

När en permittering börjar



1. Anmäl dig som arbetslös arbetssökande vid TE-byrån senast den första permitteringsdagen

Du kan anmäla dig till TE-byrån redan tidigare, till exempel efter att ha fått ett meddelande om permittering. Du kan börja söka jobb i **Mina e-tjänster** på TE-tjänsterna, <https://tyomarkkinatori.fi/sv> > Mina e-tjänster > Personkund, med dina egna nätbankskoder. Arbetssökningen ska hållas i kraft på det sätt som är överenskommet med TE-byrån.



2. Fyll i ansökan om inkomstrelaterad dagpenning för arbetslöshetskassan

Fyll i en ansökan via den Öppna arbetslöshetskassans E-tjänst på adressen www.a-kassa.fi/sv → E-tjänsten. Du kan logga in på E-tjänsten med dina nätbankskoder.

Fyll i ansökan noggrant och avsluta den på en söndag om du ansöker om dagpenning för två eller fyra kalenderveckor. Om du får inkomst från företagsverksamhet, arbetar deltid eller har tillfälliga jobb, vänligen kontakta vår kundtjänst för att se över ansökningsperioden.



3. Kontrollera att du har alla nödvändiga bilagor för din dagpenningsansökan

Skicka en **anmälan om permittering** till oss när permitteringen börjar. Du behöver inte skicka ett löneintyg eftersom vi får löneuppgifter direkt från inkomstregistret. Om uppgifterna i inkomstregistret är ofullständiga kommer vi att be dig om ytterligare information, såsom löneintyg eller -specifikationer. Om det har på arbetsplatsen överenskommit att arbetsgivaren skickar en anmälan om permittering direkt till oss, behöver den inte skickas separat.

Om du har affärsverksamhet som bisyssla, du får andra sociala förmåner, du är permitterad på förkortad arbetsdag eller du jobbar till en annan arbetsgivare än den som permitterade dig, ska du skicka oss nödvändiga bilagor (se nästa sida "Bilagor till ansökan").



4. Lämna in en ansökan om inkomstrelaterad dagpenning med bilagor efter ansökningsperiodens slut

Du kan lämna in en ansökan tidigast två kalenderveckor efter du har blivit permitterad. Kom ihåg att ansökan måste vara hos oss senast tre månader efter att permitteringen har börjat. En ansökan som skickas via E-tjänsten kommer genast till kassan.

Du kan skicka en ansökningsblankett i pappersformat till **Öppna arbetslöshetskassan, PB 116, 00531 Helsingfors**.



5. Skicka in kompletterande utredningar och saknade bilagor som eventuellt begärs

Vi behandlar ansökningar **i den ordning de anländer**. Om vi behöver kompletterande utredningar till din ansökan ber vi dem under behandlingen. Du ser den aktuella situationen med behandlingen på kassans webbsida. När din ansökan är behandlad ser du beslutet i din egen E-tjänst. Du kan också beställa ett textmeddelande för betalningsmeddelandet.

Bilagor till ansökan



1. Anmälan om permittering

I början av permitteringen ska du lämna in en anmälan om permittering som bilaga till ansökan. Om det sker permitteringar under flera perioder, ska en anmälan om permittering göras för varje permitteringsperiod. Om permitteringsanmälan omfattar alla framtida permitteringsperioder, behöver inte samma permitteringsanmälan skickas separat varje gång. Skicka också en kopia på ditt arbetsavtal om du har blivit permitterad från en visstidsanställning eller från ett deltidsjobb.

Dessutom vid behov



2. Löneintyg

Du behöver inte bifoga ett löneintyg till din ansökan, eftersom vi får löneinformationen direkt från inkomstregistret. Om uppgifterna i inkomstregistret är ofullständiga kommer vi att be dig om ytterligare information, såsom löneintyg eller -specifikationer.



3. Sociala förmåner

Om du får en social förmån som påverkar dagpenningens storlek, ska du bifoga **beslutet att bevilja förmånen** till din ansökan. Kom också ihåg att meddela om förändringar i förmånsbeloppet. Om FPA har beviljat den sociala förmånen räcker det med ett meddelande om förmånen.



4. Företagsverksamhet

Om du idkar företagsverksamhet (t.ex. jordbruk), ska du lämna in ditt **personliga skattebeslut** från den senast fastställda beskattningen som bilaga till ansökan.



5. Lönespecifikationer för ansökningstiden

Om du har blivit permitterad på förkortad arbetsdag eller du jobbar för en annan arbetsgivare än den som permitterade dig, ska du också skicka oss lönespecifikationen när du får den. Om du under permitteringen får annat än löneinkomster (t.ex. som lättföretagare), ska du skicka oss en utredning om inkomsterna.



6. Skattekort

Vi får uppgifterna från skattekortet för lön direkt från skattemyndigheten. När du använder ett skattekort för lön är förskottsinnehållningen alltid minst 25%. Du kan ansöka om ett **ändringsskatte kort till förmånen**, och då uppbärs förskottsinnehållningen enligt de uppgifterna. Du kan beställa ett ändringsskatte kort för förmånen via skatteförvaltningens tjänst MinSkatt och skicka det till oss via tjänsten.

www.vero.fi → MinSkatt