

Husk at  
downloade  
vores APP

Mit Metal

# VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF YDELSESKORT

[WWW.DANSKMETAL.DK/KORT](http://WWW.DANSKMETAL.DK/KORT)

Vær opmærksom på at dine oplysninger om løn- og arbejdstimer kontrolleres op imod indberettet data i SKAT's indkomstregister.

## Ydelseskort

Du skal udfylde og indsende et ydelseskort, for den måned, du ønsker at få udbetalt ydelser for.

Hvis du har ændringer til et allerede indsendt ydelseskort, skal du oplyse om ændringerne på det indsendte kort, som du finder under Din digitale postkasse.

## Indsigelseskort

Hvis der ligger et indsigelseskort, har du også modtaget et brev i din digitale postkasse vedrørende samkøring. Du skal tage stilling til, om du er enig i de oplysninger, vi har indhentet fra SKAT.

Indsigelseskortet skal besvares og indsendes. Et indsigelseskort er kun tilgængeligt i 7 dage, herefter forsvinder det og kan ikke længere udfyldes og indsendes.

## Kontrol af data

Vær opmærksom på at dine oplysninger om løn- og arbejdstimer kontrolleres op imod indberettet data i SKAT's indkomstregister.

Periode ↕	Type ↕	Frist ↕	
01-02-2020 - 29-02-2020	DP	10-04-2020	<a href="#">NYT YDELSESKORT</a>

For at udfylde ydelseskortet vælges knappen "Nyt ydelseskort".

Kortet udfyldes for en hel måned, også selvom du er ledig fra en anden dato end den første i måneden.

Hvis du har været i arbejde, skal du oplyse det antal timer du har arbejdet pr. dag, for hele måneden. Også løntimer, der er præsteret forud for at du bliver ledig.

Dagpenge

NÆSTE TRIN &gt;

## Periode

01-02-2020 - 29-02-2020 : Dagpenge

## Aktiviteter

Har du i perioden haft arbejde eller indtægter, holdt ferie, været syg, drevet selvstændig virksomhed eller haft andre aktiviteter, der kan begrænse din ret til udbetalinger?\*

 JA NEJ

## Supplerende spørgsmål

Har du i perioden fået udbetalinger fra en privat tillægsforsikring?\*

 JA NEJ

## Jobrettet uddannelse

**i** A-kassen har ikke registreret nogen jobrettet uddannelse i denne periode.

Har du deltaget i jobrettet uddannelse i perioden?\*

 JA NEJ

## Pension

**i** A-kassen har ikke registreret nogen pensionsudbetalinger i denne periode.

Har du fået udbetalt pension i perioden?\*

 JA NEJ

Læs vejledningen til Dagpengekortet her

NÆSTE TRIN &gt;

Når spørgsmålene er besvaret anvendes knappen "Næste trin".

← FORRIGE TRIN
Aktiviteter
NÆSTE TRIN →

---

1 Har du ingen aktiviteter at tilføje, så tryk på [NÆSTE TRIN].

Har du aktiviteter, kan de registreres på flere måder:

- Direkte i skemaet ved at vælge en aktivitet og skrive de krævede oplysninger
- Klik på [Tilføj mange aktiviteter] for at registrere, hvad du har foretaget dig i perioden og bagefter registrere arbejdstimer eller arbejdsgiver direkte i skemaet. Velegnet hvis du har skiftende arbejdstider.
- Klik på [Tilføj aktiviteter] for at registrere mange ensartede aktiviteter. Velegnet hvis du f.eks. arbejder samme sted med samme timetal hver dag.

### 01-02-2020 - 29-02-2020 Dagpenge

4
**TILFØJ MANGE AKTIVITETER**

**TILFØJ AKTIVITET**

Uge	1	Aktivitet	Tim/min	Indtægt	Arbejdsgiver	Ret/Slet/Ny
Lø	01-02-2020	Arbejde	7 :24			> - +
Sø	02-02-2020					
Uge 6						
Ma	03-02-2020	Aktivitet				
Ti	04-02-2020					
On	05-02-2020					
To	06-02-2020					
Fr	07-02-2020					
Lø	08-02-2020					
Sø	09-02-2020					

Arbejde

Arbejde - ukontrollabelt/honorarer

Arbejde med løsarbejderattest

Arbejde som underviser

Barsel

Bestyrersshonorarer

Bibeskæftigelse - Selvstændig

Ferie

Fri for egen regning

Fritidsbeskæftigelse selvstændig virksomhed

Frivilligt ulønnet arb. max 44 timer pr. mdr

Frivilligt ulønnet arb. timer udover 44 t. pr. mdr

G-dage

Sygdom

Timer brugt på afvikling af selvstændig virksomhed

VEU-godtgørelse

Arbejdsgiver

Barona It Aps

Aktiv Personale

Teamvikaren

Barona It Aps

#### Aktivitet:

(1) Her skal du oplyse om aktiviteter, som kan have betydning for din udbetaling af ydelser.

#### Arbejdsgiver:

(2) Når du skal oplyse om, hvilken arbejdsgiver der er tale om, skal du klikke på dropdowns på feltet "Arbejdsgiver".

(3) Hvis ikke din arbejdsgiver findes i listen, skal denne fremsøges ved at vælge "luppen" yderst til højre. Se side 5 og 6.

(4) Har du det samme antal timer pr. dag ved den samme arbejdsgiver, kan du med fordel bruge månedsskema – vælg "Tilføj mange aktiviteter" – se side 7.

## Søgekriterier

**i** Indtast (dele af) arbejdsgiverens navn og/eller postnummer, og tryk på Søg-knappen

Navn på arbejdsgiver/virksomhed

Barona

Postnummer

2300



SØG

## Fundne arbejdsgivere

**i** Hvis din arbejdsgiver ikke er i nedenstående liste, bedes du ringe på telefonnummer 33 63 21 22. Mandag til torsdag 8.00 – 17.00 eller fredag 8.00 – 14.00

Navn

Adresse

ANNULLER

Hvis du er i tvivl om, hvad arbejdsgiveren helt præcist hedder, skal du skrive de tre første bogstaver i firmanavnet og efterfølgende oplyse postnummeret, inden der trykkes "Søg".

Det er vigtigt at oplyse det korrekte postnummer.

Hvis du arbejder for en arbejdsgiver, som har flere forskellige afdelinger, angives postnummeret på den afdeling du er ansat i.

## Søgekriterier

**i** Indtast (dele af) arbejdsgiverens navn og/eller postnummer, og tryk på Søg-knappen

Navn på arbejdsgiver/virksomhed

Barona

Postnummer

2300

SØG

## Fundne arbejdsgivere

**i** Hvis din arbejdsgiver ikke er i nedenstående liste, bedes du ringe på telefonnummer 33 63 21 22. Mandag til torsdag 8.00 – 17.00 eller fredag 8.00 – 14.00

Navn	Adresse	
Barona It Aps	Center Boulevard 5 St	VÆLG
Barona IT ApS	Center Boulevard 5 st.	VÆLG

ANNULLER

Nu trykkes "Vælg" udfør den arbejdsgiver, som er den rigtige.

## Aktivitet

Aktivitet\*

1

Arbejde

2

Uge

	MA	TI	ON	TO	FR	LØ	SØ
9	24-02	25-02	26-02	27-02	28-02	29-02	01-03
10	02-03	03-03	04-03	05-03	06-03	07-03	08-03
11	09-03	10-03	11-03	12-03	13-03	14-03	15-03
12	16-03	17-03	18-03	19-03	20-03	21-03	22-03
13	23-03	24-03	25-03	26-03	27-03	28-03	29-03
14	30-03	31-03	01-04	02-04	03-04	04-04	05-04

Arbejde  
 Arbejde - ukontrollabelt/honorarer  
 Arbejde med løsarbejderattest  
 Arbejde som underviser  
 Barsel  
 Bestyrelshonorarer  
 Bibeskæftigelse - Selvstændig  
 Ferie  
 Fri for egen regning  
 Fritidsbeskæftigelse selvstændig virksomhed  
 Frivilligt ulønnet arb. max 44 timer pr. mdr  
 Frivilligt ulønnet arb. timer udover 44 t. pr. mdr  
 G-dage  
 Sygdom  
 Timer brugt på afvikling af selvstændig virksomhed  
 VEU-godtgørelse

## Oplysninger

1 Du skal oplyse alt arbejde, også hvis du udfører det uden for normal arbejdstid, i weekender og på helligdage, det gælder også ved ulønnet arbejde. Du skal skrive antallet af arbejdstimer pr. dag, de skal oplyses i timer og minutter. Du skal også oplyse om dit ansættelsesforhold. Er dit arbejde ukontrollabelt (provisionslønnet) skal du også oplyse indtægten pr. dag. Hvis du for f.eks. har 20 timer i en uge, hvor du skal oplyse 4 timer på hver af de 5 første dage i ugen, kan du med fordel bruge tilføj aktivitet nedsat tid, der fordeles timerne automatisk.

Tid pr. dag

3

timer

4

minutter

Arbejdsgiver\*

5

1 Vælg arbejdsgiver i listen, som indeholder tidligere anvendte arbejdsgivere. Er den ønskede arbejdsgiver ikke i listen, skal du klikke på knappen [Søg arbejdsgiver], som giver adgang til at søge arbejdsgiveren frem ved at indtaste (dele af) CVR-nummer og/eller navn.

6

SØG ARBEJDSGIVER

GEM

ANNULLÉR

Hvis du har valgt – ”Tilføj mange aktiviteter”.

Aktivitet:

(1) Her skal du oplyse om aktiviteter, som kan have betydning for din udbetaling af ydelser.

Du skal først vælge, hvilken aktivitet der er tale om.

Uge:

(2) Har du det samme antal timer pr. dag ved den samme arbejdsgiver, kan du med fordel bruge ugeskemaet.

Indtast tid pr. dag:

(3) Timer

(4) Minutter.

Arbejdsgiver:

(5) Vælg din arbejdsgiver i listen. Listen indeholder tidligere anvendte arbejdsgivere.

Søg arbejdsgiver:

(6) Er den ønskede arbejdsgiver ikke i listen, skal du klikke på knappen ”Søg arbejdsgiver”, som giver adgang til at søge arbejdsgiveren frem ved at indtaste (dele af) CVR-nummer og/eller navn.

Hvis der er tale om arbejdstimer, bibeskæftigelse, frivilligt ulønnet arbejde og afvikling af selvstændig virksomhed, skal der yderligere oplyses om timer, minutter og hvilken arbejdsgiver der er tale om.

← FORRIGE TRIN Aktiviteter

---

Har du ingen aktiviteter at tilføje, så tryk på [NÆSTE TRIN].  
 Har du aktiviteter, kan de registreres på flere måder:

- Direkte i skemaet ved at vælge en aktivitet og skrive de krævede oplysninger
- Klik på [Tilføj mange aktiviteter] for at registrere, hvad du har foretaget dig i perioden og bagefter registrere arbejdstimer eller arbejdsgiver direkte i skemaet. Velegnet hvis du har skiftende
- Klik på [Tilføj aktiviteter] for at registrere mange ensartede aktiviteter. Velegnet hvis du f.eks. arbejder samme sted med samme timetal hver dag.

### 01-02-2020 - 29-02-2020 Dagpenge

TILFØJ MANGE AKTIVITETER
TILFØJ AKTIVITET

	Uge	Aktivitet	Tim/min	Indtægt	Arbejdsgiver	Ret/Slet/Ny
Lo	01-02-2020	Arbejde	7 :24		<input type="text" value=""/>	Ret/Slet/Ny
So	02-02-2020					
	Uge 6	Aktivitet	Tim/min	Indtægt	Arbejdsgiver	Ret/Slet/Ny
Ma	03-02-2020					
Ti	04-02-2020					
On	05-02-2020					
To	06-02-2020					
Fr	07-02-2020					
Lo	08-02-2020					
So	09-02-2020					
	Uge 7	Aktivitet	Tim/min	Indtægt	Arbejdsgiver	Ret/Slet/Ny
Ma	10-02-2020					
Ti	11-02-2020					
On	12-02-2020					
To	13-02-2020					
Fr	14-02-2020					
Lo	15-02-2020					
So	16-02-2020					
	Uge 8	Aktivitet	Tim/min	Indtægt	Arbejdsgiver	Ret/Slet/Ny
Ma	17-02-2020					
Ti	18-02-2020					
On	19-02-2020					
To	20-02-2020					
Fr	21-02-2020					
Lo	22-02-2020					
So	23-02-2020					
	Uge 9	Aktivitet	Tim/min	Indtægt	Arbejdsgiver	Ret/Slet/Ny
Ma	24-02-2020					
Ti	25-02-2020					
On	26-02-2020					
To	27-02-2020					
Fr	28-02-2020					
Lo	29-02-2020					

Læs vejledningen til Dagpengekortet her

← FORRIGE TRIN
NÆSTE TRIN →

Vær opmærksom på at dine oplysninger om løn- og arbejdstimer kontrolleres op imod indberettet data i SKAT's indkomstregister.

Den arbejdsgiver som er fremsøgt, og valgt, vil nu figurere som arbejdsgiver.

Du skal udfylde dag for dag, hvad du har af aktivitet, evt. timer, indtægt osv.

Når alle aktiviteter er udfyldt vælges knappen "Næste trin".



← FORRIGE TRIN
Aktiviteter
NÆSTE TRIN →

ⓘ Har du ingen aktiviteter at tilføje, så tryk på [NÆSTE TRIN].  
 Har du aktiviteter, kan de registreres på flere måder:

- Direkte i skemaet ved at vælge en aktivitet og skrive de krævede oplysninger
- Klik på [Tilføj mange aktiviteter] for at registrere, hvad du har foretaget dig i perioden og bagefter registrere arbejdstimer eller arbejdsgiver direkte i skemaet. Velegnet hvis du har skiftende arbejdstider.
- Klik på [Tilføj aktiviteter] for at registrere mange ensartede aktiviteter. Velegnet hvis du f.eks. arbejder samme sted med samme timetal hver dag.

### 01-02-2020 - 29-02-2020 Dagpenge

TILFØJ MANGE AKTIVITETER

TILFØJ AKTIVITET

	Uge	Dato	Aktivitet	Tim/min	Indtægt	Arbejdsgiver	Ret/Slet/Ny
Lø	01-02-2020		Arbejde	7 : 24			Ret/Slet/Ny
Sø	02-02-2020						Ret/Slet/Ny
	Uge 6						
Ma	03-02-2020						Ret/Slet/Ny
Ti	04-02-2020						Ret/Slet/Ny
On	05-02-2020						Ret/Slet/Ny
To	06-02-2020						Ret/Slet/Ny
Fr	07-02-2020						Ret/Slet/Ny
Lø	08-02-2020						Ret/Slet/Ny
Sø	09-02-2020						Ret/Slet/Ny

Minutter	100 dele
1	0,02
2	0,03
3	0,05
4	0,07
5	0,08
6	0,10
7	0,12
8	0,13
9	0,15
10	0,17
11	0,18
12	0,20
13	0,22
14	0,23
15	0,25
16	0,27
17	0,28
18	0,30
19	0,32
20	0,33
21	0,35
22	0,37
23	0,38
24	0,40
25	0,42
26	0,43
27	0,45
28	0,47
29	0,48
30	0,50
31	0,52
32	0,53
33	0,55
34	0,57
35	0,58
36	0,60
37	0,62
38	0,63
39	0,65
40	0,67
41	0,68
42	0,70
43	0,72
44	0,73
45	0,75
46	0,77
47	0,78
48	0,80
49	0,82
50	0,83
51	0,85
52	0,87
53	0,88
54	0,90
55	0,92
56	0,93
57	0,95
58	0,97
59	0,98
60	1,00

Husk at der i feltet minutter skal oplyses minuttal og ikke 100 dele.  
 F.eks. hvis du har arbejdet 7,5 time, skal du oplyse 7 timer og 30 minutter.

Herunder kan du se dine indtastede oplysninger, og nederst på siden kan du acceptere og indsende disse.

## Indsendelse

### Ydelseskort

CPR-nr  
 Navn  
 Telefon  
 Periode

0205004-1233  
 Sidsing Rosette Høstvej Finnerløkken  
 12-83 02 40  
 01-02-2020 - 29-02-2020  
 (uge 5 - 9)

Periode  
 01-02-2020 - 29-02-2020 : Dagpenge

Aktiviteter

Har du i perioden haft arbejde eller indtægter, holdt ferie, været syg, drevet selvstændig virksomhed eller haft andre aktiviteter, der kan begrænse din ret til udbetalinger?

Ja

Supplerende spørgsmål

Har du i perioden fået udbetalinger fra en privat tillegsforsikring?

Nej

Jobrettet uddannelse

Har du deltaget i jobrettet uddannelse i perioden?

Nej

Pension

Har du fået udbetalt pension i perioden?

Nej

Aktiviteter - 01-02-2020 - 29-02-2020 - Dagpenge

Bemærk: Oversigten viser kun de dage, hvor der er påført aktiviteter

Uge 5	Aktivitet	Tid	Indtægt	Arbejdsgiver
1e	01-02-2020	Arbejde	8:00	Barona It Aps

### Arbejdsgivere

Barona It Aps  
 CVR : 38543911  
 Digevej 114 st tv  
 2300 København S  
 Ansættelsesdato : 2020-02-01  
 Sidste arbejdsdag : 2020-02-29

Erklæring

Jeg erklærer, at jeg i de uger, hvor der ikke er påført aktiviteter, ikke har haft lønnet/ulønnet beskæftigelse af nogen art, holdt ferie eller modtaget anden indtægt.

Jeg erklærer, at oplysninger om arbejde, sygdom, ferie og andre aktiviteter, der kan have indflydelse på retten til ydelser, er korrekte. Jeg erklærer også, at jeg har læst den juridiske vejledning.

Blanketten er IKKE indsendt!

DMS v.3.10.2.12 - METAL - omsagen17.xml - 0

## Godkend/indsend

Jeg accepterer på Tro og Love, at ovenstående oplysninger er korrekte, samt at jeg har læst vejledning.

ACCEPTERET

INSEND

UDSKRIV...

Når alt er udfyldt, vises et resumé af de oplysninger, som du har afgivet.

Vælg knappen "Accepteret" og derefter "Indsend", hvis oplysningerne er korrekte.

Hvis du, efter du har indsendt dit ydelseskort, får behov for at se de oplysninger, som du har afgivet, eller rette i dine oplysninger, kan du finde ydelseskortet under "indsendte blanketter og dokumenter". [www.danskmatal.dk/sendt](http://www.danskmatal.dk/sendt)

Hvis dit telefonnummer (mobil) er registreret, vil du modtage en sms, når der er nye ydelseskort klar til indtastning, og når din udbetalingspecifikation er klar. [www.danskmatal.dk/data](http://www.danskmatal.dk/data)

Husk at downloade vores APP på din smartphone eller tablet

- ▶ Mit Metal

Hvor kan jeg se mit indsendte ydelseskort?

- ▶ [www.danskmatal.dk/sendt](http://www.danskmatal.dk/sendt)

Hvornår skal jeg indsende mit ydelseskort?

- ▶ [www.danskmatal.dk/udbetaling](http://www.danskmatal.dk/udbetaling)

Hvor ligger det post, jeg har modtaget fra Dansk Metal?

- ▶ [www.danskmatal.dk/digitalpost](http://www.danskmatal.dk/digitalpost)

Hvor retter jeg personlige data?

- ▶ [www.danskmatal.dk/data](http://www.danskmatal.dk/data)

Husk at  
downloade  
vores **APP**

**Mit Metal**