



Voit lähettää hakemuksen ja liitteet myös asiointipalvelussa: www.kela.fi/tyonantajat



Postita hakemus ja liitteet osoitteeseen Kela, PL 26, 00056 KELA.

i Tämä ilmoitus on **työnantajan hakemus**, jos kohdassa 5 ilmoitetaan palkkatiedot päivärahan ajalta.

1. Ilmoituksen aihe

Mitä etuutta ilmoitus koskee?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sairauspäivärahaa | <input type="checkbox"/> Kuntoutusrahaa tai osakuntoutusrahaa |
| <input type="checkbox"/> Osasairauspäivärahaa | <input type="checkbox"/> Erytishoitorahaa |
| <input type="checkbox"/> Raskaus- tai vanhempainrahaa | <input type="checkbox"/> Tartuntatautipäivärahaa |
| <input type="checkbox"/> Erityisraskausrahaa tai osittaista erityisraskausrahaa | <input type="checkbox"/> Luovutuspäivärahaa |

2. Työntekijä

Henkilötunnus _____ Sukunimi ja etunimi _____

3. Palvelussuhde

Ammatti _____

Palvelussuhteen kesto _____ – _____

4. Työstäpoissaolo

Minkä ajan tai mistä alkaen työntekijä on ollut kokonaan pois työstä?

Poissaoloaika _____ – _____

Maksetaanko poissaolon ajalta palkkaa?

- Kyllä Ei

Osasairauspäiväraha: Maksetaanko osasairauspäivärahan ajalta täyttä kokoaikatyön palkkaa?

- Kyllä Ei

Osakuntoutusraha: Ilmoita päivät, jolloin työntekijä on osallistunut kuntoutukseen ja päivittäistä työaikaa on sen vuoksi lyhennetty vähintään 40 %.

Osittainen vanhempainraha: Maksetaanko osittaisen vanhempainvapaan ajalta täyttä kokoaikatyön palkkaa?

- Kyllä Ei

Osittainen erityisraskausraha: Maksetaanko osittaisen erityisraskausvapaan ajalta täyttä kokoaikatyön palkkaa?

- Kyllä Ei

5. Palkka

Ilmoita tässä ne palkat, joiden perusteella työnantajalla on oikeus etuuteen työ- tai virkaehtosopimuksen, työsopimuksen tai muun sopimuksen mukaisesti. Ilmoita vain maksettu bruttopalkka ilman työnantajan maksamia sivukuluja. Älä ilmoita muita palkkoja, esim. vuosiloma-ajan palkkaa.

Ilmoita osasairauspäiväraha-ajan palkka vain, jos työntekijälle maksetaan täyttä kokoaikatyön palkkaa vastaavaa palkkaa.

Ilmoita osittaisen vanhempainrahan ja osittaisen erityisraskausrahan ajan palkka vain, jos työntekijälle maksetaan täyttä kokoaikatyön palkkaa. Ilmoita tällöin vain se palkka, joka on perustunut vapaaseen, ei työssäoloon.

Jos päivittäistä työaikaa on lyhennetty kuntoutuksen vuoksi, ilmoita palkka vain poissaolotunneilta.

Ilmoita täydet ja osapalkat (esim. 2/3) eri riveillä.

Palkka

ajalta _____ – _____ euroa

ajalta _____ – _____ euroa

ajalta _____ – _____ euroa

ajalta _____ – _____ euroa

Jatkuu Lisätietoja-kohdassa tai eri paperilla.

Ilmoitetaanko myöhemmin palkkatietoja tästä poissaolosta?

Ei, koska palkanmaksu poissaolon ajalta on päättynyt.

Kyllä, koska palkanmaksu poissaolon ajalta jatkuu.

_____ lukien palkkatiedot ilmoitetaan myöhemmin.

Palkan peruste

Kuukausipalkka

Muu kuin kuukausipalkka


6. Tartuntatautipäiväraha ja luovutuspäiväraha

Ilmoita sen palkan määrä, jonka työntekijä olisi saanut, elleivät tartuntatauti tai elimen, kudoksen tai solujen irrottaminen tai siihen liittyvät tutkimukset olisi estäneet työntekoa. Jos työntekijä on osittain työssä, ilmoita menetetyn palkan määrä.

Ansionmenetys ajalta _____ – _____ euroa

Mitä työjärjestelyjä on sovittu, jos työntekijä ei ole kokonaan poissa työstä?

7. Lisätietoja

 Merkitse numerolla, mihin lomakkeen kohtaan viittaat.

8. Työnantajan tiedot

- i** Ilmoita Y-tunnuksen sijaan henkilötunnus, jos työnantaja on yksityishenkilö. Jos ulkomaisella työnantajalla ei ole Y-tunnusta, ilmoita Y-tunnuksen sijaan eurooppalainen kaupparekisteritunnus tai muu ulkomaan tunnus ja sen rekisteröintimaa.

Y-tunnus

Ulkomaisen työnantajan rekisteröintimaa

Työnantajan nimi

9. Maksun viitenumero tai tarkenne

- i** Voit antaa viitenumeron tai muun tarkenteen, jos kohdassa 5 on palkkatietoja. Tarkenne ja viitenumero välittyvät etuusmaksun yhteydessä tiliotteelle.

Viitenumero

Muu tarkenne

- i** Tilinumeron voi ilmoittaa Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa tai lomakkeella Y 122. Tilinumero ilmoitetaan vain kerran tai jos tiedot muuttuvat.

10. Päätöksen postitusosoite

Päätös on luettavissa Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa. Kela lähettää päätöksen työnantajalle tai työnantajan edustajalle, ellei työnantaja ole luopunut paperisista päätöksistä.

Päätöksen saajan nimi

Henkilö tai osasto, jolle päätös osoitetaan

Lähiosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

11. Lisätietojen antaja

Nimi

Puhelinnumero

Sähköpostiosoite

12. Allekirjoitus

Ilmoituksen allekirjoittaa työnantaja tai työnantajan edustaja.

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimenselvennys