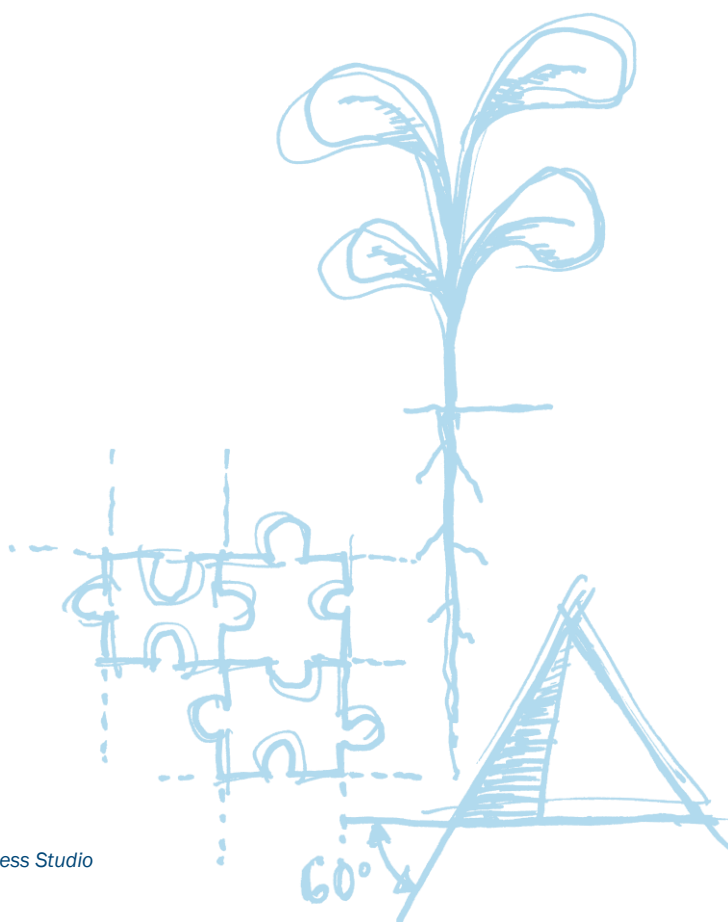


My Invoice Buddy

Fakturatorlken

(Version: 1.2 2019-09-24)





Innehåll

1	Inledning.....	4
1.1	Scannad faktura från pappersformat	4
1.2	PDF-faktura från leverantör	4
2	Programunderåll.....	5
2.1	Organisationsnummer	5
2.2	Flera bolag kan ha samma mallar och poängpott	5
2.3	E-postadress	5
2.4	Knappen ”Registrera dig”	6
2.5	Knappen ”Köp fakturor”	6
2.6	Knappen ”Nytt lösenord”	6
2.7	Versionsuppdatering	7
2.8	Indatakontroller	7
2.9	Inställningar	7
2.9.1	Sortera filer i datumordning.....	7
2.9.2	Rensa lev.kod efter spara	7
2.10	Skapa logg.....	7
2.11	Autoregistrering.....	7
3	PTC-tjänsten.....	8
4	Lära tolken – F5	9
4.1	Organisationsnumret saknas	9
4.2	Sökning	10
4.3	Kreditfaktura identifikation.....	12
5	Felsök och avancerad tolkning.....	13
5.1	Avancerad tolkning.....	13
5.1.1	Leta rader.....	13
5.1.2	Datamärke	14
5.1.3	Hoppa kolumner	14
5.1.4	Läs antal tecken	15
5.1.5	Läs från höger.....	16
5.2	Tips och tricks	16
5.2.1	Blanksteg i början av rubrik	16
5.2.2	Blanksteg i slutet av rubrik	17
5.2.3	Flera data under samma rubrik	18
5.2.4	Egna datafält vid inläsning av faktura	19







1 Inledning

För att lära tolken hur varje leverantörs faktura ser ut, måste man mappa upp en faktura per leverantör, där man talar om vad rubriken heter för de delar som ska tolkas in, samt var värdet står (till höger, under, etc). När man har lärt tolken så trycker man F6 och allt tolkas in, den identifierar fakturan på organisationsnumret.

Det innebär att det i nuläget enbart fungerar för svenska leverantörer.

1.1 Scannad faktura från pappersformat

I bakgrunden ligger ett program som läser av PDF-fakturan och skapar en text-variant av den.

Fakturan utseende och disposition kan skilja sig från PDF-fakturan. Detta beror bl. annat på:

- I PDF kan finnas olika typsnitt och olika teckenstorlekar.
- Linjer och grafik kommer inte med.
- Text i kombination med bilder kan förvilla teckentolken. Även om fakturan inte ser ut som PDF, så kommer den att vanligtvis göra likadant nästa gång. Detta innebär att det viktiga för tolken är hur text-varianten ser ut, och inte hur PDF-fakturan ser ut.

1.2 PDF-faktura från leverantör

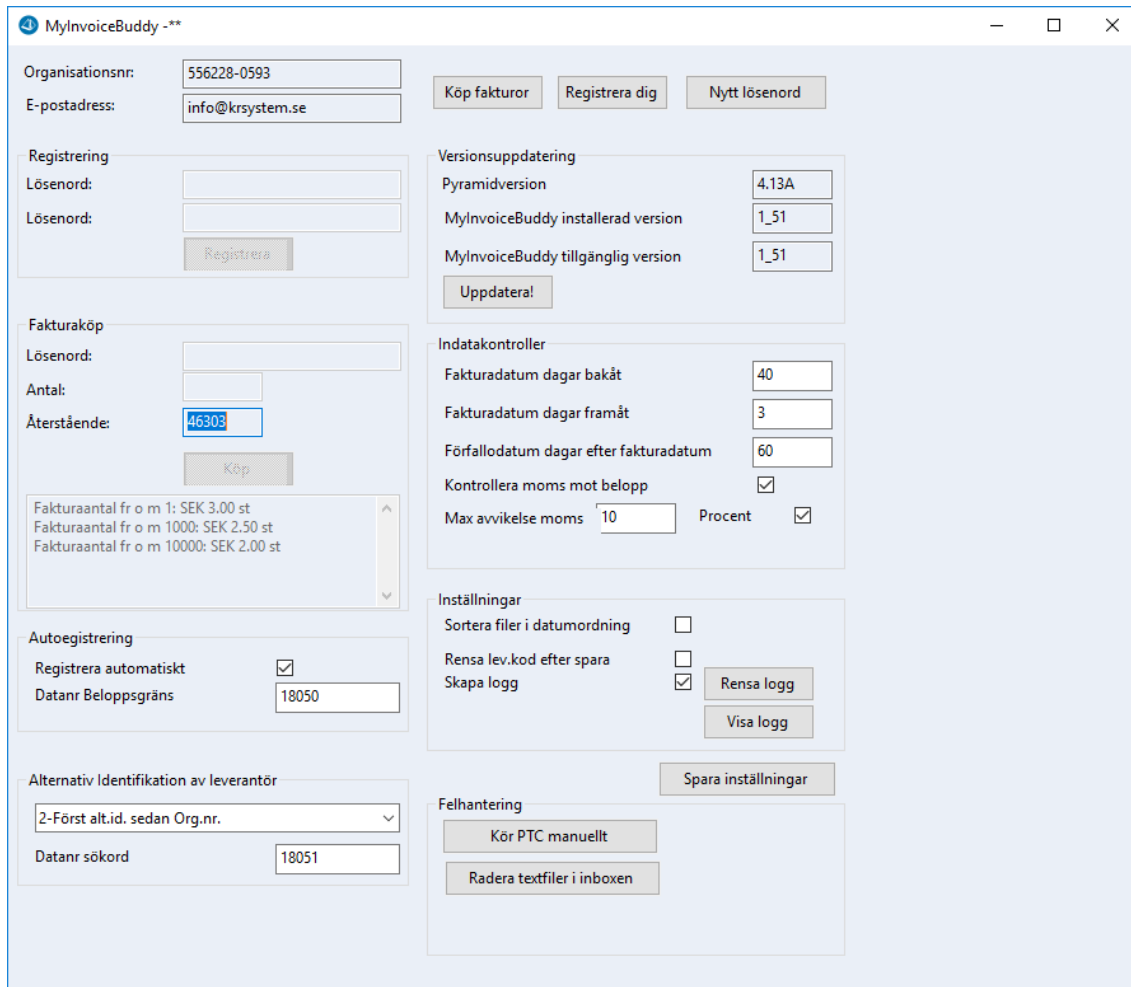
När man får en PDF-faktura från leverantör, så måste det vara en läsbar PDF, alltså inte en som är skapad som en bild, då fungerar det inte.

Detta är att föredra då man minskar risken för felkällor med faktura som skannats via skanner.



2 Programunderåll

För att uppdatera samt köpa fler fakturor, gå in i rutin 5675.



The screenshot shows the MyInvoiceBuddy software interface with the following sections:

- Organisationsnr:** 556228-0593
- E-postadress:** info@krsystem.se
- Registrering:** Lösenord: (empty), Lösenord: (empty), Registrera
- Fakturaköp:** Lösenord: (empty), Antal: (empty), Återstående: 46303, Köp
- Autoregistrering:** Registrera automatiskt , Datanr Beloppsgräns: 18050
- Alternativ Identifikation av leverantör:** 2-Först alt.id. sedan Org.nr., Datanr sökord: 18051
- Köp fakturor** (button)
- Registrera dig** (button)
- Nytt lösenord** (button)
- Versionsuppdatering:** Pyramidversion: 4.13A, MyInvoiceBuddy installerad version: 1_51, MyInvoiceBuddy tillgänglig version: 1_51, Uppdatera! (button)
- Indatakontroller:** Fakturadatum dagar bakåt: 40, Fakturadatum dagar framåt: 3, Förfalldatum dagar efter fakturadatum: 60, Kontrollera moms mot belopp: , Max avvikelse moms: 10, Procent:
- Inställningar:** Sortera filer i datumordning: , Rensa lev.kod efter spara: , Skapa logg: , Rensa logg (button), Visa logg (button), Spara inställningar (button)
- Felhantering:** Kör PTC manuellt (button), Radera textfiler i inboxen (button)

2.1 Organisationsnummer

Det bolag som programmet är licensierat till. Alla mallar som sparas kopplas till detta org.nr. Även fakturapoäng hanteras per org.nr.

2.2 Flera bolag kan ha samma mallar och poängpott

Har man flera bolag måste man ha en licens per bolag, men man kan också låta alla bolag styra mot ett huvudorg.nr. Det innebär att man har en gemensam poängpott och alla mallar är gemensamma. Kontakta KR-system om ni vill ha en sådan setup.

2.3 E-postadress

E-postadress hämtas från 890. När man t.ex. köper fler fakturor, så skickas bekräftelsen till denna mailadress.





2.4 Knappen "Registrera dig"

Görs första gången man får programmet.

När man trycker på knappen så visas lösenordsrutorna. Ange det lösenord du vill ha (två gånger, minst 8 tecken) och tryck sedan på "Registrera".

Ett bekräftelsemail kommer att skickas till ovanstående mailadress.

2.5 Knappen "Köp fakturor"

Klicka på "Köp fakturor" för att ange hur många fakturor man vill köpa.

Ange ditt lösenord samt antal fakturor.

Tryck sedan på "Köp".

Bekräftelsemail skickas till ovanstående mailadress.

2.6 Knappen "Nytt lösenord"

Här kan man ändra lösenord.





2.7 Versionsupdatering

Den Pyramidversion som visas här är den aktuella versionen som körs hos kunden. När man får meddelande att ny version finns tillgänglig, går man in här och trycker på knappen "Uppdatera!", så laddas senaste versionen in.

2.8 Indatakontroller

Här lägger man den typ av kontroll av fakturadatum som även finns i 791 – Egenskaper leverantörsreskontra. Kontrollen görs när man trycker på Spara-knappen i rutin 310, och är till för att förhindra att orimliga datum har lagts på fakturan. Det finns även möjlighet att kontrollera att momsens stämmer mot beräknad moms enligt momskod på leverantören. Du kan välja max avvikelse i Kronor eller procent.

2.9 Inställningar

2.9.1 Sortera filer i datumordning

Filerna läggs i inkorgen efter det datum/klockslag som inskanning gjorts om denna ruta är i bockad.

2.9.2 Rensa lev.kod efter spara

Bocka gärna i den, Pyramid standard sparar senaste lev kod när man tryckt spara, men med denna i bockad blir det tomt.

2.10 Skapa logg

När man behöver felsöka, bockar man i denna som skapar en logg som kan skickas till programmerare.

2.11 Autoregistrering

Om man vill att PTC-tjänsten skall registrera fakturan med automatik, skall man bocka i Autoregistrering. Dessutom måste man ange ett datanummer i leverantörsregistret som anger beloppsgräns för autoregistrering. Om inte beloppsgräns finns på en leverantör, sker ingen autoregistrering. Autoregistrering sker endast om alla data i fakturan hittas, annars ligger fakturan kvar i inkorgen.





3 PTC-tjänsten

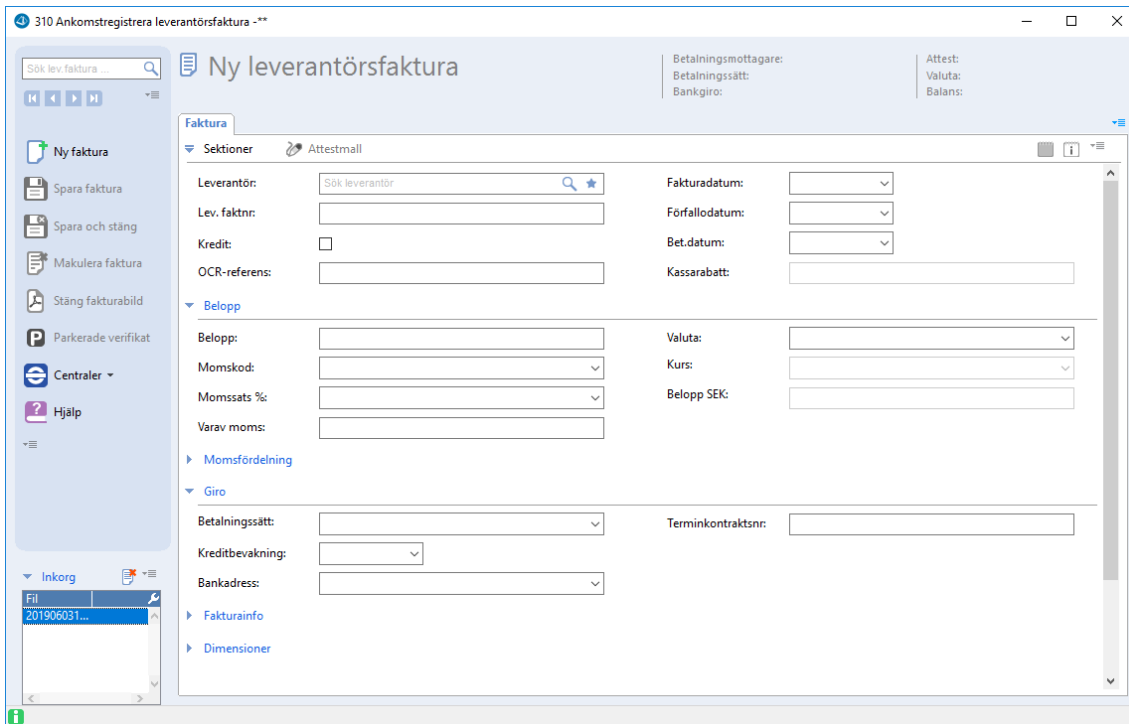
Det finns en PTC-tjänst i 850 – My Invoice Buddy, som analyserar PDF-bilderna och skapar den läsbara textfilen som heter samma som PDF men med ändelsen .txt. Hittar den en textfil som inte har en motsvarande PDF så kommer den att ta bort textfilen. PTC-tjänsten hanterar även autoregistrering om denna är aktiverad.

Skapas det inga textfiler så kontrollera att PTC är igång.



4 Lära tolken – F5

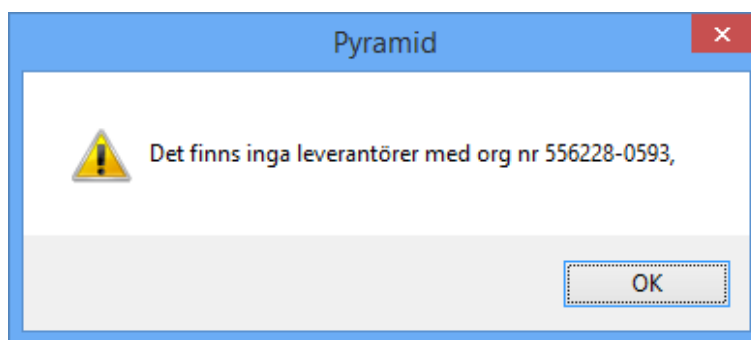
När fakturan plockas upp i 310 tryck <F5>. Markören ska stå i fältet leverantörskod.



Man får frågan "Vill du analysera?", svara <ja>.

4.1 Organisationsnumret saknas

Om man får följande meddelande:



Kontrollera att organisationsnummer är ifyllt på leverantören i rutin 725 i fältet Org. Nr samt att det är i formatet nnnnnn-nnnn.

Eller så är det en ny leverantör, lägg då först upp den i 725.



725 Leverantörer -*

Sök leverantör

Ny leverantör

Spara leverantör

Spara och stäng

Ta bort leverantör

Leverantörscentral

Leverantörsetiketter

Favorit

Hjälp

Ny leverantör

Leverantör | Bankadresser | Anteckningar

Hämta kontakt

Företagskod: KRS Bild:

Företag: Kr System AB Söknamn:

Organisationsnr: 556228-0593 Leverantörsinfo 1:

VAT-nummer: Leverantörsinfo 2:

GLN/id: Vårt kundnr:

Adressuppgifter

Referens: Telefon:

Gatuadress: Stora Ävägen 19A Telefon 2:

Gatupostadress: 436 34 ASKIM Fax:

Utdelningsadress: Stora Ävägen 19A E-post:

Postadress: 436 34 ASKIM Hemsida:

Extra adress: Kommun:

Landskod: SE-Sverige Län:

Land: Sverige

Gruppering

4.2 Sökning

I fakturaanalysfönstret visas en ruta med de rubriker som ska tolkas in och inställningar för dessa rubriker samt ett fönster där fakturan visas i textformat.





FAKTURAANALYS My Invoice Buddy GG1 Grand Gourmet 1 -**

GG1 Grand Gourmet 1

Hjälp D-Debetfaktura

Sökning

Löpnr	Beteckning
64809	Fakturanummer
64810	OCR-Referens
64811	Fakturadatum
64812	Förfalldatum
64813	Fakturabelopp
64814	Momsbelopp
64815	Referens

Hoppa över

Rubrik: Fakturanummer Hämta

Ignorera mellanslag Läs från slutet

Dataposition: Till höger 1

162124 Hämta info

Datatyp: T-Text utan blanksteg

Decimaltecken:

Avancerat

Leta rader neråt: 0 Leta rader uppåt: 0

Datamärke:

Hoppa kolumner: 0 Tillåtna blanksteg: 3

Läs antal tecken: Läs från höger

Kreditfaktura identifikation

Rubrik:

Leta antal rader: 0 Läs från slutet

Ok Avbryt

00000:1	10	20	30
00001:			
00002:			
00003:			
00004:			
00005:			
00006:			
00007:			
00008:			
00009:			
00010:			
00011:Kundnr		83	
00012:			
00013:Fakturadatum		2019-04-18	
00014:			
00015:Leveransdatum		2019-04-18	
00016:			
00017:Ordernummer		162043	
00018:			
00019:Dröjsmålsränta		Vid betalning	
00020:			
00021:		ränta enligt	
00022:			
00023:Art.nr		Benämning	
00024:			
00025:66-941		Sjöborrerom, G	
00026:			
00027:152643			
00028:			
00029:1-022		Fläsksvål, tor	
00030:			
00031:6-543		Salchichon, Ca	
00032:			
00033:7-502		Pluma Iberica,	
00034:			
00035:		Spanien	
00036:			
00037:LOT: 1910B			
00038:			
00039:			
00040:			
00041:			
00042:			
00043:			
00044:			
00045:			
00046:			
00047:			
00048:			
00049:Exkl. moms			1
00050:			
00051:Moms (12 %)			
00052:			
00053:Avrundning			
00054:			
00055:Adress			T
00056:			
00057:Grand Gourmet Sweden AB			0
00058:			





- Knappen <Hoppa över> tömmer och betyder att tolken inte ska leta efter detta fält, används typiskt vid OCR-nr.
- Markera rubriken Fakturanummer för att visa tolken var fakturanumret står. Löpnummer som står här är enbart för felsökning. Antingen skriv in exakt som det står eller markera rubriken och tryck på <Hämta>.
- Ange om själva fakturanumret står ovanför, under, till höger om eller vänster om rubriken fakturanummer. Detta görs genom att klicka på knappen "→ Till höger".
- Läs rader från slutet ger möjlighet att söka från slutet av fakturan. Ett sökord kan förekomma flera gånger på fakturan. Ett exempel är order "Moms".
- Träff nr ger möjlighet att välja viss träff i sökordningen om ett sökord förekommer flera gånger.

Upprepa för varje rubrik/fält som ska tolkas in.

- Om det till exempel står ordet moms på flera ställen, kan man behöva bocka i <Läs från slutet> för att den ska ta rätt fält.

Ibland ligger det mellanslag i rubriken, t.ex. Faktur a nr. Bocka då i rutan Ignorera mellanslag. Då kommer tolken att hitta även dessa.

- Knappen <Dataposition> är en flerlägesknapp, här anger man var informationen står som ska läsas in i förhållande till rubriken. Se under avancerad sökning.
- Tryck sedan på <Hämta info>, till vänster visas då den information som kommer att hämtas, så att man ser att man får rätt värde med sig.
- Datatyp: Här anges vilken typ av data som fältet innehåller, och man kan ändra här.

T – Text utan blanksteg = fältet kan innehålla bokstäver och siffror

B – Text med blanksteg

Z – Text utan specialtecken = specialtecken kan anges i inställningar. Kontakta KR-System för info

N – Numeriskt = kan bara innehålla siffror

I – Öresbelopp = kan bara innehålla siffror. Ignorerar decimalpunkt.

D – Datum i formen ÅÅÅÅ-MM-DD [2015-06-25]

M – Datum i formen DD mån ÅÅÅÅ [25 jun 2015]

P – Datum i formen ÅÅ.MM.DD [2015-06-25]

Q – Datum i formen DD.MM.ÅÅÅÅ

X – Datum i formen DD/MM-ÅÅÅÅ

U – Datum i formen MM/DD-YYYY

V – Datum i formen YYMMDD

Om datumformatet på fakturan är annat än ÅÅÅÅ-MM-DD, så kan man välja annat här.

Format X – hanterar både månad som 06 och 6, samt andra skiljetecken än exemplet kan hanteras i vissa fall.

- Decimaltecken används vid datatyp numeriskt, t.ex. om det ska vara det blir fel i beloppfälten med decimaltecken, så kan man ange om det är punkt eller komma eller semikolon.

4.3 Kreditfaktura identifikation

Kreditfakturaidentifikation anges för att tolken vid autoregistrering skall veta om en faktura är en kreditfaktura. I dessa situationer kommer den inte att läsas in, utan ligga kvar i inkorgen.

Här anges hur tolken skall kunna identifiera en kredit faktura. Detta görs genom att söka efter tex ordet "Kreditfaktura" i huvudet på fakturan. Man kan begränsa hur många rader ner den skall leta. Det går även att låta tolken leta från slutet av fakturan, t ex efter orden "Att erhålla"





5 Felsök och avancerad tolkning

5.1 Avancerad tolkning

5.1.1 Leta rader

När man markerar dataposition så öppnas fälten Leta rader neråt respektive Leta rader uppåt. Antal rader läggs automatiskt vid markering, men man kan ändra antal rader om tolken inte hittar rätt.

Dataposition:

Datotyp:

Decimaltecken:

Avancerat

Leta rader neråt: Leta rader uppåt:

Datamärke:

Hoppa kolumner: Tillåtna blanksteg:

Läs antal tecken: Läs från höger

Dataposition:

Datotyp:

Decimaltecken:

Avancerat

Leta rader neråt: Leta rader uppåt:

Datamärke:

Hoppa kolumner: Tillåtna blanksteg:

Läs antal tecken: Läs från höger





5.1.2 Datamärke

Om det till exempel står efter en rubrik en text som förekommer på fler ställen, som i exemplet nedan: Att betala [SEK], så kan man markera Att betala och sedan ange sista hakparentesen som datamärke.

Vi erbjuder nu e-faktura som PDF istället för brevutskick för att skona miljön. Maila din e-fakturaadress, kundnummer och org.n faktura@krsystem.se. Vill du också kunna hantera e-fakturer i Pyramid? Kontakta våra säljare för mer information.

FAKT10

Betalningsvillkor	20 dagar netto	Netto	12,452.00
Betala helst till vårt Bankgiro.		Frakt	95.00
Vid betalning efter förfallodagen	Förfallodag 2015-05-26	Mervärdesskatt 25 %	3,136.75
debiteras dröjsmålsränta motsvarande		Öresutjämning	0.25
officiellt diskonto +8%		Att betala [SEK]	15,684.00

KR-System AB
Stora Ävägen 19A
436 34 ASKIM
Sverige

Telefon 010-130 19 00
E-post info@krsystem.se
Internet www.krsystem.se

VATnr SE556228059301
SWIFT HANDSESS
IBAN SE66 6000 0000 0001 4019 0252

Org nr 556228-0593
Bankgiro 807-9303
Godkänd för F-skatt

Göteborg Stora Ävägen 19A, Askim Stockholm Vretenvägen 9, Solna Malmö Industrigatan 39, Malmö Karlstad Kasernhöjden 3B,

Rubrik:

Ignorera mellanslag Läs från slutet

Dataposition: Träff nr:

Datatyp:

Decimaltecken:

Avancerat

Leta rader neråt: Leta rader uppåt:

Datamärke:

Hoppa kolumner: Tillåtna blanksteg:

Läs antal tecken: Läs från höger

5.1.3 Hoppa kolumner

Här kan man få tolken att hoppa över en eller flera kolumner. I exemplet nedan ska den hoppa över [SEK]. Tolken betraktar 3 blanksteg eller flera som en ny kolumn. Man kan även själv ange hur många blanksteg man vill skall utgöra en ny kolumn.





Rubrik:

Ignorera mellanslag Läs från slutet

Dataposition: Träff nr:

Datatyp:

Decimaltecken:

Avancerat

Leta rader neråt: Leta rader uppåt:

Datamärke:

Hoppa kolumner: Tillåtna blanksteg:

Läs antal tecken: Läs från höger

Embellage
Utgående moms 25,00%

70
871,53

5.1.4 Läs antal tecken

Om till exempel fakturanummer och kundnummer står nära varandra, så kan tolken läsa in båda numren till fakturanummer. Ange då läs antal tecken till antalet för fakturanumret, så läser den rätt.

```
Faktura
      -N.
( Fakt nr      / Kundnr      Fakturadatum
      1674 10584      2012-08-31
Fakturaadress
Aures AB
Husargatan 34
411 32 Göteborg

Vår referens      Mats Scott
Betaltingsvillkor 20 dagar netto
Förfalldatum      2012-09-20
Dröjsmålsränta   9,50 %
```

Då kan man ange att bara ett visst antal tecken ska tas med.





Rubrik: Fakt nr Hämta

Ignorera mellanslag Läs från slutet

Dataposition: Nedanför

Hämta info

Datatyp: T-Text utan blanksteg

Decimaltecken:

Avancerat

Leta rader neråt: Leta rader uppåt:

Datamärke:

Hoppa kolumner: Tillåtna blanksteg:

Läs antal tecken: Läs från höger

5.1.5 Läs från höger

Denna funktion är ännu inte implementerad än.

5.2 Tips och tricks

5.2.1 Blanksteg i början av rubrik

Om text och rubrik ligger snett, markera från vänster inklusive blanksteg som det som ska skannas in från även om det är mellanslag, så brukar det gå att få det korrekt.

```
Faktura
      -N.
( Fakt nr      / Kundnr      Fakturadatum
   1674 10584      2012-08-31
Fakturaadress
Aures AB
Husargatan 34
411 32 Göteborg

Vår referens      Mats Scott
Betaltingsvillkor 20 dagar netto
Förfallodatum     2012-09-20
Dröjsmålsränta   9,50 %
```



Rubrik:	<input type="text" value="Fakturadatum"/>	<input type="button" value="Hämta"/>
Ignorera mellanslag	<input type="checkbox"/>	Läs från slutet <input type="checkbox"/>
Dataposition:	<input type="button" value="↓ Nedanför"/>	Träff nr: <input type="text" value="1"/>
<input type="text" value="2012-08-31"/>		<input type="button" value="Hämta info"/>
Datotyp:	<input type="text" value="D-Datum:2013-06-15"/>	
Decimaltecken:	<input type="text"/>	
Avancerat		
Leta rader neråt:	<input type="text" value="4"/>	Leta rader uppåt: <input type="text" value="0"/>
Datamärke:	<input type="text"/>	
Hoppa kolumner:	<input type="text" value="0"/>	Tillåtna blanksteg: <input type="checkbox"/>
Läs antal tecken:	<input type="text"/>	Läs från höger <input type="checkbox"/>

5.2.2 Blanksteg i slutet av rubrik

Som ovan, men tolken skapar dessa tecken som sluttecken så dessa ska ligga kvar.

Rubrik:	<input type="text" value="datum !%?"/>	<input type="button" value="Hämta"/>
Ignorera mellanslag	<input type="checkbox"/>	Läs från slutet <input type="checkbox"/>
Dataposition:	<input type="button" value="↓ Nedanför"/>	Träff nr: <input type="text" value="1"/>
<input type="text" value="2012-08-31"/>		<input type="button" value="Hämta info"/>
Datotyp:	<input type="text" value="D-Datum:2013-06-15"/>	
Decimaltecken:	<input type="text"/>	
Avancerat		
Leta rader neråt:	<input type="text" value="4"/>	Leta rader uppåt: <input type="text" value="0"/>
Datamärke:	<input type="text"/>	
Hoppa kolumner:	<input type="text" value="0"/>	Tillåtna blanksteg: <input type="checkbox"/>
Läs antal tecken:	<input type="text"/>	Läs från höger <input type="checkbox"/>





5.2.3 Flera data under samma rubrik

Ibland ser fakturan ut på detta vis:

```
00000:1      10      20      30      40      50
00001:
00002:      Faktura
00003:
00004:
00005:      Faktura nr. / Datum / Dokument nr.
00006:      40366766 / 01.08.2016 / 8116539954
00007:
00008:
```

Vill man ha fakturanumret kan man markera hela rubriken och ställa in enl nedan. Datamärke är /. Det innebär i detta fall att detta tecken åtskiljer kolumnerna åt. Tolken kommer att leta i första kolumnen.

Rubrik: Faktura nr. / Datum / Hämta

Ignorera mellanslag Läs från slutet

Dataposition: Nedanför Träff nr: 1

40366766 Hämta info

Datotyp: T-Text utan blanksteg

Decimaltecken:

Avancerat

Leta rader neråt: 4 Leta rader uppåt: 0

Datamärke: /

Hoppa kolumner: Tillåtna blanksteg:

Läs antal tecken: Läs från höger

Vill man ha fakturadatum sätter man "Hoppa kolumner" till 1, dvs hoppa över kolumn 1.

160108 Hämta info

Datotyp: U-Datum:MM/DD-YYYY

Decimaltecken:

Avancerat

Leta rader neråt: 4 Leta rader uppåt: 0

Datamärke: /

Hoppa kolumner: 1 Tillåtna blanksteg:

Läs antal tecken: Läs från höger



Värdet 2 i "Hoppa kolumner" ger Dokument nr. (8116539954) enligt samma logik.

5.2.4 Egna datafält vid inläsning av faktura

I standardutförandet letar tolken upp leverantörens fakturanummer, OCR-nr, fakturadatum, förfallodatum, belopp och momsbelopp. Det går att lägga till egna fält för tolkning av faktura, t ex Referens. Kontakta KR-System och ange vilket datanummer i reskontraregistret som data skall hämtas till. Det kan vara antingen standardfält eller egna fält. Ange även Rubrik, Standard söktext, och datatyp för info.

OBS! Det går inte att söka efter radinformation på fakturan, endast från huvudet.

Alla nya mallar som läggs upp för en viss leverantör kommer att innehålla en tolkningsmallrad för varje eget datafält som skall läsas in.

KR-System tar ut en uppläggningskostnad på SEK 1.000 för varje extra datafält som skall tolkas. Detta är en engångskostnad.



6 Tolka faktura

Om det finns en tolkningsmall på en viss leverantör läser man in den tolkade informationen mha F6.

Om information i ett visst fält inte hittas, kommer markören att stanna där. Antingen kan man trycka F5 för att ändra i tolkningsmallen, eller om felet beror på en dåligt scannad faktura kan man fylla i rätt värde och trycka F6 för att tolken skall hoppa till nästa fält.

Övrig information om fakturan som t.ex. moms-kod och valuta hämtas från leverantören i Pyramid.

Ange attest/attestflöde. Om attestflöde är angivet på leverantören används detta.

