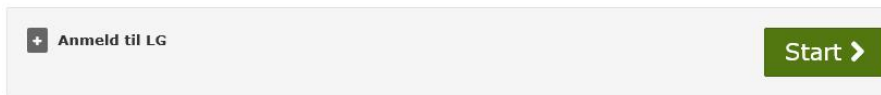


Vejledning til LG's digitale anmeldelse

Udbetaling ved konkurs og ophør



1. Du finder LG's anmeldelse på borger.dk/lg.
2. Klik på "Start".
3. Log ind med dit nøglekort NemID.
4. Klik "Start en ny anmeldelse".
5. Udfyld anmeldelsen.
6. Klik på "Send anmeldelsen".
7. Du får en kvittering på skærmen og i din e-boks.

Forside

Anmeldelse til Lønmodtagernes Garantifond

Her kan du oprette en ny anmeldelse.

Hvis du allerede har oprettet en anmeldelse, kan du se den her eller arbejde videre på den.

Anmeldelsen bliver gemt i 9 måneder, efter du har sendt den.

Du kan ikke rette i en sendt anmeldelse.

[Start ny anmeldelse](#)
Husk at gemme undervejs!

[Søg](#) [Nulstil søgning](#)

Der søges i CVR, Virksomhed, CPR og Person

| <u>CVR</u> | <u>Virksomhed</u> | <u>CPR</u> | <u>Person</u> | <u>Status</u> | <u>Dato</u> | |
|------------|-------------------|------------|---------------|---------------|------------------|--|
| | | | | Gemt | 10-02-2016 08:08 |     |

Her kan du:

1. **Starte en ny anmeldelse.**
2. **Åbne, redigere og godkende din anmeldelse.**
3. **Slette din anmeldelse**
Har du givet fuldmagt til din fagforening, advokat mv., er din anmeldelse låst, og så kan du ikke slette den.
Du skal kontakte din fagforening, advokat mv. og bede dem låse anmeldelsen op.
4. **Vise og printe din anmeldelse i PDF-fil.**
5. **Vedhæfte filer.**

Hjælp undervejs

?

Få hjælp fra spørgsmålstegnet

Det lille spørgsmålstegn hjælper og guider dig undervejs i anmeldelsen.

Supplerende oplysninger til LG



Supplerende oplysninger til LG

Brug supplerende oplysninger til LG, når du har brug for at forklare dig. Fx kan du forklare, hvordan du har beregnet din løn.

Til oversigt

Gem

Forrige

Næste

Nederst på alle sider finder du knapperne:

- Til oversigt
- Gem
- Forrige
- Næste

Indsend

Når du trykker send anmeldelse til LG, så accepterer du samtidig, at:

- LG overtager mit krav mod arbejdsgiveren/arbejdsgiverens konkursbo i det omfang, jeg modtager udbetalinger fra LG.
- Skat har adgang til mine oplysninger.
- Du i anmeldelsen ikke giver urigtige oplysninger til LG, hvilket er strafbart (jf. straffelovens §163)

Når du trykker send, får du en kvittering på, at vi har modtaget din anmeldelse. Får du ingen kvittering, så kontakt LG.

Du kan læse, hvordan vi behandler dine personoplysninger, på borger.dk/lg-personoplysninger.

Indsend

På sidste side sender du din anmeldelse.

Til oversigt

Gem

Forrige

Send

VIGTIGT

Når anmeldelsen er sendt til LG, kan du ikke rette i blanketten. Hvis du har glemt at anmelde et krav, skal du sende en besked til LG med overskriften "Efteranmeldelse".

Fuldmagt

Fuldmagt


Hvis din fagforening, a-kasse, advokat eller en anden myndig person skal håndtere din sag overfor LG, skal du give dem eller denne person fuldmagt til at handle på dine vegne.

Fuldmagtshaveren kan hjælpe dig med at udfylde anmeldelsen og sikre, at du får dækning for dine krav.

Fuldmagten er uigenkaldelig. Du kan altså ikke ændre din beslutning om at overdrage sagen til din fagforening eller andre.


Fuldmagten omfatter:

- Retten til at varetage dine interesser og modtage evt. udbetalinger fra LG
- Adgang for fuldmagtshaver til dine udbetalingsoplysninger på Internet


Skal din fagforening eller andre repræsentere dig overfor LG? *  (Felter med * skal udfyldes)


Ja Nej

Oplysninger om repræsentant

Er repræsentanten en fagforening, a-kasse, advokat eller privatperson? * 


Fagforening
 A-kasse
 Advokat
 Privatperson

Vælg fagforening * 

3F 

Lås fuldmagt (Kan kun udfyldes af fuldmagtshaver)

Hvis du som repræsentant for en lønmodtager, har lånt penge til denne lønmodtager, så angiv dig som fuldmagtshaver og lås fuldmagtsforholdet. Lønmodtageren kan herefter kun ændre fuldmagtsforholdet efter aftale med dig.
LG udbetaler normalt til fuldmagtshavers NemKonto.

Skal fuldmagten låses? * 

Ja Nej

Supplerende oplysninger til LG

Fuldmagt skal kun udfyldes, hvis du har givet fuldmagt til:

- **Din fagforening**
- **A-kasse**
- **Advokat og retshjælp**

Oplysninger om fagforening, advokat mv.

Hvis din fagforening, advokat mv. ikke står på listen, skal du vælge "Andet" nederst på listen.


Lås fuldmagt


Hvis du låner penge af din fagforening, A-kasse mv., låser de deres fuldmagt her.


Har du givet din fagforening fuldmagt, så kontakt dem, før du udfylder anmeldelsen til LG.


Oplysninger om dig


Oplysninger om lønmodtager


CPR-nummer * 


Navn * 


Adresse * 

Postnr. * By * 


Land * 

Danmark 

Telefon * 

E-mail 

Udenlandsk bankkonto

Skal der udbetales til en udenlandsk bankkonto? * 

Ja Nej

Skriv navnet på din udenlandske bank *

I hvilket land ligger din bank? *

Vælg...

Suppler

LG betaler automatisk til din NemKonto.

Feriepenge bliver overført til FerieKonto.

Til oversigt

Gem

Forrige

Næste

Oplysninger om lønmodtager

Her skal du indtaste dine personlige oplysninger.

NemSMS

Hvis du er tilmeldt NemSMS, får du en sms fra LG, når vi har sendt dine penge til udbetaling. Tilmeld dig NemSMS:

- [NemSMS](#)

Konkurstjek

LG mangler at få bekræftet virksomhedens konkurs, ophør eller ejers død

LG har ikke kendskab til virksomhedens konkurs, ophør eller ejers død, men hvis du sender rette dokumentation, kan LG behandle din sag.

For at LG kan hjælpe dig, skal du derfor bekræfte en af følgende muligheder: *

- Din arbejdsgiver er gået konkurs
- Din arbejdsgiver er ophørt
- Ejeren af virksomheden er død

Din arbejdsgiver skal være konkurs eller ophørt
LG kan først behandle din anmeldelse, når din arbejdsgiver er konkurs eller ophørt og insolvent.

Dokumentation for konkurs eller ophør

Hvis LG endnu ikke har registreret, at arbejdsgiveren er konkurs eller ophørt, skal du huske at sende dokumentation for enten:

- konkurs
- ophør og insolvens
- insolvent dødsbo.


Er din arbejdsgiver ikke konkurs eller ophørt er det vigtigt, at du selv forsøger at få dine penge.

Læs mere på Borger.dk/lg


- [Er din arbejdsgiver ikke konkurs eller ophørt?](#)

Oplysninger om din ansættelse


Oplysninger om ansættelse

Vælg ansættelsesform * 


Funktionær
 Funktionærlignende
 Arbejder

Er du timelønnet? * 


Ja Nej

Er du elev? * 


Ja Nej

Er du ansat på prøve? * 


Ja Nej

Overenskomst 


3F

Stillingsbetegnelse 


Kok

Har du ferie med løn eller med feriepenge? * 


Ferie med løn
 Ferie med feriepenge

Hvor ofte fik du løn? * 

Ugeløn
 14-dagsløn
 Månedsløn

Har du skiftende timetal per dag? * 

Ja Nej

Ugentligt timetal * 

37

Ansættelse:
01-01-2006

Opsigelsesd:
01-01-2007

Sidste arbej:
01-01-2007

Fritstillingsd:
01-01-2007 (27)

Arbejdede du ikke et fast timeantal, skal du anmelde et gennemsnit af dine timer de sidste 6 måneder eller de måneder, du var ansat.

Oplysninger om ansættelse

Du kan finde oplysninger om din ansættelse i din ansættelseskontrakt.

Feriegarantiordning

Nogle arbejdsgiverforeninger har en feriegarantiordning, som betaler de ansattes feriepenge, Søn- og helligdagsbetaling og Fritvalg, når virksomheden går konkurs eller ophører.

Hvis du er i tvivl om du er dækket af en feriegarantiordning, skal du svare nej.

Hvis du er dækket af en feriegarantiordning, skal du tage kontakt til denne, og spørge om de dækker dine feriepenge, Søn- og helligdagsbetaling og Fritvalg.

Vælg krav

- ▶ Fuldmagt
- ▶ Lønmodtager
- ▶ Arbejdsgiver
- ▶ Konkurstjek
- ▶ Ansættelse
- ▶ Direktion
- ▶ Nyt arbejde
- ▶ Vælg krav
- ▶ Manglende løn for udført arbejde
- ▶ Manglende løn for opsigelsesperiode
- ▶ Andre indtægter
- ▶ A conto beløb udbetalt af arbejdsgiver
- ▶ Pension
- ▶ Feriepenge
- ▶ Fritvalg
- ▶ Søn- og helligdagsbetaling
- ▶ Feriefridage
- ▶ Fri bil
- ▶ Fri telefon
- ▶ Andre goder
- ▶ Kantinebetaling
- ▶ Personaleforening
- ▶ Modkrav
- ▶ Godtgørelse
- ▶ Øvrige krav
- ▶ Dokumentation
- ▶ Indsend

Vælg krav

Vælg de typer af krav, som du søger dækning for hos LG.

Manglende løn for udført arbejde
Hvis du mangler løn for arbejde du har udført, så vælg "Manglende løn for udført arbejde".

Manglende løn for opsigelsesperiode
Hvis du mangler løn for din opsigelsesperiode, så vælg "Manglende løn for opsigelsesperiode".

Andre indtægter
Hvis du har anden form for betaling til gode, fx overtidbetaling, tillæg, provision, akkordoverskud eller bonus, så vælg "Andre indtægter".

A conto beløb udbetalt af arbejdsgiver
Hvis du af din arbejdsgiver har fået udbetalt a conto beløb eller kontant udbetaling som hel eller delvis løn, så vælg "A conto beløb udbetalt af arbejdsgiver".

Pension
Hvis din arbejdsgiver mangler at indbetale pension for dig, for den periode du har fået løn eller du har pension til gode af den løn, du søger om hos LG, så vælg "Pension".

Feriepenge
Hvis du mangler at få feriepenge, så vælg "Feriepenge".

Har din arbejdsgiver indbetalt til FerieKonto eller har du feriekort fra en anden ferieordning, skal du søge om feriepenge hos dem, ikke hos LG. Har din arbejdsgiver ikke indbetalt alle dine feriepenge, skal du søge om feriepenge hos LG. Du kan se, om du har feriepenge hos FerieKonto ved at gå på borger.dk/feriepenge.

Fritvalg
Hvis du har en aftale om fritvalgskonto, og der står et beløb på kontoen, som ikke er udbetalt af din arbejdsgiver, eller der skal betales fritvalg af den løn, du søger om hos LG, så vælg "Fritvalg".

Søn- og helligdagsbetaling (SH)
Hvis der er aftale om søn- og helligdagsbetaling, og der står et beløb på kontoen, som ikke er udbetalt af din tidligere arbejdsgiver, eller der skal betales SH af den løn, der er søgt om hos LG, så vælg "Søn- og helligdagsbetaling".

Feriefridage
Hvis du har feriefridage til gode, så vælg "Feriefridage".

Fri bil
Hvis du har haft fri bil i forbindelse med din ansættelse, så vælg "Fri bil".

Fri telefon
Hvis du har haft fri telefon i forbindelse med din ansættelse, så vælg "Fri telefon".

Andre goder
du har haft fri husleje, betalt sundhedsforsikring eller lignende gode, så vælg "Andre goder".

Kantinebetaling
Hvis du har betalt til en kantineordning under din ansættelse, så vælg "Kantinebetaling".

Personaleforening
Hvis du har betalt til en personaleforening under din ansættelse, så vælg "Personaleforening".

Modkrav
Hvis din arbejdsgiver har krav mod dig, fx varekøb, så vælg "Modkrav".

Godtgørelse
Hvis du har godtgørelse til gode, fx:

- fratrædelsesgodtgørelse efter overenskomst,
- fratrædelsesgodtgørelse for lang ansættelse eller
- godtgørelse for forhold i forbindelse med din fratræden, fx urimelig bortvisning eller forskelsbehandling så vælg "Godtgørelse".

Øvrige krav
Hvis du har øvrige krav, du ønsker dækket af LG, fx sagsomkostninger eller renter, så vælg "Øvrige krav".

Vælg krav

Her skal du vælge hvilke typer af krav, du vil anmelde til LG.

Se hvad du har ret til i din:

- **ansættelseskontrakt**
- **lønseddel**
- **overenskomst.**

Ikke alle har en overenskomst

Udfyld dine krav

Manglende løn for udført arbejde

Månedsløn i kr. * ?
50000

Vælg den dato du mangler at få løn fra og til *
01-08-2014 27 30-08-2014 27

Manglende løn i perioden, i kr. * ?
50000

Antal arbejdstimer i perioden ?
160

Tilføj endnu et krav Fjern sidste krav

Supplerende oplysninger til LG

Til oversigt Gem og advisér lønmodtager Gem Forrige Næste

Løn

Her kan du anmelde den løn, du mangler for udført arbejde.

Timelønnet

Hvis opgørelsen af din løn kræver en forklaring, så skriv hvordan du har beregnet lønnen og vedlæg din beregning.

Funktionær

Er du funktionær, skal du anmelde løn i hele måneder.

Løn for opsigelsesperiode

Her kan du anmelde løn i din opsigelsesperiode.

Funktionær

Er du funktionær, skal du anmelde løn i opsigelsesperioden i hele måneder.

Datoerne for din manglende løn og løn i din opsigelsesperiode må ikke overlappe hinanden.

Anden lønindtægt

Her kan du anmelde dine løntillæg:

- overtid
- provision
- akkordoverskud
- bonus.

Husk at sende aftaler og beregninger med til LG.

A conto beløb betalt af arbejdsgiveren

Har din arbejdsgiver allerede udbetalt hele eller dele af din løn kontant til dig eller din bankkonto, skal du oplyse beløbet til LG.

Pension

Her kan du anmelde din pension.

Selvom der er trukket pension på din lønseddel, skal du stadig tjekke, om pengene er sat ind på din pensionsopsparing.

Bed om et kontoudtog hos dit pensionselskab.

Feriepenge

Husk at du kan have feriepenge til gode for flere ferieår.

Ferie med løn?

Hvis du har ferie med løn, er det vigtigt, at du oplyser LG om al den ferie, du har holdt i de kalenderår, du søger feriepenge for.

Mangler oplysningerne, kan LG ikke beregne dine feriepenge.

Fritvalg

Hvis du havde ret til fritvalg, står det i din ansættelsesaftale eller overenskomst.

Søn- og helligdagsbetaling (SH)

Hvis du havde ret til Søn- og helligdagsbetaling står det i din ansættelsesaftale eller overenskomst.

Feriefridage (Den 6. ferieuge)

Lønmodtagernes Garantifond

Fri bil

Her kan du anmelde fri bil - husk at skrive hvornår, du har afleveret bilen.

Fri telefon

Her kan du anmelde fri telefon - husk at skrive hvornår, du har afleveret telefonen.

Andre goder

Her skal du oplyse, om du havde fx.:

- fri husleje
- fri internet
- sundhedsforsikring.

Husk at sende dokumentation for den periode din arbejdsgiver har betalt sundhedsforsikring for.

Kantinebetaling

Hvis du betalte til en kantine- eller madordning, skal du huske at oplyse beløbet.

Hvis du havde ret til feriefri dage, står det i din ansættelsesaftale eller overenskomst.

Personaleforening

Hvis du var medlem af en personaleforening, skal du huske at oplyse beløbet.

Øvrige krav

Her kan du anmelde fx.:

- renter
- sagsomkostninger.

Modkrav

Her skal du oplyse, om du skylder din arbejdsgiver penge fx.:

- varekøb
- negativ SH-saldo.

Godtgørelse

Her kan du anmelde:

- fratrædelsesgodtgørelse for funktionærer
- godtgørelse for urimelig eller usaglig opsigelse
- godtgørelse ifølge overenskomst

Lønmodtagernes Garantifond

- **ophævelse af uddannelsesaftale**
- **ligebehandlingsloven.**

Husk at sende dokumentation og evt. domme med til LG.

Dokumentation

Dokumentation

Vi kan kun behandle din anmeldelse, hvis du vedlægger dokumentation for alle de beløb, du søger om at få dækket.

For hver type dokumentation, du skal vedlægge, skal du oplyse, om:

- Du vedhæfter dokumentationen som fil sammen med anmeldelsen,
- du sender dokumentationen med posten – husk det skal kun være en kopi
- du mangler dokumentationen, eller
- du allerede har vedhæftet eller sender den efterspurgte dokumentation

Ansættelsesaftale

- Vedhæft dokumentation som fil (Maks. 10 MB pr. fil) ?
- Jeg sender dokumentation med posten ?
- Jeg mangler dokumentation ?

Lønsedler ?

- Vedhæft dokumentation som fil (Maks. 10 MB pr. fil) ?
- Jeg sender dokumentation med posten ?
- Jeg mangler dokumentation ?

Vedhæft eller eftersend dokumentation

Her kan du vedhæfte dokumentation til din anmeldelse

Hvis du eftersender dokumentation, så skriv hvilken dokumentation du sender fx. lønsedler, opsigelse og fritstilling mm.

Anden relevant dokumentation

- Jeg har allerede vedhæftet eller sender den efterspurgte dokumentation ?
- Vedhæft dokumentation som fil ?
- Jeg sender dokumentation med posten ?
- Jeg mangler dokumentation ?

Angiv hvilken dokumentation der sendes med posten ?

Vises kun hvis der er valgt "Jeg sender dokumentation med posten"

Supplerende oplysninger til LG

Til oversigt

Gem

Forrige

Næste

Lønmodtagernes Garantifond

Send og modtag kvittering

Indsend

Når du trykker send anmeldelse til LG, så accepterer du samtidig, at:

- LG overtager mit krav mod arbejdsgiveren/arbejdsgiverens konkursbo i det omfang, jeg modtager udbetalinger fra LG.
- Skat har adgang til mine oplysninger.
- Du i anmeldelsen ikke giver urigtige oplysninger til LG, hvilket er strafbart (jf. straffelovens §163)

Når du trykker send, får du en kvittering på, at vi har modtaget din anmeldelse. Får du ingen kvittering, så kontakt LG.

Til oversigt Gem Forrige **Send**

Tak for din anmeldelse til LG

15-09-2015 - 15:38

Vi har modtaget din anmeldelse om udbetaling fra LG vedrørende [redacted]

Følgende dokumenter er vedhæftet anmeldelsen:

Din anmeldelse med dokumentation vil blive behandlet af en af vores kunderådgivere

Vi kontakter dig kun, hvis vi har brug for yderligere oplysninger. Du kan også selv finde oplysninger på www.borger.dk under LG.

Hvis du har ret til dækning, udbetaler vi pengene til dig eller til den, du har givet fuldmagt. I Danmark udbetaler vi til Nemkonto.

På www.borger.dk, på LG s forside under "Vigtig information", kan du se, hvornår du kan forvente svar på din anmeldelse.

Husk at gemme denne kvittering. 📄

Venlig hilsen
Lønmodtagernes Garantifond.

📄 [Gem anmeldelsen som PDF](#)

🖨️ [Print denne side og vedlæg sammen med den dokumentation, du sender med posten.](#)

Send

På sidste side sender du din anmeldelse til LG.

Kvittering

Du modtager både en kvittering på skærmen og i din e-boks.

Gem anmeldelse

Du kan gemme en kopi af din anmeldelse på din computer.

Eftersend dokumentation

Hvis du skal sende dokumentation med posten, kan du printe en følgeskrivelse til LG – se eksempel på næste side.

Kvittering for anmeldelse til Lønmodtagernes Garantifond (LG)

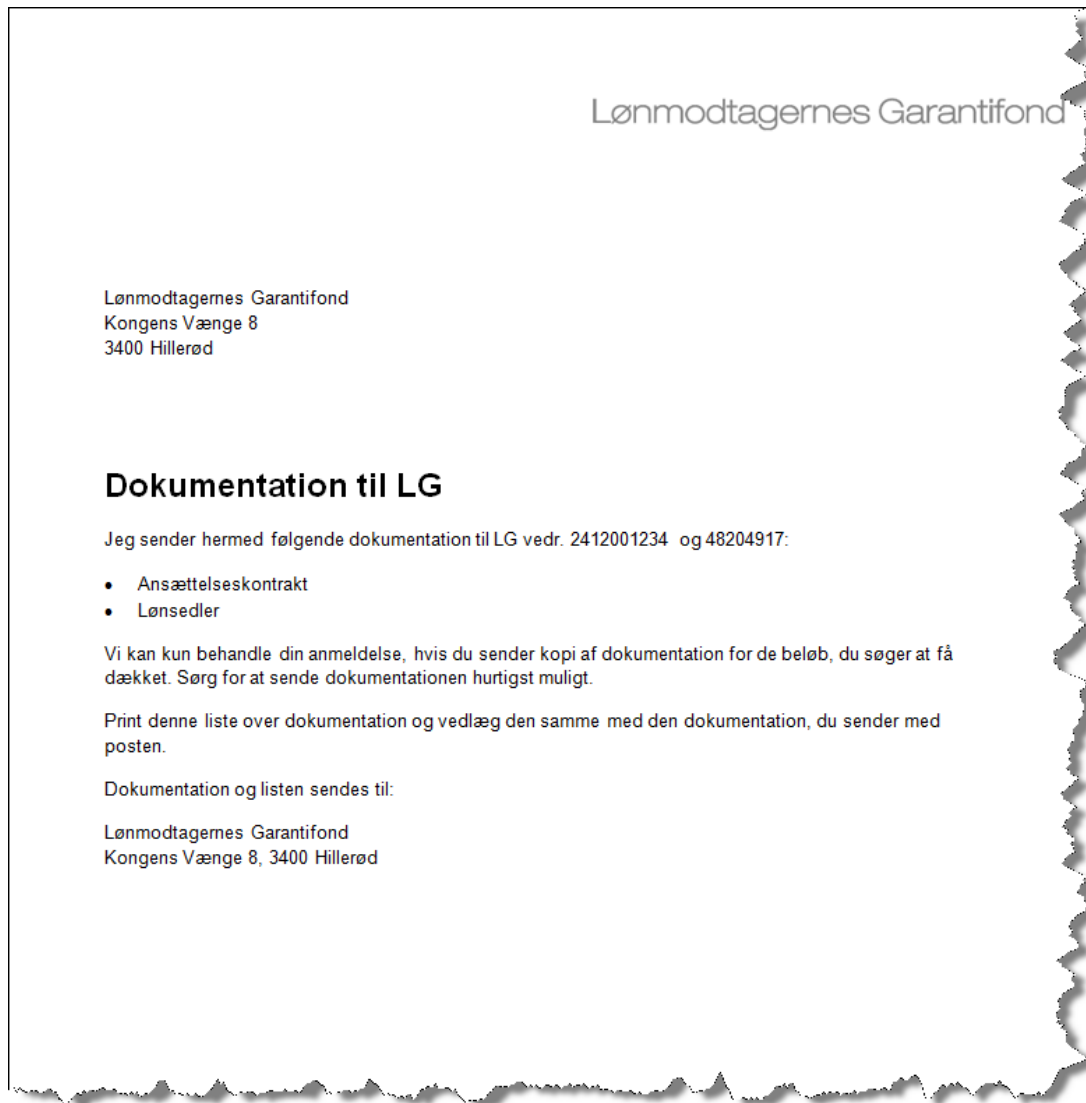
Tak for din anmeldelse til LG vedrørende Anpartsselskabet ApS

På www.borger.dk/lg-oversigt kan du se en kopi af din anmeldelse og læse om LG og vores sagsbehandlingstider.

Du er altid velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål og ikke finder svar på www.borger.dk/lg.

Venlig hilsen
Lønmodtagernes Garantifond

Send mere dokumentation



Send dokumentation til LG

Du kan sende via borger.dk/lg:

- [Send besked til LG](#)

Du kan også sende med post til:

**Lønmodtagernes Garantifond
Kongens Vænge 8
3400 Hillerød**

**Din dokumentation er vigtig - ellers kan vi
ikke behandle din sag.**