

Näin haet sairauspäivärahaa työnantajalle

Työnantajan asiointipalvelu, selainsovellus

2018



Kirjautuminen

- Kirjautu Työnantajien asiointipalveluun osoitteessa www.kela.fi/tyonantajat
- Palvelun käyttö edellyttää työnantajan valtuutusta ja Katso-roolia (Katso-ohjeet: <https://yritys.tunnistus.fi/>)
 - ”**Hakemukset, maksut ja päätökset**” -roolilla voit
 - lähettää ja katsoa aiemmin lähetettyjä lomakkeita
 - katsoa työnantajalle annettuja päätöksiä ja maksuja työntekijäkohtaisesti.
 - ”**Maksutiedot**” -roolilla voit katsoa Kelan maksut työnantajalle valitulta aikajaksolta tai hakea tiedot excel-tiedostoon.
- Työnantajan asiointipalvelu -selainsovelluksen saa avata vain yhdelle selainikkunalle tai välilehdelle kerrallaan, muuten henkilötunnus ei aina tallennu oikein

Tunnistautuminen

[Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#) [Poistu](#)

Ohjeet

Sinun tulee syöttää seuraava kertakäyttösalasana listaltasi. Uuden kertakäyttösalasanalistan saat Katso-palvelusta osoitteesta <https://yritys.tunnistus.fi>

Tunnistautuminen

Syötä kertakäyttösalasanalistaltasi seuraava kertakäyttösalasana.

Salasanan järjestysnumero: 127

Käyttäjätunnus:

Kertakäyttösalasana:

Katso-tunnisteen haltijalla on henkilökohtainen kertakäyttösalasanalista.

Tunnistautuminen

Suomeksi [På svenska](#) [In English](#) [Poistu](#)

Tervetuloa

Käyttämäsi palvelu vaatii sähköisen tunnistautumisen.

Ohjeet

Jos sinulla on Katso-tunniste, ole hyvä ja anna käyttäjätunnus ja kiinteä salasana tunnistautumista varten. Perusta tarvittaessa Katso-tunniste tai lue lisäohjeita Katso-palvelusta:
<https://yritys.tunnistus.fi>

Tunnistautuminen

Syötä käyttäjätunnus ja kiinteä salasana.

Käyttäjätunnus:

Kiinteä salasana:

Ns. vahvan Katso-tunnisteen käyttäjä hallinnoi Kiinteää salasanaa Katso-palvelussa

Sovelluksen valinta (näkyvä yhden organisaation valtuutuksella ja roolilla "Hakemukset, maksut ja päätökset")

Kela Työnantajan asiointipalvelu

Yritys- ja yhteisöasiakkaat

Y-tunnus

Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja

Tarkistan palvelun lokitiedot

Tarkistan Kelan maksut organisaatiolle

Valitse "Lähetän...", paina OK ja anna työntekijän henkilötunnus. Palvelu pyytää myös sukunimen, jos tällä henkilötunnuksella ei ole 2 vuoden sisällä lähetetty tietoja.

Toiminnot

The screenshot shows the Kela employer service portal. The header includes the Kela logo, the title 'Työnantajan asiointipalvelu', and links for 'Palaute ja kysymykset', 'Ohjeet', and 'Kirjaudu ulos'. The date '05.10.201' is visible in the top right. A left-hand navigation menu contains the following items: 'Kirjautuminen', 'Aloituspöytäkirja', 'Ilmoitus tai hakemus', 'Aiemmin lähetetyt', 'Maksut työnantajalle', and 'Päätökset työnantajalle'. The main content area is titled 'Tervetuloa asiointipalveluun' and includes a language selector for 'svenska'. Below the title, there are sections for 'Työnantajan ilmoitus', 'Aiemmin lähetetyt', and 'Maksut työnantajalle'. Three callout boxes provide instructions: 'Lähetä tietoja' points to 'Ilmoitus tai hakemus'; 'Katso jokin aiemmin lähetetty lomake' points to 'Aiemmin lähetetyt'; and 'Tarkista tätä työntekijää koskevat toteutuneet ja tulevat maksuerät työnantajalle' points to 'Maksut työnantajalle'. A fourth callout, 'Katso annetut päätökset', points to 'Päätökset työnantajalle'.

Etuuden valinta

The screenshot shows a web interface with a left-hand navigation menu and a main content area. The menu items are: Kirjautuminen, Aloitus, Ilmoitus tai hakemus, Vanhempainpäivärahat, Lomakustannuskorvaus, Erityishoitoraha, Kuntoutusraha, **Sairauspäivärahat**, Työskentely ulkomailla, and Todistus työajasta. The main content area is titled 'Ilmoitus tai hakemus' and contains several sections: Työnantaja, Työntekijä, Valitse... liittynyt, Vanhempainpäivärahat, Lomakustannuskorvaus, Erityishoitoraha, Kuntoutusraha, Sairauspäivärahat, Työskentely ulkomailla, and Todistus työajasta. A blue callout box with white text points to the 'Sairauspäivärahat' menu item and contains the text: 'Valitse sairauspäivärahat Ilmoitus tai hakemus -valikosta'.

Ilmoitus tai hakemus

Työnantaja
Työntekijä

Valitse... liittynyt

Vanhempainpäivärahat -valinnalla voit lähettää erityisäitiysrahaan liittyvät ilmoitukset ja hakemukset.

Lomakustannuskorvaus -valinnalla voit lähettää korvaushakemuksen vanhempainpäiväraha-ajalta kertyneen lomapalkasta ja lomakorvauksesta.

Erityishoitoraha -valinnalla voit lähettää tiedon työstä poissaolosta ja esitetyistä työtuloista erityishoitorahaa varten.

Kuntoutusraha -valinnalla pääset lähettämään kuntoutusrahaan liittyviä palkkailmoituksia.

Sairauspäivärahat -valinnalla voit lähettää sairauspäivärahoihin ja osasairauspäivärahaan liittyviä ilmoituksia ja hakemuksia.

Työskentely ulkomailla -valinnalla voit ilmoittaa työntekijän työskentelystä ulkomailla.

Todistus työajasta -valinnalla voit ilmoittaa työntekijän työajan joustavaa tai osittaista hoitorahaa varten.

Etuuden valinta

Ilmoitus tai hakemus
Sairauspäivärahat

Aiemmin lähetetyt

Maksut työnantajalle

Päätökset työnantajalle

Palkanmaksua koskeva ilmoitus on työnantajan hak
päivärahan ajalta.

Valitse esitetyt työtulot vain, jos päivärahaa haetaan
suuremmilla tuloilla.

- Ilmoitus sairauspäivärahaa varten**
 - Sairausajan palkka
 - Esitetyt työtulot
 - Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen
- Ilmoitus osasairauspäivärahaa varten**
 - Osasairauspäiväraha-ajan palkka
 - Esitetyt työtulot
 - Ilmoitus osa-aikatyötä koskevasta sopimuksesta
 - Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen
- Ilmoitus tartuntatautietuutta varten**
 - Tartuntatautiajan palkka
 - Esitetyt työtulot
 - Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen
- Ilmoitus luovutuspäivärahaa varten**
 - Luovutuspäiväraha-ajan palkka
 - Esitetyt työtulot
 - Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen

Jatka

Voit valita samaan ilmoitukseen
molemmat

Valitse etuus ja
ilmoitettavat asiat

Huomaa etuuskohtaiset erot

Jatka-painike
tallentaa sivun tiedot

Sairausajan palkka

Ilmoitus tai hakemus
Sairauspäiväraha
Sairausajan palkka
Esitetyt työtulot
Yhteystiedot
Yhteenveto

Ammatti
Työsuhteen kesto -
Työstäpoissaoloaika -

Palkanmaksu sairausajalta
 Palkkaa ei makseta sairausajalta
 Palkkaa maksetaan sairausajalta seuraavasti:

Ajalta	Määrä €
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>

Uusi palkkailmoitus
Ilmoitetaanko palkkatietoja tästä työstä poissaolosta myöhemmin tai eri ilmoituksella?
 Ei, koska palkanmaksu on päättynyt.
 Kyllä, koska palkanmaksu jatkuu.
Palkkatiedot lukien ilmoitetaan myöhemmin eri ilmoituksella.

Palkan peruste
 kuukausipalkka
 muu palkka

Toimitatko tähän ilmoitukseen liittyviä lääkärintodistuksia 12.08.2015 mennessä?
 kyllä
 en

Lisätietoja (enintään 850 merkkiä)

Merkkejä jäljellä 850 /850

Tästä määräytyy, onko kyse työnantajan hakemuksesta

Päivämäärät voi ilmoittaa usealla tavalla, esim. 01012015 tai 1.1.2015

Tämä kohta on pakollinen ainoastaan, jos ilmoitat palkat vain osalta poissaoloaika. Valitse Kyllä, jos **samasta poissaolosta** haetaan päivärahaa myöhemmin.

Sähköistä lääkärintodistusta ei lähetetä Kelaan

Keskeyttää täyttämisen, tiedot eivät tallennu

Tyhjentää sivulle täytetyt valinnat ja tekstit

Esitetyt 6 kuukauden työtulot

Sairauspäiväraha: Esitetyt työtulot

Työnantaja 1234567-8 Yritys Ky
Työntekijä 010101-123K Sukunimi, Etunimi

Työsuhteen kesto 01.10.2010 -

Kuuden kuukauden palkka luontoisetuineen työstäpoissaoloaikaa edeltävältä ajalta.
Ilmoita lomarahaa, lomakorvaus ja muut vuosittain maksettavat korvaukset tässä vain, jos ne maksetaan säännöllisesti palkanmaksun yhteydessä.

Ajalta	Määrä €
01042015 - 30092015	1875,20
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	

Ilmoita lisäksi edellä mainitulta ajalta muut vuosittain maksettavat palkkana pidettävät korvaukset, jotka ovat kertyneet enintään yhden vuoden ajalta. Jos muu palkkana pidettävä korvaus maksetaan säännöllisesti palkanmaksun yhteydessä, sitä ei ilmoiteta erikseen.

lomarahaa 2502,02 €
 lomakorvaus pitämättä jääneestä vuosilomasta €
 muu suoritus €

mikä, esim. tulospalkkio, bonus

Vakuutuspalkka
ajalta - €/kk

Työmarkkinajärjestön jäsenmaksu
 peritty edellä mainitulla ajalta 1,25 %
 peritty edellä mainitulla ajalta €/kk
 jäsenmaksua ei ole peritty

Lisätietoja (enintään 850 merkkiä)

Merkkejä jäljellä 850 /850

Yksittäinen jakso voi olla enintään 6 kk
- Voi ilmoittaa useassa jaksossa

Huomaa myös sivun täyttöohjeet

Tekstikentässä ei voi käyttää erikoismerkkejä >< € tai @

Jäsenmaksua ei voi ilmoittaa e/6kk

Katso lisää: www.kela.fi/6-kuukauden-palkan-ilmoittaminen

Yhteystiedot

Hae tiedot –painike tuo näytölle viimeisimpänä organisaatiosta Kelaan lähetetyt tiedot. Lähettäjä voi korjata tietoja.

Organisaation pääkäyttäjä voi muuttaa nimen Katsossa

Viitenumero tai Tarkenne näytetään tiliotteella

Keneltä tai mistä Kela voi kysyä lisätietoja tästä hakemuksesta.

Organisaation nimi ja yhteystiedot, johon Kela lähettää päätöksen. Päätöksensaaja voi olla sama tai eri taho kuin työnantaja.

Jatka yhteenvetoon ja lähettämään tiedot

Sairausnäiväraha: Yhteystiedot

7-8	Yritys Ky
123A	Sukunimi, Etunimi

Hae tiedot

Etuusmaksun tiedot

Tilinumero (IBAN) F106 1584 3000 0125 89

Viitenumero tai

Tarkenne 1100220021546464645

Postitusosoite

Toimistopalvelu Heinäsirkka Oy

Henkilö tai osasto Sirkka Heinä

Lähiosoite Heinämäen Valtatie 83 A 5

Postinumero 33270

Lisätietojen antaja

Nimi Sirkka Heinä

Puhelinnumero 040-1234567

Sähköpostiosoite sirkka@heinasirkka.fi

Tietojen lähettäjä

Keskeytä Tyhjennä Jatka

Yhteenvedon tarkistaminen ja lähettäminen

Kela Työntekijän asiointipalvelu [Palautte ja kysymykset](#) [Ohjeet](#) [Kirjaudu ulos](#)

05.10.2015

Sairauspäiväraha: Yhteenvedo
Työnantajan hakemus

Työntekijä 1234567-8 Yritys Ky

Työnantaja 010101-123A Sukunimi, Etunimi

Yhteystiedot

Etuusmaksun tiedot
Tilinumero (IBAN) FI06 1584 3000 0125 89
Pankkitunniste (BIC) NDEAFIHH Nordea Pankki Suomi
Tarkenne 11022200215456464645

Sairausajan palkka

Ammatti	asentaja		
Työsuhteen kesto	01.01.2010 -		
Työstäpoissaoloaika	01.10.2015 - 20.10.2015		
Palkka ajalta	01.10.2015 - 20.10.2015	1875,20 €	
Palkan peruste	Muu palkka		

Esitetyt työtulot

Työsuhteen kesto	01.01.2010 -		
Palkka ajalta	01.04.2015 - 30.09.2015	35720,45 €	
Lisäksi:			
Lomarahaa		2502,02 €	
Työmarkkinajärjestön jäsenmaksu			1,25 %

Yhteenvedossa näytettäviä yksittäisiä tietoja voit korjata valitsemalla korjattavan sivun navigaattorista. Kaikkia tietoja ei tarvitse kirjoittaa uudelleen.

Yhteenvedon tarkistaminen ja lähettäminen

Toimitan tähän ilmoitukseen liittyviä lääkärintodistuksia 19.10.2015 mennessä: Kyllä

Voit lähettää liitteet Suomessa ilman postimaksua käyttämällä alla olevaa postitusosoitetta.
Kirje saa painaa enintään 2 kg. Saatetta ei tarvita

Kela
Tunnus 5019760
00006 VASTAUSLÄHETYS

Samana päivänä lähetettäviin hakemuksiin liittyvät lääkärintodistukset voi postittaa yhdessä kurossa.

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi ja ilmoitan, jos tiedot muuttuvat.

Huomaa aina tarkistaa tiedot

Tarkista työnantajan ja työntekijän tiedot ennen Hyväksy ja lähetä -valintaa.

Hyväksy ja lähetä -valinnan jälkeen lähetystä ei voi peruuttaa.

Lähetetty asiakirja siirtyy samanaikaisesti Kelaan ja se näytetään

- työnantajalle Aiemmin lähetetyt -kohdassa

- työntekijälle henkilöasiakkaan verkkopalvelussa, Aiemmin lähetetyt -kohdassa

Keskeytä

Hyväksy ja lähetä

Hyväksy ja lähetä -painikkeella tiedot siirtyvät työntekijän tietoihin Kelan järjestelmään.

Kysymykset ja palautteet

- www.kela.fi/tyonantajat
- [Työnantajalinja](tel:020692241) 020 692 241, ma–pe klo 9–16
- [Työnantajachatti](#) palvelee ma–pe 9–15
Kysymykset sähköpostitse: [esara\(a\)kela.fi](mailto:esara(a)kela.fi)
- Ongelmatilanteissa: [ict-asiakastuki\(at\)kela.fi](mailto:ict-asiakastuki(at)kela.fi)

Tilaa sähköpostiisi uutiskirje Työnantajainfo:
www.kela.fi/uutiskirje