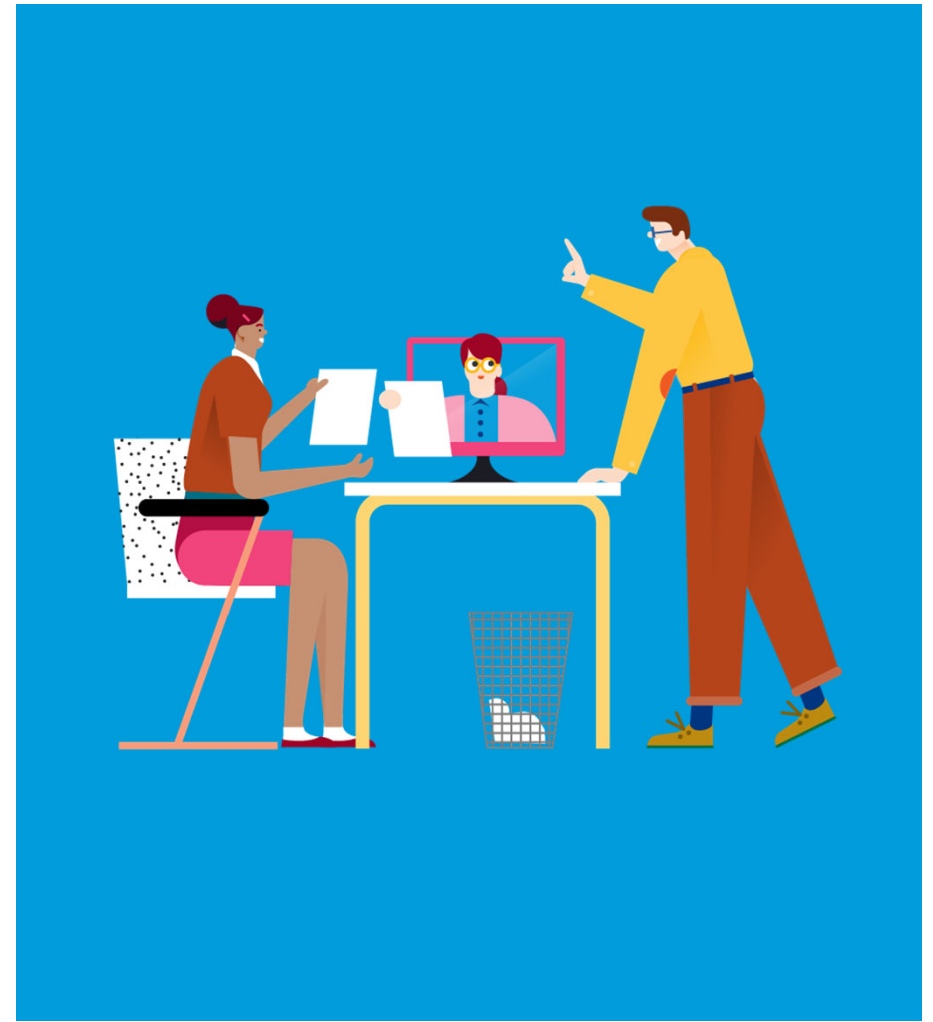


Så här fås arbetsgivarens betalningsuppgifter i e-tjänsten

Guide för e-tjänsten för arbetsgivare

www.fpa.fi/arbetsgivare



Innehåll

- Vilka uppgifter syns på kontoutdraget?
- Detaljerade betalningsuppgifter i e-tjänsten
- För vilken tid kan betalningar kontrolleras?
- I vilken form visas betalningsuppgifterna?
- Hur ser Excelfilen med betalningar ut?
- Hur övervakar man användningen av betalningsuppgifterna?
- Respons och frågor
- Andra guider för e-tjänster för arbetsgivare

Vilka uppgifter syns på kontoutdraget?

- FPA förmedlar i samband med utbetalningen det finska referensnummer som angetts i ansökan eller ett meddelande.
- I meddelandet ingår förmånens namn och en eventuell specifikation (AH: före den egentliga informationen)
 - XML-kontoutdrag: UltimateCreditor-elementet
 - TITO-kontoutdrag: namnspecifikation som givits av betalaren
- Specifikationen får omfatta högst 29 tecken.
- Bokstäver, siffror och vanliga specialtecken är tillåtna (t.ex. - _ & + /).

Detaljerade betalningsuppgifter i e-tjänsten

- Den som representerar arbetsgivaren kan på en gång kontrollera alla betalningar till arbetsgivaren i e-tjänsten för arbetsgivare → Jag kontrollerar FPA:s betalningar till organisationen.
- Man kan använda tjänsten bl.a. för att
 - hantera kontoutdrag
 - beräkna hur arbetsgivarens socialförsäkringsavgift borde rättas i samband med dagpenning eller moderskapspenning som betalas av FPA
 - följa upp FPA:s dagpenningsbeslut.

Detaljerade betalningsuppgifter i e-tjänsten

- Funktionen Sammandrag av betalningsuppgifter kräver Suomi.fi-fullmakten Granska uppgifter om förmånsutbetalning i anslutning till anställningsförhållande.
- En separat fullmakt krävs för att organisationen ska kunna avgränsa behörigheterna så att de motsvarar behoven hos den som hanterar kontoutdraget.
- Om användaren har beviljats bara den här fullmakten kan han eller hon inte skicka blanketter eller se arbetsgivarens uppgifter per arbetstagare.

Hur hittar man betalningsuppgifter i e-tjänsten?

Välj Lähetän... (Jag skickar ansökningar eller anmälningar eller kontrollerar uppgifterna om arbetstagare), klicka på OK och ge arbetstagarens personbeteckning.

Om inga uppgifter har skickats gällande denna personbeteckning på 2 år, begär tjänsten även efternamnet.

Kela[®] E-tjänst för arbetsgivare [Logga ut](#)

Företagskunder och samarbetspartner [suomi](#)

FO-nummer
12345678

Yritys Oy

Jag skickar in ansökningar eller meddelanden, eller kontrollerar arbetstagarspecifika uppgifter

Jag kontrollerar logguppgifterna

Jag kontrollerar FPA:s betalningar till organisationen

Jag kontrollerar FPA:s beslut till organisationen

Jag meddelar arbetsgivarens kononummer för utbetalning av förmåner

Jag meddelar arbetsgivarens samtycke till mottagande av beslut i elektronisk form

OK Tom

För vilken tid kan betalningar kontrolleras?


- Betalningar kan sökas till exempel
 - för föregående dag för hantering av ett kontoutdrag
 - för föregående vecka för uppföljning av dagpenningsbeslut
 - för föregående månad för rättelse av socialskyddsavgifter

28.08.2017

Betalningsuppgifter suomi

12345678 Yritys Ky

Jag vill söka de förmånsbetalningar som betalats till arbetsgivaren för tiden - (tidsperioden kan omfatta högst 31 dagar)

 Betalningsuppgifter kan sökas tidigast för innevarande eller föregående kalenderår.

I vilken form visas betalningsuppgifterna?

- Om sökningen ger högst 400 betalningar visas betalningarna på sidan **Resultat av sökningen av betalningar**.
 - Om det finns över 400 betalningar på en och samma dag kan uppgifterna om dem visas endast i Excel.
- Alla betalningar under den tid som en sökning avser hämtas och visas i Excel.
 - En Excel-tabell kan hämtas flera gånger och den kan också sparas.

Resultat av sökningen av betalningar

12345678 Yritys Ky

Förmånsbetalningar från FPA för tiden 25.08.2017 - 25.08.2017 [Visa i Excel](#)

Du kan sortera uppgifterna utifrån kolumnrubrikerna **Kontonummer**, **Namn** och **Förmån**.

FO-nummer [Kontonummer](#) [Betalningsdatum](#) Referensnummer Specifikation Mottagare av beslutet Person eller avdelning Personbeteckning [Namn](#)

Hur ser Excelfilen med betalningar ut?

- Arbetsgivaren kan utnyttja betalningsfilen i sina egna system.

Förmånsbetalningar från FPA för tiden 25.08.2017 - 25.08.2017					Arbetsgivare		Firma Oy				
FO-num	Kontonummer	Betalnr	Referens	Specifikat	Mottagare av b	Person	Person Namn	Förmån	Betalnr	Startdatu	Slutdatum
12345678	FI123456789123456	25.08.2017	190242181	Revisionsbyrå	Grupp A	010101-22	Ctuun, Niina Mari	Sjukdagpenning	463,68	21.08.2017	26.08.2017
12345678	FI123456789123456	25.08.2017	190241231	Revisionsbyrå	Grupp B	020202-03	Haenu, Per Olov	Rehabiliteringsp	1706,00	28.07.2017	25.08.2017
12345678	FI123456789123456	25.08.2017	190214700	Revisionsbyrå	Grupp C	030303-44	Landbrukp, Pirkko Mari	Semesterkostna	825,12	1.6.2017	30.6.2017

Respons och frågor

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

Frågor per e-post riktas till [esara\(at\)kela.fi](mailto:esara(at)kela.fi)

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

Prenumerera på vårt elektroniska nyhetsbrev Työntajainfo: www.fpa.fi/nyhetsbrev

Andra guider för e-tjänster för arbetsgivare

- [Så här söker du sjukdagpenning till arbetsgivare](#) (pdf)
- [Så här söker du moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenning till arbetsgivaren](#)
- [Så här söker du familjeledighetsersättning till arbetsgivaren](#) (pdf)
- [Så här meddelar du arbetsgivarens samtycke till elektroniska beslut](#) (pdf)
- [Så här kontrollerar du beslut i e-tjänsten för arbetsgivare](#) (pdf)
- [Så här fås arbetsgivarens betalningsuppgifter i e-tjänsten](#) (pdf)
- [Så här kontrollerar du logguppgifterna i e-tjänsten för arbetsgivare](#) (pdf)
- [Så här skickar du in eSARA-filer till FPA](#) (pdf)
- [Ändringar i skötseln av arbetsgivarnas dagpenningsärenden](#) 12.1.2019 (pdf)
- [Så här ansöker arbetsgivare om FPA-förmåner via inkomstregistret](#) (pdf)

Se övriga e-tjänstguider för arbetsgivare

på adressen www.fpa.fi/arbetsgivare-guider

Kela|Fpa[®]