

Guide: Sådan udfylder du samkøringskortet - når du har *over 37 timers difference*

August 2025

Hvis du modtager et brev fra os, der handler om en forskel på de timer, du har oplyst på ydelseskortet (dagpengekortet), og de timer din arbejdsgiver har indberettet til SKAT, så læg først mærke til disse oplysninger i brevet:

1. Hvilken periode er det?

Vi har samkørt dine oplysninger med indberetningerne fra SKAT for perioden 01-04-2025 til og med den 30-04-2025.

2. Hvilken arbejdsgiver er det og hvilken forskel?

Resultat af samkøringen

Af vores oplysninger kan vi se, at du og din arbejdsgiver har givet følgende oplysninger om arbejdstimer:

BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN - CVR: 12345678

Indberettet til SKAT: 40,00 timer

Angivet på ydelseskort: 0,00 timer

Samlet forskel vi skal regulere for 40,00 timer.

3. Nu skal du finde og udfylde samkøringskortet i selvbetjeningen på Mit MA

Du finder samkøringskortet i selvbetjeningen under fanen Dagpenge:

[Dagpenge](#) [Efterløn](#) [Ferie](#) [Jobsøgning](#) [Samtaler](#) [Arrangementer](#) [Medlemskab](#) [Studerende](#)

Dagpenge

Blanketter Information

Rediger tidligere indsendte dagpengekort >

Oplysninger om lønarbejde (AK200) (IB) >

Samkøringskort  +

tænk større

Hvis du har flere forskellige arbejdsgivere, hvor der er en difference i timerne, vil du have et samkøringskort for hver arbejdsgiver.

Hvis du har samkøring på flere forskellige måneder, vil du skulle vælge hvilken måned, du vil udfylde samkøringskortet for. Det gør du ved at trykke på det lille plus i højre side.

På samkøringskortets side 1 finder du øverst en vejledning. Vejledningen til kortet indeholder oplysninger om dine forskellige muligheder for udfyldelse af kortet og oplysning om, at du udfylder og indsender kortet under tro og love:

Samkøring

Læs vejledning

1 Indledning

2 Kalender

3 Tro og Love

Under vejledningen ses oplysninger om, hvilken arbejdsgiver, hvilken periode og antal timers difference, altså de samme oplysninger som i brevet:

Arbejdsgiver	Fra	Til	Løsedeltimer	Oplyste ydelseskorttimer	Aktuel Difference
BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	01-04-2025	30-04-2025	40	0	40

4. Redegørelse

Nu skal du redegøre for årsagen til differencen imellem dine oplyste timer på ydelseskortet (dagpengekortet) og din arbejdsgivers indberettede timer til SKAT. Uanset om du er enig i differencen eller ej, så skal du skrive redegørelsen. Skriv gerne en grundig redegørelse:

Redegør for årsagen til differencen mellem dine oplysninger på det indsendte dagpengekort sammenholdt med arbejdsgiverens indberetning til elndkomst.

Du bedes skrive din redegørelse her *

Næste

Når du har skrevet din redegørelse, så trykker du på knappen 'Næste' i nederste højre hjørne.

tænk større

5. Vil du rette noget – eller ikke rette noget?

Her ser du kalenderen for den valgte måned, og du har mulighed for at rette, tilføje eller fjerne timer ud fra differencen, som samkøringen har vist. I dette eksempel har der ikke været angivet arbejdstimer på dagpengekortet. Havde der tidligere været angivet timer på dagpengekortet, ville de fremgå af kalenderen på denne side. Nederst ses igen arbejdsgiver, perioden der er samkørt og differencen i timer:

Samkøring

Læs vejledning

1 Indledning 2 Kalender 3 Tio og Lovs

Dato	Aktivitet	Løntimer	Indtægt	Arbejdsgiver	Åbn/Luk
Tir 01.	Tilføj ny aktivitet				▼
Ons 02.	Tilføj ny aktivitet				▼
Tor 03.	Tilføj ny aktivitet				▼
Fre 04.	Tilføj ny aktivitet				▼
Lør 05.	Tilføj ny aktivitet				▼
Søn 06.	Tilføj ny aktivitet				▼
Man 07.	Tilføj ny aktivitet				▼
Tir 08.	Tilføj ny aktivitet				▼
Ons 09.	Tilføj ny aktivitet				▼
Tor 10.	Tilføj ny aktivitet				▼
Fre 11.	Tilføj ny aktivitet				▼
Lør 12.	Tilføj ny aktivitet				▼
Søn 13.	Tilføj ny aktivitet				▼
Man 14.	Tilføj ny aktivitet				▼
Tir 15.	Tilføj ny aktivitet				▼
Ons 16.	Tilføj ny aktivitet				▼
Tor 17.	Tilføj ny aktivitet				▼
Fre 18.	Tilføj ny aktivitet				▼
Lør 19.	Tilføj ny aktivitet				▼
Søn 20.	Tilføj ny aktivitet				▼
Man 21.	Tilføj ny aktivitet				▼
Tir 22.	Tilføj ny aktivitet				▼
Ons 23.	Tilføj ny aktivitet				▼
Tor 24.	Tilføj ny aktivitet				▼
Fre 25.	Tilføj ny aktivitet				▼
Lør 26.	Tilføj ny aktivitet				▼
Søn 27.	Tilføj ny aktivitet				▼
Man 28.	Tilføj ny aktivitet				▼
Tir 29.	Tilføj ny aktivitet				▼
Ons 30.	Tilføj ny aktivitet				▼

Arbejdsgiver	Fra	Til	Lønsdeltimer	Oplyste ydelseskorrektimer	Aktuel Difference
BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	01-04-2025	30-04-2025	40	0	40



tænk større

Nu har du to muligheder

Hvis du er UENIG i differencen, så kan du undlade at tilføje eller fjerne differencetimerne på samkøringskortet. Hvis det er tilfældet, skal du bare trykke 'Næste' i nederste højre hjørne:

Tir 29.	Tilføj ny aktivitet	▼
Ons 30.	Tilføj ny aktivitet	▼

Arbejdsgiver	Fra	Til	Lønseddeltimer	Oplyste ydelseskorttimer	Aktuel Difference
BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	01-04-2025	30-04-2025	40	0	40

Hvis du er ENIG eller DELVIST ENIG i differencen, så kan du tilføje eller fjerne differencetimerne – det forklarer vi nu, hvordan du gør.

Hvis du har skrevet timer på det oprindelige dagpengekort, så vil de som nævnt fremgå af kalenderen. Du kan nu tilføje eller fjerne de timer, der udgør differencen. Det gør du på samme måde, som når du udfylder dit dagpengekort. Du skal altså rette timerne, sådan at kalenderen viser, hvor mange timer du har arbejdet på de relevante datoer.

I dette eksempel vil vi placere de 40 timers difference fra den 14. til den 18. april. Vi starter derfor med at trykke på den lille pil ud for mandag den 14.

Man 14.	Tilføj ny aktivitet	▼
Tir 15.	Tilføj ny aktivitet	▼
Ons 16.	Tilføj ny aktivitet	▼

Derved udvider mandag den 14. sig, og vi får mulighed for at indtaste timerne ved at trykke på den lille pil ud for 'Aktivitet':

Man 14.	Tilføj ny aktivitet	^
Aktivitet		▼

tænk større

Her vælger vi lønarbejde:

Man 14. Tilføj ny aktivitet ^

Lønarbejde

Godkend Tilføj flere aktiviteter Slet aktivitet

Hvorefter vi får mulighed for at tilføje (eller fjerne) timer:

Man 14. Lønarbejde ^

Aktivitet
Lønarbejde ▼

Løntimer *

Arbejdsgiver *

Godkend Tilføj flere aktiviteter Slet aktivitet

I dette tilfælde indsætter vi 8 arbejdstimer, vælger arbejdsgiver og trykker godkend.

Man 14. Lønarbejde 8 BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN ^

Aktivitet
Lønarbejde ▼

Løntimer *
8

Arbejdsgiver *
BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN ▼

Godkend Tilføj flere aktiviteter Slet aktivitet

Nu fremgår der 8 arbejdstimer for den 14. april:

Man 14. Lønarbejde 8 BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN ▼

Tir 15. Tilføj ny aktivitet ▼

tænk større

Hvis du scroller ned på siden, kan du se, at differencen nu er nedskrevet med 8 timer:

Arbejdsgiver	Fra	Til	Løsedeltimer	Oplyste ydelseskorttimer	Aktuel Difference
BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	01-04-2025	30-04-2025	40	8	32 ←

Du kan altså holde øje med, hvordan regnskabet ændrer sig efterhånden, som du tilføjer eller fjerner timer på samkøringskortet.

På samme måde angiver vi nu de resterende 32 timer:

Man 14.	Lønarbejde	8	BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	▼
Tir 15.	Lønarbejde	8	BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	▼
Ons 16.	Lønarbejde	8	BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	▼
Tor 17.	Lønarbejde	8	BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	▼
Fre 18.	Lønarbejde	8	BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	▼

Der er nu placeret 40 timer i den uge, hvor der er arbejdet. Nederst på siden kan vi se, at differencen nu er nul:

Arbejdsgiver	Fra	Til	Løsedeltimer	Oplyste ydelseskorttimer	Aktuel Difference
BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	01-04-2025	30-04-2025	40	40	0 ←

Hvis du er kommet til at angive et forkert antal timer på en dato, enten på det oprindelige dagpengekort eller her på samkøringskortet, kan du gå ind at slette eller rette timeantallet til et andet.

Når alle timerne er, som de skal være, trykker du næste:

Arbejdsgiver	Fra	Til	Løsedeltimer	Oplyste ydelseskorttimer	Aktuel Difference
BYENS PIZZA V/NIELS NIELSEN	01-04-2025	30-04-2025	40	40	0

Forrige

Næste

tænk større

6. Du er færdig med at rette i dine oplysninger – indsend dem

Til sidst skal du erklære, at oplysningerne på samkøringskortet er rigtige, og at du har læst vejledningen til kortet. Har du ikke nået at læse vejledningen, kan du også finde den her. Du har også mulighed for at gå tilbage og rette dine oplysninger.

Samkøring

Læs vejledning



Indledning



Kalender



Tro og Love



Jeg erklærer på tro og love, at oplysningerne er rigtige. Jeg erklærer også, at jeg har læst vejledningen. *

Forrige

Indsend

Når du har trykket indsend, vil du få en kvittering for dit indsendte samkøringskort.

Samkøring

Tak for din indsendelse

Vi har modtaget din blanket og vil behandle den hurtigst muligt.

Ok