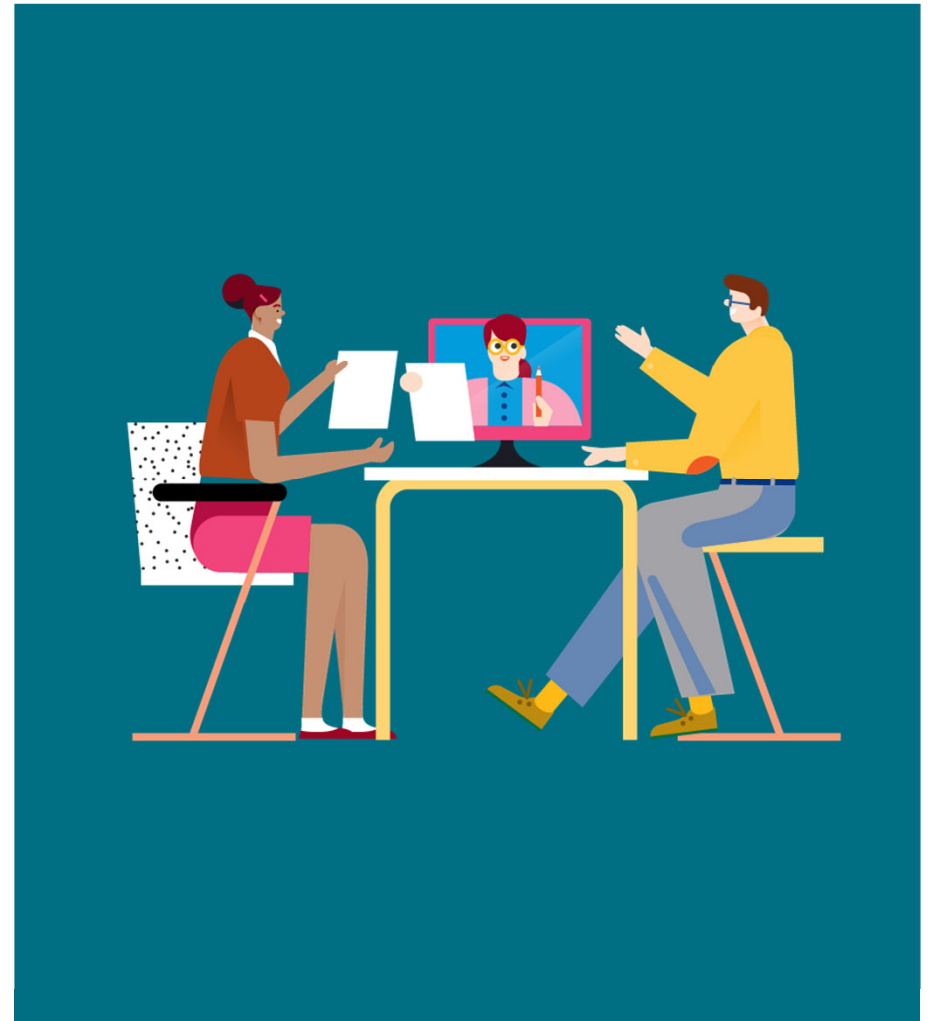


Så här meddelar arbetsgivare samtycke till elektroniska beslut i e-tjänsten

- Guide till e-tjänsten för arbetsgivare (sjukdagpenning, föräldradagpenning, rehabiliteringspenning och ersättning för familjeledigheter)
- Arbetsgivare kan inte avstå från beslut i pappersform för en enskild förmån.
- Då man avstår från beslut i pappersform gäller det även beslut om återkrav.
- • Brev kan inte visas i e-tjänsten och skickas därför fortfarande per post.



Innehåll

- Vad innebär elektroniska beslut för arbetsgivaren?
- Hur ger man samtycke?
- Hur ändrar eller återtar man samtycke?
- Hur tar man emot och kontrollerar elektroniska beslut?
- Frågor och respons

Vad innebär FPA:s elektroniska beslut för arbetsgivare? 1/2

- Arbetsgivare kan från och med 12.1.2019 välja om de vill ta emot FPA:s beslut om förmåner elektroniskt eller per post.
- Valet omfattar samtliga av följande förmåner:
 - Sjukdagpenning, föräldradagpenning, rehabiliteringspenning, semesterkostnadsersättning och familjeledighetsersättning samt beslut om återkrav som gäller dessa förmåner.
- Valet omfattar inte kundbrev eller begäranden om tilläggsutredning.
- Om arbetsgivaren vill ta emot samtliga av ovan nämnda förmånsbeslut elektroniskt måste arbetsgivaren meddela sitt samtycke till FPA.

Vad innebär FPA:s elektroniska beslut för arbetsgivare? 2/2

- Besluten visas i E-tjänsten för arbetsgivare och därifrån kan de vid behov skriva ut eller sparas i pdf-format.
- FPA skickar ett meddelande till den e-postadress arbetsgivaren uppgett när det i e-tjänsten finns ett eller flera beslut gällande någon av de ovan nämnda förmånerna.
 - Arbetsgivaren kontrollerar beslutet i e-tjänsten och skriver ut beslutet vid behov.
 - Besluten finns för påseende under det pågående år samt fem kalenderår bakåt i tiden.
- Förmånsbesluten meddelas endast elektroniskt efter att arbetsgivarens
- samtycke till att ta emot elektroniska beslut trätt i kraft.
 - Efter att arbetsgivaren gett sitt samtycke frågar FPA inte längre efter adressuppgifter i ansökningarna.

Hur ger arbetsgivaren sitt samtycke?

1/5

- Arbetsgivaren ger sitt samtycke i E-tjänsten för arbetsgivare.
 - Samtycket kan inte ges per telefon eller med en blankett.
- Arbetsgivaren kan byta ut sin e-postadress genom att logga in på nytt och
- meddela ändringen.
- Arbetsgivaren kan också ta tillbaka ett samtycke som getts tidigare.
 - Om arbetsgivaren tar tillbaka sitt samtycke innan FPA meddelat något beslut kommer FPA att fråga efter arbetsgivarens adress för att kunna skicka beslutet per post.
- Logguppgifter om när arbetsgivaren ger eller tar tillbaka sitt samtycke eller
- byter e-postadress sparas automatiskt. Du kan se dem via funktionen
- Logguppgifter (se guiden [Så här kontrollerar du logguppgifterna](#))

Hur ger arbetsgivaren samtycke?

2/5

- Alternativet "Ilmoitan työnantajan suostumuksen..." syns i e-tjänsten från 12.1.2019 för Katso-huvudanvändaren eller den sekundära huvudanvändaren i organisationen eller hos en person med en Katsokod som är auktoriserad av organisationen med FPAbehörigheten "Samtycke till elektroniska beslut"
- Du kan byta språk på följande sida. Tryck ok.
- Katso-anvisningar:
<https://yritys.tunnistus.fi/>, välj På svenska

Kela[®] Työnantajan asiointipalvelu [Kirjaudu ulos](#)

Yritys- ja yhteisöasiakkaat

Y-tunnus
1234567-8 X

Oy Firma AB

Lähetän hakemuksia tai ilmoituksia tai tarkistan työntekijäkohtaisia tietoja

Tarkistan palvelun lokitiedot

Tarkistan Kelan maksut organisaatiolle

Ilmoitan työnantajan tilinumeron etuusmaksuja varten

Ilmoitan työnantajan suostumuksen sähköisten päätösten vastaanottoon

OK Tyhjennä

Hur ger arbetsgivaren samtycke i e-tjänsten? 3/5

- 1 Välj "Arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form" och ange den e-postadress dit FPA kan skicka meddelande om beslut i e-tjänsten.
- 2 Länk till ifyllningsanvisningen.
- 3 Om du ger samtycke, välj Fortsätt

The screenshot shows the Kela e-service interface for employers. The page title is "E-tjänst för arbetsgivare". The navigation bar includes "Kela", "Inloggning", "Samtycke", "Respons", "Hjälp", and "Logga ut". The date "29.11.2018" is displayed in the top right corner. The main content area is titled "Samtycke" and includes the company name "1234567-7 Oy Firma Ab" and a language selector set to "suomi". The text explains that the employer has not given consent for electronic decision handling, so FPA will send decisions to the addresses in the application. It offers the option to give consent, which would allow FPA to send electronic notifications. A checkbox labeled "1" is next to the text "Arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form." Below this is a text input field for the email address, labeled "Ange e-postadress". There are two buttons: "Avbryt" (labeled "2") and "Fortsätt" (labeled "3"). An information icon labeled "2" is next to a link titled "Ifyllningsanvisning". The information text states that decisions can be viewed in the e-service, but the employer can opt out of electronic handling in favor of paper form. The consent applies to decisions on sick leave, rehabilitation, and parental leave, and is subject to review by the board. A note mentions that customer letters will still be sent by post.

Hur ger arbetsgivaren samtycke?

4/5

- 1 Kontrollera uppgifterna och välj **Jag försäkrar att de uppgifter jag gett är korrekta**.
- 2 När du vill sända meddelandet ska du välja **Godkänn och sänd**.

The screenshot shows the Kela E-tjänst interface for employers. The page title is "E-tjänst för arbetsgivare". The navigation menu includes "Inloggning", "Samtycke", and "Sammandrag". The main content area is titled "Samtycke: Sammandrag" and displays the company name "1234567-7 Oy Firma Ab". Below this, there is a section for "Samtycke" with the text "Arbetsgivaren samtycker till mottagande av beslut i elektronisk form." and an "E-postadress" field with the value "arbetsgivare@foretaget.fi". A checkbox labeled "1" is next to the text "Jag försäkrar att de uppgifter jag gett är korrekta." with a subtext: "Kontrollera uppgifterna innan du väljer Godkänn och sänd. Du kan inte ångra dig efter att du har valt Godkänn och sänd." Below this, there is a note: "Det dokument du skickar överförs omedelbart till FPA för handläggning. Dokumentet kan skrivas ut/sparas på sidan Ankomstbekräftelse och utskrift." At the bottom, there are two buttons: "Avbryt" and "2 Godkänn och sänd". An information icon and "Ifyllningsanvisning" link are also visible.

Hur ger arbetsgivaren samtycke?

5/5

- 1 Att man gett eller tagit tillbaka samtycket beaktas i besluten som fattas efter meddelandet.
- 2 Du kan vid behov skriva ut ett sammandrag av uppgifterna.

The screenshot shows the Kela e-service interface for employers. The header includes the Kela logo, the text 'E-tjänst för arbetsgivare', and navigation links for 'Respons', 'Hjälp', and 'Logga ut'. The date '29.11.2018' is displayed in the top right corner. A left sidebar contains a menu with 'Inloggning', 'Samtycke', 'Sammandrag', and 'Ankomstbekräftelse'. The main content area is titled 'Samtycke: Ankomstbekräftelse' and shows the company name '1234567-7 Oy Firma Ab'. A message states: 'FPA har mottagit arbetsgivarens meddelande 29.11.2018 kl. 14:48:08.' A blue button labeled 'Skriv ut sammandrag' is highlighted with a circled '2'. Below it is a link for 'Ifyllningsanvisning' with an information icon. A circled '1' is placed next to the message text.

Hur ändrar eller återtar man samtycke?

- 1 Förändringar kan meddelas efter att samtycket getts. Välj om du meddelar en ny e-postadress eller återtar det samtycke som tidigare getts.
- 2 Välj **Avbryt** eller **Logga ut** om du vill lämna sidan utan att ändra några uppgifter.

Kela E-tjänst för arbetsgivare [Respons](#) [Hjälp](#) [Logga ut](#) 29.11.2018

Inloggning **Samtycke**

Samtycke suomi

1234567-7 Oy Firma Ab

Arbetsgivaren har gett sitt samtycke till mottagande av beslut i elektronisk form 20.11.2018
E-postadress till vilken FPA skickar meddelande om förmånsbeslut palkat@firma.fi

Du kan meddela förändringar gällande samtycket:

- 1 Jag meddelar ny e-postadress
- 1 Jag återtar arbetsgivarens samtycke till mottagande av beslut i elektronisk form. FPA skickar i fortsättningen besluten till arbetsgivaren per post.

2

i [Ifyllningsanvisning](#)
De beslut som arbetsgivaren har fått kan alltid ses i e-tjänsten för arbetsgivare. Arbetsgivaren kan dock avstå från att ta emot beslut i pappersform genom att ge sitt samtycke till mottagande i elektronisk form. Genom samtycket kan man avstå från att ta emot beslut i pappersform. Samtycket gäller beslut om sjukdagpenningar, rehabiliteringspenningar och föräldradagpenningar och beslut som gäller återkrav av de här förmånerna. Eventuella kundbrev skickas dock per post.

FPA skickar e-post om beslut

- FPA skickar e-post då det finns minst ett beslut i e-tjänsten att läsa.

Meddelandets rubrik "Beslut från FPA kan läsas: *Firma Oy*"

Meddelandets innehåll "FPA har utfärdat beslut som gäller sjukdagpenning, rehabiliteringspenning, föräldradagpenning, semesterkostnadsersättning eller familjeledighetsersättning. Läs beslutet i FPA:s e-tjänst för arbetsgivare på www.fpa.fi/arbetsgivare. Det går inte att svara på det här meddelandet.
Med vänlig hälsning Folkpensionsanstalten"

Hur kontrollerar man elektroniska beslut?

- Efter att arbetsgivaren fått e-posten kan arbetsgivaren kontrollera de beslut som meddelats föregående vardag genom att logga in på e-tjänsten.
- På inloggningsidan kan man välja **Tarkistan Kelan päätökset työnantajalle**.
 - Alternativet syns om användaren har rätt att skicka ansökningar.
- I sammandraget visas uppgifter om beslutet enligt personbeteckning och med länkar till beslut i pdf-form.
- De beslut som meddelats arbetsgivaren syns från och med 12.1.2019 en längre tid i e-tjänsten än tidigare.
- Anvisningar om hur man kontrollerar beslutet publiceras senare.

Hur inverkar ett samtycke på ansökningarna?

- E-tjänsten för arbetsgivare
 - Adressuppgifter uppges inte på ansökan om det finns ett giltigt samtycke då man fyller i ansökan.
 - Den som fyller i ansökan ser om samtycket är i kraft och till vilken e-postadress meddelande om beslut skickas.
- eSARA-filer
 - Adressuppgifterna används inte vid avgörandet om ett samtycke till elektroniska beslut är i kraft då avgörandet görs upp.
- Ansökan via inkomstregistret
 - Samtycket måste ges innan man ansöker om förmåner med anmälan om löneuppgifter.
 - Om samtycket inte är i kraft då en ansökan som kommit via inkomstregistret handläggs, tar FPA kontakt med den kontaktperson som enligt anmälan om löneuppgifter ansvarar för innehållet, och ber honom eller henne att meddela arbetsgivarens samtycke.

Frågor och respons

- www.fpa.fi/arbetsgivare
- [Arbetsgivarlinjen](#) betjänar 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 problemsituationer, kontakta [tekninentuki\(at\)kela.fi](mailto:tekninentuki(at)kela.fi)

Prenumerera på vårt elektroniska nyhetsbrev Työnantajainfo, som innehåller avsnitt på svenska: www.fpa.fi/nyhetsbrev.

Du hittar fler e-tjänstguider på adressen www.fpa.fi/arbetsgivare-guider

Fler e-tjänstguider och presentationer

- [Så här söker du sjukdagpenning till arbetsgivaren](#) (pdf)
- [Så här söker du familjeledighetsersättning till arbetsgivaren](#) (pdf)
- [Så här skickar arbetsgivare eSARA-filer till FPA](#) (PDF)
- [Så här ansöker arbetsgivare om FPA-förmåner via inkomstregistret år 2019](#) (PDF)
- [Ändringar i arbetsgivarens dagpenningsärenden 12.1.2019](#) (pdf).

Alla e-tjänstguider och seminariepresentationer finns på adressen fpa.fi/arbetsgivare-guider

E-tjänstguider och presentationer
för arbetsgivare

www.fpa.fi/arbetsgivare-guider

Kela|Fpa[®]