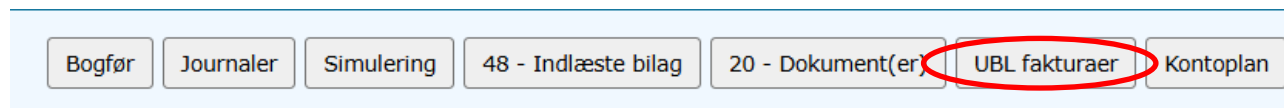


Modtagelse af elektroniske UBL-fakturaer

Kom godt i gang

Når I har mulighed for at sende UBL fakturaer, medfører det også, at I automatisk vil modtage UBL-fakturaer. Det betyder, at der ikke skal sættes noget yderligere op for at kunne modtage UBL-fakturaer.

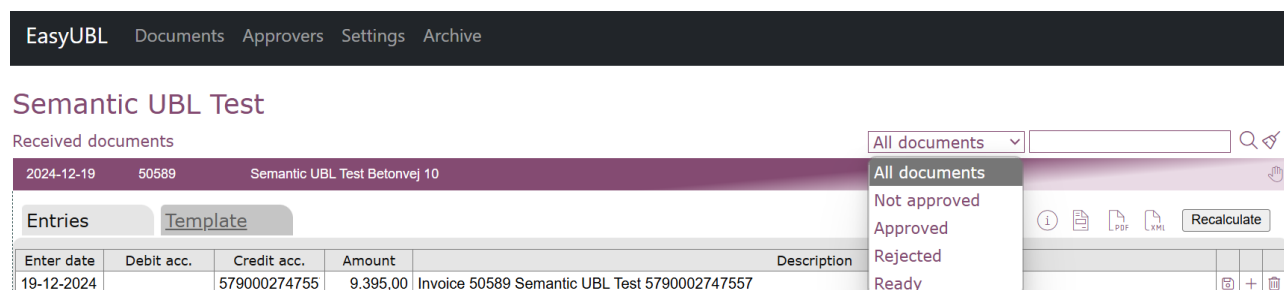


De modtagne fakturaer kan findes frem ved at klikke på knappen "UBL Fakturaer" i bunden af bilagskladden.

Den eksisterende knap til dokumenter bibeholdes til håndtering af fakturaer i PDF- og JPG-format, så der nu er 2 knapper til håndtering af elektroniske dokumenter. Adskillelsen giver mulighed for at udnytte de fordele som UBL-formatets ensartede opbygning giver mulighed for.

Når knappen UBL-fakturaer vælges, vil der blive vist alle UBL-dokumenter, som endnu ikke er bogført. Oversigten svarer til menupunktet DOKUMENTS i menulinjen øverst.

Dokumenterne i en oversigt vises i fortløbende rækkefølge og adskilles af en lilla linje.



Enter date	Debit acc.	Credit acc.	Amount	Description
19-12-2024		579000274755	9.395,00	Invoice 50589 Semantic UBL Test 5790002747557

Det er muligt at se dokumenter filtreret på hvorvidt de er:

- All documents (alle)
- Not approved (ikke-godkendt)
- Approved (godkendt)
- Rejected (afvist)

Godkendelses-proceduren beskrives senere i dette dokument.

øverst vises hvordan dokumentet skal bogføres (entries) og godkenderstatus (approvers).

2024-12-19

50589

Semantic UBL Test Betonvej 10

Entries

Template

Recalculate

Enter date	Debit acc.	Credit acc.	Amount	Description		
19-12-2024		579000274755	9.395,00	Invoice 50589 Semantic UBL Test 5790002747557		
19-12-2024	8740		1.879,00	Invoice 50589 Semantic UBL Test VAT		
19-12-2024	2780		7.516,00	Invoice 50589 Semantic UBL Test Expenses-10100		
	9.395,00	9.395,00				

Approvers

Add approver

COMPANY - Jørgen Lavesen

Ini	Name	Approvers message	Message to approver	
KuPe	Kurt Petersen - jl@winfinans.dk			

Nederst vises selve fakturaen med afsender, varelinjer og totaler.

[illegible]

Dokumenter kan vises/skjules ved at klikke på den lille bjælke.

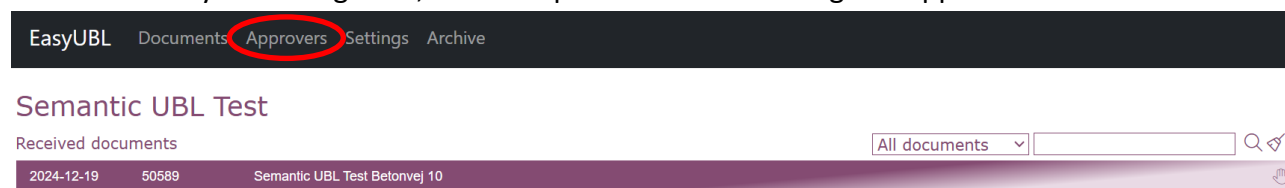
I det følgende beskrives dokumenthåndteringen nærmere.

Approvers

En modtaget UBL-faktura skal gennemses/godkendes af en eller flere personer, inden den bogføres.

Ved modtagelse af en UBL-faktura sendes derfor en mail til den person, der står som kontaktperson på fakturaen. Hvis denne ikke har en e-mail anvendes firmaets e-mail (fra firmaoplysninger). Alternativt er det forskellige personer afhængigt af kreditoren.

For bedre at styre modtagelsen, kan der oprettes fakturamodtagere "Approvers".



The screenshot shows the top navigation bar with the following items: EasyUBL, Documents, **Approvers** (highlighted with a red circle), Settings, and Archive. Below the navigation bar, the page title is "Semantic UBL Test". There is a search bar with the text "All documents" and a search icon. Below the search bar, there is a table with the following data:

Received documents	2024-12-19	50589	Semantic UBL Test Betonvej 10

En approver er en godkender og kan tilgås ved at klikke på menupunktet APPROVERS i menulinjen øverst.

Approvers oprettes automatisk ud fra attention personernes oplysninger i de modtagne fakturaer. Disse er dog ofte mangelfuldt udfyldt, og kræver derfor ofte lidt redigering.

Approvers

Search: 🔍 +

Initials	Approvers name	Mobile phone	e-mail	Pending			
COMPANY	Jørgen Lavesen		jl@semantic.biz	1	✉	🗑	
JaWa	Jacob Walsøe	40444238	jawa@mvs.dk	3	✉	🗑	
KuPe	Kurt Petersen	29336804	jl@winfinans.dk	8	✉	🗑	
Semantic UBL	Semantic UBL Test 5745001114114		jl@semantic.biz	0	✉	🗑	
acc	The bookkeeper	29336804	jl@Winfinans.dk	0	✉	🗑	
MVAP	MVS Adm PEPOLTESTER	40444238	jawa@winfinans.dk	12	✉	🗑	
SeUT	Semantic UBL Test 5790002747557		jl@winfinans.dk	0	✉	🗑	

Der vil altid være en approver, der har initialerne "COMPANY". Det er den kontaktperson der er indsat under firmaoplysninger. Denne kontakt vil altid være der, og bruges som "bagstopper" hvis systemet ikke kan finde andre at sende en faktura frem til.

Opret ny approver

For at oprette en ny approver skal initialer og navn udfyldes, og herefter klikke på *Opret-ny* ikonet (+)

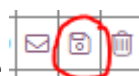
Approvers					
Initials	Approvers name	Mobile phone	e-mail	Pending	
COMPANY	Jørgen Lavesen		jl@semantic.biz	1	
JaWa	Jacob Walsøe	40444238	jawa@mvs.dk	3	
KuPe	Kurt Petersen	29336804	jl@winfinans.dk	8	
SeUT	Semantic UBL Test 5745001114107		jl@semantic.biz	0	
Winfinans/bria	Winfinans/brian Test		bd@winfinans.dk	0	
Semantic UBL	Semantic UBL Test 5745001114114		jl@semantic.biz	0	
acc	The bookkeeper	29336804	jl@Winfinans.dk	0	

Herefter vil den nye approver dukke op i oversigten og kan påføres telefonnummer og mailadresse.

Redigering af approvers foregår i vinduet ved at skrive i felterne ...

Approvers					
NY	Ny godkender				
Initials	Approvers name	Mobile phone	e-mail	Pending	
COMPANY	Jørgen Lavesen		jl@semantic.biz	1	
JaWa	Jacob Walsøe	40444238	jawa@mvs.dk	3	
KuPe	Kurt Petersen	29336804	jl@winfinans.dk	8	
Semantic UBL	Semantic UBL Test 5745001114114		jl@semantic.biz	0	
acc	The bookkeeper	29336804	jl@Winfinans.dk	0	
MVAP	MVS Adm PEPOLTESTER	40444238	jawa@winfinans.dk	12	
SeUT	Semantic UBL Test 5790002747557		jl@winfinans.dk	0	
MVAP	MVS Adm PEPOLTESTER		info@mvs.dk	4	
SeUT	Semantic UBL Test 5790002747557		jl@semantic.biz	2	
Bogh	Bogholderi		faktura@winfinans.dk	1	
MrPT	Mr. Peppol Tester		info@mvs.dk	1	
NY	Ny godkender			0	

... og efterfølgende trykke på *gem-knappen* yderst til højre



En approver, der ikke er tildelt dokumenter, kan slettes ved *skraldespandsikonet*.

Det er også muligt herfra at sende UBL-fakturaer til godkendelse, hvis der er ændret noget i opsætningen eller gensende, hvis godkender ikke har svaret på tidligere henvendelse ved at klikke på *brevikonet*.

Templates

Tolkningen af dokumenterne gør brug af skabeloner kaldet templates.

Entries

Template





Recalculate

Enter date	Debit acc.	Credit acc.	Amount	Description		
19-12-2024		579000274755	9.395,00	Invoice 50589 Semantic UBL Test 5790002747557		
19-12-2024	8740		1.879,00	Invoice 50589 Semantic UBL Test VAT		
19-12-2024	2780		7.516,00	Invoice 50589 Semantic UBL Test Expences-10100		
		9.395,00	9.395,00			

Approvers

Add approver

COMPANY - Jørgen Lavesen

+

Ini	Name	Approvers message	Message to approver	
 KuPe	Kurt Petersen - jl@winfinans.dk			

Sådan vil et bogføringsforslag typisk se ud for en kreditor der sender en faktura for første gang.

Systemet vil angive momskontoen, men der mangler at blive angivet en kreditor- og udgiftskonto.

Kontoen kunne angives og gemmes ved klik på gem-ikonet, men det ville være en bedre ide, at tilpasse skabelonen, så alle fakturaer fra denne leverandør fremover vil blive bogført på samme måde.

For at rette skabelonen trykkes nu på teksten "Template".

Entries

Template






Recalculate

Account	Account	Description	Account lookup		
	579000274	{invno} {name}	&Creditor		
8740		{invno} {name} VAT	&Tax		
		{invno} {name} Expences	&Line sum		

Approvers template

Add approver

COMPANY - Jørgen Lavesen

+

Initials	Name	Mobile phone	e-mail	
KuPe	Kurt Petersen	29336804	jl@winfinans.dk	

Her kan angives kontonumre, tekst og approvers.

Hvis dette ikke er systemets første kreditor, vil den gætte på den momskonto der er brugt mest.

Approver på kreditorer

For at opnå en mere stram styring af hvem der godkender, kan der oprettes approvers på en template.

Hvis der oprettes kontaktpersoner på kreditorens template, vil disse blive brugt i stedet for de automatisk tildelte fra dokumentet.

Ved at klikke på ikonet yderst til højre , fremkommer en liste over de varer denne kreditor tidligere har solgt:

Product template

Product		Account	Buyers id	
0009991	En ny gammel bog til salg			
00100	Abonnement 1 Abonnement 1		00100	
10100	Skrivebord 80 x 140 bøgelaminat	20150	10100	
10200	Skab 40 x 80 x 215 bøgelaminat Skab 40 x 80 x 215 bøgelaminat		10200	
10900	Skriveunderlag, forskellige farver		10900	
11779287	HOPPE 099KH/U26 7/43 F9 stålelojeret - kort hals for eksempelvis foldedøre			
12445			12445	
12455	Fadølsanlæg med 2 haner		12455	
12456	Vare med fragt		12456	
12700	Et næsten helt nyt ur Et næsten helt nyt ur		12700	
40200	Lærred			

Det er her muligt at kontere de enkelte linjer. Hvis der i en kommende faktura fra denne kreditor bliver benyttet produktet 10100, bliver det konteret på konto 2111.

Angives et kontonummer på et produkt, vil det overstyre valget på selve kreditoren.

Indstillinger

Ved at klikke på *tandhjulet*  vises disse muligheder:

Template settings

☐ Including VAT

☐ Split in lines

☐ Book immediately if approved

☐ Receive goods from this creditor

☐ Reject invoice if AccountingCost is omitted

Message to seller

How to use AccountingCost

Replaces the text {acc} in account numbers

Guidance to approvers page

Find AccountingCost in approvers note by regex

Default accountingCost

Ok

Cancel

"Including VAT"

Ved opdeling af fakturaen efter varenumre vil nogle foretrække at få beløbene over i bogholderiet inkl. Moms. Det er så ERP systemet der afløfter moms.

"Split in lines"

De enkelte varelinjer vises separat i bogføringsvinduet. Se beskrivelse om *bogføring af varelinjer* under afsnittet om entries.

"Book immediately if approved"

Når fakturaen er godkendt og stemmer vil den med det samme blive bogført. For at det virker forudsætter det, at *"Post approved vouchers immediately"* ligeledes er sat under firmaindstillinger. Se mere om det under afsnittet om øvrige indstillinger.

"Receive goods from this creditor"

De enkelte linjer på fakturaer fra denne kreditor skal lægges på lager hvis de er lagerført. Denne facilitet er ikke frigivet endnu.

"Reject invoice if AccountingCost is omitted"

I tidligere versioner af UBL var AccountingCost et forlangt felt i dokumentet. For offentlige kreditorer var dette ofte den paragraf (kontonummer) en bevilling er knyttet til. Dette gør det muligt at lade sælgeren styre køberens kontering. Dette felt findes også på de enkelte varelinjer. Feltet benyttes også til projektstyring. Sælger kan så knytte fakturaen (eller de enkelte fakturalinjer) til bestemte projekter.

Hvis det er aftalt med en leverandør at "AccountingCost" er udfyldt (der kan ikke faktureres uden projektnummer) afvises fakturaen automatisk med det samme og der sendes en besked til modtageren.

Hvis der skrives sådan i kontonummeret på selve skabelonen:

8740		{in}
2738/{acc}		{in}

... vil det i Winfinans blive bogført på dimension 1 med AccountingCost som kostcenter.

Hvis der skrives sådan:

8740		{in}
{acc}		{in}

... vil der blive bogført på den konto der står i AccountingCost.

Hvis det i stedet skal være godkenderen, der angiver kontoen eller projektet, kunne der fx udfyldes sådan:

Guidance to approvers page	Husk projektnummer (5 cifre)
Find AccountingCost in approvers note by regex	\b\d{5}
Default accountingCost	1012

Godkenderen skal skrive et 5 cifret nummer et eller andet sted i teksten. Dette vil så blive bogført som kostcenter i regnskabet.

Når skabelonen er rettet til, tryk på knappen "Save and recalculate".

Entries

Bogføringen og approvers vil herefter være opdateret på dokumentet på baggrund af indstillinger i template.

Fremtidige fakturaer for denne kreditor vil ligeledes blive bogført på denne måde.

Enter date		Debit acc.	Credit acc.	Amount	Description		
19-12-2024			579000274755	9.395,00	Invoice 50589 Semantic UBL Test 5790002747557		
19-12-2024	8740			1.879,00	Invoice 50589 Semantic UBL Test VAT		
19-12-2024	2780			7.516,00	Invoice 50589 Semantic UBL Test Expences-10100		
			9.395,00	9.395,00			

Approvers		Add approver	
Ini	Name	COMPANY - Jørgen Lavesen	
JWa	Jacob Walsøe - jawa@mvs.dk	Approvers message	Message to approver
KuPe	Kurt Petersen - jl@winfinans.dk		

Ud over den approver, der findes på kreditorens template er "JaWa" tilføjet. Det er fordi denne godkender er sat op til at godkende alle fakturaer.

Det er muligt at ændre kontonumrene og klikke på *gem-knappen* yderst til højre. Er det en varig kontonummerændring, er det mere fordelagtigt at rette på skabelonen, så ændringen også er gældende på fremtidige fakturaer.

På samme måde kan approver tilføjes eller slettes, ligesom der kan angives en tekst til approver i feltet "Message to approver". Husk at klikke på *gem-ikonet*.

Bogføring af varelinjer

På samme måde som under templates kan entries bogføres på varelinjeniveau. Forskellen er at hvor der på templates vises kreditorens tidligere salg, vises der under entries fakturaens varelinjer.

Klik på ikonet yderst til højre . Herefter vises en oversigt over fakturaens varelinjer.

Products										
-	Product	Quantity		Amount	Account	AccountingCost	Buyers id	St		
1	00100	1,00	Abonnement 1	210,00			00100	☐		
2	9991	1,00	Leveringsgebyr	200,00	1440			☐		

Der tages udgangspunkt i valg af kontonumre i template, men der kan nu angives et selvstændigt kontonummer pr. varelinje.

Ved at klikke på knappen *"Save and recalculate"* opdateres visningen på entries med de nye posteringslinjer.

Entries		Template								
Enter date	Debit acc.	Credit acc.	Amount	Description						
24-10-2024		579000274755	512,50	Invoice 50580 Semantic UBL Test 5790002747557						
24-10-2024	8740		102,50	Invoice 50580 Semantic UBL Test VAT						
24-10-2024	2110		210,00	Invoice 50580 Semantic UBL Test Expences						
24-10-2024	1440		200,00	Invoice 50580 Semantic UBL Test Expences-9991						
		512,50	512,50							

Bogføring af varelinjer kan foretages på både approved og not approved entries.

Godkendte fakturaer

EasyUBL Documents Approvers Settings Archive

Semantic UBL Test

Show documents **Approved - 4**

Når alle godkenderne har godkendt fakturaerne, ligger de under "Approved".

Semantic UBL Test

Received documents **Approved**

2024-10-24 50580 Semantic UBL Test Helgas Høj 43

Entries **Template**

Enter date	Debit acc.	Credit acc.	Amount	Description			
24-10-2024		579000274755	512,50	Invoice 50580 Semantic UBL Test 5790002747557	Print	Plus	Trash
24-10-2024	8740		102,50	Invoice 50580 Semantic UBL Test VAT	Print	Plus	Trash
24-10-2024	2110		210,00	Invoice 50580 Semantic UBL Test Expences	Print	Plus	Trash
24-10-2024	1440		200,00	Invoice 50580 Semantic UBL Test Expences-9991	Print	Plus	Trash
	512,50	512,50					

Hvis bogholderen klikker på den lille papirflyver , vil bilaget blive lagt over i bilagsimporten.

Herefter forsvinder de fra "Approved" og vises under menupunktet ARCHIVE.

Under templates kan det være sat op til, at godkendte fakturaer bogføres automatisk ("*Book immediately if approved*"). Det betyder, at fakturaen automatisk bogføres uden at der behøver at blive klikket på papirflyveren.

Øvrige indstillinger

Øvrige indstillinger fås ved at klikke på menupunktet **SETTINGS** i menulinjen øverst.



Kontoplan

Det er muligt at slå op i kontoplanen ved at dobbeltklikke i feltet *Account*.

Chart of accounts				
				   
Account	Description	Standard		
1010	Varesalg	1010		
1020	Varesalg - brugtmoms	1050		
1030	Konsulentysdelser	1010		
1400	Rabatter	1010		
1430	Rabatter momsfri	1250		
1440	Fragt	1010		
2010	Vareforbrug	2010		
2170	Hjemtagelsesomkostninger	1610		
2190	Emballage	1610		
2300	Købsrabat	1610		
2420	Lagerregulering	1410		
3020	Lønninger	2910		

Hvis kontoplanen er tom trykker du på den lille sky med pilen. Efter nogle minutter vil kontoplanen så blive udfyldt med kontoen fra Winfinans.

Hvis du kun skal anvende en begrænset mængde omkostningskonti, kan disse oprettes manuelt. Vær opmærksom på, at oprettede konti ikke automatisk oprettes i Winfinans.

Kontoplansvinduet lukkes automatisk ved klik af konto eller ved at klikke på krydset i øverste højre hjørne.

Products

Products					Seller	
Product id	Description	Account	St	St		
0009991	En ny gammel bog til salg		☒	☐	☐	☐
00100	Abonnement 1		☒	☐	☐	☐
00200	Abonnement 2		☒	☐	☐	☐
10100	Skrivebord 80 x 140 bøgelaminat	10100	☒	☐	☐	☐
10200	Skab 40 x 80 x 215 bøgelaminat		☒	☐	☐	☐
10900	Skriveunderlaa. forskellige farver		☒	☐	☐	☐

Hvis alle produkter skal hentes, trykkes på den lille sky med pilen. Efter nogle minutter hentes produktoversigten. Alternativt vil produkterne komme frem efterhånden de optræder på en købsfaktura. Produktet bliver aktivt når modtagerproduktnummer udfyldes.

Kolonner kan til/fra-vælgles på listen der åbnes ved at trykke på de tre prikker i højre hjørne.

Select columns

-	-	
Standard item id	☒	
Sellers item id	☒	
Stocked	☒	

Products					Seller	5745001114107	
Product id	Description	Account	Standard Id	Sellers Id	St	St	
0009991	En ny gammel bog til salg				☒	☐	☐
00100	Abonnement 1				☐	☐	☐
00200	Abonnement 2				☐	☐	☐
10100	Skrivebord 80 x 140 bøgelaminat	10100	10100		☒	☐	☐
10200	Skab 40 x 80 x 215 bøgelaminat				☒	☐	☐
10900	Skriveunderlag, forskellige farver				☒	☐	☐

"Product Id" er dit (køberens) varenummer.

"Account" er den konto denne vare skal bogføres på. Denne indstilling gælder alle kreditorer, forudsat at varenummeret er mappet til leverandørens varenummer (Sellers Id). Alternativt kan konteringen angives på den enkelte leverandørs template.

"Standard Id" er fx produktets ERN nummer (stregkoden). Der kan oprettes flere Standardnumre (stregkoder) til hvert produkt. Dette kan fx anvendes til forskellige pakninger.

"Sellers Id" følger valget af Seller (leverandør). Det kan således oprettes et produktnummer for hver leverandør. Hvis der er mulighed for at anvende "Standard Id" vil dette være en fordel, da det typisk vil være fælles for flere leverandører.

Approvers kan tildeles nogle egenskaber. Klik på menupunktet **SETTINGS** i menulinjen øverste og find afsnittet om approvers.

Approvers properties

Approver

WiAp - Winfinans ApS

☐

Send all invoices to this approver also. The invoices will need this persons approval as well as other approvers related to the invoice

☒

Is not an approver

☐

This is the bookkeeper. A link to the bookkeeper's page will always be sent to this approver's email. This will only work if the approver has both an email and a mobile number



Hvis der oprettes en ny approver, som skal godkende alle fakturaer, angives denne med egenskaben *"Send all invoices to this approver also"*. Godkenderens initialer vises med grå baggrund.

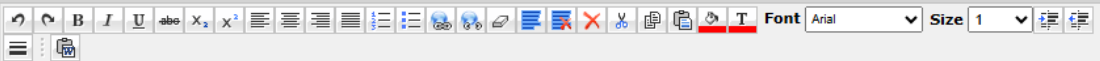
Der kan blive autooprettet nogle approvers fra UBL-dokumenter, som ikke er interessante. Disse gives egenskaben *"Is not an approver"*. De vil så ikke mere optræde i listen for mulige approvers på dokumenterne. Hvis vi slettede dem, ville de måske blive oprettet igen i forbindelse med en ny faktura.

En approver med egenskaben *"This is the bookkeeper"*, får tilsendt et link til bogholderens side hver gang der kommer en ny faktura. Herved kan ejeren af en mindre virksomhed modtage og færdiggøre fakturaerne med det samme. Dette kan også være bekvemt for en ekstern bogholder. En bookkeeper vises med en tyk ramme i initialfeltet.

Mail to approvers

Subject {companyName} has received E-invoices for your processing asap / {CompanyName} har modtaget E-fakturaer til din beh:

Body



 Hello {approver}

 {CompanyName} has received one or more E-invoices for processing by you before the payment date.

 View the documents by clicking on the link here: {link}

 Do remember to have your mobile phone at hand, as you will receive a one-time code via SMS that must be entered to gain access.

 Best regards,

 EasyUBL

 Hej {approver}

 {CompanyName} har modtaget en eller flere E-fakturaer til behandling af dig inden betalingsdatoen.



You may place the link in the body text by inserting the code {link} anywhere in the text. It will then be shown in the mail with the below specified text. If you do not place the {link} in the body text it will automatically be placed after the body text.

Anchor text Documents for processing

Under "Mail to approvers" angives den mailtekst, der sendes til approvers. Det skal indeholde et link til dokumenterne, så de enkelte approvers ikke behøver åbne Winfinans for at godkende et dokument.

Companies properties

Chart of accounts

Next voucher number for vendor invoices. If the field is blank, no voucher number is assigned. Latest assigned

☒ post approved vouchers immediately

Message to sender on receipt (max 200 characters)

Message to sender on approval (max 200 characters)

Message to sender in case of rejection (max 200 characters)



Vi anbefaler at benytte et separat bilagsinterval til "Next voucher number for vendor invoices". For ellers er der risiko for at få bilagsdubletter, når posterings overføres til bilagskladde.

Hvis firmaindstillingen "Post approved vouchers immediately" er valgt, vil godkendte fakturaer, der stemmer, vil kunne bogføres uden at bogholderen trykker på papirflyveren. Det er noget, der tillades på de enkelte templates.

Hvis der samtidig er sat automatisk bogføring af bilagsimporten op i Winfinans, vil bilaget bliver bogført så snart godkenderne har godkendt.

Egenskaben "Message to sender" er den tekst der sendes til fakturaafsenderens system ved modtagelse. Der er ikke så mange afsendere, der vælger at gøre brug af disse svartekster, så man kan ikke nødvendigvis stole på at de når frem.

Arkiv

Det sidste menupunkt i menulinjen øverst er ARCHIVE.

EasyUBL
Documents
Approvers
Setting
Archive

Archive

From invoice
To invoice
Document

Date	Invoice ↑	Voucher	Endpoint	Creditor		
2016-11-11	82415	90003	DK26852994	Winfinance ApS, Betonvej 10 , DK 4000 Roskilde		
2016-05-10	81892	90000	DK26852994	Winfinance ApS, Betonvej 10 , DK 4000 Roskilde		
2009-08-14	71352	80072	DK26852994	Winfinance ApS Betonvej 10 , DK 4000 Roskilde		
2007-04-15	65112	80083	DK26852994	Winfinance ApS, Betonvej 10 , DK 4000 Roskilde		
2007-01-17	64680	80084	DK26852994	Winfinance ApS, Betonvej 10, DK 4000 Roskilde		
2024-10-30	50582			Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		
2024-10-24	50580			Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		
2024-10-24	50580	90057		Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		
2024-10-24	50580	90099		Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		
2024-10-22	50579			Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		
2024-10-22	50577	90060		Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		
2024-10-22	50576	90081		Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		
2024-10-08	50575	90059		Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		
2024-10-08	50575			Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		
2024-10-03	50574	90049		Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		
2024-10-01	50572	90058		Semantic UBL Test Helgas Høj 43 , DK 2950 Roskilde		

Her samles de færdigbehandlede og slettede dokumenter.

Færdigbehandlede dokumenter vises med bilagsnummer (voucher). Slettede dokumenter vises uden voucher.