

KP – NAVIGATIONSSEDDEL
VERSION 2.0 – OPDATERET 27.10.23

Oprettelse af førtidspensionssager – Blanket UDK 251

Denne navigationsseddel guider dig igennem, hvordan flowet for oprettelse af førtidspensionssager i KP Basis kan være.

Trin	Handling	Navigation
1	Med processen "Opret bevilling" under "Handling" opretter I først sagen. Dvs. Vælger sagstypen "Førtidspension 2003" og trykker "Fortsæt"	
2	Nu er sagen oprettet, men står "Under behandling"	
3	Vælg "Afbryd", samt "Afbryd og Gem"	
4	Nu ligger opgaven klar på borgeren i trinnet "Bestem berettigelse" og man kan lægge dokumenter på sagen.	

5	<p>Når der er truffet afgørelse i pensionsnævnet, eller hvis afgørelsen allerede er truffet, kan I åbne opgaven igen og fortsætte med at sætte bevillingsdato og trykke videre til blanket UDK251.</p> <p>I nedenstående tabel "Felter i blanket UDK 251" kan du læse om de enkelte felter, du skal udfylde.</p>	<p>- UDK blanket 251 oplysninger</p> <p>Pensionistens oplysninger</p> <table border="1"> <tr> <td>Telefon</td> <td>88888888</td> </tr> </table> <p>Tilkendt af</p> <table border="1"> <tr> <td>Telefon*</td> <td>88888888</td> </tr> <tr> <td>Navn på kontaktperson i kommunen*</td> <td>Hanne Jensen</td> </tr> </table> <p>Førtidspension</p> <table border="1"> <tr> <td>Dato for sagens påbegyndelse*</td> <td>20-01-2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Virkningsdato for tilkendelsen*</td> <td>01-02-2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dato for afgørelse om tilkendelse*</td> <td>01-02-2021</td> <td></td> </tr> </table> <p>Ophold i udlandet</p>	Telefon	88888888	Telefon*	88888888	Navn på kontaktperson i kommunen*	Hanne Jensen	Dato for sagens påbegyndelse*	20-01-2021		Virkningsdato for tilkendelsen*	01-02-2021		Dato for afgørelse om tilkendelse*	01-02-2021	
Telefon	88888888																
Telefon*	88888888																
Navn på kontaktperson i kommunen*	Hanne Jensen																
Dato for sagens påbegyndelse*	20-01-2021																
Virkningsdato for tilkendelsen*	01-02-2021																
Dato for afgørelse om tilkendelse*	01-02-2021																
6	<p>Når blanketten er udfyldt og afsendt til UDK, kan I finde afgørelsen og blanketten på sagen, men pensionsstatus vil stå som "Afventer UDK håndtering", indtil der kommer besked fra UDK, om at deres behandling er færdig.</p>																
7	<p>Når beskeden kommer fra UDK sættes pensionsstatus automatisk til "Aktiv" og sagen fortsætter som den har gjort hidtil.</p>																

Felter i blanket UDK 251:

<p>Under trinnet "UDK blanket 251 oplysninger" kan de se følgende felter.</p> <p>Telefon: Du kan angive borgerens telefonnummer. Du skal være opmærksom på, at hvis der i KP Basis er registreret et telefonnummer på borgeren, vil dette felt være præ-udfyldt.</p> <p>Telefon*: Du skal angive telefonnummer på kontaktpersonen i kommunen, der har ansvaret for bevillingen.</p>	<p>- UDK blanket 251 oplysninger</p> <p>Telefon ?</p> <p>Telefon* ?</p>
--	--

<p><u>Navn på kontaktperson i kommunen*</u>: Du skal angive navnet på kontaktpersonen i kommunen.</p> <p><u>Dato for sagens påbegyndelse*</u>: Du skal angive dato for sagens påbegyndelse.</p> <p><u>Virkningsdato for tilkendelsen*</u>: Du skal angive virkningsdatoen for tilkendelsen.</p> <p><u>Dato for afgørelse om tilkendelse*</u>: Du skal angive datoen for afgørelsen om tilkendelsen. Du skal være opmærksom på, at denne dato ikke må være før "Dato for sagens påbegyndelse".</p> <p><u>Flygtningestatus efter §7 eller §8*</u>: Du skal angive, om borgeren har flygtningestatus efter hhv. §7 eller §8.</p> <p><u>Har pensionisten haft arbejde eller ophold i udlandet?*</u>: Du skal angive, om pensionisten har haft arbejde eller ophold i udlandet.</p> <p><u>Har førtidspensionisten modtaget ydelser i perioden efter virkningsdato?*</u>: Du skal angive, om førtidspensionisten har modtaget ydelser i perioden efter virkningsdato.</p> <p>Hvis du vælger "Ja" i dette felt, får du mulighed for at tilføje, hvilke kommunale ydelser/udbetalinger borgeren har modtaget. Klik i så fald på "Tilføj ny modregning" og indtast oplysninger i hhv. "Modregning af", "Beløb (brutto)", "Fra dato" og "Til dato". Du skal være opmærksom på, at du skal tilføje mindst én ydelse/udbetaling. Du skal være opmærksom på, at du kan slette en ydelse/udbetaling igen ved at klikke på "Slet".</p> <p><u>Modtager førtidspensionisten en forudbetalt offentlig ydelse umiddelbart op til tilkendelsen?*</u>: Du skal angive, om pensionisten har modtaget en forudbetalt offentlig ydelse op til tilkendelsen af førtidspensionen.</p> <p><u>Bemærkninger</u>: Du kan i fritekst angive øvrige oplysninger, bemærkninger eller andet relevant for tilkendelsen af førtidspensionen.</p>	<p>Navn på kontaktpersc</p> <p>Dato for sagens påbeg</p> <p>Virkningsdato for tilkenc</p> <p>Dato for afgørelse om</p> <p>Flygtningestatus efter §7</p> <p>Har pensionisten haft ar udlandet?</p> <p>Har førtidspensionister perioden efter virkning</p> <p>Modtager førtidspen: offentlig ydelse umid tilkendelsen?</p> <p>Bemærkninger</p>
--	---

Du skal være opmærksom på, at du maks. kan angive 250 tegn.

Klik på "Fortsæt"

Fortsæt