

Vuoden 2022 vuosi-ilmoitusten korjaaminen ja poistaminen asiointipalvelussa

SISÄLLYS

1	Yleistä	1
2	Korjaamisen aikataulut	2
3	Tietojen korjaaminen ja poistaminen	2
3.1	Tietojen korjaaminen - virhe muussa kuin tunnistetiedossa	3
3.2	Tietojen korjaaminen - virhe tunnistetiedossa	4
3.3	Tietojen poistaminen	5
4	Tunnistetieto.....	6
5	Osinkojen ja osuuskunnan ylijäämien vuosi-ilmoitusten korjaaminen	12
5.1	Virhe perustiedoissa	12
5.2	Virhe erittelytiedoissa	13
5.2.1	Virhe muussa kuin tunnistetiedossa	14
5.2.2	Virhe tunnistetiedossa	15
5.3	Virhe yhteenvetotiedoissa.....	16
5.3.1	Virhe muussa kuin tunnistetiedossa	18
5.3.2	Virhe tunnistetiedossa	18

1 YLEISTÄ

Tämä ohje koskee seuraavien vuosi-ilmoitusten korjaamista ja poistamista [Verohallinnon asiointipalvelussa](#):

- [Vuosi-ilmoitus osingoista](#)
- [Vuosi-ilmoitus osuuskunnan ylijäämistä](#)
- [Vuosi-ilmoitus luovutuksena verotettavasta pääomanpalautuksesta](#)
- [Vuosi-ilmoitus rajoitetusti verovelvollisille maksetuista koroista](#)
- [Vuosi-ilmoitus rajoitetusti verovelvollisille maksetuista muista suorituksista](#)
- [Vuosi-ilmoitus rajoitetusti verovelvollisille maksetuista osingoista](#)
- [Vuosi-ilmoitus listaamattoman osakeyhtiön henkilöstöannista](#)
- [Vuosi-ilmoitus muista ansio- tai pääomatuloa olevista suorituksista](#)
- [Vuosi-ilmoitus pääomatuloksi luettavista osakaslainoista ja niiden takaisinmaksuista](#)
- [Vuosi-ilmoitus TVL:n mukaisista koroista ja jälkimarkkinahyvityksistä](#)
- [Vuosi-ilmoitus lainoista ja koroista](#)

- [Vuosi-ilmoitus ammattiyhdistysjäsenmaksuista ja työttömyyskassamaksuista](#)
- [Vuosi-ilmoitus korkotulon lähdeveron alaisista koroista](#)
- [Vuosi-ilmoitus omaisuudenhoitomaksuista](#)
- [Vuosi-ilmoitus työtulosta](#)
- [Puun ostajan vuosi-ilmoitus](#)

Vuosi-ilmoitusten vuosikohtaiset täyttöohjeet ovat yllä olevien lomakesivujen alaosassa.

Kun korjaat vuosi-ilmoituksia, käytä samaa ilmoituskanavaa, jolla annoit alkuperäisen vuosi-ilmoituksen. Jos ilmoitus on annettu paperilomakkeella, voit kuitenkin korjata sen asiointipalvelussa.

2 KORJAAMISEN AIKATAULUT

Jos olet antanut vuosi-ilmoituksen virheellisenä, korjaa se mahdollisimman pian.

Tee vuoden 2022 vuosi-ilmoitusten korjaukset viimeistään 15.3.2023, jotta korjatut tiedot ehtivät esitäytetyille veroilmoituksille.

Vuosi-ilmoitusten korjaukset, jotka tehdään viimeistään 28.4.2023, ehtivät henkilöasiakkaiden verotuspäätöksille.

Jos korjaat vuosi-ilmoituksen tietoja 28.4.2023 jälkeen, korjatut tiedot otetaan huomioon verotuksessa ja tarvittaessa henkilöasiakkaan verotusta korjataan tai verotuspäätöstä oikaistaan.

3 TIETOJEN KORJAAMINEN JA POISTAMINEN

Tarkista ennen vuosi-ilmoituksen korjaamista, onko virhe tunnistetiedossa vai muussa tiedossa. Tietojen korjaamistavan ratkaisee se, kummassa virhe on. Tunnistetiedot on lueteltu tämän ohjeen luvussa 4.

Jos virhe on muussa kuin tunnistetiedossa, korjaa virhe lähettämällä uusi ilmoitus, jossa virheellinen tieto on korjattuna ja muut tiedot ovat samat kuin alkuperäisessä vuosi-ilmoituksessa. Jos virhe on erittelytiedoissa (eli *Lisää erittely* -kohdassa ilmoitettavassa tiedossa), lähetä korjausilmoitus vain niiden asiakkaiden erittelytiedoista, joissa on virhe. Katso yksityiskohtaiset ohjeet luvusta 3.1.

Jos virhe on tunnistetiedossa, poista ensin virheellinen vuosi-ilmoitus. Lähetä sen jälkeen uusi korjattu ilmoitus. Jos virhe on erittelytiedoissa (eli *Lisää erittely* -kohdassa ilmoitettavassa tiedossa), lähetä poistoilmoitus ja uusi ilmoitus vain niiden asiakkaiden erittelystä, joissa on virhe. Katso yksityiskohtaiset ohjeet luvusta 3.2.

Jos huomaat virheen **saman päivän aikana** lähettämässäsi vuosi-ilmoituksessa, voit vielä muokata sitä. Voit muokata tietoja riippumatta siitä, onko virhe tunnistetiedossa tai muussa tiedossa.

- Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
- Valitse *Lähetetty*-välilehdeltä vuosi-ilmoitus, jota haluat muokata.
- Valitse *Muokkaa*, tee korjaukset ja lähetä korjattu ilmoitus.

Osinkojen ja osuuskunnan ylijäämien vuosi-ilmoitukset ovat rakenteeltaan erilaisia kuin muut asiointipalvelun vuosi-ilmoitukset. Katso ohjeet osinkojen ja ylijäämien vuosi-ilmoitusten korjaamiseen tämän ohjeen luvusta 5.

3.1 Tietojen korjaaminen - virhe muussa kuin tunnistetiedossa

Tarkista tämän ohjeen luvusta 4, onko virhe tunnistetiedossa vai muussa tiedossa.

Jos virhe on muussa kuin tunnistetiedossa, lähetä uusi vuosi-ilmoitus, jossa virheellinen tieto on korjattuna ja muut tiedot ovat samat kuin alkuperäisessä vuosi-ilmoituksessa. Lähetä uusi vuosi-ilmoitus vain niiden asiakkaiden erittelyistä, joissa on virhe.

Jos lähetit alkuperäisen vuosi-ilmoituksen asiointipalvelun kautta, voit käyttää pohjana lähettämääsi vuosi-ilmoitusta. Toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
- Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä vuosi-ilmoitus, jota haluat korjata.
- Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
- Korjaa virheelliset tiedot:
 - Jos virhe on asiakaskohtaisissa erittelyissä, poista näytöltä ne erittelyt, jotka ovat oikein. (Valitse rivin alussa oleva rasti, niin erittely poistuu.) Valitse *Lisäys tai korjaus* sen asiakkaan tietojen kohdalla, jossa on virhe. Valitse *Ilmoitan uusia tietoja tai korjaan muita aiemmin ilmoitettuja tietoja kuin tunnistetietoja* ja korjaa virheellinen tieto. Valitse *OK*. Korjaa samalla tavalla kaikkien niiden asiakkaiden erittelyt, joissa on virhe. Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu ilmoitus.
 - Jos virhe on muussa tiedossa kuin asiakaskohtaisissa erittelyissä, korjaa virhe ja siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu ilmoitus.

Jos et voi käyttää alkuperäistä ilmoitusta korjauksen pohjana, toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta vuosi-ilmoitus, jota haluat korjata.
- Täytä vuosi-ilmoitus uudelleen korjatuilla tiedoilla.
 - Jos virhe on perustiedoissa, ilmoita korjattujen perustietojen lisäksi kaikkien asiakkaiden erittelytiedot samalla tavalla kuin alkuperäisessä ilmoituksessa. Perustiedoilla tarkoitetaan ennen *Lisää erittely* -kohtaa ilmoitettavia tietoja. Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu ilmoitus.
 - Jos virhe on asiakaskohtaisessa erittelyssä, täytä ilmoituksen perustiedot samalla tavalla kuin alkuperäisessä ilmoituksessa. Valitse *Lisää erittely*. Valitse *Ilmoitan uusia tietoja tai korjaan muita aiemmin ilmoitettuja tietoja kuin tunnistetietoja*. Täytä korjatut erittelytiedot asiakkaasta, jonka tiedoissa virhe. Ilmoita virheellinen tieto korjattuna ja kaikki muut tiedot samalla tavalla kuin alkuperäisessä ilmoituksessa. Valitse *Lisää*. Korjaa samalla tavalla kaikkien niiden asiakkaiden tiedot, joissa on virhe. Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu ilmoitus.

3.2 Tietojen korjaaminen - virhe tunnistetiedossa

Tarkista tämän ohjeen luvusta 4, onko virhe tunnistetiedossa vai muussa tiedossa.

Jos virhe on tunnistetiedossa, poista ensin virheellinen vuosi-ilmoitus ja lähetä sen jälkeen uusi korjattu ilmoitus. Poista ja lähetä uudelleen vain niiden asiakkaiden tiedot, joissa on virhe. Jos virhe on perustiedoissa (eli ennen *Lisää erittely* -kohtaa ilmoitettavissa tiedoissa), poista kaikkien asiakkaiden erittelytiedot.

Jos lähetit alkuperäisen vuosi-ilmoituksen asiointipalvelun kautta, voit käyttää pohjana lähettämääsi vuosi-ilmoitusta. Toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
- Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä vuosi-ilmoitus, jota haluat korjata.
- Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
- Poista virheelliset tiedot:
 - Jos virhe on asiakaskohtaisissa erittelytiedoissa, poista näytöltä niiden asiakkaiden erittelyt, jotka olivat oikein alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella. (Valitse rivin alussa oleva rasti, niin erittely poistuu.) Valitse *Lisäys tai korjaus* niiden asiakkaiden kohdalla, joiden erittelytiedoissa on virhe. Valitse *Poistan virheellisiä tietoja* kohdassa *Valitse, ilmoitatko uusia, korjattuja vai poistettavia tietoja*. Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä ilmoitus.
 - Jos virhe on perustiedoissa, poista kaikkien asiakkaiden erittelytiedot valitsemalla *Lisäys tai korjaus* erittelytietojen kohdalla ja tämän jälkeen *Poistan virheellisiä tietoja*. siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä ilmoitus.
- Täytä ja lähetä uusi korjattu vuosi-ilmoitus niistä asiakkaista, joiden tiedot poistit. Jos virhe on perustiedoissa, lähetä uusi vuosi-ilmoitus kaikkien asiakkaiden tiedoista. Voit käyttää myös uuden ilmoituksen pohjana alkuperäistä vuosi-ilmoitusta:
 - Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
 - Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä alkuperäinen vuosi-ilmoitus. (Älä valitse aiemmin lähettämääsi poistoilmoitusta.)
 - Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
 - Korjaa virheelliset tiedot:
 - Jos virhe on perustiedoissa, korjaa virhe. Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä ilmoitus.
 - Jos virhe on asiakaskohtaisissa erittelytiedoissa, poista näytöltä niiden asiakkaiden erittelyt, joissa ei ole korjattavaa. (Valitse rivin alussa oleva rasti, niin erittely poistuu.) Valitse *Lisäys tai korjaus* sen asiakkaan tietojen kohdalla, jossa on virhe. Valitse *Ilmoitan uusia tietoja tai korjaan muita aiemmin ilmoitettuja tietoja kuin tunnistetietoja* ja korjaa virheellinen tieto. Valitse *OK*. Korjaa samalla

tavalla kaikkien niiden asiakkaiden erittelyt, joissa on virhe. Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä ilmoitus.

Jos et voi käyttää alkuperäistä ilmoitusta korjauksen pohjana, toimi näin:

- Täytä ilmoituksen perustiedot samalla tavalla kuin alkuperäisessä ilmoituksessa. Perustiedoilla tarkoitetaan ennen *Lisää erittely* -kohtaa ilmoitettavia tietoja.
- Valitse *Lisää erittely*.
- Valitse *Poistan virheellisiä tietoja*.
- Ilmoita tunnistetiedot poistoa varten samalla tavalla kuin alkuperäisessä ilmoituksessa. Täytä erittelytiedot kaikista niistä asiakkaista, joiden tiedoissa oli virhe. Jos virhe on perustiedoissa, täytä kaikkien alkuperäisessä vuosi-ilmoituksessa olleiden asiakkaiden erittelytiedot.
- Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä poistoilmoitus.
- Täytä ja lähetä uusi korjattu vuosi-ilmoitus niistä asiakkaista, joiden tiedot poistit. Jos virhe on perustiedoissa, lähetä uusi vuosi-ilmoitus kaikkien asiakkaiden tiedoista.

3.3 Tietojen poistaminen

Voit poistaa lähettämäsi vuosi-ilmoituksen alla olevien ohjeiden mukaisesti riippumatta siitä, ovatko virheelliset tiedot tunniste- tai muita tietoja.

Jos lähetit alkuperäisen vuosi-ilmoituksen asiointipalvelun kautta, voit käyttää pohjana lähettämäsi vuosi-ilmoitusta. Toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
- Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä vuosi-ilmoitus, jota haluat korjata.
- Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
- Poista näytöltä niiden asiakkaiden erittelyt, joiden vuosi-ilmoituksia et halua poistaa. (Valitse rivin alussa oleva rasti, niin erittely poistuu.)
- Valitse *Lisäys tai korjaus* sen asiakkaan tietojen kohdalla, joiden vuosi-ilmoitukset haluat poistaa. Valitse *Poistan virheellisiä tietoja* kohdassa *Valitse, ilmoitatko uusia, korjattuja vai poistettavia tietoja*. Valitse *OK*. Tee sama tallennus kaikille niille asiakaskohtaisille erittelyille, jotka haluat poistaa. Jos haluat poistaa koko vuosi-ilmoituksen, tee tallennus kaikkien asiakkaiden erittelylle.
- Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä ilmoitus.

Jos et voi käyttää alkuperäistä ilmoitusta korjauksen pohjana, toimi näin:

- Täytä ilmoituksen perustiedot samalla tavalla kuin alkuperäisessä ilmoituksessa. Perustiedoilla tarkoitetaan ennen *Lisää erittely* -kohtaa ilmoitettavia tietoja.
- Valitse *Lisää erittely*.

- Valitse *Poistan virheellisiä tietoja*.
- Ilmoita tunnistetiedot poistoa varten samalla tavalla kuin alkuperäisessä ilmoituksessa. Valitse *Lisää*. Täytä erittelytiedot kaikista niistä asiakkaista, joiden vuosi-ilmoitukset haluat poistaa.
- Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä ilmoitus.

4 TUNNISTETIETO

Tarkista ennen vuosi-ilmoituksen korjaamista, onko virhe tunnistetiedossa vai muussa tiedossa. Tietojen korjaamistapa riippuu siitä, kummassa virhe on. Vuosi-ilmoituskohtaiset tunnistetiedot ovat seuraavat:

Vuosi-ilmoitus osingoista		
Perustiedot-välilehti	Osinkojen erittelytiedot - välilehti	Osinkojen yhteenvetotiedot - välilehti
<ul style="list-style-type: none"> • Osinkoa jakavan yhtiön Y-tunnus • Maksuvuosi • Verovuosi, jolta osinko on jaettu • Osingonjakopäätöspäivä • Päivä, josta lähtien osinko on ollut nostettavissa 	<ul style="list-style-type: none"> • Suorituslaji • Osingonsaajan henkilötunnus tai Y-tunnus • Osingonsaajan nimi * • Ilmoituksen antaneen tilinhoitajan tai muun ilmoittajan Y-tunnus * • Sen arvopaperikeskuksen nimi, jossa osake on laskettu liikkeeseen * • Osakkeen ISIN-tunnus * 	<ul style="list-style-type: none"> • Sen arvopaperikeskuksen nimi, jossa osake on laskettu liikkeeseen *

* Osingonsaajan nimi on tunnistetieto vain, jos osingonsaajan henkilö- tai Y-tunnukseksi on ilmoitettu keino-tunnus. Muut tähdellä merkityt tiedot ovat tunnistetietoja vain, jos tieto on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus osuuskunnan ylijäämistä		
Perustiedot-välilehti	Ylijäämien erittelytiedot -välilehti	Ylijäämien yhteenvetotiedot -välilehti
<ul style="list-style-type: none"> • Ylijäämää jakavan osuuskunnan Y-tunnus • Suorituslaji • Maksuvuosi • Verovuosi, jolta ylijäämä on jaettu • Päivä, jolloin päätös ylijäämän jakamisesta on tehty • Päivä, josta lähtien ylijäämä on ollut nostettavissa 	<ul style="list-style-type: none"> • Ylijäämän saajan henkilötunnus tai Y-tunnus • Ylijäämän saajan nimi * • Ilmoituksen antaneen tilinhoitajan tai muun ilmoittajan Y-tunnus * 	(Ei tunnistetietoja)

* Ylijäämän saajan nimi on tunnistetieto vain, jos ylijäämän saajan henkilö- tai Y-tunnukseksi on ilmoitettu keino-tunnus. Muut tähdellä merkityt tiedot ovat tunnistetietoja vain, jos tieto on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus luovutuksena verotettavasta pääomanpalautuksesta
<ul style="list-style-type: none"> • Varoja jakaneen yhteisön Y-tunnus • Ilmoittajarooli • Saajan henkilö- tai Y-tunnus • Pääomanpalautuksen laji • Päivä, jolloin pääomanpalautus on ollut nostettavissa • Niiden osakkeiden tai osuuksien lukumäärä, joille pääomanpalautus on maksettu • Arvopaperin laji • Ilmoituksen antaneen tilinhoitajan tai muun ilmoittajan Y-tunnus * • Pääomansijoituksen tekopäivä tai niiden osakkeiden tai osuuksien hankintapäivä, joille pääomanpalautus on maksettu • Saajan nimi *

* Saajan nimi on tunnistetieto vain, jos saajan henkilö- tai Y-tunnukseksi on ilmoitettu keino-tunnus. Muut tähdellä merkityt tiedot ovat tunnistetietoja vain, jos tieto on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus rajoitetusti verovelvollisille maksetuista koroista

- Suorituksen maksajan Y-tunnus tai henkilötunnus
- Maksuvuosi
- Suorituslaji
- Suorituksen saajan henkilötunnus *
- Asuinvaltiossa annettu henkilötunnus tai muu verotunniste (TIN-tunniste) *
- Saajan syntymäaika *
- Saajan sukunimi *
- Saajan etunimet *
- Suorituksen saajan Y-tunnus *
- Yrityksen tai yhteisön nimi *
- Asuinvaltio
- Tapahtuma- tai muu tunniste *
- Ilmoituksen antaneen tilinhoitajan tai muun ilmoittajan Y-tunnus *
- Sen arvopaperikeskuksen tunnus, jossa arvopaperi on laskettu liikkeeseen *
- Suorituksen ISIN-tunnus *

* Tieto on tunnistetieto vain, jos se on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus rajoitetusti verovelvollisille maksetuista muista suorituksista

- Suorituksen maksajan Y-tunnus tai henkilötunnus
- Maksuvuosi
- Suorituslaji
- Suorituksen saajan henkilötunnus *
- Asuinvaltiossa annettu henkilötunnus tai muu verotunniste (TIN-tunniste) *
- Saajan syntymäaika *
- Saajan sukunimi *
- Saajan etunimet *
- Suorituksen saajan Y-tunnus *
- Yrityksen tai yhteisön nimi *
- Asuinvaltio
- Tapahtuma- tai muu tunniste *
- Ilmoituksen antaneen tilinhoitajan tai muun ilmoittajan Y-tunnus *
- Sen arvopaperikeskuksen tunnus, jossa arvopaperi on laskettu liikkeeseen *

* Tieto on tunnistetieto vain, jos se on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus rajoitetusti verovelvollisille maksetuista osingoista

- Suorituksen maksajan Y-tunnus tai henkilötunnus
- Maksuvuosi
- Suorituslaji
- Suorituksen saajan henkilötunnus *
- Asuinvaltiossa annettu henkilötunnus tai muu verotunniste (TIN-tunniste) *
- Saajan syntymäaika *
- Saajan sukunimi *
- Saajan etunimet *
- Suorituksen saajan Y-tunnus *
- Yrityksen tai yhteisön nimi *
- Asuinvaltio
- Tapahtuma- tai muu tunniste *
- Ilmoituksen antaneen tilinhoitajan tai muun ilmoittajan Y-tunnus *
- Sen arvopaperikeskuksen tunnus, jossa osake on laskettu liikkeeseen *
- Osakkeen ISIN-tunnus *

* Tieto on tunnistetieto vain, jos se on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus listaamattoman osakeyhtiön henkilöstöannista

- Osakeyhtiön Y-tunnus
- Osakkeiden merkintävuosi
- Päivä, jolloin on tehty päätös henkilöstöannista
- Osakkeiden merkitsijän henkilötunnus *
- Osakkeiden merkitsijän syntymäaika *
- Osakkeiden merkitsijän nimi *
- Osakkeiden merkintäpäivä

* Osakkeiden merkitsijän nimi on tunnistetieto vain, jos on ilmoitettu osakkeiden merkitsijän syntymäaika. Muut tähdellä merkityt tiedot ovat tunnistetietoja vain, jos tieto on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus muista ansio- tai pääomatuloa olevista suorituksista

- Suorituksen maksajan Y-tunnus
- Maksuvuosi
- Suorituslaji
- Suorituksen saajan henkilötunnus / Muu tunnus
- Suorituksen saajan nimi *

* Suorituksen saajan nimi on tunnistetieto vain, jos suorituksen saajan henkilö- tai Y-tunnukseksi on ilmoitettu keinotunnus.

Vuosi-ilmoitus pääomatuloksi luettavista osakaslainoista ja niiden takaisinmaksuista

- Osakeyhtiön Y-tunnus
- Vuosi, jolloin osakaslaina on nostettu tai maksettu takaisin
- Osakaslainan suorituslaji
- Osakaslainan saajan tai takaisinmaksajan henkilötunnus
- Saajan tai takaisinmaksajan nimi *
- Takaisin maksetun lainan nostovuosi *

* Saajan tai takaisinmaksajan nimi on tunnistetieto vain, jos osakaslainan saajan tai takaisinmaksajan henkilötunnukseksi on ilmoitettu keinotunnus. Takaisin maksetun lainan nostovuosi on tunnistetieto vain, jos se on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus TVL:n mukaisista koroista ja jälkimarkkinahyvityksistä

- Suorituslaji
- Maksuvuosi
- Maksajan tai välittäjän Y-tunnus tai henkilötunnus
- Saajan henkilötunnus tai Y-tunnus
- Sijoitusrahaston tai muun sijoituskohteen nimi
- Sijoitusrahaston Y-tunnus *
- Maatunnus *
- Saajan nimi *
- Ilmoituksen antaneen tilinhoitajan tai muun ilmoittajan Y-tunnus *
- Sen arvopaperikeskuksen tunnus, jossa arvopaperi on laskettu liikkeeseen *

* Saajan nimi on tunnistetieto vain, jos saajan henkilö- tai Y-tunnukseksi on ilmoitettu keinotunnus. Muut tähdellä merkityt tiedot ovat tunnistetietoja vain, jos tieto on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus lainoista ja koroista

- Korkojen maksuvuosi
- Luotonantajan Y-tunnus tai henkilötunnus
- Velallisen henkilötunnus tai Y-tunnus
- Velallisen nimi *
- Lainan numero tai muu tunnus
- Lainan edellinen numero tai muu tunnus *
- Luotonantajan edellinen Y-tunnus *

* Velallisen nimi on tunnistetieto vain, jos velallisen henkilö- tai Y-tunnukseksi on ilmoitettu keinotunnus. Muut tähdellä merkityt tiedot ovat tunnistetietoja vain, jos tieto on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus ammattiyhdistysjäsenmaksuista ja työttömyyskassamaksuista

- Maksuvuosi
- Maksun perineen yhteisön Y-tunnus
- Maksajan henkilö- tai Y-tunnus
- Maksajan nimi *

* Maksajan nimi on tunnistetieto vain, jos maksajan henkilö- tai Y-tunnukseksi on ilmoitettu keinotunnus.

Vuosi-ilmoitus korkotulon lähdeveron alaisista koroista

- Maksajan Y-tunnus
- Ilmoituksen antaneen tilinhoitajan tai muun ilmoittajan Y-tunnus *
- Sen arvopaperikeskuksen tunnus, jossa arvopaperi on laskettu liikkeeseen *
- Maksuvuosi
- Korkotyyppi
- Joukkovelkakirjalainan ISIN-tunnus *
- Joukkovelkakirjalainan virallinen nimi *

* Tieto on tunnistetieto vain, jos se on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

Vuosi-ilmoitus omaisuudenhoitomaksuista

- Maksuvuosi
- Maksun perineen yhteisön Y-tunnus
- Maksun yksilöintitieto
- Maksajan henkilö- tai Y-tunnus

Vuosi-ilmoitus työtulosta

- Verovuosi
- Eläkelaitoksen Y-tunnus
- Vakuutetun henkilötunnus
- Vakuutuksen tyyppi
- Vakuutetun nimi *

* Vakuutetun nimi on tunnistetieto vain, jos vakuutetun henkilötunnukseksi on ilmoitettu keinotunnus.

Puun ostajan vuosi-ilmoitus

- Suorituslaji
- Maksuvuosi
- Puun ostajan Y-tunnus tai henkilötunnus
- Puun myyjän henkilötunnus tai Y-tunnus
- Puun myyjän metsänomistajaryhmä *
- Puun myyjän nimi *

* Puun myyjän nimi on tunnistetieto vain, jos puun myyjän henkilö- tai Y-tunnukseksi on ilmoitettu keinotunnus. Muut tähdellä merkityt tiedot ovat tunnistetietoja vain, jos tieto on ilmoitettu alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella.

5 OSINKOJEN JA OSUUSKUNNAN YLIJÄÄMIEN VUOSI-ILMOITUSTEN KORJAAMINEN

Osinkojen ja osuuskunnan ylijäämien vuosi-ilmoituksilla on kolme välilehteä: perustiedot, erittelytiedot ja yhteenvetotiedot. Tässä luvussa on ohjeet erikseen kullakin välilehdellä olevien tietojen korjaamiseen. Ohje on kirjoitettu osinkojen vuosi-ilmoituksen korjaamista varten, mutta soveltuu myös ylijäämien vuosi-ilmoituksen korjaamiseen.

5.1 Virhe perustiedoissa

Jos virhe on perustietojen välilehdellä olevassa tiedossa, poista koko vuosi-ilmoitus (yhteenveto ja kaikkien osingonsaajien erittelytiedot) ja lähetä sen jälkeen uusi vuosi-ilmoitus.

Perustietojen välilehdellä on seuraavat tiedot:

Osinkojen vuosi-ilmoitus	Osuuskunnan ylijäämien vuosi-ilmoitus
Osinkoa jakavan yhtiön Y-tunnus	Ylijäämää jakavan osuuskunnan Y-tunnus
Maksuvuosi	Suorituslaji
Verovuosi, jolta osinko on jaettu	Maksuvuosi
Osingonjakopäätöspäivä	Verovuosi, jolta ylijäämä on jaettu
Päivä, josta lähtien osinko on ollut nostettavissa	Päivä, jolloin päätös ylijäämän jakamisesta on tehty
Yhtiötyyppi osingonjakopäätöspäivänä	Päivä, josta lähtien ylijäämä on ollut nostettavissa
	Osuuskunnan tyyppi päivänä, jolloin päätös ylijäämän jakamisesta on tehty

Jos lähetit alkuperäisen vuosi-ilmoituksen asiointipalvelun kautta, voit käyttää sitä pohjana korjausten tekemiselle. Toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
- Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä vuosi-ilmoitus, jota haluat korjata.

- Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
- Siirry erittelytietojen välilehdelle. Vastaa *Kyllä* kysymykseen *Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*. Valitse *Lisäys tai korjaus* osingonsaajan tietojen kohdalta. Vastaa *Poistan virheellisiä tietoja* kysymykseen *Valitse, ilmoitatko uusia, korjattuja vai poistettavia tietoja*. Valitse *OK*. Tee sama tallennus kaikkien osingonsaajien riveille.
- Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle. Valitse *Poistan aiemmin ilmoitettuja yhteenvetotietoja*.
- Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä poistoilmoitus.
- Täytä ja lähetä kokonaan uusi vuosi-ilmoitus. Voit käyttää myös uuden ilmoituksen pohjana alkuperäistä vuosi-ilmoitusta.
 - Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
 - Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä alkuperäinen vuosi-ilmoitus. (Älä valitse aiemmin lähettämääsi poistoilmoitusta.)
 - Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
 - Korjaa perustietojen välilehdellä oleva virheellinen tieto.
 - Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä ilmoitus.

Jos et voi käyttää pohjana alkuperäistä vuosi-ilmoitusta, toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta osinkojen vuosi-ilmoitus.
- Täytä perustietojen välilehdelle samat tiedot kuin alkuperäisessä ilmoituksessa.
- Siirry erittelytietojen välilehdelle ja vastaa *Kyllä* kysymykseen *Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*.
- Valitse *Lisää erittely*. Valitse *Poistan virheellisiä tietoja*. Ilmoita poistoa varten samat tunnistetiedot kuin ilmoitit alkuperäisessä vuosi-ilmoituksessa. Valitse *Lisää*. Tallenna samalla tavalla kaikkien alkuperäisessä vuosi-ilmoituksessa olleiden osingonsaajien erittelytiedot.
- Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle ja valitse *Poistan aiemmin ilmoitettuja yhteenvetotietoja*.
- Tarkista tunnistetiedot ja siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä poistoilmoitus.
- Täytä ja lähetä kokonaan uusi vuosi-ilmoitus.

Poikkeus: Jos virhe on perustietojen välilehdellä olevassa *Yhtiötyyppi osingonjakopäätöspäivänä* -tietokentässä, tallenna ja lähetä kokonaan uusi vuosi-ilmoitus (sekä erittelyt että yhteenveto), jossa yhtiötyyppi on korjattuna ja kaikki muut tiedot ovat samat kuin virheellisessä vuosi-ilmoituksessa. Alkuperäistä vuosi-ilmoitusta ei siis tarvitse poistaa. Yhtiötyyppin korjausta ei voi tehdä käyttämällä pohjana alkuperäistä vuosi-ilmoitusta.

5.2 Virhe erittelytiedoissa

Jos virhe on erittelytiedoissa, korjaa tai poista vain erittelytietoja. Valitse yhteenvetotietojen välilehdellä *En ilmoita yhteenvetotietoja*.

Erittelytietojen välilehdellä on seuraavat tiedot:

Osinkojen vuosi-ilmoitus	Osuuskunnan ylijäämien vuosi-ilmoitus
Suorituslaji	Ylijäämän saajan henkilötunnus tai Y-tunnus
Osingonsaajan henkilötunnus tai Y-tunnus	Ylijäämän saajan nimi
Osingonsaajan nimi	Ylijäämän määrä bruttona
Osingon määrä bruttona	Ylijäämästä toimitettu ennakonpidätys
Osingosta toimitettu ennakonpidätys	Onko ylijäämän saaja YEL- tai MYEL-vakuutettu
Osakkeiden lukumäärä	Onko ylijäämä osuuskunnalle vähennyskelpoinen
Onko osingonsaaja YEL- tai MYEL-vakuutettu	Osuuskunnan osuuksista tai osakkeista omaan pääomaan merkitty määrä
Onko osingonsaajalla yhtiön asunto käytössä	Ilmoituksen antaneen tilinhoitajan tai muun ilmoittajan Y-tunnus
Onko osingonsaajalla rahalainaa yhtiöltä	
Ilmoituksen antaneen tilinhoitajan tai muun ilmoittajan Y-tunnus	
Ilmoittajan rooli	
Sen arvopaperikeskuksen nimi, jossa osake on laskettu liikkeeseen	
Sen arvopaperikeskuksen tunnus, jossa osake on laskettu liikkeeseen	
Osakkeen ISIN-tunnus	

5.2.1 Virhe muussa kuin tunnistetiedossa

Tarkista tämän ohjeen luvusta 4, onko virhe tunnistetiedossa vai muussa tiedossa.

Jos virhe on muussa kuin tunnistetiedossa, lähetä uusi vuosi-ilmoitus, jossa virheellinen tieto on korjattuna ja muut tiedot ovat samat kuin alkuperäisessä vuosi-ilmoituksessa. Lähetä uusi vuosi-ilmoitus vain niiden osingonsaajien erittelyistä, joissa on virhe.

Jos lähetit alkuperäisen vuosi-ilmoituksen asiointipalvelun kautta, voit käyttää sitä pohjana korjausten tekemiselle. Toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
- Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä vuosi-ilmoitus, jota haluat korjata.
- Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
- Siirry erittelytietojen välilehdelle ja vastaa *Kyllä* kysymykseen *Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*.
- Poista näytöltä niiden osingonsaajien erittelyt, joissa ei ole virhettä. (Valitse rivin alussa oleva rasti, niin erittely poistuu.)
- Korjaa virheelliset erittelyt valitsemalla kunkin virheellisen erittelyn kohdalta *Lisäys tai korjaus*. Valitse sen jälkeen *Ilmoitan uusia tietoja tai korjaan muita aiemmin ilmoitettuja tietoja kuin tunnistetietoja* ja tee korjaukset erittelytietoihin. Valitse *OK*.

- Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle. Valitse *En ilmoita yhteenvetotietoja*.
- Siirry *Esikatsela ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu vuosi-ilmoitus.

Jos et voi käyttää pohjana alkuperäistä vuosi-ilmoitusta, toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta osinkojen vuosi-ilmoitus.
- Täytä perustietojen välilehdelle samat tiedot kuin alkuperäisessä ilmoituksessa.
- Siirry erittelytietojen välilehdelle ja vastaa *Kyllä* kysymykseen *Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*.
- Valitse *Lisää erittely*.
- Valitse *Ilmoitan uusia tietoja tai korjaan muita aiemmin ilmoitettuja tietoja kuin tunnistetietoja*.
- Ilmoita virheellinen tieto korjattuna ja kaikki muut tiedot samalla tavalla kuin alkuperäisessä ilmoituksessa. Valitse *Lisää*. Jos virheellinen tieto on useamman osingonsaajan erittelyssä, lisää kaikille korjattu erittely.
- Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle. Valitse *En ilmoita yhteenvetotietoja*.
- Siirry *Esikatsela ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu vuosi-ilmoitus.

5.2.2 Virhe tunnistetiedossa

Tarkista tämän ohjeen luvusta 4, onko virhe tunnistetiedossa vai muussa tiedossa.

Jos virhe on tunnistetiedossa, poista ensin virheellinen vuosi-ilmoitus ja lähetä sen jälkeen uusi korjattu ilmoitus. Poista ja lähetä uudelleen vain niiden asiakkaiden erittelytiedot, joissa on virhe.

Jos lähetit alkuperäisen vuosi-ilmoituksen asiointipalvelun kautta, voit käyttää sitä pohjana korjausten tekemiselle. Toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
- Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä vuosi-ilmoitus, jota haluat korjata.
- Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
- Siirry erittelytietojen välilehdelle ja vastaa *Kyllä* kysymykseen *Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*. Poista näytöltä niiden osingonsaajien erittelyt, jotka olivat oikein alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella. (Valitse rivin alussa oleva rasti, niin erittely poistuu.)
- Valitse *Lisäys tai korjaus* sen osingonsaajan tietojen kohdalta, jossa on virhe. Valitse *Poistan virheellisiä tietoja*. Valitse *OK*. Tee tämä tallennus kaikille niille osingonsaajille, joiden erittelytiedoissa on virhe.
- Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle ja valitse *En ilmoita yhteenvetotietoja*.

- Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä poistoilmoitus.
- Täytä ja lähetä uusi korjattu vuosi-ilmoitus niiden osingonsaajien erittelytiedoista, jotka poistit. Voit käyttää myös uuden ilmoituksen pohjana alkuperäistä vuosi-ilmoitusta:
 - Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
 - Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä alkuperäinen vuosi-ilmoitus. (Älä valitse aiemmin lähettämääsi poistoilmoitusta.)
 - Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
 - Siirry erittelytietojen välilehdelle ja vastaa *Kyllä* kysymykseen *Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*. Poista näytöltä niiden osingonsaajien erittelyt, jotka olivat oikein alkuperäisellä vuosi-ilmoituksella. (Valitse rivin alussa oleva rasti, niin erittely poistuu.)
 - Valitse *Lisäys tai korjaus* sen osingonsaajan tietojen kohdalla, jossa on virhe. Valitse *Ilmoitan uusia tietoja tai korjaan muita aiemmin ilmoitettuja tietoja kuin tunnistetietoja*. Korjaa virheellinen tieto ja valitse *OK*. Jos useamman osingonsaajan erittelytiedoissa on virhe, korjaa tiedot kaikille.
 - Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle ja valitse *En ilmoita yhteenvetotietoja*.
 - Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä ilmoitus.

Jos et voi käyttää pohjana alkuperäistä vuosi-ilmoitusta, toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta osinkojen vuosi-ilmoitus.
- Täytä perustietojen välilehdelle samat tiedot kuin alkuperäisessä ilmoituksessa.
- Siirry erittelytietojen välilehdelle ja vastaa *Kyllä* kysymykseen *Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*.
- Valitse *Lisää erittely*.
- Valitse *Poistan virheellisiä tietoja*.
- Ilmoita poistoa varten samat tunnistetiedot kuin ilmoitit alkuperäisessä vuosi-ilmoituksessa. Valitse *Lisää*. Ilmoita kaikkien niiden osingonsaajien erittelytiedot, joissa on virhe.
- Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle ja valitse *En ilmoita yhteenvetotietoja*.
- Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä poistoilmoitus.
- Täytä ja lähetä uusi korjattu vuosi-ilmoitus niiden osingonsaajien erittelytiedoista, jotka poistit.
 - Täytä korjattuun ilmoitukseen samat perustiedot kuin alkuperäisessä vuosi-ilmoituksessa. Täytä osinkojen erittelytiedot korjattuina ja valitse yhteenvetotietojen välilehdellä *En ilmoita yhteenvetotietoja*. Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu ilmoitus.

5.3 Virhe yhteenvetotiedoissa

Jos virhe on yhteenvetotiedoissa, korjaa tai poista vain yhteenvetotietoja. Vastaa erittelytietojen välilehdellä *Ei kysymykseen Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja.*

Yhteenvetotietojen välilehdellä on seuraavat tiedot:

Osinkojen vuosi-ilmoitus	Osuuskunnan ylijäämien vuosi-ilmoitus
Erittelyjen lukumäärä yhteensä	Erittelyjen lukumäärä yhteensä
Sen tilikauden alkamispäivä, jolta osinko on jaettu	Sen tilikauden alkamispäivä, jolta ylijäämä on jaettu
Sen tilikauden päättymispäivä, jolta osinko on jaettu	Sen tilikauden päättymispäivä, jolta ylijäämä on jaettu
Osingonjakopäätöksen mukainen osinkojen yhteismäärä	Ylijäämän jakopäätöksen mukainen ylijäämien yhteismäärä
Kalenterivuoden loppuun mennessä nostamatta olevien osinkojen yhteismäärä	Kalenterivuoden loppuun mennessä nostamatta olevien ylijäämien yhteismäärä
Niiden osinkojen yhteismäärä, joista on ilmoitettu erittelytiedot jonkin aiemman vuoden vuosi-ilmoituksella	Niiden ylijäämien yhteismäärä, joista on ilmoitettu erittelytiedot jonkin aiemman vuoden vuosi-ilmoituksella
Yleisesti verovelvollisten pitkäaikaissäätämistileillä oleville osakkeille jaettujen osinkojen yhteismäärä	Yleisesti verovelvollisten pitkäaikaissäätämistileillä oleville varoille jaettujen ylijäämien yhteismäärä
Yleisesti verovelvollisten osakesäästötileillä oleville osakkeille jaettujen osinkojen yhteismäärä	Rajoitetusti verovelvollisille jaettujen ylijäämien yhteismäärä
Maksettujen brutto-osinkojen yhteismäärä	Yleisesti verovelvollisille jaettujen ylijäämien yhteismäärä
Yleisesti verovelvollisille jaettujen osinkojen yhteismäärä	Ylijäämistä toimitettujen ennakonpidätysten yhteismäärä
Osingoista toimitettujen ennakonpidätysten yhteismäärä	Rajoitetusti verovelvollisilta ylijäämistä perittyjen lähdeverojen yhteismäärä
Rajoitetusti verovelvollisille jaettujen osinkojen yhteismäärä	Yhteyshenkilön nimi
Rajoitetusti verovelvollisilta osingoista perittyjen lähdeverojen yhteismäärä	Yhteyshenkilön puhelinnumero
Osingon täsmäytyspäivä	
Suomeen yleisesti verovelvollisten hallintarekisteröidyille osakkeille maksettujen osinkojen yhteismäärä (saaja ei tiedossa)	
Suomeen yleisesti verovelvollisten hallintarekisteröidyille osakkeille maksetuista osingoista toimitettujen ennakonpidätysten yhteismäärä (saaja ei tiedossa)	
Sen arvopaperikeskuksen nimi, jossa osake on laskettu liikkeeseen	
Sen arvopaperikeskuksen tunnus, jossa osake on laskettu liikkeeseen	
Yhteyshenkilön nimi	
Yhteyshenkilön puhelinnumero	

5.3.1 Virhe muussa kuin tunnistetiedossa

Tarkista tämän ohjeen luvusta 4, onko virhe tunnistetiedossa vai muussa tiedossa.

Jos virhe on muussa kuin tunnistetiedossa, lähetä uusi yhteenveto, jossa virheellinen tieto on korjattuna ja muut perus- ja yhteenvetotiedot ovat samat kuin alkuperäisessä vuosi-ilmoituksessa.

Jos lähetit alkuperäisen vuosi-ilmoituksen asiointipalvelun kautta, voit käyttää sitä pohjana poistoilmoituksen tekemiselle. Toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
- Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä osinkojen vuosi-ilmoitus, jota haluat korjata.
- Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
- Siirry erittelytietojen välilehdelle ja vastaa *Ei* kysymykseen *Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*.
- Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle. Valitse *Ilmoitan uusia yhteenvetotietoja tai korjaan aiemmin ilmoitettuja tietoja*. Korjaa virheellinen tieto.
- Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu ilmoitus.

Jos et voi käyttää pohjana alkuperäistä vuosi-ilmoitusta, toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta osinkojen vuosi-ilmoitus.
- Täytä perustietojen välilehdelle samat tiedot kuin alkuperäisessä ilmoituksessa.
- Siirry erittelytietojen välilehdelle. Vastaa *Ei* kysymykseen *Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*.
- Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle. Valitse *Ilmoitan uusia yhteenvetotietoja tai korjaan aiemmin ilmoitettuja tietoja*. Täytä tiedot korjattuina.
- Siirry *Esikatsele ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu ilmoitus.

5.3.2 Virhe tunnistetiedossa

Tarkista tämän ohjeen luvusta 4, onko virhe tunnistetiedossa vai muussa tiedossa.

Jos virhe on tunnistetiedossa, poista ensin virheellinen yhteenveto ja lähetä sen jälkeen uusi korjattu yhteenveto.

Jos lähetit alkuperäisen vuosi-ilmoituksen asiointipalvelun kautta, voit käyttää sitä pohjana korjausten tekemiselle. Toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
- Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä vuosi-ilmoitus, jota haluat korjata.
- Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.

- Siirry erittelytietojen välilehdelle ja vastaa *Ei kysymykseen Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*.
- Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle. Valitse *Poistan aiemmin ilmoitettuja yhteenvetotietoja*. Siirry *Esikatsela ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä poistoilmoitus.
- Täytä ja lähetä uudet yhteenvetotiedot. Voit käyttää myös uuden ilmoituksen pohjana alkuperäistä vuosi-ilmoitusta:
 - Valitse asiointipalvelun etusivulta *Tehdyt ilmoitukset ja hakemukset*.
 - Valitse *Vastaanotettu*-välilehdeltä alkuperäinen vuosi-ilmoitus. (Älä valitse aiemmin lähettämääsi poistoilmoitusta.)
 - Valitse *Kopioi uuden ilmoituksen pohjaksi*.
 - Siirry erittelytietojen välilehdelle ja vastaa *Ei kysymykseen Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*.
 - Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle ja valitse *Ilmoitan uusia yhteenvetotietoja tai korjaan aiemmin ilmoitettuja tietoja*. Täytä yhteenvetotiedot korjattuina.
 - Siirry *Esikatsela ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu ilmoitus.

Jos et voi käyttää pohjana alkuperäistä vuosi-ilmoitusta, toimi näin:

- Valitse asiointipalvelun etusivulta osinkojen vuosi-ilmoitus.
- Täytä perustietojen välilehdelle samat tiedot kuin alkuperäisessä ilmoituksessa.
- Siirry erittelytietojen välilehdelle ja vastaa *Ei kysymykseen Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*.
- Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle ja valitse *Poistan aiemmin ilmoitettuja yhteenvetotietoja*.
- Tarkista tunnistetiedot ja siirry *Esikatsela ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä poistoilmoitus.
- Täytä ja lähetä uusi yhteenveto.
 - Täytä korjattuun ilmoitukseen samat perustiedot kuin alkuperäisessä vuosi-ilmoituksessa. Vastaa erittelytietojen välilehdellä *Ei kysymykseen Ilmoitatko osinkojen erittelytietoja*.
 - Siirry yhteenvetotietojen välilehdelle ja valitse *Ilmoitan uusia yhteenvetotietoja tai korjaan aiemmin ilmoitettuja tietoja*. Täytä yhteenvetotiedot korjattuina.
 - Siirry *Esikatsela ja lähetä* -välilehdelle. Tarkista tiedot ja lähetä korjattu ilmoitus.