

Opstart af elektronisk rejseafregning i Dansk Socialrådgiverforening

Fra 1. august 2023, opstarter DS brug af elektronisk afregning af rejseudgifter og udlæg. Vi opstarter processen trinvis:

Medlemmer deltagende i vores TR-grundkursus, anvender nedenstående vejledning.

Ved deltagelse i øvrige møder, kursus og andre arrangementer indberettes rejseafregning fortsat ved brug af blanketter, som findes på DS hjemmeside.

Vejledning til rejseafregning i Dansk Socialrådgiverforening

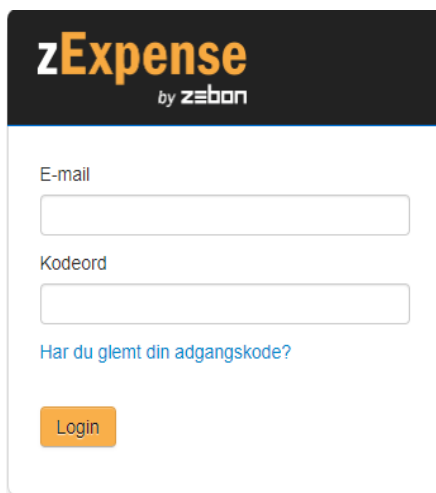
Når du har været til et TR-Grundkursus, som berettiger til refusion af rejseudgifter og andre udlæg i henhold DS-vedtægter og regler, så skal du fra 1. august 2023 foretage din afregning elektronisk.

Du modtager en mail, når arrangøren af dit kursus har gjort klar til afregning, typisk samme dag, som kurset afholdes eller umiddelbart efter kurset er gennemført. Mailen fra DS indeholder et link til:

<https://zexpense.dk/auth/login>

Første gang du skal logge ind, trykker du på "Har du glemt din adgangskode?" og får derefter tilsendt et kodeord.

Har du tidligere være logget ind og har et kodeord, kan dette anvendes.



The image shows a login form for 'zExpense by zebon'. The form is white with a dark header. It contains two text input fields: one for 'E-mail' and one for 'Kodeord'. Below the 'Kodeord' field, there is a blue link that says 'Har du glemt din adgangskode?'. At the bottom of the form, there is an orange button labeled 'Login'.

Du vil blive bedt om at ændre din adgangskode første gang du logger ind.

Sådan kommer du i gang med afregningen

Dansk Socialrådgiverforening Søren Sørensen

DASHBOARD AFREGNINGER

Dansk Socialrådgiverforenings rejseafregning

Sådan kommer du i gang

Klik på åben afregning i feltet til højre og udfyld felterne i afregningen og klik på indsend.

For alle andre udgifter end kørsel, skal du vedhæfte bilag som dokumentation. Brug en scanner eller din smartphone til at tage billeder af dine bilag.

Se uddybende vejledning [her](#).

Udbetaling

Udbetaling af rejseafregning sker til din Nemikonto senest en uge efter afregningen er blevet godkendt i systemet.

Kontakt


Under afregning kan du se, hvem kontaktpersonen for kursus/arrangement er, hvis du har nogle spørgsmål angående afregningen.

Evt. teknisk spørgsmål kan sendes til Økonomiafdelingen på mail oekonomi@socialraadgiverne.dk.

Afventer din behandling

Afregninger

Åben	#168, 01-03-23, TR-grunduddannelse	0,00 kr.
Åben	#140, 01-03-23, TR-grunduddannelse	0,00 kr.
Åben	#85, 01-03-23, TR-grunduddannelse	0,00 kr.
Åben	#58, 01-03-23, TR-grunduddannelse	0,00 kr.
Åben	#4, 01-03-23, TR-grunduddannelse	0,00 kr.



Klik på "Åben" under "Afventer din behandling" i højre side, for at åbne afregningen. Afregningen vil være for udfyldt med arrangementets dato og sted. Øverst under arrangementets navn, kan du se, hvem kontaktpersonen er, hvis du har nogle spørgsmål angående afregningen.

Dansk Socialrådgiverforening Søren Sørensen

DASHBOARD AFREGNINGER

TR-grunduddannelse hold 2302

Arrangementskontakt: Kasper Rofelt, kr@socialraadgiverne.dk, 33386185

Oversigt

Arrangementsdato	Kørsel (485,38 km)	1.062,98 DKK
24-04-23 10:00 – 26-04-23 15:00	Udgiftsposter	120,00 DKK
Arrangementssted	I alt	1.182,98 DKK
Hornstrup Kursuscenter, Kirkebyvej 33, 7100 Vejle, Danmark		

Indsend Annuler Intet at indsende

Kørsel

Dato	Fra	Til	Bemærkning	Afstand	Beløb (Sats)
24-04-23	DS Toldbodgade 19B 1253 København K	Hornstrup Kursuscenter Kirkebyvej 33, Hornstrup Kirkeby 7100 Vejle	Test	242,69 km	531,49 kr. (2,19 kr./km)
24-04-23	Hornstrup Kursuscenter Kirkebyvej 33, Hornstrup Kirkeby 7100 Vejle	DS Toldbodgade 19B 1253 København K	Test	242,69 km	531,49 kr. (2,19 kr./km)

Tilføj Kørselsgodtgørelse

Udgiftsposter

Dato	Type	Bilag	Bemærkning	Beløb
24-04-23	Transport - tog/bus		Test	120,00 kr.

Tilføj Forplejning Tilføj Transport - By Tilføj Transport - P-billetsbroffærg Tilføj Transport - taxa Tilføj Transport - tog/bus

Sørg for inden du går i gang, at have scannet dit bilag (pdf-format) eller gemt et billede på din telefon, så du kan hente det til din computer (JPEG eller Tif-format).

Kørsel

Klik på den grønne knap "tilføj kørselsgodtgørelse", hvis du har kørt i egen bil

Dansk Socialrådgiverforening Søren Sørensen

DASHBOARD AFREGNINGER

TR-grunduddannelse hold 2302

Kasper Rofelt, kr@socialraadgiverne.dk, 33386185

Oversigt

Arrangementsdato	24-04-23 10:00 – 26-04-23 15:00	I alt	0,00 DKK
------------------	---------------------------------	-------	----------

Arrangementssted
Hornstrup Kursuscenter, Kirkebyvej 33, 7100 Vejle, Danmark

Indsend Annuller

Intet at indsende

Kørsel

Tilføj Kørselsgodtgørelse

Udgiftsposter

Tilføj Forplejning Tilføj Transport - fly Tilføj Transport - P-billetsbrofærg Tilføj Transport - taxa Tilføj Transport - tog/bus

Bemærkninger

Gem kommentar

Tilføj Kørselspost

Dato
dd-mm-åå

Fra
Sted Adresse Post nr. By Danmark

Til
Sted Adresse Post nr. By Danmark

Tilføj via punkt

Afstand
0 km

Beregn Undgå færge Hurtigste rute Korteste rute

Bilens registreringsnummer Bemærkning

Opret retur-rute

Gem Annuller

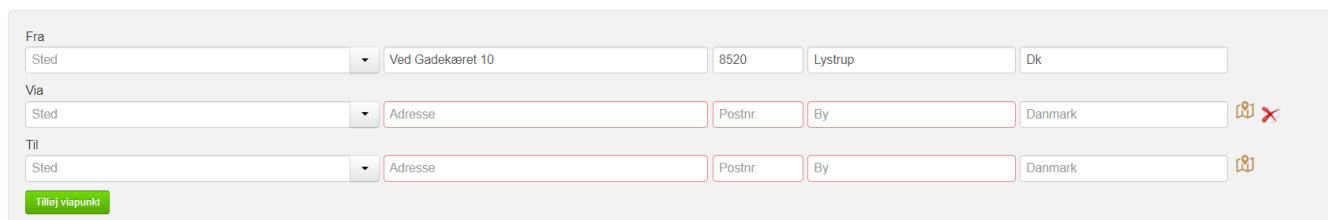
Udfyld felterne.

I feltet " Fra" kan du vælge "Indsæt hjemme adresse" og systemet vil så indsætte den adresse, du er registreret med i DS. Du har også mulighed for selv at tilføje den adresse du kører fra.

I feltet " Til" kan du vælge "Indsæt arrangementsadresse" og den vil så komme ind automatisk.

Der er også mulighed for at vælge et viapunkt – klik da på knappen ” Tilføj viapunkt” – her får du en ekstra linje, hvor du kan indsætte et viapunkt, hvis du f.eks. har hentet én på vejen.

Når viapunktet er aktiveret, ser det således ud:



The screenshot shows a route planning interface. It has three main sections: 'Fra' (From), 'Via' (Via), and 'Til' (To). Each section contains a dropdown menu for 'Sted' (Location) and several input fields for 'Adresse' (Address), 'Postnr.' (Postal code), 'By' (City), and 'Danmark' (Country). A green button labeled 'Tilføj viapunkt' (Add viapoint) is located below the 'Fra' section. A red 'X' icon is visible in the top right corner of the form area.

Du kan slette et viapunkt, ved at klikke på det røde kryds.

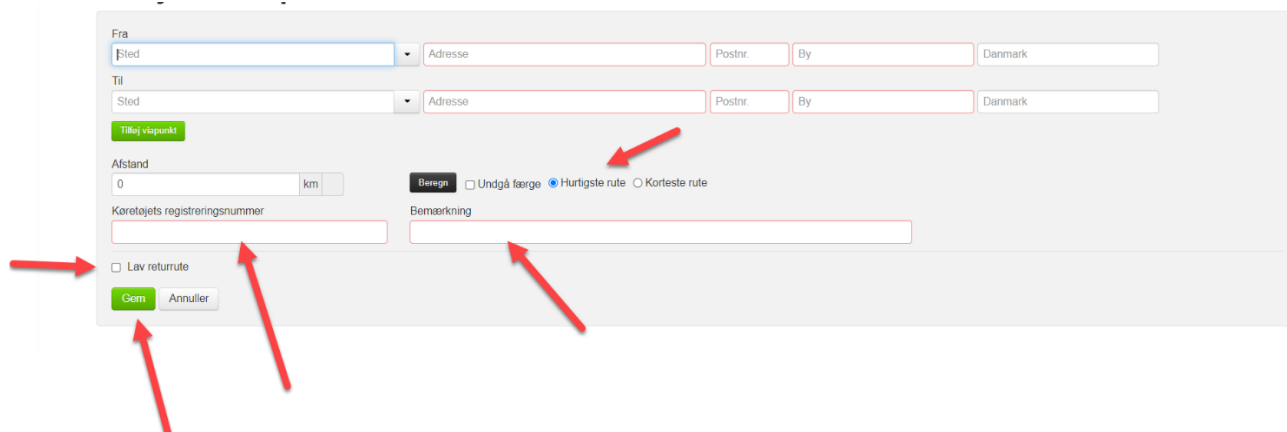
Når du har udfyldt fra og til, udregner systemet afstanden i km via opslag i Google.

Du har også mulighed for at aktivere beregningen ved at vælge mellem punkterne ” Undgå færge”, ”Hurtigste rute” og ”Korteste rute”.

Feltet ”Bilens registreringsnummer” er markeret med rød ramme, hvilket alle steder i systemet betyder, at feltet skal udfyldes for at komme videre. Her skal din bils registreringsnummer indtastes. Husk, at man kun kan få km-godtgørelse for kørsel i egen bil og ikke i en bil, du har lånt.

I feltet ”Bemærkning” kan du skrive en besked til godkender, hvis du gerne vil forklare noget. F.eks. hvem du har hentet/haft med i bilen eller andre forklaringer.

Hvis din retur-rute er den samme, sætter du flueben i ”Lav retur-rute”, så opretter systemet automatisk tilbageture.



This screenshot shows the same route planning form as above, but with several red arrows pointing to specific elements: the 'Bemærkning' (Remarks) field, the 'Lav retur-rute' (Low return route) checkbox, the 'Gem' (Save) button, the 'Beregning' (Calculation) section, and the 'Hurtigste rute' (Fastest route) radio button. The 'Beregning' section includes a 'Beregn' (Calculate) button and three radio buttons: 'Undgå færge' (Avoid ferries), 'Hurtigste rute' (Fastest route), and 'Korteste rute' (Shortest route). The 'Lav retur-rute' checkbox is currently unchecked. The 'Gem' button is green, and the 'Annuller' (Cancel) button is grey.

Afslut med at klikke på Gem.

Du kommer nu tilbage til oversigten og kan se dine km er registreret.

Hvis du ikke har mere at indberette, klikker du nu på knappen ”Indsend” i øverste højre hjørne og så er du færdig med afregningen.

Udgiftsposter

Hvis du har udlæg, skal du registrere dem, i området under overskriften "Udgiftsposter". I følgende har vi som eksempel klikket på "Tilføj Transport - tog/bus"

Dansk Socialrådgiverforening Søren Sørensen

DASHBOARD AFREGNINGER

TR-grunduddannelse hold 2302

Arrangementskontakt: Esben Weiergang Larsen, Tlf.: 87243578

Oversigt

Arrangementsdato 24-04-23 10:00 – 26-04-23 15:00	Kørsel (485,38 km)	1.062,98 DKK
Arrangementssted Hornstrup Kursuscenter, Kirkebyvej 33, 7100 Vejle, Danmark	I alt	1.062,98 DKK

Indsend Annuller

Intet at indsende

Kørsel

Dato	Fra	Til	Bemærkning	Afstand	Beløb (Sats)
24-04-23	DS Toldbodgade 19B 1253 København K	Hornstrup Kursuscenter Kirkebyvej 33, Hornstrup Kirkeby 7100 Vejle	Test	242,69 km	531,49 kr. (2,19 kr./km)
24-04-23	Hornstrup Kursuscenter Kirkebyvej 33, Hornstrup Kirkeby 7100 Vejle	DS Toldbodgade 19B 1253 København K	Test	242,69 km	531,49 kr. (2,19 kr./km)

Tilføj Kørselsgodtgørelse

Udgiftsposter

Tilføj Forplejning Tilføj Transport - fly Tilføj Transport - P-billet/bro/færge Tilføj Transport - taxa Tilføj Transport - tog/bus

Bemærkninger

Gem kommentar

Tilføj udgiftspost

Transport - tog/bus

Beløb:

Bemærkning:

Bilag:

Her kan du vedhæfte dokumentation for udgiften. Klik på "Gennemse...", find det sted du har gemt din fil, klik på filen og klik derefter på "Åben". Når den rigtige fil er valgt, skal du klikke på "Vedhæft bilag" og dit bilag er nu vedhæftet.

Gennemse... Vedhæft bilag

Gem Annuller

Her udfylder du beløb, bemærkning og vedhæfter dit bilag. Klik på knappen "gennemse" og find frem til dit bilag på computeren. Marker filen og tryk på åben. Derefter skal du trykke knappen "Vedhæft bilag" og det ses at bilaget er med. Til sidst tryk på "Gem"

Så kommer du tilbage til oversigten igen og kan evt. tilføje andre udgifter. Når du har lagt det hele ind, er du klar til at indsende afregningen. Klik derfor på "Indsend" i øverste højre hjørne.

Dansk Socialrådgiverforening Søren Sørensen

DASHBOARD AFREGNINGER

TR-grunduddannelse hold 2302

Arrangementskontakt: Esben Weiergang Larsen, Tlf.: 87243578

Oversigt

Arrangementsdato 24-04-23 10:00 – 26-04-23 15:00	Kørsel (485,38 km) 1.062,98 DKK
Arrangementssted Hornstrup Kursuscenter, Kirkebyvej 33, 7100 Vejle, Danmark	Udgiftsposter 100,00 DKK
	I alt 1.162,98 DKK

Kørsel

Dato	Fra	Til	Bemærkning	Afstand	Beløb (Sats)
24-04-23	DS Toldbodgade 19B 1253 København K	Hornstrup Kursuscenter Kirkebyvej 33, Hornstrup Kirkeby 7100 Vejle	Test	242,69 km	531,49 kr. (2,19 kr./km)
24-04-23	Hornstrup Kursuscenter Kirkebyvej 33, Hornstrup Kirkeby 7100 Vejle	DS Toldbodgade 19B 1253 København K	Test	242,69 km	531,49 kr. (2,19 kr./km)

Tilføj Kørselgodtgørelse

Udgiftsposter

Dato	Type	Bilag	Bemærkning	Beløb
24-04-23	Transport - tog/bus		P-billet, Vejle	100,00 kr.

Tilføj Forplejning Tilføj Transport - By Tilføj Transport - P-billet/broforfærg Tilføj Transport - taxa Tilføj Transport - tog/bus

Indsend **Annuller**

Intet at indsende

OBS!

Hvis du klikker på knappen "Annuller", så annullerer du det hele og skal begynde forfra på et andet tidspunkt.

Hvis du gerne vil gemme det, du har lavet, og vende tilbage senere for at lave afregningen helt færdig, skal du blot forlade siden UDEN at klikke på "Annuller"

Udbetaling

Der bliver normalt udbetalt indenfor 8 hverdage efter din indsendelse.

Udbetalingen af rejseafregningen sker til din NEM-konto.

Kontakt

Når du logger ind på din afregning, kan du se kontaktperson og mailadresse. Teknisk hjælp kan også fås via mail til oekonomi@socialraadgiverne.dk