



INKOMSTREGISTRET

Inkomstregistrets repetitionsutbildning åt huvudanvändare

Veronica Hielm och Andreas Kaarnimo

8.4.2026



Innehåll

1. Huvudanvändarens roll
2. Befullmäktigande av huvudanvändare
3. Rapporter
4. Instruktioner för huvudanvändare
5. Arbetsrutiner





Informationsanvändning vs. informationsproduktion

Med informationsanvändning
avses utnyttjande av
uppgifter som anmäls till
inkomstregistret



Befullmäktigande i e-
tjänsten



Användarens certifikat i
gränssnittet

Med informationsproduktion
avses det när organisationen
anmäler utbetalda löner och
förmåner till inkomstregistret



Befullmäktigande i
tjänsten Suomi.fi



Producentens certifikat
i gränssnittet



Huvudanvändarens roll

- Huvudanvändarna samarbetar med Inkomstregisterenheten.
 - Vid behov utbildar och stöder Inkomstregisterenheten huvudanvändarna i frågor som gäller användning av inkomstregistret.
 - Inkomstregisterenheten kan dock inte ta ställning till substanslagar som gäller enskilda branscher och har samband med användning av uppgifter, och inte heller till användarorganisationernas interna rutiner.
- Huvudanvändarens roll innebär ansvar
 - Informationsanvändaren ansvarar för administrationen och upprätthållandet av användarrättigheterna för sin organisation samt deras uppdateringar.
 - Informationsanvändaren ansvarar även för att personalens användarrättigheter på ett adekvat sätt begränsats till personer som behöver inkomstregistret vid skötseln av sina arbetsuppgifter.



Observationer med tanke på valet av huvudanvändare

- Huvudanvändarna ansvarar för utbildningen av personer som använder inkomstregistrets uppgifter och av nya huvudanvändare i sin respektive organisation.
- Inkomstregisterenheten rekommenderar att organisationen alltid har minst två huvudanvändare.
- Den person som ansvarar för anmälan av organisationens löner är inte nödvändigtvis den lämpligaste personen som huvudanvändare för inkomstregistret.
- Huvudanvändaren ska utbilda nya anställda i att använda inkomstregistrets uppgifter. Därför är det bra att huvudanvändaren har erfarenhet av användning av inkomstregistret i andra roller än som huvudanvändare.
- Vid befullmäktigande av parter som inte arbetar i organisationen ska huvudanvändaren beakta att Inkomstregisterenheten ibland sänder riktade meddelanden som rör organisationens interna ärenden till huvudanvändarna.



Samarbete med Inkomstregisterenheten

- I frågor som rör uppgiftstillstånd sker kommunikationen i regel med avtalskontaktpersonen.
- I frågor som rör användning av uppgifter kontaktas i sin tur huvudanvändaren
- Frågor som gäller hela branschen har överenskommits med företrädaren/företrädarna för branschen.
- På inkomstregistrets webbsida beskrivs närmare i vilka frågor Inkomstregisterenheten respektive informationsanvändarna har rådgivningsansvar [Kontaktinformation - Tulorekisteri](#)



Informationsanvändarens ansvar

- Informationsanvändaren ansvarar för behandlingen av de uppgifter som förmedlats och lämnats ut till informationsanvändaren, iakttagande av EU:s dataskyddsförordning och den interna lagstiftningen vid behandling av personuppgifter, dataskyddsbeskrivningarna och iakttagandet av reglerna om sekretess.
- Om uppgifter som härrör från inkomstregistret används i ett externt program, har organisationen som är informationsanvändare fortfarande ansvar för att uppgifterna används på ett adekvat sätt.
- Informationsanvändaren har ansvar över utnyttjandet av inkomstregistrets uppgifter i sina egna processer.



Val av profil enligt användningsändamål

- Uppgifterna i inkomstregistret får endast användas för ändamål som fastställs i lagstiftningen. Separata profiler har skapats för olika ändamål.
 - I e-tjänsten kan profilenliga uppgifter sökas med en roll som namngetts ändamålsenligt.
 - I gränssnittet finns de ändamålsenliga profilerna som separata tjänster.
- Det är ytterst viktigt att använda endast ändamålsenliga profiler. **Uppgifter får inte sökas med en profil som har skapats för ett annat ändamål.**
 - En bransch kan till exempel ha en viss profil för behandling av så kallade vanliga situationer och en annan profil för behandling av fall underkastade prövning eller för kontroll. Profiler som har skapats för fall underkastade prövning eller för kontroll får inte användas vid behandlingen av så kallade vanliga situationer.



Tips för utbildning

- Materialet från den senaste huvudanvändarutbildningen finns i fortsättningen på inkomstregistrets webbsida [Anvisningar för huvudanvändare - Tulorekisteri](#)
- Inkomstregistret har publicerat instruktionsfilmer (på finska, texter på svenska) på YouTube för informationsanvändare: [Tulorekisteri tiedon käyttäjille - YouTube](#)
- Användarorganisationen kan begära att organisationen ska bli intressentgruppstestare för inkomstregistret. Då kan organisationen i inkomstregistrets testmiljö öva sig att använda uppgifterna. I testmiljön kan testningen ske både med huvudanvändarens roll och med andra organisationsspecifika roller.
 - Inled testningen genom att fylla i [anmälan om inledning av testning](#).



Befullmäktigande



Befullmäktigande av huvudanvändare

- När informationsanvändarorganisationen har fattat beslut om att bevilja fullmakt, ska huvudanvändaren bevilja fullmakt i inkomstregistrets e-tjänst.
- Nya fullmakter beviljas och befintliga fullmakter förvaltas i e-tjänsten.
- Vid befullmäktigande av huvudanvändare ska även huvudanvändares telefonnummer och e-postadress anges.
 - Vid beviljande av andra fullmakter anges ingen information.



Rapporter



Inkomstregistrets rapporter

- Informationsanvändare kan beställa rapporter i inkomstregistrets e-tjänst och laddningstjänst och via tekniska gränssnitt. I e-tjänsten och laddningstjänsten kan rapportbeställningar endast göras av huvudanvändare.
 - 700 och 701 Sammandrag över informationsanvändarens materialhämtningar (pdf)
 - 702 Informationsanvändarens åtkomstlogguppgifter (pdf)
 - 310 Informationsanvändarens åtkomstlogguppgifter (xml)
 - 710 Informationsanvändarens åtkomstlogguppgifter (csv)
- Rapporterna och material 702, 310 och 710 kan granskas i e-tjänsten endast av huvudanvändare.
- Rapporterna 700 och 701 kan granskas även med informationsanvändarens övriga roller.



Övervakning av åtkomstloggdata

- Huvudanvändaren ansvarar för övervakningen av organisationens behörigheter. Inkomstregisterenheten har rätt att be informationsanvändaren att lämna in en redogörelse för hur övervakningen av behörigheterna har skötts.
- Rapporten Informationsanvändarens åtkomstlogguppgifter hjälper till i övervakningen av behörigheterna.
 - Huvudanvändaren kan beställa åtkomstlogguppgifterna (702) från inkomstregistrets e-tjänst.
 - Inkomstregistret bildar rapporten i enlighet med informationsanvändares beställning och levererar den till e-tjänsten för hämtning. Rapporten är av PDF-format.



Instruktioner för huvudanvändare



Instruktioner

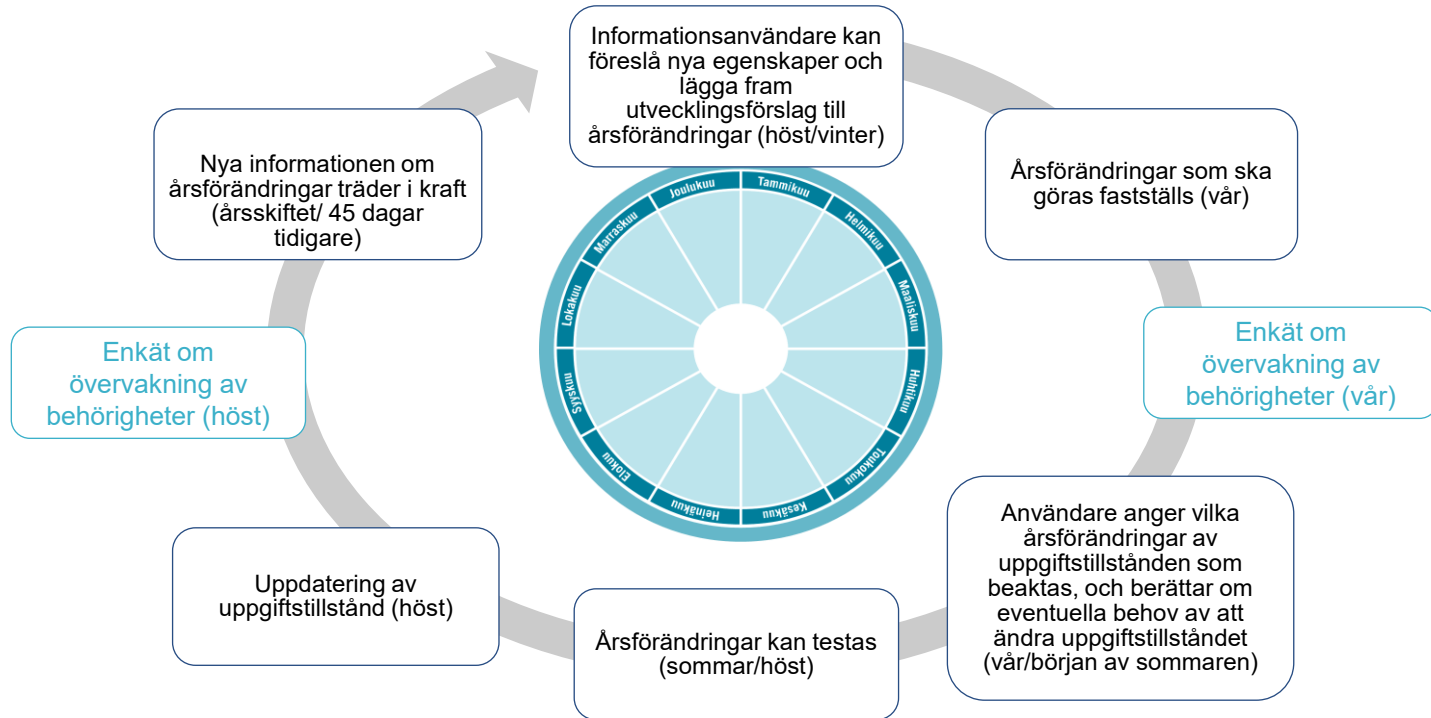
- Huvudanvändarnas anvisningar finns framöver på inkomstregistrets webbplats [Anvisningar för huvudanvändare - Tulorekisteri](#)
- Bakgrunden till ändringen är att informationsanvändarnas arbetsrum i Tiimeri tas ur bruk.
- Huvudanvändare och tekniska kontaktpersoner får inte längre någon registreringsanvisning till Tiimeri.
- Inkomstregisterenheten hämtar varje vecka en huvudanvändarlista och skickar ett informationsmeddelande till nya huvudanvändare.
- Blanketten för huvudanvändarna och observationsblanketten för informationsanvändare finns på webbplatsen i huvudanvändarnas anvisningar. Blanketterna kommer även fortsättningsvis att fungera med lösenord. Lösenordet skickas i ett informationsmeddelande.



Arbetsrutiner



Årsklocka



Om er organisation har utvecklingsförslag, vänligen kontakta er branschrepresentant



Övervakning av användarnas behörigheter

- Enligt lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) tillhör fastställandet av användarbehörigheter och upprätthållandet av dem både informationsanvändarna och Inkomstregisterenheten.
 - Informationsanvändarorganisationerna upprätthåller själv sina egna fullmakter, medan Inkomstregisterenheten ansvarar för övervakningen av informationsanvändarnas användarbehörigheter.
- Inkomstregisterenheten skickar två gånger om året en förfrågan om övervakningen av användarbehörigheter åt huvudanvändarna.
 - Inkomstregisterenheten förväntar sig ett svar från varje informationsanvändarorganisation. I svaret ska det också förekomma att användarbehörigheterna tagits hand om på ett adekvat sätt och att fullmakterna till inkomstregistrets e-tjänst är aktuella både gällande huvudanvändarnas och informationsanvändarnas roller.



Ändringsbegäran

- Om användarorganisationen vill ha ändringar i uppgiftstillståndets datainnehåll ber Inkomstregisterenheten ofta organisationen att fylla i ändringsbegäran.
- Om ändringen endast avser en användarorganisation ska punkt 1. fyllas i på blanketten.
- Undertecknaren av blanketten i organisationen ska vara en person med firmateckningsrätt eller en person som har tilldelats en namnuppgift i arbetsordern eller arbetsfördelningen.
- Blanketten kan framöver fås per e-post genom att kontakta asiantuntijat.tulorekisteri@vero.fi.



Håll oss uppdaterade

- Informera alltid Inkomstregisterenheten om ändrade kontaktuppgifter (avtalskontaktperson, teknisk kontaktperson) direkt.
 - Obs! Huvudanvändarna ansvarar själva för nya fullmakter.
 - Ändringar av huvudanvändare meddelas genom att göra ändringar i de befintliga fullmakterna.
- Du får senaste nyheter avsedda för informationsanvändare genom att beställa [inkomstregistrets produktionsmeddelanden för informationsanvändare](#).
- Kontaktblanketter finns i fortsättningen på inkomstregistrets webbsida
 - Inkomstregisterenheten skickar lösenord till nya huvudanvändare.
- För att kommunikationen i båda riktningarna ska gå smidigt ber vi dig alltid svara på Inkomstregisterenhetens meddelande i tid, om svar begärs.



Instruktioner för informationsanvändare på webbplatsen tulorekisteri.fi

- [Anvisning om e-tjänsten för informationsanvändare](#)
- Sammanställningssida med länkar till mer detaljerade instruktioner:
 - [Befullmäktigande av informationsanvändare](#)
 - [Informationsanvändares tekniska gränssnitt och certifikat](#)
 - [Ny materialbeställning](#)
- i-anvisningen [Sökning av uppgifter för informationsanvändare](#)
 - Anvisning för informationssökning i e-tjänsten.



Datainnehållsvyn för inkomstregistrets uppgiftstillstånd

Datainnehållsvyn för uppgiftstillståndet i e-tjänsten



Vad förändras:

- En ny datainnehållsvy för uppgiftstillståndet, som även informationsanvändaren kommer åt via e-tjänsten, tas i bruk
 - Datainnehållet kan också laddas ner på en egen enhet i csv.-format
 - Datainnehållsvyn kan granskas med den befintliga rollen Informationsanvändarens huvudanvändare. Dessutom har de nya rollerna Avtalskontaktperson för uppgiftstillståndet och Branschrepresentant skapats för granskning av datainnehållsvyn
 - Branschrepresentanten kan granska datainnehållet och se de uppgifter som behövs för att ge ett utlåtande om ändringsbehoven
 - Avtalskontaktpersonen för uppgiftstillståndet kan granska datainnehållet och beakta kommande ändringar
 - Informationsanvändarens huvudanvändare ser de uppgifter i datainnehållet som hen behöver bl.a. för sina fullmakts- och tillsynsuppgifter samt kan beakta kommande ändringar
 - I datainnehållsvyn kan man när som helst granska datainnehållet i uppgiftstillståndet i realtid.
- Man avstår från datainnehållstabellen i Excel-format som underhålls manuellt
- Dessutom har man kartlagt bl.a. sådana distributionsregler som inte tidigare har beskrivits på "regelfliken" i datainnehållstabellen och skapat regelkoder och förklaringar för dem. Samtidigt har man strävat efter att förtydliga regelförklaringarna i sin helhet. För enhetlighetens skull har också regelkoderna för vissa regler ändrats.
- Man har också gjort andra förbättringar av inkomstregistrets interna funktioner som påskyndar genomförandet av processen och minskar risken för fel

Datainnehållsvyn för uppgiftstillståndet i e-tjänsten



Vad förändras inte:

- Kommunikationen i anslutning till uppgiftstillståndsprocessen sker fortfarande per e-post. Inkomstregistermyndigheten skickar fortfarande ett uppdragsmeddelande samt meddelar när ändringarna finns till påseende i e-tjänsten. Uppdragsmeddelandet besvaras fortfarande per e-post.
- Inkomstregistermyndigheten redigerar fortfarande datainnehållet utifrån branschens utlåtande.
- Beslut om uppgiftstillstånd och bilagor skickas fortfarande till användarorganisationerna per e-post.

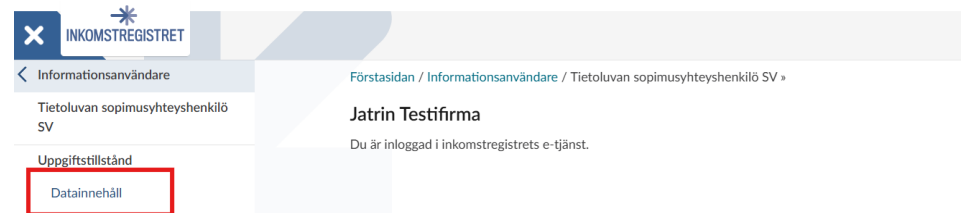
För den fortsatta utvecklingen kommer man att samla in erfarenheter av användningen.



Presentation av uppgiftstillståndets datainnehållsvy

Navigering till uppgiftstillståndsvyn:

- Logga in i inkomstregistrets e-tjänst. Identifiera dig med Suomi.fi-identifikation och välj "Uträtta ärenden som informationsanvändare"
- Välj din egen ärendehanteringsroll, med vilken du kommer till datainnehållsvyn (Informationsanvändarens huvudanvändare, Avtalskontaktperson för uppgiftstillståndet eller Branschrepresentant)
- Välj "Datainnehåll" under rubriken Uppgiftstillstånd i sidbalken till vänster.





- Datinnehållsvyn öppnas på fliken **Ändringar** i utkastläge.
- Sidpanelen **Anvisningar** i vänstra kanten följer med på varje flik. Om du vill kan du stänga den och göra den synlig igen. Under dragspelsmenyerna finns bl.a. beskrivningar av distributionsreglerna

Anvisningar ✕

[Öppna alla](#) | [Stäng alla](#)

- Allmänna anvisningar
- Bakgrund och syfte
- Löneuppgiftsprofilens delningsregler
- Delningsregler för förmåsuppgiftsprofiler

Datinnehåll - Bornelia Testfirma

Du kan granska datainnehållet i uppgiftstillståndets åtkomstprofiler, uppgiftsanvändarens roller och tjänsterna på egna flikar. På fliken **Ändringar** i utkastskedet ser du en sammanställning av alla ändringar som kan granskas och som ännu inte har verkställts. I slutet av varje flik finns en knapp med vilken du kan ladda ner datainnehållet som en CSV-fil till din egen enhet.

Ändringar i utkastskedet | Löneuppgiftsprofiler | Profiler för arbetsgivarens separata anmälan | Förmåsuppgiftsprofiler | Roller | Tjänster

Ändringar i utkastskedet för informationsinnehållet

Inga ändringar i utkastskedet.

Avsluta



- I startvyn anges om inkomstregistermyndigheten har gjort sådana ändringar i uppgiftstillståndet som ännu inte har verkställts. När branschrepresentanten har gett sitt utlåtande om ändringarna och inkomstregistermyndigheten har uppdaterat dem, kan de alltså granskas här.
- Ändringarna har dessutom specificerats närmare på flikarna som har en obs-ikon.

Förstasidan / Informationsanvändare / Tietoluvan sopimusyhteyshenkilö SV »

Anvisningar

[Öppna alla](#) | [Stäng alla](#)

- Allmänna anvisningar
- Bakgrund och syfte
- Löneuppgiftsprofilens delningsregler
- Delningsregler för förmånsuppgiftsprofiler

Datainnehåll

Du kan granska datainnehållet i uppgiftstillståndets åtkomstprofiler, uppgiftsanvändarens roller och tjänsterna på egna flikar. På fliken Ändringar i utkastskedet ser du en sammanställning av alla ändringar som kan granskas och som ännu inte har verkställts. I slutet av varje flik finns en knapp med vilken du kan ladda ner datainnehållet som en CSV-fil till din egen enhet.

Ändringar i utkastskedet ⚠ | Löneuppgiftsprofiler ⚠ | Profiler för arbetsgivarens separata anmälan | Förmånsuppgiftsprofiler | Roller

Tjänster

Ändringar i utkastskedet för informationsinnehållet

⚠ Det finns ändringar i utkastskedet för informationsinnehållet. Kontrollera ändringarna.

Ändringar i utkastskedet

Löneuppgiftsprofiler

- Testiautomaatio Tietolupau3 Poissul PTI
- Testiautomaatio Tietolupau3 Salliva PTI

[Avsluta](#)



- På profilflikarna finns datagruppsspecifika dragspelsmenyer där de uppgifter som delas per profil beskrivs
- I slutet av flikarna är det möjligt att skapa en CSV-fil av flikens innehåll

Förmåsuppgiftsprofiler



Det finns ändringar i utskatskedet för informationsinnehållet. Kontrollera ändringarna.

[Öppna alla](#) | [Stäng alla](#)

Allmänna uppgifter om profilen

Allmänna uppgifter om profilen

Uppgifter som gäller materialet

Materialbeställning, hämtning och fel

Uppgifter om materialet

Kontaktpersoner för materialet

Uppgifter om betalaren

Betalarens identifierare

Grundläggande uppgifter om betalaren

Betalarens adress

Betalarens underorganisationer

Uppgifter om materialets ägare, skapare och avsändare

Uppgifter om materialets ägare

Uppgifter om materialets skapare

Uppgifter om materialets avsändare

Filtrering

Filtrering



Avsluta

Skapa en CSV-fil



- Om dragspelsmenyn innehåller ändringar som kan granskas av någon profil, har dragspelsmenyn en obs-ikon och texten "Ändringar i utkastskedet"
- Genom att öppna dragspelsmenyn ser du ändringen som markerad i utkastläge

Ersättningar för arbetsförmåga	▼
Arbetslöshetsförmåner	▼
⚠ Ändringar i utkastskedet	
Ålderspensioner	▼
Poster som ska dras av	▼

Barnförhöjning (arbetsmarknadsstöd) (landskapet Åland)	1363	A1, B2	A1, B2
Periodisk ersättning till en tjänsteman	1364	A1, B2	A1, B2
Allmänt stöd på grund av arbetslöshet	1445	A1	A1
Allmänt stöd på grund av arbetslöshet (landskapet Åland)	1447	A1	



- På fliken Roller och fliken Tjänster visas rollerna och tjänsterna i anslutning till uppgiftstillståndet som listvyer.
- Om rollen/tjänsten kommer att få en ändring av uppgiftstillståndet som inte har verkställts, lyfts den ifrågasvarande rollen/tjänsten som utkast till början av listan. Även avslutade roller/tjänster finns till påseende i slutet av listan.
- Listvyn kan ordnas och filtreras. Alla uppgifter visas i Csv.-filen trots filtreringarna.

Ändringar i utkastskedet ⚠ Löneuppgiftsprofiler Profiler för arbetsgivarens separata anmälan Förmånsuppgiftsprofiler ⚠ **Roller** ⚠ Tjänster ⚠

Roller

⚠ Det finns ändringar i utkastskedet för informationsinnehållet. Kontrollera ändringarna.

Du kan ordna och filtrera listan genom att klicka på kolumnrubrikerna.
[Töm filtertagarna](#) och [återgå till standardordningen](#).

6 roller

Grundroll	Namn på finska	Namn på svenska	Namn på engelska	Löneuppgiftsprofil	Profil för separat anmälan	Förmånsuppgiftsprofil	Status	Giltigheten börjar	Giltigheten slutar
Granskare av anmälningar om löneuppgifter - Inkomstagare	Koulutusrooli Palkat 1	Utbildningsroll Löner 1	Training Role - Wages 1				Utkast	30.3.2026	31.12.9999
Granskare av anmälningar om löneuppgifter - Inkomstagare	Koulutusrooli Palkat 2	Utbildningsroll Löner 2	Training Role - Wages 2				Utkast	30.3.2026	31.12.9999
Granskare av förmånsuppgifter - Inkomstagare	Koulutusrooli Etuudet	Utbildningsroll Förmåner	Training Role - Benefits			Koulutus Etuustietoimitus R1	Giltig	16.3.2026	31.12.9999
Informationsanvändarens huvudanvändare	Tiedon käyttäjän pääkäyttäjä	Informationsanvändarens huvudanvändare	Data user's master user				Giltig	16.3.2026	31.12.9999
SV [Tietoluvan sopimusyhteyshenkilö]	Tietoluvan sopimusyhteyshenkilö	Avtalkontaktperson	Contract contact person				Giltig	16.3.2026	31.12.9999
SV [Toimialan edustaja]	Toimialan edustaja	Branschrepresentant	Sector representative				Giltig	16.3.2026	31.12.9999

« < 1 > »

Avsluta Skapa en CSV-fil



Frågor eller kommentarer?



INKOMSTREGISTRET

[inkomstregistret.fi](https://www.inkomstregistret.fi)



Tack så mycket!