

Veiledning for innsendelse av egenerklæringsskjema



Innledning

I 2023 fikk Reisegarantifondet etablert en ny og sikrere database. Denne er bygd på Microsoft Dynamics 365-plattformen og skal sørge for en mer sømløs, sikrere og mer brukervennlig innsendelse av det årlige egenerklæringsskjemaet gjennom Reisegarantifondets portal.

Portalen skal også brukes ved reviderte opplysninger, og for nye medlemmer.

Viktig poeng: I vår database har vi registrert de e-postadressene som er tilknyttet den enkelte arrangør. Det er disse e-postadressene som skal brukes ved registrering og innlogging i portalen.

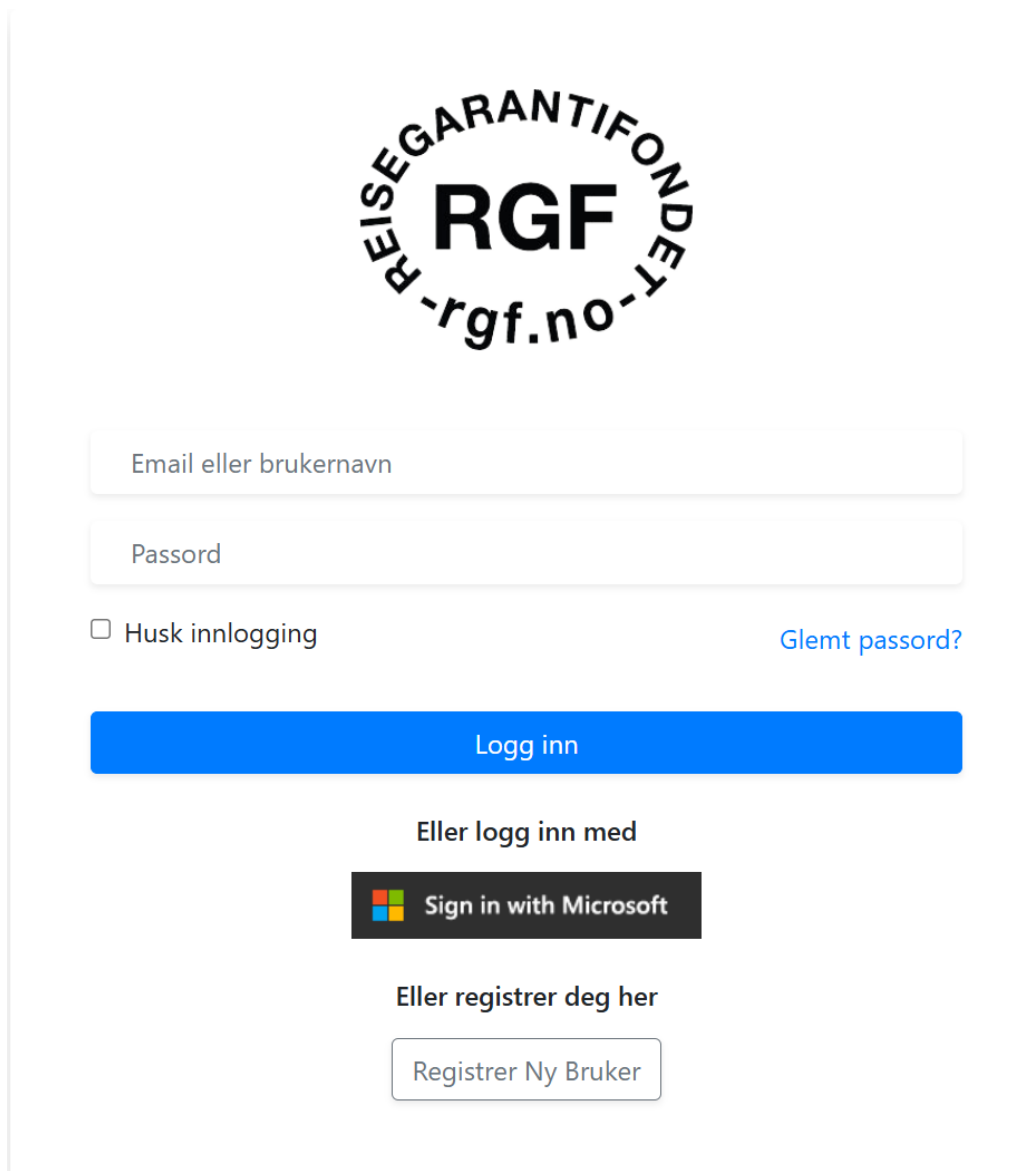
Steg 1:

Gå til <https://minside.reisegarantifondet.no/>.

Dersom e-postadressen du har registrert i vår database er en Microsoft-bruker, kan du trykke på «*Sign in with Microsoft*».

Dersom e-postadressen *ikke* er en Microsoft-bruker, og du *ikke* har registrert en bruker tidligere, må du trykke på «Registrer Ny Bruker» (se **Steg 3A og 3B**).

Hvis du allerede har en registrert bruker, kan du logge inn med e-post/brukernavn og passord. Husker du ikke passordet kan du trykke på «Glemt passord?» (se **Steg 2**).



REISEGARANTIFONDET
RGF
-rgf.no-


Email eller brukernavn

Passord

Husk innlogging [Glemt passord?](#)

Logg inn

Eller logg inn med

 Sign in with Microsoft

Eller registrer deg her

Registrer Ny Bruker

Steg 2:

Dersom du ikke husker passordet ditt må du følge stegene som anvist.

Fyll inn e-postadressen du ønsker å tilbakestille passordet for.

Sjekk også søppelpost dersom du ikke har mottatt e-post med lenke i vanlig innboks. Dersom du ikke har mottatt e-posten i verken søppelpost eller innboks kan det være e-postadressen din er satt opp med høy sikkerhet som gjør at den ikke godtar e-poster med lenker. Da må du først høre med egen IT-avdeling om de kan endre innstillingene til e-postadressen.

Når du mottar e-posten, trykker du på den lenken og skriver inn et nytt passord du kan huske til neste gang.

Merk at e-postadressen du oppgir i feltet må tilhøre en registrert bruker. Du kan altså ikke tilbakestille passordet til en e-postadresse som aldri har blitt registrert.

Glemt passordet ditt?

Fyll inn e-postadressen din, så sender vi deg en e-post med en lenke for å tilbakestille passordet ditt.

Glemt passord

Avbryt

Steg 3A:

Dersom du *ikke* har registrert en bruker tidligere, må du trykke på «Registrer Ny Bruker».

Det er e-postadressen som vi sendte informasjonsskriv til som er den e-postadressen vi har registrert i vår database. Det er denne e-postadressen som automatisk skal få tilgang til din arrangør sin side.

Opprett bruker ved å benytte deg av den registrerte e-postadressen og fyll inn feltet merket med «E-post».

Opprett konto

Opprett en ny konto ved å bruke skjemaet under:

Har du roller i flere selskap?

Fondet er kjent med at noen kontaktpersoner er involvert i flere selskap. Vi gjør oppmerksom på at **en e-postadresse kun kan være knyttet til én arrangør.**

To arrangører kan dermed ikke bruke samme e-postadresse. Dette må avtales med fondet for hvordan det praktisk sett løses. Vi vil da be om å få egenerklæring på selskap A først, og deretter tilordne bruker til selskap B.

Steg 3B:

Når du har fylt inn alle feltene og trykket «Opprett», vil dette

Please check your email to confirm your email address

Sjekk innboksen til e-postadressen som ble brukt i opprettelsen av brukeren.

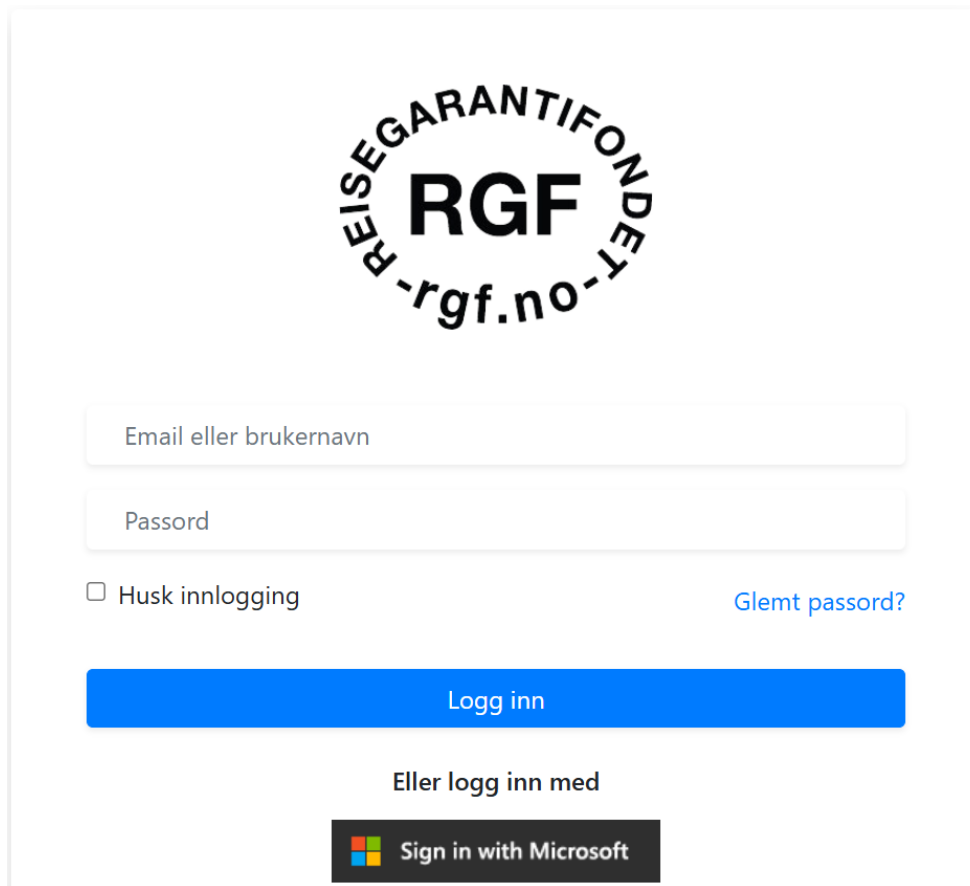
Bekreft e-posten ved å trykke på linkene.

Kontrollerer gjerne også søppelpost for å se om e-posten med linkene er havnet der.

Dersom du ikke har mottatt e-posten i verken søppelpost eller innboks kan det være e-postadressen din er satt opp med høy sikkerhet som gjør at den ikke godtar e-poster med lenker. Da må du først høre med egen IT-avdeling om de kan endre innstillingene til e-postadressen.

Steg 4:

Etter at du har registrert brukeren kan du logge inn med e-post/brukernavn og passordet du valgte ved opprettelsen av brukeren. *



REISEGARANTIFONDET
RGF
-rgf.no-


Email eller brukernavn

Passord

Husk innlogging [Glemt passord?](#)

Logg inn

Eller logg inn med

 Sign in with Microsoft

* Det er kun nødvendig å etablere bruker én gang. Neste år, ev. ved revidering, logger du inn med brukeren du allerede har opprettet.

Dersom du ikke har tilgang, får du opp dette:



Reisegarantifondet

Hei, Primærkontakt

Du har ikke tilgang til å redigere egenerklæringskjema enda.

Vennligst kontakt oss for å få hjelp med dette.

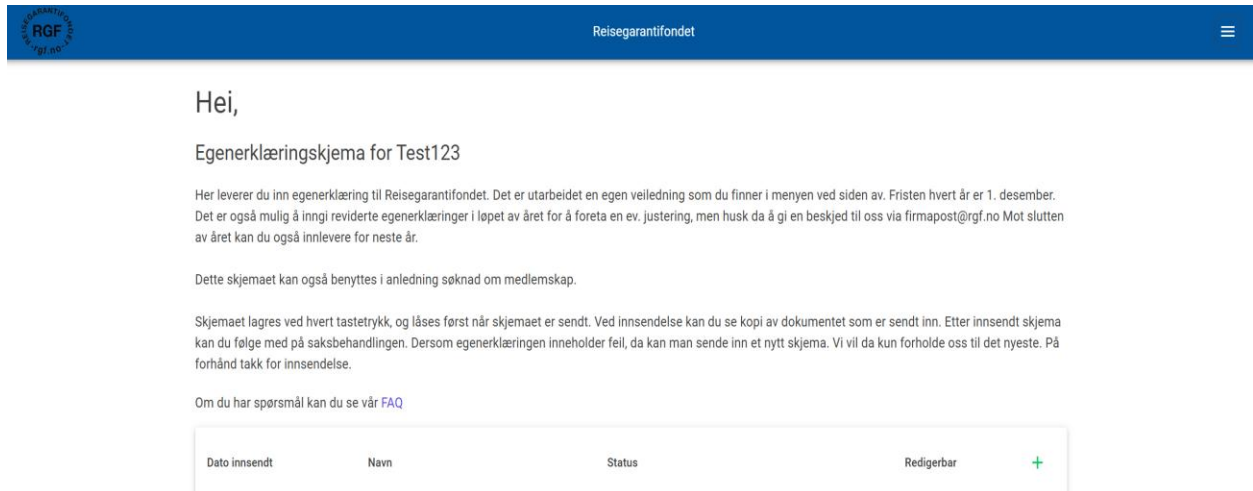
 [E-post](#)  [+47 51 85 99 40](tel:+4751859940)

Vennligst kontakt oss for hjelp.

Steg 5:

Hvis du har tilgang, blir du tatt inn til din arrangør sin «min side». Her vil du kunne se alle påbegynte og innsendte egenerklæringer med dato for innsendelse, navn, status, og om egenerklæringen er redigerbar.

For å begynne innfyllingen av en ny egenerklæring trykk på det grønne pluss-tegnet til høyre.



The screenshot shows the RGF (Reisegarantifondet) user interface. At the top, there is a blue header with the RGF logo on the left, the text "Reisegarantifondet" in the center, and a hamburger menu icon on the right. Below the header, the main content area is white. It starts with a greeting "Hei," followed by the title "Egenerklæringskjema for Test123". Below this, there is a paragraph of text explaining the submission process and a deadline of December 1st. Another paragraph mentions that the form can be used for membership applications. A third paragraph explains that the form is saved upon clicking and provides instructions on how to handle errors. A link to the FAQ is provided. At the bottom, there is a table with the following columns: "Dato innsendt", "Navn", "Status", "Redigerbar", and a green plus sign (+) for adding new forms.

Dato innsendt	Navn	Status	Redigerbar	+
---------------	------	--------	------------	---

Hvis du har spørsmål, kan du trykke på linken til vår FAQ.

Vi har også en «veiledning for arrangører» som du finner ved å trykke på menytegnet øverst i høyre hjørnet.

Steg 6:

Når du har trykket på det grønne pluss-tegnet får du opp denne oversikten:

Navn	Status	Redigerbar
Egenerklærings skjema-2023	REGNSKAP 2023, BUDSJETT/FORECAST 2024	Nei
Egenerklærings skjema-2024	REGNSKAP 2024, BUDSJETT/FORECAST 2025	Nei
Egenerklærings skjema-2025	REGNSKAP 2025, BUDSJETT/FORECAST 2026	Nei

Trykk på det valget som er relevant for din arrangør.

Husk at hovedregelen er at du alltid leverer for det kommende året.

For eksempel, dersom du skal sende inn egenerklærings skjema for 2025, velger du alternativet for «Regnskap 2024, Budsjett/Forecast 2025».

Unntak er hvis det er tidlig på året og du skal sende inn revidert egenerklæring eller søke medlemskap.

Etter at du har trykket på det valget som er relevant for din arrangør vil dette dukke opp i listen:

Dato innsendt	Navn	Status	Redigerbar	
	Egenerklæring - 2023	Utkast	Ja	

Du vil så få opp at et utkast er påbegynt og redigerbart. Trykk på «Egenerklæring» for å starte utfyllingen av egenerklærings skjemaet.

Dersom det ligger flere egenerklærings skjema i listen, vil det ny dukke opp nederst:

26.02.2024 12:24	Egenerklærings skjema-2025		Nei	
01.01.2025 00:00	Egenerklærings skjema-2025		Nei	
01.01.2025 00:00	Egenerklærings skjema-2025		Nei	
	Egenerklæring - 2025	Utkast	Ja	

Steg 7:

Deretter får du opp selve egenerklæringsskjemaet. Les veiledningen dersom du er usikker på hva som skal fylles inn av opplysninger.

Trykk på de forskjellige overskriftene og **fill inn alle tabellene med den relevante informasjonen**. Vi trenger alle opplysningene som etterspørres i egenerklæringsskjemaet så nøyaktig som mulig. Jo flere presise opplysninger vi mottar, desto bedre blir beregningsgrunnlaget for reisegarantien.

Utkastet blir lagret underveis for hvert tastetrykk. Det er dermed mulig å pause en påbegynt egenerklæring og komme tilbake til den samme egenerklæringen på et senere tidspunkt.

Du kan også laste opp egne dokumenter i form av Word-, PDF-, Powerpoint- og/eller Excel-filer.


Når du er ferdig bekrefter du nederst på siden at du har lest gjennom skjemaet, og at alle opplysningene er korrekte. **Når egenerklæring er innsendt, er dokumentet låst og kan ikke redigeres.**

EGENERKLÆRING – ÅR 2025

INFORMASJON OM ARRANGØR			^
Foretaksnavn*	Organisasjonsnummer*	Produktnavn*	
E-post*	Telefon*	Postadresse*	
Postnrsted*	Kontaktperson*	Nettside	
A) REGNSKAP OG BUDSJETT FOR PAKKEREISER OG SAMMENSATTE REISEARRANGEMENT			▼
B) SØKNAD OM FRITAK FOR REVISORATTESTASJON			▼
C) BETALINGSPROSEDYRER			▼
D) EGENKAPITAL			▼
E) OPPLYSNINGER OM FORETAKETS PAKKEREISEVIRKSOMHET			▼
F) SESONGBASERT VIRKSOMHET			▼
G) Notater			▼
H) Filopplastning			▼
<input type="checkbox"/> Jeg bekrefter at jeg har lest gjennom, og alle opplysningene er korrekte.			
			<input type="button" value="RESET"/> <input type="button" value="SEND INN"/>

Steg 8:

Når egenerklæringsskjemaet er innsendt, dukker det opp på arrangørens «min side».

01.01.2025 00:00	Egenerklæringsskjema-2025	Mottatt – under behandling	Nei	
------------------	---------------------------	----------------------------	-----	---

Her kan du sjekke status på saksbehandlingen. Rett etter at egenerklæringsskjemaet er innsendt vil status være «Mottatt – under behandling». Dersom du ikke har mottatt vedtak kan du gå inn og se om status har blitt endret til «Ferdigbehandlet – ingen endringer». I så tilfelle vil du ikke bli tilsendt et nytt vedtak.

Hvis det er gitt feil opplysninger, må du starte på et nytt egenerklæringsskjema og sende inn dette. Tallene vil dessverre ikke overføres fra det forrige, og du må fylle ut opplysningene på nytt.

Viktig poeng: I vår vurdering av garantinivå ser vi kun på det siste egenerklæringsskjemaet som ble innsendt.

Vi ser frem til å motta deres egenerklæringer.

Med vennlig hilsen

Reisegarantifondet

