

## Vejledning – udfyldelse af dagpengekort

### Indsendelse af dagpengekort

For at få dagpenge, skal du udfylde et dagpengekort en gang om måneden. Kortet svarer til kalendermåneden, og du kan tidligst udfylde det 1 uge før månedens udgang. Det vil sige, at i en måned med 30 dage, kan du udfylde kortet fra den 23. i måneden og i en måned med 31 dage, kan du udfylde kortet fra den 24. i måneden. Hvis der er helligdage i slutningen af måneden, vil du dog skulle indsende kortet tidligere.

[Se hvornår du kan indsende dit kort](#)

Vi skal have modtaget dagpengekortet senest inden 1 måned og 10 dage. Det vil sige, at dagpengekortet for januar måned skal vi have modtaget senest den 10. marts. Overholder du ikke fristen, har du som udgangspunkt ikke ret til dagpenge for den pågældende måned.

### Du skal udfylde dagpengekortet for hele kalendermåneden

Det betyder, at hvis du fx bliver ledig den 15. januar, så skal du også skrive de løntimer på januar-kortet, som du har haft frem til den 15. januar. Hvis du begynder nyt arbejde igen den 15. februar, så skal du på februar-kortet skrive de løntimer på kortet, som du har fra den 15. februar. Du har mulighed for at indsende kortet, allerede en uge inden måneden er gået. Du skal dog udfylde kortet for hele måneden – også den del af måneden, som ikke er gået endnu. Hvis du fx indsender kortet for april måned den 23. april, så skal du skrive på kortet, hvis du har aftalte vagter/arbejde, har planlagt ferie eller har andet fravær fra den 24. til den 30. april. Du skal også skrive på kortet, hvis du kender til andre relevante forhold i perioden. Du skal altså udfylde kortet med arbejde, ferie mm., som du forventer at have i den sidste del af måneden. Hvis det skulle ske, at tingene ikke blev, som du regnede med, er det en fordel, hvis du sender kortet til os igen. Det kan fx være, at du fik en vagt/arbejde den 30. april, som du ikke havde regnet med, da du indsendte kortet.

### Udfyldelse af dagpengekortet

På kortet skal du oplyse om arbejde eller andre indtægter. Andre indtægter kan være en pension, et honorar eller en offentlig ydelse. Du skal også oplyse om andre forhold, som har betydning for din ret til dagpenge.

Forhold, som du skal oplyse om, kan være:

- Sygdom
- Barsel
- Ferie
- Frivilligt ulønnet arbejde
- Selvstændig virksomhed

- Løntilskud
- Kursus
- Fritidsbeskæftigelse (se nedenfor).

Hvis du ikke har noget at oplyse på kortet, kan du svare nej til spørgsmålet om arbejde og andre indtægter.

### **Hvis du har været syg**

Hvis du har været syg, skal du ud for hver dag med sygdom vælge enten at skrive "Sygdom (med løn)" eller "Sygdom (uden løn)". Du skal vælge "Sygdom (med løn)", hvis du er ansat hos en arbejdsgiver, som udbetaler dig løn for hele eller en del af den dag, hvor du er syg. Herefter skal du skrive det antal timer, som du får løn for på den pågældende dag. Er du ikke i et ansættelsesforhold, eller får du ikke løn under sygdom fra en arbejdsgiver, skal du vælge den aktivitet, der hedder "Sygdom (uden løn)".

### **Oplysninger om arbejde**

Du skal oplyse om alt dit arbejde, uanset om det er lønnet eller frivilligt arbejde, og uanset om det er udført i Danmark eller i udlandet. Du skal også oplyse om arbejdet, uanset om det er udført i dag- eller aftentimerne, om natten eller i weekenden. På dagpengekortet skal du skrive, hvor mange timer du har arbejdet hver dag i ugen.

Hver gang du registrerer arbejde på en dag, skal du tilknytte en arbejdsgiver til det pågældende arbejde. Første gang du oplyser om arbejde hos en arbejdsgiver, skal du oprette arbejdsgiveren ved at klikke på "Opret ny arbejdsgiver". Når du én gang har oprettet arbejdsgiveren, kan du fremover vælge arbejdsgiveren i rullemenuen, når du skal indtaste arbejde. Du skal være opmærksom på, at hvis du er tilknyttet flere arbejdsgivere, skal hver arbejdsgiver oprettes på kortet.

### **Hvis du er ansat med et fast timetal**

Hvis du er ansat på et fast timetal, kan du vælge at fordele timerne ligeligt ud over alle hverdage.

Er du fx månedslønnet og ansat 25 timer om ugen, vil du få løn for 108,33 timer om måneden. I stedet for at skrive dine faktiske arbejdstimer på kortet, kan du fordele de 108,33 løntimer ligeligt på alle hverdagene på kortet. Er der fx 23 hverdage i kalendermåneden, skal du dermed registrere, at du har arbejdet 4,71 arbejdstimer på alle hverdagene i måneden (108,33 divideret med 23). Er der 21 hverdage i kalendermåneden, skal du registrere 5,16 arbejdstimer på alle hverdagene (108,33 divideret med 21) osv.

Hvis du har mer- eller overarbejde, som du får ekstra løn for, skal du også skrive ekstratimerne på kortet.

### **Selvstændig virksomhed**

Hvis du driver selvstændig virksomhed som din bibeskæftigelse, skal du have tilladelse fra os til at drive virksomheden (arbejde i den) samtidig med, at du får dagpenge. Hvis du får tilladelsen, kan du få dagpenge i 30 uger fra den dag, hvor du starter virksomheden.

Du skal kontakte os, hvis du starter selvstændig virksomhed som din bibeskæftigelse og du skal indsende blanketten (spørgeskemaet) "[Supplerende oplysninger til min ansøgning om dagpenge](#)".

Forudsat, at du allerede har fået en skriftlig tilladelse fra os (din indbakke på Min side), skal du skrive alle de timer du har arbejdet i virksomheden på kortet. Det indbefatter også de timer du fx har brugt på transport og administration.

### **Fritidsbeskæftigelse**

Du skal skrive fritidsbeskæftigelse på dagpengekortet. Begrebet fritidsbeskæftigelse dækker over aktiviteter, som giver en økonomisk indtægt, men som hverken er lønmodtagerarbejde, selvstændig virksomhed eller formueforvaltning. Ulønnet beskæftigelse er altså ikke fritidsbeskæftigelse (men kan muligvis være frivilligt, ulønnet arbejde, som du skal skrive på). Du vil som udgangspunkt kun have en fritidsbeskæftigelse, hvis du har modtaget en afgørelse fra a-kassen om, at du har en fritidsbeskæftigelse.

### **Andre indtægter**

Du skal oplyse om alle skattepligtige indtægter, uanset om de er tjent ved arbejde eller på anden måde. Hvis du modtager pension, skal du oplyse pensionens art og størrelse før skat. Hvis du deltager i en uddannelse, skal du oplyse, om du modtager SU, elevløn, praktikløn eller lignende. Du skal oplyse beløbet før skat.

### **Andre forhold**

Hvis du af andre årsager ikke har kunnet påtage dig arbejde i perioden, skal du oplyse om dette på dagpengekortet. Det gælder fx, hvis du har holdt ferie, været syg, har opholdt dig i udlandet, eller hvis du har været frihedsberøvet.

### **Kontrol og anden information**

De oplysninger, som du giver på dagpengekortet, vil blive kontrolleret. Dette kan ske ved hjælp af oplysninger fra arbejdsgivere og myndigheder. Hvis det viser sig, at der er forskel på dine oplysninger og de oplysninger, som vi har fået fra din arbejdsgiver eller fra andre myndigheder, vil din næste udbetaling blive reguleret. Vi vil dog altid kontakte dig, før vi regulerer din udbetaling, så du har mulighed for at komme med en eventuel indsigelse.

I henhold til persondataloven skal det oplyses, at vi kan indhente oplysninger fra din arbejdsgiver til brug for afklaring af dine rettigheder og pligter. Vi registrerer modtagne oplysninger, og kan i kontroløjemed benytte oplysninger i egne registre og i SKATs indkomstregister til registersamkøring. Du har ret til at få at vide, hvilke oplysninger vi registrerer om dig, og du kan kræve forkerte oplysninger rettet.