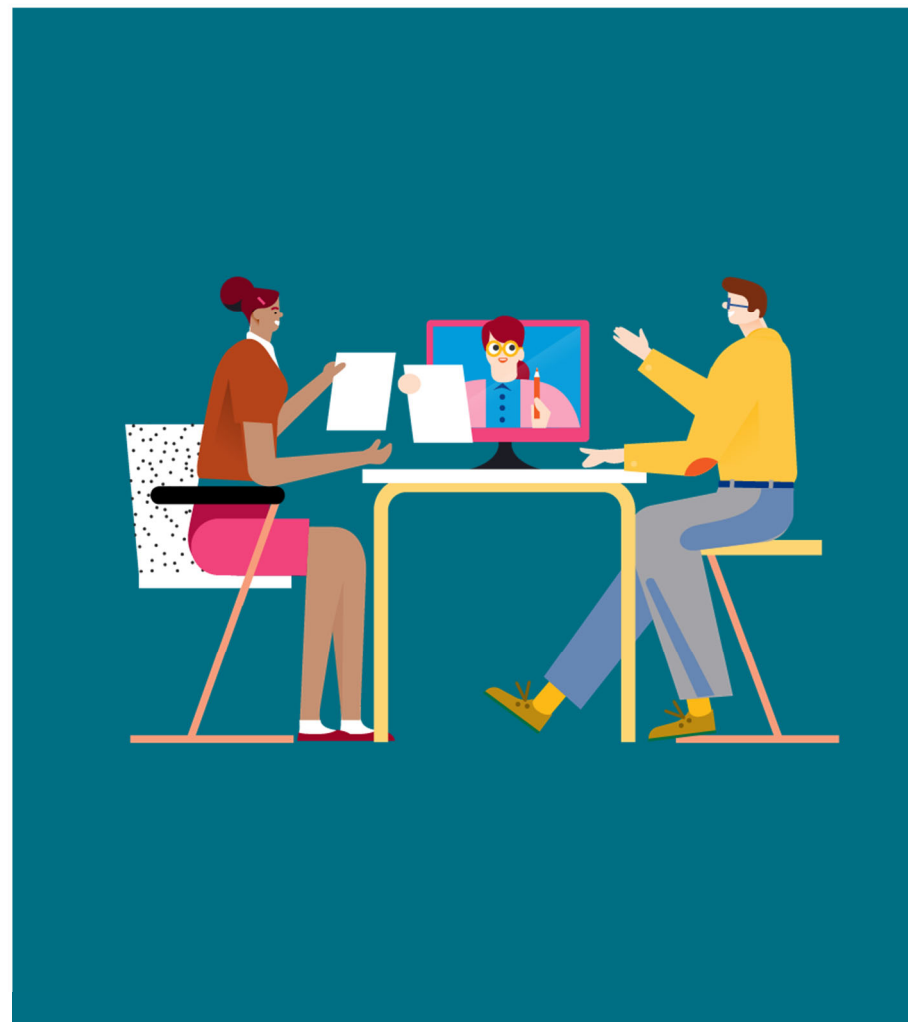


# Så här kontrollerar du beslut i e-tjänsten för arbetsgivare

- Guide till e-tjänsten för arbetsgivare (sjukdagpenning, föräldradagpenning, rehabiliteringspenning och ersättning för familjeledigheter)



# Innehåll

- Tjänstens innehåll och syfte
- Behörighet att använda tjänsten
- Hur man loggar in
- Kontroll av beslutsuppgifter
- Övervakning
- Frågor och respons
- Fler e-tjänstguider för arbetsgivare

# Vad gör jag med sammandraget av beslutsuppgifter?

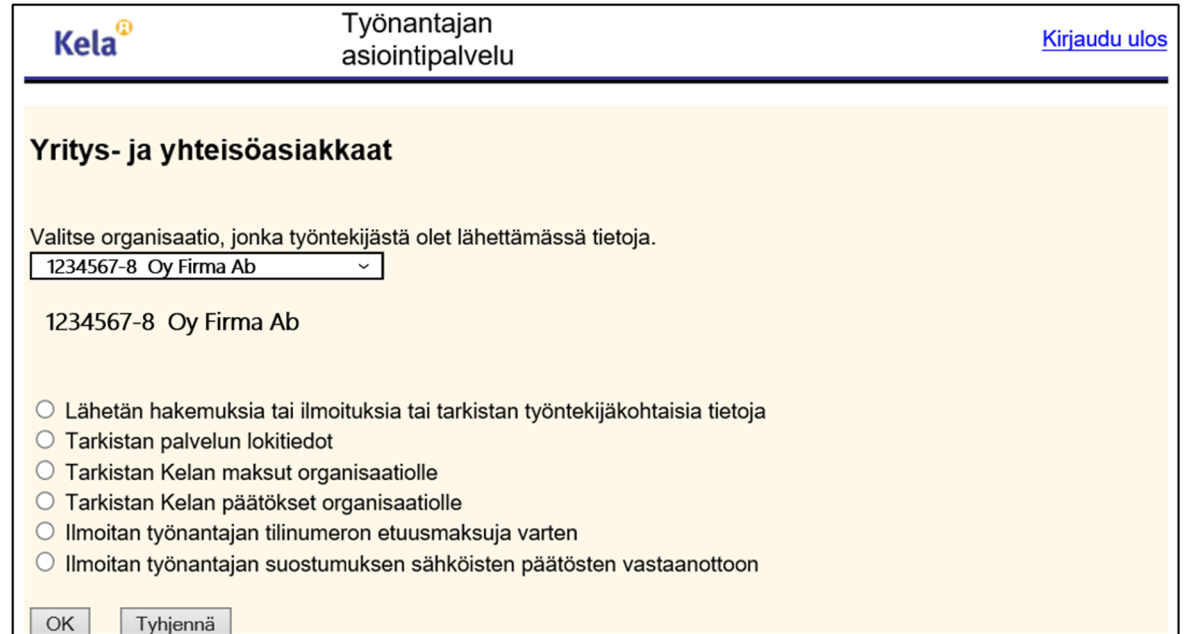
- Du som arbetsgivare kan skapa sammandrag av uppgifterna i besluten för att smidigt kunna kontrollera och ta emot elektroniska beslut.
  - Du har nytta av sammandraget också om du tar emot besluten per post.
- Du kan se datumen för tiden som besluten gäller och ha nytta av *Betalas till*-datumet, t.ex. om det inte genast ansökts om dagpenning för hela tiden av frånvaro med lön.
  - Det går att ansöka om dagpenning från och med *Betalas till*-datumet om lön för frånvarotid börjar betalas ut efter detta datum.
- Du kan öppna, skriva ut och spara beslutshandlingarna genom att klicka på länken.
  - I samma vy går det att se beslut som gäller flera olika personer.

# Vem får se sammandraget av beslutsuppgifterna?

- Den som kontrollerar beslutsuppgifterna ska ha behörighet att skicka in ansökningar och meddelanden till FPA (behörigheten Ansökningar, betalningar och beslut) eller ha Katso-behörigheten huvudanvändare eller sekundär huvudanvändare.
- Anvisningar till Katso-tjänsten finns på <https://yritys.tunnistus.fi/> (välj På svenska)

# Så här loggar du in i e-tjänsten

1. Välj "Tarkistan Kelan päätökset organisaatiolle" om du vill få fram sammandraget av beslutsuppgifter och söka efter beslut som gäller någon viss tidpunkt.  
Eller
2. Välj "Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja" om du vill söka fram ett beslut som gäller en specifik arbetstagare.
3. Klicka på OK.
4. Du kan välja svenska på följande sida.



Kela Työnantajan asiointipalvelu [Kirjaudu ulos](#)

### Yritys- ja yhteisöasiakkaat

Valitse organisaatio, jonka työntekijästä olet lähettämässä tietoja.

1234567-8 Oy Firma Ab

1234567-8 Oy Firma Ab

- Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja
- Tarkistan palvelun lokitiedot
- Tarkistan Kelan maksut organisaatiolle
- Tarkistan Kelan päätökset organisaatiolle
- Ilmoitan työnantajan tilinumeron etuusmaksuja varten
- Ilmoitan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon

OK Tyhjennä

# Kontroll av beslutsuppgifter

- Byt språk till svenska.
- Du kan söka beslutsuppgifter tidigast från 1.1.2019.
- Framöver kommer besluten från det pågående året och de två föregående åren att synas i tjänsten.

E-tjänst för arbetsgivare [Respons](#) [Hjälp](#) [Logga ut](#)

07.01.2019

---

**Beslutsuppgifter** ➤ [suomi](#)  
Arbetsgivare 1234567-7 Oy Firma Ab.

Jag vill söka de beslut som meddelats arbetsgivaren för tiden  -  (tidsperioden kan omfatta högst 31 dagar)

---

 Beslut kan sökas för innevarande år och de två föregående åren, dock tidigast från 1.1.2019.

# Sökresultat vid sammandraget av beslutsuppgifter

- På sidan *Sammandrag av beslutsuppgifter* (se nästa dia) finns en lista på beslut.
- Du kan öppna ett beslut genom att klicka på pdf-länken i kolumnen *Länk till beslut*.
  - Du kan skriva ut eller spara beslutshandlingen.
- Sökresultaten kan också öppnas som Excel-tabell.
  - Du kan öppna Excel-tabellerna flera gånger eller spara dem.
  - Beslutshandlingarna kan öppnas endast genom länken eller med arbetstagar specifika uppgifter.

# Sammandrag av beslutsuppgifter (exempel ur testmiljön)

Beslut från FPA för tiden 01.02.2019 - 28.02.2019 [Visa i Excel](#)

Du kan sortera uppgifterna utifrån kolumnrubrikerna Namn, Beslutsdatum, Referensnummer, Specifikation och Förmån

FO-nummer	Personbeteckning	Namn	Beslutsdatum	Förmån	Referensnummer	Specifikation	Beslut från	Beslut till	Betalas till	Länk till beslut
1234567-8 010199-901A		Karlu, Ville	08.02.2019	Sjukdagpenning	00006701213401862005		01.12.2018	31.05.2019		<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-900A		Löpötöänen, Angelina Marke	07.02.2019	Sjukdagpenning, återkrav			14.05.2018	14.05.2018		<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-900A		Löpötöänen, Angelina Marke	07.02.2019	Sjukdagpenning		tarkenne	01.05.2018	31.07.2018		<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-902A		Rupeke, Anna-Riitta	07.02.2019	Partiell sjukdapenning	00102420626000100121		21.11.2018	31.12.2018	31.12.2018	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-902A		Rupeke, Anna-Riitta	07.02.2019	Sjukdagpenning	00102420626000100121		01.01.2019	31.01.2019	31.01.2019	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-904A		Ukarpeku, Nicolas Aki-Petteri	05.02.2019	Sjukdagpenning		testitapaus	01.12.2018	31.01.2019	31.01.2019	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-904A		Löpötöänen, Angelina Marke	05.02.2019	Sjukdagpenning		tarkenne	01.05.2018	31.07.2018	31.07.2018	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-901A		Karlu, Ville	04.02.2019	Sjukdagpenning	00006701213401862005		01.12.2018	31.05.2019	31.05.2019	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-907A		Ukarpeku, Nicolas Aki-Petteri	04.02.2019	Sjukdagpenning		testitapaus	01.12.2018	31.01.2019	31.01.2019	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-907A		Sankejereku, Loviisa Gudrun Ann	04.02.2019	Föräldradagpenning		tarkenne	23.12.2017	06.11.2018	06.11.2018	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-906A		Sore, Nana Lydia Aada	04.02.2019	Dagpenning vid smittsam sjukdom			01.12.2018	31.12.2018	21.12.2018	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-906A		Sore, Nana Lydia Aada	04.02.2019	Donationsdagpenning			01.01.2019	31.01.2019	31.01.2019	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-906A		Sore, Nana Lydia Aada	04.02.2019	Partiell sjukdapenning			01.10.2018	30.11.2018	30.11.2018	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-902A		Rupeke, Anna-Riitta	04.02.2019	Familjeledighetsersättning			15.02.2018	15.02.2018	15.02.2018	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-902A		Rupeke, Anna-Riitta	04.02.2019	Föräldradagpenning			01.02.2019	12.12.2019	12.12.2019	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-902A		Rupeke, Anna-Riitta	04.02.2019	Semesterkostnadsersättning			01.02.2018	31.10.2018	31.07.2018	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-902A		Rupeke, Anna-Riitta	04.02.2019	Föräldradagpenning			11.01.2018	20.11.2018	20.11.2018	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-902A		Rupeke, Anna-Riitta	04.02.2019	Särskild moderskapspenning			01.12.2017	10.01.2018	10.01.2018	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-906A		Rekpalata, Sanna-Mari	04.02.2019	Föräldradagpenning			26.01.2018	05.12.2018	05.12.2018	<a href="#">PDF</a>
1234567-8 010199-906A		Rekpalata, Sanna-Mari	04.02.2019	Semesterkostnadsersättning			01.02.2018	30.11.2018	31.07.2018	<a href="#">PDF</a>



# Notera gällande *Betalas till*-datumet

- *Betalas till*-datum visas inte i följande situationer:
  - Ansökan har avslagits
  - Den tid ansökan gäller överskrider inte självrisktiden
  - Beslutet gäller återkrav av en förmån
  - Det blir ingen förmån kvar att betala ut, t.ex. på grund av att en annan förmån har minskats
- *Betalas till*-datumet avser den tidpunkt fram till vilken arbetsgivaren får dagpenning enligt beslutet.
  - Inte samma sak som **Frånvaron fortsätter till**-datumet som ska anges i inkomstregisteranmälan.
- *Beslut till*-datumet avser den tidpunkt till vilken beslutet gäller.
  - Det lönar sig alltid att kontrollera beslutet när *Beslut till*-datumet är en annan dag än *Betalas till*-datumet

# Hur kan jag övervaka vem som ser beslutsuppgifterna?

- Den arbetsgivare som beviljat användarbehörigheten kan med funktionen **Jag kontrollerar logguppgifterna i tjänsten** övervaka användningen av e-tjänsten.
- För varje sökning och för varje sida som öppnas sparas logguppgifter som du kan övervaka systematiskt eller genom stickprov.
  - Läs mer om hur du följer upp logguppgifterna i e-tjänstguiden [Så här kontrollerar du logguppgifterna i e-tjänsten för arbetsgivare.](#)

# Frågor och respons

**Kela|Fpa**<sup>®</sup>

23.4.2019 Ändringar i skötseln av arbetsgivarnas dagpenningsärenden 12.1.2019

# Frågor och respons

- [www.fpa.fi/arbetsgivare](http://www.fpa.fi/arbetsgivare)
- [Arbetsgivarlinjen](#) betjänar måndag–fredag kl. 9–16
- [Arbetsgivar chatten](#) betjänar måndag–fredag kl. 9–15
- Frågor per e-post riktas till [esara\(at\)kela.fi](mailto:esara(at)kela.fi)
- Vid problemsituationer, kontakta [tekninentuki\(at\)kela.fi](mailto:tekninentuki(at)kela.fi)

Prenumerera på vårt elektroniska nyhetsbrev Työnantajainfo, som innehåller avsnitt på svenska: [www.fpa.fi/nyhetsbrev](http://www.fpa.fi/nyhetsbrev).

Du hittar fler e-tjänstguider på adressen [www.fpa.fi/arbetsgivare-guider](http://www.fpa.fi/arbetsgivare-guider)

# Fler e-tjänstguider och presentationer

- [Så här söker du sjukdagpenning till arbetsgivaren](#) (pdf)
- [Så här söker du moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenning till arbetsgivaren](#) (pdf)
- [Så här söker du familjeledighetsersättning till arbetsgivaren](#) (pdf)
- [Så här söker du semesterkostnadsersättning till arbetsgivare](#) (pdf)
- [Så här meddelar arbetsgivaren samtycke till elektroniska beslut från 12.1.2019](#) (pdf)
- [Så här skickar arbetsgivare eSARA-filer till FPA](#) (PDF)
- [Så här ansöker arbetsgivare om FPA-förmåner via inkomstregistret år 2019](#) (PDF)
- [Ändringar i arbetsgivarens dagpenningsärenden 12.1.2019](#) (pdf).

Alla e-tjänstguider och seminariepresentationer finns på adressen [fpa.fi/arbetsgivare-guider](https://fpa.fi/arbetsgivare-guider)

E-tjänstguider och presentationer  
för arbetsgivare  
[www.fpa/arbetsgivare-guider](http://www.fpa/arbetsgivare-guider)

**Kela|Fpa**<sup>®</sup>