



Ohje apurahan myöntäjälle

Miten myönnetyt apurahat ilmoitetaan Melaan?

10.10.2017

Sisällys

1	Apurahan myöntäjän velvollisuus antaa tietoja	2
2	Ilmoitusvelvollisuus käytännössä	2
2.1	Miten tiedot ilmoitetaan	2
2.2	Milloin ilmoitus tulee tehdä	2
3	Ilmoitettavat tiedot	3
3.1	Apurahan myöntäjän tiedot	3
3.2	Apurahansaajan henkilötiedot	3
3.3	Myönnettyä apuraha koskevat tiedot	4
3.3.1	Myöntöpäivä	4
3.3.2	Työskentelyaika tai työskentelyn kesto	4
3.3.3	Apurahan määrä ja oikeus vähentää kuluja	5
3.3.4	Työryhmälle myönnetty apuraha	5
3.3.5	Käyttötarkoitus ja käyttötarkoituksen tarkenne	5
3.3.6	Apurahan tunniste	5
4	Milloin vakuutusta ei myönnetä eikä ilmoitusta tarvitse tehdä	6
4.1	Apurahansaajan ikä	6
4.2	Apurahatyöskentelyn kesto	6
4.3	Pienet apurahat	6
4.4	Apuraha myönnetty ainoastaan kuluihin	6
4.5	Erilaiset tutkinnot	6
4.6	Palkinnot	6
4.7	Apurahan saaja muu kuin luonnollinen henkilö tai työryhmä	7
5	Melan tekemät tiedustelut	7

1 Apurahan myöntäjän velvollisuus antaa tietoja

Apurahan myöntäjällä on velvollisuus ilmoittaa myöntämistään apurahoista Melalle. Apurahan myöntäjän velvollisuuksista säädetään maatalousyrittäjän eläkelain (MYEL) pykälässä 141 b. Ilmoitus tulee antaa, kun kyse on vähintään neljän kuukauden työskentelyyn myönnetystä apurahasta, jonka suuruus on vähintään 1 274,21 euroa (vuoden 2017 tasossa).

Jos apurahan myöntäjä ei määritä myöntämäänsä apurahaan liittyvää työskentelyn kestoja, on ilmoitus silti hyvä tehdä, kun apurahan määrän perusteella voidaan pitää todennäköisenä, että apurahansaaja tulee työskentelemään apurahalla vähintään neljän kuukauden ajan. Näissä tilanteissa nimittäin Mela tulee kuitenkin pyytämään ilmoitusta, jos sitä ei ole annettu, apurahansaajan hakiessa vakuutusta.

2 Ilmoitusvelvollisuus käytännössä

2.1 Miten tiedot ilmoitetaan

Ilmoitus tulee tehdä sähköisesti Melan apurahan myöntäjien käyttöön toteuttaman Apra-palvelun kautta. Palvelun käyttö ei aiheuta myöntäjälle kustannuksia. Käyttö edellyttää kuitenkin erillisen tietoliikennesopimuksen solmimista. Palvelun avulla tiedot voi kirjata suoraan web-käyttöliittymän kautta tai lähettää ne Melaan xml-viestinä ns. Webservice rajapinnan kautta. Palvelun käytöstä ja käyttöoikeuden hakemisesta on tarkempi erillinen ohje, jonka saa tarvittaessa Melasta. Suojaamattomana sähköpostina tietoja ei tule ilmoittaa tietoturvasyistä.

Mikäli tietoja ei ole mahdollista toimittaa sähköisessä muodossa, ilmoituksen voi tehdä myös Melan internet sivuilta löytyvän pdf-lomakkeen avulla tai antamalla muu vastaava selvitys, josta ilmenee kohdassa 3 mainitut asiat. Paperilomakkeella annettu ilmoitus tulee vahvistaa apurahan myöntäjän edustajan allekirjoituksella.

2.2 Milloin ilmoitus tulee tehdä

Mela käsittelee apurahansaajan vakuutushakemuksen saatuaan apurahamyönnöstä myöntäjän ilmoituksen. Tästä syystä ilmoitus olisi hyvä tehdä mahdollisimman pian sen jälkeen kun tarvittavat tiedot ovat myöntäjän käytössä. Viimeistään se on tehtävä kolmen kuukauden kuluttua maksamisen alkamisesta. Maksamisen katsotaan alkavan, kun ensimmäinen erä apurahasta maksetaan.

Mikäli ilmoituksen tekemisen jälkeen apurahan käyttötarkoitus, käyttöaika tms. muuttuu, on apurahansaajalla itsellään velvollisuus toimittaa tieto muuttuneesta tilanteesta Melaan. Apurahan myöntäjän ei tarvitse ilmoittaa muutoksista omaloitteisesti. Melalla on kuitenkin oikeus pyytää tarvittaessa lisätietoja, katso tarkemmin kohta 5.

3 Ilmoitettavat tiedot

Ilmoituksen antajan tiedot:

Apurahan myöntäjän nimi
Lähiosoite
Postiosoite
Y-tunnus
Yhteyshenkilön nimi
Puhelinnumero
Sähköposti

Apurahan saajan henkilötiedot:

Saajan sukunimi
Saajan etunimet
Saajan henkilötunnus
Saajan postiosoite (ei pakollinen tieto)

Myönnettyä apurahaa koskevat tiedot:

Myöntöpäätöksen päivämäärä
Työskentelyaika tai työskentelyn kesto (tai tieto siitä ettei myöntäjä ota kantaa työskentelyaikaan)
Apurahan määrä €
Kulut, ei/kyllä
Apurahaan liittyvän kuluosuuden tarkenne (ei pakollinen tieto)
Työryhmä ei/kyllä
Apurahan käyttötarkoitus
Apurahan käyttötarkoituksen tarkenne (ei pakollinen tieto)
Apurahan tunniste (ei pakollinen tieto)

3.1 Apurahan myöntäjän tiedot

Apurahan myöntäjän nimi tarkoittaa myöntäjän virallista nimeä suomeksi tai ruotsiksi. Myöntäjän yhteystiedot tarvitaan mahdollisten lisäselvitysten vuoksi.

Apra-palvelua käytettäessä nämä tiedot annetaan tietoliikennesopimuksen solmimisen yhteydessä eikä niitä tarvitse toistaa yksittäisen apurahailmoituksen kohdalla. Tietojen muuttuessa myöntäjän tulee ilmoittaa uudet tiedot Melalle.

3.2 Apurahansaajan henkilötiedot

Apurahansaajalla tarkoitetaan yksittäistä henkilöä, jolle apuraha on myönnetty. Jos apuraha on myönnetty työ- tai tutkimusryhmälle, tässä ilmoitetaan työryhmän vetäjän tai johtajan tiedot.

Mikäli myöntäjän käyttämästä järjestelmästä on saatavilla apurahansaajan osoite muodossa: lähiosoite, postinumero, postitoimipaikka, voidaan tiedot liittää ilmoituk-

seen. Ulkomaanosoitteita, jotka eivät noudata yllä kuvattua rakennetta ei palvelun kautta pysty ilmoittamaan.

3.3 Myönnettyä apurahaa koskevat tiedot

3.3.1 Myöntöpäivä

Myöntöpäätöksen päivämäärällä tarkoitetaan tosiasiallista päivää, jolloin päätös apurahasta on tehty esimerkiksi hallituksen kokouksessa, ei julkaisupäivää. Tällä on merkitystä apurahansaajan vakuuttamiseen, Mela ei voi vakuuttaa myöntöpäivää aikaisemmasta päivästä. Esimerkiksi apurahasta, joka myönnetään 15.1. mutta on tarkoitettu työskentelyyn ajalle 1.1. – 31.5., voidaan vakuutus tehdä vasta 15.1. lukien. Jos apuraha todellisuudessa on tarkoitettu 5 kuukauden työskentelyyn, tulee työskentelyajan asemasta ilmoittaa työskentelyn kesto.

3.3.2 Työskentelyaika tai työskentelyn kesto

Mikäli apuraha myönnetään tietoisesti tietylle ajanjaksolle tai tietyn pituiselle työskentelyajalle, myöntäjän tulee ilmoittaa työskentelyaika tai työskentelyn kesto. Työskentelyaika on kahden päivämäärän välinen aika eli tällöin ilmoitetaan alkamis- ja päättymispäivä. Työskentelyn kesto puolestaan ilmoitetaan muodossa x vuotta, y kuukautta, z päivää. Tällöin apurahansaaja ilmoittaa itse työskentelyn alkamisajan Melaan.

Jos apurahan myöntäjällä ei ole kantaa myönnettyyn apurahaan liittyvään työskentelyaikaan, tulee työskentelyaika ja työskentelyn kesto jättää ilmoittamatta ja valita vaihtoehto ”Myöntäjä ei ota kantaa työskentelyaikaan”. Tällöin apurahansaaja vakuuttaminen ratkaistaan hänen itsensä ilmoittaman työskentelyajan mukaisesti.

Halutessaan apurahan myöntäjä voi asettaa työskentelyajalle myös muunlaisia rajoitteita tai tarkenteita, esimerkiksi:

- vähintään viisi kuukautta,
- viisi kuukautta vuonna 2017,
- viidestä kahdeksaan kuukautta,
- apuraha käytettävä vuoden 2017 loppuun mennessä.

Tämäntyyppiset rajaukset tulee ilmoittaa apurahan käyttötarkoituksen yhteydessä tai ilmoituksen liitteenä toimitettavalla erillisellä saatteella.

Apurahansaajan vakuutusturvan tavoitteena on kohdentaa vakuutusaika mahdollisimman hyvin todellisen työskentelyn mukaisesti. Mikäli myöntäjä määrittää tarkan vähintään neljä kuukautta kestävä työskentelyajan, apurahansaaja vakuutetaan kyseiseksi ajaksi. Myöntäjän ilmoittaessa työskentely keston, apurahansaaja vakuutetaan ilmoittamastaan päivämäärästä eteenpäin myöntäjän antaman keston ajaksi. Muussa tapauksessa apurahansaaja vakuutetaan hänen oman ilmoituksensa mukaan, jos muut ehdot täyttyvät.

3.3.3 Apurahan määrä ja oikeus vähentää kuluja

Kohdassa apurahan määrä ilmoitetaan koko apurahan määrä. Mikäli työskentelyapurahasta osa on tarkoitettu työskentelystä aiheutuvien kuluja kattamiseen, tulee kohtaan kulut merkitä ”kyllä”. Jos kuluihin ei ole myönnetty mitään, vastaus on ”ei”. Pelkästään kuluihin myönnetystä apurahasta ilmoitusta ei tule tehdä ollenkaan (katso 4.4). Sosiaaliturvamaksut (MYEL ja sv-maksu) eivät ole tässä tarkoitettuja kuluja.

Jos apuraha myönnetään sekä työskentelyyn että kuluihin, ja myöntäjä asettaa kuluja osuudelle enimmäis, vähimmäis tai tarkan rajan tulee kuluosuutta tarkentaa kohdassa ”kuluosuuden tarkenne”. Apurahan käyttötarkoitus kohdassa tai erillisessä ilmoituksen saatteessa voi esittää myös muunlaisen rajauksen kuten kuluja osuus 30 % tai työskentelyyn (vähintään) 1500 e/kk.

Jos apurahan myöntäjä ei erittele mitenkään kuluihin käytettävää osuutta, Mela hyväksyy kuluihin pääsääntöisesti enintään puolet apurahan määrästä.

3.3.4 Työryhmälle myönnetty apuraha

Myöntäjän on otettava kantaa ilmoituksessaan, onko apuraha myönnetty henkilökohtaisena vai työryhmälle. Työryhmällä tarkoitetaan tässä yhteydessä tilannetta, jossa apurahan saajaksi ilmoitetulla henkilöllä (työryhmän vetäjällä) on oikeus siirtää saamansa apuraha tai osa siitä edelleen ryhmänsä muille jäsenille. Työryhmän vetäjällä on velvollisuus ilmoittaa Melaan niiden työryhmän jäsenten tiedot, jotka työskentelevät kyseisellä apurahalla.

3.3.5 Käyttötarkoitus ja käyttötarkoituksen tarkenne

Apurahan käyttötarkoitus on se työ, projekti, hanke, mihin apuraha on myönnetty. Käyttötarkoituksessa voi ottaa myös kantaa siihen, kuinka iso osa apurahasta on vähintään käytettävä työskentelyyn tai mille ajalle apuraha on vähintään/enintään tarkoitettu. Tästä on kerrottu tarkemmin kohdissa 3.3.2 ja 3.3.3.

Mikäli apuraha on erityisesti myönnetty ulkomailla työskentelyyn, tieto voidaan ilmoittaa käyttötarkoituksen tarkenteessa. Tieteelliseen tutkimukseen myönnettyjen apurahojen osalta tutkimus aiheen lisäksi käyttötarkoituksen tarkenteessa on hyvä ilmaista tuettava tutkimuksen taso. Käyttötarkoituksen tarkenteen mahdolliset arvot ovat : väitöskirjatyo, post doc tutkimukseen tai ulkomailla tehtävää työtä varten.

3.3.6 Apurahan tunniste

Ilmoitettavalla apurahalle voi antaa oman enintään 20-merkkisen tunniste, joka vastaa esimerkiksi myöntäjän käyttämää apurahanumeroa. Tunnisteen avulla voidaan helposti yksilöidä ilmoitettu apuraha Melasta mahdollisesti tehtävän lisäselvityspyynnön yhteydessä.

4 Milloin vakuutusta ei myönnetä eikä ilmoitusta tarvitse tehdä

4.1 Apurahansaajan ikä

Ilmoitusta ei tarvitse tehdä, jos apurahansaaja on apurahaa maksettaessa alle 18-vuotias (eikä työskentelyn aikanaan täytä 18 vuotta) tai yli 68-vuotias. Nämä henkilöt eivät voi kuulua MYEL-turvan piiriin ikänsä puolesta.

4.2 Apurahatyöskentelyn kesto

Alle 4 kuukauden työskentelyä ei voida vakuuttaa MYEL:ssä. Työskentelyaikaa tarkastellaan myöntöpäätöskohtaisesti, joten pitkäkin työskentely jää vakuuttamisen ulkopuolelle, mikäli sen rahoitus koostuu perättäisistä lyhyistä alle neljän kuukauden mittaisista jaksoista. Tällaiseen lyhyeen projektiin myönnettyä apurahaa ei tarvitse ilmoittaa.

4.3 Pienet apurahat

Jos apuraha myönnetään työskentelyyn ja se on alle 1 274,21 euroa vuoden 2017 tassa, sitä ei tarvitse ilmoittaa. (Laisa tämä rajamäärä on ilmaistu vuoden 2004 tassa). Kyseistä lukua korotetaan vuosittain palkkakertoimella. Palkkakerroin seuraavalle vuodelle ilmoitetaan yleensä lokakuussa. Kun palkkakerroin ja uusi raja ovat tiedossa, uusi tieto löytyy Melan internetsivuilta www.mela.fi.

4.4 Apuraha myönnetty ainoastaan kuluihin

Apuraha saatetaan myöntää ainoastaan kuluihin. Tällöin apurahasta ei voi saada työeläkevakuutusta. Tällaisia apurahoja ovat esimerkiksi matka-apurahat, työhuonevuokriin, laboratoriokuluihin, soittimen tai jonkin laitteen hankintaan myönnetyt apurahat.

4.5 Erilaiset tutkinnot

Ammatilliseen perustutkintoon, ammattikorkeakoulututkintoon tai alempaan (kandidaatti tai vastaava) tai ylempään korkeakoulututkintoon (maisteri, lääketieteen alan lisensiaatti tai vastaava) liittyvää opiskelua tai opinnäytetyötä ei MYELin mukaan pidetä tieteellisenä tutkimuksena tai taiteellisenä toimintana. Näitä varten myönnettyjä apurahoja ei siis tarvitse ilmoittaa Melaan.

Lain piiriin kuuluu tohtorintutkintoon ja väitöskirjan kirjoittamiseen tarkoitettu apuraha ja siitä tulee ilmoittaa, samoin lisensiaatin (mutta ei lääketieteen alan lisensiaattia) tutkintoon tarkoitettu apuraha.

4.6 Palkinnot

Aiemmin tehdystä työstä saatujen palkintojen perusteella ei vakuutusta tehdä eikä niitä tarvitse ilmoittaa Melaan. Tällaisia voivat myös olla jotkin stipendit.

4.7 Apurahan saaja muu kuin luonnollinen henkilö tai työryhmä

Apurahoja myönnetään myös yhdistyksille, seuroille, osuuskunnille, teattereille, opistoille, kouluille, säätiöille, instituuteille, toimikunnille, verkostoille, osakunnille ja muille vastaaville tahoille. Nämä ryhmät jäävät vakuuttamisen ulkopuolelle.

5 Melan tekemät tiedustelut

Melalla on lain mukaan oikeus saada lisätietoja apurahan myöntäjältä Melassa käsiteltävän olevan asian ratkaisemista varten (MYEL 141 b §). Lisäselvitystarve saattaa syntyä tilanteissa joissa apurahansaajan ja apurahan myöntäjän ilmoittamat tiedot apurahasta ja sillä työskentelystä eivät ole yhtenevät. Melalla on oikeus myös pyytää apurahan myöntäjän vahvistusta apurahan maksatukseen liittyen mm. apurahatyöskentelyn keskeytymisen tai peruuntumisen yhteydessä. Melalla on myös oikeus saada tietoa vakuutusturvan ulkopuolelle jäävistä apurahoista kuten kuluapurahoista, mikäli apurahansaaja hakeutuu vakuutukseen tällaisen apurahan perusteella.

Mela kysyy tarvittavia lisätietoja ensisijaisesti sähköpostitse käyttäen osoitetta apra@mela.fi.