

Hvordan krediterer jeg en salgsfaktura?

Sådan krediterer du en salgsfaktura i C5/NAV

Gældende fra version C5 2014/2015 eller NAV 2013/2015.

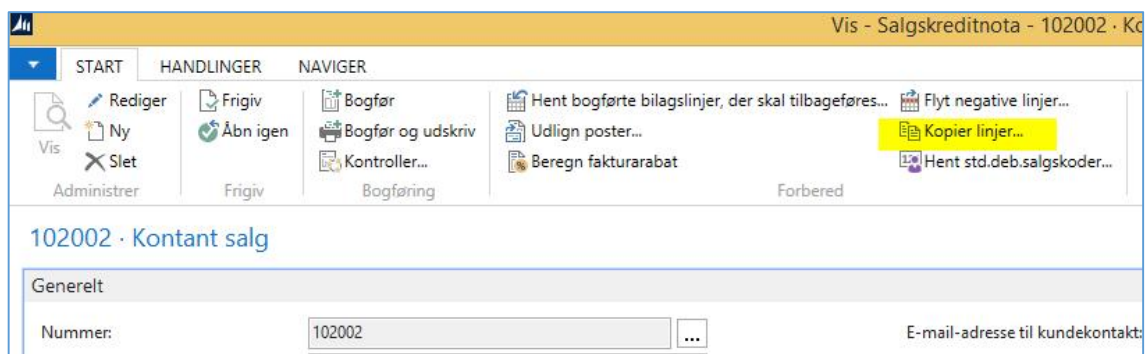
Hvis du har oprettet og bogført en salgsfaktura, men ønsker at tilbageføre fakturaen igen, så kan du gøre det ved at kreditere salgsfakturaen.

Opret salgskreditnotat

Du skal først oprette en ny salgskreditnota for at udstede en kreditnota på en bogført salgsfaktura.

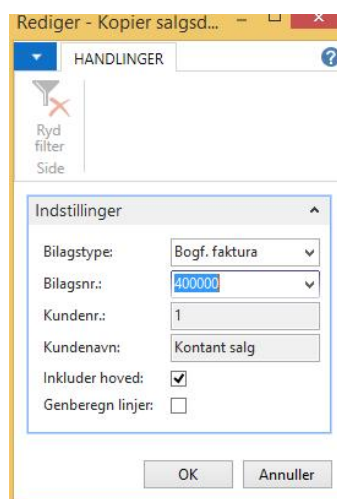
Start med at vælge den debitor, som kreditnotaen skal udstedes til.

I båndet vælger du funktionen *Kopier Linjer*:



Herefter vælger du valgmuligheden *Bogført faktura* ud for Bilagstype og skriver *fakturanummeret* ud for Bilagsnummer.

Sæt flueben i rubrikken ud for *Inkluder hoved*, så du kopiere alle fakturaoplysninger fra den oprindelige salgsfaktura.



Kreditnotaen er nu oprettet.

Hvordan krediterer jeg en salgsfaktura?

Lav en kreditering af salgsfaktura

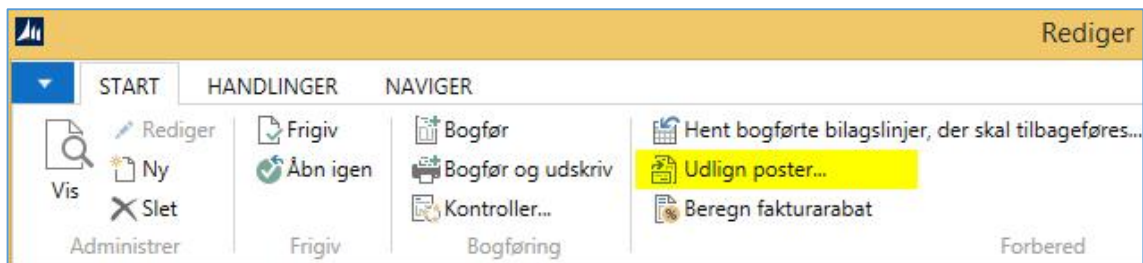
Du kan nu lave en kreditering af salgsfakturaen. Du kan vælge enten at kreditere hele fakturaen eller kun enkelte linjer:

1. Krediter hele salgsfakturaen
2. Krediter enkelte linjer i salgsfakturaen

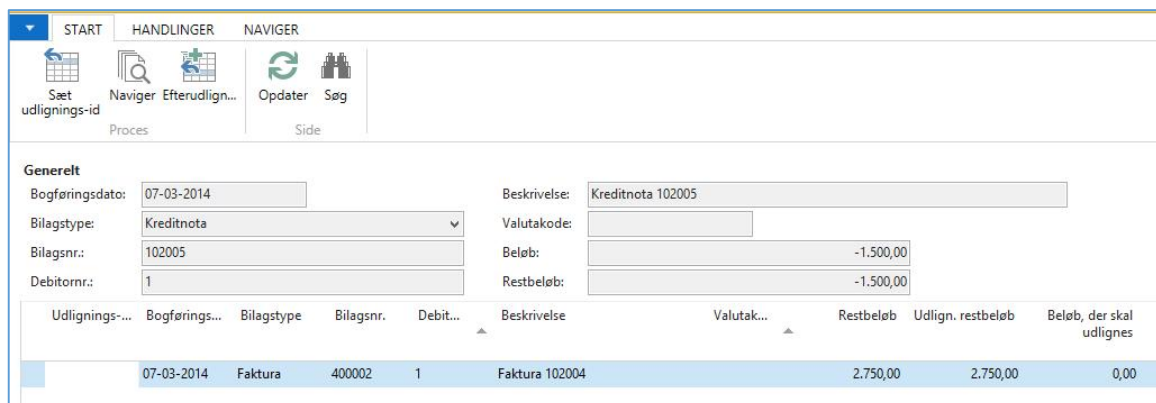
1. Sådan krediterer du *hele* salgsfakturaen

Hvis du vil kreditere hele salgsfakturaen, kan du udligne posterne mellem salgsfaktura og salgskreditnota på følgende måde:

Vælg funktionen *Udlign poster* i båndet:



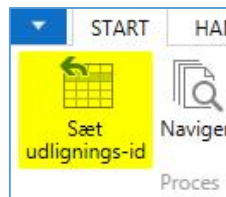
Du får nu vist et nyt skærbillede, hvor du på linjen markerer den faktura, som kreditnotaen skal udlignes mod:



Hvordan krediterer jeg en salgsfaktura?

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

Når linjen for fakturaen er markeret, vælger du funktionen *Sæt udlignings-id* i båndet:

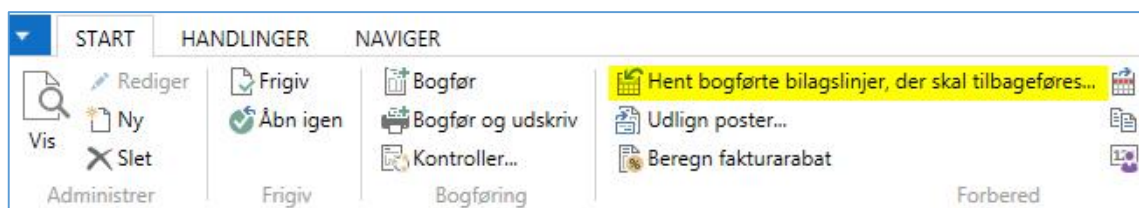


Nu er kreditnotaen markeret til at udligne med den markerede faktura. Du kan nu lukke skærbilledet.

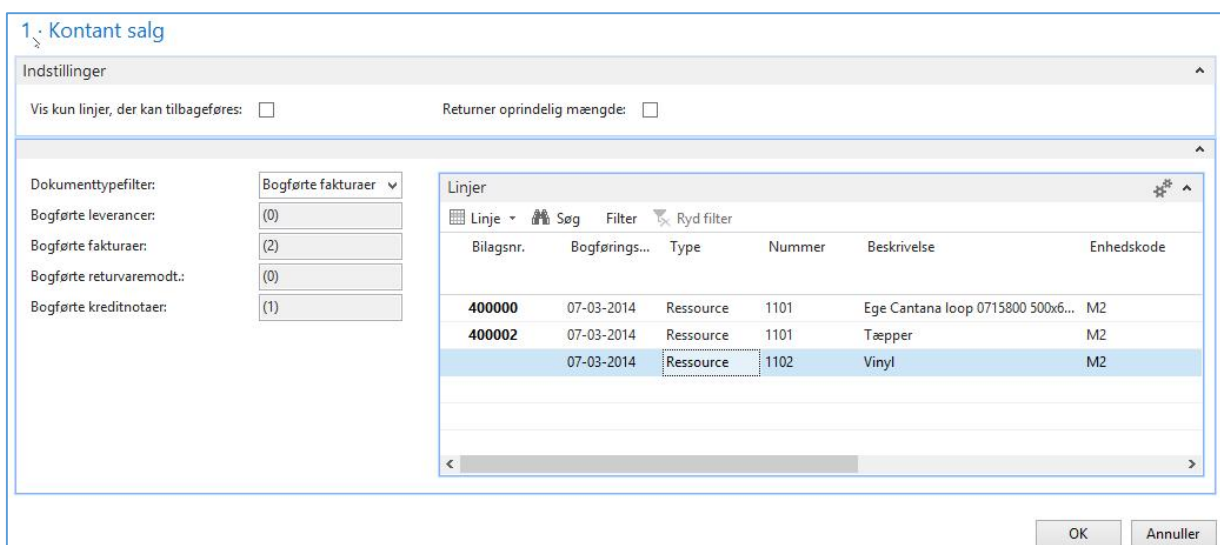
Herefter bogfører og udskriver du kreditnotaen.

2. Sådan krediterer du enkelte linjer i salgsfakturaen

Hvis du kun skal kreditere enkelte linjer i salgsfakturaen, vælger du funktionen *Hent bogførte bilagslinjer, der skal tilbageføres* i båndet:



I feltet *dokumenttypefilter* vælger du valgmuligheden *Bogførte fakturaer*. Herefter markerer du de linjer, der skal krediteres:



Når de ønskede linjer er valgt, trykker du *OK*, hvorefter de ønskede kreditlinjer bliver oprettet. Nu er kreditnotaen markeret til at udligne med de markerede linjer i fakturaen. Du kan nu lukke skærbilledet.

Herefter kan du bogføre og udskrive kreditnotaen.