



Näin ilmoitat poissaolotiedot ja teet korvaushakemuksen Kelalle tulorekisterin kautta

21. huhtikuuta 2026

Käytännön järjestelyt

Kysymyksiä voi esittää **esityksen aikana** kirjoittamalla kysymyksen tilaisuuden kysymysosioon (Q&A).

- Kysymykset tulevat näkyviin hyväksynnän jälkeen
- Kysymysosion voi halutessaan sulkea esityksen ajaksi. Kysymykset ovat luettavissa esityksen jälkeen, mikäli tapahtuman ikkunaa ei suljeta

Osallistujien mikrofonin ja kameran käyttö on estetty esityksen sujuvuuden vuoksi.

Tilaisuus nauhoitetaan ja tallenne on ilmoittautuneiden katseltavissa kahden viikon ajan. Linkki tallenteeseen on tilaisuuden jälkeen saapuvassa kiitosviestissä.



Koulutuksen sisältö

Tulorekisteri

- Poissaolotietojen ilmoittaminen
- Kelan korvaushakemuksen tekeminen

Kela

- Kelan päivärahat ja korvaukset työnantajalle
- Tulorekisteri-ilmoituksesta hakemukseen ja päätökseen
- Usein kysyttyä
- Kelan prosessia kehitetään





Poissaolotietojen ilmoittaminen tulorekisteriin

Poissaolotietojen ilmoittaminen lyhyesti (1/2)

Ilmoita poissaolotiedot **vain palvelussuhteessa eli virka- tai työsuhteessa olevista tulonsaajista.**

- Esimerkiksi YEL-/MyEL-vakuutettu yrittäjä ei ole palvelussuhteessa yrityksensä.

Ilmoita tiedot viimeistään seuraavan palkanmaksukauden ilmoituksella.

- Esimerkiksi maaliskuun poissaolot ilmoitettaisiin huhtikuussa.

Voit antaa poissaolotiedot erillisenä ilmoituksenaan jokaiselta kaudelta tai ilmoittaa ne muiden palkkatietojen ohessa.

- Tulorekisteriyksikkö suosittelee poissaolotietojen kattavaa ilmoittamista.



Poissaolotietojen ilmoittaminen lyhyesti (2/2)

Ilmoita pääsääntöisesti vain **koko päivän poissaolot**.

Osa-aikainen poissaolo ilmoitetaan vain, jos:

- vähintään yhden koko päivän jatkunut sairauspoissaolo on alkanut kesken edeltävän työpäivän
- kokoaikatyössä oleva tulonsaaja työskentelee sairauden aiheuttaman työkyvyttömyyden vuoksi 40-60 % normaalista työajastaan.

Voit toimittaa ilmoitukset:

- sähköisen asiointipalvelun verkkolomakkeella
- sähköisen asiointipalvelun latauspalvelussa
- teknisen rajapinnan kautta



Poissaolojen ilmoitusjakso

Ilmoitusjakso on ajanjakso, jolta ilmoitat **tiedossasi** olevat poissaolotiedot.

Ilmoittamisen pääsäännöt:

- Alkupäivä
 - voit ilmoittaa sen päivän, johon asti poissaolojaksot on aikaisemmin ilmoitettu.
 - voit ilmoittaa myös päivän, joka sisältyy aiemmin ilmoitettuun ilmoitusjaksoon.
- Loppupäivä
 - ilmoita päivä, johon asti poissaolot ovat tiedossasi.
- Huolehdi kuitenkin, että poissaolojen ilmoitusjakso jatkuu aukottomasti ilmoitukselta toiselle.

Ilmoitusjaksot voivat olla eripituisia ja päällekkäisiä eri ilmoituksilla.

- Esimerkiksi Kelan korvaushakemukselle annettu poissaolojen ilmoitusjakso voi kohdistua takautuvasti aikaan, joka on jo ilmoitettu toisella ilmoituksella.



Poissaolojaksot

Ilmoittamasi **poissaolojaksot** kertovat, milloin työntekijäsi on ollut poissa. Palkallisen poissaolon poissaolojakso ei voi olla päällekkäinen toisen poissaolojakson kanssa.

Poissaolo voi olla palkaton tai palkallinen.

- Ilmoita poissaolosta alkupäivä, loppupäivä ja poissaolon syy.
- Ilmoita kullekin poissaolojaksolle vain yksi poissaolon syy.

Jos yhtäjaksoisia poissaolojaksoja on ollut samalla palkanmaksukaudella useampia, ilmoita ne kaikki erikseen.

- Jos tulonsaaja on poissa esimerkiksi viikon kuukauden alussa ja kolme päivää kuun lopussa, poissaolot ilmoitetaan omina jaksoinaan.
- Huom! Jos yhtäjaksoiseen poissaolojaksoon sisältyy viikkovapaita, älä kuitenkaan jätä niitä pois jaksosta.



Poissaolon syy ja palkan määrä

Palkattomille ja palkallisille poissaoloille on omat syykoodit, joiden sisältöä on kuvattu tarkemmin tulorekisterin yksityiskohtaisessa ohjeessa:

[Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: poissaolotiedot.](#)

Oikean syykoodin valinta on tärkeää. Esimerkiksi Kelan korvaushakemuksia voi tehdä vain tietyillä syykoodeilla.

Palkallisista poissaoloista tulee lisäksi ilmoittaa poissaoloajan palkan määrä.

- Määräksi ilmoitetaan palkka, jonka osalta työnantajalla on oikeus työ- tai virkasuhteen ehtojen perusteella Kelan päivärahaan.
- Määrä on oltava positiivinen luku.





Esimerkki poissaolon ilmoittamisesta

Ostavastuu aika ei täyty, ei korvaushakemusta

Kuukausipalkkainen työntekijä on ollut maaliskuussa 11.3.-18.3. sairaana. Poissaoloon sisältyy viikonloppu. Työpäiviä on ollut yhteensä kuusi.

Hänen kuukausipalkkansa on 3000 euroa, jonka lisäksi hänellä on käytössään puhelinetu, arvoltaan 20 euroa. Hänen työsopimuksessaan on sovittu, että päiväpalkan jakajana käytetään kiinteää arvoa 30,33. Yksittäisen työpäivän arvoksi saadaan siten $(3000+20)/30,33 = 99,57$ euroa.

Maksaja ilmoittaa tiedot huhtikuussa seuraavasti.

- **Poissaolojen ilmoitusjakso**

- Poissaolojen ilmoitusjakson alkupäivä: 1.3.2025
- Poissaolojen ilmoitusjakson loppupäivä: 31.3.2025

- **Palkallinen poissaolo**

- Alkupäivä: 11.3.2025
- Loppupäivä: 18.3.2025
- Poissaolopäivien lukumäärä: 6
- Poissaolon syy: Sairaus (koodiarvo 1)
- Palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta: 597.42 (6*99,57)

Tulorekisteri suosittelee

1. Ilmoita palvelussuhde- ja poissaolotiedot kattavasti.
2. Anna poissaolojen ilmoitusjakso joka kuukausi, vaikka poissaoloja ei olisi.
3. Anna poissaolotiedot itsenäisinä ilmoituksina.
 - Ilmoita myös palvelussuhdetiedot, joita Kela tarvitsee korvaushakemustietojen muodostamiseen.
 - Ilmoita myös vakuuttamiseen liittyvät tiedot muita tiedon käyttäjiä varten.
 - Itsenäisten ilmoitusten antaminen vähentää korjaustarvetta ja päällekkäisten hakemusten syntymistä.





Kelan korvaushakemuksen tekeminen

Miten ja missä korvaushakemus tehdään?

Työnantaja voi hakea sähköisesti päivärahoja ja korvauksia Kelasta kahdella tavalla:

- A. tulorekisterin palkkatietoilmoituksella
- B. Kelan Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa

Voit toimittaa päiväraha- ja korvaushakemuksia tulorekisterin kautta, kun olet ensin ilmoittanut Kelan Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa seuraavat tiedot:

1. suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottamiseen
2. tilinumeron.

Tulorekisterin palkkatietoilmoituksella korvaushakemus täytetään palkallisen poissaolojakson yhteydessä.



Mitä korvauksia tulorekisteristä voi hakea?

- **Päivärahat:**

- Sairauspäiväraha
- Osasairauspäiväraha
- Vanhempainpäivärahat
 - erityisraskausraha
 - raskausraha
 - vanhempainraha
- Kuntoutusraha

- **Korvaukset**

- Perhevapaakorvaus
- Vuosilomakustannuskorvaus



Mitä tietoja hakemuksella on annettava?

Hakemuksella annettavat tiedot vaihtelevat sen mukaan, mitä päivärahaa tai korvausta hakemus koskee.

Kaikkia hakemuksia koskevat yleiset vaatimukset:

- maksajan tunniste on Y-tunnus
- aineiston yhteyshenkilön vastuualueeksi on ilmoitettu sisällölliset asiat ja yhteystietona on ilmoitettu puhelinnumeron lisäksi sähköposti
- tulonsaajan tunniste on suomalainen henkilötunnus.

Lisäksi etuudesta riippuen tarvittavia tietoja ovat palvelussuhdetiedot, ammattiluokka, poissaolotiedot ja korvaushakemuksen tiedot.

- Myös työeläke- ja tapaturmavakuutuksen tietojen ilmoittaminen on suositeltavaa. JuEL:n alaisten maksajien kohdalla työeläkevakuutuksen tietojen ilmoittaminen on pakollista.



Miten korvaushakemus lähetetään?

Korvaushakemus voidaan antaa itsenäisenä ilmoituksena, eli erillisenä maksetut suoritukset sisältävästä ilmoituksesta.

- Tämä mahdollistaa tulotietojen korjaamisen ja mitätöimisen ilman, että sillä olisi vaikutusta hakemuksen muodostumiseen.
- Samalla estetään tilanne, jossa korvaushakemus annetaan uudelleen.

Kela muodostaa korvaushakemuksesta hakemusasiakirjan, joka on työnantajan ja tulonsaajan nähtävissä Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa (sekä työntekijän OmaKelassa).

✘ Hakemusasiakirjaa ei muodosteta, jos:

- ilmoitus ei ole muodollisesti oikein
- korvaavalla ilmoituksella annetaan alkuperäisen hakemuksen palkallisen poissaolojakson tiedot täsmälleen samanlaisina
- virheellinen ilmoitus mitätöidään saman päivänä aikana, jona se on lähetetty tulorekisteriin.





**Esimerkkejä
palkkatietoilmoituksella
annettavista
korvaushakemuksista**



Esimerkki: Sairauspäiväraha

Korvaus haetaan yhdellä ilmoituksella

Kokoaikainen tuntipalkkalainen työntekijä on sairauden vuoksi pois töistä 31.3.–15.4. Työntekijälle maksetaan poissaoloajalta palkkaa 2050,25 €.

Työnantaja ilmoittaa koko poissaoloajan palkan yhdellä ilmoituksella.

Työnantaja voi ilmoittaa poissaolotiedot itsenäisenä ilmoituksena tai esimerkiksi huhtikuun aikana ilmoitettavan palkanmaksun yhteydessä.

- Jos poissaolotiedot annetaan itsenäisenä ilmoituksena, työnantajan on tärkeää ilmoittaa palvelussuhteen ja ammattiluokan tiedot.

- PALVELUSSUHTEEN TIEDOT
 - Palvelussuhteen tyyppi: Kokoaikainen
 - Säännöllinen sovittu viikkotyöaika: -
 - Palkkauksen muoto: Tuntipalkka
 - Palvelussuhteen voimassaoloaika: 1.2.20xx–
- AMMATTILUOKKA TAI -NIMIKE
 - Ammattiluokan tai nimikkeistön tyyppi: 1
 - Ammattiluokan tai nimikkeen tunniste: 71150
- POISSAOLOT
 - Poissaolojen ilmoitusjakso: 09.03.20xx–15.04.20xx
- PALKALLINEN POISSAOLO
 - Poissaolojakso: 31.03.20xx–15.04.20xx
 - Poissaolon syy: Sairaus
 - Palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta: 2 050.25
 - Poissaolo jatkuu, mihin asti: -
 - Maksutiedon tyyppi: Kela, päivärahahakemus
 - Maksun tarkenne: 01001110001000



Esimerkki: Sairauspäiväraha 1/2

Korvaus haetaan useammalla ilmoituksella

Kokoaikainen tuntipalkkalainen työntekijä on sairauden vuoksi pois töistä 31.3.–30.4.

Työnantaja ilmoittaa ensimmäisellä ilmoituksella poissaoloajan palkan vain 15.4.20xx saakka, mutta ilmoittaa poissaolon jatkuvan 30.4.20xx saakka.

- Kela antaa työnantajalle ja tulonsaajalle päätöksen sairauspäivärahasta koko työkyvyttömyysajalle 31.3.–30.4.20xx.
- Päätöksessä ilmoitetaan päivärahan maksusta 15.4.20xx asti.

- PALVELUSSUHTEEN TIEDOT
 - Palvelussuhteen tyyppi: Kokoaikainen
 - Säännöllinen sovittu viikkotyöaika: -
 - Palkkauksen muoto: Tuntipalkka
 - Palvelussuhteen voimassaoloaika: 1.2.20xx–
- AMMATTILUOKKA TAI -NIMIKE
 - Ammattiluokan tai nimikkeistön tyyppi: 1
 - Ammattiluokan tai nimikkeen tunniste: 71150
- POISSAOLOT
 - Poissaolojen ilmoitusjakso: 09.03.20xx–30.04.20xx
- PALKALLINEN POISSAOLO
 - Poissaolojakso: 31.03.20xx–15.04.20xx
 - Poissaolon syy: Sairaus
 - Palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta: 2 050.25
 - Poissaolo jatkuu, mihin asti: 30.04.20xx
 - Maksutiedon tyyppi: Kela, päivärahaohakemus
 - Maksun tarkenne: 01001110001000



Esimerkki: Sairauspäiväraha 2/2

Korvaus haetaan useammalla ilmoituksella

Päivärahan maksusta annetaan uusi päätös 16.4.20xx alkaen sen jälkeen, kun tulorekisteriin on saatu ilmoitus, jossa ilmoitetaan sairausajan palkka ja päivärahan hakeminen Kelasta 16.4.20xx alkaen.

- PALVELUSSUHTEEN TIEDOT
 - Palvelussuhteen tyyppi: Kokoaikainen
 - Säännöllinen sovittu viikkotyöaika: -
 - Palkkauksen muoto: Tuntipalkka
 - Palvelussuhteen voimassaoloaika: 1.2.20xx–
- AMMATTILUOKKA TAI -NIMIKE
 - Ammattiluokan tai nimikkeistön tyyppi: 1
 - Ammattiluokan tai nimikkeen tunniste: 71150
- POISSAOLOT
 - Poissaolojen ilmoitusjakso: 16.04.20xx–30.04.20xx
- PALKALLINEN POISSAOLO
 - Poissaolojakso: 16.04.20xx–30.04.20xx
 - Poissaolon syy: Sairaus
 - Palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta: 1 780.00
 - Poissaolo jatkuu, mihin asti: -
 - Maksutiedon tyyppi: Kela, päiväraha hakemus
 - Maksun tarkenne: 01001110001000



Esimerkki: Osasairauspäiväraha 1/2

Korvaus haetaan useammalla ilmoituksella

Tulonsaaja on ollut sairauden vuoksi kokoaikaisesti poissa työstään 30.4. saakka. Työnantaja on maksanut sairausajan palkkaa 30.4. saakka ja hakenut sairauspäivärahan.

Tulonsaaja on sopinut työterveyshuollon ja työnantajan kanssa työhön paluusta osa-aikatyön turvin ja tehnyt siitä sopimuksen ajalle 1.5.–30.6. Työnantaja maksaa osa-aikatyön ajalta täyttä kokoaikatyön mukaista palkkaa.

Työnantaja antaa toukokuun osa-aikaisesta sairauspoissaolosta ilmoituksen tulorekisteriin.

Työnantajan tulee ilmoittaa osa-aikatyön sopimuksen tiedot Kelaan Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa. Hakemuksen liitteeksi tarvittava lääkärintodistus toimitetaan tässä esimerkissä Kelaan sähköisesti työterveyshuollosta **Kanta-palvelun** kautta.

- PALVELUSSUHTEEN TIEDOT
 - Palvelussuhteen tyyppi: Kokoaikainen
 - Säännöllinen sovittu viikkotyöaika: 37.25
 - Palkkauksen muoto: Tuntipalkka
 - Palvelussuhteen voimassaoloaika: 1.2.20xx–
- AMMATTILUOKKA TAI -NIMIKE
 - Ammattiluokan tai nimikkeistön tyyppi: 1
 - Ammattiluokan tai nimikkeen tunniste: 71150
- POISSAOLOT
 - Poissaolojen ilmoitusjakso: 01.05.20xx–31.05.20xx
- PALKALLINEN POISSAOLO
 - Poissaolojakso: 01.05.20xx–31.05.20xx
 - Poissaolon syy: Osa-aikainen sairauspoissaolo
 - Palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta: 3 190.25
 - Poissaolo jatkuu, mihin asti: 30.6.20xx
 - Maksutiedon tyyppi: Kela, päiväraha hakemus
 - Maksun tarkenne: 01001110001000



Esimerkki: Osasairauspäiväraha 2/2

Korvaus haetaan useammalla ilmoituksella

Työnantaja antaa kesäkuun osa-aikaisesta sairauspoissaolosta erillisen ilmoituksen.

Heinäkuussa työntekijä palaa kokoaikaiseksi työntekijäksi.

- PALVELUSSUHTEEN TIEDOT
 - Palvelussuhteen tyyppi: Kokoaikainen
 - Säännöllinen sovittu viikkotyöaika: 37.25
 - Palkkauksen muoto: Tuntipalkka
 - Palvelussuhteen voimassaoloaika: 1.2.20xx–
- AMMATTILUOKKA TAI -NIMIKE
 - Ammattiluokan tai nimikkeistön tyyppi: 1
 - Ammattiluokan tai nimikkeen tunniste: 71150
- POISSAOLOT
 - Poissaolojen ilmoitusjakso: 01.06.20xx–31.06.20xx
- PALKALLINEN POISSAOLO
 - Poissaolojakso: 01.06.20xx–31.06.20xx
 - Poissaolon syy: Osa-aikainen sairauspoissaolo
 - Palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta: 3 190.25
 - Poissaolo jatkuu, mihin asti: -
 - Maksutiedon tyyppi: Kela, päiväraha hakemus
 - Maksun tarkenne: 01001110001000



Esimerkki: Vanhempainpäiväraha

Korvaus haetaan yhdellä ilmoituksella

Työnantaja hakee vanhempainpäivärahaa raskausvapaan tai vanhempainvapaan ajalta.

- Palkallisen poissaolon aika ja poissaoloajan palkka ilmoitetaan kerralla.

Ilmoittajalla on ilmoitusta antaessaan tieto siitä, mihin asti ja kuinka paljon palkkaa maksetaan raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta.

- Lisäksi ilmoitetaan palkaton poissaolo siihen asti, kun se on työnantajan tiedossa.

Esimerkki: Kela antaa työnantajalle päätöksen vanhempainpäivärahasta ajalta 1.2.20xx–28.4.20xx.

- Päätöksessä ilmoitetaan päivärahan maksusta 28.4.20xx asti.
- Vanhempainvapaa jatkuu palkattomana 29.4.20xx alkaen, joten siitä alkaen päiväraha maksetaan tulonsaajalle.

- PALVELUSSUHTEEN TIEDOT
 - Palvelussuhteen tyyppi: Kokoaikainen
 - Säännöllinen sovittu viikkotyöaika: 37.25
 - Palkkauksen muoto: Kuukausipalkka
 - Palvelussuhteen voimassaoloaika: 1.2.20xx–
- AMMATTILUOKKA TAI -NIMIKE
 - Ammattiluokan tai nimikkeistön tyyppi: 1
 - Ammattiluokan tai nimikkeen tunniste: 52220
- POISSAOLOT
 - Poissaolojen ilmoitusjakso: 01.02.20xx–30.9.20xx
- PALKALLINEN POISSAOLO
 - Poissaolojakso: 01.02.20xx–28.04.20xx
 - Poissaolon syy: Vanhempainvapaa
 - Palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta: 10 800.00
 - Poissaolo jatkuu, mihin asti: -
 - Maksutiedon tyyppi: Kela, päivärahahakemus
 - Maksun tarkenne: 01001110001000
- PALKATON POISSAOLO
 - Poissaolojakso: 29.04.20xx–30.09.20xx

Esimerkki: Perhevapaakorvaus

Korvaus useammalla ilmoituksella

Perhevapaakorvausta haetaan vain kerran, esimerkiksi silloin, kun

- A. palkkaa on maksettu raskausrahan tai adoptioäidin vanhempainrahan ajalta vähintään 30 päivältä (tai yhdeltä täydeltä kalenterikuukaudelta) tai silloin, kun
- B. maksetaan palkallisen raskausvapaan tai palkallisen adoptiovanhemman vanhempainvapaan viimeinen erä.

Esimerkki: Tulonsaaja on palkallisella raskausvapaalla ajalla 1.1.20xx–18.2.20xx.

- Perhevapaakorvaushakemus kohdistetaan tässä tapauksessa tammikuulle, joka on täysi kalenterikuukausi. Samalla haetaan raskausrahaa työnantajalle.
- Vanhempainvapaa on palkallinen 27.3.20xx asti.



- PALVELUSSUHTEEN TIEDOT
 - Palvelussuhteen tyyppi: Kokoaikainen
 - Säännöllinen sovittu viikkotyöaika: 37.25
 - Palkkauksen muoto: Kuukausipalkka
 - Palvelussuhteen voimassaoloaika: 1.8.2025–
- AMMATTILUOKKA TAI -NIMIKE
 - Ammattiluokan tai nimikkeistön tyyppi: 1
 - Ammattiluokan tai nimikkeen tunniste: 52220
- POISSAOLOT
 - Poissaolojen ilmoitusjakso: 01.01.2026–31.01.2026
- PALKALLINEN POISSAOLO
 - Poissaolojakso: 01.01.2026–31.01.2026
 - Poissaolon syy: Vanhempainvapaa
 - Palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta: 3 622.00
 - Poissaolo jatkuu, mihin asti: 27.03.2026
 - Maksutiedon tyyppi: Kela, perhevapaakorvaus
 - Maksutiedon tyyppi: Kela, päivärahahakemus
 - Maksun tarkenne: 01001110001000

Seuraavalla ilmoituksella työnantaja hakee vanhempainpäivärahaa ajalta 1.2.2026 – 28.2.2026. Hakemukselle ei anneta uudelleen maksutiedon tyyppiä ”Kela, perhevapaakorvaus”, koska korvausta on jo haettu tammikuun ilmoituksella.



Esimerkki: Vuosilomakustannuskorvaus

Korvaus haetaan yhdellä ilmoituksella

Vuosilomakustannuskorvaus ei ole varsinainen poissaolo, eivätkä poissaolotietoja hyödyntävät toimialat käsittele sitä poissaolona.

- Korvausta voidaan hakea vain sellaisilta kokonaisilta kalenterikuukausilta, joina tulonsaajalle on maksettu vähintään 14 päivältä vanhempainpäivärahaa

Esimerkki: Raskaus- ja vanhempainvapaa on ajalla 12.8.2025–6.4.2026.

- Vuosilomaa kertyy lakisääteisesti raskaus- ja vanhempainvapaan perusteella 160 arkipäivältä ajalta 12.8.2025–18.2.2026.
- Korvausta haetaan kokonaisilta kalenterikuukausilta 1.8.2025–28.2.2026.
 - Elokuu ja helmikuu ilmoitetaan kokonaisina kuukausina, koska vuosiloma on kertynyt molempina kuukausina raskaus- tai vanhempainvapaiden perusteella.
 - Korvausta haetaan uudella ilmoituksella. Aiemmin ilmoitettu poissaolotieto raskaus- ja vanhempainvapaasta jää voimaan, vaikka se on samalla ajalla kuin ilmoitettu Poissaolon syy: Vuosilomakustannuskorvaus.

- PALVELUSSUHTEEN TIEDOT
 - Palvelussuhteen tyyppi: Kokoaikainen
 - Säännöllinen sovittu viikkotyöaika: 37.25
 - Palkkauksen muoto: Kuukausipalkka
 - Palvelussuhteen voimassaoloaika: 01.01.2025–
- AMMATTILUOKKA TAI -NIMIKE
 - Ammattiluokan tai nimikkeistön tyyppi: 1
 - Ammattiluokan tai nimikkeen tunniste: 52220
- POISSAOLOT
 - Poissaolojen ilmoitusjakso: 01.08.2025–28.02.2026
- PALKALLINEN POISSAOLO
 - Poissaolojakso: 01.08.2025–28.02.2026
 - Poissaolon syy: Vuosilomakustannuskorvaus
 - Palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta: 813.22
 - Poissaolo jatkuu, mihin asti: -
 - Maksutiedon tyyppi: Kela, vuosilomakustannuskorvaus
 - Maksun tarkenne: 01001110001000



Esimerkki: Kuntoutusraha

Korvaus haetaan yhdellä ilmoituksella

Tulonsaaja on kokopäiväisesti estynyt tekemästä työtään kuntoutuksen vuoksi ja työnantaja maksaa poissaolon tai työpaikalla tapahtuvan kuntoutuksen ajalta palkkaa.

- Maksaja voi antaa kuntoutuksen ajalle Kelan hakemustiedot, jos kuntoutus perustuu Kelan, hyvinvointialueen tai työterveyshuollon tekemään kuntoutuspäätökseen.

Tulonsaaja on osallistunut Kelan kuntoutuskurssin ensimmäiselle jaksolle.

- Jakso on toteutettu kuntoutuslaitoksessa ajalla 8.1.20xx–12.1.20xx ja sen ajalta on maksettu palkkaa.
- Tulonsaaja toimittaa itse kuntoutuslaitoksen antaman osallistumistodistuksen Kelaan OmaKelan kautta.

- PALVELUSSUHTEEN TIEDOT
 - Palvelussuhteen tyyppi: Kokoaikainen
 - Säännöllinen sovittu viikkotyöaika: 40.00
 - Palkkauksen muoto: Kuukausipalkka
 - Palvelussuhteen voimassaoloaika: 01.01.2025–
- AMMATTILUOKKA TAI -NIMIKE
 - Ammattiluokan tai nimikkeistön tyyppi: 1
 - Ammattiluokan tai nimikkeen tunniste: 72110
- POISSAOLOT
 - Poissaolojen ilmoitusjakso: 01.01.20xx–31.01.20xx
- PALKALLINEN POISSAOLO
 - Poissaolojakso: 08.01.2025–12.01.2026
 - Poissaolon syy: Kuntoutus
 - Palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta: 510.00
 - Poissaolo jatkuu, mihin asti: -
 - Maksutiedon tyyppi: Kela, päivärahahakemus
 - Maksun tarkenne: 01001110001000



Kelan korvaushakemuksen korjaaminen

Korvaushakemuksen korjaaminen

Jos hakemuksen lähettämisen jälkeen käy ilmi, että hakemus on virheellinen, työnantajan on korjattava tiedot **korvaavalla ilmoituksella**.

⚠ Huomioi kuitenkin seuraavat asiat:

- Korvaavalla ilmoituksella ei tehdä päivärahojen **jatkohakemuksia**
- Korvaavan ilmoituksen versionumero ei saa ylittää lukua 5.
 - Jos versionumero on suurempi kuin 5, työnantajan edustaja voi tarvittaessa tehdä hakemuksen Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa.
- Uutta ilmoitusta ei käytetä aiemman hakemuksen tietojen korjaamiseen.



Maksetun määrän korjaaminen Kela-hakemukseen

✘ Korvaavaa menettelyä ei pidä käyttää toistuvasti tilanteissa, joissa poissaolon ajalta maksettavan palkan määrä muuttuu myöhemmin maksettavien suoritusten vuoksi.

- Lähtökohta on, että poissaoloajan palkan kokonaismäärä on maksajan tiedossa, kun Kela-hakemus tehdään.

Jos poikkeuksellisesti hakemuksen toimittamisen jälkeen poissaoloajalle kohdistuu lisäsuoritus, josta maksajalla ei ollut tietoa, ja lisäsuorituksen takia halutaan korjata aiemmin tehtyä korvaushakemusta, hakemus korjataan seuraavasti:

- Maksaja on ilmoittanut palkallisen sairauspoissaolon ajalle 10.5.–31.5. ja tehnyt siitä Kela-hakemuksen. Poissaoloajan palkka on ilmoituksessa 2 500 euroa. Myöhemmin sairauspoissaolon ajalle maksetaan sairausajan palkaksi katsottavaa lisäsuoritusta 100 euroa.
- Maksaja antaa korvaavan ilmoituksen alkuperäiseen ilmoitukseen ja muuttaa siinä poissaoloajan palkan määräksi 2 600 euroa. Muutoin annetaan samat tiedot kuin alkuperäisessä ilmoituksessa.



Kela-hakemuksen mitätöinti peruu hakemuksen

⚠ Mitätöintiä ei tule käyttää virheellisen hakemuksen korjaamiseen.

- Korvaushakemuksen voi perua tulorekisterin kautta vain mitätöimällä ilmoituksen.
- Käytetään esimerkiksi silloin, kun hakemus on tehty perusteetta tai kokonaan väärälle henkilölle
- Jos hakemus perutaan, on suositeltavaa, että maksaja antaa tilanteesta lisätietoa Kelalle esimerkiksi lähettämällä viestin Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa tai soittamalla Kelaan



Kela|Fpa 

Kelan korvaushakemukset tulorekisterissä

Palvelutoiminnan kehittämissyksikkö

Kelan työnantaja-asiakkuudet numeroina vuonna 2025

Päivärahat

Sähköisiä hakemuksia

707 000
eli

98 %

Sähköisiä päätöksiä

89 %

Hakemuksia tulorekisterin kautta

40 %



Työterveyshuollon korvaukset

Sähköisiä hakemuksia

57 %



Kelaan tulevista yhteydenotoista

Puhelimitse

47 %

Suojattu sähköposti

52 %

Yhteydenottojen määrä työnantajien ja Kelan välillä



Kelaan

40 000



Kelasta

93 000



Työnantajille maksetut päivärahat ja korvaukset

723 milj. €

Maksetut työterveyshuollon korvaukset

557 milj. €



Kelan kanssa asioineita työnantajia

54 700

Henkilöiden määrä, joita työnantajien hakemukset koskivat



Sairauspäiväraha

233 000

Vanhempainpäiväraha

85 000

Vuosilomakustannuskorvaus

42 000

Perhevapaakorvaus

24 000

Kuntoutusraha

6 000



Käyntejä kela.fi:n Työnantajat-sivuilla

2,6 milj.



Työterveyshuollon palvelujen piirissä olevia henkilöitä

2,1 milj.

53 %

Tällä hetkellä Kela vastaanottaa yli puolet työnantajien päiväraha- ja korvaushakemuksista tulorekisterin kautta.

33 000

Tulorekisterin kautta saapuu kuukaudessa keskimäärin 33 000 hakemusta.



Aiheet

- Kelan päivärahat ja korvaukset työnantajalle
- Tulorekisteri-ilmoituksesta hakemukseen ja päätökseen
- Usein kysyttyä
- Kelan prosessia kehitetään

Kela|Fpa 

Työnantajan päivärahat ja korvaukset



ASIOINTIPALVELUT

Asiointivaltuudet ▾

Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelu ▾



Ilmoitin.fi (eSara)

Työterveyshuollon korvaukset

KIILA-kuntoutuskurssit

Tulorekisteri ▾

OIKOPOLUT

 Asiakaspalvelu työnantajille Asiointipalvelut Lomakkeet

Asiointipalvelut työnantajille

Työnantaja voi asioida Kelan kanssa alla olevissa asiointipalveluissa. Kirjaudu asiointipalveluun kunkin palvelun oman sivun kautta.



Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelu >



Työterveyshuollon korvausten asiointipalvelu >



KIILA-kuntoutuskurssien asiointipalvelu >



Tulorekisteri >

Tutustu myös

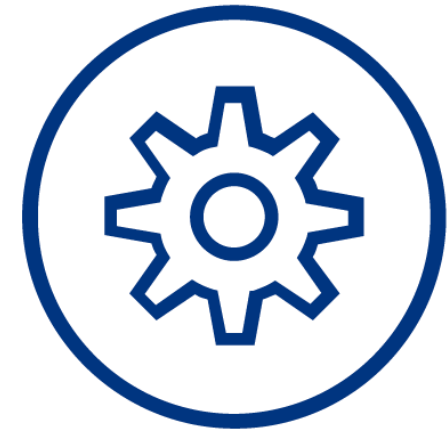
Asiointioppaat >

Ongelmatilanteet kirjautumisessa >

Asiointivaltuudet >

Päivärahat ja korvaukset, joita voi hakea tulorekisterin kautta

- Sairauspäiväraha
- Osasairauspäiväraha
- Kuntoutusraha
- Vanhempainpäivärahat
 - Erityisraskausraha
 - Raskausraha
 - Vanhempainraha
- Perhevapaakorvaus
- Vuosilomakustannuskorvaus



Sairauspäiväraha

- Työntekijän sairauspoissaolo jatkuu yli omavastuuajan
 - yleensä sairastumispäivä + sitä seuraavat 9 arkipäivää
- Hakuaika 2 kk
- Tarvitaan työnantajalta
 - lääkärintodistus
 - Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelun kautta
 - **Huom!** Jos terveydenhuolto on välittänyt todistuksen Kelaan Kanta-palvelun kautta, todistusta ei tarvitse toimittaa uudelleen hakemuksen yhteydessä

Korvaushakemustiedot palkkatietoilmoituksella

Palkallisen poissaolon syy

- Sairaus (koodi 1)

Maksutiedon tyyppi

- Kela, päiväraha-hakemus (koodiarvo 1)

Palkallisen poissaolon alku- ja loppupäivä

Poissaolon ajalta maksetun palkan määrä

Palkkauksen muoto

Ammattiluokka tai -nimike

Palvelussuhteen alkupäivä (ja loppupäivä)

(Poissaolo jatkuu, mihin asti)



Osasairauspäiväraha

- Työnantaja maksaa täyttä kokoaikatyön mukaista palkkaa
- Työaika on lyhennetty 40-60 %
- Hakuaika 2 kk
- Tarvitaan työnantajalta:
 - lääkärintodistus
 - Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelun kautta
 - **Huom!** Jos terveydenhuolto on välittänyt todistuksen Kelaan Kanta-palvelun kautta, todistusta ei tarvitse toimittaa uudelleen hakemuksen yhteydessä
 - osa-aikatyön sopimuksen tiedot
 - Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelun kautta

Korvaushakemustiedot palkkatietoilmoituksella

Palkallisen poissaolon syy

- Osa-aikainen sairauspoissaolo (koodi 2)

Maksutiedon tyyppi

- Kela, päiväraha hakemus (koodiarvo 1)

Palkallisen poissaolon alku- ja loppupäivä

Poissaolon ajalta maksetun palkan määrä

Palkkauksen muoto

Ammattiluokka tai -nimike

Palvelussuhteen alkupäivä (ja loppupäivä)

(Poissaolo jatkuu, mihin asti)



Kuntoutusraha

- Työntekijä on kokopäiväisesti estynyt tekemästä työtään kuntoutuksen vuoksi ja työnantaja maksaa poissaolon tai työpaikalla tapahtuvan kuntoutuksen ajalta palkkaa
- Hakuaika 6 kk
- Hakemukseen tarvittavat liitteet Kela pyytää työntekijältä

Korvaushakemustiedot palkkatietoilmoituksella

Palkallisen poissaolon syy

- Kuntoutus (koodi 5)

Maksutiedon tyyppi

- Kela, päiväraahahakemus (koodiarvo 1)

Palkallisen poissaolon alku- ja loppupäivä

Poissaolon ajalta maksetun palkan määrä

Palkkauksen muoto

Palvelussuhteen alkupäivä (ja loppupäivä)

(Poissaolo jatkuu, mihin asti)



Erityisraskausraha

- Jos työntekijän työ vaarantaa raskauden lääkäri voi määrätä työntekijän aikaisemmin erityisraskausvapaalle
- Edellytyksenä, että työnantaja on selvittänyt
 - voiko työntekijälle järjestää muuta työtä tai
 - voiko työn vaaratekijöitä vähentää
- Hakuaika 2 kk
- Tarvitaan työnantajalta
 - Työnantajan ilmoitus erityisraskausrahaa varten
 - Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelun kautta

Korvaushakemustiedot palkkatietoilmoituksella

Palkallisen poissaolon syy

- Erityisraskausvapaa (koodi 4)

Maksutiedon tyyppi

- Kela, päiväraha hakemus (koodiarvo 1)

Palkallisen poissaolon alku- ja loppupäivä

Poissaolon ajalta maksetun palkan määrä

Palkkauksen muoto

Ammattiluokka tai -nimike

Palvelussuhteen alkupäivä (ja loppupäivä)

(Poissaolo jatkuu, mihin asti)



Raskaus- ja vanhempainraha

- Raskausraha:
 - Synnyttävälle vanhemmalle
 - 40 arkipäivää eli noin 6 viikkoa
- Vanhempainraha:
 - Kummallakin vanhemmalla on vanhempainrahaa 160 arkipäivää
 - Vanhempi voi luovuttaa omista vapaistaan enintään 63 arkipäivää toiselle lasta hoitavalle henkilölle
- Hakuaika 2 kk

Korvaushakemustiedot palkkatietoilmoituksella

Palkallisen poissaolon syy

- Vanhempainvapaa (koodi 3)

Maksutiedon tyyppi

- Kela, päivärahahakemus (koodiarvo 1)

Palkallisen poissaolon alku- ja loppupäivä

Poissaolon ajalta maksetun palkan määrä

Palkkauksen muoto

Ammattiluokka tai -nimike

(Poissaolo jatkuu, mihin asti)



Perhevapaakorvaus

- Haetaan vain kerran, kun
 - palkkaa on maksettu raskausrahan tai adoptioäidin vanhempainrahan ajalta vähintään 30 päivältä (tai yhdeltä täydeltä kalenterikuukaudelta) **tai**
 - maksetaan palkallisen raskausvapaan tai palkallisen adoptioäidin vanhempainvapaan viimeinen erä
- Hakuaika: 2 vuoden kuluessa siitä, kun raskausvapaa tai adoptioäidin vanhempainrahajakso on alkanut

Korvaushakemustiedot palkkatietoilmoituksella

Palkallisen poissaolon syy

- Vanhempainvapaa (koodi 3)

Maksutiedon tyyppi

- Kela, perhevapaakorvaus (koodiarvo 2)

Palkallisen poissaolon alku- ja loppupäivä

Poissaolon ajalta maksetun palkan määrä

Palvelussuhteen tyyppi

Palvelussuhteen alkupäivä (ja loppupäivä)



Vuosilomakustannus- korvaus

- Korvaus lomapalkasta tai lomakorvauksesta, joka on maksettu perhevapaan ajalta kertyneestä vuosilomasta
- Haetaan
 - yhtäjaksoisen erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaan poissaolojakson päätyttyä
 - omalla ilmoituksellaan
 - kokonaisilta kuukausilta, joilta Kela on maksanut vanhempainpäivärahaa vähintään 14 päivältä
- Hakuaika: 2 vuoden sisällä sen kuukauden alusta, jolta korvausta haetaan
- Ei ole varsinainen poissaolo, vaan "tekninen tieto"

Korvaushakemustiedot palkkatietoilmoituksella

Palkallisen poissaolon syy

- Vuosilomakustannuskorvaus (koodi 23)

Maksutiedon tyyppi

- Vuosilomakustannuskorvaus (koodiarvo 3)

Palkallisen poissaolon alku- ja loppupäivä

Poissaolon ajalta maksetun palkan määrä

Ammattiluokka tai -nimike

Palvelussuhteen alkupäivä (ja loppupäivä)



Etuudet, joita voi hakea sähköisesti vain Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelun kautta

- Tartuntatautipäiväraha
- Luovutuspäiväraha
- Osakuntoutusraha
- Osittainen erityisraskausraha



Lisäselvitykset työnantajan tulorekisterihakemuksiin

- Yleisimmät työnantajilta tarvittavat lisäselvitykset ovat:
 - lääkärintodistus sairaus- tai osasairauspäivärahaa varten
 - tiedot osa-aikaisesta työskentelystä osasairauspäivärahaa varten
 - tiedot työolosuhteista erityisraskausrahaa varten
- Lisätiedot voi toimittaa Kelaan Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa
 - Vaihtoehtoisesti työnantaja voi toimittaa ne suojatulla sähköpostilla tai postitse

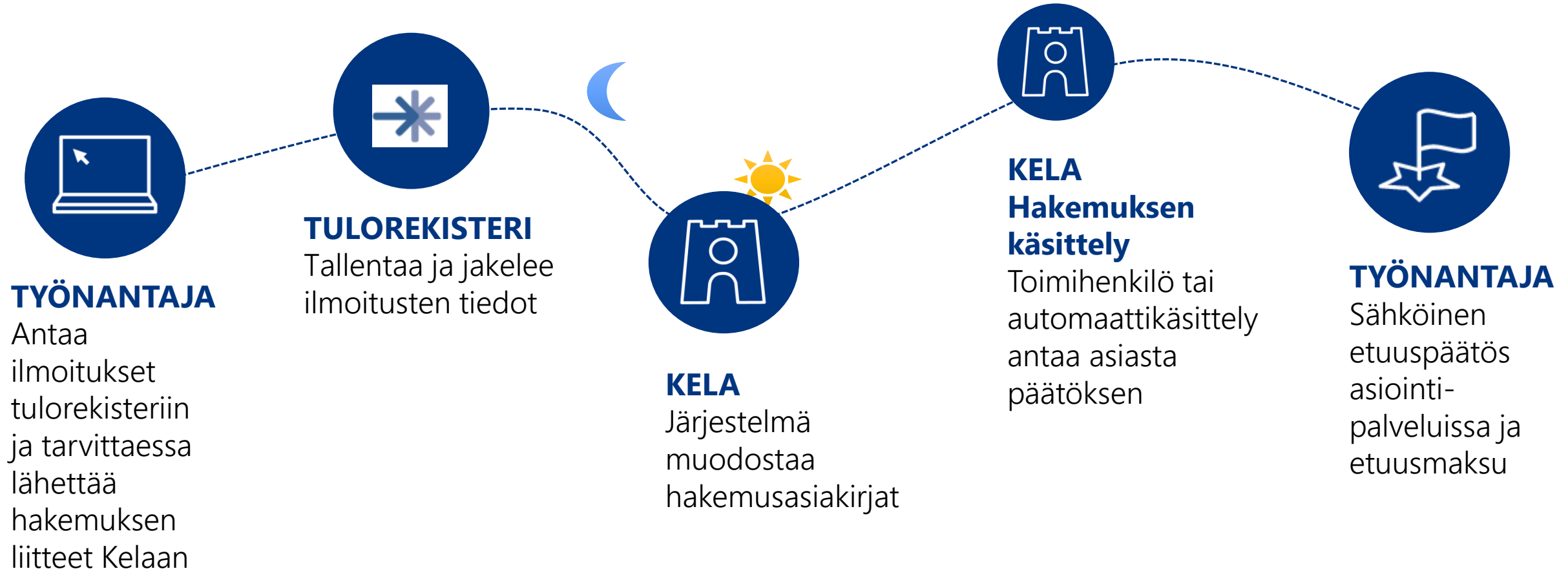


Kela|Fpa 

Tulorekisteri- ilmoituksesta hakemukseen ja päätökseen



Tulorekisteri-ilmoituksesta työnantajan etuuspäätökseen



Näin tulorekisteriin ilmoitetuista poissaolotiedoista muodostuu hakemus Kelaan

Palkallisen poissaolon syy	Sairaus
Maksutiedon tyyppi	Kela, päiväraahahakemus
Poissaoloaika	5.4.2026 – 28.4.2026
Poissaolon ajalta maksettu palkka	2 200,00
Poissaolo jatkuu, mihin asti	-

Sairauspäiväraha: Työnantajan hakemus

Tiedot on vastaanotettu tulorekisteriin 01.05.2026 klo: 02:13

Työntekijä 120791-XXXX Teppo Työntekijä

Työnantaja XXXXXXXX-X Esimerkkityönantaja Oy

Yhteystiedot

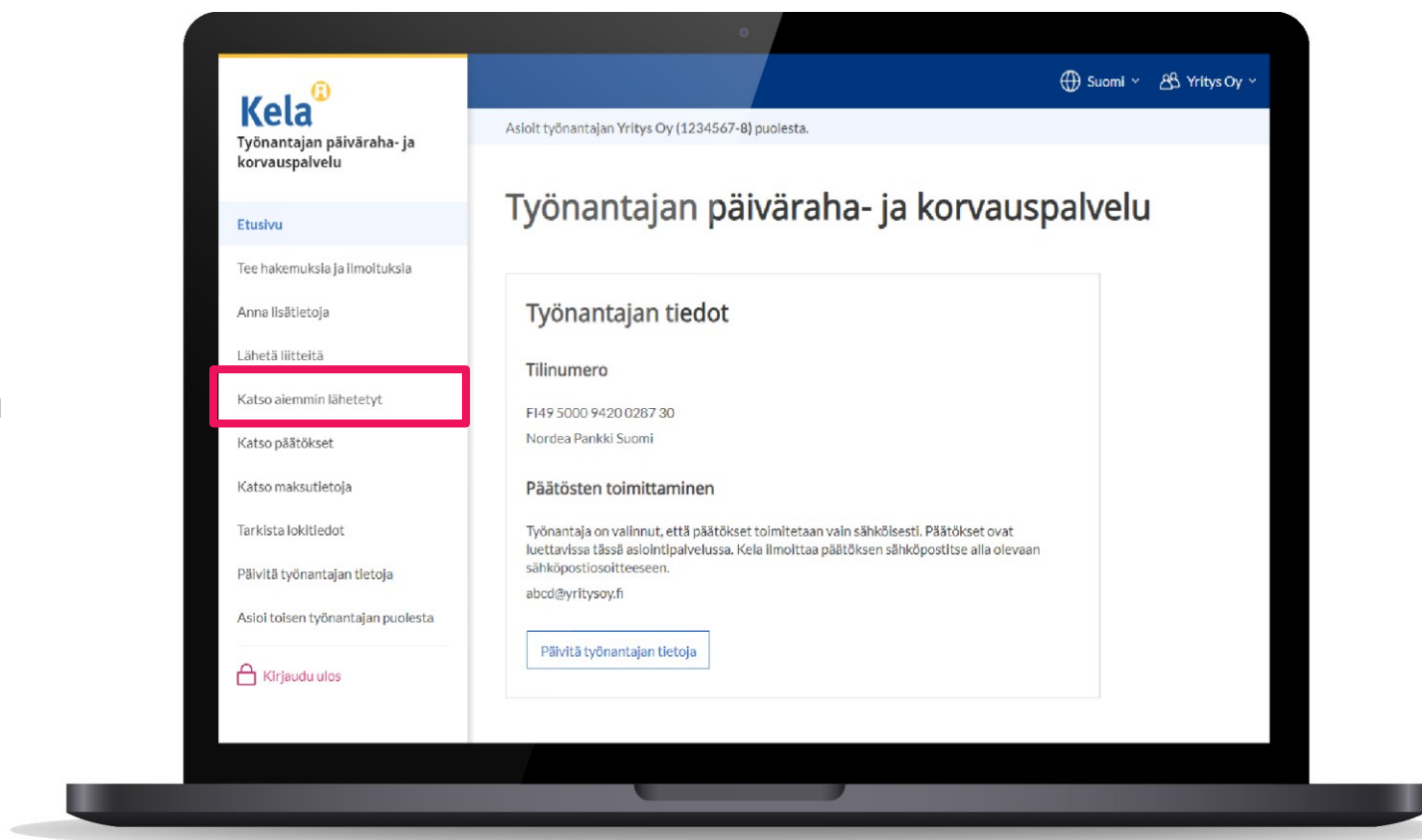
Tarkenne	XXXXX
Yhteyshenkilö	Erkki Esimerkki
Puhelinnumero	0401234567
Sähköpostiosoite	esim.erkki@tyonantajafirma.fi

Poissaoloajan palkka

Palkallisen poissaolon syy	Sairaus
Ammatti	Suuhygienistit
Palvelussuhteen kesto	1.1.2020
Palkka ajalta	05.04.2026 - 28.04.2026 2200,00 €
Palkan peruste	Kuukausipalkka

Tarkista hakemukset Kelan asiointipalvelussa

- Myös tulorekisterin kautta lähetetyt hakemukset löytyvät Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelusta
 - Päätökset voi tarkastaa kohdasta **Katso aiemmin lähetetyt**
- Suomi.fi-valtuus:
 - Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen
- Seuraa omaa hakemusliikennettä!



Katso aiemmin lähetetyt

Tällä sivulla voit katsoa Kelaan sähköisesti lähettämiänne asiakirjoja eli hakemuksia, ilmoituksia ja lisätietoja. Asiakirjat näytetään kuluvalta vuodelta ja kahdelta sitä edeltävältä vuodelta. Liitteitä valitettavasti ei voida näyttää.

Hae asiakirjoja

Työntekijän henkilötunnus *

111111-1111

Hae asiakirjat

Rajaa asiakirjoja

Etuus

Hakutulokset (3)

Näytä kortteina

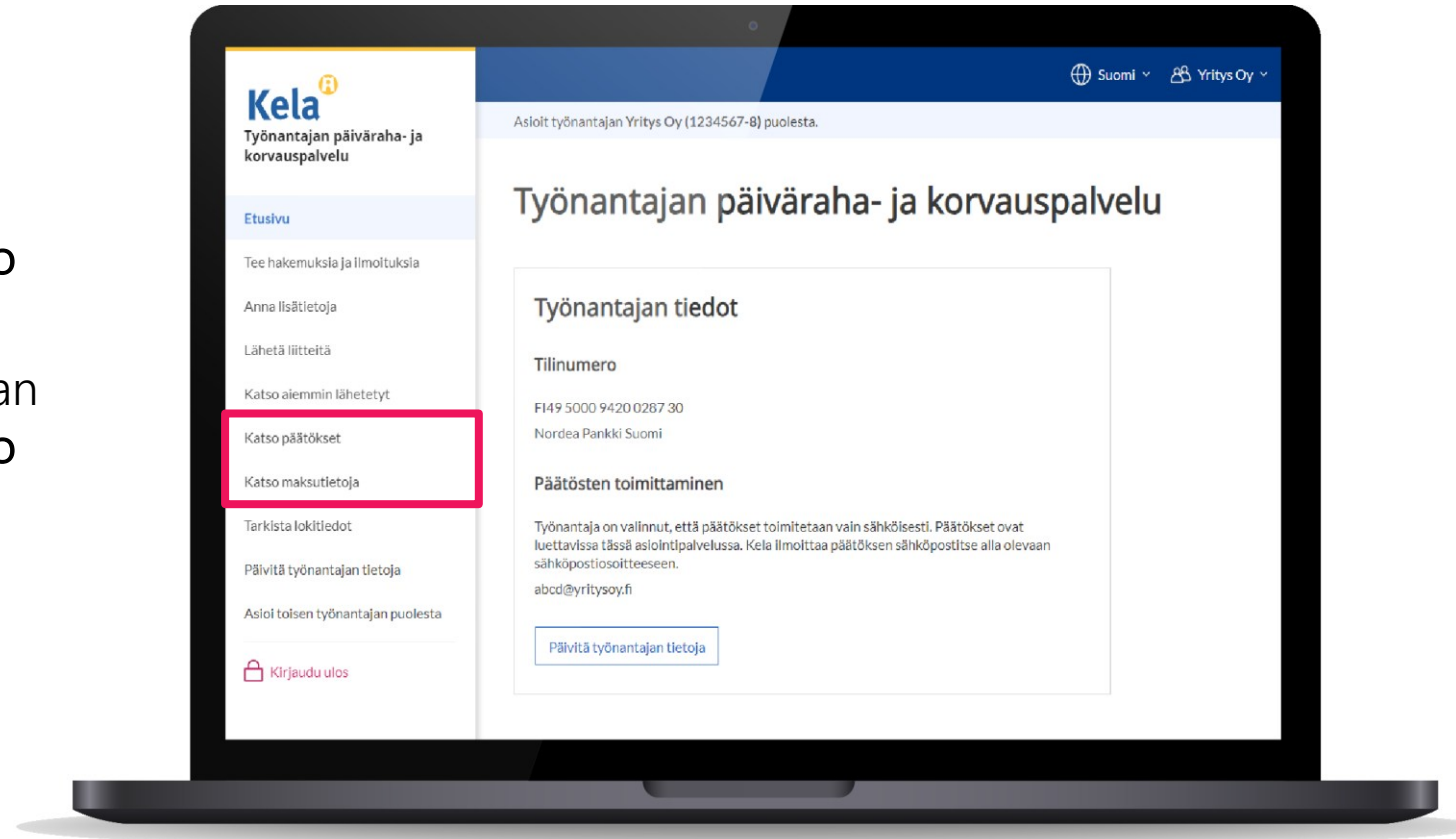
< Sivu 1/1 > Rivit 1-3, yhteensä 3 10/sivu

Työntekijä	Etuus ↑↓	Asiakirjan tyyppi ↑↓	Käsittelyn tila ↑↓	Saapumispäivä ↓	Asiointikanava ↑↓	Asiakirja
Testihenkilö Teemu (111111-1111)	Sairauspäiväraha	Hakemus	Kesken	18.04.2025	Tulorekisteri	Lataa pdf ↓
Testihenkilö Teemu (111111-1111)	Sairauspäiväraha	Hakemus	Kesken	18.03.2025	Tulorekisteri	Lataa pdf ↓
Testihenkilö Teemu (111111-1111)	Sairauspäiväraha	Hakemus	Kesken	13.03.2025	Tulorekisteri	Lataa pdf ↓

Kuva:
Kelan Työnantajan
päiväraha- ja
korvauspalvelun
testiympäristö

Tarkista päätökset ja maksut

- Tulorekisterin kautta haetut päivärahat ja korvaukset
 - Päätökset voi tarkastaa Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelusta **Katso päätökset** –toiminnolla
 - Maksutiedot voi tarkastaa Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelusta **Katso maksutietoja** –toiminnolla
- Suomi.fi-valtuudet:
 - Palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksutietojen katselu
 - Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstietojen tarkastelu



Kela|Fpa 

Usein kysyttyä



Miksi Kela pyytää työnantajalta hakemusta, vaikka maksetut palkat on ilmoitettu tulorekisteriin?

- Etuusoikeus on työntekijän
- Kela voi maksaa palkallisilta poissaolopäiviltä etuuden työnantajalle
- Hakemuksella työnantaja ilmoittaa Kelalle, että sillä on oikeus työntekijän etuuteen työ- tai virkaehtosopimuksen (tai muun sopimuksen) perusteella
→ Tämän perusteella Kela voi maksaa etuuden työnantajalle

Miksi Kelasta kysytään onko poissaolo palkallista vai palkatonta, vaikka olemme ilmoittaneet tiedot tulorekisteriin?

- Jos tiedot ovat hakemuksen käsittelyhetkellä tulorekisterissä, Kelan ei pitäisi tiedustella asiaa työnantajalta
 - Sisäistä ohjeistusta on täsmennetty alkuvuodesta työnantajien palautteen perustella
- Muutoksia etuuskäsittelyssä
 - Poissaolotietojen ilmoittamisen kattavuus tulorekisteriin on parantunut merkittävästi ja niiden täysimääräisessä hyödyntämisessä on vielä opittavaa
 - Sairauspäivärahoihin Kela saa jo 50 % lääkärintodistuksista reaaliaikaisesti Kannan kautta, eli yleensä tieto poissaolon jatkumisesta tulee Kelaan ennen työnantajan hakemusta

Miten Kela saa tiedon poissaoloajan palkanmaksun päättymisestä?

- Tulorekisterihakemukselle ilmoitetaan Poissaolo jatkuu, mihin asti –päivä, jos poissaolo jatkuu palkallisena vielä haetun ajan jälkeen
- Kun ilmoitetaan viimeiset palkat kyseisen poissaolon ajalta, Poissaolo jatkuu, mihin asti –päivää ei enää ilmoiteta
- Kun työnantajan palkanmaksuvelvollisuus päättyy, mutta työntekijän poissaolo jatkuu, Kela maksaa päivärahan työntekijälle

Miten tehdään päivärahan jatkohakemus, jos työntekijän poissaolo pitkittyy?

- Hakemus tehdään uudella ilmoituksella edellisen palkallisen poissaolon päättymispäivää seuraavasta päivästä.



Esimerkki poissaoloajan ja poissaolon ajalta maksetun palkan ilmoittamisesta

Työntekijä on sairauslomalla 2.2.2025–22.2.2025

Työnantaja hakee sairauspäivärahaa:

Poissaolon syy: Sairaus

Poissaoloaika: 2.2.2025–22.2.2025

Poissaolon ajalta maksettu palkka: 2 000 €

Maksutiedon tyyppi: Kela, päiväraahakemus

Työntekijän sairausloma jatkuu 14.3.2025 asti

Työnantaja hakee sairauspäivärahaa:

Poissaolon syy: Sairaus

Poissaoloaika: 23.2.2025–14.3.2025

Poissaolon ajalta maksettu palkka: 1 900 €

Maksutiedon tyyppi: Kela, päiväraahakemus

Tuleeko kaikista sairauspoissaoloista tehdä Kela-hakemus?

- Ei. Ilmoittamisen ohje:
Sairauspäivärahan hakemiselle on tietyt edellytykset, eikä sen hakeminen kaikista palkallisista poissaoloista ole perusteltua. Jos päivärahaa haetaan esimerkiksi sellaisista poissaolojaksoista, joiden pituus on alle omavastuuajan (yleensä sairastumispäivä ja sitä seuraavat yhdeksän arkipäivää), hakemuksista aiheutuu ylimääräistä työtä eri osapuolille.
- Jos työkyvyttömyys alkaa uudelleen 30 kalenteripäivän kuluessa edellisen myönnetyn sairauspäiväraajakson jälkeen, hakemus kannattaa tehdä
 - Kela tutkii omavastuuajan ja selvittää onko kyse samasta vai eri sairaudesta

Miten työnantaja ilmoittaa palkattoman poissaolon, jos sairausajan palkkaa maksetaan vain SVL:n mukaisesti 1+9 päivältä?

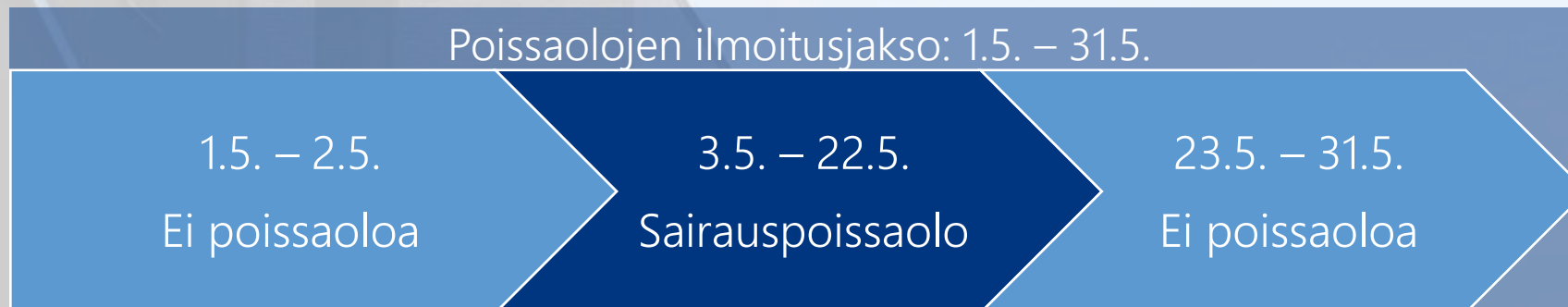
- Työnantaja ilmoittaa **palkallisen sairauspoissaolon** siltä ajalta, kun poissaolo on palkallista
 - Poissaololle ei anneta maksutiedon tyyppiä, koska omavastuu-aika ei ylity
- Työnantaja ilmoittaa **palkattoman poissaolon** siitä päivästä alkaen, josta poissaolo jatkuu palkattomana
 - Työntekijä hakee itse itselleen sairauspäivärahaa Kelasta

Jos ilmoitamme vain Kela-hakemuksen sisältävät poissaolot tulorekisteriin, voiko siitä olla jotain haittaa?

- Tämä voi aiheuttaa lisäselvitystarpeita, kun esimerkiksi palkattomista poissaoloista joudutaan pyytämään lisätietoja
- Kela voi hyödyntää poissaolotietoja, jos ne ilmoitetaan säännöllisesti ja kattavasti

Mikä merkitys on Poissaolojen ilmoitusjaksolla?

- Ilmoittamisen ohje:
Poissaolojen ilmoitusjakson aikavälin perusteella tiedon käyttäjät saavat tiedon, **miltä ajalta poissaolotiedot on ilmoitettu ja onko kyseisellä aikajaksolla ollut poissaoloja.**
- Esimerkki
 - Poissaolojen ilmoitusjakso 1.5. – 31.5.
 - Ilmoitettu palkallinen sairauspoissaolo: 3.5. – 22.5.
 - Työntekijä on palannut sairauslomalta työhön 23.5. alkaen



Kela|Fpa 

Tulorekisteri- hakemusten virheilmoitukset



Kelan suunnittelemat muutokset hakemusten vastaanottoprosessiin

- Kela tulee tarkentamaan omaa tulorekisterihakemusten vastaanottoprosessiaan, eli erilaisia virheellisiä ilmoitustapoja rajoitetaan jatkossa teknisesti
 - Otetaan käyttöön virhetilanteisiin, jotka aiheuttavat Kelalle merkittävää hallinnollista taakkaa
- Virheilmoitusten käyttöönoton aikataulusta tiedotetaan erikseen
 - Tilaa Kelan Työnantajainfo osoitteesta www.kela.fi/uutiskirjeet

Huomautustasoiset virheilmoitukset

- Virheilmoitus kohdistuu aineistoon
 - Työnantaja ei ole ilmoittanut tilinumeroa Kelalle Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa (tai lomakkeella)
 - Työnantaja ei ole luopunut paperipäätöksistä Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa

Hakemuksen muodostamisen estävät virheilmoitukset

- Virheilmoitus kohdistuu yksittäiseen hakemukseen
- Tulorekisterin poissaolotietojen ilmoittamisohjeeseen on tehty tarkennus, jonka mukaan korvaavan ilmoituksen versionumero ei saa Kela-hakemuksen yhteydessä ylittää lukua 5
- Jatkossa versionumeroa tullaan rajoittamaan myös teknisesti
 - Jos on tarve vielä viiden version jälkeen korjata hakemuksen tietoja, sen voi tehdä manuaalisesti Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa



Hakemusten testaaminen Kelan kanssa

- Sovi testauksen aloittamisesta ottamalla yhteyttä sähköpostilla osoitteeseen tyonantajat.jarjestelmat@kela.fi
- Kela toimittaa yhteydenoton perusteella tarkemmat ohjeet testaamiselle
 - Sovitaan myös aikataulusta!



Testausprosessi lyhyesti

- Testaaja toimittaa Kelalle testaussuunnitelman
- Testaaja lähettää hakemukset tulorekisterin sidosryhmättestausympäristöön ([Sidosryhmättestaus Tulorekisteri \(vero.fi\)](https://vero.fi/Sidosryhmatestaustulorekisteri))
- Kela noutaa tiedot sidosryhmättestausympäristöstä ja muodostaa niistä hakemukset
- Kela käy tapaukset läpi ja toimittaa testaajalle testauspalautteen

Yhteenvetoa



Työnantaja voi hakea sähköisesti Kelan päivärahoja ja korvauksia:

- Omalla palkkaohjelmallaan tulorekisterin kautta
- Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelussa



Kela-hakemus muodostuu tulorekisterissä vain, kun paikalliselle poissaolojaksolle annetaan **Maksutiedon tyyppi**

- Muut hakemuksille tarvittavat tiedot on kerrottu [Poissaolojen ilmoittamisen ohjeessa](#)
- Kela hyödyntää muita ilmoitettuja poissaolotietoja etuuksien käsittelyssä



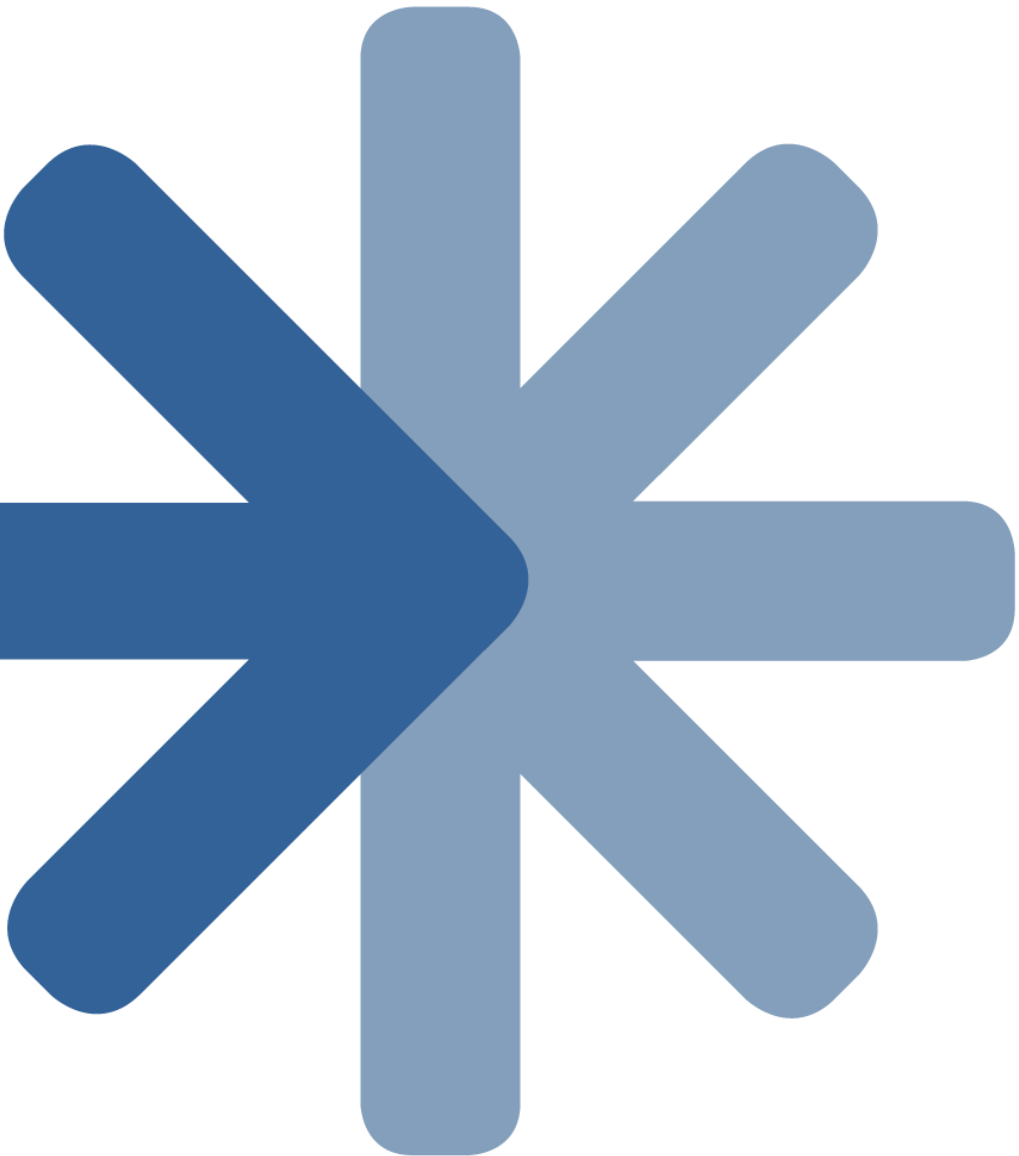
Sisällöllisen yhteyshenkilön yhteystiedot

- Kela pyytää yhteyshenkilöltä tarvittavat lisätiedot



Työnantajan päiväraha- ja korvauspalvelu

- Käyttöön tarvitaan valtuudet
- Toimita tarvittavat lisäselvitykset ja liitteet Kelaan
- Tarkista lähetetyt tulorekisterihakemukset kohdasta Katso aiemmin lähetetyt!



Kiitos!



TULOREKISTERI

tulorekisteri.fi

Kela|Fpa 