



Leben und arbeiten in Dänemark

von EURES Denmark

www.eures.dk

INHALTSVERZEICHNIS

1.0 ALLGEMEINES ÜBER DÄNEMARK

- 1.1 Geographie
- 1.2 Klima
- 1.3 Regierungsform und politische Geographie
- 1.4 Bevölkerung
- 1.5 Sprache
- 1.6 Religion

2.0 LEBENSBEDINGUNGEN

- 2.1 Währung
- 2.2 Öffnungszeiten
- 2.3 Banken
- 2.4 Führerschein
- 2.5 Autoversicherung
- 2.6 Wohnung
- 2.7 Schule und Kinderbetreuung
- 2.8 Schulfreizeitregelung (SFO)
- 2.9 Abendschulen und Bildungswerke
- 2.10 Gesetzliche Feiertage

3.0 BEVOR SIE NACH DÄNEMARK EINREISEN

- 3.1 E 303. Übertragung von Arbeitslosenunterstützung nach Dänemark
- 3.2 Versicherung bei akuter Krankheit
- 3.3 Persönliche Papiere

4.0 WIE FINDET MAN ARBEIT

- 4.1 EURES
- 4.2 Arbeitsamt – AF
- 4.3 Andere Job-Datenbanken
- 4.4 Zeitungen
- 4.5 Zeitpersonalvermittlung und Jobagenturen
- 4.6 Gewerkschaften
- 4.7 Jobmöglichkeiten
- 4.8 Bewerbung und Lebenslauf – CV

5.0 BEWERTUNG VON AUSBILDUNGEN

6.0 EINREISE NACH DÄNEMARK

- 6.1 Aufenthaltsgenehmigung
- 6.2 Personennummer/Krankenversicherungsnummer CPR.Nr.
- 6.3 Lohnsteuerkarte
- 6.4 Einfuhr eines Autos
- 6.5 Einfuhr von Haustieren
- 6.6 Sprachkurse

7.0 ARBEITSBEDINGUNGEN

- 7.1 Arbeitszeit
- 7.2 Lohnniveau
- 7.3 Anstellungsverhältnisse
- 7.4 Gewerkschaften
- 7.5 Urlaubsregelung
- 7.6 Kündigungsregel

8.0 STEUERN

- 8.1 Einkommensteuer
- 8.2 Arbeitsmarktbeitrag (AM-bidrag)
- 8.3 Ein Steuerbeispiel
- 8.4 Jahresausgleich

9.0 SOZIALVERSICHERUNG

- 9.1 Deckungsbereich
- 9.2 Arbeitslosenversicherung
 - 9.2.1 Wer kann aufgenommen werden
 - 9.2.2 Arbeitslosengeld
- 9.3 Krankenversicherung
- 9.4 Krankengeld
 - 9.4.1 Krankengeld vom Arbeitgeber
 - 9.4.2 Krankengeld für Selbstständige
- 9.5 Mutterschutz und Mutterschaftsgeld
- 9.6 Arbeitsunfallversicherung
- 9.7 Familienleistungen/kindergeld
- 9.8 Altersrente, Frührente und Vorruhestand (Efterløn)
 - 9.8.1 Altersrente
 - 9.8.2 Frührente
 - 9.8.3 Zusatzrente des Arbeitsmarkts – ATP
 - 9.8.4 Vorruhestand (Efterløn)

10.0 BEVOR SIE DÄNEMARK VERLASSEN

- 10.1 E 301. Übertragung von Versicherungs- und Beschäftigungszeiten.
- 10.2 Nicht vergessen!

11.0 NÜTZLICHE INTERNET ADRESSEN

1.0 ALLGEMEINES ÜBER DÄNEMARK

1.1 Geographie

Das Königreich Dänemark ist ein Inselstaat von 43.100 km² und befindet sich zwischen der Nordsee im Westen, Skagerrak und der Ostsee im Osten und Deutschland im Süden. Das Land hat eine Küstenlinie von mehr als 7400 Km und die Küste ist von allen Bereichen in Dänemark innerhalb von 52 Km erreichbar. Dänemark besteht aus der Halbinsel Jütland und 474 Inseln, wovon die 100 bewohnt sind. Die größten Inseln sind Seeland (wo sich die Hauptstadt Kopenhagen befindet), Fyn, Lolland, Bornholm und Falster. Das Land ist im Großen und Ganzen flach und der höchste Punkt auf der Landkarte ist Yding Skovhøj mit 173 M über der Meeresfläche.

1.2 Klima

Das Klima wird von den umliegenden Meeren beeinflusst. Das Klima ist temperiert, wechselhaft, mit hoher Luftfeuchtigkeit und viel Wind. Die Küstengebiete haben bedeutend mildere Temperaturen als im Binnenland. Die durchschnittliche Niederschlagsmenge liegt bei 600 mm pro Jahr, am meisten im Südwesten des Landes. Die Durchschnittstemperaturen liegen bei 17 ° C im Juli und -0,3° C im Februar.

1.3 Regierungsform und politische Geographie

Die Regierungsform in Dänemark ist parlamentarische Demokratie mit einem königlichen Staatsoberhaupt. Es ist ein sogenanntes „eingeschränktes Königreich“ oder „konstitutionelle Monarchie“. Dänemark ist das älteste Königreich der Welt. Königin Margrethe II regiert seit 1972.

Die politische Geographie Dänemarks besteht zur Zeit aus 275 Kommunen, über 13 Ämter verteilt sowie die Regionskommune Bornholm. In Dänemark herrscht kommunale Selbstverwaltung. Das bedeutet, dass Ämter und Kommunen von den Bürgern Steuern einziehen und eine Reihe von Aufgaben lösen u.a. Gesundheitsbehörden und Schulbehörden. Die Ämter und Kommunen haben daher auch ihre eigenen Wahlen und ihre eigenen Führung. Im Sommer 2004 wurde eine grundlegende Änderung der Amts- und Kommunalstruktur politisch vereinbart.

Die Färöer Inseln und Grönland gehören zu dem Inselreich. Beide haben jedoch seit bzw. 1948 und 1979 Selbstverwaltung. Im Gegensatz zu Dänemark sind weder die Färöer Inseln noch Grönland Mitglieder der EU oder des EWR.

1.4 Bevölkerung

Dänemark hat ca. 5.3 Mio. Einwohner. Dazu kommen 47.000 Einwohner auf den Färöer Inseln und 55.000 in Grönland. 85 % der Einwohner wohnen in Städten und 1.7 Mio. wohnen in der Hauptstadtregion, die sich aus den Kommunen Kopenhagen, Frederiksberg und den Ämtern Kopenhagen, Roskilde und Frederiksborg zusammensetzt. Im Süden Jütlands gibt es eine deutschsprachige Minderheit, der ca. 5 % der Bevölkerung dort angehören. Dazu kommen etwa 200.000 ausländische Staatsbürger, davon kommen 60 % aus Europa, Skandinavien und Nordamerika. Die größte Gruppe ausländischer Staatsbürger sind Asiaten mit ca. 47.000 und die größte nationale Einzelgruppe stammt aus der Türkei ca. 35.000. Darüber hinaus gibt es Immigranten aus dem ehemaligen Jugoslawien, Iran, Irak, Pakistan und Sri Lanka.

Ausländer, die in Dänemark leben, beschreiben Dänemark als ein Land, wo die Kinder sicher und friedlich heranwachsen können. Viele legen besonders Wert auf die hohe Lebensqualität und die Möglichkeiten, die man als Familie mit Kindern in Dänemark hat. Viele freuen sich auch über die unverschmutzte Natur, die man in Dänemark findet.

Die Dänen sind ein unformelles Volk, das die Gleichheit, Gemütlichkeit, Individualität und Demokratie an erster Stelle setzt. Der Umgangston ist im Vergleich mit anderen Ländern unformell. Freunde, Familie und Kollegen werden mit Du und Vornamen angesprochen und es ist allgemein üblich, dass auch der Chef mit dem Vornamen angesprochen wird. Der unformelle Umgangston macht sich auch im Bereich der Ausbildung bemerkbar. Die Schüler sprechen z.B. ihren Lehrer mit Vornamen an.

Die Gemütlichkeit ist ein sehr wichtiges Element in der dänischen Mentalität.

Der Begriff „Hygge“ (Gemütlichkeit) lässt sich schwer übersetzen, aber man wird sehr schnell erfahren, dass „Hygge“ damit sehr eng verbunden ist, dass man sich typisch beim Essen und Trinken trifft und gemütliche Stunden miteinander verbringt.

Der Humor ist ebenfalls ein wichtiges Element und für viele Dänen ist im Humor auch meistens eine große Portion Ironie mit einbegriffen. Zu Anfang kann es schwer sein, die Ironie zu verstehen, aber sie ist ein wichtiger Teil, wenn man die dänische Mentalität kennen lernen möchte.

1.5 Sprache

Die nationale Sprache ist Dänisch. Englisch ist in der Volksschule obligatorisch und wird daher von fast allen gesprochen. Viele sprechen auch deutsch. In fast allen Betrieben ist die Arbeitssprache Dänisch.

Die Sprachen: Dänisch, Norwegisch und Schwedisch sind sich ähnlich und werden in der Regel von den Einwohnern in Dänemark, Norwegen und Schweden verstanden.

1.6 Religion

In Dänemark hat man Religionsfreiheit. Die offizielle Religion ist evangelisch-lutherisch und wird von der dänischen Volkskirche praktiziert. 1998 waren 85 % der Bevölkerung Mitglieder der dänischen Volkskirche. Von den übrigen christlichen Kirchen in Dänemark ist die römisch-katholische Glaubensgemeinschaft mit etwa 35.000 Mitgliedern die Nächstgrößte. Danach kommen bzw. die Baptisten, die Pfingstmission, die Adventisten, die Zeugen Jehovas und andere.

2.0 LEBENSBEDINGUNGEN

2.1 Währung

Die Währungseinheit in Dänemark ist die dänische Krone (DKK). Obwohl Dänemark Mitglied der EU ist, ist Dänemark nicht an der Euro-Gemeinschaft beteiligt. Man hat aber fast überall die Möglichkeit mit EURO zu zahlen, obwohl die dänischen Geschäfte nicht dazu verpflichtet sind den EURO als Zahlungsmittel anzunehmen.

2.2 Öffnungszeiten

Die Geschäfte sind normaler Weise Werktags ab 10 Uhr morgens geöffnet und schließen um 17.30 Uhr. Größere Lebensmittelgeschäfte sind jedoch länger geöffnet, meistens von 9.00 bis 20.00 Uhr. Viele Geschäfte haben Verkaufsoffenen Sonnabend jeden ersten und/oder jeden letzten Sonnabend des Monats, das heißt, sie schließen um 16 Uhr. Normaler Weise schließen die Geschäfte am Sonnabend gegen 13 Uhr, größere Lebensmittelgeschäfte gegen 16 oder 17 Uhr.

Die meisten Geschäfte akzeptieren die dänische Kreditkarte, „Dankort“. Internationale Kreditkarten können meistens benutzt werden.

2.3 Banken

Alle Banken sind Montags, Dienstags, Mittwochs und Freitags zwischen 09.30 und 16.00 Uhr geöffnet. Donnerstags schließen die Banken um 18.00 Uhr.

Bargeldautomate, wo man die meisten internationalen Kreditkarten annimmt, findet man fast immer im Zusammenhang mit allen Banken.

2.4 Führerschein

Ein Führerschein, in einem anderen EU/EWR-Land ausgestellt, ist in Dänemark gültig.

2.5 Autoversicherung

In Dänemark ist es gesetzlich vorgeschrieben, dass man eine Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherung abschließt. Die Versicherung ersetzt die Schäden, die an anderen Personen und Sachen anderer Personen verübt werden. Die dänischen Versicherungsgesellschaften haben verschiedene Angebote und Preise. Erkundigen Sie sich bei einer Versicherungsgesellschaft über Versicherung in Dänemark. Im Internet:

www.forsikringsluppen.dk finden Sie Links zu den meisten großen Versicherungsgesellschaften und können hier die Preise vergleichen.

2.6 Wohnung

Wohnungen zum vermieten und zum kaufen, werden im Internet oder in den Zeitungen inseriert, entweder in den Lokalzeitungen, den Regionalzeitungen oder in den Landeszeitungen sowie Jyllandsposten, Berlingste Tidende und Politiken. Die Zeitungen haben die meisten Wohnungsangebote am Wochenende.

Es ist üblich, dass man eine Kautions- und ein Depositum, das 3 Monatsmieten entspricht, für eine Mietwohnung zahlt. Weiteres über Mietvertrag, Kündigung der Wohnung und anderes finden Sie im Internet auf der Seite: Work in Denmark: www.workindenmark.dk

Wenn die Miete hoch ist, gibt es eine Möglichkeit Wohngeld zu beantragen.

Das Recht auf Wohngeld hängt u.a. von dem Einkommen des Haushaltes ab.

Im Internet: www.netborger.dk kann man selbst berechnen, ob man einen Anspruch auf Wohngeld haben könnte.

Grundstücks- und Immobilienmakler geben Ihnen Informationen über den Erwerb eines Hauses oder einer Wohnung. Die Preise sind sehr unterschiedlich und hängen davon ab, in

welchem Ort Sie einen Wohnsitz suchen. 20 KM können einen großen Preisunterschied bedeuten. Besonders im Hauptstadtgebiet, können selbst kleine Eigentumswohnungen teuer sein im Verhältnis zu einem normalen Einkommen.

In Dänemark ist es üblich, den Immobilienerwerb über Realkredite zu finanzieren. Diese können höchstens 80 % des Immobilienwertes betragen, mit bis zu 30 Jahren Tilgungszeit. Der Immobilienbesitzer wird von dem Wert der Immobilie besteuert.

Links zu Immobilienmaklern und Vermietungsfirmen finden Sie im Internet: www.bolig-guide.dk

2.7 Schule und Kinderbetreuung

Vor dem Schulbeginn gibt es in den meisten Kommunen eine Möglichkeit die Kinder in eine Kinderkrippe, einem Kindergarten oder in einer Kommunalen Kindertagesstätte zu geben. Die Kosten tragen die Eltern. Man kann auch durch ein Inserat in der Lokalzeitung eine private Tagesmutter suchen.

In Dänemark hat man keine Schulpflicht, sondern Unterrichtspflicht. Die Unterrichtspflicht entspricht der 9 Jährigen kommunalen Volksschulbildung (Folkeskolen), die in dem 7. Lebensjahr beginnt. Der Unterricht und das Schülermaterial sind kostenfrei. Alternativ kann der Unterricht im Elternhaus oder in einer Privatschule erteilt werden. 10% der dänischen Schüler besuchen Privatschulen.

Die meisten Kinder werden im Alter von 6 Jahren in die Vorschule (Børnehaveklasse) eingeschult, wo die Kinder sich an den Schulalltag gewöhnen können. Nach der 9. Klasse wird das 10. freiwillige Schuljahr angeboten. Der Englischunterricht beginnt in der 4. Klasse und die zweite Fremdsprache ab der 7. Klasse.

Nach abgeschlossener Volksschule stehen zwei Ausbildungswege zur Auswahl: die Berufsausbildung und das allgemeinbildende Gymnasium.

Die Berufsausbildung ist eine grundlegende Ausbildung, die für den Arbeitsmarkt und auch zur Weiterbildung qualifiziert. Die Gymnasialen Studien berechtigen zu weiteren Studien an Universitäten und Höheren Lernanstalten, sie können auch teilweise Zugang zu einer Fachausbildung geben.

Es gibt mehrere internationale Schulen in Dänemark, die Unterricht in englischer, französischer und deutscher Sprache anbieten. Die meisten befinden sich in der Umgebung

von Kopenhagen und anderen größeren Städte. Die Adressen der Schulen finden Sie im Internet unter: www.uvm.dk/intschools.html

2.8 Schulfreizeitregelung (SFO)

Die meisten Schulen haben eine Schulfreizeitregelung (genannt SFO) oder eine der Schule angeschlossene Kindertagesstätte, wo es die Möglichkeit gibt die Kinder vor und nach der Schule unterzubringen. Die Regelung kann von Schule zu Schule unterschiedlich sein, aber meistens gilt das Angebot bis das Kind das 10. Lebensjahr erreicht.

2.9 Abendschulen und Bildungswerke

Abendschulen und Bildungswerke bieten verschiedene Kurse an, die alle in Anspruch nehmen können. Die meisten Kurse bekommen einen Teil der Ausgaben für Lehrergehälter und Raummiete über kommunale Zuschüsse ersetzt. Arbeitslose, Rentner sowie in einigen Fällen auch Sozialhilfeempfänger erhalten oft Ermäßigungen, wenn sie an den Kursen teilnehmen möchten.

2.10 Gesetzliche Feiertage

Es gibt in Dänemark 9½ gesetzliche Feiertage:

Neujahrstag, Gründonnerstag, Karfreitag, Ostermontag, Buß- und Betttag (der 4. Freitag nach Ostern), Christi Himmelfahrt, Verfassungstag (5. Juni nachmittags), 2. Pfingsttag und der 1. und 2. Weihnachtstag.

3.0 BEVOR SIE NACH DÄNEMARK EINREISEN

3.1 E303. Übertragung von Arbeitslosengeld nach Dänemark

Wenn Sie vor der Einreise nach Dänemark in ihrem Heimatland mindestens seit 4 Wochen arbeitslos waren, haben Sie die Möglichkeit ihr Arbeitslosengeld für die Dauer von höchstens 3 Monate nach Dänemark übertragen zu lassen.

Wenden Sie sich vor der Abreise an die Stelle, die ihr Arbeitslosengeld auszahlt und lassen Sie sich das Antragsformular E303 attestieren. Dies sollte rechtzeitig vor Ihrer Abreise geschehen. Wenn die Voraussetzungen für die Übertragung des Arbeitslosengeldes erfüllt sind, erhalten Sie die Bescheinigung E303, die Sie nach Dänemark mitbringen müssen.

In Dänemark angekommen, müssen Sie sich innerhalb von 7 Tagen nach ihrem Abreisedatum laut ihrem E303 beim Arbeitsamt (AF) registrieren lassen. Dort müssen Sie auch die Bescheinigung E303 abgeben.

Bei der Anmeldung bekommen Sie eine Stempelkarte (Dagpengekort). Das Arbeitslosengeld wird Ihnen alle 14 Tage rückwirkend vom Arbeitsamt (AF) ausgezahlt.

3.2 Versicherung bei akuter Erkrankung

Wenn Sie mit dem Formular E303 nach Dänemark einreisen, müssen Sie das Formular E119 mitbringen, mit dem Sie im Falle einer akuten Erkrankung freie ärztliche Behandlungen bekommen können. Falls Sie ohne E303 nach Dänemark reisen um einen Job zu suchen, müssen Sie das Formular E 111 mitbringen.

Wenn Sie nach Dänemark gehen, um einen Job anzutreten, muss das Formular E104 mitgebracht werden, dass eine eventuelle Wartezeit bei der Aufnahme ins dänische Krankenversicherungssystem reduziert.

Die Bescheinigungen werden von den Sozialbehörden in Ihrem Heimatland ausgestellt.

3.3 Persönliche Papiere

Folgende Papiere sollten Sie nach Dänemark mitbringen:

- Einen Reisepass oder Personalausweis, der für die ganze Zeit der gewünschten Aufenthaltsdauer in Dänemark gültig ist.
- Einen Lebenslauf (CV) in dänisch, (sehen Sie auch Punkt. 4.8)
- Prüfungszeugnisse/Diplome und evtl. Zeugnisse ins dänische übersetzt.
- Fotokopien Ihrer persönlichen Papiere.

Eventuelle Heiratsurkunde und Geburtsurkunde der Kinder.

4.0 WIE FINDET MAN ARBEIT

4.1 EURES

EURES ist die internationale Abteilung des Arbeitsamtes. EURES hilft Arbeitssuchenden und Arbeitgebern bei der Arbeitssuche bzw. bei der Rekrutierung quer über die Landesgrenzen der EU/EWR.

EURES in Dänemark hat eine Homepage: www.eures.dk wo man unter anderem die Namen und Adressen der EURES-Berater in Dänemark sowie im übrigen Europa findet.

Wenn man Arbeit in der Landwirtschaft oder in der Gärtnerei sucht, empfiehlt es sich in der Homepage: www.seasonalwork.dk zu sehen. Auf dieser Seite finden Sie viele relevante Informationen in englisch, bezüglich Saisonarbeit in der Landwirtschaft, Gärtnerei, Forstwirtschaft etc. in Dänemark. Hier finden Sie auch ein online Formular, das Sie benutzen können, wenn Sie sich um einen Job in dieser Richtung bewerben möchten.

Wünschen Sie eine breitere Auswahl von Jobs und Informationen, empfiehlt es sich die Homepage der EURES – Europäisches Portal für Jobmobilität: <http://eures.europa.eu> anzusehen.

Das Portal ist in den meisten offiziellen Sprachen der EU/EWR zugänglich, einzelne Teile jedoch nur in Englisch, Deutsch und Französisch. Im Jobmobilitätsportal finden Sie viele Informationen über Arbeitsbedingungen, u.a. die Regelungen der Freizügigkeit für Arbeitnehmer in der Übergangsperiode nach der EU-Erweiterung sowie Informationen über Tendenzen der Arbeitsmärkte in den einzelnen EU/EWR Staaten.

Das europäische Portal für Jobmobilität hat auch eine europäische Jobdatenbank und eine europäische CV-Datenbank.

4.2 Das Arbeitsamt (Arbejdsformidlingen – AF)

AF ist das offizielle Arbeitsamt in Dänemark.

Die Stellenangebote des Arbeitsamtes finden Sie im Internet: www.jobnet.dk „Jobnet“ ist die größte Job- und CV-Datenbank in Dänemark.

Im „Jobnet“ können Sie Jobs in ganz Dänemark suchen. Sie können nach Jobs in einer bestimmten Region suchen oder nach Jobs in bestimmten Branchen suchen. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit Ihr CV im „Jobnet“ einzugeben. Arbeitgeber haben direkten Zugang zu Ihrem CV. Bitte beachten Sie, dass die Informationen, bis auf eine kurze Einleitung auf Englisch, nur in dänischer Sprache vorhanden sind.

Das Personal im AF kann Ihnen mit Informationen über z.B. Jobsuche und Kurse behilflich sein.

4.3 Andere Job-datenbanken

Eine Übersicht über Jobdatenbanken in Dänemark finden Sie im Internet: www.job-guide.dk unter „Jobdatabaser“. Auf der Seite finden Sie viele Links zu Zeitungen, Fachzeitschriften,

großen öffentlichen und privaten Unternehmen. Eine der größten privaten Jobdatenbanken ist:

www.jobindex.dk

4.4 Zeitungen

Folgende landesweite Zeitungen haben, insbesondere in der Sonntags- und Mittwochsausgabe, Jobbeilagen. Die Jobs sind auch im Internet zugänglich.

Jyllandsposten

www.jp.dk (Job in www.jobzonen.dk)

Berlingske Tidende

www.berlingske.dk (Job in www.jobzonen.dk)

Politiken

www.politiken.dk (Job in www.jobzonen.dk)

Århus Stiftstidende, Fyns Stiftstidende, Jydske Vestkysten

www.jobzonen.dk

Viele regionale und lokale Zeitungen haben auch Jobbeilagen Sonnabends und Sonntags.

4.5 Zeitpersonalvermittlung und Jobagenturen.

Es gibt eine Reihe von privaten Vermittlungsbüros die in fast allen Branchen vermitteln.

Diese Büros finden Sie u.a. auf diesen Seiten:

www.job-guide.dk

www.jobindex.dk

4.6 Gewerkschaften

Wenn Sie Mitglied einer Gewerkschaft sind, werden Sie oftmals wöchentlich oder monatlich eine Fachzeitschrift erhalten. Hier finden Sie offene Stellen innerhalb Ihres Fachbereiches.

Viele Gewerkschaften inserieren auch ihre offenen Stellen im Internet. Sie finden diese in:

www.job-guide.dk

Einige Arbeitslosenversicherungskassen und Gewerkschaften bieten ihren Mitgliedern die Aufnahme in ihrem Jobservice an. Beispielsweise Der Jobservice für Ingenieure.

4.7 Jobmöglichkeiten

Vom Arbeitsamt werden für jedes Quartal Statistiken über die Arbeitslosigkeit und Tendenzen auf dem Arbeitsmarkt in sämtlichen Ämtern ausgearbeitet. Diese Arbeitsmarktberichte finden Sie im Internet: www.jobnet.dk >“dit lokale AF“. Die Informationen sind in dänisch.

Wünschen Sie die Informationen in einer anderen Sprache, benutzen Sie bitte das EURES Europäische Portal für Jobmobilität: <http://eures.europa.eu> . Hier finden Sie die Informationen auf Englisch, Deutsch und Französisch, über die aktuelle Situation und über die Entwicklungstrends in Dänemark.

4.8 Bewerbung und Lebenslauf – CV

Ihre Bewerbung sollte auf dänisch abgefasst sein, sofern nichts anderes aus der Stellenanzeige hervorgeht.

Ein Bewerbungsschreiben sollte eine, höchst zwei DIN-A4 Seiten umfassen.

Eine Bewerbung sollte folgendes enthalten:

- Eine Antwort auf die Stellenanzeige
- Ihre Qualifikationen beschreiben
- Einen Eindruck von Ihnen als Person vermitteln

Fügen Sie folgende Unterlagen bei:

- Lebenslauf (CV)
- Kopien Ihrer Zeugnisse, Abschlusszeugnisse/Diplome
- Maximal 2-4 Anlagen

Der Lebenslauf (CV) muss chronologisch aufgebaut sein. Unter dem Punkt „Arbeitserfahrung“ fangen Sie mit Ihrem Jetzigen oder letzten Job an.

Sehen Sie im übrigen das Beispiel eines Lebenslaufs.

CURRICULUM VITAE

Hanne Hansen
Bygaden 10
2300 København S

Tlf: 33 22 44 55
Mobil: 20 77 33 55
Mail: hhansen@mail.dk

Resumé

Mine mere end 12 års erfaring fra primært store organisationer og virksomheder, internationale såvel som danske, gør mig til en værdifuld medarbejder i et miljø, der stiller krav til professionalisme, politisk gehør og diplomatisk sans. Jeg kan tilbyde særlige kompetencer indenfor HR-funktioner, herunder rekruttering og personaleadministration. De forefaldende administrative opgaver løser jeg kompetent, rutineret og altid med mit personlige engagement.

Erhvervserfaring

2000 - **Personlig assistent** for økonomidirektøren i **Business Support, Phone International Networks**
Phone International Networks er et internationalt telefonselskab med det nordiske hovedsæde i Danmark. Business Support, der sælger løsninger til erhvervslivet, havde 33 medarbejdere.

Primære ansvarsområder og opgaver:

- Sekretæropgaver for hele afdelingen, herunder engelsk korrespondance
- Personaleadministration
Lønudbetalinger, personalemapper, vedligeholdelse af personalehåndbog
- Budgettering
Salgsbudgetter, omkostningsbudgetter

1996 – 2000 **Chefsekretær** for kontorchef i **Stor offentlig Styrelse**
Den store offentlige styrelse fungerer som rådgiver for virksomheder og politisk udøvende organ for Ministeriet.

Primære ansvarsområder og opgaver:

- Koordinering af sager for sagsbehandlere
- Korrespondance

1992 – 1996 **Personalsekretær, Search & Selection, Kendt Revisionsfirma**
Afdelingen gennemførte mere end 200 rekrutteringsopgaver på årsbasis, primært på mellemlider- og lederniveau og til stillinger i både ind- og udland.

Primære ansvarsområder og opgaver:

- koordinator for afdelingens konsulenter, herunder ansvarlig for at formalia ang. stillingsopslag, ansøgninger og testafvikling blev overholdt

- 1990 – 1992 **Sekretær i Pensionskassens** edb-afdelingen
Primære ansvarsområder og opgaver:
• Forefaldende sekretær- og kontoropgaver
- 1988 – 1990 **Kontorassistent, elevplads** hos statsaut. revisor Preben Jensen.
- 1987 – 1990 **Kassemedarbejder i Favør**

Uddannelse

- 1991 Merkonom i linien Personleadministration
1990 Højere Handelseksamen - 1-årig regnskabslinie
1989 Højere Forberedelseksamen med tilvalg i engelsk og spansk

IT-kompetencer

Microsoft Office-pakke (anvendt siden 1998)

- Superbruger i Word, Excel og PowerPoint
- God erfaring med Access-database

E-mail og Internet

- Rutineret i Microsoft Outlook
- Jævnlig brug af søge- og nyheds-databaser på Internettet siden 2001

Sprog

Dansk

Perfekt i dansk retskrivning og grammatik

Engelsk

Rutineret i tale og skrift.

Spansk

Daglig sprog i læsning og tale

Fritidsinteresser

Læse bøger (gerne engelske og spanske knaldromaner)

Rejser – helst med kulturelt indhold

Civilstand Single

Alder 32 år (født: 22. november 1971)

XXXXX Danmark A/S

Att.: Bente Jensen
Industrivænget 10
4000 Provinsby

Jernløse den 11. September 2003

Det naturlige førstevalg: Internationalt uddannet receptionist + kontorassistent

I søger en receptionist og kontorassistent til jeres virksomhed.

Jo mere jeg læser om jeres virksomhed, des mere lyst får jeg til at blive en del af den. I har de internationale kontakter, som jeg kender fra min tid i hotelbranchen, jeres ambitioner om at anvende E-handel viser, at der også vil være udviklingsmuligheder og at have som mål at være blandt de bedste passer til mig som person.

De erfaringer jeg har, kan bestemt også bruges i jeres branche, specielt i jobbet som receptionist og kontorassistent, hvor jeg kan tilføre jeres virksomhed:

- **En venlig og effektiv betjening** overfor jeres gæster, kunder og andre der kommer i kontakt med jeres reception .
 - Jeg er uddannet hotelreceptionist på et firestjernet hotel i London fra 1996
- **Professionel og kompetent telefonpasning – også på engelsk**
 - Jeg har boet og arbejdet i London i sammenlagt tre år, og i mit job som receptionist og kontorassistent i Danmark talte og skrev jeg engelsk dagligt
 - Jeg er vant til at tale med udlændinge og forstår svensk og norsk
- **Effektiv varetagelse af kontoropgaver**
 - Min sidste ansættelse var hos International Hotelgroup først som receptionist og siden som kontorassistent med telefonpasning, modtagelse af gæster, korrespondance mv.
- **Rutineret brug af IT**
 - Jeg har arbejdet med forskellige brancherelaterede edb-systemer siden 1996 (hoteladministration, flybooking mv.), har anvendt Microsoft Office-pakken i 4 år, og e-mail og Internet i 2 år og jeg synes, det er sjovt at lære nye systemer og metoder at kende

Jeg har tidligt lært at tage ansvar: Som 20-årig tog jeg til London for at blive udlært som hotelreceptionist. Jeg var ofte alene på jobbet (aften og nat) og lærte derfor at have mange bolde i luften på samme tid og at kunne bevare overblikket i pressede situationer. Med smil på læben, selvfølgelig – for det forventer hotelgæster.

På kort sigt vil jeg se frem til at møde jer til en samtale og på lidt længere sigt, vil jeg glæde mig til at medvirke til at gøre XXXXX Danmark A/S til jeres kunders førstevalg.

Med venlig hilsen

Hanne Jensen

Denne ansøgning er et eksempel fra HK Service Københavns Interaktive e-learningmoduler for jobsøgere

5.0 BEWERTUNG VON AUSBILDUNGEN

Wenn Sie eine dänische Bewertung Ihrer Ausbildung brauchen, erhalten Sie weitere Informationen bei dem Zentrum für Beurteilung von ausländischen Ausbildungen (Center for vurdering af Udenlandske Uddannelser) im Internet:

www.cvu.dk

6.0 EINREISE NACH DÄNEMARK

Nachdem Sie Ihre neue Arbeit in Dänemark gefunden haben, gibt es eine Reihe von Formalitäten die unmittelbar danach zu erledigen sind.

6.1 Aufenthaltserlaubnis

Bürger aus den EU/EWR-Staaten können sich bis zu 6 Monate in Dänemark als Arbeitsuchende aufhalten. So lange Sie sich als Arbeitsuchender in Dänemark aufhalten, besteht keine Meldepflicht. Sobald Sie aber eine Arbeit aufnehmen wollen, müssen Sie bei dem örtlichen Staatsamt (in Kopenhagen: Københavns Overpræsidium) ein Antragsformular für die Aufenthaltserlaubnis und ein Formular für eine Arbeitgebererklärung anfordern. Sie füllen den Antrag auf Aufenthaltserlaubnis aus und bitten Ihren Arbeitgeber, die Arbeitgebererklärung auszufüllen. Beide Formulare müssen Sie beim Staatsamt mitbringen, wo Sie persönlich erscheinen müssen.

Das zuständige Staatsamt finden Sie im Internet:

www.statsamt.dk

Das Staatsamt braucht von Ihnen darüber hinaus, Ihren Pass sowie 2 Passfotos. Das Staatsamt stellt Ihnen danach eine Aufenthaltserlaubnis aus.

Staatsbürger aus Norwegen, Schweden, Finnland und Island können in Dänemark ohne Aufenthaltserlaubnis arbeiten. Sie müssen nur die sogenannten „Internordischen Umzugspapiere“ aus ihrem Heimatland mitbringen.

6.2 Personennummer/Krankenversicherungsnummer – CPR-Nummer

Wenn Sie eine Arbeit bekommen haben, müssen Sie persönlich beim Einwohnermeldeamt (Folkeregisteret) erscheinen, um eine Personennummer zu erhalten – CPR-Nummer, und einen Krankenversicherungsausweis zu bekommen.

Wenn Sie sich beim Einwohnermeldeamt melden, müssen Sie folgende Dokumentationen mitbringen:

- Aufenthaltserlaubnis
- Pass oder Personalausweis
- Heiratsurkunde, wenn man verheiratet ist
- Geburtsurkunde der Kinder, wenn man Kinder hat

Darüber hinaus müssen Sie folgende Angaben machen – und auch nachweisen können:

- Vollständiger Name
- Dänische Personennummer, wenn man sie bekommen hat
- Geburtsdatum sowie Geburtsort
- Ihre Letzt angemeldete Adresse im Ausland
- Umzugsdatum / Ausreisedatum
- Künftige Adresse in Dänemark
- Familienstand
- Bei verheirateten, das Heiratsdatum und die Eintragungsbehörde
- Evtl. Mitgliedschaft der dänischen Volkskirche oder Mitgliedschaft einer evangelisch-lutherischen Glaubensgemeinde im Ausland.
- Eigene Kinder, Ehegatten und Eltern, die nicht in der Anmeldung umfasst sind.
- Staatsangehörigkeit

Die Dauer, bis Sie Ihre CPR-Nummer und Krankenversicherungsausweis bekommen kann von Kommune zu Kommune unterschiedlich sein.

6.3 Lohnsteuerkarte

Alle Personen die in Dänemark arbeiten, benötigen eine Lohnsteuerkarte. Die Lohnsteuerkarte wird vom Finanzamt in der Kommune, wo man wohnt ausgestellt. Wenden Sie sich an das Finanzamt (Skatteforvaltningen) und bringen Sie folgende Papiere mit:

- Pass oder Personalausweis
- Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis
- Steuerbescheinigung vom letzten Aufenthaltsland
- Bank Auskünfte (z.b. ausländische Konten, Zinseinnahmen)
- Lohnauskünfte (z.b. Vertrag mit dem Arbeitgeber)

Die Lohnsteuerkarte, muss beim Arbeitgeber abgegeben werden. Der Arbeitgeber berechnet nun wie viel Steuern vom Lohn abgezogen werden muss, das bedeutet, dass der Arbeitgeber vor Auszahlung des Lohnes die Steuern einbehält. Aus dem Lohnzettel geht hervor wie viel Steuern einbehalten wurden.

NB!

Es gelten Sonderregeln in bezug auf öffentliche Abgaben im Fall von einer kurzfristigen Beschäftigung, die im Voraus abgesprochen ist und weniger als 10 Wochen dauert.

Sehen Sie zu diesem unter: Punkt 8 weitere Informationen über Steuern

6.4 Einfuhr eines Autos

Wenn Sie Ihr Auto in Dänemark einführen wollen, müssen Sie innerhalb von 14 Tagen nach Ihrer Ankunft das Auto verzollen.

Bei der Einfuhr von Gebrauchtwagen aus anderen Ländern als aus den EU/EWR-Staaten, werden normalerweise Zoll und Mehrwertsteuern gezahlt.

Der Zoll beträgt 10 % des Kaufpreises plus Fracht und Versicherungskosten. Die Mehrwertsteuer beträgt 25 % des Kaufpreises plus evtl. Zoll, Fracht und Versicherungskosten.

Bei Einfuhr zahlt man Zulassungsgebühren für neue und gebrauchte Wagen.

Die Zulassungsgebühr beträgt normalerweise 60-63 % des Handelspreises in Dänemark. Weitere Informationen erhalten Sie bei dem zuständigen Zoll- und Steueramt (Told- og skattemyndighederne), oder lesen Sie im Internet unter: www.workindk.dk/Bil_til_dk

6.5 Einfuhr von Haustieren

Es ist erlaubt, die meist üblichen Haustiere nach Dänemark einzuführen.

Laut Erlass des Justizministeriums bezüglich den Besitz von besonderen Tierarten, gibt es eine Reihe von Tierarten, die private Bürger in Dänemark NICHT als Haustiere halten dürfen.

Lesen Sie weiteres im Internet: www.workindk.dk/Indfoersel

6.6 Sprachkurse

An fast allen dänischen Arbeitsplätzen ist die Arbeitssprache Dänisch. In allen Kommunen werden dänische Sprachkurse angeboten. Normalerweise gibt es 18 Stunden wöchentlichen Unterricht sowohl als Tagesunterricht als auch Abendunterricht. Wenn man eine CPR-Nummer hat, kann man an dem Unterricht teilnehmen. Man kann sich in der Kommune wo man wohnt erkundigen über die Sprachkursmöglichkeiten, Anfangszeiten und evtl. Preise etc. Es gibt auch die Möglichkeit privaten Sprachunterricht zu kaufen, wenn man z.B. einen sehr schnellen und intensiven Sprachkurs wünscht, der nach persönlichem bedarf zurechtgelegt ist. Die Erfahrungen dänischer Sprachschulen zeigt, dass Zuzügler schnell die dänische Sprache erlernen.

7.0 ARBEITSBEDINGUNGEN

7.1 Arbeitsbedingungen

Die Arbeitszeit ist in den meisten Berufen 37 Stunden pro Woche.

7.2 Lohnniveau

Wie unter Punkt 7.4 beschrieben, werden die Löhne meistens tarifverträglich festgelegt. Der zukünftige Arbeitgeber kann Sie über das Lohnniveau informieren oder Sie an die, für das Arbeitsgebiet verantwortliche, gewerkschaftliche Organisation hinweisen.

Wenn Sie Dänisch sprechen und lesen können, finden Sie im Internet Informationen über Ihr Lohnniveau unter: www.jobindex.dk/cgi/cv/salaryindex.cgi

7.3 Anstellungsverhältnisse

Die in der dänischen Gesetzgebung vorgeschriebene „Pflicht des Arbeitgebers, den Arbeitnehmer über die, für das Arbeitsverhältnis geltenden Bedingungen zu unterrichten“ umfasst folgendes:

- Name und Anschrift des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers
- Lage des Arbeitsplatzes oder der Ort, wo die Arbeit hauptsächlich ausgeführt wird.
- Beschreibung der Arbeitsfunktion. Titel oder Stellungsbezeichnung des Arbeitnehmers.
- Das Anfangsdatum, wann das Beschäftigungsverhältnis beginnt.
- Ob die Dauer der Beschäftigung befristet oder unbefristet ist.
- Anspruch auf bezahlten Urlaub.
- Kündigungsfristen seitens des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers bzw. die entsprechenden tariflichen Regeln.
- Der geltende oder vereinbarte Lohn, Zuschläge usw. auf die, der Arbeitnehmer Anspruch hat.
- Die normale tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit.
- Angaben, ob das Arbeitsverhältnis tarifvertraglich oder durch sonstige Vereinbarungen geregelt wird.

Die Informationen können in einer schriftlichen Erklärung, einem Arbeitsvertrag oder in einem Anstellungsbrief gegeben werden. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Änderungen des Arbeitsverhältnisses schriftlich und spätestens einen Monat nach Inkrafttreten der Änderung mitzuteilen. Dies gilt jedoch nicht, wenn die Änderung auf Gesetzes- oder tarifvertraglichen Änderungen beruht.

7.4 Gewerkschaften

In Dänemark ist der Organisationsgrad in den Gewerkschaften hoch, insbesondere weil die Mitgliedschaft in einigen Bereichen mit einer gewissen Kompetenz verbunden ist.

Der Arbeitgeber kann Sie darüber informieren, welche Gewerkschaft für Ihren Arbeitsbereich zuständig ist.

Die Gewerkschaften und die Arbeitgeber schließen Tarifverträge ab über Löhne/Gehälter, Arbeitsbedingungen, Urlaub, Kündigungsschutz usw. Gleichzeitig werden auch verschiedene soziale Leistungen vertraglich geregelt, darunter Krankengeld vom Arbeitgeber, Krankengeld bei Arbeitsunfällen und andere arbeitsbedingte Leiden. Viele berufliche Fortbildungsmaßnahmen werden in den Tarifverträgen festgelegt und von den Gewerkschaften verwaltet.

Die Gewerkschaften haben die Kompetenz gegenüber den Arbeitgebern und der öffentlichen Hand bei Arbeitsunfällen/Schäden und soziale Fragen, die das einzelne Mitglied betreffen. Gewerkschaftsmitglieder können sich bei auftretenden Problemen am Arbeitsplatz an ihren dortigen Vertrauensmann oder an die Gewerkschaft wenden.

7.5 Urlaubsregelung

Alle Arbeitnehmer erwerben den Anspruch auf Urlaub und Urlaubsgeld. Im Laufe eines vollen Jahres in dem man arbeitet, erwirbt man den Anspruch auf 5 Wochen Urlaub.

Urlaub wird in einem „Erwerbungsjahr“ das einem Kalenderjahr entspricht, erworben z.B. vom 1.1. – bis 31.12.2004.

Dieser Urlaub, den man im Jahre 2004 erworben hat, wird im folgenden Jahr in der Zeit vom 1. Mai 2005 – 30. April 2006 abgehalten, das „Ferienjahr“

Wenn man Monatslohn erhält, besteht das Urlaubsgeld normalerweise aus dem Monatslohn + einer Urlaubszulage.

Wenn man Stundenlohn erhält, werden 12,5 % von dem Lohn, den man im „Erwerbungsjahr“ das vorhergehende Kalenderjahr verdient hat, als Urlaubsgeld ausgezahlt.

Der Minimum Anspruch auf Urlaub sowie Urlaubsgeld ist gesetzlich festgelegt, und es können daher keine individuellen Abmachungen getroffen werden, die für den Arbeitnehmer Nachteilig sind.

Die Auszahlung des Urlaubsgeldes kann verschiedentlich geschehen (wenn man nicht während des Urlaubs Lohn erhält), z.B. über „Ferie Konto“ oder über eine Ferienkarte. Als Hauptregel gilt, dass man das Urlaubsgeld erst dann ausgezahlt bekommt, wenn der Urlaub abgehalten wird.

In gewissen Fällen kann man jedoch sein Urlaubsgeld ausgezahlt bekommen ohne Urlaub zu haben, nämlich dann, wenn man daran verhindert ist, seinen Urlaub innerhalb des „Ferienjahres“ abzuhalten z.B. bei Krankheit, Mutterschaftsurlaub, Aufenthalt im Ausland und eine Reihe von anderen Umständen.

Wenn man ins Ausland geht und sich beim Einwohnermeldeamt abmeldet, kann man das Urlaubsgeld, das einem zusteht, ausgezahlt bekommen. Hat man nur eine befristete Anstellung und Aufenthalt in Dänemark gehabt, wird der Arbeitgeber Ihnen oft das Urlaubsgeld auszahlen, wenn der Vertrag zu Ende ist.

Lesen Sie mehr dazu in der Broschüre „Hold da helt ferie“ die jedes Jahr vom Arbejdsdirektoratet herausgegeben wird. Die Broschüre finden Sie in der Homepage des Arbejdsdirektoratet: www.adir.dk

Einige Arbeitnehmer haben, neben dem Urlaub, einen Anspruch auf besondere Urlaubstage pro Jahr (oft 5 Tage). Dies hängt von dem entsprechenden Tarifvertrag ab, unter dem man angestellt ist. Mehr darüber erfahren Sie bei Ihrer Gewerkschaft.

7.6 Kündigungsregel

In Dänemark gibt es keinen generellen Kündigungsschutz, sondern verschiedene Regelungen innerhalb der verschiedenen Gruppen von Angestellten und innerhalb den verschiedenen Tarifverträgen.

Das heißt, dass die Kündigungsfristen und der Kündigungsschutz in den einzelnen Tarifverträgen festgelegt sind und somit im Bereich der Gewerkschaftlichen Kompetenzen liegen.

Es gibt jedoch einige generelle Regel, die im Haupttarifvertrag zwischen der Landesgewerkschaftsorganisation (LO) und dem Dänischen Arbeitgeberverband (DA) vereinbart sind. Aus dieser Vereinbarung geht hervor, dass bei Kündigung niemals willkürlich gehandelt werden darf, und dass der Arbeitnehmer nach 9 Monatiger Anstellung einen Anspruch auf eine Begründung der Kündigung hat.

Die Regelungen sind für die verschiedenen Tarifverträge unterschiedlich.

Wenn einem gekündigt wird, kann man sich an die Gewerkschaft oder an den Vertrauensmann in dem Betrieb wenden, die einem im Zweifelsfall helfen können.

8.0 STEUERN

8.1 Einkommensteuer

Dänemark hat progressive Einkommensbesteuerung, d.h. die letzt verdiente Krone wird am stärksten besteuert.

Man zahlt Steuern an die Kommune, an das Amt, an den Staat sowie Kirchensteuer (wenn man Mitglied der Volkskirche ist).

Die Steuer an den Staat werden nach 3 Stufen berechnet: Untere, mittlere und obere Stufe.

Die untere Stufe beträgt 5,48 % des Einkommens (2003)

Die mittlere Stufe beträgt 6% des Einkommens, dass über 265.500 DKR pro Jahr liegt.

Die obere Stufe beträgt 15% des Einkommens, dass über 318.700 DKR pro Jahr liegt.

Als Ausgangspunkt sind alle Einkommen steuerpflichtig sowohl Geld als auch Naturalien. Es gibt jedoch verschiedene Freibeträge, die vom steuerpflichtigen Einkommen abgezogen werden, z.B. Personenfreibetrag, Zinsen, Beförderung zur Arbeit, gewerkschaftliche Beiträge und Beiträge für die Arbeitslosenversicherung.

Der Personenfreibetrag beträgt im Jahre 2006, 38.500 DKR – die übrigen Freibeträge sind von den tatsächlichen Kosten für Beförderung, Gewerkschaftsbeiträge etc. abhängig.

8.2 Arbeitsmarktbeitrag (AM-bidrag)

Neben der Einkommensteuer müssen alle Arbeitnehmer einen Arbeitsmarktbeitrag zahlen. In Jahre 2004 ist der Beitrag 8% des Bruttoeinkommens.

8.3 Ein Steuerbeispiel

Lohneinkommen:		Kr.	Kr.
Lohn	(1)	350.000	
Arbeitsmarktbeitrag (8,0 % vom Lohn)	(2)	28.000	
Persönliches Einkommen	(4)=(1)÷(2)÷(3)	322.000	322.000
Kapital-Einkommen (wird als Nettobetrag von Einkommen und Ausgaben berechnet)	(5)		÷ 35.000
Freibeträge	(6)		12.300

Beskæftigelsesfradrag = 2,5% von (1), max 7,300		7,300
Steuerpflichtiges Einkommen (7)=(4)+(5)÷(6)		267.400
Steuerberechnung:		
Steuern an Kommune, Amt und Kirche:		
Steuerpflichtiges Einkommen	267.400	
÷ Persönlicher Freibetrag	÷ 38.500	
33,3 %	0,333 x 228.900	76.224
Stattliche Mindeststeuer:		
Persönliches Einkommen + positives Nettokapitaleinkommen (4) + ((5)>0)	322.000	
÷ Persönlicher Freibetrag	÷ 38.500	
5,5 %	0,055 x 284.100	15.536
Staatliche mittlere Steuer:		
Persönliches Einkommen + positives Nettokapitaleinkommen (4) + ((5)>0)	322.000	
÷ Grundfreibetrag der mittleren Steuer	÷ 265.500	
6,0 %	0,06 x 56.500	3.390
Staatliche Spitzensteuer:		
Persönliches Einkommen + positives Nettokapitaleinkommen + Kapitalrenteneinlage ((4) + ((5)>0) + 0 DKR)	322.000	
÷ Grundfreibetrag der Spitzensteuer	÷ 318.700	
15,0 % ÷ Steuerermäßigung 0,1 %*	0,149 x 33.300	4.962
Einkommenssteuer		95.642
Arbeitsmarktbeitrag (AM) und Gesonderter Rentenversicherungsbeitrag (SP) (2) + (3)		28.000
Totale Einkommenssteuer, AM und SP		123.642

In der Homepage der Steuerbehörde: www.skat.dk finden Sie sehr informative Broschüren in Englisch, die u.a. über folgende Punkte informieren:

- Wie bekommt man eine Steuerkarte
- Das Steuerjahr
- Die Steuererklärung

- Beispiele der Steuerberechnung
- Steuer an Staat, Kommune, Amt und Kirschensteuern
- Regeln für Steuerabzüge
- Trennungschädigung etc.

Informationen über Einkommensteuer sind in Schwedisch, Englisch, Deutsch, Französisch und Spanisch Sprache zugänglich.

Tax in Denmark – an introduction:

http://www.erhverv.toldskat.dk/Vejledninger/Personserien/Pnr_37_ver1_0.pdf

Taxation when moving to Denmark

http://www.erhverv.toldskat.dk/display.asp?o_id=133873&ov_id=200207&mode=2

8.4 Jahresausgleich

Das Dänische Steuerjahr entspricht dem Kalenderjahr. Die Steuern werden von dem Einkommen dass man während eines Kalenderjahres verdient hat berechnet. Kurze Zeit nach Jahresende bekommt man ein Steuerformular, das man auszufüllen hat und an das Steueramt zurücksendet. Danach berechnet das Steueramt dann den entgeltigen Steuerbetrag. Man erhält danach einen Jahresausgleich aus dem hervorgeht, ob man zu viel oder zu wenig Steuern gezahlt hat. Hat man zuviel gezahlt bekommt man den Betrag zurück, hat man zu wenig gezahlt muss man die Reststeuern zurückzahlen.

Die Steuererklärung kann auch im Internet eingegeben werden: www.toldskat.dk .

9.0 SOZIALVERSICHERUNG

9.1 Deckungsbereich

Die Sozialversicherung in Dänemark umfasst die folgenden Leistungen:

- Arbeitslosengeld
- Leistungen bei Krankheit und Entbindung
- Leistungen bei Arbeitsunfällen und berufsbedingten Krankheiten
- Frührente und Altersrente
- Sterbegeld
- Leistungen an Familien

Das dänische Sozialversicherungssystem wird fast ausschließlich über die Steuern finanziert. Bis auf die Arbeitslosenversicherung sind alle anderen Beiträge zu sozialen Leistungen obligatorisch und werden über die Steuern eingezahlt. Deshalb braucht man keine besonderen Maßnahmen ergreifen, um in den einzelnen Leistungsbereichen aufgenommen zu werden. Arbeitnehmer, Selbständige Unternehmer und Arbeitgeber sind dazu verpflichtet Beiträge für die Arbeitsmarktfonds (Arbeitsmarktbeitrag) zu zahlen.

Diese Beiträge werden prozentual vom Einkommen berechnet (8%) und werden vom Arbeitgeber einbehalten, der diese an die Steuerbehörde abführt.

Es gibt keinen Zusammenhang zwischen Beiträge und Leistungen (die Arbeitslosenversicherung ausgenommen). Die an die Arbeitsmarktfonds eingezahlten Beiträge, werden zur Finanzierung von Leistungen angewendet, die früher aus Steuergeldern finanziert wurden. Man hat KEINEN automatischen Anspruch auf z.B. Arbeitslosengeld, Vorruhestandsgeld oder Freistellungsleistungen, obwohl man Arbeitsmarktbeiträge gezahlt hat.

9.2 Arbeitslosenversicherung

Im Gegensatz zu allen anderen Formen der sozialen Absicherung ist die Arbeitslosenversicherung in Dänemark freiwillig. Man trägt selbst die Verantwortung dafür, dass man in eine Arbeitslosenversicherung (A-kasse) aufgenommen wird, sobald man eine Arbeit antritt. Das Arbeitsdirektorat (AD) oder das Arbeitsamt (AF) kann Sie darüber informieren, welcher A-kasse Sie beitreten sollten.

Die Arbeitslosenversicherung baut auf einem freiwilligen System, dass von den A-Kassen verwaltet wird. Die A-Kassen sind private Vereine die aus Arbeitnehmern und Selbständigen bestehen und deren einzigstes Ziel es ist, im Fall von Arbeitslosigkeit finanzielle Leistungen zuzusichern.

Die meisten A-Kassen sind mit einer bestimmten Gewerkschaft verbunden, aber es gibt auch eine Reihe von fächerübergreifenden A-Kassen. Es ist möglich einer A-Kasse beizutreten ohne Mitglied einer Gewerkschaft zu sein.

Wenn man in einem anderen EU/EWR-Staat Arbeitslosenversichert war, bevor man nach Dänemark kam um zu arbeiten, kann man - unter gewissen Voraussetzungen - die Zeit, in der man im anderen Land gegen Arbeitslosigkeit versichert war, nach Dänemark übertragen. Dafür benötigt man ein Formular E301 von dem Land aus dem man kommt.

Wenn man vorher nicht Mitglied einer dänischen A-Kasse gewesen ist, muss man immer eine Arbeit in Dänemark haben und für eine näher festgelegte Zeit Mitglied einer Dänischen A-kasse gewesen sein, um einen Anspruch auf Arbeitslosengeld zu haben.

Weiteres zu diesem Thema finden Sie in der Broschüre „Om at være arbejdsløshedsforsikret i EØS“ Arbeitslosenversicherung im EWR im Internet:

www.adir.dk/extern/pjecer/p19tys/p19tysstart.htm

9.2.1 Wer kann aufgenommen werden.

In eine Dänische Arbeitslosenversicherungskasse – A-Kasse – kann aufgenommen werden wer:

- zwischen 18 und 65 Jahre alt ist.
- Wohnsitz in Dänemark hat und sich in Dänemark aufhält.
- eine Beschäftigung als Arbeitnehmer in dem Fachbereich der A-kasse hat.
- den Nachweis erbringt, dass man selbstständige Tätigkeit ausübt oder an der selbstständigen Tätigkeit des Ehepartners beteiligt ist.

Die Aufnahme kann als Vollzeit- oder als Teilzeitversicherung beantragt werden.

9.2.2 Arbeitslosengeld

In Dänemark muss man bei Arbeitslosigkeit die Leistungen beantragen. Um Arbeitslosengeld zu bekommen, muss man sich am ersten Tag der Arbeitslosigkeit beim Arbeitsamt (AF) als Arbeitssuchender melden. Man bekommt ein Antragsformular der ausgefüllt und bei der A-Kasse abgegeben werden muss. Während man Arbeitslos ist, muss man sich aktiv um eine Arbeit bemühen und dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen. Um einen Anspruch auf Arbeitslosengeld zu haben, wenn man entweder voll- oder teilweise Arbeitslos wird, muss man 52 Wochen Arbeit innerhalb der letzten 3 Jahre nachweisen können und ein Jahr lang Mitglied einer A-Kasse gewesen sein.

Versicherungszeiten aus einem anderen EU/EWR-Staat können übertragen werden und zu den Beschäftigungsperioden in Dänemark mitgezählt werden um die Bedingungen für einen Anspruch auf Arbeitslosengeld zu erfüllen.

Diese Beschäftigungsperioden müssen mit einem Formular E301 nachgewiesen werden. Das Formular E301 wird von der Versicherung in dem Land ausgestellt, wo die Beschäftigung statt gefunden hat.

Um einen Anspruch auf Arbeitslosengeld in Dänemark zu erwerben, müssen Sie schriftlich, innerhalb von 8 Wochen, die Aufnahme in einer A-Kasse beantragen. Sie müssen innerhalb von 8 Wochen, nachdem Sie nicht mehr in dem anderen EU/EWR-Staat versichert sind, eine Arbeit angetreten haben und Sie müssen mindestens 296 Stunden innerhalb von 12 Wochen gearbeitet haben. (Vollzeit)

Arbeitslosengeld wird für maximal 5 Tage pro Woche, nach festgelegten Regeln ausgezahlt. Der Höchstbetrag ist 90% des bisherigen Arbeitsverdienstes jedoch höchstens 3.395 DKR pro Woche (2006). Das Geld wird nachträglich für jeweils 14 Tage bzw. vier oder fünf Wochen ausgezahlt. Mitglieder einer A-Kasse können maximal 4 Jahre Arbeitslosengeld beziehen. Der Anspruch auf Arbeitslosengeld erlischt zum Ende des Monats, in dem das Mitglied 65 Jahre alt wird (Rentenalter)

Weitere Informationen erteilt die Behörde für Arbeitsmarktfragen (Arbeitsdirektoratet)

www.adir.dk

9.3 Krankenversicherung

Das dänische Gesundheitswesen wird über die Steuern finanziert. Es werden daher keine gesonderten Beiträge für die Krankenversicherung in Dänemark erhoben.

Alle Personen mit festem Wohnsitz in Dänemark und auf dänischen Schiffen angeheuerte Personen, haben Anspruch auf Hilfe im Falle einer Erkrankung. Die Leistungen werden von der öffentlichen Krankenversicherung gewährt.

Wenn Sie nach Dänemark ziehen und sich im Einwohnermeldeamt gemeldet haben, bekommen Sie automatisch die Karte der öffentlichen Krankenversicherung zugeschickt. Sie brauchen diese nicht zu beantragen. Den Krankenversicherungsausweis (Sygesikringsbevis) brauchen Sie beim praktischen Arzt und für alle übrigen Kontakte mit den dänischen Gesundheitsbehörden.

Der Krankenversicherungsausweis gilt auch bei Aufenthalt im Ausland bis zu 4 Wochen, jedoch nur für bestimmte Länder. Weitere Informationen bekommen Sie in Ihrer Aufenthaltskommune.

Die öffentliche Krankenversicherung hat zwei Gruppen - I und II - die zur Auswahl stehen. Die Wahl der Gruppe kann einmal im Jahr beim örtlichen Sozial- und Gesundheitsamt geändert werden.

Versicherte der Gruppe I wählen eine zugelassene Arztpraxis. Der Besuch beim Facharzt fordert eine Überweisung vom praktischen Arzt. Die Behandlung ist kostenlos.

Versicherte der Gruppe II haben freie Arzt und Facharzt Wahl. Versicherte in dieser Gruppe müssen selbst einen Teil der Kosten bezahlen.

Die Krankenversicherung leistet Zuschüsse für:

- bestimmte Medikamente,
- verschiedene Formen der vorbeugenden Zahnpflege und zahnärztliche Behandlungen (für Versicherte der Gruppe I wird der Zuschuss nur gewährt, wenn der Zahnarzt ein Übereinkommen mit der öffentlichen Krankenversicherung hat)
- Behandlungen, die von einem autorisierten Physiotherapeuten ausgeführt werden, nach ärztlicher Überweisung.
- Behandlung bei einem Chiropraktiker nach ärztlicher Überweisung.

Die Behandlung in den Krankenhäusern ist für beide Gruppen kostenlos. Grundsätzlich besteht freie Krankenhauswahl unter den öffentlichen Krankenhäusern.

9.4 Krankengeld

9.4.1 Krankengeld vom Arbeitgeber

Krankengeld wird für die Dauer von maximal zwei Wochen vom Arbeitgeber bezahlt. Danach übernimmt die Gemeinde die Zahlung des Krankengeldes.

Voraussetzung für die Zahlung von Krankengeld vom Arbeitgeber ist, dass man bei ihm 13 Wochen beschäftigt war und mindestens 120 Stunden gearbeitet hat.

Zu beachten ist, dass die Leistung von Krankengeld in den Tarifverträgen unterschiedlich geregelt ist. Im Falle eines Arbeitsunfalls oder einer berufsbedingten Krankheit ist der Arbeitgeber in einigen Fällen zur Zahlung von Krankengeld für die Dauer von bis zu vier Monaten verpflichtet.

Wenn Sie krank werden, müssen Sie Ihren Arbeitgeber sofort unterrichten. Wenn es verlangt wird, müssen Sie die Krankheit durch eine ärztliche Bescheinigung dokumentieren. Kommt man dieser Unterrichtspflicht nicht nach, verliert man den Anspruch auf Krankengeld! Die Wohnsitzgemeinde ist dazu verpflichtet regelmäßige Nachfassungsgespräche mit Personen die über längere Zeit krank gemeldet sind zu führen.

Die Zahlung des Krankengeldes wird eingestellt, wenn Krankengeld 12 Monate lang innerhalb der letzten 18 Monate geleistet wurde. Danach entscheidet die Gemeinde, ob der Leistungszeitraum verlängert wird.

9.4.2 Krankengeld für Selbstständige

Selbstständige haben nach drei Wochen Krankheit Anspruch auf Krankengeld von der Gemeinde, wenn die selbständige Tätigkeit mindestens sechs Monate gedauert hat.

Selbstständige, die eine freiwillige Versicherung abgeschlossen haben, haben Anspruch auf Krankengeld vom ersten Krankheitstag an.

Ab 1. Januar 2004 kann das Krankengeld höchstens 3.205 DKR brutto pro Woche ausmachen. Der Betrag wird jedes Jahr am 1. Januar reguliert.

9.5 Mutterschutz und Mutterschaftsgeld

Frauen mit festem Wohnsitz in Dänemark haben Anspruch auf Leistungen bei Entbindung. Die Leistungen umfassen vorbeugende Untersuchungen, Aufenthalt im Krankenhaus oder Hebammenhilfe bei Entbindung zu Hause.

Eltern haben insgesamt 52 Wochen Mutterschaftsurlaub mit dem vollen Leistungsbetrag. Die Mutter hat auch Anspruch auf 4 Wochen Mutterschaftsurlaub vor der Entbindung.

Die Mutter hat Anspruch auf 14 Wochen Mutterschaftsurlaub nach der Entbindung. In der selben Zeit hat der Vater Anspruch auf 2 Wochen Vaterschaftsurlaub.

Wenn das Kind 14 Wochen alt ist, haben beide Eltern den Anspruch auf Elternurlaub für insgesamt 32 Wochen, die sie sich untereinander nach belieben teilen können, mit dem vollen Leistungsbetrag. Sie können sich entscheiden den Elternurlaub zusammen zu halten oder nach einander.

Während die Mutter ihren 14 Wochen Mutterschaftsurlaub hält, kann der Vater die 32 Wochen zur gleichen Zeit, oder anstatt der Mutter, in Anspruch nehmen.

Die gleichen Regeln gelten bei Adoption.

Wenn die Eltern es wünschen, haben sie einen Anspruch auf Verlängerung des Elternurlaubs, so dass sie 40 Wochen Elternurlaub bekommen können, nachdem das Kind 14 Wochen alt ist. Der Anspruch auf voller Elternurlaubsleistung ist jedoch weiterhin 32 Wochen. Das bedeutet, dass die Eltern während der 40 Wochen nur eine Leistung bekommen, die den 32 Wochen mit voller Leistung entspricht.

Arbeitnehmer die in einem Arbeitsverhältnis stehen sowie Selbstständige haben den Anspruch auf eine weitere Verlängerung von 6 Wochen, sodass sie 46 Wochen beanspruchen können, nach dem das Kind 14 Wochen alt ist. Hier gilt ebenfalls, dass die Eltern nur den Anspruch auf insgesamt 32 Wochen mit voller Leistung haben. Das heißt, dass die Eltern während der 46 Wochen einen Betrag ausgezahlt bekommen, der nicht höher ist als die 32 Wochen mit voller Leistung.

Mutterschaftsurlaub sollte soweit möglich dem Arbeitgeber drei Monate vor der erwarteten Entbindung mitgeteilt werden.

Die Leistungen werden von der Gemeinde gezahlt oder vom Arbeitgeber, der dann von der Gemeinde eine Rückerstattung erhält.

9.6 Arbeitsunfallversicherung

In Dänemark sind alle Arbeitnehmer von einer gesetzlichen Arbeitsunfallversicherung umfasst. Einige selbständige Gewerbetreibende sind verpflichtet, eine Arbeitsunfallversicherung für die eigene Person abzuschließen (z.B. Fischer, Schiffseigentümer). Die Arbeitsunfallversicherung wird in einer staatlich anerkannten Versicherungsgesellschaft abgeschlossen.

Der Arbeitgeber meldet die Beschäftigten bei der Versicherung an und zahlt die Beiträge. Er ist verpflichtet Arbeitsunfälle binnen acht Tage der Versicherung zu melden. Kommt er dieser Pflicht nicht nach, kann sich der Verletzte bzw. die Hinterbliebenen binnen eines Jahres an die Versicherung wenden.

Die Versicherung deckt Unfälle oder schädliche Beeinflussungen und eine Reihe von Berufskrankheiten mit folgenden Leistungen:

- Krankenbehandlung und Rehabilitation
- Entschädigung beim Verlust der Erwerbsfähigkeit (Rente)
- Vergütung bei Dauerschäden
- Entschädigung beim Verlust des Versorgers (Rente),
- Übergangsleistung an Hinterbliebene bei Todesfällen.

Renten und einmalige Beträge werden von der Versicherungsgesellschaft gezahlt. Die Rente kann auch an Berechtigte mit Wohnsitz in einem anderen EU/EWR-Land ausgezahlt werden.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Arbejdsskadestyrelsen

www.ask.dk

9.7 Familienleistungen/kindergeld

Alle in Dänemark wohnende und steuerpflichtige Eltern bekommen für jedes Kind unter 18 Jahren jedes Quartal einen steuerfreien Betrag als Kinderfamilienleistung.

Wenn man in Dänemark Steuerpflichtig ist und wenn das Kind hier im Lande seinen Wohnsitz hat, hat man den Anspruch auf Kinderfamilienleistung. Ein Kind hat normalerweise seinen Wohnsitz dort, wo die Eltern wohnen. Die Leistung wird als Kindergeld bezeichnet.

Wenn das Kind und die Eltern dem dänischen Einwohnermeldeamt angemeldet sind, erfolgt die Auszahlung des Kindergeldes automatisch. Wenn das Kind in einem anderen Land wohnt, muss man sich an die Gemeinde wenden und die Leistung beantragen.

Die Leistung ist steuerfrei und die Höhe der Leistung ist von dem Einkommen und dem Vermögen der Eltern unabhängig. Die Leistung hängt statt dessen von dem Alter des Kindes ab. Je älter das Kind ist um so niedriger ist der Leistungsbetrag.

Seit 1998 ist die Höhe des Leistungsbetrages pro Jahr für Kinder zwischen 0 und 2 Jahren 8.300 DKR, für Kinder zwischen 3 und 6 Jahren 7.500 DKR und für Kinder zwischen 7 und 17 Jahren 5.900 DKR.

Der Betrag wird meistens auf das Bankkonto des Empfängers überwiesen, man kann aber auch das Geld auf einem Check ausgezahlt bekommen. Normalerweise wird die Leistung an die Mutter des Kindes ausgezahlt.

Personen, die unter dem Gesetz ihres Herkunftslandes gehören, während sie nach EU-Regelung nach Dänemark entsendet sind, bekommen hauptsächlich ihre Familienleistungen – darunter Kindergeld, Vorschuss von Leistungen – aus ihrem Herkunftsland. Sollten die dänischen Leistungen höher sein als im Herkunftsland, zahlt Dänemark die Differenz.

Die volle Leistung wird von Dänemark gezahlt, wenn der andere Elternteil des Kindes vom dänischen Gesetz umfasst ist, durch ein Arbeitsverhältnis in Dänemark. In dieser Situation gäbe es einen Anspruch auf den Differenzbetrag aus dem Herkunftsland, insofern die Leistungen von diesem Land höher sind als die dänischen.

Personen, die von dem Gesetz ihres Herkunftslandes in Bezug auf Familienleistungen und Kindergeld umfasst sind, nach den Regeln einer Konvention über Soziale Sicherheit, haben während ihrer Entsendung nach Dänemark normalerweise keinen Anspruch auf Leistungen von Dänemark.

Weitere Informationen bekommen Sie bei dem Sozialamt in Ihrer Aufenthaltsgemeinde.

9.8 Altersrente, Frührente und Vorruhestand (Efterløn)

In Dänemark werden die Renten (Altersrente, Frührente) über die Steuern finanziert. Der Anspruch auf Rente hängt nicht von der Größe und Dauer von ehemaligen Einkommen ab, sondern von der Zeit, in der man in Dänemark gelebt hat.

Anspruch auf Leistungen über die Altersrente hinaus, wie z.B. Beihilfe für Heizungskosten, hängt von den Vermögensverhältnissen des Rentners ab.

9.8.1 Altersrente

Den Anspruch auf Altersrente in voller Höhe hat man, wenn man das 65. Lebensjahr erreicht hat und zwischen dem 15. und dem 65. Lebensjahr mindestens 40 Jahre in Dänemark gewohnt hat. Bei kürzeren Aufenthaltszeiten entspricht der Rentenanspruch 1/40 der vollen Rente für jedes Aufenthaltsjahr in Dänemark zwischen dem 15. und dem 65. Lebensjahr.

Die Rente setzt sich zusammen aus, einem Grundbetrag, der nach dem Einkommen des Rentners reguliert wird und eine Rentenzulage die nach dem Gesamteinkommen der Ehepartner/Lebensgefährten reguliert wird. Bürger aus den EU/EWR-Staaten und Staaten außerhalb der EU/EWR müssen jedoch gewisse Bedingungen erfüllen um die Rente zu bekommen. Weitere Informationen finden Sie im Internet:

http://www.workindenmark.dk/National_scheme

9.8.2 Frührente

Die Frührente kann an Personen zwischen 18 und 65 Jahren gezahlt werden, die um mehr als die Hälfte erwerbsbehindert sind oder aus anderen Gründen einen dauerhaften Versorgungsbedarf haben (in jedem Einzelfall zu beurteilen). Ausgenommen sind Invaliditätsfälle infolge eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit.

Die Frührente ist in vier Gruppen eingeteilt, die sich nach der Schwere der Erwerbsbehinderung und dem Alter des Betroffenen richtet.

In Dänemark müssen Renten beantragt werden. Der Antrag ist beim Sozialamt der Gemeinde einzureichen. Personen, die keinen festen Wohnsitz in Dänemark haben, müssen den Antrag bei der entsprechenden Stelle im Wohnland einreichen, die diesen an "Den Sociale Sikringsstyrelse" im dänischen Sozialministerium weiterleitet. Von dort aus werden auch die Renten an Personen mit Wohnsitz im Ausland ausgezahlt.

Einnahmen aus Renten unterliegen in Dänemark der Einkommenssteuer.

9.8.3 Zusatzrente des Arbeitsmarkts – ATP

Die ATP (Zusatzrente des Arbeitsmarkts) ist eine zusätzliche Rentenversicherung der Tarifpartner. Die Höhe der ausgezahlten Zusatzrente hängt von der Höhe der eingezahlten Beiträge ab. Jeder Arbeitnehmer, der mindestens neun Stunden pro Woche arbeitet, zahlt Beiträge an die ATP, um die relativ niedrige Altersrente aufzustocken. Der Arbeitgeber zahlt 2/3, der Arbeitnehmer 1/3 des Beitrages für die ATP. Die Größe des Beitrages richtet sich nach der monatlichen Stundenzahl. (2004 betrug der Beitrag für monatlich Besoldete Arbeitnehmer 74,55 DKR bei 37 Wochenstunden).

Weitere Information über ATP finden Sie im Internet: www.atp.dk

9.8.4 Vorruhestand (Efterløn)

In Dänemark können Personen zwischen 60 und 65 Jahren aus dem Arbeitsleben treten und einen Vorruhestand (Efterløn) beantragen.

Der Vorruhestand ist nur für die Personen möglich, die folgende Bedingungen erfüllen:

- Wohnsitz in Dänemark
- Mindestens 60 Jahre alt
- Mitglied einer anerkannten Arbeitslosenversicherungskasse (A-Kasse)

Die Vorruhestandsleistungen können erst von dem Zeitpunkt ausgezahlt werden, wo die A-kasse einen schriftlichen Antrag erhalten hat.

Vorruhestandsleistungen können nicht an Mitglieder ausgezahlt werden, die sich für längere Zeit im Ausland aufhalten.

Mitglieder die andere Leistungen, nach dem Gesetz für soziale Renten oder nach entsprechenden ausländischen Gesetzen bekommen, können nicht gleichzeitig Vorruhestandsleistungen (Efterløn) bekommen.

Mitglieder, die aus der Vorruhestandsregelung ausgetreten sind, können nicht ohne weiteres wieder in den Vorruhestand eintreten.

Der Anspruch auf Vorruhestandsleistung erlischt am Ende des Monats in dem das Mitglied 65 Jahre alt wird.

Es gelten besondere Regel für den Anspruch auf Vorruhestandsleistungen, wenn man im Ausland gearbeitet hat und Versichert war hierunter in einem anderen EU/EWR-Staat. Man

erhält weitere Informationen darüber bei der A-Kasse oder beim „Arbejdsdirektoratet“ im Internet: www.adir.dk

10.0 BEVOR SIE DÄNEMARK VERLASSEN 10.1

10.1 E301. Übertragung von Versicherungs- und Beschäftigungszeiten.

Versicherungs- und Beschäftigungszeiten aus Dänemark können auf ein anderes EU/EWR-Land übertragen werden. Dazu müssen Sie das Formular E301 beantragen und ausfüllen lassen und in das Land wohin Sie gehen mitnehmen. Dieses Dokument ist wichtig, weil es die Grundlage für eventuelle zukünftige Auszahlungen von Arbeitslosengeld bildet. Sie bekommen den Antragsbogen bei Ihrer Arbeitslosenkasse oder über das „Arbejdsdirektoratet“. Das Formular können Sie auch im Internet abrufen: www.adir.dk unter dem Punkt „Blanketter“

Wenn Sie Mitglied in einer Arbeitslosenkasse in Dänemark gewesen sind (siehe Punkt 9.2) schicken Sie den Antragsbogen an die A-Kasse, die Ihnen dann das Formular E301 ausstellt.

Waren Sie nicht Mitglied einer Arbeitslosenkasse, können Sie ihre Beschäftigungszeiten bestätigen lassen. Der ausgefüllte Bogen wird dann gesandt an:

Arbejdsdirektoratet

Stormgade 10,
Postboks 1103,
DK-1009 København K
www.adir.dk

10.2 Nicht vergessen!

Bevor Sie Dänemark verlassen, vergessen Sie folgendes nicht:

- Ihre Aufenthaltsgenehmigung beim Staatsamt abzugeben.
- Sich beim Arbeitsamt abzumelden, sofern Sie dort angemeldet waren.
- Sich beim Einwohnermeldeamt abzumelden.
- Sich an das Steueramt zu wenden.

11.0 NÜTZLICHE INTERNET ADRESSEN

Englischsprachige:

Eures Dänemark:	www.eures.dk
Das dänische Außenministerium (Udenrigsministeriet):	www.um.dk
Die dänische Ausländerbehörde (Udlændingestyrelsen):	www.udlst.dk
Das Arbeitsministerium (Arbejdsministeriet):	www.am.dk
CVUU (Center for vurdering af udenlandske uddannelser)	www.cvu.dk
Dänemark Portal (Danmarks portal)	www.denmark.dk

Dänischsprachige:

Das Arbeitsamt (Arbejdsformidlingen-AF):	www.jobnet.dk
Steuerbehörde (Told og Skat):	www.toldskat.dk
Dän. Wirtschaftsministerium, Direktorat für Wirtschaftsförderung (Erhvervsfremmestyrelsen)	www.efs.dk
Dänemark:	www.danmark.dk
Botschaften	www.ambassade.dk