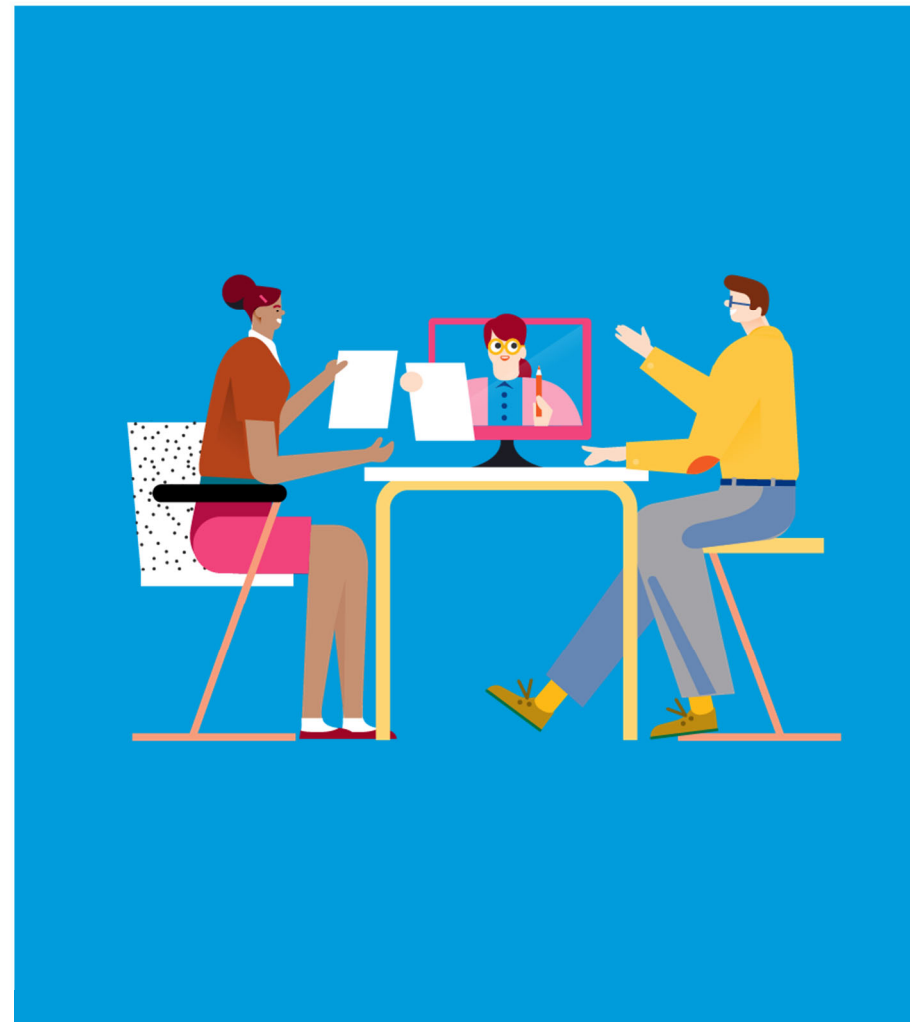


Näin haet työterveyshuollon korvauksia verkossa

- Opas työnantajan verkkoasiointiin

www.kela.fi/tyonantajat



Työterveyshuollon korvaukset - verkkopalvelu työnantajalle

Työnantaja voi täyttää ja lähettää työterveyshuollon korvaushakemuksen verkossa kela.fi/tyoterveys/asiointi

- Palvelun käyttäjällä pitää olla Y-tunnus ja [Katso-tunniste](#).
- Korvaus haetaan tilikausittain 6 kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.
- Työnantaja voi täyttää itse kaikki tiedot verkkohakemukseen tai tehdä hakemuksen työterveyshuollon palveluntuottajan lähettämien sähköisten esitietojen pohjalta.
- Verkkohakemusta kannattaa hyödyntää silloin, kun työnantaja yhdistää useammalta palveluntuottajalta saamansa tiedot hakemukseen.

1. Kirjautu palveluun

- Kirjautu palveluun Katso-tunnisteella (<https://yritys.tunnistus.fi/>).
 - Katso-tunnisteen lisäksi tarvitset käyttöoikeusroolit työterveyshuollon hakemuksen muokkausta ja lähettämistä varten (TATTH hakemuksen muokkaus, TATTH hakemuksen lähetys).

Asiointipalvelu tarkistaa, että pakollisiin kohtiin on annettu tarvittavat tiedot oikeassa muodossa. Jos tieto puuttuu tai on virheellinen, et pääse etenemään seuraavaan näkymään.

Huomioi nämä, kun käytät asiointipalvelua

- Etene hakemuksessa *Jatka*-painikkeella. Jos haluat palata hakemuksessa taaksepäin, valitse haluamasi kohta sivun vasemmasta laidasta.
 - **Älä käytä** selaimen Back tai Edellinen -toimintoa.
- Voit keskeyttää hakemuksen täyttämisen ja tallentaa sen keskeneräisenä.
- Palaa aina viimeiselle täyttämällesi sivulle ennen keskeytystä, jotta kaikki antamasi tiedot tallentuvat. Valitse sen jälkeen *Jatka*, jolloin avautuu seuraava sivu. Valitse *Keskeytä* ja *Tallenna ja lopeta*. Toimi näin myös jos olet palannut täydentämään tietoja aiemmille sivuille.
 - Tiedot tallentuvat Keskeytys-sivua edeltävälle sivulle asti.
- Voit jatkaa hakemuksen täyttöä Esitiedot-sivulta. Valitse *Keskeneräinen hakemus* ja *Jatka*.

Keskeneräinen hakemus säilyy palvelussa 6 kuukautta.

2. Verkkohakemus ilman sähköisiä esitietoja

- 1 Valitse korvauksen hakutapa.
- 2 Jos sinulla ei ole palveluntuottajan toimittamia sähköisiä esitietoja, valitse Hakemus ilman esitietoja > "Tee hakemus"

The screenshot shows the Kela online service interface for employer health insurance claims. The page title is "Asiointipalvelu" and it includes navigation links for "Palaute ja kysymykset", "Ohjeet", and "Kirjaudu ulos".

The main content area is titled "Työnantajan työterveyshuolto: Esitiedot" and shows the employer's details: "Oy Yritys Ab" and "8765432-1.0".

Step 1: "Valitse korvauksen hakutapa:" (Select the method of payment). The options are:

- Haen korvausta yhdellä hakemuksella (yksitoimipaikkainen työnantaja)
- Haen korvausta kaikista toimipaikoista yhdellä hakemuksella (monitoimipaikkainen työnantaja)
- Haen korvausta toimipaikoittain (monitoimipaikkainen työnantaja)

Below the options, it says "Valitse haluamasi tiedot jatkokäsittelyyn." (Select the information you want to continue processing).

Section: "Keskeneräiset hakemukset" (Incomplete applications). It states "Tietoja ei ole" (No information).

Section: "Palveluntuottajan lähettämät tiedot" (Information sent by the service provider). It contains a table with the following data:

Tieto saapunut	Tila	Palveluntuottajan nimi ja Y-tunnus	Työnantajan tilikausi	Työnantajan nimi ja Y-tunnus
<input type="checkbox"/> 31.01.2013 klo 14:29	Saapunut	Oy Työterveyspalvelu Ab 1234567-8	01.01.2012 - 31.01.2012	Oy Yritys Ab 8765432-1.0

Buttons below the table: "Poista", "Raportti", "Tarkista tiedot", "Tee hakemus".

Section: "Hakemus ilman esitietoja" (Application without information). It contains a button "Tee hakemus".

Step 2: "Tee hakemus" (Make application) is indicated by a blue circle with the number 2.

3. Verkkohakemus sähköisten esitietojen pohjalta

- 1 Valitse korvauksen hakutapa.
- 2 Jos olet sopinut, että työterveyshuollon palveluntuottaja lähettää esitiedot sähköisesti, voit siirtää ne hakemuksen pohjaksi. Valitse tiedot, joita haluat käsitellä.
- 3 Voit käydä läpi esitiedot valitsemalla vaihtoehdon "Tarkista tiedot". Halutessasi saat niistä myös erillisen raportin valitsemalla "Raportti".
- 4 Siirrä valmiit tiedot varsinaiseen hakemukseen: Valitse "Tee hakemus".

Kela[®] Asiointipalvelu Palaute ja kysymykset Ohjeet Kirjaudu ulos

Aloitussivu
Esitiedot
Hakemus
Aiemmin lähetetyt
Päätökset

Työnantajan työterveyshuolto: Esitiedot
Oy Yritys Ab
8765432-1.0

1 Valitse korvauksen hakutapa:
 Haen korvausta yhdellä hakemuksella (yksitoimipaikkainen työnantaja)
 Haen korvausta kaikista toimipaikoista yhdellä hakemuksella (monitoimipaikkainen työnantaja)
 Haen korvausta toimipaikoittain (monitoimipaikkainen työnantaja)

Valitse haluamasi tiedot jatkokäsittelyyn.

Keskeneräiset hakemukset
Tietoja ei ole

Palveluntuottajan lähettämät tiedot

Tieto saapunut	Tila	Palveluntuottajan nimi ja Y-tunnus	Työnantajan tilikausi	Työnantajan nimi ja Y-tunnus
31.01.2013 klo 14:29	Saapunut	Oy Työterveyspalvelu Ab 1234567-8	01.01.2012 - 31.01.2012	Oy Yritys Ab 8765432-1.0

Poista Raportti 3 Tarkista tiedot Tee hakemus 4

Hakemus ilman esitietoja
Tee hakemus

4. Tee hakemus

- 1 Jos yrityksellä on useita toimipaikkoja, valitse Hakijan tiedot -sivulta toimipaikka, jonka tietoja käsittelet. Päätöskirjeissä toimipaikkatieto on kohdassa Työnantajan tunnus.
- 2 Valitse ne kustannus- ja toimintatiedot, jotka aiot ilmoittaa. Palvelu antaa täytettäväksi valitsemasi kohdat.

The screenshot shows a web application interface for submitting an application. On the left is a navigation menu with categories: Aloitus sivu, Esitiedot, Hakemus, Aiemmin lähetetyt, and Päätökset. The 'Hakemus' category is expanded, showing sub-items: Hakijan tiedot, Toimiala ja henkilömäärä, Järjestäminen, Toimintasuunnitelma, Yhteistoiminta, Toiminnan toteutus, Laatu ja vaikuttavuus, Toiminnan valinta (highlighted in yellow), Lisätiedot, Yhteystiedot, Tilinumero, Myöhästymisselvitys, Yhteenvedo, and Saapumisvahvistus ja tulostus. The main content area is titled 'Työnantajan työterveyshuolto: Kustannus- ja toimintatiedot - Toiminnan valinta' and shows details for 'Oy Yritys Ab' with ID '8765432-1.0'. A question asks 'Mistä toiminnasta aiheutuneita kustannuksia työnantajalla on ollut hakemuksen tilikaudella?' with two sections: 'Korvausluokka I' (checkboxes for workplace health services, information, and health monitoring) and 'Korvausluokka II' (checkboxes for medical care and other health services). A third question asks 'Onko työnantajalla ollut muita käyttökustannuksia, perustamiskustannuksia tai toiminnasta saatuja vähennettäviä tuloja?' with radio buttons for 'Kyllä' (with checkboxes for categories I and II) and 'Ei'. At the bottom are buttons for 'Keskeytä', 'Tyhjennä', and 'Jatka'.

5. Tarkista ja lähetä hakemus

- 1 Yhteenveto-kohdasta saat näkyviin valmiin hakemuksen tietoihin.
- 2 Lähettämäsi hakemuksen näet, kun valitset Aiemmin lähetetyt. Kun hakemuksesi on ratkaistu, näet päätöksen kohdasta Päätökset.
- 3 Saat asiointipalvelussa vahvistuksen, kun Kela on vastaanottanut hakemuksen. Voit tulostaa hakemuksen valitsemalla *Tulosta yhteenveto*.

The screenshot shows the Kela online service interface. The top navigation bar includes the Kela logo, the title 'Asiointipalvelu', and links for 'Palaute ja kysymykset', 'Ohjeet', and 'Kirjaudu ulos'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a list of menu items: 'Aloitussivu', 'Esitiedot', 'Hakemus', 'Hakijan tiedot', 'Toimiala ja henkilömäärä', 'Järjestäminen', 'Toimintasuunnitelma', 'Yhteistoiminta', 'Toiminnan toteutus', 'Laatu ja vaikuttavuus', 'Toiminnan valinta', 'Ohjaus ja neuvonta', 'Terveystilan seuranta', 'Muut voimavarat, KL I', 'Sairaanhoidto', 'Muut voimavarat, KL II', 'Kustannukset', 'Lisätiedot', 'Yhteystiedot', 'Tilinumero', 'Myöhästymisselvitys', 'Yhteenveto', 'Saapumisvahvistus ja tulostus', 'Aiemmin lähetetyt', and 'Päätökset'. The main panel displays the title 'Työnantajan työterveyshuolto: Saapumisvahvistus ja tulostus' for 'Oy Yritys Ab' with ID '8765432-1.0'. A yellow banner states: 'Kela on vastaanottanut hakemuksen 06.11.2012 klo 12:03. Hakemus odottaa käsittelyä.' Below this, it says 'Hakemus on tallennettu ja sen tiedot voi tarkistaa Aiemmin lähetetyt -sivulla.' and 'Hakemuksen voi tulostaa valitsemalla Tulosta yhteenveto.' At the bottom of the main panel, there are two buttons: 'Tulosta yhteenveto' (with a circled '3' next to it) and 'Etusivulle'. An information icon is visible at the bottom left of the main panel.

Lisätietoja

- [Työterveyshuollon ratkaisukeskukset](#) vastaavat korvauksiin liittyviin kysymyksiin.
- Lue lisää kela.fi/tyonantajat > [työterveyshuolto](#)
- Lue [juttu sähköisestä korvaushakemuksesta ja katso opasvideo](#) Elämässä.fi:ssä

[Tilaa uutiskirje Työnantajainfo sähköpostiisi](#)

Työnantajan asiointioppaat:
www.kela.fi/tyonantajat-oppaat

Kela|Fpa 