Skriv ut blanketten | Töm blanketten

Närings-, trafik- och miljöcentralen

| Myndigheten fyller i |
|---|
| Inlämnad/inkom:<br><br>Ämbetsverk:<br><br>Mottagarens namn<br>och namnförtydligande:<br><br>Inlämnades av: |

# LÖNEGARANTIANSÖKAN FÖR ARBETSTAGARE

## 1. Uppgifter om sökanden

| | | |
|---|---|---|
| Efternamn | | Samtliga förnamn |
| Personbeteckning | Utländsk personbeteckning | Hemkommun |
| Yrke | | Hemland |

## 2. Sökandens kontaktuppgifter

| | |
|---|---|
| Utdelningsadress | |
| Postnummer | Postanstalt |
| Telefonnummer | E-postadress |

☐ Jag har spärrmarkering som beviljats av magistraten.
☐ Till mig får tillställas meddelanden angående lönegarantiärenden såsom begäran om komplettering samt beslutet om lönegarantin får delges mig elektroniskt.

## 3. Ombudets kontaktuppgifter och processadress (ifylls endast om sökanden anlitar ombud)

| | |
|---|---|
| Efternamn | Samtliga förnamn |
| Utdelningsadress | |
| Postnummer | Postanstalt |
| Telefonnummer | E-postadress |

☐ Till mig får tillställas meddelanden angående lönegarantiärenden såsom begäran om komplettering samt beslutet om lönegarantin får delges mig elektroniskt.

Grund för befullmäktigandet

☐ Jag är advokat eller allmänt rättsbiträde ☐ Jag har fått fullmakt av sökanden (fullmakten som bilaga)

## 4. Sökandens betalningsförbindelse

| Betalningsförbindelse | | |
|---|---|---|
| ☐ Kontonummer IBAN) | Kontonummer (IBAN): | Bankkod (SWIFT/BIC, ifylls om du har utländskt konto-nummer): |
| ☐ Kontonummer, annat format än IBAN | Kontonummer: | Bankkod SWIFT/BIC: |
| | Bankens namn: | Land: |
| | Bankens adress: | |

## 5. Arbetsgivarens kontaktuppgifter

| | | |
|---|---|---|
| Arbetsgivare | | FO-nummer |
| Land | Hemort [1] | |
| Huvudsaklig näringsgren [2] | | |
| Företagets/organisationens e-postadress [3] | | Företagets/organisationens telefon-nummer [4] |
| Postadress (utdelningsadress eller PB) | | |

Till början av blanketten

| Postnummer | Postanstalt |
|---|---|
| | |

## 6. Arbetsgivarens kontaktperson

| Efternamn | Förnamn |
|---|---|
| | |

| Telefonnummer | E-postadress |
|---|---|
| | |

Ställning i bolaget eller annan roll (t.ex. löneräknare)

## 7. Ytterligare information

Ytterligare information om arbetsgivaren [5]

## 8. Anställningsförhållande

Arbetsavtalstyp [6]

☐ I kraft tills vidare Datum då anställningsförhållandet började:

Ytterligare information:

☐ I kraft för en viss tid

| Datum då anställningsförhållandet började: | Datum då anställningsförhållandet upphörde: |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Kollektivavtal som tillämpas på anställningsförhållandet [7]

Beskrivning av arbetsuppgifterna och den plats där arbetet utförts [8]

## 9. Upphörande av anställningsförhållande

Upphörande av anställningsförhållande

☐ Anställningsförhållandet är ännu i kraft

☐ Anställningsförhållandet har upphört eller kommer att upphöra

Uppsägnings-/upplösningsdatum: [9] Datum då anställningsförhållandet upp-hörde: [10]

Att anställningsförhållandet sägs upp/löses upp meddelades av

☐ Arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant ☐ Arbetsgivarens konkursförvaltning ☐ Sökande

Redogörelse för anställningsförhållandets upphörande

## 10. Permittering

Har du varit permitterad under de senaste 3 åren av anställningsförhållandet? [11]

☐ Nej ☐ Ja

| Ytterligare information: | Datum då permitteringsperioden började: | Datum då permitteringsperioden upphörde: |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Till början av blanketten

Var du permitterad då anställningsförhållandet upphörde?

☐ Nej ☐ Ja Datum då permitteringsmeddelandet gavs: [12] Datum då permitteringen började:

Ytterligare information

## 11. Annan frånvaro

Har du av andra skäl varit frånvarande från arbetet under de 3 senaste åren av anställningsförhållandet? Orsak till frånvaron: moderskapsledighet, faderskapsledighet, föräldraledighet, vårdledighet, sjukfrånvaro utan lön, studieledighet utan lön, värnplikt eller civiltjänstgöring eller någon annan orsak)

☐ Nej ☐ Ja

| Orsak till frånvaron: | Datum då frånvaron började: | Datum då frånvaron upphörde: |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Ytterligare information

## 12. Lönegrunder

Lönegrunder [13]

☐ Månadslön

| Lönebelopp: | Dag då lönen betalas ut (t.ex. den 15 dagen i varje månad): |
|---|---|
| | |

Ytterligare information

☐ Timlön

| Lönebelopp: | Dag då lönen betalas ut (t.ex. den 15 och den sista dagen i varje månad): |
|---|---|
| | |

Ytterligare information

☐ Annan lön. Redogör här för de grunder på vilka din lön fastställs. Gör det så noga som möjligt och separat för varje lönegrund som används för ditt anställningsförhållande (tidslön, prestationslön, provisionslön, bonuslön etc.). Uppge också överenskommen tidpunkt för lönebetalningen (t.ex. sista dagen i månaden).

Ytterligare information

Hur mycket har din arbetsgivare betalat dig i bruttolön under en period på ett år innan denna ansökan lämnades in? [14]

Till början av blanketten

## 13. Fordringar som betalning söks för

Fordringarna ska specificeras enligt fordringsslag och lönebetalningsperiod/kvalifikationsår. Se förteckningen över fordringsslag i slutet av ansökningsblanketten. [15]

| Fordringsslag | Intjäningstid (första - sista intjäningsdag) | | | Lönebetalningsdag | Beräkningsgrund | Belopp € (brutto) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | - | | | | |
| | | | | | **De ansökta fordringarna sammanlagt** | |

Ska det göras avdrag på lönen (t.ex. hyra, privata inköp, måltider, frånvaro utan lön, annat avdrag)?

☐ Nej ☐ Ja. Om du svarade ja:

| Vilket avdrag | Minskat belopp (€) |
|---|---|
| | |

Har arbetsgivaren betalat en del av de fordringar som nämns ovan (t.ex. som löneförskott)?

☐ Nej ☐ Ja. Om du svarade ja, fyll i punkterna nedan

| Betalningsbelopp | Betalningsdag | Betalningen har meddelats som | | Om du i fältet innan har uppgett nettobetalningar som arbetsgivaren har gjort, meddela också din förskottsinnehållnings- procent på betalningsdagen. | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | bruttobelopp [16] | nettobelopp [17] | | |
| | | ☐ | ☐ | | % |
| | | ☐ | ☐ | | % |
| | | ☐ | ☐ | | % |
| | | ☐ | ☐ | | % |
| | | ☐ | ☐ | | % |

Kräver du att få ränta på de fordringar för vilka du söker betalning enligt lönegarantin?

☐ Nej ☐ Ja

Har du för fordringarna i denna ansökan ansökt om lönegaranti hos någon annan EU-medlemsstats lönegarantimyndighet?

☐ Nej ☐ Ja, stat:

Till början av blanketten

## 14. Övriga uppgifter

Äger du aktier/andelar i arbetsgivarföretaget?

☐ Nej ☐ Ja

Om du äger aktier/andelar i arbetsgivarföretaget, ge ytterligare information om ägarförhållandena.

Har du ställning som ansvarig person i arbetsgivarföretaget?

☐ Nej ☐ Ja

Om du har ställning som ansvarig person, ge ytterligare information om din ställning.

Är du nu anställd av en annan arbetsgivare än den som denna ansökan gäller?

☐ Nej ☐ Ja ☐ Jag är arbetslös

Om du nu är anställd av en annan, meddela din nya arbetsgivares namn och datum då ditt nya anställningsförhållande började. Berätta också om du känner till om din nuvarande arbetsgivare har någon koppling till din tidigare arbetsgivare.

## 15. Ytterligare information i anslutning till ansökan

Ytterligare information

## 16. Bilagor

Behandlingen av lönegarantiärendet går snabbare, om du kan lämna in handlingar som gäller anställningsförhållandet till lönegarantimyndigheten. Sådana handlingar är särskilt arbetsavtal, lönespecifikationer, arbetsintyg och andra handlingar som kan vara av betydelse när ärendet ska avgöras.

Bilagor

☐ Jag har inte fått några handlingar att bifoga av arbetsgivaren

## 17. Underskrift

Jag försäkrar att de uppgifter jag gett i denna ansökan och dess bilagor är riktiga. Sökanden ska underrätta lönegarantimyndigheten om betalningar som arbetsgivaren har gjort efter att sökanden lämnade in ansökan.

| Ort och datum | Underskrift<br><br>Namnförtydligande |
|---|---|

**Tilläggsuppgifter om upphöjda siffror i lönegarantiansökan:**

[1] **Hemort:** Din arbetsgivares officiella hemort som den står i registren.

[2] **Huvudsaklig näringsgren:** Din arbetsgivares officiella huvudsakliga bransch enligt registren, dvs. den bransch inom vilken verksamheten bedrivs.

[3] **Företaget/organisationens e-postadress:** Den allmänna e-postadressen till din arbetsgivare.

[4] **Företagets/organisationens telefonnummer:** Den allmänna telefonnummern till din arbetsgivare.

[5] **Ytterligare information om arbetsgivaren:** I detta fält kan du ge oss sådan information om din arbetsgivare som du anser är nödvändig med tanke på lönegarantiärendet. Sådan information kan t.ex. vara bolagets betalningsförmåga, uppgift om bolaget idkar verksamhet för tillfället, eventuella närstående bolag eller bolag som tar över verksamheten.

[6] **Arbetsavtalstyp**: Anställningsförhållandet gäller tills vidare, om det inte har ingåtts för en viss tid. Anställningsförhållandet är tidsbegränsat, om arbetsgivaren och arbetstagaren har avtalat om att arbetsavtalet ska vara i kraft en viss tid eller t.ex. så länge som ett visst arbete/en viss entreprenad varar.

Till början av blanketten

[7] **Kollektivavtal som tillämpas på anställningsförhållandet:** Ett kollektivavtal är ett avtal som arbetstagar- och arbetsgivarorganisationen har ingått om arbetsvillkoren i branschen, såsom löner, arbetstider, semestrar och andra förmåner. Ett kollektivavtal kan vara tillämpligt på anställningsförhållandet på basis av dess allmänbindande karaktär eller om det står i arbetsavtalet att ett visst kollektivavtal ska tillämpas på anställningsförhållandet. Exempel på kollektivavtal: kollektivavtal för byggnadsbranschen inklusive ackordsprissättning, handelns kollektivavtal, kollektivavtal för turism-, restaurang- och fritidstjänster, teknologiindustrins kollektivavtalsuppgörelse (tidigare kollektivavtal för metallindustrin).

[8] **Beskrivning av arbetsuppgifterna och den plats där arbetet utförs:** Beskriv dina huvudsakliga arbetsuppgifter. Med plats där arbetet utförs avses den plats där arbetstagaren arbetar stadigvarande. Om arbetstagaren på grund av att arbetet är rörligt inte har en stadigvarande plats, avses den plats där arbetstagaren hämtar sina arbetsorder, förvarar sina kläder, verktyg eller medel som han eller hon använder i arbetet eller någon annan plats som motsvarar den med tanke på utförandet av arbetet.

[9] **Uppsägnings-/upplösningsdatum:** Med uppsägnings-/upplösningsdatum avses den dag då arbetsgivaren meddelade att anställningsförhållandet upphör. Obs! Bifoga uppsägnings- eller upplösningsmeddelandet till ansökan.

[10] **Datum då anställningsförhållandet upphörde:** Med datum då anställningsförhållandet upphörde avses den dag då anställningsförhållandet faktiskt upphörde eller upphör. Vid uppsägning upphör anställningsförhållandet efter att uppsägningstiden gått ut, vid upplösning upphör anställningsförhållandet samma dag som det upplöses.

[11] **Har du varit permitterad under de senaste 3 åren av anställningsförhållandet?:** Berätta här för varje permitteringsperiod, om du har varit helt eller delvis permitterad. Om du har varit permitterad delvis, klargör hur permitteringen har förverkligats (t.ex. permitterad två dagar i veckan, tre dagar i arbete). Meddela inlednings- och avslutningsdatumen för alla permitteringsperioder. Om du är permitterad nu, behöver du inte anteckna avslutningsdatumet, om du inte vet det.

[12] **Datum då permitteringsmeddelandet gavs**: Med detta avses den dag då arbetsgivaren meddelade om permitteringen. Obs! Bifoga permitteringsmeddelandet som du fått av arbetsgivaren till din ansökan.

[13] **Lönegrunder:** Om din lön fastställs utifrån flera olika grunder (t.ex. månadslön, tilläggsarbete med timlön, provision) väljer du den grund som din lön i huvudsak fastställs på och skriver in uppgift om de övriga grunderna i fältet för tilläggsuppgifter. Du kan också välja Annan lön och redogöra för lönegrunderna i fältet för tilläggsuppgifter. Obs! Du kan bara välja ett av alternativen.

[14] **Hur mycket har din arbetsgivare betalat dig i bruttolön under en period på ett år innan denna ansökan lämnades in?:** Exempel: Om du lämnar in ansökan 15.6.2018, borde du här uppge beloppet av den bruttolön som betalats under perioden 15.6.2017-14.6.2018. Bruttolönen är den lönesumma som ännu inte har minskats med de avdrag som görs för arbetstagare, dvs. skatt på lönen och andra lagstadgade avgifter. I bruttolönen kan också ingå t.ex. olika förmåner som lunchförmån, bostadsförmån eller bilförmån. Om du inte kan meddela beloppet för exakt ett år, kan du meddela bruttolönens belopp också för en annan tidsperiod, om du skriver in uppgiften i fältet för tilläggsuppgifter.

[15] **Fordringar: Vänlingen använda undernämnda fordsrigsart:**

**Ackordslön**: Lön som grundar sig på utförandet av ett bestämt arbete. Bifoga ackordsavtalet eller berätta i fältet för ytterligare information så noga som möjligt vad ni hade kommit överens om när det gäller ackordsarbetet och betalningen av ackordsarvodena.

**Annan ersättning av kostnader (skattefri):** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av t.ex. inkvarterings- och resekostnader (inte kilometerersättningar) för en resa som gjorts på arbetsgivarens order. Skattefri ersättning kan också betalas för sedvanliga kostnader som arbetstagaren betalat åt arbetsgivaren, t.ex. material. Vid ansökan om betalning av kostnadsersättningar ska till ansökan bifogas kvitton eller någon annan utredning av grunderna för ersättningarna och deras belopp. Se också Kilometerersättning (skattefri), Kilometer (skattepliktig), Reseersättning (byggnadsbranschen), Kostnader som betalats åt arbetsgivaren.

**Annan ersättning av kostnader (skattepliktig):** En med arbetsgivaren överenskommen ersättning för kostnader som direkt beror på arbetet. Ersättningen är inte skattefri enligt skatteförvaltningens beslut och på ersättningen verkställs förskottsinnehållning och från ersättningen avdras lönebikostnader. Vid ansökan om betalning av kostnadsersättningar ska till ansökan bifogas kvitton eller någon annan utredning av grunderna för ersättningarna och deras belopp. Se också Kilometerersättning (skattepliktig), Dagtraktamente (skattepliktig), Verktygsersättning.

**Annan ersättning för uppsägningstid:** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av andra fordringar än lön för en tidsperiod som motsvarar uppsägningstiden då fordran är ersättning för uppsägningstid som arbetstagaren inte har fått fullfölja. Ett typiskt exempel på en fordran av detta slag är semesterersättning för uppsägningstid som arbetstagaren inte har fått fullfölja (då en arbetsgivare sagt upp en arbetstagare utan uppsägningstid eller med för kort uppsägningstid eller då en arbetstagare avslutar sitt anställningsförhållande efter att ha varit permitterad över 200 dagar). Se också Lön för uppsägningstid (skadestånd), Lön för uppsägningstid, Skadestånd när ett anställningsförhållande upphör.

**Annan lön/annat arvode:** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av sådana löner och arvoden som det inte finns något eget fordringsslag för. Med detta fordringsslag ansöks också om betalning av sådan lön som arbetsgivaren ska betala för frånvaro med lön (t.ex. moderskapsledighet, repetitionsövning, ledig dag med lön). Till detta fordringsslag hör andra än på anställningsförhållandet grundade löner eller arvoden som fastställs enligt tid, ackord, provision, bonus- eller resultatpremie som det finns egna fordringsslag för. Uppge en redogörelse i fältet för ytterligare information, t.ex. Annan lön för tid i repetitionsövning. Se också Kompletteringslön för förmånstid, Lön för uppsägningstid, Arvode för förtroendeuppdrag, Lön för väntetid, Lön för sjukdomstid.

**Annat tillägg:** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av sådana ersättningar och tillägg utöver grundlönen som det inte finns något eget fordringsslag för. Sådana är t.ex. ersättning för arbete dagen före helg, söckenhelgsersättning, språktillägg och andra eventuella ersättningar och tillägg som betalas enligt kollektivavtal eller arbetsavtal. Uppge ett mer noggrannare namn på tillägget, t.ex. ersättning för arbete dagen före helg, i fältet för ytterligare information. Se också söckenhelgsersättning, lördagstillägg, omständighetstillägg, kvälls- och nattskiftstillägg.

Till början av blanketten

**Beredskapsersättning:** Ersättning som grundar sig på ett kollektivavtal och som betalas för den tid som arbetsgivaren är tillgänglig och vid behov kan kallas in till arbete.
**Bonuslön/-arvode:** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av lön eller arvode vars belopp grundar sig på en enskild arbetstagares arbetsinsats (för gruppbonus se Resultatpremie). Bonusens belopp bestäms enligt hur väl arbetsresultatet motsvarar det uppställda målet. Bonus betalas utöver arbetstagarens ordinarie lön på vissa villkor som överenskommits på förhand.
**Dagtraktamente (fullt dagtraktamente):** Skattefri kostnadsersättning för måltids- och andra levnadskostnader som föranleds av en arbetsresa. Rätten till dagtraktamente och dagtraktamentets belopp bestäms enligt kollektivavtalet och skatteförvaltningens beslut.
**Dagtraktamente (partiellt dagtraktamente):** Skattefri kostnadsersättning för måltids- och andra levnadskostnader som föranleds av en arbetsresa. Rätten till dagtraktamente och dagtraktamentets belopp bestäms enligt kollektivavtalet och skatteförvaltningens beslut.
**Dagtraktamente (skattepliktigt):** Dagtraktamente som arbetsgivaren betalar till den del som det har överenskommits att dagtraktamentet betalas till ett större belopp än Skatteförvaltningens maximibelopp. På den del av dagtraktamentet som överstiger maximibeloppet verkställs förskottsinnehållning och från det avdras lönebikostnader.
**Dagtraktamente (utrikes):** Skattefri kostnadsersättning för måltids- och andra levnadskostnader som föranleds av en arbetsresa utomlands. Rätten till dagtraktamente och dagtraktamentets belopp bestäms enligt kollektivavtalet och skatteförvaltningens beslut.
**Dellön för sjukdomstid:** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av nedsatt lön för sjukdomstid i enlighet med lag eller kollektivavtal.
**Ersättning (som grundar sig på lag eller kollektivavtal):** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av ersättningar som grundar sig på lag eller kollektivavtal och som inte passar in något annat fordringsslag, t.ex. tjänsteårsersättning, skiftledighetsersättning, årsledighetsersättning. Betalning för följande ersättningar söks under deras egna fordringsslag: Söckenhelgsersättning, Ersättning för nödarbete, Kvällsersättning, Ersättning för söndagsarbete/helgarbete, Ersättning för arbetstidsförkortning, Övertidsersättning, Nattersättning.
**Ersättning för förkortad arbetstid:** Ersättning som grundar sig på ett kollektivavtal och som betalas för att kompensera arbetstagaren för inkomst som skulle gå förlorad på grund av förkortad arbetstid. Ersättningen kan betalas enligt en viss procent av varje lön eller i samband med att arbetstidsförkortningsdagar tas ut. Med detta fordringsslag ansöks om betalning för alla tillägg och ersättningar som hänför sig till arbetstidsförkortning och arbetstidsutjämning, såsom arbetstidsförkortningsdagar, tillägg/ersättning för arbetstidsutjämning eller arbetstidsutjämningsdagar. Se också Särskilt lönetillägg byggnadsbranschen 7,7 %.
**Ersättning för mertidsarbete:** Ersättning för arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utanför den avtalade arbetstiden, men som ännu inte är övertidsarbete. Ersättningens belopp kan ha fastställts i kollektivavtalet.
**Ersättning för nödarbete:** Nödarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens order utanför den ordinarie arbetstiden i en nödsituation (t.ex. för att hindra att liv, hälsa eller egendom utsätts för fara). För nödarbete betalas en separat ersättning.
**Ersättning för veckovila:** Arbetstidsersättning som grundar sig på ett kollektivavtal och som betalas för arbete som utförts under veckovilan.
**Gottgörelse (enligt samarbetslagen eller diskrimineringslagen):** Med detta fordringsslag ansöker du om betalning av gottgörelse som en domstol har ålagt arbetsgivaren att betala till dig. Gottgörelsen är en kompensation för brott mot förpliktelser som följer av samarbets- eller diskrimineringslagen.
**Kilometerersättning (skattefri):** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av kilometerersättningar till den del de är skattefria. Ersättning betalas för arbetsresor som en arbetstagare gör med ett fordon som arbetstagaren har i sin ägo eller besittning (inte resor mellan hemmet och arbetsplatsen). Om kilometerersättningens grunder och skattefria maximibelopp föreskrivs i skatteförvaltningens beslut om skattefria resekostnadsersättningar. Obs! Anteckna antalet kilometer i sitt eget fält. Se också Kilometerersättning (skattepliktig).
**Kilometerersättning (skattepliktig):** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av kilometerersättningar till den del de inte är skattefria. Till exempel om det årliga antalet skattefria kilometer har överskridits eller om det med arbetsgivaren har överenskommits om en kilometerersättning som är större än den skattefria kilometerersättningens maximibelopp. Om kilometerersättningens grunder och skattefria maximibelopp föreskrivs i skatteförvaltningens beslut om skattefria resekostnadsersättningar. Se också Kilometerersättning (skattefri).
**Kompletteringslön för förmånstid:** Om en förmån betalas till dig (t.ex. sjukdagpenning från FPA) och du också har rätt till lön för samma tid, ska du ansöka om skillnaden mellan den fulla lönen och den betalda förmånen med detta fordringsslag.
**Kostnader som betalats åt arbetsgivaren:** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av kostnader som betalats åt arbetsgivaren och som inte gäller material för arbetsgivarens dagliga verksamhet eller inkvarterings- och resekostnader i samband med en arbetsresa. Vid ansökan om att kostnadsersättningarna ska betalas enligt lönegarantin ska till ansökan bifogas kvitton eller en annan utredning om ersättningarnas grunder och belopp. Se också Annan ersättning för kostnader (skattefri), Annan ersättning för kostnader (skattepliktig).
**Kvällsersättning:** Arbetstidsersättning som betalas för kvällsarbete. Kvällsersättning kan betalas för den ordinarie arbetstiden eller för tid som överskrider den ordinarie arbetstiden.
**Kvällskiftstillägg:** Skiftarbetsersättning som betalas för kvällsskift.
**Lön:** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av tidsbaserad s.k. grundlön (tim-, dag-, vecko- eller månadslön). För lön som bestäms enligt andra grunder finns egna fordringsslag: Bonuslön/-arvode, Provisionslön, Resultatpremie, Ackordslön. Se också, Kompletteringslön för förmånstid, Lön för uppsägningstid, Annan lön/Annat arvode, Lön för väntetid, Lön för sjukdomstid.
**Lön för sjukdomstid:** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av lön som arbetsgivaren är skyldig att betala då arbetstagaren är frånvarande från arbetet på grund av sjukdom eller olycksfall. Om frånvaron beror på ett olycksfall, ska du redogöra för det i fältet för ytterligare information. Om lönen för sjukdomstiden inte ska betalas till fullt belopp, ansöks om dellön för sjukdomstid.
**Lön för uppsägningstid:** Lön som betalas för uppsägningstiden. Lön för uppsägningstid kan också betalas i en situation där en arbetstagare har befriats från arbetsplikt under uppsägningstiden. Se också Lön för uppsägningstid (skadestånd), Annat skadestånd för uppsägningstid, Skadestånd när ett anställningsförhållande upphör.

Till början av blanketten

**Lön för uppsägningstid (skadestånd):** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av lön för uppsägningstid när fordran är ersättning för uppsägningstid som arbetstagaren inte har fått fullfölja. En sådan situation är det fråga om när en arbetsgivare har sagt upp en arbetstagare utan uppsägningstid eller med för kort uppsägningstid eller när en arbetstagare avslutar sitt anställningsförhållande efter att ha varit permitterad över 200 dagar. Se också Annat skadestånd för uppsägningstid, Lön för uppsägningstid, Skadestånd när ett anställningsförhållande upphör.
**Lön för väntetid:** Lön för väntedagar (högst sex dagar) på grund av fördröjd betalning av på anställningsförhållandet grundade fordringar när anställningsförhållandet upphör.
**Lördagstillägg:** Ersättning som utöver den normala lönen betalas till en arbetstagare för lördagsarbete på basis av ett kollektivavtal.
**Måltidsersättning:** Skattefri ersättning för måltidskostnader som beror på en arbetsresa. Om måltidsersättningens grunder och skattefria maximibelopp föreskrivs i skatteförvaltningens beslut om skattefria resekostnadsersättningar.
**Nattersättning:** Arbetstidsersättning som betalas för nattarbete.
**Nattskiftstillägg:** Skiftarbetsersättning som betalas för nattskift.
**Naturaförmån (i pengar):** Lön betalas i regel i pengar, men kan också ges helt eller delvis som naturaförmån (t.ex. bostadsförmån, bilförmån, telefonförmån). Om arbetstagaren inte kan utnyttja naturaförmånen, kan förmånen ersättas i pengar.
**Omständighetstillägg:** Lönetillägg som betalas utgående från de förhållanden som råder på platsen där arbetet utförs. Omständighetstillägg är t.ex. köldtillägg och skärgårdstillägg.
**Provisionslön:** Lön som bestäms enligt resultatet av arbetet antingen som en viss procent, en bestämd summa eller en kombination av dessa.
**Reseersättning (byggnadsbranschen):** Arbetstagarens rätt till ersättning för dagliga arbetsresor fastställs enligt kollektivavtalet för byggnadsbranschen. Ersättning betalas för resor mellan bostaden och arbetsplatsen. Se också Kilometerersättning (skattefri), Kilometerersättning (skattepliktig).
**Resultatpremie:** Arvode som bestäms enligt ett företags eller en av företagets enheters/gruppers resultat och betalas i annan form än aktier. Resultatpremiens belopp är inte direkt bundet till en enskilds arbetstagare arbete. Se också Bonuslön/-arvode, Provisionslön.
**Semesterersättning:** Semesterersättning är en ersättning som betalas för outtagna semesterdagar. Den betalas vanligen när anställningsförhållandet upphör. Semesterersättningens belopp beräknas enligt bestämmelserna i semesterlagen eller ett kollektivavtal. Beräkningssätten varierar beroende på avlöningssätt, arbetstid och kollektivavtal. Till exempel semesterersättningen för en arbetstagare som är anställd på månadslön räknas i regel så att månadslönen delas med 12 och multipliceras med antalet semesterdagar, t.ex. 2300 €/mån. : 25 * 30. Semesterersättningen för en timanställd räknas t.ex. med en koefficient för antalet semesterdagar enligt semesterlagen eller kollektivavtalet. Inom vissa branscher och i vissa situationer betalas semesterersättningen enligt en viss procent av kvalifikationsårets inkomster.
**Semesterlön:** Semesterlön är den lön som betalas ut för den tid då en arbetstagare har semester. Meddela tiden då du tagit ut semestern i fältet för ytterligare information.
**Semesterpenning:** Rätten till semesterpenning grundar sig antingen på det kollektivavtal som tillämpas på arbetstagarens anställningsförhållande eller på arbetstagarens arbetsavtal. I kollektivavtalen är semesterpenningens belopp för det mesta 50 % av semesterlönen. Semesterpenningen kan också kallas semesterpremie eller förhöjd semesterlön. Om semesterpenningen hänför sig till uttagen semester, meddela i fältet för ytterligare information när du tagit ut semestern.
**Semesterpenning byggnadsbranschen:** I kollektivavtalet om semester för arbetstagare i byggnadsbranschen avses med semesterpenning den helhet som utgörs av semesterlön, semesterersättning och semesterpremie. Semesterpenningens belopp är i regel 18,5 % av lön som utbetalts eller förfallit till betalning för tiden i arbete inklusive ersättning som betalats för övertids- och nödarbete under kvalifikationsåret (1.4 - 31.3).
**Skadestånd:** Med detta fordringsslag ansöks om betalning av skadestånd som vanligen grundar sig på ett domstolsutslag eller en förlikning som fastställts av en domstol. Sådana skadestånd är ersättning för ogrundat upphävande av arbetsavtal samt ersättning för ogrundad permittering. Se också Lön för uppsägningstid (skadestånd), Annat skadestånd för uppsägningstiden, Gottgörelse (enligt samarbets- eller diskrimineringslagen).
**Särskilt lönetillägg byggnadsbranschen 7,7 %:** Särskilt lönetillägg som enligt kollektivavtalet för byggnadsbranschen betalas till arbetstagare för arbetstidsförkortning och söckenhelger. Tillägget är 7,7 % av den lön som har betalats eller har förfallit till betalning under tiden i arbete, inklusive ersättning för övertids- eller nödarbete.
**Söckenhelgsersättning:** Lön som betalas till timavlönade arbetstagare för sådana högtidsdagar då arbetstagaren inte är på jobb som infaller på en annan dag i veckan än lördag eller söndag. Rätten till söckenhelgsersättning grundar sig vanligen på det kollektivavtal som tillämpas på anställningsförhållandet.
**Söndags-/Helgarbete 100%:** Förhöjd lön för arbetet som utförts på en söndag eller söckenhelg.
**Tillgodohavande i en arbetstidsbank:** Ersättning i pengar för arbetstid som sparats i en arbetstidsbank. Ersättningen betalas vanligen då anställningsförhållandet upphör eller då arbetstidsbanken upplöses. Obs! En förutsättning för att tillgodohavandet ska kunna betalas enligt lönegarantin är bl.a. att det finns ett skriftligt avtal om bankens ibruktagande och innehåll eller andra skriftliga anteckningar om villkoren.
**Verktygsersättning:** Ersättning för användning av egna verktyg i arbete som utförts för arbetsgivaren. Med detta fordringsslag ansöks bl.a. om betalning av verktygsersättning i byggnadsbranschen. På verktygsersättningen verkställs inte förskottsinnehållning och från verktygsersättningen avdras inte lönebikostnader, men i den slutliga beskattningen utgör den beskattningsbar inkomst.
**Övertidsersättning:** Ersättning som betalas för övertidsarbete per dygn eller vecka som utförts på arbetsgivarens initiativ. Ansök om övertidsersättning med detta fordringsslag om du inte kan specificera övertidsersättningarna i 50 eller 100 %.
**Övertidsersättning 100 %:** Lön förhöjd med 100 % för övertidsarbete per dygn eller vecka som utförts på arbetsgivarens initiativ.
**Övertidsersättning 50 %:** Lön förhöjd med 50 % för övertidsarbete per dygn eller vecka som utförts på arbetsgivarens initiativ.
[16] **Skattebelagt (brutto):** skattebelagt/brutto betyder beloppet före skatter och övriga avgifter som dras av från lönen.
[17] **Skattefritt (netto):** skattefritt/netto betyder det belopp, från vilka skatter och övriga avgifter har dragits av, till exempel en summa som betalats på arbetstagarens konto.