

## Godkännande (attest) av reseräkning

1. Öppna fliken BESLUT & RAPPORTERING och välj "din" organisation/enhet organisationsträdet. Det val du gjort kommer att ligga kvar tills du aktivt ändrar.
2. Klicka sedan på "Resor", då får du fram den här bilden. Klicka på "Visa".

Arbetsledare | SCHEMA & BEMANNING | MINA MEDARBETARE | ANSTÄLLNINGSGUIDE | BESLUT & RAPPORTERING | UTDATA & RAPPORTERING

BESLUT | Prenumerationer & Meddelanden | Användarinställningar | Hjälp P | Hjälp MV

Attest

**Resor**

Tillägg/Avdr

Organisation

Delegation

### Resor

#### Sök Resor

Period:  KatGrp:  Kategori:

Anställd:

Ej tillstyrkta  Ej beviljade  Alla

Du kan klicka på pilen vid Rutan "Anställd" och kolla att du har rätt personalgrupp alternativt välja person.

I listan med reseräkningar klickar du på personens namn för att granska/justera och slutligen bevilja reseräkningen. Kom ihåg att klicka på "Bevilja" och sedan "Spara."

Arbetsledare | SCHEMA & BEMANNING | MINA MEDARBETARE | ANSTÄLLNINGSGUIDE | BESLUT & RAPPORTERING | UTDATA & RAPPORTERING

BESLUT | Prenumerationer & Meddelanden | Användarinställningar | Hjälp P | Hjälp MV

Attest

**Resor**

Tillägg/Avdr

Organisation

Delegation

### Resor

Reseräkning nr: 100382

Resetyptillägg:

Avresedag:   Ledig

Restid från:  till:

Schema från:  till:

Hemkomstdag:   Ledig

Restid från:  till:

Schema från:  till:

Resväg:

Ändamål:

Restid  Extra utbetalning  Tillstyrkt  Beviljad

Om reseräkningen avser utlägg, klickar du på knappen "Tillägg" och kan se vad utlägget gäller. Papperskvitto ska ändå lämnas in, tillsammans med utskrift av reseräkningen, och atteras av chef. Skickas därefter in till Lön Hälsingland för arkivering.

Arbetsledare | SCHEMA & BEMANNING | MINA MEDARBETARE | ANSTÄLLNINGSGUIDE | BESLUT & RAPPORTERING | UTDATA & RAPPORTER

BESLUT - Prenumerationer & Meddelanden | Användarinställningar | Hjälp P | Hjälp MV

Attest

**Resor**

Tillägg/Avdr

Organisation

Delegation

Resor Reseräkning nr: 100028

Resetyptillägg: Endast utlägg

Avresedag: 2023-04-30

Hemkomstidag: 2023-04-30

Resväg: utlägg

Ändamål:

Restid  Extra utbetalning  Tillstyrkt  Beviljad

Visa konto Tillägg Simulera

Spara Avbryt Ta bort

Om reseräkningen behöver omkonteras kan det göras via knappen "Nytt konto"  
Du kan även här välja organisation om en reseräkning ska skickas till annat arbetsställe för godkännande

Konto

Ansvar	Verksamhet	Fakt	Projekt	Objekt	Di	Huvudkonto	Procent
						13001 92020	<input checked="" type="checkbox"/> 100.00

Välj org Sök konto

OK

TIPS! Under Prenumerationer & Meddelanden hittar du också dina ärenden som behöver åtgärdas. Klicka på ärendet för att få upp det. Det kan handla om t ex reseräkningar, anställningar eller läkarintyg som går ut.

Arbetsledare | SCHEMA & BEM

BESLUT - Prenumerationer & Meddelanden

Meddelanden

Nivå	Namn	Text
●		Anställning upphör - \