

Lønmodtagerens navn og adresse	Identifikation	
	CVR-nr. / SE-nr.	Lønmodtagerens personnummer
		<b>dp</b>
		<b>dp 201</b> <b>Anmodning om sygedagpenge samt</b> <b>anmeldelse af sygefravær og evt.</b> <b>anmodning om sygedagpengerefusion</b>



## Anvendelse

DP 201 anvendes af arbejdsgivere/virksomheder, der

- udbetaler løn/sygedagpenge efter en § 55-forsikring eller en § 56-aftale
- fortsætter udbetalingen efter 21 kalenderdages sygdom

## Vejledning til arbejdsgiver/virksomhed

### CVR-nr./SE-nr. og udbetaling

Udbetaling af refusionsbeløb foretages til NemKonto, og det er CVR-nr./SE-nr., der styrer hvilken NemKonto, der anvendes. Opgiv derfor det CVR-nr./SE-nr., der er knyttet til den NemKonto, der ønskes anvendt.

### Lønmodtagers lønforhold

I opgørelsen af lønforhold medtages **ikke** ekstraordinært overarbejde, feriepenge, ATP, pensionsbidrag og lignende.

### Anmeldelse af fravær

Når der udbetales løn under sygefraværet indgives blanketten senest 4 uger efter første sygefraværsdag.  
Anmeldelse af fravær kan ske uden lønmodtagerens underskrift

### Refusionsanmodning

Ved anmodning om refusion skal punkterne 6 til 8 udfyldes af lønmodtageren før indlevering af blanketten til kommunen.

Når der er udbetalt sygedagpenge i 21 kalenderdage efter en § 55-forsikring/ § 56-aftale, skal den udfyldte blanket straks udleveres til lønmodtageren.

Er fraværet anmeldt **senest 4 uger** efter første sygefraværsdag, kan der ydes refusion for tidsrum, der ligger indtil 3 måneder forud for fremsættelse af kravet. Refusionskrav kan ikke fremsættes oftere end med én måneds mellemrum. Der kan ikke anmodes om refusion fremadvirkende.

Anmodes der om refusion fra første hele sygefraværsdag (hvis arbejdsgiver/virksomhed er forsikret, da fra anden hele sygefraværsdag), angives årsagen under dette punkt.

### Arbejdsgivers/virksomhedens erklæring og underskrift

Med underskrift på side fire erklærer arbejdsgiver/virksomhed sig indforstået med at:

Den, der giver urigtige eller vildledende oplysninger til brug for afgørelser efter sygedagpengeloven eller fortier oplysninger af betydning for sådanne afgørelser, kan straffes efter straffeloven. Kommunen har adgang til en virksomheds lokaler og arbejdssteder med henblik på at kontrollere de lønudbetalinger, som danner grundlag for beregningen af sygedagpenge. Ved kontrolbesøg kan kommunen udspørge de ansatte om navn, adresse, fødselsdato, ansættelsesperiode, løn- og ansættelsesforhold og hvilke sociale og beskæftigelsesmæssige ydelser, de modtager, og kommunen kan pålægge arbejdsgiveren at registrere de ansattes arbejdstider mv., jf. retssikkerhedslovens § 12a. Overtrædelse af retssikkerhedslovens § 12a kan medføre bøde eller straf efter straffelovens kapitel 5, jf. retssikkerhedslovens § 12b, stk. 2 og 3.

## Orientering til lønmodtageren

### Dokumentationskrav ved refusion fra første sygedag

Hvis arbejdsgiveren anmoder om refusion fra første sygefraværtsdag, fordi du er nyansat eller ikke opfylder beskæftigelseskravet, skal du vedlægge dokumentation, fx i form af lønsedler.

Kravet om dokumentation gælder også, hvis du ikke har været ansat hos den samme arbejdsgiver i de sidste 13 uger.

Dokumentationen skal indeholde oplysning om, hvor og hvor længe du har været ansat inden for de sidste 13 uger.

### Orientering i henhold til persondataloven

Du bedes besvare spørgsmålene på blanketten af hensyn til sagens behandling, jf. retssikkerhedslovens § 11, stk. 1. Efter retssikkerhedslovens § 11, stk. 2, har du pligt til straks at underrette kommunen om *ændringer* i de oplyste forhold (fx påbegyndelse af arbejde eller uddannelse mv.), der kan have betydning for sagen. Forkerte eller manglende oplysninger kan medføre, at der rejses krav om tilbagebetaling af ydelsen, jf. retssikkerhedslovens § 12, nr. 4, og sygedagpengelovens § 71, stk. 2. Endvidere kan du - hvis du ved grov uagtsomhed eller bevidst afgiver urigtige eller vildledende oplysninger - idømmes *både* efter retssikkerhedslovens § 12b eller tildømmes efter straffelovens § 289a.

Til *beregning og kontrol* kan kommunen uden dit samtykke indhente oplysninger – bl.a. ved edb-samkøring – om økonomiske forhold mv. fra andre offentlige myndigheder, herunder kommuner og arbejdsløsheds-kasser, jf. retssikkerhedslovens § 11a, stk. 2 og 3.

Kommunen kan uden dit samtykke kræve nødvendige oplysninger til *kontrolformål* fra arbejdsgivere om løn- og beskæftigelsesperioder og oplysninger om pensionsforhold mv. fra pensionskasser, livsforsikrings-selskaber og pengeinstitutter, jf. lov om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats § 68b, stk. 2. I begge tilfælde indhentes oplysninger vedr. dig selv.

Kommunen kan også uden dit samtykke til brug for *kontrol* kræve andre nødvendige oplysninger end oplysninger om økonomiske forhold vedr. dig selv fra andre offentlige myndigheder og fra arbejdsløsheds-kasser. Oplysningerne kan samkøres og sammenstilles med data i andre it-systemer, der tilhører kommunen, andre myndigheder eller arbejdsløsheds-kasser, jf. lov om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats § 68b, stk. 3.

Kommunen kan udveksle oplysninger med *Arbejdsskade-styrelsen* om din sag, jf. retssikkerhedsloven § 12d.

Kommunen har endvidere adgang til en virksomheds lokaler og arbejdssteder med henblik på at kontrollere de lønudbetalinger, som danner grundlag for beregningen af sygedagpenge. Ved besøget kan kommunen udspørge de ansatte om navn, adresse, fødselsdato, ansættelsesperiode, løn- og ansættelsesforhold og hvilke sociale og beskæftigelsesmæssige ydelser, de modtager, og kommunen kan pålægge arbejdsgiveren at registrere de ansattes arbejdstider mv., jf. retssikkerhedslovens § 12a.

Kommunen registrerer de modtagne oplysninger og videregiver oplysningerne til andre offentlige myndigheder, private virksomheder m.fl., der har lovmæssigt krav på oplysningerne eller samarbejder med kommunen. Du har ret til at vide, hvilke oplysninger kommunen har om dig. Du kan kræve forkerte oplysninger rettet.

### Delvis uarbejdsdygtighed

Hvis du genoptager arbejdet delvist, eller lægen skønner, at et arbejde vil kunne bestrides delvist, skal du rette henvendelse til kommunen.

### Raskmelding

Meddelelse om raskmelding skal omgående tilgå kommunen. Retten til sygedagpenge ophører den dag, du er arbejdsdygtig, selvom arbejdet ikke genoptages.

# Udfyldes af arbejdsgiveren

Modtaget dato

Lønmodtagerens navn og adresse	Identifikation	
	CVR-nr. / SE-nr.	Lønmodtagerens personnummer
<b>dp 201</b> <b>Anmodning om sygedagpenge samt anmeldelse af sygefravær og evt. anmodning om sygedagpengerefusion</b>		



## 1. Lønmodtagerens ansættelsesforhold og fravær

Har lønmodtageren været ansat i mere end 13 uger <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis nej, anfør ansættelsesdato	og antal timer i ansættelsesperioden
Dato for første hele sygefraværsdag		Dato
Har lønmodtageren genoptaget arbejdet <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, fuldt <input type="checkbox"/> Ja, delvist	Hvis ja, fuldt angiv dato for sidste sygefraværsdag	
		Hvis ja, delvist anfør dato
Arbejdet er genoptaget delvist med følgende antal timer pr uge	Ugenr. Timer Minutter	Ugenr. Timer Minutter
Skyldes fraværet en arbejdsskade <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis ja, skaden er anmeldt til	Dato for anmeldelse

Arbejdstid pr. dag	Mandag		Tirsdag		Onsdag		Torsdag		Fredag		Lørdag		Søndag	
	Timer	Minutter	Timer	Minutter	Timer	Minutter	Timer	Minutter	Timer	Minutter	Timer	Minutter	Timer	Minutter
Variierende arbejdstid	Udfyldes kun, hvis lønmodtageren har variierende arbejdstid										Gennemsnitlig ugentlig arbejdstid i de sidste 4 uger		Timer	Minutter
Arbejdsturnus	Særskilt opgørelse over det nøjagtige antal arbejdstimer pr. dag i en hel turnusperiode og turnusperiodens længde med angivelse af første og sidste arbejdsdag skal vedlægges.													
Weekend-arbejde	Hvis den normale overenskomst-mæssige arbejdstid opfyldes ved arbejde i weekender, oplys timetal pr. dag										Timer	Minutter	Timer	Minutter
Særlige ordninger	<input type="checkbox"/> Fleksjob <input type="checkbox"/> Løntilskud													

## 2. Lønmodtagerens lønforhold

Løn = (Løn ÷ AM-bidrag)	Kun et af felterne skal udfyldes. Ved arbejdsturnus dog altid Kr. pr. time						
Aktuel løn	Er timelønnen variierende <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis ja, anfør den gennemsnitlige timeløn for de sidste 4 uger før 1. sygedag	Kr. pr. time	Kr. pr. uge	Kr. pr. 14. dag	Kr. pr. måned	
Ved refusionsperiodens begyndelse udbetales der løn/sygedagpenge hver							Kr.
<input type="checkbox"/> Uge	<input type="checkbox"/> 14. dag i lige uger	<input type="checkbox"/> 14. dag i ulige uger	<input type="checkbox"/> Måned				
Er der sket ændringer i den aktuelle løn i refusionsperioden <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis ja, anfør dato			Kr.			
Er der sket ændringer i sygelønnen i refusionsperioden <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis ja, anfør dato			Kr.			
Fortsættes udbetalingen <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis nej, angiv dato for sidste dag med løn/sygedagpengeudbetaling						
Hvis nej, angiv årsag							
<input type="checkbox"/> Ophør af ansættelsesforhold	Angiv dato for meddelelse af opsigelse						
<input type="checkbox"/> Andet	Angiv årsag						
Udbetales der løn/dagpenge for søgnehellidage <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja							

Fortsættes på næste side

KLE 32.30.04G01 DP 201 (07/2010)

CVR-nr./SE-nr.	Lønmodtagerens navn	Personnummer
----------------	---------------------	--------------

### 3. Refusion i arbejdsgiverperioden (skal kun udfyldes, hvis der aktuelt eller senere anmodes om refusion fra første hele sygefraværdsdag eller anden hele sygefraværdsdag)

Hvis der anmodes om refusion fra 1. hele sygefraværdsdag (hvis forsikret arbejdsgiver, 2. hele sygefraværdsdag), angives årsagen herunder

Fraværet er begyndt inden 8 uger efter ansættelsen, og lønmodtageren har ikke tidligere været ansat inden for de sidste 8 uger før fraværet.

Lønmodtageren ikke beskæftiget i 74 timer i de sidste 8 uger før 1. sygefraværdsdag

Forsikret arbejdsgiver iht. sygedagpengelovens § 55

§ 56-aftale mellem arbejdsgiver og lønmodtager godkendt af kommunen.

Fleksjob

Andre årsager

Hvis andre årsager, anfør hvilke

### 4. Refusionsanmodning

Refusion udbedes for perioden (begge dage inkl.)	Fra dato	Til dato
Er der afholdt ferie i refusionsperioden <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis ja, anfør fra dato	og til dato

### 5. Sygefraværssamtale

Dato for første hele sygefraværdsdag (dato svarende til første fraværdsdag på anmeldelsen af fraværet til kommunen)

Angiv dato for den afholdte sygefraværssamtale	Dato
--	------

Forventes sygefraværet på foreliggende grundlag at vare mere end 8 uger  Nej  Ja

Hvis ja, er der på det foreliggende grundlag mulighed for at genoptage arbejdet delvist  Nej  Ja

Hvis ja, angiv dato for evt. forventet delvis genoptagelse af arbejdet

### Oplysninger om arbejdsgiverens kontaktperson

Navn, telefonnummer, e-mail

Ønskes generel information om mulighederne for hel eller delvis tilbagevenden til arbejdsmarkedet, kan du kontakte dit lokale jobcenter. Du kan finde dit lokale jobcenter [www.jobnet.dk](http://www.jobnet.dk)

### 6. Arbejdsgivers/virksomhedens erklæring og underskrift

Brug NemRefusion næste gang du skal anmelde et fravær eller anmode om refusion. [www.virk.dk/nemrefusion](http://www.virk.dk/nemrefusion)

Ved underskrift erklærer arbejdsgiveren/virksomheden sig indforstået med erklæringsteksten på blankettens side 1

Navn, adresse og telefonnummer og evt. e-mail	Dato og underskrift
---	---------------------

### Forbeholdt kommunen

Sagsnr.	Udb.form/frekv.	Skattekort	Delsag	Sagsart	1. beregning	Sidste beregning	Advis	Uge
---------	-----------------	------------	--------	---------	--------------	------------------	-------	-----

CVR-nr./SE-nr.	Lønmodtagerens navn	Personnummer
----------------	---------------------	--------------

## Udfyldes af lønmodtageren

Alle felter skal udfyldes. Du skal straks aflevere blanketten til din opholdskommune



Hvis arbejdsgiveren anmoder om refusion fra 1. sygefraværdsdag, fordi du er nyansat eller ikke opfylder beskæftigelseskravet (se punkt 3), skal du vedlægge dokumentation, fx i form af lønsedler. Kravet om dokumentation gælder også, hvis du ikke har været ansat hos den samme arbejdsgiver i de sidste 13 uger. Dokumentation skal indeholde oplysning om, hvor og hvor længe du har været ansat inden for de sidste 13 uger.

### 7. Bekræftelse af oplysninger mv.

Kan du bekræfte arbejdsgiverens oplysninger		<input type="checkbox"/> Nej - <b>begrundelse vedlægges</b>	<input type="checkbox"/> Ja
Modtager du under fraværet løn/sygedagpenge fra andre arbejdsforhold		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Hvis ja, hvorfra kommer indtægten		<input type="checkbox"/> Løn/sygedagpenge	<input type="checkbox"/> Selvstændig virksomhed
Kr. brutto pr. uge (skattepligtig)	Ugentlig arbejdstid	Timer	Minutter
Er du medlem af en anerkendt arbejdsløshedskasse		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Hvis ja, oplys A-kassens navn		A-kassens telefonnummer	
Har du ved ledighed ret til arbejdsløshedsdagpenge fra A-kassen		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja

### 8. Sygdommens art mv.

Sygdommens art ( <b>skal udfyldes</b> )			
Skyldes sygdommen et ulykkestilfælde (herunder overfald)		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Hvis ja, er der en ansvarlig skadevolder		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Hvis ja, oplys navn og adresse på skadevolderens forsikringselskab		Telefonnummer	
		Policenummer	

### 9. Erklæring og underskrift

Ved underskrift erklærer lønmodtageren sig indforstået med erklæringsteksten på blankettens side 2	
Hvis du fortsat er syg, vil du i løbet af få dage modtage et oplysningsskema som du skal udfylde og returnere inden 8 dage. Hvis denne frist ikke overholdes, vil udbetalingen af sygedagpenge, eller - hvis du får løn under sygdom - refusionen til din arbejdsgiver ophøre.	
<input type="checkbox"/> Jeg er stadig sygemeldt	Dato
<input type="checkbox"/> Sidste sygedag er/var den	Dato
<input type="checkbox"/> Arbejdet genoptaget/genoptages <b>delvist</b> den	Dato og underskrift
Telefonnummer og evt. e-mail	