

Rejseafregning med zExpense:

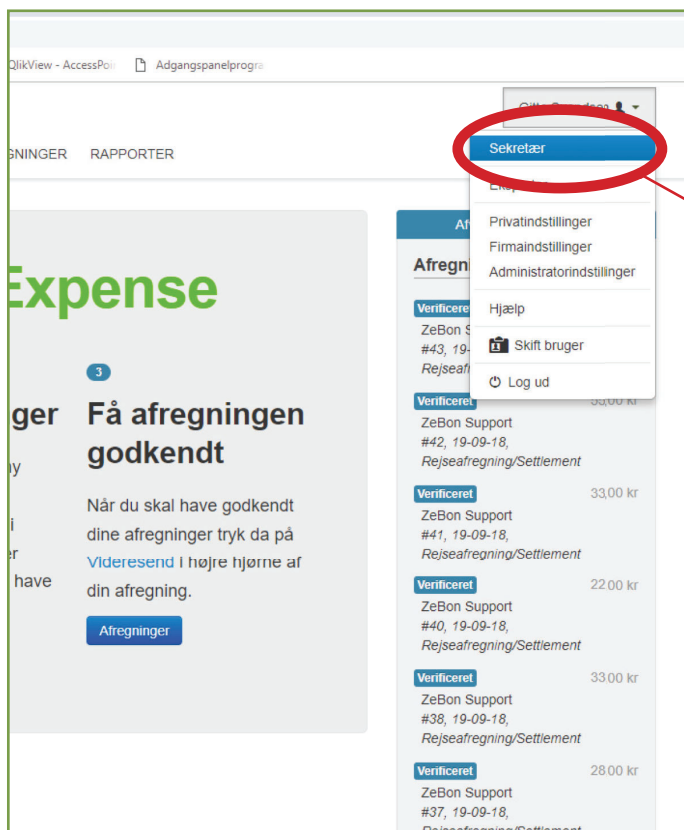
Omkontering af afregning



Du finder f.eks. følgende poster i Qlikview og konstaterer at analysenummer er forkert og skal ændres til 93804...

09-18	10	141001	907	00	00000	00	93805	000	123,00	NAVN	000000568	01/10/18	REJSE
09-18	10	141001	907	00	00000	00	93805	000	180,00	NAVN	000000568	01/10/18	REJSE
09-18	10	141001	907	00	00000	00	93805	000	196,00	NAVN	000000568	01/10/18	REJSE

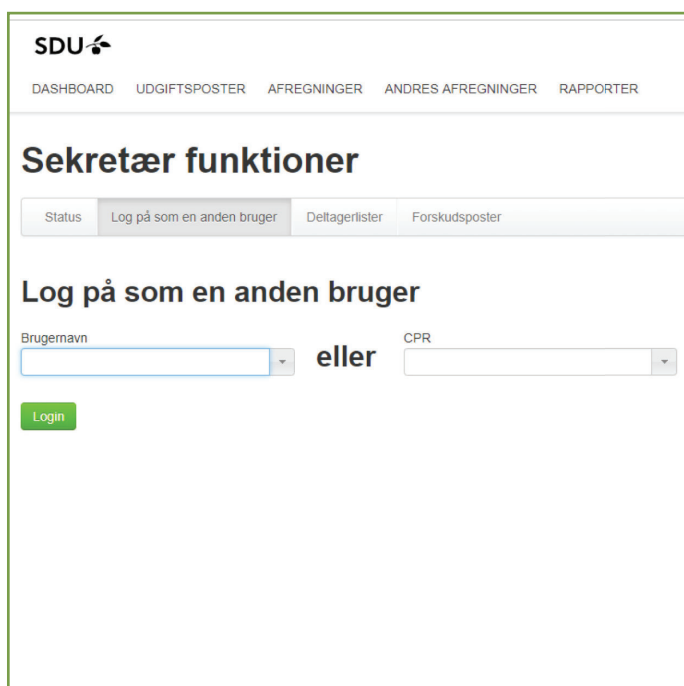
1 Find personen i zExpense



Log på zExpense

Find personen, der skal omkonteres på, ved at gå ind som sekretær.

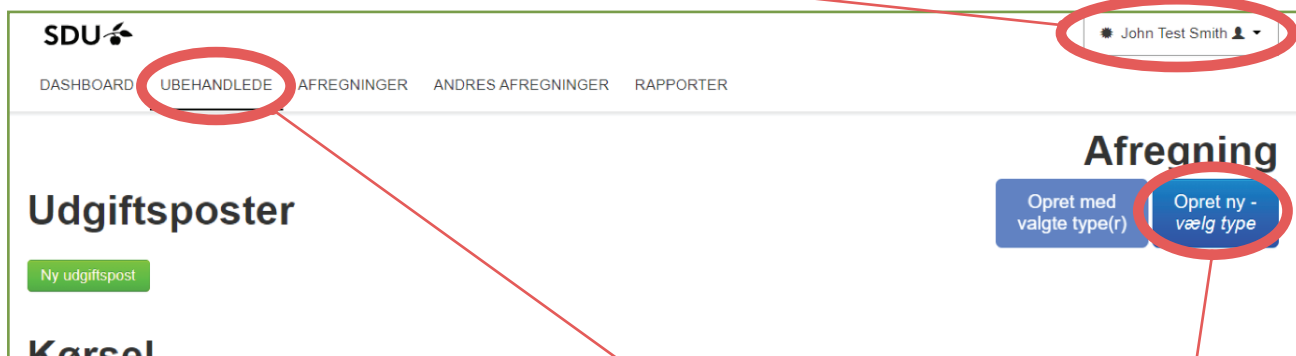
Hvis du ikke har denne sekretærrettighed, skal du sende en mail til rejser@sdu.dk om, at du ønsker denne rettighed. Der skal vedhæftes en godkendelse fra institutleder/områdechef, før Rejsekontoret kan tilføje rettigheden.



Skriv navn eller cpr.-nr. på personen og log ind som vedkommende.

Husk at vælge fra listen og ikke blot trykke Enter.

Du kan altid se om du er inde på rette person, ved at kigge på navnet du er logget ind som i højre hjørne.



Vælg fanebladet "ubehandlede", klik derefter på "Opret ny - vælg type"

Vælg en afregningstype

- Rejseafregning 
- Udlæg /Enkeltkøb, forudbetalinger 

Vælg "Udlæg" og dette åbnes.

Udylld "Afregningsheader" med tekst som vist herunder.
Under dimensioner er det den nye kontostreng der skal udfyldes

The screenshot shows the "Arbejd med afregningen" form with the following sections:

- Navigation Tabs:** DASHBOARD, UBEHANDLEDE, **AFREGNINGER**, ANDRES AFREGNINGER, RAPPORTER.
- Buttons:** Indsend, and a checkbox "Følg afregning gennem flowet".
- Afregningsheader:**
 - Afregningsnr.:** 254
 - Type:** Udlæg /Enkeltkøb, forudbetalinger
 - Oprettelsesdato:** 21-08-20
 - Status:** Åben
 - Venter på:**
 - Bruger:** Gitte Svendsen
 - Medarbejdsnummer:** 59493
 - Initialer:** glsv
 - Enhed:** 907 - Økonomiservice
- Dimensioner:**
 - Underkonto:** 10 - Alm.virksomhed
 - Omk 1:** 907 - Økonomiservice
 - Formål:** 00 - Ingen (til senere)
 - Projekt:** 00000 - Ingen
 - Analyse:** 93804 - [A] Regnskal
 - Omk 2:** 000 - Ingen
 - Omk godkender:** Jens V. Kierkegaard
- Other Fields:**
 - Beskrivelse (Detaljeret):** DETTE ER EN OMKONTERING
 - By/Stednavn:** Omkont. af afregning 568
- Oversigt:**
 - I alt omkostning:** 0,00 kr.
 - Til udbetaling:** 0,00 kr.

Nu tilføjer du ny eller nye udgiftsposter, alt efter hvilke kategorier der skal omkonteres, og om du vil samle omkonteringen eller fastholde enkeltlinjerne. I dette tilfælde ligger alt på 141001 og her kan du f.eks. vælge at lægge det hele ind på kategori 'Tog' - eller hvad du synes passer bedst.



Sarah Bøglid Thygesen

DASHBOARDUDGIFTSPOSTERAFREGNINGERANDRES AFREGNINGERRAPPORTER

Tilføj ny udgiftspost

Detaljer

Dato
13-11-18

Kategori
Togbilletter (141001)

Bemærkning
Omkontering

Valuta beløb
499

Valuta
DKK

Kurs
100

Beløb
499.00 DKK

Gem Annuller

Dimensioner

Underkonto
[Hent fra afregning: 10]

Omk 1
[Hent fra afregning: 907]

Formål
[Hent fra afregning: 00]

Projekt
[Hent fra afregning: 00000]

Analyse
[Hent fra afregning: 93804]

Omk 2
[Hent fra afregning: 000]

Omk godkender
[Hent fra afregning: Jens V. Kierkega]

Projekt Godkender
[Hent fra afregning:]

Bilag

Gennemse... Vedhæft bilag

Husk at trykke 'Gem', når du har udfyldt felterne.
Bemærk, at den nye kon-
tering automatisk trækkes
med ned.

Nu er det tid til modposten/modposterne.

Du tilføjer igen en ny udgiftspost, og da det ikke er kategorien vi skal ændre, så vælger du blot samme kategori som sidst.

Denne gang skal du så sætte et minus ud for beløbet og skrive den gamle kontostreng ind under 'Dimensioner'.

Tilføj ny udgiftspost

Detaljer	Dimensioner	Bilag
Dato 13-11-18	Underkonto [Hent fra afregning: 10]	Gennemse... Vedhæft bilag
Kategori Togbilletter (141001)	Omk 1 [Hent fra afregning: 907]	
Bemærkning 	Formål [Hent fra afregning: 00]	
Valuta beløb -499	Projekt [Hent fra afregning: 00000]	
Valuta DKK	Analyse 93805 - [A] Forskerservice-økonomi	
Kurs 100	Omk 2 [Hent fra afregning: 000]	
Beløb -499.00 DKK	Omk godkender [Hent fra afregning: Jens V. Kierkega]	
	Projekt Godkender [Hent fra afregning:]	

Når du har trykket på 'Gem' kan du se de to udgiftsposter.

I 'Kommentarer' skriver du, hvilken kontostreng der konteres fra og hvilken der konteres til. Som herunder f.eks.: 'Der omkonteres fra 10-907-00000-93805-000 til 10-907-00000-93804-000'

Udgiftsposter

Dato	Type	Bilag	Bemærkning	Kategori	Købssted	Underkonto	Omk 1	Formål	Projekt	Analyse	Omk 2	Omk godkender	Projekt Godkender	Valuta beløb	Beløb
13-11-18	Ny kontostreng			Togbilletter (141001)	10	907	00	00000	93804	000	JENS V. KIERKEGAARD			499,00 kr	
13-11-18	Fejl kontostreng			Togbilletter (141001)	10	907	00	00000	93805	000	JENS V. KIERKEGAARD			-499,00 kr	

[Tilføj ny udgiftspost](#)
[Tilføj eksisterende udgiftsposter](#)
[Split alle udgiftsposter](#)

Kørsel

[Tilføj ny kørselspost](#)

Historie

[Åben](#) Sarah Bøglid Thygesen (Gitte Svendsen) 13-11-18 10:25

Kommentarer

Sarah Bøglid Thygesen 13-11-18 11:04 Der omkonteres fra 10-907-00000-93805-000 til 10-907-00000-93804-000

[Gem kommentar](#)

- Når du har indsendt, er din omkontering færdig og du kan returnere til din egen bruger-konto.