

Vedlæg altid relevante notater, samtalerapporter og medlemmets evt. oplysninger om kontakt til a-kassen.	Medlems CPR-nr.:	
	<input type="checkbox"/>	Fuldtidsforsikret
	<input type="checkbox"/>	Deltidsforsikret
	<input type="checkbox"/>	Lønmodtager
<input type="checkbox"/>	Selvstændig	

Bilagsliste om tilbagebetaling og sanktion

Følgende bilag skal som minimum være vedlagt:

Udfyld felter

1.	A-kassens oversendelsesbrev med bemærkninger til alle relevante klagepunkter, f.eks. om a-kassens sagsbehandling/vejledning.	<input type="checkbox"/>				
2.	A-kassens afgørelse. Afsendt digitalt og/eller med brevpost?	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Digitalt</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Brevpost</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Digitalt	<input type="checkbox"/>	Brevpost
<input type="checkbox"/>	Digitalt					
<input type="checkbox"/>	Brevpost					
3.	Medlemmets klage. Dato for modtagelsen.	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>			<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>						
	<input type="text"/>					
4.	A-kassens partshøring(er) af medlemmet (oplys, hvis medlemmet ikke har svaret).	<input type="checkbox"/>				
5.	Medlemmets udtalelse(r) til sagen.	<input type="checkbox"/>				
6.	Ydelseskort og udbetalingsspecifikationer for hele den periode, som tilbagebetalingen/sanktionen omfatter.	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ydelseskort</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Udbetalingsspecifikationer</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Ydelseskort	<input type="checkbox"/>	Udbetalingsspecifikationer
<input type="checkbox"/>	Ydelseskort					
<input type="checkbox"/>	Udbetalingsspecifikationer					
7.	Kopi af vejledning til ydelseskort (gældende på indsendelsestidspunkt).	<input type="checkbox"/>				
8.	Dokumentation for arbejdet/indtægten, f.eks. indkomstregisteroplysninger, lønsedler eller arbejdsgiveroplysninger.	<input type="checkbox"/>				
9.	A-kassens opgørelse og beregning af tilbagebetalingsbeløbet. Det skal fremgå af opgørelsen, hvis sanktionen deles op i svig og uagtsomhed, eller hvis beløbet deles op i tilbagebetaling og regulering. Beløb udbetalt med forbehold skal også oplyses.	<input type="checkbox"/>				
10.	Hvis a-kassen har udbetalt med forbehold, skal det oplyses, hvilken dato a-kassen senest har udbetalt ydelser forud for forbeholdet.	<table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td>Dato</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ikke udbetalt før</td> </tr> </table>	<input type="text"/>	Dato	<input type="checkbox"/>	Ikke udbetalt før
<input type="text"/>	Dato					
<input type="checkbox"/>	Ikke udbetalt før					
11.	Dokumentation for det underliggende retsforhold, f.eks. ansøgning om feriedagpenge, opsigelse, frigørelsesattest eller lignende, herunder a-kassens vejledning af medlemmet.	<input type="checkbox"/>				
12.	Hvis a-kassen indstiller, at karantænen for svig skal nedsættes med 1/3 på grund af formildende omstændigheder, skal der også vedlægges dokumentation for, at medlemmet har betalt gælden tilbage / indgået et skriftligt, frivilligt forlig.	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ikke relevant</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Vedlagt</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Ikke relevant	<input type="checkbox"/>	Vedlagt
<input type="checkbox"/>	Ikke relevant					
<input type="checkbox"/>	Vedlagt					

Evt. yderligere oplysninger:

--