

Toni Lehtonen

eSARA JA TYÖNANTAJIEN KELA-ASIOINNIN MUUTOKSET

CASE TALOUSTUKI KUNTAPALVELUT OY

Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto
2012

eSARA JA TYÖNANTAJIEN KELA-ASIOINNIN MUUTOKSET
CASE TALOUSTUKI KUNTAPALVELUT OY

Lehtonen, Toni
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Joulukuu 2012
Ohjaaja: Mäkinen, Jukka
Sivumäärä: 62
Liitteitä: 3

Asiasanat: liiketoimintaprosessit, sähköinen asiointi, eSARA, sairauspäiväraha

Opinnäytetyön aiheena oli tutkia Taloustuki Kuntapalvelut Oy:n Kela-asiointiin tulevia muutoksia, kun uusi Kelan lanseeraama sähköinen eSARA-asiointipalvelu otetaan käyttöön. eSARAN käyttöönoton lisäksi myös 1.6.2012 voimaantulleet muutokset sairausvakuutus- ja työterveyshuoltolakeihin toivat uusia vaatimuksia sairauspäiväraha-asiointiin.

Muutosten havainnollistamiseksi opinnäytetyössä muodostettiin kuvaus case-asiakkaan sairauspäivärahaprosessista, kun uusi sähköinen asiointipalvelu on käytössä. Kuvaus toimii ohjeena palkkasihteereille ja se tehtiin Länsirannikon Koulutus Oy WinNovan sairauspäivärahaprosessista.

Opinnäytetyön teoreettisessa osuudessa käsiteltiin liiketoimintaprosesseja, sairausvakuutus- ja työterveyshuoltolakien muutoksia sekä työnantajien Kela-asiointia. Lähteinä käytettiin muun muassa prosessikirjallisuutta, lakitekstejä ja henkilökohtaisia tiedonantoja. Viimeisin tieto eSARAan liittyen on saatu Kansaneläkelaitoksen Päivi Hyväriseltä sähköpostiviestien välityksellä ja hänen esitysmateriaaleihinsa tutustumalla sekä järjestelmätoimittaja Aditro Oy:n koulutusmateriaaleista.

Uuden asiointipalvelun käyttöönotto Taloustuessa oli sidottu siihen, milloin Aditro saa luotua ohjelmiinsa valmiudet uuden eSARA-asiointipalvelun hyödyntämiselle. Opinnäytetyön valmistumishetkellä Aditro oli ehtinyt toimittamaan tarvittavat päivitykset Personec F -järjestelmiinsä, joista Taloustuessa on käytössä Personec F.K. Tällä hetkellä asiointipalvelu on testissä yhdellä Taloustuen asiakkaalla.

Kun testausvaihe on Taloustuessa ohi ja varmistuttu eSARAN toimivuudesta, palvelu otetaan laajempaan käyttöön. eSARAN käyttöönoton myötä kaikkien asiakkaiden päiväraha-asiointi Kelaan voidaan jatkossa tehdä Taloustuessa.

eSARA AND THE CHANGES IN EMPLOYERS' KELA SERVICES
CASE TALOUSTUKI KUNTAPALVELUT OY

Lehtonen, Toni
Satakunta University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
December 2012
Supervisor: Mäkinen, Jukka
Number of pages: 62
Appendices: 3

Keywords: business processes, electronic services, eSARA, Sickness Allowance

The purpose of this thesis was to study the prospective changes in using the services of Social Insurance Institution of Finland (Kela) in Taloustuki Kuntapalvelut Oy, when the new electronic service, eSARA, is being utilized. In addition to implementation of eSARA, there were also changes in Sickness Insurance Act and Occupational Health Care Act, which brought strictened requirements for claiming Sickness Allowance.

To demonstrate the changes in practice, a process description was formed from case customer's Sickness Allowance process utilizing the new eService. The description works as instructions for payroll secretaries and it was formed from the process of Länsirannikon Koulutus Oy WinNova.

The theoretical section of the thesis deals with business processes, the reforms of Sickness Insurance Act and Occupational Health Care Act, and Kela's services for employers. For example, business process literature, texts of law, and personal notifications are used as source material. The latest information about eSARA was acquired from Kela's Päivi Hyvärinen via emails and becoming familiar with the slide show materials from her presentations. Also the educational material provided by the system supplier Aditro Oy has been very important.

The implementation of the new eSARA service in Taloustuki depended on Aditro, which prepared the eSARA functionality to their Personec F systems of which Personec F.K is used at Taloustuki. At the time when the thesis was ready, Aditro had supplied the necessary updates for using eSARA and now the service is being tested with one of the customers of Taloustuki.

When the testing is completed successfully, the eService will be utilized more widely. As a result of the implementation of eSARA, every customer's daily allowances can be claimed by Taloustuki.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	TAVOITTEET JA KÄSITTEELLINEN VIITEKEHYS.....	6
2.1	Tavoitteet	6
2.2	Viitekehys	6
3	KOHDEORGANISAATION ESITTELY	8
4	PROSESSIT	12
4.1	Käsitteen määrittely	12
4.2	Tarkoitus	14
4.3	Prosessilajit	16
4.4	Prosessien kuvaaminen	19
4.4.1	Prosessikaavio	19
4.4.2	Prosessikuvaus.....	20
4.4.3	Prosessien kuvaustasot	21
5	LAKIMUUTOKSET	23
5.1	Nykytila.....	23
5.2	Mikä muuttui 1.6.2012?.....	27
6	TYÖNANTAJIEN SÄHKÖINEN KELA-ASIOINTI JA SAIRAUSPÄIVÄRAHA	29
6.1	Kela-asioinnin kehitys	29
6.2	eSARA	32
6.3	Sairauspäiväraha	37
6.4	Uusi Y17 ja muut työnantajien Kela-lomakkeet.....	40
7	SAIRAUSPÄIVÄRAHAPROSESSI - CASE: LÄNSIRANNIKON KOULUTUS OY WINNOVA.....	43
7.1	Tutkimusmenetelmät.....	43
7.2	Asiakkaan valinta.....	44
7.3	Prosessikaavio.....	45
7.4	Prosessikuvaus	48
7.5	Uuden prosessin arviointi	53
8	YHTEENVETO	57
	LÄHTEET.....	60
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Kela on lanseerannut uuden työnantajille tarkoitetun sähköisen eSARA-asiointipalvelun. Uuden palvelun tarjoaminen on osa Arkki-hanketta, joka on laajin koskaan Kelassa toteutettu teknologiaan liittyvä kehityshanke. Sähköistämällä palveluita pystytään automatisoimaan prosesseja, jolloin niiden läpimeno nopeutuu ja helpottuu. eSARA tuo erityisesti lisäarvoa sellaisten työnantajien Kela-asiointiin, jotka lähettävät suuria määriä hakemuksia ja ilmoituksia. Aikaisemmin lanseerattu eSARATA-palvelua ei ole tätä tuonut. Palveluiden sähköistämisen myötä Kela on kokonaan luopumassa järjestelmätulosteista, jonka takia siirtyminen vaihtoehtoisiin asiointitapoihin on välttämättömästi edessä jossain vaiheessa.

Opinnäytetyön toimeksiantajayrityksessä Taloustuki Kuntapalvelut Oy:ssä palkkahallinnon palvelut kuuluvat olennaisena osana yrityksen tarjoamaan. Näin ollen asiointia Kelaan on paljon ja ratkaisut sen tehostamiseksi ovat tervetulleita. eSARAN käyttöönotto tarjoaa parhaan vaihtoehdon järjestelmätulosteiden korvaamiselle yrityksessä. Ottaen lisäksi huomioon Taloustuen pyrkimyksen kehittää sähköisiä prosesseja mahdollisimman pitkälle, ei liene yllätys, että uutta eSARA-palvelua ollaan ottamassa käyttöön.

Samoihin aikoihin 1.6.2012 voimaantulleet muutokset sairausvakuutus- ja työterveyshuoltolakeihin tuovat niin työnantajalle, työntekijälle kuin työterveyshuollollekin lisävaatimuksia työkyvyttömyyden ehkäisemiseksi. Merkittävin muutoksista on työnantajien päiväraha-asiointin kannalta se, että sairauspäivärahojen hakuaika lyhenee neljästä kuukaudesta kahteen kuukauteen. Uuden asiointiprosessin tulee olla luotettava ja nopea, jottei hakemusten toimittaminen Kelaan myöhästyisi.

Raportissa tuodaan esille eSARAN käyttöönoton ja muiden muutosten myötä Kela-asiointiin tulevat muutokset Taloustuessa. Muutoksia havainnollistetaan luomalla kuvaus case-asiakkaan sairauspäivärahasprosessista. Kuvaus ohjeistaa palkkasihteereitä uuden prosessin toiminnoissa tukien eSARAN käyttöönottoa. Teoriaosuus auttaa päämäärän saavuttamisessa ja aihepiirin syvällisemmässä ymmärtämisessä.

2 TAVOITTEET JA KÄSITTEELLINEN VIITEKEHYS

2.1 Tavoitteet

Opinnäytetyön keskeisin tavoite on kuvata Kelan lanseeraaman uuden sähköisen asiointipalvelun, eSARAn, kautta tapahtuva sairauspäivärahasprosessi ja siihen tulevat muutokset Taloustuki Kuntapalvelut Oy:ssä. Prosessikuvaus on opinnäytetyön tuotos, johon kuuluu vuokaavio ja sitä tukevan tekstiosuuden kirjoittaminen. Vuokaavio luo karkean kokonaiskuvan prosessista, jonka vaiheita käsitellään yksityiskohtaisemmin kuvauksen tekstiosiossa.

Prosessikuvaus toimii ohjeena palkkasihteereille, kun uutta eSARA-palvelua aletaan sairauspäiväraha-asioiden hoitamiseksi hyödyntää. Tässä työssä kuvaus muodostetaan Länsirannikon Koulutus Oy WinNovan prosessista. Tekemällä kuvaus case-asiakkaan prosessista, voidaan sitä tarkastella käytännönläheisemmin palkkasihteerin näkökulmasta. Vaikka sairauspäivärahasprosessi on pääpiirteissään samanlainen eri asiakkaille, WinNovan prosessi sisältää muista asiakkaista poikkeavia käytäntöjä. Nämä jäisivät huomioimatta, jos kuvaus laadittaisiin yleisluontoisesti.

Teoriaosuuden tavoitteena on luoda edellytykset prosessikuvauksen luomiselle ja tukea aihepiirin syvällisempää ymmärtämistä niin liiketoimintaprosesseihin kuin Kela-asiointiin liittyen. Samoihin ajankohtiin eSARAn lanseeraamisen kanssa osuivat myös 1.6.2012 voimaan tulleet muutokset sairausvakuutus- ja työterveyshuoltolakiin. Ne tuovat uusia velvoitteita niin työnantajille, työntekijöille kuin työterveyshuollolle vaikuttaen myös kuvattavaan sairauspäivärahasprosessiin. Raportin tavoitteena on esitellä muutokset ja selvittää, mitkä olivat muutosten taustalla vaikuttaneet kansantaloudelliset tavoitteet.

2.2 Viitekehys

Kelaan tapahtuvaa asiointia käsitellään opinnäytetyössä työnantajien näkökulmasta. Erityistä huomiota kiinnitetään sähköiseen asiointiin ja uuteen eSARA-palveluun. Järjestelmätulosteiden poistuessa on pakko ottaa käyttöön vaihtoehtoinen tapa Kela-

asioinnin hoitamiselle. Kela on lanseerannut uuden eSARA-palvelun tarjoamaan sopivan sähköisen asiointivaihtoehdon niille työnantajille, jotka hoitavat paljon Kela-asiointia. Taloustuessa Kela-asiointia on juuri paljon ja näin ollen eSARAn käyttö on paras valinta järjestelmätulosteiden korvaamiselle. Vaikka siirtymistä sähköiseen asiointiin voidaan pitää välttämättömänä ulkoisista tekijöistä johtuvana muutoksena, se myös tehostaa Kela-asiointiprosessia. Tämän johdosta yhä useamman asiakkaan Kela-asiointia voidaan hoitaa Taloustuessa.

Prosessien käsitteleminen on opinnäytetyössä rajattu niiden kuvaamiseen ja sitä kautta prosessiin tulevien muutosten selittämiseen. Muut prosesseihin liittyvät asiat kuten niiden kehittäminen ovat toissijaisia. Järjestelmätoimittaja yhteistyössä Kelan kanssa on pääasiallisessa vastuussa niistä ohjelmistoon tulevista muutoksista, jotka luovat valmiudet uuden eSARA-palvelun käyttöönotolle. Niihin ei tämän opinnäytetyön puitteissa pyritä vaikuttamaan.

Opinnäytetyössä keskitytään sairauspäivärahasproessin kuvaamiseen Taloustuen ja WinNovan yhteistyönä. Tärkeintä on se, että prosessin tuloksena asiakas saa päivärahat tilillensä. Tämän päämäärän saavuttamiseksi poissaolotietojen ja lääkärintodistusten pitää olla ajallaan Taloustuessa, jotta sairauspäivärahoja voidaan niille määritellyllä aikavälillä hakea. Lisäarvoa ei opinnäytetyön toimeksiantajayrityksen kannalta tuo se, että prosessiin tulevia muutoksia Kelan puolella lähdetäisiin yksityiskohdaisesti selvittämään.

Muutokset sairausvakuutus- ja työterveyshuoltolaeissa tuodaan esille ensisijaisesti työnantajan näkökulmasta ja niiden vaikutuksesta kuvattavaan sairauspäivärahasprosessiin. Lakimuutoksien käsittelyn liian yksipuolinen rajaaminen olisi kuitenkin mielivaltaista, koska niiden tarkoituksena on ehkäistä työkyvyttömyyttä juuri työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muutokset ovat linkitettyinä toisiinsa.

3 KOHDEORGANISAATION ESITTELY

Taloustuki Kuntapalvelut Oy on vuonna 2006 perustettu talous- ja palkkahallinnon palveluita tarjoava yritys. Yrityksen kotipaikkana on Rauma, mutta toimipiste sijaitsee Porissa teknologiakeskus Pripolissa työllistäen siellä noin 90 työntekijää (Niemi-nen henkilökohtainen tiedonanto 17.10.2012). (Taloustuki Kuntapalvelut Oy:n www-sivut 2012) Taloustuen omistajat tulevat julkiselta sektorilta, joille palveluita tuotetaan. Asiakkaat koostuvat siis kunnista, kuntayhtymistä ja kuntaomisteisista yhtiöistä. Merkittävin omistaja on Porin kaupunki. (Taloustuki Kuntapalvelut Oy [2012], 5, 8)

Alun perin yritys tunnettiin Länsi-Suomen Taloustuki Oy:nä, mutta vuonna 2009 nimi muutettiin Taloustuki Kuntapalvelut Oy:ksi vastaamaan paremmin vahvasti kasvuhakuisen yrityksen päivitettyä liiketoimintasuunnitelmaa. Tähän olennaisena osana liittyy myös panostus sähköisten prosessien kehittämiseen, joihin Taloustuen tarjoaman palvelut perustuvat. Sähköistämisen myötä palveluita pystytään tarjoamaan valtakunnallisesti joka puolelle Suomea. (Taloustuki Kuntapalvelut Oy:n www-sivut 2012)

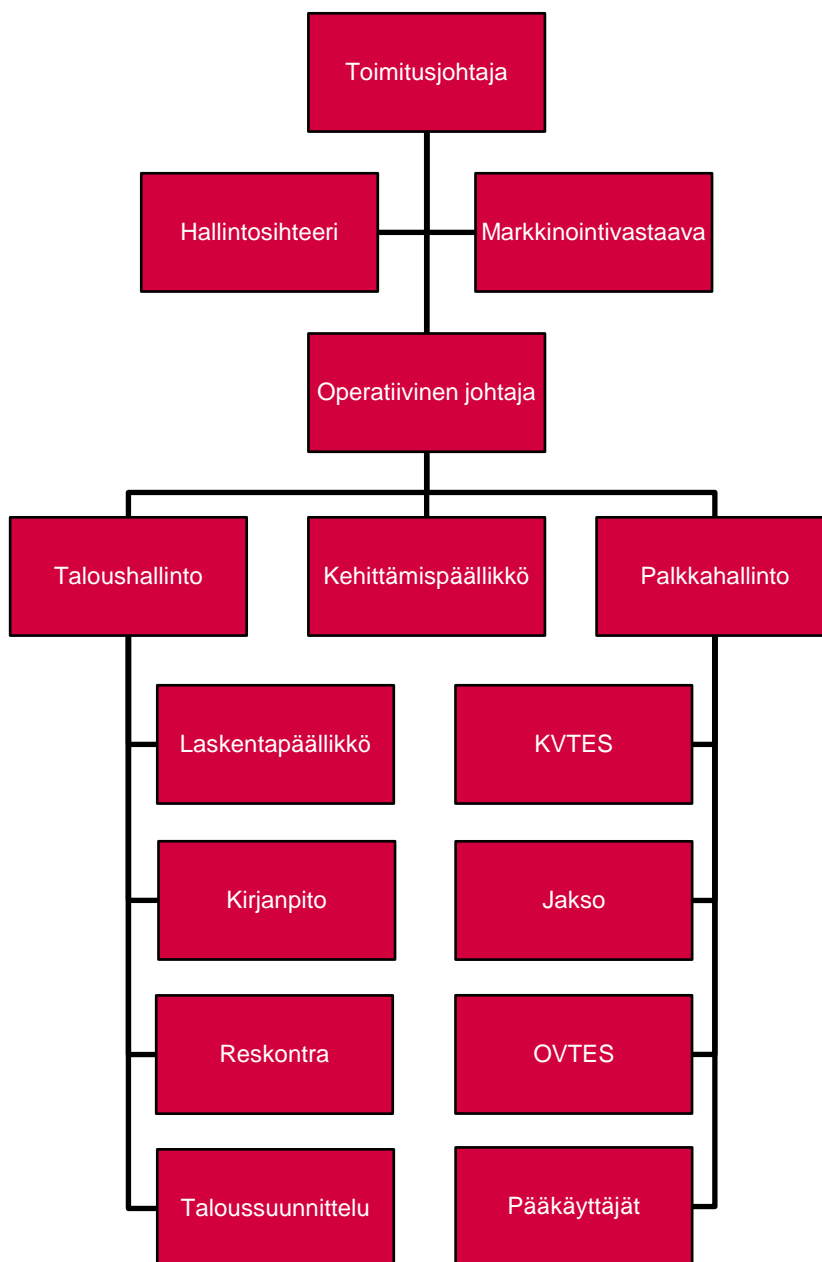
Taloustuen liikevaihto on tilinpäätöksissä ollut perustamisestaan lähtien nousujohteisessa trendissä. Erityisesti kahden viimevuoden aikana liikevaihdon kasvu on ollut huomattavaa. Vuoden 2011 tilinpäätöksessä liikevaihto oli 5,2 miljoonaa euroa. (Taloustuki Kuntapalvelut Oy:n www-sivut 2012)

Taloustuen arvot koostuvat seuraavista asioista:

- Asiakaslähtöisyys
- Luotettavuus
- Uudistushakuisuus
- Kotimainen ja alueellinen työ
- Kustannustehokkuus
- Jatkuvuus (Taloustuki Kuntapalvelut Oy [2012], 5)

Arvoista voisi nostaa esille muutaman erityisen tärkeän asian. Tarjooman koostuessa talous- ja palkkahallinnon palveluista ei asiakaslähtöisyyttä voi korostaa liikaa. Pitää lähteä liikkeelle asiakkaan tarpeista, jotta pystytään tarjoamaan heille mahdollisimman paljon lisäarvoa tuottavia ratkaisuja. Luotettavuus on avainasemassa, sillä taloushallinnon palvelut luovat edellytyksiä asiakkaiden toiminnalle. Puhumattakaan siitä, että palkkahallinnon puoli on vastuussa palkkojen maksatuksesta oikeasuuruisesti ja ajallaan. Luotettavuutta lisää kotimaisuus ja alueellinen työ. Ne kertovat lähellä olevasta toimijasta, joka tuntee toimialan viimeisimmät suuntauksat ja pystyy reagoimaan niihin vaaditulla tavalla. Uudistushakuisuus voidaan liittää kehityksen ja kasvun tavoitteisiin kuin myös palveluiden sähköistämiseen.

Kuvio 1:ssä on esitetty Taloustuen organisaatiokaavio. Toimitusjohtaja yhdessä 8-henkisen hallituksen kanssa johtaa Taloustukea. Toimitusjohtajan alaisuudessa ovat tiimit ja muu henkilöstö. Organisaation luonne perustuu tiimivetoisuuteen. Tiimit ovat jaettu omiin taloushallinnon ja palkkahallinnon ryhmiinsä. Taloushallinnon tiimit vastaavat kirjanpidosta, reskontrapalveluista sekä budjetoinnista ja raportoinnista. Palkkahallinnon tiimit ovat jaettu sen mukaan, millaisia palkansaajia niillä on. (Taloustuki Kuntapalvelut Oy [2012], 12) KVTES-tiimi hoitaa kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen piiriin kuuluvien henkilöiden palkkoja, OVTES-tiimi opettajien palkkoja ja Jakso jaksotyöntekijöiden kuten sairaanhoitajien ja lääkäreiden palkkoja. Pääkäyttäjät tekevät maksatusajot ja vastaavat palkkaohjelman toiminnasta yleisemmällä tasolla.



Kuvio 1. Taloustuki Kuntapalvelut Oy:n organisaatiokaavio (Taloustuki Kuntapalvelut Oy:n intranetsivut 2012)

Suoritin opintoihin kuuluvan harjoittelujakson OVTES-tiimissä, jossa olen jatkanut töitä myös harjoittelujakson jälkeen. OVTES-tiimissä tehdään päivärahahakemuksia useille eri asiakkaille, minkä seurauksena olen päässyt tutustumaan Kela-asiointiin. Tähän mennessä hakemukset ja ilmoitukset ovat lähetetty järjestelmätulosteina. Uuden eSARA-palvelun käyttöönoton myötä järjestelmätulosteiden käytöstä pyritään

luopumaan viimeistään vuoden 2013 alussa. Toki päiväraha-asiointia tehdään myös muissa palkkahallinnon tiimeissä omille palkansaajilleen, joten käytännössä muutos koskee kaikkia palkkahallinnon tiimejä.

Yrityksen arvot ja tavoitteet huomioiden opinnäytetyön aiheen valikoitumista ei voi pitää kovin yllättävänä. Uudistushakuisuus ja panostus sähköisiin prosesseihin näkyvät eritoten siinä, että Taloustuki on ensimmäisten joukossa ottamassa Kelan uutta sähköistä asiointipalvelua käyttöönsä. Sähköistämisen myötä myös manuaalisen työn määrä vähenee. Tämä lisää luotettavuutta, vaikkakin uuden tietoteknisen ratkaisun käyttöönotto saattaa aluksi olla hankalaa. Asiakaslähtöisyys näkyy siinä, että Kela-asiointiprosessi tehostuu ja asiakas saa päivärahat nopeammin tililleen. Tehokkaamman prosessin ansiosta yhä useamman asiakkaan Kela-asiointi voidaan hoitaa Taloustuessa tukien myös yrityksen kasvua.

4 PROSESSIT

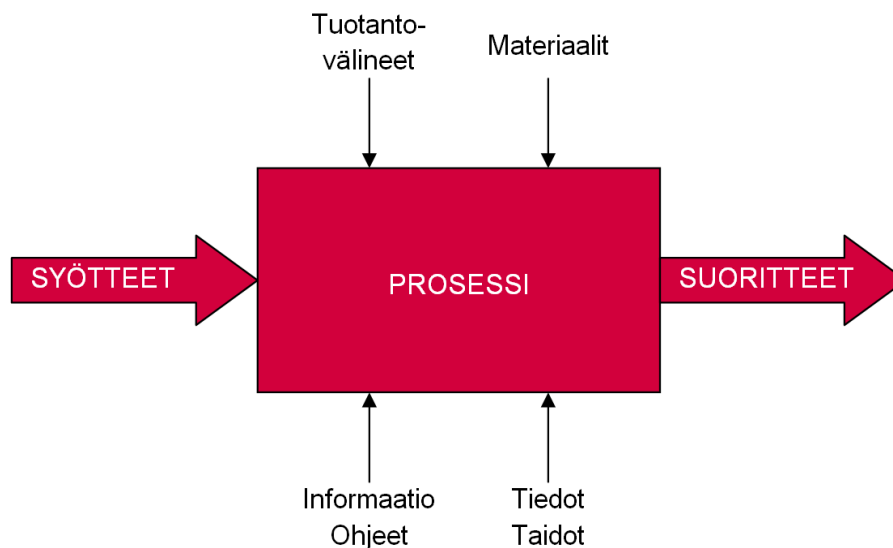
Tässä luvussa käsitellään prosessien teoriaa yleisellä tasolla. Tarkoitus on erityisesti kiinnittää huomiota prosessien kuvaamiseen ja sitä tukeviin asioihin. Näiden avulla luodaan perusteet sairauspäivärahasprosessikuvauksen tekemiselle. Teoria sidotaan aina käytäntöön kuin mahdollista.

4.1 Käsitteen määrittely

Sana prosessi voidaan arkikielessä liittää melkein pä minkä tahansa toiminnan yhteyteen. Prosessin käsittäminen pelkkänä toimintana on kuitenkin puutteellinen, jos sitä halutaan tarkastella organisaation näkökulmasta. Tällöin on havainnollisempaa puhua liiketoimintaprosesseista. (Laamanen 2003, 19–20) Tässä raportissa sanalla *prosessi* tarkoitetaan juuri liiketoimintaprosesseja.

Liiketoimintaprosessit mielletään loogisesti toisiinsa liittyviksi toiminnoiksi, joiden avulla saavutetaan tuloksia (Salomäki 1999, 100). Jotta liiketoimintaprosesseilla saavutettaisiin mahdollisimman positiivisia tuloksia, on niiden yhteydessä olennaista huomioida käytettävät resurssit, saatava tuotos ja suorituskyky. (Laamanen 2003, 19–20) Kun kaikki prosessin osaset ja yhteydet toisiinsa tunnetaan, voidaan ne mallintaa luotettavalla tavalla. Nykyprosessin tunteminen on myös edellytys sen jatkokehittämiselle.

Prosesseista puhuttaessa tarkoitetaan toistuvia toimenpidesarjoja. Tämä erottaa käsitteen yksittäisistä projekteista (Laamanen 2003, 19–20). Näiden toimenpidesarjojen kautta pyritään resurssien avulla muuttamaan syötteet tuotoiksi (ks. Kuvio 2) (Laamanen & Tinnilä 2009, 121). Syötteillä tarkoitetaan ulkoisen tai sisäisen toimittajan kautta saatavia lähtötietoja tai materiaalia, joiden seurauksena asiakas saa haluamansa tuotoksen prosessin lopputuloksena (Lecklin 1999, 133).



Kuvio 2. Liiketoimintaprosessi muuttaa syötteen suoritteiksi resurssien avulla (Lecklin 1999, 134)

Toimittaja-käsitteen voi nähdä jopa hieman harhaanjohtavana, koska syötteen toimittaja on usein asiakas, jolle prosessin lopullinen tuotos on tulossa. Ristiriitaisen asiasta tekee se, että asiakas toimii itselleen kohdistetun suoriteprosessin toimittajana. Selkeämpi toimittaja-käsite on niissä tapauksissa, joissa esimerkiksi alihankkijalta ostetuista materiaaleista jalostetaan jotain tuotetta yksityisille kuluttajille. Molemmissa edellä olevissa tapauksissa kyse on kuitenkin ulkoisesta toimittajasta. Sisäinen toimittaja tulee kyseeseen silloin, kun esimerkiksi lopullista suoriteprosessia edeltävä vaihe tehdään organisaation sisäiselle asiakkaalle.

Taloustuessa alkavalle sairauspäivärahasprosessille syötteenä on yleensä asiakkaan toimittama sairauspäiväraha hakemukseen liitettävä lääkärintodistus, jonka mukaan päivärahoja haetaan. Tämä pätee niille asiakkaille, jotka itse seuraavat sairauspäivärahoille määritellyn omavastuuajan ylittymistä ja sen perusteella lähettävät lääkärintodistukset Taloustukeen. Länsirannikon Koulutus Oy WinNovan sairauspoissaolojen seuranta suoritetaan Taloustuessa, jolloin prosessin syötteenä on palkkaohjelmaan tallennettu hyväksytty sairauspoissaolo. Sairauspäivärahasprosessin suoritteena asiakas saa Kelan korvaamat päivärahat tililleen.

4.2 Tarkoitus

Prosessit tarjoavat vaihtoehdon perinteiselle funktionaaliselle organisaatiolle, jossa eri tulosityksiköt ja osastot ovat pääasiassa sitoutuneet kehittämään omaa toimintaansa. Tällöin vaarana on osaoptimointi¹. Jos selkeä kuva kokonaisuudesta puuttuu, ei voida analysoida prosesseja asiakkaalle tuotettavan lisäarvon näkökulmasta (Laamanen 2003, 16). Prosesseista tulee tehottomia, kun niiden yhteydessä ei ole sovittu yhteisistä käytännöistä ja vastuista. (Lecklin 1999, 134–135)

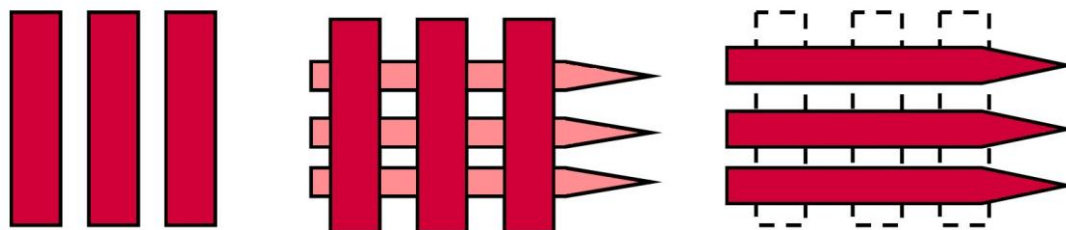
Prosessikeskeisessä ajattelutavassa huomio siirtyy omien funktionaalisten toimintojen kehittämisestä asiakkaan tarpeen tunnistamiseen ja sen tyydyttämiseen (Hannus 1994, 34–35). Tavoitteen saavuttamiseksi pitää pystyä analysoimaan prosesseja koko organisaation näkökulmasta. Tämä vaatii yhteistoimintaa koko organisaation sisällä. (Lecklin 1999, 134–135) Yhteistoiminnan ollessa kunnossa tiedonkulku siirtyy vapaasti ja nopeasti. Tämä parantaa reagoitokykyä, joka on elinehtoja nykypäivän yhä hektisemmässä liiketoimintaympäristössä selviytymiselle. (Laamanen 2003, 11, 15)

Taloustuessa perustettiin työryhmä, jossa tehtiin asiakkaille ohjeistukset päiväraha-asiointia varten. Ohjeistuksissa tuotiin esille niin asiakkaan kuin Taloustuenkin vastuut päiväraha-asioinnissa. Tärkeänä työryhmän tehtävänä oli myös reagoida 1.6.2012 voimaantulleisiin lakimuutoksiin, jotta asioinnin sujuvuus varmistettiin kiristyneistä vaatimuksista huolimatta. Niiden seurauksena muun muassa sairauspäivärahojen hakuaika puolittui kahteen kuukauteen aikaisemman neljän kuukauden sijasta.

Siirryttäessä yli funktiorajojen menevään prosessilähtöiseen ajattelumaailmaan, organisaation johto alkaa muotoutua tärkeimpien prosessien omistajista erinäisten yksiköiden johtajien sijaan (ks. Kuvio 3) (Nyman & Silén 1995, 43). Prosessin omistaja on vastuussa prosessin suorituskyvystä ja kehittämisestä (Lecklin 1999, 136). Prosessin omistajan tueksi voidaan koota tiimi tai sitten tiimi voidaan kokonaisuudessaan

¹ Osaoptimoinnilla tarkoitetaan organisaatiossa tietyn osakokonaisuuden kehittämistä ilman, että sillä saavutetaan hyötyjä kokonaisuuden kannalta tai suoranaisesti haitataan sitä kuluttamalla resursseja tärkeämmiltä asioilta.

määritellä prosessin omistajaksi. Tiimin jäsenten tulisi olla organisaation eri puolilta ja tasoilta, jotta saataisiin laaja näkökulma koko prosessista. (Kvist, Arhoma, Järvelin & Räikkönen 1995, 75) Prosessien toimintoketjua kuvaavien nuolien alkupäähän voisi lisätä asiakkaan tarpeen tunnistamisen ja loppuun asiakkaan tarpeen tyydyttämisen. (Martola & Santala 1997, 32)



Kuvio 3. Siirtyminen funktionaalisesta organisaatiosta prosessiorganisaatioon (Nyman & Silén 1995, 43)

Liiketoimintaprosessien pääasiallisena tarkoituksena on siis lisäarvon tuottaminen asiakkaalle. Kun lisäarvoa pystytään tuottamaan asiakkaalle enemmän kilpaileviin yrityksiin verrattuna, asiakas valitsee mieluummin oman yrityksen tuotteen tai palvelun. Lisäarvoa voidaan tuottaa useilla eri tavoilla: halvemmat hinnat, nopeammat toimitusajat, laadukkaammat tai paremmin asiakkaan tarpeita vastaavat suoritteet, miellyttävämpi asiakaspalvelu jne. Kaikki nämä voidaan saavuttaa prosesseja tehostamalla ja järjeistämällä. Prosessit ovat näin ollen avainasemassa yrityksen menestymisen kannalta. (Kvist ym. 1995, 12)

Prosessien yhteydessä asiakas voi olla joko sisäinen tai ulkoinen (Lecklin 1999, 133). Sisäisellä asiakkaalla tarkoitetaan sitä, että prosessin suorite kohdentuu jollekin yksittäiselle henkilölle tai ryhmälle organisaation sisältä. Ulkoisia asiakkaita ovat toiset yritykset ja kuluttajat. On tärkeää antaa asiakkaalle kasvot. Näin meneteltäessä on helpompi ottaa huomioon asiakkaan omat prosessit ja tarpeet. Niiden perusteella on helpompi kehittää prosesseja yhä enemmän asiakkaille lisäarvoa tuottaviksi. (Laamanen & Tinnilä 2009, 99) Prosessilajit-kohdassa käsitellään tarkemmin, minkälaisille prosesseille on ominaista sisäinen ja mille ulkoinen asiakkuus.

Taloustuen sairauspäivärahasprosessin asiakas on ulkoinen ja se tuottaa asiakkaalle suoraan rahallista lisäarvoa. Kela korvaa Taloustuen asiakkaana olevan työnantajan

työntekijälleen sairausajalta maksaman palkan. Prosessin seurauksena rahat saadaan asiakkaan tilille.

Suuret muutokset, kuten funktionaalisen organisaation kehittäminen kohti prosessiorganisaatiota, eivät kuitenkaan tapahdu sen vuoksi, että ne olisivat haluttuja tai niitä pidettäisiin hyödyllisinä. Muutoksia tehdään silloin, kun ei nähdä muuta vaihtoehtoa selviytymiselle. (Laamanen 2003, 10) Muutospaineet syntyvät ulkoisista taustatekijöistä, jotka liittyvät taloudelliseen, sosiaaliseen, poliittiseen tai liiketoiminnalliseen ympäristöön. Muutokset ulkoisissa taustatekijöissä saattavat vaatia organisaation sisäisiä muutoksia esimerkiksi rakenteisiin, kulttuuriin tai resursseihin. (Martola & Santala 1997, 13–14)

Myös Taloustuen sairauspäivärahasprosessin muutos on pakko toteuttaa. Tämä johtuu siitä, että järjestelmätulosteet poistuvat pian kokonaan työnantajien Kela-asioinnista. Jäljelle jäävistä asiointivaihtoehdoista Kelan lanseeraaman sähköisen eSARA-palvelun käyttöönotto on kaikkein hyödyllisin. Vaikka muutos on pakollinen, ei sovi jättää huomioimatta uuden käytännön tuomia hyötyjä ja mahdollisuuksia. Sen avulla sairauspäivärahasprosessia pystytään tehostamaan ja järjeistämään. eSARAN käyttöönoton myötä palkkajärjestelmästä saadaan poimittua useamman palkansaajan hakemukset ja ilmoitukset tiedostoksi yhdellä kertaa lähetettäväksi. Sairauspäivärahojen hakeminen tulee tällöin nopeammaksi ja asiakas saa rahansa aikaisemmin. eSARAN käyttöönotto tarkoittaa myös parempia resursseja Kela-asioinnin hoitamista varten. Tämän johdosta yhä useamman asiakkaan Kela-asiointia voidaan hoitaa Taloustuessa. Sähköistämisen myötä myös luotettavuus paranee: Virhealtiimpien manuaalisten työvaiheiden määrä vähenee, kun tietoja saadaan haettua enemmän ohjelmallisesti. Lisäksi tietojen tarkastamista on automatisoitu.

4.3 Prosessilajit

Prosessit voidaan jakaa eri lajeihin sen mukaan, mikä niiden merkitys organisaatiossa on. Näitä eri lajeja ovat pää-, ydin-, avain-, tuki- ja osaprosessi. Prosessien yhteydessä käytettävä terminologia ei ole täysin vakiintunutta ja eri lähteissä voidaan käyttää

samoista asioista eri termejä. Lisäksi eri käsitteisiin voidaan sisällyttää useita eri prosessilajeja. (Lecklin 1999, 139) On syytä selventää, mitä eri nimikkeillä tarkoitetaan.

Ydin-/pääprosessit: Ydinprosesseilla tarkoitetaan prosesseja, joista muodostuu suoraan ulkoiselle asiakkaalle suunnattavia tuotoksia, tuotteita tai palveluja. Laadukkaat ydinprosessit ovatkin asiakkaalle tuotettavan lisäarvon kannalta elinehto. Ydinprosessien voidaan sanoa lähtevän liikkeelle asiakkaasta ja päättyvät asiakkaaseen: Jotta lisäarvoa voitaisiin tuottaa, pitää ensin tuntea asiakas ja asiakkaan tarpeet. Tämä on edellytyksenä yhä jalostetumpien tuotteiden ja palveluiden tarjoamiselle. Yleensä organisaatiossa voidaan nostaa esille 3–10 ydinprosessia, jotka tulisi määritellä laajasti luoden liittymärajoitukset asiakkaan lisäksi myös toimittajiin ja muihin sisäisiin prosesseihin. Esimerkkejä ydinprosesseista ovat muun muassa asiakaspalvelu, tuotanto ja tuotekehitys. (Laamanen 2003, 54–55; Laamanen & Tinnilä 2009, 121–122; Lecklin 1999, 139–140)

Tukiprosessit: Tukiprosessien tarkoitus on nimensä mukaisesti tukea organisaation toimintaa. Ne eivät suoranaisesti tuo lisäarvoa asiakkaan näkökulmasta, vaan luovat edellytyksiä ydinprosessien toiminnalle. (Laamanen & Tinnilä 2009, 122) Ilman näitä edellytyksiä organisaation toiminta ei olisi mahdollista (Laamanen 2003, 56). Tukiprosessit liittyvät yleensä organisaation henkilöstö-, talous- ja tietohallinnon hoitamiseen (Lecklin 1999, 140).

Osa-/aliproessit: Käsitettä osaprosessi käytetään silloin, kun on tarvetta pilkkoa prosessi pienempiin osakokonaisuuksiin ilman, että alettaisiin kuvata yksittäisiä toimintoja. (Laamanen & Tinnilä 2009, 122) Jaottelu osa- tai aliprosesseihin ei ole aina tavoiteltavaa, vaan sillä voi olla jopa negatiivisia vaikutuksia. Negatiiviset asiat voivat johtaa juurensa siitä, että kokonaiskuva hämärtyy, kun hierarkkinen jaottelu tekee siitä vaikeaselkoisemman. Tämä voi johtaa muun muassa osaoptimointiin. (Laamanen 2003, 54)

Avainprosessit: Avainprosesseiksi kutsutaan organisaatiolle kaikkein tärkeimpiä prosesseja. Ne voivat periaatteessa olla aivan mistä tahansa prosessilajista. On avainprosessina sitten ydin-, tuki- tai aliprosessi, niin tarkoituksena on kuvata organisaation menestymisen kannalta kriittinen osakokonaisuus. Organisaatio valitsee itse

avainprosessinsa (Laamanen 2003, 54). Valinta on merkittävä siinä suhteessa, että avainprosessit tulevat prioriteetissa ensimmäisinä vastaan, kun kyse on prosessien kehittämisestä. (Lecklin 1999, 140)

Tehtävät/vaiheet: Tehtävät ovat prosessien alimman tason aktiviteetteja, joita käytetään yleensä kuvaamaan kerralla suoritettavaa kokonaisuutta. Prosessikuvauksen yhteydessä tehtävälle muodostetaan ainoastaan työohje kaavion sijaan. (Lecklin 1999, 140–141)

Toiminnot: Toiminnot pitävät sisällään joukon tehtäviä siinä missä prosessi pitää sisällään joukon toimintoja. (Laamanen & Tinnilä 2009, 87)

Liiketoimintaprosessit: Liiketoimintaprosessilla voidaan jälleen tarkoittaa ihan mitä tahansa organisaatiossa tapahtuvaa prosessia. Yleensä on kuitenkin tapana liittää liiketoimintaprosessin käsite organisaation tärkeimpiä prosesseja koskeväksi (Laamanen & Tinnilä 2009, 121). Näille vaikuttaisi jo tosin olevan tarpeeksi termejä, joten tässä raportissa liiketoimintaprosessia käytetään vain korostetusti erottamaan organisaation yhteydessä käytettävä sana prosessi arkikielen minkä tahansa toiminnan yhteyteen liitettävästä prosessista.

Taloustuen prosessien korkeimpana nimittäjänä on asiakaspalvelu. Tämä jaetaan kahteen eri kokonaisuuteen eli talous- ja palkkahallinnon palveluihin, jotka ovat ydinprosesseja. Sairauspäivärahasprosessi on palkkahallinnon osaprosessi.

Prosessit voidaan jaotella myös vertikaalisiin ja horisontaalisiin prosesseihin. Horisontaalisilla prosesseilla tarkoitetaan niitä prosesseja, joissa organisaation ydinosaaminen tuotetaan suoraan lisäarvoksi asiakkaalle. Vertikaalisten prosessien tavoitteena sen sijaan on ydinosaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen. (Kvist ym. 1995, 11–12) Taloustuen sairauspäivärahasprosessin voidaan sellaisenaan sanoa olevan horisontaalinen prosessi, mutta uuden eSARA-palvelun käyttöönoton myötä tapahtuva sairauspäivärahasprosessin kehittäminen kuuluu vertikaalisten prosessien piiriin.

4.4 Prosessien kuvaaminen

4.4.1 Prosessikaavio

Ensimmäisenä prosessien kuvaamisesta mieleen tuleva asia on yleensä vuokaavio. Sillä saadaan nopeasti muodostettua ymmärrettävä kokonaiskuva prosessista. Tähän riittää karkea kuvaus, jollainen vuokaavion tulisi juuri olla (Lecklin 1999, 150). Vaikka graafisen esityksen luomista voidaankin pitää prosessien kuvaamisen tärkeänä osana, ei sitä tulisi tehdä pelkästään kuvaamisen itseisarvon takia. Prosessin ymmärtäminen luo perustan itseohjautumiselle, nopeudelle ja herkkyydelle. (Laamanen 2003, 75, 79)

Erlaisia prosessikaaviomalleja on lukuisia. Niistä tulisi valita tietylle prosessille tarkoituksenmukaisin kuvaustekniikka. Prosessikaaviomallin valinnan voidaan sanoa olevan välttämätön paha: Ainoa asia – jolla oikeasti on merkitystä – on se, että valittu prosessikaaviomalli edesauttaa mahdollisimman hyvin toiminnan ymmärtämisessä. Liian erikoisen vuokaaviomallin valinnalla voi tämän päämäärän tuhota helposti. (Laamanen 2003, 79)

Käytettiin prosessikaaviona sitten mitä tahansa mallia, tulisi siitä selvittää tiettyjä perusasioita. Eri henkilöiden roolien esittäminen prosessikaaviossa on hyvin tärkeää. Näin ihmiset tunnistavat helpommin, mitä juuri heiltä odotetaan suhteessa muuhun prosessiin. Henkilöiden sijaan rooleja voidaan antaa myös erinäisille ryhmille kuten tiimeille tai vaikka tietoteknisille järjestelmille. Roolien personoimista mahdollisimman pitkälle voidaan pitää suositeltavana. Asiakkaan roolin esittämiseen tulisi kiinnittää erityistä huomiota, koska asiakasta varten koko prosessi on olemassa. Suoraan ulkoiselle asiakkaalle suunnatuissa ydinprosesseissa asiakas on yleensä helppo tunnistaa, mutta organisaation sisäisissä osaprosesseissa se voi olla hyvinkin haastavaa. (Laamanen 2003, 80)

Prosessikaavion kuvaustarkkuuden valinta on yhtäläillä tärkeä kuin siinä käytettävän mallinkin. Väärällä kuvaustarkkuudella saadaan jälleen helposti tuhoa aikaan. Liian yksityiskohtainen tarkkuus haastaa ihmisen hahmotuskyvyn rajat. (Kvist ym. 1995,

77) Prosessikaavioon kannattaa yleensä sisällyttää 10–20 toimintoa. Toimintojen määrän ja kuvaustarkkuuden ollessa oikeita, tulisi prosessikaavion mahtua yhdelle A4-sivulle. (Lecklin 1999, 150, 152) Prosessikaavioon sisällytettyjen toimintojen enimmäismäärä pätee, oli kyseessä sitten minkä organisaatiotason prosessi tahansa. Prosessikarttaan ei esimerkiksi kannata liittää yksittäisiä toimintoja osaprosessien vaatimalla tavalla.

Edes Laamanen (2001, 81) ei tosin osaa sanoa mitään yksiselitteistä tapaa prosessikaavion kuvaustarkkuuden valinnalle. Prosessit voivat olla luonteeltaan hyvinkin erilaisia ja näin ollen vaatia joustavuutta perussäännöstä. Toimintojen määrän prosessikaaviossa tulenkin valitsemaan omaan arviointikykyyn luottaen.

Kuvattavassa sairauspäivärahasprosessissa asiakas tulee organisaation ulkopuolelta. Sairauspäivärahasuorituksia tehdään useammalle asiakkaalle. Prosessi vaihtelee hieman eri asiakkaiden välillä riippuen siitä, mitä Taloustuen ja asiakkaan välillä on sovittu. Eroavaisuuksia on esimerkiksi siinä, kenen vastuulla on seurata sairauspäivärahojen myöntämiseksi määritellyn omavastuuajan ylittymistä.

Tässä raportissa prosessikuvaus muodostetaan Länsirannikon Koulutus Oy WinNovan sairauspäivärahasprosessista. Vaikka sairauspäivärahasprosessit ovat monelta osin yhteneviä eri asiakkaiden välillä, on tärkeää tarkastella prosessia case-asiakkaalle, koska se tarjoaa parhaat mahdollisuudet prosessin konkreettisemmalle kuvaamiselle. Tämä palvelee parhaiten prosessikuvausten tavoitetta toimia ohjeena palkkasihteereille.

4.4.2 Prosessikuvaus

Jotta prosessin kuvaamisesta saataisiin kaikki mahdollinen irti, tulisi se käsittää menetelmänä organisaation toiminnan mallintamiselle, jonka pohjalta sitä voidaan ymmärtää, analysoida ja kehittää. Kuvaus auttaa näkemään organisaation sisäiset toiminnot ja niiden väliset riippuvuussuhteet eli sen, mistä asiakkaalle lisäarvoa tuottava toiminta syntyy. Tähän ei pelkällä prosessikaavion piirtämisellä päästä, vaan sitä pitää tukea erillisellä tekstillisellä osiolla. (Laamanen 2003, 75–77)

Hyvä prosessikuvaus pitää sisällään niin laadullisia kuin teknisiäkin vaatimuksia. Siinä olisi hyvä miettiä seuraavia laadullisia kriteereitä:

- Sisältääkö se kaikki kriittiset asiat?
- Esittääkö se asioiden välisiä riippuvuussuhteita?
- Auttaako kuvaus ymmärtämään niin kokonaisuutta kuin yksittäisten työntekijöidenkin rooleja tapahtumaketjussa?
- Edistääkö se prosessissa toimivien ihmisten yhteistyötä?
- Onko prosessissa varaa joiltakin osin joustaa tilanteen niin vaatiessa? (Laamanen 2003, 76)

Prosessikuvauksen tekniset vaatimukset liittyvät esitystapaan. Jotta esitys olisi selkeä, siihen ei tulisi sisällyttää liikaa asioita. Tämä voisi haitata kokonaisuuden hahmottamisessa. Prosessikuvauksen tekstiosion sopivana mittana voidaan pitää neljää A4-sivua. Sopiva pituus riippuu toki myös siitä, millaista prosessia ollaan kuvaamassa. Kuvauksen ymmärrettävyyden ja loogisuuden takaamiseksi tulisi varmistaa, että kuvaus etenee sovitun rungon ja vuokaavion mukaisesti. Termejä tulisi käyttää yhteisesti läpi koko kuvauksen. Lisäksi prosessikuvaukseen on hyvä liittää tunnistetietoja kuten tekijän nimi, päivämäärä, prosessin nimi/-tunniste ja hyväksyntä. (Laamanen 2003, 76)

4.4.3 Prosessien kuvaustasot

Prosesseja voidaan kuvata useilla eri tasoilla (ks. Taulukko 1). Prosessikartassa hahmotellaan koko organisaation tasolla keskeisimmät prosessit pääpiirteissään ja se on kuvaustasoista yleisin. Muut prosessikuvaukset ovat enemmän tai vähemmän yksityiskohtaisempia liittyen organisaation johonkin osakokonaisuuteen kuten yksittäisen tuotteen valmistumiseen. Nämä kuvaustasot tarjoavat prosessikarttaa paremman mahdollisuuden täsmällisten toimenpidesarjojen kuvailemiselle. (Virtanen & Wennberg 2005, 123–124)

Taulukko 1. Prosessien kuvaamisen eri tasot (Virtanen & Wennberg 2005, 123)

PROSESSIN KUVAUSTASO	ORGANISAATIOTASO
Prosessikartta	Koko organisaatio
Pääprosessit (ydin- tai tukiprosesseja)	Osastot
Työprosessit (osaprosesseja)	Tiimit
Toiminnot	Työpiste
Tehtävät	Työpiste

Prosessikuvausta laadittaessa on hyvä pitää koko ajan mielessä, minkä organisaatio-tason prosessista on kyse (Virtanen & Wennberg 2005, 123). Tämä auttaa hahmot-tamaan rajapintoja eri prosessien välillä yhtenäisempien kuvausten laatimiseksi.

Aikaisemmin määriteltiin sairauspäivärahasprosessi palkkahallinnon palvelukokonai-suuteen kuuluvaksi osaprosessiksi. Tällaisen prosessin yhteydessä pitää mennä vä-hintään toimintojen tasolle, jotta siitä saadaan riittävän tarkka ja konkreettinen kuva-us muodostettua. Yksityiskohtainen kuvaus palvelee tämän prosessin mallintamista mahdollisimman hyvin.

5 LAKIMUUTOKSET

Luvussa käsitellään niitä 1.6.2012 voimaantulleita muutoksia sairausvakuutus- ja työterveyshuoltolakeihin, jotka luovat uusia velvoitteita muun muassa työnantajille työkyvyttömyyden ehkäisemiseksi ja sairauspäivärahasprosessin nopeuttamiseksi. Lisäksi tarkastellaan, mihin haasteisiin lakimuutoksilla kansantaloudellisesta näkökulmasta pyritään vastaamaan.

5.1 Nykytila

Työurien pidentäminen on yhä ajankohtaisempi tavoite väestön ikääntyessä. Niiden pituuteen voidaan vaikuttaa usealla eri tavalla. Näistä yksi on huomiota herättänyt ehdotus eläkeiän nostamisesta. Suunnitteilla on ollut eläkeiän alarajan nostaminen nykyisestä 63 vuodesta 65 vuoteen. Vuonna 2011 keskimääräinen eläköitymisikä – johon huomioidaan mukaan niin vanhuuseläkkeelle kuin työkyvyttömyyseläkkeelle jäävät – oli Suomessa 60,5 vuotta. Tämä oli 0,1 vuotta parannusta vuoteen 2010 verrattuna. Tavoitteeksi on vuoteen 2025 mennessä otettu lukeman nostaminen edelleen lähes kahdella vuodella. (Leppänen 2012)

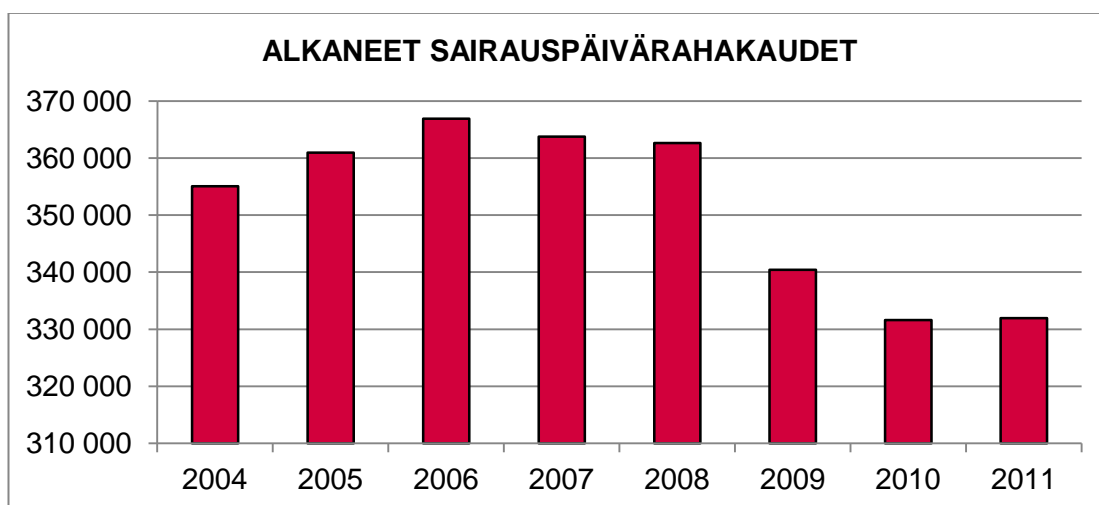
Eläkeiän alarajan nostaminen kasvattaisi varmasti keskimääräistä eläköitymisikää, mutta se toisi arviolta vain 0,7 vuotta lisää työurien pituuteen. Keskimääräinen eläkeikä ei ole mittari, joka kertoo suoraan työuran pituuden. Siihen vaikuttavat myös työttömyys ja työkyvyttömyys. Näihin puuttamalla voitaisiin saavuttaa parempia tuloksia työurien pituuden kannalta. Tämä edellyttää ponnisteluja niin työllisyysasteen kuin työelämän laadun parantamiseksi. (Leppänen 2012)

Lauri Ihalaisen (2012) mukaan työkyvyttömyyseläkkeiden määrän puolittamisella voitaisiin saada yli kaksinkertainen lisäys työurien pituuteen verrattuna eläkeiän nostamisen tuomaan 0,7 vuoteen. Eläkkeelle siirtymisen odote nousisi vuodella, jos alle 50-vuotiaat työkyvyttömyyseläkkeellä olevat pystyttäisiin pitämään työkykyisinä vähintään 50-vuotiaiksi asti. Mielenterveysongelmista johtuvien työkyvyttömyyseläkkeiden määrän puolittaminen toisi tähän lisäystä 0,5 vuotta. Muista työuran pituuteen vaikuttavista asioista Ihalainen nostaa esille muun muassa työtaturmien ja

sairauspoissaolojen vähentämisen, jäljellä olevan työkyvyn tehokkaamman hyödyntämisen, kokoaikatyön mahdollistamisen osa-aikaisille ja nuorten syrjäytymisen ehkäisemisen. Eläkeiän nostamista pidetään vaihtoehtona työurien pidentämiseksi vasta työllisyysasteen ja työelämän laadun parantamisen jälkeen (Leppänen 2012).

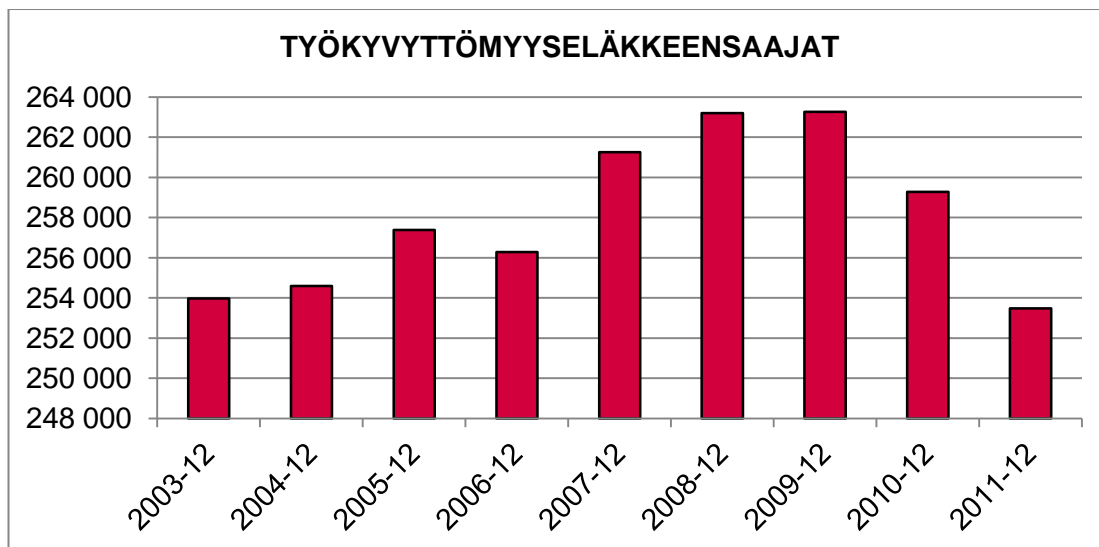
Hallituksen Eduskunnalle tekemässä esityksessä sairausvakuutus- ja työterveyshuoltolakien muuttamisesta (2011) työkyvyttömyys nostetaan vakavimmaksi työuraa lyhentäväksi tekijäksi. Pitkittyneet sairauspäiväraha- ja työkyvyttömyyseläkkeet ovat ongelmakohtia, joiden ehkäisemiseen halutaan puuttua tehokkaammin. Edellä käydään läpi tilastoja työkyvyttömyyden kehittymisestä viime vuosina.

Alkaneiden sairauspäiväraha-kausien määrä on vuoden 2006 jälkeen laskenut selvästi, vaikkakin viime vuosi toi niihin jälleen hienoista lisäystä (ks. Kuvio 4). Pelkkä alkaneiden sairauspäiväraha-kausien määrä ei kuitenkaan kerro koko totuutta sairauspoissaolojen vaikutuksista työuriin, koska se ei huomioi poissaolojen pituutta. Alkaneiden sairauspäivärahojen kestosta löytyi tilastoja vuosilta 2006–2010. Vuonna 2010 sairauspäiväraha-kausien keskimääräinen kesto oli 46 päivää, joka on pisin tarkasteluajanjakso. Ero aikaisemman vuoden 45 päivään voi olla silti marginaalinen, koska luvut ovat pyöristetty kokonaislukujen tarkkuuteen. Samaisena vuonna 2010 sairauspäivärahaa maksettiin yhtä päivää kohti enemmän kuin aikaisemmin eli 58,46 euroa. (Tilastotietokanta Kelasto 2012)



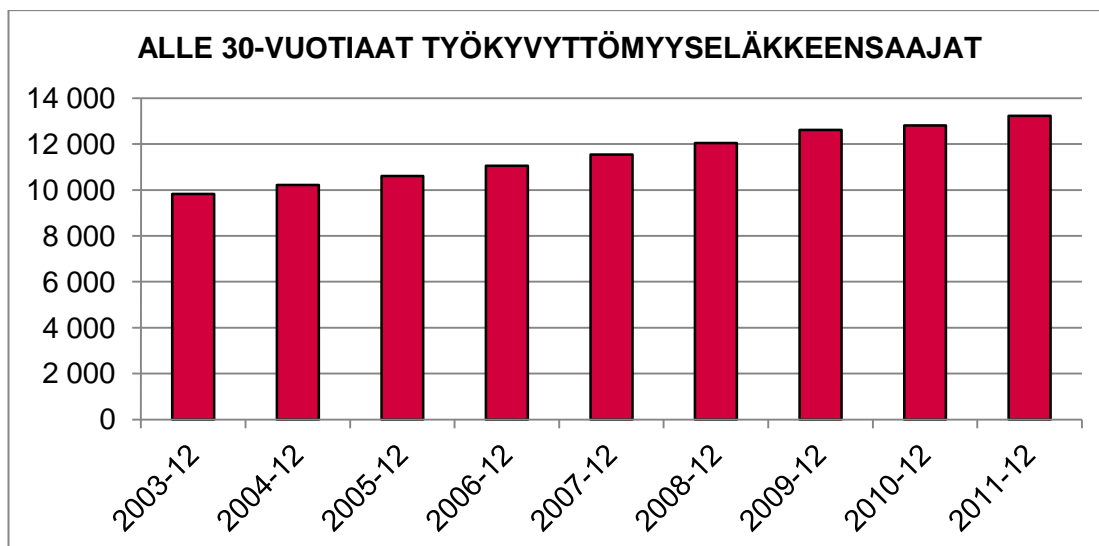
Kuvio 4. Alkaneiden sairauspäiväraha-kausien määrä vuosittain (Tilastotietokanta Kelasto 2012)

Työkyvyttömyyseläkkeensaajien määrä Suomessa näyttäisi saavuttaneen huippunsa vuosina 2008 ja 2009 (ks. Kuvio 5). Tämän jälkeen työkyvyttömyyseläkkeet ovat vähentyneet huomattavasti. (Tilastotietokanta Kelasto 2012)



Kuvio 5. Työkyvyttömyyseläkkeensaajat vuosien lopuissa (Tilastotietokanta Kelasto 2012)

Vajaa viidennes sairauspäivärahatapauksista pitkittyy eli kestää yli 60 päivää. Valtaosan näistä aiheuttavat tuki- ja liikuntaelinsairaudet sekä mielenterveydelliset häiriöt. Samat sairausryhmät aiheuttavat suurimman osan myös työkyvyttömyyseläkkeistä. Vaikka pitkittyneet sairauspäivärahakaudet ja työkyvyttömyyseläkkeet ovat selvästi yleisempiä vanhempien henkilöiden keskuudessa, on erityisiä huolenaiheita herättänyt nuorten lisääntynyt työkyvyttömyys. Nuorilla selvästi yleisimpiä työkyvyttömyyden aiheuttajia ovat mielenterveydelliset ongelmat. (HE 75/2011 vp) Alle 30-vuotiaista työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneistä jopa 75 % joutui jättämään työt mielenterveydellisten häiriöiden takia vuonna 2009. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012) Alle 30-vuotiaiden työkyvyttömyyseläkkeellä olevien määrä on Suomessa ollut tasaisesti kasvussa viime vuodet (ks. Kuvio 6).



Kuvio 6. Alle 30-vuotiaat työkyvyttömyyseläkkeensaajat vuosien loppuissa (Tilastotietokanta Kelasto 2012)

Jo vuoden 2011 alussa pyrittiin työnantajia kannustamaan toimiin työelämän laadun parantamiseksi sairausvakuutuslakiin tehdyillä muutoksilla. Tällöin määriteltiin 60 % korvaustaso ennaltaehkäisevistä työterveyshuollon kustannuksista niille työnantajille, jotka ovat yhdessä työterveyshuollon kanssa sopineet työkyvyn hallinnasta, seurannasta ja varhaisesta tuesta². Yhdessä nämä työterveyshuollon kanssa sovitut käytännöt muodostavat varhaisen puuttumisen toimintamallin, joka on käytössä myös Taloustuessa. Ellei työterveyshuollon kanssa ole sovittu käytännöistä, Kela korvaa ainoastaan 50 % ennaltaehkäisevistä työterveyshuollon kustannuksista. (HE 75/2011 vp)

Työpaikalla parhaat mahdollisuudet työhyvinvoinnin edistämiseen ovat johdolla ja esimiehillä, jotka erilaisten henkilöpoliittisten ratkaisuiden avulla voivat ehkäistä työkyvyttömyyttä muilla kuin suoranaisesti terveyteen liittyvillä keinoilla. Työolosuhteisiin, työyhteisöön ja osaamiseen liittyvien tekijöiden kehittäminen on omiaan auttamaan työssä jaksamista. (HE 75/2011 vp)

Varhaisen tuen toimintamallin mukaiset käytännöt ovat tärkeitä, sillä työkyvyn heikkenemiseen liittyvät terveydelliset ja muut asiat muodostavat usein yhtenäisen koko-

² Varhaisella tuella tarkoitetaan lyhykäisyydessään sitä, kun jonkin asian havaitaan muuttuvan huomponpaan suuntaan organisaation tasolla, yksittäisessä työyhteisössä tai työntekijällä niin se otetaan esille ja ratkaistaan ennen kuin siitä muodostuu yhä suurempi taakka (Valtiokonttori 2007, 8).

naisuuden. Tämän kokonaisuuden kattavaan hahmottamiseen vaaditaan yksittäisen työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon yhteistyötä. Työterveyshuollon merkitys korostuu, kun työkyvyn heikkenemisen taustalla on terveydellisiä syitä. Työterveyshuoltolain mukaan työterveyshuolto on velvoitettu toimimaan yhteistyössä muun muassa työnantajan kanssa. (HE 75/2011 vp)

Vuoden 2011 sairausvakuutuslain muutoksista huolimatta kritiikkiä on esitetty siihen liittyen, ettei työterveyshuolto joko ole tavoittanut avun tarpeessa olevia henkilöitä tai on tavoittanut heidät liian myöhään. Työntekijä on pystynyt asioimaan haluamallaan lääkäriä ilman, että työterveyshuoltoon olisi kantautunut tarpeeksi kattavaa kuvaa tilanteesta. Sairauspäivärahan hakuajan pituudesta johtuen pitkittyviin työkyvyttömyystapauksiin ei ole ehditty puuttumaan tarpeeksi aikaisessa vaiheessa. Lisäksi työterveyshuolto ei ole pystynyt antamaan töihinpaluuta tukevia työruutiineihin liittyviä muutosehdotuksia, koska työntekijän työoloihin ei useissa tapauksissa ole ollut perehdytty. (HE 75/2011 vp)

1.6.2012 tehdyillä lakimuutoksilla pyrittiin vastaamaan edellä esitettyyn kritiikkiin, jotta työkyvyttömyystapauksiin pystyttäisiin puuttumaan tarvittavalla tavalla. Puuttumalla pitkittyviin sairauspoissaoloihin ajoissa ja ehkäisemällä työkyvyttömyyseläkkeelle joutumista halutaan saavuttaa kansantaloudellisesti tärkeä tavoite työurien pidentämisestä. Tähän haasteeseen pyritään vastaamaan tekemällä työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon välisestä yhteistyöstä yhä sujuvampaa. (HE 75/2011 vp)

5.2 Mikä muuttui 1.6.2012?

1.6.2012 sairausvakuutus- ja työterveyshuoltolakeihin tulleet muutokset tuovat uusia käytäntöjä niin työntekijälle, työnantajalle kuin työterveyshuollollekin. Niiden yhteydessä on hyvä muistaa kolme aikarajaa: 30, 60 ja 90 päivää.

30 päivää: Työnantaja käynnistää lakimuutoksien mukaisen työterveyshuoltoprosessin. Kun työntekijän sairauspoissaolo on jatkunut kuukauden verran, on työnantajan viimeistään ilmoitettava työterveyshuollolle työkyvyttömyyden pitkittymisestä (Sairauspäiväraha katkolla... 2012, 5). Työpaikoilla pitää siis järjestää asianmukainen

sairauspoissaolojen seuranta ja raportointi kesäkuun jälkeen alkaviin sairauslomiin. Ilmoitus työkyvyttömyyden pitkittymisestä työterveyshuoltoon tulisi tehdä myös silloin, kun kyse on useammasta perättäisestä sairauspoissaolosta, jotka kokonaisuudessaan kestävät 30 päivää (Kivimäki 2012, 9). Poissaolojen ilmoittaminen dokumentoitujen työterveyshuollon kanssa sovittujen käytäntöjen mukaisesti on edellytyksenä sille, että työnantaja voi saada 60 % korvaustason lakisääteisistä ennaltaehkäisevän työterveyshuollon kustannuksista (Hyvärinen sähköposti 12.12.2012). Poissaolojen ilmoittamisella taataan se, että tieto kulkeutuu riittävän varhain työterveyshuoltoon, jolloin pitkittyviin työkyvyttömyyksiin ehditään reagoimaan asiaan vaaditulla tavalla.

60 päivää: Kahden kuukauden jälkeen työkyvyttömyyden alkamisesta on sairauspäiväraahakemusten oltava toimitettuina Kelaan korvausten saamiseksi. Aikaraja sairauspäivärahojen hakemiseen siis puolittui. Myös osasairauspäivärahaa on haettava kahden kuukauden kuluessa osa-aikatyön alkamisesta (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012). Samaisen aikarajan jälkeen tulee työterveyshuollon yhdessä esimiehen ja työntekijän kanssa alkaa viimeistään selvittää paluumahdollisuuksia töihin jäljellä olevan työkyvyn puitteissa ja tarvittavia tukitoimia. Vakuutetun työkykyä arvioidaan suhteessa siihen työhön, jota hän normaalistikin tekee. Työterveyshuolto voi asian käsittelemiseksi kutsua osapuolet koolle neuvotteluun, jossa kartoitetaan mahdollisuuksia työhönpaluun tukemiseksi esimerkiksi työrutiineja keventämällä. Vaatimalla täydellistä työkykyä töihin palatessa saatetaan itse asiassa vain heikentää ennustetta töihin paluun onnistumiselle; tietyissä sairauksissa hallittu töihin paluu on paras tapa edistää toipumista. Kesken työkyvyttömyyskauden tehtävän arvioinnin tarkoituksena on vähentää pysyvän työkyvyttömyyden riskiä. (Schugk 2012; Työterveyslaitoksen www-sivut 2012)

90 päivää: Työkyvyttömyyskauden uhatessa edelleen pitkittyä, pitää työntekijän 90 päivän jälkeen toimittaa Kelaan työterveyslääkärin lausunto. Ilman lausuntoa sairauspäivärahan maksatus voi keskeytyä 90 päivän jälkeen. Kela muistuttaa kirjeellä työterveyslääkärin lausunnon toimittamisesta ennen 90 päivän täyttymistä (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012; Schugk 2012). Jos lausunnon toimittamatta jättäminen ei johdu työntekijästä tai sairauspäivärahan loppuminen olisi kohtuutonta, voidaan päivärahan maksamista jatkaa (HE 75/2011 vp).

6 TYÖNANTAJIEN SÄHKÖINEN KELA-ASIOINTI JA SAIRAUSPÄIVÄRAHA

Tässä luvussa käsitellään työnantajien Kela-asiointia ja sen kehitystä. Yksityiskohtaisemmin perehdytään uuteen sähköiseen eSARA-asiointipalveluun ja sairauspäivärahoihin. Lisäksi esitellään uusi 1.6.2012 käyttöön otettu Ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta eli Y17-lomake ja verrataan sitä aikaisempaan lomakkeeseen.

6.1 Kela-asioinnin kehitys

Kelan strategiaan vuosille 2012–2015 kuuluu Kohti uutta Kelaa -ohjelma, joka pitää sisällään useita eri kehittämishankkeita. Eri hankkeiden tavoitteisiin kuuluu muun muassa asiakaskirjeiden selkiyttämistä (Selkeyshanke), hakemuslomakkeiden yksinkertaistamista (Haku-hanke) sekä työ- ja toimintakykyyn liittyvän palveluprosessin kehittämistä (Kyky-hanke). Kelan sähköisen asioinnin kannalta oleellisin hanke on kuitenkin Arkki-hanke. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

Arkki on laajin Kelassa toteutettu teknologiaan liittyvä uudistamishanke. Sen läpiviemisen on arvioitu kestävän kymmenisen vuotta päättyen näin vuonna 2022. Tuona aikana on tarkoitus uudistaa kaikki Kelan käytössä olevat 40 eri tietojärjestelmää ja 90 niihin liittyvää tukijärjestelmää. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

Kelassa sähköistäminen tehostaa ja automatisoi prosesseja, jolloin niiden läpimeno nopeutuu ja helpottuu. Manuaalisten työvaiheiden vähentyessä myös virheiden määrä pienenee. (Hyvärinen 2011a, 21) Jotta sähköisen asioinnin hyödyt saavutettaisiin mahdollisimman hyvin, pitäisi sen suosiota saada kasvatettua muihin asiointitapoihin verrattuna. Arkki-hankkeen tärkeimpiä tavoitteita onkin kehittää asiakkaiden sähköistä asiointia helppokäyttöisemmäksi ja monipuolisemmaksi, jotta yhä useammat ottaisivat sen käyttöön (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012).

Ensimmäinen työnantajille suunnattu sähköinen asiointipalvelu, eSATA, otettiin käyttöön vuonna 2008. Se on kuitenkin palvellut vain pientyönantajia ja yrittäjiä, ei-

kä tuonut toivottua lisäarvoa niille työnantajille, jotka lähettävät suurempia määriä hakemuksia Kelaan. (Helppous motivoi verkkoasiointiin 2011, 15)

Myös Taloustuessa on mahdollisuus käyttää eSATA-palvelua. Se ei tosin ole ollut kovin suosittua ainakaan sairauspäiväraahakemusten yhteydessä. Käytännössä hakemuksen tai ilmoituksen tiedot otettaisiin joka tapauksessa ensiksi järjestelmätulosteena, josta tiedot yksitellen siirrettäisiin manuaalisesti eSATA-palveluun yhden työntekijän hakemus kerrallaan. On helpompaa vain tulostaa paperi ja laittaa se kirjeluoreen kuin täyttää tiedot toistamiseen sähköisen palvelun kautta. Lisäksi samojen tietojen laittaminen useampaan kertaan lisää virheen mahdollisuutta.

Ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta (Y17-lomake, liitteet 1 ja 2) on yleisin työnantajien Kela-asioinnissa käyttämä lomake. Sitä käytetään työntekijän palkkatietojen ilmoittamiseen niin työstäpoissaoloajalta kuin sitä edeltävältä kuuden kuukauden ajanjaksolta. Työnantajan palkkailmoitusta käytetään liitteenä useissa eri hakemuksissa. Vaikka nimellisesti kyseessä onkin *ilmoitus*, niin samainen lomake toimii työnantajan *hakemuksena* 1.6.2012 lähtien alkavissa päivärahaetuuksissa, jos palkkatiedot ilmoitetaan päivärahan ajalta (Hyvärinen 2012b, 30). (Kansaneläkelaitos 2011, 11)

Työnantajan palkkailmoitus on voitu tehdä useilla eri tavoilla jo ennen eSARA-palvelun lanseeraamista: järjestelmätulosteella, sähköisen asioinnin kautta (eSATA-palvelu), PDF-verkkolomakkeella tai paperilomakkeella (Hyvärinen 2011b, 3). Vuonna 2011 kesäkuussa tehdyn 50 kappaleen satunnaisotannan perusteella järjestelmätuloste oli suosituin palkkatietojen ilmoittamistapa sairauspäivärahoissa (ks. Taulukko 2). Sähköisen eSATA-palvelun kautta ilmoitettujen palkkatietojen määrä ei kuitenkaan jäänyt paljoa jälkeen. Verkko- ja paperilomakkeet jäivät suosituimmuudessa heikoimmiksi. (Kansaneläkelaitos 2011, 11) Tulosta voi pitää kuitenkin vain suuntaa antavana, koska otanta on sen verran pieni.

Taulukko 2. Palkkatietojen ilmoittamistavat sairauspäiväraahakemuksissa (Kansaneläkelaitos 2011, 11)

ILMOITUSTAPA	PROSENTTIOSUUS
Järjestelmätuloste	32 %
eSATA	30 %
Verkkolomake	24 %
Paperilomake	14 %

Sähköisen asioinnin puolesta puhuu myös se, että sähköisen palvelun kautta ei ole mahdollista ilmoittaa tietoja vanhentuneella lomakkeella. Yhteensä 22 % kaikista ilmoituksista oli tehty vanhentuneella lomakkeella. Eniten vanhentuneita lomakkeita käytettiin järjestelmätulosteissa. (Kansaneläkelaitos 2011, 11) Kestää aikansa, ennen kuin uusi lomake saadaan mukaan järjestelmätulosteisiin.

Kela kyllä käsittelee vanhentuneillakin lomakkeilla tehdyt ilmoitukset, mutta se aiheuttaa paljon lisätyötä. Tällöin myöskään työnantaja ei saa päivärahoja tililleen yhtä nopeasti. Uuden lomakkeen mukaisia tietoja joudutaan päättelemään vanhentuneella lomakkeella ilmoitetuista tiedoista tai sitten tietojen ilmoittajaan pitää ottaa yhteyttä tietojen selvittämiseksi. Pahimmissa tapauksissa vanhentuneilla lomakkeilla ilmoitetut tiedot saattavat johtaa jopa virheellisiin päivärahaetuuspäätöksiin. (Hyvärinen sähköposti 14.9.2012)

Kela on tulevaisuudessa luopumassa kokonaan järjestelmätulosteista, jonka myötä vanhentuneilla lomakkeilla tulleista ilmoituksista päästään toivon mukaan vähitellen kokonaan eroon. Järjestelmätulosteista luopuminen järjestetään siten, ettei seuraavaksi päivitettävän Y17-lomakkeen mukaiselle järjestelmätulosteelle enää anneta Kelassa hyväksyntää. 1.6.2012 päivitetty Y17-lomake (Liite 1) on siis viimeinen, jota voidaan järjestelmätulosteena käyttää. (Hyvärinen sähköposti 14.9.2012)

1.6.2012 päivitetyn Y17-lomakkeen myötä myös Taloustuessa käytettävä Y17-järjestelmätuloste (Liite 2) jäi vanhaksi. Kela hyväksyy kuitenkin silläkin tehdyt ilmoitukset vielä vuoden 2012 loppuun asti (Aditro Oy 2012a, 3).

Järjestelmätulosteiden poistumista kompensoimaan Kela on lanseerannut paljon Kela-asiointia hoitaville työnantajille nyt uuden sähköisen asiointipalvelun – eSARAn – jonka hyödyntämiseksi jo joidenkin järjestelmätoimittajien ohjelmissa on valmiudet (Hyvärinen sähköposti 20.8.2012). Kun eSARA saadaan laajempaan käyttöön, määräaika järjestelmätulosteista luopumiselle päätetään tarkemmin. Tällöin asiointivaihtoehtoiksi jäävät sähköiset eSATA- ja eSARA-palvelut, PDF-lomakkeet sekä Kelan paperilomakkeet. (Hyvärinen 2011a, 22)

Jotta sähköisestä asioinnista saataisiin tulevaisuudessa yhä suositumpaa, tulee sitä kehittää edelleen. Liitteiden saaminen mukaan sähköiseen asiointiin olisi yksi olennainen sähköiseen asiointiin kannustava tekijä. Kela tarvitsee lähes poikkeuksetta liitteitä hakemusten yhteyteen. Liitteiden toimittaminen postissa ei ainakaan houkuttele hoitamaan muuta asiointia sähköisesti; samalla vaivalla muutkin paperit voi laittaa mukaan kirjekuoreen. (Helppous motivoi verkkoasiointiin 2011, 15) Esimerkiksi lääkärintoimitusten sähköistämistä on suunniteltu kokeiltavaksi pienemmässä mittakaavassa jo vuosina 2012–2013, mutta sen varsinainen käyttöönotto tapahtunee 2014–2015. (Hyvärinen 2012b, 31; Kansaneläkelaitos 2011, 30)

Työnantajien lisäksi myös henkilöasiakkaita pyritään kannustamaan sähköiseen asiointiin. Henkilöasiakkaiden puolella vain 17 % hakemuksista tehtiin verkossa vuonna 2011. Tänä vuonna prosenttiosuus pyritään nostamaan 30 %:iin Asioi helposti -kampanjan avulla. (Asioi helposti -kampanja... 2012, 5)

6.2 eSARA

eSARA-palvelulla tarkoitetaan sitä, että palkkaohjelman avulla muodostetaan Verohallinnon Ilmoitin.fi-palvelun kautta Kelaan lähetettävä tiedosto, joka sisältää hakemuksia ja ilmoituksia tietueina. Lähettäminen edellyttää työnantajan pääorganisaation valtuutuksen, Kelan roolin "Hakemukset, maksut ja päätökset" sekä vahvan Katso-tunnisteen (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012). Yksi tietue vastaa aina yhtä hakemusta tai ilmoitusta. Tiedoston tulee olla sille määritellyn tietuekuvauksen mukainen, jotta se voidaan Ilmoitin.fi-palvelun kautta lähettää. Tämän johdosta eSARA-palvelun avulla Kelaan lähetettyjen tietojen tulisi ainakin muodollisesti olla oikein jo

ennen kuin ne siirtyvät Kelaan. Ilmoitin.fi-palvelun kautta tiedostojen lähettäminen on sinänsä ilmaista, mutta sen hyödyntämiseksi tarvitaan palkkaohjelma, joka tukee eSARAN tietuekuvausten mukaisten tiedostojen luomista. (Kansaneläkelaitoksen järjestelmätoimittajien ekstranetsivut 2012)

Koska eSARA-palvelun avulla muodostettavalla tiedostolla voidaan lähettää useita hakemuksia ja ilmoituksia kerralla, helpottaa se erityisesti niitä työnantajia, jotka asioivat paljon Kelan kanssa. Aikaisempi eSATA-palvelu ei tarvittavaa lisäarvoa sähköiseen asiointiin siirtymiseksi näille työnantajille ole tuonut. Vaikka eSARA tulee uutena asiointivaihtoehtona työnantajien käyttöön, ei sen ole kuitenkaan tarkoitus syrjäyttää eSATA-palvelua. Se pysyy normaalisti käytössä jatkossakin. Kaikkien työnantajien kannalta ei ole järkevää ottaa eSARAA käyttöön, koska se edellyttää palkkajärjestelmää, jossa on valmiudet uuden palvelun hyödyntämiselle. Tämä voisi tarkoittaa suuria investointeja tietoteknisiin järjestelmiin. Koska eSATA-palvelun kautta syötetään enemmän tietoja käsin, tuottaa se eSARAA enemmän virheitä hakemuksiin ja ilmoituksiin. Sen takia eSARAN käyttöä voi joka tapauksessa pitää suositellumpana. (Hyvärinen sähköposti 14.9.2012)

Oheisessa taulukossa on vertailtu eSARAN ominaisuuksia eSATAan. Sekä eSARA että eSATA vaativat Katso-tunnistautumisen, joka on Verohallinnon yrityksille tarjoama tapa tunnistautua viranomaisten sähköisiin palveluihin (Verohallinnon www-sivut 2012). Jos työnantaja on ulkoistanut palkkahallinnon, voidaan Katso-tunniste antaa työnantajan valtuuttamalle taholle, joka hoitaa Kela-asiointin sen puolesta.

Taulukko 3. eSATA- ja eSARA-palvelujen vertailu (Helppous motivoi verkkoasiointiin 2011, 15)

eSATA	eSARA
Vaatii Katso-tunnistuksen	Vaatii Katso-tunnistuksen ja palkkaohjelman, jossa on valmiudet eSARAlle
Pientyönantajille ja yrittäjille	Työnantajille ja yrityksille, jotka asioivat paljon Kelaan
Täytetään tiedot sähköiseen palveluun	Määritellään tiedot palkkajärjestelmään
Jokainen hakemus ja ilmoitus on lähetettävä erikseen	Useat hakemukset ja ilmoitukset poimitaan lähetettäväksi tiedostona

Molemmissa asiointipalveluissa pystyy tekemään samat hakemukset ja ilmoitukset. Näihin sisältyvät työnantajan palkkailmoitus (Y17) ja työnantajan hakemus vanhempainpäiväraha-ajan vuosilomakustannuksista (SV18). Käytössä oleva palkkaohjelma voi tosin tuoda rajoituksia SV18-tietueen muodostamisen osalta. Y17-tietue on huomattavasti tärkeämpi ja järjestelmätoimittajat haluavat ensimmäiseksi mahdollistaa ainakin sen lähettämisen eSARA-palvelun avulla. Hakemukset ja ilmoitukset ovat myös sisällöltään yhteneviä näiden kahden eri palvelujen välillä. Tämä mahdollistaa sen, että eSARAn avulla tehdyt hakemukset ja ilmoitukset tulevat eSATAan näkyviin. Sieltä lähetettyjä tietoja voidaan jälkikäteen käydä tarkastelemassa ja seurata käsittelyn etenemistä. (Kansaneläkelaitos 2011, 33) Näin ollen eSATAkin on hyödyllinen eSARA-asioinnissa vahvistaen käsitystä siitä, ettei palvelujen ole tarkoitus korvata toisiaan.

Koska eSATA- ja eSARA-palvelut ovat suunnattu erilaisille työnantajille, on eSARAa järkevämpi kuitenkin verrata järjestelmätulosteeseen. Järjestelmätuloste on ehkä yleisemmin ollut aikaisempi asiointitapa niillä työnantajilla, jotka nyt eSARAn ottavat käyttöönsä.

Suurin eSARasta saavutettava hyöty on sama verrattaessa sitä järjestelmätulosteeseenkin: Useita hakemuksia ja ilmoituksia saadaan kerralla lähetettyä eteenpäin. Koska Ilmoitin.fi-palvelu varmistaa, että lähetettävässä tiedostossa tietueet ovat muodollisesti oikein, saatetaan lähetysvaiheessa muutoin järjestelmätulosteelle jäävät virheet havaita jo ennen lähetystä Kelaan. Tiedot myös siirtyvät Kelaan juuri sellaisina kuin ne ovat lähetetty. Järjestelmätulosteilta on jouduttu siirtämään tiedot manuaalisesti Kelan etuusjärjestelmään, joka on lisännyt virheen mahdollisuutta. (Hyvärinen 2012b, 6, 21)

Vaikka hakemukset lähetetään Verohallinnon palvelun kautta, ei se tuo Kelassa helppotusta Y17-tietueessa ilmoitettavien päivärahaa mahdollisesti korottavien kuuden kuukauden tulojen ja verotuksessa vahvistettujen tulojen vertailuun. Vertailu tehdään edelleen Kelan etuusjärjestelmässä. Tämä johtuu muun muassa siitä, että kuuden kuukauden aikana työntekijällä on voinut olla useita työnantajia, jolloin vertailuun tarvittavia tietoja on mahdoton saada lähetysvaiheessa yhdeltä työnantajalta. Lisäksi

lainsäädäntö tuo haasteita tulojen ohjelmalliseen vertailuun. (Hyvärinen sähköposti 23.8.2012)

Virheiden vähentyessä Kelan ei enää tarvitse tehdä lisäselvityspyyntöjä yhtä paljon, mikä nopeuttaa asiointiprosessia. Erityisesti Kelassa ylimääräistä työtä vähentää lisäksi se, että sähköisen palvelun kautta lähetetään aina ajantasaiset tiedot. Enää ei tarvitse vertailla vanhentuneella järjestelmätulosteella ilmoitettuja tietoja uudempien lomakkeiden mukaisiin tietoihin. Ylimääräisen työn poistuessa myös työnantaja saa rahat nopeammin tililleen prosessin nopeutuessa. Arkistointi helpottuu ja paperia säästyy, kun lähetetyistä järjestelmätulosteista ei enää jouduta ottamaan kopioita, vaan arkistoinnin voi hoitaa sähköisesti. Sähköisen asioinnin avulla myös tietosuoja paranee, kun arkaluontoiset Kelaan lähetettävät dokumentit eivät enää yhtä helposti ajaudu väärin käsiin sähköisen tiedonsiirron ansiosta. Järjestelmätoimittajilla muutosten ylläpito nopeutuu ja helpottuu, kun esimerkiksi järjestelmätulosteiden ylläpito jää pois. Samaten Kelassa poistuu järjestelmätulosteiden hyväksymismenettely. (Hyvärinen 2012b, 6, 21, 24)

eSARAn käyttöönotosta sopivat työnantaja ja järjestelmätoimittaja. Järjestelmätoimittaja tekee palkkaohjelmaansa tarvittavat muutokset, jotta sillä voidaan eSARAn tietuekuvaksen mukaisia tiedostoja luoda. Ennen kuin järjestelmätoimittaja voi työnantajan käyttöön eSARA-palvelua tarjota, tulee se testata yhdessä Kelan ja Ilmoitin.fi-palvelun kanssa. Kun eSARAn toimivuus on varmistettu, antaa Kela sille hyväksyntänsä. (Hyvärinen 2012b, 22)

Yksi Taloustuen järjestelmätoimittajista on Aditro Oy, jonka kanssa eSARAn käyttöönotosta on sovittu. Sen ohjelmistoista käytössä on muun muassa kuntasektorille suunnattu Personec F.K, joka on Taloustuen palkkapuolella eniten käytössä oleva ohjelma. Aditro on nyt ehtinyt luoda järjestelmiinsä valmiudet uuden eSARA-palvelun saamiseksi tuotantoon asiakkaille. Testaus yhteistyössä Kelan kanssa on siis ainakin Y17-tietueen osalta valmis ja Aditro on saanut luvan sen käyttämiselle. Lisäksi järjestelmätoimittaja on pilotoinut palvelua yhdellä asiakkaalla. Myös Taloustuessa testataan palvelua ensin yhdellä asiakkaalla ennen kuin se otetaan laajempaan käyttöön. Testaus on menossa parhaillaan.

Käytännössä eSARAn käyttöönotto Taloustuessa tarkoittaa sitä, että järjestelmätulosteena aikaisemmin otettu Y17-lomake korvataan Y17-henkilöstötekijällä³. Kaikki palkkasihteerien tietynä aikavälinä tietyille asiakkaalle tekemät Y17-henkilöstötekijät poimitaan tämän jälkeen yhdeksi tiedostoksi lähetettäväksi Ilmoitin.fi-palvelun kautta Kelaan. Toimenpide on jokseenkin verrattavissa palkka-ajoihin: Y17-tekijöiden poimimista ja lähettämistä varten on tarkoituksena määritellä omat vastuuhenkilöt ja yksilölliset aikataulut jokaista asiakasta varten. (Nieminen henkilökohtainen tiedonanto 5.7.2012)

eSARAn käyttö on vielä tähän mennessä ollut työnantajilla vähäistä, vaikka jotkut järjestelmätoimittajat ovat sen käytön jo palkkaohjelmissaan mahdollistaneet. Tämän johdosta eSARA ei ole ainakaan vielä tuonut huomattavia vaikutuksia päivärahaprosessien läpimenoaikoihin. On myös järjestelmätoimittajia, jotka eivät ole vielä lainkaan olleet tietoisia eSARasta. Kela pyrkiikin nyt tehostamaan tiedotusta muun muassa Taloushallintoliiton kautta. eSATA-palvelun käyttö on vielä selvästi eSARAA yleisempää. (Hyvärinen sähköposti 14.9.2012)

Täysin ongelmitta ei ole eSARAn lanseeraaminen sujunut. Ilmoitin.fi-palvelusta puuttuu virheellisen tietueen poistomahdollisuus. Tämä tarkoittaa sitä, että lähetettävä tiedosto pitää ottaa kokonaan uusiksi, vaikka vain yhdessä tietueessa olisi virhe. Ilmoittimeen on tulossa mahdollisuus virheellisen tietueen poistamiselle. Jos palkkoja on tarkoitus ilmoittaa myöhempänä ajankohtana, on tietojen antaminen lähettäjän muistin varassa. Tähän on tulossa parannusta siten, että Kela muistuttaa kirjeellä, ellei jatkoilmoitus ole määräaikaan mennessä saapunut. Myös Katso-valtuutusten käsittely on havaittu työlääksi varsinkin tiloimistojen kohdalla, jotka hoitavat useiden työnantajien Kela-asiointia. Katso-valtuutuksen puuttuminen voi olla syynä virheelle tiedoston lähetysvaiheessa. Jos useiden työnantajien hakemuksia ja ilmoituksia lähetetään kerralla yhdessä tiedostossa, lisää se riskiä Katso-valtuutuksen puuttumiselle. (Hyvärinen sähköposti 14.9.2012)

³ Oikeammin kyseinen tekijä on Personec F.K -ohjelmassa nimellä LY17. Tämä selvisi vasta opinnäytetyön ollessa viimeistelyä vaille valmis. Nimen muuttaminen jälkikäteen ei ole ollut tarpeellista, koska kaikki asianomaiset henkilöt varmasti tietävät, että kyseessä on yksi ja sama asia.

Vaikka Taloustuessa hoidetaan useiden asiakkaiden Kela-asiointia, on eSARA-palvelun kautta tarkoitus lähettää yhden asiakkaan hakemukset ja ilmoitukset kerralla. Tällöin vain sen asiakkaan Katso-valtuutuksen tulee olla kunnossa, jonka hakemuksia ollaan sillä hetkellä lähettämässä. Katso-valtuutusten pitäisi muutoinkin olla kunnossa, joten ainakaan sen suhteen ei pitäisi tulla ongelmia eSARAn käyttöönottossa. (Nieminen henkilökohtainen tiedonanto 5.7.2012)

Virheellisen tietueen poistomahdollisuutta en pidä olennaisena kehityskohteenä ainakaan Personec F.K:n avulla aineistoa Ilmoitin.fi-palveluun lähetettäessä. Yksi hakemus saadaan helposti poistettua, vaikka tiedosto jouduttaisiinkin ottamaan kokonaan uusiksi. Itse asiassa, vaikka Ilmoittimessa tietueen poistomahdollisuus olisikin, se kannattaisi edelleen tehdä palkkaohjelman avulla. Tällöin hakemukseen tulee samalla määriteltä *KELA-LÄHETYS* -kohtaan *KESKEN*. Tuon tiedon avulla lähettämättömiä hakemuksia voidaan helposti hakea järjestelmästä. Toki tiedoston lähettäjänkin tulee informoida mahdollisista virheistä asianomaisia palkkasihteerejä, jotta virhe tulee varmasti korjattua ja tiedosto saadaan lähetettyä viimeistään seuraavassa aineistonpoiminnassa.

6.3 Sairauspäiväraha

Sairauspäiväraha on korvausta lyhytaikaisen työkyvyttömyyden aiheuttamasta rahalliseen menetykseen joko työntekijälle tai työnantajalle. Sitä maksetaan enimmillään 300 arkipäivältä. Jos työnantaja maksaa sairausajalta palkkaa, Kela maksaa korvauksen työnantajalle. Muussa tapauksessa sairauspäiväraha maksetaan työntekijälle. Työnantajan maksaessa sairausajalta päivää kohti pienempää palkkaa kuin mihin päiväraha oikeuttaisi, maksaa Kela päivärahan ja palkan erotuksen työntekijälle. Työntekijälle maksetusta sairauspäivärahasta pidätetään vero. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

Sairauspäivärahaa voi saada 16–67-vuotias henkilö, joka täyttää työedellytyksen. Työedellytys täyttyy, jos on ollut ansiotyössä työkyvyttömyyttä edeltävien kolmen kuukauden aikana. Työedellytys täyttyy myös silloin, kun on ollut päätoimisena opiskelijana, työttömänä työnhakijana, hoitamassa omaa talouttaan tai vuorotteluva-

paalla. Työedellytyksen jäädessä täyttämättä, sairauspäivärahaa voi saada vasta 55 päivän työkyvyttömyyden jälkeen. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

Jotta sairauspäivärahaa myönnettäisiin, on esitettävä "tarpeellinen ja luotettava selvitys sairaudesta ja työkyvyttömyyden alkamisajankohdasta". Käytännössä tämä tarkoittaa lääkärintodistuksen toimittamista. A-todistuksella (SV6) voidaan sairauspäivärahaa myöntää enimmillään 60 päiväksi. Viimeistään tämän jälkeen on toimitettava B-lausunto (SV7). Kela saattaa silti vaatia B-lausuntoa aikaisemminkin, jos sitä pidetään tarpeellisena esimerkiksi kuntoutustarpeen selvittämiseksi jo varhaisessa vaiheessa. Jotta Kela maksaisi sairauspäivärahaa vielä 90 sairauspäivärahopäivän jälkeenkin, edellytetään siihen työterveyshuollon lausunnon toimittamista 1.6.2012 jälkeen alkavissa sairauspäivärahatapauksissa. (HE 75/2011 vp)

Sairauspäivärahaa maksetaan omavastuuajan jälkeen. Omavastuu aika on normaalisti 1+9 arkipäivää. Eli sairastumispäivä lasketaan omavastuu aikaan aina mukaan, mutta sen jälkeen työkyvyttömyyden tulee kestää vähintään 10 arkipäivää (lauantait mukaan lukien), jotta sairauspäivärahaa maksettaisiin. Poikkeuksena tästä on saman sairauden – jolta on jo maksettu sairauspäivärahaa – uusiutuminen 30 päivän sisällä. Tällöin omavastuu aika on yksi päivä. Jos sairauspäivärahaan oikeuttava työkyvyttömyys jatkuu uudelleen keskeytyksettä aiemman sairauspäiväraha kauden jälkeen, ei omavastuu aikaa ole lainkaan. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

Työsopimuslain mukaan työntekijällä on oikeus sairausajan palkkaan omavastuu ajalta. Työpanoksen ja omavastuu ajan palkan menetys ovat siis riskejä, jotka kuuluvat välttämättömästi työnantajalle työntekijän sairastuessa. Omavastuu ajalta maksetaan täysi palkka, jos työsuhde on jatkunut vähintään kuukauden. Alle kuukauden kestäneessä työsuhhteessa työnantaja on velvollinen maksamaan ainoastaan puolet palkasta. Työnantaja on täysin vapautettu palkanmaksusta ainoastaan silloin, kun työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyytensä joko tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella. (Työsopimuslaki 55/2001, 2:11 §) Työehtosopimuksissa tai henkilökohtaisissa työ sopimuksissa voidaan sopia työntekijän kannalta paremmista ehdoista. Tällöin työnantaja voi olla velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa kauemmin. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

Sairauspäivärahan suuruus määräytyy yleisimmin niiden verotettujen työtulojen perusteella, jotka ovat vahvistettu työkyvyttömyyden alkamisvuotta edeltävänä vuonna. Esimerkiksi työkyvyttömyyden alkaessa vuonna 2012, käytetään sairauspäivärahan laskemiseen vuonna 2011 verotuksessa vahvistettuja työtuloja, jotka ovat siis vuodelta 2010. Sairauspäivärahan määrää voidaan kuitenkin nostaa, jos kuuden kuukauden työtulot ovat tulonhankkimis- ja vakuutusmaksuvähennyksien jälkeenkin vuosituloksi muutettuna yli 20 % suuremmat kuin verotuksessa vahvistetut tulot. Erikoistapa-uksissa työtulojen kasvun määrittelemiseksi voidaan arvioida myös alle kuuden kuukauden tuloja tai tuloja niiltä ajanjaksoilta, joina on ollut töissä. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

1.6.2012 lähtien sairauspäivärahojen hakuaika on kaksi kuukautta aikaisemman neljän kuukauden sijaan. Samalla päivämäärällä sairauspäiväraha hakemuksen (SV8-lomake, Liite 3) täyttäminen ja toimittaminen Kelaan poistuvat työnantajan vastuulta. Työntekijä tekee itse sairauspäiväraha hakemuksen ja huolehtii lääkärintodistuksen toimittamisesta tarvittavalle taholle joko Kelaan, työpaikkakassaan tai työnantajalle jatkolähetettäväksi. Työnantajan palkkailmoitus (Y17) on samalla työnantajan oma sairauspäiväraha hakemus, jos työntekijälle maksetaan sairausajalta palkkaa ja niitä myös ilmoitetaan.

Kun sairauspäivärahoja on haettu, Kela lähettää siitä päätöksen työntekijän lisäksi myös työnantajalle, jos sairausajalta on maksettu palkkaa. Saadusta päätöksestä voidaan valittaa sosiaaliturvan muutoksenhakulautakuntaan. Kela voi myös pyytää lisäselvityksiä, jos hakemuksesta ei käy ilmi kaikkia tarvittavia tietoja. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

Jos työntekijä on sairauskassan jäsen, hoidetaan sairauspäivärahan hakeminen sitä kautta. Sairauksakat maksavat jäsenilleen sairausvakuutuslain vähimmäisvaatimusten lisäksi sääntöjensä mukaisia lisäetuja. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

6.4 Uusi Y17 ja muut työnantajien Kela-lomakkeet

Työnantajien Kela-asiointi liittyy pääsääntöisesti työntekijän palkkatietojen ilmoittamiseen, johon käytetään yleisimmin Y17-lomaketta eli ilmoitusta työnantajan maksamasta palkasta. Tapauksesta riippuen palkkatiedot ilmoitetaan Y17-lomakkeella työstäpoissaoloajalta, työstäpoissaoloa edeltävältä ajalta (pääsääntöisesti kuudelta kuukaudelta) tai molemmilta edellä mainituilta. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012) Taloustuessa on käytäntönä se, että työntekijän palkkatiedot työstäpoissaoloaika edeltäviltä kuudelta kuukaudelta ilmoitetaan aina, jos kyseessä on uusi päivärahaetuushakemus. Palkkasihteeri ei voi tietää, ovatko henkilön tulot muuttuneet tarkastelujaksolla niin paljon, että se vaikuttaisi päivärahan määrään. Ja vaikka Taloustuen kautta maksatettaisiin työntekijän vakituisen työsuhteen palkat, ei järjestelmässä välttämättä ole tietoja esimerkiksi sivutuloista ja muista päivärahan määrään vaikuttavista tekijöistä. Y17-lomakkeella voidaan palkkatietoja ilmoittaa seuraaviin etuuksiin:

- Sairaus- ja osasairauspäiväraha
- Kuntoutusraha
- Äitiys- ja isyysraha
- Vanhempainraha tai osittainen vanhempainraha
- Erityisäitiysraha
- Erityishoitoraha
- Tartuntatautietuus
- Luovutuspäiväraha (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

eSARAn avulla Ilmoitin.fi-palvelun kautta voidaan sähköisesti ilmoittaa Y17-lomakkeen mukaisia palkkatietoja kaikkiin edellä mainittuihin etuuksiin liittyen. (Hyvärinen sähköposti 20.8.2012)

Y17-lomake uudistettiin 1.6.2012. Se on viimeinen työnantajan palkkailmoituksen versio, josta Kela vielä hyväksyy järjestelmätulosteen. Suurin muutos edeltävään lomakkeeseen – jonka järjestelmätulosteen avulla Taloustuessa vielä pääsääntöisesti hoidetaan palkkailmoitukset – on se, että *ilmoitusta* pidetään työnantajan *päiväraha-hakemuksena*, jos palkkatietoja ilmoitetaan työstäpoissaoloajalta (Hyvärinen 2012b,

32). Samaan aikaan Y17-lomakkeen uudistamisen yhteydessä työntekijän sairauspäiväraahakemuksen (SV8, Liite 3) täyttövelvollisuus jäi pois työnantajalta.

Päivitetystä Y17-lomakkeesta on myös muita muutoksia aikaisempaan. Yksi näistä on muuttunut asettelu. Työntekijän henkilötunnus ilmoitettiin aikaisemmin heti lomakkeen alussa, mutta nyt se on yhdistetty lomakkeen 2. kohdan kanssa, jossa aikaisemmin oli ainoastaan työntekijän nimi. Lomakkeiden 3. kohta käsittelee työsuhteen tietoja. Siihen on uudessa Y17-lomakkeessa lisätty ammattinimiketieto, joka aikaisemmin ilmoitettiin SV8-lomakkeella. Lomakkeen 5. kohtaan on lisätty täysin uusi kysymys siitä, ilmoitetaanko palkkatietoja kyseisestä työstäpoissaolosta vielä myöhemmin tai eri ilmoituksella. Uuden Y17-lomakkeen 9. kohtaan on vielä lisätty tarkennus siitä, että ilmoituksessa voidaan ottaa esille tietty henkilö tai osasto, jolle sairauspäiväraahakemuksen päätös osoitetaan.

Palkanlaskijalle haasteellisinta Y17-lomakkeessa on kuuden kuukauden palkkojen ilmoittaminen. Pääsääntönä on se, että niissä ilmoitetaan jatkuvat palkkatulot. Ajanjaksoon voi kuitenkin sisältyä esimerkiksi useita työsuhteita, palkattomia jaksoja tai säännölliseen peruspalkkaan kuulumattomia vuosittaisia korvauksia. (Hyvärinen sähköposti 29.8.2012) Lähtökohtaisesti palkkaohjelman pitäisi hakea oikeat tiedot automaattisesti, mutta pelkästään niihin luottaminen ei kuitenkaan näissä erityistä huomiota vaativissa tilanteissa ole kannattavaa. Ilmoittajan tulee varmistua siitä, että hakemukset ja ilmoitukset sisältävät oikeat ja riittävät tiedot. Kelan nettisivuilta löytyvät tarkemmat ohjeet kuuden kuukauden palkkatietojen ilmoittamiseen eri tilanteissa. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

Lakimuutosten seurauksena palkanlaskijan tulee ilmoittaa palkkatiedot sairauspäivärahoja varten aikaisempaa nopeammin. Jos palkkatiedot eivät ole määrääjassa selvillä, on vähintään saatava päiväraha-asia vireille kahden kuukauden sisällä. Sillä ei tosin ole merkitystä, vaikka hakemus myöhästyisi sairauspäivärahoille määritellyn omavastuuajan verran. Työnantajan päiväraahakemus tulee vireille, kun työstäpoissaoloajan palkkoja ilmoitetaan vähintään yhden päivän osalta. Vireillä olevan hakemuksen tietoja voidaan sitten jälkikäteen täydentää, eikä uhkana ole päivärahojen menettäminen. Jos päiväraahakemus tulee vireille muulla asiakirjalla, kuten työnte-

kijän hakemuksella tai lääkärintodistuksella, kysyy Kela työnantajalta palkkatietoja. (Hyvärinen 2012a, 3, 5, 6, 10; Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012)

Muut työnantajan Kelaan lähettämät lomakkeet liittyvät esimerkiksi työntekijän työssäoloehdon täyttymiseen, vuosilomakustannuskorvauksen hakemiseen, työkyvyn ja työhyvinvoinnin edistämiseksi syntyneiden kustannusten korvaamiseen ja työntekijän työtehtävien tai työolojen selvittämiseen. (Kansaneläkelaitoksen www-sivut 2012) Näistä vuosilomakustannuskorvaushakemuksen pystyi siis tekemään myös eSARAn avulla joillakin järjestelmillä.

7 SAIRAUSPÄIVÄRAHAPROSESSI - CASE: LÄNSIRANNIKON KOULUTUS OY WINNOVA

Tässä luvussa esitellään kuvaus Taloustuen ja WinNovan välisestä sairauspäiväraha-prosessista, jolla havainnollistetaan uuden eSARA-asiointipalvelun tuomia muutoksia käytännössä. Opinnäytetyön valmistumisajankohta ja allekirjoittaneen nimi ajavat asiansa edellä esitellyn prosessikuvauksen tunnistetietoina. Lopuksi analysoidaan uutta prosessia suhteessa aikaisempaan.

7.1 Tutkimusmenetelmät

Kyseessä on toiminnallinen opinnäytetyö, jonka tarkoituksena on esitellä konkreettinen tuotos. Tässä se on Taloustuen ja Länsirannikon Koulutus Oy WinNovan välisen sairauspäiväraha-prosessin kuvaus, kun uusi eSARA-asiointipalvelu on käytössä. Kuvaus toimii ohjeena palkkasihteereille, jotka Taloustuessa sairauspäiväraha-hakemuksia tekevät. Taloustuen ja WinNovan välisen sairauspäiväraha-prosessin syvällisen perehtymisen pohjalta analysoidaan yleisesti eSARAn käyttöönoton vaikutuksia organisaatiossa.

Aineistoa on kerätty kvalitatiivisin menetelmin. Tärkeintä on itse ollut päästä käytännön työtehtävien kautta tutustumaan sairauspäiväraha-prosessin toimintaan järjestelmätulosteiden avulla. Tunteamalla pian kokonaan syrjäytettävän aikaisemman prosessin on pystynyt päättämään paljon myös uudesta prosessista, jossa hyödynnetään eSARA-asiointipalvelua. Käytännössä itse hakemukset eivät muutu miksikään, vaan se miten ne tehdään ja lähetetään eteenpäin.

Formaaleja haastatteluja en ole nähnyt tarpeelliseksi opinnäytetyötä tehdessäni pitää. Tiiviisti tiimissä työskennellessä tieto kulkee vapaasti ja kokeneempien työntekijöiden tietotaito on aina ollut lähellä, kun vastaan on tullut itseä askarruttavia asioita. eSARAn käyttöönotto on lisäksi täysin uusi asia kaikille Taloustuessa, joten työntekijöitä haastatteleamalla ei olisi edes voinut saada lisätietoa palvelusta. Haastateltavien olisi pitänyt tulla joko Kelasta tai järjestelmätoimittajan suunnalta. Pidin tosin jo sitä saavutuksena, että sähköpostien kautta sain Päivi Hyvärisen Kelasta vastaamaan

kysymyksiini eSARAan liittyen. Vastauksista on ollut suuri apu opinnäytetyötä tehdessä. Järjestelmätoimittajan toimitustiedotteista ja koulutuksista on myös tullut paljon tietoa eSARAan toiminnasta Personec F.K:ssa.

7.2 Asiakkaan valinta

Jotta prosessikuvaus toimisi mahdollisimman hyvin ohjeistuksena palkkasihteereille, tuli se tehdä case-asiakkaalle. Taloustuessa tehdään sairauspäiväraahakemuksia useille eri asiakkaille, joiden väliltä valinta piti suorittaa.

WinNovan sairauspäivärahasprosessi eroaa kaikkiin muihin asiakkaisiin verrattuna siinä, että sairauspäivärahaan oikeuttavien poissaolojen seuranta suoritetaan Taloustuessa. Pidin tärkeänä juuri WinNovan prosessin kuvaamista sen eroavaisuuksien takia. Koska poissaoloja seurataan Taloustuessa, pitää palkkasihteerin pyytää asiakkaalta toimitettavaksi lääkärintodistukset sairauspäivärahoja varten. Muille asiakkaille sairauspäiväraahakemukset tehdään heiltä vastaanotettujen lääkärintodistusten perusteella. Seuranta tuo lisävastuuta Taloustukeen, jottei sairauspäivärahoja jäisi asiakkaalta saamatta. Mistään korvausvelvollisuudesta ei kuitenkaan ole sovittu, vaikka sairauspäiväraahakemuksen toimittaminen Kelaan esimerkiksi myöhästyisi Taloustuessa tapahtuneen virheen vuoksi. Oleellisempi kehittämiskohde on kuitenkin saada hyväksytyjen poissaolojen tiedot asiakkaalta mahdollisimman aikaisessa vaiheessa Taloustukeen, jotta niiden perusteella osattaisiin pyytää lääkärintodistuksia ja saada hakemukset ajoissa Kelaan. (Nieminen henkilökohtainen tiedonanto 5.7.2012)

Päiväraha-asioinnin kehittämiseksi muodostettiin Taloustuessa työryhmä laatimaan asiakkaille ohjeistukset. Ohjeistuksilla varmistettiin yhteiset käytännöt ja vastuut päivärahasproesseissa. Tämä on erityisesti sairauspäivärahojen kohdalla välttämätöntä, kun 1.6.2012 niiden hakuaika lyhennettiin kahteen kuukauteen aikaisemman neljän kuukauden sijaan. Ohjeistuksia noudattamalla asiakas osaa lähettää lääkärintodistukset tarpeeksi ajoissa. Tällöin päivärahoja voidaan Taloustuessa hakea Kelalta määräajan puitteissa, eikä asiakkaalta jää rahoja saamatta. Prosessikuvauksessa on hyödynnetty ohjeistuksen mukaisia tietoja ja tuotu esille myös asiakkaan puolella prosessissa tapahtuvat toiminnot.

Työryhmän palavereissa oli WinNovan kohdalla pitkään epäselvää, pitäisikö asiakkaalle tehdä oma yksilöllinen ohjeistus kuten usealle muulle asiakkaalle. Sairauspoissaolojen seuranta oli totuttu tekemään Taloustuen toimesta vastoin yleistä päivärahaohjeistusta. Loppujen lopuksi asian tiimoilta järjestettiin WinNovan ja Taloustuen välillä palaveri 25.5.2012, jonka seurauksena varmistui, että seuranta tehtäisiin jatkossakin Taloustuessa.

Olen itse myös päässyt eniten tekemään WinNovan sairauspäivärahoja, joten asiakkaan valinta oli tämänkin johdosta luonnollinen. WinNovalta tulee Taloustukeen tehtäväksi kohtuullisen paljon sairauspäiväraha hakemuksia, joten prosessin kuvaaminen on senkin vuoksi tärkeää.

7.3 Prosessikaavio

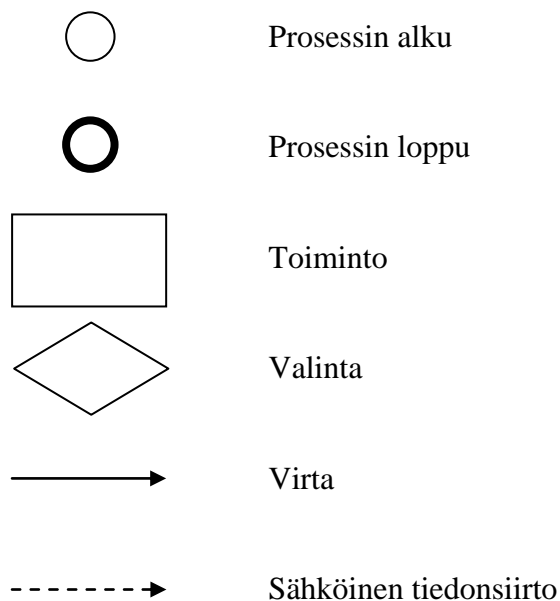
Kuvattu sairauspäivärahaprosessi on palkkahallinnon osaprosessi. Osaprosessien kuvaaminen edellyttää kuvaustarkkuuden kannalta yksittäisten toimintojen ja työvaiheiden tasolle menemistä. Aikaisemmin esitettiin, että toimintojen lukumäärän olisi prosessikaaviossa hyvä olla 15–20. Prosessikaavioon tuli yhteensä 19 toimintoa. Tästä voisi päätellä kuvaustarkkuuden olevan sopiva.

Halusin käytettävän prosessikaaviomallin tekevän selvän rajauksen sille, missä mikäkin prosessin osa tapahtuu. Tämän vuoksi jaottelin prosessikaavion kolmeen osakokonaisuuteen: WinNovaan, Taloustukeen ja Kelaan. Roolituksessa olisi voitu mennä vieläkin pidemmälle esimerkiksi määrittelemällä erikseen WinNovan työntekijälle, henkilöstöpalvelusihteerille ja esimiehelle sekä Taloustuen palkkasihteerille kuuluvat toiminnot. Jo nykyinenkin malli oli haasteellista saada mahtumaan yhdelle A4:lle, joten ei ollut järkevää siirtyä yksityiskohtaisempaan esitystapaan. Joka tapauksessa prosessikuvauksen tekstiosiossa on määriteltä tarkemmin eri asemilla oleville henkilöille kuuluvat tehtävät.

Äärimmäisen tärkeänä pidin prosessikaaviossa sähköisen tiedonsiirron kuvaamista eri järjestelmien välillä. Koko prosessin uudistuminenhan liittyy juuri uuden tieto-

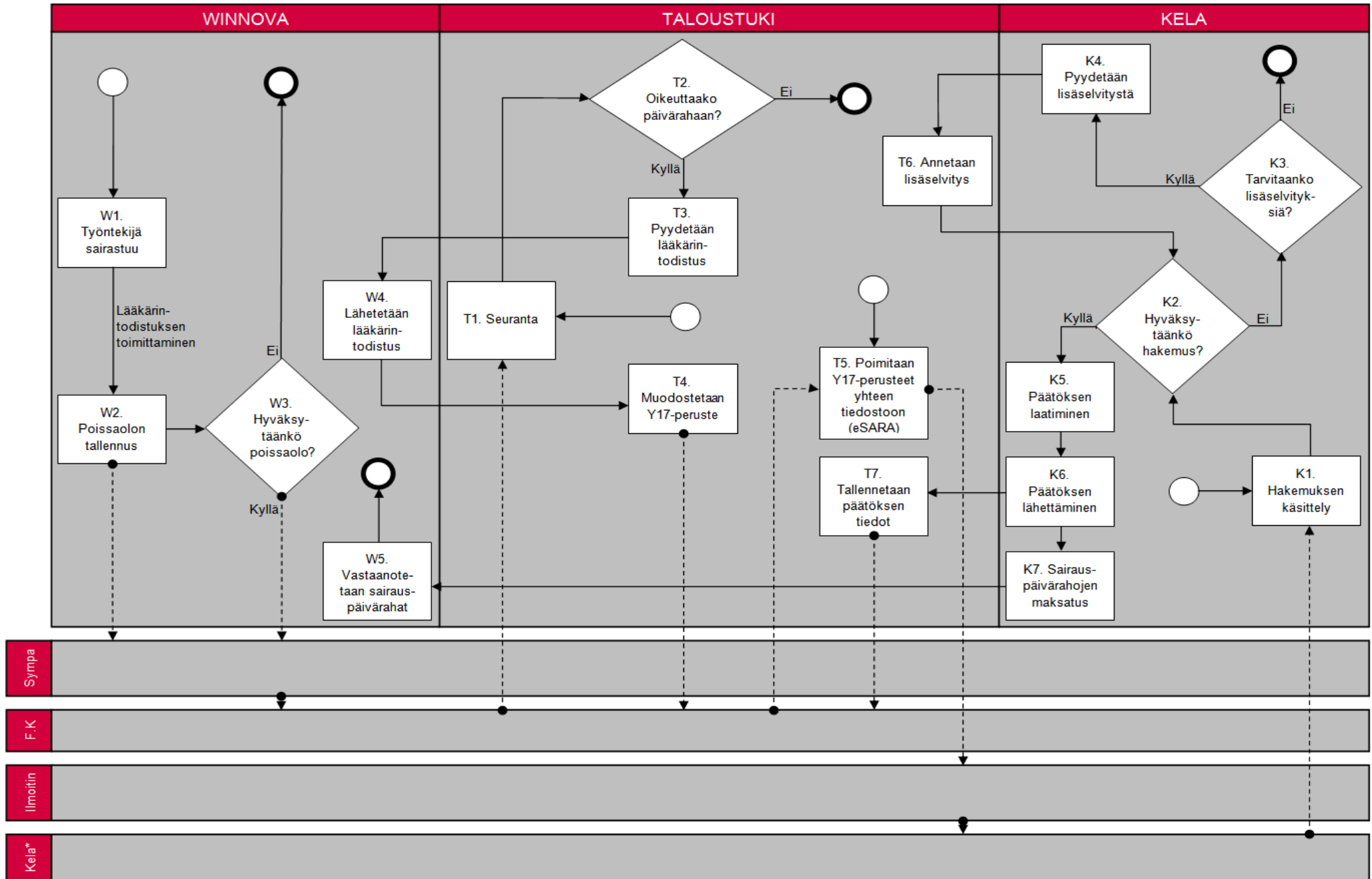
teknisen ratkaisun – eSARA-palvelun – käyttöönotolle. Lisäksi samoihin ajankohtiin on sijoittunut myös Sympa:n käyttöönotto WinNovassa. Sympa korvasi Aditro Personec F.K:n ESS-järjestelmän. Eri järjestelmien välisten liittymärajoitusten tiedostaminen on prosessin ymmärtämisen kannalta olennaista.

Prosessikaaviossa on käytetty seuraavia symboleja:



Prosessikaavioihin tutustuessani vastaan tuli mitä erilaisimpia symboleja. En nähnyt monimutkaisten symbolien käyttöä tarpeelliseksi. Itse asiassa uskon, että ne olisivat vain heikentäneet prosessikaavion hahmottamista. Tämän johdosta prosessikaaviossa käytettiin mahdollisimman vähän erilaisia ja mahdollisimman pelkistettyjä symboleja. Toiminnot selitetään kuitenkin vielä tarkemmin tekstiosuudessa. Alun perin prosessikaavio oli lisäksi tarkoitus muodostaa iGrafx Flowcharter -ohjelmalla, joka olisi tarjonnut paremmat työkalut prosessikaavion tekemiselle. Käyttöjärjestelmämuutoksen myötä ohjelma ei töissä kuitenkaan enää toiminut, joten prosessikaavion tekemiselle piti keksiä vaihtoehtoinen tapa. Nyt se on tehty Microsoft Office Wordillä.

Pitkään näytti silti, ettei eSARA-palvelusta ehdittäisi opinnäytetyöhön saamaan lainkaan käytännön kokemusta. Aditro ehti kuitenkin toimittaa Personec F -järjestelmiinsä valmiudet palvelun hyödyntämiselle. Parhaillaan Taloustuessa testataan eSARAA yhdellä asiakkaalla, ennen kuin se otetaan laajempaan käyttöön. Prosessikaavio esitellään seuraavalla sivulla.



* Kelan etuusjärjestelmä

7.4 Prosessikuvaus

Prosessikuvauksen tekstiosiossa on valittu prosessin etenemisen kannalta looginen aikajärjestys. Toinen vaihtoehto olisi ollut kirjoittaa erikseen niin WinNovassa, Taloustuessa kuin Kelassakin tapahtuvat toiminnot. Valittu tekstin eteneminen antaa kuitenkin paremman mahdollisuuden hahmottaa eri osapuolien välisiä rajapintoja. Näiden toimivuus on erityisen tärkeää varsinkin asiakkaan ja Taloustuen välillä, jotta sairauspäivärahoja ehditään hakea entistä nopeammin. Kuvauksen tekstiosiossa on noudatettu noin neljän A4-sivun mittaa, joka prosessien teoriaosuudessa määriteltiin sen sopivaksi pituudeksi. Prosessikuvaukselle asetettujen tavoitteiden mukaisesti kuvauksessa on erityisesti keskitytty Taloustuen palkkasihteereiden tehtäviin.

W1–3: Prosessi alkaa, kun WinNovan työntekijä sairastuu, toimittaa lääkärintodistuksen esimiehelleen ja tallentaa poissaolonsa tiedot Sympaan, joka on korvannut Aditro Personec F.K:n itsepalveluosuuden asiakasyrityksessä (Nurmi henkilökohtainen tiedonanto 29.8.2012). Poissaolon tulee olla tallennettuna Sympaan mahdollisimman nopeasti. Tallennuksen jälkeen esimiehen pitää vielä käydä hyväksymässä poissaolo, jotta sen tiedot siirtyvät Taloustukeen käytössä olevalle Aditro Personec F.K:lle. Vain hyväksytyt poissaolot siirtyvät Sympan ja F.K:n välillä, eikä Taloustuessa voitaisi hyväksymättömien poissaolojen perusteella sairauspäivärahoja edes hakea. Asiakasyritykselle on ohjeistettu, että poissaolojen tulisi olla F.K:ssa viimeistään kahden viikon kuluttua sairausloman alkamisesta, jotta sairauspäivärahoja ehdittäisiin hyvin hakemaan lakimuutosten myötä neljästä kuukaudesta kahteen kuukauteen lyhentyneen hakuajan puitteissa. (Taloustuki Kuntapalvelut Oy 2012, 1) Haku-aika alkaa ensimmäisestä sairauspäivärahaan oikeuttavasta päivästä omavastuuajan jälkeen.

T1–2: Taloustuessa palkkasihteerit seuraavat säännöllisin väliajoin, oikeuttavatko poissaolot sairauspäivärahaan eli ylittyykö niille määritelty omavastuu-aika. Mahdolliset sairauspäivärahatapaukset haetaan järjestelmästä käyttämällä *Haku tiedolla* -toimintoa. Haku rajataan koskemaan palkkasihteerin omia palkansaajiaan ja poissa-

olojen syykoodeja 20 ja 21. Näillä koodeilla ilmoitetaan sairauslomat ja vapaa-ajan tapaturmat, joihin voidaan sairausvakuutuslain mukaisia sairauspäivärahoja hakea.

Ostavastuu-aika voi olla joko yhden päivän mittainen, 1+9 päivää tai sitä ei ole lainkaan. Normaalisti aika on 1+9 päivää, johon kuuluu sairastumispäivä ja yhdeksän arkipäivää lauantait mukaan lukien. Jos sairauspäivärahaan jo aikaisemmin oikeuttanut sairaus uusiutuu 30 päivän sisällä, on omavastuu-aika yksi päivä. Kun työkyvyttömyys jatkuu välittömästi samasta syystä aikaisemman sairauspäivärahaan oikeuttaneen kauden jälkeen, ei omavastuu-aikaa ole lainkaan.

T3, W4: Palkkasihteeri pyytää asiakasta lähettämään sairauspäivärahaan oikeuttavien poissaolojen lääkärintodistukset Taloustukeen. Niitä voi pyytää sähköpostilla osoitteesta henkilosto@winnova.fi tai suoraan asianomaiselta henkilöstöpalvelusihteeriltä, kun tiedetään mihin yksikköön työntekijä kuuluu. Lääkärintodistukset lähetetään Taloustukeen sisäisessä postissa. Kirjekuoreen merkitään vastaanottajaksi *Taloustuki / Kela-asiat / "sairauspäivärahoja hoitavan henkilön nimi"*. Taloustuessa WinNovan sairauspäivärahoja tekeviä henkilöitä on kolme, joista kaksi tekevät hakemuksia PTYOTES:n ja yksi PTYTES:n alaisista palkansaajistaan. (Taloustuki Kuntapalvelut Oy 2012, 1)

T4: Taloustuessa palkkasihteeri tekee vastaanottamiensa lääkärintodistusten mukaan Aditro Personec F.K -ohjelmaan Y17-henkilöstötekijän. Sen muodostaminen onnistuu *KELA-HAKEMUS*-ajolla, joka käynnistetään halutuilla parametreilla. Parametreissa tulee ilmoittaa muun muassa se, että eSARA on käytössä hakemusta lähetettäessä. Jos kyseessä on jatkohakemus aiempaan lomakemuodossa lähetettyyn palkkailmoitukseen, hakemusajoon määritellään poikkeava palkkajakson alkupäivämäärä. Sen avulla saadaan määriteltä, mistä lähtien palkkoja lähetetään Kelalle. (Aditro Oy 2012b, 4)

Ajon jälkeen Y17-tekijän löytää henkilöstöperusteista. Palkkasihteeri tarkastaa, että järjestelmän automaattisesti hakemat tiedot ovat tulleet oikein ja täydentää niitä tarvittaessa *Korvaus*-toiminnolla. Tekijän voimassaoloajaksi ohjelma hakee sen ajanjakson, jolta palkat ovat selvillä ja mahdollista ilmoittaa. Tekijässä on erikseen kohdat poissaolon todellisille alku- ja loppupäiville. Tämän perusteella ohjelma täyttää

automaattisesti myös kohdat *Uusi-Ilmoit* ja *Uusi-Ilmpvm*. Näissä määritellään se, ilmoitetaanko kyseisestä poissaolosta palkkoja vielä myöhemmin ja mistä päivästä alkaen ne uuteen ilmoitukseen poimitaan. On palkkasihteerin oman muistin varassa tehdä uusi ilmoitus sen tullessa ajankohtaiseksi. Jotta ohjelma hakisi koko poissaoloajan palkkatiedot kerralla oikein, tulee sen kuukauden viimeisen maksupäivän tarkastusajon olla suoritettuna, jolle sairausloman viimeinen päivä osuu. Periaatteessa Y17-tekijällä ilmoitetaan täysin samat tiedot kuin lomakkeellakin.

Palkkasihteerin on hyvä ilmoittaa kuuden kuukauden tulot pääsääntöisesti aina. Taloustuessa ei voida tietää palkansaajan verotuksessa vahvistettuja tuloja tai sitä, onko henkilö saanut kuuden kuukauden jaksolta palkkaa myös muualta. Sairauspäiväraha-hakemuksen ollessa suoraa jatkoa edeltäneeseen, ei kuuden kuukauden palkkatietoja tarvitse kuitenkaan uudelleen ilmoittaa. Erityisen tarkkana kannattaa olla silloin, jos ajanjaksoon sisältyy useita työsuhteita, palkattomia jaksoja tai vuosittaisia säännölliseen peruspalkkaan kuulumattomia korvauksia.

Kesäajalla opettajien sairauspäiväraha-aika voi myös osua laskennallisen vuosiloman ajalle. Tällaisissa tilanteissa laskennallinen vuosiloma-aika ilmoitetaan Y17-tekijän lisätiedoissa, eikä siltä ilmoiteta palkkatietoja. (Nurmi henkilökohtainen tiedonanto 29.8.2012) Laskennallisen vuosiloman ajalta sairauspäiväraha maksetaan joka tapauksessa työntekijälle, vaikka työnantaja maksaisikin palkkaa. Laskennallinen vuosiloma-aika alkaa 16.6. ja sen pituus vaihtelee työntekijän työsuhteesta riippuen.

Lääkärintodistus tarvitaan sairauspäiväraha-hakemuksen liitteeksi. Se joudutaan edelleen lähettämään postissa Kelaan, vaikka muu asiointi hoidetaankin sähköisesti.

Jos Y17-tekijän muodostaminen järjestelmään myöhästyy, tulee siinä antaa selvitys myöhästymisestä. Selvityksen poisjättäminen tietää virheilmoitusta viimeistään siinä vaiheessa, kun aineistoa yritetään siirtää Ilmoitin.fi-palveluun. Järjestelmä tulkitsee hakemuksen olevan myöhässä, jos poissaolon alkupäivä on yli kahden kuukauden päässä lähetyspäivästä (Aditro Oy 2012b, 9).

Huom! Kuvattu prosessi ei päde sairauskassaan kuuluvien työntekijöiden osalta, joiden sairauspäiväraha-hakemuksia ei lähetetä Kelaan. Ennen Y17-tekijän muodosta-

mista kannattaa tarkastaa mahdollinen kassajäsenyys. Jos työntekijä kuuluu sairauskassaan, tulee työnantajan palkkailmoitus tehdä järjestelmätulosteella ja lähettää asianomaiseen sairauskassaan.

T5: Y17-tekijöiden poiminta tietueiksi tiedostoon onnistuu palkkaohjelman *KELASARA*-raportilla. Raportin käynnistysparametreja on kaksi, joihin määritellään ilmoittaja- ja ajotunnukset. Normaalisti molempiin kohtiin laitetaan ainoastaan viivat, koska Y17-tekijät haetaan pääsääntöisesti kaikilta ilmoittajatunnuksilta, eikä raporttia ensimmäistä kertaa ajettaessa sille ole vielä edes muodostunut ajotunnusta. Kun ajotunnuskenttä on tyhjä, järjestelmä poimii tiedostoon kaikki lähettämättömät hakemukset, joiksi järjestelmä tulkitsee ne Y17-tekijät, joiden *KELA-LÄHETYS*-arvo on tyhjä. (Aditro Oy 2012b, 15; Aditro Oy 2012c, 6) Virhetilanteissa raporttia ajettaessa korjauksen jälkeen uudelleen, pitää ajotunnusta käyttää parametreissa.

KELASARA-raportista muodostuu *KELASARA.HKH*-aineisto Unix-palvelimelle ja Excel-tiedosto, joka siirretään heti sille sovittuun hakemistoon. Excel-tiedoston nimeksi tulee se päivämäärä, jolloin raportti on ajettu muodossa vvvvkkpp. *KELASARA.HKH*-aineisto pitää sisällään Ilmoitin.fi-palveluun lähetettävän tiedoston ja se pitää vielä erikseen siirtää työasemalle ja sille tarkoitettuun hakemistoon. Tämä onnistuu käyttämällä *Siirto työasemalle/työasemalta* -toiminnallisuutta (Aditro Oy 2012b, 15, 19) Siirrettävän tiedoston nimeen lisätään myös päivämäärä muodossa vvvvkkpp. Tällöin uusi tiedosto ei korvaa aikaisemmin siirrettyä.

Kun aineisto on siirretty työasemalle, on se valmiina siirrettäväksi Ilmoitin.fi-palveluun. Ilmoittimeen kirjaudutaan Katso-tunnisteella. Ennen lähetystä aineisto vielä tarkistetaan samaisessa palvelussa. Tarkistuksessa varmistetaan ainoastaan tiedoston muodollinen oikeellisuus, eikä sen varsinaista sisältöä. Aineisto on muodollisesti oikein silloin, kun tietueet ovat niille määriteltyjen tietuekuvausten mukaisia. eSARA-palvelun tietuekuvauksen mukaan yksi tietue vastaa aina yhden Y17-lomakkeen sisältöä (Kansaneläkelaitoksen järjestelmätoimittajien ekstranetsivut 2012). Jos virheitä ilmenee, auttaa tarkistustulos niiden löytämisessä. Mahdolliset virheet korjataan palkkaohjelmassa. (Ilmoitin.fi-palvelun www-sivut) Jos virheissä tulee vastaan pidempää selvitystä vaativia korjauksia, voidaan hakemus poistaa kokonaan lähetettävien joukosta tyhjäämällä sille muodostunut ajotunnus ja vaihtamalla

KELA-LÄHETYS -arvoksi *KESKEN*. Tällöin kaikki keskeneräiset Y17-tekijät löydetään jälkeinpäin helposti käyttämällä *Haku tiedolla* -toimintoa. (Aditro Oy 2012b, 19)

Oikeellisen tarkistustuloksen jälkeen tiedosto on valmis lähetettäväksi eteenpäin. Lähetys onnistuu vain, jos aineisto on virheetön. Onnistuneesta lähetyksestä annetaan käyttäjälle kuittaus aineiston vastaanottamisesta. (Ilmoitin.fi-palvelun [www-sivut](http://www.ilmoitin.fi))

Aineisto siirtyy Ilmoitin.fi-palvelun kautta Kelan edustapalvelimelle kerran vuorokaudessa. Ennen siirtoa Kelan etuusjärjestelmään, tiedoista tarkastetaan vielä ainakin henkilötunnukset ja postinumerot. Jos tässä kohtaa havaitaan virhe, saa tiedoston lähettäjä siitä sähköpostiinsa ilmoituksen. (Hyvärinen 2012b, 23) eSARAn avulla tehtävät hakemukset ja ilmoitukset ovat yhteneviä eSATA-palvelun kanssa (Hyvärinen sähköposti 20.8.2012). Tämä mahdollistaa sen, että eSARAn kautta Kelaan lähetetyt tiedot tulevat näkyviin eSATA-palveluun. Sieltä niitä voidaan tarvittaessa käydä jälkikäteen tarkastelemassa ja varmistumassa aineiston siirtymisestä.

K1–4, T6: Kelassa käsitellään vastaanotetut sairauspäiväraahakemukset ja päätetään maksetaanko niiden perusteella päivärahaa. Jos päivärahaa ei myönnetä, Kela saattaa pyytää lisäselvitystä työntekijältä tai joissakin tapauksissa Taloustuesta palkkasihteeriltä. Lisäselvityspyynnöt voivat johtua esimerkiksi puutteellisesti ilmoituista tiedoista. Palkkasihteeri antaa lisäselvityksen Kelalle sitä pyydettyä.

K5–7, T7, W5: Kun sairauspäiväraahakemus on hyväksytty, laaditaan Kelassa päätöslausunto, joka lähetetään Taloustukeen. Taloustuessa palkkasihteeri arkistoi päätöksen ja tallentaa sen tiedot palkkajärjestelmään. Tiedot tallennetaan henkilön palkkaperusteisiin käyttäen 8533-tekijää. Tekijän voimassaoloajaksi laitetaan se aikaväli, jolta päivärahaa maksetaan WinNovalle ja pakollisina tietoina siihen määritellään vähintään päivärahan suuruus koko ajalta ja *Sotuprospvm*, jos päiväraha maksetaan eri vuonna kuin mille se kohdistetaan. (Kiviniemi henkilökohtainen tiedonanto 3.12.2012) Kela maksaa WinNovalle päivärahat päätöksen mukaisesti.

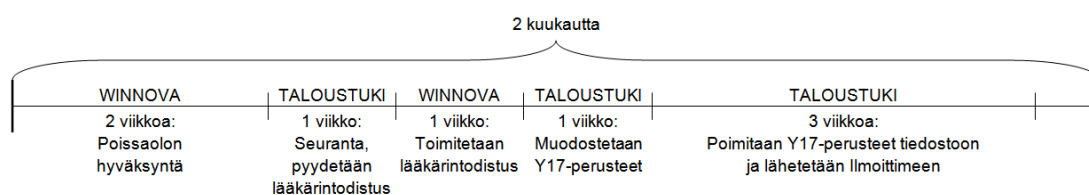
7.5 Uuden prosessin arviointi

Varsinaisesti eSARAn käyttöönotosta johtuvat muutokset alkavat prosessikaavion kohdasta T4: Palkkasihteeri ei enää ota Y17-lomaketta järjestelmätulosteena, vaan määrittelee sairauspäiväraahakemukseen tulevat tiedot Personec F.K -ohjelmassa olevaan Y17-tekijään. Vaikka hakemuksiin tulevat tiedot ovat järjestelmätulosteeseen verrattuna käytännössä samat, suoraan ohjelmaan tehtynä Y17-tekijät nopeuttavat palkkasihteerin työtä hieman. Prosessia nopeuttaa erityisesti se, että enää ei tarvitse erikseen tulostaa ja allekirjoittaa hakemuksia. Ohjelmallisesti saatavien tietojen määrään ei Y17-tekijä vaikuta paljoa verrattuna järjestelmätulosteeseen.

Palkkasihteeri ei enää eSARAn käyttöönoton jälkeen joudu postittamaan ilmoituksia työnantajan maksamasta palkasta. Postitus Kelaan on korvattu poimimalla kaikki tietyn aikavälein järjestelmään tehdyt Y17-tekijät yhteen tiedostoon ja lähettämällä ne Ilmoitin.fi-palveluun. Sähköinen lähettäminen ei olennaisesti nopeuta hakemusten saapumista Kelaan postitukseen verrattuna, sillä aineisto siirtyy Ilmoittimesta Kelaan vain kerran vuorokaudessa. Tosin Kelan etuusjärjestelmään tiedot saapuvat varmasti nopeammin, koska tietojen manuaalinen siirtäminen järjestelmätulosteilta jää pois. Manuaalisen työn väheneminen yhdessä automatisoitujen tarkistusten kanssa vähentää virheiden määrää selvästi, joka onkin suurin Ilmoittimen kautta tapahtuvalla asiointilla saavutettava hyöty. Virheiden vähentyessä palkkasihteereillä ei mene enää yhtä paljon aikaa lisäselvitysten antamiseen. Lääkärintodistukset joudutaan edelleen lähettämään postitse.

Y17-tekijöiden poiminta-aikavälit eri asiakkaille eivät vielä ole täysin tiedossa. Sopivaa aikaväliä voidaan miettiä prosessin eri toimintojen keston perusteella (ks. Kuviot 7). Asiakkaille lähetetyissä työryhmän laatimissa päivärahaohjeistuksissa on esitetty, että poissaolon tulisi olla viimeistään kahden viikon jälkeen sairausloman alkamisesta hyväksyttynä, jonka jälkeen palkkasihteeri voi sen palkkaohjelmasta nähdä. Jos oletetaan, että sairauspäivärahaan oikeuttavien poissaolojen seuranta tehtäisiin kerran viikossa, olisi prosessikaavion T3-kohdan suorittamiseen kulunut enimmillään kolme viikkoa. Seurannan yhteydessä pyydetäisiin toimittamaan tarvittavat lääkärintodistukset. Lääkärintodistus pitäisi ehtiä toimittamaan viikon sisällä sen pyytämisestä. Palkkasihteeri voi myös suorittaa Y17-tekijöiden muodostamisen saa-

miensa lääkärintodistusten mukaisesti kerran viikossa. Näin ollen aikaa tulisi olla kulunut T4-kohdan suorittamiseen enimmillään viisi viikkoa. Sairauspäivärahojen hakemiseksi määritelty kahden kuukauden aikaväli on noin 8,5 viikon ajanjakso. Näin ollen kolmen viikon välein suoritettava tekijöiden poiminta olisi riittävä prosessin sujuessa suunnitellusti. Tällöin olisi kulunut enimmillään 8 viikkoa sairausloman alkamisesta tiedoston lähetykseen. Lisäksi sairauspäivärahoja tulee hakea viimeistään kahden kuukauden kuluessa siitä hetkestä, kun sairausloma oikeuttaa sairauspäivärahaan. Yleisimmin omavastuu-aika on 1+9 arkipäivää, jolloin sekin tuo lisäaikaa sairauspäivärahan hakemiseen.



Kuvio 7. Sairauspäivärahasprosessin aikajana työntekijän sairastumisesta hakemuksen lähettämiseen

eSARAn avulla tapahtuva tiedoston muodostaminen ja lähettäminen Ilmoitin.fi-palveluun ei kuitenkaan ole niin suuri urakka, ettei sitä olisi mahdollista tehdä myös tiheämmin aikaväleihin. Näin myös asiakas saisi sairauspäivärahat nopeammin tililleen. Näillä näkymin aineiston poiminta suoritetaan kerran tai kaksi kertaa viikossa riippuen siitä, kuinka paljon hakemuksia asiakkaalta tulee tehtäväksi.

Prosessin tulee olla myös joustava tilanteen vaatiessa. Eteen voi tulla tilanteita, joissa hakuaika uhkaa loppua kesken, eikä Y17-tekijöiden poimintapäivä osu kohdille niin, että hakemusta ehdittäisiin sen puitteissa lähettämään. Tällöin prosessin kulusta voidaan poiketa ja lähettää hakemus vaihtoehtoisin menetelmin. Esimerkiksi eSATA-palvelun kautta saadaan yksittäinen hakemus lähetettyä nopeasti eteenpäin. Toinen mahdollisuus olisi täyttää Kelan sivuilta löytyvä PDF-lomake ja lähettää se postissa. Ensisijaisesti kaikki hakemukset pyritään kuitenkin jatkossa lähettämään sähköisiä asiointipalvelumahdollisuuksia hyödyntämällä.

Nyt hakemukset sähköistettäessä, myös niiden arkistointi voidaan toteuttaa aikaisempaa helpommin. Kaikki KELASARA-raporttia ajettaessa muodostuvat Excel-

tiedostot tallennetaan sille sovittuun hakemistoon, josta lähetettyjä hakemuksia ja niiden tarkempaa sisältöä voivat tarvittaessa kaikki Taloustuen palkkasihteerit käydä tarkastelemassa.

Myös eSATA-palveluun tulisivat Ilmoittimen kautta lähetetyt hakemukset näkyviin. Palvelun käyttö tosin vaatii Katso-tunnukset, joita ei näillä näkymin kaikille Kela-asiointia hoitaville palkkasihteereille tule. Nämä ovat välttämättömät vain niillä, jotka Ilmoitin.fi-palvelun kautta asioidakseen ne tarvitsevat. eSATA-palvelun avulla arkistoinnin hoitaminen ei lisäksi olisi täysin luotettavaa, koska siellä näkyvät ainoastaan ne hakemukset, jotka ovat siirtyneet Kelaan Ilmoittimen kautta. Täyttä varmuutta siitä tuskin voi saavuttaa, ettei sähköiseen tiedonsiirron yhteydessä olisi ikinä ongelmia. Excel-tiedostot pitävät sisällään varmasti ne kaikki hakemukset, joita on Ilmoittimeen lähetettykin.

Lääkärintodistuksista tulee joka tapauksessa edelleen ottaa kopio, koska se on yhä paperisessa muodossa ja alkuperäinen lähetetään Kelaan. Päätökset kannattaa saapuessaan arkistoida lääkärintodistusten yhteyteen, jolloin voidaan helposti seurata, mistä hakemuksista on tullut päätökset ja onko mahdollisesti jokin niistä jäänyt Kelassa käsittelemättä. Lähitulevaisuudessa myös lääkärintodistusten sähköistämistä voidaan pitää hyvinkin todennäköisenä.

Samoihin ajankohtiin eSARAN käyttöönoton kanssa osuu myös Personec F.K:n itsepalveluosuuden eli ESSin korvaaminen Sympalla asiakasyrityksessä. Vaikka alkuvaiheet uuden järjestelmän ja F.K:n yhteentoimivuuden kanssa menivät takerrellen, saattavat sen kautta tallennettavat poissaolot kuitenkin tulla nopeammin hyväksytyiksi, kun työntekijä itsepalveluna hoitaa poissaolon tallennuksen.

Taloustuessa tapahtuviin toimintoihin liittyen pidän sairauspäivärahasprosessin nopeutumista kyseenalaisena. Nopeus riippuu pitkälti siitä, kuinka usein hakemukset poimitaan tiedostoon ja lähetetään. Yleensä palkkasihteeri on lähettänyt hakemukset heti ne täytettyään. Nyt hakemuksen tekemisen ja lähettämisen väli kasvaa, ellei poiminta tiedostoon osu juuri samalle päivälle.

Hyödyllisempänä ominaisuutena eSARAssa nopeuden sijaan onkin se, että palvelun avulla saadaan käsiteltyä suurempia määriä hakemuksia. Yksittäisen palkkasihteerin työ kevenee, kun hakemus voidaan täyttää suoraan palkkaohjelmaan ja niiden lähettäminen suoritetaan kootusti muun henkilön toimesta. Prosessista tulee järjestelmällisempi ja ennustettavampi, kun säännölliset ajankohdat tiedostojen lähettämiseksi sovitetaan.

eSARAlla saavutettavan tehokkaamman Kela-asiointiprosessin avulla pystytään Taloustuessa hoitamaan yhä useamman asiakkaan Kela-asiointia tukien yrityksen kasvuhakuisuutta ja pyrkimystä sähköisten prosessien kehittämiseen. eSARAn käyttöönoton seurauksena kaikkien asiakkaiden päiväraha-asiointi voidaan tehdä Taloustuessa.

Pohjimmiltaan eSARA on kuitenkin Kelan lanseeraama palvelu, joka helpottaa päiväraha-hakemusten käsittelyä eniten Kelassa. Tästäkin on toki hyötyä työnantajille, koska sitä nopeammin päätökset ja rahat tulevat tilille mitä nopeammin hakemukset ehditään Kelassa käsittelemään.

8 YHTEENVETO

Opinnäytetyössä tutkittiin uutta sähköistä Kela-asiointipalvelua, eSARAA, ja sairauspäiväraha-asioinnin muutoksia. Näitä muutoksia havainnollistettiin muodostamalla kuvaus Taloustuen ja Länsirannikon Koulutus Oy WinNovan välisestä sairauspäivärahasprosessista, joka toimii ohjeena palkkasihteereille. Tätä varten opinnäytetyön alussa perehdyttiin liiketoimintaprosesseihin lähdekirjallisuuden avulla. Sairauspäivärahasprosessi liitettiin osaksi prosessiteoriaa ja tunnistettiin, millaisesta prosessista on kyse. Tämän johdosta prosessia voitiin kuvata oikein ja asiallisella tavalla.

eSARAN käyttöönotto ei ole kuitenkaan ollut ainoa sairauspäiväraha-asiointiin vaikuttanut asia. Myös 1.6.2012 voimaantulleet lakimuutokset sairausvakuutus- ja työterveyshuoltolakiin sekä samaan aikaan uudistettu Y17-lomake toivat muutoksia sairauspäivärahojen hakemiseen. Lakimuutosten olennaisin seuraus työnantajien sairauspäivärahasprosessin kannalta oli se, että hakemukset pitää nyt lähettää Kelaan jo kahden kuukauden määräajassa siitä hetkestä alkaen, jolta sairauspäivärahaa voidaan saada. Aikaisempi aikaraja oli neljä kuukautta. Taloustuessa muodostettiin työryhmä laatimaan ohjeistukset asiakkaille kesäkuussa voimaantulleisiin muutoksiin liittyen. Ohjeistuksilla varmistettiin yhteiset käytännöt ja vastuut päivärahasprosesseissa, joita noudattamalla päivärahat ehdittäisiin hyvin hakemaan muutoksista huolimatta.

Jotta lakimuutoksista ei jäänyt sellainen kuva, että ne olisivat tuoneet pelkästään uusia tiukentuneita vaatimuksia niin työnantajille, työterveyshuollolle kuin työntekijällekkin, on perehdytty myös niihin tavoitteisiin, joita lakimuutoksilla pyritään saavuttamaan kansantaloudellisesta näkökulmasta. Muutoksilla halutaan puuttua yhä nopeammin pitkittyviin sairauslomiin ja sitä kautta työkyvyttömyyttä ehkäisemällä pidentää työuria.

Uudistuneeseen Y17-lomakkeeseen tulleet muutokset esiteltiin paremmin Kela-asiointiin liittyvässä luvussa. Muutokset eivät lomakkeen täyttämisen kannalta olleet merkittäviä, mutta niiden johdosta uudet palkkailmoitukset tulkitaan työnantajan päiväraha hakemuksina. Enää ei ole työnantajan velvollisuutena täyttää varsinaista sairauspäiväraha hakemusta, SV8-lomaketta, vaan sen tekee työntekijä.

Olenneisimpana osuutena Kela-asioinnista käsiteltiin kuitenkin uutta eSARA-asiointipalvelua. eSARA on Kelan tarjoama uusi asiointivaihtoehto suurina määrinä hakemuksia ja ilmoituksia lähettävälle työnantajille ja se on yhteydessä laajempaan teknologiseen uudistamishankkeeseen. Kelassa päivärahahakemusten sähköistäminen ja järjestelmätulosteista luopuminen tuovat paljon hyötyjä liittyen manuaalisen työn ja virheiden vähenemiseen. Näiden asioiden kautta päivärahaprosessien läpimeno nopeutuu ja helpottuu. Kuitenkaan esimerkiksi palkkatietojen vertailua ei pystytä ohjelmallisesti suorittamaan.

Vaikka siirtyminen eSARA-palvelun kautta tapahtuvaan Kela-asiointiin voidaan nähdä pakollisena toimenpiteenä joillekin työnantajille Kelan luopuessa tulevaisuudessa kokonaan järjestelmätulosteista asiointivaihtoehtona, myös työnantajat saavuttavat sen käyttöönotolla samoja sähköistämisen hyötyjä kuin Kelakin. Erinäiset kontrollit ennen hakemuksia tietueina sisältävän tiedoston lähettämistä Ilmoitin.fi-palveluun vähentävät virheiden määrää. Järjestelmätulosteisiin verrattuna kokonaisyömyäärän vähentymistä ja prosessin nopeutumista työnantajalla ei eSARAn käyttöönoton seurauksena kuitenkaan voi pitää yhtä selvänä kuin Kelassa. Yksittäiselle päiväraha-asiointia Kelaan hoitavalle Taloustuen palkkasihteerille hakemuksien tekeminen helpottuu hieman, kun niiden lähettäminen suoritetaan kootusti. Aikaisemmin jokainen päiväraha-asiointia hoitava palkkasihteerit oli yksin vastuussa hakemuksesta lääkärintodistuksen vastaanottamisesta lähtien aina hakemuksen lähettämiseen ja päätöksen vastaanottamiseen.

Toki myös Kelassa tapahtuvan prosessin nopeutumisen seurauksena työnantaja saa nopeammin päivärahat tililleen. Taloustuessa ehdittiin ennen opinnäytetyön valmistamista lähettää yksi sairauspäivärahahakemus testin vuoksi eSARAn avulla. Päätös saapui noin viikon kuluttua lähetyksestä. Normaalisti päätöksen vastaanottamiseen on kulunut 2–3 viikkoa. Voi olla täysin sattumaa, että yksittäinen hakemus käsiteltiin nopeammin, mutta oli positiivinen yllätys huomata päätöksen saapuminen näinkin nopeasti.

Tarkemmin palkkasihteerien roolia ja koko sairauspäivärahaprosessin kulkua käsitellään prosessikuvauksessa, joka oli tämän opinnäytetyön tuotos. Oli hyvin epävarmaa,

ehditäänkö eSARASTA saamaan mitään käytännön näkökulmaa opinnäytetyöhön, vai joudutaanko prosessikuvaus perustamaan pelkän teoria varaan ja oletuksille siitä, miten prosessi tulee todennäköisimmin uuden sähköisen asiointipalvelun käyttöönoton myötä toimimaan. Nyt voidaan kuitenkin todeta, että Aditro toimitti eSARA-valmiudet Personec F -järjestelmiinsä ennen opinnäytetyön valmistumista ja tällä hetkellä palvelua testataan yhdellä Taloustuen asiakkaalla. Kun testivaihe on onnistuneesti suoritettu, voidaan asiointipalvelu ottaa käyttöön kaikilla asiakkailla.

eSARAN toiminnan näkeminen käytännössä on sekä vahvistanut käsityksiä teorian pohjalta luodun prosessikuvausten toimintaperiaatteista että tuonut siihen lisää. Tämän johdosta prosessikuvausta voidaan pitää hyvin luotettavana ainakin niiden toimintojen osalta, jotka tapahtuvat asiakkaalla ja Taloustuessa. Uutta tulee tosin aivan varmasti vielä opittua Y17-tekijän toiminnasta, kun siitä on saanut enemmän käyttökokemusta. Kelassa tapahtuva prosessi on kuvattu ainoastaan pääpiirteittäin ja oikeasti se on esitettyä monimutkaisempi. Kelassa tapahtuvan prosessin tarkempi kuvaaminen ei kuitenkaan olisi tuonut lisäarvoa opinnäytetyön toimeksiantajayritykselle, joten se ei tämän opinnäytetyön päätavoitteita ole ollutkaan.

Prosessikuvausten yhdistäminen osaksi opinnäytetyötä asetti hieman lisävaatimuksia sen esittämisen suhteen kuin mitä pelkkä ohjeistus palkkasihteereille olisi vaatinut. Opinnäytetyössä on prosessikuvausten yhteydessä käsitelty myös muun muassa tutkimusmenetelmiä ja perusteltu sen muodostamiseksi tehtyjä valintoja. Luultavasti kuvauksesta tullaan vielä tekemään pelkistetympi versio, joka toimii sellaisenaan paremmin ohjeena.

LÄHTEET

Aditro Oy. 2012a. Personec F: Toimitus 11.1.2 14.6.2012.

Aditro Oy. 2012b. Personec F: Työnantajan Kelahakemukset Ilmoitin.fi -palvelulla (eSara).

Aditro Oy. 2012c. Työnantajan Kelahakemukset - Ilmoitin.fi -palvelu työnantajille (eSara).

Asioi helposti -kampanja jatkuu koko vuoden. 2012. Sosiaalivakuutus 1/2012. Viitattu 5.9.2012. <http://www.e-julkaisu.fi/kela/sosiaalivakuutus/2012/01/>

Hannus, J. 1994. Prosessijohtaminen - Ydinprosessien uudistaminen ja yrityksen suorituskyky. 5. painos Espoo: HM&V Research Oy.

HE 75/2011 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi sairausvakuutuslain ja työterveyshuoltolain muuttamisesta. Viitattu 30.7.2012.
<http://web.eduskunta.fi/Resource.phx/eduskunta/index.htx?lng=fi>

Helppous motivoi verkkoasiointiin. 2012. Sosiaalivakuutus 2/2011. Viitattu 5.9.2012. <http://www.e-julkaisu.fi/kela/sosiaalivakuutus/2011/02/>

Hyvärinen, P. 2011a. Työnantajien Kela-asiointi: Palkkahallintoprojektien ohjelmistotaloittaminen 25.5.2011. Viitattu 3.9.2012. <http://www.vero.fi/fi-FI>

Hyvärinen, P. 2011b. Ajankohtaista Kelan työnantaja-asioinnista: Ohjelmistotaloittaminen 29.11.2011. Viitattu 3.9.2012. <http://www.vero.fi/fi-FI>

Hyvärinen, P. 2012a. Sairauspäivärahojen hakumenettelyt ja palkkatietojen ilmoittaminen: Aditron käyttäjät päivät 20.9.2012.

Hyvärinen, P. 2012b. Työnantajien asiointipalvelut: Valion palkkahallinnon kehityspäivät 15.5.2012.

Hyvärinen, P. Kela vastaa. Vastaanottaja: toni_lehtonen@msn.com Lähetetty 20.8.2012 klo 9.02.51. Viitattu 3.9.2012.

Hyvärinen, P. Kela vastaa. Vastaanottaja: toni_lehtonen@msn.com Lähetetty 23.8.2012 klo 9.06.28. Viitattu 24.9.2012.

Hyvärinen, P. Kela vastaa. Vastaanottaja: toni_lehtonen@msn.com Lähetetty 29.8.2012 klo 8.41.31. Viitattu 26.9.2012.

Hyvärinen, P. Kela vastaa. Vastaanottaja: toni_lehtonen@msn.com Lähetetty 14.9.2012 klo 9.27.01. Viitattu 4.10.2012.

Hyvärinen, P. Kela vastaa. Vastaanottaja: toni_lehtonen@msn.com Lähetetty 12.12.2012 klo 11.04.12. Viitattu 31.12.2012.

Ihalainen, L. 2012. Työ, työhyvinvointi ja työurat. iAreena 2012: Työtä ja elämää – työssä ja eläkkeellä! 9.2.2012. Viitattu 7.10.2012.

<http://www.vanhustyonkeskusliitto.fi/fin/ajankohtaista/index.php?nid=238>

Ilmoitin.fi-palvelun www-sivut. Viitattu 3.9.2012.

<https://www.ilmoitin.fi/webtamo/sivut/Etusivu>

Kansaneläkelaitoksen järjestelmätoimittajien ekstranetsivut. Viitattu 5.9.2012.

<http://www.kela.fi/in/extranet/skeemat.nsf/NET/281010105509AC?OpenDocument>

Kansaneläkelaitoksen www-sivut. Viitattu 31.8.2012.

<http://www.kela.fi/in/internet/suomi.nsf?Open>

Kansaneläkelaitos. 2011. Työnantajien sähköinen asiointi: Eteran palkkahallintopäivät 2011. Viitattu 3.9.2012.

[http://www.kela.fi/in/internet/liite.nsf/NET/281011114843ML/\\$File/Kela_asiointi2011.pdf?openElement](http://www.kela.fi/in/internet/liite.nsf/NET/281011114843ML/$File/Kela_asiointi2011.pdf?openElement)

Kivimäki, E. 2012. Työterveyshuollon muutokset 1.6.2012. Viitattu 7.10.2012.

[http://www.kela.fi/in/internet/liite.nsf/NET/130212131655ML/\\$File/\(Kivim%C3%A4ki_Ty%C3%B6terveyshuollon_muutokset_ha\).pdf?OpenElement](http://www.kela.fi/in/internet/liite.nsf/NET/130212131655ML/$File/(Kivim%C3%A4ki_Ty%C3%B6terveyshuollon_muutokset_ha).pdf?OpenElement)

Kiviniemi, M. 2012. Palkkasihteeri, Taloustuki Kuntapalvelut Oy. Pori. Henkilökohmainen tiedonanto 3.12.2012.

Kvist, H-H., Arhoma, S., Järvelin, K. & Räikkönen, J. 1995. Asiakasprosessit: Miten parannat tulosta prosesseja kehittämällä? Helsinki: SEDECON Oy.

Laamanen, K. 2003. Johda liiketoimintaa prosessien verkkona - ideasta käytäntöön. 3. painos. Helsinki: Suomen Laatu keskus Oy.

Laamanen, K. & Tinnilä, M. 2009. Prosessijohtamisen käsitteet - Terms and concepts in business process management. 4. painos. Espoo: Teknologiateollisuus Oy.

Laitinen, S. 2012. Palkkasihteeri, Taloustuki Kuntapalvelut Oy. Pori. Henkilökohtainen tiedonanto 29.8.2012.

Lecklin, O. Laatu yrityksen menestystekijänä. 3. painos. Helsinki: Kauppakaari Oyj.

Leppänen, K. 2012. "Eläkeiän nostaminen ei ratkaise työuran pidentämistä". Kansan Uutiset 10.2.2012. Viitattu 31.8.2012. <http://www.kansanuutiset.fi/>

Martola, U. & Santala, R. 1997. Liiketoimintaprosessit – BPR-muutoksen johtaminen. Helsinki: WSOY.

Nieminen, P. 2012. Järjestelmänkehittäjä, Taloustuki Kuntapalvelut Oy. Pori. Opin- näytetyöpalaveri 5.7.2012. Muistiinpanot opinnäytetyön tekijän hallussa.

Nieminen, p. 2012. Järjestelmänkehittäjä, Taloustuki Kuntapalvelut Oy. Pori. Henkilökohtainen tiedonanto 29.8.2012.

- Nurmi, T. 2012. Palkkasihteeri, Taloustuki Kuntapalvelut Oy. Pori. Henkilökohtainen tiedonanto 29.8.2012.
- Nyman, G. & Silén, M. 1995. Muutoshallinta ja business reengineering käytännössä. Helsinki: Andersen Consulting.
- Sairauspäiväraha katkolla 90 päivän jälkeen. 2012. Sosiaalivakuutus 1/2012. Viitattu 4.9.2012. <http://www.e-julkaisu.fi/kela/sosiaalivakuutus/2012/01/>
- Salomäki, R. 1999. Suorituskykyiset prosessit - hyödynnä SPC. Helsinki: Metalliteollisuuden Kustannus Oy.
- Schugk, J. 2012. Sairauspoissaolojen käsittelyyn muutos. B2B-asiantuntijakanava Editori. Viitattu 31.8.2012. <http://www.editori.fi/maaliskuu-2012/puheenvuorot-maaliskuu-2011/sairauspoissaolojen-kasittelyyn-muutos/>
- Taloustuki Kuntapalvelut Oy. 2012. Päiväraha hakemukset: Länsirannikon Koulutus Oy, WinNova.
- Taloustuki Kuntapalvelut Oy. [2012]. Tervetuloa taloon! Henkilökunnan perehdyttämisopas.
- Taloustuki Kuntapalvelut Oy:n intranetsivut. Viitattu 3.9.2012.
- Taloustuki Kuntapalvelut Oy:n www-sivut. Viitattu 26.7.2012. <http://www.taloustuki.fi/fi/etusivu.html>
- Tilastotietokanta Kelasto. Viitattu 4.9.2012. <http://www.kela.fi/in/internet/suomi.nsf/alias/kelasto>
- Työsopimuslaki. 2001. L 26.1.2001/55 muutoksineen. Viitattu 3.9.2012. <http://www.finlex.fi/fi/>
- Työterveyslaitoksen www-sivut. Viitattu 31.8.2012. <http://www.ttl.fi/fi/sivut/default.aspx>
- Valtiokonttori. 2007. Avoimuutta arkeen: Varhaisen puuttumisen opas valtion työpaikoille. Viitattu 31.8.2012. <http://www.valtiokonttori.fi/vuosikertomukset/public/default.aspx?nodeid=19552>
- Verohallinnon www-sivut. Viitattu 3.9.2012. <http://www.vero.fi/fi-FI>
- Virtanen, P. & Wennberg, M. 2005. Prosessijohtaminen julkishallinnossa. Helsinki: Edita Prima Oy.

Voit tehdä ilmoituksen myös Kelan asiointipalvelussa (www.kela.fi/tyonantajat).

1 ILMOITUS KOSKEE	Tämä ilmoitus on työnantajan hakemus , jos kohdassa 5 ilmoitetaan palkkatiedot päivärahan ajalta.
	<input type="checkbox"/> Sairauspäiväraha <input type="checkbox"/> Osasairauspäiväraha <input type="checkbox"/> Äitiys-, isyys- tai vanhempainraha <input type="checkbox"/> Erityisäitiysraha <input type="checkbox"/> Kuntoutusraha <input type="checkbox"/> Erityishoitoraha <input type="checkbox"/> Tartuntatautiutuutta <input type="checkbox"/> Luovutuspäiväraha
2 TYÖNTEKIJÄ	Henkilötunnus _____ Sukunimi ja etunimet _____ <input type="text"/>
3 TYÖSUHDE	Ammatti _____ Ilmoita useat peräkkäiset, keskeytymättä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuneet määräaikaiset työsopimukset yhtenä jaksona. Työsuhteen kesto _____
4 TYÖSTÄ- POISSAOLO	Minkä ajan / mistä lukien työntekijä on ollut kokonaan pois työstä? Työstäpoissaoloaika _____ Maksetaanko työstäpoissaoloajalta palkkaa? <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei Jos ilmoitus koskee osasairauspäivärahaa, maksetaanko osasairauspäivärahan ajalta täyttää kokoaikatyön palkkaa. <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
5 PALKKA	Ilmoita tässä ne palkat, joista työnantajalla on oikeus saada etuus työ- tai virkaehtosopimuksen, työsopimuksen tai muun sopimuksen tai lain, asetuksen tai muun säädöksen tai määräyksen perusteella. Älä ilmoita muita palkkoja, esim. vuosiloma-ajan palkkaa. Ilmoita osasairauspäiväraha-ajan palkka vain, jos työntekijälle maksetaan täyttää kokoaikatyön palkkaa vastaavaa palkkaa. Ilmoita kuukausipalkkainen osa-aikatyön palkka yhtenä jaksona koko poissaoloajalta. Jos tuntipalkalla oleva työntekijä on työssä vähemmän kuin 5 päivää viikossa, ilmoita palkka vain niiltä päiviltä, joina työntekijä olisi työssä, ellei poissaoloa olisi. Ilmoita täydet ja osapalkat (esim. 2/3) eri riveillä. Palkka ajalta _____ - _____ euroa ajalta _____ - _____ euroa ajalta _____ - _____ euroa ajalta _____ - _____ euroa <input type="checkbox"/> Jatkuu Lisätietoja-kohdassa tai eri paperilla Ilmoitetaanko palkkatietoja tästä työstäpoissaolosta myöhemmin tai eri ilmoituksella? <input type="checkbox"/> Ei, koska palkanmaksu on päättynyt. <input type="checkbox"/> Kyllä, koska palkanmaksu jatkuu _____ lukien palkkatiedot ilmoitetaan myöhemmin tai eri ilmoituksella. Palkan peruste <input type="checkbox"/> Kuukausipalkka <input type="checkbox"/> Muu palkka

6
ESITETYT
TYÖTULOT

Ilmoita 6 kuukauden palkka vain, jos päivärahaa haetaan verotuksessa todettuja tötuloja suuremmilla tuloilla.
Ilmoita palkka luontoisetuineen työstäpoissaoloaikaa edeltävältä ajalta. Jos työssäolo on kestänyt vähemmän kuin 6 kuukautta, ilmoita palkka työssäolon ajalta.
Ilmoita lomarahaa, lomakorvaus ja muut vuosittain maksettavat korvaukset tässä vain, jos ne maksetaan säännöllisesti palkanmaksun yhteydessä.

Palkka ajalta _____ - _____ - _____ euroa

Ilmoita lisäksi edellä mainitulta ajalta muut vuosittain maksettavat palkkana pidettävät korvaukset, jotka ovat kertyneet enintään yhden vuoden ajalta. Jos muu palkkana pidettävä korvaus maksetaan säännöllisesti palkanmaksun yhteydessä, sitä ei ilmoiteta erikseen.

Lomarahaa _____ euroa

Lomakorvaus _____ euroa

Muu suoritus, mikä? _____ euroa

Ulkomaan työskentely 6 kuukauden aikana.

Vakuutus palkka ajalta _____ - _____ - _____ €/kk

6 kuukauden ajalta perityt työmarkkinajärjestöjen jäsenmaksut _____ % tai _____ €/kk

Yksityiskohtaiset ohjeet palkkatulojen ilmoittamisesta Kelan verkkosivuilla (www.kela.fi/tyonantaja).

7
LISÄTIETOJA

8
TYÖNANTAJAN
TIEDOT

Työnantajan nimi _____ Y-tunnus _____

IBAN-tilinumero. Tieto on pakollinen, jos kohdassa 5 on palkkatietoja.

BIC-pankkitunniste. Ilmoita vain, jos tilinumero on ulkomaan tilinumero.

Voit antaa viitenumeron tai muun tarkennetiedon, jos kohdassa 5 on palkkatietoja.

Viitenumero _____ Muu tarkennetieto _____

9
PÄÄTÖKSEN
POSTITUS-
OSOITE

Kela lähettää päätöksen työnantajalle tai tämän valtuuttamalle taholle, jos kohdassa 5 on palkkatietoja.

Päätöksen saajan nimi _____

Henkilö tai osasto, jolle päätös osoitetaan _____

Lähiosoite _____

Postinumero _____ Postitoimipaikka _____

10
LISÄTIETOJEN
ANTAJA

Nimi _____

Puhelinnumero _____ Sähköpostiosoite _____

11
ALLEKIRJOITUS

Ilmoituksen allekirjoittaa työnantaja tai tämän valtuuttama taho.

Päiväys _____ Allekirjoitus _____

Ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta

Henkilötunnus

Ilmoituksen voi tehdä myös Kelan asiointipalvelussa www.kela.fi.
Palveluun tunnistaudutaan Katso-tunnuksilla.

1 ILMOITUS KOSKEE	<input type="checkbox"/> Sairauspäivärahaa <input type="checkbox"/> Osasairauspäivärahaa <input type="checkbox"/> Äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa <input type="checkbox"/> Erityisäitiysrahaa	<input type="checkbox"/> Kuntoutusrahaa <input type="checkbox"/> Erityishoitorahaa <input type="checkbox"/> Tartuntatautipäivärahaa <input type="checkbox"/> Luovutuspäivärahaa
2 TYÖNTEKIJÄ	Sukunimi ja etunimet _____	
3 TYÖSUHDE	Useat peräkkäiset, keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuneet määräaikaiset työsopimukset ilmoitetaan yhtenä jaksona. Työsuhteen kesto _____ <input type="checkbox"/> Kokoaikatyö <input type="checkbox"/> Osa-aikatyö	
4 TYÖSTÄ- POISSAOLO	Minkä ajan / mistä lukien työntekijä on ollut kokonaan pois työstä? Lomakkeella ilmoitetaan vain yhden poissaolojakson tiedot. Työstäpoissaoloaika _____ Maksetaanko työstäpoissaoloajalta palkkaa? <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei Jos ilmoitus koskee osasairauspäivärahaa, maksetaanko osasairauspäivärahan ajalta täyttä kokoaikatyön palkkaa. <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei	
5 PALKKA	Tässä ilmoitetaan ne palkat, joista työnantajalla on oikeus saada etuus työ- tai virkaehtosopimuksen, työsopimuksen tai muun sopimuksen tai lain, asetuksen tai muun säädöksen tai määräyksen perusteella. Tässä ei ilmoiteta muita palkkoja, esim. vuosiloma-ajan palkkaa. Osasairauspäivärahan ajalta maksettava palkka ilmoitetaan vain, jos työntekijälle maksetaan täyttä kokoaikatyön palkkaa vastaavaa palkkaa. Kuukausipalkkainen osa-aikatyön palkka ilmoitetaan yhtenä jaksona koko poissaoloajalta. Jos työntekijä on työssä vähemmän kuin 5 päivää viikossa ja palkka perustuu muuhun kuin kuukausipalkkaan, palkka ilmoitetaan vain niiltä päiviltä, joina työntekijä olisi työssä, ellei poissaoloa olisi. Täydet ja osapalkat (esim. 2/3) ilmoitetaan eri riveillä. Palkka ajalta _____ euroa ajalta _____ euroa ajalta _____ euroa ajalta _____ euroa <input type="checkbox"/> Jatkuu Lisätietoja-kohdassa tai eri paperilla Palkan peruste <input type="checkbox"/> Kuukausipalkka <input type="checkbox"/> Muu palkka Palkanmaksun jatkuminen, jos palkkatiedot ilmoitettu vain osalta työstäpoissaoloaikaa tai osasairauspäivärahan aikaa. <input type="checkbox"/> Palkanmaksu päättyy, milloin? _____ <input type="checkbox"/> Palkanmaksu jatkuu, mistä lukien? _____	

6	ESITETYT TYÖTULOT	Kuuden kuukauden aikana maksettu palkka luontoisetuineen. Tulot ilmoitetaan työstäpoissaoloaikaa edeltävältä ajalta. Jos työsuhde ei ole kestänyt kuutta kuukautta, tulot ilmoitetaan työsuhteen ajalta.
		Palkka ajalta _____ euroa
		Ilmoittakaa edellisen lisäksi muut vuosittain maksettavat palkkana pidettävät korvaukset, jotka ovat kertyneet enintään yhden vuoden ajalta ja jotka on maksettu edellä ilmoitettuna aikana. Jos muu palkkana pidettävä korvaus maksetaan säännöllisesti palkanmaksun yhteydessä, sitä ei ilmoiteta erikseen.
		Lomarahaa _____ euroa
		Lomakorvaus _____ euroa
		Muu suoritus, mikä? _____ euroa
		Ulkomaan työskentely kuuden kuukauden aikana.
		Vakuutus palkka ajalta _____ €/kk
		Kuuden kuukauden ajalta perityt työmarkkinajärjestöjen jäsenmaksut _____ % tai _____ €/kk

7	LISÄTIETOJA	

8	TYÖNANTAJAN TIEDOT	Työnantajan nimi	Y-tunnus
		IBAN-tilinumero. Jos kohdassa 5 on palkkatietoja, IBAN-tilinumero on pakollinen.	
		BIC-pankkitunniste. Tieto on pakollinen, jos tilinumero on ulkomaan tilinumero.	
		Viitenumeron tai muun tarkennetiedon voi antaa, jos kohdassa 5 on palkkatietoja. Kela välittää tarkennetiedon pankkiin maksun yhteydessä, jos viitenumeroa ei ole annettu.	
		Viitenumero	Muu tarkennetieto

9	PÄÄTÖKSEN POSTITUSOSOITE	Ilmoituksesta annetaan päätös työnantajalle tai tämän valtuuttamalle taholle, jos kohdassa 5 on palkkatietoja.	
		Päätöksen saajan nimi	

		Lähiosoite	

		Postinumero	Postitoimipaikka
		_____	_____

10	LISÄTIETOJEN ANTAJA	Nimi	

		Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
		_____	_____

11	ALLEKIRJOITUS	Ilmoituksen allekirjoittaa työnantaja tai tämän valtuuttama taho.	
		Päiväys	Allekirjoitus
		_____	_____

Sairauspäiväraihakemus /
Osasairauspäiväraihakemus

Henkilötunnus

HAKUAIKA 4 kk:n kuluessa siitä, mistä alkaen
päivärahaa halutaan saada.

1 HAKEMUS	<p>Haen</p> <p><input type="checkbox"/> sairauspäiväraha ajalta ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____ (ks. liitteet s.3)</p> <p><input type="checkbox"/> yrittäjän päivärahaa omavastuuajalta <input type="checkbox"/> maatalousyrittäjän päivärahaa omavastuuajalta</p> <p><input type="checkbox"/> osasairauspäiväraha ajalta ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____ (ks. liitteet s.3)</p> <p><input type="checkbox"/> yrittäjän päivärahaa omavastuuajalta <input type="checkbox"/> maatalousyrittäjän päivärahaa omavastuuajalta</p> <p><input type="checkbox"/> tartuntatautipäivärahaa ja ansionmenetykskorvausta ajalta ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____ (ks. liitteet s.3)</p> <p><input type="checkbox"/> luovutuspäivärahaa ajalta ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____ (ks. liitteet s.3)</p>
2 HAKIJA	<p>Sukunimi ja etunimet _____</p> <p>Lähiosoite _____</p> <p>Postinumero _____ Postitoimipaikka _____</p> <p>Puhelinnumero _____ Sähköpostiosoite _____</p>
3 MAKSUSOITE	<p>Työnantaja ilmoittaa maksuosoitteensa lomakkeella "Ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta", Y17.</p> <p>IBAN-tilinumero _____</p> <p>BIC-pankkitunniste _____</p> <p>Jos maksu suoritetaan ulkomaille, täyttäkää lomake "ilmoitus maksuosoitteesta", Y 121.</p>
4 SELVITYS TYÖSTÄ TAI TOIMINNASTA	<p>Työ tai toiminta työkyvyttömyyttä edeltäneiden kolmen kuukauden aikana</p> <p><input type="checkbox"/> Palkansaaja</p> <p><input type="checkbox"/> Oma yritys tai elinkeinotoiminta YEL-vakuutus <input type="checkbox"/> On <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Maatalousyrittäjä tai apurahan saaja MYEL-vakuutus <input type="checkbox"/> On <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Työtön työnhakija työ- ja elinkeinotoimistossa</p> <p><input type="checkbox"/> Muu toiminta, mikä? (Esim. opiskelu, kotitaloustyö, hoitovapaa, sairaan omaisen hoito, vuorotteluvapaa, varusmies- tai siviilipalvelus.) _____</p> <p>Ammatti ja nykyinen työ _____</p> <p>Työnantajien nimet, osoitteet ja puhelinnumerot _____</p> <p>_____</p> <p>Oman yrityksen nimi, yritysmuoto, Y-tunnus ja toimiala _____</p> <p>_____</p> <p>Kuka tekee työnne työstä poissaolon aikana? (Ei koske palkansaajaa.) _____</p>

5 TYÖSTÄ-
POISSAOLO Mistä alkaen olette ollut poissa kohdassa 4 Milloin palasitte työhön?
mainitusta työstä tai toiminnasta? _____
_____ Lisätietoja Olen edelleen poissa työstä

6 SAIRAUDEN
AIHEUTTAMA
HAITTA Onko työkyvyttömyytenne aiheutunut tapaturmasta, ammattitaudista tai potilasvahingosta?
 Ei Kyllä. Jos kyseessä on tapaturma, antakaa selvitys lomakkeella "Selvitys tapaturmasta", SV 143.
Minkälaisia tehtäviä työhonne tai ilmoittamaanne toimintaan sisältyy? Kuvaikaa tarkemmin työn laatua ja työolosuhteita.

Miten sairaus haittaa tehtäviänne?

7 SAIRAUSPÄIVÄRAHAN HAKIJA TÄYTTÄÄ
TYÖSTÄ- POISSAOLO- AJAN PALKKA Saatteko palkkaa työstäpoissaoloajalta?
 En Saan, Ajalta _____
Palkka on
 sairausajanpalkkaa muutapalkkaa, mitä? _____
Mainitkaa kaikkien palkkaamaksavien työnantajien nimet

8 OSASAIRAUSPÄIVÄRAHAN HAKIJA TÄYTTÄÄ
SELVITYS OSA-AIKA- TYÖTÄ JA PALKASTA Palkansaaja
 Olen ollut kokoaikatyössä. Olen sopinut osa-aikatyöstä ajalle _____
Esittäkää työnantajan kanssa tehty osa-aikatyötä koskeva sopimus (ks. liitteet s. 3) Sopimuksesta tulee käydä ilmi sovittu työaika- järjestely ja osa-aikatyön ajalta maksettava palkka.
Saatteko osasairauspäivärahan ajalta täyttää palkkaa joko koko ajalta tai osalta aikaa? Osasairauspäivärahan ajalta maksettava palkka on täyttä palkkaa, jos se vastaa työkyvyttömyyttä edeltävän kokoaikaisen työn perusteella määräytyvää täyttä sairausajan palkkaa.
 En Saan. Selvitys lomakkeella "Ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta", Y17.
Yrittäjä
 Olen tehnyt kokoaikatyötä. Vähennän työtäni ajalla _____
Selostakaa, miten vähennätte työtänne 40-60 %:lla, esimerkiksi tekeekö joku toinen osan työstänne. Esittäkää erillinen selvitys tarvittaessa.

9 TYÖTTÖMYYS-
ETUUDET Oletteko saanut työkyvyttömyytenne aikana tai sitä edeltäneiden neljän kuukauden aikana työttömyysetuutta?
 En Olen. Mitä?
Mistä asti olette etuutta saanut? _____
Maksajan nimi, jos maksaja on muu kuin Kela _____

10 PÄIVÄRAHA-
OIKEUTEEN JA
PÄIVÄRAHAN
MAKSAMISEEN
VAIKUTTAVAT
SEIKAT Saatteko tai oletteko hakenut muualta kuin Kelasta korvausta työkyvyttömyysajalta?
 En Kyllä. Mitä?
Oletteko työkyvyttömyysaikana varusmiespalveluksessa tai siviilipalveluksessa taikka suorittamassa vankeusrangaistusta?
 En Olen. Missä? Milla ajalla? _____

11
ESITETYT
TYÖTULOT JA
TULON-
HANKKIMIS-
KULUT

Täyttäkää tämä kohta vain, jos haette etuutta verotuksesta poikkeavien työtulojen perusteella. Päivärahan suuruus määrätään työkyvttömyyden alkamista edeltäneenä vuonna toimitetussa verotuksessa todettujen työtulojen mukaan. Jos tulonne ovat sen jälkeen olennaisesti nousseet, voitte hakea päivärahaa viimeisten kuuden kuukauden työtulojen perusteella.

Haen etuutta palkkatulojen perusteella Haen etuutta vakuutuspalkan perusteella (ulkomaankomennus)
Selvitys lomakkeella "Ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta", Y 17.

Haen etuutta YEL-työtulojen perusteella Haen etuutta MYEL-työtulojen perusteella

Kela saa tiedon YEL- ja MYEL-työtuloista suoraan eläkelaitoksesta.

Onko Teillä tulohankkimiskuluja ajalta, jolta palkkatulot esitetään?

Ei On; täyttäkää alla olevat kohdat.

Työmatkakustannukset Kulkuneuvo Km (yhteen suuntaan)
€ / kk

Matkareitti

Työmarkkinajärjestön / työttömyyskassan jäsenmaksu

kuukaudessa 6 kuukaudessa vuodessa € tai % palkasta

Muut tulohankkimiskulut

12
LISÄTIETOJA

13
ALLEKIRJOITUS

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi ja ilmoitan, jos tiedot muuttuvat.

Päiväys

Allekirjoitus

Sairausvakuustain 19 luvun 1, 3 ja 4 §:n nojalla Kelalla on oikeus salassapitosäännösten ja muiden tiedonsaantia koskevien rajoitusten estämättä saada etuuden ratkaisemisessa ja täytäntöön panossa tarvittavia tietoja valtion ja kuntien viranomaisilta, työnantajilta, vakuutuslaitoksilta ja muilta kyseisissä lainkohdissa mainituilta tahoilta.

Kela voi käyttää tämän etuasian ratkaisemiseksi saatuja tietoja myös muussa etuusiassa, jos tiedot on lain mukaan otettava siinä huomioon. Samoin muuta etuutta varten saatuja tietoja voidaan käyttää ratkaistaessa tätä etuutta.

Kelan toimistosta saatte tietoa siitä, mistä Teitä koskevia tietoja voidaan hankkia ja mihin niitä voidaan säännönmukaisesti luovuttaa.

Hakemuksen liitteet

Sairauspäiväraha

- Lääkärintodistus A, SV 6
 Lääkärintodistus B, SV 7 B
 Ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta, Y 17
 Selvitys tapaturmasta, SV 143

Osasairauspäiväraha

- Lääkärintodistus B, SV 7 B
Palkansaaja
 Työnantajan kanssa tehty osa-aikatyötä koskeva sopimus. Sopimuksen tiedot voi täyttää myös sivulla 4.
 Ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta, Y 17
Yrittäjä
 Selvitys työn vähentämisestä

Tartuntatautipäiväraha ja ansionmenetykskorvaus

- Kunnan toimielimen päätös työstäpoissaolosta, eristämisestä tai karanteenista.
 Ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta, Y 17
 Muu selvitys ansionmenetyksestä

Luovutuspäiväraha

- Lääkärintodistus A, SV 6

Muut liitteet. Mitkä?

Ilmoitus osasairauspäivärahaa koskevasta sopimuksesta

1 SOPIMUKSEN OSAPUOLET	Työnantajan nimi	Y-tunnus
	Työntekijän nimi	Henkilötunnus
2 TYÖAIKA	<input type="checkbox"/> Työntekijä on ollut kokoaikatyössä välittömästi ennen työkyvyttömyyden alkamista.	
	Työntekijän kanssa on sovittu työajan vähentämisestä 40-60%:lla ajalla: ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____	
3 PALKKA	Saako työntekijä osa-aikatyöskentelyn ajalta täyttä palkkaa? Osasairauspäivärahan ajalta maksettava palkka on täyttä palkkaa, jos se vastaa työkyvyttömyyttä edeltävän kokoaikaisen työn perusteella määräytyvää täyttä sairauspäivärahan palkkaa.	
	<input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä. Selvitys lomakkeella "Ilmoitus työnantajan maksamasta palkasta", Y 17.	
4 LISÄTIETOJA	<hr/> <hr/>	
5 YHTEYS- HENKILO	Asiaa hoitavan henkilön nimi	
	Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
6 ALLEKIRJOITUS	Päiväys	
	Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus