



TULOREKISTERI JA TyEL -VAKUUTUSASIOIDEN HOITO

Tarkat tiedot ja ohjeet tulorekisteristä löydät sivustolta tulorekisteri.fi.

1.1.2019 lähtien TyEL -vakuutuksiin liittyvä ilmoittamismenettely muuttuu. Tiedot maksetuista palkoista annetaan reaaliaikaisesti yhteen keskitettyyn rekisteriin eli kansalliseen tulorekisteriin. Samalla muut ilmoituskanavat poistuvat käytöstä eli enää ei samaa palkkatietoa tarvitse ilmoittaa jokaiselle taholle erikseen. Tulorekisteristä tiedot välitetään edelleen eläkekassalle ja eri viranomaisille. Työsuhdeilmoituksia työsuhteiden alkamisesta ja päättymisestä ei siis enää tehdä eläkekassalle. Samoin vuosi-ilmoitusten antaminen päättyy. Vuoden 2018 tiedot ovat viimeiset, jotka vielä hoidetaan vanhalla tavalla.

1.1.2019 ja sen jälkeen maksetut palkka- ja ansiotulot ilmoitetaan tulorekisteriin. Kaikki työnantajat työnantajan koosta riippumatta ovat velvollisia ilmoittamaan maksetut palkkatiedot. Tulorekisteri on Verohallinnon sähköinen tietokanta, jossa asiointi tapahtuu pääsääntöisesti sähköisesti. Tietoja tulorekisteriin voi ilmoittaa 1.1.2019 alkaen.

Miten tiedot ilmoitetaan

Vaivattominta on ilmoittaa tiedot suoraan palkkajärjestelmästä teknistä rajapintaa eli sähköistä yhteyttä pitkin. On hyvä varmistaa palkkajärjestelmän toimittajalta, että järjestelmän päivitys on tältä osin kunnossa. Teknisen rajapinnan käyttöä varten tulee olla varmenne. Yritys voi valtuuttaa esimerkiksi tilitoimiston ilmoittamaan tiedot puolestaan tulorekisteriin. Lue varmenteesta ja valtuuttamisesta tarkemmin tulorekisteri.fi -sivustolta.

Tiedot voi ilmoittaa myös tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa joko lataamalla tiedot tiedostona tai syöttämällä tiedot manuaalisesti verkkolomakkeella. Tulorekisterin sähköiseen asiointipalveluun tunnistaudutaan Suomi.fi-tunnistuksen vahvoilla tunnistusvälineillä, kuten pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

Tiedot ilmoitetaan viiden päivän kuluessa maksupäivästä

Palkkatietoilmoitus tulorekisteriin tulee tehdä viiden kalenteripäivän kuluessa palkanmaksusta. Jos ilmoituksen määräpäivä on lauantai, sunnuntai tai muu pyhäpäivä, voi ilmoituksen tehdä seuraavana arkipäivänä. Palkanmaksupäivällä tarkoitetaan palkkapäivää eli päivää, jona rahat ovat työntekijän käytettävissä.



Tarvittaessa tulee lisäksi antaa työnantajan erillisilmoitus tiedoista, jotka eivät kohdistu yksittäiseen työntekijään. Näitä ovat työnantajan sairausvakuutusmaksujen yhteismäärä ja siitä mahdollisesti tehdyt vähennykset sekä mahdollinen ”Ei palkanmaksua” -tieto. Työnantajan erillisilmoitus annetaan palkanmaksua seuraavan kalenterikuukauden 5. päivään mennessä.

Ilmoitettavilla tiedoilla ei ole euromääräisiä alarajoja tai ikärajoja

Tulorekisteriin ilmoitetaan tiedot ilman euromääräisiä rajoja. Tulorekisterin tiedon eri käyttäjillä, kuten eläkekassalla, Verohallinnolla ja työtapaturvakuutusyhtiöllä, on toimintansa mukaisia erilaisia euromääräisiä rajoja. Nämä rajat eivät kuitenkaan vaikuta tulorekisteriin ilmoittamiseen.

Myöskään ikärajoja ei tulorekisterissä ole. Siten esimerkiksi alaikäiselle maksettu palkka on ilmoitettava, sillä lapsen saama tulo on veronalaista.

Maksetut palkkatiedot on siis ilmoitettava kaikissa tilanteissa ilman euromääräisiä alarajoja tai ikärajoja.

Mitä tietoja ilmoitetaan

Palkkatietoilmoitus tehdään jokaisesta tulonsaajasta erikseen. Yhdellä ilmoituksella annetaan yhden tulonsaajan yhden maksukerran tiedot. Samalla ilmoituksella voi kuitenkin antaa tietoja useista erilaisista tuloista, esimerkiksi rahapalkka, luontoisedut ja kilometrikorvaukset.

Annettavia tietoja ovat (katso tarkemmin tulorekisteri.fi):

- * yksilöinti- ja tunnistetiedot (kuten tiedot tulonsaajasta ja maksajasta, palkanmaksukausi- ja päivä)
- * palkat ja ansiotulot (kuten erilaiset palkat, lisät ja korvaukset sekä työsuhteen päättymiseen liittyvät korvaukset)
- * erikseen ilmoitettavat tulolajit, jos niitä maksetaan (kuten luontoisedut, kustannusten korvaukset, mahdolliset voitonjakoon perustuva suoritus)
- * palkasta vähennettävät erät (kuten ennakonpidätys ja työntekijältä perityt sosiaalivakuutusmaksut)
- * työsuhteen tiedot (kuten palkkauksen tyyppi, muoto, kesto, yksikköhinta, viikkotyöaika, ammattiluokka)
- * vakuuttamistiedot (kuten eläkekassan TyEL -vakuutusnumero 80009 -alkuinen numero)
- * poissaolotiedot (kuten palkalliset ja palkattomat poissaolot ja syyt)
- * perusteeton etu (määrä ja mihin palkkakauteen ja tulolajiin se kohdistuu)
- * takaisinperintä (määrä ja mihin palkkakauteen ja tulolajiin se kohdistuu)

Esimerkiksi seuraavia tietoja ei anneta (katso tarkemmin tulorekisteri.fi):

- * ammattiyhdistysjäsenmaksuja eikä työttömyyskassamaksuja



- * arkaluonteisia poissaolon syytietoja
- * matka- ja majoittumiskorvauksia, jotka työnantaja on maksanut tosittien perusteella
- * yrittäjän työtuloa, jos yrittäjä on vakuutettu YEL:n mukaan

Pakolliset ja täydentävät tiedot

Palkkatietoilmoituksella ilmoitettavat tiedot ovat joko pakollisia tietoja tai täydentäviä tietoja. Täydentävät tiedot täsmentävät pakollisia tietoja. Täydentävät tiedot kannattaa ilmoittaa mahdollisimman kattavasti, jotta jälkikäteen tehtävät selvitykset vähenevät. Jos tiedot jättää ilmoittamatta, voi tiedon käyttäjä (esimerkiksi eläkekassa) joutua kysymään jälkikäteen näitä tietoja. Katso tarkemmat tiedot pakollisista ja täydentävistä tiedoista tulorekisteri.fi -sivustolta.

Vakuutusmaksut laskutetaan kuukausittain

Eläkekassa saa ansiotiedot jatkossa tulorekisterin kautta ajantasaisesti. Vakuutusmaksujen laskutuksessa ei siten enää käytetä palkka-arvioita. Vakuutusmaksut laskutetaan vuoden 2019 alusta lähtien kuukausittain edellisen kuukauden aikana maksettujen ja tulorekisteriin ilmoitettujen palkkojen perusteella. Ensimmäisen kerran laskutus tehdään helmikuussa, kun tammikuun ansiotiedot on saatu tulorekisteristä.

Vakuutusmaksuprosentin päättää eläkekassan hallitus. Eräpäivä on jatkossakin kuukauden 20. päivä. Maksusuorituksen viivästyessä lasketaan viivästyskorko nykykäytännön mukaisesti eräpäivästä suorituksen saapumispäivään saakka, mikäli suoritus saapuu yli 5 kalenteripäivää myöhässä.

Vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä päätetään lopullinen vakuutusmaksuprosentti. Mikäli tämä on pienempi kuin laskutuksessa käytetty maksuprosentti, palautetaan hyvitys työnantajalle. Päinvastaisessa tilanteessa laskutetaan lisämaksu.

Nyt kannattaa siirtyä käyttämään verkkolaskua

Työnantaja saa vakuutusmaksulaskun nopeimmin sähköisesti verkkolaskuna. Suosittelemme siksi siirtymistä sähköiseen laskutukseen. Jos et vielä ole ilmoittanut verkkolaskuosoitettasi eläkekassalle, tee se hyvissä ajoin ennen ensi helmikuuta.