

## Arbetsgivaren fyller i

Blankett med ifyllningsanvisning [www.tyj.fi](http://www.tyj.fi)

Om löneintyget är bristfälligt ifyllt fördröjs behandlingen av ansökan om dagpenning.

**Bekanta Er med anvisningarna på sidan 3. Löneintyget skickas till arbetstagarens egen arbetslöshetskassa.**

## 1 Arbetsgivaren

Arbetsgivarens namn		FO-nummer
Arbetsgivarens adress	Postnummer	Postanstalt

## 2 Arbetstagarens personuppgifter

Efternamn och förnamn	
Personbeteckning	Yrkesbeteckning

## 3 Uppgifter om anställningsförhållandet

<input type="checkbox"/> Gäller tillsvidare	<input type="checkbox"/> Tidsbundet	Börjat den	Upphört den
Permittering börjat den		Tillgängliga naturaförmåner under permittering	
		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja, beskattningsvärde €/mån
Kollektivavtal som tillämpats på arbetsavtalet			
Maximal arbetstid enligt kollektivavtal (på undervisningsområdet undervisningsskyldighet, om definierad)			
timmar	<input type="checkbox"/> i veckan	<input type="checkbox"/> i månaden	<input type="checkbox"/> i året
<input type="checkbox"/> ej definierad undervisningsskyldighet			
Arbetstid enligt arbetsavtal			
timmar	<input type="checkbox"/> i veckan	<input type="checkbox"/> i månaden	<input type="checkbox"/> i året
Lönegrund			
<input type="checkbox"/> timlön	<input type="checkbox"/> ackord/ arvode	<input type="checkbox"/> månadslön	<input type="checkbox"/> provisionslön
<input type="checkbox"/> hemarbete	<input type="checkbox"/> periodarbete	<input type="checkbox"/> annan, vad	<input type="checkbox"/> månadslön + provisionslön
<input type="checkbox"/> Månadslön med naturaförmåner	€/mån	<input type="checkbox"/> Timlön	€/timme

## 4 Löneuppgifter

	Upplupen lön för föregående kalenderår	Upplupen lön för innevarande kalenderår	Upplupen lön för den senaste löneutbetalningsperioden
4.1 För tiden	/ 20 - / 20	/ 20 - / 20	/ 20 - / 20
4.2 Förskottsinnehållning underkastad lön med alla tillägg	€	€	€
4.3 Semesterpenning	€	€	€
4.4 Semesterersättning	€	€	€
Orsak om semesterersättning inte har betalats			
<input type="checkbox"/> Semester har tagits ut under anställningsförhållandet			
<input type="checkbox"/> Semesterersättning ingår i avtalet om avslutande av anställningen			
<input type="checkbox"/> Annan orsak, vilken			
4.5 I den förskottsinnehållning underkastade lönen ingår resultatavoden, produktionsavoden, vinstavoden, bonus, tantiem, optioner, dividender, andelar i personalfonder el.dyl.			
<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja			
Slag	Belopp	Betalningsdag	För perioden
		€	
		€	
		€	
4.6 När anställningsförhållandet upphörde betalades i stället för eller utöver lön för uppsägningstiden annan ersättning eller ersättningar av avgångsvederlagskaraktär (t.ex. gyllene handslag) el.dyl.			
<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja			
Enligt avtal kommer dylika ersättningar att utbetalas senare			
Typ av ersättning			
Belopp			
<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, när			
4.7 Från lönen har löntagarens pensionsförsäkringsavgift innehållits			
Från lönen har löntagarens arbetslöshetsförsäkringsavgift innehållits			
<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja			



## IFYLLNINGSSANVISNING

- PUNKT 1 I arbetsgivarens FO-nummer anges inte underredovisningsenhetens nummer.
- PUNKT 4.1 I punkten anges den tidsperiod för vilken löneuppgifterna har meddelats. Löneuppgifterna anges för föregående och innevarande kalenderår. Lönen kan även meddelas för den tid under vilken arbetsvillkoret uppfyllts omedelbart före arbetslösheten (lönen för 34 kalenderveckor). I så fall anges perioden på 34 veckor i kolumnen för upplupen lön.
- Om arbetstagaren erhåller/har erhållit deltidspension eller delinvalidpension, skall den lön som ligger till grund för förmånen meddelas omedelbart för minst 34 kalenderveckor före pensionen började löpa. Om arbetstagaren varit på partiell vårdledighet, alterneringsledighet, i deltidarbete som berättigar till deltidstillägg, eller om hans eller hennes lön har sänkts för viss tid p.g.a. produktionsmässiga och ekonomiska skäl, skall den lön som ligger till grund för förmånen meddelas omedelbart för minst 34 kalenderveckor som föregår dessa.
- PUNKT 4.2 Med förskottsinnehållning underkastad lön avses all slags lön, även semesterpenning, semesterersättning, semesterlön, lön för uppsägningstid, lön för sjukdomstid, övertidsersättning, helgdagsersättning samt övriga motsvarande lönetillägg och ersättningar, beredskaps- och jourersättning, beskattningsvärde av naturaförmåner såsom bil-, telefon-, mat-, bostadsförmån etc eller annan inkomst som kan jämföras med ovannämnda.
- I punkten antecknas den förskottsinnehållning underkastade lönen som har betalats för tidsperioden för intygets givande.
- Om arbetstagaren retroaktivt har betalats t.ex. resultatavvoden eller övertidsersättning som hänför sig till en tidigare period än den som avses i löneintyget skall dessa poster specificeras i löneintyget under punkt 4.5.
- PUNKT 4.3 och 4.4 Semesterpenning (semesterpremie) och semesterersättning (utbetald vid anställningsförhållandets upphörande eller senare) ingår i lönen i punkt 4.2, och de meddelas även specificerat i punkterna 4.3 och 4.4. Med semesterpenning och semesterersättning avses inte semesterlön.
- Om den intjänade semestern har tagits ut under anställningsförhållandet skall denna uppgift antecknas i löneintyget.
- Om semesterpenning har bytts mot ledighet antecknas semesterpenningens kalkylmässiga belopp inte i löneintyget. Lönen för ledighetstiden ingår i lönesumman i punkt 4.2.
- PUNKT 4.5 och 4.6 De poster som anmäls under de här punkterna ingår i lönen i punkt 4.2.
- Vid beräkningen av den stabiliserade lönen beaktas inte ersättningar för avslutande av arbetsavtal eller tjänsteförhållande enligt arbetsavtalslagen eller annan skadeersättning och inte heller lön för väntetid. I stället för eller utöver lön för uppsägningstiden skall den betalda ersättningen antecknas i löneintyget när arbetsförhållandet upphör.
- I löneintyget antecknas också den ersättning som motsvarar lönen för uppsägningstiden och som betalas efter permittering på över 200 dagar.
- PUNKT 5 Anteckna de tidsperioder under vilka arbetstagaren varit frånvarande från arbetet och inte lyft lön. Orsaken kan till exempel vara sjukdom, värnplikt, barnsård och vård av barn, studier, privata orsaker. Orsaken till frånvaron skall antecknas i löneintyget.
- Om arbetstagaren har varit borta från arbetet t.ex. i tre dagar för att ta hand om ett sjukt barn och om ingen lön betalats för frånvarotiden antecknas frånvarotiden som oavlönad frånvaro i punkt 5. Därtill antecknas arbetstimmarna och lönen för ifrågakvarande vecka vid behov under punkt 6, Under 18 timmar långa arbetsveckor.
- PUNKT 6 Om det i tiden för upplupen lön ingår under 18 timmar långa arbetsveckor antecknas de i löneintyget. Endast under 18 timmar långa arbetsveckor antecknas. Inom undervisningsbranschen gäller under 8 timmar långa arbetsveckor.
- Om arbetstiden varierar per vecka (t.ex. 0-40 timmar/vecka) skall alltid en separat utredning om arbetstimmarna per vecka ifyllas (blanketten har bifogats). På utredningsblanketten anges arbetstimmarna och lön för varje vecka. Då skall löneuppgifterna meddelas för minst det antal veckor som uppfyller arbetsvillkoret på 34 veckor (minst 18 timmar/vecka). Lönen anges också för de veckor då arbetstiden varit under 18 timmar. Detta på grund av att personen kan ha arbetstimmarna hos en annan arbetsgivare för dessa veckor. I fråga om lärare med månadslön ifylls inte specifikationen av antalet timmar per vecka.
- Specifikationen av antalet timmar per vecka behövs för uppföljningen av arbetsvillkoret och beräkningen av förmånens belopp.
- PUNKT 7 I ytterligare information antecknas bl.a. tid på deltid- eller delinvalidpension, semestertider för dem som arbetar inom byggnadsbranschen, datum för permitterings upphörande och semesterdagar som infaller under permittering, uppsägning under permittering, uppsägningstid, lön för uppsägningstiden inklusive semesterersättning etc.
- Om arbetstagaren omfattas av arbetstidsbanksystemet antecknas i tilläggsuppgifterna den från arbetstidsbanken uttagna penningersättningen och dess betalningsdag samt, då anställningsförhållandet upphör, den arbetstidsbanksskuld som uppburits av arbetstagaren. Semesterersättning och ekonomisk förmån anges alltid i punkterna 4.4 och 4.6, även om de överförts till arbetstidsbanken under uppsägningstiden.
- Om arbetstagaren erhåller jämkad dagpenning anges i tilläggsuppgifterna alla arbetstidsbanktransaktioner som inträffat under jämkningen, såsom timmar och löner som satts in i eller tagits ut ur arbetstidsbanken. Även den lön som motsvarar de insparade arbetstimmarna skall anges under jämkningen.