

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

zExpense

3

ger Få afregningen godkendt

Når du skal have godkendt dine afregninger tryk da på [Videresend](#) i højre hjørne af din afregning.

[Afregninger](#)

Sekretær

Privatindstillinger
Firmaindstillinger
Administratorindstillinger
Hjælp
Skift bruger
Log ud

Verificeret ZeBon Support #43, 19-09-18, Rejseafregning/Settlement 33,00 kr

Verificeret ZeBon Support #42, 19-09-18, Rejseafregning/Settlement 33,00 kr

Verificeret ZeBon Support #41, 19-09-18, Rejseafregning/Settlement 22,00 kr

Verificeret ZeBon Support #40, 19-09-18, Rejseafregning/Settlement 33,00 kr

Verificeret ZeBon Support #38, 19-09-18, Rejseafregning/Settlement 28,00 kr

Verificeret ZeBon Support #37, 19-09-18, Rejseafregning/Settlement

Log på zExpense

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

SDU

DASHBOARD UDGIFTSPOSTER AFREGNINGER ANDRES AFREGNINGER RAPPORTER

Sekretær funktioner

Status Log på som en anden bruger Deltagerlister Forskudsposter

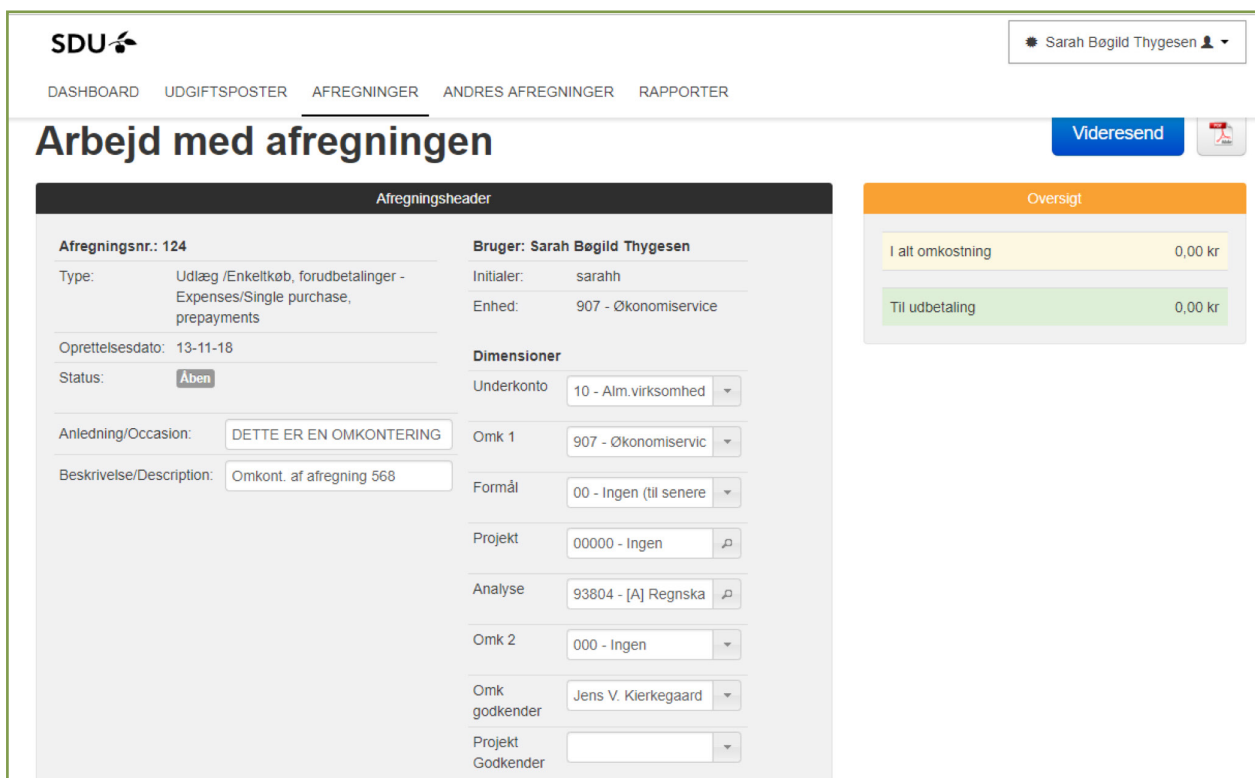
Log på som en anden bruger

Brugernavn eller CPR

[Login](#)

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

Når du er inde på den rette person vælger du 'Udlæg' og udfylder 'Afregningsheader' med tekst som vist herunder, og den nye kontostreng.



SDU Sarah Bøglid Thygesen

DASHBOARD UDGIFTSPOSTER AFREGNINGER ANDRES AFREGNINGER RAPPORTER

Arbejd med afregningen

Videresend

Afregningsheader

Afregningsnr.: 124

Type: Udlæg /Enkeltkøb, forudbetalinger - Expenses/Single purchase, prepayments

Oprettelsesdato: 13-11-18

Status: **Åben**

Anledning/Occasion: DETTE ER EN OMKONTERING

Beskrivelse/Description: Omkont. af afregning 568

Bruger: Sarah Bøglid Thygesen

Initialer: sarahh

Enhed: 907 - Økonomiservice

Dimensioner

Underkonto: 10 - Alm. virksomhed

Omk 1: 907 - Økonomiservic

Formål: 00 - Ingen (til senere)

Projekt: 00000 - Ingen

Analyse: 93804 - [A] Regnska

Omk 2: 000 - Ingen

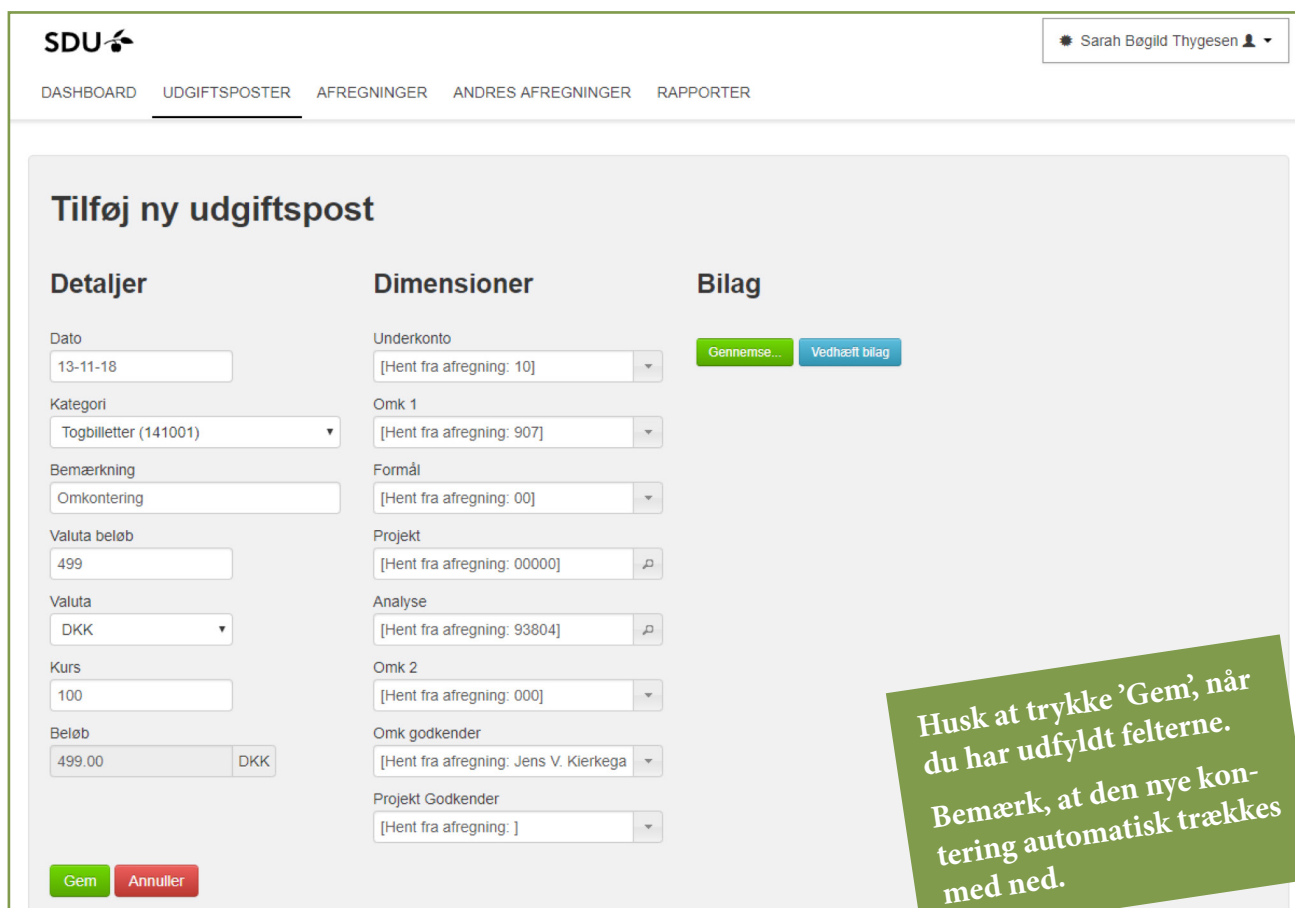
Omk godkender: Jens V. Kierkegaard

Projekt Godkender:

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.



SDU Sarah Bøglid Thygesen

DASHBOARD UDGIFTSPOSTER AFREGNINGER ANDRES AFREGNINGER RAPPORTER

Tilføj ny udgiftspost

Detaljer

Dato: 13-11-18

Kategori: Togbilletter (141001)

Bemærkning: Omkontering

Valuta beløb: 499

Valuta: DKK

Kurs: 100

Beløb: 499.00 DKK

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

Gem Annuller

Husk at trykke 'Gem', når du har udfyldt felterne. Bemærk, at den nye kontering 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]	<input type="button" value="Gennemse..."/> <input type="button" value="Vedhæft bilag"/>
Kategori Togbilletter (141001)	Omk 1 [Hent fra afregning: 907]	
Bemærkning <input type="text"/>	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	

Kørsel

Historie

<input type="button" value="Åben"/>	Sarah Bøglild Thygesen (Gitte Svendsen)	13-11-18 10:25
-------------------------------------	---	----------------

Kommentarer

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

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