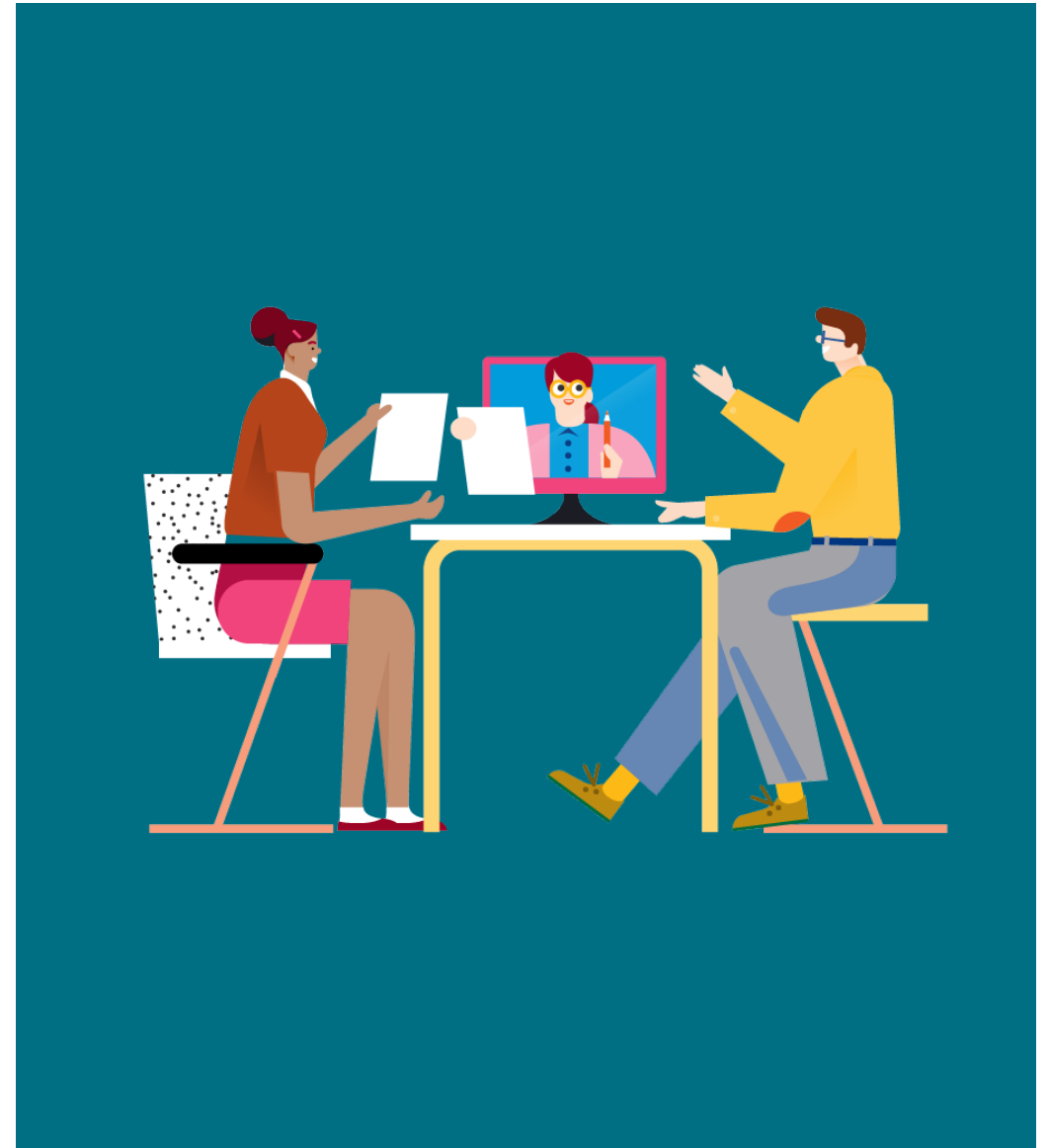


Näin ilmoitat työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon Työnantajan asiointipalvelussa

- Opas työnantajan verkkoasiointiin (sairaus- ja vanhempainpäivärahat, kuntoutusraha sekä perhevapaiden korvaukset)
- Työnantaja ei voi luopua paperipäätöksistä etuuksittain.
- Suostumus sähköiseen päätökseen koskee myös etuuksien takaisinperintäpäätöksiä.
- [Asiointipalvelussa](#) ei voi näyttää kirjeitä, joten ne postitetaan edelleen.



Sisällys

- Mitä Kelan sähköinen päätös tarkoittaa työnantajalle?
- Miten suostumus annetaan?
- Kela lähettää sähköpostiviestin päätöksen antamisesta
- Miten sähköinen päätös vastaanotetaan ja tarkistetaan?
- Miten annettu suostumus vaikuttaa hakemuksiin?
- Kysymykset ja palautteet
- Muita asiointioppaita työnantajalle

Mitä Kelan sähköinen päätös tarkoittaa työnantajalle? 1/2

- Työnantaja voi 12.1.2019 alkaen valita, vastaanottaako Kelan etuuspäätökset sähköisesti vai postitse.
- Jos työnantaja hakee etuuksia tulorekisterin kautta, suostumus pitää antaa, sillä päätökset voi silloin saada vain sähköisenä.
- Valinta koskee kerralla kaikkia seuraavia etuuspäätöksiä:
 - Sairauspäivärahat, vanhempainpäivärahat, kuntoutusraha, vuosilomakustannuskorvaus ja perhevapaakorvaus ja näitä etuuspäätöksiä koskevat takaisinperintäpäätökset.
- Valinta ei koske asiakaskirjeitä eikä lisäselvityspyyntöjä.
- Jos työnantaja haluaa vastaanottaa kaikki em. etuuspäätökset sähköisesti, Kelaan on ilmoitettava tätä koskeva suostumus.

Mitä Kelan sähköinen päätös tarkoittaa työnantajalle? 2/2

- Työnantaja tarkistaa ja voi tarvittaessa tulostaa tai tallentaa pdf-muotoisen päätöksen Työnantajan asiointipalvelusta.
- Kela lähettää sähköpostiviestin työnantajan ilmoittamaan osoitteeseen, kun vähintään yksi em. etuuspäätös on luettavissa Työnantajan asiointipalvelussa.
 - Työnantaja tarkistaa päätöksen asiointipalvelussa ja tarvittaessa tulostaa päätöksen.
 - Päätökset ovat luettavissa kuluvan ja edeltävän 5 kalenterivuoden ajan.
- Etuuspäätökset annetaan vain sähköisenä sen jälkeen, kun työnantajan antama suostumus sähköisten päätösten vastaanottoon on voimassa.
 - Kun suostumus on annettu, Työnantajan asiointipalvelun hakemuksissa ei enää pyydetä osoitetietoja.

Miten suostumus annetaan ?

1/5

- Suostumus annetaan Työnantajan asiointipalvelussa.
 - Suostumusta ei voi antaa puhelimitse tai lomakkeella.
- Työnantaja voi vaihtaa aikaisemmin ilmoitetun sähköpostiosoitteen kirjautumalla tapahtumaan uudelleen ja ilmoittamalla muutoksen.
- Työnantaja voi myös perua aikaisemmin annetun suostumuksen.
 - Jos suostumus peruutetaan ennen kuin päätös annetaan, Kela pyytää osoitetiedot päätöksen postittamista varten.
- Suostumuksen antamisesta, perumisesta ja sähköpostiosoitteen muuttamisesta kerätään lokitiedot ja ne on tarkistettavissa Lokitiedot-toiminnossa (katso [Näin tarkistat lokitiedot](#)-asiointiopas).

Miten suostumus annetaan ?

2/5

- Valinta tulee näkyviin 12.1.2019 lukien organisaation Katso-pääkäyttäjälle tai -rinnakkaispääkäyttäjälle tai Katso-tunnisteelle, jolla on organisaation valtuutus ja Kelan rooli "Suostumus sähköiseen päätökseen"
- Katso-ohjeet <https://yritys.tunnistus.fi/>

Kela Työnantajan asiointipalvelu

Yritys- ja yhteisöasiakkaat

Oy Firma AB ja Y-tunnus 1234567-8

- Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja
- Tarkistan palvelun lokitiedot
- Tarkistan Kelan maksut organisaatiolle
- Ilmoitan työnantajan tilinumeron etuusmaksuja varten
- Ilmoitan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon

OK Tyhjennä

Miten suostumus annetaan ?

3/5

1 Valitse Työnantaja suostuu sähköisten päätösten vastaanottoon ja ilmoita yksi sähköpostiosoite, jonne Kela voi lähettää viestin päätöksen antamisesta. Puhelinnumeroa ei voi ilmoittaa, sillä tekstiviesti ei ole mahdollinen.

2 Linkki täyttöohjeeseen.

3 Jos annat suostumuksen, valitse tämä kohta ja paina **Jatka**.

Kela^{fi} Työnantajan asiointipalvelu [Palaute](#) [Ohjeet](#) [Kirjaudu ulos](#) 20.11.2018

Kirjautuminen
Suostumus

Suostumus [svenska](#)

Työnantaja · 1234567-8 Firma Oy

Työnantajalla ei ole voimassa olevaa suostumusta sähköisten päätösten vastaanottoon. Tämän vuoksi Kela postittaa etuuspäätökset hakemuksissa ilmoitettuihin osoitteisiin.

Jos työnantaja antaa suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon, Kela lähettää sähköpostiviestin, kun päätös on asiointipalvelussa luettavissa.

1 Työnantaja suostuu sähköisten päätösten vastaanottoon.

Ilmoita sähköpostiosoite

[Keskeytä](#) [Jatka](#)

2 [Täyttöohje](#)
Työnantajan päätökset ovat aina nähtävissä myös työnantajan asiointipalvelussa, mutta suostumuksella voi luopua paperipäätösten vastaanottamisesta. Suostumus koskee sairauspäivärahojen, kuntoutusrahojen ja vanhempainpäivärahojen päätöksiä. Mahdolliset asiakirjeet lähetetään kuitenkin postitse.

Miten suostumus annetaan ?

4/5

- 1 Tarkista vielä tiedot ja valitse **Vakuutan antamani tiedot oikeiksi**.
- 2 Kun haluat lähettää ilmoituksen valitse **Hyväksy ja lähetä**.

The screenshot shows the Kela employer service portal. The page title is "Työnantajan asiointipalvelu" and the date is "20.11.2018". The main content area is titled "Suostumus: Yhteenveto" and contains the following information:

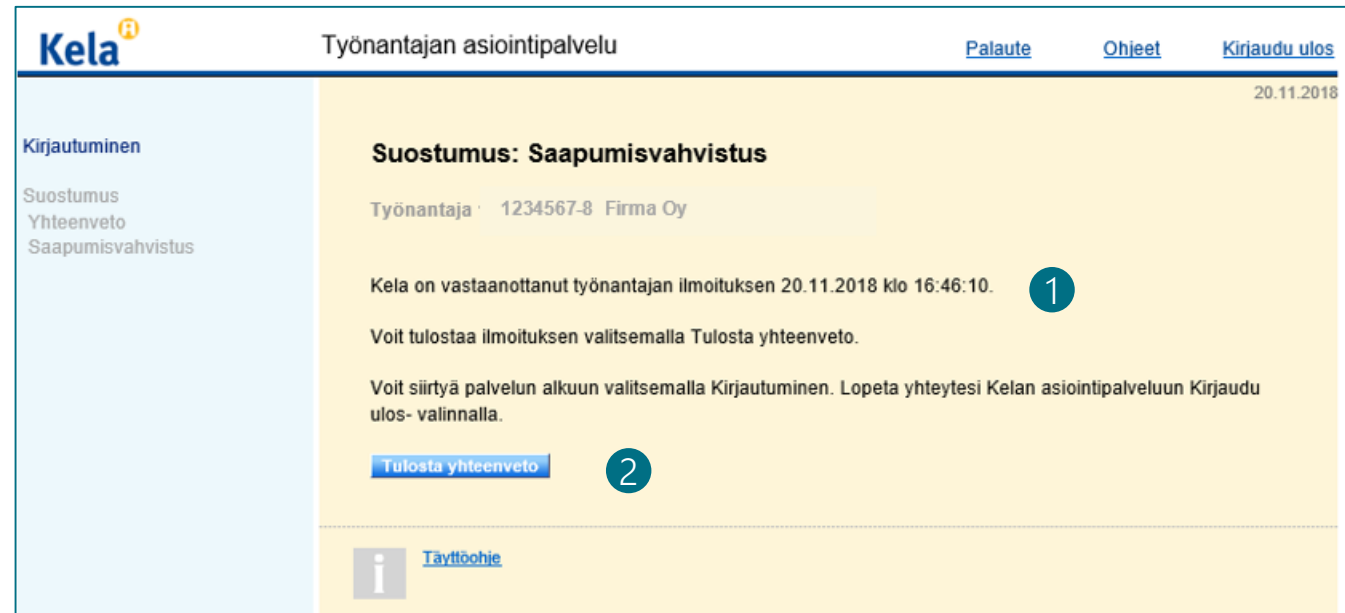
- Työnantaja:** 1234567-8 Firma Oy
- Suostumus:** Työnantaja suostuu sähköisten päätösten vastaanottoon.
- Sähköposti:** palkat@firma.fi
- Vakuutan antamani tiedot oikeiksi**
Tarkista tiedot ennen Hyväksy ja lähetä -valintaa. Hyväksy ja lähetä -valinnan jälkeen lähetystä ei voi peruuttaa.
- Lähetetty asiakirja siirtyy samanaikaisesti Kelan käsittelyyn ja se on mahdollista tulostaa/tallentaa Saapumisvahvistus ja tulostus-sivulla.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Keskeytä" and "Hyväksy ja lähetä". A red circle with the number "1" is placed over the checkbox, and a red circle with the number "2" is placed over the "Hyväksy ja lähetä" button. The left sidebar contains navigation links: "Kirjautuminen", "Suostumus", and "Yhteenveto".

Miten suostumus annetaan ?

5/5

- 1 Suostumus tai suostumuksen peruminen huomioidaan ilmoituksen jälkeen tehtävissä ratkaisuissa.
- 2 Voit tulostaa yhteenvedon tiedot tarvittaessa.



The screenshot shows the Kela employer service portal. The header includes the Kela logo, the title 'Työnantajan asiointipalvelu', and navigation links for 'Palaute', 'Ohjeet', and 'Kirjaudu ulos'. The date '20.11.2018' is displayed in the top right corner. A left sidebar contains navigation options: 'Kirjautuminen', 'Suostumus', 'Yhteenvedo', and 'Saapumisvahvistus'. The main content area is titled 'Suostumus: Saapumisvahvistus' and displays the employer '1234567-8 Firma Oy'. It states that Kela has received the employer's notification on 20.11.2018 at 16:46:10. A blue button labeled 'Tulosta yhteenvedo' is visible, with a circled '2' next to it. A circled '1' is placed next to the text 'Kela on vastaanottanut työnantajan ilmoituksen 20.11.2018 klo 16:46:10.' At the bottom, there is an information icon and a link to 'Täyttöohje'.

Miten suostumus muutetaan ?

Suostumuksen antamisen jälkeen tapahtumassa voi ilmoittaa muutoksista.

- 1 Valitse ilmoitatko uuden sähköpostiosoitteen vai perutko aikaisemmin annetun suostumuksen.
- 2 Valitse **Keskeytä** tai **Kirjaudu ulos**, jos haluat poistua tapahtumasta tietoja muuttamatta.

Kela^w Työnantajan asiointipalvelu [Palaute](#) [Ohjeet](#) [Kirjaudu ulos](#) 20.11.2018

Kirjautuminen

Suostumus [svenska](#)

Työnantaja 1234567-8 Firma Oy

Työnantaja on antanut suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon 20.11.2018
Sähköposti, johon Kela lähettää tiedon etuuspäätöksestä palkat@firma.fi

Voit ilmoittaa muutoksia suostumukseen:

Ilmoitan uuden sähköpostiosoitteen

Peruutan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon. Kela lähettää työnantajan päätökset jatkossa postitse.

[Keskeytä](#) [Jatka](#)

i [Täyttöohje](#)
Työnantajan päätökset ovat aina nähtävissä myös työnantajan asiointipalvelussa, mutta suostumuksella voi luopua paperipäätösten vastaanottamisesta. Suostumus koskee sairauspäivärahojen, kuntoutusrahojen ja vanhempainpäivärahojen päätöksiä. Mahdolliset asiakaskirjeet lähetetään kuitenkin postitse.

Kela lähettää sähköpostiviestin päätöksen antamisesta

- Kela lähettää viestin, kun palvelussa on vähintään yksi päätös luettavissa.

Viestin otsikko "Kelan päätös tai päätöksiä luettavissa: *Firma Oy*"

Viestin sisältö "Kela on antanut sairauspäivärahaa, kuntoutusrahaa, vanhempainpäivärahaa, vuosilomakustannuskorvausta tai perhevapaakorvausta koskevan päätöksen tai päätöksiä. Käy lukemassa päätös Kelan työnantajan asiointipalvelussa osoitteessa www.kela.fi/tyonantajat. Tähän viestiin ei voi vastata. Ystävällisesti Kela".

Miten sähköiset päätökset tarkistetaan?

- Sähköpostiviestin saatuaan työnantaja voi tarkistaa edellisenä arkipäivänä annetut päätökset kirjautumalla asiointipalveluun.
- Kirjautumissivulta voi valita **Tarkistan Kelan päätökset työnantajalle** 12.1.2019 lukien.
 - Valinta näytetään, jos käyttäjällä on oikeus lähettää hakemuksia.
- Koosteella näytetään päätösten tiedot henkilötunnuksittain ja linkit pdf-muotoisiin päätöksiin.
- Työnantajan saamat päätökset näytetään asiointipalvelussa 12.1.2019 lukien nykyistä pidemmän ajan.
- Päätösten tarkistamista koskeva ohje julkaistaan myöhemmin.

Miten annettu suostumus vaikuttaa hakemukseen?

- Työnantajan asiointipalvelu
 - Hakemukseen ei anneta osoitetietoja, jos suostumus on voimassa hakemusta täytettäessä.
 - Hakemuksen lähettäjälle näytetään tieto, onko suostumus voimassa ja mihin sähköpostiosoitteeseen viesti päätöksen tarkistamisesta lähetetään.
- eSARA-tiedostot
 - Osoitetietoja ei käytetä etuuden ratkaisussa, jos suostumus sähköisiin päätöksiin on voimassa ratkaisua annettaessa.
- Tulorekisterin kautta hakeminen
 - Suostumus on annettava ennen kuin etuuksia haetaan tulorekisteri-ilmoituksella.
 - Jos suostumus ei ole voimassa, kun tulorekisterin kautta saapunutta hakemusta käsitellään, Kela ottaa yhteyttä tulorekisteri-ilmoituksella annetun sisällöllisen yhteyshenkilön yhteystiedoilla ja pyytää suostumuksen ilmoittamista.

Kysymykset ja palautteet

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

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

Muita asiointioppaita työnantajalle

- [Näin haet sairauspäivärahaa työnantajalle](#) (pdf)
- [Näin haet äitiys-, isyys- ja vanhempainrahaa työntantajalle](#)
- [Näin haet perhevapaakorvausta työntantajalle](#) (pdf)
- [Näin ilmoitat työnantajan suostumuksen sähköiseen päätökseen](#) (pdf)
- [Näin tarkistat työnantajan päätökset asiointipalvelussa](#) (pdf)
- [Näin saat työnantajan maksutiedot asiointipalvelusta](#) (pdf)
- [Näin tarkista lokitiedot Työnantajan asiointipalvelusta](#) (pdf)
- [Ohjeita eSARA-tiedostojen lähettäjälle](#) (pdf)
- [Työnantajan päiväraha-asiointiin muutokset tulorekisterin takia 12.1.2019](#) (pdf)
- [Näin haet Kelan etuuksia tulorekisterin kautta](#) (pdf)

Lisää asiointioppaita osoitteessa www.kela.fi/tyonantajat-oppaat

www.kela.fi/tyonantajat-oppaat

Kela|Fpa 