

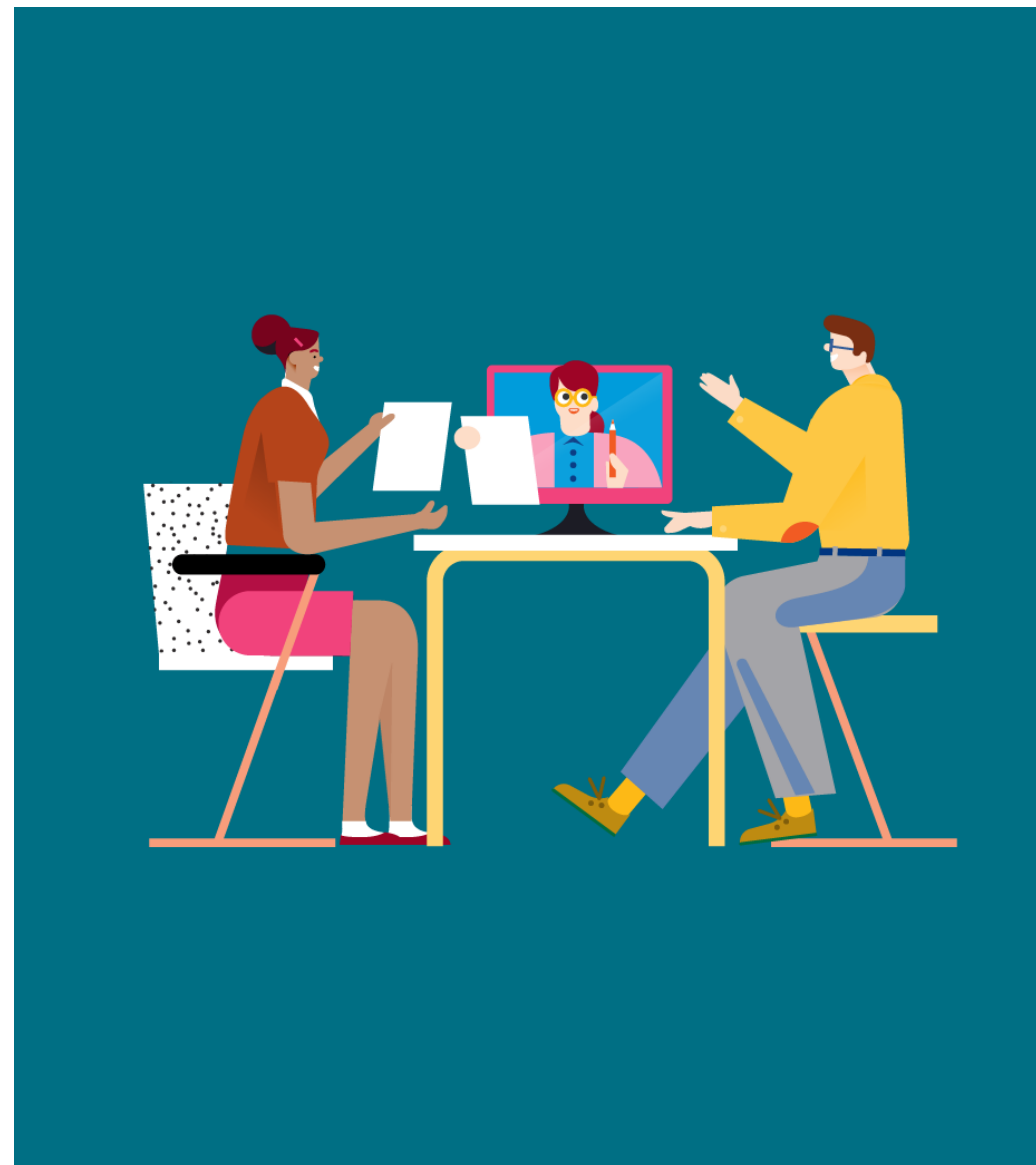
Så här söker du sjukdagpenning till arbetsgivaren

Guide för e-tjänsten för arbetsgivare

Kolla först att det här är som det ska:

- [Så här meddelar du arbetsgivarvisa kontonummer i e-tjänsten](#) (pdf)
- [Så här meddelar du arbetsgivarens samtycke till elektroniska beslut](#) (pdf)

www.fpa.fi/arbetsgivare



Innehåll

- Suomi.fi-identifikation och Suomi.fi-fullmakter tas i bruk 28.9.2020
- Autentisering med Suomi.fi-identifikation
- Välja program
- Funktioner
- Välja förmån
- Lön för sjukdomstid
- Kontaktinformation
- Kontrollera och sända sammandraget
- Frågor och respons
- Andra guider för e-tjänster för arbetsgivare













Suomi.fi-identifikation och Suomi.fi-fullmakter från 28.9.2020


- Från och med 28.9.2020 görs inloggningen till [e-tjänsten för arbetsgivare](#) med Suomi.fi-identifikation (bankkoder, mobilcertifikat eller certifikatkort).
- Försäkra dig om att du har de [Suomi.fi-fullmakter som behövs](#).
 - Om du har de fullmakter du behöver, fortsätt till tjänsten!
 - Om du ännu inte har Suomi.fi-fullmakter, be att få dem av arbetsgivarorganisationen (suomi.fi). Du kan fortsätta att använda tjänsten med Katso-koder till 31.12.2020 (systemet undersöker fullmakterna i bakgrunden), då Katso-tjänsten upphör att fungera.
 - Notera att alla Suomi.fi-fullmakter inte till alla delar motsvarar de gamla Katso-behörigheterna.
- Öppna bara ett webbläsarfönster eller mellanblad åt gången i e-tjänsten för arbetsgivare. Annars sparas personbeteckningen inte rätt.

Identifiering med Suomi.fi-identifikation

Du skall identifiera dig i tjänsten
SUOMI.FI

Välj identifieringssätt

 Certifikatkort	 Mobilcertifikat	 Andelsbanken	 Nordea
 Danske Bank	 Handelsbanken	 Ålandsbanken	 S-Banken
 Aktia	 POP Banken	 Sparbanken	 Oma Säästöpankki

 Identifieringssätt för utlänningar
Gemensamma europeiska identifieringssätt och appen Finnish Authenticator.

Välja program

Välj '*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.

- Vy med en organisations Suomi.fi-fullmakt **Ansöka om förmåner i samband med anställningsförhållande.**

Företagskunder och samarbetspartner [suomi](#)

FO-nummer
12345678|

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 kontonummer för utbetalning av förmåner
 Jag meddelar arbetsgivarens samtycke till mottagande av beslut i elektronisk form

Funktioner

- 1 Skicka uppgifter.
- 2 Se blanketter som skickats tidigare.
- 3 Kontrollera tidigare och kommande betalningar till arbetsgivaren som gäller arbetstagaren i fråga.
- 4 Se tidigare beslut.
- 5 Här kan du byta språk.

Fpa[®] E-tjänst för arbetsgivare [Frågor och respons](#) [Hjälp](#) [Logga ut](#)

20.11.20

Inloggning

[Startsida](#)

1 Meddelande eller ansökan

2 Tidigare meddelanden

3 Betalningar till arbetsgivaren

4 Beslut till arbetsgivaren

Välkommen till FPAs elektroniska kundtjänst suomi **5**

Arbetsgivare 1234567-8 Firma Kb
Arbetsstagare 010101-123A Efternamn, Förnamn

Om du väljer **Meddelande eller ansökan** kan du sända ansökningar eller meddelanden förmånsvis.

Om du väljer **Tidigare meddelanden** kan du se alla ansökningar eller meddelanden gällande arbetstagaren som arbetsgivaren har sänt till FPA under de senaste två åren.

Om du väljer **Betalningar till arbetsgivaren** kan du se de av arbetstagarens dagpenningar som har betalats till arbetsgivaren samt ersättningarna för semesterkostnader för de två föregående åren.

Om du väljer **Beslut till arbetsgivaren** kan du se de beslut gällande arbetstagaren som har sänts till arbetsgivaren under de två föregående åren.

Du får närmare information om de förmåner som kan skötas via e-tjänsten på FPA:s webbplats www.fpa.fi.

Välja förmån 1/2

Välj i menyn

Meddelande eller ansökan

→ Sjukdagpenningar

Inloggning	Meddelande eller ansökan
Startsida	Arbetsgivare 1234567-8 Firma Kb
Meddelande eller ansökan	Arbetsstagare 010101-123A Efternamn, Förman
Föräldradagpenningar	Genom att välja förmån kan du sända meddelanden och ansökningar som gäller arbetstagaren.
Semesterkostnadsersättning	Alternativet Föräldradagpenning omfattar meddelanden och ansökningar som gäller moderskaps- och föräldrapenning samt särskild moderskapspenning.
Specialvårdspenning	Om du väljer Semesterkostnadsersättning kan du sända en ansökan om ersättning för semesterlön och semesterersättning som intjänats under den tid då arbetstagaren har haft föräldradagpenning.
Rehabiliteringspenning	Om du väljer Specialvårdspenning kan du sända uppgifter om frånvaro från arbetet och företedda arbetsinkomster med tanke på specialvårdspenning.
Sjukdagpenningar	
Arbete utomlands	
Intyg över arbetstiden	
Tidigare meddelanden	
Betalningar till arbetsgivaren	
Beslut till arbetsgivaren	

Välja förmån 2/2

- 1 Välj förmån och vad saken gäller. Du kan välja flera alternativ i samma meddelande.
- 2 Notera att det finns skillnader beroende på förmån.
- 3 Spara uppgifterna genom att klicka på Fortsätt.

Meddelande eller ansökan
Sjukdagpenningar

Tidigare meddelanden

Betalningar till arbetsgivaren

Beslut till arbetsgivaren

Ett meddelande som gäller löneutbetalning utgör arbetsgivarens ansökan ifall löneuppgifterna anges för tiden med dagpenning.

Välj företedda arbetsinkomster endast om dagpenning söks utifrån inkomster som är högre än de arbetsinkomster som konstaterats vid beskattningen.

Meddelande som avser sjukdagpenning

- Lön för sjukdomstid
- Företedda arbetsinkomster
- Tilläggsutredning gällande ett meddelande eller en ansökan som sänts tidigare

Meddelande som avser partiell sjukdagpenning

- Lön för tid med partiell sjukdagpenning
- Företedda arbetsinkomster
- Meddelande om avtal som gäller deltidsarbete
- Tilläggsutredning gällande ett meddelande eller en ansökan som sänts tidigare

Meddelande som avser förmån i samband med smittsam sjukdom

- Lön under tid med smittsam sjukdom
- Företedda arbetsinkomster
- Tilläggsutredning gällande ett meddelande eller en ansökan som sänts tidigare

Meddelande som avser donationsdagpenning

- Lön för tid med donationsdagpenning
- Företedda arbetsinkomster
- Tilläggsutredning gällande ett meddelande eller en ansökan som sänts tidigare

Töm

Fortsätt

Lön för sjukdomstid

- 1 Datum kan anges på flera sätt, t.ex. 01012020 eller 1.1.2020.
- 2 Det här avgör om det är fråga om en arbetsgivares ansökan
- 3 Obligatoriskt att fylla i endast om de löner som meddelas bara gäller en del av frånvarotiden. Välj Ja, om du senare söker dagpenning **för samma frånvarotid**.
- 4 Elektroniska läkarintyg ska inte skickas till FPA.
- 5 Avbryter ifyllandet. Uppgifterna sparas inte.
- 6 Tömmer de alternativ och texter som fyllts i på sidan.

22.2.2023

Arbetsgivare, så här söker du sjukdagpenning

Arbetsstagarens yrke

Frånvarotiden **1** -

Löneutbetalningen under sjukdomstid

Ange inte semesterlön eller lön för sparad ledighet eftersom dessa inte utgör lön för sjukdomstid. För dessa tider betalas dagpenningen till arbetsstagaren.

Om sjukfrånvaron fortsätter till söndag ska du också ange lönen för sjukdomstid ända fram till söndag, om inte skyldigheten att betala lön upphör tidigare.

2 Ingen lön betalas för tiden med sjukdomstid
 Lön betalas för tiden med sjukdomstid enligt följande:

För tiden		Belopp €
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>

Lönen är
 månadslön
 annan lön

Lämnar du in läkarintyg som hänför sig till det här meddelandet senast 01.11.2022
4 ja
 nej

Ytterligare upplysningar (högst 850 tecken)

Tecken kvar /850

5 **6**

Kontaktinformation

- 1 Organisationens namn fås från FODS-tjänsten (ytj.fi).
- 2 Som kontonummer används giltigt kontonummer ur FPA:s kunddatasystem. Om kontonumret saknas måste det meddelas separat. [Läs anvisningen](#).
- 3 Referensnummer eller specifikation visas på kontoutdraget. Det ryms 29 tecken i fältet för specifikation.
- 4 Organisationens namn och kontaktinformation, dvs. vart FPA ska skicka beslutet. Beslutsmottagaren kan vara arbetsgivaren eller någon annan.
- 5 Av vem kan FPA begära ytterligare uppgifter om ansökan i fråga?
- 6 Klicka på Fortsätt för att få ett sammandrag och för att skicka in uppgifterna.

Obs! Knappen **Sök uppgifter** har tagits bort. Postadress för beslutet och vem som ger ytterligare uppgifter måste anges på varje ansökan.

Sjukdagpenning: Kontaktinformation

1

Arbetsgivare	1234567-8	Firma	Kb
Arbetstagare	010101-123A	Efternamn, Förnamn	

Kontaktinformation gällande föregående meddelande

Uppgifter om förmånsbetalningen

2 Kontonummer (IBAN)

3 Referensnummer eller

3 Specifikation

Postadress för beslutet

4 Namn

Person eller avdelning

Näradress

Postnummer

5 Uppgiftslämnare (ytterligare uppgifter)

Namn

Telefonnummer

E-postadress

Avsändare

Kontrollera och sända sammandraget 1/2

Du kan korrigera enskilda uppgifter i sammandraget genom att välja motsvarande sida i menyn.

- Alla uppgifter behöver inte skrivas på nytt.

Inloggning	Sjukdagpenning: Sammandrag Ansökan från arbetsgivaren		
Start	Arbetstagare	123456789-00X	Matti Meikäläinen
Meddelande eller ansökan	Arbetsgivare	123456789-0	Yritys Ky
Lön för sjukdagpenning	Kontaktinformation		
Företedda arbetsinkomster	Uppgifter om förmånsbetalningen		
Kontaktinformation	Kontonummer (IBAN)	FI12 3456 7890 0000 0X	
Sammandrag	Bank-ID (BIC)	XXXX Bank	
Ankomstbekräftelse och utskrift	Specifikation	10101010101010101000	
Tidigare meddelanden	Postadress för beslutet	Toimistopalvelu Heinäsirkka Oy	
Betalningar till arbetsgivaren	Namn	Sirkka Heina	
Beslut till arbetsgivaren	Person eller avdelning	Heinämäen Valtatie 83 A 5	
	Näradress	00100 HELSINGFORS	
	Postanstalt		
	Uppgiftslämnare (ytterligare uppgifter)		
	Namn	Sirkka Heina	
	Telefonnummer	040-1234567	
	E-postadress	sirkka@heinasirkaa.fi	
	Avsändare	Päivi Hyvärinen	
	Lön för sjukdagpenning		
	Arbetstagarens yrke	bakare	
	Anställningens längd	01.10.2010 -	
	Frånvarotiden	01.11.2015 - 30.11.2015	
	Lön för tiden	01.11.2015 - 30.11.2015	2850,00 €
	Lönen är	Annan lön	
	Företedda arbetsinkomster		
	Anställningens längd	01.10.2010 -	
	Lön för tiden	01.04.2015 - 30.09.2015	32015,20 €
	Dessutom:		
	Semesterpenning	1825,10 €	

Kontrollera och sända sammandraget 2/2

Läkarintyg som hänför sig till ansökningar som skickas samma dag kan postas i ett kuvert.

Folkpensionsanstalten
PB 26
00056 FPA

- 1 Kontrollera alltid uppgifterna.
- 2 Med knappen Godkänn och sänd sparar du uppgifterna om arbetstagaren i FPA:s datasystem.

Jag lämnar läkarintyg som hänför sig till det här meddelandet senast 04.12.2015 : Ja

Bilagorna kan skickas portofritt i Finland om du använder postadressen nedan.
Brevet får väga högst 2 kg.

FPA
Kod 5019760
00006 SVARSFÖRSÄNDELSE

Jag försäkrar att de uppgifter jag lämnat är riktiga och att jag meddelar om de ändras.

Kontrollera arbetsgivarens och arbetstagarens uppgifter innan du väljer Godkänn och sänd.

Du kan inte ångra dig mera efter att du har valt Godkänn och sänd.

Det dokument du skickar överförs samtidigt till FPA och visas

- för arbetsgivaren på sidan Tidigare meddelanden
- för arbetstagaren i e-tjänsten för personkunder, på sidan Tidigare meddelanden

Frågor och respons

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

Andra guider för e-tjänster för arbetsgivare

- [Så här meddelar du arbetsgivarvisa kontonummer i e-tjänsten](#) (pdf)
- [Så här meddelar du arbetsgivarens samtycke till elektroniska beslut](#) (pdf)
- [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 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[®]