

Brukerveiledning –
Hvordan søke tilskudd i
Regionalforvaltning (RF)
– Tilskudd til
fylkesomspennende
pensjonistforeninger i
Innlandet

Søknadsfrist 01. februar

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	1
Informasjon	2
Pålogging for alternativ 1	3
Pålogging for alternativ 2	4
Hvordan finne riktig søknadsskjema	5
Hvordan fylle ut søknadsskjema	7
Økonomi	10
Geografi	11
Vedlegg	12
Sende søknad	13
Kontaktinformasjon saksbehandler	14

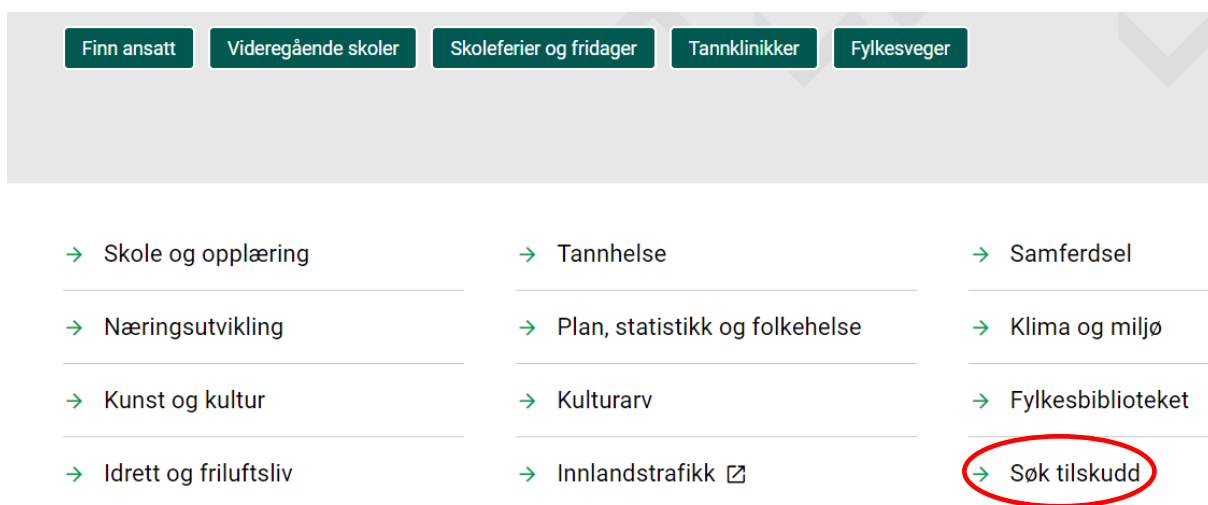
Informasjon

Innlandet fylkeskommune har tatt i bruk Regionalforvaltning (RF) som en portal på tilskuddsordninger. Alle som søker må benytte denne søknadsportalen på nett. Søknader som blir sendt inn på andre måter, vil ikke bli godkjent.

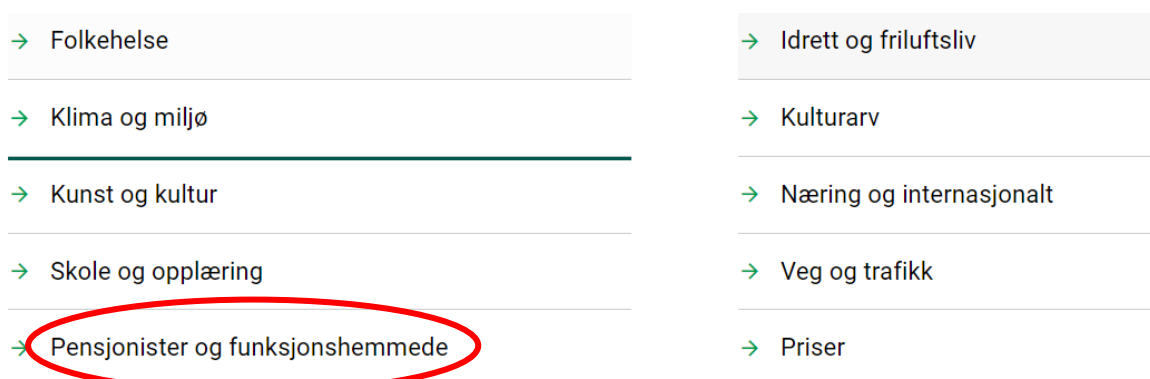
Søkeren må registrere seg for å komme inn på selve søknadsskjemaet til tilskuddsordningen. Søkerne kan gå inn og ut av søknadsskjemaet, så lenge man lagrer underveis.

Det er to måter å komme seg inn på tilskuddsordningen:

1. Du kan gå på Innlandet fylkeskommune sin hjemmeside, trykke på søk om tilskudd



Trykk deretter på
Pensjonister og funksjonshemmede som er ringet rundt



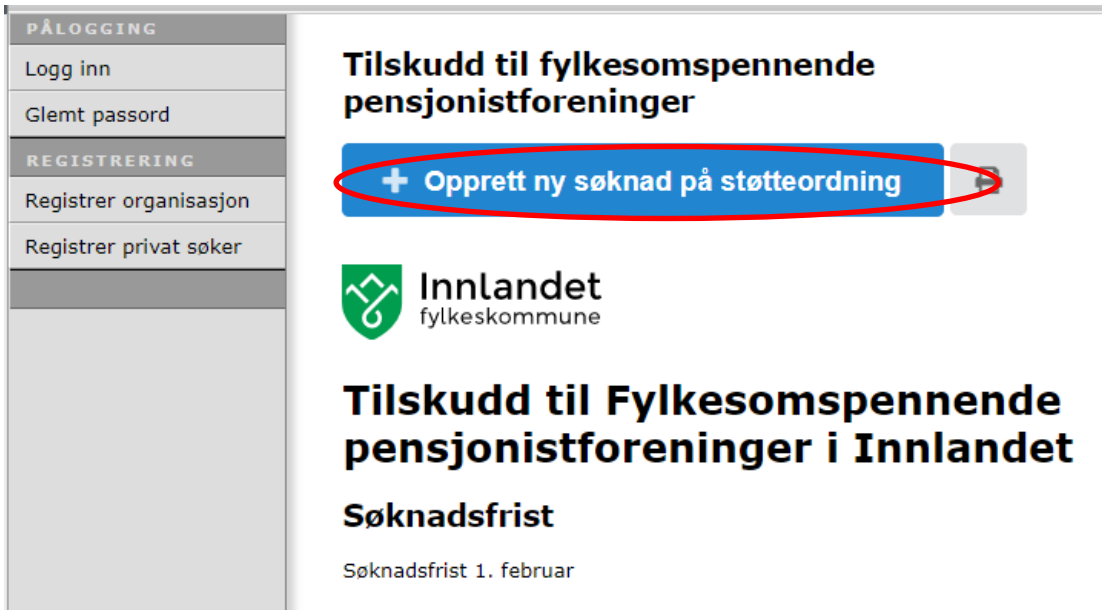
Og da skal «Tilskudd til fylkesomspennende pensjonistforeninger» komme opp som nr 2. Trykk deretter på «Tilskudd til fylkesomspennende pensjonistforeninger og du kommer da til retningslinjer for ordningen og søknadsskjema. Brukerveiledningen ligger også på denne siden. Søknadsskjema som ligger på Innlandet fylkeskommune sine hjemmesider, finner dere her <https://innlandetfylke.no/tjenester/sok-tilskudd/pensjonister-og-funksjonshemmede/tilskudd-til-fylkesomspennende-pensjonistforeninger-i-innlandet.22176.aspx>

2. Du kan også logge deg rett inn på Regionalforvaltning. Skriv bare www.regionalforvaltning.no så skal du komme til denne forsiden:



Pålogging for alternativ 1

Hvis du velger pålogging alternativ 1 trykker du på «Gå til digitalt søknadsskjema». Da skal du komme til dette bildet:




Trykk på «Opprett ny søknad på støtteordning» og da skal du komme til dette bildet:
NB! Forutsetter at du har registrert organisasjonen. Hvis dette ikke er gjort, anbefales det at du gjør dette først. Se bilde og forklaring i «Pålogging alternativ 2»

Logg inn

Tast inn brukernavn og passord for å logge på.

Brukernavn:* Husk brukernavn

Passord:* Husk passord



Lag ny kontrollkode
Audio - spill av kode

Kontrollkode* Skriv kode på bildet.
Små eller store bokstaver har ingen betydning

[Logg inn](#) [Avbryt](#)

Fyll inn brukernavn og passord og kontrollkode (kan være småbokstaver) og trykk «Logg inn»

Lite tips: Hvis du krysser av for «Husk brukernavn» og «Husk passord», så slipper du å fylle inn dette neste gang. Du trenger kun å fylle inn kontrollkode.

Pålogging for alternativ 2

REGIONALFORVALTNING.no

Startside
Forvaltere
Støtteordninger
Brakerstøtte
Regelverk

PÅLOGGING

Logg inn

Glemt passord

REGISTRERING

Registrer organisasjon

Registrer privat søker

Velkommen til Regionalforvaltning.no

Regionalforvaltning.no er et fagsystem spesielt tilrettelagt for tilskuddsforvaltning. Systemet brukes av alle fylkeskommuner og av mer enn 275 kommuner og regionråd. Systemet driftes av SPINE AS på oppdrag fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

Søkere

Her kan du sende inn søknader på støtteordninger som er utlyst på Regionalforvaltning.no. Aktuelle ordninger finner du i menyen til høyre eller under **Støtteordninger** i toppmeny.

Du må registrere deg som søker før du kan søke. Registrerte søkere kan gå direkte til **Logg inn** i menyen til venstre.

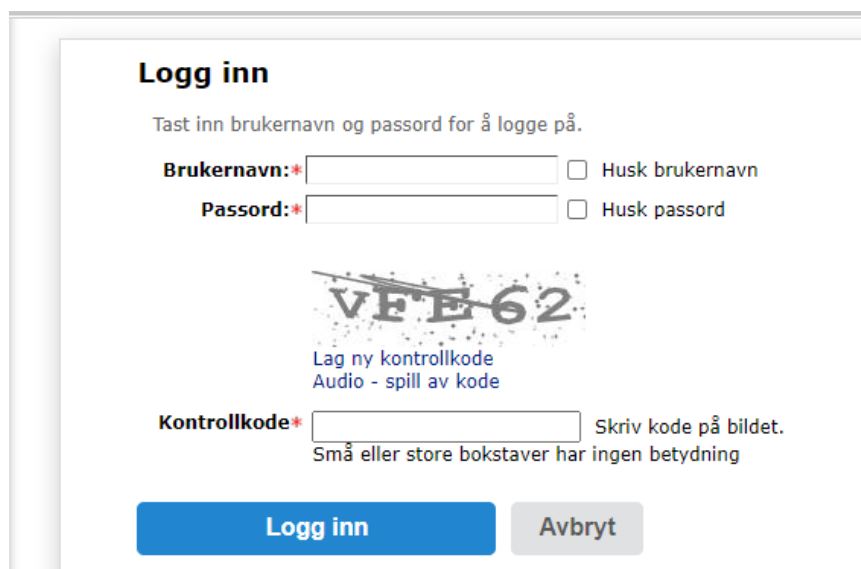
Nye brukere må registrere seg under **Registrering** i menyen til venstre.

1. Registrer deg som **organisasjon** dersom du skal søke på vegne av en organisasjon som foretak, bedrift, forening, stiftelse, kommune, regionalt fond

Dette er siden du kommer til når du logger inn med alternativ 2.

Er det første gang du søker for organisasjonen kan du registrere organisasjonen ved å trykke på «Registrer organisasjon» som det er ringet rundt i bildet ovenfor. Da er det bare å fylle ut nødvendig informasjon.

Trykk deretter på «Logg inn» for neste bildet.



Fyll inn brukernavn og passord og kontrollkode (kan være småbokstaver) og trykk «Logg inn».

Lite tips: Hvis du krysser av for «Husk brukernavn» og «Husk passord», så slipper du å fylle inn dette neste gang. Du trenger kun å fylle inn kontrollkode.

Hvordan finne riktig søknadsskjema

Sti til side / Startside søker

Startside søker

På denne siden kan du opprette søknader og følge opp innvilgede tilskudd.

Du oppretter ny søknad ved å klikke på **Ny søknad** i venstre meny. Aktuelle støtteordninger ligger ordnet under fanen **Støtteordninger**.

Du kan følge med på hva som skjer med innsendte søknader i menyen over under fanen **Søknader**.

Under **Tilsagn** kan du følge med på innvilgede søknader. Her kan du også be om utbetaling og sende rapporter.

Du klikker på knappen **Brukerstøtte** i toppmeny når du har behov for teknisk brukerstøtte. Alternativt kan du åpne **Brukermanualen**.

Du må ta kontakt med forvalter av tilskuddsordningen om du har spørsmål.

+ Ny søknad

Søknader

Tilsagn for oppfølging

For å opprette ny søknad, trykk på «Ny søknad»

▼ Tilsagn for oppfølging

Opprettet av

▼ Søknader under behandling/utfylling

Opprettet av

<p>2021-0028 Driftsstøtte 2021</p> <p><input type="button" value="Rediger"/> <input type="button" value="Send inn"/></p> <p><small>(Sist endret: 08.01.2021 20.07)</small></p>	<input type="button" value="IKKE SENDT"/>
<p>2021-0027 Driftsstøtte 2021 -</p> <p><input type="button" value="Rediger"/> <input type="button" value="Send inn"/></p> <p><small>(Sist endret: 08.01.2021 19.35)</small></p>	<input type="button" value="IKKE SENDT"/>
<p>2021-0022 Driftsstøtte 2021 -</p> <p><small>(Sist endret: 08.01.2021 10.33)</small></p>	<input type="button" value="SENDT 08.01.2021"/>
<p>2021-0014 Driftsstøtte 2021 -</p> <p><small>(Sist endret: 07.01.2021 12.39)</small></p>	<input type="button" value="SENDT 07.01.2021"/>
<p>2021-0002 Test</p>	<input type="button" value="SENDT 07.01.2021"/>

I dette bildet kan man se hvilke søknader du har opprettet og sist endret. Bildet nr. 1 og 2 som ligger under «Hvordan opprette søknadsskjema» er det bilde du kommer til når du har fylt inn brukernavn, passord og kontrollkode. Har du en søknad under behandling som ikke er sendt eller har sendt en søknad, ser du dette i bildet ovenfor. Her kan du fortsette på en søknad eller endre, trykk på «rediger». Da kommer du rett inn i søknadsskjemaet.

SØKER

Ny søknad

Støtteordninger

INNLOGGET BRUKER

Endre virksomhet

Endre brukerprofil

Endre passord

Sti til side / Startside søker / Legg til søknad

Opprett ny søknad

i 1. Søk og velg støtteordning. Skriv søkeord for å vise aktuelle støtteordninger. Velg fylke for å redusere utvalg.
2. Skriv en beskrivende tittel på søknad. Tittel kan maksimalt inneholde 100 tegn.
3. Klikk deretter knapp [Opprett ny søknad] for å starte utfylling av søknad.

Velg støtteordning du skal søke på

Tilskudd til fylkesomspennende pensjonistforeninger [Innlandet fylkeskommune] Innlandet

**** Søk og velg støtteordning ****

Landbruk: Regionale tilretteleggingstiltak og Rekruttering og kompetanseheving [Innlandet fylkeskommune]

Tilskudd til fylkesomspennende pensjonistforeninger [Innlandet fylkeskommune - Kultur]

Tilskudd til organisasjoner for mennesker med nedsatt funksjonsevne [Innlandet fylkeskommune - Kultur]

Kommunalt næringsfond 2021 [Øyer kommune]

Kommunalt næringsfond i Kongsvinger 2021 [Kongsvinger kommune]

Covid-19 ekstra Merkurtilskot november-desember 2020 [Mercur-programmet]

Etter å ha trykket på «Ny søknad» kommer du til dette bildet. Trykk på nedtrekkpilen for å finne riktig tilskuddsordning. Du kan også filtrere på fylke ved å søke opp Innlandet. Da får du opp aktive søknadsskjemaer. Bla deg frem til du finner «Tilskudd til fylkesomspennende pensjonistforeninger» og trykk på denne. Da vil denne bli lagt øverst i skjemaet

Opprett ny søknad



1. Søk og velg støtteordning. Skriv søkeord for å vise aktuelle støtteordninger. Velg fylke for å redusere utvalg.
2. Skriv en beskrivende tittel på søknad. Tittel kan maksimalt inneholde 100 tegn.
3. Klikk deretter knapp [Opprett ny søknad] for å starte utfylling av søknad.

Velg støtteordning du skal søke på

Tilskudd til fylkesomspennende pensjonistforeninger [Innlandet fylkeskommun... ▼

Filter på fylke

Innlandet ▼



Skriv en beskrivende tittel på søknad

Søknad om tilskudd 2023 - Navn på organisasjonen



Opprett ny søknad

Avbryt

Etter at du har funnet riktig søknadsskjema, vil skjemaet se slik ut. Du må skrive inn en beskrivende tittel på søknad. Eksempel er vist i bilde ovenfor.

Trykk deretter på «Opprett ny søknad».

Gjør oppmerksom på at foreningen ikke søker om midler til et prosjekt eller tiltak på denne ordningen!

Hvordan fylle ut søknadsskjema

Opprett ny søknad



1. Søk og velg støtteordning. Skriv søkeord for å vise aktuelle støtteordninger. Velg fylke for å redusere utvalg.
2. Skriv en beskrivende tittel på søknad. Tittel kan maksimalt inneholde 100 tegn.
3. Klikk deretter knapp [Opprett ny søknad] for å starte utfylling av søknad.

Velg støtteordning du skal søke på

Tilskudd til fylkesomspennende pensjonistforeninger [Innlandet fylkeskommun... ▼

Filter på fylke

Innlandet ▼



Skriv en beskrivende tittel på søknad

Søknad om tilskudd 2023 - Navn på foreningen



Opprett ny søknad

Avbryt

År: Dette kommer automatisk

Støtteordning: Kommer automatisk ettersom du har valgt skjema.

Driftsstøtte forening: Kommer automatisk da du opprettet ny søknad.

Søknadsbeløp: Skal ikke fylles ut. Søknadsbeløp blir lagt inn automatisk når du har lagt inn tall under fanen «Økonomi».

Gjør oppmerksom på at du ikke søker om beløp på denne tilskuddsordningen ettersom man får tilskudd basert på antall medlemmer i foreningen.

Kort beskrivelse om foreningen: Her kan du skrive litt generelt om forening. For eksempel, om foreningen er et fylkesledd, hva foreningen jobber med osv.

Trykk på «Lagre og neste» etter at en kort beskrivelse om foreningen er lagt inn.

Søknadsopplysninger | **Kontaktinformasjon** | Informasjon om foreningen og antall medlemmer | Økonomi | Geografi | Vedlegg

Kontaktinformasjon om søker

Kontaktinformasjon om søker

Navn på foreningen ?

Type kontakt Org.nr ?

Kontaktinformasjon i foreningen

Mobil Telefon

Epost ?

Adresse ?

Poststed

Bankkontonummer ?

Alle felter må fylles ut!

Lagre og neste >

Navn på foreningen og type forening kommer opp automatisk. Mulig organisasjonsnummer kommer opp automatisk også, hvis ikke må type kontakt og org.nr fylles ut.

Alle felter i dette skjemaet **må** fylles ut.

E-Postadressen som du skriver inn her, er den e-postadressen en kopi av søknaden vil bli sendt til.

NB! Husk å legg inn kontonummer som er ringet rundt. Dette er viktig å fylle ut sånn at vi får utbetalt midlene.

Trykk på «lagre og neste» når alt som må fylles ut er fylt ut.

Søknadsopplysninger Kontaktinformasjon Informasjon om foreningen og antall medlemmer Økonomi Geografi

Vedlegg

Beskriv planlagte aktiviteter i 2023 Informasjon om foreningen Antall medlemmer i foreningen

Bakgrunn

Maks 8000 tegn

Alle felter må fylles ut!
Klikk **Lagre og rediger** under utfylling av side.

Lagre og rediger Lagre og neste >

Fanen «Beskriv planlagte aktiviteter i 2023»: Her kan du skrive hva slags aktiviteter foreningen har planlagt som aktivitet i foreningen i 2023. Bruk utkast på handlingsplan for eksempel.

Fanen «Informasjon om foreningen»: Her ønsker vi at du skal beskrive om foreningen er en del av en bedrift eller om foreningen er en politisk forening. Vi ønsker også at du skal skrive om foreningen har vedtekter og legge vedtektene som vedlegg til søknaden. Dette er i henhold til reviderte retningslinjer som gjelder fra 2023. En beskrivelse av dette vil gjøre jobben for saksbehandler lettere når søknaden behandles.

Fanen «Medlemmer i foreningen»: Her skal du skrive hvor mange medlemmer foreningen har pr 31.12 og i hvor mange kommuner som er i henhold til reviderte retningslinjer.

Trykk deretter «Lagre og neste».

Søknadsopplysninger | Kontaktinformasjon | Informasjon om foreningen og antall medlemmer | **Økonomi** | Geografi | Vedlegg

Budsjett 2023 | Finansieringsplan

Vis antall år: Side: 1 side Rader pr. side: ?

Budsjettpost	2023	2024	2025	SUM
<input type="checkbox"/> Totale kostnader				
SUM kostnadsoverslag				
Angi beløp uten desimaler, komma og punktum. <input type="button" value="Oppdater sum"/>				
<input type="button" value="Legg til ny rad"/>	Slett rad (merket)			

Alle felter må fylles ut!
Klikk **Lagre og rediger** under utfylling av side.

Ettersom dette gjelder årlig tilskudd så kan du endre «Vis antall år» til 1 ved å trykke på pil-ned ved siden av firkanten hvor det står 3. Trykk deretter på «Oppdater år» og du får opp kun 1 år.

Her kan du legge inn budsjettet deres for året. Ettersom budsjett ikke er vedtatt på årsmøte kan du legge inn utkast på budsjett.

Trykk på «Legg til rad» for å legge inn budsjettet.

Når du legger inn budsjettet kan du samle flere budsjettposter på en linje når du legger inn ny rad.

Eksempel: Har organisasjonen flere budsjettposter som går på kurs og opplæring, kan du samle dette i en rad.

Har du et detaljert budsjett kan du skrive hele budsjettet på en linje. For eksempel, at du skriver Total budsjett 2023 kr 150 000. Da må du huske å legge ved budsjettet som vedlegg.

Du kan også gjerne legge ved budsjettet som vedlegg til søknaden. Har lagt inn at budsjett skal legges ved søknaden som et vedlegg. Er ikke budsjettet vedtatt, legger du ved et foreløpig budsjett.

Når budsjettet er lagt inn trykk på «Oppdater sum» og da får du opp summen på budsjettet som er lagt inn. Trykk deretter «Lagre og neste».

Under fanen «Finansieringsplan» legger du inn budsjettet på akkurat samme måte som forklart på forrige bildet. Husk å endre det som er ring rundt – dette gjøres på akkurat samme måte som på forrige bildet.


VIKTIG! Budsjett og finansieringsplan må gå i 0, ellers får du feilmelding når søknaden skal sendes inn.

Trykk på «Lagre og neste».

Geografi

Søknad om tilskudd 2023 - Navn på foreningen

Søknadsopplysninger | Kontaktinformasjon | Informasjon om foreningen og antall medlemmer | Økonomi | **Geografi** | Vedlegg

Velg alle kommuner i fylket eller enkeltkommuner 

Velg fylke

<input type="checkbox"/> 3400 ALLE KOMMUNER I INNLANDET	<input type="checkbox"/> 3418 Åsnes	<input type="checkbox"/> 3430 Os	<input type="checkbox"/> 3442 ØstreToten
<input type="checkbox"/> 3401 Kongsvinger	<input type="checkbox"/> 3419 Våler	<input type="checkbox"/> 3431 Dovre	<input type="checkbox"/> 3443 VestreToten
<input type="checkbox"/> 3403 Hamar	<input type="checkbox"/> 3420 Elverum	<input type="checkbox"/> 3432 Lesja	<input type="checkbox"/> 3446 Gran
<input type="checkbox"/> 3405 Lillehammer	<input type="checkbox"/> 3421 Trysil	<input type="checkbox"/> 3433 Skjåk	<input type="checkbox"/> 3447 SøndreLand
<input type="checkbox"/> 3407 Gjøvik	<input type="checkbox"/> 3422 Åmot	<input type="checkbox"/> 3434 Lom	<input type="checkbox"/> 3448 NordreLand
<input checked="" type="checkbox"/> 3411 Ringsaker	<input type="checkbox"/> 3423 Stor-Elvdal	<input type="checkbox"/> 3435 Vågå	<input type="checkbox"/> 3449 Sør-Aurdal
<input type="checkbox"/> 3412 Løten	<input type="checkbox"/> 3424 Rendalen	<input type="checkbox"/> 3436 Nord-Fron	<input type="checkbox"/> 3450 Etnedal
<input type="checkbox"/> 3413 Stange	<input type="checkbox"/> 3425 Engerdal	<input type="checkbox"/> 3437 Sel	<input type="checkbox"/> 3451 Nord-Aurdal
<input type="checkbox"/> 3414 Nord-Odal	<input type="checkbox"/> 3426 Tolga	<input type="checkbox"/> 3438 Sør-Fron	<input type="checkbox"/> 3452 VestreSlidre
<input type="checkbox"/> 3415 Sør-Odal	<input type="checkbox"/> 3427 Tynset	<input type="checkbox"/> 3439 Ringebu	<input type="checkbox"/> 3453 ØystreSlidre
<input type="checkbox"/> 3416 Eidskog	<input type="checkbox"/> 3428 Alvdal	<input type="checkbox"/> 3440 Øyer	<input type="checkbox"/> 3454 Vang
<input type="checkbox"/> 3417 Grue	<input type="checkbox"/> 3429 Folldal	<input type="checkbox"/> 3441 Gausdal	

Lagre og neste >

Her kan du krysse av kommunene hvor dere har medlemmer. For eks, har foreningen medlemmer i alle kommuner, krysser du av for «Alle kommuner i Innlandet».
Trykk deretter «Lagre og neste».

Vedlegg

Søknad om tilskudd 2023 - Navn på foreningen

Søknadsopplysninger | Kontaktinformasjon | Informasjon om foreningen og antall medlemmer | Økonomi | Geografi | Vedlegg

Vedlegg til søknaden ?

1. Dokumenterbar medlemsoversikt
2. Siste Årsmelding og regnskap
3. Aktivitetsplaner for inneværende år
4. Vedtekter for foreningen
5. Budsjett

➤ **Velg lokal fil/dokument som skal lastes opp**

Velg fil | Ingen fil valgt

➤ **Start opplasting av valgte fil, klikk knapp under**

Start opplasting

Lagre og avslutt

Det er krav til at en dokumenterbar medlemsoversikt legges som vedlegg til søknaden, samt årsmelding, regnskap og aktivitetsplaner for inneværende år.

Vi ønsker også at budsjett for inneværende år og vedtekter for foreningen skal legges som vedlegg til søknaden.

Legg ved vedlegg ved å trykke «Velg fil» og finn dokumentet på datamaskin og trykk på «Start opplasting».

NB! Gjør oppmerksom på at det ikke er lov til å sende med medlemsliste med navn på grunn av personvern. Men hvis dette ikke er mulig, så legg det ved, så skal jeg sørge for at medlemsliste med navn blir satt som unntatt offentlighet og ikke kommer på våre postlister.

Trykk på «Lagre og avslutt».

Ettersom årsmelding, regnskap og aktivitetsplaner ikke er vedtatt på årsmøte, legg ved utkastet som er utarbeidet. Ettersend dette etter at det er vedtatt på årsmøte.

Sende søknad



▼ **Søknader under behandling/utfylling**

Opprettet av ▼

2021-0028 Driftsstøtte 2021 <input type="button" value="Rediger"/> <input type="button" value="Send inn"/> <small>(Sist endret: 08.01.2021 20.07)</small>	IKKE SENDT
2021-0027 Driftsstøtte 2021 - <input type="button" value="Rediger"/> <input type="button" value="Send inn"/> <small>(Sist endret: 08.01.2021 19.35)</small>	IKKE SENDT
2021-0022 Driftsstøtte 2021 - <small>(Sist endret: 08.01.2021 10.33)</small>	SENDT 08.01.2021
2021-0014 Driftsstøtte 2021 - <small>(Sist endret: 07.01.2021 12.39)</small>	SENDT 07.01.2021
2021-0002 Test	SENDT 07.01.2021

Etter du trykker på «Lagre og avslutt» kommer du til denne siden. Her ser du for eksempel at en søknad ikke er sendt. Hvis du mener alle felt er riktig fylt ut, trykk på «Send inn». Er alt fylt inn riktig får du bildet nedenfor.



Send inn søknad

Bekreft innsendelse av søknad

Send inn søknad **Tilbake**

Etter innsendelse blir søknad automatisk låst og vil ikke kunne endres.

Her er det viktig å krysse av i boksen for «Bekreft innsendelse av søknad» før du trykker send inn søknad. Hvis du ikke krysser av i boksen, får du ikke sendt søknaden.

Etter at du har trykket på «Send inn søknad» vil du få en kopi av innsendt søknad til e-postadressen du la inn i kontaktinformasjon, som en bekreftelse på at søknad er sendt.

Hvis du har fylt inn noe feil eller det mangler noe får du denne feilmeldingen:

Send inn søknad

Ikke alle felter er utfylt på søknad!

Denne søknad er ikke fullstendig utfylt. Før innsendelse må samtlige felter i søknad være utfylt. I tillegg må fullstendig kostnadsoverslag og finansieringsplan være innlagt.

Manglende informasjon i søknad gjelder opplysninger om:

- Kort beskrivelse under fane [**Søknadsopplysninger**]
- Søker/prosjekteier under fane [**Kontaktopplysninger**] gjelder datafelt: organisasjonsnr, mobil, epost, **bankkontonummer**
- **Kostnadsoverslag** og/eller **finansieringsplan** under fane [Økonomi] gjelder kostnadsoverslag ikke innlagt, finansiering ikke innlagt
- **Kommuner/regioner** under fane [Geografi]

Rediger søknad

Her ser du hva du som mangler å informere om for å få sendt søknaden. Trykk på «Rediger søknad» for å fylle inn det som står under manglende informasjon i søknad.

Når alt er riktig fylt ut vil du få bilde som vist ovenfor.

Kontaktinformasjon saksbehandler

Camilla Øien Østmo

Camilla.oien.ostmo@innlandetfylke.no

Mobil 906 50 741