

Att skicka in en reseräkning när du är föräldraledig

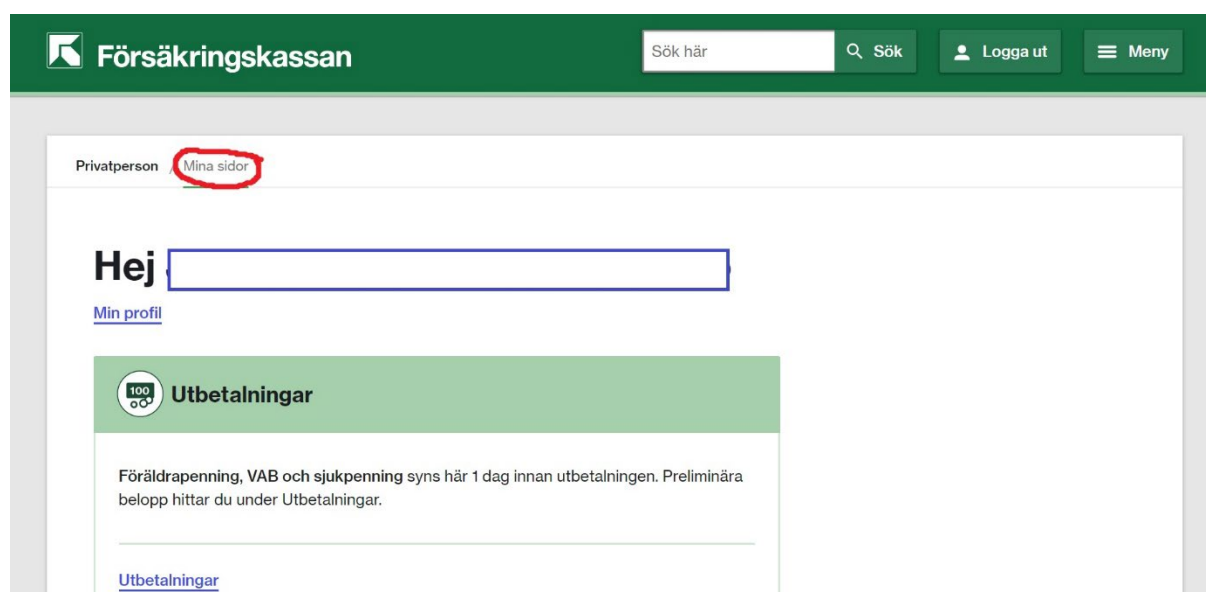
Om du vill ha ersättning från SYLF för förlorad arbetsinkomst i samband med deltagande i något av våra arrangemang så ska du kunna styrka lönebortfallet, vilket görs genom att du bifogar en lönespecifikation som visar att du under aktuella datum inte har erhållit lön samt vad din månadslön är innan avdrag. Detta blir något mer komplicerat om du är föräldraledig då du både behöver visa dokumentation som talar om att du är föräldraledig från ditt jobb (ink. vad du skulle ha haft i månadslön om ej föräldraledig) men också dokument som visar att du inte heller har tagit ut föräldrapenning från Försäkringskassan för de aktuella datumerna.

Det förstnämnda, att visa att du är föräldraledig samt vad din månadslön ligger på, syns på din lönespecifikation så den bifogar du din reseräkning precis på samma sätt som om du skulle ha ansökt om ersättning utan att vara föräldraledig.

Det som kan uppfattas som knepigt är att på ett bra sätt ta ut information från Försäkringskassan som både anger någon form av personuppgift för dig som ansöker samt visar (tydligt) vilka dagar du INTE har ansökt för. Olika varianter har använts som är mer eller mindre "bra" ur redovisningsperspektiv, men nu har vi tagit fram en liten lathund för vad vi anser är bästa varianten. Följ stegen nedan så får du en tydlig PDF som du kan bifoga din reseräkning och skicka in till oss på reserakning@sylf.se. Du hittar en digitalt ifyllbar Reseräkning [här >>](#).

Det finns ytterligare varianter, tex att du inte tar ut någon föräldrapenning alls. Kontakta kansli@sylf.se om detta är fallet så guidar vi dig i hur du bäst redovisar.

1. Logga in på Försäkringskassan och gå in på "Mina sidor"



The screenshot shows the user interface of the Försäkringskassan website. At the top, there is a green navigation bar with the logo on the left, a search bar with the text "Sök här", and buttons for "Sök", "Logga ut", and "Meny". Below the navigation bar, the user is logged in as "Privatperson" and the "Mina sidor" menu item is highlighted with a red circle. The main content area displays a greeting "Hej" followed by a blue-bordered input field. Below this is a link for "Min profil". A green banner with a "100" icon and the text "Utbetalningar" is visible. Underneath, a message states: "Föräldrapenning, VAB och sjukpenning syns här 1 dag innan utbetalningen. Preliminära belopp hittar du under Utbetalningar." At the bottom of this section, there is a link for "Utbetalningar".

2. Scrolla ner till boxen "Ärenden" och klicka på "Alla ärenden".

Ärenden

Nytt i dina ärenden

20 januari [VAE \[redacted\]](#)
Beslut

19 januari [Sjukpenninggrundande inkomst](#)
Beslut

18 januari [Föräldrapenning \[redacted\]](#)
Beslut

[Alla ärenden](#)

3. Klicka på fliken "Föräldrapenning" så att händelsefältet under blir synligt. Välj att visa den ansökan där aktuella datum redovisas.

Ärenden

Här kan du följa dina ärenden och se vad du behöver göra. Du kan följa dina ärenden 24 månader tillbaka i tiden.

[Tillbaka till översikten för Mina sidor](#)

Föräldrapenning

Händelser

2022

18 januari **Beslut:** Vi har godkänt din ansökan om föräldrapenning.
[Visa kommande utbetalningar](#)

5 januari **Ansökan mottagen:** Vi har tagit emot din ansökan om föräldrapenning.
[Visa ansökan](#)

4. Nu får du upp en PDF som heter "Ansökan föräldrapenning" som både visar ditt personnummer samt exakt vilka dagar du har ansökt om föräldrapenning (och därmed vilka dagar du INTE har ansökt). Spara den och bifoga den till din reseräkning. Exempel på hur den ser ut nedan.


Observera att det finns ett annat dokument att ladda ner från FK som visar dina utbetalningar. Problemet med detta är att det endast visar hur många dagar under en ansökningsperiod som du har fått ersättning, men inte vilka dagar.

Välj dagar med föräldrapenning

2022

✓ **11-14 januari**
Omfattning: 100 procent på sjukpenningnivå
Anledning: Ta hand om barn

Skapad: 2022-01-05 Sida 1 (3)

Personnummer 

✓ **25-28 januari**
Omfattning: 100 procent på sjukpenningnivå
Anledning: Ta hand om barn

Totalt antal dagar