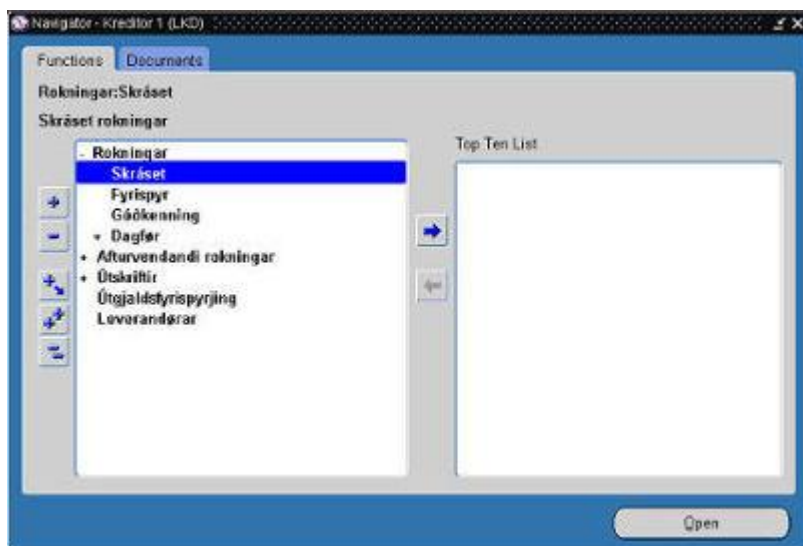


Skráseting av rokningum

Allar rokningar, sum verða skrásettar í kreditorskipanini, verða skrásettar í eini sokallari bekt (Batch). Hetta verður gjørt í vindeyganum "Invoice Batches". Í høvuðsvalmyndini skal "Rokningar" og síðan "Skráset" veljast.



Mynd: "Høvuðsvalmynd"

- Vel **Rokningar => Skráset**.
- Trýst á [Enter] ella á knøttin "Open".



Mynd: "Invoices Batches"

- Innset **bektnavn** í teigin "**Batch Name**" og trýst á [Tab].
- Innset "**Document Category**". - Allir stovnar hava fingið tillutaða eina "Document Category", har nummreringin av skjølunum er knýtt at. Fyri at fáa fram eitt yvirlit yvir hesar, kann verða trýst á [F9] ella á [Ctrl+L].
- Innset møguliga "**GL Date**". - "GL Date" er tann dagfestingin bókingin fær í FSL-Høvuðsbók.

Verður ein dagfesting sett í teigin "GL Date", so koma allar rokningarnar í bektini undir tað tíðarskeiðið í FSL-Høvuðsbók. Vanliga verður einki sett í teigin "GL-Date", og verður dagfestingin í FSL-Høvuðsbók tá sett til at vera tann sama sum í teiginum "Invoice Date" (fakturadagfesting) í vindeyganum "Invoices". Er hetta tíðarskeiðið afturlatið, kemur bókingin í næsta tíðarskeiðnum aftaná sum er opið. Um ársskifti, tá bókað kann verða á tvey ymisk fíggjarár, kann teigurin "GL-Date" verða brúktur til at avgerða hvat fíggjarár bektin skal verða bókað á.

Batch Name	Date	Document Category	GL Date	Actual Invoice Count	Actual Invoice Total
fgpalol 220502	22.05.2002	LKD			

Buttons: Create Accounting, Invoices

Mynd: "Invoices Batches - Dæmi"

- Trýst á [Enter] ella á knöttin "Invoices" við músini.

Type	Supplier	Supplier Num	Site	Invoice Date	Invoice Num	Invoic	Invoice Amount	Voucher Number	GL Date
Standard						KR.			

Amount Paid: KR. 0.00

Holds: Distribution Total: 0.00

Status: Never Approved Accounted: No

Buttons: Actions: 1, Holds, Payments, Match, Purchase Order, Scheduled Payments, Overview, Distributions

Mynd: "Invoice"

Type	Supplier	Supplier Num	Site
Standard	%dimma		

Kreditorurin kann verða funnin fram við at leita uppá navnið í teiginum "Supplier" ella við at skriva kreditornummarið í teigin "Supplier Num".

Er ein í iva um, hvat rætta navnið er, ella um tað t.d. stendur P/F, SP/F, A/S ella annað frammanfyri navnið, skal prosentteknið (%) setast frammanfyri navnið. Er ein harafturímóti vísur í, at P/F ikki stendur frammanfyri navnið, er ikki neyðugt við prosenttekkinum fremst, tí hetta ger, at tað tekur longuri tíð at finna navnið fram. Prosentteknið kann eisini setast inni í sjálvum navninum, um ivi er um hvussu tað stavast, ella um ein persónur t.d. hevur eitt ella fleiri millumnøvn.

Dømi:**Kreditorur**

I.R.F.
A/S R.B. THOMSEN & SØN
AABENRAA SYGEHUS
JACOB PETER ANDREASSEN

Leitað kann verða soleiðis

i%r%f
%thom%søn
%benr%syg
j%pet%andreas

- Innset **kreditornavnið** ella part av navninum í teigin "**Supplier**" og trýst á [Tab].

ella

- Innset **kreditornummarið** í teigin "**Supplier Num**".

At teiginum "Site" (lokatión) eru bústaður og peningastovnskonta hjá kreditorinum knýtt. Ein kreditorur kann hava fleiri bústaðir og fleiri peningastovnskontur knýttar at sær. Hevur kreditorurin bert ein bústað, stendur "PRIMÆR" í teiginum. Hevur kreditorurin fleiri bústaðir og peningastovnskontur, er teigurin tómur. Við at trýsta á "F9" ella "Ctrl+L" færst tú ein lista við bústøðunum hjá kreditorinum fram, har tú kanst velja rætta bústað / peningastovnskontu.

- Um teigurin "Site" er tómur, trýst so á [F9] fyri at velja rætta **bústað / peningastovnskontu**.
- Innset **fakturadagfesting** í teigin "**Invoice Date**". Dagfestingin kann verða skrivað soleiðis: **ddmmáá** (281002).
- Innset **fakturanummar** í teigin "**Invoice Num**".

Er fakturanummarið skrásett áður, kemur feilmeldingin "This value already exists" fram. Hetta er eisini galdandi um annar stovnur hevur skrásett sama fakturanummar til sama kreditor. Hjá nøkrum fyrirkum ganga fakturanummurini aftur.

- Gjaldoyra**: her skal standa "KR.". Er kreditorurin útlendskur, sí tá vegleiðingina um fremmant gjaldoyra.
- Innset **upphædd á fakturanum** (við MVG) í teigin "**Invoice Amount**".

Type	Supplier	Supplier Num	Site	Invoice Date	Invoice Num	Invoice	Invoice Amount	Voucher Number	GL Date
Standard	P/F DIMMALÆTTI	31121200	PRIMÆR	15.05.2002	M10162	KR.	1060,00		15.05.2002

Amount Paid: KR. 0,00

Holds:

Status: Never Approved

Distribution Total: 0,00

Accounted: No

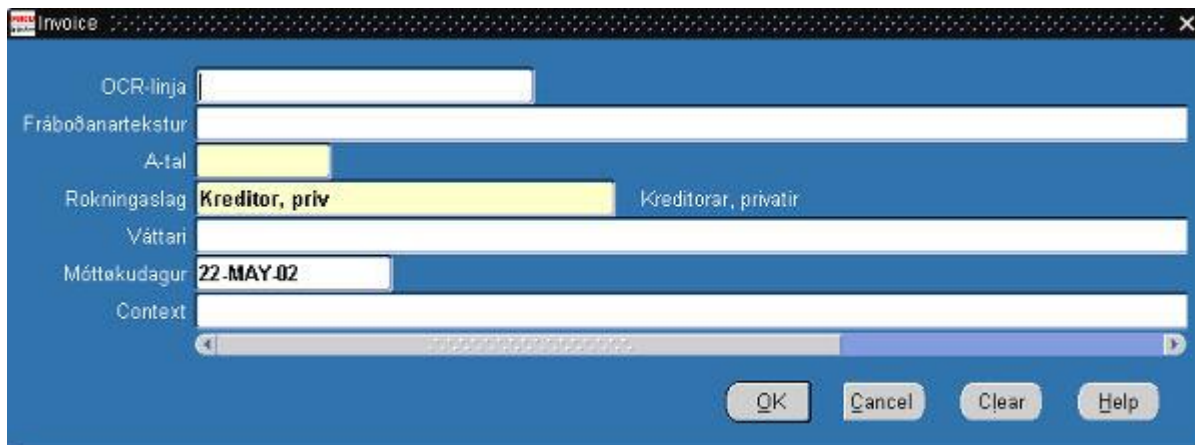
Desc:

Actions... 1 | Holds | Payments | Match | Purchase Order

Scheduled Payments | Overview | Distributions

Mynd: "Invoices"

Í vindeyganum niðanfyri verður fráboðanartekstur skrásettur. Hesin tekstur kemur við á fráboðanarskjalið, sum verður sent kreditorinum.



Mynd: "Invoice - Fráboðanartekstur"

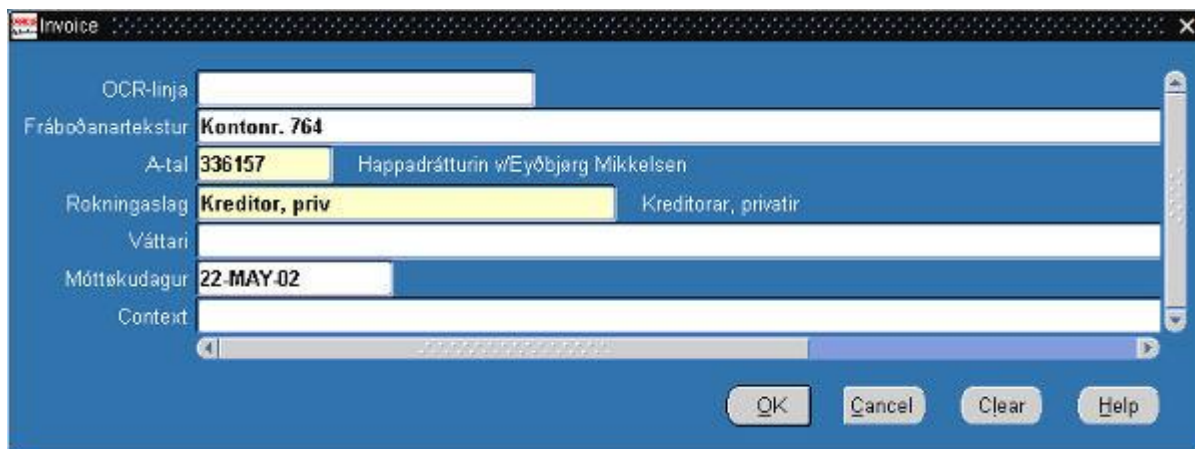
- Innset **V&T-lykil** í teingin "**OCR-linja**". Hetta er bert galdandi fyri føroyskar kreditorar. (Umráðandi er at tað verður tøppað rætt inn í teigin).
- Skriva **frábóðanartekstin** í teigin "**Fráboðanartekstur**".

Umráðandi er at skriva ein góðan/upplýsandi fráboðanartekst. Fráboðanartekstur, saman við tí í stendur í teiginum "Invoice Num", er upplýsningin til kreditorin í sambandi við útgjaldið. Pláss er fyri 23 teknum so her eiga at verða byrjað við tí, sum er mest umráðandi.

- Innset **A-talið** hjá stovninum í teigin "**A-tal**". Leitað kann verða eftir A-talinum við at trýsta [F9] í teiginum.
- Vel **rokningaslag** við at trýsta [F9] og velja tað í yvirlitinum. Eisini kan ein skriva fyrsta bókstavin í rokningaslaginum og trýsta á [Tab].
- Innset **dagfesting** tá fakturin er móttikin í teigin "**Móttøkudagur**" ella brúka dagsdato.

Váttari: Teigurin verður vanliga ikki nýttur.

Context: Einku verður sett í teigin.



Mynd: "Invoice - Fráboðanartekstur - Dømi"

- Trýst á "**Enter**" ella á knøttin [OK].

Tú kemur nú aftur til vindeygað "Invoices".

Type	Supplier	Supplier Num	Site	Invoice Date	Invoice Num	Invoice	Invoice Amount	Voucher Number	GL Date
Standard	P/F DIMMALÆTTI	31121200	PRIMÆR	15.05.2002	M10162	KR.	1060,00		15.05.2002

Amount Paid: KR. 0,00

Holds: Never Approved

Distribution Total: 0,00

Accounted: No

Actions... 1 | Holds | Payments | Match | Purchase Order

Scheduled Payments | Overview | Distributions

Mynd: "Invoices"

- Trýst á [Enter] ella á knöttin "Distributions" fyrri at koma til konteringsvindeygað.

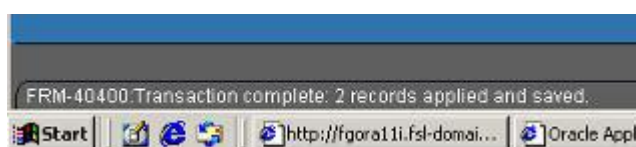
Skipanin kemur við eini fráboðan um bankaupplýsingar hjá kreditorinum. Eru upplýsingarnir ekki í lagi, verður trýst á "Cancel" og farið verður aftur til teigin "Site", fyrri har at velja tað rætta. Hevur kreditorurin ekki rætta bústað / bankakontonummar, skal skrásetingin strikast aftur. Hetta kann verða gjørt við at trýsta á [F6] fyrri at strika alla linjuna, ella við at fara aftur til teigin "Supplier" og velja næsta kreditor, sum skal skrásetast. Skal kreditorur upprættast ella broytast, verður hetta gjørt við at útfylla oyðublaðið [EK 90.3](#), "Viðlíkahald av FSL-kreditor stamdatum", og senda gjaldstovuni tað saman við einum avriti av fakturanum.



- Trýst á "OK". Eru bankaupplýsingarnir ekki í lagi, verður trýst á "Cancel".

Skipanin goymir nú skrásetingarnar, og samstundis kemur eisini skjalanummarið fyrri skrásetingina í teigin "Voucher Number". Skipanin fer víðari til konteringsvindeygað.

Tá goymt er, kemur teksturin "FRM-40400.Transaction complete: 2 records applied and saved." fram niðast í vindeyganum - sí niðanfyri.



Verður goymt áðrenn farið verður til konteringsvindeygað, [F10], sæst skjalanummarið í teiginum "Voucher Number". Í teiginum "Distribution Total" stendur 0,00 við reyðum. Hetta er, tí fakturin ekki er

konteraður. Er munur millum fakturaupphædd og konteraða upphædd, so verður upphæddin í teiginum "Distribution Total" víst í reyðum liti.

Invoices (LKD) - fgpalei 220502

Batch Control Total:
 Actual Total:

Default: ☒

Type	Supplier	Supplier Num	Site	Invoice Date	Invoice Num	Invoice	Invoice Amount		Voucher Number	GL Date
Standard	P/F DIMMALÆTTIR	31121200	PRIMAER	15.05.2002	M10162	KR.	1060,00		209927	15.05.2002

Amount Paid: KR.

Holds:
 Status: **Never Approved**
 Desc:

Distribution Total:
 Accounted: **No**

Actions: 1 | Holds | Payments | Match | Purchase Order

Scheduled Payments | Overview | Distributions

Mynd: "Invoices"

Í vindeyganum niðanfyri verða konteringarnar skrásettar.

Distributions (LKD) - M10162, P/F DIMMALÆTTIR

Invoice Total:
 Distribution Total:

Default: ☒

Num	Type	Amount	Tax Code	Account	GL Date	Description
	Item				15.05.2002	

Status: **Never Approved** | Accounted: **No** | PO Number:

Account Description:

Allocate | Reverse 1 | Calculate Tax

View BO | View Receipt

Mynd: "Distributions"

- Í teiginum **"Type"** skal standa **"Item"** fyrri vørulinjuna og **"Tax"** fyrri MVG-linjuna.
- Innset **upphædd** fyrri vørulínu í teigin **"Amount"** og trýst **"Tab"** fyrri at koma til konteringsteigin **"Account"**.

Í niðanfyristandandi vindeyga verður konterað.

Kontoskipan Landsins

Stovnsnummar

Standard/Roknskaparkonto

Útgreining

Stað

Endamál

Verkætlan

Verkevni

Skrás. nr.

Artskonto

Táttur10

Táttur11 0000 Ógreinað

OK Cancel Combinations Clear Help

Mynd: "Kontoskipan Landsins"

- Innset **konteringina**. Leitað kann verða í øllum teigum við at trýsta á [F9]. Stovnsnummarið er vanliga sjálvsett.
- Trýst á [Enter] ella á knøttin "OK" tá liðugt er at kontera.

Kontoskipan Landsins

Stovnsnummar 129920 Happadrátturin, umsiting

Standard/Roknskaparkonto 1479 Keyv av tænanstuveitingum annars

Útgreining 0800 Lýsingar og lýsingartiltek

Stað 0000 Ógreinað

Endamál 0000 Ógreinað

Verkætlan 0000 Ógreinað

Verkevni 0000 Ógreinað

Skrás. nr. 00 Ógreinað

Artskonto 0000 Ógreinað

Táttur10 0000 Ógreinað

Táttur11 0000 Ógreinað

OK Cancel Combinations Clear Help

Mynd: "Kontoskipan Landsins - Dæmi um kontering"

Niðanfyrri sæst konteringslinja fyrri sjálva vøruna. Tá liðugt er at kontera bæði vørulinju og MVG-línu, skulu upphæddirnar í teigunum "Invoice Total" og Distribution Total vera eins. So leingi sum tað ikki stemmar, er niðara upphæddin skrivað við reyðum.

Distributions (LKD) - M10162, P/F DIMMALÆTTING

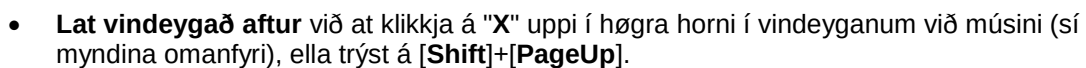
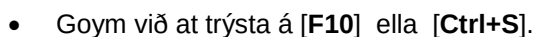
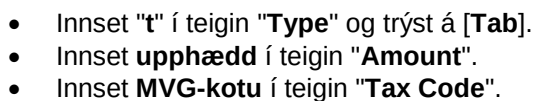
Invoice Total 1060,00

Distribution Total 848,00

Default

Num	Type	Amount	Tax Code	Account	GL Date	Description
1	Item	848,00		129920.1479.0800.0000.0000.0000.00.0000.0000.0000	15.05.2002	

- Trýst á **[Píl niður]** fyri at skráseta konteringina fyri MVG.



Invoices (UKD) - faginn 220502

Batch Control Total

Actual Total 1060

Default

Type	Supplier	Supplier Num	Site	Invoice Date	Invoice Num	Invic	Invoice Amount	Voucher Number	GL Date
Standard	P/F DIMMALÆTTIR	31121200	PRIMAER	15.05.2002	M10162	KR.	1060,00	.Kor 289927	15.05.2002
Standard						KR.			

- Trýst á [Píl niður] fyrri at skráseta næsta faktura.

Skulu bókingarskjöl knýttast til rokningina; sí tá vegleiðingina [Knýt skjal til rokning í kreditoraskipanini](#)

Tá liðugt er at skráseta verður trýst á "F4" fyrri at koma út á hövuðsvalmyndina "Navigator".

Nakrir snartastir:

Flyt markørin til næsta teig	Tab
Flyt markørin til teigin frammanundan	Shift+Tab
Skift til næsta vindeyga	Shift+PageDown
Skift til vindeygað frammanundan	Shift+PageUp
Tak avrit av teiginum omanfyri	Shift+F5
Tak avrit av linjuni omanfyri	Shift+F6
Út / angra	F4
Strika innihald í teigi	F5
Strika linju	F6 ella Ctrl+Píl upp
Fá lista við valmøguleikum fram	F9 ella Ctrl+L
Goym skráseting	F10 ella Ctrl+S
Fyrirspyr / leita fram	F11
Svara fyrirspurningi	Ctrl+F11