

Användarhandledning - Ersättningshantering GY

Övergripande beskrivning

- Interkommunal ersättning
- Fakturering av interkommunal ersättning
- Utbetalning av interkommunal ersättning
- Ersättning till skolor i kommunal regi, bokföringstransaktioner
- Utbetalning av ersättning till fristående skolor.

Huvudfunktionalitet

Ersättningshanteringen är en del av Edlevo där den upplagda strukturen med elever och de program som eleverna är kopplade till används som bas. Med detta som underlag kan du göra beräkningar av kostnaden för elevens placering samt eventuella tillkommande kostnader för t.ex. busskort, verksamhetsstöd, fasta belopp för bibliotek, SYV etc.

Till respektive program kan du koppla en prislista med hjälp av en priskod för att ange en placerings kostnad. Från prislistorna hämtas det belopp som sedan används för fakturering eller utbetalning. Med ytterligare urval som Enhet, Årskurs och Behovsgrupp (GS) samt kombinationer av dessa kan sedan kostnaden anges mer specifikt.

Tillkommande kostnader, såsom tilläggsuppgifter, kan du lägga upp antingen individuellt på eleven eller generellt per enhet.

Du kan beräkna kostnaden för olika Ersättningstyper:

- Interkommunal ersättning
- Fakturering av interkommunal ersättning
- Utbetalning av interkommunal ersättning
- Ersättning till skolor i kommunal regi, bokföringstransaktioner
- Utbetalning av ersättning till fristående skolor

Resultatet av beräkningarna kan du integrera till ert ekonomisystem för skapande av:

- Fakturor
- Utbetalningar
- Bokföringstransaktioner

Volymbelopp

Vid beräkning av uppgifter från elevregistret beräknas kostnaderna för elevens placering utifrån program och årskurs. I systemet kallat *Volymbelopp*. Flera olika kostnader kan beräknas, t ex programpeng, administrativt påslag etc.

Beräkning av volymbelopp

Kostnaden beräknas för elev som har en aktuell placering enligt mätdatum.

I den enskilda prislistan kan flera rader läggas upp som avser olika typer av kostnader.

För varje elev matchas elevens uppgifter mot uppgifter i prislistan för volymbelopp för respektive ersättningstyp. Vilket/vilka belopp som väljs av systemet avgörs enligt en fast prioriteringsordning, dvs. så snart ett belopp hittas enligt nedanstående ordning så används detta som en del av placeringens kostnad. Olika typer av kostnader kan dock finnas på olika prioriteringsnivåer.

Prioriteringsordning vid beräkning av belopp

- 1** Elevens Priskod + Årskurs + Kommun finns i prislistan på den enhet som eleven är placerad
- 2** Elevens Priskod + Årskurs finns i prislistan på den enhet som eleven är placerad
- 3** Elevens Priskod + Årskurs + Kommun finns i prislistan som generellt pris
- 4** Elevens Priskod + Årskurs finns i prislistan som generellt pris
- 5** Elevens Priskod + Kommun finns i prislistan på den enhet som eleven är placerad
- 6** Elevens Priskod finns i prislistan på den enhet som eleven är placerad
- 7** Elevens Priskod + Kommun finns i prislistan som generellt pris
- 8** Elevens Priskod finns i prislistan som generellt pris
- 9** Elevens Priskod + Behovsgrupp + Kommun finns i prislistan på den enhet som eleven är placerad
- 10** Elevens Priskod + Behovsgrupp finns i prislistan på den enhet som eleven är placerad
- 11** Elevens Priskod + Behovsgrupp + Kommun finns i prislistan som generellt pris
- 12** Elevens Priskod + Behovsgrupp finns i prislistan som generellt pris
- 13** Generellt pris när elevens Priskod saknas i prislistan

Kommun avser elevens folkbokföringskommun vid beräkning av:

- Ersättning till egen regi
- Fakturering av interkommunal ersättning Ersättning till fristående skolor.

Kommun avser skolkommun vid beräkning av:

- Utbetalning av interkommunal ersättning

Som resultat vid beräkning skapas en beloppsrad per kostnadspost och elev.

Tilläggsuppgifter

Vid beräkning av tilläggsuppgifter beräknas kostnader av belopp som inte beror på elevens placering och kan vara av två typer.

1. Individuella för en elev, t.ex. busskort, modersmålsersättning, NIU m.m.
2. Uppgift som avser hela skolan, t.ex. fasta belopp för bibliotek, SYV, socioekonomiskt

bidrag, strukturtillägg etc.

Tilläggsuppgifter kan vid behov anges i två nivåer: *huvudnivå* och *undernivå/detaljnivå*.

Beräkning av belopp för tilläggsuppgifter

- *Individuella belopp för en elev.* Belopp beräknas för elev som har en tilläggsuppgift för samma enhet som elevens placering.
- *Belopp som avser hela skolan.* Belopp beräknas för skolor som ingår i beräkningen och som har en tilläggsuppgift.

Kontering

Konteringsuppgifter anges för korrekt bokföring när filen integreras till ekonomisystemet eller om du vill använda beräkningen som underlag för bokföringsorder.

Integration

Beräkningsresultatet kan integreras till ekonomisystemet.

Ersättningstyper

Vilka ersättningstyper som stöds beror på avtalet mellan Tietoevry och kund.

I grundutförande finns stöd för fyra ersättningstyper. Beroende på avtal mellan Tietoevry och kund kan fler eller färre ersättningstyper stödjas.

För alla ersättningstyper kan du:

- Beräkna för alla skolor på en gång, grupp av skolor eller en enskild skola.
- Beräkna volymbelopp och tilläggsuppgifter, endast volymbelopp eller endast tilläggsuppgifter

Utbetalning av ersättning till fristående skolor

Kostnaden beräknas för elever som vid mätdatum är placerade på fristående skolor.

Du kan begränsa urvalet av elever med att ange att bara elever folkbokförda i en viss kommun/kommungrupp ska beräknas.

Fakturering av interkommunal ersättning

Kostnaden beräknas för elever som vid mätdatum är placerade i kommunens skolor, men är folkbokförda i annan kommun.

Du kan begränsa urvalet av elever genom att ange att bara elever folkbokförda i en viss kommun/kommungrupp ska beräknas.

Utbetalning av interkommunal ersättning

Om du registrerat elever som är folkbokförda i din kommun men är placerade i annan kommun, beräknas kostnaden för elever som vid mätdatum är placerade i andra kommuners skolor.

Du kan begränsa urvalet av skolkommuner genom att ange att enbart skolor i en viss kommun/kommungrupp ska beräknas. Notera att denna begränsning kan göras för både utbetalning av interkommunal ersättning till andra kommuner och som kontroll av fakturor för interkommunal ersättning från andra kommuner.

Ersättning till skolor i kommunal regi, bokföringstransaktioner

Kostnaden beräknas för elever som vid mätdatum är placerade i kommunens skolor.

Du kan begränsa urvalet av elever genom att ange att enbart elever folkbokförda i en viss kommun/kommungrupp ska beräknas.

Information för beräkning

För att du ska kunna beräkna kostnaderna måste systemet innehålla grundinformation där vissa delar är obligatoriska och andra frivilliga beroende på behov.

Menystruktur och information för beräkning

För att du ska kunna beräkna kostnaderna måste Ersättningshantering innehålla grundinformation där vissa delar är obligatoriska och andra frivilliga beroende på behov.

Ersättningar, Beräkning

Beräkna - beräkning av respektive ersättningstyp i fyra steg.

Beräkningsnamn - obligatorisk grunduppgift.

Varje beräkning måste namnges för att kunna identifieras. Namnen/identiteten anger du i förväg eller direkt när du beräknar. Namnsätt *Beräkningsnamn* enligt en modell som är lätt att förstå och sortera.

Beräkningsresultat - visar resultatet av en genomförd beräkning.

Resultatet visas som totalsummering, summerat och grupperat på olika nivåer samt alla detaljrader. I *Beräkningsresultat* kan du ändra i gjorda beräkningar, skapa rapporter för utskrift eller till csv-fil samt skapa integrationsfil för utbetalning, fakturering eller bokföring.

Beräkningsresultat, utökat urval - sökningar på historiska beräkningsresultat via olika urvalskriterier. Sökresultatet kan exporteras till Excel för ytterligare bearbetning.

Ersättningstyper - obligatorisk grunduppgift.

Ersättningstyp talar om vilken sorts betalning som avses och innehåller uppgifter som styr hur beräkningen ska ske.

Ersättningar, Volymbelopp

Period för prislista volymbelopp - obligatorisk grunduppgift.

Här anges en period för prislistans giltighetstid. T.ex. helår eller avtalsperiod.

Priskod - obligatorisk grunduppgift.

Alla priser som avser volymbelopp och beror på elevens placering anges med en Priskod. Priskoden kopplas till program/inriktning/profil för att erhålla rätt belopp vid beräkning. I *Prislista för volymbelopp* anger du belopp per Priskod.

Prislista för volymbelopp - obligatorisk grunduppgift.

Prislista med belopp kopplad till priskod. Priskoden är kopplad till program/inriktning/profil. Flera program kan ha samma priskod.

Prislista volymbelopp, namn - obligatorisk grunduppgift.

Namnsättning av de prislistor som används beroende på ersättningstyp

Program - Priskod, koppling - obligatorisk grunduppgift.

Här kopplas program/inriktning till priskod. Priskod måste anges för varje program som förekommer på elever för att erhålla rätt belopp vid beräkning. Flera program kan ha samma priskod.

Volymbelopp avser - obligatorisk grunduppgift.

Kod och text på vad betalningen avser som beror av elevens placering. Flera stycken *Volymbelopp avser* kan användas.

Ersättningar, tilläggsbelopp

Tilläggsuppgift, namn - huvudnivå för tilläggsuppgiften.

Tilläggsuppgift detaljuppgift, namn - undernivå/detaljnivå för tilläggsuppgiften.

Tilläggsuppgift, belopp - belopp att utbetala/fakturera för respektive tilläggsuppgift.

Tilläggsuppgift, importera - du kan importera tilläggsuppgifter från fil enligt ett fördefinierat format.

Ersättningar, Elev och organisation

Elev - Beräkningsdata - här ändrar du uppgifter i elevens placering som påverkar elevkostnaden vid avvikelser från normal kostnad. Endast uppgifter som påverkar beräkningen kan ändras. Övriga placeringsuppgifter, t.ex. programbyte eller avbrott, ändras av elevansvarig administratör.

Enhetsgrupp - används för att definiera olika grupper av enheter. T.ex. när du inte vill beräkna kostnaden för alla skolor utan bara ett urval av skolor

Kommungrupper - här anger du vilka kommuner som ingår i respektive *Kommungrupp*.

Kommungrupper, namn - används för att definiera olika grupper av kommuner. T.ex. vid beräkning av Interkommunal ersättning. Här namnsätter du olika kommungrupper.

Ersättningar, Anordnare

Uppgifter för integration.

Anordnare - register med uppgifter om anordnare/leverantör som t.ex .namn, organisationsnr, leverantörsnummer, adress- och telefonuppgifter. Här finns både privata anordnare och kommunala anordnare. Anordnarregistret är gemensamt för alla skolformer. Det kan bara finnas en uppgift per organisationsnr.

Anordnare - Skolenhet - koppling av skolenheter till anordnare för att erhålla korrekta uppgifter i integrationsfilen. Skolan kopplas till en anordnare för att erhålla leverantörsnr. Samma leverantörsnr kan finnas på flera skolor. Leverantörsnr krävs för att kunna integrera till ekonomisystemet samt få korrekta uppgifter på vissa rapporter. Beräkning kan göras även när leverantörsnr saknas, men resultatet för skolan kan då inte integreras.

Ersättningar, Fakturamottagare

Fakturamottagare - register med uppgifter om fakturamottagare som t.ex. organisationsnr, leverantörsnummer, bolagsform, kommun samt adress- och telefonuppgifter. Fakturamottagarregistret är gemensamt för alla skolformer. Det kan bara finnas en uppgift per organisationsnr.

Fakturamottagare - koppling - här kopplar du fakturamottagare till elevens hemkommun och lägger till uppgifter om referens per ersättningstyp. Du kan koppla flera hemkommuner till samma fakturamottagare för t.ex. utbildningsförbund där fakturan ska skickas till en gemensam central funktion.

Ersättningar, Kontering

Kontotyp - används för att definiera betalkonto, motkonto och moms-konto vid kontering. Koderna är grundladdade och behöver inte ändras.

Kontodefinition - här definieras kontodelarna i ekonomisystemet med ordningsföljd, namn och längd.

Kontering - konteringsuppgifter som behövs för att betalning ska bokföras korrekt när filen integreras till ekonomisystemet, eller om du vill använda beräkningen som underlag för bokföringsorder. Kontering kan ske på flera nivåer.

Ersättningstyper

Ersättningstyp är en obligatorisk grunduppgift för att kunna göra en beräkning

Du kan beräkna kostnaden för olika ersättningstyper.

- Interkommunal ersättning
- Fakturering av interkommunal ersättning
- Utbetalning av interkommunal ersättning
- Utbetalning av ersättning till fristående skolor.
- Ersättning till skolor i kommunal regi, bokföringstransaktioner

För varje Ersättningstyp anger du:

- Integrationstyp
- Regler

- Kommungrupp i förekommande fall
- Påslag/avdrag i förekommande fall
- Moms i förekommande fall

Integrationstyp

Integrationstyp kan vara bokföring, utbetalning eller fakturering.

Regler

Regeln för respektive Ersättningstyp styr hur beräkningen ska ske.

- *Egen regi*, beräknar kostnaden för elever som deltar i undervisning i egen regi. Kan kombineras med kommungrupp för urval av elever. Se kommungrupp nedan.
- *Ersättning till fristående skolor*, beräknar kostnaden för elever som deltar i undervisning i fristående skolor, externa anordnare. Kan kombineras med kommungrupp för urval av elever. Se Kommungrupp nedan.
- *Interkommunal ersättning fakturering*, beräknar kostnaderna för elever folkbokförda i annan kommun än *kommunen* och som är placerade hos er.
- *Interkommunal ersättning fakturering, inom kommungrupp* beräknar kostnaderna för elever folkbokförda i kommuner i angiven kommungrupp som deltar i undervisning anordnad av *kommunen*.
- *Interkommunal ersättning fakturering, utom kommungrupp* beräknar kostnaderna för elever folkbokförda i kommuner utom angiven kommungrupp som deltar i undervisning anordnad av kommunen.
- *Interkommunal ersättning utbetalning*, beräknar kostnaderna för elever folkbokförda i Kommunen som deltar i undervisning anordnad av annan kommun än Kommunen under förutsättning att dessa elever finns med placering i systemet
- *Interkommunal ersättning utbetalning inom kommungrupp*, beräknar kostnaderna för elever folkbokförda i Kommunen som deltar i undervisning anordnad av kommuner i angiven kommungrupp under förutsättning att dessa elever finns med placering i systemet
- *Interkommunal ersättning utbetalning utom kommungrupp*, beräknar kostnaderna för elever folkbokförda i kommunen som deltar i undervisning anordnad av kommuner utom angiven kommungrupp under förutsättning att dessa elever finns med placering i systemet.

Kommungrupp

Kommungrupp anger du när du vill beräkna kostnaden för elever/skolor grupperade på kommun. För ersättningstyperna som avser egen regi, ersättning till externa anordnare och fakturering av interkommunal ersättning avses elevernas folkbokföringskommun.

För ersättningstyper som avser utbetalning av interkommunal ersättning avses elevens skolkommun.

Påslag/Avdrag

Påslag/Avdrag anges som en procentsats med decimaler. Används när volymbelopp ska beräknas med ett fast påslag eller ett fast avdrag.

Påslag/Avdrag visas i särskild kolumn i beräkningsresultat.

Moms

Moms anges som en procentsats med decimaler. Används när momspåslag ska göras vid beräkning av volymbelopp.

Exempel: Ange 0,06 när momskompensation med 6 % ska beräknas för externa anordnare.

Beräkningsnamn

Beräkningsnamn är obligatoriskt.

Varje beräkning måste namnges för att kunna identifieras. Namnen/identiteten anger du i förväg. Namnsätt Beräkningsnamn enligt en modell som är lätt att förstå och sortera. Du kan också ange ett Beräkningsnamn direkt när du beräknar.

Priskod

Priskod är en obligatorisk grunduppgift.

Alla priser/belopp som avser volymbelopp och beror på elevens placering anges med en Priskod i Prislistan för volymbelopp. Se avsnitt *Prislistor för volymbelopp*

Priskoden kopplas till program/inriktning/profil för att erhålla rätt belopp vid beräkning.

Program - Priskod, koppling

Alla priser/belopp som avser volymbelopp och beror på elevens placering anges med en Priskod.

Priskod kopplas till program/inriktning/profil för att erhålla rätt belopp vid beräkning.

Program/inriktning/profil som förekommer för en elev och som inte är kopplade till någon priskod erhåller inget belopp i beräkningsresultatet.

Volymbelopp avser

Volymbelopp avser är en obligatorisk grunduppgift.

Kod och text på vad betalningen avser som beror av volymbelopp.

Volymbelopp avser kopplas till priskod i prislistan.

Flera *Volymbelopp avser* kan användas. Se avsnitt *Prislistor för volymbelopp*.

Prislistor för volymbelopp

Prislistor för volymbelopp är en obligatorisk uppgift.

Prislistorna hanterar *Volymbelopp* som beror på elevens placering. Belopp i prislistan kopplas till en *Priskod*.

Du kan ha olika prislistor för respektive ersättningstyp, eller använda samma prislista för flera ersättningstyper.

Tilläggsuppgifter/tilläggsbelopp

Tilläggsuppgifter avser kostnader som inte beror på elevens placering och kan vara av två typer:

1. Individuella för en elev.

2. Uppgift som avser hela skolan, t ex fasta belopp.

Tilläggsuppgifter kan också användas för att göra justeringar i tidigare gjorda utbetalningar eller tidigare faktureringar.

Tilläggsuppgifter kan vid behov anges i två nivåer; *huvudnivå och undernivå/detaljnivå*.

Påslag/Avdrag anges som en procentsats med decimaler på samma sätt som för *Beräkningstyp*. Används när tilläggsbeloppet ska beräknas med ett fast påslag eller ett fast avdrag. *Påslag/Avdrag* visas i särskild kolumn i beräkningsresultat.

Moms anges som en procentsats med decimaler. Används när momspåslag ska göras vid beräkning av tilläggsbelopp. Moms visas i särskild kolumn i beräkningsresultat.

Exempel: Ange 0,06 när momskompensation med 6 % ska beräknas för externa anordnare.

Tilläggsuppgifter kan också importeras från en semikolon-separerad fil via menyval *Tilläggsuppgifter, importera*.

Elev - Beräkningsdata

Här ändrar du uppgifter i elevens placering som påverkar elevkostnaden vid avvikelser från normal kostnad. Endast uppgifter som påverkar beräkningen kan ändras. Övriga placeringsuppgifter, t ex programbyte eller avbrott, ändras av elevansvarig administratör..

Här visas också vilken *Priskod* som eleven är kopplad till. Du kan ange en avvikande *Priskod* för en eller flera elever om den "uträknade" priskoden inte gäller.

Enhetsgrupp

Enhetsgrupp används för att definiera olika grupper av enheter. T.ex. när du inte vill beräkna kostnaden för alla skolor utan bara ett urval av skolor.

Kommungrupper

Kommungrupp används för att definiera olika grupper av kommuner. T.ex. vid beräkning av *Interkommunal ersättning*.

Kontotyp

Används för att definiera betalkonto, motkonto och moms konto vid kontering. Uppgifterna är grundladdade och behöver inte ändras.

Kontodefinition

Definition av kontodelarna i ekonomisystemet med ordningsföljd, namn och längd.

Kontering

Konteringsuppgifter som behövs för att utbetalning eller faktura ska bokföras korrekt vid integration till ekonomisystemet eller när du vill använda beräkningen som underlag för bokföringsorder

Kontering definieras per prislista.

Kontering kan ske på flera nivåer:

- Generell
- Enhet
- Avser

När beräkningen görs sammanställs de olika konteringsnivåerna till en hel kontosträng.

Anordnare

Register med uppgifter om anordnare/leverantör som t.ex. *namn, organisationsnr, leverantörsnummer, adress- och telefonuppgifter*. Här finns både privata anordnare och kommunala anordnare.

Anordnarregistret är gemensamt för alla skolformer.

Det kan bara finnas en uppgift per organisationsnr.

Anordnare - Skolenhet

Koppling av skolenheter till anordnare för att erhålla korrekta uppgifter i integrationsfilen.

Skolan kopplas till en anordnare för att erhålla leverantörsnr. Samma leverantörsnr kan finnas på flera skolor. Leverantörsnr krävs för att kunna integrera till ekonomisystemet samt för att få korrekta uppgifter på vissa rapporter. Beräkning kan göras även när leverantörsnr saknas, men resultatet för skolan kan då inte integreras.

Beräkna

Ersättning kan beräknas för en eller flera enheter samtidigt.

Beroende på vad beräkningen avser väljs en *Ersättningstyp*.

Ersättningstyp kan vara

- Utbetalning av ersättning till fristående skolor.
- Interkommunal ersättning
- Fakturering av interkommunal ersättning
- Utbetalning av interkommunal ersättning, fakturakontroll
- Ersättning till skolor i kommunal regi, bokföringstransaktioner

Resultatet av beräkningarna kan du integrera till ert ekonomisystem för skapande av:

- Fakturor
- Utbetalningar
- Bokföringstransaktioner

Vid beräkning kan också tilläggsbelopp ingå. Beräkning startas av behörig användare ad hoc eller vid förutbestämda intervall.

Beräkna består av fyra steg:

1. Namnge beräkning

2. Välj elever
3. Välj belopp
4. Starta beräkning

Beräkningsresultat

Beräkningsöversikt

I *Beräkningsresultat* visas summering och alla detaljrader för en genomförd beräkning. Från beräkningsresultat skapar du rapporter/listor, exporter och integrationsfiler.

Funktioner från beräkningsöversikt

- *Lägg till* - används för att lägga till manuella justeringar i förväg som senare ska ingå i ordinarie beräkning.
- *Exportera* - exporterar markerade rader i översikten.
- *Ta bort* - tar bort hela beräkningen. Beräkning som integrerats kan inte tas bort.
- *Flytta* - flytta en beräkning till en annan beräkning. T.ex. från *Manuell* till *Beräknad*. Beräkningar som integrerats kan inte flyttas.
- *Visa resultat* - visar detaljuppgifter i beräkningen.
- *Exportera hela resultatet* - exporterar alla detaljrader i beräkningsresultatet.
- *Rapporter* -utskrift av listor såsom:
 1. Attestlista
 2. Utbetalningsunderlag
 3. Fakturaunderlag
 4. Bilaga till fakturaunderlag
 5. Kontrollistor
- *Skapa integrationsfil* - skapar integrationsfil som underlag för attest
- *Godkänn integrationsfil* - godkänn integrationsfil för överföring till ekonomisystemet efter attest.
- *Backa integrationsfil* - återställer beräkningen när fel upptäcks innan filen skickats till ekonomisystemet eller fel uppstått i samband med överföring till ekonomisystemet.

Beräkningsresultat, detaljuppgifter

I *Beräkningsresultat* visas summering och alla detaljrader för en genomförd beräkning.

Markera en beräkning i översikten och välj *Visa resultat*

Beräkningsresultatet är summerat och grupperat på olika nivåer.

Under fliken *Enhet* kan ytterligare gruppering på *Grupp* göras.

Från varje grupperingsnivå kan du välja att titta på detaljer för respektive rad eller välja att visa hela resultatet.

I Beräkningsresultatet visas även konterings- och integrationsuppgifter

Funktioner från detaljuppgifter

- *Ändra i beräkningsresultat.* Beräkningsresultat som är integrerat är låst och inga ändringar kan göras. Beräkningsresultat kan ändras innan det integrerats. När du ändrar eller lägger till en uppgift och anger uppgifter som finns i prislistan hämtas priset automatiskt från prislistan. När du ändrar eller lägger till en uppgift hämtas kontering automatiskt från den fördefinierade konteringen.
- *Lägg till rad i beräkningsresultat.*
- *Lägg till i beräkningsresultat – kopiera.*
Markera en rad som du vill ha som mall för att lägga till en ny rad
- *Ta bort i beräkningsresultat.*
- *Exportera beräkningsresultat.*
- *Flytta beräkningsresultat.*
- *Publicera och godkänna.*

Vid beräkning sparas elevens invånarstatus i *Beräkningsresultat*. I *Beräkningsresultat* visas invånarstatus i särskild kolumn efter elevens folkbokföringskommun, där det finns möjlighet att visa, ändra eller ta bort ersättningar för barn/elev såsom diplomathbarn, IB-elever, asylsökande och EU-medborgare.

Beräkningsresultat, utökat urval

I *Beräkningsresultat*, *utökat urval* kan sökningar göras på historiska beräkningsresultat via olika urvalskriterier. Sökresultatet kan exporteras till Excel för ytterligare bearbetning.

Roller

Arbetet med ersättningar för Gymnasieskolan och Anpassade Gymnasieskolan finns under rollen **Gy/Gysär Ersättningshandläggare**, enhet kommun.

Med rollen kan du administrera:

- Grundinformation för beräkningar
- Beräkna
- Kontrollera och justera beräkningsresultat
- Skriva ut listor och sammanställningar
- Skapa integrationsfil
- Ange avvikande kostnad för enskilda elever eller grupper av elever.

Du kan *inte* lägga till, ändra eller ta bort elevers placeringar. Detta utförs av elevadministratör i modulen för Ersättningshantering Gymnasieskolan och Anpassade Gymnasieskolan där man beräknar kostnaden för din verksamhet.