

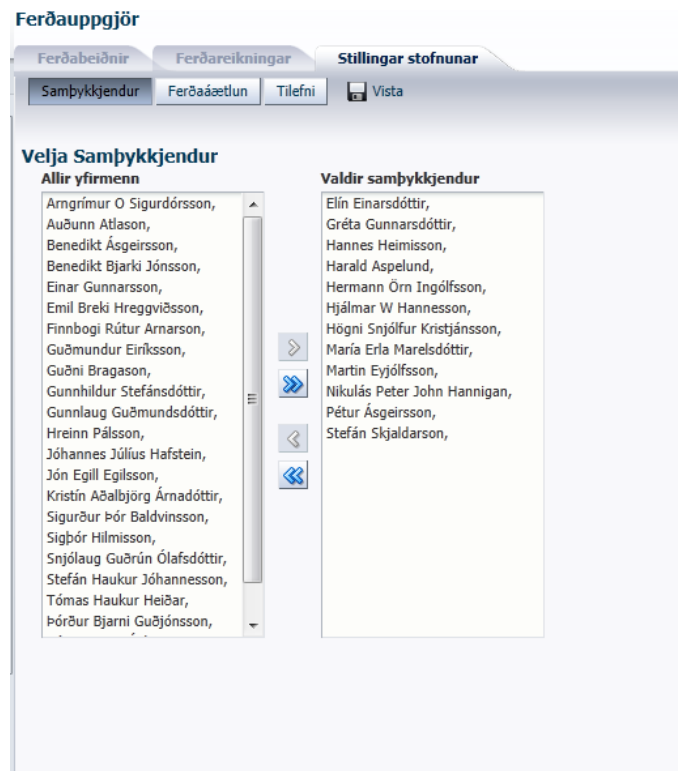
# Ferðauppgjör Admin

Ábyrgðarsviðið XXX Ferðauppgjör Admin, er sér ábyrgðarsvið fyrir hverja stofnun, þar sem hægt er að stýra því hvað birtist í listanum *Tilfni* í ferðabeiðnum/reikningum. Einnig er hægt að lesa inn Ferðaáætlun stofnunar ef vill, setja inn greiðslumáta og svo er það vallistinn fyrir samþykkjendur beiðna (yfirmannalistinn) fyrir þær stofnanir sem eru með þesskonar samþykktarreglu.



## Samþykkjendur

Til þess að velja hvaða yfirmenn mega birtast í listanum yfir samþykkjendur er hnappurinn **Samþykkjendur** valinn.

**ATH: Þetta er einungis fyrir þá sem vilja velja yfirmenn úr vallista í ferðabeiðni. Annars á listinn „Valdir samþykkjendur“ að vera tómur.**



Nafn viðkomandi aðila er valið og ýtt á örina. Sama er gert ef taka skal samþykkjanda af listanum.

Hægt er að færa alla í einu með því að ýta á hnappinn með tvöföldu örinni (  eða  ), fram eða til baka.

**Muna að vista til þess að breytingar haldist inni.**

## Tilefni

Til að bæta inn eða taka út valmöguleika í vallistann *Tilefni* er hnappurinn **Tilefni** valinn

**Ferðauppgjör**

Ferðabeiðnir   Ferðareikningar   **Stillingar stofnunar**

Samþykkjendur   Ferðaáætlun   **Tilefni**   Vista

Ásýnd ▾   + Bæta við   Losa

Tilefni	Virkt?
Annað	<input checked="" type="checkbox"/>
EFTA	<input checked="" type="checkbox"/>
ESB-aðrar ferðir	<input checked="" type="checkbox"/>
ESB-stjórnarnefndir	<input type="checkbox"/>
Evrópuráðið	<input checked="" type="checkbox"/>
Meira test	<input type="checkbox"/>
NATO	<input checked="" type="checkbox"/>
Námskeið	<input checked="" type="checkbox"/>
Norðurlandaráð	<input checked="" type="checkbox"/>
Norr. ráðh.n. (Nrn gr. fargj.)	<input checked="" type="checkbox"/>
Norræna ráðherranefndin	<input checked="" type="checkbox"/>
OECD	<input checked="" type="checkbox"/>
Opinber heimsókn	<input checked="" type="checkbox"/>
Prófun	<input type="checkbox"/>
Ráðstefna	<input checked="" type="checkbox"/>
Ráðuneytið	<input checked="" type="checkbox"/>
Schengen - Frontex	<input type="checkbox"/>
Schengen - Scheval úttektir	<input checked="" type="checkbox"/>
Schengen - SIS - VIS	<input checked="" type="checkbox"/>
Schengen samstarf	<input type="checkbox"/>
Sýningar/kynningar	<input checked="" type="checkbox"/>
Test test	<input type="checkbox"/>
UNESCO	<input type="checkbox"/>
Vinnufundir	<input checked="" type="checkbox"/>

Þar er hægt að bæta við liðum með því að ýta á **plúsinn (+) Bæta við**

Síðan er hakað við í reitinn **Virkt** ef liður á að vera sýnilegur í listanum.

**Athugið að EKKI er hægt að eyða út úr listanum.**

**Muna að vista allar breytingar.**

## Greiðslumátar

Til þess að velja hvort greiðslumáti eigi að vera sýnilegur í beiðni og þá hvaða greiðslumáti, er hnappurinn **Greiðslumátar** valinn. Þar er einnig valið hvaða virkni hver greiðslumáti hefur.

### Ferðauppgjör 2.1

[Ferðabeiðnir](#)
[Ferðareikningar](#)
[Stillingar stofnunar](#)

[Samþykkjendur](#)
[Ferðaaáætlun](#)
[Tílefni](#)
[Greiðslumátar](#)
[Vista](#)

Þar er hægt að bæta við liðum með því að ýta á plúsinn (+) **Bæta við**

Ásýnd ▾
 [+ Bæta við](#)
[Losa](#)

Þetta er einungis gert ef nota á greiðslumáta í ferðabeiðnum og ferðareikningum. Um leið og búið er að virkja þennan hluta, þá er hann skilyrtur og alltaf þarf að velja greiðslumáta í beiðnum fyrir allar línur, nema dagpeningalínuna.

Muna að vista allar breytingar.

Hér er búið að setja inn nokkra liði í greiðslumáta

### Ferðauppgjör 2.1

UTN Ferðauppgjör Admin

K10403 ▾

[Ferðabeiðnir](#)
[Ferðareikningar](#)
[Stillingar stofnunar](#)

[Samþykkjendur](#)
[Ferðaaáætlun](#)
[Tílefni](#)
[Greiðslumátar](#)
[Vista](#)

Ásýnd ▾
 [+ Bæta við](#)
[Losa](#)

Heiti	HandleAsPrepaid	Virkt?
Stn leggur út fyrir   Endurgreiðist	Ekki fyrirfram ▾	Virkt ▾
Greiðslukort UTN notað	Fyrirframgreitt af s...	Virkt
Reikningur sendur UTN	Fyrirframgreitt af s...	Virkt
Óákveðið	Óvíst með greiðslu...	Virkt

Hægt er að velja úr nokkrum möguleikum sem hengdir eru við heiti greiðslumátans

Þetta eru valmöguleikarnir:

Ekki fyrirframgreitt af stofnun N

Fyrirframgreitt af stofnun Y

Óvíst með greiðslumáta M

En þessir valmöguleikar hafa áhrif á ferðareikninginn og uppgjör hans

- **Ekki fyrirframgreitt af stofnun** – þá fer ekkert í Fyrirframgreitt reitinn
- **Fyrirframgreitt af stofnun** – þá fer upphæð raunkostnaðar sjálfkrafa yfir í Fyrirframgreitt reitinn
- **Óvíst með greiðslumáta** – Þá fer ekkert í Fyrirframgreitt reitinn, en ekki er hægt að bóka reikninginn með greiðslumáta með þessum valmöguleika á sér. Og það þarf að laga/uppfæra greiðslumátann fyrir bókun.

Eins og áður sagði, þá verður það skilyrt að velja greiðslumáta í ferðabeiðnum, ef hann er virkur hjá stofnuninni.

Ef enginn greiðslumáti er valinn og senda skal beiðni til samþykktar, eða ýtt er á plúsinn til þess að bæta við nýrri Kostnaðarlínu, þá kemur upp þessi villumelding:



Hér er búið að velja greiðslumáta í ferðabeiðni:

* Kostn.teg	Áfangastaður	Áætl.dagur	Áætl.n.	Áætl.kostn.	Viðfang	Vídd 1	Vídd 2	Greiðslumáti
Dagpeningar erlendis	Danmörk-Kaupmanna	6	5	211.452	031011011501			
Dvalarkostnaður erlendis				10.000	031011011501			Stm leggur út
Fargjöld erlendis				68.000	031011011501			Greiðslukort t
Fargjöld erlendis				14.000	031011011501			Óákveðið

Hér sést svo greiðslumátinn í ferðareikningnum:

Kostn.teg.	Áfangastaður	Áætl.d.	Raund.	Áætl.n.	Raunn.	Áætl.kostn.	Raun kostn.	Fyrirframgreitt	Mismunur	Greiðslumáti
Dagpeningar erlendis	Danmörk-Kaupmannah	6	6	5	5	211.452	211.452	211.452	0	
Dvalarkostnaður erlendi						10.000	10.000		10.000	Stm leggur út fyrir
Fargjöld erlendis						68.000	68.000	68.000	0	Greiðslukort UTN not
Fargjöld erlendis						14.000	14.000		14.000	Óákveðið

Sjá nánar hér:

Áætl.d.	Raund.	Áætl.n.	Raunn.	Áætl.kostn.	Raun kostn.	Fyrirframgreitt	Mismunur	Greiðslumáti
6	6	5	5	211.452	211.452	211.452	0	
				10.000	10.000		10.000	Stm leggur út fyrir
				68.000	68.000	68.000	0	Greiðslukort UTN not
				14.000	14.000		14.000	Óákveðið

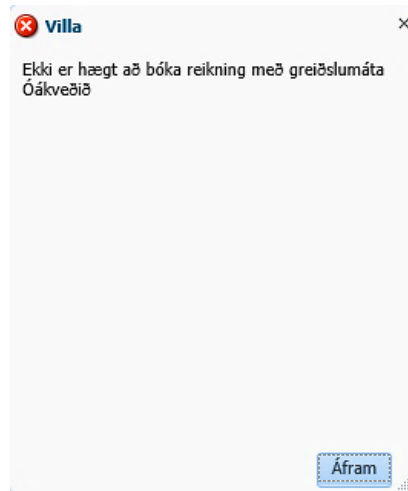
Við greiðslumátann „Greiðslukort UTN notað“ var tengdur valkosturinn **Fyrirframgreitt af stofnun** og fer þá upphæð raunkostnaðar sjálfkrafa yfir í Fyrirframgreitt reitinn

En við greiðslumátann "Stm leggur út fyrir | Endurgreiðist" var tengdur valkosturinn **EKKI fyrirframgreitt af stofnun** og því fer ekkert í fyrirframgreitt reitinn.

Við greiðslumátann "Óákveðið" var tengdur valkosturinn **Óvíst með greiðslumáta** og því fer ekkert í fyrirframgreitt reitinn.

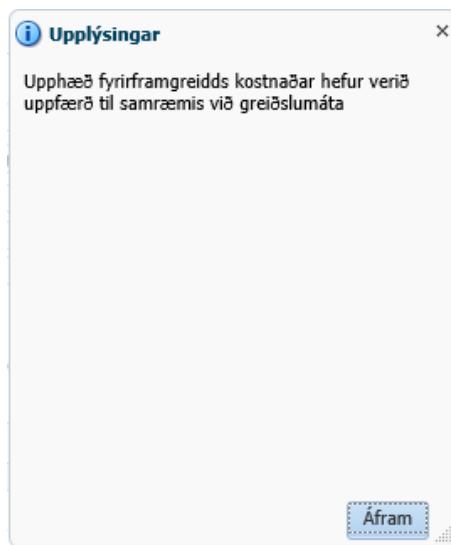
Athugið að það er samt sem áður hægt að skrá upphæðir eða afskrá í reitinn **Fyrirframgreitt**.

Ef bóka á ferðareikninginn með greiðslumátanum „Óákveðið“ (sem tengdur hefur verið við valkostinn **Óvíst með greiðslumáta**) þá kemur upp eftirfarandi villumelding:



Og ekki er hægt að klára bókun fyrr en greiðslumátanum hefur verið breytt.

Ef greiðslumáta er breytt í línunum í ferðareikningi, þá kemur upp gluggi sem upplýsir um að raunkostnaður hafi annaðhvort verið færður í reitinn fyrirframgreitt eða úr honum til samræmis við þann valkost sem er á bak við greiðslumátann.



## Ferðaáætlun:

**ATHUGIÐ þessi möguleiki er ekki í notkun eins og er**

Til að keyra inn Ferðaáætlun er hnappurinn **Ferðaáætlun** valinn

**ATH: Þetta er einungis fyrir þá sem vilja velja ferð úr ferðaáætlunarlistanum í ferðabeiðninni. Annars á listinn „Ferðaáætlun“ að vera tómur.**

Ferðauppgjör

Ferðabeiðni Ferðareikningar Stillingar stofnunar

Sambýkkgjendur Ferðaáætlun Tilefni Vista

**Ferðaáætlun**

Uppfylla  Allt  Eitthvað

Dags. frá  -

Dags. til  -

Ferðamaður

Lýsing

Ásýnd

Stofnun	Dags. frá	Dags. til	Ferðamaður	Vöfang	Vidd 1	Vidd 2	Lýsing	Dagar	Nætur	Ferðastaður	Fargjöld
UTN	11.1.2013	13.1.2013	Starfsmaður 1	1234			Prufa 2	4	3	1	80000
UTN	1.2.2013	3.3.2013	Elin Einarsdóttir	031011011701			Prufa 2	4	3	1	80000
UTN	1.2.2013	3.3.2013	Starfsmaður 2	031011011505			Prufa 3	5	4	3	70000
UTN	1.3.2013	28.3.2013	Starfsmaður 3	321			Prufa 4	2	1	4	60000
UTN	1.3.2013	28.3.2013	Starfsmaður 3	321			Prufa 4	2	1	4	60000
UTN	1.4.2013	1.5.2013	Starfsmaður 1	1234			Prufa 1	3	2	2	50000
UTN	1.4.2013	1.5.2013	Pétur Ágæsson	031011011701			Prufa 1	3	2	2	50000
UTN	1.8.2013	31.8.2013	Starfsmaður 1	1234			Prufa 2	4	3	1	80000
UTN			Starfsmaður 2	4321			Prufa 3	5	4	3	70000
UTN			Starfsmaður 3	321			Prufa 4	2	1	4	60000
UTN			Starfsmaður 1	1234			Prufa 1	3	2	2	50000
UTN			Starfsmaður 1	1234			Prufa 2	4	3	1	80000
UTN			Starfsmaður 2	4321			Prufa 3	5	4	3	70000
UTN			Starfsmaður 3	321			Prufa 4	2	1	4	60000
UTN			Starfsmaður 1	1234			Prufa 1	3	2	2	50000
UTN			Starfsmaður 1	1234			Prufa 2	4	3	1	80000
UTN			Starfsmaður 2	4321			Prufa 3	5	4	3	70000
UTN			Starfsmaður 3	321			Prufa 4	2	1	4	60000

Síðan er ýtt á hnappinn að **Les inn úr Excel** og kemur þá upp þessi gluggi

Les inn skrá

Flipi í skjali

Les úr skjali

Ár áætlunar

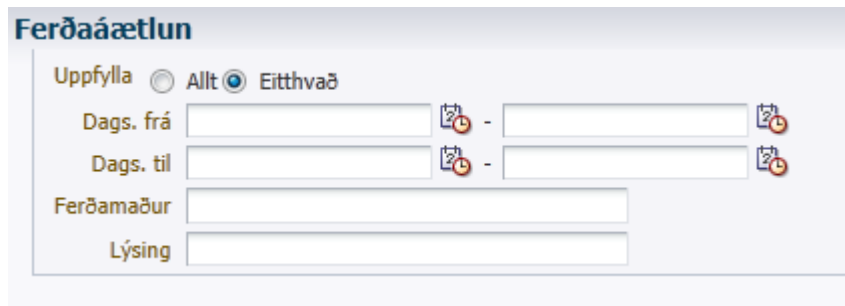
Ásýnd

Stofnun	Ferðalangur	Vöfang	Vidd 1	Vidd 2	Lýsing
No data to display.					

Ýtt er á hnappinn **Browse** og skjalið fundið.

Ýta síðan á hnappinn **Hlaða inn** til þess að færa upplýsingarnar inn.

Hægt er að leita eftir einstaka ferðum t.d. til þess að breyta þeim með því að fara í leitargluggann.



**Ferðaáætlun**

Uppfylla  Allt  Eitthvað

Dags. frá  -

Dags. til  -

Ferðamaður

Lýsing

Einnig er hægt að bæta inn eða eyða út ferðum með því að fara í **plús (+)** eða **mínus (-)** hnappana



Og viðeigandi upplýsingar skráðar inn í reitinn

**Muna að vista allar breytingar.**