



Veiledning for søknad og rapport for Tilretteleggingstilskudd i KursAdmin

Tilretteleggingstilskudd kommer i tillegg til opplæringstilskudd, og skal dekke ekstra kostnader knyttet til kurset for deltagere som trenger særskilt hjelp og/eller tilrettelegging for å kunne delta. (Les mer om dette på [MSFs nettsider](#) for å finne ut om dere har rett til å motta tilretteleggingstilskudd)

Dette er en veileder om hvordan man søker og rapporterer om tilretteleggingstilskudd i KursAdmin.

Søknad/oppsettelse av kurs med tilretteleggingstilskudd

For å kunne søke om tilretteleggingstilskudd opprettes kurset og deltagere legges til på ordinær måte. Dette beskrives i veilederen «For kursansvarlig - Veiledning - oppretting av nye kurs i KursAdmin»

For å søke om tilretteleggingstilskudd må man i tillegg «registrere» kurset som et kurs som ønskes vurdert som berettiget for tilretteleggingstilskudd. Dette gjør man ved å gå til økonomifanen i kurssenteret og deretter klikke på lupen ved «Søk om tilskudd» (med lupe)


The screenshot shows the KursAdmin interface for course management. The top navigation bar includes 'Hjem', 'Studieplan', 'Kurs', 'Navn og adresser', 'Rapporter', and 'Administrasjon'. The 'Kurs' section is active, showing a list of courses on the left and details for '110989 Testkurs for OJT' on the right. The course status is 'Åpnet'. The 'Kurs detaljer' section includes start and end dates, time slots, and contact information. The 'Økonomi' tab is selected, showing a table for 'Kursregnskap' with columns for 'Kostnader' and 'Støtte/tilskudd'. A red arrow points to the 'Søk om tilskudd' button.

Kursregnskap	
Kostnader	Støtte/tilskudd
Kostnader foredrag	0
Kostnader materiell	0
Kostnader, annet	0
Kostnader reise og opphold, lærer	0
Kostnader lærerlønn inkl arb.avg og feriep.	0
Timer med lærerkostnader	0
Timer uten lærerkostnader	800



Klikk deretter på den gule pilen ved tilretteleggingstilskudd:

Velg tilskudd ✕

Manuelle tilskudd			
Navn	Beskrivelse	Tildelingstype	Legg til
Tilretteleggingstilskudd	-	Tilretteleggingskostnad	

1 - 1

Her legger du inn forventet kostnad for tilrettelegging. Endelig søknadssum vet man jo ikke før kurset er avsluttet og kostnadene er klare, så denne summen vil endre seg når kurset rapporteres.

Skriv også

- Grunnlaget for at dere søker tilretteleggingstilskudd
- Beskrivelse av de ekstra kostnadene for tilretteleggingen

Velg tilskudd ✕

Tilskudd	Tilretteleggingstilskudd
Beskrivelse	
Beløp	<input type="text" value="8000"/>
Krever dokumentasjon	Ja
Kommentar	
Eksempel:	
• Grunnlaget for at dere søker tilretteleggingstilskudd	
• Beskrivelse av de ekstra kostnadene for tilrettelegging	
Eksempel:	
• Deltageren trenger legnre tid på å gjennomføre opplæringen, hjelpelærer og tilpasset utstyr for å kunne følge opplæringen	
• Kostnad til hjelpelærer 3000	
• Tilpasset utstyr 5000	

Lagre

Klikk "Lagre" Gå deretter til kurssenteret og klikk på knappen «Send til godkjenning»

Fylkesmusikkrådet gir så en forhånds-godkjenning på summen som ble lagt inn, men dette innebærer **ikke** at kurset kommer til å få denne summen i

110989 Testkurs for OJT

Apnet

tilretteleggings-
tilskudd.

Kurs detaljer

Startdato:	Søndag 06.01.2013	Klokkeslett:	18:00	Minimum ant. deltakere:			
Slutt dato:	Torsdag 13.06.2013		15:00	Maksimalt ant. deltakere:			
Kurspris:				Antall påmeldte:	0		
				Interesenter:	0		
				Venteliste:	0		
Timer m/ lærer:	0	Timer u/ lærer:	20	Timer online:	0	Timer:	20
Kurssted:	Ungdommens hus - 1						
Arranger:	Testlag OJT						
Kursansvarlig:	Ole-Jacob Thorkildsen						
Fagansvarlig:							

Send til godkjenning

Rediger

Endelig sum for tilretteleggingstilskudd avhenger av hvor stor del av kostandene som godkjennes som tilretteleggingskostnader, hvor mange som søker om

tilretteleggingstilskudd og hvor stor økonomisk ramme fylket har å fordele på kursarrangørene i fylket.



Avslutning/Rapportering av kurs med tilretteleggingstilskudd

Frammøte, antall kurstimer, repertoar osv. rapporteres på samme måte som for «ordinære kurs». Dette beskrives i veilederen «For kursansvarlig - Veiledning avslutning av kurs i KursAdmin».

Før du avslutter kurset må du i tillegg gjøre tre ting

1. Laste opp kopi av regnskapsbilag som viser tilretteleggingskostnadene
 2. Skjemaet «Tilretteleggingstilskudd - rapportskjema for utfylling til vedlegg i KursAdmin» fylles ut og lastes opp som fil/vedlegg sammen med regnskapsbilagene.
 3. Fylle ut «Kursregnskap» på økonomifanen i Kurscenteret
- Kopi av billagene og rapportskjemaet kan også sendes pr. post til fylkesmusikkrådet.

1/2. Opplasting av regnskapsbilag og utfylt rapportskjema

Dette gjøres på samme måte som man laster opp repertoarliste og evt. frammøteliste.

Klikk "Rediger" i Kurscenteret.

The screenshot shows the 'Kurscenter' interface. At the top, there are tabs for 'Kurscenter', 'Nytt kurs', 'Kopier kurs', 'Kurssteder', 'Kursserier', and 'Maler'. The main content area displays details for course '120072 Test utbetaling', which is marked as 'Apnet'. Under 'Kurs detaljer', the following information is shown: Startdato: Søndag 04.08.2013, Sluttdato: Onsdag 28.08.2013, Klokkeslett: 15:00 - 19:00, Kurspris: (empty), Minimum ant. deltakere: (empty), Maksimalt ant. deltakere: 0, Antall påmeldte: 0, Interesenter: 0, and Påløst: 0. Below this, it shows 'Timer m/ lærer: 0', 'Timer u/ lærer: 8', and 'Timer online: 0', with a total of 'Timer: 8'. The course location is 'Ungdommens hus - 1', arranged by 'Testlag OJT', and managed by 'Ole-Jacob Thorkildsen'. At the bottom right of the details, there are buttons for 'Rediger' and 'Avslutt kurs'. A red arrow points to the 'Rediger' button. Below the details, there are tabs for 'Deltakere', 'Ressurs', 'Kommunikasjon', 'Logg/aktivitet', 'Frammøtere', 'Kursbevis', 'Økonomi', 'Rapporter', and 'Filer og Notat'.

Velg deretter ny fil (Klikk på det grønne krysset):

The screenshot shows the 'Læreplan' tab in the KursAdmin interface. It displays various fields for course configuration, including 'Studieplan*' (11823), 'Kursnavn*' (121778), 'Start*' (10.09.2012), 'Timer m/ lærer*' (17), 'Ant. ganger' (10), 'Kursansvarlig*' (1556), and 'Arranger*' (1419). At the bottom, there is a section for 'Påmeldingsfrist' and 'Avbestillingsfrist'. Below this, there is a 'Last opp fil' section with a green plus icon and the text 'Ny fil: ingen filer'. A red arrow points to the plus icon.



klikk velg fil:

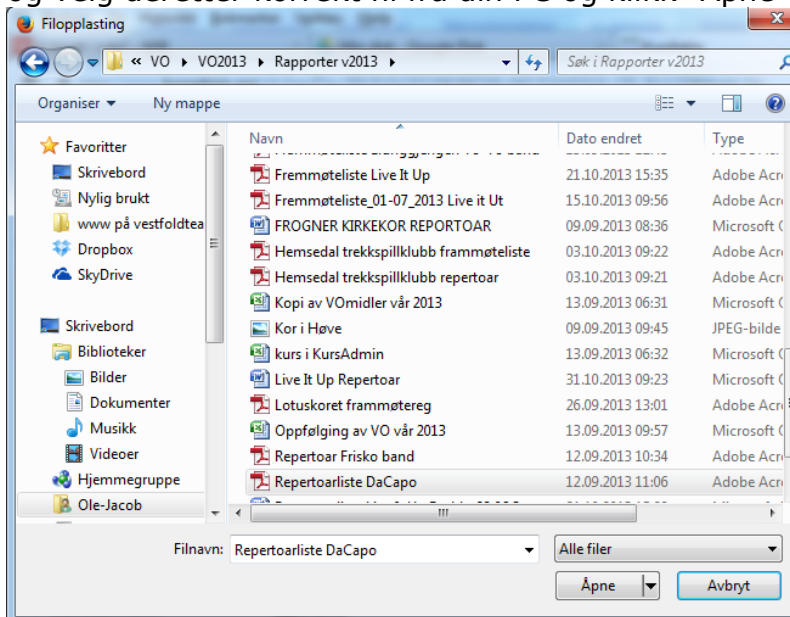
Ny fil

Fil detaljer

Fil Ingen fil valgt

Beskrivelse

og velg deretter korrekt fil fra din PC og klikk "Åpne":



Du kan laste opp flere filer, f.eks. en for hvert utgiftsbilag og en for rapportskjemaet.

Klikk på "Lagre» og deretter «Lagre og avslutt» for å lagre endringene.

3. Kursregnskap

Klikk på «Økonomifanen» i Kurssenteret:

Deltakere Ressurs Kommunikasjon Logg/aktivitet Frammøtere Kursbevis **Økonomi** Rapporter Filer og Notat

Kursregnskap

Kostnader	Inntekter	Støtte/tilskudd
Kostnader foredrag	Sum Kursavgift(Manuelt)	Timer med lærer
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1700"/>
Kostnader materiell	Andre Inntekter	Timer uten lærer
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Kostnader, annet		<input type="button" value="Søk om tilskudd"/>
<input type="text" value="0"/>		
Kostnader reise og opphold, lærer		
<input type="text" value="0"/>		
Kostnader lærerlønn inkl arb.avg og feriep.		
<input type="text" value="0"/>		
Sum kostnader	Sum Inntekter	Sum støtte/tilskudd
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1700"/>

Legg inn kursregnskapet i de ulike rubrikkene og klikk «Lagre».



Avslutning av kurs med tilretteleggingstilskudd

Kurset avsluttes på samme måte som ordinære kurs, se veilederen «For kursansvarlig - Veiledning avslutning av kurs i KursAdmin»

Det eneste som er annerledes her enn for andre kurs er at man må oppgi antall deltagere med tilretteleggingsbehov i steg 2 i kursavslutningsprosessen. Legg inn antall kvinner og menn med tilretteleggingsbehov i rubrikken «Kursdetaljer» og klikk «Lagre». Gå så videre i prosessen på samme måte som for ordinære kurs.

Hjem	Studieplan	Kurs	Navn og adresser	Rapporter	Administrasjon
Kursavslutning - Steg 2 av 3					
Studieplan	12932 Studieplan for innstudering av trekkspillrepertoar i gruppe, avansert nivå ⁱ			Type	Standard kurs
Kursnavn	112649 Test tilrettelegging			Slutt	01.06.2013 20:00
Start	01.02.2013 18:00			Timer u/ lærer	0
Timer m/ lærer	20			Eier	Testlag OJT
Arrangerer	Testlag OJT			Timer online	0
				Totalt	20

Kursdetaljer		Tilretteleggingstilskudd	
Tidspunkt*	Velg tidspunkt	Type	Beløp Rediger
Antall samlinger	0	Tilretteleggingstilskudd	8 000 Godkjent
Antall organiserte deltakere	0		1 - 1
Antall kvinner med tilretteleggingsbehov:	1		
Antall menn med tilretteleggingsbehov:	0		
	Lagre		

På bakgrunn av opplastede/innsendte regnskapsbilag og en fordeling av den tilgjengelige rammen alle som søker om tilretteleggingstilskudd justerer fylkesmusikkrådet og Musikkens studieforbund støtten kurset tildeles.

Legg merke til at ingen kurs kan motta mer støtte enn de reelle kostnadene til tilrettelegging.

Når kurset er ferdigbehandlet av fylkesmusikkrådet og Musikkens studieforbund vil endelig sum til rettelegging være synlig på økonomifanen i kurscenteret:

Deltakere	Ressurs	Kommunikasjon	Logg/aktivitet	Frammøtere	Kursbevis	Økonomi	Rapporter	Filer og Notat
Kursregnskap								
Kostnader			Inntekter			Støtte/tilskudd		
Kostnader foredrag	0	Sum Kursavgift(Manuelt)	0	Timer med lærer	6000			
Kostnader materiell	5000	Andre Inntekter	0	Timer uten lærer	0			
Kostnader, annet	0			Tilretteleggingstilskudd	6500			
Kostnader reise og opphold, lærer	0			Tilretteleggingstilskudd	10000			
Kostnader lærerlønn inkl arb.avg og feriep.	15000			Tilretteleggingstilskudd	-10000			
Sum kostnader	20000	Sum Inntekter	0	Sum støtte/tilskudd	12500			

I dette eksemplet søkte kursarrangøren først om 10.000 i tilretteleggingstilskuddet men ble tildelt kr 6.500. Totale kostnader for tilrettelegging var kr. 20.000