



FUJITSU

Slutbrugeruddannelse

Prisme 365

Rolle 4 – Kreditor



Indholdsfortegnelse

1. Forord	4
2. Kreditor Workflow	5
3. Godkendelse af faktura	6
3.1 Åbn "Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig"	6
3.2 Vælg faktura	6
3.3 Godkend faktura	6
4. Godkendelse og fuldførelse af faktura	7
4.1 Åbn "Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig"	7
4.2 Vælg faktura/fakturaer	7
5. Kontering af faktura	8
5.1 Åbn "Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig"	8
5.2 Vælg faktura	8
5.3 Konter faktura	8
5.4 Kontering og godkendelse af faktura i samme arbejdsgang	10
5.5 Øvrige funktioner	11
6. Massekontering af flere fakturalinjer	12
6.1 Åbn "Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig"	12
6.2 Vælg faktura	12
6.3 Massekontering	13
7. Massekontering af fakturaer	14
7.1 Vælg fakturaer/kreditnotaer	14
7.2 Påfør oplysninger	14
7.3 Opdater	15
7.4 Godkend	15
8. Massegodkendelse og fuldførelse af faktura	16
8.1 Åbn "Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig"	16
8.2 Vælg faktura/fakturaer	16
9. Inaktivering af bilag	17
9.1 Inaktiver bilag	17
9.2 Aktivering af bilag igen	18
9.2.1 Vælg bilag	18
9.2.2 Aktivér bilag	18
9.2.3 Afslut	19
10. Fjern lås til eksternt system	20
10.1 Vælg faktura	20
10.2 Fjern lås	21
11. LOG i Ventende Kreditorfakturaer	22

11.1	Vælg faktura/kreditnota	22
11.2	Vælg Log	22
11.3	Vælg kontering	23
12.	Redigér faktura i Ventende kreditorfakturaer	24
12.1	Vælg faktura/kreditnota	24
12.2	Vælg Ændring af bilag	24
12.3	Redigér Fakturabeskrivelse	24
12.4	Redigér Kategori.	25
12.5	Redigér Fakturanr.	25
12.6	Redigér Forfaldsdato	25
13.	Ændre tilhørsforhold på faktura/kreditnota.....	26
13.1	Vælg faktura/kreditnota	26
13.2	Tryk på knappen Ændre tilhørsforhold, under Kreditorfaktura	26
13.3	Indtast hvem tilhørsforholdet skal ændres til	26
14.	Alle kreditorfakturaer	27
14.1	Status.....	27
14.2	Konteringsbillede på bilag.....	27
14.3	Yderligere information om bilag.....	28
15.	Kreditorposterings	29
15.1	Bilag.....	29
15.2	Vis udligninger	29
15.3	Originaldokument	30
15.4	Åbn oplysninger	30
15.5	Tilbagefør postering	31
15.6	Forespørgsel.....	32
15.7	Analysér bilag	32
15.8	Udligningsposterings.....	33
15.9	Driftskonterings	35

1. Forord

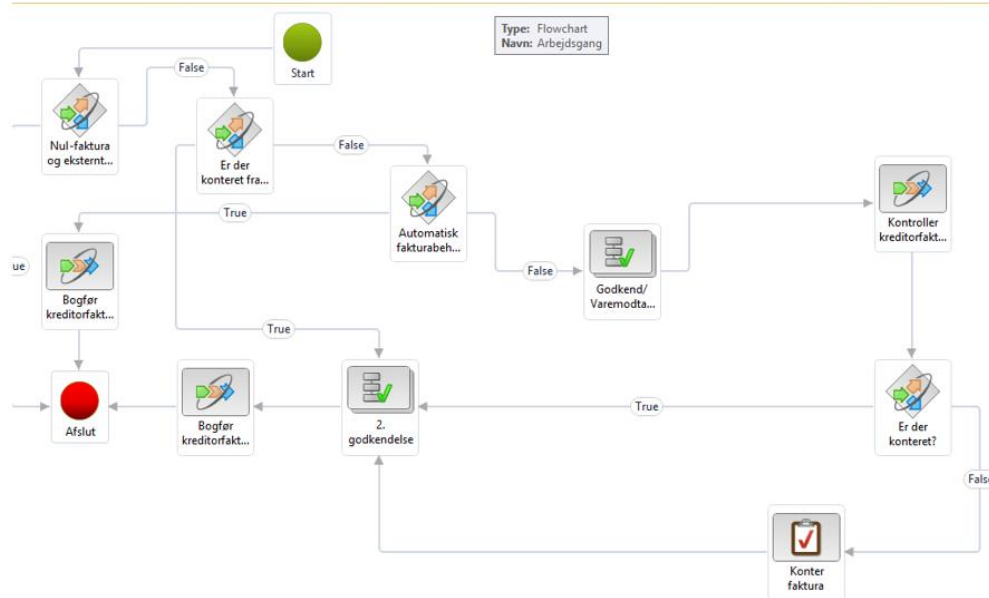
Formålet med denne manual er at give en introduktion til behandling af kreditorfaktura i Prisme 365.

I materialet vil vi komme kort ind på hvad et kreditorworkflow er, og hvordan det fungerer. Vi vil gennemgå, hvordan man godkender og konterer en eller flere fakturaer. Vi vil vise hvordan man flytter en faktura til en anden person via "ændre tilhørsforhold", samt hvordan man kan søge og følge op på behandlede fakturaer.

Vejledningen indeholder skærm billeder, som ikke nødvendigvis er identiske med brugerens skærm billeder. Dette kan skyldes at brugeren ikke har de samme rettigheder, eller at skærm billedet er tilpasset.

2. Kreditor Workflow

Eksempel på Workflow / Kreditorarbejdsgang



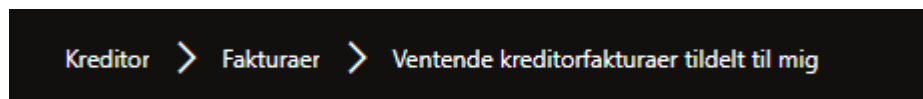
1. Start: henter faktura og kreditnotaer fra forsendelsescenter (Prismes Posthus).
2. Tjek for Nul-faktura.
3. Tjek for eksternt system.
4. Tjek for automatisk fakturabehandling (Superbruger uddannelse).
5. Tjek om fakturaerne er godkendt/varemodtaget.
6. Tjek kreditorfaktura.
7. Tjek kontering.
8. Tjek om der skal 2. godkendes (ikke alle der benytter).
9. Godkend og bogfør faktura. – NB. bogføringen af fakturaen er en del af Batchjobbet.

3. Godkendelse af faktura

Ved behandling af en faktura, kan fakturaen godkendes uden kontering, for efterfølgende blive konteret af konteringspersonen, opsat på afdelingen.

3.1 Åbn "Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig"

Gå til Kreditor / Fakturaer / Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig



3.2 Vælg faktura

Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig

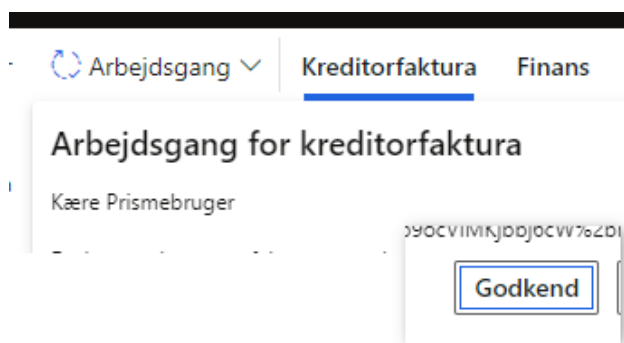
Min visning dato ▾

☐ Ikke tildelt bruger

☐	Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturabeskrivelse	Bruger	Dato og klokkeslæt for oprett...	VKF opdatering	Fakturadato
☐	CIN8532180-1AFBdd	0003/1	GYLDENDAL A/S		denbes	14-09-2022 09:38:50		08-06-2022
☒	6113965108dfsd	000058	Salling Group A/S		denbes	30-08-2022 07:49:22		17-01-2020
☐	103647575awewa	000360	ABENA A/S		denbes	30-08-2022 07:49:08		16-01-2020

3.3 Godkend faktura

Tryk på arbejdsgang og godkend



Skriv evt. en kommentar (valgfrit) og tryk godkend

Arbejdsgang for kreditorfaktura - Godkend

Kommentar

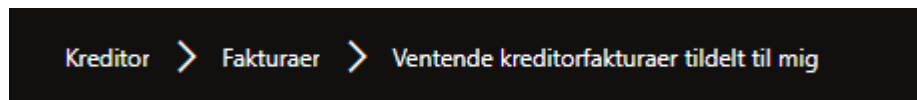
4. Godkendelse og fuldførelse af faktura

Dette kan bruges i forbindelse med at brugeren kun skal godkende flere bilag - uden kontering -eller hvis brugeren har anvendt massekontering, og dermed ønsker at massegodkende de samme bilag.

Hvis det er i forlængelse af massekontering, vil bilagene på forhånd være markeret.

4.1 Åbn "Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig"

Gå til Kreditor / fakturaer / ventende kreditorfakturaer tildelt til mig



4.2 Vælg faktura/fakturaer

Vælg den eller de faktura(er) i oversigten, som du ønsker at behandle, og vælg Godkendelse øverst



Udfyld kommentar, hvis nødvendigt, og tryk Ok

Finance and Operations

Parametre

Kommentar

OK

Derefter sendes bilaget videre i workflow - enten til kontering eller til bogføring.

5. Kontering af faktura

Kontering af faktura i forlængelse af, at den allerede er blevet godkendt af en anden bruger.

5.1 Åbn "Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig"

Gå til Kreditor / Fakturaer / Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig

Kreditor > Fakturaer > Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig

5.2 Vælg faktura

Vælg den faktura i oversigten du ønsker at behandle og vælg "Kontering"

Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig

Min visning dato ▾

Filtrér gen ☐ Ikke tildelt bruger

	Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturabeskrivelse	Bruger	Dato og klokkeslæt for oprett...	VKF opdatering	Fakturadato
	CIN8532180-1AF8dd	000371	GYLDENDAL A/S		denbes	14-09-2022 09:38:50		08-06-2022
	6113965108dfsd	000058	Salling Group A/S		denbes	30-08-2022 07:49:22		17-01-2020
	103647575awewa	000360	ABENA A/S		denbes	30-08-2022 07:49:08		16-01-2020

Kontering

Massekontering

Erstatning af faktura

5.3 Konter faktura

Konteringsbilledet er opdelt øverst med informationer om fakturaen. Her kan ses/ændre fakturabeskrivelse, fakturanummer og bogføringsdato.

Fakturabeskrivelse

Faktura

Dato

Procent

Under Total beløb vises fakturaens importerede beløb samt moms. Ved indtastning af kontostreng, vises det i kolonnen Rest, om der mangler at blive konteret et beløb. Står der 0 i bogført, er hele fakturabeløbet konteret. Under Momsbeløb vises det, om der er kontoret på en momsbærende art eller ej.

REST	TOTAL BELØB
Bogført	Prisme Importeret faktura
0,00	1.356,05
Momsbeløb	Importeret moms beløb
230,81	230,81

Dernæst vises konteringslinjer.

Her kan udfyldes kontostreng, evt. ydelsesmodtager, beskrivelse, oplysningspligt m.m.

Indtast kontostreng i feltet Finanskonto, ved brug af ALT + pil ned eller direkte indtastning, samt posteringstekst, i feltet Beskrivelse og evt. mere, hvis det er nødvendigt.

226584 : AARSTIDERNE A/S | Standardvisning

Kontering

Faktura
226584
Dato
9/20/2022
Procent
☐ Nej
[+ Split](#) [Fjern](#) [Hent varelinjer](#)

REST

Bogført

0,00

TOTAL BELØB

Prisme Importeret faktura

1.356,05

Fakturabeskrivelse

Værdi

Beskrivelse

22 Fødevarer

221 Konventionel fødevarer

222 øk varer

2222 kim

223 Veganske fødevarer

224 Animalske produkter

Afdeling

4012240200 Maglegårdsskolen

Aktivitet

1266 Administration

Hovedkonto

322011999 Øvrig drift

Art

22

Linjenummer

Vis alle

1 4012240200-1266-322011999-22

1,00 stk

2.945,00

2.945,00

0,00

[+ Split](#) [Fjern](#) [Hent varelinjer](#) [Genindlæs](#) [Samle](#) [Tidligere kontering](#)

Linjenummer	Finanskonto	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Linjenetobeløb	Bruttobeløb	Konteret af
1	4012240200-1266-322011999-22	Frugt til uge 52	1,00	stk	2.945,00	2.945,00	0,00	zzPrisme365AR1

Tryk på Kontering - Fuldfør og Luk

[←](#)
[Gem](#)
[+ Ny](#)
[Slet](#)

Kontering

Indstilling

Fuldfør og Luk

Udfyld herefter kommentar (valgfrit) og tryk OK

Finance and Operations

Parametre

Kommentar

OK

Derefter tager workflowet fat i bilaget og bogfører fakturaen via et batchjob, som afvikles efter et ønsket interval (typisk hvert minut). Fakturaen vil forsvinde fra oversigten, når batchjobbet er kørt.

5.4 Kontering og godkendelse af faktura i samme arbejdsgang

Hvis fakturaen på forhånd ikke er godkendt, og brugeren skal kontere og godkende i samme arbejdsgang, er proceduren den samme.

Den eneste forskel er, at der i stedet for vil stå Godkend og Luk.

← Gem + Ny Slet **Kontering** Indstillinger 🔍

Godkend og Luk

Udfyld herefter kommentar (valgfrit) og tryk OK

Finance and Operations

Parametre

Kommentar

OK

5.5 Øvrige funktioner



1. **Split:** Split bruges til at indsætte/tilføje ekstra konteringslinjer, med udgangspunkt i den markerede konteringslinje.
2. **Hent varelinjer:** Som udgangspunkt vises en konteringslinje med fakturaens samlede beløb (parameter-valgt). Via funktionen Hent varelinjer kan alle fakturalinjer indhentes som konteringslinjer med beløb, beskrivelse og evt. varenr.
3. **Genindlæs.** Benyttes f.eks. i Automatisk fakturabehandling til at genindlæse konteringslinjerne ved ændring af regel.
4. **Samle:** Samle giver mulighed for at fortryde eks. Hent varelinjer. Konteringslinjerne samles "igen" til en konteringslinje svarende til fakturabeløbet.
5. **Fordel ligeligt:** Fordel ligeligt kan anvendes, såfremt totalbeløb ønskes fordelt ligeligt på flere konteringslinjer.
6. **Tidligere projekt kontering:** Det er muligt at få vist- og genbruge tidligere projektkonteringer. Tidligere projekt kontering kigger på, hvilke kontostreng og beskrivelser der tidligere har været benyttet på fakturaer fra samme leverandør, modtaget på respektive EAN-nr.
7. **Tidligere kontering:** Det er muligt at få vist- og genbruge tidligere konteringer. Tidligere kontering kigger på, hvilke kontostreng og beskrivelser der tidligere er benyttet på fakturaer fra samme leverandør, modtaget på respektive EAN-nr.

6. Massekontering af flere fakturalinjer

Ønsker brugeren at påføre de samme konteringsoplysninger på flere konteringslinjer, kan massekontering anvendes.

6.1 Åbn "Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig"

Gå til Kreditor /Fakturaer /Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig

Kreditor > Fakturaer > Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig

6.2 Vælg faktura

Vælg den faktura i oversigten du ønsker at behandle og vælg "Kontering"

Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig							
Min visning dato ▾							
Filtrér		gen ▾	☐ Ikke tildelt bruger				
	Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturabeskrivelse	Bruger	Dato og klokkeslæt for oprett...	VKF opdatering
☐	CIN8532180-1AFBdd	000371	GYLDENDAL A/S		denbes	14-09-2022 09:38:50	08-06-2022
☒	6113965108dfsd	000058	Salling Group A/S		denbes	30-08-2022 07:49:22	17-01-2020
☐	103647575awewa	000360	ABENA A/S		denbes	30-08-2022 07:49:08	16-01-2020

Kontering

Massekontering

Fakturaer afsluttet

6.3 Massekontering

Massekontering kan anvendes til følgende:

1. Opdater kontering: Der påføres oplysninger som finanskonto, beskrivelse osv. og derefter markeres de konteringslinjer de valgte oplysninger skal overføres til via "Opdater kontering"
2. Opdater blanke felter: Opdater blanke felter kan anvendes hvis de resterende blanke felter skal være ens
3. Hent kontering: Kontostreng som er anvendt kan kopieres fra konteringslinjer til opsætningen, evt., hvis den skal anvendes til andre konteringslinjer.
4. Blank opsætning: Blank opsætning kan anvendes til sletning af allerede indtastet oplysninger i massekontering.

Kontering

	Linjenummer	Finanskonto	Beskrivelse	Antal	Enhed
☐	1		, : Du og jeg og VI i børne...	1,00	stk
☐	2		, : Elgfeen Alfie	1,00	stk
☐	3		Korvig, Hanne : Joakim In...	1,00	stk
☐	4		Gintberg, Kristian : Kristia...	1,00	stk

Massekontering

1 Opdater kontering 2 Opdater blanke felter 3 Hent kontering 4 Blank opsætning

Finanskonto

Projekt-id

Projekt navn

Projekt disponeringer

Beskrivelse

Kategori

Aktivitet

Underaktivitet

Oplysningspligt

Ydelsesmodtager

Varenummer

Rekvissions-id

7. Massekontering af fakturaer

Massekontering i Ventende kreditorfakturaer

Hurtigere kontering af flere fakturaer/kreditnotaer på en gang, vha. Massekontering

Gå til Kreditor / Fakturaer / Ventende kreditorfakturaer



7.1 Vælg fakturaer/kreditnotaer

Fra selve oversigten i Ventende kreditorfakturer, kan flere fakturaer/kreditnotaer markeres, og dermed tilføjes oplysninger til fakturaernes konteringslinjer.

Markér flere bilag

Filtrér

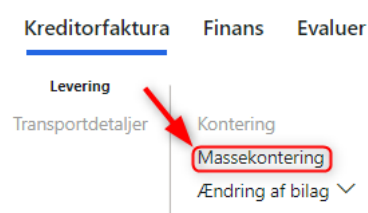
gen

Ikke tildelt bruger

	Faktura	Fakturakonto	Navn
	226584	001651	AARSTIDERNE A/S
	227860	001651	AARSTIDERNE A/S
	227859	001651	AARSTIDERNE A/S
	223976	001651	AARSTIDERNE A/S
	226991	001651	AARSTIDERNE A/S
	227142	001651	AARSTIDERNE A/S

7.2 Påfør oplysninger

Tryk på Massekontering øverst på siden



Herefter fremkommer en oversigt med felter, som kan udfyldes.

Her indsættes de oplysninger som skal overføres til de markerede fakturaer.

?

Massekontering

[Tidligere kontering](#)

Finanskonto

Beskrivelse

Vedelsesmodtager

Oplysningspligt

Varenummer

Disponeringslinjer

Bogføringsdato

[Tidligere kontering](#)

Projekt-id

Kategori

Aktivitet

Underaktivitet

Rekvisitions-id

Opdater **Annuller**

Obs.: Funktionen 'Tidligere kontering', kan også bruges her

Massekontering

[Tidligere kontering](#)

Finanskonto

7.3 Opdater

Tryk på Opdater, når de valgte felter er udfyldt

Opdater

7.4 Godkend

Tryk herefter på Godkendelse i Ventende kreditorfakturaer, hvis bilagene er klar til endelig behandling.

Funktioner

Ændre tilhørsforhold

Skift kreditor

Godkendelse

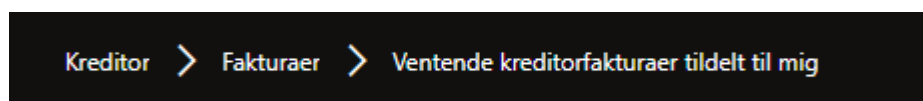
8. Massegodkendelse og fuldførelse af faktura

Dette kan bruges i forbindelse med at brugeren kun skal godkende flere bilag - uden kontering - eller hvis brugeren har anvendt massekontering, og dermed ønsker at massegodkende de samme bilag.

Hvis det er i forlængelse af massekontering, vil bilagene på forhånd være markeret.

8.1 Åbn "Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig"

Gå til Kreditor / fakturaer / ventende kreditorfakturaer tildelt til mig



8.2 Vælg faktura/fakturaer

Vælg fakturaerne i oversigten, som du ønsker at behandle, og vælg Godkendelse øverst



Udfyld kommentar (valgfrit) og tryk Ok

Finance and Operations

Parametre

Kommentar

OK

Derefter sendes bilagene videre i Workflow - enten til kontering eller til endelig bogføring.

9. Inaktivering af bilag

Bilag som ikke ønskes behandlet/bogført/betalt, kan inaktiveres fra Ventende kreditorfakturaer.

Gå til Kreditor / Fakturaer / Ventende kreditorfakturaer

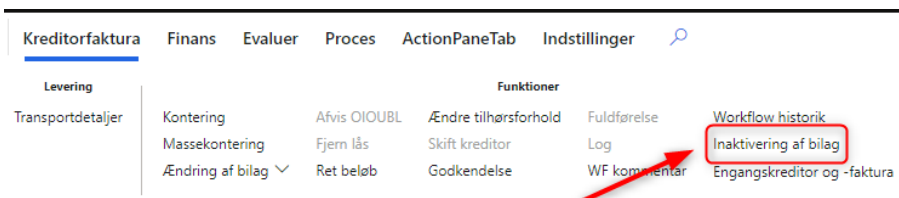
Kreditor > Fakturaer > Ventende kreditorfakturaer

9.1 Inaktiver bilag

Vælg bilag som skal inaktiveres

Filtrér	gen	☐ Ikke tildelt bruger
☐ EAN-lokationsnummer	CPR/CVR-nummer	Navn
5798009172433	25682742	ABENA A/S
5798009169877	25682742	ABENA A/S
☒ 5798004131091	26259495	COOP DANMARK A/S
5798008659003	12542976	AARSTIDERNE A/S

Bilaget inaktiveres ved valg af knappen "Inaktivering af bilag"



Skriv en begrundelse og tryk herefter Ok

Inaktivering af bilag 2804985153

Parametre

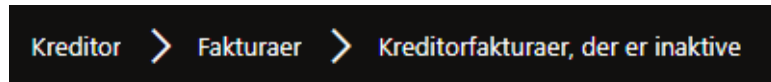
Begrundelse

OK

9.2 Aktivering af bilag igen

Hvis det er nødvendigt, kan en inaktiveret faktura/kreditnota aktiveres igen.

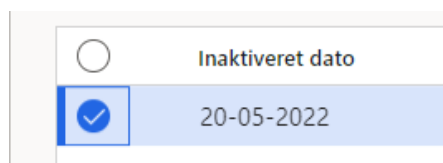
Gå til Kreditor / Fakturer / Kreditorfakturaer, der er inaktive



Gå til Kreditorfakturaer, der er inaktive

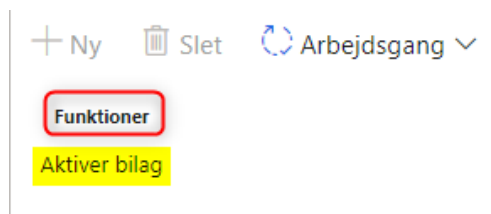
9.2.1 Vælg bilag

Vælg inaktiv faktura/kreditnota



9.2.2 Aktivér bilag

Vælg Aktivér bilag, under Funktioner



I næste billede, vil Godkender og Konteringsperson være forudfyldt ud fra, hvad der er opsat på afdelingen.

Skal det ændres, kan det gøres inden der trykkes OK.

Finance and Operations

Parametre

Godkender

Afdeling

Konteringsperson

Omkostningssted

OK**9.2.3 Afslut**

Bilaget bliver derefter sendt retur til Ventende kreditorfakturaer via workflowet.

10. Fjern lås til eksternt system

Fjern lås på bilag som er sendt til eksternt system, med henblik på manuel behandling af faktura.

Gå til Kreditor / Fakturaer / Ventende kreditorfakturaer



Bilag i Ventende kreditorfakturaer, som er sendt til andre fagsystemer til behandling, ligger markeret med Eksternt system, indtil konteringen kommer retur.

Dette betyder at det ikke er muligt at behandle/flytte fakturaen i Prisme, da denne dermed er låst.

Navigation: + Ny | Slet | Rediger | Total | Bogfør | Arbejdsgang | **Kreditorfaktura** | Finans | Evaluer | Proces | ActionPaneTab | Indstillinger | 🔍

Handlinger: Ny | Engangskreditor og -faktura | Åbn linjer i Excel | Levering | Transportdetaljer | Kontering | Afvis OIOUBL | Ændre tilhørsforhold | Fuldførelse | Workflow historik | Automatisk fakturabehandling
Fra produktkvittering | Fakturaer | Massekontering | Fjern lås | Skift kreditor | Log | Inaktivering af bilag | Engangskreditor og -faktura
Ændring af bilag | Ret beløb | Godkendelse | WF kommentar

Ventende kreditorfakturaer

Filtrér: gen ☐ Ikke tildelt bruger

Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturadato	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Prisme Importeret fakt...	Importeret mo...	Fakturabeskrivelse	Låst eksternt system
IN000052923550	000367	BibMedia A/S	17-06-2022	04-07-2022 05:28:27	1.911,60	382,32		Eksternt system
874ny9	000228	ONEMED A/S	01-04-2022	23-06-2022 07:10:51	10.030,58	0,00		Eksternt system
IN0000529230	000367	BibMedia A/S	17-06-2022	21-06-2022 08:23:53	1.911,60	382,32		Eksternt system
2695310256.BES...	000131	LYRECO DANMARK A/S	11-09-2020	27-04-2022 05:57:32	1.235,19	247,04		Eksternt system
2695310256.BES...	000131	LYRECO DANMARK A/S	11-09-2020	27-04-2022 05:56:51	1.235,19	247,04		Eksternt system
2695310256.BES...	000131	LYRECO DANMARK A/S	11-09-2020	26-04-2022 12:53:23	1.235,19	247,04		Eksternt system
2695310256.hkm5	000131	LYRECO DANMARK A/S	11-09-2020	24-04-2022 08:31:22	1.235,19	247,04		Eksternt system
19481	001667	SKOLEN VED SORTE HEST	25-01-2022	23-03-2022 07:58:14	21.706,00	0,00		Eksternt system
omvhkm58595	013905	ELEKTRONIK LAVPRIS ApS	19-08-2021	08-03-2022 10:52:53	7.099,25	0,00		Eksternt system
omvhkm5	013905	ELEKTRONIK LAVPRIS ApS	19-08-2021	05-03-2022 16:57:57	7.099,25	0,00		Eksternt system
Ukendt kreditor4	014665	Delicate	25-01-2022	25-02-2022 11:27:00	997,50	199,50		Eksternt system
Ukendt kreditor	014665	Delicate	25-01-2022	21-02-2022 10:32:34	997,50	199,50		Eksternt system
82443280.sk	000030	ATEA A/S	04-11-2020	17-02-2022 16:15:49	4.301,25	860,25		Eksternt system

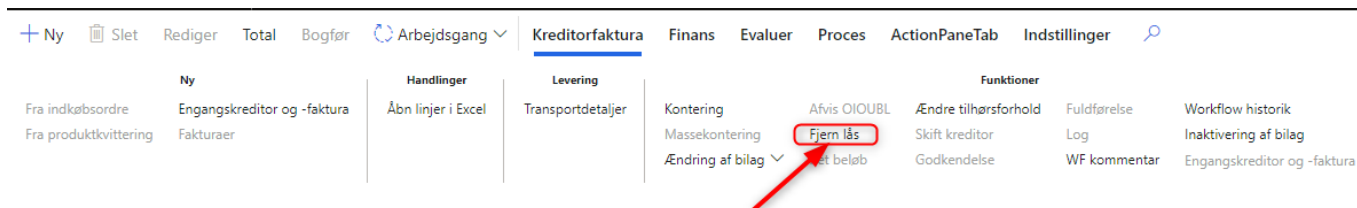
10.1 Vælg faktura

Markér den faktura/kreditnota, hvor låsen skal fjernes.

☒	IN000052923550	000367	BibMedia A/S	17-06-2022	04-07-2022 05:28:27	1.911,60	382,32	Eksternt system
-------------------------------------	----------------	--------	--------------	------------	---------------------	----------	--------	-----------------

10.2 Fjern lås

Vælg knappen "Fjern lås" under fanen Kreditorfaktura



Markeringen for Eksternt system forsvinder herefter

	Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturadato	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Prisme Importeret fakt...	Importeret mo...	Fakturabeskrivelse	Låst eksternt system
	IN000052923550	000367	BibMedia A/S	17-06-2022	04-07-2022 05:30:41	1.911,60	382,32		Eksternt system
☒	IN000052923550	000367	BibMedia A/S	17-06-2022	04-07-2022 05:28:27	1.911,60	382,32		

Derefter sendes bilaget automatisk i Workflow, og lander til viderebehandling hos den oprindelige godkender/afdeling.

Bilaget får samtidig en markering af, at den igen er i workflow, samt en tidsstempeling hvornår dette er sket.

Personaliser Sideindstillinger Del

Altid bone for redigering Sikkerhedsdiagnostisering Hent et link Opret en brugerdefineret påmindelse
Tipas denne side Avanceret filtrering eller sortering Administrer mine påmindelser
Føj til arbejdsområde Postoplysninger

Ventende kreditorfakturaer

Filtrér gen ☐ Ikke tildelt bruger

	Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturadato	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Prisme Importeret fakt...	Importeret mo...	Fakturabeskrivelse	Fejl	EAN-lokations...
	IN000052923550	000367	BibMedia A/S	17-06-2022	04-07-2022 08:27:43	1.911,60	382,32			5798009174...
	IN000052923550	000367	BibMedia A/S	17-06-2022	04-07-2022 07:30:41	1.911,60	382,32			5798009174...
	IN000052923550	000367	BibMedia A/S	17-06-2022	04-07-2022 07:28:27	1.911,60	382,32			5798009174...
☒	IN000052923550	000367	BibMedia A/S	17-06-2022	04-07-2022 07:28:27	1.911,60	382,32			579800917435

Relaterede oplysninger

Fakturaer

Kreditorkonto
000367

Valuta
DKK

Fakturadato
17-06-2022

Bogføringsdato
17-06-2022

Forfaldsdato
17-07-2022

Tildelt til kv
22-09-2022 08:24:07

Godkender
Betina Seneberg

Kontering
Betina Seneberg

Godkender 2

11. LOG i Ventende Kreditorfakturaer

Når et bilag sendes via workflow, for enten at blive konteret eller bogført, bliver bilaget kontrolleret. Er der en fejl på bilaget, adviseres dette via loggen (fremhævet), og bilaget bliver ved konteringspersonen.

Oftest er det manglende kontering, som der adviseres om.

Gå til Kreditor / Fakturaer / Ventende kreditorfakturaer



11.1 Vælg faktura/kreditnota

Markér den faktura/kreditnota som fejl

	Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturadato	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Prisme Importeret fakt...	Importeret mo...	Faktura beskrivelse	Fejl	EAN-lokations...
	25010944859ew...	000385	Elis Danmark A/S	31-01-2020	30-06-2022 10:01:07	400.38	80.08		✓	5798008904...

11.2 Vælg Log

Vælg knappen Log under fanen Kreditorfaktura

Ventende kreditorfakturaer
Betina visning i VKF ændring * v

Filtrér: gen ☐ Ikke tildelt bruger

	Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturadato	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Prisme Importeret fakt...	Importeret mo...	Faktura beskrivelse	Fejl	EAN-lokations...
	2695310256.hk...	000131	LYRECO DANMARK A/S	11-09-2020	04-05-2022 10:40:06	1.235.19	247.04		✓	579000401...
	20181026	000185	Sprogcenter Hellerup	10-04-2019	11-04-2019 05:02:40	1.374.329.00	0.00		✓	5798008668...
	25010944859ew...	000385	Elis Danmark A/S	31-01-2020	30-06-2022 10:01:07	400.38	80.08		✓	5798008904...
	25010944861dfs...	000385	Elis Danmark A/S	31-01-2020	30-06-2022 10:01:12	644.31	128.86		✓	5798008904...
	103274063	000360	ABENA A/S	04-04-2019	06-04-2019 05:01:08	510.09	102.02	Beholder Sækko ...	✓	5798008660...
	2695338733te	000131	LYRECO DANMARK A/S	28-09-2020	23-03-2022 08:59:22	4.055.49	811.10		✓	5798009172...

Loggen vises i samme skærm billede.

Nedenfor vises et eksempel på advisering om manglende kontering.

Ventende kreditorfakturaer
Betina visning i VKF ændring * v

Filtrér: gen ☐ Ikke tildelt bruger

	Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturadato	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Prisme Importeret fakt...	Importeret mo...	Faktura beskrivelse	Fejl	EAN-lokations...
	2695336298yery...	000131	LYRECO DANMARK A/S	25-09-2020	23-06-2021 08:52:58	741.50	148.30		✓	5798009004...
	26953385172	000131	LYRECO DANMARK A/S	28-09-2020	23-06-2021 08:53:11	1.747.28	349.46		✓	5798009172...

Relaterede oplysninger
Fakturaer
Kreditorkonto
000131
Valuta
DKK

11.3 Vælg kontering

Vælg knappen "Kontering" i forlængelse af dette, for at påsætte konteringen.

The screenshot shows the PRISME software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Ny, Slet, Rediger, Total, Bogfør, Arbejdsgang, Kreditorfaktura, Finans, Evaluer, Proces, ActionPaneTab, and Indstillinger. Below this, there are several sub-tabs: Ny, Handlinger, Levering, and Funktionen. The 'Kontering' button is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a message bar with the text: 'SysWorkflowQueue-executeAutomaticTask SysWorkflowQueue-raiseElementEvent SysWorkflowQueue-invokeElementEventHandler One or more accounting distribution is missing a ledger account or contains a ledger account that is not valid. Use the Accounting distribution form or the Posting profile to update the ledger account'. Below the message bar, there is a section titled 'Ventende kreditorfakturaer' with a sub-header 'Betina visning i VKF ændring *'. Below this, there is a table with columns: Faktura, Fakturakonto, Navn, Fakturadato, Dato og klokkeslæt for oprettelse, Pris, Importeret fakt..., Importeret mo..., Fakturabeskrivelse, Fejl, and EAN-lokations... The table contains several rows of data. On the right side of the interface, there is a sidebar titled 'Relaterede oplysninger' with sections for Fakturaer, Kreditorkonto, Valuta, Fakturadato, Bogføringsdato, and Fortællingsdato.

Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturadato	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Pris	Importeret fakt...	Importeret mo...	Fakturabeskrivelse	Fejl	EAN-lokations...
25010944859ew...	000385	Elis Danmark A/S	31-01-2020	30-06-2022 10:01:07	400.38	80.08			✓	5798008904...
25010944861dfs...	000385	Elis Danmark A/S	31-01-2020	30-06-2022 10:01:12	644.31	128.86			✓	5798008904...
103274063	000360	ABENA A/S	04-04-2019	06-04-2019 05:01:08	510.09	102.02	Beholder Sækk...		✓	5798008660...
2695338733te	000131	LYRECO DANMARK A/S	28-09-2020	23-03-2022 08:59:22	4.055.49	811.10			✓	5798009172...
0096896321	000333	KMD A/S	05-04-2019	06-04-2019 05:04:00	2.422.45	484.49			✓	5798008675...
CINR8532180	000371	GVLDFNDAL A/S	08-06-2022	28-06-2022 14:10:00	552.50	110.50	må ikke rettes...		✓	5798009172...

Derefter fortsætter fakturaen i workflowet.

12. Redigér faktura i Ventende kreditorfakturaer

Redigér Fakturabeskrivelse, Kategori, Fakturanummer og Forfaldsdato

Fra oversigten Ventende kreditorfakturaer, er det muligt at redigere/påføre fakturaer med fakturabeskrivelse, kategori, fakturanr. og forfaldsdato

Gå til Kreditor / Fakturaer / Ventende kreditorfakturaer

Kreditor > Fakturaer > Ventende kreditorfakturaer

12.1 Vælg faktura/kreditnota

Filtrér

gen

Ikke tildelt bruger

	EAN-lokationsnummer	CPR/CVR-nummer	Navn	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Fakturadato	Faktura	Prisme Importeret fakturabeløb
	5798009172433	25682742	ABENA A/S	14-09-2022 14:03:51	05-09-2022	105478686	830,30

12.2 Vælg Ændring af bilag

Kreditorfaktura Finans Evaluer Proces

Levering

Transportdetaljer

Kontering

Massekontering

Ændring af bilag

Redigér fakturabeskrivelse

Redigér kategori

Redigér fakturanr

Redigér forfaldsdato

Afvis OIOUB

Fjern lås

Ret beløb

12.3 Redigér Fakturabeskrivelse

Indtast fakturabeskrivelse

Rediger fakturabeskrivelse

Parametre

Fakturabeskrivelse

OK

Obs. Fakturabeskrivelse er ikke det samme som posteringstekst tilknyttet konteringen.

12.4 Redigér Kategori.

Udvælg kategori

Rediger kategori

Parametre

Kategori

K...	↑	Navn	⋮
AFV		Afventer kollega	

OK

12.5 Redigér Fakturanr.

Angiv rettelse og tilføj begrundelse.

Finance and Operations

Parametre

Fakturanummer

105478686 NY

Begrundelse

Skylides dubletfejl

OK

12.6 Redigér Forfaldsdato

Påsæt ny forfaldsdato med dertilhørende begrundelse.

Parametre

Forfaldsdato

01-10-2022



Begrundelse

Ifølge aftale med leverandøren

OK

13. Ændre tilhørsforhold på faktura/kreditnota

Ændring af tilhørsforhold på en faktura/kreditnota, svarer til videresendelse af faktura/kreditnota

Gå til Kreditor / Fakturaer / Ventende kreditorfakturaer

Kreditor > Fakturaer > Ventende kreditorfakturaer

13.1 Vælg faktura/kreditnota

Markér den faktura/kreditnota der skal ændres tilhørsforhold på

	Faktura	Fakturakonto	Navn	Fakturadato	Dato
☒	2804985153sadas	000370	COOP DANMARK A/S	30-01-2020	30-01-2020

13.2 Tryk på knappen Ændre tilhørsforhold, under Kreditorfaktura

Kreditorfaktura Finans Evaluer Proces ActionPaneTab

Levering Funktionen

Transportdetaljer Kontering Afvis OIOUBL Ændre tilhørsforhold F

13.3 Indtast hvem tilhørsforholdet skal ændres til

Eks. Godkender.

Prisme vil foreslå medarbejdernavn, efterhånden som man taster det ind.

Det er også være muligt at ændre afdeling (parameter-opsætning). Godkender og konteringsperson, vil herefter matche det, der er opsat på afdelingen.

Finance and Operations

Parametre

Godkender

Chr

Både medarbejdere og kontr... Ansat Alle juridiske enheder

Navn Personalenummer Kendt sc

Christian 001106

Vælg medarbejder og tryk derefter **OK**

14. Alle kreditorfakturaer

Gå til Kreditor / Fakturaer / Alle kreditorfakturaer

Kreditor > Fakturaer > Alle kreditorfakturaer

Alle kreditorfakturaer er en samling af alle fakturaer/kreditnotaer, som er indlæst i systemet.

Herunder åbne, fakturerede og inaktive.

Obs.: Det er ikke muligt at kontere direkte fra Alle kreditorfakturaer.

14.1 Status

Kolonnen Status viser selvsagt status på fakturaen/kreditnotaen.

Status
Faktureret
Faktureret
Åbne
Åbne
Inaktiv
Inaktiv

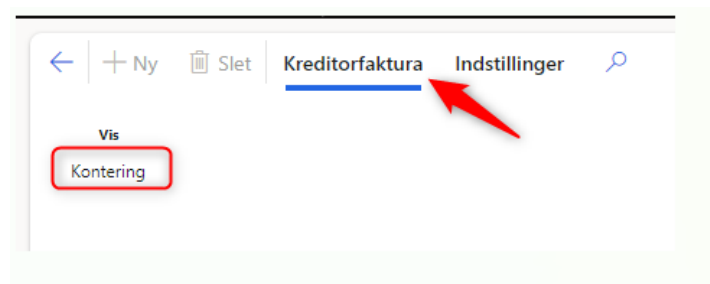
1. Åbne: Fakturaen er ikke færdigbehandlet.
2. Faktureret: Fakturaen er bogført.
3. Inaktiv: Fakturaen er inaktiveret.

14.2 Konteringsbillede på bilag

Via Kontering kan man tilgå konteringsbilledet, på valgte bilag.

Hvis bilaget er konteret, vil kontostrengen fremgå.

Markér bilag, tryk på Kreditorfaktura og vælg herefter Kontering.



Test 150523 : Gilleleje auto | Min visning ▾

Kontering

Test 150523 : Gilleleje auto

Faktura beskrivelse

Faktura

Test 150523

Dato

09-03-2021

REST

Bogført

0,00

Momsbeløb

0,00

Konteringslinjer

	Nummer	Juridisk enhed	Finanskonto	Bogføringsdato
☒	1	GEN	6520000200-1266-645511002-40--	09-03-2021

OIOUBL

FAKTURA

Fakturanr: Test 150523

Udstedt dato: 2021-03-09

Købers c

14.3 Yderligere information om bilag

Til højre i billedet fremgår det samme, som i Ventende kreditorfakturaer / Ventende kreditorfakturaer tildelt til mig. Herunder faktaboks, dok.håndtering og filter/tragt.

Yderligere dokumentation kan godt vedhæftes på bilag, via Alle kreditorfakturaer.

Relaterede oplysninger

Fakturadato

09-03-2021

Bogføringsdato

09-03-2021

Forfaldsdato

08-04-2021

Tildelt til kø

Godkender

Noomi Fraizer

Kontering

Betina Seneberg

Godkender 2

Økonomiske dimensioner ▾

Dokumenter ▴

Type	Beskrivelse
OIOUBL	Invoice_0002

15. Kreditorposterings

Gå til Kreditor / Forspørgsler og rapporter / kreditorposterings

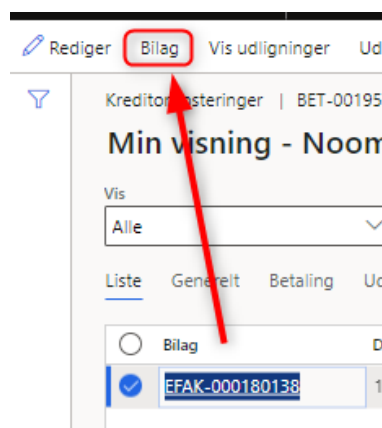
Kreditor > Forespørgsler og rapporter > Kreditorposterings

I Kreditorposterings kan man se oplysninger, om de enkelte posterings.

Posteringen kan først ses i kreditorposterings, når bilaget er blevet bogført.

15.1 Bilag

På Bilag får man vist hvor fakturaen er konteret, via "Posterings på bilag" (Finans).



Posterings på bilag | EFAK-000180138 : 02-04-2019

LinkedPartView---5637944838

Oversigt Generelt

	Kladdenummer	Bilag	Dato	↑	År afsluttet	Finanskonto	Kontonavn
☒	GEN-001320...	EFAK-000180138	02-04-2019			4012230200-1266-322011999-22	Folkeskoler
	GEN-001320...	EFAK-000180138	02-04-2019			8700023000-78703000-765877003-60	Udgifter til købsmoms
	GEN-001320...	EFAK-000180138	02-04-2019			8900021850-95609000-952569990-60	Prisme remittering

15.2 Vis udligninger

I Vis udligninger, fremgår en oversigt over de specifikke bilag som har været i brug, ved udligning af markeret bilag

Finance and Operations Kreditor > Forespørgsler og rapporter > Kreditorposterings GEN

Rediger Bilag Vis udligninger Udligning Originaldokument Åbn oplysninger Tilbagefør Forespørgsel Projekt Historik Analyser bilag

Kreditorposterings

Min visning -

Vis Alle Dato 06-12-2022 ☐ Skjul værdireguleringer af valuta

Liste Generelt Betaling Udligning Remittering Historik Økonomiske dimensioner

	Bilag	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Navn	CPR/CVR-nummer	Kreditorkonto	Dato	Faktura	Beløb i transaktionsval
☐	EFAK-000186871	16-07-2021 09:44:28	BC Catering Kolding A/S	19435598	014561	16-07-2021	Kreditnota tilbage f	-642,94

Eksempel:

Her er bilaget blevet manuelt udlignet, ved tilbageførsel af bilag (TAP-4196).

Vis udligninger

EFAK-000186871 : BC Catering Kolding A/S

[Alle udligninger](#)

[Vis relateret](#) [Vis historik](#) [Vis regnskab](#) [Eksport](#)

☐ Bilag	Dokumentbeløb	Udligningsdato	Udlignet beløb i transak...	Valuta	Udlignet beløb	Restværdi	Beløb i rappor...	Posteringstype
☒ EFAK-000186871	642,94	16-07-2021	642,94	DKK	642,94	0,00	642,94	Indkøbsordre
TAP-4196	-642,94	16-07-2021	642,94	DKK	642,94	0,00	-642,94	Indkøbsordre

Hvis en kreditnota er fratrullet en udbetaling, så kreditor derved har modtaget et mindre beløb end fakturaen lød på, vil det ligeledes blive vist i oversigten.

15.3 Originaldokument

Mulighed for at få vist den oprindelige post

Finance and Operations Kreditor > Forespørgsler og rapporter > Kreditorposter

GEN 🔍 🔔 ⚙️ ?

[Rediger](#) [Bilag](#) [Vis udligninger](#) [Udligning](#) [Originaldokument](#) [Åbn oplysninger](#) [Tilbagefør](#) [Forespørgsel](#) [Projekt](#) [Historik](#) [Analyser bilag](#) ...

Kreditorposter

Min visning - [dropdown]

Vis: [dropdown] Dato: 06-12-2022 ☐ Skjul værdireguleringer af valuta

[Liste](#) [Generelt](#) [Betaling](#) [Udligning](#) [Remittering](#) [Historik](#) [Økonomiske dimensioner](#)

☐ Bilag	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Navn	CPR/CVR-nummer	Kreditorkonto	Dato	Faktura	Beløb i transaktionsval
☒ EFAK-000186871	16-07-2021 09:44:28	BC Catering Kolding A/S	19435598	014561	16-07-2021	Kreditnota tilbage f	-642,94

15.4 Åbn oplysninger

I "Åbn oplysninger" øverst, er der mulighed for at ændre forfaldsdato på en betaling, der endnu ikke er blevet udbetalt.

naldokument [Åbn oplysninger](#) [Tilbagefør](#) ▼

Datoen kan ændres via kalenderen i feltet Forfaldsdato. Direkte indtastning af dato i feltet er også muligt.

EFAK-000186673 : 18-11-2020 | Standardvisning ▾

Øvrige funktioner

Oversigt Generelt Kasserabat

		Beløb	Beløb i transaktionsvaluta	Forfaldsdato	Kassera
☐	☐	595,49	595,49	19-12-2020	

15.5 Tilbagefør postering

Funktionalitet giver mulighed for at tilbageføre en endnu ikke udbetalt kreditorpostering (Restværdi >0,00).

Rediger Bilag Vis udligninger Udligning ▾ Originaldokument Åbn oplysninger Tilbagefør ▾ Forespørgsel ▾ Projekt ▾ Historik Analyser bil

Kreditorposteringer

Standardvisning * ▾

Vis: Dato: 22-09-2022 ☐ Skjul værdireguleringer af valuta

Liste Generelt Betaling Udligning Remittering Historik Økonomiske dimensioner

☐	Bilag	Kreditorkonto	↑	Dato	Faktura	Beløb i transaktionsvaluta	Restværdi	Valuta
☒	EFAK-000187153	000260		12-07-2022	4148903	223,00	-223,00	DKK
	EFAK-000187154	000260		12-07-2022	4148903sdasds	223,00	-223,00	DKK

Åbn oplysninger Tilbagefør ▾ Forespørgsel ▾

Tilbageført sporing

Tilbagefør postering

Tilbageførsel af postering

Parametre

Tilbagefør posteringen?

Bogføringsdato for tilbageførsel

12-07-2022

Tryk derefter ok, hvis tilbageførsel skal gennemføres.

OK

Herefter vil alle posteringer på bilaget blive udlignet. Vær' opmærksom på, at det ikke kan genskabes / fortrydes. Et nyt bilag med betegnelsen "TAP-XXXX" bliver dannet, og tilføjet fakturaen:

Bilag	Kreditorkonto	↑	Dato	Faktura	Beløb i transaktionsvaluta	Restværdi	Valuta
EFAK-000187153	000260		12-07-2022	4148903	223,00	0,00	DKK
TAP-4217	000260		12-07-2022	4148903	-223,00	0,00	DKK

15.6 Forespørgsel

I "Forespørgsel" kan man gå til Ventende kreditorfakturaer og bl.a. se arbejdsgangshistorikken.

Dette er muligt, selvom fakturaen ikke fortsat ligger i den egentlige Ventende kreditorfakturaer. Det er mere et billede af den seneste aktivitet – da den lå i Ventende kreditorfakturaer. Mest af alt, for at kunne se arbejdsgangshistorikken (workflow) for, hvad der gik forud for godkendelse og kontering.

Arbejdsgangshistorik kan ses via Arbejdsgang i Ventende kreditorfakturaer.

15.7 Analysér bilag

I analyser bilag kan man se oplysninger om posten er klar til udbetaling, eller om posten er forfalden.

Markér et bilag, og tryk på Analyser bilag

Bilag	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Kreditor-konto	Dato	Faktura	Beskrivelse
☒ EFAK-000186776	27-04-2021 13:36:22	014504	01-04-2021	3339-2307000200	

Meddelelsen vil herefter vise sig øverst i billedet.

Andre eksempler:

Hvis allerede udlignet (Restværdi 0,00)

⚠ Analyser bilag Bilag EFAK-000180138 Faktura 73: Posten er udlignet. Se evt. udligningsposterne

15.8 Udligningsposter

I udligningsposter kan man få vist udbetalingsbilaget der bl.a. viser oplysninger om, hvilken bankkonto der er udbetalt til, og betalingsteksten til kreditoren.

Det er også her man vil få vist, hvis en betaling er afvist af Nemkonto

Markér et bilag, og tryk på Udligningsposter

Rediger Bilag Vis udligninger Udligning Originaldokument Åbn oplysninger Tilbagefør Forespørgsel Projekt Historik Analyser bilag **Udligningsposter** NemK

Kreditorposter | BET-00195748 : 10-04-2019

Min visning - Noomi

Vis: Alle Dato: 05-12-2022 ☐ Skjul værdireguleringer af valuta

Liste Generelt Betaling Udligning Remittering Historik Økonomiske dimensioner

Bilag	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Navn	CPR/CVR-nummer	Dato	Faktura	Beløb i transaktionsvaluta
EFAK-000180138	10-04-2019 12:27:56	KATEGORIA CATERING ApS	39889609	02-04-2019	73	1.956,00

Dertilhørende udligningsbilag, vil herefter blive vist:

Vis: Alle Dato: 05-12-2022 ☐ Skjul værdireguleringer af valuta

Liste Generelt Betaling Udligning Remittering Historik Økonomiske dimensioner

Bilag	Dato og klokkeslæt for oprettelse	Navn
BET-00195748	10-04-2019 22:01:30	KATEGORIA CATERING ApS

Ved at klikke på udligningsbilaget, vil man kunne se de bagvedliggende poster på selve udbetalingen.

Kladdenummer	Bilag	Dato	↑ År afsluttet	Finanskonto	Kontonavn
GEN-001321...	BET-00195748	10-04-2019		8900021850-95609000-952569990-60	Prisme remittering
GEN-001321...	BET-00195748	10-04-2019		8900011100-90560220-922058902-60	905 Giro, reg. 1999 konto 5023300

Ved at klikke på Betaling fra bilaget, vil yderligere betalingsoplysninger fremgå.

Herunder betalingstekst, samt hvilken konto der er udbetalt til.

Vis

Alle

Dato

05-12-2022

☐ Skjul værdireguleringer af valuta

Liste

Generelt

Betaling

Udligning

Remittering

Historik

Økonomiske dimensioner

☐ Bilag

Dato og klokkeslæt for oprettelse

Navn

☐ BET-00195748

10-04-2019 22:01:30

KATEGORIA CATERING ApS

Vis

Alle

Dato

05-12-2022

☐ Skjul værdireguleringer af valuta

Liste

Generelt

Betaling

Udligning

Remittering

Historik

Økonomiske dimensioner

Opnået rabat

0,00

Udnyttet rabat

0,00

Kasserabatdato

Forfaldsdato

10-04-2019

Betalingsreference

NEMKONTO

Type

Konto

Registreringsnummer

2277

Bankkontonummer

6898507694

SWIFT-kode

Ydelsesart

Låsning

NEMKONTO KVITTERING

Returkode

Yderligere information

BETALING

CPR/CVR-nummer

Type

Konto

Registreringsnummer

2277

Bankkontonummer

6898507694

SWIFT-kode

Navn

KATEGORIA CATERING ApS

Administrator

Betalingstekst

Betalingsreference: BET-00195748

Fakturanummer 73

Beløb 1.956,00

Betalingsmåde

NKS

Betalingsspecifikation

15.9 Driftskonteringer

Ved at klikke direkte på bilaget - inden udligningsposterings - vil selve driftskonteringen fremgå.

Rediger Bilag Vis udligninger Udligning Originaldc

Kreditorposterings

Min visning - Noomi * v

Vis Dato

Alle 05-12-2022

Liste Generelt Betaling Udligning Remittering

☐ Bilag Dato og klokkeslæt for opre

☒ EFAK-000186776 27-04-2021 13:36:22

☐	Kladdenummer	Bilag	Dato	↑	År afsluttet	Finanskonto	Kontonavn	Beskrivelse	Valuta	Beløb i transak...
☒	GEN-001320...	EFAK-000180138	02-04-2019			4012230200-1266-322011999-22	Folkeskoler	Anonym posteringstekst	DKK	1.564,80
	GEN-001320...	EFAK-000180138	02-04-2019			87000023000-78703000-765877003-60	Udgifter til købsmoms	Anonym posteringstekst	DKK	391,20
	GEN-001320...	EFAK-000180138	02-04-2019			8900021850-95609000-952569990-60	Prisme remittering	Anonym posteringstekst	DKK	-1.956,00

