

Så här skickar du in ansökan och bilagor till FPA på nätet

1 Logga in

Gå till adressen www.fpa.fi och välj **Logga in på e-tjänsten**. Logga in med dina nätbankskoder eller med mobilcertifikat.

2 Fyll i ansökan (bild 1)

Gå till **Ansökningar och ändringsmeddelanden**. Välj den förmån du vill ansöka om. Fyll i uppgifterna och klicka på **Fortsätt** för att gå vidare.

Om du vill gå bakåt ska du välja den sida du vill gå till i menyn till vänster. Om du behöver mer vägledning, klicka på **Hjälp**.

Du kan avbryta din ansökan och spara de uppgifter du redan fyllt i. Välj **Avbryt > Spara och avsluta**. Din ansökan sparas under **Tidigare ärenden**. De uppgifter som sparats som utkast lagras i en månad.

3 Kontrollera och skicka iväg

När du har fyllt i ansökan får du ett sammandrag med en förteckning över de bilagor som behövs. Godkänn och skicka in ansökan. Din ansökan sparas under **Tidigare ärenden**.

4 Skicka bilagor (bild 2)

Skanna bilagan och spara den på din dator. Du kan också fotografera bilagan. Överför bilden från kamerans minneskort till datorn. Om du använder mobilkamera kan du t.ex. skicka bilden till din e-post. Välj **Bilagor** i menyn till vänster. Du kan skicka bilagorna genast eller senast inom utsatt tid. Du kan skriva ett följebrev till en bilaga t.ex. om den hör ihop med flera ansökningar.

5 Följ behandlingen av ansökan (bild 3)

Din ansökan uppdateras med information som visar om ansökan behandlas eller om den har avgjorts. Du kan följa handläggningsskedet på din förstasida och under **Tidigare ärenden**.

(bild 1)

The screenshot shows the FPA e-service interface. On the left is a navigation menu with options like 'Förstasidan', 'Egna uppgifter', 'Ansökningar och ändringsmeddelanden', 'Bilagor', 'Överlagande', and 'Meddelanden'. The main content area is titled 'Förstasidan' and contains sections for 'Kommande utbetalningar' and 'Senaste utbetalningar'. A table lists upcoming payments with columns for 'Utbetalningsdag', 'Förmån', 'För tiden', and 'Belopp'. Below this, there's a section for 'Nya Ansökan' with a 'Spara och avsluta' button highlighted in red.

(bild 2)

The screenshot shows the 'Bilagor: Skicka bilagor' page. It includes a section for 'Allmänt bostadsbidrag, ansökan, 21.12.2018' and a list of required attachments. A red arrow points to the 'Spara och avsluta' button from the previous screenshot.

(bild 3)

The screenshot shows the 'Tidigare ärenden' page, which displays a list of previous cases. It includes a section for 'Sparade utkast' (Saved drafts) and a table for 'Ansökningar och ändringsmeddelanden' (Applications and amendments) with columns for date, type of application, status, and actions like 'Skicka bilagor' and 'Skriv ut bilageförteckningen'.



www.fpa.fi/servicenummer



Telefonservice mån–fre kl. 9–16.

