



TULOREKISTERI

Näin ilmoitat tiedot paperilomakkeella,
jos et voi käyttää sähköisiä palveluja

12.10.2023

Käytännön järjestelyt

- Osallistujien mikrofonin ja kameran käyttö on estetty esityksen sujuvuuden vuoksi.
- Kysymyksiä voi esittää **esityksen aikana** kirjoittamalla kysymyksen tilaisuuden kysymysosioon. Kysymykset tulevat näkyviin hyväksynnän jälkeen.
- Kysymysosion voi halutessaan sulkea esityksen ajaksi. Kysymykset ovat luettavissa esityksen jälkeen, mikäli tapahtuman ikkunaa ei suljeta.
- Tilaisuus nauhoitetaan ja tallenne on ilmoittautuneiden katseltavissa kahden viikon ajan.

Tilaisuuden aiheet

- mitä tietoja tulorekisteriin ilmoitetaan
- erityinen syy paperilla ilmoittamiseen
- puutteellisesti täytetty lomake
- ilmoittamisen määräaika
- mitä lomakkeita on tarjolla
- mitä tietoja tarvitsen ilmoittamiseen
- tietojen korjaaminen
- sähköisen ilmoittamisen edut

An aerial photograph of a river flowing through a dense forest. The trees are in various stages of autumn, with some showing bright yellow and orange leaves, while others are still green. The river is dark and turbulent, with white foam from rapids visible. The text "Mitä tietoja tulorekisteriin ilmoitetaan" is overlaid in the center in a bold, white, sans-serif font.

Mitä tietoja tulorekisteriin ilmoitetaan

5.10.2023

Kun maksat palkkaa, ilmoita tiedot tulorekisteriin 1/2

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

Kun maksat palkkaa, ilmoita tiedot tulorekisteriin 2/2

- 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.

An aerial photograph of a river flowing through a dense forest. The water is dark and turbulent, with white foam from rapids. The surrounding trees are in various stages of autumn, with colors ranging from bright yellow to deep green. The text "Paperilomakkeella vain erityisestä syystä" is overlaid in white, bold font across the center of the image.

Paperilomakkeella vain erityisestä syystä

5.10.2023

Paperilomakkeella 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 voida 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.
- Eläke- ja etuustietoja ei voi ilmoittaa paperilomakkeella.
- Yhdellä lomakkeella annetaan yhden tulonsaajan yhden maksupäivän tiedot.

Puutteellisesti täytetty lomake hylätään

- Puutteellisesti tai epäselvästi täytetyt lomakkeet hylätään eikä niitä tallenneta tulorekisteriin. Hylkäämisestä kertova kirje lähetetään maksajan **VTJ- tai YTJ-**osoitteeseen. Suorituksen maksajan pitää tarkistaa tiedot, korjata mahdolliset virheet ja antaa ilmoitus uudelleen. Ilmoitus on edelleen uusi ilmoitus eikä korvaava ilmoitus.
- Jos hylätty ilmoitus on korvaava ilmoitus, tiedot tarkistetaan ja mahdolliset virheet korjataan ja ilmoitus annetaan uudelleen korvaavana ilmoituksena. Tietyissä tilanteissa tiedot pitää korjata mitätöimällä alkuperäinen ilmoitus.
- Tietojen korjaaminen on kanavasta riippumatonta. Esimerkiksi paperilla annettuja ilmoituksia voidaan korjata sähköisessä asiointipalvelussa.

An aerial photograph of a river flowing through a dense forest. The trees are in various stages of autumn, with some showing bright yellow and orange leaves, while others are still green. The river is dark and turbulent, with white foam from rapids visible. The text "Ilmoittamisen määräaika" is overlaid in the center in a bold, white, sans-serif font.

Ilmoittamisen määräaika

5.10.2023

Ilmoittamisen määräaika

- Paperilomake on annettava viimeistään kahdeksantena kalenteripäivänä maksupäivän jälkeen
 - ilmoituksen on oltava silloin perillä, ei riitä, että on jätetty postin kuljetettavaksi kahdeksantena päivänä maksupäivän jälkeen.
- Luonnolliset henkilöt ja kuolinpesät, joita ei ole merkitty Verohallinnon säännöllisten työnantajien rekisteriin, voivat kuitenkin antaa ilmoituksen viimeistään palkan maksupäivää seuraavan kalenterikuukauden 8. päivänä.
- Jos viimeinen ilmoituksen antamispäivä on lauantai, sunnuntai tai pyhäpäivä, siirtyy määräaika seuraavaan arkipäivään.
- Jos palkkatietoilmoituksen antaa myöhässä, Verohallinto voi määrätä myöhästymismaksun.

An aerial photograph of a river flowing through a dense forest. The river is dark and turbulent, with white foam from rapids visible. The surrounding forest is lush with trees in various shades of green and yellow, indicating an autumn setting. The text 'Tulorekisterin paperilomakkeet' is overlaid in white, bold font across the center of the image.

Tulorekisterin paperilomakkeet

5/10/2023

Paperilomakkeella ilmoittaminen

- Tulorekisterin paperi-ilmoituslomakkeet ja niiden täyttöohjeet löytyvät osoitteesta:
 - <https://www.vero.fi/tulorekisteri/lomakkeet>
 - sivuille on tulossa lisää esimerkkejä lomakkeiden täyttämistä
- Lomakkeita ei voi lähettää kirjattuna kirjeenä.
- Lähetä lomakkeet osoitteeseen:
Tulorekisteri
PL 1
00055 TULOREKISTERI

Palkkietoilmoitus (TULOR 6101)

- Käytä lomaketta **Palkkietoilmoitus (TULOR 6101)** kun:
 - sekä maksajalla että tulonsaajalla on tunnisteenaan suomalainen henkilötunnus tai Y-tunnus
 - lomaketta voi käyttää myös silloin, kun
 - maksaja on tilapäinen työnantaja, kotitalous tai kotitalouksien työnantajarinki
 - tulonsaaja on osaomistaja tai yhteisö.

Laaja palkkatietoilmoitus (TULOR 6104)

- Käytä lomaketta **Laaja palkkatietoilmoitus (TULOR 6104)** kun:
 - maksajalla tai tulonsaajalla on tunnisteenaan jokin muu kuin suomalainen henkilötunnus tai Y-tunnus
 - maksajalla tai tulonsaajalla ei ole tunnistetta lainkaan
 - ilmoitat kansainvälisiä tilanteita
 - ilmoitat palkanmaksun erityistilanteita kuten perusteetonta etua, takaisinperintää, konkurssitilanteita tai sijaismaksajana maksettuja palkkoja
 - tulonsaaja on osakasasemassa maksajaan tai tulonsaaja on yrittäjä, jolla ei ole YEL- tai MYEL-vakuuttamisvelvollisuutta.

Työnantajan erillisilmoitus (TULOR 6103)

- Ilmoita kohdekuukaudelta työnantajan sairausvakuutusmaksu ja siitä tehtävät vähennykset tai säännöllisen työnantajan Ei palkanmaksua -tieto työnantajan erillisilmoituksella.
- Verohallinnon työnantajarekisteriin kuuluva säännöllinen työnantaja antaa ilmoituksen joka kuukausi. Jos suorituksen maksaja ei kuulu työnantajarekisteriin, ilmoitus annetaan vain niiltä kuukausilta, joiden aikana on maksettu palkkoja.
- Palkkatiedot ilmoitetaan jokaisesta työntekijästä ja jokaisesta maksusta erikseen joko lomakkeella 6101 tai 6104.

Ulkomaan työskentelyn lisätiedot (TULOR 6105 ja TULOR 6106)

- Palkkatietoilmoituksella ilmoitetaan myös ulkomaan työskentelyyn liittyviä lisätietoja. Jos tiedot ilmoitetaan paperilomakkeella, lisätiedot ilmoitetaan erillisillä lomakkeilla:
 - **Tiedot kansainvälisestä työskentelystä (TULOR 6105)**
 - annetaan, kun tulonsaaja työskentelee ulkomailla pidempijaksoisesti
 - **Vuokratyöntekijän aloittamisilmoitus (TULOR 6106)**
 - annetaan ulkomaisesta työntekijästä, jonka ulkomainen yritys on vuokrannut Suomessa olevalle työn teettäjälle
 - ilmoitus on annettava työn kestosta riippumatta.

Maksajan raporttitilauslomake (TULOR 6109)

- **Maksajan raporttitilaus (TULOR 6109)**
 - Raportti lähetetään postitse siihen osoitteeseen, joka yritykselle tai organisaatiolle on merkitty tulorekisterin asiakastietoihin. Yleensä tämä osoite on saatu yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä.
 - Raportti **Maksajan palkkatietojen yhteenveto (600)** sisältää maksajan toimittamien palkkatietoilmoitusten ja työnantajan erillisilmoitusten summatiedot tilauksessa annetulta aikaväliltä.

Tulonsaajan tulorekisteriote (TULOR 6110)

- **Tulonsaajan raporttitilaus (TULOR 6110)**
 - Maksuton tulorekisteriote lähetetään postitse siihen osoitteeseen, joka tulonsaajalle on merkitty tulorekisterin asiakastietoihin. Yleensä tämä osoite on saatu väestötietojärjestelmästä.
 - Tulorekisteriotteessa on kaikkien suoritusten yhteismäärät yhdeltä kalenterivuodelta. Jos raportti tilataan kuluvalta vuodelta, raportille kootaan tiedot vuoden alusta tilauspäivään saakka. Tulorekisteriotteen voi tilata aikaisintaan vuodelta 2019.

An aerial photograph of a river flowing through a dense forest. The trees are in various stages of autumn, with some showing bright yellow and orange leaves, while others are still green. The river is dark and turbulent, with white foam from rapids visible. The text "Mitä tietoja tarvitsen ilmoittamiseen" is overlaid in white, bold, sans-serif font across the center of the image.

Mitä tietoja tarvitsen ilmoittamiseen

5.10.2023

Mitä tietoja tarvitsen ilmoittamiseen? 1/3

- **Maksajan ja tulonsaajan tunnisteet**
 - yleensä Y-tunnus tai suomalainen henkilötunnus
 - jos maksajalla tai tulonsaajalla on jokin muu tunniste, esimerkiksi ulkomainen yritystunnus tai -henkilötunnus, molemmille tunnuksille ilmoitetaan myös nimi ja osoitetiedot. Ulkomaiselle henkilötunnukselle ilmoitetaan myös syntymäaika ja sukupuoli.
- **Maksettavan suorituksen luonne ja tulolaji**
 - tulorekisterin asiakaspalvelu ohjeistaa ilmoittamiseen liittyvissä epäselvissä tilanteissa
 - tulon veronalaisuus selvitetään Verohallinnosta.

Mitä tietoja tarvitsen ilmoittamiseen? 2/3

- **Sosiaalivakuuttaminen ja työntekijämaksut**
 - työeläkevakuuttamisen tiimoilta voi olla yhteydessä omaan työeläkevakuutusyhtiöön, työttömyysvakuutuksen osalta Työllisyysrahastoon ja ammatti- ja työtapaturmavakuutuksen osalta omaan tapaturmavakuutusyhtiöön
 - kun suorituksen luonne on tiedossa, ja tiedetään mitä sosiaalivakuutusmaksuja suorituksesta kuuluu periä, tulorekisterin asiakaspalvelu pystyy ohjeistamaan, millä tulolajilla suoritus tulisi ilmoittaa, jotta tieto kulkeutuu oikein sosiaalivakuuttajille ja muille tahoille, joiden kuuluu saada tieto näistä
 - vakuutuksen tiedot (esim. eläkevakuutusyhtiön yhtiötunnus ja eläkejärjestelynumero).

Mitä tietoja tarvitsen ilmoittamiseen? 3/3

- **Ammattiluokan koodi** (selvitettävä tarvittaessa työtapaturmavakuutusyhtiöltä)
 - tulee antaa ilmoituksella, jos maksetaan suoritusta, joka on ammatti- ja työtapaturmavakuutusmaksun alaista
 - ammattiluokan koodi ilmoitetaan viisinumeroisena, ja oikea numero selviää työtapaturmavakuutusyhtiöstä, jossa tulonsaaja on vakuutettu. Koodia ei tule valita koodistosta itse, vaan koodin tulee olla se, jonka mukaisesti tulonsaaja on vakuutettu.

Ilmoituksen tunnistetiedot

- Täytä lomakkeen jokaisen sivun yläosaan ilmoituksen tunnistetiedot. Tunnistetietojen on oltava samat kaikilla lomakkeen sivuilla. Tunnistetietoja ovat:
 - toimenpiteen tyyppi (uusi ilmoitus / korvaava ilmoitus / ilmoituksen mitätöinti)
 - palkanmaksukausi
 - maksupäivä
 - suorituksen maksajan ilmoitusviite (pakollinen, jos korjaat aiempaa ilmoitusta tai mitätöit sen).

An aerial photograph of a river flowing through a dense forest. The trees are in various stages of autumn, with some showing bright yellow and orange leaves, while others are still green. The river is dark and turbulent, with white foam from rapids visible. The text "Paperilla annettujen tietojen korjaaminen" is overlaid in white, bold font across the center of the image.

Paperilla annettujen tietojen korjaaminen

5.10.2023

Paperilla annettujen tietojen korjaaminen

1/3

- Paperilomakkeella voit korjata vain palkkatietoja ja työnantajan erillisilmoitusta.
- Korjaamista varten tarvitset alkuperäisen ilmoituksen ilmoitusviitteen. Jos lähetit alkuperäisen ilmoituksen paperilomakkeena etkä täyttänyt siihen itse muodostamaasi ilmoitusviitettä, löydät ilmoitusviitteen tulorekisterin sinulle lähettämästä kirjeestä. Jos täytit lomakkeeseen itse muodostamasi viitteen, käytä korjaamisessa sitä. Ilman ilmoitusviitettä korvaavaa tai mitätöivää ilmoitusta ei tulorekisterissä pystytä kohdistamaan siihen ilmoitukseen, jota halutaan korjata.
- Jos haluat tehdä korvaavan ilmoituksen, merkitse toimenpiteen tyypiksi "Korvaava ilmoitus"
 - ilmoita uusien ja muuttuneiden tietojen lisäksi kaikki alkuperäisessä ilmoituksessa oikein olleet tiedot
 - muista täyttää ilmoitusviitteeksi korjattavan, alkuperäisen ilmoituksen ilmoitusviite.

Paperilla annettujen tietojen korjaaminen

2/3

- Jos haluat mitätöidä ilmoituksen, valitse toimenpiteen tyypiksi ”Ilmoituksen mitätöinti”
 - ilmoita lisäksi suorituksen maksajan tunniste ja alkuperäisen, mitätöitävän ilmoituksen ilmoitusviite
 - muita tietoja ei mitätöintiin tarvita.
- Jos haluat korjata tietoja mitätöimällä, täytä kaksi erillistä lomaketta
 - ilmoita toisella lomakkeella yllä mainitut mitätöinnin tiedot
 - toinen lomake on uusi ilmoitus, joten anna siinä kaikki ilmoitettavat tiedot uudelleen
 - täytä uuteen ilmoitukseen uusi ilmoitusviite, joka on erilainen kuin mitätöitävässä ilmoituksessa, tai jätä uuden ilmoituksen ilmoitusviite tyhjäksi
 - ilmoitus kannattaa mitätöidä vasta sitten, kun uusi ilmoitus saadaan annettua.

Paperilla annettujen tietojen korjaaminen 3/3

- Näissä tilanteissa tietoja ei voi korjata korvaavalla ilmoituksella
 - maksupäivän korjaus
 - palkanmaksukauden korjaus
 - suorituksen maksajan ja tulonsaajan asiakastunnisteiden korjaus
 - suorituksen maksajan tyyppin Tilapäinen työnantaja (ei TyEL-vakuutus sopimusta) korjaus
 - eläkejärjestelynumeron korjaus
 - työtapaturmavakuutusyhtiön tunnisteen tai vakuutusnumeron korjaus
 - vakuuttamistietojen korjaus: vakuuttamisvelvollisuuden taannehtivat muutokset.
- Sen sijaan aiemmin annettu ilmoitus on mitätöitävä ja sen jälkeen on annettava uusi ilmoitus oikeilla tiedoilla.
- Viimeksi mainitut vakuuttamistietojen korjaukset koskevat tilannetta, jossa tulonsaajan tulo on alun perin ilmoitettu sosiaalivakuutusmaksujen alaisena ja myöhemmin huomataan, että tulonsaajalle maksetun tulon osalta ei olisikaan ollut vakuuttamisvelvollisuutta (tai päinvastoin). Tässä tapauksessa alkuperäinen ilmoitus on mitätöitävä ja tämän jälkeen on annettava uusi ilmoitus, jossa on oikeat vakuuttamistiedot. Edellä kuvatulla tavalla on meneteltävä, jotta tieto saadaan välitettyä myös virheellisen ilmoitustiedon saaneille sosiaalivakuuttajille oikein.

An aerial photograph of a river flowing through a dense forest. The trees are in various stages of autumn, with some showing bright yellow and orange leaves, while others are still green. The river is dark and turbulent, with white foam from rapids visible. The text "Sähköisen ilmoittamisen edut" is overlaid in the center in a bold, white, sans-serif font.

Sähköisen ilmoittamisen edut

5.10.2023

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.



TULOREKISTERI

Kiitos!

tulorekisteri.fi