Guide: Sådan du udfylder du ydelseskortet – *når du har haft lønarbejde i perioden*

December 2020

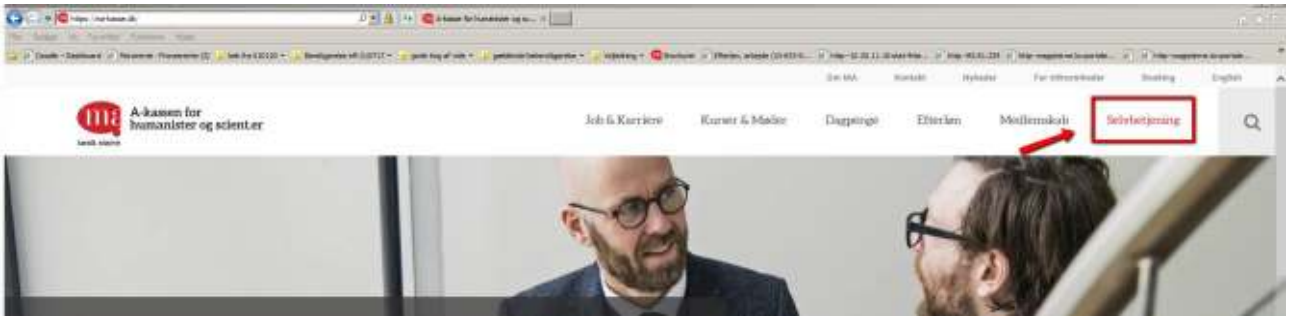
Du skal udfylde ydelseskortet – også kaldet dagpengekortet – hver måned. Kortet bliver tilgængeligt den 6. sidste hverdag i måneden – og så har du to hverdage til at udfylde det.

På kortet skal du oplyse om alle aktiviteter for hele den måned, der er ved at være gået, også selvom du er afmeldt som ledig på jobnet.dk en del af måneden. Det er oplysninger som arbejde, ferie, sygdom, indtægter, pension, manglende rådighed, frivilligt ulønnet arbejde, timer som selvstændige og andet, som kan have betydning for udbetalingen af dine dagpenge.

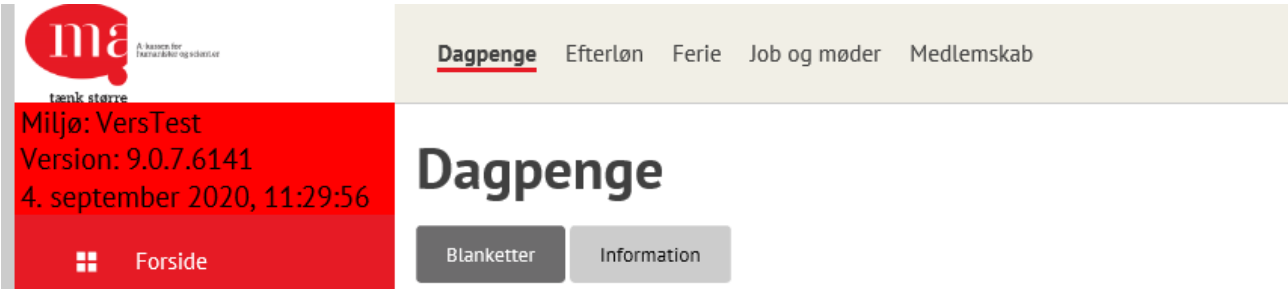
Du skal altså oplyse om alt, hvad du allerede kender til, og så skal du gætte dig til resten. Det kan fx være dagene i den sidste del af måneden, hvor du ikke kan være helt sikker på, hvad der skal skrives på kortet. V i anbefaler, at du kun skriver arbejde, ferie og andet, som du allerede har planlagt, på kortet. Når måneden er slut, kan du rette i det dagpengekort, som du har sendt til MA - så retter vi efterfølgende udbetalingen til. Det kommer vi tilbage til.

1. Log på selvbetjening og find ydelseskortet (dagpengekortet)

Først skal du logge ind på MA's selvbetjening for at kunne udfylde kortet. Du logger ind med NemID eller med din egen kode:



Du finder dagpengekortet under fanen Dagpenge:



Her har vi valgt at udfylde det eneste dagpengekort der er tilgængeligt, nemlig kortet for oktober 2020.

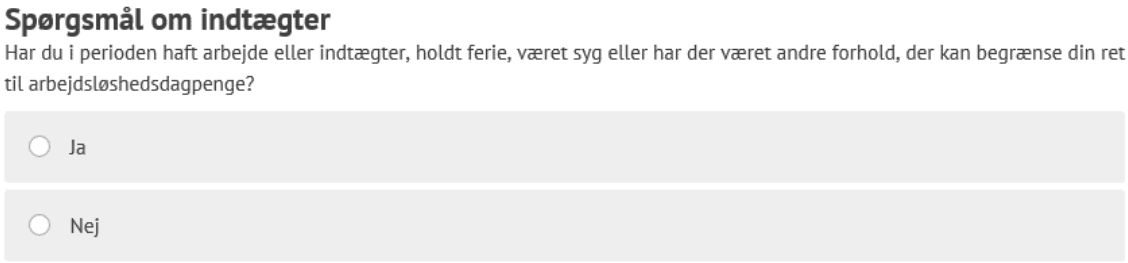
På dagpengekortets side 1 finder du øverst en vejledning. Vejledningen til kortet indeholder oplysninger om, hvad du er forpligtet til at oplyse om på kortet og de generelle betingelser for at få dagpenge. Under vejledningen ses perioden, som du sender oplysninger for.

NB: Hvis du har varierende arbejdstimer hver måned *eller* har et arbejdsforhold med faste arbejdstimer, som vi endnu ikke kender til, skal du selv registrere timerne på dagpengekortet jf. punkt 2 nedenfor og fremefter.

Har du derimod faste arbejdstimer hver måned, som du allerede har oplyst os om – så hop direkte til punkt 5 (side 11).

2. Du siger 'Ja' til, at du har haft aktiviteter i perioden, nemlig lønarbejde

Første spørgsmål på kortet vedrører dine aktiviteter i perioden. Her skal du svare 'Ja', hvis du har haft aktiviteter, som skal fradrages i dagpengene. Det kan være, at du har holdt ferie, haft arbejde, været syg eller på anden måde haft dage, hvor du ikke skal have dagpenge. Du skal altså oplyse, hvad der allerede er sket i løbet af måneden, og hvad du forventer af aktiviteter resten af måneden.

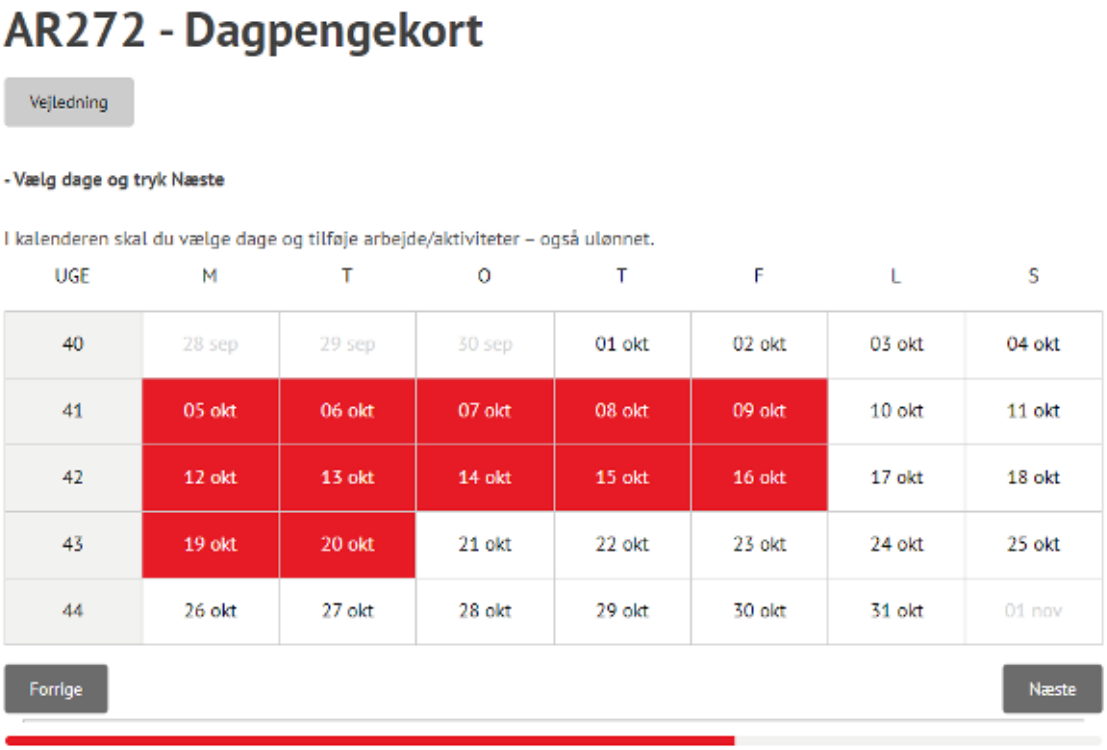


I dette eksempel har du haft lønarbejde (arbejdstimer) i måneden og derfor svarer du 'Ja':

Så bliver du spurgt, om du har fået udbetalinger fra en tillægsforsikring (lønsikring). En privat tillægsforsikring er en forsikring, hvor du kan forsikre dig op til 80% af din tidligere løn i op til 12 måneder. Forsikringen tegnes hos et forsikringsselskab og er ikke en del af dagpengesystemet – i dette tilfælde vælger vi at svare 'Nej' – og trykker så på 'Næste':

2. Du skal nu markere i kalenderen, hvornår du har haft arbejde

På næste side finder du en kalender. Her skal du markere alle de dage, du har haft arbejde. Du markerer dagene ved at trykke på dem. Når du har trykket på hver enkelt dag, vil de skifte farve fra hvid til rød. De dage, du har udført arbejde på, skal altså være farvet røde, før du trykker 'Næste':



Nu kommer dagene frem en efter en. I dette tilfælde starter vi med at udfylde arbejdstimer for den 5. oktober 2020:

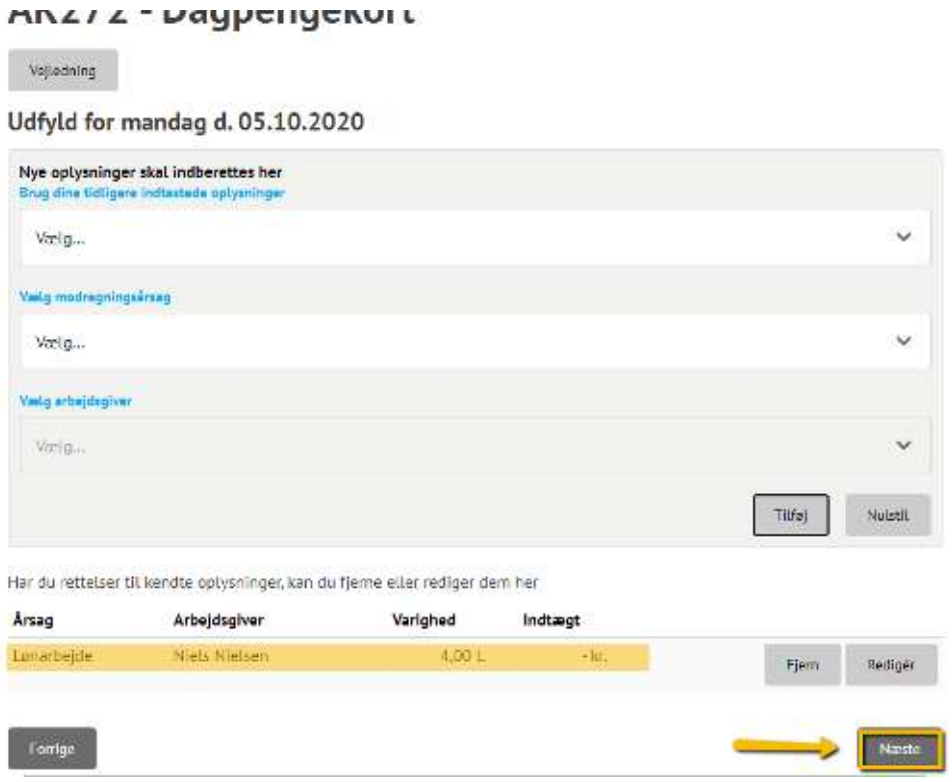
I dette eksempel har vi valgt almindeligt timelønnet arbejde, som er udført i 4 timer mandag den 5. oktober 2020 hos Niels Nielsen:

Kan du ikke vælge den rette arbejdsgiven i drop down-menuen, er det, fordi vi ikke kender din arbejdsgiver allerede. I så fald skal du vælge 'Ny arbejdsgiver':

NB: Når du vælger 'Ny arbejdsgiver', føres du videre ind på en blanket (AK200), hvor du skal give os oplysninger om din arbejdsgiver – det er lidt omstændeligt, så tjek gerne denne separate guide.

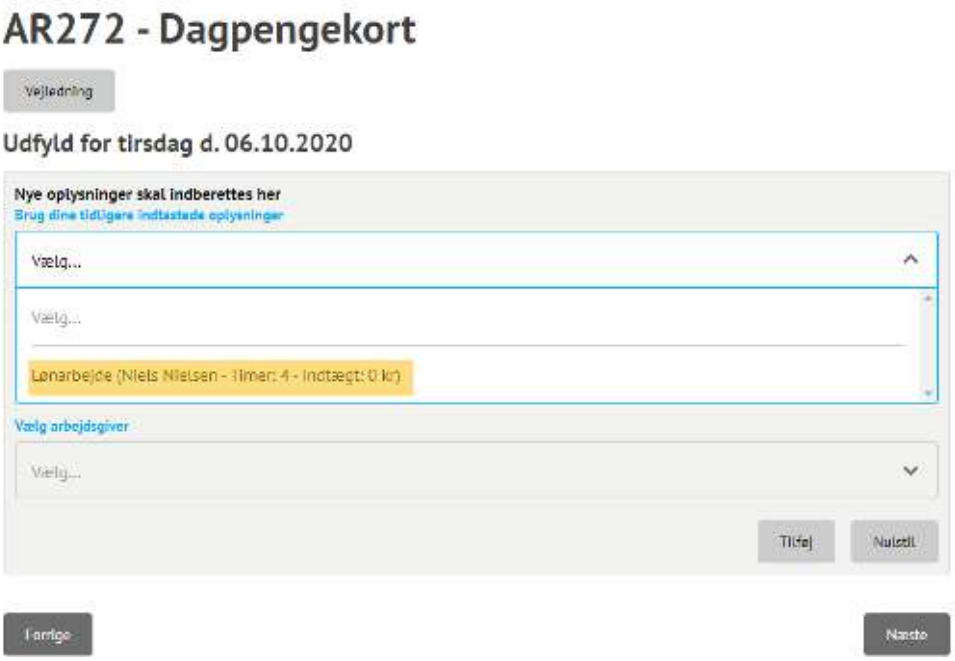
I dette tilfælde kender vi allerede arbejdsgiveren, og vi trykker derfor 'Tilføj' for at gemme de angivne 4 timer hos Niels Nielsen den 5. oktober 2020:

Når arbejdstimerne er tilføjet, vil de fremstå på en liste som i eksemplet herunder. Er oplysningerne forkerte, kan de fjernes eller redigeres. Er oplysningerne korrekte, trykker du på 'Næste':



Vi kommer nu videre til den næste dag, vi har fremhævet i kalenderen. I dette tilfælde tirsdag den 6. oktober 2020:

Her foreslår systemet automatisk den arbejdsgiver og det antal timer, du allerede en gang har indtastet:



Du vælger den foreslåede arbejdsgiver og kan herefter rette både timeantal eller arbejdsgiver, hvis det er nødvendigt. I dette eksempel har vi rettet timeantallet til 7 timer – og trykker 'Tilføj':

Du tilføjer på samme måde arbejdstimer på alle de dage i måneden, hvor du har arbejdet. Hvis du bliver lønnet for et fast antal timer hver måned, kan du vælge at fordele dette antal timer ud på alle månedens hverdage.

Når du har tilføjet arbejdstimer til alle dine arbejdsdage, når du frem til dagpengekortets sidste side. Her vil du se det samlede timeantal, du har angivet på dit dagpengekort. I dette tilfælde har vi samlet set arbejdet 54 timer hos Niels Nielsen i oktober 2020:

Du kan trykke på 'Udvid' og få et samlet overblik over, hvor mange timer der er angivet på de forskellige datoer:

På denne liste kan du dobbelttjekke, om alle informationerne er blevet tastet korrekt ind.

Vejledning

Årsag	Arbejdsgiver	Varighed	Indtægt
Lønarbejde	NIELS NIELSEN	54,00 t.	- kr.

Hvis du er interesseret i at se hvordan vi har placeret dine timer så tryk her

Udvid

Timerne i din faste månedsnorm, er af tekniske årsager ligeligt fordelt på hverdage i måneden. Du skal altid som minimum modregnes for de timer, du får løn for.

Dato	Årsag	Arbejdsgiver	Varighed	Indtægt
man. 05.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	4,00 t.	- kr.
tir. 06.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	7,00 t.	- kr.
ons. 07.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	4,00 t.	- kr.
tor. 08.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	7,00 t.	- kr.
fre. 09.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	8,00 t.	- kr.
man. 12.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	2,00 t.	- kr.
tir. 13.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	1,50 t.	- kr.
ons. 14.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	3,50 t.	- kr.
tor. 15.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	4,00 t.	- kr.
fre. 16.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	7,00 t.	- kr.
man. 19.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	3,00 t.	- kr.
tir. 20.10.2020	Lønarbejde	NIELS NIELSEN	3,00 t.	- kr.

Tro og love

3. Tro- og loveerklæring

Dagpengekortets sidste side omhandler også tro- og loveerklæringen. Her erklærer du, at oplysningerne på kortet er rigtige, og at du har læst vejledningen til kortet. Har du ikke nået at læse vejledningen, kan du også finde vejledningen her. Du har også mulighed for at gå tilbage og rette dine oplysninger.

AR272 - Dagpengekort

Vejledning

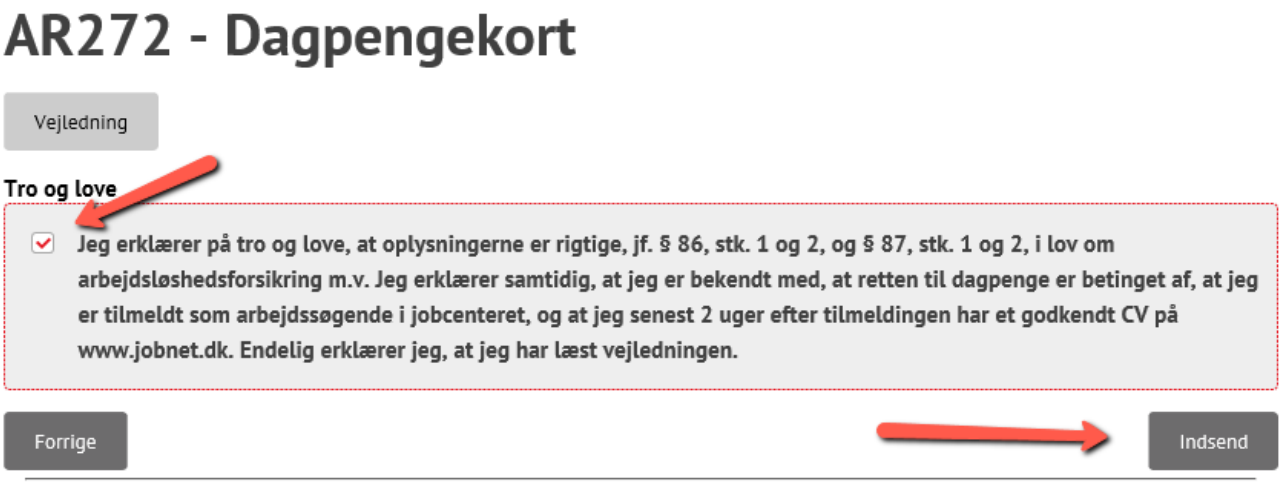
Tro og love

☐ **Jeg erklærer på tro og love, at oplysningerne er rigtige, jf. § 86, stk. 1 og 2, og § 87, stk. 1 og 2, i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. Jeg erklærer samtidig, at jeg er bekendt med, at retten til dagpenge er betinget af, at jeg er tilmeldt som arbejdssøgende i jobcenteret, og at jeg senest 2 uger efter tilmeldingen har et godkendt CV på www.jobnet.dk. Endelig erklærer jeg, at jeg har læst vejledningen.**

Forrige

Indsend

Er oplysningerne korrekte, sætter du flueben i rubrikken og trykker på 'Indsend':



4. Ydelseskortet (dagpengekortet) er færdigt
Så er dagpengekortet sendt til MA – du er færdig! Du ser denne kvittering på skærmen. Du finder en kopi af det kort, du har indsendt, i din postkasse under Sendt post.

5. Hvis vi allerede kender dit arbejdsforhold og dit faste timetal
Har du et fast antal timer hver måned i et arbejdsforhold, som vi allerede kender til, vil det fremgå af dagpengekortets side to ovenover kalenderen.

AR272 - Dagpengekort

Vejledning

Indtægter og løntimer vises ud fra de oplysninger, vi tidligere har modtaget fra dig ang. månedlige løntimer/indtægter. Hvis du ikke har yderligere løntimer/indtægter, kan du trykke "Næste". Har du flere løntimer/indtægter hos samme arbejdsgiver, skal de ekstra løntimer oplyses ud over de timer, der allerede står på kortet. Hos nye arbejdsgivere skal timer/indtægter oplyses pr. dag på de dage du har haft løntimer/indtægter. Øvrige aktiviteter skal oplyses på de aktuelle dage. Hvis der under timer eller indtægt er angivet – er det fordi du ikke skal oplyse om timer/indtægt på kortet.

Årsag	Arbejdsgiver	Varighed	Indtægt
Arbejde - fast timetal	-	75,00 t.	- kr.

Hvis du er interesseret i at se hvordan vi har placeret dine timer så tryk her

Udvid

OBS: Uanset om du går i fuldtidsarbejde, eller arbejder på nedsat tid, skal du skrive arbejdstimer og arbejdsgiver på kortet. Hvis du arbejder mindre end 37 timer i en uge, og ikke ønsker supplerende dagpenge i ugen, skal du vælge "ønsker ikke supplerende dagpenge i ugen". Men husk at oplyse arbejdstimerne i ugen alligevel.

I dette eksempel arbejdes der fast 75 timer om måneden. Ønsker du at se, hvordan vi har placeret dine timer, kan du trykke på 'Udvid':

AR272 - Dagpengekort

Vejledning

Indtægter og løntimer vises ud fra de oplysninger, vi tidligere har modtaget fra dig ang. månedlige løntimer/indtægter. Hvis du ikke har yderligere løntimer/indtægter, kan du trykke "Næste". Har du flere løntimer/indtægter hos samme arbejdsgiver, skal de ekstra løntimer oplyses ud over de timer, der allerede står på kortet. Hos nye arbejdsgivere skal timer/indtægter oplyses pr. dag på de dage du har haft løntimer/indtægter. Øvrige aktiviteter skal oplyses på de aktuelle dage. Hvis der under timer eller indtægt er angivet – er det fordi du ikke skal oplyse om timer/indtægt på kortet.

Årsag	Arbejdsgiver	Varighed	Indtægt
Arbejde - fast timetal	-	75,00 t.	- kr.

Hvis du er interesseret i at se hvordan vi har placeret dine timer så tryk her

Udvid

OBS: Uanset om du går i fuldtidsarbejde, eller arbejder på nedsat tid, skal du skrive arbejdstimer og arbejdsgiver på kortet. Hvis du arbejder mindre end 37 timer i en uge, og ikke ønsker supplerende dagpenge i ugen, skal du vælge "ønsker ikke supplerende dagpenge i ugen". Men husk at oplyse arbejdstimerne i ugen alligevel.

Herefter fremkommer en liste over de hverdage, som det samlede timeantal er fordelt ud over:

Hvis du er interesseret i at se hvordan vi har placeret dine timer så tryk her

Udvid

Timerne i din faste månedsnorm, er af tekniske årsager ligeligt fordelt på hverdage i måneden. Du skal altid som minimum modregnes for de timer, du får løn for.

Dato	Årsag	Arbejdsgiver	Varighed	Indtægt
tor. 01.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
fre. 02.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
man. 05.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
tir. 06.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
ons. 07.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
tor. 08.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
fre. 09.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
man. 12.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
tir. 13.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
ons. 14.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
tor. 15.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
fre. 16.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
man. 19.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
tir. 20.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
ons. 21.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
tor. 22.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.
fre. 23.10.2020	Arbejde - fast timetal	-	3,41 t.	- kr.

Er der ikke yderligere arbejdstimer, der skal skrives på kortet, trykker du 'Næste':

tor. 29.10.2020	Arbejde - fast timetal	Niels Nielsen	3,40 t.	- kr.
fre. 30.10.2020	Arbejde - fast timetal	Niels Nielsen	3,40 t.	- kr.

OBS: Uanset om du går i fuldtidsarbejde, eller arbejder på nedsat tid, skal du skrive arbejdstimer og arbejdsgiver på kortet. Hvis du arbejder mindre end 37 timer i en uge, og ikke ønsker supplerende dagpenge i ugen, skal du vælge "ønsker ikke supplerende dagpenge i ugen". Men husk at oplyse arbejdstimerne i ugen alligevel.

- Vælg dage og tryk Næste

I kalenderen skal du vælge dage og tilføje arbejde/aktiviteter - også ulønnet.

UGE	M	T	O	T	F	L	S
40	28 sep	29 sep	30 sep	01 okt	02 okt	03 okt	04 okt
41	05 okt	06 okt	07 okt	08 okt	09 okt	10 okt	11 okt
42	12 okt	13 okt	14 okt	15 okt	16 okt	17 okt	18 okt
43	19 okt	20 okt	21 okt	22 okt	23 okt	24 okt	25 okt
44	26 okt	27 okt	28 okt	29 okt	30 okt	31 okt	01 nov

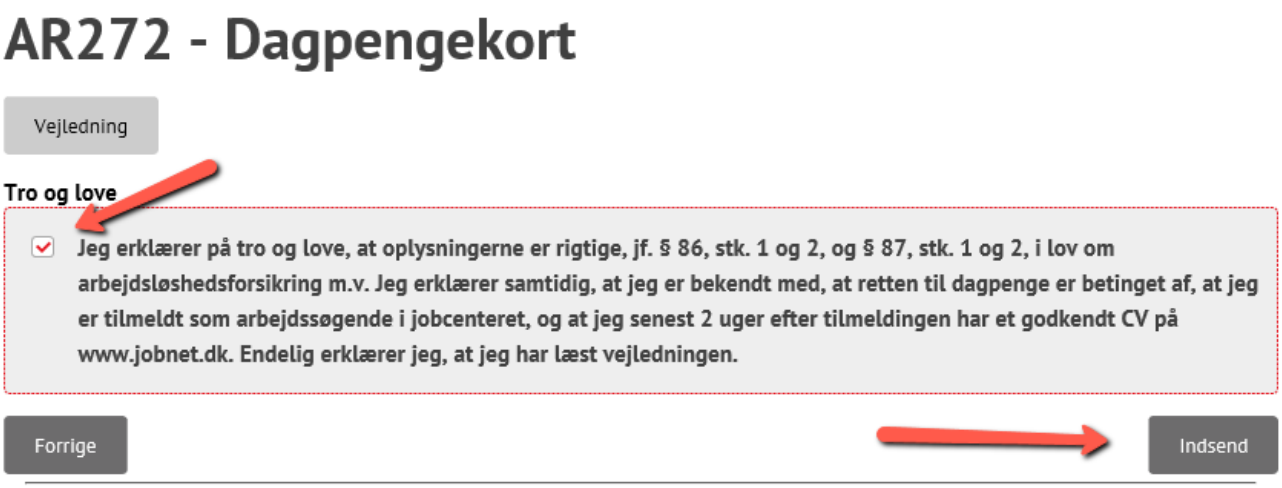
Forrige

Næste

På den sidste side kan du se, hvor mange arbejdstimer, der samlet set nu fremgår af dit dagpengekort:

Dagpengekortets sidste side omhandler også tro- og loveerklæringen. Her erklærer du, at oplysningerne på kortet er rigtige, og at du har læst vejledningen til kortet. Har du ikke nået at læse vejledningen, kan du også finde vejledningen her. Du har også mulighed for at gå tilbage og rette dine oplysninger:

Er oplysningerne korrekte, sætter du flueben i rubrikken og trykker 'Indsend':



Så er dagpengekortet sendt til MA – du er færdig! Du ser denne kvittering på skærmen. Du finder en kopi af det kort, du har indsendt, i din postkasse under Sendt post.