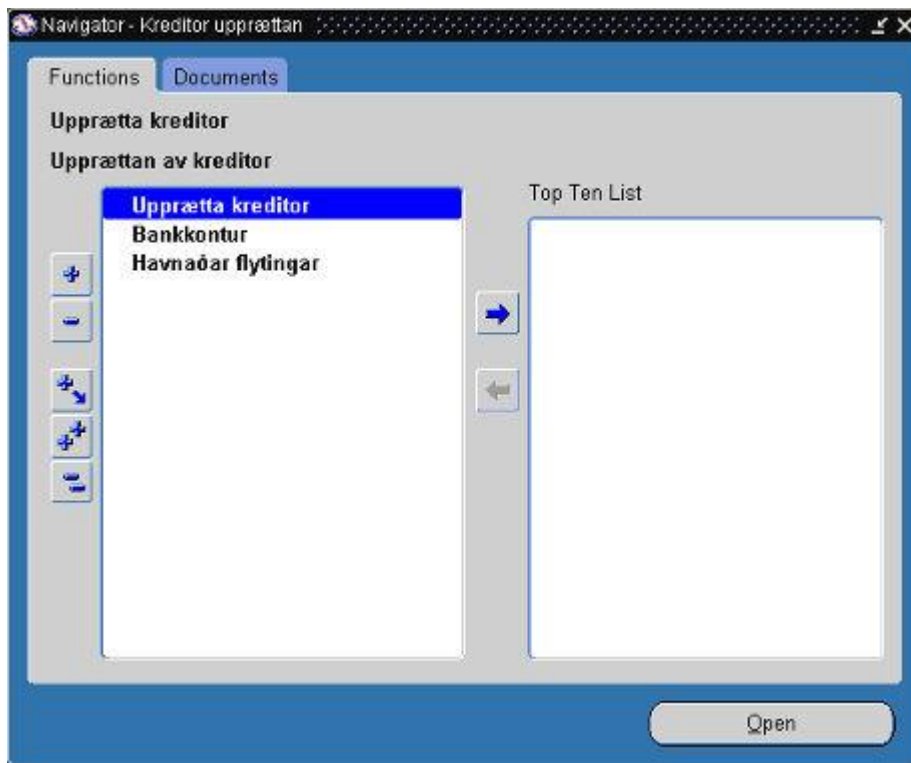


Upprætta kreditorar



Mynd: "Kreditor upprættan"

Upprættan av kreditorum og peningastovnum fer fram í ábyrgdarøkinum "**Upprætta kreditor**".

Áðrenn ein kreditorur verður upprættaður, er best at vita eftir, um hann er upprættaður frammanundan. Tað sama er galdandi viðvíkjandi upprætting av einari kontu.

Fyrst verður hugt eftir, hvussu leitað verður eftir einum kreditori og síðan hvussu eina kontu verður leitað fram.

Tá vit vita hvussu kreditorar og kontur verða leitaðar fram, verður hugt eftir, hvussu hesi verða skrásett; tvs. upprættaði.

At enda verður hugt eftir, hvussu ein fer inn á ein kreditor og broytur hansara kontunummar.

Leita kontunummar fram

- Vel "Bankkontur".

The screenshot shows a software interface for managing banks. It features two main columns: 'Bank' and 'Bank Branch'. The 'Bank' column includes input fields for 'Name' and 'Number', a dropdown menu for 'Institution' (currently showing 'Bank'), and text boxes for 'Description' and 'Inactive On'. The 'Bank Branch' column includes input fields for 'Name', 'Number', and 'Type', and text boxes for 'EDI ID Number', 'EDI Location', and 'EFT Number'. Below these columns is a section for 'Address' with a dropdown menu and input fields for 'Country', 'Address', 'City', 'Province', 'State', 'County', and 'Postal Code'. At the bottom of the form are two buttons: 'Related Banks' and 'Bank Accounts'.

Mynd: "Banks"

Her verður fyrst trýst á **F11**, so skipanin veit, at nú skal fyrispjryjast uppá okkurt.

Um ikki verður trýst á **F11**, men ístaðin skrivað okkurt, ið verður goymt, fæst hetta ikki burtur aftur. Tí skalt tú altíð minnst til at trýsta á **F11**, um tú skalt fyrispjryja uppá okkurt í einari skrásetingarmynd.

This screenshot is identical to the one above, but the 'Name' field in the 'Bank Branch' section is now populated with the number '6460'. All other fields remain empty.

Mynd: "Banks"

Tá liturin á teigunum er vorðin bláur, er skipanin sett til at fyrispjryja.

- Skriva skrásetingarnummarið á peningastovninum (reg.) tú vilt hava fram inn í teigin "**Name**" undir "**Bank Branch**", og trýst síðan á [Ctrl]+F11.

Mynd: "Banks"

Nú er komið inn á skrásetta peningastovnin. Legg merki til, at skrásetingarnummarið stendur í øllum 4 teimum ovastu teiginum. Her skal einki broytast. Tú skalt víðari til har, sum konturnar eru.

- Trýst á knøttin "**Bank Accounts**" við músini ella á [Enter], tí knøtturin er aktiveraður frammanundan.

Tað skal viðmerkjast, at einans tøl verða góðtikin í skrásetingarnr. og kontuni. Bókstavar og onnur tekn eina geva feilmelding, tá flutt verður til Útgjaldsskipanina.

Mynd: "Bank Accounts"

Nú er komið inn í vindeygað við öllum kontunum, sum eru skrásett inni í FSL og hoyra til júst tann einstaka peningastovnin.

Nú skalt tú leita fram eina kontu.

Mynd: "Bank Accounts"

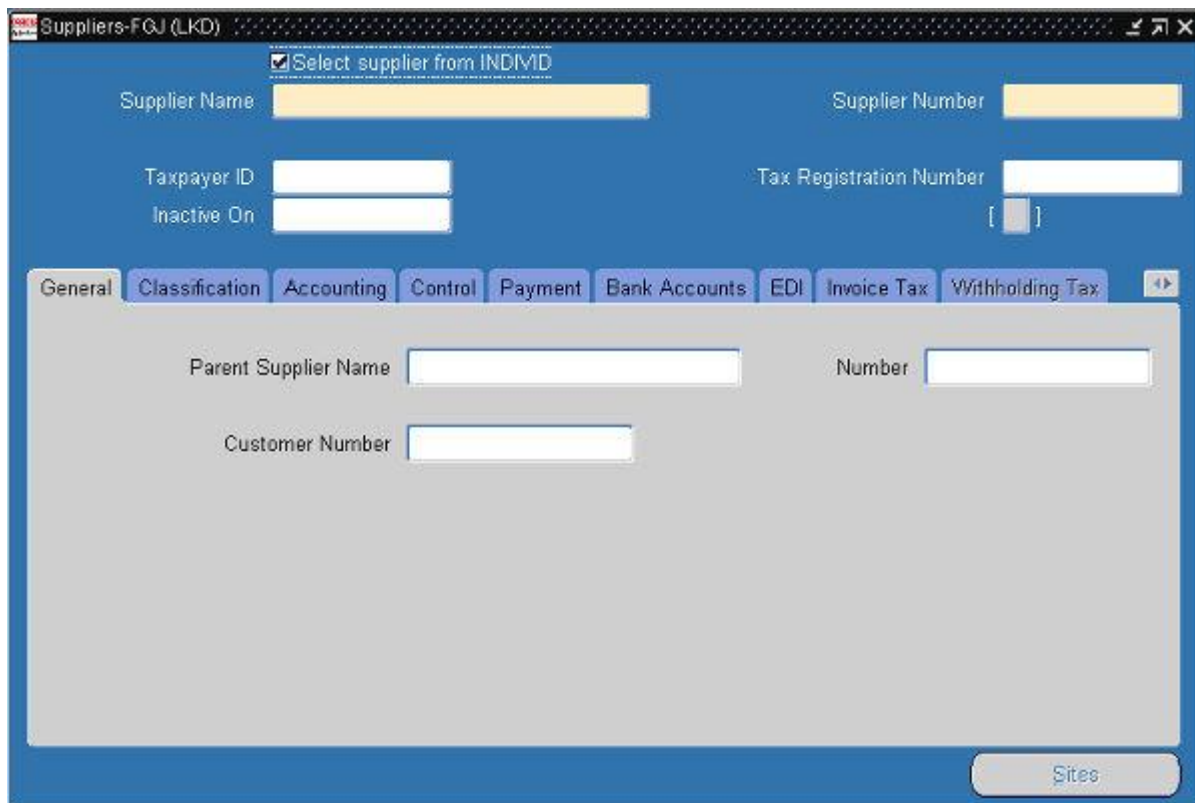
- Trýst á **F11** og skriva kontuna í teigin "**Number**".
- Trýst á **[Ctrl]+F11** so skipanin fer ígongd við at leita.

Mynd: "Bank Accounts"

Nú er kontan funnin fram. Vit fáa tó ikki at vita til hvønn kreditor kontan er knýtt at. Vit kunnu einans hyggja uppá ein kreditor, og síggja út frá honum, hvørja kontu hann er knýttur at.

Leita kreditor fram

- Vel "Upprætta kreditor".



Mynd: "Suppliers-FGJ"

Í vindeyganum omanfyri verður stamdáta hjá kreditorum upprættað og viðlíkahildið. Upprættingini hyggja vit nærri at seinri í vegleiðingini.

Í hesum vindeyganum eru nógv skiljibløð ("General", "Classification", "Accounting" osf.), men vit eru einans áhugað í teiginum "**Supplier Name**", "**Supplier Number**" og knøttinum "**Sites**".

Trýst fyrst á **[F11]**, so skipanin veit, at nú skal fyrispyrjast uppá okkurt.

Um ikki verður trýst á **[F11]**, men ístaðin verður skrivað okkurt, sum so verður goymt, so fæst hetta ikki burtur aftur. Tí skalt tú altíð minnast til at trýsta á **[F11]**, um tú skalt fyrispyrja upp á okkurt inni í einari skrásetingarmynd.

- Trýst á **[F11]**, um tú ikki longu hevur gjørt tað.

Mynd: "Suppliers-FGJ"

Tá liturin á teigingum er vorðin bláur, er skipanin sett til at fyrispyrja.

- Navnið ella heitið á kreditorinum skal skrivast í teigin "**Supplier Name**". Eisini ber til, at skriva kreditornummarið í teigin "**Supplier Number**".
- Trýst so á **[Ctrl]+[F11]**.

Mynd: "Supplier-FGJ"

Nú er kreditorurin funnin fram. Um tú ikki fært kreditorin fram, leitað er eftir, so kanst tú royna umaftur við at nýta '%' onkunstaðni í navninum. Sí vegleiðingina "**At leita og finna fram**" undir **FSL-Alment** fyri meira um hetta. Um tú hevur nýtt "%" at leita við, so er møguligt, at fleiri kreditorar fullu undir somu avmarking. Hetta finnur tú út av við at blaða upp og niður millum kreditorarnar við pílatastinum.

- Trýst á knöttin "**Sites**", so tú kemur víðari inn til lokatióinirnar hjá kreditorinum.

Mynd: "Supplier Sites-FGJ"

Nú ert tú komin inn til lokatióinirnar hjá kreditorinum. Mitt á vindeyganum eru nøkur skiljiblað. Tað einasta skiljiblaðið við upplýsingum í, sum verður nýtt av vanligu brúkararum, er "**Bank Accounts**".

- Trýst á skiljiblaðið "**Bank Accounts**".

Name	Number	Curr	Primary	From	To
F.SPK	1850123	KR.	<input checked="" type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		

Mynd: "Supplier Sites-FGJ"

Nú er kreditorurin funnin fram og kontunummarið sæst í vindeyganum. Tú kanst vita, um kreditorurin hevur fleiri lokatióinir ("sites"). Hetta verður gjørt við at fyrst stilla markørin í onkran teig, har bústaðurin verður skrásettur (td. "Site Name"). So verður blaðað imillum lokatióinirnar við pílatastinum [**Upp**] og [**Niður**]. Kemur tú fram á eina lokatióin, har einki stendur í, so er eingin lokatióin at finna afturat.

UPPRÆTTA

Upprætta kontunummar

Fyrir at upprætta ein kreditor, skal fyrst ein konta í einum peningastovni verða tøk. Kontan verður skrásett undir "**Bankkontur**".

The screenshot shows a software window titled "Banks (LKD)". It is divided into two main sections: "Bank" and "Bank Branch".

- Bank Section:** Includes fields for "Name", "Number", "Institution" (a dropdown menu with "Bank" selected), "Description", and "Inactive On".
- Bank Branch Section:** Includes fields for "Name", "Number", "Type", "EDI ID Number", "EDI Location", and "EFT Number".
- Address Section:** A dropdown menu labeled "Address" is positioned above a set of fields for "Country", "Address" (multiple lines), "City", "Province", "State", "County", and "Postal Code".
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: "Related Banks" and "Bank Accounts".

Mynd: "Banks"

Í hesum vindeyganum verður peningastovnurin bæði skrásettur og leitaður fram. Fyrst verður peningastovnurin leitaður fram og síðan verður kontunummarið skrásett.

Í teimum førum, har peningastovnurin ikki er upprættaður, skal hetta gerast. Hesum verður hugt eftir seinni.

- Trýst á [F11] og skriva skrásetingarnummarið í teigin "**Name**" undir "**Bank Branch**", sum víst undir "**Leita kontunummar fram**".
- Trýst síðan á knøttin "**Bank Accounts**" við músuni. Tú kanst eisini trýstsa á [Enter], tí knøtturin er virkin frammanundan.

Tað skal viðmerkjast, at einans tøl verða góðtikin í skrásetingarnr. og kontuni. Bókstavir og onnur tekn geva feilmelding, tá flutt verður til FSL-Útgjaldsskipanina.

Bank Accounts (LKD)

Bank Name 6460 Branch Name 6460

Bank Accounts

Name ? 2
 Account Use **Supplier**
 Number 4446285.2
 Currency KR.
 Description

Account Type
 Check Digits
 Inactive On

Allow Assignment to Multiple Suppliers

GL Accounts Account Contact Account Holder Receivables Options More Receivables Options Payables Options

Last First Middle
 Title Prefix
 Phone

Payables Documents Bank Codes

Vindeygað **"Bank Accounts"** kann síggja soleiðis út, tá tú hefur fingið tað fram.

Nú verður farið undir at tryggja, at kontan ikki er upprættað frammanundan. Hetta verður gjørt við, at tú leitar eftir kontunummarinum, sum skal upprættast.

- Leita eftir kontunummarinum, sum skal upprættast (sum víst í "**Leita kontunummar fram**").
- Finst kontunummarið, skalt tú fara til upprættan av kreditorum.
- Finnur skipanin ikki kontunummarið, er í lagi, at tað verður upprættað. Er skipanin framvegis í "**Query Mode**" (til reiðar at fyrispyrja), so skalt tú trýsta á [F4] fyri at sleppa út úr henni aftur.

Bank Accounts (LKD)

Bank Name 6460 Branch Name 6460

Bank Accounts

Name **Customer**
 Account Use **Internal**
 Number **Supplier**
 Currency KR.
 Description

Account Type
 Check Digits
 Inactive On

Allow Assignment to Multiple Suppliers

GL Accounts Account Contact Account Holder Receivables Options More Receivables Options Payables Options

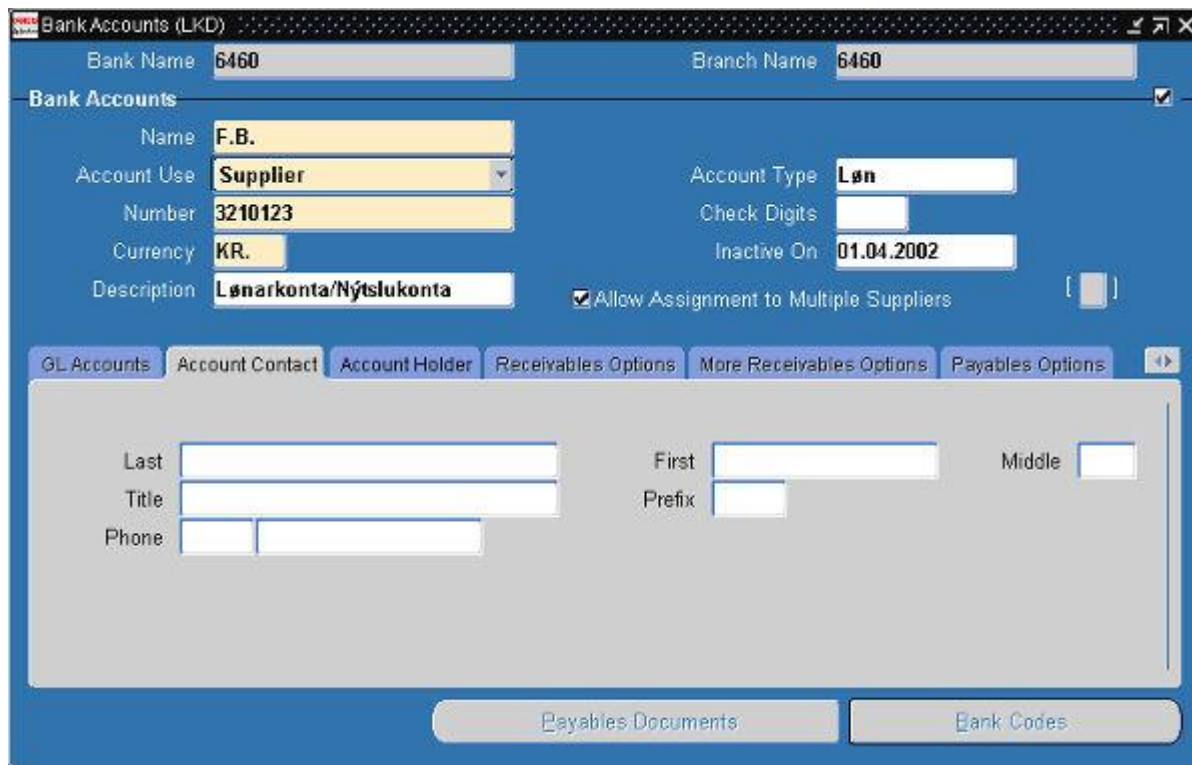
	GL Account	Description
Cash		
Cash Clearing		
Bank Charges		
Bank Errors		
Confirmed Receipts		
Future Dated Payment		

Payables Documents Bank Codes

- Trýst á pílun út fyri teigin "**Account Use**" (undir "**Bank Accounts**") og vel "**Supplier**" (merkir tænaustuveitari ella "leverandør" á donskum).

Hetta avmarkar skrásetingina til at bert fevna um kreditorar.

Nú verður farið í holt við skrásetingina av kontunummarinum.



Tað er einans neyðugt at skráseta í teir teigar, ið eru gulir á liti. Teigarnir "**Account Type**" og "**Description**" verða ikki nýttir, men kunnu verða til gagns hjá teimum, ið vilja hava meira upplýsingar skrásettar um konturnar hjá kreditorum. Á sama hátt kunnu teigarnir undir skiljiblaðnum "**Account Contact**" fyllast út við upplýsingum um persónin, ið hevur ræðisrættin á kontuni osf..

Teigurin "**Inactive On**" verður nýttur, um kontan ikki skal nýtast meira. Hetta merkír, at eitt "Enddate" verður sett í hendan teig.

- Skráset neyðugu upplýsingarnar í gulu teigarnar. Tað er valfrítt, um hinir teigarnir skulu nýtast.
- Goym skrásetingarnar við **[Ctrl]+s**.

Mitt fyrri í vindeyganum, er ein kassi har aftanfyrri stendur: "**Allow Assignment to Multiple Suppliers**". Eitt flugubein skal setast í hendan kassan, um fleiri kreditorar skulu nýta sama kontunummur. Hetta læsir skrásettu upplýsingarnar (teigarnir gerast gráir), so teir ikki kunnu broytast. Fyri at læsa upp aftur, so okkurt kann broytast, skal flugubeini burtur. Er kontunummarið knýtt at fleiri kreditorum, og skal tað broytast, so skal kontunummarið fyrst loysast frá øllum kreditorum. Síðan kann kontan broytast.

Skulu onnur kontunummur skrásetast undir sama peningastovni, trýstur tú á **<Píl niður>**.

Skal einki annað kontunummur skrásetast, skalt tú lata vindeyguni aftur og venda aftur til **hövuðsvalmyndina** og velja "**Upprætta Kreditorar**". Har skalt tú upprætta og/ella knýta kontunummarið tú júst hevur skrásett til ein kreditor.

Upprætta kreditor

Suppliers-FQJ (LKD)

Select supplier from INDIVID

Supplier Name Supplier Number

Taxpayer ID Tax Registration Number

Inactive On []

General Classification Accounting Control Payment Bank Accounts EDI Invoice Tax Withholding Tax

Parent Supplier Name Number

Customer Number

Sites

Greitt er frá vindeyganum omanfyri í samband við at leita fram onkran kreditor. Nú verður farið ígjøgnum upprættingina.

Er kreditorurin føroyskur, so skal hann verða upprættaður út frá Vinnuskránni ella Landsfólkayvirlitinum. Fyri at upprætta út frá Vinnuskránni ella Landsfólkayvirlitinum skal eitt flugubein verða sett í kassan: "**Select supplier from INDIVID**". Er kreditorurin útlenskur, so skal einki flugubein verða í hesum kassa.

Upprætta kreditor úr Vinnuskránni/Landsfólkayvirlitinum:

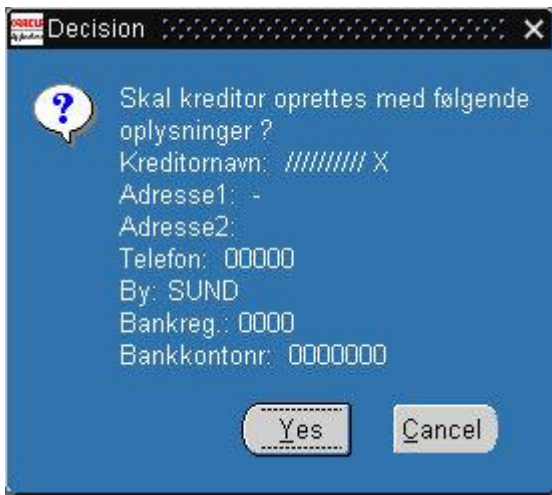
Tá kreditor skal upprættast úr vinnuskránni/landsfólkayvirlitinum, verða upplýsingarnir hjá hesum lisnir inn í FSL-skipanina frá einum hesum skráum. Kreditorurin skal tí bert leitast fram í fyrsta umfari.

Hetta verður gjørt soleiðis:

- Avmarka teg til navni á kreditorinum hansara í teiginum "**Supplier Name**".
- Trýst nú antin á **[Ctrl]+I**, ella skriva navnið beinleiðis í teigin "**Supplier Name**" (við nýtslu av jokara-tekninum "%").
- Trýst á **[Enter]** fyri at seta leitingina ígongd.

Leiti-vindeygað inniheldur nú eitt yvirlit yvir tey virki og teir persónar, ið fullu undir avmarkingina.

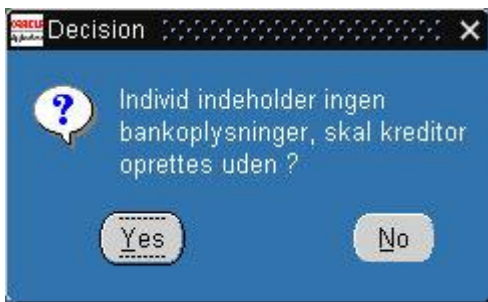
Tá tað rættað virkið ella rættið persónurin er funnin fram, verður trýst á knøttin "**OK**" og upplýsingar viðvíkjandi hesum verða lisnir inn í FSL-Kreditor.



Stökkmyndin omanfyri kemur fram, tá tú hefur trýst á **"OK"**. Vindeygað vísur hvørjar upplýsingar kreditorurin verður upprættaður við. Í hesum døminum varð leitað eftir einum tilvildarligum kreditori, sum hevði teknini "//" og "X" í navninum.

Er hetta ikki kreditorurin, tú ynskti at taka fram, skalt tú trýsta á "Cancel". Annars kanst tú halda á fram við at trýsta á **"Yes"**. Er bústaðurin ein annar, enn tann nevndi, so hefur tú møguleikan at upprætta lokatióinir (**"Sites"**), har lokatióinir innihalda aðrar bústaðir.

- Trýst á **"Yes"** ella tøppa á **[Enter]**.



Stökkmyndin omanfyri kemur fram, um kreditorurin ongar upplýsingar hefur um kontu í peningastovni. Hevur tú upprættað kontunummarið til kreditorin frammanundan, skalt tú trýsta á **"Yes"**. Annars skalt tú trýsta á **"No"** og skráseta tað áðrenn.

Hevur tú trýst á **"Yes"**, fært tú eina líttla ámining frá skipanini, um at skráseta eitt kontunummar til kreditorin. Trýst á **"OK"**.

- Trýst á **"Yes"**.
- Trýst á **"OK"**.

Tá tú ert komin íggøgnum hesar stökkmyndirnar, vendir tú aftur til vindeygað **"Supplier"**. Nú skalt tú trýsta á knøttin **"Sites"**, sum er at finna niðast til høgru, og vindeygað niðanfyri kemur fram.

- Trýst á knøttin **"Sites"** antin við músini ella **[Enter]**.

Supplier Sites-FGU (LKD) - FØROYA GJALDSTOVA, 1466000

Site Name **HÚSALEIGA**

Country **Faroe Islands**

Address

BOKS 2009

City **ARGIR** State Postal Code **165**

Province County **FO**

Language Inactive On

General | **Contacts** | Accounting | Control | Payment | Bank Accounts | EDI | Invoice Tax | Withholding Tax

Site Uses

Pay Purchasing
 RFQ Only Procurement Card

Customer Number
Shipping Network Location
Supplier Notification Method

Communication

	Area Code	Number	
Voice	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telex <input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	<input type="text"/>	E-mail <input type="text"/>

Í hesum vindeyganum verða bústaðarnir hjá kreditorinum skrásettir. Ein kreditor kann hava fleiri bústaðir.

Frágreiðing um teigarar:

"Site Name": Her verður heitið á lokatióini navngivið. Ein kreditor hevur vanliga ein bústað (ella eina lokatió), ið kallast fyri **"PRIMÆR"**.

"Country" til "City" og "Postal Code": Verður nýtt til bústaðin hjá kreditor.

"State" til "County": Hesir teigar verða ikki nýttir til nakað endamál.

"Language": Hesin teigur verða ikki nýttir til nakað endamál.

"Inactive On": Ein dagfesting skal verða skrivað í henda teig, um kreditorurin skal inaktiverast.

SWIFT-kotan hjá peningastovninum verður skrásett í kassan, har hondin peikar á (sí næstu mynd). Trýst í kassan, og eitt vindeyga stökkur fram, har SWIFT-kotan verður skrásett í. SWIFT-kotan skal verða skrásett í tann mun, tað letur seg gera viðvíkjandi útlendskum kreditorum (ikki allir peningastovnar hava SWIFT-kotu).

Niðast í vindeyganum eru fleiri skiljibløð at velja ímillum. Undir skiljiblaðnum **"General"** skal **"Pay"** og **"Purchasing"** verða markað. Eingin annar teigur er neyðugur at fylla út.

- Áset eitt heiti til lokatióina.
- Vel landið á lokatióini hjá kreditorinum.
- Skriva bústaðin, býin og postnummarið hjá kreditorinum.

Kontunummarið hjá kreditorinum verður ásett við at trýsta á skiljiblaðið **"Bank Accounts"**. Sí mynd av vindeyganum niðanfry.

Supplier Sites-FGU (LKD) - FØROYA GJALDSTOVA, 1466000

Site Name: HÚSALEIGA
Country: Faroe Islands
Address: BOKS 2009
City: ARGIR
State:
Postal Code: 165
Province:
County: FO
Language:
Inactive On:
Primary: Effective Dates:
Name: F.SPK Number: 1850123 Curr: KR. Primary: From: To:
Bank: Name: 9181 Number: 9181 Branch: Name: 9181 Number: 9181

Mynd:

- Trýst á skiljiblaðið "**Bank Accounts**", um tú ikki longu hefur gjørt tað.

Í hesum skiljiblaði skulu vit knýta kreditorin at einum kontunummari. Hetta verður gjørt við at leita kontunummarið hjá viðkomandi fram, í teiginum "**Number**". Tað at kontunummarið skal leitast fram merkir, at hetta skal verða skrásett, áðrenn knýtingin kann fara fram.

- Far til teigin "**Number**" og skriva kontunummarið, sum kreditorurin skal verða knýttur at.

Tú hefur eisini møguleikan at fáa ein lista yvir øll skrásettu kontunummur fram, við at trýsta antin á valknøttin ella **[Ctrl]+I**. Men hetta tekur langa tíð.

Tá kontunummarið er funnið fram, skal tað setast sum tað **primera** kontunummarið (eitt flugubein skal setast í teigin "**Primary**") - annars verður tað ikki nýtt. Skal eitt kontunummur bert verða nýtt fyribils, kann ein dagfesting setast í teigarnar undir "**Effective Dates**" (frá og til).

- Set flugubein í teigin "Primary" beint aftaná skipanin hefur funnið kontunummarið fram (tøppa á **[Enter]**).
- Trýst á **[Ctrl]+s** fyri at goyma skrásetingina.

Ein skrásett linja í hesum skiljiblaði, kann ikki slettast aftur, men hon kann broytast. Skal eitt kontunummur óvirkjast ("inaktiverast"), so setur tú eina dagfesting í teigarnar "**From**" og "**To**" undir "**Effective Dates**"

Ein kreditor kann hava fleiri bústaðir (lokatióinir) og fleiri kontunummur. Skalt tú skráseta ein annan bústað ella annað kontunummur, sum tú skalt brúka, so skalt tú upprætta eina lokatióin undir einum kreditori.

Lokatióinir verða upprættaðar í hesum sama vindeyga ("**Supplier Sites**"). Tú tøppar á teigin "**Site Name**" og síðan á **<píl niður>**. Nú er gjørligt, at skráseta eina nýggja lokatióin undir kreditorinum. Heitið á lokatióinini skal verða sigandi og ikki eitt, sum er nýtt áður undir sama kreditori.