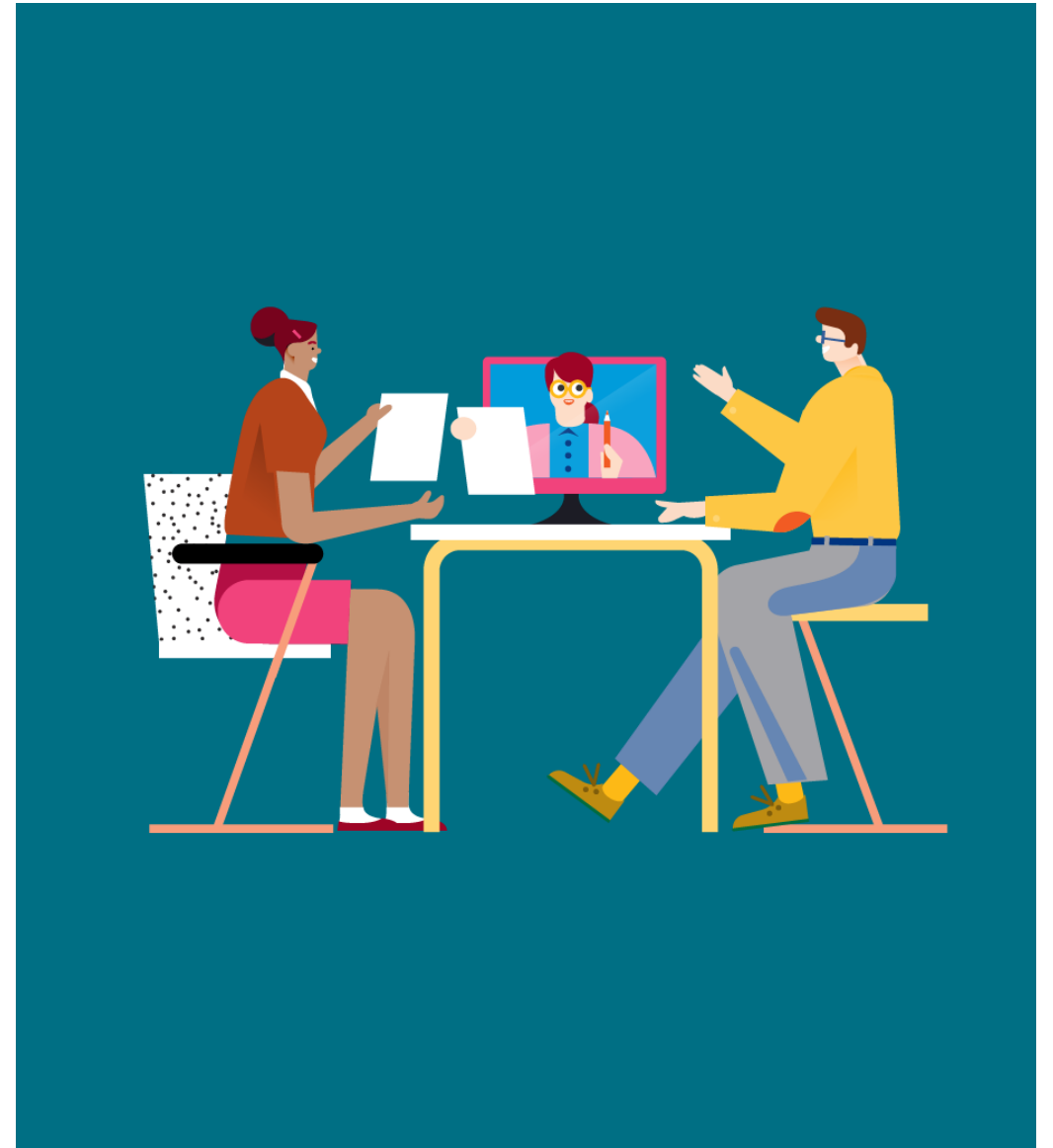


Näin haet vanhempainpäivärahoja työnantajalle

Opas työnantajan verkkoasiointiin

www.kela.fi/tyonantajat



Sisältö

- Kirjautuminen
- Sovelluksen valinta
- Toiminnot
- Etuuden valinta
- Äitiys-,raskaus-, isyys ja vanhempainvapaa-ajan palkka
- Yhteystiedot
- Yhteenvedon tarkistaminen ja lähettäminen
- Kysymykset ja palautteet

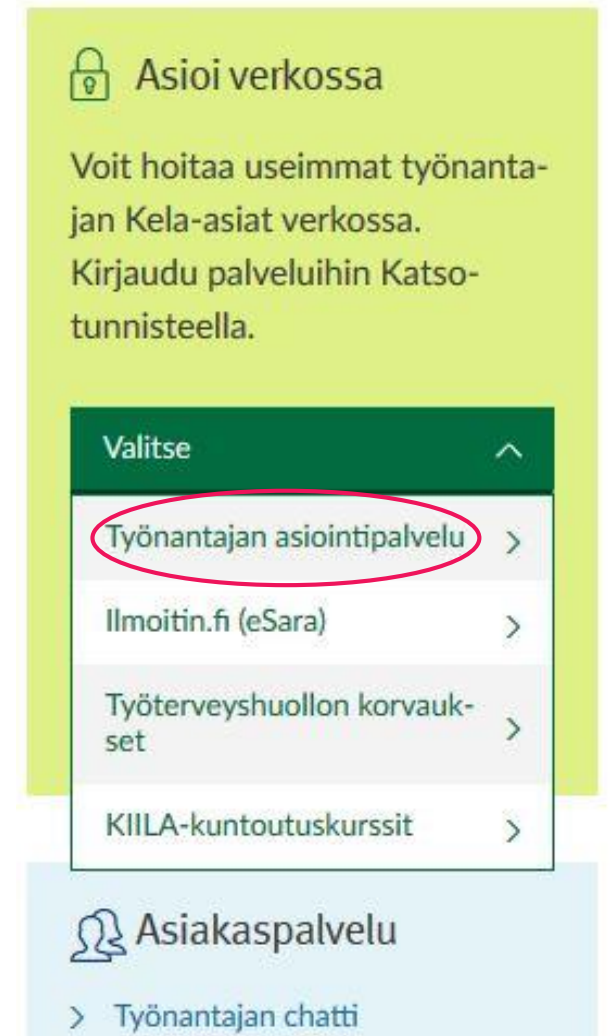
Kirjautuminen


Valitse kela.fi/tyonantajat-sivulta Työnantajan asiointipalvelu.

- Kirjaudu palveluun.


Työnantajan asiointipalveluun tunnistaudutaan Suomi.fi-tunnistautumistavoilla ja Suomi.fi-valtuuksilla.

- Tarkista [asiointipalvelujen sivulta](#) millaiset valtuudet tarvitsit palvelun käyttöön




 Asioi verkossa

Voit hoitaa useimmat työnantajan Kela-asiat verkossa. Kirjaudu palveluihin Katso-tunnisteella.

Valitse 

- Työnantajan asiointipalvelu** >
- Ilmoitin.fi (eSara) >
- Työterveyshuollon korvaukset >
- KIILA-kuntoutuskurssit >

 Asiakaspalvelu

> Työnantajan chatti

Sovelluksen valinta

Valitse **Lähetän...**, paina OK ja anna työntekijän henkilötunnus. Palvelu pyytää myös sukunimen, jos tällä henkilötunnuksella ei 2 vuoden sisällä ole lähetetty tietoja.

- Näkymässä valittavissa olevat toiminnot perustuvat voimassaoleviin valtuuksiin.

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

Yritys- ja yhteisöasiakkaat

Y-tunnus
01234567

Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja

Tarkistan palvelun lokitiedot

Tarkistan Kelan maksut organisaatiolle

OK Tyhjennä

Toiminnot

- 1 Lähetä tietoja.
- 2 Katso jokin aiemmin lähetetty lomake.
- 3 Tarkista tätä työntekijää koskevat toteutuneet ja tulevat, työnantajalle maksettavat maksuerät.
- 4 Katso annetut päätökset.
- 5 Voit tarvittaessa vaihtaa palvelun kielen.

The screenshot shows the Kela employer service portal. The header includes the Kela logo, the title 'Työnantajan asiointipalvelu', and links for 'Palaute ja kysymykset', 'Ohjeet', and 'Kirjaudu ulos'. The date '05.10.201' is visible in the top right corner. A left sidebar contains navigation options: 'Kirjautuminen', 'Aloituis', 'Ilmoitus tai hakemus', 'Aiemmin lähetetyt', 'Maksut työnantajalle', and 'Päätökset työnantajalle'. The main content area displays a welcome message 'Tervetuloa asiointipalveluun' with a language selector '5 svenska'. Below this, there are sections for 'Työnantaja' and 'Työntekijä', and detailed instructions for using the 'Ilmoitus tai hakemus', 'Aiemmin lähetetyt', and 'Maksut työnantajalle' features. A footer note mentions that additional information can be found on the Kela website.

Etuuden valinta 1/3

Valitse
Vanhempainpäivärahat
Ilmoitus tai hakemus
-valikosta. ➤

- Kirjautuminen
- Aloitus
- Ilmoitus tai hakemus**
- Vanhempainpäivärahat
- Lomakustannuskorvaus
- Perhevapaakorvaus
- Erityishoitoraha
- Kuntoutusraha
- Sairauspäivärahat
- Työskentely ulkomailla
- Todistus kokonaistyöajasta
- Aiemmin lähetetyt
- Maksut työnantajalle
- Päätökset työnantajalle

Ilmoitus tai hakemus

Työnantaja
Työntekijä

Valitsemalla etuuden pääset lähettämään ilmoituksia ja hakemuksia työntekijään liittyen.

Vanhempainpäivärahat -valinta sisältää äitiys- ja vanhempainrahaan sekä erityisäitiysrahaan liittyvät ilmoitukset ja hakemukset.

1.8.2022 jälkeen vanhempainpäivärahaetuuksia ovat raskaus- ja vanhempainraha sekä erityisraskausraha.

Lomakustannuskorvaus -valinnalla voit lähettää korvaushakemuksen vanhempainpäiväraha-ajalta kertyneen lomapalkasta ja lomakorvauksesta.

Perhevapaakorvaus -valinnalla voit lähettää etuuden hakemuksen tai ilmoituksen.

Etuuden valinta 2/3 (työntekijä nainen)

- 1 Valitse etuus ja ilmoitettavat asiat. Voit valita useamman alakohdan samaan ilmoitukseen.
- 2 Jatka-painike tallentaa sivun tiedot.

Kirjautuminen

Aloitus

Ilmoitus tai hakemus
Vanhempainpäivärahat

Aiemmin lähetetyt

Maksut työnantajalle

Päätökset työnantajalle

Vanhempainpäivärahat

Työnantaja
Työntekijä

Palkanmaksua koskeva ilmoitus on työnantajan hakemus, jos palkkatiedot ilmoitetaan päivärahan ajalta.

Ilmoitus äitiys- tai raskausrahaa ja vanhempainrahaa varten

- Äitiys- tai raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkka
- Tiedot osa-aikatyösopimuksesta osittaista vanhempainrahaa varten
- Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen

Ilmoitus erityisäitiys- tai erityisraskausrahaa varten

- Erityisäitiys- tai erityisraskausvapaan palkka
- Ilmoitus työtehtävistä ja työoloista sekä työstä poissaolosta (SV 96)
- Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen

Tyhjennä

2

Jatka

Etuuden valinta 3/3 (työntekijä mies)

- 1 Valitse etuus ja ilmoitettavat asiat.
- 2 Jos työntekijä on nainen tai muu perhevapaaseen oikeutettu henkilö ja isyysvapaalla, ilmoita palkka äitiys- ja vanhempainvapaan palkkana. Voit ilmoittaa lisätiedoissa, että kyse on isyysvapaasta.
 - Voit valita useamman alakohdan samaan ilmoitukseen.
- 3 Jatka-painike tallentaa sivun tiedot.

The screenshot shows a web application interface for applying for parental benefits. On the left is a vertical navigation menu with the following items: Kirjautuminen, Aloitus, Ilmoitus tai hakemus (highlighted with a blue bar and a '1' in a circle), Vanhempainpäivärahat, Aiemmin lähetetyt, Maksut työnantajalle, and Päätökset työnantajalle. The main content area is titled 'Vanhempainpäivärahat' and contains the following elements: 'Työnantaja' and 'Työntekijä' fields, a paragraph explaining that the application is for the employer, and a radio button selection for 'Ilmoitus isyys- ja vanhempainrahaa varten'. Under this selection are three checkboxes: 'Isyys- ja vanhempainvapaan palkka' (with a '2' in a circle), 'Tiedot osa-aikatyösopimuksesta osittaista vanhempainrahaa varten', and 'Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen'. At the bottom of the form are two buttons: 'Tyhjennä' on the left and 'Jatka' (with a '3' in a circle) on the right.

Äitiys-, raskaus-, isyys- ja vanhempainvapaa-ajan palkka

- 1 Päivämäärät voi ilmoittaa usealla tavalla, esim. ppkkvv tai pp.kk.vvvv.
- 2 Tästä määräytyy, onko kyse työnantajan hakemuksesta.
- 3 Tämä kohta on pakollinen ainoastaan, jos ilmoitat palkat vain osalta poissaoloaika. Valitse Kyllä, jos **samasta poissaolosta** haetaan päivärahaa myöhemmin.
- 4 Painike keskeyttää täyttämisen, jolloin tiedot eivät tallennu.
- 5 Painike tyhjentää sivulle täytetyt valinnat ja tekstit.

Vanhempainpäiväraha
Äitiys- tai raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkka
Yhteystiedot
Yhteenveto
Saapumisvahvistus ja tulostus

Aiemmin lähetetyt
Maksut työnantajalle
Päätökset työnantajalle

1 Työstäpoissaoloaika 05.09.2022 - 31.12.2022

2 Palkanmaksu äitiys- tai raskausvapaan ja vanhempainvapaan ajalta
 Palkkaa ei makseta
 Palkkaa maksetaan seuraavasti

Ajalta	Määrä €
05.09.2022 - 30.11.2022	5000,00

3 Uusi palkkailmoitus
Ilmoitetaanko palkkatietoja tästä työstä poissaolosta myöhemmin?
 Ei, koska palkanmaksu poissaolon ajalta on päättynyt
 Kyllä, koska palkanmaksu poissaolon ajalta jatkuu.
Palkkatiedot lukien ilmoitetaan myöhemmin.

Palkan peruste
 kuukausipalkka
 muu palkka

Lisätietoja (enintään 850 merkkiä)

Merkkejä jäljellä 850 /850

4 Keskeytä **5** Tyhjenna Jatka

Yhteystiedot

- 1 Nimitiedot saadaan YTJ-palvelusta.
- 2 Tilinumerona näytetään Kelan asiakastietojärjestelmän mukaan voimassa olevaa tilinumeroa. Jos tilinumero puuttuu, on se ilmoitettava erikseen. [Lue ohje](#).
- 3 Viitenumero tai tarkenne näytetään tiliotteella. Tarkenne-kentän pituutta on nostettu 29 merkkiin.
- 4 Organisaation nimi ja yhteystiedot, johon Kela lähettää päätöksen. Päätöksensaja voi olla sama tai eri taho kuin työnantaja.
- 5 Keneltä tai mistä Kela voi kysyä lisätietoja tästä hakemuksesta.
- 6 Jatka yhteenvetoon ja lähettämään tiedot.

Huom! Hae tiedot -painike on poistettu. Päätöksen postitusosoite sekä Lisätietojen antaja on annettava jokaisella hakemuksella.

Kirjautuminen

Aloitus 1 Työnantaja
Työntekijä

Ilmoitus tai hakemus 2 Vanhempainpäiväraha
Äitiys- tai raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkka 3 Yhteystiedot
Yhteenveto
Saapumisvahvistus ja tulostus 4

Aiemmin lähetetyt

Maksut työnantajalle

Päätökset työnantajalle 5 Lisätietojen antaja
Nimi
Puhelinnumero
Sähköpostiosoite

Tietojen lähettäjä

Keskeytä Tyhjennä 6 Jatka

Vanhempainpäiväraha: Yhteystiedot

1 Työnantaja
Työntekijä

2 Etuusmaksun tiedot
Tilinumero (IBAN) FI15 5471 0940 0201 74
Pankkitunniste (BIC) OKOYFIHH OP
Viitenumero tai
100200010050021030

3 Tarkenne

4 Päätöksen postitusosoite
Nimi Yritys Oy
Henkilö tai osasto Palkkaosasto 102
Lähiosoite PL 100
Postinumero 00101

5 Lisätietojen antaja
Nimi Pauli Palkanmaksaja
Puhelinnumero 0401001000
Sähköpostiosoite palkat102@yritys.fi

Tietojen lähettäjä

Keskeytä Tyhjennä 6 Jatka

Yhteenvedon tarkistaminen ja lähettäminen

- 1 Yhteenvedossa näytettäviä yksittäisiä tietoja voit korjata valitsemalla korjattavan sivun valikosta. Kaikkia tietoja ei tarvitse kirjoittaa uudelleen.
- 2 Huomaa aina tarkistaa tiedot.
- 3 Hyväksy ja lähetä -painikkeella tiedot siirtyvät työntekijän tietoihin Kelan järjestelmään.

Kirjautuminen

Aloitus

Ilmoitus tai hakemus

Vanhempainpäiväraha
Äitiys- tai raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkka
Yhteystiedot
Yhteenvedo
Saapumisvahvistus ja tulostus

Aiemmin lähetetyt

Maksut työnantajalle

Päätökset työnantajalle

Vanhempainpäiväraha: Yhteenvedo Työnantajan hakemus

Työntekijä

Työnantaja

Yhteystiedot

1

Etuusmaksun tiedot	
Tilinumero (IBAN)	F115 5471 0940 0201 74
Pankkitunniste (BIC)	OKOYFIHH OP
Tarkenne	100200010050021030

Päätöksen postitusosoite

Nimi	Yritys Oy
Henkilö tai osasto	Palkkaosasto 102
Lähiosoite	PL 100
Postitoimipaikka	00101 HELSINKI

Lisätietojen antaja

Nimi	Pauli Palkanmaksaja
Puhelinnumero	0401001000
Sähköpostiosoite	palkat102@yritys.fi
Tietojen lähettäjä	

Äitiys- tai raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkka

Työstäpoissaoloaika	05.09.2022 - 31.12.2022	
Palkka ajalta	05.09.2022 - 31.12.2022	16000,00 €
Palkan peruste	Kuukausipalkka	

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi ja ilmoitan, jos tiedot muuttuvat.

Tarkista työnantajan ja työntekijän tiedot ennen Hyväksy ja lähetä -valintaa.

Hyväksy ja lähetä -valinnan jälkeen lähetystä ei voi peruuttaa.

Lähetetty asiakirja siirtyy samanaikaisesti Kelaan ja se näytetään
- työnantajalle Aiemmin lähetetyt -kohdassa
- työntekijälle henkilöasiakkaan verkkopalvelussa, Aiemmin lähetetyt -kohdassa

Keskeytä

2

3

Hyväksy ja lähetä

Kysymykset ja palautteet

- www.kela.fi/tyonantajat
- [Työnantajalinja](tel:020692241) 020 692 241, ma–pe klo 9–15
- [Työnantajachatti](#) palvelee ma–pe 9–15

Ongelmatilanteissa: [tekninentuki\(a\)kela.fi](mailto:tekninentuki@kela.fi)

Tilaa sähköpostiisi uutiskirje Työnantajainfo: www.kela.fi/uutiskirje

Muut asiointioppaat työnantajalle

Katso muita oppaita osoitteessa www.kela.fi/tyonantajat-oppaat

Kela|Fpa 