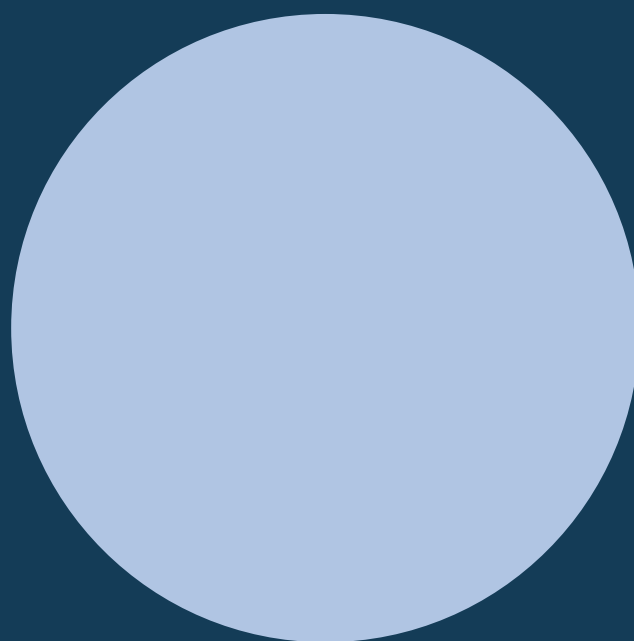




MOLDE KOMMUNE

Veiledning til bruk av Visma expense

Møtegodtgjørelse og kjøreregning



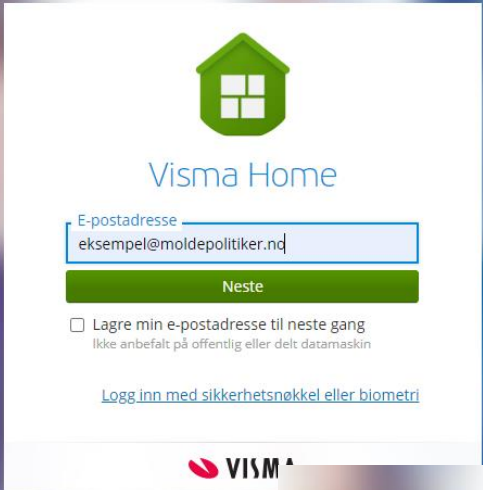
1. INNLOGGING

For å logge inn i Visma expense, åpner du nettleser på din enhet (PC, nettbrett, mobil) og går til nettsiden connect.visma.com

For å logge inn, bruker du din e-postadresse som brukernavn og et passord du selv oppretter.

For å opprette passord, må du skrive inn mailadresse og trykke på neste. Deretter velger du glemt passord:

1



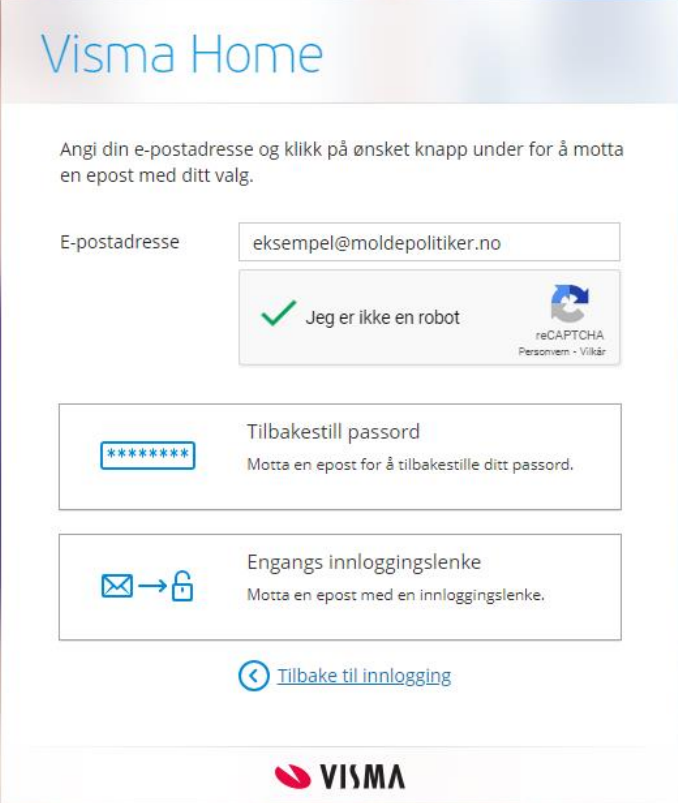
1

2

3

Når du har valgt glemt passord, velger du tilbakestill passord.

Du får en e-post med info om å opprette passord.



3

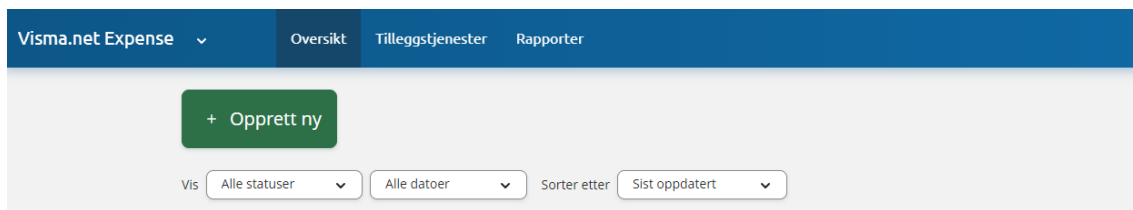
2

2. LEGGE INN GODTGJØRELSE OG KJØRING

Når du har fått opprettet passord og logget inn på connect.visma.com, kommer du til framsiden i visma. Her har du mulighet til å gå inn på expense for å legge registrere godtgjørelse og eventuelle utlegg, samt kjøring:



Når du går inn på expense, vil du få mulighet til å opprette ny, i tillegg til å se tidligere godtgjørelser.



Når du oppretter nytt krav, er det kun tittel på dette du trenger å redigere. Kostnadsfordeling skal være riktig, basert på hvordan du er registrert i kommunens lønssystem.

Skriv i tittelen hva det gjelder. For eksempel kommunestyret den 12.10.2023 og trykk fortsett.

Etter å ha skrevet hva det gjelder, kan du velge hva du skal legge inn:

Ikke sendt

Beskrivelse av reiseregning

Molde kommunestyre 12.10.2023

Stilling: Organisasjonsenhet

1 - Saksbehandler: Politisk sekretariat

Ansvar	Funksjon	Aktiv. drift	Prosjinvest	Objekt	Motpart
10400 - Politisk sekretariat	1200 - Administrasjon	Ikke valgt	Ikke valgt	Ikke valgt	Ikke valgt

1 + Legg til utlegg

2 + Legg til kjøring

3 + Legg til reise/diett

Denne reiseregningen er tom.
Du kan enten legge til utlegg, kjøregodtgjørelse eller reise manuelt.

4 Sammendrag

Trekkpliktig	0,00 NOK
Trekkfritt	0,00 NOK
Totalt	0,00 NOK

+ kommentar eller dokument(er)

Send til godkjenning

Lagre til senere Slett

1. «Legg til utlegg» - her legger du inn møtegodtgjørelse, tapt arbeidsfortjeneste, ferjebillett, eller andre utlegg.
2. «Legg til kjøring» for å få registrert kjøregodtgjørelse.
3. «Legg til reise/diett» denne brukes dersom du er på lengre reiser og kurs i regi av kommunen og verv.
4. Sammendrag viser totalt krav når du har lagt inn det du har rett på i godtgjørelsen.

Når du skal legge til utlegg får du opp en enkel tabell som fylles ut. Velg type utlegg ved å bruke nedtrekksmenyen. I nedtrekksmenyen er det lagt til godtgjørelse til faste utvalg, styrer og råd basert på godtgjørelsesreglementet. Til disse er det en fast sum per antall.

Du kan også legge til for eksempel bompenger og ferje. Til disse skriver du summen på kvitteringen og legger ved et bilde av kvittering som vedlegg.

The screenshot shows the 'Legg til utlegg' form with the following fields and values:

- Vedlegg:** Legg ved fil
- *Kjøpsdato:** 17.10.2023
- *Type utlegg:** - Velg utleggstype - (dropdown menu is open)
- *Beløp:** (empty)
- *Formål:** (empty)

The dropdown menu for 'Type utlegg' contains the following options:

- Velg utleggstype -
- 2023 Formannskap kvartalsvis
- 2023 Formannskap møtegodtgj. medlem
- 2023 Formannskap møtegodtgj. vara
- 2023 Fungerende møtelder v/forfall**
- 2023 Hovedutv/kontr.utv leder kvartal
- 2023 Hovedutv/kontr.utv. medl. kvartal
- 2023 Hovedutv/kontr.utv. møtegodtgj.
- 2023 Komm.delsutv. leder kvartalsvis
- 2023 Komm.delsutv. møtegodtgj. medl/vara
- 2023 Kommunestyre godtgj medl/vara
- 2023 Kommunestyre gr.leder kvartal
- 2023 Kommunestyre gr.leder pr representan
- 2023 Skattetakstnemnda leder/medl/vara
- 2023 Utvalg gr 2 (råd, div.utv.) leder
- 2023 Utvalg gr. 2 (råd, div.utv) medl/vara
- Andre tjenester (utg, billetter m.m.)
- Avis / tidsskrift
- Bompenger
- Bredbånd / Telekommunikasjon

Buttons: Legg til (green), Lukk (white)

Du kan velge ett møte eller flere. Under er eksempel på å legge inn ett møte. Alle felt med stjerne * er påkrevde for å fortsette.

The screenshot shows the 'Legg til utlegg' form with the following fields and values:

- Vedlegg:** Legg ved fil
- *Kjøpsdato:** 17.10.2023
- *Type utlegg:** 2023 Kommunestyre godtgj medl/vara
- *Antall:** 1,00
- *Beløp:** 892,00 NOK
- *Formål:** Møte i kommunestyret 12. oktober

Buttons: Legg til (green), Lukk (white)

Additional options:

- Utlegg utenlands
- Angi kostnadsbærere

Du kan også legge til flere møter på én gang. Det går an ved at du legger til et utlegg per møte, eller at du velger flere på antall, slik eksempelet under viser:

Legg til utlegg

Vedlegg

Legg ved fil

*Kjøpsdato

17.10.2023



*Type utlegg

2023 Kommunestyre godtgj medl/vara



*Antall

3,00

*Beløp

2676,00

NOK



*Formål

Møte i kommunestyret 12. oktober, 23. november
og 14. desember

Utlegg utenlands

Angi kostnadsbærere

Husk å skrive hvilke møter det gjelder i formålsfeltet dersom du registrerer flere møter ved å endre antall.

Du kan legge til så mange utlegg du trenger, før du sender hele kravet til godkjenning.

Kjøring legges inn via tabell som du ser på bilder under:

Legg til kjøring

Employee App [i](#)

Kart og bompenger

*Kjøredato: 17.10.2023 [📅](#)

*Kjøretøy: Bil [▼](#)

*Kjørelengde (km):

Bompenger (NOK):

*Reiserute:

*Formål/Arrangement: *Unngå tekst med sensitive opplysninger*

Formål med evt omkjøring:

Angi kostnadsbærere

Passasjerer

Passasjer navn:

[+ Legg til flere passasjerer](#)

Ekstra godtgjørelse

Skog- og anleggsvei (km)

Tilhenger (km)

Tung last (km)

Vedlegg

Vedlegg:

Det er også mulig å legge inn adresser for å få inn avstand. Trykk på knappen «Kart og bompenger» for å få opp bildet under.

Søk kjørerute for å få avstand

*Fra: [x](#)

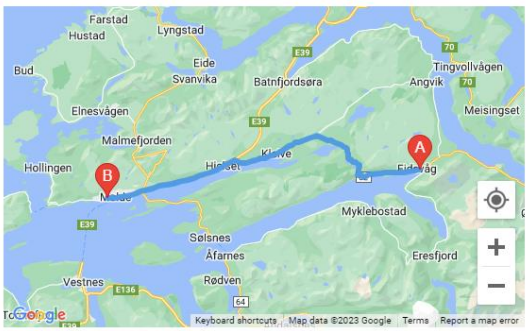
*Til: [x](#)

[+ Legg til flere destinasjoner](#)

Tur-retur:

*Avstand: km

Inkluder bompenger:



I eksempelet på bildet er det lagt inn en adresse fra og til. Avstanden du kjører vil da automatisk komme opp og du kan trykke på bruk for å gå videre.

Dersom en ønsker å kjøre sammen, kan den som kjører også legge til en passasjer eller flere, samt avstanden passasjer(er) har sittet på.

Legg til kjøring

Employee App [i](#)

Kart og bompenger

*Kjøredato: 17.10.2023 [📅](#)

*Kjøretøy: Bil [v](#)

*Kjørelengde (km): 53,2

Bompenger (NOK):

*Reiserute: Kråkholmvegen 2, 6460 Eidsvåg - Rådhusplassen 1.

*Formål/Arrangement: Kommunestyre 12. oktober

Formål med evt omkjøring:

Angi kostnadsbærere

Passasjerer

Passasjer navn: Trygve Klæboe Henriksen 53,2 km

[+ Legg til flere passasjerer](#)

Ekstra godtgjørelse

Skog- og anleggsvei (km)

Tilhenger (km)

Tung last (km)

Vedlegg

Vedlegg: [Legg ved fil](#)

[Legg til](#) [Lukk](#)

Når alt er lagt til, trykker du på legg til og du kommer tilbake til framsiden med sammendrag:

Ikke sendt [🔗](#) Beskrivelse av reiseregning Datoer

Molde kommunestyre 12.10.2023 [✎](#) 17 oktober

Stilling: Organisasjonsenhet

1 - Saksbehandler Politisk sekretariat

Ansvar	Funksjon	Aktiv. drift	Prosj invest	Objekt	Motpart
10400 - Politisk sekretariat	1200 - Administrasjon	Ikke valgt	Ikke valgt	Ikke valgt	Ikke valgt

[+ Legg til utlegg](#) [+ Legg til kjøring](#) [+ Legg til reise/diett](#)

okt. 17 2023 [🔗](#) Bil x 53,2 km Kommunestyre 12. oktober
Kråkholmvegen 2, 6460 Eidsvåg - Rådhusplassen 1, 6413 Molde, ... **291,54** NOK [📄](#) [✎](#) [🗑️](#) [v](#)

okt. 17 2023 [🔗](#) 2023 Kommunestyre godtgj medl/vara x 3
Møte i kommunestyret 12. oktober, 23. november og 14. desember **2 676,00** NOK [📄](#) [✎](#) [🗑️](#) [v](#)

Sammendrag

1 kjøring	291,54 NOK
1 utlegg	2 676,00 NOK
Trekkpliktig	52,14 NOK
Trekkfritt	2 915,40 NOK
Totalt	2 967,54 NOK

[+ kommentar eller dokument\(er\)](#)

[📄 Send til godkjenning](#)

[📄 Lagre til senere](#) [🗑️ Slett](#)

Kontrollert sammendraget at det ser riktig ut før du sender til godkjenning. Eventuelt kan du mellomlagre til senere eller slette det du har lagt inn.