

Ansøgning om drift af selvstændig virksomhed i efterlønsperioden

1. Generelle oplysninger

Navn		Cpr.nr.	
Adresse			
Postnr.	By	Tlf.nr.	
Jeg søger om tilladelse til at drive selvstændig virksomhed i efterlønsperioden fra			Dato

2. Hvad søges der tilladelse til? (sæt kryds i én af nedenstående rubrikker)

Jeg søger tilladelse til at drive en allerede eksisterende selvstændig virksomhed 400 timer om året i efterlønsperioden. Du skal udfylde alle rubrikker	
Jeg søger tilladelse til at drive en nyoprettet virksomhed 400 timer om året i efterlønsperioden i efterlønsperioden. Du skal udfylde rubrikkerne 1-3 samt rubrikkerne 5-10	
Jeg søger tilladelse til at udføre en enkeltstående arbejdsopgave, som har karakter af selvstændig virksomhed i 400 timer i efterlønsperioden.	

3. Oplysninger om virksomheden, du ønsker tilladelse til at drive i efterlønsperioden

Virksomhedens navn			
Virksomhedens adresse			
Postnr.	By	Tlf.nr.	
Virksomhedens art (f.eks. landbrug, butik, konsulentvirksomhed)			
Virksomheden ejes af:	Mig	Ægtefælle	Andre
Virksomheden drives af:	Mig	Ægtefælle	Andre
Har virksomheden et CVR-nr.	Ja, det er følgende:		Nej
Opgiver du over- og underskud til SKAT som selvstændig?	Ja		Nej
Er virksomheden et interessentskab?	Ja		Nej
Er din ægtefælle (med)ejers af virksomheden, hvor du ikke selv er medejers?	Ja		Nej
Er der ansatte i virksomheden?	Ja		Nej
Er virksomheden sæsonbestemt?	Ja		Nej
Hvis ja, angiv den periode, hvor virksomheden drives	Fra dato		Til dato
Skiltes og/eller annonceres der for virksomheden?	Ja		Nej

Hvis ja; oplys hvor der skiltes og/eller annonceres (hvis der annonceres på internettet, skriv da navnet på hjemmesiden)

4. Udfyldes kun, hvis du drev virksomheden inden overgangen til efterløn

Hvornår begyndte du at arbejde i virksomheden?	Dato	
I hvilket omfang har du normalt arbejdet i virksomheden? (al anvendt tid inkl. administration og transport)	Daglige timer	Daglige min.
	Månedlige timer	Månedlige min.

Hvad var tidsforbruget pr. år i virksomheden inden overgangen til efterløn?

Opgavens art	Dit	Andres
Indkøb af varer m.v. Finde varer, aftale køb, afhentning, udpakning, prisskiltning m.v.		
Produktion/tjenesteydelser Kunstnere: Tidsforbrug pr. værk og antal forventede værker Behandlere: Tidsforbrug pr. behandling, antal forventede behandler, og indtægt pr. behandling		
Salg Herunder opsøgende arbejde, ophængning af kunst på udstillinger m.v.		
Rengøring Tidsforbrug på rengøring af hjemmekontor, atelier osv.		
Transport Fx kørsel til og fra revisor, udstilling, marked osv.		
Administration Fx regnskab, hjemmeside og tid brugt på at aftale leje af bod, butik, annoncering, udstilling, hyre medhjælp, møder med revisor, lave reklamemateriale mv.		
Andre opgaver Oplyst hvilke andre opgaver, der er i forbindelse med din virksomhed <u>Udlejere</u> Der er administrator- og vicevært opgaver. Fx indgå lejekontrakter, sende rykkere og opsigelser, syne det udlejede, hyre håndværkere osv.		

Hvad var virksomhedens åbningstider (udfyldes kun, hvis der er faste åbningstider):

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag:	Lørdag	Søndag

Hvad var virksomhedens kundegrundlag inden overgangen til efterløn (f.eks. private, offentlige virksomheder, institutioner, andre virksomheder):

Er virksomheden et landbrug?

Ja

Nej

4.1. Virksomhedens regnskab i indeværende år

Hvor stor en omsætning forventer du, at virksomheden får i indeværende regnskabsår?	Kr.
Hvor stor et dækningsbidrag 1 forventer du, at virksomheden får i indeværende år?	Kr.

5. Virksomhedens omfang i efterlønsperioden

Jeg og mine ansatte/medhjælpere vil drive virksomheden i samme omfang i efterlønsperioden, som jeg har anført i rubrik 4 (Hvis du svarer ja, behøver du kun at angive forventet omsætning og dækningsbidrag 1 i rubrik 5. Gå herefter videre til rubrik 6)	Ja	Nej
--	----	-----

Hvad er tidsforbruget på virksomheden pr. år i efterlønsperioden?:

Opgavens art	Dit	Andres
Indkøb af varer m.v. Finde varer, aftale køb, afhentning, udpakning, prisskiltning m.v.		
Produktion/tjenesteydelser Kunstnere: Tidsforbrug pr. værk og antal forventede værker Behandlere: Tidsforbrug pr. behandling, antal forventede behandler, og indtægt pr. behandling		
Salg Herunder opsøgende arbejde, ophængning af kunst på udstillinger m.v.		
Rengøring Tidsforbrug på rengøring af hjemmekontor, atelier osv.		
Transport Fx kørsel til og fra revisor, udstilling, marked osv.		
Administration Fx regnskab, hjemmeside/sociale medier og tid brugt på at aftale leje af bod, butik, annoncering, udstilling, hyre medhjælp, møder med revisor, lave reklamemateriale mv.		
Andre opgaver Oplyst hvilke andre opgaver, der er i forbindelse med din virksomhed <u>Udlejere</u> Der er administrator- og vicevært opgaver. Fx indgå lejekontrakter, sende rykkere og opsigelser, syne det udlejede, hyre håndværkere osv.		

Hvad er virksomhedens åbningstider i efterlønsperioden? (udfyldes kun, hvis der er faste åbningstider):

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag:	Lørdag	Søndag

Hvad er virksomhedens kundegrundlag i efterlønsperioden? (f.eks. private, offentlige virksomheder, institutioner, andre virksomheder):

5.1. Regnskab i efterlønsperioden

Hvor stor en omsætning venter du, at virksomheden får pr. år i perioden med efterløn?	Kr.
Hvor stor et dækningsbidrag 1 venter du, at virksomheden får pr. år i perioden med efterløn?	Kr.

6. Udfyldes kun, virksomheden er et landbrug, gartneri eller lignende

Hvor mange ha er ejendommens areal?		ha		
Er dele af landbruget mv. bortforpagtet?	Ja send forpagtningsaftale			
Har du afgrøder	Ja	Nej		
Hvis ja, udfyld skema:				
Afgrøde	ha	Evt. bemærkninger	Tidsforbrug	
Køkkenhave (eget forbrug)				
Korn/raps/frø/ærter mv.				
Handelsroer/kartofler				
Foderroer				
Sædskiftegræs/helsæd				
Brak				
Andet:				
Har du dyr?	Ja	Nej		
Hvis ja, udfyld skema:				
Dyreart Fx køer, høns mv.	Antal dyr	Dyretype Fx malkekvæg, højlandskvæg	Bruges til Fx avl, produktion af mælk, kød	Tidsforbrug pr. år

7. Regnskabsår

Virksomhedens regnskabsår	Fra dato	Til dato
Har du drevet virksomheden i mindst 1 regnskabsår	Ja	Nej
Hvis ja, udfyld skema:		
Sidste hele regnskabsår:		
Netto omsætning	Kr.	
Vareforbrug	Kr.	
Dækningsbidrag 1	Kr.	
Næstsidste regnskabsår: (skal kun udfyldes, hvis du søger om forhøjelse af dækningsbidrag 1 i overgangsåret)		
Netto omsætning	Kr.	
Vareforbrug	Kr.	
Dækningsbidrag 1	Kr.	
Tredjesidste regnskabsår: (skal kun udfyldes, hvis du søger om forhøjelse af dækningsbidrag 1 i overgangsåret)		
Netto omsætning	Kr.	
Vareforbrug	Kr.	
Dækningsbidrag 1	Kr.	

8. Statsautoriseret eller registreret revisor

(skal kun udfyldes, hvis virksomheden har været drevet et helt regnskabsår forud for overgangen til efterløn)

Det udførte arbejde:	
Eventuelle supplerende oplysninger, som revisor skal afgive i henhold til bekendtgørelse om statsautoriserede og registrerede revisors erklæringer m.v.:	
Jeg erklærer, at jeg er uafhængig af virksomheden, som jeg attesterer oplysningerne for. Jeg erklærer, at de anførte beløb i rubrik 7 er i overensstemmelse med de faktiske resultater i virksomhedens årsregnskab, selvangivelse og årsopgørelse for de anførte år. Foreligger årsopgørelsen endnu ikke, erklæres, at tallene stemmer overens med årsregnskabet og selvangivelsen for året. Da førnævnte ikke er revision eller review, udtrykkes ikke nogen grad af sikkerhed om de bagved liggende oplysninger.	
Dato	Underskrift og stempel med adresse og telefonnummer

9. Eventuelle bemærkninger

Eventuelle bemærkninger:

10. Underskrift

Jeg erklærer på tro og love, at oplysningerne er rigtige, jf. § 86, stk. 1, 2 og 15, og § 87, stk. 1 og 2, i lov om arbejdsløshedsforsikring mv. Jeg erklærer også, at jeg har læst vejledningen.	
Dato	Underskrift

Ansøgning

Hvis du søger om tilladelse til at drive selvstændig virksomhed i efterlønsperioden i forbindelse med, at du ønsker at gå på efterløn, skal du også udfylde en ansøgning om efterløn. Du finder ansøgningen på www.foa.dk/a-kasse/web-akassen/efterloen.

Du kan tidligst få efterløn fra det tidspunkt, hvor a-kassen har modtaget din ansøgning.

Selvstændig virksomhed maks. 400 timer om året

Du skal have en tilladelse, hvis du vil drive selvstændig virksomhed, imens du er på efterløn. Virksomheden skal være din bibeskæftigelse. Ordningen hedder 400-timers-ordningen. Den tid, der bruges i virksomheden, må højst være 400 timer om året.

På skemaet skal du oplyse:

- Alle dine arbejdsopgaver
- Virksomhedens kundegrundlag
- Om du fx har en fast kundekreds
- Hvor stor kundekredsen er
- Om du skal udføre opsøgende arbejde for at få kunder
- Om du får hjælp i virksomheden
- Om du får hjælp af en anden erhvervsdrivende fx en maskinstation.

Hvis du har flere oplysninger, kan du vedlægge dem skemaet.

Hvis du inden overgangen til efterløn har drevet din virksomhed i over 400 timer pr. år eller har et dækningsbidrag 1 på mere end 84.894 kr. (2022-niveau), skal du dokumentere en varig nedbringelse af virksomheden. Beløbet for dækningsbidrag 1 reguleres hvert år i januar måned.

”Dækningsbidrag 1” er et regnskabsteknisk begreb. Det vil sige, at det forbrug af varer, der kan føres direkte hen til salget af varer, trækkes fra den nettoomsætning (jf. årsregnskabsloven) virksomheden har. Fx kan omkostninger til salg og administration ikke gøres op som en del af vareforbruget (det er øvrige variable omkostninger).

En eventuel bortforpagtningsafgift skal ikke indgå i opgørelsen af dækningsbidrag 1.

Til rubrik 7

A-kassen eller Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering (STAR) kan bede dig om en specifikation af, hvordan dækningsbidrag 1 er regnet ud. Specifikationen skal skrives under af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Du behøver ikke at gøre dækningsbidrag 1 op, hvis din virksomhed har haft en nettoomsætning på mindre end beløbsgrænsen.

I nogle tilfælde kan dækningsbidrag 1 forhøjes i det år, hvor du går på efterløn. Det bør du gøre, hvis virksomheden tidligere har været drevet i et større omfang, end hvad der er tilladt i efterlønsperioden, og du forventer, at indtægten (dækningsbidrag 1) vil være højere end indtægtsgrænsen (84.894 i 2022) i overgangsåret.

Ønsker du at få dækningsbidrag 1 forhøjet i overgangsåret, skal du afgive oplysninger om både det sidste, næstsidste og tredjesidste regnskabsår. Hvis du har drevet virksomheden i mindre end 3 hele regnskabsår, skal du kun give oplysninger for dette eller disse år.

Bemærk, du skal søge om at få forhøjet dækningsbidrag 1, inden du går på efterløn. Du kan ikke søge om en forhøjelse senere.

Du skal kun afgive oplysninger om det sidste regnskabsår, hvis du ikke ønsker forhøjelse af dækningsbidrag 1 i overgangsåret. Du behøver ikke at søge om en forhøjelse af dækningsbidrag 1, hvis indtægtsgrænsen (84.894 kr. i 2022) ikke vil blive overskredet i overgangsåret.

Rubrik 8

Hvis du søger om at videreføre en eksisterende virksomhed i efterlønsperioden, skal blanketten være attesteret af en registreret eller statsautoriseret revisor.

I bekendtgørelse om statsautoriserede og registrerede revisorers erklæringer, er der regler om, hvornår en revisor skal tage forbehold i sin erklæring. Hvis din revisor mv. skal tage forbehold i sin erklæring, kan attestationen ikke bruges. Det gør, at du ikke kan få en tilladelse til at videreføre virksomheden i efterlønsperioden.

Rubrik 10

Husk dato og underskrift. Bemærk, at du skriver under på tro og love. Oplysninger, der viser sig at være urigtige, kan medføre krav om tilbagebetaling af efterløn og tab af rettigheder. Det står i § 86, stk. 1, 2 og 12, og § 87, stk. 1 og 2, i lov arbejdsløshedsforsikring mv. Du kan også risikere at blive meldt til politiet, hvis du afgiver forkerte oplysninger mod bedre vidende.

Årsskemaer skal være attesteret af statsautoriseret eller registreret revisor

I den tid, hvor du får efterløn, skal du ved udløbet af hvert regnskabsår udfylde et årsskema med oplysninger om din nettoomsætning, vareforbrug og dækningsbidrag 1. Årsskemaet skal attesteres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

Kontrol og anden information

De oplysninger, som du giver på denne blanket, bliver kontrolleret. Det kan fx ske ved hjælp af oplysninger fra arbejdsgivere og myndigheder. Kontrol kan også ske ved register-samkøring.

I henhold til persondataloven skal det oplyses, at

- A-kassen kan indhente oplysninger i a-kassens egne registre, indkomstregisteret, andre offentlige registre samt hos din arbejdsgiver til brug for afklaring af dine rettigheder og pligter
- A-kassen skal i kontroløjemed benytte oplysninger i a-kassen, indkomstregisteret og andre offentlige registre til registersamkøring
- Du har ret til at få at vide, hvilke oplysninger a-kassen registrerer om dig
- Du kan kræve forkerte oplysninger rettet af a-kassen registrerer modtagne oplysninger.

Er du i tvivl om, hvordan blanketten skal udfyldes, skal vi bede dig kontakte os.