

Melde inn ny ansatt i pensjonsordningen

Velg «Meld inn ansatt» i hovedmenyen og innmeldingsskjemaet åpnes. Fyll ut fødselsnummer og navn og trykk deretter på Søk i folkeregistreret.

Brukerveiledning(PDF)	
Alle felter merket med * er obligatorisk	ce
Fødselsnummer *	
Fornavn *	
Etternavn *	
	Søk i folkeregisteret

Opplysningene sjekkes i folkeregistret, og adressen innhentes. Du vil nå få opp innmeldingsskjemaet. Du fyller ut de ulike feltene og kvitterer ved å trykke på «Meld inn» knappen.

Meld inn ansatt	
Brukerveiledning(PDF)	
Alle felter merket med * er obligatoriske	
Fødselsnummer *	
Fornavn *	
Etternavn *	
	Søk i folkeregisteret
Adresse	0375 OSLO NORGE
Ordning *	Velg gruppe -
Faktisk stillingsprosent *	•
Årsakskode *	Ordinær innmelding 🔹 🕐
Hovedlønn *	0
Tilleggslønn	0
Aldersgrense *	Velg aldersgrense fra ordr 👻 🕐
Stillingskode	?
Gjelder fra dato *	dd.mm.åååå 🗰 👔
	Mold inp Avbot
	Meld IIII ANDIAL

Innmeldinger mer enn 2 år tilbake i tid (fra dagens dato) må sendes til KLP ved å benytte <u>dette skjemaet</u>.

Skjemaet sender du til KLP via kontaktskjema.