Nr. 2 - August 2020 Nr. 2 - August 2020 Team Prisme Tips & Tricks Dette nummer indeholder:

Kender du alle små funktioner og finesser i Prisme? Læs med her, måske er der ny viden at hente ©

Har du forslag, ris & ros, eller andet, så tøv ikke med at skrive til os <u>prisme@aabenraa.dk</u>

Information om ydelsesmodtager

- Information om ydelsesmodtager

 Præcisering af hvad feltet bruges til på hhv. kreditorfakturaer og finanskladder.
- Korriger bilag

 Hvad kan korrigeres og hvordan gør man?
- Posteringer på bilag
 Søgetegn hvordan søger man posteringer frem?

Vi har erfaret at der har været tvivl omkring hvad feltet "ydelsesmodtager" skal bruges til. Vi vil derfor præcisere at det udelukkende er til brug for intern registrering af CPR-nr.

Vi har set eksempler på, hvor man ved betaling af fakturaer, hvor der er krav om oplysningspligt til SKAT, har indtastet fx CVR nummer i ydelsesmodtager-feltet i tro om at feltet bliver brugt til at oplyse SKAT om beløbet er skattepligtigt.

<u>På kreditorfakturaer (elektroniske fakturaer)</u>: Hvor der er oplysningspligt til SKAT indtastes "H" i kolonnen "oplysningspligt" på konteringslinjen/linjerne. Resten af oplysningerne hentes automatisk fra fakturaen.

<u>På MAN finanskladde:</u> Hvor der er oplysningspligt til SKAT indtastet "H" i kolonnen "oplysningspligt" på finanslinjen. Resten af oplysningerne hentes automatisk fra kreditorlinjen.

Fælles for begge gælder at såfremt der er behov/krav om registrering af ydelsesmodtager, gøres dette i feltet ydelsesmodtager. Dette er udelukkende til intern brug.

Korriger bilag

Er du kommet til at bogføre det forkerte sted? Fortvivl ikke, det kan rettes forholdsvis nemt. Vi anbefaler altid så vidt muligt at bruge funktionen "korriger bilag" via "posteringer på bilag". Herved bevares historikken samt bagvedliggende bilag. På systemkladder (fx kantineforplejning, KMD og bankposteringer) kan funktionen ikke anvendes. Her skal der laves en OMP finanskladde, henvis til den oprindelige kladde, så kan revisionen nemmere finde originalbilaget.



Via "posteringer på bilag" fremsøges og markeres den linje/det bilag der skal korrigeres.

Diverse▼ Udskriv▼ Sum af markerede bilag Opslag i SD warehouse	Vælg "diverse" og "korrige	oilag"	
Opslag i KNID Opus Løn Korriger bilag Beskrivelse Kontrollér bilag	Microsoft Dynamics AX (1) Hent kladdelinier til korrektion Nevre: Bilag: Konto: 102231L322011L504540-29-1-2 Behold original dato: 3 Ydelsesmodtage: OK Annuller	 Vælg "KOR" hvis dette udfyldt. Er det kun én linje der s røres feltet ikke. Hvis h korrigeres fjernes konto Er originalbilaget bogfø måned, sæt flueben for samme dag. Er bogførin lukket, bogføres med d 	ikke allerede er skal korrigeres ele bilaget skal ostrengen. rt indeværende at korrigere ngsperioden .d OK

En finanskladde åbnes og der indsættes ny linje med den nye kontostreng. Den øverste linje røres ikke, det er modposteringen der skal korrigeres. Se eksempel herunder:

🛂 Kladdebilag (1 - aak) - Kladde: KOR, kladdebatchnûhmer: 068579, Bogført: NejKladdetype: DagligKladdebatchnummer: 068579Kladdebatchnummer: 068579																
Filer 👻	🗰 Ny 🛛 🔭	Slet Bogfø	r • Kontr	oller• Økonor	miske dir	nensioner *	Moms Periodisk	kladde ▼ Fu	nktioner▼	Anlægsaktiver v	Foresp	ørgsler▼ Udskriv▼				
Saldo			Total deb	et		Total kred	lit	Resultater	af budgetl	control						
Kladden:		0,00	Kladden:		0,00	Kladden:	0,0) Pr. bilag:								
Pr. bilag:		0,00	Pr. bilag:		0,00	Pr. bilag:	0,0)								
Vis kladdelinjer: Alle Versigt Generelt Faktura Betalingsgebyr Anlægsaktiver Remittering Historik																
Dato	Bila	g		Kontotyp	e	Konto			Faktur	a		Beskrivelse	Debet	Kredit	Ydelsesmodtager	
	-			*		•			•		*	-		-		-
17-07	7-2020 EFA	-000177681		Finans		1023312	311-322011500-505454	0-29-1-				001230, DK	-2.684,94			
17-0	-2020 💼 EFA	-000177681		Finans		Ny k	ontostreng indsættes hei					001230,DK	2.684,94			

Afslutningsvis kontrolleres kladden og herefter kan der bogføres.

Posteringer på bilag

Vi får ofte spørgsmål til hvordan man søger i Prisme. Herunder er beskrevet de mest brugte søgetegn i Prisme. Se også oversigt over søgetegn i kursusmaterialet fra finanskurset under fane 23.

- * = Erstatter en eller flere karakterer
- , = Adskiller én eller flere værdier
- ! = Udelader en værdi
- .. = Bruges oftest til at afgrænse på dato se eksemplerne herunder

Eksempler:

test	Viser alt der indeholder ordet "test"
test*	Viser alt der STARTER MED "test"
*test	Viser alt der SLUTTER MED "test"
!*test*	Udelukker alt der indeholder ordet "test"
1,2,5	Viser alt der indeholder "1", "2" og "5"
01013101	Viser alt i perioden 1. januar - 31. januar indeværende år
010119310119	Viser alt i perioden 1.januar 2019 - 31. januar 2019
0107	Viser alt i perioden fra 1. juli indeværende år til d.d
0107	Viser alt i perioden frem til 1. juli indeværende år

Søgningerne kan også kombineres fx: EFA*,MAN* Denne søgning vil finde alle bilag der starter med EFA og MAN.

0107,0507,1707 – denne søgning fremsøger alt på datoerne 1.,5. og 17. juli indeværende år.