

Vejledning til feriegarantiordninger som søger refusion af feriepenge

1. Du søger refusion på www.virk.dk/lq under Feriegarantiordning
2. Klik på "Hent ansøgning"
3. Udfyld skemaet
4. Gem ansøgningen
5. Send ansøgningsfilen til fgolq@atp.dk

Bemærk, at I ikke kan få udbetalt refusion for lønmodtagere, mens arbejdsgiveren er under rekonstruktion.

Sådan gør du

	1 A	2 B	3 C	4 D	5 E	6 F	7 G	8 H	9 I	10 J	11 K	12 L	13 M	14 N	15 O	P
1	Kategori	Garanti-or	Dato	Reference	Arbejdsgiv	Lønmodtage	Garanti-or	Funktiona	Nyt arbejde	CVR-numr	Periode fr	Periode	Kravtype	Beløb	Dage	
2	1000	29911125	20161209													
3	2000	29911125	20161209		10019915	2412001234	20161201		X	11043739	20150101	20151231	FPG	25999,5	25	
4	2000	29911125	20161209		10019915	2412001234	20161201		X	11043739	20150101	20151231	FFG	1250,9		
5	2000	29911125	20161209		10019915	2412001234	20161201		X	11043739	20150101	20151231	SHG	3633,55		
6	2000	29911125	20161209		10019915	2412001234	20161201		X	11043739	20150101	20151231	FVG	900		
7	2000	29911125	20161209		35143566	101204321	20161201	X			20150701	20150930	FPG	4738,45	12,5	
8	9999	29911125	20161209		16 5	17 36522,4										
9																
10																

1. Kategori

Skal altid udfyldes.

- I første linje skal der altid stå "1000". Feltet beskriver hvilken garantiordning, arket omhandler.
- I de mellemste linjer skal der altid stå "2000". Felterne beskriver de enkelte krav.
- I den sidste linje skal der altid stå "9999". Feltet viser antal krav og det samlede beløb, der ansøges om.

Der må ikke være blanke linjer imellem felter 1000-9999.

2. Garantiordningens CVR-nummer

Du skal udfylde garantiordningens CVR-nummer, hvis feltet med kategori er udfyldt.

3. Dato for anmeldelse

Skriv den dato, du anmelder kravene. Det er samme dato, der skal stå i alle felter.

4. Referencenummer

Hvis det er en hjælp for jer at give hver række i filen/hver lønmodtager et referencenummer, kan du gøre det her.

5. Arbejdsgivers CVR-nummer

- I første linje, "Kategori 1000", skal du ikke skrive noget.
- I linjerne ud for "Kategori 2000" skal du skrive arbejdsgivers CVR-nummer.
- I sidste linje ud for "Kategori 9999" skal du skrive antallet af anmeldte krav, dvs. hvor mange "Kategori 2000", du søger dækning for.

Du må gerne skrive flere CVR-numre i samme ansøgning.

6. Lønmodtagers CPR-nummer

- I første linje, "Kategori 1000" skal du ikke skrive noget.
- I linjerne ud for "Kategori 2000" skal du skrive CPR-nr. på den lønmodtager, ansøgningen drejer sig om.
- I sidste linje ud for "Kategori 9999" skal du skrive det samlede beløb for alle de krav, du søger dækning for.

Tip: Hvis du skal indsætte eller slette en række, skal du markere hele rækken, højreklikke og vælge "Indsæt" eller "Slet".

Du må gerne skrive flere CPR-numre i samme år.

7. Garantiordningens udbetalingsdato

Skriv hvilken dato, I har udbetalt pengene til lønmodtager.

Info: LG kan kun erstatte feriepenge, der allerede er udbetalt og udbetalingsdatoen må tidligst være en måned før første feriedag.

Frister: Hvis du ansøger om feriepenge efter anmeldelsesfristen og forældelsesfristen, skal du sende en forklaring.

- Anmeldelsesfristen udløber den 30. juni året efter, at ferieafholdelsesåret udløber den 31. december.
- Forældelsesfristen for udbetaling af feriepenge er 5 år.

8. Funktionær

Du afgør selv, om du vil udfylde dette felt.

Sæt et stort kryds "X" hvis du anmelder for lønmodtagere, som er funktionærer/funktionærlignende og elever.

9. Nyt arbejde

Sæt et stort kryds "X", hvis lønmodtageren har fået nyt arbejde.

Har lønmodtageren fået nyt arbejde mere end en måned efter dekretet, skal der ikke krydses af i feltet "Nyt arbejde".

10. CVR-nummer på ny arbejdsgiver

Skriv den nye arbejdsgivers CVR-nummer. Du afgør selv, om du vil udfylde dette felt.

11. Periode fra

Skriv hvilken dato kravet skal betales fra. Husk at datoen skal skrives åååå/mm/dd. Ex 20150101.

12. Periode til

Skriv hvilken dato kravet skal betales til. Husk at datoen skal skrives åååå/mm/dd. Ex 20151231

Tip: I kan skrive alle de CPR-numre, I har betalt til i filen – uanset CVR-nummer og optjeningsår.

13. Kravtype

Skriv hvilket krav du søger - der er 5 muligheder:

1. FPG står for: Feriepenge, *Udbetaling, Garantiordning*
2. FFG står for: Feriefridage, *Udbetaling, Garantiordning*
3. SHG står for: SH, *Udbetaling, Garantiordning*
4. FVG står for: Fritvalgssaldo, *Udbetaling, Garantiordning*
5. SLG står for: Særlig lønopsparing, *Udbetaling, Garantiordning*

14. Beløb

I "Kategori 2000" skal du skrive det beløb, du søger.

Tip: Skriv maks. to decimaler fx 4.589,05

15. Dage

Skriv antal feriedage, når du søger om feriepenge "FPG".

16. Antal krav

Skriv antal linjer med "Kategori 2000".

17. Samlet beløb

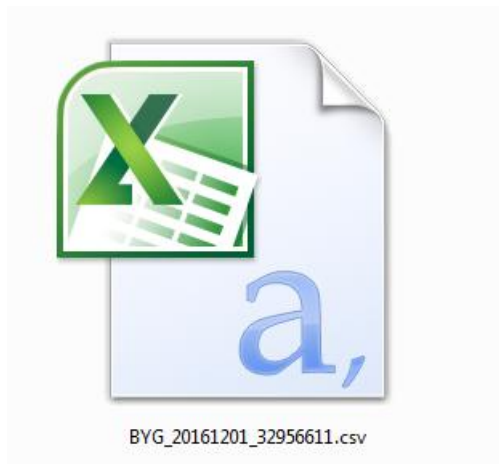
Skriv det samlede beløb du søger, det gør du ved at lægge alle beløb i Kategori "2000" sammen.

Navngiv ansøgningsfilen

Filen skal have et navn, der består af feriegarantiordningens forkortelse, dato for ansøgning og feriegarantiordningens CVR-nummer.

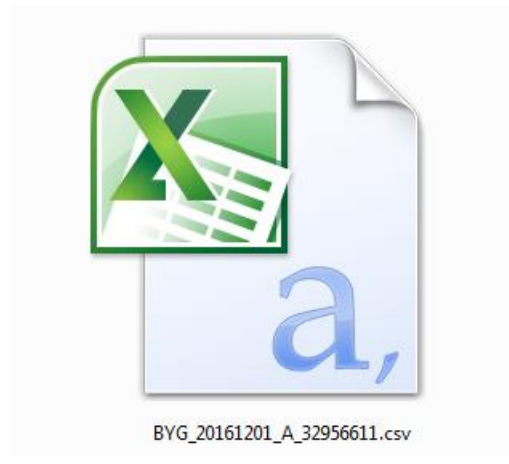
Hvis du sender flere ansøgninger samme dag, skal du også give filen bogstaverne A-B-C.

En ansøgning



Ex BYG_20161201_32956611

Flere ansøgninger på samme dag



Ex BYG_20161201_A_32956611