

Palkkatuen maksatuksen hakeminen

Palkkatuen maksatusta suositellaan haettavaksi sähköisesti, www.te-palvelut.fi => oma asiointi. Hakeminen on edellyttänyt **Katso** tunnistetta. Nykyisen Katso-tunnistuksen käyttö päättyi 28.11.2019 ja palvelussa otettiin käyttöön Väestörekisterikeskuksen ylläpitämä Suomi.fi-tunnistus ja Suomi.fi-valtuudet. Kirjautumisessa käytetään henkilökohtaista vahvaa tunnistetta (pankkitunnukset, mobiilivarmenne ja varmennekortti). Mikäli palkkatukihakemus on jätetty TE-toimistoon tulostettavalla paperilomakkeella, voi sen maksatusta kuitenkin hakea verkossa sopimalla siitä palkkatukipäätöksen tehneen TE-toimiston kanssa. Palkkatuen maksatusta voi hakea myös lomakkeella TEM322.

KEHA-keskus on hyödyntänyt 1.1.2020 alkaen palkkatuen maksatuksessa työnantajien tulotietorekisteriin ilmoittamia maksamiaan palkkatietoja. Tulotietorekisterin tietojen hyödyntäminen laajenee vuonna 2021, kun etuudenmaksajat ilmoittavat tulorekisteriin myös eläke- ja etuustiedot.

Työnantaja voi nopeuttaa maksatushakemuksen käsittelyä ilmoittamalla tulotietorekisteriin myös täydentävät tiedot (ilmoitustapa 2). Täydentävät tiedot ovat välttämättömiä tietoja tuen maksatuksen perusteeksi.

Maksatushakemus on toimitettava KEHA-keskukselle kahden kuukauden kuluessa sen kalenterikuukauden päättymisestä, jonka aikana maksatusjakso päättyy. Jos tukea ei haeta em. määräajassa, maksatushakemus on vanhentunut eikä tukea makseta ko. maksatusjaksolta. Palkkatuen maksamiseen sovelletaan valtioneuvoston asetuslain (688/2001) 29 §:ää.

Palkkatuen maksatusta haetaan jälkikäteen palkkatukipäätöksessä määrättyssä 1, 2 tai 3 kuukauden maksatusjaksossa. Palkkatukipäätöksessä määrätty maksatusjakso perustuu työnantajan palkkatukihakemuksessa tekemään valintaan. Valittua maksatusjaksoa ei voi muuttaa kesken tukijakson. Kuukausi voi olla joko kalenterikuukausi tai, jos se on perusteltua palkanmaksukauden vuoksi, muu kuukauden pituinen ajanjakso (esim. 15.1. – 14.2.). Jos tukijakso alkaa tai päättyy kesken kalenterikuukauden tai palkanmaksukauden, voi ensimmäinen ja viimeinen jakso olla päätöksessä määrättyä lyhyempi. (Esim. palkkatuki on myönnetty ajalle 20.1. – 19.7. Maksatusjakson ollessa kaksi kuukautta, maksatusta haetaan ajalta 20.1. – 28.2., 1.3. – 30.4, 1.5. – 30.6. ja 1. – 19.7.).

Palkkatuen maksatuksen hakijan kannattaa kohdentaa maksatusjakso vastaamaan tulotietorekisteriin ilmoitettua palkanmaksukautta. Nykyisellään palkkatuen maksatusjakso on yksi kuukausi. Palkanmaksukauden ollessa kaksi viikkoa on maksatushakemusta jätettäessä tulotietorekisterissä kaksi tai kolme kahden viikon palkanmaksukautta kalenterikuukaudesta riippuen. Kun palkkatuen maksatuksen hakija kohdentaa haettavalle maksatusjaksolle vastaavat palkanmaksukaudet, saa hakija Oma asiointi -palvelussa hakemukselle palkanmaksukauden tulotiedot valmiiksi tulotietorekisteristä poimittuna.

Ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä on toimitettava **kopio allekirjoitetusta työsopimuksesta tai, jos palkkatuki on myönnetty oppisopimuskoulutukseen, on toimitettava kopio allekirjoitetusta oppisopimuksesta.**

14.10.2020

Työsopimuksen tulee vastata myönnetyn palkkatukipäätöksen ehtoja mm. palkan, työajan sekä työsuhteen keston osalta, jotta palkkatuki voidaan maksaa. Palkkatuen maksatusta Oma asiointi – palvelun kautta hakeneet voivat lähettää tarvittavan työsopimus- / oppisopimusliitteen **ensimmäisen sähköisen maksatushakemuksen mukana.** Käytettäessä paperista maksatushakemuslomaketta, kyseiset liitteet lähetetään KEHA-keskukselle ensimmäisen maksatushakemuksen mukana postitse. Muita liitteitä ei palkkatuen maksatushakemukseen tarvita, ellei TE-toimiston myöntämässä palkkatukipäätöksessä muuta edellytetä.

Palkkatuen maksatushakemuslomakkeella kysytään mm. **palkkauskustannukset** maksatusjaksolta kuukausittain eriteltyinä. Palkkatuella katettavilla palkkauskustannuksilla tarkoitetaan bruttopalkan ja työnantajan sivukulujen yhteismäärää. **Työnantajan sivukulut** kohdassa ilmoitetaan työnantajan lakisääteiset maksut, eli sosiaaliturva-, työeläkevakuutus- (pois lukien työntekijän osuus tyel –maksusta), tapaturmavakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksu sekä pakollinen ryhmähenkivakuutusmaksu euro-määräisinä. Palkkauskustannuksiin voidaan lukea myös työntekijälle maksettu lomaraha.

Yleistä maksatuksesta

Palkkatuen maksatusta sähköisesti hakeneiden kannattaa jatkossa säännöllisesti käydä Oma asiointi –palvelun kautta tarkistamassa sähköisen maksatushakemuksen käsittelyn tilaa, sillä maksatushakemukseen liittyvää lisätietoa tai täydennyspyyntö lähetetään jatkossa verkkohakemuksen jättäneille asiakkaille oma asiointi –palvelun kautta.

Maksatushakemukset käsitellään saapumisjärjestyksessä: loma- tai ruuhka-aikoina on syytä varautua ilmoitettua pidempään odotusaikaan. Maksatushakemukset pyritään käsittelemään noin kolmessa viikossa hakemusten saapumisesta. Maksusuoritus näkyy hakijan pankkitilillä muutaman päivän viiveellä KEHA-keskuksen käsittelyn jälkeen.

Maksatukseen liittyvissä kysymyksissä yhteyttä voi ottaa sähköpostitse osoitteeseen: palkkatuki.keha@ely-keskus.fi

Yhteystiedot löytyvät osoitteesta:

www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/maksatusalueiden-yhteystiedot/

YritysSuomi puhelinpalvelu p. 029 502 0500 neuvoo virka-aikana palkkatuen ja starttirahan sähköisessä asiointissa. Englanninkieliset kysymykset voi lähettää YritysSuomi puhelinpalveluun sähköisesti [suomi.fi-verkkopalvelussa \(suomi.fi/company/business-advisory-contact-form\)](http://suomi.fi/company/business-advisory-contact-form).