



YRITTÄJÄN PIKAOPAS TULOREKISTERIIN

JOHDANTO

Yrittäjä, tässä oppaasta saat perustiedot tulorekisteristä, joka otetaan käyttöön vuoden 2019 alussa.

Tulorekisteriä ylläpitää Verohallinnon Tulorekisteriyksikkö. Yksityiskoh- taista tietoa löytyy osoitteesta tulorekisteri.fi

Tulorekisteri muuttaa käytäntöjä, mutta tuo jatkossa hyötyä niin palk- kojen ilmoittajalle, viranomaisille kuin tulonsaajallekin. Tulorekisteri vähentää palkkatiedon moninkertaista ilmoittamista viranomaisille, kun jatkossa eri viranomaiset poimivat sähköisestä tietokannasta tarvitse- mansa tiedot.



Huom!

Sähköisen oppaan linkit (sinisellä) toimivat klikkaamalla, Jos tulostat oppaan, seuraa linkissä mainittua polkua.

Vuoden 2020 alusta maksettujen suoritusten tulorekisteri-ilmoittamiseen joustoa

Vuoden 2020 alusta tuli voimaan lakimuutoksia, joiden tavoitteena on keventää tulorekisteri-ilmoittamisesta aiheutuvaa hallinnollista taakkaa. Uusia säännöksiä sovelletaan 1.1.2020 tai sen jälkeen maksettujen tulojen ilmoittamiseen. Muutokset koskevat seuraavien erien ilmoittamista:

- **Rekisteröidyn yhdistyksen maksamat** enintään 200 euron kertasuoritukset ja enintään 100 euron kilpailupalkinnot, jos palkinnonsaaja ei ole palvelussuhteessa kilpailun järjestäjään.
- **Lakimuutosten valmistelun** yhteydessä Suomen Yrittäjät esitti myös vuoden jatkoaikaa tulorekisterin myöhästymismaksun määräämättä jättämiselle. Vaatimuksemme kuultiin, ja säännösmuutoksen myötä Verohallinto määrää myöhästymismaksua myöhässä annetuista ilmoituksista, **joiden maksupäivä on 1. tammikuuta 2021 tai sen jälkeen**. Myöhästymismaksua voidaan kuitenkin määrätä myös siirtymäaikana, jos ilmoitusvelvollisuuden laimin-

lyönti osoittaa ilmeistä piittaamattomuutta.

- **Verovapaat kustannusten** korvaukset voi ilmoittaa maksukuukautta seuraavan kuukauden viidenteen päivään mennessä. Suoritukset voi ilmoittaa yhdellä ilmoituksella kerran kuukaudessa, vaikka kustannusten korvausten maksupäiviä olisi saman kuukauden aikana useita. **Maksupäiväksi ilmoitukselle merkitään tällöin kuukauden viimeisin kustannusten korvausten maksupäivä.**
- **Palkkaennakot voi ilmoittaa** samassa määrääjässä kuin saman palkanmaksukauden myöhemmin maksettava palkka, jos palkat maksetaan saman kalenterikuukauden aikana. Tällöin palkkaennakosta ei tarvitse tehdä erikseen omaa palkkatietoilmoitusta. Palkkaennakkoa koskevia säännöksiä sovelletaan myös johtavassa asemassa oleville tai osakkaille maksettuihin palkkoihin.

- **Luontoisedut voi ilmoittaa** kertymiskuukautta seuraavan kuukauden viidentenä päivänä riippumatta siitä, milloin rahapalkka maksetaan. Jos luontoisedun kertymiskuukaudelta maksetaan rahapalkkaa kertymiskuukautta seuraavan kalenterikuukauden aikana, luontoisedun voi ilmoittaa myös sen kertymiskuukautta seuraavan kalenterikuukauden tuloksi. Tällöin **ilmoitus on annettava viimeistään sitä kuukautta seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä, jonka tuloksi luontoisetu on ilmoitettu.**
- **Rekisteröidyn yhdistyksen maksamat** enintään 200 euron kertasuoritukset voi ilmoittaa tulorekisteriin kuukausittain viimeistään maksukuukautta seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä. Kertasuoritus voi sisältää esimerkiksi palkkaa, työkorvausta tai kustannusten korvauksia. Kertasuorituksen määrään lasketaan kaikki tulonsaajalle samalla maksuker-

ralla maksettavat erilaiset erät, kuten palkkiot ja kustannusten korvaukset. Tyypillinen kertasuoritus on esimerkiksi kertaluontoisesti maksettava kilpailutoumarin palkkio. Vaikka ilmoittamisen määräaika on pidennetty, kertasuoritukset on ilmoitettava tulorekisteriin erikseen jokaiselta maksupäivältä.

- **Kilpailun järjestäjän ei tarvitse** ilmoittaa tulorekisteriin enintään 100 euron arvoista kilpailupalkintoa (rahaa tai tavaraa), jos palkinnon saaja ei ole palvelussuhteessa kilpailun järjestäjään.

Sisällysluettelo

S.5

1. Tulorekisteri pähkinänkuoressa

S.7

2. Digitalisaatio poistaa omat muistiinpanot: palkkatiedon moninkertaista ilmoittamista

S.9

3. Tulorekisteri muuttaa nykykäytäntöjä, vanhalla tavalla ei voi enää toimiamoninkertaista ilmoittamista

S.11

4. Anna kaksi ilmoitusta: palkkatietoilmoitus ja työnantajan erillisilmoitus

S.12

5. Milloin tiedot ilmoitetaan?

S.17

6. Tiedot ilmoitetaan tulonsaajakohtaisesti

S.20

7. Kun annat tiedot kattavasti, jälkikäteen tehtävä työ vähenee

S.22

8. Kun annat tiedot kattavasti, jälkikäteen tehtävä työ vähenee

S.24

9. Työansion ja palkan erottelemisen palkkatietoilmoituksella

S.26

10. Ilmoita sähköisesti, paperilla vain erityisestä syystä

S.30

11. Sähköisen asiointipalvelun käyttöön tarvitaan valtuutus

S.33

12. Sähköisen asiointipalvelun käyttöön tarvitaan valtuutus

S.34

13. Virheellinen ilmoitus täytyy korjata

S.37

14. Mihin tulorekisteri ei vaikuta?

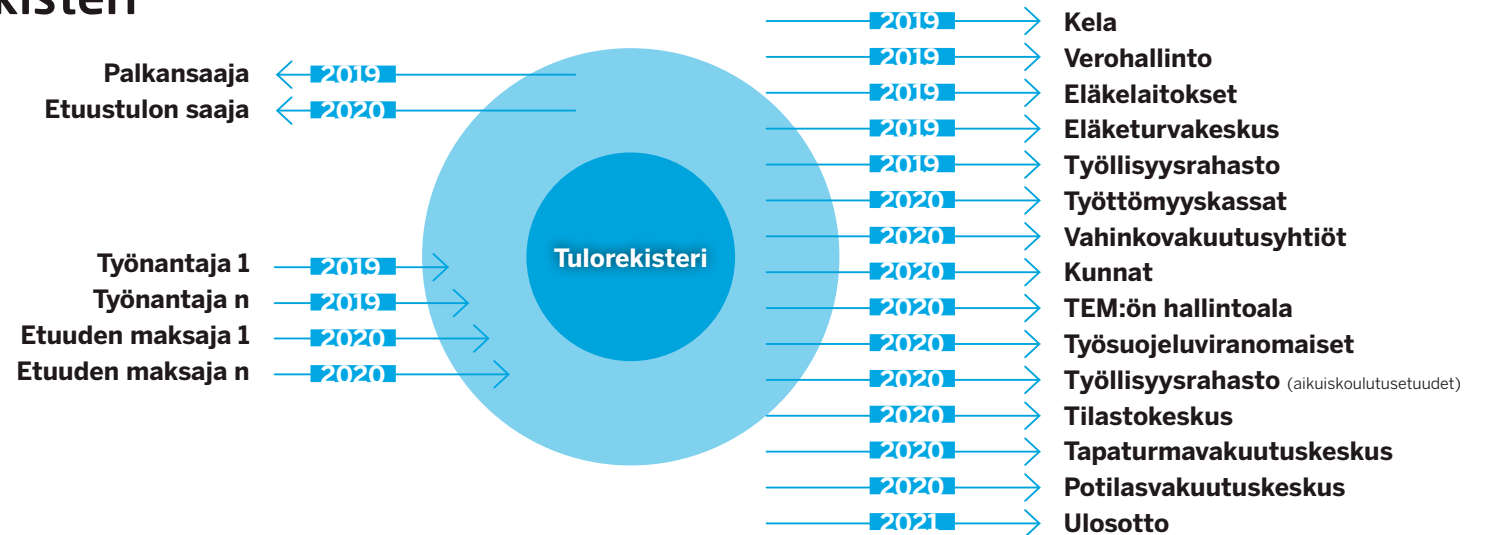
1 Tulorekisteri pähkinänkuoressa

Tulorekisteri on kansallinen sähköinen tietokanta, joka otetaan käyttöön 1.1.2019. Se koskee kaikkia palkkaa maksavia yrityksiä, kotitalouksia, yhdistyksiä ja muita organisaatioita. Palkan maksajat ilmoittavat tiedot ansiotuloista tulorekisteriin reaaliaikaisesti ja maksukohtaisesti.

Työnantaja tai muu suorituksen maksaja, kuten kotitalous tai yhdistys, ilmoittaa tehdystä työstä maksetut palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorvaukset sekä muut ansiotulot tulorekisteriin pääsääntöisesti viiden päivän kuluessa maksutapahtumasta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös verovapaita ja veronalaisia kustannusten korvauksia. Lisäksi rekisteriin ilmoitetaan työnantajan maksamat pääomatulot, kuten palkkasaatavan korot ja takausprovisiot.

Tulorekisterin käyttöönoton ensimmäisessä vaiheessa 1.1.2019 lähtien palkkatietojen ja muiden ansiotulotietojen käyttäjiä ovat Verohallinto, Kansaneläkelaitos (Kela), Työllisyysrahasto (TR), työeläkelaitokset ja Eläketurvakeskus (ETK).

Tulorekisteri



Tulorekisterin käyttöönoton toinen vaihe vuodesta 2020 alkaen laajentaa ilmoittamisvelvollisuuden etuusja eläketietoihin, ja mukaan tulevat muun muassa työ- ja elinkeinoministeriön (TEM) hallinnonala, Tilastokeskus, Koulutusrahasto, vahinkovakuuttajat, työttömyyskassat ja työsuojeluviranomainen. **Tulorekisterin käyttöönotto** koskee kaikkia palkanmaksajia ja muita tulorekisteriin ilmoitettavien suoritusten maksajia ilman siirtymäaikoja.

Tiedon käyttäjillä on oikeus saada tulorekisteristä vain ne tiedot, joihin niillä on lakisääteinen oikeus ja joita ne tarvitsevat toiminnassaan. Tulorekisterillä ei laajenneta tietojensaantioikeuksia. Tulorekisteriin annetut tiedot säilytetään tulotietojärjestelmässä kymmenen vuoden ajan, mikä vastaa aikaa, jonka työnantajat ovat velvollisia säilyttämään palkkakirjanpitoinsa ja muun kirjanpitoinsa.

Tulorekisteriin tiedot ilmoitetaan ilman euromääräisiä alarajoja tai ikärajoja. Esimerkiksi alaikäiselle työntekijälle maksettu palkka ilmoitetaan tulorekisteriin, vaikka työntekijää ei ikänsä puolesta tarvitse sosiaalivakuuttaa.

Vaikka yritys ei maksaisi palkkaa tai matkakustannusten korvauksia, on hyvä huomata, että tulorekisteri-ilmoittaminen koskee myös tilannetta, jossa maksun saajana on ennakko-perintärekisteriin kuulumaton yritys. Ilmoitus on tehtävä riippumatta siitä, onko työkorvauksen saajana esimerkiksi luonnollinen henkilö, osakeyhtiö, avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö.

Vuonna 2018 ja sitä ennen maksetut suoritukset ilmoitetaan ja korjataan nykyiseen tapaan eri viranomaisille, ja viimeiset palkkatietojen vuosi-ilmoitukset verohallinnolle, työeläkelaitoksille, Työllisyysrahastolle ja työtapa-turvavakuutusyhtiöille annetaan vielä vuodelta 2018.

Tiedot 1.1.2019 jälkeen maksetuista suorituksista annetaan reaaliaikaisesti ja keskitetysti maksutapahtumakohtaisesti vain tulorekisteriin. On hyvä huomata, että vuonna 2019 työnantajilla on sekä tulorekisteriin tehtäviä ilmoituksia että erikseen eri viranomaisille tehtäviä ilmoituksia vuodelta 2018 ja sitä edeltäviltä vuosilta.

HUOM! LUE TÄMÄ

Jos yritys maksaa työntekijöille tai vain osakeyhtiö- tai henkilöyhtiömuodossa toimivalle yksinyrittäjälle itselleen palkkaa, palkat ilmoitetaan tulorekisteriin. Toiminimiyrittäjä ei voi nostaa palkkaa, vaan nostot ovat yksityisnostoja, joita ei ilmoiteta tulorekisteriin. Jos toiminimiyrittäjällä on kuitenkin ulkopuolisia työntekijöitä, maksetut palkat ilmoitetaan tulorekisteriin.

2 Digitalisaatio poistaa palkkatiedon moninkertaista ilmoittamista

Mitä hyötyä työnantajalle?

Tulorekisterin keskeisenä tavoitteena on yksinkertaistaa ja selkeyttää työnantajien ilmoittamisvelvollisuuksia. Se mahdollistaa sen, että erisisältöisinä ja eri aikoina eri viranomaisille annettavista palkkatietojen vuosi-ilmoituksista luovutaan, kun tietoja tarvitsevat viranomaiset hakevat tarvitsemansa tiedon tulorekisteristä.

Palkkatiedon moninkertainen raportointivelvollisuus poistuu, kun tiedot ilmoitetaan reaaliaikaisesti ja keskitetysti tulorekisteriin, josta tiedot välitetään edelleen eri tiedon käyttäjille. Jos rekisteriin ilmoitetaan pakollisten tietojen ohella myös täydentävät tiedot, tulorekisteri korvaa myös palkkatodistuksia ja muita selvityksiä, joita työnantajien pitää antaa esimerkiksi etuushakemuksen liitteeksi.

Rekisteri mahdollistaa, että palkkatietojen ilmoittaminen automatisoidaan. Kun tiedot ilmoittaa teknisen rajapinnan avulla, manuaalisten työvaiheiden määrä vähenee. Tekninen rajapinta tarkoittaa, että palkkahallinnon järjestelmän ja tulorekisterin välille on rakennettu sähköinen yhteys, ja tiedot voi ilmoittaa suoraan palkanlaskentajärjestelmästä tulorekisteriin ilman, että ilmoittajan tarvitsee siirtyä erilliseen tulorekisterin ilmoittamisen palveluun.



Mitä hyötyä tiedon käyttäjälle?

Tulorekisteri tarjoaa ajantasaisen tietokannan, josta tiedon käyttäjät eli viranomaiset voivat katsoa palkkatiedot ja vuodesta 2020 alkaen etuus- ja eläketiedot. Se mahdollistaa reaaliaikaisen valvonnan ja yksinkertaistaa asiointia muiden tiedon käyttäjien kanssa. Esimerkiksi hakemusten käsittely Kelassa voi helpottua, kun viranomainen saa etuudenhakijan tulotiedot suoraan tulorekisteristä eikä hakemuksiin enää tarvita palkkalas-

Mitä hyötyä tulonsaajalle?

Tulonsaaja näkee ensi kertaa palkat, muut ansiotulot ja vuodesta 2020 alkaen myös etuustietonsa kootusti yhdessä paikassa ajantasaisesti. Jatkossa hänen ei esimerkiksi tarvitse itse toimittaa tulotietoja viranomaisille etuushakemuksensa liitteenä. Rekisterin avulla puutteet ilmoitusten antamisessa on myös mahdollista todeta pian palkanmaksun jälkeen.

kelmaa. Useat työeläkeyhtiöt puolestaan hyödyntävät tulorekisterin palkkatietoja vuoden 2019 alusta luopuen TyEL-vakuutusten ennakkomaksuista ja laskuttaen vakuutusmaksut heti palkanmaksupäivän jälkeen tulorekisterin perusteella. Kun vuoden aikana laskutetut TyEL-maksut on mitoitettu oikein, ei maksuja tarvitse enää tasata kalenterivuoden päätyttyä.



3 Tulorekisteri muuttaa nykykäytäntöjä, vanhalla tavalla ei voi enää toimia

Tulorekisterin käyttöönotto tuo monia muutoksia aikaisempiin käytäntöihin. Muutos on paitsi uuden opettelun ja oppimisen paikka, myös mahdollisuus päivittää yrityksen prosessit digiaikaan.

Selvitä tai tarkista ainakin nämä:

1. Tarkista tulorekisterin asioiden hoitoa koskevat oikeudet. Tarkista kaupparekisteristä, että nimenkirjoitusoikeudet ovat ajan tasalla. Mikäli toinen taho hoitaa ilmoitukset puolestasi, tarkista, että valtuutukset ovat kunnossa. Tulorekisterissä on käytössä omat valtuuskoodit, mitkään vanhat valtuudet eivät toimi, ja nämä uudet valtuudet on haettava.

2. Selvitä, miten teet ilmoituksen tulorekisteriin. Teetkö ilmoituksen itse vai hoitaako esimerkiksi palkanlaskija sen puolestasi? Jos tilitoimisto tai muu

asianhoitaja tekee ilmoitukset puolestasi ja mahdollisesti hoitaa myös palkanmaksun, päivitä toimeksiantosopimus. Miten tietojen välitys varmistetaan? Miten vähintään pakollisesti ilmoitettavat tiedot siirtyvät yritykseltä tilitoimistolle riittävän ajoissa?

3. Ovatko palkkajärjestelmä ja matkakulujärjestelmä yhteensopivia tulorekisterivaatimusten kanssa? Huolehdi ohjel-

HUOM! LUE TÄMÄ

Huomaathan, että tulorekisteri ei säätele sitä, koska tulot täytyy maksaa, vaan sitä, milloin maksetut suoritukset täytyy ilmoittaa.

mistopäivityksistä.

4. Mitä kanavaa pitkin tiedot ilmoitetaan? Meneekö ilmoitus automaattisesti palkanmaksujärjestelmästä teknistä rajapintaa pitkin palkanlaskennan yhteydessä vai käytätkö muita sähköisiä ilmoittamisen tapoja? Päättäkäätkö teknistä rajapintaa, latauspalvelua vai verkkolomaketta? Mahdollisuus paperi-ilmoittamiseen on hyvin rajoitettua. Muista ilmainen Palkka.fi -palvelu, joka on suunnattu kotitalouksien ohella pienimmille yrityksille. Palkka.fi lähettää tammikuusta 2019 alkaen ilmoitukset palvelun kautta lasketuista palkoista suoraan tulorekisteriin, kun yrityskäyttäjä valitsee Palkka.fi:stä automaattisen ilmoitusliikenteen.

5. Päättäkää, millä tavalla ilmoitat tiedot, laajasti vai suppeasti. Laajemmalla ilmoittamisella Omat muistiinpanot: varmistat, että eri viranomaiset eivät ala myöhemmin kysellä lisätietoja. Tai puuko käytössä oleva palkkajärjestelmä tarvittaessa täydentävien tietojenkin ilmoittamiseen? Huolehdi, että työnantajiin ja tulonsaajiin liittyvät perustiedot ja palvelussuhteisiin liit-

tyvät pohjatiedot ovat ajan tasalla.

6. Onko jatkossa tarkoituksenmukaista, että matkakustannusten korvauksia maksetaan vain esimerkiksi kaksi kertaa kuukaudessa, jos niitä nyt on maksettu aina sitä mukaa kun matkalasku on laadittu?

7. Miten toimitaan mahdollisten palkkaennakoiden kanssa?



4 Anna kaksi ilmoitusta: palkkatietoilmoitus ja työnantajan erillisilmoitus

Rekisteriin annetaan tietoja kahdella ilmoituksella. Ne ovat palkkatietoilmoitus ja työnantajan erillisilmoitus.

1. Palkkatietoilmoitus annetaan jokaisesta työntekijästä ja jokaiselta maksupäivältä erikseen.

- **"Ei palkanmaksua"** -tieto, jos palkkaa ei ole maksettu ja työnantaja kuuluu Verohallinnon työnantajarekisteriin.

2. Lisäksi työnantajan on yleensä annettava niistä tiedoista, joita ei anneta palkkailmoituksella, työnantajan erillisilmoitus yrityskohtaisesti kerran kuukaudessa.

Jokaista tulorekisterin tietoa tarvitsee joku käyttäjä, "turhaa tietoa" ei toisin sanoen ole.

- **Esimerkiksi kohdekuukauden aikana** maksettavan työnantajan sairausvakuutusmaksun yhteismäärä ja siitä mahdollisesti tehtävät vähennykset. Tietoa ei ilmoiteta henkilötasolla.

5 Milloin tiedot ilmoitetaan?

Palkkietoilmoitus

Rahana maksetut suoritukset (palkka, työkorvaus)

Palkkietoilmoitus annetaan viimeistään viidentenä kalenteripäivänä maksupäivän jälkeen. Maksupäivällä tarkoitetaan palkkapäivää eli päivää, jolloin suoritus on tulonsaajan käytettävissä. Myös satunnaisena työnantajana toimiva yritys, joka ei kuulu työnantajarekisteriin, ilmoittaa tiedot samalla maksupäivä + 5 päivää -periaatteella.

Ilmoittaminen on kytketty nimenomaan suorituksen maksuun. Maksetut suoritukset ilmoitetaan sen palkanmaksukauden ja maksupäivän ilmoituksella, jolloin tulo on maksettu tai kulut korvattu tulonsaajalle. Palkanmaksukausi ja tulojen ansaintakausi tarkoittavat eri asioita. Ansaintakausi voi olla pidempi kuin palkanmaksukausi. Ansaintakausi on tulolajikohtainen tieto ja ilmaisee, miltä aikaväliltä tulo on kertynyt.

Jos viides päivä on lauantai, sunnuntai tai pyhäpäivä, tiedot voi ilmoittaa seuraavana arkipäivänä.

Esimerkki: Työnantaja maksaa työntekijän palkan 15.1.2019. Lauantai, sunnuntai tai muu pyhäpäivä ei vaikuta maksupäivän jälkeisen viidennen kalenteripäivän laskemiseen, mutta koska ilmoituksen määräpäivä on sunnuntai 20.1.2019, työnantajan on ilmoitettava maksamansa palkka tulorekisteriin viimeistään maanantaina 21.1.2019.

Jos saajalle maksetaan rahasuorituksen lisäksi myös muuna kuin rahana annettuja etuja, kuten luontoisetuja, kaikki saajaa koskevat tiedot ilmoitetaan viimeistään viidentenä päivänä maksupäivän jälkeen.

HUOM! LUE TÄMÄ

Ilmoittamisen uusi määräaika: maksupäivä + 5 päivää.

Palkkaennakko ilmoitetaan samassa ajassa kuin varsinainen palkkakin

Palkkaennakkoa koskee sama maksupäivä + 5 päivää -periaate kuin varsinaista palkanmaksuakin. Lisäksi palkkaennakosta toimitetaan ennakonpidätys ja maksetaan sosiaalivakuutusmaksut ennakon maksupäivänä. Kun ennakonpidätys on toimitettu ja sosiaalivakuutusmaksut maksettu, palkkaennakko vähennetään työntekijän bruttopalkasta varsinaisena palkanmaksupäivänä. Tulorekisteriin ilmoitettua palkkaennakkoa ei saa ilmoittaa uudelleen varsinaisena palkanmaksupäivänä.

Esimerkki: Palkkaennakko maksetaan suoraan tililtä 8.2.2019. Se kirjataan palkanmaksuohjelmassa vasta sitten, kun palkkaennakko peritään, esimerkiksi 28.2.2019. Milloin ennakko pitää ilmoittaa? Jos ilmoittaminen tehdään suoraan palkkaohjelmasta, niin ilmoitushan menisi 28.2.2019, kun siitä on tehty palkanlaskennassa kirjaus. Mikä on oikea menettely?

Maksettu palkkaennakko on ilmoitettava tulorekisteriin viidentenä kalenteripäivänä maksun jälkeen, esimerkkitapauksessa siis viimeistään 13.2.2019. Tulorekisteriin ilmoitettua palkkaennakkoa ei saa ilmoittaa uudelleen varsinaisena palkanmaksupäivänä, esimerkkitapauksessa 28.2.2019.

Nykyisin tieto palkkaennakosta saattaa tulla kirjanpitäjälle esimerkiksi vasta palkanmaksukuukautta seuraavan kuun loppupuolella. Tulorekisteri edellyttää muutoksia tiedonkulkuun, koska jatkossa ilmoittaminen tapahtuu reaaliaikaisesti ja tiedot maksetuista suorituksista on ilmoitettava viiden päivän kuluessa.

Rahana maksettujen palkkojen lisäksi maksajan on ilmoitettava tietyt tulot erikseen, jos niitä maksetaan. Nämä erikseen ilmoitettavat tulot eivät sisälly rahapalkkojen ilmoittamiseen. Eriksen ilmoitettavia tuloja ovat esimerkiksi luontoisedut, kustannusten korvaukset sekä työ- ja käyttökorvaukset sekä kansainväliseen työskentelyyn liittyvät tulot. Työnantajan on ilmoitettava myös maksamansa pääomatulot, kuten palkkasaatavan viivästyskorot ja takausprovisiot.

HUOM! LUE TÄMÄ

Palkkajärjestelmän ulkopuolella käsitelty ja suoraan kassasta maksettu palkkaennakko ei nimikemuutoksella muutu ”pikavipiksi”, jota ei tarvitsisi ilmoittaa tulorekisteriin. Palkkaennakko on tulorekisterin näkökulmasta normaalia palkanmaksua.

Myös luontoisedut ilmoitetaan ajantasaisesti.

Jos saajalle on annettu vain muita kuin rahana maksettuja etuja tai suorituksia, kuten luontoisetuja, tiedot ilmoitetaan kuukausittain viimeistään edun saamiskuukautta seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä.

Verovapaita luontoisetuja, kuten nettietua, ei kuitenkaan ilmoiteta tulorekisteriin.

Jos esimerkiksi yrittäjä ei nosta rahapalkkaa, mutta hänellä on käytössään luontoisetuja, kuten puhelinetu,

autoetu ja asuntoetu, tiedot ilmoitetaan viimeistään luontoisedun saamiskuukautta seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä. Vaikka luontoiseduista olisi peritty korvaus, edun määrä ilmoitetaan täysimääräisenä.

Koko vuoden luontoisedut on ilmoitettava reaaliaikaisesti. Jos esimerkiksi puhelinetu käsitellään palkanlaskennassa tammikuussa etukäteen koko vuodelta, voidaan puhelinetu ilmoittaa myös tulorekisteriin etukäteen kerran vuodessa. Luontoisedut kohdistetaan nautintaperiaatteen mukaisesti sille kuukaudelle, jona etu on ollut tulonsaajan käytettävissä. (Tätä koskeva ohjeistus muuttui 13.3.2019. [Lue lisää](#))

Matkakustannusten korvausten ilmoittaminen

Tulorekisteri-ilmoittaminen maksupäivä + 5 päivää -periaatteella koskee sekä verovapaita että veronalaisia kustannusten korvauksia. Ilmoitus on tehtävä silloinkin, kun rahapalkkaa ei makseta ollenkaan.

Esimerkki: Työntekijä toimittaa useamman kuukauden matkalaskut samalla kertaa työnantajalleen ja verovapaat matkakulut maksetaan työntekijälle yhdellä kerralla samana maksupäivänä. Työnantaja antaa tulorekisteri-ilmoituksen maksetuista kulu- korvauksista viimeistään viidentenä päivänä maksupäivän jälkeen.

Verovapaista kustannusten korvauksista ilmoitetaan:

- kilometrikorvaukset
- päivärahat
- ateriakorvaukset

Katso tarkempia ohjeita luontoisetujen ja kustannusten korvausten ilmoittamisesta täältä: [Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: luontoisedut ja kustannusten korvaukset](#)

Huom!

Tulorekisteri -> Yritykset ja organisaatiot -> Yksityiskohtaiset tulorekisterin ohjeet -> Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: luontoisedut ja kustannusten korvaukset.

Työkorvauksen ilmoittaminen, kun saajaa ei ole merkitty ennakkoperintärekisteriin

Yrityksille ja yrittäjille maksettuja työkorvauksia ei yleensä ilmoiteta tulorekisteriin. Poikkeus on, jos työkorvauksen saavaa yritystä tai yrittäjää ei ole merkitty ennakkoperintärekisteriin: tällöin tiedot ilmoitetaan. Vastaava ilmoitusvelvollisuus työkorvausta

koskevista ennakonpidätystiedoista on jo nyt olemassa. Tulorekisteri ei myöskään aiheuta muutoksia ennakonpidätyksen toimittamiseen.

Ilmoittamiseen sovelletaan maksupäivä + 5 päivää -periaatetta.

Käyttökorvaukset luonnolliselle henkilölle

Luonnolliselle henkilölle maksetut käyttökorvaukset esimerkiksi tekijänoikeuden tai patentin käyttämisestä ilmoitetaan rekisteriin riippumatta siitä, onko saaja merkitty ennakkoperintärekisteriintai onko suorituksesta toimitettava ennakonpidätys.

Ilmoittamiseen sovelletaan maksupäivä + 5 päivää -periaatetta.

Muista myös työnantajan erillisilmoitus

Työnantajan erillisilmoitus on annettava kerran kuussa viimeistään maksukauden kautta seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä.

Työnantajan erillisilmoituksella ilmoitetaan esimerkiksi kohdekuukauden

aikana maksettavan työnantajan sairausvakuutusmaksun yhteismäärä ja siitä mahdollisesti tehtävät vähennykset sekä "ei palkanmaksua" -tieto, jos palkkaa ei ole maksettu ja työnantaja kuuluu Verohallinnon työnantaja-rekisteriin.

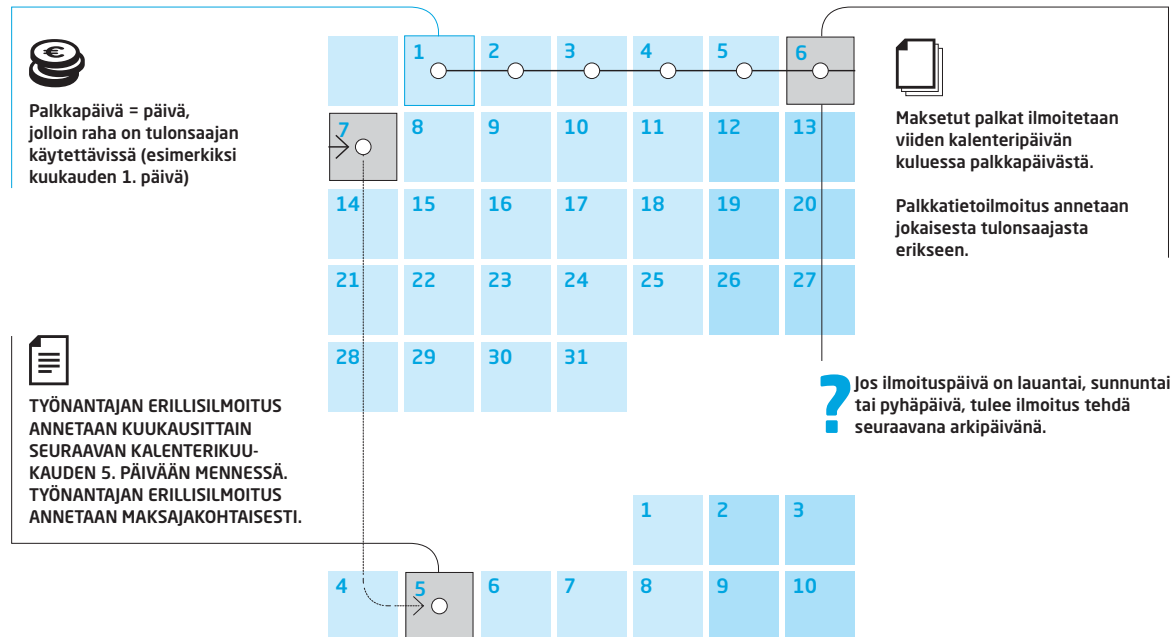
Jos maksetaan pelkkiä kustannusten korvauksia, on annettava erillisilmoituksella sairausvakuutusmaksun määräksi 0 (0-ilmoitus).

Jos maksetaan vain työkorvauksia, ei erillisilmoitusta tarvitse antaa.

Nykykäytäntöön verrattuna ilmoitusaika lyhenee viikolla, sillä edellä mainitut tiedot on nykyisin yleensä ilmoitettava viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kalenterikuukauden 12. päivänä. Huomaathan, että eräpäivän aikaistuminen koskee vain ilmoittamista, ennakonpidätyksen ja työnantajan sairausvakuutusmaksun eräpäivät eivät muutu.

MILLOIN

maksetut palkat ja muut suoritukset ilmoitetaan tulorekisteriin?



6 Tiedot ilmoitetaan tulonsaajakohtaisesti

Työnantaja tai muu suorituksen maksaja ilmoittaa maksetut palkat ja muut ansiotulot palkkatietoilmoituksella jokaisesta tulonsaajasta erikseen. Mikäli palkkajärjestelmä sen mahdollistaa, ilmoitus voidaan tehdä samalla kuin maksukin suoritetaan.

Yhdellä ilmoituksella ilmoitetaan yhden tulonsaajan yhden maksukerran tiedot. Samalla ilmoituksella voi kuitenkin ilmoittaa samalle työntekijälle maksettuja erilaisia tulolajeja, kuten rahanpalkkaa, luontoisetuja ja kilometrikorvauksia. Jos yhdelle työntekijälle maksetaan samalla maksukerralla erilaisia palkaneriä, kuten ylityökorvauksia ja sairausajan palkkaa, niistä annetaan yksi ilmoitus. Samassa aineistossa voi ilmoittaa yhden maksajan, yhden palkanmaksupäivän ja palkanmaksukauden kaikki palkkatietoilmoitukset eri tulonsaajille.

Jos työnantajalla on samasta työntekijästä palkkatietoja monessa eri järjestelmässä, tiedot on mahdollista ilmoittaa myös monesta eri järjestelmästä antamalla samasta työntekijästä useampi ilmoitus samalle palkkakaudelle. Kun ilmoituksen toimenpidetyypiksi valitaan ”Uusi”, se ei korvaa edellistä ilmoitusta, vaan kaikki samalla palkkakaudella annetut ilmoitukset jäävät voimaan.

Tulorekisterissä käytetään samoja tulolajeja huolimatta siitä, onko kysymyksessä yrittäjän vai työntekijän ansiot. Yrittäjälle maksetussa palkassa voidaan käyttää mitä tahansa tulorekisterissä käytössä olevaa palkan tulolajia. YEL- ja MYEL-vakuutettu yrittäjä erotellaan palkansaajasta seuraavilla tiedoilla:

- Tieto työeläkevakuutuksesta = YEL tai MYEL
- Vakuuttamisen poikkeustilanteen tyyppi -tietojen avulla = Ei vakuuttamisvelvollisuutta (työeläkevakuutus, työttömyysvakuutus sekä työtapa- turma- ja ammattitautivakuutus)

Maksajan ei tarvitse laskea tulonsaajalle maksettuja tuloja enää yhteen ja ilmoittaa esimerkiksi palkkojen ja työansioden yhteismäärää, vaan tiedot voidaan ilmoittaa palkkajärjestelmästä sellaisenaan. Pää- ja sivutulojen erittelemisestä luovutaan tulorekisterin myötä.

Sosiaalivakuutusmaksuja valvovat tiedon käyttäjät ja Verohallinto laskevat maksujen perusteena olevat ansiot ilmoitetuilta tulonsaajakohtaisilta eritelyiltä. Huomaa, että sairausvakuutusmaksu on edelleenkin ilmoitettava kuukausittain erikseen työntäjän erillisilmoituksella.

Palkkatietoilmoituksen sisältö

- **Perustiedot / yhteystiedot**
 - **Esimerkiksi maksajan ja tulonsaajan perustiedot, palkanmaksu-kausi- ja päivä.**
- **Palvelussuhteen tiedot**
 - **Palvelussuhteen tyyppi, kesto ja voimassaolo, palkkauksen muoto, yksikköpalkka, säännöllisesti sovittu viikkotyöaika, osa-aikaisuuden prosentti, ammattiluokka, tulonsaajan toimipaikka, sovellettava työehtosopimus.**
- **Vakuuttamistiedot**
 - **Työeläkelaitoksen yhtiötunnus ja eläkejärjestelynumero, työtaturmavakuutusyhtiön yhtiötunnus ja vakuutusnumerot.**
 - **Muut vakuuttamistiedot: tulonsaaja ei kuulu Suomen sosiaaliturvaan, tulonsaajan osalta ei ole vakuuttamisvelvollisuutta.**
- **Palkat / ansiotulot** (joko yhteissummana tai eriteltyinä)
 - **Erilaiset palkat** (urakka-, tulos-, bonus- ja aikapalkka).
 - **Työaika- ja poikkeustilannekorvaukset ja -lisät.**
 - **Palvelussuhteen päättämiseen ja lomautukseen liittyvät korvaukset.**
- **Erikseen ilmoitettavat tulolajit, jos niitä maksetaan**
 - **Luontoisedut** – erittely pääsääntöisesti kuten nykyisin Verohallinnon vuosi-ilmoituksella.
 - **Kustannusten korvaukset** – erittely pääsääntöisesti kuten nykyisin Veron vuosi-ilmoituksella.
- **Työntekijöiden palkitseminen ja organisaation voitonjakoon perustuvat suoritukset, kuten osakepalkkio, työsuhdeoptio.**
- **Vain ennakonpidätyksen alaiset suoritukset: esim. työkorvaus, käyttökorvaus.**
- **Tuloista vähennettävät erät**
 - **Kaikki palkasta vähennettävät erät** ja maksut, ennakonpidätys, työntekijän työeläkevakuutusmaksu, työntekijän työttömyysvakuutusmaksu, nettopalkka (työnantaja maksaa työntekijän puolesta verot), lähdevero, ulosmittaus.
 - **Ulkomaan työskentelyyn liittyvät tiedot**
 - **NT1, NT2, oleskeluajat ja ilmoitus vuokratyöntekijöistä.**
- **Poissaolotiedot**
 - **Poissaolojen ilmoittamisen ajanjakso** (poissaolotiedot ilmoitetaan vain koko päivän poissaolosta).
 - **Palkalliset ja palkattomat poissaolot, poissaoloaika sekä poissaolon syy, palkan määrä palkalliselta poissaoloajalta, Kelan korvaushakemustiedot.**
- **Perusteeton etu**
 - **Määrä ja mihin palkkakauteen ja tulolajiin kohdistuu.**
- **Takaisinperintä**
 - **Määrä ja mihin palkkakauteen ja tulolajiin kohdistuu.**

Palkkatietoilmoituksella ei ilmoiteta esimerkiksi:

- Yrittäjän työtuloa, jos yrittäjä on vakuutettu yrittäjän eläkelain tai maatalousyrittäjän eläkelain mukaan.
 - **Muista kuitenkin, että työkorvaukset ilmoitetaan, jos saaja ei ole ennakkoperintärekisterissä.**
- Työnantajan tositteen perusteella maksamia matka- ja majoittumiskorvauksia.
 - (esimerkiksi matkalippua tai hotellilaskua), yömatkaraaha tai rajanylitysrahaa.
- Työnantajalle kuuluvia kuluja (esimerkiksi jos työntekijä ostaa työpaikalle kahvia ja pullaa ja kulut korvataan kuittien mukaan maksajalle)
- Työntekijälle saatetaan työmatkaa varten maksaa matkaennakkoja, joilla on tarkoitus kattaa työnantajalle kuuluvia kuluja, kuten tulkaukuskustannuksia tai työntekijän yöpymiskustannuksia. Jos tällaisia kuluja matkalaskua tehdessä kuitataan päivärahalla, se laukaisee ilmoittamisvelvollisuuden tulorekisteriin.
- Työnantajalle maksettua korvauksia.
- Ammattiyhdistysjäsenmaksuja eikä työttömyyskassamaksuja.
- Puolueelle suoraan maksettavia luottamushenkilömaksuja.
- Arkaluonteisia poissaolon syytietoja.
- Suurinta osaa pääomatuloista, kuten korkoja tai osinkoja.



"Tulorekisteristä kannattaa keskustella kaikkien työntekijöiden kanssa. Muutokset onnistuvat paremmin, kun jokainen ymmärtää niiden hyödyt."

Markus Seppänen tilitoimistoyrittäjä

7 Kun annat tiedot kattavasti, jälkikäteen tehtävä työ vähenee

Tulorekisteriin ilmoitettavat tiedot on jaettu pakollisiin ja täydentäviin tietoihin. Kun maksaja ilmoittaa täydentävät tiedot mahdollisimman kattavasti, se vähentää jälkikäteen selvittelytyön määrää, koska tiedon käyttäjät voivat hyödyntää rekisterin tietoja tarvitsemallaan tarkkuudella. Täydentävät tiedot ovat esimerkiksi etuuksia myöntäville tiedon käyttäjille välttämättömiä tietoja etuuden myöntämisen tai maksamisen perusteeksi.

Tulorekisteriin ilmoitettavat pakolliset tiedot vastaavat Verohallinnolle, työeläkelaitoksille, työtapaturmavakuuttajille ja Työllisyysrahastolle vuosi-ilmoituksilla annettavia tietoja, jotka nykyisin annetaan ilman erillistä pyyntöä.

Pakollisia tietoja ovat esimerkiksi

- **yksilöinti- ja tunnistetiedot**, kuten palkanmaksukausi ja -päivä sekä tiedot suorituksen maksajista ja saajista.
 - **osa palkkatietoilmoituksen tulolajeista** (esimerkiksi luontoisedut ja kustannusten korvaukset) silloin, kun kyseisiä tuloja maksetaan.
 - **rahapalkkojen ilmoittaminen** vähintään yhteissummana (rahapalkkojen ilmoittamisen suppeampi tarkkuustaso).
- Jos rahapalkat ilmoitetaan yhteissummana**, osa tiedon käyttäjistä mahdollisesti kuitenkin joutuu kysymään tarkempia tietoja, sillä suppeampi tarkkuustaso ei kaikille käyttäjille riitä.

Täydentäviä tietoja tarvitaan muun muassa etuuspäätöksiin (esimerkiksi työttömyyskassat, Työllisyysrahasto (aikuis-koulutusetuudet), palkkatuki, kunnat ja Kela), asiakasmaksujen määräämiseen ja korvauskäsittelyyn. Kyse on lisätiedoista, jotka valtaosin ovat saatavissa yritysten palkkahallinnon tietojärjestelmistä ja jotka liittyvät johonkin pakollisen ilmoittamisvelvollisuuden piiriin kuuluvista tulotiedoista.

Kun työnantaja antaa myös täydentävät tiedot välittömästi palkan maksun yhteydessä, jälkikäteen tehtävät selvittelytyöt vähenevät. Jos tietoja ei ilmoiteta, niitä voidaan tarvittaessa kysyä myöhemmin maksajalta eli työnantajalta tai tilitoimistolta.

Täydentäviä tietoja ovat esimerkiksi tulolajien tarkempi erittely, tietyt palvelussuhdetta ja sovellettavaa työehtosopimusta koskevat tiedot, poissaolotiedot ja tulolajien ansaintajaksot.

Jos myös täydentävät tiedot annetaan, ne on suositeltavaa antaa samanaikaisesti pakollisten tietojen kanssa aina kun mahdollista. Aina täydentävien tietojen ilmoittaminen ei kuitenkaan onnistu samanaikaisesti pakollisten tietojen kanssa, esimerkiksi jos kyse on poissaolotiedoista, ja palkka maksetaan kesken palkkakauden. Edellisen palkkakauden poissaolot olisi hyvä kuitenkin ilmoittaa viimeistään kuluvan palkkakauden ilmoituksella, jotta tiedot olisivat käytettävissä ajoissa.



8 Kun annat tiedot kattavasti, jälkikäteen tehtävä työ vähenee

Rahapalkat voi ilmoittaa joko **eriteltysti** tai **yhteissummana**.

Rahapalkkojen ilmoittaminen yhteissummana (ns. ilmoitustapa 1, suppeampi tarkkuustaso).

Rahapalkat on ilmoitettava vähintään yhteissummana (100-sarjan tulolajit). Tällöin osa tiedon käyttäjistä saattaa joutua kysymään tarkempia tietoja, sillä suppeamman tarkkuustason tiedot eivät ole riittävän tarkkoja kaikille käyttäjille.

Vaikka rahapalkat voidaankin ilmoittaa yhteissummana, tietyt suoritukset on aina eriteltävä. Tällaisia ovat esimerkiksi luontoisedut ja kustannusten korvaukset.

Rahapalkkojen ilmoittaminen eriteltysti (ns. ilmoitustapa 2, laajempi tarkkuustaso).

Kun rahapalkat ilmoitetaan eriteltysti käyttämällä erillisiä, täydentäviä 200-sarjan tulolajeja palkka muodostuu ilmoitetuista tuloista eikä maksajan tarvitse laskea tuloja yhteen. Eriteltysti ilmoitetut tiedot ovat tulorekisterissä sillä tarkkuustasolla, jolla tiedon käyttäjät tarvitsevat tietoa.

Ilmoitustapoja 1 ja 2 ei voi käyttää yhtä aikaa samalla ilmoituksella. Maksaja voi kuitenkin vaihdella ilmoitustapoja eri ilmoituksilla. Ilmoituksen korjaaminen on myös mahdollista eri tavalla kuin millä korjattava ilmoitus tehtiin.



Esimerkkejä eri ilmoitustapojen käytöstä

Esimerkki: Työntekijälle maksetaan palkkaa yhteensä 2 785 euroa. Palkka muodostuu normaalin kuukausipalkan 2 100 euron lisäksi 500 euron bonuksesta ja 185 euron iltavuorolisästä.

Työnantaja voi ilmoittaa rahapalkat kahdella eri tavalla: joko laskemalla tulot yhteen ja ilmoittamalla rahapalkat yhteissummmana tai vaihtoehtoisesti antamalla rahapalkat eritellymmin täydentävillä tulolajeilla.

Esimerkki: Maksaja on maksanut tulonsaajalle 3 000 euron urakkapalkan lisäksi lomarahaa 1 500 euroa ja ylityökorvauksia 450 euroa, jotka ovat kertyneet eri ajoilta.

Maksaja voi ilmoittaa rahapalkat kahdella eri tavalla: joko laskemalla tulot yhteen ja ilmoittamalla rahapalkat yhteissummmana tai vaihtoehtoisesti antamalla rahapalkat eritellymmin täydentävillä tulolajeilla.

Pakollinen vähimmäistaso		Vaihtoehtoinen tapa	
Ilmoitustapa 1	euro	Ilmoitustapa 2	euro
101 Palkka yhteissumma Ansaintakausi: 1.3. – 31.3.2019	2 785,00	201 Aikapalkka Ansaintakausi: 1.3. – 31.3.2019	2 100,00
		203 Bonuspalkka Ansaintakausi: 1.1. – 31.12.2018	500,00
		207 Iltavuorolisä Ansaintakausi: 21. – 23.3.2019	185,00

Pakollinen vähimmäistaso		Vaihtoehtoinen tapa	
Ilmoitustapa 1	euro	Ilmoitustapa 2	euro
101 Palkka yhteissumma Ansaintakausi: 1.4. – 30.4.2019	4 950,00	227 Urakkapalkka Ansaintakausi: 1.4. – 30.4.2019	3 000,00
		213 Lomaraha Ansaintakausi: 1.4. 2018 – 31.3.2019	1 500,00
		235 Ylityökorvaus Ansaintakausi: 8.3. – 12.3.2019	300,00
		235 Ylityökorvaus Ansaintakausi: 16.4. – 17.4.2019	150,00

9 Työansion ja palkan erottelminen palkkatietoilmoituksella

Palkan käsite ei ole jokaisella tiedon käyttäjällä samanlainen. Tulorekisterin palkkatietoilmoituksella maksaja voi ilmoittaa yhdellä kertaa maksujen perusteena olevat tulot eri sosiaalivakuuttajille, vaikka maksujen perusteena olevat tulot olisivat erisuuruiset.

Tulolajeissa on valmiiksi oletuksena, minkä eri sosiaalivakuutusmaksujen alainen kyseinen tulo on. Sosiaalivakuutusmaksuja ovat työeläke-, sairaus-, työttömyys- sekä työtaturma- ja ammattitautivakuutusmaksut.

Lue lisää palkkojen tulolajeista [täältä](#).

Usein kysytyjä kysymyksiä tulolajeista käydään läpi [täällä](#).

Tulolajien sosiaalivakuutusmaksujen oletusarvot on kuvattu [tulorekisteri.fi-sivuilla olevissa tulolajien selitteet- ja tulolajikoodisto -dokumenteissa](#).

Huom!

Tulorekisteri .-> Yritykset ja organisaatiot -> Suorituksen maksajat -> Palkkatiedot -> Palkkojen tulolajit

Tulorekisteri -> Tietoa tulorekisteristä -> Usein kysyttyä tulorekisteristä -> Tulolajit

Liittykö palkanmaksu yksityistalouteesi?

Yksityishenkilö ja kuolinpesä antaa tiedot maksetuista suorituksista yleensä kuukausittain viimeistään maksukuukautta seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä riippumatta siitä, minkä suuruinen palkka on tai onko palkasta täytynyt tehdä ennakonpidätys.

Esimerkki: Kotitalous maksaa palkkaamalleen lastenhoitajalle palkan 15.1. Kotitalouden on ilmoitettava maksamansa palkka tulorekisteriin viimeistään maksukuukautta seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä eli 5.2.

Jos henkilö tai kuolinpesä kuuluu työnantajarekisteriin, tiedot on kuitenkin annettava viimeistään viidentenä kalenteripäivänä maksupäivän jälkeen.



10 Ilmoita sähköisesti, paperilla vain erityisestä syystä

Sähköinen asiointi on tulorekisterin perusedellytys, ja tiedot voidaan ilmoittaa paperilomakkeella vain erityisestä syystä. Erityisenä syynä voidaan pitää tilanteita, joissa ei kohtuudella voida edellyttää sähköistä tietojen antamista. Näin on esimerkiksi silloin, kun luonnollisella henkilöllä, kuolinpesällä, satunnaisella työnantajalla tai ulkomaalaisella ei ole mahdollisuutta antaa tietoja sähköisesti esimerkiksi teknisen esteen vuoksi.

Paperilomakkeella ilmoittamisen määräaika on viiden päivän sijaan kahdeksan päivää.

Jos yrityksellä ei ole ollut käytössään varsinaista palkanlaskentaohjelmaa, kannattaa selvittää, olisiko Palkka.fi-palvelu tarkoituksenmukainen vaihtoehto hoitaa tulorekisteriasiointi. Palvelu on maksuton, erityisesti pienrittäjille ja kotitalouksille suunnattu lakisääteinen viranomaispalvelu, jossa

voi laskea yrityksen palkat ja 1.1.2019 lähtien ilmoittaa tiedot suoraan tulorekisteriin. Erillistä tulorekisteri-ilmoitusta ei tällöin tarvita.

Jos tietoja ei voida antaa sähköisesti ja ne annetaan paperilomakkeella, on käytettävä tulorekisterin julkaisemia lomakkeita. Yhdellä lomakkeella annetaan yhden tulonsaajan yhden maksupäivän tiedot. Jos yrityksellä on useita työntekijöitä, jokaisesta työntekijästä täytyy antaa oma ilmoituksensa.

Sähköiseen ilmoittamiseen on eri kanavia

Tekninen rajapinta

Tekninen rajapinta on ilmoittamisen kannalta vaivattomin ja pidemmän päälle tehokkain ja suositeltavin tapa hallinnollisen taakan vähenemisen takia. Tässä ilmoittamisvaihtoehdossa tiedot siirtyvät tulorekisteriin suoraan palkkai- tai matkakulujärjestelmästä teknistä rajapintaa pitkin eikä ilmoittamisen hetkellä tarvita erillistä kirjautumista. Omalta palkkajärjestelmän toimittajalta on hyvä selvittää, miten tiedot tulorekisteriin on tarkoitus välittää.

Teknisen rajapinnan käyttäjä tarvitsee tunnistautumista varten varmenteen, joka haetaan tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa. Palveluun kirjaudutaan henkilökohtaisilla pankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai varmennekortilla. Myös järjestelmätoimittaja voi tehdä teknisesti varmenteen haun, mutta siitä on sovittava erikseen järjestelmätoimittajan kanssa.

Tulorekisterin käyttäjän on haettava varmenne vain, jos yrityksellä on käytössään palkkahallintojärjestelmä, josta on rakennettu sähköinen yhteys eli tekninen rajapinta tulorekisteriin.

Palkkahallintojärjestelmän toimittajalta saa ohjeita varmenteen käyttöön- otosta.

Usein kysytyjä kysymyksiä varmenteesta.

Sähköisen asiointipalvelun latauspalvelu tai sähköisen asiointipalvelun verkkolomake

Tiedot voi ilmoittaa myös tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa joko lataamalla tiedot tiedostona tai syöttämällä tiedot manuaalisesti verkkolomakkeella.

Sähköisessä asiointipalvelussa ei käytetä varmennetta, vaan sinne kirjaututaan sivulta www.vero.fi/tulorekisteri Suomi.fi-tunnistuksen vahvoilla tunnistusvälineillä, kuten henkilökoh-

taisilla pankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai varmennekortilla. Ellei henkilö halua käyttää henkilökohtaisia tunnuksia eikä henkilöllä ole työmatkpuhelinta tai henkilövarmennekorttia, hän ei voi tunnistautua sähköisessä asiointipalvelussa. Palvelusta ei ole yhteyttä palkkahallintojärjestelmään.

Tulorekisteriin ei voi ilmoittaa tietoja Ilmoitin.fi- tai Lomake.fi-palvelusta.

Huom!

Ohjeita tulorekisterin teknisen rajapinnan käyttöönottamiseksi [videolla](#).

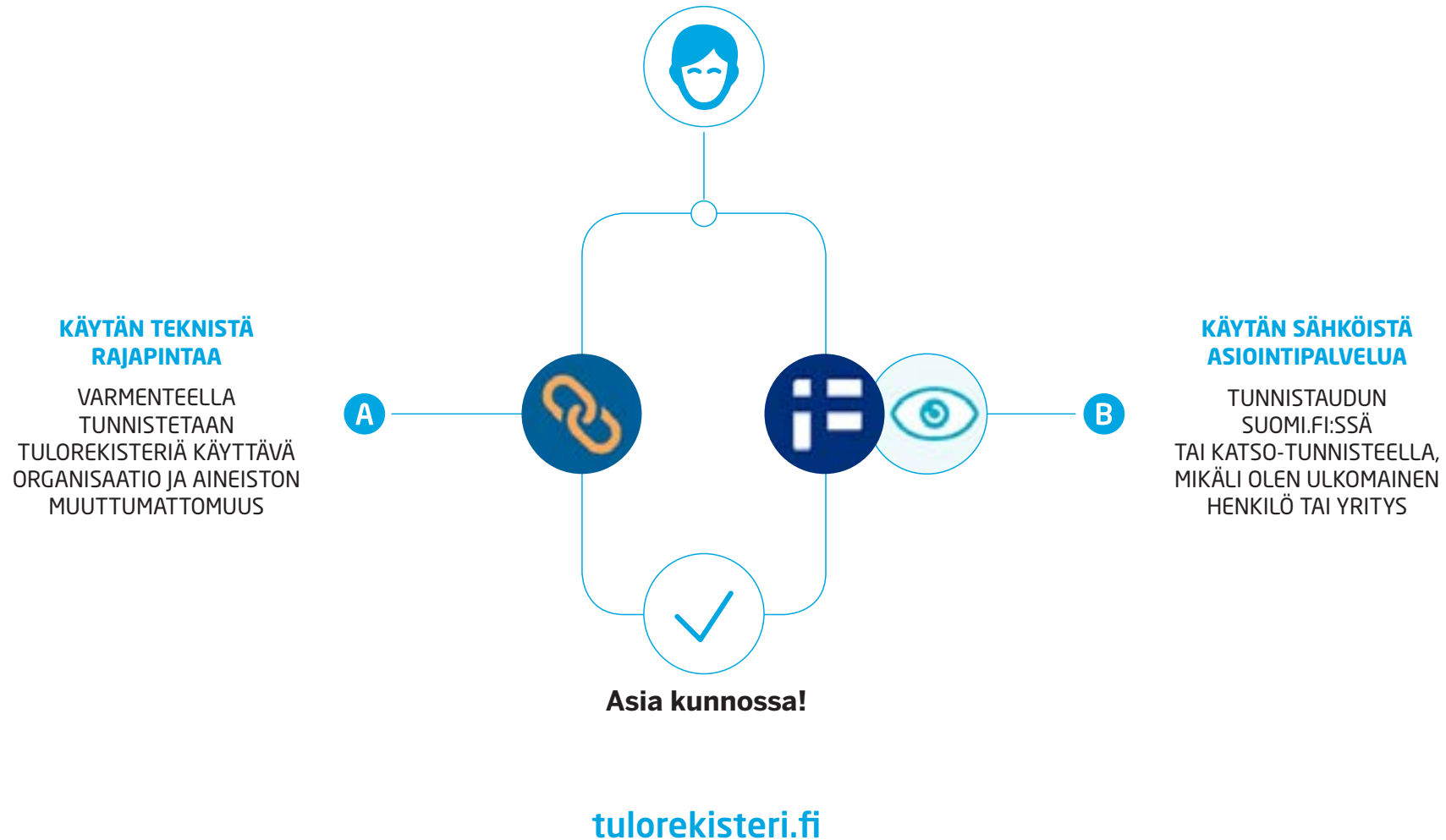
YouTube -> Verohallinto -> laita hakuun: tulorekisteri

Lue varmenteesta lisää tulorekisteri.fi -sivulta. [Hae varmennetta tulorekisterin käyttöön](#).

Sähköisen asiointipalvelun käyttöohjeet:

Tulorekisteri -> Ohjelmistokehittäjät
-> Varmennepalvelu -> Kysymyksiä ja vastauksia varmennepalvelusta

NÄIN ILMOITAN PALKKATIETOJA TULOREKISTERISSÄ KAHDELLA ERI TAVALLA



11 Sähköisen asiointipalvelun käyttöön tarvitaan valtuutus

Tulorekisteriyksikkö suosittelee ilmoittamaan tiedot tulorekisteriin suoraan palkkajärjestelmästä teknistä rajapintaa pitkin. Jos yritys kuitenkin käyttää ilmoittamiseen tulorekisterin sähköistä asiointipalvelua, voi yrityksen toimitusjohtaja, nimenkirjoitusoikeudellinen (oikeus edustaa yksin), nimenkirjoitusoikeudellinen isännöitsijä sekä henkilö, joka on saanut tähän tehtävään erikseen oikeuden toimitusjohtajalta tai nimenkirjoitusoikeudelliselta henkilöltä sekä yksityinen elinkeinonharjoittaja valtuuttaa tilitoimiston tai muun asianhoitajan ilmoittamaan tiedot puolestaan tulorekisteriin.

Tilitoimistolle tai muulle asianhoitajalle annetut vanhat Katso-valtuudet palkkailmoittamiseen eivät toimi tulorekisterissä, vaan tulorekisterin sähköisen asiointipalvelun käyttöä varten tulee antaa uusi valtuutus tulorekisterin uusia valtuutusrooleja varten.

Valtuutus annetaan joko [Suomi.fi-palvelussa](#) tai [Katso-palvelussa](#) organisaatiomuodosta riippuen.

Palvelussa Suomi.fi-valtuudet valtuutuksia tekevät osakeyhtiöt, asunto-osakeyhtiöt, kommandiittiyhtiöt, avoimet yhtiöt, elinkeinonharjoittajat, kaupparekisteriin merkityt säätiöt ja luonnolliset henkilöt.

Katso-palvelussa valtuutuksia tekevät organisaatiot, joilla ei ole kaupparekisterissä tai yritys- ja yhteisötietojärjestelmä YTJ:ssä Y-tunnusta tai tietoa organisaation nimenkirjoitusoikeudellisesta henkilöstä. Tällaisia toimijoita ovat esimerkiksi yhdistykset (kaupparekisteriin rekisteröidyt yhdistykset voivat ottaa käyttöön Suomi.fi-tunnisteet), säätiöt, elinkeinoyhtymät, kuolinpesät, julkiset organisaatiot ja ulkomaiset yritykset, joita ei ole rekisteröity kaupparekisteriin tai joiden nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö on ulko-

maalainen (ei suomalaista henkilötunnusta).

Tulorekisterihanke on päättännyt, että Katso-palvelun valtuutusta voi käyttää tulorekisterin valtuutusasioissa 2020 loppupuolelle asti. Palvelun käyttäjän tulee tehdä uudet valtuutukset Suomi.fi:ssä.

Mahdollisia valtuutusrooleja on kaksi: Omat muistiinpanot:

1) Palkkatietojen ilmoittaminen.

Asianhoitaja voi antaa palkkatietoilmoituksia, tilata valtuuttajayritystä koskevia raportteja, ylläpitää valtuuttajan perustietoja ja palkkatietoilmoituksia sekä lähettää viestejä.

2) Palkkatietojen katselu.

Jos ilmoittaminen hoituu muuten,

voi asianhoitajan halutessaan valtuuttaa vain katselemaan palkkatietoilmoituksia, valtuuttajayritystä koskevia raportteja, yrityksen perustietoja, yrityksen lähettämiä ja saamia viestejä sekä valtuuttajan arkistoituja asiakirjoja.

[Lue lisää valtuuskoodeista \(= valtuutusrooleista\)](#)

Kuka voi toimia yrityksen edustajana tulorekisterissä?

Sähköisessä asiointipalvelussa voi toimia yrityksen puolesta seuraavilla kaupparekisteriin tai YTJ:hin merkityillä toimielinrooleilla:

- toimitusjohtaja.
 - toimitusjohtajan sijainen.
 - varatoimitusjohtaja.
 - hallituksen puheenjohtaja.
 - hallituksen jäsen.
 - selvitysmies.
 - isännöitsijä.
 - päävastuullinen isännöitsijä.
 - elinkeinonharjoittaja.
 - vastuunalainen yhtiömies (kommandiittiyhtiö).
 - yhtiömies (avoin yhtiö).
 - oikeutettu.
 - prokuristi tasolla "oikeutettu".
- Kaikki muut paitsi edellä mainituilla toimielinrooleilla toimivat tahot** tarvitsevat valtuutuksen, jotta ne voivat toimia tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa yrityksen puolesta. Valtuus voidaan antaa henkilölle tai yritykselle.

Valtuutuksen voi tehdä ainoastaan

- yrityksen toimitusjohtaja.
- yrityksen toimitusjohtajan sijainen.
- yrityksen toimihenkilö, jolla on yksinedustusoikeus.
- yksityinen elinkeinonharjoittaja.
- henkilö, jolle joku edellisistä on myöntänyt valtuutusosoikeuden.

Ennen valtuutuksen tekemistä, tee päätös

- ketkä saavat oikeuden asioida tulorekisterissä yrityksen puolesta.
- millainen valtuus annetaan: yritys-valtuus vai henkilö-valtuus.
- millainen valtuuskoodi valtuutetulle annetaan: palkkatietojen ilmoittaminen vai palkkatietojen katselu.

[Siirry valtuuttamaan](#)

NÄIN TEEN VALTUUTUKSEN TULOREKISTERIN KÄYTTÖÄ VARTEN:

Valitse kolmesta toimintatavasta:



tulorekisteri.fi

12 Sähköisen asiointipalvelun käyttöön tarvitaan valtuutus

Tiedot maksetuista suorituksista voi ilmoittaa tulorekisteriin myös etukäteen esimerkiksi suoraan palkka-ajosta enintään 45 päivää ennen maksupäivää. Ilmoitukset voidaan siten hoitaa kuntoon jo hyvissä ajoin esimerkiksi ennen lomaa.

Joitakin tietoja voi ilmoittaa tulevaisuuteen kohdistuen ilman aikarajoituksia. Näitä ovat esimerkiksi työskentely- ja oleskeluajanjaksot sekä poissaolotiedot. Jos jo etukäteen tiedetään, että esimerkiksi työntekijän määräaikainen työsuhde kestää vuoden, voi työsuhteen päättymisajaksi ilmoittaa kyseisen ajankohdan. Sen sijaan vastaisuudessa alkava työsuhde voidaan ilmoittaa tulorekisteriin aikaisintaan 45 päivää ennen työsuhteen alkamista.



13 Virheellinen ilmoitus täytyy korjata

Tulorekisteriin ilmoitetaan 1.1.2019 ja sen jälkeen maksetut suoritukset sekä näihin tuloihin tehtävät korjaukset. Jos vuonna 2019 tai sen jälkeen korjataan ennen vuotta 2019 maksettujen suoritusten tietoja, näitä korjauksia ei ilmoiteta tulorekisteriin. Aikaisemmin kuin 1.1.2019 maksettuja suorituksia koskevien tietojen korjaukset tehdään suoraan kullekin tietoa käyttävälle taholle.

Suorituksen maksaja on vastuussa antamisensa tietojen oikeellisuudesta ja oikaisemisesta. Työnantajan tai muun suorituksen maksajan pitää korjata ilmoittamansa virheellinen tieto ilman viivytystä. Jos tulonsaaja huomaa tiedoissaan virheen, hänen on pyydetävä korjausta suorituksen maksajalta. Virheellinen ilmoitus täytyy korjata heti, kun virhe huomataan, eikä korjausta saa jättää esimerkiksi seuraavaan palkka-ajoon.

Tieto perusteettomasta edusta on annettava viimeistään kuukauden kuluessa asian havaitsemisesta. Tiedot takaisin maksetuista määristä annetaan viimeistään viidentenä päivänä sen päivän jälkeen, jona on saatu tieto takaisin perityn määrän maksamisesta, sen maksajasta ja siitä, mihin perusteettomaan etuun maksu liittyy.

Korjattava, alkuperäinen ilmoitus korjataan antamalla korvaava ilmoitus. Kaikki tiedot annetaan uudelleen eli uusien ja muuttuneiden tietojen lisäksi myös alkuperäisessä ilmoituksessa oikein olleet tiedot. Maksettua liikasuo-ritusta ei esimerkiksi saa korjata tulorekisteriin negatiiviseksi summaksi. Jos suoritus on maksettu tulonsaajalle perusteetta, maksaja korjaa aiemmin antamansa ilmoitusta merkitsemällä liikasuo-rituksen perusteettomaksi eduksi.

Koska korvaava ilmoitus tulee pystyä kohdistamaan alkuperäiseen, korjattavaan ilmoitukseen, korjaamisessa tulee käyttää tulorekisterin ilmoitusviitettä, jolla korjaukset kohdennetaan oikeaan ilmoitukseen. Tietoja voidaan korjata niin kauan kuin niitä säilytetään rekisterissä.

Maksaja voi käyttää myös maksajan omaa ilmoitusviitettä. Omat muistiinpanot:

Tulonsaajalla voi olla samalla palkanmaksukaudella ja -päivällä useita voimassaolevia ilmoituksia. Jos toimenpiteen tyyppinä on ”Uusi ilmoitus”, se ei korvaa aiemmin annettua ilmoitusta. Kun halutaan korjata aiemmin annettua ilmoitusta, toimenpiteen tyyppiksi valitaan ”Korvaava ilmoitus”, joka kohdistetaan samalle maksupäivälle kuin alkuperäinen ilmoitus.

Huom!

[Lue lisää tietojen korjaamisesta.](#)

Mitä jos ilmoitus myöhästyy?

Myöhästymismaksua voidaan määrätä myöhässä ilmoitettujen pakollisesti annettavien tietojen osalta. Verohallinto määrää myöhästymismaksun, jos pakollisesti annettavat tiedot maksetuista suorituksista ilmoitetaan myöhemmin kuin maksupäivää seuraavan kalenterikuukauden kahdeksantena päivänä.

Myöhästymismaksua ei määrätä yksityishenkilölle tai kuolinpesälle, ellei kyse ole elinkeinotoimintaan tai maaja metsätalouteen liittyvän suorituksen ilmoittamisesta.

Tulorekisteritietoa koskeva myöhästymismaksu muodostuu päiväkohtaisesta ja suorituksen määrän perusteella määräytyvästä myöhästymismaksusta.

Vuodelta 2019 myöhästymismaksua ei peritä, ellei kyseessä ole tahallinen ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönti. Rekisterin käyttöönottovuonna ilmoittamista voi siis harjoitella pääsääntöisesti ilman sanktion uhkaa.



Myöhästymismaksu

1–45 päivää

Kalenterikuukauden ensimmäisen ilmoituksen myöhässä antamisesta enintään 45 päivän ajan lasketaan 3 euron päiväkohtainen myöhästymismaksu siihen saakka, kunnes tiedot ilmoitetaan tulorekisteriin.

Jos aikaisemmin määräajassa ilmoitettuja tietoja oikaistaan 45 päivän kuluessa määräajasta, myöhästymismaksua ei määrätä.

Yli 45 päivää

Jos ilmoitus annetaan yli 45 päivää myöhässä, myöhästymismaksu on 135 euroa. Maksuun lisätään yksi prosentti myöhässä ilmoitetun veronalaisen suorituksen määrästä tai eläkkeen perusteena olevan työansion määrästä sen mukaan, kumpi näistä on suurempi.

Jos aikaisemmin ilmoitettuja tietoja oikaistaan yli 45 päivää määräajan

jälkeen, myöhästymismaksua määrätään yksi prosentti myöhässä ilmoitetun veronalaisen suorituksen määrästä tai eläkkeen perusteena olevan työansion määrästä sen mukaan, kumpi näistä on suurempi. Myöhästymismaksua ei määrätä, jos veronalaisen suorituksen tai eläkkeen perusteena olevan työansion määrä ei oikaisun johdosta muutu aiemmin ilmoitettua suuremmaksi.

Myöhästymismaksua määrätään enintään 15 000 euroa kalenterikuukaudelta. Jos tietoja ei ilmoiteta tulorekisteriin lainkaan tai ne ovat puutteelliset eikä maksaja oma-aloitteisesti korjaa laiminlyöntiä ennen verojen ja maksujen määräämistä, myöhästymismaksua ei määrätä. Tällaisessa tilanteessa mahdollisia muita seuraamuksia ovat veronkorotus ja laiminlyöntimaksu.

12 Mihin tulorekisteri ei vaikuta?

- Tulorekisteri ei vaikuta maksamisen velvoitteisiin tai rahavirtoihin, sillä muutos koskee vain ilmoittamista.
- Tulorekisteri ei muuta palkkakirjanpitoa, eikä kirjanpidon säilyttämiin liittyviä velvoitteita.
- Tulorekisteri ei poista palkkalaskelmaa.
- Tulorekisteri ei poista tuloveroilmoittamista.
 - **Esimerkiksi työmatkakulut ja vuokratulot täytyy edelleen ilmoittaa itse Verohallinnolle.**
 - **Se ei aiheuta muutoksia veronpalautuksiin tai jäännösveroihin vuodelta 2019, vaan ne määräytyvät edelleen sen mukaan, mitä itse on tuloja ja menoja ilmoittanut ennakonpidätystä varten. Huolehdi edelleen, että ennakonpidätysprosentti on ajan tasalla.**

Lisätietoja:

Tulorekisteri.fi-sivulla on erittäin monipuolisesti ja laajasti maksutonta tietoa ja koulutusmateriaalia tulorekisteri-ilmoittamisesta. Esittelymateriaaleja, viestintämateriaalia, videoita, koulutusaineistoa ja jo pidettyjen verkkoseminaarien tallenteet löytyvät [täältä](#).

Katso lisää [maksuttomista verkkoseminaareista](#) (mm. 12.12.2018 Tulorekisterin käyttöönotto), joissa käydään läpi keskeisiä tulorekisterin mukanaan tuomia muutoksia.

Tulorekisteri -> Tietoa tulorekisteristä -> Viestintä- ja koulutusmateriaalit -> Tapahtumat

Usein kysyttyjä kysymyksiä tulorekisteristä käydään läpi aihealueittain [täällä](#) ja uusia kysymyksiä ja vastauksia julkaistaan jatkuvasti lisää.

Tulorekisteri -> Tietoa tulorekisteristä -> Usein kysyttyä tulorekisteristä

Tulorekisterin puhelinpalvelu
p. 029 497 550

Avoinna 1.12. alkaen arkisin kello 9–16.15

[Puhelinpalvelussa](#) vastataan kysymyksiin, jotka liittyvät tietojen ilmoittamiseen ja korjaamiseen, tulorekisterin sähköiseen asiointipalveluun ja tekniseen rajapintaan sekä valtuuksiin ja varmenteisiin.

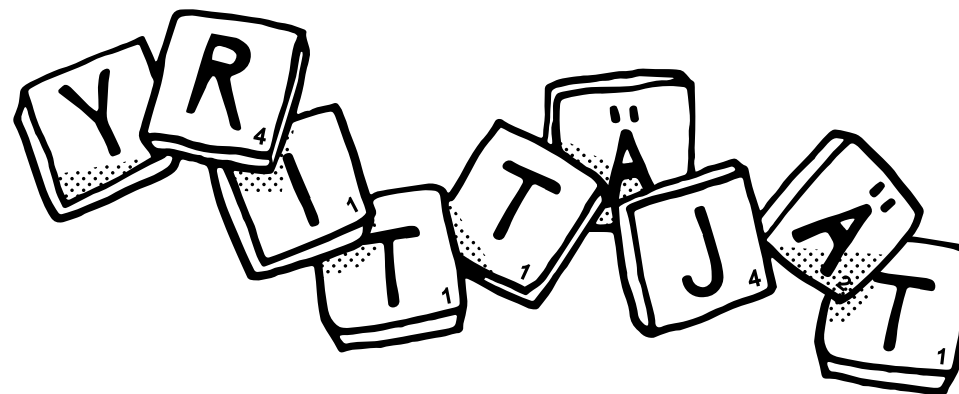
[Chat](#)-palvelu arkisin klo 9–16.15

Kielinä suomi, ruotsi ja englanti

Lähde: Verohallinto/Tulorekisteriyksikkö, tulorekisteri.fi

Lisää tietoa täältä / Linkit

- <https://www.yrittajat.fi/tyonantajalle/tyosuhde/palkka-ja-muut-korvaukset/tulorekisteri-ilmoitus-palkoista-ja-tyonantajasuorituksista/>
- [kkv.fi/globalassets/kkv-suomi/julkaisut/selvitykset/2017/kkv-selvityk-sia-2-2017-pk-yrityksiin-kohdistuvat-huijaukset.pdf](https://www.yrittajat.fi/globalassets/kkv-suomi/julkaisut/selvitykset/2017/kkv-selvityk-sia-2-2017-pk-yrityksiin-kohdistuvat-huijaukset.pdf)
- prh.fi/fi/index.html
- wprh.fi/fi/kaupparekisteri/valty_huijauksilta.html



Yrittäjyyden puolesta.

Yrittäjät

MANNERHEIMINTIE 76 A 3 KRS, 00250 HELSINKI

PL 999, 00101 HELSINKI | (09) 229 221

TOIMISTO@YRITTAJAT.FI | WWW.YRITTAJAT.FI