

INTRO

Styr på datakilderne

Fremover skal vi have styr på en række data om et medlems indkomst og løntimer – ikke mindst fra Indkomstregisteret. Indkomstregisterdata kan dog ikke stå alene, men må sammenholdes med data fra andre registre, særligt fra DFDG. Herudover må Indkomstregisterdata suppleres med data fra Feriepengeinfo samt anden dokumentation om indkomst og løntimer, fx fra beskæftigelse i udlandet.

Styr på hvad data kan bruges til

Vi skal herudover have styr på, hvilken indkomst og hvilke løntimer der giver ret til hvad. Vi skal med andre ord have styr på – og et samlet overblik over – hvad der fx kan bruges til:

- En beskæftigelseskonto (*til fleksibel forlængelse af dagpengereften*)
- En referencforlængelseskonto (*til forlængelse af referenceperioden i den fleksible forlængelse*)
- En genindplaceringskonto (*til en ny dagpengeret*)

Styr på hvad data er brugt til

Vi skal endelig have styr på, hvad vi har brugt i forhold til ovennævnte.

TIMEBANK

Derfor er der brug for et samlet register i a-kassesystemet (en timebank), der samler de relevante data og automatisk føder data ind til de konti, vi skal udstille. Det vil være en delmængde af den samlede timebank, der er relevant for den enkelte konto.

Styr på ændringer i data

Det er vigtigt at have styr på:

- Ændringer i indberetninger til Indkomstregistret
Når der kommer nye korrigerende eller på anden måde ændrede oplysninger til en given lønperiode, skal lønperioden i timebanken til enhver tid afspejle det samlede resultat af alle indberetninger for den givne lønperiode. Tilsvarende gælder ved annullationer af fx syge- og barselsperioder.
- Ændringer i DFDG
Ved et ethvert kald til DFDG efter støttet arbejde fås den nu gældende periodisering på støttet arbejde. Denne betragtes som endelig og bruges til at korrigere, hvilke timer i timebanken, der kan bruges. Korrigerede timer bliver stående i timebanken med markering af, at der nu er tale om støttet arbejde. Hvis perioden efterfølgende ændrer sig, ændres markeringen og dermed fordelingen af, hvor meget arbejde der kan tælles med.

- Ændringer fra Feriepengeinfo
Hvis en indberetning fra Feriepengeinfo annulleres, fjernes indberetningen.
- Manuelle ændringer
Registreres i timebanken.

Hver gang der foretages et opkald til Indkomstregisteret, skal systemet kunne validere på de data, der er indberettet efter den seneste indplacering, herunder hente ændringer i data ind i systemet, således at TIMEBANKEN altid er korrekt opdateret ift. datagrundlaget. Det er op til den enkelte a-kasse, hvordan den i praksis vil sætte sit system op til at validere. Der skal IKKE valideres på data, der er indberettet FØR datoen for en indplacering.

De rigtige data skal indlæses

Det forudsættes, at timerne i timebanken er bearbejdede data, hvor fx

- ukontrollabelt arbejde og B-indkomst mv. er omregnet til timer,
- ferieindberetninger kun indlæses hvis det ikke er udbetaling uden afholdelse,
- indkomstdata er beriget med oplysningerne fra DFDG om støttet arbejde
- Indkomstdata der ikke opfylder betingelserne for almindelige løn og ansættelsesvilkår (dvs. timeløn under 113,62) markeres, så timerne ikke tælles med, men så sagsbehandler kan fjerne markeringen, hvis timerne efter en konkret vurdering skal tælle med alligevel, eller markeringen fjernes, hvis arbejdsgiver opdaterer indberetningen, så timelønnen alligevel ligger over den gældende timeløns-studsetærskel. Det kan være hensigtsmæssigt at markere, om en vurdering af overenskomst-mæssighed er valideret af sagsbehandleren.

Kommer der korrektionsindberetninger i Indkomstregisteret, der hentes med de månedlige kald, således at en indberetning med løntimedata er ændret i Indkomstregisteret, fx fra 140 timer til 120 timer, skal medlemmets beskæftigelseskonto og genoptjeningskonto rette sig til.

I de kommende afsnit vil vi beskrive forudsætninger og sammenhængene, sådan som vi ser dem. Vi vil også pege på eksempler på, hvordan vi umiddelbart mener, at systemerne **kunne** indrettes til at holde styr på data.

NB: *Hvordan den enkelte a-kasse i sidste ende indretter eller designer sit system, hvilke visninger og markeringer der er for sagsbehandlerne i systemet og hvordan a-kassen systemmæssigt holder styr på data og ændringer heri er op til a-kassen selv – inden for rammerne af fastsatte regler.*

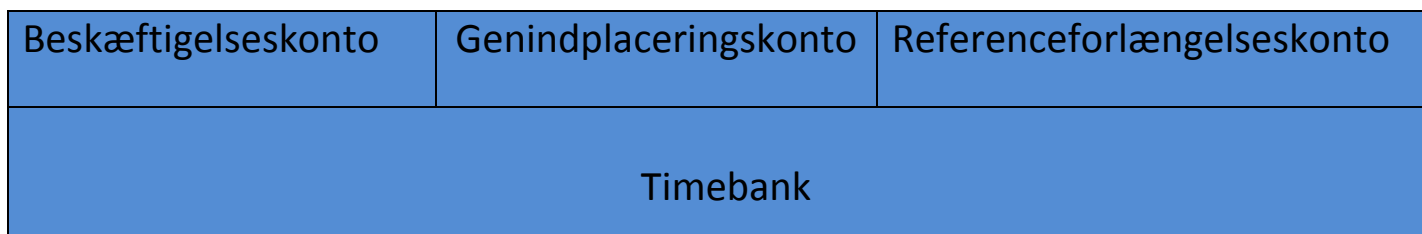
Det er også op til a-kassen selv hvilke data den vil gemme i sit system – og hvilke den vil hente ind midlertidigt, fx for at se nærmere på medlemmets eventuelle dagpengetilfælde i forbindelse med vejledning af medlemmet.

En "TIMEBANK" og en række centrale konti der henter data fra TIMEBANKEN

Det er vigtigt, at der er styr på indkomst og løntimer – og vi ser det derfor som en forudsætning, at der er ét centralt sted i systemerne, hvor vi lægger AL dokumentation om indkomst og løntimer – her kaldet en "TIMEBANK". Det er TIMEBANKEN der styrer alt – og giver besked til en række konti, som er helt centrale ift. de fælles tællere.

Til TIMEBANKEN er der knyttet til følgende konti:

- En [Beskæftigelseskonto](#) (som holder styr på de timer der kan bruges til en dagpengeforlængelse)
- En [Genindplaceringskonto](#) (som holder styr på de timer der kan bruges til en genindplacering)
- En [Referenceforlængelseskonto](#) (som holder styr på en mulig forlængelse af referenceperioden)



Når der foretages et opkald til Indkomstregisteret vil systemet selv lægge data (indberetninger) fra registeret ind i TIMEBANKEN og markere, hvad indkomsten og løntimerne i indberetningen kan bruges til, dvs. hvilke konti indkomst og løntimer skal sættes ind på.

Det er også i TIMEBANKEN vi kan se, hvad indberettede data om indkomst og løntimer er brugt til, fx optjening og beregning af sats.

Bag TIMEBANKEN skal der derfor være opsat en række regler for, hvad der – med afsæt i forskellige kilder – kan bruges hvornår og til hvad, herunder til at forlænge optjeningsperioder osv. med. TIMEBANKEN vil – på baggrund af reglerne – markere, hvad de indberetninger og den dokumentation, der lægges ind i TIMEBANKEN, kan bruges til – og vil herefter sende besked videre til de respektive konti.

Nedenfor illustreres hvordan TIMEBANKEN kunne se ud:

Forudsætninger for eksemplet. Medlemmet er indplaceret 1.2.2018 i ordinær dagpengeperiode. Timebank er opgjort pr. 11.1.2020

KILDE	FRA DATO	TIL DATO	LØN	LØNTIMER (indberettet eller omregnet)	ARBEJDSGIVER	INDBERETNINGSDATO	BRUGT TIL INDPLACERING	BRUGT TIL FORLÆNGELSE AF REFERENCE-DATO	PÅ GENINDPLACERINGS-KONTO	FORLÆNGELSE AF OPTJENINGSPERIODE – dvs. genindplacerings-kontoen er udvidet	PÅ BESKÆFTIGELSESKONTO	BRUGT TIL FORLÆNGELSE af DP-ret	PÅ REFERENCE-FORLÆNGELSESKONTO*
Indkomstregister	01-01-2018	31-01-2018	30.000	160,33	Samvirke	10-02-2018	JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	IRRELEVANT*
Indkomstregister	01-02-2018	28-02-2018	1.500	20	IBM	10-03-2018	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	IRRELEVANT*
Indkomstregister	01-03-2018	31-03-2018	1.500	20	IBM	10-04-2018	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	IRRELEVANT*
Feriekonto	20-07-2019	09-08-2019	2.250	111	Samvirke	20-07-2019	NEJ	NEJ	JA	NEJ	NEJ	0	IRRELEVANT*
Indkomstregister	15-07-2019	14-08-2019	1.000	15	DANA	10-09-2019	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	IRRELEVANT*
Barsel/sygdom/§42/§119	01-09-2019	31-12-2019	-	641	Kommune /UDK	10-01-2020	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	NEJ	IRRELEVANT*

* REFERENCEFORLÆNGELSESKONTOEN AKTIVERES FØRST I DEN FORLÆNGEDE DP-RET

Nedenfor beskrives de enkelte dele af TIMEBANKEN nærmere:

KILDE:

Kilden er selve definitionen af den dokumentation der ligger i TIMEBANKEN. Fx lønindberetninger fra Indkomstregisteret, Feriepengeinfodata, lønsedler og anden dokumentation for indkomst, løntimer samt forhold der kan forlænge fx optjenings- og referenceperioder dokumenteret via indberetninger til Indkomstregisteret eller på anden vis.

FRA DATO og TIL DATO

Her kan vi se, hvilken periode dokumentationen vedrører.

LØN:

Her kan vi se dokumentation for den løn der er indberettet eller dokumenteret på anden vis.

LØNTIMER:

Her kan vi se, hvor mange løntimer der er indberettet eller dokumenteret på anden vis.

ARBEJDSGIVER:

Her kan vi se, hvilken arbejdsgiver dokumentationen vedrører. Er der tale om udbetalinger af fx syge- eller barselsdagpenge vil der stå kommune eller UDK.

INDBERETNINGSDATO:

Her kan vi se datoen for, hvornår dokumentationen er indberettet eller kommet ind i a-kassen, fx ved anden indkomst- eller løndokumentation.

BRUGT TIL INDPLACERING:

Her kan vi se, om den pågældende dokumentation er brugt til en indplacering.

BRUGT TIL FORLÆNGELSE AF DP-ret:

Hvis et medlem på sit ydelseskort markerer at ville bruge timer fra beskæftigelseskontoen, så vil TIMEBANKEN gå ind og hente de ældste timer først. Hvis ikke alle timer på den pågældende dokumentation bruges, vil dette fremgå ved at der står 0 timer, når de ikke er brugt, og et antal timer når der er brugt. Hvis tallet her er lig med tallet i kolonnen LØNTIMER betyder det, at alle timer er brugt til forlængelse. Se også PPT med speak for illustration af, hvordan de ældste timer hentes og bruges først – og hvordan blå og røde tal i TIMEBANKEN markerer, om der stadig er timer der ikke er brugt.

*Forældelse/frasorterede: Hvis dokumentationen ligger FØR en gældende indplacering, låses dokumentationen til indplaceringen.
Hvis dokumentationen er forældet vil der stå NEJ i rubrikken.*

BRUGT TIL FORLÆNGELSE AF REFERENCEDATO:

Her vil det fremgå, om dokumentationen er brugt til en forlængelse af referencedatoen.

PÅ GENINDPLACERINGSKONTO:

Da der er yderligere dokumentation der kan bruges til en genindplacering, er der en kolonne der markerer dette. Hvis et medlem senere bliver genindplaceret på baggrund af timer, vil det fremgå af kolonnen BRUGT TIL INDPLACERING.

Forældelse/frasorterede: Hvis dokumentationen ligger FØR en gældende indplacering, låses dokumentationen til indplaceringen. Hvis dokumentationen ikke opfylder de almindelige betingelser for at kunne bruges, sorteres den fra. Hvis dokumentationen er forældet, vil dette markeres ved at der står NEJ i rubrikken.

FORLÆNGELSE AF OPTJENINGSPERIODE:

Hvis der er indberetninger, der kan anvendes til at forlænge optjeningsperioden, markeres de her med JA og har direkte effekt på, hvilke timer på genindplaceringskontoen er der så alligevel ikke er forældede.

PÅ BESKÆFTIGELSESKONTO:

Her markeres det, om den pågældende dokumentation **kan** bruges til beskæftigelseskontoen.

Forældelse/frasorterede:

Hvis dokumentationen ligger FØR en gældende indplacering, låses dokumentationen til indplaceringen.

Hvis dokumentationen ikke opfylder de almindelige betingelser for at kunne bruges, sorteres den fra.

Hvis dokumentationen er forældet, vil dette markeres ved at der står NEJ i rubrikken.

BRUGT TIL FORLÆNGELSE AF DP-ret:

De timer fra beskæftigelseskontoen, der allerede er brugt til udbetaling af forlængede dagpenge markeres med JA

PÅ REFERENCEFORLÆNGELSESKONTO:

For at vide hvad et medlems referenceperiode evt. vil kunne forlænges til vil vi have en kolonne der holder styr på dette. Denne kolonne har nok mest betydning i forlængelsen, da der her løbende vil blive lagt timer ind på beskæftigelseskontoen, mens en forlængelse af referenceperioden først vil blive gjort op, hvis medlemmet rammer referenceslutdatoen.

Modelpapir: GENINDPLACERINGSKONTOEN

Genindplaceringskontoen oprettes, når medlemmet er blevet indplaceret i en dagpengeperiode – og følger dermed ”startdatoen” for en indplacering.

Det er vigtigt at have en genindplaceringskonto. Det er det, fordi der er timer, der kan bruges til genindplacering, som ikke kan bruges til en forlængelse af dagpengereften – og derfor ikke kan sættes ind på beskæftigelseskontoen.

Som ved beskæftigelseskontoen er det også ift. genoptjeningskontoen de løntimer, der er indberettet eller dokumenteret på anden vis efter seneste indplacering, der registreres.

Ligger der herudover data fra Feriepengeinfo om ferie med feriegodtgørelse, der kan sidestilles med løntimer, skal disse ind i TIMEBANKEN og videre ind på medlemmets genoptjeningskonto. Det er således KILDEN der her definerer, om yderligere timer kan bruges til genoptjening og sættes ind på medlemmets genoptjeningskonto.

Genoptjeningskontoen er derfor den konto, hvor vi hele tiden kan holde øje med, hvor mange timer et medlem reelt har til genoptjening af ret til en ny dagpengeperiode. Kontoen er således med til at give sagsbehandlere og medlemmet et overblik over, hvor mange løntimer der er, og hvor mange timer medlemmet mangler i at have genoptjent ret til en ny dagpengeperiode.

TIMEBANKEN holder øje med eventuelle ændringer ift. de løntimer, der er indsat på genoptjeningskontoen – og sender besked om eventuelle op- og nedskrivninger. TIMEBANKEN holder også øje med en eventuel forældelse af løntimer. Hvis timer på genoptjeningskontoen forældes, vil timerne skulle markeres til, at de ikke længere kan bruges til en genindplacering – og der sendes en besked til genindplaceringskontoen, hvorefter de forældede timer vil blive nedskrevet.

For at give et overblik over hvornår løntimer (indberetning) forældes, angives den første indberetning, som ikke er brugt til forlængelse, samt måneden/året hvor denne forældes.

TIMER TIL GENINDPLACERING 1.924 timer	MANGLENDE TIMER TIL GENINDPLACERING
326,33	1.597,67
<p>Første indberetning: Februar 2018 Forældelse: Juni 2021</p>	

Modelpapir: BESKÆFTIGELSESKONTOEN

Beskæftigelseskontoen oprettes, når et medlem er blevet indplaceret i en dagpengeperiode.

Beskæftigelseskontoens "startdato" er den samme som indplaceringsdatoen – rykker indplaceringsdatoen sig, rykker beskæftigelseskontoens "startdato" sig også.

Løntimer der indberettes til Indkomstregisteret efter indplaceringen, og løntimer som dokumenteres på anden vis i a-kassens system og som ligger efter indplaceringen – vil skulle registreres i TIMEBANKEN, hvor der sker en markering af, om timerne kan bruges til en eventuel forlængelse af dagpengeretten.

NB: Timer der kan bruges til en forlængelse af dagpengeretten, kan også bruges til genoptjening af en ny dagpengeret. Derfor vil de timer der er registreret på beskæftigelseskontoen også altid stå registreret på genoptjeningskontoen. Derimod kan ikke alle timer, der kan bruges til genoptjening af en ny dagpengeret, også bruges til en forlængelse. Derfor vil der kunne stå timer på genoptjeningskontoen, der ikke står på beskæftigelseskontoen.

For at give et overblik til sagsbehandlere og medlemmerne, samles de timer, der kan bruges til en eventuel forlængelse af dagpengeretten, på en beskæftigelseskonto, hvor man vil kunne se,

- hvor mange løntimer der er,
- hvad de kan konverteres til i form af en forlænget ret til dagpenge,
- hvor mange løntimer der er brugt,
- hvor mange af de konverterede timer der er brugt,
- løntimer rest og
- dagpengetimer rest.

Overblikket kunne se således ud (og må gerne kunne foldes yderligere ud – her illustreret ved "I"):

LØNTIMER Maks 962 timer	DAGPENGETIMER Maks 1.924 timer	LØNTIMER FORBRUGT	DAGPENGETIMER FORBRUGT	LØNTIMER REST	DAGPENGETIMER REST
215,33	430,66	0	0	215,33	430,66
<p>Første indberetning: Februar 2018 Forældelse: Juni 2021</p>					

Hvis sker ændringer ift. de timer, der er sat ind på beskæftigelseskontoen, vil timerne skulle rettes i TIMEBANKEN – og beskæftigelseskontoen vil herefter modtage besked om at nedskrive/opskrive sig. Det samme vil genoptjeningskontoen.

Ændringer vil formentlig kunne markeres særskilt op mod den enkelte indberetning i Indkomstregisteret eller anden løntime-dokumentation, hvis det enkelte a-kassesystem sættes op til det.

Forældelse af timer:

Hvis en løntime forældes – og dermed ikke længere vil kunne bruges til genoptjening – vil dette skulle registreres i TIMEBANKEN og beskæftigelseskontoen vil modtage besked herom og rette sig til, dvs. nedskrive sig. For at give et overblik over, hvornår en løntime (indberetning) forældes, angives den første indberetning, som ikke er brugt til forlængelse, samt måneden/året hvor denne forældes.

Nye timer

Der vil kun kunne sættes nye timer ind på beskæftigelseskontoen, så længe medlem har en aktuel dagpengeret. Er dagpengeretten (den ordinære og den forlængede) udløbet – enten fordi retten til ydelser er forbrugt eller referenceperiodeslutdatoen er passeret – sættes der ikke flere timer ind på beskæftigelseskontoen. Dog kan der sættes timer ind på kontoen, der ligger i den indberetningsperiode (måned), hvor dagpengeretten udløber, hvis timerne har betydning for forlængelse af retten til dagpenge.

Medlemmet har den samme beskæftigelseskonto, indtil:

- Alle timer på kontoen er brugt og der ikke er kommet nye timer til.
- Alle timer på kontoen er forældet, eller
- Medlemmet genindplaceres.

Ved en genindplacering NUL-stilles kontoen tilbage fra genindplaceringsdatoen.

Samspil til TIMEBANKEN

Neden for er samspillet til TIMEBANKEN illustreret. Her ser vi, at timer fra Feriepengeinfo ikke sættes ind på medlemmets beskæftigelseskonto, fordi timer med afholdt ferie med feriegodtgørelse, der sidestilles med løntimer, ikke kan bruges til at forlænge dagpengeretten.

KILDE	FRA DATO	TIL DATO	LØN	LØN TIMER (indberettet eller omregnet)	ARBEJDSGIVER	INDBERETNINGSDATO	BRUGT TIL INDPLACERING	BRUGT TIL FORLÆNGELSE AF REFERENCE-DATO	PÅ GENINDPLACERINGSKONTO	FORLÆNGELSE AF OPTJENINGSPERIODE – dvs. genindplaceringskontoen er udvidet	PÅ BESKÆFTIGELSESKONTO	BRUGT TIL FORLÆNGELSE af DP	PÅ REFERENCE-FORLÆNGELSESKONTO*
Indkomstregister	01-01-2018	31-01-2018	30.000	160,33	Samvirke	10-02-2018	JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	IRRELEVANT*
Indkomstregister	01-02-2018	28-02-2018	1.500	20	IBM	10-03-2018	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	IRRELEVANT*
Indkomstregister	01-03-2018	31-03-2018	1.500	20	IBM	10-04-2018	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	IRRELEVANT*
Feriekonto	20-07-2019	09-08-2019	2.250	111	Samvirke	20-07-2019	NEJ	NEJ	JA	NEJ	NEJ	0	IRRELEVANT*
Indkomstregister	15-07-2019	14-08-2019	1.000	15	DANA	10-09-2019	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	IRRELEVANT*
Barsel/sygdom/§42/§119	01-09-2019	31-12-2019	-	641	Kommune/UDK	10-01-2020	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	NEJ	IRRELEVANT*

* REFERENCEFORLÆNGELSESKONTOEN AKTIVERES FØRST I DEN FORLÆNGEDE DP-RET

Konvertering af løntimer på beskæftigelseskontoen til en forlænget dagpengeret

Et medlem, som ikke kan genindplaceres når retten til dagpenge er udløbet, kan konvertere timer på sin beskæftigelseskonto til en forlængelse af dagpengeretten.

Hver time på medlemmets beskæftigelseskonto kan bruges til en forlængelse af dagpengeretten på 2 timer inden for 3 timer. Et medlem kan konvertere op til 962 af de timer, der er sat ind på medlemmets beskæftigelseskonto, til en forlængelse af dagpengeretten. Medlemmet kan hermed få forlænget sin ret til dagpenge i op til 1.924 timer. Den forlængede dagpengeret skal bruges inden for en referenceperiode på op til 18 måneder regnet fra indplaceringsdatoen i den forlængede dagpengeret. Referenceperioden opgøres i timer, som deles med 160,33, og rundes op til nærmeste hele antal måneder. Ved den forlængelse, der sker efter udløbet af den ordinære dagpengeret, tillægges den opgjorte referenceperiode 1 måned.

Nedskrivning af timer på beskæftigelseskontoen ved forbrug af den forlængede dagpengeret

Beskæftigelseskontoen nedskrives ift. det faktiske forbrug af dagpenge. For hver udbetalt dagpengetime i den forlængede dagpengeret, nedskrives kontoen med 0,5 timer. De løntimer, der er ældst, dvs. sat ind på kontoen først ift. kontoens "startdato", skal nedskrives først.

Se mekanikken (op- og nedskrivning af timer) ift. beskæftigelseskontoen i den speakede PPT til kagebogen. Faktisk brugte timer kan ikke længere bruges til genoptjening af en ny dagpengeret – og derfor skal der også ske nedskrivning af timerne på genindplaceringskontoen via TIMEBANKEN.

Modelpapir: REFERENCEFORLÆNGELSESKONTOEN

Denne konto bliver først aktiveret den dag et medlem bliver indplaceret i den forlængede dagpengeret.

Ved indplaceringen i den forlængede dagpengeret tildeles medlemmet et antal timer, som medlemmet kan forbruge og en referenceperiodeslutdato, som timerne skal bruges indenfor. Timerne til forbrug/forlængelse svarer til timerne på medlemmets beskæftigelseskonto på det tidspunkt, hvor medlemmets ordinære dagpengeret udløber ganget med 2 – dog kun op til 1.924 timer. Referenceperiodeslutdatoen opgøres i timer (timerne på beskæftigelseskontoen ganget med 3 og divideret med 160,33 – rundet op til nærmeste antal hele måneder, dog kun op til 18 måneder). Første gang et medlem forlænger retten til dagpenge tillægges referenceperiodeslutdatoen 1 måned, medmindre referenceperioden allerede er nået op på 18 måneder.

Referenceforlængelseskontoen er vigtig, da der i den forlængede dagpengeret kan komme indberetninger i Indkomstregisteret og anden dokumentation for løntimer, som kan sættes ind på beskæftigelseskontoen og dermed forlænge referenceperioden.

Der sker imidlertid ikke løbende forlængelse af referenceperioden for den forlængede dagpengeret – en eventuel ny og yderligere forlængelse sker først, når den første referenceperiode-slut-dato er udløbet for medlemmet.

Referenceforlængelseskontoen oprettes, når medlemmet er blevet indplaceret i den forlængede dagpengeret. Kontoen datostemples med indplaceringsdatoen i den forlængede dagpengeret.

Løntimer, der er indberettet til Indkomstregisteret eller på anden vis dokumenteret til at ligge efter denne dato, vil blive sat ind på såvel beskæftigelses- som referenceforlængelseskontoen via TIMEBANKEN.

Referenceforlængelseskontoen skal sikre, at sagsbehandleren og medlemmet til en hver tid kan få et overblik over, hvordan referenceslutdatoen vil kunne forlænges – dvs. få et overblik over hvad en slutdato, der lige nu er XX, vil kunne forlænges til, dvs. mulige forlængelse lige nu.

Overblikket kunne se således ud (og må gerne kunne foldes yderligere ud – her illustreret ved "i" – fx sådan at data om de timer der ligger til grund vil komme frem. Dette vil give et hurtigt overblik).

TIMER TIL FORLÆNGELSE AF REFERENCEPERIODE Indplacering: 1/3-2020	KONVERTEREDE TIMER	ANTAL MÅNEDER	REFERENCESLUDATO
180	540	4	30/11-20



Referenceforlængelseskontoen vil vise hvor mange (af de nye) timer på beskæftigelseskontoen, der senere kan konverteres til en forlænget referenceperiode. Kontoen viser timer indsat på beskæftigelseskontoen efter medlemmets indplacering i den forlængede dagpengeperiode, hvad timerne kan forlænges til i måneder samt en beregnet mulig referenceslutdato (de nye timer på beskæftigelseskontoen ganget med 3 og divideret med 160,33 – rundet op til nærmeste hele måned).

Hvis der sker ændringer ift. de timer, der er sat ind på beskæftigelses- og referenceforlængelseskontoen, vil timerne skulle rettes i TIMEBANKEN – og beskæftigelseskontoen og referenceforlængelseskontoen vil modtage besked herom og nedskrive/opskrive sig.

Hvis et medlems referenceslutdato udløber, skal der laves en opgørelse af, om der kan ske forlængelse – i så fald fastsættes der en ny referenceslutdato. De løntimer der er brugt til en referenceforlængelse nedskrives herefter til NUL. At timerne er brugt vil blive registreret i TIMEBANKEN med en markering.

Samspil til TIMEBANKEN

Nedenfor er samspillet til TIMEBANKEN illustreret. Her ser vi, at der er to lønindberetninger fra Indkomstregisteret, der lige nu kan bruges til en mulig yderligere forlængelse af referenceperioden i den forlængede dagpenget. Der er tale om et muligt "lige nu"- billede, da en ny forlængelse først gøres op, når den referenceperiode, som medlemmet fik tildelt ved indplaceringen i den forlængede dagpenget, er udløbet.

KILDE	FRA DATO	TIL DATO	LØN	LØN TIMER (indberettet eller omregnet)	ARBEJDSGIVER	INDBERETNINGSDATO	BRUGT TIL INDPLACERING	BRUGT TIL FORLÆNGELSE AF REFERENCE-DATO	PÅ GENINDPLACERINGS-KONTO	FORLÆNGELSE AF OPTJENINGSPERIODE – dvs. genindplaceringsskontoen er udvidet	PÅ BESKÆFTIGELSESKONTO	BRUGT TIL FORLÆNGELSE af DP	PÅ REFERENCE-FORLÆNGELSESKONTO*
Indkomstregister	01-01-2018	31-01-2018	30.000	160,33	Samvirke	10-02-2018	JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	IRRELEVANT*
Indkomstregister	01-02-2018	28-02-2018	1.500	20	IBM	10-03-2018	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	IRRELEVANT*
Indkomstregister	01-03-2018	31-03-2018	1.500	20	IBM	10-04-2018	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	IRRELEVANT*
Feriekonto	20-07-2019	09-08-2019	2.250	111	Samvirke	20-07-2019	NEJ	NEJ	JA	NEJ	NEJ	0	IRRELEVANT*
Indkomstregister	15-07-2019	14-08-2019	1.000	15	DANA	10-09-2019	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	IRRELEVANT*
Barsel/sygdom/§42/§119	01-09-2019	31-12-2019	-	641	Kommune /UDK	10-01-2020	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	NEJ	IRRELEVANT*
Indkomstregister	01-04-2020	30-04-2020	15.000	80	Netto	30-04-2020	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	JA
Indkomstregister	01-05-2020	31-05-2020	17.000	100	Netto	31-05-2020	NEJ	NEJ	JA	NEJ	JA	0	JA

* REFERENCEFORLÆNGELSESKONTOEN AKTIVERES FØRST I DEN FORLÆNGEDE DP-RET