

Hvordan laver jeg en købskreditnota?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV 2018

Denne vejledning beskriver, hvordan du laver en købskreditnota i Microsoft Dynamics NAV.

Vejledningen er baseret på version 2018, men vil også kunne anvendes til andre versioner.

Sådan laver du en købskreditnota

For at lave en købskreditnota i NAV opretter du en købsreturvareordre via linket:

Købsreturvareordre<Afdelinger/Indkøb/Ordrebehandling>

Alternativt vælges stien:

Afdelinger/Indkøb/Ordrebehandling/Købsreturvareordre

I oversigten vælges der ny i båndet:



Herefter åbnes en ny tom købsreturvareordre:

1002 · Fredborg Lamper A/S

Generelt

Kreditornr.: 10000
Kreditornavn: Fredborg Lampe...
Leverandør
Adresse: Nyborgvej 566
Adresse 2:
Postnr.: 1152
By: København K
Kontakt: E000129
Kontakt: Fr. Birgitte Kristi...
Bilagsdato: 25-01-2019

Bogføringsdato: 25-01-2019
Antal arkiverede vers.: 0
Ordredato: 25-01-2019
Leverandørautorisations...
Kreditors kr.notanr.: 8753
Indkøberkode: FF
Kampagnenr.:
Ansvarscenter: KØBENHAVN
Tildelt bruger-id:
Status: Åben

Linjer

Type	Nummer	Beskrivelse	Returårsags...	Lokations...
Vare	1000	Cykel	DEFEKT	BLÅ

Fakturadetaljer

Forventet modt.dato:
Priser inkl. moms:

I alt ekskl. moms (DKK): 350,60
Moms i alt (DKK): 87,65
I alt inkl. moms (DKK): 438,25

Kreditorstatistik

Leverandørnr.: 10000
Saldo (RV): 997.560,81
Udestående ordrer (RV): 9.667,50
Modt. beløb ufakt. (RV): 0,00
Udestående fakturaer (RV): 0,00
I alt (RV): 1.007.228,31
Forfaldne beløb (RV) pr. 25-01-19: 721.708,68
Faktureret forudbetalingsbeløb (RV): 0,00

Leverandøroversigt

Leverandørnr.: 10000
Rekvistion: 0
Rammeordrer: 0
Ordre: 1
Fakturaer: 0
Returvareordrer: 1
Kreditnotaer: 0
Bogf. returvarerevaner: 0
Bogf. modtagelse: 3
Bogf. fakturaer: 3
Bogf. kreditnotaer: 0
Indgående bilag: 0

Købslinjedetaljer

Nummer: 1000
Disponering: -1
Købspriser: 0
Købslinjerabatter: 0

Noter

Klik her for at oprette en ny note.

OK

Hvordan laver jeg en købskreditnota?

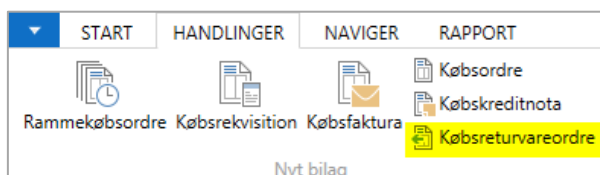
Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV 2018

For at finde den kreditor som kreditnotaen skal oprettes til, klikkes i feltet Kreditor nr. – nu tildeles kreditnotaen næste nummer i den nummerserie som er tilknyttet købsreturvareordrer.

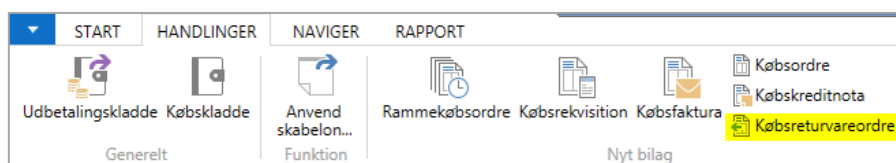
Når kreditoren er valgt hentes stamoplysningerne fra kreditor kortet. Men det er muligt at ændre/tilføje stamoplysninger på den aktuelle ordre, disse vil så kun gælde for den aktuelle ordre. Når der tages linjer ind, skal der ikke tages minus foran beløbet, NAV har bestemt at det er en kreditnota, så derfor kun beløbet.

Derudover er det muligt fra et kreditor kort eller kreditor oversigten, at oprette en ny købsreturvareordre til den aktuelle kreditor.

Fra kreditor oversigten kan en ny købsreturvareordre oprettes ved at vælge Købsreturvareordre på fanen Handlinger/Nye købsdokumenter i båndet:



Eller fra kreditor kortet hvor du står på selve kreditoren, under fanen Handlinger/Nyt bilag i båndet:



Uanset hvorfra købsreturvareordren oprettes er resultatet det samme – en ny tom købsreturvareordre, eneste forskel er, at hvis den oprettes fra kreditor oversigten eller kreditor kortet er kreditor oplysninger på ordren straks den oprettes.

Det vil sige der oprettes en ny købsreturvareordre, som umiddelbart er tom, men når der klikkes i f.eks. leverandør nr. feltet opdateres købsreturvareordren med kreditor oplysninger.

En købsreturvareordre er i princippet en kreditnota – vare flowet er ud fra lageret i stedet for ind på lageret.

I det følgende skrives købskreditnota i stedet for købsreturvareordre.

På fanen linjer er der mulighed for at oprette forskellige typer ordrelinjer:

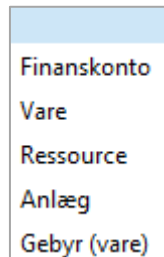
Type	Nummer	Beskrivelse	Returårsagskode	Lokationskode	Placeringskode	Antal	Enhedskode	Købspris Ekskl. moms	Linjebeløb Ekskl. moms	Til afsendelse retur	Antal sendt retur	Faktureret (antal)	Faktureret (antal)	Linjerabatpct.	Linjerabatbeløb
------	--------	-------------	-----------------	---------------	----------------	-------	------------	----------------------	------------------------	----------------------	-------------------	--------------------	--------------------	----------------	-----------------

Hvordan laver jeg en købskreditnota?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV 2018

Her beskrives kun de mest basale felter/muligheder vedr. ordrelinjer.

Type:



Blank linje: Giver mulighed for at oprette en tekstlinje, som udskrives på div. udskrifter – Tekst linjer vil ikke blive overført til Elektroniske fakturaer (EAN Fakturaer).

Vare: Her er det muligt at vælge varer oprettet i varekartoteket.

Ressourcer: Her er det muligt at vælge ressourcer oprettet i Ressourcekartoteket.

Anlæg: Anlæg oprettet i anlægskartoteket kan sælges via en købskreditnota.

Gebyr(Vare): Her er det muligt at fakturere forskellige former for varegebyr – se vejledning Hvordan bogføres varegebyrer.

Nummer: Afhængigt af valget i felt type vises de muligheder, der er for indsættelse af poster. Ved typen blank indsættes ikke nogen værdi i feltet nummer.

Beskrivelse: Når der vælges en post i feltet nummer, hentes postens beskrivelse automatisk til ordren. Beskrivelsen kan overskrives, og den nye tekst vil kun blive brugt på den pågældende ordre.

Antal: Angiv antal for linjen.

Returårsagskode: Her er det muligt at angive en årsag til udstedelsen af købskreditnotaen.

Lokationskode: Hvis der er valgt linjetype vare angives den lokationskode varen skal trækkes fra, som default vil det være Hovedlageret der anvendes, men det er muligt at sætte op på den enkelte kreditor at der skal anvendes en anden lokation, når der handles med denne.

Placeringskode: Her angives den placeringskode varen placeres på. Som default vil det være den placeringskode, som er oprettet på varen som standard placering, som foreslås. Der kan håndteres en placeringskode pr. ordrelinje. Hvis en vare skal placeres på flere placeringer skal der oprettes flere ordrelinjer.

Købspris eks. moms: Den bedste pris fra kreditoren hentes enten fra varekortet, købspriser eller der hentes en linjerabat. Den foreslåede pris kan overskrives på den enkelte ordrelinje, og vil kun gælde for denne linje.

Enhed: Angiver den enhed varen sælges i – Hentes fra feltet købsenhed på varekortet, men det er muligt at ændre det til en anden enhed på ordren, såfremt enheden er oprettet på varen.

Hvordan laver jeg en købskreditnota?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV 2018

Antal til afsendelse retur: Her angives det antal, som aktuelt skal sendes retur. Der kan ikke returneres mere end det antal som er angivet i feltet antal. Hvis der skal returneres mere skal feltet antal først opdateres. Default vil feltet være udfyldt med værdien fra feltet Antal.

Hvis ordren scannes vil feltet antal til afsendelse retur blive opdateret ved bogføring/registrering af leveringen fra scanneren – se vejledning vedr. scannerløsning.

Hvis ordren ikke scannes, men behandles direkte i NAV udfyldes feltet Antal til afsendelse retur med det antal, som aktuelt returneres.

Antal sendt retur: Feltet viser det antal som evt. er sendt retur på købskreditnotaen.

Fakturer (antal): Her kan det antal som skal faktureres angives.

Faktureret antal: Feltet viser evt. faktureret antal, hvis der er delfaktureret.

Linjerabat pct.: Hvis typen vare er valgt, og der kan opnås en linjerabat på den valgte vare vil linjerabatprocenten blive vist i feltet. Værdien kan overskrives, og vil så gælde for den aktuelle linje.

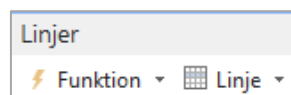
Linjerabat beløb: Her vises det beregnede rabat beløb for linjen. Det er muligt at angive et rabatbeløb manuelt. Ved angivelse af rabatbeløb vil linjerabatprocenten blive genberegnet. Rabatbeløbet og den genberegnete linjerabatprocent vil kun gælde for den aktuelle ordrelinje.

Under ordre linjerne vises total beløbet for de indtastede ordrelinjer:

Fakturaratbeløb:	<input type="text" value="0,00"/>	I alt ekskl. moms (DKK):	<input type="text" value="149,00"/>
Fakturarat i %:	<input type="text" value="0"/>	Moms i alt (DKK):	<input type="text" value="37,25"/>
		I alt inkl. moms (DKK):	<input type="text" value="186,25"/>

Her er det også muligt at angive en fakturarabatprocent – Hvis der angives en fakturarabatprocent, vil denne rabat blive beregnet udover allerede afgivne linjerabatter og/eller specialpriser.

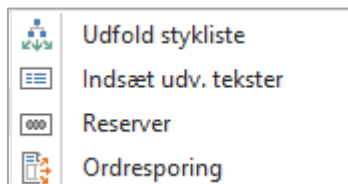
I linjemenuen på ordrelinjerne er der forskellige funktioner, disse vil kort blive gennemgået:



Hvordan laver jeg en købskreditnota?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV 2018

Funktion:



Udfold stykliste: Udfolder den markerede stykliste på ordren.

Indsæt udvid. tekster: Hvis der findes udvidede tekster på varen, og feltet automatisk indsættelse af udvidede tekster ikke er markeret på varen, kan de udvidede tekster indsættes via denne funktion.

Reserver: Mulighed for at reservere bestemte varer til den aktuelle ordrelinje.

Ordresporing: Viser ordresporingsposter for den aktuelle ordrelinje.

Linje:



Varedisponering pr.: Mulighed for at se beholdninger enten pr. lokation eller evt. for en periode.

Dimensioner: Mulighed for at knytte dimensioner til ordrelinjen.

Bemærkninger: Mulighed for at tilknytte bemærkninger til ordrelinjen – Bemærkningerne skrives ikke ud.

Varegebyrtildeling: Ved valg af typen Gebyr (Vare) fordeles gebyret via denne funktion – Hvordan bogføres varegebyrer.

Varesporingslinjer: Hvis der er tale om varer med serienummer/lot nummer styring angives serienummer/lot nummer her. Ved Scanning scannes serienumre ved pluk.

Fakturadetaljer:

Fanen her angiver blandt andet valutakode og forventet modtagelses dato. Der er også mulighed for at angive en transaktionsart, afdelingskode, projektkode m.m. Oplysningerne kan ændres for den aktuelle ordre.

Forsendelse og betaling:

På fanen her er det muligt at angive en alternativ leveringsadresse for den pågældende ordre. Det er muligt at ændre til en anden leveringsadresse og slå det op via feltet kreditoradressekode.

Hvordan laver jeg en købskreditnota?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV 2018

Udenrigshandel:

På fanen udenrigshandel er det muligt at angive transaktionsspecifikation, transportmåde, indførselssted og område

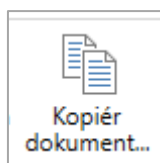
Feltet trekantshandel udfyldes, hvis der er tale om vare som sendes til et EU land, men fakturaen sendes til et andet.

Transaktionsart: Transaktionsart skal angives ved eksport/import. Feltet udfyldes ikke automatisk.

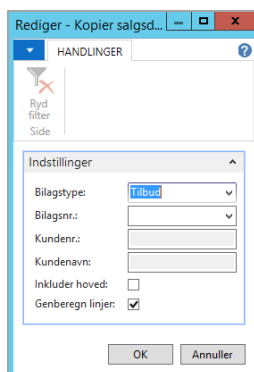
Kopier linjer:

Hvis der skal oprettes en købskreditnota, som er magen til og skal udligne en tidligere bogført købsfaktura er der en funktion til kopiering af linjer.

På fanen Handlinger/Funktion vælges Kopier dokument:



I næste skærbillede vælges den bilagstype og det bilagsnummer, som skal kopieres:



Ved at vælge inkluder hoved vil der blive oprettet en ny købskreditnota med de samme indstillinger, som den oprindelige købsordre. Alternativt opdateres oplysningerne på den oprettede købskreditnota med oplysningerne fra debitorkortet.

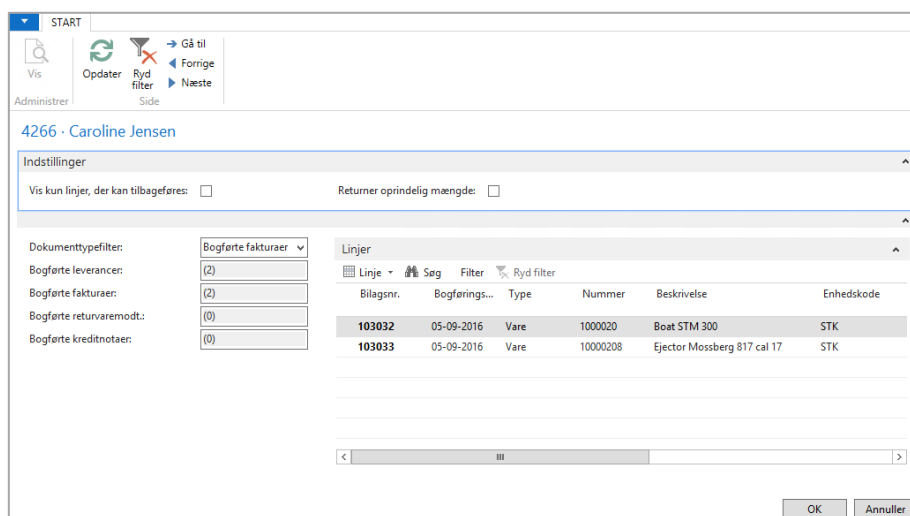
Ved at vælge genbereg linjer hentes opdaterede priser og/eller linjerabatter for de oprettede ordrelinjer. Alternativt oprettes ordrelinjerne med priser og/eller rabatter som de oprindelige linjer.

Alternativt kan der kopieres enkelte linjer fra en eller flere tidligere bogførte købsfakturaer.

Vælg funktionen *Hent bogførte bilagslinjer, der skal tilbageføres* på fanen Start/Forbered i båndet:

Hvordan laver jeg en købskreditnota?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV 2018

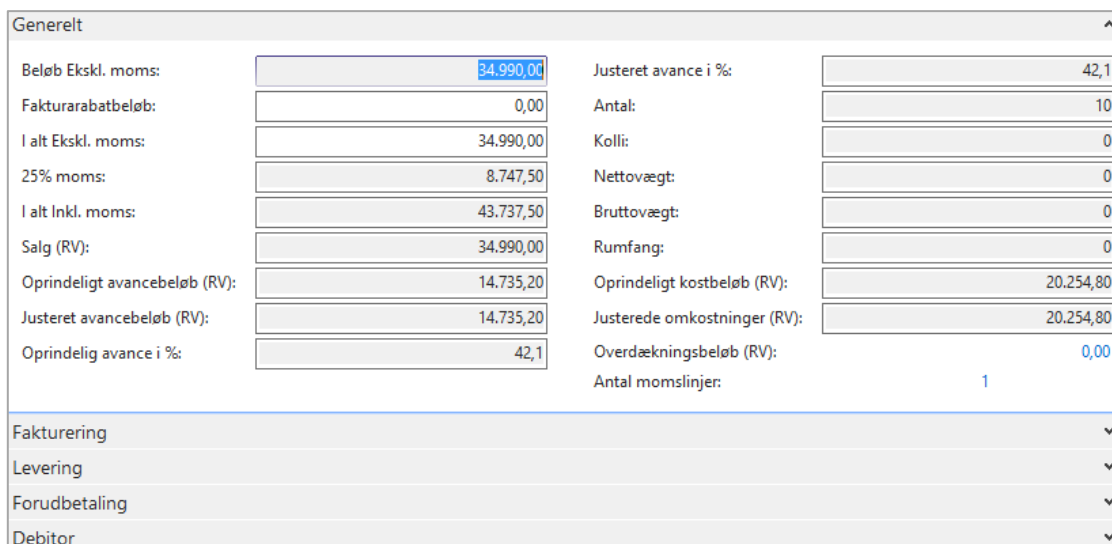
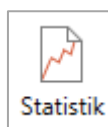


Linje	Bilagsnr.	Bogførings...	Type	Nummer	Beskrivelse	Enhedskode
103032	05-09-2016	Vare	1000020	Boat STM 300	STK	
103033	05-09-2016	Vare	10000208	Ejector Mossberg 817 cal 17	STK	

I feltet *dokumenttypefilter* vælges *Bogførte fakturaer*. Herefter markeres de linjer, der skal krediteres. Når de ønskede linjer er valgt, tastes *OK*, hvorefter de ønskede kreditlinjer bliver oprettet.

Ordrestatistik.

Undervejs i arbejdet med oprettelse af købskreditnotaen eller ved afslutning af købskreditnotaen er det muligt at få et overblik over ordren ved at vælge funktionen Statistik på fanen Start/Returvareordre i båndet på købsreturvareordren:



Beløb Ekskl. moms:	34.990,00	Justeret avance i %:	42,1
Fakturabatbeløb:	0,00	Antal:	10
I alt Ekskl. moms:	34.990,00	Kolli:	0
25% moms:	8.747,50	Nettovægt:	0
I alt Inkl. moms:	43.737,50	Bruttovægt:	0
Salg (RV):	34.990,00	Rumfang:	0
Oprindeligt avancebeløb (RV):	14.735,20	Oprindeligt kostbeløb (RV):	20.254,80
Justeret avancebeløb (RV):	14.735,20	Justerede omkostninger (RV):	20.254,80
Oprindelig avance i %:	42,1	Overdækningsbeløb (RV):	0,00
		Antal momslinjer:	1

De enkelte faner/felter beskrives ikke nærmere, der henvises evt. til hjælpefunktionen i NAV. Når købskreditnotaen er klar frigives ordren, og der kan nu laves ordremodtagelse.

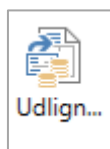
Hvordan laver jeg en købskreditnota?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV 2018

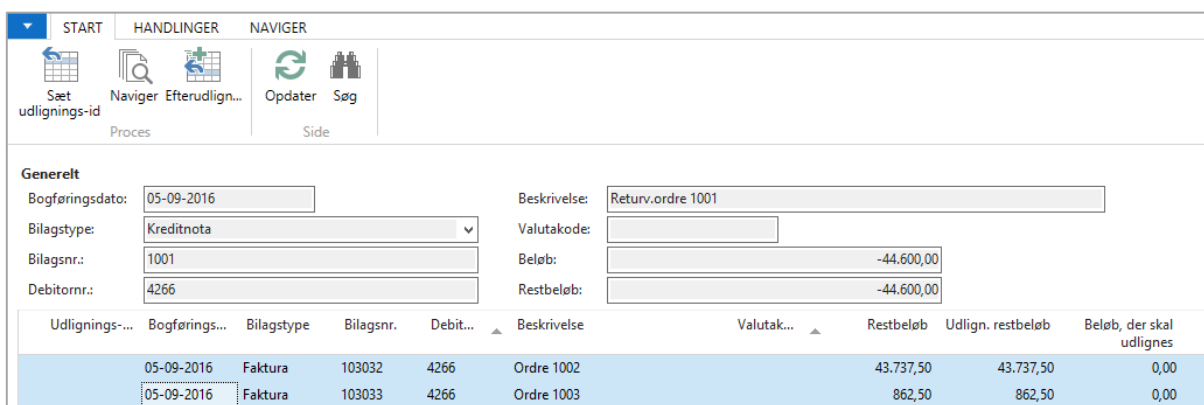
Hvis ordren skal behandles manuelt udfyldes feltet Antal til modtagelse retur med det antal, som modtages på den aktuelle linje.

Inden købskreditnotaen bogføres kan den evt. udlignes med den/de købsfakturaer, der bliver krediteret.

For at udligne købskreditnotaen vælges udlign på fanen Start/Forbered i båndet på købsreturvareordren:

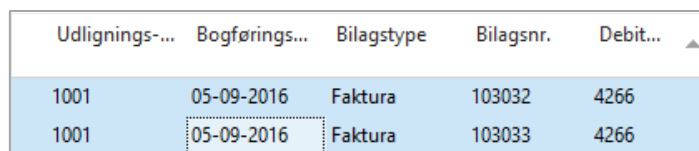


I næste skærbillede markeres den/de fakturaer, som skal udlignes:



Udlignings-...	Bogførings...	Bilagstype	Bilagsnr.	Debit...	Beskrivelse	Valutak...	Restbeløb	Udlijn. restbeløb	Beløb, der skal udlignes
	05-09-2016	Faktura	103032	4266	Ordre 1002		43.737,50	43.737,50	0,00
	05-09-2016	Faktura	103033	4266	Ordre 1003		862,50	862,50	0,00

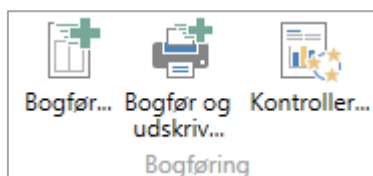
Herefter vælges Sæt udlignings-id i båndet – nu markeres feltet udlignings-id på fakturalinjerne:



Udlignings-...	Bogførings...	Bilagstype	Bilagsnr.	Debit...
1001	05-09-2016	Faktura	103032	4266
1001	05-09-2016	Faktura	103033	4266

Vælg ok for at lukke skærbilledet.

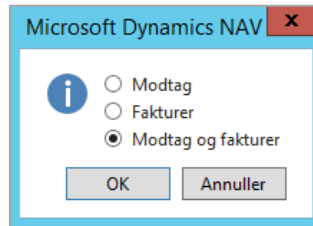
For at fakturere købskreditnotaen vælges bogfør eller bogfør og udskriv på fanen Start/Bogføring i båndet:



Hvordan laver jeg en købskreditnota?

Brugervejledning, Microsoft Dynamics NAV 2018

Her vælges modtag og fakturer:



Købskreditnotaen er herefter modtaget og faktureret i samme arbejdsgang.