

Udligning på linjeniveau i Navision Stat

05-03-2014/version 1.1/ Jytte Michelsen

Indhold

Indhold.....	1
Generelt	1
Arbejdsgange	1
1: Udligning af betaling som dækker hele opkrævningen.....	2
2: Udligning af betaling som kun delvist dækker opkrævningen (1) 2	
3: Udligning af betaling som kun delvist dækker opkrævningen (2) 3	
4: Udligning af kreditnota som modsvarer hele opkrævningen	4
5: Udligning af kreditnota ved aflysning af et hold.....	4
Rapporter i NS.....	5
Masseudligning i NS	5
Centrale begreber.....	6

Generelt

Det har stor betydning i forbindelse med kontrollen af om en ÅU-elev eller AMU-elev kan udløse årselevbidrag, at den opkrævede deltagerbetaling er blevet indbetalt rettidigt. For at der kan udløses tilskud er det en betingelse at kursusgebyret er betalt senest på skæringsdatoen for det kvartal bidraget skal indberettes for.

Udligning på fakturalinjeniveau i Navision Stat (NS) sker ikke automatisk selv om der indbetales hhv. krediteres et beløb der svarer præcis til det beløb der er opkrævet på en tidligere bogført faktura.

For at få udlignet på linjeniveau er det nødvendigt enten at gøre dette manuelt eller at benytte masseudligning. Manuel udligning skal anvendes når der ikke er tale om en total udligning af hele fakturaen og dermed af alle fakturalinjerne. Masseudligning – som er et job, der kan igangsættes i NS - kan anvendes når der er tale om en total udligning af fakturaen.

Arbejdsgange

I det følgende beskrives følgende emner:

- Udligning af betaling som dækker hele opkrævningen
- Udligning af betaling som kun delvist dækker opkrævningen

- Udligning af kreditnota som modsvarer hele opkrævningen
- Udligning af kreditnota ved aflysning af et hold

1: Udligning af betaling som dækker hele opkrævningen

En virksomhed er opkrævet samlet for 14 elevers kursusgebyr på et AMU-hold og virksomheden indbetaler det totale beløb for denne faktura.

Menupunkt i NS	Bemærkning
Økonomistyring → Finans →Kasserer- kladde eller Økonomistyring → Tilgodehavender →Indbetalingskladde	Du bogfører indbetalingen og markerer for hvilken faktura indbetalingen dækker
Salg&Marketing → Salg → Periodi- ske aktiviteter → NS Ekstern Integration →Masseudligning	Nu skal du udligne de enkelte opkrævningslinjer. Det sker ved at du bruger Masseudligning. Vejledningen findes her .

2: Udligning af betaling som kun delvist dækker opkrævningen (1)

En virksomhed er opkrævet for 12 elevers kursusgebyr på et AMU-hold. Virksomheden indbetaler kun for de 11 af eleverne og meddeler samtidig hvem der frameldes holdet, og derfor ikke betales for.

Menupunkt i EASY-A	Bemærkning
Elever → Elever på AMU → B702 Holdplacering, AMU	Slet eleven fra holdet. Der dannes automatisk en kreditnota til debitor for beløbet på den pågældende elev.

Menupunkt i NS	Bemærkning
Økonomistyring → Tilgodehavender → Kreditnota	Du bogfører nu kreditnotaen i NS.
Salg&Marketing → Salg → Periodiske aktiviteter → NS Ekstern Integration → Udligninger	Nu skal du udligne de(n) opkrævningslinje(r) der oprindeligt er bogført for eleven. Du kan bruge Udligninger eller Masseudligning. Vejledningen findes her .
Salg&Marketing → Salg → Periodiske aktiviteter → NS Ekstern Integration → Masseudlign	Til sidst skal du udligne indbetalingen og her skal du bruge Masseudligning. Vejledningen findes her .

3: Udligning af betaling som kun delvist dækker opkrævningen (2)

En virksomhed er opkrævet for 7 elevers kursusgebyr på et AMU-hold. Virksomheden indbetaler ved en fejl kun for de 6 af eleverne.

Menupunkt i EASY-A	Bemærkning
Elever → Elever på AMU → B702 Holdplacering, AMU	Slet eleven fra holdet. Der dannes automatisk en kreditnota til debitor.

Menupunkt i NS	Bemærkning
Økonomistyring → Finans → Kasserer- kladde eller Økonomistyring → Tilgodehavender → Indbetalingskladde	Du bogfører nu indbetalingen i NS.

Salg&Marketing → Salg → Periodiske aktiviteter → NS Ekstern Integration → Udligninger	Nu skal du udligne de opkrævningslinjer der er betalt. Vejledningen findes her .
Salg&Marketing → Salg → Ordrebehandling → Rykkere	Rykning for betaling af den sidste elev kan nu laves. Vejledningen findes her .

4: Udligning af kreditnota som modsvarer hele opkrævnningen

Der er opkrævet for en elevs kursusgebyr på et AMU-hold på en faktura. Eleven frameldes holdet.

Menupunkt i EASY-A	Bemærkning
Elever → Elever på AMU → B702 Holdplacering, AMU	Slet eleven fra holdet. Der dannes automatisk en kreditnota til debitor.

Menupunkt i NS	Bemærkning
Økonomistyring → Tilgodehavender → Kreditnota	Du bogfører nu kreditnotaen i NS og du markerer for udligning af fakturaen.
Salg&Marketing → Salg → Periodiske aktiviteter → NS Ekstern Integration → Masseudlign	Nu skal du udligne indbetalingen og her skal du bruge Masseudligning. Vejledningen findes her .

5: Udligning af kreditnota ved aflysning af et hold

En virksomhed er opkrævet samlet for 13 elevers gebyrer på ét AMU-hold. AMU-holdet aflyses.

Menupunkt i EASY-A	Bemærkning
Elever → Elever på AMU → B702 Holdplacering, AMU	Slet eleverne fra holdet. Der dannes automatisk en kreditnota for hver elev til debitor – dvs. 13 kreditnotaer.

Menupunkt i NS	Bemærkning
Økonomistyring → Tilgodehavender → Kreditnota	Du bogfører nu kreditnotaerne i NS og du markerer for udligning af fakturaen. Bogføringen kan ske enkeltvis eller ved hjælp af Massebogfør.
Salg&Marketing → Salg → Periodiske aktiviteter → NS Ekstern Integration → Masseudlign	Nu skal du udligne opkrævningslinjerne på fakturaen og opkrævningslinjerne på de 13 kreditnotaer og her skal du bruge Masseudligning. Vejledningen findes her .
Salg&Marketing → Salg → Periodiske aktiviteter → NS Ekstern Integration → Udligning	Eller du kan vælge at udligne hver enkelt opkrævning/kreditering for sig. Vejledningen findes her .

Rapporter i NS

Menupunkt i NS	Bemærkning
Salg&Marketing → Salg → Periodiske aktiviteter → NS Ekstern Integration → Udligningsrapport	Du kan udskrive en oversigt over hvilke salgsfakturaer, der er delvist udlignede. Det kan gøres for én debitor ad gangen. Vejledningen findes her .

Masseudligning i NS

Som det fremgår af ovenstående er der mulighed for at masseudligne når opkrævninger og betalinger/krediteringer svarer præcis til hinanden.

Man har mulighed for at udligne en enkelt debitor, en enkelt faktura eller alle debitorer. Vejledningen findes [her](#).

Skolen kan overveje om det er hensigtsmæssigt at sætte jobbet op til at køre udligning for alle debitorer automatisk fx hver 2. time. Fordelen er af man så sikrer at der bliver udlignet de krediteringer og indbetalinger der svarer helt til fakturaerne. Ulempen er at brugerne ikke selv kan styre hvornår der udlignes.

Centrale begreber

Centralt begreb	Forklaring eller beskrivelse
Udligning af faktura	Ved registrering af en betaling for en faktura udlignes fakturaens samlede beløb. BEMÆRK at dette ikke medfører en udligning af fakturalinjerne selv om der er tale om en fuld betaling som udligner fakturaen som helhed.
Udligning af fakturalinjer	Der er muligt at udligne fakturalinjerne manuelt og dermed styre hvilke dele af en faktura der skal udlignes ved en delvis betaling fx betaling for 5 kursister hvor der er opkrævet for 7 kursister. Det er også muligt at få NS til at foretage en masseudligning hvor en betaling eller kreditnota udligner de fakturalinjer der endnu ikke er udlignet.
Betalingsstatus i EASY-A	Ved kontrol af betalingsstatus i EASY-A er det betalingsstatus på de enkelte fakturalinjer der hentes fra NS. Der er derfor nødvendigt at der er udlignet på fakturalinjeniveau i NS før der kan hentes korrekte oplysninger om betalingsstatus fx i forbindelse med om en AMU- /ÅU-elev kan udløse tilskud.
Masseudligning	Masseudligning i NS kan foretages når indbetalingen for en faktura er registreret i kassen/indbetalingskladden og når selve indbetalingen dækker hele fakturaen. Masseudligning kan foretages for mange indbetalinger/fakturaer ad gangen. Ligesom masseudligning kan foretages når en udskrevet kreditnota dækker nøjagtigt én tidligere bogført faktura.