

## Vejledning for FMS\_PBS

Vejledning for FMS_PBS .....	1
Introduktion.....	1
Demokunde .....	1
Systemkrav.....	1
Installation.....	2
Import af kartotek for kunder og vareliste.....	3
Betalingsoplysninger til PBS .....	4
Supplerende advitekst .....	5
Betalingsoplysninger fra PBS .....	6
Udskrifter – kontrol af opkrævning.....	6
Sikkerhed .....	7
Regneark som abonnentstyring .....	7
Regnskabsprogrammer som abonnentstyring (SummaSummarum).....	8

### Introduktion

I forbindelse med tilbagevendende fakturering af en mængde debitorer, kan der spares mange timer ved at overlade dette til Pengeinstitutternes **Betalings Service** [www.pbserhverv.dk](http://www.pbserhverv.dk)

Programmet kan bruges selvstændigt, samt til alle regnskabsprogrammer der kan importere/eksportere kommaseparerede filer, bl.a. regnskabsprogrammet ”summa**Summarum**” kan det nemt integreres med.

Efter de formelle aftaler med PBS og ens pengeinstitut er oprettet, sendes alle fakturaer i en pakket fil til PBS - f.eks hver måned.

Til kommunikation med PBS udfyldes tilmeldingsskemaet som kan hentes her [www.pbserhverv.dk/lever/blanke.htm](http://www.pbserhverv.dk/lever/blanke.htm) og et Mailbox til datatransmission bliver tilsendt.

### Demokunde

I forbindelse med denne lille vejledning kan man downloade et eksempel på en kreditor der har foretaget opkrævninger og indbetalinger i et ½ års tid.

[www.farman.dk/farman/download/DemoPBS.Zip](http://www.farman.dk/farman/download/DemoPBS.Zip)

Zip filen indeholder filerne ”FMS\_PBS.Cap” og ”FMS\_PBS.id” som udpakkes i samme mappe og indlæses i FMS\_PBS under ”Funktioner” -> ”Gendan sikkerhedskopi”

### Systemkrav

OS: Windows 95 eller nyere  
Processor min 100 Mhz  
Hukommelse: min. 16 Mb  
Plads på harddisk: ca. 4 MB  
Skærmopløsning: 800x600 eller større

## Installation

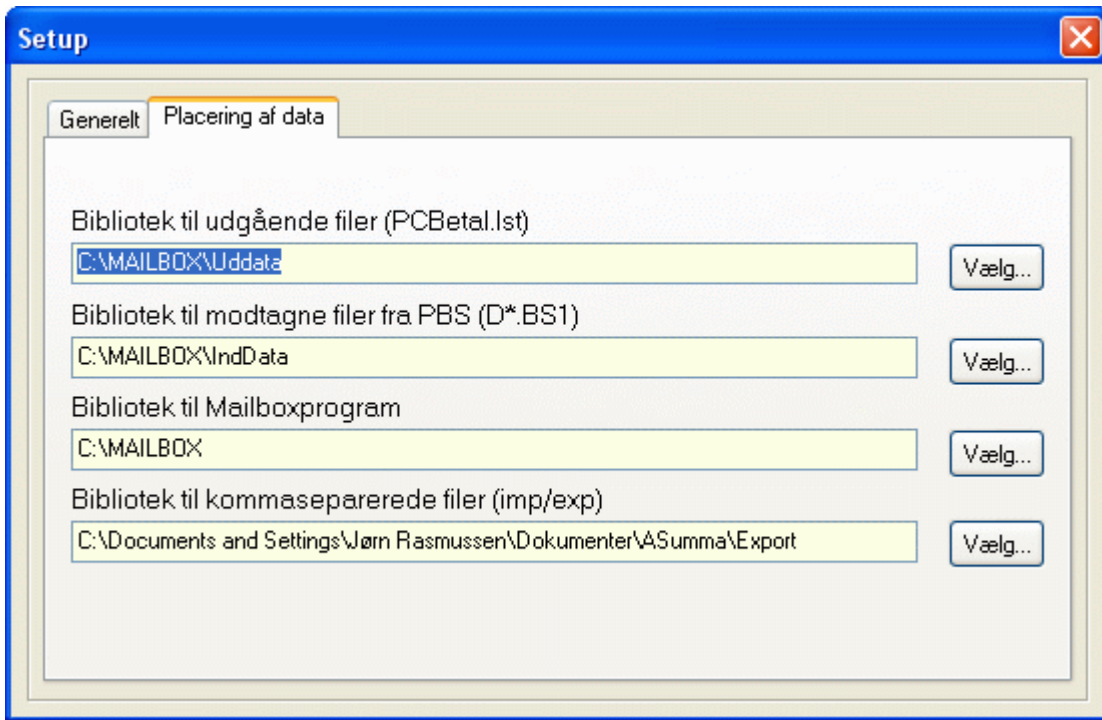
Der dobbeltklikkes på filen der hentes fra ww.farman.dk, og installationen foretages ved at følge dialogboksene.

Ved første opstart spørger programmet om hvilket bibliotek arbejdstabellerne skal oprettes i. Biblioteket vælges og tabellerne oprettes.

Derefter vælges Setup og forskellige værdier indtastes:

Figur 1

Delsystem.....	Som regel BS1 - til testkørsel spørg PBS
Debitorgruppe.....	Normalt 00001
PBS nr.....	Tildeles af PBS
CVR/SE nr.....	Firmaets momsnr
Reg Kontonr.....	Konto hvortil debitorer skal overføre penge
Betalingsservice.....	Type vælges
Tekst i hovedlinie.....	Tekst til hovedlinie på avis (Valgfrit)
Diverse	
Sumlinie .....	Linie med fakturanr på udskrift kan undlades
Samlekonto.....	Ved eksport til regnskab kan debitorsamlekonto medtages

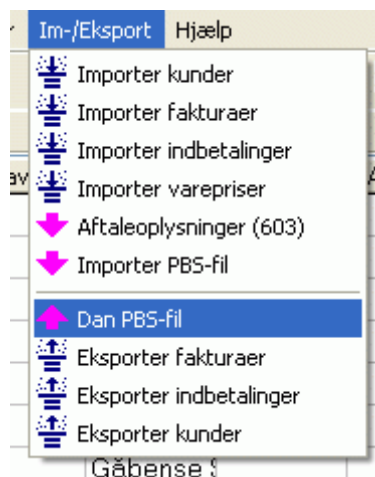


Figur 2

Bibliotek til udgående filer...	Hvor Mailbox programmet forventer filer til forsendelse
Bibliotek til modtagne filer fra PBS...	Hvor Mailbox programmet placerer modtagne filer
Bibliotek til Mailbox program...	Program som udleveres af PBS ved oprettelse af aftale
Bibliotek til arbejdsdata...	Hvor arbejdstabeller er placeret
Bibliotek til kommaseparerede filer...	Hvor programmet placerer eksportfiler.

### Import af kartotek for kunder og vareliste

Setup forlades og kartotek for alle kunder oprettes/importeres



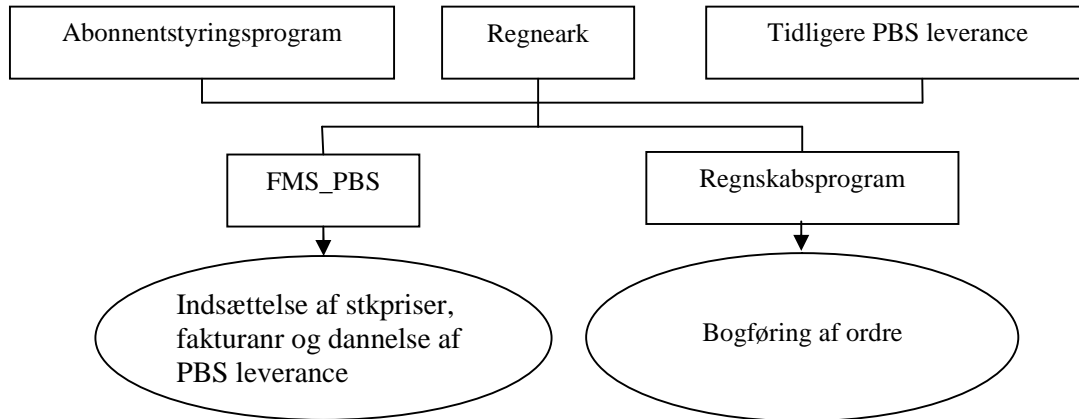
Figur 3

Fra en kommasepareret fil kan et kundekartotek importeres.

kun **Kundenr** **Navn1** **Navn2** **Adresse1** **Adresse2** **Adresse3** **Postnr** bruges til PBS  
 Filen kan dannes fra et regneark som en CVS fil, eller fra et regnskabsprogram med eksportmulighed f.eks. summaSummarum.  
 På samme måde importeres en vareprisliste.

**Tip:**

For at få en ide om hvordan datastrukturen skal være til import af kunder, varepriser og fakturaer er der en regnearkfil "DemoPBS.xls" placeret i samme bibliotek som FMS\_PBS.

**Betalingsoplysninger til PBS**

Fra et:

- Abonnementstyringsprogram
- Regneark
- Tidligere PBS leverance

Dannes en kommasepareret fil med følgende struktur

Kundenr	Varenr	Stk
321	5	2
321	9	4
321	7	3
256	9	2
256	5	3

Som importeres til både FMS\_PBS og regnskabsprogram  
Kundenr. skal selvfølgelig passe til kundenr. i kundekartotek  
Man skal huske at indsætte en fakturadato.

**Figur 4**

I vinduet til import afkrydses "Indsæt dato" og der klikkes på "Opdater".



**Figur 5**

For at gøre den efterfølgende udligning af fakturaerne nemmere, kan man inden dannelsen af denne fil tilknytte et fakturanr til hver debitorbetaling.

Fra sit regnskabsprogram skal man skrive det sidst benyttede fakturanr **plus én**, i feltet "Første fakturanr".

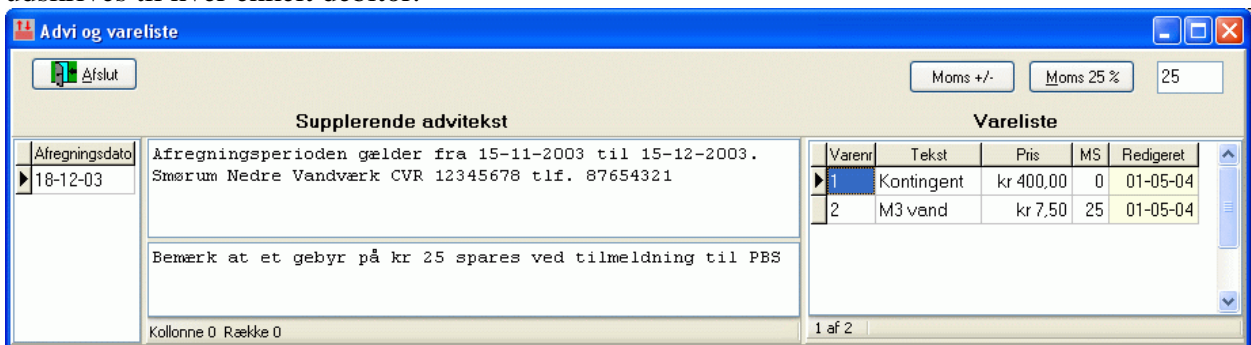
Når man klikker på "Opdateringer" ->"Tilføj Fakturanr" tilføjes fortløbende fakturanummer i kundenummerorden.

Herefter kan der dannes en fil til PBS med betalingsoplysninger ved at klikke på "Funktioner" -> "Beregn til PBS".

Ved import af fakturalisten til ens regnskabsprogram, tildeles de samme fakturanumre i kundenummerorden, så regnskabsfakturaer og PBS-fakturaer herefter vil have identiske fakturanumre.

### Supplerende advitekst

Man kan under "Funktioner" vælge "Advi og vareliste" for at tilføje en enslydende tekst der udskrives til hver enkelt debitor.



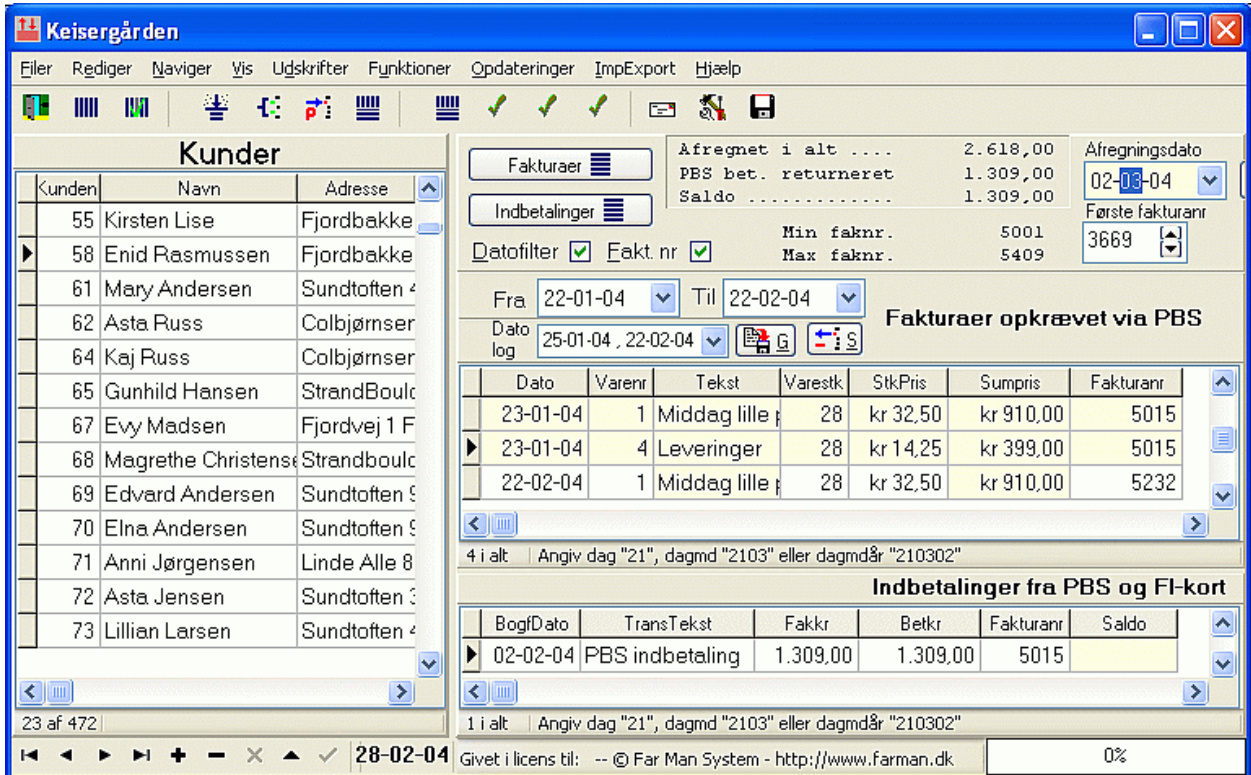
**Figur 6**

I øverste tekstboks indsættes tekst der både udskrives på PBS oversigt (debitorer tilmeldt PBS) og FI-kort (debitorer ikke tilmeldt PBS).

Som noget nyt kan der i den nederste tekstboks indsættes en tekst der kun udskrives på FI-kort.

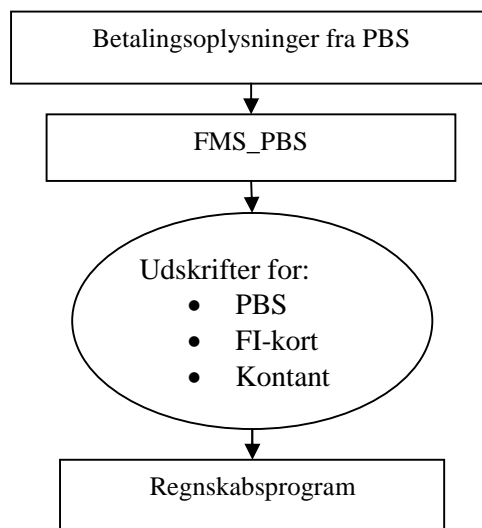
Inden "PCBetal.lst" filen dannes kan man under "Setup" -> "Tekst i hovedlinie" tilføje en tekst til yderligere information om hvad de fremsendte fakturaer vedrører – **Figur 1**.

Når "PCBetal.lst" er dannet vælges "Vis"->"Mailbox" og den sendes til PBS for opkrævning.



Figur 7

## Betalingsoplysninger fra PBS



Via "Mailbox" hentes oplysninger om de indgåede betalinger. Filerne har betegnelsen \*.BS1 og importeres i FMS\_PBS via "ImpExport"->"Importer PBS direkte".

Efter import får filerne betegnelsen \*.OLD, så de ikke umiddelbart vises i fildialogboks næste gang, der skal importeres betalingsoplysninger.

Der kan ikke importeres mere end én betaling pr dato og kundenr. Hvis man importerer de samme betalingsoplysninger mere end en gang er det valgfrit om de skal overskrives eller afvises.

## Udskrifter – kontrol af opkrævning

- A) Fakturaperioden man vil kontrollere afgrænses (ofte er fra- og tildato den samme).
- B) Indbetalingsperioden kan afgrænses på to måder:
  1. Med datointerval der vil være fra fakturadato og frem til næste fakturadato

2. Med fakturanr.: - Første- og sidste fakturanr hentes fra den afgrænsede fakturaperiode.

<input type="button" value="Fakturaer"/>		Afregnet i alt ..... 1.309,00		Afregningsdato 02-03-04	
<input type="button" value="Indbetalinger"/>		PBS bet. returneret 0,00		<input type="button" value="Første fakturanr"/>	
<input type="checkbox"/> Datofilter <input checked="" type="checkbox"/> Fakt. nr <input checked="" type="checkbox"/>		Min faknr. 5220		<input type="button" value="3669"/>	
		Max faknr. 5409			
Fra 25-01-04		Til 22-02-04		<b>Fakturaer opkrævet via PBS</b>	
Dato log 24-12-03 , 24-01-04		<input type="button" value="G"/> <input type="button" value="S"/>			

Figur 8

Den sidste måde er at foretrække, da betalinger fra gamle perioder udelukkes og derved letter afstemning.

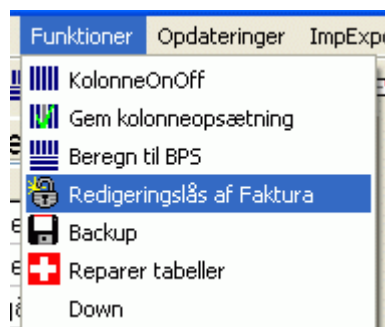
Når afgrænsningen er foretaget, kan 5 udskrifter dannes

1. Betalinger med FI-kort
2. Betalinger via PBS
3. Fakturaer hvortil ingen betalinger er sket
4. Betalinger med både FI-kort og PBS
5. Derudover kan der udskrives en oversigt over alle opkrævne fakturaer

Alle udskrifter gemmes som kommaseparerede filer klar til import i kassekladde. Hvis standardsorteringen ikke er passende, kan de gemmes enkeltvis i en selvvalgt sortering.

## Sikkerhed

Når en betalingsoversigt er afsendt til PBS og en godkendt kvittering er modtaget anbefales det at låse fakturaerne.



Figur 9

Det gøres ved at vælge "Redigering af Faktura"

## Regneark som abonnentstyring

Når kunder og vareprisliste er oprettet, er det faktisk kun de løbende opkrævninger der vil medføre lidt manuelt arbejde. Men har man blot en smule kendskab til et regneark, kan man komme langt hermed.

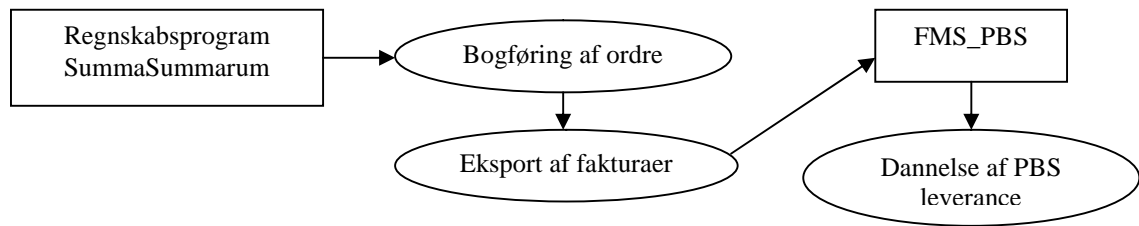
Er der én gang oprettet en leveringsoversigt over alle kunder, kan den nemt kopieres og justeres til næste opkrævning.

Kundenr, navn og adresse kan man have på samme ark, og derefter kun eksportere kundenr. , varenr. og stk.

Kan regnearket ikke dække behovet, indhent da tilbud fra Far Man System for tilpasning af abonnentstyringen.



## Regnskabsprogrammer som abonnentstyring (SummaSummarum)



Hvis man allerede anvender regnskabsprogrammet "SummaSummarum" kan man følge nedenstående vejledning. - Først eksporteres kundekartoteket:

Navn	Nr.	Debitorsaldo	Kreditorsaldo	Salg	Køb	Adresse
Carlsens Lervarer ApS	75238146	0,00	-213,75	0,00	213,75	Jordvolden 17
Grete Jensen	34658921	0,00		0,00		Grandtoften 147
Jonas Flink	64125389	175,00		0,00		Byvolden 4
Stone's Software		280,00		560,00		Borgmester Jensens Allé...

Figur 10

Alle kunder markeres og gemmes i en kommasepareret fil, som derefter importeres i FMS\_PBS ved at klikke på "Importer kunder".

Samme fremgangsmåde benyttes når kundekartotek senere skal opdateres.

Importnavn: Kunde kartotek fra Summa

Kildefil: C:\Documents and Settings\Wørn Rasmussen\Dokumenter\ASumma\Export\4 kartotekskort.txt

Afgrænser:  Komma  Tabulator  Andet  Semikolon  Mellemrum

Data i kildefil: 1 Start import ved række

Felt 1	Felt 2	Felt 3	Felt 4	Felt 5	Felt 6	Felt 7	Felt 8
75238146	Carlsens Lervarer ApS	"Jordvolden 17"	4700	Næstved		Mette Leisner	sa
34658921	Grete Jensen	"Grandtoften 147"	8000	Århus C			
64125389	Jonas Flink	"Byvolden 4", "St. Havelse"	4700	Næstved			
1	Stone's Software	"Borgmester Jensens Allé 37, 1.tv."	2100	København Ø		Steen Hjelstrand	st

Angiv hvilke felt der skal indlæses i hvilken kolonne (blank for ingen indlæsning)

	Kundenr	Navn1	Navn2	Adresse1	Adresse2	Adresse3	Postnr
Felt nr	1	2		3			4

Visning af import

Kundenr	Navn1	Navn2	Adresse1	Adresse2	Adresse3	Postnr
75238146	Carlsens Lervarer ApS	"Jordvolden 17"				4700
34658921	Grete Jensen	"Grandtoften 147"				8000
64125389	Jonas Flink	"Byvolden 4", "St. Havelse"				4700
1	Stone's Software	"Borgmester Jensens Allé 37, 1.tv."				2100

Kildefil: 4 poster | Importfil: 4 poster | Resultat af tilpasning

Figur 11

Importoplysninger gemmes på samme måde som i SummaSummarum ved at trykke på G øverst.



Nr.	Navn	Dato	Beløb	Saldo	Forfalds...	Påmindelse
2	Jonas Flink	12-12-02	475,00	175,00	26-12-02	
5	Stone's Software	12-01-03	280,00	0,00	26-01-03	
6	Stone's Software			0	17-02-03	

Bogfør	F7
Indsæt faktura i kladde...	Shift+Ctrl+F
Tilføj til etiketliste	Ctrl+L
Udskriv	Ctrl+P
Udskriv bilagsliste	
Gem i kommasepareret fil...	
<b>Eksportér bilag...</b>	
Lav inkassofil...	

Figur 12

Løbende importeres fakturaer fra ”Summarum” ved at markere bilag der skal opkræves via PBS og vælge ”Eksportér bilag...”

**Importer Faktura**

Importnavn: Fra Summa

Kildefil: C:\Documents and Settings\Jørn Rasmussen\Dokumenter\ASumma\Export\Eksport 3 Bilag.txt

Opfå efterfølgende tegn (") som tekstvalifikator

Fakturadato: 21-12-03  Indsæt dato

Felt 1	Felt 2	Felt 3	Felt 4	Felt 5	Felt 6	Felt 7	Felt 8	Felt 9	Felt 10	Felt 11	Felt 12	Felt 13	Felt 14	Felt 15	Felt 16	Felt 17	F...
2	2	64125389	K10	Tekande + 4 kopper	1000	1	sæt	380,00		95,00	380,00	475,00		0	0		1:
6	5	100000	K20	Askebæger	1000	2	stk.	112,00		56,00	224,00	280,00		0	0		1:
8	6	100000	K20	Askebæger	1000	2	stk.	112,00		56,00	224,00	280,00		0	0		0:

Angiv hvilke felt der skal indlæses i hvilken kolonne (blank for ingen indlæsning)

Felt nr	Kundenr	Fakturadato	Varenr	Tekst	Varestk	StkPris	Momssats	Fakturanr
	30		4	5	7	9	14	2

Visning af import

Kundenr	Fakturadato	Varenr	Tekst	Varestk	StkPris	Momssats	Fakturanr
64125389	21-12-03	K10	Tekande + 4 kopper	1	380,00		2
1	21-12-03	K20	Askebæger	2	112,00		5
1	21-12-03	K20	Askebæger	2	112,00		6

Kildefil: 3 poster | Importfil: 3 poster

Figur 13

Bilagene importeres i FMS\_PBS ved at klikke på ”Importer faktura”.

For at lette opsætningen første gang kan man klikke på ”Summa setup” øverst.

Bemærk at den fakturadato som ønskes udskrives til PBS skal anføres og der klikkes på Ok.

Efterfølgende klikkes på ”Dan PBS-fil” som tidligere beskrevet.