Visma Net guide Tilbagevendende transaktioner

Information om tilbagevendende transaktioner:

I dette vindue kan du oprette og styre tidsplaner for tilbagevendende leverandør- og kundedokumenter. Du opretter en tidsplan og tilføjer dokumenter som købsfakturaer, salgsfakturaer, kreditnotaer eller forudbetalinger.

Det er også muligt at tilføje dokumenter til eksisterende tidsplaner. Kun dokumenter med status Balanceret kan planlægges.

Når et dokument tilføjes til en tidsplan, ændres status til Planlagt.

Tidsplanen bestemmer, hvor ofte og hvor mange gange dokumenterne skal oprettes. Systemet bruger de originale dokumenter som skabeloner og opdaterer automatisk datoer og andre detaljer.



Først klikker man på:

Menu \rightarrow Leverandør \rightarrow Tilbagevendende transaktioner (under Kartoteker).

Hvis man derimod ønsker at tilgå tilbagevendende transaktioner for kunder, skal man klikke på: Menu \rightarrow Kunder \rightarrow Tilbagevendende transaktioner (under Kartoteker).

Nedenstående billede viser hvor man finder det for leverandører:



Guiden vil herfra vise, hvordan man opretter en tilbagevendende transaktion og forklare vinduets felter. Resten af guiden vil kun tage udgangspunkt i tilbagevendende transaktioner for leverandører. Dette skyldes, at processen for leverandører og kunder er næsten identisk.



Klik på + for at oprettet en ny tilbagevendende transaktion.

Visma N	Net 🗸 📃 Menu	Søg (Alt+S)	٩					
Tilbagev	vendende transaktione	er 🕸						
c r	• <mark>+</mark> ∠ ⊨	× Y						
Alle poste	Ny post							
	Tidsplan	Beskrivelse	Tidsplantype	Aktiv	Slutdato	Dato for næste kørsel	Startdato	
	Søg	Søg						

Nyt vindue åbnes. Først vælges **Startdato** og til højre **Beskrivelse** for den tilbagevendende transaktion.

Tidsplan:	<n< th=""><th>Y></th><th></th><th>p</th><th></th><th>Z A</th><th>ktiv</th><th></th><th></th><th>Beskrivelse:</th><th></th><th>Ge</th><th>nbestilling af produkt</th></n<>	Y>		p		Z A	ktiv			Beskrivelse:		Ge	nbestilling af produkt
startdato:	10-	12-2	024	•						Sidst udført:			
Udløbsdato:	•	de	cemt	ber	~	202	4 🗸	•	Irig	Næste udførels	e:		
Eksekveringsgrænse (ga		ma	ti	on	to	fr	lø	sø	ise	Udført (gange):			0
Fidsplantype	48	25	26	27	28	29	30	1		Pr. periode			
	49	2	3	4	5	6	7	8		Lines			
Obagligt	50	9	10	11	12	13	14	15		Hver.		1	Periode(r)
O Ugentligt	51	16	17	18	19	20	21	22		🔘 Start på reg	gnskabs	periode	
○ Månedligt	52	23	24	25	26	27	28	29		○ Slutningen	af regns	kabsperio	ode
Pr. regnskabsperiode	1	30	31	1	2	3	4	5		🔿 Fast dag i p	perioden	1	

Efterfølgende kan du vælge Udløbsdato, hvis den tilbagevendende transaktion skal ophøre på en bestemt dato. Hvis der ikke er en udløbsdato, kan du markere feltet Ingen udløbsdato.

Derudover skal feltet **Eksekveringsgrænse** udfyldes, hvis transaktionen kun skal gentages et bestemt antal gange. Hvis der ikke er en grænse for gentagelser, skal du markere feltet **Ingen grænse**.

Tidsplan:	<ny></ny>	Q	Aktiv	Beskrivelse:	Genbestilling af produkt
* Startdato:	10-12-2024	-		Sidst udført:	
Udløbsdato:			🖌 Udløber aldrig	Næste udførelse:	
Eksekveringsgrænse (ga		1	🕑 Ingen grænse	Udført (gange):	0

Herefter indstiller du din Tidsplantype, som kan være dagligt, ugeligt, månedligt eller pr. regnskabsperiode.



Tilbagevendende transaktioner - Visma Net

Dagligt:

Tidsinterval (dagligt) angiver, hvor ofte et dokument skal genereres i forhold til startdatoen.

Sådan fungerer det:

Indtast et tal, der repræsenterer antallet af dage mellem hver generering af den tilbagevendende transaktion.

Eksempel:

1 dag(e) betyder, at dokumentet genereres hver dag. 2 dag(e) betyder, at dokumentet genereres hver anden dag fra startdatoen.

Tidsplan:	<ny></ny>	Q	Aktiv	Beskrivelse:	Genbestilling af produkt
* Startdato:	10-12-2024	-		Sidst udført:	
Udløbsdato:			🔽 Udløber aldrig	Næste udførelse:	
Eksekveringsgrænse (ga		1	🔽 Ingen grænse	Udført (gange):	0
Tidsplantype				Daglig	
💿 Dagligt				Hver:	Dag(e)
OUgentligt					
○ Månedligt					
O Pr. regnskabsperiode					

Ugentligt:

Tidsinterval (uger) angiver, hvor ofte et dokument skal genereres, og hvilke dage i ugen det skal ske.

Sådan fungerer det:

Indtast et tal, der angiver antallet af uger mellem hver generering. Marker de relevante bokse for de dage, hvor dokumenterne skal genereres: søndag, mandag, tirsdag, onsdag, torsdag, fredag eller lørdag.

Eksempel:

Indtast 1 for at generere dokumenter hver uge. Vælg f.eks. mandag og torsdag for kun at generere dokumenter på disse dage i hver uge.

Tidsplan:	<ny></ny>	Q	Aktiv	Beskrivelse:	Gen	bestilling af produkt
* Startdato:	10-12-2024	-		Sidst udført:		
Udløbsdato:			🛃 Udløber aldrig	Næste udførelse:		
Eksekveringsgrænse (ga		1	🔽 Ingen grænse	Udført (gange):		0
Tidsplantype				Ugentlig		
ODagligt				Hver:	Uge(r)	
Ugentligt				Søndag	Onsdag	🗌 Lørdag
○ Månedligt				Mandag	🔽 Torsdag	
OPr. regnskabsperiode				🔲 Tirsdag	Fredag	



Månedligt:

Tidsinterval (månedligt) angiver, hvor ofte et dokument skal genereres, baseret på måned-, ugevalg og bestemt dag.

Sådan fungerer det:

Indtast et tal, der angiver antallet af måneder mellem hver generering.

Du kan enten vælge På dag, hvor du skal vælge den dato på måneden fra 1 til 31, hvor genereringen skal foregå. Ellers kan du vælge På den, hvor du skal angive, hvilken dag du ønsker genereringen skal foregå, baseret på hvilken uge der er tale om, og selve dagen.

Eksempel:

Generering skal foregå hver 3. måned på den 2. onsdag.

Tidsplan:	000010	Q	Aktiv	Beskrivelse:		Tjek om det virker		
* Startdato:	10-12-2024	-		Sidst udført:				
Udløbsdato:			🗹 Udløber aldrig	Næste udførel	se:	01-01-2025		
Eksekveringsgrænse (ga		1	🛃 Ingen grænse	Udført (gange)):	0		
Tidsplantype				Månedlig				
O Dagligt				Hver:	1 -	Måned(er)		
OUgentligt				💿 På dag	1	•		
Månedligt				⊖ På den	1.	Søndag		
O Pr. regnskabsperiode								

Pr. regnskabsperiode:

Tidsinterval (regnskabsperiode) angiver, hvor ofte et dokument skal genereres baseret på hver regnskabsperiode.

Sådan fungerer det:

Indtast et tal, der angiver antallet af perioder mellem hver generering.

Ved at vælge **Start på regnskabsperiode** og **Slutningen af regnskabsperiode** angiver du, at genereringen skal foregå på hhv. første eller sidste dag på regnskabsperioden.

Ved at vælge Fast dag i perioden angiver du, at genereringen skal foregå på den givne dag i perioden.

Eksempel:

Generering skal foregå hver 2. periode på den 5. dag i perioden.

Tidsplan:	<ny></ny>	Q	Aktiv	Beskrivelse:		
* Startdato:	11-12-2024	-		Sidst udført:		
Udløbsdato:			🗸 Udløber aldrig	Næste udførelse:		
Eksekveringsgrænse (ga		1	🛃 Ingen grænse	Udført (gange):		0
Tidsplantype				Pr. periode		
 Dagligt 				Hver:	1 P	eriode(r)
OUgentligt				🔿 Start på regnskabsp	eriode	
○ Månedligt				O Slutningen af regnsk	absperiode	
Pr. regnskabsperiode				Fast dag i perioden	1	



Dokumentliste:

Efter du har foretaget din generering, kan du begynde at lave linjer. I dette tilfælde er der valgt at tage udgangspunkt i en leverandørfaktura. Bemærk, at der kun er én faktura at vælge i referencenummeret, og dette skyldes, at fakturaen skal være i status Balanceret, før systemet tillader tilbagevendende transaktioner.

Do	kumentlis	ste	Genere	erede dokumer	nter											
с	+	×	↔	* *												
1 D	D	okumentt	ур	* Ref.nr.	Leverandør	Leverandørn	avn	Dato	Periode	Totalbelø	b Valuta	Beskrivelse				
* 🛈	D L	.everandør	rf		Q					0,00						
				C Va	elg ↔					Q						
				Periode	Ref.nr. † L	everandør	Lokatior	Status	Valuta	Totalbe						
				> 12-2024	200013	10738	1	Balanceret	DKK	1.250,						
									<	>						
			Ļ													

Efter du har valgt dit referencenummer, bliver resten af felterne i tabellen automatisk udfyldt (se nedenfor).

c	!	+	× ⊨	X •							
8	0 [Dokumenttyp	* Ref.nr.	Leverandør	Leverandørnavn	Dato	Periode	Totalbeløb	Valuta	Beskrivelse
>	0 (D	Leverandørf	<u>200013</u>	<u>10738</u>	Future Consulting	11-12-2024	12-2024	1.250,00	DKK	Genbestilling af produkt

Når du har tilføjet det ønskede antal linjer, gemmer du vinduet, og din tilbagevendende transaktion er klar til brug.

Note:

Hvis du ønsker et overblik over de tilbagevendende transaktioner på den givne tidsplan, kan du altid klikke på Genererede dokumenter. Denne viser en liste med dokumenter, som er genereret på baggrund af den givne tidsplan.



