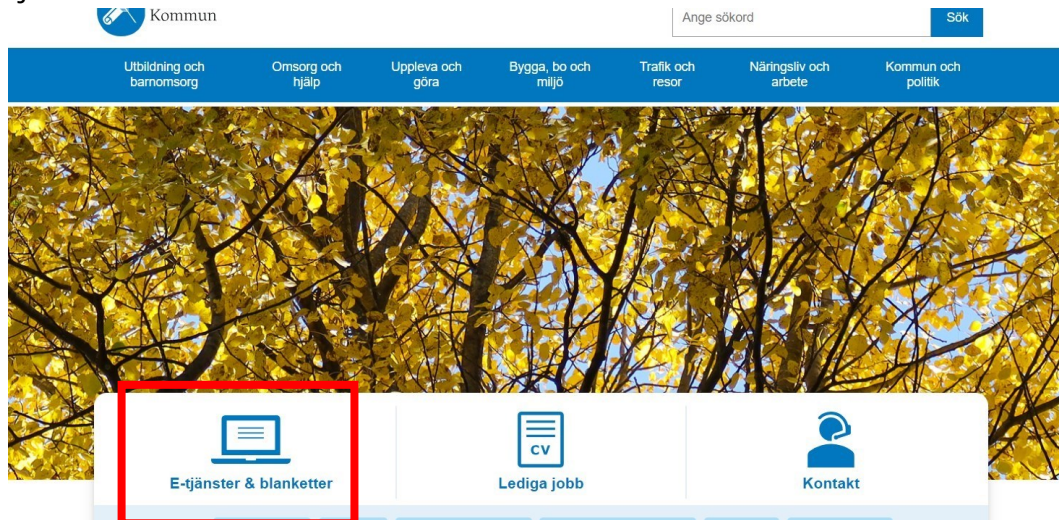




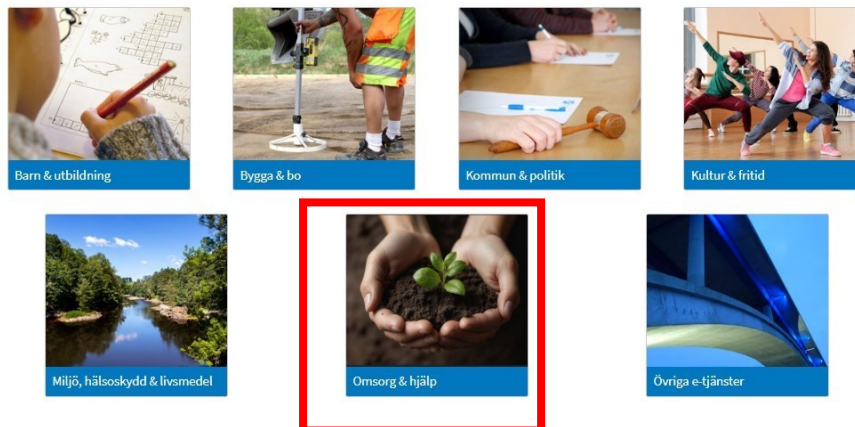
Inkomstförfrågan från dator

Hitta Inkomstförfrågan på e-tjänsten

Gå in på Munkedal kommuns hemsida (www.munkedal.se) och klicka på "E-tjänster och blanketter":



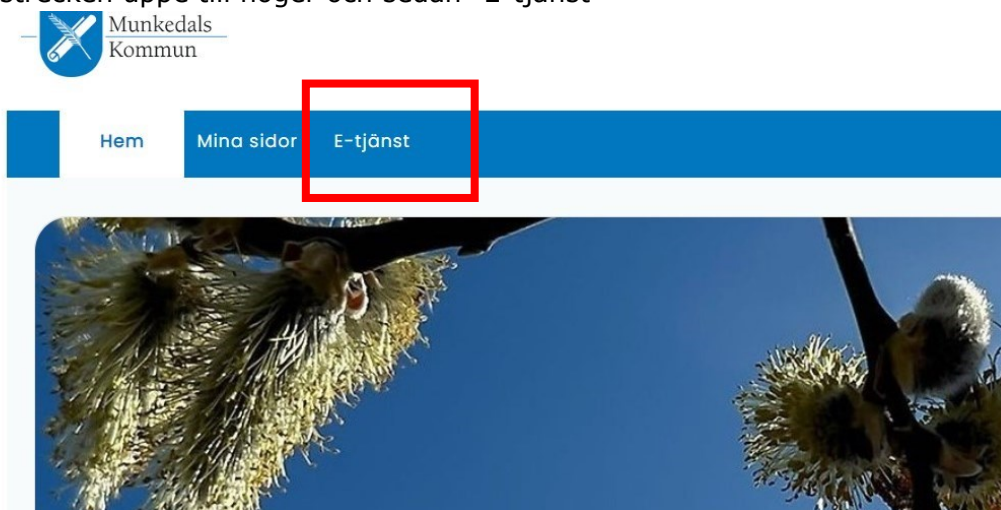
Klicka sedan på "Omsorg och hjälp"



Välj sedan där "Inkomstförfrågan (krävs Bank ID eller Freja eID)". Här kommer du behöva legitimera dig med Bank ID eller Freja eID. Första gången kommer du behöva skriva in dina kontaktuppgifter.

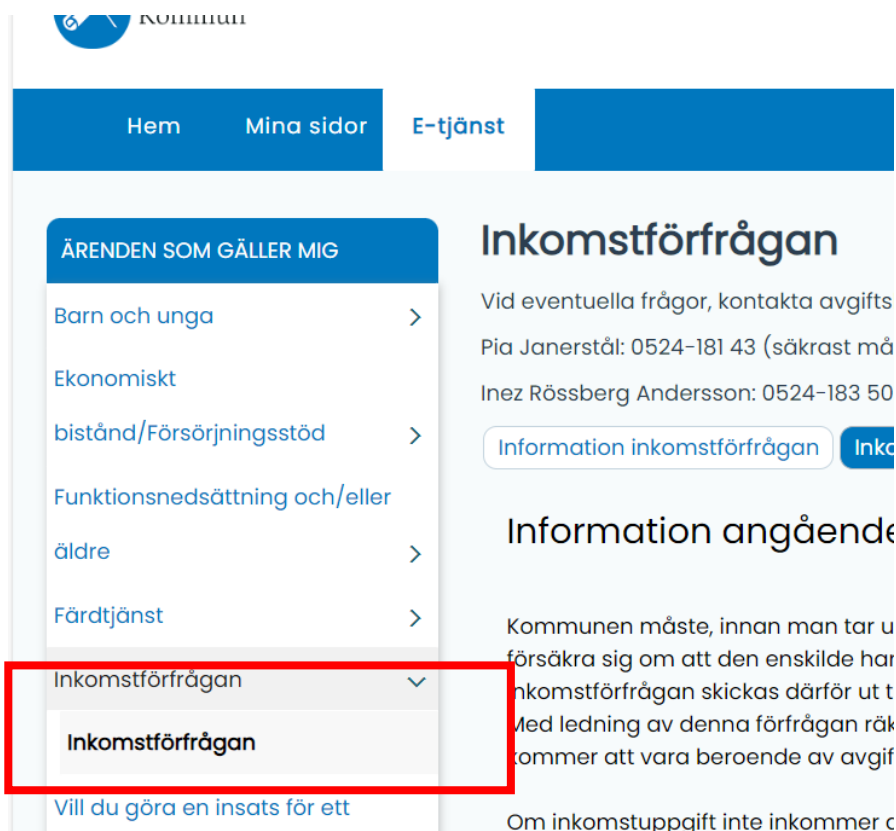
Väl inne i e-tjänsten

Du kommer att hamna på fliken "Hem" – för att göra ansökan så klickar du på de tre strecken uppe till höger och sedan "E-tjänst"



Här väljer du

1. Klicka på "Inkomstförfrågan" under "Ärende som gäller mig"
2. Klickar sedan på "Inkomstförfrågan"



Inkomstförfrågan är indelad i fyra flikar (se bild nedan). Du bläddrar genom flikarna genom att klicka på dem högst upp i fältet; eller genom att klicka på "nästa" som finns längst ned på dom tre första flikarna. Du fyller i informationen du har, så tydligt du kan.



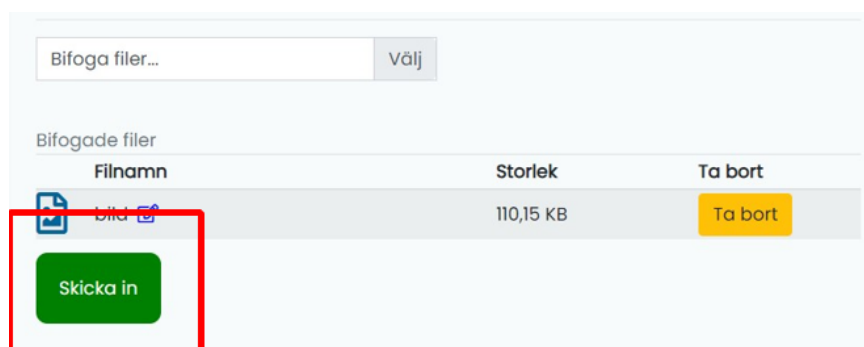
När du känner dig klar med inkomstförfrågan, skrollar du upp och klickar på "Granska och slutför"



På denna sista flik kan du klicka upp vad du har fyllt i, genom att klicka på den blå länken – då kommer en PDF upp och du kan gå igenom din information så att den är korrekt (är den fel går du tillbaka och ändrar i de rutor du tidigare har fyllt i)

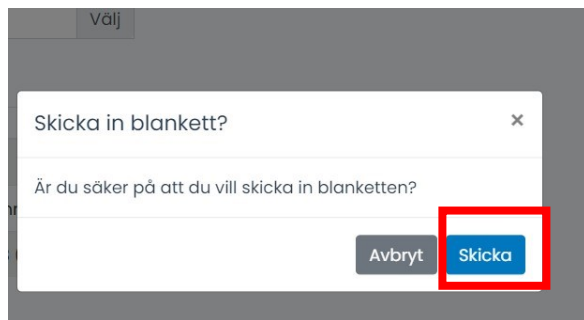


Här kan du sedan bifoga filer, till exempel underlag för bostadslån eller kopia på hyrseavi. Du behöver då först ha filerna/bilderna sparade på telefonen eller datorn. Klicka på "välj" och välj de filer du vill bifoga. Flera filer kan bifogas.

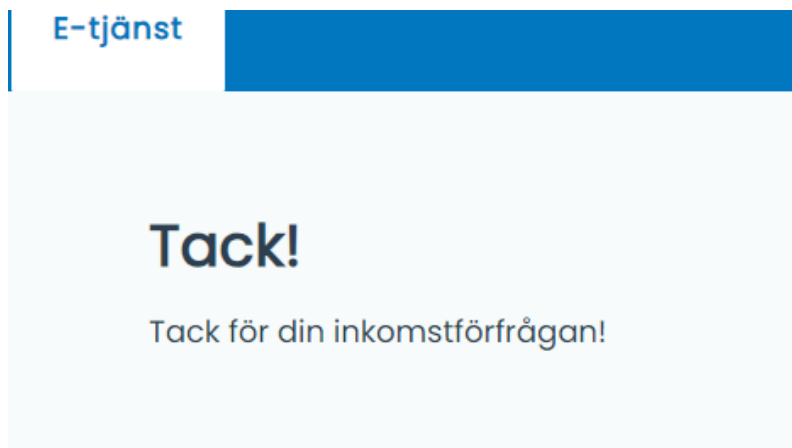


När du är nöjd med det du har fyllt i och dina bifogade filer, väljer du "Skicka in".

Rutan "Skicka in blankett?" kommer att komma upp och du väljer sedan "skicka" när du känner dig klar. (Avbryt om du vill ändra/komplettera något)



När du är klar ser det ut såhär:



Din ansökan har nu landat hos avgiftshandläggare.