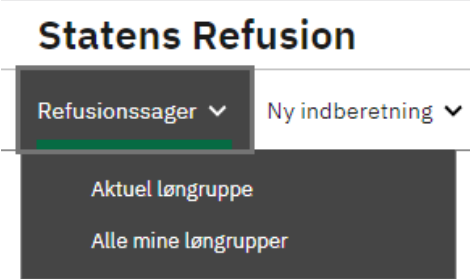
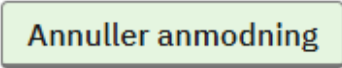



Modul	Statens Refusion
Emne	Annuller anmodning
Rolle	Sagsbehandler
Version	9.12.1

Denne vejledning beskriver, hvordan du annullerer en indberettet fraværsanmodning for refusionstyperne Fleksjob, Løntilskud, Tilskud til voksenlærling, Ressourceforløb og Øvrige refusionstyper. Dette er relevant, hvis du har angivet forkerte oplysninger i den indberettede anmodning.

Anmodningen kan kun annulleres, når den har status 'Behandles' eller 'Sagsbehandlet', og der ikke er anmodninger for en senere refusionsperiode på sagen. Når en anmodning er annulleret, vil det ikke længere være muligt at oprette refusionsanmodninger hertil.

Trin	Forklaring	Navigation
Tilgå fraværsanmeldelsen via oversigt over sager	<p>Tilgå oversigt over sager:</p> <ul style="list-style-type: none"> Klik på 'Refusionssager' i headeren. Klik på 'Aktuel løngruppe' eller 'Alle mine løngrupper' i drop-down menuen. <p>Klik på rækken med den fraværsanmodning, du ønsker at annullere. Herved navigeres du til anmodningens detaljeside.</p>	
Annuller anmodning	Klik på ' Annuller anmodning ' i øvre højre hjørne af detaljesiden.	
Bekræft	<p>Bekræft, at du ønsker at annullere anmodningen ved at klikke 'Ja'.</p> <p>Herved ændres anmodningens status til 'Annulleret'.</p> <p>Klikker du 'Nej', navigeres du tilbage til anmodningens detaljeside, og anmodningens status forbliver uændret.</p>	
Kontrollér status på anmodningen	Husk at kontrollere, at anmodningens status ændres til 'Annulleret'.	<p>Annulleret (27-11-2024)</p>
<p>Frem søg en refusionssag: Hvis du har brug for at se, hvordan man fremsøger en refusionssag, se navigations seddel: "9.1 - Frem søg en given refusionssag".</p>		