

AGRESSO WEB

Elektronisk registrering av reiseregninger og kontantutlegg

OM AGRESSO

- ❖ Utdanningsforbundets økonomisystem
- ❖ Agresso Web – reiseregninger og kontantutlegg
- ❖ Elektronisk innsending og signering
- ❖ En del av digitaliseringsprosessen til Utdanningsforbundet
- ❖ UDF følger statens reiseregulativ og satser

ULIKE TYPER UTLEGG

Utlegg

Nytt utleggskrav ?



Hotell overnatting



Hotell og privat overnatting



Kontantutlegg



Privat/Pensjonat/Nattog overnatting



Reise etter regning












Reise mellom flere land



Reise uten overnatting

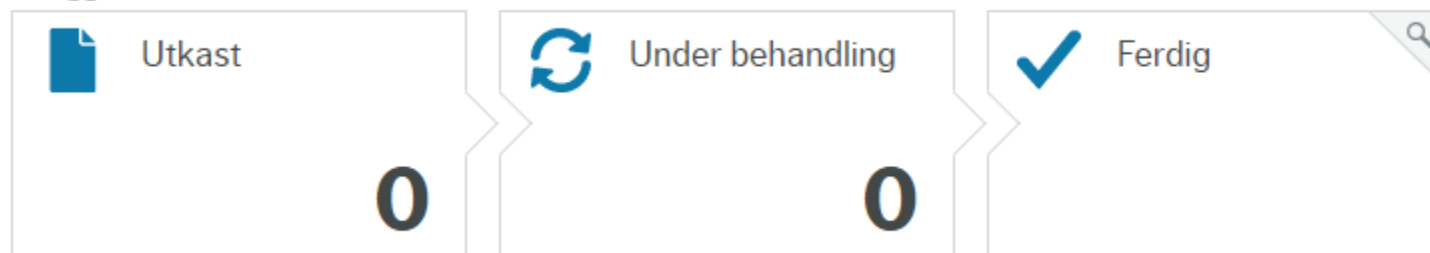
- ❖ Overnattet du? Velg «Hotell overnatting».
- ❖ For reiser uten overnatting: Velg «Reise uten overnatting».
- ❖ Alle utgifter i forbindelse med reisen skal legges inn på samme skjema
- ❖ Kontantutlegg brukes ved utlegg som ikke har med reise å gjøre.

ULIKE TYPER UTLEGG

Utleggskategorier		Kommentar
	Km godtgjørelse	Til/fra adresse og om turen var T eller T/R
	Km.godtgjørelse El-bil <= 10 000	Til/fra adresse og om turen var T eller T/R
	Passasjertillegg	Navn på passasjer, til/fra adresse må oppgis og om vedkomne satt på T/R
	Tog/buss/trikk	Strekning må oppgis, kvittering behøves ikke om man kjøper ordinære billetter
	Bom/bro/tunell	Strekning må oppgis, kvittering behøves ikke om man kjøper ordinære billetter
	Båt/ferje	Strekning må oppgis, kvittering behøves ikke om man kjøper ordinære billetter
	Parkering	Husk kvittering
	Hotell bet av Udf	Hotellnavn påføres
	Hotell bet selv	Husk at kvittering må medfølge og hotellnavn påføres
	Taxi	Husk at kvittering må medfølge og det skal oppgis strekning

STATUS FOR UTGIFTENE DINE

Utleggsoversikt ?



Utkast: Reiseutgifter og kontantutlegg som du har startet på, og lagret som utkast.

Under behandling: Reiseregninger og kontantutlegg som ligger i arbeidsflyt til godkjenning eller utbetaling.

Ferdig: Reiseregninger som er utbetalt.

KOSTSTED OG PROSJEKTNUMMER

Reiseregninger og kontantutlegg føres på ulike koststeder og prosjektnummer.

- ❖ Koststed: Hvem skal betale for reiseutgiftene eller utlegget?
- ❖ Prosjektnummer: Hvilken type aktivitet/kurs.

Ved kurs og møter i regi av lokallaget:

Koststed: 50xx (Lokallag)

Prosjektnummer: Varierer

Ved kurs i regi av fylkeslaget:

Koststed: 5000 (Trøndelag fylke)

Prosjektnummer: Varierer

UTLEGG SOM KREVER KVITTERING

❖ Kontantutlegg:

- Kvittering må vedlegges

❖ Reiseregning:

- Kvittering for **parkering**
- Kvittering for **taxi**
- **Tog:** Kvittering er kun nødvendig hvis man ikke reiste med ordinære billetter.
- **Hotell:** Kvittering må vedlegges hvis man har lagt ut for overnattingen selv.

VARSLER, FEIL OG MANGLER

- ❖ Avviste reiseregninger og kontantutlegg kommer som varsel øverst til høyre på siden
- ❖ Varsel på e-posten (tilknyttet medlemsregisteret)
- ❖ Det vil stå hva du må legge til/fjerne eller endre for å få reiseregningen godkjent
- ❖ Du kan legge til eller endre på reiseregninger som allerede er innsendt, men husk å trykk «Send til godkjenning» på nytt

A screenshot of a web application window titled 'Dine oppgaver ?'. It has a refresh icon and a dropdown menu labeled 'Grupper etter'. Below this is a text input field containing 'Reise avvist Bilagsnr: 68237392'. At the bottom is a blue button labeled 'Avslutt'.A screenshot of a web application form titled 'Utlegg: Kontantutlegg'. At the top is a tab labeled '80 Utlegg 08.06.2021 (68237392)'. Below the title is a red circle with a white minus sign and the text 'Avviste utgifter'. At the bottom, there is a date and time field '[08.06.2021, 13.14]' and a text input field with the placeholder 'Navn: kommentar om årsak til retur'.

OPPFØLGING

- ❖ Prøv dere frem, det er slik man blir kjent med systemet.
- ❖ Har du mistet tilgangen din? Ta kontakt med økonomikonsulentene.
- ❖ Ta kontakt med en ansatt ved fylkeskontoret (Jo eller Magrete) ved spørsmål eller behov for bistand. Vi er her for å hjelpe dere.

❖ Kontaktinformasjon:

Jo Kvarberg

E-post: jokva@udf.no

Tlf: 99245310

Margrete Neergård Jensen

E-post: marjen@udf.no

Tlf: 92212412

LYKKE TIL!



INNLOGGING

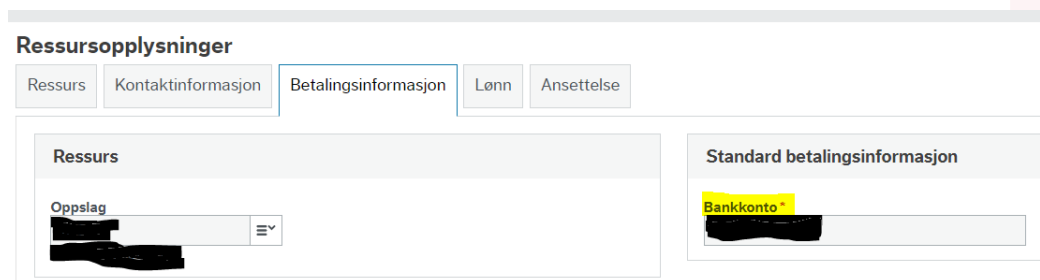
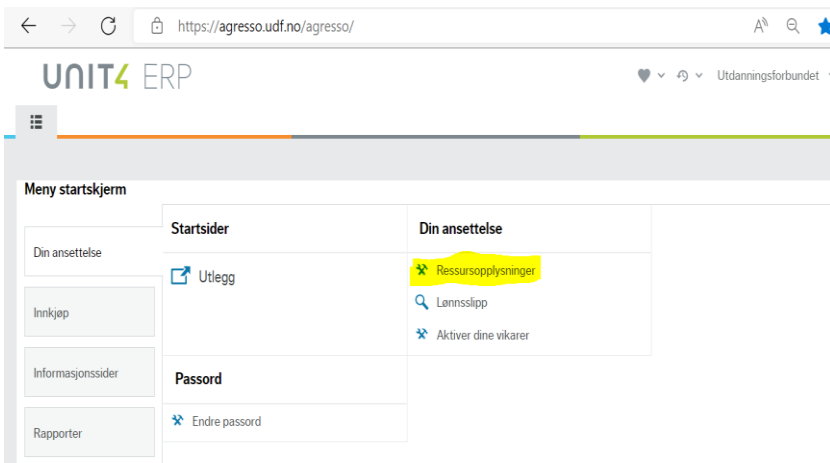
❖ Agresso web: <https://agresso.udf.no/agresso/>

❖ Brukes til registrering av reiseregninger og kontantutlegg

❖ Sjekk at kontonummeret ditt er riktig

❖ Ressursopplysninger -> Betalingsinformasjon

❖ Om det ikke stemmer, si fra til en av økonomikonsulentene.



AGRESSO-WEB

UNIT4 ERP

♥ ▼ ↺ ▼ Utdanningsforbundet ▼ 👤 ▼ 🔔 ▼ ✓



80 Utlegg x

Utlegg

Nytt utleggskrav ?



Hotell overnatting



Hotell og privat
overnatting



Kontantutlegg



Privat/Pensjonat/Nattog
overnatting



Reise etter regning



Reise mellom flere land



Reise uten overnatting