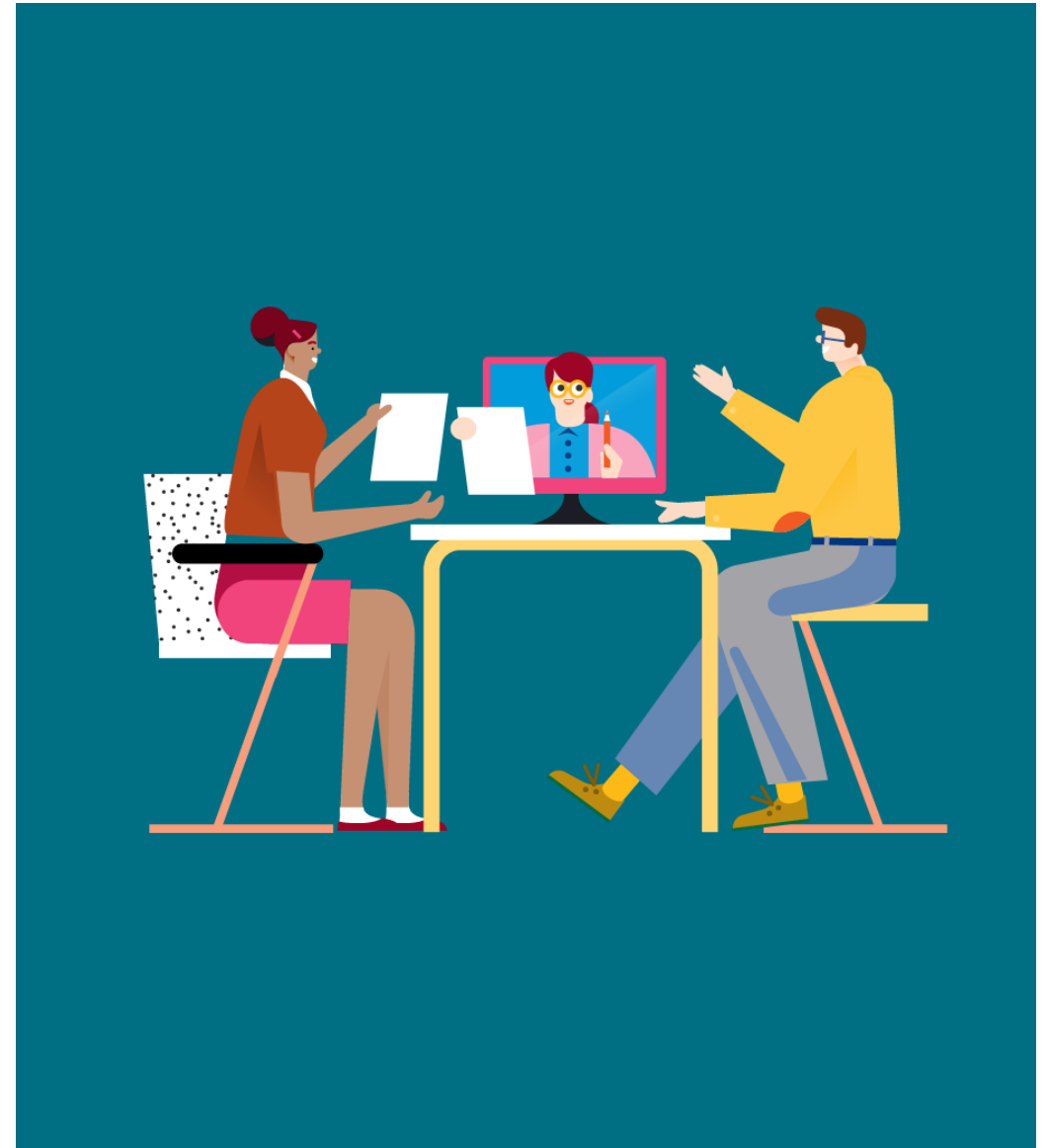


Näin ilmoitat työnantajan suostumuksen ottaa vastaan sähköisiä päätöksiä Työnantajan asiointipalvelussa

Opas työnantajan verkkoasiointiin (sairaus- ja vanhempainpäivärahat, kuntoutusraha sekä perhevapaiden korvaukset)

- Työnantaja ei voi luopua paperipäätöksistä etuuksittain.
- Suostumus sähköiseen päätökseen koskee myös etuuksien takaisinperintäpäätöksiä.
- [Asiointipalvelussa](#) ei voi näyttää kirjeitä, joten ne postitetaan edelleen.



Sisältö

- Mitä Kelan sähköinen päätös tarkoittaa työnantajalle?
- Miten suostumus annetaan?
- Kela lähettää sähköpostiviestin päätöksen antamisesta
- Miten sähköinen päätös vastaanotetaan ja tarkistetaan?
- Miten annettu suostumus vaikuttaa hakemuksiin?
- Kysymykset ja palautteet
- Muita asiointioppaita työnantajalle

Mitä Kelan sähköinen päätös tarkoittaa työnantajalle? 1/2

- Työnantaja voi valita, vastaanottaako Kelan etuuspäätökset sähköisesti vai postitse.
- Jos työnantaja hakee etuuksia tulorekisterin kautta, suostumus pitää antaa, sillä päätökset voi silloin saada vain sähköisinä.
- Valinta koskee kerralla kaikkia seuraavia etuuspäätöksiä:
 - Sairauspäivärahat, vanhempainpäivärahat, kuntoutusraha, vuosilomakustannuskorvaus ja perhevapaakorvaus ja näitä etuuspäätöksiä koskevat takaisinperintäpäätökset.
- Jos työnantaja haluaa vastaanottaa kaikki edellä mainitut etuuspäätökset sähköisesti, Kelaan on ilmoitettava tätä koskeva suostumus.
- Valinta ei koske asiakaskirjeitä eikä lisäselvityspyyntöjä.
 - Esimerkiksi takaisinperintään liittyvät perintäkirjeet postitetaan työnantajan YTJ:n mukaiseen osoitteeseen.

Mitä Kelan sähköinen päätös tarkoittaa työnantajalle? 2/2

- Työnantajan tulee tarkistaa päätökset Työnantajan asiointipalvelusta. Päätökset voi tarvittaessa tulostaa tai tallentaa. Päätökset ovat luettavissa kuluvan ja tätä edeltävän 6 kalenterivuoden ajan.
- Kela lähettää sähköpostiviestin työnantajan ilmoittamaan osoitteeseen, kun vähintään yksi em. etuuspäätös on luettavissa Työnantajan asiointipalvelussa.
- Etuuspäätökset annetaan vain sähköisinä sen jälkeen, kun työnantajan antama suostumus sähköisten päätösten vastaanottoon on annettu.
 - Kun suostumus on annettu, Työnantajan asiointipalvelun hakemuksissa ei enää pyydetä osoitetietoja.

Miten suostumus annetaan?


1/5

- Suostumus annetaan Työnantajan asiointipalvelussa.
 - Suostumusta ei voi antaa puhelimitse tai lomakkeella.
- Työnantaja voi vaihtaa aikaisemmin ilmoitetun sähköpostiosoitteen kirjautumalla tapahtumaan uudelleen ja ilmoittamalla muutoksen.
- Työnantaja voi myös perua aikaisemmin annetun suostumuksen.
 - Jos suostumus peruutetaan ennen kuin päätös annetaan, Kela pyytää osoitetiedot päätöksen postittamista varten.
- Suostumuksen antamisesta, perumisesta ja sähköpostiosoitteen muuttamisesta kerätään lokitiedot ja ne on tarkistettavissa Lokitiedot-toiminnossa (katso [Näin tarkistat lokitiedot](#)-asiointiopas).

Miten suostumus annetaan?

2/5

- Valinta näkyy suomi.fi-valtuudella 'Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen'.

Kela  Työnantajan
asiointipalvelu

Yritys- ja yhteisöasiakkaat

Oy Firma AB ja Y-tunnus 1234567-8

- Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja
- Tarkistan palvelun lokitiedot
- Tarkistan Kelan maksut organisaatiolle
- Ilmoitan työnantajan tilinumeron etuusmaksuja varten
- Ilmoitan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon

Miten suostumus annetaan?

3/5

- 1 Valitse Työnantaja suostuu sähköisten päätösten vastaanottoon ja ilmoita yksi sähköpostiosoite, johon Kela voi lähettää viestin päätöksen antamisesta. Puhelinnumeroa ei voi ilmoittaa, sillä viestiä ei voi saada tekstiviestitse.
- 2 Linkki täyttöohjeeseen.
- 3 Jos annat suostumuksen, valitse tämä kohta ja paina **Jatka**.

The screenshot shows the Kela 'Työnantajan asiointipalvelu' (Employer Service) interface. The page title is 'Työnantajan asiointipalvelu' and the date is 20.11.2018. The main heading is 'Suostumus' (Consent) with a 'svenska' link. The employer is identified as '1234567-8 Firma Oy'. The text explains that the employer does not have an existing consent for electronic decisions and that Kela will post decisions to the provided email address. A checkbox labeled '1' is for giving consent. Below it is a text input field for the email address. There are 'Keskeytä' (Cancel) and 'Jatka' (Continue) buttons. A '2' points to a 'Täyttöohje' (Help) link, and a '3' points to the 'Jatka' button.

Kela^H Työnantajan asiointipalvelu [Palaute](#) [Ohjeet](#) [Kirjaudu ulos](#) 20.11.2018

Kirjautuminen

Suostumus [svenska](#)

Työnantaja · 1234567-8 Firma Oy

Työnantajalla ei ole voimassa olevaa suostumusta sähköisten päätösten vastaanottoon. Tämän vuoksi Kela postittaa etuuspäätökset hakemuksissa ilmoitettuihin osoitteisiin.

Jos työnantaja antaa suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon, Kela lähettää sähköpostiviestin, kun päätös on asiointipalvelussa luettavissa.

1 Työnantaja suostuu sähköisten päätösten vastaanottoon.

Ilmoita sähköpostiosoite

[Keskeytä](#) [Jatka](#)

2 [Täyttöohje](#)
Työnantajan päätökset ovat aina nähtävissä myös työnantajan asiointipalvelussa, mutta suostumuksella voi luopua paperipäätösten vastaanottamisesta. Suostumus koskee sairauspäivärahojen, kuntoutusrahojen ja vanhempainpäivärahojen päätöksiä. Mahdolliset asiakaskirjeet lähetetään kuitenkin postitse.

Miten suostumus annetaan?

4/5

- 1 Tarkista vielä tiedot ja valitse **Vakuutan antamani tiedot oikeiksi**.
- 2 Kun haluat lähettää ilmoituksen valitse **Hyväksy ja lähetä**.

The screenshot shows the Kela employer service interface. The page title is 'Työnantajan asiointipalvelu'. The date is 20.11.2018. The page content includes a sidebar with 'Kirjautuminen' and 'Suostumus Yhteenveto'. The main content area is titled 'Suostumus: Yhteenveto' and shows the employer's details: 'Työnantaja · 1234567-8 · Firma Oy'. The 'Suostumus' section states: 'Työnantaja suostuu sähköisten päätösten vastaanottoon.' The 'Sähköposti' section shows 'palkat@firma.fi'. A checkbox labeled '1' is next to the text 'Vakuutan antamani tiedot oikeiksi'. Below this, there is a note: 'Tarkista tiedot ennen Hyväksy ja lähetä -valintaa. Hyväksy ja lähetä -valinnan jälkeen lähetystä ei voi peruuttaa.' At the bottom, there are two buttons: 'Keskeytä' and '2 Hyväksy ja lähetä'. A 'Täyttöohje' link is also visible.

Miten suostumus annetaan?

5/5

- 1 Suostumus tai suostumuksen peruminen huomioidaan ilmoituksen jälkeen tehtävissä ratkaisuisissa.
- 2 Voit tulostaa yhteenvedon tiedot tarvittaessa.

Kela Työnantajan asiointipalvelu Palaute Ohjeet Kirjautu ulos 20.11.2018

Kirjautuminen
Suostumus
Yhteenvedo
Saapumisvahvistus

Suostumus: Saapumisvahvistus

Työnantaja: 1234567-8 Firma Oy

Kela on vastaanottanut työnantajan ilmoituksen 20.11.2018 klo 16:46:10. 1

Voit tulostaa ilmoituksen valitsemalla Tulosta yhteenvedo.

Voit siirtyä palvelun alkuun valitsemalla Kirjautuminen. Lopeta yhteytesi Kelan asiointipalveluun Kirjautu ulos- valinnalla.

Tulosta yhteenvedo 2

Täyttöohje

Miten suostumus muutetaan?

Suostumuksen antamisen jälkeen tapahtumassa voi ilmoittaa muutoksista.

- 1 Valitse ilmoitanko uuden sähköpostiosoitteen vai perutko aikaisemmin annetun suostumuksen.
- 2 Valitse **Keskeytä** tai **Kirjaudu ulos**, jos haluat poistua tapahtumasta tietojia muuttamatta.

Kela^w Työnantajan asiointipalvelu [Palaute](#) [Ohjeet](#) [Kirjaudu ulos](#) 20.11.2018

Kirjautuminen

Suostumus [svenska](#)

Työnantaja 1234567-8 Firma Oy

Työnantaja on antanut suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon 20.11.2018
Sähköposti, johon Kela lähettää tiedon etuuspäätöksestä palkat@firma.fi

Voit ilmoittaa muutoksia suostumukseen:

- 1 Ilmoitan uuden sähköpostiosoitteen
- 2 Peruutan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon. Kela lähettää työnantajan päätökset jatkossa postitse.

Keskeytä **Jatka**

Täyttöohje
Työnantajan päätökset ovat aina nähtävissä myös työnantajan asiointipalvelussa, mutta suostumuksella voi luopua paperipäätösten vastaanottamisesta. Suostumus koskee sairauspäivärahojen, kuntoutusrahojen ja vanhempainpäivärahojen päätöksiä. Mahdolliset asiakaskirjeet lähetetään kuitenkin postitse.

Kela lähettää sähköpostiviestin päätöksen antamisesta

Kela lähettää viestin, kun palvelussa on vähintään yksi päätös luettavissa.

Viestin otsikko "Kelan päätös tai päätöksiä luettavissa: *Firma Oy*"

Viestin sisältö "Kela on antanut sairauspäivärahaa, kuntoutusrahaa, vanhempainpäivärahaa, vuosilomakustannuskorvausta tai perhevapaakorvausta koskevan päätöksen tai päätöksiä. Käy lukemassa päätös Kelan työnantajan asiointipalvelussa. Tähän viestiin ei voi vastata.
Ystävällisesti Kela".

Miten sähköiset päätökset tarkistetaan?

- Sähköpostiviestin saatuaan työnantaja voi tarkistaa päätökset kirjautumalla asiointipalveluun.
 - Asiointipalvelusta on mahdollista tarkistaa edellisenä päivänä ja sitä ennen annetut päätökset myös oman aikataulun mukaan.
- Kirjautumissivulta voi valita "Tarkistan Kelan päätökset organisaatiolle" esim. 12.10.2021 alkaen.
 - Valinta näytetään, jos käyttäjällä on valtuus "Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstietojen tarkastelu".
- Koosteella näytetään päätösten tiedot henkilötunnuksittain ja linkit pdf-muotoisiin päätöksiin.
 - Tutustu ohjeeseen: [Työnantaja Näin tarkistat päätökset asiointipalvelussa](#)
 - Ohjeessa on kerrottu tarkemmin esim. liikamaksutilanteista.

Miten annettu suostumus vaikuttaa hakemuksiin? 1/2

- Työnantajan asiointipalvelu
 - Hakemukseen ei anneta osoitetietoja, jos suostumus on voimassa hakemusta täytettäessä.
 - Hakemuksen lähettäjälle näytetään tieto, onko suostumus voimassa ja mihin sähköpostiosoitteeseen viesti päätöksen tarkistamisesta lähetetään.
- eSARA-tiedostot
 - Osoitetietoja ei käytetä etuuden ratkaisussa, jos suostumus sähköisiin päätöksiin on voimassa ratkaisua annettaessa.

Miten annettu suostumus vaikuttaa hakemuksiin? 2/2

- Tulorekisterin kautta hakeminen
 - Suostumus on annettava ennen kuin etuuksia haetaan tulorekisteri-ilmoituksella.
 - Jos suostumus ei ole voimassa, kun tulorekisterin kautta saapunutta hakemusta käsitellään, Kela ottaa yhteyttä tulorekisteri-ilmoituksella annetun sisällöllisen yhteyshenkilön yhteystiedoilla ja pyytää suostumuksen ilmoittamista.

Missä tilanteissa Kela lähettää paperipostia?

- Kela lähettää paperipostia työnantajalle YTJ:n mukaiseen osoitteeseen esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:
 - Kun työnantajalle lähetetään selvityspyyntö liikamaksun johdosta, jos selvityspyyntö ei ole sähköisen päätöksen liitteenä.
 - Kun työnantajalle lähetään maksukehotus erääntyneestä velasta.
- Kela lähettää työnantajalle osoitetut kirjeet postitse, koska kirjeitä ei voida näyttää Työnantajan asiointipalvelussa.
- Muissa asioissa Kela on yhteydessä työnantajaan ensisijaisesti puhelimitse ja sähköpostitse.

Kysymykset ja palautteet

- www.kela.fi/tyonantajat
- [Työnantajalinja](tel:020692241) 020 692 241, ma–pe klo 9–16
- [Työnantajachatti](#) palvelee ma–pe 9–15

Kysymykset sähköpostitse: [esara\(at\)kela.fi](mailto:esara@kela.fi)

Ongelmatilanteissa: [tekninentuki\(at\)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 