

Arbejdsgivers navn og adresse	Forbeholdt kommunen	
	Modtaget dato	KLE 32.24.30G01 • Sagsidentifikation
		<b>dp</b>
		<b>dp 202H</b> Anmodning om lønrefusion (ressourceforløbsydelse under jobafklaringsforløb)



## Identifikation

Medarbejderens personnummer	CVR-nr.	P-nr.	SE-nr.
-----------------------------	---------	-------	--------

## 1. Medarbejderens lønforhold

Har medarbejderen genoptaget arbejdet <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, fuldt	Oplys dato for sidste sygefraværsdag	<input type="checkbox"/> Ja, delvist fra	Oplys dato og udfyld punkt 3
Fortsættes lønudbetalingen <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis nej, oplys sidste dag med udbetaling		
Er der sket ændringer i den aktuelle løn i refusionsperioden <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis ja, oplys dato	Kr.	

## 2. Refusionsanmodning

Refusion udbedes for perioden (begge dage inklusive)	Fra dato	Til dato
Er der afholdt ferie i refusionsperioden <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja - Hvis ja, udfyld punkt 4		

Dato og underskrift - Arbejdsgiver
------------------------------------

Returadresse – kan også sendes med Digital Post	
Kommunens navn og adresse	

## Vejledning

Du skal bruge denne blanket, når du skal anmode om lønrefusion, fordi din sygemeldte medarbejder efter en periode med sygedagpenge er overgået til et jobafklaringsforløb.

Når din medarbejder er overgået til et jobafklaringsforløb, får du ikke længere refusion efter sygedagpengeloven, men efter reglerne i lov om en aktiv socialpolitik, § 69t. Størrelsen på din refusion bliver beregnet ud fra den sats på ressourceforløbsydelse, som din medarbejder har ret til. Den bliver beregnet ud fra, om din medarbejder:

- er 25 år eller derover
- er under 25 år og hjemmeboende
- har forsørgerpligt overfor børn

Du kan ikke anmode om lønrefusion under jobafklaringsforløb ved hjælp af NemRefusion. I stedet skal du bruge denne blanket.

Du kan anmode om lønrefusionen, når du har udbetalt lønnen, og du skal gøre det senest tre måneder efter, at du har udbetalt

lønnen. Lønrefusionen opgøres månedsvis af kommunen, og udbetalingen sker for hele kalendermåneder.

Du skal gøre følgende:

- Udfylde punkt 1-2.
- Udfylde punkt 3, hvis arbejdet er genoptaget delvist.
- Udfylde punkt 4, hvis medarbejderen har afholdt ferie i anmodningsperioden.
- Underskrive og sende blanketten til kommunen. Hvis blanketten sendes som fysisk post, kan blanketten foldes, så adresseoplysningerne passer i en A5 rudekuvert.

Når kommunen modtager blanketten, sender kommunen et underretningsbrev med en kopi af blanketten til din medarbejder. Kan medarbejderen ikke bekræfte de oplysninger, du har afgivet, skal medarbejderen inden 8 dage kontakte kommunen. Når de 8 dage er udløbet, træffer kommunen afgørelse om lønrefusion efter lov om en aktiv socialpolitik, § 69t. Lønrefusionen udbetales pr. kalendermåned til virksomhedens NemKonto.

