

Namn och adress

Blanketten skickas till:

Fora AB
101 56 STOCKHOLM

OBS! Läs informationen på baksidan innan du fyller i blanketten.
Den ska skickas in tillsammans med utskrifter från Skatteverket.

1. Uppgifter om din arbetsgivare

Arbetsgivare	Organisationsnummer
Telefonnummer	Har arbetsgivaren kollektivavtal? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej

Kontakta din arbetsgivare angående utebliven lönerapport innan kontrolluppgiften skickas in till Fora

☐ Jag har varit i kontakt med min arbetsgivare angående utebliven lönerapportering till Fora

2. Uppgifter om din anställning

Har du varit anställd som arbetare eller tjänsteman? <input type="checkbox"/> Arbetare <input type="checkbox"/> Tjänsteman	Var du medlem i något fackförbund i samband med anställningen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Om ja, vilket?
Dina arbetsuppgifter	
Inkomstår som uppgifterna avser	

3. Bilagor

<input type="checkbox"/> Utskrifter från Skatteverket (Viktigt! Läs mer på blankettens baksida)	<input type="checkbox"/> Intyg från fackförbund bifogas	<input type="checkbox"/> Annat dokument bifogas
--	---	---

4. Övriga upplysningar

5. Dina kontaktuppgifter

Telefon
E-post

6. Din underskrift

Namnteckning		Personnummer Fyll i 12 siffror	
Datum år	mån	dag	Namnförtydligande
2 0			år mån dag nummer

Information om blanketten

Den här blanketten ska du fylla i om din arbetsgivare inte rapporterar in din inkomst till Fora, inte längre bedriver verksamhet (exempelvis har gått i konkurs) eller inte längre har försäkringsavtal hos Fora AB.

Behöver du lämna uppgifter från flera anställningar fyller du i en blankett för varje arbetsgivare och inkomstår.

Innan du skickar in blanketten

1. Be din arbetsgivare rapportera din inkomst till Fora.
2. Om din arbetsgivare inte gör det, vänd dig till ditt fackförbund och be dem hjälpa dig i kontakten med arbetsgivaren.
3. Om arbetsgivaren ändå inte rapporterar din inkomst till Fora, fyller du i den här blanketten och kontaktar Skatteverket.

Skicka med utskrift från Skatteverket

Tillsammans med blanketten ska du även skicka med utskrift från Skatteverket.

Kontakta Skatteverket på telefon 0771-567 567 och begär utskrift "**Intern kundbild - Inkomstuppgifter**". Den innehåller en sammanställning av kontrolluppgifter för de senaste fyra åren och uppgifter som Fora behöver för att kunna behandla ditt ärende snabbt och korrekt.

För inkomstår 2018 och tidigare gäller detta

Kontakta Skatteverket på telefon 0771-567 567 och begär en utskrift av **kontrolluppgiften "KU10"**.

Oavsett vilket år ditt ärende berör ska du kontrollera att handligarna från Skatteverket innehåller följande **innan** du skickar till Fora:

- Arbetsgivarens organisationsnummer*
- Arbetsgivarens namn
- Ditt namn
- Ditt personnummer
- Bruttolön samt vilket inkomstår lönen avser

Viktigt att känna till

Om någon av uppgifterna saknas i handligarna från Skatteverket kan Fora inte hantera ditt ärende.

Behöver du uppgifter som avser flera olika inkomstår och olika arbetsgivare måste du be Skatteverket om en utskrift för varje arbetsgivare och inkomstår.

Kontrolluppgifter kan skrivas ut av Skatteverket sex år bakåt i tiden, från och med innevarande inkomstår.

Om företaget du varit anställd på har gått i konkurs och du har fått lön via lönegarantin, ska även dessa uppgifter begäras från Skatteverket.

Uppgifter om fackligt medlemskap

Fora kan behöva uppgift om medlemskap i fackförbund för att kunna avgöra om du räknas som arbetare (och då omfattas av Avtalspension SAF-LO) eller om du räknas som tjänsteman.

Logga in på Mina sidor

På Mina sidor på fora.se kan du själva se när Fora har registrerat lönen/lönerna. Du loggar in med e-legitimation.

Personuppgifter

Fora behandlar personuppgifter i enlighet med vid var tid gällande dataskyddslagstiftning. Mer information finns på fora.se/personuppgifter.

** Utan organisationsnummer på kontrolluppgiften kan inte Fora härleda inkomsterna till rätt företag och du kan inte få premier inbetalda till din Avtalspension SAF-LO.*