


Opdeling af fakturalinje

| | |
|--|---|
| 1. Manuel opdeling af fakturalinjer..... | 1 |
| 2. Avanceret opdeling..... | 2 |
| 2.1 Opdel..... | 3 |
| 2.2 Opdel fakturalinjen fra e-faktura..... | 4 |

1. Manuel opdeling af fakturalinjer

Ønsker man at opdele fakturalinjen i flere linjer, kan dette gøres manuelt. Ændres fakturalinjens beløb, vil der automatisk blive oprettet en ny fakturalinje, så beløbet stemmer overens med fakturaens totalbeløb.

Klik på ikonet  "Rediger"

| <input type="checkbox"/> | Rediger | Behandles af | Status | Fra | Kommentarer | Bruttobeløb | Bilagstekst | Konto | Delregnskab | Moms-prod |
|--------------------------|---------|---------------------|--------------------|--------------|-------------|-------------|-------------------|-------|-------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | info | Rasmus Rasmussen U. | Til varemottagelse | Fiona Finsen | 1 | 6.561,25 | kontorartikler mv | 3240 | 1 | 10 |

Bruttobeløb = beløb inkl. moms

| <input type="checkbox"/> | Rediger | Behandles af | Status | Fra | Kommentarer | Bruttobeløb | Bilagstekst |
|--------------------------|---------|--------------|--------|-----|-------------|-------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | info | | | | | 4000*1,25 | kontorartikler mv |
| | | | | | | Sag | Moms-prod |
| | | | | | | | 10 |

I feltet "**Bruttobeløb**" indtastes det ønskede beløb eller man kan benytte sig af de fire grundlæggende regnearter: +, -, * eller / (plus, minus, gange eller divider). F.eks. hvis beløbet skal ramme restbeløbet på en "Sag". Dette gøres ved at skrive restbeløbet f.eks. kr. 4.000 - gang med 1,25. Klik på "**lommeregner**" og bruttobeløbet vil herefter vise sig som kr. 5.000,- men kr. 4.000,- vil blive afholdt på "**Sagen**"

| Rediger | Behandles af | Status | Fra | Kommentarer | Bruttobeløb | Bilagstekst | Konto | Delregnskab | Moms prod |
|---------|--|--------------------|---------------------|-------------|-------------|-------------------|-------|-------------|-----------|
| | Rasmus Rasmussen U. | Til varemottagelse | Rasmus Rasmussen U. | 0 | 5.000,00 | kontorartikler mv | 3240 | 1 | 10 |
| | Bruttobeløb <input type="text" value="1.561,25"/> Bilagstekst <input type="text" value="kontorartikler mv"/> Konto <input type="text" value="3240"/> Delregnskab <input type="text" value="1"/> Sag <input type="text"/> | | | | | | | | |
| | Moms-prod <input type="text" value="10"/> | | | | | | | | |

Klik på **"Gem"** og der oprettes automatisk en ny linje med det resterende beløb.
Tip: Konter før du klikker på **"Gem"** og den oprettede linje arver konteringen.

Har du flere opdelinger kan du ændre bruttobeløbet indtil du har fået alle de fakturalinjer du ønsker. Den sidste linje kan ende med et minus, hvis du har overfordelt.

Fortryder du din opdeling, så markér en linje og klik på **"Fortryd opdeling"** og linjerne samles til en linje igen.

2. Avanceret opdeling

Ønsker du at opdele fakturalinjen op på flere linjer kan dette gøres i en hurtig og enkelt proces, enten som en procentvis, ligelig fordeling eller efter fakturaens oprindelige linjer. **Tip:** hvis du konterer linjen før opdelingen, vil alle linjerne arve konteringen.

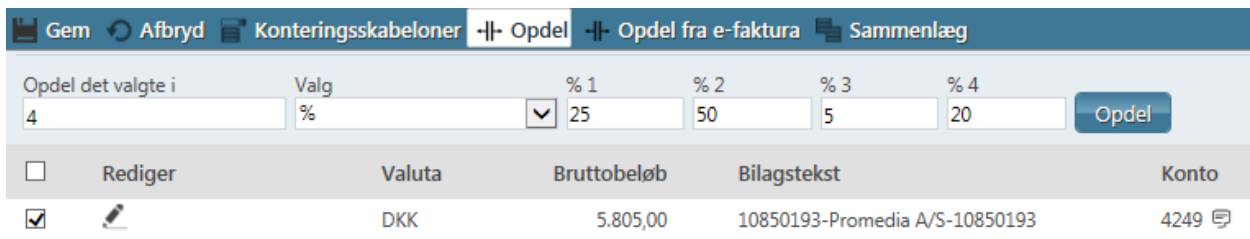
Klik på ikonet **"Avanceret opdeling"**

| Bekræft varemottagelse Afvis varemottagelse Videre-send Massekonteri | | | |
|---|---------|----------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Rediger | Behandles af | Status |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | Randi Randisen | Til varemottagelse |

2.1 Opdel

Her kan du opdele fakturalinjen procentvis eller med ligelig fordeling.

Klik på **"Opdel"**



Opdel det valgte i: 4
Valg: %
% 1: 25, % 2: 50, % 3: 5, % 4: 20
Opdel

| <input type="checkbox"/> | Rediger | Valuta | Bruttobeløb | Bilagstekst | Konto |
|-------------------------------------|---------|--------|-------------|--------------------------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | DKK | 5.805,00 | 10850193-Promedia A/S-10850193 | 4249 |

"Opdel det valgte i" = tages stilling til hvor mange linjer den skal opdeles i

"Valg" = her vælges enten procent eller ligelig fordeling

Klik på knappen **"Opdel"** og linjen bliver automatisk opdelt



Opdel det valgte i: 4
Valg: %
% 1: 10, % 2: 50, % 3: 20, % 4: 20
Opdel

| <input checked="" type="checkbox"/> | Rediger | Valuta | Bruttobeløb | Bilagstekst | Konto | Delregnskab | Sag | Sagsopgave | Mom: |
|-------------------------------------|---------|--------|-------------|--------------------------------|-------|-------------|-------|-------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | DKK | 580,50 | 10850193-Promedia A/S-10850193 | 4249 | 1 | 16303 | 16054,52301 | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | DKK | 2.902,50 | 10850193-Promedia A/S-10850193 | 4249 | 1 | 16303 | 16054,52301 | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | DKK | 1.161,00 | 10850193-Promedia A/S-10850193 | 4249 | 1 | 16303 | 16054,52301 | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | DKK | 1.161,00 | 10850193-Promedia A/S-10850193 | 4249 | 1 | 16303 | 16054,52301 | 1 |

Fortryder du din opdeling – klik på **"Sammenlæg"** og alle linjerne samles til en linje igen.

Er alt ok så marker linjerne og klik på **"Gem"**.

Fortryder du din opdeling efter du har klikket på **"Gem"**, kan du markere en linje og klik på **"Fortryd opdeling"** og alle linjer samles til en linje igen.



2.2 Opdel fakturalinjen fra e-faktura

Ønsker du at opdele fakturaen i dens oprindelige linjer fra fakturaen (kan kun udføres på indsendte fakturaer fra leverandør, ikke på manuelt oprettede fakturaer)

Klik på ikonet  ”Avanceret opdeling”



Klik på ”Opdel fra e-faktura”

|  Gem  Afbryd  Konteringskabeloner  Opdel  Opdel fra e-faktura  Sammenlæg | | | | |
|--|---|--------|-------------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Rediger | Valuta | Bruttobeløb | Bilagstekst |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | DKK | 4.998,75 | Skrivebord |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | DKK | 1.562,50 | Kontorstol |

Herefter dannes de samme antal linjer der vises i fakturaen.

Fortryder du din opdeling – klik på ”Sammenlæg” og alle linjerne samles til en linje igen.

Er alt ok så marker linjerne og klik på ”Gem”.

Fortryder du din opdeling efter du har klikket på ”Gem” kan du markere en linje og klik på ”Fortryd opdeling” og alle linjer samles til en linje igen.