

Skicka blanketten till
Försäkringskassans inläsningscentral
839 88 Östersund

Den här blanketten är till för dig som ska tjänstgöra inom försvaret, exempelvis delta i en repetitionsutbildning eller hemvärnsövning, och för dig som ska tjänstgöra inom en frivilligorganisation. Använd blanketten för att anmäla din inkomst till Försäkringskassan inför din tjänstgöring, så att du har en aktuell sjukpenninggrundande inkomst (SGI).

Använd inte den här blanketten för att anmäla eller ändra din inkomst för andra ersättningar, som till exempel sjukpenning eller föräldrapenning. Då ska du istället använda de tjänster som finns på Mina sidor på forsakringskassan.se.

1. Uppgifter om anställning

Arbetsgivarens namn		Organisationsnummer
Arbetsgivarens adress		Telefon
Anställd från och med _____ år, månad, dag		_____ år, månad, dag
<input type="checkbox"/> tills vidare <input type="checkbox"/> tidsbegränsad till och med _____		
Yrke	Arbetsstid per år i _____	antal dagar eller timmar
	<input type="checkbox"/> dagar <input type="checkbox"/> timmar	
Jag arbetar	<input type="checkbox"/> Heltid _____ timmar per vecka	Fyll i uppgifter under punkt 2
	<input type="checkbox"/> Deltid _____ timmar per vecka	Fyll i uppgifter under punkt 2
	<input type="checkbox"/> Jag har varierande arbetstid	

2. Uppgifter om lön och förmåner (ange vad som gäller vid tid för tjänstgöring)

	Heltid	Deltid
Grundlön	+ kronor per år	+ kronor per år
OB-tillägg	+ kronor per år	+ kronor per år
Återkommande övertid	+ kronor per år	+ kronor per år
Andra ersättningar i pengar:		
Ange vad: _____	+ kronor per år	+ kronor per år
Bruttolöneavdrag (exempelvis tjänstebil)		
Ange vad: _____	- kronor per år	- kronor per år
Totalt beräknad årsinkomst	= kronor per år	= kronor per år

3. Uppgifter om eget företag (inte aktieföretag)

Företagets namn		Organisationsnummer
Företagets adress		
Yrke		Jag arbetar _____ timmar per vecka
Årsinkomst, näringsverksamhet (kronor)	Karensdagar <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> 60 <input type="checkbox"/> 90	

4. Uppgifter om när arbetet upphört (helt eller delvis)

Jag har inte arbetat under följande period		från och med (år, månad, dag)	till och med (år, månad, dag)
Jag arbetar inte på grund av	Den omfattning jag inte arbetat är <input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> Deltid Omfattning _____		
Mitt senaste arbete upphörde		år, månad, dag	
Jag är anmäld som aktivt arbetssökande på Arbetsförmedlingen från och med _____ år, månad, dag			

5. Övriga upplysningar

	<input type="checkbox"/> Jag lämnar upplysningar i en bilaga
--	--

6. Underskrift

Jag intygar på heder och samvete att de uppgifter jag lämnar är riktiga och fullständiga.		
Jag vet att jag kan få betala tillbaka felaktigt utbetald ersättning. Jag vet att jag kan göra mig skyldig till brott om jag lämnar oriktiga eller ofullständiga uppgifter, eller inte meddelar Försäkringskassan när uppgifterna ändras.		
Datum	Namnsteckning	Telefon

Läs mer om Försäkringskassans behandling av personuppgifter på forsakringskassan.se.

Information om blanketten

Inkomst och arbetstid (FK 5540)

Så här fyller du i blanketten

1. Uppgifter om anställning

Här fyller du i uppgifter om din anställning. Om du har flera arbetsgivare kan du fylla i uppgifterna under punkt 5, Övriga upplysningar.

Organisationsnummer

Fyll i din arbetsgivares organisationsnummer. Du hittar vanligtvis organisationsnumret på ditt anställningsavtal, löneavtal eller på företagets hemsida.

Arbetstid per år

Fyll i din arbetstid per år (årsarbetstid) inklusive semester och välj om du har den i dagar eller timmar. Övertid och mertid ska inte räknas med. Om du ändrar uppgifterna om din arbetstid per år, tänk på att även ändra uppgifter om din årsinkomst och arbetstid i procent.

Så här räknar du ut din arbetstid per år:

Om du arbetar lika många timmar varje dag

Räkna ut din arbetstid per år i dagar. Det gör du genom att multiplicera antalet dagar du arbetar en vanlig vecka med 52. En vanlig arbetsvecka där du arbetar 5 dagar i veckan motsvarar 260 dagar.

Om du inte arbetar lika många timmar varje dag

Räkna ut din arbetstid per år i timmar. Det gör du genom att multiplicera antalet timmar du arbetar i genomsnitt en vanlig vecka med 52. En vanlig 40-timmars arbetsvecka motsvarar 2 080 timmar.

2. Uppgifter om lön och förmåner

Så räknar du ut din årsinkomst

Du räknar ut din årsinkomst genom att multiplicera din månadslön med 12, eller din timlön med antalet timmar du arbetar på ett år. Om du har flera arbetsgivare ska du räkna ihop alla dina inkomster.

Det här är exempel på inkomster som du ska räkna med i den årsinkomst du lämnar:

- Din lön före skatt.
- Ob-tillägg.
- Övertidsersättning.
- Provision.

Det här ska du inte räkna med i den årsinkomst du lämnar:

- Sjukpenning, föräldrapenning eller annan ersättning från Försäkringskassan.
- Studiestöd.
- Arbetslöshetsersättning.
- Pension.
- Kapitalinkomst.
- Skattepliktiga förmåner, till exempel värdet av fri bil eller kost och logi.
- Kostnadsersättningar, till exempel traktamenten.
- Avgångsvederlag.

Om du har varierande eller oregelbundna inkomster

Om du inte har samma lön varje månad eller har varierande arbetstider, kan det vara svårare att räkna ut en årsinkomst. Då får du titta på dina lönespecifikationer och räkna ut en genomsnittlig årsinkomst.

3. Uppgifter om eget företag (ej aktiebolag)**Om du har enskild firma, handelsbolag eller kommanditbolag**

Här ska du fylla i det resultat du räknar med att din verksamhet ska ge det närmaste året. Det motsvarar din årsinkomst.

Inkomsten från näringsverksamhet är företagets resultat (överskott eller underskott) före skatt, och efter avdrag för till exempel kostnader, avgifter och eventuella avsättningar till periodiseringsfonder. Det är Skatteverket som fastställer inkomsten från näringsverksamhet med hjälp av deklarationen. Ditt resultat framgår av deklaraionsbilagan.

Om du har ett aktiebolag

Du som driver och arbetar i eget aktiebolag ses som anställd och ska istället fylla i din årsinkomst från din anställning.