

## Partifinansiering 2022, RA-0604. Veiledning: Web-skjema

Finne ID og passord. Hente, fylle ut, signere og sende inn skjemaet elektronisk

### Innhold

1 Kortversjon.....	1
2 Hente skjema, passord og ID.....	2
3 Fylle ut skjema.....	4
3.1 Før selve signeringen, oppgi hvem som skal signere .....	5
3.2 Kontroller skjema .....	5
4 Signering når den som fyller ut, også skal signere .....	7
5 Signering når den som fyller ut, ikke skal signere .....	9
6 Signatur nr. 2.....	10
7 Hente kvittering på innsending.....	14

### 1 Kortversjon

Her følger en kortversjon på 9 punkter. For mer detaljer se kommende sider

1. Gå til web-adressen <https://www.partiportalen.no/Rapportering/Innberetning-til-SSB/>
2. Klikk på «Logg på Partiportalen» og deretter på «Logg på med ID-porten».
3. Merk deg ID-en og passordet før du klikker på «Til rapporteringsskjema i Altinn».
4. Klikk deg videre til du kommer til bildet som ber deg logge inn på skjemaet med ID og passord.
5. Du kommer til første siden i skjemaet. Bruk TAB for å gå fra spørsmål til spørsmål, klikk «Neste >» for å komme til neste side i skjemaet.
6. Før signeringen må du
  - skrive inn 11-sifret fødselsnummer og etternavn på de to som skal signere samt e-postadresse (se s. 5 i veiledningen)
  - klikk «Kontroller skjema», rette eventuelle logiske feil og i så fall «Kontroller skjema» en gang til. Det er mulig å sende inn med feil, men noen få feil må være rettet før signering.
  - Deretter klikk «Videre til signering».
7. Klikk deretter «Forsett til signering» og så «Signer». Dermed sender Altinn varsel til nr. 2 som skal signere. Skjemaet er ikke sendt inn.
8. Nr. 2 logger seg på Altinn.no etter å ha mottatt e-postvarsel. Han/hun finner «Finansiering av politiske partier (RA-0604) **til signering**» i sin private Innboks, klikker på dokumentnavnet og signerer. Dermed er skjemaet sendt inn.
9. Den som fylte ut skjemaet, kan finne kvittering og kopi av utfylt skjema i «Innboks/Arkivert» i Altinn.

## 2 Hente skjema, passord og ID

- Gå til web-adressen <https://www.partiportalen.no/Rapportering/Innberetning-til-SSB/>
- Klikk på «Logg på Partiportalen» og deretter på «Logg på med ID-porten».
- Deretter kommer du til bildet nedenfor.
- Der finner du parti-ID og passord som må brukes for å få ditt partileds versjon av skjemaet.
- Merk deg ID-en og passordet før du klikker på «Til rapporteringsskjema i Altinn».

Alternativt *kan* skjemaet bli hentet ved å logge direkte på i Altinn.no, men det er mer tungvint. Søk i så fall RA-0604 i skjemakatalogen i Altinn. Du trenger uansett passordet som blir vist i Partiportalen eller du må få det fra SSB. SSB må da sende det til en autorisert e-postadresse eller brevpostadresse for partiledet før du kan gå videre.

Du må ha to grønne hakar for å få utbetaling i 2023.

Informasjonen er ikkje bekrefte i år  
Partiet må bekrefte opplysningane kvart år før utbetaling. [Oppdater/bekreft](#)

SSB har mottatt økonomirapport for reknskapsåret 2021  
01.04.2022.

For å få utbetalt støtte i 2024 må du levere økonomirapport via Altinn

SSB har ikkje mottatt økonomirapport for reknskapsåret 2022.  
Rapporteringsfristen er 1.juni 2023. Noter deg parti-ID og passord før du går vidare.

Pålogging Altinn:  
Parti-ID:   
Passord:

[Til rapporteringsskjema i Altinn](#)

**Merk deg  
Parti-ID og passord  
før du klikker på  
«Til rapporteringsskjema»**

Hvis du har logget deg på Altinn uten å gå veien om Partiportalen, kommer du til en side som orienterer om skjemaet og deretter gir tilgang til skjemaet. Klikk på «Start tjeneste».

altinn innboks alle skjema profil Language

Søk etter innhold

[Skjemaoversikt](#) / [Skatt, avgift og regnskap](#) / [Regnskap og økonomirapportering](#) / [Finansieri...](#)

## Finansiering av politiske partier (RA-0604)

Fra Statistisk sentralbyrå

Alle ledd av de ulike politiske partiene skal gi opplysninger om inntekter, kostnader og balansetall hvert år. Informasjonen brukes til å sikre offentlig innsyn og motvirke korrupsjon ved åpenhet om finansieringen av de politiske partiene.

[Start tjeneste](#)

Du kommer til Altinn-bildet som vist nedenfor - eller du kommer rett til «Logg inn»-bildet for skjemaet.

Før tjenesten kan startes

**RA-0604 Finansiering av politiske partier**

Gyldige aktører er listet i nedtrekkslisten under. Velg aktør:

Vis også underenheter (bedrifter) i valglisten

[< Avbryt](#) [Fortsett >](#)

Jeg ønsker ikke å bli spurt om hvem jeg representerer hver gang skjema åpnes

Hvis bildet ovenfor blir vist, skal ditt navn stå i det blå feltet, bruk ev. nedtrekksmenyen for å finne det. Klikk deretter «Fortsett >»

Du kommer til «Logg inn»-bildet.

- Tast inn parti-ID (sju siffer) og passord som består av bokstaver og tall (på formen aaa9a9). ID og passord ble vist på partiledets profilside på [www.partiportalen.no](http://www.partiportalen.no), se også side 2 av [denne veiledningen](#). NB! Passord kan være både små og store bokstaver.
- Klikk på «Logg inn»

**Finansiering av politiske partier i 2022**

Vennligst logg inn i skjema med parti-ID og passord fra SSB:

Parti-ID:

Passord:

[Logg inn](#)

### 3 Fylle ut skjema

Du kommer til første siden i skjemaet. Der går det fram hvilket partiledde du skal svare for.

Du finner forklaringer ved å klikke på ?-ikon.

**Finansiering av politiske partier i 2022** 

Det politiske partiledde du skal rapportere for, er [redacted], parti-ID er [redacted]

**Var partiledde i virksomhet i 2022?** ?

Ja, i virksomhet hele 2022

Ja, men bare en del av 2022

Nei, hadde ingen virksomhet i 2022

Gå til neste side	Straks du har tastet et svar, blir feltene nederst på siden aktive slik at du kan gå til «Neste».
Velge svarfelt	Bruk «museklikk» eller TAB-tast_for å velge svaralternativ og svarfelt.
ENTER	ENTER- tasten sender deg til neste siden selv om du ikke har svart på alle spørsmålene på siden.
Se alle spørsmålene	Det er ikke sikkert du ser alle spørsmålene på skjermbildet, «skroll» deg nedover i bildet med piltast eller «skroller», - eller bruk TAB.
Lagring	Det du taster inn, lagres hver gang du går til neste side eller klikker «Kontroller skjema». Du kan avbryte utfyllingen underveis og logge deg på igjen senere. Opplysningene forsvinner heller ikke om du opplever teknisk brudd.
Logiske feil	Klikker du «Kontroller skjema», får du opp feilmeldinger og beskjed om hvordan du kan rette. Feilmeldingene gjelder også spørsmål som du ikke har kommet til enda. Se bort fra disse inntil du har besvart spørsmålet.
Spesifisere bidragsytere	: Spørsmål om spesifisering av bidrag, spørsmål 34, blir vist hvis partiledde har svart ja på spørsmål 1 og oppgitt verdi på mottatte i bidrag i minst en av postene 11a t.o.m. 15b i resultatregnskapet.
Bidragsytere i valgår (gjelder kun årsrapport i mellomvalgår)	Når rapporteringsåret også er valgår og partiledde har rapportert «bidrag i valgår», kan enkelte spørsmål være besvart på forhånd. Det skjer hvis et eller flere bidrag i valgår var på minst 12 000 kroner. Da må partiledde uansett rapportere fullt årsregnskap. Bidragene som allerede er rapportert og som også må spesifiseres i årsrapporteringen, vil bli vist i opplistingen under spørsmål 34. I så fall må partiledde føye til bidrag som er mottatt senere i året enn valgdagen og som er over terskelverdien.
Signering	På siste siden av skjemaet begynner signeringsprosedyren. Framgangsmåten er beskrevet i selve skjemaet.

### 3.1 Før selve signeringen, oppgi hvem som skal signere

Du MÅ fylle ut 11-sifret fødselsnummer og etternavn på de to personene som skal signere, dvs. partilededets leder og ett annet styremedlem, se veiledningen i spørsmål 44.

**44** Partilededets leder og et annet styremedlem skal signere innberetningen, jf. partiloven § 21 (2). Den som fyller ut skjemaet, skriver inn 11-sifret fødselsnr. og etternavnet til de to personene.

- Skal du **selv signere, må du skrive inn eget fødselsnummer.**
- Har du fylt ut skjema, men har ikke rett til å signere etter partiloven, skriv bare inn fødselsnummer og etternavn til dem som skal signere.
- Hvem som blir ført opp først, spiller ingen rolle.
- **Flere etternavn**
  - Vanligvis skal bare det siste navnet oppgis (for eksempel Helene Olsen Hansen *Dysvik*). Dersom to eller flere av navnene er registrert som etternavn/slektsnavn i folkeregisteret, må alle disse oppgis.
  - Doble etternavn med bindestrek: Skriv begge navn med bindestrek.

Det er bare den som har fylt ut skjemaet, som kan rette feil. Den som har fylt det ut, må gis beskjed hvis noe skal rettes, se veiledningen under 'Økonomirapportering' på [www.partiportalen.no](http://www.partiportalen.no).

**Fødselsnummer, 11 siffer**

**Etternavn**

Fullt navn

**Oppgi e-postadressen til personen som skal signere.**  
Det blir da sendt et automatisk varsel med lenke til skjemaet når du går videre til signering. Du skal da ikke bruke funksjonaliteten 'Varsle andre per e-post' som dukker opp underveis i innsendingsprosessen.

E-postadresse

**Fødselsnummer, 11 siffer**

**Etternavn**

Fullt navn

**Oppgi e-postadressen til personen som skal signere.**  
Det blir da sendt et automatisk varsel med lenke til skjemaet når du går videre til signering. Du skal da ikke bruke funksjonaliteten 'Varsle andre per e-post' som dukker opp underveis i innsendingsprosessen.

E-postadresse

Hvis utfyller og den ene som signerer, er samme person, vises navnet straks du har fylt inn fødselsnummeret.

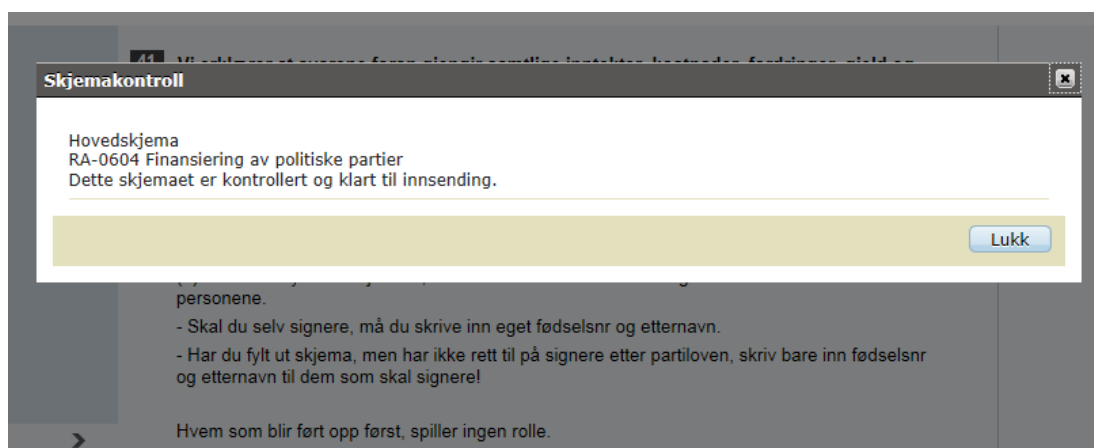
Dette feltet forsvinner hvis den som har fylt ut skjemaet også skal signere (du har altså logget deg på med samme fødselsnummer som du skriver i fødselsnummerfeltet ovenfor og trenger ikke varsle deg selv om å signere).

### 3.2 Kontroller skjema

Etter at alle feltene i skjemaet inklusiv siden ovenfor er fylt ut, klikk «Kontroller skjema».

Er det fortsatt logiske feil i skjemaet, blir disse vist. Noen få feil **må** rettes før innsending, f.eks. navn og fødselsnummer til de som skal signere og noen få andre spørsmål, andre feil vil ikke stoppe innsendingen. SSB anbefaler imidlertid å rette øvrige logiske feil som blir vist.

Når skjemaet er kontrollert og klart for signering, klikk på «Lukk» i bildet nedenfor.



Deretter kommer du tilbake til forrige bilde. Nå er «Videre til signering» aktiv, klikk knappen.

**44** Partiledets leder og et annet styremedlem skal signere innberetningen, jf. partiloven § 21 (2). Den som fyller ut skjemaet, skriver inn 11-sifret fødselsnr. og etternavnet til de to personene.

- Skal du **selv signere**, må du skrive inn eget fødselsnummer.
- Har du fylt ut skjema, men har ikke rett til å signere etter partiloven, skriv bare inn fødselsnummer og etternavn til dem som skal signere.
- Hvem som blir ført opp først, spiller ingen rolle.
- **Flere etternavn**
  - Vanligvis skal bare det siste navnet oppgis (for eksempel Helene Olsen Hansen *Dysvik*). Dersom to eller flere av navnene er registrert som etternavn/slektsnavn i folkeregisteret, må alle disse oppgis.
  - Doble etternavn med bindestrek: Skriv begge navn med bindestrek.

Det er bare den som har fylt ut skjemaet, som kan rette feil. Den som har fylt det ut, må gis beskjed hvis noe skal rettes, se veiledningen under 'Økonomirapportering' på [www.partiportalen.no](http://www.partiportalen.no).

**Fødselsnummer, 11 siffer**

**Etternavn**

Fullt navn

**Fødselsnummer, 11 siffer**

**Etternavn**

Fullt navn

**Oppgi e-postadressen til personen som skal signere.**  
 Det blir da sendt et automatisk varsel med lenke til skjemaet når du går videre til signering. Du skal da ikke bruke funksjonaliteten 'Varsle andre per e-post' som dukker opp underveis i innsendingsprosessen.

E-postadresse

<< Forrige    Neste >>    **Kontroller skjema**    **Videre til signering**    Det er gitt advarsler, men du kan fortsette til neste steg.

NB! Merk at alle som skal signere skjemaet, må ha vært pålogget i Altinn minst en gang før den som fyller ut skjemaet henter det opp på sin PC. Hvis ikke er fødselsnummeret ukjent for Altinn. Dersom man legger til en person i signeringsspørsmålet (spørsmål 44) som ikke har vært i Altinn tidligere, vil dette kunne resultere i teknisk feil. De som aldri har vært inne på Altinn, må logge seg på Altinn med fødselsnummer og f.eks. bankID. De kommer inn, men får ikke gjort noe der denne ene første gangen. Dersom de logger seg av og så på igjen på nytt, vil de få tilgang til alle tjenestene i Altinn. Dette må være i orden før «utfyller» henter opp skjemaet via Partiportalen og Altinn.

## 4 Signering når den som fyller ut, også skal signere

Neste bilde, «Steg 1 av 3», bekrefter hvem som skal signere. Klikk «Fortsett til signering».

**Steg 1 av 3: Utfylling og forbered signering**

**i** Under vises skjema og eventuelle vedlegg som er klare for signering. Bruk knappen nederst til høyre på siden for å fortsette videre til signering.

Følgende må signere

Bruker	Akter
VEMUND SELLE	Person
ISABELLA GLA	Person

▼ Skjema

Skjemanavn	Handlinger
Finansiering av politiske partier (RA-0604)	Utskriftsversjon (pdf)

[Skriv ut alle skjema \(pdf\)](#) (Tar tid ved mange skjema)

[Tilbake til utfylling](#) [Fortsett til signering](#)

**Om skjema**

- Hjelp til å sende inn
- Hjelp til å signere
- Hjelp til rapporteringsprosessen
- Varsle andre pr. e-post

I neste bilde, «Steg 2 av 3», kan du hente skjemaet med svar - og signere elektronisk, ett klikk.

**Steg 2 av 3: Signering (2)**

**i** Under vises skjema og eventuelle vedlegg som er klare for signering. Bruk knappen nederst til høyre på siden for å signere.

Følgende må signere

Bruker	Signeringsstatus (Signert/ikke signert)
VEMUND SELLE	Nei
ISABELLA GLA	Nei

▼ Skjema

<input checked="" type="checkbox"/> Skjemanavn	Handlinger
<input checked="" type="checkbox"/> Finansiering av politiske partier (RA-0604)	Utskriftsversjon (pdf)

[Skriv ut alle skjema \(pdf\)](#) (Tar tid ved mange skjema)

[Tilbake til utfylling](#)  Jeg bekrefter at de meldte opplysningene er riktige [Signer](#)

**Om skjema**

- Hjelp til å sende inn
- Hjelp til å signere
- Hjelp til rapporteringsprosessen
- Varsle andre pr. e-post

**i** Du signerer bare de skjema/vedlegg som det er krysset av for. Hvis avkryssingsboksen er grå ut, kan du ikke velge om du vil signere dokumentet eller ikke. Oversikten inneholder alle skjema og vedlegg som sendes inn. [Hjelp til å signere](#)

I neste bilde står det «Ja» for at du har signert. Skjemaet er **ikke** sendt inn selv om det står «... og innsending» i overskriften. Altinn har automatisk sendt varsel til den e-post-adressen du oppgav for partikollegaen i spørsmål 44 og som skal signere sammen med deg. Han/hun kan nå signere, den signeringen gjør at skjemaet samtidig blir sendt inn. Du er ferdig og kan logge ut. Logg deg også ut av Partiportalen.

**Steg 2 av 3: Signering (2) og innsending**

**i** Du har nå signert. Det er flere som må signere før skjemaet blir sendt inn. Under «Signeringsstatus» ser du hvem som ikke har signert. Lenke tilbake til min meldingsboks finner du øverst på siden.

Følgende må signere

Bruker	Signeringsstatus (Signert/ikke signert)
VEMUND SELLE	Ja
ISABELLA GLA	Nei

▼ Skjema

Skjemanavn	Handlinger
Finansiering av politiske partier (RA-0604)	Utskriftsversjon (pdf)

Hjelp til å sende  
Hjelp til å signere  
Hjelp til rapportering  
Varsle andre pr.

**i** Du signerer bare skjema/vedlegg krysset av for. H avkryssingsboks kan du ikke velg signere dokumentet. Oversikten inneholder og vedlegg som uavhengig av om

Gå bare «Tilbake til utfylling» hvis du ønsker å rette opplysningene. Signeringsstegene må i så fall gjøres på nytt.

Før utlogging kan du sende e-post til andre partikolleger for å informere om hva som er gjort. Klikk «Varsle andre pr. e-post» til høyre i forrige bildet, se ovenfor, - men ikke bruk denne for å be kollegaen om å signere.

**Varsle andre pr. e-post**

Fra: VEMUND SELLE  
Oppgi e-post til den du vil involvere (IKKE for innsending). Bruk semikolon (;) som skille tegn mellom flere e-postadresser

Til: fylkessekr@partiet.mitt

Kopi til:

Emne: VEMUND SELLE, Finansiering av politiske partier (RA-0604)

Meldingsinnhold

Følg lenken for å åpne skjema som er under arbeid i Altinn: Finansiering av politiske partier (RA-0604)  
<https://tt02.altinn.basefarm.net/Pages/ServiceEngine/Dispatcher/Dispatcher.aspx?ReporteeElementID=4250167>

Nå har jeg ..... Mvh Vemund

Send e-post Avbryt

Deretter vises forrige skjermbilde igjen, nå med beskjed om at e-post er sendt. Logg ut.



## 5 Signering når den som fyller ut, ikke skal signere

Den som fyller ut skjemaet, skriver inn

- fødselsnummer
- etternavn
- e-post-adresse

til styreleder og det ene styremedlemmet som skal signere, se spørsmål 44 foran i veiledningen her. Deretter må «utfyller» klikke «Kontroller skjema» og så «Videre til signering» (se side 6 i veiledningen).

Da vises bildet «Steg 1 av 3: Utfylling og forbered signering»:

**Steg 1 av 3: Utfylling og forbered signering**

Under vises skjema og eventuelle vedlegg som er klare for signering. Bruk knappen nederst til høyre på siden for å fortsette videre til signering.

Følgende må signere

Bruker	Akte
KRISTINE ROKSTA	Person
ISABELLA GLA	Person

Skjema

Skjemanavn	Handlinger
Finansiering av politiske partier (RA-0604)	Utskriftsversjon (pdf)

Skriv ut alle skjema (pdf) (Tar tid ved mange skjema)

Tilbake til utfylling Fortsett til signering

Navnet på de to som skal signere, blir vist. Den som har fylt ut, klikker «Fortsett til signering». Følgende bilde blir vist:

**Steg 2: Signering (2)**

Skjemaet er sendt videre til neste steg i prosessen, som du ikke har rettighet til å utføre. Velg \*Varsle andre pr. e-post til høyre hvis du vil gi beskjed til den som skal utføre dette steget. Lenke tilbake til Min meldingsboks finner du øverst til venstre på siden.

Følgende må signere

Bruker	Signeringsstatus (Signert/ikke signert)
KRISTINE ROKSTA	Nei
ISABELLA GLA	Nei

Skjema

Skjemanavn	Handlinger
Finansiering av politiske partier (RA-0604)	Utskriftsversjon (pdf)

Tilbake til utfylling Signer

Jeg bekrefter at de meldte opplysningene er riktige

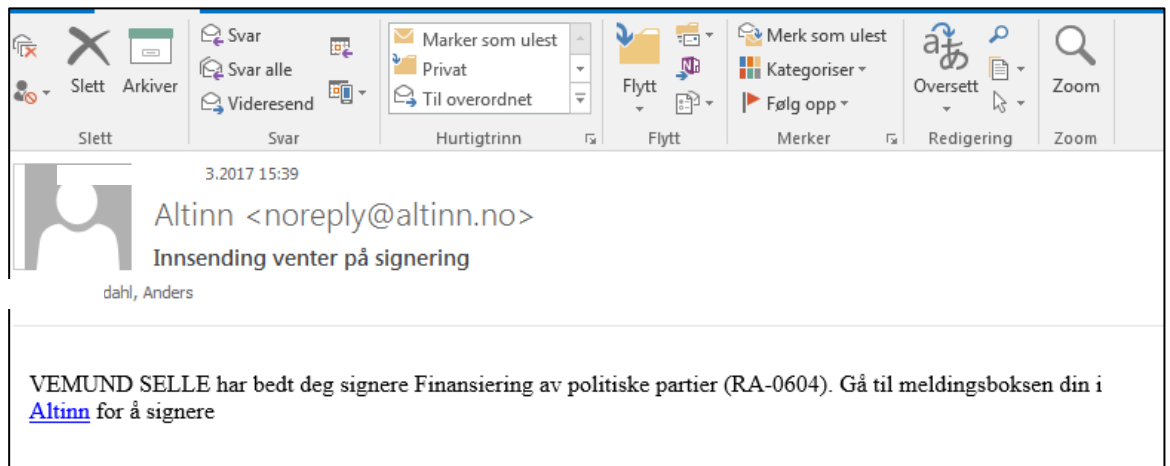
Her kan «utfyller» ikke gjøre noe mer, det er nå sendt beskjed til de to som skal signere. Disse følger rutinen slik den er beskrevet for «Signatur nr. 2». Den som fylte ut skjemaet, får kvittering på innsending i sin meldingsboks når skjemaet er sendt.

## 6 Signatur nr. 2

MERK:

Alt som heretter skal gjøres for å fullføre signering og innsending, gjøres ved å **logge på direkte i Altinn.no**. Man kan ikke fullføre signering mv. gjennom [www.partiportalen.no](http://www.partiportalen.no).

Nr. 2 mottar følgende e-post:



Når nr. 2 som skal signere har mottatt denne e-posten, kan han/hun logge seg på Altinn med BankID e.l. for å slutføre signeringen **og** sende inn skjemaet. Nr. 2 kan komme til dette bildet i Altinn:



Nr. 2 må sjekke at det er personnavnet som står i feltet, ikke en organisasjon eller noen annen som vedkommende kan representere. Bruk eventuelt nedtrekkmenyen og klikk Fortsett.

- Klikk på fanen «Innboks»/«Til min behandling»
- Der finner han/hun «Finansiering av politiske partier (RA-0604) **til signering**».
- Klikk på «Finansiering av politiske partier (RA-0604) til signering»

Nr. 2 kan ha vært innom bildet der man åpner skjema for utfylling (se nederst s. 3). Ikke hent opp nytt skjema med ID og passord, men klikk på «Innboks». Det vil da ligge to klikkbare meldinger i «Til min behandling». Klikk uansett på den som heter « ..... til signering».

The screenshot shows the Altinn web interface for user ISABELLA GLAD. The main content area is titled 'Til min behandling' and contains a form for filtering messages and a list of messages. The list shows two messages:

Tittel	Status	Handlinger
Finansiering av politiske partier (RA-0604) 16.03.2017 15:46:40   Endret av: ISABELLA GLAD	Utfylling Steginformasjon	Utskrift Slett Om skjema <a href="#">☞</a> Overstyr tilgang >
Finansiering av politiske partier (RA-0604) til signering 16.03.2017 15:39:14   Fra: VEMUND SELLE	Ulest	Slett Overstyr tilgang >

Two callout boxes are present:

- A box on the left says: "Denne kan du slette hvis den blir vist hos «nr. 2»." with an arrow pointing to the first message in the list.
- A box on the right says: "Hent denne for signering" with an arrow pointing to the second message in the list.

I neste bilde klikker nr. 2 på «Åpne skjema/tjenesten for å signere»

**< Tilbake til Min meldingsboks**

Mottatt melding: **Finansiering av politiske partier (RA-0604) til signering**

Dato mottatt: 23.03.2017 12:43:59  
04114702469-ISABELLA GLAD  
Avsender: VEMUND SELLE  
Dato åpnet: 23.03.2017 12:47:17

Finansiering av politiske partier (RA-0604) må signeres

Bruk lenken under for å gå til signering av Finansiering av politiske partier (RA-0604). Har du spørsmål om signeringen kan du kontakte Statistisk sentralbyrå  
[Åpne skjema/tjenesten for å signere](#)

Følgende mottakere har fått varsel om denne meldingen:  
- agr@ssb.no, 23.03.2017 12:43  
- 12345678, 23.03.2017 12:43

Dersom du ønsker det, kan du videregående denne meldingen.

Send kopi av denne meldingen i e-post

Avsender har ikke bedt om bekreftelse på at denne meldingen er mottatt.

Arkiver Skriv ut Slett

Nr. 2 kan se det utfylte skjemaet før signering og innsending, klikk på «Utskriftsversjon (pdf)». Nr. 2 må klikke på «Signer og send inn», skjemaet er nå signert av begge og sendt til SSB.

**altinn** ISABELLA GLAD representerer nå VEMUND SELLE Logg ut

**< Til Min meldingsboks**

Innsending: RA-0604 Finansiering av politiske partier Statistisk sentralbyrå

1. Utfylling og forbered signering > 2. Signering (2) og innsending > 3. Kvittering

**Steg 2 av 3: Signering (2) og innsending**

Under vises skjema og eventuelle vedlegg som er klare for innsending. Bruk knappen nederst til høyre på siden for å signere, sende inn og fortsette til kvitteringssiden.

Følgende må signere

Bruker	Signeringsstatus (Signert/ikke signert)
VEMUND SELLE	Ja
ISABELLA GLA	Nei

**Skjema**

Skjemanavn	Handlinger
<input checked="" type="checkbox"/> RA-0604 Finansiering av politiske partier,	<a href="#">Utskriftsversjon (pdf)</a> <a href="#">Skriv ut alle skjema (pdf)</a> (Tar tid ved mange skjema)

Hjelp til å sende inn  
Hjelp til å signere  
Hjelp til rapporteringsprosessen  
Varsle andre pr. e-post

Du signerer bare de skjema/vedlegg som det er krysset av for. Hvis avkryssingsboksen er grået ut, kan du ikke velge om du vil signere dokumentet eller ikke. Oversikten inneholder alle skjema og vedlegg som sendes inn – uavhengig av om du skal signere dem eller ikke.

Tilbake til utfylling Jeg bekrefter at de meldte opplysningene er riktige **Signer og send inn**

Etter at nr. 2 har klikket «Signer og send inn», blir bildet øverst på neste side vist.

Søk etter innhold

**Du har signert.**

Den som opprettet skjemaet har oversikt over signeringsstatus. Bruk menyen for å navigere deg videre.



Skjema: Finansiering av politiske partier (RA-0604)

Nr. 2 er ferdig og kan logge ut. I løpet av de neste 12 til 24 timene blir innsendingen bekreftet i Partiportalen.

Har nr. 2 klikket på «Utskriftsversjon (pdf)», blir bildet nedenfor vist. Nr. 2 må klikke på «Åpne».

The screenshot shows the altinn web interface for the signing process of form RA-0604. The page is titled "Steg 2 av 3: Signering (2) og innsending". It displays a table of users to be signed, a list of forms, and a PDF viewer at the bottom with an "Åpne" button highlighted by a blue arrow.

Bruker	Signeringsstatus (Signert/ikke signert)
VEMUND SELLE	Ja
ISABELLA GLA	Nei

Skjema	Handlinger
<input checked="" type="checkbox"/> Skjema navn	
<input checked="" type="checkbox"/> RA-0604 Finansiering av politiske partier,	Utskriftsversjon (pdf)

Vil du åpne eller lagre RA-0604 Finansiering av politiske partier.pdf fra tt02.altinn.basefarm.net?

Åpne Lagre Avbryt

Dermed blir skjemaet vist, det kan skrives ut og/eller lagres på egen PC.

## 7 Hente kvittering på innsending

Den som har fylt ut skjemaet, ev. nr. 1 som signerte om det er samme person, får ikke automatisk beskjed om at innsendingen har lyktes. Etter at nr. 2 har signert og sendt skjemaet, kan den som fylte ut, logge seg på Altinn for å finne kvittering på innsendingen. Merk: På altinn.no !

Åpne fanen «Innboks» og deretter «Arkivert» (se til venstre i bildet). Dette gir tilgang til kvittering på og kopi av innsendingen.

altinn  
enklere dialog med det offentlige

Bokmål | Tast inn søkeord | VEMUND SELLE | Logg ut

Forsiden | Min meldingsboks | Skjema og tjenester | Starte og drive bedrift | Profil, roller og rettigheter | Kontakt og hjelp

Til min behandling  
Venter på andre  
**Arkivert**  
Samlesider og e-dialoger  
Avansert søk

▼ Velg hva som skal vises i listen – Arkivert

Den jeg representerer nå. Velg aktør: VEMUND SELLE | Velg periode - | Søk på tittel

Alle jeg kan representere | Oppdater

Element 1 - 3 av 3

Tittel	Status	Handlinger
Dato	Frist/Ref.	
Finansiering av politiske partier (RA-0604) 16.03.2017 15:49:16   Til: Statistisk sentralbyrå	Sendt og arkivert Steginformasjon Ref.: AR3117278	Slett Lag ny kopi Overstyr tilgang >

Hjelp til å finne skjema  
Hjelp til å fylle ut skjema  
Hjelp til å rapportere for andre  
Skap oversikt i Min meldingsboks  
Ofte stilte spørsmål

Introduksjon og hjelp  
Her i Min meldingsboks er alle skjema og tjenester du har under arbeid, eller har sendt og mottatt gjennom Altinn.

Referansenummeret (AR-nr.) finner du flere steder, blant annet, her.

Klikk på «Finansiering av politiske partier (RA-0604)» for å se kvitteringen på at skjemaet er signert og sendt (AR-kvittering). Du kommer til et nytt bilde:

< Tilbake til Min meldingsboks

Arkivert innsending: **Finansiering av politiske partier (RA-0604)** | Dato sendt: 16.03.2017 15:49 | Avsender: 04115200572-VEMUND SELLE | Mottaker: Statistisk sentralbyrå

Kvittering

Signeringssteg 1  
VEMUND SELLE  
16.03.2017 15:41

Signeringssteg 2  
ISABELLA GLAD  
16.03.2017 15:49

Følgende er sendt:

Skjemanavn	Handlinger
Finansiering av politiske partier (RA-0604)	Utskriftsversjon (pdf)
	Skriv ut alle skjema (pdf) (Tar tid ved mange skjema)

Referansenummer: AR3117278

Det er gjennomført en maskinell kontroll under utfylling, men vi tar forbehold om at det kan bli oppdaget feil under saksbehandlingen, og at annen dokumentasjon kan være nødvendig. Vennligst oppgi referansenummer (AR-nummer) ved eventuelle henvendelser til Statistisk sentralbyrå.

Send kopi av kvittering i e-post

Lurer du på hvem som har sendt inn eller utført andre steg i forbindelse med denne innsendingen?  
Vis steginformasjon

Skriv ut kvittering

Referansenummeret som bekrefter innsendingen (AR-nummer).

- Man kan skrive ut AR-kvitteringen på papir.
- Man kan sende AR-kvitteringen til seg selv med e-post.
- ANBEFALES: Man kan ta utskrift eller lagre skjemaet med AR-kvittering (trykt på hver side i skjemaet). Klikk «Utskriftsversjon (pdf)». Man får opp skjema med kvitteringstrykk i rødt

Logg ut.