

Kelan etuudet ja palvelut työnantajille

2018

Esityksen sisältö

- I Työnantajan etuudet maksetusta palkasta tai järjestetystä palvelusta
- II Etuudet, jotka työnantajan on hyvä tuntea
 - kuntoutus, erityishoitoraha, eläkkeet
- III Kelan asiointipalvelut työnantajille

Työnantajan etuudet
maksetusta palkasta
tai järjestetystä palvelusta

Etuudet työnantajille

- Sairauspäivärahat
- Kuntoutusraha
- Vanhempainpäivärahat
- Vuosilomakustannuskorvaus
- Perhevapaakorvaus (alk. 1.4.2017)
- Työterveyshuollon korvaus
- Sairaanhoidon korvaus
- Kuntoutus

- Sairaus- ja osasairauspäivärahan ehtona on, että henkilö on sairauden vuoksi kykenemätön tekemään tavallista työtään. Työkyvyttömyys osoitetaan lääkärintodistuksella: A-todistus tai B-lausunto.
- Maksetaan työnantajalle siltä osin kuin henkilö saa sairausajan palkkaa.
- Vuosiloman ajalta maksetaan työntekijälle.
- Hakuaika 2 kuukautta työkyvyttömyyden alkamisesta.
- Sairauspäivärahat määräytyvät yleensä verotuksessa todettujen työtulojen perusteella.

- **Sairauspäiväraha**
- Työnantaja hakee sairauspäivärahaa ilmoittamalla palkkatiedot työnantajien asiointipalvelussa tai lomakkeella Y17.
- Työnantaja toimittaa työntekijältä saamansa lääkärintodistukset postitse Kelaan.
- Omavastuu-aika on yleisimmin sairastumispäivä ja 9 sitä seuraavaa arkipäivää.
- Työntekijä toimittaa työterveyshuollon lausunnon Kelaan, jos työkyvyttömyys jatkuu yli 90 päivää.

- **Osasairauspäiväraha 1/2**

- Työnantaja hakee ilmoittamalla palkkatiedot asiointipalvelussa tai lomakkeella Y17.
- Liitteeksi
 - lääkärinlausunto B
 - selvitys työn vähentämisestä (Työsuhteesta sopimus osa-aikatyöstä/työnantajan ilmoitus osa-aikatyötä koskevan sopimuksen sisällöstä. Yrittäjältä selvitys työn vähentymisestä omassa yrityksessä
 - ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta, jos työnantaja maksaa täyttä palkkaa tai osasairauspäivärahaa haetaan verotuksesta poikkeavilla tuloilla
 - selvitys tapaturmasta, jos kyseessä on tapaturma.
- Työnantajalle vain jos osa-aikatyön ajalta maksetaan kokoaikatyön palkka (vuosiloman ajalta työntekijälle).

Osasairauspäiväraha 2/2

- Omavastuu-aika (sairastumispäivä ja 9 sitä seuraavaa arkipäivää).
 - Ei omavastuu-aikaa, jos osasairauspäiväraha jatkuu suoraan sairauspäiväraha-kauden jälkeen.
- Myönnetään enintään 120 päiväksi.
- Työkyvyttömyyden alkaessa henkilö ollut koko-aikatyössä.
- Myös useampaa osa-aikatyötä tekeväälle työntekijälle, jos yhteenlaskettu työaika on vähintään 35 tuntia/viikko.

- **Luovutuspäiväraha**
 - Työnantaja hakee ilmoittamalla palkkatiedot asiointipalvelussa tai lomakkeella Y17.
 - Liitteeksi A-lääkärintodistus.
 - Ei omavastuuaikaa.

Tartuntatautipäiväraha

Ansionmenetykskorvaus tartuntataudin vuoksi annetun työstäpoissaolopäätöksen ajalta.

- Edellyttää tartuntataudeista vastaavan lääkärin päätöstä työstä poissaolosta, eristämisestä tai karanteenista.
- Tartuntapäiväraha on täysimääräinen korvaus ilman omavastuuaikaa. Työntekijän tulee kuulua Suomen sosiaaliturvaan.
- Työnantaja ilmoittaa ansionmenetyksen määrän työnantajan asiointipalvelussa tai lomakkeella Y17
 - Jos työnantaja maksaa poissaolopäätöksen ajalta palkkaa, työnantaja ilmoittaa palkan määrän ja saa tartuntatautipäivärahan siltä osin.

Kuntoutusraha ja osakuntoutusraha

- Kelan tai muun lakisääteisen kuntoutuksen ajalta voi saada kuntoutusrahaa tai osakuntoutusrahaa.
- Maksetaan työnantajalle, jos tämä maksaa työntekijälleen palkkaa kuntoutuksen ajalta.
 - Osakuntoutusrahan ehtona on, että työntekijän työaika on lyhennetty kuntoutukseen osallistumisen takia vähintään 40 % päiväkohtaisesta työajasta ja työnantaja maksaa täyden palkan.
- Ei makseta omavastuuajalta (ylensä kuntoutuksen 1. päivä)
- Työnantaja hakee ilmoittamalla palkkatiedot asiointipalvelussa tai lomakkeella Y17
- Määräytyy yleensä samoin kuin sairauspäiväraha.
- Hakuaika 4 kuukauden sisällä kuntoutuksen alkamisesta.

- Työnantaja hakee vanhempainpäivärahaa ilmoittamalla palkkatiedot asiointipalvelussa tai lomakkeella Y17.
- Jos työnantaja maksaa palkkaa tai sitä vastaavaa korvausta äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan ajalta, päiväraha maksetaan siltä osin työnantajalle.
 - Äitiysrahaa maksetaan 105 arkipäivältä.
 - Vanhempainrahakausi maksetaan äidille tai isälle 158 arkipäivältä.
 - Isyysrahaa maksetaan enintään 54 arkipäivältä, josta 1–18 äitiys- ja vanhempainrahakauden aikana ja loput ennen kuin lapsi täyttää 2 vuotta/kahden vuoden kuluessa adoptiosta.
 - Oikeus isyysvapaaseen ei pääty, vaikka perheeseen tulee toinen lapsi.

- **Eriyisäitiysraha** voidaan maksaa ennen äitiysrahaa, jos työntekijän tai sikiön terveydentila vaarantuu työtehtävien tai työolosuhteiden vuoksi eikä työnantaja pysty järjestämään työntekijälle muuta työtä tai poistamaan vaaratekijää.

Eri vanhempainpäiväraha-kausille on **eri hakuajat**.

- Työnantaja, joka on velvollinen maksamaan lomapalkkaa tai lomakorvausta työntekijän äitiys-, erityisäitiys-, vanhempain- tai isyysvapaan ajalta, voi saada korvausta Kelasta.
- Hakemus Kelan työnantajan asiointipalvelussa tai lomakkeella Y18.
- Korvaukseen on oikeus myös säästövapaaseen siirrettyiltä lomapäiviltä.
- Korvausta ei makseta kalenterikuukaudelta, jolta työntekijällä on enemmän työssäolopäiviä kuin äitiys-, isyys-, erityisäitiys- tai vanhempainvapaapäiviä. Loma on silloin kertynyt työskentelyn perusteella.

- Korvausta maksetaan 2,5 päivältä jokaiselta kalenterikuukaudelta, jolta vuosilomaa on kertynyt äitiys-, isyys-, erityisäitiys- tai vanhempainvapaan perusteella ja vanhempainpäivärahaa on maksettu vähintään 14 päivää.
- Jos äitiys- tai vanhempainvapaa alkaa 1.4.2016 tai myöhemmin ja jatkuu yli 156 arkipäivää, korvausta maksetaan vain lakisääteiseltä ajalta kertyneiden kustannusten perusteella.
- Työnantaja hakee vuosilomakustannuskorvausta asiointipalvelussa tai lomakkeella SV 18
- Hakuaika on 6 kk vanhempainpäivärahauden päättymisestä.
- Maksetaan vanhempainpäivärahauden päätyttyä.
 - Voidaan maksaa myös yksittäisten jaksoiden jälkeen, jos vanhempainpäiväraha pidetään erillisinä jaksoina.

Korvauksen määrä

- Työnantaja ilmoittaa Kelaan äitiys-, isyys-, erityisäitiys- ja vanhempainvapaan ajalta kertyneen lomapalkan tai lomakorvauksen todellisen tai arvioidun määrän.
- Jos äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaa alkaa 1.4.2016 tai myöhemmin, ilmoittaa työnantaja vain lakisääteiseltä ajalta kertyneen lomapalkan tai lomakorvauksen todellisen tai arvioidun määrän
- Kela laskee vuosilomakustannuskorvauksen määrän päivärahan perusteena oleva vuositulosta seuraavasti:
 - Vuositulo jaetaan 300:lla. Näin saatu päiväkohtainen tulo korotetaan kertoimella 1,26.
 - Korvaus on enintään se määrä, jonka työnantaja on ollut velvollinen maksamaan vuosilomapalkkana, korotettuna palkkakertoimella 1,26. Korvaus voi siis olla suurempi kuin, mitä työnantaja on maksanut vuosilomapalkkana.

Perhevapaakorvaus 1.4.2017 alkaen

- Perhevapaakorvaus on 2 500 euron kertakorvaus työnantajalle, kun naispuolinen työntekijä jää vähintään kuukaudeksi äitiysvapaalle tai adoptiovanhemman vanhempainvapaalle ja työnantaja maksaa tältä ajalta palkkaa vähintään kuukauden.
- Perhevapaakorvausta on haettava 6 kuukauden kuluessa vanhempainpäiväraha-kauden päättymisestä, kuten vuosilomakustannuskorvausta.
- Hakemus työnantajan asiointipalvelussa tai lomakkeella SV18

- Työnantajalla on velvollisuus järjestää työntekijöilleen ehkäisevä työterveyshuolto (korvausluokka I).
- Lisäksi työnantaja voi järjestää yleislääkäritasoisia sairaanhoidon palveluita (korvausluokka II).
- Työterveyshuollon sisältö määräytyy työterveyshuoltolain ja korvaaminen sairausvakuutuslain perusteella.
- Kela korvaa työnantajalle tarpeelliset ja kohtuulliset työterveyshuollon kustannukset tilikausittain.
- Hakuaika on enintään 6 kk työnantajan tilikauden päättymisestä.

Työterveyshuollon korvaukset

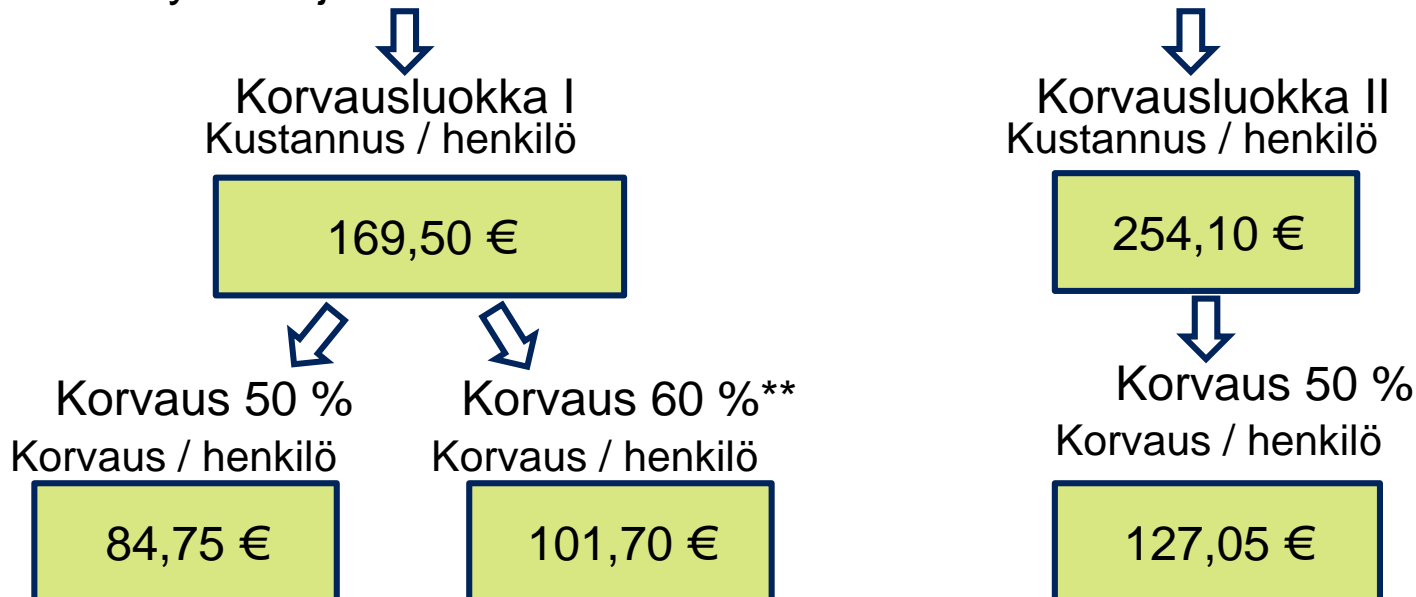
Kela vahvistaa joka vuosi korvausluokille I ja II erillisen työntekijäkohtaisen kustannusten laskennallisen enimmäismäärän, jonka mukaan määrittyvät myös korvausten laskennalliset enimmäismäärät. Työnantajalle maksettava korvaus ei voi ylittää työntekijäkohtaista (yli 10 työntekijän työpaikat) tai työnantajakohtaista (alle 10 työntekijän työpaikat) korvauksen enimmäismäärää.

- Työntekijäkohtainen kustannusten laskennallinen enimmäismäärä tilikaudella 2017:
 - 169,50 euroa korvausluokassa I
 - 254,10 euroa korvausluokassa II

Työnantajan työterveyshuolto: kustannusten ja korvausten enimmäismäärät

Enimmäismäärät tilikaudella 2017

Korvaus tarpeellisista ja kohtuullisista kustannuksista
työntekijäkohtaisen* laskennallisen enimmäismäärän mukaan



* vrt. työnantajakohtainen enimmäismäärä eli pientyöpaikkakorotus, kun enintään 9 työntekijää => työntekijäkohtainen enimmäismäärä x 10

** 60 %:n korvaus, jos työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen malleista on sovittu ja ne ovat käytössä

Korvaamisen edellytykset

- Työnantajan ja työterveyshuollon palveluntuottajan yhdessä laatima kirjallinen sopimus työterveyshuollon järjestämisestä.
- Yhteistyössä laadittu työterveyshuollon toimintasuunnitelma.
- Palveluiden on oltava työntekijälle maksuttomia.
- Hyvän työterveyshuoltokäytännön mukainen toiminta:
 - Toimintaa suunnitellaan, toteutetaan, seurataan ja arvioidaan.
 - Tavoitteena on ehkäistä työstä johtuvia terveyshaittoja ja edistää työntekijän työkykyä ja terveyttä.
- Pätevät toimijat: työterveyslääkäri ja työterveyshoitaja avainasemassa. Asiantuntijoita käytetään tarvittaessa ja suunnitellusti.
- Palveluntuottajilla oltava työterveyshuollon toimilupa.
- **Perusselvitys pitää olla tehtynä** (työnantajilla tilikaudesta 2016, yrittäjillä vuodesta 2017 alusta lukien).

Mitä korvataan?

- Työolojen selvittäminen ja työkuormituksen arviointi
- Terveystarkastukset
- Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus
- Vajaakuntoisen työssä selviytymisen seuranta ja edistäminen
- Kuntoutustarpeen selvittäminen
- Kuntoutusta koskeva neuvonta ja ohjaus
- Työn vuoksi tarpeelliset rokotukset
- Ensiapuvalmius
- Työterveyspainotteinen sairaanhoito
- Laboratorio- ja radiologiset tutkimukset

Työterveyshuoltolaki 12 § ja 14 §

- Työnantajan suostumuksella Kela voi sopia työterveyshuollon korvauksen suorittamisesta suoraan palveluntuottajalle, kun palvelut on järjestetty **työnantajan yksin tai työnantajien yhteisesti ylläpitämällä työterveysasemalla**.
- Sopimusta kutsutaan palveluntuottajakohtaiseksi sopimukseksi (PATU).
- Palveluntuottaja hakee korvausta työnantajan puolesta ja huolehtii siitä, ettei työnantaja lähetä omaa erillistä hakemusta.
- Muissa tapauksissa palveluntuottaja ei voi toimia suoraan korvauksen hakijana.
- Menettely **ei poista** tai muuta **työnantajan** työterveyshuoltolakiin perustuvia **velvoitteita**

Palveluntuottajakohoiseen sopimukseen (Patu) pohjautuva korvausmenettely edellyttää

- runkosopimusta Kelan ja palveluntuottajan (työnantajan oma tai työnantajien yhteinen asema, ry) kanssa ja
- liittymissopimuksia palveluntuottajan ja niiden asiakastyönantajien välillä, jotka haluavat liittyä menettelyyn ja jotka hankkivat pääasialliset palvelut runkosopimuksen mukaiselta palveluntuottajalta.

Sairaanhoidon korvaus työnantajalle

- Työnantaja voi hakea sairaanhoitokorvausta työterveyshuoltosopimuksen ulkopuolisista eli työntekijöille lisä- tai henkilöstöetuutena maksetuista sairaanhoitopalveluista, esimerkiksi hammashoidosta.
- Hakuaika on 6 kuukautta päivästä, jolloin kustannukset on maksettu hoidon antajalle.
- Korvausta haetaan tilityksenä Kelan lomakkeella SV 131.
 - Tilitykseen liitetään
 - asiakkaiden eli työntekijöiden antamat valtakirjat, SV127
 - selvityslomakkeet annetusta hoidosta ja tehdyistä tutkimuksista, ostetuista lääkkeistä tai matkakustannuksista
 - maksukuitti tarvitaan, jos korvausta haetaan erityisajoneuvolla (esim. taksi) tehdyn matkan kustannuksista tai kun hoidon antamisesta on kulunut yli 6 kuukautta
 - Hakemukset järjestetään samaan järjestykseen kuin kustannukset on ilmoitettu tilityslomakkeella.
- Työterveyshuoltosopimukseen kuuluvista sairaanhoitokustannuksista ei makseta sairaanhoitokorvausta.

Kuntoutus

- Kela tukee työntekijöiden terveyttä ja työuran jatkuvuutta kuntoutuksen avulla.
- Työnantaja voi hakea työpaikalle tai työyhteisölle KIILA-kuntoutuskursseja.
- Ryhmäkuntoutus suunnitellaan työnantajan, työterveyshuollon, Kelan ja kuntoutuspalvelun tuottajan yhteistyönä.
- Työntekijä voi itsekin hakeutua Kelan kuntoutukseen esim. työterveyshuollon suosituksesta (sairausryhmäkohtaisia ja työkykyä parantavia kursseja sekä psykoterapiaa).

Kuntoutus

KIILA-kuntoutuksen hakeminen

- hakijatahoina voivat olla työterveyshuollot, työnantajat, yhdistykset ja liitot
- Hakuaika on jatkuva (ympäri vuoden)
- Verkkohakemus.

www.kela.fi/kiila-kuntoutuskurssit

▪

Etuudet, jotka
työnantajan on
hyvä tuntea

Etuudet, jotka työnantajan on hyvä tuntea

- Erityishoitoraha
- Eläkkeet

Erityishoitoraha

- Korvaa alle 16-vuotiaan lapsen huoltajalle tilapäistä ansionmenetystä, kun hän osallistuu lapsen sairaanhoitoon tai kuntoutukseen.
- Edellyttää, että huoltaja on kokopäiväisesti tai lähes kokopäiväisesti estynyt työstään, eikä saa tältä ajalta työtuloja.
- lapsen ikä, hoitopaikka, sairauden vaikeus ja hoidon vaihe vaikuttaa erityishoitorahan myöntämiseen
- Hakemuksen liitteeksi tarvitaan lääkärintodistus D ja työnantajan ilmoitus palkattomasta poissaoloajasta.
- Hakuaika 4 kuukautta.

Eläkkeet

- Työntekijöiden pääasiallinen eläke on työeläke, jota maksavat työeläkelaitokset.
- Jos työntekijän eläke jää pieneksi, hänellä voi olla oikeus saada Kelasta kansaneläkettä ja takuueläkettä.

www.kela.fi/elakelaiset

Kelan palvelukanavat työnantajille

Asiointipalvelut työnantajille 1/3

Kelan sähköiset asiointipalvelut työnantajille tarjoavat nopean tavan lähettää hakemuksia ja ilmoituksia Kelaan.

- Työnantajien asiointipalvelu (työntekijäkohtainen)
- Ilmoitin.fi -palvelu (tiedostot palkkaohjelmasta)
- Työterveyshuollon korvaukset
- Kiila-kuntoutuskurssien asiointipalvelu

www.kela.fi/asiointi-tyonantajat

Asiointipalvelut työnantajille 2/3

Asiointipalvelujen käyttö edellyttää

- Katso-tunnistetta
- Katso-tunnisteella tulee olla työnantajan Katso-organisaation valtuutus
- Katso-tunnisteella tulee olla palvelukohtainen Kela-rooli (eri roolit päivärahoihin ja työterveyshuoltoon)

Lisätietoja Katso-tunnisteesta, valtuutuksesta ja rooleista osoitteessa www.yritys.tunnistus.fi

Asiointipalvelut työnantajille 3/3

Asiointipalvelussa työnantaja voi:

- hakea äitiys-, isyys- ja vanhempainrahaa työntekijänsä palkallisen perhevapaan ajalta
- hakea sairauspäivärahoja työntekijänsä palkallisen sairausloman ajalta
- hakea korvausta työnantajan työterveyshuollon kustannuksista (lomake SV 98a TTH)
- hakea vuosilomakustannuskorvausta ja perhevapaakorvausta vanhempainpäivärahan ajalta (lomake SV 18)
- ilmoittaa palkattomasta poissaolosta
- ilmoittaa ns. 6 kk:n palkat (esitetyt työtulot) päivärahojen määrän laskentaa varten
- katsoa sähköisesti lähettämiään hakemuksia ja ilmoituksia, Kelan päätöksiä ja työnantajalle maksettuja maksuja.

Posti

- Päiväraahakemuksen tai sen liitteen voi toimittaa Kelaan postitse osoitteella
Kela, PL 26, 00056 KELA
- Työnantajien ja yrittäjien työterveyshuollon korvaushakemukset postitetaan korvaushakemusten käsittelypaikkoihin: www.kela.fi/yhteystiedot-tyoterveyshuolto

Lisätietoja:

www.kela.fi/postia-kelaan-tyonantajat

Kysymykset ja palautteet

- www.kela.fi/tyonantajat
- Työnantajien verkko[asiointipalvelut](#)
- [Paperilomakkeet](#)

[Työnantajan yhteystiedot](#)

- Päiväraha- ja kuntoutusasiat:
 - 020 692 241 arkisin klo 9-16
 - [Chatti](#) arkisin klo 9-15
- [Työterveyshuollon korvausten neuvonta](#)
- Kansainväliset asiat 020 634 0200.

Tilaa Kelan uutiskirje Työnantajainfo > www.kela.fi/uutiskirje