

Sotilasavustus

17.12.2018

Sisällysluettelo

1	Etuusohje	1
1.1	Hyvä hallinto	1
1.2	Tavoite	1
1.3	Etuuden osat	1
1.3.1	Kuukausittain maksettavat	2
1.3.2	Kertakorvauksena maksettavat	3
1.4	Oikeus ja edellytykset	4
1.4.1	Oikeus	4
1.4.1.1	Varusmies	5
1.4.1.2	Siviilipalvelus	5
1.4.1.3	Omainen	6
1.4.1.4	Ulkomailla asuva	6
1.4.2	Edellytykset	6
1.5	Suhde muihin etuuksiin	7
1.5.1	Opintotuen asumislisä	7
1.5.2	Yleinen asumistuki	7
1.5.3	Eläkkeensaajan asumistuki	7
1.6	Hakeminen	7
1.6.1	Vireilletulo	10
1.6.1.1	Lähettäjän vastuu	11
1.6.1.2	Asiakirjan siirto	11
1.6.2	Kuka voi hakea etuutta?	11
1.6.2.1	Henkilö itse	11
1.6.2.2	Edunvalvoja	12
1.6.2.3	Edunvalvontavaltuutettu	13
1.6.2.4	Asiamies eli valtuutettu	13
1.6.2.5	Lähiomainen tai muu henkilö	13
1.6.3	Hakuaika	14
1.6.4	Palvelustietojen käyttäminen	14
1.6.5	Lisäselvitysten pyytäminen	16
1.6.5.1	Lisäselvitykset sotilasavustuksessa	18
1.6.6	Hakemuksen peruminen	18
1.7	Määrä	19
1.8	Määräytymisperusteet	20
1.8.1	Perusavustuksena korvattavat menot	20
1.8.2	Asumisavustuksena korvattavat menot	20
1.8.2.1	Huomioon otettavat asumismenot	21
1.8.2.2	Kertakorvaukset	22
1.8.3	Elatusavustus	23
1.8.4	Erityisavustuksena korvattavat menot	23
1.8.5	Opintolainojen korkomenot	23

1.8.6 Tulot ja vähennykset	24
1.8.6.1 Palkkatulot	24
1.8.6.2 Elinkeinotoiminnan tulot	24
1.8.6.3 Maa- ja metsätaloustoiminnan ja apurahansaajan tulot	24
1.8.6.4 Etuoikeutetut tulot	25
1.9 Ratkaiseminen	25
1.9.1 Käsittelypaikka	25
1.9.1.1 Sotilasavustuksen käsittelypaikasta	27
1.9.2 Esteellisyydestä	27
1.9.2.1 Käsittely- ja ratkaisukielto	27
1.9.2.2 Esteellisyyden toteaminen	27
1.9.3 Lisäselvitykset	27
1.9.4 Kuuleminen	28
1.9.4.1 Milloin asiakasta on kuultava?	28
1.9.4.2 Miten kuullaan?	28
1.9.5 Päätöksen antaminen	28
1.9.5.1 Päätöksensaaajat	29
1.10 Ilmoitusvelvollisuus	29
1.11 Keskeyttäminen	29
1.12 Lakkauttaminen	29
1.12.1 Lakkauttaminen pyynnöstä	29
1.13 Liikamaksu	29
1.13.1 Takaisinperintä	30
1.14 Tarkistaminen	30
1.15 Maksaminen	31
1.15.1 Maksuosoite	31
1.15.2 Maksunsaajat	32
1.15.3 Ennakonpidätys	32
1.15.4 Etuusmaksujen peruutukset pankista	32
1.16 Päätöksen oikaisu ja poistaminen	32
1.17 Muutoksenhaku	32

1. Etuushoje

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

Pdf-muotoisesta etuushojeesta puuttuvat kaikille ohjeille sisällöltään samanlaiset ohjeet

- päätöksen oikaisu ja poistaminen
- takaisinperintä
- muutoksenhaku.

Näistä on tehty omat pdf-ohjeet.

1.1. Hyvä hallinto

Hallintolaisissa 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
- etuushojeen kohdissa hakeminen ja ratkaiseminen

1.2. Tavoite

Asevelvollisuus koskee kaikkia miespuolisia Suomen kansalaisia. Asevelvollisuuden voi suorittaa joko varusmiespalveluksena tai siviilipalveluksena. Naiset voivat suorittaa varusmiespalveluksen vapaaehtoisesti.

Sotilasavustuksen tavoitteena on turvata palveluksessa olevan asevelvollisen ja hänen omaistensa toimeentulo palveluksen aikana.

1.3. Etuuden osat

Kela maksaa sotilasavustuksena (SAL 3 §) asevelvolliselle

- [asumisavustusta](#)
- [opintolainojen korot](#)

asevelvollisen omaiselle

- [perusavustusta](#)
- [asumisavustusta](#)
- [erityisavustusta](#)
- [avustusta elatuapuun oikeutetulle lapselle.](#)

Jos lapselle maksetaan elatusapua sotilasavustuksena, hänelle ei makseta samanaikaisesti perusavustusta.

Sotilasavustuksen eri osia maksetaan joko kuukausittain maksettavina etuuksina tai kertakorvauksina.

Sotilasavustuksen määrään vaikuttavat asevelvollisen ja omaisten käytettävissä olevat nettotulot.

1.3.1. Kuukausittain maksettavat

Perusavustus

Perusavustuksella katetaan asevelvollisen omaisen jokapäiväiseen toimeentuloon kuuluvat menot (SAL 781/1993 8 §).

Tällaisia omaisen jokapäiväiseen toimeentuloon kuuluvia menoja ovat esimerkiksi

- ravinto
- puhtaus
- vaatetus
- vähäiset terveydenhoitomenot, kuten terveyskeskusmaksut ja käsikauppalääkkeet
- lehti-, puhelin- ja kännykkämaksut
- vakuutusmaksut
- kohtuulliset työmatkakustannukset, jotka ovat enintään 500 euroa vuodessa
- virkistys- ja harrastusmenot.

Asumisavustus

Asumisavustus korvaa palveluksessa olevan asevelvollisen tai avustukseen oikeutetun omaisen vakinaisen (SAL 781/1993 9 §)

- vuokra-asunnon,
- asumisoikeusasunnon tai
- omistusasunnon asumismenot.

Ks. asumisavustuksena maksettavat kertakorvaukset

Asevelvolliselle itselleen maksetaan asumisavustus vuokra-asunnon asumismenoista vain erityisestä syystä. Erityisellä syyllä tarkoitetaan sitä, että asevelvollisen pitää asua vakinaisesti asunnossaan. Vakinaisena asumista pidetään silloin, kun asevelvollinen on vuokrannut asuntonsa viimeistään noin 3 kuukautta ennen palveluksen alkamista. Asevelvollisen tämän aikarajan jälkeen tai vasta palveluksen aikana hankkiman asunnon asumismenot voidaan kuitenkin korvata, jos asunnon hankkimiseen on ollut [perusteltu syy](#).

Asevelvollinen voi vaihtaa asuntoaan ennen palvelusta tai sen aikana. Uusi asunto voi sijaita eri paikkakunnalla (myös palvelupaikkakunnalla) ja olla vuokratasoltaan kalliimpi tai halvempi. Asumisavustus maksetaan kuitenkin enintään paikkakunnan käyvän vuokratason mukaisena.

Kun kyseessä on sotilasavustukseen oikeutetun omaisen vuokra-asunto tai asevelvollisen taikka sotilasavustukseen oikeutetun omaisen omistusasunto tai asumisoikeusasunto ei erityisen syyn olemassaoloa edellytetä.

Perusteltu syy

Vakinaista asumista ei asumisavustuksen myöntämiseksi edellytetä ja asevelvollinen voi vuokrata asunnon koska tahansa ennen palvelusta tai palveluksen aikana, jos asunnon hankkimiseen on perusteltu syy, kuten esim.

- perheen perustaminen (avioliitto tai avoliitto katsotaan perheen perustamiseksi),
- opiskelun tai työn aloittaminen muualla kuin kotipaikkakunnalla 2-3 kuukauden sisällä palveluksen päättymisestä. Hakijan asunnon pitää sijaita kotipaikkakunnan ulkopuolella ja niin, että sieltä on mahdollista käydä työssä tai opiskella. Harkintaa voi käyttää jos etäisyys on pitkä saman kunnan sisällä. Urheilijan pelaajasopimus voidaan rinnastaa työsopimukseen.
- asunnon saanti pitkähkön jonotuksen jälkeen
- asevelvollisen vanhemmat myyvät asuntonsa, joka on ollut myös asevelvollisen asuntona, ja muuttavat esim. pieneen asuntoon tai ulkomaille.

Perusteltuna syynä ei pidetä asevelvollisen ilmoitusta halusta itsenäistyä tai sitä, että vanhemmat eivät halua lapsensa enää asuvan kotona. Syyksi ei ole myöskään hyväksytty asevelvollisen ilmoitusta, että hän ei tule toimeen vanhempiensa kanssa.

Kotona asuvan asevelvollisen asumisavustus

Jos asevelvollisella on ollut tuloja ja hän on jo ennen palveluksen alkamista osallistunut perheen asumismenojen maksamiseen, korvataan hänen osuutensa asumismenoista asumisavustuksena.

Urheilijoiden asunnot

Palveluksensa aloittavat urheilijat ilmoittavat toisinaan tarpeesta vuokrata asunto palveluspaikan läheltä, jotta he voivat osallistua harjoituksiin. He pitävät asuntoa välttämättömänä pystyäkseen 'palautumaan' raskaan harjoittelun jälkeen. Harjoittelua ja palautumista ei kuitenkaan pidetä perusteltuna syynä.

Elatusapu

Jos asevelvollinen on oikeuden päätöksellä tai sosiaalihuollon toimielimen vahvistaman kirjallisen sopimuksen perusteella velvoitettu maksamaan kuukausittain alaikäiselle lapselleen elatusapua eikä hän kykene sitä tuloistaan tai omaisuudestaan maksamaan, Kela maksaa elatusavun palvelusajalta sotilasavustuksena

(SAL 781/1993 13 §)

Ks. Elatusavustus

1.3.2. Kertakorvauksena maksettavat

Asumisavustuksen kertakorvaus

Asumismenot, joita ei voi sisällyttää kuukausittain maksettavaan asumisavustukseen, korvataan asumisavustuksen kertakorvauksena. Erikseen maksettavat lämmityskustannukset, vesimaksut sekä sähköstä ja kaasusta aiheutuvat kustannukset korvataan asumisavustuksen kertakorvauksena. Laskut korvataan, jos ne erääntyvät ja maksetaan palvelusaikana tai palveluksen päättymiskuukauden aikana (SAL 781/1993 14 §). Jos hakija on maksanut palvelusaikana erääntyvän laskun ennen palveluksen alkamista, laskusta voi maksaa korvauksen.

Erityisavustus

Sotilasavustukseen oikeutetulle omaiselle voidaan harkinnan mukaan myöntää erityisavustus hänen henkilökohtaisia olosuhteitaan ja paikallisia oloja vastaaviin tarpeellisiin ja määrältään kohtuullisiin menoihin (SAL 781/1993 10 §). Erityisavustuksen myöntämisen edellytys on, ettei haettuja menoja katsota perusavustukseen kuuluviksi tai ettei hakija saa niistä korvausta muualta. Erityisavustuksena korvataan vain hakijan itsensä maksettaviksi jäävät kohtuulliset menot, jos ne erääntyvät ja maksetaan palvelusaikana tai palveluksen päättymiskuukauden aikana (SAL

781/1993 14 §). Jos hakija on maksanut palvelusaikana erääntyvän laskun ennen palveluksen alkamista, laskusta voi maksaa korvauksen.

Opintolainojen korot

Asevelvolliselle itselleen voidaan korvata sotilasavustuksena opintolainojen korot (OTL 65/1994 ja kumottu opintotukilaki 28/1972), jos ne erääntyvät ja maksetaan palvelusaikana tai palveluksen päättymiskuukauden aikana. Jos hakija on maksanut palvelusaikana erääntyvän laskun ennen palveluksen alkamista, korvauksen voi maksaa.

Ks. erityisavustuksena korvattavat omaisen opintolainojen korot

1.4. Oikeus ja edellytykset

Sotilasavustusta voi saada (SAL 781/1993 3 §)

- palveluksessa oleva asevelvollinen ja
- palveluksessa olevan asevelvollisen omainen

Sotilasavustuksen saamisen yleisenä edellytyksenä on, että palvelus on heikentänyt avustuksen hakijan toimeentulomahdollisuuksia ja että hän on avustuksen tarpeessa

(SAL 781/1993 2 §)

1.4.1. Oikeus

Sotilasavustusta voi saada (SAL 781/1993 3 §)

- palveluksessa oleva asevelvollinen tai vapaaehtoista asepalvelusta suorittava nainen. Asumisavustusta myönnetään hänen käytössään olevasta asunnosta aiheutuviin kohtuullisiin asumismenoihin sekä maksetaan hänen opintolainojensa korot.
- palveluksessa olevan asevelvollisen omainen perusavustuksena, asumisavustuksena ja erityisavustuksena. Näillä turvataan omaiselle palveluksen alkamista edeltävä ja paikallisia oloja vastaava kohtuullinen toimeentulo.
- elatusapuun oikeutettu lapsi elatusapusopimuksessa vahvistetun määrän mukaisena.

Palveluksessa oleva asevelvollinen voi olla suorittamassa joko varusmiespalvelusta tai siviilipalvelusta. Hän on voinut tulla palvelukseen myös ulkomailta. Sotilasavustuksen maksaminen ei edellytä Suomen sosiaaliturvan piiriin kuulumista.

Sotilasavustukseen on oikeus myös vapaaehtoista asepalvelusta suorittavalla naisella.

Myös reservin kertausharjoituksessa tai täydennyspalveluksessa olevalla tai hänen omaisellaan on oikeus sotilasavustukseen.

Milloin oikeus avustukseen alkaa ja päättyy?

Sotilasavustukseen on oikeus palvelukseen astumispäivästä sen kuukauden loppuun, jona asevelvollinen kotiutetaan tai palvelus keskeytyy vähintään 14 päivän ajaksi. Jos kotiuttaminen siirtyy seuraavalle kuukaudelle esim. henkilökohtaisten syylomien takia, Kela jatkaa sotilasavustuksen maksamista uuden kotiuttamiskuukauden loppuun. Avustusta ei ilman erityistä syytä myönnetä aikaisemmalta ajalta kuin hakemiskuukauden alusta. Jos oikeus avustukseen on

syntynyt palveluksen kestäessä, avustus myönnetään aikaisintaan oikeuden syntymisestä alkaen (SAL 781/1993 14 § ja SAL 781/1993 15 §).

Jatkuvasuoritteista sotilasavustusta ei myönnetä, jos se alkaisi palveluksen päättymispäivän jälkeen.

Reservin kertausharjoituksessa ja täydennyspalveluksessa olevalle tai hänen omaiselleen sotilasavustus myönnetään koko palvelusajalta jälkikäteen kertosuorituksena. Yleensä kertausharjoitusaika on niin lyhyt ja harjoitusajalta maksettava korvaus niin suuri, että palvelus ei ehdi heikentää hakijan toimeentulomahdollisuuksia (SAL 781/1993 2 §).

1.4.1.1. Varusmies

Varusmiehellä tai vapaaehtoista asepalvelusta suorittavalla naisella on oikeus **asumisavustukseen** hänen käytössään olevasta asunnosta aiheutuviin asumismenoihin. Asumisavustusta voi saada sekä vuokra- että omistusasuntoon. Vuokra-asunnon asumismenojen korvaamisen edellytyksenä on, että varusmies on vuokrannut asuntonsa viimeistään noin kolme kuukautta ennen palveluksen alkamista.

Varusmiehellä tai vapaaehtoista asepalvelusta suorittavalla naisella on oikeus saada korvatuksi **opintolainojensa korot** sotilasavustuksena.

1.4.1.2. Siviilipalvelus

Siviilipalvelusmiehen palvelus alkaa koulutusjaksolla Lapinjärven koulutuskeskuksessa, minkä jälkeen hän siirtyy varsinaiseen palveluspaikkaansa. Koulutusjakson ajalta Kela maksaa siviilipalvelusmiehen oman vakinaisen asunnon asumismenot **asumisavustuksena** palvelukseen astumispäivästä sen kuukauden loppuun, jonka aikana palvelus koulutuskeskuksessa päättyy.

Siviilipalvelusmiehellä on palvelusaikanaan oikeus mm. palveluspaikan kustantamaan ilmaiseen asuntoon (siviilipalveluslaki 46 §). Asunto voi sijaita

- palveluspaikan tiloissa,
- palveluspaikan vuokraamassa asunnossa tai
- siviilipalvelusmiehen omassa vakinaisessa asunnossa.

Lapinjärven koulutusjakson jälkeen Kela maksaa asumisavustusta siviilipalvelusmiehen vakinaisen asunnon asumismenoista silloin, kun palveluspaikka osoittaa hänet asumaan johonkin muuhun asuntoon.

Jos siviilipalvelusmies asuu omassa asunnossaan, vaikka palveluspaikka on osoittanut hänelle muun asunnon asumispaikaksi, Kela maksaa silti siviilipalvelusmiehen vakituisen asunnon asumismenot. Kelalle ei ole merkitystä, kummassa asunnossa siviilipalvelusmies asuu.

Jos palveluspaikka osoittaa siviilipalvelusmiehen asumaan hänen omaan vakinaiseen asuntoonsa tai ei osoita hänelle mitään asuntoa, palveluspaikka vastaa vakituisen asunnon asumismenoista. Kun siviilipalvelusmies on avio- tai avoliitossa, palveluspaikka maksaa vain puolet asumismenoista.

Kaikissa tilanteissa Kela maksaa siviilipalvelusmiehen asuntolainojen korot asumisavustuksena koko palvelusajalta.

Palveluspaikka korvaa asumismenot osittain

Jos palveluspaikka osoittaa siviilipalvelusmiehen asumaan hänen omaan vakinaiseen asuntoonsa ja maksaa asumismenot osittain, ei loppuja menoja (paitsi asuntolainojen korot)

makseta asumisavustuksena, koska ne katsotaan palveluspaikan menoiksi (Siviilipalveluslaki 28.12.2007/1446 § 46).

Jos palveluspaikka osoittaa siviilipalvelusmiehelle muun asunnon, mutta maksaa myös osan hänen oman vakinaisen asuntonsa asumismenoista, Kela maksaa loput vakituisen asunnon asumismenoista asumisavustuksena.

Siviilipalvelusmiehellä on oikeus saada **opintolainojensa korot** sotilasavustuksena.

1.4.1.3. Omainen

Sotilasavustukseen oikeutetulla omaisella sotilasavustuslaissa tarkoitetaan

- asevelvollisen aviopuolisoa tai rekisteröidyn parisuhteen osapuolta, joka ei välien rikkoutumisen takia asu erillään puolisostaan.
- asevelvollisen avopuolisoa, jos hänellä on asevelvollisen kanssa yhteinen alaikäinen lapsi huollettavana
- asevelvollisen tai hänen aviopuolisonsa alaikäistä lasta, ottolasta tai asevelvollisen luokse yksityisesti pysyväisluonteisesti sijoitettua lasta, joka on hänen huollettavanaan. Samoin sotilasavustukseen katsotaan olevan oikeus yhteishuollossa olevalla alaikäisellä lapsella, jolle asevelvollinen ei ole oikeuden päätöksen tai sosiaalihuollon toimielimen vahvistaman sopimuksen perusteella velvollinen maksamaan elatusapua. Lapsen huoltaminen edellyttää, että asevelvollinen on jo ennen palvelusta osallistunut lapsen elatukseen. Jos lapsi on asunut samassa asunnossa asevelvollisen kanssa, asevelvollisen katsotaan osallistuneen lapsen elatukseen. (SAL 781/1993 4 §)

1.4.1.4. Ulkomailta asuva

Ulkomailta palvelukseen tulevalle asevelvollisille maksetaan sotilasavustusta samoin perustein kuin Suomessa asuville. Sotilasavustuksen maksaminen ei edellytä Suomen sosiaaliturvan piiriin kuulumista.

Hänelle voidaan lisäksi maksaa asumisavustusta myös hänen Suomesta vuokraamansa asunnon asumismenoista.

1.4.2. Edellytykset

Sotilasavustuksen saamisen yleisenä edellytyksenä on, että

- hakija tai hakijan omainen on palveluksessa ja
- palvelus on heikentänyt hakijan toimeentulomahdollisuuksia ja hän on avustuksen tarpeessa (SAL 781/1993 2 §).

Osa palveluksen aloittaneista asevelvollisista keskeyttää palveluksen jo muutaman päivän kuluttua. Jos henkilö palaa entiseen työhönsä tai alkaa saada uudelleen aikaisemmin saamaansa sosiaalietuutta, etuuskäsittelijä harkitsee, onko palvelus heikentänyt hakijan toimeentulomahdollisuuksia. Esimerkiksi muutaman päivän palvelus harvoin heikentää asevelvollisen tai hänen perheensä toimeentuloa.

- jos asevelvollisen olosuhteet palautuvat ennalleen keskeytyksen jälkeen. Jos palvelus kestää enintään kolme vuorokautta, sotilasavustushakemus hylätään.
- Jos palvelus kestää yli kolme vuorokautta, sotilasavustus myönnetään asumistukikuukaudelle.

Reservin kertausharjoituksessa ja täydennyspalveluksessa olevalle tai hänen omaiselleen sotilasavustus myönnetään koko palvelusajalta jälkikäteen kertasuorituksena. Yleensä kertausharjoitusaika on niin lyhyt ja Puolustusvoimien harjoitusajalta maksama korvaus niin suuri, että palvelus ei ehdi heikentää hakijan toimeentulomahdollisuuksia (SAL 781/1993 2 §).

Pääsääntö on, että vain hakijan tai hänen avustukseen oikeutetun omaisensa itse maksamat asumismenot korvataan (SAL 781/1993 2 §). Maksukuitteja menoista ei vaadita, jos menot käyvät ilmi muusta yhteydestä, esim. vuokrasopimuksesta.

1.5. Suhde muihin etuuksiin

Sotilasavustuksen vaikutuksesta muihin asumisen tuen muotoihin.

1.5.1. Opintotuen asumislisä

Opintotukea ei myönnetä asevelvolliselle, joka suorittaa varusmies- tai siviilipalvelusta (OTL 65/1994 6 §).

Kela lakkauttaa opintotuen, kun opiskelija menee varusmies- tai siviilipalvelukseen (OTL 65/1994 25 §). Tällöin Kela tarkistaa samassa asunnossa mahdollisesti asuvan muun ruokakunnan yleisen asumistuen, koska opiskelijan oikeus asumislisään päättyy (ATL 408/1975 15 §).

1.5.2. Yleinen asumistuki

Asumistukilaissa ei ole määritelty yleisen asumistuen ja sotilasavustuksen asumisavustuksen suhdetta, mutta ratkaisukäytännössä etuuskien suhde on määriteltävä. Maksussa oleva asumistuki katsotaan ensisijaiseksi asumisavustukseen nähden, joten asumisavustuksena myönnetään asumismenojen ja asumistuen erotus. Ratkaisua tehtäessä asumisavustuksena korvattavista asumismenoista vähennetään saatu asumistuki. Maksussa olevaa asumistukea ei lakkauteta palveluksen takia; ei edes väli- tai vuositarkistuksen yhteydessä. Palveluksessa olevan katsotaan olevan vain tilapäisesti poissa asunnostaan.

Uutta asumistukea ei kuitenkaan myönnetä palveluksen alkamiskuukauden alusta ruokakunnalle, jolla on oikeus asumisavustukseen, tällöin asumismenot korvataan asumisavustuksena. Jos asumisavustus kuitenkin hylätään esim. tulojen tai säästöjen takia taikka erityisen syyn puuttumisen takia, voidaan ruokakunnalle myöntää asumistuki. Jos jollain ruokakunnan jäsenellä (esim. avopuolisolla) ei ole oikeutta asumisavustukseen, voidaan koko ruokakunnan asumismenoista myöntää asumistuki.

1.5.3. Eläkkeensaajan asumistuki

Kun sotilasavustukseen oikeutettu omainen, joka saa eläkkeensaajan asumistukea, hakee sotilasavustusta, perheen asumisavustuksena korvattavista asumismenoista vähennetään ensin eläkkeensaajan asumistuki ja loput korvataan asumisavustuksena.

1.6. Hakeminen

Sotilasavustusta voidaan hakea Kelasta [lomakkeella SA1](#) tai verkossa Kelan internet-sivujen Asiointipalvelussa.

Hakijoina voivat olla asevelvollinen, avustukseen oikeutettu omainen tai tämän huoltaja. Asevelvollinen ei voi hakea sotilasavustusta avustukseen oikeutetun omaisen puolesta eikä päinvastoin.

Hakeminen lomakkeella SA1

Kaikkia sotilasavustuksen etuudenosia voidaan hakea Kelasta lomakkeella.

Kun hakijalle on jo myönnetty asumisavustus, ja hän hakee korvausta yksittäiseen laskuun (esim. sähkölasku), hänen ei tarvitse täyttää uudelleen lomaketta SA1, ellei perheen olosuhteissa ole tapahtunut muutosta. Lasku on kuitenkin toimitettava Kelan toimistoon viimeistään palveluksen päättymiskuukauden aikana.

Hakeminen verkkoasiointipalvelussa

Asevelvollinen voi verkossa hakea

- asumisavustusta ja
- avustusta opintolainan korkoihin.

Asevelvollisen omainen voi verkossa hakea

- perusavustusta
- asumisavustusta
- erityisavustusta ja
- avustusta opintolainojen korkoihin.

Verkossa voi myös ilmoittaa tukeen vaikuttavista muutoksista tai pyytää lakkauttamaan maksussa olevan sotilasavustuksen.

Sotilasavustuksena maksettavaa elatusapua ei kuitenkaan voi hakea verkossa.

Opintolainan korkojen korvaaminen

Korkojen korvaamista on haettava kumpanakin korkokautena (kesä- ja joulukuu) erikseen lomakkeella SA1 tai verkossa Kelan internet-sivujen Asiointipalvelussa. Kuukausittain erääntyvien korkojen korvaamiseen tarvitaan vain yksi hakemus palveluksen alkamiskaudelle. Tällä hakemuksella voidaan palveluksen alkamiskuukaudesta lukien korvata tulevien kuukausien korot. Jos hakijan olosuhteet muuttuvat, hänen on täytettävä uusi hakemus.

Jos hakija maksaa korot myöhässä eräpäivän jälkeen, korkoavustusta on haettava maksukuukauden aikana. Avustusta on kuitenkin haettava viimeistään palveluksen päättymiskuukauden aikana.

Liitteet

Hakijan tulee toimittaa hakemuksen liitteeksi seuraavat liitteet:

Asumisavustus

- kopio vuokrasopimuksesta
 - kopiota vuokrasopimuksesta ei tarvita, jos vuokranantaja on mukana Kelan vuokrasopimuskyselyssä, koska Kela saa näiltä vuokranantajilta sähköisesti tiedot vuokrasopimuksista ja vuokrankorotuksista.
- kopio maksukuitista, pankkisiirtolomakkeesta, muusta maksutositteesta tai maksunkorotusilmoituksesta, josta ilmenee vuokran tai vastikkeen eritelty määrä, jos vuokran määrä ei selviä vuokrasopimuksesta.

- maksukuittikopiot erikseen maksettavista lämmityskuluista sekä omakotitalon hoitomenoista, jos ne eivät selviä muista liitteistä (esim. vuokrasopimuksesta)
- sähkö- tai kaasulasku
 - jos sähkölaskun korvaamista haetaan verkossa ja hakija haluaa, että korvaus maksetaan itselle, liitettä ei tarvita
- lainanantajan selvitys maksetuista asuntolainan koroista. Selvityksestä on käytävä ilmi lainan myöntöaika, lainan tämänhetkinen määrä ja korkoprosentti.
- selvitys perheen palkkatuloista
 - Asiakkaalta ei pyydetä sellaisia tietoja, jotka saadaan tulorekisteristä. Tulorekisteristä saadaan tiedot palkkatuloista, jotka on maksettu 1.1.2019 jälkeen
 - Jos hakemusta käsitellään ajalla 1.1. - 31.3. 2019, vuoden 2018 palkkatuloista on tarvittaessa pyydettävä selvitys, esim. palkkalaskelma

Kuitti vuokrasta ja erikseen maksettavista lämmityskuluista voidaan harkinnan mukaan vaatia silloin, jos on erityistä syytä epäillä, että asevelvollinen tai avustukseen oikeutettu omainen ei ole itse maksanut vuokraa tai edellä mainittuja maksuja.

Perusavustus

- selvitys perheen palkkatuloista
 - Asiakkaalta ei pyydetä sellaisia tietoja, jotka saadaan tulorekisteristä. Tulorekisteristä saadaan tiedot palkkatuloista, jotka on maksettu 1.1.2019 jälkeen
 - Jos hakemusta käsitellään ajalla 1.1. - 31.3. 2019, vuoden 2018 palkkatuloista on tarvittaessa pyydettävä selvitys, esim. palkkalaskelma

Erityisavustus

- selvitys perheen palkkatuloista
 - Asiakkaalta ei pyydetä sellaisia tietoja, jotka saadaan tulorekisteristä. Tulorekisteristä saadaan tiedot palkkatuloista, jotka on maksettu 1.1.2019 jälkeen
 - Jos hakemusta käsitellään ajalla 1.1. - 31.3. 2019, vuoden 2018 palkkatuloista on tarvittaessa pyydettävä selvitys, esim. palkkalaskelma

Opintolainan korot

- pankin ilmoitus ja maksukuitti opintolainan koroista tai suoraveloitusilmoitus, jos hakija maksaa korot kuukausittain
 - pelkkä hakemus riittää, jos hakija maksaa korot puolivuositain
- selvitys palveluksessa olevan palkkatuloista
 - Asiakkaalta ei pyydetä sellaisia tietoja, jotka saadaan tulorekisteristä. Tulorekisteristä saadaan tiedot palkkatuloista, jotka on maksettu 1.1.2019 jälkeen
 - Jos hakemusta käsitellään ajalla 1.1. - 31.3. 2019, vuoden 2018 palkkatuloista on tarvittaessa pyydettävä selvitys, esim. palkkalaskelma

Jos hakija haluaa Kelan maksavan korot suoraan pankille, avustusta on haettava niin hyvissä ajoin, että ne ehditään maksaa eräpäivään mennessä.

Elatusapu

- kopio elatussopimuksesta, mikäli sitä ei ole toimitettu aikaisemmin Kelaan
- selvitys palveluksessa olevan palkkatuloista
 - Asiakkaalta ei pyydetä sellaisia tietoja, jotka saadaan tulorekisteristä. Tulorekisteristä saadaan tiedot palkkatuloista, jotka on maksettu 1.1.2019 jälkeen
 - Jos hakemusta käsitellään ajalla 1.1. - 31.3. 2019, vuoden 2018 palkkatuloista on tarvittaessa pyydettävä selvitys, esim. palkkalaskelma

1.6.1. Vireilletulo

Lue asian vireilletulosta.

Asian vireillepanotavat

Asia pannaan vireille **kirjallisesti** (myös sähköisesti) tai **Kelan suostumuksella suullisesti**. Hakemuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Kelan etuuskien 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 asiakirjoistaYHT02)

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.

Etuasioita (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 etuasioita voidaan lähettää. Kela tarjoaa sähköisenä palveluna tietoturvalaisen [Asiointipalvelun](#). Jos etuutta koskeva viesti lähetetään Kelaan sähköpostilla, Kelassa ei voida turvata sitä, että sähköposti saapuu Kelaan ja etuasiasia 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](#).

1.6.1.1. 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](#).

1.6.1.2. 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.

1.6.2. 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.

1.6.2.1. 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

1.6.2.2. 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**
- 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.

1.6.2.3. 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 tunnistet.
- Tarkempi tieto edunvalvontavaltuutetun tehtävästä selviää edunvalvontavaltakirjasta.
- Selvitä aina myös edunvalvontavaltuutuksen sisältö
- Jos valtuutusta ei ole liitetty hakemukseen tai sitä ei ole toimitettu aiemmin Kelaan, tarkista **valtuutuksen sisältö** edunvalvontavaltuutetulta tai maistraatista ja dokumentoi Oiwaan.

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

1.6.2.4. 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/oikeudenkaayntiavustajaluettelo>). 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.

1.6.2.5. Lähiomainen tai muu henkilö

Lähiomainen tai muu henkilö, joka pääasiallisesti huolehtii henkilöstä **voi hakea etuutta** toisen puolesta

- jos henkilö **ei** sairauden, vanhuuden tai muun sellaisen syyn takia **itse pysty** hakemaan etuutta (tai muutoin huolehtimaan eduistaan ja oikeuksistaan) **eikä** hänellä ole **edunvalvojaa**.

Tämä edellyttää myös sitä, että Kela **hyväksyy** lähiomaisen tai muun henkilön toimimaan toisen puolesta ja että **etuuslaissa on tästä asiasta säännös**

- kansaneläkelain etuudet (KEL 568/2007 54 § 2 mom.)
- vammaisetuudet (570/2007 15 § 2 mom.)
- kuntoutusetuudet ja kuntoutusrahaetuudet (566/2005 5 luku 42 §)
- eläkkeensaajan asumistuki (EAL 571/2007 3 luku 20 § 2 mom.)
- sairausvakuutuslain mukaiset etuudet (SVL 1224/2004 15 luku 2 § 3 mom.) ja
- vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelua koskevat asiat (133/2010 13 § 2 mom.)

Tällaisen henkilön ei tarvitse esittää valtakirjaa, vaan hänen esiintymisensä perustuu Kelan hyväksyntään.

Lue lisää miten lähiomainen tai muu päämiehestä huolehtinut henkilö voi käyttää puhevaltaa ja miten hyväksyminen kirjataan.

1.6.3. Haku aika

Sotilasavustusta on haettava viimeistään palveluksen päättymiskuukauden aikana. Sotilasavustuksessa ei ole takautuvaa haku aikaa. (SAL 781/1993 15 §)

Sotilasavustus myönnetään tai sen määrää korotetaan aikaisintaan hakemuskuukauden alusta, ellei avustuksen myöntämiseen tai korotukseen aikaisemmalta ajalta ole erityistä syytä. Erityiseksi syyksi soveltamiskäytännössä ei ole hyväksytty palveluksesta johtuvia vaikeuksia hakea sotilasavustusta ajoissa, eikä hakijan tietämättömyyttä siitä, että sotilasavustuksessa ei ole takautuvaa haku aikaa. (SAL 781/1993 15 §)

1.6.4. Palvelustietojen käyttäminen

Kelalla on Puolustusvoimien ja työ- ja elinkeinoministeriön kanssa sopimus siitä, että ne luovuttavat sähköisesti tietoja palvelukseen astuvista ja palveluksessa olevista asevelvollisista.

Puolustusvoimat välittää Kelaan ennakkotiedot palvelukseen astuvista asevelvollisista. Lisäksi siltä saadaan tiedot palvelusta suorittavista asevelvollisista seuraavissa tilanteissa:

- palvelus alkaa
- palvelus päättyy sen tultua suoritetuksi
- palvelus keskeytyy vähintään 14 vrk:n ajaksi
- palvelus alkaa uudelleen vähintään 14 vrk:n keskeytyksen jälkeen
- vähintään 14 vrk kestävä henkilökohtainen syyloma alkaa
- vähintään 14 vrk kestävä henkilökohtainen syyloma päättyy
- palvelus jatkuu siviilipalveluskeskuksessa (koulutusjakson jälkeen)
- siviilipalveluspaikka vaihtuu

Työ- ja elinkeinoministeriö välittää Kelaan siviilipalvelusmiehistä vastaavat palvelusenaikaiset tiedot. Ministeriö ei kuitenkaan anna ennakkotietoja palvelukseenastuvista siviilipalvelusmiehistä. Osalle siviilipalvelusmiehiä ei heti koulutusjakson jälkeen löydy työpalvelupaikkaa. Jotkut heistä keskeyttävät palveluksen työpaikan etsimisen ajaksi ja tällöin Kelaan tulee sähköisesti keskeytysilmoitus. Siviilipalveluskeskus pyrkii kuitenkin siihen, että kaikki jäisivät Lapinjärvelle, josta käsin työpaikan etsiminen on tehokasta.

Siviilipalveluskeskus täyttää kirjallisen ilmoituksen sinne jäävistä heti koulutuksen jälkeen ja uudelleen sitten, kun henkilö lähtee työpalveluun. Lomake annetaan sotilasavustuksen hakijalle mukaan tai faksataan kotitoimistoon. Lomake täytetään myös ns. legioonalaisista, jotka jäävät koko lopuksi palvelusajaksi erityistehäviin Siviilipalveluskeskukseen Lapinjärvelle.

Palvelukseen astuminen

Jos ratkaisua tehdessäsi et vielä tiedä, onko varusmies tai siviilipalvelusmies todella mennyt palvelukseen, harkitse myönnätkö tiedon puuttumisesta huolimatta sotilasavustuksen. Ohjelma tekee tiedon puuttuessa sotilasavustuksen myönnön yhteydessä maksusteen palvelukseen astumista seuraavan toisen kuukauden alkuun. Tieto ohjelman tekemästä maksuusteestä kirjoittuu kotitoimiston TORE-luettelolle Tarkistettavat asiat / Maksaminen estynyt ja TOKY / Etuuksien seuranta / Maksuusteet. Kun tieto palvelukseen astumisesta saadaan, ohjelma poistaa maksusteen eräajossa.

Tarkista OSKY:ltä tarvittaessa palvelukseen astuminen joukko-osastosta. Jos osoittautuu, että asevelvollinen ei ole lainkaan mennyt palvelukseen, kuule hakijaa ja oikaise sotilasavustus tekemällä hylkäävä päätös myöntöajankohdasta. Jos asevelvollinen on mennyt palvelukseen, mutta tieto siitä ei jostain syystä ole tullut ennen maksusteen toteutumista, laita sotilasavustus uudelleen maksuun poistamalla maksuete ja laita takautuvat erät maksuun.

Asumisosoitus

Mikäli siviilipalvelusta suorittava tai hänen omaisensa hakee asumisavustusta, hänen tulee toimittaa Kelaan myös työpaikan antama asumisosoitus asumisen järjestämisestä. Jos asumisosoitus puuttuu, voit myöntää sotilasavustuksen enintään Lapinjärvellä tapahtuvan peruskoulutuksen päättymiskuukauden loppuun. Kun asumisosoitus saapuu, myönnä hakijalle sotilasavustukseen jatko tarkistusratkaisuna tai jos maksaminen on keskeytynyt tee uusi päätös sotilasavustuksesta.

Palveluksen keskeytyminen

Kun Kelaan saapuu Puolustusvoimilta tai työ- ja elinkeinoministeriöstä tieto palveluksen keskeyttämisestä vähintään 14 vuorokaudeksi tai vähintään 14 vuorokautta kestävästä henkilökohtaisen syyloman alkamisesta, ohjelma tekee eräajossa keskeytystä seuraavan kuukauden alkuun. Tieto ohjelman tekemästä maksuusteestä kirjoittuu kotitoimiston TORE-luettelolle Tarkistettavat asiat / Maksaminen estynyt ja TOKY-luettelolle Etuuksien seuranta / Maksuusteet. Jos keskeytynyt palvelus jatkuu ja tieto jatkumisesta saapuu Kelaan ennen maksuerän maksujen poimintaa, maksuete poistetaan eräajolla. Jos palvelukseen palaaminen tapahtuu eri kuukauden aikana kuin keskeyttäminen, tapaukset kirjoittuvat TORE-luettelolle Tarkistettavat asiat / Palvelus jatkuu keskeytyksen jälkeen.

Maksuete toteutuu

Jos tietoa palvelukseen palaamisesta ei tule ja maksuete toteutuu, lähetä hakijalle kehoitus täyttää ja palauttaa sotilasavustushakemus. Hakemuksen saavuttua joko lakkautta sotilasavustus palveluksen keskeyttämistä seuraavan kuukauden alusta tai poista maksuete, jos lakkauttamiseen ei ole syytä. Jos pyydettyä hakemusta ei saada, lakkautta sotilasavustus ilman hakemusta. Lakkautuksesta annetaan hakijalle päätös. Jos keskeyttäminen on tapahtunut palvelukseen astumiskuukauden aikana, tutki, onko hakijalle syntynyt oikeutta sotilasavustukseen.

Palvelus jatkuu

Jos Kelaan tulee tieto keskeytyneen palveluksen jatkumisesta ja sotilasavustus on jo lakkautettu, tapaus tulostuu TORE-luettelolle Tarkistettavat asiat / Keskeytynyt palvelus jatkuu. Jos keskeytys- tai lakkautusajankohdan ja uuden myöntävän päätöksen välille jää yli kaksi kuukautta, pyydä hakijalta uusi hakemus. Jos keskeytysaika on enintään kaksi kuukautta, tee myöntävä päätös uuteen asiakokonaisuuteen ilman hakemusta, jos katsot, että olosuhteet ovat pysyneet ennallaan.

Palvelumuodon vaihtuminen

Kun varusmiespalvelusta suorittava siirtyy kesken palveluksen siviilipalvelukseen tai siviilipalvelusta suorittava siirtyy varusmiespalvelukseen, Kela saa tiedon palveluksen keskeyttämisestä Puolustusvoimilta tai työ- ja elinkeinoministeriöltä. Ohjelma tekee keskeyttämistiedon perusteella maksuesteen. Tällöin pyydä uusi hakemus. Siirron tapahtuessa entinen sotilasavustus lakkautetaan ja asiakokonaisuus samalla päättyy. Anna lakkauttamisesta hakijalle päätös. Tee uusi myöntö laittamalla vireille uusi asia. Ratkaisu muodostaa näin uuden asiakokonaisuuden.

Kotiuttaminen

Kun Kelaan saapuu tieto, että varusmies tai siviilipalvelusmies on suorittanut palveluksensa loppuun, sotilasavustus lakkautetaan ohjelmallisesti eräajossa palveluksen päättymistä seuraavan kuukauden alusta. Sotilasavustuksen päättymispäiväksi tulee lakkautusta edeltäneen kuukauden viimeinen päivä. Lakkautuksesta ei anneta päätöstä. Etuuskäsittelijä tekee kuitenkin lakkautuksen ja antaa sotilasavustuksen saajalle päätöksen silloin, kun kyseessä on elatusavustuksen saaja sekä silloin, kun lakkautuksesta aiheutuu liikamaksua. Näille tapauksille ohjelma tekee maksuesteen ja tapaukset viedään TOREn Tarkistettavat asiat -listalle.

1.6.5. 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. Etuuksien omat viestimallit löytyvät Etuuksien ohje –sivuilta Työvälineet otsikon alta.
- Muokkaa käyttämäsi mallia tarvittaessa asiakkaalle annetun puhelinnumeron 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 määriteltä, 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. Määräaika 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.

1.6.5.1. Lisäselvitykset sotilasavustuksessa

Pyydä lisäselvitykset ensisijaisesti viestipalvelulla tai puhelimella. Käytä kirjettä vain, jos viestin lähettäminen tai puhelu ei ole mahdollista tai kumpikaan niistä ei sovellu asiakkaan tilanteeseen.

Voit käyttää seuraavia lisäselvityspyyntökirjeitä pyytäessäsi asiakasta täydentämään puutteellista hakemuslomakettaan

- SAL01 Sotilasavustushakemuksen täydentäminen
- SAL02 Sotilasavustuksen tarkistaminen.

Jos hakemus on hylätty sen vuoksi, että hakija ei ole pyynnöstä huolimatta toimittanut tarvittavia selvityksiä annetussa määräajassa tai valitusaikana, voit oikaista päätöksen asiakkaan eduksi, jos asiakas myöhemmin toimittaa tarvittavat selvitykset. Voit tällöin myöntää sotilasavustuksen alkuperäisestä hakuajankohdasta lukien.

Tulorekisteritiedon täydentäminen

Käytä lähtökohtaisesti tulorekisterin tietoja, kun ratkaiset sotilasavustusta.

Pyydä asiakkaalta lisäselvityksiä vain, jos

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

1.6.6. Hakemuksen peruminen

Sotilasavustuksen 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.

1.7. Määrä

Sotilasavustuksen maksettava kuukausimäärä saadaan siten, että lasketaan yhteen korvattavat kuukausimenot. Tästä menojen yhteismäärästä vähennetään asevelvollisen ja avustukseen oikeutettujen omaisten käytettävissä olevat tosiasialliset kuukausitulot nettomääräisinä. (SAL 781/1993 12 §)

Maksettaessa avustusta elatusapuun oikeutetulle lapselle otetaan huomioon vain asevelvollisen omat tulot.

Kertakorvauksen määrä

Sotilasavustuksen maksettava kertakorvauksen määrä saadaan siten, että lasketaan yhteen kuukausittain korvattavat menot, joihin lisästään saman kuukauden kertakorvausmenot. Tästä menojen yhteismäärästä vähennetään asevelvollisen ja avustukseen oikeutettujen omaisten käytettävissä olevat tosiasialliset kuukausitulot nettomääräisinä. (SAL 781/1993 12 §)

Opintolainojen korkoja korvattaessa otetaan huomioon vain asevelvollisen omat tulot.

Perusavustuksen määrä

Perusavustuksen täysi määrä kuukaudessa on täyden kansaneläkkeen suuruinen (SAL 781/1993 8 §). Avustus määräytyy porrastetusti asevelvollisen omaisten lukumäärän mukaan siten, että

- 1. omainen saa 100 % täydestä kansaneläkkeestä
- 2. omainen saa 50 % täydestä kansaneläkkeestä
- 3. ja sen jälkeen saa 30 % täydestä kansaneläkkeestä

Täyden perusavustuksen määrä on 1.1.2017 alkaen 628,85 e/kk (1.1.2016 alkaen 634,30 e/kk , 1.1.2015 alkaen 636,63 e/kk ja 1.1.2014 alkaen 633,91 e/kk).

Perusavustuksen määrää korotetaan samasta ajankohdasta ja samassa suhteessa kansaneläkkeen indeksitarkistusten ja tasokorotusten kanssa. (SAL 781/1993 8 §)

Perusavustuksesta vähennetään sitä aikaa vastaava osa, minkä avustusta saava asevelvollisen omainen on vähintään 14 vuorokautta

- kärsimässä vapausrangaistusta tai
- laitoshoidossa tai siihen verrattavassa hoidossa.

Perusavustuksesta vähennetään laitoshoidossa olevan tai vapausrangaistusta suorittavan omaisen osuus.

Voit laskea perusavustuksen määrän CICSissä: APLA > Sotilasavustuksen laskennat.

Asumisavustuksen määrä

Asumismenot korvataan yleensä kokonaan, ellei asevelvollisella tai hänen sotilasavustukseen oikeutetuilla omaisillaan ole tuloja. Alivuokralaisen maksama vuokra vähennetään päävuokralaisen asumismenoista tai omistusasunnon asumismenoista.

Voit laskea perusavustuksen määrän CICSissä: APLA > Sotilasavustuksen laskennat.

1.8. Määräytymisperusteet

Sotilasavustukseen kuuluu perusavustus, asumisavustus, elatusapu, erityisavustus ja opintolainojen korkojen korvaaminen.

Kela voi maksaa asevelvolliselle asumisavustusta, jos hän maksaa esimerkiksi vuokraa tai vastiketta palveluksensa aikana. Lisäksi Kela voi maksaa asevelvollisen palveluksen aikana maksettaviksi erääntyvät opintolainojen korot.

Kela voi maksaa asevelvollisen puolisolle tai lapselle perusavustusta ja asumisavustusta, joilla tuetaan perheen jokapäiväistä toimeentuloa.

Kela voi maksaa erityisavustuksena asevelvollisen omaiselle esimerkiksi tarpeelliset ja kohtuulliset terveydenhoitomenot, palveluksen aikana maksettaviksi erääntyvät opintolainojen korot sekä lastenhoitoon liittyviä menoja.

Jos asevelvollinen on määrätty maksamaan elatusapua lapsestaan, muttei pysty maksamaan sitä palveluksensa aikana, Kela maksaa lapselle elatusavun suuruisen määrän.

1.8.1. Perusavustuksena korvattavat menot

Perusavustuksella katetaan asevelvollisen omaisen jokapäiväiseen toimeentuloon kuuluvat menot (SAL 781/1993 8 §).

Tällaisia omaisen jokapäiväiseen toimeentuloon kuuluvia menoja ovat esimerkiksi

- ravinto
- puhtaus
- vaatetus
- vähäiset terveydenhoitomenot, kuten terveyskeskusmaksut ja käsikauppalääkkeet
- lehti-, puhelin-, kännykkä- ja televisiolupamaksut
- vakuutusmaksut
- kohtuulliset työmatkakustannukset, jotka ovat enintään 500 euroa vuodessa
- virkistys- ja harrastusmenot.

1.8.2. Asumisavustuksena korvattavat menot

Asumisavustus korvaa palveluksessa olevan asevelvollisen tai avustukseen oikeutetun omaisen vakinaisen (SAL 781/1993 9 §)

- vuokra-asunnon
- asumisoikeusasunnon
- omistusasunnon asumismenot.

Hakijan asumismenot korvataan yleensä kokonaisuudessaan.

1.8.2.1. Huomioon otettavat asumismenot

Asumismenoina otetaan huomioon

- vuokra tai vastike
- kiinteistön hoitomenot
- erikseen maksettavat lämmityskustannukset, vesimaksut sekä sähköstä ja kaasusta aiheutuvat kustannukset. Sähkölaskun tasauslasku korvataan, jos sen eräpäiviä ja maksaminen osuu palvelusajalle tai palveluksen päättymiskuukaudelle. Myös palveluksen aikana erääntyvät sähkölaskut korvataan, vaikka palveluksessa oleva on luopunut omasta asunnostaan
- pakolliset kaluste- ja kaapelitelevisiomaksut
- henkilökohtaisten lainojen korot, jotka on otettu oman asunnon hankkimista tai kunnostamista varten
- henkilökohtaisten lainojen korot, jotka on otettu asumisoikeusmaksun maksamista varten
- aravalain tai asuntotuotantolain perusteella myönnettyjen lainojen vuosimaksut kokonaisuudessaan. (SAL 781/1993 9 §)

Asumismenot otetaan huomioon palvelusaikana tai palveluksen päättymiskuukauden aikana erääntyvien ja maksettujen todellisten kulujen mukaisina (ks. kohta Kohtuullistaminen). Jos hakija on maksanut palvelusaikana erääntyvän laskun ennen palveluksen alkamista, korvauksen maksamiselle ei ole estettä.

Jos omakotitalon hoitomenoista ei voida esittää erillistä selvitystä, arvioidaan ne yleisessä asumistuessa käytössä olevien hoitomenonormien mukaisina. Normien mukaiset hoitomenot sisältävät tällöin esim. öljylaskut, pihan aurauksen, nuohouksen, likakaivojen tyhjennyksen ja jätteenkuljetuksen kustannukset. Muuten asumisavustuksen asumismenoja arvioitaessa ei voida käyttää yleisessä asumistuessa määriteltyjä kohtuullisia enimmäisasumismenoja.

Pääsääntöisesti korvataan vain käytössä olevan asunnon asumismenot. Jos asunto on jo ostettu, mutta siihen pääsee muuttamaan vasta myöhemmin, voidaan asuntolainan korkomenot, jotka erääntyvät palvelusaikana 1–2 kuukautta ennen asuntoon muuttamista, maksaa sotilasavustuksena.

Alivuokralaisen maksama vuokra vähennetään päävuokralaisen asumismenoista tai omistusasunnon asumismenoista.

Asumismenot jaetaan perheissä aikuisten kesken, eikä pääluvun mukaan.

Asumismenot, joita ei huomioida

Asumismenoiksi ei katsota internet-, sauna- eikä autopaikkamaksuja. Myöskään takuuvuokraa, vuokraennakkoa, asunnonvälityspalkkiota, kiinteistöveroä tai kotivakuutusta ei lueta asumismenoiksi. Asuntolainaan liittyviä pakollisia henki- tai muita vakuutuksia ei pidetä korvattavina asumismenoina.

Asumismenot jaetaan perheissä aikuisten kesken, eikä pääluvun mukaan.

Avopuolisot asuvat vuokralla

Kun avoliitossa asuva asevelvollinen hakee asumisavustusta, eikä avopuoliso ole tukeen oikeutettu omainen (heillä ei ole yhteistä alle 18-vuotiasta lasta huollettavanaan), otetaan asumismenoina huomioon vain hakijan osuus eli puolet asumismenoista (myös silloin, kun perheessä on avopuolison lapsia).

Jos avopuolisoille maksetaan yhteistä yleistä asumistukea, otetaan asumisavustuksen asumismenoina huomioon puolet asumismenojen ja yleisen asumistuen erotuksesta.

Avopuolisot asuvat omistusasunnossa

Kun avoliitossa asuva asevelvollinen hakee asumisavustusta, eikä avopuoliso ole tukeen oikeutettu omainen (heillä ei ole yhteistä alle 18-vuotiasta lasta huollettavanaan ja avopuolisot omistavat asunnon yhdessä kaikki asumismenot puolitetaan (myös silloin, kun perheessä on avopuolison lapsia)

Toinen avopuoliso omistaa asunnon yksin

Korkomenot hyväksytään vain omistajalle, ellei toinen avopuoliso osoita maksukuiteilla osallistuneensa jo ennen palveluksen alkamista menoihin. Muut asumismenot puolitetaan, eikä maksukuitteja toisen osallistumisesta maksuihin vaadita

Jos avopuolisoille maksetaan yhteistä yleistä asumistukea, otetaan asumisavustuksen asumismenoina huomioon asevelvollisen oman asumismeno-osuuden ja asumistuen puolikkaan erotus.

Ulkomailla asuvien asumismenot

Asumisavustusta voidaan maksaa ulkomailta palvelukseen tulleen asevelvollisen tai hänen omaisensa ulkomailla sijaitsevan asunnon asumismenoista. Asumismenot korvataan selvitysten perusteella. Vero-luonteisia maksuja ei korvata.

Asumisavustusta voidaan maksaa myös asevelvollisen Suomesta palveluksen ajaksi vuokraaman asunnon asumismenoista. Suomesta vuokratun asunnon vuokramenot voidaan maksaa suunnilleen siihen määrään, mitä paikkakunnalta vuokrattu yksiö maksaisi. Muut asumismenot korvataan kuten Suomessa asuville.

Kohtuullistaminen

Asumismenoja ei kohtuullisteta. Vuokramenot korvataan kuitenkin enintään paikkakunnan käyvän vuokratason mukaisina.

Asumismenoja ei kohtuullisteta, jos hakija on asunut ennen palvelusta isossa ja/tai kalliissa asunnossa ja maksanut itse asunnon asumismenot.

Jos vanhempien tai sukulaisten omistaman asunnon vuokraa korotetaan palveluksen ajaksi, vuokraa ei kohtuullisteta, ellei se ylitä paikkakunnan käypää vuokratasoa.

1.8.2.2. Kertakorvaukset

Kertakorvauksena maksettavia asumisavustuksia ovat esimerkiksi

- sähkölaskut
- sellaiset asuntolainojen korot, joita ei makseta kuukausittain.

Jos omakotitalon hoitomenoja ei makseta normien mukaisena, maksetaan kertakorvauksena esimerkiksi

- öljylaskut
- polttopuiden hankinta
- nuohouslaskut

- likakaivojen tyhjennykset
- jätteenkuljetusmaksut.

1.8.3. Elatusavustus

Kela maksaa avustusta elatusapuun oikeutetulle lapselle silloin, jos asevelvollinen on oikeuden päätöksen tai sosiaalihuollon toimielimen vahvistaman kirjallisen sopimuksen perusteella velvoitettu kuukausittain maksamaan alaikäiselle lapselle elatusapua, eikä hän kykene sitä tuloistaan tai omaisuudestaan maksamaan (SAL 781/1993 13 §). Avustuksen suuruuteen vaikuttaa ainoastaan asevelvollisen omat tulot.

Avustus elatusapuun oikeutetulle lapselle maksetaan siitä huolimatta, että

- asevelvollinen on ennen palveluksen aloittamista laiminlyönyt elatusavun maksamisen
- elatusapu on vahvistettu vain palvelusajalle
- elatusavun määrä on vahvistettu palvelusajalle suuremmaksi kuin se oli ennen palveluksen alkamista.

Lapselle, jolle asevelvollinen on määrätty maksamaan elatusapua, ei myönnetä perusavustusta.

1.8.4. Erityisavustuksena korvattavat menot

Sotilasavustukseen oikeutetulle omaiselle voidaan harkinnan mukaan myöntää erityisavustus hänen henkilökohtaisia olosuhteitaan ja paikallisia oloja vastaaviin tarpeellisiin ja määrältään kohtuullisiin menoihin (SAL 781/1993 10 §).

Erityisavustukseen oikeuttavia menoja ovat mm

- muut kuin vähäiset terveydenhoitomenot (esim. lääkärin määräämät lääkkeet, sairaalamaksut, hammashoitokulut ja näön tarkastuksesta ja silmälasien hankinnasta aiheutuneet menot)
- lasten hoitoon liittyvät menot (esim. lastenvaunut, -rattaat, sänky tai turvaistuin) enintään keskimääräisen hintatason mukaisena
- omaisen opintolainan korot (ks. Opintolainojen korot)
- muuttokustannukset
- hautauskustannukset
- työmatkakustannukset, jotka ylittävät 500 euroa vuodessa

Kodin perustamiseen liittyviä huonekalu-, kodinkone- ym. hankintoja ei korvata. Kodinkoneiden korjauskustannuksia ei yleensä korvata, mutta lapsiperheiden tilannetta voidaan tapauskohtaisesti harkita.

Lastenhoitotarvikkeita voi hankkia ja hakea niistä korvausta jo ennen lapsen syntymää, mutta ratkaisun voi tehdä vasta lapsen syntymän jälkeen. Lastenhoitoon liittyviä menoja ei korvata, jos lapsi syntyy vasta palveluksen päättymiskuukauden jälkeen. Korvausratkaisun voi tehdä vasta lapsen syntymän jälkeen.

Erityisavustus voidaan myöntää, vaikka sotilasavustukseen oikeutettu omainen ei saisikaan perusavustusta tai asumisavustusta.

1.8.5. Opintolainojen korkomenot

Asevelvolliselle itselleen voidaan hakemuksesta korvata sotilasavustuksena opintolainojen korot (OTL 65/1994 ja kumottu opintotukilaki 28/1972), jos ne eräänntyvät ja maksetaan palvelusaikana tai palveluksen päättymiskuukauden aikana. Korvaus maksetaan myös, jos hakija on maksanut

palvelusaikana erääntyvän koron ennen palveluksen alkamista. Maksamisen edellytyksenä on, että asevelvollinen ei ole saanut opintotukea sen tai edeltävän lukukauden aikana, jolloin korko erääntyy maksettavaksi. Jos asevelvollinen on saanut opintotukea, korko lisätään lainapääomaan (OTL 65/1994 34 §). Korko lisätään lainapääomaan niinä lukukausina, joilta opiskelija on saanut opintotukea, sekä välittömästi tällaista lukukautta seuraavana lukukautena.

Markkinaehtoisten opintolainojen korot erääntyvät yleensä kesä- ja joulukuussa. Asevelvollinen on kuitenkin voinut sopia koron maksun tapahtuvan kuukausittain. Tällöin korot voidaan korvata kuukausittain. Vanhojen opintolainojen korot erääntyvät maaliskuu- ja syyskuussa.

1.8.6. Tulot ja vähennykset

Sotilasavustuksen määrään vaikuttavat asevelvollisen ja avustukseen oikeutettujen omaisten palvelusaikana käytettävissä olevat tosiasialliset tulot. Sotilasavustuksessa sovelletaan ansaintaperiaattia, eli ratkaisevaa on se milloin tulot ansaitaan. Tulojen ja sosiaalietuuksien maksamisajankohdalla ei ole merkitystä.

Maksettaessa asevelvollisen asumisavustusta, opintolainojen korkoja ja avustusta elatusapuun oikeutetulle lapselle otetaan huomioon vain asevelvollisen omat tulot.

Tulot arvioidaan **nettotuloina**.

Omaisuuksella tai sen tuotolla ei ole vaikutusta sotilasavustuksen suuruuteen.

1.8.6.1. Palkkatulot

Jos säännölliset palkkatulot vaihtelevat kuukausittain, voidaan kuukausituloksi arvioida palvelusajan tulojen keskiarvo. Palkkatuloja ei huomioida, jos niitä on vain yhdeltä kuukaudelta.

Jos tuloa, kuten usein apurahaa, ei voida kohdistaa millekään tietylle ajalle, se voidaan jakaa kahdellatoista ja ottaa siten tulona huomioon.

Hae tulotiedot tulorekisteristä aina, kun hakijalla tai avustukseen oikeutetulla omaisella on palkkatuloja. Tulorekisteristä saatuja tietoja käytetään kuten paperista palkkatodistusta. Tulorekisteri ei muuta sotilasavustuksen tulokäsittelyä ja siihen liittyvää ohjeistusta.

1.8.6.2. Elinkeinotoiminnan tulot

Elinkeinotoiminnan tulot arvioidaan lähtökohtaisesti palveluksessa olevan tai hänen puolisonsa voimassa olevan YEL-vakuutuksen työtulon mukaisena. Jos hakija ilmoittaa, että tuloa ei palvelusaikana ole, esimerkiksi yrityksen toiminta perustuu lähinnä palveluksessa olevan työpanokseen, tuloa ei arvioida, vaikka YEL-vakuutus olisikin voimassa. Jos YEL-vakuutusta ei ole, voidaan tulo ottaa huomioon hakijan itse arvioiman nettotulon mukaisena.

1.8.6.3. Maa- ja metsätaloustoiminnan ja apurahansaajan tulot

Maataloustoiminnan ja apurahansaajan tulot arvioidaan vastaavasti kuin [elinkeinotoiminnan tulot](#), joko MYEL-vakuutuksen nettotyötulon tai hakijan oman arvion mukaisesti.

Sotilasavustuksessa ei oteta huomioon metsätalouden tuloja.

1.8.6.4. Etuoikeutetut tulot

Tuloina ei oteta huomioon

- toimeentulotukea
- kulukorvausta, joka on myönnetty julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain mukaan
- ylläpitokorvausta, joka on myönnetty Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista annetun lain mukaan
- äitiysavustusta
- lapsilisää
- opintorahan huoltajakorotusta
- vammaisetuuksista annetun lain mukaista etuutta
- asevelvollisen isyysrahaa
- asevelvollisen asevelvollisuuslain mukaista päivärahaa (ks. www.mil.fi)
- yleistä asumistukea
- veronpalautuksia
- omaisuudesta saatavaa tuottoa eli pääomatuloja

1.9. Ratkaiseminen

Sotilasavustushakemus tulee käsitellä ilman aiheetonta viivytystä ja siitä on annettava kirjallinen päätös.

Sotilasavustus ei vaikuta minkään Kelan etuuden saamiseen tai määrään.

1.9.1. 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.

Vakuutuspiiriin 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

Muutoksenhakuasia käsitellään siinä yksikössä, joka on antanut valituksenalaisen päätöksen.

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 tunnistamisesta.

Lue myös [väärinkäytöksistä](#).

1.9.1.1. Sotilasavustuksen käsittelypaikasta

Sotilasavustushakemuksen voi jättää mihin tahansa Kelan palvelupisteeseen. Hakemusten ratkaisu on keskitetty. Kaikki suomenkieliset hakemukset ratkaistaan Läntisessä vakuutuspiirissä ja kaikki ruotsinkieliset Eteläisessä vakuutuspiirissä.

1.9.2. Esteellisyydestä

Hallintolaisissa säädettyjä virkamiesten esteellisyysperusteita sovelletaan Kelan toimihenkilöihin. Lue lisää esteellisyydestä sekä käsittely- ja läsnäolokiellosta.

1.9.2.1. 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.

1.9.2.2. 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.

1.9.3. Lisäselvitykset

Voit ratkaisuvaiheessa pyytää lisäselvityksiä hakijalta joko suullisesti tai kirjallisesti käyttämällä sotilasavustuksen lisäselvityspyyntökirjeitä SAL01 tai SAL02. Hakijan tulee toimittaa sotilasavustushakemuksen liitteet kirjallisesti. Jos ratkaisua tehdessäsi et vielä tiedä, onko

varusmies tai siviilipalvelusmies todella mennyt palvelukseen voit tarkistaa palvelukseen astumisen joukko-osastosta.

1.9.4. Kuuleminen

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

Lue lisää kuulemisesta.

1.9.4.1. Milloin asiakasta on kuultava?

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

1.9.4.2. Miten kuullaan?

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

1.9.5. 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.

Etuuskohtaisissa ohjeissa on kerrottu, kenelle päätös tulee antaa.

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

1.9.5.1. Päätöksensaajat

Sotilasavustuksessa päätöksen saajana on

- sotilasavustuksen saaja itse, joka voi olla asevelvollinen, omainen tai elatusapuun oikeutettu lapsi
- bruttomaksunvaatija, joka on edunvalvoja. Nettomaksunvaatijalle, joka voi olla sosiaalihuollon toimielin, Kelan toimisto, vuokranantaja, muu henkilö tai laitos, ei anneta päätöstä

1.10. Ilmoitusvelvollisuus

Hakijan on viipymättä ilmoitettava, jos olosuhteissa tapahtuu sellainen muutos, joka saattaa vaikuttaa sotilasavustuksen saamiseen, esimerkiksi jos

- lapsen elatusvelvollisuus päättyy tai huoltajuus muuttuu
- asevelvollisen tulot muuttuvat
- palvelus keskeytyy tai päättyy.

1.11. Keskeyttäminen

Sotilasavustusta ei voi keskeyttää, mutta sen maksamisen voi estää maksusteellä.

1.12. Lakkauttaminen

Sotilasavustus lakkautetaan, kun Kela saa tiedon asevelvollisen kotiuttamisesta tai palveluksen keskeytymisestä vähintään 14 vuorokauden ajaksi. Sotilasavustusta maksetaan kotiuttamiskuukauden tai keskeyttämiskuukauden loppuun (SAL 781/1993 14 §).

1.12.1. Lakkauttaminen pyynnöstä

Sotilasavustus voidaan lakkauttaa avustuksen saajan omasta suullisesta tai kirjallisesta pyynnöstä.

Sotilasavustus voidaan lakkauttaa myös takautuen.

1.13. Liikamaksu

Sotilasavustuksen liikamaksu tai sen lisäys syntyy tarkistus- tai lakkautusratkaisun yhteydessä. Ohjelma ohjaa sinua valitsemaan Liikamaksu-näytön, jolla näytetään aika, jolta liikamaksua on muodostunut ja liikamaksun määrä. Voit päättää jo tässä yhteydessä mahdollisesta liikamaksun takaisinperinnästä luopumisesta tai siitä, että takaisinperinnästä päätetään myöhemmin. Näytöllä joudut myös ottamaan kantaa tuensaajan kuulemiseen.

1.13.1. Takaisinperintä

Kaikille etuuksille yhteinen Takaisinperintä-ohje.

1.14. Tarkistaminen

Sotilasavustus tarkistetaan, jos avustuksen saajan tai siihen oikeutetun omaisen olosuhteissa tai avustuksen tarpeessa tapahtuu muutos (SAL 781/1993 12 §). Muutos voi olla esim.

- asumismenojen muutos
- työn aloittaminen
- lapsen syntyminen.

Sotilasavustuksen ratkaisijana voit tehdä tarkistuksen puhelimesta saamiesi tietojen perusteella. Ohjaa hakijaa tarvittaessa tekemään hakemus verkkopalvelussa tai lähetä tuensaajalle lisäselvityskirje SAL02.

Sotilasavustusta ei tarkisteta

- tulojen muutoksen vuoksi, jos tulo on kertaluonteinen ja kohdistuu kokonaan takautuvaan aikaan
- kun tulonmuutos on niin pieni, että sillä ei ole toimeentulon kannalta merkitystä. Tällaisena muutoksena voidaan pitää sitä, jos tulot muuttuvat noin 30 e/kk.

Tarkistusta ei myöskään tehdä, jos muutos tapahtuu asevelvollisen palveluksen päättymisen jälkeen. Esim. jos asevelvollinen kotiutetaan 1.1. ja hän menee työhön välittömästi, sotilasavustusta ei enää tarkisteta.

Tarkistusajankohta

Sotilasavustus tarkistetaan olosuhteiden muutospäivästä lukien. Jos esim. työsuhde alkaa tai lapsi syntyy 16.5., sotilasavustus tarkistetaan 16.5. lukien ja jokaiselta avustukseen oikeuttavalta päivältä maksetaan 1/30 avustuksen kuukausimäärästä.

Jos sotilasavustuksen määrä korottuu tarkistuksessa, tarkistus tehdään muutosajankohdasta lukien. Tarkistus voidaan kuitenkin tehdä aikaisintaan hakemiskuukauden alusta, ellei korotukseen aikaisemmalta ajalta ole erityistä syytä (SAL 781/1993 15 §).

Pienentävä tarkistus tehdään perusteiden muutosajankohdasta.

Suullinen tarkistaminen

Sotilasavustuksen ratkaisijana voit soittaa hakijalle ja tehdä suullisen tarkistuksen puhelimesta saamiesi tietojen perusteella kun Kelassa on tarkistamiseen tarvittavat tiedot. Suullisessa tarkistamisessa tarvittavat tiedot tarkistetaan aina hakijalta.

Suullinen tarkistaminen voidaan tehdä seuraavilla työtyypeillä:

- Yleistietomuutos
- Tarkistettava asia
- Toimeksianto -työ tarkenteella Muutto

Selvitä hakijan tai perheen kokonaistilanne ennen hakijalle soittamista.

- Tarkista Kelan tiedossa olevat tulotiedot.
- Selvitä, onko vuokranantajana sähköisessä vuokrasopimuskyselyssä mukana oleva vuokranantaja.
- Tarkista Asukastiedot.

Kokonaistilanteen selvittämisen jälkeen harkitse, onko kysymyksessä sellainen tilanne, että suullinen tarkistus voidaan tehdä.

Yhteydenotto eli puhelimesta saadut tiedot vastaavat hakemusta (katso mallit tietojen kirjaamisesta).

Kirjaa hakijalta saadut tiedot työhön liitettävän Yhteydenoton Lisätieto -kenttään puhelun aikana.

- Tunnista hakija puhelun aluksi.
- Kysy hakijalta muutokset hakijan tai perheen tulotiedoissa sekä asumiskustannuksissa.
 - Kerro hakijalle, että Kela saa muuttuneet tiedot järjestelmän kautta, jos vuokranantaja on mukana sähköisessä vuokrasopimuskyselyssä.
 - Jos kyseessä on muu vuokranantaja, pyydä hakijaa toimittamaan uusi vuokrasopimus tai todistus muuttuneesta vuokran määrästä.
- Kysy, onko olosuhteissa tapahtunut muita muutoksia kuin nyt Kelan tietoon tullut muutos.
 - Jos muita muutoksia ei ole tapahtunut, kirjaa tästä maininta yhteydenottoon.
 - Jos olosuhteissa on tapahtunut myös muita muutoksia, pyydä hakijaa toimittamaan tarvittavat liitteet ja tarkistushakemus asiointipalvelussa. Tarvittaessa lähetä hakijalle hakemus täytettäväksi.
- Käy lopuksi hakijan kanssa läpi yhteydenottoon kirjoittamasi tiedot. Kirjaa myös tästä maininta yhteydenottoon.
- Muuta Toimeksianto -työ Hakemustyöksi ja kirjaa tarkenteeksi Suullinen tarkistaminen tai kirjoita Yleistietomuutos ja Tarkistettava asian -työn tarkenteen lisätietoon Suullinen tarkistaminen.
- Tee ratkaisu heti puhelun jälkeen.
 - Kirjoita hakemuksen saapumispäiväksi puhelun päivämäärä.
 - Lisää päätökseen Perustelut – kohdan alkuun fraasi SFX15.
- Liitä sekä Yhteydenotto että CICS -ratkaisu etuuden tarkistamisen aiheuttaneeseen työtyyppiin.
- Sulje työ.

Jos et tavoita hakijaa puhelimesta ja hakija on antanut luvan viestipalvelun käyttöön, käytä sitä ensisijaisena kanavana ennen asiakaskirjettä (SAL02). Jos tuen saaja ei palauta tarkistushakemusta annetussa määräajassa, lakkautu tuki muutosajankohdasta lukien.

1.15. Maksaminen

Sotilasavustus maksetaan kunkin kuukauden ensimmäisenä pankkipäivänä hakijan ilmoittamalle tilille.

Avustusta ei makseta, jos maksettava määrä on pienempi kuin 5,04 euroa.

1.15.1. Maksuosoite

Sotilasavustus maksetaan hakijan ilmoittamalle tilille Suomessa sijaitsevaan rahalaitokseen.

Tilinumeromuutokset tehdään maksunsaajan ilmoituksen perusteella. Asiakas voi ilmoittaa tilinumeromuutoksen lomakkeella Y 121, verkkoasioinnissa tai tietyissä tilanteissa suullisesti. Tilinumeromuutoksia ei oteta vastaan sähköpostitse.

Jos asiakas ilmoittaa tilinumerotietonsa ollessasi yhteydessä häneen etuusasiansa hoitamiseksi, ota tilinumerotieto vastaan tunnistettuasi asiakkaan. Tee tilinumeromuutos niihin etuusjärjestelmiin, joihin osaat. Jos asiakkaalla on etuuksia muissa järjestelmissä (esim. Onni, RAKE), tee Oiwaan Perustietojen muutos -työ, tarkenteella tilinumeromuutos.

1.15.2. Maksunsaajat

Sotilasavustus voidaan maksaa

- hakijalle
- edunvalvojalle (holhoustoimilaki)
- kunnalle (AML 14 § tai TOTUL 23 §)
- muulle henkilölle tai kunnalle esim. elämäntapojensa tai sairautensa takia (SAL 781/1993 17 §)
- hakijan osoittamalle maksunsaajalle, esim. pankille, vuokranantajalle tai sähkölaitokselle.

1.15.3. Ennakonpidätys

Sotilasavustus on veroton etuus.

1.15.4. Etuusmaksujen peruutukset pankista

Maksuja ei voi enää peruuttaa pankista.

1.16. Päätöksen oikaisu ja poistaminen

Kaikille etuuksille yhteinen Päätöksen oikaisu ja poistaminen.

1.17. Muutoksenhaku

Kaikille etuuksille yhteinen Muutoksenhaku-ohje.