

Administratören - Hantera endagsförrättning

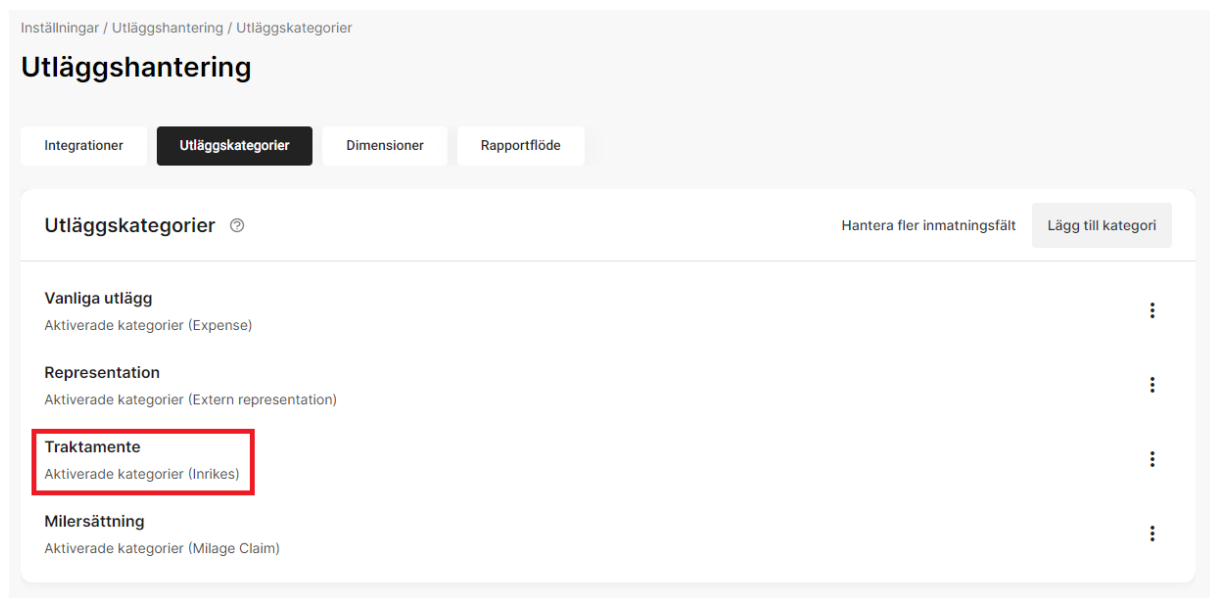
**Expense Management.
Simplified. For you.**



Administratören - Hantera endagsförrättning

Endagsförrättning, vilket ofta kallas endagstraktamente, dvs en resa utan övernattning är skattepliktigt precis som vanlig lön.

För att slå på endagsförrättning i Findity behöver du som är administratör göra det under vänstermenyn och **Inställningar -> Utläggshantering -> Utläggs-kategorier** -> klicka sedan på *Traktamente*. Kom ihåg att du enkelt får mer information direkt i produkten genom att läsa under denna ikon 



Inställningar / Utläggshantering / Utläggs-kategorier

Utläggshantering

Integrationer | **Utläggs-kategorier** | Dimensioner | Rapportflöde

Utläggs-kategorier ⓘ Hantera fler inmatningsfält Lägg till kategori

Vanliga utlägg Aktiverade kategorier (Expense)	⋮
Representation Aktiverade kategorier (Extern representation)	⋮
Traktamente Aktiverade kategorier (Inrikes)	⋮
Milersättning Aktiverade kategorier (Milage Claim)	⋮

Klicka på *Avancerade inställningar* längst ned i bild på pop-up fönstret.

Bocka i rutan *Tillåt endagsförrättning* i fönstret som kommer upp. Då används Skatteverkets regelverk för skattefria traktamenten gällande tider och ersättningar för heldag och halvdag.

Avancerade inställningar

☐ Tillåt användare att registrera traktamente med slutdatum framåt i tiden. [?](#)

☒ Tillåt endagsförrättning [?](#)

☐ Anpassade timmar och belopp [?](#)

Som halvdag anses dag då den anställda åker hemifrån efter kl 12 (avresedag) eller kommer hem före kl 19 (hemresedag).

Om du vill justera detta för er organisation så kan du aktivera *Anpassade timmar och belopp* och/eller *Anpassade matavdrag* i samma vy. Du kan då ändra ersättningsbeloppet samt styra efter antalet timmar istället för exakta klockslag.

☒ Tillåt endagsförrättning [?](#)

☒ Anpassade timmar och belopp [?](#)

	Minst antal timmar	Belopp
Kriterier för halvdag	0	0
Kriterier för heldag	0	0