



Mitä sinun pitäisi tietää paperilla ilmoittamisesta

8.6.2022

Tilaisuuden aiheet

- Tulorekisteriin ilmoitettavat suoritukset yleisesti
- Mitä tietoja on hyvä selvittää ennen palkanmaksua?
- Sähköisen asiointin ottaminen käyttöön
- Esimerkki: palkkatietoilmoituksen antaminen tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa
- Kuka voi ilmoittaa paperilomakkeella
- Oikean paperilomakkeen valinta
- Esimerkki: palkkatietoilmoituksen antaminen tulorekisterin lomakkeella
Palkkatietoilmoitus TULOR 6101

Kun maksat palkkaa, ilmoita tiedot tulorekisteriin

- Tulorekisteriin ilmoitetaan
 - tehdystä työstä maksetut palkat
 - luontoisedut
 - palkkiot
 - työkorvaukset (kuten edunvalvontapalkkio)
 - muut ansiotulot
 - verovapaat kustannusten korvaukset
 - päivärahat
 - ateriakorvaukset
 - kilometrikorvaukset
 - veronalaiset kustannusten korvaukset

Mitä tietoja on hyvä selvittää ennen kuin maksetaan palkkaa?

- Maksajan ja tulonsaajan tunnisteet
- Maksettavan suorituksen luonne ja tulolaji
- Sosiaalivakuuttaminen ja työntekijämaksut
 - Onko sinulla velvollisuus vakuuttaa tulonsaaja? Jos on, mitä sosiaalivakuutuksia velvollisuus koskee? Mitä työntekijämaksuja maksusta tulisi periä?
 - Vakuutuksen tiedot (esim. eläkevakuutusyhtiön yhtiötunnus ja eläkejärjestelynumero)
- Ammattiluokan koodi (selvitä tarvittaessa työtapaturmavakuutusyhtiöltä!)
- Valtuusasiat - tarvitsenko valtuuden asiointiin?

Kun maksat palkkaa, ilmoita tiedot tulorekisteriin

- Ilmoittaminen onnistuu helpoiten sähköisissä kanavissa
 - Tulorekisterin oma sähköinen asiointipalvelu
 - Palkka.fi
 - Palkanlaskentaohjelmat
- Kumpaankin palveluun voi kirjautua
 - Henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla
 - Mobiilivarmenteella
- Tiedot voi ilmoittaa paperilomakkeella vain erityisestä syystä

Asiointiin toisen puolesta voi tarvita valtuuden

- Tulorekisteri käyttää Suomi.fi-valtuuksia. Jos asiointiin tarvitaan valtuus, valtuus pitää myöntää Suomi.fi:n Valtuudet-palvelussa.
- Milloin tarvitsen valtuuden?
 - Jos olet maksanut suorituksen, joka pitää ilmoittaa, ja ilmoitat tiedot omalla henkilötunnuksellasi, et tarvitse valtuutta
 - Jos asioit oman yrityksesi tai organisaatiosi puolesta, mutta et ole kaupparekisteriin merkitty edustaja, tarvitset valtuuden
 - [Lisätietoa nimetystä edustajasta tulorekisterin sivuilla](#)
 - Jos asioit toisen yksityishenkilön puolesta, tarvitset valtuuden
- [Lisätietoa valtuuksista on tulorekisterin verkkosivuilla](#), mm. minkä nimisiä tulorekisterin valtuuskoodit ovat ja kuinka valtuuttaminen toimii
- Lisätietoa valtuuksista on myös [Suomi.fi:n verkkosivuilla](#)

Esimerkki: Palkkatietoilmoituksen antaminen tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa

- Tulorekisterin verkkosivuilta löytyy ohjevideoita sähköisen asiointipalvelun käytön tueksi.
- Katso ohjevideot:
 - [Näin käytät tulorekisteriä - Sähköisen asiointipalvelun yleisesittely \(YouTube 4:39 min\)](#)
 - [Näin käytät tulorekisteriä - Tee palkkatietoilmoitus \(YouTube 8:00 min\)](#)
- Lisää ohjevideoita löytyy tulorekisterin verkkosivuilta: [Tulorekisterin videot](#)
 - Sähköisen asiointipalvelun käyttöä käsitellään erityisesti osioissa "Näin käytät tulorekisteriä" ja "Kotitalous". Myös valtuuttamisen tueksi löytyy oma ohjevideo-osio, "Valtuuttaminen".

Sähköisen ilmoittamisen etu on reaaliaikaisuus

- Palvelu kertoo heti, jos ilmoitukselta puuttuu pakollisesti annettavia tietoja tai jos tietoja on täytetty virheellisesti
 - Paperi-ilmoituksella tieto ilmoituksen virheistä saapuu postitse
- Annetun ilmoituksen voi tarkistaa helposti sähköisen asiointipalvelun kautta heti ilmoituksen lähettämisen jälkeen
 - Paperiasioinnissa ilmoituksen tilan tarkistaminen onnistuu olemalla yhteydessä tulorekisterin asiakaspalveluun puhelimitse, asioijan tunnistuksen jälkeen
- Ilmoituksen korjaaminen on vaivattomampaa - haetaan annettu ilmoitus, ja korjataan vain haluttu tieto
 - Paperi-ilmoituksella asioidessa kaikki ilmoituksella oikeinkin olleet tiedot tulee täyttää ilmoitukselle uudelleen, koska kyseessä on korvaava ilmoitus

Paperilomakkeella voi ilmoittaa vain erityisestä syystä

- Tulotietojärjestelmästä annetun lain 11 § :n mukaan tulorekisteriin ilmoitettavat tiedot on annettava sähköisesti. Tiedot voi ilmoittaa muutoin kuin sähköisesti vain erityisestä syystä ja vain Tulorekisteriyksikön vahvistamilla lomakkeilla.
- Erityinen syy tarkoittaa tilannetta, jossa ei kohtuudella voitaisi edellyttää tietojen antamista sähköisesti. Tällainen tilanne on kyseessä esim. silloin, kun luonnollisella henkilöllä, kuolinpesällä, satunnaisella työnantajalla tai ulkomaalaisella taholla ei ole mahdollisuutta antaa tietoja sähköisesti lainkaan.

Lomakkeen valinnalla on merkitystä

- Kaksi palkkatietoilmoituslomaketta: Palkkatietoilmoitus TULOR 6101 ja Laaja palkkatietoilmoitus TULOR 6104
- Käytä lomaketta Palkkatietoilmoitus (TULOR 6101) kun:
 - Sekä maksajalla että tulonsaajalla on tunnisteenaan suomalainen henkilötunnus tai Y-tunnus
- Käytä lomaketta Laaja palkkatietoilmoitus (TULOR 6104) kun:
 - maksajalla tai tulonsaajalla on tunnisteenaan jokin muu kuin suomalainen henkilötunnus tai Y-tunnus
 - ilmoitat palkanmaksun erityistilanteita kuten perusteetonta etua, takaisinperintää tai sijaismaksajatilanteita

Paperilomakkeella ilmoittaminen

- Tulorekisterin paperi-ilmoituslomakkeet löytyvät helpoiten osoitteesta:
 - <https://www.vero.fi/tulorekisteri/lomakkeet>
- Lomakesivuilta löytyvät sekä lomakkeet, lomakkeiden täyttöohjeet sekä linkki esimerkkilomakkeisiin. Esimerkkejä lomakkeiden täyttämistä löytyy myös suoraan osoitteesta:
 - <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksenmaksajat/ilmoittamisen-kanavat/paperilla-ilmoittaminen/esimerkkej%C3%A4-lomakkeiden-t%C3%A4ytt%C3%A4misest%C3%A4/>

Lisää ohjeita tulorekisterin verkkosivuilla

- Perustietoa tulorekisteristä
 - Kotitalouksille: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yksityishenkil%C3%B6t/kotitalous-ty%C3%B6nantajana/>
 - Yrittäjille: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkaa/>
 - Yhdistyksille: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/ uutishuone/esitysjakoulutusmateriaalit/yhdistykset-ja-s%C3%A4%C3%A4ti%C3%B6t/>
- Tulorekisterin tulolajit
 - <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/palkkojen-tulolajit/>
- Tulorekisteri ja valtuuttaminen
 - Organisaatiot: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/valtuutus/>
 - Yksityishenkilöt: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yksityishenkil%C3%B6t/valtuutus/>
- Tulorekisterin ohjevideot
 - <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/tapahtumat/tulorekisterin-videot/>
- Tietojen korjaaminen
 - Yleistä korjaamisesta: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/tietojen-korjaaminen/>
- Tulorekisterin yhteystiedot ja asiointi
 - <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/yhteystiedot/>



Kiitos!

tulorekisteri.fi

Twitter: [@TuloRekisteri](https://twitter.com/TuloRekisteri)