


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



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

Anmeldelse af fravær kan ske uden lønmodtagerens underskrift.

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.

2. Lønmodtagers lønforhold

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

3. Refusionsanmodning

Ved anmodning om refusion skal punkterne 5 til 7 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.

Når der udbetales løn under sygefraværet indgives blanketten senest 4 uger efter første sygefraværsdag. 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.

4. Arbejdsgivers/virksomhedens erklæring og underskrift

Med underskrift på side tre 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 kontrollbesøg 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 sygefraværsdag, 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 jf. retssikkerhedslovens § 11, stk. 2. 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 tildales 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, livsforsikringsselskaber 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 *Arbejdsskadestyrelsen* 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.

Modtaget dato

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



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	Har lønmodtageren genoptaget arbejdet <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, fuld <input type="checkbox"/> Ja, delvist	Hvis ja, anfør dato	Skyldes fraværet arbejdsskade <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja							
Afholdes der ferie	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis ja, anfør fra dato	og til dato							
Arbejdet er genoptaget delvist med følgende antal timer pr uge		Ugenr.	Timetal	Ugenr.	Timetal	Ugenr.	Timetal	Ugenr.	Timetal	
Arbejdstid pr. dag	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag			
	Timer	Minutter	Timer	Minutter	Timer	Minutter	Timer	Minutter	Timer	Minutter
Varierende arbejdstid	Udfyldes kun, hvis lønmodtageren har varierende arbejdstid					Gennemsnitligt antal arbejdstimer i de sidste 4 uger			Timer pr. uge	
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						Lørdag	Søndag		
Særlige ordninger	<input type="checkbox"/> Puljejob		<input type="checkbox"/> Jobtræning							

2. Lønmodtagerens lønforhold

Løn = (Løn ÷ AM-bidrag)	Kun et af felterne skal udfyldes. Ved arbejdsturnus dog altid Kr. pr. time					
Aktuel løn	Er timelønnen varierende	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
	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja					
Ved refusionsperiodens begyndelse udbetales der løn/sygedagpenge hver	<input type="checkbox"/> Uge	<input type="checkbox"/> 14. dag	<input type="checkbox"/> Måned	Kr.		
Er der sket ændringer i løn/sygedagpenge i refusionsperioden	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Hvis ja, anfør dato	Kr.			
Fortsættes udbetalingen	Hvis nej, angiv sidste dag med udbetaling	Søgnehelldagsordning	<input type="checkbox"/> Fuldlønsordning <input type="checkbox"/> Anden ordning (fx 3,5%)			
	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja					

3. Refusionsanmodning

Refusion udbedes for perioden (begge dage inkl.)	Fra dato	Til dato
<input type="checkbox"/> Fraværet er begyndt inden 8 uger efter ansættelsen, og lønmodtageren har ikke tidligere været ansat inden for de sidste 8 uger før fraværet.	<input type="checkbox"/>	§ 56-aftale mellem arbejdsgiver og lønmodtager godkendt af kommunen.
<input type="checkbox"/> Lønmodtageren ikke beskæftiget i 74 timer i de sidste 8 uger før 1. sygefraværsdag	<input type="checkbox"/>	Fleksjob
<input type="checkbox"/> Forsikret arbejdsgiver iht. sygedagpengelovens § 55	<input type="checkbox"/>	Andre årsager
Hvis andre årsager, anfør hvilke		

4. Arbejdsgivers/virksomhedens erklæring og underskrift

Ved underskrift erklærer arbejdsgiveren/virksomheden sig indforstået med erklæringsteksten på blankettens side 1	
Navn, adresse og telefonnr.	Evt. e-mail-adresse
	Dato og underskrift

Forbeholdt kommunen

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

KLE 16.19.02G01 DP 201 (08/2008)

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

5. Lønudbetaling, beskæftigelseskrav mv.

Kan du bekræfte arbejdsgiverens oplysninger		<input type="checkbox"/> Nej - begrundelse vedlægges	<input type="checkbox"/> Ja
Fraværet medfører		<input type="checkbox"/> Fuld uarbejdsdygtighed	<input type="checkbox"/> Delvis uarbejdsdygtighed
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)
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

6. Sygdommens art mv.

Sygdommens art (<i>skal udfyldes</i>)			
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	

7. Erklæring og underskrift

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 i resten af sygeperioden.

<input type="checkbox"/> Jeg er stadig sygemeldt	
<input type="checkbox"/> Sidste sygedag er/var den	Dato
<input type="checkbox"/> Arbejdet genoptaget/genoptages delvist den	Dato
<input type="checkbox"/> Arbejdsforholdet ophørte/ophører den	Dato
Telefonnummer	Eventuel e-mail-adresse
Evt. midlertidig adresse	Dato og underskrift