

i Voit tehdä tämän ilmoituksen myös verkossa www.kela.fi/asiointi-tyonantajat.

1	Tämä ilmoitus on työnantajan hakemus , jos kohdassa 5 ilmoitetaan palkkatiedot päivärahan ajalta.	
Ilmoitus koskee	<input type="checkbox"/> Sairauspäiväraha <input type="checkbox"/> Osasairauspäiväraha <input type="checkbox"/> Äitiys-, isyys- tai vanhempainraha <input type="checkbox"/> Erityisäitiysraha	<input type="checkbox"/> Kuntoutusrahaa tai osakuntoutusrahaa <input type="checkbox"/> Erytishoitoraha <input type="checkbox"/> Tartuntatautipäiväraha <input type="checkbox"/> Luovutuspäiväraha
2	Henkilötunnus	Sukunimi ja etunimi
Työntekijä	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Ammatti	
Palvelussuhde	<input type="text"/>	
	Palvelussuhteen kesto <input type="text"/>	
4	Minkä ajan / mistä lukien työntekijä on ollut kokonaan pois työstä?	
Työstä-poissaolo	Poissaoloaika <input type="text"/>	
	Maksetaanko poissaolon ajalta palkkaa?	
	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei	
	Osasairauspäiväraha: Maksetaanko osasairauspäivärahan ajalta täyttä kokoaikatyön palkkaa?	
	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei	
	Osakuntoutusraha: Ilmoita päivät, jolloin työntekijä on osallistunut kuntoutukseen ja päivittäistä työaika on sen vuoksi lyhennetty vähintään 40 %.	
5	Ilmoita tässä ne palkat, joista työnantajalla on oikeus saada etuus työ- tai virkaehtosopimuksen, työsopimuksen tai muun sopimuksen perusteella. Älä ilmoita muita palkkoja, esim. vuosiloma-ajan palkkaa.	
Palkka	Ilmoita osasairauspäiväraha-ajan palkka vain, jos työntekijälle maksetaan täyttä kokoaikatyön palkkaa vastaavaa palkkaa.	
	Jos päivittäistä työaika on lyhennetty kuntoutuksen vuoksi, ilmoita palkka vain poissaolotunneilta.	
	Ilmoita täydet ja osapalkat (esim. 2/3) eri riveillä.	
	Palkka	
	ajalta <input type="text"/>	<input type="text"/> euroa
	ajalta <input type="text"/>	<input type="text"/> euroa
	ajalta <input type="text"/>	<input type="text"/> euroa
	ajalta <input type="text"/>	<input type="text"/> euroa
	<input type="checkbox"/> Jatkuu Lisätietoja-kohdassa tai eri paperilla.	
	Ilmoitetaanko myöhemmin palkkatietoja tästä poissaolosta?	
	<input type="checkbox"/> Ei, koska palkanmaksu poissaolon ajalta on päättynyt.	<input type="checkbox"/> Kyllä, koska palkanmaksu poissaolon ajalta jatkuu.
	<input type="text"/> lukien palkkatiedot ilmoitetaan myöhemmin.	
	Palkan peruste	
	<input type="checkbox"/> Kuukausipalkka	<input type="checkbox"/> Muu palkka

6 Tartuntatauti-päiväraha Ilmoita sen palkan määrä, jonka työntekijä olisi saanut, jos hän olisi ollut työssä tartuntataudin estämättä. Jos työntekijä on osittain työssä, ilmoita menetetyn palkan määrä.

Ansionmenetys ajalta _____ - _____ euroa

Mitä työjärjestelyjä on sovittu, jos työntekijä ei ole kokonaan poissa työstä?

7 Lisätietoja

8 Työnantajan tiedot **i** Ilmoita Y-tunnuksen sijaan henkilötunnus, jos työnantaja on yksityishenkilö. Jos ulkomaisella työnantajalla ei ole Y-tunnusta, ilmoita Y-tunnuksen sijaan eurooppalainen kaupparekisteritunnus tai muu ulkomaan tunnus ja sen rekisteröintimaa.

Y-tunnus _____ Ulkomaisen työnantajan rekisteröintimaa _____

Työnantajan nimi _____

9 Maksun viitenumero tai tarkenne **i** Voit antaa viitenumeron tai muun tarkenteen, jos kohdassa 5 on palkkatietoja. Se välittyy etuusmaksun yhteydessä tiliotteelle.

Viitenumero _____ Muu tarkenne _____

i Tilinumeron voi ilmoittaa Työnantajan asiointipalvelussa www.kela.fi/tyonantajat tai lomakkeella Y 122. Tilinumero ilmoitetaan vain kerran tai jos tiedot muuttuvat.

10 Päätöksen postitusosoite Kela lähettää päätöksen työnantajalle tai tämän valtuuttamalle taholle, jos kohdassa 5 on palkkatietoja.

Päätöksensaaajan nimi _____

Henkilö tai osasto, jolle päätös osoitetaan _____

Lähiosoite _____

Postinumero _____ Postitoimipaikka _____

11 Lisätietojen antaja Nimi _____

Puhelinnumero _____ Sähköpostiosoite _____

12 Allekirjoitus Ilmoituksen allekirjoittaa työnantaja tai tämän valtuuttama taho.

Päiväys _____ Allekirjoitus _____