



MOLDE KOMMUNE

Møtegodtgjøring

Visma Enterprise




Innhold

1. INNLOGGING	3
2. VISMA ATTACH	4
3. REISEREGNING/MØTEGODTGJØRING	5
Kjørebok	6
Utlegg	7

1. INNLOGGING

Logg inn på: <https://connect.visma.com/>



Visma

E-postadresse

Passord

Logg inn

Husk e-postadressen

[Glemt ditt passord?](#)

 **VISMA**

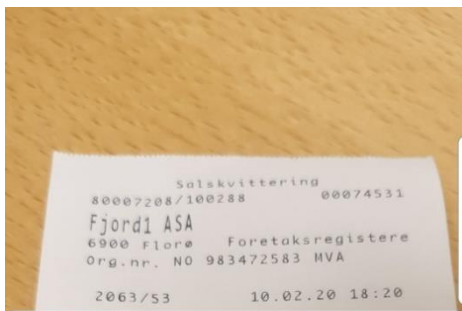
Ved førstegangspålogging – velg «Glemt ditt passord?»

Fyll inn din e-postadresse – da mottar du en e-post med videre instruksjoner.

2. VISMA ATTACH

Visma Attach er en app for smarttelefoner og iPad som gjør deg i stand til å ta bilde av kvitteringer og laste disse direkte inn i Visma slik at kvitteringene kan benyttes i føringen av reiseregninger. Visma Attach er gratis og tilgjengelig for IOS, Android og Windows telefoner, samt iPad.

Pålogging i appen skjer med det samme brukernavnet/passordet du benytter for Visma.net
Ta bilde av kvitteringen inne i appen – sjekk at opplysningene stemmer og send dokumentet.



Nytt utlegg ✓ Analysert

Send dokumentet

Formål
Fergebillett - møte 10.02.

Utleggstype
Ferge / Båt

Beløp
184,00

Dato 10. feb. 2020 **Valuta** NOK

III ○ <

3. REISEREGNING/MØTEGODTGJØRING

The screenshot shows the top navigation bar with tabs: "Visma.net Expense", "Oversikt", "Eksterne tjenester", and "Rapporter". Below this is a main menu with three green buttons: "Reise" (with a suitcase icon), "Kjørebok" (with a car icon), and "Utlegg" (with a wallet icon). Below the menu are filters: "Vis" set to "Alle", "Alle datoer", and "Sorter etter" set to "Dato (nyeste først)".


- **Kilometergodtgjøring føres under fanen Kjørebok.**
- **Møtegodtgjøring, ledergodtgjøring og tapt arbeidsfortjeneste føres under fanen utlegg.**

The screenshot shows the "Beskrivelse av reiseregning" form. It includes a text input field for the description, a "Legg ved fil" button, and several dropdown menus for "Stilling" (1 - Konsulent), "Organisasjonsenhet" (Politisk sekretariat), "Ansvar" (10400 - Politisk sekre...), "Funksjon" (1200 - Administrasjon), "Aktiv. drift" (Søk), and "Prosj.invest" (Søk). A "+ Kostnadsfordeling" link is also visible.

- **Alle felt merket med rød stjerne må fylles ut**
- **Start med å legge inn hvilket møte du har deltatt på i feltet «Beskrivelse»**
- **Klikk i feltet «Organisasjonsenhet», her finner du valg Politisk sekretariat. Resten av feltene bli automatisk fylt ut**

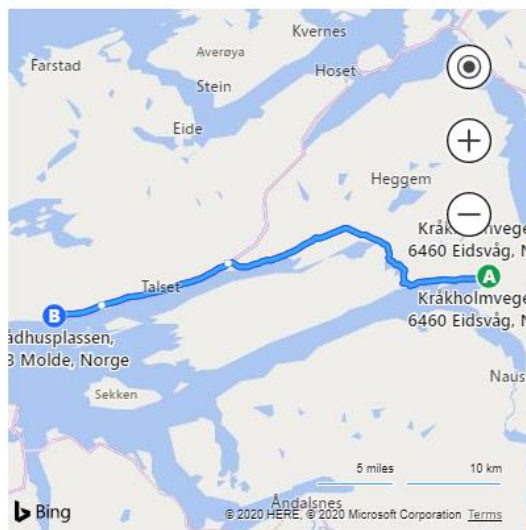
Kjørebok

Legg til kjøring

Kjørerute	<input type="button" value="Kart"/>
* Dato	<input type="text" value="12.02.2020"/> 
* Type	<input type="text" value="Bil"/> 
* Kjørelengde (km)	<input type="text"/>
* Reiserute	<input type="text"/>
* Formål/arrangement	<input type="text"/>
Formål med evt omkjøring	<input type="text"/>
Kostnadsbærere	<input type="button" value="Kostnadsfordeling"/>

Fyll inn alle påkrevde felt – benytt gjerne funksjonen «kart» for å få riktig kjørelengde.

* Fra	<input type="text" value="Kråkholmvegen 2, 6460 Eidsvåg, No"/> 
* Til	<input type="text" value="Rådhusplassen, 6413 Molde, Norge"/> 
* Til	<input type="text" value="Kråkholmvegen 2, 6460 Eidsvåg, No"/> 
	+ Legg til flere destinasjoner
* Avstand	<input type="text" value="106.2"/> km



Hvis du hadde med passasjer(er) – legg til de også.

Passasjerer

Passasjer

Ola Nordmann

106,20

km 




[+ Legg til flere passasjerer](#)

Når alle påkrevde felt er fylt ut trykk på «Legg til»
Trykk på «Neste» nederst til høyre for å komme videre til «Utlegg»

Utlegg

Fyll inn alle påkrevde felt, det er her du kan legge inn møtegodtgjøringen. Benytt rullegardinen ved «type utlegg» å finn riktig felt.

Legg til utlegg

* Dato	12.02.2020 
* Type utlegg	Kommunestyre godtgj Medlem/vara 
* Antall	1,00
* Valuta	NOK (Norsk krone) 
* Beløp	798,00
* Formål	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
	<input type="checkbox"/> Utlegg utenlands
Kostnadsbærere	Kostnadsfordeling

Legg til

Avbryt

Når alle påkrevde felt er fylt ut trykk på «Legg til»

Gruppeledere i kommunestyret har rett på en kvartalsvis godtgjørelse pr. representant i kommunestyret. Velg utleggstypen og skriv inn antall representanter i boksen for antall.

Faste medlemmer i formannskapet, hovedutvalgene og kontrollutvalget har rett på en kvartalsvis fast godtgjøring. Velg type utlegg og legg til.

Dersom du har hatt flere utlegg som parkering, fergebillett, tapt arbeidsfortjeneste mm legger du inn det her også. Utgiftene må dokumenteres.

Dokumentene du har lagt inn i appen Visma Attach finner du her:


[Vedlegg](#)

12.02.2020		Vedlegg	Legg ved fil
Velg utleggstype			
NOK (Norsk krone)			
0,00			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>			
<input type="checkbox"/> Utlegg utenlands			
<input type="button" value="Kostnadsfordeling"/>			

Last opp fil

Fil	Visma Attach
-----	---------------------

Ferge / Båt 184,00 NOK



<input type="button" value="Slett vedlegg"/>	Vedlegg 0 av 50	<input type="button" value="Legg ved"/> <input type="button" value="Avbryt"/>
--	-----------------	---

Legg ved ønsket kvittering – opplysningene du la inn i appen vil automatisk dukke opp når du legger ved kvitteringen.

«Legg til»

Når du har lagt til alle utleggene dine trykker du på «Neste» nederst til høyre.

Da kommer du til «Sammendrag» - Sjekk at alle opplysninger stemmer og velg «Send til godkjenning» nederst i høyre hjørne.

Kjøregodtgjørelse

12.02 106.2km x Bil	427,99
106.2km x Passasjer	106,20
Totalt	534,19 NOK

Utlegg

10.02 Ferge / Båt	184,00
12.02 Kommunestyre godtgj Medlem/vara	798,00
Totalt	982,00 NOK

Kommentar

Lykke til!