

När arbetslösheten börjar



1. Anmäl dig senast den första arbetslöshetsdagen som arbetslös arbetssökande på TE-byrån

Du kan anmäla dig till **TE-byrån** redan innan arbetslösheten börjar. Du kan börja söka jobb i **Mina e-tjänster** på TE-tjänsterna, <https://tyomarkkinatori.fi/sv> > Mina e-tjänster – Personkund, med dina egna nätbankskoder. Håll arbetssökningen i kraft på det sätt som är överenskommet med TE-byrån.



2. Fyll i en 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. Den första ansökan kan lämnas in två kalenderveckor efter att man har blivit arbetslös. Försättningsansökningar måste fyllas i för perioder på antingen fyra kalenderveckor eller en kalendermånad.

Om du under arbetslöshetsperioden 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 till oss **anmälan om uppsägning** när arbetslösheten börjar. Om det har på arbetsplatsen överenskommit att arbetsgivaren skickar uppsägningsanmälan direkt till oss, behöver den inte skickas separat. Om du har haft en **visstidsanställning** ska du skicka oss ditt **arbetsavtal** och **arbetsintyg** när din anställning upphör.

Om du har företagsverksamhet som bisyssla, du får andra sociala förmåner eller du vill ändra på din skatteprocent för förskottsinnehållning på inkomstrelaterad dagpenning, 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 att du blivit arbetslös. Kom ihåg att ansökan måste vara hos oss senast tre månader efter att arbetslösheten har börjat. En ansökan som skickas via E-tjänsten är omedelbart tillgänglig för oss.

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 betalnings-meddelandet. Kom ihåg att meddela ändringar som påverkar din rätt till dagpenning, och ändrade person- och kontaktuppgifter.

Bilagor till ansökan



1. Meddelande om uppsägning

Om din tillsvidareanställning har upphört, ska du skicka oss en kopia av uppsägningsanmälan.

Om anställningsförhållandet har varit tidsbegränsat behöver vi kopior av arbetsavtalet och arbetsintyget när anställningen har upphört.

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 arbetar deltid eller sporadiskt, eller om du får annan inkomst under arbetslösheten, ska du också skicka oss din **lönespecifikation**, när du får den. Om du under arbetslöshetstiden 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