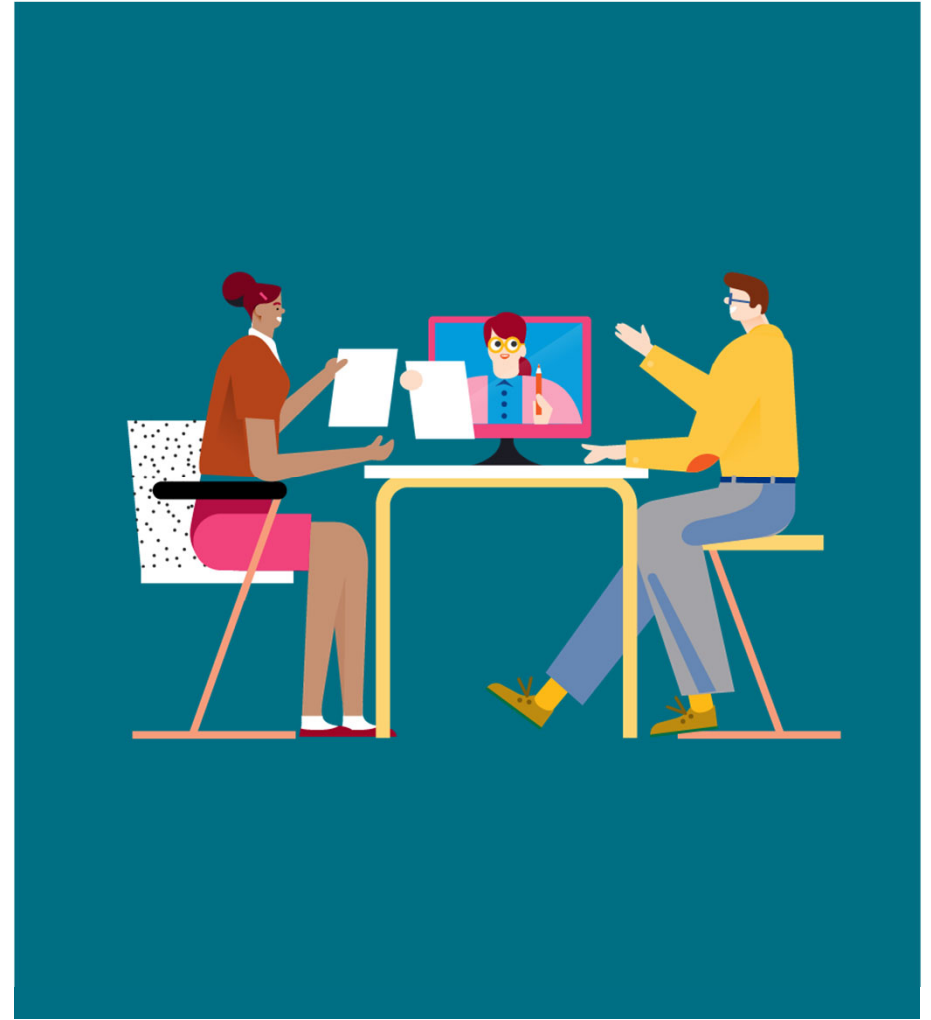


# Näin ilmoitat työnantajan suostumuksen ottaa vastaan sähköisiä päätöksiä Työnantajan asiointipalvelussa

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.



# Sisältö

- 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 valita, vastaanottaako Kelan etuuspäätökset sähköisesti vai postitse.
- Jos työnantaja hakee etuuksia tulorekisterin kautta, suostumus pitää antaa, sillä päätökset voi silloin saada vain sähköisinä.
- 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 edellä mainitut 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 6 kalenterivuoden ajan.
- Etuuspäätökset annetaan vain sähköisinä 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 näkyy suomi.fi-valtuudella Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen.

**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, johon Kela voi lähettää viestin päätöksen antamisesta. Puhelinnumeroa ei voi ilmoittaa, sillä viestiä ei voi saada tekstiviestitse.
- 2 Linkki täyttöohjeeseen.
- 3 Jos annat suostumuksen, valitse tämä kohta ja paina **Jatka**.

The screenshot shows the Kela 'Työnantajan asiointipalvelu' (Employer Service) page. The page title is 'Työnantajan asiointipalvelu' and the date is 20.11.2018. The page is in Swedish ('svenska'). The main heading is 'Suostumus' (Consent). Below the heading, it says 'Työnantaja · 1234567-8 Firma Oy'. The text explains that the employer does not have an active consent for electronic decisions, but Kela will post decisions to the declared address. It then asks if the employer wants to give consent. There is a checkbox labeled '1' next to the text 'Työnantaja suostuu sähköisten päätösten vastaanottoon.' Below this is a text input field for the email address, labeled 'Ilmoita sähköpostiosoite'. There are two buttons: 'Keskeytä' (Cancel) and '3 Jatka' (Continue). At the bottom, there is a link for '2 Täyttöohje' (Filling instructions) with a brief explanation that decisions are visible in the service, but consent allows for paper decisions to be avoided.

# Miten suostumus annetaan?

4/5

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

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

Kirjautuminen

Suostumus  
Yhteenveto

**Suostumus: Yhteenveto**

Työnantaja · 1234567-8 Firma Oy

**Suostumus**  
Työnantaja suostuu sähköisten päätösten vastaanottoon.

**Sähköposti**  
palkat@firma.fi

1  **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.

[Keskeytä](#) [Hyväksy ja lähetä](#) 2

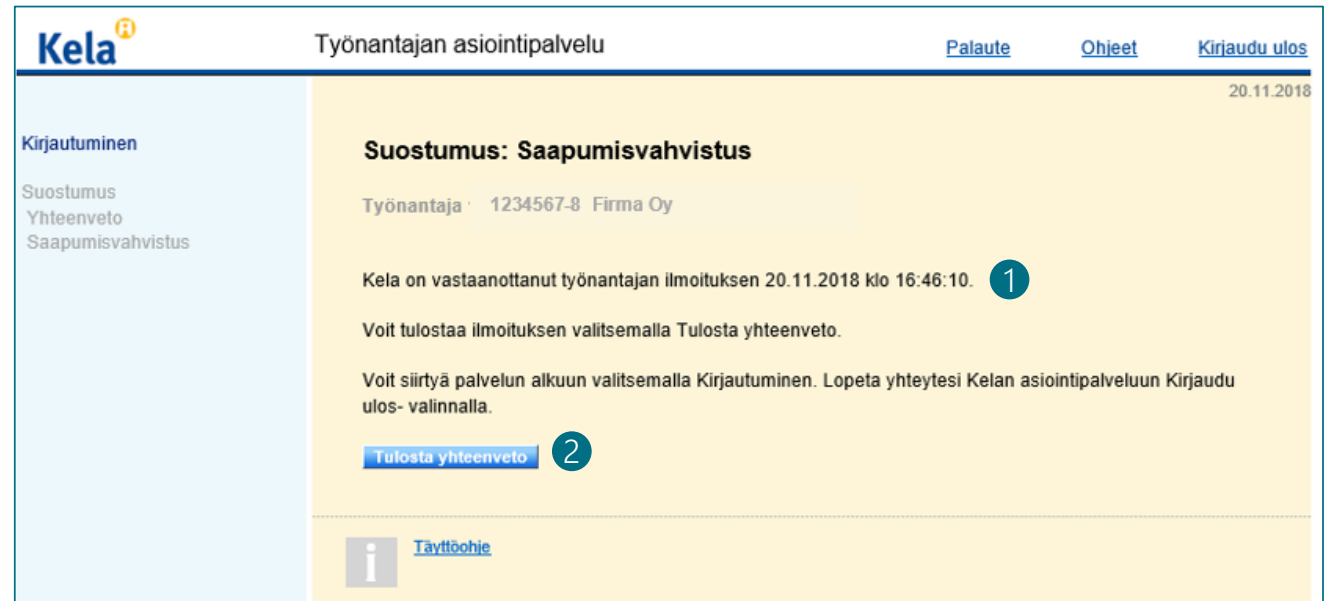
[Täyttöohje](#)



# 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 a menu with 'Kirjautuminen', 'Suostumus', 'Yhteenveto', and 'Saapumisvahvistus'. The main content area is titled 'Suostumus: Saapumisvahvistus' and shows the employer '1234567-8 Firma Oy'. A message states: 'Kela on vastaanottanut työnantajan ilmoituksen 20.11.2018 klo 16:46:10.' followed by a circled '1'. Below this, it says 'Voit tulostaa ilmoituksen valitsemalla Tulosta yhteenveto.' and 'Voit siirtyä palvelun alkuun valitsemalla Kirjautuminen. Lopeta yhteytesi Kelan asiointipalveluun Kirjaudu ulos- valinnalla.' A button labeled 'Tulosta yhteenveto' with a circled '2' is visible. 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** Työnantajan asiointipalvelu [Palaute](#) [Ohjeet](#) [Kirjaudu ulos](#) 20.11.2018

**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](mailto:palkat@firma.fi)

Voit ilmoittaa muutoksia suostumukseen:

- 1  Ilmoitan uuden sähköpostiosoitteen
- 2  Peruutan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon. Kela lähettää työnantajan päätökset jatkossa postitse.

**Keskeytä** **Jatka**

**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](http://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 esim. 12.1.2019 alkaen.
  - Valinta näytetään, jos käyttäjällä on oikeus lähettää hakemuksia.
- Koosteella näytetään päätösten tiedot henkilötunnuksittain ja linkit pdf-muotoisiin päätöksiin.

# Miten annettu suostumus vaikuttaa hakemuksiin?

- 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.

# Miten annettu suostumus vaikuttaa hakemuksiin?

- 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](http://www.kela.fi/tyonantajat)
- [Työnantajalinja](tel:020692241) 020 692 241, ma–pe klo 9–16
- [Työnantajachatti](#) palvelee ma–pe 9–15

Ongelmatilanteissa: [tekninentuki\(at\)kela.fi](mailto:tekninentuki(at)kela.fi)

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

# Muut asiointioppaat työnantajalle

Katso muita oppaita osoitteessa [www.kela.fi/tyonantajat-oppaat](http://www.kela.fi/tyonantajat-oppaat)

