

Työnantajan erillisilmoituksen soveltamisohje 2027

Tulorekisteriyksikkö

Versiohistoria

Versio	Päivämäärä	Kuvaus
1.0	7.6.2021	Julkaistu dokumentista vuoden 2022 tietosisältömuutokset sisältävä versio. Lisätty uusi tietoryhmä Maksajan muut tiedot (PayerOther) tietoryhmään Maksajan tiedot (Payer).
		Lisätty Johdanto ja Lukuohje.
1.1	29.5.2026	Lisätty Tulolajin tiedot (Transactions) uusi ohje. Lisätty uusi tietoryhmä Työntekijäryhmät (EmployeeGroups).

Sisällys

Johdanto	3
Lukuohje	3
AINEISTON TIEDOT (DeliveryData)	3
AINEISTON YHTEYSHENKILÖT (ContactPersons)	5
ILMOITUSPÄIVÄ (Reportdate)	5
MAKSAJAN TIEDOT (Payer).....	5
Maksajan perustiedot (PayerBasic)	6
Maksajan osoite (Address)	7
Maksajan aliorganisaatiot (PayerSubOrgs).....	8
Maksajan muut tiedot (PayerOther)	9
Työeläkevakuutukset (PensionInsurances)	10
Työtapaturmavakuutukset (AccidentInsurances)	10
ILMOITUKSEN TIEDOT (Reports).....	11
ILMOITUS (Report).....	11
Palvelun tiedot (ReportData).....	11
Kohdekausi (PaymentMonth).....	12
Tulolajin tiedot (Transactions).....	13
Työntekijäryhmät (EmployeeGroups)	14

Johdanto

Tämä dokumentti kuvaa työnantajan erillisilmoituksen sisältöä. Tiedot esitetään samassa järjestyksessä, jossa työnantajan erillisilmoituksen skeema on kuvattu tietojen toimittamisen skeemakuvauksessa.

Lukuohje

- Tiedon nimi viittaa skeemakuvauksen tietoryhmän tai tietoryhmän elementin nimeen.
- Selite sisältää kuvauksen tietoryhmässä tai tietoryhmän elementissä ilmoitettavasta tiedosta.
- Merkinnöissä on käytetty seuraavia värikoodeja:
- Punaisella on merkitty tietoryhmän otsikko.

Tiedon nimi	Selite
AINEISTON TIEDOT (DeliveryData)	Aineiston tiedot ovat teknisiä tietoja. Tietojen avulla kerrotaan mm. aineiston muodostamishetki, aineiston omistaja, lähettäjä ja muodostaja sekä se, miten virheelliset ilmoitukset käsitellään. Täydellinen luettelo aineistotiedoista on kuvattu teknisissä sanomarakenteissa.
Aineiston muodostamishetki	Ajankohta, jolloin aineisto muodostettiin maksajan järjestelmässä.
Tietolähde	Aineiston tuottanut ohjelmisto. Kohtaan merkitään se ohjelmisto, jota käyttäen tulorekisteriin toimitettu aineisto on tehty.
Aineiston tyyppi	Tieto, millaisia ilmoituksia aineistolla toimitetaan. Työnantajan erillisilmoituksen koodiarvo on 101.
Maksajan aineistoviite	Maksajan sisäinen aineiston yksilöivä viite. Maksajalle palautetaan tulorekisterin muodostama aineistoviite, jolla maksaja voi tarvittaessa mitätöidä aineiston. Aineiston mitätöinti teknisessä rajapinnassa toimitetaan omana sanomanaan, eikä osana työnantajan erillisilmoitusta.

	Maksaja voi halutessaan kohdistaa aineiston mitätöinnin myös omalla sisäisellä viitteellään. Maksajan aineistoviitteen on oltava jokaisessa aineistossa yksilöllinen.
Virheellisten ilmoitusten käsittelyn ohjaus: <ul style="list-style-type: none"> • Virheelliset ilmoitukset hylätään • Koko aineisto hylätään 	<p>Ilmoitusten käsittely tilanteessa, jos aineisto sisältää virheellisiä ilmoituksia. Maksaja valitsee käsittelytavan alla olevasta kahdesta vaihtoehdosta.</p> <p>Virheelliset ilmoitukset hylätään – Aineistossa olevat virheettömät ilmoitukset viedään tietokantaan ja vain virheelliset hylätään. Virheellisistä ilmoituksista annetaan palaute maksajalle.</p> <p>Koko aineisto hylätään - Koko aineisto hylätään, jos aineistossa on virheellisiä ilmoituksia. Aineiston hylkäämisestä annetaan palaute maksajalle.</p> <p>Virheellisten ilmoitusten käsittelyn ohjaustieto on tarkoitettu sähköisen rajapinnan ja latauspalvelun kautta tietoja toimitettaessa eikä sitä anneta käyttöliittymän verkkolomakkeella tai paperilla ilmoitettaessa.</p>
Onko tuotantodata	Maksajan on ilmoitettava, onko lähetettävä aineisto ilmoittajan tuotantoympäristössä olevaa tietoa. Tieto ilmoitetaan valitsemalla vaihtoehdoista ”kyllä” tai ”ei”. Tiedon avulla estetään tuotanto- ja testiaineiston sekaantumisen keskenään.
Aineiston omistaja	Suorituksen maksaja.
Aineistotiedoston muodostaja	Aineiston tuottanut taho, joka voi olla esim. tilitoimisto.
Aineiston lähettäjä	Aineiston tekninen operaattori, esim. TYVI-palveluntarjoaja.

AINEISTON YHTEYSHENKILÖT (ContactPersons)	Yhteyshenkilö, jolta voidaan pyytää lisätietoja aineistosta tai aineistossa olevien ilmoitusten sisällöstä. Voidaan ilmoittaa useita yhteishenkilöitä.
Nimi	Yhteyshenkilön etunimi ja sukunimi.
Puhelinnumero	Yhteyshenkilön puhelinnumero.
Sähköpostiosoite	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite.
Vastuualue <ul style="list-style-type: none"> • Sisällölliset asiat • Tekniset asiat 	Yhteyshenkilön vastuualue, josta hän vastaa. Toiminnallisilla ja teknisillä asioilla voi olla eri yhteyshenkilöt. Sisällölliset asiat - Yhteyshenkilön vastuulla on ilmoitukseen liittyvät tietosisällölliset asiat. Tekniset asiat - Yhteyshenkilön vastuulla on aineistoon liittyvät tekniset asiat.
ILMOITUSPÄIVÄ (Reportdate)	Päivä, jolloin suorituksen maksaja ilmoittaa tiedot tulorekisteriin. "Ei palkanmaksua" –tieto on annettava viimeistään seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä. "Työnantajan sairausvakuutusmaksu (yhteismäärä)" ja "Työnantajan sairausvakuutusmaksusta tehtävät vähennykset" -tiedot annetaan kuukausittain viimeistään seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä.
Ilmoituspäivä	Merkitään päivä, jolloin suorituksen maksajaa ilmoittaa tiedot.
MAKSAJAN TIEDOT (Payer)	Maksajalla tarkoitetaan työnantajaa, muuta suorituksen maksajaa, muuna kuin rahana annetun etuuden antajaa tai muuta ilmoituksen antajaa, jonka velvollisuutena on tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin. Tässä dokumentissa ilmoittajasta käytetään nimitystä maksaja.
Tunnisteen tyyppi	Käytössä olevat maksajan tunnisteen tyypit on lueteltu ja kuvattu alla.

<ul style="list-style-type: none"> • Suomalainen Y-tunnus • Suomalainen henkilötunnus • Alv-tunniste (VAT) • GIIN-tunniste • Verotunniste (TIN) • Kaupparekisteritunnus • Ulkomainen yritystunnus • Ulkomainen henkilötunnus • Muu tunnus 	<p>Suomessa annettu yritystunniste Suomessa annettu henkilötunniste (ns. hetu) EU-alueella käytössä oleva arvonlisäverotunniste FATCA-rekisteriin merkityn finanssilaitoksen tunniste Ulkomaisen veroviranomaisen antama verotuksen tunniste tai rekisterinumero (Tax Identification Number, TIN) Ulkomaiseen kaupparekisteriin merkitty tunniste Ulkomailla annettu yritystunniste Ulkomailla annettu henkilötunniste Muu kuin edellä mainittu tunniste</p> <p>Tiedot on annettava ensisijaisesti Y-tunnuksella tai suomalaisella henkilötunnuksella. Jos maksajalla ei ole Suomessa annettua asiakastunnistetta, tiedot ilmoitetaan ulkomaisella tunnisteella. Tällöin on myös annettava tarkentavia yksilöinti- ja yhteystietoja.</p> <p>Suosituksena on, että jos maksajalla on sekä suomalainen että ulkomainen tunniste, ilmoitetaan molemmat tunnisteet.</p>
Tunniste	Maksajan tunniste, esim. 1234567-8
Maakoodi	Jos tunnisteen tyyppinä on muu kuin Y-tunnus tai suomalainen henkilötunnus, merkitään tunnisteen myöntäneen maan koodi. Tunnisteen myöntänyt maa voi olla eri kuin maksajan asuinvaltio. Maakoodi valitaan arvolistalta.
Maan nimi	Merkitään tunnisteen myöntäneen maan nimi, jos maakoodin arvoksi on annettu ”tuntematon” (99).
Maksajan perustiedot (PayerBasic)	
Maksajalla ei ole asiakastunnusta	Jos maksajalla ei ole laisinkaan käytössä olevaa asiakastunnistetta, merkitään arvoksi ”kyllä” (true).

	Tiedot voidaan ilmoittaa ilman asiakastunnistetta vain, jos maksajalla ei ole laisinkaan käytössään voimassaolevaa suomalaista tai ulkomaista asiakastunnistetta. Jos tiedot ilmoitetaan ilman asiakastunnistetta, vaikka maksajalla olisi tunniste, maksaja toimii vastoin tulotietojärjestelmästä annetun lain velvoitteita.
Yrityksen nimi	Maksajan nimi, jos tiedon maksajana yritys. Tieto on annettava vain, jos maksajalla ei ole suomalaista asiakastunnistetta.
Sukunimi	Maksajan sukunimi, jos tiedon maksajana luonnollinen henkilö. Tieto on annettava vain, jos maksajalla ei ole suomalaista asiakastunnistetta.
Etunimi	Maksajan etunimi, jos tiedon maksajana luonnollinen henkilö. Tieto on annettava vain, jos maksajalla ei ole suomalaista asiakastunnistetta.
Syntymäaika	Maksajan syntymäaika, jos tiedon maksajana luonnollinen henkilö. Tieto on annettava vain, jos maksajalla ei ole suomalaista asiakastunnistetta.
Asiointikieli: <ul style="list-style-type: none"> • suomi • ruotsi • englanti 	Maksajan käyttämä asiointikieli. Vaihtoehtoina on suomi, ruotsi ja englanti. Ilmoittamalla asiointikielensä maksaja varmistaa, että tiedon käyttäjien kirjalliset yhteydenotot tapahtuvat sillä kielellä, jonka maksaja parhaiten hallitsee. On kuitenkin huomattava, että osalla tiedon käyttäjistä kielivaihtoehtoina ovat vain viralliset kielet suomi ja ruotsi.
Maksajan osoite (Address)	Osoitetiedot on annettava vain silloin, jos suorituksen maksajalla ei ole suomalaista asiakastunnistetta.
c/o-tarkenne	Maksajan osoitteen tarkenne.
Katuosoite	Maksajan katuosoite.

PL	Maksajan postilokero.
Postinumero	Maksajan postinumero.
Postitoimipaikka	Maksajan postitoimipaikka.
Maakoodi	Merkitään osoitteen maatieto, jos osoite on ulkomailla. Maakoodi valitaan arvolistalta.
Maan nimi	Merkitään osoitteen maan nimi, jos maakoodin arvoksi on annettu ”tuntematon” (Unknown).
Maksajan aliorganisaatiot (PayerSubOrgs)	<p>Aliorganisaatio on maksajan tiettyä toimintaa tai tarkoitusta varten perustama organisaation osa.</p> <p>Työnantajan erillisilmoituksella tiedot ilmoitetaan maksajakohtaisesti ja jokaiselta kohdekuukaudelta voi antaa vain yhden työnantajan erillisilmoituksen. Koska kuukaudelta saa antaa vain yhden työnantajan erillisilmoituksen, sairausvakuutusmaksun määrää ei voida antaa aliorganisaatioittain, ei myöskään ”Ei palkanmaksua”-tietoa.</p>
Aliorganisaation tyyppi <ul style="list-style-type: none"> • Kevan ilmoittajakoodisto • Maksajan oma koodisto • Virastotunniste 	<p>Aliorganisaation tunnisteen tyyppinä voi olla Kevan (ent. Kuntien eläkevakuutus) ilmoittajakoodisto, maksajan oma koodisto, jolla maksaja voi eritellä toimiyksikkönsä toisistaan tai virastotunniste. Ilmoituksella voi olla vain yksi tietyn Aliorganisaation tunnisteen tyyppi -tiedon mukainen aliorganisaatio.</p> <p>Kevan ilmoittajakoodisto - Ilmoittajakoodistoa käyttävät kunta-alan, valtion, kirkon ja Kelan työnantajat, joilla on käytössään eri laitostensa ja virastojensa palkkatietoilmoitusten erittelemiseksi Kevan antama yksilöllinen ilmoittajakoodi. Ilmoituksella voi olla vain yksi Kevan ilmoittajakoodiston mukainen arvo.</p> <p>Maksajan oma koodisto - Myös muu kuin julkisyhteisön työnantaja voi eritellä organisaationsa eri toimipisteiden palkkatietoilmoitukset käyttämällä itse muodostamaansa tunnistetta. Maksajan itsensä muodostama tunniste voi olla esimerkiksi tilityspisteen tunniste. Ilmoituksella voi olla vain yksi maksajan oman koodiston mukainen arvo.</p> <p>Virastotunniste - Valtiohallinto, esimerkiksi valtion eri virastot voivat ilmoittaa oman virastotunnisteensa, esim. Työllisyysrahaston tarpeisiin. Ilmoituksella voi olla vain yksi ko. koodiston mukainen arvo.</p>

Aliorganisaation tunniste	Kevan ilmoittajakoodiston mukainen tunniste tai maksajan itsensä muodostama tunniste, esim. tilityspistetunnus 0123456-2-001.
Maksajan muut tiedot (PayerOther)	Maksajan muut tiedot ilmoitetaan ainoastaan silloin, kun suorituksen maksajana tai ilmoittajana on kotitalous tai kotitalouksien työnantajarinki.
Maksajan tyyppin koodi: <ul style="list-style-type: none"> • Kotitalous • Kotitalouksien työnantajarinki 	<p>Maksajan tyyppi valitaan arvolistalta. Työnantajan erillisilmoituksella on käytössä vain osa koodiston arvoista.</p> <p>Maksajana kotitalous. Maksajana kotitalouksien työnantajarinki.</p> <p>Jos maksaja tai tietojen ilmoittaja on jokin edellä mainituista, valitaan kyseinen arvo. Jos arvoja on voimassa useita samanaikaisesti, valitaan kaikki voimassaolevat arvot.</p> <p>Kotitalous - Jos maksajana toimii yksityistalouden muodostama kotitalous, tieto on ilmoitettava.</p> <p>Kotitalouksien työnantajarinki - Tieto on annettava, jos kotitaloudet ovat palkanneet yhdessä toisten kotitalouksien kanssa siivoojan, lastenhoitajan tai muun työntekijän ja yksi henkilö hoitaa omalla henkilötunnuksellaan palkan maksamisen ja tietojen ilmoittamisen tulorekisteriin. Tällöin ne muodostavat kotitalouksien työnantajaringin.</p> <p>Kun ringin jäsenet palkkaavat työntekijän yhdellä yhteisellä työsopimuksella, ne ovat yhteisvastuullisesti työntekijän työnantajia. Työnantajaringin jäsenet ovat silloin yhteisvastuullisesti velvollisia hoitamaan työsuhteeseen liittyvät työnantajavelvoitteet. Kotitalouksien on keskenään sovittava siitä, kuka toimittaa ja maksaa ennakonpidätyksen ja työnantajan sairausvakuutusmaksun sekä hoitaa muut työnantajavelvoitteet eli työeläkevakuuttamisen, työtapaturma- ja ammattitautivakuuttamisen sekä maksaa työttömyysvakuutusmaksut.</p>

	Vastuuhenkilö on ringin edustaja ulospäin ja käyttää ilmoittamisessa ja maksamisessa omaa henkilötunnustaan. Kotitalouksien työnantajaringin maksamien suoritusten ilmoittamista on kuvattu enemmän tulorekisterin ohjeessa Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: Kotitalous työn teettäjänä.
Työeläkevakuutukset (PensionInsurances)	Maksajan työeläkevakuutustiedoissa voidaan antaa useita eläkejärjestelynumeroita. Tieto on ilmoitettava, jos ilmoituksella on annettu Ei palkanmaksua -tieto. Jos maksajalla on vain YEL-vakuutettuja henkilöitä, maksajan työeläkevakuutustietoja ei anneta.
Työeläkelaitoksen yhtiötunnus	Maksajan eläkevakuutusyhtiön yhtiötunnus. Yhtiötunnus on kaksinumeroinen tai viisinumeroinen tunnus. Jos samanaikaisesti on voimassa useita eläkevakuutuksia eri yhtiöissä, voidaan antaa kaikki voimassa olevat vakuutustiedot.
Eläkejärjestelynumero	Maksajan eläkejärjestelynumero.
Työtatapaturmavakuutukset (AccidentInsurances)	Maksajan työtatapaturmavakuutustiedoissa voidaan antaa useita vakuutusnumeroita. Jos samanaikaisesti on voimassa useita tapaturmavakuutuksia, voidaan antaa kaikki voimassa olevat vakuutustiedot. Maksajan työtatapaturmavakuutustiedot on annettava, jos suorituksen maksaja on vakuuttanut työntekijöitään useammalla kuin yhdellä työtatapaturmavakuutuksella ja ilmoituksella annetaan Ei palkanmaksua -tieto.
Työtatapaturmavakuutusyhtiön yhtiötunnus (Id)	Maksajan työtatapaturmavakuutusyhtiön yhtiötunnus. Jos työtatapaturmavakuutusyhtiöllä ei ole Suomessa annettua asiakastunnistetta, ilmoitetaan ulkomainen tunnistenumero.
Tunnisteen tyyppi	Käytössä olevat työtatapaturmavakuutusyhtiön tunnisteen tyypit vastaavat Tunnisteen tyyppi (IdType) - koodiston mukaisia arvoja.

Tunniste	Vakuutusyhtiön tunniste, esim. 1234567-8.
Maakoodi	Jos tunnisteen tyyppinä on muu kuin Y-tunnus, merkitään tunnisteiden myöntäneen maan koodi. Maakoodi valitaan arvostalista.
Maan nimi	Merkitään tunnisteiden myöntäneen maan nimi, jos maakoodiksi on annettu arvo ”tuntematon” (99).
Työtaturmavakuutuksen vakuutusnumero	Maksajan työtaturmavakuutukseen vakuutusnumero.
ILMOITUKSEN TIEDOT (Reports)	
ILMOITUS (Report)	
Palvelun tiedot (ReportData)	
<p>Toimenpiteen tyyppi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uusi ilmoitus • Korvaava ilmoitus 	<p>Toimenpiteen tyyppiä valitaan ”Uusi ilmoitus” tai ”Korvaava ilmoitus”.</p> <p>Jos toimenpiteen tyyppinä on ”Uusi ilmoitus”, ilmoitus ei korvaa aiemmin annettua ilmoitusta. Maksaja saa uuden ilmoituksen antamisen yhteydessä tulorekisterin muodostaman ilmoitusviitteen. Uudella ilmoituksella maksajan on lisäksi annettava maksajan ilmoitusviite, jolla maksaja yksilöi ilmoituksensa ja jonka avulla maksaja voi kohdistaa mahdolliset virheet yksittäiseen ilmoitukseen. Maksajan viite on annettava silloin, kun tiedot toimitetaan teknisen rajapinnan tai latauspalvelun kautta.</p> <p>Jos toimenpidetyyppiä on valittu ”Korvaava ilmoitus”, ilmoitus korvaa aiemman ilmoituksen. Korvaavassa menettelyssä ilmoituksen kaikki tiedot annetaan uudelleen, jolloin ilmoitukselle merkitään uusien ja muuttuneiden tietojen lisäksi alkuperäisessä ilmoituksessa oikein olleet tiedot.</p> <p>Maksaja saa uuden ilmoituksen antamisen yhteydessä tulorekisterin ilmoitusviitteen, jolla mahdollinen (korvaavalla ilmoituksella annettu) tuleva korjaus kohdistetaan oikeaan alkuperäiseen ilmoitukseen. Lisäksi suositellaan,</p>

	<p>että maksaja antaa ilmoitukselle versionumeron, jolla korvaava ilmoitus kohdistetaan viimeisimpään voimassaolevaan ilmoitusversioon.</p> <p>Jos maksajalla ei ole kyvykkyyttä käyttää korjaamisessa tulorekisterin muodostamaan ilmoitusviitettä, korjaamisessa käytetään maksajan omaa sisäistä ilmoitusviitettä. Tällainen on tilanne esimerkiksi silloin, jos maksaja ei pysty tallentamaan tai kohdistamaan tulorekisterin muodostamaa ilmoitusviitettä antamaansa ilmoitukseen. Korvaava ilmoitus voidaan kohdentaa alkuperäiseen ilmoitukseen maksajan oman ilmoitusviitteen perusteella. Maksajan oman ilmoitusviitteen on oltava jokaisella ilmoituksella yksilöllinen.</p> <p>Tietojen mitätöinti tehdään omana sanomanaan. Tietojen korjaamista ja mitätöimistä sekä erilaisia maksamisen ja ilmoittamisen virhetilanteita on kuvattu tarkemmin ohjeessa Tietojen korjaaminen tulorekisterissä.</p>
Tulorekisterin ilmoitusviite	<p>Tulorekisterin antama ilmoituksen yksilöivä viite.</p> <p>Ilmoitusviite toimii kohdistustietona, kun ylläpidetään tai mitätöidään aiemmin toimitettu ilmoitus. Maksaja saa uuden ilmoituksen antamisen yhteydessä tulorekisterin muodostaman ilmoitusviitteen.</p>
Maksajan ilmoitusviite	<p>Maksajan sisäinen ilmoituksen yksilöivä lisäviite.</p> <p>Ilmoitusviite toimii kohdistustietona, kun ylläpidetään tai mitätöidään aiemmin toimitettu ilmoitus. Maksajan oman sisäisen ilmoitusviitteen on oltava jokaisessa ilmoituksessa yksilöllinen.</p>
Ilmoituksen versionumero	<p>Halutessaan maksaja voi eritellä lähettämänsä korjaukset tai mitätöinnit versionumeron avulla, jolloin varmistetaan, että korjaaminen tai mitätöinti kohdistuu viimeisimpään voimassaolevaan ilmoitukseen.</p>
Kohdekausi (PaymentMonth)	<p>Ajanjakso, jolta tiedot ilmoitetaan. Tiedot ilmoitetaan kalenterikuukausina ja vuotena.</p>
Maksukuukausi	<p>Maksajakohtaisen ilmoituksen kohdekausi. Kausi ilmoitetaan kuukausina.</p>

Maksuvuosi	Maksajakohtaisen ilmoituksen kohdevuosi. Tieto voi olla enintään kuluva vuosi + 1 vuosi.
Tulolajin tiedot (Transactions)	<p>Työnantajan erillisilmoituksella tulee antaa vähintään jompikumpi seuraavista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tulolajin tiedot (Transactions) tai • Työntekijäryhmäkohtaiset palkkaerotiedot (EmployeeGroups) <p>Molemmat tietoryhmät saa antaa, mutta se ei ole pakollista.</p>
<p>Tulolajin tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ei palkanmaksua • Työnantajan sairausvakuutusmaksu (yhteismäärä) • Työnantajan sairausvakuutusmaksusta tehtävät vähennykset 	<p>Ei palkanmaksua - Tieto annetaan, jos maksajalla ei ole kyseisen kuukauden aikana ollut laisinkaan palkanmaksua. Jos maksaja on maksanut palkkaa ko. kuukauden aikana, tietoa ei anneta. Ei palkanmaksua -tietoa voidaan ilmoittaa kuudelta kalenterikuukaudelta etukäteen, jos tiedetään, ettei seuraavan puolen vuoden aikana ole tarkoitus palkata ketään.</p> <p>Tieto on annettava vain, jos maksaja on rekisteröitynyt säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi Verohallinnon työnantajarekisteriin.</p> <p>Ei palkanmaksua-tietoa ei voida antaa aliorganisaatioittain. Tieto annetaan vain, jos suorituksen maksaja ei ole maksanut mitään osin palkkaa ko. kuukauden aikana.</p> <p>Työnantajan sairausvakuutusmaksu (yhteismäärä) - Maksaja ilmoittaa kyseisen kuukauden aikana maksamisensa palkkojen perusteella laskemansa työnantajan sairausvakuutusmaksun määrän. Kohdassa ei ilmoiteta palkkojen yhteismäärää, vaan palkoista lasketun työnantajan sairausvakuutusmaksun yhteismäärä ilmoituskuukauden ajalta. Summasta ei vähennetä Työnantajan sairausvakuutusmaksusta tehtävät vähennykset -tulolajilla ilmoitettuja vähennyksiä.</p>

	<p>Työnantajan sairausvakuutusmaksusta tehtävät vähennykset – Tiedossa ilmoitetaan maksajan oma-aloitteisesti sairausvakuutusmaksuista tehdyt vähennykset. Työnantaja voi tehdä vähennyksen esimerkiksi silloin, jos se on maksanut työntekijälle palkkaa ja samaan aikaan työnantajalle on maksettu lakiin perustuvaa eläkettä, päivärahaa tai muuta ansionmenetystä korvaavaa etuutta, joka on myönnetty työntekijälle. Työnantajalla on oikeus saada maksamansa työnantajan sairausvakuutusmaksu Verohallinnolta takaisin siltä osin, kuin se vastaa työnantajalle maksettua suoritusta.</p>
Määrä	<p>Valitulle tulolajille on ilmoitettava rahamäärä.</p> <p>Määrää ei ilmoiteta, jos maksutyyppi on valittu ”Ei palkanmaksua”.</p>
Työntekijäryhmät (EmployeeGroups)	<p>Työntekijäryhmät-tietoryhmää käytetään ilmoittamaan palkkaeroihin liittyviä tietoja eriteltynä työntekijäryhmittäin.</p> <p>Työnantajan erillisilmoituksella tulee antaa vähintään jompikumpi seuraavista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Työntekijäryhmäkohtaiset palkkaerotiedot (EmployeeGroups) tai • Tulolajin tiedot (Transactions) <p>Molemmat tietoryhmät saa antaa, mutta se ei ole pakollista.</p>
<p>Aikaväli</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alkupäivä • Loppupäivä 	<p>Anna palkkaerotiedot valitsemallesi aikavälille.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alkupäivä ei voi olla ennen 1.1.2019 • Loppupäivä ei voi olla ennen alkupäivää
Työntekijäryhmä	<p>Ilmoita jokaisen määrittelemäsi työntekijäryhmän tiedot erikseen. Yhdellä ilmoituksella voit ilmoittaa useita työntekijäryhmiä.</p>

Työntekijäryhmän nimi	Anna työntekijäryhmälle nimi. Työnantaja nimeää työntekijäryhmät itse.
Työntekijäryhmän henkilöstömäärä	<p>Anna työntekijäryhmän henkilöstömäärä.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arvon tulee olla kokonaisluku • Arvon tulee olla suurempi kuin 0
Ryhmässä on vain yhtä sukupuolta	<p>Ilmoita tämä tieto, jos palkkaerotietoja ei voida antaa ryhmästä.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aseta arvoksi "true", mikäli työntekijäryhmässä on ainoastaan yhden sukupuolen edustajia. Tällöin palkkaeroja ei ilmoiteta. • Tieto "Ryhmässä on vain yhtä sukupuolta" on pakollinen, jos palkkaerotietoja ei ole annettu • Kenttää ei tarvitse täyttää, jos palkkaerotiedot annetaan normaalisti
<p>Palkkaerot</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peruspalkkaerien palkkaero tuntiansioittain • Peruspalkkaerien palkkaero vuosiansioittain • Muuttuvien palkkaerien palkkaero tuntiansioittain • Muuttuvien palkkaerien palkkaero vuosiansioittain • Täydentävien palkkaerien palkkaero tuntiansioittain • Täydentävien palkkaerien palkkaero vuosiansioittain 	<p>Ilmoita työntekijäryhmän peruspalkkaerien palkkaerotiedot.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arvon on oltava vähintään 0