

ANVÄNDARHANDLEDNING FÖR ERSÄTTNINGSPÅSÖKAN

*Cleverservice – ett smart sätt att hantera matcher,
domartillsättningar, samt utbetalningar av arvoden*

ANVÄNDARHANDLEDNING - CLEVERSERVICE

Cleverservice – ett smart sätt att hantera matcher, domartillsättningar, samt utbetalningar av arvoden

Tjänsten Cleverservice hjälper föreningar att ha kontroll över vilka matcher som ska spelas, vilka som dömer matcherna och vilken ersättning de ska ha. Här kan domare ansöka till matcher, se de matcher man fått tilldelade, samt ha kontroll över de utbetalningar man fått. Cleverservice har även en utbetalningsdel, där de godkända domarersättningar som finns, ligger färdiga för att betalas ut. I slutet av varje år sammanställs alla utbetalningar till kontrolluppgifter.

Innehåll

1	Logga in	1
2	Funktionen ersättningsanspråk	2
3	Hur man skickar in sitt ersättningsanspråk	2
4	Att betala ut ett ersättningsanspråk	3
5	Kontakt	4

1 LOGGA IN

Cleverservice är en webbtjänst och nås via www.cleverservice.se. Här hittar du inloggningssidan. Ange dina inloggningsuppgifter och välj att logga in. Glömmer du ditt lösenord, så välj Glömt lösenord, så skickas detta till dig via mail. Användarnamnet är din e-postadress.

≡ Cleverservice

Hem

Användarinloggning



Användarnamn (e-postadress)



Lösenord



Glömt lösenord?



Logga in

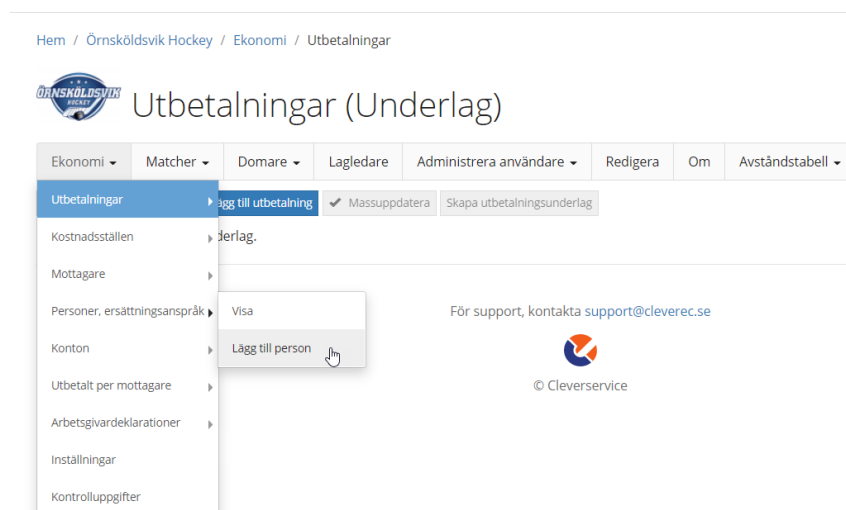


© Cleverservice 2017

2 FUNKTIONEN ERSÄTTNINGSANSPRÅK

När man använder funktionen Ersättningsanspråk måste den aktiveras i er förening. Kontakta support@cleverec.se för att ordna det. Det kostar inget extra att använda Ersättningsanspråk.

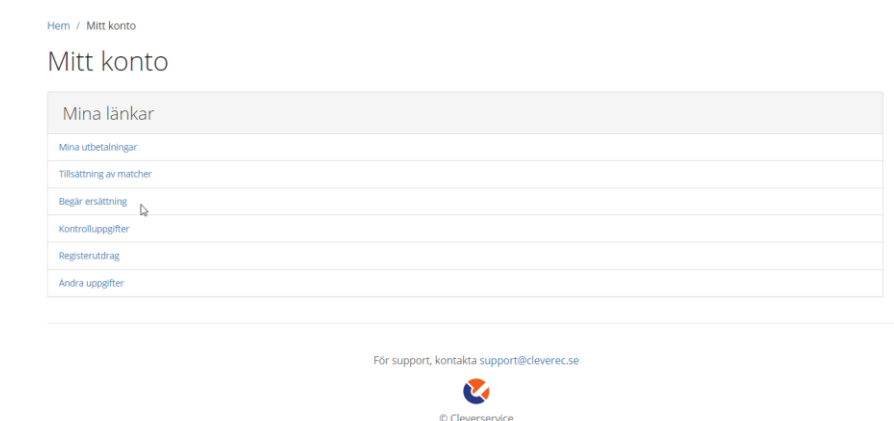
För att komma igång, måste den som har ekonomibehörighet i Cleverservice välja vilka personer som ska kunna skicka in ett ersättningsanspråk. Välj Ekonomi, Personer ersättningsanspråk och Lägg till person.



Du kan sedan i listan välja den person som du vill lägga till. För att få fram personen i listan, måste den först vara en Mottagare. För att lägga in det, välj Ekonomi, Mottagare, Lägg till mottagare.

3 HUR MAN SKICKAR IN SITT ERSÄTTNINGSANSPRÅK

Den som från föreningen fått behörighet att göra ett ersättningsanspråk väljer under Mitt konto, Begär ersättning.



Därefter fyller man i det formulär som dyker upp. Tänk på att vara så tydlig som möjligt med vilken typ av ersättning som du begär.

Begär ersättning

Formulär för att begära ersättning. Det innehåller fält för att välja ersättningstyp, ange datum, och en specifikation av utbetalningarna. En fil för underlag kan också laddas upp.

Begär ersättning

Ersättning för *

Måltidsersättning resa till utbildning

Datum *

2021-03-28

Till exempel, 2021-03-28

Specifikation

Beskrivning	Belopp
Kört 22 mil till utbildning	407 kr
Ersättning för mars	2000 kr
Önskat skatteavdrag	-600 kr
	kr
	kr

Underlag

Välj filer Reseräkning 2020-21.pdf

PDF, JPG, JPEG, PNG

Kommentar

Begär ersättning

För support, kontakta support@cleverservice.se



Du kan även ladda upp en fil så att föreningen får alla underlag som de behöver. När allt är klart, klicka på Begär ersättning. Nu hittar du ersättningsanspråket under Mina utbetalningar. När föreningen gjort utbetalningen till dig, sätts ett utbetalningsdatum och status blir betald.

4 ATT BETALA UT ETT ERSÄTTNINGS- ANSPRÅK

När en person laddat upp ett ersättningsanspråk, hamnar det under Ekonomi, Utbetalningar och Underlag. Alltså på samma ställe där domarsersättningar från matcher hamnar.

Du måste dock redigera ett ersättningsanspråk för att kunna genomföra betalningen. Anledningen är att man först måste sätta om status till Kompletta underlag, samt välja ett konto och kostnadsställe för att bokföring av ersättningsanspråket ska bli rätt. Om du vill lägga upp ett nytt konto, välj Ekonomi, Konton, Lägg till konto.

Redigera Utbetalning Milersättning resa till utbildning

Redigera Om Versioner ▾

Status *
Ersättningsanspråk ▾

Kompletteringsstatus *
Komplett underlag ▾
Ingen komplettering behövs
Väntar på underlag från mottagaren
Redo att kontrolleras
Komplett underlag
2021-03-27
Till exempel, 2021-03-28

Beskrivning *
Milersättning resa till utbildning

Utbetalas till *
Eklund, Gunilla (XXXXXXXXXX) ▾

Utbetalningsdatum

Till exempel, 2021-03-28

Rad
Konto * Kostnadsställe * Belopp * Kommentar Ta bort

7331 - Bilersättning tjänsteresa ▾	99 ▾	407,00	kr Kör 22 mil till utbildning	Ta bort
7010 - Löner för sociala avgifter ▾	99 ▾	2000,00	kr Ersättning för mars	Ta bort
2710 - Källskatt arvoden ▾	99 ▾	-600,00	kr Önskat skatteavdrag	Ta bort

+ Lägg till ytterligare alternativ

Underlag
Filinformation
1517468-reserakning_2020-21.pdf 147,02 KB
Ta bort
Lägg till ny fil
Valj filer Ingen fil har valts
Ladda upp
Mer information

Kommentarer

Spara Visa ändringar Radera

När det är klart, klicka på Spara och utbetalningen är klar att genomföra.

5 KONTAKT

Har du frågor, funderingar eller förslag till nya funktioner eller förbättringar, så maila dem gärna till info@cleverec.se.

På hemsidan cleverec.se finns svar på vanliga frågor som gäller support och annat. Du kan även maila till support@cleverec.se

Cleverservice är ett system som utvecklas i takt med att nya funktioner behövs och efterfrågas. Allt med målet att tillhandahålla en tjänst som både domare och föreningar har stor nytta av.