

Behandle søknad om tilskudd til prioritert emne

- Her er et eksempel på en søknad om tilskudd til prioritert emne. Klikk deg inn på kurset.

☐	SAKSNR	TITTEL	SØKER	SØKNADSRUNDE
☐	11498	Dirigentkurs	Eksempelkorpset	Tilskudd til prioritert emne våren 2021

- Velg rådgiver eller ta saken selv på samme måte som ved andre søknader.

Ansvarlig (ufordelt)
 Registrering

Anmodning om tilleggsopplysninger

VELG ▾

Velg rådgiver
 Ta saken selv

- Du finner alle innsendte opplysninger på venstre side av skjermen. Her er seksjonen **søknad**:

> Søknad

Kursnavn
 Dirigentkurs

Begrunnelse for prioritert tilskudd
 Kurset vil bestå av opplæring i direksjon over to helger med to forskjellige kursholdere. Vi søker om tilskudd til honorarer og reisekostnader for kursholdere.

Utgifter

	Budsjett	Kommentarer
Utgifter	17 000	
Honorar/lønn	12 000	
Opphold og reiseutgifter	5 000	
Materiell		
Andre utgifter		
Total	17 000	

Studieplan	15572 Opplæring i kordireksjon, videregående nivå	Kurssted/kommune	Oslo
Startdato	20.02.2021	Lærer	Ole Olesen
Planlagt sluttdato	21.03.2021		

	Timer	Beløp
Timer med lærer	20	2 100
Timer uten lærer	0	0
Timer	20	2 100
Prioritert tilskudd		10 000
Beregnet tilskudd		12 100

4. Dette skal sjekkes før en søknad kan innvilges.
- a. Det er lagt til en relevant studieplan.
 - b. Planlagt sluttdato er innenfor riktig semester for denne søknadsrunden.
 - c. Navn på lærer er registrert.
 - d. Begrunnelse for prioritert tilskudd er utfylt.
 - e. Budsjetterte utgifter er registrert.
 - f. Søknadssum for prioritert tilskudd er utfylt.
 - g. Husk å sjekke om det er sendt inn noen merknader fra søker under seksjonen ***innsending*** nederst.
5. Dersom det er noe ved søknaden som må endres kan du i neste trinn, **Anmodning om tilleggsopplysninger**, enten klikke **Gjenåpne for søker** eller **Rediger søknad**. Hvis ikke kan du bare markere seksjonen med grønn hake og gå videre.



6. Under **Innstilling og vedtak** må du først velge **Rediger innstilling**.



7. Under seksjonen **Kurs** og feltet **prioritert tilskudd** legger du inn tilskuddsbeløpet som skal innvilges.

Innstilling kurs - Prio

> SØKER

> KURS

Kurstittel/navn *

Dirigentkurs

Kursinformasjon

Studieplan *

Opplæring i kordireksjon, videregående nivå

Utarbeidet av
Antall timer 4-100
Antall deltakere Minst 4
[Mer informasjon om studieplan \(åpnes i nytt vindu\)](#)

Startdato *

20.02.2021

Slutt dato *

21.03.2021

Kurssted/kommune *

Oslo

Lærer *

Ole Olesen

Tilskudd

	Timer	Beløp
Timer med lærer	20	2 100
Timer uten lærer	0	0
Timer	20	2 100
Tilretteleggingstilskudd		
Prioritert tilskudd		5000
Tilskudd		2 100

← FORRIGE NESTE →

LAGRE OG LUKK SKJEMA LAGRE

> INNSTILLING

8. Under seksjonen **Innstilling** klikker du på **Innvilges**.

> INNSTILLING

Innstilling *

☒ Innvilges
☐ Avslås

Søknadsbeløp

12 100

Beløp

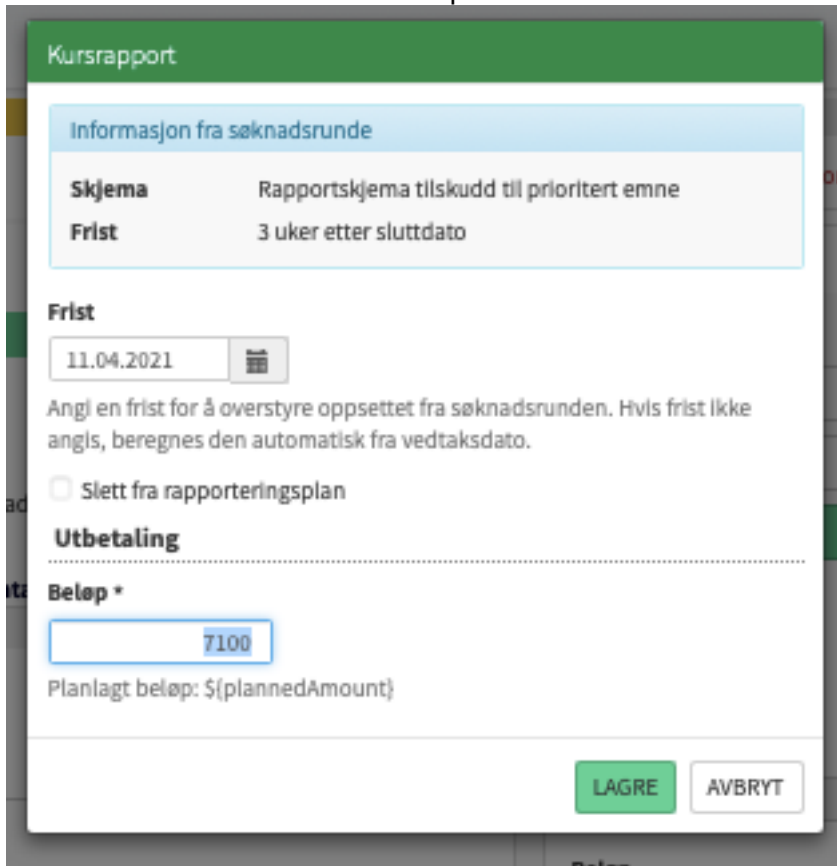
7 100

Begrunnelse

Rapporteringsplan

0 / 500

9. Under **Rapporteringsplan** velger du rapportfrist. Skriv inn **Beløp** slik at det stemmer med det innstilte beløpet.



Kursrapport

Informasjon fra søknadsrunde

Skjema Rapportskjema tilskudd til prioritert emne

Frist 3 uker etter sluttdato

Frist

11.04.2021

Angi en frist for å overstyre oppsettet fra søknadsrunden. Hvis frist ikke angis, beregnes den automatisk fra vedtaksdato.

☐ Slett fra rapporteringsplan

Utbetaling

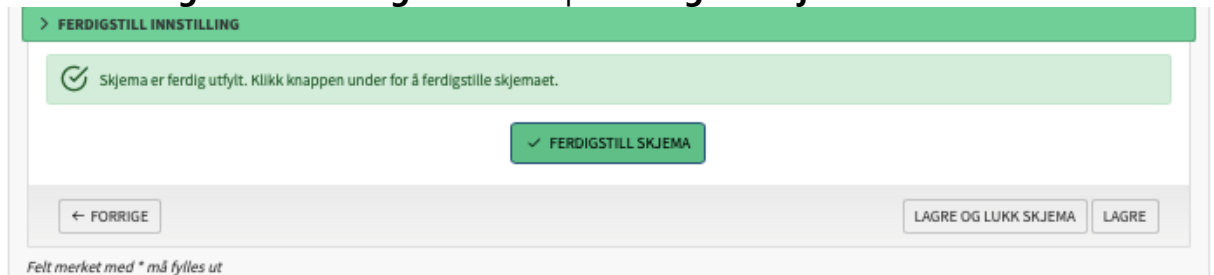
Beløp *

7100

Planlagt beløp: \${plannedAmount}

LAGRE AVBRYT

10. Under **Ferdigstill innstilling** klikker du på **Ferdigstill skjema**.



> FERDIGSTILL INNSTILLING

✓ Skjema er ferdig utfyllt. Klikk knappen under for å ferdigstille skjemaet.

✓ FERDIGSTILL SKJEMA

← FORRIGE LAGRE OG LUKK SKJEMA LAGRE

Felt merket med * må fylles ut

11. Velg **Gjenåpne vedtaksbrev**.



Innstilling og vedtak Vedtaksbrev ferdigstilt vedtak

Vis Innstilling Åpne vedtaksbrev

Innstilling **Beløp**

Innvilges 7 100

Begrunnelse

Vedtaksbrev ferdigstilt	16.02.2021 - Sigbjørn Innjord Thomassen
Vedtaksbrev opprettet	16.02.2021 - Sigbjørn Innjord Thomassen
Innstilling ferdigstilt	16.02.2021 - Sigbjørn Innjord Thomassen

+ Vis mer

Kursrapport

VELG -

- Rediger innstilling
- Gjenåpne innstilling
- Kanseller gjenåpning
- Rediger vedtaksbrev
- Gjenåpne vedtaksbrev**
- Vedta Innstilling
- Send innstilling til vedtak
- Send vedtaksbrev

12. Skriv inn tilskuddsbeløpet for ekstratilskudd (prioritert emne) og velg **Ferdigstill.**

Vi har den [DecisionDate] vedtatt å gi tilskudd til [Organization] for kurset [Title].

Det har blitt vedtatt å gi 5 000 NOK i tilskudd til prioritert emne.

Det er også vedtatt å gi kurset ordinært timetilskudd. Endelig tilskuddsbeløp vil være basert på antall timer etter endt kurs. Utbetaling skjer høsten 2021.

Forutsetning for tilskuddet er at kurset rapporteres innen gjeldende frist og at gjennomføringen av kurset oppfyller Voksenopplæringslovens kriterier for tilskudd:

1. Minimum fire deltakere med minimum 75% fremmøte.
2. Deltakerne skal være minimum 14 år ved utgangen av inneværende kalenderår.
3. Minimum fire timers varighet.
4. Kurset gjennomføres i samsvar med valgt studieplan.

Rapportfristen finner du oppført på det aktuelle kurset i tilskuddsportalen.

Ta kontakt dersom du har spørsmål eller behov for veiledning.

Vedlegg

LAST OPP

✓ FERDIGSTILL

LAGRE OG LUKK

AVBRYT

13. Vedta innstillingen.

Innstilling og vedtak Vedtaksbrev ferdigstilt

Vis Innstilling

Åpne vedtaksbrev

Innstilling
Innvilges

Begrunnelse

	Beløp
	7 100

Vedtaksbrev ferdigstilt

Vedtaksbrev gjenåpnet

Vedtaksbrev ferdigstilt

+ Vis mer

16.02.2021 - Sigbjørn Innjord Thomassen

16.02.2021 - Sigbjørn Innjord Thomassen

16.02.2021 - Sigbjørn Innjord Thomassen

VELG -

Rediger innstilling

Gjenåpne Innstilling

Kanseller gjenåpning

Rediger vedtaksbrev

Gjenåpne vedtaksbrev

Vedta innstilling

Send Innstilling til vedtak

Send vedtaksbrev

Kursrapport

Vedta innstilling

Bekreft at du ønsker å vedta innstillingen ved å klikke "Vedta innstilling".

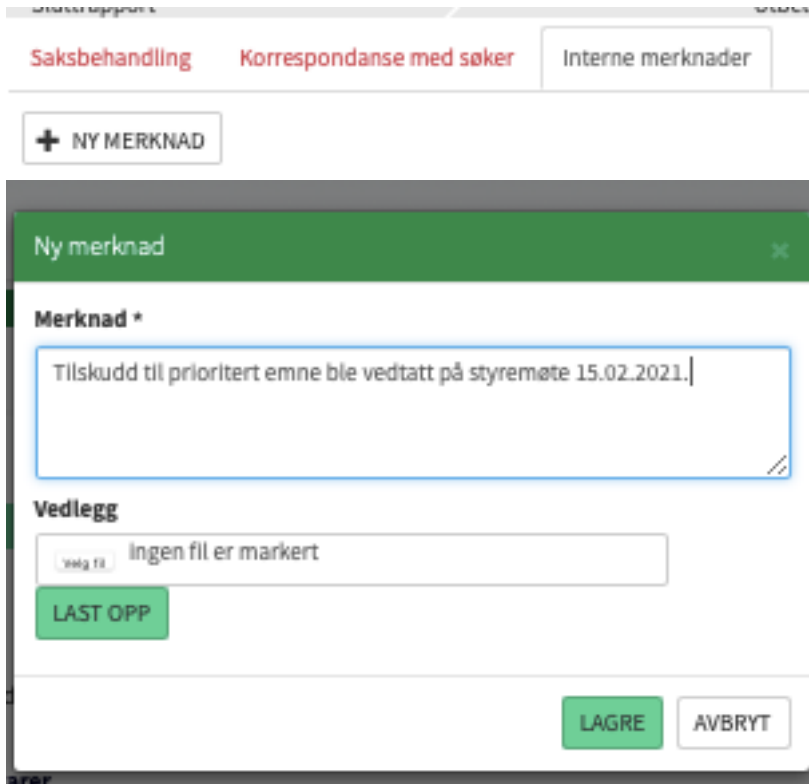
☒ Send vedtaksbrevet nå

Fjern krysset hvis brevet skal sendes på et senere tidspunkt

VEDTA INNSTILLING

LUKK

14. Gå til **Interne merknader** for å skrive inn bekreftelse av styrevedtak:



The screenshot shows a web application interface with three tabs: 'Saksbehandling', 'Korrespondanse med søker', and 'Interne merknader'. Below the tabs is a button labeled '+ NY MERKNAD'. A modal window titled 'Ny merknad' is open, containing a text area with the text 'Tilskudd til prioritert emne ble vedtatt på styremøte 15.02.2021.', a 'Vedlegg' section with a 'Velg fil' button and the text 'Ingen fil er markert', and a 'LAST OPP' button. At the bottom of the modal are 'LAGRE' and 'AVBRYT' buttons.

15. Lagre merknaden. Søknaden er nå ferdig behandlet!