



KALIX KOMMUN



FÖRTROENDEVALDA

Visma Windows

SAMMANFATTNING

En manual med bilder och beskrivning för registrering av ersättning för Förtroendevalda i Kalix Kommun.

Innehåll

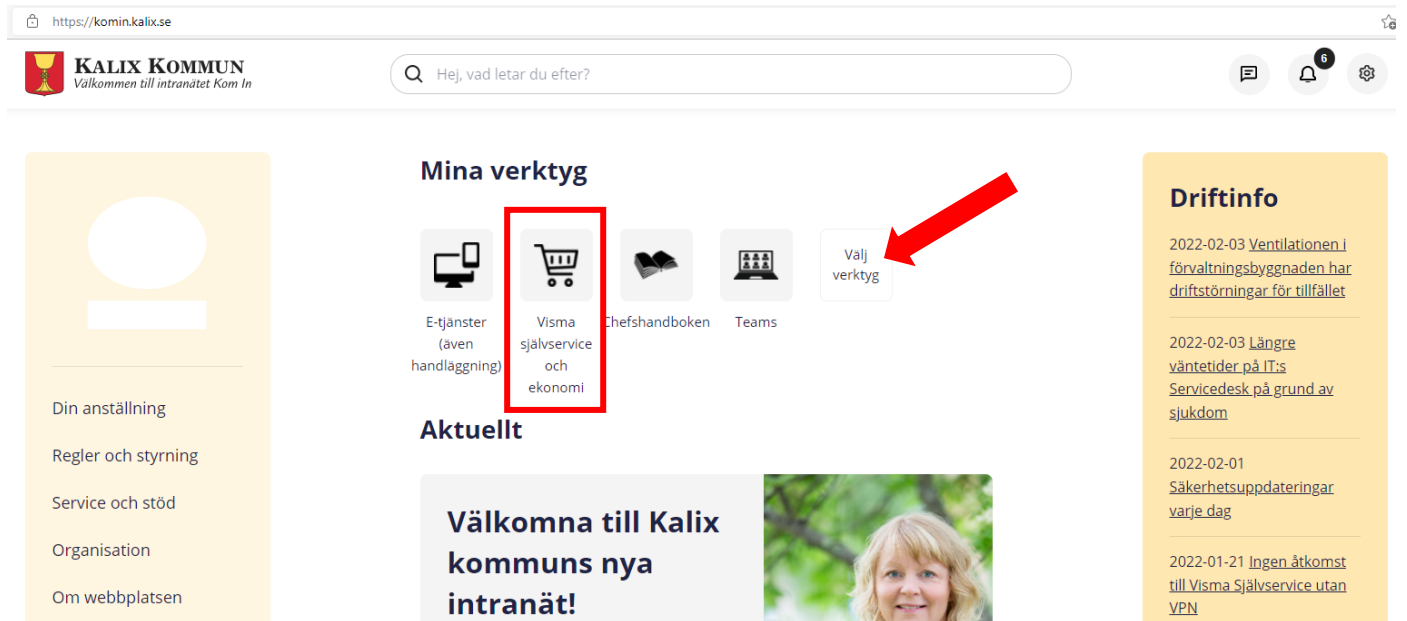
Komma åt Självservice	2
KomIn	2
www.kalix.se	3
STARTSIDA.....	4
Välj anställning.....	4
Lönespecifikation	5
Kalender	6
Översikt	9
Mina resor	11

Komma åt Självservice

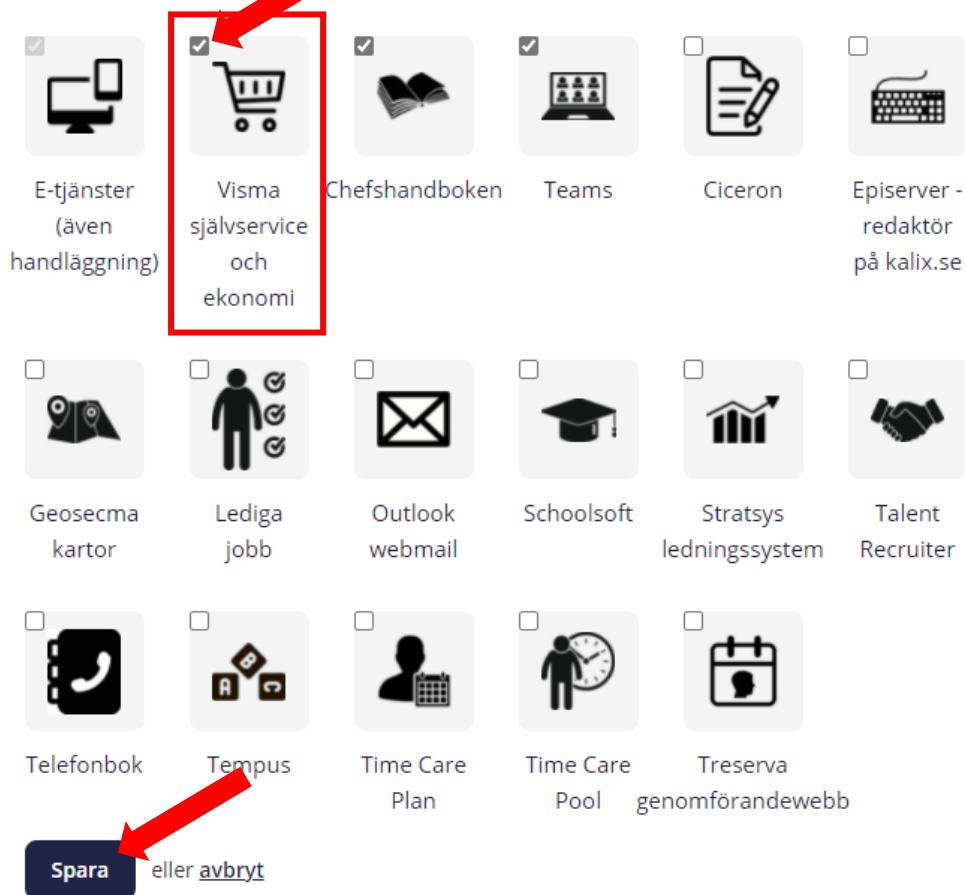
Det finns två vägar att komma åt självservice för att rapportera in ersättningar.

KomIn

När du befinner dig inom Kommunens nätverk kan du logga in via KomIn och "Visma Windows". Lägg till Självservice som en genväg via att bocka i rutan för det under "välj verktyg" och spara.



Mina verktyg



www.kalix.se

Hemifrån går du in via www.kalix.se och söker "personalrum" i sökrutan



KALIX KOMMUN



Anpassa



Översätt



Lyssna

UTBILDNING

Skola och förskola

UPPLEVA

Fritid, kultur och turism

OMSORG

Stöd och hjälp

BOENDE

Bygga, bo och miljö

SAMHÄLLE

Trafik, infrastruktur och säkerhet

ARBETE

Arbetsmarknad och arbetsliv

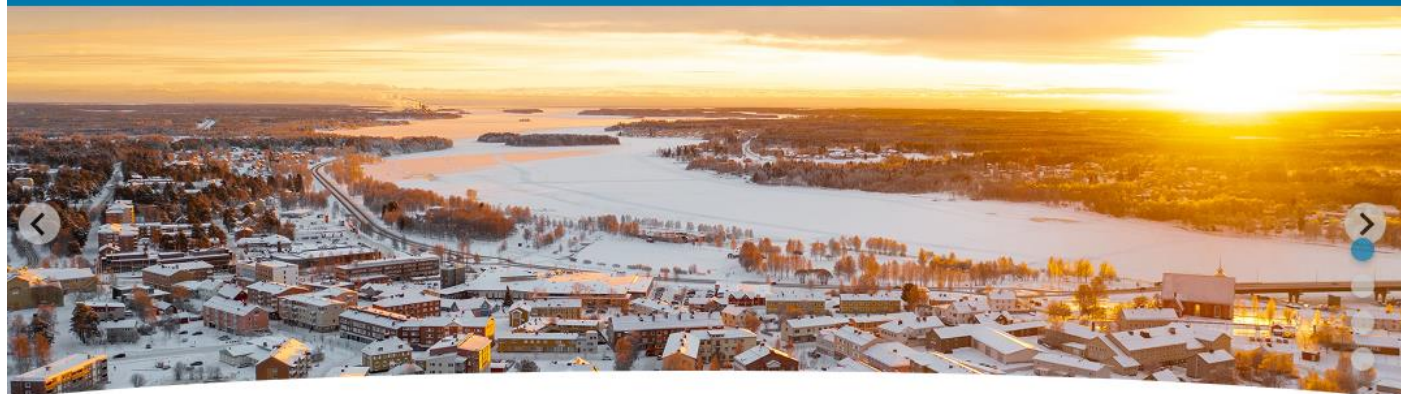
NÄRINGS LIV

Företag och entreprenörskap

KOMMUN

Politik och styrning

personalrum



Klicka på "Personalrum – verktygsportal för kommunanställda"

Personalrum – verktygsportal för kommunanställda

Personalrum – verktygsportal för kommunanställda

<https://www.kalix.se/arbete/personalrum-verktygsportal/>

Bläddra ner till länkarna och klicka på "Visma – Självservice och ekonomi"

Logga in med din e-post och lösenord.

KOM IN Kalix kommuns intranät	NYTT LÖSENORD Uppdatera inloggningsuppgifter
OFFICE 365 E-post och dina dokument	VISMA Självservice och ekonomi
PLANERING Time Care Multiaccess	TIMVIKARIE Time Care Pool Web

STARTSIDA

När du har loggat in i självservice och står på startsidan är det viktigt att kontrollera att du står på korrekt uppdrag för den nämnd där du ska registrera begäran om ersättning för.

The screenshot shows the user interface of the self-service portal. At the top, there is a navigation bar with the text 'Självservice' and 'MEDARBETARE'. Below this, there are several menu items: 'Startsida', 'Lönespecifikation', 'Kalender', 'Mina resor', 'Tidsomvandling', 'Översikt', 'Min arbetstid', and 'Mina uppgifter'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'Länkar' (Links) section with a list of links including 'AFA försäkring', 'Blanketter', 'Chefshandbok', 'Försäkringskassan', 'Kontoanmälan Swedbank', 'Lediga jobb', 'Lönespecifikationer', 'Manual självservice', and 'Skatteverket'. The central section is titled 'Välkommen till Självservice' and contains a welcome message and a list of dates and times for when the service is available: '2/11 klockan 09.45 - 15.00', '3/11 klockan 08.45 - 10.00', '4/11 klockan 10.45 - 16.00', '5/11 klockan 08.45 - 10.00', and '6/11 klockan 08.45 - 10.00'. On the right, there is a section titled 'Ej behandlad' (Not processed) and a 'Välj anställning' (Select assignment) dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following information: 'Namn:', 'Kategori: Valförättare', 'Anställningsnummer: 99000', 'Anställning till och med: TV', 'Förmånsgrupp: Uppdragstagare', and 'Organisation: Valnämnden'. Below this information, there is a link labeled 'Kommande frånvaro' (Upcoming absence).

Välj anställning

På den lilla pilen till höger om "välj anställning" klickar du för att välja vilket uppdrag du ska stå på. Tänk på att byta uppdrag beroende på vilken nämnd du ska rapportera för om du har uppdrag i olika.




This image shows a close-up of the 'Välj anställning' dropdown menu. The menu is open, and the dropdown arrow is highlighted with a red square. The menu content is as follows: 'Namn:', 'Kategori: Valförättare', 'Anställningsnummer: 99000', 'Anställning till och med: TV', 'Förmånsgrupp: Uppdragstagare', and 'Organisation: Valnämnden'.




Nu får du upp alla dina aktuella anställningar/uppdrag hos Kalix Kommun, klicka på den det avser.

This image shows a list of the user's current assignments. The list is titled 'Välj anställning' and contains the following items: 200105, TV; Valför, 99000, TV; 811141, 2004-01-31; and Valför, Val18, 2018-09-08.

Lönespecifikation



Du kommer att ha tillgång till din Lönespecifikation för att se kommande preliminära utbetalningar samt tidigare utbetalningar. Du kommer även efter den 12:e varje månad kunna se vilka uppgifter som är redovisade till Skatteverket.


Självservice  MEDARBETARE  


Startsida **Lönespecifikation** Kalender Mina resor Tidsomvandling Översikt  Min arbetstid  Mina uppgifter 

Lönespecifikation - Kalix kommun

Välj utbetalningsdatum

2019-06-27   Skriv ut


 Utbetalningsdatum:
2019-06-27

 Att utbetala:
*** kr Visa summa

Inkomst av tjänst: **1 243.00** Prel skatt: **621**

Orsak	Antal	Apris	Belopp		From	Tom	Omfattn
TimlönValförrättare	1.00	200.00	200.00	+	2019-05-26	2019-05-26	
Förtroendeuppdrag	7.00		1 030.40	+	2019-05-26	2019-05-26	
Kmers ej skattepl	12.00	1.85	22.20	+	2019-05-26	2019-05-26	
Kmers skattepl	12.00	1.05	12.60	+	2019-05-26	2019-05-26	
Procentskatt	1 243.00	50 %	621.00	-	2019-06-01	2019-06-30	
Netto att utbetala			644.20	+	2019-06-01	2019-06-30	

Anställningsuppgifter |

Anställning	Personnummer	Månbelopp	S:a fasta Lönetillägg	Syssgrad	Befattning	Avlöningsform	Beräkningsgrupp
Valför, 99000, TV, Valnämnden 					Valförrättare	Månadsavl innev månad	

Månatlig arbetsgivardeklaration på individnivå, period 2019-06

Skatt	
Avdragen preliminär skatt (001)	621

Ersättning som är underlag för arbetsgivaravgifter och SLF

Kontant ersättning (011)	1 243
--------------------------	-------

Kostnadsersättningar

Bilersättning (050)	Ja
---------------------	----

Övrigt

Arbetsställesnummer (060)	1 101
Specifikationsnummer (570)	1

Kalender

Under kalendern registrerar du in de orsaker du begär ersättning för. Klicka på "lägg till ny aktivitet"

Självservice MEDARBETARE

Startsida Lönspecifikation **Kalender** Mina resor Tidsomvandling Översikt Min arbetstid Mina uppgifter

Saldon / översikt Anställning Alla anställningar

+ Lägg till ny aktivitet Idag

Måndag Tisdag Onsdag

28 29 30

40

Nu får du upp en ruta där du väljer att registrera "Tillägg / Avdrag"

Lägg till ny aktivitet

+ Frånvaro Rapportera frånvaro / ansöka om ledighet

+ Tillägg / Avdrag Rapportera in en post i tillägg / avdrag

Sen väljer du vilken typ du vill ha ersättning för i rullisten till vänster.

+ Lägg till nytt tillägg/avdrag

Typ: Orsak:

Datum from: Antal: Apris: Belopp:

Lägg till med [länka](#)

Spara **Avbryt** Du har 0 timmar i inestående komptid.

Därefter väljer du orsaken, **OBS! Apris och Belopp får EJ fyllas i på någon av orsakerna** förutom på den sista orsaken "Förlorad arbetsinkomst" (se nedan) De orsaker du kan välja mellan är :

- **"Förtroendeuppdrag"** ersättning för ett sammanträde.
Här anges antalet timmar du begär ersättning för t.ex. fyll i antal 8 för ett åtta timmars uppdrag eller antal 2 för ett två timmars uppdrag.
OBS! Inget avdrag ska göras för lunch.
- **"Arvode partigrupp"** ersättning för partigruppssammanträde. Här anges endast antal 1.
- **"Justeringsarvode"** ersättning för justering av protokoll. Här anges endast antal 1.
- **"Förl arb.ink tim EJ ANST"** ersättning för förlorad arbetsinkomst om du har anställning åt annan arbetsgivare än Kalix Kommun. Här anges endast antal, timlön för förlorad arbetsinkomst hämtas automatiskt från registrerade uppgifter i lönesystemet för inlämnat styrkt intyg.
- **"Förlorad arbetsink ANST"** ersättning för medarbetare som har anställning åt Kalix Kommun och har avdrag på lönen för politiskt uppdrag. Kolla lönespecifikationen vad löneavdraget är för att sedan registrera in förfrågan om förlorad arbetsinkomst med samma belopp. Här anges antal 1 samt i Apris rutan anger du det exakta beloppet som du har avdrag för enligt din lönespecifikation.

Lägg till nytt tillägg/avdrag

Typ: Arvode Orsak: Förtroendeuppdrag

Datum from: 2021-05-21 Datum tom: 2021-05-21 Antal:

Lägg till meddelande

Spara Avbryt Du har 0 timmar i inestående komptid.

Under typ "resor/traktamente" kan du ansöka om KM ersättning enligt BIA. Här anges endast antalet kilometer du begär ersättning för. Ingenting får anges i Apris eller Belopp då ersättning genereras automatiskt utifrån avtalet BIA.

OBS! klicka på "lägg till meddelande" och skriv körjournal vad km ersättningen avser!

Lägg till nytt tillägg/avdrag

Typ: Resor/traktamente Orsak: Km ers skatteplikt BIA

Datum from: 2020-10-23 Datum tom: 2020-10-23 Antal: Apris: Belopp:

Lägg till meddelande

Spara Avbryt Du har 0 timmar i inestående komptid.

För de som har ett uppdrag inom Socialnämnden kan de under typ "Förtroendevalda" registrera in begäran om ersättning för beredskap. De orsaker du kan välja mellan är :

- "Sn beredskapstjg per tim" ersättning för antalet timmar du har "ryckt ut" under beredskap. Här anges endast antalet timmar.
- "Sn beredsktjg Grundarv/v" ersättning veckoarvode för beredskap. Här anges endast antal 1 (1 = 1 vecka).

+

Lägg till nytt tillägg/avdrag

Typ: Förtroendevalda

Orsak: Sn beredskapstjg per tim

Datum from: 2020-10-23

Datum tom: 2020-10-23

Antal:

Lägg till meddelande

Spara Avbryt Du har 0 timmar i inestående komptid.

Översikt

Under fliken "Översikt" och "Tillägg/Avdrag översikt" kan du se alla orsaker du har registrerat.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Självservice' and 'MEDARBETARE'. Below it are menu items: 'Startsida', 'Lönspecifikation', 'Kalender', 'Mina resor', 'Tidsomvandling', 'Översikt', 'Min arbetstid', and 'Mina uppgifter'. A dropdown menu is open under 'Översikt', listing: 'Saldon översikt', 'Frånvaro översikt', 'Avvikande tjänstgöring översikt', 'Turbyte översikt', and 'Tillägg/Avdrag översikt'. The 'Tillägg/Avdrag översikt' option is highlighted with a red box. Below the menu, there are buttons for 'Lägg till ny aktivitet' and 'Idag', and a calendar view for Monday (28) and Tuesday (29).

Du väljer vilket uppdrag du vill titta på under den lilla pilen till höger under Anställning och markerar rätt uppdrag, sen klickar du på "Visa".

The screenshot shows the 'Tillägg / Avdrag' overview page. The left sidebar contains navigation options: 'Saldon översikt', 'Frånvaro översikt', 'Avvikande tjänstgöring översikt', 'Turbyte översikt', and 'Tillägg/Avdrag översikt' (which is selected). The main content area has a 'Period' section with 'Hela år' set to '2020'. Below this are 'Datum from' and 'Tom' fields. The 'Anställning' dropdown is set to 'Valför, 99000, TV, Valnämnden' and is highlighted with a red box. A 'Visa' button with an eye icon is also highlighted with a red box. At the bottom, there is a list of entries: 'Valför, Val18, 2018-09-08, Valnämnden' and 'Valför, 99000, TV, Valnämnden'.

Här får du upp en sammanställning över alla de orsaker du begärt ersättning för under det uppdraget samt om de är Tillstyrka och Beviljade av nämndsekreterare och ordförande i nämnden.

Självservice MEDARBETARE

Startsida Lönespecifikation Kalender Mina resor Tidsomvandling Översikt Min arbetstid Mina uppgifter

Saldon / översikt Anställning Alla anställningar

Tillbaka till kalender

Tilllägg / Avdrag

Period







Hela år: 2020

Datum from

Tom

Anställning Valför, 99000, TV, Valnämnden

Visa

Typ	Orsak	Datum fr...	Datum tom	Antal	Apris	Belopp	Tst	Bev	Medd
<input type="checkbox"/> Resor/traktamente	Km ers skatteplikt BIA	2020-10-23	2020-10-23	24.00			✓	✓	  
<input type="checkbox"/> Arvode	Förtroendeuppd...	2020-10-23	2020-10-23	8.00			✓	✓	  

Mina resor

Här lägger du in flerdygnsresor där du ska få ersättning med traktamente. Klicka på "Skapa en ny resa".

Reseräkning Anställning

Mina resor **Skapa en ny resa** From: 2018-12-01 Tom: 2018-12-31 Visa

Inga resor hittades

Fyll i uppgifter om resan, alla markeringar med * måste fyllas i för att kunna gå vidare med registreringen. Klicka sen på "Kostavdrag" när du fyllt i datum och övriga uppgifter.

Självservice MEDARBETARE

Startsida Lönespecifikation Kalender **Mina resor** Tidsomvandling Översikt Min arbetstid Mina uppgifter

Grundinformation Kostavdrag Tillägg

Avrese dag * 2020-10-22 Hemkomst dag * 2020-10-23 Förrättning * Flerdygns

Avrese tid * 07:00 Hemkomst tid * 20:00 Organisation

Resväg * Kalix - Stockholm- Kalix Ändamål * Utbildning inom XXXX

Mina resor Kostavdrag

Här anger du "ja" på de måltider som ingått i resan eller utbildningen, t.ex. hotellfrukost. Klicka sen på "Tillägg" för att gå vidare efter du angett måltider.

Självservice MEDARBETARE

Startsida Lönespecifikation Kalender **Mina resor** Tidsomvandling Översikt Min arbetstid Mina uppgifter

Grundinformation Kostavdrag Tillägg

Sammanfattning

Datum	Frukost	Lunch	Middag
2020-10-22	Inget	Ja	Ja
2020-10-23	Ja	Ja	Inget

Grundinformation Tillägg

Förretnings Flerdygns
Avrese dag 2020-10-22, 07:00
Hemkomst dag 2020-10-23, 20:00
Resväg Kalix- Stockholm - Kalix
Ändamål Utbildning inom XXXX

Här kan du ange eventuella personliga utlägg som du har haft i samband med resan. Välj orsak i rullistan samt ange antal och belopp. OBS! För att få ersättning för resan måste du här klicka på knappen "Lägg till bilaga.." och bifoga bild/bilaga som styrker utlägget. Bifogas inget kvitto kommer ersättning ej att betalas ut!

Självservice MEDARBETARE

Startsida Lönespecifikation Kalender **Mina resor** Tidsomvandling Översikt Min arbetstid Mina uppgifter

Grundinformation Kostavdrag Tillägg

Sammanfattning

Ersättning	Antal	Apris	Belopp	Organisation
Ers i samband med resa -	1	180		

Kostavdrag Sammanfattning

Förretnings Flerdygns
Avrese dag 2020-10-22, 07:00
Hemkomst dag 2020-10-23, 20:00
Resväg Kalix- Stockholm - Kalix
Ändamål Utbildning inom XXXX

Kostavdrag

	Frukost	Lunch	Middag
2020-10-22	Inget	Ja	Ja
2020-10-23	Ja	Ja	Inget

När du har laddat upp bild/bilaga ser du den i listan under knappen "Lägg till bilaga". Klicka på den lilla gröna boken när du har fyllt i ersättningen för det personliga utlägget. Du kan registrera flera utlägg och godkänner med den gröna lilla gröna boken efter varje registrering.

Självservice MEDARBETARE

Startsida Lönespecifikation Kalender **Mina resor** Tidsomvandling Översikt Min arbetstid Mina uppgifter

Grundinformation Kostavdrag Tillägg

Sammanfattning

Ersättning	Antal	Apris	Belopp	Organisation
Ers i samband med resa -	1	180		

kvitto-abec0e46.png 100%

Kostavdrag Sammanfattning

Förretnings Flerdygns
Avrese dag 2020-10-22, 07:00
Hemkomst dag 2020-10-23, 20:00
Resväg Kalix- Stockholm - Kalix
Ändamål Utbildning inom XXXX

Kostavdrag

	Frukost	Lunch	Middag
2020-10-22	Inget	Ja	Ja
2020-10-23	Ja	Ja	Inget

Efter du är klar går du vidare med att klicka på "Sammanfattning"

Självservice MEDARBETARE

Startsida Lönespecifikation Kalender **Mina resor** Tidsomvandling Översikt Min arbetstid Mina uppgifter

Grundinformation Kostavdrag Tillägg Sammanfattning

Ersättning	Antal	Apris	Belopp	Organisation
Ers i samband med resa - Tunnelbana	1	180		

Nytt tillägg

Kostavdrag

Sammanfattning

Förrättning Flerdygns
Avrese dag 2020-10-22, 07:00
Hemkomst dag 2020-10-23, 20:00
Resväg Kalix- Stockholm - Kalix
Ändamål Utbildning inom XXXX

Kostavdrag	Frukost	Lunch	Middag
2020-10-22	Inget	Ja	Ja
2020-10-23	Ja	Ja	Inget

Kostavdrag Sammanfattning

Nu får du upp en sammanfattning över resan som du har registrerat, kontrollera att allt är korrekt. Därefter klickar du på "Spara" för att spara resan och den går till berörd attestant.

Självservice MEDARBETARE

Startsida Lönespecifikation Kalender **Mina resor** Tidsomvandling Översikt Min arbetstid Mina uppgifter

Grundinformation Kostavdrag Tillägg

Ej behandlad

[Lägg till meddelande](#)

Förrättning Flerdygns
Avrese dag 2020-10-22, 07:00
Hemkomst dag 2020-10-23, 20:00
Resväg Kalix- Stockholm - Kalix
Ändamål Utbildning inom XXXX

Tillägg

Tillägg	Antal	Apris	Belopp
Ers i samband med resa - Tunnelbana	1	180	

Kostavdrag

Kostavdrag	Frukost	Lunch	Middag
2020-10-22	Inget	Ja	Ja
2020-10-23	Ja	Ja	Inget

Tillägg

Spara Spara o skriv ut

Nu är resan sparad, klicka på "Simulera"

Självservice MEDARBETARE

[Startsida](#) [Lönescifikation](#) [Kalender](#) [Mina resor](#) [Tidsomvandling](#) [Översikt](#) [Min arbetstid](#) [Mina uppgifter](#)

► Reseräkning Anställning Valför, 99000, TV, Valnämnden

From: 2020-10-01 Tom: 2020-10-31 Visa

Skapa en ny resa

Mina resor

Flerdygns
2020-10-22 - 2020-10-23
Ej behandlad

Utbildning inom XXXX

Simulera

Föregående 1 Nästa

Nu får du upp en sammanställning över resan och ersättningar som du eventuellt begärt ersättning för. Här kan du även välja att skriva ut underlag om du önskar. Annars stänger du simuleringen på krysset.

Simulera

Resväg: Kalix-Stockholm - Kalix	Ut: 2020-10-22 07:00	In: 2020-10-23 20:00	Flerdygns		
Ändamål: Utbildning inom XXXX		2020-10-22_1			
	Antal	Apris	Belopp		Skpl
Traktamente helt	2.00	240.00	480.00	+	
Resetillägg	1.00	95.00	95.00	+	*
Resetillägg	1.00	7.00	7.00	+	*
Tunnelbana	1.00	180.00	180.00	+	
Avdrag frukost	1.00	48.00	48.00	-	
Avdrag lunch/midda	2.00	84.00	168.00	-	
Avdrag lunch/midda	1.00	84.00	84.00	-	
Summa reseräkning			462.00	+	
(Varav skattepliktigt belopp)			102.00	+	*

Skriva ut