



Her gennemgås hvorledes man opdeler en korttransaktion og fordeler den på én eller flere omkostningstyper og/eller forskellige konteringer.

Bemærk

Det er kun muligt at opdele en åben korttransaktion i forbindelse med, at man opretter afregningslinjen.
Man kan således ikke redigere i en allerede opdelt korttransaktion, men må i stedet slette afregningslinjerne med de opdelt korttransaktioner og så oprette dem på ny.

Bemærkning til kontrollant

Såfremt en kontrollant ønsker at ændre en opdelt korttransaktion, skal kontrollanten også være oprettet som sekretær for den medarbejder afregningen stammer fra.

Tilføj en korttransaktion

Opret en udgiftsafregning via 'Opret/rediger afregning'.

Vælg **afregningskabelon, formål** og hovedkontering og klik på 'Gem'.

Opret udgiftsline via knapperne '+ Ny' eller det blå kryds.

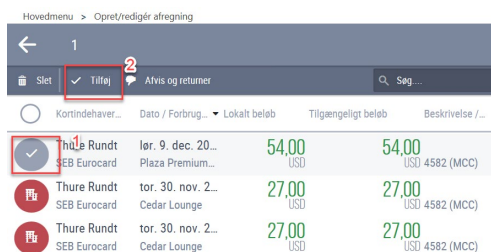
Hvis du har korttransaktioner, vil du samtidig få muligheden 'Tilføj korttransaktion'.

Hvis valgmuligheden 'Tilføj korttransaktion' ikke kommer frem, skyldes det, at du ikke har u-afregnede korttransaktioner.

**Vælg en korttransaktion som skal opdeles**

Du vælger den korttransaktion fra listen, som du ønsker at opdele, ved at klikke på det runde ikon.

Bekræft valget via 'Tilføj' fluebenet.





Opdel korttransaktionen

Først vælges omkostningstype.

Derefter vedhæftes relevante bilag.

Herefter foretages selve opdelingen af korttransaktionen. Indtast beløb i nederste beløbslinje 'Tilgængeligt beløb'. Bemærk at det resterende beløb også vises.

Konteringen kan ændres for denne del af korttransaktionen, hvis det ønskes.

Afslut konteringen af den første del af korttransaktionen ved at klikke på 'Gem'.

RejsUd forslår derefter automatisk, at du behandler den resterende del af korttransaktionen. Dette ses i overskriften i form af '(Split 2)'.

Gentag nu ovennævnte for den resterende del af transaktionen.

Generelle detaljer

Udfyld felterne. Felterne kan variere afhængigt af omkostningstypen.

Dato *

15-08-2017

Omkostningstype *

Bøger, tidsskrifter, abonnementer

Formål *

1 - Danmark

Beskrivelse *

Lise Roed Lauridsen/Tog/Dsb Net-Butik/Taastrup/100117026404963

Betalingsmiddel *

SEB Eurocard

Bilag

Her kan du tilføje dokumentation for udgiften. Du kan uploade et eller flere bilag og konteringsnoter, eller tilknytte bilag, som du allerede har uploadet.

Tilføj bilag

Upload bilag

Vælg fra listen over bilag

Beløb

Angiv andelen af denne transaktion, som skal anvendes på denne udgift. Det resterende beløb vil kunne anvendes på en anden udgift.

Lokalt beløb

30,00

Valuta

DKK

Tilgængeligt beløb: 30,00 DKK

Tilgængeligt beløb *

20,00

Valuta

DKK

Resterende beløb: 10,00 DKK

Kontering

Her kan du angive kontering. Felter som er markeret med en * er obligatoriske.

✓ Gem

✗ Fortryd

GEM

FORTRYD

(Split 2)



Der er ingen begrænsning på, hvor mange gange du kan opdele korttransaktionen.

Du kan desuden tildele hver opdelt korttransaktion forskellige omkostningstyper.

Yderligere opdeling

Hvis en del af korttransaktionens beløb skal tilknyttes en anden afregning, vælges knappen 'Fortryd' når du har foretaget de split der skal være på afregningen.

Herefter kan du sende afregningen til kontrol.

Opretter du derefter en ny afregning og vælger "Tilføj korttransaktion", vil korttransaktionen stadig fremgå af din liste. Her kan du se det totale beløb og det resterende tilgængelige beløb.

Igen kan du vælge korttransaktionen og opdele yderligere hvis det er relevant.

Anden bruger på opdelt korttransaktion

Det kan ikke lade sig gøre at opdele en korttransaktion på flere brugere. En korttransaktion kan kun opdeles på flere afregninger for den samme bruger.

The screenshot shows the 'RejsUd' application interface. At the top, there are navigation tabs: HOVEDMENU, OPRET REJSE/UDLÆG, TIL KONTROL, TIL GODKENDELSE, and TIL... Below this, the breadcrumb trail reads: Hovedmenu > Opret/redigér afregning. The main content area shows 'Kladder > Test split > (Split 3) Tilføj transaktion f...'. A red box highlights the 'Fortryd' button, with a red arrow pointing to it. Below this, there is a section for 'Generelle detaljer'. The bottom part of the screenshot shows a table of transactions with columns for 'Kortindehaver...', 'Dato / Forbrug...', 'Lokalt beløb', 'Tilgængeligt beløb', and 'Beskrivelse /...'. The table contains several rows of transaction data, with the 'Lokalt beløb' and 'Tilgængeligt beløb' columns highlighted in red. The data in the table is as follows:

Kortindehaver...	Dato / Forbrug...	Lokalt beløb	Tilgængeligt beløb	Beskrivelse /...
Stine Puk Elle...	tor. 9. feb. 20...	43,30	43,30	SEB Eurocard Taxis Verts EUR 4121 (MCC)
Pia Kærgaard	ons. 8. feb. 2...	-474,00	-474,00	SEB Eurocard Stmichel EUR 7011 (MCC)
Allan Harder...	man. 6. feb. 2...	60,00	15,00	SEB Eurocard Dsb Net-Butik DKK 4111 (MCC)
Allan Harder...	fre. 27. jan. 2...	95,71	95,71	SEB Eurocard Aalborg Airport DKK 7011 (MCC)
Stine Puk Elle...	fre. 20. jan. 2...	180,00	180,00	SEB Eurocard Dsb Net-Butik DKK 4111 (MCC)
Allan Harder...	ons. 18. jan. 2...	228,00	228,00	SEB Eurocard Aarhøvs Tax... DKK 4121 (MCC)