

Opret en udgiftsafregning når du har:

- udgifter før en rejse (f.eks. konferencegebyr og flybilletter)
- udgifter ved rejser under 24 timer
- småindkøb
- kørsel som ikke er i forbindelse med en rejse

Du kan afregne alle typer i samme udgiftsafregning.

Udgiftsafregning med kørsel



The screenshot shows the basware user interface. On the left is a navigation menu with the following items: Velkommen, Mine opgaver (0), Dokumentarkiv, Rapporter, Mine oplysninger, Indstillinger, and Hjælp. The main content area features a yellow button labeled "Opret nyt dokument »" with an arrow pointing to it from the right. Below this is a yellow notification box titled "Ikke afsluttet" with the text "Du har 5 åbne kreditkorttransaktion(er). Vis dokumenter »". At the bottom of the main content area is a section titled "Beskeder" with the text "Ingen nye beskeder" and a link "Vis alle beskeder".

Klik på "Opret nyt dokument"

Velkommen

Mine opgaver (0)

Dokumentarkiv

Rapporter

Mine oplysninger

Indstillinger

Hjælp

Nyt dokument, trin 1 af 4

Næste trin »
← Afbryd

Dokumenttype

- Rejseafregning (Rejseafregning)
- Rejseafregning (EU projekt)
- Udgiftsafregning
- Forskud

Markér **"Udgiftsafregning"** og klik på **"Næste trin"**

Ny udgiftsafregning, trin 2 af 4

« Forrige trin Næste trin » Afbryd

Basisdata

Anledning:

Forklaring:

Projekt	Aktivitet	Sted	Andel
		2202 ST BIOS RSK. for Bioscience	100%

"Anledning": her **skal** skrives en kort beskrivelse

"Forklaring": kan udfyldes med en uddybende forklaring

"Kontostreng" skal udfyldes af dig.

Du kan evt. skrive dit projekt- og aktivitetsnr. i forklaringsfeltet, så kontrollant kan udfylde kontostrengen. Hvis du ikke kender dit nr. så kontakt dit [hovedområde](#).

Sådan udfylder du kontostreng med dit projekt og aktivitets nr.:

Kontostreng			
Projekt	Aktivitet	Sted	Andel
		2202 ST BIOS RSK. for Bioscience	100%



Rediger ←



Klik på Knappen "Rediger"



Kontostreng

Gem og fortsæt

Objekt information

Projekt:  

Aktivitet:  

Sted:  

Opdeling %

Opdater


Ny objektopdeling Kopiér objektopdeling Slet objektopdeling

Projekt	Aktivitet	Sted	Andel
		2202 ST BIOS RSK. for Bioscience	100%

Sted er udfyldt default (bruges udelukkende til at styre godkendelses-flowet)

I takt med at AURUS anvendes, opbygges der favoritlister med de enkelte projekt- og aktivitetsnr.

Disse kan vælges i værdilisten ved at klikke på 

Man kan søge efter projekt- eller aktivitets nr. ved at klikke på knappen på forstørrelsesglasset 

Søgning efter objekter

Gem og fortsæt

Søgekriterier

Objektgruppe: Projekt ▼ Søg ←

Objekt: ← Nøjagtig søgning

Navn:

Når du søger så begræns din søgning f.eks ved at skrive de første tegn..

Klik på "Søg" og du får en liste frem med alle "105"

Søgning efter objekter

Gem og fortsæt

Søgekriterier

Objektgruppe: Projekt ▼ Søg

Objekt: Nøjagtig søgning

Navn:

Objekt	Navn
10526	9. april - Dilemmaspil som formidling og forskning
10573	A&EDF 2012 Osteosarkoma patoge
10510	AIAS
10572	Alcohol preference
10578	Alzheimergrise
SK1054	AR NN rejseomkostninger m.v.
10534	Atlantic ocean
12105	AU manglende placering AU til HO
10521	AUFF Claudio Stasola
10520	AUFF Thomas Lübberstedt
10515	AV BOEK Maria F Kvistgaard Spec
10517	AV LWK Morten Elsøe Spec
11059	BCE Air Quality Engineering
11057	BCE Bioenergy

Klik på dit projekt og projektet vises nu i feltet "Projekt"

Kontostreng

Gem og fortsæt

Objekt information

Projekt: 10526 9. april - Dilemmaspil som form 
 Aktivitet:  
 Sted: 2202 ST BIOS RSK. for Bioscience  
 Opdeling % 100

Opdater

Ny objektopdeling

Kopier objektopdeling

Slet objektopdeling

Projekt	Aktivitet	Sted	Andel
10526 9. april - Dilemmaspil som formidling og forskning		2202 ST BIOS RSK. for Bioscience	100%

Samme fremgangsmåde når du skal søge "Aktivitet"

Kontostreng

Gem og fortsæt ←

Objekt information

Projekt: 10526 9. april - Dilemmaspil som form 
 Aktivitet: 83310 Aktivitet 83310  
 Sted: 2202 ST BIOS RSK. for Bioscience  
 Opdeling % 100

Opdater

Ny objektopdeling

Kopier objektopdeling

Slet objektopdeling

Projekt	Aktivitet	Sted	Andel
10526 9. april - Dilemmaspil som formidling og forskning	83310 Aktivitet 83310	2202 ST BIOS RSK. for Bioscience	100%

Når alle felter er udfyldt klik på "Gem og fortsæt"

Ny udgiftsafregning, trin 2 af 4

« Forrige trin **Næste trin »** Afbryd

Basisdata

Anledning:

Forklaring:

Kontostreng

Projekt	Aktivitet	Sted
10526	83310	2202
9. april - Dilemmaspil som formidling og forskning		
	Aktivitet 83310	ST BIOS RSK. for Bioscience

Klik på "Næste trin"

Oprettelsen af udgiftsafregningen annulleres ved at klikke på knappen "Afbryd"

Ny udgiftsafregning, trin 3 af 4

Luk Vis oversigt **Næste trin »** Slet dette dokument

Dokumentoplysninger

Stamdata		Oversigt	
Type:	Udgiftsafregning	Kørselsgodtgørelser:	0,00 DKK
Nummer:	82264	Udgifter:	0,00 DKK
Dato:	01.05.2014	Total:	0,00 DKK
Status:	Udkast	Refunderes:	0,00 DKK
Person:	Strand, Jakob	Rejseforsrud:	0,00 DKK
Regnskab:	ST-BIOS_RKS	Til afregning:	0,00 DKK
Anledning:	Kørsel til Aarhus vedr. AURUS møde		
Forklaring:	Betales af projekt xxx og aktivitet xxxxx		

Kontostreng

Projekt	Aktivitet	Sted	Andel
10526	83310	2202	100%
9. april - Dilemmaspil som formidling og forskning			
	Aktivitet 83310	ST BIOS RSK. for Bioscience	

Kørsler (0) Udgifter (0) Bilag (0) Kommentarer (0) Afregnes (0) Posteringer Historik (1)

Dato	Rute	Længde (km)	Forklaring	Køretøj
				-

I trin 3 har udgiftsafregningen fået et dokumentnummer og er gemt på din forside. Du kan lukke for afregningen og tilgå den på et senere tidspunkt under ”**Mine opgaver**” på forsiden. Hovedreglen er at afregningen færdiggøres i en arbejdsgang og videresendes til kontrol.

Stå på fanebladet ”**Kørsler**” og klik på ”**Ny Tur**”

Kørsel

Gem og fortsæt ←

Kørselsdata

Opdater

<p>Basisdata</p> <p>Dag: * 01.05.2014 </p> <p>Køretøj: * Egen bil/motorcykel - lav sats</p> <p>Rute: -</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Anden rute Aarhus - Foulum tur/retur</p> <p>Længde: * 132 km</p> <p>Forklaring: Pga tidsnød</p> <p>Tillægforklaring:</p> <p>Bilag: <input type="text"/> Næste Vedhæft fil</p>	<p>Yderligere data</p> <p>Land: Danmark</p> <p><input type="checkbox"/> Skattepligtig</p>
--	--

Kontostreng

Projekt	Aktivitet	Sted	Andel
10526	83310	2202	100%
9. april - Dilemmaspil som formidling og forskning			
	Aktivitet 83310	ST BIOS RSK. for Bioscience	

”**Dag**”: udfyldes med den dag du har kørt dine km.

”**Køretøj**”: er default udfyldt med ”Egen bil/motorcykel – lav sats” og kan kun ændres hvis du har en kørselsbemyndigelse til høj sats.

”**Rute**”: her kan en tidligere gemt rute vælges, hvorved længde i km udfyldes automatisk. Hvis ruten ikke findes - afkrydses tjekboksen ”**Anden rute**” og her skrives en ruteangivelse (fra og til) i det tilhørende felt.

”**Længde**”: her skrives antal km du har kørt.

”**Forklaring**”: her **skal** skrives en forklaring på kørslen

”**Tillægforklaring**”: her **kan** der gives en yderligere forklaring

”**Bilag**”: her kan du vedhæfte bilag. Hvis du har en kørsel til høj sats skal du vedhæfte din kørselsbemyndigelse.

”**Land**”: er default udfyldt med ”Danmark”

”**Skattepligtig**”: **MÅ ikke** markeres – bruges ikke

Har du flere ture klik igen på ”**Ny tur**” og udfyld som ovenstående

klik på ”**Gem og fortsæt**”

Ny udgiftsafregning, trin 3 af 4

Dokumentoplysninger			
Stamdata		Oversigt	
Type:	Udgiftsafregning	Kørselsgodtgørelser:	281,16 DKK
Nummer:	82264	Udgifter:	0,00 DKK
Dato:	01.05.2014	Total:	281,16 DKK
Status:	Udkast	Refunderes:	281,16 DKK
Person:	Strand, Jakob	Rejseforsrud:	0,00 DKK
Regnskab:	ST-BIOS_RKS	Til afregning:	281,16 DKK
Anledning:	Kørsel til Aarhus vedr. AURUS møde		
Forklaring:	Betales af projekt xxx og aktivitet xxxxx		
<input type="button" value="Redigér"/>			
Kontostreng			
Projekt	Aktivitet	Sted	Andel
10526	83310	2202	100%
9. april - Dilemmaspil som formidling og forskning			
	Aktivitet 83310	ST BIOS RSK. for Bioscience	
<input type="button" value="Redigér"/> <input type="button" value="Erstat alle objekter"/> <input type="button" value="Gendan standardværdier"/>			

Klik på ”**Næste trin**”

Ny udgiftsafregning, trin 4 af 4

[« Forrige trin](#) [Bekræft og send](#) ←

Dokumentcirkulation

Kontrollant: Godkender:

Kontrolleret af

Person	Status	Dato
Gruppen Kontrollant		

Godkendt af

Person	Status	Dato
St Godkendergruppen		

”Kontrollant” og ”Godkender” er default udfyldt

Klik på ”Bekræft og send”

Udført

[Gå til Mine opgaver](#)

Tak

Dit dokument er nu sendt til kontrol og godkendelse

Du er nu færdig med din udgiftsafregning.