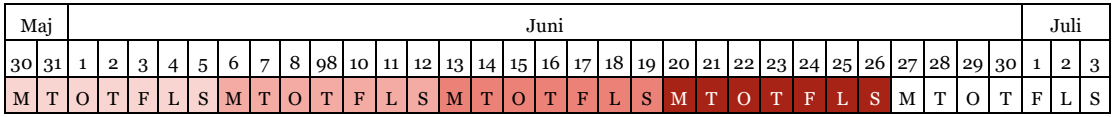
STATENS ADMINISTRATION

Nye standarder i Refusion

Dato: 26. marts 2021

Graviditetsbetinget fravær og delvise timer

Proces	Ændringsbeskrivelse	Gyldig fra
Indmelding af graviditetsbetinget fravær og delvise timer	Der fastsættes en fast periode og tidsfrist for indmelding af graviditetsbetinget fravær og delvise timer. Tidsfrist og fast indmeldingsperiode er indført for at minimere antallet af differencer, der opstår fordi der efterfølgende ændres i tidsregistreringen. Det er derfor vigtigt, at perioden er lukket i tidsregistreringssystemet, så der ikke længere kan ændres heri, når der indmeldes timer/fravær. Timer for graviditetsbetinget fravær og delvise timer skal indsendes senest den 12. i måneden for alle hele, afsluttede uger i den foregående måned. Der kan således *ikke* indsendes fravær/timer for skæve måneder, fx fra 7. maj til 15. juni, eller for uafsluttede måneder, fx indsendelse af timer 1.-31. maj allerede den 28. maj, eller for uger, der ikke er afsluttede inden for kalendermåneden. *Eksempel:*  *Der skal senest den 12. juli indmeldes graviditetsbetinget fravær og delvise timer for de fire hele uger, der strækker sig fra den 30. maj til 26. juni.*	01/04/2021

	Dagene fra den 27.-30. juni indmeldes med den næste periode med deadline 12. august. Hvis tidsfristen ikke overholdes, kan SAM ikke garantere, at sagen vil blive behandlet før måneden efter, og der er således risiko for tab af refusion, hvis det ikke sker inden for tre måneder. Det er kundens ansvar, at fravær og timer indsendes rettidigt og for den korrekte periode. Årsafslutningen vil kunne påvirke tidsfristen, og der vil i forbindelse med årsafslutningen blive udsendt et nyhedsbrev med alle gældende frister. Det er vigtigt, at kunden op til årsafslutningen indsender rettidigt. Hvis kunden ikke indsender rettidig bestilling, skal SAM ikke søge refusion – heller ikke selvom det får regnskabsmæssig betydning. Overholdelse af tidsfrister er alene kundens ansvar.	
Indmelding af delvis syg	I tillæg til ovenstående tidsfrist og indmeldingsperiode, vil processen for indmelding af delvis syg også ændre sig, så hvis SAM *ikke* modtager en blanket med delvise timer eller med information om, at arbejdet er genoptaget helt, kan SAM ikke garantere, at der bliver søgt refusion for den næste måned, hvor der også afventes en blanket med indmelding af timerne. Hvis tidsfristen ikke overholdes, kan SAM ikke garantere, at den vil blive behandlet før måneden efter, og der er således risiko for tab af refusion, hvis det ikke sker inden for tidsfristen på tre måneder siden sidste periode søgt. Alle kunder vil modtage en standard-e-mail vedrørende indberetning af timer til delvis syg som en påmindelse om, at der skal indsende timer inden tidsfristen. Der vil i forbindelse med udsendelse af e-mail-påmindelser ikke blive differentieret mellem	01/04/2021

	kunder, der har indsendt timer og kunder, der mangler at indsende timer. Kunder vil ikke længere blive rykket enkeltvist.	

Indmelding på fuldtidssyge

Proces	Ændringsbeskrivelse	Gyldig fra
Indmelding af fuldtidssyge	Fremover skal der kun indsendes en blanket, hvis en fuldtidssyg medarbejder genoptager arbejdet helt eller delvist. Denne blanket skal indsendes senest den 12. i måneden. Hvis der ikke indsendes blanket inden for tidsfristen, vil der løbende blive søgt refusion for den fuldtidssyge medarbejder på baggrund af anmeldelsen. Årsafslutningen vil kunne påvirke tidsfristen, og der vil i forbindelse med årsafslutningen blive udsendt et nyhedsbrev med alle gældende frister. Det er vigtigt, at kunden op til årsafslutningen indsender rettidigt. Hvis tidsfristen ikke overholdes, kan SAM ikke garantere, at sagen vil blive behandlet før måneden efter, og der er således risiko for uretmæssig udbetaling af refusion, hvis der ikke indsendes blanket, selvom medarbejderen har genoptaget arbejdet helt eller delvist.	01/04/2021

Kontaktoplysninger

Proces	Ændringsbeskrivelse	Gyldig fra
Kontaktoplysninger i kundeportalen (stamdata)	Kontaktoplysninger, herunder e-mailadresser til bestemte formål, vil fremover skulle findes i kundeportalen under stamdata. Det bliver i den forbindelse kundens ansvar at vedligeholde kontaktoplysningerne. Det er for eksempel relevant, hvis kunden ønsker at modtage svar eller kvitteringer på bestemte e-mailadresser, der afviger fra den, som der indsendes blanketter fra. For de kunder, der p.t. har kontaktoplysningerne stående i drejebogen, vil SAM sørge for at disse overføres til kundeportalen.	Løbende

Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)

Proces	Ændringsbeskrivelse	Gyldig fra
Godkendelse af AUB	Godkendelse af ophold og befordring som grundlag for AUB skal udelukkende varetages af SAM i henhold til kongelig resolution. Derfor hjemtages opgaven for de kunder, der p.t. selv varetager den.	01-04-2021

	Dette gøres for at standardisere processen vedrørende godkendelse af AUB, så området på sigt kan automatiseres og derved løses mere effektivt. Samtidigt skal det sikre, at satserne, der godkendes, er de korrekte på baggrund af medarbejderens løn. For kunder, hvor SAM allerede varetager denne opgave, vil der ikke ske ændringer. Kunder der ikke følger opgavefordeling kontaktes af SAM.	

Mistet refusion

Proces	Ændringsbeskrivelse	Gyldig fra
Mistet refusion ved for sen søgning	Når refusion søges for sent, fordi det er indsendt til SAM efter tidsfristen, vil SAM som hidtil søge refusion, men registrere at refusionen er mistet med det samme, uden at afvente at kunden indsender kommunens afgørelsesbrev om mistet refusion, da der som udgangspunkt ikke skal udbetales refusion, når der er søgt for sent. Den mistede refusion noteres på regnskabserklæringen, hvorefter sagen afsluttes. Kunden adviseres herom på e-mail og modtager endvidere oplysning om den mistede refusion i førstkommende kunderapport. Skulle kommunen mod forventning udbetale refusionen alligevel, genåbner SAM sagen og kontakter kommunen med henblik på udbetaling af korrekt refusion, hvilket i disse tilfælde vil medføre et tilbagebetalingskrav til kunden fra kommunen, såfremt kommunen ændrer sin afgørelse. Hvis SAM ikke modtager	01-04-2021

	tilbagebetalingskrav eller øvrig information om sagsbehandlingen fra kommunen senest 90 dage fra SAMs henvendelse, indtægtsføres den udbetalte refusion fra kommunen, og det noteres i regnskabserklæringen, at refusionen er modtaget, på trods af den tidligere var forventet mistet.	
Opfylder ikke beskæftigelseskrav	På sager hvor beskæftigelseskravet ikke opfyldes, vil sagen fremadrettet automatisk blive annulleret, når Statens Administration kan se afslagsbrev i Virk.dk, eller når Statens Administration får anden skriftlig dokumentation på afslag fra kommune.	01-04-2021
Mistet refusion - generelt	Statens Administration vil fremadrettet anvende afslagsbrev i Virk.dk eller anden skriftlig dokumentation på afslag fra kommune til at afslutte sager, hvor der har været usikkerhed om berettigelse til refusion. Herunder fx uoverensstemmelser mellem det indberettede fra medarbejder og arbejdsgiver.	01-04-2021

Opfølgning på differencer

<table>
<tr><th>Proces</th><th>Ændringsbeskrivelse</th><th>Gyldig fra</th></tr>
<tr><td>Bagatelgrænser</td><td>SAM bruger meget tid på at søge afklaring og efterregulering af selv helt små differencer mellem den søgte refusion og kommunens afgørelse. Ofte vil tiden brugt på at udsøge differencen være mere omkostningsfuld end størrelsen på differencen. Bagatelgrænserne gælder både for meget og for lidt udbetalt refusion.

De gældende bagatelgrænser er:
<table>
<tr><th>Interval (DKK)</th><th>Maksimal difference % (DKK)</th></tr>
<tr><td>0 – 10.000</td><td>10 % (maks. 1.000)</td></tr>
<tr><td>10.001 – 16.000</td><td>7 % (maks. 1.120)</td></tr>
</table></td><td>01-04-2021</td></tr>
</table>

	<table><tr><td>16.001 – 25.000</td><td>5 % (maks. 1.250)</td></tr><tr><td>>25.000</td><td>3 % (min. 750)</td></tr></table> SAM udsøger ikke differencer, der falder under bagatelgrænsen.	
Opfølgning	Hvis en difference mellem søgt refusion og kommunens afgørelse overstiger bagatelgrænserne fremsat i pkt. 8.1, kontakter SAM kommunen med henblik på opklaring og afslutning af sagen. Hvis kommunen ikke reagerer på henvendelse, skal Refusion kontakte kunden pr. mail, hvor SAM beder kunden eksplicit om lov til at afskrive/indtægtsføre differencen og derefter lukke sagen. Kundens svar benyttes som dokumentation for, at sagen må lukkes. Hvis kommunen reagerer efter, at sagen er lukket, genåbnes og udbedres sagen af Refusion. Kunder har mulighed for at klage, hvis de ikke er enige i afgørelsen. Kommunens afgørelse kan indbringes for Ankestyrelsens beskæftigelsesudvalg (sygedagpenge og fleksjob). Udbetaling Danmarks afgørelser (barselsdagspenge) kan indbringes for Ankestyrelsen.	01-04-2021