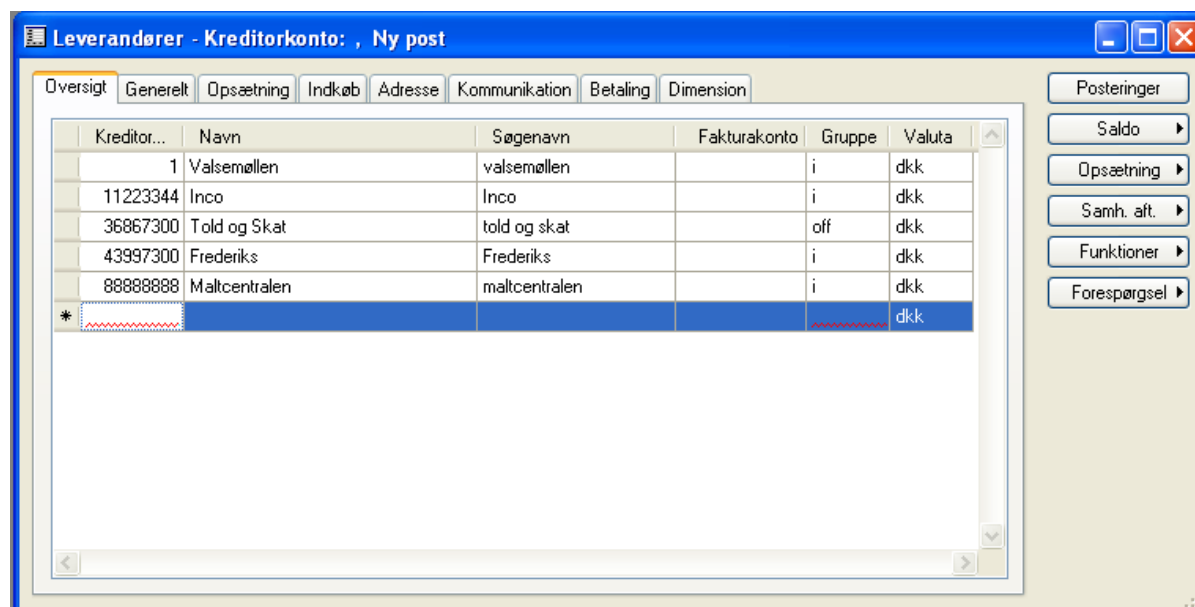
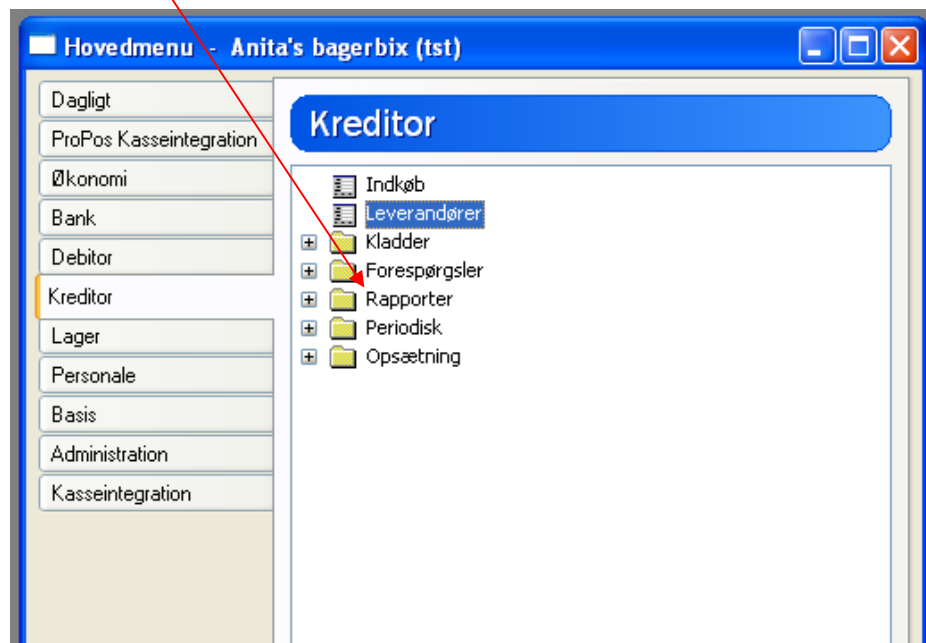


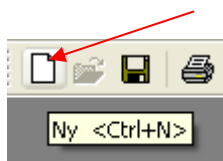
Kreditorer

Oplysninger om dine leverandører findes under Kreditor/Leverandører.

Under Leverandører kan man oprette, vedligeholde og forespørge på leverandører. Indtast så mange stamdata som muligt, da disse data bruges i hele Axapta, f.eks. ved bogføring af fakturaer, betalinger og rapporter.



Tryk **Ctrl+N** eller klik på ikonet for at oprette en ny leverandør.



Der er nu en række felter, som skal udfyldes. Du behøver ikke at udfylde alle felter, men tag stilling til nedenstående felter, da de indeholder grundlæggende oplysninger, som bruges i hele Axapta:

Fanen Oversigt:

Kreditorkonto

Kreditorkonto er et entydigt felt, der bruges til at identificere kreditoren, og som skal være udfyldt, når du opretter en kreditor.

Nummeret for kreditorkonto kan indtastes manuelt eller automatisk dannes af systemet, hvis det er angivet i nummerserien "kreditorkonto".

Bemærk: Feltet er alfanumerisk op til 10 tegn.

Navn

Angiv kreditorens navn, som vises ved bogføring og på rapporter

Søgenavn

Det navn, du vil bruge, når du søger efter kreditoren.

Bemærk: Hvis du ikke skriver et navn, bruges navnet fra ovenstående felt.

Kreditorgruppe

I dette felt angives den kreditorgruppe, som kreditoren tilhører. Kreditorgrupperne kan anvendes ved overførsel af kreditorposter til kreditorsamlekonti i finansmodulet og som afgrænsningskriterier ved udskrivning. Klik på den knækkede pil for at få vist en liste over grupperne.

Bemærk: Feltet **skal** udfyldes. Kreditorgrupperne oprettes og vedligeholdes under Kreditor/Opsætning/Kreditorgrupper.

Valuta

Valuta anvendes ved bogføring af fakturaer. Klik på den knækkede pil for at få en liste over valgmuligheder.

Bemærk: Valutakoder og kurser oprettes og vedligeholdes under Økonomi/Opsætning/Valutakurser. Kreditorens fakturavaluta kan ændres ved bogføring.

Fanen Generelt:

Under denne fane er der ingen felter man behøver at udfylde.

Fanen Opsætning:

Kontotype/Modkonto

Kontotype og standardmodkonto som foreslåes i fakturajournalen.

Såfremt varer eller ydelser fra denne leverandør oftest bogføres på samme finanskonto er det en fordel at indtaste disse oplysninger, da de så vil blive foreslået i fakturajournalen.

Momsgruppe

Angiv momsgruppen – typisk "DK", hvis der skal beregnes moms.
Skal indtastes, oftest samme værdi for alle leverandører/kreditorer.

Fanen Indkøb:

Under denne fane er der ingen felter man behøver at udfylde.

Fanen Adresse:

Her indtastes kreditors gadenavn, postnr. og by. Når du indtaster postnr., finder systemet selv bynavnet.

Felterne i gruppen "Adresse" til højre på skærmen viser i hvilket adresseformat, adressen vil blive udskrevet/vist. Et adresseformat er tilknyttet landekoden. Adresseformatet for landekode "DK" er :

Gadenavn	f.eks.	Randersvej 128
Postnr. Bynavn		8900 Randers

Vedligeholdelse af adresseformater sker under Basis/Opsætning/Adresser/Adresseformat.

Fanen Kommunikation:

Her kan kreditors tlf. numre og e-mail-adresse samt kontaktperson indtastes.

Hvis du ønsker at tilføje en kontaktperson til listen, kan dette gøres under funktionsknappen "Opsætning" og derfra "Kontaktperson".

Du kan også tilføje en kontaktperson til listen ved at placere cursoren i feltet kontaktperson, højreklikke med musen og vælge "Gå til hovedtabel". Når kontaktpersonen er tilføjet listen, lukkes billedet og programmet returnerer til dette felt. Klik på den knækkede pil i feltet for at vælge den kontaktperson, du lige har tilføjet til listen.

Fanen Betaling:

Her opsættes kreditors betalingsbetingelser. Det er **vigtigt**, at få dette felt udfyldt med den korrekte værdi. Klik på den knækkede pil for at få vist mulighederne. En fakturas betalingsbetingelser bestemmer forfaldsdatoen. Forfaldsdatoen bruges til at beregne saldofordelingen for kreditor og til at udskrive lister over forfaldne fakturaer.

Såfremt kreditor giver kontantrabat ved betaling inden for en given tidsfrist kan kasserabatbetingelser oprettes og indtastes. Placer cursoren i feltet Kasserabat, højreklik

med musen og vælg "Gå til hovedtabel". Herefter kan de ønskede kasserabatbetingelser oprettes – husk at tilknytte betingelser og kontering under fanen opsætning.

Såfremt man ønsker at benytte Automatiske kreditorbetalinger skal felterne betalingsmåde og betalingspecifikation udfyldes – der henvises til vejledning herom.

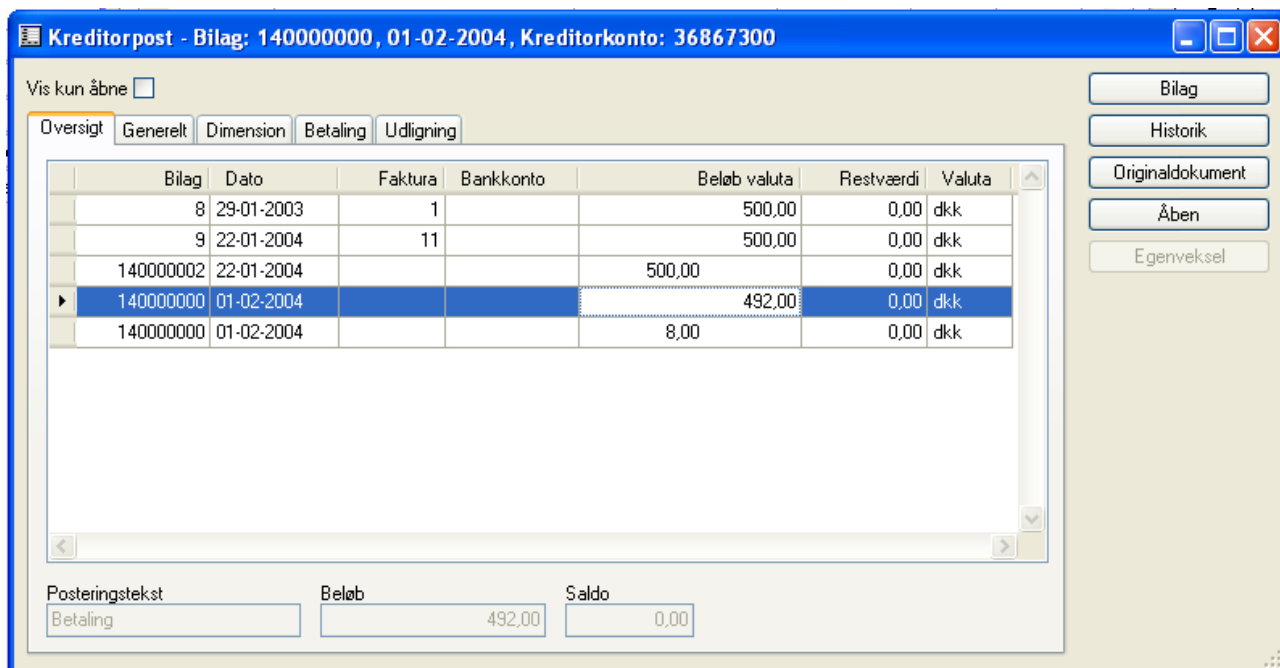
Funktionstaster

I højre side af kreditor-tabellen findes en række funktionsknapper:



Posterings

Oversigt over kreditorposterings. Oversigten viser alle bogførte posterings for den aktuelle kreditor, herunder fakturaer og betalinger. Hvis der ikke er flueben i feltet "Vis kun åbne" vises alle posterings. Hvis der er flueben i feltet, vises kun de åbne posterings. Kolonnen restværdi viser i begge tilfælde eventuel ikke udlignet restsaldo på de viste poster.



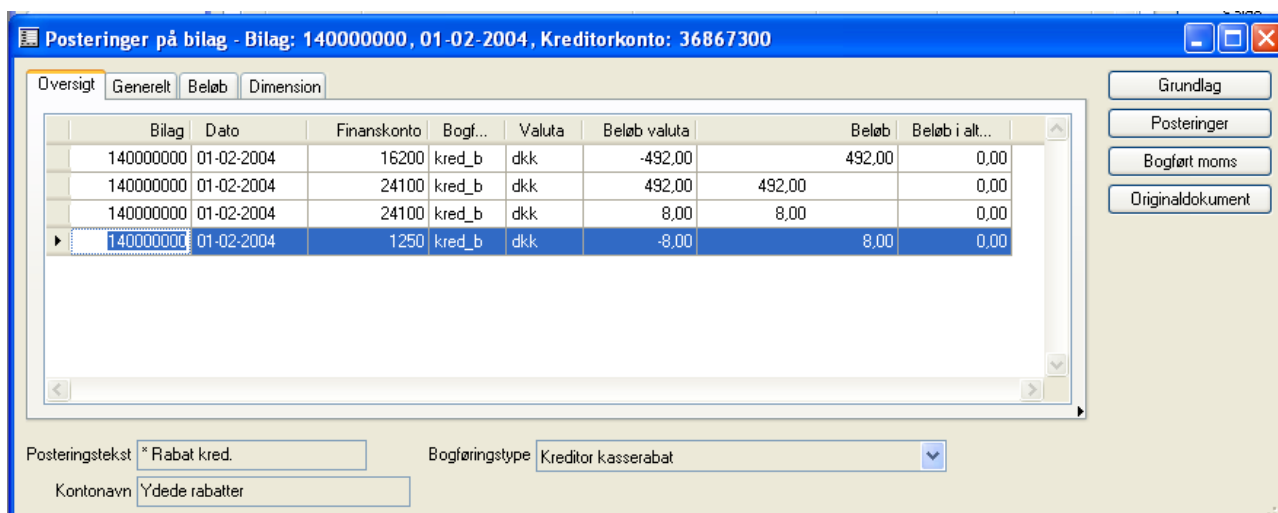
Bilag	Dato	Faktura	Bankkonto	Beløb valuta	Restværdi	Valuta
8	29-01-2003	1		500,00	0,00	dkk
9	22-01-2004	11		500,00	0,00	dkk
140000002	22-01-2004			500,00	0,00	dkk
▶ 140000000	01-02-2004			492,00	0,00	dkk
140000000	01-02-2004			8,00	0,00	dkk

Posteringstekst: Betaling Beløb: 492,00 Saldo: 0,00

Oplysningerne benyttes til gennemsyn af bevægelserne på kreditor samt ved opfølgning og forespørgsler.

I vinduet **"Posteringsgrundlag"** vises funktionsknappen **"Bilag"**. Klik på funktionsknappen for at åbne et nyt vindue, der viser, hvilke finanskonti det aktive bilag er bogført på.

I vinduet **"Bilag"** vises funktionsknappen **"Grundlag"**. Klik på funktionsknappen for at åbne et nyt vindue, der viser en liste over alle andre moduler, der vedrører det aktuelle bilag.



Posteringsgrundlag - Bilag: 140000000, 01-02-2004, Kreditor: 36867300

Generelt | Beløb | Dimension

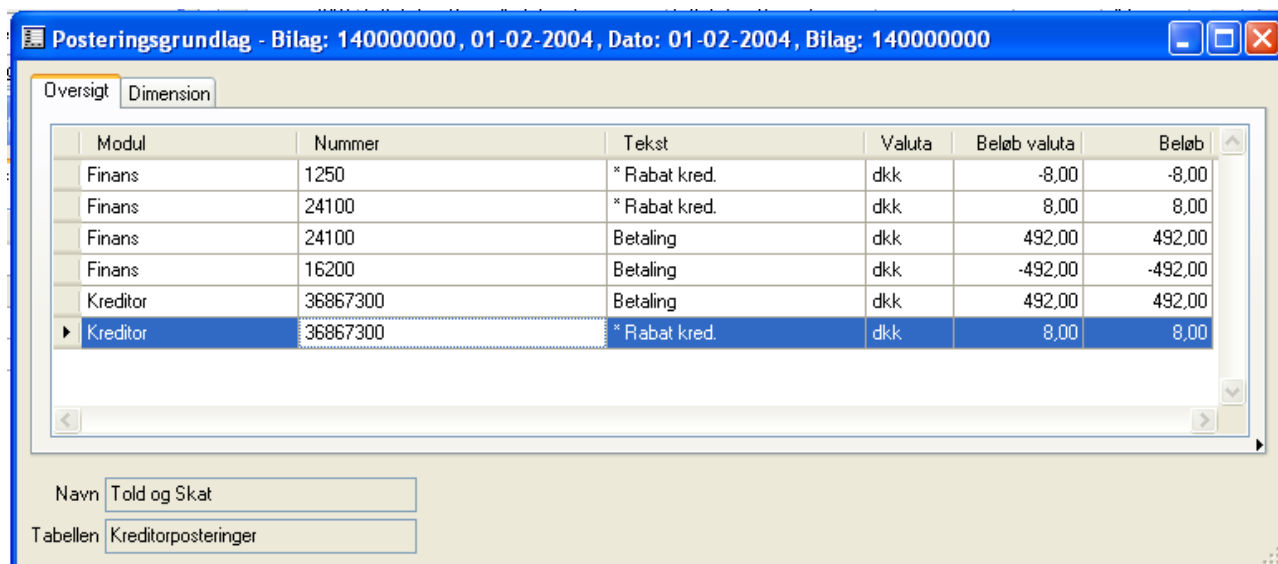
Bilag	Dato	Finanskonto	Bogf...	Valuta	Beløb valuta	Beløb	Beløb i alt...
140000000	01-02-2004	16200	kred_b	dkk	-492,00	492,00	0,00
140000000	01-02-2004	24100	kred_b	dkk	492,00	492,00	0,00
140000000	01-02-2004	24100	kred_b	dkk	8,00	8,00	0,00
140000000	01-02-2004	1250	kred_b	dkk	-8,00	8,00	0,00

Posteringsgrundlag: * Rabat kred. Bogføringstype: Kreditor kasserabat

Kontonavn: Ydede rabatter

Buttons: Grundlag, Posteringsgrundlag, Bogført moms, Originaldokument

Med **"Grundlag"** kan du spore finansposteringsgrunde, der er et resultat af opdateringer, som er foretaget i andre moduler.



Posteringsgrundlag - Bilag: 140000000, 01-02-2004, Dato: 01-02-2004, Bilag: 140000000

Generelt | Dimension

Modul	Nummer	Tekst	Valuta	Beløb valuta	Beløb
Finans	1250	* Rabat kred.	dkk	-8,00	-8,00
Finans	24100	* Rabat kred.	dkk	8,00	8,00
Finans	24100	Betaling	dkk	492,00	492,00
Finans	16200	Betaling	dkk	-492,00	-492,00
Kreditor	36867300	Betaling	dkk	492,00	492,00
Kreditor	36867300	* Rabat kred.	dkk	8,00	8,00

Navn: Told og Skat

Tabellen: Kreditorposteringsgrunde

I vinduet **"Posteringsgrunde"** og i vinduet **"Bilag"** vises funktionsknappen **"Originaldokument"**. Klik på funktionsknappen for at åbne et nyt vindue, der viser en liste over posteringsgrunde oprindelse. Det viste vil være det samme uanset fra hvilket vindue du vælger **"Originaldokument"**.

I nedenstående eksempel stammer posteringen fra en kladde. Posteringen kan ses på skærmen ved at markere linien og derefter klikke på funktionsknappen "Vis" eller "Vis udskrift".



Saldo

Vis kreditorsaldi.

Opsætning

Herunder findes bl.a. flg. punkter:

Kontaktperson:

Her kan kreditors kontaktperson(er) indtastes. Se også beskrivelse under "Fanen Kommunikation".

Bankkonti:

Såfremt man ønsker at benytte Automatiske kreditorbetalinger skal kreditors bankkonti oprettes – der henvises til vejledning herom.

Samh.aft.

Vedligehold eller få vist samhandelsaftaler, priser og rabatter (*opsætning og vedligehold af samhandelsaftaler gennemgås ikke her*).

Funktioner

Rediger åbne og lukkede poster. *Gennemgås ikke her, men er beskrevet i vejledningen "Åbenpostredigering".*

Forespørgsel

Herunder kan du bl.a. få vist indkøb og fakturaer for kreditoren.