

Tarkemmat ohjeet eri osioiden täyttöön löydät sivulta 4.

1. Työnantajan tiedot

Katso tarkemmat ohjeet sivulta 4

Työnantajan nimi	Y-tunnus	Tilinumero FI
Osoite, johon päätös toimitetaan		Postinumero ja -toimipaikka
Harjoittaako työnantaja taloudellista toimintaa? ☐ Ei ☐ Kyllä		

2. Työnantajan yhteyshenkilö

Henkilö, johon Helsinki-lisän käsittelijät ovat tarvittaessa yhteydessä tähän hakemukseen liittyvissä asioissa.

Etunimi	Sukunimi	Puhelin
Sähköpostiosoite asiointia varten		

3. Työnantajalle myönnetty de minimis -tuet

Onko organisaatiolle myönnetty de minimis -tukea viimeisen kolmen vuoden aikana?

☐ Ei ☐ Kyllä. Täytä alle kaikki organisaatiolle myönnetty de minimis -tuet kolmen vuoden ajalta.

Tuen myöntäjä	Tuen määrä (euroina)	Myöntämispäivä

4. Muutosneuvottelut tai YT-tilanne

Onko organisaatiolla käynnissä tai edeltävän 12 kuukauden aikana päättynyt muutosneuvottelut?

☐ Ei ☐ Kyllä. Anna tarkempi selvitys neuvotteluiden tilanteesta.

Selvitys

--

5. Henkilö, jonka työllistämiseen Helsinki-lisää haetaan

Etunimi	Sukunimi	Henkilötunnus
Onko työllistettävän kotikunta Helsinki työsuhteen alkaessa? ☐ Ei ☐ Kyllä, työllistettävä on kirjoilla Helsingissä viimeistään työsuhteen alkaessa.		
Onko työllistettävälle osoitettu työnjohdollinen esihenkilö? ☐ Ei ☐ Kyllä		

6. Työsuhde

Tehtävänimike		Sovellettava työehtosopimus	
Työaika (tuntia viikossa)	Bruttopalkka (euroa kuukaudessa)	Lomarahaa (euroa kuukaudessa)	Lakisääteiset sivukulut (euroa kuukaudessa)
Onko työsuhteeseen myönnetty palkkatuki tai 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki?		Onko kyseessä oppisopimus?	
☐ Ei		☐ Ei	
☐ Kyllä. Mikäli työsuhteeseen on myönnetty palkkatuki tai 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki, Helsinki-lisää ei myönnetä.		☐ Kyllä. Liitä sopimus oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä mukaan.	

7. Mille ajalle haet Helsinki-lisää?

Voit hakea Helsinki-lisää työsuhteen keston ajaksi, mutta enintään 12 kuukaudeksi.

Alkamispäivä	Päättymispäivä

8. Liitteet

Työsopimus (pakollinen)

Sopimus oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä (pakollinen, jos kyseessä on oppisopimus)

Helsinki-lisä -kortti (pakollinen, jos työllistettävälle on myönnetty Helsinki-lisä -kortti)

9. Helsinki-lisän ehdot

Helsinki-lisän saaja sitoutuu:

☐

Ilmoittamaan viipymättä tuen myöntäjälle, jos työllistetty henkilö ei aloita työtä, keskeyttää sen tai hänet irtisanotaan.

☐

Palauttamaan virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa avustus.

☐

Antamaan tarvittaessa Helsingin kaupungille tarvittavat tiedot sen varmistamiseksi, että avustusta ei ole käytetty ehtojen vastaisesti.

☐

Palauttamaan jo maksetut avustukset, silloin kun avustus maksetaan ennen päätöksen lainvoimaisuutta ja päätös muutoksenhaun seurauksena muuttuu.

☐

Helsinki-lisä maksetaan hakemuksessa ilmoitetulle pankkitilille kertasummana kahdessa erässä. Väärinkäyttötapauksessa kaupunki voi periä maksetun Helsinki-lisän takaisin.

Kaupunginhallituksen elinkeinojaosto on päätöksellään 08.09.2025 § 21 hyväksynyt työnantajan Helsinki-lisän myöntämistä koskevat ehdot noudatettavaksi 1.1.2026 alkaen. Helsinki-lisän myöntämisessä noudatetaan lisäksi kaupunginhallituksen 7.4.2025 § 222 hyväksymiä Helsingin kaupungin avustusten yleisohjeita.Helsinki-lisää saa käyttää ainoastaan kaupunginhallituksen elinkeinojaoston päätöksen 08.09.2025 § 21 mukaisiin tarkoituksiin. Avustusta ei saa siirtää toisen tahon tai henkilön käytettäväksi.

Yritykselle ja taloudellista toimintaa harjoittavalle yhteisölle avustus myönnetään vähämerkityksisenä tukena eli ns. de minimis -tukena. Tuen myöntämisessä noudatetaan komission asetusta (EU) 2023/2831, annettu 13.12.2023, perustamissopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen (EUVL L, 15.12.2023).

☐

Hyväksyn edellä mainitut ehdot

☐

Vakuutan, että ilmoittamani pankkitili on organisaation virallinen tili ja että minulla on oikeus hakea Helsinki-lisää organisaation puolesta.

☐

Vakuutan, että organisaatiolla ei ole verovelkoja

☐

Suostun sähköiseen tiedoksiantoon

Vakuutan allekirjoituksellani tässä hakemuksessa antamani tiedot oikeiksi.

Työnantajan allekirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoitus ja nimenselvennys

10. Tietoa työnantajan edustajien henkilötietojen käsittelystä

Helsinki-lisää koskevan hakemuksen käsittelemiseksi Helsingin kaupunki käsittelee seuraavia tarpeellisia tietoja:

- yhteys henkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- työnantajaorganisaation nimi, Y-tunnus, osoite ja tilinumero
- allekirjoitusoikeuden omaavan henkilön nimi
- lomakkeen lähettäjän nimi, sähköpostiosoite ja henkilötunnus, jos lomake lähetetään palvelun <https://suojattusahkoposti.hel.fi/> kautta

Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä (mm. oikeusperusteet ja säilytysajat) Helsinki-lisän asiointipalvelussa löytyy Helsingin kaupungin työllisyyspalvelurekisteristä: www.hel.fi/tietosuojaselosteet

Rekisteröidyllä on oikeuksia liittyen henkilötietoihin ja niiden käsittelyyn Helsingin kaupungilla. Rekisteröity voi muun muassa tarkistaa, mitä tietoja hänestä on kerätty.

Lisätietoja oikeuksista ja niiden toteuttamisesta löytyy Helsingin kaupungin tietosuojasivulla: www.hel.fi/tietosuoja

Tiedota työllistettävää hänen henkilötietojensa käytöstä. Pyydä työllistettävältä tähän kohtaan allekirjoitus.

11. Tietoa työllistettävän henkilötietojen käsittelystä

Helsinki-lisän hakemisen yhteydessä Helsingin kaupunki käsittelee seuraavia henkilötietoja:

- etu- ja sukunimi, henkilötunnus, kotikunta
- työttömyyden kesto- ja työttömyysetuustiedot
- työllistymisen edistämiseksi toteutettavan työsuhteen/oppisopimuksen tiedot

Henkilötietojesi käsittelyperuste on yleisen edun mukaisen viranomaistehtävän suorittaminen.

Henkilötietojesi avulla tarkistetaan, että kuulut Helsinki-lisän kohderyhmään. Voit katsoa ajantasaiset kohderyhmät osoitteesta: www.hel.fi/helsinki-lisa

Lisätietoja henkilötietojesi käsittelystä (mm. oikeusperusteet ja säilytysajat) Helsinki-lisän asiointipalvelussa löydät Helsingin kaupungin työllisyyspalvelurekisteristä: www.hel.fi/tietosuojaselosteet

Rekisteröitynä sinulla on oikeuksia liittyen omiin henkilötietoihisi ja niiden käsittelyyn Helsingin kaupungilla. Voit muun muassa tarkistaa, mitä tietoja sinusta on kerätty. Tutustu oikeuksiisi ja niiden toteuttamiseen Helsingin kaupungin tietosuojasivulla: www.hel.fi/tietosuoja Olen saanut tiedoksi henkilötietojeni käsittelyn perusteet.

Päivämäärä	Työllistettävän allekirjoitus ja nimenselvennys



HAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEET

Hakemuksen lähetys

Lähetä täytetty hakemus liitteineen:

Sähköisesti (ensisijainen lähetystapa) palvelun

<https://suojattusahkoposti.hel.fi/> suojatun yhteyden kautta osoitteeseen helsinkilisa@hel.fi.

Postitse

Helsingin työllisyyspalvelut Helsinki-lisä
PL 70
00099 Helsingin kaupunki

1. Työnantajan tiedot

Kirjoita Helsinki-lisää hakevan työnantajan nimi, y-tunnus ja organisaation virallinen tilinumero, johon myönnettävä lisä maksetaan. Taloudellinen toiminta tarkoittaa palveluiden ja tuotteiden myyntiä, joka on jatkuvaa, ansiotarkoituksessa ja kilpailuolosuhteissa tapahtuvaa (kaikkien kolmen edellytyksen tulee täytyä samanaikaisesti).

2. Yhteyshenkilö

Yhteyshenkilö kommunikoi Helsinki-lisän hakemukseen liittyvissä asioissa sekä saa tiedon hakemuksen päätöksestä.

3. Työnantajalle myönnettyt de minimis -tuet

De minimis -tuki on vähämerkityksistä, yrityksille myönnettävää julkista tukea, kuten esimerkiksi avustusta, lainaa, korkotukea tai takausta. De minimis -tukea säätelee Euroopan komission asetus 2023/2831. Täytä työnantajan saamat de minimis -tuet viimeisen kolmen vuoden ajalta.

4. Muutosneuvottelut tai YT-tilanne

Jos muutosneuvottelut ovat käynnissä tai päättyneet edeltävän 12 kuukauden aikana, niin anna tarkempi selvitys tilanteesta, kuten esimerkiksi ketä neuvottelut koskevat, tai mihin lopputulokseen neuvottelut johtivat.

5. Henkilö, jonka työllistämiseen Helsinki-lisää haetaan

Helsinki-lisää voidaan myöntää vain helsinkiläisestä työntekijästä. Työnjohdollinen esihenkilö ohjeistaa ja neuvoo päivittäisessä toiminnassa työllistettävää. Esihenkilö ei saa olla palkkatuetussa työsuhteessa.

HELSINKI-LISÄ -HAKEMUS

Työllisyyspalvelut

Sivu 4(4)

HL 19.01.2026

6. Työsuhde

Palkkatuki ja 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki

Palkkatuki ja ja 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki ovat työttömän työnhakijan työllistymisen edistämiseksi tarkoitettuja rahallisia tukia. Helsinki-lisää ei myönnetä työsuhteeseen, johon on myönnetty palkkatuki tai 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki.

Työehtosopimus

Sovellettava työehtosopimus: esim. Kaupan työehtosopimus. Jos alalla ei ole velvoittavaa työehtosopimusta, merkitse viiva.

Bruttopalkka

Bruttopalkalla tarkoitetaan tuella palkattavalle maksettavaa palkkaa ennen työntekijän lakisääteisten maksujen (työntekijän työttömyysvakuutus- ja eläkevakuutusmaksu) ja verojen pidätystä. Mikäli osana palkkaa maksetaan lisiä, kuten ilt-, yö- tai vuorotyölisiä, laske arvio lisien määristä mukaan bruttopalkkaan.

Lomaraha

Lomaraha on tuella katettava palkkauskustannus silloin, kun se maksetaan tukijakson aikana pidetystä vuosilomapalkasta. Lomakorvaus ei ole Helsinki-lisällä katettava korvaus. Ilmoita tukijakson aikana maksettavan lomarahan määrä euroina kuukaudessa.

Sivukulut

Sivukulut tarkoittavat palkasta maksettavien työnantajan lakisääteisten sivukulujen määrää kuukaudessa. Sivukuluihin kuuluu sosiaaliturva-, työeläkevakuutus-, tapaturmavakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksu sekä pakollinen ryhmähenkivakuutusmaksu. Ilmoita sivukulujen määrä euroina kuukaudessa.

7. Mille ajalle haet Helsinki-lisää?

Voit hakea Helsinki-lisää työsuhteen keston ajaksi, mutta enintään 12 kuukaudeksi. Oppisopimukseen Helsinki-lisää voidaan myöntää koko oppisopimuksen keston ajaksi.

Jos oppisopimuksen työsuhde kestää yli 12 kuukautta, tee erillinen hakemus 12 kuukauden Helsinki-lisän tukijakson jälkeisestä ajasta. Hae Helsinki-lisää viimeistään 4 kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Helsinki-lisää voidaan myöntää enintään 4 kuukautta takautuvasti hakemuksen saapumispäivästä.

8. Liitteet

Liitä mukaan tarvittavat liitteet. Jos lähetät hakemuksen sähköpostilla, liitteiden tiedostomuoto tulee olla JPG, PNG tai PDF.