
Vejledning om Arbejdsløshedskassernes indberetninger til RAM

Almen del

Dagpenge-udbetaling (DP)

Feriedagpenge-udbetaling (FD)

Udstedelse af efterlønsbevis (EB)

Overgang til efterløn (EO)

Udbetaling af efterløn (EU)

Afgang fra efterlønsordningen (EA)

Udbetaling af skattefri præmie (SP)

Beskæftigelsesindsats (BI)

Vejledning om Arbejdsløshedskassernes indberetninger til RAM Almen del

1. Indledning	2
2. Det lovmæssige grundlag for indberetningerne	2
3. Transaktionsarterne og deres anvendelse	2
4. Proceduren for indberetning	5
5. Tidsplan for indberetning	5
6. Datavalidering	5
7. Parametre der indgår i datavalideringerne	7

Bilag 1. Kriterier for indsendelse af indberetninger til RAM

1. Indledning.

RAM indeholder indberetninger fra a-kasserne vedr. dagpenge, feriedagpenge, efterløn og beskæftigelsesindsats mv.

Af vejledningen fremgår det, i hvilke tilfælde a-kasserne skal indberette til RAM, hvad disse indberetninger skal indeholde, samt hvilken datavalidering, der foretages hos Arbejdsmarkedsstyrelsen.

Vejledningen er opdelt i en almen del og en specifik del for hver transaktionsart med data- og valideringsbeskrivelse.

Den almene del omfatter:

- Det lovmæssige grundlag for indberetningerne
- Transaktionsarterne og deres anvendelse
- Proceduren for indberetning
- Tidsplan for indberetning
- Datavalidering
- Parametre der indgår i datavalideringerne

Den specifikke data- og valideringsbeskrivelse for hver transaktionsart omfatter:

- Indledning
- Record-layout
- Databeskrivelse
- Værdimængdevalidering
- Krydsvalidering

2. Det lovmæssige grundlag for indberetningerne.

Det lovmæssige grundlag for indberetning til RAM fremgår af § 100 a i arbejdsløshedsforsikringsloven (lovbekendtgørelse nr. 574 af 27. maj 2010).

3. Transaktionsarterne og deres anvendelse.

Til RAM indberettes otte transaktionsarter:

- Dagpenge-udbetaling (DP)
- Feriedagpenge-udbetaling (FD)
- Udstedelse af efterlønsbevis (EB)
- Overgang til efterløn (EO)
- Udbetaling af efterløn (EU)
- Afgang fra efterlønsordningen (EA)
- Udbetaling af skattefri præmie (SP)
- Beskæftigelsesindsats (BI)

Generelt.

Tegnsæt: En delmængde af iso8859-1 tegnsættet benyttes.
Kun følgende tegn er tilladt: blank, ",", "0"-
"9", "A"- "Z".
I numeriske felter er dog kun tegnene "0"- "9" samt i visse felter også
"," tilladt (decimaltegn).
I numeriske felter skal altid benyttes foranstillede "0"-tegn for at opnå
den foreskrevne feltlængde.

Identifikationsnøgle Indberetningens identifikationsnøgle består af følgende data: Transaktionsart, A-kasse-afdelingsnr, CPR-nummer samt periode/dato-angivelse. Der henvises til den specifikke data- og valideringsbeskrivelse for hver transaktionsart.

Det er tilladt at indsende flere indberetninger med samme identifikationsnøgle. Sådanne opfattes som rettelsesindberetninger (se disse).

Der kan ikke foretages rettelser i identifikationsnøglen på en indberetning ved hjælp af ændringsindberetninger.

Hvis a-kassen/it-servicebureauet har behov for at foretage rettelser i de felter, der indgår i identifikationsnøglen på en allerede indsendt indberetning: Transaktionsart, A-kasse-afdelingsnr, CPR-nummer, eller periode/dato-angivelse, sker det ved at indsende en *sletteindberetning* samt en *ny indberetning* indeholdende den nye identifikationsnøgle.

Tidsstempel Indberetningerne skal tidsstemples med dato og klokkeslæt for dannelse i det system i a-kassen/it-servicebureauet, hvor indberetningerne dannes. Hertil benyttes felterne Transaktionsdato og Transaktionsklokkeslæt. Tidsstemplet benyttes i forbindelse med håndteringen af rettelsesindberetninger (se disse).

Hvis det pågældende system i a-kassen/it-servicebureauet, hvor indberetningen dannes, tilsikrer, at der ikke kan forekomme flere rettelsesindberetninger på samme identifikationsnøgle dannet samme dag, kan feltet Transaktionsklokkeslæt udfyldes med "0000".

Øvrige felter Alle felter skal opfylde kravene til værdimængde.

Normalindberetninger og rettelsesindberetninger Der findes normalindberetninger samt tre forskellige former for rettelsesindberetninger: ændrings-, slette- og fejlændringsindberetninger. En rettelsesindberetning har til formål at foretage rettelse i forhold til en tidligere indsendt indberetning og har samme identifikationsnøgle: Transaktionsart, A-kasse-afdelingsnr, CPR-nummer og periode/dato-angivelse som den tidligere indsendte indberetning, rettelsen vedrører.

• *Normal- og ændringsindberetninger* har Rettelseskode = 0.

En ændringsindberetning ophæver en tidligere indsendt indberetning og træder samtidigt i stedet for denne. Kun den indberetning, der har det seneste tidsstempel, vil indgå i registret.

- *Sletteindberetninger* har Rettelseskode = 1.

En sletteindberetning ophæver en tidligere indsendt indberetning, således at den tidligere indsendte indberetning herefter bliver betragtet som ikke indberettet og derfor ikke vil indgå i registret.

En sletteindberetning er blank på alle øvrige felter, dvs. alle felter bortset fra identifikationsnøglen, tidsstempellet samt rettelseskoden.

- *Fejlændringsindberetninger* har Rettelseskode = 2.

En fejlændringsindberetning ophæver en tidligere indsendt indberetning, og træder samtidigt i stedet for denne. Kun den indberetning, der har det seneste tidsstempel, vil indgå i registret.

En fejlændringsindberetning benyttes i forbindelse med rettelse af fejl i fejllisten i de tilfælde, hvor indholdet i en fejlbehæftet indberetning ikke vil blive rettet. Typisk kan der være tale om fejl i a-kassens administration, som betyder, at et medlem har modtaget et større beløb end medlemmet er berettiget til. Da medlemmet har været i god tro, vælger a-kassen evt. selv at financiere merudbetalingerne.

Efter indsendelse af en fejlændringsindberetning vil indberetningen ikke mere optræde i fejlister.

Indberetninger håndteres i tidsmæssig rækkefølge. Betragtes to indberetninger med samme identifikationsnøgle, vil den indberetning, der har det seneste tidsstempel, have rettelseeffekt i forhold til den indberetning, der har det tidligste tidsstempel.

Dagpenge-udbetaling (DP), indsendes:

- ved udbetaling af arbejdsløshedsdagpenge.

Hvert færdigbehandlet dagpengekort giver anledning til et antal ugebaserede indberetninger.

Der skal indberettes for hver uge i et indsendt dagpengekort. Det gælder uanset om der er udbetalt dagpenge i ugen eller ej. Der skal således også indberettes i uger, hvor belægningen er af en størrelse, der medfører, at der ikke udbetales dagpenge som følge af mindsteudbetalingsreglen. Beregnede dagpengetimer under timegrænsen for mindsteudbetaling skal indberettes som dagpengetimer og må således ikke indberettes som fradrag.

Feriedagpenge-udbetaling (FD), indsendes:

- ved udbetaling af feriedagpenge.

Hver færdigbehandlet feriedagpengebegøring giver anledning til en indberetning.

Udstedelse af efterlønsbevis (EB), indsendes:

- ved udstedelse af efterlønsbevis.

Overgang til efterløn (EO), indsendes:

- ved overgang til efterløn.

Hvis et medlem, udtrådt af den gamle efterlønsordning, genindtræder i ordningen, skal der indsendes en ny indberetning.

A-kasse skift under efterlønsforløbet skal ikke give anledning til ny indberetning af Overgang til efterløn (EO) fra den nye a-kasse.

Udbetaling af efterløn (EU), indsendes:

- ved udbetaling af efterløn.

Denne indberetning benyttes for såvel gammel som fleksibel efterlønsordning.

Hvert færdigbehandlet efterlønskort giver anledning til et antal ugebaserede indberetninger. Der skal indberettes for hver uge i et indsendt efterlønskort. Det gælder uanset om der er udbetalt efterløn i ugen eller ej. Der skal således også indberettes i uger, hvor belægningen er af en størrelse, der medfører, at der ikke udbetales efterløn som følge af mindsteudbetalingsreglen. Beregnede efterlønstimer under timegrænsen for mindsteudbetaling skal indberettes som efterlønstimer og må således ikke indberettes som fradrag.

Udtræder medlemmet af efterlønsordningen, skal der indsendes en indberetning om afgang fra efterlønsordningen (EA).

Også i de tilfælde, hvor der udbetales efterløn til a-kasse medlemmer med bopæl eller arbejde i et andet EØS-land eller til personer, der arbejder i et andet EØS-land og som på grund af lovvalgsreglerne ikke kan bevare medlemsskabet af en dansk a-kasse, skal der indberettes til RAM.

Afgang fra efterlønsordningen (EA), indsendes:

- ved udtræden af efterlønsordningen.

A-kasse skift under efterlønsforløbet skal ikke give anledning til indberetning af Afgang fra efterlønsordningen (EA) fra den tidligere a-kasse.

Udbetaling af skattefri præmie (SP), indsendes:

- når et medlem får udbetalt skattefri præmie.

Beskæftigelsesindsats (BI), indsendes:

- ved følgende aktiviteter:

- 1: CV-samtaler
- 2: Rådighedssamtaler
- 3: Henvisninger med en forudgående formidlingssamtale
- 4: Henvisninger uden forudgående formidlingssamtale
- 5: Pålagte jobsøgninger uden forbindelse med et møde

4. Proceduren for indberetning.

Indberetning til RAM foregår ved at a-kasserne eller deres it-servicebureau sender data til KMD EDI postkassen (tidligere AT&T serveren). Én gang månedligt overføres de indberetninger, der er indkommet i månedens løb, til Arbejdsmarkedsstyrelsen.

5. Tidsplan for indberetning.

Der udsendes hvert år en tidsplan for a-kassernes indberetning til RAM.

6. Datavalidering.

Datavalideringen foregår i to trin, dels i forbindelse med tømning af data i postkassen og dels én gang om måneden, når data er overført til styrelsen. Postkassen tømmes to gange dagligt.

Trin 1: Overordnet datavalidering ved modtagelsen i postkassen.

Efter tømning af postkassen, foretages der en overordnet datavalidering, og en kvittering for modtagelsen returneres til afsenderens postkasse.

Den overordnede datavalidering ved modtagelsen undersøger for formelle fejl i indberetningernes identifikationsnøgle og kan resultere i, at indberetninger afvises og returneres til afsenderens

postkasse. Det påhviler afsenderen at verificere de afviste indberetninger og senere genfremsende dem i korrigeret stand.

Trin 2: Detaljeret datavalidering hos Arbejdsmarkedsstyrelsen.

Efter den månedlige overførsel af data til styrelsen, foretages der en detaljeret datavalidering og udsendes kontrollister til brug for a-kassernes kvalitetskontrol og fejlrettelse af data. Fejlene registreres i et fejlregister hos Arbejdsmarkedsstyrelsen, og det kontrolleres løbende, at fejlene rettes i a-kasserne.

Styrelsen udsender månedligt, for hver transaktionsart et sæt kontrollister til a-kasserne. Sættet af kontrollister består af:

Månedsoversigt, strøm.

Månedsoversigten opgør antallet af indberetninger, indsendt i månedens løb:

- Tilgang til Arbejdsmarkedsstyrelsens register, og heraf antal med fejl.
(Hvis der forekommer fejl, dannes også fejlstatistik og fejlliste).
- Frafiltrede indberetninger.

Formålet med månedsoversigten er at give a-kassen mulighed for afstemning med egne opgørelser.

Månedsoversigt, bestand.

Månedsoversigten opgør bestanden af a-kassens indberetninger. Formålet med månedsoversigten er at give a-kassen mulighed for afstemning med egne opgørelser.

Fejlstatistik.

Fejlstatistikken indeholder antal fejl for hver forekommende fejltype, blandt de indberetninger, der er indsendt i månedens løb. Samtlige fejltyper er beskrevet i denne vejledning. Formålet med fejlstatistikken er at give a-kassen overblik over forekomsten af fejl.

Fejlliste.

For hver person med fejl i indberetningerne listes de fejlbehæftede indberetninger (bortset fra fejlændringsindberetninger) i kronologisk orden (en indberetning betragtes som fejlbehæftet, hvis den indeholder ugyldige værdier eller ugyldig sammenhæng imellem flere felter). De værdier, fejlen vedrører, er angivet med fede typer. I visse tilfælde kan en fejl give anledning til flere fejltjekster.

Fejllisten indeholder sideskift pr. A-kasse-afdelingsnr. og er herefter sorteret efter CPR-nr.

Formålet med fejllisten er, at a-kassen retter fejlene.

I de tilfælde, hvor a-kassen foretager ændringer i data, skal der indsendes nye indberetninger til RAM indeholdende de rettede data.

7. Parametre der indgår i datavalideringerne.

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: $dpmax$

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: $ddpmax = \text{afrund}(2/3*dpmax)$
Fast sats for fuldtidsforsikrede: $fsats = \text{afrund}(0,82*dpmax)$
Fast sats for deltidsforsikrede: $dfsats = \text{afrund}(2/3*fsats)$
Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: $ungsats = \text{afrund}(0,50*dpmax)$
Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: $dungsats = \text{afrund}(2/3*ungsats)$
Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: $tr2max = \text{afrund}(0,82*dpmax)$
Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: $dtr2max = \text{afrund}(2/3*tr2max)$
Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: $flexmax = \text{afrund}(0,91*dpmax)$
Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: $dflexmax = \text{afrund}(2/3*flexmax)$
Maksimal årsefterløn: $elaarmax$

Parameterværdier i 1997 (uge 26 i 1997 - uge 01 i 1998):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: $dpmax = 525$ kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: $ddpmax = 350$ kr.
Fast sats for fuldtidsforsikrede: $fsats = 431$ kr.
Fast sats for deltidsforsikrede: $dfsats = 287$ kr.
Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: $ungsats = 263$ kr.
Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: $dungsats = 175$ kr.

Parameterværdier i 1998 (uge 02 - uge 53 i 1998):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: $dpmax = 538$ kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: $ddpmax = 359$ kr.
Fast sats for fuldtidsforsikrede: $fsats = 441$ kr.
Fast sats for deltidsforsikrede: $dfsats = 294$ kr.
Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: $ungsats = 269$ kr.
Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: $dungsats = 180$ kr.

Parameterværdier i 1999 (uge 01 - uge 52 i 1999):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 552 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 368 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 453 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 302 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 276 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 184 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 453 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 302 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 502 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 335 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 144.058 kr.

Parameterværdier i 2000 (uge 01 - uge 52 i 2000):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 570 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 380 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 467 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 311 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 285 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 190 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 467 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 311 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 519 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 346 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 148.200 kr.

Parameterværdier i 2001 (uge 01 i 2001 - uge 01 i 2002):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 588 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 392 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 482 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 321 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 294 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 196 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 482 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 321 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 535 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 357 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 153.468 kr.

Parameterværdier i 2002 (uge 02 i 2002 - uge 01 i 2003):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 604 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 403 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 495 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 330 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 302 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 202 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 495 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 330 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 550 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 367 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 157.580 kr.

Parameterværdier i 2003 (uge 02 i 2003 - uge 01 i 2004):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 623 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 415 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 511 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 340 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 312 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 208 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 511 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 340 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 567 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 378 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 162.546 kr.

Parameterværdier i 2004 (uge 02 - uge 53 i 2004):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 641 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 427 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 526 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 350 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 321 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 214 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 526 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 350 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 583 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 389 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 167.906 kr.

Parameterværdier i 2005 (uge 01 - uge 52 i 2005):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 654 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 436 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 536 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 358 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 327 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 218 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 536 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 358 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 595 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 397 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 170.040 kr.

Parameterværdier i 2006 (uge 01 - uge 52 i 2006):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 667 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 445 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 547 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 365 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 334 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 223 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 547 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 365 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 607 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 405 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 173.420 kr.

Parameterværdier i 2007 (uge 01 i 2007 - uge 01 i 2008):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 683 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 455 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 560 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 373 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 342 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 228 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 560 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 373 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 622 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 414 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 177.580 kr.

Parameterværdier i 2008 (uge 02 i 2008 - uge 01 i 2009):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 703 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 469 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 576 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 385 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 352 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 235 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 576 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 385 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 640 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 427 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 182.780 kr.

Parameterværdier i 2009 (uge 02 - uge 53 i 2009):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 725 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 483 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 595 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 396 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 363 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 242 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 595 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 396 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 660 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 440 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 188.500 kr.

Parameterværdier i 2010 (uge 01 - uge 52 i 2010):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 752 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 501 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 617 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 411 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 376 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 251 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 617 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 411 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 684 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 456 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 195.520 kr.

Parameterværdier i 2011 (uge 01 - uge 52 i 2011):

Primær parameter:

Højeste dagpengesats pr. dag: *dpmax* = 766 kr.

Afledte parametre:

Højeste dagpengesats for deltidsforsikrede: *ddpmax* = 511 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede: *fsats* = 628 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede: *dfsats* = 419 kr.

Fast sats for fuldtidsforsikrede under uddannelse: *ungsats* = 383 kr.

Fast sats for deltidsforsikrede under uddannelse: *dungsats* = 255 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for fuldtidsforsikrede: *tr2max* = 628 kr.

Gammel efterløn, trin 2 sats for deltidsforsikrede: *dtr2max* = 419 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for fuldtidsforsikrede: *flexmax* = 697 kr.

Fleksibel efterløn, 91 pct. sats for deltidsforsikrede: *dflexmax* = 465 kr.

Maksimal årsefterløn: *elaarmax* = 199.160 kr.

Bilag 1. Kriterier for indsendelse af indberetninger til RAM.

Indberetning	Kriterier for indsendelse til RAM	Bemærkninger
Dagpenge-udbetaling (DP)	Ved udbetaling af arbejdsløshedsdagpenge.	Hvert færdigbehandlet dagpengekort giver anledning til et antal ugebaserede indberetninger
Feriedagpenge-udbetaling (FD)	Ved udbetaling af feriedagpenge	Hver færdigbehandlet feriedagpengebegæring giver anledning til en indberetning
Udstedelse af efterlønsbevis (EB)	Ved udstedelse af efterlønsbevis	Benyttes ikke ved a-kasseskift
Overgang til efterløn (EO)	Ved overgang til efterløn	Benyttes ikke ved a-kasseskift
Udbetaling af efterløn (EU)	Ved udbetaling af efterløn. Benyttes for såvel gammel som fleksibel efterlønsordning	Hver udbetaling/færdigbehandlet efterlønskort giver anledning til et antal ugebaserede indberetninger
Afgang fra efterlønsordningen (EA)	Ved udtræden af efterlønsordningen	Benyttes ikke ved a-kasseskift
Udbetaling af skattefri præmie (SP)	Ved udbetaling af skattefri præmie	
Beskæftigelsesindsats (BI)	Ved følgende aktiviteter: 1: CV-samtaler 2: Rådighedssamtaler 3: Henvisninger med en forudgående formidlingsamtale 4: Henvisninger uden forudgående formidlingssamtale 5: Pålagte jobsøgninger uden forbindelse med et møde	