

Palkkatietoilmoitus (TULOR 6101) - Täyttöohje

Tulorekisteri

SISÄLLYS

Yleistä palkkatietoilmoituksen antamisesta	3
Ilmoituksen tunnistetiedot	4
Toimenpiteen tyyppi	4
Palkanmaksukausi	5
Maksupäivä	5
Suorituksen maksajan ilmoitusviite.....	5
1. Maksaja	6
Tiedot maksajasta	6
2. Tulonsaaja	6
Tiedot tulonsaajasta	6
Vakuuttaminen.....	7
3. Tulonsaajalle maksetut suoritukset	9
3A Palkka yhteensä ja vähennettävät erät	9
3B Muut ilmoitettavat tulolajit.....	10
3C Luontoisedut ja kustannusten korvaukset	11
4. Päiväys ja allekirjoitus	11
Maakoodit.....	11



YLEISTÄ PALKKATIETOILMOITUKSEN ANTAMISESTA

Ilmoita palkat tulorekisteriin 1.1.2019 alkaen

Työnantajien ja muiden suoritusten maksajien on ilmoitettava maksamansa palkat ja muut suoritukset tulorekisteriin vuodesta 2019 alkaen. Tiedot ilmoitetaan palkkatietoilmoituksella, joka korvaa työnantajan aiemmin suoraan sosiaalivakuuttajille ja Verohallinnolle antamat vuosi-ilmoitukset. Lisäksi tulorekisteri-ilmoittaminen korvaa suuren joukon muille tiedon käyttäjille toimitettavia tietoja. Yhdellä palkkatietoilmoituksella voi ilmoittaa tiedot yhdelle tulonsaajalle samana maksupäivänä maksetuista suorituksista.

Jos palkanmaksupäivä on aiempi kuin 1.1.2019, ilmoitukset ja niihin mahdollisesti kohdistuvat korjaukset tehdään vanhan menettelyn mukaisesti. Esimerkiksi vuosi-ilmoitukset vuodelta 2018 annetaan kuten aiemminkin suoraan sosiaalivakuuttajille ja Verohallinnolle.

Kaksi erilaista palkkatietoilmoituksen lomaketta

Tässä täyttöohjeessa on ohjeet palkkatietoilmoituksen (TULOR 6101) täyttämiseksi ja tietojen korjaamiseksi. Palkkatietoilmoitusta voi käyttää silloin, kun sekä suorituksen maksajalla että tulonsaajalla on suomalainen henkilötunnus tai Y-tunnus. Jos työnantaja tai tulonsaaja on ulkomaalainen, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta tai Y-tunnusta, tai jos on kyse tietyistä palkanmaksun erityistilanteista (esim. maksaja toimii sijaismaksajana), ilmoitus annetaan laajalla palkkatietoilmoituksella (TULOR 6104), jolle on oma täyttöohjeensa.

Palkkatietoilmoituksessa (TULOR 6101) ja täyttöohjeessa tiedot jakautuvat seuraaviin kokonaisuuksiin:

Ilmoituksen tunnistetiedot

1. Maksajan tiedot
2. Tulonsaajan tiedot (perustiedot ja vakuuttamistiedot)
3. Tulonsaajalle maksetut suoritukset
 - 3A Palkka yhteensä ja vähennettävät erät
 - 3B Muut ilmoitettavat tulolajit
 - 3C Luontoisedut ja kustannusten korvaukset
4. Päiväys ja allekirjoitus

Tiedot ilmoitetaan ensisijaisesti sähköisesti

Tulorekisteristä säädetään tulotietojärjestelmästä annetussa laissa. Sen mukaan palkkatietoilmoitukset on pääsääntöisesti annettava sähköisesti. Sähköisesti ilmoitukset voi antaa joko teknistä rajapintaa käyttäen tai tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa (tulorekisteri.fi). Henkilöasiakkaat voivat tunnistautua tulorekisterin sähköiseen asiointipalveluun esimerkiksi verkkopankkitunnuksillaan. Yrityisasiakkaat puolestaan valtuuttavat asioitaan hoitavat henkilöt palvelussa Suomi.fi-valtuudet. Jos sähköinen ilmoittaminen ei ole mahdollista, voi ilmoituksen erityisestä syystä antaa myös paperilomakkeella. Tämä koskee esimerkiksi kotitalouksien maksamia palkkoja.

Ilmoittamisen määräaika

Jos palkkatietoilmoitus annetaan paperilomakkeella, se on annettava 8 kalenteripäivän kuluessa palkan maksupäivästä. 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.

Palautusosoite

Lähetä lomake seuraavaan osoitteeseen:

Tulorekisteri
PL 1
00055 TULOREKISTERI

Tarkempia ohjeita

Jos tarvitset tarkempia tietoja erilaisista ilmoittamistilanteista, tutustu seuraaviin ohjeisiin:

- Kotitalous työn teettäjänä
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yksityishenkilöt/kotitalous-työnantajana/>
- Palkkatiedot
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/>
- Palkkojen tulolajit
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/palkkojen-tulolajit/>
- Tietojen korjaaminen tulorekisterissä
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/palkkatiетоjen-korjaaminen/>
- Yksityiskohtaiset tulorekisterin ohjeet
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/>

ILMOITUKSEN TUNNISTETIEDOT

Jos annat palkkietoilmoituksen paperilomakkeella, täytä lomakkeen jokaisen sivun yläosaan ilmoituksen tunnistetiedot. Tunnistetietoja ovat:

- toimenpiteen tyyppi
- palkanmaksukausi
- maksupäivä
- suorituksen maksajan ilmoitusviite.

Jos annat ilmoituksen sähköisessä asiointipalvelussa (tulorekisteri.fi), nämä tiedot tarvitsee täyttää vain kerran.

Toimenpiteen tyyppi

Merkitse rastilla kohdassa Toimenpiteen tyyppi, onko kyseessä uusi ilmoitus, korvaava ilmoitus vai ilmoituksen mitätöinti. Voit valita **vain yhden** toimenpiteen tyyppin.

- **Uusi ilmoitus** on kyseessä silloin, kun annat palkanmaksusta ilmoituksen ensimmäisen kerran. Uudessa ilmoituksessa annetaan vapaamuotoinen suorituksen maksajan ilmoitusviite, joka yksilöi ilmoituksen. Katso esimerkki ilmoitusviitteen muodostamisesta kohdasta Suorituksen maksajan ilmoitusviite.
- **Korvaava ilmoitus** annetaan, kun alkuperäisessä ilmoituksessa on ollut virhe. Koska korvaava ilmoitus korvaa alkuperäisen ilmoituksen, siinä on annettava kaikki tiedot uudelleen, eli uusien ja muuttuneiden tietojen lisäksi on annettava myös alkuperäisessä ilmoituksessa oikein olleet tiedot. Korvaavassa ilmoituksessa on

erittäin tärkeää ilmoittaa aiemmalle ilmoitukselle annettu suorituksen maksajan ilmoitusviite, jonka avulla korjaus kohdennetaan alkuperäiseen, korjattavaan ilmoitukseen.

- **Ilmoituksen mitätöinti** on tarpeen esimerkiksi silloin, jos palkkatietoilmoitukseen on merkitty väärä tulonsaaja. Ilmoituksen mitätöinti poistaa aiemmin annetun ilmoituksen kokonaan. Mitätöinnin yhteydessä riittää, että ilmoittaa toimenpiteen tyypin lisäksi suorituksen maksajan Y-tunnuksen tai henkilötunnuksen ja aiemman ilmoituksen ilmoitusviitteen, jonka avulla poisto kohdistuu oikeaan ilmoitukseen.
 - Vaikka tietojen korjaaminen tulorekisterissä tehdään pääsääntöisesti korvaavalla ilmoituksella, on tiettyjä tilanteita, joissa ei voida käyttää korvaavaa menettelyä. Sen sijaan aiemmin annettu ilmoitus on mitätöitävä ja sen jälkeen on annettava uusi ilmoitus oikeilla tiedoilla. Tällaisia tilanteita ovat:
 - maksupäivän korjaus
 - palkanmaksukauden korjaus
 - suorituksen maksajan ja tulonsaajan asiakastunnisteiden korjaus
 - eläkejärjestelynumeron korjaus
 - työtapaturmavakuutusyhtiön tunnisteiden tai vakuutusnumeron korjaus
 - vakuuttamistietojen korjaus: vakuuttamisvelvollisuuden taannehtivat muutokset.
 - 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.

Palkanmaksukausi

Ilmoita palkanmaksukauden alku- ja loppupäivä. Ilmoita alku- ja loppupäivä muodossa pppkkvvvv, esimerkiksi 01052019–31052019. Palkanmaksukausi on ajanjakso, jolta palkka maksetaan. Työsuhteen päättyessä päättyy myös palkanmaksukausi.

- Huomaa, että palkanmaksukaudella ei tarkoiteta palkan ansaintakautta. Palkan ansaintakausi voi siis olla eri kuin palkanmaksukausi.

Jos kyse on muusta suorituksesta kuin palkasta (esim. työkorvaus tai kokouspalkkio, jota ei makseta työsuhteessa), palkanmaksukautena ilmoitetaan aikaväli, jolta suoritus maksetaan.

Maksupäivä

Ilmoita palkanmaksupäivä muodossa pppkkvvvv. Esimerkiksi jos palkka maksetaan 15.5.2019, ilmoita maksupäivä muodossa 15052019.

Suorituksen maksajan ilmoitusviite

- Suorituksen maksajan ilmoitusviitteellä yksilöidään maksajan antamat palkkatietoilmoitukset. Ilmoitusviitteen on oltava yksilöllinen kaikissa maksajan antamissa uusissa ilmoituksissa. Jos et anna uudessa ilmoituksessa ilmoitusviitettä, tulorekisteri muodostaa sen puolestasi. Ilmoitusviite on tärkeä, koska samaa viitettä on käytettävä silloin, jos ilmoituksessa on ollut virheitä ja sitä pitää korjata. Ilman ilmoitusviitettä korvaavaa tai mitätöitävää ilmoitusta ei tulorekisterissä pystytä kohdistamaan siihen ilmoitukseen, jota halutaan korjata.
- Ilmoitusviitteen voi muodostaa esimerkiksi palkanmaksupäivän ja juoksevan numeron perusteella tai jollain muulla maksajalle sopivalla tavalla. Ilmoitusviite voi olla enintään 40 merkin pituinen. Se voi sisältää sekä kirjaimia että numeroita mutta ei välilyöntejä. Sallitut merkit ovat numerot 0–9, kirjaimet a–z ja A–Z sekä erikoismerkit ”_” ja ”-”.

Esimerkkejä suorituksen maksajan ilmoitusviitteen muodostamisesta:

- Työnantaja on maksanut palkkaa kolmelle eri työntekijälle samana maksupäivänä 30.4.2019. Hän voi muodostaa ilmoitusviitteet esimerkiksi lisäämällä päivämäärän perään juoksevan numeron:
 - 300420191
 - 300420192
 - 300420193
- Työnantaja on maksanut palkkaa kahdelle eri työntekijälle (Virtanen ja Nieminen) samana maksupäivänä 15.7.2019. Hän voi muodostaa ilmoitusviitteet esimerkiksi lisäämällä päivämäärän perään tulonsaajan nimen:
 - 15072019Virtanen
 - 15072019Nieminen

1. MAKSAJA

Tiedot maksajasta

Ilmoita palkan tai muun suorituksen maksajan nimi ja Y-tunnus tai henkilötunnus. Merkitse henkilötunnus tai Y-tunnus ilmoitukseen täydellisenä.

Esimerkki:

- henkilötunnus 101010-101A
- Y-tunnus 0123456-2

Osoitetiedot on annettava, jos suorituksen maksaja on tilapäinen työnantaja tai jos maksajan osoite on ulkomailla. Ilmoita myös maakoodi, jos osoite on ulkomailla tai maksaja on tilapäinen työnantaja.

Esimerkkejä maakoodeista: Suomi = FI, Ruotsi = SE, Norja = NO, Viro = EE, Venäjä = RU

Yleisimmin käytetyt maakoodit löytyvät tämän ohjeen lopussa olevasta taulukosta. Jos maakoodia ei löydy taulukosta, ilmoita maan nimi.

Jos suorituksen maksaja on tilapäinen työnantaja tai kotitalous, ilmoita tieto merkitsemällä rasti kyseiseen kohtaan.

Kotitalous on yksityinen henkilö tai kuolinpesä, joka on palkannut esimerkiksi siivoijan omaan henkilökohtaiseen talouteensa.

Tilapäinen työnantaja on järjestänyt työntekijöidensä eläketurvan tekemättä eläkevakuutus sopimusta. Tilapäisenä työnantajana voi toimia, jos työnantajan palveluksessa ei ole jatkuvasti työntekijöitä ja määräaikaissa työsuhteissa oleville työntekijöille kuuden kuukauden ajalta maksettavat palkat ovat yhteensä alle erikseen säädetyn euromääräisen rajan. Vuonna 2019 palkkojen euromääräinen raja on 8 502 euroa.

- Jos suorituksen maksaja on kotitalous ja myös tilapäisen työnantajan määritelmä täyttyy, merkitse rasti molempiin kohtiin. Tilapäisen työnantajan on annettava myös osoitetiedot ja osoitteen maakoodi.

Merkitse ilmoitukseen myös lisätietoja antavan **yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero**.

2. TULONSAAJA

Tiedot tulonsaajasta

Ilmoita palkan tai muun suorituksen saajan nimi ja henkilötunnus tai Y-tunnus. Jos tulonsaaja on osakeyhtiö, kommandiittiyhtiö, avoin yhtiö tai muu juridinen henkilö, ilmoita aina Y-tunnus.

Merkitse tulonsaajan henkilötunnus tai Y-tunnus ilmoitukseen täydellisenä.

Esimerkki:

- henkilötunnus 101010-101A
- Y-tunnus 0123456-2

Ilmoita osoite ja maakoodi, jos tulonsaajan osoite on muualla kuin Suomessa.



Ammattiluokan koodi

Ilmoita tulonsaajan ammattiluokka, jos tulonsaaja on työtaturmavakuutettu. Työtaturmavakuutus vaaditaan, kun työnantaja maksaa työntekijöilleen palkkoja kalenterivuoden aikana yli 1 300 euroa (vuonna 2019, raja tarkistetaan vuosittain).

Ammatti on ilmoitettava sen mukaisesti, mitä työtä tulonsaaja tekee. Jos hän tekee kahteen tai useampaan eri ammattiluokkaan kuuluvia töitä, ilmoitetaan ammattiluokkana pääasiallisen työn ammattiluokka. Pääasiallisella työllä tarkoitetaan sitä työtä, jota henkilö tekee ajallisesti eniten.

Ammattiluokka ilmoitetaan Tilastokeskuksen ylläpitämän ammattiluokituksen mukaan. Tulorekisterissä on käytössä oma Tilastokeskuksen ammattiluokitus -koodisto, joka poikkeaa Tilastokeskuksen ylläpitämästä virallisesta Ammattiluokitus 2010 -koodistosta. Tulorekisterin Tilastokeskuksen ammattiluokitus -koodistossa ilmoitetaan ammattiluokat 5-numeroisina koodeina.

Esimerkkejä siitä, miten eräät yleisimmät kotitalouksien käyttämät ammattiluokan koodit merkitään:

91110 Kotiapulaiset ja -siivoojat (esim. kotisiivous, tilapäinen lastenhoito)

71110 Talonrakentajat (talojen ja muiden pienrakennusten pystytys, kunnossapito ja korjaus)

74110 Rakennussähköasentajat (erilaisten rakennusten kuten asuintalojen sähköjärjestelmien ja niihin liittyvien laitteiden asentaminen, huolto ja korjaaminen)

Monien alojen kuten rakennus- ja remontointialan ammattiluokan koodit riippuvat toimialasta. Kaikki tulorekisterissä käytettävät Tilastokeskuksen ammattiluokkakoodit voi tarkistaa osoitteesta <http://www.stat.fi/meta/luokitukset/ammatti/017-2018-05-15/index.html>.

Tulonsaaja on osaomistaja tai yhteisö

Merkitse rastilla, jos tulonsaaja on työttömyysturvalain (1290/2002) mukainen osaomistaja yrityksessä, joka maksaa palkan tai muun suorituksen. Yrityksen osaomistajat maksavat pienempää palkansaajan työttömyysvakuutusmaksua kuin työntekijät. Tarkempia tietoja saat tarvittaessa Työttömyysvakuutusrahastosta (www.tvr.fi).

Merkitse rastilla myös tilanne, jossa tulonsaaja on yhteisö (avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö, osuuskunta, yhdistys, säätiö tai muu yksityisoikeudellinen oikeushenkilö).

Vakuuttaminen

Tieto työeläkevakuutuksesta

Merkitse rasti **vain** sen työeläkevakuutuksen kohdalle, jonka mukaan tulonsaaja on vakuutettu: työntekijän työeläkevakuutus, yrittäjän eläkevakuutus tai maatalousyrittäjän eläkevakuutus.

Voit valita **vain yhden** kolmesta vaihtoehdosta:

- 1. Työntekijän työeläkevakuutus**, jos tulonsaaja on vakuutettu
 - työntekijän eläkelain (395/2006) mukaan
 - julkisten alojen eläkelain (81/2016) mukaan
 - merimieseläkelain (1290/2006) mukaan
 - ortodoksisesta kirkosta annetun lain (985/2006) mukaan
 - Suomen Pankista annetun lain (214/1998) mukaisen eläkesäännön perusteella
 - Ahvenanmaan maakuntalain (ÅFS 54/2007) mukaisen eläkesäännön perusteella.
- 2. Yrittäjän eläkevakuutus (YEL)**, jos tulonsaaja on vakuutettu yrittäjän eläkelain (1272/2006) mukaisesti. Yrittäjä on henkilö, joka tekee ansiotyötä olematta palvelussuhteessa ja täyttää kyseisen ansiotyön osalta lainsäädännössä olevat tunnusmerkit. Yrittäjä vastaa oman eläkevakuutuksensa järjestämisestä. Yrittäjä vakuuttaa toimintansa yrittäjän eläkelain (1272/2006) mukaisesti. Vakuutus on pakollinen, kun yrittäjä täyttää eläkelain piiriin kuulumisen edellytykset, ja vakuutus on otettava kuuden kuukauden kuluessa yritystoiminnan alkamisesta.

- 3. Maatalousyrittäjän eläkevakuutus (MYEL)**, jos tulonsaaja on vakuutettu maatalousyrittäjän eläkelain (1280/2006) mukaisesti. Maatalousyrittäjän eläkelain mukainen vakuutus on viljelijöiden, metsänomistajien, kalastajien ja poronhoitajien sekä heidän perheenjäsentensä työeläkevakuutus. Myös apurahansaaajat kuuluvat MYEL:n mukaisen työeläketurvan piiriin.

Ei vakuuttamisvelvollisuutta seuraavien vakuutuksien osalta

Tietyissä tilanteissa työnantajalla ei ole vakuuttamisvelvollisuutta esimerkiksi vakuuttamisen euromääräisen alarajan vuoksi, henkilön iän perusteella tai sen vuoksi, että tulonsaaja toimii yrittäjänä.

Eri vakuutuksissa vakuuttamisvelvollisuudet ovat seuraavat:

- **Työeläkevakuutus:** Työnantajan velvollisuutena on vakuuttaa kaikki 17–67-vuotiaat työntekijät, joiden ansiot ylittävät vakuuttamisvelvollisuuden alarajan (59,36 euroa/kk vuonna 2019). Vakuuttamisvelvollisuuden yläikäraja nousee asteittain. Vuonna 1957 tai sitä aikaisemmin syntyneillä vakuuttamisvelvollisuuden yläikäraja on 68 vuotta, vuosina 1958–61 syntyneillä 69 vuotta ja vuoden 1961 jälkeen syntyneillä 70 vuotta.
- **Sairausvakuutus:** Työnantajan sairausvakuutusmaksua maksetaan 16–67-vuotiaille maksetuista palkoista.
- **Työttömyysvakuutus:** Työttömyysvakuutusmaksua maksetaan 17–64-vuotiaille maksetuista palkoista. Jos työnantaja maksaa vuoden aikana palkkoja alle 1 300 euroa, sen ei tarvitse tilittää työttömyysvakuutusmaksuja. Työnantajan pitää kuitenkin aina pidättää palkasta työntekijän työttömyysvakuutusmaksu, jos työntekijä on velvollinen maksamaan vakuutusmaksun.
- **Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus:** Työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksessa ei ole ikärajoja, mutta vakuuttamisvelvollisuus on, jos työnantaja maksaa työntekijöilleen palkkoja vähintään 1 300 euroa kalenterivuoden aikana.

Merkitse rastilla se vakuutus tai ne vakuutukset, joiden osalta maksajalla **ei ole** ollut velvollisuutta vakuuttaa tulonsaajaa. Jos vakuuttamisvelvollisuus ei koske yhtäkään vakuutusta, riittää yksi rasti ylimmässä kohdassa ”Työeläke-, sairaus-, työttömyys-, työtapaturma- ja ammattitautivakuutus”.

Huomaa, että jos ilmoituksella annetaan tieto kohdassa ”Ei ole vakuuttamisvelvollisuutta seuraavien vakuutuksien osalta”, se koskee kaikkia ilmoitettuja tuloja. Jos vakuuttamistieto muuttuu kesken palkanmaksukauden, tulonsaajasta on annettava kaksi eri ilmoitusta. Maksajan on tällöin annettava eri ilmoituksella tiedot niistä tuloista, joista on vakuuttamisvelvollisuus.

Esimerkki: Työnantaja maksaa tulonsaajalle palkkaa 250 euroa. Työnantajan kalenterivuoden aikana työntekijöilleen maksamat palkat jäävät alle työtapaturma- ja ammattitautivakuuttamisen sekä työnantajan työttömyysvakuuttamisen vuotuisen alarajan (1 300 euroa). Työnantajalla on velvollisuus maksaa työeläke- ja sairausvakuutusmaksut tulonsaajan palkasta. Maksaja on järjestänyt tulonsaajan eläketurvan tekemättä vakuutussopimusta eli hän on tilapäinen työnantaja.

Työnantaja ilmoittaa seuraavat vakuuttamista koskevat tiedot:

Tieto työeläkevakuutuksesta: Työntekijän työeläkevakuutus

Ei vakuuttamisvelvollisuutta: Työttömyysvakuutus

Ei vakuuttamisvelvollisuutta: Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus

Työeläkelaitoksen yhtiötunnus: NN

Työeläkevakuutetun tulonsaajan eläkejärjestelynumero: (ei ilmoiteta, koska maksaja on tilapäinen työnantaja)

Työeläkelaitoksen yhtiötunnus ja työeläkevakuutetun tulonsaajan eläkejärjestelynumero

Ilmoita sen työeläkelaitoksen yhtiötunnus, josta olet ottanut työeläkevakuutuksen. Työeläkelaitoksella tarkoitetaan työeläkevakuutusyhtiötä, eläkekassaa tai eläkesäätiötä. Jokaisella työeläkelaitoksella on yksilöllinen kaksi- tai viisimerkinen yhtiötunnus, jolla tiedot kohdennetaan oikealle työeläkelaitokselle. Ilmoita myös tulonsaajan eläkejärjestelynumero.



Työnantajalla ei ole eläkevakuuttamisvelvollisuutta, jos työntekijälle maksettu palkka kuukaudessa on alle työeläkevakuuttamisen alarajan (59,36 euroa/kk vuonna 2019). Jätä siinä tapauksessa nämä kohdat täyttämättä.

Jos tulonsaaja on MYEL- tai YEL-vakuutettu, työeläkelaitoksen yhtiötunnusta ja eläkejärjestelynumeroa ei ilmoiteta.

Jos olet **tilapäinen työnantaja**, valitse alla olevasta luettelosta se työeläkelaitos, jonka kautta aiot hoitaa eläkevakuuttamisen. Ilmoita tämän työeläkelaitoksen yhtiötunnus. Tilapäisen työnantajan ei tarvitse ilmoittaa eläkejärjestelynumeroa.

Taulukko 1: työeläkelaitokset

Työeläkelaitoksen yhtiötunnus	Työeläkelaitos
46	Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen
54	Keskinäinen Työeläkevakuutusyhtiö Elo
55	Keskinäinen työeläkevakuutusyhtiö Varma
56	Eläkevakuutusosakeyhtiö Veritas

Työtapaturmavakuutusyhtiön Y-tunnus ja vakuutusnumero

Ilmoita työtapaturmavakuutusyhtiön Y-tunnus ja työtapaturmavakuutuksen vakuutusnumero. Työnantajan on vakuutettava työntekijänsä työssä aiheutuvien tapaturmien varalta työtapaturmavakuutuksella, jos kalenterivuoden aikana työntekijöille maksettavien palkkojen yhteissumma on vähintään 1 300 euroa.

3. TULONSAAJALLE MAKSETUT SUORITUKSET

3A Palkka yhteensä ja vähennettävät erät

Ilmoita **Palkka yhteensä** -kohdassa tulonsaajalle maksettu rahapalkka. Palkka yhteensä -kohta sisältää seuraavat tulolajit:

Aikapalkka, Aloitepalkkio, Bonuspalkka, Etuusajalta maksettu täydennyspalkka, Häättyökorvaus, Iltatyökorvaus, Iltavuorolisä, Irtisanomisajan korvaus, Kilometrikorvaus (veronalainen), Kokouspalkkio, Lauantaityökorvaus, Lisätyökorvaus, Lomaraha, Luentopalkkio, Luottamustoimipalkkio, Muu maksettu lisä, Odotusajan korvaus, Olosuhdelisä, Provisiopalkka, Sairausajan osapalkka, Sunnuntaityökorvaus, Synteettinen optio, Tulospalkkio, Työaikapankin rahakorvaus, Työajantasauskorvaus, Työsuhteeseen perustuva osakeanti, Urakkapalkka, Vahingonkorvaus päättämisen- ja lomautustilanteissa, Vapaaehtoinen korvaus päättämistilanteessa, Varallaolokorvaus, Viikkolepokorvaus, Voittopalkkio, Vuosilomakorvaus, Ylityökorvaus, Yötyökorvaus ja Yövuorolisä.

Ilmoita myös **palkasta ja muista suorituksista vähennettävät erät**:

- työntekijältä tai muulta suorituksen saajalta perityt ennakonpidätykset yhteensä (myös esimerkiksi työkorvauksen ennakonpidätys)
- työntekijän työeläkevakuutusmaksu
- työntekijän työttömyysvakuutusmaksu.

Tarkemmat tiedot työeläkevakuutusmaksun määräytymisestä voit tarkistaa käyttämästäsi työeläkelaitoksesta. Työttömyysvakuutusmaksusta saat lisätietoja Työttömyysvakuutusrahastosta (www.tvr.fi).

Jos osa Palkka yhteensä -kohdassa ilmoitetuista tuloista ei ole sosiaalivakuutusmaksujen (työeläke-, sairaus-, työttömyys- sekä työtapaturma- ja ammattitautivakuutusmaksujen) perusteena, ilmoita tästä erikseen. Merkitse taulukkoon kunkin vakuutusmaksun kohdalle **se osuus tulosta, joka on vakuutusmaksujen alainen**. Taulukkoa ei tarvitse täyttää,

- jos tulonsaajalle maksettu tulo on kaikkien vakuutusmaksujen alainen



- jos lomakkeen sivulla 2 on ilmoitettu, että tulosta ei ole lainkaan vakuuttamisvelvollisuutta esimerkiksi vakuuttamisen euromääräisen alarajan vuoksi, henkilön iän perusteella tai sen vuoksi, että tulonsaaja toimii yrittäjänä.

3B Muut ilmoitettavat tulolajit

Jos tulonsaajalle maksetaan muitakin kuin edellä kohdassa 3A mainittuja tulolajeja, ne on ilmoitettava erikseen tässä kohdassa. Tällaisia tulolajeja ovat esimerkiksi

- 336 Työkorvaus (toimeksiantosuhteessa maksettu korvaus yrittäjälle, yritykselle tai esimerkiksi yksityiselle perhepäivähoitajalle, joka ei kuulu ennakoperintärekisteriin)
- 353 Veronalainen kustannusten korvaus (työn suorittajalle työtehtävien hoitamisesta välittömästi aiheutuneista kustannuksista maksettava korvaus, esimerkiksi työvälineiden ja materiaalin hankkimisesta aiheutuneet menot).

Kaikkien ilmoitettujen tulolajien ennakonpidätykset ilmoitetaan yhteenlaskettuina kohdassa 3A Ennakonpidätys yhteensä.

Alla on lueteltu kaikki erikseen ilmoitettavat tulolajit, jotka voi ilmoittaa kohdassa 3B:

Koodi	Tulolajin nimi
302	Asuntolainan korkoetu
308	Hallintoelimen jäsenyydestä maksettu palkkio
309	Henkilöstörahasosta nostettu rahasto-osuus ja ylijäämä (veronalainen 80%)
310	Henkilöstölle annettu rahalahja
313	Käyttökorvaus ansiotuloa
314	Käyttökorvaus pääomatuloa
315	Muu henkilöstölle suunnattu veronalainen etu
316	Muu veronalainen ansiotulo
320	Osakepalkkio
326	Palkkio työsuhdekeksinnöstä
332	Pääomatuloa oleva suoritus
335	Sovittelijan kulukorvaus
336	Työkorvaus
337	Työnantajakohortaisen sairauskassan maksama täydennyspäiväraha
338	Työnantajan maksama eläke
339	Työpanokseen perustuva osinko tai ylijäämä (palkka)
340	Työpanokseen perustuva osinko tai ylijäämä (työkorvaus)
341	Työsuhdematkalipun verovapaa osuus
342	Työsuhdematkalipun palkaksi katsottu osuus
343	Työsuhdeoptio
350	Urheilijarahastoon siirretty palkka
351	Urheilijarahastosta maksettu palkka
352	Vakuutuspalkka
353	Veronalainen kustannusten korvaus
357	Yleishyödyllisen yhteisön maksama kilometrikorvaus
358	Yleishyödyllisen yhteisön maksama päiväraha
359	Perusteeton etu
361	Työsuhdeoptio, jonka merkintähinta on luovutusajankohtana alhaisempi kuin markkinahinta
407	Muista luontoiseduista peritty korvaus
415	Työsuhdematkalipusta peritty korvaus
419	Vähennys ennen ennakonpidätystä



3C Luontoisedut ja kustannusten korvaukset

Ilmoita kohdassa 3C tulonsaajan saamat luontoisedut (autoetu ja muut verotettavat luontoisedut) sekä kustannusten korvaukset (verovapaa kilometrikorvaus ja päivärahat). Jos matkakustannusten korvaukset on maksettu vastoin Verohallinnon päätöksen mukaisia aika- ja kilometrirajoja, ne eivät ole miltään osin verovapaita. Korvaukset rinnastetaan silloin palkkaan ja ne ilmoitetaan palkkana. Korvauksia ei tällöin ilmoiteta tässä kohdassa.

Ilmoita **autoedun määrä ja kilometrit** ajopäiväkirjan mukaan sekä merkitse rastilla, onko kyseessä vapaa autoetu vai auton käyttöetu. Merkitse rastilla myös luontoisetuauton ikäryhmä:

A = 2019, 2018 ja 2017 käyttöönotetut autot

B = 2016, 2015 ja 2014 käyttöönotetut autot

C = 2013 tai sitä ennen käyttöönotetut autot

U = Ulkomailla saatu autoetu

Ilmoita verovapaan **kilometrikorvauksen** euromäärä ja sen perusteena oleva kilometrimäärä. Ilmoita kilometrimäärä kokonaislukuna. Esimerkiksi jos kilometrimäärä on 125,6, ilmoita 126.

Merkitse kohtaan **Päivärahat yhteensä** verovapaiden päivärahojen ja ateriakorvausten yhteismäärä. Merkitse rastilla, mitä korvauksia summa sisältää (ateriakorvaus, osapäiväraha, kokopäiväraha tai ulkomaanpäiväraha). Voit valita useamman vaihtoehdon.

Ilmoita kohdassa **Muut verotettavat luontoisedut yhteensä** muut edut, jotka työnantaja on antanut muuna kuin rahana. Merkitse rastilla, jos summa sisältää asuntoedun, puhelinedun, ravintoedun tai muita etuja. Muita etuja ovat esimerkiksi autotallietu ja vene-etu.

Jos tulonsaajalle on annettu ravintoetu ja siitä peritty korvaus vastaa verotusarvoa, ilmoita ravintoetu kohdassa **Ravintoetu**. Jos ravintoedusta peritty korvaus ei vastaa verotusarvoa, ilmoita palkasta peritty osuus tulolajilla 407 Muista luontoiseduista peritty korvaus lomakkeen kohdassa 3B ja ilmoita ravintoetu kohdassa **Muut verotettavat luontoisedut yhteensä**.

4. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS

Allekirjoita lomake ennen sen lähettämistä. Merkitse myös päiväys ja puhelinnumerosi.

MAAKOODIT

Taulukko 2: Maakoodit

AE Arabiemiraatit	EG Egypti	KR Korean tasavalta	RS Serbia
AM Armenia	ES Espanja	KY Caymansaaret	RU Venäjä
AR Argentiina	FI Suomi	KZ Kazakstan	SE Ruotsi
AT Itävalta	FR Ranska	LK Sri Lanka	SG Singapore
AU Australia	GB Iso-Britannia	LT Liettua	SI Slovenia
AZ Azerbaidžan	GE Georgia	LU Luxemburg	SK Slovakia
BA Bosnia ja Hertsegovina	GG Guernsey	LV Latvia	TH Thaimaa
BB Barbados	GR Kreikka	MA Marokko	TJ Tadžikistan
BE Belgia	HK Hongkong	MD Moldova	TM Turkmenistan
BG Bulgaria	HR Kroatia	ME Montenegro	TR Turkki
BM Bermuda	HU Unkari	MK Makedonia	TZ Tansania
BR Brasilia	ID Indonesia	MT Malta	UA Ukraina
BY Valko-Venäjä	IE Irlanti	MX Meksiko	US Amerikan yhdysvallat
CA Kanada	IL Israel	MY Malesia	UY Uruguay
CH Sveitsi	IM Mansaari	NL Alankomaat	UZ Uzbekistan
CN Kiina	IN Intia	NO Norja	VG Brittiläiset Neitsytsaaret
CY Kypros	IS Islanti	NZ Uusi-Seelanti	VN Vietnam
CZ Tšekki	IT Italia	PH Filippiinit	ZA Etelä-Afrikka
DE Saksa	JE Jersey	PK Pakistan	ZM Sambia
DK Tanska	JP Japani	PL Puola	
EE Viro	KG Kirgisia	RO Romania	

Maakoodi koostuu kahdesta isosta kirjaimesta. Esimerkiksi jos maa on Viro, on maakoodi EE.