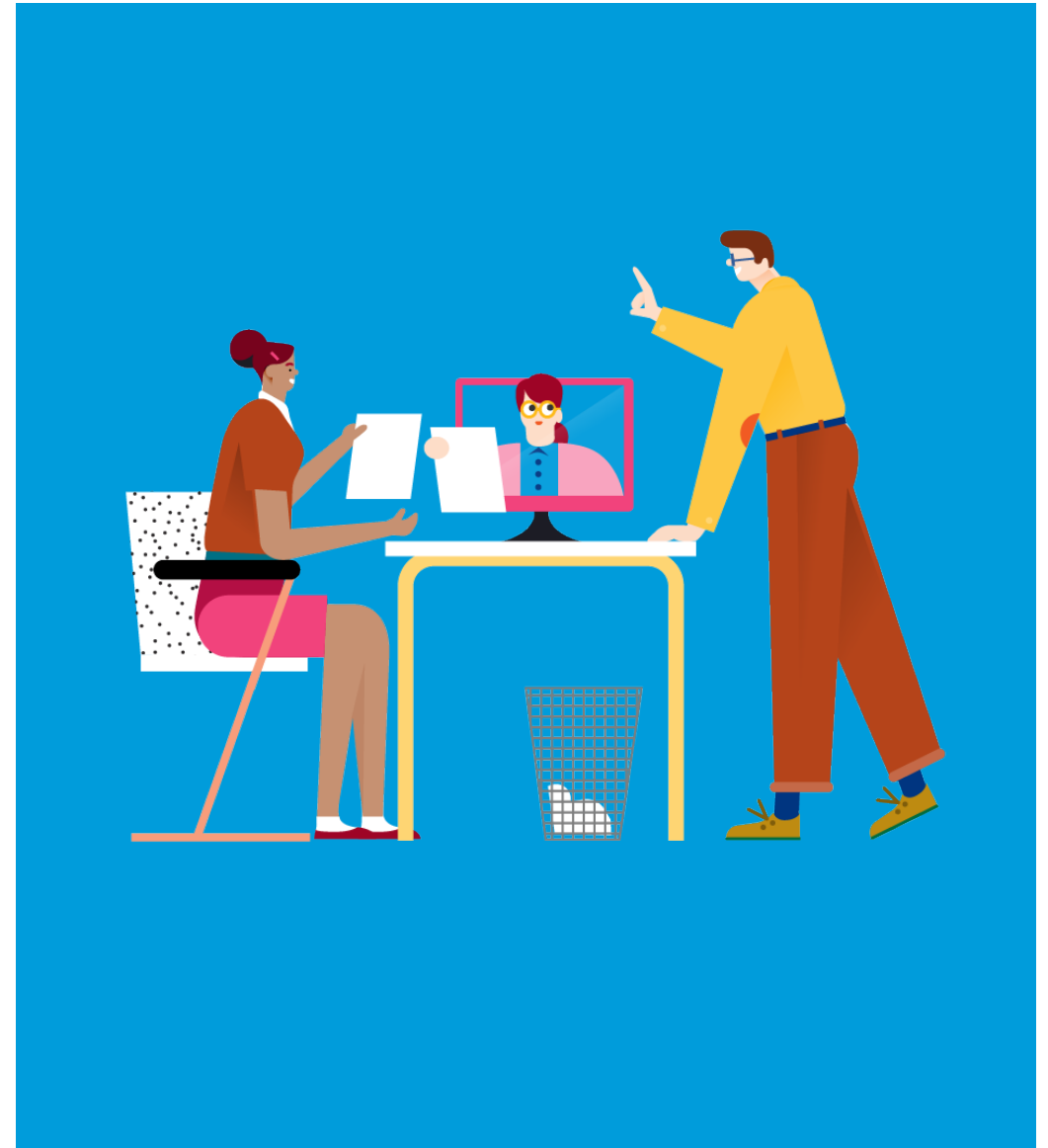


# Näin saat työnantajan maksutiedot asiointipalvelusta

- Opas työnantajan verkkoasiointiin

[www.kela.fi/tyonantajat](http://www.kela.fi/tyonantajat)



# Sisällys

- Mitä tietoja työnantaja saa tiliotteella
- Maksujen tarkat tiedot asiointipalvelussa
- Miten löydät maksujen tiedot asiointipalvelusta
- Miltä ajalta voit tarkistaa maksutiedot?
- Missä muodossa maksutiedot näytetään?
- Miltä Maksutiedot-excel näyttää
- Miten maksutietojen katselua voi valvoa?
- Palautteet ja kysymykset
- Muita asiointioppaita työnantajalle

# Mitä tietoja työnantaja saa tiliotteella?

- Kela välittää maksun yhteydessä pankkiin myös hakemuksessa mahdollisesti ilmoitetun suomalaisen viitenumeron tai maksun viestitiedon.
- Viestitietona välitetään etuuden nimi ja mahdollinen Tarkenne-tieto (AH: -ennen varsianista tietoa)
  - XML-tiliote: UltimateCreditor -elementissä
  - TITO-tiliote: maksajan antama saajan nimitarkenne -tietue
- Tarkenne voi olla enintään 20 merkkiä
- Kirjaimet, numerot ja tavanomaiset erikoismerkit kuten esimerkiksi - \_ & + ja / ovat sallittuja.

# Maksujen tarkat tiedot asiointipalvelusta


- Työnantajan edustaja voi tarkistaa kerralla kaikki työnantajalle maksetut suoritukset Työnantajan asiointipalvelussa >  
**Tarkistan Kelan maksut organisaatiolle**
- Palvelua voi käyttää mm.
  - Tiliotteen käsittelyssä
  - Laskettaessa työnantajan sosiaaliturvamaksun oikaisua
  - Kelan maksaman päivä- tai äitiyspäivärahan osalta
  - Kelan päivärahapäätösten seurantaan

# Maksujen tarkat tiedot asiointipalvelusta

- Palvelun käyttäjällä tulee olla ns. vahva Katso-tunniste, organisaation valtuutus ja Kelan rooli **Maksutiedot**.
- Erillinen Maksutiedot-rooli vaaditaan, jotta organisaatio voi rajata käyttöoikeuden tiliotteen käsittelijän tarpeisiin
- Jos käyttäjälle (Katso-tunnisteelle) on myönnetty vain
- **Maksutiedot**-rooli, hän ei pääse lähettämään lomakkeita
- eikä katsomaan työnantajan työntekijäkohtaisia tietoja
- Katso-palvelun ohjeet > <https://yritys.tunnistus.fi/>

# Miten löydät maksujen tiedot asiointipalvelusta ?

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



Kela<sup>®</sup> Työnantajan asiointipalvelu [Kirjaudu ulos](#)

### Yritys- ja yhteisöasiakkaat

Y-tunnus  
01234567

Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja

Tarkistan palvelun lokitiedot

Tarkistan Kelan maksut organisaatiolle

# Miltä ajalta voit tarkistaa maksutiedot?


- Maksut voi hakea esim.
  - Edelliseltä päivältä tiliotteen käsittelyä varten
  - Edelliseltä viikolta päivärahapäätösten seuranta varten
  - Edelliseltä kuukaudelta sotumaksujen korjauksia varten

**Maksutiedot** [svenska](#)

Työnantaja 12345678 Yritys Ky

Haen työnantajalle maksetut etuusmaksut ajalta  -  (aikajakso voi olla enintään 31 kalenteripäivää)

---

 Maksutiedot voi hakea aikaisintaan kuluvan tai tätä edeltävän kalenterivuoden ajalta.

# Missä muodossa maksutiedot näytetään?

- Maksut näytetään Maksujen hakutulokset -sivulla, jos haun tuloksena saadaan enintään 400 maksua
  - Jos yhtenä päivänä on maksettu yli 400 maksua, tiedot voi hakea vain exceliin
- Exceliin tuodaan kaikki haetun ajan maksut
  - Excelin voi hakea useaan kertaan tai sen voi tallentaa.

Työnantajan asiointipalvelu [Palaute ja kysymykset](#) [Ohjeet](#) [Kirjaudu ulos](#)

01.09.2015

### Maksujen hakutulokset

Työnantaja 12345678 Yritys Ky

Kelan etuusmaksut ajalta 01.08.2015 - 01.09.2015 [Näytä Excelissä](#)

Voit lajitella tietoja Tilinumero-, Maksupäivä-, Nimi- ja Etuus-sarakkeiden otsikoista.

Y-tunnus	Tilinumero	Maksupäivä	Viitenumero	Tarkenne	Henkilötunnus	Nimi	Etuus	Maksu	Alkupäivä	Loppupäivä
1000000	1000000000000000000	01.08.2015	000000000000000000		000000000000000000	Tarkenne	Tarilla	1000000000000000000	01.08.2015	01.09.2015



# Miltä Maksuteidot-exceli näyttää?

- Työnantaja voi hyödyntää maksutiedostoa omissa järjestelmissään.

Kelan maksutiedot ajalta 20.04.2015 - 21.05.2015						Työnantaja	Firma Oy			
Y-tunnus	Tilinumero	Maksupäivä	Viitenumero	Tarkenne	Henkilötunnus	Nimi	Etuus	Alkupäivä	Loppupäivä	Maksu
12345678	FI2234567890123456	30.04.2015			161090-1234	Ctuun, Niina Mari	Vanhempainpäiväraha	25.10.2014	25.01.2015	3445,19
12345678	FI2345678901234567	30.04.2015		Sijaisuudet010200112	150855-0000	Heanu, Pirkko M.	Sairauspäiväraha	26.04.2015	30.04.2015	444,68
12345678	FI3245678901234567	30.04.2015	01222345545678999980		080479-1111	Kutpenu, Minna J.	Osasairauspäiväraha	30.04.2015	30.04.2015	24,67
12345678	FI2345678901234567	30.04.2015		Harjoittelijat010100	150855-1234	Lanbnukp, Kaija I.	Sairauspäiväraha	27.04.2015	30.04.2015	479,04
12345678	FI2234567890123456	28.04.2015		tähän tarkenne 12345	071079-1234	Adbok Nekap, Ot.	Sairauspäiväraha	14.01.2015	31.01.2015	248,00
12345678	FI2345678901234567	28.04.2015			040967-1234	Arstela, Mika Tap.	Vanhempainpäiväraha	01.04.2015	23.04.2015	1023,12
12345678	FI2234567890123456	28.04.2015		Sijaisuudet010200112	150855-1234	Heanu, Pirkko M.	Sairauspäiväraha	11.04.2015	15.04.2015	444,68
12345678	FI2345678901234567	28.04.2015		Sijaisuudet010200112	150855-1234	Heanu, Pirkko M.	Sairauspäiväraha	16.04.2015	20.04.2015	444,68
12345678	FI2234567890123456	28.04.2015		Sijaisuudet010200112	150855-0000	Heanu, Pirkko M.	Sairauspäiväraha	21.04.2015	25.04.2015	555,85
12345678	FI2234567890123456	28.04.2015	12223455400567899554		100756-1234	Houtanen, Kalerv.	Sairauspäiväraha	16.01.2015	20.01.2015	349,52
12345678	FI2234567890123456	28.04.2015		199sivistystoimi1002	100756-1234	Houtanen, Kalerv.	Sairauspäiväraha	15.02.2015	25.02.2015	786,42

# Miten maksutietojen katselua voi valvoa?

- Valtuutuksen myöntänyt työnantaja voi valvoa asiointipalvelun käyttöä **Tarkistan palvelun lokitiedot** –toiminnolla.
- Jokaisesta hausta ja sivun avaamisesta tallentuu lokitiedot, joita organisaation pääkäyttäjä voi valvoa systemaattisesti tai pistokokein.
  - Lokitietona näytetään palvelua käyttäneen henkilön Katso-tunniste ja maksutietojen lataamisen tarkka kellonaika.

# Miten maksutietojen katselua voi valvoa?

07.09.2015

**Lokitiedot** [svenska](#)  
Työnantaja 12345678 Yritys Ky


Tarkistan palvelun lokitiedot ajalta  -  (aikajakso voi olla enintään 31 kalenteripäivää)

Voit rajata hakua kirjoittamalla Katso-tunnisteen ja/tai työntekijän henkilötunnuksen.

Katso-tunniste

Työntekijän henkilötunnus

---

 Voit rajata hakua kirjoittamalla Katso-tunnisteen ja/tai työntekijän henkilötunnuksen. Henkilötunnus on kirjoitettava muodossa pvkkww-111A. Katso-tunniste on kirjoitettava samalla tavoin kuin se näytetään Katso-palvelussa

# Palautteet ja kysymykset

- [www.kela.fi/tyonantajat](http://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: [tekninentuki\(at\)kela.fi](mailto:tekninentuki(at)kela.fi)

Tilaa sähköpostiisi uutiskirje Työnantajainfo:  
[www.kela.fi/uutiskirje](http://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)

<https://www.kela.fi/tyonantajat-oppaat>

**Kela|Fpa** 