

1	KY-kontanthjælpsydelse.....	3
1.1	Forsørgelseshjælpssansøgning.....	4
1.1.1	Attributter.....	4
1.2	Kontanthjælpsbeslutningsgrundlag.....	4
1.2.1	Attributter.....	4
1.3	Kontanthjælpsbevilling.....	5
1.4	Kontanthjælpsberegningsgrundlag.....	5
1.4.1	Attributter.....	5
1.5	Person.....	12
1.5.1	Attributter.....	12
1.6	Økonomisk ydelse.....	13
1.6.1	Attributter.....	13
1.7	Ydelse.....	14
1.7.1	Attributter.....	14
1.8	Konteringsregel.....	15
1.8.1	Attributter.....	15
1.9	Bevillingsregel.....	15
1.9.1	Attributter.....	16
1.10	Kontanthjælpsydelse.....	16
1.11	Beregningsregel.....	16
1.11.1	Attributter.....	16
1.12	Ydelsessats.....	16
1.12.1	Attributter.....	17
1.13	Arbejdsindtægter.....	17
1.13.1	Attributter.....	18
1.14	Ægteskab.....	18
1.14.1	Attributter.....	19
1.15	Kontanthjælpsberegningsregel.....	19
1.15.1	Attributter.....	19
1.16	Ydelsessansøger.....	20
1.16.1	Attributter.....	20
1.17	Barn af ansøger.....	20
1.17.1	Attributter.....	20
1.18	Helbred.....	21
1.18.1	Attributter.....	21
1.19	ÅrsagTilAnsøgning.....	21
1.19.1	Attributter.....	21
1.20	A-kasse.....	22
1.20.1	Attributter.....	22

1.21	Indtægter.....	22
1.21.1	Attributter	22
1.22	Formueforhold	23
1.22.1	Attributter	23
1.23	Boligforhold.....	24
1.23.1	Attributter	24
1.24	Bevilling	25
1.24.1	Attributter	25
1.25	Bevilget ydelse.....	25
1.25.1	Attributter	25
1.26	Bevillingsmodtager	26
1.27	Sag	26
1.27.1	Attributter	26
1.28	KY-sag.....	27
1.29	Kontanthjælpssats.....	27
1.29.1	Attributter	28
1.30	Har børn i.....	29
1.30.1	Attributter	29
1.31	Fogedsag.....	29
1.31.1	Attributter	29
1.32	Udbetalingsanmodning	29
1.33	Økonomisk effektueringsplan	29
1.33.1	Attributter	30
1.34	kontering.....	31
1.35	Økonomisk effektuering.....	31
1.35.1	Attributter	31
1.36	Sanktionsanmodning	32
1.36.1	Attributter	32
1.37	Sanktionshændelse.....	32
1.37.1	Attributter	32

Denne model beskriver informationsbehovet for ansøgning, bevilling og beregning af kontanthjælp i henhold til Bekendtgørelse af lov om aktiv socialpolitik

Bekendtgørelsen kan findes her: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=140126>

UDESTÅENDER:

Håndtering af Fradrag for børnebidrag

Skal der betales ATP-udregning

1.1 Forsørgelsehjælpssansøgning

En ansøgers ansøgning om hjælp til forsørgelse.

Bemærkning:

En lang række af de informationer, som afgives på ansøgningen er oplysninger om ansøgeren (personen) og er derfor modelleringsmæssigt defineret der.

1.1.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Henvendelsesdato	Dato for ansøgerens/jobcentrets henvendelse til kommunen/ydelsescentret
ModtagetDato	Dato for sagsbehandlerens modtagelse af ansøgningen/indstillingen

1.2 Kontanthjælpsbeslutningsgrundlag

De informationer, der skal være til stede for at det kan afgøres hvorvidt en ansøger har ret til den eller de ansøgte ydelser.

Bemærkning:

Informationer i ansøgningen indgår i beslutningsgrundlaget.

1.2.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
OphørPgaSanktioner	Ved særlige sanktioner, mister kontanthjælpsmodtageren retten til at modtage kontanthjælp. Skal kontanthjælpen genoptages, skal den søges forfra.
	Bemærkning

	<p>Sagsbehandler angiver Dato for ophør (den første dag, hvor der ikke udbetales kontanthjælp) og Dato for genoptagelse (den første dag, hvor der igen udbetales kontanthjælp) samt paragraf og punkt.</p> <p>Der udbetales ikke kontanthjælp og heller ikke særlig støtte jf. § 34 fra og med Dato for ophør til og med dagen før Dato for genoptagelse.</p>
--	---

1.3 Kontanthjælpsbevilling

Informationer på bevillingen (bevillingsskrivelsen)

Bemærkning:

De fleste informationer vil være til stede andre steder i informationsmodellen, da bevillingsskrivelsen blot kvitterer over for ansøgeren.

1.4 Kontanthjælpsberegningsgrundlag

Det samlede grundlag for beregning af kontanthjælpsydelsen.

Bemærkning:

Den, til enhver tid gældende, Beregningsformel er beskrevet i "kontanthjælpsberegningsregel"

1.4.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Kontanthjælpsats§25	<p>Den, af folketinget vedtagne, sats for kontanthjælp</p> <p>Bemærkning: Kontanthjælpsatsen forhandles hvert år i folketinget og fastsættes for et år ad gangen.</p> <p>Den bevilgede kontanthjælpsats fastsættes med beslutningsmodel "Fastsæt kontanthjælpsats" og beløb slås op i sats-registret.</p> <p>Hvis personen fylder 25 år i udbetalingsperioden, fastsættes kontanthjælpsatsen for personen før og efter fødselsdagen og de to beløb slås op i sats-registret.</p> <p>Der beregnes et del-beløb for hver af de to delperioder (1. fra og med den 1. til og med dagen før fødselsdagen og 2. fra og med fødselsdagen til og med den sidste i</p>

	<p>udbetalingsperioden) således: Beløb fra sats-registret * Antal kalenderdage i del-perioden / Antal kalenderdage i udbetalingsperioden. Samlet beløb = Delbeløb 1 + Delbeløb 2.</p>
Kontanthjælpstillæg	<p>Kontanthjælpstillæg efter §25.4</p> <p>Bemærkning Ydelsen gives som en selvstændig bevilget ydelse og indgår i den samlede beregning af kontanthjælpen.</p> <p>Beløb fastsættes med beslutningsmodel "Fastsæt 25.4 tillæg-beløb".</p> <p>Hvis personen fylder 25 år i udbetalingsperioden skal § stk. 4 tillægget bortfalde fra og med fødselsdagen: Beløb * Antal kalenderdage fra og med den 1. i udbetalingsperioden til og med dagen før fødselsdagen / Antal kalenderdage i udbetalingsperioden.</p>
FradragForSanktioner	<p>Sanktion er en eller anden straffeforanstaltning med et opdragende eller forebyggende sigte</p> <p>Bemærkning Personer på kontanthjælp skal opfylde betingelserne for kontanthjælp, hvilket bl.a. betyder at de skal stå til rådighed og møde op til aftaler og aktivering. Sker dette ikke, kan der foretages sanktioner, der resulterer i et fradrag i den beregnede kontanthjælp..</p> <p>Der kan kun fradrages for sanktioner på dage, hvor der udbetales hjælp. Der kan kun foretages én sanktion efter §§ 36-43 pr. dag. Sanktionerne behandles i stigende paragraf- orden. Inden for hver paragraf tages den ældre sanktion før den yngre (baseret på hændelsesdatoen).</p> <p>Formuleringen "..., der vedrører udbetalingsperioden" skal forstås således, at der potentielt er dage i udbetalingsperioden, hvor sanktionen kan effektueres.</p> <p>§ 36. Hvis en person uden rimelig grund udebliver fra et tilbud efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, en eller flere dele af integrationsprogrammet efter integrationsloven</p>

	<p>eller anden beskæftigelsesfremmende foranstaltning, herunder tilbud eller foranstaltninger som led i sygeopfølgning eller en læse- og skrivetest, jf. § 13, stk. 3, 2. pkt., skal kommunen foretage et fradrag i hjælpen.</p> <p>Stk. 2. Fradraget i hjælpen efter stk. 1 foretages for det antal dage, hvor den pågældende er udeblevet helt eller delvis.</p> <p>Stk. 3. Kommunen kan foretage et forholdsmæssigt fradrag i godtgørelsen efter § 83 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats eller hjælp efter integrationslovens § 23 f, når deltageren uden rimelig grund udebliver fra et tilbud efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats eller fra en eller flere dele af integrationsprogrammet efter integrationsloven.</p> <p>§ 37. Hvis en person uden rimelig grund udebliver fra en jobsamtale, herunder en samtale som led i en sygeopfølgning, en cv-samtale eller en rådighedsvurdering i jobcenteret, foretager kommunen fradrag i hjælpen for de dage, der går, fra personen skulle være mødt til jobsamtalen, cv-samtalen eller rådighedsvurderingen, og indtil kontakten til jobcenteret er genoprettet. Der foretages fradrag i hjælpen for den dag, hvor samtalen eller rådighedsvurderingen skulle have fundet sted, uanset om personen kontakter jobcenteret samme dag.</p> <p>Stk. 2. Reglerne i stk. 1 finder tilsvarende anvendelse ved jobsamtaler og cv-samtaler, der finder sted hos anden aktør. Det er kommunen, der træffer afgørelse om fradrag i hjælpen.</p> <p>§ 38. Hvis en person, der ansøger om eller modtager hjælp, har undladt at tilmelde sig som arbejdssøgende i jobcenteret, jf. § 8 a, stk. 1, eller har undladt at lægge sit cv ind i Jobnet, jf. § 13 a, stk. 2, 1. pkt., foretager kommunen fradrag i hjælpen til den pågældende for de dage, hvor den pågældende ikke har været tilmeldt, eller hvor cv'et ikke har været lagt ind, medmindre den manglende tilmelding og indlæggelse af cv ikke skyldes personens forhold.</p> <p>Stk. 2. Hvis en person har undladt at bekræfte sin tilmelding</p>
--	---

	<p>som arbejdssøgende i jobcenteret, jf. § 8 a, stk. 2, og den pågældende som følge heraf er blevet afmeldt som arbejdssøgende i henhold til regler fastsat efter § 11, stk. 4, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats eller integrationslovens § 26 a, stk. 1, foretager kommunen fradrag i hjælpen til den pågældende for de dage, hvor personen har været afmeldt, medmindre den manglende bekræftelse ikke skyldes personens forhold.</p>
NedsættelsePgaSanktioner§39§40	<p>Beregnet beløb, som fradrages fra kontanthjælpen pga. sanktioner efter §39 og §40</p> <p>Bemærkning:</p> <p>§ 39. Hjælpen nedsættes efter § 40, hvis en person</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uden rimelig grund ophører med sit arbejde, 2) uden rimelig grund afviser tilbud om arbejde, 3) undlader at give meddelelse om sygdom til jobcenteret eller arbejdsgiveren, jf. § 13, stk. 2, nr. 4, 4) uden rimelig grund undlader efter krav fra jobcenteret at søge konkrete job, jf. § 13 a, stk. 1, 2. pkt., 5) uden rimelig grund undlader at give meddelelse om sygdom til kommunen i tilfælde, hvor den ledige er indkaldt til en sygeopfølgningssamtale eller foranstaltninger som led i sygeopfølgning, jf. § 13, stk. 2, nr. 5, eller 6) uden rimelig grund ophører med en uddannelse, der er påbegyndt på baggrund af et uddannelsespålæg, jf. § 21 b i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats eller integrationslovens § 16 a. <p>§ 40. Hjælpen efter § 25 til personer, som er omfattet af § 39, nedsættes med følgende beløb pr. hændelse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1.462 kr. for personer, der modtager hjælp efter § 25, stk. 1, nr. 1 eller 2, stk. 2 eller stk. 3. 2) 370 kr. for personer, der modtager hjælp efter § 25, stk. 1, nr. 3. 3) 227 kr. for personer, der modtager hjælp efter § 25, stk. 1, nr. 4. <p>Stk. 2. Nedsættelsen sker på grundlag af den hjælp, som personen på hændelsestidspunktet var eller ville være berettiget til, og nedsættelsen sker i hjælpen efter § 25. Der</p>

	<p>kan i en kalendermåned kun ske en enkelt nedsættelse efter stk. 1.</p> <p>Stk. 3. Hvis den månedlige hjælp til en person efter § 25 er nedsat, nedsættes beløbene efter stk. 1 med samme andel.</p>
Nedsættelse Pga Sanktioner §42	<p>Beregnet beløb, som fradrages fra kontanthjælpen pga. sanktioner efter §42</p> <p>Bemærkning:</p> <p>§ 42. En person, som modtager hjælp efter § 25, stk. 1, nr. 1 eller 2, eller stk. 2 eller 3, skal have hjælpen nedsat med 1/3 i 3 uger, hvis den pågældende mod bedre vidende</p> <p>1) har tilsidesat sin pligt til at oplyse om arbejde efter § 11, stk. 2, i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område eller efter § 49, stk. 2, i integrationsloven eller</p> <p>2) uberettiget har modtaget hjælp under ophold i udlandet.</p>
Brutto Indtægter §30	<p>En kontanthjælpsmodtagers indtægter ud over kontanthjælpen og eventuelle arbejdsindtægter FØR SKAT.</p> <p>Bemærkning:</p> <p>Har en kontanthjælpsmodtager indtægter ud over kontanthjælpen, fratrækkes disse i kontanthjælpen og resten udbetales.</p> <p>Beløbet angives af sagsbehandleren. Fx ikke-afholdt ferie ved ferieårets afslutning eller brøkpension.</p>
Afholdt Ferie	<p>Afholdes ferie i ydelsesperioden, fradrages denne i ydelsen</p> <p>Bemærkning</p> <p>Fradrag for afholdt ferie fastsættes således:</p> <p>Følgende oplysninger angives af sagsbehandleren: Start- og slutdato (begge inklusive) for ferieperioder, der vedrører ydelsesperioden (dvs. start- og/eller slutdato ligger i perioden).</p> <p>Fradraget beregnes således: Antal kalenderdage (hvori ferien er placeret) i udbetalingsperioden * ydelsessats / Antal kalenderdage i udbetalingsperioden.</p>
Fradrag For Fri Kost 3 Mdr §33.1.6	"egenbetaling" for fri kost under indlæggelse

	<p>Bemærkning</p> <p>Er en kontanthjælpsmodtager indlagt på sygehus i mere end 3 måneder, kan der fratrækkes et beløb, svarende til værdien af den frie kost, i kontanthjælpen.</p> <p>Beløbet angives af sagsbehandleren.</p>
OverførtFradragForÆgtIndtægt§30, 1§30.3	<p>Har en kontanthjælpsmodtagers ægtfælle indtægter efter , fradrages disse i kontanthjælpsmodtagerens kontanthjælp før udbetaling.</p> <p>Bemærkning</p> <p>Overført fradrag for ægtfælles indtægter efter § 30 stk. 1 eller efter § 30 stk. 3 fastsættes således:</p> <p>Hvis Beløb efter fradrag for Person 2 er negativt, overføres den numeriske værdi af beløbet (dvs. beløbet uden fortegn) som et fradrag til Ansøger.</p> <p>Hvis Beløb efter fradrag for Ansøger er negativt, overføres den numeriske værdi af beløbet (dvs. beløbet uden fortegn) som et fradrag til Person 2.</p>
OverførtFradragForÆgtIndtægt§30, 2	<p>Har en kontanthjælpsmodtagers ægtfælle indtægter efter §30 stk. 2, fradrages disse i kontanthjælpsmodtagerens kontanthjælp før udbetaling.</p> <p>Bemærkning</p> <p>Overført fradrag for person 2's (ægtfællens) indtægter efter § 30 stk. 2 fastsættes således:</p> <p>Person 2's indtægt udgøres af fx pension, SU eller efterløn og eventuel supplerende arbejdsindtægt eller øvrig pensionsindtægt + værdien af fri kost efter 3 mdr.s indlæggelse (33.1.6).</p> <p>Derfra trækkes et beløb svarende til person 2's kontanthjælpssats (forsørger-sats (25.1.1) eller ikke forsørger-sats (25.1.2) afhængig af om person 2 har forsørgerpligt, dvs. her anvendes ikke unge-satser).</p> <p>Såfremt resultatet er positivt, overføres dette beløb til Ansøger som et fradrag.</p>
Skat	<p>Beregnet skat af den samlede kontanthjælp inklusive eventuelle tillæg og fradrag.</p> <p>Bemærkning:</p>

	<p>Skat beregnes efter SKAT's beregningsmodel.</p> <p>(? Er det kontanthjælp, der har hovedkortet, hvis personen modtager flere ydelser?)</p>
Særlig Støtte	<p>Støtte efter §34 gives til personer med så høje boligudgifter, at de med deres indtægtsgrundlag ikke forventes at kunne betale deres boligudgifter.</p> <p>Bemærkning Denne ydelse bevilges og beregnes særskilt, men indgår i beregningen af den samlede kontanthjælp.</p>
fradragForForskudsBørnebidrag§2 5.4	<p>Er der udetalt forskudsvist børnebidrag, fradrages disse i Den samlede kontanthjælp efter skat.</p> <p>Bemærkning Udbetaling Danmark (UDK) oplyser for hvert barn, der forskudsvist udbetales bidrag til: CPR-nummer, udbetalt beløb forfaldent i udbetalingsperioden. Fradraget beregnes som summen af de forskudsvist udbetalte beløb. Fradraget kan ikke overstige 25.4 tillæget (efter eventuelle nedsættelser pga. sanktioner eller kortere udbetalingsperiode).</p>
fradragForForskudsBørnebidrag§9 6a	<p>Er der udetalt forskudsvist børnebidrag, fradrages disse i den samlede kontanthjælp efter skat.</p> <p>Bemærkning Følgende oplysninger angives af sagsbehandler: For en eventuel fogedsag angives slutdato og resultat (sat ud, ikke sat ud) eller, at sagen er igangværende. Følgende skal indhentes fra UDK for hvert barn hvortil der i udbetalingsperioden er forskuds udbetalt børnebidrag for personen: CPR-nummer, udbetalt beløb forfaldent i udbetalingsperioden. Det fastsættes ved brug af beslutningsmodel "Fradrag for børnebidrag" om der kan foretages fradrag for forskuds udbetalt børnebidrag. Hvis der kan foretages fradrag, beregnes fradraget som summen af de udbetalte beløb forfaldent i</p>

	udbetalingsperioden.
--	----------------------

1.5 Person

En person er et individ, som enten kan være dansk med cpr-nummer eller udlænding med eller uden cpr-nummer som har pligter og rettigheder i forhold til dansk offentlighed

Bemærkning:

Det kan være både personer som er danske statsborgere og andre som har ret til offentlige ydelser ifølge lovgivningen.

1.5.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Personnummer	Unik identifikation af en person i Det Centrale Personregister
Personnavn	Navn på en person. Består af Fornavn, mellemnavn og efternavn
Køn	En persons køn. M=mand, K=Kvinde
alder	En persons alder. Forskellen mellem dags dato og fødselsdato (beregnet attribut).
Fødselsdato	Den dato en person er født.
Civilstand	Civilstand er primært en persons ægteskabelige stilling. Dog er D (død) også en mulig civilstand i de nuværende systemer. U = ugift G = gift F = fraskilt E = enke/enkemand P = registreret partnerskab O = ophævelse af registreret partnerskab L = længslevende partner D = død
Statsborgerskab	Statsborgerskab angiver til hvilket land en person har sine rettigheder og forpligtelser. Bemærkning: Statsborgerskab giver en række forskellige rettigheder og forpligtelser under national lovgivning og internationale konventioner. I Danmark kaldes dette dansk indfødsret.

	<p>Borgerrettighederne omfatter især valgret, valgbarhed, ret til at opholde sig i landet og beskyttelse mod udlevering til andre lande samt muligheden for at blive ansat som statstjenestemand. Derudover giver statsborgerskab ret til assistance fra udstationeret diplomatisk repræsentation i udlandet.</p> <p>I Danmark er dobbelt statsborgerskab ikke tilladt for voksne, medmindre det fremmede statsborgerskab er tildelt uden at man har ansøgt om det (f.eks. hvis man har giftet sig til det, eller er født ind i det). Ca. halvdelen af alle andre lande tillader dobbelt statsborgerskab, men for udenlandsdanskere er det stadig umuligt at bibeholde det danske statsborgerskab hvis man også ønsker statsborgerskab i et andet land.</p>
StatsborgerskabDato	Datoen, hvorpå en person har fået tildelt sit statsborgerskab.
Fødselsregistreingssted	<p>Den myndighed der har registreret en persons fødsel.</p> <p>Bemærkning: Er der tale om en dansk født person, angives den danske myndighed, der har registreret fødslen. Er det en udenlandsk person, angives det land, personen er født i.</p>

1.6 Økonomisk ydelse

En type ydelse, der består af en udbetaling af penge.

Bemærkning:

Det kan eksempelvis være kontanthjælp, pension, dagpenge m.m.

1.6.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Ydelsessats	<p>Den sats en økonomisk ydelses skal bruge i beregningen.</p> <p>Bemærkning: Ofte et en af parametrene til beregning af en økonomisk ydelse en sats, som reguleres en gang om året. Det betyder</p>

	at det udbetalte beløb reguleres mens beregningsreglen er uændret.
forud-bagud	Betales ydelsen forud eller bagud i forhold til den periode, hvori den er beregnet?
beregningsregel	<p>Regel for beregning af ydelsens størrelse</p> <p>Bemærkning: Beregningsreglen definerer, hvordan en bevilget ydelses størrelse til den bliver beregnet. Som parametre tilk beregningen indgår ofte en sats og elementer fra bevillingsmodtageren, som eksempelvis alder, formue, indtægt osv. Når den bevilgede ydelses størrelse beregnes, indhentes de relevante parametre i den givne situation.</p>

1.7 Ydelse

En ydelse er det, det offentlige kan bevilge til deres borgere.

Bemærkning:

Der er grundlæggende 3 typer ydelser.

- Økonomiske ydelser: Eksempelvis kontanthjælp, pension osv.
- Ressourceydelse: Ydelser, der trækker på arbejdskraft. Eksempelvis rengøring, græsklipping osv.
- Fysiske ydelser: Noget man får udleveret fysisk. Eksempelvis en kørestol, krykker osv.

1.7.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Ydelsesnavn	Navnet på en given ydelse
Ydelsesdefinition	<p>Definition af ydelsesbetegnelsen.</p> <p>Bemærkning: Eks: "behandling/træning, der rettes mod en familie og har til formål at bevare familien samlet"</p>
Bevillingsregel	<p>En regel for hvornår man er berettiget til at modtage ydelsen.</p> <p>Bemærkning: Denne regel afprøves , når sagen er fuldt oplyst og der foreligger et beslutningsgrundlag. Det er den regle, der afgør om man er berettiget til en bevilling eller ej.</p>

Konteringsregel	<p>Regel for kontering af den konkrete ydelse.</p> <p>Bemærkning: Nogle ydelser skal blot konteres på et bestemt kontonummer, mens andre har mere komplicerede regler. Eksempelvis. kunne en regel være at en ydelse sal konteres på en konto, hvis personen er under 18 år og på en anden, hvis personen er over 18 år. En anden regel kunne være bestemt af, hvorvidt der er statsrefusion i den givne situation eller ej.</p>
-----------------	---

1.8 Konteringsregel

Regel for kontering af den konkrete ydelse.

Bemærkning:

Nogle ydelser skal blot konteres på et bestemt kontonummer, mens andre har mere komplicerede regler. Eksempelvis. kunne en regel være at en ydelse sal konteres på en konto, hvis personen er under 18 år og på en anden, hvis personen er over 18 år. En anden regel kunne være bestemt af, hvorvidt der er statsrefusion i den givne situation eller ej.

1.8.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Konteringsregel	<p>Regel for kontering af den konkrete ydelse.</p> <p>Bemærkning: Nogle ydelser skal blot konteres på et bestemt kontonummer, mens andre har mere komplicerede regler. Eksempelvis. kunne en regel være at en ydelse sal konteres på en konto, hvis personen er under 18 år og på en anden, hvis personen er over 18 år. En anden regel kunne være bestemt af, hvorvidt der er statsrefusion i den givne situation eller ej.</p>

1.9 Bevillingsregel

En regel for hvornår man er berettiget til at modtage ydelsen.

Bemærkning:

Denne regel afprøves , når sagen er fuldt oplyst og der foreligger et beslutningsgrundlag. Det er den regel, der afgør om man er berettiget til en bevilling eller ej.

1.9.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Bevillingsregel	<p>En regel for hvornår man er berettiget til at modtage ydelsen.</p> <p>Bemærkning: Denne regel afprøves , når sagen er fuldt oplyst og der foreligger et beslutningsgrundlag. Det er den regle, der afgør om man er berettiget til en bevilling eller ej.</p>

1.10 Kontanthjælp

1.11 Beregningsregel

Regel for beregning af ydelsens størrelse

Bemærkning:

Beregningsreglen definerer, hvordan en bevilget ydelses størrelse til den bliver beregnet. Som parametre tilk beregningen indgår ofte en sats og elementer fra bevillingsmodtageren, som eksempelvis alder, formue, indtægt osv. Når den bevilgede ydelses størrelse beregnes, indhentes de relevante parametre i den givne situation.

1.11.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
beregningsregel	<p>Regel for beregning af ydelsens størrelse</p> <p>Bemærkning: Beregningsreglen definerer, hvordan en bevilget ydelses størrelse til den bliver beregnet. Som parametre tilk beregningen indgår ofte en sats og elementer fra bevillingsmodtageren, som eksempelvis alder, formue, indtægt osv. Når den bevilgede ydelses størrelse beregnes, indhentes de relevante parametre i den givne situation.</p>

1.12 Ydelsessats

Den sats en økonomisk ydelses skal bruge i beregningen.

Bemærkning:

Oftentimes one of the parameters for calculation of an economic benefit is a rate, which is regulated once a year. This means that the unpaid amount is regulated as the calculation rule is unaltered.

1.12.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Ydelsessats	<p>Den sats en økonomisk ydelse skal bruge i beregningen.</p> <p>Bemærkning: Oftentimes one of the parameters for calculation of an economic benefit is a rate, which is regulated once a year. This means that the unpaid amount is regulated as the calculation rule is unaltered.</p>
Kontanthjælpssats	<p>Den, til enhver tid gældende, sats for beregning af kontanthjælp.</p> <p>Bemærkning: Den bevilgede kontanthjælpssats fastsættes med beslutningsmodel "Fastsæt kontanthjælpssats" og beløb slås op i sats-registret. Hvis personen fylder 25 år i udbetalingsperioden, fastsættes kontanthjælpssatsen for personen før og efter fødselsdagen og de to beløb slås op i sats-registret. Der beregnes et del-beløb for hver af de to delperioder (1. fra og med den 1. til og med dagen før fødselsdagen og 2. fra og med fødselsdagen til og med den sidste i udbetalingsperioden) således: Beløb fra sats-registret * Antal kalenderdage i del-perioden / Antal kalenderdage i udbetalingsperioden. Samlet beløb = Delbeløb 1 + Delbeløb 2.</p>

1.13 Arbejdsindtægter

Eventuelle arbejdsindtægter fratrækkes kontanthjælpen inden udbetaling.

Bemærkning

Arbejdsindtægter fastsættes således:

Følgende oplysninger angives af sagsbehandleren: Samlet løn før skat (efter fradrag af AMB, ATP, kollektiv pension) samt timetal, hvis der er fastsat arbejdstid.

Hvis timetallet ikke er fastsat, udregner KY timetallet således: Samlet løn før skat / Omregningsfaktor (slås op i sats-registret). Timetallet afrundes til 2 decimaler.

Timefradraget beregnes således: Timetal * Timefradragssatsen.

Arbejdsindtægter jf. § 31 beregnes således: Samlet løn før skat - Timefradrag.

1.13.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
SamletLønFørSkat	Samlet løn før skat efter fradrag af AMB, ATP, kollektiv pension
Timetal	Timetal, hvis der er fastsat arbejdstid. Hvis timetallet ikke er fastsat, udregnes timetallet således: Samlet løn før skat / Omregningsfaktor (slås op i sats-registret). Timetallet afrundes til 2 decimaler.
Timefradrag	Timefradraget beregnes således: Timetal * Timefradragssatsen.
BruttoArbejdsindtægterEftTimefradrag§31	Arbejdsindtægter fastsættes således: Samlet løn før skat (efter fradrag af AMB, ATP, kollektiv pension) samt timetal, hvis der er fastsat arbejdstid. Hvis timetallet ikke er fastsat, udregnes timetallet således: Samlet løn før skat / Omregningsfaktor (slås op i sats-registret). Timetallet afrundes til 2 decimaler. Timefradraget beregnes således: Timetal * Timefradragssatsen. BruttoArbejdsindtægter jf. § 31 beregnes således: Samlet løn FØR SKAT - Timefradrag (fra satsregistret).

1.14 Ægteskab

Ægteskabet markerer, at der er indgået et ægteskab mellem 2 personer. Der vil altid indgå præcis 2 personer i et ægteskab og en person kan kun have et ægteskab ad gangen.

Bemærkning:

Den 7. juni 2012 vedtog Folketinget en ny lov der giver homoseksuelle ret til at blive gift på traditionel vis. Dermed slutter Danmark sig til rækken af lande, der går ind for kønsneutrale ægteskaber. Registreret partnerskab blev samtidig afskaffet, men partnerskaber indgået før loven træder i kraft er fortsat gyldige og kan omdannes til et ægteskab.[]

1.14.1 **Attributter**

Navn	Beskrivelse
Civilstandsdato	Dato for indgåelse af ægteskab

1.15 Kontanthjælpsberegningsregel

Beregningsregler til beregning af kontanthjælp

1.15.1 **Attributter**

Navn	Beskrivelse
Kontanthjælpsberegningsregel	<p>Regel for beregning af kontanthjælp.</p> <p>Bestem kontanthjælpsbeløb til udbetaling</p> <p>Kontanthjælpsats (25, 25f) + Tillæg (25.4) - Fradrag for sanktioner (36-38) - Nedsættelse pga. sanktioner (39, 40) - Nedsættelse pga. sanktioner (42) - Ophør pga. sanktioner (41) - Indtægter (30) - Arbejdsindtægter (31) = Beløb efter arbejdsindtægter - Afholdt ferie (32) - Fradrag for fri kost efter 3 mdr.s indlæggelse (33.1.6) = Beløb efter fradrag - Overført fradrag for ægtefælles indtægter (30.1, 30.3) - Overført fradrag for ægtefælles indtægter (30.2) = Beløb efter overført fradrag (grundlag for ATP) - ATP-fradrag (79, 80) = Beløb til beskatning - Skat + Særlig støtte (34) - Fradrag for forskudsvis udbetalt børnebidrag (25.4) - Fradrag for forskudsvis udbetalt børnebidrag (96a) = Beløb til udbetaling</p> <p>Tilbagebetalingspligt pga. sanktioner (42, 43)</p>

	<p>Der udbetales ikke nødvendigvis kontanthjælp for alle kalenderdage i udbetalingsperioden, fx fordi personen startede den 7. og kom i arbejde den 17., fyldte 25 år den 21. og kom på hjælp igen den 25. Det kan eventuelt gavne at tænke i at have en kalender med en markering pr. dag om kontanthjælp Ja/Nej og hvilken sats. Bemærk, at personen kan være uberettiget til hjælp i et antal dage pga. sanktioner.</p>
--	--

1.16 Ydelsessansøger

En person i rollen som ydelsessansøger

Bemærkning:

De oplysninger, som kan udledes fra grunddata Person (CPR), forventes hentet der. Det drejer sig om Personens navn, adresse, tilflytningsdato, sidste kommune, ægtefælle, om der bor andre voksne på adressen, ophold i udlandet osv.

1.16.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Telefonnummer	Kontakttelefonnummer. Hjemme- eller mobiltelefonnummer
Samlivsstatus	<p>Ud over personens civilstand angives yderligere forhold omkring en persons samlivsforhold:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gift, men samliv ophørt pga. uoverensstemmelser - Samlevende - Separeret
HarBørnepasning	<p>Har kontanthjælpsansøgeren børnepasning?</p> <p>Ja, Nej eller Delvist</p>

1.17 Barn af ansøger

For hvert biologisk/adopteret barn af en kontanthjælpsansøger angives oplysninger omkring børnebidrag.

1.17.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Modtages Børnebidrag	Oplysning om, om kontanthjælpsansøgeren modtager børnebidrag for det pågældende barn.

	Ja: Der modtages børnebidrag Nej: Der modtages ikke børnebidrag
Betales Børnebidrag	Oplysning om, om kontanthjælpsansøgeren betaler børnebidrag for det pågældende barn. Ja: Der betales børnebidrag Nej: Der betales ikke børnebidrag

1.18 Helbred

Informationer omkring en ansøgers eventuelle helbredsmæssige problemer.

1.18.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
HarHelbredsmaessigeProblemer	Har Ansøgeren helbredsmæssige problemer? Ja eller Nej Bemærkning: Hvis der svares Ja, beskrives disse i "HelbredsmæssigeProblemer"
HelbredsmæssigeProblemer	Har ansøgeren helbredsmæssige problemer, beskrives de i tekstform her.

1.19 ÅrsagTilAnsøgning

1.19.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
ÅrsagTilAnsøgning	Her angives årsagen til at der søges om hjælp. Bemærkning Arbejdsløshed
FraDato	Dato for hvornår arbejdsløsheden indtræf
TilDato	Dato for ophør af midlertidig ansættelse eller for orlov fra uddannelse

Varighedsbegrænsning	Er ansøgeren faldet for varighedsbegrænsningen i sygedagpengeloven? Ja eller Nej
DatoForventetFødsel	
AndenBegrundelse	Er der anden begrundelse for ansøgningen, angives den her i klartekst.

1.20 A-kasse

Oplysninger omkring en ansøgers eventuelle A-kasse-medlemsskab.

1.20.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
MedlemAfA-kasse	Er Ansøgeren medlem af en A-kasse? Ja eller Nej
A-kasseNavn	Navnet på den A-kasse ansøgeren er medlem af
Indmeldelsesdato	Dato for indmeldelse i A-kasse
BerettigetTilUnderstøttelse	Er ansøgeren berettiget til understøttelse? Ja eller Nej
BerettigetTilUnderstøttelseDato	Dato for hvornår fra ansøgeren er berettiget til understøttelse fra A-kassen.

1.21 Indtægter

Oplysninger omkring en ansøgers indtægtsforhold. Både tidligere og evt. kommende indtægter.

1.21.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
DatoForSidsteIndtægt	Dator for, hvornår ansøgeren/ægtefællen senest har haft indtægt
UdbetaltBeløb	Hvor meget fik ansøgeren/ægtefællen udbetalt (før skat og AM-bidrag) ved seneste udbetaling
Indtægtstype	Hvilken slags udbetaling var der tale om ved seneste udbetaling?

	<ul style="list-style-type: none"> - løn - kontanthjælp - SU - Dagpenge - Andet (angives i klartekst)
FlereIndtægter	<p>Har ansøger/ægtefælle fortsat indtægter</p> <p>Ja eller Nej</p>
FortsatIndtægter	<p>Har ansøgeren/ægtefællen fortsat indtægter efter ansøgningen om kontanthjælp angives hvilken type indtægter eller det forventede beløb.</p>
DatoForNæsteUdbetaling	<p>Har ansøgeren/ægtefælle fortsat indtægter angives dato for næste udbetaling</p>

1.22 Formueforhold

Samlet oversigt over formueforhold. Er ansøgeren gift eller i registreret partnerskab, angives den samlede formue for begge parter. Både formue i Danmark og Udlandet medregnes.

1.22.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
Kontanter	Kontantbeholdning angivet i kroner
IndeståendeIPengeinstitut	Indestående i pengeinstitut angivet i kroner
Kapitalpension	Værdien af kapitalpension/pensionsopsparing angivet i kroner
Værdipapirer	Kursværdien af værdipapirer (aktier, obligationer m.m.) angivet i kroner
EjerboligType	<p>Typen af ejerbolig</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hus - Lejlighed - Sommerhus
EjerboligVærdi	Offentlig vurderingsværdi af ejerboligen, angivet i kroner
EjerboligUdlandetVærdi	Ejendomsværdi i af ejerbolig i udlandet, angivet i kroner
HandelsværdiType	<p>Typen af anden formue med handelsværdi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bil - Båd - Motorcykel

HandelsVærdi	Værdien af bil, båd eller motorcykel, angivet i kroner
AndenFormueBeskrivelse	Typen af anden type formue som f.eks. metaller, ædelstene, ægte tæpper og lignende.
AndenFormueVærdi	Værdien af anden formue som f.eks. metaller, ædelstene og ægte tæpper
BortgivetFormue	Der angives om der er bortgivet formue inden for de seneste 12 måneder. Ja eller Nej

1.23 Boligforhold

Ansøgerens boligforhold og boligudgifter.

1.23.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
HuslejeUdgift	Månedlig husleje angivet i kroner. Angives ved lejebolig.
Boligsikring	Indtægt i form af boligsikring i kroner pr. måned. Angives ved lejebolig.
Fremlejeindtægt	Har ansøgeren indtægt i form af fremleje, angives værdien pr. måned i Angives ved lejebolig.
Varmeudgift	Varmeudgift a conto pr. måned i kroner Angives ved lejebolig.
ElGasUdgift	El- og gas-udgift a conto pr. måned i kroner Angives ved lejebolig.
EjerBoligform	Har ansøgeren ejer- eller andelsbolig angives formen - ejerlig - andelsbolig
EjerBoligVarighed	Har ansøgeren ejer- eller andelsbolig angives i år og måneder, hvor længe vedkommende har haft det på ansøgningstidspunktet.

1.24 Bevilling

En bevilling er et udtryk for en aftale mellem en person/virksomhed og kommunen/staten. En bevilling omfatter en række bevilgede ydelser, som kan være af forskellig art:

- Økonomiske ydelser (penge)
- Ressourcenydelser (tid)
- Fysiske ydelser (ting)

Alle bevilgede ydelser, hørende til samme bevilling, skal tidsmæssigt lige inden for rammen af bevillingen.

Et positivt tilsagn fra myndigheden (her kommunen) om at borgeren/virksomheden har fået bevilget en eller flere ydelser.

Bevillingen er en tilkendegivelse af "retten til at få" og betragtes som en kontrakt mellem borgeren og myndigheden.

Bevillingen består af en række *bevilgede ydelser*

1.24.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
BevillingStartDato	Datoen for bevillingens start.
BevillingSluttDato	Datoen for bevillingens slut.
Begrundelse	<p>Bevillingens begrundelse</p> <p>Bemærkning:</p> <p>Hver bevilling en person eller virksomhed får, gives af en eller anden grund. Denne begrundelse kan noteres her.</p> <p>Bemærk at der er særskilte begrundelser på de bevilgede ydelser, så på dette niveau, er der tale om den samlede, fælles begrundelse.</p>

1.25 Bevilget ydelse

En bevilget ydelse er et udtryk for 1 ydelse der er bevilget til en person/virksomhed.

Der kan være en eller flere bevilgede ydelser til 1 bevilling.

Hver bevilgede ydelse beregnes for sig efter de regler, der gælder for den. Udbetalingen vil ofte følge bevillingen, hvor de bevilgede ydelser vil fremgå som linier på udbetalingsmeddelelsen.

Beskrivelse

En bevilget ydelse er et udtryk for den enkelte ydelse fra ydelseskataloget, som er bevilget til en borger/virksomhed.

Komponenter

1.25.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
bevilgetYdelseStartDato	Datoen for start på den bevilgede ydelse.

bevilgetYdelseSlutDato	Datoen for slut på den bevilgede ydelse.
Begrundelse	Den bevilligede ydelses begrundelse Bemærkning: Hver bevilgede ydelse en person eller virksomhed får, gives af en eller anden grund. Denne begrundelse kan noteres her.

1.26 Bevillingsmodtager

Den person/virksomhed, en eller flere ydelser er bevilget til. Det er altid at det er bevillingsmodtageren, der modtager ydelsen. Det er [Ydelsesmodtager](#) der gør det..Det vil dog ofte være den samme.

1.27 Sag

Sag forstås som en samling af sammenhørende dokumenter og øvrige sammenhørende oplysninger, der i sit hele anvendes til at dokumentere en arbejdsproces, typisk til administrative formål, herunder til at træffe afgørelser.

En sag består af et antal dokumenter, der vedrører det samme begivenhedsforløb. Et dokument kan indgå i flere sager, dvs. have relation til flere begivenhedsforløb.

Bemærkning:

En sag samler forskellige oplysninger og dokumenter, der vedrører et bestemt formål. Begrebet kan sammenlignes med et fysisk omslag. Der findes forskellige typer af sager: enkeltsag (de oplysninger, der ligger til grund for en afgørelse), dossiersager (en sag om en bestemt person eller objekt), samlingsag (oplysninger om et bestemt emne) og projektsag, dagsordenssag osv. Sager kan indgå i andre sager.

En sags egenskaber bestemmes af dens sammenhænge til andre forretningsobjekter.

1.27.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
BrugervendtNøgle	Brugervendt identifikation, der er unik inden for myndigheden. Bemærkning: BrugervendtNøgle tildeles ved oprettelse af sagen og må efterfølgende ikke ændres. Ved eksport fra én myndighed og import til en anden myndighed risikerer man dog, at den brugervendte nøgle ikke længere er unik.
Sagsnummer	Frit sagsnummer
Titel	Officiel sagstitel, der kan anvendes i forbindelse med åbne

	dagsordenspunkter. Dette er yderligere dokumentets Objektavn, jf dokument vedr. generelle egenskaber for serviceinterfaces.
Beskrivelse	Sagsbeskrivelse i fri tekst. Evt. supplerende beskrivelse af indhold og formål.
Hjemmel	Henvisning til hjemmel fx lov og § for sagens behandling.
OffentlighedUndtaget	Angives, hvis der er truffet beslutning om undtagelse fra offentligheden. Værdisættet består af de to følgende elementer, AlternativTitel og OffentlighedUndtagetHjemmel
AlternativTitel	Alternativ sagstitel, der kan anvendes i forbindelse med lukkede dagsordenspunkter, som skal vises på åbne dagsordener samt i forbindelse med postlister.
tHjemmel	Tekstuel henvisning til lovhjemmel, der anvendes som grundlag for beslutning om undtagelse fra offentligheden.
Principiel	Indikator for om sag er udnævnt som principalsag.
Kassationskode	Kassationskode, der styrer varighed før kassation. Bemærkning: Kassationskoden angiver koden for varighed før mulig kassation af sagen. Sagsservicen sætter dog ikke på denne baggrund tilstand Livscyklus til værdien Slettet frem i tiden. En sådan tildeling af tilstand Livscyklus overlades til det enkelte system (service), afhængig af sagens forretningskontekst.
Afleveret	Er afleveret til Statens Arkiver/ §7 arkiv.

1.28 KY-sag

Ky-sag er en specialisering af Sag og har samme UUID som standard-sagen.

Sag indeholder metedata på sagen og referencer til Aktører, parter og dokumenter, arkiv og klassifikation

KY-sag indeholder referencer til øvrige KY-elementer som ansøgning, beviulling, beregningsgrundlag, effektueringer m.m.

1.29 Kontanthjælpssats

Informationer, der medgår til fastlæggelse af kontanthjælpssatsen

1.29.1 **Attributter**

Navn	Beskrivelse
Pensionsret	Har personen optjent pensionsret? Ja eller Nej
Forsørgerpligt	Har personen forsørgerpligt for børn under 18 år? Ja eller Nej
BerettigetBørnetilskud	Er personen berettiget til børnetilskud? Ja eller Nej
OmfattetEURet	Er personen omfattet af EU-retten? Ja eller Nej
UdeHjemmeboende	Er personen udeboende eller hjemmeboende? Udeboende: bor ikke hos forældre Hjemmeboende: Bor hos forældre
GravidOver12Uge	Er personen gravid ud over 12. uge? Ja eller Nej
AntalHjemmeboendeBørn	Antallet af egne børn som personen har boende hjemme. Eventuelle særbørn medtælles ikke. Beregnet felt.
PsykiatriskDiagnose	Har personen en psykiatrisk diagnose? Ja eller Nej
NedsatUngeydelse	Er personen på nedsat ungeydelse på SU-niveau? Ja eller Nej Bemærkning: Kan vi udrede det af de ydelser personen ellers får?
kontanthjælpssats	Den beregnede kontanthjælpssats

1.30 Har børn i

Bestemmelse af beregningsparametren "børns opholdsland"

1.30.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
AntalBørnDK	Antallet af børn som personen har forsørgelsespligt til og som bor i Danmark
AntalBørnEØS	Antallet af børn som personen har forsørgelsespligt til og som bor uden for Danmark, i et EU/EØS-land
AntalBørn3Land	Antallet af børn som personen har forsørgelsespligt til og som bor uden for Danmark, i et ikke-EU/EØS-land (3. statsland)
BørnsOpholdsland	Den beregnede værdi af børns opholdsland DK, EØS, 3.statsland

1.31 Fogedsag

1.31.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
FogedsagStartdato	Startdatoen for fogedsag
FogedsagSlutdato	Slutdatoen for fogedsagen
FogedsagResultat	Resultatet af fogedsagen - Person sat ud - Person ikke sat ud

1.32 Udbetalingsanmodning

Beskrivelse

En anmodning om udbetaling af et beløb til en borger/virksomhed i forbindelse med en eller flere bevilgede ydelser. Anmodningen sendes til et udbetalingsystem eller -komponent, der foretager selve udbetalingen.

1.33 Økonomisk effektueringsplan

En plan for, hvorledes en bevilget økonomisk ydelse skal effektueres.

Planen beskriver mønstret for fremtidige udbetalinger. Frekvens, udbetalingens størrelse, dispositionsdag m.m.

Indeholder en plan for hvorledes den bevilgte ydelse skal effektueres (udbetales, leveres eller udføres).

Ofte er økonomiske ydelser kendetegnet ved gentagen udbetaling af et beløb - eksempelvis en gang månedligt, startende på en bestemt dag.

Effektueringsplanen (for økonomisk ydelse) indeholder således informationer som:

- startdato
- frekvens (måned, uge etc.)
- udbetalingsdag ("sidste bankdag", "sidste torsdag i måneden" etc)
- beløb (et "alt andet lige"-beløb, som ændres, hvis forholdene ændres)
-

1.33.1 **Attributter**

Navn	Beskrivelse
EffektueringsplanStatDato	Datoen for virkningsstart af en effektueringsplan
EffektueringsplanSlutDato	Datoen for virkningslut af en effektueringsplan
Beregningsfrekvens	Et udtryk for den frekvens, som den bevilgede ydelse beregnes i: Daglig (dækker også engangsydelser) Ugentlig 14 dage Månedlig Kvartårlig ?
forud-bagud	Betales ydelsen forud eller bagud i forhold til den periode, hvori den er beregnet?
Dispostionsdag	Et udtryk for den dag pengene skal være til disposition på modtagerens konto: Sidste bankdag i perioden Første bankdag efter perioden Første bankdag i perioden (ved forud) Sidste bankdag før næste periode (ved forud) ?
ydelsesbeløb	Det beregnede beløb, som dækker en beregningsfrekvens

	for en bevilget ydelse. Alt andet lige, vil dette beløb være det samme for alle ydelsesperioder i hele bevillingsperioden.
SkalManueltGodkendes	Angiver om effektueringerne i planen manuelt skal godkendes af en sagsbehandler, inden de effektueres. Ja eller Nej

1.34 kontering

At kontere betyder at bogføre på de dertil indrettede konti.

Bemærkning:

Hvilke konti der kan bogføres på, fremgår af en kontoplan. Hver kommune eller organisation kan have deres egen kontoplan, men for at tal kan sammenlignes på tværs af kommuner, anvendes også Indenrigsministeriets kontoplan på tværs af kommuner.

1.35 Økonomisk effektivering

Den faktiske udførte handling, som det fremgår af planen. Er der tale om ydelser med gentagelse (eksempelvis pension), vil der være mange effektueringer til sammen effektueringsplan. Effektueringerne er således et udtryk for hvad der *er* sket (til forskel fra effektueringsplanen, som fortæller hvad der *skal* ske)

Bemærkning:

Effektivering vil ofte synliggøres i form af en udbetalingsmeddelelse eller en udbetalingsanmodning til et udbetalingsystem.

1.35.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
YdelsesperiodeStartDato	Et udtryk for en beregnet periode: 1/1-2012 - 31/1-2012 Folkepension grundbeløb kr. 5714,00 YdelsesperiodeStartDato er den første dag i perioden
YdelsesperiodeSlutDato	Et udtryk for en beregnet periode: 1/1-2012 - 31/1-2012 Folkepension grundbeløb kr. 5714,00 YdelsesperiodeSlutDato er den sidste dato i perioden
Dispositionsdato	Den faktiske dispositionsdato, som beregnes fra periode til periode ud fra Dispositionsdag. Dispositionsdatoen er den dato, hvor pengene skal være til rådighed på modtagerens konto.

ydelsesbeløb	Det beregnede beløb, som dækker en beregningsfrekvens for en bevilget ydelse. Alt andet lige, vil dette beløb være det samme for alle ydelsesperioder i hele bevillingsperioden.
--------------	--

1.36 Sanktionsanmodning

En Sanktionsanmodning beskriver at en person, på baggrund af en eller flere sanktionshændelser, skal sanktioneres (trækkes) i udbetalingen af sociale ydelser.

Sanktionsanmodningerne kommer eksempelvis fra jobcentret, men det er ydelsescentret, der afgør sanktionens størrelse.

1.36.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
SanktionIndstillingTekst	Indstilling til sanktionering fra Jobcenter. Kan evt. indeholde sanktionstype og supplerende oplysninger.
NegativeHaendelseKvantitet	Antallet af negative hændelser i listen af sanktionsårsager. Denne tæller kan være 0, idet der ikke behøver at være knyttet fravær til en rådighedsvurdering.
PartshoeringStatusKode	
PartshoeringDato	Dato for gennemførelse af partshøring ved sanktionsanmodning.
PartshoeringFristDato	Slutdato for partshøring. I forbindelse med fravær bruges dette dataelement kun for uberettiget fravær

1.37 Sanktionshændelse

En sanktionshændelse er den begivenhed, der gør at en ydelsesmodtager bliver indstillet til at få en sanktion. Det kan eksempelvis være "udeblivelse fra aktivering" eller lignende, hvor personen ikke lever op til de aftaler, der er indgået.

1.37.1 Attributter

Navn	Beskrivelse
SanktionAarsagTypeKode	Kode for type af sanktionsårsag i form af en negativ hændelse. Indgår i listen SanktionAarsagHaendelseStruktur.
SanktionAarsagTekst	Sanktionsårsags beskrivelse i form af en tekst for en negativ hændelse. Indgår i listen SanktionAarsagHaendelseStruktur.

SanktionAarsagStartDato	Hændelsesdato for sanktionsårsag, dvs. dato for hvornår den negative hændelse sker eller den dag kommunen opgør omfanget af et evt. fravær fra tilbuddet jvf. VEJ nr. 1 af 04/01/2012.
SanktionAarsagSlutDato	En evt. slutdato for sanktionsårsag. Indgår i listen SanktionAarsagHaendelseHaendelseStruktur.