

### Vedhæftning af Bilag

Et originalbilag (kvittering), der dokumenterer en udgift, skal skannes, og billedfilen fra denne skanning skal først gemmes (på pc eller server), før bilaget kan vedhæftes til afregningen.

**Vigtigt: Bilag skal gemmes i format: pdf eller tif.**

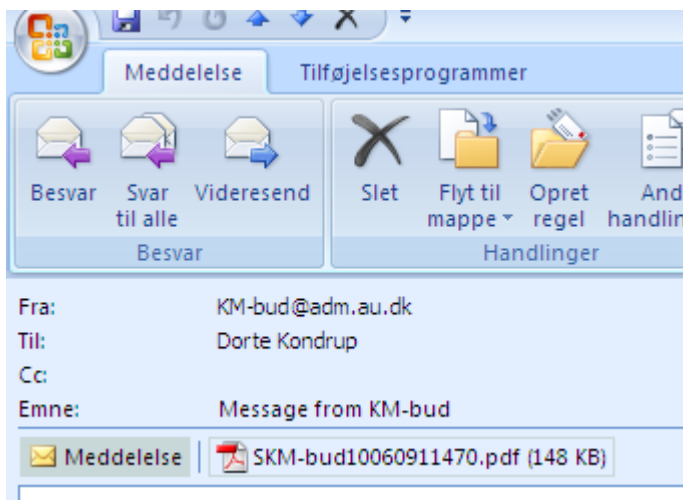
Hvis bilaget ikke er vedhæftet i disse formater kan rejsegruppen/revision ikke åbne vedhæftede og forbeholder sig ret til at returnere afregningen. Herefter skal afregningen genfremsendes med ny vedhæftning i de krævede formater.

**Dette gælder alle poster/udgifter uanset om de er manuelt oprettet eller indlæst som kreditkorttransaktioner.**

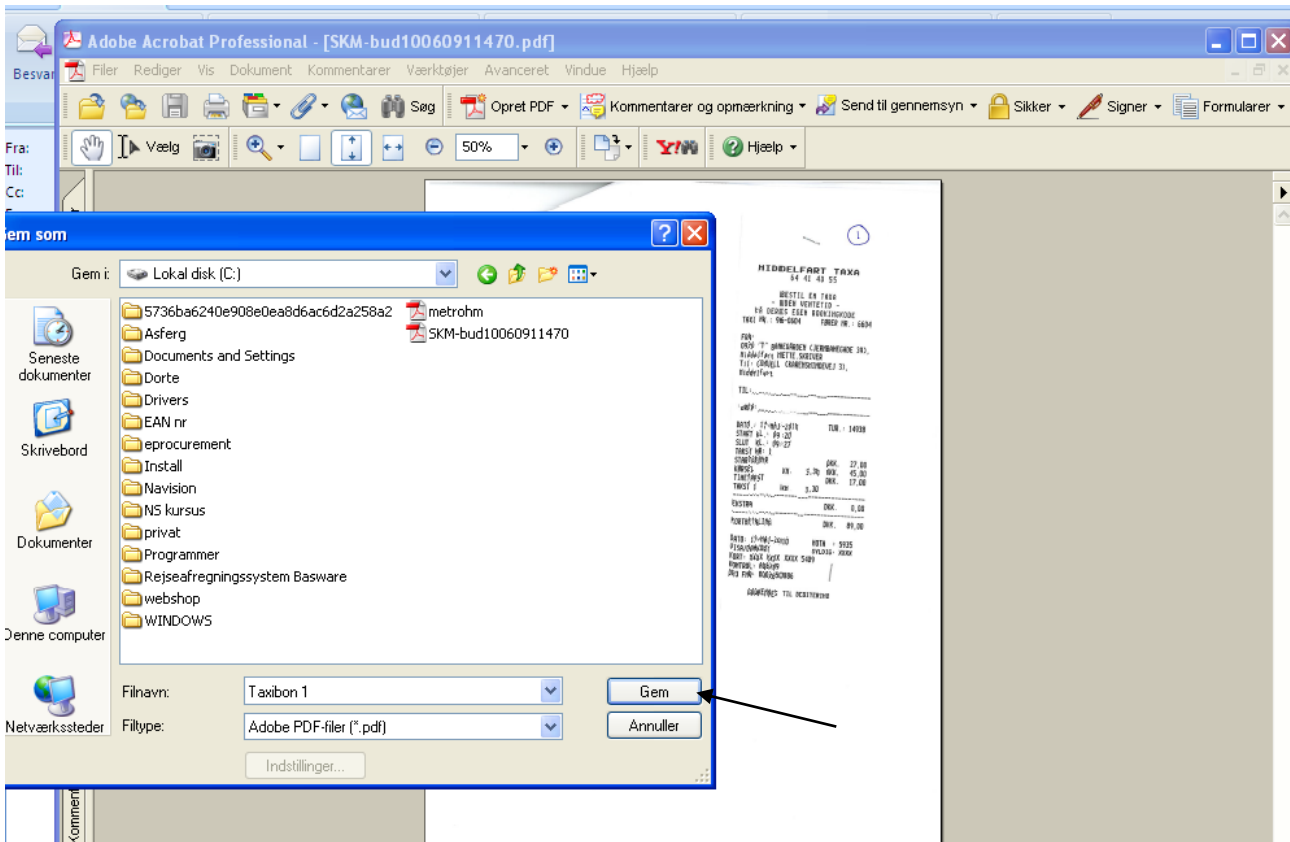
Vedhæftning af bilag kan foretages direkte på de enkelte udgifter eller bilagene kan vedhæftes via fanebladet "Bilag" på hovedsiden.

**1. Vedhæftning direkte på den enkelte udgift (ved et bilag):**

Tape dit bilag på et A4 ark og skan det ind fra din kopimaskine/skanner til din e-mail adresse/ eller gem billedfilen på din pc eller server.



Åbn filen og gem bilaget på din pc'er



Gem bilaget et sted på din pc'er hvor du kan finde det frem igen og giv bilaget et sigende navn – klik på "Gem"

Du er nu klar til at vedhæfte dit bilag i AURUS:



**Bilag: 1**

Klik på "Vedhæft fil"

### Bilag

Tilbage

Information om bilag

Fil\*  Gennemse

Vedhæftningnr.:

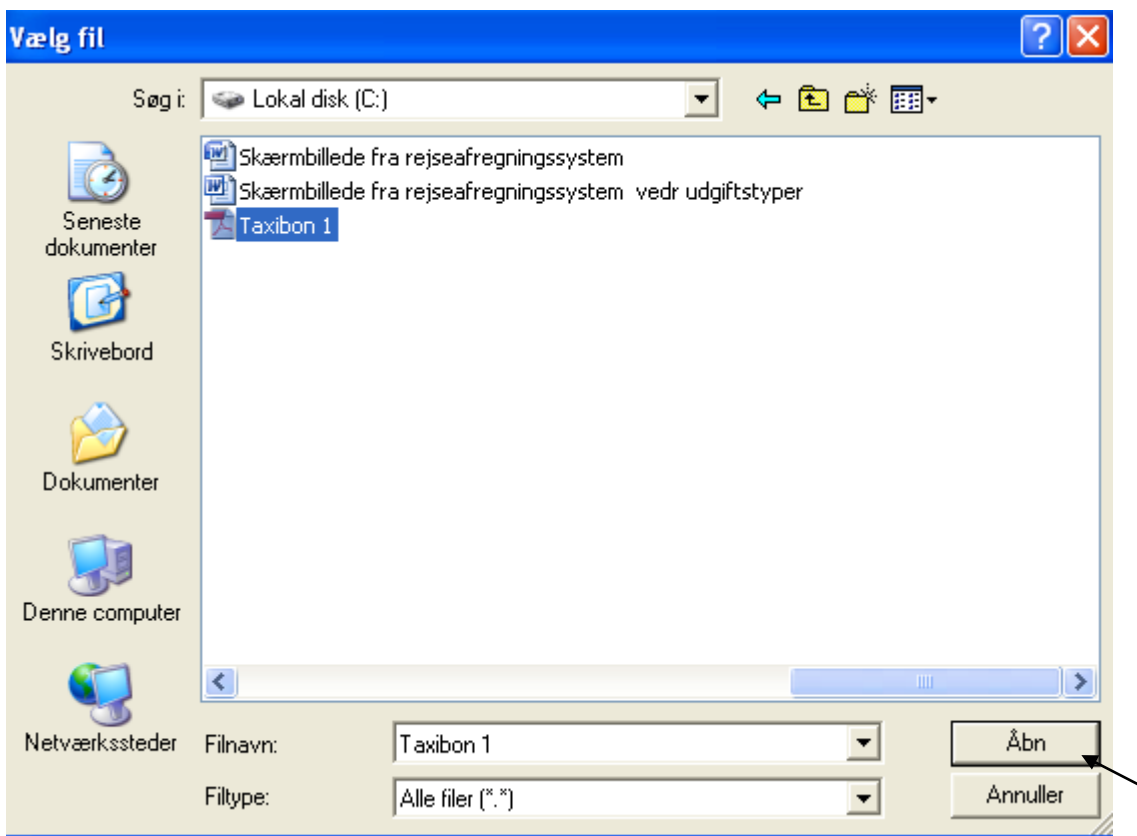
Forklaring:

Opdater

Ny vedhæftning Slet bilag

Navn	Nummer	Stør.	Forklaring	Arkivering ID
	1		N/A	

Klik på "Gennemse" og find dit bilag frem



Klik på "Åbn"

**Fil:** udfyldes dermed automatisk med fil-stien til filens placering samt navnet på filen

**Bilagnr:** udfyldt automatisk med nummer 1

**Bilag**

Tilbage

Information om bilag

Fil \*

Vedhæftningnr.:

Forklaring:

Klik på **"Opdatér"** hvis du ønsker at forblive i vinduet.

**Bilag**

Tilbage

Information om bilag

Fil \*


Vedhæftningnr.:

Forklaring:

Navn	Nummer	Stør.	Forklaring	Arkivering ID
taxibon 1.pdf	1	N/A		67452301EFCDAB89988BADCFE10325476C3D2E1F0.PDF

Bilag nr. 1 er nu vedhæftet. For at forsætte din rejseafregning klikkes på **"Tilbage"**

**TIP:** Har du flere indskannede bilag som skal tilknyttes andre udgiftstyper så nummerer dem fortløbende 1, 2, 3 osv. Klik på **"Næste"** og **"Vedhæft fil"**  
 Det er vigtigt at **"Vedhæftningsnr."** og **"Bilag"** har samme nr.



**Bilag**

Tilbage

**Information om bilag**

Fil \* C:\Taxibon 1.pdf Gennemse...

Vedhæftningsnr.: 1

Forklaring:

Opdater

Ny vedhæftning Slet bilag

**Basisdata**

Udgiftstyper: \* Taxa - DK Alle

Dag: \* 08.10.2012

Sum: \* 89 DKK Danish Krone Alle

Betalingsmåde: Kontant udlæg

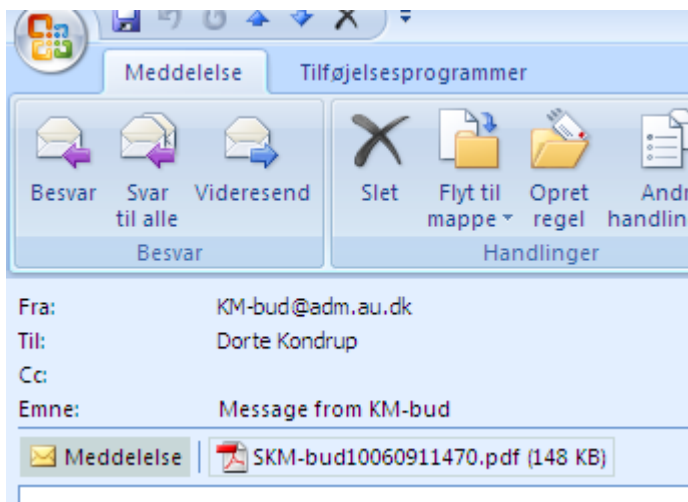
Forklaring: fra banegården

Bilag: 1 Næste Vedhæft fil

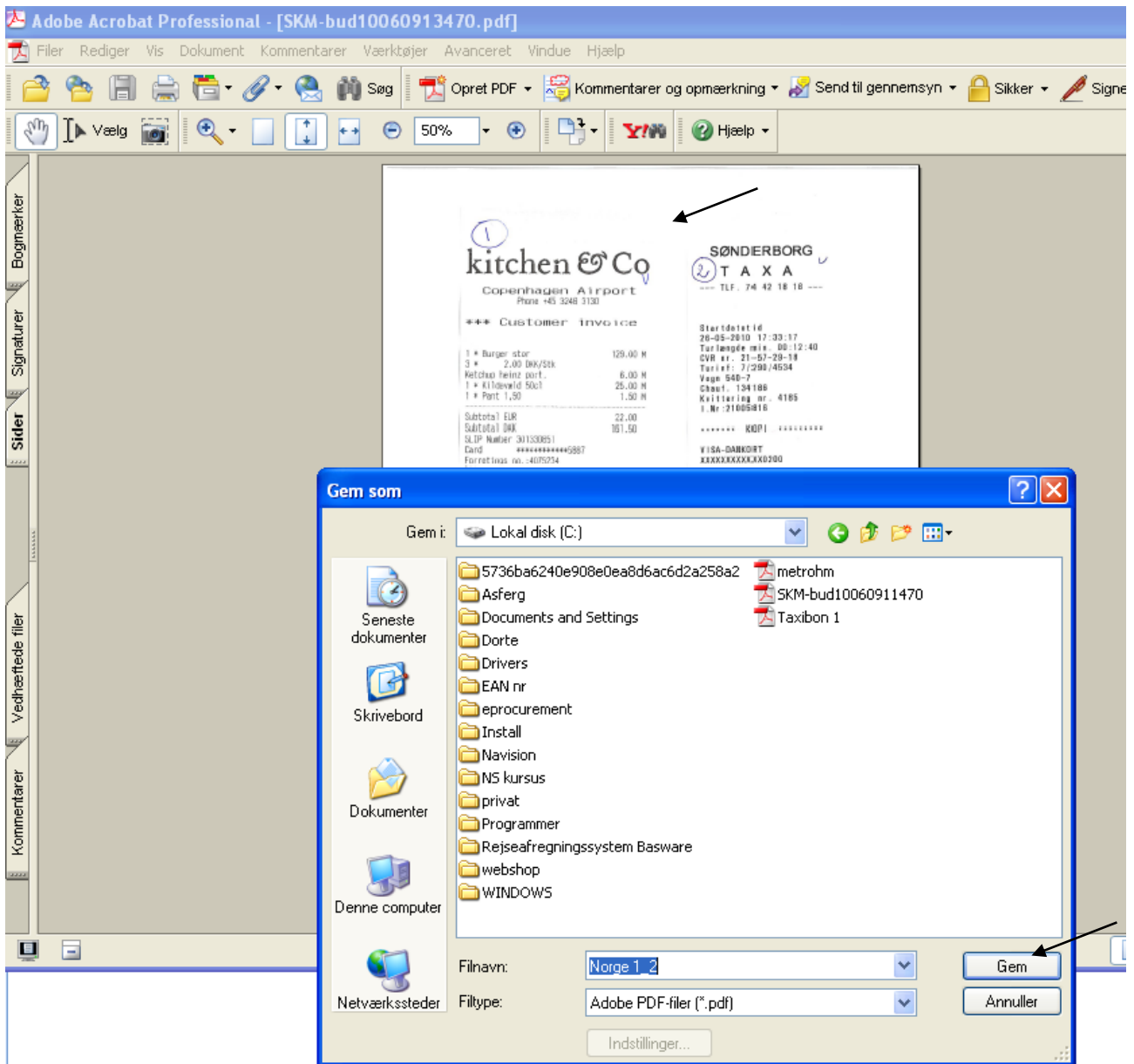
Har du flere bilag samlet på et A4 ark kan du vedhæfte dem på hovedsiden under fanebladet **"Bilag"**.

## 2. Vedhæftning på hovedsiden (flere bilag på samme indskannede ark):

Tape dine bilag på et A4 ark, nummerér bilagene og skan det ind fra din kopimaskine/skanner til din e-mail adresse/ eller gem billedfilen på din pc eller server.



Åbn filen og gem bilaget på din pc'er



Gem bilaget et sted på din pc'er hvor du kan finde det frem igen og giv bilaget et sigende navn Klik på "Gem"

Du er nu klar til at vedhæfte bilagene i AURUS:

Ny rejseafregning, trin 3 af 4

Luk Vis oversigt Næste trin » Slet dette dokument

**Dokumentoplysninger**

<b>Stamdata</b>		<b>Øversigt</b>
Type: Rejseafregning	Land: Danmark	Kørselsgodtgørelser: 0,00 DKK
Nummer: 32411	By: Roskilde	Time-dagpenge: 26,00 DKK
Dato: 15.07.2013	Rejseformål: Møde	Udgifter: 0,00 DKK
Status: Udkast	Starttid: 15.07.2013 07:30	Total: 26,00 DKK
Person: Kondrup, Dorte	Sluttid: 16.07.2013 17:00	Refunderes: 26,00 DKK
Regnskab: AU-ØKO	Rejseregul: Time/dagpenge	Rejseforsrud: 0,00 DKK
Anledning: mee		Til afregning: 26,00 DKK
Forklaring:		
<input type="button" value="Redigér"/>	<input type="button" value="Rejserapport"/>	

**Kontostreng**

Kontostrengsopdeling (procenter) Sum

Projekt	Aktivitet	Sted	Andel
11464	82101	9251	100%
Økonomistyring	Aktivitet 82101	AU ØKOPLAN Økonomi	

Rejseadage (2) Kørsler (0) Udgifter (0) Bilag (0) Kommentarer (0) Afregnes (4) Postinger Historik (1)

Dato	Begyndt	Afsluttet	Land	By	Rejseformål	Forklaring	Kørsler	Udgifter	Projekt	AKTIVITE	Sted	Andel
15.07.2013	07:30		Danmark	Roskilde	Møde	mee			11464	82101	9251	100%
16.07.2013		17:00	Danmark	Roskilde	Møde	mee			11464	82101	9251	100%

Klik på fanebladet "Bilag" for at vedhæfte bilag

Rejseadage (1) Kørsler (0) Udgifter (0) **Bilag (0)** Kommentarer (0) Afregnes (0) Postinger Historik (1)

Navn	Nummer	Stør.	Forklaring	Arkivering ID
<input type="button" value="Ny vedhæftning"/>				

Klik på knappen "Ny vedhæftning"

**Bilag**

**Information om bilag**

Fil \*

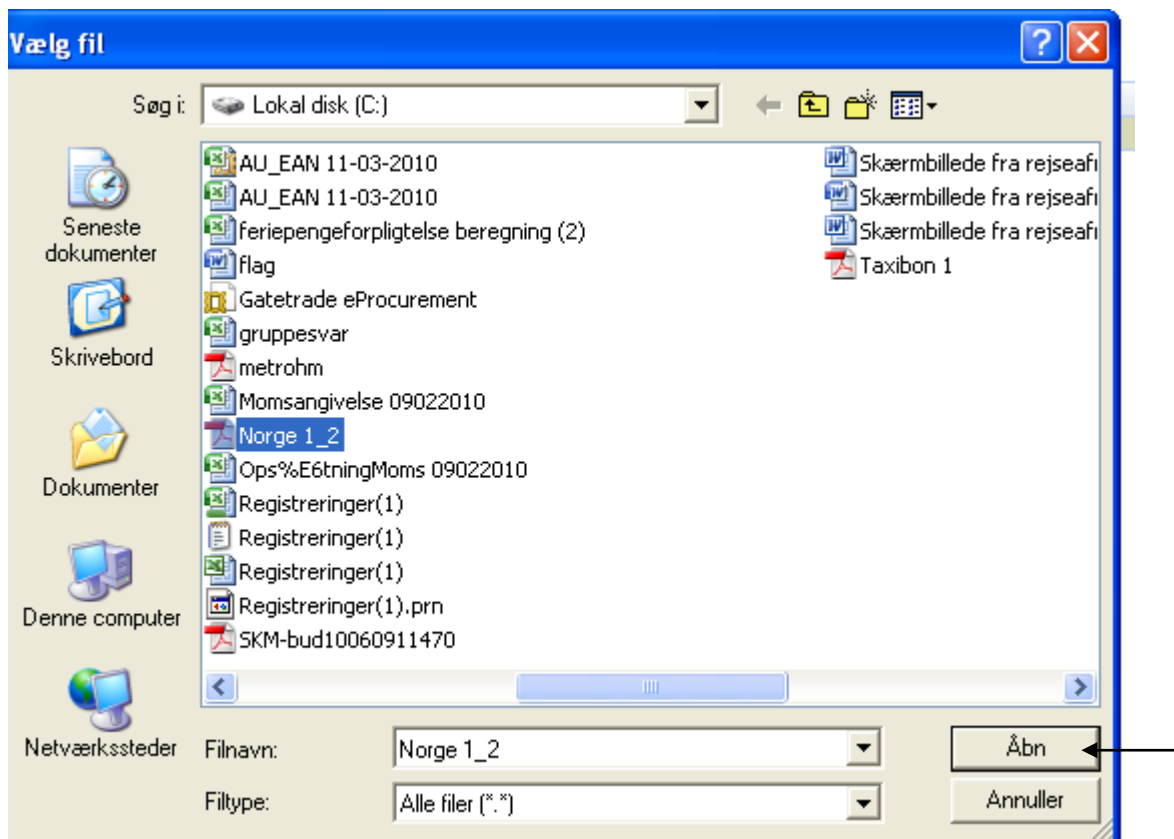
Vedhæftningsnr.:

Forklaring:

Navn	Nummer	Stør.	Forklaring	Arkivering ID
		N/A		

Klik på "Gennemse" og find dit bilag frem





Klik på "Åbn"

Feltet "Fil" udfyldes dermed automatisk med fil-stien til filens placering samt navnet på filen

## Bilag

**Information om bilag**

Fil \*  ←

Vedhæftningsnr.:

Forklaring:

Navn	Nummer	Stør.	Forklaring	Arkivering ID
norge_1_2.pdf	1	216 kB		8ADE723F9720767DAFB819072268FEEC837E9ED5.PDF

"Vedhæftningsnr": her nr. 1 – har du flere vedhæftninger i afregningen nummereres de fortløbende 2, 3 osv. (skal bruges når du indtaster dine udgifter under fanebladet "Udgifter").

”Forklaring” kan udfyldes med sigende tekst vedr. udgifterne

Klik på ”Opdater” hvis du ønsker at gemme dine ændringer og forblive i vinduet.

**Bilag**

Tilbage ←

**Information om bilag**

Fil\*   
 Vedhæftningnr.:   
 Forklaring:

Opdater    Åben vedhæftning

Ny vedhæftning    Slet bilag

Navn	Nummer	Stør.	Forklaring	Arkivering ID
norge 1_2.pdf	1	216 kB		8ADE723F9720767DAFB819072266FEEC837E9ED5.PDF

Bilag er nu vedhæftet. For at forsætte din rejseafregning klikkes på ”Tilbage”

Klik på fanebladet ”Udgifter” og ”Rediger”

**Udgift**

Gem og fortsæt

**Information om udgifter**

Opdater

**Basisdata**

Udgiftstyper: \*  Alle  
 Dag: \*   
 Sum: \*  DKK Danish Krone Alle  
 Betalingsmåde:   
 Forklaring:   
 Bilag:  Næste Vedhæft fil

Kontostreng (procent)	Sum	Aktivitet	Sted	Andel
Projekt		82101	9251	100%
11464		Aktivitet 82101	AU ØKOPLAN Økonomi	

Ny udgift    Kopiér udgift    Slet udgift

Udgiftstyper	Bilag	Dato	Sum	Valuta	Total	Forklaring
Mad					161,50	
Forplejning i restaurant, DKK	1	16.07.2013	161,50	DKK	161,50	Jeg var sulten nr. 1
Transport					212,00	
Taxa - DK	1	16.07.2013	212,00	DKK	212,00	Taxa til Hotel nr. 2

Du indtaster dine udgifter under de udgiftstyper de tilhører.

**Forklaring** : for hjælp til din kontrollant kan du her angive dine nummerede bilag (som du manuelt skrev på før du skannede dem ind)

**Bilag**: her anføres det nummer du angav i "**Vedhæftningsnr**" for de originale vedhæftede bilag. (Se ovenstående – for at undgå advarsler skal vedhæftningsnr. og bilag hænge sammen)

**Info**: Ved klik på linket med den blå tekst **Næste** henter systemet selv det næste bilagsnummer, dvs. det højest anvendte nummer plus en.

Når du er færdig med at indtaste dine udgifter så klik på "**Gem og fortsæt**" og du kan forsætte din afregning.