

Flexibel vårdpenning

02.02.2022

Innehåll

1 Förmånsanvisning	1
1.1 Kundens helhetsituation	1
1.2 Syfte	2
1.3 Rätt och villkor	2
1.3.1 Villkor för beviljande av flexibel vårdpenning	7
1.3.1.1 Rätt till partiell vårdledighet	7
1.3.1.2 Företagare och stipendiater	8
1.3.1.3 Arbetstid	8
1.3.1.4 Arrangemang i anslutning till vården av barnet	12
1.3.1.5 Utbetalningstid	13
1.4 Förhållande till andra förmåner	14
1.4.1 Föräldradagpenning	14
1.4.2 Sjukdagpenning	15
1.4.3 Andra förmåner	15
1.5 Ansökan	17
1.5.1 Hur ett ärende inleds	17
1.5.1.1 Avsändarens ansvar	19
1.5.1.2 Överföring av handlingar	19
1.5.2 Vem kan söka förmåner?	19
1.5.2.1 Personen själv	19
1.5.2.2 Intressebevakare	20
1.5.2.3 Intressebevakningsfullmäktig	21
1.5.2.4 Ombud, dvs. befullmäktigad	21
1.5.2.5 Nära anhörig eller annan person	22
1.5.2.6 Kommun	22
1.5.3 Ansökningstid	22
1.5.4 Begäran om tilläggsutredningar	23
1.5.4.1 Tilläggsutredningar i barnavårdsstödsärenden	25
1.5.5 Återtagande av ansökan	25
1.6 Belopp	26
1.7 Avgörande	26
1.7.1 Handlägningsställe	26
1.7.2 Jäv	28
1.7.2.1 Handlägnings- och avgörandeförbud	28
1.7.2.2 Konstaterande av jäv	28
1.7.3 Tilläggsutredningar	28
1.7.4 Hörande	29
1.7.4.1 När ska kunden höras?	29
1.7.4.2 Hur går hörandet till?	29
1.7.5 Meddelande av beslut	29
1.7.5.1 Beslutsmottagare	30

1.8 Utbetalning	30
1.8.1 Betalningsadress	31
1.8.1.1 Utländsk betalningsadress	31
1.8.2 Betalningsmottagare	32
1.8.3 Avbrytande av utbetalning	33
1.8.4 Förskotts innehållning, allmänna principer	33
1.8.4.1 Grunder	33
1.8.4.2 Källskatt	35
1.8.4.3 Erhållande och användning av uppgifter	35
1.8.4.3.1 Direktöverföringsuppgifter	35
1.8.4.3.2 Uppgifter från betalningsmottagaren	36
1.8.4.3.3 Sparande av förskotts innehållning	36
1.8.4.3.4 Vad FPA bör kontrollera	37
1.8.4.4 Verkställande av förskotts innehållning	37
1.8.4.4.1 Barnavårdsstöd	37
1.8.4.5 Rättelse och återbetalning av förskotts innehållning	39
1.8.4.6 Återbetalda förmåner	39
1.8.4.7 Regressbetalningar	40
1.8.4.8 Årsanmälan	40
1.8.4.9 Månatlig kontroll	41
1.8.5 Inställelse av förmånsutbetalning från banken	41
1.9 Anmälningsskyldighet	41
1.10 Indragning	42
1.11 Felaktig utbetalning	42
1.11.1 Återkrav	42
1.12 Rättelse och undanröjande av beslut	42
1.13 Sökande av ändring	42
1.14 Kommunens finansiering	43

1 Förmånsanvisning

Förmånsanvisningarna används som hjälp vid handläggningen av förmåner. De är primärt avsedda för internt bruk vid FPA. Pdf-filen skapas automatiskt utifrån de webbsidor på FPA:s intranät där förmånsanvisningen finns.

I anvisningarna i pdf-format saknas följande anvisningsavsnitt som innehåller gemensamma delar för alla anvisningar:

- rättelse och undanröjande av beslut
- återkrav
- sökande av ändring.

För dessa finns separata anvisningar i pdf-format.

1.1 Kundens helhetsituation

När du handlägger en ansökan ska du först skapa en helhetsbild av kundens livssituation. Sätt dig in i kundens situation utifrån de uppgifter om boende, familj, hälsa och försörjning som redan finns hos FPA. Observera att kunden också kan ha rätt till andra förmåner. Uppmana vid behov kunden att ansöka om dem. Kunden kan också ha behov av rådgivning i anslutning till livssituationen.

Bilda dig en uppfattning om kundens helhetsituation

Läs om kundens situation på sammandragssidan i Oiwa (Kooste).

- Titta på kundens uppgifter under Asiakkaan palvelutiedot (grön pratbubbla)
- Kontrollera förmånsuppgifterna och de uppdrag som är under behandling samt de ansökningar som redan avgjorts, i synnerhet de senaste avgörandena om förmåner.
- Läs de senaste kontakterna, kommentarerna, meddelandena och kundbrev.
- Kontrollera om kunden har besvärshandling under behandling
- Kontrollera också om kunden har flera ärenden under handläggning eller om hen har fått avslag på ansökningar.
- Ägna uppmärksamhet åt om kunden har fått beslut om utkomststöd; hur långa tider gäller de i så fall.

Bilda dig en uppfattning om kundens helhetsituation utifrån uppgifterna ovan och de handlingar som gäller det uppdrag du nu handlägger. Lägg i synnerhet märke till följande saker:

- Hurdan familjeform är det fråga om?
- Är försäkringsuppgifterna om de personer som inverkar på avgörandet uppdaterade? Vidta de åtgärder som behövs i enlighet med processen för internationella situationer, (kv-prosessi).
- Bor eller arbetar någon av familjemedlemmarna utomlands eller får någon en förmån från utlandet? Är det fråga om en situation som gäller flera länder/ett fall med internationell koppling, (kv-kytkentä)?
- Finns det betalningsyrkanden i anslutning till förmånen som är under handläggning eller gällande (kommun eller utkomststöd)?

- Tyder handlingarna på att familjens ekonomiska situation är svag och att den eventuellt behöver utkomststöd?
- Har kunden förmåga att sköta sina ärenden självständigt?
- Tyder handlingarna eller de övriga uppgifterna på andra faktorer som uppenbart belastar familjen?

Föreslå vid behov tidsbokning för kunden eller hänvisa hen till rätt myndighet eller aktör. Kundens eller familjens helhetssituation kan vara sådan att den orsakar oro för att socialvård behövs. Hänvisa vid behov kunden exempelvis till socialvården eller, om situationen kräver det, gör en barnskyddsanmälan.

Bedöm om det behövs ytterligare upplysningar och kontakta kunden vid behov.

- Förbered dig för telefonsamtalet så att du vid behov kan be om ytterligare upplysningar även om andra förmånsärenden som kunden har under handläggning hos FPA.
- Har kunden redan gett sitt samtycke till användning av e-tjänsten (om inte, marknadsför tjänsten).

Dokumentering

- Om du kontaktar kunden ska du registrera de uppgifter du får av kunden i kontakten och vid behov lyfta fram kontakten på skärmen Palvelutiedot. Ta bort föråldrade uppgifter från skärmen.
- Registrera de uppgifter som behövs i kommentarerna till uppdraget och lyft enligt övervägande fram kommentaren på skärmen Palvelutiedot. Ta bort föråldrade uppgifter från skärmen.
- Skapa vid behov ett uppdrag (toimeksianto-työ) för en annan förmån, t.ex. för att förmedla information till den andra förmånen.

Beakta eventuell rätt till andra förmåner eller eventuell inverkan på andra förmåner. Tipsa också den andra förmånen om eventuell rätt till en ny förmån/förhöjningsdel till förmånen.

Om du vid kartläggningen av helhetssituationen märker att kunden har flera eller stora problem med hälsan, livshanteringen eller försörjningen kan hen ha nytta av multiprofessionell service. Läs mer: Multiprofessionell service

1.2 Syfte

Syftet med barnavårdsstöden är att stödja familjer ekonomiskt då de ordnar vården av barnen. Barnavårdsstöd utbetalas i form av stöd för hemvård, stöd för privat vård, partiell vårdpenning samt flexibel vårdpenning. Stöd för hemvård och stöd för privat vård är alternativ till småbarnspedagogik som ordnas av kommunen.

1.3 Rätt och villkor

De allmänna villkoren för beviljande av barnavårdsstöd

Bosättning i Finland

En förutsättning för utbetalning av stöd för hemvård och stöd för privat vård är att barnet de facto bor i Finland. (SHPBL 3 §) Detta är utgångspunkten även för flexibel

vårdpenning och partiell vårdpenning. Beviljande av barnavårdsstöd förutsätter dock inte att barnet i enlighet med lagen om gränsöverskridande social trygghet skulle bo i Finland och således vore berättigad till finländsk social trygghet.

Stöd för hemvård eller privat vård av barn kan betalas för en tillfällig, högst tre månader lång, vistelse i utlandet om den faktiska bosättningsorten under utlandsvistelsen kvarstår i Finland. Dessutom ska villkoren för förmånerna i fråga fortsättningsvis uppfyllas. Ett villkor för utbetalning av stöd för privat vård av barn är att dagvårdsplatsen bevaras och att dagvårdsavgift betalas för barnet.

Stöd för hemvård och privat vård av barn betalas enligt nationell lag inte för en längre tid än 3 månader för barn som vistas i andra än EU-/EES-länder, Schweiz eller Förenade kungariket eftersom barnet då inte faktiskt anses vara bosatt i Finland på det sätt som lagen förutsätter. (SHPBL 3 § 1 mom.)

Stödet för hemvård av barn är emellertid också en familjeförmån enligt EU-förordning 883/2004. Då är det inte en förutsättning att barnet faktiskt bor i Finland. Om familjen eller en del av den rör sig mellan Finland och ett annat EU- eller EES-land eller Schweiz och någon av föräldrarna arbetar, bestäms utbetalningen av familjeförmåner utgående från den gemensamma EU-lagstiftningen. Då är det möjligt att familjeförmåner för barnet samtidigt betalas från Finland och ett annat EU- eller EES-land eller Schweiz. Den allmänna principen är att en arbetstagare som hör till familjen får sociala förmåner från det land där han eller hon arbetar. Även när det gäller de familjeförmåner som betalas för arbetstagarens barn är frågan om huruvida förmåner kan beviljas bundet till sysselsättningslandet. Rätten till familjeförmåner baserar sig i dessa situationer i första hand på i vilket EU-land barnets förälder eller någon annan vårdnadshavare arbetar, och i andra hand på i vilket land barnet är bosatt. Läs mer om utbetalningen av stöd för hemvård i EU-situationer under internationella bestämmelser.

Stöd för privat vård av barn, flexibel vårdpenning och partiell vårdpenning betalas inte om barnet bor eller vistas utomlands och utgör inte familjeförmåner enligt EU-förordningarna.

På Åland betalas hemvårdsstöd samt partiell och flexibel vårdpenning till vårdnadshavaren med stöd av den åländska landskapslagen om stöd för vård av barn i hemmet ([2015:68](#)). Förmånerna söks hos vårdnadshavarens hemkommun. Privatvårdsstöd betalas inte på Åland.

Betydelsen av hemkommun och lagen om hemkommun vid bedömning av bosättning

Barnavårdsstödet är en förmån som finansieras av kommunerna och som FPA betalar på hemkommunens eller vistelsekommunens vägnar. Stödet finansieras huvudsakligen av förälderns eller vårdnadshavarens hemkommun eller vistelsekommun och i vissa fall av finska staten. Se närmare under [Kommunens finansiering](#).

I fråga om barnavårdsstöd träffar FPA emellertid sitt avgörande gällande bosättning i Finland självständigt, och således är FPA i sin bedömning på grundval av lagen om hemkommun inte bundet av MDB:s (Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata, f.d. magistraten), kommunens, sjukvårdsdistriktets eller samkommunens beslut eller av uppgifterna i befolkningsdatasystemet. Som antydning om att barnet faktiskt bor i Finland räcker det med uppgift om vistelsekommun eller vid behov annan uppgift, till exempel adress. Läs mer om bedömning av boende enligt lagen om hemkommun. Vid bedömning av stadigvarande bosättning överväger man även om det är fråga om en långvarig eller kortvarig vistelse i Finland (t.ex. semester).

En arbetstagare som flyttar till Finland från ett EU-land får rätt till förmåner som grundar sig på lagen om hemkommun via tillämpningen av arbetspensionslagstiftningen. Detta betyder att om arbetstagaren är arbetspensionsförsäkrad omfattas hen också av förmånerna enligt lagen om hemkommun oberoende av lönen och arbetstiden och av hur länge arbetet pågår. Av de förmåner som handhas av FPA och som omfattas av EU-förordningarna innebär detta vårdpenning och vårdtillägg inom stödet för hemvård av barn. Under Flyttning till eller från Finland kan du läsa mer om hur man bedömer bosättning vid flyttning till Finland från EU-länder.

Exempel

Exempel 1. En arbetspensionsförsäkrad est arbetar i Finland och hens familj bor i Estland. I enlighet med EU-förordning 883/2004 får familjen rätt att få hemvårdsstöd från Finland på grundval av att barnets ena förälder arbetar i Finland. Eftersom partnern och barnet bor i Estland betalar också Estland samtidigt familjeförmåner. Arbetstagarens partner och barn flyttar senare till Finland, men de har ännu inte en officiell hemkommun. Finska staten (SHM/999) svarar för kostnaderna tills barnet flyttar till Finland. Hemkommunen svarar för kostnaderna från det att åtminstone den ena föräldern har en hemkommun och barnet faktiskt har flyttat till Finland. Därutöver ska man kontrollera till och med vilket datum Estland har betalat ut familjeförmåner.

Exempel

Exempel 2. Ett par har flyttat till Finland från Estland tillsammans med sina två barn. Kort efter ankomsten till landet ansöker familjen om barnavårdsstöd och av ansökan framgår att de vuxna arbetar med oavlönat frivilligt arbete och dessutom delar ut reklamtidningar två gånger i veckan. För det får vardera ca 100–250 euro i månaden. Eftersom familjen ännu inte har någon annan anknytning till Finland har familjen inte rätt till bosättningsbaserade förmåner utifrån arbete eller stadigvarande bosättning. Arbetet uppfyller inte inkomstkravet i lagen om gränsöverskridande social trygghet och makarna betraktas därför inte som arbetstagare i lagens mening. De försäkras därför inte i enlighet med lagen om gränsöverskridande social trygghet på basis av arbetet räknat från ankomsten till landet. Båda blir emellertid arbetspensionsförsäkrade och familjen har sålunda rätt till bl.a. hemvårdsstöd för barn.

En arbetstagare från ett tredjeland anses inte vara bosatt i Finland enligt lagen om hemkommun enbart på grund av arbete om inte hen är stadigvarande bosatt här. Arbetstagaren har ändå rätt till hemvårdsstödet vårdpenning och vårdtillägg (utan kommundillägg) om arbetet i Finland fortgår minst sex månader. I sådana fall svarar finska staten (social- och hälsovårdsministeriet) för kostnaderna. Om uppehållstillståndet har beviljats enbart för studier föreligger inte rätt till hemvårdsstöd. Läs mer här om förmåner till arbetstagare från ett tredjeland.

Exempel

Exempel 3. En kines har flyttat stadigvarande till Finland för att arbeta och har hemkommun här. Hans fru och barn flyttar till Finland senare och kommer i enlighet med lagen om gränsöverskridande social trygghet att omfattas av den finländska sociala tryggheten. Frun och barnet har dock ingen hemkommun i Finland, endast en vistelsekommun.

Rätt till hemvårdsstöd uppkommer från det att barnet flyttar till Finland för att bosätta sig här. Stödet finansieras av förälderns hemkommun, och familjen har rätt till kommundrag.

Rätten till barnvårdsstöd för personer som flyttat till Finland i annat syfte än att arbeta beror till stor del på om någondera föräldern har (eller kan anses ha) hemkommun eller vistelsekommun i Finland samt på om barnet faktiskt bor i Finland. Också för personer som kommer till Finland från ett tredjeländ (ett annat land än ett EU-land) i annan egenskap än arbetstagare bedömer man utifrån lagen om hemkommun huruvida bosättningen i Finland är stadigvarande och huruvida personen således har rätt till barnvårdsstöd.

Bosättning och vistelse utomlands

Om en person i huvudsak bor utomlands och endast semesterar i Finland, kan hen inte heller under semestertiden anses vara bosatt i Finland på det sätt som lagen avser. En kort tid spenderad i Finland avbryter inte en huvudsaklig vistelse utomlands så, att personen skulle få rätt till barnvårdsstöd. Om det stöd som betalas finansieras av staten uppstår för en kortvarig semester i Finland ändå ingen hemkommun som finansierar stödet, fastän personen i fråga skulle ha anteckning om hemkommun. I sådana situationer anses den huvudsakliga bosättningen ändå vara utomlands.

Exempel

Exempel 4. Mamman har 1.3 åkt med sina två barn till Ryssland. Därför har hemvårdsstödet dragits in från 1.3. Mamman meddelar att hon varit i Finland med barnen 1.7–30.8 och söker hemvårdsstöd för den tiden. Mamman och barnen har hemkommun i Finland. Dessutom har mamman en vistelsekommun i Finland från och med 2.7. Barnen har en stadigvarande adress i det finska befolkningsdatasystemet, men från och med 1.4 är barnens vistelsekommun och tillfälliga adress utomlands.

Familjen har inte rätt till hemvårdsstöd under den ansökta tiden eftersom en kort vistelse i Finland inte kan anses avbryta vistelsen utomlands och barnen inte de facto bor i Finland.

Institutionsvård

Institutionsvård av barn

Stödet betalas inte för barn i fortgående institutionsvård eller därmed jämförbar vård för den vårdtid som överstiger tre månader (SHPBL 19 §). Med institutionsvård avses sjukhus-, anstalts- eller familjevård som ordnas av en kommun eller samkommun och som omfattar barnets uppehälle. Vid behov ska du fråga kommunen om det är fråga om institutionsvård där uppehälle för barnet ingår.

Se närmare Öppen vård och institutionsvård.

Exempel

Exempel 5. Barnets förälder (modern) har fått hemvårdsstöd för barnet från och med 1.1. Barnet placeras i fortgående institutionsvård från 1.5. Moderns rätt till hemvårdsstöd upphör från och med 1.8.

Institutionsvård av förälder

Institutionsvård av en förälder inverkar inte nödvändigtvis på rätten till barnavårdsstöd. Ta reda på hur vården av barnet har ordnats medan föräldern är i institutionsvård. Om hela familjen har placerats i institutionsvård (t.ex. i missbrukarrehabilitering) ska du hos kommunen ta reda på om det är fråga om sådan institutionsvård som avses i 19 § i lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn, dvs. huruvida vården ordnas av kommunen och om barnets uppehälle ingår. Om det är fråga om sådan vård föreligger inte rätt till barnavårdsstöd för den tid som institutionsvården överskrider 3 månader. Om stödet endast inbegriper föräldrarnas uppehälle kan det i regel fortsätta (om mottagaren av stödet ännu är barnets huvudsakliga vårdare).

Fängelse

Rätten till stöd för ett barn som vistas med sin förälder i fängelse avgörs utifrån rätten att välja vårdform. Ett barn till en förälder som vistas på slutan anstalt har i regel ingen rätt att välja vårdform. Barn till en fånge på öppen anstalt har däremot i allmänhet också rätt till en kommunalt ordnad dagvårdsplats. En förälder på en öppen anstalt har således även rätt till barnavårdsstöd om villkoren för beviljande av stöd i övrigt uppfylls. I oklara situationer ska du fråga kommunen om rätten att välja.

Läs mer under Inverkan av fängelsevistelse på FPA:s förmåner.

Fortgående institutionsvård

Om barnet inte fortgående är i institutionsvård eller därmed jämförbar vård kan vården ändå betraktas som fortgående om

- antalet vårddagar på institution är minst 90
- perioderna hemma varar högst 15 dagar
- perioderna på institution i genomsnitt är längre än perioderna hemma.

Intagningsdagen betraktas som vårddag och utskrivningsdagen som hemmavistelse.

Institutionsvårdens kontinuitet avbryts då barnet är hemma minst 16 dagar utan avbrott. Då barnet lämnar institutionen för en ledighet som pågår minst 16 dagar anses vården vara avslutad även om barnet fortfarande är inskrivet på institutionen och vårdavgift tas ut för hen.

Vården anses inte vara fortgående och betalningen av förmånerna avbryts inte om

- det är fråga om endast dag- eller nattvård
- barnet upprepade gånger är lika länge hemma som på institutionen.

Omhändertagna barn

I fråga om barn som omhändertagits med stöd av barnskyddslagen ställs utbetalningen av stödet in genast när vården och fostran av barnet har ordnats utom hemmet. Barnavårdsstöd betalas således inte heller till den familj där ett omhändertaget barn har placerats i familjevård. Om barnet har placerats i familjevård som en stödåtgärd inom öppenvården är det inte fråga om ett omhändertagande enligt barnskyddslagen, varför barnavårdsstödet inte dras in på denna grund. Om placeringen utom hemmet emellertid varar över tre månader ska barnavårdsstödet dras in för den tid familjevården varar över tre månader.

Beslutet om omhändertagande och placering i vård utom hemmet fattas av en tjänsteinnehavare inom socialvården i de fall då barnets vårdnadshavare eller ett barn som fyllt tolv år självt inte motsätter sig omhändertagandet. I annat fall fattas beslutet av förvaltningsdomstolen. Före förvaltningsdomstolens beslut kan barnet

redan brådskande ha placerats i familjevård eller institutionsvård. Barnvårdsstödet kan emellertid inte dras in förrän förvaltningsdomstolen har fattat beslut om omhändertagande eller förrän placeringen har varat minst tre månader.

Uppgift om omhändertagande fås med en förfrågan i barnets personuppgifter, under "Perhetiedot".

Tillämplig lagstiftning SHPBL 1128/1996 19 §, Barnskyddslagen 417/2007

1.3.1 Villkor för beviljande av flexibel vårdpenning

Utöver de allmänna villkoren för beviljande av barnvårdsstöd tillämpas särskilda villkor för flexibel vårdpenning. Rätten till partiell vårdledighet från arbetet bestäms enligt [arbetsavtalslagen \(55/2001\)](#).

För att flexibel vårdpenning ska kunna beviljas krävs att föräldern eller en annan vårdnadshavare är anställd i ett tjänste- eller anställningsförhållande eller verksam som företagare, lantbruksföretagare eller stipendiat och deltar i vården av barnet. Flexibel vårdpenning kan betalas till föräldrar med barn som är under 3 år. Flexibel vårdpenning betalas endast för ett barn åt gången även om familjen har flera barn som uppfyller villkoren.

1.3.1.1 Rätt till partiell vårdledighet

Partiell vårdledighet

En arbetstagare som har varit anställd hos samma arbetsgivare i sammanlagt minst sex månader under de senaste 12 månaderna kan för vård av sitt barn eller något annat barn som varaktigt bor i arbetstagarens hushåll få partiell vårdledighet tills det andra läsåret upphör för barn som genomgår den grundläggande utbildningen.

Om barnet omfattas av förlängd läroplikt enligt [25 § 2 mom.](#) i lagen om grundläggande utbildning kan däremot partiell vårdledighet beviljas tills det tredje läsåret upphör. Föräldrar vars barn har en funktionsnedsättning eller långvarig sjukdom och är i behov av särskild vård och omvårdnad kan få partiell vårdledighet tills barnet fyller 18 år.

Barnets båda föräldrar eller vårdnadshavare får vara partiellt vårdlediga under samma kalenderperiod men inte samtidigt. Arbetstagaren ska göra framställning om partiell vårdledighet till arbetsgivaren senast två månader före ledighetens början.

Rätten till partiell vårdledighet grundar sig på arbetsavtalslagen och är en fråga mellan arbetstagaren och arbetsgivaren. Flexibel vårdpenning förutsätter inte att man är partiellt vårdledig.

Tillämpligt lagrum AAL 55/2001 4 kap. 4 §

Vårdledighet

En arbetstagare har rätt att få vårdledigt för vård av eget eller annat barn som varaktigt bor i arbetstagarens hem tills barnet fyller 3 år. En adoptivförälder har dock rätt till vårdledighet tills det har gått två år sedan barnet adopterades, men högst tills barnet börjar skolan.

Vårdledigheten kan tas ut under högst två perioder som varar minst en månad, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om flera eller kortare perioder. Endast den ena föräldern eller vårdnadshavaren kan vara vårdledig åt gången. Under

moderskaps- eller föräldraledigheten kan den andra föräldern eller vårdnadshavaren dock ta ut en vårdledighetsperiod.

Rätten till vårdledighet grundar sig på arbetsavtalslagen och är en fråga mellan arbetstagaren och arbetsgivaren. Flexibel vårdpenning förutsätter inte att man är vårdledig.

Tillämpligt lagrum AAL 55/2001 4 kap. 3 §

1.3.1.2 Företagare och stipendiater

Företagare och lantbruksföretagare har rätt till flexibel vårdpenning på samma villkor som föräldrar som arbetar i ett anställnings- eller tjänsteförhållande. Rätten till flexibel vårdpenning gäller de företagare eller lantbruksföretagare som har en giltig försäkring enligt lagen om pension för företagare eller enligt 10 § i lagen om pension för lantbruksföretagare (s.k. FöPL- eller LFöPL-försäkring).

T.ex. företagare vars arbetsinkomst av företagsverksamheten är så liten att de inte är skyldiga att teckna en försäkring och inte heller har gjort det, omfattas inte av flexibel vårdpenning. T.ex. lättföretagare, som alltså inte har ett anställningsförhållande i bakgrunden och inte är FöPL-skyldiga, har inte rätt till flexibel vårdpenning.

Om FöPL- eller LFöPL-försäkringen för mottagaren av flexibel vårdpenning upphör, upphör också företagarens rätt till flexibel vårdpenning. Företagare är skyldiga att anmäla förändringar i försäkringens giltighetstid.

Stipendiater är inte företagare även om de har en LFöPL-försäkring. Rätten till flexibel vårdpenning gäller stipendiater som har en giltig försäkring enligt 10 a § i lagen om pension för lantbruksföretagare. Stipendiater är skyldiga att anmäla förändringar i försäkringens giltighetstid.

1.3.1.3 Arbetstid

Beviljandet av flexibel vårdpenning förutsätter att den sökande arbetar i ett anställnings- eller tjänsteförhållande eller är verksam som företagare, lantbruksföretagare eller stipendiat. Den sökandes totala arbetstid ska i genomsnitt vara högst 30 timmar per vecka eller högst 80 procent av den sedvanliga totala arbetstiden i branschen. När man räknar den totala arbetstiden beaktar man alla timmar sammanlagt som utförts i anställnings- eller tjänsteförhållande eller som företagare. Arbetstidsvillkoren ska uppfyllas för den tid man har ansökt om vårdpenning för.

Den flexibla vårdpenningen har två nivåer. Om arbetstiden är högst 22,5 timmar eller högst 60 procent av den sedvanliga totala arbetstiden i branschen betalas flexibel vårdpenning enligt den högre nivån. Detta motsvarar till exempel tre arbetsdagar per vecka eller 4,5 timmar per dag. Om arbetstiden är över 22,5 timmar men högst 30 timmar per vecka eller över 60 procent men högst 80 procent av den sedvanliga totala arbetstiden i branschen betalas flexibel vårdpenning enligt den lägre nivån. Då är arbetstiden till exempel fyra dagar per vecka eller 6 timmar per dag. Observera att det är tillräckligt om antingen antalet arbetstimmar eller procenttalet uppnås för att arbetsvillkoret ska vara uppfyllt.

Arbetstiden behöver inte nödvändigtvis förkortas, utan den kan ha varit högst 30 timmar i veckan redan tidigare. Flexibel vårdpenning betalas inte till personer som är alterneringslediga eftersom de saknar arbetstimmar. Inkomstbortfallet ersätts då i form

av alterneringsersättning. Om den sökande är helt och hållet permitterad har hen inte heller rätt till flexibel vårdpenning. Delvis permitterade personer kan ha rätt till flexibel vårdpenning om arbetstidsvillkoren uppfylls.

I fråga om s.k. **snuttarbetare** beror rätten till flexibel vårdpenning på anställningsförhållandets karaktär. Om anställningsförhållandet är i kraft endast enstaka dagar eller några arbetsdagar, så har personen inte rätt till stöd eftersom anställningen inte är i kraft under den tid man söker vårdpenning för och den sökande inte kan uppvisa någon genomsnittlig arbetstid per vecka. Hemvårdsstödet beviljas inte för kortare tid än en månad (se minimibetalningstid). Om anställningen gäller tills vidare under tiden man ansöker om vårdpenning för, men personen blir inkallad till arbete endast vid behov kan hen ha rätt till stöd om arbetstiden är högst 30 timmar i veckan.

Arbetstiden för personer som har ett **anställnings- eller tjänsteförhållande** utreds med intyg från arbetsgivaren över den totala arbetstiden. Arbetsgivaren ska meddela den totala arbetstiden så att man i den beaktat alla timmar sammanlagt som de facto utförts i anställningsförhållandet. I undantagsfall godkänns också en annan tillförlitlig skriftlig utredning av arbetsgivaren, om där framgår de uppgifter som behövs för avgörandet. Till exempel i undervisningsbranschen varierar arbetstiden från uppgift till uppgift vid olika läroanstalter och enligt olika kollektivavtal. Då man räknar den totala arbetstiden ska man förutom undervisningstimmarna beakta de timmar som de facto utförts inom anställningsförhållandet, som t.ex. den sammanlagda arbetstid som används för planeringen av undervisningen. Läs mer om lärarnas arbetstid på [OAJ:s webbplats \(Undervisningssektorns Fackorganisation\)](#). I regel används ett intyg från arbetsgivaren över arbetstiden, eftersom avgörandet oftast kan fattas utifrån detta intyg utan att man behöver begära tilläggsutredningar. Vid FPA behöver man inte känna till den sedvanliga arbetstiden för heltidsarbete i branschen, utan man kan lita på arbetsgivarens anmälan. Om det däremot enligt de utredningar man fått verkar som om den sökandes totala arbetstid sammanlagt skulle vara längre än den som den sökande har uppgett i sin ansökan eller som arbetsgivaren har uppgett i sitt intyg, ska man begära närmare utredningar om arbetstimmarna.

Om situationen är den att arbetsgivaren inte vet vilken arbetstagarens faktiska arbetstid är – dvs. hur mycket tid arbetstagaren de facto använder för alla sina arbetsuppgifter – kan de diskutera saken sinsemellan. Om arbetsgivaren inte ens efter det kan skriva ut ett intyg över den faktiska arbetstiden, utan skriver ut intyget baserat endast på den arbetstid som ligger till grund för löneutbetalningen (t.ex. den arbetstid som ingår i undervisningsskyldigheten = undervisningstimmarna och uppgifter som jämföras med undervisning), kan man komplettera intyget med arbetstagarens egen utredning över sin totala arbetstid.

Om personen både är anställd i ett tjänste-/anställningsförhållande och verksam som företagare, eller har flera anställningar eller tjänsteförhållanden, ska den totala genomsnittliga arbetstiden per vecka uppfylla arbetstidsvillkoren för flexibel vårdpenning. I dessa fall räcker det att den sökande i ansökan uppger att arbetstiden är högst 30 timmar per vecka eller högst 80 procent av den sedvanliga arbetstiden för heltidsarbete i branschen. Observera att arbetstimmar som utförts som närståendevårdare eller familjevårdare inte beaktas i den totala arbetstiden, eftersom det inte är fråga om ett anställningsförhållande. Om det enligt de utredningar man fått däremot verkar som om den sökandes totala arbetstid sammanlagt skulle vara längre än den sökande har uppgett i ansökan, ska man begära närmare utredningar om arbetstimmarna.

I fråga om **företagare och stipendiater** räcker det med en egen anmälan om arbetstimmarna.

Om arbetstidsvillkoret inte uppfylls

Om personen inte har några arbetstimmar alls under den tid som ansökan gäller har hen inte rätt till flexibel vårdpenning.

Om den som får flexibel vårdpenning insjuknar så att det inte finns några utförda arbetstimmar alls under den period som ansökan om flexibel vårdpenning gäller, avslås ansökan på den grunden att arbetstidsvillkoret inte uppfylls under den ansökta perioden. Den flexibla vårdpenningen dras in från och med början av arbetsoförmågan, ifall den har varat i över fyra veckor utan avbrott. Korta sjukperioder eller enstaka sjukdagpenningdagar inverkar inte på utbetalningen av flexibel vårdpenning om arbetstidsvillkoret uppfylls under den tid som ansökan gäller. Partiell sjukdagpenning utgör inte något hinder för flexibel vårdpenning, eftersom arbetstagaren arbetar trots sjukdomen. Rätt till flexibel vårdpenning kan föreligga under tiden för partiell sjukdagpenning om de övriga villkoren för beviljande, såsom arbetstidsvillkoret, uppfylls.

Om en person strejkar eller är permitterad kan det inverka på utbetalningen av flexibel vårdpenning. Om den som får flexibel vårdpenning strejkar eller är permitterad så att det inte finns några utförda arbetstimmar alls under den period som ansökan om flexibel vårdpenning gäller, avslås ansökan på den grunden att arbetstidsvillkoret inte uppfylls under den ansökta perioden. Om arbetstagaren har strejkat eller varit permitterad över fyra veckor i en följd, dras den flexibla vårdpenningen in från och med den tidpunkt då strejken eller permitteringen började. Korta perioder av strejk eller permittering eller enstaka strejk- eller permitteringsdagar inverkar inte på utbetalningen av flexibel vårdpenning om arbetstidsvillkoret uppfylls under den tid som ansökan gäller.

Exempel

1. En pappa arbetar deltid och har en regelbunden arbetstid på 25 h/vecka. Han söker dessutom heltidsarbete och får jämkad arbetslöshetsförmån. Barnen har kommunal dagvård. Pappan har rätt till flexibel vårdpenning.

Exempel

2. En mamma arbetar deltid och har en regelbunden arbetstid på 10 timmar i veckan. Hon studerar vid yrkeshögskola på heltid. Barnen har kommunal dagvård. Mamman har rätt till flexibel vårdpenning.

Exempel

3. En mamma som arbetar som lärare ansöker om flexibel vårdpenning för tiden 1.3 –30.9. Arbetsgivaren har meddelat att den totala arbetstiden under den ifrågavarande tiden i genomsnitt uppgår till 25 timmar per vecka. Även om det i den ifrågavarande perioden ingår sommartid och läraren inte har undervisningstimmar under sommaren har hon rätt till vårdpenning för hela den tid hon ansökt om. Arbetsgivaren har gett ett intyg över arbetstiden för hela den ansökta tiden. Anställningsförhållandet är i kraft hela tiden och arbetstiden har bestämts för hela den ansökta tiden, så villkoren för flexibel vårdpenning uppfylls.

Exempel

4. En kund ansöker om flexibel vårdpenning så att hen arbetar fyra dagar i veckan och är en arbetsdag i veckan på semester. Kundens konkreta

arbetstid uppfyller således villkoren för flexibel vårdpenning. Eftersom man inte avtalat om att den sökandes arbetstid ska ändras under en viss tid utan den genomsnittliga arbetstiden per vecka är mindre än i allmänhet på grund av semester, kan arbetsgivaren inte ge ett intyg över att den överenskomna arbetstiden per vecka t.ex. är under 30 timmar. På grund av semestern ändras arbetstiden inte genom en överenskommelse med arbetsgivaren och arbetstagaren får normal lön under semestern. Följaktligen har kunden inte rätt till flexibel vårdpenning. Detsamma gäller flexledigt som man fått genom att använda flexibel arbetstid och som inte förkortar den genomsnittliga arbetstiden per vecka.

Exempel

5. En kund har ansökt om flexibel vårdpenning för tiden 1.4–30.11. Hen är på semester under tiden 21.6–31.7. Arbetsgivaren har gett ett intyg över arbetstiden för hela den ansökta tiden. Kunden har rätt till flexibel vårdpenning också under semester (arbetstiden överenskommen för hela perioden). Om kunden förutom den tidigare nämnda tiden skulle vara tjänstledig utan lön 1.8–30.9 skulle hen inte ha rätt till flexibel vårdpenning under denna period. Då kunden är tjänstledig utan lön har hen inga arbetstimmar. Kunden har separat avtalat om tjänstledighet med arbetsgivaren.

Exempel

6. Arbetsgivaren har meddelat att arbetstagarens genomsnittliga arbetstid per vecka är högst 22,5 timmar under tiden 1.5–31.8. Kunden meddelar att hen haft övertidstimmar så att den genomsnittliga arbetstiden överstigit 30 timmar under tiden 1.5–30.6. Kunden har följaktligen inte rätt till flexibel vårdpenning för tiden 1.5–30.6. Om kunden hade meddelat att hen haft 10 timmar övertid under en vecka i juni och arbetsgivaren ändå skulle kunna ge ett intyg enligt vilket arbetstiden under hela den ansökta perioden 1.5–31.8, är högst 22,5 timmar i genomsnitt, skulle kunden ha rätt till flexibel vårdpenning under hela perioden. Övertid är något som i allmänhet görs i undantagsfall och under en kort tid, så överväg från fall till fall vid handläggningen. Om man sökt flexibel vårdpenning för en längre tid och övertidstimmar utjämnas inom denna tid så att arbetsgivaren kan ge ett intyg över en genomsnittlig arbetstid som uppfyller villkoren för beviljande av flexibel vårdpenning, så kan man bevilja vårdpenningen för den ansökta tiden.

Exempel

7. En kund meddelar att hens arbetstid under en vecka i februari är 42,5 timmar och 0 timmar under två veckor. Arbetsförhållandet är i kraft tills vidare från och med 1.2 men arbetstiden varierar. Kunden ansöker om flexibel vårdpenning för tiden 1.2–31.10. Om arbetsgivaren kan ge ett intyg över den genomsnittliga arbetstiden som uppfyller villkoren för flexibel vårdpenning för hela den ansökta tiden, så kan vi lita på det. I övriga fall är man tvungen att retroaktivt granska arbetstiden när de faktiska arbetstiderna klarnat. Det finns ingen minimiarbetstid, så även arbete i mycket liten skala är tillräckligt.

Exempel

8. En kund har beviljats flexibel vårdpenning för tiden 24.10–11.1. Kunden lämnar in ett meddelande om förändringar i deltidsarbetet till

FPA. Enligt meddelandet förändras deltidsarbetet till heltidsarbete under tiden 22.12-11.1. Eftersom kunden börjar arbeta på heltid från och med 22.12 och arbetstidsvillkoren för flexibel vårdpenning inte längre uppfylls dras vårdpenningen in från 22.12. I detta fall sker en tydlig förändring i förhållandena och arbetstiden ändras till heltid, så man kan inte längre granska arbetstiden för hela den ansökta tiden.

Exempel

9. Kunden är helt permitterad från och med 1.5 och permitteringen varar till 30.6. Eftersom hen inte har några arbetstimmar alls från och med 1.5 och permitteringen varar över 4 veckor utan avbrott, har hen inte rätt till flexibel vårdpenning. Om kunden meddelar att hen är delvis permitterad från och med 1.5 så att de genomsnittliga arbetstimmarerna är högst 30 timmar så kan flexibel vårdpenning beviljas för den tid som arbetstidsvillkoren uppfylls.

Exempel

10. En förälder som arbetar som lärare ansöker om flexibel vårdpenning. Arbetstiden består av 26 undervisningstimmar och därtill samlas arbetstimmar bland annat för planering och förberedelse av undervisningen. Arbetsgivaren har meddelat att den totala arbetstiden med alla arbetstimmar inom anställningsförhållandet uppgår till i genomsnitt 39 timmar per vecka under den tid som ansökan gäller. Den sökande har inte rätt till flexibel vårdpenning.

1.3.1.4 Arrangemang i anslutning till vården av barnet

Båda föräldrarna eller andra vårdnadshavare har rätt till flexibel vårdpenning för samma kalendermånad under förutsättning att de inte är borta från arbetet samtidigt på grund av vården av barnet. Föräldrarna kan till exempel vara partiellt vårdlediga så att den ena föräldern förkortar sin arbetstid på morgonen och den andra på eftermiddagen. Båda har då rätt till flexibel vårdpenning.

Om föräldrarna är fränskilda kan flexibel vårdpenning betalas också till den förälder som barnet inte bor hos om villkoren för flexibel vårdpenning i övrigt uppfylls. Om båda de fränskilda föräldrarna uppfyller villkoren kan flexibel vårdpenning betalas till båda föräldrarna även om de inte bor tillsammans. En förutsättning är emellertid att föräldrarna inte samtidigt är frånvarande från arbetet på grund av vården av barnet. En umgängesförälder behöver inte formellt vara barnets vårdnadshavare för att få förmånen, om de övriga villkoren uppfylls.

Flexibel vårdpenning kan också betalas för den tid barnet är i kommunalt ordnad dagvård eller den tid stöd för privat vård av barn betalas. Flexibel vårdpenning betalas inte när den förälder eller annan vårdnadshavare som söker förmånen själv sköter barnet och har hemvårdsstöd. Till exempel kan pappan således inte få flexibel vårdpenning för ett barn som är under 3 år om han själv sköter barnet hemma och har hemvårdsstöd. Om det barn för vilket hemvårdsstöd betalas sköts av någon annan än pappan själv, kan pappan ha rätt till flexibel vårdpenning. Hemvårdsstödet beviljas till den förälder eller annan vårdnadshavare som i huvudsak vårdar barnet. Uppgift om vem som är den huvudsakliga vårdaren när det gäller hemvårdsstödet får vi från kunden. Det finns inga gränser för timantal utan ärendet avgörs från fall till fall enligt vad kunden meddelar.

1.3.1.5 Utbetalningstid

När börjar utbetalningen

Flexibel vårdpenning utbetalas till samma sökande tidigast från den första vardagen efter utgången av föräldrapenningsperioden eller den faderskapspenningsperiod som betalas efter föräldrapenningsperioden eller när de andra villkoren för stödet uppfylls. Mamman kan ha rätt till flexibel vårdpenning också under en faderskapspenningsperiod som tas ut utanför moderskaps- och föräldrapenningsperioden för det barn som faderskapspenning beviljats för. Om familjen har ett barn under 3 år kan den förälder som inte får föräldradagpenning få flexibel vårdpenning för det här barnet (SHPBL 13 a § 4 mom. och SHPBL 17 § 1 mom.).

En adoptivförälder som på grund av arbete inte har rätt till föräldrapenning har rätt att få en kommunal dagvårdsplats för sitt barn. En adoptivförälder kan få flexibel vårdpenning redan under den kalkylerade föräldrapenningsperioden om de övriga villkoren för beviljande är uppfyllda.

Exempel

1. Mamman i familjen tar ut hela moderskaps- och föräldrapenningsperioden. Hon börjar arbeta omedelbart efter att föräldrapenningsperioden upphört. Familjen har inga andra barn under 3 år. Pappan inleder en faderskapspenningsperiod som tas ut utanför moderskaps- och föräldrapenningsperioden omedelbart efter mammans föräldrapenningsperiod. Mamman har rätt till flexibel vårdpenning för samma barn genast då hon återvänder till arbetet förutsatt att villkoren gällande arbetstid uppfylls.

Exempel

2. Mamman har tagit ut hela moderskaps- och föräldrapenningsperioden och börjat arbeta omedelbart efter att föräldrapenningsperioden upphört. Mamman ansöker om flexibel vårdpenning omedelbart efter föräldrapenningsperioden. Pappan ansöker om faderskapspenning som tas ut utanför moderskaps- och föräldrapenningsperioden för en månad kring den tidpunkt då barnet fyller 2 år. Mamman har rätt till flexibel vårdpenning också under faderskapspenningsperioden förutsatt att villkoren gällande arbetstid uppfylls.

Exempel

3. Mamman har tagit ut hela moderskaps- och föräldrapenningsperioden och börjat arbeta omedelbart efter att föräldrapenningsperioden upphört. Mamman beviljas flexibel vårdpenning efter föräldrapenningsperioden. Pappan, som är umgängesförälder, ansöker först om faderskapspenning som tas ut utanför moderskaps- och föräldrapenningsperioden för tiden 1.3–15.3 (13 dagar) och senare för tiden 1.4–21.5 (resten av de 54 dagarna) kring den tidpunkt då barnet fyller 2 år. Mamman har rätt till flexibel vårdpenning också under faderskapspenningsperioderna ifall villkoren fortfarande uppfylls.

Exempel

4. En mamma tar ut en moderskaps- och föräldrapenningsperiod. Pappan ansöker om flexibel vårdpenning för familjens andra barn, som är 1,5 år

gammalt. Pappan kan beviljas flexibel vårdpenning för samma tid som mamman får moderskaps- och föräldrapenning, om pappan uppfyller de övriga villkoren för flexibel vårdpenning. Pappan har rätt att få flexibel vårdpenning eftersom han inte själv får föräldradagpenning. Mamman kan inte få flexibel vårdpenning under föräldradagpenningensperioden även om hon ansöker om den för det 1,5 år gamla barnet, eftersom hon själv får föräldradagpenning för samma tid.

Indragning

Utbetalningen av flexibel vårdpenning upphör senast när familjens yngsta barn fyller 3 år.

Minimibetalningstid

Flexibel vårdpenning beviljas inte för kortare tid än en månad. Vid granskningen av en månadsperiod beaktas hela den tid för vilken barnavårdsstöd har beviljats. Rätt till stöd föreligger således om den sammanräknade tiden för vilken stöd för hemvård, stöd för privat vård, partiell vårdpenning och flexibel vårdpenning har beviljats är minst en månad. Antalet dagar i kalendermånaderna varierar och t.ex. i februari utgör 28 dagar en månad. I några sällsynta fall har stöd sökts för två kortare perioder och då kan den beviljade tiden även bestå av två perioder som är kortare än en månad. I sådana situationer räknas 30 kalenderdagar som en månad. Rätt till stöd föreligger också när föräldrarna beviljas stöd för sammanlagt minst en månad. Också den tid under vilken hemvårdsstödet vårdpenning inte betalas ut under föräldradagpenningensperioden på grund av samordning inräknas i den tid som hemvårdsstödet beviljas för. (SHPBL 1128/1996 4 § 5 mom.) Läs mer om minimibetalningstid i webbskolan under Vähämmäissuoritusaika.

1.4 Förhållande till andra förmåner

Flexibel vårdpenning kan betalas samtidigt som stöd för hemvård av barn och stöd för privat vård av barn. Under den tid hemvårdsstöd betalas förutsätts dock att den förälder som ansöker om förmånen inte själv vårdar barnet och har hemvårdsstöd.

Flexibel vårdpenning och partiell vårdpenning kan inte betalas till samma sökande för samma tid.

Flexibel vårdpenning beaktas som inkomst vid fastställandet av barnavårdsstödet vårdtillägg.

1.4.1 Föräldradagpenning

Flexibel vårdpenning betalas inte för den tid den sökande föräldern eller en annan vårdnadshavare som ansöker om flexibel vårdpenning har rätt till särskild moderskapspenning, moderskaps-, faderskaps-, eller föräldrapenning eller partiell föräldrapenning. Om rätt till föräldradagpenning saknas, t.ex. ifall kravet på bosättning inte uppfylls, betalas flexibel vårdpenning efter att den kalkylerade föräldrapenningensperioden upphört. En adoptivförälder som på grund av arbete inte har rätt till föräldrapenning kan dock få flexibel vårdpenning redan under den kalkylerade föräldrapenningensperioden.

Samma person kan inte få både föräldradagpenning och flexibel vårdpenning för samma tid. Flexibel vårdpenning kan inte heller fås samtidigt som särskild moderskapspenning. Om den ena föräldern får moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning eller partiell föräldrapenning för barnet kan den andra föräldern få flexibel vårdpenning för samma barn förutsatt att villkoren gällande arbetstid uppfylls. Således kan t.ex. mamman ha rätt till flexibel vårdpenning under en faderskapspenningsperiod som tas ut utanför moderskaps- och föräldrapenningsperioden för samma barn som faderskapspenning beviljats för (SHPBL 13 a § 4 mom., 17 § 1 mom. och 4 § 5 mom.).

1.4.2 Sjukdagpenning

Om den som får flexibel vårdpenning insjuknar så att det inte finns några genomförda arbetstimmar alls under den period som flexibel vårdpenning söktes för, avslås ansökan på den grunden att arbetstidsvillkoret inte uppfylls under perioden i fråga. Den flexibla vårdpenningen dras in från och med början av arbetsoförmågan, ifall den har varat i över fyra veckor utan avbrott. Korta sjukperioder eller enskilda sjukdagpenningss dagar inverkar inte på utbetalningen av flexibel vårdpenning om arbetstidsvillkoret uppfylls under den tid som ansökan gäller.

Partiell sjukdagpenning utgör inte något hinder för flexibel vårdpenning, eftersom arbetstagaren arbetar trots sjukdomen. Rätt till flexibel vårdpenning kan föreligga under tiden för partiell sjukdagpenning om de övriga villkoren för beviljande, såsom arbetstidsvillkoret, uppfylls.

1.4.3 Andra förmåner

Hur andra förmåner beaktas i samband med flexibel vårdpenning

Förklaringar till tabellen

E = den förmån som anges på raden hindrar beviljandet av partiell vårdpenning (SHPBL 13 §) eller flexibel vårdpenning (SHPBL 13a §), då mottagaren är densamma
S = inverkan ska utredas; särskilt om mottagaren är densamma
O = ingen inverkan

Hur andra förmåner beaktas i samband med flexibel vårdpenning

Annan förmån	Flexibel vårdpenning
Moderskapspenning, särskild moderskapspenning, föräldrapenning	E
Faderskapspenning	E
Faderskapspenning som betalas utanför moderskaps- och föräldrapenningsperioden	E
Partiell vårdpenning	E

Annan förmån	Flexibel vårdpenning
Flexibel vårdpenning betalas till den andra föräldern	S
Sjukdagpenning, rehabiliteringspenning, partiell sjukdagpenning	S
Specialvårdspenning	S
Arbetslöshetsdagpenning	S
Arbetsmarknadsstöd	S
Arbetskraftspolitiskt utbildningsstöd	S
Alterneringsersättning	S
Studiestöd (studiepenning, vuxenutbildningsstöd, bostadstillägg)	S
Bostadsbidrag för pensionstagare	O
Allmänt bostadsbidrag	O
Barnbidrag	O
Handikappbidrag för personer under 16 år	O
Handikappbidrag för personer över 16 år	O
Vårdbidrag för pensionstagare	O
Kostersättning	O
Stöd för närståendevård	O
Arvode till familjevårdare	O
Allmän familjepension	O
Folkpension/arbetspension	S
Militärunderstöd	S
Underhållsstöd	O
Underhållsbidrag	O

I fråga om vissa förmåner uppmanas man i tabellen att utreda hur förmånen inverkar på barnvårdsstödet. Specialvårdspenning, arbetslöshetsförmåner, studiestöd, folk- eller arbetspension och militärunderstöd utgör i sig inget hinder för beviljande av flexibel vårdpenning. Ett villkor för att flexibel vårdpenning ska beviljas är att föräldern är anställd i ett tjänste- eller arbetsförhållande, företagare, lantbruksföretagare eller stipendiat (SHPBL 1128/1996 13 a § 2 mom.) och att arbetstiden är högst 30 timmar per vecka eller högst 80 procent av den sedvanliga arbetstiden för heltidsarbete i branschen.

1.5 Ansökan

Flexibel vårdpenning söks med blankett WH 9r eller elektroniskt.

Bilagor

För handläggningen av ansökan ska den sökande lämna in följande bilagor:

- Intyg från arbetsgivaren över arbetstiden (separat intyg eller blankett WH 9r)

Företagare, lantbruksföretagare och stipendiater behöver inte ge någon separat utredning om sin arbetstid utan de uppgifter om arbetstiden som har uppgetts i ansökan är tillräckliga för att avgöra ärendet.

En ansökan behövs alltid när

- en förmån söks för första gången
- den sökande byts.

Ingen ansökan behövs emellertid om man ansöker om fortsatt utbetalning av stöd som beviljats för viss tid,

- om kunden med ett meddelande eller på annat sätt har uppgett att hen ansöker om fortsatt utbetalning av flexibel vårdpenning
- komplettera ansökan i första hand per telefon eller med ett meddelande.

Ett justeringsavgörande på grund av en familjs förändrade förhållanden kan du oftast göra upp utan ansökan. Att i onödan be kunden fylla i en ansökningsblankett bör undvikas. När du funderar på att be om en ansökningsblankett, tänk efter:

- kan du få de uppgifter som saknas på något annat sätt som är enklare?
- kan du sköta ärendet smidigare och ta reda på uppgifterna av kunden t.ex. per telefon eller med ett meddelande?

I många fall räcker det om kunden anmäler förändringen och lämnar in bara de utredningar som behövs.

Utredningar om arbetstiden

I samband med flexibel och partiell vårdpenning skickar kunderna intyg över sina arbetstider till FPA. Om det inkommer ett sådant intyg från arbetsgivaren över kundens arbetstid som gäller kommande tid och kunden ännu inte har lämnat in en ansökan om fortsatt utbetalning, kan du kontakta kunden redan innan hens ansökan når FPA. Be muntligen om de uppgifter som behövs.

1.5.1 Hur ett ärende inleds

Läs om hur ett ärende inleds.

Sätt att inleda ett ärende

Ett ärende kan inledas **skriftligt** (också elektroniskt) eller **med FPA:s samtycke muntligt**. Av ansökan ska framgå yrkandena och grunderna för dem. Vid ansökan om FPA-förmåner tillämpas särbestämmelser enligt vilka förmånerna i regel ska sökas på separat fastställda ansökningsblanketter.

Ansökan per post eller personligen inlämnad

Då en förmån söks med ansökan ska ansökningsblanketten undertecknas. Ifall en ansökan inte gjorts på en ansökningsblankett ska ärendet anhängigregistreras och den sökande ombes fylla i en ansökningsblankett. Om en ansökan inkommer undertecknad t.ex. per post, behöver underskrift inte inhämtas, ifall det inte finns anledning att betvivla ansökningens autenticitet eller integritet, och det inte heller råder något tvivel t.ex. om att ansökan motsvarar klientens önskemål. Läs också i Komplettering av handlingar under Komplettering av ansökningsblanketten och Underskrift

Ett ärende kan inledas också utifrån en bristfällig ansökan. En bristfällig ansökan skickas inte tillbaka till kunden, utan man ber kunden komplettera den. Begäran om komplettering av ansökan kan göras per sms, telefon eller brev. Läs även Komplettering av handlingar.

Kunden har rätt att på begäran få ett intyg över att en handling tagits emot (Kvitto på att handlingar lämnats in på en FPA-byrå YHT02r).

I e-tjänsten MittFPA

I fråga om en del av förmånerna kan kunden inleda ett ärende också med en elektronisk ansökan i e-tjänsten MittFPA.

Kunden ska då identifiera sig antingen med sina nätbankskoder, med ett mobilcertifikat eller med ett elektroniskt identitetskort. Den som lämnat in en ansökan i MittFPA får en automatisk bekräftelse på att ansökan har tagits emot. Om ansökan inte kan göras i MittFPA kan kunden i fråga om de flesta av FPA-förmånerna göra ansökan med en pdf-blankett. Pdf-blanketten skickas då i MittFPA som bilaga till ett meddelande.

Ett ärenden kan också annars inledas med ett meddelande i MittFPA.

Läs om [FPA:s e-tjänst](#).

Per e-post eller fax

Ett ärende kan inledas också via e-post eller fax. Av uppgifterna om att ärendet inlett ska framgå vad ärendet gäller samt avsändarens namn och kontaktinformation.

Av datasäkerhetsskäl ska **förmånsärenden** emellertid **inte** (uppgifter som gäller förmån, ansökningar eller bilagor) skötas **per e-post**, eftersom det tekniskt är enkelt att ändra uppgifter som gäller avsändaren. Elektronisk identifiering ingår inte i FPA:s e-postsystem. FPA kan inte instruera eller uppmana kunderna att skicka in sekretessbelagda uppgifter per e-post. Därför anger FPA inte e-postadresser dit man kan skicka meddelanden som gäller förmånsärenden. Se anvisningen om hur man ska gå till väga om kunden skickar en förmånsansökan, bilagor eller en besvärsskrift per e-post. Som elektronisk tjänst erbjuder FPA en datasäker e-tjänst [MittFPA](#). Om ett meddelande som gäller en förmån skickas till FPA per e-post kan man inte vid FPA garantera att e-posten inkommer till FPA och att förmånsärendet inleds. Om ett elektroniskt meddelande skickas till en myndighet sker det på avsändarens eget ansvar. Därmed bär avsändaren ansvaret för att e-postmeddelandet kommer fram.

En ansökan som lämnats in per fax inleder ärendet den dag faxet kommer fram. Underskriften på en ansökan som sänts per fax är tillräcklig om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och det inte finns anledning att betvivla att

handlingen är autentisk och innehållet oförändrat. I så fall behöver den ursprungliga ansökningsblanketten inte lämnas in senare.

Muntligen

I vissa situationer kan ett ärende inledas också på grundval av kundens muntliga ansökan eller meddelande (t.ex. indragning av förmån eller rättelse av beslut till kundens fördel). Uppgifter som lämnats muntligen ska alltid dokumenteras under Yhteydenotto i Oiwa. Skapa vid behov ett Toimeksiantotyö (uppdrag) och länka kontakten till detta.

Läs mer om muntlig ansökan.

1.5.1.1 Avsändarens ansvar

Avsändaren svarar för att handlingen kommer till rätt adress inom rätt tid. Det är i första hand kundens skyldighet att ta reda på vilken myndighet som har till uppgift att behandla handlingen. Kunden svarar också för att handlingen kommer fram till den behöriga myndigheten inom utsatt tid. Att t.ex. posten blivit försenad frångår inte avsändarens ansvar. Kunden ska försäkra sig om att frimärkena på brevet räcker till. Läs också om överföring av handlingar.

1.5.1.2 Överföring av handlingar

Om en ansökan eller en annan handling felaktigt har inkommit till FPA får den inte lämnas obehandlad, utan den ska utan dröjsmål överföras till den myndighet som anses behörig i ärendet.

Läs om överföring av handlingar.

1.5.2 Vem kan söka förmåner?

I de här anvisningarna redogörs för de allmänna reglerna för vem som kan ansöka om förmåner i olika situationer. Dessutom finns det förmånsspecifika bestämmelser som antingen kan avvika från de här allmänna anvisningarna eller komplettera dem. När det gäller förmånerna se också avsnittet Betalning.

1.5.2.1 Personen själv

en person som fyllt 18 år

- söker i regel sina förmåner själv
- kan befullmäktiga en annan person, dvs. ett ombud, att sköta sina ärenden (t.ex. söka en förmån)
- kan söka en förmån själv, även om hen har en intressebevakare
 - om inte förmyndarmyndigheten har begränsat hens handlingsbehörighet
- är myndig om inte förmyndarmyndigheten har förklarat hen omyndig vid förordnandet av en intressebevakare
 - för en person som omyndigförklarats söker intressebevakaren förmåner.

Läs mer om partsställning och förande av talan, intressebevakare som förordnas för myndig person, parallell talerätt, begränsning av handlingsbehörigheten och omyndigs talan

Personer under 18 år

- är omyndiga och det är i allmänhet intressebevakaren som ansöker om förmåner på deras vägnar.
 - intressebevakare är i allmänhet **vårdnadshavaren**.
- en person som fyllt 15 år är omyndig
 - men hen har även **rätt att själv söka** förmåner.
- **se också närmare om förfaranden gällande olika förmåner**

Om en person inte har rätt att ansöka om en förmån själv men ändå har lämnat in en förmånsansökan ska du kontakta intressebevakaren eller vårdnadshavaren.

Läs mer om förande av minderårigs talan

1.5.2.2 Intressebevakare

Om **en intressebevakare har förordnats att sköta huvudmannens** (den person som har intressebevakare) **ekonomiska angelägenheter** eller ekonomiska angelägenheter och förmögenhet/egendom

- har intressebevakaren **rätt** att ansöka om en förmån på huvudmannens vägnar.
- och huvudmannens **handlingsbehörighet inte har begränsats** beträffande skötseln av ekonomin kan ansökan göras och undertecknas **antingen av huvudmannen själv eller av intressebevakaren**. Om förmånen söks eller ansökan undertecknats av huvudmannen själv, **ska intressebevakaren höras i ärendet**.
- men huvudmannens rättshandlingsförmåga **är begränsad** så att hen inte kan sköta sina ekonomiska angelägenheter kan förmånen sökas och ansökan undertecknas **endast** av intressebevakaren
- och om huvudmannen **omyndigförklarats** kan förmåner sökas **endast** av intressebevakaren
- förmånen utbetalas till intressebevakaren eller på det konto tillhörande förmånstagararen som intressebevakaren bestämt.

FPA får information om intressebevakaren från befolkningsdatasystemet.

Uppgiften om intressebevakningen syns med hjälp av förfrågan HEKY/henkilötiedot/Perhetiedot.

Uppgiften om intressebevakningen syns i vyn Asiakkaan palvelutiedot i Oiwa.

Kontrollera innehållet i intressebevakarens **uppgifter** med en förfrågan i registret över förmynderskapsärenden. I registret över förmynderskapsärenden syns

- intressebevakarens namn och identifieringsuppgifter
- uppgift om tidpunkterna när intressebevakningen börjar och upphör
- uppgift om intressebevakarens uppdrag och om personens handlingsbehörighet (om den är begränsad eller inte)
- uppgift om vilken myndighet som avgjort ärendet.

Denna förfrågan kan göras via förmånssidorna under Ratkaisutyö, punkten Työvälineet (Holhousasioiden rekisteri). Förfrågan görs med förmånstagararens personbeteckning.

Behörighet för att göra förfrågan ska sökas i systemet för hantering av behörigheter i Tahti (KVH) / Etuuskyselyt / Holhousrekisterin kyselijä.

Notera att ett giltigt intressebevakarförordnande har kunnat lämnas in till FPA även i samband med en annan ansökan. Förordnandet finns då bland kundens dokument i Oiwa.

Läs mer om intressebevakare för en myndig person, intressebevakarens parallella talerätt, begränsande av handlingsbehörighet och intressebevakarens talerätt, talerätt för omyndiga personer över 18 år och intressebevakningens upphörande.

1.5.2.3 Intressebevakningsfullmäktig

En intressebevakningsfullmäktig kan söka förmåner för sin huvudman

- om en intressebevakningsfullmakt har fastställts och registrerats på behörigt sätt och den omfattar skötseln av ekonomiska angelägenheter, såsom förmånsärenden
 - betalas stödet in på det konto som intressebevakningsfullmäktigen uppgett.

FPA får information om intressebevakningsfullmakten ur befolkningsdatasystemet.

- Intressebevakningsfullmakten antecknas i registret över förmynderskapsärenden.
- Med hjälp av förfrågan HEKY/henkilötiedot/Perhetiedot får du information om gällande intressebevakningsfullmakter.
- Uppgiften om intressebevakningsfullmakten syns i vyn Asiakkaan palvelutiedot i Oiwa.
- I **registret över förmynderskapsärenden** får man med en registerförfrågan fram **intressebevakningsfullmäktigens namn** och identifikation.
- Närmare information om intressebevakarens uppdrag framgår av intressebevakningsfullmakten.
- Kontrollera också alltid intressebevakningsfullmaktens innehåll.
- Om fullmakten inte har fogats till ansökan och den inte har lämnats in till FPA tidigare ska du be intressebevakningsfullmäktigen om en kopia av intressebevakningsfullmakten.

Läs mer om intressebevakningsfullmakt och om förfarandet då en intressebevakningsfullmäktig sköter ekonomiska ärenden.

1.5.2.4 Ombud, dvs. befullmäktigad

Ett ombud, dvs. en befullmäktigad, kan ansöka om en förmån på huvudmannens vägnar. Ombudet ska

- visa upp en fullmakt eller
- på något annat tillförlitligt sätt bevisa att hen har rätt att företräda fullmaktsgivaren.

Om ombudet är ett offentligt rättsbiträde, en advokat som hör till Finlands Advokatförbund eller ett rättegångsbiträde med tillstånd behöver hen inte visa upp någon fullmakt för FPA **om det inte finns skäl att betvivla** befullmäktigandets riktighet.

Det förs ett offentligt register över rättegångsbiträden med tillstånd (register över rättegångsbiträden). Uppgiften om huruvida en jurist har tillstånd att verka som rättegångsbiträde kan kontrolleras via justitieförvaltningens e-tjänst (<https://asiointi.oikeus.fi/web/asiointi/oikeudenkayntiavustajaluettelo>). Att en advokat är medlem

av Finlands Advokatförbund kan kontrolleras på Advokatförbundets webbsidor under Sök advokat. (www.asianajaliitto.fi/advokattjanster/sok_advokat).

Fullmaktsgivaren måste dock **sköta ärendet personligen** om det är nödvändigt för att ärendet ska kunna utredas.

Läs mer om ett ombuds rätt att med stöd av fullmakt handla på huvudmannens vägnar och omombud utan fullmakt).

1.5.2.5 Nära anhörig eller annan person

En nära anhörig eller en person som huvudsakligen tagit hand om den sökande **kan ansöka om en förmån för dennes räkning**

- om personen på grund av sjukdom eller ålderdom eller av någon annan sådan orsak **inte själv kan** söka en förmån (eller i övrigt sörja för sina förmånsintressen och -rättigheter) och **inte har någon intressebevakare**. Detta förutsätter också att FPA godkänner att den anhöriga eller en annan person handlar på den sökandes vägnar och att det finns **en bestämmelse om detta i förmånslagen**.
- förmåner enligt folkpensionslagen (FPL 568/2007 54 § 2 mom.)
- handikappförmåner (570/2007 15 § 2 mom.)
- rehabiliteringsförmåner och rehabiliteringspenningförmåner (566/2005 5 kap. 42 §)
- bostadsbidrag för pensionstagare (PBL 571/2007 3 kap. 20 § 2 mom.)
- förmåner enligt sjukförsäkringslagen (SFL 1224/2004 15 kap. 2 § 3 mom. och
- ärenden som gäller tolktjänst för personer med funktionsnedsättning (133/2010 13 § 2 mom.)

En sådan person behöver inte uppvisa någon fullmakt, utan hens agerande i ärendet bygger på godkännande från FPA:s sida.

Läs mer om hur en nära anhörig eller en annan person som tagit hand om huvudmannen får föra huvudmannens talan och om hur godkännandet registreras.

1.5.2.6 Kommun

Om ett barn har blivit omhändertaget av ett socialvårdsorgan har socialvårdsorganet rätt att söka förmåner för barnet.

1.5.3 Ansökningstid

Ansökan om barnavårdsstöd ska lämnas in inom sex månader från den tidpunkt från vilken man önskar få förmånen. Stödet beviljas inte utan särskild orsak retroaktivt för en längre tid (SHPBL 1128/1996 14 § 2 mom.).

Då den utsatta dagen eller den utsatta tidens sista dag är en helgdag eller en helgfri lördag, kan ansökan om barnavårdsstöd lämnas den första vardagen som följer efter denna dag. Detsamma gäller självständighetsdagen, första maj samt jul- och midsommarafton.

Om en förmånsansökan är försenad ska en utredning om orsaken inbegäras. Förmånen kan beviljas t.ex. då förseningen inte beror på den sökande eller har skett på annan motiverad grund, t.ex. en svår sjukdom. Som en motiverad orsak för beviljande

av förmån trots försening betraktas inte t.ex. ovetskap eller att intressebevakaren eller en annan person som är berättigad att söka förmånen försummat att bevaka förmånen.

1.5.4 Begäran om tilläggsutredningar

Läs mer om utredande av ärenden och om begäran av tilläggsutredning.

Om ansökan är bristfällig ska man be att kunden kompletterar uppgifterna på ansökningsblanketten eller lämnar in sådana handlingar som behövs som bilaga till ansökningsblanketten. Innan du ber om tilläggsutredningar ska du ta reda på om FPA redan har uppgiften och om den kan användas (till exempel uppgifter som kunden har lämnat i samband med tidigare ansökningar eller andra förmåner, familjemedlemmars uppgifter). Om FPA redan har tillgång till uppgifterna ska inga nya utredningar begäras. Alla tilläggsutredningar som behövs för att avgöra ett ärende ska i möjligaste mån begäras på en och samma gång.

Observera att olika förmånslagar har bestämmelser om när FPA får begära tilläggsutredningar direkt från en utomstående aktör. Läs mer om att få information av andra aktörer.

Med meddelandetjänsten, genom att ringa eller skriva

- Prioritetsordningen för begäran om tilläggsutredningar är i förmånshandläggningen följande:
 - Meddelandetjänsten eller telefon
 - Kundbrev (om det inte är möjligt att kontakta klienten per telefon eller via meddelandetjänsten eller det inte är lämpligt i kundens situation)
- Tilläggsutredningar begärs i första hand med meddelandetjänsten eller per telefon beroende på vilket sätt som är mer ändamålsenligt och fungerar bättre för att slutföra ärendet.
- Om kunden inte kan nås med ett meddelande eller per telefon skickas ett kundbrev.
- Meddela kunden när FPA senast behöver få tilläggsutredningen. Informera samtidigt kunden om att ärendet kan avgöras efter att tidsfristen gått ut även om hen inte lämnar in någon tilläggsutredning.
- Anteckna i samband med en muntlig begäran om tilläggsutredning under Yhteydenotto i Oiwa vilka tilläggsutredningar du har begärt och när de senast ska lämnas in.
- Om kunden redan har ett arbete under behandling i Oiwa ska kontakten fogas till arbetet och vid behov ska en ny väntetid anges.
- Instruera kunden att lämna in de nödvändiga bilagorna i första hand via Meddelanden > Skicka meddelande eller bilaga i [MittFPA](#), eller meddela kunden den svarsadress dit bilagorna kan skickas. Adresserna hittar du t.ex. på [fpa.fi](#) under Privatpersoner - [Postadresser](#). Postboxadresserna anges enligt kundens bostadsort.

Meddelandetjänsten används i förmånshandläggningen då man begär tilläggsutredningar när kunden har godkänt att meddelandetjänsten används på webben. Det lönar sig att använda meddelandetjänsten i första hand i sådana fall när man inte behöver göra någon helhetsmässig kartläggning av kundens livssituation eller servicebehov.

Om man försöker ringa kunden men inte får svar skickas ett sms per dator från 16100-tjänsten (**via Ingångssidan på Sinetti**)

- FPA har gemensamma mallar för sms som kan användas vid olika situationer och för olika behov. Förmånsspecifika mallar för sms finns på sidan Etuuksien ohje under rubriken Työvälineet.
- Den mall du använder kan du vid behov redigera vad gäller telefonnumret du ger till kunden.
- Kopiera sms:et innan du skickar det och registrera det under Yhteydenotto i Oiwa.

Det är bra att be om tilläggsutredningar med kundbrev om det är ändamålsenligt med tanke på kundens situation, mängden utredningar eller utredningarnas art. I krävande förmånsfall kan det ändå vara klokt att försöka nå kunden till exempel per telefon i ett par dygn innan man skickar ut ett kundbrev.

Kunden kan lämna in tilläggsutredningarna som bilaga i meddelandetjänsten, muntligt eller skriftligt. Kunden kan t.ex. per telefon komplettera med uppgifter som inte uppgetts på ansökningsblanketten. De externa utredningar som ska fogas till ansökan, t.ex. löneintyg eller hyresavtal, ska emellertid skickas in via e-tjänsten som bilagor till ett meddelande eller lämnas in skriftligt. Vilka uppgifter som kunden alltid ska lämna in skriftligt har fastställts förmånsvis.

Av datasäkerhetsskäl är e-post inte en officiell kontaktkanal hos FPA. Om kunden ändå sänder en tilläggsutredning eller bilagor per e-post så godkänns de. Läs mer om att lämna in tilläggsutredningar elektroniskt och om att ta emot filbilagor med minnessticka, CD eller mobiltelefon.

Komplettering av en ansökningsblankett

- Om en ansökningsblankett är **bristfälligt ifylld** ska den ursprungliga blanketten inte återsändas för komplettering, utan man ska be klienten redogöra för de uppgifter som saknas på blanketten, i första hand med hjälp av meddelandetjänsten.
- Komplettering eller annan uppgift som klienten lämnat ska antecknas i Oiwa (vid förmåner som inte skannas: på ansökningsblanketten eller på separat papper). Om du på en ansökningsblankett registrerar uppgifter som kunden lämnat ska de uppgifter som du själv har registrerat särskiljas (t.ex. med ditt bomärke) från de uppgifter som kunden egenhändigt antecknat.
- Om underskriften saknas på ansökningsblanketten kan du läsa mer under underskrift.

Läs mer om komplettering av ansökningsblanketten och om komplettering av handlingar.

Tidsfrist för tilläggsutredningar

Läs om tidsfrist för inlämning av tilläggsutredning

- Uppge i samband med begäran om tilläggsutredningar en bestämd tid inom vilken de begärda uppgifterna ska lämnas in. Tidsfristen för att lämna in kompletterande uppgifter är oftast två veckor, men den kan också vara längre om det krävs för att utredningen ska kunna göras. När en begäran om utredning sänds till utlandet bör fristen vara längre. Tidsfristen kan å andra sidan även vara kortare än två veckor, om kunden uppger att hen kan lämna in utredningen redan tidigare.

- Samma tilläggsutredning som man redan bett om ska inte begäras på nytt. Om en kund skriftligt på ansökningsblanketten eller på annat sätt har lovat att lämna in tilläggsutredningar senast ett visst datum, ska du inte be kunden lämna in dessa utredningar.
- Om kunden inte lämnar in tilläggsutredningarna inom utsatt tid kan ärendet avgöras utifrån de uppgifter som finns att tillgå då tidsfristen gått ut.
- Särskilt innan man meddelar ett avslagsbeslut är det bra att kontrollera om det under Yhteydenotto, i kommentarerna eller i kundbrevet finns nämnt att man kommit överens om eller gett kunden en avvikande tidsfrist.
- På begäran av kunden kan tidsfristen förlängas om hen inte kan lämna in tilläggsuppgifterna inom den ursprungliga tidsfristen. Om kunden ber om tilläggstid ska du komma överens med hen om en ny tidsfrist, anteckna den under Yhteydenotto i Oiwa, foga den till det väntande arbetet och vid behov sätta en ny väntetid för arbetet. Tilläggstid kan i regel ges bara en gång. Vid behov kan tidsfristen förlängas också efter detta om dröjsmålet beror på omständigheter som kunden inte råår för.
- Även en utredning som inkommit efter att tidsfristen gått ut ska beaktas i beslutsprocessen. Om beslutet redan fattats kan det rättas vid behov.

1.5.4.1 Tilläggsutredningar i barnavårdsstödsärenden

Om ansökan om förmånen är bristfällig ska du be om tilläggsutredningar via meddelandefunktionen, per telefon eller per brev. Förmånsförkortningen på brevformulären om barnavårdsstöd är WH. Brevmallarna finns tillgängliga via startmenyn APKY.

1.5.5 Återtagande av ansökan

Den som ansöker om barnavårdsstöd kan återta sin ansökan om det ännu inte har utfärdats något beslut.

Återtagandet kan göras muntligen eller skriftligen.

- Om återtagandet görs muntligt ska du anteckna kontakten i OIWA och skapa ett uppdrag (Toimeksianto-työ). Ta bort uppgiften om att handläggningen av ansökan har inletts.
- Om meddelandet om återtagandet av ansökan kommit in skriftligt eller genom e-tjänsten ska du ta bort uppgiften om att ansökan är under behandling ur systemet och skicka ett sms till kunden. En mall för sms:et finns under Viestimallit nere till höger på sidan Ratkaisutyö. Om du inte har tillgång till kundens telefonnummer ska du skicka ett brev till kunden där du berättar att ansökan har återtagits på hans begäran. Du kan använda brevmall YHI39r.

1.6 Belopp

Flexibel vårdpenning har två nivåer, en högre nivå och en lägre nivå. Från 1.1.2022 är den flexibla vårdpenningens belopp 249,70 euro per kalendermånad eller 166,46 euro per kalendermånad (år 2021 var beloppen 244,47 euro per kalendermånad eller 162,98 euro per kalendermånad). Beloppen indexjusteras årligen. Flexibel vårdpenning är en skattepliktig förmån.

1.7 Avgörande

Ansökan om flexibel vårdpenning ska handläggas utan ogrundat dröjsmål och det ska utfärdas ett skriftligt beslut.

1.7.1 Handläggningsställe

- [Förmånsärenden som gäller kunder med spärrmarkering](#)
- [Förmånsärenden som gäller personer i fängelse](#)
- [Besvär, återkrav och bidragsfusk](#)

Med handläggningsställe avses här det ställe där ett förmånsärende bereds och avgörs.

Beredningen och avgörandet av ett förmånsärende sker huvudsakligen inom det försäkringsdistrikt som bestäms enligt kundens hemkommun. En ansökan kan också, enligt separat överenskommelse, beredas och avgöras inom ett annat försäkringsdistrikt än det som bestäms enligt hemkommunen. Exempelvis beredningen och avgörandet av vissa förmåner eller beredningar och avgöranden som gäller vissa kundgrupper sker centrerat inom FPA. Läs närmare om avvikande handläggningsställen i anvisningen gällande förmånen i fråga.

Försäkringsdistrikt som bestäms enligt hemkommunen

FPA:s förmånssystem fungerar på basis av uppgiften om till vilken byrå kunden hör. Byrån bestäms i regel enligt befolkningsdatasystemets uppgift om stadigvarande boendekommun och postnummer. Om det vid FPA registreras en avvikande byrå för en person kan också försäkringsdistriktet ändras.

Byrån och försäkringsdistriktet för en person fås med förfrågan i HEKY (Henkilön tietojen kysely HEKY > Henkilön yleistiedot > Kunta- ja toimistotiedot).

Byte av försäkringsdistrikt

När en person flyttar till ett annat försäkringsdistrikt skapas uppgifterna om ansvarsenhet i regel automatiskt i förmånssystemen. Vid behov ska dock personuppgiftsändringar göras via startmenyn i HEMU. Läs mer om förändringar i en persons allmänna uppgifter.

Försäkringsdistriktet ska föra över alla ärenden som har inletts rörande kunden till det nya försäkringsdistriktet.

Flyttning till ett annat försäkringsdistrikt kan även inverka på löpande FPA-förmåner. Som exempel kan nämnas att bostadsbidragstagare som flyttar ska få en justeringsansökan.

Försäkringsdistrikten kan sinsemellan avtala om överföring av ärendehandläggningen i fall där en person önskar få ett visst förmånsärende behandlat vid något annat verksamhetsställe eller något annat försäkringsdistrikt än det där personens ärenden normalt skulle handläggas. Läs mer om byte av försäkringsdistrikt i de tekniska anvisningarna under Kunta- ja toimistotiedot.

Förmånsärenden som gäller kunder med spärrmarkering

Förmånsärenden som gäller kunder med spärrmarkering bereds och avgörs samordnat. Läs mer om centraliseringen av handläggningen av ärenden som gäller kunder med spärrmarkering under Spärrmarkering.

Förmånsärenden som gäller personer i fängelse

Förmånsärenden som gäller personer i fängelse bereds och avgörs centraliserat. Läs mer om den centraliserade handläggningen av ärenden i anslutning till fängelsevistelse i anvisningen Fängelsevistelse och FPA-förmåner och i processbeskrivningen om handläggningen av anmälningar om fängelsevistelse.

Besvär, återkrav och bidragsfusk

Besvärärenden

Ett besvärärende handläggs av den enhet som Oiwa styr arbetet till. Läs också om särskilda förfaranden i handläggningen av besvärärenden.

Återkrav

Hemkommunsdistriktet, den enhet som ansvarar för en förmån eller ett annat separat överenskommet försäkringsdistrikt avgör om en felaktigt utbetald förmån ska återkrävas, meddelar beslut i ärendet och svarar för beslutet tills det vinner laga kraft. Läs mer om var återkravsbeslut meddelas.

Hemkommunsdistriktet och ansvarsenheten svarar också för indrivningsåtgärderna tills ärendet överförs till Indrivningscentret.

Indrivningen av förfallna fordringar sköts samordnat vid FPA:s indrivningscenter. En fordran betraktas som förfallen när beslutet om återkrav av fordran vunnit laga kraft och kunden inte har betalat fordran på överenskommet sätt. Indrivningscentret sköter indrivningsåtgärderna i fråga om de förmåner beträffande vilka återbetalningen automatiskt följs upp i YHTE-återkravssystemet.

Den enhet som har ansvaret för en viss förmån sköter i regel indrivningar som finns i RAKE-systemet.

Indrivningscentret

Indrivningscentret handhar indrivningen av underhållsbidragsskulder, förmåner och borgensfordringar. Indrivningscentret handhar också andra uppgifter i anslutning till verkställandet av indrivning, t.ex. skuldsaneringar och skuldförlikning, indrivning hos dödsbo och dess delägare samt beslut om fortsatt indrivning och upphörande med indrivning (fall där indrivningen bedöms bli resultatlös). Indrivningscentret sköter

indrivningsåtgärder rörande både personer bosatta i Finland och personer bosatta utomlands.

Läs mer om Indrivning av förfallna fordringar.

Misstanke om bidragsfusk

Misstanke om bidragsfusk uppkommer oftast i samband med att felaktiga utbetalningar upptäcks. Utredningen av misstänkt fusk med en förmån som FPA betalar påbörjas alltid i något av FPA:s försäkringsdistrikt. Också arbetsplatskassorna utreder misstankar om bidragsfusk beträffande de förmåner som de beviljat. Likaså utreder Indrivningscentret misstankar om fusk i fall som gäller betalningsbefrielse som centret beviljat. För att reda ut sådant bidragsfusk som misstänks ha förekommit inom flera försäkringsdistrikt ska distrikten i fråga underhandla sinsemellan. En sakkunnig vid gruppen för juridiska tjänster inom Gemensamma tjänster beslutar huruvida en polisanmälan ska göras eller fattar beslut om att man avstår från polisanmälan i fallet.

Läs mer:

Att identifiera misstänkt bidragsfusk

Bidragsfusk

Kännetecken för bidragsfusk

1.7.2 Jäv

Förvaltningslagens bestämmelser om grunderna för jäv för tjänstemän tillämpas på FPA:s personal.

Läs mer om jäv och om handläggnings- och närvaroförbud.

1.7.2.1 Handläggnings- och avgörandeförbud

Om du är jävig får du inte handlägga eller avgöra ett ärende. Du får inte heller vara närvarande när ärendet behandlas så att inte din närvaro påverkar behandlingen.

Läs mer om jäv.

1.7.2.2 Konstaterande av jäv

Primärt förutsätts du **själv** upptäcka och konstatera att du är jävig.

Om **kunden** framför ett påstående om att handläggaren är jävig ska man omedelbart ta ställning till påståendet och avgöra jävsfrågan.

Läs mer om avgörande av jävsfrågor.

1.7.3 Tilläggsutredningar

I avgörandeskedet kan du be den sökande om ytterligare utredningar antingen muntligen eller skriftligen.

Se närmare

Tilläggsutredningar i barnavårdsstödsärenden.

1.7.4 Hörande

Hörande innebär att kunden bereds tillfälle att framföra sin egen uppfattning i ärendet före avgörandet.

Läs mer om hörande.

1.7.4.1 När ska kunden höras?

Läs mer om när kunden ska höras och när kunden inte behöver höras.

1.7.4.2 Hur går hörandet till?

Läs om hur hörandet går till och om hörande av huvudman, intressebevakare eller vårdnadshavare samt om muntliga yrkanden och utredningar.

1.7.5 Meddelande av beslut

Förmånsbesluten är **förvaltningsbeslut**. Med förvaltningsbeslut avses avgöranden i förvaltningsärenden som fattas av en myndighet och som medför att behandlingen av ärendet avslutas.

Den sökande ska i regel få ett skriftligt beslut när en förmån beviljas, avslås, dras in, justeras, rättas eller återkrävs. När beslutet är skriftligt får kunden veta motiveringarna till det och kan ta ställning till ett eventuellt överklagande.

Läs mer i förmånsanvisningen om respektive förmån hur man ska göra då man meddelar beslut i sådana fall då en förmånstagare, ett barn eller en intressebevakare har avlidit. Läs också i anvisningen om tillämpningen av förvaltningslagen om situationen då intressebevakningsuppdraget upphör på grund av att förmånstagaren eller dennes intressebevakare avlidit. Då du meddelar ett beslut på grund av förmånstagarens eller ett barns död ska du på ett lämpligt ställe i beslutet lägga till ett beklagande, t.ex. *Vi beklagar sorgen*. Om detta redan tidigare har gjorts skriftligen är det inte längre skäl att uttrycka deltagandet på nytt i beslutet eller brevet.

När det gäller justering av en förmån på grund av en indexjustering meddelas beslut bara på begäran.

I samband med en lagändring kan man i en särskild bestämmelse ange huruvida ett beslut ska meddelas när en förmån justeras på grund av lagändringen. När en förmån justeras å tjänstens vägnar på grund av en lagändring, meddelas i regel inte något beslut annat än på förmånstagarens begäran.

Ett förmånsbeslut är i regel slutgiltigt och ändring i beslutet kan sökas på det sätt som anges i förmånslagstiftningen. I vissa fall ska emellertid ett interimistiskt beslut meddelas. För meddelande om interimistiska beslut redogörs i de förmånsspecifika anvisningarna, i besvär/anvisningarna och i anvisningarna om rättelse och undanröjande av beslut.

Förmånsbesluten är avgiftsfria.

Besluten meddelas på finska eller svenska enligt uppgifterna om språk i befolkningsdatasystemet. Lägg också märke till de situationer där beslutet meddelas på samiska.

I de förmånsspecifika anvisningarna redogörs för till vem beslut ska meddelas.

Läs mer under Avgörande i sak eller avvisande utan prövning, Beslutets form och innehåll och Motivering av beslut.

1.7.5.1 Beslutsmottagare

Beslutet om flexibel vårdpenning meddelas den sökande.

Om den flexibla vårdpenningen betalas till kommunens socialvårdsorgan, underrättas förmånstagaren själv om detta i beslutet. Beslut meddelas inte socialvårdsorganet, utan informationen förmedlas som referens- eller meddelandeuppgift på ett kontoutdrag. På begäran kan beslutet emellertid ges i form av ett kundbrev. Besvärsanvisning fogas inte till beslutet. (KAL 734/1992 14 §, USL 1412/1997 23 §)

Om ett minderårigt barn har ansökt om barnavårdsstöd ska ett överklagbart beslut alltid sändas såväl till den sökande som till den sökandes vårdnadshavare. Båda har rätt att överklaga beslutet, och därför ska en besvärsanvisning fogas både till det beslut som sänds till den sökande och till det beslut som sänds till vårdnadshavaren. Fråga den minderåriga per telefon eller med en begäran om tilläggsutredning vilken vårdnadshavare beslutet ska sändas till. Om man inte får något svar sänds beslutet till den vårdnadshavare som barnet bor eller senast bodde hos. Denna uppgift tar man fram ur handläggningssystemet. Om vårdnadshavarna bor tillsammans kan du sända beslutet till vilkendera som helst av dem. Om den minderåriga har en intressebevakare sänds beslutet till intressebevakaren. Skriv ut det beslut som ska sändas till vårdnadshavaren eller intressebevakaren separat och skicka det till vårdnadshavarens eller intressebevakarens adress. Anteckna i OIWA vilken vårdnadshavare som delgivits beslutet.

Om en minderårig har beviljats vårdtillägg och hen har en sambo vars inkomster syns i beslutet ska man täcka över sambons inkomstuppgifter i det beslut som sänds till vårdnadshavaren.

Lägg märke till att om en minderårig får barn är den minderårigas egna föräldrar fortfarande hennes vårdnadshavare, medan hon själv är vårdnadshavare till sitt eget barn. Om en minderårig har en spärrmarkering eller är gift, ska vårdnadshavaren inte delges beslutet. Om en vårdnadshavare däremot har en spärrmarkering, ska hen delges ett beslut som gäller en minderårig. Kontrollera om någondera av vårdnadshavarna har en spärrmarkering. Om den vårdnadshavare som du har för avsikt att delge beslutet har en spärrmarkering skickas beslutet av enheten för skyddade personuppgifter. Om den andra vårdnadshavaren än den som du tänker sända beslutet till har en spärrmarkering ska du i beslutet dölja den minderårigas adress och andra uppgifter om boendet.

1.8 Utbetalning

Stödet för barnavård betalas den sista bankdagen varje kalendermånad på det bankkonto som den sökande/dagvårdsproducenten har uppgett.

Utbetalningen av förmåner sker i regel koncentrerat i form av en satskörning en gång i månaden. Vid behov kan enskilda förmåner utbetalas vid ett månadsskifte. Med funktionen för enskilda betalningar betalas sådana fall som förbigåtts vid satskörningen samt sådana brådskande fall, i vilka betalningen inte kan skjutas upp till satskörningen följande månad. Betalningsdagarna för enskilda betalningar kan granskas via startmenyn APKY i CICS (Käsittelyn ajoitus).

1.8.1 Betalningsadress

En förmån betalas till det konto i EU som förmånstagaren uppgett. Förmånen kan dock betalas även på något annat sätt, om inbetalning på konto inte är möjlig eller om den sökande eller förmånstagaren anför särskilda skäl som FPA godtar. Om det inte är möjligt att betala in förmånen på ett konto, t.ex. om mottagaren trots begäran inte uppger något kontonummer, eller om hen uppger en särskild orsak, betalas förmånen som betalningsanvisning via Andelsbanken. Då måste förmånstagaren ha en giltig postadress i Finland.

Ändringar i kontonummer görs på förmånstagarens skriftliga anmälan. Kunden kan meddela ändringar av kontonummer på blankett Y 121r, i e-tjänsten eller muntligt. Ändringar i kontonummer tas inte emot per e-post.

Om en kund lämnar uppgifter om sitt kontonummer i samband med att ni står i kontakt med varandra för att sköta hans ärende ska du ta emot uppgifterna efter att du identifierat kunden. Gör ändringen i de förmånssystem där du kan göra den. Om kunden har förmåner i andra system (t.ex. Onni, RAKE), ska du skapa ett Perustietojen muutos-arbete i Oiwa, med "tilinumeromuutos" som specifikation (Tarkenne).

Om kunden själv anger kommunens förmedlingskonto som sitt kontonummer betalas förmånen till det konto som kunden angett. Kunden kan när som helst meddela ett nytt kontonummer och därför betalas förmånen in på det konto kunden angett.

Utbetalning av förmån när kunden inte har något bankkonto eller om det inte går att få reda på kontonumret

Om kunden inte anger något bankkonto i sin ansökan ska du först kontrollera om kunden angett sitt bankkonto i samband med någon annan förmån och vid behov kontakta kunden. Fråga kunden om den förmån som nu är under handläggning också kan betalas in på kontot i fråga. Be vid behov att få kontonumret skriftligen.

Om kunden inte har något bankkonto eller inte uppger sitt kontonummer trots att du bett om det ska du betala in förmånen på ett s.k. prepaid-kort.

1.8.1.1 Utländsk betalningsadress

Om förmånstagaren önskar få förmånen utbetald till en betalningsadress utomlands ska hen komma överens med banken om detta. FPA har avtalat med bankerna om ett förfarande som gör det möjligt för FPA att på uppdrag av förmånstagaren överföra förmånen till utlandet.

Förmåner till utlandet betalas i regel via ett tekniskt konto i en finländsk bank. FPA använder också ett så kallat SAVA-konto, via vilket betalningarna förmedlas till utländska arbetsgivare, utländska myndigheter och ersättningstagarna.

En förmån kan betalas till utlandet också utifrån en utländsk adress som förmånstagaren uppgett. Också i sådana fall använder FPA en bank som förmedlande inrättning. Ett meddelande om den förmån som ska betalas till utlandet som postanvisning skrivs ut hos FPA:s betalningsservice. Meddelanden skickas varje dag per fax till den förmedlande banken och den förmedlande banken betalar förmånen till utlandet på basis av den utländska adress som förmånstagaren uppgett.

Med den förmedlande banken har det i regel avtalats att FPA betalar en liten avgift för förmedlingen av förmånen till utlandet och att förmånstagaren står för de kostnader som uppkommer utomlands. Detta förfarande är fördelaktigast för alla parter.

1.8.2 Betalningsmottagare

Förälder eller vårdnadshavare

I regel betalas flexibel vårdpenning till den förälder eller annan vårdnadshavare vars arbetstid uppfyller villkoren.

Socialvårdsorgan

Flexibel vårdpenning betalas till ett kommunalt socialvårdsorgan, om detta har beviljat utkomststöd antingen helt eller delvis i förskott mot en emotsedd förmån (USL 1442/1997 23 §). Förmånen betalas till kommunen endast för angiven tid.

Flexibel vårdpenning kan betalas till kommunen med stöd av lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården (KAL 734/1992 14 §) då kommunen har ordnat institutionsvård för stödtagaren. Kommunen kan uppbära och lyfta pensioner, livräntor, underhållsbidrag eller understöd eller andra fortlöpande inkomster eller engångsinkomster, ersättningar eller fordringar som stödtagaren har rätt till för den tid institutionsvården varar och använda dem för ersättande av den avgift som fastställts för vården eller uppehållet.

Kommunen ska minst två veckor före stödutbetalningsdagen meddela FPA om ett betalningskrav i enlighet med lagen om utkomststöd eller lagen om klientavgifter.

Betalning till en förläggning

Enligt 23 § i lagen om främjande av invandrades integration samt mottagande av asylsökande (439/1999) ska befogenheter som i lagen om utkomststöd givits kommunen i fråga om återkrav av utkomststöd tillkomma förläggningen, till den del det är fråga om utkomststöd som förläggningen har beviljat. När en förläggning har betalat utkomststöd i förskott mot emotsett hemvårdsstöd kan hemvårdsstödet, till den del det motsvarar förskottet, betalas till förläggningen på dess begäran.

Från och med 1.9.2011 betalar förläggningarna en mottagnings- och brukspenning till asylsökande i stället för utkomststöd. Om förläggningen har betalat mottagnings- eller brukspenning till invandraren i förskott mot emotsett hemvårdsstöd, kan stödet med stöd av 23 § i lagen om utkomststöd, till den del den motsvarar förskottet, betalas till

förläggningen på dess begäran (23 § i lagen om mottagande av personer som söker internationellt skydd).

Återkravssituationer

Flexibel vårdpenning kan i samband med återkrav betalas också till FPA-byrån eller till en utländsk institution.

1.8.3 Avbrytande av utbetalning

Utbetalningen av barnavårdsstöd kan inte avbrytas utan indragning eller justering, men för att undvika utbetalning med för stort belopp kan utbetalningen förhindras med betalningshinder. Betalningshindret kan sparas antingen automatiskt eller manuellt av handläggaren. Om en eventuell utbetalning med för stort belopp endast gäller en del av förmånen (t.ex. vårdtillägget till hemvårdsstöd), får inte utbetalningen av hela stödet hindras utan klientens samtycke.

1.8.4 Förskottsinnehållning, allmänna principer

Enligt inkomstskattelagen kan en person vara antingen allmänt skattskyldig eller begränsat skattskyldig i Finland.

Allmänt skattskyldig är en person som i beskattningshänseende är bosatt i Finland. Hen är skyldig att betala skatt i Finland för sin inkomst både i Finland och utomlands. FPA verkställer förskottsinnehållning på förmåner och pensioner som FPA betalar till en allmänt skattskyldig, om de inte är skattefria enligt gällande lagstiftning (ISkL 1535/1992 92 §). Förskottsinnehållning verkställs också på ersättning för arbete, om mottagaren inte är införd i förskottsuppbördsregistret.

Begränsat skattskyldig är en person som inte är stadigvarande bosatt i Finland. Hen är skyldig att betala skatt i Finland endast för sin inkomst i Finland. Vid beskattningen av en sådan person tillämpas i regel lagen om beskattning av begränsat skattskyldig för inkomst.

Läs mer om Förskottsinnehållning > Källskatt

På pensionsinkomst som betalas ut i Finland tas det inte ut källskatt av en person som är bosatt utomlands, utan på inkomsten verkställs förskottsinnehållning.

1.8.4.1 Grunder

I förordningen om förskottsuppbörd och Skatteförvaltningens beslut om sättet för och storleken av förskottsinnehållning bestäms på vilka grunder förskottsinnehållning ska verkställas på FPA-förmåner och på skattepliktig ersättning för arbete.

Förskottsinnehållnings- och tilläggsprocent

Förskottsinnehållning verkställs enligt den procent som fastställts för lön till den del det belopp som utbetalas inte överstiger den personliga inkomstgräns som

fastställts av Skatteförvaltningen. Till den del som överstiger inkomstgränsen verkställs innehållningen enligt tilläggsprocenten.

Bestämd procentsats

I förordningen om förskottsuppbörd och Skatteförvaltningens beslut har angetts situationer där förskottsinnehållningen på pensioner, andra förmåner och arbetsersättning bestäms schematiskt utgående från bestämda procentsatser.

Tabellprocent

På dagpenningar enligt sjukförsäkringslagen och på rehabiliteringspenning kan förskottsinnehållningen verkställas [enligt en procenttabell i Skatteförvaltningens beslut](#). (6 § 3 mom. i skatteförvaltningens beslut om sättet för och storleken av förskottsinnehållning)

Ändringsskattkort

Betalningsmottagaren kan hos Skatteförvaltningen ansöka om ändring av förskottsinnehållningen. Om Skatteförvaltningen ger betalningsmottagaren ett ändringsskattkort för sociala förmåner, pension eller studiepenning överförs uppgifterna i regel direkt till FPA (exkl. studiepenning), vilket gör att uppgifterna införs automatiskt. Om Skatteförvaltningen eller kunden lämnar in ändringsskattkortet direkt till byrån, ska du registrera uppgifterna i ändringsskattkortet med HEMU.

Skatteförvaltningen antecknar i ändringsskattkortet för vilket ändamål det kan användas. Vid förskottsinnehållning på sociala förmåner kan endast ett ändringsskattkort som är avsett för sociala förmåner användas. För studiepenning och pensioner kan dock endast ändringsskattkort som getts för dessa förmåner användas.

Ändringsskattkortet har en innehållningsprocent som används tills man intjänat den inkomst som står angiven på skattkortet. Därefter används den tilläggsprocent som antecknats på kortet. Vid beräkningen av totalinkomsten beaktas de förmåner eller arbetsersättningar som har utbetalats under den tid kortet varit i kraft. Om ändringsskattkortet används också efter årsskiftet, börjar uppföljningen av totalinkomsten från början.

På ett ändringsskattkort som getts för pension anges ingen totalinkomst.

På ett ändringsskattkort kan också anges endast en innehållningsprocent.

En begränsat skattskyldig kan lämna in ett ändringsskattkort till FPA.

Betalningsmottagarens egen begäran

Förskottsinnehållningsprocenten kan höjas på begäran av den som är mottagare av förmånen, pensionen eller arbetsersättningen utan att Skatteförvaltningen räknar ut en ny innehållningsprocent. Begäran om förhöjning kan framföras skriftligt eller muntligt.

1.8.4.2 Källskatt

Källskattekort som utfärdats av Skatteförvaltningen används vid utbetalning av dagpenningförmåner, rehabiliteringspenning, barnavårdsstöd och studiepenning. Källskattekort används också vid betalning av arbetsersättning i samband med rehabilitering och barnavårdsstöd om inte mottagaren finns i förskottsuppbördsregistret.

Källskatten på sociala förmåner är i regel 35 %. Om FPA betalar ut en förmån för en kortare tid än en månad avdras automatiskt 17 euro/dag (kalenderdag) i samband med utbetalningen. Om FPA betalar ut en förmån för en hel månad avdras automatiskt 510 euro/månad. På skillnaden tas det ut källskatt. (6 § i lagen om beskattning av begränsat skattskyldig för inkomst 627/1978)

På arbetsersättning i samband med rehabilitering och barnavårdsstöd tas det ut källskatt i enlighet med den procent som anges på skattekortet. Källskatteavdraget görs inte automatiskt. Du får göra ett källskatteavdrag på skatteinnehållningen om det finns en anteckning om avdraget på skattekortet. Betala en rättelse av förskottsinnehållningen till den som ska få ersättningen eller hänvisa vid behov personen till Skatteförvaltningen för att få skatterättelse.

På förmåner för vilka det ska betalas källskatt tas det inte ut någon sjukvårdspremie även om det skulle finnas en anteckning på skattekortet om att en sådan ska tas ut.

En begränsat skattskyldig kan lämna in ett ändringsskatte kort till FPA. Om en begränsat skattskyldig inte begär ett ändringsskatte kort från Skatteförvaltningen, beskattas hen enligt källskatte kortet.

1.8.4.3 Erhållande och användning av uppgifter

Vid verkställandet av förskottsinnehållning på förmåner utnyttjas de grunder för förskottsinnehållningen som överförts direkt till FPA. Betalningsmottagaren kan också lämna in sitt skatte kort till FPA eller meddela en annan innehållningsgrund.

Läs mer under [Egen begäran](#).

På arbetsersättningar verkställs inte förskottsinnehållning om mottagaren finns i förskottsuppbördsregistret.

Efter beslut om beviljande för en begränsat skattskyldig pensionstagare ska betalningshanteringsgruppen skicka ett brev till Skatteförvaltningen med begäran om förskottsinnehållningsprocent. Skatteförvaltningen ger på basis av detta en personlig innehållningsprocent som är avsedd för pension.

1.8.4.3.1 Direktöverföringsuppgifter

FPA får årligen direkt av Skatteförvaltningen uppgifter om förskottsinnehållningsgrunderna för förmånstagare som är skattskyldiga i Finland. Ändringsskatte korten överförs direkt till FPA från Skatteförvaltningen varje vardag.

De personliga procentsatser som fastställts för förskottsinnehållning på pension fås på FPA:s begäran för allmänt och begränsat skattskyldiga pensionstagare vars

pension utbetalas i november eller som beviljats pension på förhand. Begäran sänds automatiskt, i regel i november, och i den anges en uppskattning av den pension som kommer att betalas ut följande år. De nya innehållningsprocenterna från Skatteförvaltningen för följande år registreras automatiskt i systemet.

De förskotts innehållningsprocenter som kommit direkt från Skatteförvaltningen tas årligen i bruk vid en tidpunkt som meddelas separat. Till dess används de förskotts innehållningsgrunder som gällde i december föregående år.

1.8.4.3.2 Uppgifter från betalningsmottagaren

Skattekort

Om betalningsmottagaren eller Skatteförvaltningen skickar ett ändringsskatte kort för en social förmån eller för studiepenning, pension eller arbetsersättning, beräknas förskotts innehållningen enligt ändringsskatte kortet. Justerad förskotts innehållning tillämpas i regel med början från följande betalningspost.

En ändring som hänför sig till retroaktiv tid kan dock beaktas om skatte kortets giltighetstid sträcker sig till tidpunkten för de utbetalda posterna. Läs mer om Rättelse och återbetalning av förskotts innehållning

Ändringsskatte kort som utfärdats för lön används inte för förskotts innehållning på förmåner eller pensioner.

En begränsat skattskyldig förmånstagare kan be om ett ändringsskatte kort av Skatteförvaltningen. Skatteförvaltningen skickar skatte kortet per post till FPA.

Egen begäran

Förskotts innehållningsprocenten kan höjas på begäran av den som är mottagare av förmånen, pensionen eller arbetsersättningen utan att Skatteförvaltningen räknar ut en ny innehållningsprocent. Begäran om förhöjning kan framföras skriftligt eller muntligt.

Källskatt

För källbeskattningen ska mottagaren av en förmån eller en arbetsersättning lämna in ett källskatte kort. Källskatte kortet ska vara utskrivet för FPA. En begränsat skattskyldig kan lämna in ett ändringsskatte kort till FPA. Om en begränsat skattskyldig inte begär ett ändringsskatte kort från Skatteförvaltningen, beskattas hen enligt källskatte kortet.

På pensioner tas det inte ut källskatt, utan för en begränsat skattskyldig pensionstagare fastställs förskotts innehållning.

1.8.4.3.3 Sparande av förskotts innehållning

Alla de grunder för förskotts innehållning som fås från förmånstagarna och Skatteförvaltningen ska sparas i datasystemet för förskotts innehållningsuppgifter. Registrera uppgifterna genom att välja Ennakonpidätystiedot (uppgifter om förskotts innehållning) i HEMU-startmenyn.

Grunderna för förskottsinnehållningen för begränsat skattskyldiga registreras vid Centret för internationella ärenden, handläggningscentret för sjukpensionsärenden eller vid betalningshanteringsgruppen.

Inkomstgränserna på skattekortet följs upp automatiskt. Uppgifterna om de totala inkomsterna uppdateras automatiskt vid satskörningarna av betalningar och registreringen av återbetalda belopp. Om du stöter på problem med att korrigera uppgifterna om inkomst, ska du kontakta betalningshanteringsgruppen.

1.8.4.3.4 Vad FPA bör kontrollera

Du kan kontrollera om serviceproducenten är införd i förskottsuppbörsregistret i APKY (Työkyorvausten saajien verotusperusteet), där uppgiften visas som *Ep-rekisterissä* *kyllä* eller *ei*. På skärmen visas också det datum då uppgifterna har kontrollerats hos FODS. Historikuppgifterna över förskottsuppbörsregistret hittar du på adressen www.ytj.fi.

Läs mer om Förskottsinnehållning > Beskattning av mottagare av arbetsersättning.

FPA kontrollerar automatiskt vid betalningstidpunkten att serviceproducenten är införd i förskottsuppbörsregistret. Uppgiften kontrolleras i en kopia av uppgifterna i Företags- och organisationsdatasystemet (FODS) som finns hos FPA. Kopian hos FPA uppdateras alltid när uppgifterna ändras (under natten). Handläggaren kan inte registrera uppgifter om mottagare av arbetsersättning i förskottsuppbörsregistret.

1.8.4.4 Verkställande av förskottsinnehållning

Förskottsinnehållning verkställs i enlighet med förordningen om förskottsuppbörd (1124/1996) och Skatteförvaltningens beslut om sättet för och storleken av förskottsinnehållning.

Primära innehållningsgrunder är

- ändringsskattekort
- källskattekort eller
- personens eget meddelande om högre innehållningsprocent än annan grund.

1.8.4.4.1 Barnavårdsstöd

Stöd för hemvård av barn som betalas till den sökande är föremål för förskottsinnehållning eller källskatt.

Den skattemässiga behandlingen av stöd för privat vård av barn som betalas till en dagvårdsproducent är beroende av om serviceproducenten finns i förskottsuppbörsregistret eller inte. Om serviceproducenten inte finns registrerad i förskottsuppbörsregistret verkställs förskottsinnehållning på privatvårdsstödet. ([13 § i skattestyrelsens beslut om sättet för och storleken av förskottsinnehållning](#))

Förskottsinnehållning då det gäller den sökande

Förskottsinnehållningen på hemvårdsstöd görs enligt den sökandes personliga innehållningsprocent för lön. Förskottsinnehållningen är dock minst 25 % om man använder en innehållningsgrund som är avsedd för lön.

Om en sökande samtidigt får lön eller annan inkomst som är underkastad förskottsinnehållning, och på vilken innehållningen görs enligt den procent som bestämts för lön, verkställs förskottsinnehållningen på hemvårdsstödet enligt tilläggsprocenten.

På flexibel vårdpenning och partiell vårdpenning verkställs förskottsinnehållningen alltid enligt tilläggsprocenten, om mottagaren inte har ett ändringsskattekort.

Om FPA inte känner till förskottsinnehållningsprocenten förrättas innehållningen enligt 60 %.

Förmånstagaren kan be Skatteförvaltningen om ett ändringsskattekort för social förmån. Ändringsskattekortet används i första hand som innehållningsgrund vid utbetalningen av förmåner.

Läs mer om Förskottsinnehållning > Erhållande och användning av uppgifter > Direkt överförda uppgifter

Förskottsinnehållning då det gäller dagvårdsproducenten

Om dagvårdsproducenten är införd i förskottsuppbörsregistret, verkställs ingen förskottsinnehållning på stödet för privat vård under den tid som registreringen i förskottsuppbörsregistret är i kraft. Uppgiften om att dagvårdsproducenten är införd i förskottsuppbörsregistret kontrolleras automatiskt i samband med betalningen i en kopia av uppgifterna i Företags- och organisationsdatasystemet (FODS) som finns hos FPA. Kopian hos FPA uppdateras alltid när uppgifterna ändras (under natten).

Om dagvårdsproducenten inte finns i registret sker innehållningen på olika sätt beroende på om det är fråga om en person eller en sammanslutning. Förskottsinnehållningen för en person verkställs

- i första hand enligt det ändringsskattekort som Skatteförvaltningen skickat
- enligt den innehållningsprocent för lön eller arbetsersättning som erhållits genom direktöverföring (visas i HEKY – Ennakonpidätysperusteet och APKY – Työkorvausten saajien verotusperusteet).
- om FPA inte känner till någon förskottsinnehållningsgrund, används skattesatsen 60.

För vårdare i arbetsavtalsförhållande får FPA förskottsinnehållningsprocenterna för lön och arbetsersättning som direktöverföring från Skatteförvaltningen. För vårdare utan arbetsavtalsförhållande får FPA innehållningsprocenten för arbetsersättning som direktöverföring, om FPA har betalat arbetsersättning till dem under föregående år.

Om FPA för en serviceproducent som får stöd för privat vård av barn (inte i arbetsavtalsförhållande) inte har fått någon innehållningsprocent för arbetsersättning som direktöverföring från Skatteförvaltningen, kan serviceproducenten vid behov ansöka om ett ändringsskattekort hos Skatteförvaltningen.

För sammanslutningar görs innehållningen schablonmässigt enligt 13 %.

1.8.4.5 Rättelse och återbetalning av förskottsinnehållning

Ändringsskattkort

Du kan korrigera förskottsinnehållningen om ett ändringsskattkort som gäller retroaktivt har lämnats in till FPA. Förskottsinnehållning som tagits ut till för stort belopp kan rättas bara under betalningsåret. Det belopp som ska återbetalas ska betalas ut senast under december månad samma år.

Exempel

Ett ändringsskattkort som började gälla 1.1 har inlämnats till FPA 4.5. Förskottsinnehållningen kan rättas börjande från 1.1.

Källskatt

Om det har tagits ut ett för stort belopp i källskatt på en förmån kan detta korrigeras endast samma betalningsår.

Serviceproducenten införd i förskottsuppbördsregistret

Förskottsinnehållningen ska alltid rättas om en mottagare av arbetsersättning mitt i året meddelar att hen är införd i förskottsuppbördsregistret.

Ett fel har gjorts vid FPA

Om man vid FPA felaktigt har tagit ut ett för stort belopp i förskottsinnehållning kan du korrigera felet utan ändringsskattkort. Det är frågan om ett fel från FPA:s sida t.ex. om förskottsinnehållningsprocenten från Skatteförvaltningen felaktigt har sparats som en för hög procentsats.

Du kan göra korrigeringen under skatteåret. Det belopp som ska återbetalas ska betalas ut senast under december månad samma år. Med skatteår avses det kalenderår för vilket skatten bestäms.

Rättande av förskottsinnehållning

Du kan korrigera och betala ett för stort innehållningsbelopp med funktionen Ennakonpidätyksen korjaus i startmenyn [HERE](#). För RAKE-pensionernas del sköter betalningshanteringsgruppen korrigering och återbetalning av förskottsinnehållningarna efter att automatiskt ha fått uppgift om dem.

1.8.4.6 Återbetalda förmåner

I fråga om pensioner och förmåner gäller förfarandet nedan ännu skatteåret 2020. Från och med skatteåret 2021 anmäls pensioner och förmåner till inkomstregistret.

En skattepliktig förmån kan återkrävas till sitt nettobelopp så länge som FPA kan meddela Skatteförvaltningen ändringarna i den skattepliktiga förmånens och förskottsinnehållningens belopp som en korrigering av årsanmälan. En utbetald förmån kan återkrävas och kvittas till sitt nettobelopp fram till utgången av april året efter betalningsåret. Därefter verkställs återkrav och kvittning till bruttobelopp.

Om förmånstagaren återbetalar en förmån från ett år för vilket beskattningen redan fastställts, meddelar FPA Skatteförvaltningen det återbetalda beloppet i januari året efter återbetalningsåret. Till förmånstagaren skickas ett verifikat där de uppgifter som meddelats Skatteförvaltningen finns specificerade förmånsvis. Skatteförvaltningen beaktar det återbetalda förmånsbeloppet i samband med beskattningen för återbetalningsåret.

(ISKL 1535/1992 112 a § 1 och 2 mom.)

FPA meddelar Skatteförvaltningen också korrigeringar beträffande de förmåner som arbetsplatskassorna har återkrävt.

Arbetsersättningar för vård av barn återkrävs inte hos mottagaren av arbetsersättningen, utan hos den som ansökt om stöd för vård av barnen. Familjen och vårdproducenten sköter skatterättelseärenden som gäller privat vård direkt med Skatteförvaltningen.

Ändringar i återkravs- och kvittningsuppgifter rörande de arbetsersättningar i anslutning till barnavårdsstöd som betalats till vårdproducenterna meddelas inte till Skatteförvaltningen.

Återbetalningar av arbetsersättningar för rehabilitering har anmälts till inkomstregistret sedan skatteåret 2019.

1.8.4.7 Regressbetalningar

Regressbetalningar mellan olika inrättningar och FPA som görs mellan skattepliktiga förmåner från samma betalare handläggs och betalas till sina skattefria bruttobelopp. Om en förmån som regressindrivs eller en del av den är skattefri, är den förmån som ska betalas emellertid skattepliktig till sin skattefria del, t.ex. när studiestödets bostadstillägg indrivs ur rehabiliteringspenning. (ISKL 1535/1992 112 a § 3 mom.)

Mer information om regressförfarande finns i anvisningarna om respektive förmån.

En förmån som utbetalats till kunden själv är alltid skattepliktig inkomst för hen.

1.8.4.8 Årsanmälan

Betalningshanteringsgruppen underrättar genom årsanmälan Skatteförvaltningen om utbetalda förmåner samt om den förskottsinnehållning som verkställts på dem och om källskattepliktiga betalningar och betalda källskatter. Arbetsersättningar har anmälts till inkomstregistret sedan 1.1.2019 och från och med skatteåret 2019 har det således inte längre getts något separat årsmeddelande till Skatteförvaltningen om arbetsersättningar. Från och med 1.1.2021 har pensioner och förmåner anmälts till inkomstregistret och därför anmäls de inte längre från och med skatteåret 2021 genom en separat årsanmälan till Skatteförvaltningen. Skatteförvaltningen får de uppgifter som behövs från inkomstregistret. FPA meddelar ändå fortfarande kunderna om de skattepliktiga FPA-förmånernas belopp och förskottsinnehållningar.

Dessutom anmäls följande uppgifter till Skatteförvaltningen:

- beloppet av borgensansvarsfordringar gentemot kunden
- uppgifter om amorteringar på kundens studielån.

- för beviljande av studielånsavdrag meddelar FPA de nödvändiga uppgifterna månatligen

Skatteförvaltningen beaktar de här uppgifterna från FPA i den slutliga beskattningen av kunden.

Årsanmälan skickas per post till förmånstagare som är under 18 år, till intressebevakare och dödsbon. Till mottagare av arbetsersättning skickas ett verifikat över de förmåner som FPA betalat ut och om förskottsinnehållningen på dessa. Övriga förmåns- och pensionstagare kan se uppgifterna i årsanmälan via FPA:s e-tjänst. Pensionstagare får uppgifterna också per post. Om en mottagare av arbetsersättning begär ett verifikat över betalda belopp när verksamheten upphör ska du skriva ut ett verifikat till hen.

De uppgifter som lämnats i årsanmälan om pensioner och förmåner och eventuella korrigeringsuppgifter kan byråerna ta fram via HEKY > Etuussummat > Verotusta varten annetut tiedot.

Dagvårdsproducenters verifikat och eventuella korrigeringsuppgifter kan byråerna ta fram via startmenyn APKY under fliken 'Maksetut työkorvaukset' genom att välja 'Verotukseen annetut tiedot'.

Korrigerering av uppgifter

Uppgifter som ingått i årsanmälan kan korrigeras innan beskattningen slutförts om förmånens eller förskottsinnehållningens belopp ändras t.ex. på grund av återkrav. De nettoåterbetalningar som hänför sig till föregående år ska betalas före utgången av april.

1.8.4.9 Månatlig kontroll

Gruppen för bokföring och betalningsrörelse lämnar månadsvis (senast den 10 dagen) en kontrollanmälan till Skatteförvaltningen om förskottsinnehållningar och källskatter. Anmälan innehåller uppgifterna för månaden före den månad då anmälan görs. Förskottsinnehållningen och källskatten betalas månadsvis senast den 10 dagen i månaden efter betalningsmånaden.

1.8.5 Inställelse av förmånsutbetalning från banken

Utbetalningar från banken kan inte längre ställas in.

1.9 Anmälningsskyldighet

Anmälningsskyldighet och rätt att få uppgifter

Den som ansöker om stöd ska på det sätt som FPA bestämmer meddela FPA:s byrå de uppgifter som behövs för beviljande av stödet och de förändringar som påverkar stödet.

FPA har rätt att få de uppgifter som behövs för avgörandet av ett stödärende bl.a. från statliga, kommunala och andra offentlighetsrättsliga samfunds myndigheter,

pensionsanstalter, arbetsplatskassor, arbetslöshetskassor, arbetsgivare samt från sjukhus och andra vårdinrättningar.

FPA har rätt att från penninginstitut få nödvändiga uppgifter om stödtagaren och hans familjemedlemmar för avgörandet av ett stödärende, om tillräckliga uppgifter och utredningar inte annars kan fås och det är motiverat att misstänka att den sökande har lämnat otillräckliga eller otillförlitliga uppgifter.

Vid handläggningen av ett barnavårdsstödsärende har FPA rätt att i enskilda fall även använda uppgifter som FPA har fått för skötseln av andra förmåner.

Tillämpliga lagrum SHPBL 1128/1996 23, 23 a och 24 §

1.10 Indragning

Flexibel vårdpenning dras in när det inte längre finns grunder för utbetalning. Beviljas stödtagaren till exempel föräldradagpenning upphör rätten till flexibel vårdpenning. Då kan beslutet om indragning fattas utan att stödtagaren hörs.

Barnavårdsstöd kan dras in på förmånstagarens muntliga eller skriftliga begäran. Barnavårdsstöd kan dras in också retroaktivt.

1.11 Felaktig utbetalning

Felaktig utbetalning av flexibel vårdpenning uppkommer i samband med ett avgörande om justering eller indragning. Återkrav av ett felaktigt utbetalt belopp riktas alltid till stödtagaren.

1.11.1 Återkrav

Gemensam anvisning för alla förmåner om återkrav.

1.12 Rättelse och undanröjande av beslut

Gemensam anvisning för alla förmåner om rättelse och undanröjande av beslut.

1.13 Sökande av ändring

Gemensam anvisning för alla förmåner om sökande av ändring.

1.14 Kommunens finansiering

Kostnader

Kommunerna står helt för kostnaderna för de utbetalda stöden. FPA svarar dock för sina verksamhetsutgifter. Vilken kommun som ska betala stödet bestäms varje månad enligt den sökandes hemkommun den första dagen i månaden. Om den som har rätt till stöd på grund av studier, arbete eller av andra motsvarande orsaker vistas annanstans än i sin hemkommun, ansvarar emellertid den kommun där hen vistas för kostnaderna. Meningen är att den kommun där barnet vistas, och där det också skulle utnyttja småbarnspedagogik som ordnats av kommunen, också står för kostnaderna för stödet.

Staten ansvarar dock för de kostnader som beror på barnets vistelse i ett annat EU/EES-land och baserar sig på EG-förordning 883/2004. Läs mer om statens kostnadsansvar då EG-förordningarna tillämpas under Internationella bestämmelser.

Förskott

Enligt lagen ska FPA senast den 15 varje månad meddela kommunen det sammanlagda beloppet av de stöd som ska betalas den sista dagen i månaden. Kommunernas fakturor skapas genom en satskörning ungefär den 10:e dagen i månaden.

Läs mer i de tekniska anvisningarna Kuntien laskutus.

Tillämplig lagstiftning SHPBL 1128/1996 9, 10 och 24 § 1 mom.