



19101

Meddelande om nytt eller fortsatt arbete

Efternamn och förnamn

Personnummer (ååmmdd-xxxx)

1. Arbetsgivare eller uppdragsgivare

Arbetsgivarens namn	Kontaktperson
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Namn
	Telefon

2. Anställningsvillkor

Jag arbetar från och med till och med Vet ej slutdatum
ange datum ange datum

Anställningen är en:

Tillsvidareanställning (sk fast anställning) eller provanställning

Tidsbegränsad anställning (t ex visstid och vikariat)

Behovsanställning (t ex tim- och springvik)

Anställningen avser: heltidsarbete % av heltid timanställning

**Är du inte arbetslös
behöver du inte skicka
denna blankett.**

3. Bemanningsföretag, uppdragstagare och egen företagare

Arbetar du för ett bemanningsföretag som uthyrd personal?

Ja Nej

Arbetar du utan att vara anställd?

Jag arbetar som egen företagare.
Ange när du registrerade företaget
år mån dag

Ange när du påbörjade verksamheten
år mån dag

Jag arbetar som uppdragstagare och står själv för inbetalning av skatt och sociala avgifter.

Jag arbetar som uppdragstagare och får lön per timme. Min uppdragsgivare står för inbetalning av skatt och sociala avgifter.

Jag arbetar som uppdragstagare och får arvode. Beskriv kortfattat principerna för din arvodering och tidsåtgången för arbetets utformande. Sänd in kopia på uppdragsavtal

Övrigt:

4. Försäkran och underskrift

Jag försäkrar att uppgifterna jag lämnat är riktiga och fullständiga. Jag vet att det kan vara straffbart att lämna felaktiga uppgifter och att utelämna något.

Datum Underskrift

Meddelande om nytt eller fortsatt arbete - information

Meddela förändringar

Meddela alltid AEA om du får nytt eller fortsatt arbete, eller om du får förändrad veckoarbetstid. Meddela både tillfälliga och varaktiga arbeten. Det räcker inte med att du deklarerar arbetet på kassakorten. Skicka in arbetsgivarintyg direkt arbetet upphör.

Får du ett heltidsarbete på mer än en månad behöver du inte skicka något meddelande. Det räcker med att du slutar skicka kassakort.

Sporadiskt återkommande arbete

Arbetar du oregelbundet för en och samma arbetsgivare ska du ange att du har en behovsanställning och att du inte vet vilket datum arbetet kommer att avslutas.

Arbetsgivarintyg

Efter varje avslutad anställning ska du skicka in arbetsgivarintyg.

Har du långvarigt deltidsarbete ska du skicka arbetsgivarintyg var sjätte månad. Vi skickar ett brev när det är dags.

Får du ett tillfälligt arbete (en vecka eller kortare) behöver du inte skicka in denna blankett. Skicka arbetsgivarintyg direkt arbetet upphör istället.

Kassakortsdeklaration

Du är ansvarig för att redovisa din arbetade tid korrekt på kassakorten. Principen är att du ska deklarerera samtliga timmar du utför arbete eller den totala tiden du får lön för. Ange alltid den större mängden timmar om den tid du arbetat och den ersättning du fått skiljer sig åt.

Arbetar du med en fastställd sysselsättningsgrad och har schemalagd arbetstid ska du deklarerera sysselsättningsgraden varje vecka även om den faktiska arbetstiden varierat. Arbetar du extratimmar ska de deklarereras på den dag som du utfört arbetet. Är du osäker på hur du ska deklarerera ditt kassakort ska du fråga oss på AEA innan du skickar in kortet.

Heltidsmätt för arbetet

Har arbetsplatsen ett annat mått för heltidsarbete än 40 timmar per vecka måste du räkna om den arbetade tiden till 40-timmarsvecka innan du deklarerar den på kassakorten. Ex: Är heltid 35 timmar per vecka räknar du så här: Antalet timmar du arbetat x 40 / 35.

Lärare, cirkelledare eller annan undervisning; omräkningsfaktor

Arbetar du med undervisning är det vanligt att du får betalt för de lektioner du undervisar och har då en omräkningsfaktor för att räkna om lektionerna till en 40-timmarsvecka. Kontrollera med arbetsgivarens lönehandläggare innan du deklarerar kassakorten, om du gör fel kan du få felaktig ersättning och bli återbetalningsskyldig.

Särskilda regler för vissa arbeten

Arbetar du som uthyrd personal hos ett bemanningsföretag, som egen företagare eller som uppdragstagare gäller särskilda regler för ersättning. Kontrollera med AEA vad som gäller innan du påbörjar arbetet.

Varför meddela arbete?

Vi på AEA vet att vi ibland upplevs som krångliga. Men faktum är att varje uppgift vi begär är viktig i vårt arbete. Vårt arbete går ut på att du som är arbetslös ska få den arbetslöshetsersättning du har rätt till, varken mer eller mindre. När det gäller meddelande om vilket arbete du påbörjat så kontrollerar vi dels att du fortfarande har rätt till ersättning, dels att antalet ersättningsdagar som betalas ut är rätt.

Med vänlig hälsning

Akademikernas a-kassa