

Skicka blanketten till  
 Försäkringskassans inläsningscentral  
 839 88 Östersund

**1. Personuppgifter**

Förnamn och efternamn	Personnummer
Om du har ändrat adress, skriv din nya adress här	Telefon, även riktnummer

**2. Uppgifter om ditt arbetsmarknadspolitiska program**

Uppgiftsperiod som du begär aktivitetsstöd/utvecklingsersättning för.	från och med år, månad, dag	till och med år, månad, dag
Uppgift om anordnare av ditt arbetsmarknadspolitiska program (namn adress)	telefon, även riktnummer	
Har du varit närvarande hela uppgiftsperioden?		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej, markera med kod i punkt 3		

**3. Uppgifter om din frånvaro**

**Markera frånvaro endast med följande koder. Se ifyllnadsanvisningarna**  
**S**=Sjukdom **V**=Vård av barn som inte fyllt 12 och i vissa fall 16 år **E**= Enskild angelägenhet av vikt  
**L**= Lovdag **N**= Närståendevård **B**= Smittbärare **Ö**= Övrig frånvaro/Arbete med lön

Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Frånvaro																																

**4. Har du arbetat och fått lön?** Gäller bara dig som får aktivitetsstöd  Nej  Ja. Fyll i nedan

Sätt ett kryss vid alla dagar som du fått eller ska få lön för minst en timme. Observera att du ska fylla i detta även om du arbetat på din fritid (kvällar och helger). **Det program som du går på räknas inte som arbete.**

Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

**5. Här ska anordnaren intyga uppgifterna i punkt 3** Ifylls alltid, även om deltagaren angett närvaro för hela perioden.

_____	_____	<b>Anordnaren ska intyga                  längst till och med den                  dag som deltagaren                  skrivit under denna                  ansökan.</b>
Datum	Namn-teckning	
_____	_____	
Telefon, även riktnummer	Namn-förtydligande	

**6. Underskrift**

Jag försäkrar att uppgifterna som jag lämnat i punkt 1-4 i blanketten är riktiga och fullständiga. Jag vet att det är straffbart att lämna felaktiga uppgifter och att utelämna något.	<b>Försäkran får inte avse                  längre tid än till och                  med den dag du                  skriver under.</b>
_____ Datum	
_____ Namnteckning	

Uppgifterna hanteras i Försäkringskassans datasystem. Läs mer i broschyren "Försäkringskassans personregister".

## När kommer pengarna?

Försäkringskassan betalar aktivitetsstödet/utvecklingsersättningen varje månad i efterskott under den tid du går på programmet. När blanketten har kommit till Försäkringskassan tar det ungefär 14 dagar tills du får pengarna.

## Så här fyller du i blanketten Försäkran - aktivitetsstöd/utvecklingsersättning

Blanketten kan bara gälla ett program i taget. Därför måste du fylla i två blanketter om du går flera program samtidigt eller om du går två olika program i följd under en och samma uppgiftsperiod.

## 2. Uppgifter om ditt arbetsmarknadspolitiska program

### Ditt val av uppgiftsperiod påverkar datumet för alla utbetalningar!

När du ska gå ett program för första gången kan du själv välja vilken uppgiftsperiod som den första betalningen ska gälla. Sedan får du ersättning en gång i månaden. Tidpunkten för den månadsvisa betalningen fortsätter enligt ditt första val även när du börjar ett nytt program direkt efter ett föregående. Då kan du inte välja en ny period. Därför är ditt första val viktigt för dig.

#### Exempel

Lisa ska gå programmet A under perioden 13 mars - 30 april 2007. På den första försäkran väljer hon att få aktivitetsstöd för perioden 13 - 27 mars 2007. Då omfattar nästa period 28 mars - 27 april, det vill säga en månad.

OBS! Om Lisa börjar ett annat program (B) under samma uppgiftsperiod, måste hon fylla i två Försäkran - en försäkran för de sista dagarna i program A (28 - 30 april) och en försäkran för det nya programmet B som pågår i maj. Hon får inte välja en ny uppgiftsperiod. Det första valet gäller fortfarande.

### Uppgift om anordnare

Ange alltid anordnarens namn, adress och telefonnummer. Anordnare av ett arbetsmarknadspolitiskt program är till exempel en skola eller en praktikplats.

Du måste alltid kryssa i om du har varit närvarande hela perioden eller inte (Ja eller Nej).

## 3. Uppgifter om din frånvaro

Exempel finns på nästa sida.

### Frånvaron gäller hel dag

Om du har varit frånvarande en hel dag markerar du orsaken med någon av nedan angivna koder vid de datum du har varit borta. Se "Orsaker till frånvaro".

### Frånvaron gäller del av dag

Du behöver inte redovisa din frånvaro på blanketten om din frånvaro gäller del av dag och om anledningen till frånvaron ger rätt till aktivitetsstöd/utvecklingsersättning (koderna S, V, E, L, N). Detsamma gäller när du tar ut föräldrapenning ut föräldrapenning under del av dag.

Om anledningen till din frånvaro inte ger rätt till aktivitetsstöd/utvecklingsersättning, ska du räkna ihop frånvarotimmarna. När antalet frånvarotimmar uppgår till en dag markerar du det som om du varit frånvarande en hel dag.

Om du till exempel har varit frånvarande 4 halva dagar på grund av "Övrig frånvaro" ska du skriva att du har varit frånvarande 2 hela dagar.

Om programmet är på halvtid räknas 4 timmar som en hel dag. Är programmet på heltid räknas 8 timmar som hel dag.

### Orsaker till frånvaro - koder och vad som gäller vid olika typer av frånvaro

**S = Sjukdom.** Om du blir sjuk måste du meddela det till Försäkringskassan redan första dagen. Sen skickar Försäkringskassan blanketten "Försäkran Aktivitetsstöd vid sjukdom" (FK 6402) hem till dig. Om du tänker resa utom- lands när du är sjuk, måste du begära medgivande från Försäkringskassan i god tid före avresan.

**V = Tillfällig vård av barn.** Du ska fylla i blanketten "Försäkran Aktivitetsstöd vid tillfällig vård av barn" (FK 6420). Om någon annan överläter rätten till tillfällig föräldrapenning till dig ska du använda blanketten "Aktivitetsstöd vid tillfällig vård av barn - överlåtelse" (FK 6422). Om det gäller vård av barn vid födelse eller adoption ska du använda blanketten "Försäkran Aktivitetsstöd i samband med barns födelse/adoption" (FK 6424).

**E = Enskild angelägenhet av vikt.** Detta gäller allvarigare sjukdomsfall, dödsfall, begravning, bouppteckning eller arvskifte inom den egna familjen eller närmaste slakten. Det gäller också vid frånvaro på grund av läkarbesök, mönstring, besök på arbetsförmedlingen, besök hos arbetsgivare efter anvisning, eller uppkörning för körkort som du behöver för kommande yrke.

**L = Uppehåll eller lov i ditt arbetsmarknadspolitiska program.** Detta gäller inte dig som får stöd till start av näringsverksamhet.

**N = Vård av närstående.** Detta gäller om du vårdar en anhörig som är så svårt sjuk att det finns ett påtagligt hot mot den sjukas liv.

**B = Smittbärare.** Detta gäller speciella former av smitta enligt smittskyddslagen eller livsmedelslagen.

**Ö = Övrig frånvaro.** Detta gäller bland annat frånvaro då du fått lön.

**Obs!** Om din frånvaro beror på arbete så ska du redovisa detta i både punkt 3 och 4.

#### 4. Har du arbetat och fått lön?

##### Gäller bara dig som får aktivitetsstöd

Här ska du kryssa i alla datum som du har fått lön för minst en timme. Tänk på att du ska fylla i uppgifterna även om du har arbetat på din fritid, till exempel kvällar och helger. Det program som du går på räknas inte som arbete.

Om du inte har arbetat minst 1 timme under perioden ska du intyga det med ett kryss i Nej-rutan!

#### 5. Här ska anordnaren intyga uppgifterna i punkt 3

Kontrollera att uppgiften om närvaro och frånvaro i punkt 2 är rätt ifylld, innan du intygar uppgifterna i punkt 3.

Du som anordnar ett arbetspolitiskt program ska intyga uppgifterna i punkt 3 omgående och innan deltagaren skickar blanketten till Försäkringskassan.

Försäkringskassan kan kontrollera om de uppgifter som du har lämnat på försäkran är riktiga.

#### Exempel för ifyllnad av punkt 3 - Uppgifter om frånvaro

Exempel när frånvaron gäller hela dagar

Under uppgiftsperioden har Kalle varit sjuk den 26 - 29 mars och skriver därför **S** under rutorna 26, 27, 28 och 29. Han har dessutom vårdat barn den 3 - 5 april och skriver **V** under rutorna 3, 4 och 5.

Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Frånvaro			V	V	V																					S	S	S	S		

OBS! Kalle ska anmäla sin sjukfrånvaro direkt till Försäkringskassan första sjukdagen. Han ska också fylla i blanketten "Försäkran Aktivitetsstöd vid sjukdom" (FK 6402) och blanketten "Aktivitetsstöd vid tillfällig vård av barn" (FK6420).

Exempel när frånvaron gäller del av dag

Diana går ett program på heltid och praktiserar i receptionen på ett hotell. Anordnaren ber Diana arbeta halvtid som vikarie för Simon som blivit sjuk. Diana räknar ihop antalet halva dagar för den 5, 6, 7 och 8 mars. Det blir sammanlagt två dagar med hel frånvaro från programmet, eftersom hon har arbetat och fått lön. Då skriver hon så här

Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Frånvaro							Ö	Ö																							

Om Dianas program hade varit på halvtid så hade vikariatet, räknats som hela dagar och i så fall skulle Diana fylla i så här

Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Frånvaro					Ö	Ö	Ö	Ö																							

#### Exempel för ifyllnad av punkt 4 - Har du arbetat och fått lön?

Anna har arbetat fyra timmar fredagen den 30 mars, 2 timmar lördagen den 31 mars och 1 timme söndagen den 1 april. Hon fyller i så här

Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	X																													X	X

Information om reglerna för aktivitetsstöd finns i faktabladet "Aktivitetsstöd".

Du kan beställa faktabladet och de blanketter du behöver från [www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se) eller servicetelefonen 020 - 524 524.