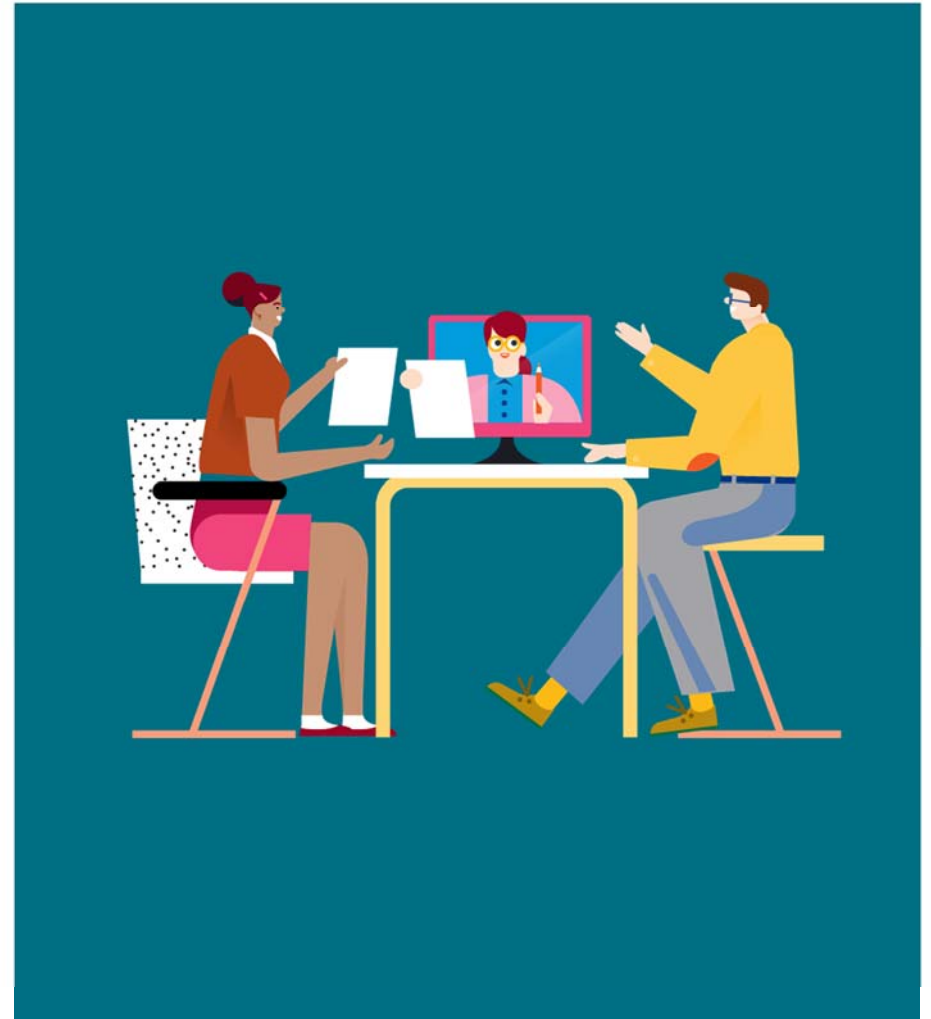


Så här meddelar arbetsgivare samtycke till elektroniska beslut i e-tjänsten

- Guide till e-tjänsten för arbetsgivare (sjukdagpenning, föräldradagpenning, rehabiliteringspenning och ersättning för familjeledigheter)
- Arbetsgivare kan inte avstå från beslut i pappersform för en enskild förmån.
- Då man avstår från beslut i pappersform gäller det även beslut om återkrav.
- Brev kan inte visas i e-tjänsten och skickas därför fortfarande per post.



Innehåll

- Vad innebär ett elektroniskt beslut för arbetsgivaren?
 - Hur man ger och tar tillbaka samtycke
 - Hur tar man emot och kontrollerar elektroniska beslut?
-
- Frågor och respons

Vad innebär FPA:s elektroniska beslut för arbetsgivare? 1/2

- Arbetsgivare kan från och med 12.1.2019 välja om de vill ta emot FPA:s beslut om förmåner elektroniskt eller per post.
- Valet omfattar samtliga av följande förmåner:
 - Sjukdagpenning, föräldradagpenning, rehabiliteringspenning, semesterkostnadsersättning och familjeledighetsersättning samt beslut om återkrav som gäller dessa förmåner.
- Valet omfattar inte kundbrev eller begäranden om tilläggsutredning.
- Om arbetsgivaren vill ta emot samtliga av ovan nämnda förmånsbeslut elektroniskt måste samtycke meddelas till FPA.

Vad innebär FPA:s elektroniska beslut för arbetsgivare? 2/2

- Besluten visas i E-tjänsten för arbetsgivare och därifrån kan de vid behov skriva ut eller sparas i PDF-format.
- FPA skickar ett meddelande till den e-postadress arbetsgivaren uppgett när det i e-tjänsten finns ett eller flera beslut gällande någon av de ovan nämnda förmånerna.
 - Arbetsgivaren kontrollerar beslutet i e-tjänsten och skriver ut beslutet vid behov.
 - Besluten finns för påseende under det pågående år samt fem kalenderår bakåt i tiden.
- Förmånsbesluten meddelas endast elektroniskt efter att arbetsgivarens samtycke till att ta emot elektroniska beslut trätt i kraft.
 - Efter att arbetsgivaren gett sitt samtycke frågar FPA inte längre efter adressuppgifter i ansökningarna.

Hur ger arbetsgivaren sitt samtycke?

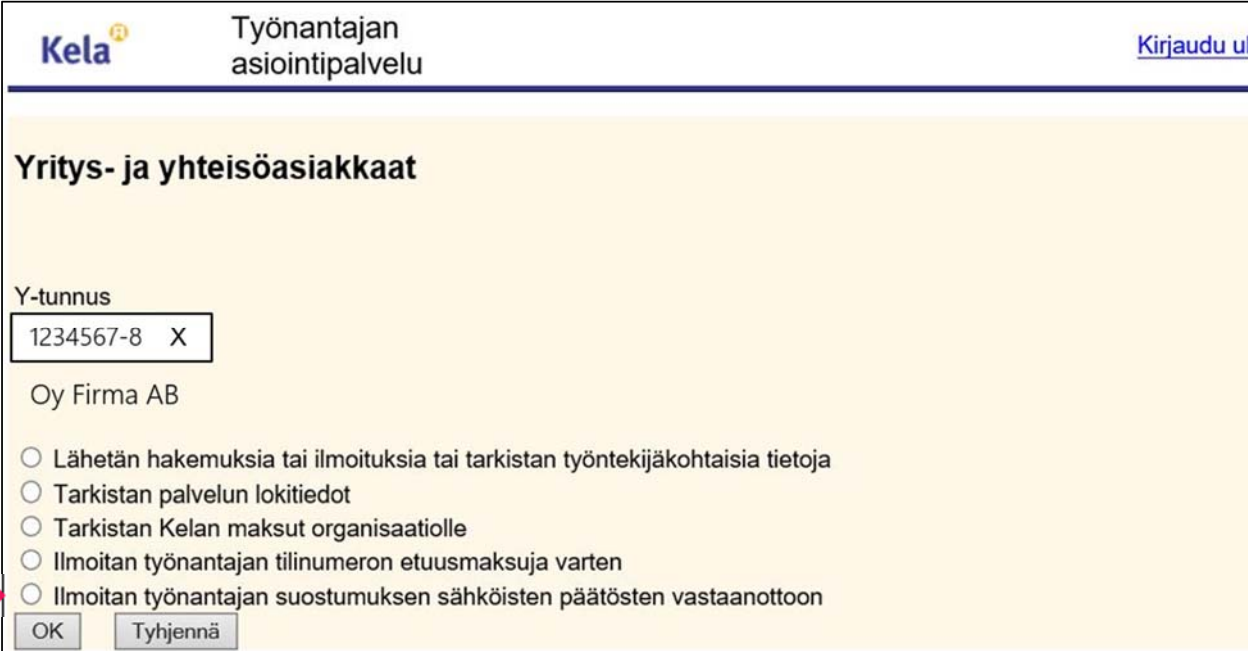
1/5

- Arbetsgivaren ger sitt samtycke i E-tjänsten för arbetsgivare.
 - Samtycket kan inte ges per telefon eller med en blankett.
- Arbetsgivaren kan byta ut sin e-postadress genom att logga in på nytt och meddela ändringen.
- Arbetsgivaren kan också ta tillbaka ett samtycke som getts tidigare.
 - Om arbetsgivaren tar tillbaka sitt samtycke innan FPA meddelat något beslut kommer FPA att fråga efter arbetsgivarens adress för att kunna skicka beslutet per post.
- Logguppgifter om när arbetsgivaren ger eller tar tillbaka sitt samtycke eller byter e-postadress sparas automatiskt. Du kan se dem via funktionen Logguppgifter (se guiden [Så här kontrollerar du logguppgifterna](#)).

Hur ger arbetsgivaren samtycke?

2/5

- Alternativet syns i e-tjänsten från 12.1.2019 för Katso-huvudanvändaren eller den sekundära huvudanvändaren i organisationen eller hos en person med en Katso-kod som är auktoriserad av organisationen med FPA-behörigheten "Samtycke till elektroniska beslut"
Du kan byta språk på följande sida. Tryck ok.



The screenshot shows the Kela 'Työnantajan asiointipalvelu' (Employer Service) interface. The header includes the Kela logo and the text 'Työnantajan asiointipalvelu' with a 'Kirjaudu ul' (Logout) link. The main heading is 'Yritys- ja yhteisöasiakkaat' (Business and Association Customers). Below this, there is a 'Y-tunnus' (Y-identification number) field containing '1234567-8 X'. The company name 'Oy Firma AB' is displayed. A list of radio button options is provided for consent: 'Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja', 'Tarkistan palvelun lokitiedot', 'Tarkistan Kelan maksut organisaatiolle', 'Ilmoitan työnantajan tilinumeron etuusmaksuja varten', and 'Ilmoitan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon'. At the bottom, there are 'OK' and 'Tyhjennä' (Clear) buttons.

(Katso-anvisningar: <https://yritys.tunnistus.fi/>,
välj På svenska)

Hur ger arbetsgivaren samtycke?

3/5

1 Välj "Arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form" och ange den e-postadress dit FPA kan skicka e-post när FPA meddelat beslut.

2 Länk till ifyllningsanvisningen.

Om du ger samtycke ska du trycka på "Fortsätt".

3

The screenshot shows the Kela E-tjänst for employers' consent page. The page title is "E-tjänst för arbetsgivare" and the date is 29.11.2018. The page is in Finnish ("suomi"). The user is logged in as "1234567-7 Oy Firma Ab". The page contains a section titled "Samtycke" with a checkbox for "Arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form." and a text input field for "Ange e-postadress". There are buttons for "Avbryt" and "Fortsätt". A link for "ifyllningsanvisning" is also present.

Kela^{fi} E-tjänst för arbetsgivare Respons Hjälp Logga ut 29.11.2018

Inloggning Samtycke suomi

1234567-7 Oy Firma Ab

Arbetsgivaren har inte ett giltigt samtycke till mottagande av beslut i elektronisk form. Därför postar FPA förmånsbesluten till de adresser som har angetts i ansökningarna.

Om arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form, skickar FPA ett e-postmeddelande när beslutet kan läsas i e-tjänsten.

1 Arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form.

Ange e-postadress

Avbryt 3 Fortsätt

2 [ifyllningsanvisning](#)
De beslut som arbetsgivaren har fått kan alltid ses i e-tjänsten för arbetsgivare. Arbetsgivaren kan dock avstå från att ta emot beslut i pappersform genom att ge sitt samtycke till mottagande i elektronisk form. Genom samtycket kan man avstå från att ta emot beslut i pappersform. Samtycket gäller beslut om sjukdagpenningar, rehabiliteringspenningar och föräldradagpenningar och beslut som gäller återkrav av de här förmånerna. Eventuella kundbrev skickas dock per post.

Hur ger arbetsgivaren samtycke?

4/5

- 1 Kontrollera uppgifterna och välj Jag försäkrar att de uppgifter jag gett är korrekta.
- 2 När du vill sända meddelandet ska du välja Godkänn och sänd.

The screenshot shows the Kela E-tjänst interface for employers. The page title is "Samtycke: Sammandrag" (Consent: Summary) for "1234567-7 Oy Firma Ab". It includes a "Samtycke" (Consent) section stating that the employer consents to the electronic handling of decisions. An "E-postadress" (E-mail address) is listed as "arbetsgivare@foretaget.fi". A checkbox labeled "1" is next to the statement "Jag försäkrar att de uppgifter jag gett är korrekta." (I guarantee that the information I have provided is correct). Below this, there is a note about the document being sent to FPA for processing. At the bottom, there are buttons for "Avbryt" (Cancel) and "Godkänn och sänd" (Approve and send), with the latter button highlighted with a "2" in a circle. A "Ifyllningsanvisning" (Instructions) link is also visible.

Hur ger arbetsgivaren samtycke?

5/5

- 1 Att man gett eller tagit tillbaka samtycket beaktas i besluten som fattas efter meddelandet.
- 2 Du kan vid behov skriva ut ett sammandrag av uppgifterna.

The screenshot shows the Kela E-tjänst för arbetsgivare interface. The header includes the Kela logo, the title 'E-tjänst för arbetsgivare', and links for 'Respons' and 'Hjälp'. A left-hand navigation menu lists 'Inloggning', 'Samtycke', 'Sammandrag', and 'Ankomstbekräftelse'. The main content area is titled 'Samtycke: Ankomstbekräftelse' and displays the company name '1234567-7 Oy Firma Ab'. A message states: 'FPA har mottagit arbetsgivarens meddelande 29.11.2018 kl. 14:48:08.' followed by a circled '1'. Below this, it says 'Du kan skriva ut meddelandet genom att välja Skriv ut sammandrag.' and 'Du kan gå till början av e-tjänsten genom att välja Logga in. Avsluta förbindelsen till FPA:s e-tjänst genom att välja Logga ut.' A circled '2' is placed next to a blue button labeled 'Skriv ut sammandrag'. At the bottom, there is an information icon and a link for 'Ifyllningsanvisning'.

Hur ändrar eller återtar man samtycke?

Förändringar kan meddelas efter att samtycket getts.

- 1 Välj om du meddelar en ny e-postadress eller återtar det samtycke som tidigare getts.
- 2 Välj **Avbryt** eller **Logga ut** om du vill lämna sidan utan att ändra några uppgifter.

The screenshot shows the Kela E-tjänst för arbetsgivare interface. The page title is "Samtycke" and the company name is "1234567-7 Oy Firma Ab". The page content includes:

- A navigation menu on the left with "Inloggning" and "Samtycke".
- A main content area with the heading "Samtycke" and a link to "suomi".
- A message: "Arbetsgivaren har gett sitt samtycke till mottagande av beslut i elektronisk form 20.11.2018 E-postadress till vilken FPA skickar meddelande om förmånsbeslut palkat@firma.fi".
- A section titled "Du kan meddela förändringar gällande samtycket:" with two radio button options:
 - 1 Jag meddelar ny e-postadress [input field]
 - 1 Jag återtar arbetsgivarens samtycke till mottagande av beslut i elektronisk form. FPA skickar i fortsättningen besluten till arbetsgivaren per post.
- Two buttons: "Avbryt" (labeled 2) and "Fortsätt".
- An information section titled "Ifyllningsanvisning" with a text block: "De beslut som arbetsgivaren har fått kan alltid ses i e-tjänsten för arbetsgivare. Arbetsgivaren kan dock avstå från emot beslut i pappersform genom att ge sitt samtycke till mottagande i elektronisk form. Genom samtycket kan man från att ta emot beslut i pappersform. Samtycket gäller beslut om sjukdagpenningar, rehabiliteringspenningar och föräldradagpenningar och beslut som gäller återkrav av de här förmånerna. Eventuella kundbrev skickas dock pe".

FPA skickar e-post om beslut

- FPA skickar e-post då det finns minst ett beslut i e-tjänsten att läsa.

Meddelandets rubrik "Beslut från FPA kan läsas: *Firma Oy*"

Meddelandets innehåll "FPA har utfärdat beslut som gäller sjukdagpenning, rehabiliteringspenning, föräldradagpenning, semesterkostnadsersättning eller familjeledighetsersättning. Läs beslutet i FPA:s e-tjänst för arbetsgivare på www.fpa.fi/arbetsgivare. Det går inte att svara på det här meddelandet.
Med vänlig hälsning Folkpensionsanstalten"

Hur kontrollerar man elektroniska beslut?

- Efter att arbetsgivaren fått e-posten kan arbetsgivaren kontrollera de beslut som meddelats föregående vardag genom att logga in på e-tjänsten.
- På inloggningsidan kan man från och med 12.1.2019 välja **Tarkistan Kelan päätökset työnantajalle/Jag kontrollerar FPA:s beslut till arbetsgivaren.**
 - Alternativet syns om användaren har rätt att skicka ansökningar.
- I sammandraget visas uppgifter om beslutet enligt personbeteckning och med länkar till beslut i pdf-form.
- De beslut som meddelats arbetsgivaren syns från och med 12.1.2019 en längre tid i e-tjänsten än tidigare.
- Anvisningar om hur man kontrollerar beslutet publiceras senare.

Hur inverkar samtycke på ansökningarna?

- E-tjänsten för arbetsgivare
 - Adressuppgifter uppges inte på ansökan om det finns ett giltigt samtycke då man fyller i ansökan.
 - Den som fyller i ansökan ser om samtycket är i kraft och till vilken e-postadress meddelande om beslut skickas.
 - eSARA-filer
 - Adressuppgifterna används inte vid avgörandet om ett samtycke till elektroniska beslut är i kraft då avgörandet görs upp.
 - Ansökan via inkomstregistret
 - Samtycket måste ges innan man ansöker om förmåner med anmälan om löneuppgifter.
 - Om samtycket inte är i kraft då en ansökan som kommit via inkomstregistret handläggs, tar FPA kontakt med den kontaktperson som enligt anmälan om löneuppgifter ansvarar för innehållet, och ber honom eller henne att meddela arbetsgivarens samtycke.
-

Frågor och respons

- 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 ett avsnitt på svenska > www.fpa.fi/nyhetsbrev

E-tjänstguider och presentationer
för arbetsgivare

www.fpa/arbetsgivare-guider

Kela|Fpa 