



Reiseregninger til Skiforbundet i Visma



Skiforbundet bruker Visma for reiseregninger

Har du kostnader når du har vært sentralt oppnevnt på oppdrag som TD, dommer, funksjonær eller annet for Norges Skiforbund, kan du få dette refundert.

Du må opprettes med bruker i Skiforbundets Visma løsning. Se eget avsnitt for hvordan dette gjøres.

Kjøregodtgjørelse og refusjon av utlegg i forbindelse med oppdrag for Norges Skiforbund registreres i Visma og utbetales på bankkonto når de er godkjent.

Dette dokumentet beskriver hvordan dette gjøres i Visma.

Kilometergodtgjørelse for kjøring registreres i Kjørebok, og bompenger registreres under Utlegg. For andre kostnader som f.eks. piggdekkgebyr, parkering, mat o.l. tar man bilde av kvitteringene og registrerer de også under Utlegg.

Det skal koordineres med samkjøring og reises på rimeligste måte. Reise- og utleggsregning skal normalt godkjennes av rennets TD.

Reise- og utleggsregninger må **sendes uten unødig opphold**. Hovedregelen er første arbeidsdag etter at oppdraget er fullført.

Reiseregninger og utleggsregninger som ikke er mottatt i henhold til denne rutinen, og senere enn den 10. i måneden etter oppdraget kan ikke påregnes utbetalt.

Feil og/eller mangelfullt utfylte regninger eller reiseregninger med manglende underbilag kan ikke påregnes utbetalt.

Kontaktpersoner

NSF Hopp: Ståle Villumstad stale.villumstad@skiforbundet.no

NSF Økonomiavdelingen Eva Kjerstadmo Aasebø eva.aasebo@skiforbundet.no

Opprette Skiforbundsbruker i Visma

Har du ikke bruker fra tidligere, må dette opprettes for deg.

For å opprette deg med riktig bruker Visma, må du sende inn noe informasjon til utleggsansvarlig i økonomiavdelingen på Skiforbundet. Som deretter oppretter bruker og sender informasjon om innlogging o.l.

Pr. 2021 er det Eva Kjerstadmo Aasebø som (eva.aasebo@skiforbundet.no)

Informasjon som du må sende på epost er:

Navn,

adresse,

personnr,

kontonr (for utbetaling)

avdeling (bruk **53** som er hopp)

epost adresse (som du vil ha som bruker på denne kontoen)

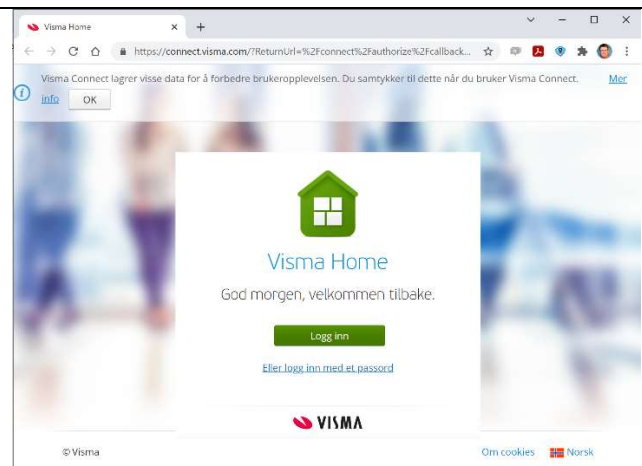
Bruk Avdeling 53 (Hopp Bredde) og Prosjekt 53 303 (Nasjonale arrangement)

Innlogging

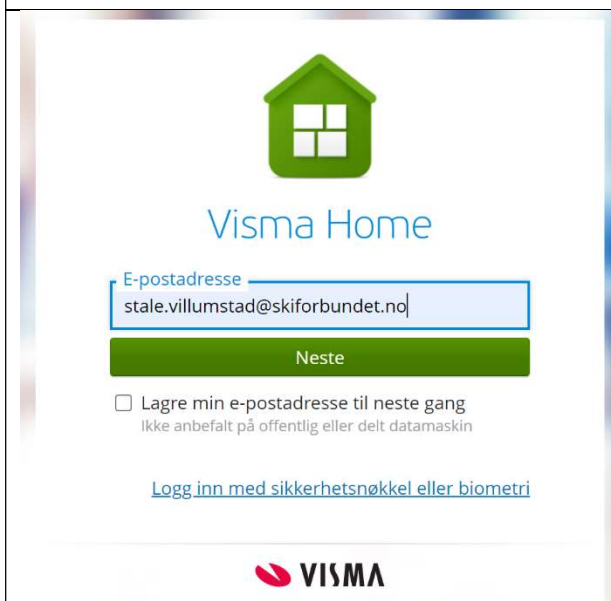
Brukernavnet er epostadressen du har oppgitt ved innsendelse av informasjon.

Når du har fått bruker logger du deg inn med denne og tilhørende passord.

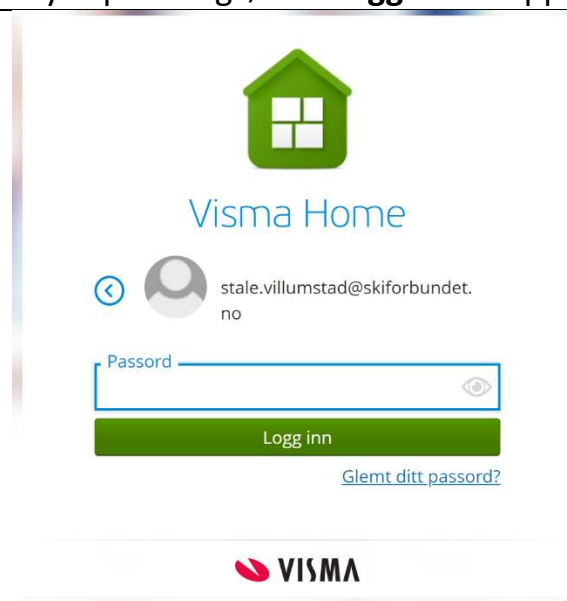
<https://home.visma.com/home>



Trykk på den grønne **Logg inn** knappen

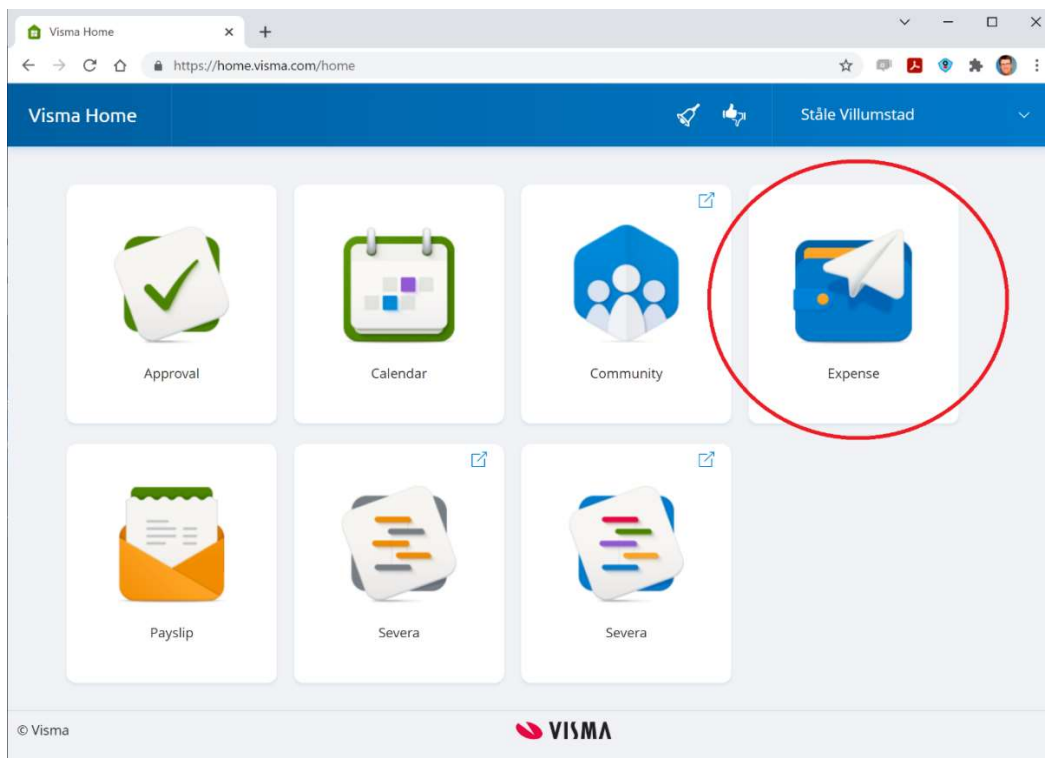


Skriv inn den epostadresse du sendte til Skiforbundet for opprettelse av bruker, og trykk Neste

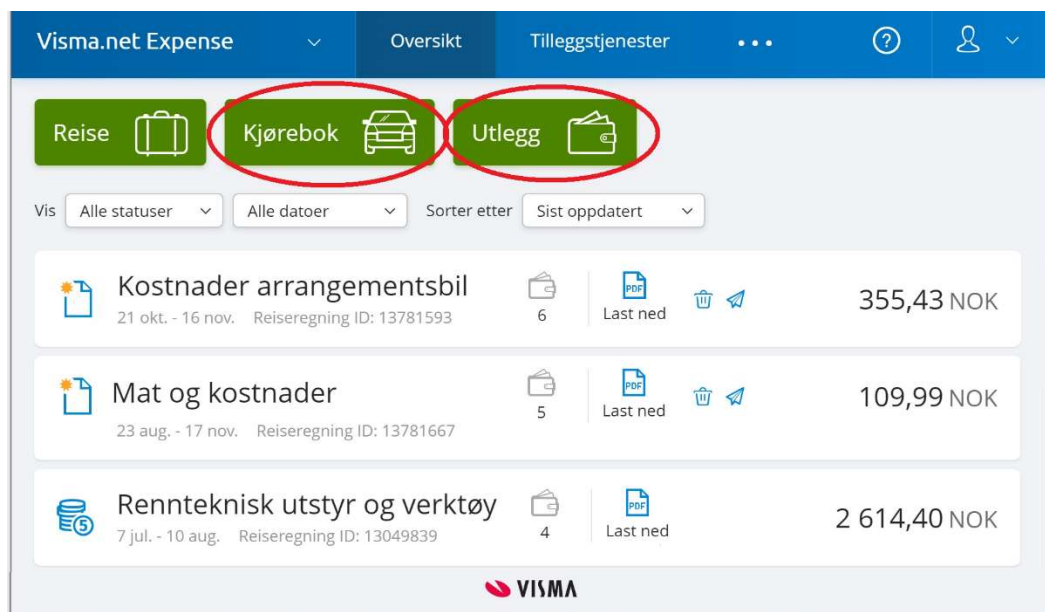


Skriv inn Passordet ditt og trykk Logg inn.

Om du ikke har passord (f.eks. første gang), eller har glemt passordet, så trykk på den **blå teksten [Glemt ditt passord?](#)** . Du får da tilsendt nytt passord til din epostadresse.
Bruk så dette for å logge inn



Når du kommer inn i Visma skal du velge «**Expense**» som ringet inn i rødt på bildet. Kan være at du har andre valg, men Expense skal i alle fall være et av dem. De andre trenger du ikke bruke i denne sammenheng.



Når Expense åpnes ser du en liste over tidligere reiseregninger (om noen) og status på disse (📄 ikke innsendt / 🕒 ligger til godkjenning / 💰 utbetalt).

For å legge inn reiseregning velger du **Kjørebok** for kjøregodtgjørelse og utlegg. Velg **Utlegg** dersom du ikke har kjørt og kun skal ha dekket for kvitteringer.

Kjørebok

I kjørebok registrerer du kjørestrekningen for kilometergodtgjørelse, bompenger (kvittering trengs ikke) og utlegg som parkering, ferge, mat etc.

Visma.net Expense

Oversikt Tilleggstjenester Rapporter

Generell informasjon

*Beskrivelse av reiseregning

LO NC Lillehammer

Hvor kan jeg laste opp vedlegg ?

Kostnadsbærere

Avdeling: 53 - Brekke & utvikling

Prosjekt: 53303 - Nasjonale arra...

Produkt: Søk

Medarbeider: 6519 - Villumstad Ståle

+ Kostnadsfordeling

Lagre Avbryt

Fyll inn hvilket renn, arrangement e.l. du var på under beskrivelse, og se etter at det er valgt **Avdeling 53** og **Prosjekt 53303** (med mindre du har fått oppgitt annet prosjekt). Markert med røde rammer på illustrasjonen over. Trykk Lagre.

Visma.net Expense

Oversikt Tilleggstjenester Rapporter

Ståle Villumstad NORGES SKIFORBUND

Ikke sendt

Beskrivelse av reiseregning

LO NC Lillehammer

Avdeling: 53 - Brekke & utvikling

Prosjekt: 53303 - Nasjonale arrangement

Produkt: ikke valgt

Medarbeider: 6519 - Villumstad Ståle

Totalt belep: 0,00 NOK

Reise Diett Kjørebok Utlegg Sammendrag

Legg til kjøring

Kjørerute: Kart

*Kjøredato: 13.11.2021

*Kjøretøy: Bil

*Kjørelengde (km): 400,8

*Reiserute: Ormerudveien, 1410 Kullebund - Lysgårdsbakk

*Formål/Arrangement: Dommer hopprenn

Formål med evt omkjøring

Kostnadsfordeling

Legg til Avbryt

Passasjerer

Passasjer navn: Frode Haugseth 400,8 km

Passasjer navn: Svein Olav Brurud 256,0 km

+ Legg til flere passasjerer

Ekstra godtgjørelse

Tilhenger

Tung last

Vedlegg

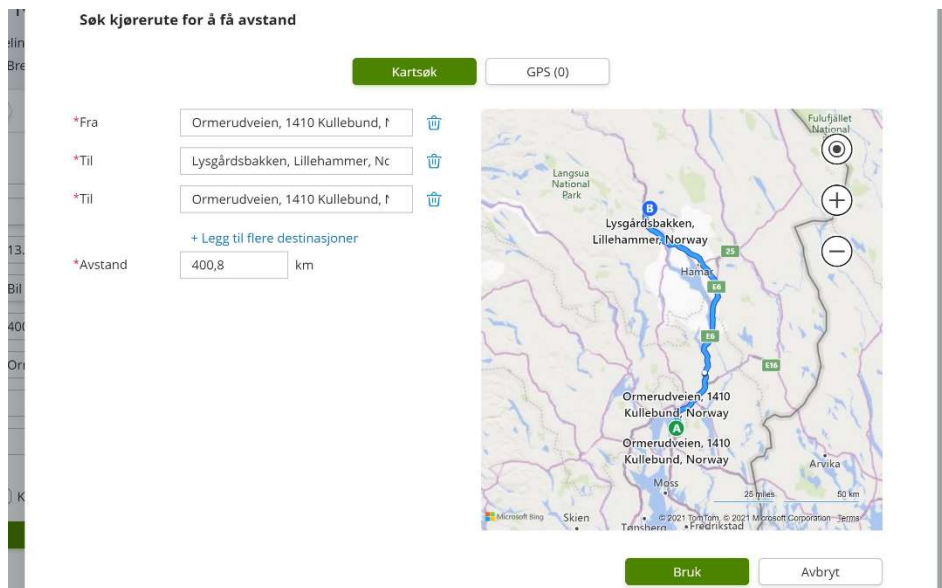
Vedlegg: Legg ved fil

Slett reiseregning

FORRIGE NESTE

Fyll inn Dato, Kjørelengde, Reiserute (må ha adresse/stedsangivelse for fra og til), Formål, og eventuelle passasjerer, og hvor langt de satt på.

Trykk Legg til, for å registrere dette slik at kjøregodtgjørelsen beregnes. Dette vises da i liste / tabell nederst på siden. Flere kjøreturer kan legges til.



Visma har en Kart-funksjon som kan hjelpe til å angi start/stopp og beregne kjørelengde. For å få tur/retur må du +Legge til flere destinasjoner, og angi Fra også som siste Til.

Bruk gjerne <https://bompengekalkulator.no/> for å beregne bompenger. Den beregner også kjørelengden for deg (slik Visma også gjør).

bompengekalkulator.no

Fra: Ormerudveien, Kolbotn, Norway

Til: Lysgårdsbakkene Hoppanlegg, Birkebeinerveg

Retur?

BEREGN

E6	393 km	4t 43m	kr. 414,40
Ormerudveien - Lysgårdsbakkene		2 timer 20 min	kr. 207,20
Hoppanlegg			
Skiveien			kr. 20,80
E6 Europaveien			kr. 20,80
Ring 3 Teisen			kr. 0,00
E6 Alnabru			kr. 0,00
Hovinmoen - Dal			kr. 16,80
Dal - Boksrud			kr. 16,80
Boksrud - Minnesund			kr. 12,80
Rv4	369 km	5t 25m	kr. 152,00
E16 and Rv4	414 km	6t 18m	kr. 152,00

Om Blogg Apper Integrasjon

Prosjekt	Produkt	Medarbeider
53303 - Nasjonale arrangement	<i>Ikke valgt</i>	6519 - Villumstad Ståle

 Kjørebok

 Utlegg

 Sammendrag

For å legge til bompenger og andre kostnader, så trykker du på **Utlegg**-fanen.


Velg så Type utlegg «Bompenger», og legg inn beløpet for sum bompenger (f.eks. beregnet fra bompengekalkulator.no). Her trengs ikke bilag. Trykk legg til, så ser du det legges til i tabellen nederst og summen legges til på reiseregningen.


Flere utlegg / kostnader kan så legges til. F.eks. Ferge, Tog, Parkering (som vist under) etc. Velg riktig Type utlegg fra nedtrekkslisten. Husk da at for disse må det legges ved kvittering. Trykk **Legg ved fil** for å laste opp bilag.


Ikke sendt Beskrivelse av reiseregning


LO NC Lillehammer

Avdeling	Prosjekt	Produkt	Medarbeider
53 - Brekke & utvikling	53303 - Nasjonale arrangement	<i>Ikke valgt</i>	6519 - Villumstad Ståle

 Reise

 Diett

 Kjørebok


 Utlegg

[Legg til utlegg](#)


[Vedlegg](#)

Vedlegg [20211113 Parkering.jpg](#)

Legg ved fil

*Kjøpsdato 

*Type utlegg ▼

*Beløp 

*Formål

Utlegg utenlands

Betalt av arbeidsgiver

Kostnadsfordeling

Sum utlegg vises i tabell nederst på siden:

Registrerte utlegg

Dato	Formål	Utleggstype	Beløp	Lokalt beløp			
13.11.2021	Bompasseringer t/r Lillehammer	Bompenger	414,40 NOK	414,40 NOK			  
13.11.2021	Parkering ved hotellet over natta	Parkering	240,00 NOK	240,00 NOK		1	  
2 Utlegg betalt av ansatt			Totalt	654,40 NOK			

Sum utlegg vises i også til høyre på siden, sammen med kjøregodtgjørelsen. Her ser du hvor mye reiseregningen utgjør totalt.

Visma.net Expense

Oversikt Tilleggstjenester Rapporter

Ståle Villumstad
NORGES SKIFORBUND

Ikke sendt Beskrivelse av reiseregning Datoer
LO NC Lillehammer 13 november

Avdeling: 53 - Brekke & utvikling | Prosjekt: 53303 - Nasjonale arrangementer | Produkt: Ikke valgt | Medarbeider: 6519 - Villumstad Ståle

Reise Diett Kjørebok **Utlegg** Sammendrag

Legg til utlegg

Vedlegg: Legg ved fil

*Kjøpsdato: 13.11.2021

*Type utlegg: - Velg utleggstype -

*Beløp: 0,00 NOK

*Formål:

Utlegg utenlands
 Betalt av arbeidsgiver
 Kostnadsfordeling

Legg til Avbryt

Registrerte utlegg

Dato	Formål	Utleggstype	Beløp	Lokalt beløp
Slett reiseregning				

VISMA

Forrige Neste

Totalt beløp

Kjøregodtgjørelse	
400.8 km x Bil	1 615,22
656.8 km x Passasjer	656,80
Utlegg	
Bompenger	414,40
Parkering	240,00
Totalt	2 926,42 NOK

Når du har lagt inn kjøregodtgjørelse og alle utlegg med vedlegg, så trykker du Neste nederst til høyre på bildet.

Visma.net Expense

Oversikt Tilleggstjenester Rapporter

Ståle Villumstad
NORGES SKIFORBUND

Ikke sendt Beskrivelse av reiseregning Datoer
LO NC Lillehammer 13 november

Avdeling: 53 - Brekke & utvikling | Prosjekt: 53303 - Nasjonale arrangementer | Produkt: Ikke valgt | Medarbeider: 6519 - Villumstad Ståle

Reise Diett Kjørebok Utlegg **Sammendrag**

Kjørebok

13.11. 400.8 km x Bil	1 615,22
400.8 km x Passasjer	400,80
256 km x Passasjer	256,00
Totalt	2 272,02 NOK

Utlegg

13.11. Bompenger	414,40
13.11. Parkering	240,00
Totalt	654,40 NOK

Kommentar:

Generelle dokumenter: Legg ved fil

Slett reiseregning

VISMA

Forrige Lagre og lukk Send til godkjenning

Totalt beløp


Trekkepliktig	212,42 NOK
Trekkefritt	2 714,00 NOK
Til utbetaling	2 926,42 NOK

Da får du opp et sammendrag, så du kan sjekke at du har fått med alt.

Om det stemmer, så trykker du **Send til godkjenning**. Om du skal legge til flere bilag, så kan du velge Lagre og lukk slik at den blir liggende igjen i listen din over reiseregninger for å fortsette senere.

Bruk av Visma for kjøregodtgjørelse og utlegg

Logg inn på <https://home.visma.com/home> og velg Expense. 

Start ny reiseregning ved å trykke Kjørebok  og angi renn / arrangement, og se etter at det er riktig avdeling / prosjekt (typisk 53 / 53303).

Generell informasjon

Beskrivelse av reiseregning Hvor kan jeg laste opp vedlegg 

LO NC Lillehammer

Kostnadsbærere

Avdeling	Prosjekt	Produkt	Medarbeider
53 - Brekke & utvikling	53303 - Nasjonale arra...	Søk	6519 - Villumstad Ståle

Angi dato, kjørelengde, etc. og evt. passasjerer, og trykk Legg til. Bruk evt. bompengerekalkulator.no for å beregne bompenger (og kjørelengde).

Reise | Diett | **Kjørebok** | Utlegg | Sammendrag

Legg til kjøring

Kjørerute: Kart

*Kjøredato: 13.11.2021

*Kjøretøy: Bil

*Kjørelengde (km): 400,8

*Reiserute: Ormerudveien, 1410 Kullebund - Lysgårdsbakk

*Formål/Arrangement: Dammer hopprenn

Formål med evt omkjøring:

Passasjerer

Passasjer navn	Frode Haugseth	400,8 km
Passasjer navn	Svein Olav Brurud	256,0 km

+ Legg til flere passasjerer



Ekstra godtgjørelse

Tilhenger

Tung last

Vedlegg

Vedlegg

Trykk  for å lagre kjøregodtgjørelsen, og velg  fanen, for å legge til bompenger (trenger ikke bilag), og andre kostnader som det da trengs kvittering/bilag for.

Legg til utlegg

Vedlegg

*Kjøpsdato: 13.11.2021

*Type utlegg: Parkering

*Beløp: 240,00 NOK

*Formål: Parkering ved hotellet over natta


Vedlegg

[20211113 Parkering.jpg](#)


For hver kvittering trykk



Legg til flere kvitteringer inntil alle er registrert, og trykk da 

Om alt stemmer på sammendraget du da ser, kan du trykke 

Du kommer da tilbake til din liste av reiseregninger, og vil da også se denne siste i oversikten.

Du kan gå inn på tidligere reiseregninger, og du kan se bilagene på dem ved å trykke på  -ikonet.