
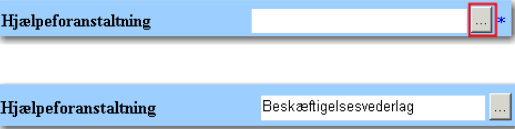

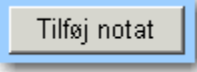


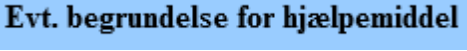
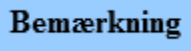

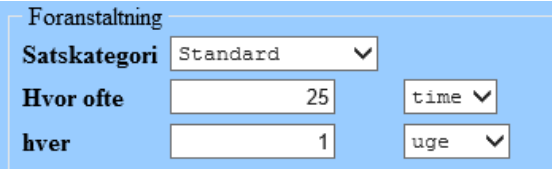
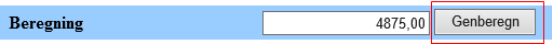
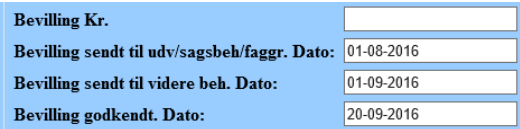




| Side 920A ● Tilknyt hjælpeforanstaltning til person med handicap |   |  |
|--|---|--|
| Hjælpeforanstaltning: Beskæftigelsesvederlag                     |   |  |
| Naviger frem til side 920  | ALT + Q →920  |  |
| Søg personen frem  | Søg personen frem så data er vist i detailvisning på side 920A.   |  |
| Tilknyt hjælpeforanstaltning                                     | Vælg knappen Tilføj ny hjælpeforanstaltning Side 920H åbnes.  |    |
| Tvungne felter   |   |  |
| Udfyld de tvungne felter på side 920D. (med Blå stjerne).        |   |  |
| Vælg Hjælpeforanstaltning  | Vælg Hjælpeforanstaltning: ved at klikke på listknappen. Der åbnes en pop-up til valg af Hjælpeforanstaltning.<br><br>Vælg Beskæftigelsesvederlag                                       |    |
| Indtast: Startperiode Slutperiode                                | Indtast start og slut dato for hjælpeforanstaltningen.  |    |
| Social Journal notat   | Tilføj notat til hjælpeforanstaltningen. Klik på knappen Tilføj Notat.  |   |
| Gem  | Gem det indtastede ved at klikke på Anvend  |    |
| Ikke tvungne felter  |   |  |
| Godkendt af  | Vælg en person der har godkendt hjælpeforanstaltningen. Klik på listknappen. Der åbnes en pop-up til valg af person.<br><b>Vigtigt:</b> Feltet er ikke tvunget, men bør altid udfyldes. | <br>Se evt.:<br>Huskeseddel_H_07E_1_Tilknyt_hjælpeforanstaltning_til_person_med_handicap_udvidet_si_de920A |
| Begrundelse  | Feltet er et fritekst felt og udfyldes efter behov.   |    |
| Bemærkning   | Feltet er et fritekst felt og udfyldes efter behov.   |    |
| Udvalg   | Tilføj Udvalg hvis der har været et udvalg involveret i bevillingen af hjælpeforanstaltningen.  |    |
| Foranstaltning   | Her registreres satskategori, hvor mange enheder (her:timer) og hvor ofte der er bevilget støtte.   |  |

|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
|                          | Se udregning længere nede.  |   |
| Beregning                | Beregningen sker på baggrund af Start-og slutdato, hvor mange enheder (dage) og hvor ofte der er bevilget støtte. |   |
| <b>Beregning</b>         |   | Se skærbillede næste side.  |
| Økonomi                  | Udfyld felterne under økonomi.  |   |
| Gem hjælpeforanstaltning | Klik på Anvend for at gemme og vurder resultatet.   |   |
| Version 5.0              | Dato: 14.06.2017/MBL  |  |

## Den færdigoprettede hjælpeforanstaltning: Beskæftigelsesvederlag

**Handicap Hjælpeforanstaltning**

Hjælpeforanstaltning:

Institution:

Startperiode:

Slutperiode:

Godkendt af:

Evt. begrundelse for hjælpemiddel:

Bemærkning:

Notater:

| Oprettet            | Emne                             | Kategori        | Hændelse | Oprettet af | Oprettet dato |
|---------------------|----------------------------------|-----------------|----------|-------------|---------------|
| 12-06-2017 14:39:47 | bevilging beskæftigelsesvederlag | Handicapområdet | Sygdom   | mil         | 12-06-2017    |

Beregning Kr.

Ydelser Kr.

| Type   | Regnskabsår | Kontonummer | Budget Total | Budget Samlet Total | Forbrug Total |
|--------|-------------|-------------|--------------|---------------------|---------------|
| Voksne | 17          | 4815603103  | 0,00         | 0,00                | 0,00          |

Udvalg:

Foranstaltning:

Satskategori:

Hvor ofte:

hver:

Økonomi

Voksne konto

Konto (Standard):

Afledt kontonr. for voksne:

Anvendt kontonr. for voksne:

Børn konto

Konto (Børn):

Afledt kontonr. for børn:

Anvendt kontonr. for børn:

**Annotations:**

- Den periode hjælpeforanstaltningen er bevilget. OBS: Skal genbevilges hvert år, hvorfor slutdato er 31-12-åååå
- Disse to felter viser hvor mange enheder og hvilken enhed. Her: 15 timer.
- Disse to felter viser hvor mange gange enheden skal gentages. Her: 1 gang pr. uge
- Viser det kontonummer der anvendes ved denne her hjælpeforanstaltning når det er en voksen der modtager beskæftigelsesvederlag. Kontonummer er afledt at opsætningen for hjælpeforanstaltningen.

**Udregning:** Beskæftigelsesvederlag bevilges pr. time med en forud fastsat takst. Satsen er : 15,- kr pr. time.

Der er bevilget Beskæftigelsesvederlag med 15 timer om ugen i perioden 01-01-2017-31-12-2017.

Beskæftigelsesvederlag kan også registreres som timeantal pr. måned:

**Handicap Hjælpeforanstaltning**

**Hjælpeforanstaltning**  ...

**Institution**  ...

**Startperiode**

**Slutperiode**

**Godkendt af**  ...

**Evt. begrundelse for hjælpemiddel**

**Bemærkning**

**Notater**

| Oprettet            | Emne                             | Kategori        | Hændelse | Oprettet af | Oprettet dato |
|---------------------|----------------------------------|-----------------|----------|-------------|---------------|
| 12-06-2017 14:39:47 | bevilling beskæftigelsesvederlag | Handicapområdet | Sygdom   | mil         | 12-06-2017    |

**Beregning Kr.**

**Ydelser Kr.**

| Type   | Regnskabsår | Kontonummer | Budget Total | Budget Samlet Total | Forbrug Total |
|--------|-------------|-------------|--------------|---------------------|---------------|
| Voksne | 17          | 4815603103  | 0,00         | 0,00                | 0,00          |

**Udvalg**

Foranstaltning

**Satskategori**

**Hvor ofte**

**hver**

**Udregning:** Beskæftigelsesvederlag bevilges pr. time med en forud fastsat takst. Satsen er : 15,- kr pr. time.

Der er bevilget Beskæftigelsesvederlag 15 timer om ugen, hvilket svarer til timer om måneden i perioden 01-01-2017-31-12-2017.