



TULOREKISTERI

Poissaolo- ja palvelussuhdetietojen ilmoittaminen tulorekisteriin itsenäisinä ilmoituksina

30.10.2024

Sisältö

- Palvelussuhdetiedoista lyhyesti
- Poissaolotiedoista lyhyesti
- Kelan korvaushakemukset
- Ilmoittamisen suositukset ja ilmoituskanavien erityispiirteet
- Sanomaesimerkit



Palvelussuhdetiedot

Palvelussuhdetiedoista lyhyesti

- Palvelussuhdetiedot ovat suurimmaksi osaksi vapaaehtoisesti ilmoitettavia.
 - Osa tiedoista on pakollisesti ilmoitettavia Julkisten alojen eläkelain (JuEL) alaisen maksajan kohdalla.
 - Osa tiedoista on pakollisesti ilmoitettavia, jos ilmoituksella on annettu Kelan korvaushakemuksen tiedot.
- Palvelussuhdetietojen ilmoittaminen kattavasti on suositeltavaa. Tiedoilla on vaikutusta useiden tiedon käyttäjien toimintaan. Tiedon käyttäjät voivat pyytää tietoja tarvittaessa erikseen, jos niitä ei ole ilmoitettu tai niissä on puutteita. Esimerkiksi Tilastokeskus hyödyntää tietoja sekä tilastojen tuottamiseen että tutkimukseen. Kela puolestaan hyödyntää tietoja etuuksien ratkaisuisissa.
- Tulorekisteriyksikkö suosittelee palvelussuhdetietojen kattavaa ilmoittamista.

Mikä on palvelussuhde?

- Palvelussuhde on työnantajan ja työntekijän välinen oikeussuhde. Palvelussuhteita ovat yleisesti sekä työ- että virkasuhteet.
 - Myös työnantajan oikeus Kelan etuuksiin perustuu työ- tai virkasuhteeseen.
- Julkisten alojen eläkelain (JuEL) palvelussuhteen käsite sisältää lisäksi toimeksiannot, luottamustoimet ja -tehtävät sekä omaishoitajan ja perhehoitajan kanssa tehdyt sopimukset.
- **Ilmoittamisen kannalta palvelussuhteena pidetään vain työ- ja virkasuhteita.**
 - Palvelussuhteessa (Employment/Employed) -tietona ilmoitetaan "Kyllä" vain työ- tai virkasuhteessa olevalle tulonsaajalle.
 - JuELin alaisille muille tulonsaajille ilmoitetaan Palvelussuhteessa -tietona "Ei". Sama pätee myös esimerkiksi työkorvauksen saajiin ja YEL-vakuutettuihin yrittäjiin, jos tieto ilmoitetaan.

Mitä tietoja palvelussuhteesta ilmoitetaan? 1/2

- Palvelussuhteesta voidaan ilmoittaa Palvelussuhteessa -tiedon lisäksi myös muita tietoja osana Palvelussuhdetiedot (Employment) -tietoryhmää.
 - Palvelussuhteessa -tieto ja siinä arvo "Kyllä" on annettu 65,99 %:ssa palkkatietoilmoituksista vuonna 2024 (1.1.-31.8.2024).
- Muut ilmoitettavat tiedot ja niiden laskennallinen ilmoituskattavuus vuonna 2024 (1.1.-31.8.2024) on kuvattu seuraavassa taulukossa.
- Ilmoituskattavuuteen liittyvät huomiot:
 - Aikavälillä annettuja ilmoituksia on yhteensä 34,4 miljoonaa.
 - Kattavuutta on verrattu ilmoitusten kokonaismäärään.
 - Kaikissa tilanteissa tietoja ei tule ohjeistuksen mukaan ilmoittaa, kattavuuden ei siten voi edes teoriassa odottaa olevan 100 %.

Mitä tietoja palvelussuhteesta ilmoitetaan? 2/2

Tieto	Selite	Ilmoituskattavuus 2024
Palvelussuhteen tyyppi	Kertoo onko kyseessä kokoaikainen vai osa-aikainen palvelussuhde. Koodiarvo.	62,16 %
Palvelussuhteen kesto	Kertoo onko kyse määräaikaisesta vai toistaiseksi voimassa olevasta palvelussuhteesta. Koodiarvo.	59,35 %
Osa-aikaisuuden prosentti	Käytetään osa-aikaisen palvelussuhteen työskentelyn osuuden ilmoittamiseen. Desimaaliluku.	36,88 %
Säännöllinen sovittu viikkotyöaika	Ilmoitetaan työntekijän säännöllinen viikoittainen työaika. Desimaaliluku.	52,08 %
Palkkauksen muoto	Kertoo onko palkkauksen perusteena kuukausi-, tunti- vai urakkapalkka. Koodiarvo.	57,41 %
Palvelussuhteen voimassaolo	Tietona ilmoitetaan palvelussuhteen alkupäivä sekä loppupäivä, jos kyse on määräaikaisesta palvelussuhteesta tai loppupäivä on muuten tiedossa. Päivämäärä.	86,77 %
Palvelussuhteen päättymisen syy	Tietona ilmoitetaan palvelussuhteen päättymisen syytä vastaava koodi. Syykoodistoja on kolme. Koodiarvo. Sisältää mm. eläkkeelle jäämisen ja määräaikaisille ilmoitettavan tiedon.	14,26 %

Palvelussuhteeseen liittyvät tiedot 1/2

- Palvelussuhdetiedot-tietoryhmän lisäksi tulonsaajasta voidaan ilmoittaa muita liittyviä tietoja. Tietoja ilmoitetaan useassa eri tietoryhmässä.
- Ammatti (Professions) -tietoryhmässä ilmoitetaan ammattiluokkaan liittyviä tietoja.
- Palvelussuhteen rekisteröinti (EmploymentRegs) -tietoryhmässä ilmoitetaan Kevan ja Suomen Pankin palvelussuhteisiin liittyvä rekisteröinnin peruste.
- Tulonsaajan toimipaikka (PlaceOfBusiness) -tietoryhmässä ilmoitetaan tulonsaajan toimipaikan tietoja. Tilastokeskus tarvitsee toimipaikan tietoja erityisesti monitoimipaikkaisilta organisaatioilta sekä silloin, kun tulonsaaja vaihtaa toimipaikkaa.
- Ilmoitettavat tiedot on kuvattu seuraavassa taulukossa.

Palvelussuhteeseen liittyvät tiedot 2/2

Tieto	Selite	Tietoryhmä
Ammattiluokka tai nimikkeen tunniste	Tulonsaajan ammattiluokkaa vastaava koodi. Koodistoja kolme. Koodiarvo. Kela hyödyntää TK10 koodiarvoja korvaushakemuksissa.	Ammatti (Professions)
Ammattinimike	Työnantajan käyttämä vapaamuotoinen nimike, esimerkiksi Product Manager, Projektipäällikkö, Käyttöliittymätaikuri.	Ammatti (Professions)
Rekisteröinnin peruste	Palvelussuhteen tyyppin tai ammattiryhmän yksilöivä tieto, ilmoitetaan Kevan asiakkaiden ja Suomen Pankin osalta. Kaksi koodistoa. Koodiarvo.	Palvelussuhteen rekisteröinti (EmploymentRegs)
Toimipaikan koodi	Tilastokeskuksen Yritysrekisterin toimipaikkakoodi.	Tulonsaajan toimipaikka (PlaceOfBusiness)
Toimipaikan osoite	Koostuu katuosoitteesta, postinumerosta, postitoimipaikasta ja maakoodista sekä maan nimestä.	Tulonsaajan toimipaikka (PlaceOfBusiness)

A close-up photograph of autumn leaves in shades of red, orange, and yellow, with a white text overlay. The leaves are in various stages of decay, with some showing small holes and discoloration. The background is a soft, out-of-focus green and brown.

Poissaolotiedot

Poissaolotiedoista lyhyesti

- Ilmoita poissaolotiedot vain palvelussuhteessa eli virka- tai työsuhteessa olevista tulonsaajista.
- Ilmoita tiedot viimeistään seuraavan palkanmaksukauden ilmoituksella. Esimerkiksi lokakuun poissaolot ilmoitettaisiin marraskuun palkkojen yhteydessä. Poissaolotiedot voidaan antaa myös omana erillisenä ilmoituksenaan jokaiselta kaudelta.
- **Ilmoita pääsääntöisesti vain koko päivän poissaolot.** Osa-aikainen poissaolo ilmoitetaan vain, jos:
 - vähintään yhden koko päivän jatkunut sairauspoissaolo on alkanut kesken edeltävän työpäivän
 - kokoaikatyössä oleva tulonsaaja työskentelee sairauden aiheuttaman työkyvyttömyyden vuoksi 40-60 % normaalista työajastaan.
- Poissaoloista ilmoitetaan:
 - Poissaolojen ilmoitusjakso
 - Poissaolojakso
 - Poissaolon syy.
- Tulorekisteriyksikkö suosittelee poissaolotietojen kattavaa ilmoittamista.

Poissaolojen ilmoitusjakso

- Ilmoitusjakso on ajanjakso, jolta ilmoitat poissaolotiedot. Ilmoittamisen pääsäännöt:
 - Alkupäiväksi voit ilmoittaa sen päivän, johon asti poissaolojaksot on aikaisemmin ilmoitettu.
 - Alkupäiväksi voit ilmoittaa myös päivän, joka sisältyy aiemmin ilmoitettuun ilmoitusjaksoon.
 - Ilmoita loppupäiväksi se päivä, johon asti poissaolot ovat ilmoittajalla tai työnantajan järjestelmässä tiedossa.
 - Huolehdi kuitenkin, että poissaolojen ilmoitusjakso jatkuu aukottomasti ilmoitukselta toiselle.
- Ilmoitusjaksot voivat olla eripituisia ja päällekkäisiä eri ilmoituksilla. Esimerkiksi Kelan korvaushakemukselle annettu poissaolojen ilmoitusjakso voi kohdistua takautuvasti aikaan, joka on jo ilmoitettu toisella ilmoituksella.
- Ilmoita aina poissaolojen ilmoitusjakso, vaikka poissaoloja ei olisi ollut.
 - Pelkän ilmoitusjakson ilmoittaminen kertoo tiedon käyttäjille, että työntekijällä ei ole ollut poissaoloja kyseisellä jaksolla.

Poissaolojaksot

- Ilmoittamasi poissaolojaksot kertovat, milloin työntekijäsi on ollut poissa. Palkallisen poissaolon poissaolojakso ei voi olla päällekkäinen toisen poissaolojakson kanssa.
- Poissaolo voi olla palkaton tai palkallinen.
 - Ilmoita poissaolosta alkupäivä, loppupäivä ja poissaolon syy.
 - Ilmoita kullekin poissaolojaksolle vain yksi poissaolon syy.
- Jos yhtäjaksoisia poissaolojaksoja on ollut samalla palkanmaksukaudella useampia, ilmoita ne kaikki erikseen. Tulonsaaja on poissa esimerkiksi viikon kuukauden alussa ja kolme päivää kuun lopussa. Poissaolot ilmoitetaan tällöin omina jaksoinaan.
 - Poissaolojaksoon voi sisältyä viikkovapaa.

Poissaolon syy ja palkan määrä

- Palkattomille ja palkallisille poissaoloille on omat syykoodit, joiden sisältöä on kuvattu tarkemmin tulorekisterin yksityiskohtaisessa ohjeessa [Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: poissaolotiedot](#).
- Oikean syykoodin valinta on tärkeää. Esimerkiksi Kelan korvaushakemuksia voi tehdä vain tietyillä syykoodeilla.
- Palkallisista poissaoloista tulee lisäksi ilmoittaa poissaoloajan palkan määrä. Määrä lasketaan rahapalkan ja luontoisetujen summasta.
 - Määrä on siten aina positiivinen luku, eikä esimerkiksi 0.00.



Kelan korvaushakemus

Kelan korvaushakemukset 1/3

- Työnantaja voi hakea päivärahoja ja korvauksia Kelasta tulorekisterin palkkatietoilmoituksella.

Päivärahat	Korvaukset
Sairauspäiväraha	Perhevapaakorvaus
Osasairauspäiväraha (1.1.2025 alkaen)	Vuosilomakustannuskorvaus (1.1.2025 alkaen)
Kuntoutusraha	
Vanhempainpäivärahat: <ul style="list-style-type: none">• erityisraskausraha• raskausraha• vanhempainraha	

Kelan korvaushakemukset 2/3

- Hakemuksella annettavat tiedot vaihtelevat sen mukaan, mitä päivärahaa tai korvausta hakemus koskee.
- **Kaikkia hakemuksia koskevat yleiset vaatimukset:**
 - maksajan tunniste on Y-tunnus
 - aineiston yhteyshenkilön vastuualueeksi on ilmoitettu sisällölliset asiat ja yhteystietona on ilmoitettu puhelinnumeron lisäksi sähköposti
 - tulonsaajan tunniste on suomalainen henkilötunnus.
- Lisäksi etuudesta riippuen tarvittavia tietoja ovat palvelussuhdetiedot, ammattiluokka, poissaolotiedot ja korvaushakemuksen tiedot.
 - Myös työeläke- ja tapaturmavakuutuksen tietojen ilmoittaminen on suositeltavaa. JuEL:n alaisten maksajien kohdalla työeläkevakuutuksen tietojen ilmoittaminen on pakollista.

Kelan korvaushakemukset 3/3

- Korvaushakemus voidaan antaa itsenäisenä ilmoituksena, eli erillisenä maksetut suoritukset sisältävästä ilmoituksesta.
 - Tietojen antaminen omalla ilmoituksellaan mahdollistaa tulotietojen korjaamisen ja mitätöimisen ilman, että sillä olisi vaikutusta hakemuksen muodostumiseen.
 - Samalla estetään tilanne, jossa korvaushakemus annetaan uudelleen.
- Kela muodostaa korvaushakemuksesta hakemusasiakirjan, joka on työnantajan ja tulonsaajan nähtävissä Kelan asiointipalvelussa.
 - Hakemusasiakirjaa ei muodosteta, jos:
 - ilmoitus ei ole muodollisesti oikein
 - korvaavalla ilmoituksella annetaan alkuperäisen ilmoituksen tiedot täsmälleen samanlaisina
 - virheellinen ilmoitus mitätöidään saman päivänä aikana, jona se on lähetetty tulorekisteriin.

Päiväraahakemus

- Maksutiedon tyyppiä voi valita **Kela, päiväraahakemus** (koodiarvo 1), jos työnantajalla on oikeus saada sairauspäiväraha, osasairauspäiväraha, kuntoutusraha, erityisraskausraha, raskausraha tai vanhempainraha työ- tai virkaehtosopimuksen tai muun sopimuksen perusteella.
- Lisäksi ilmoituksen tulee sisältää seuraavat tiedot:

Palvelussuhdetiedot ja niihin liittyvät tiedot	Poissaolotiedot
Palvelussuhteen voimassaolon alkupäivä ja loppupäivä, jos se on tiedossa	Poissaolojen ilmoitusjakson alku- ja loppupäivä
Palkkauksen muoto (kuukausipalkka tai tuntipalkka)	Palkallisen poissaolon alku- ja loppupäivä. Ajanjakson on sisällyttävä palvelussuhteeseen
Tilastokeskuksen ammattiluokituksen (TK10) mukainen ammattiluokka. Jos maksajalla on käytössä vain Kevan nimikkeistö, on ilmoitettava myös ammattinimike	Palkallisen poissaolon syynä tulee olla Sairaus (1), Osa-aikainen sairauspoissaolo (2), Vanhempainvapaa (3), Erityisraskausvapaa (4) tai Kuntoutus (5)
	Poissaolon ajalta maksetun palkan määrä. Määräksi ilmoitetaan se poissaoloajan palkka, jonka osalta työnantajalla on oikeus työ- tai virkasuhteen ehtojen perusteella Kelan päivärahaan
	Maksun viitenumero (enintään 20 merkkiä, saa sisältää vain numeroita) tai maksun tarkenne (enintään 29 merkkiä)

Perhevapaakorvaus

- Maksutiedon tyyppiä voi valita **Kela, perhevapaakorvaus** (koodiarvo 2), kun työnantajalle aiheutuu kustannuksia naispuolisen työntekijän vanhemmuudesta.
- Lisäksi ilmoituksen tulee sisältää seuraavat tiedot:

Palvelussuhdetiedot ja niihin liittyvät tiedot	Poissaolotiedot
Palvelussuhteen voimassaolon alkupäivä ja loppupäivä, jos se on tiedossa	Poissaolojen ilmoitusjakson alku- ja loppupäivä
Tieto palvelussuhteen kokoaikaisuudesta tai osa-aikaisuudesta. Vaihtoehtoisesti voidaan ilmoittaa osa-aikaisuuden prosenttiosuus	Palkallisen poissaolon alku- ja loppupäivä. Ajanjakson on sisällyttävä palvelussuhteeseen
	Palkallisen poissaolon syynä Vanhempainvapaa (3)
	Maksun viitenumero (enintään 20 merkkiä, saa sisältää vain numeroita) tai maksun tarkenne (enintään 29 merkkiä)

Vuosilomakustannuskorvaus

- Maksutiedon tyyppiä voi valita **Kela, vuosilomakustannuskorvaus** (3), jos työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijälle lomapalkkaa tai lomakorvausta raskaus- tai vanhempainvapaan perusteella lakisääteisesti kertyneestä vuosilomasta. Myös erityisraskausvapaan perusteella kertyneestä vuosilomasta voi hakea Kelasta vuosilomakustannuskorvausta.
- Lisäksi ilmoituksen tulee sisältää seuraavat tiedot:

Poissaolotiedot

Poissaolojen ilmoitusjakson alku- ja loppupäivä

Palkallisen poissaolon alku- ja loppupäivä. Ajanjakson on sisällyttävä palvelussuhteeseen. Ajanjakso ilmoitetaan kalenterikuukausilta, alkupäivän on oltava kuukauden 1. päivä ja loppupäivän kuukauden viimeinen päivä

Palkallisen poissaolon syynä tulee olla Vuosilomakustannuskorvaus (23)

Poissaolon ajalta maksetun tai maksettavan lomapalkan tai lomakorvauksen määrä. Määränä ilmoitetaan raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta lakisääteisesti kertynyt osa vuosiloma-ajan palkasta tai lomakorvauksesta

Maksun viitenumero (enintään 20 merkkiä, saa sisältää vain numeroita) **tai** maksun tarkenne (enintään 29 merkkiä)

Kela vastaanottaa osasairauspäivärahan ja vuosilomakustannuskorvauksen hakemuksia tulorekisterin kautta ilmoituksista, jotka on toimitettu rekisteriin

1.1.2025 tai sen jälkeen

Kela suosittelee korvaushakemusten lähettämistä itsenäisinä ilmoituksina

1

Monet palkkajärjestelmät tuottavat Kelaan tällä hetkellä hakemuksia hallitsemattomasti – yksi päivärahahakemus yhdeltä poissaolojaksolta riittää. Sama koskee kertakorvauksia.

2

Palkanmaksun takautuvista lisäsuorituksista muodostuu sivutuotteena virheellisiä hakemuksia, joissa poissaoloajan palkaksi ilmoitetaan vain kyseisen suorituksen määrä.

3

Osa palkkaohjelmista tuottaa jo itsenäisiä hakemuksia. Kokemukset ovat hyviä ja säästävät resursseja sekä suoritusten maksajien että Kelan päässä.

4

Jos työnantaja on siirtymässä eSARA-tiedostohakemisesta tulorekisteriin, esimerkiksi latauspalvelu voi olla jatkossa sille vartenotettava vaihtoehto (viimeistään 1.10.2025)



Jos ilmoittaja on siirtymässä tulorekisterihakemiseen, myös nämä kuntoon!

1. Työnantajan pitää **luopua paperipäätöksistä**
 - Kela antaa vain sähköisiä etuuspäätöksiä tulorekisterin kautta toimitetuista hakemuksista
2. Työnantajan pitää **ilmoittaa tilinumero** Kelaan
 - Ei ole mahdollista tulorekisterin kautta


[Etuuksien hakeminen tulorekisterissä](#) | [Kela](#)

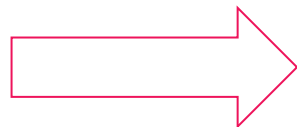
Tärppejä sujuvaan hakemiseen (1/2)

- Päivärahoissa **Poissaolo jatkuu, mihin asti –päiväksi** (AbsenceUntil) voi ilmoittaa poissaolon alusta alkaen sen päivän, johon työnantajan palkanmaksuvelvoite päättyy, jos poissaolo pitkittyisi
 - Viimeiseltä hakemukselta päivämäärä jätetään tyhjäksi
- Korvaushakemuksen lisätiedot (PaidAbsencePeriodInfo) –kentän käyttö kannattaa mahdollistaa käyttäjille
 - Esimerkiksi työehtosopimukseen liittyvistä erityistilanteista ilmoittaminen on työnantajan vastuulla
 - Käyttäjän ei kuitenkaan pidä kirjoittaa kenttään tietoja, jotka käyvät ilmi hakemukselta → Turhat lisätiedot hidastavat hakemuksen käsittelyä


Tärppejä sujuvaan hakemiseen (2/2)

- Palkallisen poissaolon (PaidAbsencePeriod) jaksot pitää muodostaa yhdenjaksoisina niin, että hakemukseen muodostuu vain yksi rivi

 Ei siis näin:
01.02.2024 – 10.02.2024, 1 000 €
11.02.2024 – 14.02.2024, 400 €
15.02.2024 – 22.02.2024, 800 €
23.02.2024 – 28.02.2024, 600 €



Kelan päiväraha jyvittyy todennäköisesti väärin (arkipäivät/kalenteripäivät) ja etuuden päiväkohtainen määrä jakautuu virheellisesti työnantajan ja tulonsaajan kesken

 Vaan näin:
01.02.2024 – 28.02.2024, 2 800 €

Huom. poikkeus:
Ilmoita kuitenkin täydet ja osapalkat (esim. 2/3) aina eri riveillä

Testaus Kelan kanssa



- Testauksen aloituksesta voi sopia ottamalla yhteyttä sähköpostilla osoitteeseen tyonantajat.jarjestelmat@kela.fi
- Kela toimittaa yhteydenoton perusteella tarkemmat ohjeet testaamiselle
→ Sovitaan aikataulusta
- Testausprosessi lyhyesti:
 1. Muodostetut hakemukset lähetetään tulorekisterin sidosryhmättestausympäristöön ([Sidosryhmättestaus Tulorekisteri \(vero.fi\)](#))
 2. Testaaja toimittaa Kelalle testitapausten tiedot (henkilötunnukset, tapausten kuvaukset sekä lähetys- ja maksupäivät)
 3. Kela noutaa tiedot sidosryhmättestausympäristöstä ja muodostaa niistä hakemukset
 4. Testaaja saa Kelalta testauspalautteen

A close-up photograph of autumn leaves in various shades of red, orange, and yellow. The leaves are layered, with some in sharp focus and others blurred in the background. The lighting is soft, highlighting the intricate vein patterns on the leaves.

Suosituksset ja ilmoituskanavien erityispiirteet

Ilmoittamisen suositukset

- Ilmoita palvelussuhde- ja poissaolotiedot kattavasti.
- Anna poissaolojen ilmoitusjakso joka palkanmaksukausi, vaikka poissaoloja ei olisi.
- Anna Kelan korvaushakemukset itsenäisinä ilmoituksina. Poissaolotiedot voi myös muissa tilanteissa antaa itsenäisinä ilmoituksina.
 - Suositeltavaa ilmoittaa myös palvelussuhdetiedot ja vakuutustiedot, jolloin ilmoitukset palvelevat myös muita käyttäjiä.
 - Vähentää korjaustarvetta ja päällekkäisten hakemusten syntymistä.

Tulorekisterin poissaolo- ja palvelussuhtetiedot Tilastokeskuksen käyttö

- Tilastokeskus suosittaa ilmoittamaan kattavasti poissaoloihin ja palvelussuhteeseen liittyviä tietoja
 - Tarkka ammattinimike
 - Tilastokeskuksen ylläpitämä toimipaikkakoodi, toimipaikan osoite
 - Palvelussuhteen tyyppi, palvelussuhteen kesto, osa-aikaisuusprosentti, viikkotyöaika
 - Palkalliset ja palkattomat poissaolot
- Käyttötarve erityisesti Tilastokeskuksen **työssäkäynti ja työelämätilastoinnissa** + lisäksi tuo Tilastokeskukselle mahdollisuuden **keventää tai päättää omia tiedonkeruita**
- **Laaja tutkijakäyttö** (n. 50 tutkimushanketta, joissa n. 350 tutkijakäyttäjää). Tietoja toimitetaan myös **VATT:in Datahuoneeseen**, jossa tulorekisteriin pohjautuvia tietoja käytetään talouspoliittisen päätöksenteon tukena
- Kiinnostuksen kohteena **ajantasaiset työvoimavirrat** (*taustalla maan hallituksen 100t uuden työllisen tavoite*)
 - Miten esim. **työllisyys-, työttömyys-, opiskelu jaksottuvat** kansalaisilla
 - **Miten kehittyä työllisten kokoaikatyö** (vastaavasti miten kehittyä osa-aikatyö), **miten näyttäytyä sektoreittain**
 - Myös palvelusuhteen vakinaisuus/määräaikaisuus kiinnostavaa
 - **Tietojen käyttö henkilön pääasiallisen toiminnan päättelyssä** – onko henkilö työllinen, työtön, eläkeläinen, opiskelija jne. + erityisesti hybridiluokat, paljonko on esim. työssäkäyviä eläkeläisiä tai työssäkäyviä opiskelijoita



Teknisten rajapintojen ja latauspalvelun erityispiirteet

- Sähköisen asiointipalvelun verkkolomakkeen lisäksi ilmoitukset voi antaa tiedostona sähköisen asiointipalvelun latauspalvelussa tai toimittamalla ne teknisiä rajapintoja käyttäen.
 - Ilmoitusten korjaaminen on kanavariippumatonta.
- Sähköisen asiointipalvelun ja latauspalvelun käyttö edellyttää suomi.fi-valtuutta **Palkkatietojen ilmoittaminen**. Latauspalvelun aineistoa ei tarvitse allekirjoittaa varmenteella.
 - Kelan asiointipalvelua varten tarvittavat erilliset suomi.fi-valtuudet. Lisäksi sähköiset päätökset pitää ottaa käyttöön ja työnantajan tilinumero ilmoittaa.
- Web Service- ja SFTP-rajapinnoissa aineistot allekirjoitetaan varmenteella.
- Palkkatietoaineiston sallittu juurielementti on sama, **WageReportsRequestToIR**, latauspalvelussa, viivästetyssä Web Service-rajapinnassa ja SFTP-rajapinnassa.
 - Reaaliaikaisessa Web Service-rajapinnassa se on **WageReportRequestToIR**.
- Kaikissa kanavissa muodostetaan käsittelypalaute, **StatusResponseFromIR**, aineistolle.
 - Viivästetyssä Web Service-rajapinnassa tulorekisteri muodostaa myös vastaanottokuittauksen, **AckFromIR**, aineiston vastaanoton yhteydessä. Vastaanottokuittauksessa palautuva tila voi olla virheellinen. Aineiston lopullinen tila selviää aina käsittelypalautteesta. Tulorekisteri suosittelee käsittelypalautteen kyselyä aina.
- Tulorekisteri suosittelee teknisten rajapintojen käyttöä erityisesti suuremmille aineistoille. Tutustu myös teknisten rajapintojen suosituksiin, jotka löytyvät dokumentin [Tekninen rajapinta - Tietojen toimittaminen tulorekisteriin](#) luvusta 4.



Sanomaesimerkit

Esimerkki 1 – ensimmäinen hakemus 1/2

- Tulonsaaja sairastuu ja jää sairauslomalle 25.9. – 20.10.
- Syyskuun palkat ilmoitetaan tulorekisteriin. Samalla ilmoitetaan palkallinen poissaolojakso ajalta 25.9.- 30.9.
 - Sairauspäivärahan omavastuu-aika (1+9 arkipäivää) ei vielä ylity, joten maksaja ei tee korvaushakemusta Kelalle vielä.
- Lokakuun palkat ilmoitetaan tulorekisteriin.
- Lisäksi ilmoitetaan erillisenä ilmoituksena palkallinen poissaolo ajalta 25.9. – 20.10. ja annetaan samalla korvaushakemuksen tiedot. Palkan määrä poissaolon ajalta on 2500 euroa.
 - Sanomaesimerkki:[Esimerkki_1_ensimmainen_hakemus_30102024.xml](#)

Esimerkki 1 – ensimmäinen hakemus 2/2

Poissaolotiedot

Palkalliset poissaolot ilmoitusjaksolla

1 Sairaus

Poissaolojakso

25.9.2024 - 20.10.2024

Poissaolopäivien lukumäärä

18

Palkan määrä palkalliselta poissaololta

2 500,00 €

Kelan korvaushakemustiedot

Maksutiedon tyyppi

Kela, päiväraahahakemus

Maksun viitenumero

672345109281625

Esimerkki 1 – jatkohakemus 1 1/2

- Tulonsaajan sairausloma jatkuu aiemmin ilmoitetun päättymispäivän jälkeen ajalla 21.10. – 4.12.
- Marraskuun palkat ilmoitetaan tulorekisteriin.
- Lisäksi ilmoitetaan erillisenä ilmoituksena palkallinen poissaolo ajalta 21.10. – 30.11. ja annetaan samalla korvaushakemuksen tiedot. Palkan määrä poissaolon ajalta on 3900 euroa.
 - "Poissaolo jatkuu, mihin asti" -päiväksi annetaan 4.12.
 - Sanomaesimerkki: [Esimerkki_1_jatko1_hakemus_30102024.xml](#)

Esimerkki 1 – jatkohakemus 1 2/2

Poissaolotiedot

Palkalliset poissaolot ilmoitusjaksolla

1 Sairaus

Poissaolojakso

21.10.2024 - 30.11.2024

Poissaolopäivien lukumäärä

30

Poissaolo jatkuu

4.12.2024 asti

Palkan määrä palkalliselta poissaololta

3 900,00 €

Kelan korvaushakemustiedot

Maksutiedon tyyppi

Kela, päiväraahakemus

Maksun viitenumero

672345109281625

Esimerkki 1 – jatkohakemus 2 1/2

- Joulukuun palkat ilmoitetaan tulorekisteriin.
- Lisäksi ilmoitetaan erillisenä ilmoituksena palkallinen poissaolo ajalta 1.12. – 4.12. ja annetaan samalla korvaushakemuksen tiedot. Palkan määrä poissaolon ajalta on 400 euroa.
 - Poissaolo jatkuu, mihin asti -päivää ei ilmoiteta, koska kaikki tähän poissaoloon liittyvät palkat on ilmoitettu. Tämä voi johtua seuraavista syistä:
 - tulonsaaja palasi työhön sairausloman jälkeen tai
 - TES:n mukainen palkanmaksuvelvoite päättyi.
 - Sanomaesimerkki: [Esimerkki_1_jatko2_hakemus_30102024.xml](#)

Esimerkki 1 – jatkohakemus 2 2/2

Poissaolotiedot

Palkalliset poissaolot ilmoitusjaksolla

1 Sairaus

Poissaolojakso

1.12.2024 - 4.12.2024

Poissaolopäivien lukumäärä

4

Palkan määrä palkalliselta poissaololta

400,00 €

Kelan korvaushakemustiedot

Maksutiedon tyyppi

Kela, päiväraahahakemus

Maksun viitenumero

672345109281625

Esimerkki 2 – vuosilomakustannuskorvaus 1/2

- Tulonsaaja jää raskausvapaalle 27.9.2024 – 13.11.2024 ja vanhempainvapaalle 14.11.2024- 28.5.2025.
 - Työnantaja hakee vanhempainpäivärahat palkallisen poissaolon ajalta omassa aikataulussaan.
- Työnantaja hakee vuosilomakustannuskorvausta huhtikuussa 2025 erillisellä ilmoituksella. Palkallisen poissaolon jaksoksi ilmoitetaan 1.10.2024 – 31.3.2025, eli täydet kalenterikuukaudet, joilta työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijälle lomapalkkaa tai lomakorvausta erityisraskaus-, raskaus-, isyys- tai vanhempainvapaan perusteella kertyneestä vuosilomasta. Palkan määrä poissaolon ajalta on 1500 euroa.
 - Sanomaesimerkki: [Esimerkki_2_hakemus_30102024.xml](#)

Esimerkki 2 – vuosilomakustannuskorvaus 2/2

Poissaolotiedot

Palkalliset poissaolot ilmoitusjaksolla

23 Vuosilomakustannuskorvaus

Poissaolojakso

1.10.2024 - 31.3.2025

Palkan määrä palkalliselta poissaololta

1 500,00 €

Kelan korvaushakemustiedot

Maksutiedon tyyppi

Kela, vuosilomakustannuskorvaus

Maksun viitenumero

723451092816259

Ohjeet ja dokumentaatio

- Koulutukseen liittyvät ohjeet:
 - [Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: palvelussuhteen tiedot](#)
 - Tilannesivu: [Palvelussuhdetiedot](#)
 - [Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: poissaolotiedot](#)
 - Tilannesivu: [Poissaolotiedot](#)
- Tulorekisterin yksityiskohtaiset ohjeet:
 - [Yksityiskohtaiset ohjeet](#)
- Koulutukseen liittyvä dokumentaatio:
 - [Tietojen toimittaminen - Skeemat - Palkkatietoilmoitukset 2025](#)
 - [Palkkatietoilmoituksen tietosisällön soveltamisohje 2025](#)
 - [Tekninen rajapinta - Tietojen toimittaminen tulorekisteriin 2021](#)
 - [Tekninen rajapinta - Soveltamisohje 2024](#)
- Tulorekisterin tekninen dokumentaatio:
 - [Dokumentaatio](#)



TULOREKISTERI

Kiitos!

tulorekisteri.fi