

### 3. ANVENDELSE AF TIMEBANK

Hvad skal DO-timebanken indeholde, når medlemmet skifter a-kasse og timebanken derfor skal sendes som en del af pakke 2 og pakke 4?

#### INDHOLD AF AFTALE:

Formålet med DO-timebanken er, at ny a-kasse bør kunne tildele et medlem rettigheder på baggrund af de oplysninger, som gammel a-kasse har afsendt. Det betyder, at genindplaceringskonto og beskæftigelseskonto skal kunne være ens i gammel a-kasse på fraflytningstidspunktet og i ny a-kassen på tilflytningstidspunktet. Det betyder også, at ny a-kasser lægger sagsbehandlingen i gammel a-kasse til grund for fortsat udregning af rettigheder og tællere mv.

1. Ny a-kasse skal hente tælleroplysninger senest ved ledigmeldelsen. Ny a-kasse kan således ikke tage stilling til evt. dagpengeret, før tælleroplysninger er behandlet.
2. Timebanksprocessen ved tilflytning:
  - a. Ny a-kasse henter IR-oplysninger for de seneste 8 år og supplerer med oplysninger fra DFDG om støttet arbejde
  - b. I DFDG (tælleren) kan ny a-kasse se medlemmets seneste indplaceringsdato (indplacering i ordinær dagpengeret).
    - i. På baggrund heraf kan man udlede *den relevante periode for DO-timebank = Seneste indplaceringsdato i ordinær dagpengeret og frem til "Sidst hentet" ved seneste tælleropdatering forud for overflytning.*
  - c. Ny a-kasse annullerer de indberetninger i IR-oplysningerne, der ligger inden for DO-timebanks perioden (ovenfor) – dvs. er indberettet i perioden.
  - d. De annullerede indberetninger erstattes med DO-timebanken (+ eventuelle egne oplysninger fra tidligere medlemskabsperioder).
  - e. Ny a-kasse kontrollerer oplysninger om selvstændig virksomhed i DO for at håndtere DUPLA-oplysninger med "modtaget dato" efter "sidst hentet".
3. Timebanksoplysninger, der skal indgå i DO-timebank, som afsendes af gammel A-kasse:
  - a. Alle oplysninger/indberetninger fra egen timebank for DO-timebanks periode – dvs. med indberetningsdato i perioden, dvs. fra seneste indplaceringsdato (indplacering i ordinær dagpengeret) og frem til "Sidst hentet".
  - b. Indberetninger af indtægt og timer, der efter deres art – dvs. indkomsttype/indkomstart 3 (kode 68) er af en karakter, så de efter gammel a-kasses vurdering indgår på genoptjeningskontoen.
  - c. Alene indberetninger med status = Gyldig eller Uafklaret skal medsendes.

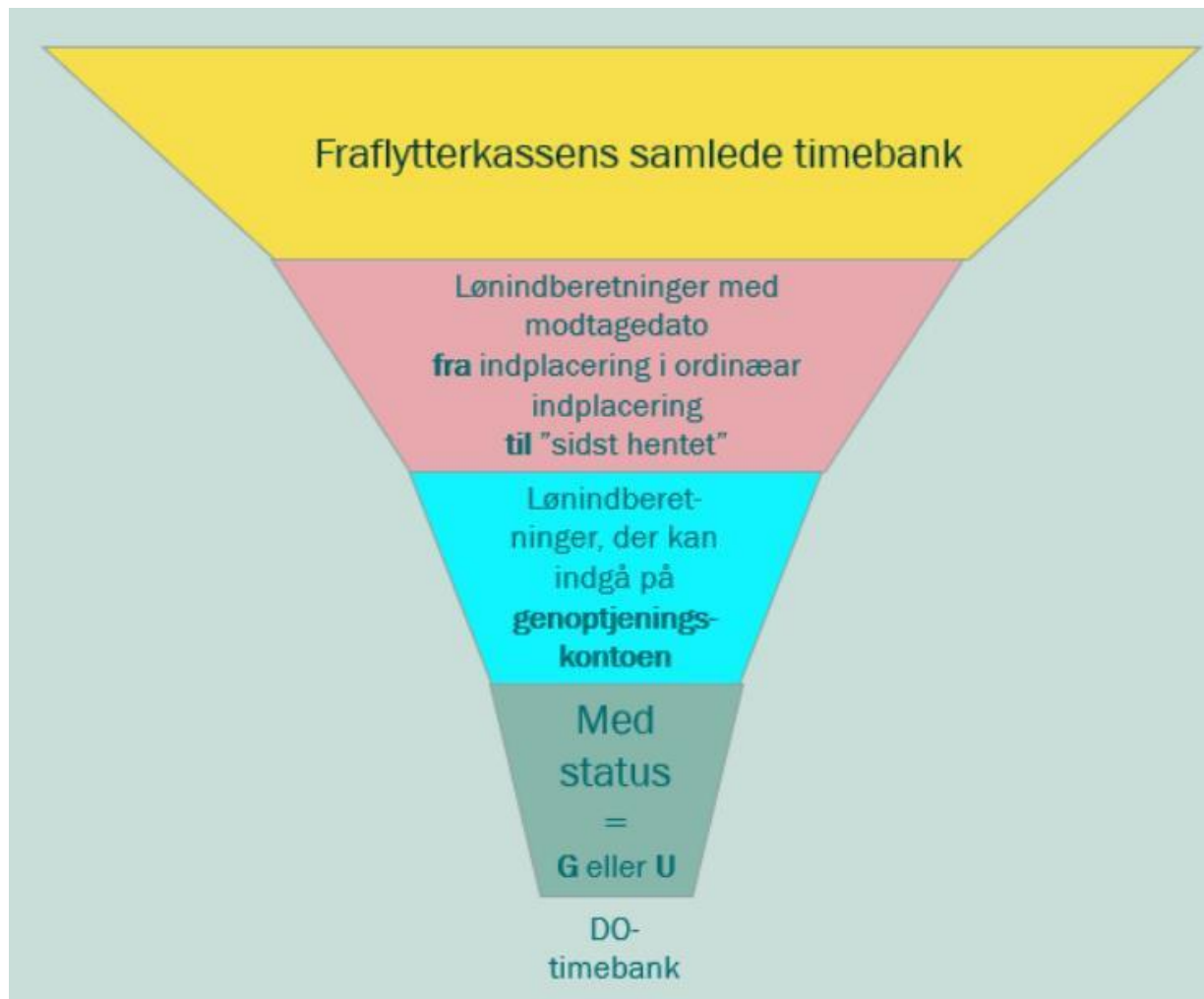
Se bilag 1 – Anvendelse af timebank, bilag 2- Anvendelse af timebank, bilag 3 – Anvendelse af timebank, bilag 4 – Anvendelse af timebank og bilag 7 – Håndholdte elementer ved overflytning

#### DATO FOR BESLUTNING:

DO-arbejdsgruppemøder d. 26. august 2020 + 14. marts 2023 + d. 29. august 2018 + 20. september 2018

#### GÆLDER FRA:

30. maj 2024

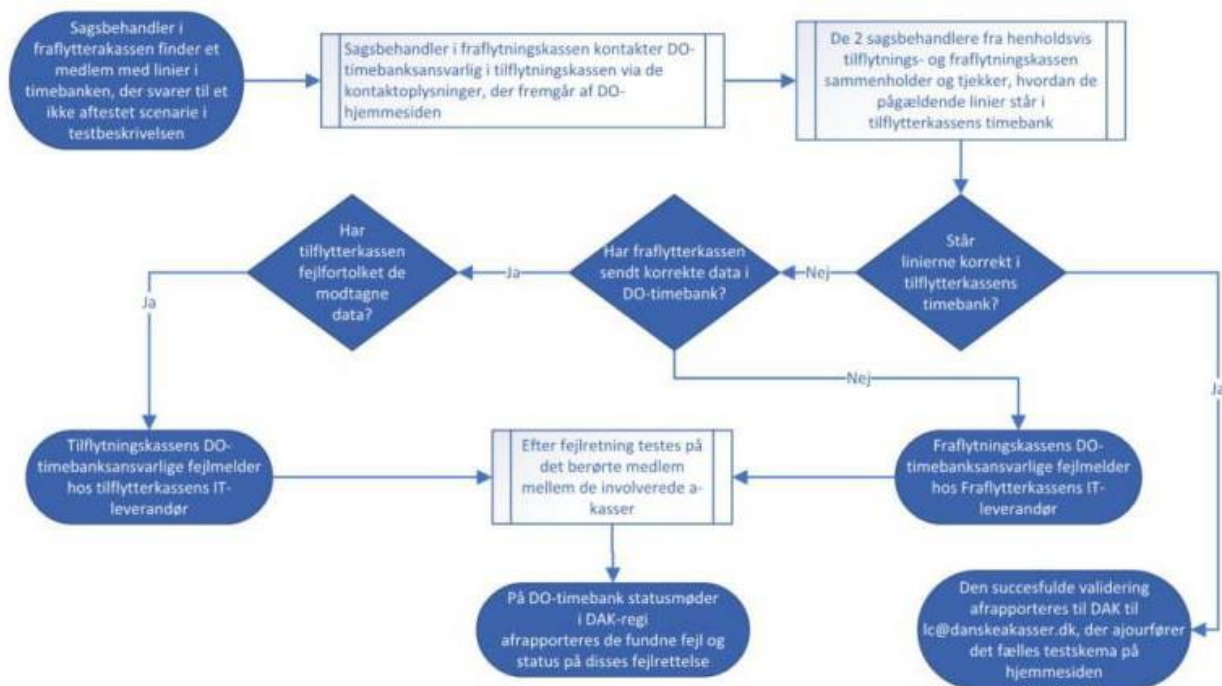


## BILAG 2 – ANVENDELSE AF TIMEBANK

|                                    | Manuelt indtastede lønmodtager b-indkomster på tro og love efter seneste afsluttede indkomstår | Lønmodtager b-indkomster fra indkomstregisteret efter seneste afsluttede indkomstår | 12-del'iserede b-indkomster fra årsopgørelser | 12-del'iserede overskud af selvstændig virksomhed fra årsopgørelser |
|------------------------------------|--|---|---|---|
| B1003_PeriodeStartdato             | lønperiode-start   | data fra IR   | primo måned                                   | primo måned   |
| B1004_PeriodeSlutdato              | lønperiode-slut  | data fra IR   | ultimo måned                                  | ultimo måned  |
| B1005_IndberettetDato              |  | data fra IR   |   |   |
| B1006_UdstilletDato                |  | data fra IR   |   |   |
| B1007_ModtagetDato                 | lønseddeldato  | data fra IR   | 1. juli året efter indkomståret               | 1. juli året efter indkomståret                                     |
| B1008_CVRnr                        | cvr nr. hvis det findes  | data fra IR   | cvr nr. hvis det findes                       | cvr nr. hvis det findes   |
| B1009_SEnr                         |  | data fra IR   |   |   |
| B1010_Pnr                          |  | data fra IR   |   |   |
| B1011_AIndkomstMedAmbi             |  |   |   |   |
| B1012_AIndkomstUdenAmbi            |  |   |   |   |
| B1013_BIndkomstMedAmbi             | antal kr. uden loft  | data fra IR   | antal kr. uden loft                           | antal kr. uden loft   |
| B1014_BIndkomstUdenAmbi            |  |   |   |   |
| B1015_Tilbagekaldt                 |  |   |   |   |
| B1017_Kode68                       |  |   |   |   |
| B1018_Loentimer                    | omregnet med lav sats, hvis modtagedato >1.10.18   | omregnet med lav sats, hvis modtagedato >1.10.18                                    | omregnet med lav sats                         | omregnet med lav sats   |
| B1019_Ukontrollable                | ja   | ja  | ja  | ja  |
| B1020_EgetPensionsBidrag           |  |   |   |   |
| B1021_EgenAndelAfATPBidrag         |  |   |   |   |
| B1022_Gruppeliv/sundhedsforsikring |  |   |   |   |
| B1023_Kilde                        | M = manuel   | I = indkomstregister  | M = manuel                                    | M = manuel  |
| B1024_Status                       | Godkendt   | Godkendt  | Godkendt                                      | Godkendt  |
| B1025_ManuelBaggrund               | L = lønmodtager  | L = lønmodtager   | L = lønmodtager                               | E = selvstændig arbejde   |

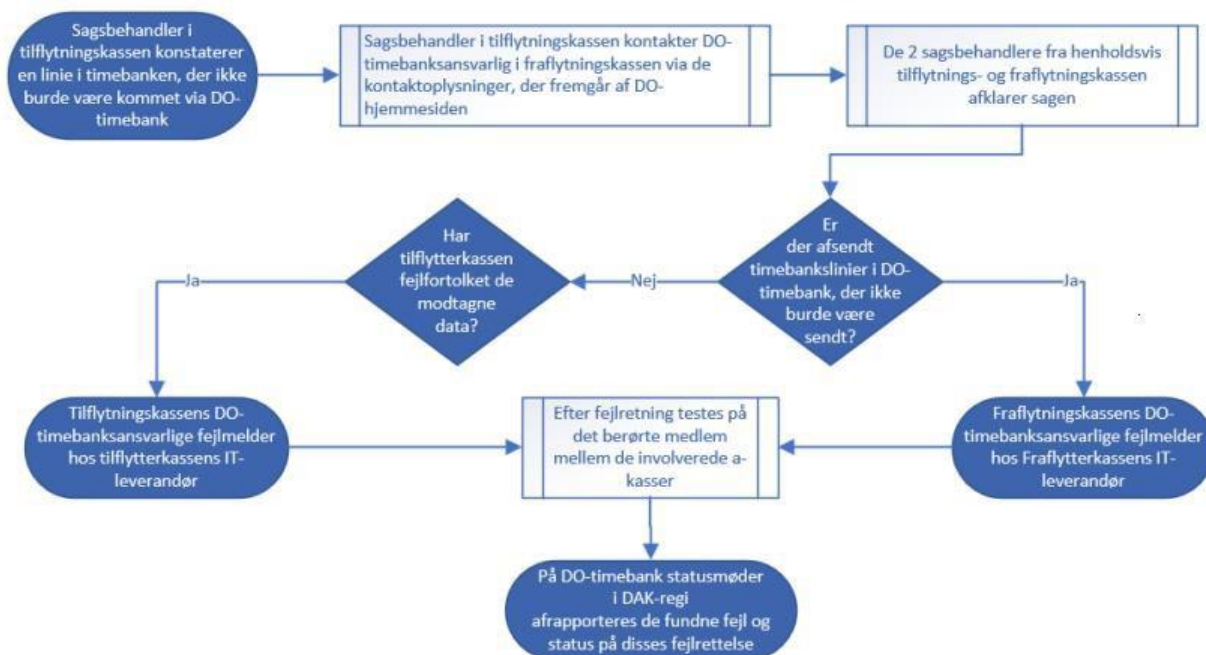
## BILAG 3 – ANVENDELSE AF TIMEBANK

### Proces for validering af DO-timebanksperioder



## BILAG 4 – ANVENDELSE AF TIMEBANK

### Proces for håndtering af fejl i afsendte DO-timebanksperioder



## BILAG 7 – HÅNDHOLDTE ELEMENTER VED OVERFLYTNING

På nogle områder kræver tilflytning eller fraflytning via DO en form for manuel behandling i den enkelte a-kasse.

Gæld og sanktioner:

- Gammel a-kasse undersøger manuelt, om der eksisterer en gæld, der hindrer optagelse, dvs. hvis gælden ikke er betalt, og der ikke er indgået et frivilligt eller hvis et indgået frivilligt forlig er misligholdt
- Gammel a-kasse giver ny a-kassen besked, hvis gammel a-kasse har behov for ny a-kasses hjælp til at inddrive gæld
- Gammel a-kasse giver ny a-kasse besked, hvis gammel a-kasse pålægger medlemmet en sanktion efter overflytning

EØS-arbejde i timebanken:

- Hvis ny a-kasse skal anvende EØS-timer fra DO-timebanken til en indplacering (dvs. indplaceringsgrundlag 8) skal ny a-kasse via vandrejournalen undersøge hvilken a-kasse, medlemmet var hos i perioden for EØS-timerne. Ny a-kasse kontakter gammel a-kasse for at få oplysninger om hvilket EØS-land, der er tale om. Ny a-kasse kan derefter afrapportere oplysningerne til STAR.