

***Skyldigheten att lämna uppgifter vid byggande /  
Uppgifter om arbetstagare***

**Postbeskrivning  
VSRAKYHT och VSTYONTE**

## INNEHÅLL

1	INLEDNING .....	3
1.1	Allmänt om lämnandet av uppgifter .....	3
1.2	Anvisningar .....	3
1.3	Obligatoriska och frivilliga uppgifter .....	3
2	FIL FÖR LÄMNANDE AV UPPGIFTER OM ARBETSTAGARE .....	3
3	KORRIGERING AV UPPGIFTER .....	4
4	PRECISERING AV POSTBESKRIVNINGEN .....	5
4.1	Postmodellen Kod:uppgiftspar .....	5
4.2	Kontrollreglerna och uppgiftsformerna som används vid anmälningsförfarandet.....	5
5	POSTBESKRIVNING .....	6
5.1	Postbeskrivning av den uppgiftsskyldiges uppgifter (separata uppgifter för varje anmälare)	6
5.2	Arbetstagaruppgifternas postbeskrivning .....	9
6	KONTAKTUPPGIFTER I TEKNISKA FRÅGOR .....	17
	BILAGA 1: Exempel på hur kod:uppgiftsparen skapas för arbetstagaruppgifter.....	18

## 1 INLEDNING

### 1.1 Allmänt om lämnandet av uppgifter

Den som beställer byggtjänster har fr.o.m. den 1 juli 2014 skyldighet att lämna uppgifter till Skatteförvaltningen om arbetstagare som an knyter till byggandet. Uppgifterna lämnas för första gången för juli 2014.

Det är den huvudsakliga genomföraren på byggarbetsplatsen som är skyldig att lämna uppgifter om arbetstagare. Den huvudsakliga genomföraren lämnar uppgifter om sina egna arbetstagare och om arbetstagarna för de övriga entreprenörerna som verkar på byggarbetsplatsen. Den huvudsakliga genomföraren får uppgifter om andra entreprenörers arbetstagare från arbetsgivarna som ska lämna dessa uppgifter till den huvudsakliga genomföraren. Uppgifterna ska också lämnas för egenföretagare och hyrda arbetstagare.

Uppgifterna ska lämnas till Skatteförvaltningen varje månad. På varje byggarbetsplats kan det bara finnas en part som är skyldig att lämna uppgifter om arbetstagare (den huvudsakliga genomföraren av byggprojektet). Den uppgiftsskyldiga kan lämna uppgifterna om arbetstagarna på byggarbetsplatsen på en gång eller i flera delar i flera anmälningsmaterial. Det kan ingå arbetstagaruppgifter för flera arbetsgivare i ett anmälningsmaterial för arbetstagare.

Uppgifterna ska lämnas till Skatteförvaltningen varje månad separat för varje byggarbetsplats. Tidsfristen för lämnandet av den elektroniska anmälan är senast den femte dagen i den andra månaden som följer på månaden som anmälan gäller. Uppgifterna för juli ska t.ex. lämnas senast den 5 september.

### 1.2 Anvisningar

I Skatteförvaltningens anvisning [Skyldighet att lämna uppgifter vid byggande](#) (Dnr A48/200/2014) av 1.7.2013 finns ytterligare information om förfaranden och de parter som är skyldiga att lämna uppgifter.

Materialet ska följa teckenkodningen ISO 8859-1 (Latin 1). Vid korrigering (anmälnans typ K) eller radering (anmälnans typ D) av materialet ska man använda samma inlämningskanal som för det ursprungliga materialet.

### 1.3 Obligatoriska och frivilliga uppgifter

Uppgifterna är antingen obligatoriska (P), frivilliga (V) eller villkorligt obligatoriska (P/V). En villkorligt obligatorisk uppgift är obligatorisk endast i vissa situationer. Om uppgiften är villkorligt obligatorisk betyder det att om man anger en viss uppgift blir en annan uppgift också obligatorisk. Om någon av dessa uppgifter trots detta anges ska man följa reglerna för obligatoriska och frivilliga uppgifter för uppgiftsfält.

## 2 FIL FÖR LÄMNANDE AV UPPGIFTER OM ARBETSTAGARE

Filen för lämnande av uppgifter om arbetstagare består av 2 olika dataflöden:

1. uppgifter om den uppgiftsskyldige, då är namnet på dataflödet VSRACYHT
2. uppgifter om arbetstagare på en byggarbetsplats, då är namnet på dataflödet VSTYONTE.

I filen för lämnande av uppgifter om arbetstagare ska det först finnas en VSRACYHT-post (den första posten) och efter det en eller flera VSTYONTE-poster för varje byggarbetsplats, när det handlar om en grund- eller korrigeringsanmälan (anmälnans typ P eller K). Med raderingsanmälan (anmälnans typ D) behöver VSTYONTE-postens uppgifter inte lämnas.

Lämna uppgifterna om arbetstagare för varje byggarbetsplats och arbetsgivare i egna VSTYONTE-poster. Om det handlar om hyrda arbetstagare ska du lämna uppgifter om de hyrda arbetstagarna för varje arbetsgivare som hyr ut arbetskraft i en egen VSTYONTE-post.

I en fil för lämnande av uppgifter om arbetstagare kan den som är skyldig att lämna uppgifter lämna anmälningar med uppgifter om arbetstagare från en eller flera bygg- arbetsplatser för redovisningsmånaden i fråga.

Anmälans typ för filen kan bara vara en av följande:

- grundanmälan (P) eller
- korrigeringsanmälan (K) eller
- raderingsanmälan (D)

### 3 KORRIGERING AV UPPGIFTER

Redovisningsmånadens första anmälan är grundanmälan (anmälans typ P). Efter att grundanmälan har lämnats får den uppgiftsskyldige en automatiskt genererad individuell anmälningskod av anmälningskanalen och information om tidpunkten när anmälan lämnades. Grundanmälan kod byts varje månad och är ny för varje gång en grundanmälan lämnas, även om den uppgiftsskyldige (och uppgifterna om arbetstagarna) inte skulle ändras. **Den här anmälningskoden måste användas om uppgifterna senare korrigeras eller raderas.**

Den uppgiftsskyldige korrigerar felen i anmälningsmaterialet genom att lämna ett nytt ersättande anmälningsmaterial (anmälans typ K). Då ska anmälningskoden för materialet som ska korrigeras anges, d.v.s. anmälningskoden för grundanmälan. Med korrigeringsanmälan går det att

- lämna nya uppgifter som tidigare saknats
- radera uppgifter som tidigare funnits på anmälan och
- korrigera felaktiga uppgifter.

I korrigeringsanmälan måste alla uppgifter som förblir giltiga alltid lämnas på nytt, även om anmälan innehåller felfria uppgifter om flera arbetstagare. I korrigeringsanmälan ska man förutom anmälningskoden fylla i alla uppgifter som ska ges med VSRACYHT- och VSTYONTE-posterna i enlighet med reglerna för om uppgifterna i uppgiftsfälten är obligatoriska eller villkorliga.

Den uppgiftsskyldige kan korrigera sina uppgifter retroaktivt för de senaste 12 månaderna före redovisningsperioden.

*Exempel: Ett fel har upptäckts i filen för maj år 2015, som den uppgiftsskyldige har lämnat den 5 juli 2015. Den uppgiftsskyldige ska korrigera uppgiften senast den 5 juli 2016.*

Också uppgifter som lämnats på korrigeringsanmälan kan korrigeras och då anges anmälningskoden för materialet som ska korrigeras. Anmälningskoden är den samma under hela korrigeringskedjans lopp (grundanmälan, korrigeringsanmälan, 2. korrigeringsanmälan).

Du kan ta bort allt anmälningsmaterial med raderingsanmälan (anmälans typ D). Då ska man ange uppgifterna i VSRACYHT-postens uppgiftsfält 100, 087, 053, 052, 020, 010, 150, 151, 152 och 153. För uppgiftsfälten 010, 150, 151, 152 och 153 tillämpas reglerna för hur de är obligatoriska eller frivilliga.

## 4 PRECISERING AV POSTBESKRIVNINGEN

### 4.1 Postmodellen Kod:uppgiftspar

En enskild post börjar alltid med element 000 (dataflödets namn) och avslutas med element 999 (avslutningskod).

Varje element finns på en separat rad. I början av raden finns en tresiffrig uppgiftskod, därefter ett skiljetecken och uppgiftens värde. Som skiljetecken används kolon (: ) som alltid placeras i den fjärde positionen. Uppgiften anges strax efter kolonet.

Kod:uppgiftsparets uppgift (värde) anges alltid i teckenformat och vänsterjusterat. Maximilängderna får aldrig överskridas, men däremot får de underskridas. Det får inte finnas några mellanslag eller tabulatorstecken i början eller slutet av teckenkön.

Posten kan innehålla deluppgiftsgrupper. Startkoden för mängden av deluppgiftsgrupper är 001 och uppgiftens värde är deluppgiftsgruppernas antal. Deluppgiftsgruppen avslutas med avslutningskoden 009, vars värde är deluppgiftsgruppens ordningsnummer. Värdet på avslutningskoden för den sista deluppgiftsgruppen anger sålunda också det sammanlagda antalet deluppgiftsgrupper. Denna kod fungerar också som avslutningskod för hela mängden av deluppgiftsgrupper.

Avslutningskoden 999 är obligatorisk för alla kod:uppgiftspar. Uppgiftens värde är ett löpande nummer i filen.

### 4.2 Kontrollreglerna och uppgiftsformerna som används vid anmälningsförfarandet

Uppgiftens form definieras i formatet med bokstäver och siffror. Med bokstäverna anges uppgiftens art:

- A – alfabetisk uppgift, specialtecken får inte användas
- AN – alfanumeriska uppgifter, specialtecken får användas
- N – numeriska uppgifter, heltal.

Siffran efter bokstaven definierar det maximala antalet tecken för uppgiften.

Det är inte tillåtet att ange icke-numeriska uppgifter i ett numeriskt fält, utom ett minustecken (-) före ett negativt tal.

En uppgift som saknas förmedlas inte (s.k. tom uppgift). En numerisk uppgift som är obligatorisk förmedlas som noll om uppgiften saknas.

Kundkodens formella riktighet kontrolleras på basis av kontrolltecknet.

I formatet görs följande kontroller som gäller uppgiftens form:

- att finländska personbeteckningar är korrekta till sin form
- att finländska FO-nummer är korrekta till sin form
- landskod och hemviststat: enligt ISO 3166-standarden (två tecken, t.ex. SE). Alla landskoder enligt standarden ISO 3166 finns på webbadressen [http://www.iso.org/iso/home/standards/country\\_codes/country\\_names\\_and\\_code\\_elements.htm](http://www.iso.org/iso/home/standards/country_codes/country_names_and_code_elements.htm)
- att månadens värde är i intervallet 01–12
- att året har fyra siffror

I kod:uppgiftspresentationen lämnas en saknad uppgift och dess kod bort från listan och därför kan radlängden och radantalet variera. Raden avslutas med LF-tecknet d.v.s. LineFeed, som inte skrivs ut.

## 5 POSTBESKRIVNING

### 5.1 Postbeskrivning av den uppgiftsskyldiges uppgifter (separata uppgifter för varje anmälare)

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
000	VSRACYHT	P	AN8
<p><b>Reglerna som gäller korrigerings- och raderingsanmälningar beskrivs i punkt 3 "Korrigerering av uppgifter".</b></p>			
100	ANMÄLANS TYP Tillåtna värden: P = Grundanmälan, K = Korrigeringsanmälan (ersätter en tidigare skickad fil och alla dess anmälningar) D = Raderingsanmälan (raderar en tidigare skickad fil och alla dess anmälningar).	P	AN1
087	ANMÄLNINGSKOD Anmälningsskanalen skapar automatiskt anmälningsskoden för grundanmälan. Om anmälnings typ är grundanmälan (P) anges uppgiften inte.  Innehåller identifikationskoden för den mottagande tjänsten: V = Ilmoitin.fi E = Suomi.fi	P/V	AN15
101	ANMÄLNINGSTIDPUNKT I formatet ddmmaaååhhmmss Anmälningstidpunkten skapas av anmälningsskanalen, kunden behöver inte ange uppgiften.	P	N14
053	REDOVISNINGÅR Ska anges i formatet åååå (t.ex. 2014) Ange det år som anmälnings uppgifter gäller. Redovisningsåret kan inte vara i framtiden.	P	N4
052	REDOVISNINGSMÅNAD Ska anges i formatet mm (t.ex. 06) Ange den månad som anmälnings uppgifter gäller. Redovisningsmånaden kan inte vara i framtiden. Minsta tillåtna redovisningsmånad, se postbeskrivningens kapitel 3 Korrigerering av uppgifter.	P	N2

#### Den uppgiftsskyldiges identifikationsuppgifter

Ange i första hand den uppgiftsskyldiges namn och FO-nummer eller finländska personbeteckning, om sådana finns. Om det inte finns ett finländskt FO-nummer eller en finländsk personbeteckning ska den uppgiftsskyldige ange en utländsk beteckning, den utländska beteckningens typ och hemviststaten.

020	Den uppgiftsskyldiges namn Byggherre / huvudentreprenör	P	AN200
-----	--	---	-------

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
	Företagets eller samfundets officiella namn eller personens officiella efternamn och förnamn, när personen är en enskild näringsidkare.		
010	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES FO-NUMMER ELLER FINSKA PERSONBETECKNING	P/V	AN13
150	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES UTLÄNDSKA BETECKNING	P/V	AN30
151	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES UTLÄNDSKA BETECKNINGSTYP Tillåtna värden: 1 = Mervärdesskattenummer (s.k. VAT-nummer) 2 = Utländskt handelsregisternummer 3 = TIN (nummer som används vid beskattningen utomlands) 4 = Utländsk personbeteckning	P/V	N1
152	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES HEMVISTSTAT Landskod enligt koduppsättningen ISO 3166-1, t.ex. DE = Tyskland och SE = Sverige. Om det inte finns någon landskod ska du använda koden XX.	P/V	A2
153	NAMN PÅ DEN UPPGIFTSSKYLDIGES HEMVISTSTAT Ange namnet på hemviststaten om landskoden är XX.	P/V	AN35
<b>Den uppgiftsskyldiges adress i hemviststaten</b>			
Adressen för en utländsk uppgiftsskyldig i Finland eller utomlands. Om den uppgiftsskyldiges finländska FO-nummer eller personbeteckning inte har angetts är den uppgiftsskyldiges gatuadress eller postbox, postnummer, postanstalt och landskod (och landets namn om landskoden är XX) obligatoriska uppgifter.			
154	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES C/O-ADRESS I HEMVISTSTATEN	V	AN50
155	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES GATUADRESS I HEMVISTSTATEN Ange antingen gatuadress eller PB.	P/V	AN100
156	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES PB I HEMVISTSTATEN Ange antingen gatuadress eller PB.	P/V	AN9
157	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES POSTNUMMER I HEMVISTSTATEN	P/V	AN12
158	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES POSTANSTALT I HEMVISTSTATEN	P/V	AN190
159	LANDSKOD FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES ADRESS Landskod enligt koduppsättningen ISO 3166-1, t.ex. DE = Tyskland och SE = Sverige.	P/V	A2

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
	Om det inte finns någon landskod ska du använda koden XX.		
160	LANDETS NAMN FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES ADRESS Landets namn ska anges om landskoden är XX.	P/V	AN35
<b>Den uppgiftsskyldiges kontaktperson</b>			
Kontaktpersonens för- och efternamn samt telefonnummer och/eller e-postadress är obligatoriska uppgifter. Kontaktpersonens adressuppgifter är frivilliga uppgifter. Om man anger en adress ska den anges i fullständig form, dvs. man ska ange gatuadress eller postbox, postnummer, postanstalt samt landskod, om adressen finns någon annanstans än i Finland, och landets namn och landskoden är XX.			
Kontaktpersonens adressuppgifter används i första hand för att kunna skicka utredningsbrev som gäller denna anmälan.			
200	EFTERNAMN FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Efternamnet på ombudet eller personen som företaget har utsett.	P	AN200
201	FÖRNAMN FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Förnamnet på ombudet eller personen som företaget har utsett.	P	AN100
202	TELEFONNUMMER FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Ska innehålla det internationella riktnumret, t.ex. Estlands riktnummer framför telefonnumret är +372. Ange telefonnummer och/eller e-postadress	P/V	AN35
203	E-POSTADRESS FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Det ska finnas en snabel-a "@" i fältet. Ange telefonnummer och/eller e-postadress	P/V	AN70
204	C/O-ADRESS FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON	V	AN50
205	GATUADRESS FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Ange antingen gatuadress eller PB.	P/V	AN100
206	PB FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Ange antingen gatuadress eller PB.	P/V	AN9
207	POSTNUMMER FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON	P/V	AN12
208	POSTANSTALT FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON	P/V	AN190



Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
209	ADRESSENS LANDSKOD FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Landskod enligt koduppsättningen ISO 3166-1, t.ex. DE = Tyskland och SE = Sverige. Om det inte finns någon landskod ska du använda koden XX.	P/V	A2
210	NAMN PÅ ADRESSENS LAND FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Landets namn ska anges om landskoden är XX.	P/V	AN35
999	AVSLUTNINGSKOD Postens löpande numrering (1).	P	N8

## 5.2 Arbetstagaruppgifternas postbeskrivning

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
000	VSTYONTE	P	AN8

I filens VSRACYHT-post och i alla VSTYONTE-poster ska man använda samma beteckning (FO-nummer eller personbeteckning) för uppgiftslämnaren: antingen en finländsk beteckning (fältet 010) eller utländsk beteckningar med beteckningstyp (fälten 150 och 151).

010	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES FO-NUMMER eller FINSKA PERSONBETECKNING	P/V	AN13
150	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES UTLÄNDSKA BETECKNING	P/V	AN30
151	DEN UPPGIFTSSKYLDIGES UTLÄNDSKA BETECKNINGSTYP Tillåtna värden: 1 = Mervärdesskattenummer (s.k. VAT-nummer) 2 = Utländskt handelsregisternummer 3 = TIN (nummer som används vid beskattningen utomlands) 4 = Utländsk personbeteckning	P/V	N1

### Den uppgiftsskyldiges kontaktperson och kontaktpersonens adress för BYGGARBETSPLATSEN I FRÅGA

Kontaktpersonens för- och efternamn samt adress i Finland eller utomlands. Uppgifter för den uppgiftsskyldiges kontaktperson för byggarbetsplatsen i fråga är frivilliga. Om man emellertid anger telefonnummer, e-postadress eller adress ska man också ange för- och efternamnet. Om man anger en adress ska den anges i fullständig form, dvs. man ska ange gatuadress eller postbox, postnummer, postanstalt samt landskod, om adressen finns någon annanstans än i Finland, och landets namn och landskoden är XX.

200	EFTERNAMN FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Efternamnet på ombudet eller personen som företaget har utsett.	P/V	AN200
201	FÖRNAMN FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES	P/V	AN100

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
	KONTAKTPERSON Förnamnet på ombudet eller personen som företaget har utsett.		
202	TELEFONNUMMER FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Ska innehålla det internationella riktnumret, t.ex. Estlands riktnummer framför telefonnumret är +372. Ange telefonnummer och/eller e-postadress	V	AN35
203	E-POSTADRESS FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Det ska finnas en snabel-a "@" i fältet. Ange telefonnummer och/eller e-postadress	V	AN70
204	C/O-ADRESS FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON	V	AN50
205	GATUADRESS FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Ange antingen gatuadress eller PB.	P/V	AN100
206	PB FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Ange antingen gatuadress eller PB.	P/V	AN9
207	POSTNUMMER FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON	P/V	AN12
208	POSTANSTALT FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON	P/V	AN190
209	ADRESSENS LANDSKOD FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Landskod enligt koduppsättningen ISO 3166-1, t.ex. DE = Tyskland och SE = Sverige. Om det inte finns någon landskod ska du använda koden XX.	P/V	A2
210	NAMN PÅ ADRESSENS LAND FÖR DEN UPPGIFTSSKYLDIGES KONTAKTPERSON Landets namn ska anges om landskoden är XX.	P/V	AN35

### Uppgifter om byggarbetsplatsen

För byggarbetsplatsens läge ska anges minst en av följande uppgifter. I första hand rekommenderar vi att man anger byggarbetsplatsens nummer och gatuadress, postnummer och postanstalt. Ange även postnummer och postanstalt om du anger byggarbetsplatsen och dess gatuadress i det fritt formulerade fältet.

250	BYGGARBETSPLATSENS NUMMER Nummer som identifierar byggarbetsplatsen eller en extern tjänsteleverantör.	P/V	AN35
251	AVTALETS NUMMER Beställarens avtalsnummer som gäller denna anmälan.	P/V	AN50

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
252	BYGGARBETSPLATSENS GATUADDRESS Gatuadress = gatans eller vägens namn, hus, trappa, lägenhet, delningsbokstav.	P/V	AN100
253	FRITT FORMULERAD TEXT SOM ANGER BYGGARBETSPLATSEN LÄGE	P/V	AN200
254	BYGGARBETSPLATSENS POSTNUMMER	P/V	AN5
255	BYGGARBETSPLATSENS POSTANSTALT	P/V	AN30
256	BYGGARBETSPLATSENS STARTDATUM Formatet ddmmaaåå	V	N8
257	BYGGARBETSPLATSENS SLUTDATUM Formatet ddmmaaåå Byggarbetsplatsens slutdatum kan inte vara tidigare än startdatumet.	V	N8

#### Anmälan om Ingen verksamhet för byggarbetsplatsen i fråga

Om verksamheten på byggarbetsplatsen har avbrutits eller slutat, lämnar man inga uppgifter om arbetsgivare, företrädare/kontaktperson, den som anlitar hyrd arbetskraft eller arbetstagare.

258	INGEN VERKSAMHET UNDER REDOVISNINGSMÅNADEN FÖR BYGGARBETSPLATSEN I FRÅGA Information om att det inte finns uppgifter om arbetstagare att lämnas för den gemensamma byggarbetsplatsen. Tillåtna värden: 1 = Arbetet på byggarbetsplatsen har avbrutits 2 = Arbetet på byggarbetsplatsen har avslutats	V	N1
-----	--	---	----

#### Uppgifter om arbetsgivaren

I första hand ska man ange arbetsgivarens namn och ett finländskt FO-nummer eller en finländsk personbeteckning, om sådana finns. Om det inte finns ett finländskt FO-nummer eller en finländsk personbeteckning ska den uppgiftsskyldige ange en utländsk beteckning, den utländska beteckningens typ och hemviststaten för arbetsgivaren.

500	ARBETSGIVARENS NAMN Företagets eller samfundets officiella namn eller personens officiella efternamn och förnamn, när personen är en enskild näringsidkare.	P	AN200
501	ARBETSGIVARENS FO-NUMMER eller FINLÄNSKA PERSONBETECKNING	P/V	AN13
502	ARBETSGIVARENS UTLÄNSKA BETECKNING	P/V	AN30
503	ARBETSGIVARENS UTLÄNSKA BETECKNINGSTYP Tillåtna värden: 1 = Mervärdesskattenummer (s.k. VAT-nummer)	P/V	N1

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
	2 = Utländskt handelsregisternummer 3 = TIN (nummer som används vid beskattningen utomlands) 4 = Utländsk personbeteckning		
504	ARBETSGIVARENS HEMVISTSTAT Landskod enligt koduppsättningen ISO 3166-1, t.ex. DE = Tyskland och SE = Sverige. Om det inte finns någon landskod ska du använda koden XX.	P/V	A2
505	NAMN PÅ ARBETSGIVARENS HEMVISTSTAT Ange namnet på hemviststaten om landskoden är XX.	P/V	AN35

### Arbetsgivarens företrädare eller kontaktperson

Namnet på arbetsgivarens företrädare eller kontaktperson och dennes telefonnummer eller e-postadress är obligatoriska uppgifter. Adressuppgifterna är frivilliga. Om man anger en adress ska den anges i fullständig form, dvs. man ska ange gatuadress eller postbox, postnummer, postanstalt samt landskod, om adressen finns någon annanstans än i Finland, och landets namn och landskoden är XX.

Med företrädare avses företrädare enligt lagen om utstationerade arbetstagare (1146/1999).

550	EFTERNAMN FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON Efternamnet på ombudet eller personen som företaget har utsett.	P	AN200
551	FÖRNAMN FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON Förnamnet på ombudet eller personen som företaget har utsett.	P	AN100
552	TELEFONNUMMER FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON Ska innehålla det internationella riktnumret, t.ex. Estlands riktnummer framför telefonnumret är +372. Ange telefonnummer och/eller e-postadress.	P/V	AN35
553	E-POSTADRESS FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON Det ska finnas en snabel-a "@" i fältet. Ange telefonnummer och/eller e-postadress.	P/V	AN70
554	C/O-ADRESS FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON	V	AN50
555	GATUADRESS FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON Ange antingen gatuadress eller PB.	P/V	AN100

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
556	PB FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON Ange antingen gatuadress eller PB.	P/V	AN9
557	POSTNUMMER FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON	P/V	AN12
558	POSTANSTALT FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON	P/V	AN190
559	ADRESSENS LANDSKOD FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON Landskod enligt koduppsättningen ISO 3166-1, t.ex. DE = Tyskland och SE = Sverige. Om det inte finns någon landskod ska du använda koden XX.	P/V	A2
560	LANDETS NAMN FÖR ARBETSGIVARENS FÖRETRÄDARE ELLER KONTAKTPERSON Landets namn ska anges om landskoden är XX.	P/V	AN35

### Arbetsgivarens adress

Adressuppgifter för en utländsk arbetsgivare i Finland eller utomlands. Om arbetsgivarens finländska FO-nummer eller personbeteckning inte har angetts är arbetsgivarens gatuadress eller postbox, postnummer och postanstalt och adressens landskod (och landets namn om landskoden är XX) obligatoriska uppgifter.

506	ARBETSGIVARENS C/O-ADRESS	V	AN50
507	ARBETSGIVARENS GATUADRESS Ange antingen gatuadress eller PB.	P/V	AN100
508	ARBETSGIVARENS PB Ange antingen gatuadress eller PB.	P/V	AN9
509	ARBETSGIVARENS POSTNUMMER	P/V	AN12
510	ARBETSGIVARENS POSTANSTALT	P/V	AN190
511	STAT FÖR ARBETSGIVARENS ADRESS Landskod enligt koduppsättningen ISO 3166-1, t.ex. DE = Tyskland och SE = Sverige. Om det inte finns någon landskod ska du använda koden XX.	P/V	A2
512	Landets namn för arbetsgivarens adress Landets namn ska anges om landskoden är XX.	P/V	AN35

### Uppgifter om den som låter utföra hyrt arbete

Med den som låter utföra arbete avses det s.k. användarföretaget, som har hyrt arbetskraft från ett annat företag. Uppgifterna om den som låter utföra hyrt arbete är obligatoriska om du lämnar uppgifter om hyrda arbetstagare (uppgifterna om hyrda arbetstagare lämnas i en egen VSTYONTE-post).

För den som låter utföra hyrt arbete anges i första hand namnet på den som låter utföra

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
	hyrt arbete, ett finländskt FO-nummer eller en finländsk personbeteckning, om dessa finns. Om det inte finns ett finländskt FO-nummer eller en finländsk personbeteckning ska den uppgiftsskyldige anmäla en utländsk beteckning, den utländska beteckningens typ och hemviststaten för den som låter utföra hyrt arbete.		
600	NAMNET PÅ DEN SOM LÅTER UTFÖRA HYRT ARBETE	P/V	AN200
601	FO-NUMMER ELLER FINLÄNSK PERSONBETECKNING FÖR DEN SOM LÅTER UTFÖRA HYRT ARBETE	P/V	AN13
602	UTLÄNSK BETECKNING FÖR DEN SOM LÅTER UTFÖRA HYRT ARBETE	P/V	AN30
603	UTLÄNSK BETECKNINGSTYP FÖR DEN SOM LÅTER UTFÖRA HYRT ARBETE Tillåtna värden: 1 = Mervärdesskattenummer (s.k. VAT-nummer) 2 = Utländskt handelsregisternummer 3 = TIN (nummer som används vid beskattningen utomlands) 4 = Utländsk personbeteckning	P/V	N1
604	HEMVISTSTAT FÖR DEN SOM LÅTER UTFÖRA HYRT ARBETE Landskod enligt koduppsättningen ISO 3166-1, t.ex. DE = Tyskland och SE = Sverige. Om det inte finns någon landskod ska du använda koden XX.	P/V	A2
605	NAMN PÅ HEMVISTSTAT FÖR DEN SOM LÅTER UTFÖRA HYRT ARBETE Ange namnet på hemviststaten om landskoden är XX.	P/V	AN35

### Inga uppgifter om arbetstagare från arbetsgivaren

Den uppgiftsskyldige meddelar om denne inte fått en anmälan om arbetstagare från arbetsgivaren eller uppgifterna delvis saknas. Om alla uppgifter om arbetstagare saknas behöver inte arbetsgivarens identifikations-, adress- och arbetsförhållandeuppgifter anges.

513	INGA UPPGIFTER OM ARBETSTAGARE FRÅN ARBETSGIVAREN Tillåtna värden: 1 = alla uppgifter om arbetstagare saknas 2 = en del av uppgifterna om arbetstagare saknas.	V	N1
-----	---	---	----

### Uppgifter om arbetstagare – återkommande deluppgiftsgrupp, 0–n st.

Uppgifterna om arbetsgivare behöver inte lämnas när värdet för uppgiften Inga uppgifter om arbetstagare från arbetsgivaren är alla uppgifter om arbetstagare saknas. Om det inte finns en enda deluppgiftsgrupp ges inte heller deluppgiftsgruppens inledningstecken och sluttecken.

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
001	INLEDNINGSTECKEN FÖR ÅTERKOMMANDE DELUPPGIFTSGRUPP Mängden av återkommande deluppgiftsgrupper inleds, som värde ges de återkommande gruppernas antal; deluppgiftsgruppen avslutas med koden 009, vars värde är deluppgiftsgruppens ordningsnummer.	P	N8

### Arbetstagarens identifikationsuppgifter

Som arbetstagarens identifikationsuppgifter ska man ange antingen

- arbetstagarens finländska personbeteckning och hemviststat eller
- arbetstagarens skattenummer, födelsetid, för- och efternamn samt hemviststat.

I första hand rekommenderas det att den finländska personbeteckningen och hemviststaten anges.

650	ARBETSTAGARENS FINLÄNDSKA PERSONBETECKNING	P/V	AN11
651	Arbetstagarens skattenummer	P/V	N12
652	ARBETSTAGARENS FÖDELSETID I formatet ddmmåååå.	P/V	N8
653	ARBETSTAGARENS EFTERNAMN Ange namnet i samma form som på arbetstagarens pass.	P/V	AN200
654	ARBETSTAGARENS FÖRNAMN Ange namnet i samma form som på arbetstagarens pass.	P/V	AN100
655	ARBETSTAGARENS TELEFONNUMMER Ska innehålla det internationella riktnumret, t.ex. Est- lands riktnummer framför telefonnumret är +372.	V	AN35
656	ARBETSTAGARENS E-POSTADRESS Det ska finnas en snabel-a "@" i fältet.	V	AN70
657	ARBETSTAGARENS HEMVISTSTAT Landskod enligt koduppsättningen ISO 3166-1, t.ex. FI = Finland och SE = Sverige. Om det inte finns någon landskod ska du använda koden XX.	P	A2
658	NAMN PÅ ARBETSTAGARENS HEMVISTSTAT Ange namnet på hemviststaten om landskoden är XX.	P/V	AN35

### Arbetstagarens adress i hemviststaten

Om arbetsgivarens hemviststat är någon annan än Finland är arbetstagarens gatuadress, postnummer, postanstalt och adressens landskod (och landets namn, om landskoden är XX) obligatoriska uppgifter.

659	ARBETSTAGARENS C/O-ADRESS I HEMVISTSTATEN	V	AN50
660	ARBETSTAGARENS GATUADRESS I HEMVISTSTATEN	P/V	AN100

Kod	Uppgift	Villkorlighet	Form
661	ARBETSTAGARENS POSTNUMMER I HEMVISTSTATEN	P/V	AN12
662	ARBETSTAGARENS POSTANSTALT I HEMVISTSTATEN	P/V	AN190
663	ADRESSENS LANDSKOD FÖR ARBETSTAGAREN Landskod enligt koduppsättningen ISO 3166-1, t.ex. DE = Tyskland och SE = Sverige. Om det inte finns någon landskod ska du använda koden XX.	P/V	A2
664	LANDETS NAMN FÖR ARBETSTAGARENS ADRESS Landets namn ska anges om landskoden är XX.	P/V	AN35

### Arbetstagarens adress i Finland

Kontaktpersonens adressuppgifter i Finland är frivilliga uppgifter. Om man emellertid anger någon av adressuppgifterna ska man också ange gatuadress, postnummer och postanstalt

665	ARBETSTAGARENS C/O-ADRESS	V	AN50
666	ARBETSTAGARENS GATUADRESS	P/V	AN100
667	ARBETSTAGARENS POSTNUMMER	P/V	AN5
668	ARBETSTAGARENS POSTANSTALT	P/V	AN30

### Anställningsuppgifterna

Om arbetstagarens hemviststat är någon annan än Finland ska uppgiften intyg för utsänd arbetstagare anges.

669	INTYG FÖR UTSÄND ARBETSTAGARE (E101 eller A1) Tillåtna värden: 1 = Ja 2 = Nej	P/V	N1
670	ARBETSFÖRHÅLLANDETS TYP Tillåtna värden: 1 = i arbetsavtalsförhållande 2 = hyrd arbetstagare 3 = yrkesutövare eller annan motsvarande 4 = praktikant 5 = talkoarbetare	P	N1
671	FÖRSTA DAG SOM ARBETSTAGAREN ARBETAT PÅ BYGGARBETSPLATSEN I formatet ddmmåååå Dagen måste vara densamma eller tidigare än den uppskattade sista dagen som arbetstagarens arbetar på byggarbetsplatsen.	P	N8
672	UPPSKATTAD SISTA DAG SOM ARBETSTAGAREN	P	N8



<b>Kod</b>	<b>Uppgift</b>	<b>Villkorlighet</b>	<b>Form</b>
	ARBETAR PÅ BYGGARBETSPLATSEN I formatet ddmmaaååå Den sista dagen måste vara densamma eller senare än den första dagen som arbetstagaren arbetat på byggarbetsplatsen.		
673	ARBETSTAGARENS ARBETSDAGAR Ange arbetsdagarna för den här redovisningsmåna- den. Ange som hela dagar. Tillåtna värden = 0 eller > 0.	V	N3
674	ARBETSTAGARENS ARBETSTIMMAR Ange arbetstimmarerna för den här redovisningsmåna- den. Ilmoita kokonaisina tunteina. Tillåtna värden = 0 eller > 0.	V	N4
009	SLUTTECKEN FÖR ÅTERKOMMANDE DELUPPGIFTSGRUPP Uppgiftens värde = löpande nummer.	P	N8
999	POSTENS SLUTTECKEN Postens löpande nummer i filen (t.ex. 999:1, 999.2, 999:3, ... 999:12573).	P	N8

## 6 KONTAKTUPPGIFTER I TEKNISKA FRÅGOR

Frågor i elektroniskt format: tiedonsiirto@vero.fi.

**BILAGA 1: Exempel på hur kod:uppgiftsparen skapas för arbetstagaruppgifter**

I det fiktiva exemplet för filen för lämnande av uppgifter om arbetstagare finns arbetstagarposterna VSRACYHT och VSTYONTE (000). I exemplet finns en fil med sammanlagt 4 poster.

I exemplet är den uppgiftsskyldiga huvudsakliga genomföraren av byggprojektet Uppgiftsskyldig Abp, som lämnar uppgifter om 2 byggarbetsplatser för första gången (med grundanmälan). Uppgiftsskyldig Abp lämnar

- uppgifter om 2 arbetstagare i arbetsförhållande för den första byggarbetsplatsen och
- uppgifter om 2 hyrda arbetstagare för den andra byggarbetsplatsen och
- uppgifter om 2 arbetstagare i arbetsförhållande för den andra byggarbetsplatsen.

I exemplet visas deluppgiftsgrupperna bredvid varandra för att öka läsbarheten.

**FILEN:****000:VSRACYHT**

100:P

087:V00000000000001

101:01072014105959

053:2015

052:07

020:Uppgiftsskyldig Abp – Uppgifter om den som är skyldig att lämna uppgifter

010:1234567-9

200:Efternamn för den uppgiftsskyldiges kontaktperson

201:Förnamn för den uppgiftsskyldiges kontaktperson

202:+358401234567

**999:1****000:VSTYONTE**

010:1234567-9 – Identifikationsuppgift för den uppgiftsskyldige

250:TA-FI-TIEOY0001-B – Byggarbetsplatsens uppgifter

252:Byggarbetsplatsens gatuadress

254:Byggarbetsplatsens postnummer

255:Byggarbetsplatsens postanstalt

500:Arbetsgivare Ab – Arbetsgivarens uppgifter

501:1234567-2

550:Efternamn för arbetsgivarens företrädare

551:Förnamn för arbetsgivarens företrädare

552:+358421234567

**001:2 –sammanlagt 2 st. arbetstagaruppgifter**

650:xxxxxx-1234 --1. Uppgifter om arbetstagaren

657:FI

670:1

671:01052015

672:01052016

**009:1**

650:xxxxxx-5678 --2. Uppgifter om arbetstagaren

657:EE

660:Arbetsstagarens gatuadress i Estland

661:12345

662:Tallinn

663:EE

669:1

670:1

671:01052015

672:01052016

**009:2****999:2**

**000:VSTYONTE**

010:1234567-9 – Identifikationsuppgift om den uppgiftsskyldige  
250:TA-FI-TIEOY0001-C – Uppgifter om byggarbetsplatsen  
252:Byggarbetsplatsens gatuadress  
254:Byggarbetsplatsens postnummer  
255:Byggarbetsplatsens postanstalt  
500:Personaluthyrningsföretag Ab – Uppgift om den som hyr ut arbetskraft  
501:1234567-3  
550:Efternamnet för företrädaren för den som hyr ut arbetskraft  
551:Förnamnet för företrädaren för den som hyr ut arbetskraft  
552:+358441234567  
600:Namnet på den som låter utföra hyrt arbete  
601:1234567-4

**001:2 – uppgifter för 2 hyrda arbetstagare**

650:xxxxxx-4321 --1. Uppgifter om hyrd arbetstaga-  
gare  
657:FI  
670:2  
671:01052015  
672:01052016  
**009:1**

--2. Uppgifter om hyrd arbetstagare  
650:xxxxxx-8765  
657:FI  
670:2  
671:01052015  
672:01052016  
**009:2**

**999:3****000:VSTYONTE**

010:1234567-9 –Identifikationsuppgift om den uppgiftsskyldige  
250:TA-FI-TIEOY0001-C – Uppgifter om byggarbetsplatsen  
252:Byggarbetsplatsens gatuadress  
254:Byggarbetsplatsens postnummer  
255:Byggarbetsplatsens postanstalt  
500:Arbetsgivare Ab –Arbetsgivarens uppgifter  
501:1234567-6  
550:Efternamn för arbetsgivarens företrädare  
551:Förnamn för arbetsgivarens företrädare  
552:+358461234567

**001:2 --uppgifter för 2 arbetstagare**

650:xxxxxx-1122 --1. Arbetstagarens uppgifter  
657:FI  
670:1  
671:01052015  
672:01052016  
**009:1**

650:xxxxxx-3344 --2. Arbetstagarens uppgifter  
657:FI  
670:1  
671:01052015  
672:01052016  
**009:2**

**999:4**