Version 1.07

Tillämpningsanvisning för informationsinnehållet i anmälan av löneuppgifter

Anläggningsprojekt för ett nationellt inkomstregister

Versionshistoria

Version	Datum	Beskrivning
1.0	12.6.2017	Dokumentet har publicerats.
1.01	31.08.2017	Uppgiftsgruppen Pensionsförsäkring har ändrats till ”Arbetspensionsförsäkring” Termen ”Pensionsförsäkringslag” i uppgiftsgruppen Arbetspensionsförsäkring har ändrats till ”Uppgift om arbetspensionsförsäkring” Värdena i koderna Uppgift om arbetspensionsförsäkring har ändrats i texten och exemplen • Termen Arbetspensionsförsäkring har ändrats till formen ”Arbetstagarens arbetspensionsförsäkring” • Termen FöPL har ändrats till ”Pensionsförsäkring för företagare (FöPL)” • Termen LFöPL har ändrats till ”Pensionsförsäkring för lantbruksföretagare (LFöPL)” • Ett nytt värde har lagts till uppgiftsgruppen Övriga uppgifter om betalaren • Representant och beskrivning av termen • Beskrivningen av punkten ”Belopp” har preciserats gällande negativa tal. I beskrivningen anges vilka inkomstslag som kan ha minus-tecken. Beskrivningstext har lagts till i följande punkter • Typer av inkomsttagarens identifierare • Inkomsttagarens förnamn Sjömanspensionskassan har lagts till i punkten Arbetspensionsanstaltens bolagskod Beskrivningen i punkten ”Antal frånvarodagar” har preciserats för oavlönad och avlönad frånvaro Termen kundkod har korrigerats till kundnummer Beskrivningen i punkten ”Löneutbetalningsperiod” har preciserats

1.02	14.11.2017	Följande nya uppgifter och deras beskrivningar har lagts till Tilläggsuppgifter om inkomsttagaren (IncomeEarnerTypes): • Nyckelperson • Utomlands bosatt hyrd arbetstagare • Person som arbetar i gränskommun • Person som arbetar utomlands • Idrottsman • Uppträdande artist • Arbetstagaren har vistats högst 183 dagar i Finland under den tidsperiod som avses i skatteavtalet • Arbetsgivaren betalar skatt för arbetstagarens räkning (avtal om nettolön) • Samfund Dessutom har följande term i uppgiftsgruppen Tilläggsuppgifter om inkomsttagaren preciserats: • Termen Sysselsatt med statens sysselsättnings- och arbetslöshetsförmånsanslag har ändrats till ”Sysselsatt med statens sysselsättningsanslag” Värdena nedan och deras beskrivningar har lagts till uppgiftsgruppen Övriga uppgifter om betalaren (PayerOther): • Stat • Statens affärsverk eller statligt ämbetsverk med separat förvaltning • Specialorganisation • Betalning av utländskt koncernbolag Uppgiften Representant och dess beskrivning har tagits bort från Övriga uppgifter om betalaren (PayerOther). Den nya uppgiften ”Representanten är anmälare” och en beskrivning av den har lagts till uppgiftsgruppen Representant. Beskrivningarna av uppgifterna nedan har preciserats: • Betalningsdag eller annan anmälningsdag • Typ av undantagssituation för försäkring (ExceptionCode) för uppgiften Ingen försäkringsskyldighet • Betalarens underorganisationer (PayerSubOrgs), elementets namn har ändrats på grund av en ändring i koderna • Ställföreträdande betalare (SubstitutePayer) • Kollektivavtal som tillämpas (CBACode) • Beskrivningen Ogrundad förmån i punkten Allmänna uppgifter (TransactionBasic) om inkomstslaget i fråga om tidpunkten för utfärdande • Versionsnummer för anmälan • Uppgiften Sexmånadersregeln är tillämplig (Applicable) i uppgiftsgruppen Sexmånadersregeln (SixMonthRule) Den nya uppgiften ”Uppgifter om betalningen” (Payment) i gruppen ”Övriga uppgifter” (IncomeEarnerOther) om inkomsttagaren. På motsvarande sätt har arbetspensionsanstaltens betalningsreferens och specifikation tagits bort från uppgiftsgruppen ”Uppgifter för ersättningsansökan”. Den separata uppgiftsgruppen ”Uppgifter om ersättningsansökan” (RelmbApp) har tagits bort från datainnehållet och uppgiftsgruppen ”Ansökningsuppgifter” (RelmbApp) har flyttats under avlönad frånvaroperiod. Med anledning av detta har namnfälten och beskrivningarna för denna punkt preciserats.

		Uppgiften ”Inga frånvarodagar ingår i anmälan” har tagits bort från uppgiftsgruppen Frånvaro. Uppgiften ”Period för anmälan av frånvaro” har lagts till som en ny uppgift i samma uppgiftsgrupp och en beskrivning om den nya uppgiften har lagts till. Beskrivningarna till nedan nämnda uppgifter gällande internationellt arbete på grund av ändringar som gjorts i behandlingsreglerna. • Arbetsstater • Arbetsort • Adress i arbetsstat • Arbetsperiod i utlandet • Vistelseperiod i arbetsstaten • Arbetstid i Finland • Arbetsstatens beskattningsrätt • Lönen belastar resultatet för arbetsgivarens fasta driftställe i arbetsstaten. • Penninglön i månaden • Beskrivning av uppgiftsgruppen Blanketter för utlandsarbete (WorkForm) för NT2-blankettens del Uppgiften Statistikcentralens yrkesklassificering i uppgiftsgruppen Yrke (Professions) har uppdaterats enligt följande: • TK10-texten har tagits bort från beteckningen. Texten har lämnats kvar i beskrivningen. • Beskrivningen av nivån på anmälan om yrkeskategori har preciserats Till uppgiftsgruppen Orsak till avslutande av anställningsförhållande (EmploymentEnding) har ett nytt värde lagts till i koderna som underhålls av inkomstregistret: • Upphörande av anställningsförhållande för viss tid Uppgifterna och beskrivningarna i uppgiftsgruppen Arbetsolycksfallsförsäkring (AccidentInsurance) har preciserats på grund av en ändring i schemat. Tilläggsuppgiften för Lön, om arbetstagaren vistats högst 183 dagar i Finland under den tidsperiod som avses i skatteavtalet (EmployeeMax183d) har tagits bort. Landskod för skatteavtalsstat har lagts till i uppgiftsgruppen Internationella situationer (InternationalData). Termen Löneform har korrigerats till Avlöningsform. Termen Utövande konstnär har korrigerats till Uppträdande artist. Termen Landskod för skatteavtalsstat har korrigerats till Skatteavtalsstatens landskod. Termen Uttagbarhetsperiod har korrigerats till Period för uttag.

1.03	29.1.2018	Termen "Arbetsgivarens anmälan om utlandslön" har ändrats till "Arbetsgivarens anmälan om vistelseperioder i Finland" i kapitlet Blanketter för utlandsarbete (WorkForm).
1.04	16.4.2018	Ett nytt värde "Identifierare för ämbetsverk" har lagts till uppgiften "Typ av betalarens underorganisation" (PayerSubOrgsType) i uppgiftsgruppen Betalarens underorganisationer (PayerSubOrgs). Uppgiftsgruppens namn Ansökningsuppgifter (ReimbApp) har ändrats till Uppgifter för ansökan om ersättning. Betalarens typuppgift i uppgiftsgruppen Övriga uppgifter om betalaren (PayerOther) har ändrats från "Betalning av utländskt koncernbolag" till "Utländskt koncernbolag". Beskrivningen av uppgiften Samfund i uppgiftsgruppen Tilläggsuppgifter om inkomsttagaren (IncomeEarnerTypes) har korrigerats från "öppet samfund" till "öppet bolag". Beskrivningstext för uppgiftsgruppen Yrke (Professions) från Statistikcentralens yrkesklassificering har preciserats.
1.05	19.6.2018	Beskrivningen för uppgiften engångsinkomst har preciserats. Beskrivningstext för uppgiftsgruppen Ställföreträdande betalare har lagts till och en del av förklaringen har tagits bort. Beskrivningen för uppgiften Typ av betalningsuppgift i uppgiftsgruppen Uppgifter för ansökan om ersättning (ReimbApp) har preciserats. Beskrivningen för uppgiften Statistikcentralens yrkesklassificering har lagts till.
1.06	1.10.2018	En ny typ av dagtraktamente lagts till uppgiftsgruppen Dagtraktamente (DailyAllowance): Skattefria ersättningar relaterade till arbete i utlandet. Följande uppgifter har preciserats i uppgiftsgruppens beskrivningar för Blanketter för utlandsarbete (WorkForm): Arbetsgivarens anmälan om vistelseperioder i Finland och Etableringsanmälan för hyrd arbetstagare. Beskrivningen för uppgiftsgruppen Betalarens underorganisationer (PayerSubOrgs) har preciserats.
1.07	30.1.2019	Uppgiftsgruppen Adress i arbetsstat (WorkCountryAddress) har korrigerats enligt följande: • Uppgiften PB och dess förklaring har lagts till. • Förklaringen för uppgiften Postnummer har korrigerats. • Förklaringen för uppgiften Postanstalt har korrigerats.
	3.1.2023	Inlägd av Inledning och Läsanvisning.

Innehåll

INLEDNING 9
LÄSANVISNING 9
UPPGIFTER OM MATERIALET (DeliveryData) 9
LÖNEUTBETALNINGSPERIOD (PaymentPeriod) 11
KONTAKTPERSONER FÖR MATERIALET (ContactPersons) 13
UPPGIFTER OM BETALAREN (Payer) 13
Grundläggande uppgifter om betalaren (PayerBasic) 14
Betalarens adress (Address) 15
Betalarens underorganisationer (PayerSubOrgs) 16
Övriga uppgifter om betalaren (PayerOther) 17
Ställföreträdande betalare (SubstitutePayer) 19
UPPGIFTER OM ANMÄLAN (Report) 22
UPPGIFTER OM TJÄNSTEN (ReportData) 22
UPPGIFTER OM INKOMSTTAGAREN (IncomeEarner) 24
Inkomsttagarens identifierare (IncomeEarnerIds) 24
Grundläggande uppgifter om inkomsttagaren (IncomeEarnerBasic) 25
Inkomsttagarens adresser (Addresses) 26
Inkomsttagarens underorganisationer (IncomeEarnerSubOrgs) 27
Uppgifter om anställningsförhållandet (Employment) 27

Anställningsförhållandets giltighet (EmploymentPeriods) 29
Orsak till avslutande av anställningsförhållande (EmploymentEnding) 30
Yrke (Professions) 31
Registrering av anställningsförhållande (EmploymentRegs) 32
Inkomsttagarens verksamhetsställe (PlaceOfBusiness) 33
Arbetspensionsförsäkring (PensionInsurance) 33
Arbetsolycksfallsförsäkring (AccidentInsurance) 35
Övriga försäkringsuppgifter (InsuranceExceptions) 37
Internationella situationer (InternationalData) 38
Blanketter för utlandsarbete (WorkForm) 41
Övriga uppgifter (IncomeEarnerOther) 42
Tilläggsuppgifter om inkomsttagaren (IncomeEarnerTypes) 43
UPPGIFTER OM INKOMSTSLAG (Transaction) 49
ALLMÄNNA UPPGIFTER (TransactionBasic) 49
Försäkringsuppgifter (InsuranceData) 52
Intjäningsperiod (EarningPeriods) 54
Löneenhet (UnitWages) 54
Bilförmån (CarBenefit) 55
Kostförmån (MealBenefit) 56
Övriga naturaförmåner (Otherbenefit) 56

Sjöarbetsinkomst (SailorIncome) ... 57
Tilläggsuppgifter om återkrav (RecoveryData) ... 58
Dagtraktamente (DailyAllowance) ... 59
Kilometerersättning (skattefri) (KmAllowance) ... 59
Sexmånadersregeln (SixMonthRule) ... 60
UPPGIFTER OM UTLÄNDSK HYRD ARBETSKRAFT (ForeignLeasedWork) ... 61
Representant (Representative) ... 61
Uppskattning av lönebelopp (EstAmount) ... 63
Finländsk uppdragsgivare (FinServiceRecipient) ... 64
VISTELSETID I FINLAND (StayPeriodInFinland) ... 65
ARBETSTID I FINLAND (WorkPeriodsInFinland) ... 65
ARBETSSTATER (WorkCountries) ... 66
Adress i arbetsstaten (WorkCountryAddress) ... 66
Uppgifterna kan anges när NT1- eller NT2-uppgifter anmäls. ... 66
Uppdragsgivare (ServiceRecipient) ... 67
Vistelseperiod i arbetsstaten (StayPeriodAbroad) ... 68
Arbetsperiod i utlandet (WorkPeriodAbroad) ... 69
Övriga ersättningar och förmåner (Remunerations) ... 70
FRÅNVARO (Absence) ... 70
Oavlönad frånvaro (UnpaidAbsence) ... 71

Avlönad frånvaro (PaidAbsence) 74

Inledning

- Uppgifterna visas i den ordning i vilken schemat för anmälan om löneuppgifter har beskrivits i schemabeskrivningarna av sändningen av uppgifter.

Läsanvisning

- Uppgiftens namn hänvisar till namnet på datagruppen i schemabeskrivningen eller namnet på datagruppens element.
- Förklaringen innehåller en beskrivning av de uppgifter som ska lämnas i datagruppen eller datagruppens element.
- Följande färgkoder har använts i markeringarna:
    - Rubriken och förklaringen till datagruppen har markerats med röd färg.

UPPGIFTENS NAMN	BESKRIVNING
UPPGIFTER OM MATERIALET (DeliveryData)	Uppgifterna om materialet är tekniska uppgifter. De anger bland annat när materialet har bildats, vem som äger, har skickat och bildat materialet samt hur felaktiga anmälningar behandlas. En fullständig förteckning över uppgifterna om materialet finns i de tekniska meddelandestrukturerna.
Tidpunkt när materialet bildats	Tidpunkt när materialet bildades i betalarens system.
Informationskälla	Programvara som producerat materialet. Här anges den programvara med vilket materialet till inkomstregistret har producerats.
Typ av material	Uppgift om hurdana anmälningar som levereras med materialet. Kodvärdet för anmälan om löneuppgifter är 100.

Betalarens materialreferens	Intern referens som specificerar betalarens material. Till betalaren returneras en materialkod som bildats i inkomstregistret med vilken betalaren kan makulera materialet. Makulering av material i den tekniska gränssnitt skickas som separat meddelande och inte som en del av anmälan om löneuppgifter. Betalaren kan också allokera makuleringen av materialet med sin egen interna referens. Referensen bildas av betalaren. Betalarens materialreferens ska vara individuell i varje material.
Styrning av behandlingen av felaktiga anmälningar: • Felaktiga anmälningar förkastas • Hela materialet förkastas	Behandling av anmälningar om materialet innehåller felaktiga anmälningar. Betalaren väljer behandlingssätt mellan de följande två alternativen. **Felaktiga anmälningar förkastas** – Felfria anmälningar i materialet förs in i databasen och endast felaktiga anmälningar förkastas. Betalaren får respons på felaktiga anmälningar. **Hela materialet förkastas** – Hela materialet förkastas om det innehåller felaktiga anmälningar. Då sparas felfria anmälningar i materialet inte heller i inkomstregistrets databas. Betalaren får respons på att materialets förkastats. Styruppgiften för behandling av felaktiga anmälningar är avsedd för inlämnande av uppgifter via det elektroniska gränssnittet och uppladdningstjänsten, och den anges inte när uppgifter inlämnas på nätblankett eller på papper.
Är det fråga om produktionsdata • Ja • Nej	Anmälaren ska meddela om materialet som sänds har producerats i anmälarens produktionsmiljö eller i testmiljön. Uppgiften anges genom att välja ”ja” eller ”nej”. Med denna uppgift förhindras blandningen av produktions- och testmaterial.
Materialets ägare	Betalare.
Materialfilens bildare	Part som bildat materialet, t.ex. en bokföringsbyrå.

Materialets avsändare	Materialets tekniska operatör, t.ex. tillhandahållare av TYVI-tjänster.
LÖNEUTBETALNINGSPERIOD (Payment-Period)	Tidsperiod för vilken lön betalas. När anställningsförhållandet upphör, upphör också löneutbetalningsperioden. Lönen ska betalas den sista dagen i löneutbetalningsperioden, om inte annat avtalas. Materialet kan endast innehålla en löneutbetalningsperiod. Intjäningsperioden för lön kan vara en annan än löneutbetalningsperioden. Intjäningsperioden är den tidsperiod för vilken inkomsten influtit. Den kan vara längre eller kortare än löneutbetalningsperioden, t.ex. ett år eller längre. Intjäningsperioden är inkomstslagsspecifik och kan vara olika lång för respektive anmälda inkomstslag.
Betalningsdag eller annan anmälningsdag	**Betalningsdag för prestation:** Betalningsdag är den dag då betalningen är tillgänglig för inkomsttagaren, t.ex. på inkomsttagaren bankkonto (löntagarens s.k. lönedag). Det spelar ingen roll när betalningen har intjänats. Uppgifterna ska anmälas till inkomstregistret senast den femte kalenderdagen efter betalningsdagen. Skyldigheten att anmäla uppgifterna senast den femte dagen efter betalningsdagen gäller uppgifter som nämns i 6 § och 8 § i lagförslaget. Uppgifter om förmåner och prestationer i andra former än pengar ska inlämnas månatligen senast på den femte dagen i följande kalendermånad, om penningprestationer inte samtidigt betalas till mottagaren. En sådan situation är aktuell t.ex. när endast naturaförmåner betalas till inkomsttagaren. Om inkomsttagaren utöver förmåner även får pengar, ska alla uppgifter som gäller inkomsttagaren inlämnas senast på den femte dagen efter betalningsdagen. Uppgifterna om försäkringslönens belopp kan inlämnas månatligen senast på den femte dagen i den kalendermånad som följer efter arbetsperioden.

	Uppgiften om ogrundad förmån ska anmälas utan oskäligt dröjsmål efter att en ogrundad förmån har upptäckts och senast en månad efter att en ogrundad förmån har upptäckts. Uppgifter om återbetalda belopp ska inlämnas senast på den femte kalenderdagen efter den dag då information om betalningen av återkrävkrävt belopp, dess betalare och på vilken prestation betalningen anknyter till har erhållits. En fysisk person och ett dödsbo som inte har införts i arbetsgivarregistret som avses i 31 § i lagen om förskottsuppbörd (1118/1996) ska inlämna uppgifterna månatligen på den femte dagen i den kalendermånad som följer efter betalningsmånaden. En fysisk person eller ett dödsbo som hör till arbetsgivarregistret ska inlämna uppgifterna senast på den femte kalenderdagen efter betalningsdagen. Ovan nämnda tidsfrist på fem dagar gäller elektroniskt inlämnade uppgifter. Tidpunkten för anmälan av uppgifter behandlas mer detaljerat i dokumentet ”Anmälan av information till inkomstregistret”. **Annan anmälningsdag:** Om betalningar i euro inte betalas anges den dag då uppgifterna lämnades till inkomstregistret. Det kan handla om en annan anmälningsdag t.ex. när man endast anmäler frånvaro-, arbets- och vistelseperioder. När det gäller anmälan av frånvaro rekommenderas att frånvaro under föregående löneperiod anmäls senast med anmälan för pågående löneperiod. På så sätt har informationen anmälts tillräckligt snabbt för användarnas behov. I dokumentet beskrivs tidpunkterna för inlämnande av uppgifter relaterade till internationellt arbete i uppgiftsgruppen ”Blanketter för utlandsarbete”.
Startdatum	Löneutbetalningsperiodens begynnelsedag.

Slutdatum	Löneutbetalningsperiodens slutdag.
KONTAKTPERSONER FÖR MATERIALET (ContactPersons)	Betalarens kontaktperson av vilken ytterligare information kan begäras om materialet eller innehållet i anmälningarna i materialet. Flera kontaktpersoner kan anges.
Namn	Kontaktpersonens förnamn och efternamn.
Telefonnummer	Kontaktpersonens telefonnummer.
e-postadress	Kontaktpersonens e-postadress.
Ansvarsområde • Innehållsmässiga ärenden • Tekniska ärenden	Kontaktpersonens ansvarsområde. Innehållsmässiga och tekniska ärenden kan ha olika kontaktperson. **Innehållsmässiga ärenden** – Kontaktpersonen ansvarar för informationsrelaterade ärenden i anmälningarna **Tekniska ärenden** – Kontaktpersonen ansvarar för tekniska ärenden i materialet
UPPGIFTER OM BETALAREN (Payer)	Med betalare avses arbetsgivare, andra betalare, givare av förmån i annan form än pengar eller andra anmälare som är skyldiga att anmäla uppgifter till inkomstregistret. I detta dokument kallas anmälare för betalare. Även ställföreträdande betalare anmäler sina identifierings- och kontaktuppgifter med uppgiftsgruppen ”Uppgifter om betalaren”.
Betalarens identifierare (PayerIds)	
Typ av identifierare	Använda typer av betalarens identifierare räknas upp och beskrivs nedan.

• FO-nummer • Personbeteckning (finsk) • Momsnummer (VAT) • GIIN-nummer • Skattenummer (TIN) • Handelsregisternummer • Utländskt FO-nummer • Utländsk personbeteckning • Annan identifierare	FO-nummer som getts i Finland. Personbeteckning som getts i Finland. Momsnummer som används i EU. Finansinstituts nummer i FATCA-registret. Skattenummer eller registernummer som getts av utländsk skattemyndighet (Tax Identification Number, TIN). Nummer i utländskt handelsregister. FO-nummer som getts i utlandet. Personbeteckning som getts i utlandet. Annan än ovan nämnd identifierare. Uppgifterna ska i första hand anges med FO-nummer eller finsk personbeteckning. Om betalaren saknar finskt kundnummer anges uppgifterna med utländsk identifierare. Då ska även preciserande identifierings- och kontaktuppgifter anges. Om betalaren har både finsk och utländsk identifierare rekommenderas att bägge anges.
Identifierare	Betalarens identifierare, t.ex. 1234567-8.
Landskod	Om typen av identifierare är någon annan än FO-nummer eller finsk personbeteckning anges landskoden för landet som beviljat identifieraren. Landet som beviljat identifieraren behöver inte vara betalarens hemviststat. Landskoden väljs i värdelistan.
Landets namn	Namnet på landet som beviljat identifierare anges om landskoden är ”okänd” (99).
Grundläggande uppgifter om betalaren (PayerBasic)	
Betalaren saknar kundnummer	Om betalaren saknar kundnummer anges ”ja” som värde (true).

	Uppgifterna kan anges utan kundnummer endast om betalaren saknar gällande finskt eller utländskt kundnummer. Om uppgifterna anges utan kundnummer även om betalaren har ett sådant agerar betalaren i strid med skyldigheterna enligt lagen om inkomstdatasystemet.
Företagets namn	Betalarens namn, om betalaren eller anmälaren är ett företag. Uppgiften anges endast om betalaren saknar finskt kundnummer eller det handlar om en tillfällig arbetsgivare.
Efternamn	Betalarens efternamn, om betalaren eller anmälaren är en fysisk person. Uppgiften anges endast om betalaren saknar finskt kundnummer eller det handlar om en tillfällig arbetsgivare.
Förnamn	Betalarens förnamn, om betalaren eller anmälaren är en fysisk person. Uppgiften anges endast om betalaren saknar finskt kundnummer eller det handlar om en tillfällig arbetsgivare.
Födelsedatum.	Betalarens födelsedatum, om betalaren eller anmälaren är en fysisk person. Uppgiften anges endast om betalaren saknar finskt kundnummer.
Kontaktspråk: • finska • svenska • engelska	Betalarens kontaktspråk. Alternativen är finska, svenska eller engelska. Genom att ange kontaktspråk säkerställer betalaren att skriftliga kontakter från användarnas sida sker på det språk som betalaren behärskar bäst. Det gäller dock att observera att för en del informationsanvändare är de officiella språken endast finska och svenska bland de tre språkalternativen i informationsinnehållet.
Betalarens adress (Address)	Adressuppgifterna anges endast om betalaren saknar finskt kundnummer eller betalaren är en tillfällig arbetsgivare.
c/o-identifierare	Identifierare för betalarens adress.
Gatuadress	Betalarens gatuadress.

PB	Betalarens postbox.
Postnummer	Betalarens postnummer.
Postanstalt	Betalarens postanstalt.
Landskod	Anges om adressen är utländsk. Landskoden väljs i värdelistan.
Landets namn	Namnet på adressens land anges om landskoden är ”okänd” (99).
Betalarens underorganisationer (PayerSubOrgs)	Underorganisation är en del av organisationen som betalaren bildat för en viss verksamhet eller ett visst syfte.
Typ av underorganisationens identifierare: • Kevas anmälarkoder • Betalarens egna koder • Identifierare för ämbetsverk	Typen av underorganisationens identifierare kan vara Kevas (f.d. Kommunernas pensionsförsäkring) anmälarkoder, betalarens egna koder med vilka betalaren kan specificera verksamhetsenheter eller identifierare för ämbetsverk. Anmälan kan endast innehålla en underorganisation enligt uppgiften Typ av underorganisationens identifierare. **Kevas anmälarkoder –** Anmälarkoderna används av kommunala, statliga, kyrkans och FPA:s arbetsgivare som har tillgång till Kevas individuella anmälarkod för specificering av inrättningarnas och ämbetsverkens anmälningar om löneuppgifter. Anmälan kan innehålla endast ett värde i enlighet med Kevas anmälarkoder. **Betalarens egna koder –** Även andra arbetsgivare än offentliga samfund kan specificera anmälningar om löneuppgifter av organisationens olika verksamhetsställen med hjälp av egna koder. Koden som betalaren bildat kan t.ex. vara redovisningsställets nummer. Anmälan kan innehålla endast ett värde i enlighet med betalarens koder. FPA använder inte underorganisationers identifierare i FPA-ansökningar.

	Identifierare för ämbetsverk - Statsförvaltningen, till exempel olika statliga ämbetsverk kan anmäla deras egna identifierare för ämbetsverk t.ex. för Arbetslöshetsförsäkringsfondens behov. Anmälan kan innehålla endast ett värde i enlighet med koduppsättningen i fråga.
Underorganisationens identifierare	Kod enligt Kevas anmälarkoder, identifierare som betalaren själv bildat, t.ex. kod för redovisningsstället 0123456-2-001 eller identifierare för ämbetsverk.
Övriga uppgifter om betalaren (PayerOther)	Övriga uppgifter om betalaren anmäls endast när betalningen görs eller anmäls av ett offentligt samfund, privathushåll, utländsk arbetsgivare, tillfällig arbetsgivare, staten, statens affärsverk eller statligt ämbetsverk med separat förvaltning, eller om betalningen görs av ett utländskt koncernbolag.
Kod för typ av betalare: • Offentligt samfund • Hushåll • Tillfällig arbetsgivare • Utländsk arbetsgivare • Staten • Statens affärsverk eller statligt ämbetsverk med separat förvaltning • Specialorganisation • Utländskt koncernbolag	Typen av övriga uppgifter om betalaren väljs i värdelistan. Betalaren är offentligt samfund. Betalaren är hushåll. Den betalande arbetsgivaren har ordnat arbetstagarnas pensionsskydd utan att ingå försäkringsavtal. Betalaren är utländsk arbetsgivare som inte har ett fast driftsställe i Finland. Betalaren är staten. Betalaren är ett statligt affärsverk eller statligt ämbetsverk med separat förvaltning Betalaren är en specialorganisation. Betalaren är ett utländskt koncernbolag. Om betalningen görs eller uppgifterna anmäls av någon av de ovan nämnda väljs motsvarande värde. Om flera värden gäller samtidigt anges alla gällande värden. **Offentligt samfund** – Offentliga samfund är ekonomiska enheter som ansvarar för den offentliga förvaltningen i Finland: stats- och kommunförvaltningen, samkommunsförvaltningen och Ålands landskapsförvalt-

	ning. Uppgiften ska anges för internationellt utbyte av information om inkomsttagaren är begränsat skattskyldig. Om prestationen betalas till en allmänt skattskyldig behöver uppgiften inte anges även om betalaren är ett offentligt samfund. **Hushåll** – Om betalaren är ett privat hushåll ska uppgiften anges. Hushållens förskottsinnehållningsskyldighet avviker från samfunds skyldighet. **Tillfällig arbetsgivare** – Den tillfälliga arbetsgivaren har ordnat arbetstagarnas pensionsskydd utan att ingå försäkringsavtal. En arbetsgivare kan vara tillfällig endast om arbetsgivaren inte fortlöpande har anställda och om de totala betalda lönerna till anställda under sex månader underskrider en separat föreskriven eurogräns. **Utländsk arbetsgivare** – ett företag som är verksamt som arbetsgivare och som inte har grundats enligt Finlands lagstiftning eller vars registrerade hemort är någon annanstans än i Finland, eller en person som verkar som arbetsgivare och som inte är bosatt i Finland. Om en utländsk arbetsgivare har ett fast driftställe i Finland anges uppgiften inte. Även om anmälaren registrerats som arbetsgivare som betalar lön regelbundet i Skatteförvaltningens arbetsgivarregister, ska uppgiften ”Utländsk arbetsgivare” anmälas, om fast driftställe saknas. **Staten** – Uppgiften ska anges om staten är betalare. **Statens affärsverk eller statligt ämbetsverk med separat förvaltning** – Uppgiften ska anges om betalaren är statens affärsverk eller statligt ämbetsverk med separat förvaltning. **Specialorganisation** – Uppgiften ska anges, om betalaren är en specialorganisation och om de lönerna som specialorganisationen betalar har i avtalet om det internationella specialorganisationen avtalats att vara befriade från inkomstskatt i Finland. Lönen kan dock omfattas av vissa försäkringsavgifter. Exempel

	på sådana specialorganisationer är Kemikalieverket ECHA, Helsingforskommissionen HELCOM, Wider-institutet och Internationella Organisationen för Migration IOM. **Utländskt koncernbolag** – Uppgiften ska anges om betalaren är ett utländskt koncernbolag. Ett utländskt koncernbolag är ett bolag som hör till en koncern och som har grundats någon annan stans än i Finland. Uppgiften ska anges när det utländska koncernbolaget betalar lön till en arbetstagare som arbetar utomlands. Ett finländskt företag ska anmäla lönen, om arbetstagaren befinner sig i Finland och arbetar för ett utländskt koncernbolag i utlandet. I detta fall *använder det utsändande finländska företaget uppgiften ”Betalning av utländskt koncernbolag”* samt anger ”Person som arbetar utomlands” som typ av tilläggs-uppgifter om inkomsttagaren. Lön som betalats för arbete utomlands kan vara skattefri i Finland, om sexmånadersregeln är tillämplig på den eller om inkomsttagaren är begränsat skattskyldig. Ett finländskt företag ska anmäla lönen och betala socialförsäkringsavgifter, om arbetstagaren är försäkrad i Finland som en finländsk arbetsgivares utsända arbetstagare. Ett finländskt företag är anmälningsskyldigt så länge som arbetstagaren är försäkrad i Finland.
Ställföreträdande betalare (SubstitutePayer)	Med ställföreträdande betalare avses en betalare som betalar lön eller annan betalning för den egentliga betalarens räkning Utsökningsverken, kommunerna, FPA, Närings-, trafik- och miljöcentralerna, konkursbon och borgensmän kan vara ställföreträdande betalare. Även koncernbolag och utländska arbetsgivare kan anlita ställföreträdande betalare. En ställföreträdande betalare är skyldig att verkställa förskottsinnehållning på lönen. En ställföreträdande betalare kan enligt avtal också betala arbetsgivarens arbetspensionsförsäkringsavgift eller en annan socialförsäkringsavgift, men ansvaret för att betala socialförsäkringsavgifterna ligger dock hos den egentliga arbetsgivaren.

	Den ställföreträdande betalaren anger med anmälan för ställföreträdande betalare den egentliga arbetsgivarens identifieringsuppgifter, utifrån vilka informationsanvändarna som fungerar som socialförsäkrare allokerar socialförsäkringsavgifterna till rätt part. Den ställföreträdande betalaren specificerar den egentliga arbetsgivaren med ett kundnummer i uppgiftsgruppen Ställföreträdande betalare. Den egentliga arbetsgivarens namn anges om mottagaren saknar finskt kundnummer. Den ställföreträdande betalaren anmäler sina identifierings- och kontaktuppgifter med uppgiftsgruppen ”Uppgifter om betalaren” (Payer). Ställföreträdande betalare kan använda alla inkomstslag i inkomstregistret när de anmäler betalda löner och andra inkomster. Arbetsgivarens socialförsäkringsavgifter fastställs inte utifrån anmälda inkomster, såvida parterna inte separat avtalat om detta. **Den egentliga arbetsgivaren** anmäler dessutom separat och inkomsttagarspecifikt de löner som den ställföreträdande betalaren betalat med hjälp av s.k. infoinkomstslag som är avsedda för dessa situationer (se dokumentet ”Förklaringar på inkomstslag och poster som ska dras av från inkomsterna”). Utifrån de uppgifter som den egentliga arbetsgivaren inlämnat räknas inkomsten inte som inkomst för inkomsttagaren i beskattningen, men uppgifterna behövs inkomsttagarspecifikt, eftersom personen intjänar pension på basis av den betalda inkomsten. Arbetsgivarens socialförsäkringsavgifter fastställs på basis av den egentliga arbetsgivarens anmälan. Även om den egentliga arbetsgivaren inte själv betalar några prestationer till inkomsttagaren ska arbetsgivaren anmäla de löner som den ställföreträdande betalaren betalat senast på den femte dagen i följande månad. Om den egentliga arbetsgivaren själv har betalat inkomst till inkomsttagaren ska även dessa anges. En separat kundanvisning har utarbetats för situationer med ställföreträdande betalare, där man med hjälp av exempel går igenom vilka uppgifter som ska anmälas när den ställföreträdande betalaren är FPA, en kommun, lönegaranti eller en annan ställföreträdande betalare. Se anvisningen Anmälan av information till inkomstregistret: prestationer som betalas av en ställföreträdande betalare. Samma material kan inte innehålla prestationer som betalats som ställföreträdande betalare och prestationer som betalats till egna anställda.

Verkar som ställföreträdande betalare	I punkten anges ”ja” (true), om betalaren verkar som ställföreträdande betalare.
Typ av identifierare: • FO-nummer • personbeteckning (finsk) • Momsnummer (VAT) • GIIN-nummer • Skattenummer (TIN) • Handelsregisternummer • Utländskt FO-nummer • Utländsk personbeteckning • Annan identifierare	Typerna av identifierare för den egentliga arbetsgivaren beskrivs nedan. Den ställföreträdande betalaren anger uppgifterna om den egentliga arbetsgivaren. FO-nummer som getts i Finland. Personbeteckning som getts i Finland. Momsnummer som används i EU. Finansinstituts nummer i FATCA-registret. Skattenummer eller registernummer som getts av utländsk skattemyndighet (Tax Identification Number, TIN). Nummer i utländskt handelsregister. FO-nummer som getts i utlandet. Personbeteckning som getts i utlandet. Annan än ovan nämnd identifierare.
Arbetsgivarens identifierare	Den egentliga arbetsgivarens identifierare.
Landskod	Om typen av identifierare är någon annan än FO-nummer eller finsk personbeteckning anges landskoden för landet som beviljat identifieraren. Landet som beviljat identifieraren behöver inte vara den egentliga arbetsgivarens hemviststat. Landskoden väljs i värdelistan.
Landets namn	Namnet på landet som beviljat numret anges om landskoden är ”okänd” (99).
Arbetsgivarens namn	Den egentliga arbetsgivarens namn.
Betalats som lönegaranti	I punkten anges ja (true), om lönen har betalats som lönegaranti. Lönegaranti är ett system som tryggar utbetalningen av arbetstagarens fordringar som grundar sig på anställningsförhållande om arbetsgivaren blir insolvent

UPPGIFTER OM ANMÄLAN (Report)	
UPPGIFTER OM TJÄNSTEN (ReportData)	
Åtgärdstyp: • Ny anmälan • Ersättande anmälan	Som åtgärdstyp väljs ”Ny anmälan” eller ”Ersättande anmälan” **Ny anmälan –** För samma löneperiod och betalningsdag kan en inkomsttagare ha flera gällande anmälningar som lämnats in med åtgärdstypen ”Ny anmälan”. Om åtgärdstypen är ”Ny anmälan” ersätter anmälan inte en tidigare anmälan. I samband med ny anmälan får betalaren en anmälningsreferens från inkomstregistret. I den nya anmälan ska betalaren dessutom ange betalarens anmälningsreferens med vilken betalaren specificerar anmälan och kan hänföra eventuella fel till en viss anmälan. Betalarens referens ska anges när uppgifter inlämnas via det tekniska gränssnittet eller laddningstjänsten. Betalarens anmälningsreferens ska vara specifik för varje anmälan. **Ersättande anmälan** – Om åtgärdstypen är ”Ersättande anmälan” ersätter anmälan en tidigare anmälan. I ersättande förfarande anges alla uppgifter i den ursprungliga anmälan på nytt. I anmälan anges med andra ord utöver nya och ändrade uppgifter även de uppgifter som var korrekta i den ursprungliga anmälan.

	I samband med inlämnandet av en ny anmälan får betalaren en anmälningsreferens från inkomstregistret med hjälp av vilken eventuella korrigeringar (i ersättande anmälan) hänförs till den rätta ursprungliga anmälan. Dessutom rekommenderas att betalaren anger anmälans versionsnummer med vilken en ersättande anmälan hänförs till den senaste gällande versionen av anmälan. Om betalaren inte i samband med korrigering kan använda anmälningsreferensen från inkomstregistret används betalarens interna anmälningsreferens. En sådan situation uppstår t.ex. om betalaren inte kan spara eller hänföra inkomstregistrets anmälningsreferens till anmälan. En ersättande anmälan kan hänföras till den ursprungliga anmälan med hjälp av betalarens specifika anmälningsreferens. Eftersom ersättande förfarande valts för korrigering i inkomstregistret, kan inkomstslagen inte vara negativa i anmälan. Poster som dras av från lönen kan vara negativa, t.ex. om förskottsinnehållning justeras pga. allt för hög innehållning. Makulering av uppgifter görs med ett separat meddelande. Förfarandet för korrigering av uppgifter i inkomstregistret gås igenom separat med programvaruleverantörerna. Korrigering och makulering av uppgifter gås igenom i dokumentet ”Anmälan av information till inkomstregistret”. Dessutom utarbetas en separat kundanvisning för korrigering av uppgifter, i vilken felsituationer i samband med betalning och anmälan beaktas.
Inkomstregistrets anmälningsreferens	Inkomstregistrets anmälningsreferens som specificerar anmälan. Anmälningsreferensen fungerar som referens när en tidigare anmälan redigeras eller makuleras. I samband med ny anmälan får betalaren en anmälningsreferens från inkomstregistret.
Betalarens anmälningsreferens	Intern tilläggsreferens som specificerar betalarens anmälan.

	Betalarens anmälningsreferens fungerar som referens när en tidigare anmälan redigeras eller makuleras. Betalarens interna anmälningsreferens ska vara specifik för varje anmälan.
Versionsnummer för anmälan	Vid behov kan betalaren specificera korrigeringarna eller makuleringarna med hjälp av versionsnumret, som säkerställer att korrigeringen eller makuleringen hänförs till den senaste gällande anmälan. En ny anmälan kan inte ges ett versionsnummer.
UPPGIFTER OM INKOMSTTAGAREN (IncomeEarner)	
Inkomsttagarens identifierare (IncomeEarnerIds)	
Typ av identifierare: • FO-nummer • Personbeteckning (finsk) • Momsnummer (VAT) • GIIN-nummer • Skattenummer (TIN) • Handelsregisternummer • Utländskt FO-nummer • Utländsk personbeteckning • Annan identifierare	Typer av inkomsttagarens identifierare. Använda typer av identifierare räknas upp och beskrivs nedan. FO-nummer som getts i Finland. Personbeteckning som getts i Finland. Momsnummer som används i EU. Finansinstituts nummer i FATCA-registret. Skattenummer eller registernummer som getts av utländsk skattemyndighet (Tax Identification Number, TIN). Nummer i utländskt handelsregister. FO-nummer som getts i utlandet. Personbeteckning som getts i utlandet. Annan än ovan nämnd identifierare. Uppgifterna ska i första hand anges med FO-nummer eller finsk personbeteckning. Om inkomsttagaren saknar finskt kundnummer anges uppgifterna med utländsk identifierare. Då ska man också ange namn, födelsetid och kön, om inkomsttagaren är en fysisk person, och adress för alla. Om inkomsttagaren inte har ett utländskt nummer anges ”Inkomsttagaren saknar kundnummer”.

	Om betalaren har både finskt och utländskt nummer rekommenderas att bägge anges. För begränsat skattskyldiga inkomsttagare ska hemviststatens skattenummer (TIN) anges, om numret används i den begränsat skattskyldiges hemviststat. En person anses vara begränsat skattskyldig om han eller hon har sin bostad och sitt hem i utlandet och inte vistas över sex månader i Finland utan avbrott eller ett bolag vars registrerade hemvist inte finns i Finland.
Identifierare	Inkomsttagarens identifierare
Landskod	Om typen av identifierare är någon annan än finskt FO-nummer eller finsk personbeteckning anges landskoden för landet som beviljat inkomsttagarens identifierare. Landet som beviljat identifieraren behöver inte vara inkomsttagarens hemviststat. Landskoden väljs i värdelistan.
Landets namn	Namnet på landet som beviljat identifieraren anges om landskoden är ”okänd” (99).
Grundläggande uppgifter om inkomsttagaren (IncomeEarnerBasic)	
Inkomsttagaren saknar kundnummer	Om inkomsttagaren saknar kundnummer anges ”ja”. Uppgifterna kan anges utan kundnummer endast om inkomsttagaren saknar gällande finskt eller utländskt kundnummer. Om uppgifterna anges utan kundnummer även om inkomsttagaren har ett sådant agerar betalaren i strid med skyldigheterna enligt lagen om inkomstdatasystemet.
Företagets namn	Företagets namn om inkomsttagaren är ett företag. Uppgiften anges endast om inkomsttagaren saknar finskt kundnummer.

Efternamn	Inkomsttagarens efternamn om inkomsttagaren är en fysisk person. Uppgiften ska anges om inkomsttagaren saknar finskt kundnummer. Det rekommenderas dock att namnet anges så att betalaren senare kan söka anmälningar med namnet.
Förnamn	Inkomsttagarens förnamn om inkomsttagaren är en fysisk person. Uppgiften ska anges om inkomsttagaren saknar finskt kundnummer.
Födelsedatum.	Inkomsttagarens födelsedatum. Om inkomsttagaren saknar finskt kundnummer ska födelsedatum anges.
Kön • Man • Kvinna	Inkomsttagarens kön. Om inkomsttagaren saknar finskt kundnummer ska kön anges. Alternativen är man eller kvinna.
Inkomsttagarens adresser (Addresses)	Adress anges endast om inkomsttagaren saknar finskt kundnummer. Adress ska anges för en begränsat skattskyldig inkomsttagare i den utländska hemviststaten (inte i Finland), även om den begränsat skattskyldiga inkomsttagaren har finskt kundnummer. Som hemviststat betraktas den stat där inkomsttagaren har sin fasta bostad och familj. Som hemviststat för andra än fysiska personer betraktas den stat därifrån företag företaget de facto leds.
Typer av inkomsttagarens adress • Adress i hemviststat • Adress i arbetsstat	Välj typ av adress för inkomsttagaren på värdelistan. **Adress i hemviststat** – Ange den adress där inkomsttagaren bor. För begränsat skattskyldiga är adressen i hemviststaten en adress i en utländsk stat där inkomsttagaren har sin fasta bostad och familj. För en inkomsttagare som bor i Finland och som har en permanent bostad och hem i Finland anges adressen i Finland som hemviststatens adress.

	Adress i arbetsstat – Adress i arbetsstat. Arbetsstaten adress kan finnas i Finland eller utomlands. För en begränsat skattskyldig som arbetar i Finland anges en adress i Finland som adress i arbetsstaten. För inkomsttagare som lämnar Finland för att arbeta utomlands anges en adress i utlandet.
c/o-identifierare	Identifierare för inkomsttagarens adress.
Gatuadress	Inkomsttagarens gatuadress.
PB	Inkomsttagarens postbox.
Postnummer	Inkomsttagarens postnummer.
Postanstalt	Inkomsttagarens postanstalt.
Landskod	Anges om adressen är utländsk. Välj bland landskoderna.
Landets namn	Namnet på adressens land anges om landskoden är ”okänd” (99).
Inkomsttagarens underorganisationer (IncomeEarnerSubOrgs)	Underorganisation är en del av organisationen som betalaren bildat för en viss verksamhet eller ett visst syfte.
Typ av underorganisationens nummer: • Betalarens egna koder	Vid behov kan betalaren specificera sina underorganisationers löneanmälningar enligt verksamhetsställe och dessutom enligt t.ex. yrkesgrupp eller bransch med tanke på arbetsolycksfallsförsäkring eller företagshälsovård eller andra behov. Betalaren kan bilda sin kod på valfritt sätt.
Underorganisationens identifierare	Identifierare som betalaren bildat.
Uppgifter om anställningsförhållandet (Employment)	Anställningsförhållande är en juridisk relation mellan arbetsgivaren och arbetstagaren som uppstår genom arbets- eller tjänsteavtal. Anställningsförhållandet omfattar arbets- och tjänsteförhållanden.

I anställningsförhållande • Ja • Nej	I punkten anges ”ja”, om inkomsttagaren har anställningsförhållande med arbetsgivaren. Även ”nej” kan anges som en separat uppgift om inkomsttagaren inte har anställningsförhållande med betalaren.
Typ av anställningsförhållande • Heltid • Deltid • Uppgiften är inte tillgänglig	Typen av anställningsförhållande beskriver om inkomsttagarens anställningsförhållande är på hel- eller deltid. **Heltid** – Heltidsanställda utför arbete under full ordinarie arbetstid. Om branschen saknar kollektivavtal jämförs arbetstiden med den ordinarie arbetstid som avses i 3 kap. i arbetstidslagen (605/1996). **Deltid** – Deltidsarbete är arbete som utförs under en tid som understiger full ordinarie arbetstid. **Uppgiften är inte tillgänglig** – Om uppgiften om heltids- eller deltidsanställning inte är tillgänglig kan detta anges separat.
Anställningsförhållandets längd • Tills vidare • Viss tid	Anställningsförhållandets längd beskriver om inkomsttagarens anställningsförhållande gäller tills vidare eller för viss tid. **Tills vidare** – Anställningsförhållandet gäller tills vidare, om slutdatum för anställningen inte har fastställts i arbetsavtalet eller dokumentet om tjänsteutnämning. **Viss tid** – Anställningsförhållandet gäller för viss tid om slutdatum har avtalats i arbetsavtalet eller i en handling rörande tjänsteutnämning eller vars varaktighet har begränsats till utförandet av en viss arbetsuppgift.
Procentuell deltid	Deltidsarbete är arbete som utförs under en tid som understiger full ordinarie arbetstid. Kriterierna för deltidsarbete varierar i olika situationer. Till exempel i lönestatistik anses arbete som utförs under mindre än 90 % av branschens fulla ordinarie arbetstid vara deltidsarbete. En understigning av den ordinarie arbetstiden kan bero på till exempel arbetsavtalets natur, permittering, partiell vårdledighet eller deltidspension.

	Om inkomsttagarens anställning är på deltid anges den procentuella andel under vilken arbetstagaren arbetar. Den procentuella andelen beräknas genom en jämförelse med heltidsarbete, t.ex. 75 % eller 50 % av den ordinarie arbetstiden.
Ordinarie avtalad veckoarbetstid	I punkten anges arbetstagarens ordinarie veckoarbetstid. Ordinarie veckoarbetstid kan variera efter det kollektivavtal eller tjänstekollektivavtal som tillämpas. Den kan till exempel ordnas enligt en viss längd under en period på högst 52 veckor.
Avlöningsform • Månadslön • Timlön • Ackordslön	Avlöningsformen beskriver grunden för inkomsttagarens lön. Lönen kan basera sig på månads-, tim- eller ackordslön. Flera avlöningsformer kan anges i samma anmälan, t.ex. om en del av inkomsten betalas på andra grunder. **Månadslön** – Lönen baserar sig på månadslön. **Timlön** – Lönen baserar sig på timpris enligt utförda arbetstimmar. **Ackordslön** – betalas på basis av utförande av en på förhand avtalad arbetshelhet.
Anställningsförhållandets giltighet (EmploymentPeriods)	Som anställningsförhållande anses både arbetsavtalsförhållanden och tjänsteförhållanden. I uppgiften kan endast startdatum anges, om ett anställningsförhållande som gäller tills vidare fortsätter.
Startdatum	Anställningsförhållandets startdatum. Som datum anges det faktiska startdatumet för anställningsförhållandet, t.ex. 1.1.1998. Om inkomsttagarens anställningsförhållande gäller tills vidare men kallas till arbete vid behov kan man i uppgiftsgruppen ”Arbetstid i Finland” ange personens arbetsperioder under löneperioden. Samma löneperiod kan ha flera giltighetstider för anställningsförhållandet.

	Anmälan om begynnelsetidpunkten för anställningsförhållandet i framtiden har begränsats så att ett anställningsförhållande som börjar i framtiden tidigast kan anmälas till inkomstregistret 45 dagar innan det börjar.
Slutdatum	Anställningsförhållandets slutdatum anges om anställningsförhållandet gäller för viss tid. På samma sätt anges anställningsförhållandets slutdatum, om slutdatumet för ett anställningsförhållande som gäller tills vidare är känt eller om anställningsförhållandet har upphört. Anställningsförhållandets slutdatum kan ligga i framtiden.
Orsak till avslutande av anställningsförhållande (EmploymentEnding)	
Orsakskoder för avslutande av anställningsförhållande • Kevas koder • Finlands Banks koder • Inkomstregistrets koder	Välj de koder som används för att ange orsaken till att anställningsförhållandet avslutas. Koder som används: **Kevas koder** – Pensionsskyddsspecifika koder som Keva administrerar **Finlands Banks koder –** Koder som Finlands Bank administrerar **Inkomstregistrets koder** – Koder som administreras av inkomstregistret Inkomstregistrets koder är tillgängliga för alla betalare. Inkomstregistrets koder: • Uppsägning på eget initiativ • Annan orsak • Personrelaterad orsak • Produktionsorsaker och ekonomiska orsaker • Gemensam överenskommelse om avslutande av anställningsförhållandet • Pensionering • Upphörande av anställningsförhållande för viss tid

	Om anställningsförhållandet upphör pga. pensionering rekommenderas att intjäningsperioderna anges för inkomstslagen. Även om Kevas och Finlands Banks betalare ska använda sina egna koder för pensionsförsäkrarnas behov rekommenderas att Kevas och Finlands Banks betalare även anger värden enligt inkomstregistrets koder, så att andra informationsanvändare får de uppgifter som de behöver.
Orsakskod för avslutande av anställningsförhållande	Välj rätt orsakskod på värdelistan över valda koder. Om orsakskoden för anställningsförhållandets avslutande är ”Inkomstregistrets koder”, väljs rätt orsakskod i värdelistan.
Yrke (Professions)	
Typ av yrkeskategori eller yrkesbeteckning: • Statistikcentralens yrkesklassificering • Kevas beteckningar • Finlands Banks beteckningar • Trafis beteckningar	Välj koder i värdelistan. För samma inkomsttagare kan flera yrkesklasser och -beteckningar anges. **Statistikcentralens yrkesklassificering** – Statistikcentralens yrkesklassificering (TK10) **Kevas beteckningar** – Kevas pensionsskyddsspecifika yrkesbeteckningar för Kevas kunder **Finlands Banks beteckningar** – Yrkesbeteckningar för Finlands Bank som Finlands Bank administrerar **Trafis beteckningar –** Trafis yrkesbeteckningar för Sjömanspensionskassans (SPK) kunder Yrkesklassen enligt Statistikcentralens yrkesklassificering TK10 ska anges om inkomsttagaren är arbetsolycksfallsförsäkrad. Kevas, Trafis och Finlands Banks beteckningar används för pensionsförsäkringens behov. Även om Kevas och MEK:s kunder samt Finlands Bank ska använda sina egna koder för pensionsförsäkrarnas behov, ska betalaren i fråga med undantag för statliga arbetsgivare dessutom ange värden enligt koderna i ”Statistikcentralens yrkesklassificering” för arbetsolycksfallsförsäkringen.

	Inkomstregistret använder sin egen koduppsättning, Statistikcentralens yrkesklassificering, som avviker från den av Statistikcentralen upprätthållna officiella koduppsättningen Yrkesklassificering 2010 vad gäller den ovannämnda numreringen (med fem nivåer). Den koduppsättning som används vid anmälningar till inkomstregistret finns på Statistikcentralens webbplats i punkten "Inkomstregistret". Även om koduppsättningen är publicerad på Statistikcentralens webbplats ska förfrågningarna om vilken yrkesklass som ska användas riktas till den egna olycksfallsförsäkraren.
Kod för yrkeskategori eller yrkesbeteckning	Kod för yrkeskategori eller yrkesbeteckning. Om betalaren för yrkeskategori anger ”Statistikcentralens yrkesklassificering”, ska uppgifterna lämnas på fem nivåer. En koduppsättning på fem nivåer har gjorts färdigt åt prestationsbetalarna, med hjälp av vilken uppgifterna anmäls till inkomstregistret.
Yrkesbeteckning (fritt formulerad)	Yrkesbeteckning kan anges som fritt formulerad text.

Registrering av anställningsförhållande (EmploymentRegs)	Med hjälp av uppgiften Grund för registrering av anställningsförhållande kan man t.ex. specificera typ av anställningsförhållande eller yrkeskategori. Uppgiften är avsedd för Kevas kunder och Finlands Bank.
Typ av registreringsgrund • Kevas registreringsgrund • Finlands Banks registreringsgrund	Välj koder i värdelistan. **Kevas registreringsgrund -** Pensionsskyddsbaserade grundläggande koder för Kevas kunder som Keva administrerar **Finlands Banks registreringsgrund** – för Finlands Banks bruk
Kod för registreringsgrund	Kod för registreringsgrund

Inkomsttagarens verksamhetsställe (PlaceOfBusiness)	Betalaren anger det verksamhetsställe eller ställe där inkomsttagaren arbetar och där inkomsttagarens egentliga arbetsplats finns. I anmälan kan endast en adress eller kod för verksamhetsstället anges. För inkomsttagaren kan även både verksamhetsställets kod och adress anges.
Kod för verksamhetsstället	Kod för inkomsttagarens verksamhetsställe. Betalaren får koden för verksamhetsstället från Statistikcentralen. Verksamhetsstället kan anges med kod. Det rekommenderas att man utöver koden även anger adressen för betalarens verksamhetsställe eller ett annat ställe där inkomsttagaren arbetar.
Gatuadress	Gatuadress för betalarens verksamhetsställe eller annat ställe där inkomsttagaren arbetar
Postnummer	Verksamhetsställets postnummer.
Postanstalt	Verksamhetsställets postanstalt.
Landskod	Anges om adressen för inkomsttagarens verksamhetsställe är utländsk. Välj bland landskoderna.
Landets namn	Namnet på adressens land anges om landskoden är ”okänd” (99).
Arbetspensionsförsäkring (PensionInsurance)	Uppgiften kan användas också när ställföreträdande betalare anmäler den egentliga arbetsgivarens pensionsförsäkringsuppgifter enligt den separata anvisningen.
Uppgift om arbetspensionsförsäkring • Arbetstagarens arbetspensionsförsäkring • Pensionsförsäkring för lantbruksföretagare (LFöPL) • Pensionsförsäkring för företagare (FöPL)	Från listan över värden väljs Arbetstagarens arbetspensionsförsäkring, pensionsförsäkring för lantbruksföretagare (LFöPL) eller pensionsförsäkring för företagare (FöPL). Endast ett värde kan gälla för inkomsttagaren samtidigt. 1. **Arbetstagarens arbetspensionsförsäkring** väljs om inkomsttagaren är försäkrad på basis av • lagen om pension för arbetstagare (395/2016), • pensionslagen för den offentliga sektorn (61/2016), • lagen om sjömanspensioner (1290/2006),

	• lagen om ortodoxa kyrkan (985/2006), • lagen om Finlands Bank (214/1998) eller • Ålands landskapslag (ÅFS 54/2007) 2. **Pensionsförsäkring för lantbruksföretagare (LFöPL)** väljs om inkomsttagaren är försäkrad enligt lagen om pension för lantbruksföretagare (1280/2006) 3. **Pensionsförsäkring för företagare (FöPL)** väljs om inkomsttagaren är försäkrad enligt lagen om pension för företagare (1272/2006) **Arbetstagarens arbetspensionsförsäkring –** Arbetsgivaren ska försäkra alla 17–68-åriga anställda vars inkomst överstiger den nedre gränsen för försäkringsskyldigheten. Den övre åldersgränsen för försäkringsskyldigheten stiger gradvis. För personer födda senast är den övre åldersgränsen för försäkringsskyldigheten 68 år, för personer födda 1958–61 69 år och för yngre 70 år. Pensionsförsäkringsuppgiften anges inte om inkomsttagaren inte är försäkrad i Finland. Då ska uppgiften ”Typ av undantagssituation för försäkring” i uppgiftsgruppen ”Övriga försäkringsuppgifter” användas i anmälan. Arbetspensionsförsäkrare ger separata anvisningar om ovan nämnda avvikande specialfall (t.ex. riksdagsledamöter). **Pensionsförsäkring för lantbruksföretagare (LFöPL)** – En försäkring enligt lagen om pension för lantbruksföretagare är en arbetspensionsförsäkring för jordbrukare, skogsägare, fiskare och renskötare samt hans eller hennes familjemedlemmar. Även stipendiemottagare omfattas av LFöPL:s arbetspensionsskydd. **Pensionsförsäkring för företagare (FöPL)** – En person som utför förvärvsarbete utan att vara i ett anställningsförhållande och som uppfyller de i lagstiftningen angivna kännetecknen på företagare för det aktuella förvärvsarbetet Företagare ansvarar för sin egen pensionsförsäkring. Företagare försäkrar sin verksamhet enligt lagen om pension för företagare (1272/2006). Försäkringen är obligatorisk om företagaren uppfyller förutsättningarna för att omfattas av pensionslagen, och den ska tecknas inom sex månader efter att företagsverksamheten har inletts.

	LFöPL- och FöPL-arbetsinkomst som försäkringsbolaget fastställt är den inkomst som utgör grunden för pensions- och sjukförsäkringsavgifterna och ersätter de pensions- och sjukförsäkringsavgifter som betalas från företagarens lön. Arbetsinkomstuppgiften anmäls inte till inkomstregistret, men den lön som företagaren får anmäls. Om personen är LFöPL- eller FöPL-försäkrad är det viktigt att ange en sådan företagares lön med hjälp av LFöPL- eller FöPL-pensionsförsäkringsuppgifterna. Om LFöPL- eller FöPL-uppgifter inte används i anmälan om företagares lön, kan avgifterna av misstag påföras två gånger.
Arbetspensionsanstaltens bolagskod	Arbetspensionsanstaltens bolagskod. Med arbetspensionsanstalt avses arbetspensionsförsäkringsbolag, pensionskassa, Sjömanspensionskassan eller pensionsstiftelse. Varje arbetspensionsanstalt har en individuell bolagskod med två eller fem tecken med vilka uppgifterna hänförs till rätt pensionsanstalt. Alla gällande bolagskoder finns i dokumentet Koduppsättningar. Även tillfälliga arbetsgivare ska välja arbetspensionsanstalt och dess pensionsarrangemangsnummer bland de givna alternativen. Uppgiftsgruppen används också när ställföreträdande betalare anmäler den egentliga arbetsgivarens bolagskod enligt den separata anvisningen.
Pensionsarrangemangsnummer	En arbetspensionsförsäkrad inkomsttagares pensionsarrangemangsnummer (försäkringsnummer). Om inkomsttagaren är LFöPL- eller FöPL-försäkrad anges inte pensionsarrangemangsnummer.
Arbetsolycksfallsförsäkring (AccidentInsurance)	Arbetsgivaren är skyldig att teckna arbetsolycksfallsförsäkring för anställda med tanke på arbetsolyckor och yrkessjukdomar, utom om den lönesumma som arbetsgivaren under ett kalenderår betalar till anställda understiger den lagstadgade nedre gränsen. Försäkringsskyldigheten gäller alla anställda oberoende av lön eller ålder med undantag för statliga arbetsgivare. Anställningsförhållandets längd saknar också betydelse.

	Företagare som är FöPL-försäkringsskyldiga är inte skyldiga att åt sig själva teckna lagstadgad olycksfallsförsäkring, men de kan teckna en motsvarande frivillig försäkring. Olycksfallsförsäkringens bolagskod och försäkringsnumret ska anges om betalaren har försäkrat sina arbetstagare med fler än en arbetsolycksfallsförsäkring. Uppgiftsgruppen kan användas också när ställföreträdande betalare anmäler den egentliga arbetsgivarens bolagskod enligt den separata anvisningen.
Arbetsolycksfallsförsäkringsbolagets bolagskod (Id)	I punkten anges arbetsolycksfallsförsäkringsbolagets FO-nummer. Om arbetsolycksfallsförsäkringsbolaget saknar ett kundnummer som getts i Finland, anges en utländsk identifierare. Olycksfallsförsäkringens bolagskod ska anges om betalaren har försäkrat sina arbetstagare med fler än en arbetsolycksfallsförsäkring.
Typ av identifierare	Typerna av identifierare för arbetsolycksfallsförsäkringsbolag motsvarar värdena i koderna Typ av identifierare (IdType).
Identifierare	Försäkringbolagets identifierare, t.ex. 1234567-8
Landskod	Om typen av identifierare är någon annan än FO-nummer anges landskoden för landet som beviljat identifieraren. Landskoden väljs i värdelistan.
Landets namn	Namnet på landet som beviljat numret anges om landskoden är ”okänd” (99).
Försäkringsnummer	I punkten anges arbetsolycksfallsförsäkringens försäkringsnummer.

	Försäkringsnumret ska anges om betalaren har försäkrat arbetstagare med fler än en arbetsolycksfallsförsäkring.
Övriga försäkringsuppgifter (InsuranceExceptions)	
Typ av undantagssituation för försäkring (ExceptionCode): • Ingen försäkringsskyldighet (arbetspensions-, sjuk-, arbetslöshets- eller arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring) • Ingen försäkringsskyldighet (sjukförsäkring) • Ingen försäkringsskyldighet (arbetspensionsförsäkring) • Ingen försäkringsskyldighet (arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring) • Ingen försäkringsskyldighet (arbetslöshetsförsäkring) • Omfattas inte av tillämpningsområdet för Finlands socialskydd (arbetspensions-, sjuk-, arbetslöshets- eller arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring) • Omfattas inte av tillämpningsområdet för Finlands socialskydd (arbetspensionsförsäkring)	Typ av undantagssituation för försäkring väljs på värdelistan. Flera värden i Undantagssituationer för försäkring kan gälla samtidigt. Uppgiften anges om inkomsttagaren inte omfattas av socialskyddet i Finland eller inkomsten inte medför försäkringsskyldighet. Dessutom kan värdet vara frivillig försäkring i Finland (arbetspensionsförsäkring), varvid inkomsttagaren har frivillig arbetspensionsförsäkring i Finland. **Ingen försäkringsskyldighet** – Värdena används i allmänhet i nationella situationer, om betalaren inte är försäkringsskyldig när det gäller inkomsttagarens inkomst. Sådana situationer kan handla om inkomster eller ersättningar för förtroendeuppdrag som betalats till företagare eller om inkomsten understiger gränsen för försäkringsskyldigheten. Om betalaren inte omfattas av försäkringsskyldigheten t.ex. till följd av den nedre gränsen i euro för försäkring, personens ålder eller för att inkomsttagaren är företagare, anger betalaren att försäkringsskyldighet inte föreligger för inkomsttagaren. För arbetslöshetsförsäkringspremiens del används uppgiften endast när betalaren inte är skyldig att debitera arbetslöshetsförsäkringspremie av inkomsttagaren. Försäkringsskyldigheten fastställs på olika sätt i olika lagar. Betalaren anmäler om den inte är skyldig att försäkra inkomsttagaren för den anmälda inkomsten i ovan nämnda situationer av ”Ingen försäkringsskyldighet”. Om uppgiften ”Ingen försäkringsskyldighet” endast gäller en eller en del av en socialförsäkringsavgift används uppgiften om försäkringen i fråga separat. Om försäkringsskyldighet inte föreligger för någon försäkring väljer betalaren uppgiften ”Ingen försäkringsskyldighet (arbetspensions-, sjuk-, arbetslöshets- eller arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring)” (se 3 kap. Anmälan om socialförsäkringsavgifter och 4 kap. Undantagssituationer för försäkring i dokumentet ”Anmälan av information till inkomstregistret”).

• Omfattas inte av tillämpningsområdet för Finlands socialskydd (arbetsolycksfallsförsäkring) • Omfattas inte av tillämpningsområdet för Finlands socialskydd (arbetslöshetsförsäkring) • Omfattas inte av tillämpningsområdet för Finlands socialskydd (sjukförsäkring) • Frivillig försäkring i Finland (arbetspensionsförsäkring)	**Omfattas inte av tillämpningsområdet för socialskyddet i Finland** – Värdena används främst i internationella situationer om en person är försäkrad i en annan stat. Det kan finnas avvikande regler för olika socialförsäkringsavgifter huruvida en person omfattas av tillämpningsområdet för socialskyddet i Finland. Därför anger betalaren för de olika försäkringarna om inkomsttagaren inte omfattas av tillämpningsområdet för Finlands socialskydd. Om en person inte omfattas av tillämpningsområdet för socialskyddet väljer betalaren uppgiften ”Omfattas inte av tillämpningsområdet för socialskyddet i Finland” (pensions-, sjuk-, arbetslöshets- samt arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring). **Frivillig försäkring i Finland (ArPL 150 §)** – Även om inkomsttagaren inte omfattas av tillämpningsområdet för Finlands socialskydd eller det inte är obligatoriskt att teckna försäkring för honom eller hennes, kan frivillig pensionsförsäkring tecknas för inkomsttagaren. Då kan man med uppgiften Frivillig försäkring i Finland (arbetspensionsförsäkring) separat ange en frivillig försäkring för en person. Om frivillig försäkring har tecknats ska arbetspensionsanstaltens bolagskod och pensionsarrangemangsnummer anges. Uppgiften ”Frivillig försäkring i Finland” gäller försäkring för arbetstagare som arbetar utomlands. Om frivillig försäkring tecknas för personen för arbete som utförs i Finland anges uppgifterna i uppgiftsgruppen ”Pensionsförsäkring”. Anmälan i undantagssituationer för försäkring beskrivs i dokumentet ”Anmälan av information till inkomstregistret”. Dessutom utarbetas en separat kundanvisning för försäkringsuppgifter och undantagssituationer för försäkring.

Internationella situationer (InternationalData)	
Intyg över socialskydd • A1-intyg eller avtal från Finland • A1-intyg eller avtal till Finland	Välj typ av försäkringsuppgift i värdelistan. **A1-intyg eller avtal från Finland** – Inkomsttagaren är försäkrad i Finland **A1-intyg eller avtal till Finland** – Inkomsttagaren är försäkrad i ett annat land

• Land utanför EU/EES eller land utan socialskyddsavtal (s.k. tredjeland)	**Land utanför EU/EES eller land utan socialskyddsavtal (s.k. tredjeland)** – Inkomsttagaren arbetar i ett land utanför EU/EES eller ett land utan socialskyddsavtal eller kommer från ett sådant land till Finland för att arbeta. **A1-intyg eller avtal från Finland** En inkomsttagare som lämnar Finland för att arbeta utomlands försäkras i Finland, om man enligt EU:s socialskyddsförordning tillämpar finsk lagstiftning på inkomsttagaren och inkomsttagaren har A1-intyg, eller finsk lagstiftning tillämpas på inkomsttagaren enligt socialskyddsförordningen och personen har intyg över tillämplig lagstiftning. Till exempel en person som tillfälligt arbetar i ett EU-/EES-land eller Schweiz kan omfattas av socialskyddet i Finland, om personen när han eller hon lämnar Finland omfattas av socialskyddet i Finland och arbetar utomlands som en finländsk arbetsgivares utsända arbetstagare. **A1-intyg eller avtal till Finland** En arbetstagare som kommer till Finland från utlandet för att arbeta behöver inte försäkras i Finland, om man enligt EU:s socialskyddsförordning tillämpar något annat lands lagstiftning på arbetstagaren och arbetstagaren har A1-intyg, eller ett annat lands lagstiftning tillämpas på arbetstagaren enligt socialskyddsförordningen och personen har intyg över tillämplig lagstiftning. **Land utanför EU/EES eller land utan socialskyddsavtal** (s.k. tredjeland) – I denna situation arbetar inkomsttagaren i ett land utanför EU/EEES eller i ett land som inte har socialskyddsavtal med Finland eller inkomsttagaren kommer till Finland från ett land utanför EU/EES eller ett land som inte har socialskyddsavtal med Finland. I länder med vilka Finland inte har gällande socialskyddsavtal (t.ex. Ryssland samt de flesta stater i Sydamerika och Asien) tillämpas nationell lagstiftning på inkomsttagaren i både avgångs- och destinationslandet.
Begränsat skattskyldig	Om inkomsttagaren är begränsat skattskyldig anges ”ja” (true).

	En person anses vara begränsat skattskyldig om han eller hon har sin bostad och sitt hem i utlandet och inte vistas över sex månader i Finland utan avbrott. Ett samfund anses vara begränsat skattskyldigt om det inte har grundats enligt finsk lag eller om dess registrerade hemvist inte är Finland. Betalningar till begränsat skattskyldiga personer ska anmälas oberoende av om betalningen omfattas av källskatt eller förskottsinnehållning eller om de är försäkrade i Finland. Anmälan ska också lämnas om ersättning som betalats till en begränsat skattskyldig för arbete som utförts i utlandet. Betalningar till ett begränsat skattskyldigt företag anmäls endast om källskatt debiteras.
Hemviststatens landskod	Landskoden för den stat där inkomsttagaren anses bo eller där företaget har sin hemvist ska anges för begränsat skattskyldiga. Begränsat skattskyldigas hemviststat kan inte vara Finland (FI).
Hemviststatens namn	Hemviststatens namn anges om värdet för landskoden är ”okänd” (99).
Förskottsinnehållningspliktig inkomst	En begränsat skattskyldig har kunnat yrka på progressiv beskattning av sina förvärvsinkomster i stället för källbeskattning. I detta fall beskattas en begränsat skattskyldig på samma sätt som stadigvarande bosatta i Finland. För progressiv beskattning ska en begränsat skattskyldig ha skattekort för begränsat skattskyldiga, enligt vilket betalaren verkställer förskottsinnehållning. Om förskottsinnehållning har verkställts för en betalning till en begränsat skattskyldig i stället för källskatt ska man ange ”ja” (true) i uppgiften om förskottsinnehållningspliktig inkomst. Uppgiften om förskottsinnehållningspliktig inkomst ska anges, om inkomsttagaren har skattekort för begränsat skattskyldiga i stället för källskattekort.
Skatteavtalsstatens landskod	En stat där Finland inte har rätt att beskatta löneinkomst enligt skatteavtal. Skatteavtalslandets landskod ska anges alltid när tilläggsuppgiften om inkomsttagaren (IncomeEarnerType) ”Arbetstagaren har vistats

	högst 183 dagar i Finland under den tidsperiod som avses i skatteavtalet” anmäls. Skatteavtalsstaterna finns bland koderna.
Blanketter för utlandsarbete (WorkForm)	Med uppgifterna i uppgiftsgruppen ”Blanketter för utlandsarbete” anmäls uppgifter om bl.a. inkomst, vistelse och arbete i utlandet som Skatteförvaltningen behöver. Uppgifterna som anmäls till inkomstregistret ersätter nuvarande NT1-, NT2- och kontrollanmälningsblanketterna samt etableringsanmälan för utländsk hyrd arbetstagare till Skatteförvaltningen. Framöver inlämnas uppgifterna endast via inkomstregistret.
Typ av blankett: • NT1 • NT2 • Arbetsgivarens anmälan om vistelseperioder i Finland • Etableringsanmälan för hyrd arbetstagare	Välj blankett i värdelistan. **NT1** – Anmälan om verkställande av förskottsinnehållning i Finland, arbete i ett annat nordiskt land. **NT2** – Anmälan om att förskottsinnehållning inte verkställs i Finland, arbete utomlands. **Arbetsgivarens anmälan om vistelseperioder i Finland** – Anmälan om vistelseperioder i Finland i anslutning till utlandsarbete, om sexmånadersregeln har tillämpats i förskottsinnehållningen (s.k. kontrollanmälan). **Etableringsanmälan för hyrd arbetstagare** – Anmälan om hyrd arbetstagare, vars arbetsgivare och lönebetalare finns utomlands. Uppgifterna på **NT1**-blanketten anges när en i Finland bosatt inkomsttagare arbetar i ett annat nordiskt land. Förskottsskatt på inkomst behöver inte betalas till arbetsstaten, om det påvisas för skattemyndigheten i arbetsstaten att förskottsinnehållning verkställs i Finland. Förutsättningen är att arbetstagaren inte får arbeta över 183 dagar under 12 månader, att lönen betalas av en finländsk arbetsgivare, att lönen inte belastar det fasta driftsställets resultat i arbetsstaten och att det inte handlar om hyrd arbetskraft. Om villkoren uppfylls och betalaren lämnar in de uppgifter som Skatteförvaltningen behöver skickar Skatteförvaltningen ett intyg över att förskottsinnehållningen verkställs i Finland till den adress som betalaren angett och skickar blankettuppgifterna till skattemyndigheten i arbetsstaten. Uppgifterna ska inlämnas senast på den femte kalenderdagen efter betalningsdagen för den första lönen för utlandsarbete, när arbetstagaren har börjat arbeta i ett annat nordiskt land.

	Uppgifterna på **NT2**-blanketten anges när arbetsgivaren meddelar att den tillämpar skattefrihet enligt sexmånadersregeln på den lön som betalas till arbetstagaren, med andra ord verkställs inte förskottsinnehållning. Med förskottsinnehållning avses inte eventuell miniinnehållning för arbetstagarens sjukförsäkringsavgift. Uppgifterna ska också inlämnas i nordiska sammanhang på vilka sexmånadersregeln inte är tillämplig, men då undantagandemetoden tillämpas för att undanröja dubbel beskattning. En arbetsgivare som överväger att inte verkställa förskottsinnehållning ska se till att förutsättningarna för tillämpningen av regeln uppfylls. Om arbetsgivaren låter bli att verkställa förskottsinnehållning ska den anmäla uppgifterna inom fem kalenderdagar från den första lönebetalningen, då förskottsinnehållning för första gången inte verkställdes eller arbetet i ett nordiskt land började. **Arbetsgivarens anmälan om vistelseperioder i Finland (s.k. kontrollanmälan)** ges när inkomsttagaren arbetar utomlands och förskottsinnehållning inte verkställts med stöd av sexmånadersregeln. Med hjälp av uppgifterna övervakar Skatteförvaltningen att förutsättningarna för tillämpningen av sexmånadersregeln föreligger. Vistelseperioderna i Finland ska anges. Uppgifterna anges i den som uppgifterna som angetts som NT2-uppgifter har ändrats, och dessutom anges alltid antalet realiserade vistelsedagar i Finland. Uppgifter om vistelsetider i Finland kan inlämnas senast i slutet av januari det år som följer på betalningsåret. Uppgifterna kan inlämnas genast när utlandsarbetet upphört eller enligt löneperiod medan arbetet pågår. I den senast nämnda situationen gäller det dock att se till att uppgifterna omfattar hela skatteåret. En utländsk arbetsgivare lämnar in **etableringsanmälan för hyrd arbetstagare** för arbetstagare som hyrts utomlands och som arbetar i Finland för en finländsk uppdragsgivare, när ett internationellt avtal inte förhindrar debitering av skatt av arbetstagarens lön. Anmälan görs för varje hyrd arbetstagare oberoende av hur länge arbetet pågår. Uppgifterna ska omfatta arbetets uppskattade längd samt den finländska uppdragsgivarens och den utländska arbetsgivarens representanter. Dessutom ska den uppskattade lönen för arbetstiden anges. Anmälan ska inlämnas för varje arbetstagare senast på den femte kalenderdagen efter betalningsdagen för den första lönen till en hyrd arbetstagare, när arbetstagaren börjar arbeta i Finland.
Övriga uppgifter (IncomeEarnerOther)	

Kollektivavtal som tillämpas (CBACode)	Välj kollektivavtal i värdelistan. Kollektivavtal är ett avtal som en eller flera arbetsgivare eller registrerade arbetsgivarföreningar ingår med en eller flera registrerade arbetstagarföreningar om de villkor som ska iakttas i anställningsförhållanden Koderna för tillämpliga kollektivavtal baserar sig på social- och hälsovårdsministeriets register över allmänt och normalt bindande kollektivavtal. Kollektivavtal är allmänt bindande när arbetsgivarnas anställda omfattar minst hälften av branschens arbetskraft. Den allmänt bindande karaktären fastställs av nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan. Ett normalt bindande kollektivavtal förpliktar arbetsgivarförbund som omfattas av avtalet och arbetstagare som hör till löntagarorganisationen. Om tillämpligt kollektivavtal inte finns i värdelistan anges ”Annat kollektivavtal” i punkten. Om branschen saknar riksomfattande kollektivavtal väljer man ”Branschen saknar riksomfattande kollektivavtal”.
Tilläggsuppgifter om inkomsttagaren (IncomeEarnerTypes)	
Typ av tilläggsuppgifter om inkomsttagaren (IncomeEarnerType) • Sysselsatt med statens sysselsättningsanslag • I delägarställning visavi betalaren • Delägare • Nyckelperson • Hyrd arbetstagare som bor utomlands • Person som arbetar i gränskommun • Person som arbetar utomlands • Idrottsman • Uppträdande artist	Välj typ i värdelistan. Om flera värden gäller samtidigt anges alla. **Sysselsatt med statens sysselsättningsanslag** – Arbetsgivaren har beviljats statens sysselsättningsstöd (lönesubvention eller anslag för statens ämbetsverk/inrättningar för att sysselsätta arbetslösa arbetssökande) för att sysselsätta inkomsttagaren. Stödet beviljas arbetsgivaren för anställningskostnader. **I delägarställning visavi betalaren** – Uppgiften anges om inkomsttagaren är placerad i företaget eller uppgiften via kapitalet, dvs. befinner sig i delägarställning visavi betalaren. Uppgiften behöver inte anges om inkomsttagaren är delägare i ett börsbolag.

• Arbetstagaren har vistats högst 183 dagar i Finland under den tidsperiod som avses i skatteavtalet • Arbetsgivaren betalar skatt för arbetstagarens räkning (avtal om nettolön) • Samfund	**Delägare** – Inkomsttagaren är delägare enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa (1290/2002). Företagets delägare betalar en lägre arbetslöshetsförsäkringsavgift än arbetstagare. Huruvida en person är företagets delägare eller arbetstagare beror på • personens och familjemedlemmarnas ägarandel • röstetal och övrigt bestämmande inflytande samt • personens ställning i företaget. Läs mer: www.tvr.fi **Nyckelperson** – Uppgiften anmäls när inkomsten som betalats till inkomsttagaren är inkomst enligt nyckelpersonslagen (1551/1995). Med samma inkomstslag kan även lön som betalas enligt lag om beskattning av person med anställning vid Nordiska Investeringsbanken (NIB) (29.6.1976/562) anmälas. En nyckelperson är en utländsk specialsakkunnig som betalas lön som omfattas av källskatt för nyckelperson. Lön som betalas till nyckelperson kan anmälas med vilket som inkomstslag som helst som används i inkomstregistret. Inkomsttagaren antecknas som nyckelperson. Lön till utländska specialsakkunniga behandlas som inkomst enligt den s.k. nyckelpersonslagen när arbetstagaren kommer till Finland för över sex månader och han eller hon på detta sätt blir allmänt skattskyldig redan när arbetat inleds. En finländsk medborgares lön kan inte behandlas som inkomst enligt nyckelpersonslagen. Uppgift om nyckelperson anmäls endast när den anställda har hämtat ett skattekort på skattebyrån och en anteckning om att nyckelpersonslagen är tillämplig har gjorts på skattekortet. Särskild källskatt som debiterats lönen anmäls som debiterad källskatt. Källskatten täcker också arbetstagarens sjukförsäkringsavgift. **Hyrd arbetstagare som bor utomlands** – Uppgiften anmäls när betalningen görs av en ***utländsk arbetsgivare*** till en utomlands bosatt hyrd arbetstagare. En utomlands bosatt hyrd arbetstagare ska anmälas specificerat oberoende av arbetets längd och om arbetstagaren är allmänt eller begränsat skattskyldig i Finland.

	Uppgiften används av arbetsgivare som saknar fast driftställe i Finland. Om arbetsgivaren har fast driftställe i Finland anmäls inkomsten som normal löneinkomst, och uppgiften Utländsk hyrd arbetstagare anges inte. Uppgiften ska endast anges för hyrda arbetstagare från följande länder eller regioner: • Island, Norge, Sverige, Danmark, Lettland, Litauen, Estland, Georgien, Moldavien, Vitryssland, Isle of Man, Polen, Turkiet, Kazakstan, Bermuda, Jersey, Guernsey, Caymanöarna, Cypern, Tadzjikistan, Tyskland och Turkmenistan. • Anmälan ska även lämnas om hyrda arbetstagare som bor i Bulgarien och som arbetar i Finland för någon annan än en bulgarisk arbetsgivare. • Uppgiften ska också lämnas för hyrda arbetstagare från länder med vilka Finland inte har skatteavtal. Om en utländsk arbetsgivare saknar fast driftställe i Finland eller inte är införd i arbetsgivarregistret, verkställer arbetsgivaren inte förskottsinnehållning på lönen, utan arbetstagaren betalar själv skatterna som förskottsskatt. Läs mer om Utländska hyrda arbetstagare och finsk beskattning. **Person som arbetar i gränskommun** – Uppgiften används när en inkomsttagare är fast bosatt i Sverige eller Norge i en kommun som gränsar till Finlands landgräns och arbetar i en finländsk kommun som gränsar till samma landgräns. Gränskommuner är: • Gränskommunerna mellan Finland och Sverige omfattar Enontekis, Kolari, Muonio, Pello, Torneå och Övertorneå samt Haparanda, Kiruna, Pajala och Övertorneå i Sverige.

	• Gränskommunerna mellan Finland och Norge omfattar Enontekis, Enare och Utsjoki samt Karasjok, Kautokeino, Kåfjord, Nesseby, Nordreisa, Storfjord, Sör-Varanger och Tana i Norge. Uppgiften används när en inkomstskatt inte uppbärs på lön som betalats till en gränsgångare, men för vilken en finländsk arbetsgivare måste betala socialförsäkringsavgifter och uppbära arbetstagarens sjukförsäkringsavgift. Om arbetstagaren utför en del av arbetet på något annat ställe i Finland än i en gränskommun, beskattas den del av lönen som hänför sig till detta arbete i Finland. Dessa inkomster anmäls med en annan anmälan och i dem används inte uppgiften Person som arbetar i gränskommun. **Person som arbetar utomlands** – Uppgiften anmäls om inkomsttagaren arbetar utomlands. Uppgiften ska anges när en arbetstagare som är försäkrad i Finland arbetar utomlands som en finländsk arbetsgivares utsända arbetstagare. Uppgiften används till exempel inte när inkomsttagaren gör en kort arbetsresa utomlands. På motsvarande sätt ska uppgiften anmälas när ett utländskt koncernbolag betalar arbetstagarens lön och det utsändande finska företaget svarar för att betala socialförsäkringsavgifter. Ett finländskt företag ska i detta fall anmäla lönen och betala socialförsäkringsavgifter, om arbetstagaren är försäkrad i Finland som en finländsk arbetsgivares utsända arbetstagare. Ett finländskt företag är skyldigt att anmäla uppgiften så länge som arbetstagaren är försäkrad i Finland. **Idrottsman –** Uppgiften används för anmälan av betalningar för idrott, t.ex. på grund av ett idrottaravtal. Betalningen kan vara till exempel lön eller arbetsersättning. Uppgiften används endast för att anmäla betalningar som erhållits för idrott, inte till exempel för annan löneinkomst som idrottsmannen fått för annat än idrott. En typisk lön för idrottsman är lön som betalas till en lagidrottare på basis av spelaravtal. I lönesumman ingår inte lön som överförts till en idrottarfond.

	Arvode för idrottsman betalas i allmänhet för individuella idrottsgrenar (arbetsersättning). Arvoden som betalas för idrott på grund av anställningsförhållande behandlas i beskattningen som betalningar i likhet med arbetsersättning och de anmäls som arbetsersättning. På lön och arvode för idrottsman betalas lagstadgad försäkringspremie för idrottare i enlighet med lagen om olycksfalls- och pensionsskydd för idrottsutövare (276/2009). I lagen finns bestämmelser om idrottarens minimiinkomstgräns. När gränsen överskrids är idrottsarbetsgivaren skyldig att försäkra idrottaren för olycksfall och ålderdomstrygghet. Individuella idrottare som uppnår minimiinkomstgränsen har möjlighet att försäkra sig själv. **Uppträdande artist** – Uppgiften används när betalningar för en artists personliga uppträdande anmäls. Betalningen kan vara lön eller arbetsersättning. Uppträdande artister är till exempel teater- och filmskådespelare, radio- och tv-artister samt musiker. **Arbetstagaren har vistats högst 183 dagar i Finland under den tidsperiod som avses i skatteavtalet** – Uppgiften används när en ***utländsk arbetsgivare*** betalar lön till en arbetstagare som är allmänt skattskyldig i Finland och som har vistats högst 183 dagar i Finland under den tidsperiod som avses i skatteavtalet. Uppgiften anges endast när den utländska arbetsgivaren inte har fast driftställe i Finland. I samband med uppgiften ska landskoden för den stat som har rätt att beskatta inkomsten anges. **Arbetsgivaren betalar skatt för arbetstagarens räkning (avtal om nettolön)** – Uppgiften ska anges när en ***utländsk arbetsgivare*** betalar lön till en inkomsttagare på basis av ett avtal om nettolön. Avtal om nettolön är ett avtal enligt vilket arbetsgivaren lovar betala skatter och arbetstagarens socialskyddsavgifter från lönen för arbetstagarens räkning Inkomsten anmäls med inkomstslaget endast när den utländska arbetsgivaren inte har fast driftställe i Finland. Uppgiften kan anges endast av en utländsk arbetsgivare.

	Se anvisningen Skattepliktig löneinkomst då ett utländskt företag betalar nettolön för arbete som utförts i Finland. **Samfund** – Uppgiften anges om inkomsttagaren är ett samfund. Med samfund avses följande i inkomstregistret: • öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag, andelslag, förening, stiftelse och annan privaträttslig juridisk person. Definitionen som används i inkomstregistret avviker till exempel från inkomstskattelagens (30.12.1992/1535) definition av samfund.
Uppgifter om betalningen (Payment)	Betalningsuppgifter som arbetspensionsanstalten behöver. Referensnummer för betalningen och specifikationen används när betalaren har betalat arbetspensionsavgifter samtidigt som anmälan till inkomstregistret görs. Den givna uppgiften används för att rikta betalningen.
Typ av betalningsuppgift	Välj part i värdelistan till vilken betalningsuppgifterna riktas. För närvarande kan endast arbetspensionsanstalt väljas.
Referensnummer för betalningen	Referensnummer för betalningen som ges för arbetspensionsanstalten.
Specifikation av betalning	Specifikation av betalning som ges för arbetspensionsanstalten.

UPPGIFTER OM INKOMSTSLAG (Transaction) **ALLMÄNNA UPPGIFTER (TransactionBasic)**	
Koder för inkomstslag	Separata anvisningar för inkomstslag och anmälan av dem har utarbetats. Enskilda inkomstslag beskrivs i dokumentet ”Förklaringar av inkomstslag och poster som dras av från inkomsterna”, och på ett allmänt plan beskrivs användningen av inkomstslag och anmälan av uppgifter i dokumentet ”Anmälan av information till inkomstregistret”. Flera inkomstslag kan anmälas i samma anmälan´. Även om det finns fler inkomstslag i anmälan kan poster som dras av inkomsten anges som total summa i anmälan.
Belopp	Betalt penningbelopp ska anges för varje anmält inkomstslag. Det betalda beloppet anges i euro, även om betalningen är i annan valuta. Om betalningen är i annan valuta ska den konverteras till euro med hjälp av ECB:s gällande referenskurs på betalningsdagen. Om betalningen anges till inkomstregistret redan före betalningsdagen, t.ex. i samband med lönekörning, anmäls inkomstbeloppet konverterat med referenskursen för anmälningsdagen i fråga. Nedan nämnda inkomstslag kan undantagsvis vara negativa, dvs. ha minustecken. Dessa inkomstslag är: • 402 Förskottsinnehållning • 404 Källskatt • 412 Arbetstagarens sjukförsäkringsavgift • 413 Arbetspensionsförsäkringsavgift för arbetstagare • 414 Arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringsavgift

Betalats i annan form än pengar	Ange ”ja” (true) om vederlaget för arbetet betalas i annan form än pengar. Vederlaget för arbetet kan t.ex. betalas i form av aktier, optioner eller bytesarbete. Om prestationen betalats i annan form än pengar ska vederlagets gängse värde anges i punkten ”Belopp”. Med gängse värde avses t.ex. kostnader för förmånen. Om endast naturaförmåner betalas till inkomsttagaren behöver uppgiften ”Betalats i annan form än pengar” inte anges. Om endast en del av inkomsten har betalats i annan form än pengar, anges uppgifterna i fråga som egna inkomstslag (separat för den del som betalats kontant respektive i annan form än pengar).
Engångsersättning	Ange ”ja” (true) om betalningen är en engångsersättning. Engångsersättningar upprepas inte. Engångsersättning är inkomst som betalas en gång och som intjänas på för- eller efterhand. Engångsersättning betalas sporadiskt och inte regelbundet eller upprepade gånger. Prestationer som betalas månatligen är regelbundna ersättningar. Sporadiska engångsersättningar är till exempel bonus som betalas en gång om året. Uppgiften Engångsersättning rekommenderas att används endast då, när inkomsttagaren utbetalas till exempel intjänad bonus för en viss period eller när man i samband med att ett anställningsförhållande upphör betalar engångsinkomst. För vissa inkomsttagare kan hela årets inkomster bestå till största delen av enskilda prestationer (t.ex. freelancer) eller beloppet som betalas ut kan variera. Vid anmälan av enskilda prestationer rekommenderas att inte använda uppgiften i fråga. Således behöver inte hushåll anmäla uppgiften, när en enskild prestation utbetalas åt inkomsttagaren. Också om den inkomst som betalas varierar enligt betalning, behövs inte uppgiften anmälas. Om endast en del av inkomsten har betalats som engångsersättning, anges dessa uppgifter som egna inkomstslag (regelbunden respektive engångsersättning separat).

Ogrundad förmån	Ange ”ja” (true) om betalningen är en ogrundad förmån. Uppgiften används när en ursprunglig anmälan korrigeras med en ersättande anmälan. Uppgiften ska anmälas utan oskäligt dröjsmål och senast en månad efter att en ogrundad förmån har upptäckts. Förmånen är ogrundad om inkomsttagaren inte är berättigad till den. Ogrundad förmån uppstår till exempel när betalningen har gjorts på felaktiga grunder, till fel person eller till fel belopp. ”Ogrundad” förmån som kopplas till inkomstslaget – Ange ”ja” (true) om den ogrundade förmånen tidigare angetts felaktigt i inkomstregistret som annat inkomstslag, t.ex. i inkomstslaget ”Lön totalt”. Uppgiften ska korrigeras med hjälp av inkomstslaget i den ursprungliga anmälan och i anslutning till detta med den separata uppgiften ”Ogrundad förmån”. Om en ogrundad förmån upptäcks innan den första anmälan skickats används det separata inkomstslaget ”Ogrundad förmån” i stället för detta datafält. Anmälan om ogrundad förmån beskrivs i dokumentet ”Anmälan av information till inkomstregistret”. Dessutom utarbetas en separat kundanvisning för korrigering av uppgifter, ogrundad förmån och återkrav av betalning.
Återkrav	Ange ”ja” (true) om inkomst som tidigare anmälts till inkomstregistret har återkrävts av inkomsttagaren. Uppgiften ska anges senast den femte (5:e) kalenderdagen efter den dag då information om betalningen av återkrävkrävt belopp, dess betalare och på vilken prestation betalningen anknyter till har erhållits. En betalning kan återkrävas av mottagaren till exempel när det har inträffat ett fel vid betalningen och prestationen har betalats till fel person eller till fel belopp. En betalning kan återkrävas på bruttosumman eller en betalningsbegäran kan skickas till inkomsttagaren. Betalningen kan också återkrävas netto. Den återkrävda summan kan inte korrigeras som negativt tal i den ursprungliga löneperioden, eftersom inkomsten

	ursprungligen betalats till ett större belopp. Korrigeringen görs genom att man anger uppgiften om ”Återkrav” och relaterade tilläggsuppgifter (RecoveryData) för den löneperiod då inkomsten återkrävts. Anmälan om återkrävda betalningar beskrivs i dokumentet ”Anmälan av information till inkomstregistret”. Dessutom utarbetas en separat kundanvisning för korrigering av uppgifter, ogrundad förmån och återkrav av betalning.

Försäkringsuppgifter (InsuranceData)	
Typ av försäkringsuppgift • Underställd socialförsäkringsavgifter • Underställd arbetspensionsförsäkringsavgifter • Underställd sjukförsäkringsavgift • Underställd arbetslöshetsförsäkringspremie • Underställd arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkringspremie	Betalaren väljer typ bland de tillgängliga värdena. Samma inkomstslag kan ha flera värden. Valbara värden: **Underställd socialförsäkringsavgifter** – Inkomsten är underställd arbetsgivarens arbetspensions-, sjuk-, arbetslöshets- samt arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkringsavgifter. På motsvarande sätt är inkomsten också underställd arbetstagarens arbetspensions-, arbetslöshets- och sjukförsäkringsavgifter. **Underställd arbetspensionsförsäkringsavgifter** – Inkomsten är underställd arbetsgivarens och arbetstagarens arbetspensionsförsäkringsavgifter. **Underställd sjukförsäkringsavgift** – Inkomsten är underställd arbetsgivarens och arbetstagarens sjukförsäkringsavgifter. **Underställd arbetslöshetsförsäkringspremie** – Inkomsten är underställd arbetsgivarens och arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringsavgifter. **Underställd arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkringspremie** – Inkomsten är underställd arbetsgivarens arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkringsavgifter. Med socialförsäkringsavgifter avses arbetsgivarens socialförsäkringsavgifter och arbetstagarens socialförsäkringsavgifter. Arbetsgivarens socialförsäkringsavgifter är arbetsgivares sjukförsäkringsavgift, arbetslöshetsförsäkringsavgift, arbetspensionsförsäkringsavgift, arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkringsavgift och grupplivförsäkringspremie som förutsätts av ett arbets- eller tjänstekollektivavtal. Arbetstagarens

	socialförsäkringsavgifter är sjukförsäkringens dagpenningspremie och sjukförsäkringens sjukvårdspremie, arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringspremie och arbetstagarens arbetspensionsförsäkringsavgift. En del inkomstslag är beroende på situation ibland underställda socialförsäkringsavgifter och ibland inte. Sådana inkomstslag är: • initiativarvode • arvode för medlemskap i förvaltningsorgan • penninggåva till personalen • kilometerersättning (skattepliktig) • mötesarvode • föreläsningsarvode • arvode för förtroendeuppdrag • annan skattepliktig förmån till personalen • annan skattepliktig naturaförmån • lön totalt • arvode för arbetstagares uppfinning • aktiepremie • dellön för sjuktiden • syntetisk option • anställningsoption • aktieemission som grundar sig på arbetsförhållande och • vinstarvode Betalaren kan med hjälp av ”Typ av försäkringsuppgift” anmäla om försäkringsuppgiften i ovan nämnda inkomstslag avviker från det förvalda värdet. De antagna värdena för inkomstslagens socialförsäkring beskrivs i dokumentet ”Koduppsättningar - Inkomstslag”. Om betalningen sker enligt det förvalda värdet i inkomstslaget behöver ”Typ av försäkringsuppgift” inte bekräftas separat. Uppgiftsgruppen kan endast anges i samband med ovan beskrivna inkomstslag.

	Anmälan om försäkringsuppgift i anslutning till inkomstslag beskrivs med exempel i dokumentet ”Anmälan av information till inkomstregistret”.
Som grund för försäkringsavgift • Ja • Nej	Ange ”ja” eller ”nej” om försäkringsuppgiften avviker från det förvalda värdet för det betalda inkomstslaget. Om den betalda prestationen delvis varit förenlig och delvis oförenlig med det förvalda värdet för försäkringen anges då separata uppgifter om inkomstslaget för de prestationer som är förvalda och för dem som inte är förenliga med det förvalda värdet. Se ”Anmälan av information till inkomstregistret”.

Intjäningsperiod (EarningPeriods)	Med intjäningsperiod avses den tidsperiod under vilken inkomsten influtit. Intjäningsperioden för löner och övriga inkomster kan vara längre än löneperioden, t.ex. ett år eller längre. Intjäningsperioden är inkomstslagsspecifik och kan vara olika lång för respektive anmälda inkomstslag.
Startdatum	Startdatum för intjäningsperioden.
Slutdatum	Slutdatum för intjäningsperioden.
Löneenhet (UnitWages) **Enhetslön (UnitWage)**	Enhetspris för betald lön. Enheten kan vara timme, dag, vecka eller period.
Enhetspris	Ange priset enligt den valda enheten. Om enheten t.ex. är timme anges enhetspriset som timlön €/timme.

Antal enheter	Ange antalet realiserade enheter, t.ex. antalet arbetstimmar.
Enhet • Timme • Datum • Vecka • Period	Välj använd enhet i anmälan i värdelistan. Timme som enhet. Dag som enhet. Vecka som enhet. Period som enhet.
Bilförmån (CarBenefit)	Tilläggsuppgifter om inkomstslaget ”Bilförmån”. Bilförmån är en naturaförmån som uppkommer när arbetsgivaren ställer till förfogande för en arbetstagare eller dennes familj en bil som arbetsgivaren äger och som det är tillåtet att använda för privat bruk
Typ av bilförmån • Bruksförmån • Fri bilförmån	Om bilförmån valts som inkomstslag väljer man typen av bilförmån i värdelistan. **Bruksförmån** – Inkomsttagaren betalar åtminstone driftskostnaderna för tjänstebilen. **Fri bilförmån** – Arbetsgivaren betalar alla kostnader för bilen.
Bilens åldersgrupp • A • B • C • U	Välj bilens åldersgrupp i värdelistan. Naturaförmånsbilarna har indelats i tre åldersgrupper enligt det år när bilen tagits i bruk enligt registerutdraget. Som ibruktagningsår betraktas det år när första registrering av bilen gjorts. Åldersgrupperna ändras varje år. Dessutom har bilförmån i utlandet ett eget värde. **Åldersgrupp A** – Bilen som inkomsttagaren disponerar över hör till åldersgrupp A under de tre första användningsåren. **Åldersgrupp B** – Bilen som inkomsttagaren disponerar över hör till åldersgrupp B under de tre följande användningsåren. **Åldersgrupp C** – Bilen som inkomsttagaren disponerar över hör till åldersgrupp C efter ovan nämnda perioder. **Bilförmån utomlands** – Inkomsttagarens bilförmån används i och har beviljats för utlandet.

Antal kilometer	I punkten anges antal kilometer som körts med tjänstebil i privat bruk enligt körjournalen. Uppgiften anges när driftskostnaderna för inkomsttagarens bilförmån beräknas som kilometerspecifikt värde i stället för månatligt värde. Kilometeruppgiften kan anges enligt löneperiod. Kilometeruppgiften ska dock anges senast i den sista anmälan för året. Skatteförvaltningen kan utfärda preciserande föreskrifter om tidpunkten för inlämnande av uppgifterna i fråga.
Kostförmån (MealBenefit)	Tilläggsuppgift om inkomstslaget ”Kostförmån”. Kostförmån är en naturaförmån som uppkommer när arbetsgivaren erbjuder arbetstagaren en måltid.
Ersättningen för kostförmånen motsvarar beskattningsvärdet.	Ange ”ja” (true) om den ersättning som inkomsttagaren debiterats för kostförmån motsvarar värdet på kostförmånen enligt Skatteförvaltningens beslut om naturaförmåner. Om den debiterade ersättningen motsvarar beskattningsvärdet anges det debiterade beloppet inte separat i ”Debiterad ersättning från andra naturaförmåner”.
Övriga naturaförmåner (Otherbenefit)	Tilläggsuppgift om inkomstslaget ”Övriga naturaförmåner”. I punkten specificeras typerna av arbetsgivarens förmåner på basis av anställningsförhållande i andra former än pengar, t.ex. bostads-, telefon- och kostförmån, såvida ovan nämnda förmåner inte har specificerats som egna inkomstslag.
Typ av förmån • Bostadsförmån • Telefonförmån • Kostförmån • Övriga förmåner	Välj typ i värdelistan. Flera värden kan anges samtidigt. I punkten anges de naturaförmåner som den totala summan innehåller. Av naturaförmånerna kan bostadsförmån, kostförmån och telefonförmån anges som egna inkomstslag. Om betalaren inte vill anmäla naturaförmåner som egna inkomstslag anmäls de som total summa för inkomstslaget ”Övriga naturaförmåner”.

	Bostadsförmån – Naturaförmån som uppkommer när arbetsgivaren låter arbetstagaren använda en bostad som arbetsgivaren äger eller innehar enligt ett hyresförhållande baserat på anställningsförhållande eller som en förmån som ingår i lönen. **Telefonförmån** – Naturaförmån som uppkommer när arbetsgivaren betalar kostnaderna för arbetstagarens telefonabonnemang för privat bruk under fritiden. **Kostförmån** – Naturaförmån som uppkommer när arbetsgivaren erbjuder arbetstagaren en måltid. **Övriga förmåner** – Övriga skattepliktiga naturaförmåner är t.ex. garage- och båtförmån, liv- och pensionsförsäkringspremier som betraktas som lön, förmåner baserade på ospecificerade presentkort, naturaförmåner till sjömän i sjömanstjänst.
Sjöarbetsinkomst (SailorIncome)	En betalning som görs för arbete som utförts ombord på fartyg och som hänför sig till fartygets trafik Sjöarbetsinkomst är löneinkomst för arbete som ombord på ett fartyg med en bruttodräktighet om minst 100 registerton utförs i samband med fartygets trafik i anställning hos en redare.
Prestationen har betalats ut som sjöarbetsinkomst	Ange ”ja” (true) om betalningen är sjöarbetsinkomst. Som sjöarbetsinkomst betraktas sådana löneinkomster som, förutom personer som arbetar inom egentliga sjömansyrken, även andra personer som i redarens eller med denne jämförbar annan arbetsgivares tjänst arbetar ombord på ett fartyg, t.ex. den löneinkomst som en servitör, artist eller försäljare erhållit.
Cross-trade-tid	Med cross-trade-tid avses tiden i fjärrtrafik under vilken fartyget inte besöker Finlands territorium. Om inkomsttagaren befinner sig på ett fartyg som inte besöker Finlands territorium under den aktuella månaden har inkomsttagaren rätt till cross-trade-avdrag i beskattningen. Redaren anmäler cross-trade-tiden i fulla månader för beviljandet av cross-trade-avdraget.

Period för uttag, startdatum	I punkten anges startdatum och år för den löneperiod då en inkomsttagare som får sjöarbetsinkomst har kunnat ta ut inkomsten. Sjöarbetsinkomst är inkomst för det år och den månad då den betalats. Lönen anses dock ha betalats på den dag då löntagaren har kunnat ta ut den. Med tanke på dessa situationer kan sjöarbetsgivare anmäla den löneperiod då inkomsten kunnat tas ut. Exempel: En inkomsttagare arbetar på ett fartyg i december och januari. Sjöarbetsgivarens löneutbetalningsperiod är en kalendermånad, och lönen betalas den sista dagen i löneutbetalningsmånaden. Personen är till sjöss i december, och därför betalas lönen för december först i januari. Eftersom inkomsten har kunnat tas ut den sista december, anger sjöarbetsgivaren begynnelsedagen i december som startdatum för perioden för uttag och den sista december som slutdatum.
Period för uttag, slutdatum	I punkten anges slutdatum och år för den löneperiod då en inkomsttagare som får sjöarbetsinkomst har kunnat ta ut inkomsten.
Tilläggsuppgifter om återkrav (RecoveryData)	Uppgifterna ska anmälas om man angett ”ja” (true) i punkten ”Återkrav”. Den återkrävda summan kan inte korrigeras som negativt tal i den ursprungliga löneperioden, eftersom inkomsten ursprungligen betalats till ett större belopp. Korrigeringen görs genom att man anger uppgiften om ”Återkrav” och relaterade tilläggsuppgifter för den löneperiod då inkomsten återkrävts.
Datum för återkrav	Datum då inkomsttagaren återbetalat den debiterade prestationen till betalaren.
Förskottsinnehållning på det återkrävda beloppet	Förskottsinnehållning på det återkrävda beloppet. Uppgiften anges om inkomsten återkrävs netto av inkomsttagaren, och förskottsinnehållningens andel avdras från andra förskottsinnehållningar till Skatteförvaltningen. Inkomsten kan återkrävas netto om den återbetalas samma år eller i början av följande år innan beskattningen blivit klar, och inkomsten således inte räknats till godo för inkomsttagaren i beskattningen.

Ursprunglig löneutbetalningsperiod	Den ursprungliga löneperioden för vilken inkomst återkrävs. I punkten anges den löneperiod då den återkrävda inkomsten ursprungligen betalades.
Betalningsdag	Ursprunglig betalningsdag (dvs. dag då den återkrävda inkomsten betalades till inkomsttagaren).
Startdatum	Den ursprungliga löneperiodens startdatum.
Slutdatum	Den ursprungliga löneperiodens slutdatum.
Dagtraktamente (DailyAllowance)	Tilläggsuppgift som anges i samband med inkomstslaget ”Dagtraktamenten”.
Typ av dagtraktamente • Måltidsersättning • Partiellt dagtraktamente • Heldagstraktamente • Utlandsdagtraktamente • Skattefria ersättningar relaterade till arbete i utlandet	I punkten anges de typer av skattefria dagtraktamenten som har betalats till inkomsttagaren och som ingår i beloppet av inkomstslagets ”Dagtraktamenten”. Flera värden kan anges samtidigt. **Måltidsersättning** – Skattefri kostnadsersättning för måltidskostnader som förorsakas av arbetsresa. **Partiellt dagtraktamente** – Dagtraktamente för arbetsresa som betalas för arbetsresa som varar i över 6 men högst 10 timmar. **Heldagstraktamente** – Dagtraktamente för arbetsresa som betalas för arbetsresa som varar i över 10 timmar. **Utlandsdagtraktamente** – Dagtraktamente för arbetsresa som betalas för arbetsresa utanför Finland. **Skattefria ersättningar relaterade till arbete i utlandet** – Skattefria ersättningar relaterade till arbete utomlands: • den skattskyldiges och familjemedlemmarnas flytt- och resekostnader till arbetsstaten och tillbaka • sedvanlig privat servicepersonal som arbetsgivaren bekostar utomlands • utbildning av barn på grundskole- och gymnasienivå som arbetsgivaren bekostar.
Kilometerersättning (skattefri) (KmAllowance)	Tilläggsuppgift som anges i samband med inkomstslaget ”Kilometerersättning (skattefri)”.

Antal kilometer	I punkten anges antalet kilometer som utgör grunden för den betalda skattefria kilometerersättningen. Kilometeruppgiften kan anges enligt löneperiod. Uppgiften om antalet kilometer som utgör grunden för de betalda skattefria kilometerersättningarna under det aktuella året ska dock anmälas senast i den sista anmälan för året. Skatteförvaltningen kan utfärda preciserande föreskrifter om tidpunkten för inlämnande av uppgifterna i fråga.
Sexmånadersregeln (SixMonthRule)	Lön för arbete som utförts utomlands är skattefri inkomst i Finland, om • personen vistas utomlands på grund av detta arbete och • arbetet pågår utan avbrott i minst sex månader och arbetstagaren inte vistas i Finland mer än sex dagar i snitt per arbetsmånad och • arbetsstaten enligt skatteavtal har rätt att beskatta inkomsten i fråga, om Finland och arbetsstaten har avtal om inkomstbeskattning. På en allmän nivå beskrivs anmälan om internationella arbetssituationer till inkomstregistret i dokumentet ”Anmälan av information till inkomstregistret”. Anmälan beskrivs mer detaljerat i en separat kundanvisning som utarbetas senare.
Sexmånadersregeln är tillämplig • Ja • Nej	Ange ”ja” om sexmånadersregeln kan tillämpas på inkomsttagarens inkomst. Uppgiften kan kopplas till vilket inkomstslag som helst. I punkten kan man också välja ”nej” och därefter ange att sexmånadersregeln inte är tillämplig. Uppgiften ”nej” behövs t.ex. när inkomsttagaren arbetar utomlands och försäkringslön har fastställts men när sexmånadersregeln inte är tillämplig. I dessa situationer behöver Skatteförvaltningen rätt inkomstbelopp, även om socialförsäkringsavgifterna fastställs utifrån försäkringslönen.

Arbetsstatens landskod	Ange landskoden för den arbetsstat i vilken inkomsttagaren arbetar. Landskoden väljs i värdelistan.
Landets namn	Landets namn, om landskoden är okänd ”99”.
UPPGIFTER OM UTLÄNDSK HYRD ARBETSKRAFT (ForeignLeasedWork)	
Representant (Representative)	Representant enligt lagen om utstationering av arbetstagare (447/2016). Ett företag som skickar arbetskraft till Finland ska ha en representant i Finland som kan kontaktas av den utsända arbetstagaren och myndigheten under hela den tid som arbetstagaren vistas i landet. Representanten kan vara en juridisk eller fysisk person. Betalaren anmäler uppgifterna om representanten. Det utsändande företaget behöver inte ha en representant om arbetstagare skickas till Finland för högst tio arbetsdagar. Vid beräkningen av längden på arbetstagarnas vistelse beaktas perioden i fråga och alla övriga perioder under fyra månader före dess utgång, då samma företags arbetstagare arbetat i Finland. Representanten ska ha behörighet att på företagets vägnar ta emot myndighetshandlingar och åtal samt att lämna handlingar från företaget till myndigheter och domstolar. Representanten ska också ha behörighet att representera det utsändande företaget i domstol. En representant enligt 8 § i lagen om utstationering av arbetstagare är skyldig att enligt 15 a § i lagen om beskattningsförfarande (1558/1995) att till inkomstregistret anmäla följande uppgifter som avses i 15 § 1 mom. i lagen om beskattningsförfarande då den utländska arbetsgivare som representanten företräder inte har införts i förskottsuppbördsregistret: • Lön för en hyrd arbetstagare för arbete som utförts i Finland som avses i 10 § 4 c punkten i inkomstskattelagen, om ett internationellt avtal inte förhindrar innehållning av skatten från lönen,

	• Annan lön än lön som avses i 15 a § 2 mom. 1 punkten i lagen om beskattningsförfarande, om löntagaren fortlöpande vistas i Finland i över sex månader. Dessutom ska representanten lämna in uppgifter om • den uppskattade längden för den utländska hyrda arbetstagarens arbete och lönen samt arbetets beställare, om ett internationellt avtal inte förhindrar innehållning av skatt från arbetstagarens lön (etableringsanmälan för hyrd arbetstagare), om den utländska arbetsgivaren som han eller hon representerar inte har införts i förskottsuppbördsregistret.
Representantens identifierare (Id)	
Typ av identifierare: • FO-nummer • Personbeteckning (finsk) • Momsnummer (VAT) • GIIN-nummer • Skattenummer (TIN) • Handelsregisternummer • Utländskt FO-nummer • Utländsk personbeteckning • Annan identifierare	Välj typ av representantens identifierare i värdelistan. FO-nummer som getts i Finland. Personbeteckning som getts i Finland. Momsnummer som används i EU. Finansinstituts nummer i FATCA-registret. Identifierare för beskattning av utländsk myndighet. Nummer i utländskt handelsregister. FO-nummer som getts i utlandet. Personbeteckning som getts i utlandet. Annan än ovan nämnd identifierare. Uppgifterna ska i första hand anges med FO-nummer eller finsk personbeteckning. Om representanten saknar finskt kundnummer anges uppgifterna med utländsk identifierare.
Identifierare	Representantens identifierare

Landskod	Om typen av identifierare är någon annan än FO-nummer eller personbeteckning (finsk) anges landskoden för landet som beviljat identifieraren. Landskoden väljs i värdelistan.
Landets namn	Namnet på landet som beviljat identifieraren anges om landskoden är ”okänd” (99).
Representantens namn	Representantens namn.
Representantens adress (Address)	
c/o-identifierare	Identifierare för representantens adress.
Gatuadress	Representantens gatuadress.
PB	Representantens postbox.
Postnummer	Representantens postnummer.
Postanstalt	Representantens postanstalt.
Landskod	Anges om adressen är utländsk. Välj bland landskoderna.
Landets namn	Namnet på adressens land anges om landskoden är ”okänd” (99).
Representanten är anmälare	Uppgifterna anmäls av en representant enligt lagen om utstationering av arbetstagare (447/2016). Ange ja, om en representant har lämnat in anmälan för en arbetsgivares räkning.
Uppskattning av lönebelopp (EstAmount)	
Uppskattning av lönebelopp	Uppskattning av inkomsttagarens lönebelopp för hela året.

	Uppgiften anges i samband med etableringsanmälan för hyrd arbetstagare.
Finländsk uppdragsgivare (FinServiceRecipient)	Finländsk uppdragsgivare som hyrt utländsk arbetskraft för arbete i Finland.
Identifierare för den som låter utföra arbetet (Id)	
Typ av identifierare: • FO-nummer • Personbeteckning (finsk) • Momsnummer (VAT) • GIIN-nummer • Skattenummer (TIN) • Handelsregisternummer • Utländskt FO-nummer • Utländsk personbeteckning • Annan identifierare	Välj typ av beställarens identifierare i värdelistan. FO-nummer som getts i Finland. Personbeteckning som getts i Finland. Momsnummer som används i EU. Finansinstituts nummer i FATCA-registret. Identifierare för beskattning av utländsk myndighet. Nummer i utländskt handelsregister. FO-nummer som getts i utlandet. Personbeteckning som getts i utlandet. Annan än ovan nämnd identifierare. Uppgifterna ska i första hand anges med FO-nummer eller finsk personbeteckning.
Identifierare	Identifierare för den som låter utföra arbetet.
Landskod	Om typen av identifierare är någon annan än finskt FO-nummer eller finsk personbeteckning anges landskoden för landet som beviljat identifieraren. Landskoden väljs i värdelistan.
Landets namn	Namnet på landet som beviljat identifieraren anges om landskoden är ”okänd” (99).

VISTELSETID I FINLAND (StayPeriodInFinland)	I punkten anges vistelsetiderna i Finland. Flera vistelsetider kan anges. I punkten anges • vistelseperioder i Finland för en inkomsttagare som arbetar utomlands (s.k. Finlandsdagar), då sexmånadersregeln är tillämplig på lönen (s.k. obligatorisk uppgift). Dessutom kan man i punkten anmäla • en utländsk inkomsttagares vistelseperioder i Finland (som kompletterande tilläggsuppgift). Uppgifterna ska anges om man i uppgiftsgruppen ”Blanketter för utlandsarbete” (WorkForm) har angett värdet ”Arbetsgivarens anmälan om utlandslön” (s.k. kontrollanmälan). Uppgifter kan också anges om andra arbetssituationer i Finland.
I anmälan ingår inte vistelsetider i Finland	Ange ”ja” (true) om inkomsttagaren inte överhuvudtaget vistats i Finland under anmälningsperioden. Uppgifterna bekräftar att ingen vistelse i Finland ingår i anmälan. Informationsanvändare som på basis av denna uppgift behöver information om vistelsetider får information om att vistelse i Finland saknas och begär inte på nytt betalaren lämna denna information. Vistelsetid i Finland är en obligatorisk uppgift i anslutning till s.k. kontrollanmälan om internationell arbetssituation.
Startdatum	Startdatum för vistelse i Finland.
Slutdatum	Slutdatum för vistelse i Finland.
ARBETSTID I FINLAND (WorkPeriodsInFinland)	I punkten anges arbetstiderna i Finland. Flera arbetsperioder kan anges. I punkten anges • antalet arbetsperioder och arbetsdagar för utländsk hyrd arbetstagare i Finland när etableringsanmälan för utländsk hyrd arbetstagare görs (s.k. obligatorisk uppgift).

	I punkten kan man dessutom ange • en utländsk inkomsttagares arbetsperioder i Finland (som kompletterande tilläggsuppgift) och • en finländsk inkomsttagares arbetsperioder, t.ex. arbetstagare som vid behov kallas till arbetet (som kompletterande tilläggsuppgift)
Startdatum	Startdatum för arbete i Finland.
Slutdatum	Slutdatum för arbete i Finland.
Antal arbetsdagar	Antal arbetsdagar i Finland. Uppgiften ska anges när typen av tilläggsuppgift om inkomsttagaren är ”Utländsk hyrd arbetstagare”, om inkomst har anmälts för en begränsat skattskyldig arbetstagare, som inte har inkomst som omfattas av förskottsinnehållning.
ARBETSSTATER (WorkCountries)	Den stat där inkomsttagaren arbetar. Flera uppgifter i ”Arbetsstat” kan anges.
Arbetsstat	Välj arbetsstat i värdelistan över landskoder. Uppgifterna ska anges om NT1- eller NT2-uppgifter anmäls.
Arbetsort	Ange arbetsorten med text. Flera arbetsorter kan anges.
Arbetsstatens namn	Ange landets namn om landet inte finns på listan över landskoder och man som värde angett ”okänt” (99).
Adress i arbetsstaten (WorkCountry-Address)	Uppgifterna kan anges när NT1- eller NT2-uppgifter anmäls.
c/o-identifierare	Identifierare för utländsk adress.

Gatuadress	Gatuadress i utlandet.
PB	Postbox i utlandet.
Postnummer	Postnummer i utlandet.
Postanstalt	Postanstalt i utlandet.
Landskod	Ange landsuppgift om adressen är utländsk. Välj bland landskoderna.
Landets namn	Namnet på adressens land anges om landskoden är ”okänd” (99).
Uppdragsgivare (ServiceRecipient)	Den finländska arbetsgivarens uppdragsgivare i arbetsstaten. Uppgiften ska anges när uppgifter på NT1-blanketten anmäls.
Uppdragsgivarens identifierare (Id)	
Typ av identifierare: • FO-nummer • Personbeteckning (finsk) • Momsnummer (VAT) • GIIN-nummer • Skattenummer (TIN) • Handelsregisternummer • Utländskt FO-nummer • Utländsk personbeteckning • Annan identifierare	Välj typ av uppdragsgivarens identifierare i värdelistan. FO-nummer som getts i Finland. Personbeteckning som getts i Finland. Momsnummer som används i EU. Finansinstituts nummer i FATCA-registret. Identifierare för beskattning av utländsk myndighet. Nummer i utländskt handelsregister. FO-nummer som getts i utlandet. Personbeteckning som getts i utlandet. Annan än ovan nämnd identifierare.

Identifierare:	Skattenummer i arbetsstaten.
Landskod	Landsuppgift anges om identifieraren inte är FO-nummer eller en finsk personbeteckning. Välj bland lands-koderna.
Landets namn	Namnet på adressens land anges om landskoden är ”okänd” (99).
Namn	Uppdragsgivarens namn.
Uppdragsgivarens adress (Address)	
c/o-identifierare	Identifierare för uppdragsgivarens adress.
Gatuadress	Uppdragsgivarens gatuadress.
PB	Postbox.
Postnummer	Uppdragsgivarens postnummer.
Postanstalt	Uppdragsgivarens postanstalt.
Landskod	Anges om adressen är utländsk. Välj bland landskoderna.
Landets namn	Namnet på adressens land anges om landskoden är ”okänd” (99).
Vistelseperiod i arbetsstaten (StayPerio-dAbroad)	I punkten anges vistelseperioderna i utlandet för inkomsttagare som arbetar i en utländsk arbetsstat. Flera vistelsetider kan anges. Uppgiften ska anmälas när uppgifter på NT1 och NT2-blanketten anges.

Startdatum	Startdatum för vistelse i utlandet.
Slutdatum	Slutdatum för vistelse i utlandet. Om slutdatumet inte är känt, ska en uppskattning ges.
Arbetsperiod i utlandet (WorkPeriodAbroad)	I punkten anges arbetsperioderna i utlandet för inkomsttagare som arbetar utomlands. Flera arbetsperioder kan anges. Uppgiften ska anmälas när uppgifter på NT2-blanketten anges.
Startdatum	Startdatum för arbete i utlandet.
Slutdatum	Slutdatum för arbete i utlandet.
Arbetsstatens beskattningsrätt • Ja • Nej	Ange ”ja” om arbetsstaten har rätt att beskatta inkomsttagarens inkomst. I punkten kan också anges ”nej”, om arbetsstaten inte har rätt att beskatta inkomsttagarens inkomst. Uppgiften ska anmälas när uppgifter på NT1 och NT2-blanketten anges.
Lönen belastar resultatet för arbetsgivarens fasta driftställe i arbetsstaten. • Ja • Nej	Ange ”ja” om lönen till inkomsttagaren belastar resultatet för arbetsgivarens fasta driftställe i arbetsstaten. I punkten kan också anges ”nej” om lönen inte belastar resultatet för arbetsgivarens fasta driftställe i arbetsstaten. Uppgiften ska anmälas när uppgifter på NT1 och NT2-blanketten anges.
Penninglön i månaden	Penninglön i månaden för arbete utomlands. Uppgiften kan anges när uppgifter på NT2-blanketten anges. Inkomst som de facto betalats till inkomsttagaren för tiden för utlandsarbete/månad. Uppgiften behövs eftersom grunden för socialförsäkringsavgifter i allmänhet är försäkringslön. Anges när grunden för socialförsäkringsavgifter är försäkringslön.

Övriga ersättningar och förmåner (Remunerations)	Uppgiften ska anges när uppgifter på NT2-blanketten anges.
Typ av förmån • Dagtraktamente • Bostadsförmån • Bilförmån • Annan förmån	Ange betalda typer av förmåner för utlandsarbete i värdelistan. Flera värden kan anges samtidigt. Inkomst som de facto betalats till inkomsttagaren för tiden för utlandsarbete/månad. Anges när grunden för socialförsäkringsavgifter är försäkringslön.
FRÅNVARO (Absence)	När det gäller anmälan av frånvaro rekommenderas att frånvaro under föregående löneperiod anmäls senast med anmälan för pågående löneperiod. På så sätt är informationen tillgänglig tillräckligt snabbt för användarnas behov. Till inkomstregistret anmäls i regel endast heldagsfrånvaro. Anmälan om partiell frånvaro (partiell sjukfrånvaro, partiell vårdledighet och partiell frånvaro på grund av rehabilitering) behandlas mer detaljerat i kundanvisningen.
Anmälningsperiod för frånvaro • Startdatum för anmälningsperiod för frånvaro • Slutdatum för anmälningsperiod för frånvaro	Som anmälningsperiod för frånvaro anges den tidsperiod för vilken frånvaroperioder gällande inkomsttagaren är kända när anmälan görs. • Som startdatum för anmälningsperiod för frånvaro anges den dag som följer på den tidsperiod som anmälts tidigare och • Som slutdatum för anmälningsperiod för frånvaro anges den dag till vilken frånvaron är känd. Tidsperioden kan avvika från löneutbetalningsperioden. Anmälningsperioden för frånvaro ska omfatta eventuella frånvaroperioder som anmäls på samma anmälan. Uppgiften ska även anges när det inte funnits någon frånvaro. Om ingen frånvaro finns under tidsperioden, väljs inga andra uppgiftsgrupper gällande frånvaro på anmälan.

	Utifrån tidsperioden får användarna information om vilken periods frånvaro ingår i anmälan, om sådana funnits.
Oavlönad frånvaro (UnpaidAbsence)	
Frånvaroperiod (UnpaidAbsencePeriod)	Samma löneperiod kan innehålla flera frånvaroperioder, som helt eller delvis kan överlappa varandra och som kan ha olika frånvaroorsaker. En frånvaroperiod kan endast ha en orsak. En frånvaroperiod kan börja eller sluta vid en annan tidpunkt än löneperioden.
Startdatum	Startdatum för oavbruten oavlönad frånvaro.
Slutdatum	Slutdatum för oavbruten oavlönad frånvaro.
Antal frånvarodagar	Antal oavlönade frånvarodagar från arbetet. I punkten anges antalet arbetsdagar under vilka inkomsttagaren har varit frånvarande utan lön. Antal frånvarodagar är en preciserande uppgift för anmälan av tidsperioden för frånvaro.
Orsak till frånvaro • Sjukdom • Partiell sjukfrånvaro • Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet • Särskild moderskapsledighet • Rehabilitering • Sjukt barn eller tvingande familjeskäl • Partiell vårdledighet • Utbildning	Välj orsak till oavlönad frånvaro i värdelistan. **Sjukdom –** Inkomsttagaren kan inte utföra sitt arbete på grund av sjukdom eller olycksfall. **Partiell sjukfrånvaro** – Sjukfrånvaro som föranleds av arbetsoförmåga, under vilken arbetstagaren utför deltidsarbete enligt överenskommelse med arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren utan att äventyra sin hälsa eller återhämtning kan sköta en del av sina uppgifter som hör till heltidsarbete. **Moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning –** Ledighet som beviljats för period med moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning.

• Alterneringsledighet • Studieledighet • Strejk eller lockout • Avbrott i utbud av arbete • Tjänstledighet • Repetitionsövning • Militär- eller civiltjänst • Permittering • Vårdledighet • Annan orsak	**Särskild moderskapsledighet –** Ledighet som beviljats för särskild moderskapsledighet. Dagpenning för särskild moderskapsledighet betalas för tiden då inkomsttagaren på grund av riskfaktorer relaterade till arbetsuppgifterna eller -förhållandena inte kan utföra arbetet. **Rehabilitering –** Inkomsttagaren kan inte utföra arbetet på heltid på grund av yrkesinriktad eller medicinsk rehabilitering. I punkten anges heldagsfrånvaro. **Sjukt barn eller tvingande familjeskäl –** Frånvaro anmäls, om • arbetstagaren är frånvarande på grund av att ett under 10 år gammalt barn eller ett annat under 10 år gammalt barn som bor i samma hushåll plötsligt insjuknat, eller • inkomsttagaren är frånvarande, eftersom frånvaron är behövlig för särskild vård av en familjemedlem eller någon annan närstående, eller • inkomsttagaren är frånvarande, eftersom hans eller hennes omedelbara närvaro är nödvändig på grund av en oförutsägbar och tvingande orsak i samband med en sjukdom eller olycka som drabbat hans eller hennes familj. **Partiell vårdledighet -** Inkomsttagarens arbetstid *per vecka* har förkortats (på ett sätt som avses i 4 kap. 4 § i arbetsavtalslagen) på grund av vård av inkomsttagarens barn eller ett barn som permanent bor i samma hushåll. **Utbildning –** Orsaken till frånvaro är utbildning som arbetsgivaren beordrat, utbildning enligt arbetsmarknadsorganisationernas samarbetsavtal, fackföreningsutbildning eller teoretisk utbildning som ingår i läroavtalsutbildning. **Alterneringsledighet –** Frånvaro med stöd av avtal med arbetsgivaren där en annan arbetslös arbetssökande som uppfyller villkoren enligt lagen om alterneringsledighet (1305/2002) anställs för viss tid i stället för den som blir alterneringsledig.

	Studieledighet – Inkomsttagaren är frånvarande, eftersom arbetsgivaren befriat honom eller henne från arbetsuppgifterna enligt anställningsförhållandet på grund av studier som uppfyller villkoren enligt lagen om studieledighet I punkten kan man också ange behovsprövad studieledighet. **Strejk eller lockout –** Frånvaro anmäls om • den tid då arbetstagare avbryter utförandet av arbetsuppgifterna enligt anställningsförhållandet på grund av arbetsstridsåtgärder, eller • den tid då arbetsgivaren hindrar arbetstagarna från att utföra uppgifter som hör till anställningsförhållandet på grund av arbetsstridsåtgärder **Avbrott i utbud av arbete –** Den tidsperiod som det är omöjligt att utföra arbetet av orsaker som inte beror på arbetstagaren. **Tjänstledighet –** En inkomsttagare med tjänsteförhållande är frånvarande, eftersom han eller hon befriats från tjänsteuppgifter av en orsak som inte separat föreskrivs i lag. **Repetitionsövning –** Inkomsttagaren är frånvarande på grund av reservens repetitionsövning eller utbildning i befolkningsskydd. **Militär- eller civiltjänst –** Inkomsttagaren är frånvarande från arbete på grund av tjänstgöring med stöd av värnpliktslagen (1438/2007) eller civiltjänstlagen (1446/ 2007). **Permittering –** Tid under vilken inkomsttagarens arbete och lönebetalning har tillfälligt avbrutits av arbetsgivarens initiativ på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker medan anställningsförhållandet i övrigt förblir i kraft.

	Vårdledighet – Arbetstagaren är frånvarande på grund av ledighet som beviljats för vård av ett under 3 år gammalt barn eller adoptivbarn. **Annan orsak –** Inkomsttagaren är frånvarande aven annan än en ovan nämnd orsak.
Avlönad frånvaro (PaidAbsence)	
Frånvaroperiod (PaidAbsencePeriod)	Samma löneperiod kan innehålla flera frånvaroperioder av samma eller olika orsak. En frånvaroperiod kan endast ha en orsak. En frånvaroperiod kan börja eller sluta vid en annan tidpunkt än löneperioden.
Startdatum	Startdatum för oavbruten avlönad frånvaro.
Slutdatum	Slutdatum för oavbruten avlönad frånvaro
Antal frånvarodagar	Antal avlönade frånvarodagar från arbetet eller antal dagar under vilka arbetstagaren är frånvarande en del av arbetsdagen på grund av partiell vårdledighet eller rehabilitering. I punkten anges antalet arbetsdagar under vilka inkomsttagaren har varit frånvarande under hela arbetsdagen och samtidigt fått lön samt antalet arbetsdagar under vilka inkomsttagaren har varit frånvarande en del av dagen på grund av partiell vårdledighet eller rehabilitering. Antal frånvarodagar är en preciserande uppgift för anmälan av tidsperioden för frånvaro. Det rekommenderas att bägge uppgifter anges.
Frånvaron fortsätter till	Bedömning av tidpunkten då den avlönade frånvaron upphör. Uppskattat slutdatum för frånvaro.
Orsak till frånvaro	Välj orsak till avlönad frånvaro i värdelistan.

• Sjukdom • Partiell sjukfrånvaro • Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet • Särskild moderskapsledighet • Rehabilitering • Sjukt barn eller tvingande familjeskäl • Partiell vårdledighet • Utbildning • Tjänstledighet • Repetitionsövning • Söckenhelg • Pekkasledighet • Arbetsolycka • Semester • Partiell frånvaro på grund av rehabilitering • Annan orsak	**Sjukdom –** Inkomsttagaren kan inte utföra sitt arbete på grund av sjukdom eller olycksfall **Partiell sjukfrånvaro** – Sjukfrånvaro som föranleds av arbetsoförmåga, under vilken arbetstagaren utför deltidsarbete enligt överenskommelse med arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren utan att äventyra sin hälsa eller återhämtning kan sköta en del av sina uppgifter som hör till heltidsarbete. **Moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning –** Ledighet som beviljats för period med moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning. **Särskild moderskapsledighet –** Ledighet som beviljats för särskild moderskapsledighet. Dagpenning för särskild moderskapsledighet betalas för tiden då inkomsttagaren på grund av riskfaktorer relaterade till arbetsuppgifterna eller -förhållandena inte kan utföra arbetet. **Rehabilitering –** Inkomsttagaren kan inte överhuvudtaget utföra arbetet på grund av yrkesinriktad eller medicinsk rehabilitering. I punkten anges heldagsfrånvaro. **Sjukt barn eller tvingande familjeskäl** – Frånvaro anmäls, om • arbetstagaren är frånvarande på grund av att ett under 10 år gammalt barn eller ett annat under 10 år gammalt barn som bor i samma hushåll plötsligt insjuknat, eller • inkomsttagaren är frånvarande, eftersom frånvaron är behövlig för särskild vård av en familjemedlem eller någon annan närstående, eller • inkomsttagaren är frånvarande, eftersom hans eller hennes omedelbara närvaro är nödvändig på grund av en oförutsägbar och tvingande orsak i samband med en sjukdom eller olycka som drabbat hans eller hennes familj **Partiell vårdledighet -** Inkomsttagarens arbetstid *per dygn* har förkortats (på ett sätt som avses i 4 kap. 4 § i arbetsavtalslagen) på grund av vård av inkomsttagarens barn eller ett barn som permanent bor i samma

	hushåll. När det gäller partiell vårdledighet anges inte antalet frånvarodagar, utan antalet dagar till vilka den anmälda frånvaroorsaken hänför sig till. **Utbildning –** Orsaken till frånvaro är utbildning som arbetsgivaren beordrat, utbildning enligt arbetsmarknadsorganisationernas samarbetsavtal, fackföreningsutbildning eller teoretisk utbildning som ingår i läroavtalsutbildning. **Tjänstledighet –** En inkomsttagare med tjänsteförhållande är frånvarande, eftersom han eller hon befriats från tjänsteuppgifter av en orsak som inte separat föreskrivs i lag. **Repetitionsövning –** Inkomsttagaren är frånvarande på grund av reservens repetitionsövning eller utbildning i befolkningsskydd. **Söckenhelg –** Orsaken till frånvaro är söckenhelg. **Pekkasledighet** – Inkomsttagaren är på utjämningsledighet enligt kollektivavtalet. **Arbetsolycka** – Inkomsttagaren är frånvarande på grund av arbetsoförmåga till följd av arbetsolycka eller yrkessjukdom. **Semester –** En avlönad period under vilken inkomsttagaren årligen är befriad från arbetsuppgifterna enligt anställningsförhållandet med stöd av lag eller avtal. **Partiell frånvaro på grund av rehabilitering** - Inkomsttagarens *dagliga* arbetstid har förkortats på grund av rehabilitering. **Annan orsak –** Inkomsttagaren är frånvarande av en annan än en ovan nämnd orsak.

Lönebelopp för avlönad frånvaro	Lön för frånvarotid i euro. Lönen för frånvarotiden ska anmälas enligt normala inkomstslag enligt lönebelopp. Lönebelopp för avlönad frånvaro ingår redan i ovan beskrivna inkomstslag, och i punkten specificeras endast den del av lönen som har betalats för den avlönade frånvarotiden.
Uppgifter för ansökan om ersättning (ReimbApp)	
Typ av betalningsuppgift	Välj part i värdelistan till vilken ansökan riktas. För närvarande kan endast FPA väljas. Om FPA:s uppgifter för ansökan anges, behandlar FPA anmälan enligt koduppsättningen som en ansökan för arbetsgivarens sjukdagpenning, moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning, specialmoderskapsdagpenning, rehabiliteringspenning eller familjeledighetsersättning.
Referensnummer	Ett referensnummer som betalaren anger, och med vilket t.ex. FPA kan anmäla förmånsbetalning och med vilket betalningen kan allokeras till rätt inkomst.
Specifikation av betalning	Specifikation av betalning. För FPA behöver specifikation av betalning inte anges.