

# **Elektroniska deklARATIONER och anmÄlningar**

## **AllmÄn beskrivning**

## INNEHÅLL

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>ÖVERSIKT AV ELEKTRONISKA DEKLARATIONER OCH ANMÄLNINGAR</b>           | <b>4</b>  |
| 1.1      | Allmänt om dokumentet.....  | 4         |
| 1.2      | Ordlista.....   | 5         |
| <b>2</b> | <b>POSTBESKRIVNINGENS STRUKTUR</b>                                      | <b>6</b>  |
| 2.1      | Kod:uppgiftssystemet .....  | 6         |
| 2.2      | Kod:uppgiftsparets format.....  | 6         |
| 2.3      | Dataposter med fast postlängd.....                                      | 7         |
| 2.4      | Material i XML-format .....   | 7         |
| <b>3</b> | <b>TAMO-KONTROLLER</b>  | <b>7</b>  |
| 3.1      | Formatkontroll .....  | 7         |
| 3.2      | I formatet kan ingå också följande formatkontroller.....                | 8         |
| 3.3      | Anmärkningar .....  | 12        |
| 3.4      | Filstorlek.....   | 12        |
| <b>4</b> | <b>DATAFLÖDEN FÖR ELEKTRONISKA INKOMSTSKATTEDEKLARATIONER</b>           | <b>13</b> |
| 4.1      | Uppgiftsförteckningens struktur .....                                   | 13        |
| 4.2      | Utlämnande av frivilliga uppgifter i Årsanmälningar .....               | 14        |
| 4.3      | Tamos allmänna kontroller i inkomstskattedeclarationerna.....           | 14        |
| 4.3.1    | PDF-blankett och fältkoder .....  | 15        |
| 4.4      | Testning av elektroniska deklARATIONER och anmälningar .....            | 15        |
| <b>5</b> | <b>DATAFLÖDESKOMBINATIONER</b>  | <b>15</b> |
| 5.1      | Inkomstskattedeclarationer.....   | 15        |
| 5.2      | Övriga dataflöden .....   | 16        |
| <b>6</b> | <b>KORRIGERING AV ANMÄLAN ELLER DEKLARATION</b>                         | <b>16</b> |
| 6.1      | Inkomstskattedeclarationer.....   | 16        |
| 6.2      | Årsanmälningar .....  | 16        |
| 6.3      | Skattedeclaration av skatter på eget initiativ och momssammandrag ..... | 16        |
| 6.4      | Direktöverföringar och andra anmälningar och deklARATIONER.....         | 17        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>7</b>  | <b>TIDTABELL FÖR DEKLARATIONER OCH ANMÄLNINGAR SAMT KORRIGERINGARNA</b>                               | <b>17</b> |
| <b>8</b>  | <b>UPPGIFTER SOM OPERATÖREN ELLER PROGRAMVARAN LAGT TILL</b>  | <b>17</b> |
| 8.1       | Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmälan – Uppgift 014.....                    | 17        |
| 8.2       | Programvara som producerat anmälan – Uppgift 048.....   | 18        |
| 8.3       | Programmets tidstämpel – Uppgift 198 eller motsvarande position.....                                  | 18        |
| <b>9</b>  | <b>TECKENUPPSÄTTNING OCH DATAÖVERFÖRING</b>   | <b>18</b> |
| <b>10</b> | <b>NAMN PÅ FILERNA</b>  | <b>19</b> |
| 10.1      | Namn på filer som innehåller inkomstskattedeclarationer .....   | 19        |
| 10.2      | Namn på årsanmälningsfiler .....  | 19        |
| 10.3      | Deklaration av skatter på eget initiativ och sammandragsdeklaration för moms .....                    | 20        |
| 10.4      | Dataflöden för förfrågningar och svar .....   | 20        |
| 10.5      | Direktöverföringar .....  | 20        |
| 10.6      | Utsändningskanalernas koder .....   | 21        |
| <b>11</b> | <b>EXEMPEL PÅ HUR MAN ANVÄNDER KOD:UPPGIFTSPAR I INKOMSTSKATTEDEKLARATIONER</b>                       | <b>21</b> |
| <b>12</b> | <b>EXEMPEL PÅ HUR MAN ANVÄNDER DATAPOSTER MED FAST POSTLÄNGD OCH KOD:UPPGIFTSPAR I ÅRSANMÄLNINGAR</b> | <b>23</b> |
| 12.1      | Exempel - VSOMHOIE .....  | 23        |

## Ändringar

| Date       | Version | Description  |
|------------|---------|--|
| 1.3.2021   | 6.5     | Formatkontroller lagts till i kapitel 3.2<br>Sökvägarna till anvisningarna har korrigerats.<br>Anvisningen Utlämnande av frivilliga uppgifter i årsanmälningar har lagts till.   |
| 4.10.2021  | 6.6     | Nytt kapitel 4.5. Testning av elektroniska deklARATIONER och anmälningar.<br>Texten i kapitel 4.1 om identifikationsuppgifter som ska lämnas i en raderingsanmälan har redigerats.<br>Filens rekommenderade maximistorlek har ändrats till 100M. |
| 18.11.2021 | 6.7     | Tillagd vägledning om tillhandahållande av information 048 i avsnitt 8.2.  |
| 23.10.2023 | 6.8     | Texten "Skicka inte produktionsmaterial i testmiljön" har lagts till i stycket "4.4 Testning av elektroniska deklARATIONER och anmälningar "   |
| 18.3.2024  | 6.9     | Också konstgjorda beteckningar ddmmååAUUUU accepteras t.ex. för utländska personer som inte har en finsk personbeteckning  |
| 4.6.2024   | 6.10    | Det har förtydligats i avsnittet "9 Teckenuppsättning och dataöverföring" att märkningen måste vara ANSI-kodad i txt-filer och UTF-8 är tillåten i xml-filer.  |

## 1 ÖVERSIKT AV ELEKTRONISKA DEKLARATIONER OCH ANMÄLNINGAR

### 1.1 Allmänt om dokumentet

I det här dokumentet beskrivs på ett allmänt plan formen för elektroniska deklARATIONER och anmälningar som skickas via tjänsten Ilmoitin.fi och leverantörer av Tyvi-tjänster, samt hur dessa kontrolleras och skickas till Skatteförvaltningen.

Deklarationens eller anmälans format framgår av postbeskrivningen. Alla filer som skickas in ska motsvara postbeskrivningen i fråga. Uppgifternas formella riktighet kontrolleras med hjälp av kontrollmodulen Tamo.

Uppgifter finns förutom i detta dokument också på Skatteförvaltningens webbplats:

- Sidorna för programutvecklare på [skatt.fi](http://skatt.fi) > Skatteförvaltningen > Utvecklare
- Alla postbeskrivningar finns på adressen: [skatt.fi](http://skatt.fi) > Skatteförvaltningen > Utvecklare > Postbeskrivningar

- Blanketterna i PDF-format och blankettanvisningarna på adressen Skatteförvaltningen > Kontakta oss > Blanketter

## 1.2 Ordlista

| Term                         | Description   |
|------------------------------|---|
| Fil                          | En fil kan innehålla en eller flera poster/deklarationer eller anmälningar. Samma som material.   |
| Material                     | Fil som innehåller en eller flera poster/deklarationer eller anmälningar. Samma som fil.  |
| Meddelande                   | Samma som datapost.   |
| Pdf-blankett med formatkoder | Hjälpmedel för programutvecklare där fältkoderna finns med.   |
| Uppgift                      | Uppgiften i en postbeskrivning har kod och/eller position om postlängden är fast.   |
| Datapost                     | Samma som deklaration eller anmälan. Består av uppgifter. Dataposten i kod:uppgift-format är en uppgiftsförteckning som börjar med 000: och slutar med 999: I en fil med fast längd är dataposten en rad. |
| Datapost med fast postlängd  | Fil där uppgifterna har vissa positioner och fillängden är fast och som består av dataposter med fast postlängd. Ibland betonas vi fast postlängd då vi talar om sekventiella filer med fast längd.       |
| Par med kod:uppgift          | Om formatet är kod:uppgift avskiljs koden och uppgiften från varandra med ett kolon. Skatteförvaltningen använder tresiffriga koder.  |
| Postbeskrivning              | Teknisk definition av datainnehållet, formatet och kontrollen av en fil.  |
| Uppgiftsförteckning          | Alla uppgifter i en deklaration eller anmälan och deras förklaringar. Utgör en del av postbeskrivningen.  |
| Format                       | Teknisk bestämning av filformatet<br>Se avsnitt 3.2.  |
| Tamo                         | Kontrollmodul i webbtjänsten Ilmoitin.fi  |
| Huvudblankett                | Inkomstskattedeklarationerna har alltid en huvudblankett. I regel ska det finnas en huvudblankett i en fil och den ska placeras först. Av en blankettsort kan det i deklarationen bara finnas ett stycke. |
| Bilageblankett               | Till inkomstskattedekclarationer hör också bilageblanketter. Bilageblanketterna placeras efter huvudblanketten i filen. Av en blankettsort kan det i deklarationen bara finnas ett stycke.                |
| Fritt formulerad bilaga      | Bilaga till en elektronisk inkomstskattedeklaration (t.ex. resultaträkning, balansräkning, revisionsberättelse) som kan skickas som en självständig bifogad pdf-fil.                                      |

| Term        | Description  |
|-------------|--|
| Bifogad fil | Alla fritt formulerade bilagor är bifogade filer. Bilageblanketter kan i regel inte skickas in i form av bifogade filer. (Skatteförvaltningen > Utvecklare > Postbeskrivningar > Inkomstskattedeclarationer > Namngivning av bifogade filer) |

## 2 POSTBESKRIVNINGENS STRUKTUR

### 2.1 Kod:uppgiftssystemet

Varje uppgift i kod:uppgiftssystemet har en tresiffrig kod som avskiljs från uppgiften med ett kolon. Paret som består av kod:uppgift avskiljs från det följande paret med ett radbyte. Det får inte finnas några extra mellanslag eller radbyten efter uppgiften. Om en uppgift fattas kan den och dess kod utelämnas i en kod:uppgiftspresentation. Det betyder att radlängden och radantalet i en deklARATION eller anmäLAN kan variera. Om du anger en kod ska du också ange en motsvarande uppgift.

En deklARATION eller anmäLAN börjar alltid med 000 och slutar med 999. Uppgiften för avslutningskoden 999 är postens ordningsnummer i materialet (999:1 avser slutet av materialets första datapost, 999:2 slutet av den andra dataposten osv.).

#### Deluppgiftsgrupper och återkommande rader

En deluppgiftsgrupp består av uppgiftsgrupper. En deluppgiftsgrupp börjar med kod 001 och av den framgår hur många gånger motsvarande grupper återkommer. Varje grupp avslutas med 009 varefter man anger gruppens ordningsnummer. Uppgiften för kod 001, dvs. antalet återkommande grupper, ska vara densamma som den sista 009-uppgiften.

De återkommande raderna börjar med kod 002 och av den framgår hur många rader det finns.

I avsnitt 11 och 12 ges exempel på hur man lämnar uppgifter med hjälp av kod:uppgiftspar.

### 2.2 Kod:uppgiftsparets format

Med kod:uppgiftssystemet kan lämnas endast sådana deklARATIONER och anmäLINGAR där uppgifterna har koder. Uppgifterna i en kod:uppgiftspresentation ska alltid vara i teckenformat och vänsterjusterade, dvs. eventuella spill avbryts från höger. Maximilängderna får aldrig överskridas, men däremot får de underskridas om det inte anges någon minimilängd i postbeskrivningen.

Uppgiftens format anges i postbeskrivningens uppgiftsförteckning i kolumnen Format. Förklaringarna för format finns i avsnitt 3.1 Formatkontroll för uppgifterna.

I avsnitt 11 och 12 ges exempel på filer i en kod:uppgiftspresentation.

## 2.3 Dataposter med fast postlängd

Som poster med fast postlängd får lämnas endast de deklARATIONER och ANMÄLNINGAR där uppgiften har en position i uppgiftsförteckningens kolumn Position.

Uppgifterna i posten placeras enligt positionen och (tresiffriga) uppgiftskoder används inte.

Alla uppgifter i poster med fast postlängd ska vara i teckenformat. En post med fast postlängd ska vara så lång som anges i postbeskrivningen.

Alla numeriska uppgifter som gäller antal, decimaler och belopp ska högerjusteras. Alfabetiska eller alfanumeriska uppgifter ska däremot vänsterjusteras.

Om uppgiften är kortare än längden som har reserverats eller om uppgiften fattas helt och hållet, ska positionen fyllas i med mellanslag (Space-tangenten). Reservutrymmen fylls alltid enbart i med mellanslag.

Exempel på dataposter med fast postlängd finns i avsnitt 12.

## 2.4 Material i XML-format

FATCA, CRS/DAC2, CbC/DAC4, DAC6 och material enligt FPAs scheman kan lämnas i XML-format. Anvisningarna för teknisk tillämpning av materialen FATCA, CRS/DAC2, CbC/DAC4, DAC6 i XML-format finns på [skatt.fi > Skatteförvaltningen > Utvecklare > Postbeskrivningar](#). När det gäller FPA, på extranätet [fpa.fi](#).

## 3 TAMO-KONTROLLER

Skatteförvaltningen tar inte emot material i fel format. Du kan kontrollera filens formella riktighet med hjälp av kontrollmodulen Tamo. Eftersom Skatteförvaltningen kan ta emot endast sådana filer som Tamo har godkänt rekommenderar vi att Tamo tas med i programmet så att kunden får ett meddelande om eventuella fel redan innan hen har skickat in deklARATIONEN eller ANMÄLAN.

[Gå in på Tamo](#)

### 3.1 Formatkontroll

Uppgiftens format anges i postbeskrivningens uppgiftsförteckning i kolumnen Format. Formatet anges med bokstäver och maximiantalet tecken är siffran efter bokstäverna.

- **A** - alfabetisk information, specialtecken eller blanco accepteras inte
- **AN** – alfanumeriska uppgifter, specialtecken (" \$1/2!"@#£¤\$%&/{([)]}=+?\'~^\*';,:- \_<>|) och mellanslag accepteras
- **N** - numerisk information, heltal, decimalskiljare accepteras inte. Minustecken (-) före talet accepteras.
- **+N** – numerisk uppgift, heltal, decimalskiljare accepteras inte. Minustecken (-) i början accepteras inte.
- **Dn,n** – numerisk uppgift, där decimalskiljaren (kommatecken ,) är obligatorisk och minustecken (-) i början accepteras. Det första n:et är heltallets tillåtna maximilängd och det andra n:et är det decimalantal som accepteras.

- **+Dn,n** – numerisk uppgift, decimalskiljaren (kommatecken ,) är obligatorisk och minustecken (-) i början accepteras inte. Det första n:et är heltalets tillåtna maximilängd och det andra n:et är det decimalantal som accepteras.
- **Rn,n** – numeriska belopp där decimalskiljaren (komma ,) är obligatorisk. Det första n:et är heltalets tillåtna maximilängd och det andra n:et är det decimalantal som accepteras, negativa belopp accepteras inte.
- **Gn,n** – numeriska belopp där decimalskiljaren (komma ,) är obligatorisk. Det första n:et är heltalets tillåtna maximilängd och det andra n:et är det decimalantal som accepteras, negativa belopp accepteras.
- **Mn** - bråktaal där n är talets längd inklusive "/". På bägge sidorna av snedstreck accepteras endast siffror.

Alla belopp ska anges i euro. Om beloppet har betalats i utländsk valuta ska det räknas om i euro enligt den av Europeiska centralbanken fastställd valutakurs som gällde på betalningsdagen.

Om penninguppgiften är obligatorisk men det finns inte något belopp att ge ska uppgiften anges som noll.

Exempel

- R7,2 kan få värdet 0,00 såväl i material med kod:uppgift som i material med fast postlängd.
- Materialet med fast postlängd ska högerjusteras och uppgiftens vänstra kant ifyllas med mellanslag (Space).

### 3.2 I formatet kan ingå också följande formatkontroller

| Kortform för formatet | Beskrivning   | Observera  | Observera 2   |
|-----------------------|---|--|---|
| ALITP                 | FO-nummer accepteras, redovisningsställe  |  |   |
| ALITP2                | FO-nummer accepteras, redovisningsställe  | Konstgjorda beteckningar accepteras inte.  |   |
| HETU                  | Finsk personbeteckning accepteras, beteckningens riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras | Också konstgjorda beteckningar ddmmaa-UUUU och ddmmaaAUUUU accepteras t.ex. för utländska personer som inte har en finsk | Se <a href="#">Anvisning</a> för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna som ddmmaa rekommenderar vi födelsetid |



| Kortform för formatet | Beskrivning   | Observera   | Observera 2  |
|-----------------------|---|---|--|
|                       |   | personbeteckning  |  |
| YTUNNUS               | Finskt FO-nummer accepteras, numrets riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras                       | Också konstgjorda FO-nummer 0000000-0 accepteras t.ex. för utländska kunder som inte har ett finskt FO-nummer | Se <a href="#">Anvisning</a> för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna |
| YTUNNUS  HETU         | FO-nummer eller personbeteckning accepteras och uppgiftens riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras | Också konstgjorda FO-nummer och personbeteckningar accepteras   | Se <a href="#">Anvisning</a> för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna |
| HETU2                 | Personbeteckning accepteras och beteckningens riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras              | Konstgjorda beteckningar accepteras inte  | Se <a href="#">Anvisning</a> för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna |
| YTUNNUS2              | FO-nummer accepteras och numrets riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras                           | Konstgjorda FO-nummer accepteras inte   | Se <a href="#">Anvisning</a> för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna |
| YTUNNUS2  HETU2       | FO-nummer eller personbeteckning accepteras och uppgiftens riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras | Konstgjorda personbeteckningar eller FO-nummer accepteras inte  | Se <a href="#">Anvisning</a> för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna |
| Y-TUNNUS_AN2          | 12 tecken. FO-nummer accepteras   | Också konstgjort FO-nummer accepteras   | Se avsnitt 9.1   |
| TIHOYHTEISO           | Formatdefinitionen är densamma som i formatet för FO-nummer (YTUNNUS).                                | FO-numret måste finnas i kontoförvaltarlistan som Skatteförvaltningen upprätthåller.                          |  |
| APKYHTEISO            | Formatdefinitionen är densamma som i formatet för FO-nummer (YTUNNUS).                                | FO-numret måste finnas i listan över värdepappercentraler som Skatteförvaltningen upprätthåller.              |  |
| MUUTYHTEISO           | Formatdefinitionen är densamma som i formatet för FO-nummer (YTUNNUS).                                | FO-numret måste finnas i listan över annan uppgiftslämnare som Skatteförvaltningen upprätthåller.             |  |
| SYNTAIKA              | Födelseid accepteras i formatet DDMMÅÅ och riktigheten av datumet kontrolleras                        |   |  |

| Kortform för formatet | Beskrivning   | Observera  | Observera 2  |
|-----------------------|---|--|--|
|                       | (dd=01-31, mm=01-12, åå=00-99)  |  |  |
| SYNTAIKA2             | Födelseid accepteras i formatet DDMMÅÅÅÅ och riktigheten av datumet kontrolleras (dd=01-31, mm=01-12, åååå=1900-det innevarande året) |  |  |
| KUNTA                 | Tresiffrig kommunuppgift  | Kunduppgiftens riktighet kontrolleras inte och vilka som helst tre siffror accepteras  | Kommunnumren kan kontrolleras på Befolkningsregistercentralens webbplats                             |
| MAATUNNUS             | Landskod enligt standarden ISO3166  | Landskoderna finns på webbplatsen iso.org  | Länderna enligt olika formatdefinitioner för landskoder finns i Ilmoitin.fi i listan över landskoder |
| VEROMAATUNNUS         | Landskoden för ett land som ingått skatteavtal med Finland  | Se gällande skatteavtal i skatt.fi.  | Länderna enligt olika formatdefinitioner för landskoder finns i Ilmoitin.fi i listan över landskoder |
| EUMAATUNNUS           | Landskod för EU-land  |  | Länderna enligt olika formatdefinitioner för landskoder finns i Ilmoitin.fi i listan över landskoder |
| ALVLYHYT              | Momsnummer utan landskod  | Enbart alfanumeriska kombinationer som Vatcheck-modulen godkänner kan anges. Kontrollen accepterar inte EU-landsprefix i början av beteckningen. | Exempel på momsnummer.   |
| KK                    | Månad (värde mellan 1-12)   |  |  |
| VVVV                  | Årtal (värde mellan 1900-2070)  |  |  |
| VVVV-VVVV             | Årsintervall  | Det senare årtalet ska vara senare än det första   |  |
| KKVVVV                | Månad och år  |  |  |
| KKVVVV-KKVVVV         | Månad och årsintervall  |  |  |
| KK.VVVV               | Månad och årtal, punkt som skiljetecken   |  |  |
| VVVVKK                | År och månad  |  |  |
| PPKKVVVV              | Tidstämpel, dag-månad-år  |  |  |
| VVVVKKPP              | Tidstämpel, år-   |  |  |

| Kortform för formatet | Beskrivning  | Observera | Observera 2 |
|-----------------------|--|-----------|-------------|
|                       | månad-dag  |           |             |
| PPKKVVVVHHMMSS        | Tidstämpel, förutom datumet också klockslaget timme-minut-sekund   |           |             |
| PPKKVVVV-PPKKVVVV     | Tidsperiod, exempelvis räkenskapsperiod  |           |             |
| PERIOD                | Månad och år i formatet MM/ÅÅÅÅ  |           |             |
| VERONUME              | 12 siffror, andra tecken accepteras inte, inga andra formatkontroller<br>Skattenumrets första tecken får inte vara noll.                                     |           |             |
| EMAIL                 | En e-postadress enligt standarden. Krävs @-tecken. Specialtecken accepteras inte, borträknat avstavningstecken (-)   |           |             |
| POSTINUMERO           | Nummerserie på 5 tecken  |           |             |
| PUHELIN               | Uppgiften måste börja med + men slutet behöver inte vara numeriskt. Max 35 tecken  |           |             |
| PUHELIN2              | + accepteras i början av uppgiften men är inte obligatoriskt<br>Numerisk uppgift, mellanslag accepteras inte, kan inte enbart bestå av nollor. Max 35 tecken |           |             |
| IBAN                  | Finskt eller utländskt IBAN<br>IBAN-numrets riktighet kontrolleras om det är finskt (börjar med FI) Max 31 tecken  |           |             |
| BIC                   | Finsk eller utländsk BIC-kod. BIC-kodens riktighet   |           |             |

| Kortform för formatet | Beskrivning   | Observera   | Observera 2   |
|-----------------------|---|---|---|
|                       | kontrolleras om IBAN är finskt. BIC-koden ska också motsvara det angivna IBAN-numret. Längd 8 eller 11 tecken   |   |   |
| ISINKOODI             | Uppgiften är 12 tecken lång. De två första tecknen är bokstäver (landskod enligt standarden ISO3166). De återstående tecknen 3–11 är alfanumeriska och består av värdepapperskoden och kontrolltecknet. Tecken 12: Numret är ett kontrolltecken som beräknats enligt "Modulus 10 Double Add Double" | ISIN-koden som baserar sig på ISO-standarderna används för att definiera värdeandelen och vid behov också värdepappersverifikatet, andelen i en placeringsfond samt derivatinstrument. ISIN-koden beviljas av Euroclear Finland som fungerar som Finlands nationella numreringscentrum. | Riktigheten av landskoden, värdepapperskoden eller kontrolltecknet kontrolleras inte. |
| SPACE                 | Bara mellanslag accepteras  |   |   |

### 3.3 Anmärkningar

Anmärkning är till sin karaktär en kontroll som kan jämföras med en varning. Uppgiften som ger dig en anmärkning kan vara sådan att den t.ex. inte motsvarar det antagna beräkningsresultatet eller du måste bekräfta att den motsvarar omständigheterna. T.ex. ett belopp kan vara ovanligt stort.

Anmärkningen spärrar inte insändningen av deklARATIONEN eller anmäLAN, men kontrollera ändå om anmärkningen är befogad. Orsaken till anmärkningen kan leda till att Skatteförvaltningen måste kontakta uppgiftslämnaren.

T.ex. om du har deklarerat avskrivningar på blankett 6B och blankett 62 inte finns med bland materialet, får du en anmärkning om att du måste deklarerat avskrivningarna med blankett 62.

### 3.4 Filstorlek

Storleken på filer som skickas ska helst inte vara över 100 megabyte. Om filstorleken överskrider den tillåtna storleken lönar det sig att fördela den i mindre delar.

## 4 DATAFLÖDEN FÖR ELEKTRONISKA INKOMSTSKATTEDEKLARATIONER

Dataflödena lämnas elektroniskt genom att skicka uppgifterna i formatet kod:uppgiftspar i en textfil eller i formatet med fast längd eller i XML-formatet via Skatteförvaltningens webbtjänst Ilmoitin.fi.

### 4.1 Uppgiftsförteckningens struktur

Uppgiftsförteckningen har sex olika kolumner: kod, P/V, Beräkning/kontroll, Beskrivning, Format och Tillåtna värden. Kolumnerna förklaras i följande tabell.

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Kod</b>      | Uppgiftsspecifik tresiffrig kod i kod:uppgiftspresentationen   |
| <b>Position</b> | Uppgiftens position i en post med fast längd.  |
| <b>P/V</b>      | <b>P</b> obligatoriskt fält<br><b>V</b> valfritt fält  |
| <b>T</b>        | <b>T</b> betyder att identifikationsuppgifterna i en korrigerings- och raderingsanmälan (082:D) ska vara identiska med den ursprungliga anmälan. I en raderingsanmälan ska ingå identifikationsuppgifterna samt uppgift 198 och i en fil som innehåller dataposter med kod:uppgiftspar ska ingå uppgiften 999. Uppgift 048 kan finnas med. Andra uppgifter får inte ingå i raderingsanmälan.<br><br>Tidstämpeln (198) som kommer från programmet är alltid den tidpunkt då materialet för anmälan eller deklaration har skapats för att skickas.<br><br><b>ET</b> i kolumnen för identifieraren betyder att uppgiften är en villkorlig identifikationsuppgift. ET är en identifikationsuppgift men i vissa fall kan den lämnas tom. Ska beaktas i en ersättande anmälan: den villkorliga identifikationsuppgiften anges i den ersättande anmälan på samma sätt som i den ursprungliga anmälan. Om det i den ursprungliga anmälan finns uppgifter i fältet för den villkorliga identifikationsuppgiften ska samma uppgift också anges i korrigeringsanmälan för att anmälan ska kunna ersätta den ursprungliga. Och på motsvarande sätt om fältet för |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>L/T</b><br>(Beräkning/Kontroll) | <p>* i kolumnen Beräkning/Undersökning betyder att Tamo undersöker uppgiften</p> <p><b>V/P</b> betyder att uppgiften är villkorligt obligatorisk. Uppgiften är obligatorisk endast i vissa situationer. Om uppgiften är villkorligt obligatorisk betyder det att om du anger eller beräknar en viss uppgift, blir en annan uppgift också obligatorisk.</p> <p><b>#</b> betyder att du inte får fylla i fältet om det finns en uppgift i det fält som följer efter #. Om noll accepteras sägs det så i beskrivningen.</p> <p><b>L</b> i fältet Beräkning/Kontroll betyder att uppgiften har en beräkningsformel men den kontrolleras inte i Tamo.</p> <p><b>H</b> i kolumnen Beräkning/Kontroll betyder att det finns en anmärkning för uppgiften. Du kan dock skicka in deklarationen trots anmärkningen.</p> <p>Flera av de ovan nämnda anteckningarna kan förekomma samtidigt i kolumnen Beräkning/Kontroll, t.ex. om uppgiften både beräknas och kontrolleras.</p> |
| <b>Tillåtna värden</b>             | I kolumnen visas med kommatecken som separator de värden som kan anges med respektive kod.  |

## 4.2 Utlämnande av frivilliga uppgifter i Årsanmälningar

Det frivilliga fältet för årsanmälan (antecknats i uppgiftsförteckningen V) måste fyllas i om det finns uppgifter att anmäla.

En del av uppgifterna i årsanmälan har antecknats som frivilliga. Ange frivilliga uppgifter när de anknyter till den uppgift som ska anmälas. Det frivilliga fältet lämnas tomt endast om uppgiften inte finns att ge.

Exempel 1: När förskottsinnehållning har verkställts på betalningen, ska förskottsinnehållningsbeloppet anges även om det är en frivillig punkt i postbeskrivningen.

Exempel 2. När du anger betalarens eller mottagarens finska personbeteckning eller FO-nummer behöver du inte ange namnet i det frivilliga fältet, eftersom den finska beteckningen räcker till för att identifiera mottagaren och betalaren. När man använder en konstgjord beteckning ska betalarens och mottagarens övriga frivilliga uppgifter anges.

Exempel 3. Alltid när årsanmälan kontaktperson är känd, ska kontaktpersonens namn ja telefonnummer anges, även om dessa är frivilliga.

## 4.3 Tamos allmänna kontroller i inkomstskattedeklarationerna

- FO-numret (kod 010) ska vara detsamma i alla deklarationer i filen
- räkenskapsperioden (kod 054) ska vara densamma för alla de deklarationer för vilka den enligt postbeskrivningen kan ges
- skatteåret är det år under vilket räkenskapsperioden går ut

- räkenskapsperioden på inkomstskattedeclarationerna (054) får vara högst 18 månader (undantaget är huvudblanketterna 5 och 6A i vilka den längsta tillåtna räkenskapsperioden kan vara 30 månader)

#### 4.3.1 PDF-blankett och fältkoder

Pdf-blanketter för Skatteförvaltningens anmälningar och deklarerationer som behövs vid programvaruutveckling kan beställas separat via e-post. Det är inte möjligt att publicera pdf-blanketter på skatt.fi för programutvecklarnas behov eftersom det inte går att erbjuda blanketter för pappersdeklarationer innan det finns en färdig process för optisk läsning och behandling av blanketter. Skatteförvaltningen publicerar eller upprätthåller alltså inte längre två separata pdf-blanketter, dvs. både för utvecklare och för anmälningsskyldiga, utan det är samma blankett som används.

Pdf-blanketter kan beställas på adressen [ohjelmistotalot\(a\)vero.fi](mailto:ohjelmistotalot(a)vero.fi).

#### 4.4 Testning av elektroniska deklarerationer och anmälningar

Kunden testar på eget initiativ den anmälan som programmet har skapat med hjälp av Skatteförvaltningens tjänst Ilmoitin.fi. Materialets formella riktighet kan testas med hjälp av funktionen Kontroll av materialet antingen på adressen [www.ilmoitin.fi](http://www.ilmoitin.fi) - Kontroll av materialet eller i Ilmoitin.fi-testmiljön ([testi.ilmoitin.fi](http://testi.ilmoitin.fi)) med funktionen Kontroll av materialet. Du kan testa insändning av testmaterial i Ilmoitin.fi-testmiljön. Skicka inte produktionsmaterial i testmiljön. Testfallen ska vara tillräckligt omfattande och de ska ge en rättvisande bild av de olika variationerna av materialet per deklarerations- och anmälningsstyp.

När ett täckande antal deklarerationer och anmälningar har testats med de olika testfallen och konstaterats att de är sådana som de ska, kan man börja använda programmet för produktionsbruk i Ilmoitin.fi. Alternativt är det möjligt att använda Ilmoitin.fi via webbläsaren eller gränssnittet ApatamoPKI (läs mer om ApatamoPKI-gränssnittet och dess ibruktagning i [skatt.fi](http://skatt.fi)). Skicka ett meddelande om att ni börjar produktionsbruket till adressen [ohjelmistotalot \(at\) vero.fi](mailto:ohjelmistotalot(at)vero.fi). Ge meddelandet rubriken "Inledande av produktionsbruk". Meddelandet ska innehålla följande uppgifter:

- Namnet på företag som producerat programmet
- Namnet på program (samma uppgift som i deklarerationens eller anmälningspunkt 048 Information om det sändande programmet)
- Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmälan (samma uppgift som i punkt 014 i deklarerationen eller anmälan)
- Typ av deklareration eller anmälan som programmet producerar
- Uppgifter om teknisk kontaktperson för programmet (namn, telefon, e-post)

## 5 DATAFLÖDESKOMBINATIONER

### 5.1 Inkomstskattedeklarerationer

En tabell över de tillåtna blankettkombinationerna finns på sidan för utvecklare på [skatt.fi](http://skatt.fi) > Skatteförvaltningen > Utvecklare > Postbeskrivningar > Inkomstskattedeklarerationer > Tillåtna blankettkombinationer för elektroniska inkomstskattedeklarerationer.

## 5.2 Övriga dataflöden

De tillåtna dataflödeskombinationerna för andra än inkomstskattedeclarationer nämns i respektive dataflödes postbeskrivning.

Två olika års dataflöden får inte skickas i samma fil.

## 6 KORRIGERING AV ANMÄLAN ELLER DEKLARATION

### 6.1 Inkomstskattedeclarationer

En elektronisk inkomstskattedeclaration korrigeras genom att skicka huvuddeklarationsblanketten och alla bilageblanketter som innehåller korrigerade uppgifter på nytt. Huvudblanketten måste skickas på nytt även om det inte finns någonting att korrigera i den.

Om du korrigerar eller lägger till uppgifter på fritt formulerade bilageblanketter, behöver huvudblanketten inte bifogas som följebrev utan de kan skickas som självständiga försändelser.

### 6.2 Årsanmälningar

Fel i årsanmälningar ska korrigeras på eget initiativ och så snart som möjligt efter att felet har upptäckts.

Beroende på kanalen kan bristfälliga eller felaktiga uppgifter antingen inte skickas eller de felaktiga eller bristfälliga specifikationerna returneras till uppgiftslämnaren för korrigerings.

Årsanmälningar korrigeras genom att man lämnar in en ny anmälan som ersätter den tidigare.

[På utvecklarnas sidor](#) på skatt.fi finns en anvisning för korrigerings av årsanmälningar som lämnats in elektroniskt i form av en fil.

Vi rekommenderar att alla årsanmälningarna korrigeras via samma kanal. Emellertid rekommenderar vi att anmälningar eller deklaras som lämnats in på papper korrigeras via elektroniska kanaler.

### 6.3 Skattedeclaration av skatter på eget initiativ och momsammandrag

Skattedeclarationen av skatter på eget initiativ korrigeras genom att deklaras alla skatteperiodens skatteuppgifter på nytt till sina rätta belopp. Den nya deklaras ersätter den tidigare deklaras.

Det har publicerats en anvisning om rättelse av deklaras på webbsidan för utvecklare: [Korrigerings av deklaras av skatter på eget initiativ och sammandragsdeklaras för moms när de har lämnats in elektroniskt i filformat](#). I [postbeskrivningen](#) för respektive deklaras och i ifyllningsanvisningarna finns också närmare information om korrigerings av uppgifter.



## 6.4 Direktöverföringar och andra anmälningar och deklARATIONER

Direktöverföringsmaterial om förskotts innehållningsuppgifter och andra begäran-  
svarsmaterial korrigeras inte. Om det finns fel eller brister i materialet ska en ny  
begärsfil skickas.

Dataflödet för anmälning av FöPL- och LFöPL-arbetsinkomstuppgifter för  
förskottsuppbörden (VKTYOSVA) korrigeras på samma sätt som årsanmälningar.

Dataflöden som grundar sig på skyldigheten att lämna uppgifter inom byggbranschen  
korrigeras enligt den korrigeringsanvisning som finns i postbeskrivningarna.

## 7 TIDTABELL FÖR DEKLARATIONER OCH ANMÄLNINGAR SAMT KORRIGERINGARNA

Efter att postbeskrivningarna har publicerats kan programutvecklare inleda  
ändringsarbetet. Material kan testas med Tamo efter det att den nya versionen är i  
bruk. Datumet då den nya versionen överförs till produktion nämns i  
postbeskrivningen för dataflödet i fråga.

[Preliminära tidtabeller för versionsuppdateringarna.](#)

Deklarationer och anmälningar kan skickas in elektroniskt från och med det att  
mottagningen via de olika kanalerna har börjat. Tidtabellerna för elektroniska  
deklarationer är dataflödesspecifika och publiceras på sidan [skatt.fi](#) >  
Skatteförvaltningen > Utvecklare > Tidsschema vvvv.

Strukturerna och kontrollerna i postbeskrivningen gäller i produktionsmiljön tills en ny  
version av postbeskrivningen har publicerats.

Den sista inlämningsdagen för deklARATIONEN eller anmäLNINGEN anges på [skatt.fi](#).

## 8 UPPGIFTER SOM OPERATÖREN ELLER PROGRAMVARAN LAGT TILL

Programvaran som skapat deklARATIONEN eller anmäLAN lägger uppgifterna till koderna  
014 Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmäLAN, 048  
Information om det sändande programmet och 198 Programmets tidstämpel.  
Operatören som förmedlat deklARATIONEN eller anmäLAN till Skatteförvaltningen lägger  
uppgiften till kod 045 Förmedlingstjänstens kod.

### 8.1 Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmäLAN – Uppgift 014

Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmäLAN (014) är en  
obligatorisk uppgift och i vissa fall också en identifikationsuppgift.

Uppgiften som sparats för kod 014 kommer i fortsättningen att innehålla  
programbolagets FO-nummer och två kontrolltecken. Mellan FO-numret och  
kontrolltecken anges ett understreck. FO-numret ska ha rätt format. Med hjälp av  
kontrolltecken kan programbolaget identifiera sin programvara som det önskar.

Uppgiftens format i den uppgift som identifierar programvaran (014) är:

Y-TUNNUS\_AN2 (sammanlagt 12 tecken)

Exempel:

Bolaget som producerat programmet AccountingPro har ett FO-nummer som är 6606611-7. Bolagets produkter är inte bara Accounting Pro, utan också programmet PalkanlaskentaPro.

Exempel på en uppgift som angetts i rätt format

014: 6606611-7\_AP (Accounting Pro)

014: 6606611-7\_PP (Palkanlaskenta Pro)

Om bolaget som producerar program inte har ett finskt FO-nummer, kan som FO-nummer användas konstgjort värde 0000000-0, t.ex. 0000000-0\_U1.

Om betalaren själv har producerat det program som används för att skapa en årsanmälan, används betalarens eget FO-nummer och kontrolltecken.

## 8.2 Programvara som producerat anmälan – Uppgift 048

Uppgiften om vilket program som producerat anmälan eller deklARATIONEN (048) samlas in från alla dataflöden.

Uppgiften för kod 048 kan programvaran definiera själv och den kan t.ex. vara programvarans namn och version.

Skatteförvaltningen har en lista på program och motsvarande kontrolltecken och på deras kontaktuppgifter. Ändringar i uppgifterna ska anmälas till adressen [ohjelmistotalot@vero.fi](mailto:ohjelmistotalot@vero.fi).

| Programleve<br>rantörens<br>eller<br>bolagets FO-<br>nummer | Programleverant<br>örens eller<br>bolagets namn | Programmets<br>namn och<br>programversion | Kontrol<br>ltecken | Telefon<br>nummer | E-post                |
|---|---|---|--------------------|-------------------|-----------------------|
| 6606611-7   | TestAccount Oy                                  | Accounting Pro<br>1.0                     | AP                 | 04012345678       | mail@testitalo.<br>fi |
| 6606611-7   | TestAccount Oy                                  | Palkanlaskenta<br>Pro                     | PP                 | 04012345678       | mail@testitalo.<br>fi |

Om anmälan som ska skickas har skapats utan separat programvara, t.ex. notepad eller Excel, värdet på data kan vara 048: notepad, 048: excel eller 048: apuexcel.

## 8.3 Programmets tidstämpel – Uppgift 198 eller motsvarande position

Tidstämpeln (198) som kommer från programmet är alltid den tidpunkt då materialet för anmälan har skapats i programmet för att skickas. Den tidpunkt då materialet har skickats framgår av filnamnet som förmedlingstjänsten skapat. Tidsstämpeln i filnamnet ska alltid vara samma tidpunkt som framgår av den bekräftelse som avsändaren fått från tjänsten. Anmälan anses ha kommit in till Skatteförvaltningen vid den tidpunkt då den har skickats, avsändningstidpunktens tidstämpel i filnamnet anger m.a.o. ankomsttidpunkten för anmälan.

## 9 TECKENUPPSÄTTNING OCH DATAÖVERFÖRING

Teckenuppsättningen i alla postdefinitioner och dataöverföringen mellan organisationerna ska vara ISO-Latin-1 (ISO-8859-1): ANSI-kodning är tillåten i txt-filer

och UTF-8 är tillåten i xml-filer. Filen får inte innehålla eurotecken eller extra mellanslag eller radbrytningar.

## 10 NAMN PÅ FILERNA

Skatteförvaltningen rekommenderar att inlämningskanalen eller programvaran som skapar filen ger filen ett namn enligt anvisning. Filnamnets form beror på deklARATIONENS eller anmäLANs slag.

### 10.1 Namn på filer som innehåller inkomstskattedeclarationer

Inkomstskattedeclarationens filer ska ha namn enligt följande:

**XXXXXXXX-Y\_ÅÅÅÅMMDD\_HHMMSS\_ÅÅÅÅ\_ZZZ.TXT**, där

- X är utsändningskanalen
- XXXXXXXX-Y är företagets FO-nummer
- ÅÅÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln
- HHMMSS är klockslaget på ankomsttidsstämpeln
- ÅÅÅÅ är det skatteår som deklARATIONEN gäller och
- ZZZ är en alternativ preciserare

Exempelvis en fil som skickas in via Ilmoitin.fi får namnet

V1234567-8\_20180525\_232323\_2017\_001.txt

då företagets FO-nummer är 1234567-8 och filen har skickats den 25 maj 2018 kl. 23:23:23 och det handlar om en deklARATION som lämnats för skatteåret 2017.

Fritt formulerade bifogade filer till inkomstskattedeclarationer ska oberoende av utsändningskanalen ges namn enligt anvisningen Namngivning av bifogade filer (skatt.fi > Skatteförvaltningen > Utvecklare > Postbeskrivningar > Inkomstskattedeclarationer > Namngivning av bifogade filer) innan de skickas.

### 10.2 Namn på årsanmälningsfiler

Årsanmälningsfilerna ska ges namn enligt följande:

**X\_ÅÅÅÅMMDD\_HHMMSS\_TTTTTTTT\_ÅÅÅÅ\_ZZZZZZZZ.TXT**, där

- X är utsändningskanalen
- ÅÅÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln
- HHMMSS är klockslaget på ankomsttidsstämpeln
- TTTTTTTT är dataflödets kod
- ÅÅÅÅ är det betalningsår som årsanmäLAN gäller och
- ZZZZZZZZ är en valfri preciserare som högst kan bestå av 8 tecken

Exempelvis en fil som skickas in via Ilmoitin.fi får namnet

V\_20180131\_232323\_VSPSERIE\_2016\_001.txt

då dataflödets postkod är VSPSERIE för betalningsåret 2017 och filen har skickats den 31 januari 2018 kl. 23:23:23.

I samma fil får inte skickas uppgifter för flera olika betalningsår. Om det nya formatet för filnamn av någon anledning inte kan användas ska filnamnet vara sådant att utöver det nuvarande namnet åtminstone utsändningskanalen och ankomsttidsstämpeln (datum och klockslag) framgår.

Om flera olika dataflöden skickas in i samma fil enligt den nuvarande dataflödeskombinationen får dataflödets postkod i filnamnet vara vilken som helst av de dataflöden som ingår i filen.

### 10.3 Deklaration av skatter på eget initiativ och sammandragsdeklaration för moms

En enhetlig praxis för filnamn har införts för skatter på eget initiativ (tidigare periodskattedeclaration) och för filnamn för sammandragsdeklarationer för moms som förmedlats efter 1.1.2017.

Om det nya formatet för filnamn av någon anledning inte kan användas ska filnamnet ändras till sådant att det utöver det nuvarande namnet åtminstone framgår utsändningskanalen och ankomsttidsstämpeln (datum och klockslag).

Filerna ska ges namn enligt följande:

#### Deklaration av skatter på eget initiativ

**X\_ÅÅÅÅMMDD\_HHMMSS\_VEROOAVV\_ZZZZZZZZ.TXT**, där

- X är utsändningskanalen
- ÅÅÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln
- HHMMSS är klockslaget på ankomsttidsstämpeln
- ZZZZZZZZ är en valfri preciserare som kan bestå av högst 8 tecken

I deklarationen för skatter på eget initiativ antecknas i filnamnet VEROOAVV som dataflödeskod för filer som innehåller dataflöden (VSRALVKV, VSRTASKV och VSRMUUKV).

Exempelvis en fil för deklaration av skatter på eget initiativ som skickas in via Ilmoitin.fi får namnet

V\_20180131\_232323\_VEROAVV\_001.txt

då filen har skickats den 31 januari 2018 kl. 23:23:23., deklarationen innehåller dataflödet VSRALVKV.

#### Sammandragsdeklaration för moms

**X\_ÅÅÅÅMMDD\_HHMMSS\_VSRALVYV\_ZZZZZZZZ.TXT**, där

- X är utsändningskanalen
- ÅÅÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln
- HHMMSS är klockslaget på ankomsttidsstämpeln
- ZZZZZZZZ är en valfri preciserare som kan bestå av högst 8 tecken

### 10.4 Dataflöden för förfrågningar och svar

Filerna får namn enligt följande: **TTTTTTTT\_ÅÅMMDDHHMMSSms\_ÅÅMMDD**

- TTTTTTTT är dataflödets kod
- ÅÅMMDDHHMMSSms är ankomsttidpunkten, dvs. ankomstdagen och klockslaget med millisekunders noggrannhet
- ÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln, dvs. samma som vid ankomsttidpunkten

### 10.5 Direktöverföringar

Filerna får namn enligt följande:

**X\_ÅÅÅÅMMDD\_HHMMSS\_TTTTTTTT\_ÅÅÅÅ\_ZZZZZZZZ.TXT**, där

- X är sändningskanalen
- ÅÅÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln
- HHMMSS är klockslaget på ankomsttidsstämpeln
- TTTTTTTT är dataflödets kod
- ÅÅÅÅ är det betalningsår som anmälan eller deklARATIONEN gäller och
- ZZZZZZZZ är en valfri preciserare som kan bestå av högst 8 tecken

Exempelvis en fil som skickas in via Ilmoitin.fi får namnet V\_20181231\_232323\_VKESSPAE\_2019\_001.txt då den skickas, där koden för dataflödet för direktöverföringsbegäran 2019 är VKESSPAE och filen har skickats den 31 december 2018 kl. 23:23:23

## 10.6 Utsändningskanalernas koder

Utsändningskanalerna har etablerats till följande oberoende av vilket dataflöde man håller på att skicka. Utsändningskanalens koder används när man ger namn för filerna.

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Ilmoitin.fi             | V |
| Palkka.fi               | M |
| Lomake.fi               | H |
| Andra linjeöverföringar | X |

## 11 EXEMPEL PÅ HUR MAN ANVÄNDER KOD:UPPGIFTSPAR I INKOMSTSKATTEDEKLARATIONER

Observera i följande exempel att de FO-nummer eller personbeteckningar som använts inte alltid har rätt format.

(XX är skatteåret)

**000:VSY06BXX**

010:1234567-8

020:Veroveks Oy

045:VES

048:TVI-2014c

054:010120XX-311220XX

001:2

701:kentän tekstiä

703:010101-0101

570:120

009:1

701:kentän tekstiä

703:111171-123X

570:40

009:2

501:85181,01

573: 692065,55

177:1

178:2

**Inledningstecken: dataflödets namn**

**Förmedlingstjänstens kod**

**Återkommande deluppgiftsgrupp börjar: upprepas här 2 gånger**

**Återkommande deluppgiftsgrupp upphör: löpande nummer (1)**

**Återkommande deluppgiftsgrupp upphör: löpande nummer (2)**

999:1

**000:VSY08AXX**

010:1234567-8

020:Veroveks Oy

045:VES

054:010120XX-311220XX

001:1

140:Testi

149:893

151:342

009:1

999:2

**Postens avslutningskod: löpande nummer (1)**

**Inledningstecken: dataflödets namn**

**Förmedlingstjänstens kod**

Återkommande deluppgiftsgrupp börjar: gruppen finns här en gång

Återkommande deluppgiftsgrupp upphör: löpande nummer (1)

**Postens avslutningskod: löpande nummer (2)**

---

## 12 EXEMPEL PÅ HUR MAN ANVÄNDER DATAPOSTER MED FAST POSTLÄNGD OCH KOD:UPPGIFTSPAR I ÅRSANMÄLNINGAR

Observera i följande exempel att de FO-nummer eller personbeteckningar som använts inte alltid har rätt format.

### 12.1 Exempel - VSOMHOIE

VSOMHOIE 2021 - postbeskrivning

| Position | Kod | P/V | T | L/T | Beskrivning   | Form                | Tillåtna värden |
|----------|-----|-----|---|-----|---|---------------------|-----------------|
| 1-8      | 000 | P   | T |     | Postkod   | AN8                 | VSOMHOIE        |
| 9        | 082 | V   |   |     | Radering  | A1                  | D               |
| 10-13    | 058 | P   | T |     | Betalningsår  | VVVV                | 2021            |
| 14       |     |     |   |     | Reservutrymme   |                     |                 |
| 15-27    | 010 | P   | T | *   | FO-numret för det samfund som tagit ut avgiften                 | YTUNNUS2            |                 |
| 28-47    | 221 | P   | T |     | Identifieringsuppgift<br>Se avsnitt 9.2 Identifierare           | AN20                |                 |
| 48-60    | 040 |     |   |     | Uppgiftslämnarens FO-nummer                                     | YTUNNUS             |                 |
| 61-71    | 083 | P   | T | *   | Betalarens personbeteckning eller fysisk personens FO-nummer    | YTUNNUS2  <br>HETU2 |                 |
| 72-81    | 224 | P   |   |     | Beloppet av egendomsförvaltningsavgifter                        | R7,2                |                 |
| 82-95    | 198 | P   |   |     | Programmets tidstämpel  | PPKKVVVV<br>HHMMSS  |                 |
| 96-130   | 048 | P   |   |     | Programvara som producerat anmälan                              | AN35                |                 |
| 131-142  | 014 | P   | T |     | Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmälan | Y-<br>TUNNUS_AN2    |                 |
| 143-177  | 041 | V   |   |     | Kontaktpersonens namn   | AN35                |                 |
| 178-212  | 042 | V   |   |     | Kontaktpersonens telefonnummer                                  | PUHELIN2            |                 |
|          | 999 | P   |   |     | Avslutningskod  | +N8                 |                 |

Exemplarmaterialen för postbeskrivningarna finns i Ilmoitin.fi under [Esimerkkiaineistot](#).

Nedan beskrivs strukturen i en fil som består av par med kod:uppgift.

000:VSOMHOIE  
058:2021  
010:6612663-4  
221:ABC\_123\_X  
083:011073-998R  
224:34130,10

**Inledningstecken: dataflödets namn**

198:11022020112233  
048:TestiAccounting Pro  
014:0123456-2\_A1  
041:Maija Meikäläinen  
042:944890765  
999:1  
000:VSOMHOIE  
058:2021  
010:6612663-4  
221:ABC\_654\_Y  
083:7021847-8  
224:34130,10  
198:11022020112233  
048:TestiAccounting Pro  
014:0123456-2\_A1  
042:+23456765443  
999:2

**Postens avslutningskod: löpande nummer (1)**

**Inledningstecken: dataflödets namn**

**Postens avslutningskod: löpande nummer (2)**

Exempel på en post med fast postlängd finns på sidan [Esimerkkiaineistot](#) i Ilmoitin.fi.