

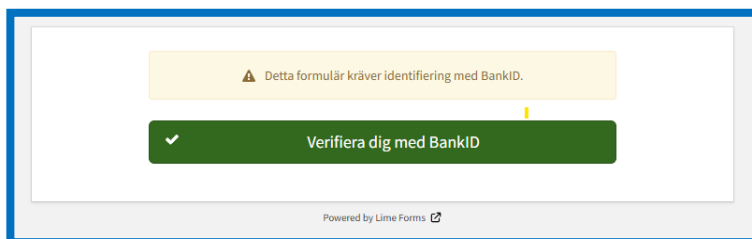
# Användarmanual

## Digitala uppdragsredovisning

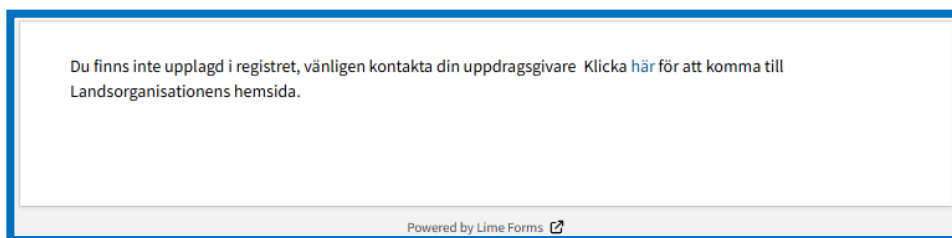
Reviderad 2025-12-09 – Bantorget

**Logga in med ditt BankID via:**

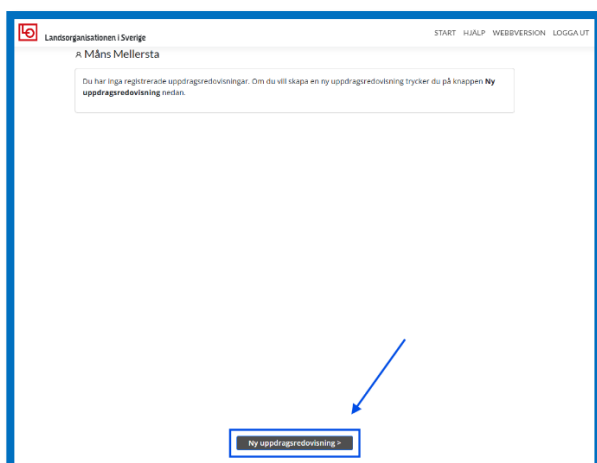
<https://skolportalen.lime-forms.se/forms/k8tOZi4L6WD63YascxRM>



- > Det kan ta lite tid då den hämtar uppgifter från vårt register **"Lime"**
- > Får du meddelande om att du inte finns i registret behöver du kontakta LO Skåne för att bli upplagd.



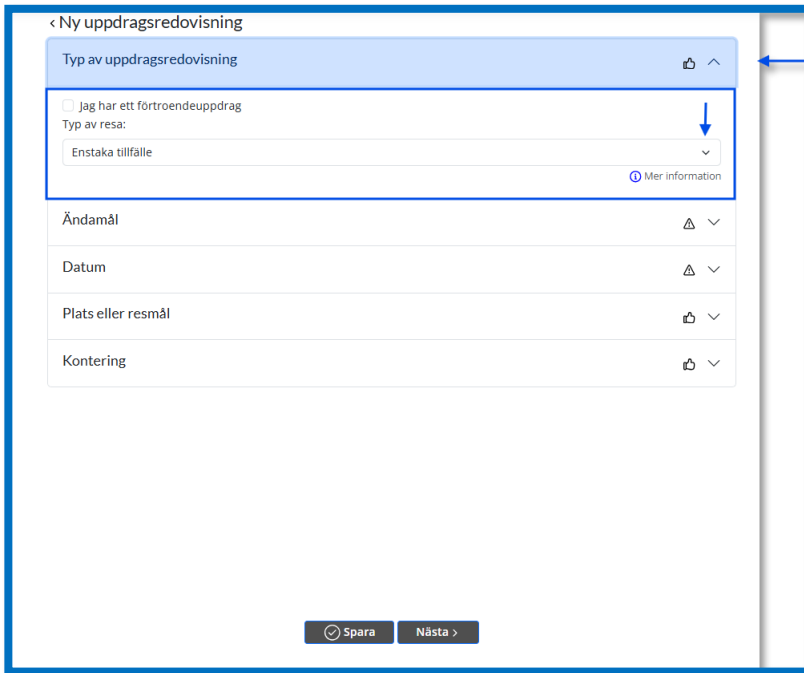
- > På startsidan finns en överblick av dina tidigare och pågående uppdragsredovisningar. Är det första gången du är inloggad är det tomt.
- > För att ansöka om ersättning klicka på ny uppdragsredovisning.
- > Så länge du inte valt i sista steget att skicka in, utan bara sparar så kan du gå tillbaka och komplettera eller göra klart om du behöver, då ligger den kvar på startsidan som **"Sparad"**



## Samlad uppdragsredovisning

### "Typ av uppdragsredovisning"

Om du sätter en bock i **"Jag har ett förtroendeuppdrag"** kan du under **"Typ av resa"** välja att göra en samlad redovisning för hela månaden i ett och samma formulär. (Varje uppdrag konteras var för sig)



< Ny uppdragsredovisning

Typ av uppdragsredovisning

☐ Jag har ett förtroendeuppdrag

Typ av resa:

Enstaka tillfälle

Mer information

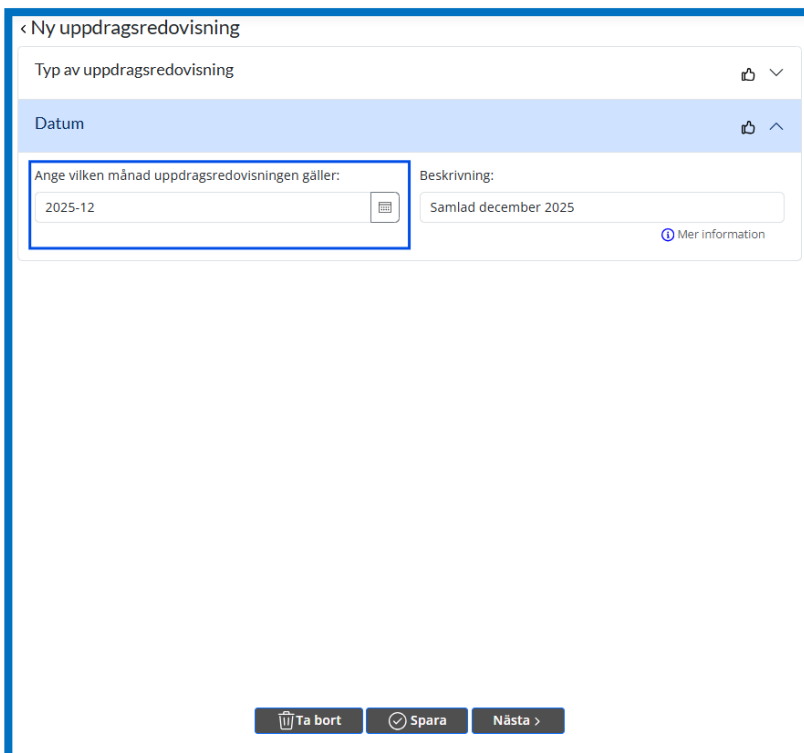
Ändamål

Datum

Plats eller resmål

Kontering

Spara Nästa >



< Ny uppdragsredovisning

Typ av uppdragsredovisning

Datum

Ange vilken månad uppdragsredovisningen gäller:

2025-12

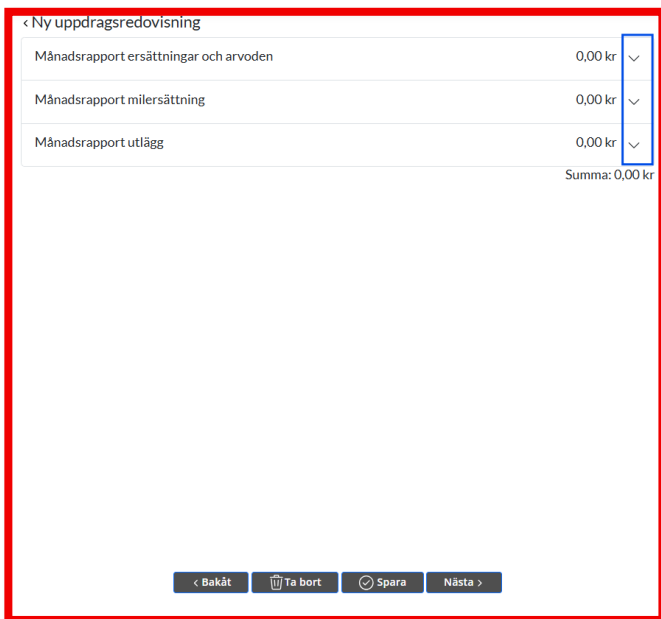
Beskrivning:

Samlad december 2025

Mer information

Ta bort Spara Nästa >

I nästa steg ska du ange vad du önskar för ersättning.



### ”Månadsrapport ersättningar och arvoden”

Om du blivit ombedd eller önskar att lägga in styrkande dokument så gör du det här.

Fyll sedan i alla uppgifter enligt rutan nedan i bilden.

Var noga med att ange information om uppdraget i fältet ”text”

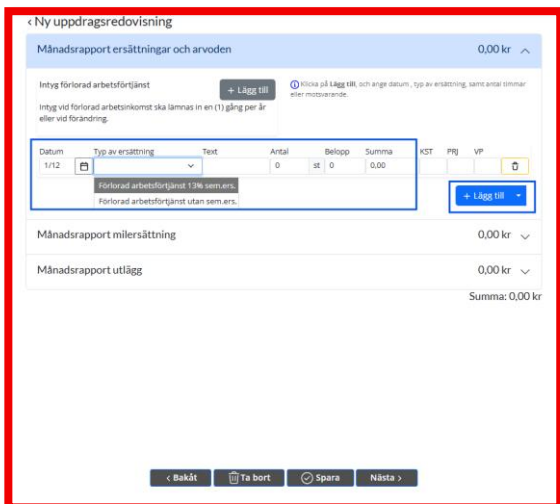
För att få fler rader så klickar du på ”Lägg till”

#### > **Förlorad arbetsförtjänst 13 % sem.ersättning**

Här anger du beloppet utan sem.ersättning, på lönebeskedet tillkommer sedan 13 % att falla ut.

#### > **Förlorad arbetsförtjänst utan sem.ersättning.**

Använder du när du inte ska ersättas med semesterersättning.



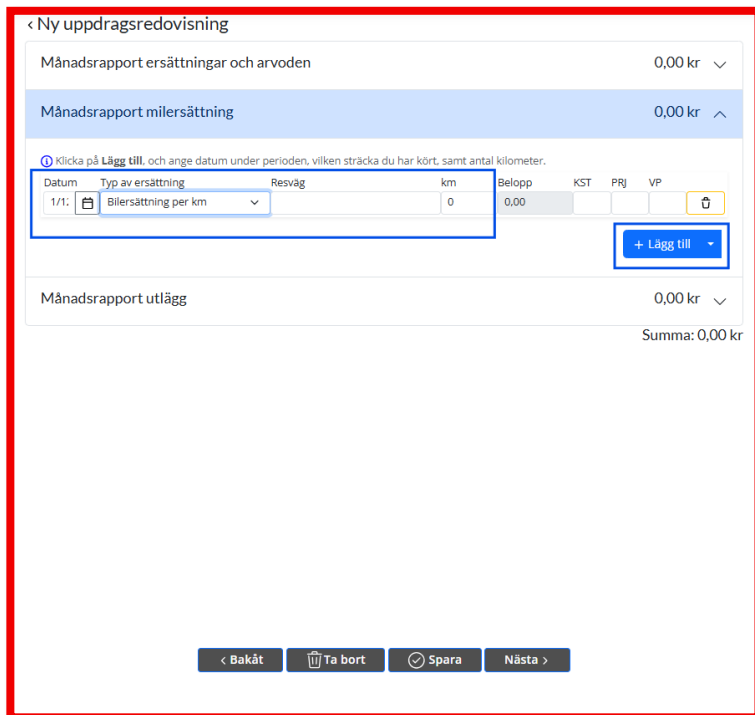
## ”Månadsrapport milersättning”

Här lägger du in antal km du önskar ersättning för.

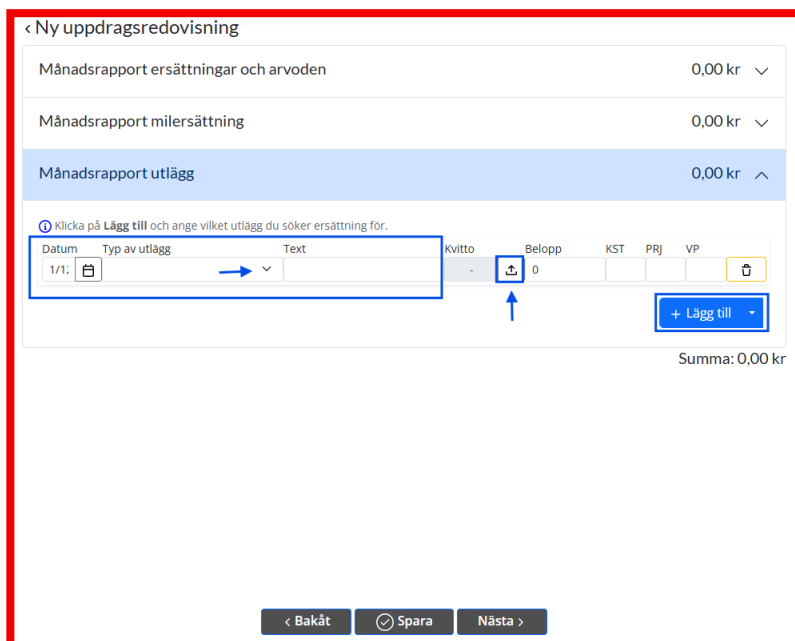
Varje resa ger 2 rader en tur och en retur.

När du gjort första raden och trycker **”Lägg till”** så fångar applikationen upp returresan med automatik. Skulle resan gått till annan plats än startpunkten så är det bara att justera i fältet

**”resväg”**



## ”Månadsrapport utlägg”

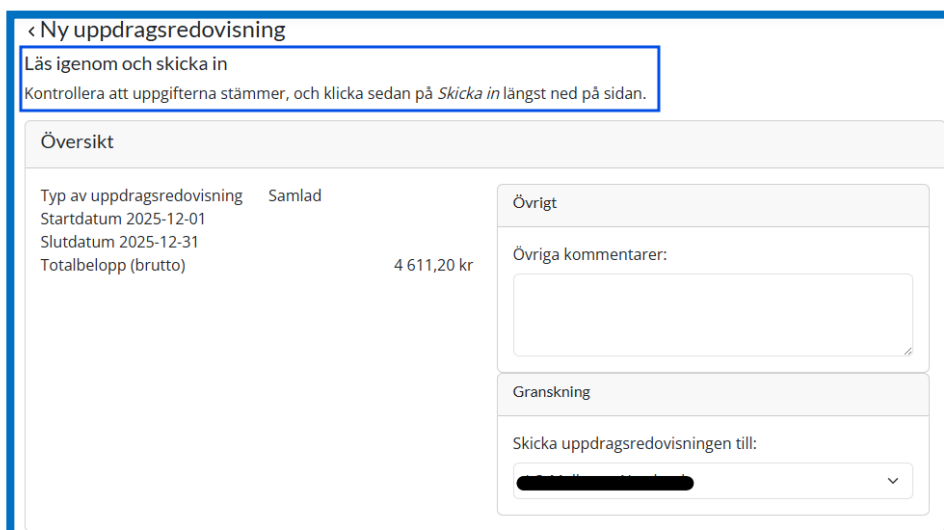


Har du haft utlägg i uppdraget så lägger du in dessa här.  
I listan har du de vanligaste typerna av utlägg att välja på,  
skulle ditt utlägg inte passa in i något av dessa så väljer du  
**"Utlägg övrigt"**

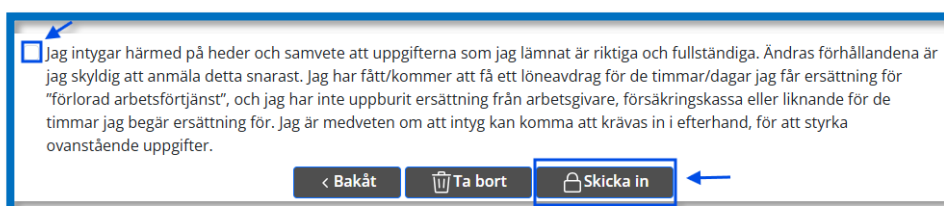
**Kvitto måste alltid bifogas för att  
uppdragsredovisningen ska kunna skickas in.**

### Översikt

I detta steg ska du kolla över att det du lagt in stämmer.  
I rutan **"Övriga kommentarer"** kan du skicka med information.  
Det kan t.ex. vara "Jag vill att ni drar 50 % skatt"

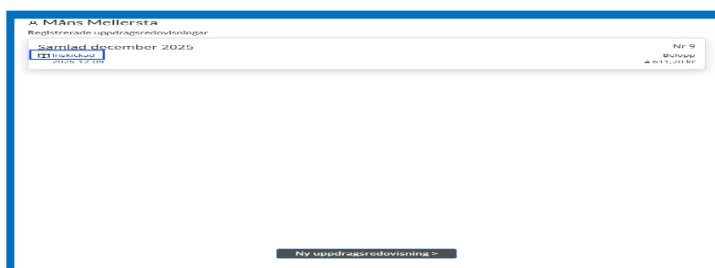


När kontrollen är gjord så bocka i att du intygar och skicka in.



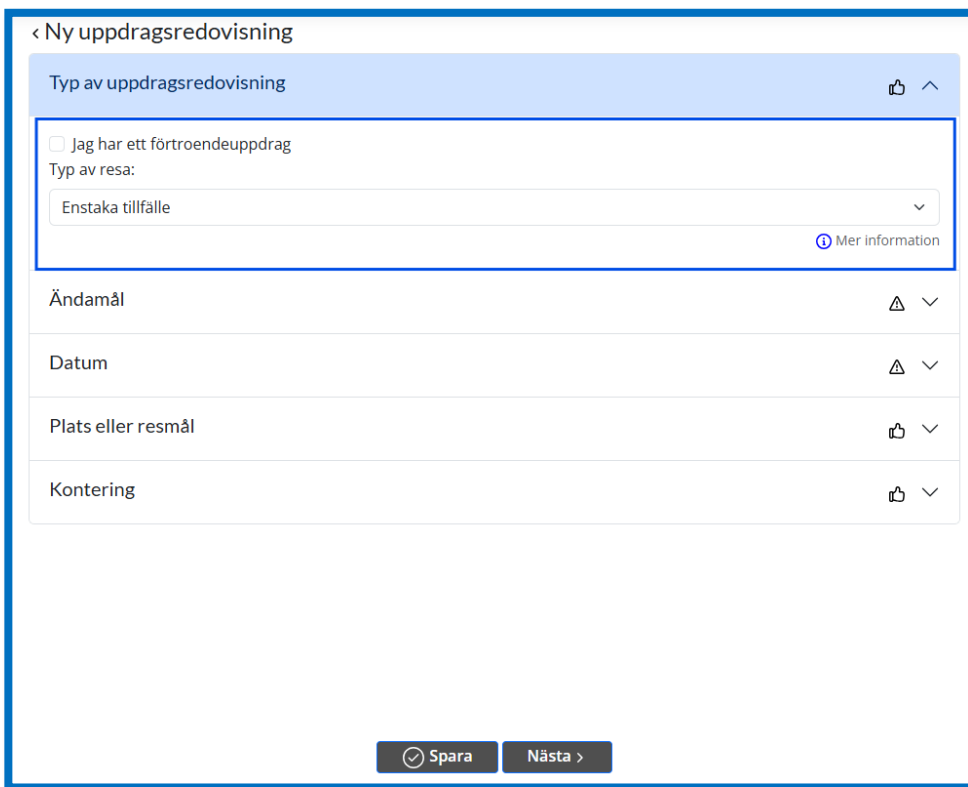
På första sidan ser du nu din uppdragsredovisning och vilken status den har.

Från att den är inskickad kan du inte göra ändringar eller ta bort den.



## Enstaka uppdragsredovisning

Det blir automatiskt **"Enstaka tillfälle"** om man inte aktivt väljer samlad.



< Ny uppdragsredovisning

Typ av uppdragsredovisning

☐ Jag har ett förtroendeuppdrag

Typ av resa:

Enstaka tillfälle

Mer information

Ändamål

Datum

Plats eller resmål

Kontering

Spara Nästa >

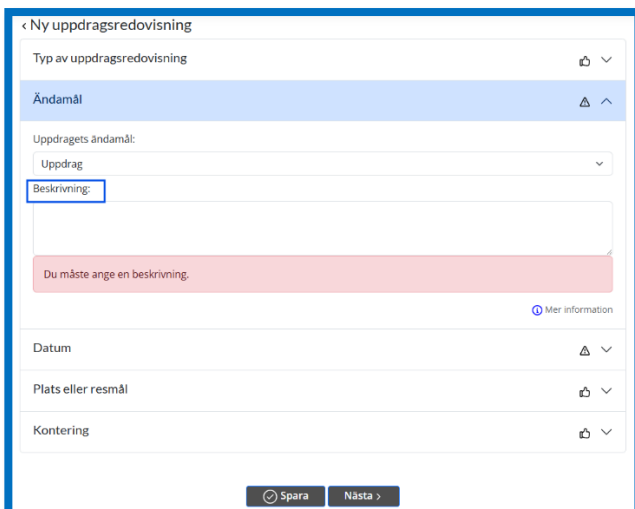
## "Ändamål"

Här väljer du ändamålet.

Finns det bara **"Uppdrag"** så väljer du det.

## "Beskrivning"

Det är **tvingande** att skriva en beskrivning av uppdraget, var så tydlig som det går.



< Ny uppdragsredovisning

Typ av uppdragsredovisning

Ändamål

Uppdragets ändamål:

Uppdrag

Beskrivning:

Du måste ange en beskrivning.

Mer information

Datum

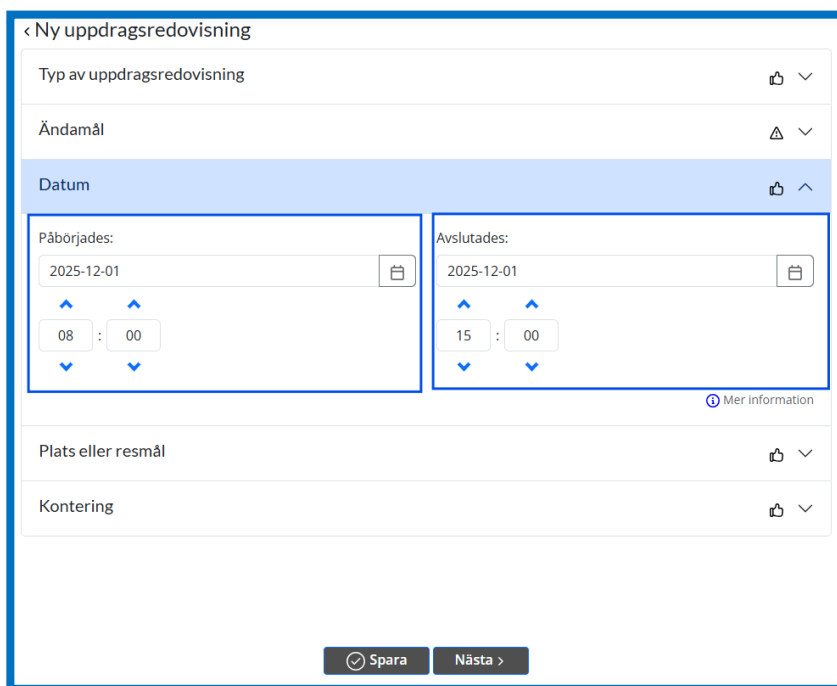
Plats eller resmål

Kontering

Spara Nästa >

## ”Datum”

Ange datum och klockslag

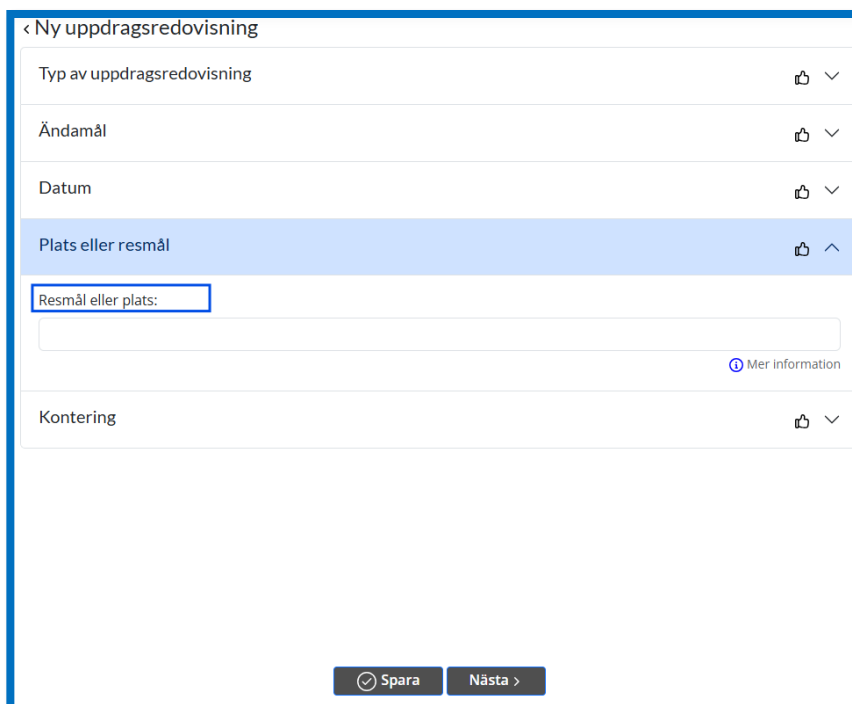


The screenshot shows the 'Datum' section of a form titled '< Ny uppdragsredovisning'. The form has several fields: 'Typ av uppdragsredovisning', 'Ändamål', 'Datum', 'Plats eller resmål', and 'Kontering'. The 'Datum' section is highlighted in blue. It contains two sub-sections: 'Påbörjades:' and 'Avslutades:'. Each sub-section has a date field (both set to '2025-12-01') and a time field (both set to '08 : 00' and '15 : 00' respectively). There are also 'Mer information' links and 'Spara' and 'Nästa >' buttons at the bottom.

## ”Plats eller resmål”

Fyll i resmålet i fältet.

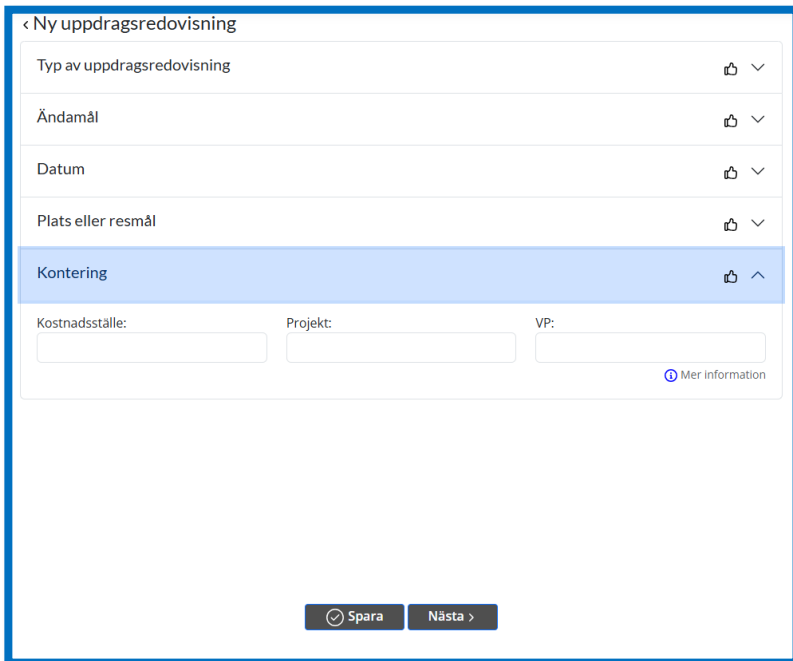
Har du lagt en sammanhängande resa på fler än 1 dag så kommer även frågan om det är mer eller mindre än 50 km, den informationen styr om det faller ut traktamente eller inte, utifrån ditt distrikts regelverk.



The screenshot shows the 'Plats eller resmål' section of the same form. This section is highlighted in blue. It contains a single text input field labeled 'Resmål eller plats:'. There are also 'Mer information' links and 'Spara' and 'Nästa >' buttons at the bottom.

## ”Kontering”

Denna lämnas tom, fyll inte i något.



< Ny uppdragsredovisning

Typ av uppdragsredovisning  

Ändamål  

Datum  

Plats eller resmål  

**Kontering**  

Kostnadsställe:  Projekt:  VP:

 Mer information

 Spara  Nästa >

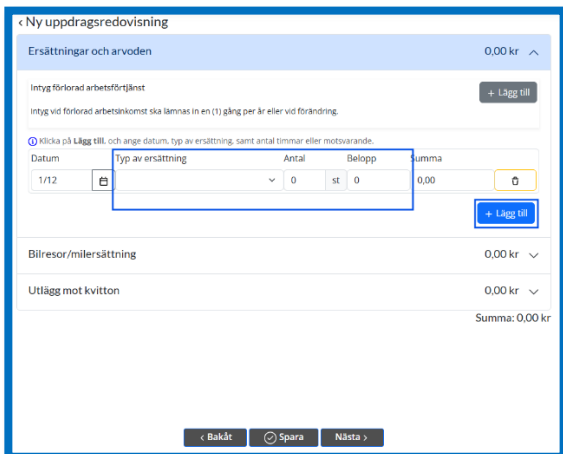
## ”Månadsrapport ersättningar och arvoden”

Om du blivit ombedd eller önskar att lägga in styrkande dokument så gör du det här.

Fyll sedan i alla uppgifter enligt rutan nedan i bilden.

För att få fler rader så klickar du på ”Lägg till”

- > **Förlorad arbetsförtjänst 13 % sem.ersättning**  
Här anger du beloppet utan sem.ersättning, på lönebeskedet tillkommer sedan 13 % att falla ut.
- > **Förlorad arbetsförtjänst utan sem.ersättning.**  
Använder du när du inte ska ersättas med semesterersättning.



< Ny uppdragsredovisning

**Ersättningar och arvoden** 0,00 kr 

Intyg förlorad arbetsförtjänst  + Lägg till

Intyg vid förlorad arbetstjänst ska lämnas in en (1) gång per år eller vid förändring.

 Klicka på **Lägg till** och ange datum, typ av ersättning, samt antal timmar eller motsvarande.

| Datum | Typ av ersättning                                                                   | Antal | Belopp | Summa |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------|
| 1/12  |  | 0     | st 0   | 0,00  |

 + Lägg till

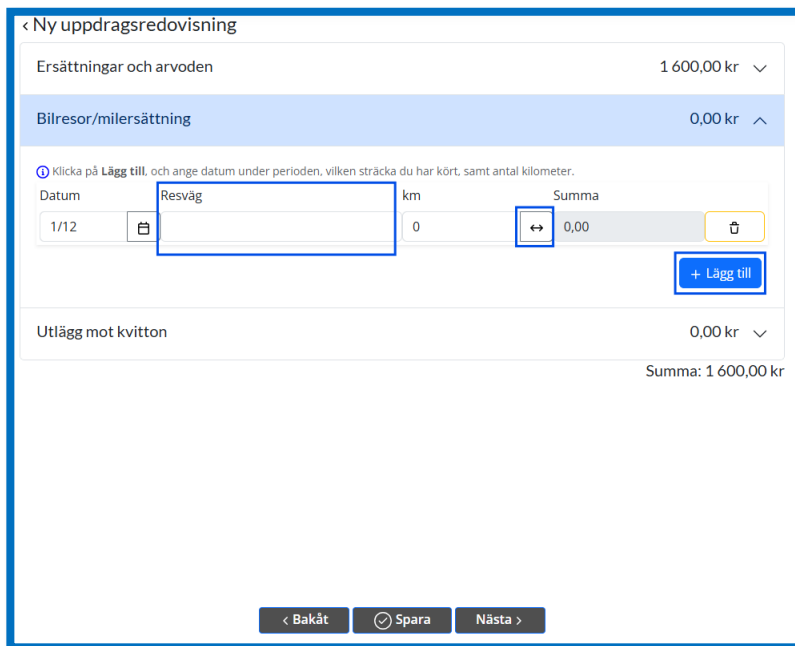
Bilresor/milersättning 0,00 kr 

Utlägg mot kvitton 0,00 kr 

Summa: 0,00 kr

< Bakåt  Spara  Nästa >

## ”Bilresor/ milersättning”



The screenshot shows a web form titled "Ny uppdragsredovisning". It has three main sections: "Ersättningar och arvoden" with a value of 1 600,00 kr, "Bilresor/milersättning" with a value of 0,00 kr, and "Utlägg mot kvitton" with a value of 0,00 kr. The "Bilresor/milersättning" section is highlighted in blue. Below the title, there is a instruction: "Klicka på **Lägg till**, och ange datum under perioden, vilken sträcka du har kört, samt antal kilometer." The form contains input fields for "Datum" (1/12), "Resväg" (highlighted with a blue box), "km" (0), and "Summa" (0,00). There is a double-headed arrow icon between the "km" and "Summa" fields. A "+ Lägg till" button is located to the right of the "Summa" field. At the bottom of the form, there is a "Summa: 1 600,00 kr" label and three buttons: "< Bakåt", "Spara", and "Nästa >".

Här lägger du in antal km du önskar ersättning för.

Varje resa ger 2 rader en tur och en retur.

På första raden kan du t.ex. lägga in Stockholm-Norrköping och klicka på ikonen med två pilar, då tar systemet fram antal km, stämmer det inte med din uppgift kan du skriva in antalet själv. När du gjort första raden och trycker **”Lägg till”** så fångar applikationen upp returresan med automatik. Skulle resan gått till annan plats än startpunkten så är det bara att justera i fältet **”resväg”**

## ”Utlägg mot kvitton”

Har du haft utlägg i uppdraget så lägger du in dessa här.

I listan har du de vanligaste typerna av utlägg att välja på, skulle ditt utlägg inte passa in i något av dessa så väljer du **”Utlägg övrigt”**

Kvitto måste alltid bifogas för att uppdragsredovisningen ska kunna skickas in.

< Ny uppdragsredovisning

|                          |                |          |
|--------------------------|----------------|----------|
| Ersättningar och arvoden | 1 600,00 kr    | ▼        |
| Bilresor/milersättning   | 496,80 kr      | ▼        |
| <b>Utlägg mot kvitto</b> | <b>0,00 kr</b> | <b>▲</b> |

ⓘ Klicka på **Lägg till** och ange vilket utlägg du söker ersättning för.

| Datum | Text                 | Belopp                         | Kvitto                         |
|-------|----------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1/12  | <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="-"/> |

Summa: 2 096,80 kr

< Bakåt  Nästa >

## Översikt

I detta steg ska du kolla över att det du lagt in stämmer.

I rutan **"Övriga kommentarer"** kan du skicka med information.

Det kan t.ex. vara *"Jag vill att ni drar 50 % skatt"*

När kontrollen är gjord så bocka i att du intygar och skicka in.

< Ny uppdragsredovisning

Läs igenom och skicka in  
Kontrollera att uppgifterna stämmer, och klicka sedan på **Skicka in** längst ned på sidan.

Översikt

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| Typ av uppdragsredovisning | Enstaka tillfälle |
| Resan påbörjades           | 2025-12-01 08:00  |
| Resan avslutades           | 2025-12-01 19:00  |
| Uppdragsgivare             | Distrikt          |
| Beskrivning                | Test              |
| Plats/resmål               |                   |
| Ändamål                    | Uppdrag           |
| Totalbelopp (brutto)       | 2 096,80 kr       |

Övrigt

Övriga kommentarer:

Granskning

Skicka uppdragsredovisningen till:

☐ Jag intygar härmed på heder och samvete att uppgifterna som jag lämnat är riktiga och fullständiga. Ändras förhållandena är jag skyldig att anmäla detta snarast. Jag har fått/kommer att få ett löneavdrag för de timmar/dagar jag får ersättning för "förlorad arbetsförtjänst", och jag har inte uppburit ersättning från arbetsgivare, försäkringskassa eller liknande för de timmar jag begär ersättning för. Jag är medveten om att intyg kan komma att krävas in i efterhand, för att styrka ovanstående uppgifter.

< Bakåt

På första sidan ser du nu din uppdragsredovisning och vilken status den har.

Från att den är inskickad kan du inte göra ändringar eller ta bort den.

 Landsorganisationen i Sverige

START HJÄLP WEBBVERSION LOGGA UT

Måns Mellersta

Registrerade uppdragsredovisningar

test

 Sparad  
2025-12-09

(utkast)  
Belopp  
0,00 kr

Samlad december 2025

 Inskickad  
2025-12-09

Nr 9  
Belopp  
4 611,20 kr

Ny uppdragsredovisning &gt;