

Sådan starter du en pensioneringssag i PENSAB

Du skal oprette en pensioneringssag i PENSAB, når en aktiv tjenestemand skal pensioneres eller have registreret en opsat tjenestemandspension. Det gør du ved at udfylde pensionsskemaet og derefter skal du give besked til tjenestemanden om, at skemaet skal godkendes digitalt på www.tjenestemandspension.dk

Kan tjenestemanden ikke underskrive skemaet digitalt, skal tjenestemanden skrive under på pensionsskemaet og registerudskriften, det skal sendes til os via www.virk.dk på følgende link: Send digital post til Udbetaling Danmark Tjenestemandspension se punkt 2.

Som kunderådgiver, med egne pensionsordninger, skal du have følgende:

- kvitteret opsigelse/ændrings- og fratrædelseskema underskrevet af tjenestemanden
- seneste lønseddel
- hvis der er åremålsperioder/tilkøb og lignende skal dokumenter vedhæftes

Som virksomhed/institution/pensionsaldersansvarlig skal du have dokumentation på fx aftaler som seniorordning, lokalaftaler, afgørelser fra Nævnenes Hus og lignende klar

Udfyld pensionskema

I PENSAB vælges fanen ”Pensionerings sag”. Klik på ”+ Start ny pensionerings sag”. Så kommer nedenstående frem

PENSAB Udbetaling Danmark
Hjælp - Kontakt

Forside Tjenestemand Kontrol Rapporter Pension Beregning Udtræk Stamdata ▼ Hændelser Auto

Find tjenestemand > Pensionerings sag

Tjenestemandsoplysninger Beregn pension **Pensionerings sag** Pensionsbidrag

Alder 27 år	Stilling	Ansættelsesområde	AKKO 13 Pensioneret
Særregel fremregning	Optjent pensionsalder 5 år, 0 md, 0 dg	Virksomhed Rigspolitiet (17143611)	
Folkepensionsalder 69 år*	Skalatrín 42	Produktionsenhed Københavns Politi, Lokalstation Lufthavnen (1003390684)	
Pensionsudbetalingsalder 66 år*	Tildelt skalatrín 42	Pensionsalderansvarlig Rigspolitiet (17143611)	

* Folkepensionsalder og pensionsudbetalingsalder kan ændres

+ Start ny pensionerings sag

Ny sag (Klædte)

Trin	Status	Funktioner
Udfyld pensionskema	Ikke startet	Afvis pensionskema
Bestil registerudskrift	Ikke startet	Tilføj/vis dokumenter
Afsend pensionskema	Ikke startet	
Igangsæt sag	Ikke startet	Afvís sag
Lav beregninger	Ikke startet	
Udfyld info til SLS	Ikke startet	
Godkend m. SLS	Ikke startet	Genåben sag

Klik på ”Tilføj registerudskrift” og vælg dato: den første i måneden efter opsigelse. Det skal være samme dato som pensionen skal udbetales fra eller den opsatte pension skal registreres fra. Vent til der er flueben i boksen. Hos Udbetaling Danmark bruger vi registerudskriftet til at se den totale optjente pensionsalder.

Vælg ”Udfyld pensionskema”, der er 4 sider der skal udfyldes af UDK/arbejdsgiver.

Trin 1 af 4 – Oplysninger om tjenestemanden

Dato for fratrædelse: skal være den første i måneden efter opsigelse (ikke den sidste dag i måneden). Dvs. den dato udbetalingen af pensionen skal starte eller den dato den opsatte pension skal registreres fra. Hvis det er udskudt egenpension, skal den også være på udbetalingsdatoen (hvilket er tjenestemandens fødselsdag).

Pensionskema

Trin 1 ud af 4

Oplysninger om tjenestemanden

Dato for fratrædelse *

01-08-2024

Har tjenestemanden modtaget rådighedslen?

Ja
 Nej

Har tjenestemanden været ansat på åremål?

Ja
 Nej

Har tjenestemanden været aflønnet efter kommunale regler?

Hvis ja, angiv overgangsdato *

Ja
 Nej

Har tjenestemanden været aflønnet med regionalt løntrin?

Ja
 Nej

Hvad skal Udbetaling Danmark beregne?

Opsat pension
 Aktuel pension

Skal pensionen udbetales nu?

Ja
 Nej

Angiv afskedsårsag *

Vælg...

Er der særregel for fremregning?

Ja
 Nej

Der er forskellige dokumentationskrav, hvis man siger ja til nogle af punkterne. Du skal klikke i "ja" før du kan se kravet til dokumentationen, der kommer et ikon på linjen. Før musen over ikonet, for at se hvad dokumentationskravet er for dette punkt.

Dokumentet skal vedhæftes før den kan sendes til godkendelse hos tjenestemanden.

Afskedsårsag: Du skal her vælge grunden til, at vi skal beregne/registrere en tjenestemandspension.

Der er altid en afskedsårsag, årsagen kan ikke være ukendt, derfor skal der vælges en afskedsårsag.

Tjenestemandspension



Du kan ikke vælge fx afskedsårsag 001, hvis ikke du har "Særregel fremregning" eller vælge 002, hvis tjenestemanden er under folkepensionsalderen.

OBS. Du skal ved opsat pension vælge "opsat pension", afskedsårsag 011 og vælge "nej" til "Skal pensionen udbetales nu".

De mest brugte afskedsårsager er:

001: Alder pligtig (hvis man har pligtig afgangsalder/særregel fremregning)

002: Alder ej pligtig (over folkepensionsalderen)

003: Alder m/nedslag (under folkepensionsalderen med førtidsreduktion)

005: Afsked pga. svagelighed (Helbredsnetnets vurdering SKAL vedlægges)

006: Afsked pga. kvalificeret svagelighed (Helbredsnetnets vurdering SKAL vedlægges)

007: Afsked pga. tilskadekomst (Helbredsnetnets vurdering SKAL vedlægges)

010: Stillingsnedlæggelse (aftale SKAL vedhæftes)

011: Afsked m/opsat pension (hvis man ikke skal have udbetalt sin pension ved fratrædelse, skal den opsættes)

015: Frivillig fratrædelse (der SKAL vedlægges fratrædelsesaftale)

019: Anden utilregnelig årsag (afskedsskrivelsen SKAL vedhæftes)

020: Særlig fremregning (over 62 år – kun politi og kriminalforsorgen)

OBS. Når en tjenestemand selv siger op, for at få udbetalt tjenestemandspension er det ikke afskedsårsag 015, der skal bruges 002 eller 003. Frivillig fratræden er KUN til fratrædelsesaftaler efter reglerne i

cirkulære om aftale om frivillig fratræden:

<https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2021/10092>

Klik "næste".

Trin 2 af 4 – Oplysninger om skala- og løntrin

Pensionskema

Trin 2 ud af 4 ▾

Oplysninger om skala- og løntrin

Hører tjenestemanden til i den lukkede gruppe? ⓘ

- Ja
 Nej

Hvilket skalatrin har tjenestemanden været aflønnet på? ⓘ

29

Hvis det skalatrin, som pensionen skal beregnes ud fra, ikke er det samme, som det tjenestemanden har været aflønnet på, skal arbejdsgiver oplyse, hvilket andet skalatrin, pensionen skal beregnes ud fra? * ⓘ

Begrund forskellen * ⓘ □

Vedrørende skalatrin der er aftalt pensionsgivende i.h.t. aftale om ny løn (bilag M) eller §55 i tjenestemandspensionsloven.

Ved "ja" til den lukkede gruppe kommer der følgende skærbillede frem

KUN TIL LÆRERE I DEN LUKKEDE GRUPPE.

Vælges ja til kronetillæg skal der vedhæftes dokumentation på forhåndsftalen.

For ledere over løntrin 48; lønindplaceringsskema og lønseddel.

For lærere; forhåndsftale og lønsedlen.

Lønsedlen skal indeholde kronetillægget for at det kan medregnes.

Derudover skal du være opmærksom på, at du bliver spurgt om det samlede løntrin som tjenestemanden skal pensioneres på, skal være mellem 36 – 55.

Side 3 af 4 – Oplysninger om pensionsalder og evt. seniorordning

Du skal vedhæfte dokumentation, hvis du siger ja til nogle af punkterne på siden. Før musen over ”?” eller ”dokument” ved siden af, for at se dokumentationskravet. Når du har sat ”ja” vil der komme et ikon, hvor du kan se hvad der skal vedhæftes til pensions sagen.

Pensionskema

Trin 3 ud af 4 ▾

Oplysninger om pensionsalder og evt. seniorordning

Er der tilkøbt pensionsalder i forbindelse med frivillig fratræden? ⓘ

- Ja
 Nej

Er der indgået aftale om seniorordning? ⓘ

- Ja
 Nej

Er der ansættelse i fleksjob? ⓘ

- Ja
 Nej

Er der kombinationsansættelse? ⓘ

- Ja
 Nej

Gem

annullér

forrige

næste

Du kan ikke sende pensionskemaet til godkendelse hos tjenestemanden, hvis der ikke er vedhæftet det dokument der kræves til sagen.

Side 4 af 4 – Oplysninger om arbejdsgiver

Kontaktoplysningerne skal udfyldes da det er her kunderådgiverne og tjenestemanden kan finde frem til den person der har udfyldt pensionerings sagen, hvis der er spørgsmål.

Pensions skema

Trin 4 ud af 4

Oplysninger om arbejdsgiver

Institutionsnavn *	Telefon *
<input type="text" value="Rigspolitiet"/>	<input type="text"/>
Adresse *	Kontaktperson *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postnr. og by *	Mailadresse *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pensionsmyndighed *	Delregnskab *
<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="v"/>

Når du klikker på Godkend til tjenestemandspension.dk, bliver pensions skemaet gjort tilgængeligt for tjenestemanden, der derefter kan udfylde resten af skemaet og underskrive det.

Du skal udfylde "Pensionsmyndighed" og "Delregnskab". Du har adgang til de pensionsmyndigheder der er tilknyttet den virksomhed du er ansat hos. Du kan trykke bruge pilen i feltet, hvis du er i tvivl om hvilke pensionsmyndigheder og delregnskabsnumre du har adgang til. Du kan først få delregnskaber frem, når du har valgt pensionsmyndighed.

Mangler du en pensionsmyndighed eller et delregnskabsnummer når du skal oprette en pensionerings sag, så skal du kontakte Udbetaling Danmark, Tjenestemandspension som kan vejlede dig.

Udbetaling Danmark, tjenestemandspension 70 12 32 00.
Telefontid mandag til fredag fra kl. 9 – 14.

Eller via www.virk.dk på følgende link: [Send digital post til Udbetaling Danmark Tjenestemandspension](#)

Derefter er skemaet sendt til godkendelse



HUSK at give tjenestemanden besked på at pensions skemaet skal godkendes.

Den skal være udfyldt korrekt og godkendt af tjenestemanden 30 dage før udbetalingsdatoen.

OBS. Udbetaling Danmark kan ikke se skemaet før tjenestemanden har godkendt skemaet.

Kontakt os, hvis du er i tvivl om det er udfyldt korrekt.

Dan udskrift hvis tjenestemanden ikke har NemID.

Tjenestemanden kan skrive under ved at klikke på ”Dan udskrift”, hvis IKKE tjenestemanden har Mit ID.

Pensionskema

Trin 4 ud af 4

Oplysninger om arbejdsgiver

Institutionsnavn *	Telefon *
<input type="text" value="Rigspolitiet"/>	<input type="text"/>
Adresse *	Kontaktperson *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postnr. og by *	Mailadresse *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pensionsmyndighed *	Delregnskab *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Når du klikker på Godkend til tjenestemandspension.dk, bliver pensionskemaet gjort tilgængeligt for tjenestemanden, der derefter kan udfylde resten af skemaet og underskrive det.

Pensionskemaet kommer frem med de oplysninger der er udfyldt på de 4 sider.

Tjenestemanden SKAL også skrive under på registerudskriftet.

På den sidste side kan tjenestemanden skrive under.

Du kan her underskrive for rigtigheden af oplysningerne i pensionskemaet. Det er ikke nødvendigt, hvis du signerer pensionskemaet på www.tjenestemandspension.dk

Dato

Personlig underskrift

Du skal være opmærksom på, at når tjenestemanden har godkendt skemaet digitalt, så ændres status til igangsat og derefter vil sagen fremgå af listen over de pensioner der skal registreres og udbetales af Udbetaling Danmark, Tjenestemandspension.

Der kommer IKKE nogen informationer over til kontrolpanelet.