Hur registrerar man sitt arvode i Troman Politiker?

Troman Politiker är en modul i Troman förtroendemannaregister som låter förtroendevalda i Region Västerbotten själv registrera närvaro på möte, ersättning för resor till och från möten, parkeringsavgifter mm.

Den arvodesanspråk som anmäls in hamnar hos nämndens ansvariga nämndsekreterare som ser över och godkänner anspråken. Därefter skickas de till Lön för att registrera en utbetalning.

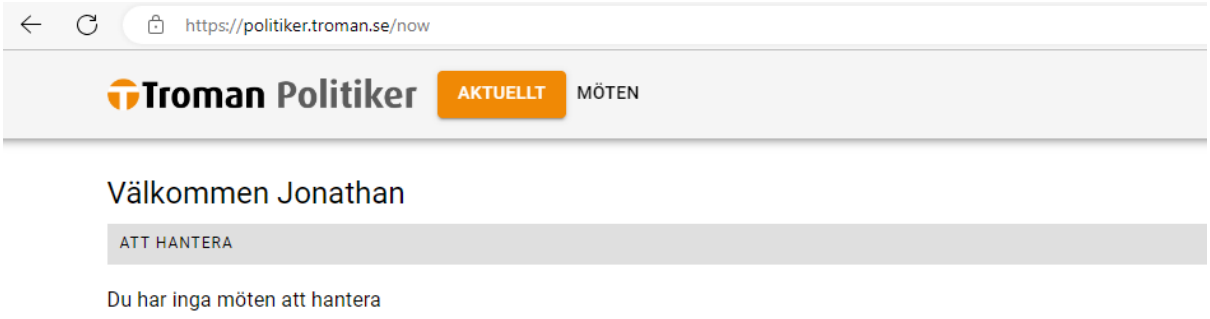
Troman Politiker finns här: https://politiker.troman.se/login

Inloggning

Troman Politiker använder BankID för inloggning. När du surfar in på Troman Politiker möter du denna inloggningsskärm:



Efter att du loggat in hamnar du på aktuelltfliken på din användare:



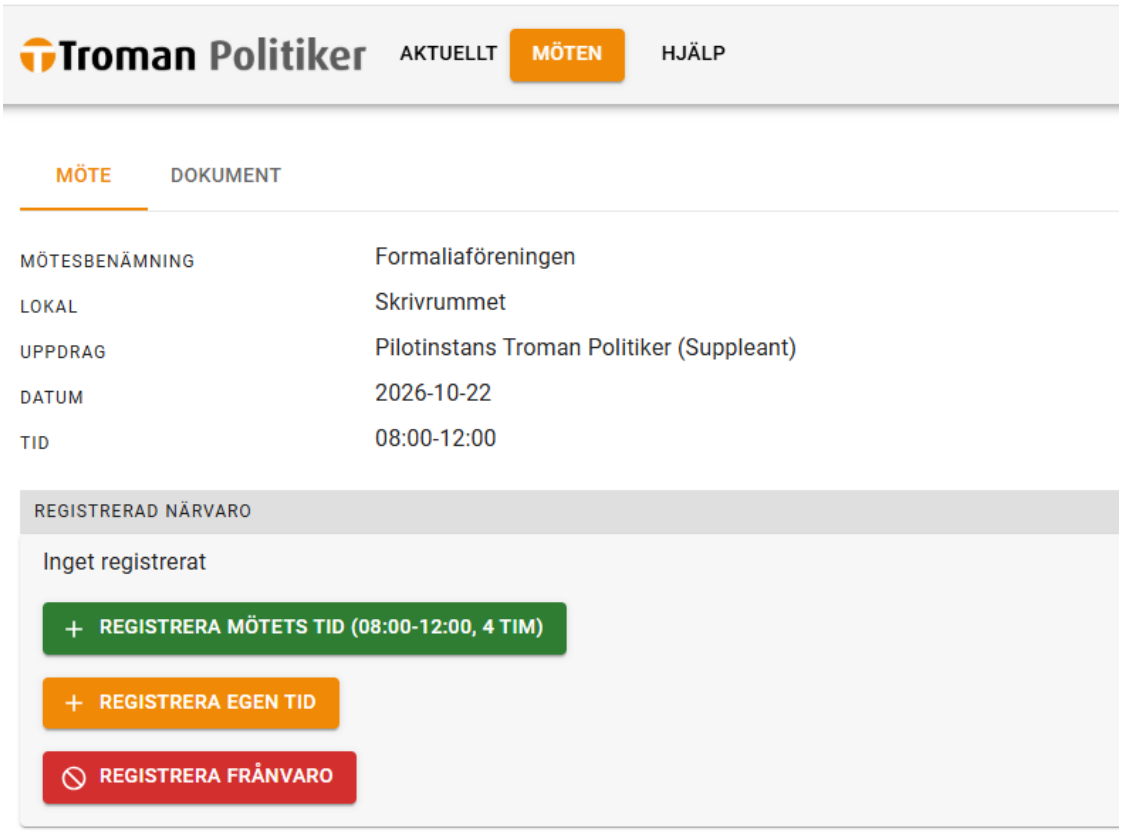
På fliken **Aktuellt** kan du se aktuella och kommande möten där du kan behöva registrera närvaro på. Här kan också finnas möten där du registrerat närvaro på men där anmälan inte är klar och inskickad eller där den skickats in men kommit tillbaka i behov av komplettering.

I de flesta fall finns de möten du deltagit i här, förberett för att du ska kunna anmäla din närvaro, dina särskilda utlägg och exempelvis förlorad arbetsförtjänst. Här kan också finnas bifogad kallelse eller dyl. för mötet.

På fliken **Möten** finns de möten du tidigare kallats till, där du antingen närvarat eller anmält frånvaro. Här kan du också se om ditt anspråk för mötet godkänts, återkallats eller behöver åtgärd.

Registrera närvaro till förberedda möten

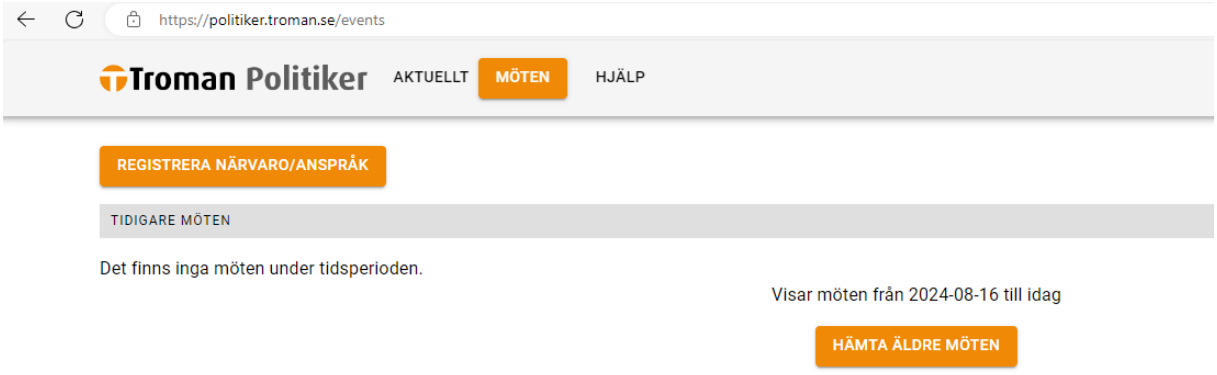
Förberedda möten förbereds av ansvarig sekreterare för mötet. De finns då redan under aktuelltfliken när du logga in. Ange din närvaro på mötet:



Du kan välja att ange mötets tid, sätta en egen tid alternativt anmäla frånvaro om du inte var närvarande. Efter det kan du ange andra anspråk. Hur du gör det framgår längre ner under *Registrera övriga ersättningar kopplade till mötet*.

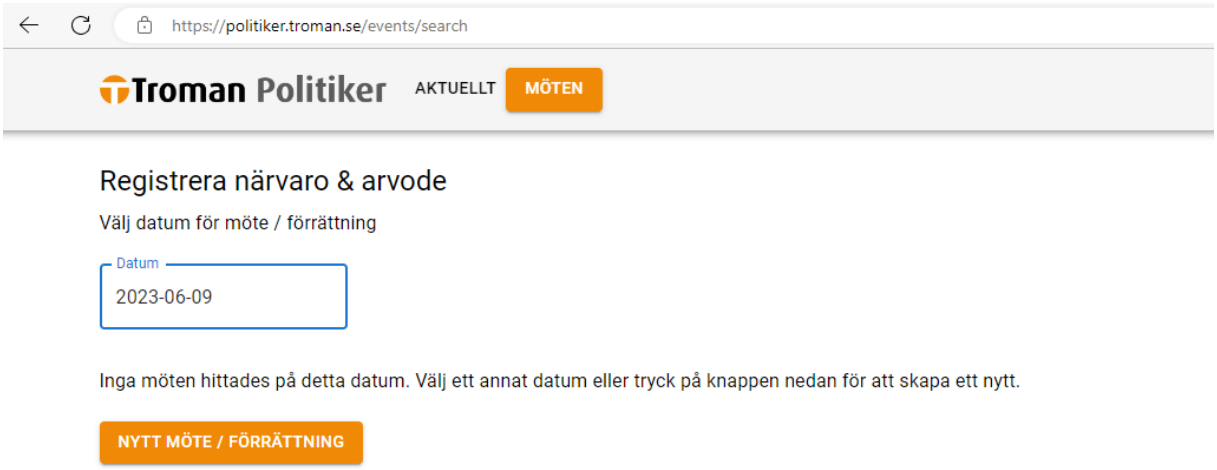
Registrera möte

Det möte du varit på kanske inte finns förberett, då behöver du *Registrera närvaro/anspråk* under fliken *Möten*:

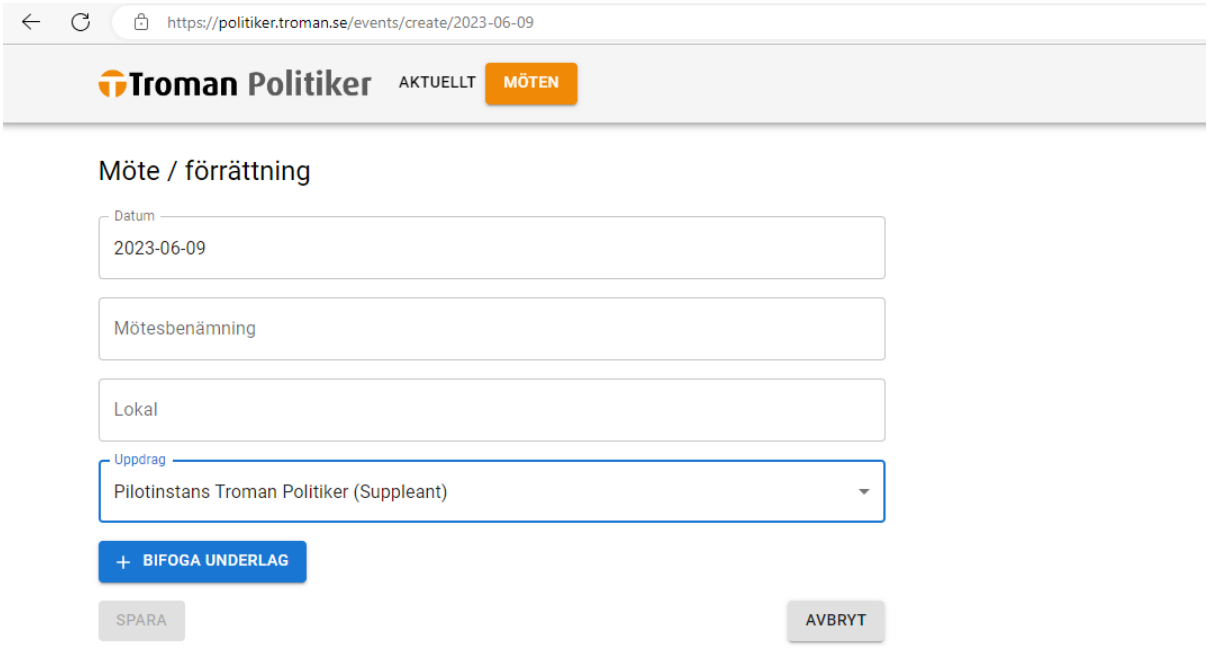


När du registrerar mötet kommer du få ange mötets datum, tid du deltagit, utlägg i samband med mötet mm.

Börja med att välja datum för det möte du ska registrera:

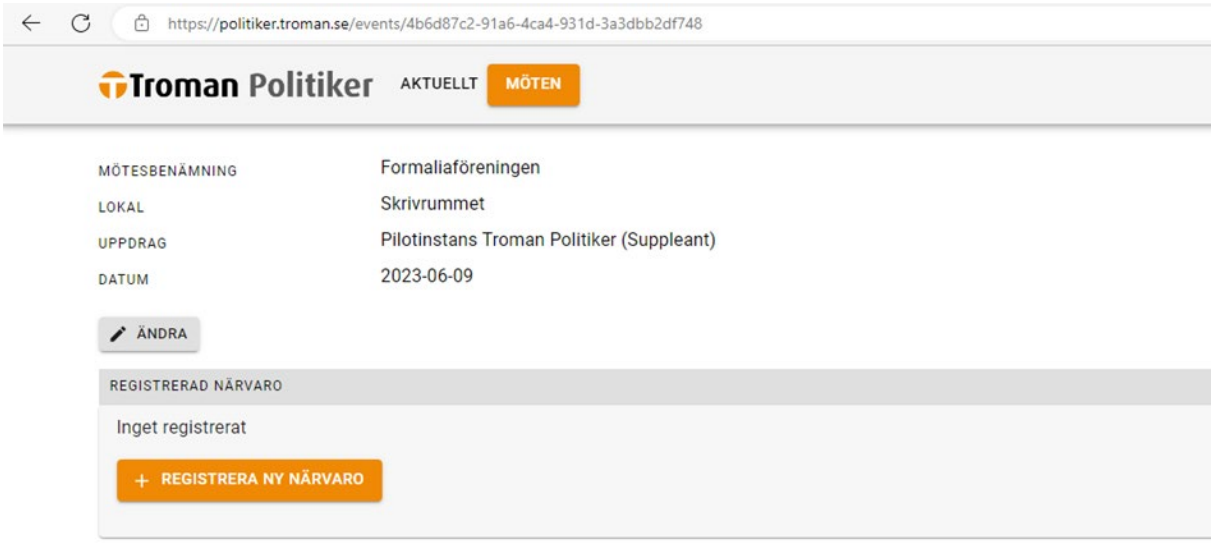


Fyll sedan i mötets benämning, var mötet hållits och på vilket uppdrag du deltagit:



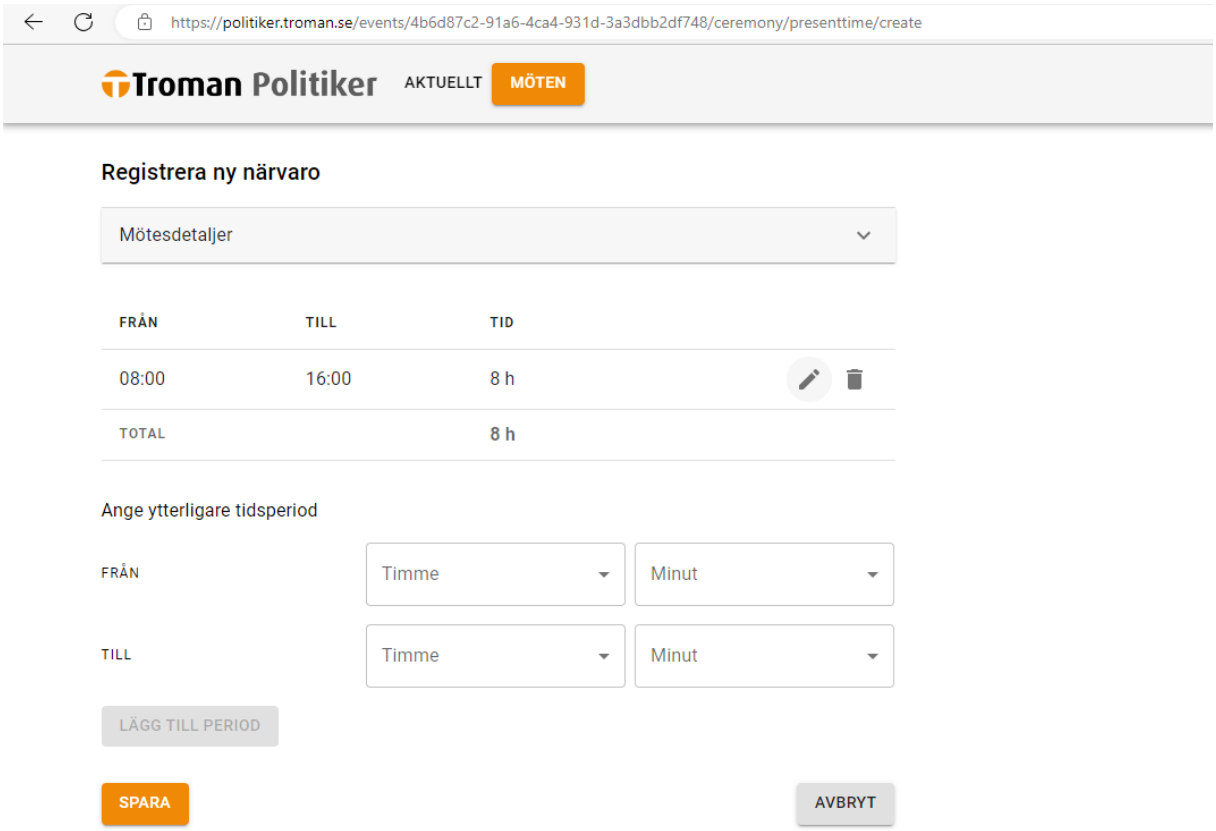
De uppdrag du kan välja mellan är dina just nu aktiva uppdrag. Mötets benämning kan exempelvis vara *regionala utvecklingsnämndens sammanträde*. Lokal är företrädesvis den lokal som specificeras i den kallelse/inbjudan du fått, du kan ange digitalt sammanträde om mötet var digitalt.

Du kan nu bifoga en inbjudan, ett program eller liknande underlag som förklarar syftet med mötet och kopplingen till ditt uppdrag. När du är nöjd med mötets detaljer sparar du mötet. Du skickas då tillbaka till mötesfliken, som nu visar ditt registrerade möte.



Registrera din närvaro under mötet

Nu kan du fylla i din egen närvaro under mötet. Du kan fylla i flera perioder om mötet har avbrutits för exempelvis lunch. När du fyllt i den tid du närvarat så sparar du närvaron.



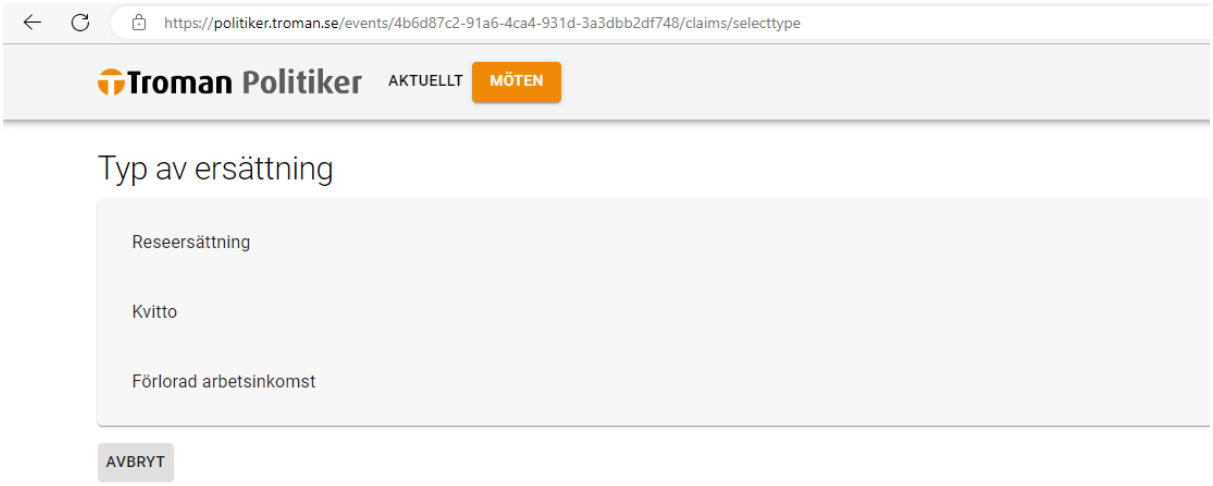
Ditt möte kompletteras då med din registrerade närvaro:



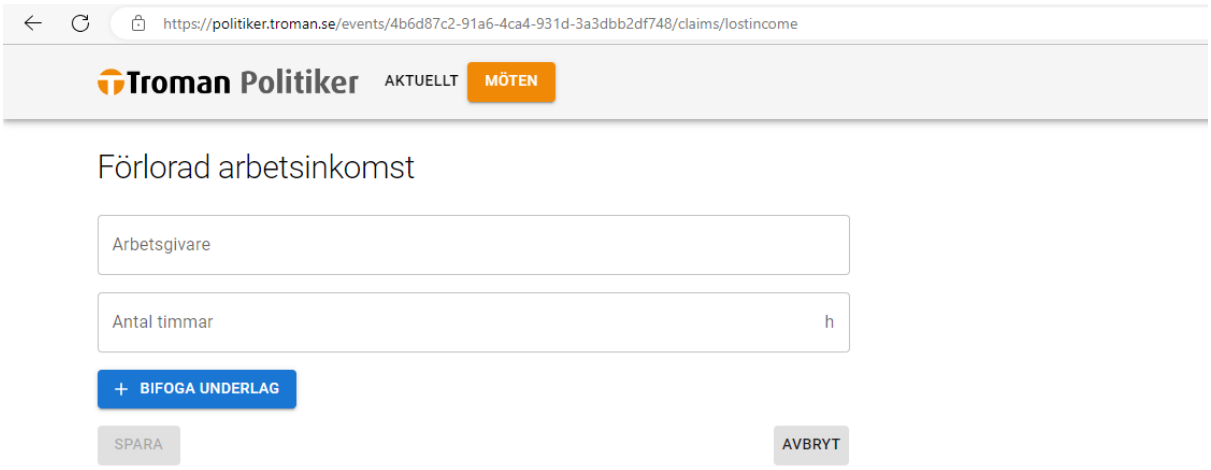
Registrera övriga ersättningar kopplade till mötet

Nu kan du registrera övrig ersättning, såsom reseersättning, förlorad arbetsförtjänst och parkeringsavgifter. Har du inga andra utlägg och bara vill få arvode för din närvaro trycker du nu på *Rapportera* för att skicka in ditt anspråk.

Om du har rätt till annan ersättning trycker du på *Registrera nytt anspråk*.

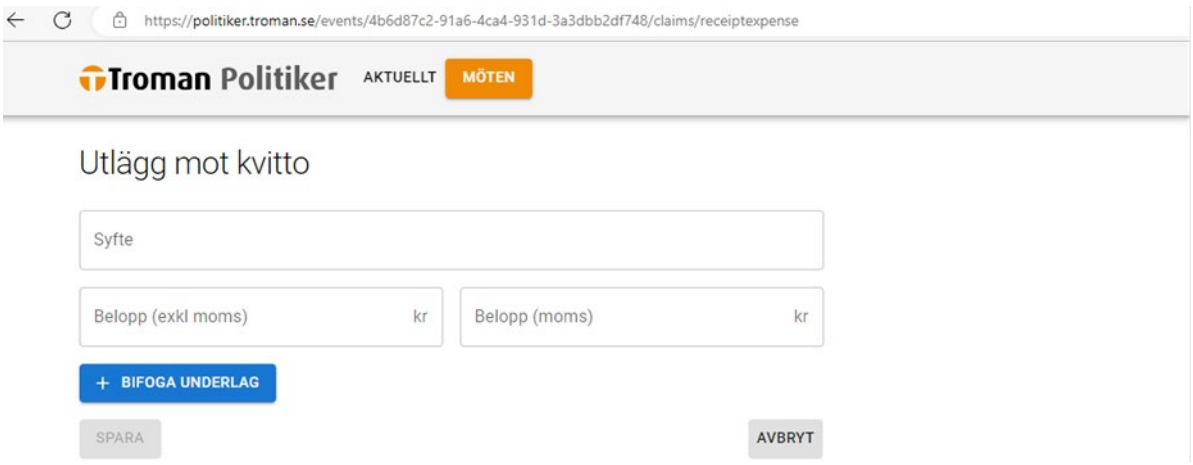


Fyll i de olika fälten beroende på vilken form av ersättning du önskar, bifoga underlag som styrker att du har rätt till den ersättning du söker. När du fyllt i dina utlägg trycker du på att spara.

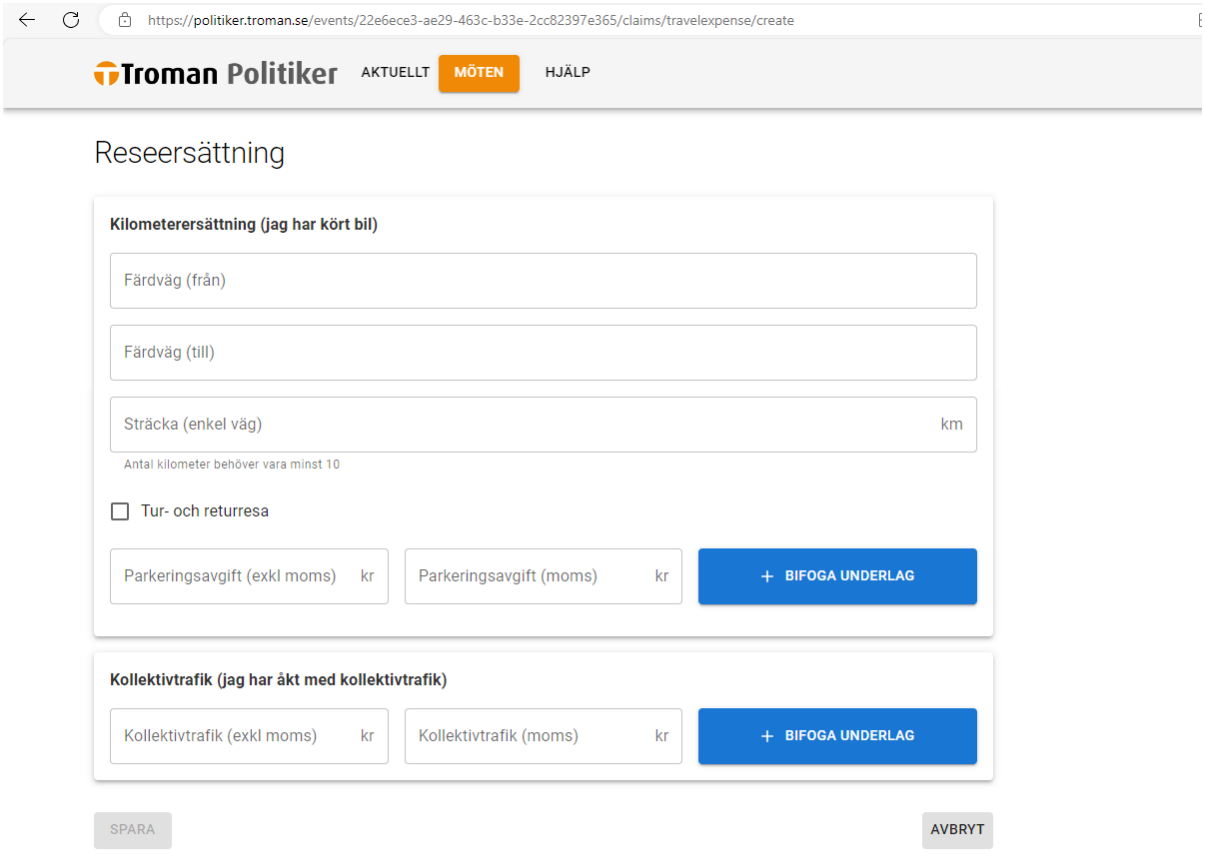


Förlorad arbetsinkomst anges i antal timmar.

Du behöver *inte* bifoga intyg om förlorad arbetsförtjänst via Troman Politiker. Du behöver däremot ha lämnat intyg till Region Västerbotten vid början av nuvarande mandatperiod eller så snart som möjligt för att regionen ska ha dina uppgifter. Ditt intyg räcker hela mandatperioden. Kom ihåg att uppdatera ditt intyg om din tjänst förändras.



Utlägg mot kvitto är utgifter utöver parkeringsavgifter som du eventuellt haft i samband med ditt uppdrag. Du behöver beskriva syftet med utlägget, hur det är kopplat till ditt uppdrag. Ange den moms som står separat på kvittot, kom också ihåg att momsen *inte* ska ingå beloppet du fyller i rutan *Belopp (exkl moms)*.



När du reser med egen bil anger du resvägen till och från, den sträcka du tillryggalagt i km samt eventuella parkeringsutgifter. Om du rest samma sträcka tillbaka efter mötet, bocka i *Tur- och returresa*. Bifoga digitala kvitton på de utlägg du anger. Kom ihåg att separera moms och beloppet exkl. moms. Vid resa med egen bil behöver du inte motivera antalet km med något bifogat underlag.

Om du rest med kollektivtrafik anger du totalbeloppet för alla resor, tur och retur. Du behöver inte ange antal km, färdväg till eller från. Bifoga biljetter, kvitton etc. från alla resor, både till och från, eller mellan om du också behövt förflytta dig under dagen. Kom även här ihåg att separera moms och beloppet exkl. moms.

Rapportera in

När du registrerat dina utlägg och bifogat underlag och sett över så att det blivit rätt, kan du skicka in ditt anspråk till Region Västerbottens kansli genom att trycka på *Rapportera*. Du kommer se i ditt möte att det är inskickat och under granskning.

Region Västerbotten kommer se över ditt anspråk, de underlag som följt med och säkerställa att rätt arvode/ersättning betalas ut. Om du av någon anledning behöver komplettera ditt anspråk så kommer regionen att avvisa ditt anspråk med en kommentar om vad som saknas. Du kommer se om ditt möte behöver hanteras igen när du loggar in i Troman Politiker. Kontrollera gärna ett tag efter att du rapporterat in för att se hur om det godkänts eller behöver kompletteras.

När ditt anspråk har godkänts av regionen kommer det också framgå när du loggat in. Arvoden och ersättningar betalas ut regelbundet varje månad, det kan dröja från det att anspråket godkänts till dess att du får ditt arvode.

Hjälp

Nu finns en hjälpflik i Troman Politiker med information om hur du använder webbsidan. Där finns informationen i denna instruktion i mer utvecklad form inklusive information om funktioner som inte används hos Region Västerbotten idag. Där finns också länk till instruktionsfilmer för Troman Politiker.

Titta gärna igenom hjälpfliken när du är inloggad i Politiker för att komplettera informationen i den här instruktionen.

Dina uppgifter

I översta hörnet till höger står ditt namn. Här kan du kontrollera dina uppgifter som de är registrerade i vårt förtroendepersonsregister. Om du ser att några av dina uppgifter är felaktiga, kontakta nämndsekreteraren för ditt uppdrag och begär att uppgiften korrigeras.