Näin haet korvausta työterveyshuollon 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 lähetys oikeuttaa 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, tarkistetut tiedot hakemukseen valitsemalla Tee hakemus esitiedoilla ja siirtyä täydentämään hakemusta.







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.



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



kuva 3

Valinta	Käsitelty	Hakemustyyppi	Työnantajan tilikausi	Työnantajan nimi ja Y-tunnus	
0	19.01.2021 klo 15:13	Yksi hakemus	01.04.2020 - 31.12.2020	Matin Mallipaja Oy 2	7-3.0

- 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

SY .

020 634 4907 (ma 12-16 ja ti-pe 9-12)

