

Workshop 1

Implementering af IndFak2

marts 2015

DAGSORDEN

1. **Velkomst og formål**
2. **Status på IndFak2 og opstartsforløb**
3. **Best Practice og systemløsning**
4. **Ny funktionalitet og arbejdsgange (NavisionStat & IndFak2)**
5. **Opgaver**

FORMÅL

Formål for Workshop 1:

- at give deltagerne en forståelse af de overordnede processer i IndFak2
- at sætte brugere med rollen fakturafordeler, i stand til at udføre de grundlæggende opgaver ved fordeling af fakturaer i systemet



STATUS PÅ INDFAK2

- **Systemet er testet og færdigkonfigureret**
- **Fejl vil løbende blive prioriteret og rettet afhængig af kompleksitet og omfang**
- **Der vil være ændret funktionalitet og arbejdsgange i IndFak2. Væsentlige områder vises på workshop og vil fremgå af materialet**
- **Indkøbsdelen bliver implementeret i fase 2, med mindre man har indkøbsdelen i IndFak1. Der afholdes en særskilt indkøbsworkshop**
- **44 institutioner er på systemet med varierende antal bogføringskredse (11 pilot, 14 opstart og bølge1)**
- **3.200 brugere på systemet og pr. 16.02.2015 er 27.600 dokumenter behandlet**

OVERORDNET PROJEKTPLAN

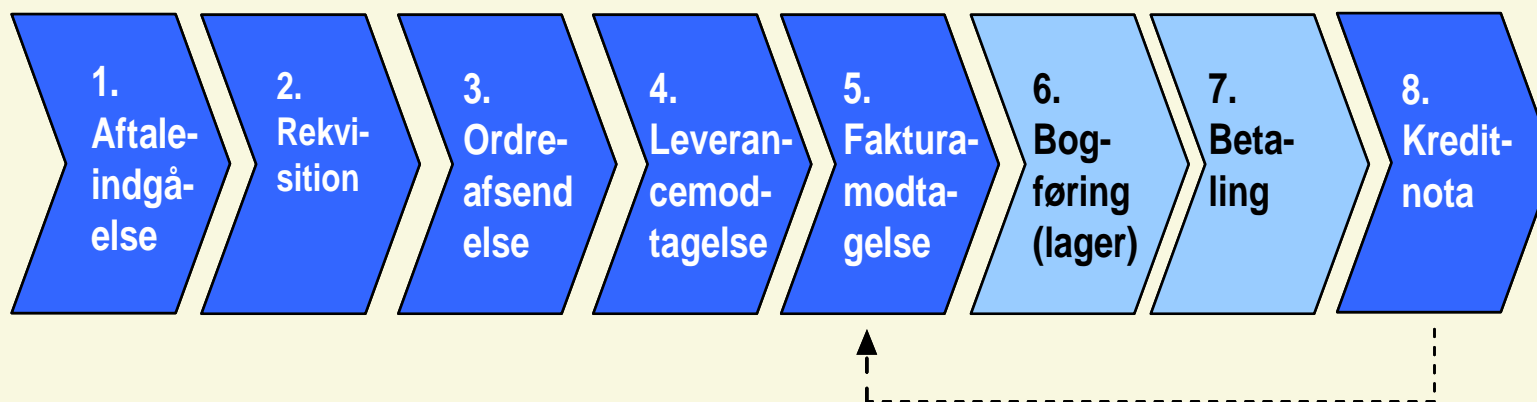
- **Kontrakt underskrevet med Miracle A/S** **07/03 2014**
- **Test af krav og grænseflader slut** **26/09 2014**
- **Integrationstest slut** **26/09 2014**
- **Pilot start** **01/10 2014**
- **Opstartsimplementering start** **08/12 2014**
- **Standardimplementering start** **21/01 2015**
- **Alle IndFak institutioner implementeret** **30/06 2015**
- **Løsning for historiske data klar** **Foråret 2015**

IMPLEMENTERINGSFORLØB

Proces	Deadline	Aktør
Opsætnings WS D1	25-feb	Modst./Inst.
Opsætnings WS D2	26-feb	Modst./Inst.
Integrationsopsætning, kontrol mv.	Uge 10	Modst.
NemHandel ændring (kl. 15.00)	4-mar	Modst.
Færdigbehandling af bilag i IndFak1	Uge 11	Inst.
Driftsstart Moderniseringsstyrelsen	5-mar	Modst.
Driftsstart Superbrugere (infomail fra Modst)	9-mar	Inst.
Opsætning af varslingsmail og prokura	Aftales	Modst./Inst.
Driftsstart Institution	Uge 11	Inst.
Overdragelse til support og ordinær drift	Uge 11	Modst.

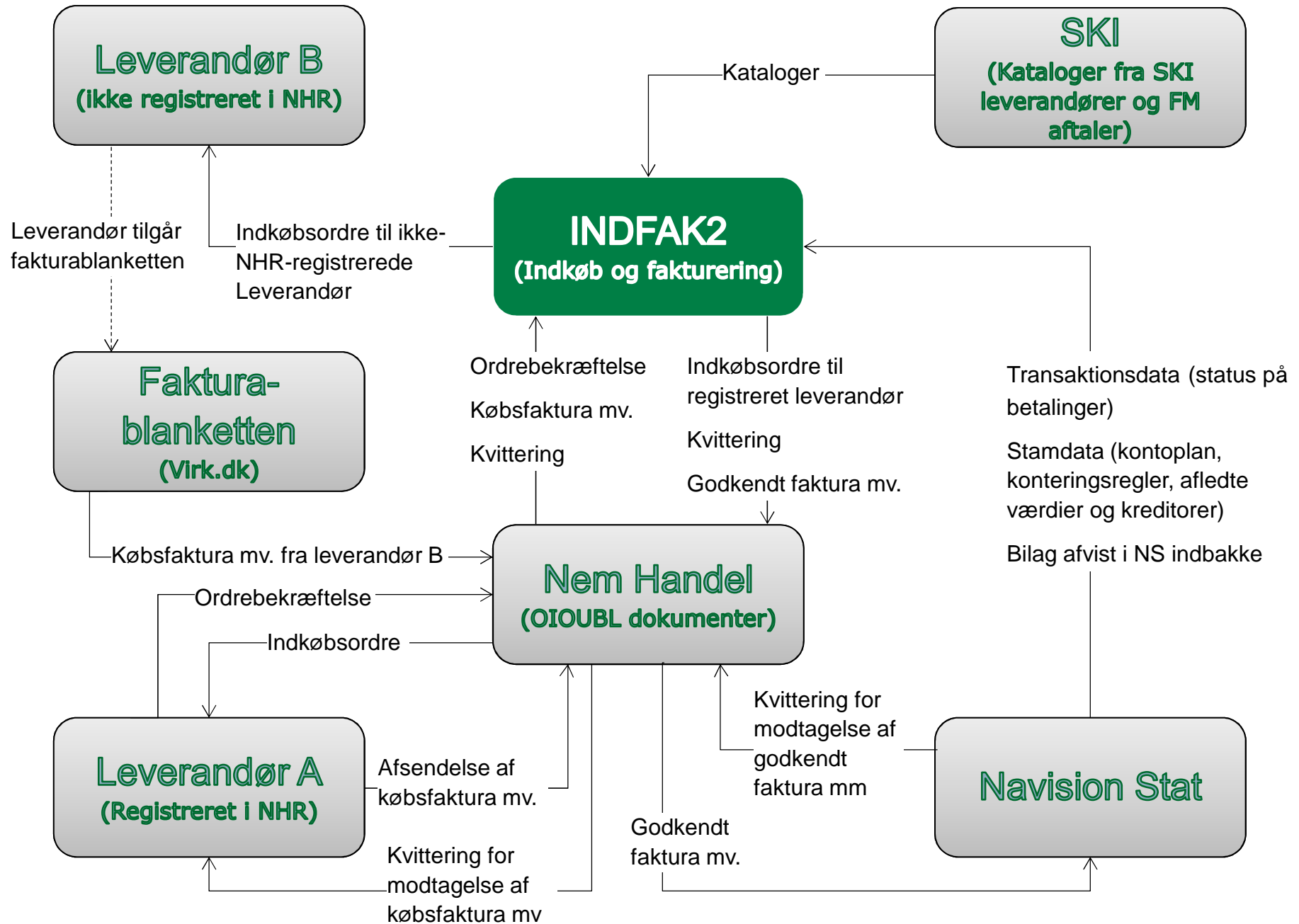
BEST PRACTICE

- IndFak2 understøtter Best Practice processer (mørkeblå)
- Kan anvendes med fakturamodulet alene – og indkøbsmodul i fase 2
- Er integreret med Navision Stat, hvor bogføring og betaling udføres (lyseblå)



Find Best Practice her:

<http://www.modst.dk/Regnskab/Indkoeb-i-staten/Best-Practice-for-Digitale-Indkoeb>



NAVISION STAT OG INDFAK2

- **Konteringsregler styres udelukkende fra Navision Stat**

- **Stamdata indeholder følgende nye elementer**

Alias (udfoldes i IndFak2) + Sag og Sagsopgave, Varekonti

Momsproduktbogføringsgruppe (**HUSK** opsætning på alle finanskonti i NS)

Obligatoriske dimensioner og afledte værdier

- **Fast delregnskab på kreditorsamlekonto pr. bogføringskreds**

- **Returproces fra Navision**

Afvist i indbakken – genåbnes i IndFak2 (afvisningskommentar medsendes fra NS)

- **Mulighed for leverandørdublet**

Flere leverandører – samme CVR-nr. (fx forskelligt SE/P-nr.)

- **Bilag overføres fra Indfak2 med unik system ID**

- **Alle bilag skal accepteres med afvigende moms**

- **Ompostering foretages i Navision Stat**

UNIK ID FRA INDFAK2 I NAVISION

Generelt | Fakturering | Levering | Udenrigshandel | E-Bilag | Betaling | OIO

Indgående dokumentnr. 12630 Bogføringsdato
Leverandørnr. 14994335 Ordredato
Leverandørnavn 4D Konsulenterne A/S Bilagsdato 02-10-14
Leverandøradresse Amagertorv 21 Kreditors ordrenr.
Leverandøradresse 2 Kreditors lev.nr.
Leverandørpostnr. 1160 København K Kreditors fakturanr. MODST_PROD_T...
Leverandørattention Kreditors kr.notanr.
Nummerserie Indkøberkode
Ansvarlig status Ej behandlet ▼ Disponent ID
Ansvarlig medarbejder Rekvirent ID
Entydig kreditornr. Entydig betalingskredit...
Sender Party Name INDFAK2 PROD

Her vises at bilaget er modtaget fra IndFak2. Hvis bilag er fra IndFak1 er feltet tomt.

M... Manuel Ko... T... Nummer	Leverand...	Fælles va...	Beskrivelse	Momspt.	Momsprodukt...	Skattegru...
F.. 101100			14994335-4D Konsulenterne A...		0 FRITAGET	

Dokument ▼ Linje ▼ Funktion ▼ Hjælp

Indgående dokumentnr.: 12630 PROD\B007984 03-10-14 FILTER

UNIK ID FRA INDFAK2 I NAVISION

Generelt | Fakturering | Levering | Udenrigshandel | E-Bilag | Betaling | OIO

Dokument ID Modst_prod_test...

Bilag modtaget den . . . 02-10-14

Modtagelsestidspunkt . . . 13:05:25

Kreditortilbudsnr.

Referencetilbudsnr.

Referenceordrenr.

Hoveddokument ID

Hoveddokument Sche...

Hoveddokument Udste...

Hoveddokument Doku...

Hoveddokument Doku...

IndFak2 ID URN:IBISTIC:AC...

URN:IBISTIC:ACCOUNTINGUNITID:202A9CEC-5ABB-494F-B354-2AB55FC173A5:VOUCHERID:162C13B4-E76F-4DDB-B069-EC438BF03230

M... Manuel Ko... T... Nummer	Leverand...	Fælles va...	Beskrivelse	Momspct.	Momsprodukt...	Skattegru...
F.. 101100			14994335-4D Konsulenterne A...		0 FRITAGET	

Dokument ▼ Linje ▼ Funktion ▼ Hjælp

Dokument ID: Modst_prod_test_F4 PROD\B007984 03-10-14 FILTER

ACCEPTER MED AFVIGENDE MOMS I NAVISION

Parameter i styringsopsætning:

E-Bilag-styringsopsætning

Generelt

Put på lager.

Afstem beløb

Afstem.præcision

Brug digital signatur

Klarmeld dokumenter

Regnskab EAN Lokation

Ekstern Partner ID

Kladdetype - rykker

Kladdenavn - rykker

Sæt Brug dimensionsst...

Tillad Købsdokument-a...

Samtidig accept og bo...

Automatisk accept af ...

Samtidig accept og bo...

Åbn Indgående Købsd...

Åbn Indgående Rykkere

Åbn Indgående Konto...

Åbn Indgående NKS R...

Sti til XML Dokumenter

Finanskonto ID kode.

Budget ID kode

Dimension ID kode.

Anlæg ID kode

Artskonto ID kode

Artskonto ID kode IND...

Sagsnr. ID Kode.

Sagsopgavenr. ID Kode

IndFak2 ID Kode

Omposterings ID

Udligningskode

Brug kun købshoved di...

Medtag indbakkehove...

Send E-bilag ved bogf...

Automatisk opdatering...

Kontrollér E-Bilag afru...

Funktion ▼ Hjælp

Indgående købsdokumenter
Accepter m/afvigende moms

Accepter

Afvis

Opdel Konteringsoplysninger

Accepter m. afvigende moms

DEMO AF INDFAK2

- Login
- Dashboard med aktiviteter
- Navigering i faner
- Intro til fakturabehandling
- Min profil
- Skift af organisation
- Hjælp

MODERNISERINGSSTYRELSEN TEST

Hjem Varesøgning Ordre Fakturaer Aftaler Administration Rapporter

Fakturafordeler FR(M) AT Drift (ATD)

Dashboard Varesøgning Faktura

Velkommen Fakturafordeler FR(M)

Indbakke	Dato	fra
★ sæt i gang	04-11-2014	Disponent D4
★ Velkommen til Indfak2 - Din Online Indkøbsløsning!	22-10-2014	Fakturafordeler FR(M)
★ Velkommen til Indfak2 - Din Online Indkøbsløsning!	21-10-2014	Fakturafordeler FR(M)
★ Velkommen til Indfak2 - Din Online Indkøbsløsning!	21-10-2014	Fakturafordeler FR(M)

Ny besked +

Information

Velkommen til IndFak2 IndFak2 er Statens indkøbs- og fakturahåndteringssystem. IndFak2 sikrer nem fakturahåndtering med mulighed for ordrematch.

Læs mere på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [IndFak2](#)

Edit mode +

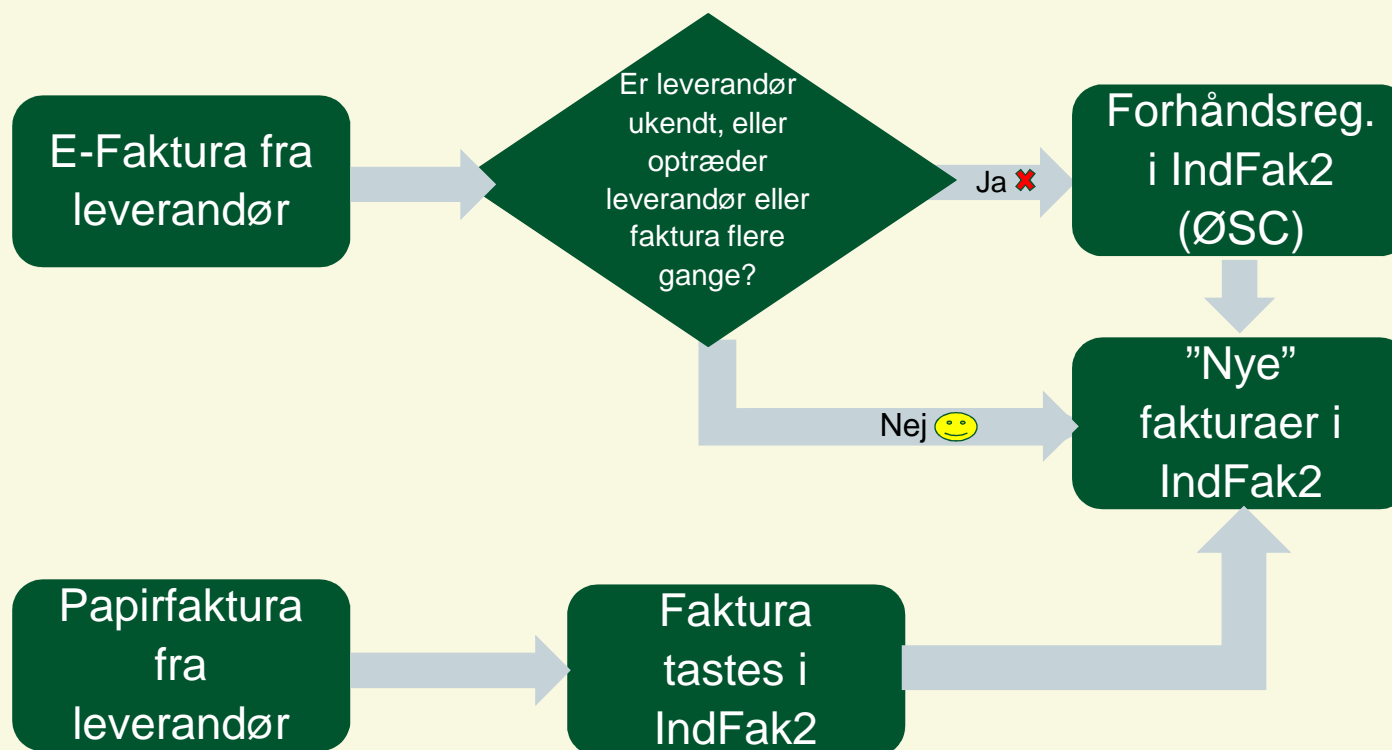
Aktiviteter	Dato	Tildelt	Organisation
★ Test vejledning	12-05-2014	Fakturafordeler FR(M)	MODST Drift (MD)
★ 462 Faktura(er) til behandlir	25-11-2014	Fakturafordeler FR(M)	MODST Drift (MD)
★ 4 Faktura(er) til forhåndsreg	25-11-2014	Fakturafordeler FR(M)	MODST Drift (MD)
★ 2 Faktura(er) til forhåndsrec	25-11-2014	Fakturafordeler FR(M)	AT Siælland (ATS)

Vis kalender +

Ny aktivitet +



MODTAGELSE AF NYE FAKTURAER (1/2)



MODTAGELSE AF NYE FAKTURAER (2/2)

- **Fakturaer til forhåndsregistrering (rolle = præregistrering)**

Ukendt/dublet leverandør eller dublet bilag

- **Oprettelse af manuelle bilag**

Rollen kan tildeles alle brugere, også uden fakturafordeler-rollen

- **"Nye" fakturaer**

Alle fakturaer til fordeling uanset hvordan de er kommet ind i IndFak2

- **Videresend faktura (hvis to eller flere regnskaber)**

Kun muligt indenfor egne bogføringskredse

Den flyttede faktura modtages som "ny" faktura i den modtagende organisation

FAKTURAFORDELERENS OPGAVER

´Til behandling´ → Vælg ´Gruppering´ → Vælg ´Status´

- **Andre opgaver regnskab**

Afvist af rekvirent eller kaldt tilbage af fakturafordeler (tilbagekald faktura)

- **Klar til overførsel**

Bilag som ikke kan overføres pga. fejl i fx kontering eller leverandør

Bilag som er afvist i Navision og klar til genbehandling i IndFak2 – Afvisningskommentar vises på bilagshovedet

- **Nye**

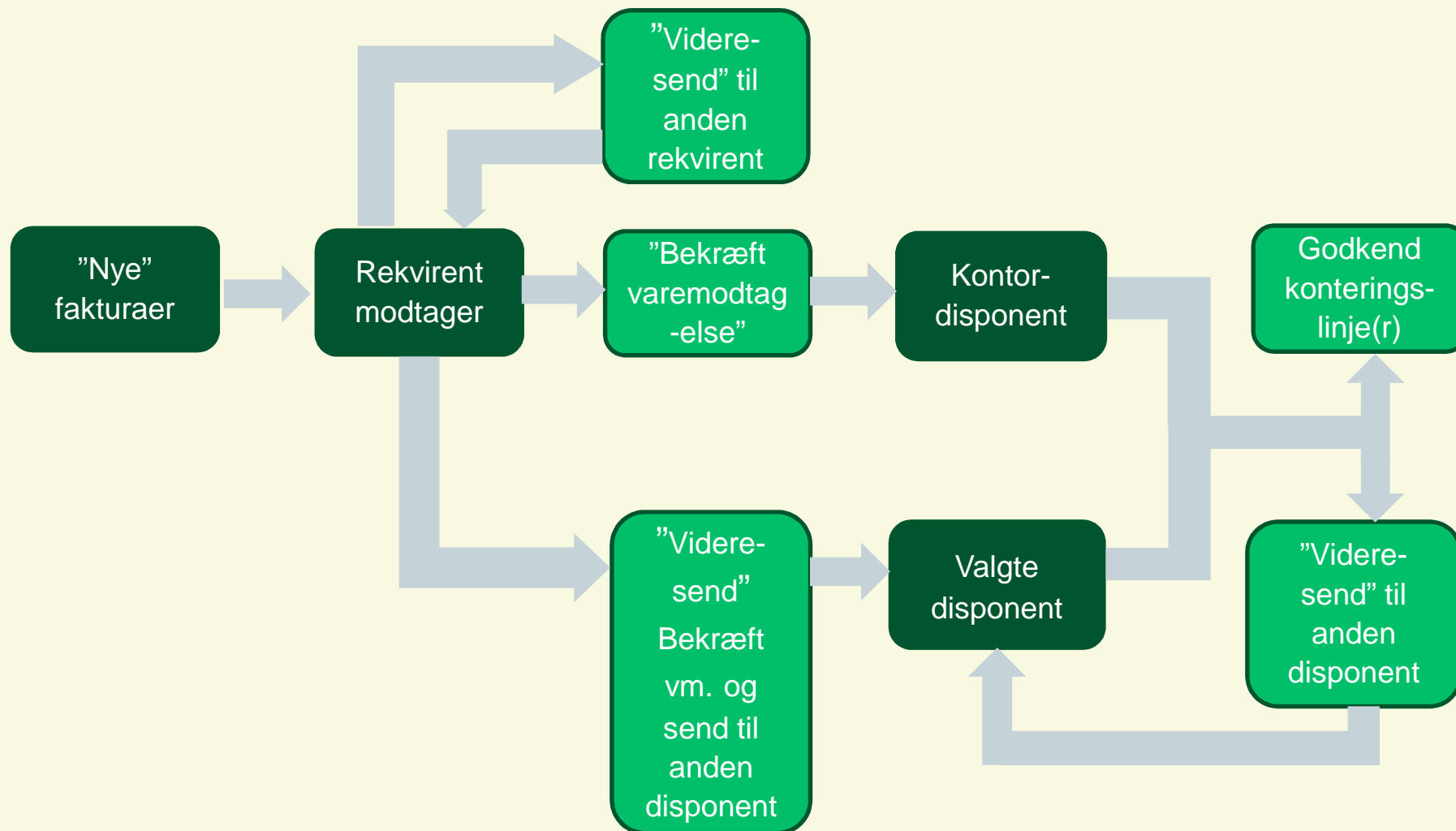
Oversigtsbillede som anvendes til distribution af konteringslinjer til rekvirenter

- **Ude til behandling**

Oversigtsbillede som bl.a. bruges til at sende rykkere til brugere eller til tilbagekaldelse af fakturaer

Fakturafordeler kan ALTID tilbagekalde en konteringslinje ude til behandling

FLOW FOR GODKENDELSE AF KONTERINGSLINJER



KONTERING AF FAKTURA

- Fakturaer modtages med **én konteringslinje** med mulighed for ændringer efterfølgende (Eurocard og Diners undtaget)
- **Bilagsteksten** angives automatisk til "Kreditor nummer, Leverandørnavn, CVR-nummer" (dog max 40 karakterer)
- Bilagsteksten kan manuelt ændres ved behov
- **Opdeling:** På baggrund af forskellig kontering, gebyr/ moms eller efter e-faktura
- Bilag hvor leverandøren har angivet to **forskellige momssatser** i fakturaen, skal som minimum opdeles i to linjer (en momspligtig og en moms fritaget)
- Bilag fra **Eurocard og Diners** konteres og opdeles automatisk efter e-faktura. **Fakturalinjerne må ALDRIG sammenlægges**
- Ved ændringer i fakturahoved (**bogføringsdato**) skal du **huske at gemme**

HJÆLP TIL KONTERING AF FAKTURA

- **Opsættes af fakturafordeler/systemadministrator**

Automatisk kontering pr. leverandør (Opsættes af MODST på Eurocard og Diners fakturaer)

Filtrering af kontoplan pr. kontor -> brugerne får kun adgang til den del af kontoplanen som de må anvende

- **Opsættes af den enkelte bruger**

Konteringsskabeloner -> gem kontering inkl. evt. fast opdeling af faktura og vælg din skabelon i stedet for at lave samme opdeling og kontering hver gang

Historisk kontering -> brug "Ur'et" når du tidligere har modtaget og konteret en faktura fra en specifik leverandør

Automatiske konteringer kan altid ændres på den enkelte faktura og behøver ikke at gælde alle dimensioner, som senere kan tilføjes

SØGNING I FAKTURAARKIV

- Fakturaarkivet er **kun til opslag** (ingen behandlingsmuligheder)
- Arkivet indeholder **ALLE dokumenttyper**
- Arkivet viser **ALLE dokumenter** uanset hvor de er i flowet (godkendt, slettet, til varemodtagelse osv.)
- Søg på status, en bestemt bruger, en bestemt dimension og meget mere
- **Brug evt. *** foran og efter en søgetekst så du ikke behøver at skrive hele teksten (fx søgning på fakturanr. 0200270008 = *2002*)
Dette gælder kun for arkivsøgning
- **Søgeresultater kan overføres til Excel** via "X" ikon under søgeresultatet i nederste højre hjørne

ØVRIGE DOKUMENT TYPER

- **Håndtering af kreditnotaer**

Behandles som fakturaer

Note vedr. fakturanr. angives evt. i bilagstekst

Kobling af kreditnotaer til fakturaer forventes senest 31/12 2015

- **Håndtering af rykkere**

Skal ikke overføres til Navision, men afvises i IndFak2

Hvis rykkergebyr skal betales oprettes manuel faktura på gebyret

- **Håndtering af kontoudtog**

Kan evt. sendes i flow til information for relevante brugere, men skal ikke nødvendigvis overføres til Navision

Findes kun som indgående kontoudtog i Navision

- **Fortrolige dokumenter til Navision kræver ekstra rolle til bogholder**

Send en mail med navngivne brugere til brugerstyring@statens-adm.dk for at få rollen "NS_PERSONDATA_SE"

NYT I INDFAK2 – FAKTURAMODUL

- **Forhåndsregistrering af bilag med ukendt/dublet leverandør eller dublet bilag**

Leverandør skal være oprettet, overført fra Navision og tilkoblet et bilag, inden bilaget kan sendes i flow

- **Bilag behandles som udgangspunkt som én samlet konteringslinje på bruttobeløbet**

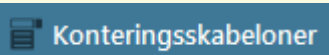


Opsplitning mv. er muligt efterfølgende

- **Fordeling af bilag på flere rekvirenter (linjevaremodtagelse)**
- **Bilag routes automatisk i det opsatte disponenthierarki uanset prokura**

Opsætning af kontor og kontordisponenter

- **Håndtering af alle gængse betalingsmetoder**

SMARTE FEATURES

- Konteringskabeloner 
- Historisk kontering (Uret) 
- Autokontering på leverandør
- Filtrering på kontoplan pr. kontor
- Avanceret opdeling 
- Etiketter oprettes af systemadministrator og anvendes af alle
- Faktura som en anden fakturafordeler har åben, vises med markering på bilagsoversigten
- Distribution af flere bilag til samme rekvirent fra linjeniveau

LOGIN TIL TEST

<https://test.indfak2.dk>

Brugere:

Fakturafordeler (ff1-20):

Brugernavn: ff1@test.dk

Adgangskode: @Start123

Rekvirent (rek1-20):

Brugernavn: rek1@test.dk

Adgangskode: @Start123

Disponent (disp1-20):

Brugernavn: disp1@test.dk

Adgangskode: @Start123

OPGAVER FOR FAKTURAFORDELER

1. Opret manuel faktura, angiv dit nummer efterfulgt af navn fx 9_Michael.
 - Find den manuelle faktura under status "Ny"
 - Konter faktura og send faktura til din rekvirent
2. Faktura "Regnskab_X" skal med i sidste regnskabsperiode, fremsøg faktura og indsæt en ny bogføringsdato.
3. Find en faktura med flere linjer (WS_fak_afgiftX) og send flere linjer til din egen rekvirent og en enkelt linje til en anden rekvirent.
4. Hvor mange fakturalinjer ligger til behandling hos din rekvirent (Linjeniveau)?
5. Find faktura via fritekstsøgning
 - Find faktura fra leverandør Smart450
 - Find alle faktura hvor fakturanummer indeholder ordet "WS"
6. Send en rykker til din rekvirent Faktura WS_fakX (Linjeniveau)
7. Kald din manuelle faktura tilbage
 - Når faktura er kaldt tilbage, find den herefter frem

HJÆLP TIL AT LØSE OPGAVER

1. Opret faktura → Udfyld blanket → Opret faktura
 - Til behandling → Linjeniveau → Filtrering → Status (Ny)
 - Åben faktura → Rediger → Påfør værdi i Konto → Gem → Distribution → Bruger → Vælg din rekvirent → Send
2. Til behandling → Fakturaniveau → Fremsøg faktura
3. Til behandling → Linjeniveau → Filtrering → Fremsøg faktura
4. Til behandling → Linjeniveau → Filtrering → Behandles af
5. Til behandling → Filtrering → Fritekstsøgning
 - Indtast Smart 450
 - Indtast WS
6. Til behandling → Filtrering → Fritekstsøgning → Fremsøg faktura → Åben faktura → Send rykker.
7. Til behandling → Linjeniveau → Filtrering → Sæt flueben ud for faktura → Kald tilbage
 - Til behandling → Linjeniveau → Filtrering → Status, vælg Tilbagekaldt → Find faktura.

OPGAVER FOR FAKTURAFORDELER

8. Ligger der fejlede fakturaer i "klar til overførsel" og hvorfor er de fejlet?
9. Ligger der fakturaer i forhåndsregistrering – og hvorfor ligger de der?
10. Dan en oversigt over alle bilag til behandling og overfør den til Excel
11. Opdel faktura WS_opdel_X (ligeligt fordelt) og påfør forskellige konteringer
12. Opdel faktura WS_procent_X (procentvis) med flere linjer på 3 forskellige konti med fordelingen 10%, 30% og 60%
13. Kontér en faktura på en finanskonto eller et alias som afleder andre værdier (fx momsproduktbogføringsgruppe). Slet efterfølgende hele konteringen (viskelæder) og angiv en anden kontering (brug en af dine tidligere fakturaer)
14. Opdel Post DK faktura WS_PDX fakturaen så der kun er to konteringslinjer – én med moms og én uden moms

HJÆLP TIL AT LØSE OPGAVER

8. Fakturaer til behandling → Filtrering → Status, Klar til overførsel
9. Faktura til forhåndsregistrering → Se begrundelse i feltet meddelelse
10. Fakturaer til behandling → Gå til bund og overfør data til Excel
11. Fakturaer til behandling → Filtrering → Fremsøg faktura → Åbn faktura → Avanceret opdeling → Opdel → Valg, ligelig fordeling → Opdel → Gem → Rediger linje 1 og konter linje → Gem → Rediger og konter linje 2 → Gem
12. Fakturaer til behandling → Filtrering → Fremsøg faktura → Åbn faktura → Avanceret opdeling → Opdel → Opdel valgte, skriv 3, Angiv 10%, 30% og 60% i de 3 procent felter.
13. Til behandling → Linjeniveau → Filtrering → Fremsøg faktura → Åbn faktura → Rediger → Konter linje → Fjern kontering → Konter linje på ny → Gem
14. Til behandling → Filtrering → Fremsøg faktura → Åbn faktura → Rediger → Slet Bruttobeløb → Indtast: grundlag + moms og tryk lommeregner → Konter linje → Gem → Konter linje (81 dkk) så den er uden moms.