

SKS Applikation Service ApS

**Vejledning for virksomheders medarbejdere.
Blanket- og selvbetjeningsmodul til tilskudsansøgninger for
personer i voksenalder.**

Version 1.1

Redigeret 22. juli 2020

Dokumentversioner

Version	Dato	Forfatter/redigeret af	Beskrivelse
1.0	06-09-2016	Jesper Thomsen	Brugervejledning for voksenelevmodulet til virksomheder.
1.1	22.07.2020	Lars Windstrup	Ajourføring.

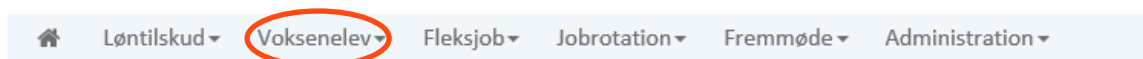
Indholdsfortegnelse

1.	VOKSENELEV	2
1.1.	Menu: Søg bevilling (overblik virksomhedens bevillinger)	2
1.2.	Guiden - opret anmodning om tilskud	4
1.2.1.	Forstå symboler og ikoner	4
1.2.2.	Steps du skal udfylde i guiden	5
1.2.3.	Felter ud skal udfylde i anmodningen	6
1.2.4.	Gem anmodningen	6
1.3.	Disponering	7

1. VOKSENELEV

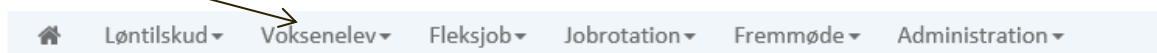
Applikationen SKS består af de menuer som kommunen stiller til rådighed for virksomheden, samt menupunktet Administration.

Brugeren vælger den ønskede menu, for at få adgang til den ønskede applikation – i dette tilfælde, klik på "Voksenelev".



Brugeren vælger den ønskede menu for at få adgang til det ønskede modul.

KLIK på "Voksenelev":



Voksenelevmodulet består af 4 menupunkter. **KLIK på "Søg bevillinger":**



1.1. Menu: Søg bevilling (overblik virksomhedens bevillinger)

Viser overblik over virksomhedens aktuelle bevillinger til ledige i voksenelev (personfølsomme oplysninger er fjernet i overblikket; i systemet vil såvel P.nr, Virksomhed, CPR og Navn blive vist)

Søg bevillinger

Startdato	Slutdato
	
Nulstil Søg	

Start ▾	Slut ▾	P.nr ▾	Virksomhed ▾	CPR ▾	Navn ▾	Stilling ▾	Status ▾	Årsag ▾
		Søg	Søg	Søg	Søg	Søg	-- Vælg -- ▾	-- Vælg -- ▾

		17-09-2018	31-12-2022		Manogarathaas klejnsmed Hoibl	Ansæt
---	---	------------	------------	---	----------------------------------	-------

Man kan udsøge bevillinger ved at skrive direkte i søgefiltrene. Eks. vises kun bevillinger startende med "100" i P.nr

Start ▾	Slut ▾	P.nr ▾	Virksomhed ▾	CPR ▾	Navn ▾	Stilling ▾	Status ▾	Årsag ▾
		100	Søg	Søg	Søg	Søg	-- Vælg -- ▾	-- Vælg -- ▾

		17-09-2018	31-12-2022		Manogarathaas klejnsmed	Ansæt
---	---	------------	------------	---	-------------------------	-------

Nulstil Søg

Klik på "Nulstil" for at nulstille søgning (alle bevillinger vises igen i oversigten)

Klik på ikon  "Opret anmodning" ud fra den bevilling du ønsker at anmode om tilskud:

Søg bevillinger

Startdato		Slutdato				Nulstil		Søg	
Start ▾	Slut ▸	P.nr ▸	Virksomhed ▸	CPR ▸	Navn ▸	Stilling ▸	Status ▸	Årsag ▸	
							-- Vælg -- ▾	-- Vælg -- ▾	
		17-09-2018	31-12-2022			Manogarathaas klejnsmed	Ansæt		
									
				Hoibl					

1.2. Guiden - opret anmodning om tilskud

1.2.1. Forstå symboler og ikoner

Klik på de enkelte step i guiden til venstre for at færdiggøre anmodningen:

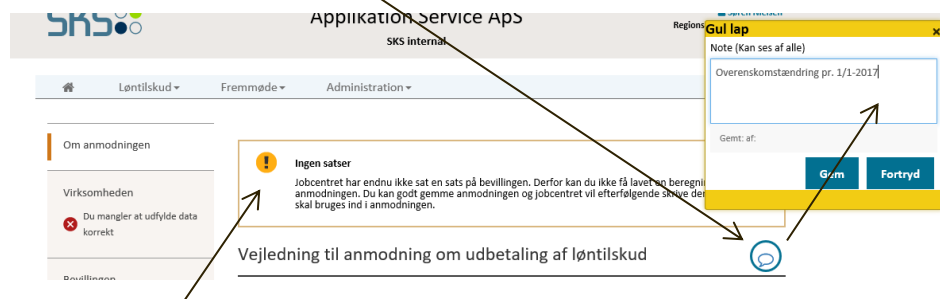
Step du er færdig med

Step du ikke har udfyldt korrekt

Step du er i gang med

Om anmodningen	
☒	Udfyldt
Virksomheden	
☒	Du mangler at udfylde data korrekt
Bevillingen	
Anmodningen	
Beregning	
Underskrifter	
Løbenr.	
2020.0000022	

Gul lap vises når du klikker på ikon. Her kan Jobcenter og virksomheder skrive "huskesedler" til hinanden.



Infoboks - vises kun hvis Jobcenter ikke har færdigudfyldt bevilling med sats.

1.2.2. Steps du skal udfylde i guiden

Om anmodningen – *udfyldes ikke*

Virksomhedsdata – *udfyld felter med kontaktperson mm*

Info om bevilling – *udfyldes ikke*

Anmodning – *felter med rød stjerne SKÅL udfyldes*

Info om beregnet tilskud – *udfyldes ikke*

Underskrifter – *gem og godkend/gem kladde*

→	Om anmodningen
→	Virksomheden
→	Bevillingen
→	Anmodningen
→	Beregning
→	Underskrifter

1.2.3. Felter ud skal udfylde i anmodningen

Udfyld resten af felterne med timer fra lønseddel.

Om anmodningen
✓ Udfyldt

Virksomheden
✓ Udfyldt

Bevillingen
✓ Udfyldt

Anmodningen

Beregning

Underskrifter

Upload lønseddel (hvis Jobcenter kræver det)

Filer til anmodningen

Upload fil

Du skal mindst uploade en fil som dokumentation for anmodningen

Tidligere afregningsperioder

Fra dato	Til dato	Timer	AUB	Beløb	Anmodning	Faktura
Anmodningen						

Vælg periode for anmodning (beregner automatisk antal timer ud fra start og slutdato)

Løbnr.
2020.0000024

Antal dage i perioden 22 (man-fre)
Med 37,00 timer pr uge er det 162,80 timer

Uger

Hvor mange timer er der udbetalt løn for i refusionsperioden

Hvor mange timer i refusionsperioden har voksnelevet været på skoleophold med AUB-refusion

Antal timer i praktikperioden hvor voksnelevet har haft fravær med løn og arbejdsgiver har modtaget anden offentlig støtte hertil end AUB-refusion

Fra dato *
01-11-2018

Til dato *
30-11-2018

Bevilgede uger i alt
224

Tidl. betalte uger
0

Timer *
162,50

Timer *
0

Timer *
0

Udfyld resten af felterne

< Forrige

Næste >

1.2.4. Gem anmodningen

Klik "Gem og godkend" for at godkende anmodningen.

Den ligger nu klar til godkendelse og udbetaling i Jobcenterets indbakke.

Underskrifter

Løbnr.
2020.0000024

< Forrige

Gem og godkend

Gem kladde

Klik "Gem kladde" hvis anmodningen skal gemmes som kladde til senere færdigbehandling.

1.3. Disponering

Til brug for virksomhedens budgetopfølgning m.m. er der en disponeringsrapport, som vises ved at klikke på menuen "Disponering"

Her kan det ses hvor meget som er disponeret, restdisponeret og betalt for en given selvvalgt periode.

Voksenelev disponering



Startdato *	Slutdato *
01-01-2020	22-07-2020
Nulstil Søg	

P-nummer ▶	Virksomhed ▲	CPR ▶	Navn ▶	Betalingsuger ▶	Sats	Ugentlig tid	Disponering	Rest-disponering	Betalt
Søg	Søg	Søg	Søg	Søg					
			Manogarathaas Hoibl	224	Fra ledighed mv. (§ 159, stk. 2)	37:00	48.618,00	48.618,00	0,00

1 sider i alt 1 poster