

© AMC-Consult A/S

Frederiksberg, oktober 2004

Brugervejledning

til



for MBS Axapta

dansk udgave

Indhold

1	Indledning	6
2	Opbygning	7
2.1	Beskrivelse	7
2.2	Overordnede faciliteter	8
3	Opsætning generelt.....	9
3.1	Opsætning af parametre	9
3.1.1	Opsætning af generelle parametre	10
3.1.2	Opsætning af kreditor parametre	11
3.1.3	Opsætning af debitor parametre	14
3.1.4	Opsætning af XTendLink	16
3.1.5	Opsætning af afstemning	16
3.2	Opsætning af banker	18
3.2.1	Bankkonti	20
3.2.2	Filer	24
3.3	Opsætning af kladder	25
3.4	Opsætning af bankdage	28
3.5	Opsætning af advisering	31
3.5.1	Standardopsætning af advisering	32
3.5.2	Brugeropsætning af advisering	33
3.6	Opsætning af standard bank	37
3.7	Opsætning af skabeloner	38
3.8	Opsætning af OCR	39
3.8.1	Opsætning af OCR-linien	44
3.9	Opsætning af multiregnskab	46
3.9.1	Generel opsætning	46
3.9.2	Særlige forhold omkring import af filer fra banken.....	48

4	Opsætning af kreditorer.....	51
4.1	Masseoprettelse af kreditorer via Multi Rediger	51
4.2	Manuel oprettelse i banktabellen via Leverandøren.....	54
4.3	Manuel oprettelse direkte i banktabellen.....	54
4.3.1	Opsætning af alternativ advisering	55
5	Opsætning af AMC Direct Debit	57
5.1	Opsætning af AMC-Direct Debit til PBS Betalingsservice Total	57
5.1.1	Opsætning af Hovedoplysninger	57
5.1.2	Opsætning af filer.....	58
5.1.3	Opsætning af bankkonti.....	60
5.1.4	Opsætning af adviseringstekst	62
5.1.5	Opsætning af debitorer	62
5.1.6	Automatisk tilmelding af debitorer i PBS.....	64
5.1.7	Forsendelse af opkrævningsforslag til PBS.....	65
5.1.8	Import af opkrævningsadvis fra PBS	66
5.1.9	Håndtering af ukendte indbetalinger	67
5.2	Opsætning af AMC-Direct Debit til PBS Leverandørservice.....	68
5.2.1	Opsætning af Hovedoplysninger	68
5.2.2	Opsætning af filer.....	69
5.2.3	Opsætning af bankkonti.....	71
5.2.4	Opsætning af adviseringstekst	73
5.2.5	Opsætning af debitorer	73
5.2.6	Automatisk tilmelding af debitorer i PBS.....	75
5.2.7	Forsendelse af opkrævningsforslag til PBS.....	76
5.2.8	Import af returfiler fra PBS	77
5.3	Opsætning af AMC-Direct Debit til PBS Betalingsservice Basis ...	78
5.3.1	Opsætning af Hovedoplysninger	78
5.3.2	Opsætning af filer.....	79
5.3.3	Opsætning af bankkonti.....	81
5.3.4	Opsætning af adviseringstekst	83
5.3.5	Opsætning af debitorer	83
5.3.6	Automatisk tilmelding af debitorer i PBS.....	85
5.3.7	Import af returmelding fra PBS	86
5.3.8	Forsendelse af opkrævningsforslag til PBS.....	87
5.3.9	Import af opkrævningsadvis fra PBS (0602 leverancer).....	87

6	Betalingsforslag	89
6.1	Krav til kreditorposterings	89
6.2	Bankkladden	89
6.3	Søg betalinger	91
6.4	Manuelle betalinger	94
6.5	Redigering af betalingsforslaget	95
6.5.1	Redigering af modbilag	95
6.5.2	Udskrivning af alternativ advisering	96
6.5.3	Valg af egen bankkonto	96
6.5.4	Betalings-ID i kladden	98
6.6	Kontrol af kladden	98
6.6.1	Fejl i bankreglerne	99
6.7	Overførsel af betalingsforslaget	100
6.8	Bogføring af betalingsforslaget	100
6.8.1	Bogfør i Banking	100
6.8.2	Bogfør i Finans	101
6.9	Flytning af kladdelinier	102
7	Multiregnskab	103
7.1	Eksempel på opsætning	103
7.2	Betalingsøgning	104
7.3	Multi bank journalen	106
7.4	Behandling af betalingsforslag	106
7.5	Import af filer fra banken	107
8	Import af debitorindbetalinger	110
8.1	Import af debitorindbetalinger	110
8.2	Redigering af indbetalingerne	112
8.2.1	Valg af modbilag	113
8.2.2	Fravalg af modbilag	113
8.3	Bogføring af indbetalingskladden	113

9	Opkrævning af debitorer via AMC-Direct Debit.....	114
9.1	Krav til debitorposterings	114
9.2	Søg efter opkrævninger.....	114
9.3	Behandling af opkrævningsforslag.....	115
9.4	Indlæsning af returadviseringer	115
9.5	Bogføring af indbetalingskladden	116
10	Automatisk kontoafstemning	117
10.1	Generelle principper	117
10.2	Kontoudtoget importeres	117
10.3	Kontoudtoget fremfindes	118
10.4	Kontoudtoget afstemmes	120
10.4.1	Hent finansposter	121
10.4.2	Automatisk afstemning.....	122
10.4.3	Manuel afstemning.....	125
10.4.4	Bogfør finansposter	125
10.4.5	Afstemningen afsluttes	126

1 Indledning

For at få mest mulig glæde af dit AMC-Banking modul, bør du følge denne vejledning, som i detaljer beskriver, hvilke dele af systemet, der skal behandles, for at modulet fungerer korrekt.

Vejledningen vil indledningsvis gennemgå modulets grundlæggende opsætning, d.v.s. den del af opsætningen, der kun skal foretages én gang. Derudover vil du også finde en detaljeret beskrivelse af modulets funktioner, så du kan blive fortrolig med den daglige brug af modulet.

AMC-Banking indeholder funktionalitet til betaling af kreditorer samt til indlæsning af OCR-indbetalinger fra debitorer.

Derudover kan AMC-Banking suppleres med et modul til automatisk opkrævning af debitorer. Denne overbygning kaldes AMC-Direct Debit.

AMC-Direct Debit benytter sig hovedsageligt af den generelle opsætning, som foretages i AMC-Banking, men der kan være undtagelser, og disse vil være fremhævet i denne vejledning.

Du bør derfor gennemgå hele denne vejledning, uanset om du skal bruge AMC-Banking/Direct Debit til kreditor- eller debitorbetalinger.

2 Opbygning

2.1 Beskrivelse

AMC-Banking er placeret i standard Axaptas hovedmenu som en ekstra fane.

Grundstammen i AMC-Banking er Banktabellen. Her oprettes og vedligeholdes stamoplysninger på kreditorer og/eller debitorer.

Bankernes betalingsmåder er bygget op omkring forskellige betalingstyper. Således håndterer alle banker adskillige betalingstyper – såvel indenlandske som udenlandske betalinger.

For at AMC-Banking kan håndtere betalinger, skal systemet fødes med en række stamoplysninger for hver kreditor, påhæftet den ønskede betalingstype. Hvis du f.eks. ønsker at betale den samme kreditor med forskellige betalingstyper, skal du således have kreditoren oprettet i Banktabellen flere gange – nemlig én for hver betalingstype. Således får du hængt specifikke oplysninger vedr. hver betalingstype på kreditoren. Der skal dog være en primær betalingstype for hver kreditor. (læs mere herom senere). AMC-Banking tillader ligeledes betalinger fra flere banker. Kreditorerne skal derfor blot tilknyttes bank- /betalingstype-informationer for hver anvendte bank / betalingstype.

2.2 Overordnede faciliteter

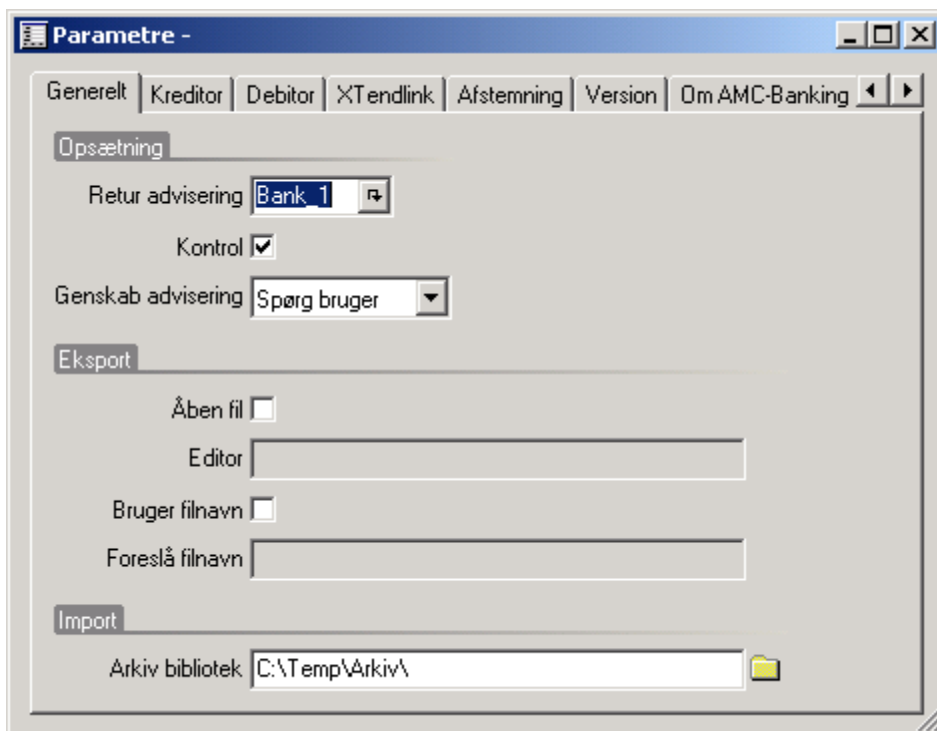
AMC-Banking/Direct Debit indeholder 5 overordnede funktionaliteter.

1. AMC-Banking indeholder faciliteter til betaling af de kreditorer, som er oprettet i Axapta. Modulet kan således kommunikere betalinger og betalingstyper med alle danske, norske og svenske banker samt enkelte banker i andre lande. Såfremt dit Banking-modul ikke indeholder den ønskede bank, kontakt da venligst din forhandler, for at få undersøgt mulighederne for integration med den ønskede bank.
2. AMC-Banking indeholder faciliteter til at modtage betalingsfiler indeholdende debitorbetalinger. Disse betalinger importeres til finanskladden, hvorfra de bogføres. Bogføringen gør brug af Åbenpost-systemet i Axapta, men denne facilitet kræver dog, at du udskriver dine fakturaer med påhæftet Indbetalingskort med OCR-linie. OCR linien skal indeholde oplysning om fakturanummer og debitorkonto, og disse oplysninger benyttes af AMC-Banking. Modulet kommunikerer med bankerne efter standardformater, og der findes typisk et fælles format for de understøttede banker, f.eks. PBS-format i Danmark (FI-kort), BBS format i Norge og Bank- eller PostGiro format i Sverige. Tal evt. med firmaets bankforbindelse om denne mulighed.
3. AMC-Direct Debit indeholder faciliteter til opkrævning af debitorer via de mest udbredte løsninger i Danmark, Norge og Sverige. Du kan derfor danne et opkrævningsforslag. Opkrævningerne sendes elektronisk til din bank eller PBS, som derefter vil sørge for et automatisk træk på debitors konto eller evt. sende debitor et indbetalingskort.
4. AMC-Direct Debit indeholder faciliteter til at udbetale penge til debitorer, som man af en eller anden grund af blevet skyldige. Er du i den situation, at du udsteder mange kreditnotaer til dine kunder og dermed ofte har brug for at betale til debitorerne, er denne funktionalitet en oplagt mulighed. Løsningen er som udgangspunkt ikke udviklet til alle banker, hvorfor du bør forhøre dig hos AMC-Consult, hvorvidt din egen bank understøttes.
5. AMC-Banking indeholder faciliteter til at foretage automatisk kontoafstemning på baggrund af filbaserede kontoudtog fra banken.

3 Opsætning generelt

3.1 Opsætning af parametre

Modulets faste parametre sættes op under menupunktet AMC-Banking / Opsætning / Parametre. Skærbilledet er opdelt i et generelt afsnit, et afsnit hhv. vedr. kreditorbetalinger og debitoropkrævninger samt et afsnit vedr. kontoafstemning.



Du skal kun foretage den del af opsætningen, der er relevant for dit brug af modulet.

3.1.1 Opsætning af generelle parametre

Uanset hvilke dele af AMC-Banking/Direct Debit, du skal bruge, skal felterne under fanen "Generelt" udfyldes.

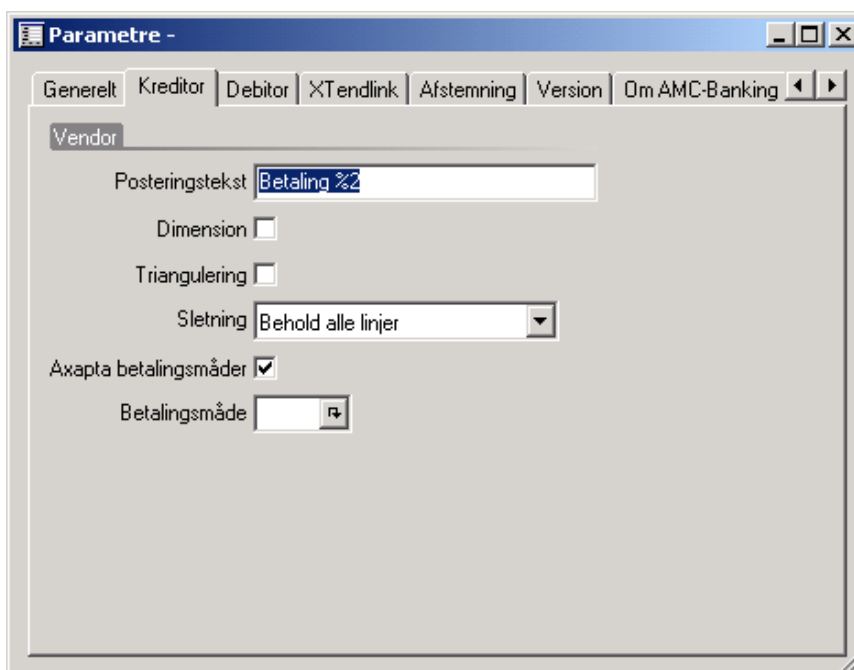
De enkelte felter på generelt fanen har følgende funktioner:

Felt	Betydning
Retur advisering	Hvis du benytter AMC-Banking sammen med et af de banksystemer, der håndterer elektronisk returadvisering, skal du i dette felt vælge den nummerserie, som skal bruges til at nummere dine betalinger. Nummerserien SKAL være sat til nummerkontrolniveau "Tillad ingen ændring".
Kontrol	Marker denne checkbox for at undgå dobbeltbetalinger. Ved søgning af betalinger vil der således blive kontrolleret for, om de enkelte kreditor-/debitorposterings allerede findes i andre kladder. Note: Hvis man vælger ikke at markere denne box, skal man være opmærksom på risikoen for at samme kreditor-/debitorbetaling kan forekomme flere gange.
Genskab advisering	Denne parameter benyttes til at vælge, hvordan den automatisk dannede advisering i betalings- eller opkrævningskladden skal genskabes, hvis der sker ændringer i de valgte modbilag til betalingen/opkrævningen. Du kan vælge mellem følgende værdier: Altid Vælg denne værdi, hvis du vil have betalingskladden til at ajourføre debitor/kreditoradviseringen automatisk. Spørg bruger Vælg denne værdi, hvis du vil have mulighed for at vælge manuelt, om adviseringen skal genskabes eller ikke. Du vil blive spurgt, hver gang du foretager en ændring til en betalings/opkrævnings modbilag. Aldrig Vælg denne værdi, hvis du aldrig ønsker at få genskabt den automatisk dannede advisering i kladden.

Åben fil	Hvis man ønsker at få vist de filer, der bliver dannet eller importeret, skal denne box markeres. Filerne vil blive vist i NotePad, når de bliver dannet, medmindre, der er valgt en anden editor i det følgende felt. Funktionen bør kun bruges i testprocessen.
Editor	Hvis man ønsker at gøre brug af en anden editor end Notepad, kan filnavnet på denne skrives i dette felt.
Bruger filnavn	Hvis du markerer dette felt, får du mulighed for at skrive et manuelt filnavn i forbindelse med eksport af betalinger til dit banksystem.
Foreslå filnavn	Her kan du skrive et sti- og filnavn, som systemet skal foreslå, når der dannes filer til banken. Vær opmærksom på de fleksible muligheder, der findes for automatisk tildeling af filnavne under de enkelte banker. De vil ofte være tilstrækkelige. Du kan læse mere om dette i afsnit 3.2.2.
Arkiv bibliotek	Stiangivelsen i dette felt benyttes til at arkivere bankfiler, når de er importeret via "Importer fra Bank" under <i>AMC Banking / Periodisk</i>

3.1.2 Opsætning af kreditor parametre

Når du skifter til kreditor fanen, ser du dette billede



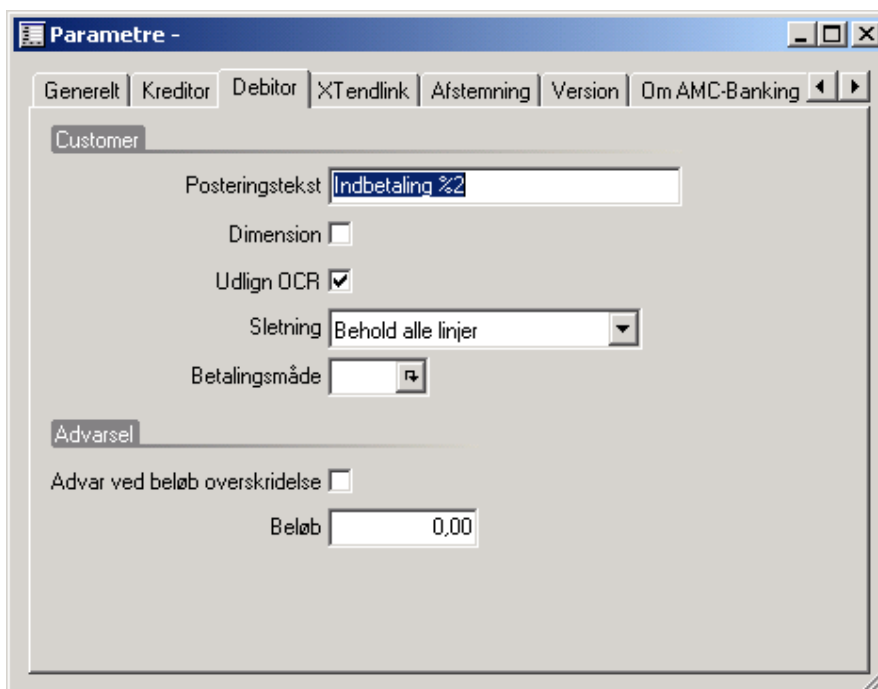
De enkelte felter på kreditor fanen har følgende funktioner:

Felt	Betydning
Posteringstekst	<p>Dette felt benyttes til at definere posteringsteksten i bankkladden. Teksten benyttes på både kreditor- og finansposteringen. Der kan bruges følgende koder i teksten, der oversættes på den enkelte linie i bankkladden:</p> <p>%1 (fakturanummer), %2 (kreditornummer), %3 (bilagsnummer), %4 (forfaldsdato) og %5 (kreditors navn).</p>
Dimension	<p>Hvis du på betalingstransaktionerne ønsker at kunne følge den oprindeligt registrerede dimension på kreditorposteringer, skal denne checkbox markeres. Vælges funktionen, vil kun betalinger med præcis samme dimensioner blive samlet ved dannelse af betalingerne. Man vil dermed sandsynligvis forøge antallet af transaktioner, og man bør derfor kun vælge at markere boxen, hvis man har behov for at følge betalingstransaktioner på dimensionsniveau. Når boksen vælges vil den oprindeligt anvendte dimension også blive benyttet ved bogføring af betalingstransaktionen.</p>
Triangulering	<p>Marker denne boks, hvis du vil lade betalingssøgningen foretage en automatisk konvertering af betalingsvalutaen, så den følger Axaptas princip for valutatriangulering. Har du valgt en trianguleringsvaluta i firmaoplysninger samt tilmeldt f.eks. DEM til triangulering, vil alle fakturaer, som er bogført i DEM, blive omregnet og betalt i din trianguleringsvaluta (typisk EUR).</p>

Sletning	<p>I denne boks skal du vælge hvorvidt du vil præsenteres for negative eller 0-linier i dine betalingsforslag.</p> <p>Behold alle linier Denne værdi medfører, at alle kreditorbetalinger uanset fortegn bliver vist i dit betalingsforslag</p> <p>Behold kun opkrævninger Vælger du denne værdi, får du kun vist betalingsopkrævninger i dine betalingsforslag. Det er meget usandsynligt, at du får brug for denne funktion.</p> <p>Behold kun betalinger Denne værdi medfører, at du kun bliver præsenteret for positive nettobetalinger i dine betalingsforslag.</p> <p>Vær opmærksom på, at værdien "Behold kun betalinger" kan medføre, at du fravælger visse kreditnotaer i dine betalingsforslag. Den anbefalede og sikreste metode er derfor at vælge værdien "Behold alle linier".</p>
Axapta betalingsmåder	<p>Hvis du markerer dette felt åbner du mulighed for at sammenkæde AMC-Bankings betalingstyper med Axaptas standard betalingsmåder. Det betyder i praksis, at du får mulighed for at vælge en specifik betalingsmåde, når du bogfører fakturaer på kreditor i f.eks. indgangsbogen.</p> <p>For at få glæde af denne funktion er det endvidere en forudsætning, at du gennemfører et par tilretninger i den eller de kladder, som du anvender til fakturaregistrering (indgangsbog, fakturajournal eller finanskladde). Disse tilretninger er beskrevet i detaljer i Appendix til Installationsguiden, som du finder på www.amc.dk.</p>
Betalingsmåde	<p>Dette felt kan udfyldes med en betalingsmåde hentet fra Axaptas standard betalingsmåder. Vælger du det, vil alle de betalinger, der bogføres fra AMC-Banking blive påhæftet denne betalingsmåde, og du kan derfor følge oprindelsen af dine posteringer, som er foretaget i AMC-Banking.</p>

3.1.3 Opsætning af debitor parametre

Når du skifter til debitor fanen, ser du dette billede. Bortset fra feltet Udalign OCR vedrører opsætningen i dette billede alene opkrævning via AMC-Direct Debit, og skal altså kun sættes op, hvis du skal bruge denne del af modulet.



De enkelte felter på debitor fanen har følgende funktioner:

Felt	Betydning
Posteringstekst	Dette felt benyttes til at definere posteringsteksten i bankkladden. Teksten benyttes på både debitor- og finansposteringen. Der kan bruges følgende koder i teksten, der oversættes på den enkelte linie i bankkladden: %1 (fakturanummer), %2 (debitornummer), %3 (bilagsnummer), %4 (forfaldsdato) og %5 (kreditors navn).

Dimension	Hvis du på opkrævningstransaktionerne ønsker at kunne følge den oprindeligt registrerede dimension på debitorposterings, skal denne checkbox markeres. Vælges funktionen, vil kun fakturaer med præcis samme dimensioner blive samlet ved dannelse af opkrævningerne. Man vil dermed sandsynligvis forøge antallet af transaktioner, og man bør derfor kun vælge at markere boxen, hvis man har behov for at følge opkrævningstransaktioner på dimensionsniveau. Når boksen vælges vil den oprindeligt anvendte dimension også blive benyttet ved bogføring af opkrævningstransaktionen.
Udlign OCR	I forbindelse med indlæsning af indbetalingsfiler fra banken kan systemet benytte to forskellige metoder til at udpege hvilke debitorposterings, der skal udlignes. Hvis checkboxen markeres, vil udligningen af debitorposterings som hovedregel ske på baggrund af den på posteringen registrerede betalingsreference. Ellers benyttes definitionen af OCR-linien, der er sat op under Opsætning/OCR.
Sletning	I denne boks skal du vælge hvorvidt du vil præsenteres for negative eller 0-linier i dine betalingsforslag. Behold alle linier Denne værdi medfører, at alle debitorbetalinger/-opkrævninger uanset fortegn bliver vist i dit betalingsforslag Behold kun opkrævninger Vælger du denne værdi, får du kun vist betalingsopkrævninger i dine betalingsforslag.. Behold kun betalinger Denne værdi medfører, at du kun bliver præsenteret for positive nettobetalinger i dine betalingsforslag. Benytter du AMC-Direct Debit til at udbetale til dine debitorer, vil denne værdi formentlig være den mest praktiske.
Betalingsmåde	Dette felt kan udfyldes med en betalingsmåde hentet fra Axaptas standard betalingsmåder. Vælger du det, vil alle de betalinger, der bogføres fra AMC-Banking blive påhæftet denne betalingsmåde, og du kan derfor følge oprindelsen af dine posterings, som er foretaget i AMC Direct Debit.

Advarsel ved beløb overskridelse	Hvis du markerer dette felt og samtidig taster et beløb i det følgende felt, vil du blive advaret under søgningen hvis en eller flere af de fremsøgte linier overstiger det indtastede beløb. Der er tale om overskridelse af beløb f.s.v.a. udbetaling til kunder.
Beløb	Her taster du beløbsgrænsen for de udbetalinger, som du gerne vil advares om i dine opkrævningssøgninger. Vær opmærksom på, at du skal taste et negativt beløb i feltet fordi der er tale om udbetaling til debitorer.

3.1.4 Opsætning af XTendLink

Opsætningen under fanebladet XTendLink benyttes endnu ikke i AMC-Banking/Direct Debit, men er forberedt til en senere version af modulet.

3.1.5 Opsætning af afstemning

Hvis du vil benytte AMC-Banking til automatisk kontoafstemning, skal felterne under fanebladet "Afstemning" udfyldes.

Parametre -

Generelt Kreditor Debitor XTendlink Afstemning Version Om AMC-Banking

Generel afstemningsinformation

Afstemningsserie Bank 2

Check afstemningsinformation

Første dato for check håndtering

Betalingsmåde check

De enkelte felter har følgende betydning:

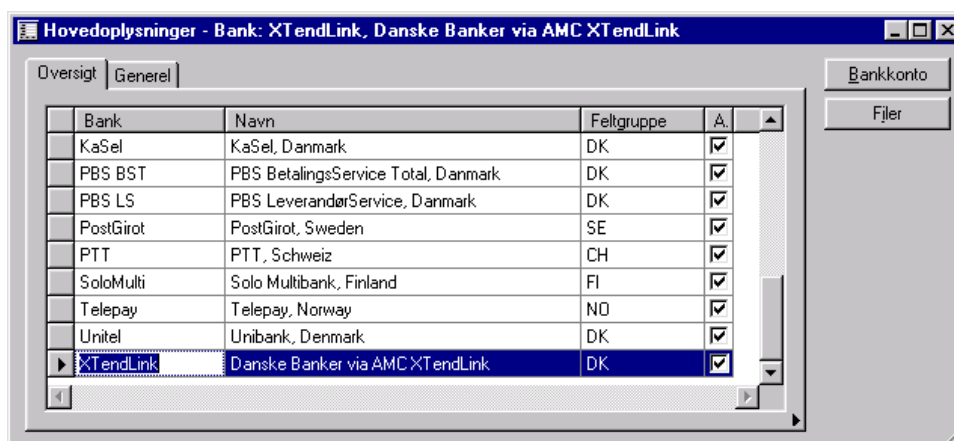
Felt	Betydning
Afstemningsserie	<p>Hvis du benytter AMC-Banking til automatisk afstemning af bankkonti, skal du vælge en nummerserie i dette felt. Nummerserien benyttes til at tildele de afstemte poster et afstemningsløbenummer, som holder styr på, hvilke bank- og finansposter, der er afstemt mod hinanden. Nummerserien SKAL være sat til nummerkontrolniveau "Tillad ingen ændring".</p> <p>Vær opmærksom på, at hver enkel bankpost bruger et nummer fra nummerserien. Der skal altså være god plads i den valgte nummerserie.</p>
Første dato for checkhåndtering	<p>I forbindelse med kontoafstemningen findes et særligt område, der viser indløsningsstatus på de checks, vi udsteder på vores bankkonto. Hvis denne del af modulet skal anvendes, skal du her angive fra hvilken dato, systemet tages i brug.</p>
Betalingsmåde	<p>For at checkafstemningen kan skelne de udstedte checks fra andre poster på bankkontoen, skal de bogføres med en fast defineret betalingsmåde. Denne betalingsmåde vælger du i dette felt.</p>

3.2 Opsætning af banker

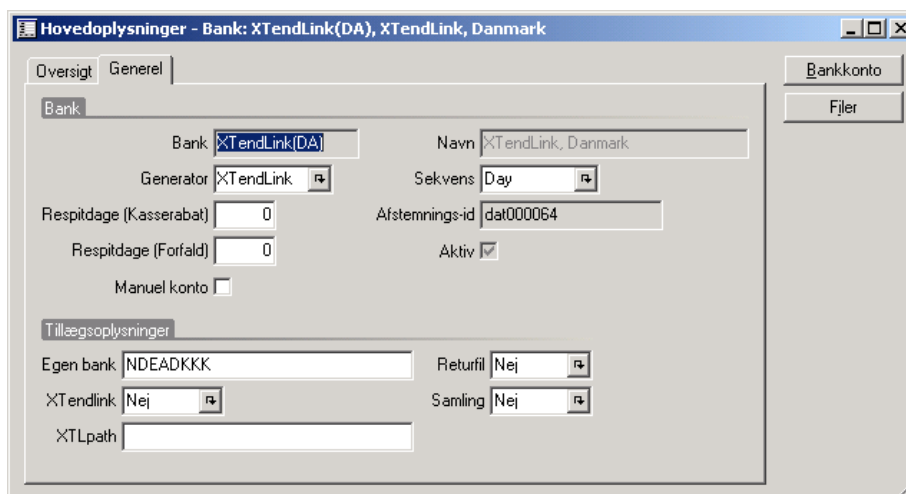
Under *AMC-Banking / Opsætning / Hovedoplysning* opsættes de bankspecifikke oplysninger, såsom tilknyttet sekvens, kontooplysninger og navnet på eksport- og evt. importfiler til og fra banksystemet.

Modulet vil efter import af bankregler være forsynet med de banker, som p.t. understøttes, men der skal foretages en yderligere opsætning af den eller de banker, du benytter.

På oversigtsbilledet skal der alene tages stilling til, hvilke banker der ønskes vist i oversigter andre steder i systemet. Dette gøres ved at markere A-kolonnen (Aktiv) ud for de ønskede banker.



Under fanen *Generel* skal du definere, hvilken sekvens der skal bruges som standard for banken. Sekvensen bliver benyttet, hvis der ikke er angivet nogen anden sekvens for betalingstypen eller for kreditor. Du kan læse mere om opsætning af sekvenser i afsnit 3.4. Derudover vil der på nogle banker optræde nogle ekstra felter, som er specifikke for den enkelte bank. Kontakt evt. din bankforbindelse for yderligere oplysninger om disse felter.



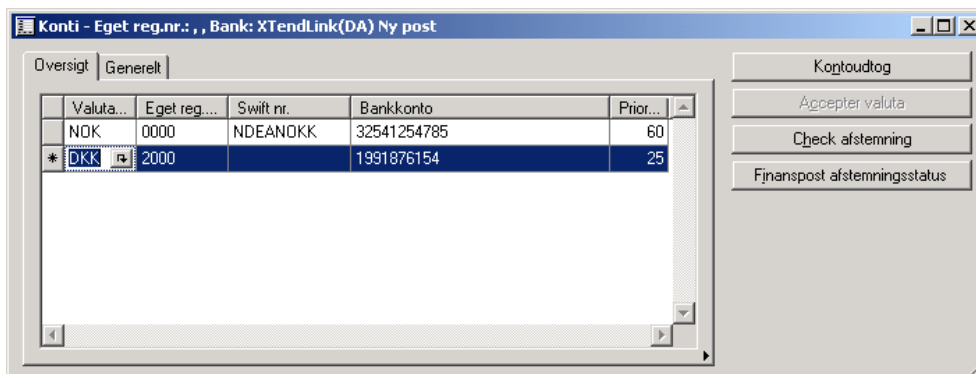
Eksemplet herover viser opsætningen for det danske banksystem Unitel via AMC XTendLink. Hvilke felter, der indgår i Hovedoplysninger afhænger af den valgte bank, og kan derfor afvige fra det viste.

De øvrige felter på generel fanen har følgende betydning:

Felt	Betydning
Generator	Her vælger du, hvilken generator, der skal tilknyttes den aktuelle bank. En generator styrer bl.a. reglerne for, hvordan filer til banken skal opbygges. Hvis du benytter en af de banker, der er oprettet i modulet, vil generatoren være udfyldt på forhånd.
Respitdage (kasserabat)	<p>I dette felt kan du angive, hvor mange dage en kasserabatdato må være overskredet, når du kører dit betalingsforslag.</p> <p>Respitdage kan sættes op på bankniveau, som en generel regel, men kan også vælges for en specifik kreditor (på banktabellen), hvis denne skal afvige fra den generelle regel.</p> <p>Eksempel 1: I et betalingsforslag, som køres den 24. maj., finder søgningen en faktura med mulig kasserabat senest den 20. maj. Du har angivet respitdage (kasserabat) til 5 dage. Da forsinkelsen ligger indenfor det acceptable iflg. opsætningen, vil rabatten blive fratrukket betalingsbeløbet i søgningen, og betalingsdatoen vil blive sat til d.d. (altså den 24. juni).</p> <p>Bemærk, der er altså ikke tale om en generel forskydning af betalingsdagen (som i eksemplet ville give betalingsdag den 25. maj), men om en maksimal tilladt forsinkelse af søgningen i forhold til kasserabatdagen.</p> <p>Eksempel 2:</p>
Respitdage (forfald)	I dette felt kan du angive, hvor mange dage betalinger for denne bank skal justeres i forhold til den registrerede forfaldsdato på fakturaen. Der er altså tale om et generelt tillæg eller fradrag til forfaldsdagen i modsætning til respitdage på kasserabat.
Manuel konto	Hvis du markerer dette felt, får du mulighed for selv at vælge, hvilken bankkonto, der skal trækkes på i den enkelte betalingsøgning. Den automatiske tildeling af afsenderkonto sættes dermed ud af kraft.

3.2.1 Bankkonti

Under knappen bankkonti oprettes de konti, der ønskes benyttet som afsenderkonti i den valgte bank. Der skal som minimum vælges valutakode, prioritet og modkonto på de enkelte bankkonti.



Felt	Betydning
Valuta	Her angiver du, hvilken valuta bankkontoen føres i. Valutaen har betydning for, om kontoen bliver valgt som afsenderkonto i betalingsforslag. Det vil ske, hvis der er sammenfald mellem kontoens valuta og den faktura, der skal betales.
Reg.nr.	Feltet reg.nr. er et danske fænomen, og har derfor kun betydning for danske bankkonti. Feltet er dog obligatorisk, og det kan derfor ikke springes over. Dog kan man vælge at slå den feature-key fra, som indeholder feltet.. Dette gøres under Administrator-menuen.
Swift nr.	Hvis banksystemet kræver det, skal du her udfylde swift-koden for den bank, hvor kontoen hører hjemme.
Bankkonto	I dette felt skriver du nummeret på firmaets egen bankkonto.
Prioritet	Her skal du angive, i hvilken orden firmaets egne bankkonti skal prioriteres, d.v.s. i hvilken rækkefølge de skal vælges som afsenderkonti i dine betalingsforslag. Findes der flere konti i samme valuta i oversigten benyttes først den konti, der har det laveste prioritetsnummer.

Når du skifter til fanen Generelt, ser du dette billede:

På generelt fanen skal du som minimum angive hvilken finanskonto, der skal tilknyttes den enkelte bankkonto. Du kan endvidere angive en finanskonto (og modkonto) for evt. betalingsgebyrer. Disse gebyrer vil så blive bogført i forbindelse med bogføring af betalingsforslaget.

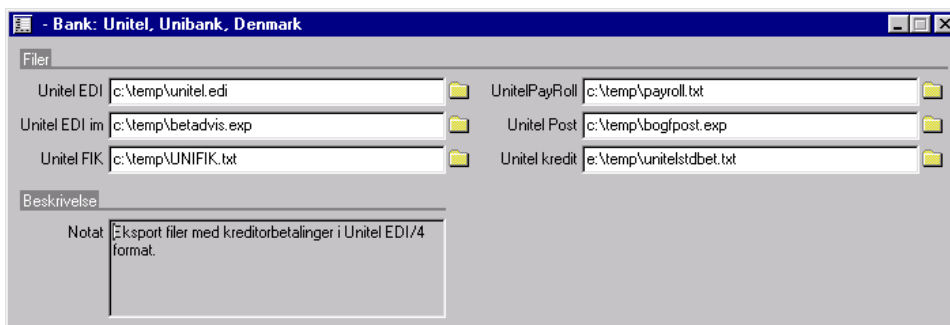
Felt	Betydning
Tillad valuta	<p>Her angiver du, om kontoen kun må benyttes til betalinger i dens egen valuta eller om alle valutaer kan trækkes fra eller indsættes på kontoen. Dit valg har betydning for, i hvilket omfang kontoen bliver valgt som afsender-/modtagerkonto i betalingsforslag og/eller opkrævningsforslag.</p> <p>Hvis du vælger værdien "Kun kontoens valuta", vil knappen "Accepter valuta" til højre i billedet blive aktiv. Du kan ved hjælp af denne funktion definere en række yderligere valutaer, som også må trækkes på kontoen.</p>

Brug valutakurs fra	I feltet skal du vælge, hvilken kurs, der skal benyttes ved bogføring af linier i betalingskladden. Hvis du importerer returfiler fra banken, som indeholder kursoplysninger på dine udenlandske betalinger, kan denne kurs automatisk opdateres i kladden ved at vælge værdien "Fil" i dette felt. Ellers benyttes Axaptas egen valutakurs eller den kurs, du taster manuelt ved bogføring af betalingen.
Gebyr valuta	I betalingskladden findes der et felt for hver enkel betaling, som kan benyttes til at indtaste (eller importere fra en fil) et evt. gebyr for betalingen. Du skal her vælge i hvilken valuta dette gebyr skal bogføres.
Modkontotype	Her kan du vælge om din modkonto til bankkontoen er en Axapta Bankkonto eller en Axapta Finanskonto.
Modkonto	Vælg her hvilken modkonto i Axapta den aktuelle bankkonto svarer til.
Transitkonto	Hvis du vælger en finanskonto i dette felt, vil din betalingskladde ved bogføring kun blive midlertidigt bogført på finanskontoen. Funktionen benyttes til at foretage bogføring af betalinger, som endnu ikke er hævet fysisk på bankkontoen, men hvor det ønskes, at kreditorposteringen udlignes straks efter betalingsanmodningen er sendt til banken. Når dine betalinger f.eks. som følge af en filimport skifter status til "Gennemført/afregnet" kan du bogføre kladden igen, og nu sker finansposteringen alene mellem transitkontoen og bankkontoen.
Gebyrkonto	Denne konto benyttes til driftsbogføring af de gebyrer, som du indtaster i betalingskladden eller importerer via filer fra banken.
Gebyr modkonto	Her angiver du, hvilken konto der skal bruges som modkonto (statuskonto) ved bogføring af betalingsgebyrer. Hvis bankgebyrer hæves på kontoen samtidig med at banken adviserer om dette, kan du undlade at udfylde dette felt. Er feltet blankt, benyttes nemlig oplysningerne i felterne modkontotype og modkonto (f.s.v.a. bankkontoen).

Renteindtægt	Hvis du benytter AMC-Banking til automatisk kontoafstemning, og der i filen fra banken optræder renteindtægter, som ikke er bogført i Axapta i forvejen, kan du her angive på hvilken finanskonto de skal bogføres.
Renteudgift	Hvis du benytter AMC-Banking til automatisk kontoafstemning, og der i filen fra banken optræder renteudgifter, som ikke er bogført i Axapta i forvejen, kan du her angive på hvilken finanskonto de skal bogføres.
Udtogs beløb/dato	Under den automatiske kontoafstemning benytter AMC-Banking sig af flere forskellige metoder for at finde frem til de Axapta finansposter, der skal afmærkes mod bankens kontoudtog. Hvis ingen af disse metoder kan finde en finanspost i Axapta, kan afstemningen suppleres med en kørsel, hvor alene opsummerede beløb og dato på finansposterne danner grundlag for afstemningen. Svar ja i denne boks, hvis du ønsker at aktivere funktionen.
Bruger	Når den automatiske kontoafstemning afvikles, vil den aktuelle konto være spærret, så andre ikke kan foretage afstemning på kontoen samtidig. Brugeren, som p.t. har spærret kontoen kan aflæses i dette felt.
Startdato	Hvis du starter afstemningsfunktionen efter du har taget Axapta i brug, vil en del af de finansposter, der er bogført i Axapta være afstemt manuelt tidligere. Disse poster skal ikke med i de fremtidige automatiske afstemninger. Datoen i dette felt angiver din skæringsdato for, hvilke poster der skal medtages i afstemningen.

3.2.2 Filer

Under knappen Filer vælges sti og filnavn på den fil, der skal overføres til banksystemet. Hvis banken understøtter det, kan der også blive tale om at definere importfiler til Axapta (som i det viste tilfælde). Hvis banken leverer filer med varierende navne, kan der i opsætningen bruges jokertegn (*). Der er på forhånd valgt en default værdi, men den kan overskrives, hvis det ønskes.

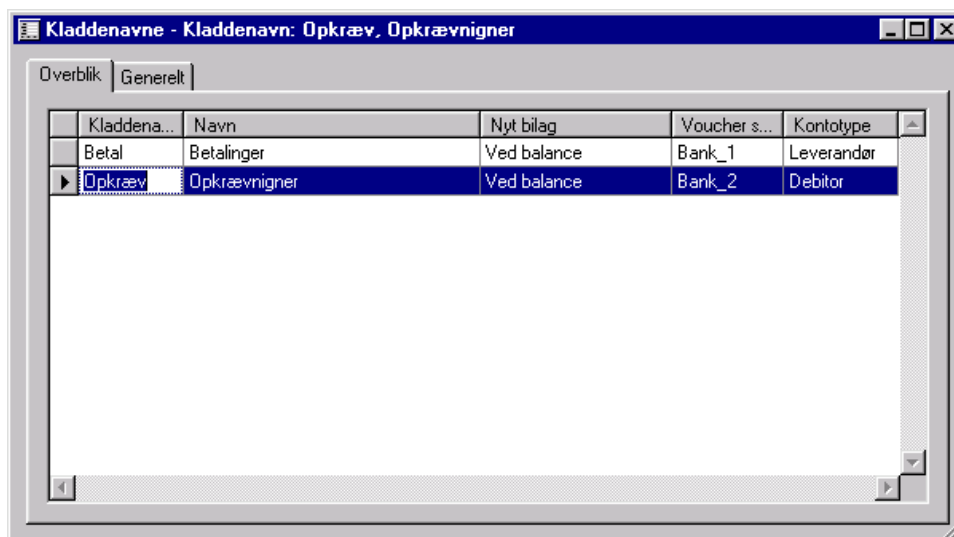


I notatfeltet for den aktuelle filtype kan du se en uddybende beskrivelse af, hvad filen benyttes til.

De viste filtyper kan variere fra bank til bank, idet ikke alle banker understøtter AMC-Bankings funktionaliteter til fulde.

3.3 Opsætning af kladder

Under *AMC-Banking / Opsætning / Kladder* foretages opsætning af de kladder, du ønsker at benytte i forbindelse med betalingsforslagene.



Her oprettes de ønskede kladder. Det anbefales, at behandle indenlandske og udenlandske betalinger hver for sig af hensyn til håndtering af valutakurser og gebyrbogføring.

Felterne i kladderopsætningen har følgende betydning:

Felt	Betydning
Kladdenavn	Kladdens navn, som vælges i den daglige brug af betalings-/opkrævningsforslag
Navn	Skriv her et mere uddybende navn til kladden. F.eks. til hvilket formål den benyttes. Navnet vil blive foreslået som kladdens navn, når den vælges i menuen "Bankkladder"
Nyt bilag	Her skal du vælge efter hvilket princip, der skal dannes nye bilagsnumre i dine betalings-/opkrævningskladder
Nummerserie	Her vælger du, hvilken Axapta nummerserie, der skal benyttes til at danne bilagsnumre i den aktuelle betalingskladder.

Kontotype	<p>Her vælger du, hvilken type kladde, du vil oprette:</p> <p>Leverandør Vælges, hvis kladden skal benyttes til kreditorbetalinger</p> <p>Debitor Vælges, hvis kladden skal bruges til opkrævning af debitorer</p> <p>Løn Vælges, hvis kladden skal bruges til at generere lønoverførsler m.v. på baggrund af lønkørsler i Axapta løn.</p> <p>Finansiel Vælges, hvis kladden skal benyttes til betalinger, som har finansiel karakter, og som ikke er baseret på kreditor- eller debitor- eller lønposter. Denne type kan f.eks. benyttes til interne overførsler mellem egne bankkonti.</p>
-----------	--

Under fanen Generelt ser du dette billede:

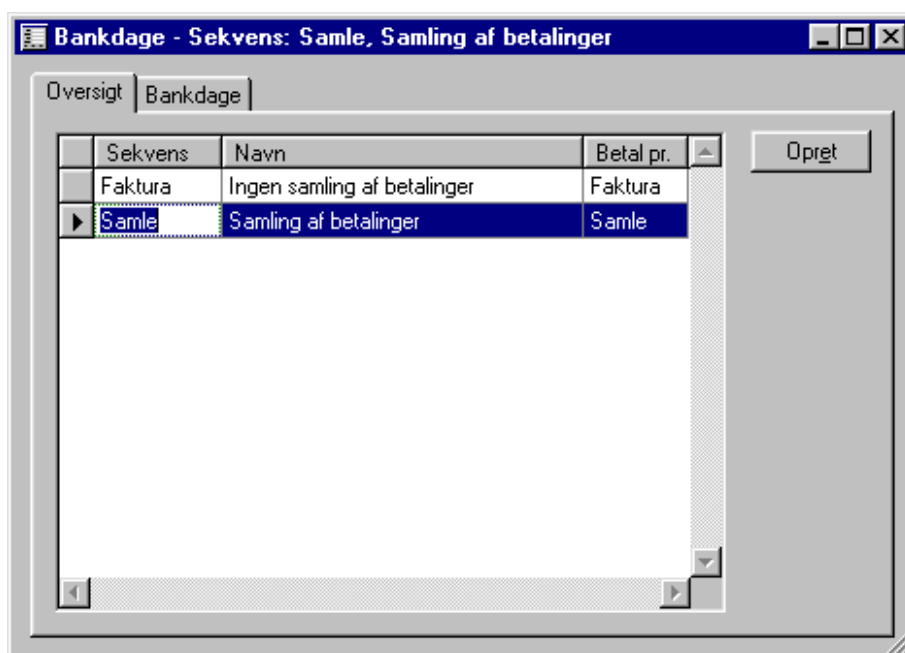


Felterne under fanen Generelt har følgende betydning:

Felt	Aktivitet
Udligningstype	Vælg "Udpegede poster" for at få mest ud af den integrerede funktionalitet i modulet.
Slet linier efter bogføring	Skal kladdelinierne slettes efter bogføring? Funktionen findes også under opsætningen af dine øvrige Axapta kladder, og du bør vælge samme princip i AMC-Banking kladderne, som du har valgt i Axapta i øvrigt.
Aktivt	Marker denne boks, hvis du ønsker at aktivere Axaptas indbyggede kladdegodkendelsessystem.
Godkend	<p>Med ovennævnte opsætning vil en administratør kunne definere hvorvidt bankkladden skal godkendes inden den kan overføres til banken og bogføres. Arbejdsproceduren vil være følgende:</p> <p>Brugeren fremsøger betalingerne i kladden. Knapperne "Overfør" og "Bogfør" er ikke aktive.</p> <p>Administratoren godkender kladden.</p> <p>På grund af godkendelsen er det nu muligt at overføre og bogføre kladden, men der kan ikke ændres i kladdelinierne.</p> <p>Vær opmærksom på, at denne funktion kan være en forhindring i den daglige brug af systemet, hvorfor den kun bør anvendes, hvis bankprogrammets (som betalingerne overføres til) egen godkendelsesprocedure ikke er tilstrækkelig.</p>

3.4 Opsætning af bankdage

Når modulet fremsøger betalinger til et banksystem, er det vigtigt, at betalingerne ikke falder på dage, hvor banken har lukket. For at sikre dette, skal systemet sættes op til at vide hvilke dage, der er betalingsdage, og hvilke, der er helligdage. Du kan definere flere forskellige kalendere, hvis bankerne ikke følger den samme. Kalenderen bliver tilknyttet kreditorerne på forskellige niveauer, ligesom det er tilfældet med andre forhold i Axapta i øvrigt.



Kalenderen kan defineres på to måder:

Betal pr. Faktura

Hvis du vælger Betal pr. "Faktura", vil systemet danne én betaling pr. kreditor-/debitorpostering, og placere den på den ifølge kalenderen korrekte forfaldsdato.

Betal flere fakturaer i samme betaling

Hvis du vælger Betal pr. "Samle", vil systemet samle alle posteringer til en given betalingsdag i forhold til den valgte kalender.

Kalenderen kan tilknyttes banken (skal vælges), betalingstypen eller en specifik kreditor eller debitor. Når systemet forsøger at finde en gyldig betalingsdag, søges først efter en tilknyttet kalender på kreditoren/debitoren, derefter på betalingstypen og til sidst på den valgte bank.

Det tilrådes at definere den metode, der generelt skal benyttes på bankniveau under Hovedoplysninger (se afsnit 3.2, Opsætning af banker), og dermed kun vælge en alternativ opsætning på en kreditor/debitor eller betalingstype, hvis den afviger fra bankens standard.

Med denne opsætning bliver det væsentlig nemmere at ændre samlingsmetoden generelt på et senere tidspunkt, idet det kun skal ske et sted.

Sådan foretages opsætning af bankdage:

1. Vælg menuen Opsætning
2. Dobbeltklik på Bankdage
3. For at oprette en ny linie taster du Ctrl N i oversigten, du kan også redigere på en af de eksisterende sekvenser.

Felt	Aktivitet
Sekvens	Her skriver du det navn, du ønsker at bruge som reference til kalenderen.
Navn	Her kan du skrive et mere forklarende navn på sekvensen.
Betal pr.	Her vælger du, om betalinger i denne sekvens skal samles, eller om kreditor-/debitorposteringsne skal betales hver for sig. Note: Du SKAL vælge en værdi i dette felt.

Klik på "Opret"-knappen for at definere de gyldige betalingsdage for denne sekvens.

Dan betalingskalender

Fra dato 01-01-02 Til dato 31-12-04

Betalingsdage

Mandag Tirsdag Onsdag Torsdag Fredag Lørdag Søndag

OK Annuller

Vælg den periode kalenderen skal oprettes for, og marker de ugedage, der skal være betalingsdage i denne sekvens. De dage, der ikke markeres, bliver blanke i kalenderen, dog bliver lørdage og søndage altid sat til helligdage.

Opsætningen af bankdage har følgende konsekvenser i betalingsforslaget:

Dato	Dag	Navn	Bankdag
31-10-99	Søndag		Helligdag
01-11-99	Mandag		
02-11-99	Tirsdag		Betaling
03-11-99	Onsdag		Betaling
04-11-99	Torsdag		
05-11-99	Fredag		
06-11-99	Lørdag		Helligdag
07-11-99	Søndag		Helligdag
08-11-99	Mandag		
09-11-99	Tirsdag		
10-11-99	Onsdag		Betaling
11-11-99	Torsdag		

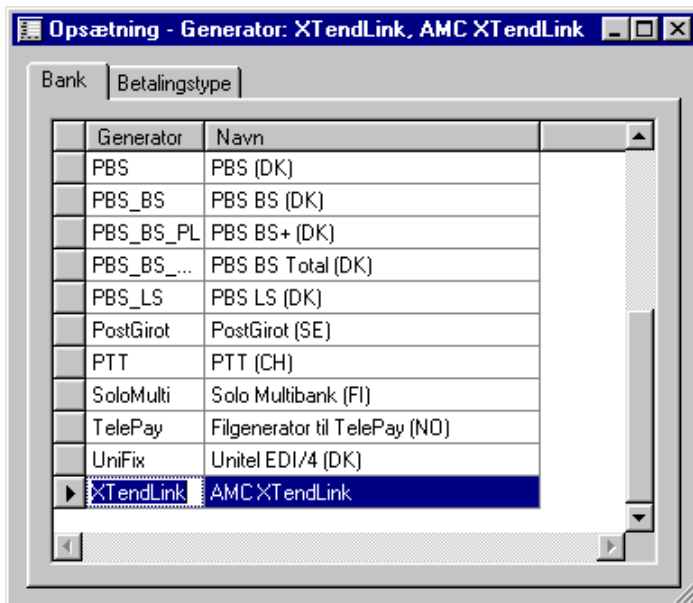
Felt	Aktivitet
Bankdag	<p>Dette felt indeholder information om hvilke dage, der er gyldige betalingsdage. Hvis feltet er blankt, vil systemet søge tilbage i tiden for at finde en anden gyldig bankdag. Et blankt felt kan altså godt være en dag, hvor banken er åben, men virksomhedens betalingsrutiner kan gøre, at dagen ikke ønskes valgt som en betalingsdag.</p> <p>Eksempel 1: Vi har sat sekvensen op som vist herover. Hvis en kreditor-/debitorpostering forfalder tirsdag, den 09/11 (blank), vil systemet foreslå onsdagen før som betalingsdag, dvs. onsdag den 03/11.</p> <p>Eksempel 2: Hvis en kreditor-/debitorpostering forfalder søndag den 07/11 (helligdag) vil systemet foreslå den førstkomende gyldige betalingsdag, dvs. onsdag, den 10/11.</p> <p>Eksempel 3: En kreditor-/debitorpostering har forfaldsdag onsdag den 10/11 (betaling). Her vil forfaldsdagen blive brugt som betalingsdag, fordi den er gyldig ifølge kalenderen.</p>

3.5 Opsætning af advisering

I forbindelse med håndtering af automatiske betalinger til kreditorer og fra debitorer er det vigtigt, at der dannes en fornuftig og fyldestgørende meddelelse til modtageren.

I AMC-Banking har du mulighed for selv at designe den meddelelse, der sendes til debitor eller kreditor i forbindelse med de opkrævninger/betalinger, der sendes.

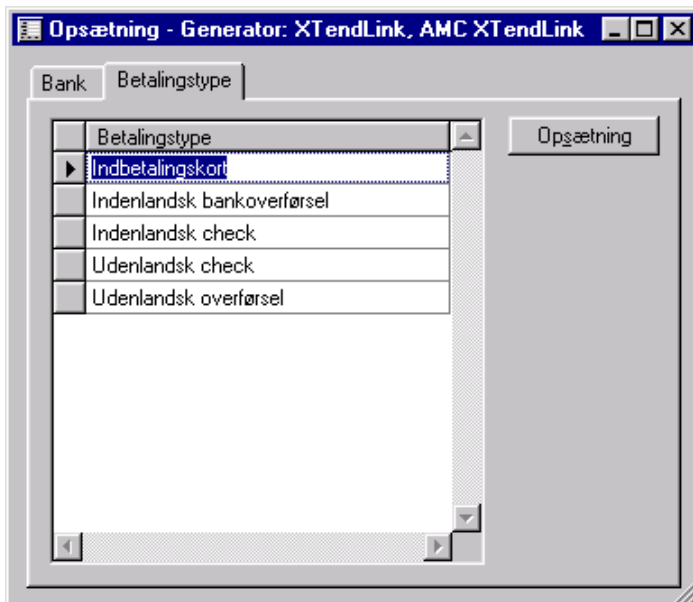
Vælg menupunktet AMC-Banking/Opsætning/Advisering.



Bankfanen indeholder alle de banksystemer, AMC-Banking understøtter.

Vælg den bank, du vil foretage opsætning for, og gå videre til fanen "Betalingstype"

Vælg den betalingstype, din opsætning skal gælde for og tryk på knappen "Opsætning".

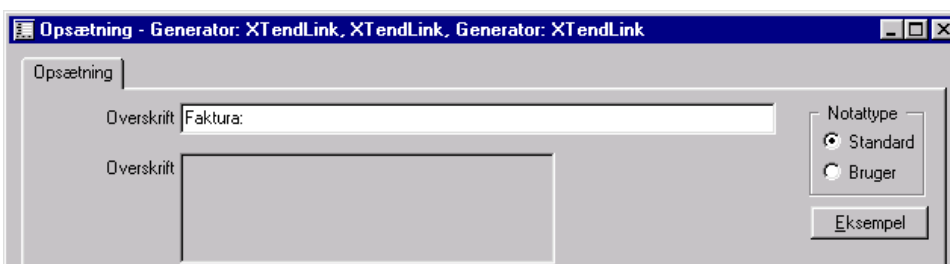


I opsætningsbilledet kan du vælge mellem to forskellige metoder til at danne adviseringer til dine kreditorer/debitorer:

- 1 En simpel komprimeret metode
- 2 En avanceret metode, som kan brugeropsættes

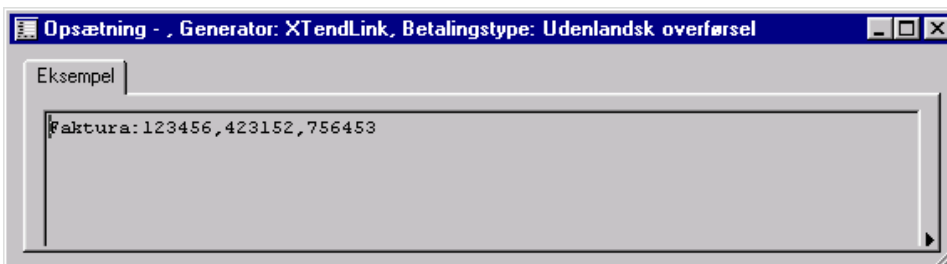
3.5.1 Standardopsætning af advisering

Den simple metode giver dig mulighed for at vælge en ledetekst til de fakturanumre, som betalingen dækker. Fakturanumrene listes op i forlængelse af ledeteksten adskilt af kommaer.



Vælg notattypen "Standard" og skriv den ønskede ledetekst i feltet Overskrift.

Trykker du herefter på "Eksempel", kan du se et eksempel på, hvordan din advisering kunne se ud, når den dannes i betalings- eller opkrævningsforslaget.



3.5.2 Brugeropsætning af advisering

Den avancerede metode giver dig en mulighed for at opbygge adviseringen i kolonner efter eget valg.

Den færdige advisering dannes på baggrund af teksten i tre forskellige felter:

- 1 En overskrift, som medtages på alle adviseringer. Teksten kan strække sig over flere linier, idet den automatisk ombyrdes afhængig af den tilladte længde på den aktuelle betalingstype.
- 2 En kolonneopbygning, som kan bestå af oplysninger fra den eller de posteringer, som ligger til grund for betalingen og/eller fakturaoplysningerne, herunder ordrelinier fra de enkelte debitor- eller kreditorfakturaer.
- 3 En sluttekst, som efterstilles den kolonneopbyggede tekst. Slutteksten medtages på alle adviseringer. Teksten kan strække sig over flere linier, idet den automatisk ombyrdes afhængig af den tilladte længde på den aktuelle betalingstype.

For at benytte den avancerede metode, skal du vælge notatypen "Bruger".

Linjenr.	Posi...	Felt...	Overskrift	Feltype	Felt
0	1	10	Faktura	Hoved	H) Faktura
0	12	10	Dato	Hoved	H) Fakturadato
0	24	25	Tekst	Hoved	H) Tekst
0	50	11	Beløb	Hoved	H) Rest
1	1	30		Dynamisk	D) Varenavn
1	31	8		Dynamisk	D) Antal
1	39	10		Dynamisk	D) Salgspris
1	50	11		Dynamisk	D) Linjebeløb

Herefter vælger du, hvilke kolonner, der skal indgå i adviseringen og hvor de skal placeres.

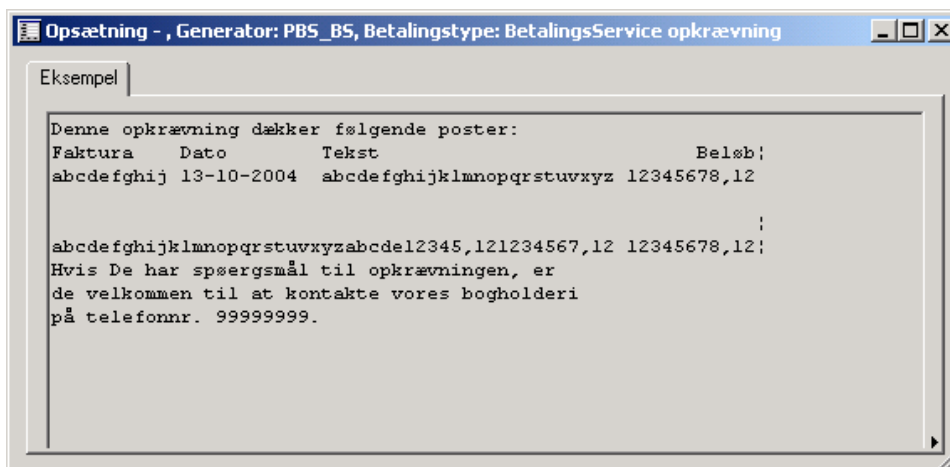
De enkelte felter i opsætningen har følgende betydning:

Felt	Aktivitet
Linjenr.	Hvis adviseringen skal bestå af flere linier pr. faktura, kan du her angive et linjenummer for hver af disse. En hovedlinie (se felttype forklaringen) har normalt linie 0, mens den første dynamiske linie tildeles linie 1.
Position	I dette felt skal du angive i hvilken position på linien, den aktuelle kolonne skal placeres
Feltlængde	Her skriver du, hvor bred kolonnen skal være. Hvis det felt, du vælger for kolonnen overstiger din feltlængde, vil den overskydende del blot blive fjernet, når dine betalinger dannes. Vær derfor opmærksom på dette forhold, når du angiver feltlængden.
Feltnavn	<p>I dette felt kan du angive, hvilken overskrift, der skal bruges for kolonnen i din advisering. Hvis du lader feltet stå blankt, bliver overskriften udeladt i adviseringen.</p> <p>Hvis du kun benytter felter af type "Hoved" (se nedenfor), vil overskriften kun blive dannet én gang pr. betaling. Har du både felter af typen "Hoved" og "Dynamisk", vil overskriften blive gentaget hver gang, der sker et skift i felttypen under dannelse af adviseringen.</p>
Felttype	<p>Her skal du angive, hvilken type oplysninger, der er tale om:</p> <p>Hoved Denne værdi betyder, at der dannes én adviseringslinie pr. postering, altså én linie pr. faktura, der indgår i betalingen. De felter, der kan vælges for denne felttype er derfor hentet fra debitor- eller kreditorposterings.</p> <p>Dynamisk Denne værdi betyder, at der dannes én adviseringslinie pr. ordrelinie på den aktuelle faturapostering, med mindre du har valgt at benytte flere linier v.h.a. feltet linjenr. Med denne type kan du derfor vælge felter fra fakturajournalen, f.eks. varenr., varenavn, antal og lignende.</p> <p>Dynamiske adviseringslinier skrives som detailoplysninger til den aktuelle faturapostering.</p>

Felt	<p>Her kan du vælge, hvilken oplysning, der skal skrives i kolonnen. Du kan vælge mellem følgende værdier:</p> <p>På hovedniveau</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faktura (fakturanummer) - Afgivet kasserabat - Kasserabatdato - Valutakode - Tekst (posteringstekst) - Rest (posteringens restbeløb) - Betalingsbeløb - Fakturadato <p>På dynamisk niveau</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vare (varenummer) - Eksternt varenummer (debitors/kreditors varenummer) - Varenavn - Antal (vareantal på ordrelinien) - Salgspris (stk. pris på varen) - Liniebeløb (ordreliniens beløb excl. evt. moms) - Momsbeløb - Linietekst 1-5
Linieskift pr. faktura	<p>Markerer du dette felt, vil der blive indsat et linieskift før hver ny faktura i adviseringen.</p>
Gruppering	<p>I dette felt kan du vælge at gruppere din advisering, så varelinierne sorteres/grupperes efter varegruppen.</p> <p>Hvis du vælger at gruppere din advisering, vil der blive indsat en overskrift (varegruppenavnet) inden samt en subtotal efter hver gruppe.</p>

I hhv. overskrift og efterfølgende tekst skriver du den tekst, som skal stå på linierne før og efter den kolonneopbyggede advisering. De to tekstfelter er valgfrie.

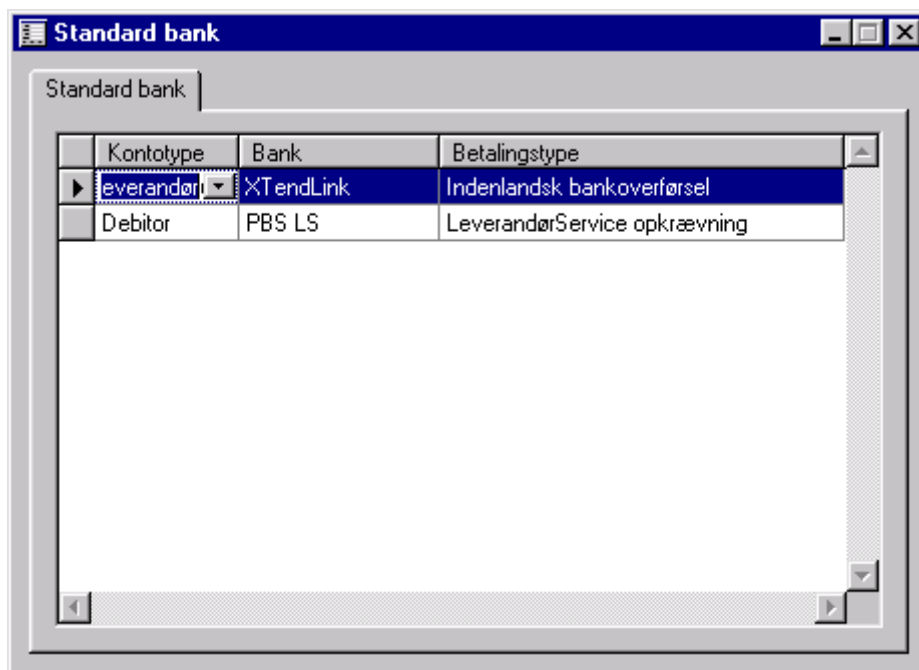
Når du har foretaget din opsætning kan du se et eksempel på din advisering under knappen "Eksempel".



Note: De lodrette markeringer yderst til højre i eksemplet viser begrænsningen for linielængden på den aktuelle betalingstype.

3.6 Opsætning af standard bank

Under menupunktet AMC-Banking/Opsætning/Standard bank kan du vælge hvilken bank og betalingstype, der skal være standard for nye kreditorer og debitorer. Opsætning har indflydelse på, hvilken bank og betalingstype, der vil blive tilknyttet de debitorer og kreditorer, der oprettes automatisk.



Den automatiske oprettelse af debitorer og kreditorer i AMC's banktabel skal aktiveres manuelt som en tilretning af debitor og/eller kreditortabellen.

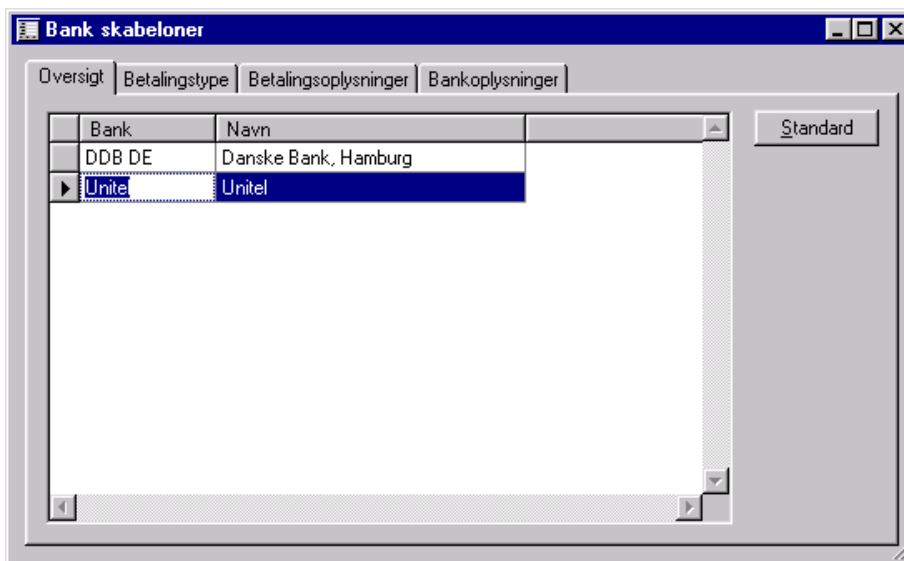
Tilretningen er beskrevet i Appendix til "Install Guide AMC-Banking Axapta".

3.7 Opsætning af skabeloner

En skabelon benyttes til at definere standardopsætningen for de banker og betalingstyper, som du skal benytte i AMC-Banking.

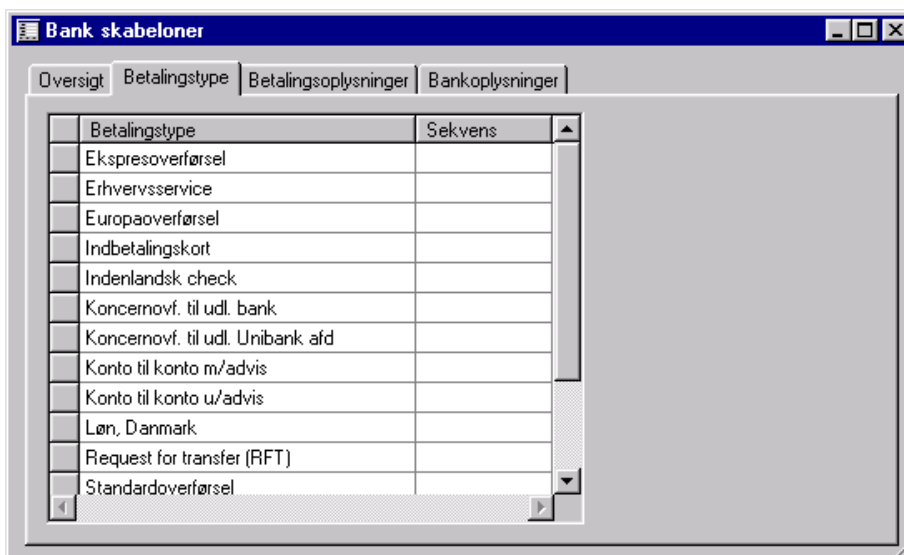
Skabelonen indeholder alle de felter, som du vil blive præsenteret for, når du skal oprette betalingsoplysninger for en ny kreditor. Betalingstypefeller kan f.eks. være adviseringsmetode, egen reference, nationalbankkode m.fl.. Alle opslags felter har som udgangspunkt en standardværdi, som er sat af AMC-Consult, og det er derfor kun nødvendigt at foretage opsætning af skabelonen, hvis du vil afvige fra denne standard.

Skabeloner opsættes under menupunktet AMC-Banking/Opsætning/Skabeloner.



Når du har oprettet en ny linie (CTRL + N) og valgt den bank, skabelonen skal gælde for, kan du med knappen "Standard" hente AMC's standardopsætning ind i skabelonen. På den måde har du et udgangspunkt, som kan tilrettes efter dit eget ønske.

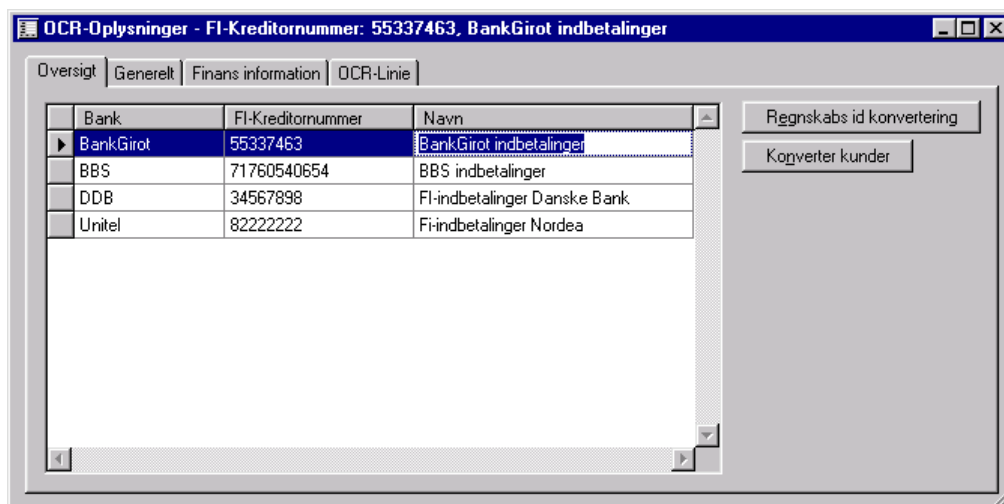
Når du har trykket på standard-knappen, vil du under fanen "Betalingstype" kunne se alle betalingstyper i den aktuelle bank.



3.8 Opsætning af OCR

Hvis du vil benytte AMC-Banking til import af debitorindbetalinger, skal du foretage en opsætning af OCR-oplysninger.

Det foregår under menupunktet AMC-Banking/Opsætning/OCR



De to knapper "Regnskabs id konvertering" og "Konverter kunder" har funktioner, som kun benyttes i særlige tilfælde.

Regnskabs id konvertering

Funktionen Regnskabs id konvertering benyttes til at tildele hvert enkelt Axapta regnskab en numerisk værdi med det formål at benytte denne værdi i udskrivningen af OCR-referencen på indbetalingskortet. På den måde vil evt. sammenfald mellem forskellige regnskabers faktura- og kundenumre blive elimineret.

Du kan benytte AMC-Bankings API til at opbygge en OCR-reference, som indeholder regnskabs-id'et. Yderligere oplysninger om denne funktion finder du i Appendiks til Install guiden til AMC-Banking. Du er også velkommen til at kontakte din forhandler eller AMC-Consult.

I forbindelse med import af indbetalingsfiler er det p.t. kun det norske AvtaleGiro, der kan udnytte OCR-referencer med regnskabs-id.

Konverter kunder

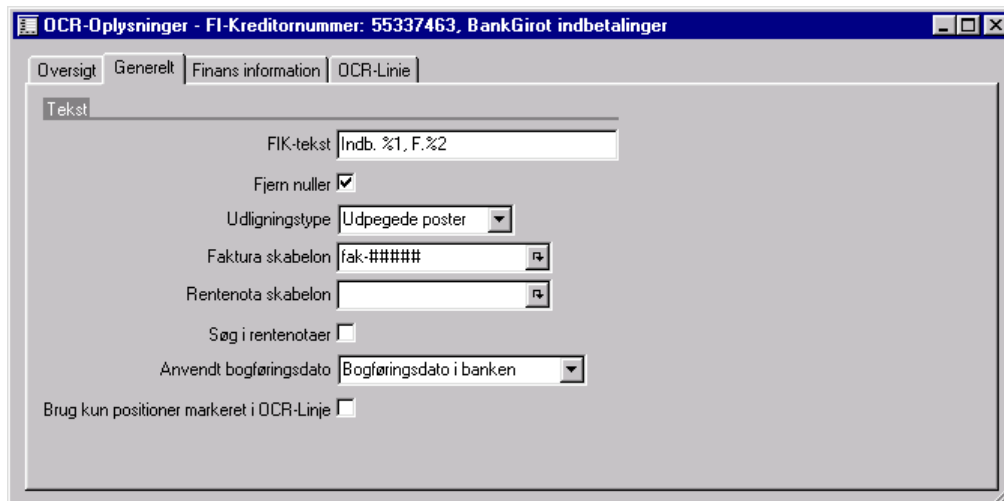
Funktionen "Konverter kunder" benyttes til at ændre kundenumre på eksisterende opkrævningsaftaler, så de kommer til at svare til Axaptas kundenumre. Funktionen anvendes specielt til det norske AvtaleGiro, og du kan finde yderligere oplysninger om denne i guiden "Kom hurtigt i gang med AvtaleGiro", som findes på www.amc.dk.

Når du skal foretage opsætning af OCR-importen, opretter du en ny linie og vælger den bank, du modtager indbetalingsfiler fra.

Felterne i skærmbilledet har følgende betydning:

Felt	Aktivitet
Bank	Her skal du vælge fra hvilken bank du modtager indbetalingsfiler fra.
FI-kreditornummer	<p>I dette felt skriver du det nummer som identificerer firmaet i det aktuelle indbetalingssystem. Der er følgende muligheder:</p> <p>FI-indbetalinger, Danmark 8 cifret FI-kreditornummer fra FI-kortet</p> <p>Giroindbetalinger, Danmark 7-8 cifret gironummer fra girokortet. Importbanken skal tilknyttes generatoren "EGO", og filen fra BG Bank må ikke være linieombrudt.</p> <p>PostGiro-indbetalinger, Sverige Postgirokontonummer, max. 10 cifre</p> <p>BankGiro indbetalinger, Sverige 8-cifret bankgironummer</p> <p>KID-indbetalinger (BBS), Norge 11-cifret bankkontonummer</p> <p>BESR-indbetalinger, Schweiz 9-cifret teilnehmernummer</p> <p>PTT-indbetalinger, Schweiz 9-cifret teilnehmernummer</p> <p>Solo reference payments, Finland 9-cifret bankkonto</p>
Navn	Her kan du angive en uddybende beskrivelse af din OCR-opsætning.

På den næste fane skal du foretage en yderligere opsætning af din OCR-import.



De enkelte felter har følgende betydning:

Felt	Betydning
FIK-tekst	<p>Her angiver du, hvilken posteringstekst der skal benyttes i din indbetalingskladde. Teksten kan kombineres af fri tekst suppleret med koder/værdier for den aktuelle indbetaling.</p> <p>%1 = Debtors navn %2 = Det indbetalte fakturanummer %3 = Vores eget bilagsnummer på den indbetalte faktura</p>
Fjern nuller	<p>I de fleste indbetalingsformater er OCR-linien opbygget som en numerisk værdi med foranstillede 0'er. Det betyder, at filen kan indeholde cifre i hhv. debitor- og fakturanummer, som Axapta ikke kan genkende.</p> <p>Hvis du ikke benytter bevidst foranstillede 0'er i debitor- eller fakturanumre, skal dette felt markeres, idet 0'erne så vil blive ignoreret ved import af indbetalingsfilen.</p>
Udligningstype	<p>Værdien bør sættes til "Udpegede poster", idet kladden så vil afsløre, hvis der ved importen findes indbetalinger, som Axapta ikke kan matche med en faktura.</p>

Faktura skabelon	Hvis de fakturaer du udsteder nummereres med et fast prefix, f.eks. FAK- efterfulgt af fakturanummeret og dit indbetalingssystem ikke håndterer alfanumeriske OCR-referencer, kan du i dette felt angive efter hvilken nummerserie dine fakturanumre opbygges. På den måde kan importen finde frem til den korrekte faktura, selvom OCR-filen kun indeholder den numeriske del af fakturanummeret.
Rentenota skabelon	Se "Faktura skabelon"
Søg i rentenotaer	Hvis dit firma udsteder rentenotaer med påhæftet indbetalingskort, skal du markere denne boks. En rentenota bliver i modsætning til en faktura normalt ikke bogført på udskrivningstidspunktet. Rentenotaen ligger i et særskilt kartotek, og for at få OCR-importen til også at gennemsege dette kartotek, skal du markere denne boks.
Anvendt bogføringsdato	Flere indbetalingssystemer arbejder med to forskellige datoer i OCR-filen; kundens reelle indbetalingsdag og bankens bogføringsdag på firmaets konto. I dette felt kan du vælge, hvilken af datoerne, der skal bruges, når filen importeres til finanskladden.
Brug kun positioner markeret i OCR-linie	Dette felt skal markeres, hvis du bruger AMC-Bankings API til automatisk generering af OCR-referencer. Du kan læse mere om denne funktion i Appendix til Install Guiden.

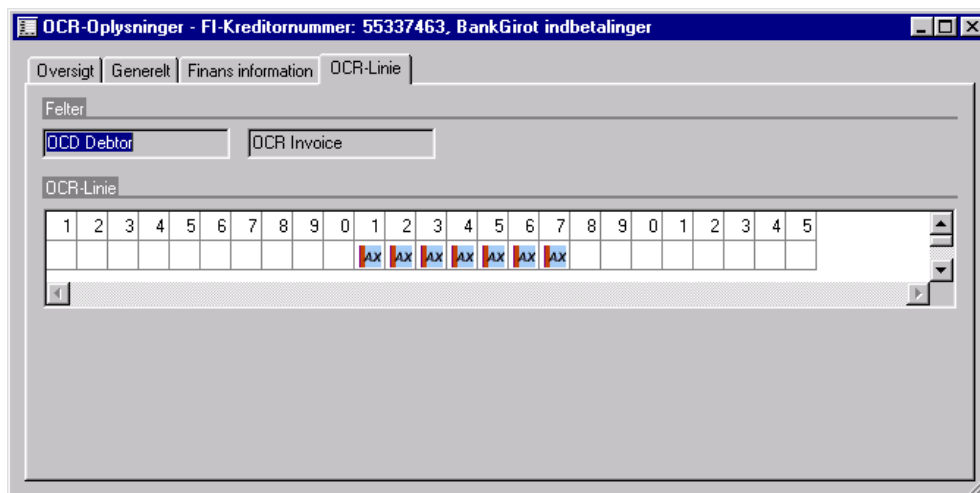
På fanen Finans information skal du foretage opsætning af de finanskonti, der skal bruges ved bogføring af indbetalingerne.

Felt	Betydning
Modkontotype	Her skal du vælge, om den konto du vælger i næste felt er af typen bankkonto eller finanskonto.
Bankkonto	Her skriver du finans- eller bankkontonummeret på den konto, hvor debitorindbetalingerne indgår.
Gebyrkonto	Hvis banken medsender gebyroplysninger i indbetalingsfilen, vil der på baggrund af denne finanskonto automatisk blive oprettet finansposter på gebyrbeløbet. Modkontoen til gebyrposten bliver sat til bankkontoen.
Diff. konto	Hvis du accepterer at en kunde indbetaler et andet beløb, end det, der er faktureret, kan en evt. difference bogføres på denne finanskonto. Grænsen for, hvor stor en difference du vil acceptere, angiver du i de næste felter.
Dimensioner	I de tre dimensionsfelter kan du vælge, hvilken dimensionsværdi, der skal tilknyttes de importerede indbetalingsposter.
Max. beløb	Her angiver du, hvor stor en difference du vil acceptere mellem det beløb, du har faktureret din kunde og det beløb kunden indbetaler. Hvis differencen ligger indenfor det acceptable, bliver den bogført på den finanskonto, du har angivet under "Diff.konto".
Max. procent	Her kan du som alternativ til feltet "Max. beløb" angive hvor stor en procentvis afvigelse du vil acceptere i forhold til fakturabeløbet. Afvigelsen bogføres på Diff.kontoen, hvis den ligger indenfor det acceptable.

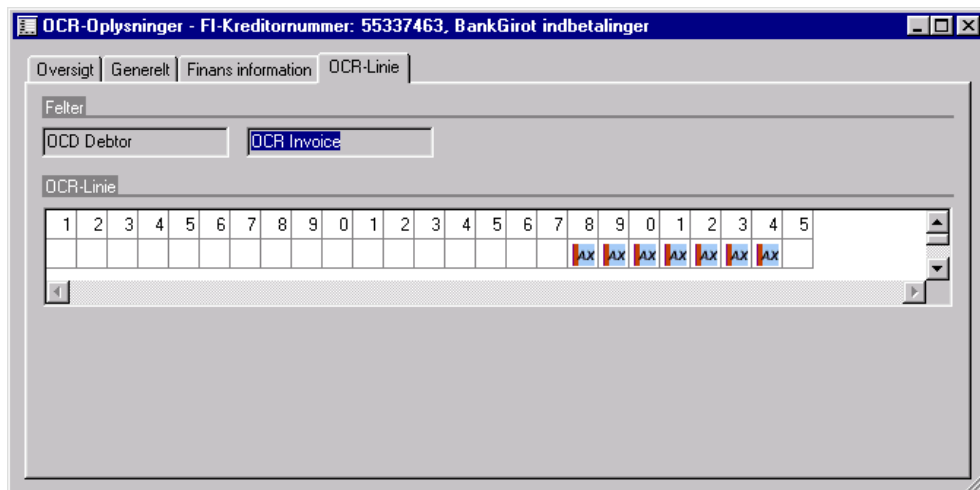
3.8.1 Opsætning af OCR-linien

På den næste fane OCR-linie skal du definere, hvordan OCR-linien på dine indbetalingskort er opbygget.

Klik først i feltet OCR Debtor og marker derefter hvilke positioner i OCR-linien, der indeholder kundenummeret fra Axapta.



Klik derefter i feltet OCR invoice og marker i hvilke positioner, fakturanummeret findes.



Hvis OCR-linien ikke indeholder information om både kunde- og fakturanummer, markeres blot positioner for den type information, der findes på indbetalingskortene.

Når du skal markere positioner for henholdsvis kundenummer og fakturanummer, kan det være en fordel at tælle OCR-liniens felter fra højre. Det skyldes, at de fleste filformater arbejder med numeriske højrestillede betalingsreferencer, hvilket medfører, at eventuelle ubrugte

positioner i indbetalingskortets OCR-linie, vil være erstattet af foranstillede 0'er i importfilen.

F.eks. er der i filformatet til FI-indbetalinger 19 positioner i OCR-linien, mens der p.t. maksimalt benyttes 16 cifre (normalt 15 cifre) på de udskrevne kort. Det betyder altså, at de første 3-4 cifre i OCR-liniens opsætning aldrig skal markeres.

Hvis du importerer betalinger fra f.eks. Norge eller Sverige kan der desuden være forskel på længden af betalingsreferencen, selvom der er tale om samme indbetalingskort type. I de tilfælde kan det være nødvendigt at prøve sig frem med OCR-opsætningen.

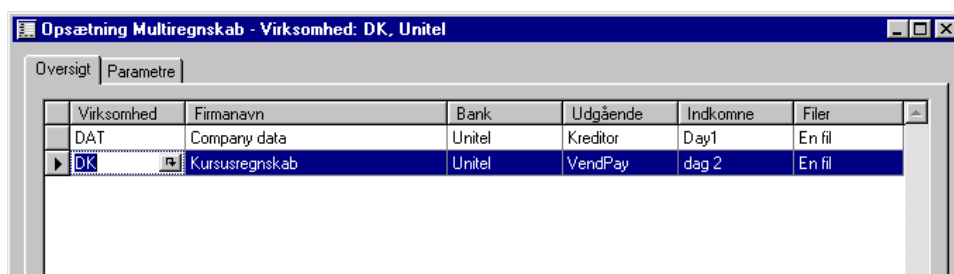
3.9 Opsætning af multiregnskab

3.9.1 Generel opsætning

I AMC-Banking kan du gennemføre betalingsøgninger og importere indbetalingsfiler for flere regnskaber af gangen. Det betyder, at du ikke skal skifte regnskab og behandle flere betalingskladder manuelt, idet søgning, kontrol, overførsel til banken og bogføring af kladderne kan ske i et og samme skærmbillede.

For at kunne benytte denne facilitet, skal du foretage en opsætning af, hvilke regnskaber, der skal indgå i denne multisøgning.

Det foregår under menupunktet AMC-Banking/Opsætning(Opsætning Multiregnskab).

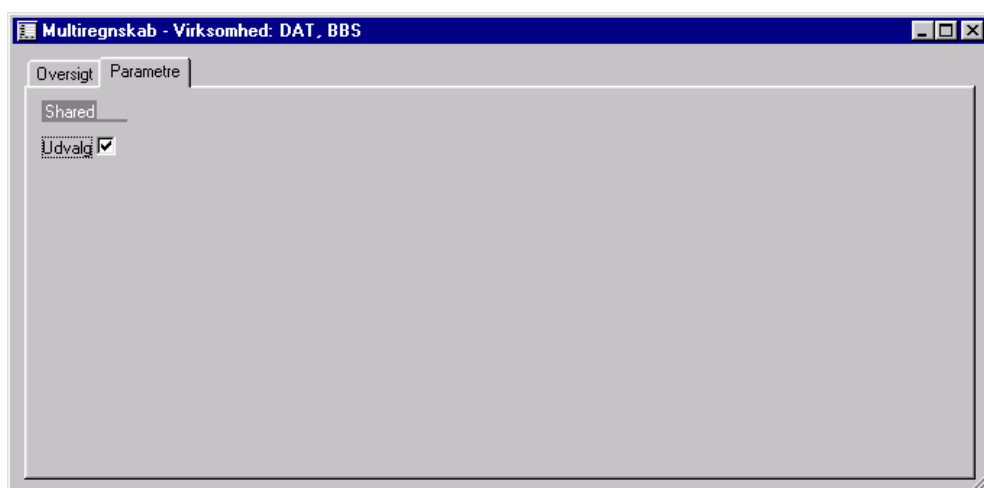


I dette billede opretter du alle de regnskaber, som skal kunne indgå i multisøgningen. For hvert regnskab skal du endvidere angive følgende:

Felt	Aktivitet
Bank	Her skal du vælge fra hvilken bank betalinger i det aktuelle regnskab skal sendes.
Udgående	Her skal du vælge hvilken kladdetype, der skal oprettes, når der søges kreditorbetalinger i det aktuelle regnskab.
Indgående	I dette felt skal du vælge hvilken kladdetype (daglige kladder), der skal oprettes, når der importeres indbetalinger fra debitorer i det aktuelle regnskab.

Filer	<p>Her skal du vælge, om der skal dannes én selvstændig fil for det aktuelle regnskab, eller en fælles fil for flere regnskaber.</p> <p>En fil Denne værdi opretter én fil fælles for de regnskaber, der har værdien "En fil" i opsætningen. Det forudsættes dog, at der i de enkelte regnskaber er valgt samme banknavn og filnavn på alle de regnskaber, der skal dannes fælles fil for.</p> <p>Flere filer Denne værdi opretter en selvstændig fil for hver af de regnskaber, der indgår i multisøgningen.</p>
-------	---

På parameter fanen findes kun et enkelt felt:



Feltet benyttes til at definere hvorvidt afgrænsningen i forbindelse med betalingssøgningen skal gælde alle de valgte firmaer, eller om brugeren skal kunne søge med hver sin afgrænsning i de enkelte firmaer.

Bemærk: markeres feltet, vil det være markeret på samtlige regnskaber i opsætningen.

3.9.2 Særlige forhold omkring import af filer fra banken

Hvis du vil benytte Multi regnskab til import af indbetalingsfiler fra banken er der nogle særlige forhold, du skal være opmærksom på.

Den generelle opsætning af OCR-import i AMC-Banking er gennemgået i afsnit 3.8. Dette afsnit omhandler kun de særlige forhold, du skal være opmærksom på under opsætningen af Multi regnskab.

For at gøre vejledningen mere tydelig, gives her et eksempel på opsætningen af OCR-importen via Multi regnskab. Som udgangspunkt har vi en Multi regnskabs opsætning som vist herunder:

Virksomhed	Firmanavn	Bank	Udgående	Indkomne	Filer
DAT	Hovedkontor	DDB	Betal	dag 2	Flere filer
DJF	DJF Testregnskab	bg online	betaling	dag	Flere filer
dk	Kursusregnskab	Unitel	Betal	dag 1	En fil
DMO	Søndre filial (WM)	Unitel	Betal	dag 2	En fil

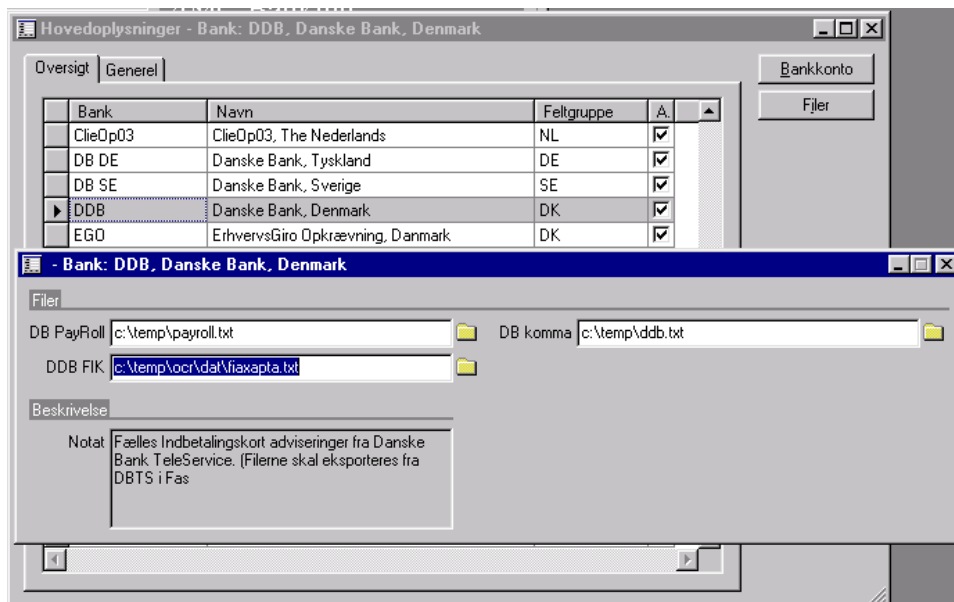
I eksemplet vælger vi at importere filer med kundeindbetalinger via FI-kort, men kun for regnskaberne DAT og DMO. Denne typer filer skal altså være sat op i de to regnskaber på den bank, der er valgt i opsætningen af Multi Regnskab.

Det betyder, at du generelt skal sørge for minimum følgende:

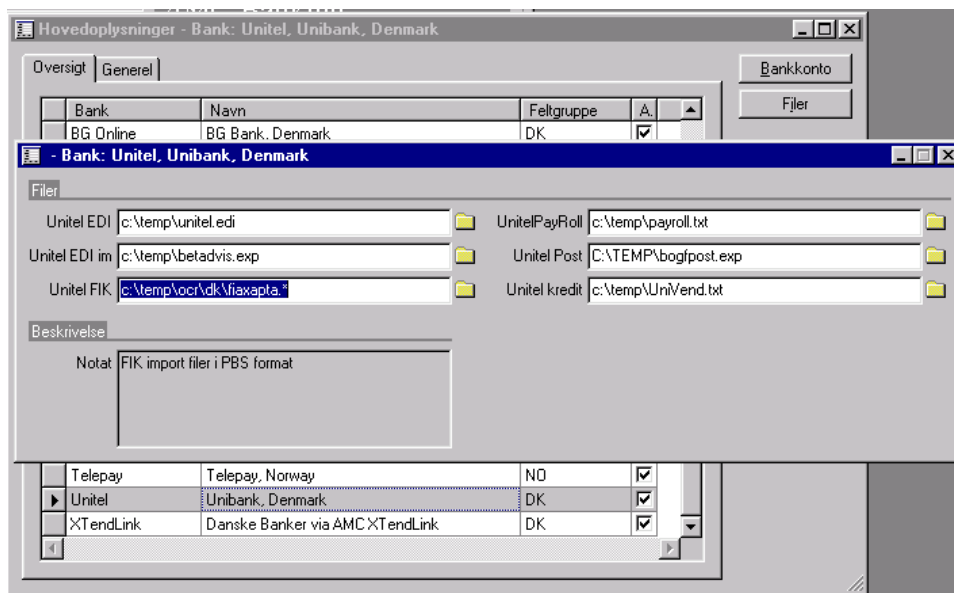
- 1 Der skal findes en filtype (under hovedoplysninger) på den bank, der er sat op under Multi regnskab, som svarer til den funktion (i dette tilfælde FIK-indbetalinger), du ønsker at benytte.
- 2 Der skal findes en OCR-opsætning for den aktuelle bank (valgt under Multi regnskab), som indeholder det FI-kreditornr. eller bankkontonummer, der indgår i filen fra banken.

Med andre ord:

Der skal altså findes en fil af typen FIK adviseringer under banken DDB for regnskabet DAT



og under banken Unitel for regnskabet DMO.



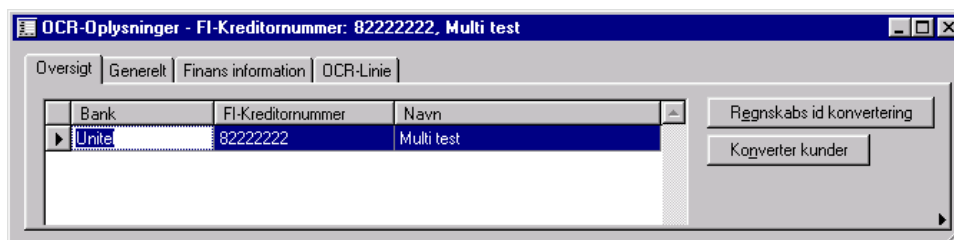
De to filer behøver ikke at have samme navn og placering, men du skal være opmærksom på, at importen kører uden den dialog boks, der kendes fra menupunktet "Importer fra bank", og det er derfor ikke muligt at vælge, hvilke filer, der skal importeres. Det betyder, at alle gyldige filnavne af den valgte type (for den aktuelle bank) vil blive importeret, når

Multi bank importen aktiveres. Til gengæld placeres filernes indhold i hver sin nye kladde.

Derudover skal der i regnskabet DAT findes en OCR-opsætning på banken DDB, som indeholder det FI-kreditornummer, der er aktuelt for DAT regnskabet.



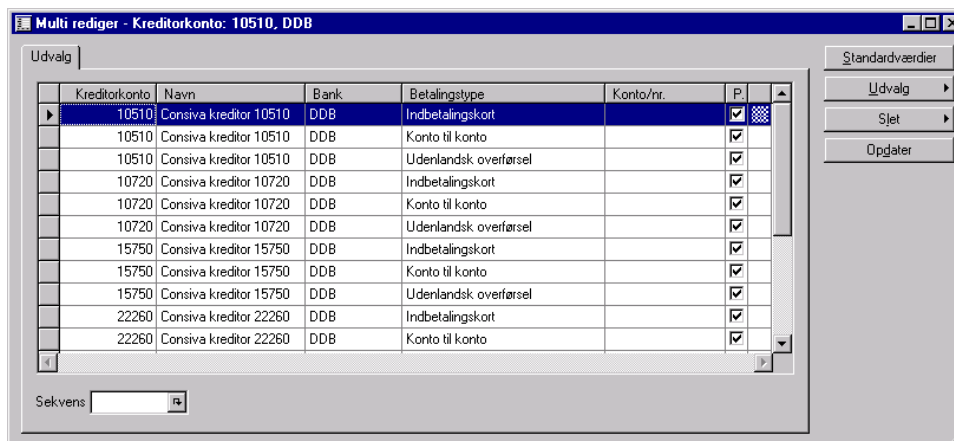
Tilsvarende skal der i regnskabet DMO findes en OCR-opsætning på banken Unite, som indeholder det FI-kreditornummer, der er aktuelt for DMO regnskabet.



4 Opsætning af kreditorer

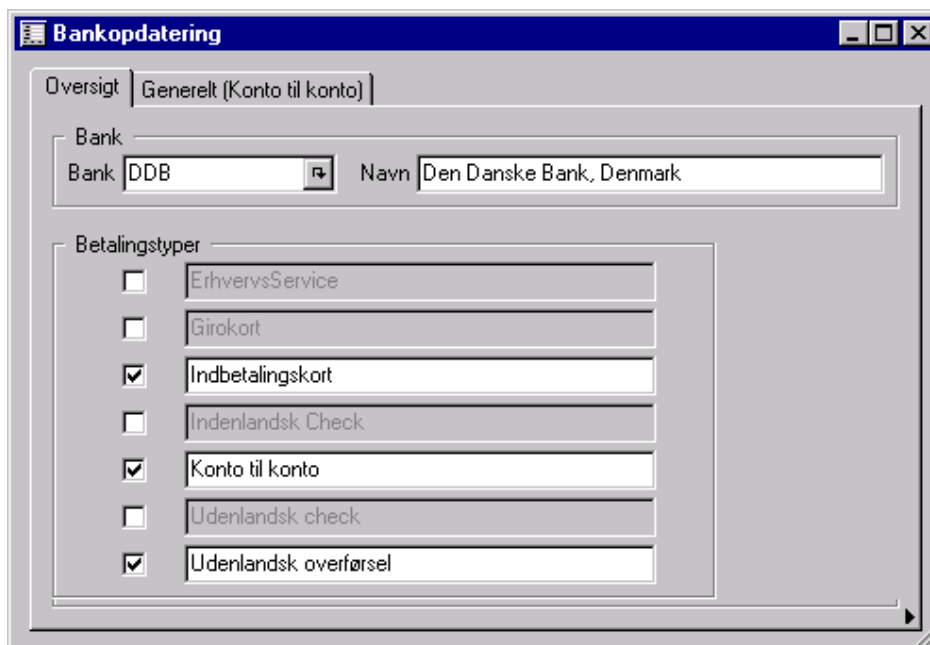
4.1 Masseoprettelse af kreditorer via Multi Rediger

For at gøre det nemt at oprette betalingsoplysninger på de enkelte kreditorer, findes der i modulet en funktion, der kan håndtere en masseoprettelse af kreditorer i banktabellen.



Under Periodisk vælges menuen Multi rediger.

Klik på knappen "Standardværdier".

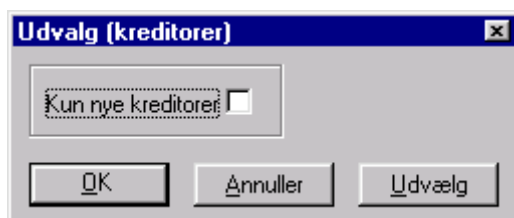


I dette billede vælges hvilke betalingstyper, der skal tilknyttes de kreditorer, som via udvalget bliver overført til banktabellen. Valget af

betalingstyper bør foregå i samråd med brugeren og virksomhedens betalingsformidlingskonsulent i banken.

Når betalingstyperne er valgt klikkes på knappen "Udvalg"

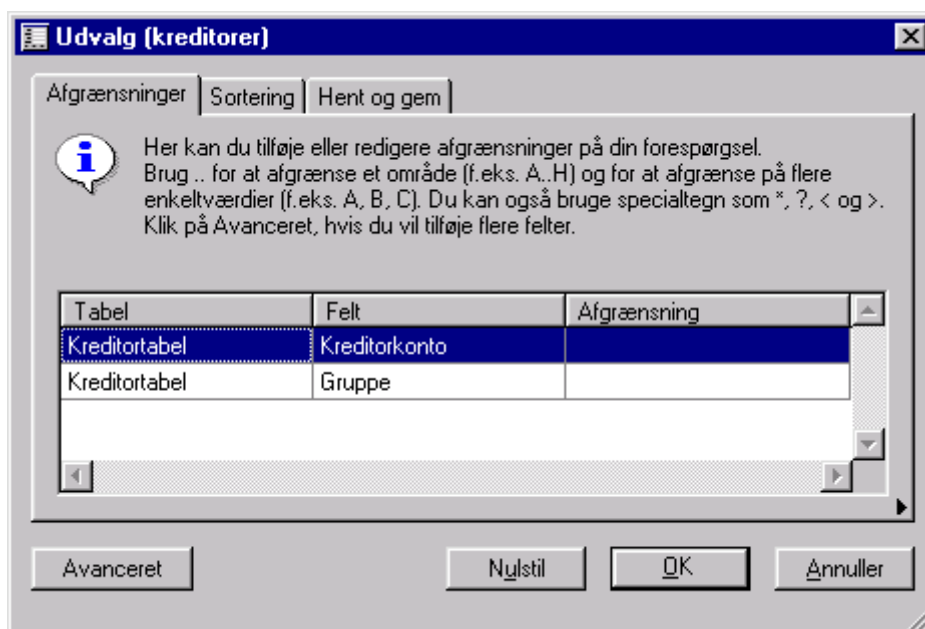
Her defineres hvilke kreditorer, der skal overføres til banktabellen. Der kan afgrænses på alle felter i kreditortabellen. Du bliver i første omgang spurgt, om det kun er nye kreditorer, der skal medtages i udvalget.



Svarer du ja til det, bliver udvalget begrænset til kun at omfatte kreditorer, som ikke i forvejen findes i banktabellen på den aktuelle bank (den bank du har valgt under "Standardværdier").

Tryk nu på knappen "Udvalg", og du får nu mulighed for at afgrænse dit udvalg i forhold til kreditortabellen.

Som udgangspunkt vil du kun kunne se to mulige afgrænsningsfelter, men via knappen avanceret kan du vælge blandt alle felter på kreditortabellen.



Når du trykker OK vises de valgte kreditorer i Multi Rediger oversigten. Læg mærke til, at bank og betalingstype er udfyldt med indholdet af de standardværdier, du oprettede tidligere. Der er desuden sat en markering for den betalingstype, som primært vil blive benyttet i bankkladden, hvis du har valgt mere end en betalingstype i standardværdier.

Hvis der i yderste højre kolonne vises et gult symbol med et udråbstegn i betyder det, at den pågældende kreditor allerede findes i banktabellen. Det bør derfor overvejes, om den skal overføres igen.

Du bør i øvrigt foretage følgende kontrol af udvalget:

- Skal de valgte kreditorer kunne betales med de betalingstyper, der er vist i oversigten?
- Er kontonumrene korrekte i forhold til den valgte betalingstype (længde og opbygning)?

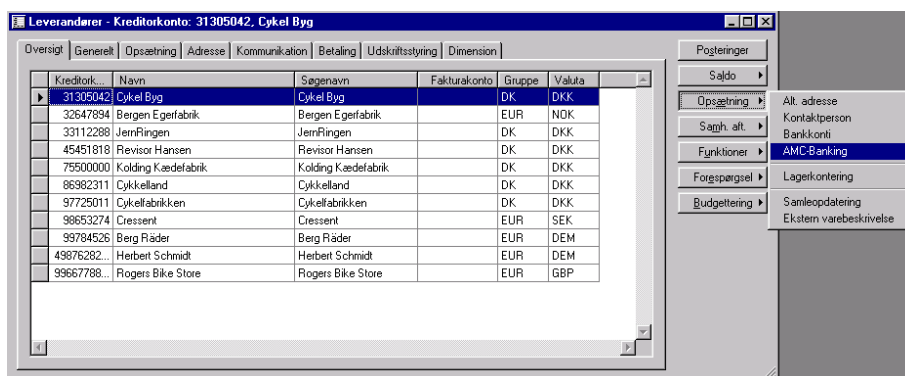
Note Hvis du sletter kreditorer fra udvalget eller fravælger dem i din afgrænsning, bliver de ikke oprettet i banktabellen, og kreditoren vil derfor ikke blive fundet i bankkladden, når der søges efter betalinger.

Når du er sikker på indholdet af udvalget klikker du på knappen "Opdater", og kreditorerne vil nu bliver overført til banktabellen.



4.2 Manuel oprettelse i banktabellen via Leverandøren

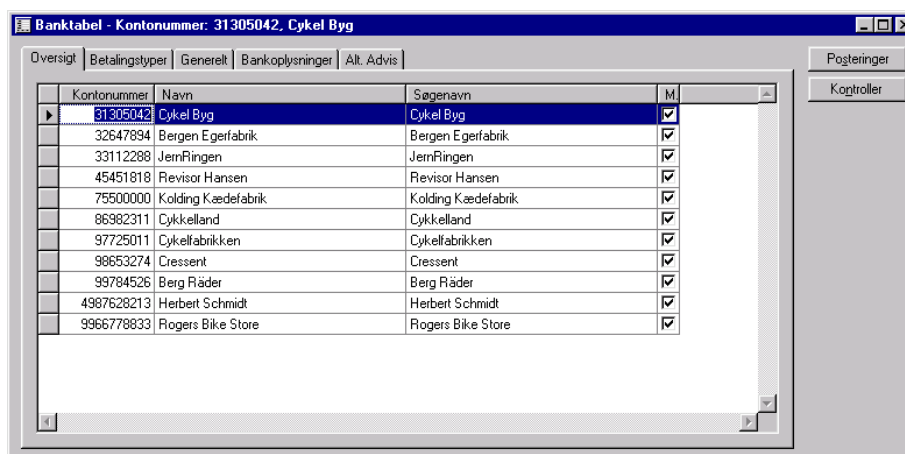
I kreditortabellen findes en funktion under knappen "Opsætning", der benyttes til at overføre en kreditor til banktabellen. Denne funktion kan med fordel benyttes, idet oprettelsen af betalingsoplysninger derved kan ske samtidig med oprettelse af kreditoren.



Når funktionen AMC Banking vælges i kreditortabellen, bliver du guidet direkte videre til banktabellen, og får mulighed for at oprette betalingsoplysningerne. Hvis du ikke har denne funktion i din kreditortabel, kan den tilføjes manuelt. Se vejledningen i Appendiks til "Install Guide" (findes på www.amc.dk).

4.3 Manuel oprettelse direkte i banktabellen

Det er naturligvis også muligt at oprette betalingsoplysningerne direkte i banktabellen.



Her benyttes de normale funktioner til oprettelse af nye poster i tabellen (f.eks. Ctrl + N).

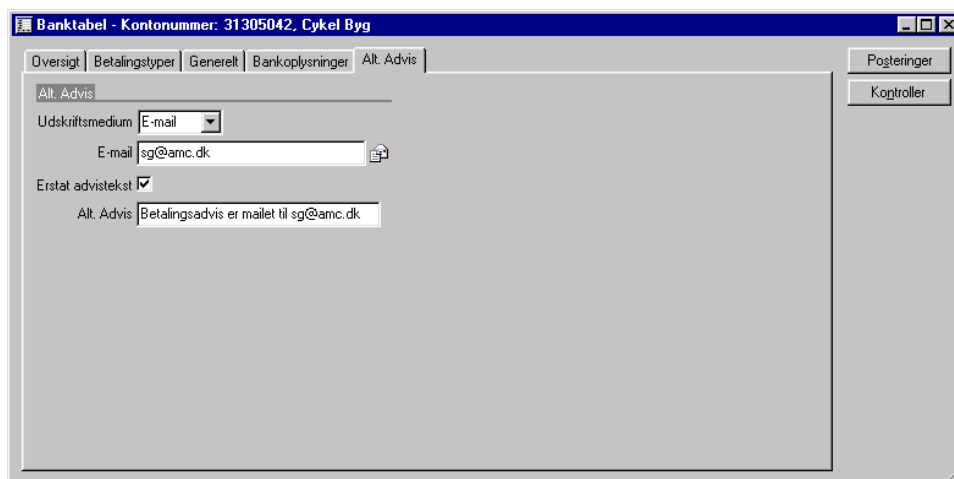
Banktabellen er opbygget som et hovedkartotek, som indeholder de kreditorer, du har valgt at oprette i AMC-Banking. På hver kreditor kan du så oprette et antal banker/betalingsstyper, som det vil være muligt at bruge i de daglige betalingsøgninger.

Hver betalingstype har sine egne felter, som det kan være nødvendigt at udfylde med kreditors specifikke betalingsoplysninger. Det kan være en god ide at rådføre sig med banken, når denne opsætning skal foretages.

4.3.1 Opsætning af alternativ advisering

Fælles for alle banker/betalingstyper er, at der på hver kreditor kan defineres, hvordan en evt. alternativ advisering skal håndteres, hvis den automatisk dannede advisering i betalingskladden overstiger den længde, som den aktuelle betalingstype tillader.

For at foretage opsætning af den alternative advisering skal du vælge menupunktet Bankkreditortabel i AMC-Banking. Det er muligt at definere den alternative advisering helt ned på betalingstypeniveau på den enkelte kreditor. Det er derfor vigtigt, at du vælger den rigtige betalingstype på kreditor, hvis der er flere muligheder.



Felterne på fanen "Alt. Advis" har følgende betydning:

Felt	Betydning
Udskriftsmedium	Her skal du vælge om adviseringen skal udskrives til printer, eller om der skal sendes en e-mail til kreditor. Du kan også vælge en af de to funktioner "Altid print" eller "Altid e-mail". Det betyder, at du uanset længden på adviseringen vælger at advisere din kreditor/debitor via denne funktion.
E-mail	Hvis du har valgt e-mail i feltet "Udskriftsmedium", skal du her angive, til hvilken e-mail adresse adviseringen skal sendes.

Erstat advistekst	Marker denne boks, hvis du vil erstatte den automatisk dannede adviseringstekst i betalingskladden, når den alternative advisering udskrives/mailes.
Alt. Advis	Her skriver du, hvilken erstatningstekst, der skal benyttes i betalingskladden, hvis du har valgt at markere boksen "Erstat advistekst".

5 Opsætning af AMC Direct Debit

I denne del af brugervejledningen finder du en række detaljerede beskrivelser af, hvordan du foretager opsætning af AMC Direct Debit til opkrævning af danske kunder.

5.1 Opsætning af AMC-Direct Debit til PBS Betalingservice Total

I dette tillæg til den generelle brugervejledning gennemgås i detaljer, hvordan du skal opsætte AMC-Direct Debit, hvis du benytter **PBS BetalingsService Total**.

5.1.1 Opsætning af Hovedoplysninger

I AMC-Bankings menu Opsætning, Hovedoplysninger findes en foruddefineret bank med navnet PBS BST. Denne bank definition kan bruges direkte, eller en ny kan oprettes med valg af PBS_BS_TKR generatoren på 'Generelt' fanebladet.

På 'Generelt' fanebladet, skal følgende information opsættes:

The screenshot shows a software window titled "Hovedoplysninger - Bank: PBS BST, PBS BetalingsService Total, Danmark". It has two tabs: "Oversigt" and "Generel", with "Generel" selected. On the right side, there are two buttons: "Bankkonto" and "Filer". The main area contains several input fields and checkboxes:

- Bank:** A dropdown menu showing "PBS BST".
- Navn:** A text box containing "PBS BetalingsService Total, Danm".
- Generator:** A dropdown menu showing "PBS_BS_T".
- Afstemnings-id:** A text box containing "dat000183".
- Sekvens:** A dropdown menu showing "Day".
- Aktiv:** A checked checkbox.
- Tillægsoplysninger:** A section with four fields:
 - PBS nr.:** "12345678"
 - Del-system:** "KRÆ"
 - Debitor Grp.:** "00001"
 - Brug dato:** "Faktisk indbetalingsdato" (dropdown menu)

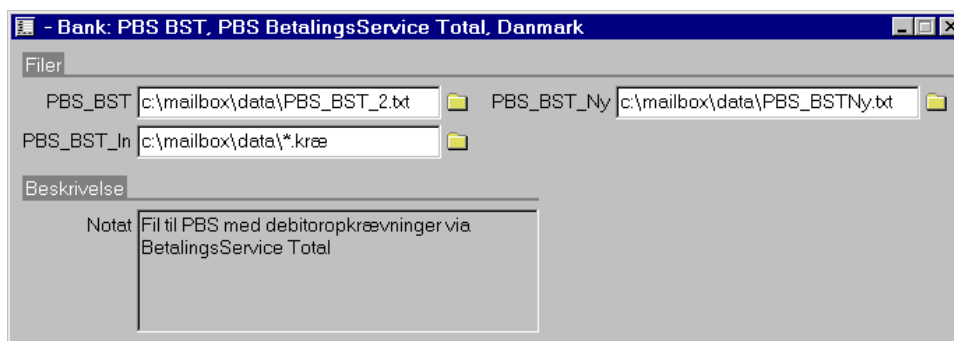
Felt	Indhold
Generator	Generatortnavnet PBS_BS_TKR vælges, hvis feltet er tomt.
Sekvens	Her vælges en dags sekvens, som er opsat til at samle betalinger (AMC-Banking/Opsætning/Bank dage/betal pr.). Standard er medleveret type 'Day', som opfylder dette krav.

Aktiv	Hvis dette felt er markeret kan denne bankopsætning ses, i andre dele af AMC-Banking.
PBS nr.	Kreditors PBS nummer
Debitor Grp.	Kreditors debitorgruppenummer hos PBS. Feltet skal udfyldes. Hvis der kun findes én debitorgruppe under PBS-nummeret, vil den normalt have værdien '00001'.
Del-system	Det med PBS aftalte del-system navn (fx KRÆ ved test og BS1 ved drift)
Brug dato	Her vælges om opkrævningsjournalens bogføringsdato skal sættes til PBS' bogføringsdato, eller om den skal sættes til kundens faktiske indbetalingsdato.

5.1.2 Opsætning af filer

Fra AMC-Bankings menu Opsætning, Hovedoplysninger kan man opsætte filerne til brug for PBS BS-Total ved at trykke på knappen 'Filer'

Herefter åbnes nedenstående billede.



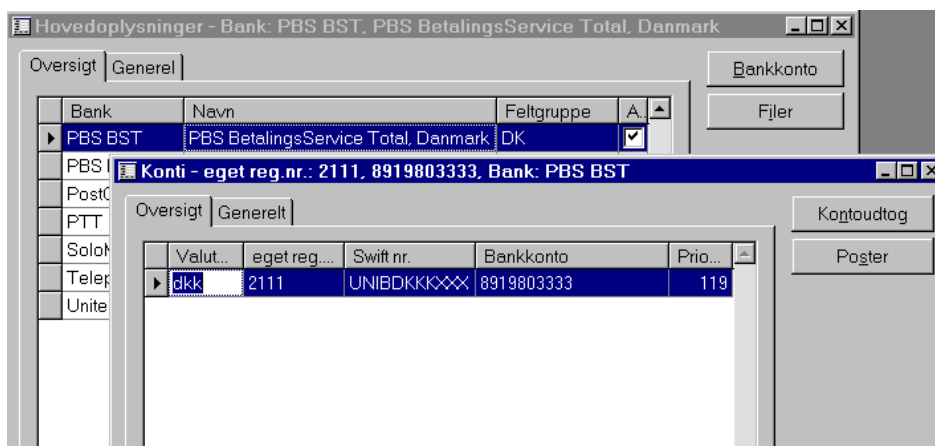
De enkelte filtyper benyttes til følgende formål:

Fil type	Anbefalet placering / filnavn	Bruges ved
PBS_BST	<p>Der er ingen generelle krav til placering eller filnavn, men hvis PBS Mailbox programmet anvendes, kan det anbefales at:</p> <p>-placere filen i Mailbox programmets underbibliotek 'Data'</p> <p>-filnavnet starter med PBS-nummer som første del.</p> <p>Eksempel: Mailbox programmet er installeret på drev C:, og PBS nummeret (indtastet i Hovedoplysninger) er 12345678.</p> <p>Indholdet i feltet kunne dermed være: C:\MailBox\Data\12345678.BST</p>	Eksport af opkrævninger til PBS
PBS_BST_in	<p>Der er ligesom med PBS_BST filen ingen generelle krav til placering eller filnavn, men det kan anbefales at:</p> <p>-placere svarfiler fra PBS i Mailbox programmets underbibliotek 'Data'</p> <p>-filnavnet indtastes som D*. + delsystemnavn</p> <p>Eksempel: Hvis delsystemet som benyttes er 'BS1' og Mailbox programmet er installeret på drev C: kunne indholdet i feltet PBS_BST_in være: C:\MailBox\Data\D*.BS1</p>	Import af indbetalingsadviseringer fra PBS
PBS_BST_ny	<p>Der er ingen generelle krav til placering eller filnavn, det kan anbefales at:</p> <p>-placere filen i Mailbox programmets underbibliotek 'Data'</p> <p>-filnavnet starter med navnet TILMELD som første del.</p> <p>Eksempel: Mailbox programmet er installeret på drev C:.Indholdet i feltet kunne dermed være: C:\MailBox\Data\TILMELD.BST</p>	Eksport af oprettelses-anmodninger til PBS

5.1.3 Opsætning af bankkonti

Fra AMC-Bankings/Opsætning/Hovedoplysninger kan man opsætte de bankkonti, der skal benyttes til brug for PBS BS-Total ved at trykke på knappen 'Bankkonto'.

Herefter åbnes nedenstående billede:



Felt	Indhold
Valuta	Kun konti ført i danske kroner (DKK), kan anvendes.
Eget reg.nr.	Feltet skal udfyldes med 4 cifre. Her udfyldes egen kontos registreringsnr
SWIFT nr.	Feltet kan udfyldes, ved opslag i SWIFT tabellen og valg af egen banks SWIFT nr. Hvis SWIFT tabellen er tom, kan SWIFT koden oprettes ved at hoppe til hovedtabel fra feltet (klik med højre musetast i 'SWIFT nr.' feltet, og vælg 'Gå til hovedtabel')
Bankkonto	Feltet skal udfyldes med 10 cifre. Her udfyldes eget kontonr. (evt. foranstillet med 0'er. I tvivlstilfælde anbefales det at rådføre sig med banken)
Prioritet	Feltet skal udfyldes. Det anbefales at benytte værdier med 100 i interval. Hvis der oprettes flere konti, skal kontoen som opkrævningsbeløbet primært skal posteres på, have det laveste nummer.

Efter at første side er opdateret med relevante informationer, skiftes til 'Generelt' fanebladet:

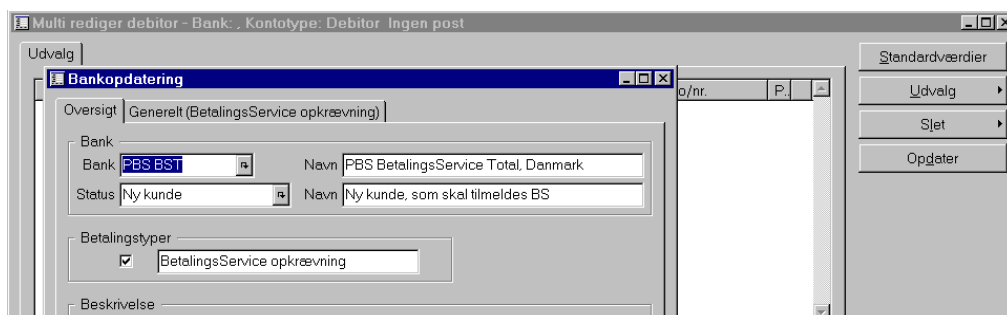
Felt	Indhold
Tillad valuta	Feltet skal have værdien: 'Kun i kontoens valuta'
Brug valutakurs fra	Feltet skal have værdien: 'Axapta'
Gebyr valuta	Feltet skal have værdien: 'Kontoens valuta'
Modkontotype, Modkonto, Gebyrkonto, Gebyrmodkonto	Felterne skal udfyldes med de i bank/finans relevante konti. Du skal udfylde minimum en modkontotype og en modkonto.

5.1.4 Opsætning af adviseringstekst


For at debitorerne kan modtage en fyldestgørende advisering om de opkrævninger, vi sender, skal du foretage en opsætning af dette under menupunktet AMC-Banking/Opsætning/Advisering. Du finder en detaljeret vejledning til denne del af opsætningen i afsnit 3.5 Opsætning af advisering.

5.1.5 Opsætning af debitorer

Opsætning af debitorer i et ny installeret AMC-Banking modul, sker lettest via AMC-Bankings menupunkt Periodisk, 'Multi rediger debitor':

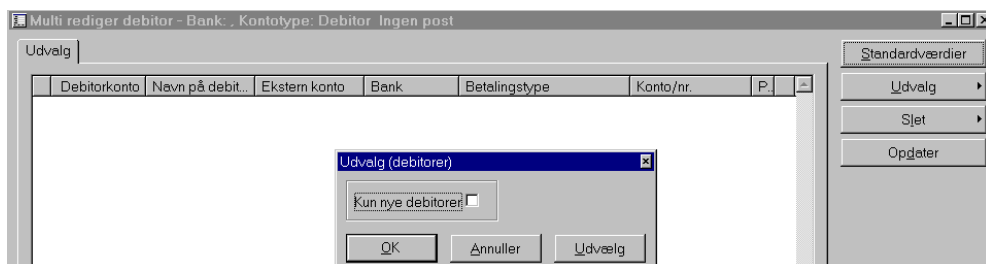


Via knappen 'Standardværdier' specificeres nedenstående felter:

Felt	Indhold
Bank	Feltet skal have værdien: 'PBS BST' (hvis standard bank navnet benyttes. Hvis der er oprettet et nyt banknavn skal dette vælges her)
Status	<p>Feltet kan sættes til følgende værdier:</p>  <p>Ny kunde Vælg denne status, hvis du vil have AMC-Direct Debit til at foretage automatisk tilmelding af dine debitorer til BetalingsService. Denne funktion kræver at debitors registrerings- og kontonummer kendes, men gør også at debitor ikke skal foretage sig noget, da opkrævningerne automatisk kører via direkte træk på den angivne konto.</p> <p>Kunde aktiv Vælg denne status, hvis du allerede benytter BS Total i et andet system (og dine debitorer dermed allerede er oprettet i BetalingsService), eller hvis du ikke ønsker at AMC-Direct Debit skal foretage tilmelding af debitor via filoverførsel til PBS. Dette metode kræver ikke kendskab til debitors registrerings- og kontonummer, men gør at debitor vil få tilsendt et Indbetalingskort, indtil han evt. selv vælger at tilmelde sig BetalingsService.</p> <p>Kunde inaktiv Denne status benyttes ikke i forbindelse med oprettelse af nye debitorer, men kan sættes på debitorer, som du af en eller anden grund ikke ønsker at medtage i dine opkrævningsforslag.</p>
Betalingstype	Der skal markeres ud for BetalingsService opkrævning.

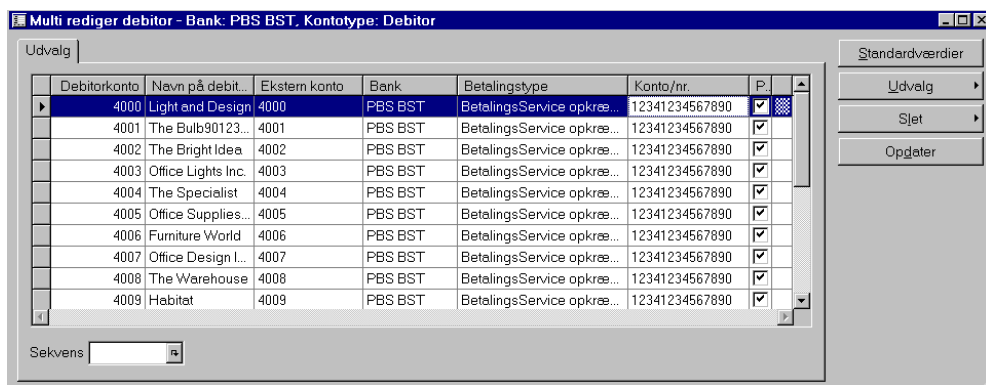
Hvis der tidligere er indtastet registrerings- og kontonumre på debitorerne i standard Axaptas debitor kontoregister, kan det på 'Generelt' fanen vælges at hente disse numre med til AMC-Banking i forbindelse med oprettelsen (kontonumre i standard Axapta benyttes ikke ellers i AMC-Banking).

Når opsætningen af standardværdier er afsluttet, lukkes dette billede, og der foretages et 'Udvalg' af debitorerne. Der bør afgrænses på danske debitorer!



Hvis der ønskes foretaget en automatisk tilmelding af debitorerne i PBS (i standard værdier skal der være valgt 'Ny kunde' som status) opdateres/tilrettes 'Konto/nr.' feltet i det udsøgte udvalg, så det overholder formatet 4 cifres registreringsnummer + 10 cifres kontonummer, i alt 14 cifre uden skilletegn.

Herefter vælges knappen 'Opdater'

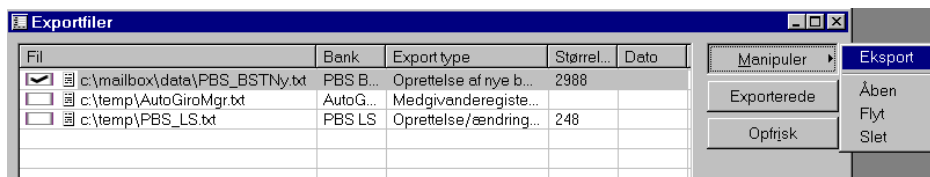


Hvis der ikke ønskes automatisk tilmelding af debitorerne i PBS (i standard værdier skal der være valgt 'Kunde aktiv' som status) , vælges knappen 'Opdater' med det samme, uden redigering af 'Konto/nr.' feltet.

5.1.6 Automatisk tilmelding af debitorer i PBS

Hvis der ved oprettelsen af debitorerne, blev valgt 'Ny kunde' som status på debitorerne, skal der nu foretages en eksport til PBS.

Dette gøres via AMC-Bankings menupunkt Periodisk, 'Exporter til bank'.



Vælg filen som er beskrevet udfor Bank 'PBS BST' (banknavnet kan være anderledes, hvis der er blevet oprettet et brugerdefineret banknavn) og Exporttype 'Oprettelse af nye betalingsaftaler'.

Den eksporterede fil skal sendes til PBS (det anbefales at bruge PBS' Mailbox program til forsendelse af filen).

Der vil blive tilbagesendt en tekst fil, med en læsbar information om modtagelsen af oprettelsesfilen. Denne tekst fil kan ikke importeres i AMC-Banking.

Når filen er dannet bliver status på debitor automatisk sat til "Kunde aktiv", hvilket betyder, at debitor vil kunne indgå i fremtidige opkrævningsforslag. Det er altså ingen forudsætning, at PBS har meldt positivt tilbage på fremsendte tilmeldingsfil. Denne fremgangsmåde er mulig, fordi debitor ikke nødvendigvis behøver at være tilmeldt BetalingsService, for at kunne opkræves via AMC-Direct Debit. Bliver debitor ikke korrekt tilmeldt, eller vælger han senere at slette sin aftale igen, vil opkrævningen alligevel ske, blot ved at PBS vil fremsende et Indbetalingskort.

5.1.7 Forsendelse af opkrævningsforslag til PBS

Efter at opkrævningsforslaget er dannet, kan dette sendes til PBS. (For information om dannelse af opkrævningsforslaget, henvises til afsnit 9.

	Dato	Bilag	Kontonumm...	Ekstern k...	Posteringstekst	Debet	Kredit	Status
	15-08-01	2200004	4000	4000	Acc: 4000. inv.	0,00	10.000,00	Forslag
	17-07-01	2200005	4001	4001	Acc: 4001. inv. 2345634	0,00	210.591,20	Forslag
	17-07-01	2200006	4002	4002	Acc: 4002. inv.	0,00	1.000,00	Forslag
	15-08-01	2200007	4003	4003	Acc: 4003. inv.	0,00	1.101,00	Forslag

Som svar på aktiveringen af 'Overfør' knappen, genereres en status log:

De følgende meddelelser er udelukkende til din orientering og kræver ikke at du gør noget.

Kontroller bankoplysninger

- 17-07-2001 (2200006) PBS BST BetalingsService opkrævning
 - Debitors navn og adresse afkortes til 27 tegn (brug evt. modtagernavn/adresse felterne på debitor i banktabellen)
- 30-08-2001 (2200022) PBS BST BetalingsService opkrævning
 - Debitors navn og adresse afkortes til 27 tegn (brug evt. modtagernavn/adresse felterne på debitor i banktabellen)
- Bankregler er OK.
- Kladden er OK.
- 'c:\mailbox\data\FBS_BST_2.txt' med 22 linje(r)

Hvis denne status log indeholder gule eller røde informationsmarkeringer, er der IKKE dannet en opkrævningsfil, og fejlene skal derfor rettes inden filen kan dannes.

Der kan som i ovenstående eksempel forekomme blå markeringer på enkelte debitorer, hvilket kun er en information, om at der er foretaget systemmæssige rettelser af data, for at overholde PBS' fil formater.

Placeringen og navnet på filen er ligeledes beskrevet i status loggen.

Filen skal herefter sendes til PBS (det anbefales at bruge PBS' Mailbox program til forsendelse af filen).

Efter endt behandling i PBS, kan statusfiler modtages. Disse kan importeres i AMC-Banking, hvorefter enkeltposterne i opkrævningsforslaget vil blive opdateret med status fra PBS. (Se efterfølgende afsnit)

5.1.8 Import af opkrævningsadvis fra PBS

Når et opkrævningsforslag er færdigbehandlet i PBS, samt når de endelige posteringer af indbetalingerne er sket, danner PBS status- og kvitteringsfiler, som kan importeres i AMC-Banking.

Dette gøres via AMC-Bankings menupunkt Periodisk, 'Import fra bank':

Fil	Bank	Importtype	Størrel.	Dato
<input checked="" type="checkbox"/> c:\mailbox\data\T1746001.KRÆ	PBS BST	BS Total import af betalingsadvisering	71	
<input type="checkbox"/> c:\mailbox\data\T2692001.KRÆ	PBS BST	BS Total import af betalingsadvisering	71	
<input type="checkbox"/> c:\mailbox\data\T2698001.KRÆ	PBS BST	BS Total import af betalingsadvisering	71	
<input type="checkbox"/> c:\mailbox\data\V2864001.KRÆ	PBS BST	BS Total import af betalingsadvisering	648	

Vælg filen som er beskrevet udfor Bank 'PBS BST' (banknavnet kan være anderledes, hvis der er blevet oprettet et brugerdefineret banknavn) og Importtype 'BS Total import af betalingsadvisering'.

AMC-Banking vil herefter opdatere alle opkrævningsforslag, som måtte have adviseringer i filen.

Opkrævninger i journaler med status 'Gennemført' kan bogføres.

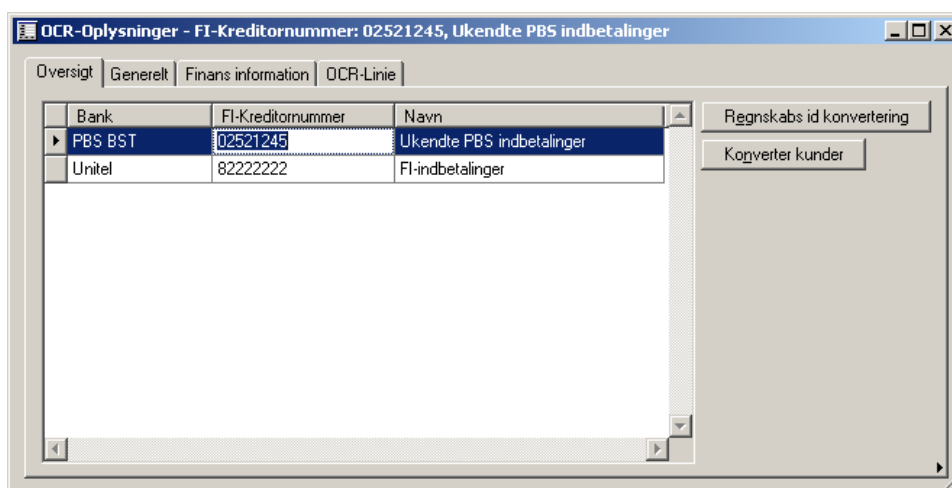
Vær opmærksom på, at PBS kan sende filtyper, som ikke egner sig til import i AMC-Direct Debit. Det kan f.eks. være kvittering for modtagelse af en opkrævnings- eller tilmeldingsfil, som vi har sendt. De filer, som er interessante i relation til import i AMC-Direct Debit vil typisk have formatet Dxxxxxxx.BS1, mens de øvrige typer (typisk med filnavnene Fxxxxxxx.BS1 og Vxxxxxxx.BS1), som også modtages via PBS Mailbox, blot kan ignoreres.

5.1.9 Håndtering af ukendte indbetalinger

Hvis der i returfilen fra PBS indgår betalinger, som ikke kan findes i AMC-Banking kladden vil disse blive håndteret via modulets OCR-import. Ukendte indbetalinger i adviseringsfilen kan forekomme, hvis den oprindelige opkrævningskladde er blevet slettet eller hvis man selv udskriver FI-kort på samme kreditornummer, som det der benyttes af PBS løsningen.

For at imødekomme disse "fejlsituationer" anbefales det at oprette en OCR-opsætning i AMC-Banking, som kan håndtere de ukendte indbetalinger.

Gå til AMC-Banking / Opsætning / OCR



Her oprettes en linie med banken "PBS BST" eller det banknavn, der under Hovedoplysninger benyttes til PBS BetalingsService Total.

Feltet FI-kreditornummer skal i dette tilfælde udfyldes med firmaets PBS-kreditor nummer, altså **IKKE** FI-kreditornummeret fra indbetalingskortet, idet det ikke fremgår af den fil PBS sender retur.

Den resterende del af opsætningen foretages på samme måde som ved almindelig import af FI-kort indbetaling, og der henvises derfor til den generelle vejledning for denne del af opsætningen i afsnit 3.8 Opsætning af OCR.

5.2 Opsætning af AMC-Direct Debit til PBS Leverandørservice

I dette tillæg til den generelle brugervejledning gennemgås i detaljer, hvordan du skal opsætte AMC-Direct Debit, hvis du benytter **PBS LeverandørService**.

5.2.1 Opsætning af Hovedoplysninger

I AMC-Bankings menu Opsætning, Hovedoplysninger findes en foruddefineret bank med navnet PBS LS. Denne bank definition kan bruges direkte, eller en ny kan oprettes med valg af PBS_LS generatoren på 'Generelt' fanebladet.

På 'Generelt' fanebladet, skal følgende information opsættes:

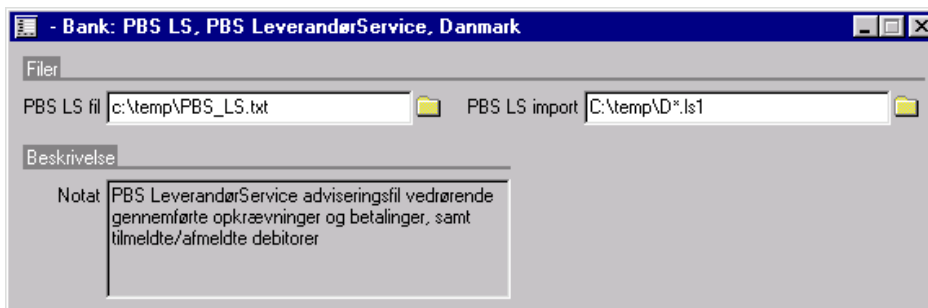
The screenshot shows a software window titled 'Hovedoplysninger - Bank: PBS LS, PBS LeverandørService, Danmark'. It has two tabs: 'Oversigt' and 'Generel'. The 'Generel' tab is active. On the right side, there are two buttons: 'Bankkonto' and 'Filer'. The main area contains several input fields: 'Bank' with 'PBS LS', 'Navn' with 'PBS LeverandørService, Danmark', 'Generator' with 'PBS_LS', 'Afstemnings-id' (empty), 'Sekvens' with 'Day', and 'Aktiv' with a checked checkbox. Below these is a section for 'Tillægsoplysninger' with 'LS nummer' set to '23663'.

Felt	Indhold
Generator	Generatortnavnet PBS_LS vælges, hvis feltet er tomt.
Sekvens	Her vælges en dags sekvens, som er opsat til at samle betalinger (AMC-Banking/Opsætning/Bank dage/betal pr.). Det er meget vigtigt, at der vælges en sekvens, som forhindrer, at der kan forekomme flere opkrævninger på samme debitor med samme opkrævningsdato. Standard er medleveret type 'Day', som opfylder dette krav.
Aktiv	Hvis dette felt er markeret kan denne bankopsætning ses, i andre dele af AMC-Banking.
LS nummer	Kreditors PBS nummer i LeverandørService. Nummeret er 5-cifret.

5.2.2 Opsætning af filer

Fra AMC-Bankings menu Opsætning, Hovedoplysninger kan man opsætte filerne til brug for PBS LeverandørService ved at trykke på knappen 'Filer'

Herefter åbnes nedenstående billede.



De enkelte filtyper benyttes til følgende formål:

Fil type	Anbefalet placering / filnavn	Bruges ved
PBS_LS fil	<p>Der er ingen generelle krav til placering eller filnavn, men hvis PBS Mailbox programmet anvendes, kan det anbefales at:</p> <ul style="list-style-type: none"> -placere filen i Mailbox programmets underbibliotek 'Data' -filnavnet starter med PBS-kreditornummeret som første del. <p>Eksempel: Mailbox programmet er installeret på drev C:, og PBS kreditornummeret (indtastet i Hovedoplysninger) er 12345678.</p> <p>Indholdet i feltet kunne dermed være: C:\MailBox\Data\12345678.LS</p>	Eksport af opkrævninger til PBS
PBS_LS import	<p>Der er ligesom med "PBS_LS fil" filen ingen generelle krav til placering, men PBS sender typisk en del filer, som ikke egner sig til import i AMC-Direct Debit. Det er derfor vigtigt, at finde ud af, hvilke filer, der er relevante at importere, og samtidig sikre sig, at du også abonnerer på disse filtyper hos PBS. Du skal sørge for at abonnere på "Specificerede indbetalingslister" hos PBS.</p> <p>AMC-Direct Debit kan importere filer med;</p> <p>602-leverancer, som indeholder poster med</p>	Import af indbetalings-adviseringer fra PBS

	<p>transaktionskode 0530 - 0585 (gennemført træk/indsættelse samt diverse afvisninger af træk/indsættelse).</p> <p>690-leverancer, som indeholder poster med transaktionskode 0910 og 0920 (anmærkninger til de opkrævnings- og/eller tilmeldingsfiler, vi har sendt til PBS) Det kan anbefales at:</p> <ul style="list-style-type: none">-placere svarfiler fra PBS i Mailbox programmets underbibliotek 'Data'-filnavnet indtastes som D*. + LS2, filnavnet kan dog afvige i visse tilfælde, hvorfor det anbefales at kontakte PBS for yderligere oplysninger. <p>Eksempel: Hvis delsystemet som benyttes er 'LS1' og Mailbox programmet er installeret på drev C: kunne indholdet i feltet PBS_LS import være: C:\MailBox\Data\D*.LS1</p>	
--	--	--

5.2.3 Opsætning af bankkonti

Fra AMC-Bankings menu Opsætning, Hovedoplysninger kan man opsætte de bankkonti, der skal benyttes til brug for PBS LS ved at trykke på knappen 'Bankkonti'.

Herefter åbnes nedenstående billede:



Felt	Indhold
Valuta	Kun konti ført i danske kroner (DKK), kan anvendes.
Eget reg.nr.	Feltet skal udfyldes med 4 cifre. Her udfyldes egen kontos registreringsnr
SWIFT nr.	Feltet kan udfyldes, ved opslag i SWIFT tabellen og valg af egen banks SWIFT nr. Hvis SWIFT tabellen er tom, kan SWIFT koden oprettes ved at hoppe til hovedtabel fra feltet (klik med højre musetast i 'SWIFT nr.' feltet, og vælg 'Gå til hovedtabel')
Bankkonto	Feltet skal udfyldes med 10 cifre. Her udfyldes eget kontonr. (evt. foranstillet med 0'er. I tvivlstilfælde anbefales det at rådføre sig med banken)
Prioritet	Feltet skal udfyldes. Det anbefales at benytte værdier med 100 i interval. Hvis der oprettes flere konti, skal kontoen som opkrævningsbeløbet primært skal posteres på, have det laveste nummer.

Efter at første side er opdateret med relevante informationer, skiftes til 'Generelt' fanebladet:

The screenshot shows a software window titled "Konti - eget reg.nr.: 3001, 3100002108, Bank: PBS LS". It has two tabs: "Oversigt" and "Generelt", with "Generelt" selected. On the right side, there are two buttons: "Kontoudtog" and "Poster". The main area contains several sections:

- Exchange rate:** "Tillad valuta" is a dropdown menu set to "Kun kontoens valuta". "Brug valutakurs fra" is a dropdown menu set to "Axapta". "Gebyr valuta" is a dropdown menu set to "Kontoens valuta".
- Finans:** "Modkontotype" is a dropdown menu set to "Finans". "Modkonto" is a text field containing "11110". To the right, under "Navne", there is a text field containing "Finans" and another containing "First Union".
- Bankafstemning:** "Udtogs beløb/dato" is a dropdown menu set to "Ja". "Bruger" is a dropdown menu.

Felterne i billedet har følgende betydning:

Felt	Indhold
Tillad valuta	Feltet skal have værdien: 'Kun i kontoens valuta'
Brug valutakurs fra	Feltet skal have værdien: 'Axapta'
Gebyr valuta	Feltet skal have værdien: 'Kontoens valuta'
Modkontotype Modkonto	Felterne skal udfyldes med de i bank/finans relevante konti. Du skal udfylde minimum en modkontotype og en modkonto.

5.2.4 Opsætning af adviseringstekst

I forbindelse med PBS LeverandørService er det kreditor, der er forpligtet til at advisere de debitorer, der opkræves. Adviseringen kan ikke foretages gennem den filtransmission, der benyttes ved opkrævningen. Det har derfor ingen betydning, om du foretager en opsætning af advisering under AMC-Banking/Opsætning/Advisering.

Derimod kan der udskrives/mailes en advisering til debitor fra selve opkrævningsforslaget i bankkladden.

5.2.5 Opsætning af debitorer

Opsætning af debitorer i et ny installeret AMC-Banking modul, sker lettest via AMC-Bankings menupunkt Periodisk, 'Multi rediger debitor':



Via knappen 'Standardværdier' specificeres nedenstående felter:

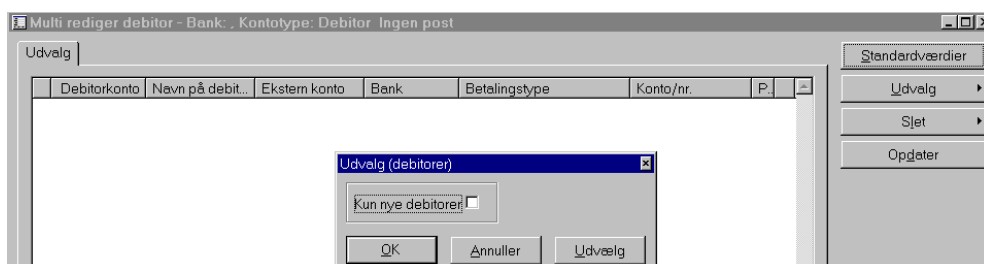


Felt	Indhold
Bank	Feltet skal have værdien: 'PBS LS' (hvis standard bank navnet benyttes. Hvis der er oprettet et nyt banknavn skal dette vælges her)

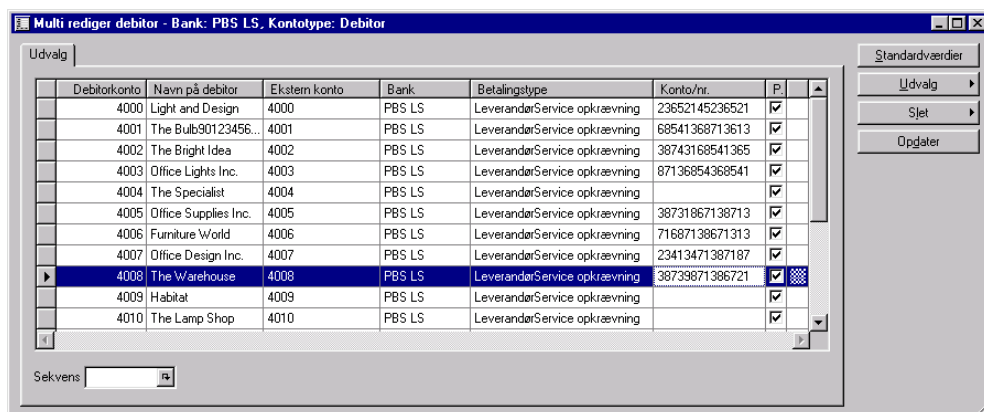
Status	Feltet kan i forbindelse med Multi Rediger processen sættes til følgende værdier:																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Beskrivelse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tilmeld kunde</td> <td>Send tilmelding af kunde til PBS</td> </tr> <tr> <td>Tilmelding sendt</td> <td>Tilmelding af kunde sendt til PBS</td> </tr> <tr> <td>Kunde aktiv</td> <td>Kunden er aktiv, og kan opkræves</td> </tr> <tr> <td>Slet kunde</td> <td>Send sletning af kunde til PBS</td> </tr> <tr> <td>Sletning sendt</td> <td>Sletning af kunde sendt til PBS</td> </tr> <tr> <td>Kunde slettet</td> <td>Kunden er slettet hos PBS</td> </tr> <tr> <td>Ret kundeoplysninger</td> <td>Send rettelse af kundeopl. til PBS</td> </tr> <tr> <td>Rettelse sendt</td> <td>Rettelse af kundeopl. er sendt til PBS</td> </tr> <tr> <td>Meddelelse fra PBS</td> <td>PBS har rapporteret en fejl/bemærk...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tilmeld kunde Vælg denne status, hvis du vil have AMC-Direct Debit til at foretage automatisk tilmelding af dine debitorer til LeverandørService. Denne funktion kræver at debitors registrerings- og kontonummer kendes.</p> <p>Kunde aktiv Vælg denne status, hvis du allerede benytter LS i et andet system (og dine debitorer dermed allerede er oprettet i LenerandørService). Denne metode kræver ikke kendskab til debitors registrerings- og kontonummer.</p> <p>De øvrige statusværdier bør ikke vælges i forbindelse med Multi Rediger.</p>	Status	Beskrivelse	Tilmeld kunde	Send tilmelding af kunde til PBS	Tilmelding sendt	Tilmelding af kunde sendt til PBS	Kunde aktiv	Kunden er aktiv, og kan opkræves	Slet kunde	Send sletning af kunde til PBS	Sletning sendt	Sletning af kunde sendt til PBS	Kunde slettet	Kunden er slettet hos PBS	Ret kundeoplysninger	Send rettelse af kundeopl. til PBS	Rettelse sendt	Rettelse af kundeopl. er sendt til PBS	Meddelelse fra PBS
Status	Beskrivelse																			
Tilmeld kunde	Send tilmelding af kunde til PBS																			
Tilmelding sendt	Tilmelding af kunde sendt til PBS																			
Kunde aktiv	Kunden er aktiv, og kan opkræves																			
Slet kunde	Send sletning af kunde til PBS																			
Sletning sendt	Sletning af kunde sendt til PBS																			
Kunde slettet	Kunden er slettet hos PBS																			
Ret kundeoplysninger	Send rettelse af kundeopl. til PBS																			
Rettelse sendt	Rettelse af kundeopl. er sendt til PBS																			
Meddelelse fra PBS	PBS har rapporteret en fejl/bemærk...																			
Betalingstype	Der skal markeres ud for LeverandørService opkrævning.																			

Hvis der tidligere er indtastet registrerings- og kontonumre på debitorerne i standard Axaptas debitor kontoregister, kan det på 'Generelt' fanen vælges at hente disse numre med til AMC-Banking i forbindelse med oprettelsen (kontonumre i standard Axapta benyttes ikke ellers i AMC-Banking). Se i øvrigt yderligere beskrivelse af denne funktionalitet i afsnit 4.1 Masseoprettelse af kreditorer via Multi Rediger

Når opsætningen af standardværdier er afsluttet, lukkes dette billede, og der foretages et 'Udvalg' af debitorerne. Der bør afgrænses på danske debitorer !



Hvis der ønskes foretaget en automatisk tilmelding af debitorerne i PBS (i standard værdier skal der være valgt 'Tilmeld kunde' som status) opdateres/tilrettes 'Konto/nr.' feltet i det udsøgte udvalg, så det overholder formatet 4 cifres registreringsnummer + 10 cifres kontonummer, i alt 14 cifre uden skilletegn.



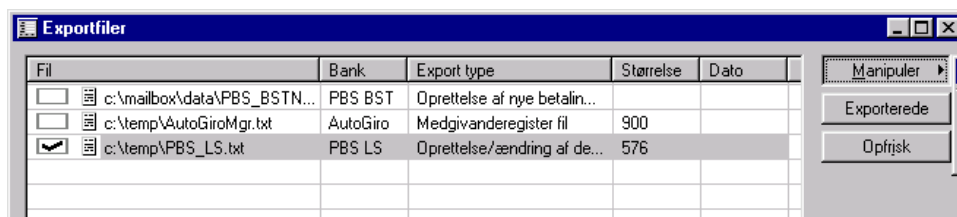
Herefter vælges knappen 'Opdater'

Hvis der ikke ønskes automatisk tilmelding af debitorerne i PBS (i standard værdier skal der være valgt 'Kunde aktiv' som status), vælges knappen 'Opdater' med det samme, uden redigering af 'Konto/nr.' feltet.

5.2.6 Automatisk tilmelding af debitorer i PBS

Hvis der ved oprettelsen af debitorerne, blev valgt 'Tilmeld kunde' som status på debitorerne, skal der nu foretages en eksport til PBS.

Dette gøres via AMC-Bankings menupunkt Periodisk, 'Experter til bank'.



Vælg filen som er beskrevet udfor Bank 'PBS LS' (banknavnet kan være anderledes, hvis der er blevet oprettet et brugerdefineret banknavn) og Exporttype 'Oprettelse/ændring af debitorer'.

Den eksporterede fil skal sendes til PBS (det anbefales at bruge PBS' Mailbox program til forsendelse af filen).

Når filen er dannet bliver status på debitor automatisk sat til "Tilmelding sendt", hvilket betyder, at debitor ikke vil kunne indgå i fremtidige

opkrævningsforslag, før der er modtaget en returfil fra PBS, eller status manuel ændres til "Aktiv kunde".

Der vil blive tilbagesendt en fil fra PBS, som indeholder en be- eller afkræftelse på oprettelse af debitorerne. Denne fil kan importeres i AMC-Direct Debit. Importfunktionen er beskrevet i afsnit 5.2.8 Import af returfiler fra PBS

5.2.7 Forsendelse af opkrævningsforslag til PBS

Efter at opkrævningsforslaget er dannet, kan det sendes til PBS. (For information om dannelse af opkrævningsforslaget, henvises til afsnit 9.

Dato	Bilag	Kontonumm...	Ekstern k...	Posteringstekst	Debet	Kredit	Status
15-08-01	2200004	4000	4000	Acc: 4000. inv.	0,00	10.000,00	Forslag
17-07-01	2200005	4001	4001	Acc: 4001. inv. 2345634	0,00	210.591,20	Forslag
17-07-01	2200006	4002	4002	Acc: 4002. inv.	0,00	1.000,00	Forslag
15-08-01	2200007	4003	4003	Acc: 4003. inv.	0,00	1.101,00	Forslag

Som svar på aktiveringen af 'Overfør' knappen, genereres en status log:



Hvis denne status log indeholder gule eller røde informationsmarkeringer, er der IKKE dannet en opkrævningsfil, og fejlene skal derfor rettes inden filen kan dannes.

Der kan forekomme blå markeringer på enkelte debitorer, hvilket kun er en information, om at der er foretaget systemmæssige rettelser af data, for at overholde PBS' fil formater.

Placeringen og navnet på filen samt det totale opkrævningsbeløb pr. dato er ligeledes beskrevet i status loggen.

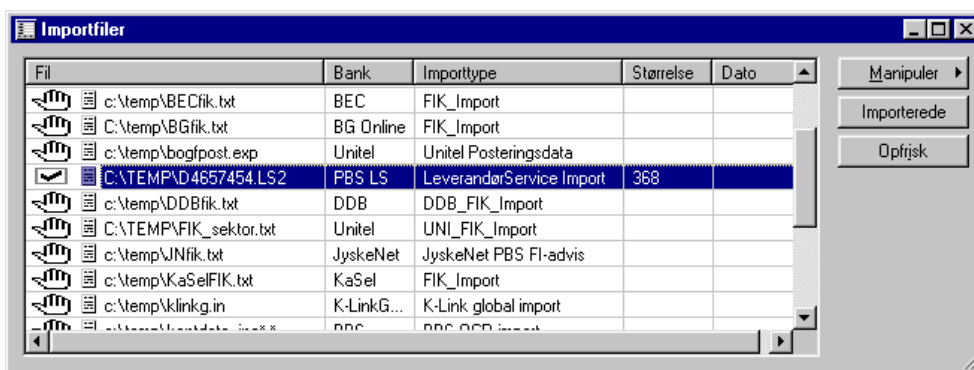
Filen skal herefter sendes til PBS (det anbefales at bruge PBS' Mailbox program til forsendelse af filen).

Efter endt behandling i PBS, kan statusfiler modtages. Disse kan importeres i AMC-Banking, hvorefter enkeltposterne i opkrævningsforslaget vil blive opdateret med status fra PBS. (Se efterfølgende afsnit)

5.2.8 Import af returfiler fra PBS

Når et opkrævningsforslag er færdigbehandlet i PBS, samt når de endelige posteringer af indbetalingerne er sket, danner PBS status- og kvitteringsfiler, som kan importeres i AMC-Banking.

Dette gøres via AMC-Bankings menupunkt Periodisk, 'Import fra bank':



Vælg filen som er beskrevet udfor Bank 'PBS LS' (banknavnet kan være anderledes, hvis der er blevet oprettet et brugerdefineret banknavn) og Importtype 'LeverandørService Import'.

AMC-Direct Debit vil herefter opdatere alle opkrævningsforslag og/eller debitorstatus, som måtte have adviseringer i filen.

Opkrævninger i journaler med status 'Gennemført' kan bogføres.

Vær opmærksom på, at PBS kan sende filtyper, som ikke egner sig til import i AMC-Direct Debit. Det kan f.eks. være kvittering for modtagelse af en opkrævnings- eller tilmeldingsfil, som vi har sendt. De filer, som er interessante i relation til import i AMC-Direct Debit vil typisk have formatet Dxxxxxxx.LSx, mens de øvrige typer (typisk med filnavnet Vxxxxxxx.LS1), som også modtages via PBS Mailbox, blot kan ignoreres.

5.3 Opsætning af AMC-Direct Debit til PBS Betalingsservice Basis

I dette tillæg til den generelle brugervejledning gennemgås i detaljer, hvordan du skal opsætte AMC-Direct Debit, hvis du benytter **PBS Betalingsservice Basis**.

5.3.1 Opsætning af Hovedoplysninger

I AMC-Bankings menu Opsætning, Hovedoplysninger findes en foruddefineret bank med navnet PBS BS. Denne bank definition kan bruges direkte, eller en ny kan oprettes med valg af PBS_BS generatoren på 'Generelt' fanebladet.

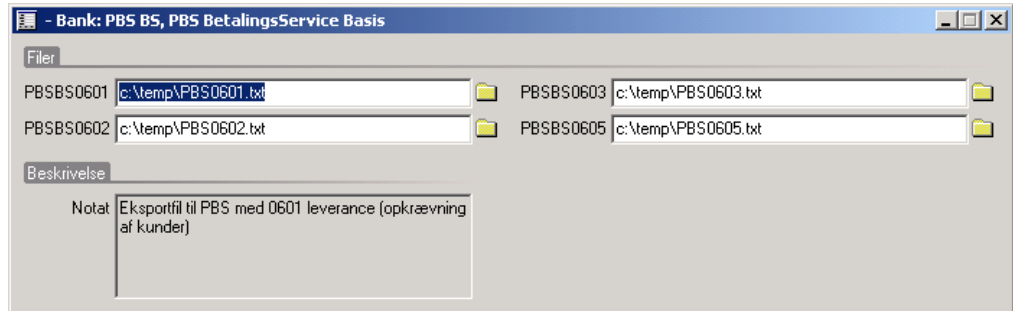
På 'Generelt' fanebladet, skal følgende information opsættes:

Felt	Indhold
Generator	Generatornavnet PBS_BS vælges, hvis feltet er tomt.
Sekvens	Her vælges en sekvens, som er opsat til at samle betalinger (AMC-Banking/Opsætning/Bank dage/betal pr.). Standard er medleveret typen 'Total', som opfylder dette krav.
Aktiv	Dette felt skal være markeret, for at denne bankopsætning kan ses, i andre dele af AMC-Banking.
PBS nr.	Kreditors PBS nummer
Debitor Grp.	Kreditors debitorgruppenummer hos PBS. Feltet skal udfyldes. Hvis der kun findes én debitorgruppe under PBS-nummeret, vil den normalt have værdien '00001'.
Del-system	Det med PBS aftalte del-system navn (fx KRÆ ved test og BS1 ved drift)

5.3.2 Opsætning af filer

Fra AMC-Bankings menu Opsætning, Hovedoplysninger kan man opsætte filerne til brug for PBS BS Basis ved at trykke på knappen 'Filer'

Herefter åbnes nedenstående billede.



På næste side finder du en detaljeret beskrivelse af de enkelte filtyper.

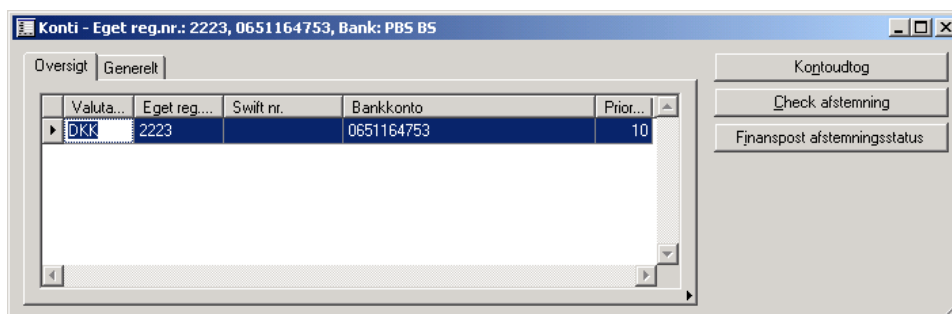
De enkelte filtyper benyttes til følgende formål:

Fil type	Anbefalet placering / filnavn	Bruges ved
PBSBS0601	<p>Der er ingen generelle krav til placering eller filnavn, men hvis PBS Mailbox programmet anvendes, kan det anbefales at:</p> <p>-placere filen i Mailbox programmets underbibliotek 'Data'</p> <p>-filnavnet starter med PBS-nummer som første del.</p> <p>Eksempel: Mailbox programmet er installeret på drev C:, og PBS nummeret (indtastet i Hovedoplysninger) er 12345678.</p> <p>Indholdet i feltet kunne dermed være: C:\MailBox\Data\12345678.BS</p>	Eksport af opkrævninger til PBS
PBSBS0602	<p>Denne filtype modtages fra PBS og indeholder de indbetalinger, afvisninger og tilbageførsler, der er gennemført.</p> <p>-filnavnet indtastes som D*. + delsystemnavn</p> <p>Eksempel: Hvis delsystemet som benyttes er 'BS1' og Mailbox programmet er installeret på drev C: kunne indholdet i feltet PBSBS0602 være: C:\MailBox\Data\D*.BS1</p>	Import af indbetalings-adviseringer fra PBS
PBSBS0603	<p>Denne filtype modtages fra PBS og indeholder oplysninger om PBS kundernes tilmeldinger og afmeldinger.</p> <p>Filnavnet vil være bygget op efter samme princip som 0602 leverancen, d.v.s. som D*. + delsystemnavn.</p> <p>Eksempel: Hvis delsystemet som benyttes er 'BS1' og Mailbox programmet er installeret på drev C: kunne indholdet i feltet PBSBS0603 være: C:\MailBox\Data\D*.BS1</p>	Import af aftaleoplysninger fra PBS
PBSBS0605	<p>Der er ingen generelle krav til placering eller filnavn, det kan anbefales at:</p> <p>-placere filen i Mailbox programmets underbibliotek 'Data'</p> <p>-filnavnet starter med navnet TILMELD som første del.</p> <p>Eksempel: Mailbox programmet er installeret på drev C:..Indholdet i feltet kunne dermed være: C:\MailBox\Data\TILMELD.BS</p>	Eksport af oprettelses-anmodninger til PBS

5.3.3 Opsætning af bankkonti

Fra AMC-Banking/Opsætning/Hovedoplysninger kan man opsætte de bankkonti, der skal benyttes til brug for PBS BS Basis ved at trykke på knappen 'Bankkonti'.

Herefter åbnes nedenstående billede:



Felt	Indhold
Valuta	Kun konti ført i danske kroner (DKK), kan anvendes.
Eget reg.nr.	Feltet skal udfyldes med 4 cifre. Her udfyldes egen kontos registreringsnr
SWIFT nr.	Skal ikke udfyldes
Bankkonto	Feltet skal udfyldes med 10 cifre. Her udfyldes eget kontonr. (evt. foranstillet med 0)
Prioritet	Feltet skal udfyldes. Det anbefales at benytte værdier med 10 i interval. Hvis der oprettes flere konti, skal kontoen som opkrævningsbeløbet primært skal posteres på, have det laveste nummer.

Efter at første side er opdateret med relevante informationer, skiftes til 'Generelt' fanebladet:

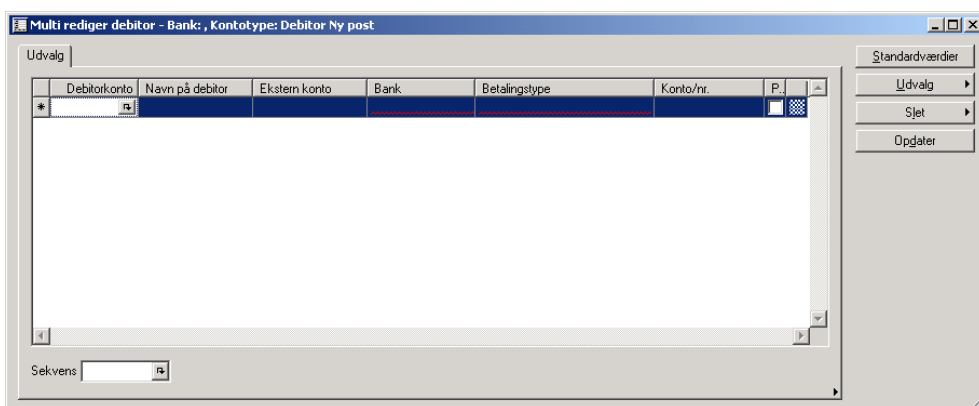
Felt	Indhold
Tillad valuta	Feltet skal have værdien: 'Kun i kontoens valuta'
Brug valutakurs fra	Feltet skal have værdien: 'Axapta'
Gebyr valuta	Feltet skal have værdien: 'Kontoens valuta'
Modkontotype, Modkonto, Gebyrkonto, Gebyrmodkonto	Felterne skal udfyldes med de i bank/finans relevante konti. Du skal udfylde minimum en modkontotype og en modkonto.

5.3.4 Opsætning af adviseringstekst

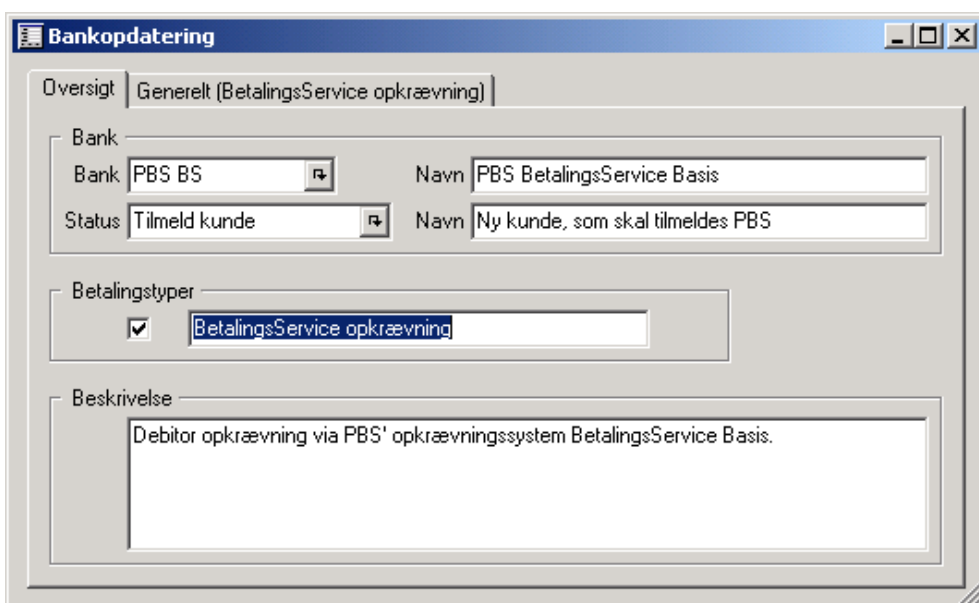
For at debitorerne kan modtage en fyldestgørende advisering om de opkrævninger, du sender, skal du foretage en opsætning af adviseringen under menupunktet AMC-Banking/Opsætning/Advisering. Du finder en detaljeret vejledning til denne del af opsætningen i afsnit 3.5 Opsætning af advisering.

5.3.5 Opsætning af debitorer

Opsætning af debitorer i et ny installeret AMC-Banking modul, sker lettest via AMC-Bankings menupunkt Periodisk, 'Multi rediger debitor':



Via knappen 'Standardværdier' specificeres nedenstående felter:



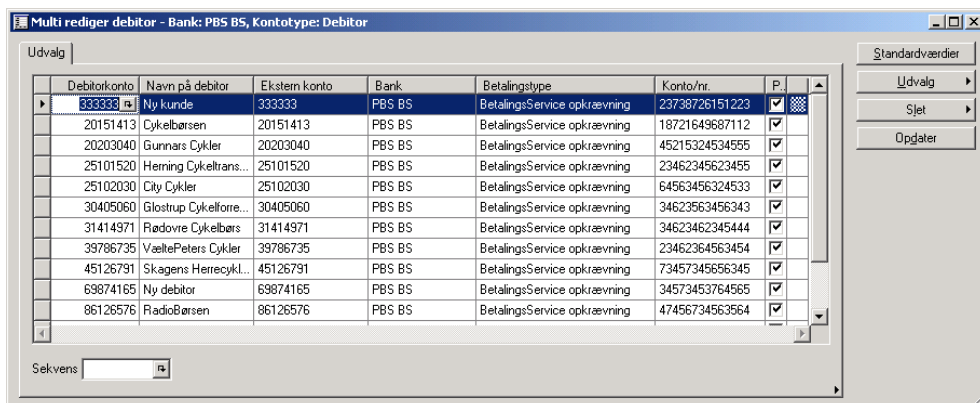
Felt	Indhold										
Bank	Feltet skal have værdien: 'PBS BS' (hvis standard bank navnet benyttes. Hvis der er oprettet et andet banknavn skal dette vælges her)										
Status	<p>Feltet kan sættes til følgende værdier:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Beskrivelse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tilmeld kunde</td> <td>Ny kunde, som skal tilmeldes PBS</td> </tr> <tr> <td>Tilmelding sendt</td> <td>Tilmelding sendt til PBS</td> </tr> <tr> <td>Kunde aktiv</td> <td>Aktiv kunde, som kan opkræves</td> </tr> <tr> <td>Kunde afmeldt</td> <td>Kunden er afmeldt, og kan ikke opk...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tilmeld kunde Vælg denne status, hvis du vil have AMC-Direct Debit til at foretage automatisk tilmelding af dine debitorer til BetalingsService. Denne funktion kræver at debitors registrerings- og kontonummer kendes.</p> <p>Tilmelding sendt Denne status benyttes ikke i forbindelse med oprettelse af nye debitorer. Den sættes automatisk på debitoren, når tilmeldingsfilen er eksporteret til PBS.</p> <p>Kunde aktiv Vælg denne status, hvis du allerede benytter BS Basis i et andet system (og dine debitorer dermed allerede er oprettet i BetalingsService), Denne status vil også blive benyttet, hvis du importerer en fil med aftaleoplysninger fra PBS (leverance 0603) og debitor ikke findes i banktabellen i forvejen.</p> <p>Kunde afmeldt Denne status benyttes ikke i forbindelse med oprettelse af nye debitorer, men sættes på debitorer, som har afmeldt deres PBS aftale. Denne status vil derfor kun blive aktuel, når du importerer 0603 filer med aftaleoplysninger fra PBS.</p>	Status	Beskrivelse	Tilmeld kunde	Ny kunde, som skal tilmeldes PBS	Tilmelding sendt	Tilmelding sendt til PBS	Kunde aktiv	Aktiv kunde, som kan opkræves	Kunde afmeldt	Kunden er afmeldt, og kan ikke opk...
Status	Beskrivelse										
Tilmeld kunde	Ny kunde, som skal tilmeldes PBS										
Tilmelding sendt	Tilmelding sendt til PBS										
Kunde aktiv	Aktiv kunde, som kan opkræves										
Kunde afmeldt	Kunden er afmeldt, og kan ikke opk...										
Betalingstype	Der skal markeres ud for BetalingsService opkrævning .										

Hvis der tidligere er indtastet registrerings- og kontonumre på debitorerne i standard Axaptas debitor kontoregister, kan det på 'Generelt' fanen vælges at hente disse numre med til AMC-Banking i forbindelse med oprettelsen (kontonumre i standard Axapta benyttes ikke ellers i AMC-Banking).

Når opsætningen af standardværdier er afsluttet, lukkes dette billede, og der foretages et 'Udvalg' af debitorerne. Der bør som minimum afgrænses på danske debitorer.

Da du ønsker at foretage en automatisk tilmelding af debitorerne i PBS (i standard værdier skal der være valgt 'Tilmeld kunde' som status) opdateres/tilrettes 'Konto/nr.' feltet i det udsøgte udvalg, så det overholder formatet 4 cifres registreringsnummer + 10 cifres kontonummer, i alt 14 cifre uden skilletegn.

Herefter vælges knappen 'Opdater'.

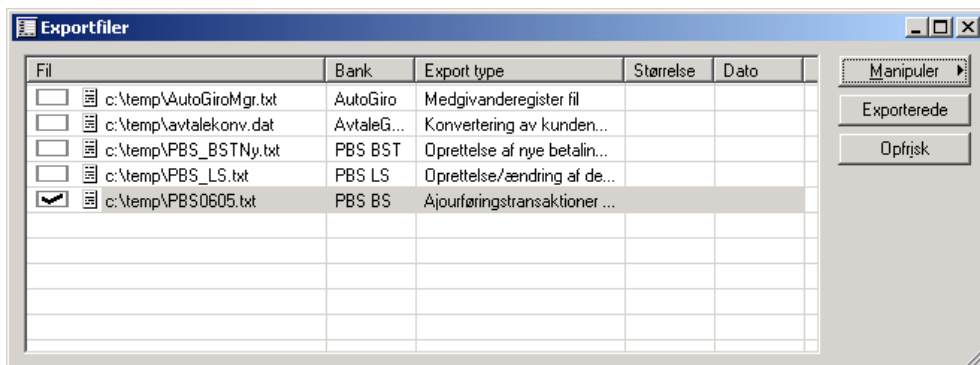


Husk efterfølgende at slette udvalgte, så skærbilledet er tomt.

5.3.6 Automatisk tilmelding af debitorer i PBS

Hvis der ved oprettelsen af debitorerne, blev valgt 'Tilmeld kunde' som status på debitorerne, skal der nu foretages en eksport til PBS.

Dette gøres via AMC-Bankings menupunkt Periodisk, 'Eksporter til bank'.



Vælg den fil som er beskrevet ovenfor for Bank 'PBS BS' (banknavnet kan være anderledes, hvis der er blevet oprettet et brugerdefineret banknavn) og Exporttype 'Ajourføringstransaktioner til PBS'.

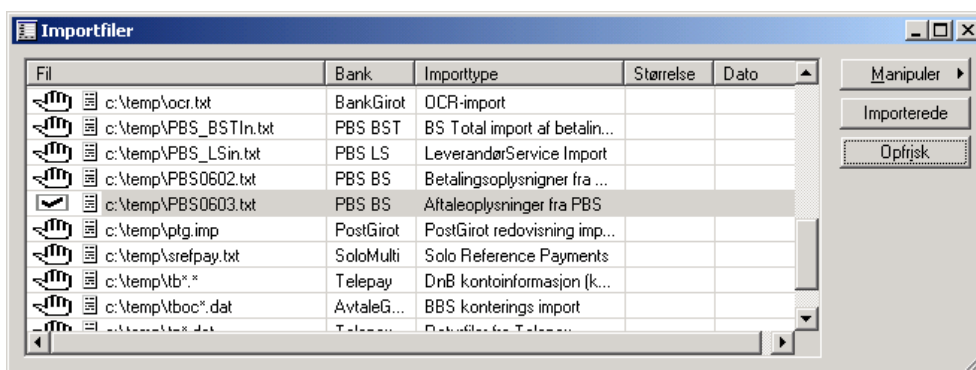
Den eksporterede fil skal sendes til PBS (det anbefales at bruge PBS' Mailbox program til forsendelse af den).

Der vil blive tilbagesendt en tekst fil, med en læsbar information om modtagelsen af oprettelsesfilen. Denne tekst fil kan ikke importeres i AMC-Banking. I stedet anbefales det at åbne den i f.eks. Notepad.

Når filen er dannet bliver status på debitor automatisk sat til "Tilmelding sendt", hvilket betyder, at debitoren afventer returnmelding fra PBS.

5.3.7 Import af returnmelding fra PBS

På baggrund af vores tilmeldingsfil vil PBS sende en fil retur med resultatet af de enkelte debitors tilmeldinger. Denne fil importeres via menupunktet AMC-Banking/Periodisk/Importer fra bank.



Filnavnet herover er ment som et eksempel. PBS vil normalt navngive filen D*.XXX (hvor XXX er det valgte delsystem).

Når filen er importeret vil der kunne ske to ting, afhængig af om den aktuelle debitor findes i banktabellen i forvejen:

4. Hvis debitor findes i banktabellen under banken PBS BS (forudsat standard banken er valgt under hovedoplysningerne) vil statusfeltet blive opdateret med værsiden "Kunde aktiv". Samtidig vil det kontonummer, som stod i "Konto/nr." feltet blive udskiftet med debtors aftalenummer hos PBS. Aftalenummeret er grundlaget for de fremtidige opkrævninger, og det er derfor ikke længere nødvendigt at opbevare oplysningen om debtors bankkontonr.
5. Hvis debitor ikke kan findes i banktabellen (hvis han/hun selv har tilmeldt sig gennem sin bank), vil der blive oprettet en ny linie i "Multi Rediger debitor", som herefter skal opdateres for at blive overført til banktabellen. For at kunne bevare overblikket over evt. nye debitor tilmeldinger er det derfor vigtigt, at Multi Rediger debitor altid er tomt under normal drift af systemet. Samtidig er det også vigtigt, at du under "Standardværdier" i Multi Rediger debitor altid har valgt "Kunde aktiv" i feltet Status, da denne status benyttes ved opdatering til banktabellen.

5.3.8 Forsendelse af opkrævningsforslag til PBS

Efter at opkrævningsforslaget er dannet, kan dette sendes til PBS. (For information om dannelse af opkrævningsforslaget, henvises til afsnit 9).



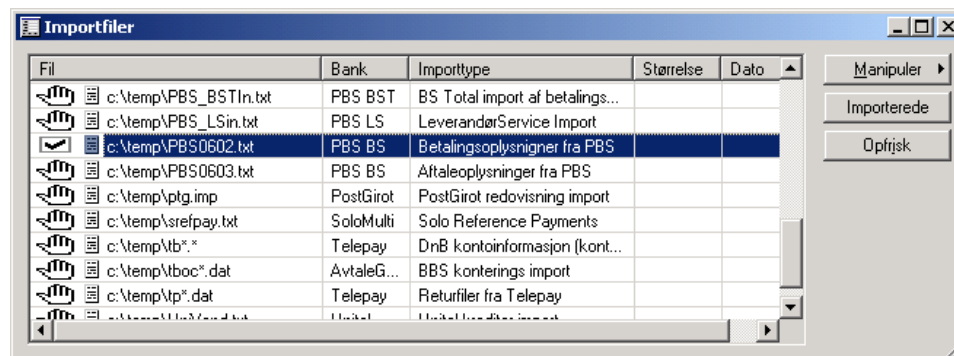
Når overfør knappen er aktiveret, kan den sendes til PBS (det anbefales at bruge PBS' Mailbox program til forsendelse af den).

Efter endt behandling i PBS, kan statusfiler modtages. Disse kan importeres i AMC-Banking, hvorefter enkeltposterne i opkrævningsforslaget vil blive opdateret med status fra PBS. (Se efterfølgende afsnit)

5.3.9 Import af opkrævningsadvis fra PBS (0602 leverancer)

Når et opkrævningsforslag er færdigbehandlet i PBS, samt når de endelige posteringer af indbetalingerne er sket, danner PBS status- og kvitteringsfiler, som kan importeres i AMC-Banking.

Dette gøres via AMC-Bankings menupunkt Periodisk, 'Import fra bank':



Vælg den fil, som er beskrevet udfør Bank 'PBS BS' (banknavnet kan være anderledes, hvis der er blevet oprettet et brugerdefineret banknavn) og Importtype 'Betalingsoplysninger fra PBS'.

AMC-Banking vil herefter opdatere alle opkrævningsforslag, som måtte have adviseringer i den.

Opkrævninger i journaler med status 'Gennemført' kan bogføres.

Vær opmærksom på, at PBS kan sende filtyper, som ikke egner sig til import i AMC-Direct Debit. Det kan f.eks. være kvittering for modtagelse af en opkrævnings- eller tilmeldingsfil, som vi har sendt. De filer, som er interessante i relation til import i AMC-Direct Debit vil typisk have formatet Dxxxxxxx.BS1, mens de øvrige typer (typisk med filnavnene Fxxxxxxx.BS1 og Vxxxxxxx.BS1), som også modtages via PBS Mailbox, blot kan ignoreres eller åbnes ved hjælp af f.eks. Notepad.

6 Betalingsforslag

I dette afsnit gennemgås, hvordan du arbejder med automatiske kreditorbetalingsforslag i AMC-Banking. En forudsætning for at du kan køre automatiske betalinger er, at du har foretaget en passende en opsætning af modulets grunddata samt oprettet dine kreditorer i banktabellen. Hjælp til disse punkter finder du i de indledende afsnit til denne brugervejledning.

6.1 Krav til kreditorposterings

Det er vigtigt at forstå, hvilke krav der stilles til de kreditorposterings, som du ønsker at få med i dine betalingsforslag. Posteringsene kan bogføres flere forskellige steder, men fælles for dem alle er, at:

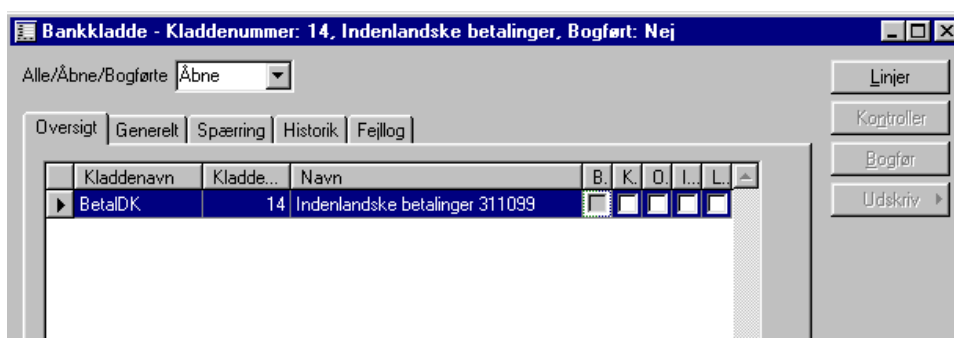
- posteringen skal være godkendt.
- den aktuelle kreditor skal være oprettet i banktabellen med en betalingstype tilhørende den bank, som betalingsforslaget søges på.
- posteringen må ikke være valgt til udligning i nogen anden kladde i Axapta, hvis man har valgt at kontrollere for dette under opsætningen af parametrene.

6.2 Bankkladden

Bankkladden benyttes til at fremsøge kreditorposterings og danne betalingstransaktioner af disse. Derudover kan der på baggrund af kladdelinierne dannes filer til indlæsning i bankens betalingssystem, og der foretages endvidere kontrol af, om kladdelinierne vil kunne danne valide betalinger til bankens system.

Den daglige håndtering af betalinger sker under menupunktet "Bankkladde kreditor".

Oprettelse af en bankkladde fungerer som udgangspunkt på samme måde som andre kladder i Axapta. På baggrund af de kladder, som du tidligere har oprettet i opsætningen af modulet, vælger du den kladde, som du ønsker at arbejde med.



Felterne i oversigtsbilledet har følgende betydning:

Felt	Betydning
Kladdenavn	Her vælges en af de kladder, som er oprettet under Opsætning/Kladder.
Kladdenummer	Systemet vil automatisk tildele kladden et nummer på baggrund af den nummerserie, der er valgt som reference til Finans/Kladdenummer. Det vil sige, at betalingskladder bliver nummereret efter samme princip som alle øvrige kladder i Axaptas finans, debitor og kreditorserier.
Navn	Feltet vil blive forudfyldt med kladdenavnet, som blev oprettet i opsætningen, men kan overskrives, hvis man ønsker et mere beskrivende navn for det aktuelle .betalingsforslag.
Øvrige kolonner	De sidste fem kolonner i kladdeoversigten har følgende betydning: B = Boført (Kladden er bogført) K = Kladden er overført til en anden finanskladde O = Kladden er overført til banken (der er dannet en fil til banken) I = Kladden indeholder linier L = Kladden indeholder oplysninger i logteksten Du kan ikke ændre i disse felter – de er kun til orientering.

I kladdeoversigten klikker du på knappen "Linier", hvilket åbner kladden, og der kan køres et betalingsforslag.

Når du har åbnet din betalingskladde, kan du starte kørslen af dit betalingsforslag. Du bør ikke taste manuelt i kladden, idet automatikken i betalingsforslaget dermed sættes ud af funktion.

Linier i en betalingskladde skal derfor altid oprettes ved hjælp af de automatiske funktioner i kladden. Det kan enten ske ved hjælp af en søgning i hvilken, du får mulighed for at foretage en afgrænsning helt efter dit eget valg eller ved hjælp af funktionen "Manuel betaling", hvor alle betalingsinformationer kan indtastes manuelt.

6.3 Søg betalinger

Den letteste måde at oprette betalinger i kladden er at køre en automatisk søgning.

Klik på knappen "Opret betalinger" og derefter "Søg efter betalinger".

Det følgende billede benyttes til at definere de nærmere vilkår for søgningen samt til at afgrænse, hvilke kreditorposter, der skal medtages.

Felterne i søgebilledet har følgende betydning

Felt	Betydning
Medtag debitor	Hvis du markerer denne boks, vil du få en advarsel under søgningen, hvis en kreditor også er debitor, og sidstnævnte har en saldo. Funktionen forudsætter altså, at kreditor i leverandørtabellen er sammenknyttet med en debitorkonto. Søgningen vil kun advare om dette forhold, og der vil altså ikke ske nogen automatisk justering af betalingsbeløbet.
Kontroller saldo	En markering i denne boks vil sikre, at vi ikke kommer til at betale til en kreditor, hvis betalingen får dennes saldo til at gå i debet. Søgningen vil kun advare om dette forhold, og der vil altså ikke ske nogen automatisk justering af betalingsbeløbet.

Check Finans	En markering i denne boks vil kontrollere, om saldoen på bankkontoen er tilstrækkelig til at dække de fremsøgte betalinger. Er det ikke tilfældet, vil søgningen resultere i en advarsel, der vil altså ikke ske nogen justering af betalingsbeløbet.
Dato ved "total"	Datoen i dette felt benyttes alene til at styre betalingsdatoen, hvis den valgte sekvens ikke automatisk kan beregne en betalingsdato. Det vil sige, at denne dato kun bruges, hvis du på en bank eller en kreditor har valgt at tilknytte sekvensen "Total" eller en lignende sekvens med tilsvarende egenskaber.
Rabatdato	Hvis du vil udnytte kasserabatter i din søgning, kan du i dette felt skrive en dato, som vil blive brugt som afgrænsning i søgningen. Kasserabatter, som kan udnyttes frem til og med denne dato, vil komme med i betalingsforslaget.
Forfaldsdato	Hvis din søgning alene skal basere sig på almindelige forfaldsbetingelser, kan du i dette felt indtaste en dato, som vil blive brugt som afgrænsning i søgningen. Fakturaer, som forfalder frem til og med denne dato, vil komme med i betalingsforslaget.
Kasserabat type	Hvis du søger efter kasserabatter, kan du i dette felt vælge, hvilken kasserabatmulighed, der skal bruges på de enkelte fakturaer. Valget har kun betydning, hvis der er flere rabatmuligheder på en faktura. I dette tilfælde kan du vælge, om søgningen skal bruge det største rabatbeløb eller den seneste rabatdato.
Betalingsmetode	Her vælges efter hvilken metode søgningen skal foregå. Der kan vælges mellem følgende muligheder: Betal kun efter forfald Her søges kun på grundlag af kreditorposteringens forfaldsdato Betal kun efter kasserabat Her søges kun på grundlag af kreditorposteringens kasserabatdato, og der vil derfor kun blive medtaget fakturaer, hvor der kan udnyttes en kasserabat. Betal både efter forfald og kasserabat Her søges på både forfaldsdatoer og på kasserabatdatoer.
Betal fra bank	Her vælges hvilken bank, der skal betales fra, d.v.s. hvilket banksystem, der skal modtage filen, som vi senere vil danne via kladden.

Udover førnævnte definition, vil det være muligt at afgrænse sit betalingsforslag yderligere. Klik på knappen "Udvælg", og udfyld de felter, der er relevante for søgningen. Der kan tilføjes flere afgrænsningsfelter fra kreditor- og fra kreditorposterstabelen, hvis der er behov for det.

Klik OK til afgrænsningen og derefter OK i billedet "Søgning efter betalinger", og resultatet af søgningen vil fremgå af kladden.

Når søgningen er slut vil du muligvis få nogle advarsler, som kræver manuel håndtering af betalingsforslaget. Afhængig af din opsætning i søgningen kan advarslerne f.eks. vedrøre følgende forhold;

- adviseringen (som dannes automatisk på baggrund af opsætningen under *AMC-Banking / Opsætning / Advisering*) til kreditor er blevet længere end den valgte betalingstype kan håndtere.
- En kreditor (som er knyttet til en debitor i leverandørtabelen) havde forud for søgningen en netto debetsaldo.
- En kreditor vil få en betaling, som overstiger dennes saldo, og det bør derfor overvejes, om betalingen skal justeres.

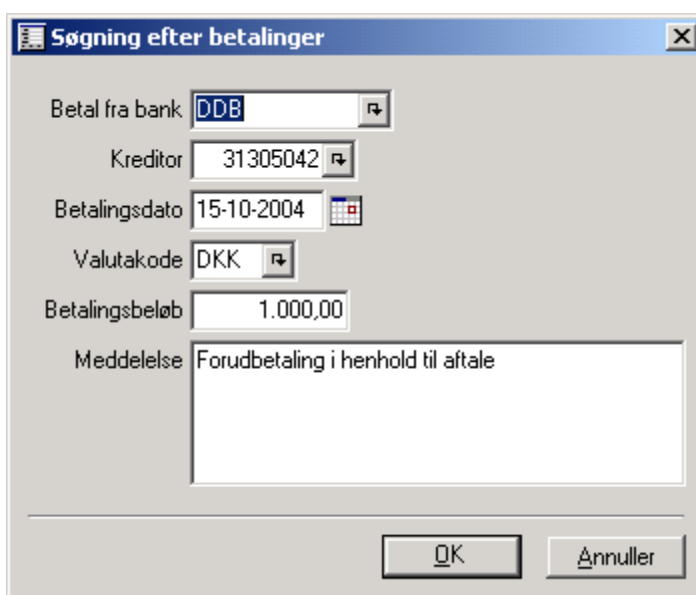
6.4 Manuelle betalinger

Hvis der ikke ligger en åben faktura til grund for den betaling, du gerne vil sende, kan betalingen oprettes manuelt i kladden. Betalingen må ikke tages direkte i kladden.

Derimod skal du bruge funktionen ”Opret betalinger / Manuel betaling”.



Når du vælger denne funktion, ser du dette billede:

A screenshot of a dialog box titled 'Søgning efter betalinger'. The dialog box contains several input fields: 'Betal fra bank' with a dropdown menu showing 'DDB', 'Kreditor' with a dropdown menu showing '31305042', 'Betalingsdato' with a date field showing '15-10-2004' and a calendar icon, 'Valutakode' with a dropdown menu showing 'DKK', 'Betalingsbeløb' with a text field showing '1.000,00', and 'Meddelelse' with a text area containing 'Forudbetaling i henhold til aftale'. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'OK' and 'Annuller'.

Her kan du vælge

- fra hvilken bank, betalingen skal ske
- til hvilken kreditor, der skal betales
- hvilken dato, betalingen skal udføres
- i hvilken valuta, betalingen skal ske
- hvilken beløb, der skal betales
- en adviseringsstekst, som sendes til kreditor sammen med betalingen

Når du trykker OK, bliver betalingen oprettet i kladden. Funktionen kan benyttes i en klasse, hvor der allerede er oprettet betalinger f.eks. ved en automatisk søgning.

6.5 Redigering af betalingsforslaget

Kladdelinierne vil som udgangspunkt have status "Fundet" (for betalingssystemer hjemhørende i andre lande en DK kan statusværdien være en anden, f.eks. found, hittat eller forslag), og med denne status er det muligt frit at redigere i linierne. Der kan f.eks. slettes linier, der ikke ønskes betalt, og der kan redigeres i de modbilag, der er valgt til udligning.

Der kan ikke ændres i betalingsbeløbet direkte på kladdelinien. Hvis en betaling skal ændres, skal du derfor rette den via udligningsbilledet.

6.5.1 Redigering af modbilag

De valgte modbilag kan ses ved at klikke på knappen "Funktioner" og vælge "Udligning".

I billedet "Journalspecifikation" kan de enkelte kreditorposter til- og fravælges frit.

Et modbilag, som ikke ønskes medtaget i betalingen kan slettes ved hjælp af ALT + F9. Ønsker du at tilføje et ekstra modbilag kan det ske ved hjælp af CTRL + N. Du får nu et nyt billede, som viser kreditorens øvrige åbne posteringer (fakturaer og kreditnotaer m.v.). Herfra vælger du med musen eller ENTER-tasten den ønskede faktura/kreditnota, og den vil så blive hentet ind i journalspecifikationen.

Du kan også ændre betalingsbeløbet på en valgt faktura ved at rette i feltet "Betalt. beløb".

Når du forlader journalspecifikationen, vil et evt. nyt betalingsbeløb blive hentet med tilbage til kladden, når billedet forlades (forudsat du svarer ja til det). Endvidere vil du blive spurgt om du vil genskabe adviseringen, hvis du har valgt at slå denne funktion til i AMC-Bankings parametre (hvis feltet "Genskab advisering" har værdien "Spørg bruger").

6.5.2 Udskrivning af alternativ advisering

Hvis adviseringen er blevet for lang til den valgte betalingstype, vil den aktuelle linie i betalingskladden have en markering i kolonnen "A" (advis). Du har nu mulighed for at udskrive eller e-maile en specifikation over de fakturaer, der indgår i betalingen og i samme forbindelse, vil den automatisk dannede advisering i kladden blive ændret til kreditors alternative advisering, hvis en sådan er sat op for den aktuelle kreditor. Opsætning af alternativ advisering på kreditor sker i banktabellen. Du kan læse mere om denne opsætning i afsnit 4.3.1

Funktionen til udskrivning af adviseringen findes i kladden under knappen "Udskriv" og menupunktet "Advisering om kommende betalinger". Når du aktiverer funktionen, bliver der udskrevet/e-mailet advisering for alle de betalingslinier, der har en markering i "A" kolonnen.

Eksempel på advisering:

Advisering om kommende betalinger								Side	1
								Dato	01-08-01
								Tidspunkt	11:57:54
Cyclet Byg							Kontonummer	31305042	
Bredgade 10 2610 Rødovre									
Faktura	Valuta	Totalbeløb	Rabatbase	Rest	Brugt rabat	Valuta	Betal.beløb		
841354	DHK	-38.704,98	0,00	-38.704,98	0,00	DHK	38.704,98		
	DHK	-10.221,00	0,00	-10.221,00	0,00	DHK	10.221,00		
21346	DHK	-1.046,25	0,00	-1.046,25	0,00	DHK	1.046,25		
Dato for betaling : 01-08-2001									
Betalings oversigt i valuta						DHK	49.972,23		
Betalingstotal						DHK	49.972,23		
Beløb betales til bankkonto : 71100002014892 via Unitel Konto til konto mv/advis									
Med venlig hilsen									
Krone Cyclet A/S									

Hvis du vil udskrive adviseringen, når kladden er bogført, kan det også lade sig gøre. Her vælger du i stedet funktionen "Udskriv / genudskriv betalingsadvisering"

6.5.3 Valg af egen bankkonto

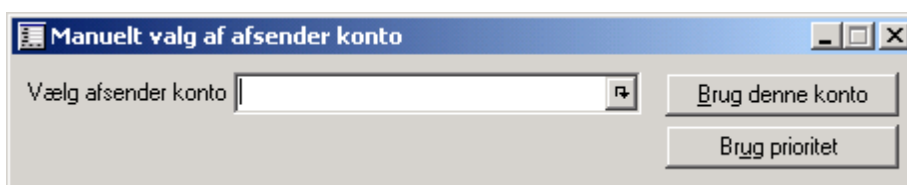
I den automatiske betalingsøgning bliver der også valgt en bankkonto, hvorfra betalingsbeløbet trækkes. Valget sker ud fra flere kriterier, men det grundlæggende kriterium for, at der kan trækkes fra en bestemt bankkonto er, at den er oprettet under den aktuelle banks Bankkonto opsætning i AMC-Banking / Opsætning / Hovedoplysning.

Valg af vores egen bankkonto i betalingsforslaget sker efter følgende princip;

- 1 Først søges der efter en konto, som er oprettet med samme valutakode som den aktuelle faktura er bogført med. Findes der flere konti i denne valuta, vælges kontoen med det laveste nummer i feltet "Prioritet"
- 2 Bliver første kriterie ikke opfyldt, søges efter en konto, som har feltet "Tillad valuta" udfyldt med "Alle valutaer". Findes der flere konti, som opfylder dette kriterie, vælges kontoen med det laveste nummer i feltet "Prioritet"

Når søgningen er gennemført kan du manuelt ændre i indholdet af feltet egen konto, hvis du ønsker en anden afsenderkonto på en eller flere af betalingerne i kladden. Ændringen slår også igennem på finansmodkontoen i kladden.

Du kan også vælge at markere feltet "Manuel konto" under *AMC-Banking / Opsætning / Hovedoplysning*. Dette medfører, at du under søgningen bliver spurgt fra hvilken konto betalingerne skal trækkes.



Du kan nu vælge manuelt blandt dine bankkonti. Har du valgt en konto fra oversigten, skal du efterfølgende trykke på "Brug denne konto"

Hvis du i stedet ønsker at bruge førortalte automatiske kontovalg, skal du trykke på "Brug prioritet".

6.5.4 Betalings-ID i kladden

På visse betalingstyper kræves det, at du har udfyldt en betalings-ID for den enkelte betaling. Betalings-ID'et fremgår af det giro- eller indbetalingskort, som kreditor har sendt sammen med fakturaen.

Af flere grunde anbefales det at indtaste betalings-ID første gang fakturaen registreres i Axapta, det vil sige i indgangsbogen, fakturajournalen, finanskladden eller ved fakturaopdatering af indkøbet.

I alle tre tilfælde er feltet "Betalings-ID" (med hjælpeteksten "Betalings-ID, der benyttes ved betaling") til rådighed.

- I indgangsbogen ligger feltet i fakturagruppen på oversigts-fanen
- I fakturajournalen ligger feltet i fakturagruppen på oversigts-fanen
- I finanskladden ligger feltet i faktura-gruppen på faktura-fanen
- I fakturaopdatering af indkøb ligger feltet på opsætnings-fanen

Når du kører dit betalingsforslag bliver betalings-ID'et for den enkelte faktura automatisk overført til betalingskladden, hvis den er bogført korrekt ved registrering af kreditorfakturaen. Du behøver derfor ikke at finde den oprindelige faktura frem igen på betalingstidspunktet. Samtidig vil der også ske det, at fakturaer med betalings-ID bliver vist faktura for faktura i betalingskladden, idet de normalt ikke egner sig til at blive samlet med andre fakturaer fra samme kreditor. Undtagelsen fra denne regel er, at kreditor konsekvent benytter samme betalings-ID på alle fakturaer. I dette tilfælde samles de fakturaer, som ved registreringen blev bogført med samme betalings-ID.

Denne regel vil også medføre, at fakturaer der registreres uden betalings-ID vil blive samlet, hvilket gør det umuligt at indtaste betalings-ID'et for hver enkel faktura direkte i betalingskladden. Dette er hovedargumentet for at registrere betalings-ID allerede ved modtagelse af fakturaen.

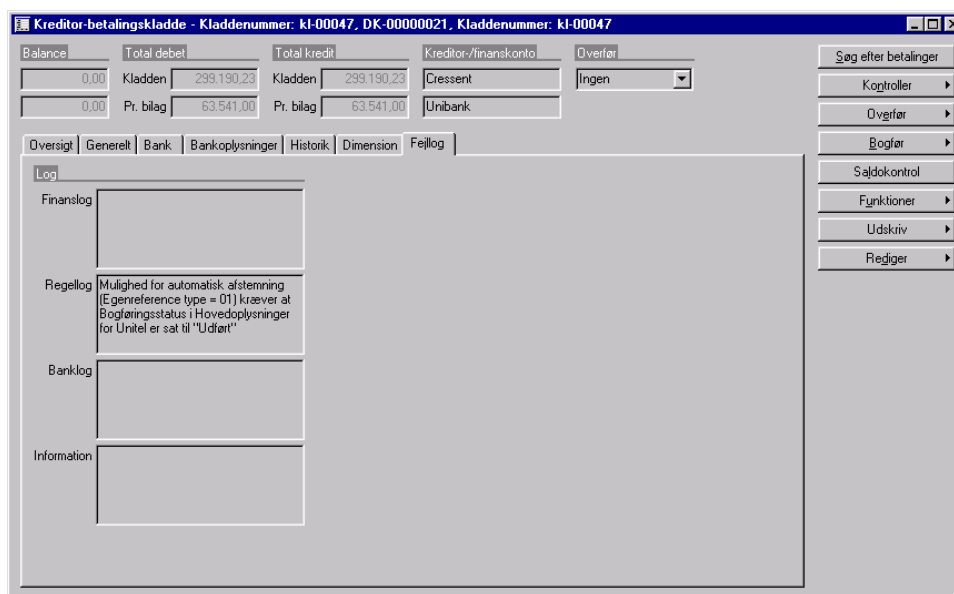
6.6 Kontrol af kladden

For at sikre sig at de enkelte kladdelinier vil blive accepteret af bankens betalingssystem samt at kladden vil kunne bogføres efter overførslen, er det en god ide at kontrollere kladden.

Kontrollen kan foretages for hele kladden eller for et enkelt bilag.

Når kontrollen aktiveres, bliver kladden/bilaget checket for, om alle kreditorenes betalingstyper er korrekt/tilstrækkeligt udfyldt. Derudover udføres de samme check, som i andre finanskladder i Axapta.

Hvis der findes fejl i kladden, bliver disse meddelt i en Infolog. Samtidig bliver den eller de linier, der er fejlbehæftet påført et rødt symbol i yderste venstre kolonne.



Ved at dobbeltklikke på dette symbol, skiftes til fejllogfanen, og det kan nu aflæses, hvilken fejl, der er fundet på den enkelte linie. Fejlloggen er delt op i en "Finanslog", en "Regellog", en "Banklog" og en "Information". Fejlene vil være placeret i de forskellige bokse afhængigt af, hvilket check, der har givet anledning til problemer.

Du kan også vælge at benytte funktionen "Hop til fejl" på kontrollerknappen for at se den næste fejl i kladden.

6.6.1 Fejl i bankreglerne

Hvis kontrollen melder om fejl i regelloggen, skyldes det typisk, at der er fejl i banktabellen. For at rette den slags fejl, skal du gå til hovedtabellen, det vil sige banktabellen for kreditor på den aktuelle kreditor/betalingstype. Det gælder også selvom du i princippet har mulighed for at rette visse fejl direkte i kladden. Kreditors bankkonto fremgår f.eks. af feltet "Konto/nr." i kladden, men det er ikke nok at ændre værdien i dette felt, hvis der meldes fejl på det i kladdekontrollen. Oplysningen skal også rettes i banktabellen.

For at få opdateret kladden med de nye oplysninger, vælger du den aktuelle betalingstype igen i feltet "Betalingstype". Når du forlader feltet, bliver kreditors stamoplysninger hentet på ny fra banktabellen, og kladden bliver dermed opdateret.

Når alle fejl er rettet, køres en kontrol igen, og nu skulle både "Check bankinformationer" og "Check finansbilag" gerne melde OK.

Herefter kan betalingsforslaget overføres.

6.7 Overførsel af betalingsforslaget

Når betalingsforslaget er fejlfrit klikkes på knappen "Overfør" og derefter på funktionen "Overfør". Derved dannes filen til banksystemet og alle kladdelinierne skifter status til "Overført". Systemet vil kvittere med en oplysning om, hvor mange betalinger, der blev dannet og til hvilken fil, de er overført.

Filen skal nu importeres i dit banksystem og viderebehandles derfra. Det vil sige, at der skal ske en godkendelse/kvittering af betalingerne samt en overførsel til banken online.

Du kan få yderligere hjælp til denne del af processen hos bankens hotline funktion.

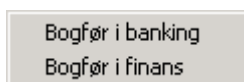
6.8 Bogføring af betalingsforslaget

Når alle linier er overført, og der i feltet "Overfør" øverst i kladden står "Alle overført", er kladden klar til at blive bogført.

Det kan anbefales at vente med bogføringen til banken har godkendt betalingsforslaget online. Er der tale om udenlandske betalinger vil det også være praktisk at registrere den aktuelle valutakurs samt et evt. betalingsgebyr for de enkelte betalinger inden der bogføres.

Valutakurs- og gebyrfeltet findes på fanen "Generelt".

Bogføring af kladden kan ske på to måder, som det fremgår af valgmulighederne under knappen "Bogfør".



6.8.1 Bogfør i Banking

Vælger du denne funktion, bogføres betalingsforslaget på normal vis i den klasse, hvor betalingerne er dannet.

Det betyder, at bilagsnumre bevares, og at hver linie bogføres, som den er i kladden med sin egen modkonto.

6.8.2 Bogfør i Finans

Vælger du denne funktion, vil bogføringen i princippet ske i en finanskladde. Dog sker denne bogføring automatisk, og du behøver derfor ikke at åbne finanskladden efterfølgende for at bogføre betalingerne.

Når du vælger funktionen, ser du dette billede:



Her kan du vælge, hvilken finanskladdetype, der skal benyttes ved bogføringen, og du kan desuden vælge, om bogføring på bankkontoen skal ske som et samlet beløb pr. betalingsdato (ved at markere feltet "Samle") eller som enkeltvis pr. betaling.

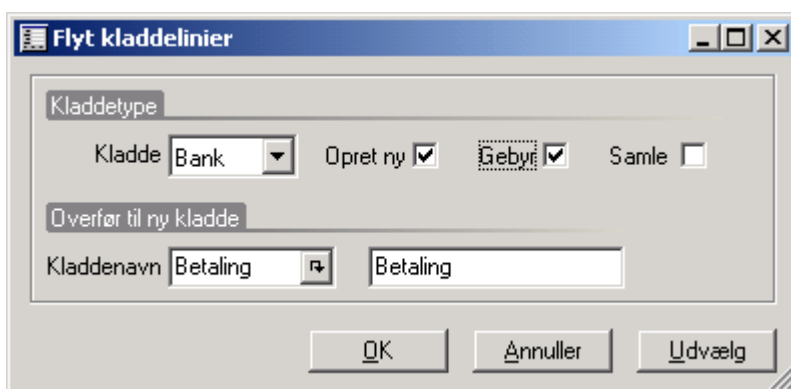
Når du trykker OK,

- vil der blive oprettet en finanskladde af den valgte type,
- betalingerne vil blive overført til denne,
- og kladden vil blive bogført.

6.9 Flytning af kladdelinier

Hvis det skønnes mest hensigtsmæssigt kun at bogføre en del af kladden, kan du med fordel vælge at flytte de kladdelinier, der ønskes bogført til en anden kladde. Flytningen kan foretages af flere omgange, og vil dermed efterhånden tømme kladden indtil alle linier er flyttet/bogført. Flytningen sker via funktionen "Rediger / Flyt".

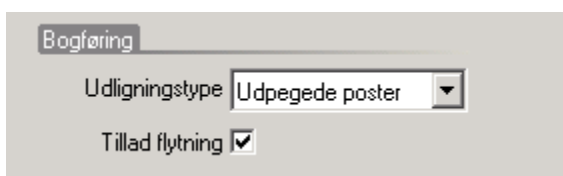
Når du vælger funktionen, ser du dette billede.



Kladdelinierne kan flyttes enten til en ny kladde i AMC-Banking eller til en almindelig Axapta finans kladde. Du kan også vælge mellem at oprette en ny kladde og bruge en eksisterende. Endelig kan du markere, om du vil flytte evt. gebyroplysninger til den nye kladde samt om du vil samle modposten på bankkontoen for alle betalinger med samme betalingsdato.

Det er også muligt at udvælge (via klappen nederst til højre i billedet) hvilke kladdelinier, der skal flyttes. Dette vil dog normalt ikke være nødvendigt, idet linierne typisk vil blive udvalgt på baggrund af deres betalingsstatus. En betaling, der er sendt til banken vil normalt kunne flyttes, mens betalinger, som blot ligger i et åbent betalingsforslag (f.eks. med status Fundet) ikke vil kunne flyttes.

Du kan se den enkelte linies egenskaber f.s.v.a. flytning under fanen "Generelt" i feltet "Tillad flytning"



Er feltet markeret, kan linien flyttes.

Hvis du derfor undlader at udvælge noget under flytningen bliver kun linier, som har dette felt markeret, flyttet.

7 Multiregnskab

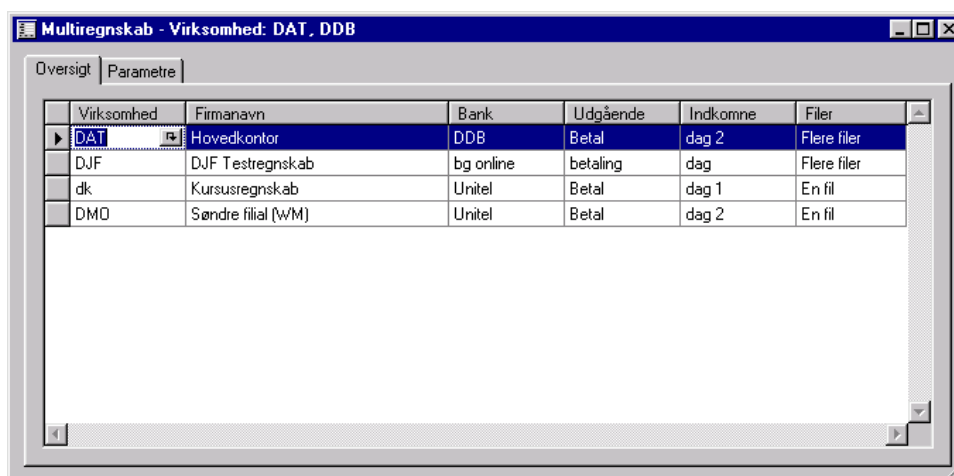
For at lette arbejdsgangen ved betalingssøgninger er der i AMC-Banking mulighed for at gennemføre en del af arbejdsprocesserne på tværs af flere regnskaber i Axapta. Denne arbejdsmetode kaldes i AMC-Banking for Multiregnskab.

I denne vejledning er givet et eksempel på, hvordan systemet kan benyttes, men det er naturligvis op til Axapta kunden at afgøre hvor stor en del af funktionerne i Multiregnskab, der benyttes.

Multiregnskab kan nemlig meget vel kombineres med den traditionelle metode for håndtering af betalingsforslag (betalinger i et regnskab ad gangen), og i visse dele af arbejdsprocessen SKAL brugeren faktisk bruge den traditionelle metode for at udnytte alle AMC-Bankings muligheder.

7.1 Eksempel på opsætning

I dette eksempel arbejdes der med en opsætning af multiregnskab, som indeholder 4 firmaer.



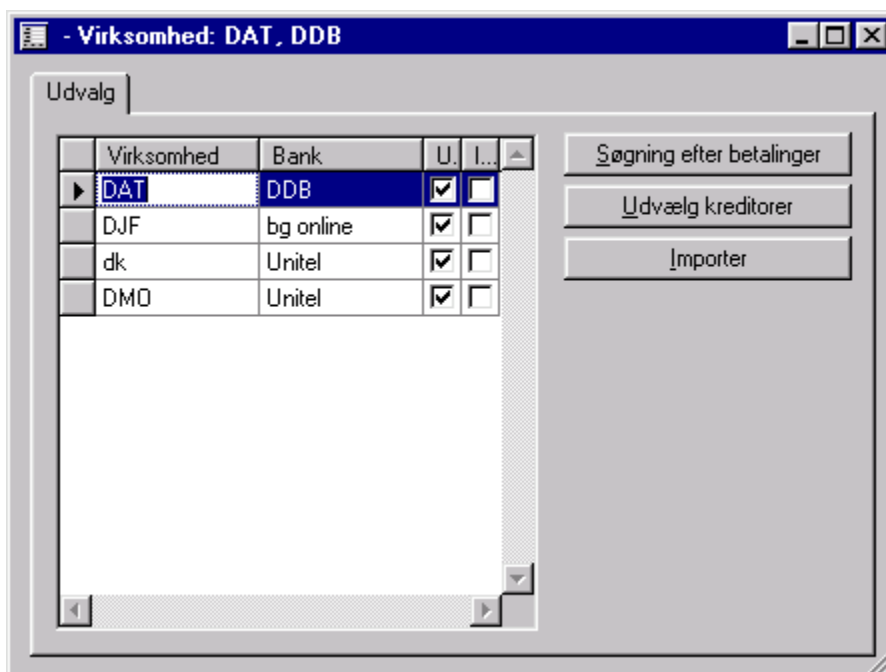
Virksomhed	Firmanavn	Bank	Udgående	Indkomne	Filer
DAT	Hovedkontor	DDB	Betal	dag 2	Flere filer
DJF	DJF Testregnskab	bg online	betaling	dag 1	Flere filer
dk	Kursusregnskab	Unitel	Betal	dag 1	En fil
DMD	Søndre filial (WM)	Unitel	Betal	dag 2	En fil

Vejledningen til den konkrete opsætning af Multiregnskab finder du i afsnit 3.9.

7.2 Betalingsøgning

Når du vælger at benytte Multiregnskab foregår søgning af betalinger via menuen AMC-Banking/Periodisk/Multi bank håndtering.

Når du vælger menupunktet ser du dette billede:



Du bliver nu præsenteret for de firmaer, som er valgt under opsætningen af Multi regnskab, men du kan stadig fravælge enkelte firmaer, hvis de ikke skal med i den konkrete søgning. Du fravælger et firma ved at fjerne markeringen i U-kolonnen.

Funktionen "Søgning efter betalinger" fungerer præcis på samme måde som, når den benyttes direkte i AMC-Bankings bankkladde. Dog vil opsætningen af Multi regnskab styre, hvorvidt afgrænsningen i søgningen gælder alle regnskaber eller kun det valgte. Har du valgt at markere feltet "Udvalg" under opsætningen af Multi regnskab, vil afgrænsningen i søgningen gælde for alle firmaer. Du skal derfor kun vælge "Udvælg kreditorer" en gang.

Er "Udvalg" ikke markeret under opsætningen, kan du benytte forskellige udvalgskriterier for hvert enkelt firma i søgningen.

Bemærk! Du kan ikke kombinere opsætningen af feltet "Udvalg" i opsætningen af Multiregnskab. Har du sat markeringen for et af regnskaberne, vil den gælde alle regnskaber.

Når du vil starte søgningen trykker du på "Søgning efter betalinger". Nu vil du se dette billede:



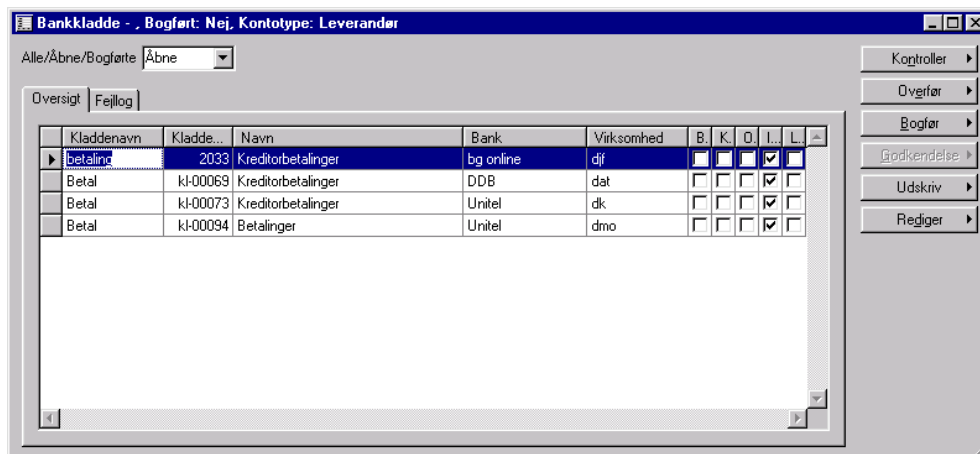
Her kan du, på samme måde som i den almindelige betalingskladde vælge nogle yderligere parametre for den aktuelle søgning, og disse parametre gælder for alle de valgte regnskaber. Mulighederne er begrænset i forhold til den almindelige kladdesøgning. F.eks. findes feltet "Betal fra bank" ikke, idet banken få forhånd er valgt via Multi bank opsætningen.

Når du sætter søgningen i gang (ved at trykke OK) vil du:

- 1 Igangsætte en betalingsøgning for alle de regnskaber, der er markeret i U-kolonnen.
- 2 Oprette en betalingskladde i det aktuelle regnskab samt oprette betalingslinier i denne kladde. Kladden oprettes kun, hvis søgningen finder poster til betaling i det aktuelle regnskab.
- 3 Oprette linier i Multibank journalen, så du efterfølgende kan fortsætte behandlingen af dine betalingsforslag under AMC-Banking/Forespørgsler/Multi bank journal.

7.3 Multi bank journalen

Når du har gennemført din betalingsøgning under AMC-Banking/Periodisk/Multi bank håndtering, vil der være dannet en Multi bank journal, som du kan benytte til at køre resten af betalingsprocessen.



I Multibank journalen kan du;

- 1 Kontrollere alle eller enkelte betalingsjournaler for fejl
- 2 Overføre (danne fil til banken) alle eller enkelte betalingsjournaler
- 3 Udskrive dine betalingsjournaler. Udskrivningen sker enkeltvis.
- 4 Slette enkelte eller alle linier i en betalingsjournal.
- 5 Bogføre alle eller enkelte betalingsjournaler

Alle de nævnte funktioner i Multi bank journalen fungerer på præcis samme måde, som i AMC-Bankings traditionelle betalingsjournal, hvorfor der henvises til afsnit 6 Betalingsforslag for yderligere hjælp til disse funktioner.

7.4 Behandling af betalingsforslag

Hensigten med Multi bank funktionerne i AMC-Banking er at lette de dele af betalingsrutinerne, der er ens for alle regnskaber i Axapta. Den hensigt er også lagt til grund for valget af de funktioner, der findes i Multi bank journalen.

Der kan dog være flere dele af betalingsprocessen, der kræver manuel behandling, og disse dele er ikke en del af Multi Bank håndtering. Det kan dermed ikke afvises, at det i nogle tilfælde er nødvendigt at skifte til et konkret regnskab for at efterbehandle et betalingsforslag.

En naturlig arbejdsfordeling ved brug af Multi regnskab kunne derfor se sådan ud:

- 1 En person foretager den fælles afgrænsning og søgning af betalinger for alle de tilmeldte regnskaber.
- 2 Når det er gjort, sendes opgaven videre til den eller de personer, der skal gennemgå de fremsøgte betalingsforslag, og evt. foretage justeringer i disse.
- 3 Til sidst meldes de enkelte betalingsforslag klar, og opgaven med kontrol, udskrift, overførsel og bogføring af betalingsforslagene lægges tilbage i Multi regnskab og overtages igen af den person, som oprindeligt gennemførte betalingssøgningen.

Dit konkrete behov for manuel behandling af betalingsforslag skal afgøre, hvordan det er mest praktisk at udnytte mulighederne i Multi regnskabs løsningen.

7.5 Import af filer fra banken

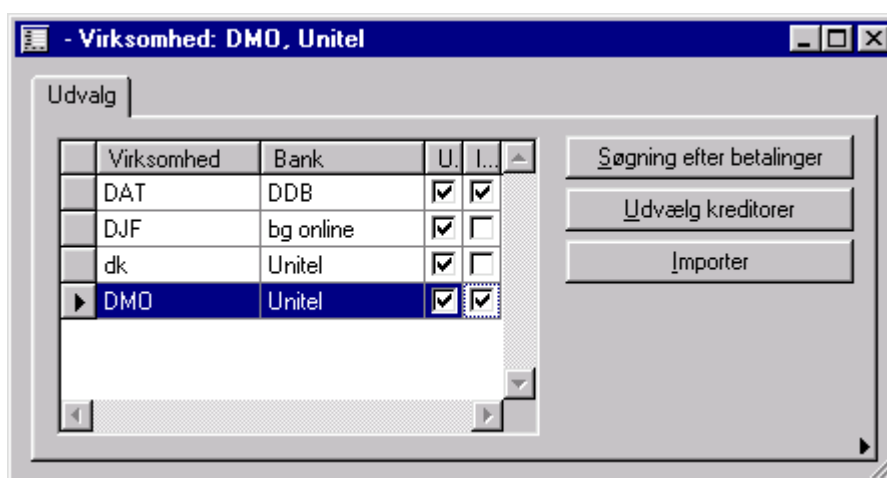
Det er også muligt at importere filer fra banken via Multi regnskab. I eksemplet herunder benyttes samme opsætning som vist i afsnit 7.1 Eksempel på opsætning.

Dog vælger vi kun at importere filer for regnskaberne DMO og DAT.

Det er vigtigt at systemet er sat korrekt op, specielt med henblik på valg af bank og opsætning af filtyper og -navne.

For yderligere hjælp til opsætning af Multi regnskab, henvises afsnit 3.9.

Selve filimporten køres via menupunktet AMC-Banking/Periodisk/Multi bank håndtering.

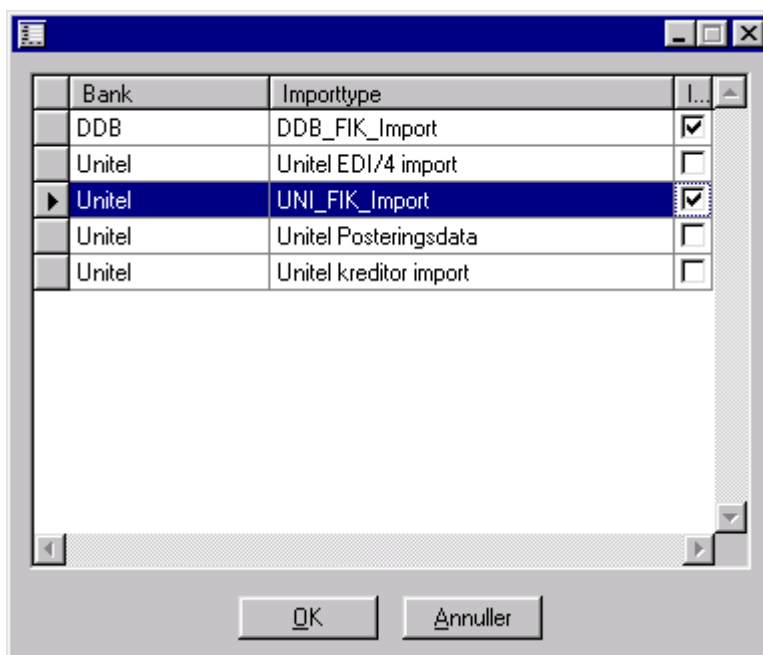


I Multi bank billedet vil du blive præsenteret for alle de regnskaber, du har valgt under opsætningen af Multi regnskab.

Her har du mulighed for at vælge, hvilke regnskaber der skal omfattes i importen af indbetalinger. Fjern evt. markeringen i "I" kolonnen for de regnskaber, du ikke ønsker at importere indbetalinger i.

Tryk derefter på knappen "Importer".

Nu vil du se et billede, som indeholder alle de importtyper, der findes på den eller de banker, du har markeret i forrige billede.



Hvis der på den aktuelle bank findes flere forskellige importtyper (f.eks. Unitel), skal du i dette billede markere den type fil, du vil importere. Her skal du altså vælge de to FIK-import typer på henholdsvis DDB og Unitel.

Når du taster OK, vil importen starte.

Det er i den forbindelse vigtigt at være opmærksom på, at importen vil blive kørt for alle de banker/filtyper/filer, som er markeret og opfylder kriterierne for den aktuelle kørsel.

Har du f.eks. valgt at bruge * som jokertegn i dit filnavn under opsætning af hovedoplysning, så vil alle de filer, der opfylder dit navnekriterie blive importeret.

Efter importen vil du få vist, hvilke kladder der blev oprettet, og om der evt. var fejl i den aktuelle import.



Adgangen til at efterbehandle den enkelte kladder foregår på helt normal vis via det regnskab, kladden blev oprettet i. Det samme gælder kontrol, udskrift, bogføring o.s.v.

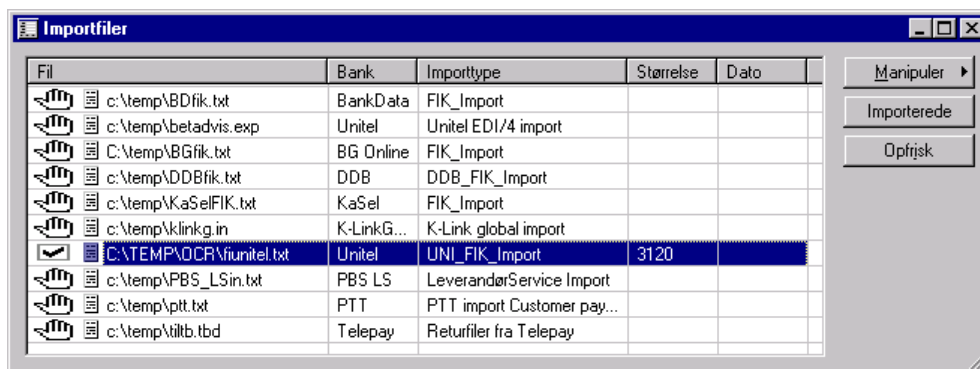
Det vil derfor være naturligt at lade en person køre importen af bankfilerne, og derefter overlade den resterende del af processen til den ansvarlige for det enkelte regnskab.

8 Import af debitorindbetalinger


I dette afsnit gennemgås, hvordan du arbejder med indlæsning af debitorindbetalinger i Axapta. En forudsætning for at du kan benytte AMC-Banking til dette formål er, at du har foretaget en passende opsætning af modulets grunddata. Hjælp til dette finder du i afsnit 3.8.

8.1 Import af debitorindbetalinger

Den daglige eller periodiske import af indbetalingsfiler fra banken foregår under *AMC-Banking / Periodisk / Importer fra bank*.



I dette billede vises alle de filer, som du via opsætningen under Hovedoplysninger har gjort aktive.

Symbolet  angiver, at den aktuelle fildefinition ikke findes på den angivne placering. Du kan altså ikke importere nogle filer, hvis alle linier har dette symbol.

Har du derimod en ud for linien betyder det, at filen faktisk findes på den angivne placering.

Hvis du i din opsætning under Hovedoplysninger har valgt at bruge jokertegn (*) i filnavnet, vil du i dette billede få vist alle de filer, der opfylder det opsatte kriterium.

Du skal markere i boksen, hvilken fil, du vil importere. Tryk på knappen "Manipuler" og derefter på "Importer"

Nu få du dette billede:



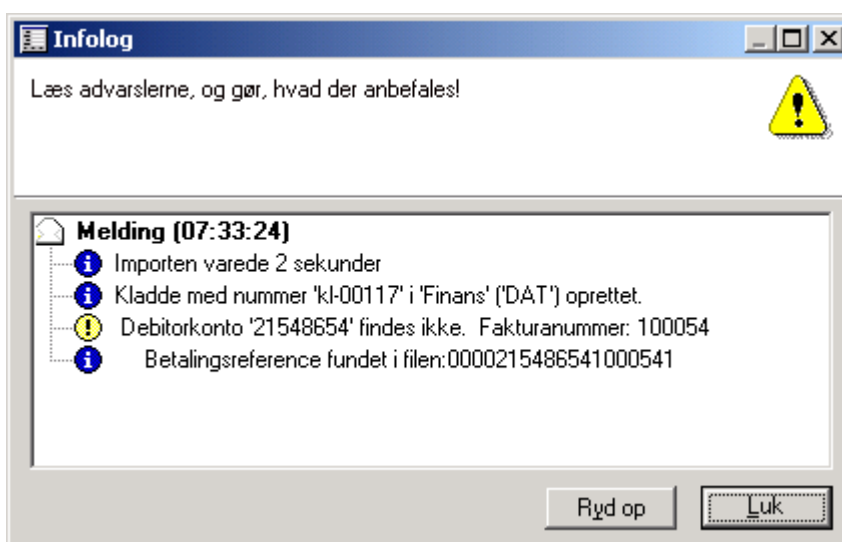
De enkelte felter har følgende betydning:

Felt	Betydning
Opret ny	Sæt en markering i denne boks, hvis du vil importere dine indbetalinger i en ny finanskladde. Importen opretter automatisk en kladde. Efter importen vil du få oplyst, hvilket nummer kladden blev tildelt. Er boksen ikke markeret, får du i stedet mulighed for at vælge hvilken eksisterende kladde, du vil importere betalingerne i.
Samle	Markerer du denne boks vil modposten for alle de indbetalinger, der er sket samme dag, blive samlet i én postering i kladden. I modsat fald får alle de enkelte debitorposteringer sin egen modkonto i kladden, og der bliver dermed oprettet ligeså mange posteringer på bankkontoen, som der er indbetalinger i filen. Datoen, som danner grundlag for samlingen vælger du i opsætningen af din OCR-import. Du kan vælge mellem kundens faktiske indbetalingsdato og bankens bogføringsdato. Se afsnit 3.8 for yderligere hjælp.
Kladdenavn	Vælg her hvilken kladdetype den nye indbetalingskladde skal baseres på. Tildeling af bilagsnumre for indbetalingerne sker også på baggrund af den valgte kladde. Det næste felt bliver automatisk udfyldt med navnet på den valgte kladde. Navnet kan overskrives, og vil blive benyttet ved oprettelsen af kladden.

Tryk OK og importen vil herefter begynde..

8.2 Redigering af indbetalingerne

Når importen af indbetalingsfilen er gennemført, kan du finde dine indbetalinger i den Axapta finanskladde, du har valgt at importere til eller den kladde importen oprettede (afhængig af hvilken metode du valgte under importen).



Du vil også kunne se, hvilke fejl der evt. opstod ved import af filen. Fejl af den type, du ser i billedet herover er dog alene at betragte som information. Indbetalingerne vil alligevel ligge i finanskladden, men kladden vil melde fejl, og disse skal rettes før kladden kan bogføres.

Din kladde vil indeholde en linie pr. debitorindbetaling, og der vil være valgt udligningsposter i det omfang, det kan lade sig gøre på baggrund af de betalings-ID, der lå i indbetalingsfilen.

Dato	Bilag	Kontotype	Konto	Posteringstekst	Debet	Kredit	Modkonto...	Modkonto	B
08-09-1999	1673	Debitor	20151413	Indb 5		1.743,75	Finans		<input type="checkbox"/>
08-09-1999	1673	Debitor	25101520	Indb 6		103.125,00	Finans		<input type="checkbox"/>
08-09-1999	1673	Debitor	25101520	Indb 8		12.500,00	Finans		<input type="checkbox"/>
08-09-1999	1673	Debitor	86126576	Indb 7		143.937,50	Finans		<input type="checkbox"/>
08-09-1999	1673	Debitor	86126576	Indb 9		18.750,00	Finans		<input type="checkbox"/>
08-09-1999	1673	Debitor	86126576	Indb 10		62.500,00	Finans		<input type="checkbox"/>
08-09-1999	1673	Debitor	86126576	Indb 11		43.750,00	Finans		<input type="checkbox"/>
08-09-1999	1673	Debitor	86126576	Indb 12		500,00	Finans		<input type="checkbox"/>
08-09-1999	1673	Debitor	86126576	Indb 13		62.500,00	Finans		<input type="checkbox"/>
08-09-1999	1673	Debitor	25101520	Indb 14		25.000,00	Finans		<input type="checkbox"/>
08-09-1999	1673	Debitor	25101520	Indb 15		12.500,00	Finans		<input type="checkbox"/>

Du kan derfor komme ud for, at der ligger linier i kladden, der skal behandles manuelt af forskellige årsager.

8.2.1 Valg af modbilag

Hvis du i opsætningen af OCR-importen har valgt udligningstypen "Udpegede poster" (hvilket anbefales), vil du få fejl i kladden på de linier, hvor det ikke har været muligt at finde en udligningspost på baggrund af indbetalingens betalings-ID. Udligningen skal derfor foretages ved at du manuelt vælger den faktura, som indbetalingen vedrører. Det sker på præcis samme måde, som normalt i Axaptas finanskladder ved at vælge Udligning under knappen Funktioner.

Når du forlader udligningsbilledet igen, er det vigtigt at du svarer nej til at ændre kladdebeløbet, idet du ellers risikerer, at der opstår ubalance i kladden. Dine udligningsposter skal jo ikke ændre på det beløb, der er indbetalt på din bankkonto.

8.2.2 Fravalg af modbilag

Hvis du modtager en indbetaling, som ikke skal/kan udligne nogen faktura, vil den som udgangspunkt være fejlbehæftet i kladden på grund af den valgte udligningstype (udpegede poster). Da feltet ikke kan rettes direkte i kladden, skal problemet løses ved at gå til udligningsbilledet (via Funktioner) og blot forlade det igen uden at vælge nogle poster.

Nu vil kladdelinien udligningstype være ændret til "Ingen", og linien vil ikke længere melde fejl.

8.3 Bogføring af indbetalingskladden

Når du har foretaget de nødvendige ændringer i kladden, og der ikke længere meldes fejl, kan kladden bogføres.

Det sker præcis på samme måde som normalt i Axaptas finanskladder.

9 Opkrævning af debitorer via AMC-Direct Debit

I dette afsnit gennemgås, hvordan du arbejder med automatiske opkrævningsforslag i AMC-Direct Debit. En forudsætning for at du kan benytte AMC-Direct Debit er at du har købt overbygningen til AMC-Banking, som håndterer debitoropkrævninger.

Det er endvidere en forudsætning, at du har foretaget en passende opsætning af modulets grunddata. Hjælp til dette finder du i de indledende afsnit i denne brugervejledning.

9.1 Krav til debitorposterings

Det er vigtigt at forstå, hvilke krav der stilles til de debitorposterings, som man ønsker at få med i sine opkrævningsforslag. Posteringsene kan bogføres flere forskellige steder, men fælles for dem alle er at:

- Posteringen skal være godkendt.
- Den aktuelle debitor skal være oprettet i bankdebitortabellen med en betalingstype tilhørende den bank, som opkrævningsforslaget søges på.
- Debtors status i banktabellen skal tillade, at denne opkræves. Det betyder normalt, at status skal være "Kunde aktiv" eller tilsvarende.
- Posteringen må ikke være valgt til udligning i nogen anden kladde i Axapta, hvis man har valgt at kontrollere for dette under opsætningen af parametrene.

9.2 Søg efter opkrævninger

Den proces, der skal gennemgås for at danne et opkrævningsforslag er fuldstændig magen til søgningen efter kreditorbetalinger. Se derfor afsnit 6.3 Søg betalinger for at få hjælp til dette emne.

Der er naturligvis den forskel, at alle relationer er ændret fra kreditor til debitor, hvorfor søgningen skal foregå i den særlige "bankkladde debitorer".

9.3 Behandling af opkrævningsforslag

Ligesom ved kreditorbetalinger er det muligt at redigere i opkrævningsforslaget. Det gælder såvel ændring/sletning af hele opkrævningslinier i kladden som sletning/tilføjelse af modbilag (fakturaposteringer).

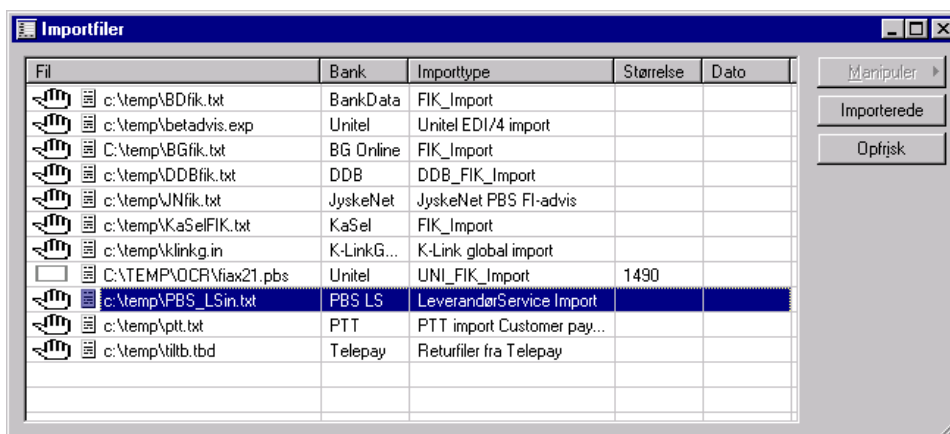
Ligheden med kreditorbetalingerne gælder også, når der skal dannes en fil til banken eller PBS, der blot forgår ved at vælge funktionen "Overfør"

9.4 Indlæsning af returadviseringer

I modsætning til kreditorbetalinger er det på opkrævningsdelen mere almindeligt at benytte elektronisk returadvisering fra banken/PBS om de debitorindbetalinger vores opkrævningsforslag resulterer i.

Når du modtager en fil fra banken eller PBS skal du derfor importere den i AMC Direct Debit

Gå til AMC-Banking/Periodisk/Importer fra bank



Her ser du de filopsætninger, du har defineret under Hovedoplysninger, og de to symboler til venstre i billedet viser om den aktuelle fil findes på dit system eller ej.

Vælg den ønskede fil og tryk Manipuler og Importer.

Nu vil dine indbetalinger blive indlæst, og AMC-Direct Debit vil nu forsøge at matche filens indhold med de opkrævningslinier, der ligger i din klasse. Når der opstår et match, vil status på den aktuelle linie blive ændret til f.eks. "Gennemført". Hvis indbetalingsdagen fra debitor er forskellig fra den dato, der ligger i kladden, vil den også blive ændret, så der er overensstemmelse mellem Axaptas og bankens bogføringsdato.

9.5 Bogføring af indbetalingskladden

Når der er foretaget import af returfilen fra banken/PBS, vil opkrævningskladden være klar til bogføring.

Det vil dog ofte være sådan, at kladden ikke kan bogføres fuldstændig, idet der ikke er indgået betalinger fra alle debitorer.

I det tilfælde, kan det være praktisk at flytte de bogføringsklare kladdelinier til en anden kladde, hvor de så kan bogføres. Du kan finde hjælp til denne funktion i afsnit 6.9.

10 Automatisk kontoafstemning

I dette afsnit gennemgås, hvordan du arbejder med automatisk kontoafstemning i AMC-Banking. En forudsætning for at du kan benytte denne facilitet er, at du har foretaget en passende opsætning af modulets grunddata. Hjælp til dette finder du i de indledende afsnit i denne brugervejledning.

10.1 Generelle principper

Det overordnede mål for den automatiske kontoafstemning er at få afmærket de Axapta finansposter, som banken tilsvarende har bogført på den fysiske bankkonto. Der arbejdes derfor med to sæt data i kontoafstemningen;

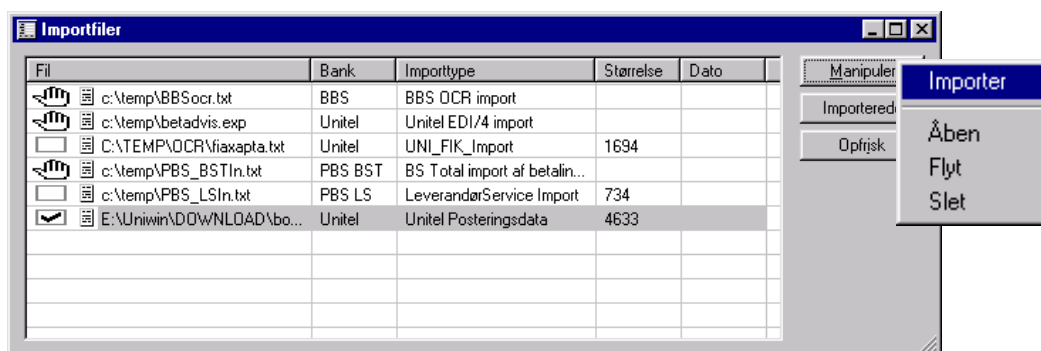
1. Bankens kontoudtog i elektronisk form (fil eksporteret fra banksystemet).
2. Axaptas bogførte finansposter på den aktuelle bankkonto.

Det er altså en forudsætning, at din bank kan levere et elektronisk kontoudtog, som kan importeres i AMC-Banking.

Se dokumentet "Featurelist til AMC-Banking for Axapta" for at se, om din bank kan levere elektroniske kontoudtog, som kan importeres i AMC-Banking. Dokumentet findes på www.amc.dk.

10.2 Kontoudtoget importeres

Når banksystemet har eksporteret en fil med kontoens posteringer, importeres denne fil via menupunktet "Importer fra bank" under *AMC-Banking/Periodisk*.



Vælg den aktuelle fil og tryk på "Manipuler" og "Importer".

10.3 Kontoudtoget fremfindes

Når importen er færdig, vil der være oprettet et nyt kontoudtog på den aktuelle konto. Kontoudtoget navngives med importdatoen eller nummeret på kontoudtoget, hvis det findes i den importerede fil.

Gå til *AMC-Banking/Forespørgsler/Bankkonto*.

Bank	Valuta...	eget reg.nr.	Swift nr.	Bankkonto	Prior...
BBS	NOK	1		32542154216	65
PBS BST	DKK	2310		2321132141	15
PBS LS	DKK	2000		2120125412	50
Telepay	NOK	1		3154321452	1
Unitel	DKK	2999	UNIBDKKKXXX	9999905562	20
Unitel	DKK	2999	UNIBDKKKXXX	9999940560	65
Unitel	DKK	2223		0651164753	210

Vælg den ønskede konto og tryk på knappen "Kontoudtog"

Bankkon...	Navn	Startsaldo	Slutsaldo	Saldo rest	Å.
040610	: 10 06 2004	0,00	-3.138.284,24	0,00	✓
040917	: 17 09 2004	0,00	-3.116.425,35	-3.116.425,35	✓

Du får nu vist en oversigt over de kontoudtog, der findes for den aktuelle konto (hver import danner et særskilt kontoudtog). I oversigten har du to saldogfelter. Det anbefales ved import af det første kontoudtog at indtaste bankens startsaldo for det enkelte kontoudtog. Når startsaldoen indtastes, bliver kontoudtogets slutsaldo automatisk beregnet, og du kan nu kontrollere, som du er enig med banken i kontoens aktuelle saldo.

Når du fremover importerer kontoudtog, indtaster du blot forrige kontoudtogs slutsaldo som ny startsaldo. Samtidig kontrollerer du, om du er enig med banken om saldoen.

På fanen Generelt kan du se den aktuelle status for kontoudtoget.

Status for et kontoudtog kan være Åben, Lukket eller Spærret.

Værdi	Betydning
Åben	Et kontoudtog er åbent, så længe det ikke er afstemt i sin helhed. Med denne status kan der arbejdes med afstemningen.
Spærret	Er kontoudtoget spærret, skyldes det enten, at en anden bruger arbejder med en afstemning i øjeblikket eller at afstemningen er afsluttet. Et kontoudtog kan også spærres manuelt. Der kan ikke arbejdes i et spærret kontoudtog.
Lukket	Kontoudtoget kan lukkes, hvis der er sikkerhed for, at det ikke efterfølgende skal kunne åbnes igen. Et lukket kontoudtog kan ikke genåbnes, og denne status skal derfor bruges med forsigtighed.

10.4 Kontoudtoget afstemmes

For at åbne det netop importerede kontoudtog skal du trykke på knappen "Posteringer".

Bank: 03520580000012841: Unitel betaling 03520580000012841:UBT-nr. 035205800000128

Dato	Beløb	Rest	Afstem beløb	M	Ni...
03-02-2000	-1.727.130,18	-1.727.130,18	0,00		
03-02-2000	-889.354,06	-889.354,06	0,00		
03-02-2000	-373.092,57	-373.092,57	0,00		
03-02-2000	-57.823,08	-57.823,08	0,00		
03-02-2000	-53.728,54	-53.728,54	0,00		
21-02-2000	-39.015,00	-39.015,00	0,00		
21-02-2000	-10.220,07	-10.220,07	0,00		
03-02-2000	-3.825,00	-3.825,00	0,00		
21-02-2000	-1.101,85	-1.101,85	0,00		
21-02-2000	-75,00	-75,00	0,00		
21-02-2000	1.300,00	1.300,00	0,00		

Dato	Finanskonto	Modkonto	Valuta	Beløb valuta	Paymentid	Posteringstekst
21-02-2000	6833	4311	DKK	-75,00	Gebyr	Gebyr

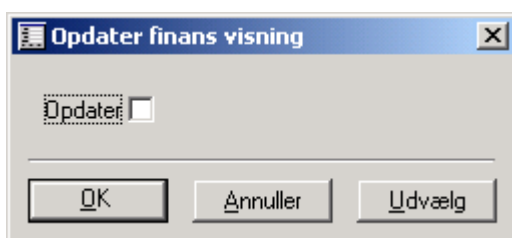
I højre side af skærbilledet vises de importerede bankposter. I venstre side af skærbilledet har du en tilsvarende liste, som skal indeholde Axaptas finansposter.

10.4.1 Hent finansposter

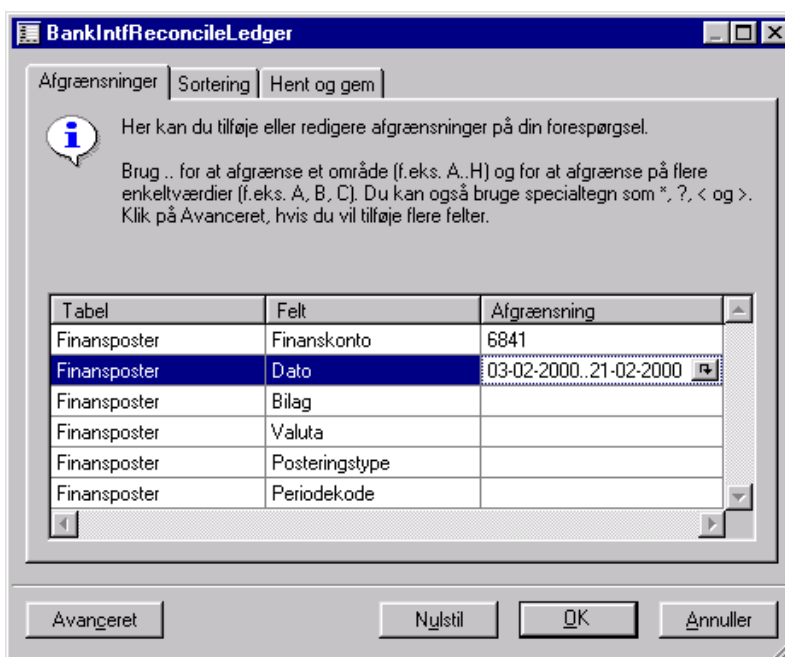
For at finde de finansposter, som formodes at svare til bankposterne, skal du trykke på knappen "Manipuler" og "Hent finans".



I næste dialogboks er det vigtigt, at du trykker på "Udvælg", da du ellers vil hente samtlige finansposter på den aktuelle bankkonto. (Der hentes dog kun ikke afstemte finansposter).



I afgrænsningsbilledet vil det være naturligt at udvælge finansposterne på baggrund af bogføringsdatoen.



Skriv derfor et datointerval, som svarer til perioden for det importerede kontoudtog. Læg nogle dage til i begge ender for at imødegå den forskel, der kan forekomme mellem bankens bogføringsdatoer og dine egne finansposteringsdatoer.

Hvis du har angivet en startdato for kontoafstemning under opsætningen af kontoen, vil denne startdato automatisk indgå i udvalget.

Tryk derefter OK to gange.

Nu hentes finansposterne for den valgte periode, og listen vises sammen med bankposterne i afstemningsbilledet.

Saldo finans

Sum beløb	16.739.493,00
Sum rest	16.739.493,00

Bank balance

Sum beløb	-3.138.284,24
Sum rest	-3.138.284,24

Markeret

Markeret Finans	0,00	0
Markeret Bank	0,00	0
Afstem beløb	0,00	

Finansforslag

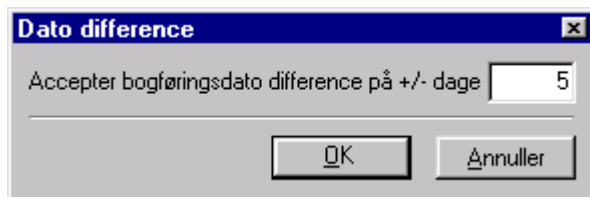
Dato	Finanskonto	Modkonto	Valuta	Beløb valuta	PaymentId	Posteringstekst
21-02-2000	6833	4311	DKK	-75,00	Gebyr	Gebyr

10.4.2 Automatisk afstemning

For at starte den automatiske kontoafstemning trykker du på knappen "Afstem" og derefter på "Auto-afstem"

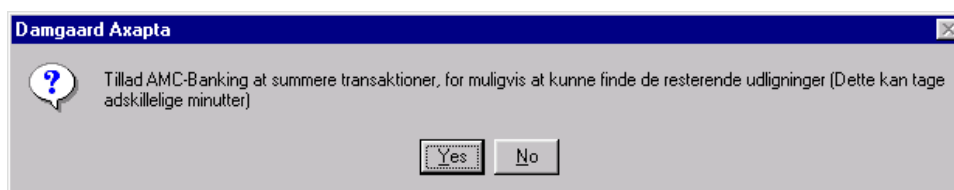


I næste billede kan du indtaste, hvor mange dages difference, du vil tillade mellem Axaptas finanspost og bankens bogføringspost.



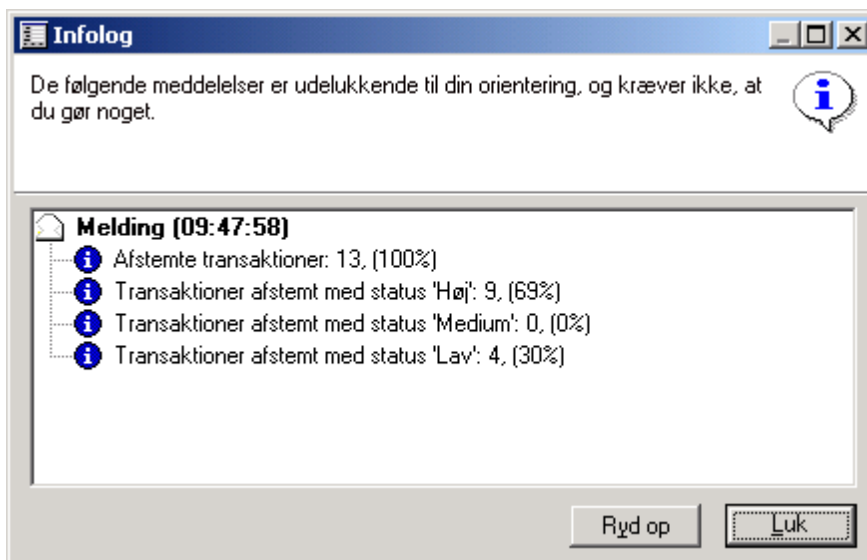
Nu gennemløbes hver enkel bankpostering med henblik på at finde en matchende finanspost i Axapta.

Under afstemningen bliver du spurgt, om afstemningen må foretage et ekstra forsøg på at finde matchende poster til resten af bankposteringerne. Det forudsætter, at du har tilladt dette under opsætningen af bankkontoen.



Svarer du ja til det, vil den automatiske afstemning forsøge at finde finansposter alene på baggrund af dato og beløb.

Når afstemningen er færdig, vises resultatet i en infolog.



Som det fremgår opdeles afstemningen i tre niveauer, afhængig af hvor stor sikkerheden er for at afstemningen er korrekt gennemført.

De tre niveauer defineres sådan:

Værdi	Betydning
Høj	Høj afstemningsstatus opnås, hvis der blev fundet en finanspost med f.eks. en unik betalingsreference, som både indgik i bankens og Axaptas postering.
Medium	Medium afstemningsstatur opnås, hvis bankens posteringstekst helt eller delvis indeholder sekvenser, som kan genkendes på en Axapta finanspostering. På Axapta posteringen bliver også det oprindelige grundlag for finansposteringen undersøgt, således at f.eks. en debitorpostering, som har dannet modpost på finanskontoen vil blive fundet, hvis blot debtors navn eller telefonnummer findes i bankens posteringstekst.
Lav	Lav afstemningsstatus opnås, hvis det alene er dato- og beløb på bankens postering, der har givet anledning til afstemningen mod Axaptas finanspost.

Den aktuelle afstemningsstatus vises også på de enkelte bank- og finansposteringer i afstemningsbilledet.

Som udgangspunkt vises de poster fra bankens kontoudtog, som ikke blev afstemt, idet værdien i "vis"- feltet sættes til "Rest". Funktionen "vis" kan benyttes til at få et overblik over den gennemførte afstemning. Du kan vælge følgende værdier:

Værdi	Betydning
Rest	Viser de bankposter, som endnu ikke er blevet afstemt.
Afstemt	Viser de bankposter, som i øjeblikket er afstemt mod en eller flere finansposter.
Finans	Viser alle finansposterne, men kun den eller de bankposter, som den aktuelle linie er afstemt imod.
Bank	Viser alle bankposterne, men kun den eller de finansposter, som den aktuelle bankpost er afstemt imod.
Alle	Viser alle bank- og finansposter uanset, om posterne er afstemt.

10.4.3 Manuel afstemning

Hvis ikke alle bankens poster bliver afstemt automatisk, kan du foretage en manuel afstemning ved at markere posterne mod hinanden i kolonnen lige til højre for "Afstemt beløb". Hvis du afstemmer manuelt, og bankens og finanspostens beløb ikke stemmer overens, kan du også afstemme delvist. Det sker ved at du skriver det aktuelle afstemningsbeløb på bankens kontoudtog.

Efter hver markering af en bankpost og en finanspost trykker du på knappen "Opdater" eller ALT+D.

-hvorefter dit afstemningsbillede bliver ajourført med de gennemførte afstemninger.

Det kan være fristende at markere flere bankposter og finansposter ad gangen og derefter opdatere disse, men det vil give et uoverskueligt afstemningsbillede, hvis der senere skal foretages ændringer i afstemningen.

10.4.4 Bogfør finansposter

Hvis der i din fil fra banken indgår rente- eller gebyrposter, som ikke allerede er bogført i finans, vil de blive vist i bunden af dit afstemningsbillede som et finansforslag. Du kan redigere frit i oplysningerne (f.eks. ændre posteringstekst, finanskonto m.v.).

Når du kan acceptere finansforslaget, kan linierne overføres til en kladde, hvorfra bogføringen kan ske.

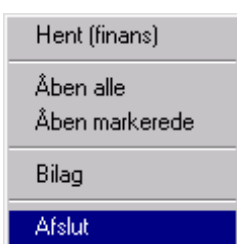
Tryk på knappen "Afstem" og derefter på "Overfør"



Når linierne er overført, vil du få vist en infolog med information om, hvilken kladder, der blev oprettet o.s.v. Denne kladder skal bogføres. Efterfølgende skal du opdatere dine finansposter i kontoafstemningen, så de netop bogførte finansposter også kan afstemmes.

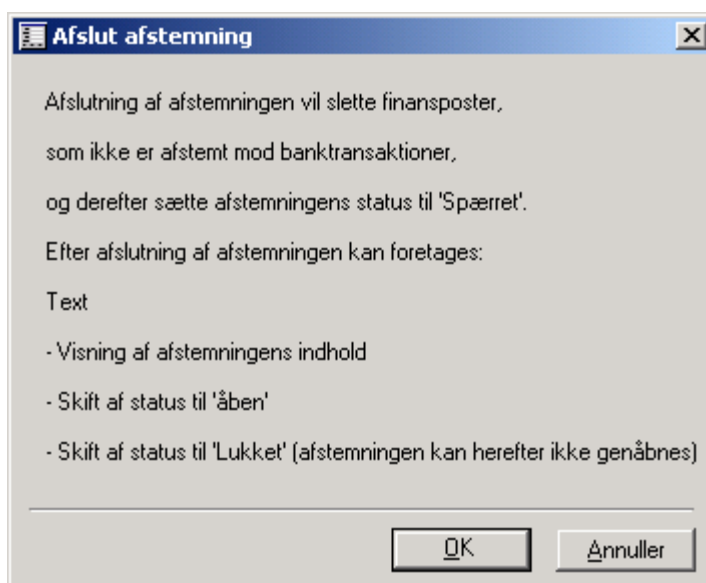
10.4.5 Afstemningen afsluttes

Når alle bankens poster er afstemt mod Axaptas finansposter, kan afstemningen afsluttes.



Tryk på knappen "Manipuler" og derefter på "Afslut"

Du ser nu dette billede:



Når du trykker OK, vil de finansposter, som ikke blev afstemt blive slettet fra listen, og afstemningen vil samtidig ændre status til spærret.

Med denne status kan du stadig åbne afstemningen igen og arbejde videre med den, men de afstemte finansposter vil ikke kunne benyttes igen til nye kontoudtog, så længe den aktuelle afstemning indeholder afmærkningerne.

Når du er helt sikker på, at afstemningen er korrekt gennemført kan du ændre kontoudtogets status til "Lukket". Det gøres på fanen "generelt", når du har valgt det aktuelle kontoudtog. Du skal bekræfte lukningen i dette billede:

