

Löneintyg för arbetslöshetskassan

- i** - Löneintyget skickas till arbetstagarens egen arbetslöshetskassa.
 - Om arbetsgivaren inte vet arbetstagarens arbetslöshetskassa, skickar arbetsgivaren det ifyllda löneintyget till arbetstagaren.
 - Denna blankett jämte ifyllningsanvisningar finns på adressen: www.tyj.fi

1. UPPGIFTER OM ARBETSGIVAREN

| | | |
|-----------------------|------------|-------------|
| Arbetsgivarens namn | FO-nummer | |
| Arbetsgivarens adress | Postnummer | Postanstalt |

2. ARBETSTAGARENS PERSONUPPGIFTER

| | | |
|--------------------------|-----------------------|-----------------|
| Personbeteckning | Förnamn och efternamn | Yrkesbeteckning |
| Arbetsgivarens hemadress | Postnummer | Postanstalt |

3. UPPGIFTER OM ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Gäller tillsvidare | <input type="checkbox"/> Tidsbundet | Anställningen började | Kollektivavtal |
| <input type="checkbox"/> Anställningen har upphört, datum: _____ | | <input type="checkbox"/> Anställningen fortsätter | <input type="checkbox"/> Permitterad, fr.o.m. _____ |
| Personens arbetstid enligt arbetsavtalet | | | |
| _____ timmar | <input type="checkbox"/> i veckan | <input type="checkbox"/> i månaden | <input type="checkbox"/> i året |
| <input type="checkbox"/> periodarbete | | | |
| Maximal arbetstid inom branschen enligt kollektivavtal (undervisningsskyldighet inom undervisningssektorn) | | | |
| _____ timmar | <input type="checkbox"/> i veckan | <input type="checkbox"/> i månaden | <input type="checkbox"/> i året |
| <input type="checkbox"/> periodarbete | | | |
| i Med detta avses arbetstiden för en person som sköter arbetsuppgiften i fråga på heltid. | | | |
| Avlöningssätt | | | |
| <input type="checkbox"/> Månadslön (inkl. naturaförmåner) _____ €/mån. | | Naturaförmånernas beskattningsvärde _____ €/mån. | |
| <input type="checkbox"/> Timlön _____ €/timme | | | |
| <input type="checkbox"/> Provisionslön | | <input type="checkbox"/> Fast lön _____ €/mån. + provision | |
| <input type="checkbox"/> Ackords-/arvodeslön | | | |
| <input type="checkbox"/> Annan, vad: _____ | | | |

4. LÖNEUPPGIFTER (Närmare ifyllningsanvisningar finns på adressen www.tyj.fi/loneintyganvisning)

- i** - Meddela löneuppgifterna för minst 26 hela kalenderveckor då arbetstiden har varit (eller lön har utbetalats för) minst 18 timmar per vecka. Meddela uppgifterna för 34 hela kalenderveckor om arbetstagaren inte har haft en enda 18 timmars arbetsvecka efter 29.12.2013 (orsaker till oavlönade tidsperioder är t.ex. föräldraledighet, lång oavlönad sjukperiod o. dyl.). Om det i perioden på 26/34 kalenderveckor ingår oavlönade tidsperioder, förläng löneintygets period så att den omfattar 26/34 kalenderveckor då arbetstiden har varit (eller lön har utbetalats för) minst 18 arbetstimmar.
- Om arbetstagaren under perioden på 26/34 veckor har varit på deltidspension, alterneringsledighet, partiell vårdledighet, eller om lönen har sänkts på viss tid av produktionsorsaker eller ekonomiska orsaker, meddela löneuppgifterna för tiden som omedelbart föregår dessa. Om arbetstagaren har fått partiell sjukdagpenning eller sänkt lön för sjukdomstid, meddela tiden och inkomsterna under punkt 7, eftersom tiden inte beaktas i perioden på 26/34 veckor.

| | Upplupen lön (€) för 26/34 kalenderveckor Intjänat under perioden: _____. _____. 20____ - _____. _____. 20____ | Upplupen lön (€) för pågående kalenderår Intjänat under perioden: _____. _____. - _____. _____. 20____ | Upplupen lön (€) för det föregående kalenderåret Intjänat under perioden: _____. _____. - _____. _____. 20____ | Upplupen lön (€) för den senaste lönebetalningsperioden Intjänat under perioden: _____. _____. 20____ - _____. _____. 20____ |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1 Den skattepliktiga lönen i sin helhet | € | € | € | € |
| 4.2 Semesterpenning | € | € | € | € |
| 4.3 Semesterersättning | € | € | € | € |

4.4. I den skattepliktiga lönen (punkt 4.1) ingår poster som inte tillhör grundlönen som t.ex. resultatpremier, produktionspremier, dividender, tjänsteårstillägg el. dyl.

Nej Ja

| Inkomstslag | Belopp | Betalningsdag | Intjänat under perioden |
|-------------|--------|---------------|---------------------------------------------|
| | € | | _____. _____. 20____ - _____. _____. 20____ |
| | € | | _____. _____. 20____ - _____. _____. 20____ |
| | € | | _____. _____. 20____ - _____. _____. 20____ |

i Arbetslöshetskassan behöver en utredning över tidsperioderna under vilka posterna i fråga har intjänats, eftersom den inkomstrelaterade dagpenningens belopp fastställs enligt den lön som faktiskt intjänats under de 26/34 kalenderveckorna i fråga.



4.5 I anslutning till anställningsförhållandets upphörande betalades avgångsvederlag el. dyl. (ingår i den skattepliktiga lönen i punkt 4.1)
 Nej Ja. Typ av ersättning _____ . Belopp _____ €.

4.6 Ersättningar, som har nämnts i punkt 4.4 och 4.5, utbetalas senare
 Nej Ja, när _____. Typ av ersättning _____ . Belopp _____ €.

4.7 Arbetspensionsavgiften och löntagarens arbetslöshetsförsäkringsavgift har innehållits från lönen
 Nej Ja

5. OAVLÖNADE FRÅNVARON

i Anteckna här alla tidsperioder då arbetstagaren har varit frånvarande från arbetet och inte fått lön. Orsaken kan t.ex. vara sjukdom, vård av barn, studier, privata orsaker.

| Tidsperiod | Orsak |
|-----------------------------------------------|-------|
| ____ . ____ . 20 ____ - ____ . ____ . 20 ____ | |
| ____ . ____ . 20 ____ - ____ . ____ . 20 ____ | |
| ____ . ____ . 20 ____ - ____ . ____ . 20 ____ | |
| ____ . ____ . 20 ____ - ____ . ____ . 20 ____ | |
| ____ . ____ . 20 ____ - ____ . ____ . 20 ____ | |

6. UNDER 18 TIMMAR LÅNGA ARBETSVECKOR

i - Anteckna här endast de kalenderveckor då arbetstiden har varit mindre än 18 timmar per vecka (eller då lön har betalats för mindre än 18 timmar). Meddela här även lönen för dessa kalenderveckor.
- Om arbetstiden varierar veckovis (t.ex. 0-40 tim./v.) ska alltid en separat blankett, "Utredning till arbetslöshetskassan över arbetstid och lön per kalendervecka", fyllas i och bifogas till löneintyget.

I den skattepliktiga löneperioden i punkt 4.1 ingår kalenderveckor då arbetstiden är mindre än 18 timmar (under 8 timmar inom undervisningssektorn).

Nej Ja

| Vecka nr | År | Arbetstimmar | Skattepliktig inkomst (utan semesterpenning/semesterersättning) |
|----------|----|--------------|-----------------------------------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. YTTRELLIGARE INFORMATION

i Meddela här t.ex. ändringar i månadslönen, tid på deltidspension, uppsägning som skett under permitteringen, skulder i arbetstidsbanken som drivs in av arbetstagaren då anställningsförhållandet upphör, perioder på partiell sjukdagpenning eller perioder för vilka det har betalats sänkt lön för sjukdomstid.

8. INTYGSGIVARE

Uppgifter, om löneräkningen är utkontrakterad

Tjänsteföretagets namn

Adress

Postnummer

Postanstalt

Kontaktuppgifter som förfrågningar angående löneintyget kan riktas till

Kontaktperson

Telefonnummer

E-postadress

Ort och datum

Intygsgivarens underskrift och namnförtydligande

