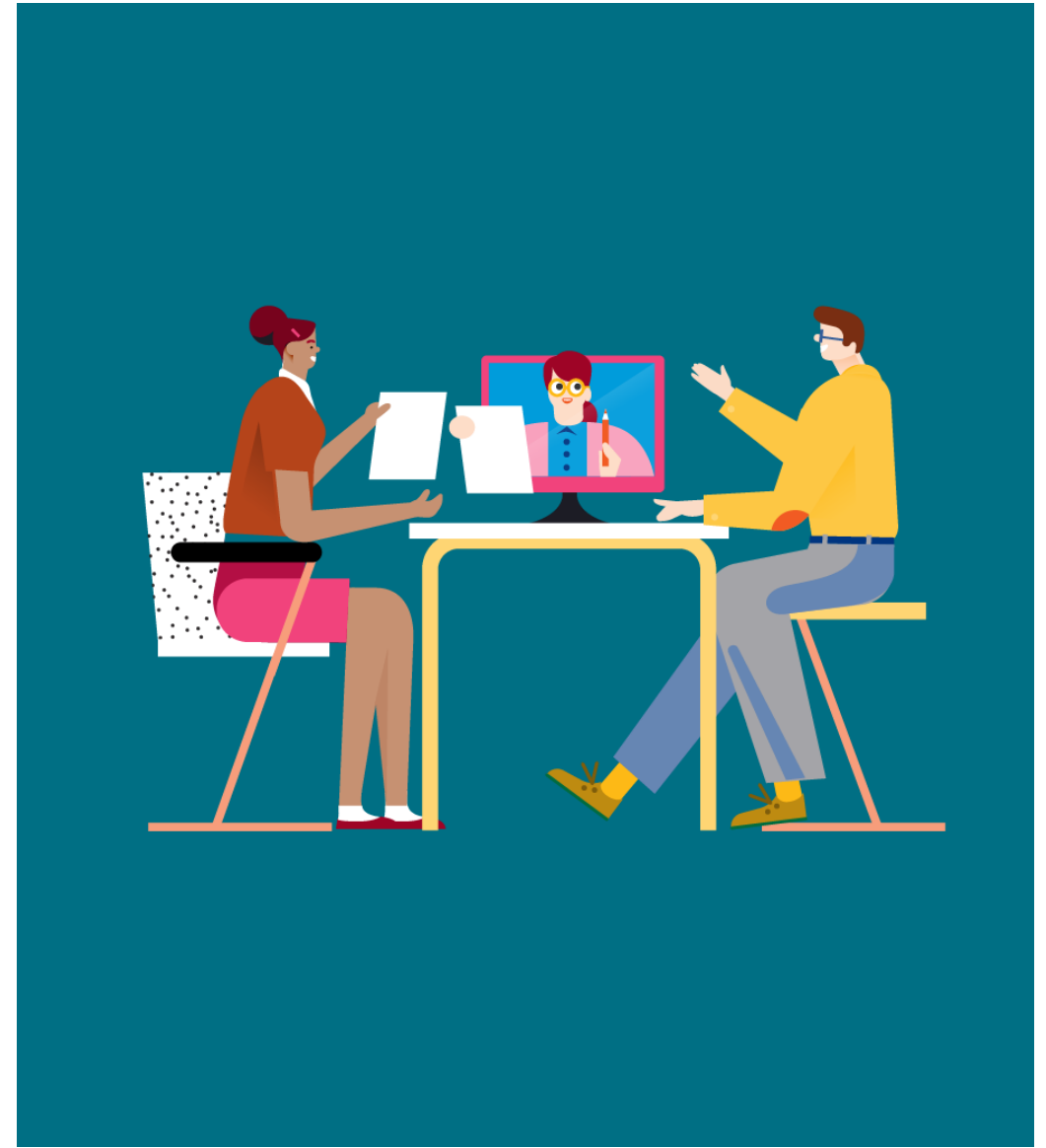


Näin haet kuntoutusrahaa työnantajalle

Opas työnantajan verkkoasiointiin

- Varmista ensin, että nämä ovat kunnossa:
- Ajantasainen tilinumero
 - [Näin ilmoitat työnantajakohtaisen tilinumeron](#) (pdf)
- Sähköiset päätökset otettu käyttöön
 - [Näin ilmoitat työnantajan suostumuksen sähköiseen päätökseen](#) (pdf)



Esityksen sisältö

- Suomi.fi-tunnistautuminen ja -valtuudet, dia 3
- Toiminnot ja etuuden valinta, diat 4 - 8
- Ohjeita hakemustietojen täyttöön, diat 9 - 10
- Kuntoutusrahan hakeminen **kuntoutuksen ajalta**, diat 11 - 12
- Kuntoutusrahan hakeminen **oppisopimuksen ajalta**, diat 13 - 14
- Kuntoutusrahan hakeminen **työterveyshuollon järjestämän työkokeilun ajalta**, diat 15-16
- Kuntoutusrahan hakeminen **Kelan järjestämän työkokeilun, työhönvalmennuksen tai työharjoittelun ajalta**, diat 17-18
- Yhteystiedot ja tietojen tarkistus ja lähetys, diat 19-20
- Kysymykset ja palautteet, dia 21
- Muita asiointioppaita työnantajalle

Suomi.fi-tunnistus ja -valtuudet asioinnissa

- Kirjaudu [Työnantajan asiointipalveluun](#) Suomi.fi-tunnistuksella (pankkitunnus, mobiilivarmenne tai varmennekortti).
- Tarvitset asiointiin Suomi.fi-valtuuden
Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen
 - Tällä valtuudella voit sekä lähettää hakemuksia että ilmoittaa suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon.
 - Jos valtuudet ovat kunnossa, siirry palveluun!
 - Jos sinulla ei vielä ole Suomi.fi-valtuuksia, pyydä ne omasta organisaatiostasi tai asiakasorganisaatiosta [Suomi.fin Valtuudet -palvelussa](#).
 - [Tutustu työnantaja-asiointin valtuuksiin](#) Kelan asiointipalveluissa.
- Työnantajan asiointipalvelu -selainsovelluksen saa avata vain yhdelle selainikkunalle tai välilehdelle kerrallaan, muuten henkilötunnus ei aina tallennu oikein.

Työnantajan valinta

- Saat asiointipalvelun valikolle ne tahot, joiden työnantaja-asioita voit hoitaa tässä palvelussa joko valtuuden tai asemasi perusteella.
1. Valitse organisaatio ja hyväksy tekemäsi valinta valitsemalla OK.
 - Y-tunnusta vastaava nimi saadaan Yritys- ja yhteisötietopalvelusta (YTJ)
 2. Voit tarvittaessa vaihtaa palvelun kielen tässä näkymässä.

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

Yritys- ja yhteisöasiakkaat 2 svenska

Valitse organisaatio, jonka työntekijästä olet lähettämässä tietoja.

1 OK Tyhjennä

Hakemuksen lähettämisen valinta 1/2

- Valitse vaihtoehto "Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja", paina OK ja anna työntekijän henkilötunnus.
- Palvelu pyytää myös työntekijän sukunimen, jos henkilötunnuksella ei ole lähetetty tietoja viimeisen kahden vuoden aikana.

Kela Työnantajan asiointipalvelu [Kirjaudu ulos](#)

Yritys- ja yhteisöasiakkaat [svenska](#)

Valitse organisaatio, jonka työntekijästä olet lähettämässä tietoja.

1234567-8 Yritys Oy

1234567-8 Yritys Oy

Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja

Ilmoitan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon

Hakemuksen lähettämisen valinta 2/2

- Valitse valikosta kohta Ilmoitus tai hakemus
- Muilla näkymän valinnoilla voit
 - katsoa jokin aiemmin lähetetyn lomakkeen
 - tarkistaa tätä työntekijää koskevat toteutuneet ja tulevat maksuerät työnantajalle
 - katsoa tätä työntekijää koskevat päätökset

The screenshot shows the Kela employer service portal. The header includes the Kela logo, the text '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-hand navigation menu contains the following items: 'Kirjautuminen', 'Aloitus', 'Ilmoitus tai hakemus' (highlighted with a red arrow), 'Aiemmin lähetetyt', 'Maksut työnantajalle', and 'Päätökset työnantajalle'. The main content area is titled 'Tervetuloa asiointipalveluun' with a 'svenska' link. Below the title, it displays 'Työnantaja Yritys Oy' and 'Työntekijä Abcdefg, Hijklmn Opq'. The main content area contains several informational sections: 'Ilmoitus tai hakemus -valinnalla voit lähettää hakemuksia tai ilmoituksia etuuksittain.', 'Aiemmin lähetetyt -valinnalla näet työntekijää koskevat työnantajan lähettämät hakemukset ja ilmoitukset kahden viime vuoden ajalta.', 'Maksut työnantajalle -valinnalla voit nähdä työntekijää koskevat työnantajalle maksetut päivärahat ja vuosilomakustannuskorvaukset kahdelta edelliseltä vuodelta.', and 'Päätökset työnantajalle -valinnalla näet työntekijää koskevat työnantajalle lähetetyt päätökset kahdelta edelliseltä vuodelta.' At the bottom, it states 'Saat lisätietoja palvelun kautta hoidettavista etuuksista Kelan internetsivuilta www.kela.fi.'

Etuuden valinta

- Valitse etuuksista Kuntoutusraha

Kirjautuminen	Ilmoitus tai hakemus
Aloitus	Työnantaja 010101-9999 Yritys Oy
Ilmoitus tai hakemus	Työntekijä 1234567-8 Abcdefg, Hijklmn Opq
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.
Erytishoitoraha	Perhevapaakorvaus -valinnalla voit lähettää etuuden hakemuksen tai ilmoituksen.
Kuntoutusraha	Erytishoitoraha -valinnalla voit lähettää tiedon työstä poissaolosta.
Sairauspäivärahat	Kuntoutusraha -valinnalla pääset lähettämään kuntoutusrahaan liittyviä palkkailmoituksia.
Työskentely ulkomailla	
Todistus kokonaistyöajasta	
Aiemmin lähetetyt	
Maksut työnantajalle	
Päätökset työnantajalle	

Kuntoutusajan palkka -valinta

1. Valitse Kuntoutusajan palkka
2. Siirry Jatka-painikkeella seuraavalle sivulle

Kirjautuminen

Aloitussivu

Ilmoitus tai hakemus
Kuntoutusraha

Aiemmin lähetetyt

Maksut työnantajalle

Päätökset työnantajalle

Kuntoutusraha

Työnantaja	1870447-9	Hyvärisen Leipomo Oy
Työntekijä	011271-902R	Luopunen, Adalmiina Aino Sylvia

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

Ilmoitus kuntoutusrahaa varten

1 Kuntoutusajan palkka
 Lisäselvitys aikaisemmin lähetettyyn ilmoitukseen

Tyhjennä **2** Jatka

Yleiset ohjeet seuraaviin vaiheisiin

- Päivämäärät voit ilmoittaa usealla tavalla, esim. 01012020 tai 1.1.2020.
- Jatka-painikkeella siirryt seuraavalle sivulle.
- Keskeytä-painike keskeyttää hakemuksen täyttämisen eikä täytettyjä tietoja tallenneta.
- Tyhjennä-painike tyhjentää sivulle täytetyt valinnat ja tekstit.
- Voit palata aikaisemmille sivuille valitsemalla sivun navigaattorista kyseisen sivun otsikon.

Hakemuksen vaihtoehdot

- Hakemusnäkyvät täytetään eri tavoin sen mukaan, haetaanko kuntoutusrahaa työnantajalle
 - A. kuntoutukseen osallistumisen ajalta vai
 - B. oppisopimuksen ajalta vai
 - C. työterveyshuollon järjestämän työkokeilun ajalta.
- Kaikissa tilanteissa hakemuksessa on ilmoitettava
 - työntekijän ammatti
 - maksettu bruttopalkka ilman työnantajan maksamia sivukuluja
 - palkan peruste

A. Kuntoutusrahan hakeminen kuntoutuksen ajalta 1/2

1. Kirjoita työntekijän ammatti
2. Ilmoita erikseen kokoaikaiset ja osa-aikaiset ajanjaksot, jolloin työntekijä on ollut poissa työstä kuntoutukseen osallistumisen takia.
 - Osa-aikainen poissaolo ilmoitetaan vain, jos työssäoloa ja kuntoutusta on ollut saman työpäivän aikana.
 - Lisää tarvittaessa uusia ajanjaksoja.
3. Jätä oppisopimuskoulutusta koskeva valinta tekemättä

Kela Työnantajan asiointipalvelu [Palaute](#) [Ohjeet](#) [Kirjaudu ulos](#) 12.10.2021

Kuntoutusraha: Kuntoutusajan palkka

Työnantaja 010101-9999 YritysOy
Työntekijä 1234567-8 Abcdefg, Hijklmn Opq

Ammatti 1

Työstäpoissaoloajat

Kuntoutusraha: ilmoita kuntoutusaika, jolloin työntekijä on ollut kokonaan poissa työstä

2 -

Osakuntoutusraha: ilmoita kuntoutusaika, jolloin työntekijän työaika on lyhennetty kuntoutuksen vuoksi vähintään 40 %

-

3 Ilmoitus koskee oppisopimuskoulutusta (älä ilmoita poissaoloaikaa)

A. Kuntoutusrahan hakeminen kuntoutuksen ajalta 2/2

1. Valitse "Palkkaa maksetaan kuntoutusajalta seuraavasti"
 - Tämän valinnan perusteella ilmoituksesta muodostetaan työnantajan hakemus.
 - Ilmoita täydet ja osittaiset palkat eri jaksoilla
2. Ilmoita maksettu palkka palkkakaussittain tai pidemmältä ajalta
3. Jos palkkaa ei ilmoiteta koko poissaolojaksolta, valitse, ilmoitetaanko tästä poissaolosta palkkoja vielä myöhemmin.
4. Valitse, maksetaanko työntekijälle kuukausipalkkaa vai muuta palkkaa, esim. tunti-palkkaa.

Palkanmaksu kuntoutusajalta

Palkkaa ei makseta kuntoutusajalta
 Palkkaa maksetaan kuntoutusajalta seuraavasti

1

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"/>

2

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.

3

Palkan peruste

kuukausipalkka
 muu palkka

4

Lisätietoja (enintään 850 merkkiä)

Merkkejä jäljellä 850 /850

B. Kuntoutusrahan hakeminen oppisopimuksen ajalta 1/2

1. Kirjoita työntekijän ammatti
2. Jätä työstäpoissaoloaikoja koskevat kohdat täyttämättä.
3. Valitse Ilmoitus koskee oppisopimuskoulutusta.

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

12.10.2021

Kirjautuminen

Aloitussivu

Ilmoitus tai hakemus

- Kuntoutusraha
- Kuntoutusajan palkka**
- Yhteystiedot
- Yhteenveto
- Saapumisvahvistus ja tulostus

Aiemmin lähetetyt

Maksut työnantajalle

Päätökset työnantajalle

Kuntoutusraha: Kuntoutusajan palkka

Työnantaja YritysOy
Työntekijä Abcdefg, HijklmnOpq

Ammatti 1

Työstäpoissaoloajat

Kuntoutusraha: ilmoita kuntoutusaika, jolloin työntekijä on ollut kokonaan poissa työstä

2 -

Osakuntoutusraha: ilmoita kuntoutusaika, jolloin työntekijän työaika on lyhennetty kuntoutuksen vuoksi vähintään 40 %

-

3 Ilmoitus koskee oppisopimuskoulutusta (älä ilmoita poissaoloaikaa)

B. Kuntoutusrahan hakeminen oppisopimuksen ajalta 2/2

1. Valitse "Palkkaa maksetaan kuntoutusajalta seuraavasti"
 - Tämän valinnan perusteella ilmoituksesta muodostetaan työnantajan hakemus.
2. Ilmoita maksettu palkka palkkakaussittain tai pidemmältä ajalta
 - Oppilaitoksessa opiskelun aika ilmoitetaan tässä vain silloin, kun työntekijälle maksetaan palkkaa oppilaitosopiskelun ajalta.
 - Vuosiloman tai muun palkallisen vapaan aikaa ei ilmoiteta, koska se ei ole kuntoutusaikaa.
3. Valitse, maksetaanko työntekijälle kuukausipalkkaa vai muuta palkkaa, esim. tunti-palkkaa.

Palkanmaksu kuntoutusajalta

Palkkaa ei makseta kuntoutusajalta
 Palkkaa maksetaan kuntoutusajalta seuraavasti

1

2

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"/>

3

Palkan peruste

kuukausipalkka
 muu palkka

Lisätietoja (enintään 850 merkkiä)

Merkkejä jäljellä 850 /850

C. Kuntoutusrahan hakeminen työterveyshuollon järjestämän työkokeilun ajalta 1/2

1. Kirjoita työntekijän ammatti
2. Ilmoita työterveyshuollon järjestämän työkokeilun sovittu ajanjakso tai -jaksot Työstä poissaoloajat – kohdassa, vaikka työkokeilu tehdään omassa työssä.
 - Lisää tarvittaessa uusia ajankappaloita.
3. Jätä osakuntoutusrahaa ja oppisopimuskoulutusta koskevat valinnat tekemättä

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

12.10.2021

Kuntoutusraha: Kuntoutusajan palkka

Työnantaja 010101-9999 YritysOy

Työntekijä 1234567-8 Abcdefg, Hijklmn Opq

Ammatti 1

Työstäpoissaoloajat

Kuntoutusraha: ilmoita kuntoutusaika, jolloin työntekijä on ollut kokonaan poissa työstä

2 -

Osakuntoutusraha: ilmoita kuntoutusaika, jolloin työntekijän työaikaa on lyhennetty kuntoutuksen vuoksi vähintään 40 %

3 -

Ilmoitus koskee oppisopimuskoulutusta (älä ilmoita poissaoloaikaa)

C. Kuntoutusrahan hakeminen työterveyshuollon järjestämän työkokeilun ajalta 2/2

1. Valitse "Palkkaa maksetaan kuntoutusajalta seuraavasti"
 - Tämän valinnan perusteella ilmoituksesta muodostetaan työnantajan hakemus.
2. Ilmoita maksettu palkka palkkakaussittain tai pidemmältä ajalta
3. Jos palkkaa ei ilmoiteta koko sovitun työkokeilun ajalta, valitse, ilmoitetaanko tästä työkokeilusta palkkoja vielä myöhemmin.
 - Poissaoloaika tarkoittaa tässä työkokeilun aikaa.
4. Valitse, maksetaanko työntekijälle kuukausipalkkaa vai muuta palkkaa, esim. tunti-palkkaa.

Palkanmaksu kuntoutusajalta

Palkkaa ei makseta kuntoutusajalta
 Palkkaa maksetaan kuntoutusajalta 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"/>

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

D. Kuntoutusrahan hakeminen Kelan järjestämän työkokeilun, työhönvalmennuksen tai työharjoittelun ajalta 1/2

1. Kirjoita työntekijän ammatti
2. Ilmoita Kelan järjestämän työkokeilun sovittu ajanjakso tai -jaksot Työstä poissaoloajat – kohdassa.
 - Lisää tarvittaessa uusia ajankappaloita.
3. Jätä osakuntoutusrahaa ja oppisopimuskoulutusta koskevat valinnat tekemättä

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

12.10.2021

Kuntoutusraha: Kuntoutusajan palkka

Työnantaja 010101-9999 YritysOy

Työntekijä 1234567-8 Abcdefg, Hijklmn Opq

Ammatti 1

Työstäpoissaoloajat

Kuntoutusraha: ilmoita kuntoutusaika, jolloin työntekijä on ollut kokonaan poissa työstä

2 -

Osakuntoutusraha: ilmoita kuntoutusaika, jolloin työntekijän työaika on lyhennetty kuntoutuksen vuoksi vähintään 40 %

3 -

Ilmoitus koskee oppisopimuskoulutusta (älä ilmoita poissaoloaikaa)

D. Kuntoutusrahan hakeminen Kelan järjestämän työkokeilun, työhönvalmennuksen tai työharjoittelun ajalta 2/2

1. Valitse "Palkkaa maksetaan kuntoutusajalta seuraavasti"
 - Tämän valinnan perusteella ilmoituksesta muodostetaan työnantajan hakemus.
2. Ilmoita maksettu palkka palkkakaussittain tai pidemmältä ajalta
3. Jos palkkaa ei ilmoiteta koko sovitun työkokeilun ajalta, valitse, ilmoitetaanko tästä työkokeilusta palkkoja vielä myöhemmin.
 - Poissaoloaika tarkoittaa tässä työkokeilun, työhönvalmennuksen tai työharjoittelun aikaa.
4. Valitse, maksetaanko työntekijälle kuukausipalkkaa vai muuta palkkaa, esim. tunti-palkkaa.

Palkanmaksu kuntoutusajalta

Palkkaa ei makseta kuntoutusajalta
 Palkkaa maksetaan kuntoutusajalta seuraavasti

Ajalta	Määrä €
	1

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

Yhteystietojen ilmoittaminen

- Tilinumerona näytetään Kelaan ilmoitettu tilinumero. Jos tilinumero puuttuu, se pitää ilmoittaa erikseen. [Lue ohje](#).
 - Jos työnantajalle toimitetaan päätökset postitse, tällä sivulla pyydetään myös postiosoite.
1. Ilmoita Viitenumero tai tarkenne.
 - Viitenumero tai tarkenne näytetään tiliotteella.
 - Tarkenne-kentän pituus on 29 merkkiä.
 2. Täytä lisätietojen antajan yhteystiedot.

Kirjautuminen	Kuntoutusraha: Yhteystiedot
Aloitussivu	Työnantaja Yritys Oy Työntekijä Abcdefg, Hijklmn Opq
Ilmoitus tai hakemus	Etuusmaksun tiedot
Kuntoutusraha	Tilinumero (IBAN) FI64 1085 5000 8850 66
Kuntoutusajan palkka	Pankkitunniste (BIC) NDEAFIHH Nordea Pankki Suomi
Yhteystiedot	Viitenumero 1 <input type="text" value="12344001122000"/> tai
Yhteenveto	Tarkenne <input type="text"/>
Saapumisvahvistus ja tulostus	
Aiemmin lähetetyt	Lisätietojen antaja
	Nimi 2 <input type="text" value="Etunimi, Sukunimi"/>
Maksut työnantajalle	Puhelinnumero <input type="text" value="123 456 7890"/>
	Sähköpostiosoite <input type="text" value="osoite@osoite.fi"/>
Päätökset työnantajalle	Päätöksen toimittaminen
	Päätöksen antamisesta lähetetään viesti osoitteeseen testiosoite@kela.fi
	Tietojen lähettäjä
	<input type="button" value="Keskeytä"/> <input type="button" value="Tyhjennä"/> <input type="button" value="Jatka"/>
	 Täyttöohje

Yhteenvedon tarkistaminen

1. Tarkista työntekijän tiedot
2. Tarkista työnantajan tiedot
3. Tarkista kaikki yhteystiedot
 - Postiosoite näytetään vain silloin, kun työnantaja ei ole ottanut sähköisiä päätöksiä käyttöön.
4. Tarkista ilmoitetut palkat
 - Korjaa virheelliset tiedot valitsemalla korjattava sivu valikosta, esim. Kuntoutusajan palkka

Kirjautuminen	Kuntoutusraha: Yhteenvedo	
Aloitussivu	Työnantajan hakemus	
Ilmoitus tai hakemus	Työntekijä 1 010101-9999	Yritys Oy
Kuntoutusraha	Työnantaja 2 1234567-8	Abcdefg, Hijklmn Opq
Kuntoutusajan palkka	Yhteystiedot	
Yhteystiedot	Etuusmaksun tiedot	
Yhteenvedo	Tilinumero (IBAN)	F112 3456 7890 0000 11
Saapumisvahvistus ja tulostus	Pankkitunniste (BIC)	NDEAFIHH Nordea Pankki Suomi
Aiemmin lähetetyt	3 Päätöksen postitusosoite	
Maksut työnantajalle	Nimi	Etunimi, Sukunimi / Yritys Oy
Päätökset työnantajalle	Henkilö tai osasto	Palkanlaskennan tiimi 2
	Lähiosoite	Lähiosoite 1 A 1
	Postitoimipaikka	00100 HELSINKI
	Lisätietojen antaja	
	Nimi	Etunimi, Sukunimi
	Puhelinnumero	123 456 7890
	Sähköpostiosoite	osoite@osoite.fi
	Tietojen lähettäjä	
	Kuntoutusajan palkka	
	4 Ammatti	leipuri
	Kuntoutusraha: ilmoita kuntoutusaika, jolloin työntekijä on ollut kokonaan poissa työstä	01.11.2021 - 15.12.2021
	Palkka ajalta	01.11.2021 - 30.11.2021 2850,00 €
	Uusi palkkailmoitus	Kyllä, palkkatiedot 01.12.2021 lukien ilmoitetaan myöhemmin tai eri ilmoituksella
	Palkan peruste	Kuukausipalkka

Hakemuksen lähettäminen

1. Vahvista, että olet tarkistanut tiedot.
2. Hyväksy ja lähetä – painikkeella tiedot siirtyvät Kelan järjestelmiin.
 - Työnantaja ja työntekijä näkevät hakemuksen Aiemmin lähetetyt -toiminnolla omassa asiointipalvelussaan

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

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.

Muita asiointioppaita työnantajalle

- [Näin ilmoitat työnantajakohtaisen tilinumeron](#) (pdf)
- [Näin ilmoitat työnantajan suostumuksen sähköiseen päätökseen](#) (pdf)
- [Näin haet sairauspäivärahaa työnantajalle](#) (pdf)
- [Näin haet äitiys-, isyys- ja vanhempainrahaa työnantajalle](#)
- [Näin haet perhevapaakorvausta työnantajalle](#) (pdf)
- [Näin tarkistat työnantajan päätökset asiointipalvelussa](#) (pdf)
- [Näin saat työnantajan maksutiedot asiointipalvelusta](#) (pdf)
- [Näin tarkista lokitiedot Työnantajan asiointipalvelusta](#) (pdf)
- [Ohjeita eSARA-tiedostojen lähettäjälle](#) (pdf)
- [Työnantajan päiväraha-asiointiin muutokset tulorekisterin takia 12.1.2019](#) (pdf)
- [Näin haet Kelan etuuksia tulorekisterin kautta](#) (pdf)

Muut asiointioppaat työnantajalle

Katso muita oppaita osoitteessa [Kelan oppaat ja esitykset työnantajille](#)

