

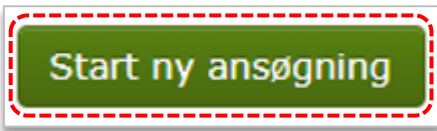


Søg om Ledighedsydelse under ferie

Denne vejledning fører dig igennem ansøgningsprocessen for 'Ledighedsydelse under ferie' trin for trin. Vejledningen består af 8 trin, du skal igennem.

OBS. Når du påbegynder en ansøgning, gemmes indtastede informationer automatisk i en kladde. Det betyder at du kan afbryde ansøgningsforløbet, og senere at tilgå siden og genoptage ansøgningen.

Trin	Forklaring	
1.	<p>En ansøgning startes ved at klikke 'Send ansøgning' i boksen 'Søg økonomisk hjælp'.</p>	 <p>Billede 1: Søg økonomisk hjælp</p>
2.	<p>Du kan søge om 'Ledighedsydelse under ferie' ved at klikke på 'Ledighedsydelse under ferie'.</p>	 <p>Billede 2: Søg om ledighedsydelse under ferie</p>
3.	<p>Før du begynder</p> <p>I trinnet "Før du begynder" er det vigtigt at læse introduktionen til ansøgningen.</p> <p>Klik på 'Start ny ansøgning' for at starte ansøgningen.</p>	 <p>Billede 1: Start ansøgning</p>

4.

Er oplysningerne korrekte?
 En ansøgning starter med trinnet 'Er vores oplysninger korrekte?', hvor du skal kontrollere om oplysningerne er rigtige.

Angiv dit telefonnummer.

Er vores oplysninger korrekte?

Vi har behov for, at du kontrollerer de oplysninger, vi har registreret om dig, for at sikre at din ansøgning om ledighedsydelse under ferie behandles korrekt.

Personoplysninger

Personnummer

Navn

Kontaktoplysninger

Adresse

Evt. midlertidig adresse

Angiv gerne hvilket telefonnummer vi kan træffe dig på i dagtimerne

Telefonnummer i dagtimerne

[Næste >](#)

Billede 3: Er vores oplysninger korrekte?

5.

Hvornår holder du ferie?
 Du skal oplyse om, hvornår du holder ferie. Du kan tilføje flere perioder, ved at klikke på 'Tilføj periode'.

Angiv optjent ferie i dage.

Afholdt ferie
 Har du afholdt ferie, skal du angive perioden, ved at klikke på 'tilføj periode'.

Du kan vedhæfte dokumentation fx feriekort.

Hvornår holder du ferie?

Du skal angive, hvornår du holder ferie, og dermed søger om ledighedsydelse. Du kan søge om en sammenhængende ferieperiode på fem uger. Det er muligt at ansøge om flere perioder på én gang.

En ferieuge er mandag til fredag uanset, hvor mange dage om ugen du arbejder. Fx arbejder du mandag og tirsdag og vil holde tre ugers sommerferie, så udbetales der ledighedsydelse under ferie for 15 dage.

Ønskede ferieperioder*

[+ Tilføj periode](#)

Fra Til [- Fjern](#)

Optjent ferie*

Hvor mange dage med feriegodtgørelse har du optjent i indeværende ferieår?

Afholdt ferie

Har du tidligere afholdt ferie i indeværende ferieår?

[+ Tilføj periode](#)


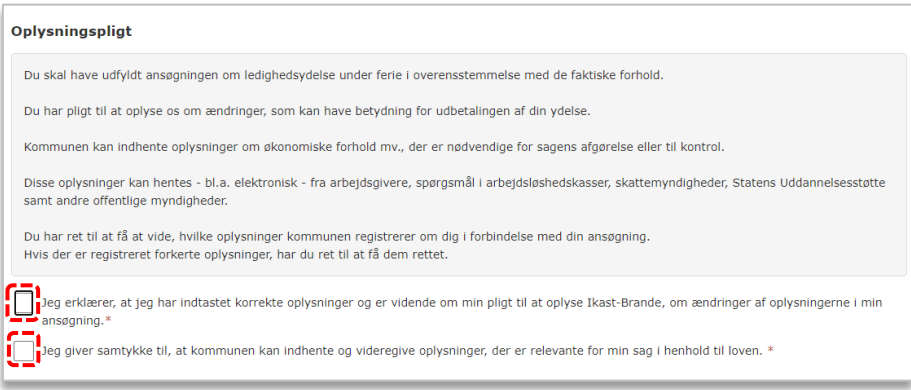

Vedhæft dokumentation

Vedhæft kopi af feriekort eller anden dokumentation for din ferie.

Træk dokument hertil

[Vedhæft dokument](#)

Billede 4: Hvornår holder du ferie?

<p>6.</p> <p>Dokumentation fra din arbejdsgiver.</p> <p>Vedhæft en bekræftelse fra din arbejdsgiver.</p> <p>Hvis du ingen dokumentation har, kan du hente en formular, ved klik på 'Hent formular'.</p> <p>Formularen er en PDF som printes, udfyldes af arbejdsgiver og derefter vedhæftes billede eller scan af den udfyldte formular.</p>	 <p>Billede 5: Dokumentation for ferie din arbejdsgiver</p>
<p>7.</p> <p>Oplysningspligt</p> <p>For at sende ansøgningen, skal du bekræfte at du har afgivet korrekte oplysninger og give dit samtykke til at din kommune må indhente nødvendige oplysninger om dig.</p>	 <p>Billede 6: Oplysningspligt</p>
<p>8.</p> <p>Godkend og send ansøgning.</p>	 <p>Billede 7: Godkend og send</p>

9.

Kvittering

Når du har godkendt og sendt din ansøgning, vises Kvitteringssiden. Der sendes også en kvittering til din digitale postkasse.

Se dine sager

Klik på linket 'Se dine sager' for at se oversigt over dine sager.

Udskriv kvittering

Klik på linket 'udskriv kvittering' for at åbne kvitteringen og udskrive den.

Se din ansøgning

Klik på linket 'Se din ansøgning', for at se din ansøgning i pdf.

Luk ansøgningen

Klik på 'Luk' for at lukke browser-vinduet.

Du har nu søgt om ledighedsydelse under ferie

Kvittering 20-01-2021

Vi har modtaget din ansøgning om ledighedsydelse under ferie.

Har du vedhæftet al nødvendig dokumentation, skal du ikke gøre mere.

Mangler du at sende dokumentation, skal du gøre det hurtigst muligt. Modtager vi ikke din dokumentation, kan det betyde, at du får afslag på din ansøgning.

Du modtager en kopi af din ansøgning i din digitale postkasse.

Det sker der nu

Når kommunen begynder at behandle din ansøgning, vil du høre fra os, hvis vi har brug for yderligere oplysninger eller brug for en udtalelse fra dig (partshøring).

Kommunen vil sende partshøringsbreve til din digitale postkasse. Er du fritaget digital post, vil du modtage partshøringsbrevet med posten. I partshøringsbrevet er der angivet en svarfrist. Hvis du har brug for at fristen bliver forlænget, kan du kontakte kommunen og bede om at få forlænget din frist.

Du får som udgangspunkt svar på din ansøgning inden for

Følg status på din sag

Vi opretter en sag, når vi har modtaget din ansøgning. Du vil kunne følge status på din ansøgning under [Se dine sager](#).

Hvis du vil klage

Hvis du ikke er enig i kommunens afgørelse, kan du klage til kommunen, inden fire uger fra den dato, du har modtaget kommunens afgørelse. Du skal oplyse, hvorfor du ikke er tilfreds med kommunens afgørelse. Kommunen vil genvurdere afgørelsen inden fire uger, fra de har modtaget din klage.

Hvis kommunen fastholder sin afgørelse, sender kommunen din klage, genvurderingen, begrundelsen for afgørelsen samt sagens akter videre til Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg. Genvurderingen vil også blive sendt til dig.

[Udskriv kvittering](#)
[Se din ansøgning](#)

[Luk](#)