

Hvordan opretter jeg en faktura i NAV?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV (Fra version NAV 2013)

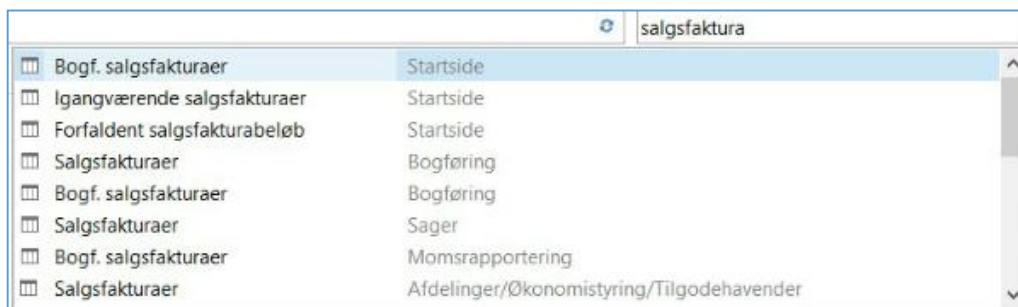
Sådan opretter du en faktura i NAV

Gældende fra version NAV 2013.

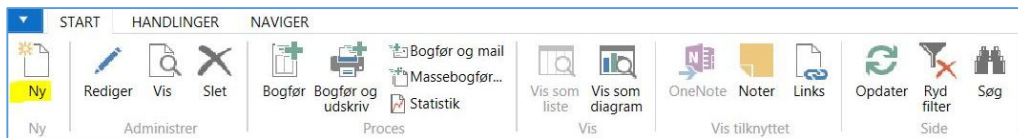
Når du skal have betaling for en solgt vare eller ydelse, så kan du nemt oprette en faktura i Microsoft Dynamics NAV.

Opret en faktura (salgsfaktura) ved at søge på *Salgsfaktura* og vælg linket: <*Salgsfaktura – Økonomistyring/Tilgodehavender*>

Du kan også vælge stien: *Afdelinger/Økonomistyring/Tilgodehavender/Salgsfakturaer*.



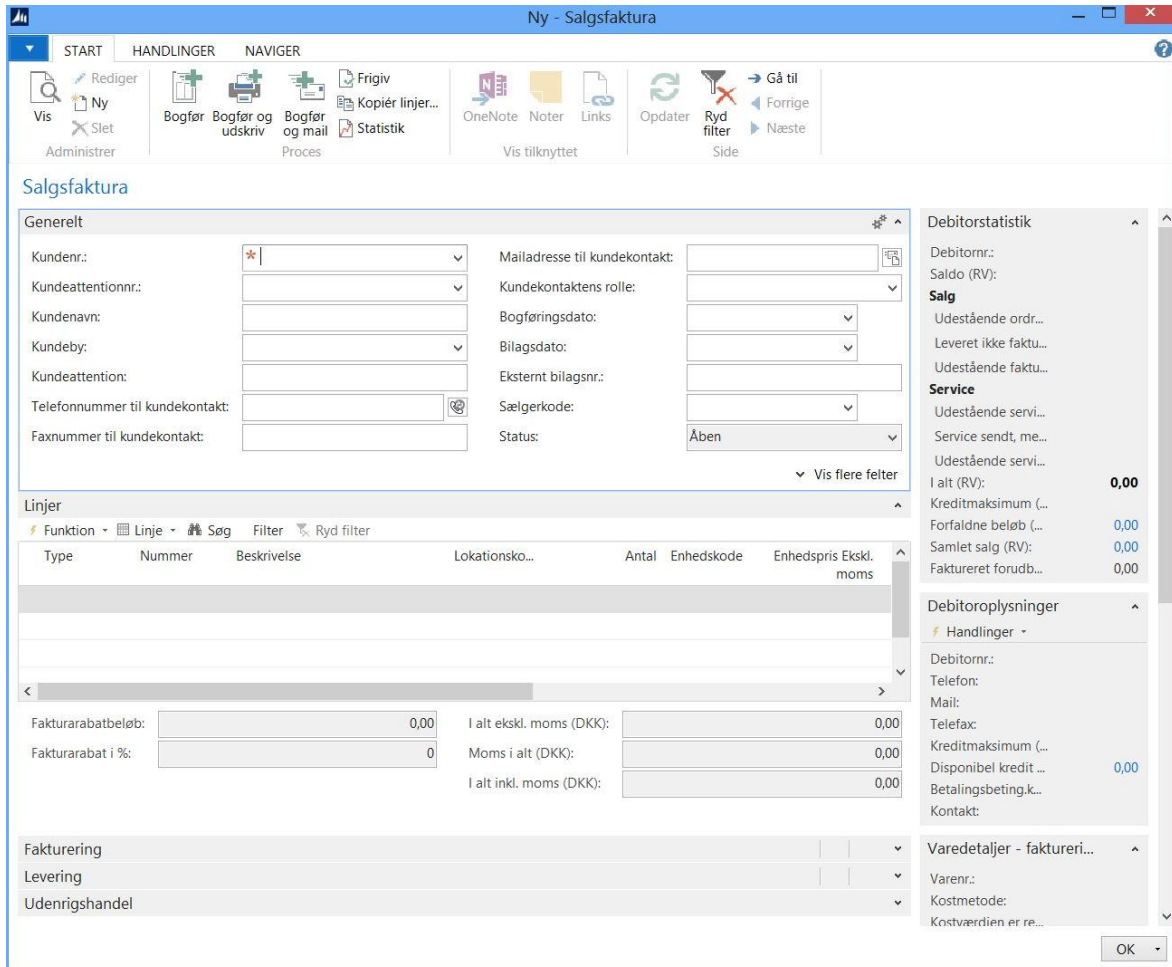
Vælg *Ny* i båndet øverste på siden.



Hvordan opretter jeg en faktura i NAV?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV (Fra version NAV 2013)

Du får nu vist et salgsfakturavindue, hvor du skal udfylde felterne i fakturaen.

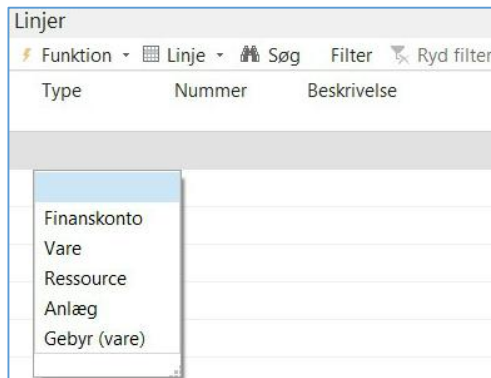


The screenshot shows the 'Ny - Salgsfaktura' window in Microsoft Dynamics NAV. The interface includes a ribbon with 'START', 'HANDLINGER', and 'NAVIGER' tabs. The main area is divided into several sections:

- Generelt:** Fields for 'Kundenr.', 'Kundeattentionnr.', 'Kundenavn', 'Kundeby', 'Kundeattention', 'Telefonnummer til kundecontact', 'Faxnummer til kundecontact', 'Mailadresse til kundecontact', 'Kundecontactens rolle', 'Bogføringsdato', 'Bilagsdato', 'Ekstern bilagsnr.', 'Sælgerkode', and 'Status'.
- Linjer:** A table with columns: Type, Nummer, Beskrivelse, Lokationsko..., Antal, Enhedskode, Enhedspris, Ekskl. moms.
- Summary:** Fields for 'Fakturarakatbeløb', 'Fakturarakat i %', 'I alt ekskl. moms (DKK)', 'Moms i alt (DKK)', and 'I alt inkl. moms (DKK)'.
- Right Sidebar:** 'Debitorstatistik' (Debitortnr., Saldo (RV), Salg, Udestående ordr..., Leveret ikke fakt..., Udestående fakt..., Service, Udestående servi..., Service sendt, me..., Udestående servi..., I alt (RV): 0,00, Kreditmaksimum (...), Forfaldne beløb (...), Samlet salg (RV): 0,00, Faktureret forudb..., 0,00), 'Debitoroplysninger' (Handlinger, Debitortnr., Telefon, Mail, Telefax, Kreditmaksimum (...), Disponibel kredit (...), 0,00, Betalingsbeting, k..., Kontakt), and 'Varedetaljer - faktureri...' (Varenr., Kostmetode, Kostværdien er re...).

Angiv linjer på faktura

I afsnittet *Linjer* i salgsfakturavinduet kan du vælge forskellige *Typer*: *Finanskonto*, *Vare*, *Ressource*, *Anlæg* og *Gebyr*.

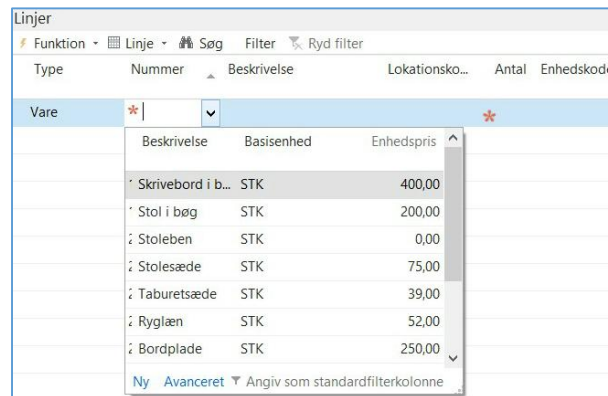


The image shows a close-up of the 'Linjer' table in the NAV interface. The table has columns for 'Type', 'Nummer', and 'Beskrivelse'. A dropdown menu is open for the 'Type' column, showing the following options: 'Finanskonto', 'Vare', 'Ressource', 'Anlæg', and 'Gebyr (vare)'.

Hvordan opretter jeg en faktura i NAV?

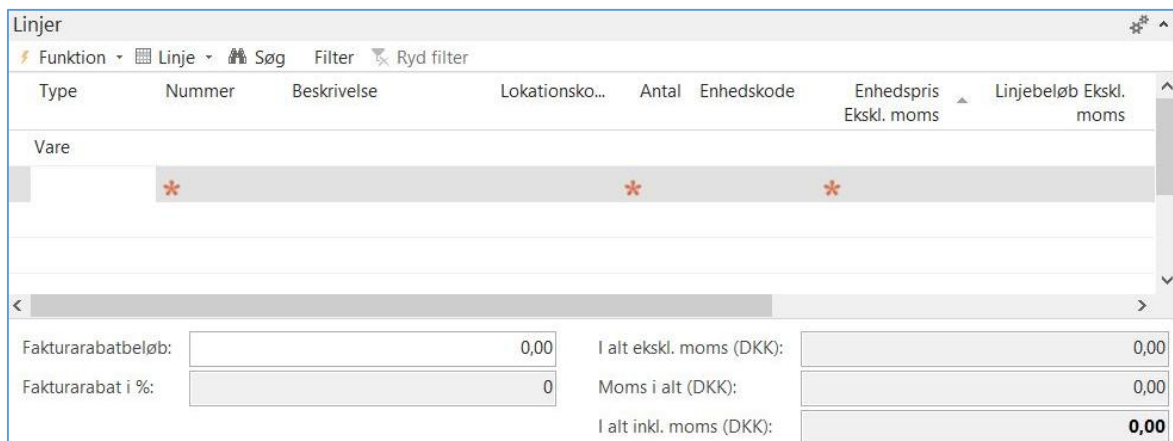
Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV (Fra version NAV 2013)

Udfyld et *Nummer* for typen og angiv *Antal*



Enhedsprisen bliver automatisk blive indsat fra vare/ressourcekortet, hvis der er angivet en her. Hvis du vælger typen *Finanskonto*, skal du skrive prisen manuelt. En finanskonto skal være sat op til direkte bogføring for at kunne benyttes her.

I bunden af afsnittet *Linjer* finder du de samlede oplysninger for alle salgslinjer, eksempelvis *Fakturarabatbeløb*, *Moms i alt* og *i alt inkl. moms*.



Hvordan opretter jeg en faktura i NAV?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV (Fra version NAV 2013)

Angiv Fakturering

På salgsfakturaen kan du udfylde faktureringsoplysninger under afsnittet *Fakturering*.

Fakturering			
Faktureres til kundenr.:	<input type="text"/>	Betalingsbeting.kode:	<input type="text"/>
Faktureres attentionnr.:	<input type="text"/>	Forfaldsdato:	<input type="text"/>
Faktureringsnavn:	<input type="text"/>	Kontantrabatpct.:	<input type="text" value="0"/>
Faktureringsby:	<input type="text"/>	Betalingsformskode:	<input type="text"/>
EAN-nr.:	<input type="text"/>	Betalingskanal:	<input type="text"/>
Kontokode:	<input type="text"/>	Id for Direct Debit-betalingsaftale:	<input type="text"/>
OIOUBL-profilkode:	<input type="text"/>	Priser inkl. moms:	<input type="checkbox"/>
Genvejsdimension 1-kode:	<input type="text"/>	Momsvirksomhedsbogf.gruppe:	<input type="text"/>
Genvejsdimension 2-kode:	<input type="text"/>	Kreditkortnr.:	<input type="text"/>
		Kreditkortnummer (sidste fire cifre):	<input type="text"/>

Vis flere felter

Angiv Levering

På salgsfakturaen kan du udfylde leveringsoplysninger under afsnittet *Levering*.

Levering			
Leveringsadressekode:	<input type="text"/>	Lokationskode:	<input type="text"/>
Leveringsnavn:	<input type="text"/>	Leveringskode:	<input type="text"/>
Leveringspostnr.:	<input type="text"/>	Speditørkode:	<input type="text"/>
Leveringsby:	<input type="text"/>	Afsendelsesdato:	<input type="text" value="29-11-2013"/>

Vis flere felter

Angiv Udenrigshandel

På salgsfakturaen kan du udfylde oplysninger om udenrigshandel under afsnittet *Udenrigshandel*.

Udenrigshandel			
Valutakode:	<input type="text"/>	Transaktionsart:	<input type="text"/>
Trekantshandel:	<input type="checkbox"/>		

Når du er færdig med at udfylde fakturaen, trykker du *Bogfør*.

