



Efterlønskort

Husk at læse vejledningen på side 3 og 4, før du udfylder blanketten. Du kan også udfylde blanketten på [MIT detfagligehus](http://MIT.detfagligehus.dk).

Navn	Cpr.nr.
------	---------

Arbejde og indtægt

Har du i perioden haft arbejde eller andre indtægter, der har betydning for retten til efterløn?	Ja ☐ Nej ☐	Hvis nej, skal du kun udfylde rubrikken "Øvrige oplysninger" og datere og skrive under nederst på blanketten.
--	--	---

Ferie og sygdom

Har du i perioden været syg?	Ja ☐ Nej ☐
Har du i perioden holdt ferie?	Ja ☐ Nej ☐

Timeløn

Har din timeløn inkl. tillæg i hele perioden med udbetaling af efterløn været over 235,60 kr.?	Ja ☐ Nej ☐	Hvis ja, skal du ikke svare på det næste spørgsmål.
Har du haft én fast timeløn i hele perioden med udbetaling af efterløn, og ved du hvad, timelønnen inkl. tillæg var?	Ja ☐ Nej ☐	Hvis ja, oplys da din timeløn inkl. tillæg i perioden i kr. kr.

Øvrige oplysninger

Har du i perioden opholdt dig i et land uden for EØS, Grønland, Færøerne eller Schweiz?	Ja ☐ Nej ☐	Hvis ja, oplys antal dage.	dage
Er du beskæftiget i egen eller ægtefælles virksomhed?	Ja ☐ Nej ☐		
Er du momsregistreret eller registreret tilsvarende i et andet EØS-land, på Færøerne eller i Schweiz?	Ja ☐ Nej ☐		
Har du fået en skatteopgørelse? Hvis Ja, vedlæg dokumentation	Ja ☐ Nej ☐		
Er der sket ændringer i eller reguleringer af dine pensioner?	Ja ☐ Nej ☐	Hvis ja, oplys pensionens størrelse: (vedlæg dokumentation)	

Månedsskema – Skriv måned/år: _____ / _____

Dato	Lønarbejde. Antal timer	Selvst. virks. Antal timer	Ferie. Antal timer	Sygdom. Antal timer	Indtægt i hele kroner	Arbejdsgiverens navn og adresse
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Dato	Lønarbejde. Antal timer	Selvst. virks. Antal timer	Ferie. Antal timer	Sygdom. Antal timer	Indtægt i hele kroner	Arbejdsgiverens navn og adresse
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						

Underskrift

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

Dato

Underskrift

Udbetaling af efterløn kan først ske, når du har afleveret efterlønskortet til a-kassen.

Du skal oplyse om måned og år, som du søger efterløn for.

Hvis a-kassen ikke har modtaget dit efterlønskort senest 1 måned og 10 dage efter en udbetalingsperiodes udløb, mister du som udgangspunkt retten til efterløn for den udbetalingsperiode.

Hvis du ikke har arbejdet i hele perioden

Hvis du ikke har haft arbejde eller andre indtægter, der har betydning for retten til efterløn, kan du nøjes med at svare nej på spørgsmålet om arbejde mv., udfylde rubrikken "Øvrige oplysninger" og skrive under på efterlønskortet.

Oplysninger om arbejde og indtægter

Som modtager af efterløn har du pligt til at oplyse om ethvert forhold, der har betydning for retten til efterløn. Du skal derfor oplyse om:

a) Arbejde som lønmodtager

Fradrag time for time

Du skal oplyse om arbejdet, uanset hvornår du udfører det. Du skal også oplyse arbejde uden for normal arbejdstid og på søn- og helligdage. Du skal også oplyse arbejde uden for dit faglige område, ulønnet arbejde og arbejde i udlandet.

For hver dag skal du oplyse antal arbejdstimer og arbejdsgiverens navn og adresse. Hvis ikke du får en timeløn, skal du oplyse om indtægt.

Lempet fradrag for kontrollabelt arbejde

Som udgangspunkt medfører kontrollabelt lønarbejde fradrag i efterlønnen time for time. Hvis du har en timeløn inkl. tillæg under omregningssatsen (259,80 – 2022-niveau), vil du få et lempeligere fradrag for de første 41.164 kr. (2022-niveau). Indtægten vil blive omregnet med omregningssatsen, og der vil kun ske fradrag for de omregnede timer. For at få det lempeligere fradrag skal du oplyse din bruttoindtægt, så a-kassen kan se, hvornår du når de 41.164 kr. (2022-niveau). Hvis du svarer ja til, at din timeløn er over omregningssatsen, vil arbejdet medføre fradrag time for time.

Hvis du kender din timeløn for hele udbetalingsperioden, og timelønnen i hele perioden har været fast og ligget under omregningssatsen, skal du oplyse timelønnens størrelse. Hvis du endnu ikke kender din timeløn, ikke har én fast timeløn i hele perioden eller ikke har oplyst bruttoindtægten, vil a-kassen foretage et foreløbigt fradrag time for time.

Fradraget kan efterfølgende reguleres, hvis a-kassen får lønsedler eller anden dokumentation for, at timelønnen er under omregningssatsen, eller at du ikke har nået de 41.164 kr. (2022-niveau).

b) Selvstændig virksomhed

Hvis du begynder at arbejde i en selvstændig virksomhed eller er momsregistreret, skal du straks oplyse a-kassen herom. Det er a-kassen, der giver tilladelse til, at du kan have selvstændig virksomhed i efterlønperioden. Selvstændig virksomhed er fx forretning, arbejde efter regning, landbrug, skovbrug, udlejningsvirksomhed eller lignende.

Du skal oplyse om alt arbejde ved selvstændig virksomhed, herunder tid brugt på administration og transport. Arbejdet skal oplyses uanset tidspunkt for arbejdet, uanset om virksomheden drives i selskabsform eller i din ægtefælles navn, og uanset om virksomheden giver overskud. Dette gælder også hvis du har fritidsbeskæftigelse eller formueforvaltning.

Medarbejdende ægtefælle

Du skal være opmærksom på, at du er selvstændig, hvis du arbejder i din ægtefælles virksomhed uden en løn aftale efter kildeskatteloven.

Du skal derfor påføre alle de timer, som du arbejder i din ægtefælles virksomhed, som selvstændig virksomhed på dit dagpengekort.

c) Ferie, sygdom mv.

Hvis du har fået løn under ferie eller sygdom, skal du oplyse det ud for de enkelte dage ved at skrive "ferie" eller "syg" og oplyse indtægten.

Hvis du har fået feriepenge, feriegodtgørelse eller sygedagpenge, skal du oplyse det ud for de enkelte dage ved at skrive "ferie" eller "syg" og oplyse indtægten. Hvis du har været i strejke eller lockout, skal du oplyse det ud for de enkelte dage ved at skrive "konflikt". Hvis du har modtaget feriegodtgørelse uden samtidig at holde ferie, skal du oplyse a-kassen herom.

d) Du er selvbygger eller medbygger

e) Før tidspension mv.

Du skal oplyse, hvis du har søgt eller får før tidspension efter lov om social pension eller tilsvarende udenlandsk lovgivning.

f) Løbende udbetaling af pension

Løbende udbetalinger af pension, der er led i et ansættelsesforhold, medfører fradrag i efterlønnen på baggrund af det udbetalte bruttobeløb. Hvis pensionen begynder at komme til udbetaling eller bliver reguleret, skal a-kassen have besked om det.

g) Indtægter fra offentlige eller private hverv

h) Øvrige indtægter

Al skattepligtig indtægt skal oplyses, uanset om den kommer fra arbejde eller er erhvervet på anden måde.

i) Ophold i et land uden for EØS-området,

Grønland, Færøerne eller Schweiz

A-kassen kan oplyse dig nærmere om hvilke lande og geografiske områder, der er omfattet af EØS.

j) Frihedsberøvelse

k) Dagpengegodtgørelse (G-dage)

Det er vigtigt, at du selv skriver G-dage fra din arbejdsgiver på dit efterlønskort. Det gør du ved at tilføje en bemærkning om det på de dage, hvor G-dagene ligger.

Underskrift

Husk dato og underskrift. Bemærk, at du skriver under på tro og love. Oplysninger, der viser sig at være urigtige, kan medføre krav om tilbagebetaling af efterløn og tab af rettigheder. Det står i § 86, stk. 1 og 2, og § 87, stk. 1 og 2, i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. Du kan også blive meldt til politiet.

Kontrol og anden information

De oplysninger, som du giver på denne blanket, vil blive kontrolleret tidligst den 11. i måneden efter den måned, som du søger efterløn for. Det kan fx ske ved hjælp af oplysninger fra arbejdsgivere og myndigheder. Kontrol kan også ske ved registersamkøring. Du kan rette og supplere oplysninger på efterlønskortet, indtil den 10. i måneden efter den måned, du søger efterløn for. Det gør du ved at indsende et nyt efterlønskort.

I henhold til persondataloven skal det oplyses, at:

- a-kassen kan indhente oplysninger fra din arbejdsgiver til brug for afklaring af dine rettigheder og pligter.
- a-kassen registrerer modtagne oplysninger.
- a-kassen kan i kontroløjemed benytte oplysninger i a-kassen og SKATs indkomstregister til registersamkøring.
- du har ret til at få at vide, hvilke oplysninger a-kassen registrerer om dig.
- du kan kræve forkerte oplysninger rettet.

Har du spørgsmål?

Kontakt Det Faglige Hus – A-kasse
på tlf. 7610 9303 eller send en besked til
os i MIT detfaglige hus