

Återbetalningar

I den här lathunden finns rekommendationer för hur du hanterar återbetalningar i Ladok. De har tagits fram för att passa studieavgiftshanteringen, studiedeltagande och uppföljning.

När återbetalning noteras på en faktura ändras inte status på fakturan och det hindrar inte heller studenten från att registrera sig. Eftersom återbetalning kan göras av olika skäl behöver handläggaren fatta beslut om eventuella övriga åtgärder.

Notera återbetalning

Sida

[Notera återbetalning på faktura](#)

2

[Sök fram återbetalda fakturor](#)

3

Rekommendationer för hantering av återbetalning vid:

Sida

[Återbud / Tidigt avbrott](#)

4-5

[Spärr på program](#)

6

[Avbrott, uppehåll, avstängning och avskiljande](#)

7

[Om inbetalning överstiger fakturabeloppet](#)

8

[Om studenten fått ny avgiftsstatus](#)

9

[Om student får undantag från betalningsskyldighet](#)

10

Notera återbetalning på faktura

Här beskrivs hur en återbetalning noteras på en faktura via vyn för studieavgiftshantering.

Det går även att lägga in återbetalning genom att söka fram studenten och gå till: Studentvyn → Studentuppgifter → Studie- och anmälningsavgiftsbetalning.

Hantering

- 1. Gå till **Studiedokumentation** → **Avancerat** → **Studieavgiftshantering**
- 2. Välj fliken **Studieavgiftsskyldiga studenter**
- 3. Sök fram fakturor att notera återbetalning för
- 4. Klicka på länken för ett **referensnummer**

Ladok

Studiedokumentation

Utbildningsinformation

Uppföljning

Systemadministration

Startsida

Student

Kurs

Kurspaketering

Aktivitetstillfällen

Utdata

Avancerat

1

Öppna flera

Studieavgiftshantering

Studieavgiftsskyldiga studenter

2

Öppna av utbildningstillfällen

Inställningar

Personnummer

Förnamn

Referensnummer

Studieavgiftsperiod startar inom vald termin

Skickad till student

Status

Välj period

Från

Till

Välj

Betald

3

Sök

Ren

Masshantera skicka faktura

Masshantera hel inbetalning

Masshantera återbud

Exportera till CSV

	Referensnummer	Personnummer	Namn	Benämning	Omf.	Skickad	Sista bet.	Status	
<input type="checkbox"/>	1034	4	19981209-2386	Prasad, Maile	Masterprogram i hållbar kemi	120,0 hp	JA	2023-03-20	HELT BETALD
<input type="checkbox"/>	1047		19981029-2392	Samuel, Josiah	Masterprogram i hållbar kemi	120,0 hp	JA	2023-08-10	HELT BETALD

- 5. Den valda fakturan visas. **Välj åtgärd** → **Återbetalning**
- 6. Notera återbetalt belopp och ev. anteckning.
- 7. **Spara**

Noteringen om återbetalning sparas.
Betalstatus på fakturan och fältet "Kvar att betala" ändras inte.

HK3000 Hållbar kemi II 30,0 hp

HT2023 50020 100% Normal Lund

Delbetalning	#1 HT2023	
Förhandsgranska	Faktura	
Referensnummer	1000	Ändra
Studieavgiftsperiod	2023-08-28 - 2024-01-14	
Status	HELT BETALD	
Studieavgift	80 000	Ändra
Kvar att betala	-	
Skickad till student	JA	
Sista betalningsdag	2023-06-01	Ändra
Betalningsnoteringar	Återbetalning: 10 000	Ta bort
Åtgärd	Välj åtgärd	5

Sök fram återbetalda fakturor

Återbetald summa visas i sökvyn för fakturor, på så sätt kan du få en överblick över återbetalningar.

Till exempel kan du söka fram föregående eller pågående termins fakturor för att se information om en students studiedeltagande i relation till studieavgifter, tillsammans med uppgifter om eventuell återbetalning.

Hantering

- 1. Gå till **Studiedokumentation** → **Avancerat** → **Studieavgiftshantering**
- 2. Välj fliken **Studieavgiftsskyldiga studenter**
- 3. Sök fram fakturor
- 4. Välj: **Visa kolumner** → **Återbetald summa** → **Ok**

I sökresultatet framgår nu återbetald summa för de framsökta fakturorna.

Studieavgiftshantering

Studieavgiftsskyldiga studenter

2Hantering av utbildningstillfällen

Inställningar

Studieavgiftsperiod startar inom vald termin

Skickad till student

Status

Välj period

2024-09-02

2025-01-19

Välj

Välj

3Sök

Visa sökfelt (3 av 15)

Masshantera skicka faktura

Masshantera hel inbetalning

Masshantera återbud

Exportera till CSV

4Visa kolumner (7 av 28)

träffar: 28

<input type="checkbox"/>	Referensnummer	Namn	Status	Studieavgift	Inbetald s:a...	Återbetald s:a	Mer information
<input type="checkbox"/>	1002	Nilsson, Åse	HELT BETALD	50 000		25 000	Förberett/genomfört tillfällesbyte
<input type="checkbox"/>	1008	Lafalle, Elsa	HELT BETALD	50 000			Spärr finns på tillfällesstruktur
<input type="checkbox"/>	1014	Granström, Sarah	HELT BETALD	50 000			
<input type="checkbox"/>	1046	Madan, Addison	HELT BETALD	80 000			Avbrott
<input type="checkbox"/>	1050	Prasad, Maile	HELT BETALD	80 000			Studieuppehåll
<input type="checkbox"/>	1058	Srini, Benedict	HELT BETALD	80 000			
<input type="checkbox"/>	1066	Dutta, Tamara	HELT BETALD	80 000	81 506	1 506	
<input type="checkbox"/>	1070	Mehta, Keelie	HELT BETALD	80 000		10 000	Ej betalningsskyldig för hela studieavgiften
<input type="checkbox"/>	1074	Uddin, Zelenia	HELT BETALD	80 000			

I kolumnen "Mer information" kan du hålla koll på när förändringar har skett i studiedeltagande som kan påverka studentens studieavgiftsbetalning

Rekommendationer för hantering vid:

Återbud / Tidigt avbrott

När studenten lämnar återbud eller gör tidigt avbrott på ett helt program eller fristående kurs sker följande:

- Fakturor som inte har en betalningsnotering tas automatiskt bort.
- Fakturor som har en betalningsnotering finns kvar och behöver hanteras manuellt. Följ rekommendationen på den här sidan.

Hantera fakturor med betalningsnotering

1. Lägg in återbetald summa

Observera! Ta inte bort status på fakturan eller noteringen om betalning. I så fall kommer studenten få en påminnelseavisering om ej betald faktura.

▼ PMA01 Masterprogram i hållbar kemi 120,0 hp

Testmiljö 11

HT2023 45900 100% Normal Lund

⚠ Återbud/tidigt avbrott finns

Delbetalning	#1 HT2023	#2 VT2024
Förhandsgranska	Faktura ▼	
Referensnummer	1044	
Studieavgiftsperiod	2023-08-28 - 2024-01-14	2024-01-15 - 2024-06-02
Studieavgiftsperiodens omf.	30,0 Ändra	
Status	HELT BETALD	
Studieavgift	80 000	
Kvar att betala	0	
Skickad till student	JA	
Sista betalningsdag	2024-04-14	
Betalningsnoteringar ⓘ	Inbetalning: 80 000 Ta bort Återbetalning: 80 000 Ta bort	
Åtgärd	<div>Välj åtgärd ▼</div> <div>Studenten kommer se fakturan och återbetald summa</div>	<div>Följande fakturor tas automatiskt bort när återbudet läggs in</div>

Rekommendationer för hantering vid:

Återbud / Tidigt avbrott

När studenten lämnar återbud eller gör tidigt avbrott på kurser inom ett pågående program kan lärosätet välja att återbetala studenten. Hantera i så fall fakturan enligt rekommendationen på den här sidan.

Om lärosätet istället erbjuder studenten att lägga till andra kurser inom programmet behöver ingen åtgärd göras på fakturan. Studenten kan registrera sig på kurser som ryms inom fakturans omfattning.

Hantera faktura vid återbetalning

1. Lägg in återbetald summa
2. Justera fakturans omfattning så den speglar den omfattning som studenten har betalt för.

Observera! Ta inte bort status på fakturan eller noteringen om betalning. I så fall kommer studenten få en påminnelseavisering om ej betald faktura.

▼ SHPRM Produktionsledare: Media 180,0 hp

HT2023 SHH23 100% Normal Umeå

Skapa faktura

Delbetalning	#1 HT2023	#2 VT2024
Förhandsgranska	Faktura ▼	Faktura ▼
Referensnummer	1000	1001
Studieavgiftsperiod	2023-08-28 - 2024-01-14	2024-01-15 - 2024-06-02
Studieavgiftsperiodens omf.	15,0 Ändra	30,0
Status	HELT BETALD	EJ BETALD
Studieavgift	50 000	50 000
Kvar att betala	-	50 000
Skickad till student	JA	NEJ
Sista betalningsdag	2023-12-25	2023-12-15
Betalningsnoteringar ⓘ	Återbetalning: 25 000 Ta bort	
Åtgärd	Välj åtgärd ▼	

Ändra fakturans omfattning här

Rekommendationer för hantering vid:

Spärr på program

När en spärr läggs in på ett program så kommer nya kurser inte längre läggas in automatiskt från programmets struktur. Det innebär dock *inte* en spärr mot att nya kurser läggs in manuellt.

Om lärosätet gör en återbetalning på grund av spärr på program, följ rekommendationen nedan för att förhindra studenten från att registrera sig på kurser som läggs in manuellt.

Hantera faktura

- 1. Lägg in återbetald summa
- 2. Justera fakturans omfattning så den motsvarar den omfattning studenten får registrera sig på. Om studenten inte får registrera sig inom perioden: lägg in värde 1 (omfattning kan inte sättas till 0)

Observera! Ta inte bort status på fakturan eller noteringen om betalning. I så fall kommer studenten få en påminnelseavisering om ej betald faktura.

▼ SHPRM Produktionsledare: Media 180,0 hp

HT2023 SHH23 100% Normal Umeå

Skapa faktura

Delbetalning	#1 HT2023	#2 VT2024
Förhandsgranska	Faktura ▼	Faktura ▼
Referensnummer	1000	1001
Studieavgiftsperiod	2023-08-28 - 2024-01-14	2024-01-15 - 2024-06-02
Studieavgiftsperiodens omf.	1,0	30,0
Status	HELT BETALD	EJ BETALD
Studieavgift	50 000	
Kvar att betala	-	50 000
Skickad till student	JA	NEJ
Sista betalningsdag	2023-12-25	2023-12-15
Betalningsnoteringar ?	Återbetalning: 50 000 Ta bort	
Åtgärd	Välj åtgärd ▼	

Ändra fakturans omfattning här

Rekommendationer för hantering vid: Avbrott, uppehåll, avstängning och avskiljande

Om student gör avbrott, uppehåll, stängs av eller avskiljs rekommenderar vi inte att återbetala studieavgiften eftersom det är svårt att fylla studieplatsen med annan student.

Dessutom kan studenten återkomma till sina studier och i ett sådant scenario finns ingen information till studieavgiftshandläggaren, vilket gör risken stor att en ny studieavgiftsbetalning för den/de kurser som återbetalades inte sker.

Studieavgiftshantering

Studieavgiftsskyldiga studenter

Aktivering av utbildningstillfällen

Inställningar

Personnummer

Kurspaketering

#Faktura

Studieavgiftsperiod startar inom vald termin

Skickad till student

Status

SHPRM Produkti...

1

Välj period

Från

Till

Ja

Valj

Masshantera skicka faktura

Masshantera hel inbetalning

Masshantera återbud

Exportera till CSV

Visa kolumner (8 av 28)

Antal träffar: 5

<input type="checkbox"/>	Referensnummer	Personnummer	Namn	Omf.	Skickad	Sista bet.	Status	Mer information
<input type="checkbox"/>	1000	19700919-R813	Nilsson, Åse	180,0 hp	JA	2023-12-25	HELT BETALD	
<input type="checkbox"/>	1006	19300605-J308	Lafalle, Elsa	180,0 hp	JA	2023-12-30	HELT BETALD	⚠️ Avbrott
<input type="checkbox"/>	1012	19560321-2696	Granström, Sarah	180,0 hp	JA	2023-12-30	HELT BETALD	⚠️ Studieuppehåll
<input type="checkbox"/>	1028	19800719-9295	Andersson, Viktor	180,0 hp	JA	2023-12-25	HELT BETALD	⚠️ Avskiljande
<input type="checkbox"/>	1180	19810317-9241	Pauls, Oskar	180,0 hp	JA	2023-12-30	HELT BETALD	⚠️ Avstängning

Avbrott, uppehåll, avstängning
och avskiljande framgår i
kolumnen "Mer information"

Rekommendationer för hantering vid:

Om inbetalning överstiger fakturabeloppet

Om inbetalning överstiger fakturabeloppet kan lärosätet välja att återbetala studenten.

Hantera faktura

1. Lägg in återbetald summa

Observera! Ta inte bort status på fakturan eller noteringen om betalning. I så fall kommer studenten få en påminnelseavisering om ej betald faktura och kommer inte kunna registrera sig på ingående kurser under den studieavgiftsperioden.

▼ SHPRM Produktionsledare: Media 180,0 hp

HT2023 SHH23 100% Normal Umeå

Skapa faktura

Delbetalning	#1 HT2023	#2 VT2024
Förhandsgranska	Faktura ▼	Faktura ▼
Referensnummer	1028	1029
Studieavgiftsperiod	2023-08-28 - 2024-01-14	2024-01-15 - 2024-06-02
Studieavgiftsperiodens omf.	30,0 Ändra	30,0
Status	HELT BETALD	EJ BETALD
Studieavgift	50 000	
Kvar att betala	0 🔗 Överskjutande belopp: 1 450	
Skickad till student	JA	NEJ
Sista betalningsdag	2023-12-25	2023-12-15
Betalningsnoteringar ⓘ	Inbetalning: 51 450 Ta bort Återbetalning: 1 450 Ta bort	
Åtgärd	Välj åtgärd ▼	

När studentens inbetalning överstiger fakturans summa visas det överskjutande beloppet här

Rekommendationer för hantering vid:

Om studenten fått ny avgiftsstatus

Om studenten går från Avgiftsskyldig till Ej avgiftsskyldig i samband med pågående studier avgör lärosätet om de gör en återbetalning eller ej. Se information nedan om hur fakturan hanteras och vad som gäller för uppföljning.

Ingen återbetalning

Lärosätet väljer att inte göra en återbetalning för den faktura som sammanfaller med statusbytet.

Tänk på:

- Ta inte bort status på fakturan eller noteringen om betalning. I så fall kommer studenten få en påminnelseavisering om ej betald faktura och kommer inte kunna registrera sig på ingående kurser under den studieavgiftsperioden.
- I Uppföljning kommer studieavgiften för alla ingående kurser med registrering (som hör till den fakturan) att räknas som betalda av studenten. Ersättning kommer inte att ges via det statliga anslaget.

Återbetalning

Lärosätet väljer att göra en återbetalning för den faktura som sammanfaller med statusbytet.

Tänk på:

- Lägg in återbetald summa
- Ta inte bort status på fakturan eller noteringen om betalning. I så fall kommer studenten få en påminnelseavisering om ej betald faktura och kommer inte kunna registrera sig på ingående kurser under den studieavgiftsperioden.
- I Uppföljning kommer studieavgiften för alla ingående kurser med registrering (som hör till den fakturan) att ställas i relation till det datum då studieavgiftsskyldigheten ändrades från Avgiftsskyldig till Ej avgiftsskyldig. En kurs med registrering kommer att ha två olika värden. Alla kursens dagar från kursstart till det datum då avgiftsskyldigheten ändrades kommer i berörda rapporter i Uppföljning att räknas som betalda av studenten. Alla kursens dagar efter bytet av studieavgiftsskyldighet kommer att räknas som dagar att ta med i underlaget för statligt anslag.

Rekommendationer för hantering vid:

Om student får undantag från betalningsskyldighet

Om en student har betalt för studieavgiftsperioden, men sedan ges undantag från betalningsskyldigheten för perioden.

Ingen återbetalning

Lärosätet väljer att inte göra en återbetalning då fakturan byter status från "Helt betald" till "Undantag på faktura".

Tänk på:

- Lägg in undantag på fakturan
- I Uppföljning kommer studieavgiften för alla ingående kurser med registrering (som hör till den fakturan) att räknas som betalda av studenten. Ersättning kommer inte att ges via det statliga anslaget.

Återbetalning

Lärosätet väljer att göra en återbetalning då fakturan byter status från "Helt betald" till "Undantag på faktura".

Tänk på:

- Lägg in undantag på fakturan
- Lägg in återbetald summa
- Observera! Det är viktigt att notera undantag från betalningsskyldighet **före** notering av återbetalningssumma.
- I Uppföljning kommer studieavgiften för alla ingående kurser med registrering (som hör till den fakturan) att räknas med i underlaget för statligt anslag.