



## Vi betaler kun elektronisk!

Hvis du som ansat skal have refunderet et udlæg, kan du sende en elektronisk opkrævning via virk.dk.

Der er allerede en del afdelinger i Faaborg-Midtfyn Kommune, der benytter denne løsning til udbetaling af udlæg. Vi vil gerne udbrede løsningen til hele FMK, således at anmodning om udbetaling af udlæg så vidt muligt bliver sendt elektronisk til et af kommunens EAN-numre. Transaktionsomkostningerne ved manuelle udbetalinger er høje, hvor de kan sænkes væsentligt, hvis transaktionen gøres elektronisk.

### Vær opmærksom på, at...

- Du skal bruge dit private NemId
- Du skal kende din afdelings EAN-nummer
- Du skal som dokumentation vedhæfte bilag ved refusion af udlæg

Når du skal have refunderet et udlæg fra din arbejdsgiver, foregår det fremover på denne måde:

1. Gå ind på virk.dk
2. Vælg "Fakturablanketten"
3. Vælg "start"
4. Login med dit private NemId
5. Indtast modtagerens EAN-nummer
6. Udfyld generelt alle felter markeret med en stjerne (\*)
7. Vælg "Opret faktura"
8. Udfyld fakturanummer med faktura/bonnr. (eller et selvvalgt nr. – skal være unikt)
9. Hvis du kender kommunens kontostreng (bogføringskontonummer), kan du udfylde dette
10. Du skal indtaste beløbet inkl. moms, men sæt IKKE hak i momsrubrikken
11. Vælg "Beregn samlet pris"
12. I feltet "betalingsdag" skrives dato for senest rettidige betaling. Hvis feltet ikke udfyldes, vil der gå 30 dage.
13. Vedhæft bilag. (helst som pdf, jpg eller tif)
14. Vælg "Næste"
15. Godkend oplysninger og vælg "Send faktura"
16. Gem/udskriv faktura
17. Du modtager herefter en kvittering pr. mail. Opgaven er fuldført.