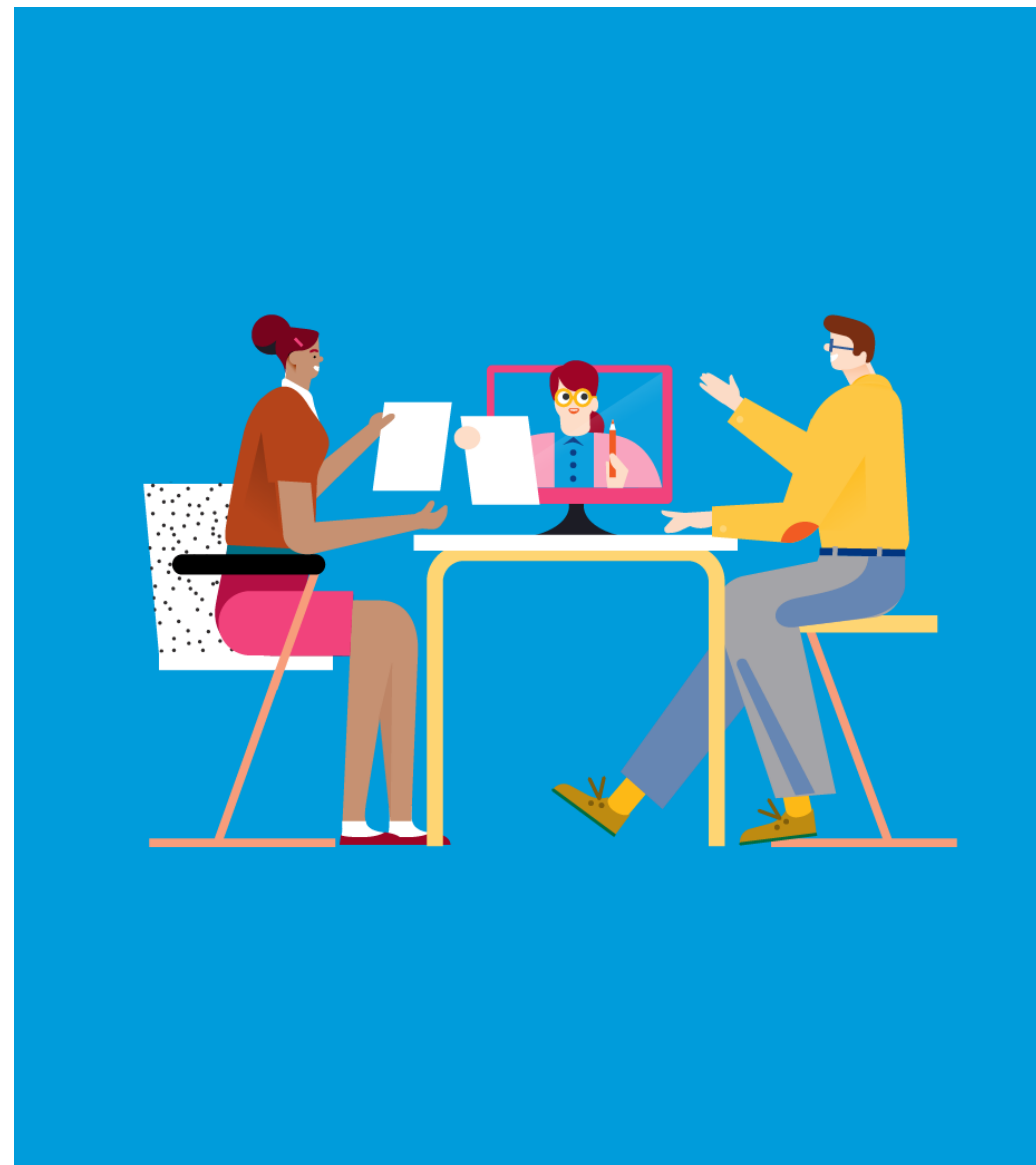


Näin haet työterveyshuollon korvauksia verkossa

- Opas työnantajan verkkoasiointiin

[Työnantajat - kela.fi](https://tyonantajat.kela.fi)



Työterveyshuollon korvaukset –verkkopalvelu työnantajalle

Työnantaja voi täyttää ja lähettää työterveyshuollon korvaushakemuksen verkossa:
[Työterveyshuollon korvausten asiointipalvelu työnantajille - Työnantajat - kela.fi](https://tyoterveyshuollonkorvaustenasiointipalvelu.tyonantajille.fi)

- Palveluun kirjaututaan Suomi.fi-tunnistuksella. Lisäksi tarvitaan Suomi.fi-valtuus. Lue lisää [asiointipalvelun esittelysivulta](#).
- 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. Kirjaudu palveluun

- Kirjaudu palveluun Suomi.fi-tunnisteella.
- Tarvitset palveluun myös Suomi.fi-valtuuden
 - "Työnantajan työterveyshuollon korvaushakemuksen käsittely" tai
 - "Työnantajan työterveyshuollon korvausten lähetys"
 - [Lue lisää palvelun esittelysivulta](#)

Huomioi nämä, kun käytät asiointipalvelua

- Etene hakemuksessa **Jatka**-painikkeella. Jos haluat palata hakemuksessa taaksepäin, valitse haluamasi kohta sivulla näkyvästä valikosta.
 - **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 *Jatka myöhemmin* ja *Tallenna ja lopeta*. Tiedot tallentuvat keskeytystä edeltävälle sivulle saakka.
- Voit jatkaa hakemuksen täyttöä Esitiedot-sivulta. Valitse *Keskeneräinen hakemus* ja *Jatka*.
- Jos olet palannut täydentämään tietoja aiemmille sivuille, valitse *Jatka*, jotta tekemäsi muutokset tallentuvat.

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"

Aloitussivu
Esitiedot
Hakemus
Aiemmin lähetetyt
Päätökset

Työnantajan työterveyshuolto: Esitiedot

Matin Mallipaja Oy
2: 7-3.0

Pakolliset tiedot on merkitty *-merkillä.

Hakemuksia voi tehdä vain yhden tilikautta kohti. Hakemuksen tulee olla joko yhden toimipaikan hakemus tai usean toimipaikan yhdistetty hakemus.

Valitse korvauksen hakutapa: *

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

2 Hakemus ilman esitietoja

Tee hakemus

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".

1 Valitse korvauksen hakutapa: *

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

2 Palveluntuottajan lähettämät tiedot

Valitse tietorivi ja toiminto, mitä haluat tehdä:

| Valinta | Tieto saapunut | Tila | Palveluntuottajan nimi ja Y-tunnus | Työnantajan tilikausi | Työnantajan nimi ja Y-tunnus |
|-------------------------------------|----------------------|-------------|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 08.03.2018 klo 12:34 | Tarkistettu | Lääkärikeskus Maininki 17000000-8 | 01.01.2017 - 31.12.2017 | Matin Mallipaja Oy, 27000000-3.0 |

Muista tehdä varsinainen korvaushakemus ja lähettää se Kelaan ennen hakuajan päättymistä.

3 4

Poista Raportti Tarkista tiedot 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.

Aloitussivu
Esitiedot
Hakemus
1 Hakijan tiedot
Toimiala ja henkilömäärä
Järjestäminen
Toimintasuunnitelma
Lausunto korvaushakemuksesta
Toiminnan valinta
Lisätiedot
Yhteystiedot
Tilinumero
Myöhästymisselvitys
Yhteenvedo
Saapumisvahvistus ja tulostus
Aiemmin lähetetyt
Päätökset

Työnantajan työterveyshuolto: Kustannus- ja toimintatiedot - Toiminnan valinta

2 Matin Mallipaja Oy
2' 7-3.0

Mistä toiminnasta aiheutuneita kustannuksia työnantajalla on ollut hakemuksen tilikaudella? Hakemuksessa näytetään vain ne sivut, jotka on alla valittu.

Korvausluokka I:

- Työpaikkaselvityksiä
- Tietojen antamista, neuvontaa ja ohjausta
- Terveydentilan sekä työ- ja toimintakyvyn seurantaa

Sisältyykö korvausluokan I kustannuksiin myös etäpalveluista muodostuneita kustannuksia?

Kyllä
 Ei

Korvausluokka II:

- Sairaanhoidokäyntejä
- Muun terveydenhuollon käyntejä

Sisältyykö korvausluokan II kustannuksiin myös etäpalveluista muodostuneita kustannuksia?

Kyllä
 Ei

5. Tarkista ja lähetä hakemus

1. Yhteenvedo-kohdasta saat näkyviin valmiin hakemuksen tietoineen.
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 yhteenvedo.

The screenshot shows a web interface for a Kela application. On the left is a navigation menu with the following items: Aloitussivu, Esitiedot, Hakemus, Hakijan tiedot, Toimiala ja henkilömäärä, Järjestäminen, Toimintasuunnitelma, Lausunto, korvaushakemuksesta, Toiminnan valinta, Työpaikkaselvitys, Muut voimavarat, KL I, Sairaanhoido, Muut voimavarat, KL II, Kustannukset, Lisätiedot, Yhteystiedot, Tilinumero, Myöhästymisselvitys, Yhteenvedo, **Saapumisvahvistus ja tulostus**, Aiemmin lähetetyt, and Päätökset. The main content area is titled 'Työnantajan työterveyshuolto: Saapumisvahvistus ja tulostus' and includes the name 'Matin Mallipaja Oy' and the number '27 7-3.0'. A message states: 'Kela on vastaanottanut hakemuksen 15.12.2020 klo 16:24. Hakemus odottaa käsittelyä.' Below this, it says 'Hakemus on tallennettu ja sen tiedot voi tarkistaa Aiemmin lähetetyt -sivulla.' and 'Hakemuksen voi tulostaa valitsemalla Tulosta yhteenvedo.' There is a button 'Tulosta yhteenvedo' with a blue circle containing the number '3' next to it, and a button 'Siirry Aloitussivulle'. The navigation menu item 'Saapumisvahvistus ja tulostus' is highlighted with a blue circle containing the number '2'.

Lisätietoja

- Työterveyshuollon korvausten käsittelypaikkojen yhteystiedot: [Työterveyshuollon yhteystiedot - Työnantajat - kela.fi](#)
- [Työterveyshuolto - Työnantajat - kela.fi](#)
- Asiointipalvelun esittelysivu: [Työterveyshuollon korvausten asiointipalvelu työnantajille - Työnantajat - kela.fi](#)

Tilaa uutiskirje sähköpostiin [Työnantajainfo - kela.fi](#)

Kelan oppaat ja esitykset
työnantajille - Työnantajat - kela.fi

Kela|Fpa 