

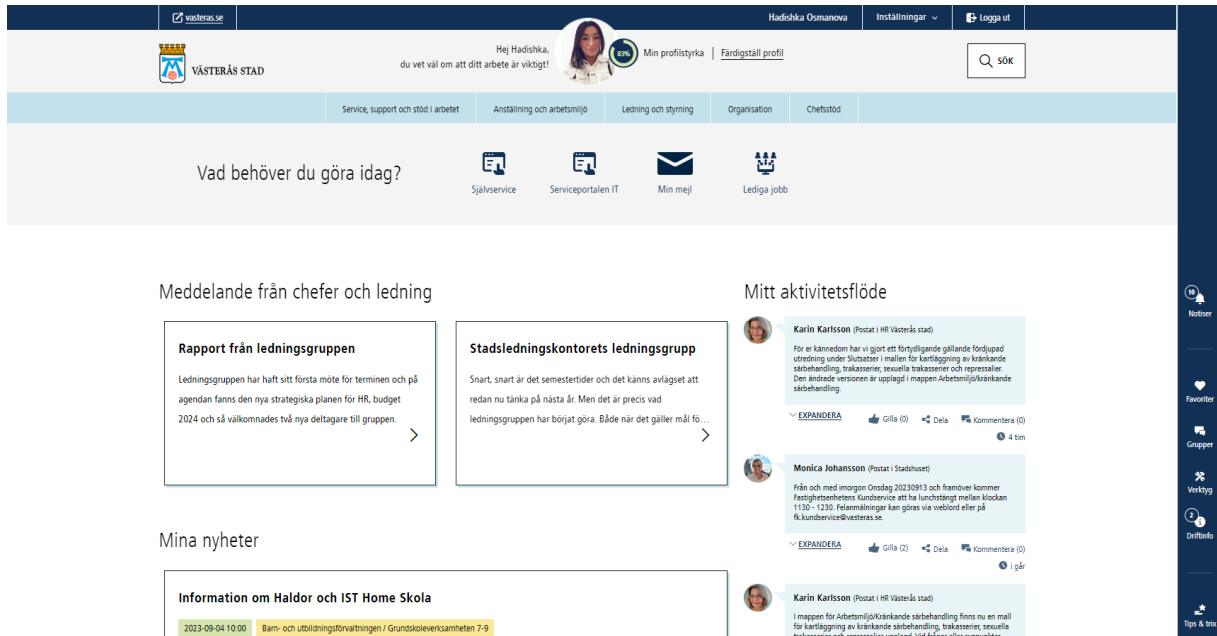
Manual för förtroendevalda

Innehållsförteckning

Hitta till registreringssidan	3
Registrering av Sammanträdesarvode	4
Registrering av Sammanträdesarvode förhöjt	5
Registrering av Förlorad arbetsförtjänst	5
Registrering av Resor/traktamente	6
Km ersättning egen bil:	6
Cykelersättning:.....	6
Parkeringsavgift:.....	6
Diverse resekostnader:.....	7
Registrering av moms	7
Registrering av Skattepliktiga förmåner	7
Ta bort post	10
Utbetalning av arvoden	10

Hitta till registreringssidan

Gå in på Insidan: <https://insidan.vasteras.se/Sidor/default.aspx>



The screenshot shows the 'Insidan' portal for Västerås Stad. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Hadehka Osmanova' and a 'Logga ut' button. Below this, a header area includes the city logo, a greeting 'Hej Hadehka, du vet väl om att ditt arbete är viktigt!', and a search bar. A main menu contains categories like 'Service, support och stöd i arbetet', 'Anställning och arbetsmiljö', 'Ledning och styrning', 'Organisation', and 'Chefsstöd'. A central section titled 'Vad behöver du göra idag?' features icons for 'Självservice', 'Serviceportalen IT', 'Min mejl', and 'Lediga jobb'. Below this, there are two columns of content: 'Meddelande från chefer och ledning' with a 'Rapport från ledningsgruppen' and 'Stadsledningskontorets ledningsgrupp', and 'Mitt aktivitetsflöde' with three news items from Karin Karlsson and Monica Johansson. A 'Mina nyheter' section at the bottom left shows a news item about 'Information om Haldor och IST Home Skola'.

Klicka på Självservice



Klicka på Förtroendevald

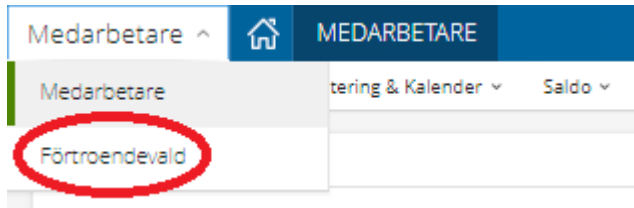


Logga in i Självservice som:

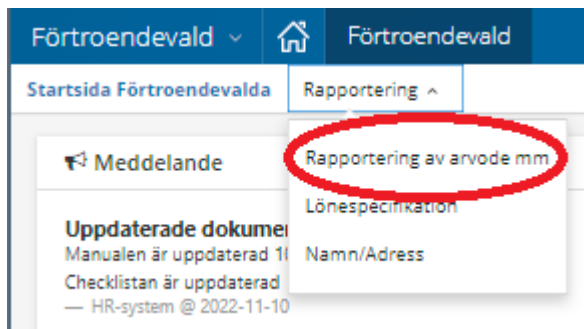
Medarbetare, Förtroendevald

Chef, Assistent, HR, Ekonom

Klicka på Medarbetare och välj Förtroendevald



Klicka på Rapportering och sedan på Rapportering av arvode mm

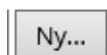


Välj nämnd utifrån ditt uppdrag och välj aktuellt år under Period. Klicka sedan på Hämta

Tillägg/Avdrag

Anställning	Period
Lise-Lotte Haapaniemi , Ftrvald , 100315 , TV, Arvodesanställda, Överförmyndarnämnden	År 2020

Klicka på Ny



Registrering av Sammanträdesarvode

Välj typ Förtroendevalda

Välj orsak Sammanträdesarvode

Fyll i mötesstart & slut

Fyll i **antal möten**, 1 per möte. **Vid fler möten samma dag, klicka på Ny och gör om**

A-pris & belopp används ej vid denna registrering

Klicka på Spara

Tillägg/avdrag - uppdatering

Typ	<input type="text" value="Förtroendevalda"/>	Orsak	<input type="text" value="Sammanträdesarvode"/>
Datum from	<input type="text" value="2020-10-04"/>	Datum tom	<input type="text" value="2020-10-04"/>
Antal	<input type="text" value="1"/>	Apris	<input type="text"/>
		Belopp	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Avbryt"/>	<input type="button" value="Spara"/>

Registrering av Sammanträdesarvode förhöjt

Endast för möten som börjar **innan kl 11:00** och håller på i **minst 6h**, ger dubbelt sammanträdesarvode

Välj typ Förtroendevalda

Välj orsak Sammanträdesarvode förhöjt

Fyll i mötesstart och slut

Fyll i **antal 1**

A-pris & belopp används ej vid denna registrering

Klicka på Spara

Tillägg/avdrag - uppdatering

Typ	<input type="text" value="Förtroendevalda"/>	Orsak	<input type="text" value="Sammanträdesarvode förhöjt"/>
Datum from	<input type="text" value="2021-03-01"/>	Datum tom	<input type="text" value="2021-03-01"/>
Antal	<input type="text" value="1"/>	Apris	<input type="text"/>
		Belopp	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Avbryt"/>	<input type="button" value="Spara"/>

Registrering av Förlorad arbetsförtjänst

Välj typ Arvode

Välj orsak Timlön förl arb förtj mas

Fyll i mötesstart & slut

Fyll i **antal timmar**

A-pris & Belopp används ej vid denna registrering

Klicka på Spara

Tillägg/avdrag - uppdatering

Typ	<input type="text" value="Arvode"/>	Orsak	<input type="text" value="Timlön förl arb förtj mas"/>
Datum from	<input type="text" value="2020-10-04"/>	Datum tom	<input type="text" value="2020-10-04"/>
Antal	<input type="text" value="1"/>	Apris	<input type="text"/>
		Belopp	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Avbryt"/>	<input type="button" value="Spara"/>

Registrering av Resor/traktamente

Välj typ

Välj orsak

Fyll i mötesstart & slut

Cykelersättning – fyll i **9kr under A-pris** samt **antal km**. Tex 6km = 0.60 i antal

Km ersättning – fyll i **antal km**

Parkeringsavgift – fyll i **belopp**

Diverse resekostnader, tex bussbiljett/taxi/tunnelbana – fyll i **belopp**

Klicka på spara

Kom ihåg moms!

Km ersättning egen bil:

Tillägg/avdrag - uppdatering

Typ	Resor/traktamente	Orsak	Km ers skatteplikt BIA
Datum from	2020-10-04	Datum tom	2020-10-04
Antal	5	Apris	
		Belopp	

Cykelersättning:

Tillägg/avdrag - uppdatering

Typ	Resor/traktamente	Orsak	Cykelers manuellt pris
Datum from	2020-10-04	Datum tom	2020-10-04
Antal	0.60	Apris	9
		Belopp	

Parkeringsavgift:

Tillägg/avdrag - uppdatering

Typ	Resor/traktamente	Orsak	Parkeringsavgift
Datum from	2020-10-04	Datum tom	2020-10-04
Antal		Apris	
		Belopp	120

Diverse resekostnader:

Tilllägg/avdrag - uppdatering

Typ	Resor/traktamente	Orsak	Diverse resekostnader
Datum from	2020-10-04	Datum tom	2020-10-04
Antal		Apris	
			Belopp 30

Registrering av moms

Orsak kommer upp automatiskt

Fyll i mötesstart & slut

Fyll i **belopp**

Klicka på Spara

Tilllägg/avdrag - uppdatering

Typ	Moms	Orsak	Därav momsutlägg
Datum from	2020-10-04	Datum tom	2020-10-04
Antal		Apris	
			Belopp 5

Registrering av Skattepliktiga förmåner

Välj typ Skattepliktiga förmåner

Välj orsak kostförmån lunch/middag

Fyll i datum för mötesstart & slut

Fyll i **antal tex 1**

A-pris & Belopp används ej vid denna registrering

Klicka på Spara

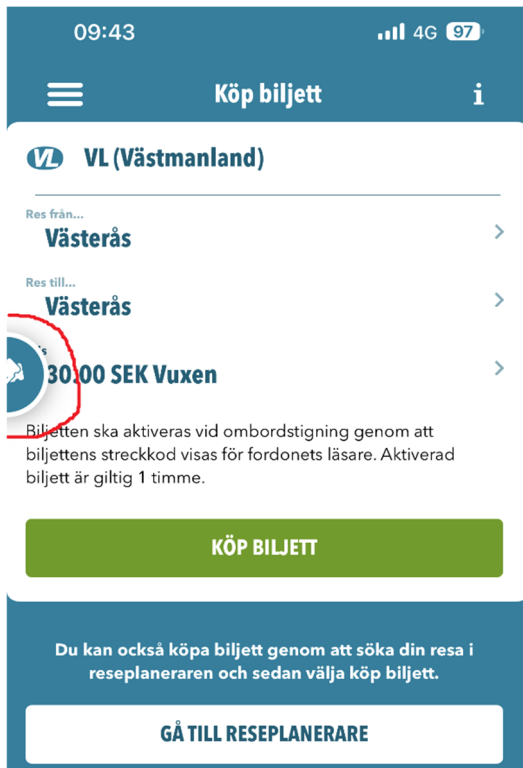
Tilllägg/avdrag - uppdatering

Typ	Skattepliktiga förmåner	Orsak	Kostförmån lunch/middag
Datum from	2020-10-04	Datum tom	2020-10-04
Antal	1	Apris	
			Belopp

Du är nu klar med rapporteringen!

Få fram kvitto i VL-appen

Klicka på runda rutan på sidan av skärmen



Klicka på Förbrukade biljetter



Klicka på i:et högst uppe till höger



Skriv in din e-postadress och klicka sedan på Skicka kvitto



Ta bort post

När du har lagt in en post som du vill ta bort så klickar du på posten.

OBS! Den måste vara oavklarad, alltså får inte bockarna vara i under Tst samt Bev. Är posten beviljad, kontakta din nämndsekreterare.

Tillägg/Avdrag

Anställning	Period
Lise-Lotte Haapaniemi , Ftrvald , 155555 , TV, Uppdragstagare, Byggnadsnämnden	År 2021

Hämta Ny...

Tillägg/Avdrag - översikt

Typ	Orsak	Datum Fr om	Datum Tom	Antal	Apris	Belopp	Tst	Bev	Medd
Förtroendevalda	Sammanträdesarvode	2021-03-31	2021-03-31	1.00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sedan klickar du på Ta bort och sen OK

Tillägg/Avdrag - översikt

Typ	Orsak	Datum Fr om	Datum Tom	Antal	Apris	Belopp	Tst	Bev	Medd
Förtroendevalda	Sammanträdesarvode	2021-03-31	2021-03-31	1.00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hjälp

Tillägg/avdrag - uppdatering

Typ: Orsak:

Datum from: Datum tom:


Antal: Apris: Belopp:

Avbryt Spara Ta bort

Utbetalning av arvoden

Dubbelkolla så att allt rapporterades under Rapportering av arvode mm.

När bockarna längst ut (Tst & Bev) blir ifyllda är posten beviljad av nämndsekreterare.

Förtroendevald  Förtroendevald

Startsida Förtroendevald politiker [Rapportering och kalender](#)

Rapportering av arvode mm

Lönespecifikation

Namn/Adress

Tillägg/Avdrag

Anställning	Period
Lise-Lotte Haapaniemi , Ftrvald , 100315 , TV, Arvodestjänst, Överförmyndarnämnden	År 2020

Hämta Ny...

Tillägg/Avdrag - översikt

Typ	Orsak	Datum Fr om	Datum Tom	Antal	Apris	Belopp	Tst	Bev	Medd
Förtroendevalda	Sammanträdesarvode	2020-09-14	2020-09-14	1.00			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



VÄSTERÅS STAD

Uppdaterad 2023-09-13

Typ	Orsak	Datum from	Datum tom	Antal	Apris	Belopp	Tst	Bev	Medd
<input checked="" type="checkbox"/> Förtroendevalda	Sammanträdesarvode	2020-09-14	2020-09-14	1.00			✓	✓	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>