



Dansk Håndbold Forbund

Danish Handball Association

Idrættens Hus

Brøndby Stadion 20

DK-2605 Brøndby

Tel.: +45 4326 2400

Fax: +45 4343 5143

E-mail: dhf@dhf.dk

www.dhf.dk

Hånd@ Finansbilag til ØS



Indledning.....	3
Gebyr	3
Gebyrskema.....	5
Finansbilag.....	7
Finansjournal.....	10
Økonomisystemet.....	15
Økonomisystemet – detaljeret vedr. dommerafregning.....	16



Indledning

Dette dokument er en vejledning til brugere af Hånd@ i eksport og import af salg- eller kreditorordre.



Datavisninger i tabeller kan sorteres ved klik på overskriften f.eks. Nr. eller Navn. Første klik er fra 0.. ∞ eller a..å og andet klik er fra ∞..0 eller å..a.

Der angives, hvor mange sider data og antallet af f.eks. bilag, der er fundet (til højre). Der er bladere pile (sidste, første, en frem og en tilbage) og mulighed for at klikke på f.eks. side.

Desuden mulighed for at vælge hvor mange resultater der skal vises pr. side – 10, 25, 50, 100 og 200.

Datoer kan tages som 010310, 01032010 eller med brug af skilletegn mellem cifrene (01-03-2010 eller med f.eks. kolon som skilletegn). Men Hånd@ registrerer og viser

I langt de fleste tilfælde så fungerer tryk på Enter, som om der er trykket på f.eks. Start søgning eller Gem ændringer.

Et grønt plus  betyder, at man tilføjer og et rødt minus , at man sletter data.

Gebyr

Gebyr ligger i Økonomi. Klik på den brunrøde bjælke, hvor der står Gebyr. Dette åbner søge vindue, som benyttes til at finde oprettede gebyrer.

Udfyld søgekriterierne og klik på Start søgning. Lige pt. skal man angive Forbund sammen med et specifikt gebyrnummer for at åbne dette ene gebyr!

Gebyrtyperne er følgende:

Bøde

Efteranmeldelse

Honorar

Kampændringsgebyr

Kørsel

Rejserefusion

Tilmeldingsgebyr

Udetillæg

Udtrækning



I listen vises gebyrnummer, navn, gebyrtype, forbund og pris og der kan sorteres ved klik på overskrifterne.

Gebyrer

Nr: Fra - Til

Navn:

Forbund:

Gebyrtype:

Aktiv:

[Start søgning](#)

Gebyrnr	Navn	Gebyrtype	Forbund	Pris
21137005	Flyttegebyr - 1 dommer	Kampændringsgebyr	JHF, kreds 3	500,00
21137015	Flyttegebyr - 2 dommere	Kampændringsgebyr	JHF, kreds 3	750,00
21137020	Flyttegebyr, DHF	Kampændringsgebyr	JHF, kreds 3	1500,00
21137030	Bøde, overtrædelse af reglement (holdofficial)	Bøde	JHF, kreds 3	400,00
21137031	Bøde, overtrædelse af reglement (holdofficial)	Bøde	JHF, kreds 3	600,00
21137032	Bøde, overtrædelse af reglement (holdofficial)	Bøde	JHF, kreds 3	800,00
21137033	Bøde, overtrædelse af reglement (holdofficial)	Bøde	JHF, kreds 3	1000,00
21137040	Bøde, mangl. deltagelse i hilsespligt	Bøde	JHF, kreds 3	300,00

Opgaver

- [Nyt gebyr](#)
- [Eksporter til Excel](#)

Klikkes der på et gebyrnummer eller navn så åbnes rediger gebyr menu. Gebyrnummer kan kun ændres ved først at klikke på hængelåsen.

Rediger gebyr

Gebyrstamdata

Nummer:

Navn:

Forbund:

Type:

Pris:

Tabsårsag:

Aktiv:

Udbetaling:

[Gem ændringer](#)

Opgaver

- [Nyt gebyr](#)
- [Gebyr](#)

Paneler

- [Stamdata](#)

Prisen på gebyret bliver benyttet i Økonomisystemet og det er derfor meget vigtigt, at denne er korrekt sammen med angivelsen af om det er en udbetaling eller en indbetaling. En indbetaling er penge til forbund/kreds medens en udbetaling er penge til dommer eller foreninge.

Opret nyt gebyr ved at klikke på [Nyt gebyr](#) i Opgaver.



Gebyrskema

Gebyrskema ligger i Økonomi. Klik på den brunrøde bjælke, hvor der står Gebyrskema. Dette åbner søgevindue som benyttes til at finde oprettede gebyrskemaer.

Udfyld søgekriterierne og klik på Start søgning

I listen vises nummer og navn på gebyrskemaerne og der kan sorteres ved at klikke på overskrifterne.

Gebyrskemaer

Nummer

Navn

Forbund

Nummer	Navn
21137000	Bødeskema
211331030	2 x 30 - 2 dommere
211321020	2 x 30 - 1 dommer
211021020	2. Div. Damer
211921020	Dommerafregning

Antal resultater per side 5 resultater (side 1 af 1)

Opgaver

-
-

Klik på et gebyrskemanavn for at åbne dette.



Rediger gebyrschema

Gebyrskemastamdata

Nummer *
 Navn *
 Forbund *

Gem ændringer

Gebyrer

< 1 > Antal resultater per side 200 9 resultater (side 1 af 1)

Nr	Navn	Type	Afregningstype	Retning	Dommertype
211331030	2 x 30 - 2 dommere	Honorar	Dommer	Udbetaling	Dommer 1
211331000	KM	Kørsel	Dommer	Udbetaling	Dommer 1
211331010	Diæt	Udetillæg	Dommer	Udbetaling	Dommer 1
211331030	2 x 30 - 2 dommere	Honorar	Dommer	Udbetaling	Dommer 2
211331000	KM	Kørsel	Dommer	Udbetaling	Dommer 2
211331010	Diæt	Udetillæg	Dommer	Udbetaling	Dommer 2
211341030	Udv. 2 x 30	Honorar	Dommer	Udbetaling	Udvikler
211341000	KM	Kørsel	Dommer	Udbetaling	Udvikler
211341010	Diæt	Udetillæg	Dommer	Udbetaling	Udvikler

< 1 > Antal resultater per side 200 9 resultater (side 1 af 1)

Vælg afregningstype: , dommertype: og:

I gebyrschemaerne til dommer er det vigtigt, at tilføje gebyrer til alle de dommertyper der kan benyttes på kampene inkl. udvikler, observatører etc.

Vælg nederst afregningstype = Dommer og herefter dommertype fra drop down listen og finde det korrekte gebyr ved at klikke på Tilføj gebyr, som åbner et vindue til gebyr søgning. Når gebyret er tilføjet kommer der besked om det er gået godt eller skidt!

Rediger gebyrschema

Gebyret er nu tilføjet gebyrschemaet.

Gebyrskemastamdata

Nummer *
 Navn *
 Forbund *

Gem ændringer

Gebyrer

< 1 > Antal resultater per side 200 10 resultater (side 1 af 1)

Nr	Navn	Type	Afregningstype	Retning	Dommertype
211331030	2 x 30 - 2 dommere	Honorar	Dommer <small>(klik for at sortere)</small>	Udbetaling	Dommer 1
211331000	KM	Kørsel	Dommer	Udbetaling	Dommer 1
211331010	Diæt	Udetillæg	Dommer	Udbetaling	Dommer 1
211331030	2 x 30 - 2 dommere	Honorar	Dommer	Udbetaling	Dommer 2
211331000	KM	Kørsel	Dommer	Udbetaling	Dommer 2
211331010	Diæt	Udetillæg	Dommer	Udbetaling	Dommer 2
211341030	Udv. 2 x 30	Honorar	Dommer	Udbetaling	Udvikler
211341000	KM	Kørsel	Dommer	Udbetaling	Udvikler
211341010	Diæt	Udetillæg	Dommer	Udbetaling	Udvikler
211341000	Udv. KM	Kørsel	Dommer	Udbetaling	Observatør

< 1 > Antal resultater per side 200 10 resultater (side 1 af 1)



Et gebyrskema til foreninger ligner dommer gebyrskemaerne men i Afregningstype vælger man Forening og tilknytter herefter relevante gebyrer.

Rediger gebyrskema

Gebyrskemastamdata

Nummer	<input type="text" value="21800001"/>
Navn	<input type="text" value="Indberetninger Liga og 1.div"/>
Forbund	<input type="text" value="DHF"/>

Gem ændringer

Gebyrer

Antal resultater per side 200		2 resultater (side 1 af 1)			
Nr	Navn	Type	Afregningstype	Retning	Dommertype
21002077	Retsgebyr - indberetning	Indberetning	Forening	Indbetaling	
21002078	Administration - Indberetning	Indberetning	Forening	Indbetaling	
Antal resultater per side 200		2 resultater (side 1 af 1)			
Vælg afregningstype: Ikke valgt		, dommertype: Ikke valgt		og: Tilføj gebyr	

Finansbilag

Finansbilag ligger i Økonomi. Klik på den brunrøde bjælke, hvor der står Finansbilag. Dette åbner søge vindue som benyttes til at finde [finansbilags forslag](#). Udfyld de relevante søgefelter og klik på Start søgning.

Nedenstående søgning lister tilmeldingsgebyrer til liga og 1. division herrer og damer.



Finansbilag

Gruppe	Forening	*
Turneringsnr	12	- Til
Rækkenr 1	8010100	- 8010200
Rækkenr 2	8020100	- 8020200
Rækkenr 3	Fra	- Til
Puljenr	Fra	- Til
Kampnr	Fra	- Til
Spillestedsnr	Fra	- Til
Dommernr	Fra	- Til
Foreningsnr	Fra	- Til
Hj. foreningsnr	Fra	- Til
Ude foreningsnr	Fra	- Til
Kursusnr	Fra	- Til
Udvalgsnr	Fra	- Til
Gebyrn	21802225	- 21802229
Gebyrn 2	21802233	- 21802237
Gebyrtype	Tilmeldingsgebyr	
Dato	01-01-2012	- 01-07-2012
Resultat (dommer)	Kun kørsler uden fejl	

Start søgning

Nummer	Forening	Beskrivelse	Række	Pulje	Gnr	Gebyr	Deb nr
171400	Ribe HK	Deltagergebyr Herre Liga, HHL , Pulje 1, Ribe-Esbjerg HH	HHL	Pulje 1	21802225	Deltagergebyr Herre Liga	21804091
122010	HF MORS	Deltagergebyr Herre Liga, HHL , Pulje 1, Mors - Thy Håndbold	HHL	Pulje 1	21802225	Deltagergebyr Herre Liga	21129079
161330	Skanderborg Håndbold	Deltagergebyr Herre Liga, HHL , Pulje 1, Skanderborg Håndbold	HHL	Pulje 1	21802225	Deltagergebyr Herre Liga	21161330
181760	HF Sønderborg	Deltagergebyr Herre Liga, HHL , Pulje 1, SønderjyskE herrer	HHL	Pulje 1	21802225	Deltagergebyr Herre Liga	21801462
503950	Team Helsingør Håndbold	Deltagergebyr Herre Liga, HHL , Pulje 1, Nordsjælland Håndbold	HHL	Pulje 1	21802225	Deltagergebyr Herre Liga	21593960

Og denne finansbilag til dommere i kreds 3.

Finansbilag

Gruppe	Dommer	*
Turneringsnr	Fra	- Til
Rækkenr	1310100	- 1310999
Puljenr	Fra	- Til
Kampnr	Fra	- Til
Dommernr	13000	- 13999
Foreningsnr	Fra	- Til
Gebyrn	Fra	- Til
Dato	01-09-2010	- 2111

Start søgning



Der vises forslag til finansbilag i listen som kan sorteres efter f.eks. kampnummer, dommernummer, rækkeforkortelse etc.

⏪ ◀ 1 2 3 4 ▶ ⏩ Antal resultater per side 200 753 resultater (side 1 af 4)									
Knr	Dommernr	Dommernavn	Antal	Beskrivelse	Række	Pulje	Gebyrn	Gebyr	
101140	13655	Claus Ørts Pedersen	1,0	101140, 03-10-2010, Vemb-Hallen, 2 x 30 min., Serie 1 Herrer FØR JUL, Pulje 1	S1H	Pulje 1	211031030	2 x 30 min.	
101140	13613	Jacob Thesbjerg	1,0	101140, 03-10-2010, Vemb-Hallen, 2 x 30 min., Serie 1 Herrer FØR JUL, Pulje 1	S1H	Pulje 1	211031030	2 x 30 min.	
101140	13613	Jacob Thesbjerg	4,0	101140, 03-10-2010, Vemb-Hallen, KM., Serie 1 Herrer FØR JUL, Pulje 1	S1H	Pulje 1	211021000	KM.	
101140, 130633	13655	Claus Ørts Pedersen	105,0	101140, 03-10-2010, Vemb-Hallen, KM., Serie 1 Herrer FØR JUL, Pulje 1	S1H	Pulje 1	211021000	KM.	
.....									
127970	13039	Frank Jensen	1,0	127970, 07-11-2010, Snebjerg-Hallen, 2 x 25 min., Serie 3 Herrer FØR JUL, Pulje 4	S3H	Pulje 4	211031050	2 x 25 min.	
127977	13888	Ivan Jakobsen	1,0	127977, 07-11-2010, Kibæk-Hallen, 2 x 25 min., Serie 3 Herrer FØR JUL, Pulje 4	S3H	Pulje 4	211031050	2 x 25 min.	
127977, 140863	13888	Ivan Jakobsen	1,0	127977, 07-11-2010, Kibæk-Hallen, Diæt, Serie 3 Herrer FØR JUL, Pulje 4	S3H	Pulje 4	211021010	Diæt	
127977, 140863	13888	Ivan Jakobsen	118,0	127977, 07-11-2010, Kibæk-Hallen, KM., Serie 3 Herrer FØR JUL, Pulje 4	S3H	Pulje 4	211021000	KM.	
127978	13003	Finn Virkelyst	1,0	127978, 14-11-2010, Ikast - Brande Arena, 2 x 25 min., Serie 3 Herrer FØR JUL, Pulje 4	S3H	Pulje 4	211031050	2 x 25 min.	
127978, 130680, 131099, 140910	13003	Finn Virkelyst	1,0	127978, 14-11-2010, Ikast - Brande Arena, Diæt, Serie 3 Herrer FØR JUL, Pulje 4	S3H	Pulje 4	211021010	Diæt	
⏪ ◀ 1 2 3 4 ▶ ⏩ Antal resultater per side 200 753 resultater (side 1 af 4)									

Dan finansbilag

Man gennemser selvfølgelig listen og tjekker om det ser fornuftigt ud. Er man tilfreds så klikkes på Dan finansbilag. Dette danner de finansbilag som skal benyttes i Økonomisystemet eller eksporteres til excel.

Der skal være debitornummer på personen for at der kan dannes finansbilag ellers kommer der fejl.

Finansbilag

⚠ Finansbilaget kan ikke gemmes - prøv igen.

Gruppe	Dommer	*
Turneringsnr	Fra	Til
Rækkenr	1310100	1310999
Puljenr	Fra	Til
Kamønr	Fra	Til



Når der er dannet finansbilag, så forsvinder forslagene fra listen og der kommer besked om, at der er gemt finansbilag.

Finansbilag

✔ Finansbilagene er nu gemt.

Gruppe	Dommer	*	
Turneringsnr	Fra	-	Til
Rækkenr	1310100	-	1310999
Puljenr	Fra	-	Til
Kampnr	Fra	-	Til
Dommernr	13665	-	13678
Foreningsnr	Fra	-	Til
Gebyrn	Fra	-	Til
Dato	01-09-2010	-	21-11-2010

Start søgning

2010 © SportsSys

Finansjournal

Finansjournal ligger i Økonomi. Klik på den brunrøde bjælke, hvor der står Finansjournal. Dette åbner søgevindue som benyttes til at finde de finansbilag, der skal eksporteres til en fil som efterfølgende importeres i Økonomisystemet eller eksporteres til en excel fil.

Finansjournal

Forbund	Ikke valgt	*	
Gruppe	Ikke valgt	*	
Type	Ikke valgt		
Gebyrn	Fra	-	Til
Bilagsnr	Fra	-	Til
Modtagernr	Fra	-	Til
Oprettelse dato		-	
Medtag overførte	<input type="checkbox"/>		

Start søgning

Opgaver

Eksporter
 Eksporter til Excel



Forbund og Gruppe skal vælges – altså f.eks. JHF3 og Dommer, når det drejer sig om dommerafregning. Når det er afregning til foreninger, så vælges Forening i Gruppe.

Modtagernummer er lig med debitornummer.

Klik på Start søgning når søge kriterierne er udfyldt.

Finansjournal

Forbund *
 Gruppe *
 Type *
 Gebyrn -
 Bilagsnr -
 Modtagernr -
 Oprettelse dato -
 Medtag overførte

Start søgning

Bilagsnr	Gebyrn	Gebyr	Antal	Pris	Modtager	Forbund	Oprettet	Journalnr
108	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013665	JHF3	14-12-2010	
109	211331000	KM	50,00	3,56	21013665	JHF3	14-12-2010	
110	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013665	JHF3	14-12-2010	
111	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013665	JHF3	14-12-2010	
112	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013678	JHF3	14-12-2010	
113	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013678	JHF3	14-12-2010	
114	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013678	JHF3	14-12-2010	
115	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013678	JHF3	14-12-2010	
116	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013678	JHF3	14-12-2010	
117	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013802	JHF3	14-12-2010	

Det er muligt, at slette et bilag fra listen ved at klikke på det røde minus

Listen kan sorteres efter f.eks. gebyrnummer, debitornummer, antal og pris.

Ovenstående liste viser kun bilag som ikke er overført tidligere – der er ikke angivet et Journalnummer. Ønsker man, at finde tidligere overførte bilagsbilag så klikkes i feltet "Medtag overførte" og der kan evt. angives en oprettelsesdato eller interval – denne dato refererer til datoen for dannelsen af finansbilaget.



Gebyrnr -

Bilagsnr Fra - Til

Modtagernr Fra - Til

Oprettelse dato 13-12-2010 - 14-12-2010

Medtag overførte

Start søgning

Antal resultater per side 200									16 resultater (side 1 af 1)
Bilagsnr	Gebyrn	Gebyr	Antal	Pris	Modtager	Forbund	Oprettet	Journalnr	
102	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013324	JHF3	13-12-2010	24	
103	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013324	JHF3	13-12-2010	24	
104	211331000	KM	36,00	3,56	21013324	JHF3	13-12-2010	24	
105	211331020	2 x 30 - 1 dommer	1,00	103,00	21013324	JHF3	13-12-2010	24	
106	211331020	2 x 30 - 1 dommer	1,00	103,00	21013324	JHF3	13-12-2010	24	
107	211331000	KM	21,00	3,56	21013324	JHF3	13-12-2010	24	
108	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013665	JHF3	14-12-2010		⊖
109	211331000	KM	50,00	3,56	21013665	JHF3	14-12-2010		⊖
110	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013665	JHF3	14-12-2010		⊖
111	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013665	JHF3	14-12-2010		⊖
112	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013678	JHF3	14-12-2010		⊖
113	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013678	JHF3	14-12-2010		⊖
114	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013678	JHF3	14-12-2010		⊖
115	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013678	JHF3	14-12-2010		⊖
116	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013678	JHF3	14-12-2010		⊖
117	211331030	2 x 30 - 2 dommere	1,00	105,00	21013802	JHF3	14-12-2010		⊖

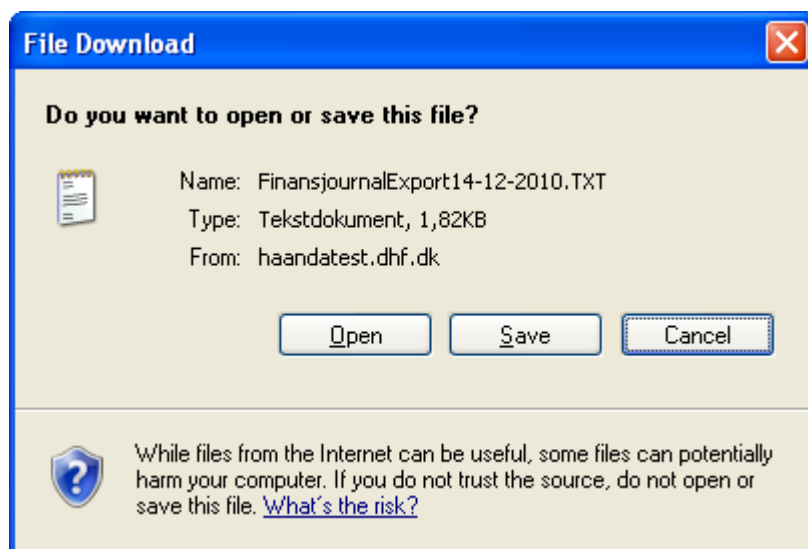
Antal resultater per side 200

16 resultater (side 1 af 1)

Det er ikke muligt, at klikke på Eksporter, når der er tidligere overførte bilag i listen men der kan eksporteres til excel.

Når listen er korrekt, så klikkes på Eksporter for at danne en fil som kan importeres til Økonomisystemet.

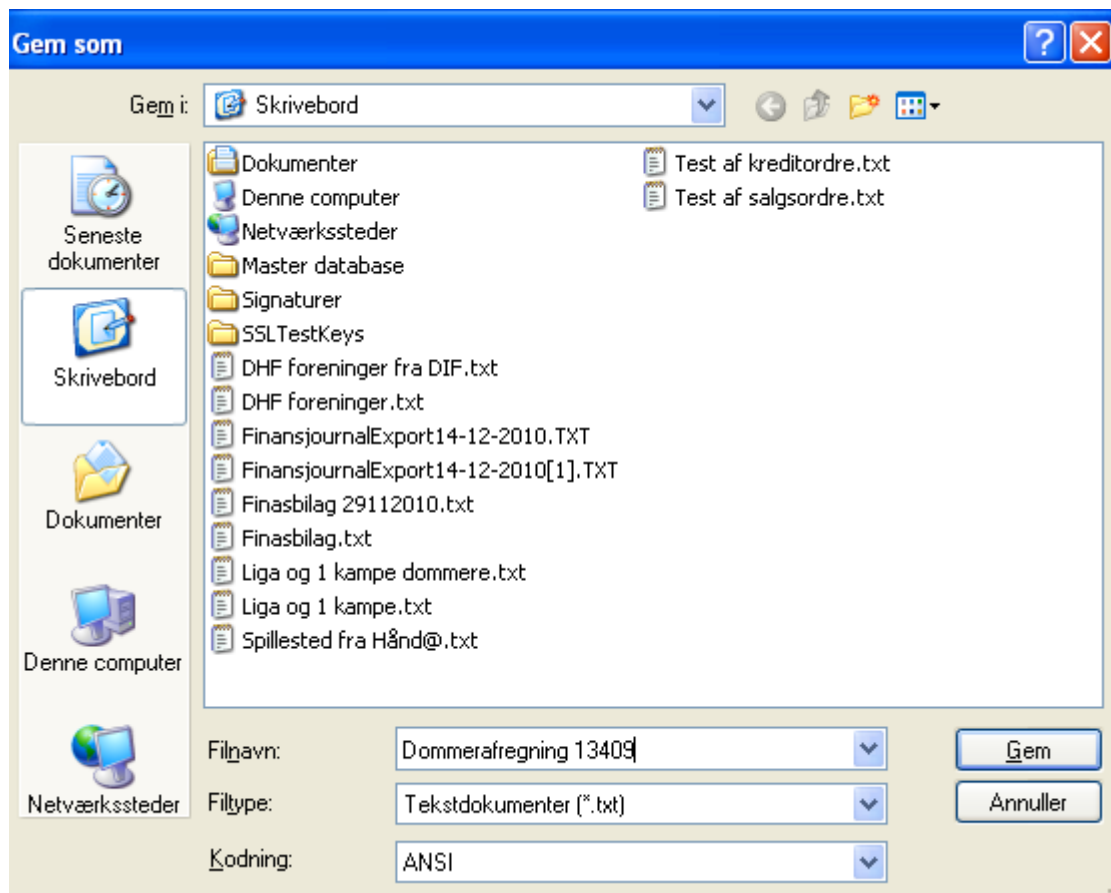
Klik på Open eller Åben når der kommer boks op.



Dette åbner filen:

ORDRE:FORMAT	ordretype	Kundenr.	ordremåde	ønsket fakturadato	Firmanr.
ORDRELINIE:FORMAT	Varenr.	Krediteret	Enhedspris	Ekstern varettekst	
ORDRE	Kreditordre	21013409	Import fra hånda	14.12.2010	
ORDRELINIE	211331030	1,00	105,00	130397, 10-10-2010, Vinderup-Hallen, 2 x 30 - 2 dommere, Serie 2 Herrer, Pulje 1	
ORDRELINIE	211331030	1,00	105,00	130453, 20-10-2010, Idrætscenter Vest, Holstebro, 2 x 30 - 2 dommere, Serie 2 Her	
ORDRELINIE	211331030	1,00	105,00	130463, 07-11-2010, Idrætscenter vest, Holstebro, 2 x 30 - 2 dommere, Serie 2 Her	
ORDRELINIE	211331020	1,00	103,00	131336, 07-11-2010, Idrætscenter vest, Holstebro, 2 x 30 - 1 dommer, Serie 2 Dame	
ORDRE:Format					
ORDRE:Godkend	ordre				

Vælg Filer og "Gem som" og vælg en dertil oprettet mappe – ikke skrivebord!



Filen skal gemmes som en tekst fil med kodning = ANSI.



Økonomisystemet

Datoformatet i importfilen skal være 10.03.09 og ikke 10-03-09. Dette kan rettes inden import af filen.

Hvorledes importfilen finder vej til den ØS person, der skal anvende den, aftales indbyrdes!

1. Såfremt der skal en meddelelse på fakturaerne skal denne oprettes/redigeres inden import af fil:
Menu-Ordre-Opsætning-Bundtekstskabeloner
Opret en bundtekstskabelon (Kartotek-Ny) eller rediger teksten for den bundtekstskabelon som vedr. specialforbundet. Husk at alle linjer, der skal udskrives på fakturaen, skal have en markering i kolonnen "Faktura".
2. Nu kan filen fra Hånd@ importeres i ØS:
Analyse-Importprogrammer-Importer ordrer
Klik på Start
Guide frem til og marker filen fra Hånd@. Klik på Åbn.
Importen vil nu starte, og på skærmen vil der blive vist en statusindikator for importen.
Når importen er gennemført, kan der gåes videre til næste punkt.
Er der fejl i filen, vil der i importloggen blive vist en beskrivelse af fejlene.
Importloggen vil blive placeret under:
C:\Programmer\Maconomy W Client\Importer ordrer YYYYMMDD.
Logfilen kan åbnes med programmet Notesblok
Såfremt at der er fejl i en importfil, vil intet blive importeret til ØS. Ret fejlene i filen, og foretag ny import.
3. Alle de importerede ordrer, kan nu ses under:
Menu-Ordre-Registrering-Ordre, Naviger-Find ordre
Søg på firmanr., oprettelsesdato mv.
Notér første og sidste ordrenr.
Check på en ordre, at dato, antal, varetekst, pris mv. er korrekt.
Det er muligt, at redigere de enkelte ordrer inden udskrift af faktura, ligesom det er muligt, at slette ordrerne inden udskrift af følgeseddel. Kontakt DIF's Økonomiafdeling for vejledning.
4. Udskrivning af følgeseddel:
Menu-Ordre-Levering-Udskriv følgeseddel.
Udfyld felterne "Ordrenr." fra og til med de ordrenr. der er relevante.
Sæt hak i feltet "Dan følgesedler"
Klik på Udskriv.
Dette gør ordrene klar til fakturering.
Det er ikke nødvendigt, at printe følgesedlerne.



5. Udskrivning af faktura:
Menu-Ordre-Fakturering-Udskriv faktura
Udfyld felterne "Ordrenr." fra og til med det første ordrenr.
Vælg Ordremåde = "Import fra Hånda".
Sæt hak i feltet "Dan salgsordrefakturaer".
Vælg det korrekte fakturalayout og klik på Udskriv
Check at oplysningerne på fakturaen er korrekte.

Økonomisystemet – detaljeret vedr. dommerafregning

1. Analyse – Importprogrammer – Importer ordre
Klik på start og find finanseksportjournalerne hvor du har lagt dem fra Hånd@ –
husk at slette teksten i Inddatafil og Uddatafil inden der trykkes på start de
efterfølgende gange, hvis du har flere filer som skal indlæses.
2. Menu – Ordre – Fakturering – Udskriv kreditnota (til skærm)
Udfyld:
Firmanr. – Firmannr.
Kundenr. – Kundenr. = Dommerinterval
Dan kreditnota =

Tryk Enter
3. Menu – Finans – Registrering – Bogføring (der står faktura i bogføringskladden)
4. Analyse – Andet – Dommer: debitor->kreditor
Indtast firmannr. og navngiv filen med f.eks. datoen og klik på "Gem" (Gem på
eget drev)
5. Analyse – Importprogrammer – Importer kassekladde
Klik på "Start" og søg i Filnavn efter den fil, som blev dannet i ovenstående
punkt (søg *.*.)

Funktion – Bogfør
6. Menu – Kreditor – Registrering – Godkendelseslister.
Udfyld:
Firmanr. – Firmannr.



Kreditornr. – Kreditornr. (Dommerinterval)

Vis linier

Funktion – Godkend alle

Funktion – Godkend til betaling

7. Denne handling er muligvis ikke nødvendig, da det nogen steder sker automatisk. Der sker dog ikke noget ved at gennemføre punktet. Det afhænger af om der er flueben i firmaspecifikt betalingsstyring på kreditoren/dommeren i auto godkendelse.

Indtil dette punkt kan der ændres kontonr. i "Firmaspecifik Betalingsstyring

8. Menu – Bank – Betaling – Betalingsforslag

Udfyld:

Firmanr. – Firmannr.

Betalingskreditornr.

Betalingsformidler

Betalingsmåde

Hvis man ønsker en anden betalingsdato udfyldes "Samlet betalingsdato"

Hvis man ændrer/retter betalingsforslag skal man fjerne fluebenet i "Dan betalingsforslag" ved nyt betalingsforslag.

9. Menu – Bank – Betaling – Betalingsfiler:

Udfyld:

Dan betalingsfil =

Betalingsformidler = f.eks. Sydbank

Betalingsmåde = f.eks. dommerafregning Sydbank

Kreditornr. – Kreditornr. (Dommerinterval)

Firmanr. – Firmannr.

Filnavn (du skal bruge den senere i banken)

Tryk Enter

Funktion – Dan betalingsfil

10. Gå i Banksystemet: Her er der store forskelle fra bank til bank – så kontakt pengeinstituttet
Filen skal indlæses i banken.



Efter betaling:

11. Menu – Bank – Betaling – Betalingsrapportering
Fjern datoen og indtast firmanr.

I øen "Status":

Registrerede =

Betalt =

Funktion – Overfør status

Funktion – Godkend registreringer

Bogfør

Ved manuelle overførsler skal man i en kassekladde debitere dommerens kreditor-konto (FDK=K) og kreditere banken (FDK=F) ved betaling.

12. Menu – Kreditor – Registrering – Kreditoråbenpostudligning
Kolonnen H/D = Helt

Funktion – Godkend udligning

Følgende skal være oprettet i ØS

Opret Debitorstamkort:

Menu – Debitor – Opsætning – Debitorstamkort
Ctrl + n

Udfyld:

Debitornr.

Navn

Adresse

Kundegruppe: Dommere

Udskriftsstyring: Statistik 1: Værdi = I (stort)

Special: Opret firmaspecifik debitor



Opret Firmaspecifik Kreditorstamkort:

Menu – Kreditor – Opsætning – Firmaspecifik Kreditorstamkort
Ctrl + n

Udfyld:
Debitornr.
Navn
Adresse

Firmaspecifik Betalingsstyring: (bruges også ved ændringer mellem manuel og bankoverførsel)

Menu – Kreditor – Opsætning – Firmaspecifik Betalingsstyring

Betalingsstyring:
Manuel – hvis beløbet skal udbetales på check eller overføres manuelt
Udfyld betalingsmåde (f.eks dommerafregning Sydbank)
Betalingsbetingelser – f.eks. Netto kontant
Udfyld Reg.nr.(4 cifre) og Kontonr.(10 cifre)