Vejledning til InterCount

Kontoforslag

1. Kontoforslag i InterCount 2
1.1 Hvad er kontoforslag? 2
1.2 Sådan bliver kontoforslaget dannet 2
2. Fanen Kontoforslag 3
2.1 Find fanen Kontoforslag 3
2.2 Fanen Kontoforslag 4
3. Tilpas kontonummer 6
3.1 Vælg en anden konto 6
3.2 Se hvad du har ændret 7
4. Vælg eller skift bilagsregel 8
4.1 Vælg en bilagsregel 8
5. Tilpas sted og produktionsgren 9
6. Eksempler 10
6.1 Fast leverandør med og uden bilagsregel 10
6.2 Bilaget varierer fra gang til gang 11
6.3 Bilaget skal fordeles forskelligt fra gang til gang 11
6.4 Bilaget skal bogføres som investering 12
7. Tjek bogføringen i Control (modul 3) 13
7.1 Gennemgå bilagene i Control 13
7.2 Hent nye bilag i Control 13

1. Kontoforslag i InterCount

1.1 Hvad er kontoforslag?

Kontoforslag viser, hvordan varelinjerne på dit **E-bilag** bliver konteret, inden du godkender bilaget.

Alle varelinjer på et **E-bilag** får automatisk tildelt et kontoforslag. Det er **frivilligt**, om du vil forholde dig og tilpasser kontoforslagene.

Du kan godkende bilaget, som det er, eller tilpasse konteringen, inden du godkender.

1.2 Sådan bliver kontoforslaget dannet

Kontoforslag dannes automatisk på alle bilag, der ligger under fanen **E-bilag**.

For hver varelinje finder InterCount et kontoforslag i ud fra følgende rækkefølge:

1. **Bilagsregel**: Kontoforslaget kommer fra en bilagsregel, som gælder for alle varelinjer på bilaget fra den pågældende leverandør.
2. **Varelinjeregel**: Kontoforslaget kommer fra en regel, som er oprettet specifikt for den enkelte varelinje. I InterCount vises dette som **Individuel**.
3. **Automatisk kontering**: Der findes ingen bilagsregel eller varelinjeregel til varelinjen. Derfor vises systemets bedste bud på, hvilket kontonummer varelinjen skal bogføres på.

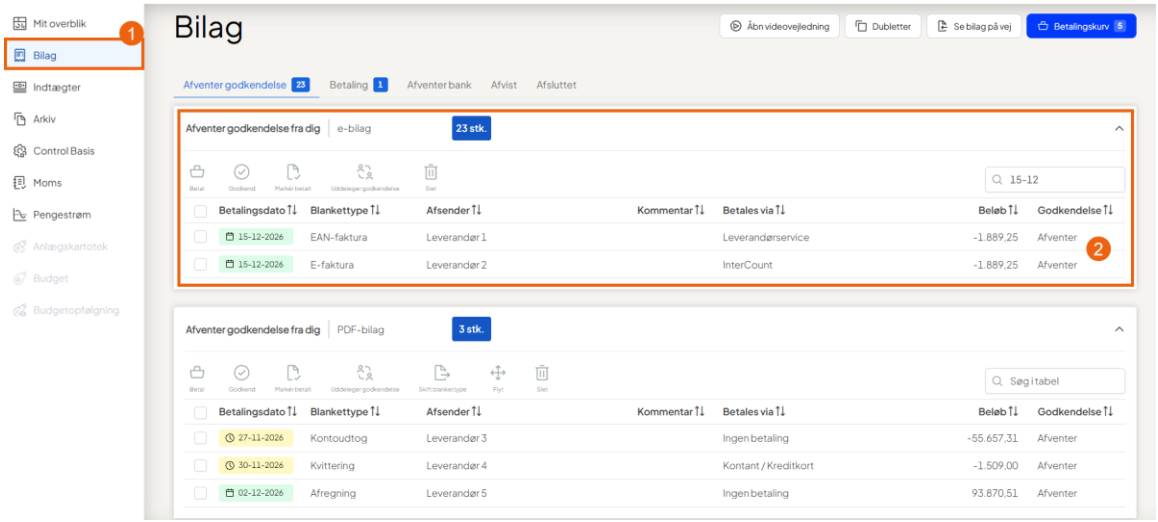
   Hvis kontoforslaget ofte skal ændres for den samme leverandør eller type køb, kan du med fordel oprette en bilagsregel eller varelinjeregel. Så vil fremtidige bilag automatisk få den ønskede kontering.

OBS: Kontoforslag viser de konti, der findes i din kontoplan. Du kan kun vælge mellem konti, som er oprettet og markeret som **Anvendt** i kontoplanen i Ø90.

Hvis du mangler en konto på listen, skal kontoen markeres som **Anvendt** i kontoplanen i Ø90. Du kan enten selv foretage ændringen hvis du har **Modul 3** eller kontakte din regnskabsassistent, som kan hjælpe dig hvis du har **Modul 2.**

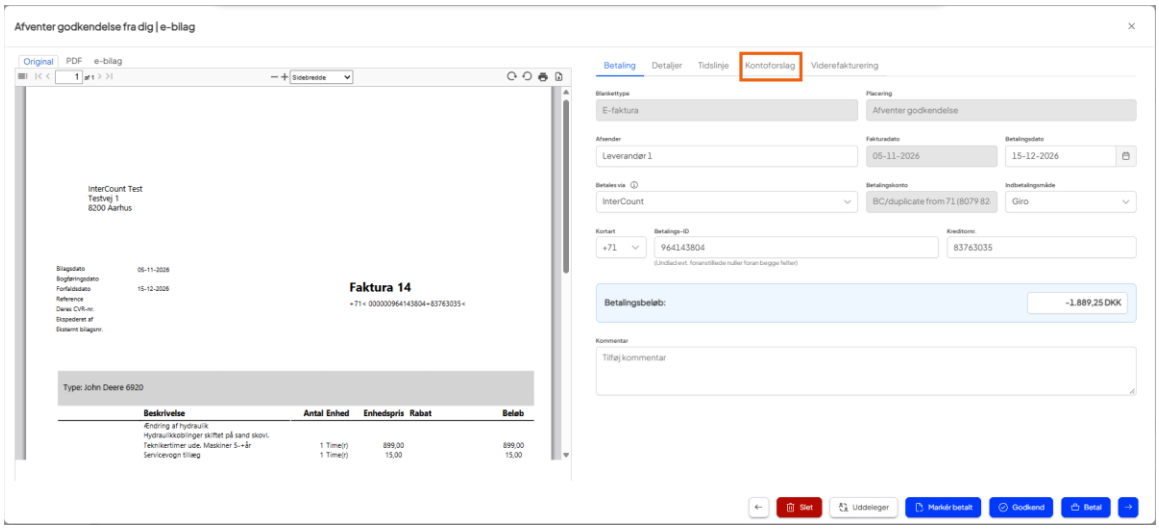
2. Fanen Kontoforslag

2.1 Find fanen Kontoforslag



1. Klik på **Bilag** i menuen til venstre.
2. Åbn et bilag under **Afventer godkendelse fra dig | E-bilag**.

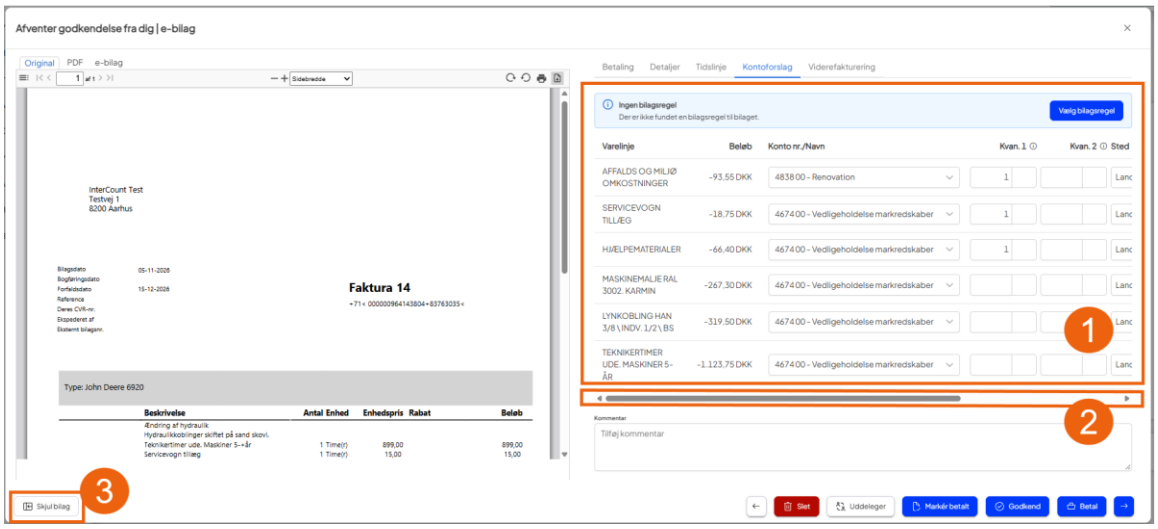
OBS: Kontoforslag er kun tilgængeligt på bilag under **E-bilag**. PDF-bilag har ikke en fane med kontoforslag.



Bilaget åbner i detaljevisningen. Klik på fanen **Kontoforslag** øverst for at se InterCounts forslag til kontonummer på varelinjerne.

2.2 Fanen Kontoforslag

Når du åbner fanen **Kontoforslag**, vises varelinjerne fra bilaget.

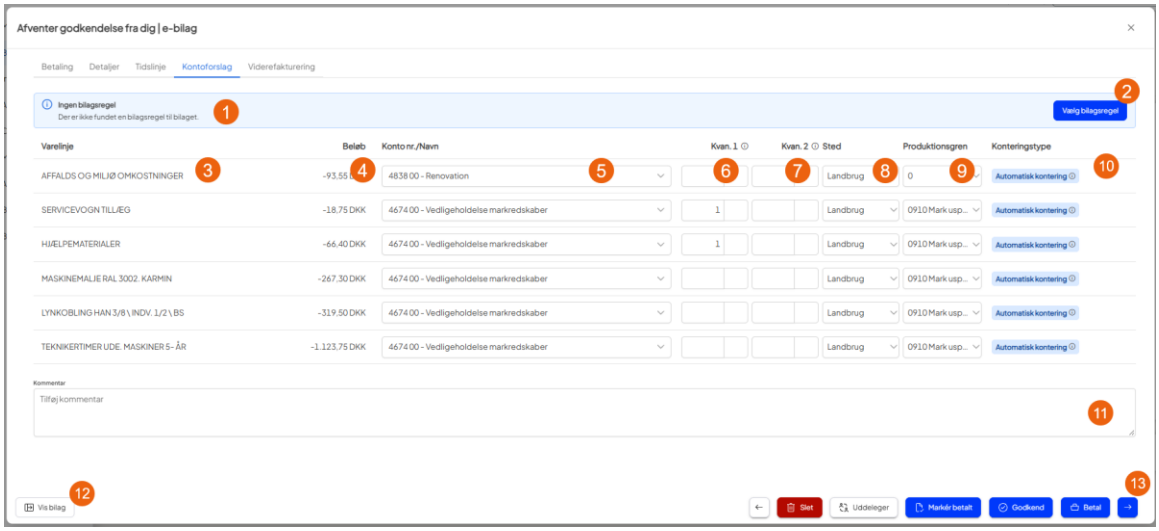


1. **Varelinjer**
   Her vises alle varelinjer, som systemet har fundet på bilaget. For hver varelinje vises et kontoforslag samt eventuelle kvantum og dimensioner.

2. **Scroll vandret**
   Hvis ikke alle kolonner kan vises på skærmen, kan du bruge den vandrette scrollbjælke til at se de øvrige oplysninger.

3. **Vis/Skjul bilag**
   Klik på **Skjul bilag** for at udvide visningen og få mere plads til kolonnerne under **Kontoforslag**.

Når bilagsvisningen skjules, får du vist alle kolonner under **Kontoforslag**.



1. Information om bilagsregel: Her kan du se, om kontoforslagene på bilaget er dannet ved hjælp af en eksisterende bilagsregel eller ej.

2. Vælg bilagsregel: Her kan du tilknytte en bilagsregel til bilaget. Hvis bilaget allerede er tilknyttet en bilagsregel, hedder knappen **Skift bilagsregel**



3. Varelinje: Viser teksten på de varelinjer, som er fundet på bilaget.

4. Beløb: Viser beløbet på den enkelte varelinje.

5. Konto nr./Navn: Viser systemets kontoforslag. Det er her du kan vælge en anden konto, hvis forslaget ikke er korrekt.

6. Kvan. 1: Viser og giver mulighed for at tilpasse kvantum 1.

7. Kvan. 2: Viser og giver mulighed for at tilpasse kvantum 2.

8. Sted: Viser og giver mulighed for at tilpasse stedkoden på den enkelte varelinje.

9. Produktionsgren: Viser og giver mulighed for at tilpasse produktionsgrenen på den enkelte varelinje.

10. Konteringstype: Viser, hvad kontoforslaget er baseret på.

11. Kommentar: Her kan du skrive en kommentar til bilaget.

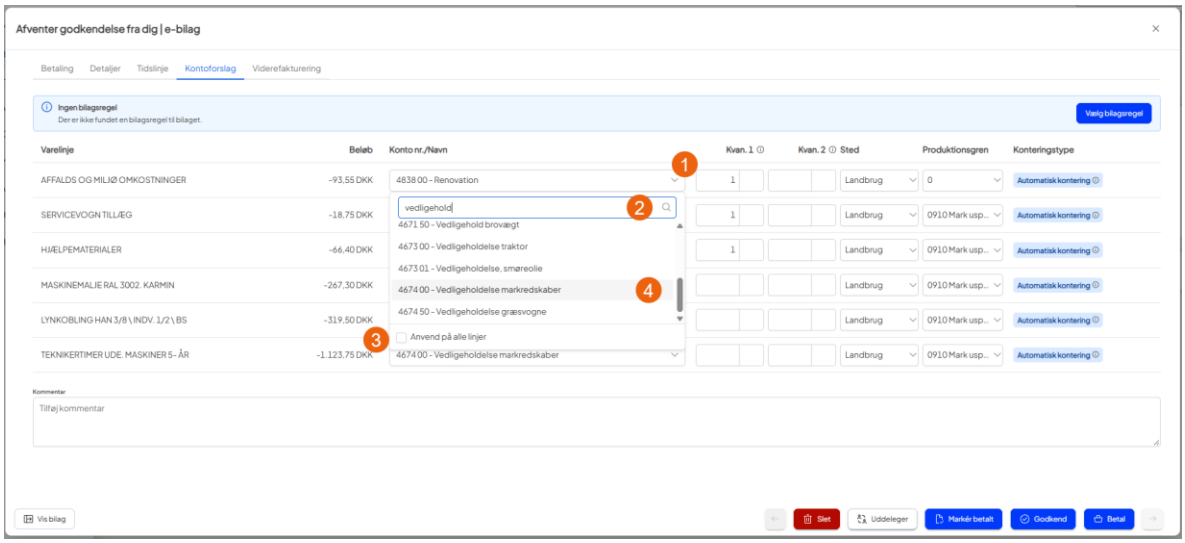
12. Vis/Skjul bilag: Her kan du vise eller skjule bilagsvisningen afhængigt af, hvor meget plads du ønsker til kontoforslagene.

13. Handlingsknapper: Her finder du de almindelige handlingsknapper til behandling af bilaget.

3. Tilpas kontonummer

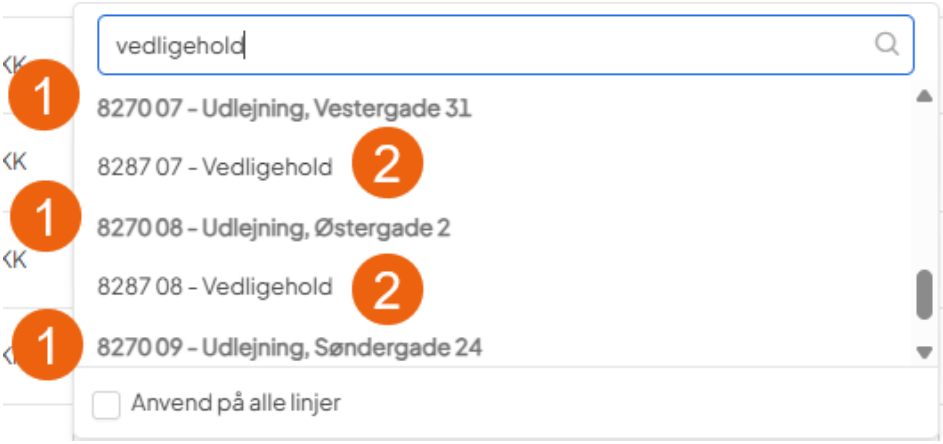
3.1 Vælg en anden konto

Hvis kontoforslaget ikke passer, kan du vælge en anden konto på varelinjen:



1. Klik på kontoen i feltet **Konto nr./Navn**.
2. Søg efter den ønskede konto ved at indtaste et **kontonavnet** eller en del af et **kontonummer**.
3. Hvis den samme konto skal anvendes på alle bilagets varelinjer, sæt flueben i **Anvend på alle linjer**.
4. Vælg det kontonummer, du ønsker at bogføre på.

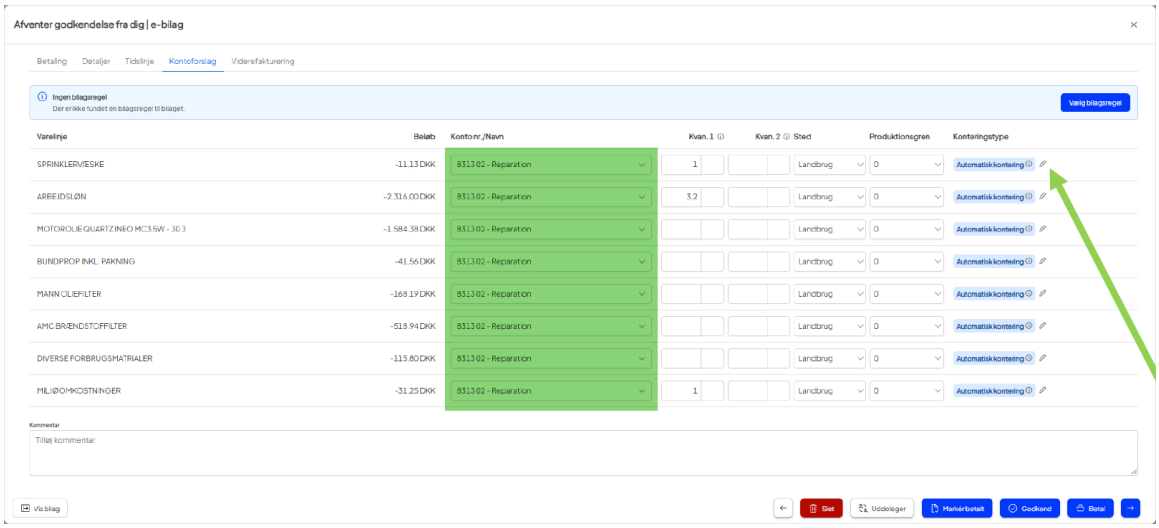
Hvis du søger på et ord, kan resultatet være opdelt i en hovedkonto og flere underkonti. Hovedkontoen vises med fed skrift og fungerer som en overskrift. Du kan ikke vælge hovedkontoen til bogføring. Du skal i stedet vælge en af de underkonti, der vises under hovedkontoen, f.eks. Husleje, Vedligehold eller Forbrugsafgifter.

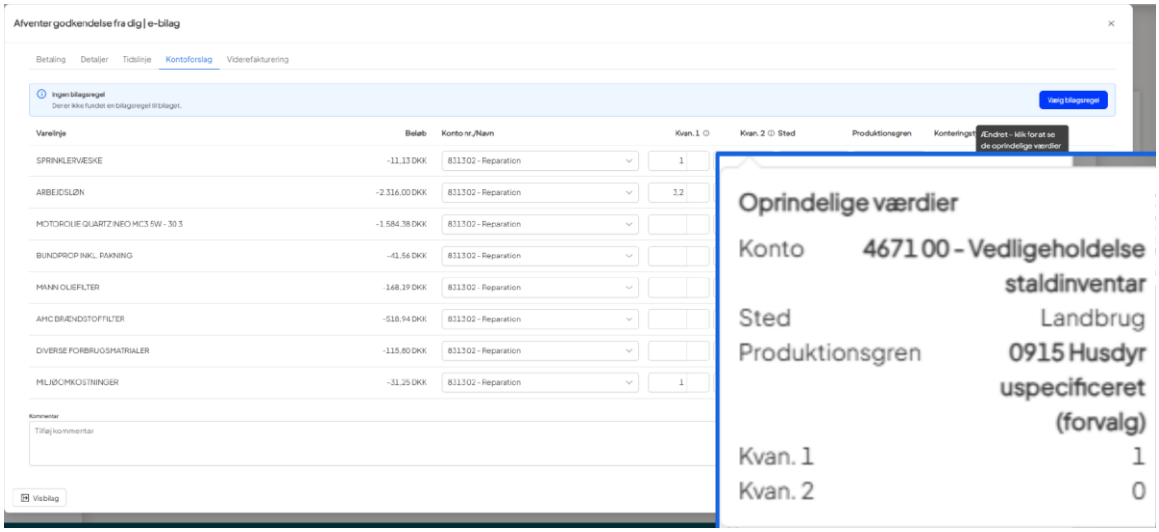


1. Hovedkonto
2. Underkonto

3.2 Se hvad du har ændret

Når du ændrer kontering på en varelinje, vises der en blyant i kolonnen **Konteringstype**. Klik på blyanten for at sammenligne dine ændringer med de oprindelige værdier fra kontoforslaget.





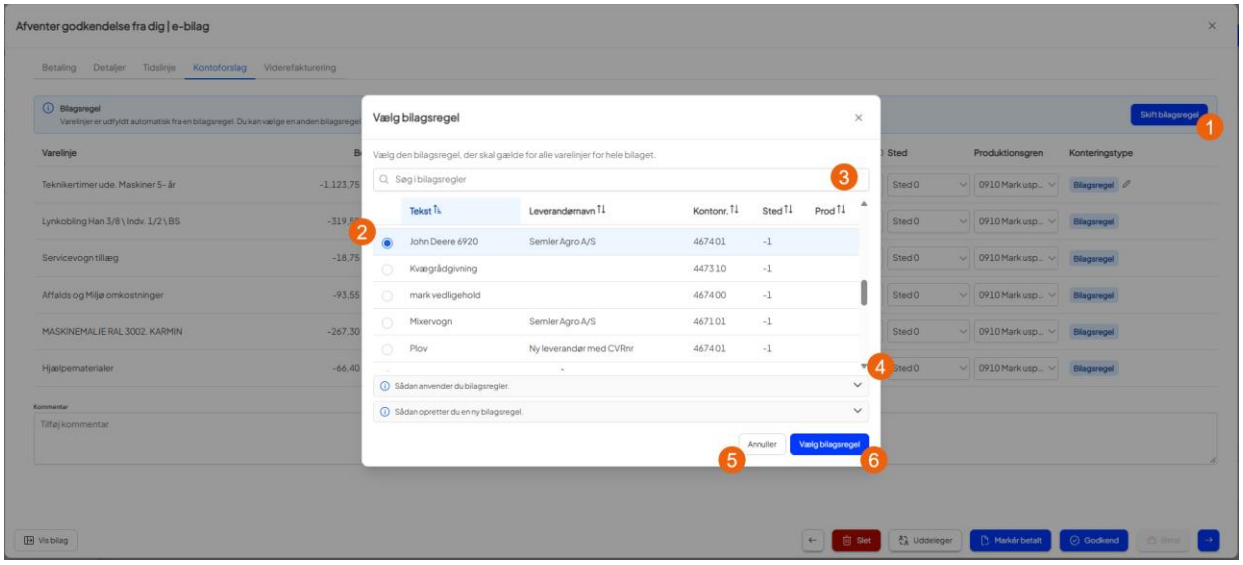
I dette eksempel har systemet oprindeligt foreslået konto **4671-00 Vedligeholdelse staldinventar**. Efter en vurdering er kontoen ændret til **8313-02 Reparation**, fordi den afspejler den ønskede kontering.

Ved at holde musen over ikonet ved kontoforslaget kan du se de **oprindelige værdier**, som systemet foreslog. På den måde er det altid muligt at se, hvad kontoforslaget var, før der blev foretaget ændringer.

4. Vælg eller skift bilagsregel

4.1 Vælg en bilagsregel

Du kan vælge en bilagsregel til bilaget, enten hvis der ikke er fundet en passende bilagsregel automatisk, eller hvis du ønsker at skifte til en anden bilagsregel. Når en bilagsreglen anvendes, har det effekt for alle varelinjer på bilaget.



1. Klik på **Vælg/Skift bilagsregel** øverst til højre.
2. Hvis der allerede er en aktiv bilagsregel, vises den i et blå banner.
3. Søg efter den ønskede bilagsregel i søgefeltet, f.eks. på hjælpetekst eller leverandørnavn.
4. Markér den bilagsregel, du ønsker at anvende.
5. Klik på **Vælg bilagsregel**.

Alle varelinjer på bilaget opdateres, så konteringen på hele bilaget følger den valgte bilagsregel.

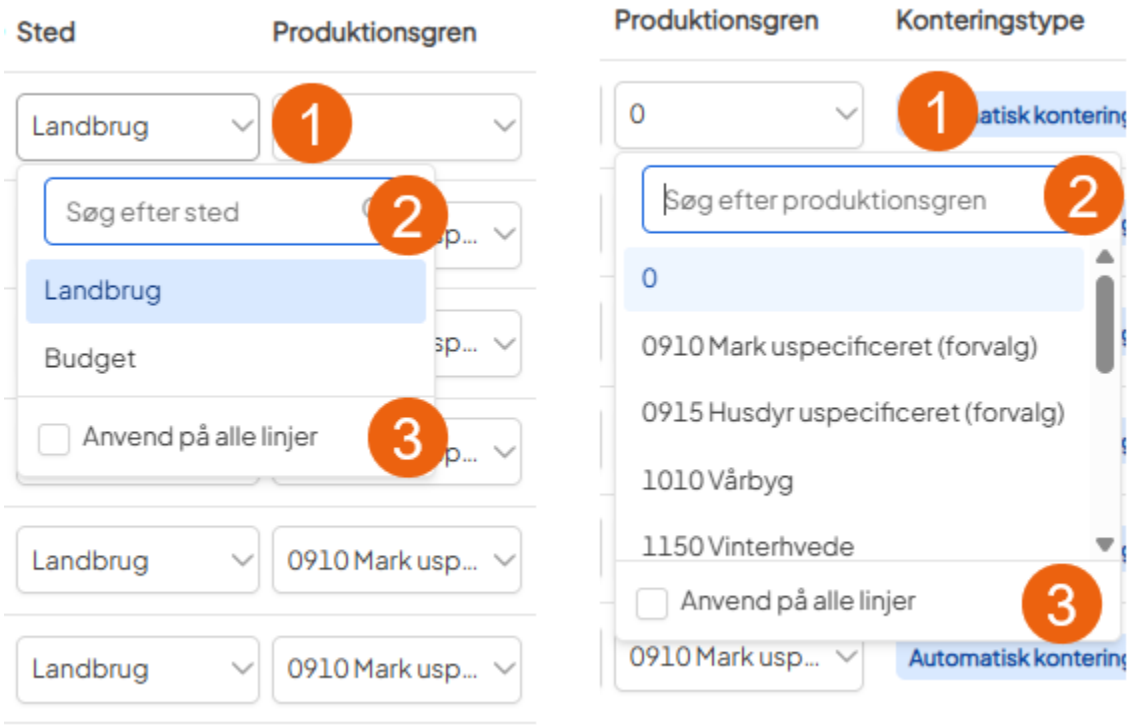
OBS: Du kan ikke oprette nye bilagsregler/varelinjeregler fra fanen **Kontoforslag**.

Har du **Modul 3**, kan du selv oprette og vedligeholde konteringsregler i **Control i Ø90**.

Har du **Modul 2**, skal du kontakte din rådgiver, hvis du ønsker oprettet nye konteringsregler.

5. Tilpas sted og produktionsgren

Du kan tilpasse sted og produktionsgren for hver enkelt varelinje:



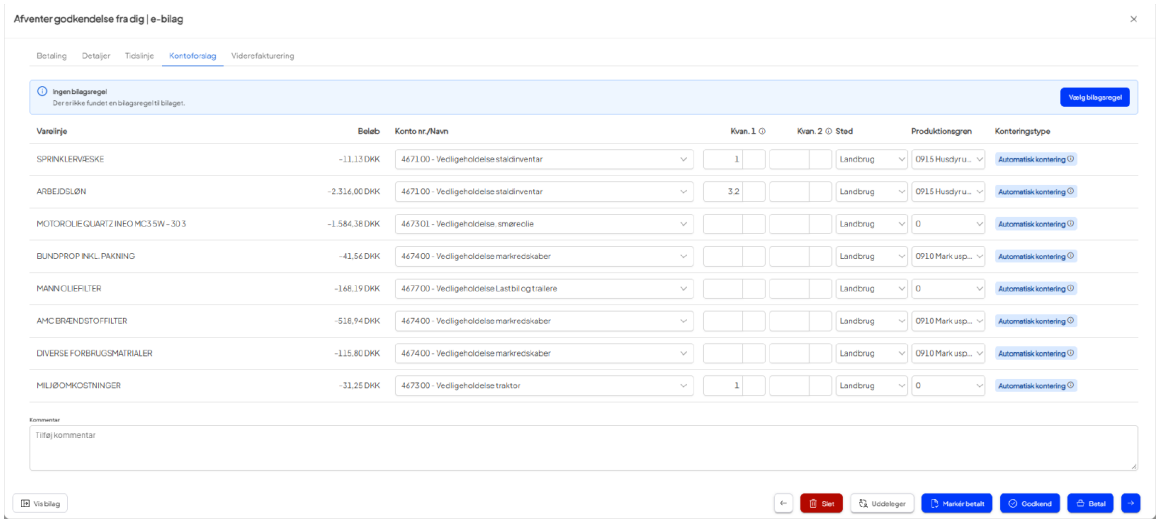
1. Tryk på dropdown
2. Klik på feltet under **Sted** eller **Produktionsgren**.
   Søg efter det ønskede sted eller den ønskede produktionsgren i søgefeltet.
   Vælg det sted eller den den produktionsgren, du vil anvende.
3. Hvis samme sted eller produktionsgren skal anvendes på alle varelinjer på bilaget, kan du markere **Anvend på alle linjer** nederst i listen.

Når du er færdig med at tilpasse konteringen, kan du behandle bilaget på samme måde som normalt. Du kan fortsat uddelegere, godkende og betale bilaget efter virksomhedens sædvanlige arbejdsgange.

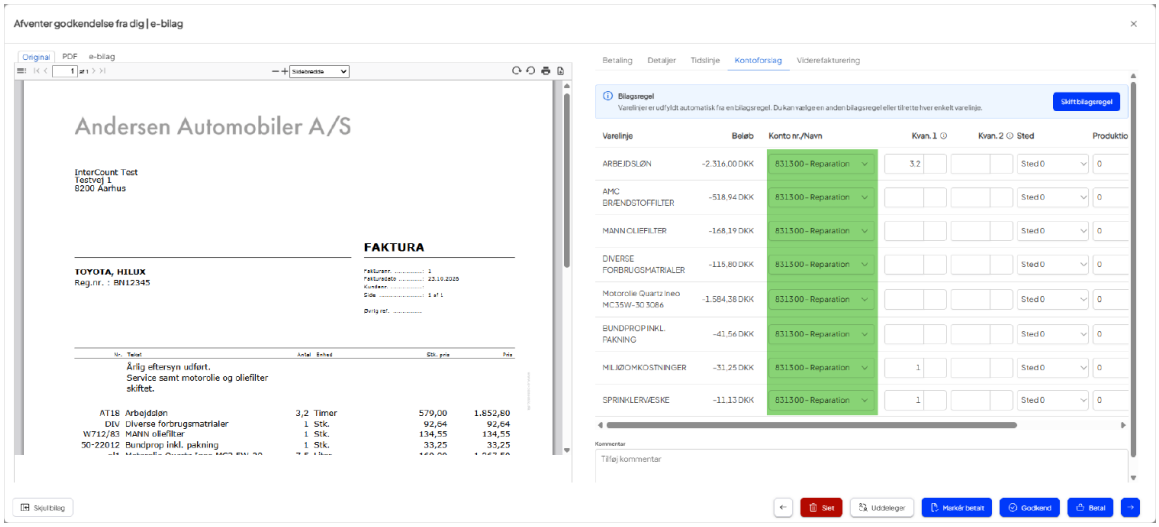
6. Eksempler

6.1 Fast leverandør med og uden bilagsregel

En leverandør sender jævnligt fakturaer på vedligehold af bilen, og bilagene konteres typisk på de samme konti. Uden en bilagsregel skal du forholde dig til konteringen på hvert enkelt bilag. Her er varelinjerne konteret med automatisk kontering, og kontoen skal tilpasses på linjerne.



Er der oprettet en bilagsregel for leverandøren, bliver alle varelinjer udfyldt fra bilagsreglen, og du skal ikke selv tilpasse konteringen.

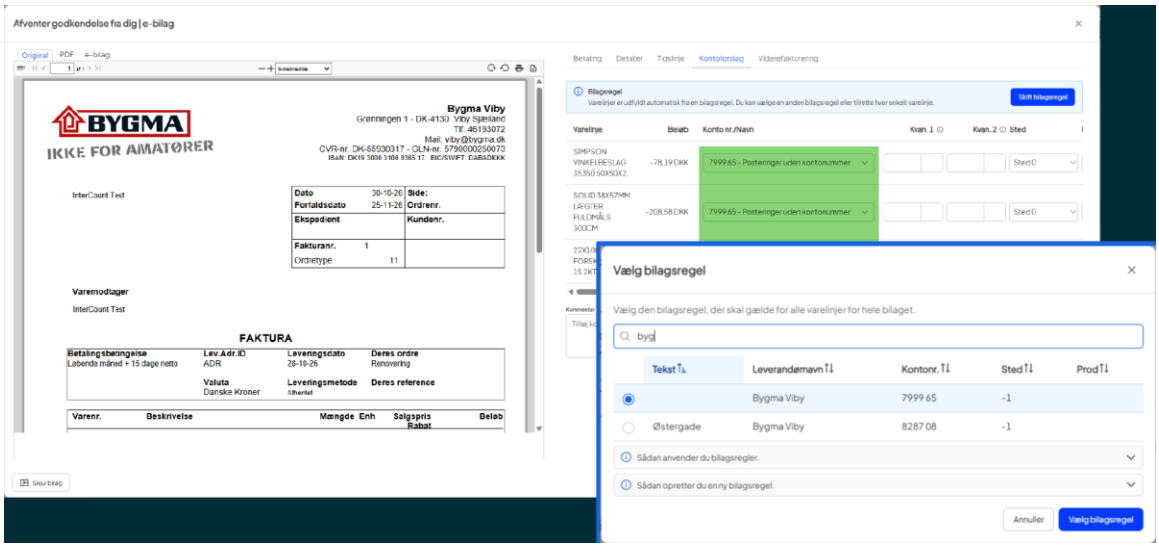


6.2 Bilaget varierer fra gang til gang

En faktura fra fx Biltema kan indeholde forskellige typer varer. Derfor kan der ikke oprettes én bilagsregel, som altid rammer rigtigt. Her kan du vælge den bilagsregel, der passer til netop dette bilag, eller tilpasse kontoen på de enkelte varelinjer.

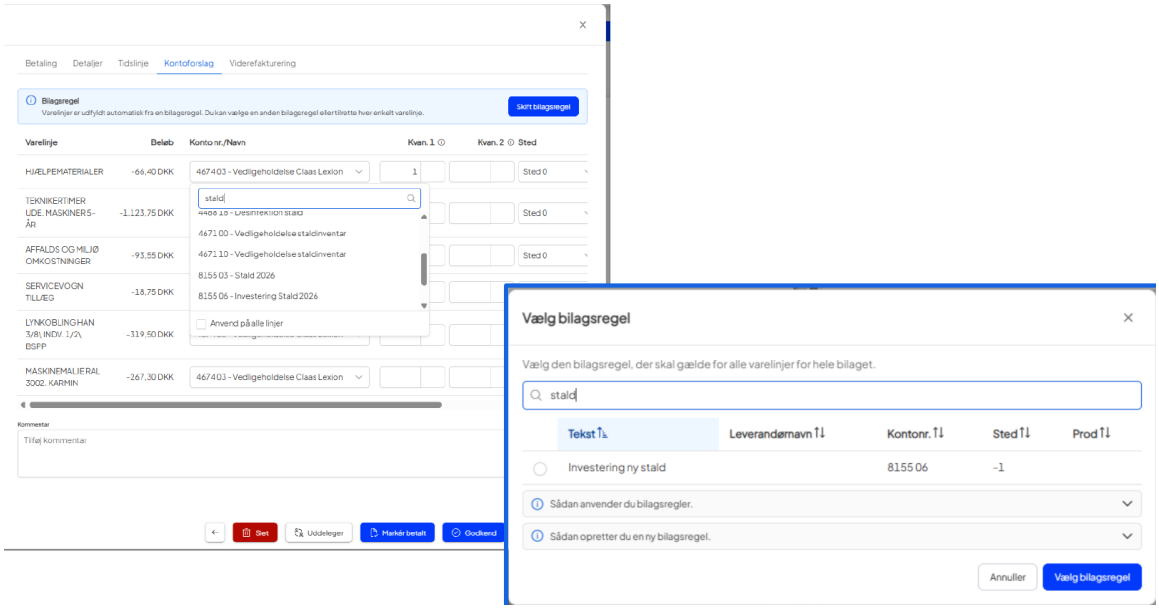
6.3 Bilaget skal fordeles forskelligt fra gang til gang

En faktura fra fx Bygma kan indeholde varer til forskellige projekter, afdelinger eller formål. Derfor kan den rigtige kontering variere fra bilag til bilag. Her kan du skifte til en anden bilagsregel, eller tilpasse konto, sted og produktionsgren på de enkelte varelinjer.



6.4 Bilaget skal bogføres som investering

Leverandøren leverer både varer, der bogføres som drift, og varer, der bogføres som investering. Når fakturaen indeholder et køb, der skal bogføres som investering, kan du vælge en bilagsregel eller en konto til investeringen.



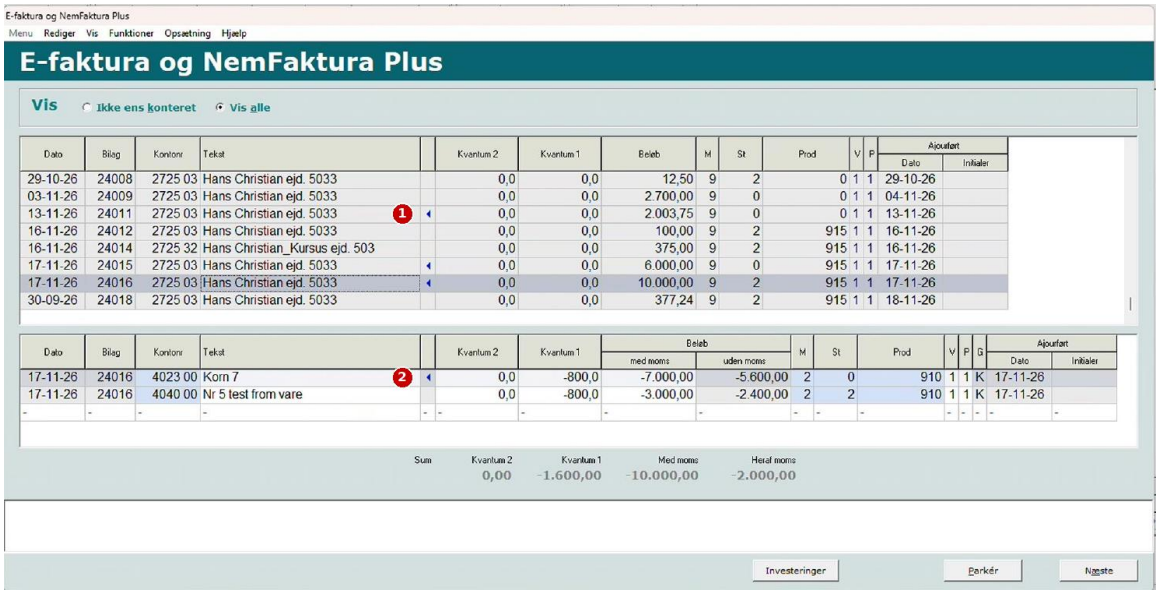
7. Tjek bogføringen i Control (modul 3)

Dette afsnit er til dig, der har modul 3 og selv tjekker bogføringen efterfølgende.

7.1 Gennemgå bilagene i Control

Efter godkendelse er posteringerne kladdeført, og du kan se og rette dem yderligere i Control. Start Control i Ø90, og gennemgå alle de billeder, du bliver præsenteret for.

I billedet E-faktura og NemFaktura Plus kan du se, om der er lavet tilpasninger i kontoforslaget, inden bilaget blev godkendt. En blå trekant viser, at konteringen er tilpasset i kontoforslaget og ikke kommer fra den automatiske kontering.



1. En blå trekant på fakturalinjen viser, at en eller flere varelinjer på bilaget er tilpasset i kontoforslaget
2. En blå trekant på varelinjen viser, at netop denne linje er tilpasset. Klik på trekanten for at se, hvem der har tilpasset linjen, og hvornår

OBS: Tilpasser du et kontonummer i kontoforslaget, bliver linjerne også vist med en blå trekant. Retter du en varelinje tilbage til det oprindelige forslag, vises der ingen blå trekant.

7.2 Hent nye bilag i Control

Godkendte bilag bliver vist markant hurtigere i Ø90 end tidligere. Mens du står i en ejendom, er ejendommen dog låst for nye posteringer. For at hente nye bilag skal du:

1. Gå ud af ejendommen eller skifte ejendom
2. Eller bruge opfrisk-funktionen på Ø90-forsiden