

Betalingsoplysninger

Hvordan ser jeg, om betalingen er gået i gennem til leverandøren?

Start med at fremsøge det bilag, du vil se betalingsoplysninger på.

Hvis betalingen er gået i gennem, skal der under "Betalingsoplysninger" være et blåt link med teksten "Sendt til betaling". Tryk på dette link.

Kreditor	Kreditornavn	Reference	Bilagstop tekst/EA...	Fakturabilag	Beløb	Aktuel bilagsst...	Bogføringsdato	Forfaldsdate	Bilagstype	Dok	a	Kom	Betalingsoplysninge	Udbetalingsref
14773908	TDC A/S	337906166-3	5798006506026	5105903665	37,50		31.10.2019	11.11.2019	RE				Sendt til betaling	193120001161

Du får nu åbnet en ny side med oplysninger. For at finde ud af, hvornår bilaget er betalt, skal du scrolle ned i bunden af dokumentet. Her indikerer ekspeditionsdatoen, hvornår pengene er gået fra Middelfart Kommunes bank, og leverandøren vil så modtage pengene den førstkommande hverdag:

Andre oplysninger:

Eksp_dato:	11.11.2019
Referencenummer :	193120001161
Effektueringsdato:	08.11.2019

Hvis den aktuelle bilagsstatus er grøn, men der ikke er blåt link under betalingsoplysninger, kan betalingen evt. være bremset i udbetalingssystemet af en kreditnota.

Hvis du er i tvivl – kontakt Økonomis hotline på 5047 #2

Søge bilag frem

Hvis du ønsker at søge et eller flere bilag frem, skal du først åbne bilagsforespørgslen. Under "Generelle søgekriterier" kan du bl.a. søge på dato, hvor den er behandlet, EAN-nummer, kreditor og beløb.

Dato

Når du søger efter bilag, skal du være opmærksom på datoen. Hvis du fx kun vil søge på november måned 2019, skal du sørge for at indtaste de korrekte registreringsdatoer samt rette regnskabsåret til det korrekte

år: ☒ Registreringsdato

☐ Behandlingsdato

☐ Udbetalingsdato

Regnskabsår:

Hvis du ønsker altid at søge fra samme dato, kan du indtaste datoen og sætte den som standard:

☒ Registreringsdato

☐ Behandlingsdato

☐ Udbetalingsdato

Regnskabsår:

EAN Nummer:

Brugerindstillinger ☒ Brugerid

Skjul Input Field "Registreringsdato"

Access key activated

Anvend aktuel værdi som standardværdi

Forkast standardværdi "20190101"

Anvend standardværdi "20190101"

Mere...

Du kan altid rette i datoen, men ved at sætte en standarddato ændre den sig altid tilbage, når OPUS lukkes ned og genåbnes.

Bilagsbehandler

Du kan vælge, om du vil søge på bilag behandlet af dig selv, af en anden bruger eller generelt på hele kommunen. Hvis det er sidstnævnte, skal der blot krydses af ud for denne valgmulighed: ☒ Hele kommunen

Egne eller en specifik medarbejders bilag

Hvis du vil søge på egne eller en specifik medarbejders bilag, skal prikken stå som vist nedenfor.

Dit eget brugerid er på forhånd indtastet, hvis du vil fremsøge egne bilag.

☒ Brugerid

☐ Org. enhed

☐ Hele kommunen

Hvis du ønsker at finde en anden medarbejders behandlede bilag, skal vedkommendes brugerid indtastes.

Hvis du ikke kender brugerid'et, kan du fremsøge det ved at trykke på de to kasser **DABOMMN**  og herefter indtaste fx fornavn efterfulgt af en stjerne, efternavn efterfulgt af en stjerne, osv. og til slut trykke "Start søgning". På listen kan du så trykke på vedkommende, du skal finde.

Søgekriterier

[Indstillinger](#) [Skjul søgekriterier](#)

Fornavn: 

Efternavn:

Bruger:

Org. betegnelse:

Org. forkortelse:

EAN Nummer:

Faktura Modt.: ☒ 

Faktura Godk.: ☒ 

Fulde navn:

☒ Begræns antal entries i værdiliste til

Træfferliste: 2 træffere fundet for Behandlet af brugerid

Fornavn	Efternavn	Bruger	Org. betegnelse	Org. forkort...	Beløbsgræ...	EAN Nummer	Fulde navn
Mie Melgaard	Nielsen	DABOMMN	LØN & ØKONOMI	LØN-ØKO	0,00	5798006506026	Mie Melgaard Niel...

EAN-nummer

Hvis du ikke kender det pågældende EAN-nummer, kan du fremsøge det ved igen at trykke på de to kasser i siden af feltet EAN Nummer: 

Under "Org. betegnelse" kan du så skrive den pågældende afdeling efterfulgt af en stjerne og vælge en tilfældig person, der hører under det pågældende EAN-nummer.

Alle værdier: Bilagstop tekst / EAN-nr. 

Søgekriterier

[Indstillinger](#) [Skjul søgekriterier](#)

Fornavn:

Efternavn:

Bruger:

Org. betegnelse:

Org. forkortelse:

EAN Nummer:

Faktura Modt.: ☒ 

Faktura Godk.: ☒ 

Fulde navn:

☒ Begræns antal entries i værdiliste til

Mie Melgaard	Nielsen	DABOMMN	ØKONOMI	ØKONOMI	0,00	5798006506026	Mie Melgaard Nie...
--------------	---------	---------	---------	---------	------	---------------	---------------------

Kreditor

I feltet "Kreditor" kan du indtaste den pågældende kreditors CVR-nummer. Hvis du ikke kender dette, kan du trykke på de to kasser i siden af feltet Kreditor.....:  

Herefter trykker du på [Vis søgekriterier](#), og så får du forskellige søgekriterier såsom navn. Her kan du fx indtaste navnet på den virksomhed, du ønsker at søge frem og afslutte med stjerne, trykke "Start søgning" og så kan du vælge fra kreditorlisten, der kommer frem:

Alle værdier: Kreditor 

Søgekriterier [Personlig værdiliste](#) [Indstillinger](#) [Skjul søgekriterier](#)

Søgekriterium: 

Postnummer: 

By: 

Navn:  TDC*  

Kreditor: 

☒ Begræns antal entries i værdiliste til

Træfferliste: 3 træffere fundet for Kreditor.....

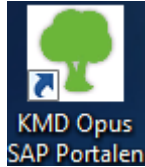
Søgekriter.	Postnummer	By	Navn	Kreditor
0014773908	2450	KØBENHAVN SV	TDC A/S	14773908
0030168275	0000	**OPHØRT**	TDC A/S - EKSPORT	30168275
0040075267	2450	KØBENHAVN SV	TDC NET A/S	40075267

Beløb

Du kan også vælge at søge på beløb. Her kan du vælge at indtaste et minimumsbeløb eller et maksimumsbeløb, hvilket er godt at bruge, hvis du kender det (nogenlunde) præcise beløb

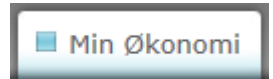
Beløb: Til:

Genvej på forsiden



Åbn Rollebaseret Indgang

Hvis du ønsker at have en genvej til bilagsforespørgsel på din forside, skal du åbne fanen



Gå til

Budgetopfølgning | Oversigt | Oversigt | **Bilag og fakturaer** | Bilagskontrol | Mine rapporter

Fold mappen "Bilagsforespørgsel" ud og vælg "Søg andre bilag"

- ▼ Bilagsforespørgsel
 - **Søg andre bilag**
 - Søg omposteringsbilag

Tryk nu på den lille stjerne i højre side af skærmen 

Ude på forsiden ligger bilagsforespørgslen nu som en genvej →



Hvis du ønsker samme genvej til omposteringsbilag, er det samme procedure, hvor du blot trykker på "Søg omposteringsbilag" i stedet.

