Vejledning i udfyldelse af PSRM felter i Salgsstyring (SD) på ekstern faktura

Salgsstyring (SD) på ekstern faktura salgskanal 20

Transaktionskode VA01 på SAP – tryk enter

- 1. Opret salgsfaktura (ZRA)
- 2. Opret salgsorganisation 0020 tryk enter

도 <u>S</u> algsbilag <u>B</u> ehandl <u>G</u> å til <u>O</u> mgivelser System <u>H</u> jælp	
🖉 🔍 🔍 🕄 🕄 😓 😓 🖓 🐇 🗄 🖓 🕄 🖘	
Opret kundeordre: Startskærm	
- 	
Ordreart 1 TRA G KMD Standardordre	
Organisationsdata	
Salgsorganisation 2 0020 KMD OPUS Salgsorg	
Salgskanal 20 KMD OPUS EKSTERN	
Division 20 KMD OPUS Division	
Salgskontor	
Salgsgruppe	
	• Sutham
	• <u>System</u> P04 (1) /30 Kiant 730
	Riger DOA6075
	Program SAPMV45A
	Transaktion VA01
	Syartid 140 ms
	Returforbindelser/flushes 1/0

- 1. Indtast ordregiver/CPR eller CVR tryk enter
- 2. Indtast materiale nummer hop til næste felt
- 3. Indtast ordremængde (typisk 1) hop til næste felt tast stk i ME feltet
- 4. Indtast PSP element tryk enter
- 5. Vælg Gå til på menulinjen her kan du vælge imellem Top (K) eller Position
 - Hvis du indtaster oplysninger på Topdata og ikke indtaster data på salgsordre linjen (Position), så kopieres data direkte fra Topdata til Salgsordre linjen.
 - Hvis du indtaster oplysninger på Topdata og indtaster andre data på salgsordre linjen niveau, så vil der IKKE ske kopiering fra Topdata til Salgsordre linjen niveau.
 - Hvis du har samme data på Topdata og Salgsordre linje niveau, men ændre data på Topdata niveau, vil data igen blive kopieret fra Topdata til Salgsordre linjen.
 - Data vil kun blive kopieret for de felter, der er helt ens. Er der forskel i data på Topdata og Salgsordre linjen, så vil data ikke blive kopieret, og du vil få følgende popup, der bare betyder, at du ikke har fået overskrevet de data, du selv har indtastet.

[문· Information	x
be handelsmæssige data i toppen gælder ikke for position 000020	г т т
	V 2

Top = de oplysninger du sætter på Topdata er gældende for hele fakturaen – hvis du ikke foretager ændringer på de enkelte salgsordre linjer som er oprettet på fakturaen. Position = de oplysninger du sætter på Salgsordre linjen eks. 10 er kun gældende for den enkelte salgsordre linje og har første prioritet i forhold til Topdata.

6. Vælg fanen Bestillingsdata - hedder det samme på Topdata som Positionsdata.



Udfyldelse af Topdata – bestillingsdata fanen EFI/PSRM data

- 1. <u>Påfør Aftaleindholdsart der kan kun påføres en Aftaleindholdsart pr. faktura</u>
 - a. <u>du kan tilføje Hovedtransakt. og Deltransaktion men det er ikke nødvendigt</u>
 - b. Se konverteringstabel fra de gamle betalingsarter

HUSK AT CHECKE FORDRINGSTYPEN FOR JERES OMRÅDE vedr. udfyldelse af STAMDATA på <u>gældsstyrelsens hjemmeside</u>, eller hjælpeværktøjet fra Betalingskontoret eller (KMD-guide hvis du har adgang til teams), <u>eller på broen</u>

- Der kan oprettes fakturaer med forskellige fordringstyper pr. salgsordre linje.
- Forudsætningen er at stamdata "Stiftelsesdato" er ens for de forskellige krav.
- <u>Fordringstype</u> F4 tasten kan bruges til at se de forskellige fordringstyper og ved hjælp af gældsstyrelsens hjemmeside, eller hjælpeværktøjet fra Betalingskontoret kan du finde hvilken fordringstype dit område skal anvende til din fordring.

Det er afdelingens eget ansvar at finde den rigtige fordringstype via de hjælpeværktøjer som er stillet til rådighed fra gældsstyrelsen eller Betalingskontoret.

Knappen **GS regler** er et opslagsværk til KMDS guide for fordringstyper og kan bruges til at finde den rigtige fordringstype for ens fagområde.

Vær opmærksom på at den enkelte bruger, er oprettet til at anvende funktionaliteten. Oprettelse af bruger se vejledning på broen <u>https://broen.randers.dk/media/61681/vejledning-til-at-tilgaa-kmd-guide-fordringstyper.pdf</u>

Hvis bruger ikke er oprette, så vil skærmen vise et billede om manglende adgang i stedet for informationen om Fordringstypen

EFI-oplysninger			
Fordringstype	KOCIVIL	GS regler	Beregn datoer
Stiftelsesdato	27.07.2022		
Periode fra	27.07.2022	Periode til	27.07.2022
Forfaldsdato	26.08.2022		
Henstand til	26.08.2022		
Inddrivelsestekst			

KMD har tilføjet en knap **Beregn datoer**, der kan anvendes til indsættelse af defaultværdier i stiftelsesdato, EFI perioder fra og til, forfaldsdato og henstand til inden salgsordren gemmes. Det skulle gøre det nemmere for dig at gennemskue, hvilke datoer der evt. skal rettes manuelt. Den kan først beregne datoer – når der er indsat en fordringstype.

Du finder knappen på Bestillingsdata fanen både på Topdata og på salgsordre linjen. Hvis du vælger beregn datoer på salgsordre linje, så sker beregningen <u>KUN</u> på den linje. Hvis du vælger det på Topdata, så sker beregningen på hele fakturaen.

EFI-oplysninger						
Fordringstype	KOCIVIL	GS regler	Beregn datoer			
Stiftelsesdato	27.07.2022					
Periode fra	27.07.2022	Periode til	27.07.2022			
Forfaldsdato	26.08.2022					
Henstand til	26.08.2022					
Inddrivelsestekst						

Hvis du vælger at trykke på Beregn datoer på Topdata <u>EFTER</u>, du har indtastet nogle data på en/flere salgsordre linjer, så vil du få nedenstående besked. Den betyder bare, at dine data fra Topdata <u>IKKE</u> bliver kopieret til den pågældende salgsordre linje.



3. <u>Stiftelsesdato</u> – slå fodringstypen/fordringstypeområdet op i guiden for dit fagområde og se reglen for din fordringstypes stiftelsesdato under stamdata for fordringstypen.

Ved brug af beregn dato knappen indsættes der default datoer efter følgende regel:

Bruger valørdato – hvis den er angivet Ellers anvendes fakturadato

Patalar		
Deraiel		
Leverings- og betalings	betngeiser	
Incoterms		Fast valørdato
BetalBetingelse	2003 30 dg nt	EkstraValørdage
Fakturering		
Fakturaspærre	•	Fakt.efterbeh.
Faktureringstidspkt.	_	
Fakturadato	27.07.2022 Fakt. firmakode	0020 Randers Kommune
Data alt language	Af /a monthly a	

4. <u>Periode fra og periode til</u> – Omfatter den periode dit krav vedrører. Det kan være eks. en dag, en måned, et år, eller en helt anden periode, check igen din fordringstypes stamdata.

Ved brug af beregn dato knappen indsættes der default datoer efter følgende regel:

Bruger valørdato – hvis den er angivet Ellers anvendes fakturadato

Salg Forsendels	e / Faktura / Faktureringsplan /	Finansregnskab Konditioner K
Betaler		
Leverings- og betalings	betingelser	
Incoterms		Fast valørdato
BetalBetingelse	2003 30 dg nt	EkstraValørdage
Fakturering		
Fakturaspærre	•	Fakt.efterbeh.
Faktureringstidspkt.	· ·	
Fakturadato	27.07.2022 Fakt. firmakode	0020 Randers Kommune
	1	

 <u>Forfaldsdato</u> – beregnes som valør/fakturadato + betalingsbetingelsen (standard typisk 30 dage) Ved brug af beregn dato knappen indsættes der default datoer efter følgende regel:

Bruger valørdato – hvis den er angivet Ellers anvendes fakturadato

eraiei	to the other	
Leverings- og betaling:	spetingeiser	
incoterms	p	Fast valørdato
	The second se	al control of the second se
BetalBetingelse	Z003 30 dg nt	EkstraValørdage
BetalBetingelse Fakturering	[2003] 30 dg nt	EkstraValørdage
BetalBetingelse Fakturering Fakturaspærre	2003 30 dg nt	Fakt.efterbeh.

6. <u>Henstand til</u> = Betaling senest og bliver beregnet som forfaldsdatoen. Herefter korrigeres datoen evt. for at finde den første mulige bankdag.

Yderligere forklaring på feltet henstand til – vær opmærksom på:

Hvis du opretter en salgsordre, hvor forfaldsdatoen ligger tilbage i tiden, og fakturaen faktisk bliver skyldig ved oprettelsen, skal du <mark>altid</mark> udfylde feltet med + 30 dage fra oprettelsesdatoen, da den ellers vil gå på fejl.

F.eks. oprettes en salgsordre den 01.05.2022 med forfaldsdato 01.03.2022 skal du i feltet ' henstand til' skrive 31.05.2022.

'Henstand til' er også den dato, hvor Opus Debitor begynder at tilskrive renter, hvis der opkræves renter på den type krav.

F.eks. opretter du en salgsordre den 01.03.2022 med forfaldsdato 01.03.2022 og 'Henstand til' er 07.07.2022, så vil debitor have indtil 07.07.2022 til at betale fakturaen.

 Inddrivelsestekst/Beskrivelsesfelt – Der må <u>ALDRIG</u> indtastes personfølsomme data i dette felt – Hvis feltet er blankt, udfyldes det automatisk med fakturanummer Beskrivelsesfeltet bliver først til inddrivelsestekst når det overgår til inddrivelse

Salg Forsendelse	Faktura	Faktureringsplan	Finansregnskab	Konditioner	Kontering	Partner	Tekster	Bestillingsdata	Status	Till	•
Sidste rykker Navn Deres reference Telefon KundereferenceID Kundens konto Yd.modtagernr. Kunde EAN lok.nr. Organisationsenhed Kreditornummer Aftaleindholdstype Hovedtransakt. Deltransaktion		Følsomhedskode	Antal rykkere Licitation	trolige o 💌					-		
EFI-oplysninger 2 Stiftelsesdato Periode fra 4 Forfaldsdato Henstand til 6 Inddrivelsestekst Årsagskode Årsagstekst		GS regler Periode til	Be	rregn datoer					7	8	

Når felterne er udfyldt, skal fakturaen faktureres

- 1. Klik på salgsbilag i menulinjen
- 2. Vælg fakturer

1	<u>S</u> algsbilag	<u>B</u> ehandl	<u>G</u> å til	Tillæ	g <u>C</u>	mgivelser	Sys	tem	<u>H</u> jælp		
6	Op <u>r</u> et					A 💽 I 🗄	3 Mi	尚 1	th th	ភភ	
	<u>Æ</u> ndr										
	<u>V</u> is				: То	pdata					
	Opret m	ed refere <u>n</u>	ce								
4	<u>G</u> em		Ctrl+	5							
cı	<u>O</u> pret ef	terfølgend	e ordre		Ind	øbsordren	r.				
Dr	L <u>e</u> ver										
	<u>F</u> akturer	2									
	<u>S</u> let				Fakt	ureringsplan		Finans	regnskab	Ko	nditioner
	<u>A</u> fslut		Shift+F	3							
(Ordregiver										
	Indkøbsordre	nummer									
1	Bestillingsdate	0						Un	dertryk	uddata	
1	Bestillingsart							Tillæ	g		
1	Sidste rykker							Anta	l rykkere		
1	Navn							Licita	tion		
1	Deres referer	nce				_					
	Telefon										
	1 3	Salgsbilag Opret Ændr Vis Opret ef Opret ef Dr Lever Eakturer Silet Afslut Ordregiver Indkøbsordre Bestillingsdato Bestillingsdato Bestillingsart Sidste rykker Navn Deres referer Telefon	Salgsbilag Behandl Opret Ændr Vis Opret med referen Opret efterfølgend Lever Eakturer Silet Afslut Ordregiver Indkøbsordrenummer Bestillingsdato Bestillingsart Sidste rykker Navn Deres reference Telefon	Salgsbilag Behandl Gå til Opret Ændr Vis Opret med reference Gem Ctrl+1 Opret efterfølgende ordre Lever Fakturer 2 Slet Afslut Afslut Shift+F: Ordregiver Indkøbsordrenummer Bestillingsdato Bestillingsart Sidste rykker Navn Deres reference Telefon	Salgsbilag Behandl Gå til Tillæ Opret Ændr Vis Opret med reference Gem Ctrl+S Opret efterfølgende ordre Lever Eakturer 2 Slet Afslut Afslut Shift+F3 Ordregiver Indkøbsordrenummer Bestillingsdato Bestillingsart Sidste rykker Navn Deres reference Telefon	Salgsbilag Behandl Gå til Tillæg O Opret Ændr Image <	Salgsbilag Behandl Gå til Tillæg Omgivelser Opret Ændr Image Image Image Image Øpret Med reference Image Image Image Image Øpret Med Med Image Image	Salgsbilag Behandl Gå til Tillæg Omgivelser Syss Opret Image: Syssing state sta	Salgsbilag Behandl Gå til Tillæg Omgivelser System Opret Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system Image: Completed and the system	Salgsbilag Behandl Gå til Tillæg Omgivelser System Hjælp Opret Image: System Image: System Image: System Hjælp Øpret Image: System Image: System Image: System Hjælp Øpret Image: System Image: System Image: System Hjælp Øpret Image: System Image: System: Syste	Salgsbilag Behandl Gå til Tillæg Omgivelser System Hjælp Opret Image: System Image: System Image: System Hjælp Øpret Image: System Image: System: System Image: System: Sys

Når du har faktureret skal du huske at gemme på disketten inden du forlader SAP

På næste side skal du trykke på disketten



Udfyldelse af salgsordre linje (Positionsdata) – bestillingsdata fanen EFI/PSRM data

HUSK AT CHECKE FORDRINGSTYPEN FOR JERES OMRÅDE på <u>gældsstyrelsens hjemmeside</u>, eller hjælpeværktøjet fra Betalingskontoret eller (KMD-guide hvis du har adgang til teams), <u>eller på broen</u>

- Der kan oprettes fakturaer med forskellige fordringstyper pr. position.
- Forudsætningen er at stamdata "Stiftelsesdato" er ens for de forskellige krav.
- 1. Maker linjen
- 2. Menupunktet Gå til
- 3. Vælg positionsdata
- 4. Vælg bestillingsdata

<u>S</u> algsbilag <u>B</u> ehandl <u>Gâ til</u> 모eg <u>O</u> mgivelser System <u>H</u> jælp								
📀 🛛 🖸 🖓 Versigt 😥 🗁 🕅 🟠 🏝 🗅	1 😓 🖻 🕲 🖳							
Top(<u>K</u>) +								
Opret KMD 3 Position Salg A								
View Salg B								
<u>Tilbage</u> F3 Forse <u>n</u> delse								
KMD Standardordre Kontraktdata	1,00 DKK							
Ordregiver 105660103 Kim Lauritsen Faktura	155 Solbjerg							
Varemodtager 105660103 Kim Lauritsen Faktureringsplan	155 Solbjerg							
Indkøbsordrenr.								
Konditioner								
Salg Positionsoversigt Positionsdetalie Kontering	Forsendelse Afslagsgrund							
L <u>e</u> veringsinddelinger								
Komplet lev. Partner	0 KG							
Leveringsspærre <u>T</u> ekster	0,000							
Sml status Åben <u>B</u> estillingsdata	4							
Status								
Alle positioner Elere								
Pos. Materiale L LevDato g F Leveringsdato KlarstDato	Læssedato Fb Fo Rute D. L. Betegnelse Leveringsspærre Afslagsgrund							
1 10109211 27.07.2022 27.07.2022 27.07.20	22 27.07.2022 0020							

Udfyld felterne på samme måde som på topdata – vær opmærksom at henstandsdato feltet kun kan udfyldes på topdata

Reglerne for felterne er det samme som for Topdata

Opret KMD Standardordre: Positionsdata
K ↓ ▶ N @ @ 2 & 2 ■ & 2
Position 10 Positionstype ZIDS Serviceydelse Materiale 109211 40000000 - Tjenesteydelser
Salg A Salg B Forsendelse Faktura Konditioner Kontering Inddelinger Partner Tekster Bestillingsdata S
Ordregiver
Indkøbsordrenummer Bestillingsdato Bestillingsart Indkøbsordreposition Deres reference Kundemateriale Yd.modtagernr.
Kundens konto
EFI-oplysninger KOCIVIL GS regler 2 Beregn datoer Stiftelsesdato 3 27.07.2022 27.07.2022 4 Periode fra 5 26.08.2022 27.07.2022 4 Todrivelsestekst 7 7

Når felterne er udfyldt, skal fakturaen faktureres

- 1. Klik på salgsbilag i menulinjen
- 2. Vælg fakturer

	1	algsbilag <u>B</u> ehandl	<u>G</u> å til <u>T</u> illa	eg <u>Q</u> mgivelser S <u>y</u> stem <u>Hj</u> ælp	
	6	Op <u>r</u> et		1 C C C I M M = I 🔊 🔊 🔊	
_		<u>Æ</u> ndr			
		Vis		e: Topdata	
		Opret med referen	ce		
	1	<u>G</u> em	Ctrl+S		
к	(1)	<u>O</u> pret efterfølgend	e ordre	Indkøbsordrenr.	
0	Dr	L <u>e</u> ver		the section of the section is a	
		Eakturer 2			
		<u>S</u> let		Faktureringsplan Finansregnskab	Conditioner
		<u>A</u> fslut	Shift+F3		
	Ord	dregiver		·	
	Ind	lkøbsordrenummer			
	Be	stillingsdato		Undertryk uddata	1
	Be	stillingsart		Tillæg	
	Sid	ste rykker		Antal rykkere	
	Nav	vn		Licitation	
	De	res reference			
	Те	lefon			

Når du har faktureret skal du huske at gemme på disketten inden du forlader SAP

På næste side skal du trykke på disketten



Validering +

Det er et program som validerer om du har indtastet stamdata rigtige på de forskellige fordringstyper.

Det er ikke alle fordringstyper som er lagt op i valideringsprogrammet endnu da det sker i steps som vi ruller det ud - men fordringstyperne kommer på løbende. Du vil få en fejlmeddelse som f.eks kunne se sådan ud og den viser at en af ovennævnte regler er overtrådt og skal rettes. LÆS hvad der står på linjen



Fritagelse af fordringstype på eksterne faktura til kommuner/regioner

Betalingsarter som bruges til krav kommuner/regioner skal der ikke fordringstype på

Følgende betalingsarter

295	90	Krav til offentlig myndighed (kommu	S295	Betaling off. myndigh. UMT afd	KMTE	MELL	Betaling off. myndigh. UMT afd
394	90	Krav til offentlig myndighed (kommu	S394	Mellemkommunal - institution	KMIN	MELL	Mellemkommunal - institution
395	90	Krav til offentlig myndighed (kommu	S395	Betaling kommuner, børn, skole	кмвø	MELL	Betaling kommuner, børn, skole
543	90	Krav til offentlig myndighed (kommu	S543	Mellemkommunal ref. pension	KMPE	MELL	Mellemkommunal ref. pension
595	90	Krav til offentlig myndighed (kommu	S595	Betaling kommuner, social	KMSO	MELL	Betaling kommuner, social
596	90	Krav til offentlig myndighed (kommu	S596	Opholdskommunerefusion, social	КМОР	MELL	Opholdskommunerefusion, social
695	90	Krav til offentlig myndighed (kommu	S695	Betaling off. myndigh. Økonomi	KMØK	MELL	Betaling off. myndigh. Økonomi
730	90	Krav til offentlig myndighed (kommu	SDIN	SD Intern faktura	SDIN	MELL	SD Intern faktura
731	90	Krav til offentlig myndighed (kommu	S731	ADM.KONTRAKT - dækkes af KY	S731	MELL	ADM.KONTRAKT - dækkes af KY