

Maksuvapautus takautumissaatavan perinnästä

01.01.2021

Sisällysluettelo

1	Etuusohje	1
1.1	Hyvä hallinto	1
1.2	Tavoite	1
1.3	Oikeus ja edellytykset	1
1.3.1	Miltä ajalta / mistä velasta voidaan myöntää	2
1.3.2	Myöntämisedellytykset	2
1.3.2.1	Tuloraja	3
1.3.2.2	Maksukyvyttömyyden syy	3
1.3.2.2.1	Työkyvyttömyys	4
1.3.2.2.2	Työttömyys	4
1.3.2.2.3	Muu syy	5
1.3.2.3	Huomioitavat tulot	6
1.3.2.3.1	Palkkatulot	7
1.3.2.3.2	Elinkeinotoiminnan tulot	7
1.3.2.3.3	Maa- ja porotalouden tulot	8
1.3.2.3.4	Metsätalouden tulot	8
1.3.2.3.5	Pääomatulot	8
1.3.2.3.6	Sosiaalietuudet	9
1.4	Hakeminen	9
1.4.1	Vireilletulo	11
1.4.1.1	Lähettäjän vastuu	12
1.4.1.2	Asiakirjan siirto	12
1.4.2	Kuka voi hakea etuutta?	13
1.4.2.1	Henkilö itse	13
1.4.2.2	Edunvalvoja	13
1.4.2.3	Edunvalvontavaltuutettu	14
1.4.2.4	Asiamies eli valtuutettu	15
1.4.3	Hakuaika	15
1.4.4	Lisäselvitysten pyytäminen	16
1.5	Ratkaiseminen	18
1.5.1	Käsittelypaikka	18
1.5.2	Esteellisyydestä	20
1.5.2.1	Käsittely- ja ratkaisukiello	20
1.5.2.2	Esteellisyyden toteaminen	20
1.5.3	Kuuleminen	21
1.5.3.1	Milloin asiakasta on kuultava?	21
1.5.3.2	Miten kuullaan?	21
1.5.4	Päätöksen antaminen	21
1.6	Päätöksen oikaisu ja poistaminen	22
1.6.1	Poikkeukset	22
1.7	Muutoksenhaku	23

1.7.1 Poikkeukset 23

1 Etuusoheje

Etuusoheje on toimintaohje, jota käytetään apuna etuuksien ratkaisutyössä. Ohje on ensisijaisesti tarkoitettu Kelan sisäiseen käyttöön. Ohjeen pdf-tiedosto muodostuu automaattisesti Kelan intranetissä olevan etuusohejen verkkosivuista.

Pdf-muotoisesta etuusohejeesta puuttuvat kaikille ohjeille sisällöltään samanlaiset ohjeet

- päätöksen oikaisu ja poistaminen
- takaisinperintä (ei koske tätä etuutta)
- muutoksenhaku.

Näistä on tehty omat pdf-ohjeet.

1.1 Hyvä hallinto

Hallintolaissa säännellään hyvän hallinnon perusteet. Hallintolakia sovelletaan kaikkiin hallintoasioihin Kelassa. Näihin kuuluvat **etuusasiat**, sisäisen hallinnon asiat ja sidosryhmäyhteistyö.

Hallintolaki on yleislaki. **Jos erityislaissa**, esimerkiksi **etuuslaissa**, **jostain asiasta säädetään toisin, sovelletaan erityislakia**.

Hyvän hallinnon perusteista tarkemmin

- hallintolain soveltaminen ja asiointi toisen puolesta Kelassa
- etuusohejen kohdissa hakeminen ja ratkaiseminen

1.2 Tavoite

Kela voi jättää elatusapuvelan takautumissaatavan perimättä eli myöntää elatusvelvolliselle maksuvapautuksen elatuskiloissa säädettyjen edellytysten täytyessä. Tarkoituksena on vapauttaa elatusvelvollinen takautumissaatavan maksusta silloin, kun elatusavun maksun laiminlyönti on johtunut elatusvelvollisesta itsestä riippumattomasta, tilapäisestä maksukyvyttömyydestä. Perimättä jättäminen koskee vain takautumissaatavaa eli Kelan elatustuen maksuun perustuvaa saatavaa elatusvelvolliselta. Lapsen elatusapusaatavasta Kela ei voi myöntää maksuvapautusta.

1.3 Oikeus ja edellytykset

Maksuvapautus on tarkoitettu tilanteisiin, joissa elatusvelvollisen maksukyvyttömyys on lyhytaikaista. Maksukyvyttömyyden pitkittymisen perusteella ei kuitenkaan voida hylätä maksuvapautushakemusta, jos maksuvapautuksen edellytykset muutoin täyttyvät. Jos maksukyvyttömyys jatkuu pitkään tai elatusvelvollisen tulotason alenemaa voidaan pitää pysyvänä, tulee elatusvelvollista kuitenkin kehottaa selvittämään mahdollisuudet elatusavun määrän tarkistamiseksi.

1.3.1 Miltä ajalta / mistä velasta voidaan myöntää

Takautumissaatava jätetään perimättä vähintään yhdeltä kokonaiselta kalenterikuukaudelta. Maksuvapautus myönnetään kalenterikuukauden koko jäljellä olevan saatavan osalta. Maksuvapautusta ei siten voi myöntää kalenterikuukauden ajalta osittain. Jos elatusvelvollisella on useampi lapsi, joiden elatusavun maksun hän on laiminlyönyt samana ajankohtana, jätetään kaikkien lasten elatustuen maksun perusteella syntynyt takautumissaatava perimättä.

Esimerkki

Elatusvelvollisella on kolme lasta, joiden elatusavun (153 €/kk) hän on laiminlyönyt. Elatusvelvollinen hakee maksuvapautusta ajalta 1.4.–31.7.2013, jolta ajalta elatusapusaatavaa on kertynyt yhteensä 1836 euroa. Takautumissaatavan osuus on 1822,20 euroa. Jos maksuvapautuksen edellytykset täyttyvät koko haetulta ajalta, maksuvapautus myönnetään 1822,20 euron osalta. Perittäväksi jää edelleen lasten saatavat elatusvelvolliselta (13,80 euroa).

Jos maksuvapautuksen edellytykset täyttyvät vain ajalla 1.4.–31.5.2013, myönnetään maksuvapautus ajalla 1.4.–31.5.2013 syntyneestä takautumissaatavasta 911,1 euroa ja hylätään hakemus ajalta 1.6.–31.7.2013.

Jos elatusvelvollinen hakee maksuvapautusta ajalta, jolta takautumissaatavaa ei enää ole (elatusvelvollinen on maksanut takautumissaatavan), ei maksuvapautusta myönnetä, vaikka maksuvapautuksen edellytykset täytyisivätkin.

Maksuvapautushakemuksen vireillä ollessa saatuja elatusapuvelan suorituksia ei tule kohdistaa aikaan, jolta maksuvapautusta haetaan. Toisin sanoen hakemuksen vireillä ollessa saadut elatusapusuoritukset (esim. ulosotosta saadut) eivät estä maksuvapautuksen myöntämistä, jos edellytykset ovat olleet olemassa elatusavun laiminlyönnin ajankohtana. Jotta hakemuksen saapumisen jälkeen perityt elatusapusuoritukset eivät kohdistuisi haetulle maksuvapautuksen ajalle, on maksuvapautushakemuksen rekisteröinti heti sen saavuttua tärkeää.

Muista elatusapusuorituksista poiketen työttömyysturvan lapsikorotukset kuitenkin kohdennetaan elatusapuvelkaan maksuvapautushakemuksen vireilläolosta huolimatta. Maksuvapautus myönnetään siten lapsikorotusten jälkeen jäljelle jäävästä velasta. Perusteena menettelylle on se, että lapsikorotus on tarkoitettu aina lapsen elatusta varten (TTL 11 luku 9a §) ja elatusvelvollisen laiminlyötyä elatusavun maksamisen siirtyy oikeus lapsikorotuksen perintään Kelalle.

Elatusvelvollisen mahdollinen velkajärjestely ei estä maksuvapautuksen myöntämistä. Toisin sanoen, jos elatustukilaisissa säädetty maksuvapautuksen edellytykset täyttyvät, ei velkojen kuulumisen velkajärjestelyn piiriin estä maksuvapautuksen myöntämistä.

Sovellettava lainkohta Elatustukilaki 580/2008 21 §

1.3.2 Myöntämisedellytykset

Takautumissaatava jätetään perimättä, kun

- elatusavun maksun laiminlyönti on johtunut elatusvelvollisen työkyvyttömyydestä, työttö-myödestä tai muusta hänestä riippumattomasta syystä aiheutuneesta maksukyvyttömyydestä ja

- elatusvelvollisen tulot elatusavun laiminlyönnin ajankohtana alittavat elatustukilaissa säädetty tulorajat

1.3.2.1 Tuloraja

Elatusvelvolliselle voidaan myöntää maksuvapautus, jos hänen tulonsa ovat työkyvyttömyydestä, työttömyydestä tai muusta hänestä riippumattomasta syystä elatusavun laiminlyönnin ajankohtana olleet enintään 1.130,86 euroa kuukaudessa (ajalla 1.1.2020 - 31.12.2020 tuloraja on 1.128,57 euroa kuukaudessa). Jos elatusvelvollisella on huollettavanaan alaikäisiä lapsia, tulorajaa korotetaan. Tulot huomioidaan bruttomääräisinä. Tulorajoihin tehdään vuosittain indeksitarkistus.

Tulorajan korotus

Maksuvapautuksen tulorajaa korotetaan 282,71 eurolla jokaista elatusvelvollisen huollettavana olevaa alle 18-vuotiasta lasta kohti (ajalla 1.1.2020 - 31.12.2020 korotus on 282,14 euroa lasta kohti). Tulorajaa korotettaessa ei oteta huomioon lasta/lapsia, joiden elatusavun elatusvelvollinen on maksuvapautusta koskevalla ajalla laiminlyönyt ja joille on tällä perusteella maksettu elatustukea. Sen sijaan huomioon otetaan kaikki muut lapset, joiden elatuksesta hakija on vastuussa ja joihin nähden hän on elatusvelvollinen. Elatusvelvollisuus syntyy vanhemmuuden perusteella. Toisin sanoen merkitystä ei ole sillä, asuvatko lapset hakijan kanssa tai onko elatusapua vahvistettu maksettavaksi. Myöskään huoltajuudella ei ole merkitystä. Hakijan puolison lapsia ei tulorajaa korotettaessa oteta huomioon, sillä puolison lasten osalta ei elatusvelvollisuutta ole.

Tulorajan korottamiseksi ei siten edellytetä, että elatusvelvollinen esittää sopimuksen/tuomion vahvistetusta elatusavusta. Myöskään elatusavun tosiasiallisesta maksamisesta ei vaadita selvitystä. Tulorajaa korotetaan myös silloin, kun elatusapu on vahvistettu täysimääräistä elatustukea pienemmäksi tai on tehty 0-sopimus elatusvelvollisen puutteellisen elatuskyvyn takia.

Tulorajaa korotettaessa otetaan huomioon lapset, jotka ovat olleet elatusvelvollisen huollettavina ajalla, jolta maksuvapautusta haetaan. Toisin sanoen, jos elatusvelvolliselle on syntynyt lapsi maksuvapautusta koskevan ajankohdan jälkeen, ei syntynyttä lasta huomioida tulorajaa korottavana lapsena.

1.3.2.2 Maksukyvyttömyyden syy

Takautumissaatava jätetään perimättä, jos maksukyvyttömyys elatusavun laiminlyönnin ajankohtana on johtunut elatusvelvollisen työkyvyttömyydestä, työttömyydestä tai muusta hänestä riippumattomasta syystä. Maksuvapautukseen oikeuttavan perusteen tulee olla voimassa vähintään 15 kalenteripäivää siitä kalenterikuukaudesta, jolta maksuvapautusta haetaan.

Maksuvapautuksen hakijan tulee esittää riittävä selvitys maksukyvyttömyyden syystä ajalta, jolta hän hakee maksuvapautusta. Tapauskohtaisesti tästä voidaan poiketa, jos hakijan on ollut mahdoton saada selvitystä koko ajalta esim. viikonlopun tai arkipyhien vuoksi.

Jos maksuvapautuksen peruste on ollut voimassa alle 15 kalenteripäivää kuukaudesta, voit käyttää fraasia LCC34:

Teille ei voida myöntää maksuvapautusta __.__.____ - __.__.____, koska maksukyvyttömyys ei ole ko. ajalla johtunut _____.

1.3.2.2.1 Työkyvyttömyys

Maksuvapautukseen oikeuttava työkyvyttömyyskäsite ei ole vastaava kuin esim. sairausvakuutus-lain tai kansaneläkelain mukainen työkyvyttömyys. Toisin sanoen takautumissaatavan perimättä jättäminen ei edellytä, että hakijalle on myönnetty sairauspäiväraha, työkyvyttömyyseläke tai muu etuus työkyvyttömyyden perusteella.

Maksuvapautuksen perustetta arvioitaessa hakijaa pidetään työkyvyttömänä, jos hän esittää lääkärintodistuksen tai –lausunnon, jonka mukaan hakija on ajalla, jolta maksuvapautusta haetaan, ollut työkyvyttönä. Jos lääkärinlausunto tai –todistus on kirjoitettu siten, että viimeinen työkyvyttömyyspäivä on perjantai ja hakijan työkyvyttömyys jatkuu viikonlopun yli, voidaan maksuvapautuksen perusteena katsoa olleen voimassa myös viikonloppuna, jos hakija esittää uuden lääkärinlausunnon tai –todistuksen työkyvyttömyydestään maanantaista lukien. Vastaavasti voidaan menetellä arkipyhien osalta.

Jos hakijalle on haetulle maksuvapautuksen ajalle myönnetty sairauspäiväraha, työkyvyttömyyseläke tai muu etuus työkyvyttömyyden perusteella, ei hakijalta edellytetä uutta lääkärinlausuntaa tai –lausuntoa. Hakijaa pidetään työkyvyttömänä myös silloin, kun hän saa osasairauspäivärahaa tai osatyökyvyttömyyseläkettä.

1.3.2.2.2 Työttömyys

Maksuvapautus voidaan myöntää työttömyydestä johtuvan maksukyvyttömyyden perusteella, kun henkilö on ilman kokoaikaista työtä ja hakee kokoaikaista työtä. Työttömyyden syyllä ei ole merki-tystä. Työttömyyden todentamiseksi edellytetään pääsääntöisesti, että hakija on ilmoittautunut työttömäksi työnhakijaksi työ- ja elinkeinotoimistoon. Tästä voidaan kuitenkin poiketa, jos hakija esittää perustellun syyn, miksi ei ole ilmoittautunut työttömäksi työnhakijaksi. Tällainen syy voi olla esimerkiksi se, että hän ei tulisi saamaan työttömyysetuutta puolison tulojen tai ikänsä vuoksi tai se että hänellä ei ole oleskelu/työlupaa. Tällöin hakijan tulee tilanteestaan riippuen esittää saatavissa oleva selvitys työttömyydestään (esim. irtisanomisilmoitus tai määräaikainen työsopimus edellisestä työpaikasta, lomautusilmoitus, todistus opintojen päättymisestä).

Maksuvapautus voidaan myöntää myös siltä ajalta, kun henkilö osallistuu työllistämistä edistävään palveluun tai muuhun työvoimapolitiittiseen toimenpiteeseen (esim. työharjoittelu tai työvoimakoulu-tus). Henkilön maksukyvyttömyyden voidaan katsoa johtuvan työttömyydestä myös silloin, kun henkilö on palkkatuetussa työssä (ns. työllistettynä).

Kokonaan tai osittain lomautettu hakija on oikeutettu maksuvapautukseen, jos muut edellytykset täyttyvät. Myös osa-aikaisessa työssä olevalle kokoaikaista työtä hakevalle henkilölle voidaan myöntää maksuvapautus muiden edellytysten täytyessä. Yrittäjälle voidaan myöntää maksuvapautus työttömyyden perusteella vain silloin, kun työvoima- ja elinkeinotoimisto on todennut yritys-toiminnan päättyneeksi tai yritystoiminnan sivutoimiseksi.

Maksuvapautuksen myöntäminen ei edellytä työttömyysetuuden saamista eikä mahdollinen ka-rensi tai muu työvoimapolitiittinen sanktio estä maksuvapautuksen

saamista. Näin ollen esim. kiel-täytyminen tarjotusta työstä, työhaastattelusta tai työvoimapolitiittisista toimenpiteistä ei ole esteenä maksuvapautukselle. Myöskään esim. kieltäytyminen osallistumasta aktivointisuunnitelman laati-miseen tai kuntouttavaan työtoimintaan ei estä maksuvapautusta.

Myöskään työnhaun uusimisen laiminlyönti ei estä maksuvapautuksen myöntämistä, jos hakija kuitenkin on ollut vailla kokoaikaista työtä. Jos työnhaku on katkennut, hakijalta selvitetään, miksi työnhaku ei ole voimassa (onko ollut työssä). Sillä seikalla, miten pitkään työnhaku on ollut poikki tai, onko hakija uusinnut työnhakunsa, ei ole merkitystä.

1.3.2.2.3 Muu syy

Työkyvyttömyyden ja työttömyyden lisäksi maksuvapautus voidaan myöntää myös muissa tilan-teissa, kun elatusvelvollisen maksukyvyttömyys on johtunut jostakin hänestä riippumattomasta syystä.

Opiskelu

Maksuvapautukseen oikeuttavana muuna elatusvelvollisesta riippumattomana syynä pidetään pää-toimista opiskelua. Opiskelu on päätoimista, jos se oikeuttaa opintotukilain mukaiseen opintotukeen tai aikuiskoulutustukeen. Kaikki päätoiminen opiskelu ei kuitenkaan oikeuta opintoetuuksiin (esim. opiskelu tietyissä yksityisissä oppilaitoksissa), joten tapauskohtaista harkintaa käyttäen myös muun päätoimisen opiskelun perusteella voidaan maksuvapautus myöntää.

Myös ammatillisena kuntoutuksena järjestettävää koulutusta pidetään maksuvapautukseen oikeuttavana. Samoin oppisopimuskoulutus rinnastetaan muuhun ammatilliseen koulutukseen. Maksu-vapautus voidaan myöntää koko oppisopimuksen koulutusajalta (työssä oppimis- ja teoriajaksoilta), jos maksuvapautukseen oikeuttava tulo-rajana alittuu. Työssä oppimisjaksolle tehty työsopimus ei siten estä maksuvapautuksen myöntämistä.

Maksuvapautuksen myöntäminen ei edellytä opintoetuuden saamista. Maksuvapautus voidaan myöntää, vaikka hakija olisi jo käyttänyt opintotukikuukautensa, jos hän kuitenkin jatkaa päätoimisia opintojaan. Hakijan tulee kuitenkin esittää oppilaitoksen selvitys (läsnäolotodistus) siitä, että opinnot jatkuvat. Maksuvapautus voidaan myöntää päätoimisen opiskelun perusteella myös esim. silloin kun henkilöllä ei kansalaisuutensa vuoksi ole oikeutta opintotukeen.

Jos hakijan samat opinnot jatkuvat syksyllä, pidetään hakijaa myös kesäaikana opiskelijana. Mikäli hakija on ilmoittautunut oppilaitoksesta poissaolevaksi, ei hakijaa pidetä opiskelijana maksuvapau-tuksessa.

Hakijan suorittaessa korkeakoulun jatko-opintoja tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyse pää-toimisesta opiskelusta vai tieteellisestä tutkimustyöstä.

Muita tilanteita

Muita maksuvapautukseen oikeuttavia tilanteita ovat esimerkiksi

- Äitiys-, isyys-, vanhempainvapaa
- Työstä poissaolo sairaan lapsen hoidon vuoksi (erityishoitoraha)
- Kuntoutuksessa oloaika
- Vankilassa olo (pitkään jatkuva tutkintavankeus voidaan rinnastaa ehdottomaan vankeusrangaistukseen)
- Asevelvollisuuden suorittaminen

- Vanhuuseläke

Sen sijaan esim. hoito- tai vuorotteluvapaan aiheuttaman maksukyvyttömyyden perusteella ei maksuvapautusta myönnetä.

Myöskään esim. pieniä yritys- tai palkkatuloja ei yksinään pidetä perusteena myöntää maksuva-pautus, vaan edellytetään että maksukyvyttömyyden taustalla on joku elatusvelvollisesta riippumaton syy.

1.3.2.3 Huomioitavat tulot

Elatusvelvollisen maksukyvyttömyyttä arvioitaessa otetaan huomioon elatusvelvollisen tulot elatusavun laiminlyönnin ajankohtana. Tuloina huomioidaan tulon lähteestä ja veronalaisuudesta riippumatta kaikki ansio- ja pääomatulot lukuun ottamatta etuoikeutettuja tuloja.

Koska maksuvapautus on tarkoitettu tilanteisiin, joissa elatusvelvollinen on tosiasiallisesti elatusavun maksamisen laiminlyönnin ajankohtana ollut maksukyvytön, otetaan elatusvelvollisen tulot huomioon maksamisajankohdan mukaan (poikkeuksena yrittäjät). Kalenterikuukauden tulona otetaan siten huomioon sen kuukauden aikana maksetut bruttotulot. Kertaluonteinen suoritus (esim. kertasuorituksena maksettava eläke, bonus, projektipalkkio, lomakorvaus) katsotaan maksukuukauden tuloksi.

Etuoikeutetut tulot

Elatusvelvollisen tuloina ei oteta huomioon

- vammaisetuksista annetun lain (570/ 2007) mukaisia vammaisetuksia
- erityisistä kustannuksista saatuja korvauksia, kuten ylläpitokorvauksia, matkapäivärahoja, matkakustannusten korvauksia ja sairaanhoitokustannusten korvauksia
- sosiaalietuksien yhteydessä maksettavia lapsikorotuksia
- toimeentulotuesta annetun lain (1412/ 1997) mukaista toimeentulotukea
- muuta edellä mainittua tuloa vastaavaa tuloa

Vammaisetuksista annetun lain mukaisia vammaisetuksia vastaavina tuloina eli etuoikeutettuina tuloina voidaan pitää esim. tapaturmavakuutus- ja liikennevakuutuslain perusteella maksettavaa haittalisää, hoitolisää ja vaatelisää. Sen sijaan tilapäisen tai pysyvän haitan perusteella maksettava jatkuva tai kertakaikkinen korvaus (haittaraha) ei ole etuoikeutettua tuloa. Myös ansionmenetyksen johdosta maksettavat korvaukset ja päivärahat otetaan tulona huomioon.

Myös vakuutuksen perusteella maksettava lainaturva otetaan maksuvapautuksessa tulona huomioon. Lainaturvan tarkoitus on turvata lainan takaisinmaksu, jos henkilön taloudellinen tilanne muuttuu (työttömyys, työkyvyttömyys, sairaus).

Vangin saamaa toimintarahaa ja käyttö rahaa ei huomioida tulona maksuvapautuksessa. Sen sijaan vangin saama veronalainen palkka huomioidaan maksuvapautuksessa tulona.

Vähennykset

Elatusvelvollisen maksukyvyttömyyttä arvioitaessa tuloista ei tehdä vähennyksiä. Esim. tulon hankkimisesta ja säilyttämisestä aiheutuvia menoja tai velkojen korkoja ei vähennetä tulosta.

Myöskään esim. etuuskien takaisinperintää tai ulosmittausta ei huomioida tulojen vähennyksenä. Sen sijaan regressimenettelynä perittävä etuus otetaan huomioon tulojen vähennyksenä (esim. ylat – elat, työttömyysetuus – sairauspäiväraha). Myöskään sosiaalitoimen maksuvaatimusta ei huomioida tulojen vähennyksenä. Ainoa poikkeus edellä todetusta on tilanne, kun lapsilisä maksetaan kunnalle tai perhehoitajalle lapsen laitos- tai perhehoidon vuoksi. Tällöin lapsilisää ei oteta elatusvelvollisen tulona huomioon, vaikka se olisi hänelle myönnetty.

1.3.2.3.1 Palkkatulot

Palkkatuloa on kaikenlainen palkka, palkkio, osapalkkio sekä muu niihin rinnastettava etuus ja kor-vaus. Palkaksi katsotaan myös esim. lomarahaa, lomakorvaus, luontoisedut, veronalaiset henkilö-kuntaedut, joulurahat ja lahjapalkkiot sekä tantieemi. Palkkatulo huomioon bruttomääräisenä eikä siitä vähennetä tulojen hankkimisesta ja säilyttämisestä aiheutuneita menoja.

Kun arvioidaan maksuvapautuksen edellytyksiä haetulla ajanjaksolla, huomioon otetaan haetun kalenterikuukauden aikana maksetut palkkatulot. Mukaan otetaan siten kaikki palkanlisät (ylityö-korvaukset, vuorotyölisät, lomarahaa, lomakorvaus ym.), jotka kyseisenä kalenterikuukautena on maksettu.

Luontoisedut

Luontoisedut arvioidaan tuloksi noudattaen verohallituksen vuosittain vahvistamia ennakonpidätyk-sessä noudatettavia luontoisetujen laskentaperusteita. Katso Luontoisetujen raha-arvot ([linkki](#)).

Kulukorvaukset

Palkan lisäksi maksettavia erilaisia kulukorvauksia ei lueta tuloksi. Tällaisia korvauksia ovat esi-merkiksi matkakustannusten korvaus, verovapaat päivärahat, työkulukorvaukset, virkapukuavus-tukset tai hoito- tai sijoituslapsen hoidosta aiheutuvien kustannusten korvaukset, elleivät ne ylitä todellisia kustannuksia.

1.3.2.3.2 Elinkeinotoiminnan tulot

Elinkeinotoimintaa voi harjoittaa:

- yksityinen elinkeinonharjoittaja
- avoin yhtiö
- kommandiittiyhtiö
- osakeyhtiö

Lue lisää elinkeinotoiminnan harjoittamisesta eri yhtiömuodoissa.

Maksuvapautuksen edellytyksiä arvioitaessa yrittäjän tulona otetaan huomioon yrittäjän eläkelain mukainen työtulo (YEL-työtulo). Aloittavan yrittäjän, jolla ei ole YEL-vakuutusta, tuloksi voidaan arvioida starttirahan määrä, jos sitä tosiasiallisesti on maksettu. Muiden yrittäjien, joilla ei ole YEL-vakuuttamisvelvollisuutta tai -vakuutusta, tuloarviointissa voidaan ottaa huomioon tuen saajan oma arvio elinkeinotoiminnan tulosta tai ennakoverolipun mukainen tulo. Yrittäjälle, jonka elinkeinotoiminnan

tulo arvioidaan YEL-vakuutuksen perusteella, ei tämän lisäksi oteta huomioon tästä yrityksestä saamia osinko- tai palkkatuloja.

Koronavirusepidemian aiheuttaman poikkeustilanteen aikana YEL- työtuloa ei kuitenkaan huomioida niiltä kuukausilta, joilta yrittäjä saa työmarkkinatukea. Yrittäjän tulona huomioidaan työmarkkinatuki siltä ajalta, jolta hänelle maksetaan työmarkkinatukea. Jos yrittäjällä on tuloa myös yritystoiminnasta, tulona huomioidaan hänen työmarkkinatukea varten ilmoittamansa tulo yritystoiminnasta sekä soviteltu työmarkkinatuki.

1.3.2.3.3 Maa- ja porotalouden tulot

Maksuvapautuksen edellytyksiä arvioitaessa maatalousyrittäjän tulona otetaan huomioon maatalo-usyrittäjän eläkelain mukainen työtulo (MYEL-työtulo). Yrittäjän, jolla ei ole MYEL-vakuuttamisvelvollisuutta tai -vakuutusta, tuloarvioinnissa voidaan ottaa huomioon tuen saajan oma arvio maatalouden tulosta tai ennakkoverolipun mukainen tulo.

1.3.2.3.4 Metsätalouden tulot

Metsätalouden laskennallista tuloa (keskimääräinen tuotto) ei oteta huomioon elatusvelvollisen maksukyvyttömyyttä arvioitaessa.

1.3.2.3.5 Pääomatulot

Osinkotulot

Maksuvapautuksen edellytyksiä arvioitaessa osinkotulo otetaan tulona huomioon kokonaisuudessaan, siis sekä veronalainen että verovapaa osa. Osinkotulot huomioidaan maksuajankohdan tulona. Asiakkaan ilmoittaessa osinkotuloja tai jos esim. verotustiedoista (Huom! Keskeneräisen verotuksen tiedot eivät pitäisi muuttua) nähdään, että asiakkaalla on osakkeita, kysy näistä tarkemmin tilanteen mukaan. Osinkotuloista voi olla tarve tiedustella tarkemmin esim. jos asiakkaan tulot ovat lähellä maksuvapautuksen tulorajaa.

Korkotulot

Kaikki elatusvelvollisen korkotulot sekä sijoitusrahasto-osuuksien tuotto-osuuksille maksettavat voitto-osuudet otetaan pääomatuloina huomioon sellaisenaan niiden maksamisajankohdan mukaan.

Sijoitusrahasto-osuuksien kasvuosuudelle tulevaa voitto-osuutta ei lueta tuloksi, koska se liitetään vuosittain rahaston pääomaan. Myöskään säästöhenkivakuutuksen tuottoa ei lueta tuloksi, koska se lisätään vuosittain pääomaan.

Vuokratulot

Huoneen- ja maanvuokratulo otetaan elatusvelvollisen tuloja arvioitaessa huomioon pääomatulona. Vuokratulo otetaan huomioon sen kalenterikuukauden tulona kuin se on saatu. Vuokratulosta ei tehdä vähennyksiä.

Omaisuu den myyntivoitto

Omaisuu den luovutuksesta saatu voitto on veronalaista pääomatuloa. Luovutusvoittoa voi syntyä kiinteän ja irtaimen omaisuu den luovutuksesta. Luovutusvoittoa voi syntyä siten esimerkiksi kiin-teistön, asunto-osakkeiden tai muiden arvopapereiden myynnin yhteydessä.

Luovutusvoittoa ei pääsääntöisesti oteta tulona huomioon. Jos verottaja on katsonut, että kyseessä on jatkuva, ammattimainen toiminta, toistuvat luovutusvoitot voidaan ottaa tulona huomioon.

1.3.2.3.6 Sosiaalietuudet

Etuoikeutettuja tuloja lukuun ottamatta elatusvelvollisen saamat sosiaalietuudet otetaan huomioon maksukyvyttömyyttä arvioitaessa. Huomioon otetaan muun muassa

- työttömyysetuudet
- sairauspäiväraha, kuntoutusraha, erityishoitoraha
- vanhempainpäivärahat sekä kotihoidon tuki ja osittainen hoitoraha (yksityisen hoidon tukea ei oteta vanhemman tulona huomioon)
- opintotuet (pl. opintolaina)
- toimeentulon turvaamiseksi tarkoitetut apurahat
- eläkkeet (myös ammatillisen kuntoutuksen ajalta maksettava kuntoutuskorotus)
- lapsilisiä
- asumisen tuet
- sotilasavustuksen perusavustus ja asumisavustus (sekä jatkuva asumisavustus että kertakorvauksena maksettava)
- oppisopimuskoulutuksen ajalta maksettava päiväraha ja perheavustus (matka- ja majoituskorvausta ei oteta huomioon)
- omaishoidon tuki
- koulutusrahaston aikuiskoulutustuki

Sosiaalietuudet otetaan huomioon sen kalenterikuukauden tulona kuin ne on maksettu. Pääsääntöisesti huomioon otetaan elatusvelvolliselle itselleen myönnetty etuudet. Esim. jos lapsilisiä on myönnetty ja maksetaan elatusvelvollisen puolisolle, ei sitä huomioida elatusvelvollisen tulona. Jos lapsilisiä maksetaan kunnalle tai perhehoitajalle lapsen laitos- tai perhehoidon vuoksi, ei lapsilisiä oteta elatusvelvollisen tulona huomioon.

Poikkeuksena edellä todetusta on kuitenkin yleinen asumistuki, joka lasketaan kokonaisuudessaan elatusvelvollisen tuloksi, jos hän kuuluu asumistukea saavan ruokakuntaan. Vastaavasti elatusvelvollisen tulona otetaan huomioon hänen puolisonsa saama eläkkeensaajan asumistuki. Jos molemmat puoliset ovat elatusvelvollisia ja hakevat maksuvapautusta, otetaan molempien tulona huomioon kokonaisuudessaan ruokakunnalle myönnetty yleinen asumistuki tai eläkkeensaajan asumistuki/tuet.

1.4 Hakeminen

Maksuvapautusta voi hakea elatusvelvollinen itse tai hänen edunvalvojansa. Kuolinpesä ei voi hakea maksuvapautusta vainajan veloista. Maksuvapautusta ei myöskään myönnetä Kelan aloitteesta ilman hakemusta. Maksuvapautusta haetaan lomakkeella LC1. Maksuvapautusta voi hakea myös soittamalla perintäkeskukseen.

Liitteet

Elatusvelvollisen on toimitettava ajalta, jolta maksuvapautusta haetaan, selvitys

- maksukyvyttömyyden syystä ja
- tuloistaan

Maksuvapautusta voi hakea myös vapaamuotoisella hakemuksella/muulla viestillä. Edellytyksenä on tällöin, että viestistä löytyvät kaikki tarvittavat tiedot. Jos niitä ei löydy, kysy asiakkaalta viestillä tai puhelimitse puuttuvat tiedot. Jos tietoja puuttuu paljon, voi olla syytä pyytää asiakasta täyttämään hakemuslomake. Jos maksuvapautusta haetaan esimerkiksi työttömyyden perusteella, tulee asiakkaan ilmoittaa, onko hänellä tuloja vai ei. Jos asiakkaalle on lähetetty maksuvapautushakemus vapaamuotoisen hakemuksen/viestihakemuksen lisäksi ja asiakas ei palauta hakemusta, asia käsitellään käytettävissä olevilla tiedoilla.

Maksukyvyttömyyden syy

Hakemuslomakkeessa elatusvelvollinen ilmoittaa maksukyvyttömyyden syyn ja tästä hänen on esitettävä tarvittava selvitys ellei tieto ole jo Kelassa. Työkyvyttömyydestä ei tarvitse esittää uutta lääkärinlausuntoa tai –todistusta, jos selvitys on jo Kelalle toimitettu muun etuusasian yhteydessä. Samoin esim. päätoimisesta opiskelusta ei tarvitse toimittaa erillistä selvitystä, jos hakija saa opin-totukilain mukaista opintotukea.

Jos maksuvapautusta haetaan työttömyyden perusteella ja hakija on saanut Kelasta työttömyys-etuutta haetulta maksuvapautuksen ajalta, ei erillistä selvitystä tarvita. Myöskään silloin kun hakija esittää työttömyyskassan maksuilmoituksen/ilmoitukset maksetusta työttömyysetuudesta, ei erillistä selvitystä maksukyvyttömyyden syystä tarvita. Muussa tapauksessa käsittelijä ottaa yhteyttä työ- ja elinkeinotoimistoon. Jos sieltä saadun tiedon mukaan hakija ei ole lainkaan ilmoittautunut työttömäksi työnhakijaksi tai on jättänyt työnhaun uusimatta, pyydetään hakijalta lisäselvitystä tilanteestaan (ks. myös kohta Maksukyvyttömyyden syy > Työttömyys)

Selvitys maksukyvyttömyyden perusteesta on esitettävä koko haetulta ajalta. Jos maksukyvyttömyyden syystä ei ole Kelassa tietoa tai selvitystä ei ole saatu hakemuksen yhteydessä, voit pyytää lisäselvitystä kirjeellä LCL01.

Tulot

Elatusvelvollisen on esitettävä tuloistaan selvitys, jokaiselta kalenterikuukaudelta, jolta maksuvapautusta haetaan. Kelan maksamista etuuksista ja vahvistetusta YEL- tai MYEL-työtulosta ei tarvitse esittää selvitystä. Sen sijaan esim. palkkatuloista, työeläkkeistä ja työttömyyskassan maksamista päivärahoista tulee esittää selvitys, josta ilmenee tulon maksupäivä (esim. palkkalaskelma tai maksuilmoitus).

Edellä todetusta kuukausikohtaisesta selvityksestä voidaan joustaa silloin, kun kyse on säännöllisesti tietynä maksupäivänä maksettavasta tulosta (esim. eläke). Tällöin jos maksuvapautusta haetaan useamman kuukauden ajalle ja hakija selvittää luotettavasti tulonsa 2-3 kuukaudelta, ei ole tarvetta pyytää asiakkaalta erillistä tuloseelvitystä jokaiselta kuukaudelta. Jos maksuvapautuksen peruste vaihtuu haetun jakson aikana taikka tulojen määrä tai maksupäivä vaihtelee kuukausittain, on tuloseelvitys esitettävä erikseen jokaiselta haetulta kalenterikuukaudelta.

Ulkomailla asuivilta hakijoilta ei voida edellyttää vastaavaa selvitystä maksukyvyttömyyden perusteesta tai tuloista kuin Suomessa asuivilta hakijoilta. Mahdollisuus toimittaa selvitystä joudutaan arvioimaan tapauskohtaisesti riippuen hakijan asuinvaltiosta ja maksukyvyttömyyden syystä. Jos selvitystä ei voida hakijalta kohtuudella edellyttää, hakijan oma ilmoitus on riittävä.

Tulorekisterin hyödyntäminen

Kela käyttää elatusapuvelan maksuvapautuksen ratkaisemista varten tulorekisteristä saatavia tietoja asiakkaan veronalaisista ansiotuloista ja etuuksista (ks. Tulorekisteriohje). Asiakkaan tiedot tarkistetaan tulorekisteristä aina, kun asiakas hakee elatusapuvelan maksuvapautusta 1.1.2019 jälkeiselle ajalle. Käsittelijän tulee kuitenkin lisätä huomioitavaan määrään tulot, joista ei saada tietoa tulorekisteristä. Tällaisia tuloja ovat esimerkiksi yritystoiminnan tulot, pääomatulot ja ulkomailta saadut tulot.

Tulorekisteritiedon täydentäminen

Elatusapuvelan maksuvapautusta ratkaistaessa käytetään lähtökohtaisesti tulorekisterin tietoja. Asiakkaalle on kerrottu hakemuksessa ja Kela.fi:ssä, että Kela hyödyntää tulorekisteriä. Asiakkaalta pyydetään selvitystä vain, jos:

- tietoja ei saada tulorekisteristä
- tulorekisteristä saatavia tietoja tulee tarkentaa,
- tiedot poikkeavat olennaisesti asiakkaan ilmoittamasta tai
- rekisteritietoa epäillään virheelliseksi.

1.4.1 Vireilletulo

Lue asian vireilletulosta.

Asian vireillepanotavat

Asia pannaan vireille **kirjallisesti** (myös sähköisesti) tai **Kelan suostumuksella suullisesti**. Hakemuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Kelan etuuksien hakemisesta on erityissäännöksiä, joiden perusteella niitä haetaan yleensä erikseen vahvistetuilla hakemuslomakkeilla.

Postitse tai henkilökohtaisesti toimitettuna

Kun etuutta haetaan hakemuksella, hakemuslomake on allekirjoitettava. Jos hakemusta ei ole laadittu hakemuslomakkeelle, asia rekisteröidään vireille ja hakijaa pyydetään täyttämään hakemuslomake. Jos hakemus saapuu allekirjoittamattomana esimerkiksi postitse, siihen ei tarvitse pyytää allekirjoitusta, ellei ole syytä epäillä hakemuksen alkuperäisyyttä tai eheyttä eikä esimerkiksi sitä, että hakemus olisi asiakkaan tahdon vastainen. Lue myös Asiakirjan täydentämisestä kohdat Hakemuslomakkeen täydentäminen ja Allekirjoitus.

Asia tulee vireille myös puutteellisella hakemuksella. Puutteellista hakemusta ei palauteta asiakkaalle, vaan asiakasta pyydetään täydentämään sitä. Pyydä hakemuksen täydentämistä viestillä, puhelimitse tai kirjeellä. Lue myös Asiakirjan täydentäminen.

Asiakkaalla on oikeus pyynnöstä saada todistus asiakirjan vastaanottamisesta (Kuitti Kelan toimistoon jätetyistä asiakirjoista YHT02)

Sähköisen asiointipalvelun kautta

Osassa etuuksista asiakas voi saattaa asian vireille myös sähköisellä hakemuksella käyttämällä Kelan sähköisiä asiointipalveluja.

Hänen on tällöin tunnistauduttava joko pankin verkkotunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sähköisen henkilökortin avulla. Sähköisen asiointipalvelun kautta jätetyistä hakemuksista lähtee automaattinen vastaanottokuittaus lähettäjälle.

Asia voi tulla vireille myös viestipalvelun kautta viestillä.

Tutustu verkkoasiointiin Kelassa.

Sähköpostitse tai faksilla

Asia voi tulla vireille myös sähköpostilla tai faksilla. Vireilletulotiedoista tulee käydä ilmi mitä asia koskee sekä lähettäjän nimi ja yhteystiedot.

Etuusasioita (etuuteen liittyvät tiedot, hakemus tai hakemuksen liitteet) **ei** kuitenkaan tule Kelaan lähettää **sähköpostilla** tietoturvasyistä, koska sähköpostin lähettäjää koskevaa tietoa voidaan muokata helposti teknisesti. Henkilön sähköinen tunnistaminen ei ole käytössä Kelan sähköpostissa. Kela ei voi ohjata tai suositella asiakasta lähettämään salassa pidettäviä tietoja suojaamattomassa sähköpostissa. Tämän vuoksi Kela ei ilmoita sähköpostiyhteystietoja, johon etuusasioita voidaan lähettää. Kela tarjoaa sähköisenä palveluna tietoturvallisen [Asiointipalvelun](#). Jos etuutta koskeva viesti lähetetään Kelaan sähköpostilla, Kelassa ei voida turvata sitä, että sähköposti saapuu Kelaan ja etuusasia tulee vireille. Sähköinen viesti toimitetaan viranomaiselle lähettäjän omalla vastuulla, joten vastuu sähköpostin perille menosta jää sähköpostia lähetettäessä lähettäjälle. [Katso poikkeukset](#).

Faksina toimitettu hakemus tulee vireille faksin saapumispäivänä. Faksatussa hakemuksessa oleva allekirjoitus on riittävä, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä ole syytä epäillä asiakirjan alkuperäisyyttä ja säilymistä muuttumattomana. Tällöin alkuperäistä hakemuslomaketta ei tarvitse toimittaa myöhemmin.

Suullisesti

Tietyissä tilanteissa asia voi tulla vireille myös asiakkaan suullisen hakemuksen tai ilmoituksen perusteella (esimerkiksi etuuden lakkautus tai päätöksen oikaisu asiakkaan eduksi). Suullisesti saadut tiedot on aina dokumentoitava Oiwan yhteydenottoon. Luo tarvittaessa toimeksiantotyö ja liitä yhteydenotto siihen.

Lue [suullisesta hakemisesta](#).

1.4.1.1 Lähettäjän vastuu

Lähettäjä vastaa asiakirjan perillemenosta oikeaan osoitteeseen oikeassa ajassa. Asiakkaalla on ensisijainen velvollisuus selvittää, minkä viranomaisen tehtäviin asiakirjan käsittely kuuluu. Asiakas vastaa myös siitä, että asiakirja tulee perille toimivaltaiseen viranomaiseen ennen määräajan päättymistä. Esimerkiksi postinkulun viivästyminen ei poista lähettäjän vastuuta. Asiakkaan on varmistettava, että kirjeessä on tarpeeksi postimerkkejä. Lue myös [asiakirjan siirrosta](#) .

1.4.1.2 Asiakirjan siirto

Jos Kelaan on erehdyksessä toimitettu hakemus tai muu asiakirja, sitä ei saa jättää käsittelemättä vaan se on viipymättä siirrettävä toimivaltaiseksi katsottavalle viranomaiselle.

Lue asiakirjan siirrosta.

1.4.2 Kuka voi hakea etuutta?

Tässä ohjeessa on kerrottu yleiset säännöt siitä, kuka voi hakea etuutta missäkin tilanteessa. Tämän lisäksi on olemassa etuuskohtaisia säännöksiä, jotka voivat joko poiketa näistä yleisistä ohjeista tai täydentää niitä. Etuuksien osalta katso myös kohta Maksaminen.

1.4.2.1 Henkilö itse

18 vuotta täyttänyt henkilö

- hakee etuutta yleensä itse
- voi valtuuttaa toisen henkilön eli asiamiehen toimimaan puolestaan (esimerkiksi hakemaan etuutta)
- voi itse hakea etuutta, vaikka hänelle olisi määrätty edunvalvoja
 - ellei holhousviranomainen ole rajoittanut hänen toimintakelpoisuuttaan
- on täysivaltainen, ellei holhousviranomainen edunvalvojan määrätessään ole julistanut häntä vajaavaltaiseksi
 - vajaavaltaiseksi julistetun puolesta etuutta hakee edunvalvoja

Lue lisää asianosaisasemasta ja puhevallan käyttämisestä, täysi-ikäiselle määrätystä edunvalvojasta, rinnakkaisesta puhevallasta, toimintakelpoisuuden rajoittamisesta ja vajaavaltaisen puhevallasta

Alle 18-vuotias

- on vajaavaltainen ja hänen puolestaan etuuksia hakee yleensä hänen edunvalvojansa
 - edunvalvojina ovat yleensä hänen **huoltajansa**
- 15 vuotta täyttänyt on vajaavaltainen
 - mutta hänellä **on oikeus myös itse hakea etuutta**
- **katso tarkemmin etuuskohtaiset menettelyt**

Jos henkilöllä itsellään ei ole oikeutta hakea etuutta ja hän on jättänyt etuushakemuksen, ota yhteyttä tämän edunvalvojaan tai huoltajaan.

Lue lisää alaikäisen puhevallan käyttämisestä

1.4.2.2 Edunvalvoja

Jos edunvalvoja on määrätty hoitamaan päämiehen (edunvalvonnan alainen henkilö) **taloudellisia asioita** tai taloudellisia asioita ja varallisuutta/omaisuutta

- edunvalvojalla **on oikeus** hakea etuutta päämiehen puolesta
- eikä päämiehen **toimintakelpoisuutta ole rajoitettu taloudellisten asioiden hoitamisen osalta**, etuutta voi hakea ja hakemuksen allekirjoittaa **joko päämies itse tai edunvalvoja**. Jos etuutta hakee tai hakemuksen on allekirjoittanut päämies itse, on **edunvalvojaa kuultava asiassa**.

- mutta päämiehen oikeustoimikelpoisuutta **on rajoitettu** siten, ettei hän voi hoitaa taloudellisia asioitaan, etuutta voi hakea ja hakemuksen allekirjoittaa **vain** edunvalvoja.
- ja päämies on **julistettu vajaavaltaiseksi** etuutta voi hakea **vain** edunvalvoja
- etuus **maksetaan** edunvalvojalle tai hänen määräämälleen etuudensaajan tilille

Kela saa väestötietojärjestelmästä tiedon edunvalvojasta.

Tieto edunvalvonnasta näkyy Henkilötietojen kyselyllä HEKY/Henkilötiedot/Perhetiedot.

Tieto edunvalvonnasta näkyy Oiwan Asiakkaan palvelutiedot – näytöltä. **Tarkista** edunvalvojan **tehtävän sisältö** [holhousasioiden rekisterikyselyllä](#). Holhousasioiden rekisteristä näkyy

- edunvalvojan nimi ja tunniste tiedot
- tieto edunvalvonnan alkamis- tai lakkaamisajankohdasta
- tieto edunvalvojan tehtävästä ja henkilön toimintakelpoisuuden rajoittamisesta (onko rajoitettu vai ei)
- tieto siitä, mikä viranomainen on ratkaissut asian.

Kyselyä pääset käyttämään Ratkaisutyön etuuskohtaisilta sivuilta kohdasta Työvälineet (Holhousasioiden rekisteri). Tee kysely antamalla etuudensaajan henkilötunnus. Kyselyä varten tulee anoa käyttöoikeudet Tahdin Käyttövaltuuksienhallintajärjestelmästä (KVH) / Etuuskyselyt / Holhousrekisterin kyselijä.

Huomaa, että voimassa oleva edunvalvontamääräys on voitu toimittaa Kelaan myös jo muun hakemuksen yhteydessä, jolloin määräys löytyy Oiwasta asiakkaan asiakirjoista.

Lue lisää edunvalvoja täysi-ikäiselle henkilölle, edunvalvojan rinnakkainen puhevalta, toimintakelpoisuuden rajoittaminen ja edunvalvojan puhevalta, täysi-ikäisen vajaavaltaisen puhevalta ja edunvalvonnan päättyminen.

1.4.2.3 Edunvalvontavaltuutettu

Edunvalvontavaltuutettu voi hakea etuutta päämiehensä puolesta

- jos edunvalvontavaltuutus on asianmukaisesti vahvistettu ja rekisteröity ja kun edunvalvontavaltuutus kattaa taloudellisten asioiden, kuten etuusasioiden hoidon – tuki maksetaan edunvalvontavaltuutetun ilmoittamalla tilille

Kela saa väestötietojärjestelmästä tiedon edunvalvontavaltuutuksesta.

- Edunvalvontavaltuutus merkitään holhousasioiden rekisteriin.
- Tiedon voimassa olevasta edunvalvontavaltuutuksesta saat henkilötietojen kyselyllä HEKY/Henkilötiedot/Perhetiedot.
- Tieto edunvalvontavaltuutuksesta näkyy Oiwan Asiakkaan palvelutiedot – näytöltä.
- [Holhousasioiden rekisteristä](#) rekisterikyselyllä näkyy **edunvalvontavaltuutetun nimi** ja tunniste.
- Tarkempi tieto edunvalvontavaltuutetun tehtävästä selviää edunvalvontavaltakirjasta.
- Selvitä aina myös edunvalvontavaltuutuksen sisältö
- Jos valtuutusta ei ole liitetty hakemukseen tai sitä ei ole toimitettu aiemmin Kelaan, pyydä edunvalvontavaltuutetulta kopio edunvalvontavaltakirjasta.

Lue lisää edunvalvontavaltuutuksesta ja miten menetellään kun edunvalvontavaltuutettu hoitaa taloudellisia asioita.

1.4.2.4 Asiamies eli valtuutettu

Asiamies eli valtuutettu voi hakea etuutta päämiehen puolesta. Asiamiehen on

- esitettävä valtakirja tai
- muulla luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Jos asiamiehenä toimii julkinen oikeusavustaja, Suomen Asianajajaliittoon kuuluva asianajaja tai luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja, hänen ei tarvitse esittää valtakirjaa Kelassa, **ellei ole syytä epäillä** valtuutuksen todenperäisyyttä.

Luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista pidetään julkista luetteloa (oikeudenkäyntiavustajaluettelo). Tiedon siitä, onko lakimies saanut luvan toimia oikeudenkäyntiavustajana, voi tarkistaa oikeushallinnon asiointipalvelusta (<https://asiointi.oikeus.fi/web/asiointi/oikeudenkayntiavustajaluettelo>). Asianajajan kuulumisen Asianajajaliittoon voi tarkistaa Asianajajaliiton sivuilta etsi asianajaja -haulla (https://www.asianajajaliitto.fi/etsi_asianajaja).

Valtuuttajan on kuitenkin **asioitava henkilökohtaisesti, jos** se on tarpeen asian selvittämiseksi.

Lue lisää asiamiehen valtuutukseen perustuvasta oikeudesta toimia päämiehen puolesta ja asiamiehestä ilman valtakirjaa.

1.4.3 Hakuaika

Maksuvapautusta voi hakea takautuen vuoden ajalle. Vain erityisen painavasta syystä maksuvapautus voidaan myöntää takautuen pitemmältä kuin vuoden ajalta ennen sen hakemista. Erityisen painavana syynä ei pidetä tietämättömyyttä tai unohtamista.

Hakemuksen myöhästymisen syitä ja hylkäämisen kohtuuttomuutta arvioitaessa voit huomioida seuraavia seikkoja:

- Onko hakeminen ollut mahdollista hoitaa määräajassa ja onko hakemus laitettu vireille heti kun se on ollut mahdollista?
- Minkälainen asiakkaan kyky hoitaa omia asioitaan on?
- Minkälainen asiakkaan elämäntilanne yleisesti on (esim. perheenjäsenen yllättävä ja vakava sairastuminen, jonka vuoksi hakija on menettänyt kyvyn hoitaa omia asioitaan)
- Onko muita harkintaan vaikuttavia seikkoja?

Vankilassaolo pelkästään ei ole syy myöntää maksuvapautusta myöhästymisestä huolimatta.

Jos hakemus on myöhästynyt, hakijaa on kuultava myöhästymisestä ja on pyydettävä myöhästymisen syystä selvitys (asiakaskirje LCL02)

Maksuvapautusta ei myönnetä etukäteen tulevalle ajalle. Maksuvapautuspäätös tehdään aina takautuvalle ajalle, jolta on tiedossa maksuvapautuksen peruste ja tulot. Jos maksuvapautusta on haettu tulevalle ajalle, hakemus hylätään tältä osin. Maksuvapautushakemus voidaan kuitenkin käsitellä hakemuksen saapumiskuukauden ajalta

Jos maksuvapautushakemus on saapunut kuluvan kalenterikuukauden elatusavun erääntymispäivän jälkeen, hakemus tulee käsitellä myös saapumiskuukauden ajalta,

jos maksuvapautusta on haettu hakemuksen saapumiskuukaudelta. Useimmiten elatussopimuksessa on sovittu, että elatusapu

eräänny kunkin kuukauden 1. päivä. Jos esimerkiksi maksuvapautushakemus saapuu Kelaan 16.12.2015 ja maksuvapautusta haetaan 1.6.2015–31.12.2015, hakemus jätetään odottamaan 1.1.2016 saakka (hakemus voidaan käsitellä myös heti ajalta 1.6.2015–30.11.2015) hakemuksen rekisteröinnin jälkeen. Joulukuun osalta maksuvapautushakemus hylätään. Odottamisen jälkeen asiakkaalta selvitetään (mieluiten puhelimitse) maksuvapautuksen peruste ja tulot hakemuksen saapumisen jälkeiseltä ajalta 31.12.2015 saakka.

Hakemuksen peruminen

Hakija voi perua hakemuksensa, jos päätöstä ei ole vielä annettu.

Perumisen voi tehdä suullisesti tai kirjallisesti.

- Jos peruminen on suullinen, kirjaa yhteydenotto Oiwaan ja tee Toimeksianto-työ. Poista järjestelmästä hakemuksen vireilläolotieto.
- Jos ilmoitus hakemuksen perumisesta on tullut kirjallisesti tai asiointipalvelun kautta, poista järjestelmästä hakemuksen vireilläolotieto ja lähetä asiakkaalle tekstiviesti. Jos käytössäsi ei ole asiakkaan puhelinnumeroa, lähetä hakijalle kirje, jossa kerrot, että hakemus on hänen pyynnöstään peruttu. Voit käyttää kirjepohjaa YHI39.

1.4.4 Lisäselvitysten pyytäminen

Lue asian selvittämisestä ja lisäselvitysten pyytämisestä.

Jos asiakkaan toimittama hakemus on puutteellinen, pyydä asiakasta täydentämään hakemuslomakkeella ilmoitettuja tietoja tai toimittamaan hakemuslomakkeen liitteenä tarvittavia asiakirjoja. Selvitä ennen lisäselvitysten pyytämistä, onko tieto jo Kelassa ja voiko sitä käyttää (esimerkiksi asiakkaan aiempien hakemusten tai toisen etuuden hakemisen yhteydessä toimitetut tiedot, asiakkaan perheenjäsenten tiedot). Jos tieto on jo Kelassa käytävissä, älä pyydä selvityksiä uudelleen. Tärkeää on, että pyydät kaikki asian ratkaisemiseksi tarvittavat lisäselvitykset mahdollisuuksien mukaan kerralla.

Huomaa, että eri etuuslaeissa on määritelty, milloin Kela saa pyytää lisäselvityksiä suoraan ulkopuoliselta taholta. Lue lisää [tietojen saamisesta muilta tahoilta](#).

Viestipalvelulla, soittamalla tai kirjallisesti

- Lisäselvitysten pyytämisen priorisointijärjestys on etuuskäsittelyssä
 - Viestipalvelu tai puhelin
 - Asiakaskirje (jos viestipalvelu tai puhelin eivät ole mahdollisia tai eivät sovellu asiakkaan tilanteeseen)
- Lisäselvitykset pyydetään ensisijaisesti viestipalvelulla tai puhelimella sen mukaan, kumpi näistä on tarkoituksenmukaisempi, ja saattaa asian paremmin päätökseen.
- Jos asiakasta ei tavoiteta viestillä tai soittamalla, asiakkaalle lähetetään asiakaskirje.
- Ilmoita asiakkaalle määräaika, mihin mennessä hänen tulee toimittaa pyydetty lisäselvitys. Kerro samalla, että asia voidaan määräajan kuluttua ratkaista, vaikka hän ei toimittaisi pyydettyä lisäselvitystä.

- Kirjaa suullisen lisäselvityspyynnön yhteydessä Oiwan yhteydenottoon, mitä lisäselvityksiä olet pyytänyt asiakkaalta ja mihin mennessä hänen tulee toimittaa ne.
- Jos asiakkaalla on jo vireillä työ Oiwassa, liitä yhteydenotto työhön, ja aseta sille tarvittaessa uusi odottamisaika.
- Ohjaa asiakas toimittamaan tarvittavat liitteet ensisijaisesti kela.fi/asiointi Liitteet ja viestit -palvelun kautta tai kerro asiakkaalle vastausosoite, johon liitteet voi lähettää. Osoitteet löydät esim. Kela.fi:stä kohdasta Henkilöasiakkaat - [Postiosoitteet](#). Käytössä on asiakkaan asuinpaikan mukaiset postilokero-osoitteet.

Viestipalvelua käytetään etuuskäsittelyssä silloin, kun asiakas on hyväksynyt viestipalvelun käytön verkossa. Sitä kannattaa käyttää erityisesti sellaisissa tilanteissa, joissa ei ole tarvetta asiakkaan kokonaisvaltaiseen elämäntilanteen tai palvelutarpeen kartoittamiseen.

Jos asiakkaalle soitetaan, ja hän ei vastaa puheluun, hänelle lähetetään tekstiviesti tietokoneelta 0100100-palvelusta (**Sinetin etusivu**)

- Kelassa on käytössä yhteiset tekstiviestimallit erilaisia tilanteita ja tarpeita varten. Etuuskien omat viestimallit löytyvät Etuuskien ohje –sivuilta Työvälitietä otsikon alta.
- Muokkaa käyttämäsi mallia tarvittaessa asiakkaalle annetun puhelinumeron osalta.
- Kopioi tekstiviesti ennen sen lähettämistä ja kirjaa se Oiwan yhteydenottoon

Lisäselvitykset on hyvä pyytää asiakaskirjeellä silloin, jos tämä on tarkoituksenmukaista asiakkaan tilanne, selvitysten määrä tai laatu huomioon ottaen. Vaativissa etuusasioissa voi olla kuitenkin järkevää tavoitella asiakasta esim. puhelimitse parikin vuorokautta ennen asiakaskirjeen lähettämistä.

Asiakas voi toimittaa lisäselvityksen joko viestipalvelun liitteenä, suullisesti tai kirjallisesti. Asiakas voi esimerkiksi puhelimitse täydentää hakemuslomakkeella ilmoittamatta jääneitä tietoja. Hakemuksen liitteenä toimitettavat ulkopuolisen tahon antamat selvitykset, kuten palkkatodistus tai vuokrasopimus, on kuitenkin toimitettava viestin liitteenä tai kirjallisesti. Etuuskohtaisesti on määritelty, mitkä tiedot asiakkaan tulee aina toimittaa kirjallisesti.

Sähköposti ei ole tietoturvasyistä Kelassa virallinen asiointikanava. Jos asiakas kuitenkin toimittaa lisäselvityksen tai liitteitä sähköpostilla, ne hyväksytään. Lue lisää lisäselvitysten toimittamisesta sähköisesti ja liitetiedostojen vastaanottamisesta muistitikulla, CD:llä tai kännykällä.

Hakemuslomakkeen täydentäminen

- Jos asiakkaan toimittama hakemuslomake on **puutteellisesti täytetty**, älä palauta alkuperäistä hakemusta asiakkaalle täydennettäväksi, vaan pyydä häntä muutoin selvittämään hakemuslomakkeesta puuttuvia tietoja, ensisijaisesti viestipalvelun avulla.
- Kirjaa asiakkaan asiaan liittyvä täydennys tai muu tieto Oiwaan (ei-skannattavissa etuuksissa hakemuslomakkeelle tai erilliselle paperille). Jos kirjaat hakemuslomakkeelle asiakkaan ilmoittamia tietoja, erottele kirjaamasi tiedot asiakkaan omakätisistä merkinnöistä (esim. puumerkilläsi).
- Jos hakemuslomakkeesta puuttuu allekirjoitus, lue lisää allekirjoituksesta.

Lue lisää hakemuslomakkeen täydentämisestä ja asiakirjan täydentämisestä.

Määräaika lisäselvitysten toimittamiselle

Lue määräajasta lisäselvityksen toimittamiselle.

- Ilmoita lisäselvityspyynnön yhteydessä asiakkaalle määräaika, mihin mennessä pyydetty lisäselvitykset tulee toimittaa. Määräaikaa lisäselvitysten toimittamiselle on yleensä kaksi viikkoa, mutta se voi olla pidempikin, jos selvityksen hankkiminen sitä edellyttää. Ulkomaille lähetettävään lisäselvityspyyntöön on syytä antaa pidempi määräaika. Määräaika voi olla toisaalta lyhyempikin kuin kaksi viikkoa, jos asiakas kertoo pystyvänsä toimittamaan selvityksen jo aiemmin.
- Älä pyydä samaa kerran jo pyydettyä lisäselvitystä uudelleen. Jos asiakas on kirjallisesti hakemuslomakkeessa tai muutoin ilmoittanut toimittavansa lisäselvityksiä tiettyyn määräpäivään mennessä, älä pyydä asiakasta toimittamaan näitä lisäselvityksiä.
- Jos asiakas ei toimita lisäselvityksiä määräajassa, asia voidaan määräajan kuluttua käsitellä käytettävissä olevien tietojen perusteella.
- Erityisesti ennen hylkäävän päätöksen antamista on hyvä tarkistaa, onko yhteydenotoissa, kommentteissa tai asiakaskirjeissä mainintaa asiakkaan kanssa sovitusta tai hänelle annetusta poikkeavasta määräajasta.
- Määräaikaa voidaan asiakkaan pyynnöstä pidentää, jos asiakas ei pysty toimittamaan lisäselvityksiä alkuperäiseen määräaikaan mennessä. Jos asiakas pyytää lisää aikaa, sovi hänen kanssaan uusi määräaika, kirjaa se Oiwan yhteydenottoon, liitä tämä odottavaan työhön ja aseta työlle tarvittaessa uusi odottamisaika. Voit antaa lisää aikaa yleensä vain kerran. Tarvittaessa määräaikaa voidaan tämänkin jälkeen pidentää, jos selvityksen viipyminen johtuu asiakkaasta riippumattomista syistä.
- Vaikka selvitys olisi saapunut määräajan kuluttua umpeen, se otetaan huomioon päätöksenteossa. Jos päätös on jo tehty, se voidaan tarvittaessa oikaista.

1.5 Ratkaiseminen

Maksuvapautushakemus tulee käsitellä ilman aiheetonta viivytystä ja siitä on annettava kirjallinen päätös. Päätös annetaan ajalle, jolta maksuvapautusta on haettu.

1.5.1 Käsittelypaikka

- [Turvakieltoasiakkaiden etuusasiat](#)
- [Vankilassa olevien henkilöiden etuusasiat](#)
- [Muutoksenhaku-, takaisinperintä- ja väärinkäytösasiat](#)

Käsittelypaikalla tarkoitetaan tässä ohjeessa etuusasian valmistelu- ja ratkaisupaikkaa.

Etuusasian valmistelu ja ratkaiseminen tapahtuvat pääsääntöisesti asiakkaan kotikunnan mukaan määräytyvässä vakuutuspiirissä. Hakemus voidaan valmistella ja ratkaista myös muussa kuin kotikunnan mukaan määräytyvässä vakuutuspiirissä siten, kun siitä on erikseen sovittu. Esimerkiksi tiettyjen etuuksien tai asiakasryhmien valmistelu- ja ratkaisutoiminta on keskitetty Kelassa. Lue tarkemmin poikkeavista käsittelypaikoista kyseisen etuuden ohjeista.

Kotikunnan mukaan määräytyvä vakuutuspiiri

Kelan etuusjärjestelmien toiminta pohjautuu henkilön toimistotietoon. Toimisto määräytyy yleensä henkilön väestötietojärjestelmän (VTJ) vakituisen asuinkunnan ja postinumeron mukaan. Jos henkilölle rekisteröidään Kelassa poikkeava toimisto, myös vakuutuspiiri voi muuttua.

Toimisto ja vakuutuspiiri näkyvät henkilön Henkilön tietojen kyselyllä (HEKY) (Henkilön tietojen kysely HEKY > Henkilön yleistiedot > Kunta- ja toimistotiedot).

Vakuutuspiirin vaihtuminen

Jos henkilö muuttaa toiseen vakuutuspiiriin, vastuuyksikkötiedot muodostuvat etuusjärjestelmiin yleensä ohjelmallisesti. Tarvittaessa tulee kuitenkin tehdä henkilötietomuutokset HEMU-aloitusvalikon kautta. Lue lisää henkilön yleistietojen muutoksista.

Vakuutuspiirin tulee siirtää asiakasta koskevat vireillä olevat asiat uuteen vakuutuspiiriin käsiteltäviksi.

Muutolla toiseen vakuutuspiiriin voi olla vaikutusta myös maksussa oleviin Kelan etuuksiin. Esimerkiksi jos henkilö saa asumistukea, tulee hänelle muuton vuoksi lähettää tarkistushakemus.

Vakuutuspiirit voivat keskenään sopia asian käsittelyn siirrosta, jos henkilö esittää, että tietty häntä koskeva etuusasia käsiteltäisiin jossakin muussa toimipaikassa tai vakuutuspiirissä kuin siinä, jossa hänen asiansa normaalin työnkulun mukaan käsiteltäisiin. Lue lisää vakuutuspiirin vaihtamisesta kohdasta Kunta- ja toimistotiedot.

Turvakieltoasiakkaiden etuusasiat

Turvakieltoasiakkaiden etuusasiat valmistellaan ja ratkaistaan keskitetysti. Lue lisää turvakieltoasiakkaiden ratkaisutyön keskittämisestä kohdasta Turvakielto.

Vankilassa olevien henkilöiden etuusasiat

Vankilassa olevien henkilöiden etuusasiat valmistellaan ja ratkaistaan keskitetysti. Lue lisää vankila-asioiden ratkaisutyön keskittämisestä ohjeesta [Vankilassaolo ja Kelan etuudet](#) sekä prosessikuvauksesta [Vankilailmoitusten käsittely](#).

Muutoksenhaku-, takaisinperintä- ja väärinkäytösasiat

Muutoksenhakuasia

Muutoksenhakuasian käsittelee se yksikkö, johon Oiwa työn ohjaa. Lue myös erityismenettelyistä muutoksenhakuasian käsittelyssä.

Takaisinperintä

Kotivakuutuspiiri, etuuden vastuuyksikkö tai muu erikseen sovittu vakuutuspiiri ratkaisee liikaa maksetun etuuden takaisinperinnän, antaa siitä päätöksen ja vastaa päätöksestä sen lainvoimaiseksi tuloon saakka. Lue lisää takaisinperintäpäätöksen antopaikasta.

Kotivakuutuspiiri ja etuuden vastuuyksikkö vastaavat myös perintätoimenpiteistä Perintäkeskuksen vastuulle siirtymiseen saakka.

Kelan perintäkeskuksessa hoidetaan eräänntyneiden saatavien perintä keskitetysti. Saatava katsotaan eräänntyneeksi, kun sen takaisinperinnästä annettu päätös on tullut lainvoimaiseksi eikä asiakas ole maksanut saatavaa sovitulla tavalla. Perintäkeskus

hoitaa perintätoimenpiteet sellaisten etuuksien osalta, joiden takaisinmaksua seurataan ohjelmallisesti YHTE- takaisinperintäjärjestelmässä.

Etuuden vastuuyksikkö huolehtii pääsääntöisesti RAKE- järjestelmän perinnöistä.

Perintäkeskus

Perintäkeskuksessa hoidetaan elatusapuvelan, etuuksien perinnän ja takausvastuusaatavien perintä. Perintäkeskuksessa hoidetaan myös muita täytäntöönpanoon liittyviä tehtäviä kuten velkajärjestelyt ja -sovinnot, kuolinpesältä ja sen osakkailta perimiset sekä täytäntöönpanon lopettamista ja jatkamista koskevat päätökset (ns. toivottomat perinnät). Perintäkeskus hoitaa sekä Suomessa että ulkomailla asuviin velallisiin kohdistuvat perintätoimet.

Lue lisää saatavien perinnästä.

Väärinkäytösepäily

Useimmiten epäily väärinkäytöksestä syntyy liikamaksun havaitsemisen yhteydessä. Kelan maksamaan etuuteen kohdistuvan väärinkäytösepäilyn selvittäminen aloitetaan Kelan vakuutuspiirissä. Myös työpaikkakassa selvittää myöntämässään etuudessa esiin tulleen väärinkäytösepäilyn, kuten myös Perintäkeskus myöntämässään maksuvapautuksessa. Useamman vakuutuspiirin alueella tehdyksi epäillyn väärinkäytöksen selvittämisestä neuvotellaan asianomaisten vakuutuspiirien kesken. Yhteisten palvelujen Lakipalveluryhmän asiantuntija päättää tutkintapyyntöön tekemisestä tai päättää siitä, että tutkintapyyntöä ei kyseessä olevassa tapauksessa tehdä.

Lue lisää:

Väärinkäytösepäilyn tunnistaminen

Väärinkäytökset

[Etuuksien väärinkäytösten tunnusmerkkejä](#)

1.5.2 Esteellisyydestä

Hallintolaissa säädettyjä virkamiesten esteellisyysperusteita sovelletaan Kelan toimihenkilöihin.

Lue lisää esteellisyydestä sekä käsittely- ja läsnäolokiellosta.

1.5.2.1 Käsittely- ja ratkaisukielto

Jos olet esteellinen, **et saa käsitellä tai ratkaista asiaa etkä olla läsnä asiaa käsiteltäessä**, jottei läsnäolosi vaikuta asian käsittelyyn.

Lue lisää esteellisyydestä.

1.5.2.2 Esteellisyyden toteaminen

Sinun on ensisijaisesti **itse** havaittava ja todettava oma esteellisyytesi.

Jos **asiakas** esittää **väitteen** asiaa käsittelevän toimihenkilön esteellisyydestä, väitteeseen on viipymättä otettava kanta ja esteellisyysasia ratkaistava.

Lue lisää esteellisyyden ratkaisemisesta.

1.5.3 Kuuleminen

Kuuleminen merkitsee tilaisuuden varaamista asiakkaalle esittää oma käsityksensä asiasta ennen ratkaisua.

Lue lisää kuulemisesta.

1.5.3.1 Milloin asiakasta on kuultava?

Lue lisää milloin asiakasta on kuultava ja milloin asiakasta ei tarvitse kuulla.

1.5.3.2 Miten kuullaan?

Lue miten asiakasta kuullaan ja päämiehen ja edunvalvojan tai huoltajan kuulemisesta sekä suullisesta vaatimuksesta ja selvityksestä.

1.5.4 Päätöksen antaminen

Etuuspäätökset ovat **hallintopäätöksiä**. Hallintopäätöksellä tarkoitetaan viranomaisen hallintoasiassa tekemää ratkaisua, jolla on asian käsittelyn päättävä vaikutus.

Hakijalle tulee yleensä antaa kirjallinen päätös etuuden myöntämisestä, hylkäämisestä, lakkauttamisesta, tarkistamisesta, oikaisemisesta ja takaisinperinnästä. Kun päätös on kirjallinen, asiakas saa tietoonsa päätöksen perustelut ja hän voi harkintansa mukaan valittaa päätöksestä.

Lue etuuskohtaisista ohjeista, kuinka päätöksen antamisessa menetellään etuudensaajan, lapsen tai edunvalvojan kuolemantapauksessa. Lue myös hallintolain soveltamisen ohjeista [edunvalvonnan päättymisestä etuudensaajan tai edunvalvojan kuoleman johdosta](#). Silloin, kun annat päätöstä etuudensaajan tai lapsen kuoleman vuoksi, lisää päätökseen sopivaan kohtaan pahoittelu, esim. *Osanottomme menetyksenne johdosta*. Mikäli asiaa on jo aiemmin pahoiteltu Kelan taholta kirjallisesti, ei osanottoa ole enää syytä uudelleen ilmaista päätöksessä tai kirjeessä.

Silloin, kun on kyse indeksitarkistuksesta johtuvasta etuuden tarkistamisesta, päätös annetaan vain pyynnöstä.

Lainmuutoksen yhteydessä voidaan säätää erikseen siitä, annetaanko lainmuutoksesta johtuvasta etuuden tarkistamisesta päätös. Kun etuus tarkistetaan viran puolesta lainmuutoksen vuoksi, ei tarkistuksesta aina anneta päätöstä muutoin kuin etuudensaajan pyynnöstä.

Etuuspäätös annetaan pääsääntöisesti lopullisena ja siihen voi hakea muutosta siten, kuin etuuslainsäädännössä on säädetty. Tietyissä tilanteissa päätös tulee kuitenkin antaa väliaikaisena. Päätöksen antamisesta väliaikaisena kerrotaan etuuskohtaisissa ohjeissa, muutoksenhaku-ohjeessa ja päätöksen oikaisu ja poistaminen -ohjeessa.

Etuuspäätökset annetaan maksutta.

Päätökset annetaan suomeksi tai ruotsiksi väestötietojärjestelmästä saatavan asiakkaan kielitiedon perusteella. Huomaa myös [tilanteet](#), joissa päätös annetaan asiakkaan käyttämällä saamen kielellä.

Etuuskohtaisissa ohjeissa on kerrottu, kenelle päätös tulee antaa.

Lue lisää myös asiaratkaisu vai tutkimatta jättäminen, päätöksen muoto ja sisältö ja päätöksen perusteleva.

1.6 Päätöksen oikaisu ja poistaminen

Kaikille etuuksille yhteinen Päätöksen oikaisu ja poistaminen.

1.6.1 Poikkeukset

Oikaisu eduksi

Jos maksuvapautuksen hylkäyspäätöksen jälkeen ilmenee, että päätös on virheellinen ja maksuvapautus tulisi myöntää, oikaistaan annettua päätöstä hakijan eduksi. Ennen oikaisupäätöksen tekemistä käsittelijä pyytää maksupalvelua siirtämään maksuvapautuksen ajalle kohdennetut elatusapusuoritukset kohdentamattomiksi. Tämän jälkeen käsittelijä tekee maksuvapautuspäätöksen ja pyytää maksupalvelua kohdentamaan suoritukset uudelleen tai palauttamaan elatusvelvolliselle, jos velkaa ei enää ole.

Oikaisu vahingoksi

Jos maksuvapautuksen myöntöpäätöksen jälkeen ilmenee, että päätös on virheellinen eikä maksuvapautusta olisi tullut myöntää, oikaistaan annettua päätöstä. Menettely on pääosin sama kuin etuuspäätöksiä oikaistaessa. Maksuvapautuspäätöksen oikaisu edellyttää lisäksi, että maksupalvelu tarvittaessa palauttaa vapautettua aikaa koskevat velat maksuvapautushakemuksen saapumisajankohtaa vastaaviksi.

Jos asiakas antaa suostumuksensa päätöksen oikaisuun, käsittelijä pyytää maksupalvelua palauttamaan velat ajalta, jolta maksuvapautus on myönnetty. Tämän jälkeen käsittelijä tekee maksuvapautuksen oikaisupäätöksen.

Jos asiakas ei anna suostumusta päätöksen vahingoksi oikaisuun, haetaan päätöksen poistoa Sosiaaliturvan muutoksenhakulautakunnalta. Velkoja ei palauteta virheellisen päätöksen ajalta ennen kuin muutoksenhakuelin on käsitellyt poistoesityksen. Myöskään väliaikaista päätöstä ei anneta. Kun muutoksenhakuelimen poistopäätös saadaan, käsittelijä pyytää maksupalvelua palauttamaan velat. Tämän jälkeen käsittelijä tekee uuden maksuvapautuspäätöksen ja tarvittaessa pyytää maksupalvelua kohdentamaan mahdolliset suoritukset uudelleen.

Tutkimatta jättäminen

Jos asiakas hakee etuutta uudelleen samalle ajalle samoilla selvityksillä tai vaatii päätöksen oikaisemista, eikä uusi selvitys tai hakemus johda päätöksen muuttamiseen, oikaisuvaatimus hylätään. Hylkäämisestä annetaan päätös. Jos vaatimus ei sisällä

uutta selvitystä, annetaan päätös asian tutkimatta jättämisestä. Päätöksistä on valitusoikeus (tutkimatta jättäminen). Päätös tehdään järjestelmässä.

1.7 Muutoksenhaku

Kaikille etuuksille yhteinen Muutoksenhaku-ohje.

1.7.1 Poikkeukset

Maksuvapautuspäätökseen voi hakea muutosta valittamalla Sosiaaliturvan muutoksenhakulautakuntaan ja vakuutusosoikeuteen. Valitus ei keskeytä elatusapuvelan perintää ja mahdolliset elatusapusuoritukset kohdistetaan elatusapuvelkaan normaalisti.

Valitusaika ja muutoksenhakumenettely on vastaava kuin Kelan etuuspäätöksistä valitettaessa.

Oikaisupäätökset ja väliaikaiset päätökset

Teknisesti maksuvapautuspäätöksiä ei pysty tekemään järjestelmässä väliaikaisina.

Jos valituksessa esitetyt vaatimukset voidaan hyväksyä osittain, tehdään oikaisupäätös järjestelmässä normaalisti. Päätöstekstiä muokataan vastaamaan väliaikaista päätöstä. Päätös tulostetaan toimistossa ja valitusosoitus poistetaan. Jos muutoksenhakuelin vahvistaa väliaikaisen päätöksen ja hylkää valituksen muilta osin, annetaan valittajalle lopullinen päätös kirjepäätöksenä.

Jos taas muutoksenhakuelin hyväksyy valituksen, tehdään oikaisupäätös järjestelmässä päätöstekstiä muokaten. Tällöin käsittelijän tulee tarkistaa, onko myönnetyn maksuvapautuksen ajalle kohdistettu elatusapusuorituksia maksuvapautushakemuksen saapumisen jälkeen. Jos suorituksia on kohdistettu,

- käsittelijä ottaa yhteyttä maksupalveluun ja pyytää maksupalvelua siirtämään hakemuksen jälkeen tulleet suoritukset kohdentamattomiksi
- maksupalvelu ilmoittaa, kun suoritukset on siirretty kohdentamattomiksi
- käsittelijä tekee maksuvapautuspäätöksen ja ilmoittaa maksupalveluun, että suoritukset voi kirjata uudelleen.

Huom. kaksi viimeistä toimenpidettä on tehtävä saman päivän aikana.

Valituslausunnon liite

Muutoksenhakuelimelle toimitetaan valituslausunnon liitteenä lomake ”Selvitys maksuvapautuspäätöksen tuloista” (LCV06). Lomakkeeseen täydennetään maksuvapautuspäätöksessä huomioidut Kelan etuudet ja muut tulot, miltä ajalta etuuksia/tuloja on maksettu, maksupäivä sekä määrä. Lomake lähetetään myös valittajalle tiedoksi valituslausunnon liitteenä.

Täytäntöönpanon keskeyttäminen

Vaikka valittaja valituksessa vaatisi perinnän täytäntöönpanon (ulosmittauksen) keskeyttämistä valituksen käsittelyn ajaksi, ei Kela keskeytä perintää valituksen

perusteella. Muutoksenhakuelin tutkii vaatimuksen ja tarvittaessa antaa siitä erillisen päätöksen ennen pääasian (maksuvapautusasian) käsittelyä. Jotta täytäntöönpanon keskeyttämisvaatimus tulisi muutoksenhakuelimessä ilmi mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ennen pääasian käsittelyä, tulee Kelan valituslausunnosta selvästi ilmetä, että valittaja on vaatinut myös täytäntöönpanon keskeyttämistä. Niissä tilanteissa, kun valittaja on vaatinut täytäntöönpanon tai ulosmittauksen keskeyttämistä, kirjoitetaan valituslausunnon ensimmäiseksi kappaleeksi: ”Täytäntöönpanon/ulosmittauksen keskeyttämisvaatimus: Valittaja vaatii täytäntöönpanon/ulosmittauksen keskeyttämistä.”