

Anmälan om löneuppgifter (TULOR 6101r) - ifyllningsanvisning

Inkomstregistret

INNEHÅLL

Allmänt om inlämnande av anmälan om löneuppgifter	3
Identifieringsuppgifter för anmälan	4
Typ av åtgärd	4
Löneutbetalningsperiod	5
Betalningsdag	5
Betalarens anmälningsreferens.....	5
1. Betalare	6
Uppgifter om betalaren.....	6
2. Inkomstagare	7
Uppgifter om inkomstagaren.....	7
Försäkring.....	7
3. Prestationer som utbetalats till inkomstagaren	9
3A Lön totalt och poster som ska dras av	9
3B Övriga inkomstslag som anmäls	10
3C Naturaförmåner och kostnadsersättningar.....	11
4. Datum och underskrift	12
Landskoder	12



ALLMÄNT OM INLÄMNANDE AV ANMÄLAN OM LÖNEUPPGIFTER

Anmäl lönerna till inkomstregistret fr.o.m. 1.1.2019.

Fr.o.m. 2019 ska arbetsgivare och övriga prestationsbetalare anmäla till inkomstregistret de löner och övriga prestationer som de betalat. Uppgifterna anmäls med en anmälan om löneuppgifter som ersätter de årsanmälningar som arbetsgivaren tidigare lämnat in direkt till socialförsäkrare och Skatteförvaltningen. Anmälningar till inkomstregistret ersätter även en stor del av uppgifter som lämnas in till andra informationsanvändare. Med en anmälan om löneuppgifter kan man anmäla prestationer som utbetalats till en inkomsttagare under samma betalningsdag.

Om löneutbetalningsdagen är tidigare än 1.1.2019, lämnas anmälningarna och eventuella korrigeringar av dem in enligt det tidigare förfarandet. T.ex. årsanmälningar för 2018 lämnas som tidigare in direkt till socialförsäkrare och Skatteförvaltningen.

Två olika blanketter för anmälan om löneuppgifter

Denna ifyllningsanvisning innehåller anvisningar för ifyllning av anmälan om löneuppgifter (TULOR 6101r) och korrigering av uppgifterna. Anmälan om löneuppgifter kan användas då både prestationsbetalaren och inkomsttagaren har en finländsk personbeteckning eller FO-nummer. Om arbetsgivaren eller inkomsttagaren är en utländsk medborgare utan en finländsk personbeteckning eller FO-nummer, eller om det är fråga om vissa specialsituationer (t.ex. att betalaren verkar som ställföreträdande betalare), ska anmälan lämnas in med en omfattande anmälan om löneuppgifter (TULOR 6104r) med sin egen ifyllningsanvisning.

Uppgifterna i anmälan om löneuppgifter (TULOR 6101r) och ifyllningsanvisningen delas in i följande helheter:

Identifieringsuppgifter för anmälan

1. Uppgifter om betalaren
2. Uppgifter om inkomsttagaren (grundläggande uppgifter och försäkringsuppgifter)
3. Prestationer som utbetalats till inkomsttagaren
 - 3A Lön totalt och poster som ska dras av
 - 3B Övriga inkomstslag som anmäls
 - 3C Naturaförmåner och kostnadsersättningar
4. Datum och underskrift

Uppgifterna ska i första hand anmälas elektroniskt

Bestämmelser om inkomstregistret finns i lagen om inkomstdatasystemet. Enligt lagen ska anmälningar om löneuppgifter i regel lämnas in elektroniskt. Anmälningarna kan lämnas in elektroniskt antingen via det tekniska gränssnittet eller i inkomstregistrets e-tjänst (inkomstregistret.fi). Personkunder kan identifiera sig i inkomstregistrets e-tjänst t.ex. med sina bankkoder. Företagskunder ska befullmäktiga de personer som sköter ärendena i tjänsten Suomi.fi-fullmakter. Om det inte är möjligt att lämna in en elektronisk anmälan, kan anmälan av särskilda skäl lämnas in på en pappersblankett. Detta gäller t.ex. löner som betalats ut av hushåll.

Tidsfristen för anmälningarna

Om anmälan om löneuppgifter lämnas in på en pappersblankett ska den lämnas in inom 8 kalenderdagar från löneutbetalningsdagen. Fysiska personer och dödsbon som inte är införda i Skatteförvaltningens register över regelbundna arbetsgivare kan emellertid lämna in anmälningarna senast den 8:e dagen i den kalendermånad som följer efter betalningsdagen.

Om det sista inlämningsdatumet för anmälan infaller på en lördag, söndag eller helgdag, uppskjuts det utsatta datumet till följande vardag. Om anmälan om löneuppgifter lämnas in för sent kan Skatteförvaltningen påföra en förseningsavgift.

Returadress

Blanketter skickas till adress:

Inkomstregistret
PB 1
00055 INKOMSTREGISTRET

Närmare anvisningar

Om du behöver närmare information om olika anmälningsituationer, bekanta dig med följande anvisningar:

- Hushåll som arbetsgivare
<https://www.vero.fi/sv/inkomstregistret/privatpersoner/hush%C3%A5ll-som-arbetsgivare/>
- Löneuppgifter
<https://www.vero.fi/sv/inkomstregistret/f%C3%B6retag-och-organisationer/prestationsbetalare/l%C3%B6neuppgifter/>
- Inkomstslag för löner
<https://www.vero.fi/sv/inkomstregistret/f%C3%B6retag-och-organisationer/prestationsbetalare/l%C3%B6neuppgifter/inkomstslag-f%C3%B6r-l%C3%B6ner/>
- Korrigering av uppgifter i inkomstregistret
<https://www.vero.fi/sv/inkomstregistret/f%C3%B6retag-och-organisationer/prestationsbetalare/l%C3%B6neuppgifter/korrigerig-av-l%C3%B6neuppgifter-som-anm%C3%A4lts-till-inkomstregistret/>
- Inkomstregistrets detaljerade anvisningar
<https://www.vero.fi/sv/inkomstregistret/f%C3%B6retag-och-organisationer/detaljerade-anvisningar/>

IDENTIFIERINGSUPPGIFTER FÖR ANMÄLAN

Om du lämnar in anmälan om löneuppgifter på en pappersblankett, fyll i identifieringsuppgifterna för anmälan i övre delen av blanketten på varje sida. Identifieringsuppgifterna är:

- typ av åtgärd
- löneutbetalningsperiod
- betalningsdag
- betalarens anmälningsreferens.

Om du lämnar in anmälan via e-tjänsten (inkomstregistret.fi), behöver dessa uppgifter fyllas i endast en gång.

Typ av åtgärd

Markera med ett kryss under punkten Typ av åtgärd om det är fråga om en ny anmälan, en ersättande anmälan eller makulering av anmälan. Du kan välja **endast en** typ av åtgärd.

- Det är fråga om en **ny anmälan** då du för första gången lämnar in anmälan om utbetalning av lön. I en ny anmälan ska man ange betalarens fritt formulerade anmälningsreferens som identifierar anmälan. Se exempel på skapandet av en anmälningsreferens under punkten Betalarens anmälningsreferens.

- En **ersättande anmälan** ska lämnas in då det har funnits fel i den ursprungliga anmälan. Eftersom en ersättande anmälan ersätter den ursprungliga anmälan, ska alla uppgifter lämnas på nytt, alltså förutom de nya och ändrade uppgifterna även de korrekta uppgifterna som fanns i den ursprungliga anmälan. I en ersättande anmälan är det mycket viktigt att ange betalarens anmälningsreferens från den tidigare anmälan, så att korrigeringen kan riktas till den ursprungliga anmälan som ska korrigeras.
- **Makulering av anmälan** är nödvändig t.ex. om man har angett fel inkomsttagare i anmälan om löneuppgifter. Makulering av anmälan raderar den anmälan som tidigare lämnats in. I samband med makulering räcker det att man utöver typ av åtgärd anmäler prestationsbetalarens FO-nummer eller personbeteckning och anmälningsreferensen för den tidigare anmälan så att inte fel anmälan makuleras i misstag.
 - Även om korrigering av uppgifter i inkomstregistret görs i huvudsak med ersättande anmälan, finns det vissa situationer då detta förfarande inte kan användas, utan en tidigare anmälan ska makuleras och därefter ska en ny anmälan med korrekta uppgifter lämnas in. Sådana situationer är:
 - korrigering av betalningsdag
 - korrigering av löneutbetalningsperiod
 - korrigering av kundnummer för betalare och inkomsttagare
 - korrigering av pensionsarrangemangnummer
 - korrigering av ett arbetsolycksfallsförsäkringsbolags identifierare eller försäkringsnummer
 - korrigering av försäkringsuppgifter: retroaktiva förändringar i försäkringskyldigheten.
 - Korrigeringar av de sist nämnda försäkringsuppgifterna gäller situationer där inkomsttagarens inkomst ursprungligen anmäls som underställd socialförsäkringsavgifter och där man senare upptäcker att detta inte varit fallet (eller omvänt). I dessa fall ska den ursprungliga anmälan makuleras och därefter ska en ny anmälan med korrekta försäkringsuppgifter lämnas in. Det ovan beskrivna förfarandet ska tillämpas så att uppgiften också kan förmedlas till socialförsäkringsanstalter som fått anmälningsuppgiften.

Löneutbetalningsperiod

Ange löneutbetalningsperiodens start- och slutdatum. Ange start- och slutdatum i formen ddmmåååå, t.ex. 01052019–31052019. Löneutbetalningsperioden är den tidsperiod för vilken lönen betalas. När anställningsförhållandet upphör, upphör också löneutbetalningsperioden.

- Observera att med löneutbetalningsperiod avses inte intjäningsperiod för lön. Intjäningsperioden för lön kan alltså skilja sig från löneutbetalningsperioden.

Om det är fråga om en annan prestation än lön (t.ex. arbetsersättning eller mötesarvode som inte betalas på basis av ett anställningsförhållande), ska man som löneutbetalningsperiod ange det tidsintervall för vilket prestationen betalas.

Betalningsdag

Ange löneutbetalningsdagen i formen ddmmåååå. T.ex. om lönen betalas ut 15.5.2019, ange betalningsdagen i formen 15052019.

Betalarens anmälningsreferens

- Anmälningar om löneuppgifter som betalaren lämnat in identifieras med betalarens anmälningsreferens. Anmälningsreferensen ska vara individuell för varje ny anmälan som betalaren lämnar in. Om du inte anger någon anmälningsreferens i den nya anmälan, skapar inkomstregistret en referens för anmälan. Anmälningsreferensen är viktig i och med att samma referens ska användas om det har funnits fel som ska korrigeras i anmälan. Utan en anmälningsreferens kan en ersättande eller makulerande anmälan i inkomstregistret inte riktas till den anmälan som man vill korrigeras.
- En anmälningsreferens kan skapas t.ex. på basis av löneutbetalningsdagen eller ett löpnummer eller på något annat sätt som är lämpligt för betalaren. Anmälningsreferensen kan vara högst 40 tecken. Den får innehålla



bokstäver och siffror men inte mellanslag. Tillåtna tecken är siffrorna 0–9, bokstäverna a–z och A–Z samt specialtecknen ”_” och ”-”.

Exempel på skapandet av betalarens anmälningsreferens:

- En arbetsgivare har betalat ut lön till tre olika arbetstagare under samma betalningsdag, 30.4.2019. Hen kan skapa anmälningsreferenserna t.ex. genom att lägga till ett löpnummer efter datumet:
 - 300420191
 - 300420192
 - 300420193
- En arbetsgivare har betalat ut lön till två olika arbetstagare (Virtanen och Nieminen) under samma betalningsdag, 15.7.2019. Hen kan skapa anmälningsreferenserna t.ex. genom att lägga till inkomsttagarens namn efter datumet:
 - 15072019Virtanen
 - 15072019Nieminen

1. BETALARE

Uppgifter om betalaren

Uppge löne- eller prestationsbetalarens namn och FO-nummer eller personbeteckning. Ange hela personbeteckningen eller FO-numret i anmälan.

Exempel:

- personbeteckning 101010-101A
- FO-nummer 0123456-2

Ange adressuppgifterna, om betalaren är en tillfällig arbetsgivare eller betalarens adress är utomlands. Ange även landskoden, om adressen är utomlands eller betalaren är en tillfällig arbetsgivare.

Exempel på landskoder: Finland = FI, Sverige = SE, Norge = NO, Estland = EE, Ryssland = RU

De oftast förekommande landskoderna finns i tabellen i slutet av denna anvisning. Om du inte hittar landskoden i tabellen, ange landsnamnet.

Om prestationsbetalaren är en tillfällig arbetsgivare eller ett hushåll, ange detta genom att markera punkten med ett kryss.

Med **ett hushåll** avses en privatperson eller ett dödsbo som har t.ex. anställt en städerska till ett privathushåll.

En tillfällig arbetsgivare har ordnat sina arbetstagares pensionsskydd utan att ingå ett pensionsförsäkringsavtal. En arbetsgivare kan vara tillfällig endast om arbetsgivaren inte fortlöpande har anställda och om löner som under en period på sex månader betalats ut till visstidsanställda underskrider en separat föreskriven eurogräns. Under 2019 är gränsen för lönerna 8 502 euro.

- Om prestationsbetalaren är ett hushåll som även uppfyller definitionen för en tillfällig arbetsgivare, sätt ett kryss på båda punkterna. En tillfällig arbetsgivare ska även lämna sina adressuppgifter och adressens landskod.

Ange i anmälan även **namnet och telefonnumret av den kontaktperson** som kan lämna ytterligare information.



2. INKOMSTTAGARE

Uppgifter om inkomstagaren

Ange löne- eller prestationsmottagarens namn och personnummer eller FO-nummer. Om inkomstagaren är ett aktiebolag, kommanditbolag, öppet bolag eller annan juridisk person, ange alltid FO-nummer.

Ange inkomstagarens hela personbeteckning eller FO-nummer i anmälan.

Exempel:

- personbeteckning 101010-101A
- FO-nummer 0123456-2

Ange adress och landskod, om inkomstagarens adress är någon annanstans än i Finland.

Kod för yrkeskategori

Ange inkomstagarens yrkeskategori, om inkomstagaren är arbetsolycksfallsförsäkrad. En arbetsolycksfallsförsäkring krävs om arbetsgivaren under kalenderåret betalar löner på över 1 300 euro (2019, gränsen fastställs årligen) till sina anställda.

Yrket ska anmälas enligt det arbete som inkomstagaren utför. Om inkomstagaren utför arbeten som hör till två eller flera olika yrkesklasser, anmäls yrkesklassen för det huvudsakliga arbetet som yrkesklass. Med huvudsakligt arbete avses det arbete som personen tidsmässigt sett utför mest.

Yrkesklassen anmäls enligt yrkesklassificering som administreras av Statistikcentralen. Inkomstregistret använder sin egen koduppsättning, Statistikcentralens yrkesklassificering, som avviker från den av Statistikcentralen upprätthållna officiella koduppsättningen Yrkesklassificering 2010. I Statistikcentralens yrkesklassificering som används i inkomstregistret anmäls yrkesklasser som en 5-siffrig kod.

Exempel på koder för de vanligaste yrkesklasser som hushåll använder:

91110 Hembiträden och städare (t.ex. hemstädning, barnskötare)

71110 Byggnadsarbetare (konstruktion, underhåll och reparationer av hus och andra små byggnader)

74110 Byggnadselmontörer (montering, underhåll och reparationer av elsystem och -anordningar i olika byggnader såsom bostadshus)

Koderna för yrkeskategorierna i flera branschen såsom byggnads- och renoveringsbranschen är branschspecifika. Statistikcentralens yrkesklassificering som används i inkomstregistret finns på adressen

http://www.stat.fi/meta/luokitukset/ammatti/017-2018-05-15/index_sv.html

Inkomstagaren är en delägare eller ett samfund

Markera med ett kryss om inkomstagaren är delägare enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa (1290/2002) i det företag som betalar ut lönen eller en annan prestation. Företagets delägare betalar en lägre arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringspremie än arbetstagare. Närmare information lämnas vid behov av Arbetslöshetsförsäkringsfonden (www.tvr.fi/sv/).

Markera med ett kryss även om inkomstagaren är ett samfund (ett öppet bolag, ett kommanditbolag, ett aktiebolag, ett andelslag, en förening, en stiftelse eller en annan privaträttslig juridisk person).

Försäkring

Uppgift om arbetspensionsförsäkring

Markera med ett kryss **endast** den arbetspensionsförsäkring enligt vilken inkomstagaren har försäkrats: arbetstagarens arbetspensionsförsäkring, företagarens pensionsförsäkring eller lantbruksföretagarens pensionsförsäkring.

Du kan välja **endast ett** av de följande tre alternativen:

- 1. Arbetstagarens arbetspensionsförsäkring** väljs om inkomstagaren är försäkrad på basis av
 - lagen om pension för arbetstagare (395/2006)
 - pensionslagen för den offentliga sektorn (81/2016)
 - lagen om sjömanspensioner (1290/2006)
 - lagen om ortodoxa kyrkan (985/2006)
 - pensionsbestämmelsen i lagen om Finlands Bank (214/1998) eller
 - pensionsbestämmelsen i Ålands landskapslag (ÅFS 54/2007).
- 2. Företagarens pensionsförsäkring (FöPL)** väljs om inkomstagaren är försäkrad enligt lagen om pension för företagare (1272/2006). En företagare är en person som utför förvärvsarbete utan att vara i ett anställningsförhållande och som uppfyller de i lagstiftningen angivna kännetecknen på företagare för det aktuella förvärvsarbetet. Företagare ansvarar för sin egen pensionsförsäkring. Företagare försäkrar sin verksamhet enligt lagen om pension för företagare (1272/2006). Försäkringen är obligatorisk om företagaren uppfyller förutsättningarna för att omfattas av pensionslagen, och försäkringen ska tecknas inom sex månader efter det att företagsverksamheten har inletts.
- 3. Lantbruksföretagares pensionsförsäkring (LFöPL)** väljs om inkomstagaren är försäkrad enligt lagen om pension för lantbruksföretagare (1280/2006). En försäkring enligt lagen om pension för lantbruksföretagare är en arbetspensionsförsäkring för jordbrukare, skogsägare, fiskare och renskötare samt deras familjemedlemmar. Även stipendiemottagare omfattas av LFöPL:s arbetspensionskydd.

Ingen försäkringsskyldighet för följande försäkringar

I vissa situationer föreligger det ingen försäkringsskyldighet för arbetsgivaren, t.ex. på grund av gränsen för försäkring i euro, personens ålder eller om inkomstagaren är verksam som företagare.

Följande försäkringsskyldigheter gäller för olika försäkringar:

- **Arbetspensionsförsäkring:** Arbetsgivaren är skyldig att försäkra alla 17–67 år gamla anställda vars inkomster överstiger den nedre gränsen för försäkringsskyldigheten (59,36 euro/mån. år 2019). Den övre åldersgränsen för försäkringsskyldigheten stiger gradvis. För personer födda 1957 eller tidigare är den övre åldersgränsen för försäkringsskyldigheten 68 år, för personer födda 1958–61 69 år och för personer födda efter 1961 70 år.
- **Sjukförsäkring:** Arbetsgivarens sjukförsäkringsavgift ska betalas för löner som betalats ut till anställda som är 16–67 år gamla.
- **Arbetslöshetsförsäkring:** Arbetslöshetsförsäkringspremie ska betalas för löner som betalats ut till anställda som är 17–64 år gamla. Om arbetsgivaren under året betalar mindre än 1 300 euro i löner, behöver arbetslöshetsförsäkringspremier inte betalas. Arbetsgivaren ska emellertid alltid innehålla arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringspremie från lönen om arbetstagaren är skyldig att betala försäkringspremien.
- **Arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring:** Det finns inte några åldersgränser för arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkringen, med försäkringsskyldighet föreligger om arbetsgivaren under ett kalenderår betalar minst 1 300 euro i löner till sina anställda.

Kryssa för den försäkring eller de försäkringar för vilka betalaren **inte har varit** skyldig att försäkra inkomstagaren. Om försäkringsskyldigheten inte omfattar någon av försäkringarna, räcker det med ett kryss på den översta punkten "Arbetspensions-, sjuk-, arbetslöshets-, arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring".

Observera att om man med anmälan anger uppgiften "Ingen försäkringsskyldighet för följande försäkringar", gäller detta alla inkomster som anmälts. Om försäkringsuppgiften ändras mitt under löneutbetalningsperioden, ska man lämna in två separata anmälningar om inkomstagaren. I detta fall ska betalaren med en separat anmälan lämna uppgifter om de inkomster för vilka försäkringsskyldighet föreligger.

Exempel: Arbetsgivaren betalar till en inkomstagare 250 euro i lön. De löner som arbetsgivaren under kalenderåret betalar till sina arbetstagare understiger den årliga nedre gränsen för arbetsolycksfalls-

och yrkessjukdomsförsäkring samt arbetsgivarens arbetslöshetsförsäkring (1 300 euro). Arbetsgivaren är skyldig att betala arbetspensions- och sjukförsäkringsavgifter på inkomstagarens lön. Betalaren har ordnat inkomstagarens pensionsskydd utan att ingå ett försäkringsavtal, dvs. är en tillfällig arbetsgivare.

Arbetsgivaren anmäler följande uppgifter som hänför sig till försäkring:

Uppgift om arbetspensionsförsäkring: Arbetstagarens arbetspensionsförsäkring

Ingen försäkringsskyldighet: Arbetslöshetsförsäkring

Ingen försäkringsskyldighet: Arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring

Arbetspensionsanstaltens bolagskod: NN

En arbetspensionsförsäkrad inkomstagares pensionsarrangemangnummer: (anges inte, eftersom betalaren är en tillfällig arbetsgivare)

Arbetspensionsanstaltens bolagskod och den arbetspensionsförsäkrade inkomstagarens pensionsarrangemangnummer

Ange bolagskoden av den arbetspensionsanstalt där du tecknat arbetspensionsförsäkringen. Med arbetspensionsanstalt avses arbetspensionsförsäkringsbolag, pensionskassa eller pensionsstiftelse. Varje arbetspensionsanstalt har en individuell bolagskod med två eller fem tecken med vilka uppgifterna hänförs till rätt pensionsanstalt. Ange även inkomstagarens pensionsarrangemangnummer.

Arbetsgivaren har ingen pensionsförsäkringsskyldighet, om den lön som betalats till arbetstagaren per månad är under den nedre gränsen för arbetspensionsförsäkring (59,36 euro/mån. år 2019). I det fallet ska dessa punkter lämnas tomma.

Om inkomstagaren är LFöPL- eller FöPL-försäkrad ska arbetspensionsanstaltens bolagskod och pensionsarrangemangnumret inte anmälas.

Om du är en **tillfällig arbetsgivare**, välj den arbetspensionsanstalt där du ämnar sköta pensionsförsäkringen i förteckningen nedan. Ange bolagskoden av denna arbetspensionsanstalt. En tillfällig arbetsgivare behöver inte ange något pensionsarrangemangnummer.

Tabell 1: arbetspensionsanstalter

Arbetspensionsanstaltens bolagskod	Arbetspensionsanstalt
46	Ömsesidiga Pensionsförsäkringsbolaget Ilmarinen
54	Ömsesidiga Arbetspensionsförsäkringsbolaget Elo
55	Ömsesidiga Försäkringsbolaget Varma
56	Pensionsförsäkringsaktiebolaget Veritas

Arbetsolycksfallsförsäkringsbolagets FO-nummer och försäkringsnummer

Ange arbetsolycksfallsförsäkringsbolagets FO-nummer och försäkringsnummer. Arbetsgivaren ska försäkra sina arbetstagare mot olycksfall som kan inträffa i arbetet, om arbetsgivaren under ett kalenderår betalar sammanlagt minst 1 300 euro i löner till sina arbetstagare.

3. PRESTATIONER SOM UTBETALATS TILL INKOMSTTAGAREN

3A Lön totalt och poster som ska dras av

Ange den penninglön som betalats till inkomstagaren under punkten **Lön totalt**. Punkten Lön totalt inkluderar följande inkomstslag:

Tidlön, Initiativarvode, Bonuslön, Kompletteringslön för förmånstid, Ersättning för nödarbete, Kvällersättning, Kvällsskiftstillägg, Ersättning för uppsägningstid, Kilometerersättning (skattepliktig), Mötesarvode, Ersättning för lördagsarbete, Ersättning för mertidsarbete, Semesterpenning, Föreläsningarvode, Arvode för förtroendeuppdrag,

Annat betalt tillägg, Lön för väntetid, Miljötillägg, Provisionslön, Dellön för sjuktiden, Ersättning för söndagsarbete, Syntetisk option, Resultatpremie, Penningersättning från arbetstidsbank, Ersättning för arbetstidsutjämning, Aktieemission som grundar sig på arbetsförhållande, Ackordslön, Skadestånd vid avslutande av ett anställningsförhållande eller permittering, Frivillig ersättning vid avslutande av ett anställningsförhållande, Beredskapsersättning, Ersättning för veckovila, Vinstarvode, Semesterersättning, Övertidersättning, Nattersättning och Nattskiftstillägg.

Anmäl också **de poster som ska dras av lönen och andra prestationer:**

- förskotts innehållningar som tagits ut hos arbetstagaren eller annan prestationsmottagare sammanlagt (även t.ex. förskotts innehållning på arbetsersättning)
- arbetstagarens arbetspensionsförsäkringsavgift
- arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringspremie.

Närmare uppgifter om fastställandet av arbetspensionsförsäkringspremien lämnas av din arbetspensionsanstalt. Ytterligare information om arbetslöshetsförsäkringspremien lämnas av Arbetslöshetsförsäkringsfonden (www.tvr.fi/sv/).

Om en del av de inkomster som anmälts under punkten Lön totalt inte utgör grund för socialförsäkringsavgifter ((arbetspensions- och sjukförsäkringsavgift, arbetslöshetspremie samt försäkringspremie för arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring), anmäl detta separat. Ange för varje försäkringspremie i tabellen **den andel av inkomsten som omfattas av försäkringspremierna**. Tabellen behöver inte fyllas i,

- om den inkomst som betalats till inkomsttagaren omfattas av alla försäkringspremier
- om man på sidan 2 på blanketten angett att inkomsten inte omfattas av någon försäkringsskyldighet t.ex. på grund av gränsen för försäkring i euro, personens ålder eller om inkomsttagaren är verksam som företagare.

3B Övriga inkomstslag som anmäls

Om övriga inkomstslag än de som nämnts under punkt 3A ovan har betalats till inkomsttagaren ska de anmälas separat under denna punkt. Sådana inkomstslag är exempelvis:

- 336 Arbetsersättning (ersättning som i ett uppdragsförhållande betalats till en företagare, ett företag eller t.ex. till en privat familjedagvårdare som inte är införd i förskottsuppbördsregistret)
- 353 Skattepliktig kostnadsersättning (ersättning som betalas till den som utför arbetet för direkta kostnader som uppkommit p.g.a. skötseln av arbetsuppgifterna, t.ex. kostnaderna för inköp av arbetsredskap och material).

Förskotts innehållningen för alla anmälda inkomstslag anmäls som ett totalbelopp under punkten 3A Förskotts innehållning totalt.

Inkomstslag som ska anmälas separat och som kan anmälas under punkt 3B har räknats upp nedan:

Kod	Inkomstslagets namn
302	Ränteförmån för bostadslån
308	Arvode för medlemskap i förvaltningsorgan
309	Fondandel och överskott som tagits ut ur en personalfond (skattepliktig till 80 %)
310	Penninggåva till personalen
313	Brukersättning som förvärvsinkomst
314	Brukersättning som kapitalinkomst
315	Annan skattepliktig förmån till personalen
316	Övriga skattepliktiga förvärvsinkomster
320	Aktiepremie
326	Arvode för arbetstagares uppfinning
332	Prestation i form av kapitalinkomst
335	Kostnadsersättning för medlare

336	Arbetsersättning
337	Kompletteringsdagpenning som betalats av en arbetsgivarspecifik sjukkasse
338	Pension som arbetsgivaren betalat ut
339	Dividend eller överskott (lön) som baserar sig på arbetsinsats
340	Dividend eller överskott (arbetsersättning) som baserar sig på arbetsinsats
341	Skattefri andel av personalbiljett
342	Andel av personalbiljett som betraktas som lön
343	Anställningsoption
350	Lön som överförs till en idrottsfond
351	Lön från en idrottsfond
352	Försäkringslön
353	Skattepliktig kostnadsersättning
357	Kilometerersättning som betalats ut av ett allmännyttigt samfund
358	Dagtraktamente som betalats ut av ett allmännyttigt samfund
359	Ogrundad förmån
361	Anställningsoption vars teckningspris är lägre än marknadspriset vid överlåtelsepunkten
407	Ersättning för andra naturaförmåner
415	Ersättning för personalbiljett
419	Avdrag före förskottsinnehållning

3C Naturaförmåner och kostnadsersättningar

Ange under punkten 3C de naturaförmåner som inkomstagaren erhållit (bilförmån och övriga skattepliktiga naturaförmåner) samt kostnadsersättningar (skattefri kilometerersättning och dagtraktamenten). Om resekostnadsersättningar betalats i strid med tids- och kilometergränserna i Skatteförvaltningens beslut, är de inte skattefria till någon del. I detta fall likställs ersättningarna med lön och de ska anmälas som lön. Då ska ersättningarna inte anmälas under denna punkt.

Ange **beloppet av bilförmånen och antalet kilometer** enligt körjournalen samt markera med ett kryss om det är fråga om en fri bilförmån eller bruksförmån av bil. Markera med ett kryss även åldersgruppen för naturaförmånsbilen:

A = bilar som tagits i bruk 2019, 2018 och 2017

B = bilar som tagits i bruk 2016, 2015 och 2014

C = bilar som tagits i bruk 2013 eller tidigare

U = bilförmån som erhållits i utlandet

Ange eurobeloppet för den skattefria **kilometerersättningen** och antalet kilometer som ligger till grund för beloppet. Ange antalet kilometer i heltal. Till exempel om antalet kilometer är 125,6, ange 126.

Ange totalbeloppet av skattefria dagtraktamenten och måltidsersättningar under punkten **Dagtraktamenten totalt**. Markera med ett kryss vilka ersättningar som ingår i beloppet (måltidsersättning, partiellt dagtraktamente, heldagstraktamente eller utlands dagtraktamente). Du kan välja fler alternativ.

Ange under punkten **Andra skattepliktiga naturaförmåner totalt** övriga förmåner som arbetsgivaren har gett i en annan form än pengar. Markera med ett kryss om beloppet inkluderar bostadsförmån, telefonförmån, kostförmån eller övriga förmåner. Övriga förmåner är t.ex. garageförmån och båtörmån.

Om inkomstagaren har erhållit kostförmån och den ersättning som innehållits motsvarar beskattningsvärdet, ange kostförmånen under punkten **Kostförmån**. Om den ersättning som innehållits för kostförmånen inte motsvarar beskattningsvärdet, ange den andel som innehållits från lönen med inkomstslaget 407 Ersättning för andra naturaförmåner under blankettens punkt 3B och ange kostförmånen under punkten **Andra skattepliktiga naturaförmåner totalt**.

4. DATUM OCH UNDERSKRIFT

Skriv under blanketten innan du skickar in den. Skriv även datumet och ditt telefonnummer.

LANDSKODER

Tabell 2: Landskoder

AE Arabemiraten	EG Egypten	KR Republiken Korea	RS Serbien
AM Armenien	ES Spanien	KY Caymanöarna	RU Ryssland
AR Argentina	FI Finland	KZ Kazakstan	SE Svenska
AT Österrike	FR Frankrike	LK Sri Lanka	SG Singapore
AU Australien	GB Storbritannien	LT Litauen	SI Slovenien
AZ Azerbajdzjan	GE Georgien	LU Luxemburg	SK Slovakien
BA Bosnien och Hercegovina	GG Guernsey	LV Lettland	TH Thailand
BB Barbados	GR Grekland	MA Marocko	TJ Tadjikistan
BE Belgien	HK Hongkong	MD Moldavien	TM Turkmenistan
BG Bulgarien	HR Kroatien	ME Montenegro	TR Turkiet
BM Bermuda	HU Ungern	MK Makedonien	TZ Tanzania
BR Brasilien	ID Indonesien	MT Malta	UA Ukraina
BY Vitryssland	IE Irland	MX Mexiko	US Förenta staterna
CA Kanada	IL Israel	MY Malaysia	UY Uruguay
CH Schweiz	IM Isle of Man	NL Nederländerna	UZ Uzbekistan
CN Kina	IN Indien	NO Norge	VG Brittiska Jungfruöarna
CY Cypern	IS Island	NZ Nya Zeeland	VN Vietnam
CZ Tjeckien	IT Italien	PH Filippinerna	ZA Sydafrika
DE Tyskland	JE Jersey	PK Pakistan	ZM Zambia
DK Danmark	JP Japan	PL Polen	
EE Estland	KG Kirgisien	RO Rumänien	

Landskoden består av två stora bokstäver. T.ex. för Estland är landskoden EE.

