

# Faktura

LF2014

---

<b>Innihaldsyvirlit</b>	<b>Síða</b>
Uppsetan:	
Stovna eindir	4
Stovna vørubólk	4
Stovna gjaldstreytir	4
Set gjaldstreyt á kundarnar	5
Áset botntekst	5
Stovna leið til skjøl/avrit av fakturum	6
Nummarseriur	6
Teldupost uppsetan / Royn teldupost	7
Áseting av teksti í telduposti í smb. Við sølu	8
Mail-loggur	8
Stovna vørrur	9
Stovna kundar / konti	10
Ger fakturar / ordrar	11
Send umaftur/Kreditera—Gjørdir fakturar, ordrar v.m.	14

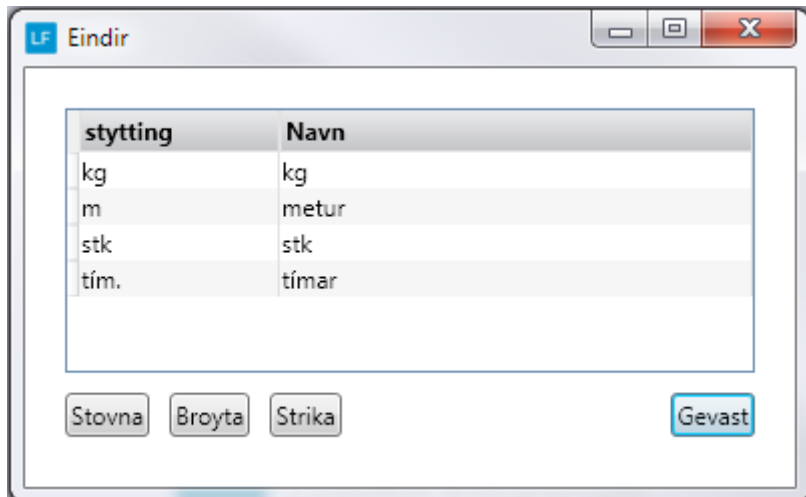
---



Fyrir at kunna gera fakturar í Lundin Financial 2014, er neyðugt at seta ymiskt upp fyrst.

**1. Stovna eindir**

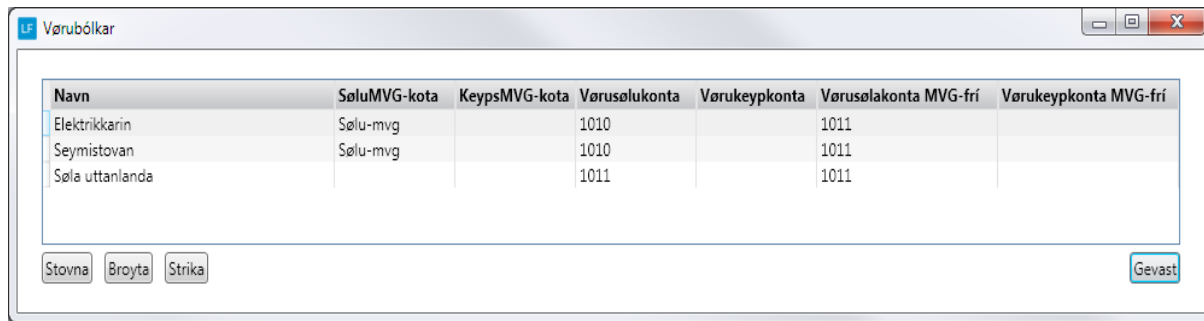
**Ger soleiðis:** Vel LISTAR ->EINDIR->STOVNA



**2. Stovna vørubólk**

**Ger soleiðis:** Vel LISTAR ->VØRUBÓLKAR->STOVNA

Áset á hvørja konto vøran skal bókast. Vøruólkurin verður knýttur til vøruna. Si stovna vørun á s.9

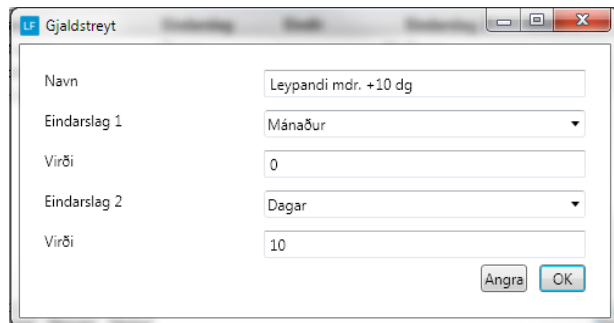
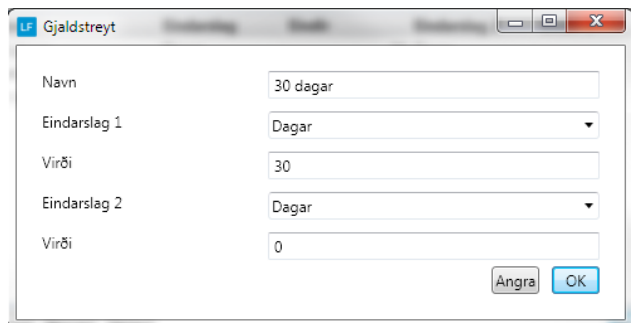


**3. Stovna gjaldstreytir**

**Ger soleiðis:** Vel LISTAR ->GJALDSTREYTI->STOVNA

Gjaldstreyt: 30 dagar

Gjaldstreyt: Leypandi mdr.+ 10 dg.



#### 4. Set gjaldstreyt á kundarnar

Ger soleiðis: Vel DAGLIGT->KONTOLISTI->Dupultklick á kundan->YMISKT->GJALDSTREYT.

#### 5. Áset botntekst

Set ein tekst niðast á fakturan.

Ger soleiðis: Vel LISTAR ->BOTNTEKSTIR->STOVNA

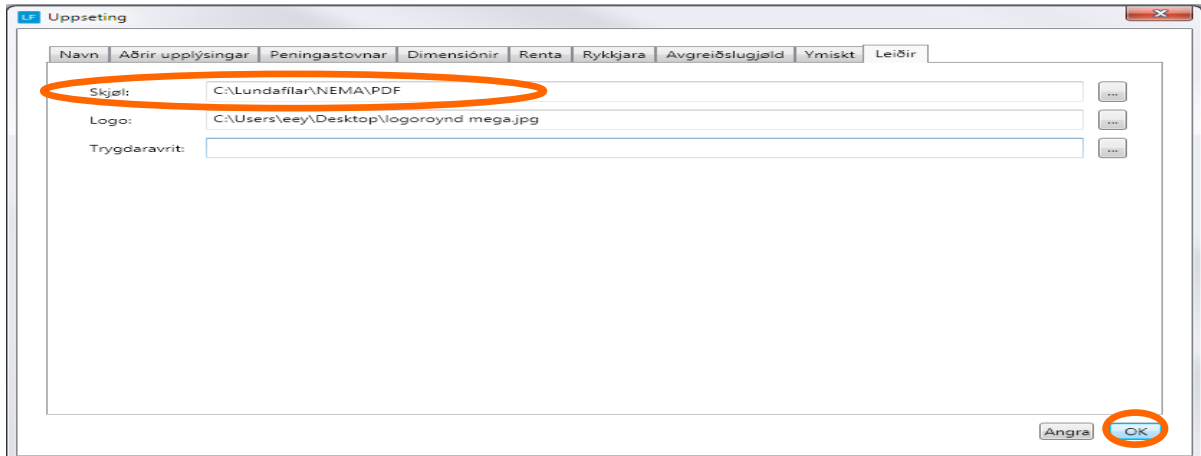
Navn	Seðlaslag	Tekstur
Nýggjur botntekstur	Tilboð	Botntekstur
Nýggjur botntekstur	Søluordri	Botntekstur
Nýggjur botntekstur	Sak	Botntekstur
Nýggjur botntekstur	Keypsoordri	Botntekstur
Vinarliga	Sølufakturi	Vinarliga viðmerki fakturanummar tá flutt verður

Buttons: Stovna, Broyta, Strika, Gevast

**6. Stovna leið til skjöl/avrit av fakturum .**

**Ger soleiðis:** Vel UPPSETING->UPPSETING->Leiðir->Set leiðina inn.

Ger eina mappu sum eitur Lundafíla, síðan eina undirmappu við navninum á felaginum t.d NEMA og síðan PDF.



**7. Nummarseriur**

**Ger soleiðis:** Vel LISTAR->Nummarseriur.

Nummarseriur verða stovnaðar sjálvvirkandi, men er ynski um at áseta hetta sjálv(ur) t.d. fyri fakturar, orðrar v.m. er møguligt at gera tað her.

Nummarseriur		
Leita:		
Navn	Seðla slag	Næsta Virði
Tilboð	Tilboð	1
Søluordri	Søluordri	900000
Sak	Sak	1
Sølufakturi	Sølufakturi	500000
Keypsoordri	Keypsoordri	1900000
Keypsfakturi	Keypsfakturi	1500000
Goymsluregulering	Goymsluregulering	1
Goymsluuppteljing	Goymsluuppteljing	1

## 8. Teldupost uppsetan / Royn teldupost

**Ger soleiðis:** Vel UPPSETTING->Teldupost-> innset upplýsingar->Goym.

Tá servaraupplýsingarnir eru goymdir, er móguligt at royna teldupostin.

LF Teldupost uppsetan

Servaraupplýsingar

SMTP servari

Portur

SSL

Brúkari

Loyniorð

Teldupost avsendari

Goym

Royn teldupost

Frá email

Til email

Yvirskrift

Tekstur

Send eina roynd

### 9. Áseting av teksti í telduposti í smb. Við sölum

Ger soleiðis: UPPSETING->Søla-> innset upplýsingar->Goym.

**Áseting av telduposti í smb. við sølu**

**Fakturar**

Teldupost yvirskrift:  Dømi: Fakturi frá Lisu

Avrit av telduposti:

Tekstur:  Dømi: Viðheft er fakturi nr. %FAKTURI% frá Lisu

---

**Ordraváttanir**

Teldupost yvirskrift:  Dømi: Ordraváttan frá Lisu

Tekstur:  Dømi: Viðheft er ordraváttan nr. %ORDER% frá Lisu

---

**Fylgiseðlar**

Teldupost yvirskrift:  Dømi: Fylgiseðil frá Lisu

Tekstur:  Dømi: Viðheft er fylgiseðil nr. %SLIP% frá Lisu

---

**Tilboð**

Teldupost yvirskrift:  Dømi: Tilboð frá Lisu

Tekstur:  Dømi: Viðheft er tilboð nr. %OFFER% frá Lisu

### 10. Mail-loggur

Møguligt er at síggja hvørjir teldupostar skipanin hevur sent.

Trýst á Mail-loggur og innset dagfesting fyrri nær frá yvirlitið skal vísa. Vel síðan Enter og yvirliti sæst.

LF | LISA SP/F 2.0.0.9 (21-07-2014)

Dagligt | Listar | Úrrit | Eksport | Amboð | Uppseting

Kontolisti | Bókingar | Budget | Roknskaparskipan | Tilboð | Ordrar | Fakturar | Vørulisti | Reguleringar | Uppteljing

Bókhald | Söla | Goymsla

---

**Mail-Log**

Dagur: 22-07-2014

Dagur	Kl.	Brúk	Konto	Navn	Email	Frágreiðing
22-07-2014	09:18:55.5666327	DEMO	120000	Ellisheimið	eey@nema.fo	Fakturi nr. 500063 frá LISU
22-07-2014	09:19:14.1304889	DEMO	130000	Skúlin við ósánna	eey@nema.fo	Fakturi nr. 500061 frá LISU
22-07-2014	09:19:34.5225279	DEMO	150000	Royndin	eey@nema.fo	Fakturi nr. 500045 frá LISU
22-07-2014	09:20:15.5066259	DEMO	120000	Ellisheimið	eey@nema.fo	Tilboð nr. 2 frá LISU
22-07-2014	09:20:41.4372187	DEMO	120000	Ellisheimið	eey@nema.fo	Fylgiseðil nr. 900064 frá LISU
22-07-2014	09:21:12.2803027	DEMO	120000	Ellisheimið	eey@nema.fo	Kontoavrit fra LISU 120000
22-07-2014	09:21:48.1658909	DEMO	140000	Brandur	eey@nema.fo	Kontoavrit fra LISU 140000



**11. Stovna vörur**

**Ger soleiðis:** Vel DAGLIGT->VØRULISTI->STOVNA.

Áset vörubólk fyrri at avgera hvussu skal bókast, áset vørslag og eind.

Minst til at marka av, um vøran er MVG Skyldug og um vøran skal vera virkin ella ikki.

Er onki flugubein í MVG skyldug, verður MVG ikki roknað av vøruni .

Og er onki flugubein í virkin, ber ikki til at selja vøruna.

**Skaffivøra:**

Merki kann setast í skaffivøra, um tað er ein vøra sum ikki hevur eitt fast navn, t.d annað.

Og tá tú fakturerar ynskir tú at skriva navnið.

Tá vøra sum hevur flugubein í skaffivøra, verður vald í ordramyndini, hoppar vísiarin til felti navn.

Vanliga hoppar vísiarin til nøgd.

Halt áfram við hesum til allar vørunar eru stovnaðar.

**Kost %**

Er fraktin t.d 2% av keyps prísinum, verður 2,00 sett í felti, og 2 % verður lagt omaná keypsprís til so fraktin er innroknað í kostprís.

**Brutto vinning %**

Set t.d 50 í felti, og søluprísurin verður útroknaður.

Um søluprísur verður innsettur, verður Bruttovinnings% roknað .Brutto vinnings % verður roknað av søluprísinum. t.vs at tá selt veður, kann 50% gevast í avsláttari áðrenn kostprísurin verður náddur.

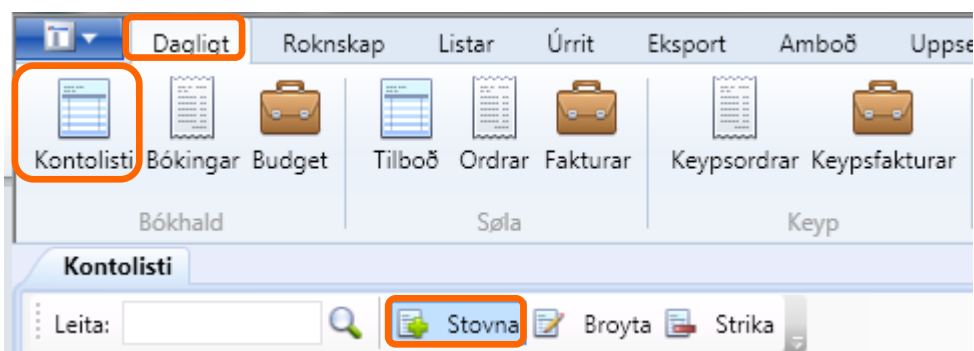
## 12. Stovna kundar / konti

**Ger soleiðis:** Vel DAGLIGT->KONTOLISTI->STOVNA-> innset data->OK.

Minst til at marka av, um tað er konto til rakstur ella status, og um tað er Skuldari ella Ognari. (Kann gott vera bæði Skuldari og Ognari)

Er kundin t.d útflutningskundi og mvg skal ikki roknast skal flugubeini strikast frá feltinum MVG-skyldugur.

Halt áfram við hesum til allir kundar/konti eru stovnaðar.



Um kundin er útflutningskundi skal markaða felti vera blankt.

This screenshot shows the 'Kontolisti' form with the following details:
 

- Kontoslag: Konto
- Kontonummur: 347347
- Stytting:
- Navn: Nema
- Bústaður: Stangavegur
- Bústaður 2:
- Býur: FO-700 Klaksvík
- Land:
- Kontaktpersónur: Nema Nemasen
- Teldupostur: bokhald@nema.fo
- Móttøkur kontoavrit við teldupost
- Faktura sum bræv
- Faktura sum teldupost
- Faktura sum OIOXML
- Bankakonto:
- Telefon nr:
- Fax nr:
- Rakstur
- Status
- Skuldari (Debitorur)
- Ognari (Kreditorur)
- Sperraður fyri bóking
- Óvirkin (Fjaldur á kontolistanum)

 The 'Teldupostur' field and the 'Status' section are highlighted with orange boxes. Buttons 'Angra' and 'OK' are at the bottom right.

This screenshot shows the 'Kontolisti' form with the following details:
 

- Rentubólkur: Ikki ásett
- Gjaldoyra: Ikki ásett
- Mvg kota: Ikki ásett
- Hagtøl: Ikki ásett
- Avgr. gjald: Ikki ásett
- V-Tal:
- Gjaldstreyt: Ikki ásett
- MVG-skyldugur:
- Faktureringsskema:
- Avsláttar %:
- Loyniorð: Ger nýtt loyniorð
- Seinasta broyting:
- Brúkari:
- Dato:
- Klokkan:

 The 'MVG-skyldugur' checkbox is highlighted with an orange box. Buttons 'Angra' and 'OK' are at the bottom right.

- **Ger fakturar / ordrar**

Í LF2014 verður altíð byrja við at gera ordrar sum síðan verða faktureraðir. Tískil er ikki móguligt at stovna fakturar beinleiðis.

**Ger soleiðis:** Vel DAGLIGT->ORDRAR>STOVNA.

The screenshot shows the 'Søluordri' window with the following fields and options:

- Order number: 0
- Status: Ókent
- Customer: (empty)
- Customer name: (empty)
- Billing customer: (empty)
- Address: (empty)
- Requisition number: (empty)
- Seller: DEMO
- Order date: 09-05-2014
- Delivery date: (empty)
- Text: (empty)
- Discount: (empty)
- Save button: Goym (circled in orange)
- Table headers: Vøru nr., Navn, Nøgd, Eind, Prísur, Avsláttur, Upphæ
- Bottom toolbar: Stovna (circled in orange), Broyta, Strika, Angra, Goym og lat aftur
- Sidebar: Funkur og útskriftir, Funkur, Fakturera, Avrita til tilboð, Útskriftir, Ordravátan, Ordravátan teldupost, Fylgiseðil, Fylgiseðil teldupost

Tá ið kundi er valdur, og feltini í ovara parti eru útfylt sum ein ynskir, skal trýstast á GOYM. Síðan ber til at gera vøru linjur við at trýsta á STOVNA og nýggjur rútur opnast. Vel vøru, og nøgd og síðan OK.

The screenshot shows the 'Stovna / Rætta seðlalinju' window with the following fields and options:

- Radio buttons: Vøra (selected), Tekstlinja
- Item number: (empty)
- Name: (empty)
- Quantity: 1,00
- Unit: stk
- Unit price: (empty)
- Price w/MVG: 0,00
- Discount %: (empty)
- MVG Kr.: (empty)
- Order date: 12-05-2014
- Price u/MVG: (empty)
- Cost price: (empty)
- Price w/MVG: 0,00
- Buttons: Angra, OK (circled in orange)

So eru nakrir möguleikar at velja í millum.

Fakturera ella Avrita til tilboð. Skriva út ella senda orðran við teldupost sum fylgiseðil ella orðraváttan.

Eisini er møguligt at goyma og so lata aftur. Verður hetta gjørt ber til at gera fleiri orðrar og so fakturera ella skriva fylgiseðlar fyri fleiri orðrar í senn í yvirlitinum.

Áðrenn møguligt er at fakturera má bíðimerki strikast.

Umbiðið: \_\_\_\_\_  
 Rekv. nr.: \_\_\_\_\_  
 Sølufólk: DEMO  
 Bíðimerki: \_\_\_\_\_

Tá valt verður at fakturera, skal fakturerings dagfesting ásetast og veljast skal um fakturin skal prentast ella sendast við telduposti.

Um flugubein er í báðum feltum, verður fakturin sendur við telduposti til teir kundar, har tað er uppsett í kontuupplýsingar og restin av fakturinum verða printaðir.

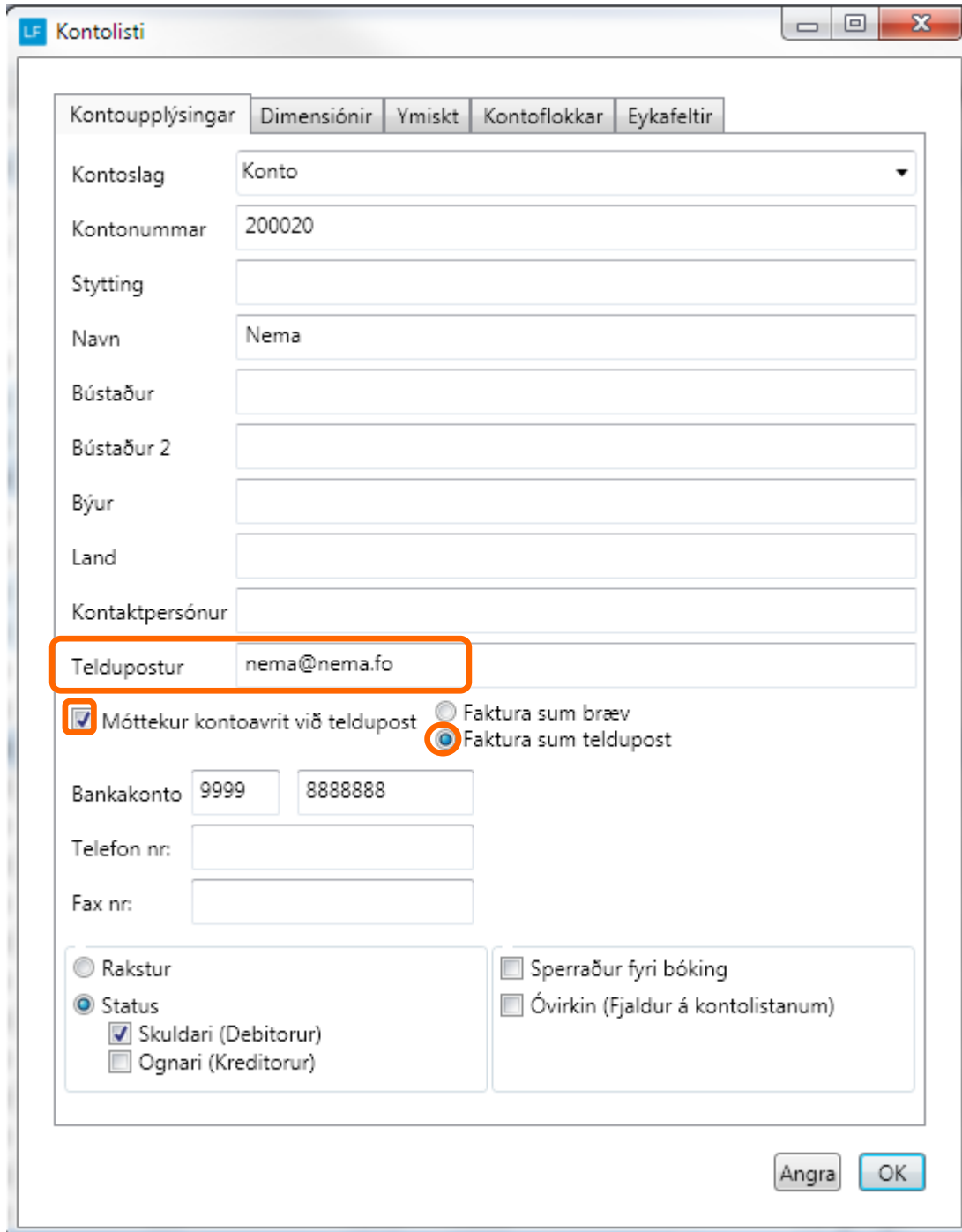
Minnst til!

At tann dagfesting sum verður brúkt sum fakturerings dagfesting, avgerð hvat tíðarskeið fakturin endar í.

Sí dømi á síðu 11.

Um ynskt verður at senda fakturan við telduposti, er neyðugt at seta teldupostbústaðin í kontoupplýsingarnar hjá kundanum.

**Ger soleiðis:** Vel DAGLIGT->KONTOLISTI->Dupultklikk á kundan .



The screenshot shows a window titled "Kontolisti" with several tabs: "Kontoupplýsingar", "Dimensiónir", "Ymiskt", "Kontoflokkar", and "Eykafeittir". The "Kontoupplýsingar" tab is active, displaying a form with the following fields and options:

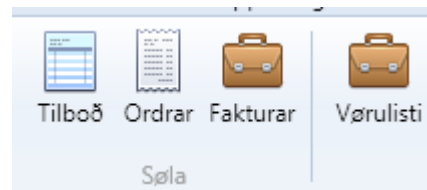
- Kontoslag: Konto
- Kontonummar: 200020
- Stytting: (empty)
- Navn: Nema
- Bústaður: (empty)
- Bústaður 2: (empty)
- Býur: (empty)
- Land: (empty)
- Kontaktpersónur: (empty)
- Teldupostur: nema@nema.fo (highlighted with an orange box)
- Móttukur kontoavrit við teldupost (highlighted with an orange circle)
- Faktura sum bræv
- Faktura sum teldupost
- Bankakonto: 9999 8888888
- Telefon nr: (empty)
- Fax nr: (empty)
- Rakstur
- Status
  - Skuldari (Debitorur)
  - Ognari (Kreditorur)
- Sperraður fyri bóking
- Óvirkin (Fjaldur á kontolistanum)

Buttons at the bottom right: "Angra" and "OK".

- Gjördir fakturar, ordrar v.m.**

Gjördir fakturar kunnu altíð heintast aftur, sendast umaftur, krediterast ella avritast til nýggjan ordra í feltinum Fakturar.

Sama er galdandi fyri ordrar og tilboð.



Nummar	Dagfestin	Kontunr	Navn	Tekstur	Total	Bíðimerki	Ordranun	
500021	14-05-20	1200000	Ellisheimið		2.500,00		900024	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px;">                     ▶ Filtur og funkur                      ▲ Filtur                      ▲ Funkur                      ↻ Endurles                      📄 Kreditera faktura                      📄 Avrita til ordra                      ▲ Útskriftir                      🖨 Fakturi                      📧 Fakturi teldupost                 </div>
500020	08-05-20	1400000	Brandur		750,00		900020	
500019	08-05-20	1200000	Ellisheimið		1.250,00		900019	
500018	08-05-20	1200000	Ellisheimið		792,00		900018	
500017	08-05-20	1200000	Ellisheimið		198,00		900017	
500016	08-05-20	1500000	Royndin		25,00		900016	
500015	22-04-20	1300000	Skúlin við ósánna		25,00		900015	
500014	01-01-20	1400000	Brandur		150,00		900014	
500013	16-04-20	1400000	Brandur		3.960,00		900013	
500012	16-04-20	1200000	Ellisheimið		198,00		900012	
500011	16-04-20	1200000	Ellisheimið		198,00		900011	
500010	16-04-20	1200000	Ellisheimið		198,00		900010	
500009	16-04-20	1200000	Ellisheimið		198,00		900009	
500008	16-04-20	1200000	Ellisheimið		198,00		900008	

Minnst til!

At fakturerings dagfestingin avgerð hvørjum tíðarskeiði fakturin endar í.

Dømi:

Er dagsdato t.d 25.05.14, men fakturin verður faktureraður við dagfestingini 01.03.14, so verður mvg uppgerðin sum er innlatin fyri 1. kvartal, ikki samsvarandi tí sum bókhaldið nú vísur, tí bóka er í tíðarskeiðið aftaná at mvg er innlatið.

Hesum slepst umdan við at læsa tíðarskeiði/ni, tá liðugt er at bóka.

Tíðarskeið verður læst soleiðis:

**Ger soleiðis:** Vel UPPSETING->TÍÐARSKEIÐ->Vel roknskaparár->klik á tíðarskeiðið->BROYTA.

Set so flugubein í Tíðarskeið læst og so OK.

Gev gætur at allar skuffur sum eru knýttar at hesum tíðarskeiði mugu tømast áðrenn tú sleppur at læsa tíðarskeiðið.

