

Modul	Statens Refusion
Emne	Angivelse af ansættelsesID – ved besked om periodeoverlap
Rolle	Sagsbehandler
Version	9.10
Opdateret	Maj 2026

Denne vejledning beskriver, hvordan du som bruger kan indsende en ny anmeldelse, selvom der på NemRefusion er en eller flere sager som ikke er lukket. Dette vil oftest være tilfældet, når der er tale om sygefravær for medarbejdere med en §56-aftale eller medarbejdere i fleksjob eller medarbejdere der afholder orlov med hyppige fraværperioder.

Du vil som bruger kunne se, at anmeldelsen står med status 'Mangler oplysninger' og du har på sagen modtaget følgende besked fra NemRefusion (kan ses under fanen 'Meddelelser'): 'Anmeldelsen overlapper med en tidligere anmeldelse på samme sag og kan derfor ikke oprettes'.

Hvis der findes sager i Statens Refusion med samme periode, vil du allerede ved oprettelse af anmeldelsen modtage følgende besked: 'Oprettelse af fravær kræver, at der ikke forekommer periode overlap med eksisterende fravær'. Du kan derfor ikke komme videre med oprettelsen uden at angive et ansættelsesID. Tjek evt. om der allerede findes en lignende sag først.

Trin	Forklaring	Navigation
Trin 2	For at angive et ansættelsesID skal du ændre svar fra 'Nej' til 'Ja', ved spørgsmålet ' Har medarbejderen mere end et ansættelsesforhold i virksomheden? '	Har medarbejderen mere end et ansættelsesforhold i virksomheden? ☐ Ja ☒ Nej
Angivelse af ansættelsesID (Trin 2)	Angiv et unikt ansættelsesID i feltet*	Indtast venligst en sigende reference for dette fravær (et ansættelsesID)
Gem anmeldelse	Når ændringerne er foretaget, og oplysningerne fremstår som ønsket på opsummeringen, på trin 7, klikkes ' Gem og luk ' i øverste højre hjørne.	 Gem og luk
Afslut (Opsummering) (Trin 7)	Klik ' Afslut ' for at afslutte anmeldelsen. Herefter navigeres du til detaljesiden for sagen/anmeldelsen.	