

Opdatering til Business Central version 23

Vi opdaterer Business Central til version 23 i tidsrummet:

tirsdag den 20-02-2024 kl. 20:00 til onsdag den 21-02-2024 kl. 06:00.

Version 23 er den version af Business Central, som er på Erhvervsstyrelsens hjemmeside.

[Registrerede bogføringssystemer](#)

Vi har testet rigtig meget i den nye version, men vi **anbefaler kraftigt**, at I anvender "Vis bogføring" til at kontrollere, at alt bogføres og ser ud, som I forventer.

I forbindelse med opdateringen kan I opleve, at nogle skærbilleder ser anderledes ud, og I risikerer, at nogle af jeres brugerindstillinger er ændrede.

Det kan vi ikke gøre noget ved, så I bør lave en kopi af jeres brugerindstillinger i kassekladder og på salgs- og købsfakturaer, så I hurtigt kan genskabe dem, hvis de er ændrede.

Kopier kan laves som skærmdumps – eller I kan overføre dem til Excel.

Anvender I OIOUBL, så vil vi bede jer vente med at sende OIOUBL fakturaer, indtil I hører fra os, da den nye version kræver opsætning af OIOUBL.

Opdateringer i Business Central

Version 23 har flere nye funktioner, nogle af dem kan du læse om her i dette nyhedsbrev.

Finans

Renummerer bilagsnumre

Der er oprettet en menufunktion, der sorterer og renummererer bilagsnumre for at undgå bogføringsproblemer, der skyldes, at bilagsnummeret ikke står i korrekt rækkefølge.

Eksempelvis hvis du har slettet et bilagsnummer i en kladder, så kan du vælge "renummerer bilagsnumre", så vil Business Central lave bilagsnumre i rækkefølge.

Efterudligninger og linjesummeringer fastholdes.

I finanskladder vælges Process → Renummerer bilagsnumre

I varekladden vælges Handlinger → Funktion → Nummerer bilagsnumre igen

Konsolider kunde og leverandørsaldi

I den nye version gives der mulighed for at se debitor saldi på kreditorkortet og omvendt.

Derudover er der mulighed for at udligne debitor og kreditorsaldi før oprettelse af betalinger.

Opret link mellem kreditor og debitor

Det første du skal gøre er at linke kreditor og debitor via kontakter.

Hvis der er oprettet en kontakt for både kreditor og debitor slettes den ene, før der kan oprettes link.

- Åbn kontaktkortet
- Vælg Handlinger → Funktion → Link til eksisterende → Kunde(eller kreditor)
- Indtast kundenummer (kreditornummer)

Så er linket oprettet.

Gå til hhv. debitor- og kreditorkortet, hvor du nu kan se saldo for modparten.

Udlign debitor og kreditor saldi før oprettelse af betalinger

- Åbn udbetalingskladden
- Vælg Forbered → Netto saldi for debitor og kreditor
- Så dannes der linjer til udligning af saldo mellem debitor og kreditor
- Bogfør disse før du opretter betalingsliste som vanlig.

Momsdatostyring

De er blevet muligt at tilføje et momsdatofelt til alle finanskladder (excl. anlægsfinanskladden) og salgs- og købsdokumenter.

I forbindelse med opgørelse af moms, kan der være behov for at bruge en dato, der er anderledes end bogføringsdatoen.

Som standard er momsdatofeltet deaktiveret.

- I bestemmer selv om I vil anvende momsdatofeltet eller ej.
- Tast Alt + Q
- Skriv og vælg Opsætning af finans
- I feltet Momsdatoforbrug vælger I;
 - aktiveret for at anvende feltet
 - deaktiveret for at fjerne feltet, så er feltet ikke synligt på kladder og salgs- og købsdokumenter

Opsætning af Finans

Behandle Bogføring Generelt Moms Bank Kladdetyper

Generelt

Bogf. tilladt fra []

Bogf. tilladt til []

Tillad periodisering fra []

Tillad periodisering til []

Momsdatoforbrug Deaktiveret

Ønsker I at gøre brug af Momsdatofeltet, så skal feltet Momsdatoforbrug være Aktiveret.

- Vælg Alt+Q
- Skriv og vælg Opsætning af finans
- I feltet Momsdatoforbrug vælges Aktiveret
- I feltet Standardmomsdato vælges, hvilken dato der skal vælges som standard
 - Dokumentdato (= bilagsdato, den dato der står på fakturaen) – kan kun vælges på salgs- og købsdokumenter
Bilagsdato skal indtastes EFTER bogføringsdato
 - Bogføringsdato

Når momsdatofeltet er aktiveret fremkommer der et nyt felt "momsdato" på alle salgs- og købsdokumenter samt finanskladder.

Kontrol af moms bogføringsdatoer

Du kan kontrollere, hvilke perioder du ønsker at kunne momsopstøttere i via Momsopstøtning.

- Vælg Alt+Q
- Skriv og vælg Momsopstøtning
- Indtast fra og til dato



Momsopstøtning

Momsbogføringsgrupper Momsrapportering Andet

Generelt

Aktivér ikke-fradragsberettiget moms

Momsdato

Tillad momsdato fra  Tillad momsdato til 

Varekladder

I varekladder er der tilføjet menufunktionen "Vis bogføring", så det er muligt at se hvilke finans, vare og værdiposter der genereres FØR bogføring af varekladden.

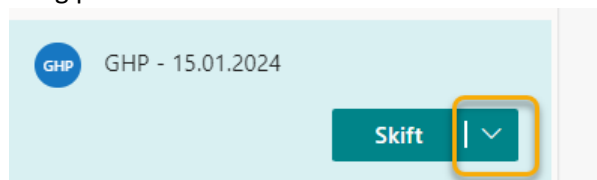
Menufunktionen findes under Bogføring → Vis Bogføring (Ctrl.+Alt+F9)

Diverse

Skift regnskab

Funktionen med at skifte regnskab er forbedret.

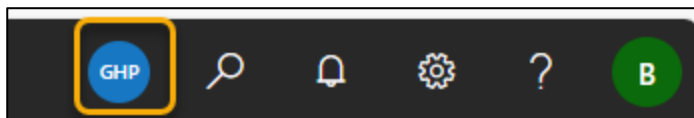
- Tryk Ctrl + O, så fremkommer liste over tilgængelige regnskaber.
- Marker det regnskab du vil se
- Vælg pil ned



- Vælg Skift for at skifte regnskab
- eller Vælg Åbn på ny fane, så åbner regnskabet i en ny fane

Vis aktuelt regnskab

Det er muligt at få vist et ikon, der viser hvilket regnskab du arbejder i, uanset hvilket skærmbillede du har åbent.



- Vælg Alt+Q
- Skriv og vælg Virksomhedsoplysninger
- Under virksomhedskort vælger du Brugerdefineret

Virksomhedskort			
Virksomhedskort ·····	Brugerdefineret ▾	Virksomhedskorttekst ··	GHP
Virksomhedskorttype ··	Mørkeblå ▾		

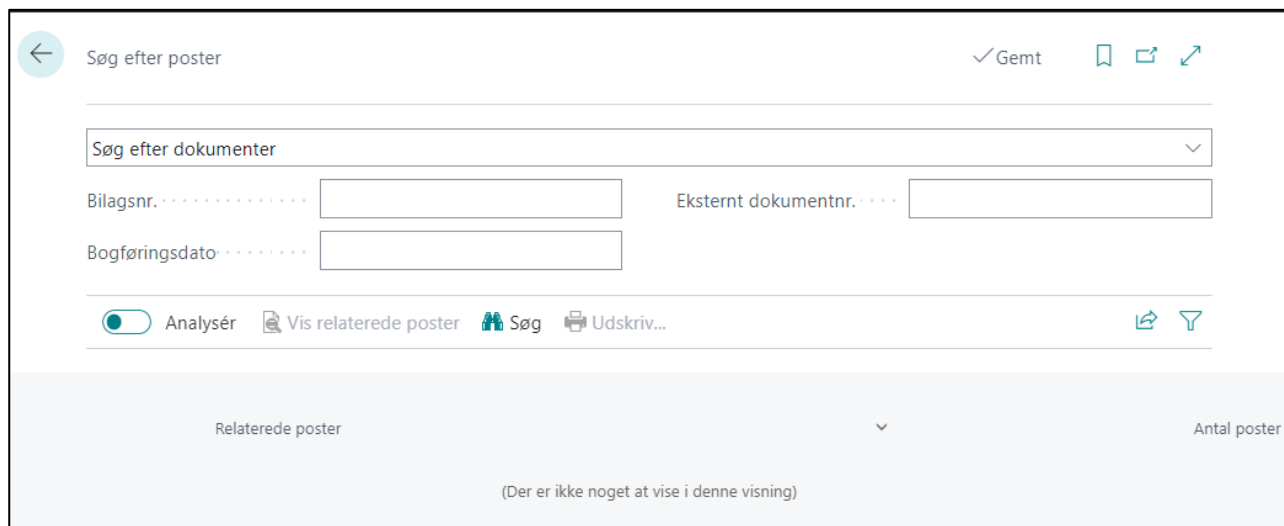
- I virksomhedskorttekst skriver du en forkortelse af regnskabets navn
 - OBS. der er kun 6 karakterer til rådighed
- I virksomhedskorttype kan du vælge farven på ikonet
- Tryk pil tilbage eller Ctrl + F5

OBS: Det kan være du lige skal lukke regnskabet og åbne igen, før det slår igennem

Hurtig adgang til dokumenter

Der er kommet ny funktion til hurtigt at finde dokumenter, uanset hvor du befinder dig i Business Central

- Tryk Ctrl+Alt+Q, så fremkommer nedenstående skærbillede



Søg efter poster

✓ Gemt

Søg efter dokumenter

Bilagsnr.

Eksternt dokumentnr.

Bogføringsdato

Analysér Vis relaterede poster Søg Udskriv...

Relaterede poster

Antal poster

(Der er ikke noget at vise i denne visning)

- Indtast bilagsnr. eller dato
 - Tryk Søg
- Så fremkommer en oversigt over bilaget samt hvilke poster, der er forbundet med bilaget.

OBS: Hvis du har markeret det bilag, du vil se posteringer for, så kan du også trykke Ctrl+Alt+Q.