

Näin haet korvausta työterveyshuollon kustannuksista verkossa

Työnantaja voi täyttää ja lähettää hakemuksen nyt myös työterveyshuollon asiointipalvelussa **www.kela.fi/tyoterveys/asiointi**. Palvelua voivat käyttää työnantajat, joilla on y-tunnus ja Katso-tunniste. Korvauksen hakuaika on 6 kk tilikauden päättymisestä.

1. Kirjaudu palveluun

- Kirjaudu palveluun Katso-tunnisteella (<https://yritys.tunnistus.fi/>)
- Katso-tunnisteen lisäksi tarvittavat roolit hakemuksen muokkausta ja lähettämistä varten (TATTH hakemuksen muokkaus, TATTH hakemuksen lähetyks).

2. Korvauksen hakutapa

- Valitse korvauksen hakutapa.
- Jos edustat yksitoimipaikkaista työnantajaa, valitse
 - Haen korvausta yhdellä hakemuksella.
- Jos edustat monitoimipaikkaista työnantajaa, voit valita
 - Haen korvausta kaikista toimipisteistä yhdellä hakemuksella tai
 - Haen korvausta toimipainoittain.

3. Palveluntuottajan lähettämät esitiedot

- **Esitiedot**-sivulla voit siirtää palveluntuottajan lähettämät sähköiset tiedot hakemuksen pohjaksi. Esitiedot näkyvät vain, jos olet sopinut palveluntuottajasi kanssa esitietojen sähköisestä lähettämisestä.
- Valitse ensin tiedot, joita haluat käsitellä. Sitten voit
 - tehdä valituista tiedoista raportin valitsemalla *Raportti*.
 - tarkistaa valitut tiedot valitsemalla *Tarkista tiedot*.
 - siirtää valmiit, tarkistetut tiedot varsinaiseen hakemukseen valitsemalla *Hakemus* ja siirtyä täydentämään hakemusta.

Työnantajan työterveyshuolto: Esitiedot
Oy Yritys Ab
8765432-1.0

Valitse korvauksen hakutapa:

- ☐ Haen korvausta yhdellä hakemuksella (yksitoimipaikkainen työnantaja)
- ☐ Haen korvausta kaikista toimipaikoista yhdellä hakemuksella (monitoimipaikkainen työnantaja)
- ☐ Haen korvausta toimipaikoittain (monitoimipaikkainen työnantaja)

Valitse haluamasi tiedot jatkokesittelyyn.

Keskeneräiset hakemukset
Tietoja ei ole

Palveluntuottajan lähettämät tiedot

Tieto saapunut	Tila	Palveluntuottajan nimi ja Y-tunnus	Työnantajan tilikausi	Työnantajan nimi ja Y-tunnus
31.01.2012 klo 13:10	Saapunut	Oy Työterveyspalvelu Ab 1234567-8	01.01.2011 - 31.12.2011	Oy Yritys Ab 8765432-1.0

Hakemus ilman esitietoja

Hakemus

4. Hakemus ilman sähköisiä esitietoja

- Voit tehdä hakemuksen myös palveluntuottajan muulla tavoin toimittamien tietojen avulla valitsemalla *Hakemus* kohdasta 'Hakemus ilman esitietoja'.



5. Tee hakemus

- Ilmoita tilikausi, jota hakemus koskee.
- Valitse **Toiminnan valinta** -sivulla ne kustannus- ja toimintatiedot, jotka aiot hakemuksessa ilmoittaa. Tekemäsi valinnat määrittelevät, mitä sivuja sinulle jatkossa näytetään. Voit käydä korjaamassa virheellisen valinnan Toiminnan valinta -sivulla.
- Jos yrityksellä on useita toimipaikkoja, valitse **Hakijan tiedot** -sivulla toimipaikka, jonka tietoja käsittelet. Näet oikean toimipaikkatiedon viimeisimmästä Kelan lähettämästä päätös-kirjeestä kohdasta *Työnantajan tunnus*.

6. Tarkista ja lähetä

- **Yhteenveto**-sivulta näet valmiin hakemuksen tietoineen. Tarkista tiedot, hyväksy ne ja lähetä hakemus.
- Saat asiointipalvelussa vahvistuksen, kun Kela on vastaanottanut hakemuksen. Voit tulostaa hakemuksen valitsemalla *Tulosta yhteenveto*. Lähettämäsi hakemus näkyy myös **Aiemmin lähetetyt** -sivulla.

7. Muuta huomioitavaa

- Etene asiointipalvelussa aina *Jatka*-painikkeella. Jos haluat palata hakemuksessa taaksepäin, valitse haluamasi kohta sivun vasemmasta laidasta. Älä käytä selaimen Back tai Edellinen -toimintoa.
- Voit keskeyttää hakemuksen täyttämisen ja tallentaa sen keskeneräisenä. Varmista silloin, että olet viimeisellä sivulla, johon olet merkinnyt jotain tietoja. Valitse sen jälkeen *Jatka*, jolloin avautuu seuraava sivu. Valitse *Keskeytä* ja *Tallenna ja lopeta*. **Tiedot tallentuvat Keskeytys-sivua edeltävälle sivulle saakka.**
 - Palaa aina viimeiselle täyttämällesi sivulle ennen keskeytystä, jotta kaikki antamasi tiedot tallentuisivat. Toimi näin myös, jos olet palannut täydentämään tietoja aiemmillä sivuilla.
- Voit jatkaa hakemuksen täyttöä valitsemalla **Esitiedot**-sivulta **keskeneräisen hakemuksen** ja valitsemalla *Jatka*.
- **Asiointipalvelu tarkistaa, että annat pakollisiin kohtiin tarvittavat tiedot.** Jos tieto puuttuu, et pääse etenemään seuraavalle näytölle. Palvelu myös tarkistaa automaattisesti, että tiedot annetaan oikeassa muodossa, ja pyytää korjaamaan virheellisesti annetut tiedot.

Lisätietoja



www.kela.fi/tyoterveys/yhteystiedot
www.kela.fi/tyoterveys
www.kela.fi/tyonantajat

Kela