

Elektronisk arvodesblankett för förtroendevalda. Manual för ordförande/attestant.

1. Ett nytt ärende kommer in för attest

När en förtroendevald har skickat in en elektronisk arvodesblankett och denna har granskats så skickas ett mail med en notifiering till den person som är utsett till nämndens attestant för nämnden. Oftast ordföranden.



Om meddelandet inte visas som det ska kan du klicka här för att visa det i en webbläsare.

Hej

Du har fått en ny arbetsuppgift gällande **Mats Moderat** i din inkorg på **Barium Live**.

Arbetsuppgift: **Attestera arvode i Arvode förtroendevalda**.

[Följ den här länken för att visa arbetsuppgiften.](#)

Detta är ett automatiskt notifieringsmeddelande, du kan inte svara på det.

2. Attestera ärendet i Barium

Följ länken i mailet så kommer du till Barium som är det system som hanterar de elektroniska arvodesblanketterna. Logga in på det sätt som passar dig bäst. Har du glömt dina inloggningsuppgifter kontakta VGR-IT.

När du har loggat in i Barium så finner du aktuella arbetsuppgifter i vänsterspalten under arbetsuppgifter. Klicka på önskad ansökan att attestera.

	Namn	Instans
▼ Arbetsuppgift skapad: för mindre än en minut sedan (1 post)		
<input type="checkbox"/>	Attestera arvode	Mats Moderat

Attestera:

Av tillämpningsanvisningar till attest- och utanordningsreglementet framgår att det är den som attesterar som har ansvaret för att kontroll har skett och är den som godkänner utbetalningen.

Du som attesterar ska:

- ❖ kontrollera att blanketten är undertecknad av behörig granskare
- ❖ godkänna blanketten

3. Godkänna eller avslå ansökan

Som attestant arbetar du längst ner i fönstret under "Ifylls av den som attesterar". Ansökan godkänns genom rutan med rullistan.

Godkänns inte en ansökan så skickas den tillbaka via mail till granskaren med den motivering till avslaget som du skriver i rutan.

Ifylls av den som attesterar

Attestering godkänd?

Nej

Kommentar:

Jag minns inte att han var med på mötet...]

Godkänns ansökan skickas den vidare för utbetalning. Vid godkännande behövs ingen kommentar.

Ifylls av den som attesterar

Attestering godkänd?

Ja

Kommentar:

Det slutliga godkännandet gör du genom att klicka på den gröna klarmarkera knappen uppe till höger. Ärendet skickas då för utbetalning.

Spara alla ändringar

Klarmarkera →

Granska arvode

