


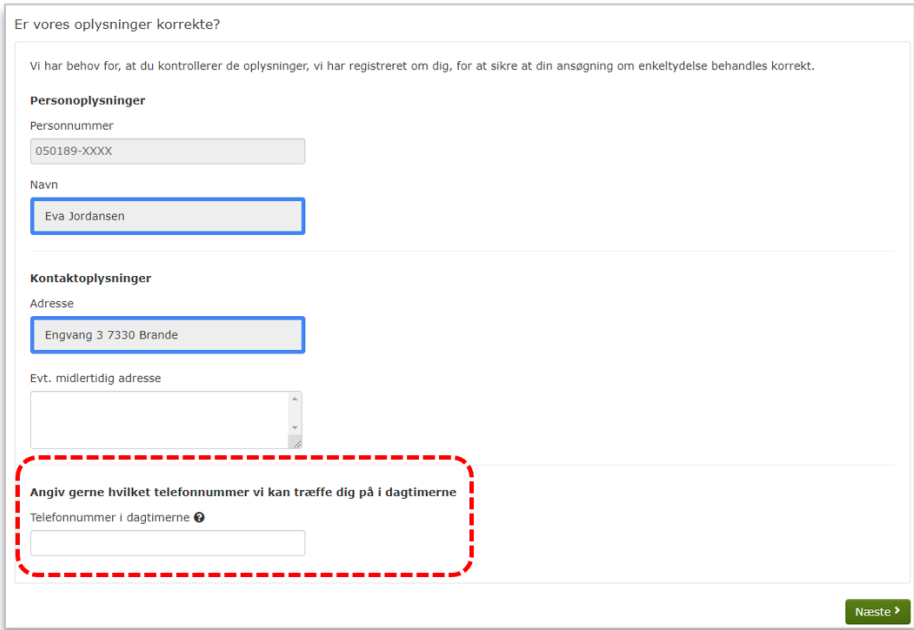
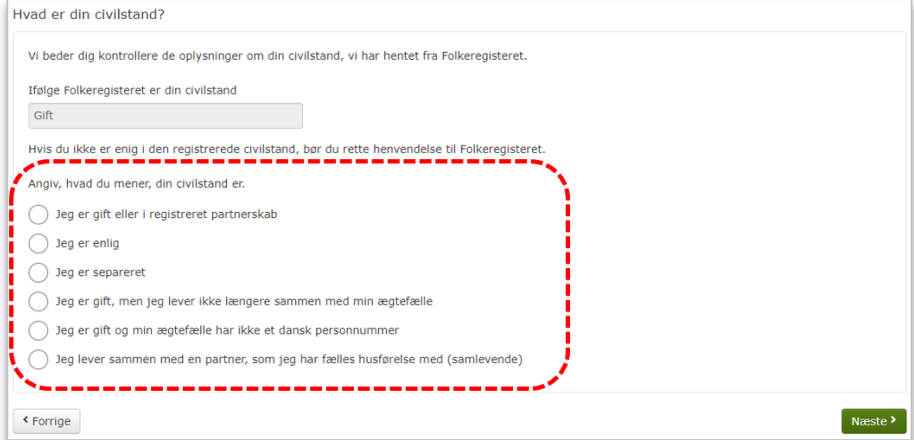


Søg om Enkeltydelse

Denne vejledning fører dig igennem ansøgningsprocessen for Enkeltydelse trin for trin.

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

| Trin | Forklaring | |
|------|---|---|
| 1. | <p>Søg økonomisk hjælp</p> <p>En ansøgning startes ved at klikke 'Send ansøgning' i feltet Søg økonomisk hjælp'.</p> |  <p>Billede 1: Søg økonomisk hjælp</p> |
| 2. | <p>Søg om Enkeltydelse</p> <p>Du kan søge om Enkeltydelse ved at klikke på 'Søg om enkeltydelse'.</p> |  <p>Billede 2: Søg om Enkeltydelse</p> |
| 3. | <p>Start ny ansøgning</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 3: Start ny ansøgning</p> |

| | |
|---|--|
| <p>4.</p> <p>Er oplysningerne korrekte? En ansøgning starter med trinnet 'Personoplysninger', hvor du skal kontrollere om oplysningerne er rigtige.</p> <p>Angiv dit telefonnummer.</p> |  <p>Billede 4: Er oplysningerne korrekte</p> |
| <p>5.</p> <p>Civilstand Kontroller oplysningerne om civilstand fra folkeregisteret. Hvis du ikke er enig, skal du angive, hvad din civilstand er.</p> <p>Vær opmærksom Hvis du er gift, skal du også angive informationer omkring din ægtefælle i forbindelse med ansøgningen – og din ægtefælle vil blive kontaktet ifbm. sagsbehandlingen.</p> |  <p>Billede 5: Hvad er din civilstand?</p> |

6.

Hvad søger du om?
 Du skal angive, hvad der søges om og komme med et bud på udgiftens størrelse.

Beskriv årsagen til du søger om enkeltydelse

Du skal vedhæfte dokumentation.

Hvad søger du om enkeltydelse til?

Er du i en vanskelig økonomisk situation, kan du søge om enkeltydelse til en række udgifter. Vi har behov for at vide, hvad du søger om enkeltydelse til, hvor stort et beløb du søger, samt hvorfor du søger om tilskuddet.

Hvad søger du om enkeltydelse til? *

Forventet udgift*

Hvad er årsagen til, at du søger om enkeltydelse? *

Vedhæft dokumentation*

Du skal vedlægge dokumentation i form af prisoverslag, tilbud eller lignende på den udgift, som du søger om tilskud til.

Træk nyt dokument hertil

Billede 6: Hvad søger du om enkeltydelse til?

7.

Har du formue?
 Her skal du angive oplysninger om din formue.

Du skal vedhæfte dokumentation fx kontoudtog fra banken.

Angiv om du har brugt eller bortgivet formue de sidste 12 måneder.

Angiv om du er medlem af Sygeforsikringen 'Danmark' samt hvilken gruppe.

Har **du** formue?

Vi skal vide, hvilken type formue **du** har, så vi kan vurdere, om du har ret til enkeltydelse. Hvis du ingen formue har, og ikke har haft nogen formue indenfor de sidste 12 måneder, kan du gå direkte til det sidste spørgsmål på siden. Du skal ikke skrive minus foran beløbene. Hvis du har fællesøkonomi med en ægtefælle, kan I vælge at indtaste formuen for dig 100% her, 100 % på din ægtefælle på næste side, eller dele jeres formue imellem jer.

Kontanter

kr.

Penge i banken

kr.

Billede 7: Har du formue?

Vedhæft dokumentation

Du skal vedhæfte dokumentation for den formue, du har angivet ovenfor. Dette kan f.eks. være et kontoudtog fra banken, overblik over pensioner fra pensionsinfo, salgsvurdering af bil/motorcykel fra forhandler,

Træk dokument hertil

Billede 8: Vedhæft dokumentation

Har du brugt eller bortgivet formue i løbet af de seneste 12 måneder?

Ja

Nej

Er du medlem af Sygeforsikringen "danmark"?*

Ja

Nej

Hvilken dækning har du i Sygeforsikringen "danmark"?*

Basis

Gruppe 1

Gruppe 2

Gruppe 5

Gruppe S

Billede 9: Angiv om bortgivet formue

Hvilke indtægter har du?

Her skal du angive din sidste indtægt samt sidste dato for udbetaling. Vær opmærksom på det er kr. pr. måned.


Hvilke indtægter har du?

Vi har brug for at vide, hvilke indtægter du har, så vi kan vurdere, om du har ret til enkeltydelse.


Alle beløb skal angives som beløb **efter skat er fratrukket**, dvs. som netto beløb. Du kan ikke indtaste beløb under 0. Dvs. du kan ikke skrive minus foran beløbene.

Hvis du **ingen indtægter** har, kan du gå direkte til næste trin.

Lønindkomst
 kr. pr. måned

SU 
 kr. pr. måned

Dagpenge
 kr. pr. måned

Pension 
 kr. pr. måned

Billede 10: Hvilke indtægter har du?

8.


Har du stadig indtægter?

Angiv hvis du stadig har indtægter, samt dato for næste udbetaling.

Du skal vedhæfte dokumentation.

Vi har brug for at vide, om du fortsat har en eller flere indtægter.

Skriv hvilke indtægter, du fortsat har, og angiv dato for, hvornår du næste gang får indtægten udbetalt. Hvis der er flere indtægter, så vælg datoen for den første.

Dato for næste udbetaling
 

Vedhæft dokumentation

Vedhæft dokumentation for de indtægter, du har angivet ovenfor.

Billede 11: Har du fortsat en eller flere indtægter?

Hvilke udgifter har du?

Her skal du angive alle de udgifter du har. Vær opmærksom på om frekvensen eks. Månedlig eller ugentlig er sat rigtigt ift. udgiften.

Hvilke udgifter har du?

Vi har brug for at vide, hvilke udgifter du har, for at vurdere om du har ret til enkeltydelse.

Du behøver kun at udfylde de udgifter, som du faktisk har. De fleste udgifter vil typisk være månedsvise, men hvis udgiften ikke er månedsvise, skal du huske at ændre frekvensen. Du kan ikke indtaste beløb under 0. Dvs. du kan ikke skrive minus foran beløbene.

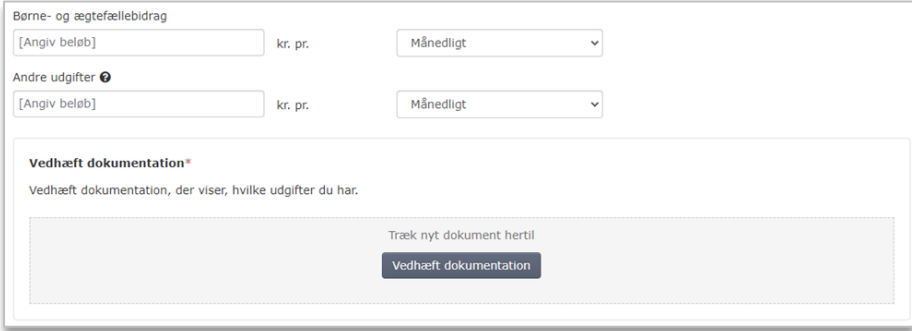
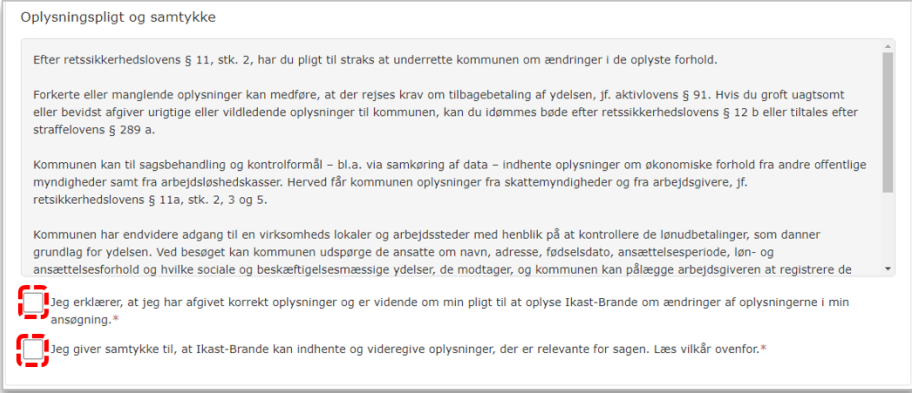
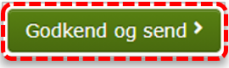
Husleje
 kr. pr.

Terminsudgifter
 kr. pr.

Boliglån
 kr. pr.

Billede 12: Hvilke udgifter har du?

9.

| | |
|--|--|
| <p>Vedhæft dokumentation Du skal vedhæfte dokumentation fx lejekontrakt, PBS-oversigt, a' contoregning el.lign. Kontoudtog og budgetskema er ikke dokumentation nok for dine faste udgifter.</p> |  <p style="text-align: center;">Billede 13: Vedhæft dokumentation</p> |
| <p>10. Oplysningspligt og samtykke 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 style="text-align: center;">Billede 14: Oplysningspligt og samtykke</p> |
| <p>11. Godkend og send ansøgning.</p> |  <p style="text-align: center;">Billede 15: Godkend og send</p> |

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.

12. 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.

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 kommunen 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.', At the bottom of the page, there are two links: '>Udskriv kvittering' and '>Se din ansøgning', both highlighted with red dashed boxes. A 'Luk' button is also visible in the bottom right corner of the page content area."/>

Billede 16: Kvittering