MANUAL Inrapportering kost, resor mm

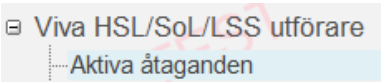
All rapportering *från* boende LSS/korttids LSS/daglig verksamhet LSS/boende Socialpsykiatri/dagverksamhet VO/Korttids-Växelboende VO *till* avgiftshandläggare gällande brukares kost och resor sker via VIVA.

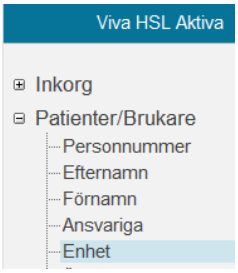
Första vardagen i månaden efter rapporteringsmånaden skapar avgiftshandläggare upp underlag för rapportering av rörliga avgifter. Inrapportering sker de tre första vardagarna i månaden.

NI SKAPAR ALDRIG UPP EGNA UNDERLAG!!!

Rapportera rörliga avgifter

- Gå till vyn Viva HSL/SoL/LSS utförare - Aktiva åtaganden

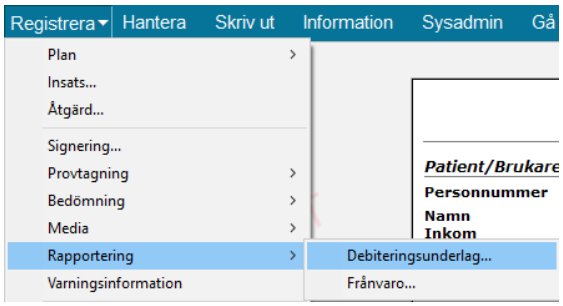




Åtaganden sorteras per olika kriterier. För att se brukarna på din enhet, klicka på Enhet och leta upp aktuell enhet och brukare.

- Dubbelklicka på det aktuella åtagandet.

Välj Meny *Registrera – Rapportering - Debiteringsunderlag*



På frågan om du vill skapa ett nytt debiteringsunderlag – välj NEJ

Då kommer en lista upp där ni väljer underlag genom att klicka på den röda raden

Ange antal av respektive Tjänst i fönster Avgiftsrapportering.



OBS! Resor **utanför** kommunen rapporteras alltid **ANTAL MIL**. Resor **inom** kommunen är **antal resor**

Spara. **OBS! LÅS INTE – det görs centralt av avgiftshandläggare**