

# Visma Flyt skole – SFO – Rettleiing om søknad om redusert betaling for SFO-plass – for foresatte

Foreldreportalen: <https://skole.visma.com/seljord>

## Fullstendig rekkefølge for redusert betaling:

1. Foresatte sender søknad om redusert betaling og kan da laste opp dokumentasjon
2. Skolen behandler søknad om redusert betaling når all dokumentasjon er sendt inn
3. Skolen registrerer på eleven husholdens inntekt og start/sluttdato på søknaden
4. Vedtaksbrev med blant annet inntekt og ny oppholdspris (gammel pris minus moderasjon for red. betaling) genereres
5. Systemet vil så automatisk regne ut fratrekk basert på det oppsettet som er gjort for redusert betaling i VFS, samt vise moderasjonen på elevs fakturagrunnlag i de månedene moderasjonen skal gjelde for

## Søke om redusert betaling:

Foresatte logger seg inn i Hjemmeweb med MinID og klikker på linken Søknad i et av barnas kort på startsidene:

The screenshot displays the parent portal interface for Visma Flyt Skole. On the left, a navigation menu lists schools: Camillas skole, Dalelia skole, Demo skole (selected), Birkeland, Bettina, and Eikesdal Skole. The main content area features a welcome message for 'Demo skole' with a sunset image, contact information for Bettina Birkeland (4A), and buttons for 'SFO', 'Send melding', 'Samtykker', and 'Søknader'. The 'Søknader' button is highlighted with a red box. Below this, there are buttons for 'Varslingsinnstillinger' and 'Generelt samtykke' for Camilla Wiik. A right sidebar shows 'Nye meldinger' and 'Linker'.

Velg hvilken type søknad det gjelder, og fyll ut resterende felter:

Ny søknad ×

Elev **Bettina Birkeland**

\* Søknad **Redusert betaling, søknad**

\* Årsak  ⓘ

Her fyller vi ut tekst knyttet til søknad redusert foreldrebetaling. Den vil være synlig for foresatt som skal søke om redusert betaling.  
G = grunnbeløp fastsettes av NAV hvert år 1. mai, og ganges med 4,5 eller 2,8 for å finne nedre grense for familiens samlede brutto inntekt

\* Begrunnelse  
*Sensitiv informasjon må ikke skrives inn.*

Antall tegn igjen: 2000

[Last opp vedlegg](#)  
[Last opp vedlegg](#)  
[Last opp vedlegg](#)

(Kun pdf, png, jpg og jpeg)

Sensitive opplysninger må ikke lastes opp

[Avbryt](#)

Valgene under Årsak legges inn av administrasjonen, det samme gjelder standardteksten i tekstfeltet.

Foresatte kan også laste opp vedlegg til søknaden, men sensitive opplysninger må ikke lastes opp. Dokumentasjon om inntekt må lastes opp som vedlegg.

## Behandling av søknad – for administrasjonen

Ansatte som har spesialtilgangen 'Søknad om redusert betaling' kan behandle søknaden. Behandling av søknad gjøres under Mine dokumenter - fanen Mine søknader.

Her kan man filtrere søknader på

- status: alle, til behandling, godkjent, avslått
- søknadstype: permisjonssøknad, Skoleskyss søknad og Redusert betaling søknad. Valgene man får opp styres av tilgang til de ulike søknadene og aktivering hos skolen
- søknadsdato: standard datofilter viser fra og med dato for første ubehandlede søknad, selv om dette er i et annet skoleår.

Søknad	Søker	Gjelder elev	Klasse	Kontaktlærer	Søknadsdato	Behandlet dato	Saksbehandler	Behandlet av	Status
Redusert betaling	Camilla Wiik	Dag Bilberg	1.klasse		06.10.2020 13:32		Camilla Wiik		Til behandling
Permisjonssøknad	Mint Julip	Kakao Julip Wiik	10A	Billie Joe Armstrong	03.06.2020 15:03		Thomas Kirkeslett, ...		Til behandling

Man kan ved godkjenning av søknaden aktivere for automatisk utregning. Klikk da på Redusert betaling godkjent og fyll ut husstandens inntekt og periode fratrukket skal gjelde for. Alternativt kan inntekt og periode etterregistreres på under elvens SFO/faktureringsfane, radioknapp Innstillinger.

### Godkjenne søknad:

1. Klikk på ønsket søknad i listen og klikk Godkjenn
2. Fyll inn/juster
  - Merknad
  - Signatur
  - hvis du har info om inntekt skru på knappen "Redusert betaling godkjent"
  - fyll ut inntekt (f.eks 200000 - ikke mellomrom eller punktum) og startdato
  - da vises også felter knyttet til SFO: pris/mnd opphold (etter redusert betaling er trukket fra, men søskenmoderasjon er ikke med i utregning), pris/mnd kost, type SFO opphold og startdato for oppholdet

## Godkjenn søknad om redusert betaling



### Merknad

*Sensitiv informasjon må ikke skrives inn.*

### Signaturer

Navn

Tittel

Sted



Inntekt bekreftet

### Redusert betaling godkjent

Fra

Til



Skriv ut vedtaket

Avbryt

Ok

## Godkjenn søknad om redusert betaling



### Merknad

*Sensitiv informasjon må ikke skrives inn.*

### Signaturer

Navn

Tittel

Sted



Inntekt bekreftet

### Redusert betaling godkjent

Fra

Til

Pris/mnd opphold  (Før ev søskenmod.)

Pris/mnd kost

SFO opphold **80% plass** Fra 01.09.2020



Skriv ut vedtaket

Avbryt

Ok

1. Velg om du vil skrive ut vedtaket. Hvis dette er skrudd på vil vedtaksbrevet åpnes i ny fane når du fullfører behandlingen.
2. Klikk OK
3. Vedtaksbrev genereres, sendes via KSSvarUt (hvis satt opp) og arkiveres (hvis satt opp). Vedtaksbrevet er tilgjengelig på elevens Dokumentfane.

NB: Søknads- og vedtaksdokumentet for redusert betaling vil kun være synlig for søker på elevens Dokumentfane i Hjemmeweb, ikke andre foresatte.

I vedtaket vil foresatte blant annet se inntekten det er tatt utgangspunkt i, hva ny pris for oppholdet blir (pris for opphold minus moderasjon for redusert betaling) og periode.

<b>Camillas skole 2020/2021</b>		<b>Redusert betaling, vedtak</b>	
Elev	<b>Bilberg, Dag</b>		
Klasse	<b>1.klasse</b>		
Kontaktlærer			
<b>Søknad om redusert betaling</b>			
Årsak	<b>Annet (spesifiser)</b>		
Søker	<b>Camilla Wiik</b>		
Behandlingsdato	<b>06.10.2020</b>		
Behandlet av	<b>Camilla Wiik</b>		
<b>Vedtak</b>			
Søknaden om redusert betaling er godkjent.			
<b>Begrunnelse</b>			
Inntekt bekreftet	<b>250000</b>	Pris/mnd opphold	<b>1126,07</b>
Fra	<b>01.10.2020</b>	Pris/mnd kost	<b>120,00</b>
Til	<b>31.07.2021</b>		
§28. (vedtak som kan påklages, klageinstans).			
Enkeltvedtak kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken til det forvaltningsorgan (klageinstansen) som er nærmest overordnet det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket (underinstansen). For enkeltvedtak som er truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av lov om kommuner og fylkeskommuner, er klageinstansen kommunestyret eller fylkestinget, eller etter disses bestemmelse, formannskapet eller fylkesutvalget eller en eller flere særskilte klagenemnder oppnevnt av kommunestyret eller fylkestinget. Departementet er likevel klageinstans når vedtak er truffet av kommunestyret eller fylkestinget. Vedkommende statlige organ er klageinstans når vedtak er truffet i henhold til myndighet delegert fra et statlig forvaltningsorgan.			

**Avslå søknad:**

Avslag på søknad om redusert betaling er i utgangspunktet basert på at familiens samlede inntekt er for høy, eller at eleven ikke har rett på redusert betaling på grunn av alder/klassestrinn

1. Klikk på ønsket søknad i listen og klikk Avslå
2. Legg inn merknad som kommer med i vedtaksbrevet, f.eks. årsak til avslag
3. Juster eventuelt signatur
4. Velg om du vil skrive ut vedtaket. Hvis dette er skrudd på vil vedtaksbrevet åpnes i ny fane når du fullfører behandlingen.
5. Lagre ved å klikke OK