



# Kreditor modul

## Kreditor-modul

### Økonomi – Kreditor

Meningen med kreditor modulet er, at man kan registrere sine fakturaer fra leverandører i kreditor modulet, når man modtager dem. Når de så skal betales, er de allerede registreret, og skal blot bogføres betalt.

Man kan til hver en tid, trække en kreditor saldoliste ud, og se hvor mange skyldige omkostninger man har. Man kan også bruge kreditor modulet til at søge, hvornår man eks. sidst har købt en airrotor eller lign. Teknikudgifter kan også splittes op pr. beh. og dermed ses i assistentregnskabet.

### Opsætning til kreditor modul

Der skal være oprettet en samlekonto for "Kreditorer".

### Økonomi – regnskab – kontoplan

Hvis den ikke allerede findes, skal den oprettes i sektionen **Kortfristet gæld** i balancens passiver.

For at oprette en konto skal der være flueben i "Rediger kontoplan". Herefter virker højreklik menuen.



Kontoplan

Regnskab: Tandlægehuset  Rediger kontoplan

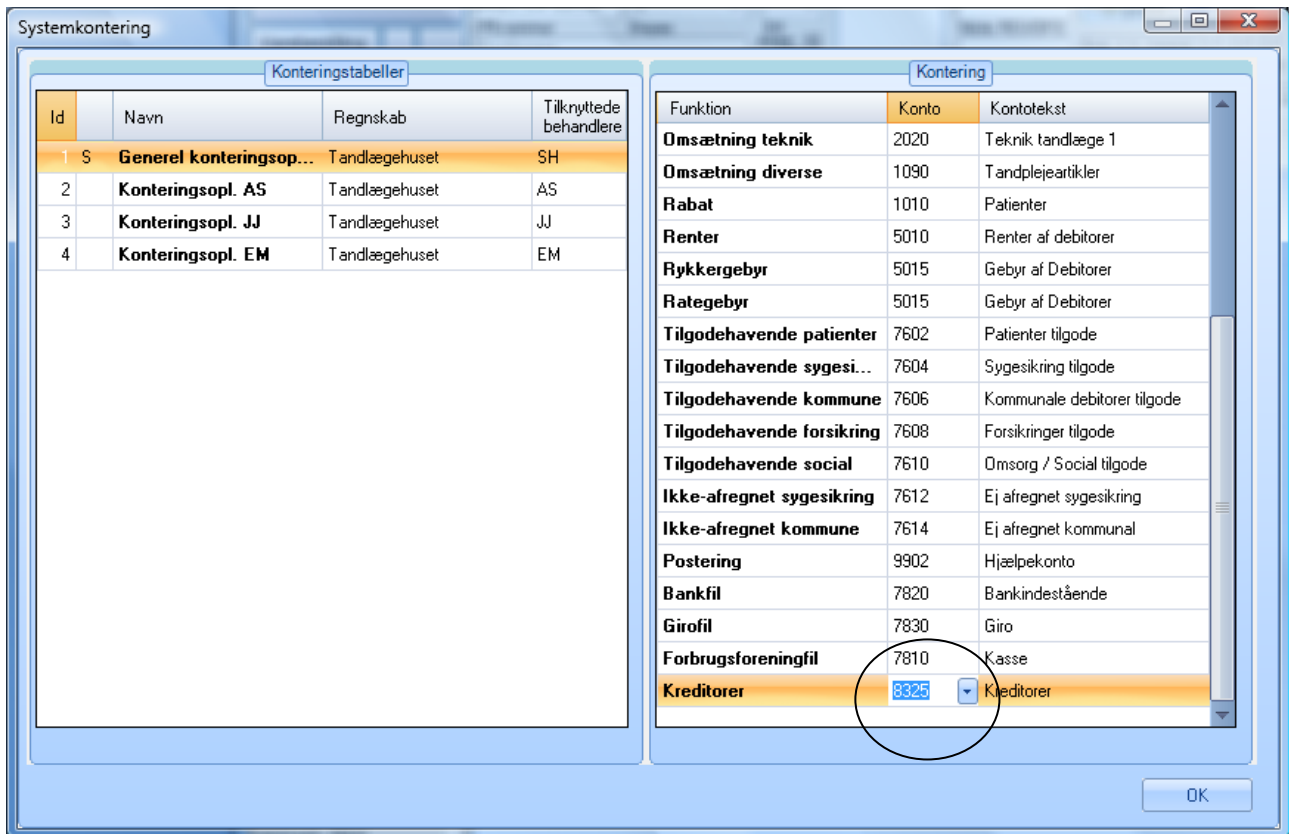
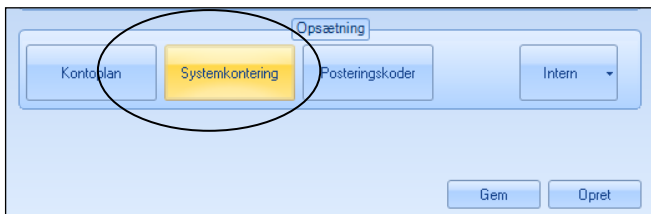
Konto	Tekst	Type	Sum fra	Sum til	Printkode	Låst
<b>8300</b>	<b>KORTFRISTET GÆLD</b>	<b>O</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>Nei</b>
8310	Kassekredit	S	0	0	1	Nei
<b>8325</b>	<b>Kreditorer</b>	<b>S</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>Nei</b>
8330	Skyldige omkostninger	S	0	0	1	Nei
8360	Periodeafgrænsningsposter	S	0	0	1	Nei
8510	Skyldige lønninger	S	0	0	1	Nei
8515	Skyldige feriepenge	S	0	0	1	Nei
8520	Skyldig A-skat	S	0	0	1	Nei
8521	Skyldig AM-bidrag	S	0	0	1	Nei
8522	Skyldig AM-bidrag arbejdsgiver	S	0	0	1	Nei
8525	Skyldig ATP	S	0	0	1	Nei
8530	Skyldig AMP-pension	S	0	0	1	Nei
8570	Beregnete feriepenge funktionære	S	0	0	1	Nei
8580	Skyldig lønsumsafgift	S	0	0	1	Nei
8990	Kortfristet gæld i alt	SUM	8300	8990	1	Nei
8998	Gæld i alt	SUM	8000	8998	2	Nei

OK

Samlekonti og bilagsnummerserie for kreditorer, skal opsættes i Økonomi-regnskab



## Økonomi – Regnskab - Systemkontering



Hvis det samme kontonummer skal bruges for alle behandlere, er det nok at skrive det i den øverste konteringstabel.

Ellers skal det skrives i hver konteringstabel.



## Bilagsnummerserie

Indtast bilagsnummer. Hvis der står 0, ville den tage finansbilagsnummer.

Skal den blot starte forfra, så skriv 1, men bemærk at nummerserien ikke må kulminere med de andre bilagsnumre/regningsnumre. Skriv evt. et højere tal.

Regnskab: Tandlægehuset  Primært regnskab

**Detaljer**

Startdato: 01-01-2009 Tab og vind: 9901  
Slutdato: 31-12-2009 Journal: 40038  
Sidste årsafslutning: 31-12-2008 Konteringstabel: Generel konteringsopl. +  
Rategebyr: 0

**Bilagsnumre**

Regning: 10101 Finans interval: 26 Næste: 32  
Kreditnota: 0  Begynd forfra hvert år  
Rate: 8 Debitor: 0  
Rykker: 0 Kreditor: 1  
Bilagscheck: Indeværende år Bankfil: 0

**Opsætning**

Kontoplan Systemkontering Posteringskoder Intern

Gem Opret



## Økonomi – Kreditor

Her kan alle kreditorerne oprettes.

Fakturaer, kreditnotaer og betalinger kan registreres her. De kan også registreres fra posteringsarket ved at bruge **Type K** for Kreditorpostering.

I vejledningen her, registrerer vi fakturaer i kreditor modulet og betalinger i posteringsarket.

### Opret kreditorer

The screenshot shows the 'Kreditor' module interface. On the left, there is a search bar labeled 'Søg kreditor:' with a dropdown menu showing 'al dente'. Below the search bar is a list of search results with columns for 'Navn' and 'al dente'. The main form area is titled 'Stamoplysninger' and contains various input fields: 'Navn: al dente', 'Adresse: Nydamsvej', 'Postnr: 8362', 'By: Høring', 'Land:', 'Telefon:', 'Udgiftskonto: 4687', 'Betalingskonto: 8310', 'Bet. betingelser: Lb.måned + 30 dage', 'Fax:', 'Email:', 'Hjemmeside:', 'Kontaktperson:', 'Bank:', and 'Notat:'. There are buttons for 'Åbne poster', 'Konto', 'Registrer faktura', and 'Registrer kreditnota'. At the bottom, there is a 'Saldo: 5.500,00 kr' and buttons for 'Gem', 'Opret', and 'Slet'. The 'Opret' button is circled in red.

I venstre side, ses listen over oprettede kreditorer.

For at oprette en ny, tryk på "Opret".

Udfyld felterne.



### Udgiftskonto:

Feltet kan udfyldes, hvis omkostningen altid skal bogføres på samme konto. Eks al dente, bliver bogført på kontoen for EDB, hvor Nordenta måske skal splittes op, om det er udstyr eller forbrug.

Udfyld kun feltet, hvis det altid er samme konto der skal bogføres på.

### Betalingskonto:

Hvilken konto bliver fakturaen betalt fra. Eks. Kassekredit, Bank, Giro eller lign.

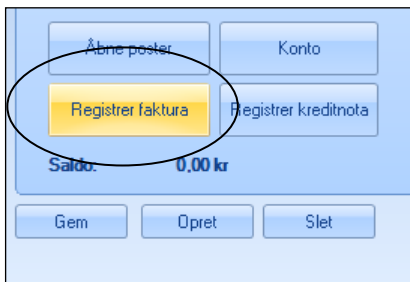
### Bet. Betingelser:

Vælg fra listen. Findes den ikke, kan den oprettes i **Stamdata – Klinik – Betaling**.

The screenshot shows a software interface for setting payment conditions. The window title is "Betaling". On the left, there are input fields for "Betalingkode" (007), "Lb.måned + 10 dage", and "Tekst". Below these are dropdown menus for "0 (lb.måned)" and "10". On the right, there is a list of conditions with buttons "Gem" and "Ny". The list contains the following items:

001	Netto + 14 dage
002	Netto + 30 dage
003	Netto kontant
004	Lb.måned + 14 dage
005	Lb.måned + 30 dage
006	Lb. måned
007	Lb.måned + 10 dage

## Registrer faktura



Klik på "Registrer faktura"

Udfyld følgende felter:

### Kreditor

Her vælges på listen over alle oprettede kreditorer.

### Fakturanr.

Skriv det nummer der står på fakturaen

### Fakturadato

Skriv den dato der står på fakturaen

### Forfaldsdato

Systemet udregner automatisk forfaldsdato i henhold til betalingsbetingelser

### Tdl.

Udfyldes kun hvis det skal specificeres ud på den enkelte behandler. Eks. Teknik.

A screenshot of a dialog box titled 'Kreditor - registrer købsfaktura'. It contains the following fields and controls:

- Kreditor:** A dropdown menu showing 'Al dente' with a downward arrow. Below it, the address 'Nydamsvej 8, 8362 Hørning' is displayed.
- Fakturanr.:** A text input field containing '1234'.
- Fakturadato:** A text input field containing '30-11-2009'.
- Forfaldsdato:** A text input field containing '10-12-2009'.
- Table:** A table with columns 'Tdl', 'Konto', 'Tekst', and 'Beløb'.

Tdl	Konto	Tekst	Beløb
	4687	Hotline, EDB	5.545,75
			0,00
- Tilføj moms:** A checkbox (unchecked) followed by a text input field containing '0,00'.
- Samlet faktura kr.:** A text input field containing '5.545,75'.
- Buttons:** 'OK' and 'Annuller' buttons at the bottom right.



### Konto

Driftskonto, som omkostningen skal bogføres på.

### Tekst

Denne tekst kan man søge på, så skriv en sigende tekst. *Søgning fra økonomi- opslag/udskrifter/søg tekst-beløb.*

### Beløb

Skriv det pågældende beløb.

Bemærk, der kan være flere linier, og fakturaen kan bogføres på flere konti, hvis det skal specificeres ud.

### Tryk OK

### Betaling af faktura

Systemet kan ikke automatisk betale regningen. Dette gøres eks. I netbank.

Når fakturaen er betalt, skal dette registreres i al dente.



## Økonomi – posteringsark

Vælg type K for Kreditorpostering

K	08-12-2009
Art	Tekst
F	Finanspostering
D	Debitorpostering
K	Kreditorpostering

Udfyld Dato, evt. TDL.

I Kode vælges BET for betaling. Tryk ENTER og Åbne poster for kreditor popper automatisk op.

Vælg den pågældende Kreditor og faktura og sæt flueben i Betal.

Dato	Faktura	Kreditnota	Beløb	Forfald	Betalt	Betaling	Betal
30-11-2009	1234		5.545,75	10-12-2009	0,00	5.545,75	<input checked="" type="checkbox"/>

Fakturaen er nu registreret som betalt.

K	08-12-2009	38	BET	Betaling faktura 1234	1234	Al dente	8310	5.545,75	B
---	------------	----	-----	-----------------------	------	----------	------	----------	---