

# Användarguide Invoicery Business AB

## Kontaktuppgifter/support Invoicery Business:

- [business@frilansfinans.se](mailto:business@frilansfinans.se)
- +46 771-14 10 00
- Öppet vardagar 09:00 - 17:00

Om du **redan har skapat ett konto** med Boehringer Ingelheim som uppdragsgivare hos Invoicery Business, **gå vidare till sida 2** för beskrivning av inloggning och hur du begär din ersättning.

## Skapa ett konto hos Invoicery Business

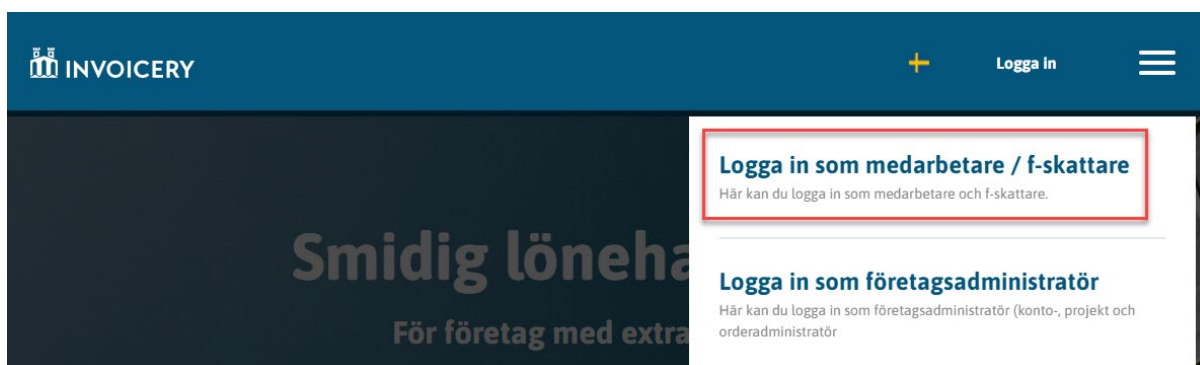
1. Skicka ett e-mail till [business@frilansfinans.se](mailto:business@frilansfinans.se) med följande uppgifter:
  - Namn
  - E-postadress
  - Uppdragsgivare: Boehringer Ingelheim AB
2. Du får ett e-mail från Invoicery Business med en inloggningslänk som tar dig vidare till registreringen där du får uppges personuppgifter.
3. Notera att du måste fylla i **alla uppgifter** och spara för att ditt konto ska skapas och du kan gå vidare.

## Processöversikt för att skapa ett konto hos Invoicery Business:



## Logga in på ditt konto hos Invoicery Business

1. Gå in på [www.invoicerybusiness.se](https://www.invoicerybusiness.se)
2. Klicka på "Logga in" och välj sedan "Logga in som medarbetare/F-skattare".
3. Ange din e-postadress och lösenord.




### Logga in

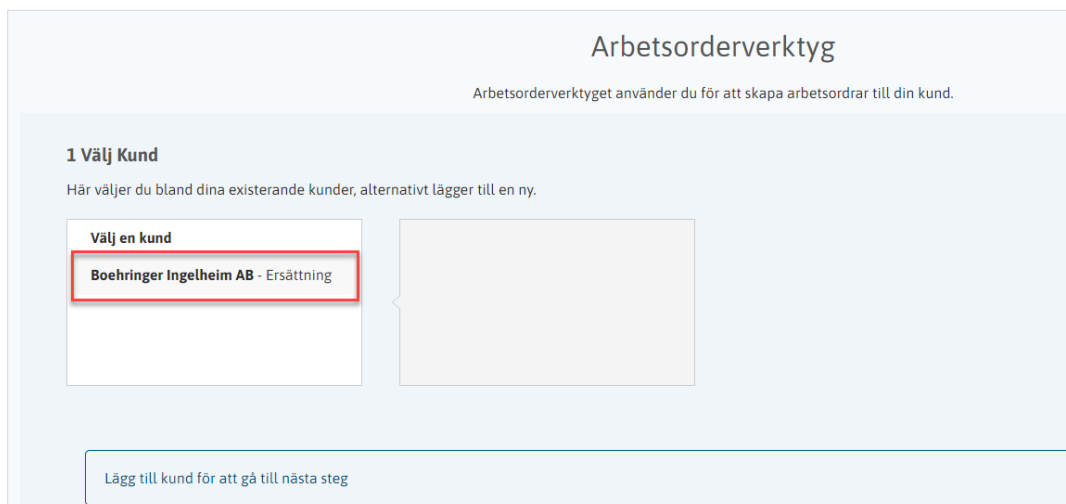
[GLÖMT LÖSEWORD? →](#)

## Begär din ersättning

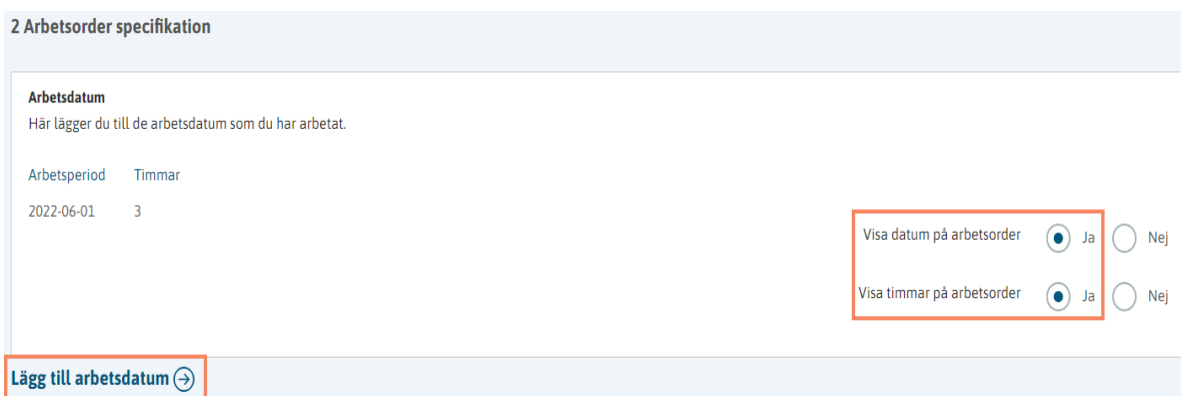
- Klicka på "Skapa arbetsorder"



- Välj kund: Boehringer Ingelheim – Ersättning



- Välj "Visa datum på arbetsorder": Ja
- Välj "Visa timmar på arbetsorder": Ja
- Klicka på "Lägg till arbetsdatum"





- Ange datum och timmar.
- Ändra inte i rutan "Standard timmar/dag".
- Klicka på "Klart".

Avbryt

### Lägg till arbetsdagar

Lägg till arbetsdatum

Jun 2022						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
23	30	31	1	2	3	4
24	6	7	8	9	10	11
25	13	14	15	16	17	18
26	20	21	22	23	24	25
27	27	28	29	30	1	2
28	4	5	6	7	8	9

Datum	Timmar
2022-06-02	2

Standard timmar per dag: ~~8~~

Totala timmar: 2

**Klart**

- Fyll i beskrivning av utfört uppdrag
  - Ange PO-nummer (detta nummer får du av din kontaktperson på Boehringer Ingelheim AB)
  - Ange plats, t ex namn på vårdcentral eller WEB-möte
  - Tydlig beskrivning av utfört uppdrag
  - Eventuella utlägg för resekostnader

**Beskrivning**

Ange en detaljerad beskrivning av ditt arbete

PO-nummer: 4700123456  
Linköpings Universitetssjukhus  
Diabetes Typ-2 utbildning  
Utlägg tågresa Sthlm-Linköping-Sthlm: 500 SEK

- Ange din ersättning
  - **Klicka på "+ Visa detaljer"**
  - OBS! Fyll inte i något i rutan "Orderbelopp exklusive moms"

Orderbelopp exklusive moms 0 SEK

VALUTA: SEK ▼ MOMS: 25% ▼ Orderbelopp inklusive moms 00 SEK

### Fördelning av pengar

Här ser du hur din ordon delas upp från ditt orderbelopp

**+ VISA DETALJER**

Summa att betala till mitt konto 0.00 SEK

Jag har läst [Generella villkor](#) Och [anställningsavtalet](#)

**Skapa arbetsorder**

- Fyll i ditt arvode enligt avtal i rutan ”**Bruttolön**”.
- Ange önskad skattesats.

Orderbelopp (exkl. moms)		5770.16
<b>Lägg till avdrag</b>		
Avdragsbelopp		0.00 SEK
Bruttolön	<input type="text" value="5000"/>	
Skatt	<input type="text" value="30 %"/>	1500.00 SEK
Nettolön		<input type="text" value="3500"/>
Traktamente		<input type="text" value="0 SEK"/>
Resersättning		<input type="text" value="0 SEK"/>
Att utbetalas		3500.00 SEK
<b>Summa att betala till mitt konto</b>		<b>3 500.00 SEK</b>

- **Din utbetalning visas på den gröna raden.** (Raden ”Orderbelopp (exkl moms)” är endast en systemberäkning.)
- Om du inte har några utlägg är du nu klar och kan klicka på ”Skapa arbetsorder”. Klicka i rutan ”Jag har läst Generella villkor och anställningsavtalet”.

<input type="checkbox"/>	Jag har läst <a href="#">Generella villkor</a> och <a href="#">anställningsavtalet</a>
<b>Skapa arbetsorder</b>	

- När Invoicery Business har godkänt din ersättning sker utbetalning inom ca 5 arbetsdagar.



## Om du har utlägg och/eller vill begära milersättning

- Klicka på "Lägg till avdrag"

- GÖM DETALIER

Orderbelopp (exkl. moms) 5770.16

**Lägg till avdrag**

Avdragsbelopp 0.00 SEK

Bruttolön 5000

- Fyll i:
  1. Leverantör
  2. Momssats = alltid 0%
  3. Belopp inkl moms.

- Klicka på "Lägg till"

Lägg till utgift Avbryt

Leverantör  Moms procent

Inklusive moms  Exklusive moms

**Lägg till** **Stäng**

LEVID	LEVERANTÖR	KATEGORI	INKLUSIVE MOMS	EXKLUSIVE MOMS	TA BORT
731	SJ	0	500.00 SEK	500.00 SEK	

- Notera levID på ditt kvitto.

Har du mottagit kvittona elektroniskt så går det bra att maila kvittot till [business@frilansfinans.se](mailto:business@frilansfinans.se), har du mottagit kvittot fysiskt så kan du scanna in kvittot och maila till oss, men då behöver du behålla kvittot i 3 år hos dig själv i fall vi får en revision från Skatteverket, det går såklart bra att maila in/bifoga scannade kvitton och sedan posta originalen för snabbare utbetalning, på så vis behöver du inte spara kvittot på egen hand.

Postadressen är:

Frilans Finans

Att: B2B

Dag Hammarskjöldsväg 13

752 37 Uppsala

- Om du ska begära milersättning ersätts du med det skattefria värdet enligt Skatteverket, förnärvarande 18,50 kr per mil.
- Räkna ut antalet körda mil \*18,50 och fyll i summan i rutan "Reseersättning".

Orderbelopp (exkl. moms)		5770.16
<b>Lägg till avdrag</b>		
Avdragsbelopp ⓘ		500.00 SEK
Bruttolön ⓘ	<input type="text" value="4546.32"/>	
Skatt ⓘ	<input type="text" value="30 %"/>	1363.90 SEK
Nettolön ⓘ	<input type="text" value="3182.42"/>	
Traktamente ⓘ	<input type="text" value="0 SEK"/>	
Reseersättning ⓘ	<input type="text" value="0 SEK"/>	
Att utbetalas ⓘ		3682.42 SEK
<b>Summa att betala till mitt konto</b>		<b>3 682.42 SEK</b>

- Nu är du klar och kan klicka på "Skapa arbetsorder". Klicka i rutan "Jag har läst Generella villkor och anställningsavtalet".

<input type="checkbox"/>	Jag har läst <a href="#">Generella villkor</a> och <a href="#">anställningsavtalet</a>
<b>Skapa arbetsorder</b>	

- När Invoicery Business har godkänt din ersättning sker utbetalning inom ca 5 arbetsdagar.