



DET BORNHOLMSKE
HJEMMEVÆRN



Kom godt i gang med **FORPLEJNINGS-MODULET**

GENEREL ORIENTERING

Forplejningsmodulet er Hjemmeværnets administrative værktøj til at holde styr på forplejningsansøgninger og afregninger, afregning af udlæg for kaffe mv., Telefon og internet, printerpatroner og personalegoder, samt ansøgning om forskud i forbindelse med forplejning.

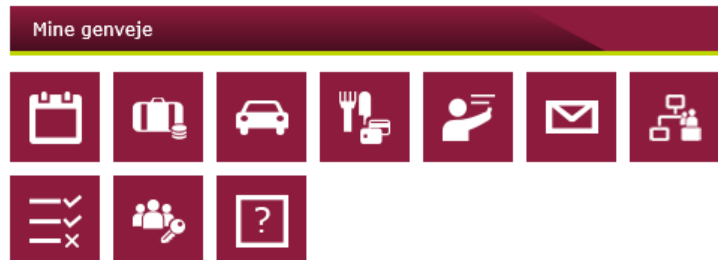
Hvad skal du være opmærksom på i forbindelse med forplejningsmodulet?

- Alle aktiviteter der finder sted efter den 18. juni 2019 skal afregnes på HJV.DK Aktiviteter før den 18. juni skal afregnes via blanket til dit distrikt.
- En aktivitet skal som minimum vare over 6 timer for at du som enhed er berettiget til at søge om forplejning.
- Der er kun en person, der kan afregne en aktivitet og modtage penge for de udlæg I måtte have på den enkelte aktivitet.
- Afholder en frivillig en aktivitet på distrikts niveau, så kommer godkendelsen af ansøgning distriktet
- Afregning af forplejning skal være afsluttet senest 10 dage efter aktivitet er slut
- Support: Sker der fejl i oprettelse af ansøgning om forplejning, skal du oprette sag på HJV.DK via Helpdesk – sker der fejl i din afregning skal du kontakte administrativt center i Hjørring på FRS-KTP-HJV-ADM@mil.dk eller på telefon [72810800](tel:72810800).

Hvor finder du forplejningsmodulet?



1. Vælg "Administration"
2. Klik på "Forplejning"



1. Du står på "Mit websted" (Min side)
2. Klik på "Forplejning"

ANSØG OM FORPLEJNING.



HJV > Forplejning

(HSL) - TEST AKTIVITET

Aktivitetens starttidspunkt: 30-12-2019 kl. 12:00 Max. antal kuverter pr. måltid: 6

Aktivitetens sluttidspunkt: 31-12-2019 kl. 22:00 Ordrenummer: 737267

Destination: DK Rønne

DEL ! ? UK GB FR DE IT ES

Aktuelle satser for lokalforplejning

Morgenmad	65,40 DKK
Frokost	130,80 DKK
Aftensmad	130,80 DKK
Natforplejning	65,40 DKK
Max beløb pr. døgn	327,00 DKK

Forplejningsnummer: Tildeles når
kladde gemmes
Status: Kladde



Indtast det antal måltider som du vil ansøge om lokalforplejning til

Bemærk at du kun kan søge om forplejning, hvis aktiviteten varer mindst 6 timer. Du kan kun søge om natmad på dag 1, og kun såfremt der ikke bestilles andre måltider.

Dato	Morgenmad	Frokost	Aftensmad	Natforplejning	Udgift
30-12-2019	0	6	6	0	1.569,60 DKK
31-12-2019	6	6	6	0	1.962,00 DKK
Forplejningsudgifter i alt					3.531,60 DKK

For at du kan indkøbe forplejning i forbindelse med en aktivitet, skal du "Ansøge om forplejning"


1. Åben den aktivitet du skal ansøge om forplejning til.
2. Klik på "Ansøg om forplejning"
3. De indtastede data her, hentes fra den oprettede aktivitet på HJV.DK.
 - Skal disse rettes skal det ske i aktiviteten.
4. Her ser du de aktuelle satser. Ændres disse indtaster HJK de nye beløb. Det er også her du ser Forplejningsnummer, som du skal bruge ved henvendelse til administrativt center.
5. Du har nu 2 valgmuligheder. Den eneste forskel, der er på de 2 er beløbet der er til rådighed.
 - "Lokalforplejning" – denne benyttes af Hær- og Flyverhjemmeværnet
 - "Kostpenge" – benyttes af Marinehjemmeværnet
6. Her får du en oversigt over hvilken måltider du er berettiget til ud fra de gældende bestemmelser. Deltagerantal overføres fra aktiviteten.
 - Hvis du afregner efter aktiviteten er slut, justerer du tallet ned de det rigtige, er i flere end max antallet justerer du tallet inde på selve aktiviteten.

Angiv kostafregner

For at vi kan sikre, at det er den rette person der kan søge om forskud og/eller kostafregne på aktiviteten, skal du angive hvem der er "kostafregner" på aktiviteten.

Bemærk at du kan ændre kostafregneren så længe der ikke er søgt om forskud.

MA-nr. **7**

Kostafregner  Martin Christoffersen, HVKHSL

Kommentar til ansøgning (medsendes til forplejningsgodkender)

8

< Vælg en anden aktivitet

GEM SOM KLADDE >

9

GEM OG SE OPSUMMERING >

Dato	Morgenmad	Frokost	Aftensmad	Natforplejning	Udgift
22-06-2019	0	27	0	0	3.531,60 DKK
Forplejningsudgifter i alt					3.531,60 DKK

Kostafregner 242488, Martin Christoffersen, HVKHSL

Bemærkning (ingen)

10

☐ Jeg bekræfter at have indgået aftale med min chef om fremsendelse af denne anmodning, samt at samtlige udgifter forbundet hermed og anmodet betalt af Hjemmeværnet er tjenstlige.

11

Jeg bekræfter endvidere, at jeg har læst og forstået forvaltningsgrundlaget, som vedrører ovenstående. Forvaltningsgrundlag med tilhørende vejledninger kan findes under [følgende link](#).

< Rediger oplysninger

GEM SOM KLADDE >

12

SEND TIL GODKENDELSE >

7. Som noget nyt skal du indtaste MA-nr. på den person ("**kostafregner**") der skal afregne, når aktiviteten er slut eller have forskud.

- Der er kun en person, der kan afregne en aktivitet.
- Ansøger og Kostafregner kan godt være den samme
- Er der flere der har haft udlæg i forbindelse med forplejning på en aktivitet, er det stadigvæk kun den, der står som Kostafregner der kan få pengene overført til sin konto.
- Du kan godt ændre kostafregner så længe der ikke er udbetalt forskud.

8. Hvis du har kommentar til din ansøgning, skrives det ind i kommentarfeltet

9. Klik på "**Gem og se opsummering**"

10. Du får nu en oversigt over hvad du har til rådighed ud fra de gældende bestemmelser.

11. Klik på at du gerne må ansøge om forplejning jf. aftale med din foresatte.

12. Klik på "**Send til godkendelse**"

GODKENDELSE AF FORPLEJNINGSAKSØGNING (Dette er ens for frivillig/UAFD og ansat/distrikt)

242488, Martin Christoffersen, HVKHSI har indsendt en forplejningsaksøgning, som skal godkendes.

[Godkend eller afvis forplejningsaksøgning F114](#)

Eventuel kommentar fra frivillig:

(ingen)

Forplejningsnummer: F114

Aktivitet: (hsl) Kompagniets Dag


Aktivitetsstart: 22-06-2019 kl. 08:30


Aktivitetsslut: 22-06-2019 kl. 14:30

Ordrenummer: 737267

Dato	Antal morgenmad	Antal frokost	Antal aftensmad	Antal natforplejning	Udgifter
22-06-2019	0	27	0	0	3.531,60

Forplejningsudgifter i alt 3.531,60 DKK

 Forplejningsnummer
F114

 (hsl) Kompagniets Dag
22-06-2019 kl. 08:30 - 14:30

 Martin Christoffersen
242488, HVKHSI



Forplejningsbeløb
3.531,60 DKK

 Godkend

 Afvis

 Indsendt
24-06-2019

Godkend anmodning

Ved godkendelse af denne afregning, godkender du den økonomiske disponering samt at den er tjenstligt begrundet.

NEJ, FORTRYD

JA, GODKEND

Når der er ansøgt om forplejning sendes der en mail til de 3 i UAFD der har rollen "Forplejnings-godkender"

Bemærk at hvis du er Chef/UAFD må du gerne godkende din egen ansøgning, da din AKOS som udgangspunkt er godkendt ved foresatte myndighed.

- Bemærk at hvis en frivillig ansøger om forplejning på en aktivitet på distrikts-niveau, så kommer godkendelsen til distriktet og ikke til den frivilliges UAFD.

- Eksempel på mail, der sendes til Forplejnings-godkender i UAFD
- Klik på "linket" i mail
- Du kan nu "Godkend" eller "Afvis". Hvis du afviser, så SKAL du gøre det med en begrundelse.
- Denne linker direkte til aktiviteten på HJV.DK og åbnes i nyt faneblad.
- Her kan du klikke og se en opsummering over ansøgningen.
- Når du har klikket på godkendt, kommer der en dialogboks, hvor du klikker på "Nej, fortryd" eller "Ja, Godkend"

BESTIL FORSKUD TIL FORPLEJNING FORUD FOR EN AKTIVITET

Præsentation af aktivitet: (HSL) - TEST AKTIVITET

Rediger Bloker Aflys Vedhæft Tilføj Kopier Opret gentagelser Tilmeld deltagere Tilmeld ekstern deltagere Tilmeld instruktører Notificer deltagere Book resource Log Ansøg om forplejning

Aktivitet Deltagere Opgaver Tilknyttede formularer Historik Ressourcer **Forplejning**

(HSL) - TEST AKTIVITET

Forplejningstype: Lokal forplejning
Kostafregner: 242488, Martin Christoffersen, HVKHSL

Aktuelle satser for lokalforplejning

Morgenmad	65,40 DKK
Frokost	130,80 DKK
Aftensmad	130,80 DKK
Natforplejning	65,40 DKK
Max beløb pr.døgn	327,00 DKK

Status: Afventer godkendelse

Der er ansøgt om lokalforplejning til:

Dato	Antal morgenmad	Antal frokost	Antal aftensmad	Antal natforplejning	Udgift
10-07-2019	0	6	6	0	1.569,60 DKK

Forplejningsudgifter i alt 1.569,60 DKK

REDIGER BESTIL FORSKUD

HJV > Forplejning

(HSL) - TEST AKTIVITET

Aktivitetens starttidspunkt: 10-07-2019 kl. 12:00
Aktivitetens sluttidspunkt: 10-07-2019 kl. 22:00
Destination: DK Rønne

Max. antal kuverter pr. måltid: 6
Ordrenummer: 737267
Status: Kladde
Godkendt forplejningsbeløb: 1.581,00 DKK

Ansøgning om forskud

Som kostafregner kan du ansøge om forskud til udgifter vedrørende forplejning til denne aktivitet.

Maksimalt mulig forskud på denne aktivitet er 1.581,00 DKK

Jeg ønsker at få udbetalt et forskud på: 0 DKK

Bemærkning

Forskud betragtes som betroede midler, hvorfor forskudsbeløbet kun må anvendes i overensstemmelse med sit formål. Afregning skal ske hurtigst muligt efter endt aktivitet, ellers vil rykkerprocedure og inddrivelsesproces blive iværksat.

Udbetaling af forskud sker tidligst 10 bankdage før aktivitetsstart.

Evt. tilbagebetaling af forskud skal ske ved brug af indbetalingskort tilsendt i e-Boks af Forsvarsministeriets Regnskabsstyrelse.

< Vælg en anden aktivitet GEM SOM KLADDE REKVIRER FORSKUD >

Rekvirér forskud

Bekræft at du ønsker at rekvirere forskuddet.

NB! Det indtastede beløb kan ikke ændres efterfølgende.

FORTRYD INDSEND

Forud for en aktivitet har du mulighed for at bestille forskud. Dette kan dog først gøres efter nedenstående regler.

- Du kan tidligst søge forskud 21 dage før aktiviteten afholdes.
- Du kan senest søge forskud 4 dage før aktiviteten afholdes.

- Åben den aktivitet, hvor du vil søge om forskud til.
- Vælg fanebladet "Forplejning"
- Klik på "Bestil forskud"
- Skriv det beløb du ønsker forskud på
- Hvis du har en notits omkring din bestilling af forskud, skrives dette i "Bemærkning"
- Klik på "Rekvirer forskud"
- En dialogboks kommer op og her klikker du på "Indsend"

Udbetaling af forskud sker tidligst 10 bankdage før aktivitetsstart

AFREGN FORPLEJNING PÅ EN AFHOLDT AKTIVITET

Du er udpeget som kostafregner på den godkendte forplejningsansøgning F114.

Den godkendte budgetramme til aktiviteten "(hsl) Kompagniets Dag" er: 3.531,60

Oplysninger vedr. aktiviteten/forplejningsansøgningen:

Aktivitetsstart: 22-06-2019 kl. 08:30

Aktivitetslut: 22-06-2019 kl. 14:30

Oprettet af: 242488, Martin Christoffersen, HVKHSL

Godkendt af: 242488, Martin Christoffersen, HVKHSL

Ordrenummer: 737267

Du kan først afregne dine udgifter til forplejning, når aktiviteten er startet. Du skal senest afregne umiddelbart efter, at aktiviteten er slut.
[Foretag afregning af forplejning F114 via dette link.](#)

1

2

(HSL) KOMPAGNIETS DAG

Aktivitetsens starttidspunkt: 22-06-2019 kl. 08:30 Max. antal kuverter pr. måltid: 95

Aktivitetsens sluttidspunkt: 22-06-2019 kl. 14:30 Ordrenummer: 737267

Status: Kladde

Godkendt forplejningsbeløb: 3.531,60 DKK

Forplejningsnummer: F114



Lokal forplejning

Samlet udgift i DKK 1529,87

4

Bilag 22062019-03.pdf

3

Bilag 22062019-02.pdf

Bilag 22062019-01.pdf

Vedhæft

Mangler bilag ☐

5

GEM OG SE OPSUMMERING >

6

1. Den der er udpeget som Kostafregner modtager en mail, med oplysninger omkring den pågældende aktivitet. – HUSK AT DET ER KOSTAFREGNER, DER AFREGNER HELE AKTIVITETEN.
2. Du modtager en mail med oplysninger omkring forplejning på aktiviteten. Klik på linket i mail, for at gå til den videre afregning.
3. Scan eller tag billede af dine bilag upload dem på din PC eller Tablets og vedhæft dem her, du kan vedhæfte lige så mange bilag som har brug for.
4. Skriv det "**Samlet totalbeløb**" på dine udgifter
5. Hvis du ikke kan fremskaffe dine bilag, klikker du på "**Mangler bilag**" hvorefter der kommer en Tro og love-erklæring som du så udfylder.
6. Når du er færdig, klikker du på "**Gem og se opsummering**"

(HSL) KOMPAGNIETS DAG

Aktivitetsens starttidspunkt: 22-06-2019 kl. 08:30 Max. antal kuverter pr. måltid: 95

Aktivitetsens sluttidspunkt: 22-06-2019 kl. 14:30 Ordrenummer: 737267

Status: Kladde

Godkendt forplejningsbeløb: 3.531,60 DKK

Forplejningsnummer: F114

UDGIFTER | < Ret oplysninger



Lokal forplejning

[22062019-01.pdf](#)[22062019-02.pdf](#)[22062019-03.pdf](#)

7

Samlet udgift

1.529,87 DKK

Total refusionsbeløb

8

1.529,87 DKK

Skriv evt. bemærkning

Pant er fratrullet totalbeløbet.

8

☐ Jeg bekræfter at have indgået aftale med min chef om fremsendelse af denne anmodning, samt at samtlige udgifter forbundet hermed og anmodet betalt af Hjemmeværnet er tjenstlige.

Jeg bekræfter endvidere, at jeg har læst og forstået forvaltningsgrundlaget, som vedrører ovenstående.

Forvaltningsgrundlag med tilhørende vejledninger kan findes under [følgende link](#).

10

Jeg bekræfter, at de indtastede oplysninger er korrekte og afgivet i overensstemmelse med gældende skatteregler.

Jeg er indforstået med, at der ved en efterprøvning af det skattemæssige grundlag vil ske indberetning af skattepligtige ydelser. Skattereglerne kan findes under [følgende link](#).

11

< Gå tilbage

GEM SOM KLADDE >

SEND TIL AFREGNING >

7. Her får du en oversigt over dine bilag.
8. Hvis du har modtaget forskud, vil der her stå, hvor meget du har modtaget i forskud, HJV.DK vil selv regne sammen om du skal have penge eller om du skal betale penge.
 - Skal du betale penge, vil du modtage en mail, hvor på der står hvordan du skal forholde dig.
 - Skal du have penge, vil de blive overført til din NemKonto.
9. I bemærkningsfeltet kan du skrive besked – i dette her tilfælde har jeg noteret at pant er fratrullet totalbeløbet.
10. Klik og bekræft at du må afregne denne aktivitet. – afkrydser du ikke her vil du få en fejlbox
11. Klik på "**Send til afregning**" Din afregning er nu på vej igennem systemet og gøres klar til udbetaling

ANSØGNING OM FORPLEJNING, KOSTPENGE (MARINEHJEMMEVÆRNET)

(HSL) - TEST AKTIVITET

Aktivitetens starttidspunkt: 30-12-2019 kl. 12:00 Max. antal kuverter pr. måltid: 6

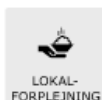
Aktivitetens sluttidspunkt: 31-12-2019 kl. 22:00 Ordrenummer: 737267

Destination:  DK Rønne

Aktuelle satser for kostpenge

Morgenmad	47,50 DKK
Frokost	48,50 DKK
Aftensmad	59,50 DKK
Natforplejning	47,50 DKK
Max beløb pr. døgn	155,50 DKK

Forplejningsnummer: Tildeles når
kladde gemmes
Status: Kladde



2

Indtast det antal måltider som du vil ansøge om kostpenge over 24 timer til

Bemærk at du kun kan søge om forplejning, hvis aktiviteten varer mindst 6 timer. Du kan kun søge om natmad på dag 1, og kun såfremt der ikke bestilles andre måltider.

Dato	Morgenmad	Frokost	Aftensmad	Natforplejning	Udgift
30-12-2019	0	6	6	0	648,00 DKK
31-12-2019	6	6	6	0	933,00 DKK
Forplejningsudgifter i alt					1.581,00 DKK

Angiv kostafregner

For at vi kan sikre, at det er den rette person der kan søge om forskud og/eller kostafregne på aktiviteten, skal du angive hvem der er "kostafregner" på aktiviteten.

Bemærk at du kan ændre kostafregneren så længe der ikke er søgt om forskud.

MA-nr.

Kostafregner

242488



Martin Christoffersen, HVKHSL

4

Kommentar til ansøgning (medsendes til forplejningsgodkender)

DETTE ER EN TESTANSØGNING I FORBINDELSE MED UDFÆRDIGELSE AF HJÆLPEFOLDER

5

< Vælg en anden aktivitet

GEM SOM KLADDE >

6

GEM OG SE OPSUMMERING >

Marinehjemmeværnet skal fremadrettet afregne deres forplejning via forplejningsmodulet på HJV.DK

Forskellen på afregningen er beskrevet

1. Ansøgningen finder du samme sted som beskrevet tidligere.
2. Som ansøger for din Flotille, skal du klikke på "**Kostpenge**" (bemærk at ikonet viser over eller under 24 timer alt efter aktivitetens varighed)
3. Du får også her en oversigt over, hvilken måltid du er berettiget til. Bemærk at beløbene ændrer sig alt efter om det er Lokalforplejning eller Kostpenge
4. Du anfører, hvem der skal være kostafregner også her er proceduren den sammen som ved Lokalforplejning.
5. Du kan også her skrive kommentar til godkender.
6. Klik derefter på "**Gem og se opsummering**"

Godkendelse sker på samme måde som ved Lokalforplejning.

AFREGNING AF KOSTPENGE OVER 24 TIMER (MARINEHJEMMEVÆRNET)

(HSL) - TEST AKTIVITET

Aktivitetens starttidspunkt: 31-05-2019 kl. 12:00 Max. antal kuverter pr. måltid: 6

Aktivitetens sluttidspunkt: 01-06-2019 kl. 22:00 Ordrenummer: 737267



Status: Kladde

Godkendt forplejningsbeløb: 1.581,00 DKK

Forplejningsnummer: F117

1



BILAG DER DÆKKER FORPLEJNING TIL PERSONEL DER MODTAGER RÅDIGHEDSVEDERLAG

☐ Jeg bekræfter herved, at personel der modtager rådighedsvederlag, ikke har modtaget kostpenge.

5

Samlet udgift i DKK

0

4

2

Vedhæft

Mangler bilag ☐

3



KVITTERINGSARK FOR UDBETALING AF KOSTPENGE TIL PERSONEL DER IKKE MODTAGER RÅDIGHEDSVEDERLAG

☐ Jeg bekræfter herved, at det kvitteringsark jeg uploader kun indeholder kvitteringer for personel der ikke modtager rådighedsvederlag.

9

[Hent skabelon til kvitteringsark](#)

6

Samlet udgift i DKK

0

8

7

Vedhæft

10

< Vælg en anden aktivitet

GEM SOM KLADDE >

GEM OG SE OPSUMMERING >

Når kostafregner skal afregne den pågældende aktivitet, så er det her hvor der er ændringer.

1. Her ser du hvilken beløb du har til rådighed.

For personel der modtager rådighedsvederlag:

2. "Vedhæft" dine bilag du har brug til at indkøbe forplejning
3. Hvis du har mistet dine bilag, afkryds da "Mangler bilag" hvorefter du afgiver en Tro og love-erklæring.
4. Tast det "Samlet beløb i DKK"
5. afkryds derefter på "Jeg bekræfter..."

For personel der ikke modtager rådighedsvederlag:

6. "Hent skabelon for kvitteringsark" det er kun dette der skal bruges
7. "Vedhæft" det udfyldte bilag
8. Tast det "Samlet beløb i DKK"
9. Afkryds derefter i "Jeg bekræfter..."
10. Klik på "Gem og se opsummering"

Aktiviteter under 24 timer afregnes på samme måde som en alm. aktivitet med Lokalforplejning.

AFREGNING AF KAFFE, KOMMUNIKATION OG PRINTERPATRONER

FREMTIDIGE AKTIVITETER | ! SIDSTE CHANCE | ØVRIGE AFREGNINGER **1**

Søg på aktivitetsnavn

Kaffe mv. **2**

Telefon og internet

Printerpatroner

Personalegoder

3 NÆSTE

KAFFE MV. **4**

Udgiftsdato **5**

Forplejningsnummer: Tildeles når kladde gemmes
Status: Kladde

Afregning af kaffe mv.

Her kan du afregne udgifter til kaffe/te, vand og brød til deltagere i aktiviteter, hvor hovedparten af deltagere har et fravær fra hjemmet/bopæl på mindst 6 timer.

Du må ikke afregne personlige forplejningsudgifter til deltagere i din rejse, det skal ske i Rejseafregningsmodulet.

Samlet udgift i DKK 0 Bilag **6** Vedhæft

Mangler bilag ☐

< Vælg en anden aktivitet GEM SOM KLADDE > GEM OG SE OPSUMMERING >

HJV > Forplejning

KAFFE MV.

Udgiftsdato : 01-06-2019 Ordrenummer : 737267

Forplejningsnummer: F131
Status: Kladde

UDGIFTER | < Ret oplysninger

Afregning af kaffe mv. **7**
22062019.pdf Samlet udgift 200,00 DKK

Skriv evt. bemærkning **8**

☐ Jeg bekræfter at have indgået aftale med min chef om fremsendelse af denne anmodning, samt at samtlige udgifter forbundet hermed og anmodet betalt af Hjemmevernet er tjenstlige.

Jeg bekræfter endvidere, at jeg har læst og forstået forvaltningsgrundlaget, som vedrører ovenstående.
Forvaltningsgrundlag med tilhørende vejledninger kan findes under følgende link.

9 GEM SOM KLADDE > **10** SEND TIL AFREGNING >

Kaffe mv., kommunikation og printerpatroner

FORBRUGSOVERSIGT

Vælg år 2019 Vælg enhed HVKHSL

Ordrenummer: 737267

Godkendt forbrug til kaffe mv.	0,00 DKK
Godkendt forbrug til telefon og internet	0,00 DKK
Godkendt forbrug til printerpatroner	0,00 DKK
Godkendt forbrug	0,00 DKK
Forbrug, der afventer godkendelse	0,00 DKK
Samlet forbrug	0,00 DKK 12



11

Afregning af disse kan fremadrettet kun ske via HJV.DK, Alle soldater kan afregne dog sendes dette til godkendelse i egen UAFD.

1. Klik på "**Øvrige afregninger**"
2. Vælg hvad du ønsker at afregne
3. Klik på "**Næste**"
4. Udfyld "**udgiftsdato**"
5. "Vedhæft" din bon og skriv "samlet beløb"
6. Klik på "**Gem og se opsummering**"
7. Her får du en oversigt over dine udgifter, bemærk at ordrenummer er påført, dette har dit distrikt tastet ind i HJV.DK – ændres dette SKAL distriktet indtaste det nye.
8. Under "**Bemærkninger**" skriver du hvilken aktivitet det drejer sig om.
9. Afkryds på "**Jeg bekræfter...**"
10. klik på "**Send til afregning**"
11. Klik på dette ikon for at se en status over udbetalte afregninger.
12. Som forplejnings-godkender kan du se en oversigt over hvor mange penge du har brugt i løbet af året. Du kan kun se for din egen UAFD.

AFREGNING AF PERSONALEGODER

FREMTIDIGE AKTIVITETER

SIDSTE CHANCE

ØVRIGE AFREGNINGER

Søg på aktivitetsnavn

Kaffe mv.

Telefon og internet

Printerpatroner

Personalegoder

NÆSTE

PERSONALEGODER

Udgiftsdato

Forplejningsnummer: Tildeles når kladde gemmes
Status: kladde

FORSKUD

AFREGNING

Afregning af Personalegoder

Samlet udgift i DKK

Vedhæft

Mangler bilag

Vælg en anden aktivitet

GEM SOM KLASSE

GEM OG SE OPSUMMERING

PERSONALEGODER

Udgiftsdato : 01-06-2019 Ordrenummer : 737267 Forplejningsnummer: F133
Status: Kladde

UDGIFTER | Ret oplysninger

Afregning af Personalegoder

22062019.pdf

Samlet udgift: 200,00 DKK

Total refusionsbeløb: 200,00 DKK

Skriv evt. bemærkning

Jeg bekræfter at have indgået aftale med min chef om fremsendelse af denne anmodning, samt at samtlige udgifter forbundet hermed og anmodet betalt af Hjemmeværnet er tjenstlige.

Jeg bekræfter endvidere, at jeg har læst og forstået forvaltningsgrundlaget, som vedrører ovenstående. Forvaltningsgrundlag med tilhørende vejledninger kan findes under følgende link.

GEM SOM KLASSE

SEND TIL AFREGNING

Kaffe mv., kommunikation og printerpatroner

Personalegoder

FORBRUGSOVERSIGT

Vælg år: 2019 Vælg enhed: HVKHS

Enhedens tildelte ramme	9.000,00 DKK
Ordrenummer: 737267	
Godkendt forskud (ikke afregnet)	0,00 DKK
Godkendt forbrug	0,00 DKK
Ramme fratrukket godkendt forskud/forbrug	9.000,00 DKK
Forskud og forbrug, der afventer godkendelse	0,00 DKK
Disponibelt beløb	9.000,00 DKK

Afregning af Personalegoder SKAL fremadrettet kun ske via HJV.DK

- Klik på "Øvrige afregninger"
- Vælg "Personalegoder"
- Klik på "Næste"
- Udfyld "udgiftsdato"
- Vælg om du vil have "Forskud" eller skal "afregne"
- "Vedhæft" din bon og skriv "samlet beløb"
- Klik på "Gem og se opsummering"
- Her får du en oversigt over dine udgifter, bemærk at ordrenummer og beløb til rådighed er påført, dette har dit distrikt tastet ind i HJV.DK – ændres dette SKAL distriktet indtaste det nye.
- Under "Bemærkninger" skal du skrive hvilken udgift/aktivitet det drejer sig om.
- Afkryds på "Jeg bekræfter..."
- klik på "Send til afregning"
- Klik på denne for at se en status over udbetalt afregninger.
- Som forplejnings-godkender kan du se en oversigt over hvor mange penge du har brugt i løbet af året på personalegoder. Du kan kun se for din egen UAFD.

Dit distrikt taster de nye beløb samt ordrenummer ind ved årsskiftet.