Oletko jäämässä eläkkeelle?

Vanhuuseläkkeelle lähtijän muistilista:

- Tarkista eläkkeelle jääntipäivämäärä paperisesta työeläkeotteestasi tai Kevan sivuilta www.keva.fi kohdasta ”omat eläketietosi” palvelusta (vaatii sähköisen tunnistautumisen) tai soittamalla Kevan eläkeneuvontanumeroon 020 614 2837. Eläke alkaa aina eläkeiän täyttymistä seuraavan kuukauden alusta lukien.
- Ilmoita esihenkilöllesi palvelussuhteen viimeinen päivä ja **tee irtisanoutumisilmoitus hyvissä ajoin n. 3 kk ennen eläkkeen alkamista**, tarkista irtisanomisaikasi.
- Esihenkilö kysyy palkanlaskijalta kertyneet/kertyvät vuosilomapäivät ja katsoo yhdessä työntekijän kanssa mahdollisen loma-ajankohdan ennen työsuhteen päättymistä
- Eläkettä haetaan noin kaksi kuukautta ennen eläkkeen alkamista
- Työntekijä hakee itse vanhuuseläkettä seuraavasti (valitse alla olevista vaihtoehdoista):
  - **Paperinen lomake** on sivulla www.keva.fi -> henkilöasiakkaalle -> eläkkeen hakeminen-> vanhuuseläke -> näin haet vanhuuseläkettä -> vanhuuseläkkeen hakemuslomake (pdf)
  - **Sähköisesti ”omat eläketietosi” palvelusta Kevan sivuilla**
- Eläkepäätöksen saavuttua tilaa verotoimistosta uusi verokortti eläkettä varten. Tarvitset verokortin tilaamista varten tiedon myönnetystä eläkkeen määrästä (eläkepäätös) sekä tiedot viimeisimmästä tilinauhasta (lopputili maksettu)
- Paperinen eläkehakemus postitetaan osoitteeseen KEVA, 00087 KEVA