

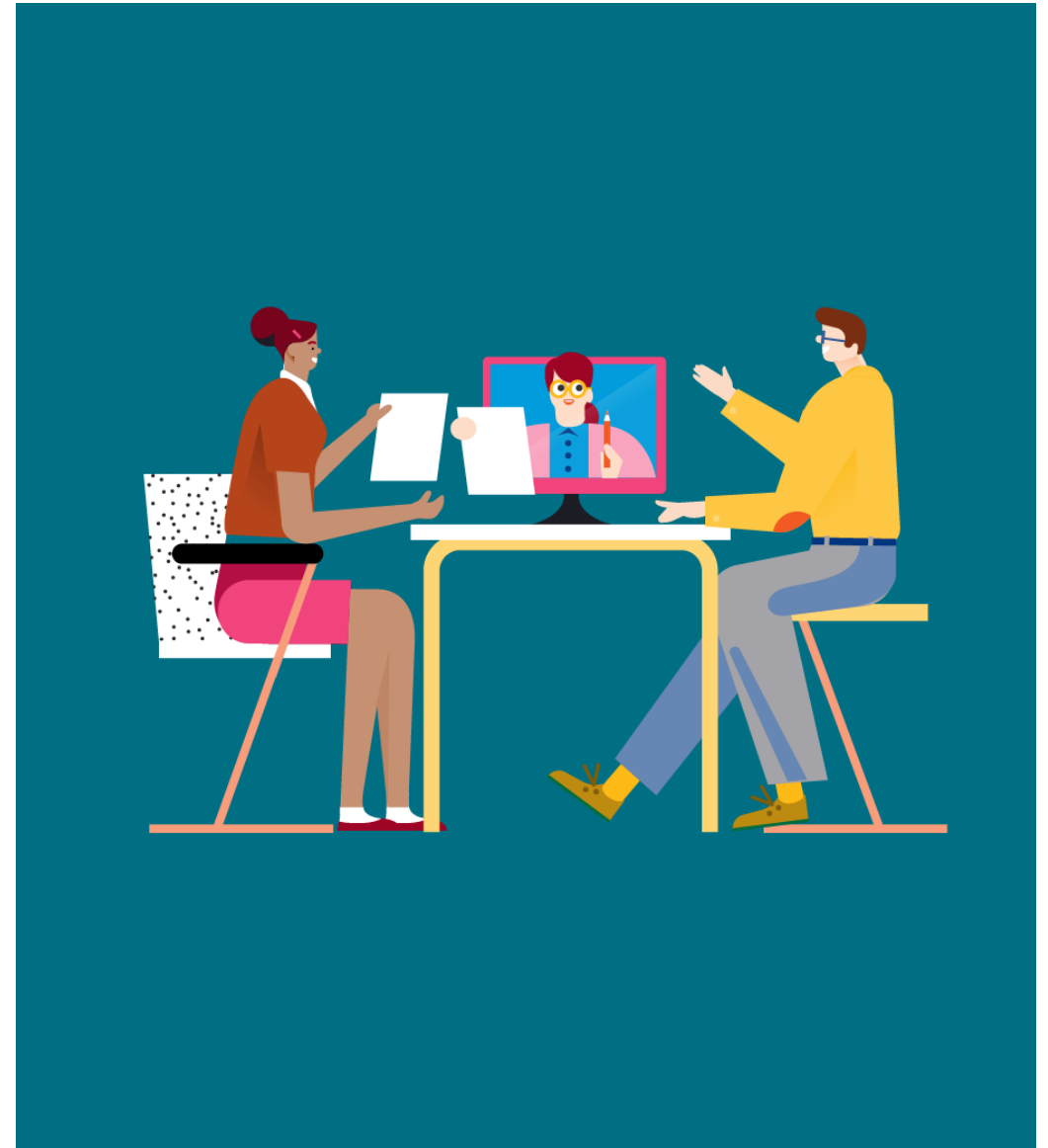
Näin haet sairauspäivärahaa työnantajalle

Opas työnantajan verkkoasiointiin

Varmista ensin, että nämä ovat kunnossa:

- [Näin ilmoitat työnantajakohtaisen tilinumeron](#) (pdf)
- [Näin ilmoitat työnantajan suostumuksen sähköiseen päätökseen](#) (pdf)

www.kela.fi/tyonantajat



Sisältö

- Suomi.fi-tunnistautuminen ja -valtuudet 28.9.2020 alkaen
- Tunnistautuminen Suomi.fi-tunnistautumistavalla
- Sovelluksen valinta
- Toiminnot
- Etuuden valinta
- Sairausajan palkka
- Yhteystiedot
- Yhteenvedon tarkistaminen ja lähettäminen
- Kysymykset ja palautteet
- Muita asiointioppaita työnantajalle

Suomi.fi-tunnistus ja -valtuudet 28.9.2020 alkaen

- 28.9.2020 alkaen kirjaudut [Työnantajan asiointipalveluun](#) Suomi.fi-tunnistuksella (pankkitunnus, mobiilivarmenne tai varmennekortti).
- Varmista, että sinulla on tarvitsemasi [Suomi.fi-valtuudet](#).
 - Jos valtuudet ovat kunnossa, siirry palveluun!
 - Jos sinulla ei vielä ole Suomi.fi-valtuuksia, pyydä ne työnantajaorganisaatiosta (suomi.fi). Voit jatkaa palvelun käyttöä Katso-valtuuksin (järjestelmä tutkii valtuudet taustalla) 31.12.2020 asti, jolloin Katso-palvelu päättyy.
 - Huomaa, että kaikki Suomi.fi-valtuudet eivät kaikilta osin vastaa vanhoja Katso-rooleja.
- Työnantajan asiointipalvelu -selainsovelluksen saa avata vain yhdelle selainikkunalle tai välilehdelle kerrallaan, muuten henkilötunnus ei aina tallennu oikein.

Tunnistautuminen Suomi.fi tunnistustavalla

Suomi.fi-tunnistusvälineet

Valitse tunnistustapa



Varmennekortti



Mobiilivarmenne



Osuuspankki

Nordea

Nordea



Danske Bank

Handelsbanken

Handelsbanken



Ålandsbanken



S-Pankki

Aktia

Aktia



POP Pankki



Säästöpankki

omaOP

Oma Säästöpankki



Ulkomaalaisen tunnistustavat

Yhteiseurooppalaiset tunnistustavat ja Finnish Authenticator -sovellus.

Sovelluksen valinta

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

- Näkymä yhden organisaation Suomi.fi-valtuudella
Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen

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 maksuerät työnantajalle
- 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 navigation 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 menu items: 'Kirjautuminen', 'Aloitus', 'Ilmoitus tai hakemus', 'Aiemmin lähetetyt', 'Maksut työnantajalle', and 'Päätökset työnantajalle'. The main content area is titled 'Tervetuloa asiointipalveluun' with a language selector for 'svenska'. Below this, there are sections for 'Työnantaja' and 'Työntekijä' with redacted information. The main content area also features three highlighted sections: 'Ilmoitus tai hakemus' (submitting applications), 'Aiemmin lähetetyt' (viewing previous applications), and 'Maksut työnantajalle' (viewing payments). A footer note mentions additional information available on the Kela website.

Etuuden valinta 1/2

Valitse sairauspäivärahat Ilmoitus tai hakemus -valikosta.

Kirjautuminen	Ilmoitus tai hakemus
Aloitus	Työnantaja <input type="text"/>
Ilmoitus tai hakemus	Työntekijä <input type="text"/>
Vanhempainpäivärahat	Valitsemalla etuuden pääset lähettämään ilmoituksia ja hakemuksia työntekijään liittyen.
Lomakustannuskorvaus	Vanhempainpäivärahat -valinta sisältää äitiys- ja vanhempainrahaan sekä erityisäitiysrahaan liittyvät ilmoitukset ja hakemukset.
Perhevapaakorvaus	Lomakustannuskorvaus -valinnalla voit lähettää korvaushakemuksen vanhempainpäiväraha-ajalta kertyneen lomapalkasta ja lomakorvauksesta.
Eryishoitoraha	Perhevapaakorvaus -valinnalla voit lähettää etuuden hakemuksen tai ilmoituksen.
Kuntoutusraha	Eryishoitoraha -valinnalla voit lähettää tiedon työstä poissaolosta ja esitetystä työtuloista erityishoitorahaa varten.
Sairauspäivärahat	Kuntoutusraha -valinnalla pääset lähettämään kuntoutusrahaan liittyviä
Työskentely ulkomailla	
Todistus työajasta	
Aiemmin lähetetyt	
Maksut työnantajalle	
Päätökset työnantajalle	

Etuuden valinta 2/2

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

Ilmoitus tai hakemus

Sairauspäivärahat

Aiemmin lähetetyt

Maksut työnantajalle

Päätökset työnantajalle

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

Ilmoitus sairauspäivärahaa varten

- 1 Sairausajan palkka
 Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen

Ilmoitus osasairauspäivärahaa varten

- Osasairauspäiväraha-ajan palkka
 Ilmoitus osa-aikatyötä koskevasta sopimuksesta
 Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen

2 **Ilmoitus tartuntatautipäivärahaa varten**

- Tartuntatautiajan ansionmenetyksen ja palkan
 Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen

Ilmoitus luovutuspäivärahaa varten

- Luovutuspäiväraha-ajan palkka
 Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen tai hakemukseen

Tyhjennä

3

Jatka

Sairausajan palkka

- 1 Päivämäärät voi ilmoittaa usealla tavalla, esim. 01012020 tai 1.1.2020.
- 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 Sähköistä lääkärintodistusta ei lähetetä Kelaan.
- 5 Painike keskeyttää täyttämisen eikä tietoja tallenneta.
- 6 Painike tyhjentää sivulle täytetyt valinnat ja tekstit.

Ammatti

Työstäpoissaoloaika **1** -

Palkanmaksu sairausajalta

Ethän ilmoita vuosiloma-ajan tai säästövapaan palkkaa, koska ne eivät ole sairausajan palkkaa. Näiltä ajoilta päiväraha maksetaan työntekijälle.

Jos sairauspoissaolo jatkuu sunnuntaihin, ilmoita myös sairausajan palkkatiedot sunnuntaihin saakka, ellei palkanmaksuvelvollisuus pääty aiemmin.

Palkkaa ei makseta sairausajalta
 Palkkaa maksetaan sairausajalta seuraavasti:

Ajalta	Määrä €
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Palkan peruste
 kuukausipalkka
 muu palkka

Toimitatko tähän ilmoitukseen liittyviä lääkärintodistuksia 01.11.2022 mennessä?
 kyllä
 en

Lisätietoja (enintään 850 merkkiä)

Merkkejä jäljellä /850


Yhteystiedot

- 1 Nimitiedot sovellus saa YTJ-palvelusta.
- 2 Tilinumerona näytetään Kelan asiakastietojärjestelmän mukainen voimassa oleva tilinumero. Jos tilinumero puuttuu, se pitää ilmoittaa erikseen. [Lue ohje](#).
- 3 Viitenumero tai tarkenne näytetään tiliotteella. Tarkenne-kentän pituus on 29 merkkiä.
- 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.

Sairauspäiväraha: Yhteystiedot

Kirjautuminen			
Aloitus	1 Työnantaja	1234567-8	Yritys Oy
Ilmoitus tai hakemus	Työntekijä	010101-123A	Sukunimi, Etunimi
Sairauspäiväraha			
Sairausajan palkka			
Myöhästymisselvitys			
Yhteystiedot	Etuusmaksun tiedot		
Yhteenvedo	2 Tilinumero (IBAN)	FI11 1234 0000 0000 11	
Saapumisvahvistus ja tulostus	Pankkitunniste (BIC)	NDEAFIHH Nordea Pankki Suomi	
Aiemmin lähetetyt	3 Viitenumero	<input type="text"/>	tai
Maksut työnantajalle	Tarkenne	100200010050021030	
Päätökset työnantajalle	4 Päätöksen postitusosoite		
	Nimi	Yritys Oy	
	Henkilö tai osasto	Palkkaosasto 102	
	Lähiosoite	PL 100	
	Postinumero	00101	
	5 Lisätietojen antaja		
	Nimi	Pauli Palkanmaksaja	
	Puhelinnumero	040 100 1000	
	Sähköpostiosoite	palkat102@yritys.fi	
	Tietojen lähettäjä		
		<input type="button" value="Keskeytä"/>	<input type="button" value="Tyhjennä"/> 6 <input type="button" value="Jatka"/>

 [Täyttöohje](#)

Yhteenvedon tarkistaminen ja lähettäminen 1/2

Yhteenvedossa näytettäviä yksittäisiä tietoja voit korjata valitsemalla korjattavan sivun valikosta.

- Kaikkia tietoja ei tarvitse kirjoittaa uudelleen.

Kirjautuminen	Sairauspäiväraha: Yhteenvedo Työnantajan hakemus		
Aloitus	Työntekijä	1234567-8	Yritys Ky
Ilmoitus tai hakemus	Työnantaja	010101-123A	Sukunimi, Etunimi
Sairauspäiväraha	Yhteystiedot	Etuusmaksun tiedot	
Sairausajan palkka		Tilinumero (IBAN)	FI12 3456 7891 0000 XX
Esitetyt työtulot		Pankkitunniste (BIC)	XXX Pankki
Yhteystiedot		Tarkenne	123456789123456789
Yhteenvedo		Päätöksen postitusosoite	
Saapumisvahvistus ja tulostus		Nimi	Yritys KY
Aiemmin lähetetyt		Henkilö tai osasto	Etunimi Sukunimi
Maksut työnantajalle		Lähiosoite	Valtatie XX XX
Päätökset työnantajalle		Postitoimipaikka	XXXX TAMPERE
		Lisätietojen antaja	
		Nimi	Etunimi Sukunimi
		Puhelinnumero	040-1234567
		Sähköpostiosoite	etunumu@sukunimi.fi
		Tietojen lähettäjä	Etunimi Sukunimi
	Sairausajan palkka	Ammatti	asentaja
		Työsuhteen kesto	01.01.2010 -
		Työstäpoissaoloaika	01.10.2015 - 20.10.2015
		Palkka ajalta	01.10.2015 - 20.10.2015 1875,20 €
		Palkan peruste	Muu palkka

Yhteenvedon tarkistaminen ja lähettäminen 2/2

Samana päivänä lähetettäviin hakemuksiin liittyvät lääkärintodistukset voi postittaa yhdessä kuoressa;

Kela, PL 26, 00056 KELA.

- 1 Huomaa aina tarkistaa tiedot.
- 2 Hyväksy ja lähetä -painikkeella tiedot siirtyvät työntekijän tietoihin Kelan järjestelmään.

Toimitan tähän ilmoitukseen liittyviä lääkärintodistuksia 19.10.2015 mennessä: Kyllä

Voit lähettää liitteet Suomessa ilman postimaksua käyttämällä alla olevaa postitusosoitetta. Kirje saa painaa enintään 2 kg. Saatetta ei tarvita

Kela
Tunnus: 1234567
0000001 VASTAUSLÄHETYS

1 **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 Hyväksy ja lähetä

Kysymykset ja palautteet

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