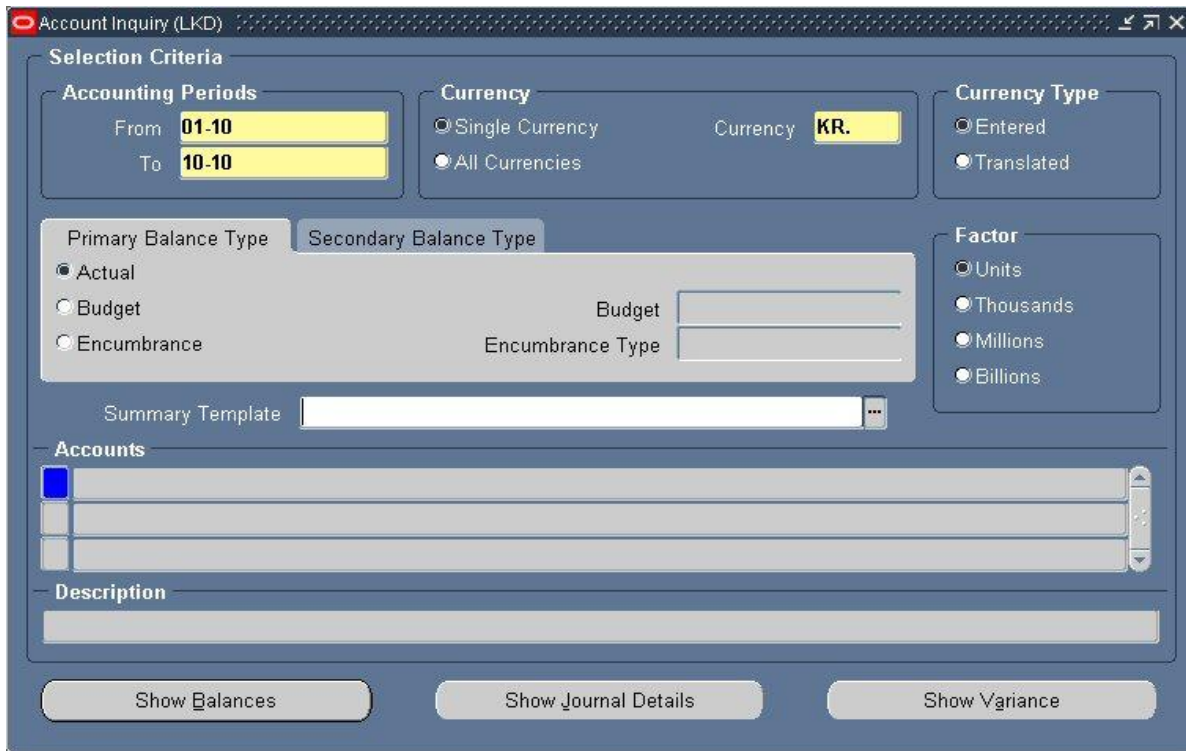


Fyrirspurningar uppá kontu

Brúkarin hefur möguleika at fyrirspyrja uppá ávísar kontusamansetingar fyri ávíst stovnsnr. Har sum töl eru flutt frá FSL-Debitor og FSL-Kreditor er gjørligt at fara frá FSL-Høvuðsbók víðari til forskipanina fyri at kanna upphæddirnar nærri og hvør debitorurin ella kreditorurin er.

FYRISPYRJING UPPÁ KONTU

- Í vindeyganum **Navigator** velur tú **Fyrirspurningar => Kontu**



Mynd: "Account Inquiry"

Viðmerking til einstøku teigarnar:

Accounting Periods: Innset bókingartíðarskeið, ið fyrirspurningurin skal umfata. Tá ein kemur inn í vindeygað, stendur tað tíðarskeið longst úti í framtíðini, sum er opið í skipanini. Valt kann verða at fyrirspyrja uppá ein ávísan mánaða ella fleiri mánaðar.

Currency: Vanliga er teigurin "Single Currency" markaður og "Currency" sett til "KR.". Allar bókingar verða tá leitaðar fram, eisini tær, sum eru skrásettar í fremmandum gjaldoyra, men her umroknaðar til DKK.

Currency Type: Teigurin "Entered" skal vera markaður.

Primary Balance Type: Skiljiblaðið "Primary Balance Type" skal vera aktivt (virkjað) og teigurin "Actual" markaður.

Factor: Teigurin "Units" skal vera markaður.

Accounts: Avmarking uppá kontur, verður gjørd undir "Accounts". Við at klikkja í ein av teigunum undir "Account", kemur vindyegeað "Kontuskipan Landsins" fram, har möguleiki er at avmarka seg niður á eina ella fleiri kontur.

Mynd: "Find Accounts"

Í vindeygað "Find Accounts" tøppa vit kontuna, ið skal kannast, inn. Spurt kann verða uppá fleiri kontur við at seta lægra kontustreingin í teigarnar "Low" og hægra kontustreingin í teigarnar "High". Tær inntøppaðu konturnar + allar millumliggjandi kontur verða tá leitaðar fram. Skal ein harafturímóti bert kanna eina ávísa kontu, verður sami kontustrongur settur bæði í teigarnar "Low" og "High".

FYRISPYRJING UPPÁ EINA KONTUSAMANSETING

Í vindeygað "Find Accounts" tøppa vit tað inn, ið skal leitast fram. Tá spurt skal verða uppá eina ávísa kontu verður sami kontustrongur settur bæði í teigarnar "Low" og "High"; sí dømið niðanfryi.

Mynd: "Find Accounts"

- Innset **stovnsnummarið** í teigin "**Stovnsnummar**". (Sama stovnsnr. verður sett bæði í teigin "Low" og í teigin "High").
- Trýst á "**Tab**" fryi at koma til teigin "**Standard/Roknskaparkonta**". Trýst kann verða á [F9] í teigunum fryi at fáa fram yvirlitið yvir valmøguleikarnar fryi teigin.
- Innset **restina av kontustreinginum**.

Í tann partin av kontustreinginum, sum stovnurin ikki brúkar, frá verkætlan til 11. tátt, verða null sett í teigarnar; 11. táttur kann tó vera tómur.

- Trýst á [Enter] ella á knøttin "OK".

Hevur ein ikki valt rætta kontustreingin, ella ein onnur konta skal veljast, kann verða trýst á [F7] fyrri at strika tað ið stendur í teiginum "Account". Markørurin stendur tá í teiginum "Summary Template". Trýst verður nú á knøttin [Tab] ella klikt kann verða í teigin "Account" við músini fyrri at fáa konteringsvindeyggað "Kontuskipan Landsins" fram. Konteringin, sum áður varð vald, stendur framvegis í konteringsvindeyganum. Broytt kann nú verða uppá tað, ið inntøppað varð, ella ein strikar tað inntøppaða við at trýsta á "Clear".

Mynd: "Account Inquiry"

Tú hevur nú tríggar møguleikar at fáa tølini víst uppá:

Show Balances: Vísir samanteljingar fyrri tíðarskeiðini, sum tú hevur valt og samanteljingar fyrri árið higartil.

Show Journal Details: Vísir allar bókingarnar fyrri valdu tíðarskeiðini.

Show Variance: Vísir mun millum ætlanartøl og roknskapartøl. Í høsum føri skal "Budget" verða sett til "ÁRSÆTLAN" í økinum "Primary Balance Type". (Fortreytin er, at ein ætlan er lögð inn fyrri tann kontustreingin, sum spurt verður uppá).

- Trýst á [Enter] ella á knøttin "**Show Balances**".

Detail Balances (LKD) - 103020.1469.0230.0100.0000.0000.0000.00.0000.0000.

Balance Type: **Actual** Currency Type: **Entered**
Factor: **Units**

Period	Currency	PTD	PTD Converted	YTD	YTD Converted
01-10	KR.	0,00		0,00	
02-10	KR.	0,00		0,00	
03-10	KR.	0,00		0,00	
04-10	KR.	1610,00		1610,00	
05-10	KR.	305,00		1915,00	
06-10	KR.	990,00		2905,00	
07-10	KR.	620,00		3525,00	
08-10	KR.	400,00		3925,00	
09-10	KR.	0,00		3925,00	
10-10	KR.	0,00		3925,00	

Journal Details Summary Balances

Mynd: "Detail Balances"

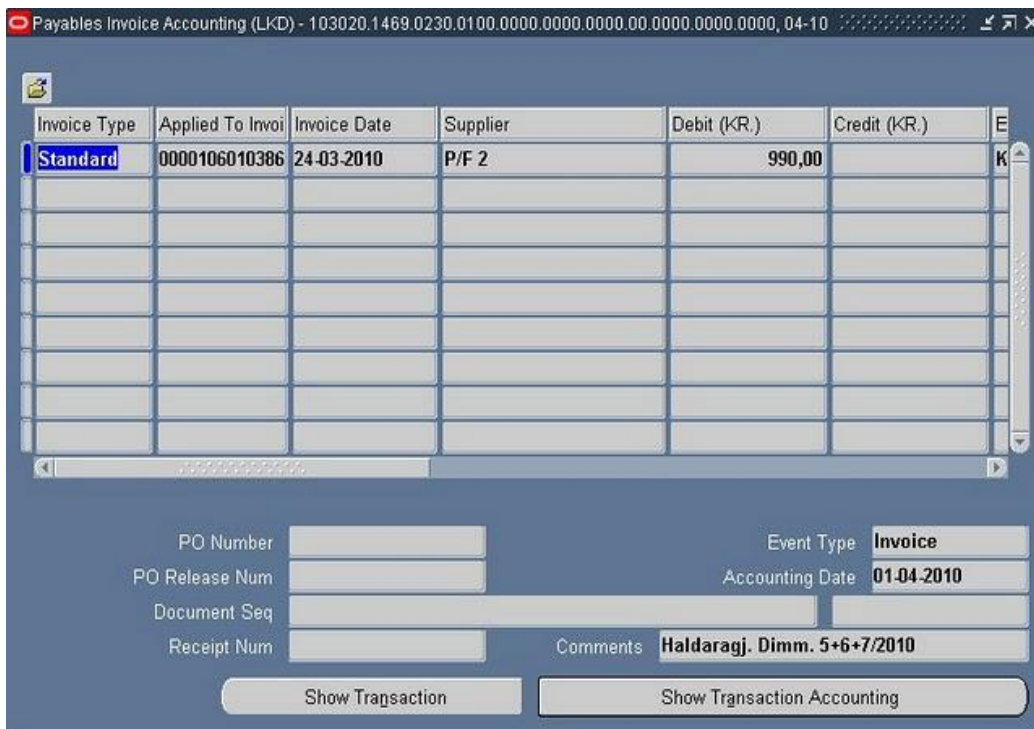
Í hesum yvirlitinum eru seks raðteigar:

1. **Period:** Tíðarskeiðini, ið brúkarin hevur avmarkað seg til.
2. **Currency:** Vísir slag av gjaldoyra.
3. **PTD:** Mánaðarligar røslur á kontuni (PTD – Period to Date).
4. **PTD Converted:** Her eru møgulig gjaldoyru umroknað til danskar krónur.
5. **YTD:** Yvirlit yvir salduna higartil í ár á kontuni (YTD – Year to Date).
6. **YTD Converted:** Her eru møgulig gjaldoyru umroknað til danskar krónur.

Skal t.d. verða hugt nærri eftir bókingum í tíðarskeiði 04-10, verður markørurin fluttur til hetta tíðarskeiðið og síðan verður trýst á "Journal Details" fyri at sýggja einstøku bókingarnar.

Trýstur tú á knøttin "Show Journal Details" í vindeyganum "Accounting Inquiry", kemur tú beinleiðis til einstøku bókingarnar og tú sært øll tíðarskeiðini samstundis.

Vindeygað "Journals" kemur á skíggjan; sí mynd niðanfyrri.

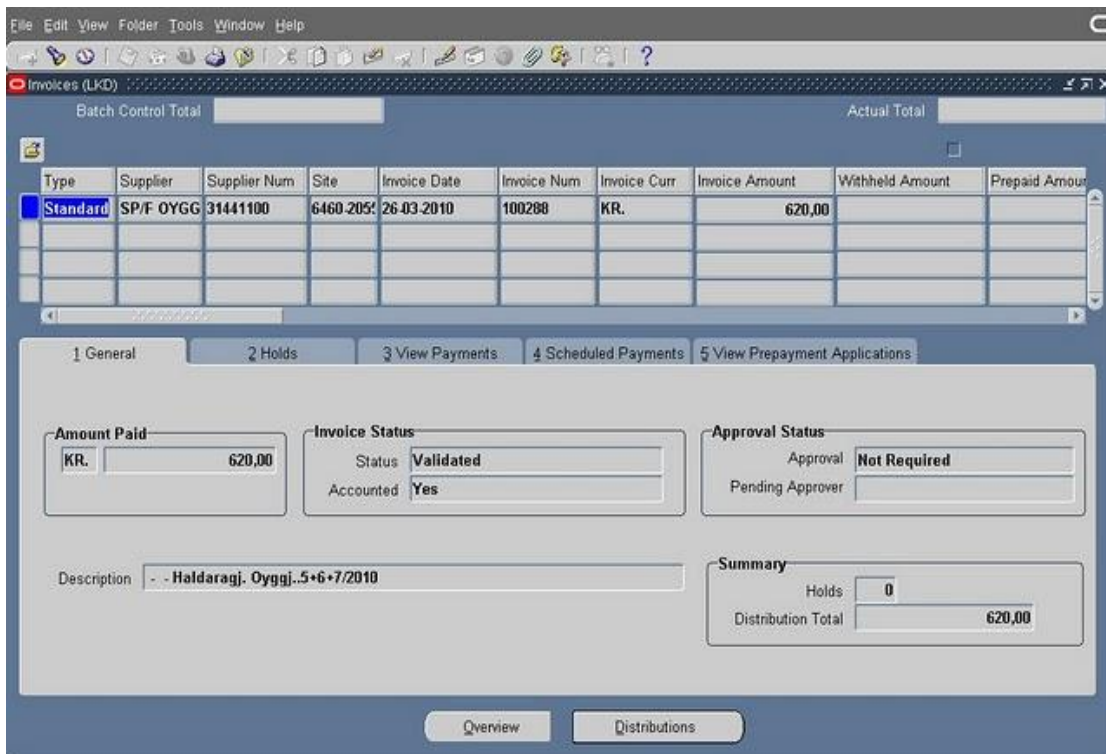


Mynd: "Payables Invoice Accounting"

Í vindeyganum "Payables Invoice Accounting" kann verða valt millum "Show Transaction" og "Show Transaction Accounting".

Show Transaction: Tú kemur til vindeygað "Invoices" í kreditorskipanini.

Show Transaction Accounting: Tú kemur til vindeygað "View Invoice Accounting", sum vísir konteringslinjur í smb. við bókingina í vindeyganum "Payables Invoice Accounting".



Mynd: "Invoices"

Í vindeyganum "Invoices" kann kannað verða eftir:

1. um og hvussu nógv goldið er í teiginum "Amount Paid".
2. um peningurin er afturhildin. Stendur 0 (null) í teiginum "Holds" er einki afturhildið. Um nakað annað stendur, er peningurin afturhildin.
3. hvør orsøkin er, til at peningurin er afturhildin, við at trýsta á skiljiblaðið "Holds".
4. nær peningurin er fluttur til útgjaldsskipanina, við at trýsta á skiljiblaðið "View Payments".
5. hvørja peningastovnskontu goldið er til, við at trýsta á skiljiblaðið "Scheduled Payments".
6. hvussu rokningin er konterað, við at trýsta á knøttin "Distributions".
7. hvat bektnavið og skjalanummarið eru, við at trýsta á knøttin "Overview".
8. innskannaða skjalið kann fáast fram við at trýsta á "klipsið" (Attachments) á amboðslinjuni omanfyri.

Á sama hátt sum víst omanfyri kanna eisini verða borað niður til debtorskipanina.

Fyri at koma aftur til hævudskjalmyndina verður trýst á [F4].

15-11-2010