



Information om arbete

Skicka in Information om arbete när du börjar arbeta eller om anställningsförhållandena i ditt nuvarande arbete förändras. Skicka även in en kopia på ditt anställningsbevis. Kom ihåg att fylla i allt arbete på tidrapporten.

När din anställning är slut eller efter sex månader kommer vi att behöva ett **arbetsgivarintyg** som din arbetsgivare ska fylla i. Det behöver vi för att kunna kontrollera att du fått rätt ersättning.

1 PERSONUPPGIFTER

Personnummer (ååmmdd-xxxx)	
För- och efternamn	
E-postadress	Upprepa e-postadress
Mobilnummer	Annat telefonnummer

2 ARBETSGIVARE

Arbetsgivarens namn:

Kontaktperson (namn och telefonnummer):

3 UPPGIFTER OM ARBETET

Från och med:

Till och med:

Typ av anställning:

Tillsvidareanställning eller provanställning

Omfattning i procent:

Visstidsanställning eller vikariat

Omfattning i procent:

Behovsanställning (exempelvis tim- eller springvikariat):

4 UPPGIFTER OM ARBETET

Det finns särskilda regler för en del arbeten. Hör av dig om något av detta är aktuellt för dig:

- Hyr din arbetsgivare, arbetar som egenanställd eller anlitar ett företag för fakturering.
- Arbetar som uppdragstagare.
- Arbetar som egen företagare.

Hyr du din arbetsgivare, arbetar som egenanställd eller anlitar ett företag för fakturering?

Ja

Nej



Information om arbete

4 UPPDRAGSTAGARE ELLER FÖRETAGARE

Arbetar du som uppdragstagare eller företagare?

Nej

Uppdragstagare: Jag får lön eller arvode per timme. Uppdragsgivare betalar moms och sociala avgifter.

Uppdragstagare: Jag får en engångssumma för uppdraget.

Uppdragsstartare: Jag betalar själv in skatt och sociala avgifter.

Företagare

Vid uppdrag: Skicka in en kopia på uppdragsavtalet.

Vid företag: Ange datum då du registrerade företaget _____

Ange datum då du startade företaget _____

5 ÖVRIGA KOMMENTARER

6 FÖRSÄKRAN

- Jag intygar på heder och samvete att de uppgifter jag har lämnat är riktiga och fullständiga.
Jag förstår att jag måste meddela Akademikernas a-kassa inom två veckor om uppgifterna ändras.

Om du bifogar bilagor, kom ihåg att ange ditt personnummer på samtliga dokument