

PIKAOHJE ANSIOPÄIVÄRAHAN HAKEMISEKSI

Työnhakijaksi ilmoittautuminen

→ Irtisanotut ja toistaiseksi lomautetut

Ilmoittaudu viimeistään ensimmäisenä työttömyys-/lomautuspäivänä asuinpaikkakuntasi työ- ja elinkeinotoimistoon.

→ Ryhmälomautetut

Jos Sinut on **lomautettu määräaikaisesti** ja lomautus koskee vähintään 10 työntekijää, varmista työnantajaltasi, tuleeko Sinun ilmoittautua henkilökohtaisesti työ- ja elinkeinotoimistoon, vai hoitaako työnantajasi asian yhteisilmoituksella. Varmista myös, että työnantajasi tietää, minkä työttömyyskassan jäsen olet. Jos lomautetulla on yritystoimintaa (ml. maa- tai metsätalous) tai keskeneräisiä opintoja, tulee työ- ja elinkeinotoimistoon ilmoittautua itse.

Päivärahan hakeminen

Työttömyyspäivärahaa on haettava kolmen (3) kuukauden kuluessa siitä päivästä, josta sitä halutaan maksettavaksi. Päiväraha hakemuksen saa työ- ja elinkeinotoimistosta tai tulostamalla sen kassan kotisivuilta osoitteesta www.iaet.fi kohdasta **Lomakkeet**, josta löytyvät **lomakepohjat** myös tarvittaviin liitteisiin.

Ensimmäinen hakemus liitteineen kannattaa toimittaa IAET-kassaan jo **kahden viikon työttömyyden/lomautuksen jälkeen**. Tämän jälkeen päivärahaa haetaan työttömyyskassasta aina jälkikäteen **neljän (4) kalenteriviikon tai kuukauden jaksoissa**.

Jatkohakemus

Saat jatkohakemuksen postitse kotiin, kun työttömyyskassa on vastaanottanut ensimmäisen päiväraha hakemuksesi. Tämän jälkeen esitetyt jatkohakemus toimitetaan aina päivärahan maksuilmoituksen mukana. Jatkohakemus täytetään vähintään neljältä (4) kalenteriviikolta jälkikäteen. Jatkohakemuksen voit täyttää myös **eAsioinnissa** kassan kotisivuilla.

Päivärahan maksu

Ansiopäivärahaa maksetaan päiväraha kauden alkamisesta lukien jälkikäteen neljän (4) viikon tai kuukauden maksukausittain. Maksupäivät ovat maanantai, keskiviikko ja perjantai. Jatkohakemusten käsittelyaika on noin 1 - 2 viikkoa.

Suosittelemme tutustumaan kassan etuusoppaaseen kotisivuilla www.iaet.fi ennen hakemuksen toimittamista.

Palkanlaskijoiden suositellaan tutustuvan kotisivuilla osioon *Työnantajille* → *Ohjeita palkkatodistuksen täyttöön* ennen palkkatodistuksen täyttämistä.

PÄIVÄRAHAHAKEMUKSEN LIITTEET

- **Työsopimus, nimittämiskirja, virkamääräys** tai työnantajan kirjallinen **selvitys työsuhteen keskeisistä ehdoista**, jos työsopimus on ollut suullinen tai mahdollinen johtajasopimus. Mikäli sopimus on solmittu yli kolme vuotta sitten, työsopimusta ei pääsääntöisesti tarvitse toimittaa. Johtajasopimus on kuitenkin aina toimitettava.
- **Irtisanomisilmoitus**. Lisäksi mahdollinen sopimus työsuhteen päättämisestä.
- Työnantajan antama **palkkatodistus** työttömyyttä välittömästi edeltävältä vähintään **34 /43** työssäoloehdon täyttävältä kalenteriviikolta. Suosittelemme käyttämään Työttömyyskassojen yhteisjärjestön laatimaa palkkatodistus pohjaa. HUOM! **Viimeisin palkkalaskelma ei ole riittävä asiakirja**.
- **Palkkatodistus/-erittely sekä kopio työsopimuksesta**, jos työskentelet hakujaksolla.
- **Päätös muusta sosiaalietuudesta/eläkkeestä**. Lasten kotihoidontukea saavan perheen tulee toimittaa kassalle **selvitys** siitä, kuka lasta hoitaa (www.iaet.fi – Lomakkeet). Osa-aikaeläkkeellä olleen/olevan hakijan tulee lisäksi toimittaa mahdollinen eläkkeen lakkautuspäätös.
- **Alkuperäinen verokortti**, mikäli olet hakenut muutosverokortin etuutta varten.
- Jos olet tai olet ollut toimitusjohtajana, hallituksen jäsenenä tai osakkaana yrityksessä, josta olet jäänyt työttömäksi tai lomautetuksi, tai Sinulla on ko. toimi muun työn ohessa, **osakasluettelo**, josta käy ilmi kaikki osakkaat ja omistussuhteet tarkastelujakson (viimeisen 28 kk:n) ajalta ennen työttömyyttä.
- Jos sinulla on sivutoimista liike- tai ammattitoimintaa taikka metsä- tai maataloustoimintaa hakemukseen tulee liittää **kopio viimeisestä vahvistetusta henkilökohtaisesta (ei yrityksen) verotuspäätöksestä** ja verotuksen erittelyosa, joka on toimitettu keväällä esitäytetyn veroilmoituksen mukana.
- **Todistus opiskelusta** (esim. tutkintotodistus ja opintorekisteriote), mikäli olet opiskellut työssäoloehtoon kuuluvan työn aikana tai sen jälkeen.
- Jos olet ollut lähetettynä työntekijänä ulkomailla, hakemukseen tulee liittää kopio **Kelan tai Eläketurvakeskuksen päätöksestä**, jonka mukaan kuulut Suomen sosiaaliturvan piiriin. Lisäksi tulee aina toimittaa lähetetyn sopimus sekä ns. TEL-palkkatodistus eli **todistus vakuutusmaksusta**, josta on pidätetty Suomen eläke- ja työttömyysvakuutusmaksut.
- Jos työ on tehty yksityiselle henkilölle, hakemukseen tulee liittää **kuittikopio tai muu luotettava selvitys maksetuista sotu-, työeläke- ja työttömyysvakuutusmaksuista**.
- EU/ETA-maassa tai Sveitsissä työskentelystä E301-lomake työskentelymaan viranomaisilta.

LOMAUTUS

Lomautetun henkilön tulee toimittaa työttömyyskassalle **edellä mainittujen päiväraha hakemuksen liitteiden lisäksi** seuraavat liitteet:

- **Lomautusilmoitus**
- **Palkkaerittelyt** sekä lomautuskuukausilta että lomautusjaksojen välisiltä työjaksoilta.