

Työnantajan asiointipalvelu ja Suomi.fi

Skype-info 15.9.2020 klo 13.00-13.30

Kela|Fpa 





Esityksen näkökulmat

- Työnantajan asiointipalveluun tunnistautuminen muuttuu
- Työnantajan asiointipalvelun valtuusasiat muuttuvat

Tunnistautuminen Työnantajan asiointipalveluun muuttuu

Kela|Fpa 

Suomi.fi-tunnistus Työnantajan asiointipalvelussa

Tunnistautuminen muuttuu 26.9.2020 lähtien

- Suomi.fi-tunnistus korvaa Katso-tunnistautumisen Työnantajan asiointipalvelussa
- Katso-tunnistautuminen päättyy samasta ajankohdasta –> pääset asioimaan vain Suomi.fi-tunnistautumisella
 - Huom! Verolla on eri käytäntö.
- Palvelun käyttäjä voi tunnistautua palveluun henkilökohtaisilla **verkkopankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai varmennekortilla**
 - Kukin organisaatio valitsee itse, mitä tunnistautumisvälinettä käyttävät
 - Ulkomaalaisille käyttäjille oma tunnistautumistapa

Suomi.fi-tunnistusvälineet

Valitse tunnistustapa



Varmennekortti



Mobiilivarmenne



Osuuspankki

Nordea

Nordea



Danske Bank

Handelsbanken

Handelsbanken



Ålandsbanken

S-Pankki
FIM

S-Pankki

Aktia

Aktia



POP Pankki



Säästöpankki

omaOP

Oma Säästöpankki



Ulkomaalaisen tunnistustavat

Yhteiseurooppalaiset tunnistustavat ja Finnish Authenticator -sovellus.



Huomaa uusi ulkomaalaisen tunnistus

Työnantajan asiointipalvelun valtuusasiat muuttuvat

Valtuudet muuttuvat Työnantajan asiointipalvelussa

Suomi.fi-valtuus	Katso-rooli
Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen	Hakemukset, maksut ja päätökset Suostumus sähköiseen päätökseen
Palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksutietojen katselu	Maksutiedot
Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstietojen katselu	
Tilinumeron ilmoittaminen palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksujen maksamista varten	Tilinumero
Työnantajan etuuksien käyttölokitietojen tarkastelu	Lokitietojen tarkastelu

Työnantajan asiointipalvelun Suomi.fi-valtuudet

Valtuus: Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen

1/2

Valtuudella valtuutettu voi valtuuttajan puolesta

- lähettää palvelussuhteeseen liittyviä etuushakemuksia ja -ilmoituksia
- katsella lähetettyjä hakemuksia ja ilmoituksia, saatuja etuuspäätöksiä ja päätöksiin perustuvia maksutietoja
- antaa suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon

Valtuus: Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen

2/2

Tarvitset tämän valtuuden, jos hoidat organisaation työntekijöiden palkka-asioita ja

- lähetät organisaation nimissä henkilöä koskevia hakemuksia tai ilmoituksia Työnantajan asiointipalvelussa tai tiedostona Ilmoitin.fissä
- voit päättää, vastaanottaako organisaatio Kelan päätökset sähköisesti toimitettuna vai postitse toimitettuna
- tarkistat tarpeen mukaan Kelan antamat päätökset sekä maksetut ja maksuun tulevat suoritukset yksittäin henkilötunnusten perusteella
- tarkistat tarpeen mukaan organisaation nimissä aiemmin lähetetyt hakemukset ja ilmoitukset henkilötunnuksen perusteella

Valtuus: Palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksutietojen katselu

Valtuutettu voi

- katsoa maksutietoja koosteena kaikista valtuuttajalle maksetuista palvelussuhteeseen liittyvistä etuuksista
- tarvitset tämän valtuuden, jos tehtävänäsi on tarkistaa **koko organisaation** puolesta, mistä työnantajan tilille maksetut Kelan suoritukset ovat koostuneet
 - Harkitkaa rajaustarkenteen käyttöä
 - Harkitkaa, kuka valtuutta tarvitsee työtehtävissään

Tutustu [Maksutiedot-ohjeeseen](#) Kela.fi:ssä

Valtuus: Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätösten tarkastelu

- valtuutettu voi tarkastella koosteena kaikkien valtuuttajalle annettujen palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätösten tietoja
- tarvitset tämän valtuuden, jos tehtävänäsi on tarkistaa **koko organisaation** osalta Kelan antamien etuuspäätösten sisältö
- valtuuden antajalla mahdollisuus rajata valtuuden saajat y-tunnustasolla, jotka saavat tähän oikeuden
 - Harkitkaa rajaustarkenteen käyttöä
 - Harkitkaa, kuka valtuutta tarvitsee työtehtävissään

Tutustu [Päätöstiedot-ohjeeseen](#) Kela.fi:ssä

Valtuus: Tilinumeron ilmoittaminen palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksujen maksamista varten

Valtuutettu voi

- ilmoittaa Kelaan valtuuttajan tilinumeron palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksujen maksamista varten
- tarvitset tämän valtuuden, jos tehtävänäsi on hallinnoida organisaation maksuosoitteita ja ilmoittaa maksuosoitteen muutoksista suoritusten maksajille

Valtuus: Työnantajan etuuksien käyttölokitietojen tarkastelu

Valtuutettu voi

- valtuuttajan puolesta tarkastella käyttölokitietoja, jotka liittyvät työnantajan etuuksien hakemiseen, päätöksiin ja maksuihin
- tarvitset tämän valtuuden, jos tehtävänäsi on valvoa tietosuojan noudattamista ja selvittää mahdollisia väärinkäytöksiä. Valtuudella voit tarkistaa, kuka on käyttänyt organisaation nimissä Kelan asiointipalvelun eri toimintoja.
 - Harkitkaa, kuka valtuutta tarvitsee työtehtävissään

Huomioitavaa valtuuksissa

Kela|Fpa 

Huomioitavaa valtuuksista

- Valtuudet annettava Suomi.fi Valtuudet-palvelulla
- Valtuuksille voi määritellä voimassaoloajan (yksi päivä – 25 vuotta)
- Annetaan vain ne valtuudet, joita Kela-asioita varten tarvitsee
- Tilitoimistot ja isot organisaatiot voivat antaa Suomi.fi-valtuuksia myös csv-tiedostoa hyödyntäen – [ohje tulossa Suomi.fi-sivuille Ohjeet ja tuki](#)

Edustamisvaltuutta voi rajata rajaustarkenteella

- Työnantajan asiointipalvelussa rajaustarkenne: Y-tunnus
 - Tilitoimisto voi rajata edustamisvaltuuden Y-tunnuksella kunkin valtuuden kohdalla määrittelemällä ne asiakasyritykset, joiden Kelan päiväraha-asioita yksittäinen työntekijä voi hoitaa
 - Ilman rajaustarkennetta toimihenkilö näkee edustamisvaltuudella kaikkien asiakasyritysten asiat
- Rajaustarkenne oltava muodoltaan täsmälleen oikein
- Jos edustamisvaltuudet Työnantajan asiointipalveluun on annettu ilman rajaustarkenteita, tarkenteita ei voi lisätä valtuuksiin jälkikäteen, vaan valtuus tulee poistaa ja antaa uudelleen tarkenteiden kanssa.

Valtuudet ja Katso-roolit toimivat yhteen loppuvuoden ajan Työnantajan asiointipalvelussa

- Valtuuksiin on Katso-palvelun siirtymäaika ratkaisu 31.12.2020 asti
 - Siirtymäajalla Valtuudet-palvelu tutkii kaikki valtuudet, huomioi myös Katso-roolit vuodenvaihteeseen asti
 - Katso-pääkäyttäjällä on siis kaikki oikeudet asiointipalveluun 31.12.2020 asti – sen jälkeen on oltava asemaan perustuva oikeus tai valtuutus
- Uusille työntekijöille tulee antaa heti Suomi.fi-asiointivaltuudet tai edustamisvaltuudet
- Tutustu Kela.fi-sivuilla [Kuka voi hoitaa yrityksen tai yhdistyksen asioita asemansa perusteella?](#)

Ulkomaalaisten käyttäjien erityishuomiot 1/2

- Ulkomaalaiset asiointipalvelun käyttäjät tunnistautuvat palveluun 26.9.2020 alkaen Finnish Authenticator -sovelluksella
- Sovellusta käyttävä henkilö rekisteröi itselleen suomalaista henkilötunnusta vastaavan ulkomaalaisen tunnisteiden (UID) ja todentaa henkilöllisyytensä sovelluksen avulla
- Palveluun tunnistautuessa käyttäjältä pyydetään käyttäjätunnus, salasana sekä sovelluksen PIN-koodi

Ulkomaalaisten käyttäjien erityishuomiot 2/2

- Ulkomaalainen käyttäjä tarvitsee aina Suomi.fi-valtuuden asioidessaan Työnantajan asiointipalvelussa 26.9. alkaen
 - Siihen asti on vielä aikaa hoitaa Katsolla asioita
- Suomalainen yritys voi antaa ulkomaan kansalaiselle valtuuden itsepalveluna Valtuudet-palvelussa
- Ulkomaalainen organisaatio sen sijaan tarvitsee valtuuden antamiseen Suomi.fin virkailijavaltuuttamispalvelua, jossa valtuutusosoikeus rekisteröidään virkailija-avusteisesti.
- [Ohjeet](#) ulkomaalaisten tunnisteesta ja virkailijavaltuuttamisesta Suomi.fi-sivuilla

Ulkomaille palkanlaskennan ulkoistaneiden yritysten erityishuomiot

- Varmista, että
 - ulkomaisilla käyttäjillä on tunnistusvälineet 26.9.2020 mennessä
 - Miten ulkomaiset käyttäjät saavat suomalaiselta yritykseltä valtuudet
- Jos tunnistusvälineiden tai valtuutusten saaminen viivästyy
 - Miten päätöksiä ja maksuja seurataan, jos ulkomainen käyttäjä ei pääse asiointipalveluun
 - Selvitettävä, voisiko valtuuttavassa suomalaisessa organisaatiossa olla henkilö, jolla on valtuudet käyttää Työnantajan asiointipalvelussa

Esimerkki valtuutusketjusta

Yritys antaa asiointivaltuuden yritykselle

Maija, toimitusjohtaja
Maija antaa Maijan yritys Oy:n puolesta asiointivaltuuden Timon tilit Oy:lle kirjanpito-asioiden hoitamiseen.



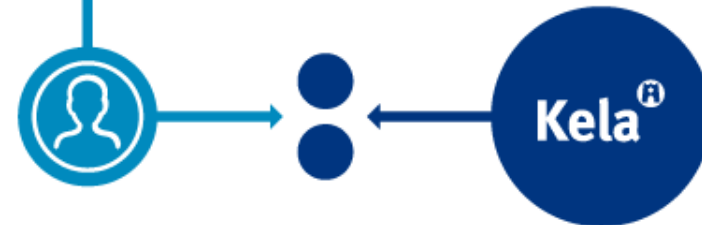
Maija valitsee Maijan yritys Oy:n puolesta asiointivaltuuteen yhden tai useamman valtuusasian



Timo, toimitusjohtaja
Timo antaa Kiiralle edustamisvaltuuden ja rajaa sen Maijan yritys Oy:n valtuusasioihin.



Kiira, toimihenkilö
Kiira asioi edustusvaltuudellaan Maijan yritys Oy:n puolesta Kela-asioissa.

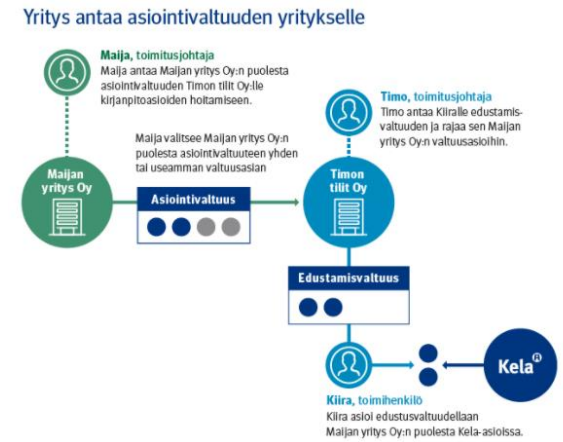


Ongelmatilanteita valtuuksissa

Ongelmia valtuuksien kanssa

- Et näe sitä yritystä, jonka asiaa olisit hoitamassa
- Et pääse tekemään niitä toimintoja, joita olet hoitamassa

- tarkista valtuutesi Valtuudet-palvelussa – Kelan asiakastuki ei näe valtuuksia
- pyydä tarvittaessa puuttuvat valtuudet – huomioi valtuutusketju, mahdolliset rajaustarkenteet
- jos näissä ongelmia, ota yhteys [DVV organisaatioasiakkaiden tukeen](#)
- jos valtuudet ovat kunnossa, ota yhteys Kelan IT-asiakastukeen



Kuva 2. Organisaatio valtuuttaa toisen yrityksen toimimaan puolestaan antamalla asiointivaltuuden toiselle yritykselle. Valtuutetun yrityksen edustaja voi antaa saamansa valtuusasiat edustamisvaltuutena omalle toimihenkilölleen rajaamalla sen koskemaan vain tiettyjä organisaatioita.

Näkymä työnantajan asiointipalvelussa: yritykset, joista olet saanut valtuuden

Yritys- ja yhteisöasiakkaat

[svenska](#)

Valitse organisaatio, jonka työntekijästä olet lähettämässä tietoja.

2345678-1 Toimisto Ab

3456789-2 Byroo Oy

4567812-3 Tuuma Ky

5678912-4 Kuusimänty Oy

7891234-9 Mäntykuusi

1234567-1 Yritys Testi Oy

Näkymä työnantajan asiointipalvelussa: saamasi yrityskohtaiset valtuudet



Työnantajan
asiointipalvelu

[Kirjaudu ulos](#)

Yritys- ja yhteisöasiakkaat

[svenska](#)

Valitse organisaatio, jonka työntekijästä olet lähettämässä tietoja.

1234567-1 Yritys Testi Oy

1234567-1 Yritys Testi Oy

- Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja
- Tarkistan Kelan päätökset organisaatiolle
- Ilmoitan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon

OK

Tyhjennä

Muita muutoksia

eSARA-peräkkäistiedostojen vastaanottaminen päättyy

- eSARA-peräkkäistiedostoja (.txt) voi lähettää Katso-tunnistuksella Kelaan Ilmoitin.fi-palvelun kautta vuoden 2020 loppuun asti, kunnes Katso-palvelu päättyy.
- Tämän jälkeen peräkkäistiedostojen vastaanottaminen päättyy.
- Muut tavat toimittaa vastaavat tiedot:
 - Tulorekisterin kautta hakeminen (palkkajärjestelmän ominaisuus)
 - XML-tiedostomuotoon siirtyminen (palkkajärjestelmän ominaisuus)
 - Työnantajan asiointipalvelun selainkäyttöliittymä (hakemus/yksittäinen henkilö)

Suojattu sähköposti ja Suomi.fi-tunnistus

- Kelan suojattuun sähköpostiin on tulossa Suomi.fi-tunnistus loppuvuoden aikana.
- Katso-tunnistus toimii rinnalla Katson alasajoon asti.

Lisätietoa ja ohjeita

- Kela.fi-sivut
 - <https://www.kela.fi/katson-korvaaminen>
 - <https://www.kela.fi/tyonantajien-valtuusasiat>
- Kelan asiakaspalvelu <https://www.kela.fi/yhteystiedot-tyonantajat>
 - It-asiakastuki
 - Työnantajien chatti, Työnantajalinja, suojattu sähköposti -neuvonta
- Suomi.fi
 - <https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki>
 - <https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-tunnistuksesta/finnish-authenticator-tunnistuspalvelu>
 - <https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen>
 - <https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-valtuuksista/valtuuksien-sanasto>

Kiitos!

Skype-infojen tallenteet ja esitysmateriaalit julkaistaan osoitteessa kela.fi/tyonantajat-oppaat.

Seuraava Skype-info työnantajille on lokakuussa.

Anna palautetta, ehdota aiheita: tyonantajainfo@kela.fi

Kela|Fpa 

Skype-infossa esitetyt kysymykset ja niiden
vastaukset

Kysymykset valtuuksien antamisesta

Kysymys:

- Jos on antanut jo aiemmin suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon, onko niin, ettei tätä tarvitse tehdä enää uudelleen, kun Suomi.fi otetaan käyttöön 27.9.?

Vastaus:

- Ei tarvitse. Muutos ei vaikuta aiemmin annettuun suostumukseen.
- Muutoksen jälkeen, eli 27.9. lukien, suostumuksen voi antaa tai sitä voi muuttaa kuka tahansa, jolla on organisaatiolta saatu **Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen** –valtuusasia. Tällä valtuudella voi siis jokainen, jolla on oikeus lähettää jonkin organisaation hakemuksia, antaa myös suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon eikä erillistä valtuutusta tarvita suostumuksen antamiseen.

CSV-tiedostojen käyttö

Kysymykset:

- Mitä tarkoittaa CSV-tiedoston hyödyntäminen valtuuksien antamisessa?
- Milloin CSV-toiminto on käytettävissä?

Vastaukset:

- CSV-tiedostoon voi koota kaikki annettavat valtuudet ja ladata tiedosto Valtuudet-palvelun toiminnolla. CSV-tiedostojen käyttö on tarkoitettu isoille organisaatioille, joilla on paljon valtuuksia hallinnoitavanaan.
- Toiminto on jo käytettävissä Valtuudet-palvelussa, ja tästä tulee ohjeita suomi.fi/ohjeet-jatuki -sivuille.
- Katso Taloushallintoliiton infossa jakama [tiedote](#), jossa on esimerkki CSV-tiedoston käytöstä.

Työnantajan asiointipalvelun käyttö

Kysymys:

- Jos tekee Työnantajan asiointipalvelun selainkäyttöliittymän kautta hakemuksen yksittäisen henkilön kohdalla, pitääkö silloin ilmoittaa teille tulot, koska Kela saa henkilön ansiot Tulorekisteristä?

Vastaus:

- Kela saa päivärahan määräytymiseen vaikuttavat tulot tulorekisteristä, mutta työnantajan hakemus tarvitaan edelleen.
- Hakemuksessa on ilmoitettava poissaolon ajalta maksettavan palkan määrä.
 - Jos hakemus lähetetään tulorekisterin palkkatietoilmoituksen poissaolotiedoissa, työnantajan on pitänyt ilmoittaa Kelaan vastaanottavansa Kelan päätökset sähköisesti.
 - Hakemuksen voi lähettää Kelaan myös eSARA-tiedostona, Työnantajan asiointipalvelussa tai paperilomakkeella.