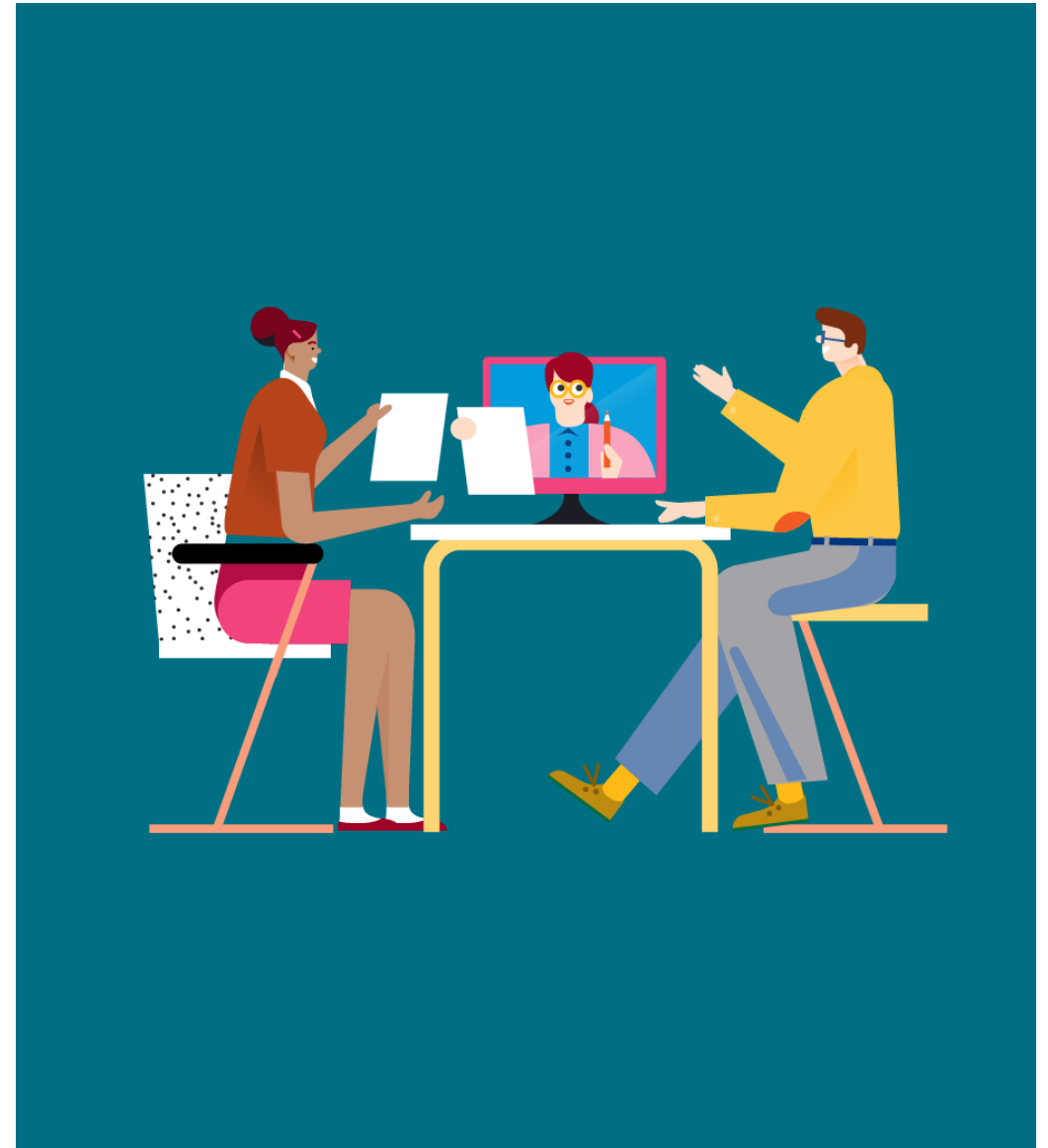


# Så här meddelar arbetsgivare samtycke till elektroniska beslut i e-tjänsten för arbetsgivare

Guide för e-tjänsten för arbetsgivare (sjukdagpenning, föräldradagpenning, rehabiliteringspenning och ersättning för familjeledigheter)

- Arbetsgivare kan inte avstå från beslut i pappersform för en enskild förmån.
- Samtycket till att ta emot elektroniska beslut gäller också beslut om återkrav.
- Brev kan inte visas i [e-tjänsten](#) och skickas därför fortfarande per post.



# Innehåll

- Vad innebär FPA:s elektroniska beslut för arbetsgivaren?
- Hur ger arbetsgivaren sitt samtycke?
- FPA skickar e-postmeddelande om att ett beslut har meddelats
- Hur tar man emot och kontrollerar elektroniska beslut?
- Hur inverkar ett samtycke som arbetsgivaren gett på ansökningarna?
- Frågor och respons
- Andra guider för e-tjänster för arbetsgivare

# Vad innebär FPA:s elektroniska beslut för arbetsgivaren? 1/2

- Arbetsgivare kan välja om de vill ta emot FPA:s beslut om förmåner elektroniskt eller per post.
- Om arbetsgivaren ansöker om förmåner via inkomstregistret, måste samtycket ges, eftersom besluten i så fall endast meddelas elektroniskt.
- Valet omfattar samtliga av följande förmåner:
  - Sjukdagpenning, föräldradagpenning, rehabiliteringspenning, semesterkostnadsersättning och familjeledighetsersättning samt beslut om återkrav som gäller dessa förmåner.
- Valet omfattar inte kundbrev eller begäranden om tilläggsutredning.
- Om arbetsgivaren vill ta emot samtliga av ovan nämnda förmånsbeslut elektroniskt måste arbetsgivaren meddela FPA sitt samtycke.

# Vad innebär FPA:s elektroniska beslut för arbetsgivaren? 2/2

- Arbetsgivaren kan i e-tjänsten för arbetsgivare se besluten och vid behov skriva ut dem eller spara dem i PDF-format.
- FPA skickar ett meddelande till den e-postadress arbetsgivaren uppgett när det i e-tjänsten för arbetsgivare finns ett eller flera beslut gällande någon av de ovan nämnda förmånerna.
  - Arbetsgivaren kontrollerar beslutet i e-tjänsten och skriver ut beslutet vid behov.
  - Besluten kan läsas under det pågående året samt 6 kalenderår bakåt i tiden.
- Förmånsbesluten meddelas endast elektroniskt efter att arbetsgivarens samtycke till att ta emot elektroniska beslut trätt i kraft.
  - Efter att arbetsgivaren gett sitt samtycke efterfrågas adressuppgifter inte längre i ansökningarna i e-tjänsten.

# Hur ger arbetsgivaren sitt samtycke?

1/5

- Arbetsgivaren ger sitt samtycke i e-tjänsten för arbetsgivare.
  - Samtycket kan inte ges per telefon eller med en blankett.
- Arbetsgivaren kan byta ut sin e-postadress i systemet genom att logga in på nytt och meddela ändringen.
- Arbetsgivaren kan också ta tillbaka ett samtycke som getts tidigare.
  - Om arbetsgivaren tar tillbaka sitt samtycke innan FPA meddelat något beslut kommer FPA att fråga efter arbetsgivarens adress för att kunna skicka beslutet per post.
- I e-tjänsten sparas automatiskt logguppgifter när arbetsgivaren ger sitt samtycke, tar tillbaka sitt samtycke eller byter e-postadress. Du kan se logguppgifterna via funktionen Logguppgifter (se anvisningen Så här kontrollerar du logguppgifterna).

# Hur ger arbetsgivaren sitt samtycke?

2/5

- Alternativet syns för den som har Suomi.fi-fullmakten **Ansöka om förmåner i samband med anställningsförhållande.**

**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

OK Tyhjennä

# Hur ger arbetsgivaren sitt samtycke?

3/5

- 1 Välj Arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form och ange den e-postadress dit FPA kan skicka meddelande om beslut i e-tjänsten. Det går inte att ange telefonnummer, eftersom sms inte kan användas i det här sammanhanget.
- 2 Länk till ifyllningsanvisningen.
- 3 Om du ger samtycke, kryssa för här och välj **Fortsätt**.

The screenshot shows the Kela E-tjänst för arbetsgivare interface. The page title is "Samtycke" and the user is logged in as "1234567-7 Oy Firma Ab". The page is in Swedish ("suomi"). The main content area contains the following text:

Arbetsgivaren har inte ett giltigt samtycke till mottagande av beslut i elektronisk form. Därför postar FPA förmånsbesluten till de adresser som har angetts i ansökningarna.

Om arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form, skickar FPA ett e-postmeddelande när beslutet kan läsas i e-tjänsten.

Arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form.

Ange e-postadress

Buttons: **Avbryt** and **Fortsätt**.

Information icon (i) and link: [Ifyllningsanvisning](#)

De beslut som arbetsgivaren har fått kan alltid ses i e-tjänsten för arbetsgivare. Arbetsgivaren kan dock avstå från att ta emot beslut i pappersform genom att ge sitt samtycke till mottagande i elektronisk form. Genom samtycket kan man avstå från att ta emot beslut i pappersform. Samtycket gäller beslut om sjukdagpenningar, rehabiliteringspenningar och föräldradagpenningar och beslut som gäller återkrav av de här förmånerna. Eventuella kundbrev skickas dock per post.

# Hur ger arbetsgivaren sitt samtycke?

4/5

- 1 Kontrollera uppgifterna och välj **Jag försäkrar att de uppgifter jag gett är korrekta**.
- 2 När du vill sända meddelandet ska du välja **Godkänn och sänd**.

The screenshot shows the Kela E-tjänst interface for employers. The page title is "E-tjänst för arbetsgivare". In the top right corner, there are links for "Respons", "Hjälp", and "Logga ut", along with the date "29.11.2018". On the left side, there is a navigation menu with "Inloggning", "Samtycke", and "Sammandrag". The main content area is titled "Samtycke: Sammandrag" and shows the company name "1234567-7 Oy Firma Ab". Below this, there is a section for "Samtycke" with the text "Arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form." and an "E-postadress" field containing "arbetsgivare@foretaget.fi". A checkbox is present with the text "1 Jag försäkrar att de uppgifter jag gett är korrekta." and a subtext: "Kontrollera uppgifterna innan du väljer Godkänn och sänd. Du kan inte ångra dig efter att du har valt Godkänn och sänd." Below this, there is a note: "Det dokument du skickar överförs omedelbart till FPA för handläggning. Dokumentet kan skrivas ut/sparas på sidan Ankomstbekräftelse och utskrift." At the bottom, there are two buttons: "Avbryt" and "2 Godkänn och sänd". An information icon and a link "ifyllningsanvisning" are also visible at the bottom left.



# Hur ger arbetsgivaren sitt samtycke?

5/5

- 1 Att man gett eller tagit tillbaka samtycket beaktas i besluten som fattas efter meddelandet.
- 2 Du kan vid behov skriva ut ett sammandrag av uppgifterna.

The screenshot shows the Kela E-tjänst för arbetsgivare interface. The header includes the Kela logo, the title 'E-tjänst för arbetsgivare', and navigation links for 'Respons', 'Hjälp', and 'Logga ut'. The date '29.11.2018' is displayed in the top right corner. On the left, a sidebar menu contains 'Inloggning', 'Samtycke', 'Sammandrag', and 'Ankomstbekräftelse'. The main content area is titled 'Samtycke: Ankomstbekräftelse' and shows the company name '1234567-7 Oy Firma Ab'. A message states: 'FPA har mottagit arbetsgivarens meddelande 29.11.2018 kl. 14:48:08.' followed by a circled '1'. Below this, it says 'Du kan skriva ut meddelandet genom att välja Skriv ut sammandrag.' and 'Du kan gå till början av e-tjänsten genom att välja Logga in. Avsluta förbindelsen till FPA:s e-tjänst genom att välja Logga ut.' A blue button labeled 'Skriv ut sammandrag' with a circled '2' is visible. At the bottom, there is an information icon and a link for 'Ifyllningsanvisning'.

# Hur ändrar eller återtar arbetsgivaren sitt samtycke?

Förändringar kan meddelas efter att samtycket getts.

- 1 Välj om du meddelar en ny e-postadress eller återtar det samtycke som getts tidigare.
- 2 Välj **Avbryt** eller **Logga ut** om du vill lämna sidan utan att ändra några uppgifter.

Kela<sup>w</sup> 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
- 1  Peruutan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon. Kela lähettää työnantajan päätökset jatkossa postitse.

2

**i** [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.

# FPA skickar e-post om beslut

FPA skickar e-post då det finns minst ett beslut i e-tjänsten att läsa.

**Meddelandets rubrik** "Beslut från FPA kan läsas: *Firma Ab*"

**Meddelandets innehåll** "FPA har utfärdat beslut som gäller sjukdagpenning, rehabiliteringspenning, föräldradagpenning, semesterkostnadsersättning eller familjeledighetsersättning. Läs beslutet i FPA:s e-tjänst för arbetsgivare. Läs beslutet i FPA:s E-tjänst för arbetsgivare på [www.fpa.fi/arbetsgivare](http://www.fpa.fi/arbetsgivare). Det går inte att svara på det här meddelandet. Med vänlig hälsning Folkpensionsanstalten"

# Hur kontrollerar man elektroniska beslut?

- Efter att arbetsgivaren fått e-posten kan arbetsgivaren kontrollera de beslut som meddelats föregående vardag genom att logga in på e-tjänsten.
- På inloggningssidan kan man välja **Tarkistan Kelan päätökset työnantajalle** t.ex. från och med 12.1.2019.
  - Alternativet syns om användaren har rätt att skicka ansökningar.
- I sammandraget visas uppgifter om besluten enligt personbeteckning och med länkar till beslut i pdf-form.

# Hur inverkar ett samtycke på ansökningarna?

- E-tjänsten för arbetsgivare
  - Adressuppgifter uppges inte på ansökan om det finns ett giltigt samtycke då man fyller i ansökan.
  - Den som fyller i ansökan ser om samtycket är i kraft och till vilken e-postadress meddelande om beslut skickas.
- eSARA-filer
  - Adressuppgifterna används inte vid avgörandet om ett samtycke till elektroniska beslut är i kraft då avgörandet görs upp.

# Hur inverkar ett samtycke på ansökningarna?

- Ansökan via inkomstregistret
  - Samtycket måste ges innan man ansöker om förmåner med en inkomstregisteranmälan.
  - Om samtycket inte är i kraft då en ansökan som kommit via inkomstregistret handläggs, tar FPA kontakt med den kontaktperson som enligt inkomstregisteranmälan ansvarar för innehållet, och ber honom eller henne meddela arbetsgivarens samtycke.

# Frågor och respons

- [www.fpa.fi/arbetsgivare](http://www.fpa.fi/arbetsgivare)
- [Arbetsgivarlinjen](tel:020692241) 020 692 241, måndag–fredag kl. 9–16
- [Arbetsgivar chatten](#) betjänar måndag–fredag kl. 9–15

Vid problem, kontakta den tekniska supporten: [tekninentuki\(at\)kela.fi](mailto:tekninentuki(at)kela.fi)

Prenumerera på nyhetsbrev Työnantajainfo med avsnitt på svenska: [www.fpa.fi/nyhetsbrev](http://www.fpa.fi/nyhetsbrev)

# Se övriga e-tjänstguider för arbetsgivare

på adressen [www.fpa.fi/arbetsgivare-guider](http://www.fpa.fi/arbetsgivare-guider)

**Kela|Fpa**<sup>®</sup>