LEVERE REISEREKNING PÅ VISMA WEB

Sammendrag Her er ei enkel oppskrift på korleis enn registrerer reiserekning på Visma web

Connie Heggøy

Levere reiserekning på Visma net

Vi gjekk over til nytt økonomisystem 1. januar 2017, og du skal no levere reiserekningar via Visma net. Du må gjennom nokre steg før du kan levere første reiserekning.

Du vil motta ein epost etter du er lagt til som brukar av expense – det er **viktig** at du ikkje slettar den, men følgjer denne framgangsmåten:

1. E-posten vil sjå slik ut:

/elkommen til ∨isma! √ordens ledende leverandør av programvareprodukter og -tjenester som er med på å gjøre	e forretningsvirksomheter mer effektive.
Du mottar denne e-posten fordi du har blitt gitt tilgang til Visma.net	
Klikk her for å aktivere kontoen din. Følg instruksjonene for å lage et passord for k Dine nye roller	contoen din nn.ee@Askvoll.kommune.no
Tilgang til	Roller
Høyanger kommune	Vanlig Expense-bruker
leste gang du logger inn på <u>https://signin.visma.net/loginwebapp</u> , er rollene dine klare.	
Rollebeskrivelse	
/anlig Expense-bruker En bruker med rollen Expense Regular User (vanlig bruker) har tilgang til følgende funksjor	ner i Visma.net Expense, gitt at brukeren også er registre
Registrere reiseregninger og sende disse til godkjenning.	

Du må klikke på lenka i e-posten for å aktivere deg som brukar.

2. Du kjem inn i dette bildet der du **registrerer** e-posten din:

Set your password	
Enter your user name in the box below, and w create a new password.	e will send you a link to where you can
E-mail address	
	Send
Your username	A note about spam filters
Your username is the same as your e-mail address. Please contact our customer support if you don't remember which e-mail address you used.	If you don't receive an e-mail from us within a few minutes, please check your spam filter. The e-mail will be sent from visma.com
	Back

3. Du får tilsendt følgjande e-post, der du **lagar deg eit nytt passord i Visma net**. Ta vare på passordet, då dette skal brukast for innlogging direkte i Visma net, på appen Visma Attach sjå nedanfor.

Hei Terje	. ,	
Du har bedt om et p	assord for Visma.net-brukerkontoen nn.ee@askvoll.kommu	ine.no
Endre passord	Klikk for å endre passord.	
Hvis knappen ovenf https://signin.visma.	or ikke fungerer, kan du kopiere koblingen nedenfor inr net/loginwebapp/resetPassword.xhtml?ci=b5e9abee-7fd	n i adressefeltet i nettleseren. le-4603-b997-542a9daf4f74&lan

Du har no registrert deg som brukar av Visma net \odot

Korleis registrere reiserekning?

Det er to inngangar til Visma net, der du kan registrere reiserekning. Den eine vegen er **via Citrix** når du er pålogga på din arbeidsplass.

Den andre er via internett, typisk når du er på reise eller heime.

Pålogging direkte på internett WEB:

Nettadressa er: https://connect.visma.com

Linken ligg under fana «For tilsette» eller under lenker på Askvoll kommunen si Intranett og klikk på lenka VISMA EXPENSE



Logg på med epostadresse og passord du laga ved oppstart.

Pålogging via Citrix



Askvoll-Visma Enterpris Administrasjon

Når du loggar deg på via arbeidsplassen og Citrix og ASKVOLL Visma Enterprise- ikonet, kjem denne startsida fram:

n	Meg selv	Medarbeidere	eHandel	Fakturaer	Økonomi	🔓 Logg av
Pårø	rende Kor	npetanse Dokumenter	Søknader	Reiseregning		
					i Stilling velges i Expense	
						Start Expense
	_					

For å komme på reiserekningsmodulen klikkar du på **Meg selv** så **Reiseregning** og grøn knapp **Start Expense.** Frå Citrex kjem du rett inn utan meir pålogging.

Uavhengig av påloggingsmetode kjem du inn i Visma net reiserekning og vel Expense.

Visma A	Admin Approval Expense Settings				
Oversikt I	Eksterne tjenester Rapporter Innstillinger				
Reise	Kjørebok	Utlegg			
Vis Alle	 Alle datoer 	✓ Sorter etter Dato (nyeste først) ✓			

Ein god hjelpemeny finn du bak spørjeteiknet. Bruk denne dei første gongane!

Vedlegg til reiserekninga:

No blir det enkelt å legge ved kvitteringar på ferjebilettar og andre utlegg. Du lastar ned ein gratis app på telefonen som du brukar til å ta bilde av kvitteringane. Når du registerer reiserekninga di, får du tilgang til å lime inn bilde frå appen/telefonen. Sjå nedanfor.

Framgangsmåte:



På telefonen går du i App store eller play butikk og søker på **«Visma Attach»**. Last ned og innstaller denne.

Vimsa Attach:

•••••• N Telenor 🗟	11.15	1 🕴 92 % 🎫	•••••• N Telenor 40	s 15.12 Visma Attach	≁ \$ 81 % 💶 ੇ Ô
К Піраке	Visma Expense			Q. Søk	
ingvar.linde@ho	oyanger.kommune.no		03 januar 2017		
Passord			Overnatting 1 295,00		₽ >
	Logge inn		Møte GKRS		
			29 november 20	16	
			Overnatting		>

Logg inn på Visma Attach appen med same pålogging som på Visma Expence:

Startbiletet viser tidlegare kvitteringar, når kvitteringa er brukt i EXpense vil det stå ein hengelås bak.



For å ta bilde av ny kvittering trykk på kameraiconet.

Ta bilde av kvitteringa og eventuelt rediger storleiken.

Trykk **Ferdig** og skriv inn opplysningane om Utleggstype, dato, beløp og kommentar .

Når du har trykt **Send** vil den ligga klar til å legga med som vedlegg i Visma Expence.

Visma Expense Utfylling av Reiserekning



Under fana Expense kan ein gå rett på utlegg dersom det er kun gjeld refusjon av utlegg i samband med reise, eller rett på Kjørebok dersom det berre gjeld kilometergodtgjersle og eventuelle utlegg. Ein kjem då inn i rett bilete, og slepp då gå gå gjennom alle opplysningane som trengst ved reise med overnatting og eller diett.

Visma	Approval	Expense Setti	ngs				0	Ingvar.Linde@Hoyanger.kom Høyanger.kommune
Oversikt	Eksterne tjer	ester Rapporter	Innstillinger				1	
* Beskriv	velse			Vedlegg			Totalt belen	
1				Dette feltet er obligatorisk			Total Cochop	
Stilling			orophot					0.00 NOK
1- K	s Communalsjef	Rådmann o	og leiargruppe 📑					
						Lagre Avbryt		
E F	Reise) 101	Diett	Kjørebok	Utless	Sammendrag		
				< Januar 2017 📏				
		Tirs				Lørdag Søndy,		
		26						
		2						
		9				14		
		16	17			21		
		22	24					
			24		21	20		
			31					
			1					
nttps://apj	proval.visma.	net/approval?orgId	=1319066		h			

Ved å klikke på spørsmålsteiknet vil ein heile tida få veiledning i utfyllinga.

Start med å gi ein beskrivelse av reisa for seinare gjenkjenning av reisa. Lagre, Dobbelklikk deretter på startdato for reisa. Du kan berre registrere ei reise i kvar rekning.

Legg til ny reise			
•			
* Formål/arrangement	Test av reisereknig		
* Dato og land/by	24.01.2017 🗎 00:00 til 25.01.2017 箇 00:00 i 🏣 Norge	Diett	
	+ Reise til flere steder		
		Lagre	Avbryt

På dette biletet fyller du ut Formål/arrangement, Reisedato og klokkeslett for start og slutt på reisa. (Normalt startar og sluttar reisa på arbeidsplassen, men dersom det er billigare både for arbeidstakar og arbeidsgivar kan reisa starta frå heimstad)

Dersom reisa er utanfor Noreg kan ein legga inn fleire destinasjonar.



Visma Approval Expense Settings				C	Hayanger kommune
Oversikt Eksterne tjenester Rapporter Innstillinger					
Ikke sendt Beskrivelse Test Møte GKRS / Stilling Organisasjons Li Kommunatief Biemann och	enhet Jacon une		Datoer 4 - 5 januar	Totalt beløp Diettgodtgjørelse	
Reise	Kjørebok	Utlegg	Sammendrag	1 × Hotell, innland Måltidsfradrag Kjøregodtgjørelse	733,00 -366,50
Velg måltid og losji Frokost Væle for alle	Lunsj N	Middag Overnattingstype	e Nattillegg	106 km x Bil 53 km x Passasjer Utlegg	434,60 53,00
4. jan S. jan S. jan Måtid dekket S. jan S. jan Måtid dekket	Måitid likke dekket Måitid likke dekket	Måitid ikke dekket v Hotell Måitid ikke dekket v Hotell	Ingen nattillegg	Frokost hotell Overnatting Tog Totalt	108,00 1187,00 180,00
Informacijon om overnattingssted 4. jan. P Kostnobstordeling Kostnobstordeling	+ T2 06.012017 Averyt	m			2.329,10 NOK

På neste bilete legg du inn kva måltid som er dekka.

NB! første linje gjeld dei første 24 timane og siste linja frå 15:00 til 20:00 siste dag. Frokost og lunsj må derfor leggast inn på første linje som omfattar tidsrommet for måltidet.

Legg in overnattingstype (Hotell, Pensjonat, Hybel/Brakke eller Privat)

Namn og adresse på overnattingsstad

Etter å ha trykt lagre kan du under fana Total beløp sjå diett og måltidstrekk

Reise	∛©∮ Diett		Kjørebok	Sammendrag					
Legg til kjøring		Ρ	assasjerer						
* Dato	04.01.2017	P	assasjer Ola	Nordmann	53	km 🛍			
Туре	Bil	, v 🗸 1	+ Le	gg til flere passasjere	r				
Kjørelengde (km)	53	E	kstra godtgjørelse	1					
Reiserute Høyanger - Førde Lufthavn			Skog- og anleggsvei						
Formål/arrangement Møte i GKRS) Tilhenger						
Formål med evt omkj	øring	V	edlegg						
Kostnadsbærere	Kostnadsfordeling		edlegg	Legg ved fil					
	Lagre	Avbryt	Kjørelengde	Trekkfritt	Trekkpliktig	Totalt	Ø		
Dato	Kjørerute	туре кјитеки				217.20			T
Dato 04.01.2017	Kjørerute Høyanger - Førde Lufthavn	Bil	53,00 km	185,50	31,80	217,50		-	
Dato 04.01.2017	Kjørerute Høyanger - Førde Lufthavn	Bil 1 Passasjer	53,00 km 53,00 km	185,50 53,00	31,80	53,00		ĺ	
Dato 04.01.2017 05.01.2017	Kjørerute Høyanger - Førde Lufthavn Førde lufthavn - Høyanger	Bil 1 Patsasjer Bil	53,00 km 53,00 km 53,00 km	185,50 53,00 185,50	31,80 0,00 31,80	53,00 217,30		1	1

Legg inn opplysningar om kjøyrelengde, reiserute og formål og eventuelle passasjerar. Trykk på «legg til fleire passasjerer», dersom du har fleire passasjerar.

Trykk lagre, opplysningane vert då flytta til linja nedst i biletet. Du kan nå legga inn fleire reiser og trykka legg til den vil då legga seg som ny linje nedanfor.

	Diett) 🛱 к	jørebok	👌 Utle	99	sa 🔁	ammen	drag		
Legg til kjøring		Pass	sasjerer							
Dato	04.01.2017	🗎 Pass	Passasjer							
Type	Bil	r ∽ r	Ekstra godtgjørelse							
Kjørelengde (km))	• s	Skog- og anleggsvei							
Reiserute		0 т	ilhenger							
* Formål/arrangeme Møte i GKRS			egg							
Formål med evt o		Ved	egg	Leaa ved f						
			-00							
Kostnadsbærere	Kostnadsfordeling									
Kostnadsbærere Dato	Kostnadsfordeling	vbryt Type kjøretøy	Kjørelengde	Trekkfritt	Trekkpliktig	Totalt	Ø			
Kostnadsbærere Dato 04.01.2017	E Kostnadsfordeling	Vbryt Type kjøretøy Bil	Kjørelengde 53,00 km	Trekkfritt 185,50	Trekkpliktig 31,80	Totalt 217,30	Ø	/ 🗊		
Dato 04.01.2017	Kostnadsfordeling Legg til Av Kjørerute Høyanger - Førde Lufthavn	Vbryt Type kjøretøy Bil 1 Passasjer	Kjørelengde 53,00 km 53,00 km	Trekkfritt 185,50 53,00	Trekkpliktig 31,80 0,00	Totalt 217,30 53,90	•	Î		
Dato 04.01.2017 05.01.2017	 Kostnadsfordeling Legg til An Kjørerute Høyanger - Førde Lufthavn Førde lufthavn - Høyanger 	xbryt Type kjøretøy Bil 1 Passasjer Bil	Kjørelengde 53,00 km 53,00 km 53,00 km	Trekkfritt 185,50 53,00 185,50	Trekkpliktig 31,80 0,00 31,80	Totalt 217,30 53,80 217,30	•	· •		

Dersom registreringa er feil trykk på penn for å redigere, huks då å Lagre på nytt etter redigering. Eller du kan slette linja ved å trykke på søppelkassen



Visma	Approval	Expense S	lettings							(2	ngvar.Linde@f Høyanger kommu	Hoyanger.kom ine	~
Oversikt	Eksterne tj	enester Rapporte	Last opp fil											
Ikke ser	ndt Besk Tes	rivelse t Møte GKRS 🧪		Fil	Vism	a Attach				le	ðр			
	Stillin 1 - K	ng C ommunalsjef R	overhaung				Overn	alling 2,0	- I : .	3) D	ørelse			
F	Reise					-				si	ørelse			
L.	egg til utlegg		Colling of the second	and the second sec						1			434,6 53.0	
*D	ato	24.01.2017			· / -			_						
* T <u>i</u>	ype utlegg	Velg utleggs				Leg	g ved		Avt	oryt				
*V.	aluta	NOK (Norge)	a							Overnatting				
*B	eløp		0,00							Tog				
* F	ormâl	Møte i GKRS								Totalt				
													2 329,10 NO	к
		Utlegg uter	nlands											
		Legg til	Avbryt											
	Dato	Formål	Utleggstype	Beløp	Lokalt beløp	•	ß	Ø						
		Møte i GKRS	Overnatting	1 187,00 NOK	1 187,00 NOK				/ 🗊					
		Møte i GKRS	Frokost hotell	108,00 NOK	108,00 NOK									
		Møte i GKRS	Tog	180,00 NOK	180,00 NOK				/ 💼					
			3 Utlegg betalt av ansatt	Totalt	1 475,00 NOK									
				/										

Velg Legg ved fil og fana Visma Attech, her hentar du bilag som er sendt frå telefonen, når du har fylt ut utleggstype og beløp på appen blir det automatisk fylt ut når du velger bilaget.

Approval Ex	pense <u>Se</u>	ttinys				Høyanger kommune
Eksterne tjenester	Rapporté	Last oop fil				
ndt Beskrivelse	e GKRS 🧪		Fil	Visma Attach		løp
Stilling	C					zjørelse
1 - Kommur	паізјет к		Klikk og dra filer s PNG/JPEG/P	OM SKAI legges ved DF, Maks 5 MB		nnland
Reise			e	ller		rag gjørelse
.egg til utlegg			Ve	lg fil		il 4 ssasjer
Dato	24.01.2017					
Type utlegg	Velg utleggs			Legg ved	Avbryt	all
/aluta	NOK (Norge)	R			Overnatti	ng 11
3eløp		0,00			Tog	

Eller hent scanna bilag frå mappe på Pc.

Legg inn andre utlegg (med eller utan dokumentasjon)

Legg til utlegg		Vedle	gg 🔰				
* Dato	24.01.2017	The Vedle	gg Le	gg ved fil			
*Type utlegg	Velg utleggstype						
* Valuta	NOK (Norge)						
* Beløp		0,00					
* Formål	Møte i GKRS						
	 Litlegg utenlands 	1.					
	 Utlegg utenlands Legg til 	Avbryt					
Dato	 Utlegg utenlands Legg til Formål 	Avbryt Utieggstype	Веюр	Lokalt beløp	ß	Ø	
Dato 03.01.2017	Utlegg utenlands Legg til Formål Møte i GKRS	Avbryt Utleggstype Overnatting	Веіер 1 187,00 NOK	Lokalt beløp 1 187,00 NOK	ß	<i>•</i>	
Dato 03.01.2017	Utlegg utenlands Legg til Formål Møte i GKRS Møte i GKRS	Avbryt Utleggstype Overnatting Frokost hotell	Beløp 1 187,00 NOK 108,00 NOK	Lokalt beløp 1 187,00 NOK 108,00 NOK	ß	@ 1	-
Dato 03.01.2017 04.01.2017	Utlegg utenlands Utlegg til Utlegg til	Avbryt Utieggstype Overnatting Frokost hotell Tog	Beløp 1 187,00 NOK 108,00 NOK 180,00 NOK	Lokalt beløp 1 187,00 NOK 108,00 NOK 180,00 NOK	ß	@ 1	1



sma Approval Expense S	ettings			Ingvar.Linde@Hoyanger.kom Høyanger kommune
ersikt Eksterne tjenester Rapporte	r Innstillinger			
Ikke sendt Beskrivelse			Datoer	Totalt beløp
Stilling On	zanisasionsenhet		4 - 5 Januar	Trekkpliktig
1 - Kommunalsjef Råd leia	dmann og argruppe			63,60 NOK
				Trekkfritt
Reise / O Diett	Kjørebok	Utlegg	Sammendrag	2 265,50 NOK
Diettgodtgjørelse	Kjøregodtgjørelse	Utlegg		Totalt
Hotell, innland, 1 73	33,00 04.01 Bil 53km Passasjer 53km	217,30 03.01 Overna 53,00 04.01 Tog	atting 1 187,00 180,00	2 329.10 NOF
Totalt 366,50	NOK 05.01 Bil 53km	217,30 Totalt	1 475,00 NOK	
	Totalt	487,60 NOK		
Kommentar				
	ĥ			
OL U. Statements				

Velg send til godkjenning eller lagre dersom rekninga ikkje skal sendast enno.

VISMA Approval Expense Settings	?	Ingvar.Linde@Hoyanger.kommune.no Høyanger kommune
Oversikt Eksterne tjenester Rapporter Innstillinger		
Vis Alle Vis Alle datoer V Sorter etter Dato (nyeste først) V		
Møte GKRS S Jamoor I. Reiseregning ID 2983143	🛍 🚓 🗴 🍌	2 329,10 NOK

Reiserekninga vil no vise i opningsbiletet med ulike ikon alt etter om den som her ikkje er sendt , ligg til godkjenning (klokke) eller er overført til lønn (hake)

Her kan du gå innatt å redigere / sjå på rekninga ved å dobbelklikke på linja eller laste den ned som Pdf fil så lenge den ikkje er sendt til godkjenning.

På lønnslippen vert det vist til reiseregning ID.

Ved spørsmål ta kontakt med: Økonomiavdelinga, Connie Helen Heggøy Tel: 57 73 07 14 <u>Connie.Heggoy@Askvoll.Kommune.no</u>