Vejledning til redigering af afregninger med ukorrekte betalingsoplysninger

Hvis afregning ikke kan overføres til Navision,

- 1) pga at medarbejderens profil ikke stemmer overens med oplysninger på afregningen dvs Modtager og/eller Personalekreditor ikke er identisk
- 2) "Kombinationen mellem den valgte "Modtager" og "Modtager Type" er ugyldig
- 3) En fejlbesked ved overførsel "Aktivitet skal være fastsat".

Add 1)

Modtager og/eller Personalekreditor ikke er identisk: Afregning viser følgende (i dette eks. RK00151):

Administration		AA Stine Ellehammer (Modst) 27719 Erhvervsakademil Arhus (EAAA) O Modernistaniosstvaelsen
ADMINISTRATION FAKTURA & REJSUD DATAADMINISTRATION		≡
Hovedmenu > Afregninger til behandling > Udlægsdetaljer (væsigi) (fistorik (kommentar(s)) (slag (r))		
🞽 Gem 🕈 Forrige 🔿 Næste 🗶 Rediger 🖆 Etiketter	📩 Abner i et nyt vindue 🌉 Aben udskriftsvisning	^
Bilagsnr. Beskrivelse AU2S eksamen i Nuuk Formål 2. Udland uden studerend Beløb 11.621,23 Valuta DKK NS Status	Mr. Niels Holt (nhol@eaa. dk) # Afregning nr. 178	*
Bogf. dato	H Beløb (DKK)	~
	Udgifter total Ansat total 11821_23_DKK 1.004,30_DKK Ansat total (Bebub som indherettes til SKAT: 1.004,30_DKK) 1.043,0 DKK Bejergoftgenise 10.04,30 DKK 1.004,30_DKK 10.04,30 DKK 1.004,30_DKK 10.816,93 DKK 1.004,30_DKK	Uddreades til ansat 1.004,30 DKK 1.004,30 DKK
	🚯 Information 🗼 Medarbejder 🔷 Workflow	ing 🔛 Kommentarer 🔗 Bilag
	Acresse 503 - Ledelse og HR (JB) Formål 400001 - Fordelingsformål uddannelser Mottager Type K - Kreditorkonto K - K - Kreditorkonto K - K - Kreditorkonto K - K - K - K - K - K - K - K - K - K -	regnskab Defregnskab 00151 - Niels Holt summer 041007
	🖨 Udaifter	10.816.03

Medarbejderens profil viser følgende (i dette eksempel NHOL):

Hovedmenu > Administration > Kontor 8	ι brugere										
Hierand Kontor Brugere	Cetaljer	9 Erhvervsakad 🍘 K Indstillinger Beløb	ompetencecentre+ 👬 50. sgrænser Omdirigering A	3 Ledelsesakadem 🚨 Niels Ho ukivadgang Sekretær Varsing	Ritrering Kilometer Udlæs	srapport Identitet					
Christian Nielsen Lins Schou Nielsen Lins Schou Nielsen Lins Schouzar-Nielsen Linsen Bach Nielsen Lisper Klintrup Nielsen Kaij Norman Nielsen Kaig Norman Nielsen	Modtay K SE-nun 316775 Betali	ger Type Inner 171 ngsmiddel	Modtager NHOL Personalekreditor NHOL	Indberetning til SKAT A	Delregnskab	Betalingsmetode 3010200	Formål 400001	Ansvar 503	Projekt	Moms-id	
Lars Jørgen Munk Nielsen	Forudefinerer kontening definerer ja betallingsmidled vi lavae fonzang for al anden forudefinerer kontening på udlægurapporter. NV @ Set + dnange defineret										
Niels Erik Holmstrøm		Rediger	Betalingstyp	e .	Betalingsmiddel		Refunderes	Kan vælges	Autogenereret	Standard	
Riels Holt		1	Forskud		Forskud		Nej	Ja	Ja	Nej	
Niels Jørgen Pedersen		1	SEB Indkøbsk	onto	SEB Indkøbskonto		Nej	Nej	Ja	Nej	
Niels-Frik Hagenau Kaster		1	Danske Bank	Indkøbskonto	Danske Bank Indk	øbskonto	Nej	Nej	Ja	Nej	
Sanne Vejlin Nielsen		1	Danske Bank	MasterCard	Danske Bank Mast	erCard	Nej	Nej	Ja	Nej	
Sanne Østergaard Nielsen		1	SEB Rejsekon	to	SEB Rejsekonto		Nej	Nej	Ja	Nej	
Tim Borup Nielsen		1	DanTaxi		DanTaxi		Nej	Nej	Ja	Nej	
		1	Danske Bank	Rejsekonto	Danske Bank Rejs	konto	Nej	Nej	Ja	Nej	
		1	Kontantudlæ	9	Kontantudlæg		Ja	Ja	Ja	Ja (per type)	
		1	SEB Eurocard		SEB Eurocard		Nej	Nej	Ja	Nej	
	Side 1									Antal linjer pr. side 30 💌	

Da disse to ikke er identiske, kan afregningen ikke overføres til NS.

Det er som fordeler muligt, at trække afregningen tilbage til redigering, og dermed sikre at afregningen opdateres med de oplysninger, som står på medarbejderens profil:

Gå ind under "Afregninger til behandling", klik på "Rediger" – angiv forklaring som kommentar og klik på "Ja send til mig til redigering"



Afregningen returneres nu som "kladde" til din egen kasse "Opret/rediger afregning"



Her åbner du afregningen, og klikker på Ikonet, så du kan redigere på afregningshovedet:

Rediger Slet Send Bilag Links Historik Q. Søg Afregningsskabe Ejer Ø. Formål Destination Udgifter total 2. Rejseafreqnin Niels Holt Ø. Nuuk 1182123 P	
Afregningsskabe Ejer Ø Formål Destination Udgifter total	
2. Rejseafregnin Niels Holt 🖉 Nuuk 1182123 뿌	0101
AU25 eksamen i N 2. Udland uden st Grønland DKK	0101

Herefter skal der fremprovokeres en fiktiv ændring for at det bliver muligt at klikke "Gem" – tilføj evt et punktum i "Afregningsnavn" (ændringen kan fjernes igen inden "Gem") – og klik "Gem"

Administration		ÅÅ Stine Ellehammer (Modst) 27719 Erhvervsakademi Århus (EAAA)	٩	
ADMINISTRATION FAKTURA & REJSUD DATAADMINISTRATION				
Hovedmenu > Opret/rediger afregning Kladder > Redigér afregning 'AU25 eksamen i Nuuk'	Cenerelle oplysninger Udfyld felterne. Felterne kan variere afhængigt af den valgte afregningsskabelon. Afregningsdetaljer Afregningskabelon * Att25 eksamen i Ntuuk. Afregningsskabelon * 2. Rejseafregning - rejsedage, udgriter, kørsel Formål * 2. Udland uden studerende			
	Intersection Internation 12-06-2018 15-06-2018			

Herefter kan man tjekke hvorvidt afregningen er opdateret med medarbejderens profiloplysninger som forventet ved at klikke på "Kontering" under rapporten:

Ac	ministration							Al Sone Elithammer (Model) 27719 Erinevesakademi Antas (EAM) 💽 🧿 Maacemustek	877 INGSSTYR	RELSEN
ADM	NISTRATION FAKTURA & REJSUD DATA	ADMINISTRATION	4							≡
) He	vedmenu > Opret/redigér afregning									
′ <i>←</i>										
1 /	Rediger 💼 Slet 🛹 Send 🔗 B	Bilag 🖉 Links	s 🖪 Historik		Q Søg			'AU25 eksamen i Nuuk' - (tryk på printikon for at se detaljeret oversigt)		-
	Afregningsskabe Ejer	Ø	Formål	Destination	Udgifter total	P	6001 1010	🚓 Mr. Niels Holt (nhol@eaaa.dk) 🔳 Afregning nr. 178	Ŧ	^
	2. Rejseafregnin Niels Holt AU25 eksamen i N	Ø	2. Udland uden st.	Nuuk Grønland	11.821,23 DKK	7	0001 0010	AU25 eksamen i Nuuk		
								Image: Second	~	

Add 2)

Såfremt en afregning fejler med overførsel med **"Kombinationen mellem den valgte "Modtager" og "Modtager Type" er ugyldig,** og der er tilknyttet udgifter med kreditkorttransaktioner, kan det skyldes at autokontering på "Betalingstyper er opsat med ugyldig kombination "Modtager type" med "Konto" i stedet for "Modtager". Hvis autokonteringen er OK, kan de afregninger som fortsat fejle "opdateres" ved at redigere udgiftslinjen:

Kla	Kladder > Europcar - Lejebil ifm. folkemøde 2018.								
6		Udgifter							
+ 1	Ny					Q Søg			
0	Beskrivelse	Dato	► Formål	Ø	Betalingsmiddel	Beløb 📟			
8	Billeje/-leasing (højst 6 mdr.) Europcar - Lejebil ifm. folkemøde 2018	Tor. 21. jun. 2018	1 - Danmark	Ø	SEB Eurocard Refunderes ikke	7.576.00			

Dobbeltklik på linje for redigering, Angiv en fiktiv rettelse i "Beskrivelsesfeltet" – tilføj et punktum, og klik "Gem"

🗸 Gem 🗙 Fortryd	
	Benerelle detaljer Udfyld felterne. Felterne kan variere afhængigt af omkostningstypen.
	Dato *
	21-06-2018
	Omkostningstype *
	Billeje/-leasing (højst 6 mdr.)
	Formål *
	1 - Danmark 🗸
	Beskrivelse *
	Ole Kristian Kjærgaard/Biludlejning/Europcar/Aarhus C/100118092891042.

Klik herefter på flyverikon for send – Herefter kan man i rapporten kontrollere under linjen detaljer at der både er angivet "Modtagertype" = F Finanskonto og "Modtager" = konto som er angivet på autokontering for betalingstyper (typisk mellemregningskonto for kreditkortet)

Detaljer				\checkmark				
Dato	Omkostningstype	Beskrivelse	Bilag	Beløb				
21-06-2018	Billeje/-leasing (højst 6 mdr.)	Ole Kristian Kjærgaard/Biludlejning/Europcar/Aarhus C/100118092891042.	Europcar - Lejebil ifm. folkemøde 2018	7.576,00 DKK				
UDGIFTSDETAL	JER							
Omkostningstype Billeje/-leasing	(højst 6 mdr.)							
Adfærd for omkostnir Normal	ngatype							
Formål 1 - Danmark								
Bilagenr. Europcar								
Bilag 180627 Europc	ar - Lejebil ifm. folkemøde	2018.pdf						
BETALINGSDET	ALJER							
Betalingsmiddel SEB Eurocard								
Ansvar Betalt med firm	namidler							
KORTTRANSAK	KORTTRANSAKTIONER							
ld 10011809289	91042 med Eurocard Corpora	ate hos Europcar						
KONTERING								
Aktivitet 51 - Folkemøde	2	Delregnakab 1 - RÅDET FOR SOCIALT UDSATTE	FI-formål 110 - Opfølgning på udviklinge	en i socialt udsattes				
Indkoebskategori	a on befordring indland	Konto	Modtsger	ardkonto				
Modtager Type	onto	Mome-prod ★ FRITAGET - Ingen momspligt	A STORY STORY SEE BAIK - EURO	aldionito				

Herefter klikkes der på send, og afregningen kan sendes til fornyet kontrol og dernæst fornyet godkendelse – klik på "Send afregning":

:	Administration	Al Seine Ellehammer (Model) 27719 Erhvervsakademi Ärhur (EANA) 💿 🧿	Moderniseringsstyrelsen
)	ADMINISTRATION FARTURA & RESUL DATADDMINISTRATION		=
	Kladder > Send afregning		
	✓ Send afregning X Fortryd	'AU25 eksamen i Nuuk' - (tryk på printikon for at se detaljeret oversigt)	=
K 10	Codkendelsesflow Godkendelsesflow Godkendelsesflow Handling Handling Til kontrol Kontrollant Afhængigt af opsætningen kan du evt vælge kontrollant. Kontrollant Send til forhåndsdefineret kontrollant	Arr. Niels Holt (nhol@eaaa.dk) Arregning nr. 178 AU25 eksamen i Nuuk Udgditer total 10.004,30 DKK Udgditer total 10.004,30 DKK Clebels son indbereftes til SKAT: 1004,30 DKK Clebels son indbereftes til SKAT: 1004,30 DKK Okk Okk	₽ A A A A A A A A A A A A A A A A A A A
	Kommentar Her kan du angive en kommentar til afregningen, inden afsendelse. Kommentar SEND AFREGNING FORTRYD	Adventing nr. 178 Anapartype 2. Rejscafregning - rejsedage, udgifter, kørsel 2. Rejscafregning - rejsedage, udgifter, kørsel 2. Udland uden studerende Anapar 12. Od 2018 I 15:06:2018 Nuuk, Grønland EU Udgifter Opsummering	10.816,93 акк

Add 3)

En fejlbesked ved overførsel som peger i retning af noget med NS dimensioner, fx "Aktivitet skal være fastsat".

Opsætningen i Navision på den *anvendte finanskonto* under standarddimensioner undersøges, om der er opsat forslagsværdi eller værdibogføring er angivet som tvungen/blank

📊 Rediger - Sta	ndarddimen	sioner - Finansko	onto 2260(00				
 START 	NAVIGER							
*								
Ny Vis	Rediger	Slet Vis som	Vis som	OneNote Noter				
Ny	Administrer	Note N	/is	Vis tilknytt				
Standarddimensioner - Dime Dimension Værdibogføring								
DELREGNS	1	Tvungen kode						
FL-FORMÅL		Tvungen kode						
FM-KUNDE		Tvungen kode						
FM-STED		Tvungen kode						
INDKOEBS		Tvungen kode						
RAMME2012								
STED								
SYSTEM								

Hvis det er tilfældet og det ikke er som ønsket, fjernes den – alternativt kan dimensionen udeladdes på datastrømmen, der overfører stamdata REJSUD_DAT (kontakt SAM herfor).

Herefter skal der overføres en ny stamdata fil til RejsUd inden man kan komme videre.

For at "frigive" de afregninger som er berørt af ovenstående, er det nødvendigt "redigere" afregningen således at de berørte udgiftslinjer opdateres – det gøres ved at redigere linjerne og sende afregningen i fornyet flow-godkendelse:



Udvælg afregning(er) som ønskes overført til NS - klik på "Overfør til regnskabssystem"

)	Hovedmen	u > Afregninger til beha	ndling > Bekræft overførsel			Eksempel på fejlbesked			
1	🗞 Overfør til regnskabssystem 🕐 Afbryd								
1		Bilagstekst	Udlægsnr.	Formål	Beløb (DKK)	Valuta	Beskrivelse	Meddelelse	
1	đ		2653	1 - Danmark		DKK	Fejl Hævning	Aktivitet skal være fastsat Aktivitet skal være fastsat	
1									

Ovenfor ses en fejltype – åben afregning for redigering ved at dobbeltklikke på linjen – klik på rediger, angiv kommentar som kontrollant/godkender kan forstå at afregning skal godkendes på ny

Hovedmenu	> Afregninger til behar	ndling > Udla	egsdetaljer						
Oversigt Historik Kommentar (1) Bilag									
 Gem ← Forrige → Næste Rediger S Etiketter Afregningen sendes tilbage til kladdetilstand og workflowet vil blive nulstillet. 									
vil ligeledes l	bliagstekster og komment blive nulstillet.	arer pa linjer, soi	m er paført efter oprettelse,						
Kommentar		påt	ør kommentar						
Retur til rediger at "Aktivitet" ska	for at få neutraliseret al fastsættes								
la send min	til redigering	-							
Ju, Jena mig	arreagening								
Bilagsnr.		Beskrivelse	Fejl Hævning						
Formål	1 - Danmark	Beløb							
Valuta	DKK	NS Status							
Bogf. dato	**								

Husk at der skal foretages en fiktiv ændring – hvorfor vi anbefaler at man blot tilføjer/sletter punktum i afregningsnavnet – klik herefter Gem

Hovedmenu > Afregninger ti behandling > Opret/redger afregning Redliger afregning 'Fejl Hævning' ✓ Gem X Fortyd				
I	* Medarbejder Hvis ob skal oprette en afregning for en anden medarbejder, skal personen vælges under 'Medarbejder'. Medarbejdere Anders Rasmussen			
	Generelle oplysninger Udfyld feltene. Felteme kan variere afhængigt af den valgte afregningsskabelon. Afregningsdetaljer Afregningsnam * Fejt Hævning			

Afregningsskabelon / AfregEjer 1 - Udgifts- og/eller Kørse Fejl Hævning. 1 - Danmark O,OO Fejl Hævning. 1 - Danmark OKK Control of a berkendered OKK Fejl Hævning. 1 - Danmark O,OO Fejl Hævning. 1 - Danmark OKK Control of a berkendered OKK Fejl Hævning. 1 - Udgifts og/eller Kørse 1 - Danmark OKK Control of a berkendered OKK Fejl Hævning. 1 - Udgifts og/eller Kørse	+ Ny							Q Søg		
1 - Udgifts- og/eller Kørse Fejl Hævning. 1 - Danmark 1	Afregningsskabelon	/ Afreg Ejer		For	mål	l	Jdgifter total		P	0101
DMENU OPECT RESEDUCING TIL BEHMADIUNG DMENU OPECT RESEDUCING TIL BEHMADIUNG Verterent > Adreptinger Hilbehandling > Operchedigke alterging 1 Tegl Haeming (m/k på printikon for at se detaljeret oversigt) Mergeringsskabelor / Afrig. Ever 1 Udgifter total 1 Udgifter total <td< td=""><td>9 1 - Udgifts- og/ell Fejl Hævning.</td><td>ler Kørse</td><td></td><td>1-</td><td>Danmark</td><td></td><td></td><td>0,00 DKK</td><td>9</td><td>0101 1010</td></td<>	9 1 - Udgifts- og/ell Fejl Hævning.	ler Kørse		1-	Danmark			0,00 DKK	9	0101 1010
MINU OPERTREGENOLULIS TILEEMANDUNS			dobbeltklik j linien	på						
MENU OPETRESCUELAGE TIL BEHANDLING										
daman > Angeingen El behandling > Cynotherdopie alregoring tetor										
Arregningsstabelon / Afreg. Epr 1 - Danmark 000 000 </th <th>MENU OPRET REJSE/UDL/EG TIL BEHANDLING</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	MENU OPRET REJSE/UDL/EG TIL BEHANDLING									
Afrequingsstability Africe	MENU OPRET REJSE/UDL/EG TIL BEHANDLING dmenu > Afregninger til behandling > Opret/redige	ér afregning								
1 - Udgiffs-og/eller Kerse. 1 - Danmark 0,000 Peij Hævning. Feji Hævning. 1 - Danmark 0,000 Peij Hævning. Bøløb (XKX) 1 - Danmark 1 - Danmark 1 - Danmark Ubginter total 0,000 Dex 1 - Danmark Image: Tegi Hævning. - Danmark 1 - Danmark 1 - Danmark Image: Tegi Hævning. - Danmark 1 - Danmark 1 - Danmark Image: Tegi Hævning. - Danmark 1 - Danmark 1 - Danmark Image: Tegi Hævning. - Danmark - Danmark 1 - Danmark Image: Tegi Hævning. - Danmark - Danmark - Danmark Image: Tegi Hævning. - Danmark - Danmark - Danmark Image: Tegi Hævning. - Tegi Hævning. - Tegi Hævning. - Tegi Hævning.	MENU OPRET REJSE/UDLÆG TIL BEHANDLING dmenu > Afregninger til behandling > Opret/redige 1 stiger 💼 Stet 🛹 Send 🔗 Bilag 🖉 Lin	ér afregning iks 🔁 Historik	Q. \$6g		> 'Feji Hævning.'- (tryk	på printikon for at se detalj	eret oversigt)			
	MENU OPRET RESERVEDLEG TIL BEHANDLING dmanu > Afregninger til behandling > Opret/redigu 1 diger stet send Bildag Lin Afregningsskabelon / Afreg. Ejer	ér afregning sks 💽 Historik Formål	Q. Sog Udgifter total		> 'Feji Hævning.' - (tryk	på printikon for at se detalj	eret oversigt)			
Udgifter total Udgifter total Udgifter total Udgifter total ① Information Medarbejder Workflow Kontering Magroparan Feji Harwing. Fogotrype Medarbejder Magroparan Feji Harwing. Fogotrype Magroparan Feji Harwing. Fogotrype Fogotrype Fogotrype Magroparan Fogotrype Fogotrype Fogotrype Magroparan Fogotrype Fogotrype Fogotrype Fogotrype Magroparan Magroparan Fogotrype Fogotrype Fogotrype Fogotrype Magroparan Fogotrype Fogotrype Fogotrype Fogotrype Magroparan Fogotrype Fogotrype Fogotrype Fogotrype Magroparan Fogotrype Fogotrype Fogotrype Fogotrype Fogotrype<!--</td--><td>HENU OPEET RESELUCIUS TIL BEHANDLING dmmmu > Aftregninger til behandling > Opret/redigi 1 aftregningsistabelon / Aftreg. Ejer 1 - Udgifts og/eller Karse. Fei I tammin</td><td>Ar afregoing Nos (5) Historik Formål</td><td>Q. Seg Udgifter total DOOD FIXY</td><td></td><td>> 'Fejl Hævning.'- (tryk Fejl Hævning.</td><td>på printikon for at se detalj</td><td>eret oversigt)</td><td></td><td></td><td></td>	HENU OPEET RESELUCIUS TIL BEHANDLING dmmmu > Aftregninger til behandling > Opret/redigi 1 aftregningsistabelon / Aftreg. Ejer 1 - Udgifts og/eller Karse. Fei I tammin	Ar afregoing Nos (5) Historik Formål	Q. Seg Udgifter total DOOD FIXY		> 'Fejl Hævning.'- (tryk Fejl Hævning.	på printikon for at se detalj	eret oversigt)			
Information Atoponya and Feld Harming. Reporting	MENU OPEET RESELUDURG TIL BEHANDLING dmenu > Afregninger til behandling > Cpret/redigi 1 aliger 1 Stet 4 Seed 6 Blag 0 Lin Afregningsstabelon / Afreg. Ejer 1 - Udgifts og/eller Kørse. Fejl Havming.	kr atregning ks 💽 Historik Formåt 1 - Danmark	C Seg		 "Fejl Hævning." - (tryk Fejl Hævning. Beløb (DKK) 	på printikon for at se detalj	eret oversigt)			
Information Anderbeider Workflow Medarbeider Workflow Magnagement Fell Harwing Form Form	MENU OPEET RESERVOLIG TIL BEHANDLAN demenu > Afregoniger til behandling > Opret/redige 1 stiger Stet Stet Stet Beg Beg Lin Afregonigesstabelen / Afreg. Ejer 1 - Lidgifts co.g/eller Karse. Feji Harming.	er afregning ks 🚯 Historik Formål 1 - Danmark	C Sag Udgifter total DOO DKK		FejHævning* (tryk FejHævning. If Belok (trikk) Møjfter total OOO (%)	på printikon for at se detaj	eret oversigt)		Udbetales til a	10.51
Manganganan Feji Hawaning Raportypa Famila	eteru OPRET RESERVOLKE TIL BEHANDLANG dmenu > Afregninger Stilbehandling > Opret/redige 1 diger i Stet second Belag to Lin Afregningestabelon / Afreg. Ejer 1-Udgifts og/eller Karse. Feji Havming.	ér afregning kis (E) Historik Formál 1Danmark	Q. Seg Udgifter total 0.00 DKK ■		Frej Hasvning.º (tryk Frej Hasvning.e Frej Hasvning. Beløb (totk) Uogdre total Ü,00 ⊕k:	på primtikon for at se detalj	eret oversigt)	_	Udbetales til a	ansat (firmahafisise)
1 - Udgifts- og/eller Kørselsafregning 1 - Danmark	MENU OPRET RESELUCIÓN TIL BENANCIANS menu > Afreganiger til behandling > Opret/redige 1 degr i Stet	er afregning ks 🖪 Historik FormM 1 - Danmark	C Seg Udgifter total C.O.O. DKX		Fej Hævning. (tyjk Fej Hævning. Fej I Hævning. Beløb (tick) Udgifre tstal 0,00 cick Information	på primikon for at se detai	eret oversigt)	E Ko	Udbetales til a	nsat (femahaffatise)
€ Ildoifter	MINU OPET RESE/UDLIG TL BEHANDLAG dmenu > Afregininger til behandling > Open/redigi 1 styper i Stet d Seed d Biteg d Line Afregingsstabelion / Afreg. Einr 1 - Udg/fts-og/eller Karse.	etr afregning ks B Hetorik Formål 1 - Danmark	Q Seg Udgifter total		Toj Harving * (tryk Fej Harving, Fej Harving, Beleb (toKk) tägärte total 0,00 ox information Foremark Foremark Foremark Foremark	på primikon for at se detaj Medarbejder	eret oversigt) Workflow Magningsam Fe[Hæving, romB 1 - Danmark	in Kc	Udbetales til a Perioritie udahe intering	ensart (Finaluthine) P Komment
	er til behandling > Opret/redig sent til behandling > Opret/redig sent Ø Bilag Ø Lin on / Afreg. Ejer eller Kørse.	ér afregning ks (2) Historik Formål 1Danmark	Q. Seg Udgifter total		Feji Hævning - (tryk Feji Hævning - (tryk Feji Hævning . Godowname Godowna	på primition for at se detalj Medarbejder elsafregning	Workflow For Harving, Formal 1 - Danmark	iiii Ke	Udbetales til a Perantise udøbe ontering	renat (Tennatalistic) I (Tennatalistic)

Rediger herefter alle linjer, tilsvarende ved at tilføje/slette et punktum, på de linjer med den berørte finanskonto – husk at klikke gem for hver linje

Hove	dmenu > Afregninger til behandling > Opret/redigér a	afregning				
Klad	lder > Fejl Hævning.					4
		Udgifter				
+ N	y					Q. Søg
0	Beskrivelse	Dato	▲ Formål	Betalingsmiddel	Beløb	6000 2000
	Kontanthævning på kreditkort Kontant hævet privat ved en fejl. Tog det forkerte	Lør. 2. feb. 2019	1 - Danmark	SEB Eurocard Refunderes ikke		
	Kontanthævning på kreditkort Kontant hævet privat ved en fejl. Tog det forkerte	Lør. 2. feb. 2019	1 - Danmark	SEB Eurocard Refunderes ikke	-	UKK

Gem X Fortryd		Transaktionsdetaljer	Bilag
Generelle detaljer Udrjul feteme. Felteme kan variere afhængigt af omkostningstypen. Dato * 02:02:2019	Transaktionsli Transaktionsh Purchase	D Transaktionsdate 02.02.2019 ppe	0
Omkostningstype * v Kontanthævning på kreditkort v Formål * 1- Danmark v	KortID Medarbejderko Beskrivelse	Kortindehaver	-
Beskrivelse * Kontant hævet privat ved en fejl. Tog det forkerte mastercard Betalingsmiddel *	Hæftelse Firmahæftelse Kortudstederk	ode Kortudsteder Eurocard Corporat	te
SEB Eurocard	Forbrugssted i Mob.pay*theilg Forbrugssted I Kobenhavn K	nawn aaards yy	
Her kan du tilføje dokumentation for udgiften. Du kan uploade et eller flere bilag og konteringsnoter, eller tilknytte bilag, som du allerede har uploadet. Tilføi bilao	Kategorikode	Kategorikode ske MCC	ema

Når linjerne er redigeret og gemt, skal afregningen sendes til fornyet kontrol og derefter godkendes.

Godkendelsesflow Godkendelsesflowet kan variere afhængigt af opsætningen. Har du flere valgmuligheder, kan du vælge blandt disse under Handling.			
Handling	_		
Til redigering og underskrift			
Til kontrol]		
Ejer			

📥 Godkender

Afhængigt af opsætningen kan du evt. vælge godkender.

Godkender

Send til forhåndsdefineret godkender	
Vælg godkender	

🗭 Kommentar

Her kan du angive en kommentar til afregningen, inden afsendelse.