Skriv ut blanketten

Töm blanketten

TE-palvelut
AN-tjänster | TE services

ANSÖKAN OM UTBETALNING AV LÖNESUBVENTION

Kommun, samkommun

Sysselsättning enligt prövning och förpliktelsesysselsättning (Arbets- och näringsbyrån har fattat beslutet om lönesubvention efter 1.1.2015)

Utvecklings- och förvaltningscentret

Ansökan inkom ____/ ____ 20____

Ansökan om lönesubvention görs i efterskott i utbetalningsperioder på 1, 2 eller 3 månader, enligt vad som fastställts i beslutet om lönesubvention. Den utbetalningsperiod som fastställts i subventionsbeslutet baserar sig på det val som arbetsgivaren gjort i ansökan om lönesubvention. Den valda utbetalningsperioden ska följas under hela stödperioden.

Utbetalningsansökan ska lämnas in till närings-, trafik- och miljöcentralernas samt arbets- och näringsbyråernas utvecklings- och förvaltningscenter (ut-vecklings- och förvaltningscentret) inom två månader från utgången av den kalendermånad under vilken utbetalningsperioden går ut. Om subvention inte söks inom denna tidsfrist, preskriberas utbetalningsansökan och subvention betalas inte för utbetalningsperioden i fråga. På utbetalning av lönesubvention tillämpas 29 § i statsunderstödslagen (688/2001).

En kopia av arbetsavtalet ska lämnas in i samband med första utbetalningsansökan. För att utbetalningsansökan ska kunna behandlas måste uppgifterna i arbetsavtalet motsvara lönesubventionsbeslutet. Om lönesubvention beviljats för läroavtalsutbildning, ska en kopia av läroavtalet lämnas in.

Myndigheten kan använda uppgifterna i inkomstregistret vid behandlingen av utbetalningsansökan. Myndigheten kan kvitta stöd som utbetalats på oriktiga grunder mot de följande utbetalningarna.

1. Sökanden fyller i

Kommun/samkommun		FO-nummer
Arbetsgivarens företrädare/kontaktperson	Telefon	E-postadress
Adress	Postnummer	Postanstalt
IBAN-kontonummer ☐ Kontonumret har ändrats	Bankens BIC-kod	Referensnummer

SE IFYLLNADSANVISNINGARNA Namnet på den som anställts med subvention	Person-beteckning	Utbetalning söks för tiden [1]	Dagar som ersättst [2]	Bruttolön [3]	Arbets-givarens lönebi-kostnader [4]	Arbetsgivarens bikostnader för semester-penningen	Arbetsgivarens bikostnader för semester-ersättningen	Löne-kostnaderna samman-lagt [5]	Tilläggsuppgifter [6]

Till början av blanketten

SE IFYLLNADSANVISNINGARNA Namnet på den som anställts med subvention	Person-beteckning	Utbetalning söks för tiden [1]	Dagar som ersättst [2]	Bruttolön [3]	Arbets-givarens lönebi-kostnader [4]	Arbetsgivarens bikostnader för semester-penningen	Arbetsgivarens bikostnader för semester-ersättningen	Löne-kostnaderna samman-lagt [5]	Tilläggsuppgifter [6]

Vi försäkrar att vi iakttagit de villkor som ställs i lagen om offentlig arbetskrafts- och företagsservice (916/2012) och i beslutet om lönesubvention.
Vi försäkrar att vi till den som anställts med subventionen har betalat lön enligt det som anges i denna utbetalningsansökan och att förskottsinnehållning samt arbetstagarens och arbetsgivarens lagstadgade avgifter har betalats eller ska betalas inom utsatt tid. I lönekostnaderna ingår inte sådana kostnader som inte kan täckas med lönesubvention.

Ställning i organisationen	Ort och datum	Underskrift Namnförtydligande

Obs! Undertecknaren ska ha prokura

Till början av blanketten

ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV BLANKETTEN

1) Utbetalningsperiod
Ansökan om utbetalning av lönesubvention görs enligt den utbetalningsperiod som fastställts i beslutet om lönesubvention. Utbetalningsperioden är en, två eller tre månader. En månad kan vara antingen en kalendermånad eller, om det p.g.a. lönebetalningsperioden är motiverat, en annan tidsperiod som är en månad lång (t.ex. 15.1 -14.2). Om subventionsperioden börjar eller upphör mitt i en kalendermånad eller en lönebetalningsperiod, kan den första och sista perioden vara kortare än vad som fastställts i beslutet. (Lönesubvention har t.ex. beviljats för tiden 20.1 - 19.7. När utbetalningsperioden är två månader, görs ansökan om utbetalning för tiden 20.1 -28.2, 1.3 -30.4, 1.5 -30.6 och 1 - 19.7). Den valda utbetalningsperioden ska följas under hela stödperioden.

På blanketten anges uppgifterna så att uppgifterna för en månad finns på en rad. Om man som utbetalningsperiod har valt två eller tre månader, ska uppgifterna anges specificerade per månad, så att uppgifter om samma person som anställts med subvention anges på två eller tre rader. Om utbetalningsperioden skiljer sig från löneutbetalningsperioden fördelar arbetsgivaren stödet över den period för vilken stöd ansöks. Rader kan läggas till i blanketten med tabulatortangenten.

I punkt 2) anmäls antalet dagar som ersätts med lönesubvention under utbetalningsperioden. Dagar som ersätts kan vara högst 5 per kalendervecka. Om den som får lönesubvention inte har någon frånvaro är antalet dagar som ersätts cirka 21 per kalendermånad.
Lönekostnader som täcks med lönesubvention
Med lönekostnader som täcks med lönesubvention avses lön som betalas till en arbetstagare före innehållning av den försäkrades lagstadgade avgifter och skatter och dessutom den lagstadgade sjukförsäkringsavgift och arbetspensionsförsäkrings-, olycksfallsförsäkrings- och arbetslöshetsförsäkringspremie och den obligatoriska grupplivförsäkringspremie som den som anställts med subventionen orsakar arbetsgivaren.

Till lönekostnaderna räknas inte
1) semesterersättning eller motsvarande ersättning som betalas till den som anställts med subventionen (Semesterersättning innebär ersättning för semester som inte har tagits ut),
2) lönen för den tid arbetsgivaren med stöd av 7 kap. 4 § i sjukförsäkringslagen (1224/2004) har rätt att få dagpenningsförmåner eller med stöd av 139 § i lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015) har rätt att få ersättning för lönekostnaderna för den som anställts med subventionen,
3) den del av lönen som bestäms utifrån resultatet av det arbete som den som anställts med subventionen utför,
4) skattefria ersättningar (Exempelvis dagpenningar, kilometerersättningar).

Om den ovan nämnda lönen eller ersättningen ingår i de anmälda lönekostnader ska arbetsgivaren anmäla lönens eller ersättningens belopp inklusive arbetsgivarens bikostnader samt den löneperiod i vilken posten ifråga ingår.

3) Bruttolön
I punkten anges den lön som betalats till den som anställts med subventionen inklusive förskottsinnehållning och arbetstagarens lagstadgade avgifter.

4) Arbetsgivarens lönebikostnader
I punkten anges arbetsgivarens lagstadgade avgifter, dvs. socialskyddsavgifter och arbetspensionsförsäkrings-, olycksfallsförsäkrings- och arbetslöshetsförsäkringspremier samt den obligatoriska grupplivförsäkringspremien i euro. I ansökan uppges endast arbetsgivarens andelar.

5) Lönekostnaderna sammanlagt
Med lönekostnader avses det sammanlagda beloppet av bruttolön och arbetsgivarens bikostnader. Semesterersättning är inte en kostnad som täcks med lönesubventionen.

6) Tilläggsuppgifter
I tilläggsuppgifterna anges

- övriga stöd som fåtts för lönekostnaderna för den som anställts med subventionen (vilket stöd och stödbeloppet)
- utbildningsersättning som fåtts på basis av läroavtalsutbildning för den som anställts med subventionen
- ytterligare upplysningar om lönekostnaderna och andra omständigheter som hänför sig till utbetalningen, t.ex. frånvaro utan lön, sjukfrånvaro, tillfälligt avbrott i utförandet av arbetet och lönebetalningen eller att anställningsförhållandet upphör mitt i en period med lönesubvention.

Utbetalningsansökan skickas till KEHA-centret. Adress- och kontaktuppgifterna finns på adressen www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/maksatusalueiden-yhteystiedot.