

<b>Modul</b>	Statens Refusion
<b>Emne</b>	Opret fondanmodning til fleksjob
<b>Rolle</b>	Indberetter, Sagsbehandler
<b>Version</b>	7.6.1

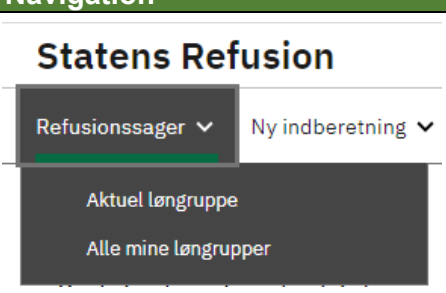

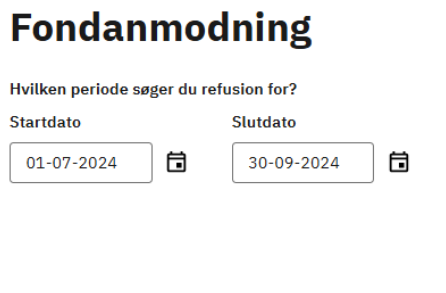
Medarbejderens bevillingsdato afgør hvorvidt fondanmodningen oprettes automatisk, eller om man manuelt skal oprette den. For bevillinger der ligger før 1. januar 2013, vil man selv skulle oprette fondanmodningen, men for bevillingsdatoer, der ligger fra den 1. januar 2013 og frem, vil fondanmodningerne blive dannet automatisk.

Årsagen til denne skildring er, at fondanmodningen for de sager, hvor bevillingsdatoen ligger før 1. januar 2013, skal bruge oplysninger fra den kommunale anmodning, hvorfor denne skal være oprettet og udfyldt før fondanmodningen oprettes. For sager hvor bevillingsdatoen ligger fra 1. januar 2013 og frem, er der ikke kommunale anmodninger, og på disse sager oprettes fondanmodningerne automatisk.

Ved oprettelse af en fondanmodning gemmes den som kladde, når start- og slutdato for refusionsperioden er angivet. Anmodningen indberettes ikke automatisk, men man skal i stedet udtrække anmodningen i en csv.fil til upload i Fleksjobfonden, sammen med alle de andre fondanmodninger for institutionen.

For at anmodningen kan udtrækkes til upload i Fleksjobfonden, skal alle obligatoriske felter være udfyldt med valide data OG refusionsperiodens slutdato skal være passeret. Felter, der er obligatorisk at udfylde, er markeret med \* i vejledningen nedenfor.

Visse felter vil være præudfyldt baseret på eventuelle andre refusionssager, der måtte ligge i Statens Refusion og med data, der er hentet i SLS. Præudfyldte oplysninger er markeret med (!) i vejledningen nedenfor og skal verificeres af en bruger.

Trin	Forklaring	Navigation
<b>Tilgå sag via oversigtssiden</b>	<p>Klik på '<b>Refusionssager</b>' i headeren, og klik dernæst enten på '<b>Alle mine løngrupper</b>' eller '<b>Aktuel løngruppe</b>' i dropdown-menuen.</p> <p>Klik på den sag, du ønsker at oprette en refusionsanmodning for. Herved navigeres du til sagens detaljeside.</p> <p><i>Hvis du har brug for at se, hvordan man evt. fremsøger en sag, se navigationsseddel: "9.1.- Fremsøg en given refusionssag".</i></p>	
<b>Start fondanmodningen på sagens detaljeside</b>	<p>Klik på '<b>Ny refusionsanmodning</b>' under fanen "Sagsoverblik".</p>	
<b>Angiv perioden, der søges refusion for</b>	<p>Hvis der skal søges refusion for en anden periode end præudfyldt, skal du angive dette ved at ændre start- og/eller slutdato* (!) ved spørgsmål herom. Angiv da ved at indtaste ny(e) dato(er) eller vælg via kalenderikonet.</p> <p>Refusionsperioden kan ikke gå ud over et kvartal.</p>	

Trin	Forklaring	Navigation																				
Arbejdsoplysning er fra SLS	Arbejdsoplysninger fra SLS vises og benyttes til beregning af ansættelsesbræk med 2 decimaler og beregning af lønoplysninger længere nede i anmodningen.	<p>Arbejdsoplysninger fra SLS</p> <table border="1"> <tr> <td>Ansættelsesbræk</td> <td>30 / 37</td> </tr> <tr> <td>Lønform</td> <td>Bagudlønnet(2)</td> </tr> <tr> <td>Ikrafttrædelsesdato</td> <td>01-05-2024</td> </tr> </table>	Ansættelsesbræk	30 / 37	Lønform	Bagudlønnet(2)	Ikrafttrædelsesdato	01-05-2024														
Ansættelsesbræk	30 / 37																					
Lønform	Bagudlønnet(2)																					
Ikrafttrædelsesdato	01-05-2024																					
Ansættelsesbræk som decimaltal	<p>Statens Refusion beregner ansættelsesbræken som decimaltal (med 2 decimaler)* (!). Tallet bruges til indberetning til fonden.</p> <p>Hvis ikke ansættelsesbræken er korrekt, skal justering foretages i SLS.</p>	<p>Hvilken ansættelsesbræk har medarbejderen? Ansættelsesbræken forudfyldes ud fra SLS og ski fleksjobfonden.</p> <p>0,81</p>																				
Lønoplysninger til fonden	<p>Her vises en oversigt over den beregnede lønudgift for kvartalet(!), som er beregnet på baggrund af de lønoplysninger, der er angivet på sagens trin 4.</p> <p>Ud over det beregnede beløb, er det muligt at tilføje evt. engangstillæg, som medarbejderen måtte have fået udbetalt i løbet af kvartalet. Der er ved oprettelse af anmodningen angivet en tom linje. Hvis der ikke er udbetalt engangstillæg, er det ikke nødvendigt at slette linjen, da den ikke gemmes hvis den er tom.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Beregning</th> <th>Juli</th> <th>August</th> <th>September</th> <th>Handling</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lønudgift</td> <td>21.548,50 kr.</td> <td>21.548,50 kr.</td> <td>21.548,50 kr.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Engangstillæg</td> <td>0,00 kr.</td> <td>0,00 kr.</td> <td>0,00 kr.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>I alt for lønrefusionsperioden</td> <td>21.548,50 kr.</td> <td>21.548,50 kr.</td> <td>21.548,50 kr.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Beregning	Juli	August	September	Handling	Lønudgift	21.548,50 kr.	21.548,50 kr.	21.548,50 kr.		Engangstillæg	0,00 kr.	0,00 kr.	0,00 kr.		I alt for lønrefusionsperioden	21.548,50 kr.	21.548,50 kr.	21.548,50 kr.	
Beregning	Juli	August	September	Handling																		
Lønudgift	21.548,50 kr.	21.548,50 kr.	21.548,50 kr.																			
Engangstillæg	0,00 kr.	0,00 kr.	0,00 kr.																			
I alt for lønrefusionsperioden	21.548,50 kr.	21.548,50 kr.	21.548,50 kr.																			
Angiv om der er udbetalt ikke-afholdt ferie eller særlige feriedage i refusionsperioden	<p>Spørgsmålet '<b>Udbetales der løn under ferie?</b>' er besvaret på baggrund svaret angivet på sagen*(!).</p> <p>Hvis der i refusionsperioden er udbetalt ikke-afholdt ferie, skal du til spørgsmålet '<b>Udbetales der løn under ferie?</b>' ændre svaret fra '<b>Ja</b>' til '<b>Nej</b>'. Angiv da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>beløb</li> <li>antal dage/antal timer</li> </ul> <p>Hvis der i refusionsperioden er udbetalt særlige feriedage, skal du til spørgsmålet '<b>Udbetales der løn under ferie?</b>' ændre svaret fra '<b>Ja</b>' til '<b>Nej</b>'. Angiv da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>beløb</li> <li>antal timer, der er udbetalt</li> </ul>	<p><b>Udbetales der løn under ferie?</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej</p> <p>Er der udbetalt ikke-afholdt ferie i refusionsperioden?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej</p> <p>Angiv beløb for den udbetalte ikke-afholdte ferie</p> <p><input type="text"/> kr.</p> <p>Angiv antal dage</p> <p><input type="text"/> dage</p> <p>Angiv antal timer</p> <p><input type="text"/> timer</p> <p>Er det udbetalt særlige feriedage (6. ferieuge) i refusionsperioden?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej</p> <p>Angiv beløb for de udbetalte særlige feriedage (6. ferieuge)</p> <p><input type="text"/> kr.</p> <p>Angiv antal timer, der er udbetalt for</p> <p><input type="text"/> timer</p>																				

Trin	Forklaring	Navigation																								
<p><b>Angiv om der er udbetalt 12,5% i feriepenge i refusionsperioden</b></p>	<p>Hvis der generelt udbetales 12,5% i feriepenge i stedet for ferie med løn, bør du i stedet rette dette på sagen, så der svares korrekt på den kommunale anmodning.</p>	<p><b>Udbetales der løn under ferie?</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej</p>																								
<p><b>Angiv om der er udbetalt særlig feriegodtgørelse i refusionsperioden</b></p>	<p>Hvis der i refusionsperioden er udbetalt særlig feriegodtgørelse, skal du ændre svaret fra 'Nej' til 'Ja' ved spørgsmål herom* (!). Angiv da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procentsatsen der er udbetalt</li> <li>• om den særlige feriegodtgørelse udbetales løbende</li> <li>• det tilskudsberettigede beløb/beløbet der er udbetalt, hvis særlig feriegodtgørelse</li> <li>• ikke udbetales løbende</li> </ul>	<p><b>Er der udbetalt særlig feriegodtgørelse i refusionsperioden?</b></p> <p><input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej</p> <p><b>Angiv procentsatsen for den særlige feriegodtgørelse</b>          Procentsatsen skal sendes til myndigheden. Hvis den særlige ferie beregningen af forventet refusion.</p> <p><input type="text"/> %</p> <p><b>Udbetales den særlige feriegodtgørelse løbende?</b>          Hvis der fx udbetales særlig feriegodtgørelse i maj og august, skal</p> <p><input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej</p> <p><b>Angiv det tilskudsberettigede beløb</b>          Hvis den særlige feriegodtgørelse ikke udbetales løbende, ar</p> <p><input type="text"/> kr.</p>																								
<p><b>Oversigt over anmodninger, der overlapper med refusionsperioden</b></p>	<p>Som en hjælp til at angive hvor meget refusion, der forventes/er modtaget, vises en oversigt over alle de anmodninger, der ligger i Statens Refusion på medarbejderen.</p>	<p>Hvis noget refusioner der angives via andre refusionsperioder?</p> <p><b>Overlappende refusionsperioder</b>          Bemærk: Hvis du har modtaget en anmodning med et tilbageholdt for en refusionsperiode.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Startdato</th> <th>Slutdato</th> <th>Status</th> <th>Forventet refusion</th> <th>Modtaget refusion</th> <th>Refusionsperiode</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26.08.2014</td> <td>15.05.2017</td> <td>Udbetalt</td> <td>1.056,00 kr.</td> <td></td> <td>Refusion</td> </tr> <tr> <td>18.09.2014</td> <td>20.08.2014</td> <td>Udbetalt</td> <td>70.337,60 kr.</td> <td></td> <td>Forventet refusion</td> </tr> <tr> <td>27.08.2014</td> <td>01.01.2017</td> <td>Udbetalt</td> <td>1.056,00 kr.</td> <td></td> <td>Refusion</td> </tr> </tbody> </table>	Startdato	Slutdato	Status	Forventet refusion	Modtaget refusion	Refusionsperiode	26.08.2014	15.05.2017	Udbetalt	1.056,00 kr.		Refusion	18.09.2014	20.08.2014	Udbetalt	70.337,60 kr.		Forventet refusion	27.08.2014	01.01.2017	Udbetalt	1.056,00 kr.		Refusion
Startdato	Slutdato	Status	Forventet refusion	Modtaget refusion	Refusionsperiode																					
26.08.2014	15.05.2017	Udbetalt	1.056,00 kr.		Refusion																					
18.09.2014	20.08.2014	Udbetalt	70.337,60 kr.		Forventet refusion																					
27.08.2014	01.01.2017	Udbetalt	1.056,00 kr.		Refusion																					
<p><b>Angiv den forventede eller modtagne refusion fra den eventuelle kommunale anmodning</b></p>	<p>Hvis medarbejderens bevillingsdato ligger før 1. januar 2013, vil feltet være forudfyldt med beløbet fra den kommunale anmodning.</p> <p>Hvis bevillingsdato er fra 1. januar 2013 og frem, skal du udfylde feltet med 0,00 kr.</p>	<p><b>Forventet/modtaget refusion fra den eventuelle kommunale anmodning</b>          Feltet skal kun udfyldes såfremt der er tale om fleksjob bevilget før 1. januar 2013.</p> <p><input type="text" value="70.337,60"/> kr.</p>																								
<p><b>Angiv den forventede eller modtagne refusion fra eventuelle sygdoms-/barselssager mv.</b></p>	<p>Feltet <b>'Forventet/modtaget refusion fra eventuelle sygdoms-/barselssager, alvorligt sygt barn mv'</b>* skal udfyldes med det beløb, der forventes eller er modtaget for i refusion.</p> <p>Det er kun forventet/modtaget refusion, der ligger inden for refusionsperioden, der skal medtages.</p> <p>Hvis der ikke er nogen sager med forventet/modtaget refusion inden for refusionsperioden, skal feltet udfyldes med 0,00 kr.</p>	<p><b>Forventet/modtaget refusion fra eventuelle sygdoms-/barselssager, alvorligt sygt barn mv.</b>          Feltet udfyldes med beløbet for den forventede/modtagne refusion for sygdom-/barselssager, i fondsanmodningens refusionsperiode. Hvis der ikke har været sygdom, barsel, alvorligt sygt barn 0,00 kr.</p> <p><input type="text"/> kr.</p>																								

Trin	Forklaring	Navigation
<b>Forventet/modtaget refusion i alt</b>	<p>Felterne <b>'Forventet/modtaget refusion fra den eventuelle kommunale anmodning'</b> og <b>'Forventet/modtaget refusion fra eventuelle sygdoms-/barselssager, alvorligt sygt barn mv.'</b> opsummeres i feltet <b>'Forventet/modtaget refusion i alt'</b>.</p> <p>Feltet bliver brugt i indsendelsen til Fleksjobfonden.</p>	<p>Forventet/modtaget refusion i alt</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">82.726,60</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">kr.</div> </div>
<b>Angiv om ansættelsen i fleksjob er ophørt</b>	<p>Hvis medarbejderens ansættelse i fleksjob er ophørt vil dette være angivet enten på baggrund af afgangsårsag i SLS eller ved slutdato på fleksjobsagen.</p> <p>Samtidig vil medarbejderens sidste ansættelsesdato fremgå af feltet "Hvad er ophørsdatoen?".</p> <p>Tjek at dato er korrekt. Hvis det ikke er tilfældet, skal dato tilrettes, enten på fleksjobsagen eller afgangsårsagen i SLS*.</p>	<p>Er ansættelsen i fleksjob ophørt?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej</p> <p>Hvad er ophørsdatoen?</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; display: inline-block;">30-09-2024</div>
<b>Angiv eventuelle noter</b>	<p>Angiv eventuelle interne noter.</p> <p><i>NB! Noterne indberettes ikke.</i></p>	<p>Angiv eventuelle noter: (frivilligt) Disse noter vil ikke blive indberettet.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
<b>Afslut og vis anmodning</b>	<p>Klik på <b>'Afslut og vis anmodning'</b>. Herved navigeres du til detaljesiden for anmodningen.</p> <p>Er alle obligatoriske felter udfyldt korrekt får indberetningen status 'Klar til indberetning' og kan udtrækkes i csv.fil til Fleksjobfonden.</p> <p>Mangler obligatoriske oplysninger, får indberetningen status 'Mangler oplysninger' og kan ikke udtrækkes i csv.fil, før disse er angivet.</p> <p><b>OBS! Obligatoriske oplysninger skal angives senest 2 måneder efter sidste dag i refusionsperioden for ikke at miste refusion.</b></p>	<div style="background-color: #2e7d32; color: white; padding: 10px; text-align: center; border-radius: 5px;"> <b>Afslut og vis anmodning</b> </div>
<p><b>Udtræk til fleksjobfonden</b></p> <p>Når du har lavet alle dine fondanmodninger, og de alle har status 'Klar til indberetning', skal du udtrække anmodningerne i en csv-fil og indlæse denne hos Fleksjobfonden (se evt. <i>navigationsseddel: "7.11 – Udtræk af anmodninger til Fleksjobfonden"</i>).</p>		