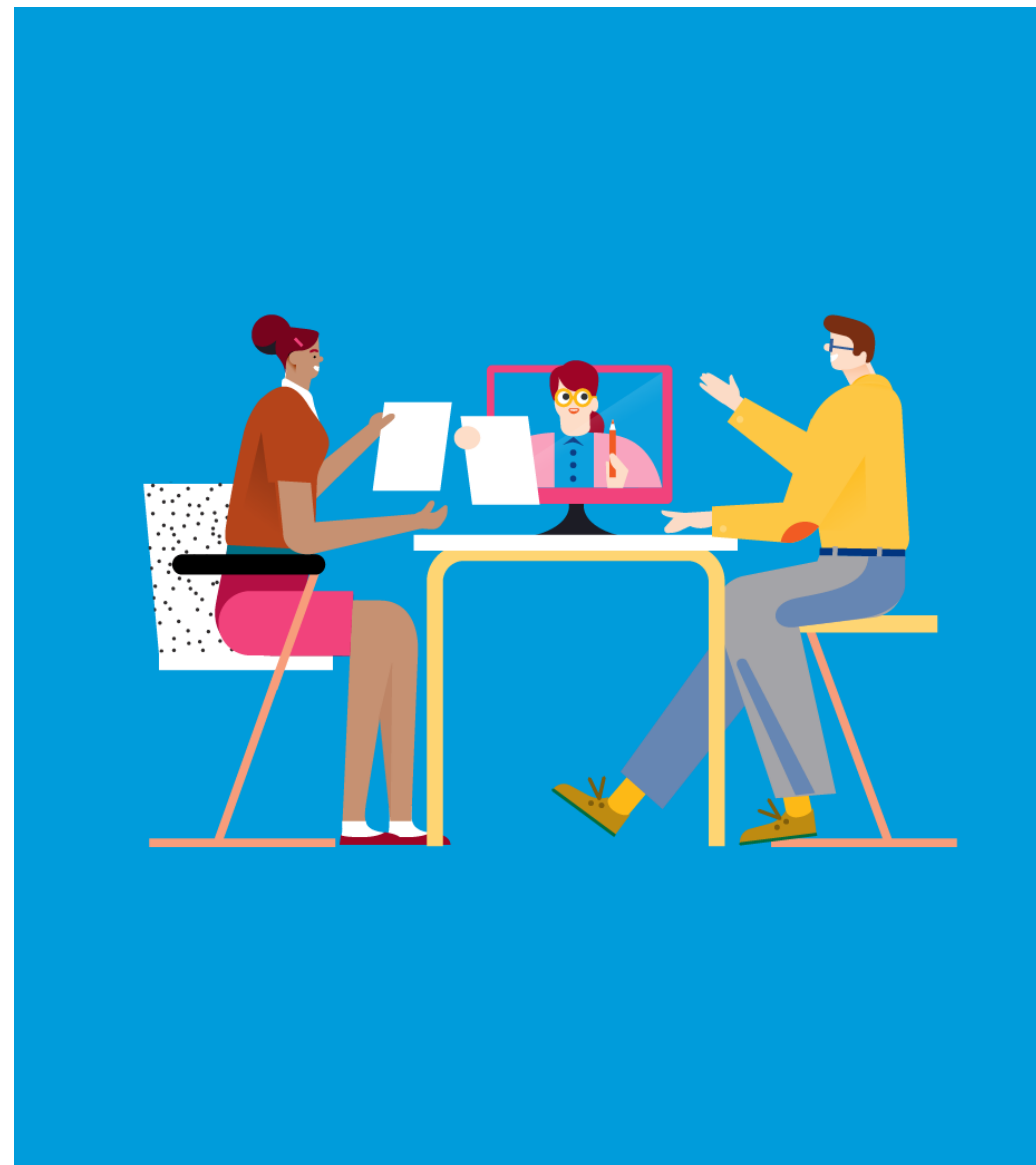


Så här söker du ersättning för företagshälsovård i e-tjänsten

- Guide för e-tjänsten för arbetsgivare

[Arbetsgivare – fpa.fi](https://www.fpa.fi)



Ersättningar för företagshälsovård via e-tjänsten för arbetsgivare

Arbetsgivaren kan fylla i och skicka in sin ansökan om ersättning för företagshälsovårdskostnader på nätet: [E-tjänsten för ersättningar för företagshälsovård för arbetsgivare – fpa.fi/arbetsgivare](https://fpa.fi/arbetsgivare)

- Man loggar in på e-tjänsten med Suomi.fi-identifikation. Därtill behövs en Suomi.fi-fullmakt. Läs mer i [presentationen av e-tjänsten](#).
- Ersättningen söks per räkenskapsperiod inom 6 månader efter räkenskapsperiodens slut.
- Arbetsgivaren kan själv fylla i alla uppgifter i den elektroniska ansökan eller göra ansökan utifrån de förhandsuppgifter som producenten av företagshälsovårdstjänster skickat elektroniskt.
- Det lönar sig att göra en elektronisk ansökan när arbetsgivaren slår samman uppgifter från flera serviceproducenter.

1. Logga in

- Logga in på tjänsten med Suomi.fi-identifikation.
 - Därtill behöver du Suomi.fi-fullmakten
 - "Behandla arbetsgivarens ersättningsansökan för företagshälsovård" eller
 - "Skicka arbetsgivarens ersättningsansökan för företagshälsovård"
- [Läs mer på presentationssidan för e-tjänsten.](#)

Beakta det här när du använder e-tjänsten

- Använd knappen **Fortsätt** för att gå vidare i ansökan. Om du vill gå tillbaka i ansökan ska du välja önskat alternativ i menyn till vänster på sidan.
 - **Använd inte** webbläsarens funktioner Back, Edellinen eller Föregående.
- Du kan avbryta och spara din ansökan som utkast.
 - Gå alltid tillbaka till den sista sida där du fyllt i något innan du avbryter, så att alla uppgifter du har antecknat sparas. Välj därefter *Fortsätt*, så öppnas följande sida. Välj *Avbryt och Spara och avsluta*. Uppgifterna sparas fram till och med sidan före den där du valde Avbryt.
- Du kan fortsätta fylla i ansökan på sidan Förhandsuppgifter. Välj *Utkast* och *Fortsätt*.
- Om du har gått tillbaka för att komplettera uppgifterna på tidigare sidor ska du välja *Fortsätt* för att spara ändringarna.

En ansökan som sparats som utkast finns kvar i e-tjänsten i 6 månader.

2. Ansökan via e-tjänsten utan elektroniska förhandsuppgifter

1. Välj ansökningssätt.
2. Om du inte har fått elektroniska förhandsuppgifter av serviceproducenten, välj Ansökan utan förhandsuppgifter > Gör ansökan

The screenshot shows the 'Arbetsgivares företagshälsovård: Förhandsuppgifter' page. On the left is a navigation menu with 'Startsida', 'Förhandsuppgifter', 'Ansökan', 'Tidigare ansökningar', and 'Beslut'. The main content area shows the employer 'Matin Mallipaja Oy' with a phone number '27 7-3.0'. A note states: 'Obligatoriska uppgifter anges med tecknet *'. Below this is a grey box with instructions: 'Ansökan kan göras upp enligt räkenskapsperiod för endast ett verksamhetsställe. Ansökan ska antingen gälla bara ett verksamhetsställe eller vara en kombinationsansökan för flera verksamhetsställen.' A blue circle with the number '1' is next to the section 'Välj ansökningssätt: *', which contains three radio button options: 'Jag ansöker om ersättning med en enda ansökan (arbetsgivare med ett verksamhetsställe).', 'Jag ansöker om ersättning för samtliga verksamhetsställen med en enda ansökan (arbetsgivare med flera verksamhetsställen).', and 'Jag ansöker om ersättning separat för varje enskilt verksamhetsställe (arbetsgivare med flera verksamhetsställen).'

A blue circle with the number '2' is next to a box containing the text 'Ansökan utan förhandsuppgifter' and a dark blue button labeled 'Gör ansökan'.

3. Ansökan med elektroniska förhandsuppgifter

1. Välj ansökningsätt.
2. Om du har kommit överens med producenten av företagshälsovårdstjänster om att den skickar förhandsuppgifterna elektroniskt kan du ta fram dem som underlag för ansökan. Välj de uppgifter som du vill behandla.
3. Läs förhandsuppgifterna genom att välja "Kontrollera uppgifterna". Du kan också ta ut en separat rapport över förhandsuppgifterna genom att välja "Rapport".
4. För över de färdiga uppgifterna till den egentliga ansökan: Välj "Gör ansökan".

Välj ansökningsätt: *

1

- Jag ansöker om ersättning med en enda ansökan (arbetsgivare med ett verksamhetsställe).
- Jag ansöker om ersättning för samtliga verksamhetsställen med en enda ansökan (arbetsgivare med flera verksamhetsställen).
- Jag ansöker om ersättning separat för varje enskilt verksamhetsställe (arbetsgivare med flera verksamhetsställen).

Uppgifter som serviceproducenten skickat

Välj uppgiftsrad och därefter den funktion du vill utföra:

Välj	Uppgiften togs emot	Status	Serviceproducentens namn och FO-nummer	Arbetsgivarens räkenskapsperiod	Arbetsgivarens namn och FO-nummer
<input checked="" type="checkbox"/>	08.03.2018 kl. 12:34	Kontrollerade	Lääkärikeskus Maininki 1701001-8	01.01.2017 - 31.12.2017	Matin Mallipaja Oy, 2***** 3.0

2

Kom ihåg att göra själva ansökan och skicka den till FPA innan ansökningstiden går ut.

Ta bort

3
Rapport

Kontrollera uppgifterna

4
Gör ansökan

4. Gör ansökan

1. Om företaget har flera verksamhetsställen ska du på sidan Uppgifter om den sökande välja det verksamhetsställe vars uppgifter du behandlar. I beslutsbrevet finns uppgiften om verksamhetsstället i punkten Arbetsgivarens FO-nummer.
2. Välj de kostnads- och verksamhetsuppgifter som du har för avsikt att uppge i ansökan. De alternativ som du valt visas och kan fyllas i.

The screenshot shows a web interface for applying for employer health care costs. On the left is a navigation menu with the following items: Startside, Förhandsuppgifter, Ansökan (highlighted with a blue circle '1'), Uppgifter om den sökande, Bransch och personalantal, Anordnande, Verksamhetsplan, Uttåtande om ersättningsansökan, Val av verksamhet (highlighted with a grey bar), Ytterligare uppgifter, Kontaktuppgifter, Kontonummer, Försenad ansökan, Sammandrag, Ankomstbekräftelse och utskrift, Tidigare ansökningar, and Beslut. The main content area is titled 'Arbetsgivares företagshälsovård: Kostnads- och verksamhetsuppgifter - Val av verksamhet' (highlighted with a blue circle '2'). Below the title is the company name 'Matin Mallipaja Oy' and the address '2' -3.0'. A question asks: 'Vilka kostnader har arbetsgivaren haft under den räkenskapsperiod som ansökan gäller? I ansökan visas bara de sidor som du väljer nedan.' There are two sections for 'Ersättningsklass I:' and 'Ersättningsklass II:'. Each section has three checkboxes: 'Arbetsplatsutredningar', 'Information, rådgivning och vägledning', and 'Uppföljning av hälsotillståndet och av arbets- och funktionsförmågan'. Below each section is a question: 'Ingår det i kostnaderna i ersättningsklass I också kostnader för distanstjänster?' and 'Ingår det i kostnaderna i ersättningsklass II också kostnader för distanstjänster?'. Each question has two radio button options: 'Ja' and 'Nej'.

5. Kontrollera och sänd ansökan

1. Under Sammandrag kan du läsa den färdiga ansökan med uppgifter.
2. Genom att välja Tidigare ansökningar ser du den ansökan som du skickat. När ansökan har avgjorts ser du beslutet under Beslut
3. Du får en bekräftelse i e-tjänsten när FPA har tagit emot ansökan. Du kan skriva ut ansökan genom att klicka på Skriv ut sammandrag.

Startsida
Förhandsuppgifter
Ansökan
Uppgifter om den sökande
Bransch och personalantal
Anordnande
Verksamhetsplan
Utlåtande om ersättningsansökan
Val av verksamhet
Arbetsplatsutredning
Sjukvård
Kostnader
Ytterligare uppgifter
Kontaktuppgifter
Kontonummer
Försenad ansökan
Sammandrag
Ankomstbekräftelse och utskrift
Tidigare ansökningar
Beslut

Arbetsgivares företagshälsovård: Ankomstbekräftelse och utskrift

Matin Mallipaja Oy
21 7-3.0

**FPA har mottagit din ansökan 15.12.2020 kl. 17:01.
Ansökan väntar på behandling.**

Ansökan har registrerats och uppgifterna i den kan kontrolleras på sidan Tidigare ansökningar.

Skriv ut ansökan genom att klicka på Skriv ut sammandrag.

Klicka på Till Startsidan för att komma till Startsidan.

Skriv ut sammandrag

Till Startsidan

Mer information

- [Kontaktinformation för arbetsgivare gällande ersättningar för företagshälsovård - kela.fi](#)
- [Företagshälsovård – fpa.fi](#)
- Presentationssida om e-tjänsten: [E-tjänsten för företagshälsovård – fpa.fi](#)

Prenumerera på nyhetsbrevet [Työnantajainfo](#), som innehåller avsnitt på svenska

Guider och presentationer för
arbetsgivare – Arbetsgivare – fpa.fi

Kela|Fpa[®]