



FINANSMINISTERIET
ØKONOMI
STYRELSEN

Kvikguide til obligatoriske opsætninger i Navision Stat 3.60

for

OIO Elektronisk faktura og

Integration m. Gatetrade eProcurement

Overblik

Introduktion

Gælder fra Navision Stat 3.60.06.

Navision Stat kan via sin standardgrænseflade og funktionalitet modtage og afsende elektroniske OIOXML elektronisk regning iht. bekendtgørelsen, samt modtage købsordrebekræftelse og afsende stamdata i proprietære dataformater.

Denne guide giver en oversigt over de væsentligste opsætninger, der skal foretages i Navision Stat for håndtering af elektroniske fakturaer og integration via standardgrænseflade og standard funktionalitet til Gatetrade eProcurement og andre systemer der kan benytte samme integrationsdesign.

Indholdsfortegnelse

Overblik.....	2
Introduktion.....	2
Indholdsfortegnelse	2
Målgruppe	2
Hvorfor er det vigtigt?.....	2
Seneste ændring.....	2
Opgaven	3
Før du går i gang	3
Sådan gør du.....	3
Læsevejledning.....	3
Opsætningstjekliste	4
Generelt	4
Køb.....	6
Salg.....	7
Henvisninger	8
Links.....	8

Målgruppe

Primært medarbejderen der har ansvar for tilrettelæggelse af arbejdsgangene i den pågældende regnskabsafdeling samt den bruger der skal gennemføre opsætningerne i Navision Stat.

Hvorfor er det vigtigt?

Opsætningerne i Navision Stat skal i størst muligt omfang understøtte institutionens behov ved tilrettelæggelse af arbejdet. Viden om de forskellige muligheder bør derfor inddrages som bidrag til beslutninger om tilrettelæggelse af arbejdet med håndtering af elektroniske indkøbsdokumenter i Navision.

Seneste ændring

Publiceret første gang: 27. juni 2006 til NS 3.60. servicepack 4

Seneste ændring: 20. april 2006 til NS 3.60. servicepack 6

Opgaven

Opsætninger i Navision Stat gennemføres som regel én gang for alle, eller periodevist, eksempelvis v. årsskifte, eller når ny funktionalitet tages i brug.

Regnskabsmedarbejdere foretager typiske opsætninger i Navision Stat på grundlag af institutionens overordnede retningslinier for regnskabsregistreringen og arbejdsgange.

Før du går i gang

Inden endelig fastlæggelse af opsætninger er det en fordel at I har orienteret jer i bl.a dette dokument om opsætningsmuligheder, samt i relevante manualer, vejledninger mv. Klarlæg mulighederne for systemunderstøttelse i Navision Stat og opsætninger, og overvej og beskriv herefter arbejdsgange iht. bedste praksis.

I dette arbejde bør I inddrage ledelse og medarbejdere i det pågældende regnskab.

Overvejelserne skal omfatte alle relevante systemer (Navision Stat, Indkøbs systemer, godkendelsessystemer mv.) samt Virksomhedsinstruks, Regnskabsinstruks, ØAV mv.

Opsætningerne i Navision Stat gennemføres efterfølgende.

Sådan gør du

Nedenfor i skemaet er angivet sti til de opsætningspunkter der er aktuelle i forbindelse med elektronisk fakturering. Alle punkter er relevante og bør som minimum overvejes. Uddybning kan I finde i den generelle manual for elektronisk købs og salgsdokumenter i Navision Stat.

Læsevejledning

Opsætningsoversigten er opdelt i rækker svarende de enkelte opsætningsafsnit. Rækkerne er ordnet så opsætninger der hører sammen er samlet. Der er et afsnit for generelle opsætninger, et afsnit om opsætninger for køb og ét for salg. Alle rækker i listen er relevant uanset om man benytter eProcurement.

I tabellens kolonner finder du til venstre emnet og stien til et faneblad. I den næste kolonne finder du navnet på opsætningspunktet, samt de muligheder du kan vælge.

Sidste kolonne angiver med et kryds, hvis der er specielle hensyn i forbindelse med anvendelse af integrationen til GateTrade eProcurement.

Opsætningstjekliste

Opsætningsoversigt		
Opsætninger, Emne/ Sti	OIO Elektronisk Faktura og Gatetrade eProcurement (GTe)	
Generelt		GTe
Finans/Opsætning/Biztalk/ Styringsopsætning, fanebladet Generelt	Angiv Sti til xml dokumenter i Elektronisk arkiv / Nem-Faktura databasen. Informationer fås hos serveradministrator.	
Finans/Opsætning/Biztalk Styringsopsætning, fanebladet Statslige opsætninger	Put på lager Sæt hak her, vis du lagerfører dine vareindkøb.	
	Afstem Beløb Sæt hak, hvis du ønsker at afstemme leverandørens beregning af fakturatotal med Navisions beregning.	
	Afstem præcision Såfremt der er markeret JA i feltet 'Af-stem Beløb' kan du her angive, hvor stor afvigelse der tolereres mellem totalbeløb angivet i det elektronisk dokument og det beløb Navision beregner v accept fra indbakken. Såfremt denne afvigelse overskrides afbrydes opdateringen. Bemærk at afvigelsen beregnes inklusive moms.	
	Brug Digital signatur JA angiver, at de indgående dokumenter kontrolleres for om der er medsendt oplysninger om afsenderens signatur. Benytter din institution Gatetrade bør opsætningen i Navision svare til opsætningen på Gatetrade.	X
	Klarmeld dokumenter Feltet angiver, om programmet automatisk skal klarmelde accepterede købsdokumenter. Er specielt relevant hvis du i købsopsætningen har JA for Bilagsklarmelding. Hvis dokumenter modtages i godkendt tilstand fra et eksternt system bør opsætningen være JA.	X
	Regnskab EAN lokation: Her indtastes det EAN lokationsnummer som peger direkte på regnskabet, på den aktuelle server. NKS sender retursvar til dette EAN nummer. Dette EAN nummer anføres også som afsenders EAN lokation på elektroniske salgsdokumenter. Hvis der benyttes et eksternt fakturamodtagessystem, kan værdien i dette felt være forskellig fra det EAN Lokationsnummer som repræsenterer institutionns officielle adresse til modtagelse af handelsdokumenter. I nogle sammenhænge har et regnskab to forskellige EAN numre. Det er vigtigt at de ikke byttes om. I andre sammenhænge kan de to felter udfyldes m. samme EAN nummer.	X
	Ekstern Partner ID: Dette er Institutionens officielle modtageradresse for elektroniske handelsdokumenter. Benytter regnskabet eksempelvis Gatetrade er det på dette nummer at Gatetrade modtager handelsdokumenter. Oplysningen i dette felt angives i stamdataudtrækket til	X

Opsætningsoversigt		
Opsætninger, Emne/ Sti	OIO Elektronisk Faktura og Gatetrade eProcurement (GTe)	
	<p>Gatetrade og bruges til at identificere hvilket regnskab dataene tilhører.</p> <p>Værdien i dette felt kan være den samme som, eller forskellig fra værdien i Regnskab EAN lokation.</p> <p>Benytter regnskabet IKKE eksternt fakturamodtagelses-system er det ikke relevant at opsætte dette felt.</p>	
	<p>Sti til XML Dokumenter Her angives lokationen på serveren, hvor afsendte og modtagne XML-original-dokumenter lagres.</p>	
	<p>Følgende parametre skal angives for at afkode dimensionskontostreng fra Gatetrade eProcurement</p> <p>Felterne skal have indtastet de angivne værdier: Finanskonto ID kode: 01 Budget ID kode: 02 Dimension ID kode: 03 Anlæg ID kode: 04 Omposterings ID: 99 Udligningskode: UDLIGNING</p>	X
	<p>Brug kun købshoved dimension: Feltet angiver om eventuelle standard dimensioner på købshovedet skal respekteres. Sæt hak i feltet, hvis de oprettede købsdokumenter skal beholde de dimensioner på hovedet, de får til-delt via standard dimensioner (der sker altså IKKE opdatering fra ind-bakken).</p>	X
	<p>Medtag Indbakkehoved dimension: Feltet angiver, om indbakkelinjer skal have overført dimensioner fra indbakkehoved ved accept.</p> <p>Ved at sætte dette felt til "Ja", konter man default alle købslinjer med dimensioner fra indbakkehovedet. Når feltet er markeret, får købslinjer overført dimensioner i følgende rækkefølge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indbakkelinjen • Indbakkehoved • Standard dimensioner i Navision Stat. <p>Hvis feltet ikke er markeret får linjer fra indbakken overført dimensioner i følgende rækkefølge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indbakkelinjen • Standard dimensioner i Navision Stat. 	X
Finans/Opsætning/ Dimensioner/Dimensioner	<p>Stamdata: Dimensioner udtrækkes som stamdata til GTE når de ikke er spærret, og er af typen konto. OBS! Alle dimensioner der udtrækkes SKAL have mindst én dimensionsværdi af typen konto. Kun Dimensionsværdier af typen konto udtrækkes.</p>	X
Finans/Budgetter	<p>Stamdata: Alle budgetter, der ikke er spærret, udlæses til GTE som stamdata. Feltet Beskrivelse skal være udfyldt</p>	X

Opsætningsoversigt		
Opsætninger, Emne/ Sti	OIO Elektronisk Faktura og Gatetrade eProcurement (GTe)	
Køb		
Finans/Opsætning/Firmaoplysninger, fanebladet Generelt	Eget SE/CVR nummer. Udtrækkes som stamdata. Tastes som et heltal. Benyt IKKE mellemrum eller andre skillekarakterer.	X
Køb/Opsætning/Købsopsætning/ faneblad Nummerering	Institutionens normale opsætning.	
Køb/Opsætning/Købsopsætning, faneblad Disposition	Kan anvendes. Det foreslås at opsætte: Disp forslag købshoved = JA	
	Budgetnavn Angiv det ønskede budget. Når det er opsat vil accepterede og ikke bogførte handelsdokumenter indgå i disponeringen.	
Finans/Opsætning/Biztalk/ Styringsopsætning menuknappen Funktion, menupunktet OIO <u>B</u> etalingsmetode	Økonomistyrelsen leverer en tekstfil med de typiske varianter. Den indlæses du som grundopsætning. Yderligere varianter opsættes efter behov. Filen indlæses vhja. dataport OIO betalingsmetodeopsætning.	
Finans/Opsætning/Biztalk/ Styringsopsætning menuknappen Funktion, menupunktet OIO <u>I</u> ndgående Gebyr	Bør som standard opsættes m. default finanskonti (evt. uanbringelige) for de typer af gebyrer, rabat og moms som forekommer i de modtagne dokumenter. Kan udelades hvis konteringen for gebyrer og rabatter gennemføres systematisk i GT eProcurement	
Køb/Kreditor, fanebladet Generelt	Standardopsætning. Benytter du GT eProcurement skal du for kreditorer der markeres til udtræk som stamdata, foretage en minimumsopsætning. Kør altid check-rapport når du redigerer eller opretter kreditorer. For kreditorer der IKKE udtrækkes til stamdata foretages alm. standardopsætning	X
Køb/Kreditor, fanebladet Betaling	Til brug for identifikation af kreditorkort for indgående dokumenter skal du opsætte EAN lokation, CVR-nummer, SE nummer eller P nummer svarende til den information som kreditoren selv identificerer sig med i handelsdokumenter. Benytter du GT eProcurement SKAL CVR nummer udfyldes på kreditorkort der udtrækkes til stamdata. Skal udfyldes som heltal.	X
	Betalingsbetingelse Almindelig opsætning. For kreditorer der udtrækkes til stamdata skal du vælge en Betalingsbetingelseskode med udfyldt beskrivelse. Check vhja. stamdata rapport.	X
Køb/Kreditor Knappen Kreditor, menupunktet Biztalk Partner underpunktet Opret Biztalk Partner	Opret én Biztalk Partner for hver kreditor som du modtager elektronisk faktura fra. Specielt for GTe: Er der ved en fejl oprettet flere Biztalk partnere for en kreditor, bør de overskydende fjernes idet det vil resultere i fejlende indlæsning af stamdata på GT eProcurement pga. dublerede kreditor CVR numre.	X
Køb/Kreditor Knappen Kreditor, menupunktet Biztalk Partner underpunktet Biztalk Partner Setup, Fanebladet Generelt	Bruger du GTE. Marker feltet ' Eksporier kreditor stamdata ' =JA for at kreditor udlæses i stamdatafil til GTE.	
Køb/Kreditor Knappen Kreditor, menupunktet Biztalk Partner underpunktet Biztalk Partner Setup, Fanebladet Købsdokument	Købsvarenummertype = Leverandørs varenummer.	
	Brug dimensionsstreng = JA når institutionen benytter integration til GTE.	

Opsætningsoversigt		
Opsætninger, Emne/ Sti	OIO Elektronisk Faktura og Gatetrade eProcurement (GTe)	
	<p>JA når kreditor sender konteringsstreng, der følger Navigation Stats standard for dimensionskontostreng (er sjældent tilfældet).</p> <p>NEJ når der ikke benyttes GTE og Kreditor sender data i OIO fakturaen i com<AccountCode>, som ikke er en gyldig dimensionskontostreng.</p>	
Køb/Kreditor Knappen Kreditor, menupunktet Biztalk Partner underpunktet Biztalk Partner Setup, Fanebladet Købslinie	Overfør tekstlinier = JA, hvis dokumentlinier m. kun bemærkning og ingen beløb skal overføres fra indbakken til købsmodulet.	
	<p>Ikke konterede linier med beløb (vælg én af følgende optioner)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advarsel om manglende kontering Giver v. accept, en advarsel for hver linie med beløb og uden kontering. Linier der ønskes konteret bør konteres i indbakken. Det kan ikke anbefales at ignorere advarsel om mgl. kontering. Du kan afbryde accepten ved en advarsel. • Ignorer og overfør som tekst For alle linie m beløb og uden kontering overføres kun beskrivelsen til købsfakturalinien. • Ignorer og undlad overførsel Alle linier med beløb og uden kontering ignoreres. Der oprettes dokument uden informationer fra disse linier. 	
Finans/Kontoplan	<p>Alle Finanskonti der anvendes ved brugerkontering i indbakken bør opsættes m. alle bogførings- og moms-bogføringsgrupper.</p> <p>Benyttes GTE: Alle konti der udtrækkes i stamdata skal opsættes i NS m. Navn og alle bogførings- og moms-bogføringsgrupper.</p>	
Lager/Varer, fanebladet Fakturering	<p>Varekort der anvendes ved brug type og brug nummer i indbakken skal opsættes m. alle bogførings- og moms-bogføringsgrupper</p> <p>Benyttes GTE: Alle Varekort m. opsat reference til leverandører på GTE skal opsættes med alle bogføringsgrupper.</p>	
Lager/Varer, menuknappen Køb, menupunktet <u>L</u> everandører	"Varer/ leverandører" opsættes for alle katalogvarer, når Biztalk Styringsopsætning "Put på lager = Ja.	
Finans/Opsætning/BizTalk/Test Opsætning	Bemærk Kør rapporten jævnligt, og når der er ændret i opsætninger eller tilføjet nye finanskonti, dimensioner eller konti, anlæg, kreditorer eller varer.	X
Salg		
Finans/Opsætning/Virksomhedsoplysninger, fanebladet Generelt	Opsættes. Husk landekode	
Finans/Opsætning/Virksomhedsoplysninger, fanebladet Betaling	<p>Opsættes med alle kendte oplysninger om institutionens betalingsadresser.</p> <p>Felterne Kortart, FIK/GIK nr. og Betalingsform opsættes med et sammenhørende sæt data. Disse data vil fremgå på elektronisk salgsfakturaer. Anvendes anden betalingsform på udvalgte debitorer skal tilsvarende sammenhængende datasæt også være opsat.</p>	
Salg/Opsætning/Betalingsformer	Opsæt relevant OIO betalingstype på alle de betalingsformer som benyttes ved salg.	

Opsætningsoversigt		
Opsætninger, Emne/ Sti		OIO Elektronisk Faktura og Gatetrade eProcurement (GTe)
Salg/Opsætning/Salgsofsætning fane-blad Numre		Bogført salgsfakturanumre. Den anvendte nummerserie skal være heltal.
Debitor, fanebladet Generelt		Alle navne og adresseoplysninger, landekode (også danske debitorer), er obligatorisk i OIOxml faktura. Når debitors landekode afviger fra virksomhedsoplysningers landekode (check det) opfattes debitor som udenlandsk og NS forudsætter at Institutionens/regnskabets IBAN kontonummer er opsat
Debitor, fanebladet Betaling		EAN lokation (Alle offentlige institutioner har et EAN-nummer) Det er denne information som dirigerer elektroniske salgsdokumenter frem til debitoren Det er pt. kun muligt at adressere salgsfakturaer fra Navision til modtagere m. EAN nummer
		Betalingsform opsæt m. relevant OIO-betalingstype
		Betalingsbetingelseskode bør opsættes m tilhørende betalingsfrist.
		Rentebetingelseskode kan opsættes
Debitor, knappen Debitor, menupunktet Biztalk Partner, underpunktet "Opret Biztalk Partner"		Biztalk Partner Opsæt én for hver debitor der skal modtage elektronisk dokument. Når der er dannet en BiztalkPartner SKAL nedenstående også opsættes før der sendes elektroniske salgsdokumenter
Debitor, knappen Debitor, menupunktet Biztalk Partner, underpunktet "Biztalk Partner Setup"		Salgs faktura JA Salgs kreditnota JA , hvis man ønsker at en kreditnota altid skal sendes elektronisk; NEJ, hvis man ikke ønsker at sende elektronisk kreditnota, eksempelvis af hensyn til ompostering.

Henvisninger

Links

Link til dokumenter på Økonomistyrelsens hjemmeside om
[Navision Stat og elektronisk faktura: http://www.oes.dk/sw17188.asp](http://www.oes.dk/sw17188.asp)
[Navision Stat Vejledninger: http://www.oes.dk/sw21195.asp](http://www.oes.dk/sw21195.asp)

OIO's hjemmeside om elektronisk regning:
<http://www.oio.dk/temaelektroniskregning>

Her kan du [checke en OIO elektronisk faktura](http://xmltools.oio.dk/oioonlinevalidator/), hvis du har problemer med den:

Her kan du [checke beregningen af en elektronisk faktura](http://xmltools.oio.dk/oioonlinevalidator/beregn.aspx):