

ARBETSGIVARINTYG

OBS! Blanketten läses maskinellt. Var vänlig texta.

Personnummer
6 0 0 6 3 1 - 2 2 2 2

1 Personuppgifter och anställningstid

Arbetstagarens efternamn	Förnamn
Bengtsson	Anders
Anställd fr o m (ååååmmdd)	t o m (ååååmmdd)
20070314 - 20070314	Fortfarande anställd <input type="checkbox"/>
Tjänstledig fr o m (ååååmmdd)	t o m (ååååmmdd)
-	

2 Uppgifter om arbetet

Anställningsform	
<input type="checkbox"/> Tillsvidareanställning	<input type="checkbox"/> Provanställning <input checked="" type="checkbox"/> Tidsbegränsad anställning
<input type="checkbox"/> Arbetet finansierat med särskilt anställningsstöd	
Anställningstid enligt ursprunglig överenskommelse fr o m (ååååmmdd)	Arbetsuppgift
20070314 - 20070314	Musiker (konsert 14 mars)
Särskilda uppgifter om anställningen	
Anställd vid bemanningsföretag	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej
Anställd för uthyrning	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej

3 Orsak till att arbetet upphört

	Orsak	Datum då besked lämnats till den anställde (ååååmmdd)
<input type="checkbox"/> Uppsägning från arbetsgivaren		
<input type="checkbox"/> Den anställde har sagt upp sig själv		

4 Erbjudande om fortsatt arbete

Den anställde har erbjudits fortsatt arbete	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej
Om ja, fyll i nedanstående	
Anställningsform	Fr o m (ååååmmdd)
<input type="checkbox"/> Tillsvidareanställning	
	Fr o m (ååååmmdd) T o m (ååååmmdd)
<input type="checkbox"/> Tidsbegränsad anställning	-
<input type="checkbox"/> Annan, ange typ	
Anställningens omfattning	Timmar/vecka Vilket utgör % av heltid
<input type="checkbox"/> Heltid	<input type="checkbox"/> Deltid <input type="checkbox"/> Varierande arbetstid
Tackat nej, datum (ååååmmdd)	
Den anställde har accepterat	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

Personnummer
6 0 0 6 3 1 - 2 2 2 2

5 Arbetad tid

Arbete har under de senaste 12 månaderna utförts
 Fr o m (ååååmmdd) T o m (ååååmmdd) Antal utbetalda dagar med sjuklön

2 0 0 7 0 3 1 4 . 2 0 0 7 0 3 1 4

Specificera den arbetade tiden nedan.
 Både dagar och timmar ska anges.
 Tid med uppsägningslön, semesterlön, helglön, väntetidsersättning och permitteringslön anges som arbetad tid.

År (åååå)	Januari		Februari		Mars		April		Maj		Juni	
	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar
2007					1	8						
	Juli		Augusti		September		Oktober		November		December	
	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar

År (åååå)	Januari		Februari		Mars		April		Maj		Juni	
	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar
	Juli		Augusti		September		Oktober		November		December	
	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar	Dagar	Timmar

6 Arbetstid (ange endast ett av nedanstående alternativ)

Heltid Timmar/vecka
 Deltid Timmar/vecka Vilket utgör % av heltid
 Varierande arbetstid
 Anställd med undervisningsskyldighet /usk, ange heltidsmått/vecka

7 Inkomst, lön inklusive rörliga tillägg, t ex OB-tillägg

Lön avser år (åååå) Inkomsten utbetalas per (ange endast ett alternativ) Belopp

2007 Timme Dag Vecka Månad **5 000**

Övriga lönetyper

Skolpersonal

Anställd med uppehållslön Uppehållslön summa
 Anställd med ferielön Antal betalda feriedagar
 Anställd av studieförbund Antal betalda dagar för tjänstgöringsfri tid

Anställd med semestertjänst

Semesterpermittering

Semesterpermitterad Antal betalda dagar vid semesterpermittering
 Semesterpermittering fr o m (ååååmmdd) t o m (ååååmmdd)

Övriga upplysningar

Lönen avser gage för konsert 070314

8 Arbetsgivare och underskrift

Arbetsgivarens namn		Personnummer
Saltöviks musikförening		6 0 0 6 3 1 - 2 2 2 2
Arbetsgivarens adress		Organisationsnummer
c/o Carlsson, Saltögatan 14 123 45 Saltövik		8 0 5 5 6 6 - 1 2 3 4
Arbetsplatsens namn		Arbetsgivarens telefonnummer
Saltöviks herrgård		0 2 3 4 - 5 6 7 8 9
Arbetsplatsens adress		Arbetsplatsens telefonnummer
Gamla Esplanaden, Saltövik		0 2 3 4 - 5 6 7 8 9
Ort	Datum	Underskrift
Namnförtydligande		

Arbetsgivarintyg

Blanketten är fastställd av IAF (Inspektionen för Arbetslöshetsförsäkringen) och utarbetad i samråd med SO (Arbetslöshetskassornas Samorganisation).
Arbetsgivaren är skyldig att på begäran utfärda arbetsgivarintyg. (47 § lagen (1997:238) om arbetslöshetsförsäkring)

Arbetsgivarintyget behövs

- då en arbetstagare söker arbetslöshetsersättning
 - då en arbetstagare söker aktivitetsstöd
- Uppgifterna som lämnas i intyget kan vara otillräckliga för att bedöma rätten till ersättning. Arbetsgivaren kan därför behöva lämna ytterligare uppgifter till arbetslöshetskassan.

Särskilda intyg finns t ex för arbetstagare som är sysselsatt i egen verksamhet.

Blanketten ska kunna läsas maskinellt. Det är därför viktigt att uppgifterna fylls i på rätt sätt. Om du kryssat fel - fyll i hela kryssrutan:

Rätt ifyllt

Fel ifyllt

Skriv siffror så här: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Om uppgifterna fylls i för hand – använd kulpetspenna med blå eller svart skrift. Var vänlig texta!

Upplysningar och anvisningar

1 Personuppgifter och anställningstid

Anställningstid och arbetad tid är inte alltid samma sak. Under punkt 1 lämnas uppgift om anställningstid. Den arbetade tiden redovisas under punkt 5.

2 Uppgifter om arbetet

Under punkt 2 lämnas uppgift om anställningsform. Vid provanställning och tidsbegränsad anställning ska anställningstiden enligt den ursprungliga överenskommelsen anges. Vid bedömning av ersättningsrätt enligt arbetslöshetsförsäkringens regler krävs uppgift om anställningen har finansierats med särskilt anställningsstöd. Observera att övriga former av anställningsstöd inte behöver uppges.

Företag med personaluthyrningsverksamhet/bemanningsföretag ska här lämna uppgift om den anställda har varit anställd för att hyras ut.

3 Orsak till att arbetet upphört

Under punkt 3 lämnas uppgift om orsaken till att anställningen upphört.

4 Erbjudande om fortsatt arbete

Under punkt 4 lämnas uppgift om den anställda har erbjudits fortsatt arbete. Vid erbjudande om tillsvidareanställning, ange från och med datum. Vid erbjudande om tidsbegränsad anställning ange både från och med samt till och med datum. Ange även omfattningen av det erbjudna arbetet i timmar och procent, alternativt varierande arbetstid. Minuter anges i hundra delar av en timme, t ex 37 timmar och 45 minuter skrivs som 37,75. Om arbetstagaren har tackat nej till/avvisat erbjudandet anges datum då avvisandet lämnades till arbetsgivaren.

5 Arbetad tid

Under punkt 5 lämnas uppgift om arbetad tid. Minuter anges i hundra delar av en timme.

För att fastställa rätten till arbetslöshetsersättning behöver a-kassan uppgift om arbete under en period av tolv månader. Har den anställda haft avbrott i arbetet på grund av t ex sjukdom, utbildning, föräldraledighet, totalförsvarsplikt eller liknande, ska uppgiften utsträckas i tiden så att, om det finns, minst tolv månaders arbete redovisas.

Har den anställda haft flera tjänster med olika veckoarbetstid, tex periodvis arbetat 30 timmar/vecka och periodvis 20 timmar/vecka, ska ett arbetsgivarintyg utfärdas per tjänst och sysselsättningsgrad.

A-kassan behöver uppgift om antal utbetalade dagar med sjuklön under perioden eftersom denna kan påverka beräkningen av den anställdes arbetstid. Har den anställda haft en varierande arbetstid ska dagar och timmar specificeras omfattande tolv månaders arbete. Vid deltidsanställningar där den anställda har arbetat mertid utöver deltidsanställningen ska mertiden specificeras på separat arbetsgivarintyg eller på blanketten "Komplettering till arbetsgivarintyg", månad för månad.

Tid då den anställda fått uppsägningslön, semesterlön, helglön, vän-tetidsersättning, permitteringslön eller vederlagsersättning för sjöfolk ska räknas som arbetad tid och ingå i uppgiften. Semesterersättning i samband med anställningens upphörande ska däremot inte inräknas i arbetad tid. Uppgift om intjänade semesterdagar vid semesterpermittering lämnas under punkt 7.

6 Arbetstid

Under punkt 6 lämnas uppgift om arbetstid. Ange endast ett alternativ: heltid, deltid eller varierande arbetstid. Varierande arbetstid kan förekomma vid t ex tim- och behovsanställningar. Vid fastställd arbetstid, kryssa i tillämplig ruta hel- respektive deltid och ange arbetstidsmättet för tjänsten. Vid fastställd deltidsanställning, fyll även i uppgiften om deltidsanställningens omfattning i procent av heltidsanställning. För anställd med undervisningsskyldighet (usk) ange även heltidsmätt per vecka.

7 Inkomst

Under punkt 7 lämnas uppgift om inkomst/lön. Uppgiften ska avse inkomsten då arbetet upphörde. För korttidsanställda utan rätt till semester anges lönen exklusive semesterersättning. I underlaget för beräkning av arbetslöshetsersättning ska (förutom lön) räknas normalt förekommande ersättningar som beskattas som inkomst av tjänst. Ersättningar utöver lön, tex övertids-, jour-, bilersättning eller måltids-subvention, specificeras separat månad för månad på separata arbetsgivarintyg eller i blanketten "Komplettering till arbetsgivarintyg". Lön för mertid redovisas på samma sätt.