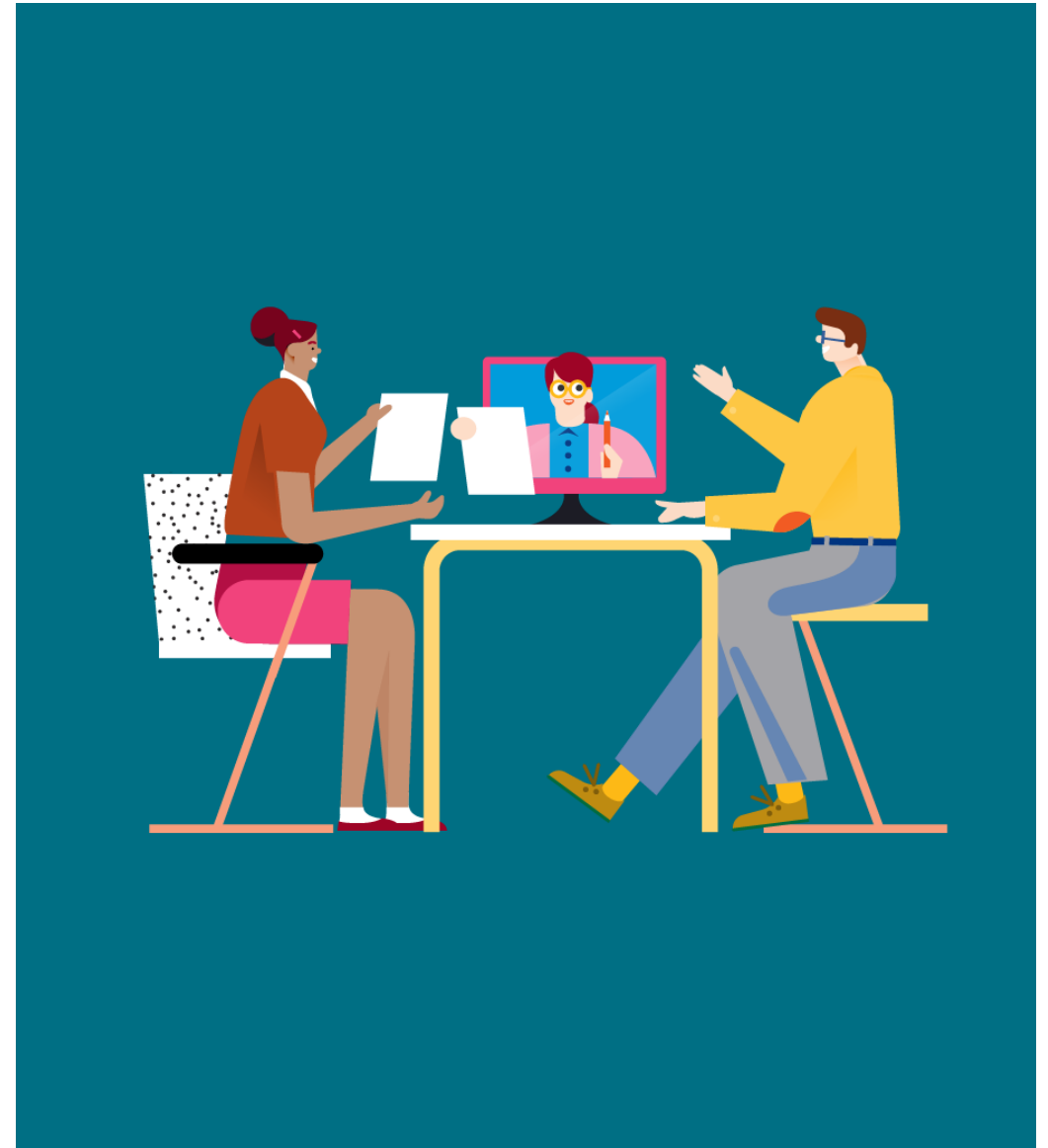


Så här söker du rehabiliteringspenning till arbetsgivaren

Guide för e-tjänsten för arbetsgivare

Kolla först att det här är som det ska:

- FPA har ett aktuellt kontonummer
 - [Så här meddelar du arbetsgivarvisa kontonummer i e-tjänsten](#) (pdf)
- Elektroniska beslut har tagits i bruk
 - [Arbetsgivare Så här meddelar du samtycke till elektroniska beslut](#) (pdf)



Innehåll

- Suomi.fi-identifikation och Suomi.fi-fullmakter, bild 3
- Funktioner i e-tjänsten och val av förmån, bilderna 4–8
- Anvisningar för ifyllande av uppgifter i ansökan, bilderna 9–10
- Ansökan om rehabiliteringspenning för **tid med rehabilitering**, bilderna 11–12
- Ansökan om rehabiliteringspenning för **tid med läroavtal**, bilderna 13–14
- Ansökan om rehabiliteringspenning för **tid med arbetsprövning som ordnas av företagshälsovården**, bilderna 15–16
- Ansökan om rehabiliteringspenning för **tid med arbetsprövning, arbetsträning eller arbetspraktik som ordnas av FPA**, bilderna 17–18
- Kontaktinformation, kontroll och insändning av uppgifterna, bilderna 19–20
- Frågor och respons, bild 21
- Andra guider för e-tjänster för arbetsgivare

Suomi.fi-identifikation och -fullmakter för e-tjänsten för arbetsgivare

- Logga in i [e-tjänsten för arbetsgivare](#) med Suomi.fi-identifikation (bankkoder, mobilcertifikat eller certifikatkort).
- För att kunna sköta ärenden i e-tjänsten behöver du Suomi.fi-fullmakten **Ansöka om förmåner i samband med anställningsförhållande**
 - Med denna fullmakt kan du både skicka in ansökningar och meddela samtycke till att ta emot beslut i elektronisk form.
 - Om du har de fullmakter du behöver, fortsätt till tjänsten!
 - Om du ännu inte har Suomi.fi-fullmakter, be att få dem av din egen organisation eller kundorganisationen [i tjänsten Suomi.fi-fullmakter](#).
 - [Bekanta dig med de fullmakter som arbetsgivare behöver då de sköter sina ärenden](#) i FPA:s e-tjänster.
- Öppna bara ett webbläsarfönster eller mellanblad åt gången i e-tjänsten för arbetsgivare. Annars finns det risk för att personbeteckningen inte sparas rätt.

Välj arbetsgivare

- I den meny som öppnar sig i e-tjänsten finns de organisationer vars arbetsgivarärenden du kan sköta i denna e-tjänst antingen på basis av fullmakt eller utifrån din ställning.

- Välj organisation och bekräfta sedan ditt val genom att klicka på OK.
 - Namnet som motsvarar FO-numret fås från Företags- och organisationsdatasystemet (FODS).
- Vid behov kan du byta språk på tjänsten i den här vyn.

Kela[®] E-tjänst för arbetsgivare [Logga ut](#)

Företagskunder och samarbetspartner 2 [suomi](#)

Välj den organisation vars arbetstagare du sänder uppgifter om.

1 OK Töm

Val då du skickar in en ansökan 1/2

- Välj alternativet "Jag skickar in ansökningar eller meddelanden, eller kontrollerar arbetstagar specifika uppgifter". Klicka på OK och skriv in arbetstagarens personbeteckning.
- Om inga uppgifter har skickats med personbeteckningen i fråga under de senaste två åren, ber tjänsten också att du ger arbetstagarens efternamn.



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

Företagskunder och samarbetspartner [suomi](#)

Välj den organisation vars arbetstagare du sänder uppgifter om.

12355678 Yritys Oy

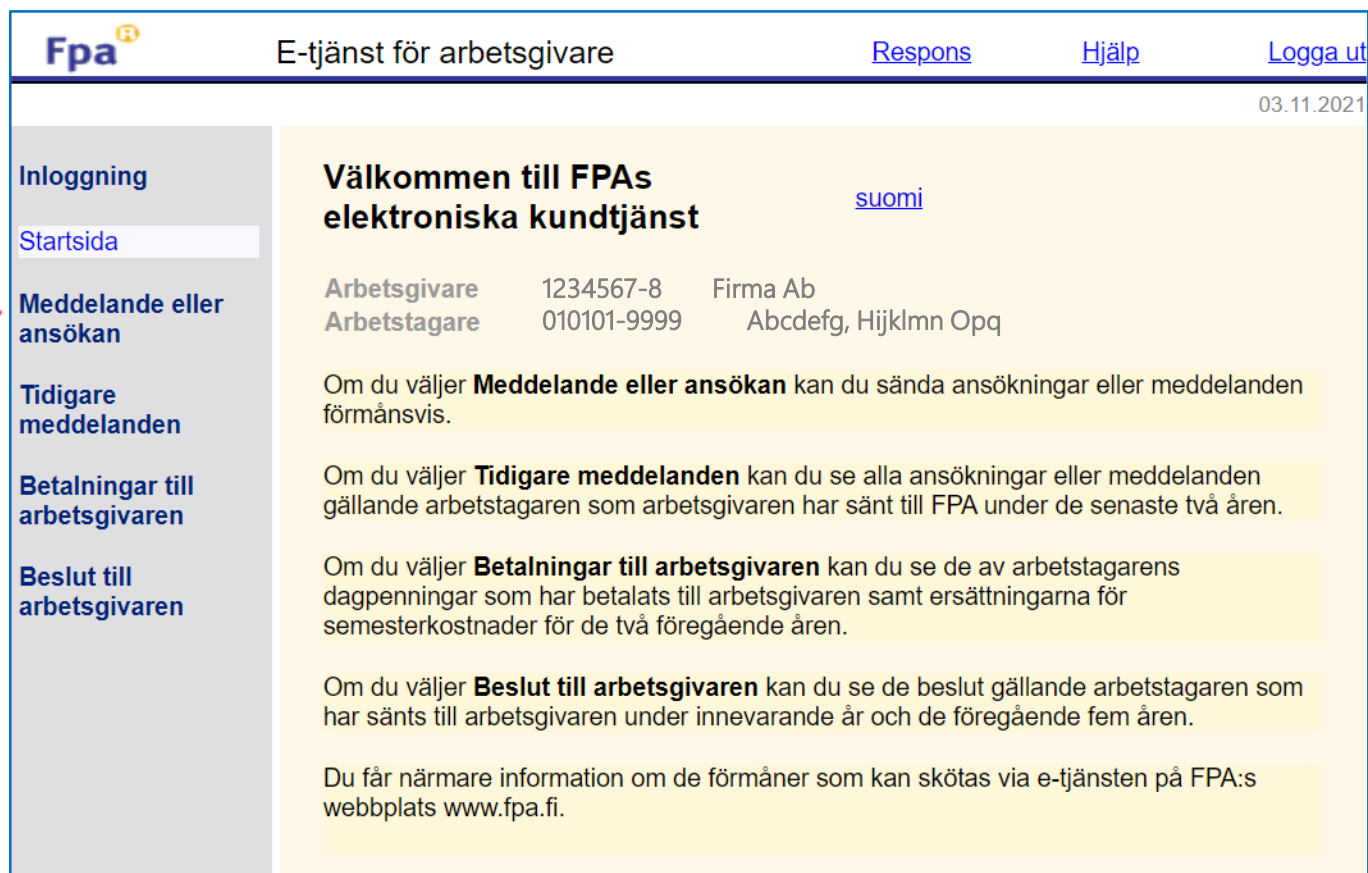
1235567-8 Yritys Oy

Jag skickar in ansökningar eller meddelanden, eller kontrollerar arbetstagar specifika uppgifter

Jag meddelar arbetsgivarens samtycke till mottagande av beslut i elektronisk form

Val då du skickar in en ansökan 2/2

- Välj "Meddelande eller ansökan" i menyn
- Genom att välja de andra alternativen kan du
 - se blanketter som skickats tidigare
 - kontrollera tidigare och kommande betalningar till arbetsgivaren som gäller arbetstagaren i fråga
 - se beslut som gäller arbetstagaren i fråga



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

03.11.2021

Välkommen till FPAs elektroniska kundtjänst [suomi](#)

Arbetsgivare 1234567-8 **Firma Ab**
Arbetstagare 010101-9999 **Abcdefg, Hijklmn Opq**

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.

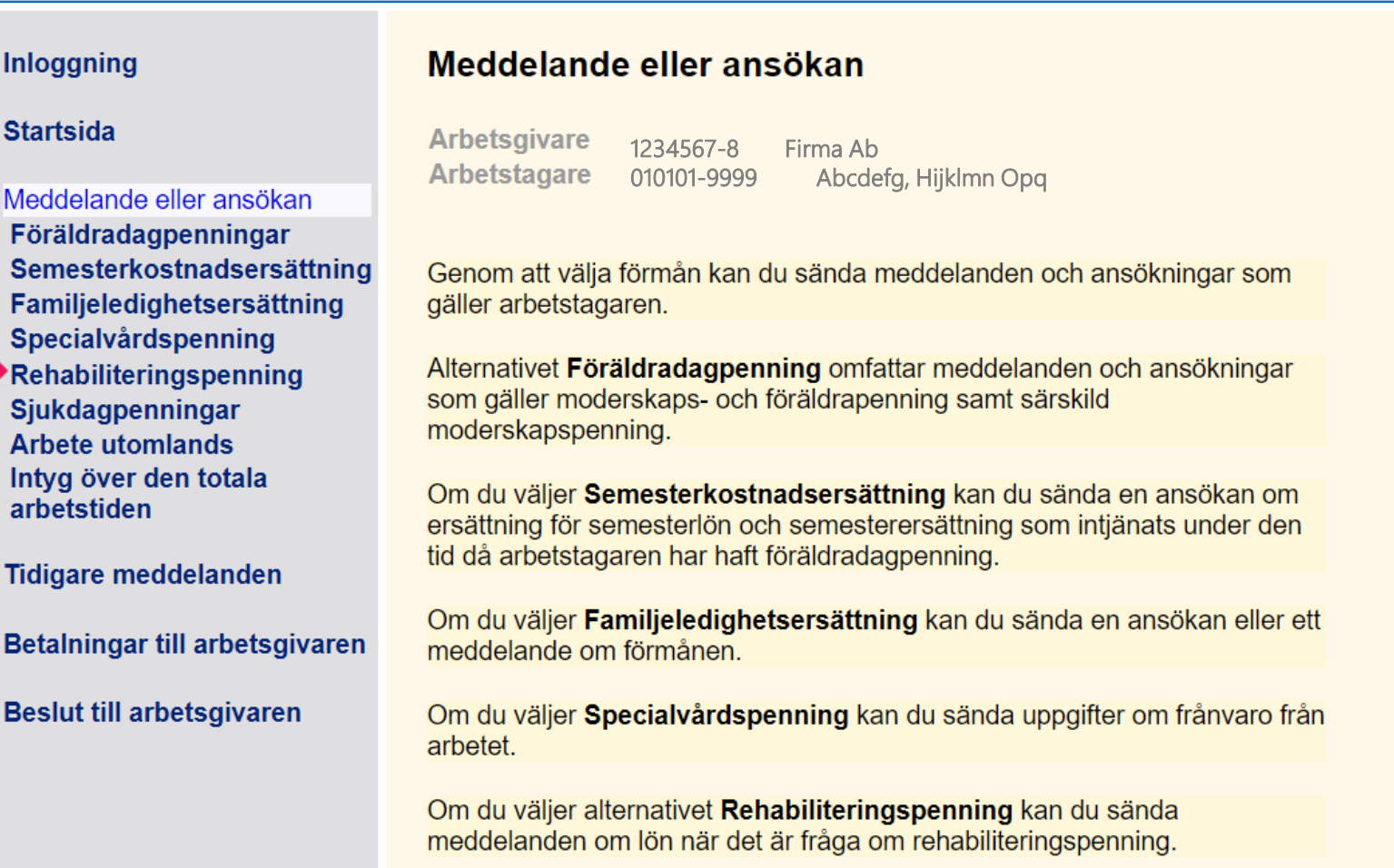
Om du väljer **Betalningar till arbetsgivaren** kan du se de av arbetstagarens dagpenningar som har betalats till arbetsgivaren samt ersätningarna för semesterkostnader för de två föregående åren.

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

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

Välj förmån

- Välj Rehabiliteringspenning som förmån



Inloggning

Startsida

Meddelande eller ansökan

Föräldradagpenningar

Semesterkostnadsersättning

Familjeledighetsersättning

Specialvårdspenning

Rehabiliteringspenning

Sjukdagpenningar

Arbete utomlands

Intyg över den totala arbetstiden

Tidigare meddelanden

Betalningar till arbetsgivaren

Beslut till arbetsgivaren

Meddelande eller ansökan

Arbetsgivare 1234567-8 Firma Ab

Arbetstagare 010101-9999 Abcdefg, Hijklmn Opq

Genom att välja förmån kan du sända meddelanden och ansökningar som gäller arbetstagaren.

Alternativet **Föräldradagpenning** omfattar meddelanden och ansökningar som gäller moderskaps- och föräldrapenning samt särskild moderskapspenning.

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.

Om du väljer **Familjeledighetsersättning** kan du sända en ansökan eller ett meddelande om förmånen.

Om du väljer **Specialvårdspenning** kan du sända uppgifter om frånvaro från arbetet.

Om du väljer alternativet **Rehabiliteringspenning** kan du sända meddelanden om lön när det är fråga om rehabiliteringspenning.

Välj Lön för rehabiliteringstiden

1. Kryssa för Lön för rehabiliteringstiden
2. Klicka på Fortsätt för att gå vidare till nästa sida

Inloggning

Startsida

Meddelande eller ansökan
[Rehabiliteringspenning](#)

Tidigare meddelanden

Betalningar till arbetsgivaren

Beslut till arbetsgivaren

Rehabiliteringspenning

Arbetsgivare 1234567-8 Firma Ab
Arbetsstagare 010101-9999 Abcdefg, Hijklmn Opq

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

Meddelande som avser rehabiliteringspenning

1 Lön för rehabiliteringstiden
 Tilläggsutredning gällande ett meddelande som sänts tidigare

Töm **2** Fortsätt

Allmänna anvisningar för de följande stegen

- Du kan ange datum på flera sätt, t.ex. 01012020 eller 1.1.2020.
- Du går vidare till nästa sida genom att klicka på Fortsätt.
- Med knappen Avbryt kan du avbryta ifyllandet av ansökan. I så fall sparas inte de uppgifter som du gett.
- Med knappen Töm kan du tömma de alternativ och texter som fyllts i på sidan.
- Du kan gå tillbaka till en tidigare sida genom att i navigeringsmenyn välja rubriken på den sida som du vill återvända till.

Alternativ i ansökan

- Ansökningsvyerna fylls i på olika sätt beroende på om rehabiliteringspenning söks till arbetsgivaren för
 - A. tid med deltagande i rehabilitering
 - B. tid med läroavtal
 - C. tid med arbetsprövning som ordnas av företagshälsovården
- I alla situationer ska i ansökan anges
 - arbetstagarens yrke
 - den betalda bruttolönen utan arbetsgivarens lönebikostnader
 - lönegrund

A. Ansökan om rehabiliteringspenning för tid med rehabilitering 1/2

1. Skriv in arbetstagarens yrke
2. Ange separat de perioder då arbetstagaren helt och hållet varit frånvarande från arbetet på grund av deltagande i rehabilitering, och de då han eller hon delvis varit frånvarande.
 - Deltidsfrånvaro anmäls endast om arbetstagaren har arbetat och fått rehabilitering under samma arbetsdag.
 - Lägg vid behov till flera perioder.
3. Kryssa inte för punkten Anmälan gäller läroavtalsutbildning

The screenshot shows the Fpa e-tjänst interface. The top navigation bar includes the Fpa logo, 'e-tjänst', and links for 'Respons', 'Hjälp', and 'Logga ut'. The date '03.11.2021' is displayed in the top right corner. A left-hand sidebar contains a menu with options: 'Inloggning', 'Startsida', 'Meddelande eller ansökan' (with sub-items: 'Rehabiliteringspenning', 'Lön under rehabiliteringstiden', 'Kontaktinformation', 'Sammandrag', 'Ankomstbekräftelse och utskrift'), 'Tidigare meddelanden', 'Betalningar till arbetsgivaren', and 'Beslut till arbetsgivaren'. The main content area is titled 'Rehabiliteringspenning: Lön under rehabiliteringstiden'. It displays employer and employee information: 'Arbetsgivare 1234567-8 Firma Ab' and 'Arbetstagare 010101-9999 Abcdefg, Hijklmn Opq'. A form field for 'Arbetstagarens yrke' is marked with a red circle '1'. Below this, the 'Perioder med frånvaro från arbetet' section is marked with a red circle '2'. It contains two input fields for dates, each followed by a 'Lägg till period' button. The first section is for full-time absence, and the second is for part-time absence (requiring at least 40% reduction in working hours). A red circle '3' highlights a checkbox labeled 'Anmälan gäller läroavtalsutbildning (ange inte frånvarotid)'. The checkbox is currently unchecked.

A. Ansökan om rehabiliteringspenning för tid med rehabilitering 2/2

1. Välj "Lön betalas för rehabiliteringstiden enligt följande"
 - På basis av detta val skapas utifrån anmälan en ansökan för arbetsgivaren.
 - Ange lönen under de olika perioderna (fulla löner och partiella löner)
2. Ange den lön som betalats ut per löneperiod eller för en längre tid
3. Om du inte har angett löneuppgifter för hela frånvaroperioden ska du välja om det senare kommer att meddelas ytterligare löneuppgifter för denna arbetsfrånvaro.
4. Välj om den lön som betalas ut till arbetstagaren är månadslön eller annan lön, t.ex. timlön.

Löneutbetalningen under rehabiliteringstiden

Ingen lön betalas för rehabiliteringstiden

Lön betalas för rehabiliteringstiden enligt följande

1	2	3
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"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>

3 Ny löneanmälan

Kommer löneuppgifter för denna arbetsfrånvaro att meddelas senare?

Nej, eftersom löneutbetalningen för frånvarotiden har upphört

Ja, eftersom löneutbetalningen för frånvarotiden fortsätter

Löneuppgifterna från och med meddelas senare.

Lönen är

månadslön

annan lön

4 Ytterligare uppgifter (högst 850 tecken)

Tecken kvar /850

B. Ansökan om rehabiliteringspenning för tid med läroavtal 1/2

1. Skriv in arbetstagarens yrke
2. Fyll inte i uppgifter om perioder med frånvaro från arbetet
3. Kryssa för Anmälan gäller läroavtalsutbildning.

Fpa e-tjänst [Respons](#) [Hjälp](#) [Logga ut](#)

03.11.2021

Inloggning

Startsida

Meddelande eller ansökan

Rehabiliteringspenning

Lön under rehabiliteringstiden

Kontaktinformation

Sammandrag

Ankomstbekräftelse och utskrift

Tidigare meddelanden

Betalningar till arbetsgivaren

Beslut till arbetsgivaren

Rehabiliteringspenning: Lön under rehabiliteringstiden

Arbetsgivare 1234567-8 Firma Ab
Arbetstagare 010101-9999 Abcdefg, Hijklmn Opq

Arbetstagarens yrke 1

Perioder med frånvaro från arbetet
Rehabiliteringspenning: ange den period under vilken arbetstagaren har varit borta från arbetet helt och hållet på grund av rehabilitering

2 -

Partiell rehabiliteringspenning: ange den period under vilken arbetstagarens arbetstid har förkortats minst 40 % på grund av rehabilitering

-

3 Anmälan gäller läroavtalsutbildning (ange inte frånvarotid)

B. Ansökan om rehabiliteringspenning för tid med läroavtal 2/2

1. Välj "Lön betalas för rehabiliteringstiden enligt följande"
 - På basis av detta val skapas utifrån anmälan en ansökan för arbetsgivaren.
2. Ange den lön som betalats ut per löneperiod eller för en längre tid
 - Tiden med studier vid läroanstalten ska anges här endast om arbetstagaren får lön under den tiden.
 - Man ska inte ange lön för semestertid eller annan avlönad ledighet, eftersom det inte är rehabiliteringstid.
3. Välj om den lön som betalas ut till arbetstagaren är månadslön eller annan lön, t.ex. timlön.

Löneutbetalningen under rehabiliteringstiden

Ingen lön betalas för rehabiliteringstiden
 Lön betalas för rehabiliteringstiden enligt följande

1

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"/>

2

Lönen är

månadslön
 annan lön

3

Ytterligare uppgifter (högst 850 tecken)

Tecken kvar /850

C. Ansökan om rehabiliteringspenning för tid med arbetsprövning som ordnas av företagshälsovården 1/2

1. Skriv in arbetstagarens yrke
2. Ange den överenskomna tidsperioden eller tidsperioderna för arbetsprövning som ordnas av företagshälsovården under Perioder med frånvaro från arbetet. Gör detta även om arbetsprövningen utförs inom det egna arbetet.
 - Lägg vid behov till flera perioder.
3. Fyll inte i uppgifter om partiell rehabiliteringspenning och kryssa inte för alternativet Anmälan gäller läroavtalsutbildning

Fpa e-tjänst [Respons](#) [Hjälp](#) [Logga ut](#)

03.11.2021

Inloggning

Startsida

Meddelande eller ansökan

- Rehabiliteringspenning
- Lön under rehabiliteringstiden**
- Kontaktinformation
- Sammandrag
- Ankomstbekräftelse och utskrift

Tidigare meddelanden

Betalningar till arbetsgivaren

Beslut till arbetsgivaren

Rehabiliteringspenning: Lön under rehabiliteringstiden

Arbetsgivare 1234567-8 Firma Ab
Arbetstagare 010101-9999 Abcdefg, Hijklmn Opq

Arbetstagarens yrke 1

Perioder med frånvaro från arbetet
Rehabiliteringspenning: ange den period under vilken arbetstagaren har varit borta från arbetet helt och hållet på grund av rehabilitering

2 -

Partiell rehabiliteringspenning: ange den period under vilken arbetstagarens arbetstid har förkortats minst 40 % på grund av rehabilitering

3 -

Anmälan gäller läroavtalsutbildning (ange inte frånvarotid)

C. Ansökan om rehabiliteringspenning för tid med arbetsprövning som ordnas av företagshälsovården 2/2

1. Välj "Lön betalas för rehabiliteringstiden enligt följande"
 - På basis av detta val skapas utifrån anmälan en ansökan för arbetsgivaren.
2. Ange den lön som betalats ut per löneperiod eller för en längre tid
3. Om du inte har angett löneuppgifter för hela den överenskomna tiden med arbetsprövning ska du välja om det senare kommer att meddelas ytterligare löneuppgifter för tiden med arbetsprövning.
 - Med frånvarotid avses här tid med arbetsprövning.
4. Välj om den lön som betalas ut till arbetstagaren är månadslön eller annan lön, t.ex. timlön.

Löneutbetalningen under rehabiliteringstiden

Ingen lön betalas för rehabiliteringstiden

Lön betalas för rehabiliteringstiden enligt följande

1

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"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2

Ny löneanmälan

Kommer löneuppgifter för denna arbetsfrånvaro att meddelas senare?

Nej, eftersom löneutbetalningen för frånvarotiden har upphört

Ja, eftersom löneutbetalningen för frånvarotiden fortsätter

Löneuppgifterna från och med meddelas senare.

3

Lönen är

månadslön

annan lön

4

Ytterligare uppgifter (högst 850 tecken)

Tecken kvar /850

D. Ansökan om rehabiliteringspenning för tid med arbetsprövning, arbetsträning eller arbetspraktik som ordnas av FPA

1/2

- 1. Ange arbetstagarens yrke.
- 2. Ange den avtalade perioden eller de avtalade perioderna för arbetsprövning som ordnas av FPA i punkten Perioder med frånvaro från arbetet.
 - Lägg vid behov till flera perioder.
- 3. Fyll inte i uppgifter om partiell rehabiliteringspenning och kryssa inte för alternativet Anmälan gäller läroavtalsutbildning.

The screenshot shows the Fpa e-tjänst web interface. The top navigation bar includes the Fpa logo, 'e-tjänst', and links for 'Respons', 'Hjälp', and 'Logga ut'. The date '03.11.2021' is displayed in the top right corner. A left-hand navigation menu contains links for 'Inloggning', 'Startsida', 'Meddelande eller ansökan', 'Rehabiliteringspenning', 'Lön under rehabiliteringstiden', 'Kontaktinformation', 'Sammandrag', 'Ankomstbekräftelse och utskrift', 'Tidigare meddelanden', 'Betalningar till arbetsgivaren', and 'Beslut till arbetsgivaren'. The main content area is titled 'Rehabiliteringspenning: Lön under rehabiliteringstiden'. It displays employer and employee information: 'Arbetsgivare 1234567-8 Firma Ab' and 'Arbetstagare 010101-9999 Abcdefg, Hijklmn Opq'. There are three numbered steps: 1. 'Arbetstagarens yrke' with an input field. 2. 'Perioder med frånvaro från arbetet' with a date range input field and a 'Lägg till period' button. 3. 'Partiell rehabiliteringspenning' with another date range input field and a 'Lägg till period' button. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Anmälan gäller läroavtalsutbildning (ange inte frånvarotid)'.

D. Ansökan om rehabiliteringspenning för tid med arbetsprövning, arbetsträning eller arbetspraktik som ordnas av FPA 2/2

- 1. Välj "Lön betalas för rehabiliteringstiden enligt följande".
 - På basis av detta val skapas utifrån anmälan en ansökan för arbetsgivaren.
- 2. Ange den lön som betalats ut per löneperiod eller för en längre tid.
- 3. Om du inte har angett löneuppgifter för hela den överenskomna tiden med arbetsprövning ska du välja om det senare kommer att meddelas ytterligare löneuppgifter för tiden med arbetsprövning.
 - Frånvaro innebär här tid för arbetsprövning, arbetsträning eller arbetspraktik.
- 4. Välj om den lön som betalas ut till arbetstagaren är månadslön eller annan lön, t.ex. timlön.

Löneutbetalningen under rehabiliteringstiden

Ingen lön betalas för rehabiliteringstiden

Lön betalas för rehabiliteringstiden 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"/>

Ny löneanmälan

Kommer löneuppgifter för denna arbetsfrånvaro att meddelas senare?

Nej, eftersom löneutbetalningen för frånvarotiden har upphört

Ja, eftersom löneutbetalningen för frånvarotiden fortsätter

Löneuppgifterna från och med meddelas senare.

Lönen är

månadslön


annan lön

Ytterligare uppgifter (högst 850 tecken)

Tecken kvar /850

Kontaktinformation

- Kontonumret som visas i vyn här är det kontonummer som har meddelats till FPA. Om kontonummer saknas måste det meddelas separat. [Läs anvisningen.](#)
 - Om arbetsgivaren får sina beslut per post, ska du på den här sidan också ange en postadress.
1. Ange referensnummer eller specifikation.
 - Referensnumret eller specifikationen visas på kontoutdraget.
 - Det ryms 29 tecken i fältet för specifikation.
 2. Fyll i kontaktinformation till den som kan ge ytterligare uppgifter.

Kirjautuminen	Kuntoutusraha: Yhteystiedot
Aloitussivu	Työnantaja Yritys Oy Työntekijä Abcdefg, Hijklmn Opq
Ilmoitus tai hakemus	Etuusmaksun tiedot
Kuntoutusraha	Tilinumero (IBAN) FI64 1085 5000 8850 66
Kuntoutusajan palkka	Pankkitunniste (BIC) NDEAFIHH Nordea Pankki Suomi
Yhteystiedot	Viitenumero 1 <input type="text" value="12344001122000"/> tai
Yhteenveto	Tarkenne <input type="text"/>
Saapumisvahvistus ja tulostus	
Aiemmin lähetetyt	Lisätietojen antaja
Maksut työnantajalle	Nimi 2 <input type="text" value="Etunimi, Sukunimi"/>
Päätökset työnantajalle	Puhelinnumero <input type="text" value="123 456 7890"/>
	Sähköpostiosoite <input type="text" value="osoite@osoite.fi"/>
	Päätöksen toimittaminen Päätöksen antamisesta lähetetään viesti osoitteeseen testiosoite@kela.fi
	Tietojen lähettäjä
	<input type="button" value="Keskeytä"/> <input type="button" value="Tyhjennä"/> <input type="button" value="Jatka"/>
	 Täyttöohje

Kontrollera sammandraget

1. Kontrollera uppgifterna om arbetstagaren
2. Kontrollera uppgifterna om arbetsgivaren
3. Kontrollera all kontaktinformation
 - Postadressen visas endast om arbetsgivaren inte har tagit i bruk elektroniska beslut.
4. Kontrollera de löner som anmäls
 - Korrigera felaktiga uppgifter genom att i menyn välja den sida där det finns uppgifter som ska korrigeras, t.ex. Lön under rehabiliteringstiden

Inloggning	Rehabiliteringspenning: Sammandrag	
Startsida	Ansökan från arbetsgivaren	
Meddelande eller ansökan	Arbetstagare 1 010101-9999 Oy Firma Ab	
Rehabiliteringspenning	Arbetsgivare 2 1234567-8 Abcdefg, Hijklmn Opq	
Lön under rehabiliteringstiden	Kontaktinformation Uppgifter om förmånsbetalninden	
Kontaktinformation	Kontonummer (IBAN) F112 3456 7890 0000 11	
Sammandrag	Bank-ID (BIC) NDEAFIHH Nordea Pankki Suomi	
Ankomstbekräftelse och utskrift	3 Postadress för beslutet	
Tidigare meddelanden	Namn Etunimi, Sukunimi / Yritys Oy	
Betalningar till arbetsgivaren	Person eller avdelning Palkanlaskennan tiimi 2	
Beslut till arbetsgivaren	Näradress Lähiosoite 1 A 1	
	Postanstalt 00100 HELSINGFORS	
	Uppgiftslämnare	
	Namn Etunimi, Sukunimi	
	Telefonnummer 123 456 7890	
	E-postadress osoite@osoite.fi	
	Avsändare Daniel Siekkinen	
	Lön under rehabiliteringstiden	
	Arbetstagarens yrke bakare	
	Rehabiliteringspenning: ange den period under vilken arbetstagaren har varit borta från arbetet helt och hållet på grund av rehabilitering	
	4 01.11.2021 - 15.12.2021	
	Lön för tiden	01.11.2021 - 30.11.2021 2850,00 €
	Ny löneanmälan	Ja, löneuppgifterna från och med 01.12.2021 meddelas senare eller genom ett separat meddelande.
	Lönen är	Månadslön

Skicka in ansökan

1. Bekräfta att du har kontrollerat uppgifterna.
2. Genom att klicka på Godkänn och sänd sparar du uppgifterna i FPA:s system.
 - Arbetsgivaren och arbetstagaren ser ansökan i sina respektive e-tjänster under Tidigare meddelanden

1

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

Avbryt

2

Godkänn och sänd

Frågor och respons

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

Vid problem, kontakta den tekniska supporten [tekninentuki\(at\)kela.fi](mailto:tekninentuki(at)kela.fi)

Prenumerera på nyhetsbrevet Työnantajainfo med avsnitt på svenska: www.fpa.fi/nyhetsbrev

Andra guider för e-tjänster för arbetsgivare

- [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 meddelar du arbetsgivarens samtycke till elektroniska beslut](#) (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 [Guider och presentationer för arbetsgivare](#)

Kela|Fpa 