

ANSÖKAN OM UTBETALNING AV LÖNESUBVENTION

Utbetalning av lönesubvention ansöks elektroniskt. Gå till jobbmarknad.fi, välj Mina e-tjänster - Arbetsgivare och företag och logga in på tjänsten. Vid identifiering används Suomi.fi-identifikationen och Suomi.fi-fullmakterna. Vid inloggningen används stark personlig autentisering (bankkoder, mobilcertifikat och certifikatkort). Om ansökan om lönesubvention har lämnats till arbets- och näringsbyrån eller kommunförsök till sysselsättning på en utskrivbar blankett, kan utbetalningen dock ansökas på nätet genom att komma överens om detta med den arbets- och näringsbyrå / kommunförsök som fattade beslutet om lönesubvention. Utbetalning av lönesubvention kan även ansökas med blanketten TEM322 / TEM321.

Från och med den 1 januari 2020 har UF-centret utnyttjat de inkomstuppgifter som arbetsgivarna angett i inkomstregistret vid utbetalning av lönesubvention. Inkomstregistret användas i ännu större utsträckning från 1.1.2021 då aktörer som betalar ut förmåner också meddelar uppgifter om pensioner och förmåner till inkomstregistret.

Arbetsgivaren kan påskynda behandlingen av en utbetalningsansökan genom att också meddela kompletterande uppgifter till inkomstregistret (anmälningssätt 2). De kompletterande uppgifterna är nödvändiga eftersom utbetalningen av lönesubvention grundar sig på dem.

Ansökan om utbetalning ska lämnas till UF-centret inom två (2) 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. Om lönesubventionsperioden löper ut eller anställningsförhållandet för den som anställts med lönesubvention upphör under utbetalningsperioden, löper utbetalningsperioden ut vid samma tidpunkt. På utbetalning av lönesubvention tillämpas 29 § i statsunderstödslagen (688/2001) och 16 § i statsrådets förordning om offentlig arbeidskrafts- och företagservice (1073/2012).

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.

Den valda utbetalningsperioden kan inte ändras under pågående stödperiod. 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).

Det lönar sig för den som ansöker om utbetalning av lönesubvention att rikta utbetalningsperioden till den löneperiod som meddelats till inkomstregistret. Utbetalningstiden för lönesubvention är i nuläget en månad. Vid utbetalningsansökan, då löneperioden är två veckor, finns det i inkomstregistret två eller tre tvåveckors löneperioder beroende på kalendermånad. När en person som ansöker om utbetalning av lönesubvention riktar löneperioderna till motsvarande utbetalningsperioder, får sökanden i Mina e-tjänster till sin ansökan löneperiodens inkomstuppgifter färdigt plockade ur inkomstregistret och kan påskynda behandlingen av utbetalningsansökan.

I samband med den första ansökan om utbetalning ska en **kopia av arbetsavtalet med underskrift** lämnas in. Om lönesubventionen har beviljats för läroavtalsutbildning ska även en **kopia av läroavtalet med underskrift** lämnas in. **Lönesubvention betalas endast om arbetsavtalet uppfyller villkoren i det beviljade beslutet bl.a. med beaktande av lön, arbetstid och anställningsförhållandets längd.** 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. Andra bilagor behövs inte till ansökan om utbetalning av lönesubvention, om inte annat förutsätts i det beslut om lönesubvention som arbets- och näringsbyrå / kommunförsök fattat.

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

ALLMÄNT OM UTBETALNING

De som på elektronisk väg har ansökt om utbetalning av lönesubvention bör i fortsättningen regelbundet logga in på e-tjänster för att kontrollera hur den elektroniska utbetalningsansökningens behandling framskrider, eftersom en eventuell begäran om tilläggsinformation eller komplettering av ansökan sänds via Mina e-tjänster till de kunder som har lämnat sin ansökan på nätet.

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 ger råd i frågor rörande utbetalning, och de kan kontaktas per e-post: lonesubvention.uf-centret@ntm-centralen.fi.

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

FöretagsFinlands telefontjänst, tfn 0295 020 501, ger råd för e-tjänsterna och svarar frågor under tjänstetid (vardagar kl. 9.00–16.15). Rådgivning på engelska: 0295 020 502 vardagar kl. 9.00-16.15.