

Afturvendandi rokningar

Húsaleigur, fastir mánaðarligir studningar o.l., sum verður goldið javnan út ígjøgnum árið, eru afturvendandi gjaldingar.

Skrásetingin verður gjørd í tveimum stigum.

1. Konteringssett: Er talan um eina avtalu, sum eisini var galdandi árið fyri, so finst longu eitt konteringssett í skipanina, sum vit kunnu brúka. Byrjað verður tí við at leita eftir konteringssettinum. Finst konteringssettið ikki, verður eitt nýtt upprættað.
2. Skráset: Her verður kreditorurin valdur, nær og hvussu ofta útgjaldast skal, hvussu stór útgjaldini skulu vera, hvørja peningakontu gjaldast skal til osf.

1. KONTERINGSSETT

- Vel Afturvendandi rokningar => Konteringssett.
- Trýst [F11] (Fyrirspyr)
- Innset navnið á konteringssettinum - Kontustrongurin verður vanliga nýttur sum navn.
 - Dømi um navn: 103020.1441.0100.0100
- Trýst [Ctrl+F11] (Svara fyrirspurning)

Finst konteringssettið, kann verða farið víðari til "2. SKRÁSET". Um konteringssettið ikki finst, verður eitt nýtt upprættað.

Sí dømini um konteringssett niðanfyri.

Dømi 1

Num	%	Project Related	Account	Description	Income Tax Type	Tax Code
1	100		100620.1610.0100.0000.0000.0000.0000			

Skal konteringssettið bert hava eina konteringslinju, skal 100 standa í teiginum "%" (100%).

Dæmi 2

Num	%	Project Related	Account	Description	Income Tax Type	Tax Code
1	80	<input checked="" type="checkbox"/>	114020.1441.0100.0000.0000.0000.0000			
2	20	<input checked="" type="checkbox"/>	114020.7510.0000.0000.0000.0000.0000			

Eru tvær konteringslinjur, har onnur er MVG (25%), skal 80 standa í teiginum út fyri rakstur og 20 í teiginum fyri MVG.

Dæmi 3

Num	%	Project Related	Account	Description	Income Tax Type	Tax Code
1	7,76	<input checked="" type="checkbox"/>	100620.1442.0100.0000.0000.0000.0000			
2	3,93	<input checked="" type="checkbox"/>	100620.1441.0100.0000.0000.0000.0000			
3	2,92	<input checked="" type="checkbox"/>	100620.7510.0000.0000.0000.0000.0000			
4	85,39	<input checked="" type="checkbox"/>	100620.1610.0100.0000.0000.0000.0000			

Tá skrásett er sum í "Dæmi 3", má bektin eftirkannast tá liðugt er, um konteringsupphæddirnar svara til tað, sum stendur á ávísingini. Oyra-munir kunnu koma fyri. Kannað verður eftir við at leita bektina fram undir: Rokningar => Skráset.

Tá konteringssettið er liðugt, verður goymt við at trýsta á [F10] ella á [Ctrl + S].

Trýst á [F4] fyri at koma út á høvuðsvalmyndina.

2. SKRÁSET

Her verður kreditorurinn valdur, nær og hvussu ofta útgjaldast skal, hvussu stór útgjöldini skulu vera, hvørja peningakontu gjaldast skal til osf.

Skrásetingin skal ikki verða goymd fyrr enn fráboðanarteksturin er inntastaður, punkt 14 í myndini niðanfyri. Verður goymt áðrenn, er ikki gjørligt at skriva fráboðanartekst.

Vel Afturvendandi rokningar => Skráset.

Supplier

1. Name P/F FARODANE
Number 31141400
2. Site PRIMÆR
3. Pay Group

Calendar

4. Name Mö. útgj.
5. Number of Periods 11
6. First Jan-01
7. Next Jan-01
8. Periods Remaining 11

Template Definition

9. Number AFTV. 1016 2001
Currency KR.
Hold
GL Date
12. Terms Kontant
13. Pay Alone

10. Description Húsaleiga
Liability Account 009999.0811.0000.0000.0000.0000.0
Payment Method Electronic
11. Expiration Date 31.12.2001
Withholding Tax Group [.H]

Distribution Origin

Set 15.
 PO
Num Line
16. Name 103020.1610-0100
Shipment

Number of Invoices

Create Recurring Invoices...

1. **Name:** Navn á kreditori.
2. **Site:** Trýst [F9] um teigurin er tómur fyri at velja "site".
3. **Pay Groyp:** Teigurin skal vera tómur.
4. **Name:** Trýst [F9] og vel útgjaldsháttin frá yvirlitinum.
5. **Number og Periods:** Innset hvussu ofta skal verða útgjöldið.
6. **First:** Innset nær fyrsta gjaldið skal verða goldið.
7. **Next:** Skipanin innsetir hetta (= First).
8. **Periods Remaining:** Skipanin innsetir hetta.
9. **Number:** Innset "avtalu nr.", t.d.: AFTV. 1016 2001
10. **Description:** Innset tekst ella viðmerking, t.d.: Húsaleiga (kemur ikki við á fráboðanina til kreditor).
11. **Expiration Date:** Innset nær avtalan fer úr gildi, t.d.: 31.12.2001.
12. **Terms:** Trýst á [F9] fyri at velja gjaldstreytir. Skal verða goldið fyrst í mánaðinum verður "Kontant" valt.
13. **Pay Alone:** Set flugubein í teigin (kreditnotur verða tá ikki mótroknaðar í útgjaldinum).
14. **Advistekstur:** Skriva t.d. "Húsaleiga 2001". (Hesin tekstur kemur við á fráboðanina til kreditor).
15. **Set:** Skal vera markaður.
16. **Name:** Trýst á [F9] fyri at velja konteringssett.
17. Trýst á skiljiblaðið "Amounts".

Recurring Invoices (TEST)

Supplier		Calendar	
Name	P/F FARODANE	Name	Mö. útgj.
Number	31141400	Number of Periods	11
Site	PRIMÆR	First	Jan-01
Pay Group		Next	Jan-01
		Periods Remaining	11

7.

Template Definition	Amounts	Remit-To Bank	
1. First Amount	12000,00	Next Amount	24000,00
Change	0 %		
Number of Regular Invoices	9		
2. Special Invoice Amount1	24000,00	3. Period	Jan-01
4. Special Invoice Amount2	6000,00	5. Period	Nov-01
6. Control Total	138000,00		
Released Total	0,00		
Amount Remaining	138000,00		

Number of Invoices Create Recurring Invoices...

- 1. First Amount:** Innset upphædd; tað vanliga gjaldið.
- 2. Special Invoice Amount 1:** Um ein upphædd skal víkja frá tí vanliga gjaldinum, t.d. um gjaldast skal depositum + mánaðarligt gjald, verður upphæddin sett í hendan teigin. Tað er eisini gjørligt, at skriva eina negativa upphædd í teigin. Upphæddin verður síðan mótroknað í fasta gjaldinum.
- 3. Period:** Vel tíðarskeið, nær "Special Invoice Amount 1" skal verða útgoldin.
- 4. Special Invoice Amount 2:** Sama sum punkt 2.
- 5. Period:** Vel tíðarskeið, nær "Special Invoice Amount 2" skal verða útgoldin.
- 6. Control Total:** Samlað upphædd fyri útgjöldini (avstemmingartotalur).
- Trýst á skiljiblaðið "**Remit-To Bank**".

Recurring Invoices (TEST)

Supplier		Calendar	
Name	P/F FARODANE	Name	Mö. útgj.
Number	31141400	Number of Periods	11
Site	PRIMÆR	First	Jan-01
Pay Group		Next	Jan-01
		Periods Remaining	11

2.

Template Definition	Amounts	Remit-To Bank	
Remit-To Bank Account			
1. Name	Elektron-data	Number	2000247
Remit-To Bank		Remit-To Bank Branch	
Name	6460	Name	6460
Number	6460	Number	6460

3. Create Recurring Invoices...

- 1. Name:** Trýst á [F9] fyri at velja bankakontu.
- 2. Number of Invoices:** Innset tal av fakturum (gjøldum). Í døminum verður talið 11.
- 3. Goym við [F10].**
- Trýst á knøttin "**Create Recurring Invoices**".

Invoice Number	GL Date	Amount	Batch Name
AFTV. 1016 2001-Jan-01	01.01.2001	24000,00	
AFTV. 1016 2001-Feb-01	01.02.2001	12000,00	
AFTV. 1016 2001-Mar-01	01.03.2001	12000,00	
AFTV. 1016 2001-Apr-01	01.04.2001	12000,00	

Exchange Rate

Type Date Rate

OK Cancel

1. Innset bektinn í teigarnar **"Batch Name"**. Um t.d. bektinn *Húsaleiga* verður valt, og ein bekt við sama nafni er bókað árið fyrri, koma bókingarnar við í hesa bektina. Tí eigur árstal ella annað frámerki at verða sett afturat navninum, t.d. *Húsaleiga 2001* ella *Húsaleiga 15012001*.
2. Tá bektinn er skrivað í fyrsta teigin, kann tað kopierast í næstu teigarnar við at trysta á [Shift+F5].

Invoice Number	GL Date	Amount	Batch Name
AFTV. 1016 2001-Aug-01	01.08.2001	12000,00	AFTV. 1016 2001
AFTV. 1016 2001-Sep-01	01.09.2001	12000,00	AFTV. 1016 2001
AFTV. 1016 2001-Okt-01	01.10.2001	12000,00	AFTV. 1016 2001
AFTV. 1016 2001-Nov-01	01.11.2001	6000,00	AFTV. 1016 2001

Exchange Rate

Type Date Rate

1. OK Cancel

1. Tryst á "OK".

Skipanin hevur nú gjørt tær afturvendandi rokningarnar. Farið verður aftur til høvuðsvalmyndina við at trysta á [F4].

Bektin verður skrivað út við at velja "Útskriftir" og "Koyr". Um feilir eru í t.d. upphæddum, konteringum ella tíðarskeiðum, kann hetta verða rættað við at leita bektina fram undir "Rokningar" og "Skráset". Her kann bektin eisini verða strikað.

Bektin verður leysgivin eins og vanligar kreditorbektir við at velja "Útskriftir" og "Koyr" í ábyrgdarøkinum "Kreditor 2".