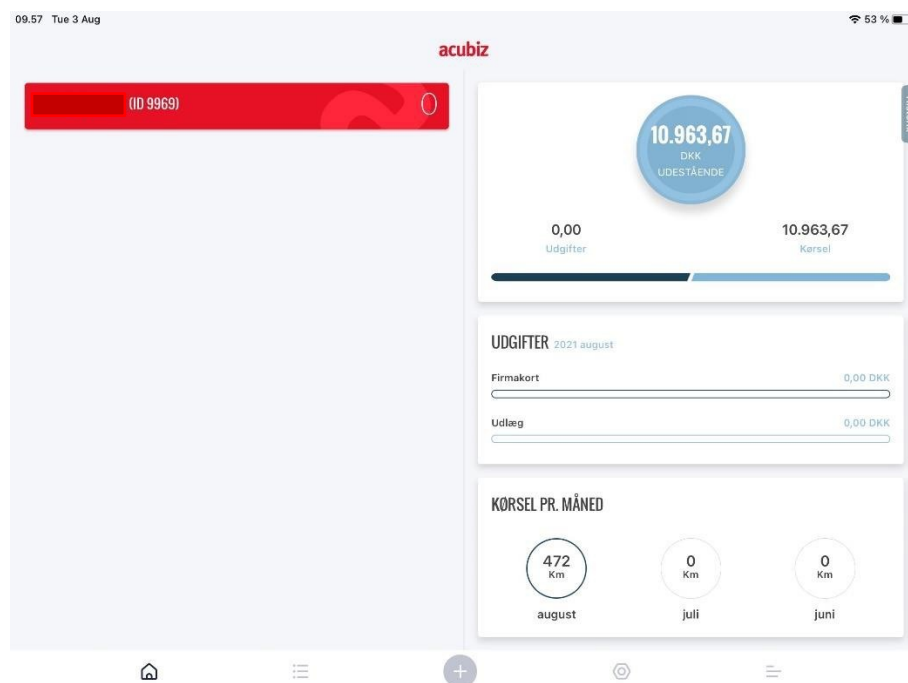


Acubiz One – manual til brugere

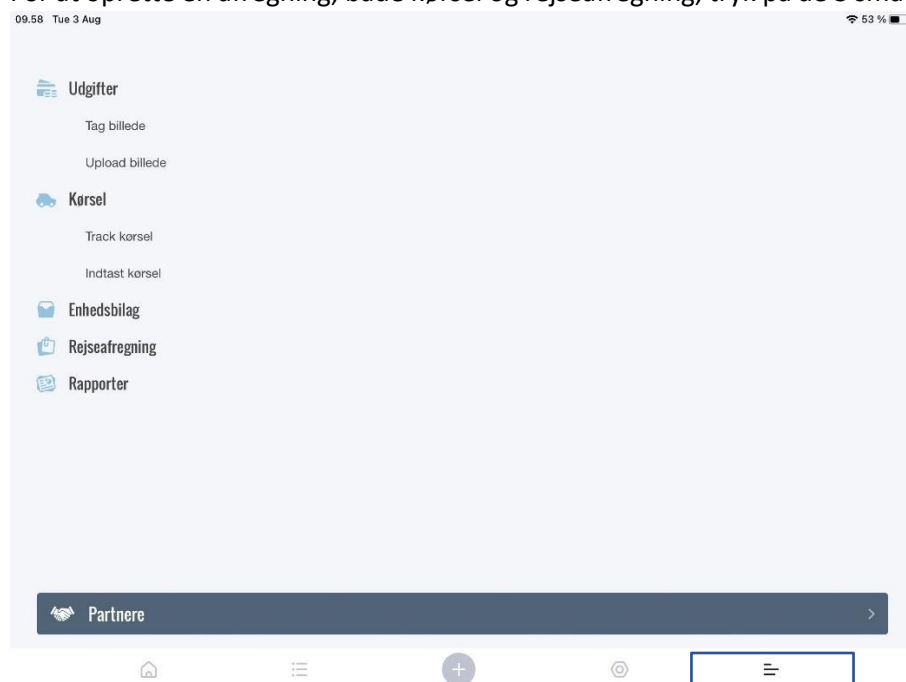
Log ind med brugernavn og password i Acubiz One. Company ID skal altid være KLPOL.

Du har modtaget brugernavn og password i velkomstmail fra Acubiz.

Forside vil herefter se således ud.



For at oprette en afregning; både kørsel og rejseafregning, tryk på de 3 små streger



Du har nu mulighed for at oprette afregninger (diæter, udlæg og tabt arbejdsfortjeneste) og kørselsafregninger.

Både diæter, udlæg og tabt arbejdsfortjeneste skal oprettes som en del af en rejseafregning, hvorimod kørsel kan oprettes uden.

Oprettelse af rejseafregning:

En rejseafregning skal indeholde:

- **Dato for mødet**
- **Mødetype**
- **Formål**
- **Bilag**
 - Ved udlæg i form af billede af kvittering
 - Ved diæter i form af valg af korrekt diætsats
- **Der skal altid kun oprettes 1 rejseafregning pr møde!**

Det er vigtigt at bilag kan læses tydeligt!

Tryk på Rejseafregning.

Her tastes dato og tidspunkt (start og slut tidspunkt for rejsetid) for mødet.

10:18 Tue 3 Aug 53 %

Rejseafregning

Fra dato Tir. 03 Aug. 2021 10:18

Til dato Tir. 03 Aug. 2021 10:19

Land Danmark >

Mødetype: >

Titel: Borgmester

Formål

Tilføj bilag +

GEM KLARMELD

Mødetype skal vælges. Tryk på den lille pil ved mødetype. Der vil nu vises en liste til højre med de mødetyper du har tilgængelig. Skriv også formål for mødet.

10:19 Tue 3 Aug

Rejseafregning

53 %

Fra dato

Tir. 03 Aug. 2021 10:18

Til dato

Tir. 03 Aug. 2021 10:19

Land

Danmark >

Mødetype:

>

Titel:

Borgmester

Formål

GEM

KLARMELD

<

Mødetype

Q

KKR Hovedstaden - Kommunekontaktrådet i Region Hovedstaden ☆

KL's Løn- og Personaleudvalg ☆

KL's bestyrelse ☆

KL's repræsentantskab ☆

Indsæt bilag

Vælg yderst til højre "Tilføj bilag"

10:18 Tue 3 Aug

Rejseafregning

53 %

Fra dato

Tir. 03 Aug. 2021 10:18

Til dato

Tir. 03 Aug. 2021 10:19

Land

Danmark >

Mødetype:

>

Titel:

Borgmester

Formål

Tilføj bilag

+

GEM

KLARMELD

Vælg "Opret bilag"

10:36 Tue 3 Aug 52 %

Rejseafregning

Fra dato Tir. 03 Aug. 2021 10:35

Til dato Tir. 03 Aug. 2021 10:36

Land Danmark >

Mødetype: >

Titel: Borgmester

Formål

GEM KLARMELD

Tilføj bilag

Opret bilag +

INDSÆT

Vælg hvilken type bilag du ønsker at oprette

Udgifter = bilag i form af kvitteringer for udlæg (Overnatning, restaurationsbesøg og bespisning, Småforbrødenheder, Tabt arbejdsfortjeneste eller Transportudlæg)

Enhedsbilag = diæt (vær opmærksom på de forskellige diætsatser)

10:38 Tue 3 Aug 51 %

Rejseafregning

Fra dato Tir. 03 Aug. 2021 10:35

Til dato Tir. 03 Aug. 2021 10:36

Land Danmark >

Mødetype: >

Titel: Borgmester

Formål

GEM KLARMELD

Tilføj bilag

Opret bilag +

Udgifter

Kørsel

Enhedsbilag

INDSÆT

Opret udgift

Skriv beløb ved blot at trykke på 0,00, hvorefter du har mulighed for at skrive det korrekte beløb. Der er også mulighed for at ændre til anden valuta, hvis nødvendigt.

Vælg Omkostningstype

The screenshot shows the 'Udlæg' app interface. On the left, there is a form with fields for 'Dato' (03 august 2021), 'Land' (Danmark), 'Beløb' (0,00 DKK), 'Omkostningstype' (highlighted with a blue box), and 'Kommentar'. At the bottom of the form is a dark blue button labeled 'GEM'. On the right, a modal titled 'Omkostningstype' is open, displaying a list of expense categories: 'Overnatning', 'Restaurationsbesøg og bispising', 'Småfornødenheder', 'Tabt arbejdsfortjeneste', and 'Transportudlæg'. Each category has a star icon to its right. The background of the app is a dark blue header with a close button and a menu icon.

Tryk på den tomme firkant til højre, hvorefter det er muligt at vedhæfte et billede som bilag

The screenshot shows the 'Udlæg' app interface with the 'Omkostningstype' modal closed. The 'Beløb' field now shows '0,00' and the 'Omkostningstype' field is set to 'Restaurationsbesøg og bispising'. A new field 'Formål og deltagere' is visible at the bottom of the form. A large, light blue rectangular area on the right side of the screen is designated for image attachment. A red arrow points to a dashed square within this area, which contains a plus sign, indicating where to tap to add a photo. The 'GEM' button remains at the bottom of the form.

10:52 Tue 3 Aug

Udlæg

Dato 03 august 2021

Land Danmark

Beløb 0,00 DKK

Omkostningstype Restaurationsbesøg og bespisning

Formål og deltagere

GEM

Tryk "GEM".

Tryk "KLARMELD", hvis der ikke skal tilføjes mere til din afregning. Den bliver hermed sendt til godkendelse

Opret diæt

Vælg Enhedstype – vær opmærksom på varighed og dato for møde, så den korrekte diætsats bliver valgt.

10:54 Tue 3 Aug

Enhedsbilag

Enhedstype

Dato 03 august

Land Danmark

Kommentar

GEM

Enhedstype

- Mødediæter indtil og med 4 timer (2020)
- Mødediæter over 4 timer (2020)
- Mødediæter over 4 timer (2021)
- Mødediæter til og med 4 timer (2021)

Tast antal af mødediæter. Satsen for den pågældende diæt anføres automatisk til afregningen.

Der skal altid stå 1, da der kun kan afregnes for 1 møde pr afregning.

11:04 Tue 3 Aug 48 %

Enhedsbilag

Enhedstype Mødediæter over 4 timer (2021) >

Dato 03 august >

Land Danmark >

Antal mødediæter 1,00

Total: 870,00

Kommentar

GEM

Tryk "GEM"

Tryk "KLARMELD", hvis der ikke skal tilføjes mere til din afregning. Den bliver hermed sendt til godkendelse.

Opret kørsel

Der er to muligheder for at oprette kørsel til afregning.

1 – "Track kørsel". Du vil blive spurgt til bilens kilometertal ved kørselsstart. Tryk "START TUR" og ved ankomst "SLUT TUR".

2 – "Indtast kørsel". Du skal manuelt indtaste start og slutadresse.

For begge gælder dog stadig at der skal vælges Mødetype og Formål som ved alle andre afregninger.

12.34 Tue 3 Aug

Kørsel

47 %

←

Dato Tir. 03 Aug. 2021 12:33

Formål

Fra

Til

Opret tur-retur

Kilometertæller start: 471

Kilometertæller slut: 471

Distance: 0

Tidsregistrering: 0,00 t.

Reg.nr.:

Politiker:

Mødetype:

Titel: Borgmester

Kommentar

GEM

KLARMELD



Tryk "GEM"

Tryk "KLARMELD", hvis der ikke skal tilføjes mere til din afregning. Den bliver hermed sendt til godkendelse