Navigationssee		
Fase	Beskrivelse	Tast
	Fremsøg den faktura der skal dannes en kreditnota på bag-	
	grund af.	
Fremsøg faktura	Åben " Alle fritekstfakturaer " under <u>Debitor, Fakturaer</u> og	Debitor
	punktet <u>Alle fritekstfakturaer</u> .	Fakturaer Alle fritekstfakturaer
	Søg efter fakturaen. Udsøgning kan ske f.eks. ud fra faktura-	Standardvisning *~
	nummer i fakturanummerfeltet eller f.eks. via CPR/CVR	P Filtrér 000026577
	nummer som vist, eller de andre kolonner der er til rådighed.	CPR/CVR-nummer ✓ Navn ↑ Sortér fra A til Å ↓ Sortér fra Å til A
		CPR/CVR-nummer begynder mod 29189854 Anvend Ryd
Opret kreditnota	"Marker" den faktura der skal oprettes en kreditnota på og klik "Kreditnota".	Opret Kreditnota
Vælg dato til kredit-	Prisme tager som standard datoerne fra den oprindelige fak-	Opret kreditnota Booferingsdato
nota	tura. Er bogføringsperioden lukket, vælg dags dato.	30-01-2019
	Klik efterfølgende på " OK ".	ОК
Kreditnota er nu op-	Prisme åbner den oprettede kreditnota, i samme billede som	
rettet (lkke bogført)	når der laves en faktura. Alle oplysninger er med og beløb	
	står med minus.	-261,20
	Det er nu muligt at redigere i f.eks. tekst hvis nødvendigt.	-734,80
	OBS – Faktura er oprettet men IKKE bogført.	
	Skal der laves en kreditnota anbefales der altid at kreditere	
	hele beløbet, samt oprettelse af helt ny faktura.	Bogfør
Bogfør Kreditnota	Klik " Bogfør " (findes øverst i menulinjen)	
og afslut		Parametre Fakturelingstast/faulton UDSKUFTSKHTERER 350 VUblichV
	Sæt bogføring, Udskrivning af faktura og Sendes via	PARAMETEE Labende V Bogføring D ja Usservining af fatture ja
	Nets Share til "Ja".	OPSETING Intel State Sta
	Klik " OK " og kreditnota bogføres og sendes.	ОК
Version: 4	Dato: 19.01.2024 - Peter Puhlmann	System: Prisme 365 - Debitor

