









Yksityistapaturmakulu- ilmoituksen täyttöohjeet

Tunnistautuminen

Valitsemalla tunnistuksen toteuttajan allaolevasta valikosta (pankki tai mobiilivarmenne) hyväksyn sen, että Signicat tunnistusvälityspalvelu välittää tunnistusta varten henkilötietoni (hetu, nimi) pankilta tai mobiilivarmenteen tarjoajalta palvelun tarjoamista varten. [Tunnistusperiaatteet](#)

	Mobiilivarmenne	>
	Nordea	>
	OP	>
	Danske Bank	>
	Aktia	>
	OPD	>

POWERED BY SIGNICAT

- Tunnistaudu ensin mobiilivarmenteen tai pankkitunnusten avulla.

1. Valitaan vakuutuslaji

Kuulilmoituslomake

< Takaisin

Valitse vahinkotyyppi

Sairaus

Tapaturma

Valitse käytettävä vakuutus

Työkykyvakuutus

Sairauskuluvakuutus

Työnantajan tai yrittäjän työtapaturmavakuutus tai sen laajennos vapaa-ajalle

Yksityistapaturmavakuutus

Seuraava **Peruuta**

- Valitse tapaturman alta yksityistapaturmavakuutus

2. Valtuutusten antaminen

Kuluilmoituslomake

[← Takaisin](#)

Voidaksemme käsitellä kuluilmoituksesi, pyytäisimme sinulta valtuutuksen seuraaviin asioihin:

- Vakuutan, että korvaushakemuksessa antamani tiedot ovat oikein. Hakemuksen nopean käsittelyn mahdollistamiseksi hakemuksen saa käsitellä automaattisesti.
- Valtuutan LähiTapiolan pyytämään vakuutetun henkilön terveydentilatietoja korvausasian käsittelemiseksi.
- Sitoudun siihen, että en hae tässä korvaushakemuksessa ilmoittamistani kuluista korvauksia muualta. Sitoudun myös säilyttämään alkuperäiset kuitit vuoden ajan ja toimittamaan ne LähiTapiolaan pyydettyä. Jos en noudata näitä ehtoja, LähiTapiola varaa oikeuden vaatia korvauksia takaisin osittain tai täysimääräisenä.
- Jos Kela korvaa osan hoitokuluista, tulee sairausvakuutuslain mukainen korvaus hakea ensin Kelasta. Saatuaasi Kelan korvauspäätöksen voit hakea korvausta. Huomaathan, että Kela voi korvata osan lääkärin määräämistä lääkkeistä sekä yksityisen sektorin tutkimus- ja hoitokuluista. Kelan korvaama osuus tulee olla tiedossa ennen kun haet korvausta vakuutuksesta. Olen saanut korvauksen Kelasta tai kyseessä on kulu, jota Kela ei korvaa.
- Vahinkotietoni saa välittää LähiTapiolan sisällä, jos minulla on oikeus hakea korvauksia myös toisesta vakuutuslajista.

[Seuraava](#) [Peruuta](#)

- Annathan seuraavaksi meille valtuudet, joiden avulla varmistat asian sujuvan käsittelyn sekä mahdollisen täydentävän vakuutusturvan hyödyntämisen korvausasiassasi.

3. Lisätietoja kuluilmoittamisesta

Kuluilmoituslomake

[← Takaisin](#)

Tietoa kulujen ilmoittamisesta

Tekemäsi kuluhakemus liitetään käsiteltävään vahinkoasiasi vahinkonumerolla joten olethan tarkkana vahinkonumeroa syöttäessäsi.

Kuluja tulee hakea yhden vuoden kuluessa niiden aiheutumisesta.

Vastaanotetut kuluhakemukset käsitellään saapumisjärjestyksessä.

[Seuraava](#) [Peruuta](#)

- Tällä sivulla kerrotaan yleisesti vakuutuskohtaisia ohjeita kuluilmoitusten täyttämisestä.

4. Ilmoitatko kuluja omaan vai toisen henkilön vahinkoon?

Kuluilmoituslomake

[< Takaisin](#)

Ilmoitatko kuluja omaan vahinkoosi vai toisen henkilön vahinkoon?

Omaan vahinkoon

Toisen henkilön vahinkoon. Minut on valtuutettu.

Seuraava

- Jos ilmoitat kuluja omaan tapaturmaan liittyen valitse ”Omaan vahinkoon”.
- Jos sinut on valtuutettu, niin voit ilmoittaa kuluja toisen henkilön tapaturmaan liittyen.

5A. Kulun ilmoittajan tiedot

Kuulilmoituslomake



[< Takaisin](#)

Kulun ilmoittajan tiedot

Etunimi Sukunimi

Henkilötunnus

Ei suomalaista henkilötunnusta

Puhelinnumero  Sähköpostiosoite (valinnainen tieto) 

Katuosoite

Postinumero Paikkakunta

[Seuraava](#) [Peruuta](#)

- Syötä lomakkeelle omat henkilö- ja yhteystietosi.
- Sähköpostiosoite, katuosoite, postinumero ja paikkakunta ovat vapaaehtoisia tietoja.
- Jos sinulla ei ole suomalaista henkilötunnusta, niin syötä lomakkeelle syntymäaika, sukupuoli ja kansalaisuus.

5B1. Vakuutetun henkilön tiedot

Kuuliloituslomake

[← Takaisin](#)


Vakuutetun henkilön tiedot


Etunimi

Sukunimi

Henkilötunnus

Ei suomalaista henkilötunnusta

Puhelinnumero 

Sähköpostiosoite (valinnainen tieto) 

[Seuraava](#) [Peruuta](#)

- Jos ilmoitat kuluja toisen tapaturmaan liittyen, anna tässä vakuutetun henkilön henkilö- ja yhteystiedot.
- Jos vakuutetulla ei ole suomalaista henkilötunnusta, niin syötä syntymäaika, sukupuoli ja kansalaisuus.

5B2. Valtuutuksen tiedot

Kuluilmoituslomake

[← Takaisin](#)

Valtuutustiedot

Ole hyvä ja kerro tarkemmin valtuutuksesta.

Onko korvauksensaaja

Vakuutettu

Kulun ilmoittaja

Korvauksenhakijan pankkitilinumero (IBAN)

Onko kulun ilmoittaja

Huoltaja

Edunvalvoja

Valtakirjanhaltija

Työnantaja tai työnantajan edustaja

Muu

[Seuraava](#) [Peruuta](#)

- Jos ilmoitat kuluja toisen tapaturmaan liittyen, niin valitse onko korvauksensaaja vakuutettu itse vai kulun ilmoittaja
- Syötä korvauksensaajan tilinumero.
- Valitse myös, että millä valtuutuksella täytät kuluilmoitusta toisen puolesta.

6. Vahinkonumeron lisääminen

Kuulilmoituslomake

[< Takaisin](#)

Vahingon kulutiedot

Lisää sen vahingon vahinkonumero, josta olet hakemassa kuluja.

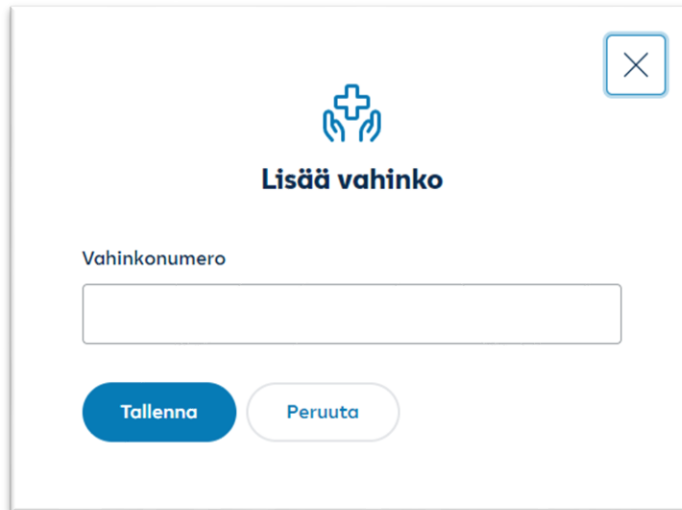
Ei vielä syötettyä vahinkonumeroa.

[+ Lisää uusi vahinko](#)

[Seuraava](#) [Peruuta](#)

- Syötä vahinkonumero painamalla lisää uusi vahinko.

7. Diagnoosin tai ruumiinvamman lisääminen



The screenshot shows a web form titled "Lisää vahinko" (Add injury). At the top center is an icon of a cross with two hands holding it. Below the icon is the text "Lisää vahinko". Underneath is a label "Vahinkonumero" (Injury number) followed by a text input field. At the bottom of the form are two buttons: a blue "Tallenna" (Save) button and a white "Peruuta" (Cancel) button. A close button (X) is located in the top right corner of the form's container.

- Syötä sen vahingon vahinkonumero, johon haluat toimittaa kuluilmoituksen
- Olethan tarkkana vahinkonumeron syöttämisessä. Vahinkonumeroa käytetään kulujen kohdentamiseksi vahingollesi.



8. Kulun lisääminen vahingolle

Kuulilmoituslomake

[← Takaisin](#)

Vahingon kulutiedot

Lisää sen vahingon vahinkonumero, josta olet hakemassa kuluja.

3531234567  

Ei vielä lisättyä kuluja.

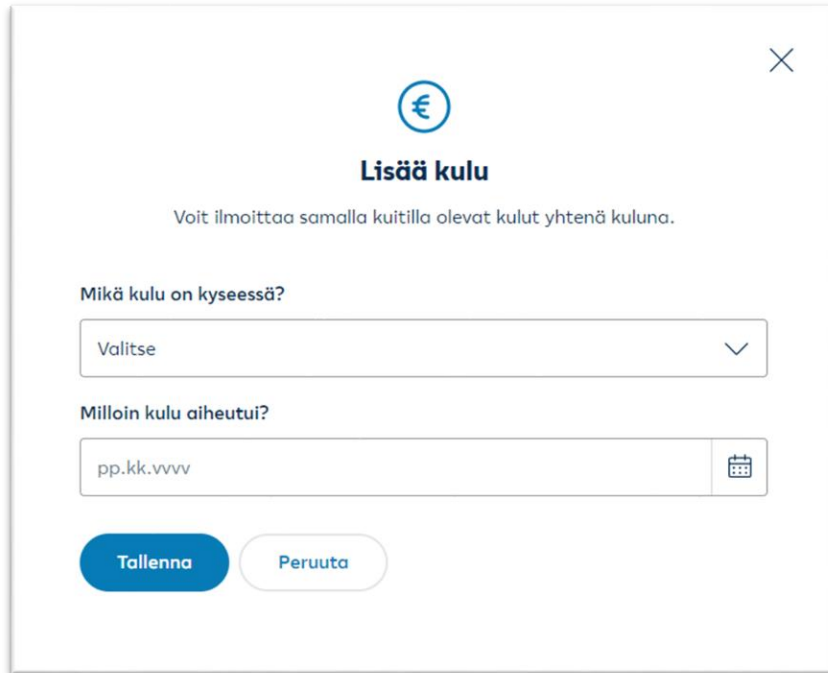
[+ Lisää kulu](#)

[+ Lisää uusi vahinko](#)

[Seuraava](#) [Peruuta](#)

- Nyt voit lisätä syötetylle vahingolle kuluja painamalla lisää kulu.
- Voit lisätä useamman kulun samaan vahinkoon.
- Voit ilmoittaa kerralla kuluja viiteen eri vahinkoon.

9. Kulutietojen syöttäminen



€

Lisää kulu

Voit ilmoittaa samalla kuitilla olevat kulut yhtenä kuluna.

Mikä kulu on kyseessä?

Valitse

Milloin kulu aiheutui?

pp.kk.vvvv

Tallenna Peruuta

- Valitse listauksesta kulu ja anna tarvittaessa kulukohtaiset lisätiedot.
- Syötä päivämäärä milloin kulu aiheutui. Jos kulu on aiheutunut pidemmältä aikajaksolta, esimerkiksi pidemmältä hoitajaksolta, syötä jakson alkupäivä.
- Anna tarvittaessa tieto mahdollisen Kela-korvauksen suuruudesta ja maksetun kulun summa.
- Kun olet lisännyt kaikki tiedot, voit siirtyä yhteenvetosivulle.

10. Yhteenveto



Kuluilmoituslomake



[< Takaisin](#)

Yhteenveto

Tarkista vielä ilmoittamasi tiedot ja lähetä hakemus.

Kulut

3531234567  

Lääkäripalkkio  

Kulun aiheutumispäivä	01.12.2022
Kulut yhteensä	€32.70
Kela-korvauksen määrä yhteensä	€12.00


Kulut yhteensä €32.70

Korvauksensaajan tiedot

Korvauksensaajan nimi

Korvauksenhakijan pankkitilinumero (IBAN)

Tätä tilinumeroa käytetään vain tämän vahingon korvausten maksamiseen. Jos haluat muuttaa tilinumeron myös asiakastietoihisi, voit olla yhteydessä asiakaspalveluumme. Puhelinnumeron ja sähköpostiosoitteen tallennamme asiakastietoihisi.

Lähetä  **Poista**

- Tarkista lopuksi syöttämäsi tiedot.
- Syötä tilinumerosi. Jos ilmoitat toisen henkilön puolesta, niin korvauksensaajan tilinumero tulee tähän valmiiksi aiemmin syöttämäsi perusteella.
- Kun kaikki on valmista, paina **Lähetä**.

11. Lomake on toimitettu



Kiitos kuluhakemuksestasi!

Säilytä kulutositteet itselläsi. Emme tarvitse erillisiä kopioita tai kuvia kulutositteista käsittelyä varten.

Otamme sinuun yhteyttä, jos tarvitsemme kuittikopioita tai lisätietoja.

- Lopuksi saat kuittauksen lähetetystä lomakkeesta.
- Jos lähetyksessä on ilmennyt ongelmia, niin saat tiedon niistä lomakkeista, joita ei pystytty toimittamaan. Nämä voi lähettää uudelleen.
- Säilytäthän mahdolliset kulutositteet itselläsi. Pyydämme niitä vain tarvittaessa.
- Voit nyt sulkea selaimen.