


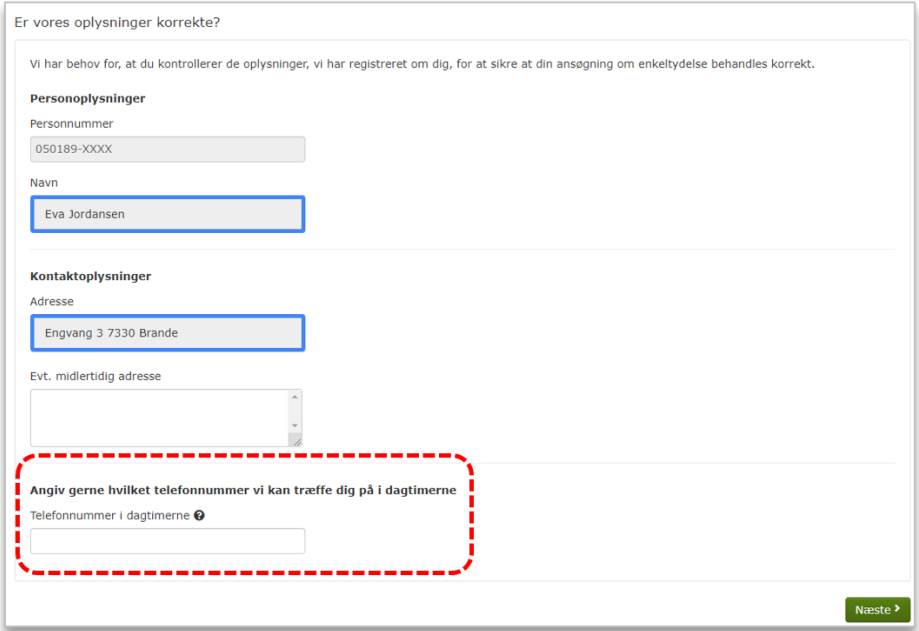



## Søg om Enkeltydelse

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

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

Trin	Forklaring	
1.	<p><b>Søg økonomisk hjælp</b></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><b>Søg om Enkeltydelse</b></p> <p>Du kan søge om Enkeltydelse ved at klikke på 'Søg om enkeltydelse'.</p>	 <p>Billede 2: Søg om Enkeltydelse</p>
3.	<p><b>Start ny ansøgning</b></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><b>4.</b></p> <p><b>Er oplysningerne korrekte?</b>          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><b>5.</b></p> <p><b>Civilstand</b>          Kontroller oplysningerne om civilstand fra folkeregisteret. Hvis du ikke er enig, skal du angive, hvad din civilstand er.</p> <p><b>Vær opmærksom</b>          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

**Vedhæft dokumentation**

**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

**Vedhæft dokumentation**

**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

Basis

Gruppe 1

Gruppe 2

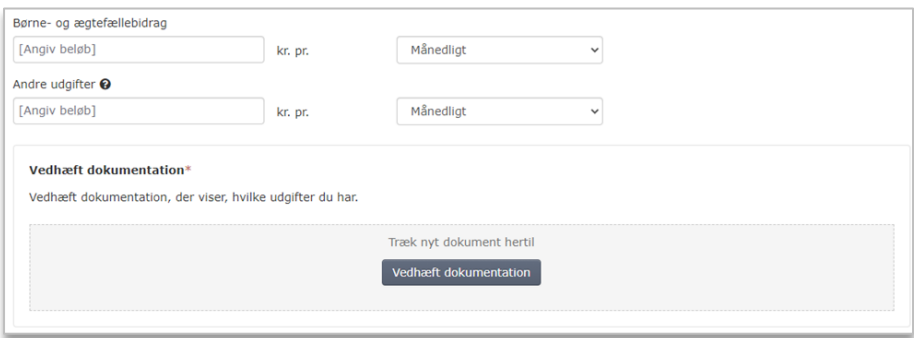
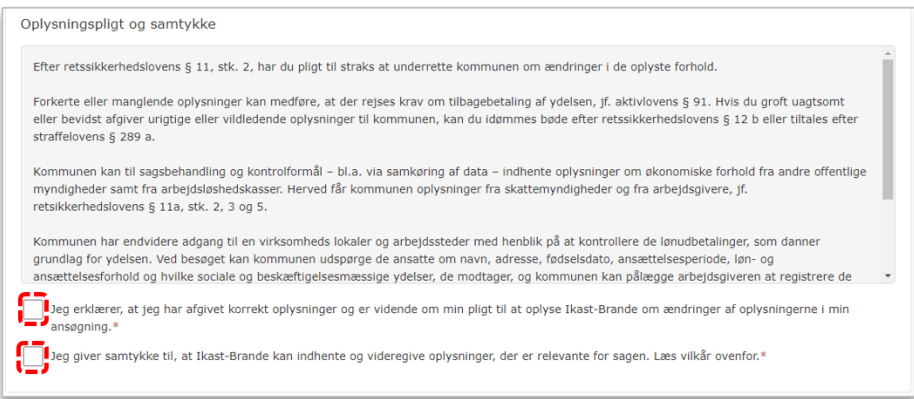
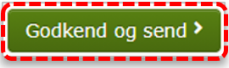
Gruppe 5

Gruppe S

**Næste >**

**Billede 9: Angiv om bortgivet formue**

<p><b>8.</b></p> <p><b>Hvilke indtægter har du?</b></p> <p>Her skal du angive din sidste indtægt samt sidste dato for udbetaling. Vær opmærksom på det er kr. pr. måned.</p> <p><b>Har du stadig indtægter?</b></p> <p>Angiv hvis du stadig har indtægter, samt dato for næste udbetaling.</p> <p>Du skal vedhæfte dokumentation.</p>	<div data-bbox="486 257 1401 672"> <p><b>Hvilke indtægter har du?</b></p> <p>Vi har brug for at vide, hvilke indtægter <b>du</b> har, så vi kan vurdere, om du har ret til enkeltydelse.</p> <p>Alle beløb skal angives som beløb <b>efter skat er fratrukket</b>, dvs. som netto beløb. Du kan ikke indtaste beløb under 0. Dvs. du kan ikke skrive minus foran beløbene.</p> <p>Hvis du <b>ingen indtægter</b> har, kan du gå direkte til næste trin.</p> <p>Lønindkomst  <input type="text" value="[Angiv beløb]"/> kr. pr. måned</p> <p>SU   <input type="text" value="[Angiv beløb]"/> kr. pr. måned</p> <p>Dagpenge  <input type="text" value="[Angiv beløb]"/> kr. pr. måned</p> <p>Pension   <input type="text" value="[Angiv beløb]"/> kr. pr. måned</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>Billede 10: Hvilke indtægter har du?</b></p> <div data-bbox="486 757 1417 1182"> <p><b>Vi har brug for at vide, om du fortsat har en eller flere indtægter.</b></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Dato for næste udbetaling  <input type="text" value="[Angiv dato (dd-mm-åååå)]"/> </p> <p><b>Vedhæft dokumentation</b></p> <p>Vedhæft dokumentation for de indtægter, du har angivet ovenfor.</p> <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Træk nyt dokument hertil</p> <p><b>Vedhæft dokumentation</b></p> </div> </div> <p style="text-align: center;"><b>Billede 11: Har du fortsat en eller flere indtægter?</b></p>
<p><b>9.</b></p> <p><b>Hvilke udgifter har du?</b></p> <p>Her skal du angive alle de udgifter du har. Vær opmærksom på om frekvensen eks. Månedlig eller ugentlig er sat rigtigt ift. udgiften.</p>	<div data-bbox="486 1261 1407 1601"> <p><b>Hvilke udgifter har du?</b></p> <p>Vi har brug for at vide, hvilke udgifter <b>du</b> har, for at vurdere om du har ret til enkeltydelse.</p> <p>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.</p> <p></p> <p>Husleje  <input type="text" value="[Angiv beløb]"/> kr. pr. <input type="text" value="Månedligt"/></p> <p>Terminsudgifter  <input type="text" value="[Angiv beløb]"/> kr. pr. <input type="text" value="Månedligt"/></p> <p>Boliglån  <input type="text" value="[Angiv beløb]"/> kr. pr. <input type="text" value="Månedligt"/></p> </div> <p style="text-align: center;"><b>Billede 12: Hvilke udgifter har du?</b></p>

<p><b>Vedhæft dokumentation</b> 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><b>10. Oplysningspligt og samtykke</b> 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><b>11.</b> Godkend og send ansøgning.</p>	 <p style="text-align: center;">Billede 15: Godkend og send</p>

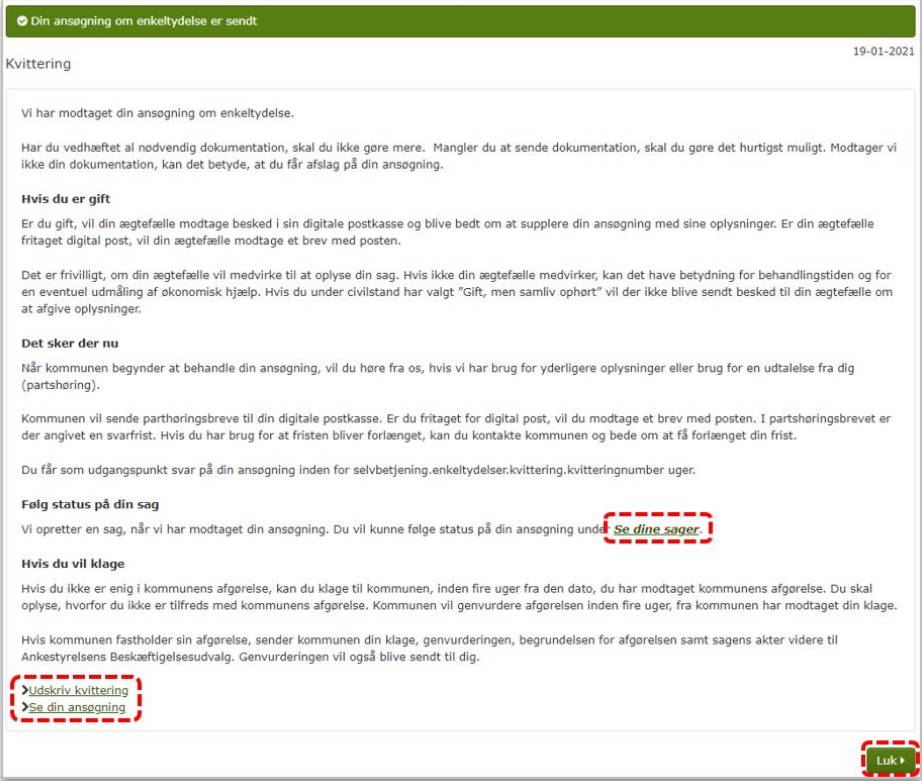
**Kvittering**  
Når du har godkendt og sendt din ansøgning, vises Kvitteringssiden. Der sendes også en kvittering til din digitale postkasse.

**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.



19-01-2021

Kvittering

Vi har modtaget din ansøgning om enkeltydelse.

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.

**Hvis du er gift**  
Er du gift, vil din ægtefælle modtage besked i sin digitale postkasse og blive bedt om at supplere din ansøgning med sine oplysninger. Er din ægtefælle fritaget digital post, vil din ægtefælle modtage et brev med posten.

Det er frivilligt, om din ægtefælle vil medvirke til at oplyse din sag. Hvis ikke din ægtefælle medvirker, kan det have betydning for behandlingstiden og for en eventuel udmåling af økonomisk hjælp. Hvis du under civilstand har valgt "Gift, men samliv ophørt" vil der ikke blive sendt besked til din ægtefælle om at afgive oplysninger.

**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 parteringsbreve til din digitale postkasse. Er du fritaget for digital post, vil du modtage et brev 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 selvbetjening.enkelttydelser.kvittering.kvitteringnummer uger.

**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 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.

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

[Luk](#)

Billede 16: Kvittering