



TÖREBODA



MARIESTAD



GULLSPÅNG



KARLSBORG

Kommuner i samarbete

VISMA – E-TJÄNST

Ansökan om ersättning till förtroendevalda

[Sammanfattning](#)

En manual som visar hur du som förtroendevald söker ersättning via Vismas E-tjänst.

1 Inledning.....	2
2 Bra att ha koll på.....	3
2.1 Bank ID.....	3
2.2 Protokollförda sammanträden - närvaroregistrering i Ciceron.....	3
2.3 Ej protokollförda sammanträden, förrättning etc.....	3
2.4 Åtkomst till tjänsten	4
3 Så här gör du.....	5
3.1 Logga in.....	5
3.2 Protokollfört sammanträde.....	6
3.2.1 Steg 1 av 3: Välj möte	6
3.2.2 Steg 2 av 3: Underlag för ersättning.....	7
3.2.3 Steg 3 av 3: Granska	8
3.3 Ej protokollfört sammanträde/Förrättning	9
3.4.1 Ansökan om ersättning för ej protokollfört sammanträde/förrättning.....	9

1 Inledning

Denna manual riktar sig till dig som förtroendevald och visar hur du snabbt och enkelt begär ersättning för sammanträden, resor och förlorad arbetsinkomst med hjälp av Vismas E-tjänst.

Om du har frågor eller behöver hjälp är du alltid välkommen att kontakta lönekontoret så svarar vi på dina funderingar eller hjälper dig att ta reda på svaret. Du når oss på vår gemensamma mailbox lonkontoret.mtgk@gullspang.se eller på telefon via kommunens växel.

För specifika frågor kring just e-tjänsten kan du kontakta Gustav Sandstedt på lönekontoret, gustav.sandstedt@gullspang.se.

2 Bra att ha koll på

Det är några huvudfaktorer som behöver vara uppfyllda innan du kan söka ersättning.

2.1 Bank ID

För att kunna logga in i e-tjänsten behöver du ett Bank ID. Det går bra med Bank ID på fil eller ett Mobilt Bank ID. Om du inte redan har ett så ta kontakt med din bank så hjälper de dig, de flesta banker har att det ingår som en ordinarie tjänst när man är kund hos dem.

Bank ID används för att säkerställa att det är rätt person som loggar in för att begära ersättningen.

2.2 Protokollförda sammanträden - närvaroregistrering i Ciceron

Vilka sammanträden du kan söka ersättning för hämtas från de sammanträden som du är inlagd på i Ciceron. Det är först när du har närvaroregistrerats där som du kan söka fram sammanträdet i e-tjänsten och begära ersättning för det.

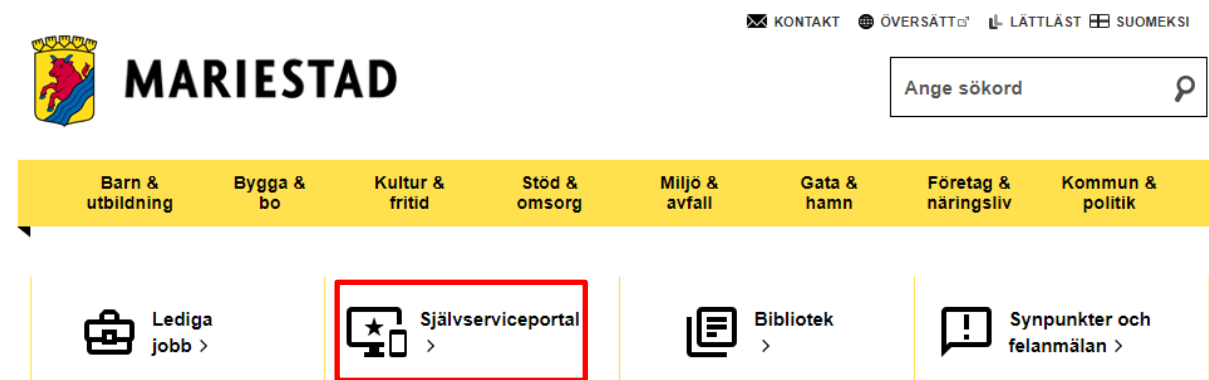
2.3 Ej protokollförda sammanträden, förrättning etc.

Det går också att söka ersättning för sammanträden som inte protokollförs i Ciceron. Men tänk på att rutinen för att få beviljat t.ex. en utbildning, konferens eller liknande fortfarande är densamma. Det ska alltså vara godkänt innan du kan åka och innan du kan söka ersättningen.

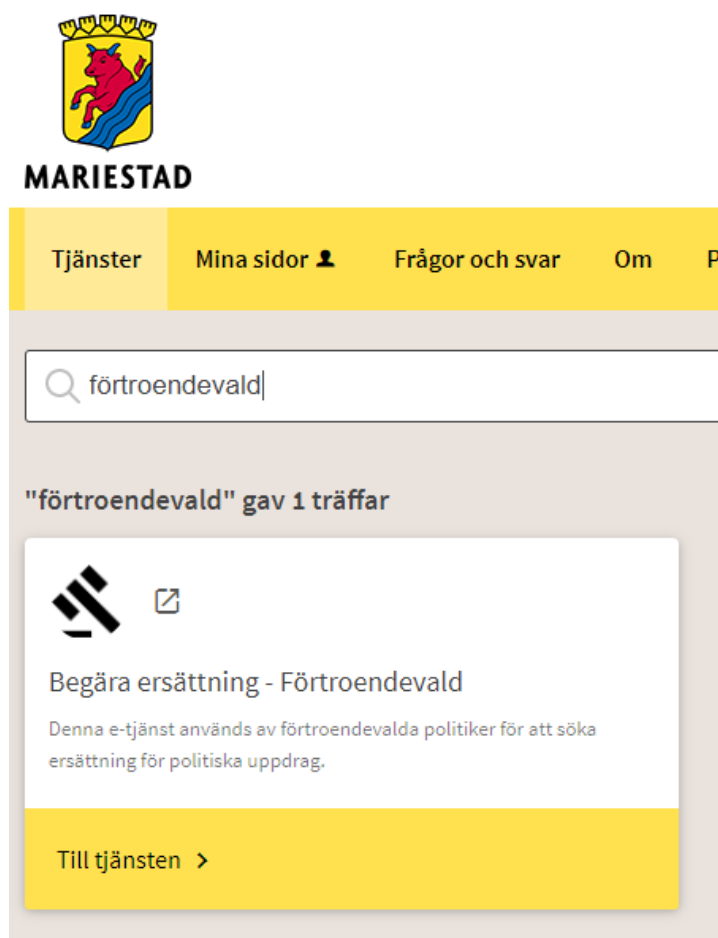
2.4 Åtkomst till tjänsten

Du kan komma åt e-tjänsten vart som helst ifrån. De flesta har fått en länk utskickad till sin surfplatta. De som inte har det rekommenderas spara en länk till e-tjänsteplattformen som en favorit eller en genväg.

Huvudvägen in går via Mariestads självserviceportal. Den hittar du genom att klicka på "Självservice" när du är inne på www.mariestad.se alternativt genom att surfa in på e-tjanster.mariestad.se.

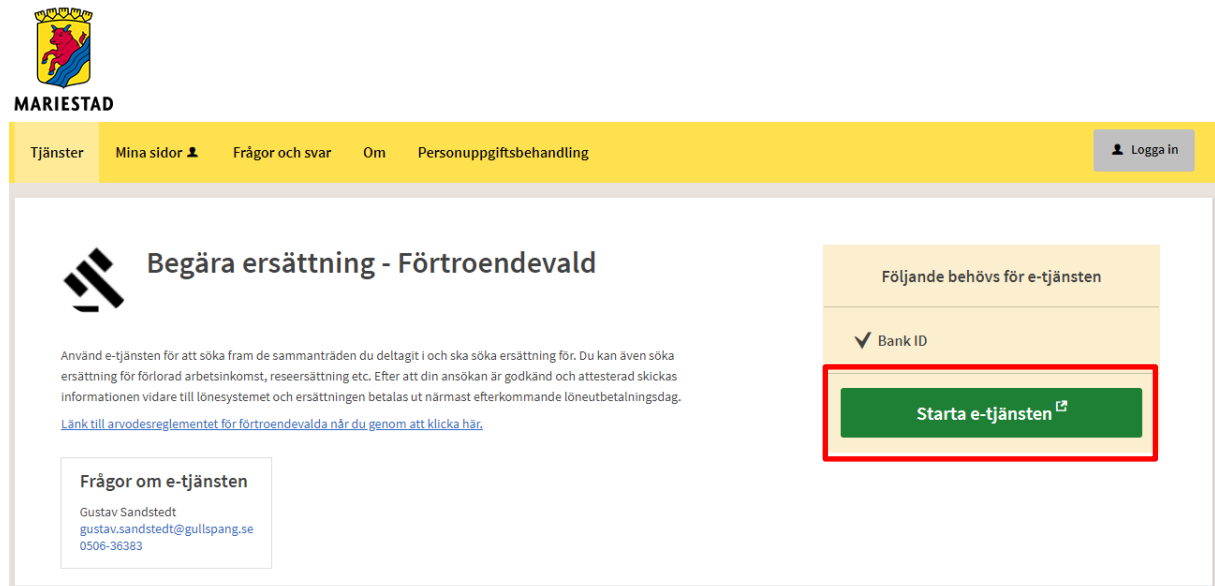


Titeln på tjänsten är *Begära ersättning – Förtroendevald* och den ligger kategoriserad under "Kommun och politik".



3 Så här gör du

När du hittat e-tjänsten i e-tjänsteplattformen så finns först en kort information och sedan en stor grön länknapp som tar dig vidare till inloggningssidan.



MARIESTAD

Tjänster Mina sidor Frågor och svar Om Personuppgiftsbehandling Logga in

Begära ersättning - Förtroendevald

Använd e-tjänsten för att söka fram de sammanträden du deltagit i och ska söka ersättning för. Du kan även söka ersättning för förlorad arbetsinkomst, reseersättning etc. Efter att din ansökan är godkänd och attesterad skickas informationen vidare till lönesystemet och ersättningen betalas ut närmast efterkommande löneutbetalningsdag.

[Länk till arvodesreglementet för förtroendevalda när du genom att klicka här.](#)

Frågor om e-tjänsten
Gustav Sandstedt
gustav.sandstedt@gullspang.se
0506-36383

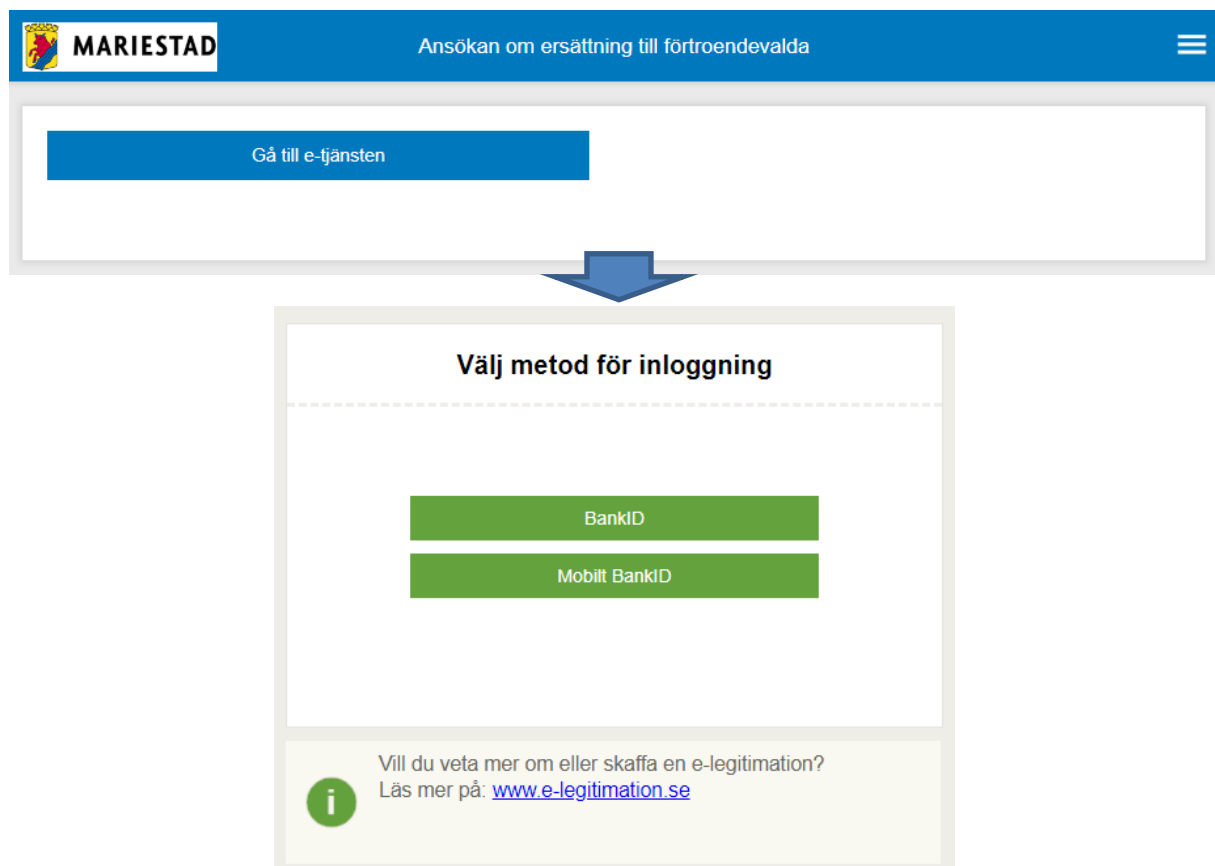
Följande behövs för e-tjänsten

✓ Bank ID

Starta e-tjänsten

3.1 Logga in

Efter att du klickat dig vidare till e-tjänsten så får du välja inloggningssätt. Det går att logga in antingen med BankID (installerat på fil på din dator) eller med Mobilt BankID. Välj den inloggningsmetod som du önskar.



MARIESTAD Ansökan om ersättning till förtroendevalda

Gå till e-tjänsten

Välj metod för inloggning

BankID

Mobilt BankID

Vill du veta mer om eller skaffa en e-legitimation?
Läs mer på: www.e-legitimation.se

3.2 Protokollfört sammanträde

Nedan följer stegen för att söka ersättning för ett protokollfört sammanträde.

3.2.1 Steg 1 av 3: Välj möte

Det första du ska göra är att välja vilket datum det möte du ska söka ersättning för har ägt rum. Antingen skriver du datumet i formatet åååå-mm-dd eller så klickar du på "Välj datum" och väljer datumet i kalendern. Klicka sedan på "Hämta möten". E-tjänsten gör då en sökning mot Ciceron och hämtar de möten där du närvarat det aktuella datumet.

Du kan sedan välja vilken nämnd/förvaltning och sammanträde/förrättning som ansökan avser i de två rullgardinsmenyerna. Klicka på "Nästa" för att gå vidare.

Steg 1 av 3: Välj möte

Anvisningar

Du kan läsa mer om de regler som gäller för ersättningar i "Arvodesbestämmelser för förtroendevalda" som finns publicerad på www.kommunen.se.

En ansökan ska lämnas per nämnd. Ange först ett mötesdatum, därefter kan du hämta aktuella möten för den dagen genom att klicka på "Hämta möten".

* Mötesdatum

Välj datum

Hämta möten

Klicka här för att skapa ett förrättningsprotokoll

* Ansökan avser nämnd/förvaltning

* Ansökan avser sammanträde/förrättning

✕ Avbryt

< Bakåt

Nästa >

3.2.2 Steg 2 av 3: Underlag för ersättning

I nästa steg fyller du i detaljerna kring sammanträdet, och även om du söker ersättning för förlorad arbetsinkomst och eventuell reseersättning.

Denna bild kan skilja sig beroende på vilken nämnd man söker ersättning för, i exemplet visas ett sammanträde i Kommunstyrelsen. Samtliga fält markerade med en röd asterisk är obligatoriska. Beroende på vilken nämnd man söker för kan det finnas nämndspecifika tillägg. t.ex. inläsningsarvode för KSAU. Dessa begär du genom att kryssa i kryssrutan som då visas.

Ditt namn, personnummer och e-postadress är alltid förifyllt. Vid händelse att din begäran om ersättning avslås, t.ex. om du angett felaktiga uppgifter, så skickas ett meddelande till den angivna e-postadressen och du får göra en ny ansökan.

Fyll i de efterfrågade uppgifterna och klicka på "Nästa" för att komma vidare.

Steg 2 av 3: Underlag för ersättning

Anvisningar

Du kan läsa mer om de regler som gäller för ersättningar i "Arvodestämmelser för förtroendevalda" som finns publicerad på www.kommunen.se.

En ansökan ska lämnas per nämnd.

Sammanträde/förrättning: Kommunstyrelsen test, (2020-06-03)

Tidpunkt sammanträdet/förrättningen ägde rum

Datum: 2020-06-03

Mötesdeltagare

1

* Namn

Gustav Sandstedt

* Personnummer

19841104

* E-postadress

gustav.sandstedt@gullspang.se

Sammanlagd arvodestid

Totalt antal timmar med sammanträdesarvode efter avdrag för lunch etc.
Timmar med sammanträdesarvode är tvingande och ger alltid ersättning, om du ska söka ersättning för endast resa eller förlorad arbetsförtjänst så ange 0 i fältet för sammanträdesarvode.

* Timmar med sammanträdesarvode (tim)

Ersättningsanspråk för förlorad arbetsförtjänst, resor med mera.

Förlorad arbetsförtjänst

Ange förlorad arbetsförtjänst. Belopp eller timmar.

Förlorad arb.förtjänst (tim)

Ersättning för resa

Om mötesdeltagaren vill ansöka om ersättning för resa ange sträcka i kilometer.

Km-ersättning



Närvarande men ej tjänstgörande ersättare

3.2.3 Steg 3 av 3: Granska

När du fyllt i alla uppgifter och klickat på "Nästa" så kommer du till en sammanfattning av din ansökan. Läs igenom och kontrollera så att alla uppgifter stämmer. Längst ned får du sedan godkänna att dina personuppgifter hanteras enligt GDPR och du kan sedan skicka in ansökan för attest.

Steg 3 av 3: Granska

Anvisningar

[Här anger du den text som hjälper användaren att fylla i formuläret på denna sida]

Granska innan du skickar in

Granska din ifyllda information innan du skickar in. När du har kontrollerat att du har fyllt i korrekt, bekräfta detta genom att klicka i kryssruta nedtill. Skicka sedan in via knappen "Skicka in". Om någon information är felaktig går du tillbaka med knappen "Bakåt" och rättar till detta innan du skickar in.

Möte

Mötesdatum
2020-06-03

Klicka här för att skapa ett förrättningsprotokoll

Ansökan avser nämnd/förvaltning
Kommunstyrelsen test

Ansökan avser sammanträde/förättning
Kommunstyrelsen test, (2020-06-03)

Underlag för ersättning

Tidpunkt sammanträdet/förättningen ägde rum

Mötesdeltagare

1

Namn
Gustav Sandstedt

Personnummer
19841104-███

E-postadress
gustav.sandstedt@gullspang.se

Mötesnärvaro (tim)
2.00

Förordad arb. förtjänst (tim)
4.00

Förordad arb. förtjänst (belopp)

Km-ersättning

Sammanträdesarvode ej tjänstgörande

* Dataskyddsförordningen

Jag har granskat ovanstående uppgifter och bekräftar att dessa är riktiga. Jag samtycker samtidigt till automatiserad behandling av lämnade uppgifter enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) som gäller från och med den 25 maj 2018 och till GDPR tillhörande nationell följdslagstiftning samt övrig tillämplig dataskyddslagstiftning.

✕ Avbryt

< Bakåt

Skicka >

3.3 Ej protokollfört sammanträde/Förrättning

En ej protokollförd förrättning eller sammanträde är ett sammanträde som inte har protokollförts i Ciceron. Det kan vara ett sammanträde med ett kommunalt bolag, eller liknande som du har rätt att söka ersättning för.

3.4.1 Ansökan om ersättning för ej protokollfört sammanträde/förrättning

Logga in i e-tjänsten precis som presenterat i styckena innan och fortsätt med att fylla i mötesdatum. Du kan antingen skriva in datumet i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD eller så väljer du datumet genom att klicka "Välj datum".

Skillnaden nu är att du *inte* ska klicka på "Hämta möten". Utan kryssa istället i rutan "Klicka här för att skapa ett förrättningsprotokoll". Om du klickar på "Hämta möten" så kommer du be e-tjänsten att titta på de sammanträden du deltagit på som protokollförts i Ciceron så systemet kommer därför inte få någon träff.

* Mötesdatum

2021-05-07

Välj datum

~~Hämta möten~~

Klicka här för att skapa ett förrättningsprotokoll

* Ansökan avser nämnd/förvaltning

Kommunstyrelsen test

* Ansökan avser sammanträde/förrättning

Invigning nya förskolan

Välj sedan vilken nämnd/förvaltning ansökan avser. Den sista rutan blir nu ett fritextfält där du kan skriva en kort text som förklarar vad ansökan avser. Klicka sedan på "Nästa" för att komma vidare.

På nästa sida finns då några ytterligare fält som du får fylla i angående tidpunkt för sammanträdet/förretningen. *Mötesdatum, från* är redan ifyllt och kommer från datumet du valde på första sidan. Men du får även fylla i *Mötesdatum till* (ÅÅÅÅ-MM-DD) och fälten *Från kl* (HH:MM) och *Till kl* (HH:MM) se skärmbild med exempel nedan.

Tidpunkt sammanträdet/förretningen ägde rum

* Mötesdatum, från	* Från kl
<input type="text" value="2021-04-20"/>	<input type="text" value="08:00"/>
* Mötesdatum, till	* Till kl
<input type="text" value="2021-04-20"/>	<input type="text" value="12:00"/>

Längre ned på samma sida fyller du sedan i hur många timmar du söker sammanträdesarvode för, om du söker ersättning för förlorad arbetsinkomst samt för resa till sammanträdet med egen bil, se bildexempel nedan. Klicka sedan på "Nästa" för att komma till översikten och godkänna hantering av personuppgifter enligt GDPR och klicka därefter på "Skicka".

Mötesdeltagare

1

* Namn	* Personnummer
<input type="text" value="GUSTAV SANDSTEDT"/>	<input type="text" value="19841104"/>
* E-postadress	
<input type="text" value="gustav.sandstedt@gullspang.se"/>	
Sammanlagd mötesnärvaro <small>Total mötesnärvaro efter avdrag för lunch etc. Mötesnärvaro är tvingande och ger alltid ersättning, om du ska söka ersättning för endast resa eller förlorad arbetsförtjänst så ange 0 i fältet för mötesnärvaro.</small>	* Timmar med sammanträdesarvode (tim)
	<input type="text" value="4.00"/>
Ersättningsanspråk för förlorad arbetsförtjänst, resor med mera.	
Förlorad arbetsförtjänst <small>Ange förlorad arbetsförtjänst. Belopp eller timmar.</small>	Förlorad arb.förtjänst (tim)
	<input type="text" value="4.00"/>
Ersättning för resa <small>Om mötesdeltagaren vill ansöka om ersättning för resa ange sträcka i kilometer.</small>	Km-ersättning
	<input type="text" value="80.00"/>