

Så här söker du familjeledighets- ersättning till arbetsgivaren

E-tjänsten för arbetsgivare

2018



Inloggning

- Logga in på e-tjänsten för arbetsgivare på adressen [www.fpa.fi /arbetsgivare](http://www.fpa.fi/arbetsgivare)
- Du behöver auktorisering av arbetsgivaren för att använda e-tjänsten (anvisningar: <https://yritys.tunnistus.fi/> > Välj På svenska)
 - Med behörigheten (Katso-rollen) ”**Ansökningar, betalningar och beslut**” kan du
 - Sända och se tidigare skickade blanketter
 - Se beslut som givits arbetsgivaren och utbetalningar enligt arbetstagare.
 - Med behörigheten ”**Betalningsuppgifter**” kan du se utbetalningar för en vald tidsperiod och få fram uppgifterna i en excelfil.
- E-tjänsten för arbetsgivare får öppnas i endast en webbläsare eller flik åt gången, för att personbeteckningen skall sparas korrekt.

Autentisering

[Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#) [Stäng](#)

Hjälp

Ange nästa engångslösenord på din lista. En ny lista med engångslösenord får du via webbtjänsten Katso på adressen <https://vritys.tunnistus.fi>

Autentisering

Ange nästa engångslösenord på din lista med engångslösenord.

Lösenordets ordningsnummer: 134

Användarnamn:

Engångslösenord:

Om man har Katso-autentisering har man en Katso-kod med ett personligt engångslösenord).

Autentisering

[Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#)

[Stäng](#)

Välkommen

Den tjänst som du använder kräver elektronisk autentisering.

Hjälp

Om du har en Katso-kod, ange användarnamnet och det fasta lösenordet för autentisering. Skapa vid behov en Katso-kod och läs mer i webbtjänsten Katso:

<https://yritys.tunnistus.fi>

Autentisering

Ange ditt användarnamn och ditt fasta lösenord.

Användarnamn:

Fast lösenord:

Logga in

Stark autentisering kräver ett fast lösenord i Katso-tjänsten.

Välj program (vy med fullmakt för en organisation och rollen "Ansökningar, betalningar och beslut")

Kela[®] Työnantajan asiointipalvelu [Kirjaudu ulos](#)

Yritys- ja yhteisöasiakkaat

Y-tunnus

Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja

Tarkistan palvelun lokitiedot

Tarkistan Kelan maksut organisaatiolle

Välj "Lähetän...", tryck ok och ge arbetstagarens personbeteckning. Tjänsten begär också efternamnet ifall det inte på 2 år har skickats något med samma personbeteckning.

Du kan **välja svenska** på följande sida när du tryckt OK

Funktioner

The screenshot shows the Fpa E-tjänst för arbetsgivare interface. The top navigation bar includes the Fpa logo, the title 'E-tjänst för arbetsgivare', and links for 'Respons', 'Hjälp', and 'Logga ut'. The date '17.03.2017' is displayed in the top right corner. The main content area is titled 'Välkommen till FPAs elektroniska kundtjänst' and includes a language selector 'suomi'. Below the title, there is a form for entering 'Arbetsgivare' (1234567-8) and 'Firma Kb'. The main text area contains several sections: 'Om du väljer...', 'Om du väljer Tidigare meddelanden kan du se alla ansökningar eller meddelanden...', 'Om du väljer Betalningar till arbetsgivaren kan du se de av arbetstagarens dagpenningar som har betalats föregående åren', and 'Om du väljer Be... har sänts till arbetsgivaren under de två föregående åren.' At the bottom, there is a link to 'Du får närmare information om de förmåner som kan skötas via e-tjänsten på FPA:s webbplats www.fpa.fi.' The left sidebar contains a menu with items: 'Inloggning', 'Startsida', 'Meddelande eller ansökan', 'Tidigare meddelanden', 'Betalningar till arbetsgivaren', and 'Beslut till arbetsgivaren'. Callouts point to these items: 'Skicka uppgifter' points to 'Meddelande eller ansökan'; 'Se blanketter som skickats tidigare' points to 'Tidigare meddelanden'; 'Kontrollera tidigare och kommande betalningar till arbetsgivaren som gäller arbetstagaren i fråga' points to 'Betalningar till arbetsgivaren'; and 'Se tidigare beslut' points to 'Beslut till arbetsgivaren'.

Skicka uppgifter

Se blanketter som skickats tidigare

Kontrollera tidigare och kommande betalningar till arbetsgivaren som gäller arbetstagaren i fråga

Se tidigare beslut

Val av förmån

Inloggning

Startsida

Meddelande eller ansökan

Föräldradagpenningar

Semesterkostnadsersättning

Familjeledighetsersättning

Specialvårdspenning

Rehabiliteringspenning

Sjukdagpenningar

Arbete utomlands

Intyg över arbetstiden

Tidigare meddelanden

Betalningar till arbetsgivaren

Beslut till arbetsgivaren

Meddelande eller ansökan

Arbetsgivare 1234567-8

Arbetstagare 010101-123A

Genom att välja förmån kan du gälla arbetstagaren.

Alternativet **Föräldradagpenning** omfattar meddelanden och ansökningar som gäller moderskaps- och föräldrapenning samt särskild moderskapspenning.

Om du väljer **Semesterkostnadsersättning** kan du sända en ansökan om ersättning för semesterlön och semesterersättning som intjänats under den tid då arbetstagaren har haft föräldradagpenning.

Om du väljer **Familjeledighetsersättning** kan du sända en ansökan eller ett meddelande om förmånen.

Om du väljer **Specialvårdspenning** kan du sända uppgifter om frånvaro från arbetet och företedda arbetsinkomster med tanke på specialvårdspenning.

Välj ur menyn Meddelande eller ansökan > Familjeledighetsersättning
Förmånen kan väljas endast om arbetstagaren är en kvinna.

Val av förmån

Välj Ansökan eller Meddelande

Familjeledighetsersättning

Arbetsgivare 1234567-8 Firma Kb
Arbetsstagare 010101-123A Efternamn, Förnamn

Uppgifter som ska anges för familjeledighetsersättning

Ansökan
- Läs mer på adressen fpa.fi/arbetsgivare om rätt till ersättning för kostnader för familjeledighet som orsakas av föräldras kap.

Ersättning skall ökas inom sex månader efter att arbetsstagarens föräldradagpenningens period har upphört.

Meddelande
- fritt formulerade tilläggsuppgifter t.ex. gällande en tidigare ansökan eller svar på begäran om tilläggsutredning

Töm Fortsätt

Spara uppgifterna med Fortsätt-knappen

Läs på fpa.fi/arbetsgivare om ersättningsvillkoren och ansökan

Ansökan

Meddelande eller ansökan

Familjeledighetsersättning

[Ansökan](#)

Kontaktinformation

Sammandrag

Ankomstbekräftelse och utskrift

Anställningens längd -

Anställningen är

på deltid

på heltid

- arbetstiden omfattar minst 80 procent av den ordinarie arbetstiden för en heltidsanställd i branschen

- arbetstiden kan tillfälligt vara kortare, t.ex. på grund av sjukvårdledighet, studieledighet, partiell sjukdagpenning eller partiell

Löneutbetalning

Under moderskapsledigheten eller föräldraledigheten ut enligt följande

-

Ytterligare uppgifter (högst 850 tecken)

Tecken kvar /850

[Ifyllningsanvisning](#)

Använd inte specialtecken i textfältet >< € eller @

Avbryter ifyllningen. Uppgifterna sparas inte.

Ifyllningsanvisning om förmånen och ansökan

Du kan uppge datum på olika sätt: t.ex. 01012016 eller 1.1.2016

Tömmer tidigare val och texter på sidan.

Kontaktuppgifter

Sök uppgifter-knappen tar fram de senaste uppgifterna som skickats till FPA. Avsändaren kan korrigera

Organisationens huvudanvändare kan byta namnet i Katso-tjänsten

Referensnr eller Specifikation visas på kontoutdraget

Organisationens namn och kontaktuppgifter dvs. vart FPA ska skicka beslutet. Beslutets mottagarare kan vara annan än arbetsgivaren.

Varifrån får FPA tilläggsuppgifter om denna ansökan

Fortsätt för sammandrag, för att sända uppgifterna

Översättning: Kontaktinfo

4567-8 Firma Kb
123A Efternamn, Förnamn

Ande föregående meddelande Sök uppgifter

Uppgifter om förmånsbetalningen

Kontonummer (IBAN) FI7331313001000058

Referensnummer eller

Specifikation

Person eller avdelning Toimistopalvelu Heinäsirkka Oy

Näradress Sirkka Heinä

Postnummer Heinämäen Valtatie 83 A 5

00100

Uppgiftslämnare (ytterligare uppgifter)

Namn Sirkka Heinä

Telefonnummer 040-1234567

E-postadress sirkka@heinasirkaa.fi

Avsändare

Avbryt Töm Fortsätt

Granska sammandraget och sänd

Kontrollera alltid att uppgifterna är korrekta

Familjeledighetsersättning: Sammandrag

Ansökan

Arbetstagare	1234567-8	Firma Kb
Arbetsgivare	010101-123A	Förnamn, Efternamn

Kontaktinformation

Uppgifter om förmårs betalningen

Kontonummer (IBAN)	FI41 1800 3002 8282 46
SWIFT ID (BIC)	NDEAFIHH Nordea Bank Finland

Postadress till
Namn
Person
Näraddr
Postan
Uppgift
Namn
Telefon
Avsänd

Ansökan

Anställning
Anställningen är på heltid
Löneutbetalning 03.04.2017 - 02.05.2017

Jag försäkrar att de uppgifter jag lämnat är riktiga och att jag meddelar om de ändras.

Kontrollera arbetsgivarens och arbetstagarens uppgifter innan du väljer Godkänn och sänd.

Du kan inte ångra dig mera efter att du har valt Godkänn och sänd.

Det dokument du skickar överförs samtidigt till FPA och visas för arbetsgivaren på sidan Tidigare meddelanden

Enskilda uppgifter som visas under **Sammandrag** kan korrigeras via menyn. Alla uppgifter behöver inte skrivas om.

Godkänn och sänd-knappen för uppgifterna om arbetstagaren till systemet.

Frågor och respons

- www.fpa.fi/arbetsgivare/
- [Arbetsgivarlinjen](#), servicenumret för arbetsgivare 020 692 239 mån–fre kl. 9–16
- [Chatten](#) mån–fre 9–15

E-post:

- Frågor om e-tjänstens innehåll: [esara\(a\)kela.fi](mailto:esara(a)kela.fi)
- I problemsituationer: [ict-asiakastuki\(at\)kela.fi](mailto:ict-asiakastuki(at)kela.fi)
- Prenumerera på Työnantajainfo, nyhetsbrevet för arbetsgivarkunder med avsnitt på svenska.
 - www.kela.fi/uutiskirje