

Näin haet korvausta työterveys- huollon kustannuksista verkossa

Työnantaja voi täyttää ja lähettää hakemuksen myös työterveyshuollon asiointipalvelussa osoitteessa www.kela.fi/tyonantajat-asiointi-tyoterveyshuolto. Palvelua voivat käyttää työnantajat, joilla on Y-tunnus. Korvauksen hakuaika on 6 kk tilikauden päättymisestä.

1. Kirjaudu palveluun

- Kirjaudu palveluun Suomi.fi-tunnistuksella.
- Tarvitset asiointia varten Suomi.fi-valtuuden.
 - Valtuus nimeltä **Työnantajan työterveyshuollon korvaushakemuksen lähetysoikeutta** sinut tekemään hakemuksen ja lähettämään sen Kelaan.
 - Valtuus nimeltä **Työnantajan työterveyshuollon korvaushakemuksen käsittely** oikeuttaa sinut muokkaamaan hakemusta, mutta ei lähettämään sitä Kelaan.

2. Valitse korvauksen hakutapa (kuva 1)

- Jos edustat työnantajaa, jolla on vain yksi toimipaikka, valitse
 - Haen korvausta yhdellä hakemuksella.**
- Jos edustat työnantajaa, jolla on monta toimipaikkaa, voit valita näistä toisen:
 - Haen korvausta kaikista toimipisteistä yhdellä hakemuksella**
 - Haen korvausta toimipaikoittain.**

3. Siirrä esitiedot hakemukseen (kuva 1)

- Esitiedot**-sivulla voit siirtää palveluntuottajan lähettämät sähköiset tiedot hakemuksen pohjaksi. Esitiedot näkyvät vain, jos olet sopinut palveluntuottajasi kanssa esitietojen sähköisestä lähettämisestä.
- Valitse ensin tiedot, joita haluat käsitellä. Sen jälkeen voit
 - tehdä valituista tiedoista raportin valitsemalla **Raportti**.
 - tarkistaa valitut tiedot valitsemalla **Tarkista tiedot**.
 - siirtää valmiit, tarkistettut tiedot hakemukseen valitsemalla **Tee hakemus esitiedoilla** ja siirtyä täydentämään hakemusta.

kuva 1

The screenshot shows the 'Työnantajan työterveyshuolto: Esitiedot' (Employer Health Insurance: Pre-information) page. It includes a sidebar with navigation links: Aloitus sivu, Esitiedot, Hakemus, Aiemmin lähetetyt, and Päätökset. The main content area displays the company name 'Matin Mallipaja Oy' and a Y-tunnus '27-30'. A section titled 'Pakolliset tiedot on merkitty * -merkillä.' (Mandatory information is marked with *) contains a note about the claim period. Below this, a red arrow points to a section 'Valitse korvauksen hakutapa: *' (Select the method of claiming compensation: *), which offers three radio button options: 'Haen korvausta yhdellä hakemuksella (yksitoimipaikkainen työnantaja)', 'Haen korvausta kaikista toimipaikoista yhdellä hakemuksella (monitoimipaikkainen työnantaja)', and 'Haen korvausta toimipaikoittain (monitoimipaikkainen työnantaja)'. Further down, a section 'Keskeneräiset hakemukset' (Incomplete claims) shows a table of pending claims. The table has columns for Valinta (Selection), Tieto saapunut (Information received), Tila (Status), Palveluntuottajan nimi ja Y-tunnus (Service provider name and Y-tunnus), Työnantajan tilikausi (Employer's fiscal year), and Työnantajan nimi ja Y-tunnus (Employer's name and Y-tunnus). One claim is listed with a status of 'Tarkistettu' (Checked) and a date of '08.03.2018 kello 12:34'. At the bottom, there are buttons for 'Poista' (Remove), 'Raportti' (Report), 'Tarkista tiedot' (Check information), and 'Tee hakemus esitiedoilla' (Make claim with pre-information). A red arrow points to a 'Tee hakemus' (Make claim) button at the very bottom.

Valinta	Tieto saapunut	Tila	Palveluntuottajan nimi ja Y-tunnus	Työnantajan tilikausi	Työnantajan nimi ja Y-tunnus
☐	08.03.2018 kello 12:34	Tarkistettu	Lääkärikeskus Mäntä 17-30	01.01.2017 - 31.12.2017	Matin Mallipaja Oy, 27-30

4. Tee hakemus ilman sähköisiä esitietoja (kuva 1)

- Voit tehdä hakemuksen myös palveluntuottajan muulla tavoin toimittamien tietojen avulla. Valitse tällöin kohdasta **Hakemus ilman esitietoja** painike **Tee hakemus**.

5. Tee hakemus

- Ilmoita tilikausi, jota hakemus koskee.
- Valitse **Toiminnan valinta** -sivulla (kuva 2) ne kustannus- ja toimintatiedot, jotka aiot hakemuksessa ilmoittaa. Tekemäsi valinnat määrittelevät, mitä sivuja sinulle jatkossa näytetään. Jos olet valinnut väärin, voit käydä korjaamassa virheellisen valinnan **Toiminnan valinta** -sivulla.
- Jos yrityksellä on useita toimipaikkoja, valitse **Hakijan tiedot** -sivulla toimipaikka, jonka tietoja käsittelet. Näet oikean toimipaikkatiedon viimeisimmästä Kelan lähettämästä päätöskirjeestä kohdasta **Työnantajan tunnus**.

6. Tarkista ja lähetä hakemus

- **Yhteenveto**-sivulta näet täyttämäsi hakemuksen. Voit tallentaa ja tulostaa hakemuksen tarvittaessa myös luonnoksena.
- Tarkista tiedot, hyväksy ja lähetä valmis hakemus.
- Saat asiointipalvelussa vahvistuksen, kun Kela on vastaanottanut hakemuksen. Voit tulostaa hakemuksen valitsemalla **Tulosta yhteenveto**. Lähettämäsi hakemus näkyy myös **Aiemmin lähetetyt** -sivulla. Kun hakemuksesi on ratkaistu, näet päätöksen kohdasta **Päätökset**.

7. Huomioi lisäksi

- Etene asiointipalvelussa aina **Jatka**-painikkeella. Jos haluat palata hakemuksessa taaksepäin, valitse haluamasi kohta sivun valikosta. Älä käytä selaimen **Back** tai **Edellinen** -toimintoa.
- Jos haluat tallentaa hakemuksen keskeneräisenä, varmista ensin, että olet viimeisellä sivulla, johon olet merkinnyt jotain tietoja. Valitse sitten **Jatka**, jolloin seuraava sivu avautuu. Valitse tältä sivulta **Jatka myöhemmin** ja **Tallenna ja lopeta**. Tiedot tallentuvat keskeytystä edeltävälle sivulle saakka.
- Pääset jatkamaan keskeneräisenä tallentamasi hakemuksen täyttämistä, kun valitset **Esitiedot**-sivulta keskeneräisen hakemuksen ja valitsemalla **Jatka**. Keskeneräinen hakemus säilyy palvelussa 6 kuukautta. (kuva 3)

kuva 2

Kela[®]
Asiantuntijapalvelu

Alkusuomi
Esitiedot
Hakemus
Hakijan tiedot
Toimiala ja henkilömäärä
Järjestäminen
Toimintasuunnitelma
Läsnäolo
Korvaushakemuksesta
Toiminnan valinta
Lisätiedot
Yhteystiedot
Tilinumero
Yhteenveto
Saapumistilaisuus ja
tulostus
Aiemmin lähetetyt
Päätökset

Työnantajan työterveyshuolto: Kustannus- ja toimintatiedot - Toiminnan valinta

Matin Mallipaja Oy
2 :7-3.0

Mistä toiminnasta aiheutuneita kustannuksia työnantajalla on ollut hakemuksen tilikaudella?
Hakemuksessa näytetään vain ne sivut, jotka on alla valittu.

Korvausluokka I:
☐ Työpaikkaterveyshuolto
☐ Tietojen antamista, neuvontaa ja ohjausta
☐ Terveydentilan sekä työ- ja toimintakyvyn seuranta

Sisältyykö korvausluokan I kustannuksiin myös etäpalveluista muodostuneita kustannuksia?
☐ Kyllä
☐ Ei

Korvausluokka II:
☐ Sairaanhoidonkäynnit
☐ Muun terveydenhuollon käynnit

Sisältyykö korvausluokan II kustannuksiin myös etäpalveluista muodostuneita kustannuksia?
☐ Kyllä
☐ Ei

Perustamiskustannuksia voi olla vain työnantajan omalla terveysasemalla tai työnantajan yhteisellä työterveysasemalla. Vähennettävät tulot voivat olla esimerkiksi palveluntuottajan tekemät työtöyrytykset, joita ei ole eritetty voimavaroittain.

Onko työnantajalla ollut muita käyttökustannuksia, perustamiskustannuksia tai työterveysaseman toiminnasta saatua vähennettävää tuloja? *
☐ Ei
☐ Kyllä

Jatka myöhemmin Tyhjennä sivun tiedot Jatka

kuva 3

Keskeneräiset hakemukset					
Valinta	Käsitelty	Hakemustyyppi	Työnantajan tilikausi	Työnantajan nimi ja Y-tunnus	
☐	19.01.2021 klo 15:13	Yksi hakemus	01.04.2020 - 31.12.2020	Matin Mallipaja Oy 2	7-3.0
Poista Jatka					

- Asiointipalvelu tarkistaa, että annat kaikkiin pakollisiin kohtiin tarvittavat tiedot ja että ne ovat oikeassa muodossa. Kun tiedot ovat oikein, pääset etenemään seuraavalle sivulle.
- Asiointipalvelussa on aikakatkaisu. Jos hakemusta täyttäessäsi et siirry sivulta toiselle 30 minuutin kuluessa, yhteys katkeaa ja tiedot jäävät tallentamatta.



www.kela.fi/tyonantajat-tyoterveyshuolto
tyoterveyshuolto@kela.fi



020 634 4907
(ma 12–16 ja ti–pe 9–12)

Kela[®]