

How to submit your unemployment status report online

1. Sign in

Go to **www.kela.fi** and select '*Siirry asiointipalveluun*' (Sign in to eServices). The service is available in Finnish and Swedish only. For the Swedish language version, select '*Swedish*' and then '*Logga in på e-tjänsten*'. Log in using your online banking codes or a mobile certificate.

2. Fill in the report form

Select '*Hakemukset ja ilmoitukset*' (applications and reports) -> '*Työttömyysturva*' (unemployment benefit).

From the page '*Työttömyysturva*' (unemployment benefit), continue to '*Työttömyysajan ilmoitus*' (unemployment status report). On the page '*Ilmoitus työttömyysajasta*', you can opt not to have a report form on paper sent to you by mail in future. Click '*Jatka*' (continue).

Continue to the page '*Työssäolo ja työttömyyden jatkuminen*' (employment and continued unemployment).

If you have been working, please report this under '*Työssäolo*' (employment). Under '*Työttömyys jatkuu*' (unemployment continues), select the option that corresponds best to your situation. Click '*Jatka*' (continue).

The dates for which information must be filled in and the first possible date for submitting the report are shown on the screen. From the drop-down menu that appears under each date, select a suitable alternative for every date. Click '*Jatka*' (continue).

If you wish to return to a previous page, choose the stage you want to go back to from the menu on the left-hand side of the page. Do not use the browser's '*Back*' button (Takaisin) or '*Previous*' button (Edellinen). If you do not wish to finalise the report, you can save the information you have filled in as a draft. Select '*Keskeytä*' (discontinue) -> '*Tallenna ja lopeta*' (save and end session).

The report will be saved under '*Aiemmin lähetetyt*' (submitted earlier). The information saved as a draft will be available for one month.

The first screenshot shows the 'Etusivu' (Home) page with a red arrow pointing to the 'Hakemukset ja ilmoitukset' (Applications and reports) menu item. The second screenshot shows the 'Työttömyysturva' (Unemployment benefit) page with a red arrow pointing to the 'Ilmoitus työttömyysajasta' (Unemployment status report) link. The third screenshot shows the 'Työttömyysturva: Työssäolo ja työttömyyden jatkuminen' (Unemployment benefit: Employment and continued unemployment) page with a red arrow pointing to the 'Ilmoitus ajalta 05.06.2014 - 11.07.2014' section.

Maksupäivä	Etuus	Ajalta	Määrä	Maksettu
25.06.2014	Työttömyysturva	03.05.2014 - 04.06.2014	751,18	600,95

Ilmoitus työttömyysajasta
Ilmoitus ajalta 05.06.2014 - 11.07.2014

Työssäolo

Olen ollut yllämainittuna aikana yhtenä tai useampana päivänä palkkatyössä

Työttömyyden jatkuminen

Valitse yksi alla olevista vaihtoehdoista ja paina Jatka-näppäintä.

	Pvm (pp.kk.vvvv)
<input type="radio"/> Työttömyys jatkuu	
<input type="radio"/> TE-toimiston kanssa sopimani toiminta jatkuu	
<input type="radio"/> Kuntouttava työttömyys jatkuu	
<input type="radio"/> Olen aloittanut/aloitan TE-toimiston kanssa sopimani koulutuksen/opinnot	
<input type="radio"/> Olen aloittanut/aloitan TE-toimiston kanssa sopimani toiminnan	
<input type="radio"/> Olen aloittanut/aloitan kuntoututtavan työttömyyden	
<input type="radio"/> TE-toimiston kanssa sopimani toiminta keskeytyy	
<input type="radio"/> Olen aloittanut/aloitan osa-aikatyön/keikka-työn	
<input type="radio"/> Olen aloittanut/aloitan alle tai enintään 2 viikkoa kestävästä kokeiluajasta	
<input type="radio"/> Työttömyys päättyy, koska olen aloittanut/aloitan yli 2 viikkoa, mutta alle tai enintään kuukauden kestävästä kokeiluajasta	
<input type="radio"/> Ilmoita myös työssäolun päättymispäivä	
<input type="radio"/> Työttömyys päättyy, koska olen aloittanut/aloitan kokeiluajasta (yli kuukauden kestävä)	
<input type="radio"/> Työttömyys päättyy, koska olen aloittanut/aloitan yritystoiminnan	
<input type="radio"/> Työttömyys päättyy, koska olen aloittanut/aloitan asevelvoitteen/siviilipalveluksen suorittamisen	
<input type="radio"/> Työttömyys päättyy, koska olen aloittanut/aloitan päätöksen opintokoulun	
<input type="radio"/> Työttömyys päättyy/keskeytyy jostain muusta syystä	
<input type="radio"/> Kelpä ome selvitys (enintään 1000 merkkiä)	

3. Check and send

When you have filled in the required information, a summary of the report is shown. Please check that your contact information and all other data are correct. If any additional documents are required, this will be indicated in the summary. You may for example need to submit a payslip (palkkalaskelma) as an attachment.

Click 'Hyväksy' (accept) and send the summary, which will then become an application. Your application is saved under 'Aiemmin lähetetyt' (submitted earlier).

4. Send the supporting documents

Scan the document that you wish to send as an attachment to your application and save it on your computer. You can also take a picture of the document.

Upload the picture from your camera's memory card to your computer. You can send a picture taken with a phone e.g. to your own e-mail address.

On the left-hand side of the e-Services page, select 'Liitteet' (attachments). You can send the document immediately or by the indicated deadline. You can write a cover note for example if the document you are sending is relevant to several different applications.



5. Check the processing status

Under your application, you can check if the application is pending or if it has been decided. You can track the progress of your application on your front page or under 'Aiemmin lähetetyt' (submitted earlier).

Further information

Please call our service number for unemployment benefits
020 634 2550 Monday to Friday **9am to 3pm**.

Additional instructions on how to fill in the online report form are available from our eServices via the link 'Täyttöohjeet' (filling-in instructions).