

21.12.2016

## ANSÖKAN OM UTBETALNING AV LÖNESUBVENTION

*Ansökan om utbetalning i beslut om lönesubvention givna före 2015 görs enligt bestämmelser och anvisningar som gällde när beslutet fattades. Utbetalning kan ansökas med webblankett eller blankett (TEM 353).*

Vi rekommenderar att utbetalning av lönesubvention ansöks elektroniskt, [www.te-tjanster.fi](http://www.te-tjanster.fi) => e-tjänster. Ansökan kräver en **Katso**-kod. Om ansökan om lönesubvention har lämnats till arbets- och näringsbyrån på en utskrivbar blankett, kan utbetalningen dock ansökas på nätet genom att komma överens om detta med den arbets- och näringsbyrå som fattade beslutet om lönesubvention. Utbetalning av lönesubvention kan även ansökas med blanketten TEM322 (t.ex. hushåll har inte möjlighet att få Katso-koder, så de använder blanketten TEM322 för ansökan om utbetalning av lönesubvention).

**Utbetalning av lönesubvention ansöks i efterhand i utbetalningsperioder om 1, 2 eller 3 månader enligt beslutet om lönesubvention. Utbetalningsperioden som fastställs i beslutet om lönesubvention baseras på arbetsgivarens val i ansökan om lönesubvention.** Månaden kan vara antingen en kalendermånad, eller, om detta är motiverat på grund av löneutbetalningsperioden, en annan period på en månad (t.ex. 15.1 – 14.2). Om stödperioden börjar eller slutar mitt under en kalendermånad eller löneutbetalningsperiod, kan den första och sista perioden vara kortare än den som fastställs i beslutet. (T.ex. lönesubventionen har beviljats för tiden 20.1 – 19.7. Då utbetalningsperioden är två månader ansöker man om utbetalning för tiderna 20.1 – 28.2, 1.3 – 30.4, 1.5 – 30.6 och 1 – 19.7).

På ansökningsblanketten för utbetalning av lönesubvention efterfrågas bl.a. **lönekostnaderna** specificerat per månad för utbetalningsperioden. Med lönekostnader täckas med lönesubvention avses det sammanlagda beloppet av bruttolönen och arbetsgivarens bikostnader. I punkten **arbetsgivarens bikostnader** anges lagstadgade avgifter för arbetsgivaren, dvs. socialskyddsavgiften, arbetspensionsförsäkrings- (med undantag för arbetstagarens andel av ArPL-avgiften), olycksfallsförsäkrings- och arbetslöshetsförsäkringspremierna samt den obligatoriska grupplivförsäkringspremien i euro. I lönekostnader kan den sökande inbaka semesterpremien för anställda.

**Ansökan om utbetalning ska lämnas till UF-centret inom två månader från utgången av den kalendermånad då utbetalningsperioden slutar. Om ansökan inte lämnas in i tid är ansökan om utbetalning inte längre i kraft och subventionen betalas inte för betalningsperioden i fråga. På utbetalning av lönesubvention tillämpas 29 § i statsunderstödslagen (688/2001).**

I samband med den första ansökan om utbetalning ska en **kopia av arbetsavtalet** lämnas in. Om lönesubventionen har beviljats för läroavtalsutbildning ska även en **kopia av läroavtalet** lämnas in. De som har ansökt om utbetalning av lönesubvention i e-tjänster kan tillsammans med den första elektroniska utbetalningsansökningen sända in den bilaga till arbets- eller läroavtalet som behövs för ansökan. Om en blankett i pappersform används för utbetalningsansökningen, ska bilagorna lämnas tillsammans med ansökan till UF-centret. Andra bilagor behövs inte till ansökan om utbetalning av

21.12.2016

lönesubvention, om inte annat förutsätts i det beslut om lönesubvention som arbets- och näringsbyrån fattat.

## ALLMÄNT OM UTBETALNING

**Utbetalningsansökningarna handläggs i den ordning de kommer in:** under semestrar och vid rusningstid finns det skäl att förbereda sig på längre väntetider. Vi försöker behandla utbetalningsansökningarna inom cirka tre veckor från att de kommit in. Betalningen syns på sökandens bankkonto några dagar efter betalningsområdets behandling.

Betalningsområdena besvarar inte telefon- eller e-postförfrågningar om ansökningarna kommit fram; det kommer in hundratals ansökningar varje dag. Ansökningarna kommer fram säkert på webblancketten eller genom att man använder leveransadressen för UF-centret.

UF-centret ger råd i frågor rörande utbetalning, kontaktadressen [www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/maksatusalueiden-yhteystiedot/](http://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/maksatusalueiden-yhteystiedot/).

**FöretagsFinlands telefontjänst, tfn 0295 020 501**, ger råd för e-tjänsterna och frågor rörande användningen av **Katso**-koder under tjänstetid (Må-To kl. 9:00-17:00, Fr kl. 9:00-16:15).