

Navision Stat 9.0

ØKO/KKP

31.okt.2017

v.1.

Elektronisk fakturering salg

Overblik

Formål

Vejledningen beskriver de daglige stamdata opsætninger og processer der indgår i at anvende E-bilag som forsendelseskanal ved bogføring og udsendelse af Salgsdokumenter via Nemhandelsinfrastrukturen. Vejledningen gennemgår bl.a. nogle af de punkter der skal have særlig opmærksomhed, for at sikre at modtageren accepterer dit E-bilag/faktura

Har blot du brug for at bogføre og sende dokumenter i et kørende regnskab, skal du konferere kvikguiden for Automatisk afsendelse af Salgsbilag, som på tværs af afsendelsesprocesser gennemgår de basale opgaver i forbindelse med bogføring og automatisk afsendelse.

Nærværende vejledning behandles ikke de grundlæggende opsætninger som sker i forbindelse med installation af transportlaget (mapningsbro, enhedskoder mv.), se vejledningen: ”Elektronisk fakturering Opsætning køb salg”. Du skal også se i den vejledning mht opsætning af enheder, enhedskodemapning, postnummer, landekode mv.

Indholdsfortegnelse

Overblik	1
Formål	1
Målgruppe	2
Hvorfor er det vigtigt?	2
Copyright	2
Seneste ændring.....	2
Beskrivelse	3
Roller	3
Begreber	3
Opsætning	3
Salg.....	3
Postnumre/Landekode.....	3
Debitoropsætning	4
Betalingsform.....	7

Indenlandsk/Udenlandsk debitor – og betalingsmetode	7
Rykker og rentebetingelser.....	8
Undersøg om Debitor kan modtage Ebilag.....	8
Masseopret Debitor E-Bilag partnere.....	10
Salgsdokumenter der skal sendes som E-Bilag.....	11
Opret et salgsdokument	12
Salgsdokument.....	12
Salgsdokument Paneler og Felter.....	13
Salgsdokument Panelet Generelt.....	13
Salgsdokument Panelet Fakturering.....	14
Salgsdokument Panelet Linjer.....	16
Bemærkning til Salgshoved og linje	17
Vedhæftning af bilag	18
Salgskreditnota, rykker og kontoudtog	18
Bogført salgsdokument.....	19
Afsendelsesstatus.....	19
Problemløsning.....	21
Besked om forsendelsesfejl.....	21
Ingen besked om forsendelsesfejl.....	21
Oversigt for bogførte/udstede dokumenter – søg fejl	22
Valideringsfejl	22
NSTS Udvekslingstabel.....	25
Henvisninger	28
Brugervejledninger	28
Hjælpetekster	28

Målgruppe

Medarbejdere som arbejder med de grundlæggende forudsætninger vedrørende salgsfakturering via E-bilag.

Hvorfor er det vigtigt?

Området for Elektronisk fakturering via Nemhandelsinfrastrukturen er løbende i udvikling. Navision Stat kan via Nemhandelsinfrastrukturen sende elektroniske salgsdokumenter til alle offentlige og private kunder, der er registreret på Nemhandelsregistret.

Copyright

En delmængde eller hele emner i teksten af denne dokumentation til Microsoft Dynamics NAV er blevet ændret af Moderniseringsstyrelsen.

© 2017 Microsoft Corporation and Moderniseringsstyrelsen. All rights reserved.

Seneste ændring

Publiceret første gang: 31.10.2017

Nærværende version: 31.10.2017 v.1

Beskrivelse

Roller

I ”Brugervejledning til Brugeradministration” kan du læse mere om nødvendige rettigheder

Begreber

Konferér vejledningen for ”Elektronisk fakturering Fælles opsætning” for en oversigt over begreber som benyttes i forbindelse med E-bilag.

Opsætning

Nærværende vejlednings område er hovedsagelig de opsætninger der skal være på plads i salgsmodulet, samt en uddybning af behov for opsætninger på debitor, salgsfaktura, -kreditnota, -rykker og -kontoudtog for at dine dokumenter kan sendes eller opfylder særlige ønsker fra din debitor..

Hvis du arbejder i et kørende regnskab, og blot søger skal vejledning for at kunne oprette, bogføre og sende salgsdokumenter som Ebilag, kan du med fordel tage fat i vejledningen for Afsendelse af salgsdokumenter.

Hvis dit regnskab er ”nyt” og skal gøres klar til at afsende Ebilag for første gang, skal du også gennemgå ”Elektronisk fakturering Fælles opsætning” for de generelle opsætninger, der er relevante for salg. Her finde du vejledning for opsætning af selve regnskabet herunder opsætninger for eksempelvis Regnskabsopsætning, Virksomhedsoplysninger, Ansvarcenter samt alle de grundlæggende opsætninger for at dit regnskab kan afsende E-bilag.

Salg

Virksomhedsoplysninger, Ansvarcenter skal være opsat med adresse og betalingsoplysninger, Officielt EAN nummer, ligesom NS TS opsætningstabellerne og transportlaget skal være på plads før du kan sende E-bilag via Nemhandelsinfrastrukturen. For yderligere nødvendige opsætninger se ”Elektronisk fakturering fælles opsætning” vejledningen.

Postnumre/Landekode

Sti: ...Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generelt/Postnumre

I Postnumre tabellen findes kolonnen ”Lande-/område kode”.

For alle postnummerkoder der er oprettet i tabellen **skal** du angive (sikre at der opsættes) det korrekte bynavn og den korrekte landekode.

Når du anvender postnummeret på et debitor kort indsættes automatisk bynavn og den angivne landekode fra postnummertabellen.

- På debitor kortet kan du separat angive landekode hvis den mangler.
- På et oprettet salgsdokument, kan du inden bogføring ændre postnummeret for kunden eller leveringsadressen.

Bemærk: På dokumenter hvor der ikke er adgang til at rette/tilføje landekode OG hvis landekoden **ikke** er opsat i Postnummertabellen, så vil en ændring på dokumentet af postnummeret medføre at landekoden slettes. Det bogførte dokument mangler herefter landekoden og indeholde derfor ikke de nødvendige data. Det medfører valideringsfejl på mgl. landekode, og at dokumentet ikke kan sendes.

Debitoropsætning

Debitorer til elektronisk fakturering skal være korrekt og fyldestgørende opsat. Manglende opsætning, kan betyde at fakturaen bliver bogført med for få oplysninger og at E-bilaget ikke kan sendes. Du kan blive nødt til at kreditere beløbet og lave ny faktura med de rette opsætninger.

Sti: /Afdelinger/Salg & marketing/Salg/Debitorer

Rediger - Debitorkort - 10128 · Nordlandsamtet EAN5798009811240

START HANDLINGER NAVIGER RAPPORT

Demostyrelsen NS9.0

Salgsfaktura Salgsordre Rykkermeddelelse Ny Administrer Anvend skabelon... Proces Debitorkort - saldo til dato Rapport Send godkendelsesansøgning Annuller godkendelsesansøgning Anmod om godkendelse OneNote Noter Links Vis tilknyttet Opdater Forrige Ryd filter Gå til Næste Side

10128 · Nordlandsamtet EAN5798009811240

Generelt

Nummer: 10128 Attention: Fuldmægtig Theod...
 Navn: Nordlandsamtet EA... Søgenavn: NORDLANDSAMTE...
 Adresse: Nordenfjords vejen ... Saldo (RV): 36,00
 Postnr.: 9100 Sælgerkode:
 Lande-/områdekode: DK Spærret:
 Rettet den: 15-09-2017

▼ Vis flere felter

Kommunikation

Fakturering

Faktureres til kunden.: Momsvirksomhedsbogf.gr... DK
 Antal fakturakopier: 0 Debitorbogføringsgruppe: DK
 Fakturarabatkode: 10128 Debitorprisgruppe:
 Kopier kundeadr. til tilb. fra: Virksomhed Debitorrabatgruppe:
 Antal opkr. aftaler: 0 Tillad linjerabat:
 Kontokode: Priser inkl. moms:
 Antal abonnemeter: 0 Forudbetaling i %: 0
 Aktive abonnementslinier: 0 Dokumentafsendelsesmeto... E-Bilag
 Virksomhedsbogføringsgr... DK

▲ Vis færre felter

Betalinger FIK SALG 1
Levering Delvis
Udenrigshandel
E-Bilag

E-Bilag Partner Opsætning: Salgsfaktura:
 E-Bilag Endpoint Nøgletype: EAN Salgskreditnota:
 E-Bilag Endpoint: 5798009811240 Rykker:
 Kontoutdøg:

Generisk integration

Kundesalgsoversigt

Debitornr.: 10128
 Tilbud: 0
 Rammearbejder: 0
 Ordre: 0
 Fakturaer: 0
 Returvareordrer: 0
 Kreditnotaer: 0
 Bogførte leveringer: 0
 Bogf. fakturaer: 3
 Bogf. returvarer: 0
 Bogf. kreditnotaer: 0

Debitorstatistik

Debitornr.: 10128
 Saldo (RV): 36,00

Salg

Udestående ordr... 0,00
 Leveret ikke fakt... 0,00
 Udestående fakt... 0,00

Service

Udestående servi... 0,00
 Service sendt, m... 0,00
 Udestående servi... 0,00

I alt (RV): 36,00
 Kreditmaksimum ... 0,00
 Forfaldne beløb (... 36,00
 Samlet salg (RV): 36,00
 Faktureret forudb... 0,00

Links

Hyperlinkadresse Be

Der er ikke noget at vise i denne visning.

OK

For debitorer til elektronisk fakturering **skal** navne- og adresse-felter udfyldes. Selv om forsendelsen sker elektronisk vil dokumenter uden, være ugyldige. Du kan udfylde feltet "Attention", hvis kunden bestemmer at du skal angive en fast attention person, ellers angiver Navision Stat en standardværdi. Landekode skal udfyldes, også for danske debitorer.

Nogle kunder – særligt store organisationer og firmaer udbeder sig specifikke informationer på dokumentet, for at de kan matche jeres faktura med deres egen ordrebestilling og godkender/ordregiver. På debitor kortet skal I i den forbindelse være opmærksom på feltet: Attention.

Debitorkort	Beskrivelse
-------------	-------------

Felt	
Generelt panelet	
Navn	Skal udfyldes med retvisende navn
Adresse	Skal udfyldes med den rigtige adresse, samt eventuelt husnr. og etage.
Postnr	Postnummer skal udfyldes
By	Bynavn skal udfyldes
Lande-/områdekode	Landekode skal udfyldes.
Attention	<p>Udfyld feltet med Initialer eller navn på den referenceperson eller med en anden specifik referenceværdi, præcis som din kunde angiver.</p> <p>Det er obligatorisk at angive de informationer i fakturaen som køberen ønsker.</p> <p>Værdien overføres fra debitor kortet til salgsfakturaens felt ”Faktureres attention”, hvorfra det medsendes i et obligatorisk element i OIOUBL filen. Hvis debitoren har ønske om en afvigelse på en enkelt faktura, skal du på den aktuelle salgsfaktura (eller salgsordre) tilrette værdien i feltet ”Faktureres attention”.</p>
Betalinger panelet	
Betalingsformskode	<p>Bør som udgangspunkt være tomt. Kun hvis du for den enkelte debitor ønsker at angive en anden betalingsform end den der er opsat som standard på Virksomhedsoplysninger - eller på Ansvarscenter, skal du angive en betalingsformskode. Den kode du vælger SKAL have tilknyttet den relevante OIO-betalingsstypekode i tabellen ”Betalingsformer”.</p> <p>Bemærk: Betalingsformer som har angivet et Optrækningsystem (Nets/PBST) må ikke anvendes til elektronisk fakturering. Se yderligere herom i manual vedrørende Navision Stats integration til opkrævningsystemer.</p>
Ebilag panelet	
E-Bilag Endpoint Nøgletype	Skal angives. Vælg fra listen den type, som svarer til det din debitor angiver. Værdien er ofte <i>EAN</i> eller <i>GLN</i> , men kan også antage andre værdier.
E-Bilag Endpoint.	<p>Skal angives. Skriv en værdi som debitoren angiver. Den skal svare til den type du har angivet i ”E-Bilag Endpoint Nøgletype”, eksempelvis et EAN nummer eller et CVR nummer.</p> <p>Bemærk at der er Moduluskontrol på værdien, hvis Nøgletypen er EAN, GLN eller CVR</p>
E-Bilag Partner	Skal markeres for at bogførte dokumenter til denne

Opsætning	debitor sendes som E-bilag via Nemhandelsinfrastrukturen.
Salgsfaktura	Skal markeres for at salgsfaktura sendes som E-bilag
Salgskreditnota	Skal markeres for at salgskreditnota sendes som E-bilag
Rykker	Skal markeres for at salgsrykker sendes som E-bilag
Kontoudtog	Skal markeres for at salgskontoudtog sendes som E-bilag
Fakturerings panelet	
Dokumentafsendelsesmetode	Opsætningen i dette felt styrer den Afsendelsesform, der faktisk bliver anvendt og den forslagsværdi som bliver angivet på oprettede salgsdokumenter. Opsæt værdien: "E-Bilag" på debitor kort som skal modtage Ebilag via Nemhandelsinfrastrukturen. Bemærk at værdien "E-Bilag" kun kan sættes når felterne er opfyldt: E-bilag Partner Opsætning, E-bilag Endpoint Nøgletype, E-Bilag-Endpoint.

Bemærk: Hvis der mangler data, risikerer du, at, selvom Navision Stat kan bogføre dokumentet uden fejl, forsendelsen senere fejler i valideringen, eller debitoren kan nægte modtagelse eksempelvis, hvis de specifikke oplysninger som debitoren har specificeret om Attention person eller initialer, mangler på fakturaen.

Betalingsform

Sti: .../Afdelinger/Økonomistyring/Tilgodehavender/Opsætning

På alle betalingsformskoder der skal anvendes til Ebilag, skal der være opsat en værdi i feltet "OIO Betalingstype".

Debitorer, der skal faktureres elektronisk, bliver som udgangspunkt faktureret med den OIO betalingstype, der er opsat på den betalingsformskode som er opsat på regnskabets Virksomhedsoplysninger hhv. det anvendte Ansvarscenter.

Hvis den specifikke debitor skal faktureres med en anden OIO Betalingstype, skal du på debitoren opsætte en anden betalingsformskode, som har den ønskede OIO Betalingstype.

Hvis der hverken i virksomhedsopsætningen eller på debitor kortet er en betalingsform med "OIO Betalingstype", standses bogføringen.

Indenlandsk/Udenlandsk debitor – og betalingsmetode

Værdien i Debitors landekode sammenholdes af NS-koden med en fast værdi "DK" (eller <blank>). Andre landekodeværdier definerer derved at debitoren er udenlandsk.

For udenlandske debitorer gælder, at fakturaer til dem i udgangspunktet får angivet udenlandske kontooplysninger som betalingskanal - også selvom der på Virksomhedsoplysninger er angivet specifikt danske betalingsoplysninger, eksempelvis FIK. Men det er pt. ikke forventeligt, at I har mange udenlandske debitorer der skal modtage E-bilag, da Nemhandelsregistret kun kan registrere danske virksomheder. Dog kan man forestille sig udenlandske filialer.

Det kan give udfordringer, hvis I blandt jeres kunder har danskere bosat i udlandet, eller omvendt en udenlandsk debitor der bor i Danmark. Problemet opstår når udlændingen i Danmark med sin udenlandske netbank ikke kan betale på specifikt danske betalingsmetoder, eller danskeren i udlandet ikke ønsker at anvende en udenlandsk overførsel fra sin danske netbank. I disse tilfælde kan I anvende et ansvarscenter for at give kunden en betalingsform han bedre kan håndtere.

I kan oprette et Ansvarscenter ”Dansker i udlandet”, som opsættes med de samme danske betalingsoplysninger som I har opsat på Virksomhedsoplysninger og som er dem i fortrinsvis ønsker anvendt.

Modsat kan I oprette og anvende et ansvarscenter ”Udlænding i Danmark”, som I angiver med de samme udenlandske betalingsoplysninger som I har opsat på Virksomhedsoplysninger og som er dem I ønsker anvendt for betalinger fra udlandet.

Rykker og rentebetingelser

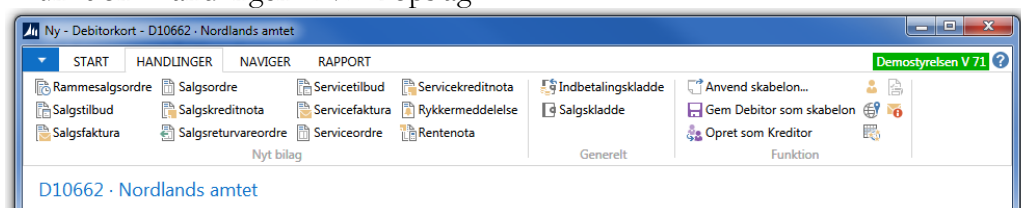
Du skal opsætte Rykkerbetingelseskode på debitore, som du ønsker at rykke, også, hvis du skal sende elektronisk rykker.

Rentebetingelseskode skal du opsætte på debitore, du ønsker at tilskrive renter og gebyr på, for Rykkere, også for elektroniske rykker.

Undersøg om Debitor kan modtage Ebilag

Sti: .../Afdelinger/Salg & marketing/Salg/Debitorer – Debitor kort, Handlingbåndet, fanen Handling, Handlingen ”NHR Opslag”.

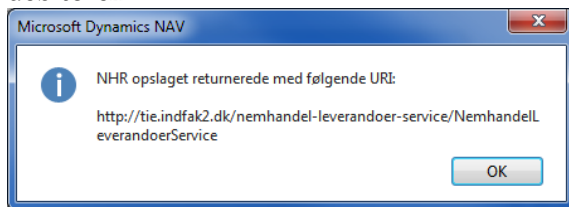
Når du har opsat debitorens to felter på Ebilag panelet for adressering af Ebilag; ”E-Bilag Endpoint Nøgletype” og ”E-Bilag Endpoint”, skal du undersøge om Debitorens Endpoint kan findes registreret i Nemhandelsregistret. Du gør det fra Debitor kortet via Handlingbåndets fane ”Handlinger”, handlingsgruppen ”Funktion” handlingen ”NHR opslag”



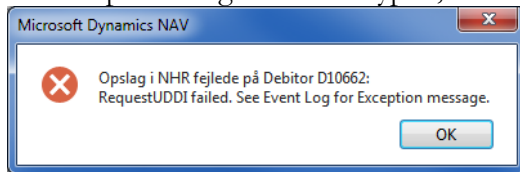
Du får spørgsmål om du vil lave NHR opslag for debitorens EAN nummer. Svar Ja, og vælg den dokumenttype (faktura, kreditnota, rykker, kontoudtog) du vil kontrollere for.

Du får herefter et svar, som forklarer om der findes en modtagerwebservice for det undersøgte Endpoint og dokumenttype.

Hvis der findes en modtagerwebservice registreret på Nemhandelsregistret, vises dens Url i svaret. Det betyder at du kan sende dokumentet som Ebilag til debitoren.



Hvis der på Nemhandelsregistret IKKE kan findes en modtagerwebserviceadresse for Endpointet og dokumenttypen, får du et svar i denne stil:



Det betyder at du, med den aktuelle opsætning på debitoren ikke kan sende dokumentet som Ebilag til debitoren. Undersøg problemet.

Du kan foretage en tilsvarende undersøgelse i en Internet browser ved at lave opslag på Nemhandelsregistrets opslagsside. Her skal du vælge typen og opslagsfeltet og taste Endpoint ID i søgefeltet.

<http://registration.nemhandel.dk/NemHandelRegisterWeb/public/participant/info>

Hvis du får et resultat der ligner nedenstående skærmbillede, med linjer i Nemhandel/RASP sektionen, så findes der en modtagewebservice til endpointet.

NemHandel
standarden for e-samhandel

[Login] [klik her for vejledning] [English]

OPSLAGSSIDE TIL NEMHANDELSREGISTERET

Find modtager ud fra ModtagerID/Endepunkt

Modtager: EAN/GLN ▼ 5798009811240 Søg

INDFAK2 PROD NHR REG
CVR [10213231](#) [\[Opslag i cvr.dk\]](#)

Understøttede profiler for GLN 5798009811240 Opslag pr. 15-09-2017 15:01:14

NemHandel / RASP			
Rolle	Profil	Dokumentstandard	
Supplier	Procurement-BilSim-1.0	OIOUBL version 2.02	tekniske detaljer
Supplier	Procurement-BilSimR-1.0	OIOUBL version 2.02	tekniske detaljer
Supplier	Procurement-PayBas-1.0	OIOUBL version 2.02	tekniske detaljer
Supplier	Procurement-PayBasR-1.0	OIOUBL version 2.02	tekniske detaljer

På linkteksten ”tekniske detaljer” kan du slå op og finde flere informationer, herunder url'en til webservicen.

Masseopret Debitor E-Bilag partnere

Hvis du har behov for at sætte Ebilagspartnere op på mange debitorer kan du anvende denne kørsel.

Sti:/Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/NS TS Integration / Opgaver/E-Bilag/Opret Debitor Ebilag partner

Rediger - Opret Debitor E-Bilag Partner

HANDLINGER Demostyrelsen V 71 ?

Ryd filter
Side

Indstillinger

Faktura:
Kreditnota:
Rykker:
Kontoudtog:

Debitor

Sortering: Nummer ▼

Vis resultater:

✗ Hvor er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

Begræns totaler til:

+ Tilføj filter

OK Annuller

Sæt filtre for at udsøge de debitorer du vil give Ebilagspartnere.

Bemærk Indstillingerpanelet; her markerer du de dokumenttyper der skal opsættes på de dannede Ebilagspartnere. Bemærk, at nogle debitorer kun kan modtage faktura og kreditnota.

Salgsdokumenter der skal sendes som E-Bilag

Navision Stat kan sende salgsdokumenter som E-bilag umiddelbart i forbindelse med bogføring (udstedelse), når dine debitor kort er opsat korrekt og dine debitorer selv har registreret sig på Nemhandelsregisteret til at modtage E-Bilag. Derudover skal alle tidligere nævnte nødvendige opsætninger hhv. på serveren og i Navision Stat være på plads.

Du opretter en elektronisk salgsfaktura (eller kreditnota, rykker, kontoudtog) på samme måde som et "normalt" salgsdokument. Krav til fakturagrundlag mv. og godkendelse inden bogføring er de samme uanset, hvilken forsendelseskanal du benytter.

Når forudsætningerne for at sende dokumentet som E-bilag er på plads, herunder at debitoren er opsat med korrekt angivelse af Endpoint, "Ebilagspartneropsætning" og "Dokumentafsendelsesmetode" = Ebilag; vil dokumentet blive sendt med Ebilag som forsendelseskanal i umiddelbar forlængelse af bogføringen.

Det afsendte OIOUBLdokument bliver gemt som XML fil i Loggingdatabasen. Det er denne fil, som pr. definition er originalen. Du kan navigere fra det bogførte salgsdokument til den sendte OIOUBL-dokument, som du kan se og evt. udskrive via din browser.

På det bogførte/udstedte dokument du kan se, den anvendte Dokumentaafsendelsesmetode og Afsendelsesstatus

Opret et salgsdokument

Du opretter et salgsdokument til afsendelse som Ebilag på normal vis.

Debitorkortets opsætning styrer afsendelsen. På det oprettede dokument kan du inden bogføring/afsendelse se den "Forventet dokumentafsendelsesmetode". Det er den forsendelsesmetode som dokumentet er oprettet med, på baggrund af Debitorkortets opsætning. Hvis "Forventet dokumentafsendelsesmetode" ikke er den du ønsker for dokumentet, skal du gå til Debitorkortet og ændre Dokumentafsendelsesmetode. Den aktuelt opsatte Dokumentafsendelsesmetode på debitoren, er den der vil blive anvendt på dokumentet..

Se i kvikguiden for Afsendelse af salgsdokumenter

Salgsdokument

Nogle elementer, som er obligatorisk i den dannede OIOUBL dokument, dannes fra felter du ikke kan se eller redigere på salgsdokumentet. Disse felter bliver udfyldt fra Debitorkortet. Derfor skal debitorkortet opsættes komplet, inklusive eksempelvis landekode. Se nærmere herom i afsnittet om opsætning af debitorkort.

Mangler der sådanne data vil dokumentet fejle i valideringen ved afsendelsen pga. mangler i de bogførte data. Du kan ikke rette i bogførte data, derfor må du tilbageføre det bogførte, rette debitorkort, oprette og bogføre/udstede et nyt dokument/faktura.

Nedenfor nævnes de væsentlige felter som er obligatoriske og som vil give valideringsfejl, hvis de mangler; eller som din leverandør kan forlange du leverer informationer i. I sidstnævnte tilfælde kan din kunde afvise fakturaen, hvis de angivne oplysninger om ordrenummer og attentionperson ikke findes korrekt i dokumentet.

Du skal selv sørge for at de nødvendige data findes i dokumentet inden bogføring.

Forudsætningerne for at afsende et bogført hhv. udstedt salgsdokument er de samme for både salgsfaktura, salgskreditnota, rykker og kontoudtog. I denne vejledning er derfor kun vist salgsfaktura.

Salgsdokument Paneler og Felter

Salgsdokument Panelet Generelt

The screenshot shows the 'Ny Salgsfaktura' application window. The title bar reads 'Ny Salgsfaktura - 1000000033 - Nordlandsamtet EAN579809811240'. The main window is divided into several sections:

- Menu and Toolbar:** Includes options like 'START', 'HANDLINGER', 'NAVIGER', and various icons for actions like 'Ny', 'Slet', 'Frigiv', 'Åbn igen', 'Bogfør Testrapport...', 'Beregn fakturabat', 'Hent std.deb.salgskode...', 'Kopier linjer...', 'Statistik', 'Dimensioner', 'Bemærkninger', 'Send godkendelsesanmodning', 'Annuller godkendelsesanmodning', 'OneNote', 'Notes', 'Links', 'Opdater', 'Ryd filer', 'Gå til', 'Følg', 'Næste', and 'Side'.
- Form Fields:**
 - Generelt:** Fields for 'Kundens:' (10128), 'Kundeidentifikationsnr.:', 'Kundenavn:' (Nordlandsamtet EAN579809811240), 'Kundeadresse:', 'Kundeopstnr.:', 'Kundeby:', 'Kundeidentifikationsnr.:', 'Telefonnummer til kundekontakt:', 'Faxnummer til kundekontakt:', 'Mailadresse til kundekontakt:', 'Kundekontakts rolle:', 'Bogføringsdato:', 'Bilagdato:', 'Eksternt bilagsnr.:', 'Førvænet dokumentationsmetode' (E-Bilag), 'Kampagnenr.:', 'Ansvarscenter:', 'Tildelt bruger-id:', 'Opgørelsesstatus:', 'Status:' (Åben), 'Debitoridnr.:', and 'Salgskode:'.
- Summary Table:** A table with columns: 'Type', 'Nummer', 'Virksohm.', 'Produkt...', 'Momsvirk...', 'Beskrivelse', 'A.', 'Fo.', 'L.', 'Antal', 'Enhedskode', 'Salgspris Ekskl. moms', 'Lingbelelt Ekskl. moms', 'Linjrabatpct.', 'Antal der skal billedes', and 'Antal billedes'. Below the table are summary fields for 'Fakturanr.', 'Fakturanr. i %', 'I alt ekskl. moms (DKK)', 'Moms i alt (DKK)', and 'I alt inkl. moms (DKK)'.
- Sidebar:** Contains 'Debitorstatisik' (Debitorm.: 10128, Saldo (DKK): 36,00, Salg, Udestående ordr., Lovrent ikke fakt., Udestående fakt., Service, Udestående servi., Service sendt, m., Udestående servi., I alt (DKK): 36,00, Kredtmaksimum..., Fortaldne beleb L., Samlet salg (DKK): 36,00, Fakturaset forbud...) and 'Debitoroplysninger' (Handlinger: 10128, Debitorm.: 10128, Telefon, Mail, Telefax, Kredtmak..., Dispens..., Betalings..., Attention: Fuldmægtig The..., Varedeklaration - faktur..., Varenr., Kostmetode, Kostværdien er re..., Bogført kostpris, Kostpris (standard), Kostpris, IFO-bidrag, Indt. omkostpct., Sidste købspris, Avancepct., Salgspr.).

Felt	Beskrivelse
Nummer (Fakturanummer)	Obligatorisk i xml – udfyldes automatisk hvis der er opsat nummerserie. Bemærk: Bogføringsnummerseriens numres SKAL være heltal – Ingen bogstaver eller tegn, når du benytter betalingskort (FIK eller GIRO)
Kunde nummer	Nummeret på debitorkortet for den kunde som du sælger til.
Kundenavn Kundeadresse Kundeopstnr. Kundelandekode	Alle værdierne er Obligatoriske i xml – udfyldes fra debitorstamkort. Debitorstamkortet skal derfor være korrekt oprettet. Tjek og opdatér stamkort med nødvendige oplysninger. Bemærk koblingen mellem landekode og postnummer i Postnummer tabellen. Hvis den ikke er korrekt opsat får du valideringsfejl ved afsendelse, hvis du skifter postnummer på dokumentet. Se tidligere.

<p>Debitor ordnummer</p>	<p>Obligatorisk i xml. Hvis kunden ønsker angivet en bestemt reference eller et bestemt referenceordnummer, skal du angive det her.</p> <p>Hvis modtageren giver specifikke anvisninger om hvad du skal skrive, har han ret til at afvise dokumentet, hvis du ikke opfylder kravet. Det vil give fejl i modtagers system, og du får ikke dine penge.</p> <p>Angiver du ikke noget, udfylder Navision Stat elementet i OIO fakturaen med Navision Stats salgsfakturanummer.</p>
<p>Sælgerkode</p>	<p>Udfyld feltet, hvis du ønsker at kunden skal have oplyst din sælgers kode og navn. Hvis der på sælgerkortet er angivet kontakttelefon og mail, OG der i sælgeroversigten er angivet "Eksporter til OIO-xml" = JA; så sendes sælgerens kontaktoplysninger med OIO-xml fakturaen. Hvis der ikke angives oplysninger om sælgeren, sendes oplysninger fra Virksomhedsoplysninger opsætningen.</p>

Salgsdokument Panelet Fakturering

<p>Felt</p>	<p>Beskrivelse</p>
--------------------	---------------------------

Faktureres til Kundenr.	<p>Den debitor som er angivet her, anvendes som "AccountingCustomer" i OIOUBL dokumentet og det er den som dokumentet sendes til.</p> <p>Hvis din kunde har angivet at fakturaen skal sendes til en anden faktureringspart, skal du angive faktureringspartens debitornummer her. Det svarer til almindelig standard.</p> <p>Bemærk: Faktureringsdebitorens debitorkort skal være korrekt opsat til elektronisk fakturering.</p>
Faktureres Attention	<p>Obligatorisk i xml. Her skal du indskrive information, Initialer eller Navn for den person/enhed hos fakturamodtageren, som kunden ønsker angivet på fakturaen.</p> <p>Du skal angive præcis den værdi som fakturamodtageren/-leverandøren har specificeret. Værdien fra Debitorkortets <i>Attention</i> felt overføres til salgshovedets attention-felter.</p> <p>Hvis modtageren har et specifikt krav til den attention der skal angives på fakturaen, skal du rette det til i "Faktureres Attention" feltet.</p>
Kontokode	<p>Obligatorisk at udfylde, hvis debitor ønsker, at du angiver konteringsinformationer til hans brug på fakturaen (30 karakterer). Hvis der ikke er plads, kan du oprette en bemærkning vha. Dokumenthandlingen "<i>Bemærkning</i>", på Handlingsfanen "<i>Naviger</i>". Opret ikke fakturalinjer til formålet.</p>

Salgsdokument Panelet Linjer

1000000033 - Nordlandsamtet EANS79809811240

Generelt 10128 12-10-2017 Åben

Linjer

Type	Nummer	Virksoe...	Produktb...	Momsviks...	Beskrivelse	A...	Fc...	L...	Antal	Enhedkode	Salgspris Ekskl. moms	Linjebeløb Ekskl. moms	Linjebeløbct.	Antal, der skal tiddeles	Antal tiddebt
Finanskonto	111001	DK	DETAIL		Årsmunicipal værdiløbsafgift				1		1.000,00	1.000,00			

Fakturarabatbeløb: 0,00 I alt ekskl. moms (DKK): 1.000,00
 Fakturarabat i %: 0 Moms i alt (DKK): 0,00
 I alt inkl. moms (DKK): 1.000,00

Fakturering 10128 12-10-2017 FK
 Levering 9100 12-10-2017
 Udenrigshandel
 Udligning
 Generisk integration

Debitorstatisik
 Debitormu.: 10128
 Saldo (BV): 36,00
 Salg
 Udstående ord... 0,00
 Levert ikke fakt... 0,00
 Udstående fakt... 1.000,00
 Service
 Udstående serv... 0,00
 Service rendt, m... 0,00
 Udstående serv... 0,00
 I alt (BV): 1.036,00
 Kredittmaksimum ... 0,00
 Forfalden beløb ... 36,00
 Samlet salg (BV): 36,00
 Fakturert foruub... 0,00

Debitoroplysninger
 Handlinger -
 Debitormu.: 10128
 Telefon:
 Måb:
 Telefak:
 Kredittmak... 0,00
 Disponbe... 0,00
 Betalings...
 Advarsel Fuldmergig The...

Varedeklaration - faktur...
 Varen:
 Kostmetode:
 Kostværdien er re...
 Bogført kostpris:
 Kostpris (standard):
 Kostpris:
 IFO holdag:
 Indt. omkost.pct.:
 Sidste købspris:
 Avancerpct.:
 Salgspris:

Der skal være mindst fakturerings linje for at der kan bogføres og dannes en gyldig OIOUBL faktura.

Felt	Beskrivelse
Type og Nummer	Der skal findes mindst én linje med både Type og Nummer for at der er en faktureringslinje og dermed noget at fakturere. Når der findes en værdi i Type, benyttes værdien i feltet "Nummer" som sælgers varenummer i OIOUBL dokumentet. Anvender du udfoldet tekst på en konto knyttes de udfoldede tekster som note til linjen i OIOUBL dokumentet.
Nummer	Anvender du tekstkoder i feltet "Nummer" bliver den oprettede beskrivelse inkl. eventuel udfoldet tekst, knyttet til fakturahovedet. Teksten bliver IKKE tilknyttet nogen anden line på fakturaen.
Beskrivelse	Obligatorisk. Værdien i "Beskrivelse" benyttes som Varenavn (Item/Name) på fakturalinjen. Elementet er obligatorisk i OIOUBL, derfor er beskrivelse også obligatorisk på fakturalinjen.
Antal	Antal skal være forskelligt fra nul for at der er noget at fakturere.
Salgspris	Salgsprisen kan være nul.

Kontokode	Obligatorisk at udfylde, hvis debitor ønsker, at du angiver konteringsinformationer til hans brug på fakturalinjen (30 karakterer). Hvis der ikke er plads, kan du oprette en bemærkning vha. linjehandlingen ”Bemærkning”. Opret ikke fakturalinjer til formålet.
-----------	---

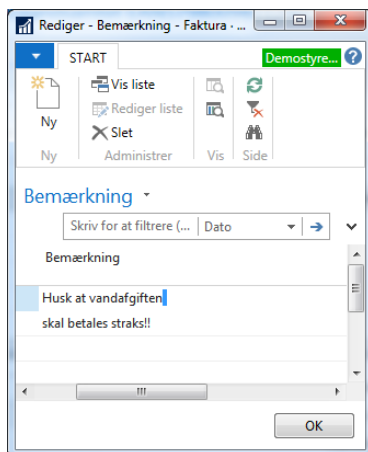
Bemærkning til Salgshoved og linje

Ønsker du at knytte en generel bemærkning til Salgsdokumentet skal du angive den i tabellen ”Salgsbemærknings linje”. Du kalder indastningsvinduet via handlingen ”Bemærkninger”. Linjer angivet her, bliver samlet og ført ud i OIOUBL dokumentet som en note til hovedet.

Husk at indsætte blankkarakter efter sidste ord i linjen, hvis der skal være mellemrum til første ord fra næste linje.

Hvis du har en opsætning med fast bogføringstekst på salgshovedet, så husk også at afslutte denne med punktum og blankkarakter, så adskildelsen til dokumentbemærkningen bliver tydelig.

Ønsker du at knytte en bemærkning til den enkelte fakturalinje, skal du markere linjen og benytte menuknappen i ”Linje” i linjesektionen, punktet ”Bemærkninger”.



Resultat:

Yderligere oplysninger: Fast tekst på dokumenter, udvidet tekst. Husk at vandafgiften skal betales straks!!
OIOUBL dokumentparametre UBLVersionID: 2.0 CustomizationID: OIOUBL-2.02

Se at bemærkningen om vandafgiften står under dokumentets yderligere oplysninger, efter en eventuel fast tekst på dokumentet, som er afledt af bogføringsopsætningen.

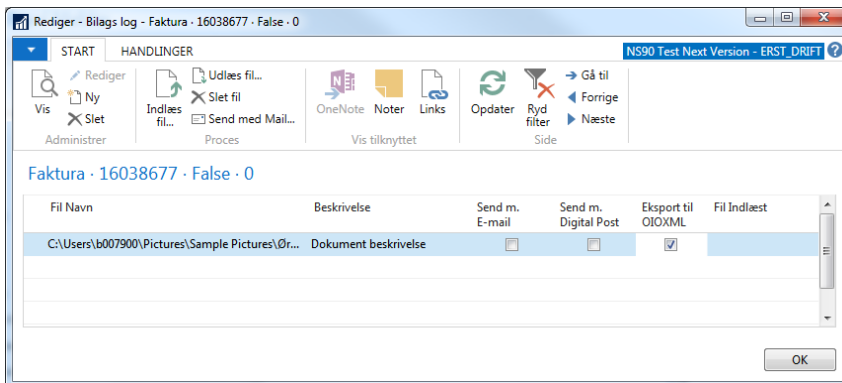
Tilsvarende finder du linjens bemærkning

Linje	Varenr	Beskrivelse	Antal	Enhe
1	118002	Amtskommunal vandløbsafgift Yderligere oplysninger: Nordlands amtet svarer afgift pr. halvår. Pakkestørrelse: 1.00 Ordrelinjeref: 0	1.00	EA

Linjesum i alt excl moms

Vedhæftning af bilag

Du kan sende ét bilag med som et indlejret dokument i et OIOUBL E-bilag. Ønsker du det, skal du inden bogføring, anvende dokumenthandlingen ”Bilag” som åbner siden ”Bilags log”. Det er samme vindue, hvori du vedhæfter dokumenter uanset hvilken forsendelseskanal dokumentet skal sendes ad.



Du indlæser dokumentet med handlingen ”Indlæs fil...”, hvorefter du skal navigere i filstrukturen, frem til det ønskede dokument. Vælg det ønskede dokument.

Herefter giver Navision Stats kode dig to spørgsmål:

1 Ønsker du at indlæse...”. Svar: Ja, for at indlæse.

2 Ønsker du at slette...”. Svar: Nej, for at beholde det originale dokument på sin placering i stisystemet.

Markér i feltet ”Eksport til OIOXML” for at dokumentet bliver medtaget ved forsendelse af Ebilaget.

Du kan indlæse flere dokumenter, men kun ét kan markeres for Eksport til OIOXML.

Salgskreditnota, rykker og kontoudtog

For de øvrige salgsdokumenter findes nogle af felterne eller elementerne ikke.

For Salgskreditnota findes eksempelvis ikke betalingsinformation.

For rykker og kontoudtog skelnes eksempelvis ikke mellem køber og faktureringsdebitor – her kendes kun faktureringskreditor, ligesom rykker- og kontoudtogs linjer ikke har de samme informationer som faktura kreditnotalinjer. Men alle øvrige regler, principper og processer er de samme.

Bogført salgsdokument

Når dit salgsdokument er bogført / udstedt kan du på det bogførte dokument og oversigten se status.

Afsendelsesstatus

I oversigten over bogførte/udstedte salgsdokumenter kan du se hvilken "Afsendelses status" de enkelte dokumenter har opnået.

Bogf...	Nummer	Kundenr.	Dokumen...	Afsendelsesstatus	Kundenavn	Valutakode	Beløb
16-10-2017	16039786	DEB0025	E-Bilag	Sendt	kkp Ebilag Flowtest		1,00
16-10-2017	16039785	DEB0027	E-Bilag	Usendt	kkp Ebilag Flowtrest FEJL EA...		1,00
16-10-2017	16039784	DEB0016	E-Bilag	Modtaget	Lars luffe Martinsen		1,00

For dokumenter der skal sendes som E-bilag betyder de forskellige statusværdier følgende:

- 1 "Modtaget" – dokumentet er nået frem, OK.
- 2 "Usendt" – noget er gået galt, undersøg nærmere – se senere afsnit.
- 3 "Mislykket" – noget er gået galt, undersøg nærmere – se senere afsnit.
- 4 "Sendt" – denne status er ikke endelig – se senere afsnit.

Du kan også se status på det enkelte bogførte dokument. Du ser information om afsendelsen på panelet "Dokumentafsendelsesstatus"

16039784 · Lars luffe Martinsen

Generelt 16039784 | DEB0016 | 16-10-2017

Linjer

Fakturering

Faktureres til kundenr.: DEB0016
 Faktureres attentionen:
 Faktureringsnavn: Lars luffe Martinsen
 Faktureringsadresse: Vester Voldgade 123
 Faktureringsadresse 2:
 Faktureringspostnr.: 1007
 Faktureringsby: København K
 Faktureres attention:
 Reference:
 Kontokode:
 GIOUBL-profilkode:
 Dokumentafsendelsesmetode: E-Bilag
 Delegrationskode: 100

Ydelse Kode:
 Betalingsbeting.kode: 14DAGE
 Forfaldsdato: 30-10-2017
 Kontrabatpct.: 0
 Kontrabatdato: 16-10-2017
 Betalingsformkode:
 Id for Direct Debit-betalingsaftale:
 Kreditkortrnr.:
 Kreditkortnummer (sidste fire cifre):
 Betalingskanal:
 Oprævningsmetode:
 Debitorgruppenr.:

Levering 1007 | 16-10-2017

Udenrigshandel

Dokumentafsendelsesstatus

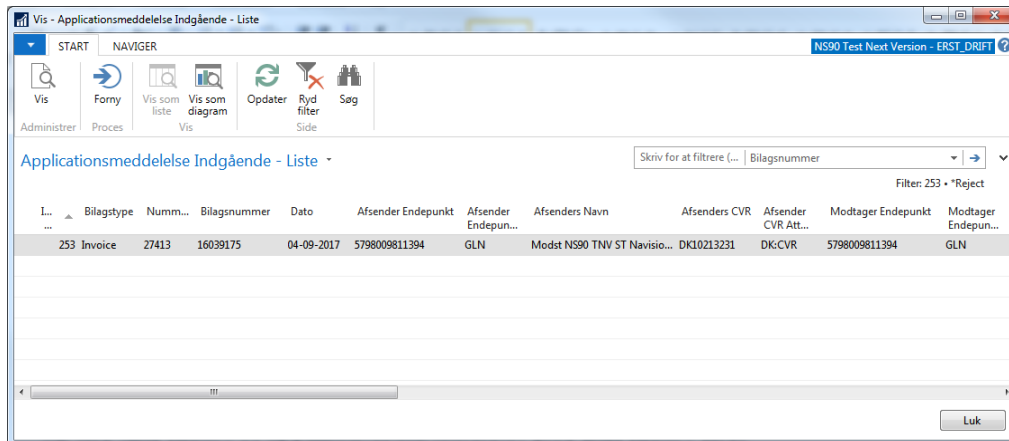
Bilag sendt den: 16-10-2017
 Afsendestidspunkt: 12:04:30
 Debitoradressen: 16039784

Suspend afsendelse:
 E-Bilag afvist: Nej
 Afsendelsesstatus: Modtaget

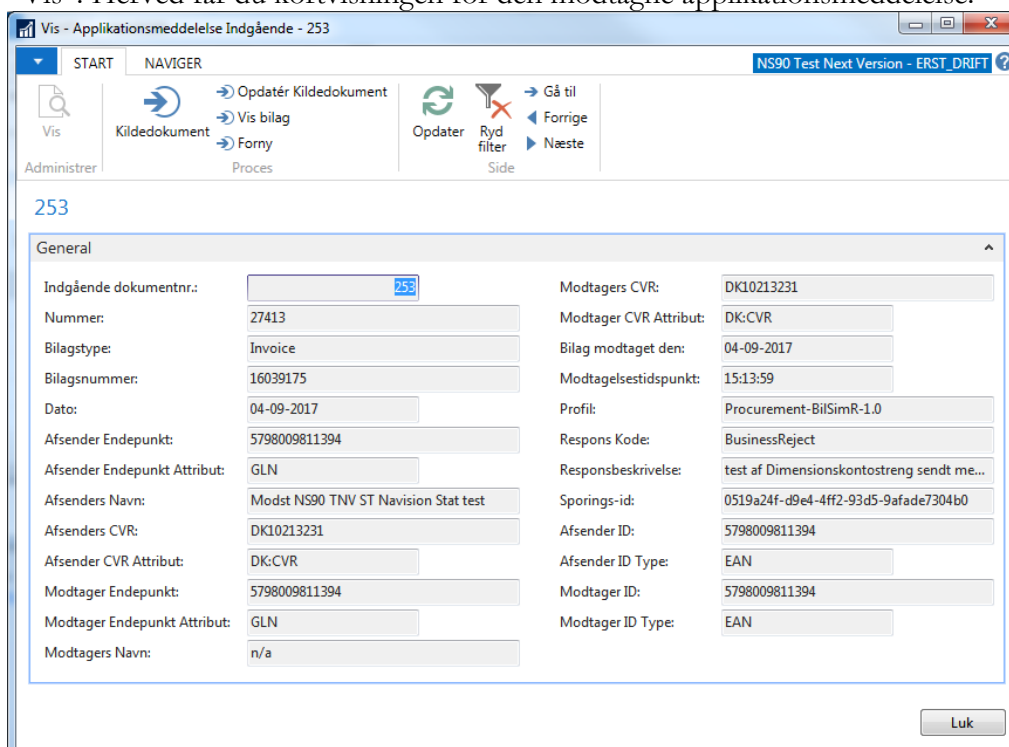
Generisk integration

I feltet "E-bilag afvist" kan du se værdierne "Nej" eller "Ja". Du kan klikke på værdien, hvorved du får opslag til listen over de applikationsmeddelelser der kan være modtaget for dokumentet. Det er ikke sikkert der findes applikationsmed-

delelser for dokumentet. Som regel vil værdien være ”Nej”. Hvis bilaget er afvist, så skal ”E-Bilag afvist” være ”Ja”, og der skal findes et applikationsmeddelelse. Der kan findes flere applikationsmeddelelse, hvis dokumentet eksempelvis først er modtaget, og senere forretningsmæssigt afvist.



Vælg den applikationsmeddelelse du ønsker at se (hvis flere) og vælg handlingen ”Vis”. Herved får du kortvisningen for den modtagne applikationsmeddelelse.



Responskode og Responsbeskrivelse er de felter som giver et umiddelbart indtryk af hvad der er sket med dokumentet.

Problemløsning

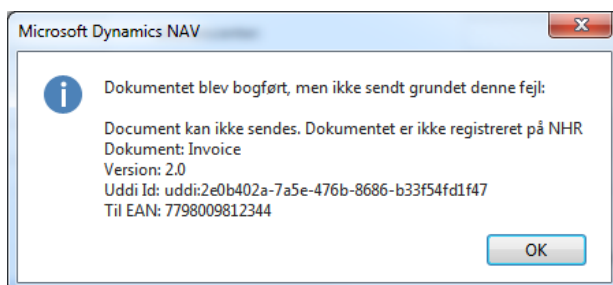
Når du bogfører et Salgsdokument der skal sendes som E-bilag, kan Navision Stat i løbet af denne proces, opfange visse oplysning om at afsendelsen vil svigte. Navision Stat giver en besked til skærmen, som viser årsagen til at afsendelse ikke kunne ske. Men det er ikke alle årsager til at forsendelsen vil mislykkes, som kan opfanges så tidligt.

Besked om forsendelsesfejl

NavisionStat kan i farten opfange fejl som indgår i processen med at finde frem til det faktiske sted hos modtageren, hvortil dokumentet skal sendes. Disse informationer skal indgå i dokumentet, og skal derfor findes som det allerførste.

Den type kan opstå pga:

- Fejl på debitorens opsætning af Ebilagspartner
- Manglende angivelse af Endpointets type eller nummer.
- Ugyldigt Endpoint



Afhængig af den præcise årsag til at afsendelsen ikke kan ske, vil teksten give en tilhørende forklaring. I det viste tilfælde betyder beskeden at EAN nummeret ikke er registreret på Nemhandelsregistret, dvs. der kan ikke findes information om hvortil dokumentet fysisk skal sendes.

Beskedens indhold har betydning for den problemløsning der skal ske. I det viste tilfælde skal du undersøge om der er tale om en tastefejl på debitorkortet, eller om debitorens nummer ikke eksisterer mere i Nemhandelsregistret. Det kan du gøre ved at lave NHR opslag fra debitorkortet. Og muligvis skal du kontakte Debitoren for at få det rigtige EAN nummer.

Dokumentet vil i oversigten over bogførte/udstedte bilag stå med "Afsendelsesstatus" = Usendt, og der vil ikke være forsøgt sendt et dokument eller dannet data til afsendelse.

Ingen besked om forsendelsesfejl

Når et salgsdokument bogføres og skal sendes som Ebilag, kan der også optræde fejl, som Navision Stat koden IKKE kan opfange i farten, men som stadig betyder at dokumentet bogføres, men ikke kan sendes.

Disse fejl vil som regel være datafejl eller mangler i det dannede XML dokument, som betyder at det ikke kan valideres i forsendelsesprocessen. I det tilfælde har Navision Stat koden, dannet og afleveret xmldata til selve forsendelsen. Ved forsendelsen foretages valideringen. Derved har Navision Stat koden ikke ”opdaget” fejlen. Den udtrykker sig ved at den senere afsendelsesproces ikke kan gennemføres. Disse dokumenter vil i første omgang stå som ”sendt” (men ikke modtaget).

Oversigt for bogførte/udstedte dokumenter – søg fejl

I oversigten over bogførte/udstedte salgsdokumenter kan du se hvilken ”Afsendelses status” de enkelte dokumenter har opnået.

Bogf...	Nummer	Kundenr.	Dokumen...	Afsendelsesstatus	Kundenavn	Valutakode	Beløb
16-10-2017	16039786	DEB0025	E-Bilag	Sendt	kkp Ebilag Flowtest		1,00
16-10-2017	16039785	DEB0027	E-Bilag	Usendt	kkp Ebilag Flowtrest FEJL EA...		1,00
16-10-2017	16039784	DEB0016	E-Bilag	Modtaget	Lars luffe Martinsen		1,00

For dokumenter der skal sendes som E-bilag betyder de forskellige statusværdier følgende:

- 1 ”Modtaget” – dokumentet er nået frem, OK.
- 2 ”Usendt” – noget er gået galt, undersøg nærmere.
- 3 ”Mislykket” – noget er gået galt, undersøg nærmere.
- 4 ”Sendt” – denne status er ikke endelig. Dokumentet er dannet og overleveret til transportlaget. Gå til selve det bogførte dokument og se om status ændrer sig. Anvend eventuel handlingen ”Opdater E-bilag”. Status kan ændre sig til ”Modtaget” eller ”Mislykket”, eller kan forblive ”Sendt”.

For afsendelsesstatus = Usendt” vil problemet oftest være at finde på Debitorkortets opsætning, eller der er problem med EAN nummeret eller dets registrering i Nemhandels registret.

Hvis fejlen ikke umiddelbart afsløres, må du prøve at gensende fra det bogførte dokument, hvorved du får en fejlmeddelelse hvis der mangler data til brug for afsendelsen.

Valideringsfejl

For afsendelsesstatus ”Mislykket” vil problemet ofte være at finde i de bogførte data, som leder til valideringsfejl. Eksempelvis en mangel i debitors adresseinformationer (manglende landekode ell.a.). Det kan også skyldes fejl i Enhedskodemappingen, hvis I mangler en oversættelse fra interne enheder til OIOUBLs gyldige koder. Der kan også være fejl hos modtageren eller i forbindelse med transmissionen.

Når der er tale om fejl i de bogførte informationer, er løsningen at kreditere dokumentet internt. Ret den konstaterede fejl, og opret et nyt dokument som skal bogføres og sendes.

For at komme nærmere problemet skal du gå til det bogførte dokument og vælge Handlingsbåndets menu ”Naviger” og handlingen ”Udgående dokumenter”. Det fører til oversigt over de udgående dokumenter af den pågældende type (Salgsfaktura, kreditnota, rykker eller kontoudtog). Hvis der er flere linjer, marker den linje som du vil undersøge nærmere (typisk den nyeste).

Vælg handlingen ”Vis”. Herefter får du – på dokumentform – vist de data der ligger til grund for det dannede OIOUBL xmldokument.

The screenshot shows a software window titled "Vis - Outbound Sales Document - Faktura". The window has a ribbon menu with tabs for "START", "HANDLINGER", and "NAVIGER". The "HANDLINGER" tab is active, showing a "Vis" button. Below the ribbon, there are several toolbars and a main form area.

The main form area is titled "Faktura" and is divided into several sections:

- Generelt**: Contains fields for "Udgående dokumentnr." (355), "Kundenr." (DEB0025), "Kundenavn" (kkp Ebilag Flowtest), "Kundeadresse" (Rosengade), "Kundeby" (By uden Land), "Kundepostnr." (1234), "Kundeattention", "Bogføringsdato" (16-10-2017), "Ordredato" (16-10-2017), "Bilagsgtype" (Faktura), "Nummer" (16039786), "Sælgerkode", and "Sælger Navn".
- Linjer**: A section for "Fakturering" with fields for "Faktureres til kundenr." (DEB0025), "Faktureringsnavn" (kkp Ebilag Flowtest), "Faktureringsadresse" (Rosengade), "Faktureringsby" (Odder), "Faktureringspostnr." (8300), "Faktureres attention", "Delregnskab Kode" (100), "Ydelse Kode", "Betalingsbeting.kode" (SPECIFIC), "Forfaldsdato" (16-10-2017), "Kontanrabatpct." (0), "Kont.rabatdato" (16-10-2017), and "Betalingsformskode" (FIK).
- Levering**: A section for "Udenrigshandel".
- Dokumentafsendelsesstatus**: Contains fields for "Dokumentafsendelsesmetode" (E-Bilag), "Afsendelsesstatus" (Mislykket), and "Statustidspunkt" (16-10-17 12:49:30).

A "Luk" button is located at the bottom right of the window.

I sektionen for ”Dokumentafsendelsesstatus” ser du forsendelsesmetode, status og tidspunkt.

Med handlingen ”Vis bilag” ser du den formaterede visning af xmlfilen. I toppen ser du en ramme med ”Error message” fulgt af en teknisk besked. Det er her der

skal søges en årsag, og løses et problem, for at debitoren kan få sin faktura/salgsbilag.

Dokumenttype: Outbound_Invoice_UBL20		
Original XML...	(Ingen Retursvar)	(Ingen bilag)
ElektroniskArkiv - 9.0		
Error Message: Schematron Errors: 1) cac:Country and not(cac:Country/cbc:IdentificationCode !=) [F-LIB213] When Country is used the element Country/IdentificationCode must be filled out/Invoice [1]/cac:BuyerCustomerParty[1]/cac:Party[1]/cac:PostalAddress[1] 2) cac:Country/cbc:IdentificationCode and not(contains(\$CountryCode, concat(,cac:Country/cbc:IdentificationCode,))) [F-LIB301] Invalid Country/IdentificationCode: . Must be a value from theodelist/Invoice[1]/cac:BuyerCustomerParty[1]/cac:Party[1]/cac:PostalAddress[1]		
FAKTURA		
Fakturaafsender Modst NS90 TNV ST Navision Stat test c/o Moderniseringsstyrelsen 1017 København K Land: DK 5798009811394 (GLN, EndepunktID) DK10213231 (DK:CVR, Juridisk)	Kontaktoplysninger ID: n/a Tlf: 33928000 Fax: 33928896 E-mail: mai@modst.dk	
Fakturamodtager kkp Ebilag Flowtest Rosengade 8300 Odder Land: DK 5798009811158 (GLN, EndepunktID)	Kontaktoplysninger ID: n/a n/a	Køber kkp Ebilag Flowtest Rosengade 1234 By uden Land
Leveringsoplysninger Leveringssted: Adresse: Rosengade 8300 Odder Land: DK		
Leveringspart: kkp Ebilag Flowtest		

Error Message:
 Schematron Errors: 1) cac:Country and not(cac:Country/cbc:IdentificationCode !=) [F-LIB213] **When Country is used the element Country/IdentificationCode must be filled out/Invoice[1]/cac:BuyerCustomerParty[1]/cac:Party[1]/cac:PostalAddress[1] 2) cac:Country/cbc:IdentificationCode and not(contains(\$CountryCode, concat(,cac:Country/cbc:IdentificationCode,))) [F-LIB301] Invalid Country/IdentificationCode: . Must be a value from theodelist/Invoice[1]/cac:BuyerCustomerParty[1]/cac:Party[1]/cac:PostalAddress[1]**

I det viste tilfælde er årsagen, at der mangler landekode på "BuyerCustomerParty" dvs. Køber. Du kan se "Postnr., By" = "1234, By uden Land" ikke har angivet en landekode, hvilket er den grundlæggende årsag.

Om denne side: Vis - Outbound Sales Document - Faktura	
HANDLINGER	
Mail som vedhæftet fil	Eksportér som XML
Microsoft Word	Udskriv side...
Microsoft Excel	
Send til	Generelt
Om denne side: Vis - Outbound Sales Document - Faktura	
Kundenr. (2):	DEB0025
Kundens Afgiftsområde Navn (6007356):	
Kundens Afgiftsskema ID (6007355):	
Kundens EAN Lokation (6006928):	5798009811158
Kunde postnr. (88):	1234
KøberID (6006950):	5798009811158
KøberIDAttribut (6006951):	EAN
Lande-/områdekode for kunde (90):	
Lande-/områdekode for levering (93):	DK
Lande-/områdekode for moms (78):	DK
Lande-/områdekode til fakturering (87):	DK
Lever (57):	Nej
Leverancenummerserie (109):	
Leveres attention (18):	

Adresseoplysninger for Køber, Fakturamodtager og Leveringssted er nogen af de bogførte oplysninger. Derfor skal du rette i debitor stamdata og bogføre et nyt dokument som kan sendes, før debitoren får sin faktura/salgsdokument. Derfor skal det fejlende dokument i dette tilfælde udlignes internt.

Hvis fejlen skyldes manglende oplysninger om fakturaafsenderen, dvs. fejl i dit regnskabs virksomhedsoplysninger eller det anvendte Ansvarscenter, afleder det en fejl af samme type, i sektionen for fakturaafsender. Denne fejl kan imidlertid løses ved at rette i Virksomhedsoplysninger eller på det anvendte Ansvarscenter og herefter sende dokumentet på ny.

NSTS Udvekslingstabel

Sti: /Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/NS TS Integration/NS TS Udvekslingstabel

Lebrnr.	Status	Rodnode	Namespace	Valg.	Sporingid	Fejlbeskrivelse	Afsender ID..	Afsender ID	Modtager L.	Modtager ID	Navision Fejl
979	Mislykket	Invoice	urn:oasis:names:specification:ubl:schema...	✓	38653a7e-8671-4c1c-b...	Schema Errors! The 'urn:oasis:names...	EAN	57980098136..	EAN	57980098136..	Værdien '19-00-2015' kan ikk
980	Mislykket	Invoice	urn:oasis:names:specification:ubl:schema...	✓	846523f-23a2-4c56-8a...	Schema Errors! The 'urn:oasis:names...	EAN	57980098136..	EAN	57980098136..	Værdien '19-00-2015' kan ikk
981	Mislykket	Invoice	urn:oasis:names:specification:ubl:schema...	✓	d622473f-1869-44da-81...	Schema Errors! The 'urn:oasis:names...	EAN	57980098136..	EAN	57980098136..	Værdien '19-00-2015' kan ikk
982	Mislykket	Invoice	urn:oasis:names:specification:ubl:schema...	✓	385b7101-2fcc-47c5-ac...	Schema Errors! The 'urn:oasis:names...	EAN	57980098136..	EAN	57980098136..	Værdien '19-00-2015' kan ikk
3104	Mislykket	ApplicationResponse	urn:oasis:names:specification:ubl:schema...	✓	697a9f7-4c03-484d-a7...		ean	57980098136..	ean	57980098136..	Stregens længde er 35, men
3334	Klar	nksNKRresponse2	http://rep.oio.dk/oes.dk/nemkonto/om...	✓	d0f6d3a2-bb3b-48bc-b...		ean	57980098140..	ean	57980098136..	
3335	Klar	nksNKRresponse7	http://rep.oio.dk/oes.dk/nemkonto/om...	✓	b283c609-c971-4b77-88...		ean	57980098111..	ean	57980098136..	
3336	Klar	nksNKRresponse8	http://rep.oio.dk/oes.dk/nemkonto/om...	✓	7c2c7a15-face-4c3b-a0...		ean	57980098111..	ean	57980098136..	
3337	Klar	nksNKRresponse8	http://rep.oio.dk/oes.dk/nemkonto/om...	✓	feeb475-ebb8-4345-b...		ean	57980098111..	ean	57980098136..	
3338	Klar	nksNKRresponse9	http://rep.oio.dk/oes.dk/nemkonto/om...	✓	b78e69a7-9cc6-41a6-b...		ean	57980098111..	ean	57980098136..	

Indholdet i denne tabel er dynamisk. Her mellemlagres data om de xml-dokumenter der er på vej ind eller ud fra regnskabet, via Nemhandelsinfrastrukturen. Det kan være handelsdokumenter, Betalingsordre eller kvitteringsfiler. Dataene beskriver hvorfra og hvortil filen er på vej, og indeholder reference til LoggingDatabase, samt eventuelle oplysninger om behandlingsfejl.

Når et dokument er succesfuldt behandlet, findes der ikke længere informationer om dokumentet i tabellen. Derfor skal du ikke forvente at linjer for udadgående dokumenter, vedvarende bliver liggende her.

Du kan bruge tabelvisningen ”Mislykkede Dokumenter i NS TS Udvekslingstabellen” for at kontrollere om der evt. ligger noget i tabellen som er fejlet.

Sti: .../Startside/Mislykkede Dokumenter i Udvekslingstabellen

Bemærk: Hvis du ser en linje med et meget lavere løbenummer end de aktuelle linjer i transport, betyder det, at dette dokument er ”strandet” – uanset status. Du finder en beskrivelse af problemet i tabellens felter ”Fejlbeskrivelse” og feltet ”Navision Fejl”.

Får du brug for support i forbindelse med et strandet dokument, og hvis rapportens informationer ikke kan hjælpe dig, skal du kopiere indholdet af tabellen til et regneark, og sende det til Modstoko supporten sammen med beskrivelse af dit problem.

Henvisninger

Brugervejledninger

Du finder øvrige Navision Stat vejledninger via dette link:

<http://www.modst.dk/Systemer/Navision-Stat/Vejledninger>

Du finder information om de tilgrænsende emner i følgende vejledninger:

For afsendelse af Ebilag se: 'Brugervejledning dokumentafsendelse NS9.0'.

For installation af transportlag se: 'NS Transportlag 9 installationsvejledning'.

Hjælpetekster

Du finder den generelle hjælp til NS9 via dette link:

<http://navhelp.modst.dk/main.aspx?lang=da-DK&content=conGettingStarted.htm>

Specifikke hjælpetekster til tabeller, felter og pages finder du ved at anvende F1 de pågældende sted i din Navision Stat applikation.