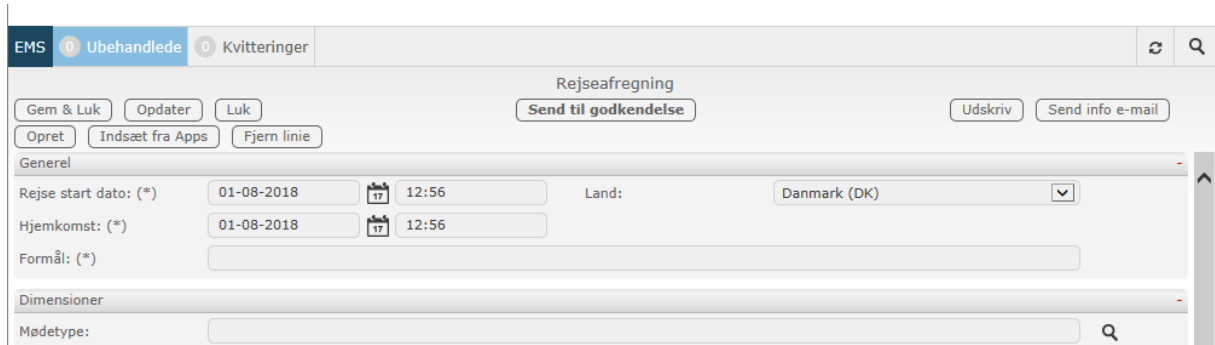


Afregning uden brug af apps

Opret først en ny rejseafregning.

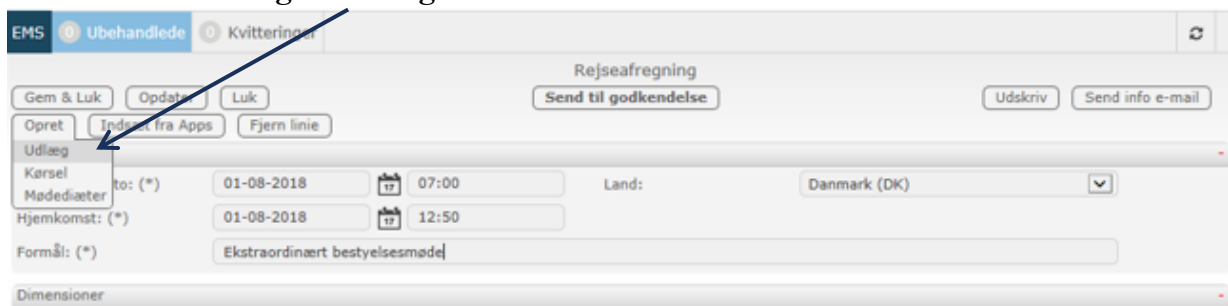


Her anbefaler vi, at du begynder med at indtaste stamdata for rejsen:



- Dato og klokkeslæt for rejsens startdato og hjemkomst.
- **Formål:** Skriv et par stikord, som beskriver det møde, du er i gang med at afregne for (fritekst).
- **Mødetype:** Her skal du vælge én af de tilgængelige mødetyper. Hvis den ønskede mødetype ikke er tilgængelig, skal du kontakte acubiz-support@kl.dk.
- Afslut med at klikke på 'Opdater'

1. Hvis du skal afregne 'Udlæg'



Skriv beløb i danske kroner (DKK) og vælg omkostningstype.

EMS Ubehandlede Kvitteringer

Udlægsbilag

Gem & Luk Opdater Luk Gem & Opret ny Udskriv

Specificering af omkostninger

Dato 01-08-2018 Land Danmark (DK)

Beløb i fremmed valuta: DKK 0,00

Total beløb DKK 0,00

Specificering af omkostninger

Omkostning: (*)

Dimensioner

Kommentarer

Acubiz Capture

Tilføj

Overnatning
 Restaurationsbesøg og bospising
 Småforradenheder
 Tabt arbejdsfortjeneste
 Transportudlæg

Hvis du skal registrere udgifter vedrørende Restaurationsbesøg og bospising, SKAL du indtaste information vedrørende formål og deltagere.

EMS Ubehandlede Kvitteringer

Udlægsbilag

Gem & Luk Opdater Luk Gem & Opret ny Udskriv

Specificering af omkostninger

Dato 01-08-2018 Land Danmark (DK)

Beløb i fremmed valuta: DKK 0,00

Total beløb DKK 0,00

Specificering af omkostninger

Omkostning: (*) Restaurationsbesøg og bospising

Formål og deltagere

Dimensioner

Kommentarer

Acubiz Capture

Tilføj

BILAG SKAL VEDLÆGGES

Her har du to muligheder:

- Du kan tilknytte et bilag, som du har hentet via Acubiz Capture.
- Du kan vedhæfte en fil.

EMS Ubehandlede Kvitteringer

Udlægsbilag

Gem & Luk Opdater Luk Gem & Opret ny Udskriv

Specificering af omkostninger

Dato: 01-08-2018 Land: Danmark (DK)

Beløb i fremmed valuta: DKK 0,00

Total beløb: DKK 0,00

Specificering af omkostninger

Omkostning: (*) Transportudlæg

Dimensioner

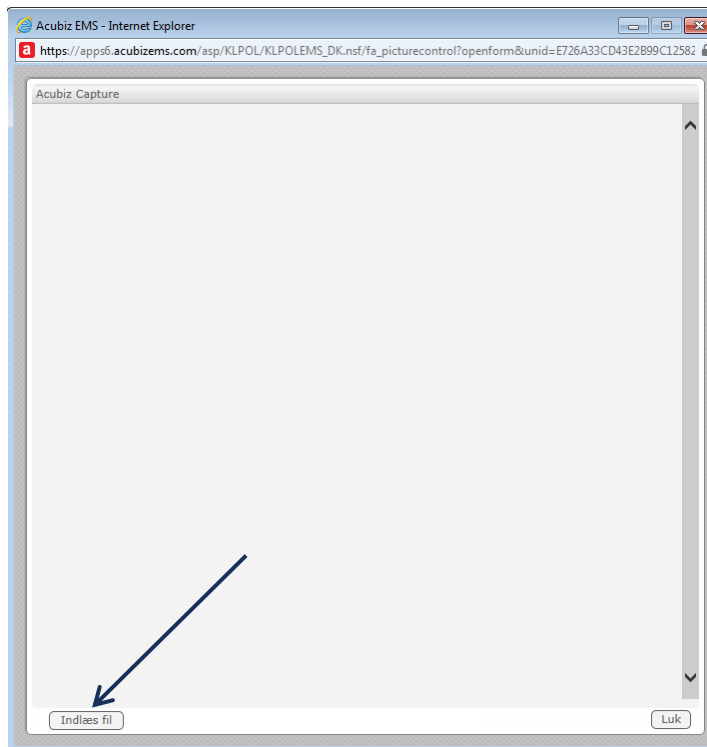
Mødetype: Titel:

Kommentarer

Acubiz Capture

Tilføj

Et pop-up vindue åbnes. For at vedhæfte fil gemt på skrivebord, klik på 'Indlæs fil'



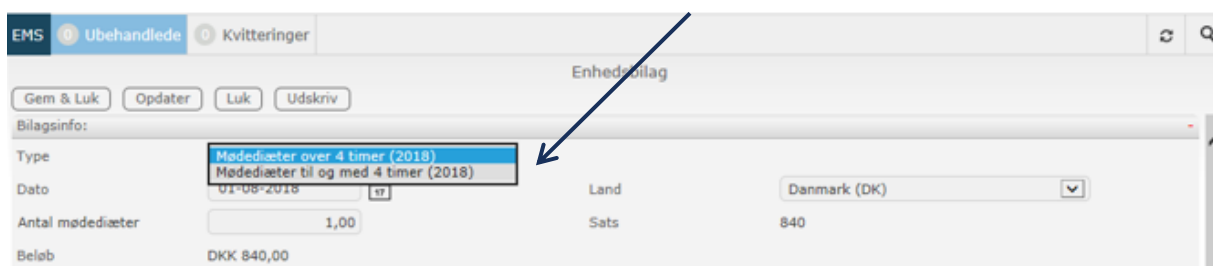
2. Hvis du skal afregne 'Mødediæter'



The screenshot shows the 'Rejseafregning' form in the EMS system. The 'Mødediæter' option is selected in the dropdown menu. The form contains the following fields:

- Buttons: Gem & Luk, Opdater, Luk, Send til godkendelse, Udskriv, Send info e-mail
- Form fields: Opret, Indsæt fra Apps, Fjern linie, Udlæg, Kørsel, Mødediæter (selected), Hjemkomst: (*), Formål: (*)
- Values: 01-08-2018, 07:00, Land: Danmark (DK), 01-08-2018, 12:50, Ekstraordinært bestyrelsesmøde
- Section: Dimensioner
- Fields: Mødetype, Titel

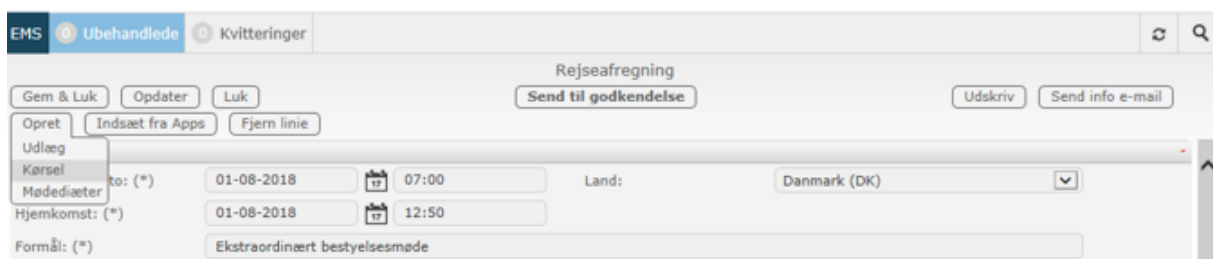
Du kan vælge mellem 'Mødediæter under 4 timer' eller 'Mødediæter over 4 timer'.



The screenshot shows the 'Enhedsbilag' form in the EMS system. The 'Mødediæter over 4 timer (2018)' option is selected in the dropdown menu. The form contains the following fields:

- Buttons: Gem & Luk, Opdater, Luk, Udskriv
- Section: Bilagsinfo:
- Form fields: Type, Mødediæter til og med 4 timer (2018) (selected), Mødediæter over 4 timer (2018), Dato, Land, Antal mødediæter, Sats, Beløb
- Values: 01-08-2018, Danmark (DK), 1,00, 840, DKK 840,00

3. Hvis du skal oprette en Kørsel



The screenshot shows the 'Rejseafregning' form in the EMS system. The 'Kørsel' option is selected in the dropdown menu. The form contains the following fields:

- Buttons: Gem & Luk, Opdater, Luk, Send til godkendelse, Udskriv, Send info e-mail
- Form fields: Opret, Indsæt fra Apps, Fjern linie, Udlæg, Kørsel (selected), Mødediæter, Hjemkomst: (*), Formål: (*)
- Values: 01-08-2018, 07:00, Land: Danmark (DK), 01-08-2018, 12:50, Ekstraordinært bestyrelsesmøde

Udfyld de blanke felter i dit 'kørselsbilag'

- Vælg Dato for kørsel (medmindre du allerede har oplyst den på rejseafregningens forside)
- Skriv din bils Registreringsnummer (medmindre du allerede har angivet det under 'Mine indstillinger'.
- Udfyld Fra og Til. Du kan oprette en tur-retur kørsel på én afregning, ellers afregnes hver kørsel separat.
- Oplys antal kørte Km.
- Du har mulighed for at skrive en kommentar.
- Du har mulighed for at vedhæfte en fil.
- Under Acubiz Capture kan du linke til billeder, fx en rutebeskrivelse eller lignende, men det er ikke et krav.
- Klik på 'Gem og Luk'

Afslut din afregning:

Her har du følgende valgmuligheder:

- Opdater: Beregner det endelige afregningsbeløb.
- Gem & Luk: Siden lukkes og indtastninger gemmes, men bliver ikke sendt til KL.
- Luk: Siden lukkes og indtastninger gemmes ikke.
- Send til godkendelse: Afregning godkendes og sendes til KL.
- Udskriv.