

Rakentamisen uudet velvoitteet

Asunto-osakeyhtiöt
Verohallinto

RAKENTAMISEN UUDET VELVOITTEET

- **Tiedonantovelvollisuus urakkatiedoista**
- **Tiedonantovelvollisuus
työntekijätiedoista**
- **Kotitalouden tiedonantovelvollisuus**
 - poikkeaa urakka- ja työntekijätietojen tiedonantovelvollisuudesta

UUDEN LAINSÄÄDÄNNÖN TAVOITE

- Harmaan talouden vähentäminen
- Kotimaisen työvoiman työllisyystilanteen paraneminen
- 300-400 milj. euron verotulojen ja työnantajamaksujen kerääminen

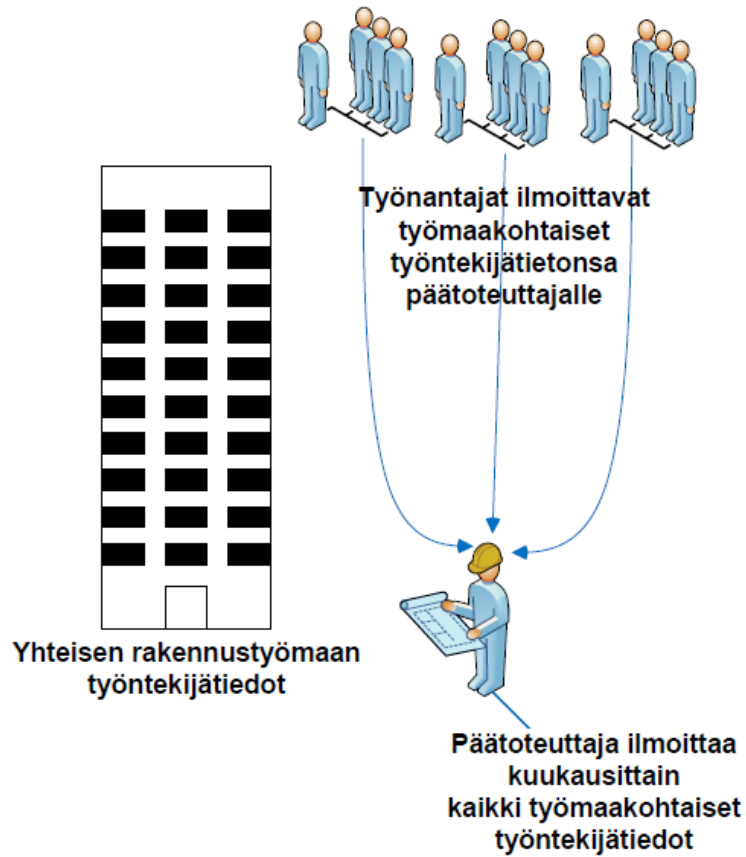
KEINOT

- Veronumeroiden kattava käyttö ja veronumerorekisteri (I vaihe 2012-13)
- Reaaliaikainen kattava tiedonkeruu sivullistiedonantajilta (II vaihe 2013-2014) yrityksistä, niiden urakoista ja työntekijöistä
- Viranomaisvalvonta: Aluehallintovirasto ja Verohallinto

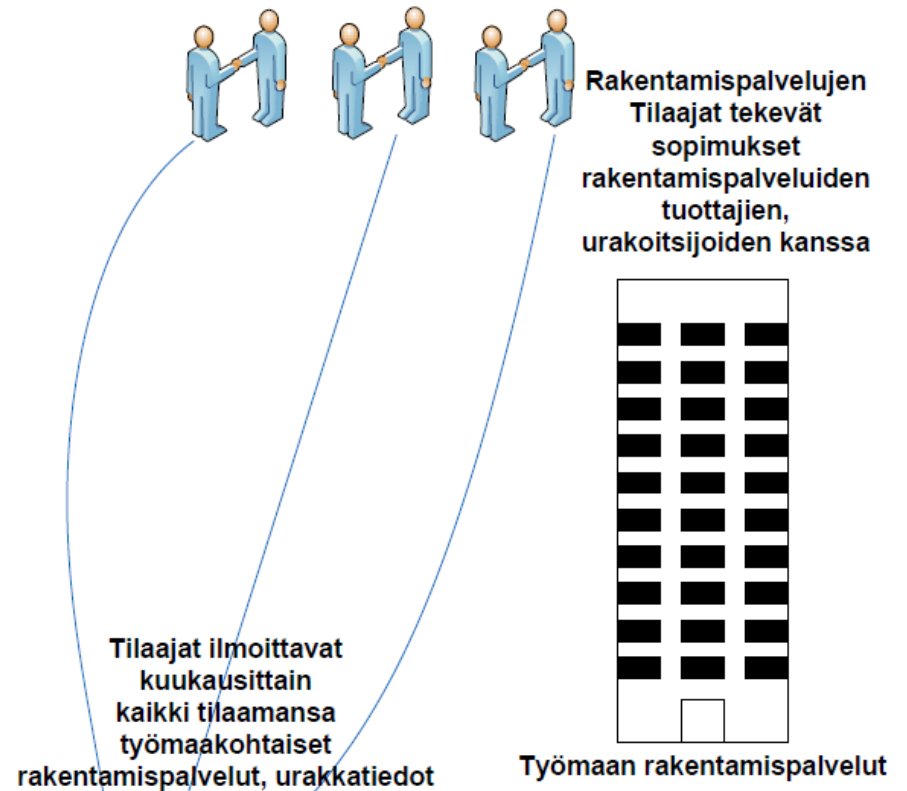
TIEDONANTOVELVOLLISUUTTA KOSKEVAT LAIT (vaihe II)

- **Harmaan talouden torjuntaan liittyvä lakipaketti 2 hyväksyttiin eduskunnassa 24.5.2013 ja presidentti vahvisti lait alkukesästä 2013**
 - HE 92/2012 vp sekä VaVM 6/2013 vp ja TyVL 17/2012 vp
 - Jatkoa veronumeromenettelylle
- **Muutoksia verotusmenettelystä annettuun lakiin (L 363/2013) ja työturvallisuuslakiin (L 364/2013)**
- **Uusi lainsäädäntö voimaan 1.7.2014 alkaen**
 - Rakentamista koskeva kuukausi-ilmoittaminen alkaa 1.7.2014

Työntekijätiedot



Urakkatiedot



Harmaan talouden torjunnan mukainen
Reaaliaikainen verovalvonta

TIEDONANTOVELVOLLISUUDEN SISÄLTÖ KUUKAUSI-ILMOITTAMISESSA

Urakkatiedot

- **Peruste:** Arvonlisäverolain tarkoittama rakentamispalvelu sekä siihen liittyvä työvoiman vuokraus ja rakennustelineiden pystytys sekä purku
- **Tiedonantovelvollinen:** Jokainen rakentamispalvelun tilaaja
- **Rajaus:** Ei anneta, jos sopimuskohtainen urakan arvo on enintään 15 000€

Työntekijätiedot

- **Peruste:** Yhteisellä rakennustyömaalla toimii samanaikaisesti tai peräkkäin useampi kuin yksi työnantaja
- **Tiedonantovelvollinen:** Pää toteuttaja, pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja tai näiden puuttuessa rakennuttaja
- **Rajaus:** Ei anneta, jos koko työmaan rakennushankkeen arvo on enintään 15 000€

URAKKATIEDOT

Tiedonantovelvollisuus urakoista

- Mistä töistä urakkatiedot annetaan?

Arvonlisäverolaissa tarkoitetusta rakentamispalvelusta sekä lisäksi rakennustelineiden pystytys- ja purkutyöstä, samoin kuin työvoiman vuokrauksesta edellä mainittuihin töihin

Tiedonantovelvollisuus urakoista (alv)

- Mitä on arvonalisäverolaissa tarkoitettu rakentamispalvelu?

Se kohdistuu kiinteistöön

- Kiinteistöllä tarkoitetaan maa-aluetta, rakennusta ja pysyvää rakennelmaa tai niiden osaa
- Kiinteistöllä harjoitettavaa erityistä toimintaa palvelevat koneet, laitteet ja kalusteet eivät kuulu kiinteistöön. **(ALV28 §)**

Tiedonantovelvollisuus urakoista (alv)

ja on

- rakennus- ja korjaustyötä sekä työn yhteydessä asennettua tavaran luovuttamista;
- edellä 1 kohdassa tarkoitettuun työhön liittyvää suunnittelua, valvontaa ja muuta niihin verrattavaa palvelua. **(ALV 31 § 3)**

mutta ei ole (ei siis tiedonantovelvollisuutta)

- erillistä suunnittelua ja valvontaa
- tavaran kauppaa ja muita palveluita
- kiinteistöllä harjoitettavaa erityistä toimintaa palvelevien laitteiden asennusta, korjaamista ja kunnossapitotyötä
- kiinteistönhoitoa ja sen yhteydessä tehtävää huoltotyötä

Tiedonantovelvollisuus urakoista

(Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus Dnro A12/200/2012)

- **Talonrakentaminen**
- **Maa- ja vesirakentaminen**
 - kulkuyhteyksien (tiet, kadut, rautatiet, vesi-väylät, kanavat ja lentokentät),
 - verkostojen (vesi-, viemäri-, tietoliikenne-, kaasu-, lämpö- ja sähköverkostot) sekä
 - muiden ympäristö- ja maarakenteiden (esimerkiksi ojien) rakentaminen.

Tiedonantovelvollisuus urakoista

(Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus Dnro A12/200/2012)

- **Erikoistunut rakennustoiminta**

- rakennusasennus (esimerkiksi LVI-, sähkö- ja kattotyöt),
- rakentamisen viimeistelytyöt (esimerkiksi rappaus, maalaus ja lasitus) sekä
- rakennuspaikan valmistelutyöt ja rakennusten purku.

- **Rakentamista on myös**

- rakennuksiin kiinteästi kuuluvien rakennuksen yleistä käyttöä palvelevien varusteiden ja laitteiden kuten hissien sekä yleisten valvonta- ja hälytysjärjestelmien asentaminen ja huolto rakennussiivous

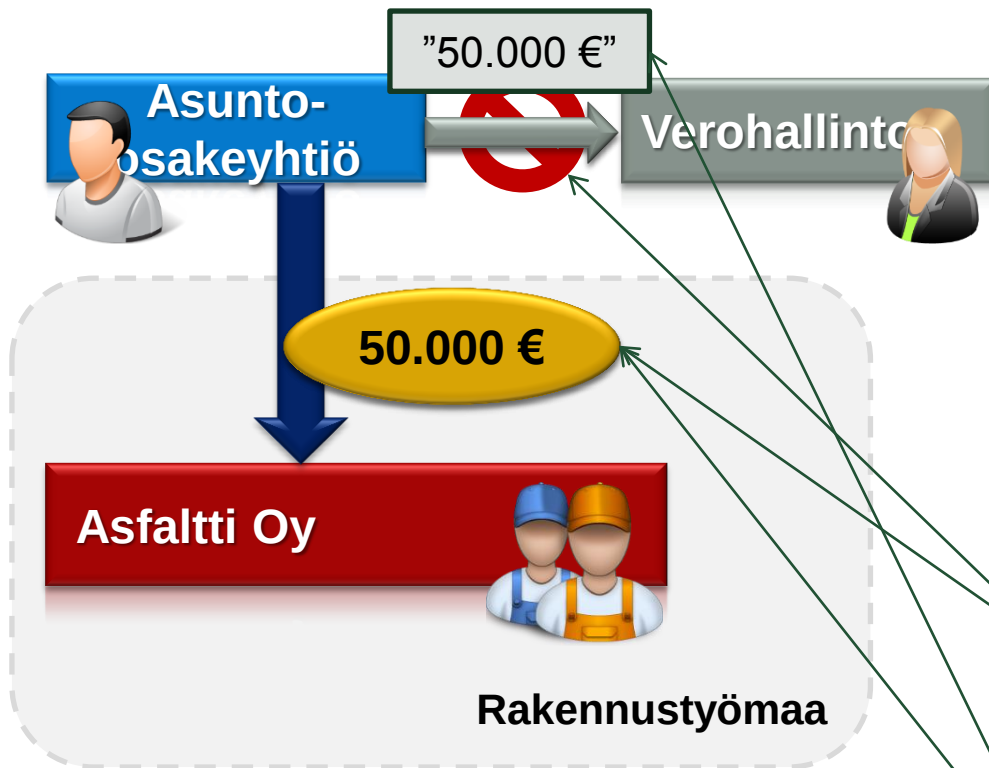
Tiedonantovelvollisuus urakoista

- **Kuka on tiedonantovelvollinen?**
 - Kukin tilaaja ilmoittaa tiedot siitä urakasta, jonka on itse tilannut,
 - johtaa koko urakkaketjun kattavaan ilmoittamiseen

Tiedonantovelvollisuus urakoista

- **Tiedonantovelvollisuudella on euromääräinen alaraja**
 - Jos urakkasopimuksen määrä on enintään 15.000 euroa, ei tietoja tarvitse toimittaa
 - Urakkasopimuksissa raja-arvoa tarkastellaan sopimuskohtaisesti
 - Yhtenä sopimuksena pidetään kutakin erillistä rakentamispalvelua koskevaa tilausta, josta suoritettava vastike määräytyy erikseen

Tiedonantovelvollisuus urakkatiedoista



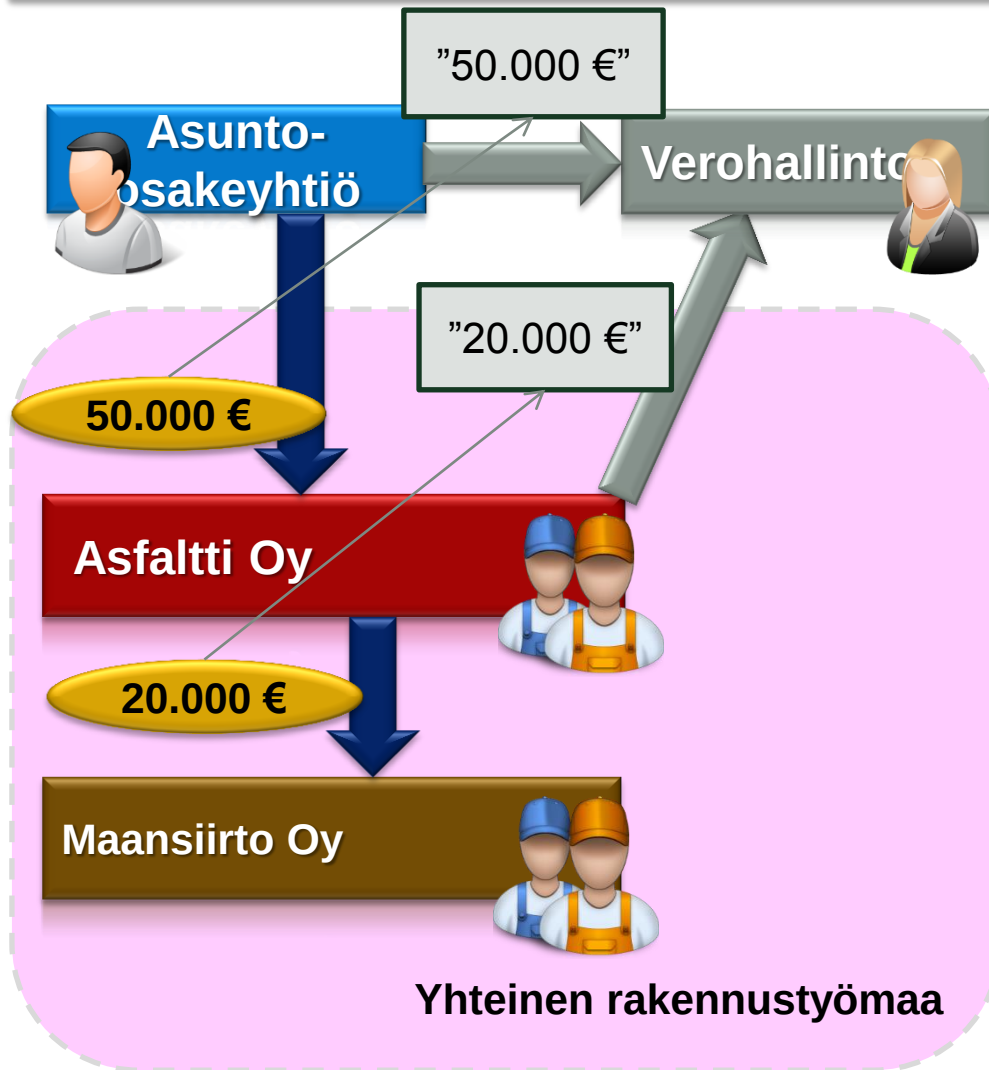
Asunto-osakeyhtiö (=työn tilaaja) tilaa työsuorituksen **Asfaltti Oy:ltä**

Urakkatietojen tiedonantovelvollisuus koskee arvonlisäverolaissa tarkoitettuja rakentamispalveluja

Jos urakkahinta on enintään 15.000 euroa ei **työn tilaajalla** ole tiedonantovelvollisuutta.

Jos urakkahinta ylittää 15.000 euroa on **asunto-osakeyhtiöllä** velvollisuus ilmoittaa urakkatiedot **Verohallinnolle**.

Tiedonantovelvollisuus urakkatiedoista



Asunto-osakeyhtiö (=tilaaja)
tilaa työsuorituksen **Asfaltti Oy:lta**

Asfaltti Oy tilaa alihankintana
työsuorituksen **Maansiirto Oy:lta**.

Yhteisellä rakennustyömaalla ei
ole merkitystä urakkatietojen
ilmoittamisen kannalta.

Asunto-osakeyhtiö ja **Asfaltti Oy** ovat kummatkin velvollisia ilmoittamaan itse tilaamansa työurakan urakkatiedot **Verohallinnolle**, jos urakkahinta ylittää 15.000 euroa.

Urakkatietojen tietosisältö

- **1. Tyyppi ja kohde**
 - Ilmoituksen tyyppi: perusilmoitus, korjausilmoitus (korvaa aikaisemman ilmoituksen) tai poistoilmoitus (poistaa aikaisemman ilmoituksen).
 - Kohdevuosi- ja kuukausi.
- **2. Tiedonantovelvollinen**
 - Y-tunnus, osoitetiedot, yhteyshenkilö.
- **3. Työmaa**
 - Työmaantiedot, kuten, työmaanumero, osoite/sijaintitiedot, päivämäärät.
- **4. Urakanantaja (vapaaehtoinen, mutta suositellaan)**
 - Keneltä tiedonantovelvollinen on saanut urakan.
- **5. Urakoitsijat**
 - Keneltä tiedonantovelvollinen on tilannut urakoita.
 - Y-tunnus, osoitetiedot, yhteyshenkilö.
 - Urakan tiedot: kokonaisurakkasumma, laskutettu määrä jaksolla, alku- ja loppupäivämäärä, ei toimintaa jaksolla



TYÖNTEKIJÄTIEDOT

Tiedonantovelvollisuus työntekijätiedoista

- **Keistä työntekijöistä tiedot annetaan?**
 - Yhteisellä rakennustyömaalla työskentelevistä henkilöistä: myös kaikki muutkin kuin rakennustyötä tekevät on ilmoitettava, esim. työmaalla työskentelevä siivooja, arkkitehti, toimistotyöntekijä, suunnittelija
 - Ei siis kulkulupatietoja, vaan työmaalla tosiasiallisesti työskentelevistä henkilöistä
 - Työskentely yhtenäkin päivänä kuukauden aikana riittää

Tiedonantovelvollisuus työntekijätiedoista

- Mikä on yhteinen rakennustyömaa?
 - Yhteisellä rakennustyömaalla tarkoitetaan työpaikkaa, jolla tehdään **rakennustyötä ja**
 - jolla **samanaikaisesti tai peräkkäin** toimii **useampi kuin yksi** työnantaja tai korvausta vastaan työskentelevä itsenäinen työnsuorittaja (Vna rakennustyön turvallisuudesta 2 § 1 k.).

Tiedonantovelvollisuus työntekijätiedoista

- **Mitä on rakennustyö Vna:n rakennustyön turvallisuudesta 2§:ssä?**
 - Maan alla ja päällä sekä vedessä tapahtuvaan rakennuksen ja muun rakennelman uudis- ja korjausrakentaminen ja kunnossapito sekä
 - näihin liittyvä asennustyö, purkaminen, maa- ja vesirakentaminen sekä rakentamista koskeva suunnittelu.
 - Lisäksi asetusta sovelletaan näitä töitä koskevan rakennushankkeen valmisteluun ja suunnitteluun.

Tiedonantovelvollisuus työntekijätiedoista

- **AVI valvoo ja ohjaa yhteisen työmaan muodostumista ja rakentamisen käsitettä yhteisellä rakennustyömaalla:** muistio rakentamisesta ja yhteisestä työmaasta tarkentaa käsitteitä (24.3.2014 Työsuojeluhallinto rakennusalan valvonnan koordinaatioryhmä)
- **Rakentaminen siis määritellään eri perusteella riippuen siitä, onko kysymys urakkatiedoista vai työntekijätiedoista!**

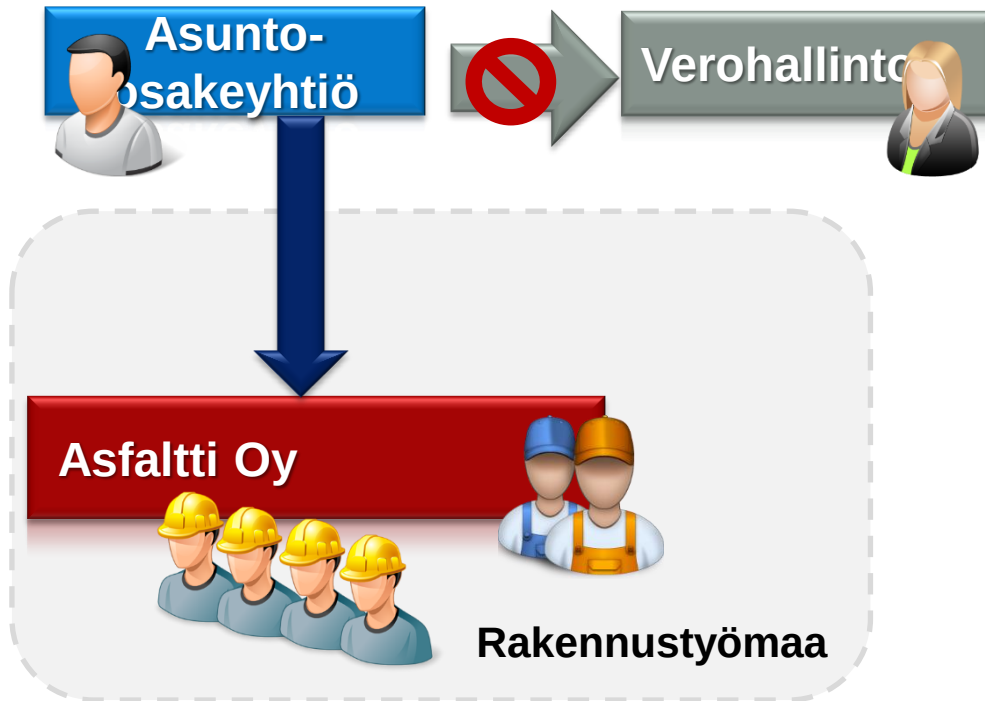
Tiedonantovelvollisuus työntekijätiedoista

- **Kuka on tiedonantovelvollinen?**
 - Pää toteuttaja, jona toimii
 - pääurakoitsija tai
 - pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja taikka sellaisen puuttuessa
 - rakennuttaja > esim. asunto-osakeyhtiö
 - Rakennustyömaalla toimivan yrityksen ja itsenäinen työnsuorittajan on ilmoitettava työntekijöiden tiedot pää toteuttajalle
 - Pää toteuttaja ilmoittaa työmaan kaikkien työntekijöiden tiedot Verohallintoon

Tiedonantovelvollisuus työntekijätiedoista

- **Tiedonantovelvollisuudella on euromääräinen alaraja**
 - Työntekijätietoja ei tarvitse antaa, jos työmaan rakennushankkeen kokonaisarvo ilman arvonlisäveroa on enintään 15.000 euroa
 - Alaraja on vahvistettu VH:n päätöksellä (A3/200/2014 , 14.2. 2014)

Tiedonantovelvollisuus **työntekijätiedoista**

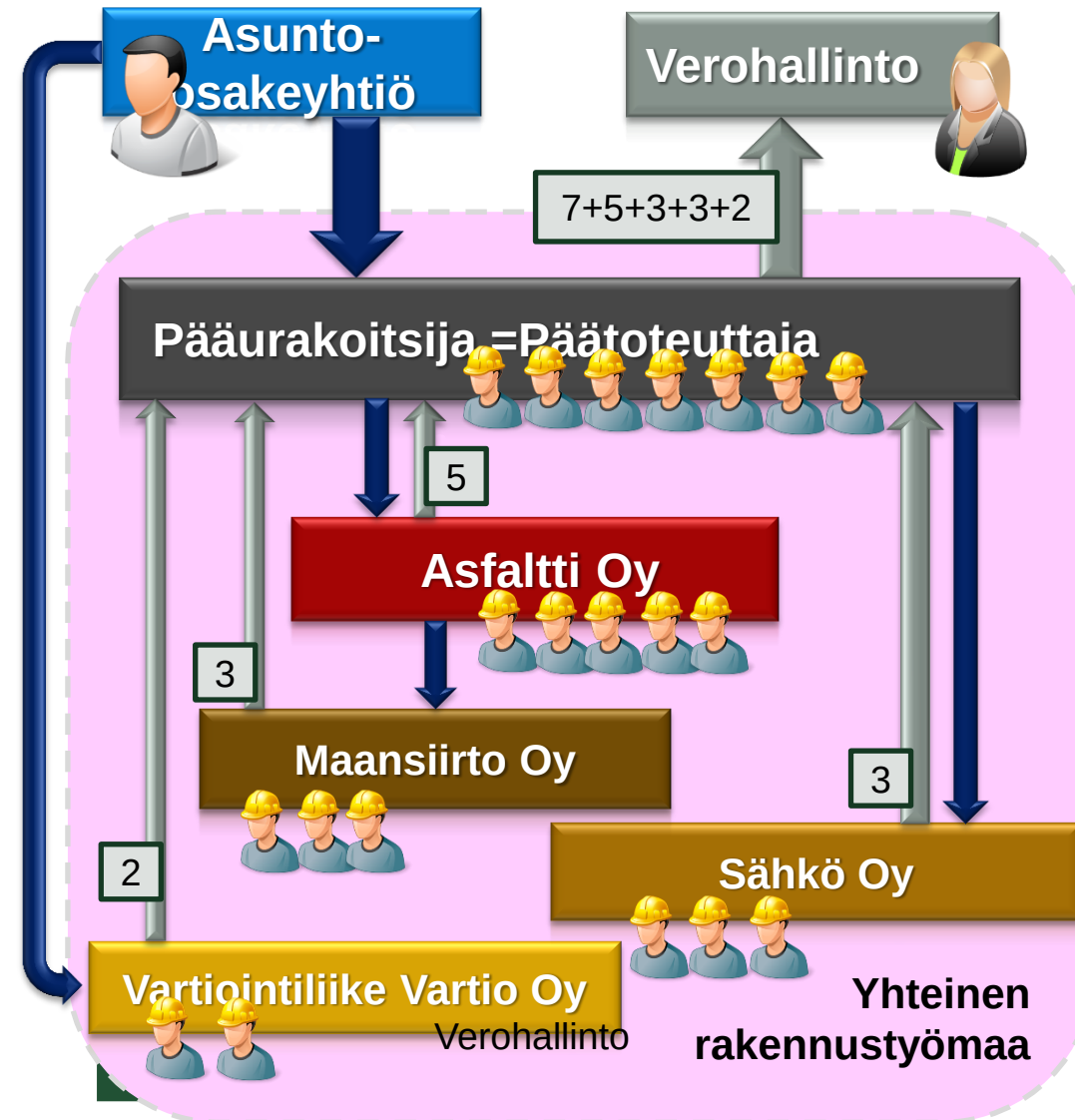


Asunto-osakeyhtiö tilaa työsuorituksen **Asfaltti Oy**:ltä

Asfaltti Oy käyttää työsuoritukseen neljää (4) työntekijää.

Asunto-osakeyhtiö ei ole velvollinen ilmoittamaan työntekijätietoja **Verohallinnolle**, koska yhteistä rakennustyömaata ei synny.

Tiedonantovelvollisuus työntekijätiedoista



Asunto-osakeyhtiö tilaa työsuorituksen **Pääurakoitsijalta (= Päätoteuttaja)**.

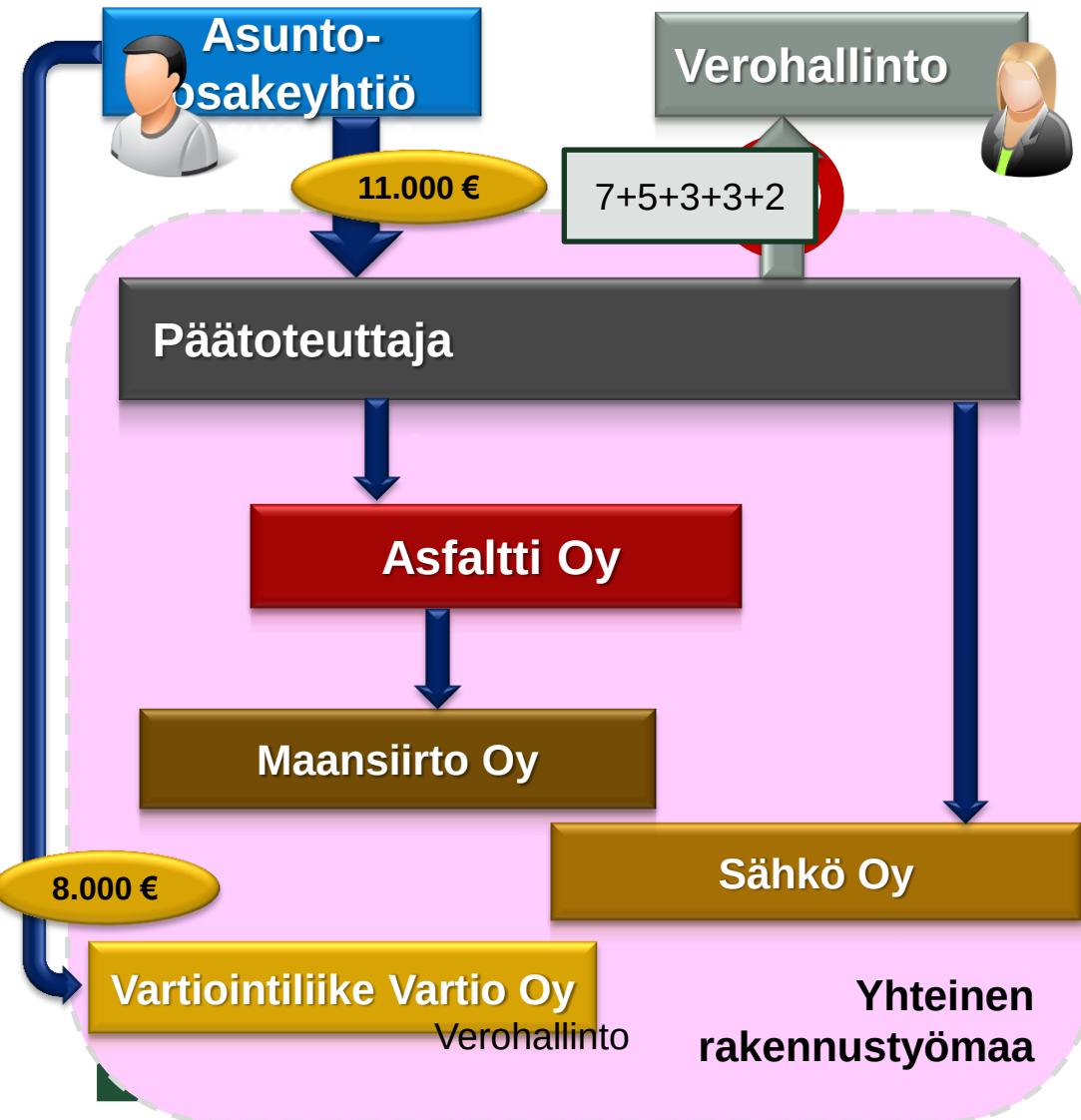
Pääurakoitsija tilaa rakennustyön työsuorituksen **Asfaltti Oy**:ltä ja muita työmaahan kohdistuvia työsuorituksia **Sähkö Oy**:ltä. **Asfaltti Oy** tilaa työsuorituksen **Maansiirto Oy**:ltä. **Asunto-osakeyhtiö** tilaa muita työmaahan kohdistuvia työsuorituksia **Vartiointiliike Vartio Oy**:ltä.

Yhteinen rakennustyömaa syntyy kun useampi kuin yksi yritys työskentelee samanaikaisesti tai peräkkäin rakennustyömaalla.

Asfaltti, Maansiirto, Sähkö ja Vartiointiliike Vartio Oy ovat velvollisia ilmoittamaan **Päätoteuttajalle** yhteisellä työmaalla käyttämänsä työntekijöiden tiedot.

Päätoteuttaja on velvollinen ilmoittamaan kaikkien työmaalla työskentelevien työntekijöiden tiedot **Verohallinnolle**.

Tiedonantovelvollisuus työntekijätiedoista



Yhteisen rakennustyömaan työntekijätiedot on ilmoitettava vain jos työmaan rakennushankkeen kokonaisarvo ylittää 15.000 euroa.

Vartiointiliike Vartio Oy:n suorittama vartiointityö (8.000 €) huomioidaan vain, jos se kuuluu rakennushankkeeseen.

Työntekijätietojen tietosisältö

- **1. Tyyppi ja kohde**
 - Ilmoituksen tyyppi: perusilmoitus, korjausilmoitus (korvaa aikaisemman ilmoituksen) tai poistoilmoitus (poistaa aikaisemman ilmoituksen).
 - Kohdevuosi- ja kuukausi.
- **2. Tiedonantovelvollinen**
 - Y-tunnus, osoitetiedot, yhteyshenkilö.
- **3. Työmaa**
 - Työmaantiedot, kuten työmaa-avain, työmaanumero, osoite/sijaintitiedot, päivämäärät.
- **4. Työnantaja**
 - Y-tunnus, osoitetiedot, yhteyshenkilö.
- **5. Vuokratyövoima**
 - Ilmoitetaan jos vuokratyövoimaa on käytetty.
- **6. Työntekijä**
 - Onko työntekijätiedot saatu, työntekijän tiedot sekä työsuhteen tiedot.



TIETOJEN ANTAMINEN

- **Ajankohta**

- Kuukausittain ja jokainen työmaa eriteltynä joko samalla tai eri ilmoituksella
- Tiedot annetaan viimeistään kohdekautta seuraavan toisen kuukauden 5. päivä, joten esim. heinäkuun 2014 tiedot annetaan viimeistään 05.09. 2014
- Tiedonantovelvollisuus alkaa, kun töiden tekeminen työmaalla alkaa ja päättyy, kun työ on luovutettu tilaajalle tai laskutus loppuu

- **Tiedonantotapa**

- Tiedot annetaan sähköisesti VH:lle
 - Ilmoitin.fi - palvelun kautta tiedostosiirtona tai ohjelmistorajapinnan kautta tai
 - Suomi.fi -palvelun verkkolomakkeella
- Sähköinen ilmoittaminen vaatii Katso-roolin

TIEDONANTOVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNNIN SEURAAMUKSET

- **Laiminlyöntimaksu**
 - Enintään 15.000 euroa
 - Määrään vaikuttaa laiminlyönnin laatu ja laajuus sekä tilaajan ja tämän sopijaosapuolen välisen sopimuksen arvo
- **Laiminlyöntimaksua ei määrätä päätoteuttajalle, jos tiedot ovat puutteelliset tai virheelliset työnantajan tai itsenäisen työnsuorittajan laiminlyönnin johdosta.**
 - Edellytyksenä laiminlyöntimaksusta vapautumiselle on tällöin, että päätoteuttaja ilmoittaa työnantajan laiminlyönnistä Verohallinnolle
- **Laiminlyöntimaksua ei myöskään määrätä, jos tiedoissa on työnantajasta tai itsenäisestä työnsuorittajasta johtuvasta syystä puute tai virhe, josta päätoteuttajan ei voida kohtuudella edellyttää tienneen.**
- **Ennakkoperintärekisteristä poistaminen tehdään olennaisen ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönnistä**



KOTITALOUDEN TIEDONANTOVELVOLLISUUS

Kotitalouden tiedonantovelvollisuuden edellytykset

- **rakentaminen edellyttää rakennuslupaa**
 - rakennuslupaa edellyttävä rakentaminen vaihtelee kunnittain
 - tiedonantovelvollisuuden alaisella rakentamisella ei ole euromääräistä alarajaa
- **rakentaminen kohdistuu kotitalouden yksityiskäytössä olevaan kiinteistöön tai rakennukseen**
 - mikäli liittyy elinkeinotoimintaan tai maatalouteen, kuuluu kuukausittaisen tiedonantovelvollisuuden piiriin

Kotitalouden tiedonantovelvollisuuden edellytykset

- **rakennustarkastajan loppukatselmus tehdään 1.7.2014 jälkeen**
 - jos pelkkä loppukatselmus tehdään 1.7. jälkeen, riittää ilmoituksella tieto rakennuskohteesta
 - jos rakennustyötä on tehty 1.7. jälkeen, ilmoitetaan tieto työstä, työn suorittajasta ja maksusuoritukset
 - jos rakennustyö on tehty talkootyönä, riittää ilmoituksella tieto rakennuskohteesta ja tieto siitä, ettei maksettuja suorituksia ole

Kotitalouden tiedonantovelvollisuus

- **Kotitalouden on annettava tiedot Verohallinnolle ennen loppukatselmusta tai käyttöönottotarkastusta**
 - jos yksityishenkilöt rakennuttavat yhdessä (esim. puolisot tai kuolinpesän osakkaat), riittää yksi ilmoitus. Kaikki ovat kuitenkin vastuussa ilmoituksen antamisesta.
 - vaiheittaisessa loppukatselmuksessa annetaan tiedot rakentamisesta, jota katselmus koskee

Kotitalouden tiedonantovelvollisuus

- **Verohallinto antaa todistuksen tiedonantovelvollisuuden täyttämisestä**
 - todistus lähetetään tietojen saavuttua ilman eri pyyntöä (postitse) tiedonantovelvollisuuden täyttämisestä
- **Kotitalous esittää todistuksen loppukatselmuksessa**
 - todistus osoittaa, että tiedonantovelvollisuus on hoidettu
 - todistus ei kerro työn suorittajien verovelvollisuuksien hoitamisesta

Kotitalouden tiedonantovelvollisuus

- **Rakennustarkastaja valvoo todistuksen olemassaolon**
 - rakennustarkastaja ilmoittaa todistuksen puuttumisesta Verohallintoon
 - laiminlyöneen henkilön yksilöintitiedot,
 - loppukatselmuksen päivämäärän,
 - kiinteistötunnuksen tai asunto-osakeyhtiön y-tunnuksen
 - todistuksen puuttuminen ei estä loppukatselmuksen suorittamista

Kotitalouden tiedonantovelvollisuus

- **Kotitalouden tietojen toimittamistapa**
 - verkkolomake Suomi.fi-palvelussa, joka edellyttää verkkopankkitunnuksia tai sirullista henkilökorttia (HST-kortti)
 - paperilomake
- **Rakennustarkastajan laiminlyönti-ilmoituksen toimittamistapa**
 - paperilomake

Kotitalouden tiedonantovelvollisuus

Tietosisältö 1/2

- **Tiedonantovelvollisen tunnistetiedot**
- **Rakennuskohteen tiedot**
 - Kohteen tunniste- ja osoitetiedot
 - Selvitys rakentamistyöstä
 - uudisrakentaminen tai peruskorjaaminen/saneeraus
- **Työn suorittajan / urakoitsijan tiedot**
- **Rakentamistyötä koskeva tiedot**
 - Urakoitsijalle maksetut suoritukset
 - summa ilmoitetaan ilman arvonlisäveroa
 - määrässä ilmoitetaan urakoitsijalle maksettu kokonaissumma, eikä siitä eritellä pois materiaalia, koneita, laitteita tms
 - Työn alku- ja loppupäivämäärä

Kotitalouden tiedonantovelvollisuus

Tietosisältö 2/2

- **Työntekijän tiedot**
 - Työntekijätiedot ilmoitetaan vain, jos rakennuttaja on itse palkannut työntekijän
 - Työn tehneiden yritysten työntekijöitä ei ilmoiteta
 - Työntekijän yksilöintitiedot
 - Työskentelyaika
 - Työntekijälle maksetun suorituksen määrä
- **Tunnistetiedot**
 - Työskentelyaika ja maksettu palkan määrä
- **Ei maksettuja suorituksia -tieto**
 - Talkootyö, itse tehty työ tai työ tehty ennen lain voimaantuloa

Ilmoita yhdellä lomakkeella vain yhden rakennuskohteen tiedot.

Loppukatselmuksen suorittaja

Ilmoita nimi, kunta sekä vähintään joko sähköpostiosoite tai puhelinnumero.

Nimi	Työnantajakunta
Sähköpostiosoite	Puhelinnumero

Rakennuskohde

Ilmoita kiinteistön tai asunto-osakeyhtiön kiinteistötunnus sekä loppukatselmuksen ajankohta.

Sijaintikunta	Loppukatselmuksen päivämäärä
Kiinteistötunnus	

Tiedonantovelvolliset

Ilmoita tiedonantovelvollisuuden laiminlyöneen henkilön nimi ja henkilötunnus. Jos kohteen tiedonantovelvollisuus koskee useaa henkilöä (esim. puoliset, kuolinpesät), ilmoita jokainen henkilö.

Henkilön nimi	Henkilötunnus
Henkilön nimi	Henkilötunnus
Henkilön nimi	Henkilötunnus
Henkilön nimi	Henkilötunnus

Lisätietoja

Kuinka Verohallinto ohjaa?

- **Vero.fi/rakentamisolmoitukset:**
tiedonantovelvollisuuteen liittyvä ohjeistus
koottuna
- **Rakentamisolmoitukset ja veronumero-**
palvelunumero 020 697 070
- **Sähköinen ilmoittaminen**
palvelunumero 020 697 040

Sähköinen ilmoittaminen ja Katso-tunniste

Esityksen sisältö

- **Ilmoituskanavat**
 - Suomi.fi
 - Ilmoitin.fi
- **Katso-tunniste**
 - Tunnisteen perustaminen
 - Valtuutus/valtakirja
- **Toimenpiteet ennen ilmoitusten antamista**

Suomi.fi

Suomi.fi

- Erityisesti pienille toimijoille, kuten kotitalouksille, yrittäjille ja yrityksille.
- Käytössä verkkolomakkeet.
 - Tiedostoja ei voi lähettää.
- Palveluun kirjaudutaan verkkopankkitunnuksilla, sirullisella henkilökortilla ja Katso-tunnisteella.
- Arkisto (1 ½ vuotta).

Urakkatiedot – Suomi.fi

1. Tyyppi ja kohde

Ilmoituksen tyyppi

Ilmoitus on *

- ☒ Perusilmoitus
- ☐ Korjausilmoitus (korvaa aikaisemman ilmoituksen)
- ☐ Poistoilmoitus (poistaa aikaisemman ilmoituksen)

Ilmoitustunniste (087)

E01396422656189

Ilmoitustunniste muodostetaan.

Ilmoituksen kohde

Kohdevuosi (053) *

2014

Kohdekuukausi (052) *

08

2. Tiedonantovelvollinen

Tiedonantovelvollisen tiedot

Tiedoksiantovelvollisen tunnus on *

☐ Suomalainen tunnus ☐ Ulkomainen tunnus

Suomalainen Y-tunnus tai henkilötunnus (010)

Ulkomaisen tunnuksen tyyppi (151)

Kotivaltio (152)

Ulkomainen tunnus (150)

Kotivaltion nimi (153)

- Alla olevat tiedot ovat pakollisia jos tunnus on ulkomaalainen.
- Lisäksi tulee täytettäväksi osoitetiedot kotimaassa.

Nimi (020) *

Tiedonantovelvollisen yhteyshenkilön tiedot

Sukunimi (200)*

Etunimi (201)*

Puhelinnumero (202)

Sähköpostiosoite (203)

3. Työmaa

Työmaan tiedot

Työmaan numero tai työmaata identifioiva numero on tiedossa.*

☐ Kyllä ☐ Ei

Työmaan numero (251)

Työmaata identifioiva numero (250)

Työmaan lähiosoite (252)

Työmaan sijainti (253)

Työmaan postinumero (254)

Työmaan postitoimipaikka (255)

Työmaan alkupäivämäärä (pp.kk.vvvv) (256)

Työmaan loppupäivämäärä (pp.kk.vvvv) (257)

Työmaakohtainen Ei toimintaa -ilmoitus

Työmaa on kohdekuukautena käynnissä tai tilapäisesti keskeytynyt. (258)*

☐ Käynnissä ☐ Tilapäisesti keskeytynyt

Kyllä = Pakolliset kentät 250 ja 251
Ei = Pakolliset kentät 252, 253, 254 ja 255

Valitse vaihtoehdoista.

4. Urakanantaja

Urakanantajan tiedot

Nimi (450)

Urakanantajan tunnus on

☐ Suomalainen tunnus ☐ Ulkomainen tunnus

Suomalainen Y-tunnus tai henkilötunnus (451)

Ulkomaisen tunnuksen tyyppi (453)

Kotivaltio (454)

Ulkomainen tunnus (452)

Kotivaltion nimi (455)

- Alla olevat tiedot ovat pakollisia jos tunnus on ulkomaalainen.
- Lisäksi tulee täytettäväksi osoitetiedot kotimaassa.

5. Urakoitsijat

Huom! Voit lisätä usean urakoitsijan sekä urakoitsijan urakan tiedot yksi kerrallaan alla olevalla lomakkeella.

Yhden urakoitsijan tietojen lisäämisen jälkeen paina Lisää rivi -painiketta ja tiedot siirtyvät lomakkeen alaosassa olevaan taulukkoon. Tämän jälkeen voit ilmoittaa lomakkeella toisen urakoitsijan tiedot. Lisää rivi -painiketta on painettava vaikka urakoitsijoita olisi vain yksi.

Urakoitsijan tiedot

Toimeksiannon laji (400) *

☐ Urakointi ☐ Työvoiman vuokraus ☐ Jatkuvaluonteinen kunnossapitotyö

Valitse vaihtoehdoista.

Nimi (300) *

Urakoitsijan tunnus on *

☐ Suomalainen tunnus ☐ Ulkomainen tunnus

Suomalainen Y-tunnus tai henkilötunnus (301)

- Alla olevat tiedot ovat pakollisia jos tunnus on ulkomaalainen.
- Lisäksi tulee täytettäväksi osoitetiedot kotimaassa.

Ulkomaisen tunnuksen tyyppi (303)

Ulkomainen tunnus (302)

Kotivaltio (304)

Kotivaltion nimi (305)

Urakoitsijakohtainen Ei toimintaa -ilmoitus

Urakoitsijan toiminta työmaalla kohdekuukautena on käynnissä tai tilapäisesti keskeytynyt (401) *

☐ Käynnissä ☐ Tilapäisesti keskeytynyt

Valitse vaihtoehdoista.

Urakan tiedot

Urakkaan sovelletaan käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta (402) *

☐ Kyllä ☐ Ei

Valitse vaihtoehtoista.

Ilmoita täysinä euroina urakan laskutettu määrä tai urakan maksettu määrä sekä urakan kokonaissumma.

Laskutettu määrä (403)

€

Maksettu määrä (404)

€

Ennakkomaksu (405)

€

Sopimuksen mukainen urakkasumma kokonaisuudessaan (406) *

€

Alkupaivämäärä (pp.kk.vvvv) (407) *

Loppupaivämäärä (pp.kk.vvvv) (408)

Vuokratyönteettäjän antama tieto vuokratyövoiman käytön aloituksesta 

Ensimmäinen työntekijä aloitti työskentelyn tällä työmaalla (pp.kk.vvvv) (409)

Lisää rivi toiminto tuo urakan tiedot alle.
Tämän jälkeen voit lisätä seuraavan urakan tiedot.

Lisää rivi

#	Toimeksianto	Nimi	Suomalainen Y-/henkilötunnus	Ulkomainen tunnus
---	--------------	------	------------------------------	-------------------

Lomakkeen tietojen lisäksi Verohallinnolle välittyy ilmoituksen lähettäjän nimi, henkilötunnus tai Y-tunnus, jotka palvelu saa tunnistautumisen yhteydessä.

Lähetä - Painike lähettää tiedot Verohallintoon. Lomake tallentuu Tallennetut lomakkeet -palveluun ja lähetettyjä tietoja ei voi enää muokata.

Tallenna - Painike välitallentaa tiedot Tallennetut lomakkeet -palveluun ja lomakkeen täyttämistä voi jatkaa myöhemmin. Tiedot eivät vielä välity Verohallintoon.

Peruuta - Painike tyhjentää lomakkeen ja kirjaa käyttäjän ulos lomakkeelta.

Lopuksi lähetä

Työntekijätiedot – Suomi.fi

Osa kentistä aktivoituvat/passivoituvat annettujen tietojen perusteella.

1. Tyyppi ja kohde

Ilmoituksen tyyppi

Ilmoitus on *

- ☒ Perusilmoitus
- ☐ Korjausilmoitus (korvaa aikaisemman ilmoituksen)
- ☐ Poistoilmoitus (poistaa aikaisemman ilmoituksen)

Ilmoitustunniste (087)

E01396417598953

Ilmoitustunniste muodostetaan.

Ilmoituksen kohde

Kohdevuosi (053) *

2014

Kohdekuukausi (052) *

08

2. Tiedonantovelvollinen

Tiedonantovelvollisen tiedot

Tiedoksiantovelvollisen tunnus on *

☐ Suomalainen tunnus ☐ Ulkomainen tunnus

Suomalainen Y-tunnus tai henkilötunnus (010)

Ulkomaisen tunnuksen tyyppi (151)

Kotivaltio (152)

Ulkomainen tunnus (150)

Kotivaltion nimi (153)

- Alla olevat tiedot ovat pakollisia jos tunnus on ulkomaalainen.
- Lisäksi tulee täytettäväksi osoitetiedot kotimaassa.

Nimi (020) *

Tiedonantovelvollisen yhteys henkilön tiedot

Sukunimi (200)*

Etunimi (201)*

Puhelinnumero (202)

Sähköpostiosoite (203)

3. Työmaa

Työmaan tiedot

Työmaan numero tai työmaata identifioiva numero on tiedossa.*

☐ Kyllä ☐ Ei

Työmaan numero (251)

Työmaata identifioiva numero (250)

Työmaan lähiosoite (252)

Työmaan sijainti (253)

Työmaan postinumero (254)

Työmaan postitoimipaikka (255)

Työmaan alkupäivämäärä (pp.kk.vvvv) (256)

Työmaan loppupäivämäärä (pp.kk.vvvv) (257)

Työmaakohtainen Ei toimintaa -ilmoitus

Työmaa on kohdekuukautena käynnissä tai tilapäisesti keskeytynyt. (258)*

☐ Käynnissä ☐ Tilapäisesti keskeytynyt

Kyllä = Pakolliset kentät 250 ja 251
Ei = Pakolliset kentät 252, 253, 254 ja 255

Valitse vaihtoehdoista.

3. Työmaa

Työmaan tiedot

Työmaan työmaa-avain ja/tai työmaan numero on tiedossa. *

☐ Kyllä ☐ Ei

Työmaa-avain (250)

Työmaan numero (251)

Työmaan lähiosoite (252)

Työmaan sijainti (253)

Työmaan postinumero (254)

Työmaan postitoimipaikka (255)

Kyllä = Pakolliset kentät 250 ja 251
Ei = Pakolliset kentät 252, 253, 254 ja 255

Työmaan alkupäivämäärä (pp.kk.vvvv) Työmaan loppupäivämäärä
(256) (pp.kk.vvvv) (257)

Valitse vaihtoehdoista.

Työmaakohtainen Ei toimintaa -ilmoitus

Työmaa on kohdekuukautena käynnissä, tilapäisesti keskeytynyt vai päättynyt. (258) *

☐ Käynnissä ☐ Tilapäisesti keskeytynyt ☐ Päättynyt

4. Työnantaja

Työnantajan tiedot

Nimi (500) *

Työnantajan tunnus on *

☐ Suomalainen tunnus ☐ Ulkomainen tunnus

Suomalainen Y-tunnus tai henkilötunnus (501)

- Alla olevat tiedot ovat pakollisia jos tunnus on ulkomaalainen.
- Lisäksi tulee täytettäväksi osoitetiedot kotimaassa.

Ulkomaisen tunnuksen tyyppi (503)

Ulkomainen tunnus (502)

Kotivaltio (504)

Kotivaltion nimi (505)

Työnantajan yhteyshenkilön tiedot

Sukunimi (550)*

Etunimi (551)*

Puhelinnumero (552)

Sähköpostiosoite (553)

5. Vuokratyövoima

Vuokratyönteettäjän tiedot

☐ Ilmoitan tällä ilmoituksella vuokratyöntekijöiden tiedot.

Valitse jos ilmoitettavaa.

Nimi (600)

Vuokratyönteettäjän tunnus on

☐ Suomalainen tunnus ☐ Ulkomainen tunnus

Suomalainen Y-tunnus tai henkilötunnus (601)

Ulkomaisen tunnuksen tyyppi (603)

Kotivaltio (604)

Ulkomainen tunnus (602)

Kotivaltion nimi (605)

6. Työntekijät

Valitse vaihtoehtoista.

Työnantajan työntekijätiedot

Työnantajalta on saatu työntekijätiedot, työntekijätiedot puuttuvat osittain tai kokonaan. (513) *

- ☐ Työntekijätiedot on saatu
- ☐ Kaikki työntekijätiedot puuttuvat
- ☐ Osa työntekijätiedoista puuttuvat

Huom! Voit lisätä usean työntekijän tiedot yksi kerrallaan alla olevalla lomakkeella.

Yhden työntekijän tietojen lisäämisen jälkeen paina Lisää rivi -painiketta ja tiedot siirtyvät lomakkeen alaosassa olevaan taulukkoon. Tämän jälkeen voit ilmoittaa lomakkeella toisen työntekijän tiedot. Lisää rivi -painiketta on painettava vaikka työntekijöitä olisi vain yksi.

Suomalainen tunnus = Ilmoitetaan tieto 650
Ulkomaalainen tunnus = Ilmoitetaan tiedot
651, 652, 653 ja 654.

Työntekijän tiedot

Työntekijän tunnus on *

☐ Suomalainen tunnus ☐ Veronumero ja syntymäaika

Suomalainen henkilötunnus (650)

Veronumero (651)

Syntymäaika (pp.kk.vvvv) (652)

Sukunimi (653)

Etunimi (654)

Jos kotivaltio on Suomi (FI), osoitetietoja
ei tarvitse täyttää.

Kotivaltio (657) *

Kotivaltion nimi (658)

Puhelinnumero (655)

Sähköpostiosoite (656)

Tulee valittavaksi jos kyseessä on
ulkomaalainen henkilö.

Työsuhteen tiedot

Työntekijällä on lähetetyn työntekijän todistus (E101, E102 tai A1) (669)

☒ Kyllä ☐ Ei

Työntekijä on työsuhteinen, vuokratyöntekijä, ammatinharjoittaja, harjoittelija vai talkootyötä tekevä (670) *

- ☒ Työsuhteinen
- ☐ Vuokratyöntekijä
- ☐ Ammatinharjoittaja tai muu vastaava
- ☐ Harjoittelija
- ☐ Talkootyötä tekevä

Valitse vaihtoehtoista.

Alkupäivämäärä (pp.kk.vvvv) (671) *

Loppupäivämäärä (pp.kk.vvvv) (672) *

Työpäivät (673)

Työtunnit (674)

Lisää rivi

Lisää rivi toiminto tuo työntekijätiedot alle.
Tämän jälkeen voit lisätä seuraavan työntekijän tiedot.

#	Suomalainen henkilötunnus	Veronumero	Syntymäaika	Työsuhde
1	281112+9345			Työsuhte»

Poista valittu rivi

Huom! Kaikkia ilmoittamiasi työntekijöiden kaikkia tietoja ei näy taulukossa, mutta ne välittyvät kuitenkin Verohallintoon.

Voit tarkistaa taulukosta ilmoittamasi työntekijän tiedot aktivoimalla (tuplaklikkaamalla) ao. työntekijän rivin, jolloin ilmoittamasi tiedot siirtyvät yllä olevalle lomakkeelle.

Jos korjaat taulukossa olevia tietoja, paina korjauksen jälkeen Lisää rivi -painiketta. Poista tämän jälkeen taulukosta työntekijän virheellinen rivi Poista valittu rivi -painikkeella.

Lopuksi

Lomakkeen tietojen lisäksi Verohallinnolle välittyy ilmoituksen lähettäjän nimi, henkilötunnus tai Y-tunnus, jotka palvelu saa tunnistautumisen yhteydessä.

Lähetä - Painike lähettää tiedot Verohallintoon. Lomake tallentuu omaan asiointiin, mutta tietoja ei enää voi muokata.

Tallenna - Painike välitallentaa tiedot ja lomakkeen täyttämistä voi jatkaa myöhemmin. Tiedot eivät vielä välity eteenpäin.

Peruuta - Painike tyhjentää lomakkeen ja kirjaa käyttäjän ulos lomakkeelta.

Lähetä Tallenna Peruuta

Ilmoituksen korjaaminen tai poistaminen – Suomi.fi

- Siirry [Tallennetut lomakkeet -palveluun](#) (Suomi.fi > Asioi verkossa > Siirry Tallennetut lomakkeet -palveluun).
- Hae palvelusta sen kohdekuukauden perusilmoitus, jota korjaat tai jonka poistat.
- Avaa ilmoitus Käytä pohjana -linkistä.
- Valitse ilmoituksen tyyppiä Korjausilmoitus tai Poistoilmoitus.
- Tee korjausilmoituksella ilmoituksen pohjatiedoissa näkyviin tietoihin tarvittavat korjaukset ja lähetä ilmoitus.
- Poistoilmoituksella et voi muuttaa ilmoituksen tietoja vaan ainoastaan poistaa aiemmin lähettämäsi ilmoituksen. Lähetä ilmoitus.

Ilmoitin.fi

Ilmoitin.fi

- Ilmoitin.fi on palvelu, jonka kautta voi tarkistaa ja lähettää ohjelmistojen, esim. taloushallinto-ohjelmien tuottamia tiedostoja.
- Palvelussa ei ole verkkolomakkeita.
- **Yrityksen tai yhteisön** puolesta toimivat kirjautuvat palveluun Katso-tunnisteella.
- **Maa- ja metsätalousyrittäjät ja liikkeen- ja ammatinharjoittajat** voivat kirjautua palveluun myös henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla ja sirullisella henkilökortilla.

Ilmoitusten lähettäminen

1. Ohjelmistorajapinnan kautta (ohjelmisto muodostaa lähetettävän tiedoston).
2. Tiedostona (tunnus:tietopari menetelmällä rakennettu tiedosto).

Tietuekuvaukset

Tiedoston lähetys

- Tietuekuvaukset on julkaistu vero.fi-sivuilla
- Lähetettävä aineisto on muodostettava tietuekuvausten mukaisesti.
- Käytössä on tunnus:tietoparijärjestelmä
 - Tunnus yksilöi tiedon, parin toinen puolisko tiedon arvon tai sisällön.
 - Puuttuva tieto jätetään tunnuksineen pois.
 - Tiedon muoto ja maksimimerkkimäärä määritellään kirjaimilla ja numeroilla.
 - Tiedon pakollisuus/vapaaehtoisuus määritelty.
 - Alkaa aina tunnuksella 000, päättyy aina 999.

Esimerkki tunnus:tietoparista - Työntekijätiedot

- 000:VSRAKYHT
- 100:P
- 053:2014
- 052:01
- 020:Päätoteuttaja Oy
- 010:7011320-3
- 200:Esimerkki
- 201:Elli
- 202:+358123456
- 999:1
- 000:VSTYONTE
- 010:7011320-3
- 200:Yhteyshenkilö
- 201:Pera
- 202:+358121212
- 250:112233
- 500:Maalausliike
- 501:7008229-1
- 550:Esimerkki
- 551:Paavo
- 552:+35812365
- 001:2
- 650:111122-1111
- 657:FI
- 670:1
- 671:01012014
- 672:28022014
- 009:1
- 651:100055667788
- 652:01021965
- 653:Putkimies
- 654:Pate
- 657:FI
- 670:1
- 671:01012014
- 672:16032014
- 009:2
- 999:2

Punainen

Vihreä

Turkoosi

Lila

Tiedonantovelvollinen eli päätoteuttajan tiedot.

Tiedonantovelvollisen työmaakohtaisen yhteyshenkilön tiedot.

Työnantajan tiedot.

Työntekijä tiedot (Huom! Ilmoitetaan henkilötunnus ja kotivaltio TAI veronumero, syntymäaika, nimi ja kotivaltio (nämä esimerkissä).

Jos kotivaltio on muu kuin Suomi, yhteystiedot annetaan kotimaasta ja Suomesta.

Esimerkki tunnus:tietoparista - Urakkatiedot

- 000:VSRAKYHT
- 100:P
- 053:2014
- 052:03
- 020:Urakointi Oy
- 010:7003406-2
- 200:Esimerkki
- 201:Elli
- 202:+358333
- 203:elli@sposti.fi
- 999:1
- 000:VSURAKKA
- 010:7003406-2
- 200:Yhteyshenkilö
- 201:Olli
- 202:+358123123
- 251:2301
- 001:2
- 400:2
- 300:Maalausliike Oy
- 301:7627247-5
- 350:Esimerkki
- 351:Erkki
- 352:+358123456
- 402:1
- 403:5400
- 406:20000
- 407:01072014
- 408:26082014
- 409:01072014
- 009:1
- 400:2
- 300:Ehitus Oü
- 302:EE11223355
- 303:1
- 304:EE
- 307:Puistotee 96
- 309:12345
- 310:Tallinn
- 311:EE
- 350:Esimerkki
- 351:Paavo
- 352:+358123789
- 402:1
- 403:15000
- 406:20000
- 407:01012014
- 408:31082014
- 409:03072014
- 009:2
- 999:2

Punainen

Vihreä

Turkoosi

Lila

Tiedonantovelvollinen eli urakan tilaaja.

Tiedonantovelvollisen työmaakohtainen yhteyshenkilö.

Urakoitsija 1 (suomalainen y-tunnus)

Urakoitsija 2 (ulkomaalaisella tunnisteella ilmoitettu yritys.

Annetaan enemmän tietoja.

Tiedoston lähettäminen - Esimerkki

Kirjaudu ensin palveluun ilmoitin.fi

Etusivu
Aineiston lähetykset ▶
Arkisto ▶
Saapuneet aineistot
Valtuutukset

Ohjeet ja apuvälineet ▶
Usein kysytyt kysymykset
Ota yhteyttä
www.vero.fi
Verotili-palvelu
Tilinumeron ilmoittaminen
Rekisteriseloste

Tervetuloa Ilmoitin.fi-palveluun

Ilmoitin.fi on **palvelu, jonka kautta voi lähettää ohjelmistojen, esim. taloushallinto-ohjelmien tuottamia tiedostoja**. Palvelussa ei ole täytettäviä verkkolomakkeita.

➤ **Aineiston lähetykset**

Lähetettävälle aineistolle suoritetaan tarkastus. Voit valita lähetettäväksi yhden tai useamman aineiston. Aineiston tarkastuksen jälkeen saat tarkastustuloksen. Vain virheettömän aineiston lähetykset on mahdollista. Mahdolliset virheet tulee korjata aineiston muodostaneissa ohjelmistossa.

➤ **Saapuneet aineistot**

Voit noutaa saapuneen aineiston painamalla tiedoston (nimen) linkkiä, jolloin selain kysyy tallennetaanko vai avataanko tiedosto. Valitse tallenna.

Ajankohtaista

- **28.3.2014**
Ilmoitin.fi-palvelusta julkaistaan uusi versio 3.4.2014
- **20.1.2014**
Ilmoitin.fi-palvelusta julkaistaan uusi versio 22.01.2014
- **2013**

Aineiston lähetys

Ohje

Lähetettävälle aineistolle suoritetaan tarkastus. Voit valita lähetettäväksi yhden tai useamman aineiston. Aineiston tarkastuksen jälkeen saat tarkastustuloksen. Vain virheettömän aineiston lähetys on mahdollista. Mahdolliset virheet tulee korjata aineiston muodostaneessa ohjelmistossa.

Jos olet lähettämässä tuloveroilmoitukseen liittyvää liitetiedostoa, siirry Liitetiedostot -välilehdelle. Mikäli olet lähettämässä uuden kuljetusvälineen myyntitietoja, siirry Muut ilmoitukset -välilehdelle.

Valitse tiedosto

Selaa...

Aineiston lähetys

Ohje

Lähetettävälle aineistolle suoritetaan tarkastus. Voit valita lähetettäväksi yhden tai useamman aineiston. Aineiston tarkastuksen jälkeen saat tarkastustuloksen. Vain virheettömän aineiston lähetys on mahdollista. Mahdolliset virheet tulee korjata aineiston muodostaneessa ohjelmistossa.

Jos olet lähettämässä tuloveroilmoitukseen liittyvää liitetiedostoa, siirry Liitetiedostot -välilehdelle. Mikäli olet lähettämässä uuden kuljetusvälineen myyntitietoja, siirry Muut ilmoitukset -välilehdelle.

Valitse tiedosto

Selaa...

Tiedosto	Tarkastuksen tila	Lähetysten tila	
Urakkatiedot.txt	tarkastamaton	ei lähetetty	Poista

Tarkasta

Tarkastustulos

Ohje

Alla näet lähetykseen valitsemiesi aineistojen tarkastustulokset. Aineiston nimen edessä olevassa valintalaatikossa on merkki, jos sen tarkastuksessa ei ole havaittu virheitä tai ristiriitoja. Jos aineisto havaitaan aiemmin lähetetyksi, ja haluat lähettää sen siitä huolimatta, sinun tulee valita se lähetettäväksi. Tarkoituksena on estää aineistojen lähettäminen kahteen kertaan.

Tiedosto	Tarkastuksen tila	Lähetyksen tila
☒ Urakkatiedot.txt	<u>ok</u>	Ei lähetetty

Lähetettävät pyyntöaineistot

Tiedosto	Tarkastuksen tila	Lähetyksen tila
----------	-------------------	-----------------

Virheelliset aineistot, joita ei voi lähettää

Tiedosto	Tarkastuksen tila
----------	-------------------

[<< Takaisin](#)

[Lähetä >>](#)

Etusivu

Aineiston lähetykset ▶

Arkisto ▶

Saapuneet aineistot

Valtuutukset

Ohjeet ja apuvälineet ▶

Usein kysytyt kysymykset

Ota yhteyttä

www.vero.fi

Verotili-palvelu

Tilinumeron ilmoittaminen

Rekisteriseloste

Sähköpostin lähetykset

Rakentamisen tiedonantomenettely

Rakentamisen tiedonantomenettelyssä ilmoituksien korjaamiseen tai poistamiseen tarvitaan yksilöllinen ilmoitustunniste, joka luodaan Ilmoitin-palvelussa perusilmoituksen vastaanoton yhteydessä. Jos haluat ilmoitustunnisteen sähköpostitse, syötä sähköpostiosoite.

Suorasiirrot, veronumeropyynnöt ja muut ilmoitukset

Jos haluat aineiston saapumisilmoituksen sähköpostiin, syötä sähköpostiosoite ja paina Lisää-painiketta. Voit halutessasi syöttää useita sähköpostiosoitteita, jolloin saapumisilmoitus tulee kaikkiin syöttämiisi sähköpostiosoitteisiin.

Jos et halua saapumisilmoitusta sähköpostiisi, saat saapumisilmoituksen palveluun kirjautumisen yhteydessä, kun aineisto on noudettavissa.

Verohallinnon tavoitteena on palauttaa aineistot viikon kuluessa pyynnön tekemisestä.

Sähköpostiosoite

Sähköpostiosoite uudelleen

Lisää

Lisää sähköpostiosoite,
saat kuittauksen kun
ilmoitus on vastaanotettu.

Lähetä >>

Lähetys onnistui.

Löydät tarkemman erittelyn lähetetyn aineiston sisällöstä linkin takaa.

Tarkastettu ja lähetetty aineisto

Tiedoston nimi	Lähetysten tila
Urakkatiedot.txt	Lähetetty 28.3.2014 14:50:59

[<< Takaisin](#)

Lähetäjä: ☐ noreply@testi.ilmoitin.fi

Lähetetty: pe 28.3.2014 14:5

Vastaanottaja: [REDACTED]

Kopio:

Aihe: Ilmoitin.fi-palvelun kautta 28.3.2014 14:50:59 lähettämäsi aineiston Urakkatiedot.txt ilmoitustunniste

Ilmoitin.fi-palvelun kautta 28.3.2014 14:50:59 lähettämäsi aineiston Urakkatiedot.txt ilmoitustunniste on V13960110525862. Ilmoitustunnistetta käytetään tunnuksessa 087, jos samaa aineistoa muokataan (korjataan tai poistetaan).

Aineisto on lähetetty eteenpäin käsiteltäväksi nimellä VSURAKKA_1403281450593982_140328.txt. Lähetetyt aineistot näet Arkisto > Lähetetyt ilmoitukset-sivulta.

Katso-tunniste

Katso-tunniste

<https://yritys.tunnistus.fi>

- Ilmoittamista varten asianhoitaja tarvitsee Katso-tunnisteen.
- Ilmoitatko toisen puolesta?
 - Tarvitset **valtuutuksen** tai **sähköisen asioinnin valtakirjan**.
 - **Valtuutus**
 - Asiakasyritys/yhtiö tms. tekee valtuutuksen asianhoitajalle.
 - **Sähköisen asioinnin valtakirja**
 - Asianhoitaja tekee ja asiakasyritys/yhtiön nimenkirjoitus oikeudellinen hyväksyy.
- Onko sinulla jo voimassa oleva valtuutus/sähköisen asioinnin valtakirja?
 - ”**VEROKausiveroilmoittaja**”-roolilla voit ilmoittaa myös rakentamisilmoituksia.
- Ohjeita asianhoitajalle

Jos asiakkaallasi on Katso-tunniste

- Pyydä asiakkaaltasi tarvittavat valtuutukset. Valtuutukseen on liitettävä tarvittavat roolit, **"VEROKausiveroilmoittaja" TAI "VEROVertailutietojen_ilmoittaja"**
- Ota valtuutus vastaan ja kohdenna se Katso-palvelussa itsellesi ja/tai niille yrityksesi työntekijöille, jotka asioivat kyseisen asiakkaan puolesta.
- Työntekijä, jolle valtuutus on kohdennettu, voi kirjautua asiointipalveluihin ja asioida asiakkaiden puolesta.
 - **"VEROVertailutietojen_ilmoittaja"** –roolin voi myöntää myös alitunnisteelle.
- **Ohjeet:**
[Valtuutuksen myöntäminen](#) (pdf) ja [opastusvideo](#) (Vertailutietojen ilmoittaja roolin lisäys
[Organisaatiolle myönnetyn valtuutuksen vastaanottaminen](#) (pdf)
[Katso-valtuutus, pikaohje](#) (pdf)

Jos asiakkaallasi ei ole Katso-tunnistetta

- Sovi asiakkaasi kanssa sähköisen asioinnin valtakirjan muodostamisesta (mm. roolit ja voimassaoloaika).
- Luo Katso-palvelussa asiakkaallesi (päämies) sähköisen asioinnin valtakirja.
- Asiakas saa sähköpostitse ilmoituksen hyväksyntää odottavasta valtakirjasta. Sähköpostiviestissä olevan linkin kautta asiakas pääsee hyväksymään valtakirjan, jos hänen käytössään on henkilökohtaiset verkkopankkitunnukset tai sirullinen henkilökortti. Muussa tapauksessa asiakas voi käydä hyväksymässä valtakirjan Katso-asiakasrekisteröintipisteessä.
- Viranomainen tarkistaa asiakkaan nimenkirjoitusoikeuden ja aktivoi asiakkaan hyväksymän valtakirjan. Saat sähköpostiin ilmoituksen, kun valtakirjan sisältämä valtuutus on hyväksytty.
- Kohdenna valtakirjan osoittama valtuutus Katso-palvelussa itsellesi ja/tai niille yrityksesi työntekijöille, jotka asioivat kyseisen asiakkaan puolesta.
- Työntekijä, jolle valtuutus on kohdennettu, voi kirjautua asiointipalveluihin ja asioida asiakkaiden puolesta.
- **Ohjeet:**
 - [Sähköisen asioinnin valtakirjan luominen](#) (pdf)
 - [Organisaatiolle myönnetyn valtuutuksen vastaanottaminen](#) (pdf)
 - [Sähköisen asioinnin valtakirja, pikaohje](#) (pdf)
- [Valtakirjan luominen asianhoitajastatuksella.](#)

Tilanteissa, joissa päämiesten edustajalla, esimerkiksi isännöitsijällä, on sähköisen asioinnin valtakirjoja hyväksyttävänä yli kymmenen

- Voit hyväksyä sähköisen asioinnin valtakirjat henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksillasi tai sirullisella henkilökortilla.

TAI

- Päämiehen edustaja (esimerkiksi isännöitsijä) voit toimittaa henkilökohtaisesti [asiakasrekisteröintipisteeseen](#) listan niistä Y-tunnuksista, joiden puolesta haluat hyväksyä sähköisen asioinnin valtakirjan.
- Hyväksymisestä asianhoitaja ja päämiehen edustaja saavat sähköpostiviestin.

Jos yritykselläsi ei vielä ole Katso-tunnistetta

- Jos yritykselläsi ei vielä ole Katso-tunnistetta, saat tunnisteeseen käyttöön seuraavasti:
 - Perusta tunniste [Katso-palvelussa](#). Pääkäyttäjäyyden perustaminen edellyttää, että sinulla on nimenkirjoitusoikeus organisaatiosi puolesta.
 - Jos haluat antaa työntekijällesi oikeuden asioida asiakkaidesi puolesta sähköisesti, voit tehdä hänelle Katso-alitunnisteen Katso-palvelussa (työntekijä voi vahventaa alitunnisteen Katso-tunnisteeksi).
- **Ohjeet:**
 - [Pääkäyttäjäyyden perustaminen](#) (pdf) ja [opastusvideo](#)
 - [Alitunnisteen muodostaminen](#) (pdf)
 - [Alitunnisteen vahventaminen Katso-tunnisteeksi](#) (pdf)

Roolit – Rakentamisilmoitusten antaminen

- **Kausiveroilmoittaja ”VEROKausiveroilmoittaja”**
 - oikeuttaa ilmoittamaan kaikki kausiveroilmoituksella ilmoitettavat verot.
 - rooli oikeuttaa Verohallinnolle kuukausittain annettavien rakentamiseen liittyvien urakka- ja työntekijätietojen toimittamisen.
 - Huom! Roolia ei voi myöntää Katso-alitunnisteelle.
- **Vertailutietojen ilmoittaja ”VEROVertailutietojen_ilmoittaja”**
 - oikeuttaa Verohallinnolle kuukausittain annettavien rakentamiseen liittyvien urakka- ja työntekijätietojen toimittamisen.
 - Huom! Rooli voidaan myöntää Katso-alitunnisteelle.
 - Ilmoitin.fi- ja Suomi.fi- palveluissa käytössä

Ulkomaiset toimijat

- **Katso-tunniste on mahdollista perustaa**
 - Suomeen rekisteröidyn yrityksen edustajille, jotka ovat ulkomaalaisia ja
 - ulkomaille rekisteröidyn yrityksen edustajille, jotka voivat olla ulkomaalaisia tai suomalaisia.
 - Ulkomaisen henkilön tulee todentaa henkilöllisyytensä ja pääkäyttäjän nimenkirjoitusoikeutensa julkisen notaarin vahvistamin asiakirjoin.
- **Tutustu ohjeisiin vero.fi:ssä**
 - [Ohje - Ulkomaiset toimijat](#)