

Indsend din 1/2-årserklæring via web a-kassen på www.foa.dk



1. Log på

Du skal logge på med dit NemID, når du skal indsende din ½-årserklæring. Hvis du ikke allerede har en adgangskode, kan du bestille en på www.nemid.nu.

Gør følgende når du vil logge dig på:

1. Gå ind forsiden af www.foa.dk.
2. Når vi åbner op for at du kan indsende din ½-årserklæring, ligger der en boks med et link til ½-årserklæringen. Klik på linket '½-årserklæring – efterløn (AR 298)'
3. Før du får vist din ½-årserklæring, skal du logge dig på med dit NemID.

Log på med NemID



NEM ID

FOA - Fag og Arbejde

Bruger-id ?

Husk mit bruger-id

Adgangskode ?

[Glemt adgangskode?](#)

Næste

2. Bekræft dine kontaktoplysninger

Hvis du er logget på for første gang, bliver du bedt om at opdatere dine kontaktoplysninger, dvs. e-mailadresse og mobiltelefonnummer. Du kan dog til enhver tid ændre disse.

Du skal bekræfte dine oplysninger i boksen til højre. Er oplysningerne korrekte, skal du blot klikke på knappen 'opdater' for at komme videre. Hvis oplysningerne ikke er korrekte eller felterne ikke er udfyldt, vil vi bede dig om at tilføje de rigtige oplysninger og klikke på knappen 'opdater'. Du kan til enhver tid ændre dine kontaktoplysninger ved at klikke i øverste højre hjørne på Mit FOA eller Mine tjenester (hvis du allerede er logget ind).

3. Udfyld din ½-årserklæring

Når du er logget ind, er du klar til at udfylde selve ½-årserklæringen for den periode, du mangler. Der vil stå, hvornår den åbner op, når du logger ind ligesom vi vil sende dig en mail eller sms, hvis vi har dine kontaktoplysninger.

- Først skal du acceptere perioden, som du skal indsende for. Felterne vil være forudfyldt med den aktuelle periode. Det er kun fra-datoen, som kan ændres, hvis du er gået senere på efterløn end fra-datoen.

- Du klikker på knappen 'Videre til blanket' og kommer til erklæringens første side.

Efterløn - 6 måneder

Vælg halvårsperiode

* Fra	19-10-2009	...
* Til	18-04-2010	...
<input type="button" value="Videre til blanket"/>		

- Når du er færdig med spørgsmålene på siden, klikker du på feltet 'Næste trin', og du kommer videre til den næste side og til nye spørgsmål. Glemmer du at besvare et af spørgsmålene, vises siden igen. Det manglende spørgsmål vises med rød markering. Besvar spørgsmålet og gå videre til næste side.
- Du kan hele tiden se hvor langt du er kommet i dine besvarelser. Det ser du i navigationsboksen i øverste højre side.
- Vær især opmærksom på, at du skal oplyse om ændringer i dine pensionsudbetalinger – også selvom du tidligere har oplyst det til a-kassen.
- Undervejs får du hele tiden mulighed for at afgive supplerende oplysninger i det særlige bemærkningsfelt for neden på siden. For eksempel hvis du modtager flere forskellige pensionsordninger.
- Når du er færdig, vises hele erklæringen med alle besvarelser. Du bliver bedt om at kontrollere om alle oplysninger er korrekte. Er det tilfældet, skal du acceptere blanketten nederst.

4. Kvittering på indsendt ydelseskort

1. Når du har godkendt ½-årserklæringen, skal du sætte flueben i feltet "Jeg accepterer ovenstående erklæring" og du skal derefter klikke på knappen "Indsend":
2. Øverst på ½-årserklæringen kan du se denne bekræftelse på, at ½-årserklæringen er indsendt:
3. Nederst på ½-årserklæringen kan du se en kvittering på, hvornår du har indsendt din erklæring med dato og klokkeslæt. Udskriver du din erklæring, vil indsendelsestidspunktet også stå der.

Ret i ½-årserklæringen efter det er indsendt

På siden www.foa.dk/A-kasse/Web-akassen under venstremenuen "Se indsendte blanketter" kan du se alle de ½-årserklæringer, du har sendt til web a-kassen. Du har mulighed for at rette fejl og lave rettelser i ½-årserklæringen indtil kl. 24:00 samme dag. Hvis du har brug for at rette fejl senere hen, vil det i praksis være en ny blanket, som du udfylder og en sagsbehandler i a-kassen skal have tid til at se dine rettelser igennem. Er du i tvivl, kan du altid kontakte din lokale a-kasse. Find din lokale afdeling her: www.foa.dk/Afdelinger.