

Brukerveiledning

Visma Business og

Modhi Inkasso-integrasjon

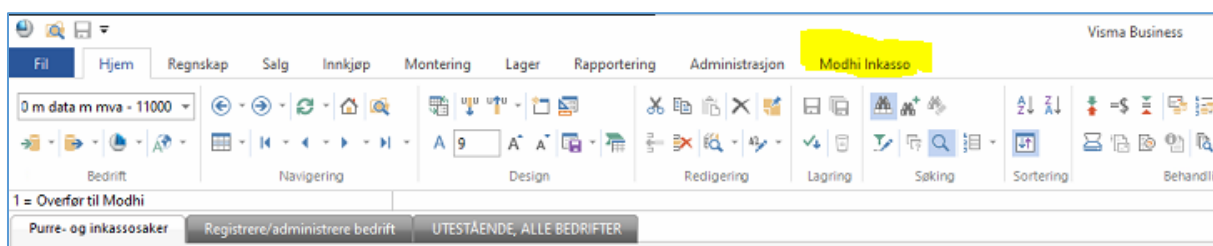


Innholdsfortegnelse

1	Inkasso-integrasjonen	3
2	Slik registrerer du et regnskapsbyrå første gang.....	4
3	Oppsett i Modhi Systemadministrasjon	4
4	Bedriftsoversikt, Utestående alle bedrifter	5
5	Slik registrerer du bedriftene dine som ikke har avtale med Modhi Norge fra før.....	7
6	Slik aktiverer du bedriftene dine som har avtale med Modhi Norge fra før.....	14
7	Registrere og administrere inkassosaker	15
8	Slik besvarer og administrerer du meldinger	22
9	Slik kan du se detaljer på saker som er sendt Modhi Norge	22
10	Slik bytter/avslutter du et forhold til eksisterende inkassobyrå.....	23
11	Feilretting	23
12	Systemadministrasjon	25
13	Driftsmønster Modhi integrasjon.....	27
14	Viktige sjekkpunkter	28
15	Versjonsendringer, versjon 2.....	29
16	Oppsummering.....	30

1 Inkasso-integrasjonen

Modhi sin integrasjonsplattform er utviklet på en slik måte at brukerne har veldig god oversikt over status på alle fakturaer som skal sendes, og er sendt, til Modhi Norge. Tilgang til integrasjonen ligger i egne skjermbilder i Visma Business. Det er mulighet for å kunne gå sømløst direkte til Modhi KundeWeb ved bruk av single sign on for å se detaljer på saker samt svare på meldinger. Via egne API'er henter Modhi daglig fakturaer elektronisk som leses automatisk inn i inkassosystemet, og det sendes kvittering tilbake til Visma Business der Modhi sitt saksnummer legges på fakturaen i reskontroen. Alt helautomatisk. Også avregning og remittering. Postering i reskontroen blir foretatt av systemet basert på kontoplanen som er satt på klienten i integrasjonen. Poster matches automatisk og reskontroen oppdateres mens saldo på sakene nulles både i økonomisystemet og inkassosystemet. Kreditnotaer og direktebetalinger fanges også opp slik at begge systemer til enhver tid er oppdatert.



Som et ledd i lanseringen av vår nye inkasso-integrasjon med Visma Business vil brukerne av løsningen også få tilgang til ny funksjonalitet for å registrere klienter effektivt på integrasjonen, og hos Modhi Norge som kreditorer. Dette har vi sett på som kritisk og viktig. Les mer om dette i denne brukerveiledningen. Se innholdsfortegnelsen over og velg det punktet i dokumentet som passer din situasjon best. Du kan også finne denne brukerveiledningen i inkasso-skjermbildene i Visma Business og som er oppdatert til enhver tid.

Hjelp og support

Ta kontakt med Vegard Aakervik hos Modhi Norge på 909 34 819 eller send e post til vegard.aakervik@modhi.no

2 Slik registrerer du et regnskapsbyrå første gang

Modhi Norge er eksklusiv partner med Regnskap Norge og ønsker at du skal ta kontakt med oss når du skal registrere ditt regnskapsbyrå første gangen. Dette for at vi skal sikre at du får den beste og riktige avtalen, og at du kommer i gang med Visma Business integrasjonen så raskt og effektivt som mulig.

Ta kontakt med Vegard Aakervik hos Modhi på 909 34 819 eller send e post til vegard.aakervik@modhi.no

3 Oppsett i Modhi Systemadministrasjon

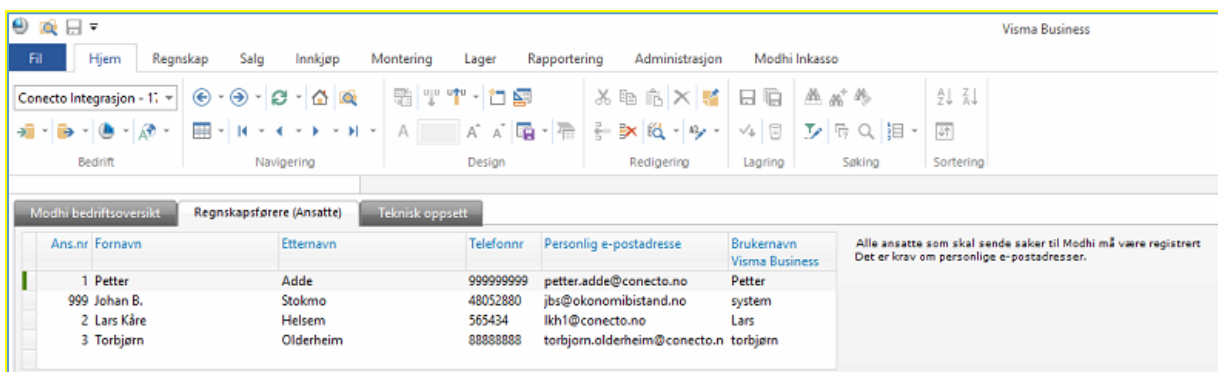
Dette vinduet er ikke tilgjengelig fra alle bedrifter i Visma Business.

- Dersom deres Visma Business har lisens for fritt antall bedrifter vil dette vinduet kunne åpnes fra en bedrift som heter Modhi Integrasjon.
- Hvis deres Visma Business ikke har lisens for fritt antall bedrifter så vil dette vinduet kunne åpnes fra hovedbedriften.

Øverst til høyre finner du alltid oppdatert brukerveiledning. Det er det dokumentet som du nå leser.

Regnskapsførere (Ansatte)

Her må alle brukere i Visma Business, som skal sende saker til Modhi Norge, være opprettet. Ansattnummer er teknisk sett vilkårlig men må være unikt per ansatt. Det samme gjelder også e-postadresse og selvfølgelig brukernavn. NB! For at «singel sign on» skal fungere er det en forutsetning at e-postadressen i kolonnen for «Personlig e-postadresse» er lik den som brukeren har i Modhi kundeweb.



Ans.nr	Fornavn	Etternavn	Telefonnr	Personlig e-postadresse	Brukernavn Visma Business
1	Petter	Adde	999999999	petter.adde@conecto.no	Petter
999	Johan B.	Stokmo	48052880	jbs@okonomibistand.no	system
2	Lars Kåre	Helsem	565434	lkhi@conecto.no	Lars
3	Torbjørn	Olderheim	88888888	torbjorn.olderheim@conecto.n	torbjorn

Tilgang til skjermbildene som følger med Modhi Inkasso i Visma Business for ansatte.

Ved oppsett legges skjermbildene som følger med Modhi Inkasso-integrasjonen i en egen hovedmappe som heter «Modhi Inkasso». Denne hovedmappen tilsvarer en fane på båndet/navigeringspanelet øverst i Visma Business.

I denne mappen ligger en undermappe som heter Modhi Inkasso. Denne mappen tilsvarer en gruppe av vinduer på båndet/navigeringspanelet øverst i Visma Business, og her ligger vinduene som følger med Modhi Inkasso-integrasjonen.

Dersom det ikke finnes noen fane på båndet/navigeringspanelet øverst i Visma Business som heter «Modhi Inkasso», så skyldes det at denne beskrevne mappestrukturen foreløpig ikke er satt opp med egenskapen «Tas med i navigeringspanelet» i Visma Business. Dette kan justeres i Oppsett-utforsker (Ctrl + O) i Visma Business, på samme måte som for alle andre skjermbilder. På samme måte kan også skjermbildene som følger med løsningen adgangsbegrenses som øvrige skjermbilder i Visma Business.

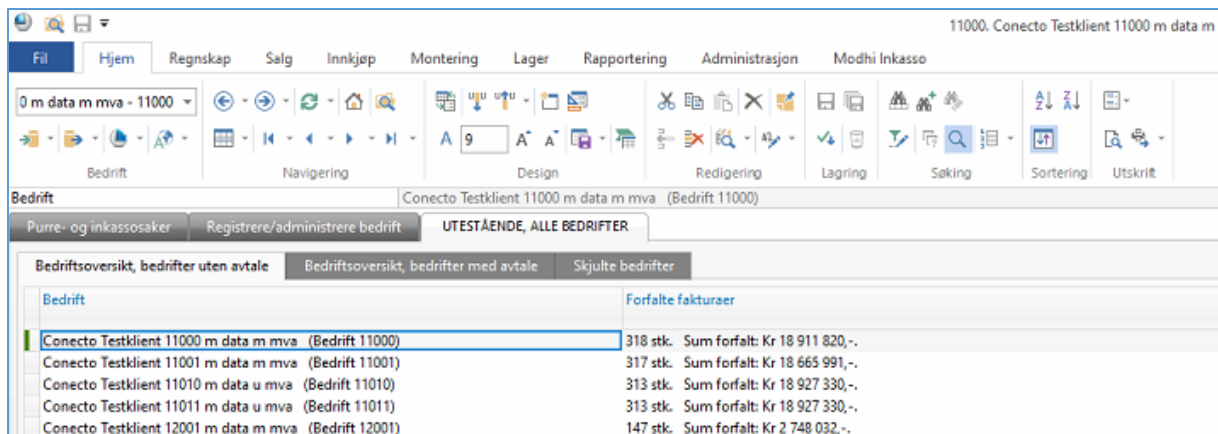
Merk at vinduet «Modhi systemadministrasjon» ikke skal være tilgjengelig på mer enn én bedrift. Dette må aldri endres etter at løsningen er satt opp.

4 Bedriftsoversikt, Utestående alle bedrifter

Under denne fanen finner du en oversikt over alle de bedriftene (regnskapene) du har tilgang til i Visma Business og som har forfalte fakturaer i reskontroen. Hensikten med denne fanen er å gi en rask og kortfattet status på bedrifter som bør få råd og veiledning om hvordan de kan styre likviditeten bedre. Listen viser bedriftens navn, antall forfalte fakturaer og totalt utestående beløp. Listen kan sorteres slik du ønsker. Ta kontakt med din kontaktperson hos bedriften og få en aksept på å sette i gang inkassotjenesten. Sørg alltid for at du er ajour med innbetalinger etc. før du registrerer opp bedriften på inkassointegrasjonen.

Det tar ikke mer enn 2-3 minutter å få registrert opp en ny bedrift som kreditor hos Modhi Norge, og å få den samme bedriften implementert på inkassointegrasjonen.

Dette er en unik løsning som vil sette deg i stand til å hjelpe bedriftene dine med god likviditetsstyring uten at du må bruke unødvendig tid.



The screenshot shows the Visma Business software interface. The top menu bar includes options like 'Fil', 'Hjem', 'Regnskap', 'Salg', 'Innkjøp', 'Montering', 'Lager', 'Rapportering', 'Administrasjon', and 'Modhi Inkasso'. Below the menu is a toolbar with various icons for navigation and editing. The main window displays a list of companies under the heading 'Bedriftsoversikt, bedrifter uten avtale'. The list is sorted by the number of due invoices (synkende). The data is as follows:

Bedrift	Forfalte fakturaer
Conecto Testklient 11000 m data m mva (Bedrift 11000)	318 stk. Sum forfalt: Kr 18 911 820,-
Conecto Testklient 11001 m data m mva (Bedrift 11001)	317 stk. Sum forfalt: Kr 18 665 991,-
Conecto Testklient 11010 m data u mva (Bedrift 11010)	313 stk. Sum forfalt: Kr 18 927 330,-
Conecto Testklient 11011 m data u mva (Bedrift 11011)	313 stk. Sum forfalt: Kr 18 927 330,-
Conecto Testklient 12001 m data m mva (Bedrift 12001)	147 stk. Sum forfalt: Kr 2 748 032,-

NB! Dersom antall forfalte fakturaer ikke stemmer kan dette skyldes at man tar betalte fakturaer etter forfall hvor man har ikke har betalt påløpte renter. Hvordan dette korrigeres se pkt. 12.

Bedriftsoversikt, bedrifter uten avtale

Her vises alle bedrifter som du har tilgang til i Visma Business som ikke allerede har avtale med Modhi Norge og som ikke er skjult. Dette gjelder også bedrifter hvor avtale er innsendt, men der bekreftelse fra Modhi Norge fortsatt ikke har kommet. Bedriftene i denne listen kan ha følgende verdier i kolonnen Avtalestatus:

- Klient opprettet, venter på bekreftelse hos Modhi
- Klient aktiv (Merk at med denne statusen vises ikke bedriften på denne fanen, se neste avsnitt nedenfor.)
- Opprettelse av klient feilet hos Modhi Norge
- Feil ved oppretting eller klient slettet

Listen er sortert synkende på antall forfalte fakturaer. For å skjule en bedrift velges verdien 2 i kolonnen Visning (oppslagskolonne). Merk at om du skjuler en bedrift så vil dette også bli gjeldende for andre brukere i Visma Business. Endringen for andre brukere skjer ikke umiddelbart.

Bedriftsoversikt, bedrifter med avtale

Her vises alle bedrifter som du har tilgang til i Visma Business som allerede har avtale med Modhi Norge. Disse har avtalestatus «Klient aktiv». Listen er sortert synkende på

antall forfalte fakturaer. Dersom en bedrift med avtale ikke lenger sender saker til Modhi Norge kan Visning settes til 2.

Bedriftsoversikt, skjulte bedrifter

Her vises alle bedrifter som du eller andre brukere i Visma Business har valgt å skjule. For å flytte en bedrift bort fra å være skjult, sletter du verdi 2 i kolonnen Visning. Merk at om du sletter denne verdien så vil dette også bli gjeldende for andre brukere i Visma Business. Endringen for andre brukere skjer ikke umiddelbart.

5 Slik registrerer du bedriftene dine som ikke har avtale med Modhi Norge fra før.

Når du som regnskapsfører skal registrere og opprette avtale med Modhi Norge for Klientene dine som er i fanen «Bedriftsoversikt, bedrifter uten avtale», åpner du vinduet «Modhi Inkasso» på den aktuelle klienten i Visma Business og velger fanen «Registrere/administrere bedrift».

I dette skjermbilde gjøres oppsettet mot Modhi. Oppsettet gjøres en gang per bedrift og det er en veiviser med tre underfaner som til sammen utgjør oppsett og avtaleopprettelse per bedrift. Disse er 1) Generelle innstillinger, 2) Regnskapsoppsett, 3) Avtaleinngåelse

Fane 1 Generelle innstillinger

The screenshot shows the 'Modhi Inkasso' settings page in Visma Business. The 'Generelle innstillinger' tab is active. The page is divided into several sections:

- Velg tjeneste fra Modhi:** Includes a 'Tjenesteleveranse' field with a dropdown menu set to '1'. Below it, 'Verdier som kan fylles ut:' lists '1 = Modhi sender inkassovarsel og inkasso.' and '2 = Modhi sender kun inkasso.'
- Purre- og inkassosaker:** Includes 'Purre- og inkassosaker' and 'Registrere/administrere bedrift' tabs. Under 'Purre- og inkassosaker', there are fields for 'Ant. purring inkl inkassov. før oversending' (set to 0) and 'Ant. løpedager før oversending Modhi' (set to 3). Explanatory text states: 'Fra 0 (blank) til 2 puringer inkl. inkassovarsel.' and 'Fra 1 - 3 dager etter siste forfall.'
- Mva-innstillinger:** Includes a field for 'Fradragsrett for inngående mva' (set to 1). 'Verdier som kan fylles ut:' lists '1 = Bedriften har fradragsrett for inngående mva.' and '2 = Bedriften har ikke fradragsrett for inngående mva. Dersom denne verdien må endres etter avtaleinngåelse må Modhi kontaktes.'
- Fakturakopier til Modhi:** Includes 'Bedriftsopplysninger' (Faks og e-post behandl. set to 65) and 'Systemopplysninger' (Faks og e-post sti set to c:\vismadata). Below, there is a field for 'Ikke send fakturakopi selv om den finnes' (set to 0) and 'Verdier som kan fylles ut:' listing 'Blank = Send fakturakopi dersom den finnes' and '1 = IKKE send fakturakopi selv om den finnes'.
- Automatisk innsending av krav til Modhi:** Includes a field for 'Automatisk innsending til Modhi' (set to 1) and 'Verdier som kan fylles ut:' listing 'Blank = Kun manuell innsending' and '1 = Krav sendes automatisk'.
- Varsel om mangel på e-post for automatisk overføring til Modhi:** Includes an 'E-postadresse' field (set to jbs@okonomibistand.no) and an 'Antall dager før overføring' field (set to 1).

Under generelle innstillinger velger du hvordan arbeidsfordelingen mellom Modhi Norge og din virksomhet skal være. Om du ikke fyller inn noen verdier eller gjør endringer under «Tjenesteleveranse» eller «Purrerutine FØR oversending til Modhi» vil følgende bli satt opp på bedriften:

- Modhi Norge sender både inkassovarsel og inkasso.
- 1 løpedag før oversending til Modhi etter siste forfall.

Det er fullt mulig å overstyre dette oppsettet. Dette gjøres ved at du for eksempel fyller inn verdien 2 for «Tjenesteleveranse». Da velger du selv å purre samt sende inkassovarsel fra Visma Business, og Modhi Norge starter med å sende selve inkassobrevet. Du kan også overstyre antall løpedager og velg 1,2 eller 3.

Mva-Innstillinger

Her angis om bedriften har fradragsrett for inngående mva. eller ikke. Dersom fradragsrett skal endres etter at avtale er innsendt så må Modhi Norge kontaktes.

Fakturakopier til Modhi

Modhis inkassoppfølging forenkles av at det oversendes kopier av fakturaer når det overføres en sak.

For at fakturakopi skal kunne oversendes, må den være tilgjengelig i Visma Business. Det sjekkes for fakturakopi i følgende prioritet:

- Det er krysset av for å lage fakturakopier i Bedriftsopplysninger i feltet «Faks og e-post-behandl.» og feltet «Faks og e-post sti» i Systemopplysninger etter vanlig Visma Business-logikk. Om dere ikke lager fakturakopi på denne måten og ønsker å komme i gang med det, ta eventuelt kontakt med deres Visma-partner.
- Dersom det ikke finnes en fakturakopi som beskrevet i punktet ovenfor, så testes det om det ligger en sti til fakturakopi i feltet «Webside» på den åpne kundeposten.

Om dere *ikke* ønsker å overføre fakturakopi selv om denne finnes, må dette angis i feltet «Ikke send fakturakopi selv om den finnes».

Automatisk innsending av krav til Modhi Norge

Det er mulig å la løsningen overføre inkassokrav automatisk. Dette forutsetter en til enhver tid oppdatert kundereskontro slik at det ikke overføres poster som ved en feil står som forfalt og ubetalt.

Poster som sendes automatisk til Modhi Norge, tilsvarer poster som framkommer i oversikten «Fakturaer klare for puring/inkasso».

Dersom det slås på automatisk innsending av forfalte poster til Modhi Norge, er det mulig å slå på e-postvarsling som informerer saksbehandler om eventuelle poster som ikke vil bli sendt på grunn av at det enten mangler organisasjonsnummer eller postnr på skyldner. Under «Varsel på e-post før automatisk overføring til Modhi» angis ønsket e-postadresse, samt hvor mange dager før automatisk overføring det skal sendes slikt varsel på e-post.

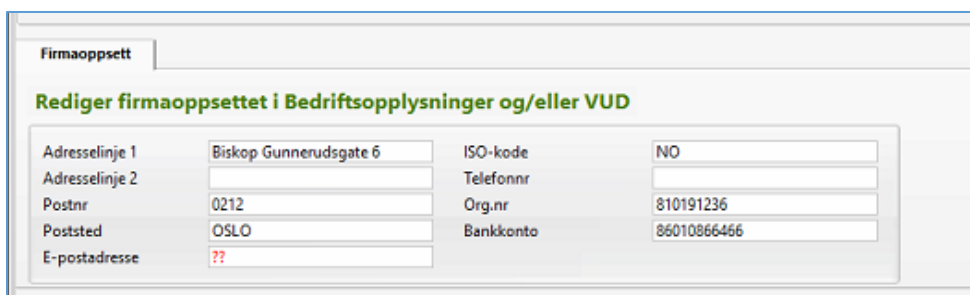
Feltet «Antall dager før overføring» settes alltid til 1 dersom feltet ikke er utfyllt og «Automatisk innsending til Modhi» er satt til 1. For at e-postvarsel i det hele tatt skal sendes, kreves dog at det er angitt en gyldig e-postadresse i feltet E-postadresse. Det vil ikke være mulig å sette opp e-postvarsel uten at automatisk overføring av poster er slått på.

For mer informasjon om utbedring av slike mangler, se avsnittet «Registrere og administrere inkassosaker» i denne brukerveiledningen.

E-postvarsel til regnskapsfører sendes én og bare én gang per åpen kundeport. Det betyr at dersom en utgående faktura blir varslet på e-post og deretter får for eksempel utsatt forfall, så vil ikke denne posten bli varslet på nytt.

Poster som er varslet på e-post får satt inn et kryss (x) i feltet Ekstratekst. (Merk at dette er et kryss, ikke bokstaven x, den kan således ikke tastes inn i feltet.)

Firmaoppsett

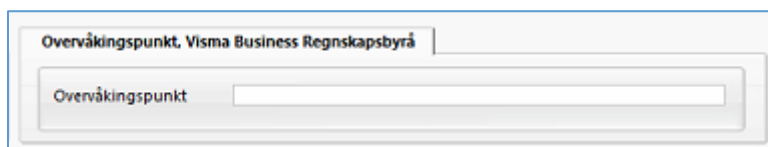


Firmaoppsett			
Rediger firmaoppsett i Bedriftsopplysninger og/eller VUD			
Adresselinje 1	Biskop Gunnerudgate 6	ISO-kode	NO
Adresselinje 2		Telefonnr	
Postnr	0212	Org.nr	810191236
Poststed	OSLO	Bankkonto	86010866466
E-postadresse	??		

Det er denne informasjonen som benyttes ved oversending av data til Modhi Norge. Endringer må gjøres i tabellen Bedriftsopplysninger og/eller i VUD.

Organisasjonsnummer og bankkontonummer må være utfylt. Det er viktig med mest mulig og korrekt informasjon om bedriften ved registrering.

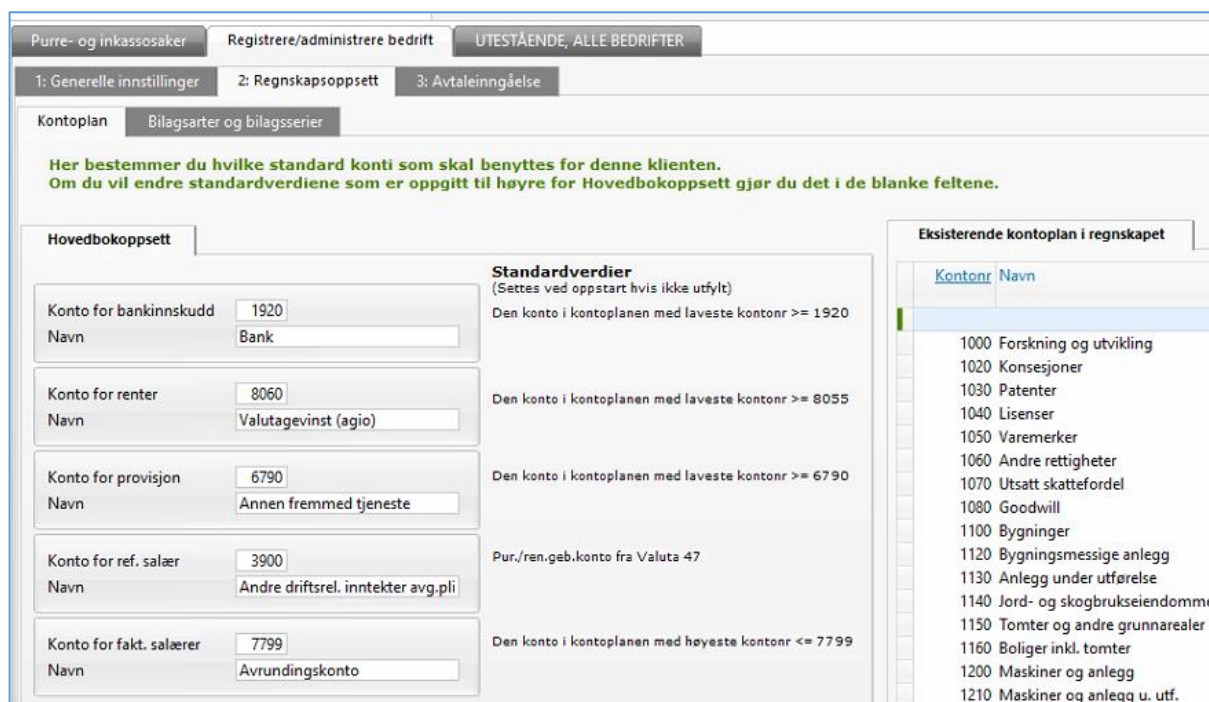
Overvåkingspunkt, Visma Business Regnskapsbyrå



Dersom det er ønske om å sette opp en overvåkingsoppgave i Visma Business Regnskapsbyrå knyttet til hvorvidt det er uleste meldinger i Modhi Kundeweb, kan dette delvinduet benyttes. Dette delvinduet vil være blankt for brukere som ikke har uleste meldinger; dette kan gjøre det enklere å sette opp overvåking. (Dette i motsetning til Status Kundeweb-feltet som ligger i første fane i vinduene tilhørende integrasjonen mellom Visma Business og Modhi, disse delvinduene vil vise at brukeren har 0 uleste meldinger dersom ingenting er ulest.)

Fane 2 Regnskapsoppsett

Kontoplan



Hovedbokoppsett		Standardverdier	Eksisterende kontoplan i regnskapet	
Konto for bankinnskudd	1920	(Settes ved oppstart hvis ikke utfylt)	Kontonr	Navn
Navn	Bank	Den konto i kontoplanen med laveste kontonr >= 1920		
Konto for renter	8060	Den konto i kontoplanen med laveste kontonr >= 8055		1000 Forskning og utvikling
Navn	Valutagevinst (agio)			1020 Konesjoner
Konto for provisjon	6790	Den konto i kontoplanen med laveste kontonr >= 6790		1030 Patenter
Navn	Annen fremmed tjeneste			1040 Lisenser
Konto for ref. salær	3900	Pur./ren.geb.konto fra Valuta 47		1050 Varemerker
Navn	Andre driftsrel. inntekter avg.pli			1060 Andre rettigheter
Konto for fakt. salær	7799	Den konto i kontoplanen med høyeste kontonr <= 7799		1070 Utsatt skattefordel
Navn	Avrundingskonto			1080 Goodwill
				1100 Bygninger
				1120 Bygningsmessige anlegg
				1130 Anlegg under utførelse
				1140 Jord- og skogbruksiendomme
				1150 Tomter og andre grunnarealer
				1160 Boliger inkl. tomter
				1200 Maskiner og anlegg
				1210 Maskiner og anlegg u. utf.

Her angis konti som skal brukes når det kommer oppgjør på inkassosaker fra Modhi Norge:

Helt til høyre i skjermbildet vises bedriftens kontoplan. Vær oppmerksom på at dersom det ikke fylles ut konti i kontofeltene så vil det ved etablering av Modhi Inkasso på den aktuelle bedriften automatisk bli utfylt de standardverdier som står angitt til høyre for kontofeltene i skjermbildet.

Kontofelt	Kommentar / beskrivelse
Konto for Bankinnskudd*	Konto for føring av beløp som utbetales fra Modhi.
Konto for renter	Konto for renteinntekter på kundefordringer.
Konto for provisjon	Konto for kostnadsføring av provisjon.
Konto for ref. salær	Konto for tilbakeføring av event. fakturert salær.
Konto for fakt. salærer	Konto for føring av inkassosalærer fra Modhi.

*Konto for Bankinnskudd.

Bruk av Modhi Inkasso i kombinasjon med Egiro-/cremul-innlesning fra bank.

Dersom det hentes inn Egiro-/cremul-filer fra banken, vil alle innbetalinger, også innbetalinger fra Modhi Norge, komme via disse filene. Da må ikke bankkonto, for eksempel 1920, legges inn i feltet «Konto for bankinnskudd» i dette vinduet. Da vil innbetalingene fra Modhi Norge bli dobbelpostert.

I stedet anbefales det å legge inn en interimskonto i feltet «Konto for bankinnskudd», for eksempel 1525, 1740 eller tilsvarende konto for kortsiktige fordringer. Da vil posteringer som kommer fra Modhi Norge bli debitert denne kontoen. Posteringene som kommer fra banken, via Egiro-/cremul-filen, krediteres samme konto. Postering fra Modhi Norge og fra banken vil ha samme bilagsdato så det vil ikke bygge seg opp en saldo på denne interimskontoen.

Det er svært viktig at korrekt mva-kode er fylt ut i kontoplanen på konti for provisjon. Modhi Integrasjon benytter den mva-kode som står på kontoen i den grad overføring fra Modhi er merket med mva.

Det vil være mulig å endre oppsettet for kontoplan etter at saker er sendt til Modhi Norge. Nye verdier vil bli gjeldende fra det tidspunkt de lagres i dette skjermbildet.

Fane 3 Bilagsarter og bilagsserier

Purre- og inkassosaker Registrere/administrere bedrift UTESTÅENDE, ALLE BEDRIFTER

1: Generelle innstillinger 2: Regnskapsoppsett 3: Avtaleinngåelse

Kontoplan Bilagsarter og bilagsserier

Her bestemmer du hvilke standard bilagsarter og -serier som skal benyttes for denne klienten. Om du vil endre standardverdiene som er oppgitt til høyre for disse verdiene gjør du det i de blanke feltene.

Bilagsarter

Oppsett for overføring TIL Modhi

Bilagsart for fakturaer:

Bilagsart Hvis ikke utfyllt velges bilagsart 11, typisk Utg. fakt.

Bilagsart

Bilagsart

Bilagsart

Bilagsarter for betalinger/krediteringer:

Bilagsart betaling Hvis ikke utfyllt velges bilagsart 1, typisk Bank.

Bilagsart betaling

Bilagsart kreditering Hvis ikke utfyllt velges bilagsart 12, typisk Utg. kr.n.

Bilagsart kreditering

Oppsett for overføring FRA Modhi

Bilagsart Hvis ikke angitt opprettes 919 "Overføring fra Modhi".

Eksisterende bilagsarter i regnskapet

Bilagsart Standardtekst

art

1 Bank

2 Sjekk

3 Kontant

Bilagsserier

Oppsett for overføringer FRA Modhi

Standard bilagsserie og bilagsart

Bilagsserienr

Eksisterende bilagsserier i regnskapet

Bilags- Navn

serier

1 Løpende bilagsregistrering

2 Bankbilag

3 Inngående fakturaer

4 Kasse bilag

5 Utgående fakturaer

6 Diverse bilag

11 Forhåndsregistreing

12 Attesterte bilag

13 Tilbakeføring av forhåndsreg.

110 Faktura

111 Kontantfakturaserie

120 Kreditnotaer

130 Salgsinntekter

140 Inngående faktura serie

150 Varekjøp

160 EDI-fakturaer

170 Korreksjoner

Oppsett for overføring TIL Modhi Norge (for bilagsarter)

Bilde over viser de bilagsarter som det er mulig å oversende til Modhi Norge dersom de er matchet med en post som har en bilagsart angitt som "Bilagsarter for fakturaer". Dersom ingenting fylles ut så vil det ved oppstart av inkassointegrasjonen på den aktuelle bedriften alltid settes inn bilagsart 11 (Utgående faktura), Bilagsart 1 (Bank) ut som «Bilagsart betaling» og Bilagsart 12 (Utgående kreditnota) som «Bilagsart kreditering». Dette gjelder også *etter* at løsningen er tatt i bruk.

Oppsett for overføring FRA Modhi Norge (for bilagsarter)

Her angis den bilagsart som skal brukes på bilag som Modhi Norge sender til Visma Business. Her må det IKKE angis bilagsarter som er satt som «Bilagsarter for

betalinger/krediteringer», da vil betalinger mottatt fra Modhi Norge bli sendt til Modhi Norge og alt vil gå i ring.

Dersom det ikke angis en bilagsart vil bilagsart 919 bli opprettet og tatt i bruk ved oppstart av inkassointegrasjonen på den aktuelle bedriften.

Eksisterende bilagsarter i regnskapet

Viser bedriftens allerede opprettede bilagsarter.

Oppsett for overføring FRA Modhi Norge (for bilagsserier)

Standard bilagsserie

Her angis den bilagsserie som skal brukes på bilag som kommer fra Modhi Norge.

Dersom ingenting er utfylt vil bilagsserie 919 bli opprettet og brukt ved oppstart av Inkassointegrasjonen på den aktuelle bedriften.

Eksisterende bilagsserier i regnskapet

Viser bedriftens allerede opprettede bilagsserier.

Det vil være mulig å endre dette oppsettet etter at saker er sendt til Modhi Norge. Nye verdier vil bli gjeldende fra det tidspunkt de lagres i skjermbildet.

Fane 4 Avtaleinngåelse

Status Avtale ikke innsendt

Purre- og inkassosaker Registrere/administrere bedrift **UTESTÅENDE, ALLE BEDRIFTER**

1: Generelle innstillinger 2: Regnskapsoppsett **3: Avtaleinngåelse**

Avtaleinngåelse

1: Les avtalevilkår - klikk her

Jeg bekrefter informasjonen, godkjenner avtalen og bekrefter at jeg har innhentet fullmakt til å tegne avtalen på vegne av kreditor.

2: Jeg bekrefter og godkjenner avtalen

Status

3: Opprett kreditoravtale - klikk her

Status

Det kan ta inntil 15 minutter før avtalen er opprettet, og det kan sendes saker inn til Conecto.

Her inngås avtale mellom bedriften og Modhi Norge ved å gjennomføre tre trinn:

1. Les avtalevilkårene ved å klikke på knappen «1: Les avtalevilkår – klikk her»
2. Avtalen godkjennes ved å klikke på knappen «2: Jeg bekrefter og godkjenner avtalen». Status endres til «Avtale godkjent».
3. Avtalen opprettes ved å klikke på knappen «3: Opprett kreditoravtale – klikk her». Status endres til «Avtale innsendt». Det vises en kvittering for det som blir sendt inn og som du bør lese før du trykker «SEND INN».

Nederst vises status på avtalen med Modhi Norge. Det kan ta inntil 15 minutter før avtalen er opprettet, og det kan sendes inn saker til Modhi Norge. Mens avtalen er under opprettelse hos Modhi Norge vises statusen «Avtale sjekket, bruker identifisert»

Når avtalen er innsendt til Modhi Norge men ikke bekreftet, vises statusen «Klient opprettet, venter på bekreftelse hos Modhi / Avtale godkjent av bruker nn, Dato: 20xxxxxx, kl: xxxx».

Dersom det mangler obligatoriske verdier på fordringshaver, for eksempel e-postadresse eller organisasjonsnummer, vil opprettingen feile og avtale vil ikke inngås med Modhi. Slike feilsituasjoner skrives til loggtabellen, se avsnittet "Logg for Modhi Integrasjon" i dette dokumentet.

Etter at manglene er utbedret, må man trykke på knappen "2: Jeg bekrefter og godkjenner avtalen" og deretter trykke på knappen "2: Opprett kreditoravtale - klikk her". Da blir det gjort nytt forsøk på å opprette avtale.

6 Slik aktiverer du bedriftene dine som har avtale med Modhi Norge fra før.

Løsningen er bygget slik at det skal være enkelt og greit å aktivere eksisterende kunder hos Modhi Norge på inkasso integrasjonen. Så lenge kunden ikke har flere enn 10 åpne/aktive saker hos Modhi Norge følger du bare prosessen som er beskrevet i pkt. 5 ovenfor. Har kunden mer enn 10 åpne/aktive saker ber vi deg om å ta kontakt med vegard.aakervik@modhi.no eller på 909 34 819. Merk at innbetalinger etc. på saker som

ligger hos Modhi Norge fra før må håndteres som før, mens alt nytt som overføres vil fanges opp av integrasjonen.

7 Registrere og administrere inkassosaker

Vinduet "Modhi Inkasso"

Det er i dette vinduet at alt arbeid med inkassosaker og det enkelte bedriftsoppsett gjøres. Vinduet ligger standard under fanen Modhi Inkasso på båndet øverst i Visma Business.

1 = Overfør til Modhi	Kunden/Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags art	Tekst	Beløp	Restbeløp	Forfalls- dato	Antall puringer	Purret pr. KID-kode dato	Fakturanr	Status
	10000 ABB Installasjon AS	1010150	19.10.2018	11	Utgående faktura	3 094,78	3 094,78	03.11.2018			1010150	IMatch
	10000 ABB Installasjon AS	1010167	05.12.2018	11	Utgående faktura	19 107,26	19 107,26	20.12.2018			1010167	IMatch
	10006 AKA Rogaland AS	1010063	15.01.2018	11	Utgående faktura	27 001,00	27 001,00	30.01.2018			1010063	IOgrnr
1	10006 AKA Rogaland AS	1010077	16.03.2018	11	IOgrnr	8 094,75	8 094,75	31.03.2018			1010077	IOgrnr
1	10006 AKA Rogaland AS	1010092	13.04.2018	11	IOgrnr	6 244,75	6 244,75	28.04.2018			1010092	IOgrnr
1	10006 AKA Rogaland AS	1010107	12.06.2018	11	IOgrnrIMatch	9 001,00	9 001,00	27.06.2018			1010107	IOgrnrIMatch
1	10006 AKA Rogaland AS	1010117	11.07.2018	11	IPostnr	2 869,75	2 869,75	26.07.2018			1010117	IPostnr
1	10006 AKA Rogaland AS	1010125	11.07.2018	11	IMatchIPostnr	4 857,25	4 857,25	26.07.2018			1010125	IMatchIPostnr
1	10006 AKA Rogaland AS	1010144	12.09.2018	11	Trukke sakIPostnr	3 476,00	3 476,00	27.09.2018			1010144	Trukke sakIPostnr

Overfør markerte fakturaer

Tips før oversending av saker:
Oppdater alle innbetalinger.
Skyldner må ha kontaktinfo og evt. org.nr.

[Eksporter liste til Excel](#)

Purre- og inkassosaker

Fakturaer klare for puring/inkasso

Sende inn fakturaer til Modhi Norge

1. Marker ønskede poster med å skrive tallet 1 i den første kolonnen «1 = Overfør til Modhi».
2. Trykk på knappen «Overfør markerte fakturaer» oppe til høyre.

Nå vil det stå «Innsending pågår» i feltet «Innsendingsstatus» nederst i vinduet.

Overføring vil skje på det tidspunkt som står i feltet «Neste overføring (servertid)». Da vil samtidig markeringen i kolonnen til høyre forsvinne. Posten(e) overføres til fanen «Oversendte aktive fakturaer» og tidspunkt for overføring til Modhi Norge vil bli lagt til i slutten av feltet «Ekstratekst på kundeposten».

Det er mulig å sende inn flere fakturaer samtidig. Fakturaer som er innsendt samtidig på samme skyldner vil få samme saksnr. Det er bokført beløp (NOK) som oversendes til Modhi Norge.

Dersom overføringen av en eller annen grunn skulle feile, for eksempel ved nettverksbrudd, vil saken fortsette å stå med verdien 1 i kolonnen «1 = Overfør til Modhi».

I kolonnen Status vil det gis beskjed dersom det er poster som er klare for overføring til Modhi som har mangler. Følgende statuser kan gis:

- !Orgnr:
 - Det mangler organisasjonsnummer på skyldner og det er ikke angitt at skyldner er privatperson. Dette rettes inne på kunden.

Det er feltet Kundepref. på kunden som brukes for å definere privatpersoner. Et oppslag i dette feltet leder til en avkryssingsboks der man enkelt huker av for Privatperson.

Kundepref. ? X

Ordre:

- Bruttoordrer
- Reservasjon ved lagring
- Reservasjon innenfor lev.tiden
- Samlefakturaer
- Valutakursjustering
- Fakturagebyrfritak
- Aksepter endringer manuelt
- Send bekreftelser automatisk
- Ta med alle linjer på lev.beskjeder
- Plukk hele ordrer
- Fakturanr fra "Merket"
- Trekk fra klientansvar/bank
- Bokfør klientansvar/bank
- Bruk klientansvar 2
- Bruk klientansvar 3
- Forhåndsbetaling
- Ikke flytt bekreftet leveringsdato tidligere
- Bruk opprinnelig valutakurs på kreditnotaer

Regnskap:

- Foreslå avgiftskode
- Purring foreslått
- Purrefritak
- Inkassofritak
- Privatperson
- Rentefritak
- Utenlandsremittering
- Unntatt remittering
- Bruk postgiro ved remittering - svensk
- Sperret på bilag

Inkasso:

- Til inkasso
- Overført til inkasso

OK
Avbryt

- Det vil ikke være mulig å overføre posten til Modhi Norge når det står !Orgnr i feltet Status, verken automatisk eller manuelt.
- !Postnr:
 - Det mangler postnr på skyldner. Dette rettes inne på kunden.
 - Det vil ikke være mulig å overføre posten til Modhi Norge når det står !Postnr i feltet Status, verken automatisk eller manuelt.
- !Match:
 - Det er unmatched/ukryssede poster på skyldners reskonto. Dette trenger ikke være feil, men det *kan* bety at det har kommet innbetalinger som skal matches/krysses mot posten som er klar for overføring til Modhi Norge.
 - Det vil være mulig å overføre posten til Modhi Norge når det står !Match i feltet Status, både automatisk og manuelt.

Dersom det står !Orgnr og/eller !Postnr på en post som skal overføres til Modhi Norge, må mangelen utbedres inne på kunden. Dette statusfeltet oppdateres med noen minutters mellomrom, men om du ønsker å overføre sak til Modhi Norge rett etter at mangelen er utbedret inne på kunden, må !Orgnr og/eller !Postnr slettes fra feltet Status for at innsending skal skje.

Dersom det er forsøkt overført poster som har !Orgnr og/eller !Postnr i feltet Status, så vil disse postene stå markert for overføring til Modhi Norge, også etter at Statusfeltet er satt blankt. For å aktivere ny overføring fra denne bedriften i Visma Business, må man trykke på knappen «Overfør markerte fakturaer» på nytt.

Hva skjer med kundepostene ved overføring til Modhi Norge:

- Det legges til tekst til slutt i Ekstratekst.
- Det settes et tidsstempel i «Fri 1».
- Det skrives en status i «Ekstern referanse 2». (Se avsnittet nedenfor om «Mulige stater på innsendte fakturaer»).
- «Ekstern referanse 1» settes blankt. Når saksnr. mottas fra Modhi Norge skrives dette til «Ekstern referanse 1» med «CTO#» foran selve saksnummeret.
- Antall purringer settes til 99 på fakturaen som overføres.
- Purret per dato settes til overføringsdato.

Mulige Innsendingsstater

- "Ingen planlagt overføring": Det er ingen saker som ligger klare til overføring.
- "Innsending pågår": Saksbehandler har bedt om at sak(er) skal overføres. Sak(er) blir overført på det tidspunkt som står i feltet "Neste overføring (servertid)".

Hvilke poster kommer fram i denne oversikten?

Følgende krav stilles til postene:

- Restbeløp > 0
- Antall purringer >= «Antall purringer inkl. inkassovarsel» satt under fanene «Registrere/administrere bedrift» – Generelle innstillinger.
- Bilagsart = en av bilagsartene angitt under «Bilagsarter for fakturaer» under fanene «Registrere/administrere bedrift» – Regnskapsoppsett – «Bilagsarter og bilagsserier»
- Purrefritak er ikke satt på verken post eller kunde
- Ekstern referanse 2 er ikke utfylt
- Forfall er passert med det antall dager som er angitt i feltet «Løpedager for oversending Modhi» under fanene «Registrere/administrere bedrift» – «Generelle innstillinger».
- Dersom feltet «Antall purringer» > 0 så må «Purret pr. dato» være passert med minimum 14 dager.

Oversendte og aktive fakturaer

Her vises alle oversendte og aktive fakturaer som er registret hos Modhi Norge.

Kundenr		Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilagsart	Tekst	Beløp	Restbeløp	Forfallsdato	Saksnr	Antall purringer	Fakturanr
10006			1010096	11.07.2018	11	!Match	115 001,00	115 001,00	26.07.2018	CTO#59J44F	99	1010096
10000			1010097	11.07.2018	11		1 742,21	1 742,21	26.07.2018	CTO#59J44C	99	1010097
10006			1010132	17.08.2018	11	Trukket sak	2 998,50	2 998,50	01.09.2018	CTO#59J44F	99	1010132
10006			1010154	19.10.2018	11	!MatchTrukket sak	29 244,75	29 244,75	03.11.2018	CTO#59J44F	99	1010154
10008			1010054	15.01.2018	11	Utgående faktura	4 176,00	4 176,00	30.01.2018	CTO#59J43F	99	1010054
10007			1010054	15.01.2018	11	Utgående faktura	498,50	498,50	30.01.2018	CTO#59J42Q	99	1010054
10005			1010082	16.03.2018	11	Utgående faktura	4 869,75	4 869,75	31.03.2018	CTO#59J42R	99	1010082
10005			1010091	13.04.2018	11	Utgående faktura	13 738,50	13 738,50	28.04.2018	CTO#59J42R	99	1010091

Les melding(er) i Modhi kundeweb		Brukernavn		Petter			
kundeposter		Tilbakestille verdier					
Restbeløp	Forfalls- dato	Saksnr	Antall purringer	Fakturanr	Status	Dato overført	Ekstratekst
115 001,00	26.07.2018	CTO#59J44F	99	1010096	Opprettet Conecto	08.12.2020	× □ Overført Conecto 2020.12.0
1 742,21	26.07.2018	CTO#59J44C	99	1010097	Opprettet Conecto	08.12.2020	× □ Overført Conecto 2020.12.0
2 998,50	01.09.2018	CTO#59J44F	99	1010132	Opprettet Conecto	08.12.2020	× □ Overført Conecto 2020.12.0
29 244,75	03.11.2018	CTO#59J44F	99	1010154	Opprettet Conecto	08.12.2020	× □ Overført Conecto 2020.12.0
4 176,00	30.01.2018	CTO#59J43F	99	1010054	Opprettet Conecto	26.10.2020	× □ Overført Conecto 2020.10.2
498,50	30.01.2018	CTO#59J42Q	99	1010064	Opprettet Conecto	02.09.2020	× □ Overført Conecto 2020.09.0
4 869,75	31.03.2018	CTO#59J42R	99	1010082	Opprettet Conecto	02.09.2020	× □ Overført Conecto 2020.09.0

I kolonnen «Status» til høyre i listen vil følgende statuser kunne fremkomme:

- "Overført Conecto": Første status på faktura etter innsending til Modhi. Modhi har bekreftet mottak, men sak er ikke opprettet enda.
- "Opprettet Conecto": Modhi har opprettet sak på denne fakturaen, kolonnen Saksnr er utfylt.
- "Feilet Modhi": Feil i overføring til Modhi.

I kolonnen «Saksnr» har overførte fakturaer fått påført inkasso saksnummer. Flere fakturaer kan ha samme saksnummer.

NB! Det vil fremkomme at firmanavnet Conecto fremdeles benyttes i noen av skjermbildene enkelte steder selv om vi har byttet firmanavn til Modhi Norge. Dette vil bli justert inn i nyere versjoner.

Nederst i skjermbildet finner du forklaring til hvilke matchede poster som blir sendt til Modhi Norge

Matchede poster, sendt Modhi		Matchede poster, ikke sendt Modhi			Matchede poster, matchet før oversending av krav til Modhi					
Matchet beløp	Betalingsdato matchet post	Bilagsart matchet post	Bilagsnr mat- chet post	Bilagsdato matchet post	Val.dato matchet post	Tekst matchet post	Beløp på matchet post	Restbeløp på matchet post	Kredit jour.nr	Kredit rev.nr

Fanen "Matchede poster, sendt Modhi"

Her vises de postene som er oversendt Modhi, dvs typisk direktebetalinger og krediteringer som Modhi skal trekke fra på en sak.

Fanen "Matchede poster, ikke sendt Modhi"

Innbetalinger som er matchet med en faktura før fakturaen oversendes Modhi. Disse postene har Status "Mottatt Modhi". Her finner du også innbetalinger som er mottatt FRA Modhi.

Fanen "Matchede poster, matchet før oversending av krav til Modhi"

Merk at innbetalinger som matches med en faktura i tiden der fakturaen står med Status "Mottatt Modhi" vil bli oversendt Modhi ved neste kjøring, dvs på det tidspunkt som står i feltet "Neste overføring (servertid) nederst på fanen "Fakturaer klare for purring/inkasso".

Merk at matchinger som er gjort på fakturaer som er oversendt Modhi og deretter trukket/kansellert vil beholde sin opprinnelige status. Dersom en faktura sendes til Modhi på nytt, vil dermed betalinger som er krysset mot fakturaen stå som sendt til Modhi, selv om innsendingen av betalingen ble gjort før saken ble trukket/kansellert.

Stopp og restart av saker

Det er mulig å stoppe en sak som er overført til Modhi Norge fram til betalingsoppfordring er sendt fra Modhi Norge til skyldner.

For å stoppe en sak, sett verdien 1 i kolonnen «Stopp = 1» i venstre delvindu. Når saken er bekreftet stoppet hos Modhi Norge, kommer saken fram i høyre del av skjermbildet.

For å restarte en stoppet sak, sett verdien 1 i kolonnen «Start = 1» i høyre delvindu. Når saken er bekreftet restartet hos Modhi Norge, kommer saken fram i venstre del av skjermbildet.

Stopp = 1

Purre- og inkassosaker Registrere/administrere bedrift UTESTÅENDE, ALLE BEDRIFTER

Status Kundeweb Du har 0 meldinger i Conecto kundeweb. (09.12.2020 03:16:30) [Les melding\(er\) i Modhi kundeweb](#)

Fakturaer klare for purring/inkasso Oversendte og aktive fakturaer **Stopp og restart av saker** Vedlikehold åpne kundeposter Tilbakestill verdier

Saker som kan stoppes

Hvis et krav stoppes, så stoppes alle krav innen samme saksnr.

Stopp = 1	Saksnr	Kundenr	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Bil- art	Tekst	Beløp	Restbeløp	Forfalls- dato	Fakturanr	Status	Ekstratekst
<input type="checkbox"/>	CTO#59J3FG	10000	ABB Installasjon AS	1000057	15.01.2015	11	0	178 618,79	176 000,04	30.01.2015	1000057	Opprettet < # Overført Conect	
	CTO#59J3FG							178 618,79	176 000,04				
	CTO#59J3GN	10001	ABB Kraft AS	1000052	15.01.2015	11	Utgåend	2 368,75	2 368,75	30.01.2015	1000052	Opprettet < # Overført Conect	
	CTO#59J3GN							2 368,75	2 368,75				
	CTO#59J3GP	10002	Access Vital AS	1000053	15.01.2015	11	Utgåend	1 873,75	1 873,75	30.01.2015	1000053	Opprettet < # Overført Conect	
	CTO#59J3GP							1 873,75	1 873,75				
	CTO#59J3GQ	10003	A-Cmi Scandinavian Ce	10003	25.09.2014	11	Utgåend	230 000,00	0,00	10.10.2014	10003	Opprettet < # Overført Conect	

Start = 1	Saksnr	Kundnr	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Bil.-art	Tekst	Beløp	Restbeløp	Forfalls-dato	Fakturanr	Status	Ekstratel
	CTO#59J3HX	10009	American Action Sport	1000055	15.01.2015	11	Utgående f	1 475,00	912,50	30.01.2015	1000055	Opprettet	≠ Overfe
	CTO#59J3HX	10009	American Action Sport	1000089	13.04.2015	11	Utgående f	3 747,50	3 147,50	28.04.2015	1000089	Opprettet	≠ Overfe
	CTO#59J3HX							5 222,50	4 060,00				
	CTO#59J3PW	10000	ABB Installasjon AS	1010057	15.01.2018	11	Utgående f	178 619,79	178 619,79	30.01.2018	1010057	!Match	≠ Overfe
	CTO#59J3PW							178 619,79	178 619,79				
	CTO#59J3ZS	10000	ABB Installasjon AS	1000172	20.03.2020	11	Utgående f	1 618,75	1 618,75	04.04.2020	1000172	!Match	≠ Overfe
	CTO#59J3ZS							1 618,75	1 618,75				

Vedlikehold åpne kundeposter

Innholdet i denne fanen tilsvarer det som ligger i standardvindu for kundeoppfølging i Visma Business Regnskapsbyrå.

Kundenr	Navn	Antall puringe	Maks. ant. brev	Purret pr. dato	Rentesats	Kunde-pref.	Landnr	An-svarlig	Navn
10000								16	Gunnar Grunnmur
10001								16	Gunnar Grunnmur
10002								16	Gunnar Grunnmur
10003								16	Gunnar Grunnmur
10004								16	Gunnar Grunnmur
10005								16	Gunnar Grunnmur

Innbetalinger fra Modhi Norge

Innbetalinger fra Modhi Norge kommer som ferdig konterte bunter i bilagsregistreringen i Visma Business. Konti som brukes i bunten hentes fra vinduet «Modhi Inkasso», fanene «Registrere/administrere bedrift» – Regnskapsoppsett – Kontoplan.

Bilagsjour.nr	Buntnr	Valuterings-dato	Sum debet	Sum kredit	Differanse	Opprinnelse	Endret dato	Endret av bruker
170	7	27.08.2019	4 100,00	4 100,00	0,00	12 [Import]	03.09.2019	12:58 Petter
169	7	21.08.2019	500,00	500,00	0,00	1 [Manuelt registrert]	21.08.2019	14:40 Petter
168	5	04.07.2019	2 338,75	2 338,75	0,00	9 [Ordrebehandling]	04.07.2019	11:13 Petter
167	5	04.07.2019	1 000,00	1 000,00	0,00	1 [Manuelt registrert]	04.07.2019	10:28 Petter

Bilagsnr	Valuterings-dato	Bilag art	Tekst	Debet konto	Debet avg.k.	Kredit konto	Kredit avg.k.	Beløp	Fakturanr	Motref.
980002	27.08.2019	919	Remittering fra Conecto IHT avregningsliste 27.08.2019	1920				975,00		
980002	27.08.2019	919	Remittering fra Conecto Innbetaling på faktura 1000105			10002		2 000,00		1000105
980002	27.08.2019	919	Remittering fra Conecto Innbetalt forsikelsesrente			8060		100,00		
980002	27.08.2019	919	Remittering fra Conecto Provisjon av innbetaling	6790	1			625,00		
980002	27.08.2019	919	Remittering fra Conecto Salær	6790	1			2 500,00		
980002	27.08.2019	919	Remittering fra Conecto Salær			6790		2 000,00		

Merk at dersom bedriften er satt opp med fradragsrett for mva så kan det komme konteringer fra Modhi Norge med fradragsrett for inngående mva. Her benyttes avgiftskode 1 for inngående mva 25 %. Bedriftens fradragsrett settes i vinduet «Modhi Inkasso», fanene «Registrere/administrere bedrift» – «Generelle innstillinger».

Automatisk oppdatering av bilagsbunter fra Modhi Norge

I nyere versjoner av Visma Business kan dette settes opp ved hjelp av standardfunksjonalitet i programmet.

8 Slik besvarer og administrerer du meldinger

Når du er i løsningen vil du kunne se om det ligger meldinger som er sendt fra Modhi som må besvares. Du vil også motta e-postvarsling når det er lagt ut meldinger.

Kundensr	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags art	Tekst	Beløp	Restbeløp	Forfallsdato	Saksnr	Antall puringer	Fakturanr
10006		1010096	11.07.2018	11	!Match	115 001,00	115 001,00	26.07.2018	CTO#59J44F	99	1010096
10000		1010097	11.07.2018	11		1 742,21	1 742,21	26.07.2018	CTO#59J44C	99	1010097
10006		1010132	17.08.2018	11	Trukket sak	2 998,50	2 998,50	01.09.2018	CTO#59J44F	99	1010132
10006		1010154	19.10.2018	11	!MatchTrukket sak	29 244,75	29 244,75	03.11.2018	CTO#59J44F	99	1010154
10008		1010054	15.01.2018	11	Utgående faktura	4 176,00	4 176,00	30.01.2018	CTO#59J43F	99	1010054
10007		1010064	15.01.2018	11	Utgående faktura	498,50	498,50	30.01.2018	CTO#59J42Q	99	1010064
10005		1010082	16.03.2018	11	Utgående faktura	4 869,75	4 869,75	31.03.2018	CTO#59J42R	99	1010082
10005		1010091	13.04.2018	11	Utgående faktura	13 738,50	13 738,50	28.04.2018	CTO#59J42R	99	1010091

9 Slik kan du se detaljer på saker som er sendt Modhi Norge

Når du er i løsningen vil du kunne se flere detaljer på saker som er sendt til Modhi Norge. Du kan finne dokumenter som er lagret på sakene samt detaljer om aktiviteter som er gjennomført og planlagt.

[Vis saksdetaljer i Conecto Kundeweb](#)

Ved å markere en fakturalinje og klikke på knappen «**Vis saksdetaljer i Modhi Kundeweb**» vil du bli sendt direkte til aktuelle sak for å se flere detaljer uten å måtte logge deg inn. Dette betinger at du har registrert ansattnummer som er unikt per ansatt. Det samme gjelder også e-postadresse og selvfølgelig brukernavn. Se punkt 3 i denne veiledningen under avsnittet om Regnskapsførere (ansatte).

10 Slik bytter/avslutter du et forhold til eksisterende inkassobyrå

Dersom dere benytter en annen inkassoleverandør i dag så er det i de fleste tilfeller enkelt å gå over til Modhi Norge.

Innsending av saker

Et sentralt prinsipp er at samme inkassosak ikke må sendes til mer enn ett inkassobyrå. Både Modhi Norge og andre tilbydere av inkasso benytter feltet «Ekstern referanse 2» i kunderskontroen i Visma Business. Så lenge denne er utfylt på en post i Visma Business vil posten ikke framkomme på lista over saker som er mulig å sende til Modhi Norge.

Dersom dere benytter en inkassoløsning som ikke skriver noe i dette feltet, så kan dere ganske enkelt skrive for eksempel «Inkasso» i «Ekstern referanse 2»-feltet på de aktuelle postene. Dette er en engangsjobb og for ettertiden kan nye saker sendes til Modhi Norge.

Direktebetalinger

Integrasjonen med Modhi Norge overfører kun betalinger som skyldner har gjort direkte til dere, som er matchet/krysset med en innsendt sak og som har en bilagsart som er angitt i vinduet «Modhi Inkasso» under fanene «Registrere/administrere bedrift» – Regnskapsoppsett – «Bilagsarter og bilagsserier».

Så lenge eksisterende inkassoleverandør også mottar kun innbetalinger som er matchet/krysset mot innsendte krav hos dem så er dette ikke noe problem.

Betalinger gjort til inkassobyrå

Integrasjonen med Modhi Norge krysser/matcher alltid innbetalinger som utbetales fra Modhi Norge med de opprinnelige kravene. Det vil dermed ikke oppstå situasjoner der en kundebetaling som kommer fra Modhi Norge blir krysset/matchet med et inkassokrav som er sendt til tidligere inkassoleverandør. Betalinger fra gammelt inkassobyrå behandles manuelt.

11 Feilretting

Tilbakestille verdier

Status	1 = Overfør til Modhi	Kundenr	Navn	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilags Tekst art	Beløp	Restbeløp	Forfalls- dato	Fakturanr
Opprettet Conect				10003	25.09.2014	11 Utgående faktura	230 000,00	0,00	10.10.2014	10003
Opprettet Conect				1000028	20.07.2014	11 Utgående faktura	359 500,00	358 500,00	04.08.2014	1000028
!Match				1000051	15.01.2015	11 Utgående faktura	1 737,49	1 737,49	30.01.2018	1000051
Opprettet Conect				1000052	15.01.2015	11 Utgående faktura	2 368,75	2 368,75	30.01.2015	1000052
Opprettet Conect				1000053	15.01.2015	11 Utgående faktura	1 873,75	1 873,75	30.01.2015	1000053
Opprettet Conect				1000055	15.01.2015	11 Utgående faktura	1 475,00	912,50	30.01.2015	1000055
Opprettet Conect				1000057	15.01.2015	11 0	178 618,79	176 000,04	30.01.2015	1000057
Opprettet Conect				1000058	15.01.2015	11 Utgående faktura	2 112,50	2 112,50	30.01.2015	1000058
Opprettet Conect				1000059	15.01.2015	11 Utgående faktura	9 500,00	9 500,00	30.01.2015	1000059

Tilbakestilling av verdier skal alltid gjøres i samråd med Modhi Norge. Det er viktig at Modhi Norge er klar over eventuelle tilbakestillinger.

Resende sak til Modhi Norge

På denne fanen kan du resende en sak som av tekniske grunner har feilet i overføringen til Modhi Norge.

Merk at saker som kan resendes er synlige i fanen «Fakturaer klare for purring/inkasso». (Rent teknisk kreves det at «Ekstern referanse 1» settes til 1 og at «Ekstern referanse 2 enten er blank eller utfylt med «Trukket sak») Kansellerte saker vil automatisk framkomme her.

- For at en sak skal kunne resendes må Status enten være blank eller ha teksten «Trukket sak».
Om du ønsker å resende en sak så sletter du verdien i denne kolonnen.
- For at en sak skal kunne resendes må verdien i kolonnen «1 = Overfør til Modhi» settes til 1 på fanen «Fakturaer klare for purring/inkasso».
Om du ønsker å resende en sak så sletter du verdien i denne kolonnen.
- Når du har gjort nødvendige endringer på denne fanen så finner du saken klar for innsending på nytt på fanen «Fakturaer klare for purring/inkasso». (Husk å lagre.)

Resende direktebetaling/kreditering til Modhi Norge

For å resende direktebetalinger/krediteringer til Modhi Norge må matchingen av disse postene oppheves og matches på nytt på vanlig måte i Visma Business. Dette gjøres i tabellen Kundetransaksjon. Vær oppmerksom på at summen av transaksjoner som oppheves må være 0 og at brukeren som skal gjøre dette må ha systemrettigheter i Visma Business. Etter oppheving matches/krysses postene på nytt og de sendes til Modhi Norge.

[Hente innbetalinger fra Modhi Norge på nytt](#)

Remitteringer får et sekvensnummer. Telleren kan justeres i samråd med Modhi Norge.

[Hente info om avsluttede/kansellerte saker på nytt](#)

Event-ID tildeles fra Modhi Norge ved overføring av data. Event-ID settes på alle bedrifter som inngår i aktuell oversending. Denne justeres i samråd med Modhi Norge for å hente informasjon om avsluttede/kansellerte saker på nytt. Må brukes med ekstra forsiktighet i og med at en sak kan kanselleres og sendes på nytt: Om en transaksjon er avsluttet og sendt på nytt og man deretter ber om å få tilsendt blant annet denne sakens avslutningskode vil resendingen bli avsluttet.

12 Systemadministrasjon

Logg for Modhi Integrasjon

Dette er en loggtabell for Modhi Integrasjon. Loggen skrives i tabellen Systemendringslogg. Brukes først og fremst i forbindelse med supportsituasjoner.

Linjenr	Metode	Loggtekst	Konfig.nr	Loggnivå	Oppgave	Dato	Kl.	Datostempel
9735734	StartTh	Error by start of CheckTransactionToSend	0	Critical		09.12.2020	03:16	09.12.2020 03:16:57.020
9735733	StartTh	Inner exception = Error running SQL: SELECT COUNT(*) FROM [F12023].	0	Critical		09.12.2020	03:16	09.12.2020 03:16:57.004
9735732	StartTh	Error in StartTh. Exception = Målet forårsaket et unntak under aktivering	0	Critical		09.12.2020	03:16	09.12.2020 03:16:57.004
9735731	DatabaseLib.SqlGetI	Error running SQL: SELECT COUNT(*) FROM [F12023].dbo.CustTr WHER	4	Critical		09.12.2020	03:16	09.12.2020 03:16:56.864
9735730	ServiceHelper.Valid	Create client- missing bankaccountnumber, client cannot be created	3	Error		09.12.2020	03:16	09.12.2020 03:16:00.506
9735729	ServiceHelper.Valid	Create client- missing company email address, client cannot be created	3	Error		09.12.2020	03:16	09.12.2020 03:16:00.490
9735728	ServiceHelper.Valid	Create client- missing bankaccountnumber, client cannot be created	3	Error		09.12.2020	03:15	09.12.2020 03:15:59.084
9735727	ServiceHelper.Valid	Create client- missing company email address, client cannot be created	3	Error		09.12.2020	03:15	09.12.2020 03:15:59.084
9735726	ServiceHelper.Valid	Create client- missing company email address, client cannot be created	3	Error		09.12.2020	03:15	09.12.2020 03:15:56.631
9735725	MyLoop	Start thread interval	0	Debug		09.12.2020	03:13	09.12.2020 03:13:56.381

Parametere

Merk: Det anbefales ikke å gjøre endringer her uten at det er i samråd med noen som har teknisk kompetanse på Modhi Integrasjon.

Det er en skjult kolonne i tabellen til venstre som heter Navnerominfo. Her stemples det tidspunktet for kjøring av jobber benevnt som *KK*.

Modhi bedriftsoversikt | Regnskapsførere (Ansatte) | Teknisk oppsett

Logg for Modhi Integrasjon | Parametere | Oppsett Visma Business

Advarsel: Endringer som gjøres her vil påvirke hvordan Modhi Integrasjon fungerer

Navnerom	Beskrivelse
Conecto	Conecto Inkassointegrasjon
Conecto Integrasjon	Conecto Integrasjon Systemconfig
Conecto Integrasjon 1	Conecto integrasjon Config 1 Ping
Conecto integrasjon 3	Conecto Integrasjon Config 3 / Klient
Conecto Integrasjon 4	Conecto Integrasjon Config 4 / Sende transak
Conecto Integrasjon 5	Conecto Integrasjon Config 5 / Sjekk hendel
Conecto Integrasjon 6	Conecto Integrasjon Config 6 / Remittering
Conecto Integrasjon 67777780	Conecto Integrasjon Config 67777777 / KK40
Conecto Integrasjon 7	Conecto integrasjon Config 7 / Hent antall m
Conecto Integrasjon 77777775	Conecto Integrasjon Config 77777775 / Email
Conecto Integrasjon 77777776	Conecto integrasjon Config 77777776 / Email
Conecto Integrasjon 77777777	Conecto Integrasjon Config 77777777 / KK10
Conecto Integrasjon 77777778	Conecto Integrasjon Config 77777777 / KK20
Conecto Integrasjon 77777779	Conecto Integrasjon Config 77777777 / KK30
Conecto Integrasjon 77777780	Conecto Integrasjon Config 77777777 / KK40

Variabelnavn	Verdi 1
ConectoAvtalestatus	Avtale godkjent
Conectoinnsendingsstatus	Innsending pågår
Instans	
Petter	Du har 0 meldinger i Conecto kundeweb. (09.12.2020 03:16:30)
system	Du har 0 meldinger i Conecto kundeweb. (09.12.2020 03:16:44)
torbjørn	Du har 2 meldinger i Conecto kundeweb. (12.06.2020 18:13:06)

Antall forfalte fakturaer stemmer ikke

Dette skyldes at man tar betalte fakturaer etter forfall hvor man har ikke har betalt påløpte renter. Hvordan dette korrigeres se Systemadministrasjon

For å avslutte poster som allerede ligger til renteberegning:

Marker hele tabellen Åpen kundeport, høyreklikk, Behandling, Avslutt post:

Åpen kundeport

Kundenr	Bilagsnr	Bilagsdato	Bilagsart	Tekst	Valutanr	Valutakurs	Beløp
10001	100000	03.10.2005	11	Utgående faktura	47	100	5
				Behandling			
				Match post-mot-post	47	100	6
				Match like beløp	47	100	6
				Match referanser	47	100	1
				Factoring	47	100	
				Lag betalingsforslag	47	100	
				Avskriv betalinger	47	100	2
				Avslutt post	47	100	
				Splitt åpne post	47	100	
				Scan			2
				Dokument flyt			
				Dokument visning			1
				Dokument informasjon	47	100	1

Avslutt post
Tar bort markerte poster som er betalt for sent, før renteberegning - Trykk F1 for mer hjelp

For å unngå at Visma Business oppbevarer poster til regneberegning:

Dette styres av feltet «For sent bet. poster» i Bedriftsopplysninger.

Fra hjelpefilen:

Visma Business vil oppbevare for sent betalte poster (det vil si med oppgjortstatus 3) i tabellen Åpne kundeposter dersom feltet for For sent betalte poster er fylt ut med en verdi mellom 1 og 4:

- 1 Oppbevares inntil etterberegning av renter.
- 2 Oppbevares hvis ikke kunden er fritatt for renteberegning.
- 3 Oppbevares hvis ikke posten er fritatt for renteberegning.
- 4 Oppbevares hvis ikke kunden eller posten er fritatt for renteberegning.

Det betyr at man, for ikke å skulle oppbevare for sent betalte poster, skal slette verdien i dette feltet.

13 Driftsmønster Modhi integrasjon

Modhi Integrasjon er satt opp for å kommunisere mellom Visma Business og Modhi Norge på en måte som er så effektiv som mulig, uten at det kreves ekstra lisenser i Visma Business.

Kommunikasjon med Modhi

Hvert femte minutt

- Oppretting av eventuelle nye bedrifter som tar i bruk Modhi Integrasjon
- Overfører transaksjoner til Modhi
- Sjekker for hendelser som kommer fra Modhi
- Henter informasjon om betalinger som skyldnere har gjort til Modhi

Øvrige kjøring

Hvert minutt

- Bilagsarter osv fylles opp på eventuelle nye klienter og der det forespørres

Hver halvtime

- Tilføyer bedrifter i Modhi Integrasjon som er nyopprettet i Visma Business
- Skjuler og viser klienter i henhold til brukernes valg i kolonnen Visning i vinduet «Modhi Systemadministrasjon – «Modhi bedriftsoversikt».

Hvert døgn

- Oppdaterer oversiktene som viser utestående beløp og antall fakturaer per bedrift
- Dersom det er satt på automatisk overføring av inkassosaker til Modhi Norge, så gjøres dette hvert døgn. Det samme gjelder utsendelse av e-post hvis det er sendes inn saker automatisk og det er angitt en e-postadresse for varsling ved eventuelle mangler på poster som skal sendes inn.
- Dersom det slettes en bedrift fra Visma Business, det vil si at bedriftens rad i tabellen Bedrift slettes, så fjernes denne også fra oppsettet til Modhi Inkasso.

Hvis det tyder på at datautvekslingen med Modhi Norge ikke fungerer, anbefales det å først omstarte en windowsservice som heter «Modhi Integrasjon». Denne går sammen med windowsservicene som tilhører Visma Business. Det er typisk driftsansvarlig som kan utføre dette.

14 Viktige sjekkpunkter

- Er det satt riktige mva-innstillinger på de konti som benyttes i integrasjonen? Dette er spesielt viktig for den kontoen som benyttes til å bokføre provisjon til Modhi.
- Er alle ansatte som skal ha tilgang til å se saker og meldinger registrert i Modhi Systemadministrasjon => Regnskapsførere (Ansatte)
- Ved registrering av en ny bedrift på integrasjonen må det IKKE ved oppsett for overføring FRA Modhi Norge angis bilagsarter som er satt som «Bilagsarter for betalinger/krediteringer» i oppsett for overføring TIL Modhi Norge. I så fall vil betalinger mottatt fra Modhi Norge bli sendt til Modhi Norge og alt vil gå i ring.

- Sjekk at det er satt riktige purrerutiner på de bedriftene som er registret på integrasjonen. Dette gjøres i «Registrere/administrere bedrift» underfane «Generelle innstillinger».
- Ved overgang fra annet inkassobyrå må feltet «Ekstern referanse 2» ha et innhold for å unngå at disse postene fremkommer på lista over saker som er mulig å sende til Modhi Norge. Hvis det ikke er innhold i dette feltet så kan det ganske enkelt skrives for eksempel «Inkasso» i dette feltet på de aktuelle postene. Da vil disse postene ikke kunne sendes til Modhi Norge.
- Ved overgang fra annet inkassobyrå er det viktig å sjekke at dette inkassobyrået kun mottar innbetalinger som er matchet/krysset mot innsendte saker hos dem. Hvis ikke kan informasjon om en direktebetaling bli sendt til begge byråer.
- Dersom det slettes en klient i Visma Business som har hatt aktiv integrasjon med Modhi Norge, og det opprettes en ny klient med det samme klientnummeret som også skal ha aktiv integrasjon med Modhi Norge, så må Modhi Norge kontaktes først.

15 Versjonsendringer, versjon 2

- Fakturakopier kan automatisk sendes til Modhi Norge ved overføring av sak.
- Innført varsel om manglende organisasjonsnummer eller postnummer på kunder. Innført varsel hvis det er umatchede (ukryssede) kreditposter på kunde. Varslene settes på åpne kundeposter.
- Krav kan overføres automatisk til Modhi Norge.
- Mulig med varsel på e-post om eventuelle mangler på krav som skal overføres automatisk til Modhi Norge.
- Enklere å sette overvåkingpunkt på meldinger fra Modhi kundeweb.
- Mulig å stoppe en sak som er overført til Modhi Norge fram til betalingsoppfordring er sendt.

- Mulig å restarte en sak som er stoppet.
- Modhi Inkasso fjerner automatisk spor til bedrifter som er slettet i Visma Business.
- Generelle ytelsesforbedringer.
- Generelle forbedringer av skjermbilder, hjelpefil.

16 Oppsummering

Modhi Norge er en av landets ledende aktører innen betalingsoppfølging og inkasso. Vi er et fullservice inkassoselskap og leverer tjenester som ivaretar hele verdikjeden fra fakturadistribusjon og reskontroføring til purring og inkasso. Modhi Norge sysselsetter rundt 110 årsverk, omsatte i 2019 for 155 MNOK og inngår i det nordiske Modhi-konsernet eid av SpareBank 1 Gruppen.

I løpet av våre mer enn 40 år i inkassomarkedet har Modhi Norge befestet sin posisjon som inkassoselskapet som best ivaretar kommunikasjonen med skyldner, og på den måten fører mest verdier tilbake til våre kunder. Vårt gode omdømme blant oppdragsgivere og hos skyldnerne gjør Modhi Norge til en svært attraktiv samarbeidspartner.



«Fordi det handler om verdier»

M O D H I
N O R G E

Et foretak i SpareBank 1-alliansen