



**Ohje kuntien ja hyvinvointialueiden
käsittelijöille**

**Etuuksien henkilöluetteloiden ja
laskutusaineistojen tarkastelu**

Ohje - Etuustietopalvelu Kelmu



Kunnissa:

**Lastenhoidon tuen luettelot
Työttömyysetuuslistat
Työmarkkinatukilista**

Hyvinvointialueilla:

**Rintamalisälista
Ulkomailla hoitoon hakeutuminen (lisäksi HUS ja ÅHS)**

Ohje - Etuustietopalvelu Kelmu

Yhteinen ohje erilaisille tietosisällöille

- Aineistot ovat etuuksien laskutukseen liittyviä laskutusaineistoja.
 - Poikkeuksena rintamalisälista, joka on henkilöluettelo rintamalisän saajista.
 - Sisällöt näytetään hyvinvointialueiden tai kuntien käsittelijöille.
 - Laskutusaineisto ulkomailla hoitoon hakeutuneista näytetään hyvinvointialueen lisäksi myös Helsingin, HUS:n ja Ahvenanmaan terveyden- ja sairaanhoito ÅHS:n käyttäjille.
 - Sisältöihin tarvittavat Suomi.fi-valtuudet on kerrottu diassa 4.
-
- Lue ohjetta vain siltä osin, kuin se koskee omaa työskentelyäsi.
 - Tietosisältöjen lataaminen tapahtuu pitkälti samalla tavalla kaikkien aineistojen kohdalla.
 - Tiedot esitetään ladattavina CSV-tiedostoina. Katso yhteinen ohje kaikkien eri aineistotiedostojen tallennukseen ja käsittelyyn diat 27-29.

Mitä Suomi.fi-valtuuksia tarvitset katsoaksesi eri etuuksien aineistoja eli tietosisältöjä?

Sisältö:

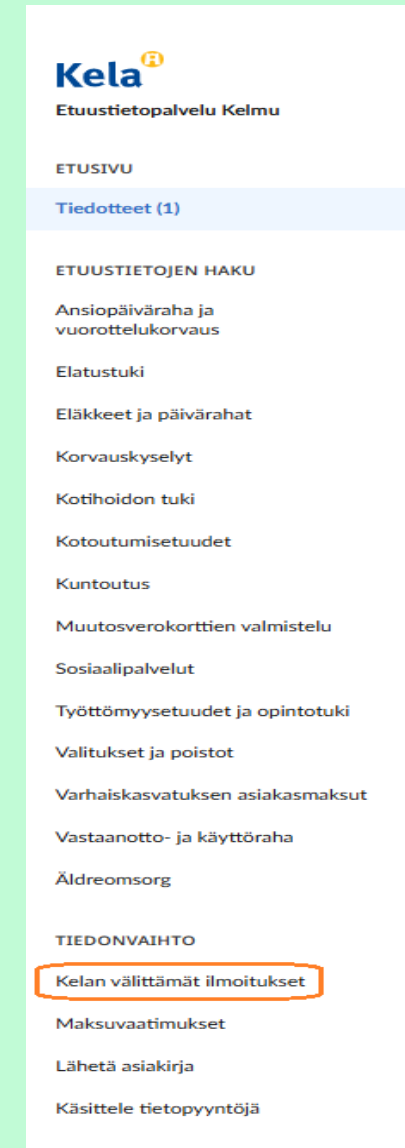
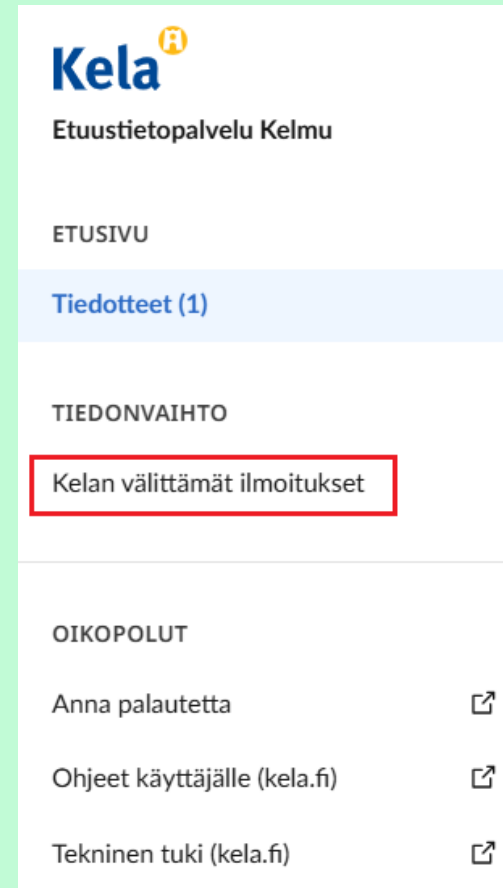
Suomi.fi - valtuuden nimi:

<u>Lastenhoidon tuen luettelot (kunnat)</u>	- >	<u>Lastenhoidon tuen aineistojen tarkastelu</u>
<u>Rintamalisälista (hyvinvointialueet)</u>	- >	<u>Rintamalisän saaja-aineistojen tarkastelu</u>
<u>Työmarkkinatukilista (kunnat)</u>	- >	<u>Työmarkkinatukiaineistojen tarkastelu</u>
<u>Työttömyysetuuslistat (kunnat)</u>	- >	<u>Työttömyysetuuksien laskutusaineistojen tarkastelu</u>
<u>Ulkomailla hoitoon hakeutuminen (Hyvinvointialueet, Hki, HUS, ÅHS)</u>	- >	<u>Ulkomaille hoitoon hakeutuneiden henkilöiden sairaanhoidon korvaustietojen tarkastelu</u>

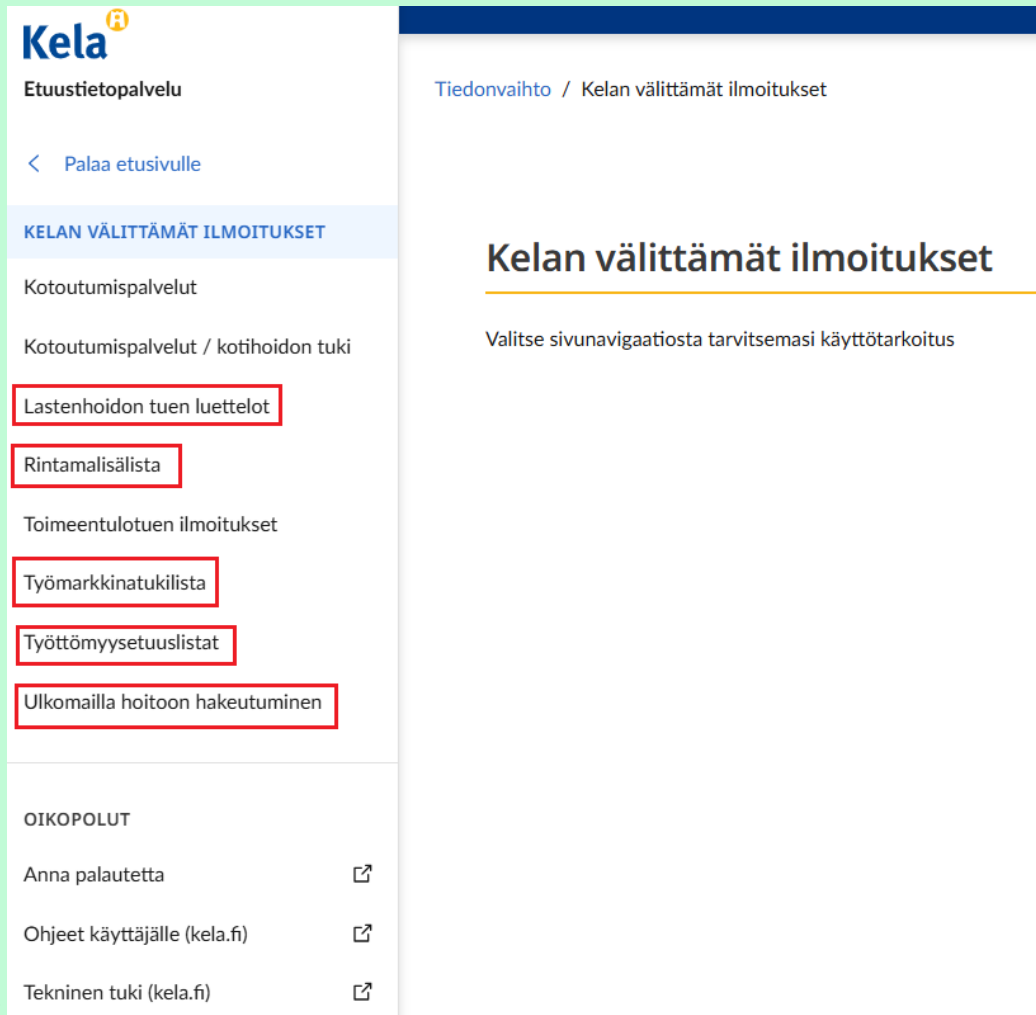
- Samat tietosisällöt olivat ennen Kelmun uudistusta katseltavissa *käyttötarkoituksilla*, joiden nimet olivat samat kuin tässä Sisältö-luettelossa.

Mistä tietosisällöt löytyvät

- Kirjaudu Kelmuun
- Etuuksien laskutusaineistoihin edetään vasemman laidan navigaation osiosta TIEDONVAIHTO -> Kelan välittämät ilmoitukset.
- Huomioi, että navigaatiossa voi näkyä muitakin tietoja kuin Kelan välittämät ilmoitukset.
 - Näkymän sisältö on riippuvainen käyttäjän käyttövaltuuksista.



Kelan välittämät ilmoitukset - sivu



- Valitse vasemman laidan navigaatiosta tarkastelemasi etuuden aineisto.
 - Huomioi, että näet vasemmalla usean tai ehkä vain yhden aineiston
 - Näkymä on riippuvainen käyttäjän käyttövaltuuksista.

Lastenhoidon tuen luettelot kunnille

Tietosisältöjen käyttöönottoaminen
Diat 8-16

Lastenhoidon tuen luettelo (saaja- ja maksuluettelo)

Mitä tietoja tarjotaan?

- Kalenterikuukauden viimeisenä arkipäivänä kunnille muodostetaan lastenhoidon tuen saaja- ja maksuluettelo kyseisen kuukauden ajalta.
- Luettelo on kuntien katsottavissa seuraavan kuukauden alussa.
- Kukin luettelo on katsottavissa ja ladattavissa 24 kuukautta, jonka jälkeen luettelo poistuu palvelusta, eikä tietoja ole enää saatavissa.
- Lastenhoidon tuen luetteloihin liittyvä ohjeistus on myös tilattavissa sähköpostitse osoitteesta lastenhoidontuet@kela.fi

Lastenhoidon tuen luettelo (saaja- ja maksuluettelot)

Tietojen lataaminen

Päivitä aineisto

Uudet aineistot 4

Aineisto ↑↓	Tuensaajien lukumäärä ↑↓	Ajalta ↓	Välitetty Kelasta ↓	
Lastenhoidon tuen saaja- ja maksuluettelo	17	Elokuu 2025	08.08.2025	↓
Lastenhoidon tuen saaja- ja maksuluettelo	17	Heinäkuu 2025	10.07.2025	↓
Lastenhoidon tuen saaja- ja maksuluettelo	18	Kesäkuu 2025	06.06.2025	↓
Lastenhoidon tuen saaja- ja maksuluettelo	25	Maaliskuu 2025	10.03.2025	↓

< 1 > 10 / sivu ▾

Ladatut aineistot 20

- Aiemmin lataamaton aineisto on *Uudet aineistot* -listalla.
- Aineistot ladataan aineiston (rivin) lopussa olevasta nuolikuvakkeesta.
- Seuraavalla kerralla palveluun kirjautuessa aineisto löytyy *Ladatut aineistot* -listalta.
- Uudet aineistot voidaan päivittää ladatuiksi myös istunnon aikana valitsemalla toiminto *Päivitä aineisto*.

Lastenhoidon tuen luettelo (saaja- ja maksuluettelot)

Lista- ja erottelunäkymät 1/2

- Listanäkymässä (ylempi punainen kehys) näytetään aineiston nimi, tuensaajien lukumäärä aineistolla, aineiston aikajakso (kuukausi ja vuosi) ja päivämäärä, jolloin aineisto on välitetty.

▼ Aineisto ↑↓	Tuensaajien lukumäärä ↑↓	Ajalta ↓	Välitetty Kelasta ↓																					
▼ Lastenhoidon tuen saaja- ja maksuluettelo	22	Toukokuu 2025	08.05.2025	↓																				
▼ Lastenhoidon tuen saaja- ja maksuluettelo	22	Huhtikuu 2025	07.04.2025	↓																				
▲ Lastenhoidon tuen saaja- ja maksuluettelo	27	Helmikuu 2025	07.02.2025	↓																				
<table><tr><th>Erittely etuuksittain</th><th>Tuensaajien lukumäärä</th><th>Euroa</th><th>Ladattu</th><th></th></tr><tr><td>Kotihoidon tuki</td><td>9</td><td>5658.53</td><td>22.05.2025</td><td>↓</td></tr><tr><td>Yksityisen hoidon tuki</td><td>18</td><td>20298.92</td><td>22.05.2025</td><td>↓</td></tr><tr><td>Erittelyn yhteenveto</td><td></td><td></td><td>22.05.2025</td><td>↓</td></tr></table>					Erittely etuuksittain	Tuensaajien lukumäärä	Euroa	Ladattu		Kotihoidon tuki	9	5658.53	22.05.2025	↓	Yksityisen hoidon tuki	18	20298.92	22.05.2025	↓	Erittelyn yhteenveto			22.05.2025	↓
Erittely etuuksittain	Tuensaajien lukumäärä	Euroa	Ladattu																					
Kotihoidon tuki	9	5658.53	22.05.2025	↓																				
Yksityisen hoidon tuki	18	20298.92	22.05.2025	↓																				
Erittelyn yhteenveto			22.05.2025	↓																				
▼ Lastenhoidon tuen saaja- ja maksuluettelo	23	Tammikuu 2025	10.01.2025	↓																				

- Erittelynäkymä aukeaa listanäkymän alussa olevasta nuolikuvakkeesta
- Katso erittelynäkymän tiedot tarkemmin seuraavasta diasta.

Lastenhoidon tuen luettelot (saaja- ja maksuluettelot)

Lista- ja erottelunäkymät 2/2

- Erittelynäkymässä saaja- ja maksuluettelo on eritelty etuuksittain omille riveilleen.
- Etuuksien järjestys erittelyssä on seuraava:
 1. kotihoidon tuki
 2. yksityisen hoidon tuki
 3. joustava hoitoraha ja osittainen hoitoraha (kuvan tilanteessa tätä tietoa ei ole)
 4. Viimeisenä rivinä on erittelyn yhteenveto
- Erittelynäkymässä on rivi vain niille etuuslajeille, joissa on maksuja, palautuksia tai korjauksia kyseiselle kuukaudelle.
- Erittelynäkymän euromäärässä on huomioitu palautukset ja korjaukset.
- Tuensaajien lukumäärä sisältää myös ne tuensaajat, joille on tehty palautuksia tai korjauksia.
- Sama tuensaaja voi olla huomioituna erittelyssä useaan kertaan, jos hänellä on maksujen lisäksi palautuksia ja korjauksia.

Lastenhoidon tuen luettelot (saaja- ja maksuluettelot)

Luetteloiden lataaminen ja tallennus

Lataaminen listanäkymästä (kokoomaluettelo)

- Lastenhoidon tuen saaja- ja maksuluettelot voidaan ladata listanäkymästä, jolloin ladattava aineisto sisältää kyseisen ajanjakson kaikkien etuuslajien maksut, palautukset ja korjaukset (kokoomaluettelo).

Etuuskohtainen lataaminen

- Saaja- ja maksuluettelot ovat ladattavissa myös etuuskohtaisesti erillisinä aineistoina erittelynäkymästä. Lataus tapahtuu etuuskohtaisen listarivin oikeassa laidassa olevasta nuolesta. Erittelynäkymästä on ladattavissa myös erittelyn yhteenveto.
- Aineiston tallennus jatkokäsittelyä varten/ladatun CSV-tiedoston käsittely: Katso diat 27-29

Lastenhoidon tuen luettelot (saaja- ja maksuluettelot)(CSV)

Aineistojen tarkastelu taulukkolaskentaohjelmassa 1/4

Lastenhoidon tuen kokoomaluettelon rakenne

Kokoomaluettelossa näytetään kaikkien etuuksien maksut, palautukset ja korjaukset. Kotihoidon tuki näytetään ylimpänä ja tämän alla yksityisen hoidon tuki, joustava hoitoraha ja osittainen hoitoraha. Kokoomaluettelon näkymässä kustakin etuudesta listataan 1. kuukauden aikana maksetut tuet, 2. kuukauden aikana saadut palautukset ja 3. Kuukauden aikana tehdyt korjaukset. Etuuslajeista listataan vain ne, joiden osalta jaksolla on ollut tapahtumia.

Etuuden maksut: Maksuissa on listattuna vasemmalta oikealle

1. **Tuensaaja:** tuensaajan henkilötunnus ja nimi. Tuensaajat ovat listalla aakkosjärjestyksessä.
2. **Lapset:** etuudessa mukana olevan lapsen/lasten henkilötunnus ja nimi. Tuensaajan lapset listataan allekkain nuorimmasta vanhimpaan. Kela saa lasten nimitiedot suoraan Digi- ja väestötietovirastosta. Jos lapsen nimi ei ole välittynyt Kelaan, on nimi –kenttä tyhjä.

Jatkuu seuraavalla dialla

Lastenhoidon tuen luettelot (saaja- ja maksuluettelot)(CSV)

Aineistojen tarkastelu taulukkolaskentaohjelmassa 2/4

- 3. Määrä:** Kotihoidon tuessa ja yksityisen hoidon tuessa hoitorahan, hoitolisän ja kuntalisän määrä lasta kohden sekä lapsikohtaisen maksun yhteismäärä. Joustavassa ja osittaisessa hoitorahassa etuuden yhteismäärä.
- 4. Maksettu hoidontuottajalle:** Yksityisen hoidon tuen maksuissa on listattuna hoidontuottaja, jolle maksu on suoritettu. Hoidontuottajasta ilmoitetaan y-tunnus tai henkilötunnus ja nimi.
- 5. Huomautus:** jos listan muodostuksessa on huomautettavaa, tuodaan huomautusteksti kyseisen etuudensaajan kohdalle. Esimerkiksi jos huomautustekstinä on 'Lapsikohtaiset tiedot puuttuvat', ei etuuden erittely ole teknisesti onnistunut ja vain maksettava kokonaissumma on esitetty. Tämä johtuu useimmiten kuukauden aikana tapahtuneesta muutoksesta maksettavassa summassa, jolloin pyöristysten vuoksi etuosien tai lapsikohtaisten määrien erittely ei onnistu.

Lastenhoidon tuen luettelot (saaja- ja maksuluettelot)(CSV)

Aineistojen tarkastelu taulukkolaskentaohjelmassa 3/4

Etuuden palautukset

- Listauksessa maksujen jälkeen tulevat palautukset etuuksittain järjestettynä. Palautukset lasketaan miinusmerkkisinä, koska palautuksena merkitty määrä tulee vähennettäväksi kunnan maksettavaksi tulevasta kokonaismäärästä. Palautuksiin sisältyvät myös kuittaukset.

Etuuden korjaukset

- Korjaukset voivat olla sekä -merkkisiä että +merkkisiä eli ne vaikuttavat kunnan saldoa lisäävästi tai sitä vähentävästi.

Etuuskohtaisten luetteloiden rakenne

Etuuskohtaisessa luettelossa kyseisen etuuden maksut näytetään ylimpänä ja seuraavana palautukset ja alimpana korjaukset. Luettelon sisältö vastaa etuuksien osalta kokoomaluettelon rakennetta.

Lastenhoidon tuen luettelo (saaja- ja maksuluettelo)(CSV)

Aineistojen tarkastelu taulukkolaskentaohjelmassa 4/4

Yhteenveto-luettelon rakenne

- Yhteenveto-luettelossa näytetään
 - maksettujen tukien, tuensaajien ja lasten yhteismäärä eriteltynä etuuksittain. Kotihoidon tuen ja yksityisen hoidon tuen osalta määrät on jaoteltu myös etuuden osien mukaisesti (hoitoraha, hoitolisä, kuntalisä)
 - palautettujen tukien euromäärä ja palautusten kappalemäärä yhteensä ja eriteltynä etuuksittain. Kotihoidon tuen ja yksityisen hoidon tuen osalta määrät on jaoteltu myös etuuden osien mukaisesti.
 - tehtyjen korjausten lukumäärä ja euromäärä. Kotihoidon tuen ja yksityisen hoidon tuen osalta määrät on jaoteltu myös etuuden osien mukaisesti.
- Yhteenveto-luettelon lopussa näytetään laskutuskuukauteen kohdistuvan laskun loppusumma, kunnan maksusuoritus ja kunnan saldotilanne kuukauden lopussa.

Rintamalisälista hyvinvointialueille

Tietosisältöjen käyttöönottoaminen

Rintamalisälistat (henkilöluettelo)

Tietojen haku hyvinvointialueen kautta

Rintamalisälista

Etuustietopalvelun ylläpito

Hakuehto *

☒ Hyvinvointialue

☐ Kuntanumero

Hyvinvointialue *

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Hyvinvointialueen kuntahaku (Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue)

Valitse kunta, jonka aineistoja haluat katsoa.

Kunta *

(Valitse)

(Valitse)

Espoo

Hanko

Inkoo

Karkkila

Kauniainen

Kirkkonummi

Lohja

Raasepori

Siuntio

Vihti

- Rintamalisälista-näkymässä etsitään tiedot hyvinvointialueen sisällä kunnittain.
- Valitse haluamasi kunta kuntavalikosta ja sen jälkeen valitse painike Hae.

Rintamalisälistat (henkilöluettelo)

Tietojen haku suoraan kunnanumerolla (kuva) ja aineiston lataaminen

Etuustietopalvelun ylläpito

Hakuehto *

☐ Hyvinvointialue

☒ Kuntanumero

Kuntanumero *

092

Hae

Aineistot 1

Kunta ↑↓	Aineisto ↑↓	Henkilöiden lukumäärä ↑↓	Ajalta ↑↓	Välitetty Kelasta ↑↓	Aineisto ladattu ↑↓
Vantaa	Rintamalisän saaja	2	2024	27.08.2024	13.02.2025

< 1 > Sivu 1 / 1

- Aineistot ladataan rivin lopun nuolikuvakkeesta
- Aineisto ladattu-päivämäärä kertoo saman aineiston edellisen latauskerran
- Nuolikuvakkeista voit vaihtaa aineistojen näyttämisen järjestystä kuvan mukaisilla tekijöillä

Aineiston tallennus
jatkokäsittelyä
varten/ladatun CSV-
tiedoston käsittely: Katso
diat 27-29

Työmarkkinatukilista kunnille

Tietosisältöjen käyttöönottoaminen

Työmarkkinatukilista

- Kysymykset tietosisällöistä ja niiden käyttöön ottamisesta tarvittaessa sähköpostiosoitteesta:
 - rp_tyottomyysturva@kela.fi.
- Aineiston tallennus jatkokäsittelyä varten/ladatun CSV-tiedoston käsittely: Katso diat 27-29

Työttömyysetuuslistat kunnille

Tietosisältöjen käyttöönottoaminen

Työttömyysetuuslistat

- Kysymykset tietosisällöistä ja niiden käyttöön ottamisesta tarvittaessa sähköpostiosoitteesta:
 - rp_tyottomyysturva@kela.fi.
- Aineiston tallennus jatkokäsittelyä varten/ladatun CSV-tiedoston käsittely: Katso diat 27-29

Ulkomailla hoitoon hakeutuminen – Hyvinvointialueet, HUS, ÅHS

Tietosisältöjen käyttöönottoaminen

Ulkomailla hoitoon hakeutuminen

- Laskuaineistot esitetään otsikon **Aineistot** alla, kunkin ajanjakson aineisto omalla rivillään.

Yksi aineisto sisältää yhden laskun tiedot

- Laskun liite kertoo, onko rivillä kyseessä
 1. ennakkoluvallisen vai
 2. omatoimisen hoitoon hakeutumisen laskuaineistot.
- Muita rivin tietoja ovat
 - mille ajalle aineisto on ja
 - siihen sisältyvien henkilöiden lukumäärä,
 - laskun loppusumma,
 - pvm, jolloin aineisto on Kelasta muodostettu sekä
 - pvm, jolloin aineisto on viimeksi ladattu Kelmusta.

Ulkomailla hoitoon hakeutuminen

- Aineiston tallennus jatkokäsittelyä varten/ladatun CSV-tiedoston käsittely: Katso diat 27-29
- CSV-tiedostossa esitetään Kelan laskutustiedot korvauksensaajittain.
- Lisätieto-kentän merkitykset:
 - Korvaus = varsinainen korvaus (rahamäärä)
 - Lisäkorvaus = korvauksen jälkeen lisää maksettavaa korvausta
 - Hyvitys = aiemmin maksetun korvauksen hyvitystä

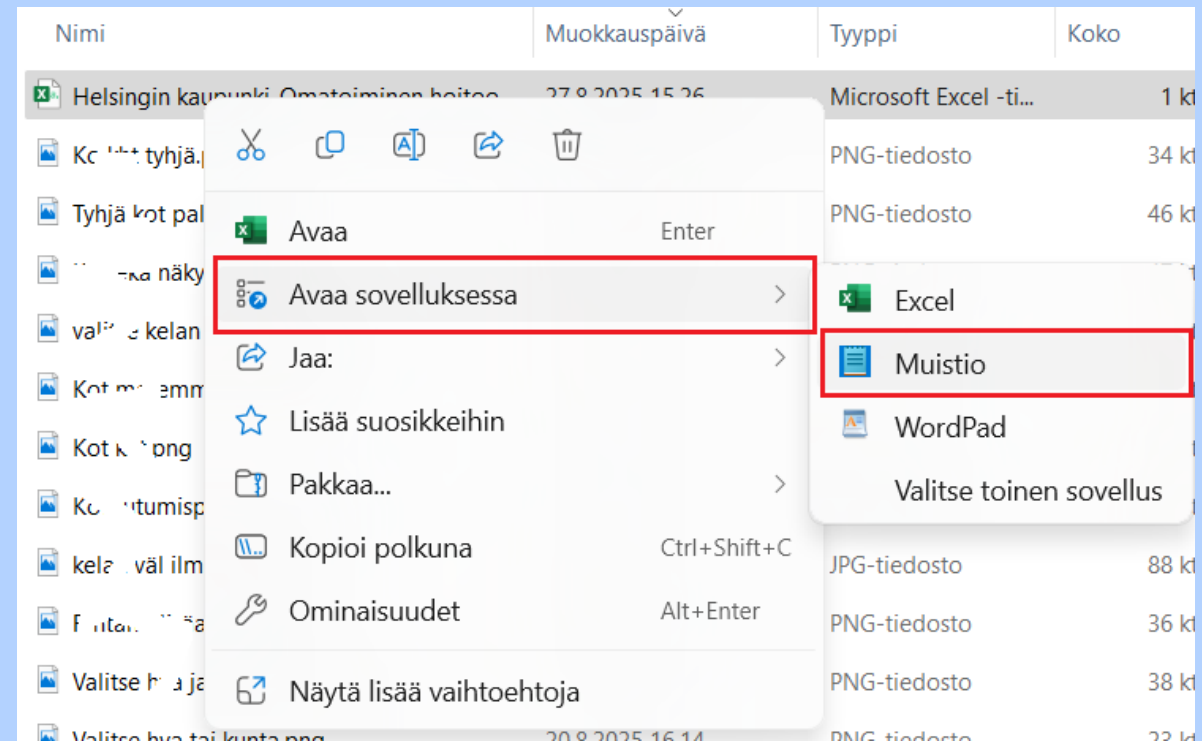
CSV-aineiston tallennus ja käsittely 1/3

- Aineistot ladataan CSV-muodossa, jossa ne ovat helposti jatkokäsiteltävissä taulukkolaskentaohjelmissa (esim. MS Excel). Aineistojen merkistön vuoksi skandimerkit eivät kuitenkaan näy oletuksena oikein, jonka vuoksi aineisto on tallennettava alla olevien ohjeiden mukaisesti ennen kuin aineiston avaa taulukkolaskentaohjelmaan jatkokäsittelyä varten.
- HUOM! Kun tallennat tiedoston, niin huomioi tietosuoja ja varmista, että tallennettu aineisto on nähtävissä vain sellaisten henkilöiden toimesta, joilla on asianmukainen oikeus aineiston tietoihin.

CSV-aineiston tallennus ja käsittely 2/3

Aineisto avautuu joko suoraan **Muistio**-ohjelmassa tai se on ensin tallennettava, jotta sen saa avautumaan Muistio-ohjelmassa:

- Valitse selaimesta Tallenna ja valitse haluamasi tallennuspaikka aineistolle.
- Siirry tallennuskansioon ja valitse tallennettu aineisto hiiren oikealla painikkeella ja valitse vaihtoehto Avaa sovelluksessa → Muistio (MS Windows 10 tai 11).



CSV-aineiston tallennus ja käsittely 3/3

- Aineisto avautuu Muistioon ja tämän jälkeen se on katseltavissa. Jos aineiston rivejä haluaa käsitellä, lajitella tai suodattaa, valitse muistiossa tallenna nimellä. Valitse tallennuksessa Koodaus-valikosta UTF-8 ja BOM. Tämän jälkeen avaa tallennettu tiedosto taulukkolaskentaohjelmaan. Skandimerkit näkyvät nyt oikein.

Tiedostonimi: Helsingin kaupunki_Omatoiminen hoitoon hakeutuminen ulkomaille_2024_04.csv

Muoto: Tekstitiedostot (*.txt)

Koodaus: UTF-8 ja BOM

ANSI

UTF-16 LE

UTF-16 BE

UTF-8

UTF-8 ja BOM

Tallenna

Peruuta