

Hvordan udskriver jeg et kontoudtog?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5/NAV (fra version C5 2014 / NAV 2013)



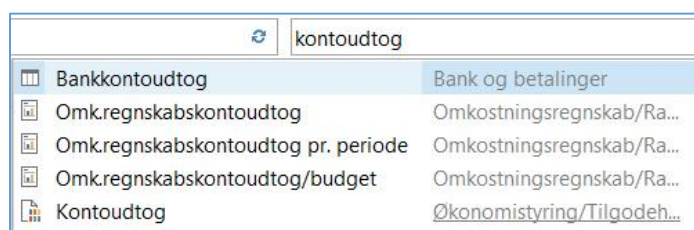
Sådan udskriver du et kontoudtog

Gældende for version C5 2015 og NAV 2015 (kan også anvendes til C5 2014 og NAV 2013).

Du kan udskrive et kontoudtog til dine debitorer, enten til en enkelt debitor eller til flere debitorer på en gang.

Udskriv kontoudtoget ved at vælge linket: <Kontoudtog –Økonomistyring/Tilgodehavender/Dokumenter>.

Du kan også vælge stien: *Afdelinger/Økonomistyring/Dokumenter/Kontoudtog*



Du får nu vist et afgrænsningsvindue, hvor du udfylder felterne for kontoudtoget.

Afgræns periode for kontoudtog

På kontoudtoget udskrives alle posteringer i den valgte periode for den enkelte debitor. Du kan afgrænse perioden ved at vælge datointervallet, som kontoudtoget skal udskrives for:

Startdato:	01-01-2016
Slutdato:	31-12-2017
Vis forfaldne poster:	<input type="checkbox"/>

Du kan vælge at få udskrevet en oversigt over forfaldne poster på kontoudtoget. Det gør du ved at markere feltet *Vis forfaldne poster*.

Forfaldne poster					
31-12-16	00-8	Åbningsposter, kunder	12-01-17	434.747,43	418.199,23
15-01-17	103018	Ordre 101004	25-01-17	6.741,50	6.741,50
17-01-17	103019	Ordre 101012	29-01-17	1.849,06	1.849,06
23-01-17	103024	Ordre 101007	30-01-17	9.806,70	9.806,70
31-12-16	00-14	Åbningsposter, kunder	31-01-17	326.060,57	326.060,57
23-01-17	103002	Faktura 103002	06-02-17	59.389,22	59.389,22
				DKK	822.046,28

Hvordan udskriver jeg et kontoudtog?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5/NAV (fra version C5 2014 / NAV 2013)



Afgrænsning - Inkluder

I afsnittet *Inkluder* i afgrænsningsvinduet kan du vælge følgende:

Inkluder	
Medtag alle debitorer, der har poster:	<input checked="" type="checkbox"/>
Medtag også debitorer, der kun har saldo:	<input checked="" type="checkbox"/>
Medtag tilbageførte poster:	<input checked="" type="checkbox"/>
Medtag ikke-udlignede poster:	<input checked="" type="checkbox"/>

Medtag alle debitorer, der har poster: Der udskrives kontoudtog til alle debitorer med poster i den valgte periode, også selvom der ikke er noget skyldigt beløb.

Medtag også debitorer, der kun har saldo: Der udskrives kontoudtog til alle debitorer, der har en saldo i slutningen af den valgte periode. Også selvom der ikke har været poster i perioden. Det vil kun være saldoen, der bliver vist.

Medtag tilbageførte poster: Du får vist tilbageførte posteringer på kontoudtoget.

Medtag ikke-udlignede poster: Du får vist alle poster på kontoudtoget, som ikke er blevet udlignet.

Afgrænsning - Aldersfordelingsinterval

I afsnittet *Aldersfordelingsinterval* i afgrænsningsvinduet kan du vælge følgende:

Aldersfordelingsinterval	
Medtag aldersford.intv.:	<input type="checkbox"/>
Aldersfordelingsinterval:	1M+LM
Aldersford.intv. efter:	Forfaldsdato
Logfør interaktion:	<input type="checkbox"/>

Medtag aldersford.intv.: Marker feltet for at få vist en aldersfordelt oversigt over de forfaldne poster:

Aldersfordelt oversigt efter 31-12-18 (1M+LM efter Forfaldsdato)					
	01-12-18	01-11-18	01-10-18	01-09-18	
	31-12-18	30-11-18	31-10-18	30-09-18	..før
DKK	0,00	0,00	0,00	0,00	495.985,71

Hvordan udskriver jeg et kontoudtog?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5/NAV (fra version C5 2014 / NAV 2013)

Angiv *Aldersfordelingsinterval*: Eksempelvis 1M + LM = 1 måned + Løbende måned.

Angiv *Aldersford.intv. efter*: Vælg *Forfaldsdato* eller *Bogført dato*.

Aldersfordelingsinterval	
Medtag aldersford.intv.:	<input type="checkbox"/>
Aldersfordelingsinterval:	1M+LM
Aldersford.intv. efter:	Forfaldsdato
Logfør interaktion:	<input type="checkbox"/>

Logfør interaktion: Marker afkrydsningsfeltet hvis denne interaktion skal logføres automatisk.

Afgrænsning - debitorer

I afsnittet *Debitor* i afgrænsningsvinduet kan du vælge at afgrænse på, hvilke debitorer der skal skrives kontoudtog ud til:

Debitor	
Vis resultater:	
✗ Hvor	Nummer ▼ er 20000
✗ Og	Søgenavn ▼ er Angiv en værdi.
✗ Og	Udskriv kontoudtog ▼ er Vælg en værdi
+ Tilføj filter	
Begræns totaler til:	
✗ Hvor	Valutafilter ▼ er Angiv en værdi.
+ Tilføj filter	

Afgrænsning – Begræns totaler

I afsnittet *Begræns totaler til* under *Debitor* er det muligt at filtrere posterne på felterne i listen:

Begræns totaler til:	
✗ Hvor	Valutafilter ▼ er Angiv en værdi.
+ Tilføj filter	

	Afdeling Filter
	Datofilter
	Leveringsfilter
	Projekt Filter
✓	Valutafilter

Det er ikke muligt at filtrere visningen, således at der eksempelvis kun kommer åbnede eller lukkede poster med på kontoudtoget.

Tryk *Udskriv* eller *Vis* når du er færdig med at afgrænse på kontoudtog.

Hvordan udskriver jeg et kontoudtog?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics C5/NAV (fra version C5 2014 / NAV 2013)

Send kontoudtog

På debitorkortet er der mulighed for at markere, om der skal sendes kontoudtog til den pågældende debitor. Markeringsfeltet kan du efterfølgende bruge til at afgrænse på, hvem du udskriver kontoudtog til:

Find markeringsfeltet *Udskriv kontoudtog* på debitorkortet på fanen *Betalinger*:

Betalinger			
Udligningsmetode:	Saldo	Rentebetingelseskode:	1,5 DANSK
Partnertype:		Pengestrømsbetalingsbeting.kode:	
Betalingsbeting.kode:	14 DAGE	Udskriv kontoudtog:	<input checked="" type="checkbox"/>
Betalingsformskode:		Sidste kontoudtogsnr.:	0
Rykkerbetingelseskode:	DANMARK	Ingen betalingstolerance:	<input type="checkbox"/>
		Foretrukken bankkonto:	