

OHJE PALKKATODISTUKSEN KIRJOITTAMISEEN

Ansiopäivärahan määrä lasketaan työttömyyttä edeltävän ajan palkasta. Ansiopäiväraha-oikeuteen vaikuttaa, onko hakija työskennellyt puoli vuotta siten, että työaika on 18 tuntia viikossa. Nämä tiedot tarkistetaan palkkatodistuksesta.

Osa tiedoista löytyy nykyisin tulorekisteristä ja on mahdollista, että hakemus voidaan käsitellä ilman palkkatodistusta. Jos tulorekisterissä ei kuitenkaan ole tarvittavia tietoja, hakemuksen käsittely voi viivästyä. Tämän vuoksi suosittelemme edelleen toimittamaan palkkatodistuksen.

Jos kassa pyytää palkkatodistusta, kun hakemus on otettu käsittelyyn, tämä tarkoittaa, että tulorekisteristä ei löydy hakijan kohdalla riittäviä tietoja.

Miltä ajalta palkkatodistus tulee kirjoittaa?

Palkkatodistus tulee kirjoittaa lomautusta tai työttömyyttä edeltävältä vähintään 26 kalenteriviikon ajalta, jolloin työtä on tehty vähintään 18 tuntia viikossa. Palkkatuloja ei kuitenkaan tarvitse esittää juuri työttömyyttä edeltävään päivään saakka, vaan viimeisimmän työttömyyttä edeltävän palkkajakson ja työttömyyden alkamisen välissä voi olla enintään 30 päivää. Jos siis lomautus alkaa 15.1.2021, palkkatiedot voi ilmoittaa myös 26 viikolta 31.12.2020 asti.

Palkkatodistuksesta tulee ilmetä seuraavat tiedot:

- Työsuhteen alkaminen ja mahdollinen päättyminen/lomautuksen alkaminen
- Palkkatiedot 26 viikon ajalta ennen työttömyyden alkua
- Lomaraha ja lomakorvaus eriteltynä
- Bonukset eriteltynä ja selvitykset perustuuko bonus työntekijän vai organisaation tulokseen
- Palkattomat poissaolot selitteineen
- Alle 18-tuntiset työviikot, jos sellaisia on

Lisätietoja palkkatodistuksen kirjoittamiseen liittyen saat TYJ:n verkkosivuilta osoitteesta www.tyj.fi/ukk-palkanlaskijoille. Suosittelemme käyttämään TYJ:n palkkatodistusta, löydät lomakkeen osoitteesta www.tyj.fi/lomakkeet. Jos sinulla on kysyttävää palkkatodistuksen kirjoittamisesta, voit ottaa yhteyttä Palvelualojen työttömyyskassan asiakaspalveluun puhelimitse numeroon 020 690 211, ma-pe klo 10-14 tai sähköpostitse osoitteeseen kassa@pam.fi.

Palkkatodistuksen voi halutessaan toimittaa suoraan kassalle joko käyttämällä [turvapostia](#) tai kassan [verkkopalvelun kautta](#).