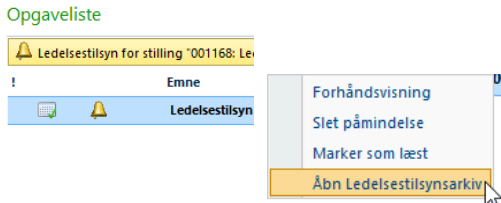
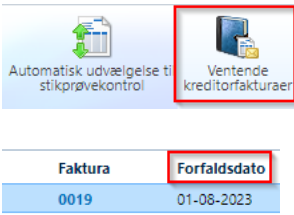


Navigationsseddel 1.7



Ventende kreditorfakturaer Har du styr på om alle kreditorfakturaer er håndteret? – Navigationssedlen her hjælper trin-for-trin med gennemse om der er kreditfakturaer der endnu ikke er betalt.		
Fase	Kommentar	Tast
Ledelsestilsynet åbnes	Først skal ledelsestilsynet åbnes via batchjobbet i "opgavelisten" i Prisme. Se eventuelt videovejledning "Sådan åbner du i batch".	
Ventende kreditorfaktura	I menuen øverst i ledelsestilsynet vælges knappen "Ventende kreditorfakturaer". Det anbefales at sortere på forfaldsdato ved at trykke på overskriften "Forfaldsdato". Derved letter det kontrollen for overskreden betalingsfrist. N.B. Faktura der fremgår af listen er udtryk for, at de endnu ikke er konteret og godkendt til betaling.	
Sådan gemmes dokumentation	Ved enten at tage et skærmpoint eller ved brug af klippeværktøjet er der mulighed for at gemme dokumentationen. OBS. overskreden betalingsfrist eller faktura til forfald snart. Af skærmpoint til højre (taget den 13. juli), er 5 fakturaer forfalden og yderligere 2 til forfald inden for de næste par dage.	