

Manual til ansøgning af enkeltydelse



Gå på "borger.dk"

Klik på "Menu"

borger.dk

Digital Post Mit Overblik **Menu**

Husk dine feriepenge
Se og bestil dine feriepenge

Forskudsopgørelsen er klar
Ret forskudsopgørelsen, hvis din økonomi ændrer sig

MitID afløser NemID
Læs mere om Danmarks nye digitale ID

Genveje

Flytning Prisstigninger - økonomisk hjælp Borligning Det blå EU-sygesikringskort Coronavirus/COVID-19 Influenzavaccination

Ansøg om eller forny dansk pas Barsel Kontanthjælp Folkepension Børnepasning Søg SU Tidlig pension Sundhedskort-app

Kørekort-app Identitetstyveri Tilmeld dig brugerpanelet Opdatering af ID-oplysninger i NemID Information om Digital Post

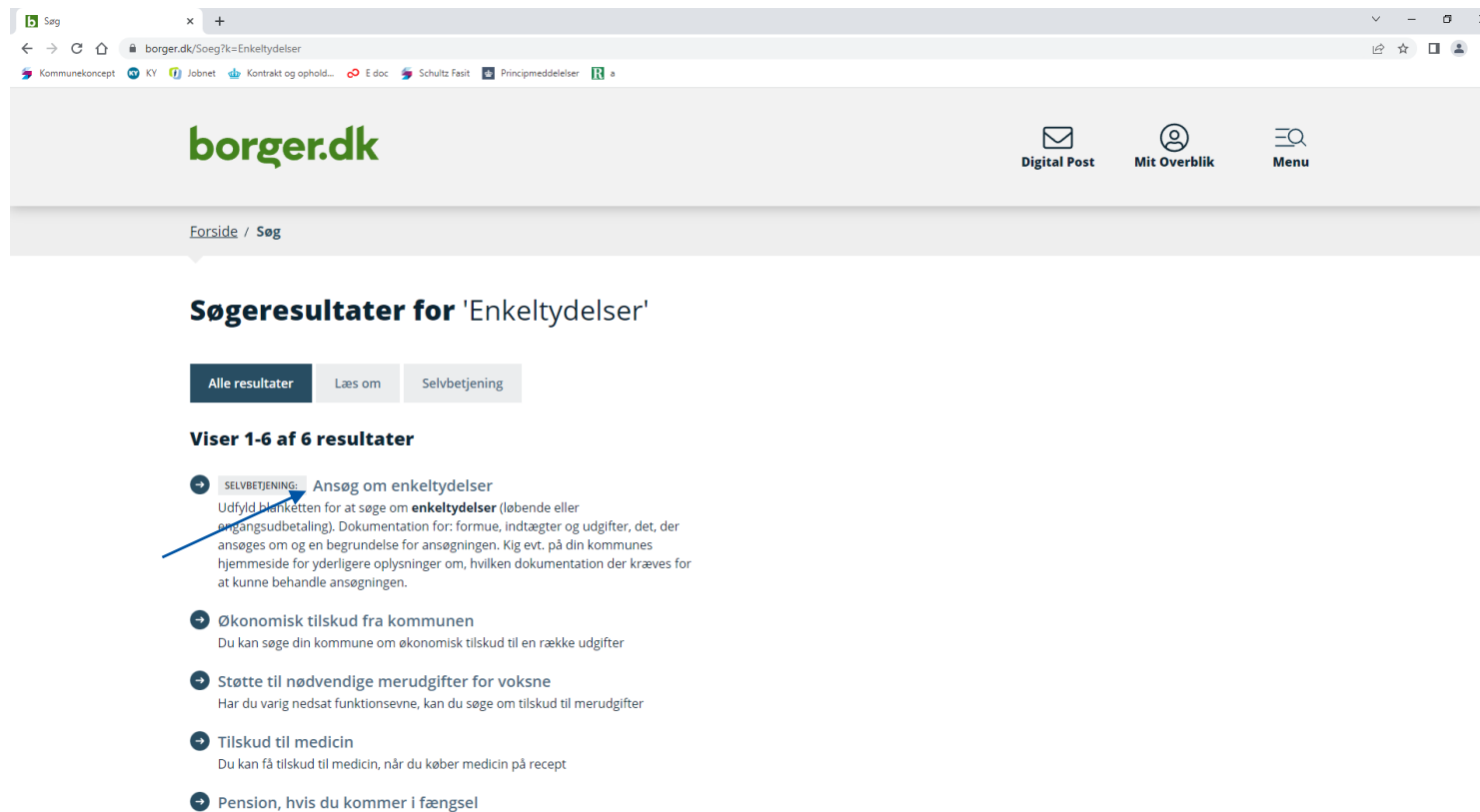
Alle emner

Søg efter "Enkeltydelser"

The screenshot shows the homepage of borger.dk. At the top left is the logo 'borger.dk'. Below it is a banner for 'Husk dine feriepenge' with a woman's image and the text 'Se og bestil dine feriepenge'. To the right is a green navigation bar with 'Menu | borger.dk' and a 'Luk' button. Below the navigation bar is a search bar containing the text 'Enkeltydelser'. Under the search bar is a grid of topic categories under the heading 'Alle emner'. The categories include: Familie og børn, Skole og uddannelse, Sundhed og sygdom, Internet og sikkerhed, Pension og efterløn, Handicap, Arbejde, dagpenge, ferie, Økonomi, skat, SU, Ældre, Bolig og flytning, Miljø og energi, Transport, trafik, rejser, Danskere i udlandet, Udlændinge i Danmark, Samfund og rettigheder, and Politi, retsvæsen, forsvar, Kultur og fritid. Below the search bar and categories is a section titled 'Genveje' with a grid of links: Flytning, Prisstigninger - økonomisk hjælp, Boligstøtte, Det blå EU-syge, Ansøg om eller forny dansk pas, Barsel, Kontanthjælp, Folkepension, Kørekort-app, Identitetstyveri, Tilmeld dig brugerpanelet, and Opdatering.



Klik på "Ansøg om enkeltydelser"



The screenshot shows a web browser window with the URL `borger.dk/Soeg?k=Enkeltydelser`. The page header includes the `borger.dk` logo and navigation links for `Digital Post`, `Mit Overblik`, and `Menu`. Below the header, the breadcrumb `Forside / Søg` is visible. The main content area is titled `Søgeresultater for 'Enkeltydelser'` and features three filter buttons: `Alle resultater` (selected), `Læs om`, and `Selvbetjening`. A sub-header indicates `Viser 1-6 af 6 resultater`. The search results are as follows:

- SELVBETJENING: Ansøg om enkeltydelser**
Udfyld blanketten for at søge om **enkeltydelser** (løbende eller engangsudbetaling). Dokumentation for: formue, indtægter og udgifter, det, der ansøges om og en begrundelse for ansøgningen. Kig evt. på din kommunes hjemmeside for yderligere oplysninger om, hvilken dokumentation der kræves for at kunne behandle ansøgningen.
- Økonomisk tilskud fra kommunen**
Du kan søge din kommune om økonomisk tilskud til en række udgifter
- Støtte til nødvendige merudgifter for voksne**
Har du varig nedsat funktionsevne, kan du søge om tilskud til merudgifter
- Tilskud til medicin**
Du kan få tilskud til medicin, når du køber medicin på recept
- Pension, hvis du kommer i fængsel**



- Vælg "Greve"
- Klik på "Videre"

Ansøg om enkeltydelser

borger.dk/Handlingside?selfservicelid=9ccb8530-16df-4bd8-a82a-b64ce9ca5bbb

Kommunekoncept KY Jobnet Kontrakt og ophold... E doc Schultz Fasit Principmeddelelser R a

borger.dk

Digital Post Mit Overblik Menu

Forside / Arbejde, dagpenge, ferie / Dagpenge, kontanthjælp og sygedagpenge / Økonomisk tilskud fra kommunen / Ansøg om enkeltydelser

- > Guide: Blive ledig eller få nyt job
- > Arbejdsløshed
- > Arbejdsskader
- > Dagpenge, kontanthjælp og sygedagpenge
 - > Kontanthjælp
 - > Sygedagpenge
 - Arbejdsløshedsdagpenge
 - Arbejdsløshedsforsikring i EØS-lande og Schweiz
 - Dagpenge i udlandet
 - Feriedagpenge
 - Socialt frikort
 - **Økonomisk tilskud fra kommunen**
- > Ferie
- > Fleksjob, løntilskud for førtidspensionister, revalidering
- > Job, uddannelse og handicap
- > Konkurs, ophør og rekonstruktion
- > Orlov
- Fritidsjob
- Seniorordning

Ansøg om enkeltydelser

Her kan du søge om enkeltydelser.

Når du sender din ansøgning, er det vigtigt, at du også sender al dokumentation med, som du bliver bedt om. Det kan fx være: boligudgifter, kopi af lejekontrakt, behandlingsoverslag mv.

Videre ↗

Greve

→ Åbn en guide, der viser, hvordan du gør

Kontakt

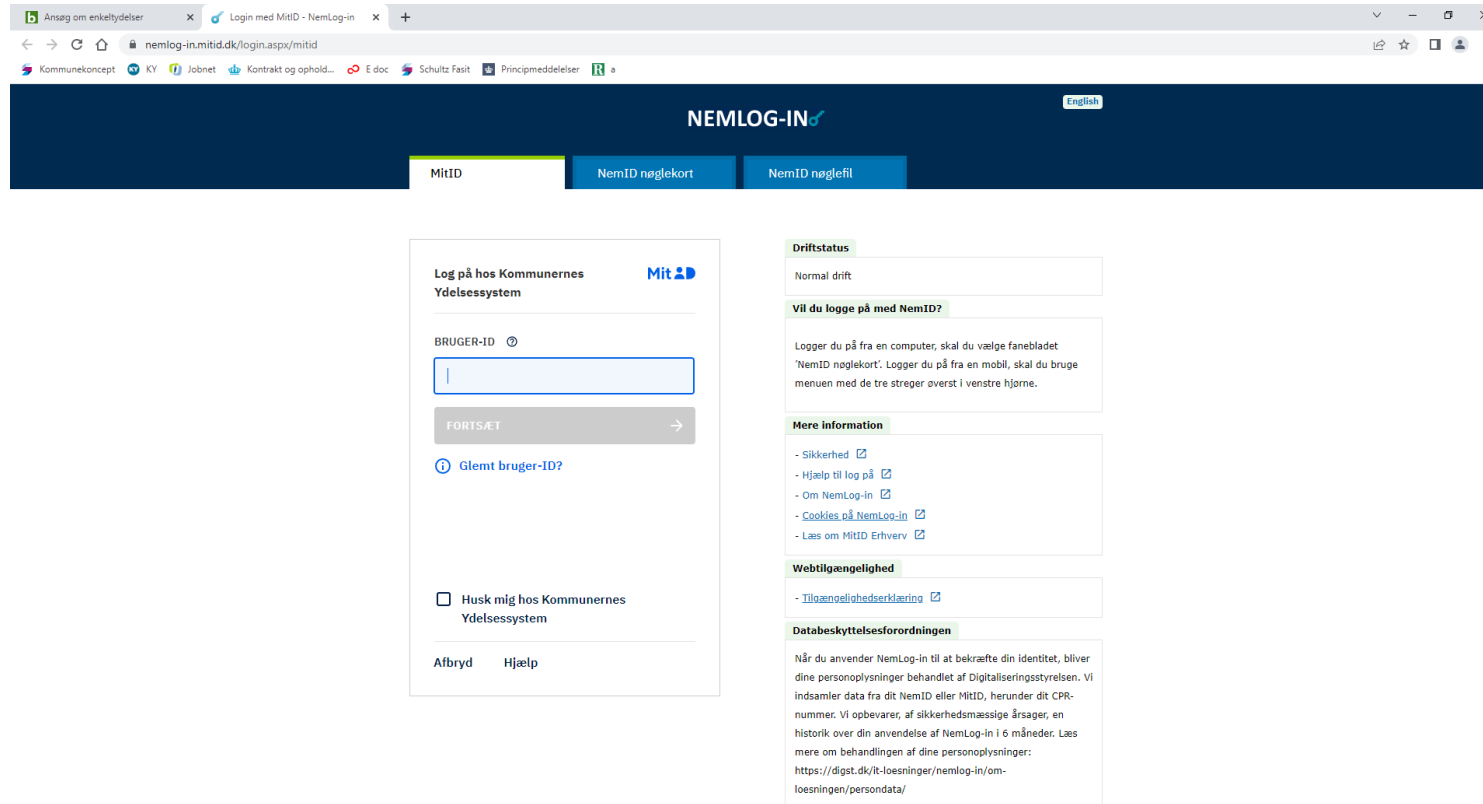
Greve Kommune

43 97 97 97 (Telefontid)

raadhus@greve.dk

https://www.greve.dk/

Log ind med Mit ID



The screenshot shows a web browser window with the URL `nemlog-in.mitid.dk/login.aspx/mitid`. The page header features the "NEMLOG-IN" logo and a language selector set to "English". Below the header are three navigation buttons: "MitID" (highlighted), "NemID nøglekort", and "NemID nøglefil".

The main content area is divided into two columns. The left column contains the login form for "Log på hos Kommunernes Ydelsessystem" (Log in to the Municipal Welfare System). It includes a "BRUGER-ID" (User ID) input field, a "FORTSÆT" (Continue) button, a link for "Glemt bruger-ID?" (Forgot user ID?), and a checkbox for "Husk mig hos Kommunernes Ydelsessystem" (Remember me). At the bottom of the form are links for "Afbryd" (Cancel) and "Hjælp" (Help).

The right column contains informational sections:

- Driftstatus**: "Normal drift" (Normal operation).
- Vil du logge på med NemID?**: A note stating that users logging from a computer should select the "NemID nøglekort" (NemID keycard) option, while users logging from a mobile device should use the menu with three lines in the top-left corner.
- Mere information**: A list of links for "Sikkerhed" (Security), "Hjælp til log på" (Help with login), "Om NemLog-in", "Cookies på NemLog-in", and "Læs om MRID Erhverv".
- Webtilgængelighed**: A link for "Tilgængelighedserklæring" (Accessibility statement).
- Databeskyttelsesforordningen**: A paragraph explaining that using NemLog-in confirms the user's identity and that personal data is processed by the Data Protection Authority. It provides a link to the privacy policy: `https://digst.dk/it-loesninger/nemlog-in/om-loesningen/persondata/`.



Klik på "Send ansøgning"

The screenshot shows a web browser window with the URL sb0253.sb.kommunernesydelsessystem.dk/ky-selvbetjening/. The page title is "Kommunernes Ydelsessystem" and the user is logged out. The main content area is titled "Oversigt | Kommunernes Ydelsessystem" and contains six interactive cards:

- Beskeder**: [Se dine beskeder](#)
- Udbetalinger**: [Se dine udbetalinger](#)
- Søg økonomisk hjælp**: [Send ansøgning](#) (highlighted with a blue arrow)
- Dokumentation**: [Send dokumentation](#)
- Sager**: [Se dine sager](#)
- Vejledninger**: [Se kommunens vejledninger](#)

The footer contains the text "Greve Kommune" and a link to [Kontakt Ydelsesservice Greve](#).



- Oversigt
- Se dine beskeder
- Se dine udbetalinger
- **Søg økonomisk hjælp**
- Send dokumentation
- Se dine sager
- Se kommunens vejledninger

Søg økonomisk hjælp

På denne side har du mulighed for at søge om økonomisk hjælp.

Du vil i ansøgningen blive bedt om at vedhæfte dokumentation. Har du ikke din dokumentation klar, kan du gemme en klasse af din ansøgning og vente med at sende ansøgningen, til du har al din dokumentation klar. Du har også mulighed for at eftersende dokumentation. Se *Send dokumentation* i menuen til venstre.

Hjælp til forsørgelse

Hvis du allerede har meldt dig ledig i jobcenteret, kan du her søge kontanthjælp, uddannelseshjælp, selvforsørgelses-, hjemrejse- og overgangsydelse.

➤ [Søg om hjælp til forsørgelse](#)

Enkeltydelse

Du kan her søge økonomisk tilskud fra din kommune til en række udgifter eksempelvis tandbehandling og depositum.

➤ [Søg om enkeltydelse](#)

Ledighedsydelse under ferie

Hvis du er ansat i fleksjob, kan du her søge ledighedsydelse under din ferie.

➤ [Søg om ledighedsydelse under ferie](#)

Danskbonus

Hvis du har bestået en prøve i dansk, kan du her søge om danskbonus.

➤ [Søg om danskbonus](#)

Særlig støtte

Hvis du har høje boligudgifter eller stor forsørgerbyrde kan du søge om særlig støtte til høje boligudgifter.

➤ [Søg om særlig støtte](#)

Klik på "Enkeltydelse"



Klik på "Start ny ansøgning"

sb0253.sb.kommunerydelsessystem.dk/ky-selvbetjening/ansoegninger/enkeltydelse

Kommunernes Ydelsessystem [Log Ud](#)

Ansøgning om enkeltydelse | Kommunernes Ydelsessystem

Før du begynder

Her kan du søge om enkeltydelse fra kommunen. Du skal beregne minimum 20 minutter til at udfylde ansøgningen.

Dokumentation

Du vil blive bedt om at sende dokumentation på dine oplysninger. Følgende kan blive nødvendigt at sende med ansøgningen:

- Overslag på den udgift, du søger tilskud til (f.eks. tandbehandlingsoverslag, overslag fra optiker)
- Oversigt over dine faste indtægter efter skat
- Oversigt over dine faste udgifter
- Information om din eventuelle formue

Du skal ligeledes begrunde din ansøgning.

Hvordan får du svar

Når kommunen har behandlet din sag, vil du modtage en afgørelse fra kommunen i din Digitale Postkasse. Er du fritaget Digital Post, vil du modtage afgørelsen med posten. Hvis du får ret til hjælp, vil hjælpen blive udbetalt til din **Nemkonto**.

Systemet opretter automatisk en kladde

Hvis du ikke bliver færdig med din ansøgning i dag, kan du vende tilbage inden 60 dage og stadig se de oplysninger, du har indtastet. Hvis du har en kladde, er det muligt at fortsætte med denne via 'Åbn kladde' i bunden af siden.

Kladde oprettet: 15-11-2022 13:31 [Åbn kladde](#) [Start ny ansøgning](#)

Greve Kommune
> [Kontakt Ydelsesservice Greve](#)



sb0253.sb.kommunernesydelsessystem.dk/ky-selvbetjening/ansoegninger/enkeltydelser/oplysninger?flowcommandUId=541a7c87-919e-45a3-9812-22e79ad810f1

Ansøgning om enkeltydelse | Kommunernes Ydelsessystem

Trin 1 af 7

Er vores oplysninger korrekte?

Vi har behov for, at du kontrollerer de oplysninger, vi har registreret om dig, for at sikre at din ansøgning om enkeltydelse behandles korrekt.

Personoplysninger

Personnummer
[Redacted]

Navn
[Redacted]

Kontaktoplysninger

Adresse
[Redacted]

Evt. midlertidig adresse
[Empty field]

Angiv gerne hvilket telefonnummer vi kan træffe dig på i dagtimerne

Telefonnummer i dagtimerne ⓘ
[Empty field]

Næste >

- Indtast dit telefonnummer
- Klik på “næste”

sb0253.sb.kommunerydelsessystem.dk/ky-selvbetjening/ansoegninger/enkelydelse/civilstand?flowcommandUuid=541a7c87-919e-45a3-9812-22e79ad810f1

Kommunernes Ydelsessystem [Log ud](#)

Ansøgning om enkeltydelse | Kommunernes Ydelsessystem

Trin 2 af 7

Hvad er din civilstand?

Vi beder dig kontrollere de oplysninger om din civilstand, vi har hentet fra Folkeregisteret.

Ifølge Folkeregisteret er din civilstand

Hvis du ikke er enig i den registrerede civilstand, bør du rette henvendelse til Folkeregisteret.

Angiv, hvad du mener, din civilstand er.

Jeg er gift eller i registreret partnerskab

Jeg er enlig

Jeg er separeret

Jeg er gift, men jeg lever ikke længere sammen med min ægtefælle

Jeg er gift og min ægtefælle har ikke et dansk personnummer

Jeg lever sammen med en partner, som jeg har fælles husførelse med (samlevende)

[← Forrige](#) [Næste →](#)

Greve Kommune
[Kontakt Ydelsesservice Greve](#)

- Kun hvis du IKKE er enig i den registrerede civilstand
- Vælg din civilstand
- Klik på “næste”



Ansøg om enkeltydelse x Søg økonomisk hjælp x Ansøgning om enkeltydelse x Ansøgning om enkeltydelse x Ansøgning om enkeltydelse x Privatkunde | Danske Bank x +

sb0253.sb.kommunernesydelsessystem.dk/ky-selvbetjening/ansoegninger/enkeltydelse/hvadsoges?flowcommandUId=541a7c87-919e-45a3-9812-22e79ad810f1

Kommunekoncept KY Jobnet Kontrakt og ophold... E doc Schultz Fasit Principmeddelelser R a

Hvad søger du om enkeltydelse til?

Er du i en vanskelig økonomisk situation, kan du søge om enkeltydelse til en række udgifter. Vi har behov for at vide, hvad du søger om enkeltydelse til, hvor stort et beløb du søger, samt hvorfor du søger om tilskuddet.

Hvad søger du om enkeltydelse til? **

Jeg er førtidspensionist/Folkepensionist

Tandbehandling

Her kan du uddybe årsagen til din ansøgning*

Jeg har mistet mit arbejde og får ikke udbetalt løn i næste måned. Jeg søger hjælp til medicinudgifter.

Forventet udgift*

6.500,00

Hvad er årsagen til, at du søger om enkeltydelse? *

Jeg søger hjælp, da jeg ikke får råd til at betale for min medicin.]

Vedhæft dokumentation*

Du skal vedlægge dokumentation i form af prisoverslag, tilbud eller lignende på den udgift, som du søger om tilskud til.

Træk nyt dokument hertil

Vedhæft dokumentation

< Forrige

Næste >

- Vælg “Tandbehandling”
- Udfyld de forskellige punkter
- Vedhæft evt. dokumentation. I dette tilfælde dokumentation i form af ekspeditionsliste.
- Klik på “næste”



Formue

- Udfyld punkterne hvis du **HAR** nogen som helst form for formue
- Se bort fra dette hvis du **IKKE** har formue
- Klik på “næste”

Ansøgning om enkeltvedelse | Kommunernes Ydelsessystem

Trin 4 af 7

Har du formue?

Vi skal vide, hvilken type formue du har, så vi kan vurdere, om du har ret til enkeltvedelse. Hvis du ingen formue har, og ikke har haft nogen formue indenfor de sidste 12 måneder, kan du gå direkte til det sidste spørgsmål på siden. Du skal ikke skrive minus foran beløbene. Hvis du har fællesøkonomi med en ægtefælle, kan I vælge at indtaste formuen for dig 100% her, 100 % på din ægtefælle på næste side, eller dele jeres formue imellem jer.

Kontanter
[Angiv beløb] kr.

Penge i banken
[Angiv beløb] kr.

Kapitalpension/pensionsopsparing/livsforsikring
[Angiv beløb] kr.

Egen børneopsparing
[Angiv beløb] kr.

Kursværdi af værdipapirer, obligationer, aktier og pantebrev
[Angiv beløb] kr.

Offentlig vurdering af ejerbolig (hus, lejlighed, andelsbolig, sommerhus, kolonihave)
[Angiv beløb] kr.

Gæld i ejerbolig
[Angiv beløb] kr.

Ejendomsværdi af ejerbolig i udlandet
[Angiv beløb] kr.

Gæld i ejerbolig i udlandet
[Angiv beløb] kr.

[Angiv beløb] kr.

Gæld i bil, båd, motorcykel, campingvogn
[Angiv beløb] kr.

Anden formue (Husk at vedhæfte dokumentation!)
[Angiv beløb] kr.

Vedhæft dokumentation
Du skal vedhæfte dokumentation for den formue, du har angivet ovenfor. Dette kan f.eks. være et kontoudtog fra banken, overblik over pensioner fra pensionsinfo, salgsvurdering af bil/motorcykel fra forhandler.

Træk dokument hertil
Vedhæft dokumentation

Har du brugt eller bortgivet formue i løbet af de seneste 12 måneder?
 Ja
 Nej

Er du medlem af Sygeforsikringen "danmark"?
 Ja
 Nej

< Forrige

Næste >

Greve Kommune
Kontakt: Welleservice Greve

Indtægt

Angiv hvilken form for indtægt/indtægter du har

Hvis du **IKKE** har nogen indtægt, skal du **IKKE** besvare dette

Vedhæft dokumentation på de indtægter du har angivet

**VEDHÆFT DOKUMENTATION PÅ KONTOOVERSIGT OG
3 MÅNEDERS KONTOUDTOG PÅ ALLE DINE KONTI**

Klik på "næste"

Vejledning til dette i slutningen af manualen



Ansøgning om enkeltvedtægter | Kommunernes Ydelsessystem

Trin 5 af 7

Hvilke indtægter har du?

Vi har brug for at vide, hvilke indtægter du har, så vi kan vurdere, om du har ret til enkeltvedtægt.

Alle beløb skal angives som beløb **efter skat er fratrukket**, dvs. som netto beløb. Du kan ikke indtaste beløb under 0. Dvs. du kan ikke skrive minus foran beløbene.

Hvis du **ingen indtægter** har, kan du gå direkte til næste trin.

Lønindkomst
[Angiv beløb] kr. pr. måned

SU
[Angiv beløb] kr. pr. måned

Dagpenge
[Angiv beløb] kr. pr. måned

Pension
[Angiv beløb] kr. pr. måned

Kontanthjælp, uddannelseshjælp, selvforsørgelses- og hjemrejseydelse eller overgangsydelse
[Angiv beløb] kr. pr. måned

Revalideringsydelse
[Angiv beløb] kr. pr. måned

Børnebidrag/ægtefællebidrag
[Angiv beløb] kr. pr. måned

Børnetilskud
[Angiv beløb] kr. pr. måned

Børnebidrag/ægtefællebidrag
[Angiv beløb] kr. pr. måned

Børnetilskud
[Angiv beløb] kr. pr. måned

Andet
[Angiv beløb] kr. pr. måned

Hvornår har du modtaget den seneste udbetaling?
[Angiv dato (dd-mm-åååå)]

Vi har brug for at vide, om du fortsat har en eller flere indtægter.

Skriv hvilke indtægter, du fortsat har, og angiv dato for, hvornår du næste gang får indtægten udbetalt. Hvis der er flere indtægter, så vælg datoen for den første.

Dato for næste udbetaling
[Angiv dato (dd-mm-åååå)]

Vedhæft dokumentation
Vedhæft dokumentation for de indtægter, du har angivet ovenfor.

Træk nyt dokument hertil
Vedhæft dokumentation

← Forrige

Næste →

Udgifter

Udfyld punkterne omkring dine udgifter

Husk at ændre perioden for udgiften, hvis det **ikke** er en månedlig udgift

Vedhæft dokumentation på udgifterne

Klik på "næste"



sb0253.sb.kommunernesydelsessystem.dk/ky-selvbetjening/ansoegninger/enkeltudgifter?flowcommandUId=541a7c87-919e-45a3-9812-22e79ad810f1

Ansoegning om enkeltudgifter | Kommunernes Ydelsessystem

Trin 6 af 7

Hvilke udgifter har du?

Vi har brug for at vide, hvilke udgifter **du** har, for at vurdere om du har ret til enkeltudgifter.

Du behøver kun at udfylde de udgifter, som du faktisk har. Hvis du har en ægtefælle, og I har fællesøkonomi, kan du vælge at indtaste jeres fælles udgifter som 50% til hver, eller 100% til den ene af jer. De fleste udgifter vil typisk være månedsvise, men hvis udgiften ikke er månedsvise, skal du huske at ændre frekvensen. Du kan ikke indtaste et negativt beløb.

Husleje	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
Terminsudgifter	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
Boliglån	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
Ejendomsværdiskat	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
Vandafgift	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
Husforsikring	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
Bilforsikring	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
Transport til arbejde	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
A-kassekontigent	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
Børnepasning	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
Børne- og ægtefællebidrag	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt
Andre udgifter	[Angiv beløb] kr. pr.	Månedligt

Vedhæft dokumentation*
Vedhæft dokumentation, der viser, hvilke udgifter du har.

Træk nyt dokument hertil

Vedhæft dokumentation

< Forrige

Næste >

- Tjek om alle oplysninger er korrekte
- Klik på “Jeg erklærer, at jeg har afgivet korrekte oplysninger og er vidende om min pligt til at oplyse Greve om ændringer af oplysningerne i min ansøgning”
- Klik på “godkend og send”

sb0253.sb.kommunesydelsessystem.dk/ky-selvbetjening/ansoegninger/enkeltlydelse/opsummering?flowcommandUId=Dec87461-ed8f-471e-8710-79986cf500d4

Kommunekoncept KY Jobnet Kontrakt og ophold... E doc Schultz Fast Principmeddelelser

Ansøgning om enkeltlydelse | Kommunernes Ydelsessystem

Trin 7 af 7

Kontrollér oplysninger og send ansøgning

Inden du sender din ansøgning, skal du kontrollere dine indtastede oplysninger. Vælg **Redigér**, hvis du ønsker at rette dine indtastninger.

Personlige oplysninger	Redigér
Navn	[Redacted]
Personnummer	[Redacted]
Adresse	[Redacted]
Statsborgerskab	Danmark

Hvad er din civilstand?	Redigér
Registreret civilstand	Ugift

Hvad søger du om enkeltlydelse til?	Redigér
Hvad søger du om enkeltlydelse til?	Jeg har mistet mit arbejde og får ikke udbetalt løn i næste måned. Jeg søger hjælp til medicinudgifter.
Forventet udgift	6.500,00
Hvad er årsagen til, at du søger om økonomisk tilskud?	Jeg søger hjælp, da jeg ikke får råd til at betale for min medicin.
Tandbehandling	Ja
Dokumentation	⚠ Du har ikke vedhæftet den nødvendige dokumentation

Har du formue?

Dokumentation	⚠ Du har ikke vedhæftet den nødvendige dokumentation
Har du formue?	Redigér
Er du medlem af Sygeforsikringen "danmark"?	⚠ Du har ikke besvaret dette spørgsmål.
Hvilke indtægter har du?	Redigér
Hvilke udgifter har du?	Redigér

Oplysningspligt og samtykke

1. Din oplysnings- og dokumentationspligt

Du bedes udfylde ansøgningen, for at kommunen kan behandle din henvendelse på et fyldestgørende grundlag, jf. retssikkerhedslovens § 11, stk. 1. Du skal vedlægge dokumentation af steder, hvor det er nævnt i ansøgningen. Hvis du undlader at besvare spørgsmålene på ansøgning-ten eller at vedlægge tilstrækkelig dokumentation, behandler kommunen din henvendelse ud fra de oplysninger, kommunen har i forvejen eller kan indhente fra andre uden dit samtykke (se punkt 5). Manglende oplysninger kan betyde, at du ikke får tildelt en enkeltlydelse, jf. retssikkerhedslovens § 11b. Hvis der er spørgsmål, som du ikke kan besvare, så kontakt kommunen. Efter retssikkerhedslovens § 11, stk. 2, har du pligt til straks at oplyse kommunen om ændringer i oplysningerne på ansøgningen, som kan have betydning. Det kan være ændringer i husstandens sammensætning og indtægt, ændringer i formue, bopæl og civilstand, samt ændring af opholdssted. Ændringer i forholdene har betydning for hjælpen og skal meddeles til ydelsenheden.

2. Indtægt

Jeg erklærer, at jeg har afgivet korrekt oplysninger og er vidende om min pligt til at oplyse Greve om ændringer af oplysningerne i min ansøgning.*

← Forrige Godkend og send >

Greve Kommune
Kontakt Ydelsesservice Greve

Kontooversigt og 3 måneders kontoudtog

- Gå til forsiden af din bank
- Klik på "Log på"

Ansøgning om enkeltydelser x | Sag økonomisk hjælp x | Ansøgning om enkeltydelser x | Ansøgning om enkeltydelser x | https://sb0000.sb.kommun... x | Ansøgning om enkeltydelser x | Privatkunde | Danske Bank x | Overblik x

danskebank.dk/privat

Kommunekoncept KY Jobnet Kontrakt og ophold... E doc Schultz Fasit Principmeddelelser R a

PRIVAT ERHVERV PRIVATE BANKING LC&I ANDRE SITES Giv feedback til hjemmesiden

Danske Bank Mit liv Produkter Digitale værktøjer Find hjælp Bliv kunde English Log på

Din økonomi i en usikker tid

Hvad betyder inflationen, rentestigningerne og de skyhøje energipriser for dig og din økonomi? Få viden, råd og konkrete tips til din økonomi i en usikker tid.

Start her

Her finder du produkter til dig, familien, huset og alt det andet, der er vigtig for dig.

Regn selv på omlægning
Skal du omlægge dit boliglån?

Lån til bilens fulde pris - Ingen udbetaling
Billån

Find en investering, der passer til dine behov
Investering

Chat Ring til os Find os Book made

tydelsel x b Søg økonomisk hjælp x b Ansøgning om enkeltydels x b Ansøgning om enkeltydels x b https://sb0000.sb.kommun x b Ansøgning om enkeltydels x Privatkunde | Danske Bank x

danskebank.dk/privat

KY KY Jobnet Kontrakt og ophold... E doc Schultz Fasit Principmeddelelser R a

PRIVAT ERHVERV PRIVATE BANKING LC&I ANDRE SITES [Giv feedb](#)

Danske Bank Mit liv Produkter Digitale værktøjer Find hjælp Bliv kunde English

Din økonomi i en usikker tid

Hvad betyder inflationen, rentestigningerne og de skyhøje energipriser for dig og din økonomi? Få viden, råd og konkrete tips til din økonomi i en usikker tid.

Start her

Privat
Netbank >
Letbank >
Netpost >

Erhverv
District >
Netbank Erhverv >
MobilePay Business >
OneTrader >
Digital signering >
Revisorportal >
Corporate Expense Mar

- Klik på “Netbank”

Her finder du produkter til dig, familien, huset og alt det andet, der er vigtig for dig.



Regn selv på omlægning
Skal du omlægge dit boliglån?




Lån til bilens fulde pris - ingen udbetaling
Bil lån





Find en investering, der passer til dine b
Investering


eller med en forældet browser, vil du kunne opleve Fejlkode 404 ved godkendelse af betalinger. Vi anbefaler at du i stedet bruger Mobilbank på din telefon eller får opdateret din browser.

Danske Bank

Log på hos Danske Bank A/S 

BRUGER-ID 

FORTSÆT 

 [Glemt bruger-ID?](#)

Husk mig hos Danske Bank A/S

Afbryd [Hjælp](#)

Du kan ikke længere logge på med NemID. Hvis du endnu ikke har fået MitID, kan du få det på [MitID.dk](#)

Har du brug for hjælp til MitID?

- [Glemt bruger-ID](#)
- [Glemt PIN-kode til MitID app](#)
- [MitID app på en ny enhed](#)
- [Mistet MitID](#)

Har du endnu ikke fået MitID?

- [Få MitID nu](#)

Læs mere på [MitID.dk](#)

Log på med Mit ID

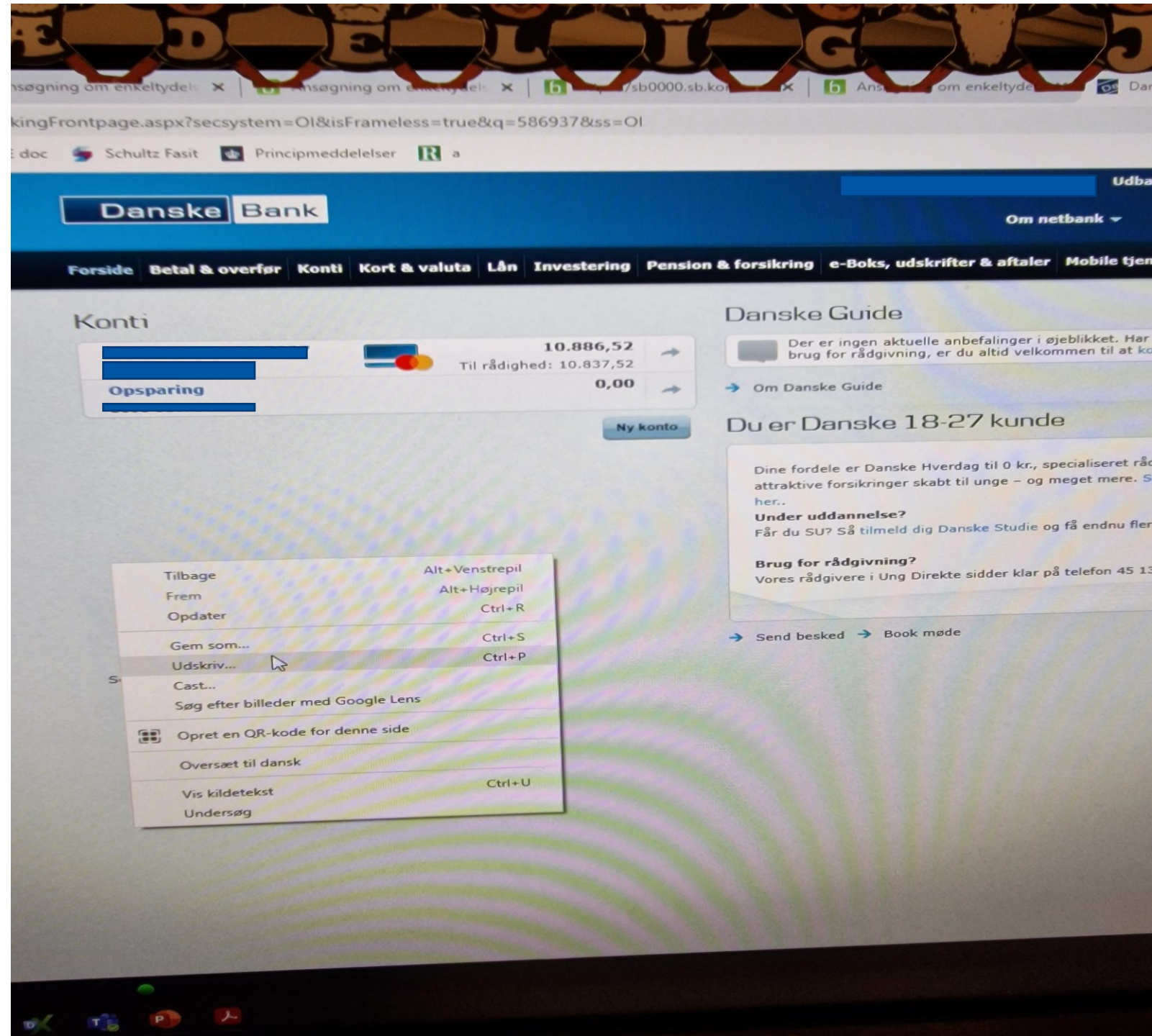
Kontooversigt

- Dette er din kontooversigt

The screenshot shows the Danske Bank netbank interface. At the top, there is a navigation bar with the Danske Bank logo and links for 'Om netbank' and 'Kontakt & hjælp'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'Forside', 'Betal & overføjr', 'Konti', 'Kort & valuta', 'Lån', 'Investering', 'Pension & forsikring', 'e-Boks, udskrifter & aftaler', and 'Mobile tjenester'. The main content area is titled 'Konti' and displays two accounts: a current account with a balance of 10.886,52 and a savings account ('Opsparing') with a balance of 0,00. A 'Nyt konto' button is visible below the accounts. To the right, there is a 'Danske Guide' section with a message about recommendations and a link to 'Om Danske Guide'. Below that is a section titled 'Du er Danske 18-27 kunde' with information about benefits and a link to 'Send besked' and 'Book møde'. At the bottom, it says 'Seneste log-on kl. 13:20 den 28.11.2022'. The browser's address bar shows the URL 'netbank2.danskebank.dk/DNB/frontpage/eBankingFrontpage.aspx?secsystem=OI&isFrameless=true&q=586937&ss=OI'.

Kontooversigt

- Brug højreklik funktionen på din mus
- Klik på “udskriv”



Kontooversigt

- Ændre destination til “Gem som PDF”
- Gem PDF filen
- Vælg hvor PDF filen skal ligge og ændre filnavnet til “konto oversigt”

The screenshot shows a web browser window displaying a bank account overview page from Danske Netbank. The page includes a header with navigation links, a main content area with account details, and a right-hand sidebar with a print menu. The print menu is open, showing options for destination, pages, and layout. A blue arrow points from the 'Gem som PDF' option in the print menu to a Windows File Explorer window. The File Explorer window shows the 'Skrivebord' folder with a list of files. The file name is 'Danske Netbank Konto oversigt' and the file type is 'Adobe Acrobat Document'. A blue arrow points from the 'Gem' button in the File Explorer window back to the 'Gem' button in the print menu.

Ændringsdato	Ændringsdato
24-10-2022 13:43	24-10-2022 13:43
21-11-2022 13:21	21-11-2022 13:21
21-11-2022 13:21	21-11-2022 13:21
0-2022 09:35	0-2022 09:35
9-2022 13:39	9-2022 13:39
9-2022 14:12	9-2022 14:12
1-2022 13:44	1-2022 13:44
1-2022 15:15	1-2022 15:15
1-2022 11:52	1-2022 11:52
1-2022 13:21	1-2022 13:21

Kontoudtog

- Du skal vedhæfte kontoudtog for **ALLE** dine konti
- Klik på din konti

The screenshot shows the Danske Bank eBanking interface. At the top, there are browser tabs and a navigation bar with the Danske Bank logo and user account information. Below the navigation bar, there are menu options for various services. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Konti', displays a list of accounts with their current balances and a 'Nyt konto' button. The right column, titled 'Danske Guide', contains promotional text and links. At the bottom, there is a footer with the text 'Seneste log-on kl. 13:31 den 30.11.2022' and a 'Udskriv' button.

etbank2.danskebank.dk/DNB/frontpage/eBankingFrontpage.aspx?secsystem=OI&isFrameless=true&q=199733&ss=OI

Y Jobnet Kontrakt og ophold... E doc Schultz Fasit Principmeddelelser R a

Danske Bank Udbakke Log af

Om netbank Kontakt & hjælp

Forside Betal & overfør Konti Kort & valuta Lån Investering Pension & forsikring e-Boks, udskrifter & aftaler Mobile tjenester

Konti

[Redacted]	10.886,52	→
Opsparing	Til rådighed: 10.837,52	→
[Redacted]	0,00	→

Nyt konto

Danske Guide

Der er ingen aktuelle anbefalinger i øjeblikket. Har du spørgsmål eller brug for rådgivning, er du altid velkommen til at kontakte os.

→ Om Danske Guide

Du er Danske 18-27 kunde

Dine fordele er Danske Hverdag til 0 kr., specialiseret rådgivning, attraktive forsikringer skabt til unge – og meget mere. [Se alle dine fordele her.](#)

Under uddannelse?
Får du SU? Så tilmeld dig Danske Studie og få endnu flere fordele til 0 kr.

Brug for rådgivning?
Vores rådgivere i Ung Direkte sidder klar på telefon 45 130 100.

→ Send besked → Book møde

Seneste log-on kl. 13:31 den 30.11.2022

Udskriv

Kontoudtog

- Du skal vedhæfte kontoudtog for 3 måneder
- Brug højreklik funktionen på din mus og klik "udskriv" på samme måde som med kontooversigt

The screenshot shows the Danske Bank online banking interface. The top navigation bar includes the bank logo and various menu items like 'Forside', 'Betal & overfør', 'Konti', etc. The main content area displays a transaction overview for November 2022. The current balance is 10.886,52 kr. Below the balance, there is a table of transactions with columns for 'Dato', 'Tekst', 'Beløb', 'Saldo', and 'Afstem'. A search bar is present above the table. The table lists various transactions, including payments to Kebabstationen, DSB Ungdomskort, Mob.Pay*Banko - Pers, Foetex Greve Center, DSB 7-Eleven Kokkd, and SU. The right-click menu is visible at the bottom of the table, showing the 'Udskriv' option.

Dato	Tekst	Beløb	Saldo	Afstem
30.11.2022	Kebabstationen	-48,00	Venter	
30.11.2022	DSB Ungdomskort	-1,00	Venter	
30.11.2022	Mob.Pay*Banko - Pers	-50,00	10.886,52	<input type="checkbox"/>
30.11.2022	Mob.Pay*Banko - Pers	-75,00	10.936,52	<input type="checkbox"/>
30.11.2022	KebabStationen))))	-70,00	11.011,52	<input type="checkbox"/>
30.11.2022	Foetex Greve Center))))	-60,40	11.081,52	<input type="checkbox"/>
30.11.2022	DSB 7-Eleven Kokkd))))	-70,50	11.141,92	<input type="checkbox"/>
30.11.2022	DSB Ungdomskort	-626,00	11.212,42	<input type="checkbox"/>
30.11.2022	SU	6.126,00	11.838,42	<input type="checkbox"/>
30.11.2022	Lønoverførsel	3.916,96	5.712,42	<input type="checkbox"/>
29.11.2022	Spotify	-49,00	1.795,46	<input type="checkbox"/>
29.11.2022	Playstationnetwork	-37,00	1.844,46	<input type="checkbox"/>
29.11.2022	Playstationnetwork	-7,50	1.881,46	<input type="checkbox"/>
29.11.2022	Playstationnetwork	-109,00	1.888,96	<input type="checkbox"/>
29.11.2022	Mob.Pay*KK	-200,00	1.997,96	<input type="checkbox"/>
28.11.2022	YC Bagel ApS))))	-388,00	2.197,96	<input type="checkbox"/>
28.11.2022	PlayStation Network	-7,50	2.585,96	<input type="checkbox"/>

Kontoudtog

- Ændre destination til “Gem som PDF”
- Klik på “Gem”
- Ændre filnavn til “kontoudtog” og gem filen
- Vedhæft alle kontoudtog og konto oversigt I ansøgning

