

+

141002001

Komplettering till Arbetsgivarintyg**OBS! Denna komplettering ska endast fyllas i och skickas med om det behövs!**

Här ska anges ersättningar som inte anges på huvudblanketten "Arbetsgivarintyg". Endast ersättningar som beskattas som inkomst av tjänst ska tas upp.

1 Personuppgifter

+

Arbetstagarens efternamn

Förnamn

Personnummer

--	--	--

2 Ersättningar som beskattas som inkomst av tjänst

+

År/månad
(ÅÅÅÅMM)Antal arbetade
dagarBeredskap/Jourtid
Timmor

Kr/månad

Annan ersättning
Ange art

Kr/månad

År/månad (ÅÅÅÅMM)	Antal arbetade dagar	Beredskap/Jourtid Timmor	Kr/månad	Annan ersättning Ange art	Kr/månad

3 Arbetsgivarens (eller representants) underskrift

+

+

Arbetsgivarens namn

Organisationsnummer

--	--

Arbetsgivarens adress

Telefonnummer till uppgiftslämnaren

--	--

Ort

Datum

Underskrift

Namnförtydligande

--	--	--	--

INSTRUKTIONER till "Komplettering till Arbetsgivarintyg"

OBS! Denna komplettering ska bara skickas med om den har fyllts i.

Här ska du ange ersättningar som inte anges på huvudblanketten "Arbetsgivarintyg". Endast ersättningar som beskattas som inkomst av tjänst ska redovisas. Redovisningen ska göras per kalendermånad. Endast månader där den anställde har fått någon ersättning som inte redovisats på huvudblanketten "Arbetsgivarintyg" behöver redovisas.

Semesterersättning ska i förekommande fall räknas bort. Intjänad semesterersättning som utbetalas i samband med anställningens upphörande ska inte redovisas. Samma gäller för utbetalt semestertillägg.

1. Personuppgifter

Ange den anställdes efternamn, förnamn och personnummer.

2. Ersättningar som beskattas som inkomst av tjänst

År/månad: Anges för alla ersättningar.

Antal arbetade dagar: Arbetade dagar ska fyllas i när den anställde har fått gage från ett konstnärligt arbete (t ex musiker, sångare, skådespelare, dansare) samt när lön har utbetalats per uppdrag eller per dag. Ange då typ av ersättning och summa inkomst i kolumnen "Annan ersättning"

Beredskap/Jourtid: Arbetstid och inkomst i form av beredskap och jour kan räknas ihop och redovisas månad för månad i kolumnen "Beredskap/Jour". Det går också bra att ange beredskap och jourtid på varsin rad.

Annan ersättning: Övriga ersättningar ska redovisas månad för månad. Det kan exempelvis vara OB-ersättning, olika lönetillägg, enkel- och kvalificerad övertid, bil- och milersättning samt provisionsdelen av inkomsten från en provisionsanställning.

OBS! Sjuklön ska redovisas för varje kalendermånad där sådan har utbetalats. Använd kolumnen för "Annan ersättning". Att det är sjuklön och antal timmar med sjuklön anger du i fältet "Ange art". Intjänad sjuklön anger du i fältet "Kr/månad". Sjuklönen under de första 14 dagarna av en sjukperiod redovisas per kalendermånad. Karensdagarna är inte ersatta med sjuklön och ska inte redovisas på "Komplettering till Arbetsgivarintyg". Sjukfrånvaro som ersatts med sjuklön ska dels redovisas som frånvaro på huvudblanketten "Arbetsgivarintyg" och dels som "Annan ersättning" på "Komplettering till Arbetsgivarintyg"

Exempel på hur sjuklön ska redovisas:

En person som normalt arbetar 8 timmar per dag har varit helt sjuk från och med den 28 september 2009 till och med den 2 oktober 2009. Karensdagen (28/9) tas inte upp på "Komplettering till Arbetsgivarintyg". Dagarna med sjuklön specificeras per kalendermånad. Personen får sjuklön för två sjukdagar i september och två i oktober. Sjuklöneperioden redovisas därför på två rader, en för varje kalendermånad.

Hela sjukperioden (inklusive karensdagen) redovisas även som frånvaro på huvudblanketten "Arbetsgivarintyg"

Så här ser exemplet ut på blanketten "Komplettering till Arbetsgivarintyg":

2 Ersättningar som beskattas som inkomst av tjänst

År/månad (AAAAMM)	Antal arbetade dagar	Beredskap/Jourtid		Annan ersättning	
		Timmar	Kr/månad	Ange art	Kr/månad
2009-09				Sjuklön 16 timmar	1800 kr
2009-10				Sjuklön 16 timmar	1800 kr

3. Arbetsgivare och underskrift

Ange kontaktuppgifter och telefonnummer och skriv under.