



# Refusionservice

**Bilag 1.20**  
**Ydelsesbeskrivelse**  
Version: Januar 2019

# Indledning

Dette bilag indeholder en beskrivelse af Refusionsservice og de krav, der stilles til Kunden for at benytte ydelsen.

Det fremgår af Aftalen, hvilket abonnement Kunden er tilmeldt.

## Beskrivelse af ydelserne

### Refusionsservice abonnementer

Ydelse	Limited	Extended	Enterprise
Anmeldelse, søgninger og annulleringer	x	x	x
Refusionsoversigt	x	x	x
Udskrift fra Virk		x	x
Udskrift fra Barselsfond		x	x
Afslagsrapport		x	x
Proaktiv opfølgning			x
Kontakt til tredjepart			x
Fremsøgning af data			x
Afstemning af konto			x

De enkelte ydelser er beskrevet i skemaet nedenfor.

## Beskrivelse af ydelser

Ydelse	Beskrivelse	Ansvarlig
Anmeldelse, søgninger og annulleringer	<p>Visma Enterprise anmelder og søger om refusioner på baggrund af indsendt information i form af et udfyldt fraværsskema</p> <p>Visma Enterprise ændrer og annullerer anmeldelse af refusion efter skriftlig anmodning fra Kunden</p> <p>Visma Enterprise afslutter søgninger på baggrund af anmodning fra Kunden (raskmeldinger mv.)</p> <p>Der anmeldes løbende</p> <p>Der søges én gang månedligt</p>	Kunden Visma Enterprise
Refusionsoversigt	<p>Kunden modtager en oversigt over ansøgte refusioner, periode søgt samt type af fravær. Dette med henblik på at skabe overblik over igangværende refusionsforløb hos Kunden</p> <p>Udsendes én gang månedligt</p>	Visma Enterprise
Udskrift fra Virk	<p>Kunden modtager en udskrift med information om refusionsbe- løb, fraværstype, CPR-nr., refusionsperiode, dato for udbetaling og udbetalende myndighed mv.</p> <p>Udsendes én gang månedligt</p>	Visma Enterprise
Udskrift fra Barselsfond	<p>Kunden modtager en udskrift med information om refusionsbe- løb, orlovstype, CPR-nr., refusionsperiode og dato for udbetaling.</p> <p>Udsendes én gang månedligt</p>	Visma Enterprise
Afslagsrapport	<p>Som supplement til meddelelse fra udbetalingsinstans modtager Kunden en afslagsrapport, der indeholder information om CPR- nr., første fravær dato og modtagelsesdato for anmeldelse af re- fusion</p> <p>Udsendes én gang månedligt</p>	Visma Enterprise
Proaktiv opfølgning	<p>Visma Enterprise følger op på igangværende refusionssager for så vidt angår langtidssygdom og eventuelle nye sager omfattet af §56</p> <p>Visma Enterprise kontakter Kunden med henblik på afklaring af manglende informationer fra Kunden omkring fortsættelse af igangværende og nye refusionssager</p> <p>Foretages én gang månedligt</p>	Visma Enterprise

Kontakt til tredjepart	Ved forespørgsel fra Kunden retter Visma Enterprise henvendelse til kommuner, Udbetaling Danmark, Barsel.dk, Dansk Industris Barselsfond og DA-Barsel på vegne af Kunden i forhold til igangværende sag	Visma Enterprise
	Foretages løbende	
Fremsøgning af data*	Visma Enterprise fremsøger og opdaterer fravær i forbindelse med sygdom på igangværende refusionssager via Visma Enterprise HR eller på baggrund af indsendt data fra Kunden	Kunden Visma Enterprise
	Foretages én gang månedligt	
Afstemning af konto**	Visma Enterprise afstemmer Kundens refusionskonto i overensstemmelse med udskrift fra Virk og barselsfonden. Eventuelle uoverensstemmelser meddeles til Kunden	Visma Enterprise
	Afstemning af konto udføres én gang månedligt	

\* Forudsætter at Kunden benytter Visma HR, eller at Kunden fremsender data i et af Visma Enterprise defineret læsbart format

\*\* Kræver at Visma Enterprise har adgang til dedikeret refusionskonto (bankkonto) hos Kunden eller til kontoudtog.

Parterne kan skriftligt aftale at visse af de nævnte ydelser ikke skal leveres af Visma Enterprise.

## Refusionstyper og tidsfrister

Andre former for Refusionsservices udføres efter skriftlig aftale.

Refusionstype	Tidsfrist for indlevering af data
Sygdom over 30 dage (DP201, DP202)	Senest d. 28. fraværsdag
Barsel (DP401, DP402) Barselsfond DA og DI	Senest d. 28. fraværsdag
§56 - Kroniske lidelser, længere indlæggelse på hospital eller lignende institution	Senest d. 28. fraværsdag
Arbejdsskade	Senest d. 28. fraværsdag
Løntilskud	Senest 2 måneder efter indgået aftale om løntilskud
Flexjob	Senest 2 måneder efter indgået aftale om flexjob
AUB - refusion ved vokselev over 25 år	Senest 2 måneder efter endt skoleophold
§55 - virksomhedsforsikring ved kommunen	Senest d. 28. fraværsdag
Anmodning om udbetaling af tilskud til personlig assistance	Senest 2 måneder efter indgået aftale om tilskud til personlig assistance
Jobafklaringsforløb	Senest 2 måneder efter seneste refusionsøgning

# Support

## Kontakt

Der er fri adgang til support i forbindelse med daglig brug. Skriftlig kommunikation skal foregå ved hjælp af Outsourcing Portalen, der tilgås via Visma Community.

Supporten udføres, medmindre andet er skriftligt aftalt, indenfor normal arbejdstid, som er mandag til fredag kl. 09.00 - 16.00 bortset fra helligdage i Danmark, fredag efter Kristi Himmelfart, Grundlovsdag, juleaftensdag samt nytårsaftensdag.

Visma Enterprise forbeholder sig en svarfrist på 3 Arbejdsdage.

Telefonnummer: 88 97 97 70.

## Særlige vilkår

### **Ændring af Refusionsabonnement:**

Det er muligt at opgradere det valgte Refusionsabonnement med 1 måneds varsel til udgangen af en måned.

I de første 9 måneder kan abonnementet ikke nedgraderes. Herefter kan Kunden vælge at nedgradere det valgte Refusionsabonnement med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Visma Enterprise forbeholder sig ret til at tilføje, ændre eller fjerne funktionalitet, herunder af ydelser og refusionstyper, som følge af ændring af lovgivning og/eller administrative regler uden at dette medfører nogen form for forpligtelse eller ansvar. I tilfælde af at en sådan ændring permanent eller i en periode på mindst to måneder, deaktiverer eller fjerner funktionalitet, der udgør en væsentlig del af Ydelsen, har Kunden ret til at opsige Aftalen uden varsel.

### **Fuldmagt til indberetning til NemRefusion mv.**

Kunden er ansvarlig for, at en erhvervsfuldmagt er udstedt til Visma Enterprise. Denne skal give adgang til indberetning og korrigerende af alle refusioner.

Når Kunden giver Visma Enterprise en erhvervsfuldmagt, giver Kunden samtidig samtykke til, at Visma Enterprise indberetter data til NemRefusion for Kunden på følgende betingelser:

- Der indberettes alene oplysninger til NemRefusion for Medarbejdere, der er omfattet af Kundens Aftale med Visma Enterprise.
- Kunden er ansvarlig for korrektheden af de data, der indberettes til Visma Enterprise til brug for behandling af refusionsanmodninger. Visma Enterprise kontrollerer ved hjælp af fejlmeddelelser og kvitteringer fra NemRefusion, at indberetninger accepteres i NemRefusion og sikrer, at de eventuelle fejl og mangler, som NemRefusion giver meddelelse om, rettes.

- Indberetninger, der ikke er signeret ("kladder"), slettes fra NemRefusion efter 6 måneder fra Kundens sidste anvendelse uden yderligere varsel. Signerede indberetninger slettes fra NemRefusion efter 24 måneder fra signeringstidspunktet uden yderligere varsel.
- Indberetning af urigtige eller vildledende oplysninger til brug for afgørelser efter sygedagpengelov eller lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel kan straffes efter straffeloven. Det samme gælder ved fortivelse af oplysninger af betydning for sådanne afgørelser.
- Den kommune, som modtager de indberettede oplysninger, har adgang til Kundens lokaler og arbejdssteder med henblik på at kontrollere lønudbetalinger mv., som danner grundlag for beregning af syge- og barselsdagpenge.

Kunden er ansvarlig for, at en fuldmagt til indberetning og korrigerende af barselsoplysninger hos DI-Barsel er udstedt til Visma Enterprise.

## **Regler og aftaler**

Kunden er ansvarlig for, at det til Visma Enterprise indsendte fraværsskema er opdateret med de for Kunden korrekte barsels- og orlovsregler.

Såfremt Visma Enterprise skal søge refusion på løntilskuds- og fleksjobaftaler samt §56 aftaler, skal Kunden have indgået disse aftaler med kommunen før søgning kan påbegyndes af Visma Enterprise.

## **For kunder med Enterprise abonnement**

Såfremt Kunden har indgået aftale om køb af Enterprise abonnement, har Kunden i forbindelse med ydelserne "Fremsøgning af data" ansvaret for, at Visma Enterprise har adgang til opdaterede fraværsoplysninger i Visma HR eller for at fremsende data i et af Visma Enterprise defineret læsbart format.

Kunden har ved denne aftale accepteret, at Visma Enterprise tager kontakt til kommuner, Udbetaling Danmark, Barsel.dk, Dansk Industris Barselsfond og DA-Barsel på vegne af Kunden, med henblik på indberetning og korrigerende af data til refusioner.

Kunden har ved aftale om "Afstemning af konto" ansvaret for, at Visma Enterprise har adgang til dedikeret refusionskonto eller kontoudtog der vedrører refusion.

## Kundens ansvarsbeskrivelse

Kunden er ansvarlig, for at Visma Enterprise har følgende oplysninger til rådighed, således Visma Enterprise kan udføre den ønskede ydelse.

- At kunden har informeret Visma Enterprise rettidigt i forhold til den enkelte type af refusion.
- Kunden er ansvarlig for at informere Visma Enterprise om minimum én gældende kontaktperson hos Kunden, herunder ved ferie og sygdom og lignende.

## Visma Enterprises ansvarsbeskrivelse

Visma Enterprise er ansvarlig for, at anmeldelser og søgninger om refusion kommer frem til rigtige part rettidigt, hvis ovenstående betingelser er opfyldt.

Visma Enterprise er ligeledes ansvarlig for at levere de ydelser, der er anført i Ydelsesbeskrivelsen.

Visma Enterprises erstatningsansvar er begrænset efter bilag 9 Vilkår - Visma Enterprise produkter og Services.

## Fakturering

Ydelsen faktureres særskilt, jf. Aftalen.

## Opsigelse

Aftale om anvendelse af Refusionservice kan af begge Parter opsiges i henhold bilag 9 Vilkår - Visma Enterprises produkter og Services. En opsigelse vil have effekt til udgangen af en kalendermåned.

En opsigelse af Kundens Visma Enterprise Aftale vil automatisk også omfatte Refusionservice.