

Indholdsfortegnelse

1	Hjælpebeholdning for ordinært ansatte	2
1.1	Opret hjælpebeholdning i jobcenter	2
1.1.1	Fane 1: Bevilling af hjælpebeholdning	4
1.1.2	Fane 2: Virksomheden	5
1.1.3	Fane 3: Borgeren	6
1.1.4	Fane 4: Jobcentret	7
1.1.5	Fane 5: Funktionsnedsættelse	8
1.1.6	Fane 6: Hjælpebeholdning	9
1.1.7	Fane 7: Samlet tilskud	9
1.2	Virksomhed godkender hjælpebeholdning	10
1.2.1	Virksomhedssupport	11
1.3	Jobcenter ophører hjælpebeholdning	11
2	Tilpasning af eksisterende ordninger til LAB	13
2.1	Voksenlærling	13
2.2	Virksomhedspraktik	13
2.3	Løntilskud	14
2.4	Tillægsbevilling til hjælpebeholdning	17
3	Generelle forbedringer	17

1 Hjælpemiddelbevilling for ordinært ansatte

VITAS giver mulighed for at oprette hjælpemiddelbevillinger for ordinært ansatte. I modsætning til de fleste øvrige ordninger startes hjælpemiddelbevillinger på jobcentret, dvs. uden en ansøgning (hverken fra virksomheden selv eller virksomhedssupport), mens virksomheden skal godkende hjælpemiddelbevillingen via en mail med et link, der genereres fra VITAS. Jobcentret kan ophøre en hjælpemiddelbevilling.

Bemærk, at der endnu ikke er integration mellem de kommunale sagsbehandlingssystemer og hjælpemiddelbevillingerne i VITAS.

1.1 Opret hjælpemiddelbevilling i jobcenter

Jobcentret kan oprette hjælpemiddelbevillinger fra menuen "Bevillinger":



"Opret bevilling" fører til siden "Opret bevilling til borgere i ordinær ansættelse":

Opret bevilling til borgere i ordinær ansættelse

For at oprette bevillinger om mentor, hjælpemidler eller personlig assistance til borgere i ordinær ansættelse, herunder fleksjobansatte, skal du benytte disse flows.

[Mentor](#)

[Hjælpemiddel](#)

[Personlig assistance](#)

Ved oprettelse af tillægsbevillinger, der knytter sig til en borger i et tilbud skal du benytte indgangen via tillægsbevillinger. De findes både under menupunktet "Bevillinger" og som en knap i bunden af bevilling om tilbuddet.

Vælg knap "Hjælpemiddel" for at oprette hjælpemiddelbevilling.

1.1.1 Fane 1: Bevilling af hjælpemiddel

Vælg beslutningsdato:

1. Bevilling af hjælpemiddel	Bevilling af hjælpemidler til borgere i ordinær ansættelse, herunder fleksjobansatte
2. Virksomheden	Jobcentret kan yde tilskud til udgifter til hjælpemidler i form af undervisningsmaterialer, arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger. Hjælpemidler kan bevilges, når hjælpemidlet kompenserer for en borgers barrierer som følge af funktionsnedsættelse, der giver sig udslag i forbindelse med arbejdsopgaver i ansættelsen.
3. Borgeren	Jobcentret kan bevilge hjælpemidlet enten som tilskud, hvor hjælpemidlet tilfalder virksomheden/uddannelsesinstitutionen/borgeren eller som udlån, hvor hjælpemidlet skal tilbageleveres til jobcentret, når tilbudet/ansættelsen ophører, eller der ikke længere er brug for hjælpemidlet.
4. Jobcentret	Tilskud til hjælpemidler kan gives uden hensyn til personens eller ægtefællens indtægts- og formueforhold. Er der tale om et hjælpemiddel, der kategoriseres som et arbejdsredskab eller undervisningsmateriale, skal der indhentes et samtykke fra borgeren til at virksomheden kan handle på borgerens vegne i en kortere periode, mens bevilling af hjælpemidlet sker.
5. Funktionsnedsættelse	
6. Hjælpemiddel	
7. Samlet tilskud	

Sagsidentifikation *

Beslutningsdato * 

[Næste >](#)

1.1.2 Fane 2: Virksomheden

Frem søg virksomheden, hvorefter en række felter autoudfyldes fra CVR. Tilret data og udfyld manglende felter, herunder kontaktperson:

- 1. Bevilling af hjælpemiddel
- 2. Virksomheden**
- 3. Borgeren
- 4. Jobcentret
- 5. Funktionsnedsættelse
- 6. Hjælpemiddel
- 7. Samlet tilskud

CVR-nummer, P-nummer, adresse eller navn på virksomhed

Virksomheden

Virksomhedens navn *

CVR-nummer P-nummer Telefonnummer *

Gade/vej *

Husnummer * Etage Lejlighed

Postnr * By *

Yderligere oplysninger om virksomheden

Arbejdsstedsadresse

Gade/vej *

Husnummer * Etage Lejlighed

Postnr * By *

Ansvarlig kontaktperson for bevillingen

Fornavn * Efternavn *

E-mail * Telefon *

1.1.3 Fane 3: Borgeren

Fremsøg borgeren og udfyld evt. e-mail og telefon:

1. Bevilling af hjælpemiddel ✓	Borgeren		
2. Virksomheden ✓	CPR-nummer * <input type="text" value="██████████"/>	Hent oplysninger	Fjern oplysninger
3. Borgeren ✓	Fornavn <input type="text"/>	Mellemnavn <input type="text"/>	Efternavn <input type="text"/>
4. Jobcentret ✓	E-mail <input type="text"/>	Telefon <input type="text"/>	
5. Funktionsnedsættelse	Gade/vej <input type="text"/>		
6. Hjælpemiddel	Husnummer <input type="text"/>	Etage <input type="text"/>	Lejlighed <input type="text"/>
7. Samlet tilskud	Postnr <input type="text"/>	By <input type="text"/>	
	← Forrige		Næste >

1.1.4 Fane 4: Jobcentret

Felterne er forudfyldte. Tilret om nødvendigt:

1. Bevilling af hjælpemiddel	✓
2. Virksomheden	✓
3. Borgeren	✓
4. Jobcentret	✓
5. Funktionsnedsættelse	
6. Hjælpemiddel	
7. Samlet tilskud	

Jobcentret

Jobcenter
Herlev

Gade/vej*
HerlevBygade

Husnummer* 90 Etage Lejlighed

Postnr* 2730 By* Herlev

Kontaktperson i jobcentret

Fornavn* Efternavn*
[Redacted] [Redacted]

E-mail Telefon
[Redacted] [Redacted]

< Forrige Næste >

1.1.5 Fane 5: Funktionsnedsættelse

Her indtastes informationer om den ansattes funktionsnedsættelse:

1. Bevilling af hjælpemiddel	✓
2. Virksomheden	✓
3. Borgeren	✓
4. Jobcentret	✓
5. Funktionsnedsættelse	
6. Hjælpemiddel	
7. Samlet tilskud	

Funktionsnedsættelse

Det er en betingelse for at give tilskud til undervisningsmaterialer, arbejdsredskaber eller mindre arbejdspladsindretninger, at hjælpemidlet kompenserer for en borgers barrierer som følge af en funktionsnedsættelse, der giver sig udslag i forbindelse med arbejdsopgaver i ansættelsen.

Beskriv funktionsnedsættelsen og dens indvirken på arbejdet, herunder beskrivelse af, hvad borgeren aflastes for og hvordan *

Hvilket sygehus/hvilken læge/hvilken myndighed har været involveret i undersøgelse, behandling, genoptræning og lignende

[< Forrige](#) [Næste >](#)

Bemærk: Indholdet på fane 5 er skjult for virksomheden, da den kan indeholde personfølsomme oplysninger.

1.1.6 Fane 6: Hjælpe middel

Her vælges hjælpe middel. Antallet af felter afhænger af valg af hjælpe middel:

1. Bevilling af hjælpe middel	✓
2. Virksomheden	✓
3. Borgeren	✓
4. Jobcentret	✓
5. Funktionsnedsættelse	✓
6. Hjælpe middel	
7. Samlet tilskud	

Hjælpe middel

Hjælpe middel må ikke være sædvanligt forekommende på virksomheden. Hermed menes, at hjælpe middel ikke må være et arbejdsredskab, der allerede forefindes på virksomheden i forbindelse med tilsvarende opgaver eller på tilsvarende virksomheder rundt om i landet.

Det er ligeledes en betingelse for alle typer af hjælpe midler, at udgiften til hjælpe middel ligger ud over, hvad virksomheden forudsættes at afholde. Som udgangspunkt foretager jobcentret udredning af det billigste og bedst egnede hjælpe middel.

Vælg hjælpe midler *

Undervisningsmateriale

Arbejdsredskaber

Arbejdspladsindretning

Undervisningsmateriale *

Undervisningsmateriale i form af it-udstyr

Undervisningsmateriale i øvrigt

Da der er tale om et hjælpe middel, som enten er "undervisningsmateriale" eller "arbejdsredskab" betyder det, at borgeren er part i sagen, jf. gældende lovgivning. Når borgeren er part i sagen, er det som udgangspunkt borgeren, der har partsrettigheder og kan klage over en afgørelse m.v.

Da denne bevilling foretages af den relevante virksomhed igennem VITAS, skal borgeren således afgive fuldmagt til virksomheden i den korte periode, hvor bevillingen gennemføres. Virksomheden vil modtage den færdige bevilling, og borgeren vil modtage en kopi heraf. Fuldmagten ophører, når bevillingen er afsluttet i VITAS og der er lavet en afgørelse i sagen. Når fuldmagten ophører, er borgeren igen part i sagen.

Jeg erklærer herved, at der er indhentet fuldmagt fra borgeren til brug for bevilling af hjælpe middel i VITAS. *

Indsæt evt. henvisning til journalnummer eller lignende







[< Forrige](#) [Næste >](#)


Bemærk at der for hjælpe midler som er undervisningsmateriale eller arbejdsredskaber skal indhentes en fuldmagt fra borgeren. Både indhentning af fuldmagt og journalisering heraf skal ske uden for VITAS, men det skal angives i VITAS at dette er sket.


I løbet af første kvartal 2020 udkommer en vejledning til at indhente fuldmagt fra borger vedr. hjælpe midler. Vejledningen udkommer som en del af [den samlede kompensationsvejledning](#).

1.1.7 Fane 7: Samlet tilskud

Det samlede tilskud indtastes på fane 7, som beregner det samlede tilskud. Herefter kan bevillingen sendes til arbejdsgiver til godkendelse:

1. Bevilling af hjælpemiddel 	<h3>Samlet tilskud</h3> <p>Vælg ejerskab *</p> <p><input type="radio"/> Hjælpemidlet er til låns <input type="radio"/> Hjælpemidlet er til permanent eje</p> <p>Maks pris</p> <input type="text"/>
2. Virksomheden 	
3. Borgeren 	
4. Jobcentret 	
5. Funktionsnedsættelse 	
6. Hjælpemiddel 	
7. Samlet tilskud	

Startdato * 

Slutdato * 

Leveres/installeres af jobcentret *

Ja
 Nej

Virksomheden skal overdrage hjælpemidlet tilbage til jobcentret ved tilbuddets/ansættelsens ophør *

Ja
 Nej

Betales efter faktura *

Ja
 Nej

Kommentar

1.2 Virksomhed godkender hjælpemiddelbevilling

Når bevillingen er sendt til virksomheden, modtager virksomheden en e-mail med henvisning til bevillingen, og bevillingen optræder på virksomhedens forside i VITAS.

Virksomheden kan åbne bevillingen i read-only tilstand, og virksomheden kan derefter godkende eller afvise bevillingen:



Så er bevillingen oprettet. Såfremt du er uenig med indholdet i bevillingen bør du afvise den.
For at anmode om udbetaling af tilskud, gå til [NemRefusion](#)

Godkend

Afvis

1.2.1 Virksomhedssupport

I virksomhedssupport, hvor jobcentermedarbejderen eks. sidder sammen med en virksomhedsrepræsentant, kan virksomheden godkende ved at underskrive med pen eller NemID:

[Vis bevilling](#) ▼

1. Bevilling af hjælpemiddel	▼
2. Virksomheden	▼
3. Borgeren	▼
4. Jobcentret	▼
5. Funktionsnedsættelse	▼
6. Hjælpemiddel	▼
7. Samlet tilskud	▼

[Underskriv som virksomhed](#)

1.3 Jobcenter ophører hjælpemiddelbevilling

Jobcenter kan ophøre en bevilling, som er godkendt af virksomheden:

[Vis bevilling](#) ▼

1. Bevilling af hjælpemiddel	▼
2. Virksomheden	▼
3. Borgeren	▼
4. Jobcentret	▼
5. Funktionsnedsættelse	▼
6. Hjælpemiddel	▼
7. Samlet tilskud	▼

[Ophør](#)

Knappen "Ophør" aktiverer fanen "Ophør":

Bevilling
Ophør

Meddelelse om ophør af hjælpemiddelsbevilling (2019.0000403)

Virksomheden CVR-nr: [redacted] Butikscenter P-nr: [redacted] 2730 Herlev	Ansvarlig kontaktperson for bevillingen Adresser and Tlf: 123 E-mail: [redacted]	Jobcenter Herlev [redacted] HerlevBygade 90, 2730 Herlev Tlf: 44528600 E-mail: [redacted]
Borgeren CPR-nr: [redacted] Khomeini Panu Suneenart	Periode for hjælpemiddel Startdato: 12-12-2019 Slutdato: 31-12-2019	Status Godkendt af virksomhed

Underskrevet af
 Virksomhed: Underskrevet med pen og verificeret af [redacted] (11-12-2019 15:59)
 Jobcenter: [redacted] (11-12-2019 15:52)

Afslutningsdato for forløbet*

12-12-2019

Godkend

Virksomheden modtager en e-mail om at bevillingen er ophørt, og bevillingen optræder med status "Lukket" fra ophørsdatoen:

Søg

Type	Ordning
Ansøgninger og tilbud <input type="radio"/>	Løntilskud <input type="checkbox"/>
Bevillinger <input checked="" type="radio"/>	Virksomhedspraktik <input type="checkbox"/>
	Voksenlærling <input type="checkbox"/>
	Fleksjob <input type="checkbox"/>
	Mentor <input type="checkbox"/>
	Personlig Assistance <input type="checkbox"/>
	Hjælpemidler <input checked="" type="checkbox"/>

Udvidet filtrering
X

Første

Forrige

1

Næste

Sidste

Til

Virksomhed

Stilling

Alle status ▼

Alle i ▼

Borgerens nr

P-nummer

Id

	[redacted]	[redacted] HERLEV Herlev ...	Godkendt af virksomhed	Hjælpemidler	Khomeini Panu Suneenart	[redacted] 39	2019.0000403
--	-------------------	--	------------------------	--------------	-------------------------	---------------	--------------

2 Tilpasning af eksisterende ordninger til LAB

Teksterne på de eksisterende ordninger på VITAS er generelt opdaterede, så de afspejler lovgrundlaget med de nye regler i LAB. Tekstændringerne er ikke gengivet i denne versionsnote.

Herunder beskrives funktionelle ændringer på ordningerne.

2.1 Voksenlærling

- Satser er opdaterede jf. den nye LAB.
- Der er ikke længere spærring, når elevens alder er under 25 ved Uddannelsesaftalens påbegyndelsesdato. VITAS giver fra 2. januar 2020 en advarsel i stedet, og sagsbehandler skal verificere alderskrav.
- Arbejdsgiver får fra 2. januar 2020 også en klagevejledning ved delvis medhold, fx hvis tilskuddet ikke bevilges for hele den periode, som der oprindeligt er ansøgt om.
- Voksenlærlings opholdskommune afgør fremover hvilket jobcenter, der skal behandle ansøgningen.

2.2 Virksomhedspraktik

- Såvel private som offentlige virksomheder skal fremover vælge, om der er tale om virksomhedspraktik eller nytteindsats. Tidligere skulle kun offentlige virksomheder foretage dette valg.
- Varighedsregler er tilpassede til de nye regler i LAB.
- Virksomhedens indberetning af data til rimelighedskravet er ændret jf. nye regler i LAB. VITAS indlæser data fra elndkomst. Virksomheden kan indtaste en bemærkning til rimelighedskravet.
- For "Ansættelsesforhold i virksomheden" skal der angives antallet af ordinært ansatte for de sidste 4 måneder. Sæsonudsving udgår.
- Antal ansatte opgøres i fuldtidspersoner samt antal personer.

Ansættelsesforhold i virksomheden

Felterne nedenfor er autoudfyldt med virksomhedens oplysninger til EIndkomst-registeret og Beskæftigelsesministeriets oplysninger om personer i tilbud. Bemærk, at data for den/de seneste måned(er) kun er maskinelt valideret, hvorfor der evt. skal foretages manuel efterregistrering af virksomheden! Bemærk endvidere, at hvis der er tale om en nystartet virksomhed, som ikke har eksisteret i fx de første 2 mdr. skal dette angives i bemærkningsfeltet. Der skal herefter foretages en manuel beregning fra virksomhedens starttidspunkt.

Antal ordinært ansatte i alt opgjort i fuldtidspersoner og antal personer (antal hoveder).

Bemærk! At ansatte med løntilskud (herunder løntilskudsansatte efter integrationsloven), fleksjobansatte, ansatte voksenlærlinge, ansatte i seniorjob, jobrotationsvikarer samt ansatte personer under 18 år tæller ikke med som ordinært ansatte).

	Antal fuldtidspersoner Tilpasses/udfyldes af virksomhed	Antal fuldtidspersoner E-indkomst data	Antal personer/hoveder E-indkomst data
November 2019	0,00	-	-
Oktober 2019	0,00	-	-
September 2019	0,00	-	-
August 2019	14,00	14	7,05
Gennemsnit	14		

Antal personer i løntilskud/virksomhedspraktik

Nuværende forhold

0

Antal personer som det yderligere er tilladt at have ansat i løntilskud/virksomhedspraktik

(Gælder ikke de personer som jf. lovgivningen ikke er omfattet af forholdstalskravet.)

Nuværende forhold

2

Virksomhedens eventuelle bemærkninger til opgørelsen af rimelighedskravet

- Virksomheden skal ikke længere besvare spørgsmål vedr. afgrænsning på P-nr.
- Virksomheden skal angive stillingsbetegnelse og arbejdssted for tillidsrepræsentant / medarbejderrepræsentant.
- Der kan ikke laves nye bevillinger på ansøgninger indsendt før 1. januar 2020. Ansøgningerne skal afvises, og virksomheden skal indsende ny ansøgning baseret på ny LAB-lov.
- Formål med virksomhedspraktik er omlagt fra fritekstfelt til afkrydsningsfelt. Valgmuligheder afhænger af kontaktgruppe jf. LAB.

2.3 Løntilskud

- Varighedsregler er tilpassede til LAB.

- Virksomhedens indberetning af data til rimelighedskravet er ændret jf. LAB. VITAS indlæser data fra eIndkomst. Virksomheden kan indtaste en bemærkning til rimelighedskravet. Som ved virksomhedspraktik.
- Virksomhedens indberetning af data til merbeskæftigelseskravet er ændret jf. LAB. VITAS indlæser data fra eIndkomst. Virksomheden kan indtaste en bemærkning til merbeskæftigelseskravet.

Merbeskæftigelseskrav

Ansættelse med løntilskud skal medføre en nettoudvidelse af antallet af ansatte. Ansættelsen kan derfor som hovedregel ikke ske som følge af en fratrædelse eller en afskedigelse.

[Læs mere >](#)

Antallet af ordinært ansatte er på forhånd udfyldt med oplysninger for de seneste 12 måneder trukket fra elndkomst og DFDG (Det fælles datagrundlag fra Beskæftigelsesministeriet). Antallet er opgjort som fuldtidsbeskæftigede (brøkdele af årsværk).

På dette grundlag er det gennemsnitlige antal ordinært ansatte for de seneste 12 mdr. angivet. Dette gennemsnit er vurderet i forhold til den senest opgjorte måned. Ved at sammenholde den seneste opgjorte måneds antal ordinært ansatte i forhold til gennemsnittet oplyses, hvorvidt merbeskæftigelseskravet er opfyldt/ikke opfyldt den seneste måned forud for ansøgningen.

Såfremt virksomheden manuelt ønsker at rette i oplysningerne kan dette ske i 1. kolonne "Tilpasses/udfyldes af virksomhed". Dette kan fx være tilfældet, hvis virksomhedens oplysninger til elndkomst er forsinket. Virksomheden bedes ved rettelser tilføje kommentar herom i bemærkningsfeltet.

Antal ordinært ansatte i alt opgjort i fuldtidspersoner og antal personer (antal hoveder).

Bemærk! Ansatte med offentligt tilskud tæller ikke med. (Dvs. ansatte med løntilskud, fleksjobansatte, ansatte voksenlærlinge, ansatte i seniorjob, jobrotationsvikarer, samt personer i virksomhedspraktik/nytteindsats).

	Antal fuldtidspersoner Tilpasses/udfyldes af virksomhed	Antal fuldtidspersoner E-indkomst data	Antal personer/hoveder E-indkomst data
November 2019	40000	-	-
Oktober 2019	39000	-	-
September 2019	38000	-	-
August 2019	37367,00	37367	17411
Juli 2019	37452,00	37452	17085,91
Juni 2019	37742,00	37742	17304,15
Maj 2019	37848,00	37848	17094,96
April 2019	37639,00	37639	17017,22
Marts 2019	36614,00	36614	13832,81
Februar 2019	36790,00	36790	18452,87
Januar 2019	38579,00	38579	17996,74
December 2018	36714,00	36714	16938,42
Gennemsnit	37812,08		

Virksomhedens eventuelle bemærkninger til opgørelsen af merbeskæftigelseskravet.

- Virksomheden skal ikke længere besvare spørgsmål vedr. afgrænsning på Pnr.
- Virksomheden skal ikke længere besvare spørgsmål vedr. om en ansat uden løntilskud er fratrukket en tilsvarende stillingen inden for de sidste 3 måneder.
- Offentlige virksomheder skal ikke længere besvare spørgsmål om hvorvidt virksomheden har ansat det antal ordinære medarbejdere, der er angivet i det aktuelle budget. Offentlige virksomheder skal i stedet besvare samme spørgsmål om merbeskæftigelseskrav som private virksomheder.
- Virksomheden skal angive stillingsbetegnelse og arbejdssted for tillidsrepræsentant / medarbejderrepræsentant.
- Der kan ikke laves nye bevillinger på ansøgninger indsendt før 1. januar 2020. Ansøgningerne skal afvises og virksomheden skal indsende ny ansøgning baseret på LAB.

2.4 Tillægsbevilling til hjælpemidler

- Sagsbehandler skal angive, at der er indhentet fuldmagt fra borgeren, hvis der er valgt "Undervisningsmateriale" eller "Arbejdsredskaber". Der er mulighed for at indsætte henvisning til journalnummer eller lignende.

3 Generelle forbedringer

- Det er ikke muligt at anvende samme NemID til at underskrive både som virksomhed og som medarbejderrepræsentant.