



RAKENNUSALAN  
ILMOITUSVELVOLLISUUS

## SISÄLLYSLUETTELO

---

<b>1 Ohjelmapäivitys</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Tärkeää tietoa</b> .....	<b>3</b>
<b>3 Ohjelmistorajapinta</b> .....	<b>4</b>
3.1 Hakemus teknisen rajapinnan käyttöönottamiseksi .....	4
3.2 Näin otat WS -varmenteen käyttöön Xpajassa .....	5
3.3 WS -Varmenteen uusiminen Xpajassa .....	5
<b>4 Xpaja parametrit</b> .....	<b>6</b>
<b>5 Vastuugroup.fi -palvelun Rajapintatunnusten hankkiminen</b> .....	<b>7</b>
<b>6 Urakkatietojen tallentaminen</b> .....	<b>8</b>
6.1 Asiakastiedot.....	8
6.2 Toimittajatiedot.....	9
6.3 Työmaan tiedot.....	10
6.4 Perustajaurakointi .....	11
6.5 Aliurakoiden tiedot .....	12
6.6 Ostolaskun tiedot.....	13
<b>7 Työntekijätietojen tallentaminen</b> .....	<b>14</b>
7.1 Tietojen tallentaminen / tarkastaminen ilmoittamista varten.....	15
7.2 Oma työntekijä, on jo perustettu Xpajassa .....	16
7.3 Ulkopuolinen työntekijä, on jo perustettu Xpajassa .....	17
7.4 Oma työntekijä, ei ole perustettu Xpajaan .....	18
7.5 Ulkopuolinen työntekijä, ei ole perustettu Xpajaan .....	18
<b>8 Ilmoitusten tekeminen ja lähettäminen</b> .....	<b>19</b>
8.1 Kuukausi-ilmoitusten tekeminen .....	19
8.2 Ilmoituksesta puuttuu tietoja tai ilmoituksessa on virheitä .....	22

## 1 OHJELMAPÄIVITYS

---

Aivan ensiksi tee ohjelmapäivitys Xpaja -ohjelmaan. Ohjelmapäivitys tehdään kohdasta "Ylläpito" ⇒ "Ohjelmapäivitys" ⇒ "Tehdäänkö ohjelmapäivitys Pajadatan palvelimelta?" ⇒ "Kyllä". Tämän jälkeen seuraa ohjeita. Xpajan verkkoversiota käyttävät tekevät tämän päivityksen pääkoneelta. Lopuksi tarkista kohdasta "Ohje" ⇒ "Ohjelmatietoja", että ohjelman päiväys on **27.11.2022** tai uudempi.

Xpaja -ohjelmaa virtuaalipalvelimella käytävien asiakkaiden ei tarvitse huolehtia ohjelmapäivityksestä. Ohjelmapäivitys tehdään Pajalta käsin. Riittää että tarkistatte kohdasta "Ohje" ⇒ "Ohjelmatietoja", että ohjelman päiväys on **27.11.2022** tai uudempi.

## 2 TÄRKEÄÄ TIETOA

---

Ilmoituksia voi tehdä ilmoituskuukauden 1 päivästä alkaen kohdekuukautta toiseksi seuraavan kuukauden viidenteen päivään saakka. Esim. tammikuu 2020 ilmoitus pitää verottajan ohjeen mukaan tehdä 1.1.2020 - 5.3.2020 välisenä aikana. Ilmoitusta voi korjata vuoden ajan tuon ajanjakson jälkeen.

Suosittelemme ruuhkien välttämiseksi tekemään ilmoitukset heti kun se on mahdollista, ei vasta viimeisenä mahdollisena ilmoituspäivänä.

Ilmoitettavat ostolaskut eivät saa olla koontilaskuja. Ilmoitukseen kohdistuvat laskut saavat koskea vain yhtä työmaata, eikä laskun rivejä voi jakaa ilmoituksessa monelle työmaalle.

**Ostetun aliurakan urakkasummaa kokonaisuudessaan ei enää ilmoiteta.**

Kaikki aliurakoitsijat, myös ne jotka eivät ole suoraan sopimussuhteessa pääurakoitsijaan, ovat velvollisia toimittamaan pääurakoitsijalle ennen työskentelyn aloittamista henkilöluettelon työntekijöistään. Tämä velvollisuus perustuu työturvallisuuslakiin. Luettelossa on oltava:

- 1) henkilön etu- ja sukunimi, syntymäaika ja veronumero;
- 2) työmaalla työskentelyn alkamis- ja päättymispäivämäärä;
- 3) työntekijän työnantajan nimi ja Y-tunnus tai sitä vastaava ulkomainen tunniste;
- 4) lähetetyistä työntekijöistä annetun lain ([1146/1999](#)) 4 a §:ssä tarkoitetun edustajan nimeä ja yhteistietoja ei enää ilmoiteta.

**Työntekijän osoitetietoja ei enää ilmoiteta.**

Veronumeroiden ja syntymäaikojen oikeellisuutta ei tarkasteta ennen kuin ilmoitus on perillä verohallinnossa, joten niitä syötettäessä pitää olla tarkkana.

## 3 OHJELMISTORAJAPINTA

Katso-palvelu poistui käytöstä 31.8.2021, <https://www.suomi.fi/uutiset/katso-palvelu-on-suljettu>.

Xpajassa tunnistautuminen korvattiin Verohallinnon uudella ohjelmistorajapinnalla (ApitamoPKI) ja Tulorekisterin Web Services -kanavassa käytössä olevalla varmenteella. Tulorekisterin SFTP -kanavan käyttöön tarkoitettua varmennetta ei valitettavasti hyväksytä uudessa rajapinnassa, vaan palkansaajien ennakonpidätystietojen suorasiirtopyyntöihin käytetään Web Services -varmennetta.

Rajapinnan kautta lähetetyt ilmoitukset näkyvät Ilmoitin.fi -palvelun selainliittymässä. Tähän palveluun kirjaudutaan Suomi.fi -valtuuksin.

### 3.1 HAKEMUS TEKNISEN RAJAPINNAN KÄYTTÖÖNOTTAMISEKSI

Varmenteen hakeminen tapahtuu seuraavasti:

**HUOM! Älä poista SFTP - varmennetta tulorekisteristä, lisää vain WS - varmenne!**

Hakemus tehdään tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/>

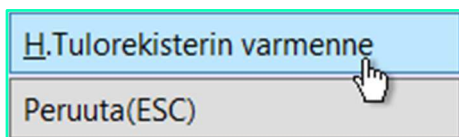
- Tulorekisterin sähköiseen asiointipalveluun tunnistaudutaan pankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai varmennekortilla.
- Asiointipalvelussa valitaan yritys, jolle varmenne tilaus tehdään (varmennetta voi hakea ainoastaan varmennetta hakevan tahon nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö).
- Yrityksen sivuilta valitaan; **Asetukset** ⇒ **Tekninen rajapinta ja varmenteet**.
- Tarkista rajapinnan käyttötarkoitus kohdasta **Voimassa olevat oikeudet**.
  - jos käyttötarkoituksessa ei jo ole palkkatietojen ilmoittaminen ja kanavana Web Service, niin tulee tehdä korvaava hakemus, valitse **Tee korvaava hakemus**.
  - valitse korvaavaan hakemukseen rajapinnan käyttötarkoitukseen nykyisten valintojen lisäksi "Palkkatiedot, ilmoittaa maksamiaan palkkoja ja Palkkatiedot, ilmoittaa palkkoja toisen tahon puolesta" sekä kanavaksi "Palkkatiedot - Web Service". **Korvaava hakemus korvaa aikaisemmat valinnat, joten hakemuksen tulee sisältää kaikki organisaation käyttämät käyttötarkoitukset ja kanavat.**
- Rajapinnan oikeuden tarkistuksen jälkeen, tee varsinainen varmennehakemus, valitse **Hae uutta varmennetta**.
  - **varmenteen tyyppi** (= Palkkatiedon tuottaja Web Service) ja **varmenteen kuvaus** (esim. Xpaja WS-varmenne)
  - **varmenteen teknisen yhteyshenkilön tiedot** (nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero)
- Hakemuksella nimenkirjoitusoikeudellisen tulee hyväksyä käyttöehdot ja tietoturva-vaatimukset.
- Hakemus lähetetään Lähetä -painikkeella. Lähetys käynnistää varmenteen tilauksen.
- Hakemuksen tietojen perusteella organisaation nimeämä varmenteen tekninen yhteyshenkilö saa ohjeet varmenteen noutamiseen. Varmenteen tekninen yhteyshenkilö saa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen turvasähköpostiviestin, joka sisältää varmennepyyntöön tarvittavat siirtotunnukset (siirtotunnus ja kertakäyttösalasana). Turvasähköpostin saa luettua PIN-koodin avulla. PIN-koodi lähetään yhteyshenkilölle siinä vaiheessa, kun turvasähköpostia ruvetaan lukemaan. **Huom! Kertakäyttösalasana on voimassa 14 vuorokautta.** Jos varmennepyyntöä ei tehdä tämän ajan kuluessa, kertakäyttösalasana vanhenee, ja asiakkaan on tehtävä uusi hakemus rajapinnan käyttöönottamiseksi.

Lisätietoja varmenteesta saat tulorekisterin virallisilta kotisivuilta, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/varmenne/>

Huom! Pajadatan työntekijöitä ei koskaan ilmoiteta hakemukselle varmenteen tekniseksi yhteyshenkilöksi.

## 3.2 NÄIN OTAT WS -VARMENTEEN KÄYTTÖÖN XPAJASSA

Siirry Xpaja -ohjelmassa varmenteen hakuun (Ylläpito ⇒ Rekisterityökalu ⇒ H. Tulorekisterin varmenne).



Kohdasta aukeaa tulorekisterin varmenteen hakuikkuna. Syötä tähän ikkunaan turvasähköpostissa saadut varmennepyyntön siirtotunnukset (siirtotunnus ja kertakäyttösalasana). Lopuksi klikkaa "Hae WS varmenne" -nappia. Onnistuneen varmennehaun jälkeen info -kentässä näkyy teksti "Tila WS: Haettu", sekä "voimassaoloaika".

Nyt tekninen rajapinta Xpajan ja Ilmoitin.fi -palvelun välillä on kunnossa.

**Varmenne on voimassa kaksi vuotta, minkä jälkeen se pitää uusia.**

## 3.3 WS -VARMENTEEN UUSIMINEN XPAJASSA

Tulorekisterin varmenne on voimassa kaksi vuotta kerrallaan. Varmenteen voi uusia aikaisintaan kuusikymmentä (60) vuorokautta ennen voimassaolon päättymistä. Tulorekisteri lähettää varmenteen tekniselle yhteyshenkilölle muistutusviestin sähköpostilla, kun varmenne on vanhemmassa. Huom! Jos varmenteen tekninen yhteyshenkilö vaihtuu, organisaation nimenkirjoitusoikeudellinen käy päivittämässä tiedot tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa. Yrityksen sivuilta valitaan; Asetukset ⇒ Tekninen rajapinta ja varmenteet ⇒ Valitse varmenne, tee tarvittavat muutokset ja Tallenna. On tärkeää, että yhteystiedot ovat oikein.

Siirry Xpaja -ohjelmassa varmenteen hakuun. (Ylläpito ⇒ Rekisterityökalu ⇒ H. Tulorekisterin varmenne). Klikkaa "Uusiminen WS varmenne" -nappia. Onnistuneen varmennehaun jälkeen info -kentässä näkyy teksti " Tila WS: Haettu", sekä uusi "voimassaoloaika".

Jos varmenteen uusiminen ei ole mahdollista tai varmenne ehtii vanheta, organisaatio voi hakea uuden varmenteen. Huom! Ole yhteydessä Pajadatan tukeen, kun otat käyttöön uutta varmennettä vanhan tilalle.

## 4 XPAJA PARAMETRIIT

---

Ilmoitusvelvollisuuden lisäparametrit:

### **TIEDONANTOHLÖETUNIMI (PAKOLLINEN)**

Yrityksessä tiedonantovelvollisuudesta vastaavan henkilön etunimi.

Tyyppi = 1

Arvo 1 = etunimi

### **TIEDONANTOHLÖPUHELIN (PAKOLLINEN)**

Yrityksessä tiedonantovelvollisuudesta vastaavan henkilön puhelinnumero.

Tyyppi = 1

Arvo 1 = puhelinnumero

### **TIEDONANTOHLÖSUKUNIMI (PAKOLLINEN)**

Yrityksen tiedonantovelvollisuudesta vastuullisen henkilön sukunimi.

Tyyppi = 1

Arvo 1 = sukunimi

**TIEDONANTOHLÖSPOSTI EI ENÄÄ ILMOITETA.**

### **TILAAJAVASTUUKÄYTTÄJÄ**

Tilaajavastuu.fi palvelusta rajapintaa varten hankittu käyttäjätunnus.

Tyyppi = 1

Arvo 1 = käyttäjätunnus

### **TILAAJAVASTUUSALA**

Tilaajavastuu.fi palvelusta rajapintaa varten hankitun käyttäjätunnuksen salasana.

Tyyppi = 1

Arvo 1 = salasana

### **MAAKOODIT**

Tyyppi = 1

Parametrin teksteissä (F5 Rivitiedot) on luettelo Xpajassa käytössä olevista maakoodeista ja niiden lyhenteistä. Niitä voi tarvittaessa lisätä parametrin teksteihin.

Täydellinen luettelo maakoodeista löytyy esim.

[http://www.iso.org/iso/home/standards/country\\_codes/country\\_names\\_and\\_code\\_elements.htm](http://www.iso.org/iso/home/standards/country_codes/country_names_and_code_elements.htm)

### **VEROTTAJARAKENNUSILMOITUS**

Tyyppi 1

Arvo 1

E = ilmoitusten lähetyksen ei ole käytössä (oletusarvo ohjelmapäivityksen jälkeen)

K = ilmoitusten lähettäminen on käytössä

**Huom! Tallenna tiedot näille parametreille ennen kuin aloitat tekemään ilmoituksia.**

## 5 VASTUUGROUP.FI -PALVELUN RAJAPINTATUNNUSTEN HANKKIMINEN

---

Sopimuskumppanin tietojen tai veronumerotietojen tarkastamista varten pitää vastuugroup.fi -palvelusta hankkia erilliset tunnukset rajapintaa varten. Omat henkilökohtaiset tunnukset eivät toimi rajapinnassa.

Lähetä sähköposti [asiakaspalvelu@vastuugroup.fi](mailto:asiakaspalvelu@vastuugroup.fi) tai [partnerit@vastuugroup.fi](mailto:partnerit@vastuugroup.fi) osoitteeseen.

Sähköpostin voi otsikoida esim. Rajapintatunnukset.

Sähköpostissa pyydetään rajapintatunnuksia sekä ilmoitetaan järjestelmä, yrityksen nimi, y-tunnus, yhteyshenkilön matkapuhelinnumero ja yhteyshenkilön sähköposti.

Esim:

**Järjestelmä:** Xpaja

**Yritys:** Oman yrityksesi nimi (esim. Yritys Oy)

**Y-tunnus:** Oman yrityksesi y-tunnus (esim. 1111111-1)

**Yhteyshenkilön puhelin:** 040-1234567

**Yhteyshenkilön sähköposti:** joku@jotain.fi

Kun saat tunnuksen ja salasanan, tallenna ne parametreihin (TILAAJAVASTUUKÄYTTÄJÄ ja TILAAJAVASTUUSALA).

## 6 URAKKATIETOJEN TALLENTAMINEN

Osa työntekijä -ilmoitukseen tulevista tiedoista haetaan työmaaseurannasta. Työmaa -tiedot on siis syytä olla kunnossa, vaikka mitään aliurakoitsijan laskuja ei ilmoituskuukautena olisikaan saapunut.

Osa sekä työntekijä- että urakka- ilmoitusten tiedoista haetaan asiakas- / toimittajatiedoista. Asiakas- ja toimittajatiedot on siis syytä olla kunnossa näiltä osin.

### 6.1 ASIAKASTIEDOT

Asiakastietoja tarvitaan urakkatietojen ilmoittamiseen vain silloin kun kyseessä on perustajaurakointi. Perustajaurakoinnissa tiedonantovelvollinen urakoitsija ilmoittaa urakanantajan tietoina sen As Oy:n tiedot (nimi ja y-tunnus).

Näitä tietoja ei siis tarvitse tallentaa kaikille asiakkaille rakentamisilmoituksen takia.

Kone:98 Käyttäjä :Ari Sijainti:Asiakasrekisteri			
Tunnus	KARKKILANTÄHTI		
Nimi	AS OY KARKKILAN TÄHTI	Asiakasno	
Nimijatko	RISTO VIKSRÖM	Puhelin	
Osoite	KARKKILANKATU 1	Matkapuh	
Postios	03400 VIHTI	Sähköposti	
Yhteyshlö			
Laskutustunnus		Toimitustunnus	
Myyntierittely			
Maksuaika	14	Kertoimet (K/E)	<input type="checkbox"/>
		Kassa-ale (K/E)	<input type="checkbox"/>
		Luokitus	0
		Ryhmä	0
Välittäjä ja verkkolaskuosoite			
Y-tunnus (ulkom.tunnus)	1234567-8	OVT-tunnus	003712345678
Lasku s-posti		Liite s-posti	
ALV (K/E)	<input type="checkbox"/>	Käännetty ALV (K/E)	E



## 6.2 TOIMITTAJATIEDOT

Toimittajatietoja tarvitaan urakkatietojen sekä henkilötietojen ilmoittamiseen.

Näitä tietoja ei siis tarvitse tallentaa kaikille toimittajille.

Riittää että tarvittavat tiedot on tallennettu toimittajille, jotka toimivat aliurakoitsijoina ja toimittajille, jotka vuokraavat työvoimaa.

Kone01 Käyttäjä Ari SjaantiToimittajarekisteri

Tunnus PAJADATA

Nimi Pajadata Oy Asiakasno [ ]

Nimijatko [ ] Puhelin +3580207434455

Osoite Rantatie 27 Matkapuh [ ]

Postios 33250 TAMPERE Sähköposti [ ]

Kotipaikka [ ] Yhteyshlö Ari Hintikka

Y-tunnus 0981392-1

Pankkitilit [ ] [ ] [ ]

EPR voimassaolopvm [ ]

Maksuaika 0 Kassapäivät 0

Tilointi [ ] ALV % 24.00 Luottoraja 0.00

Ulkomainen tunnus [ ]

Ulkomaisen tunnuksen tyyppi (1=ALV/VAT tunniste, 2=Kaupparekisteritunnus, 3=TIN, 4=Hlötunnus) 0

Maakoodi [ ]

Sulje (esc) F1 OHJE F2 HAKU F3 F4 TALLENNA F5 RIVITIEDOT F6 TOIMINNOT

F7 TULOSTEET F8 F9 F10 SELITTEET F11 LASKUKONE F12

Jos kyseessä on suomalainen toimittaja, ilmoittamiseen tarvitaan Nimi, Puhelin, Yhteyshlö ja Y-tunnus (tai henkilötunnus jos ei ole Y-tunnusta). **Suomalaisen y-tunnuksen omaavan yrityksen osoitetietoja ei ilmoiteta verottajalle.**

Jos kyseessä on ulkomainen toimittaja, ilmoittamiseen tarvitaan Nimi, Osoite, Postinumero, Ptp, Puhelin, Yhteyshlö, Ulkomainen tunnus, Ulkomaisen tunnuksen tyyppi (1-4) ja Maakoodi (esim. EE). **Jos kyseessä on yritys kellä ei ole suomalaista y-tunnusta, osoitetiedot (osoite, postinumero ja postitoimipaikka) on pakollisia.**

## 6.3 TYÖMAAN TIEDOT

Työmaatietojen tallentamiseen pääset avaamalla työmaaseurannassa työmaan F4:lla.

Kone:98 Käyttäjä :Ari Sijainti:Työmaaseuran

Työnro 2020 -

Työn nimi TESTI 2020

Yhteyshlö

Puhelin

Matkapuh

Tarjousno

Fax

Asiakas VMK

Sähköposti

Kohde TESTI 2020

Laskutustapa U

Selvitys sijainnista tähän

Myyntierit.

Osoite Kotikatu 1

Tyyppi

Postiosoite 00100 HELSINKI

Työtyyppi

Vastuuhlö

Alkupvm/arvio 01.12.2019 Loppupvm/arvio 31.12.2020

Alkupvm/tot. 01.12.2019 Loppupvm/tot.

Luovutusvpm Yleiskulu-% 0.00 Siirtolaskutus 0.00

Työmaan Alkupvm/tot. ja Loppupvm/arvio -tietoja tarvitaan ilmoittamiseen määrätyissä tapauksissa. Ne kannattaa täyttää aina.

Työmaan osoitetiedot ovat pakollisia tietoja. Niistä pitää ilmoittaa katuosoite, postinumbero sekä postitoimipaikka. Ellei katuosoitetta ole, ilmoitetaan Kohde -kohdan kahdella ensimmäisellä rivillä vapaamuotoinen kuvaus kohteen sijainnista ja tämä ilmoitetaan osoitteen sijasta verottajalle.

ja painamalla tämän jälkeen F12.

Rakentamisen tiedonantomenettelyyn liittyvät urakkatiedot

Työmaan tiedot

Tiedonantovelvollisen TYÖMAAKOHTAINEN yhteyshenkilö

Käytetään yrityskohtaisia yhteyshenkilön tietoja

etunimi puhelin

sukunimi

Urakanantajan tiedot

Toimimme itse päätoteuttajana

Sopimuskohtainen ilmoitus

Tallenna

Urakat

<input type="checkbox"/> 1819153-8 Ahlsell Oy	Työ1	0.00 e
<input type="checkbox"/> 12345678 OÜ Berg Ossip	Työ2	0.00 e
<input type="checkbox"/> 0992466-4 LVI-Dahl Oy	TEST2	0.00 e

Lisää

Muuta

Poista

Hae yritystiedot

Näytä yritystiedot

Maksuerät

Palaa

Toimimme itse päätoteuttajana (pakollinen)

- Valitaan jos toimitaan päätoteuttajana.

Työmaan numero ja työmaa-avain EI ILMOITETA ENÄÄ.

Sopimuskohtainen ilmoittaminen

- Valitaan jos kyseessä on kohde missä ilmoitus on sopimus- ei työmaakohtainen.

Työmaa on tilapäisesti keskeytynyt EI ILMOITETA ENÄÄ.

Työmaa on päättynyt EI ILMOITETA ENÄÄ.

Paina lopuksi "Tallenna" jos muutit tai syötit uusia tietoja.

## 6.4 PERUSTAJAURAKOINTI

---

Perustajaurakonnista annetaan yksi urakkailmoitus, kun työmaa alkaa ja toinen kun työmaa loppuu.

Välikuukausina perustajaurakoinnista (kyseinen työmaa) ei anneta ollenkaan urakkailmoitusta. Perustajaurakointia varten perustetusta työmaasta ei anneta työntekijäilmoitusta koskaan.

Työmaa, mitä perustajaurakointi koskee, perustetaan erikseen Xpajan työmaaseurantaan vain perustajaurakoinnin ilmoittamista varten. **Tämän työmaan alle tulee vain yksi "aliurakka" eli se yritys joka tekee perustajaurakointia.**

Urakkailmoitusta (ostetut rakentamispalvelut) ja työntekijäilmoitusta (jos olette päätoteuttaja) varten Xpajan työmaaseurantaan perustetaan toinen työmaa. **Tämän työmaan kautta tehdään normaalit urakka- ja työntekijäilmoitukset työmaan ollessa kesken.**

## 6.5 ALIURAKOIDEN TIEDOT

"Lisää" -napilla lisätään oma aliurakka työmaan alle.

"Muuta" -napilla muutetaan tai tarkastetaan valitun aliurakan tietoja.

"Poista" -napilla poistetaan valittu aliurakka työmaan alta.

"Hae yritystiedot" -napilla haetaan Vastuugroup.fi -palvelusta aliurakoitsijan tiedot.

"Näytä yritystiedot" -napilla näet PDF- tiedostona aliurakoitsijatiedot ja voit helposti tarkastaa, että kaikki on kunnossa.

Yrityksen tietojen tarkastamista varten täytyy parametreille olla tallennettuna erikseen Vastuugroup.fi -palvelusta rajapintaa varten hankitut tunnus ja salasana. Muuten tarkastus ei toimi. Omat henkilökohtaiset tunnukset eivät toimi rajapinnassa. Ne on tarkoitettu vain [www.vastuugroup.fi](http://www.vastuugroup.fi) -palvelussa asiointia varten.

Muuta sopimusta

Toimittaja  Haku

Pekka Miettinen / 09-2222222 / pekka.miettinen@netti.fi

Toimittajan poikkeavat yhteyshenkilötiedot tälle työmaalle

Yhteyshenkilö  Puhelin

Sähköposti

Sopimuksen nimi

Toimeksiannon laji

Urakan alkupäivämäärä  ▲▼

Laskutuksen loppupäivämäärä  ▲▼

Urakan loppupäivämäärä  ▲▼

Sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta

Ei ilmoiteta urakkatietoja

Ulkomaisen urakoitsijan yhteyshenkilön osoitetiedot

PL

Lähiosoite

Postinro  Postitoimipaikka

Maatunnus

Toimittaja (pakollinen)

- Valitaan oikea toimittaja toimittajarekisteristä. Valittavana on ne toimittajat, joilla on Y-tunnus tai ulkomainen tunnus, ulkomaisen tunnuksen tyyppi ja kotivaltio tallennettuna. Alapuolella näkyy toimittajarekisteriin tallennetut yhteystiedot.

Toimittajan poikkeavat yhteyshenkilötiedot tälle työmaalle

- Yhteyshenkilö verottajan suuntaan tällä työmaalla, ellei toimittajarekisterin yhteyshenkilö ole oikea. **Sähköpostia ei enää ilmoiteta.**

Sopimuksen nimi

- Aliurakkasopimuksen nimi.

Toimeksiannon laji (pakollinen)

- Valitaan oikea laji toimeksiannolle (**Urakointi tai kunnossapito, Työvoiman vuokraus, Perustajaurakonti**).

Ennakkomaksu EI ILMOITETA ENÄÄ.

Urakkasumma EI ILMOITETA ENÄÄ.

Urakan alkupäivä (pakollinen)

- Syötetään urakan alkupäivä.

Laskutuksen loppupäivä

- Päivämäärä, mihin saakka aliurakoitsijan ostolaskut otetaan mukaan urakkailmoitukseen.
- Voi poiketa paljonkin urakan loppupäivästä.

Urakan loppupäivä (työskentelyn lopetuspäivä, pakollinen tieto)

- Syötetään tiedossa oleva tai arvioitu loppupäivä. Kun työ valmistuu, muutetaan oikea loppupäivä.

Sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta (pakollinen)

- Valitaan jos urakkaan sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta.

Toiminta työmaalla on tilapäisesti keskeytynyt EI ILMOITETA ENÄÄ.

Toiminta työmaalla on päättynyt EI ILMOITETA ENÄÄ.

Valinta toimittajan työntekijäilmoituksesta (pakollinen)

- Valitaan oikea vaihtoehto siitä, onko aliurakoitsija toimittanut työntekijäilmoituksen.

Ei ilmoiteta urakkatietoja

- Voidaan valita kun "aliurakka" on perustettu työntekijäilmoituksen tekemistä varten mutta urakkatietoja ei tarvitse ilmoittaa.

Ulkomaisen urakoitsijan yhteyshenkilön osoitetiedot (pakollinen jos ulkomainen aliurakoitsija)

- Kaikki tiedot ovat pakollisia, jos aliurakoitsija on ulkomainen.

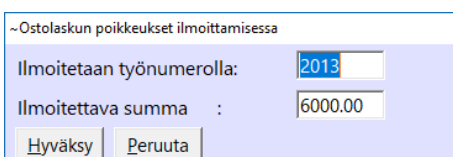
Paina lopuksi "Tallenna" jos muutit tai syötit uusia tietoja.

## 6.6 OSTOLASKUN TIEDOT

Ostolasku ei saa olla jaettu **monelle eri ilmoitettavalla työmaalle**. Yhdestä ostolaskusta voidaan siis tehdä ilmoitus vain yhdelle työmaalle. Ilmoitettavaa summaa voi kuitenkin muuttaa niin, että se poikkeaa ostolaskun loppusummasta / ostolaskun otsikkotason työnumerosta.

Summan / työnumeron muuttaminen ilmoitukseen:

1. Avaa ostolasku F4:lla.
2. Paina F6 Toiminnot ja valitse sieltä "6. Ilmoituksen poikkeukset".



~Ostolaskun poikkeukset ilmoittamisessa

Ilmoitetaan työnumerolla:

Ilmoitettava summa :

3. Täällä voit tallentaa laskulle työnumeron ja summan, mitä laskusta ilmoitetaan urakkailmoitukseen ja mille työlle. Jos "Ilmoitetaan työnumerolla" kenttä on tyhjä, ei "Ilmoitettava summa"-kenttää käsitellä ollenkaan, joten siinä voi olla mitä tahansa. Yleensä siinä on oletuksena nolla.

## 7 TYÖNTEKIJÄTIETOJEN TALLENTAMINEN

---

Työntekijätietojen tallentaminen kannattaa aloittaa perustamalla työntekijä Henkilö -rekisteriin palkanlaskentaa varten, jos kyseessä on omaan henkilökuntaan kuuluva henkilö ja käytössä on palkanlaskenta. Ilmoittamista varten tarvittavista tiedoista osa voidaan hakea henkilörekisteristä eikä niitä silloin tarvitse syöttää uudestaan. Muista tallentaa myös veronumero (F6 Toiminnot ⇒ 7. Veronumero).

Omat työntekijät numeroidaan Xpajan toimesta juoksevalla numeroinnilla (001, 002, 003 jne.) ja alihankkijoiden työntekijät vastaavasti (A001, A002, A003 jne.).

Veronumeron tarkastamista varten täytyy parametreille olla tallennettuna erikseen Vastuugroup.fi -palvelusta rajapintaa varten hankitut tunnus ja salasana. Muuten tarkastus ei toimi. Omat henkilökohtaiset tunnukset eivät toimi rajapinnassa. Ne on tarkoitettu vain [www.veronumero.fi](http://www.veronumero.fi) -palvelussa asiointia varten.

Veronumerot tarkastetaan veronumero.fi -palvelusta, tarkastusta ei siis tehdä verottajan julkisesta rekisteristä. Veronumero.fi -palvelussa ei ole kaikkia niitä henkilöitä, jotka ovat verottajan rekisterissä koska veronumero.fi rekisteriin työnantajan on itse ilmoitettava työntekijänsä.

Ellei työntekijää löydy veronumero.fi -rekisteristä, tarkastetaan tiedot verottajan rekisteristä selaimella <https://avoinomavero.vero.fi>, ennen kuin työntekijä aloittaa työskentelyn työmaalla.

Ellei työntekijää löydy verottajan julkisesta rakennusalan rekisteristä, ei päätoteuttaja saa päästää työntekijää rakennustyömaalle.

## 7.1 TIETOJEN TALLENTAMINEN / TARKASTAMINEN ILMOITTAMISTA VARTEN

Avaa Tapahtumakirjaus ja Tapahtumakirjauksesta "Työntekijätietojen ylläpito".

### Työntekijätietojen ylläpito

Näytä  
Kaikki työntekijät

Työntekijä  
001 : Ari Hintikka Muuta Lisää oma työntekijä Lisää ulkopuolinen työntekijä

Numero	001	ARI : ARI HINTIKKA
Etunimi	Ari	Tuo tiedot palkanlaskennasta
Sukunimi	Hintikka	Tunnus palkanlaskennassa ARI
SOTU		
Kotivaltio	FI Suomi	
Veronumero	100012572012	
Syntymäaika	14.02.1995	
Työnantaja	Oma työntekijä	Haku
Työsuhteen laatu	Työsuhteinen	
Vuokratyön teettäjä	Ari Hintikka Oy	

Hae tiedot veronumero.fi palvelusta

Henkilö ei työskentele tällä hetkellä

Tallenna Peruuta

Palaa Työntekijätiedot CSV-tiedostoon

## 7.2 OMA TYÖNTEKIJÄ, ON JO PERUSTETTU XPAJASSA

1. Valitse vasemmalta työntekijä -valikosta oikea henkilö.
2. Paina "Muuta".
3. Tarkasta / valitse oikealla olevasta valikosta oikea henkilö (tunnus palkanlaskennassa: nimi) jos käytössä on Xpajan palkanlaskenta.
4. Paina "Tuo tiedot palkanlaskennasta".
5. Täydennä puuttuvat tiedot tai syötä SOTU, jos se puuttuu tai vaihtoehtoisesti syötä veronumero ja valitse työnantaja.
6. Jos tietoja puuttuu paina "Hae tiedot veronumero.fi -palvelusta". Jos henkilöä ei löydy rekisteristä saat tästä tiedon.
7. Täydennä loput puuttuvat tiedot.
8. Paina "Tallenna".

Työntekijätietojen ylläpito

Näytä

Työntekijä

Numero

Etunimi  Tunnus palkanlaskennassa

Sukunimi

SOTU

Kotivaltio

Veronumero

Syntymäaika

Työnantaja  Haku

Työsuhteen laatu

Vuokratyön teettäjä

Henkilö ei työskentele tällä hetkellä

Työntekijä (pakollinen)

- Näkyy PORTAALI- parametrin teksteihin tallennettu TUNNUS ja NIMI.

Numero (pakollinen)

- PORTAALI- parametrin tekstien TUNNUS.

Etunimi, Sukunimi (pakollinen jos ei SOTU:a, hyvä kuitenkin tallentaa).

- Henkilön etu- ja sukunimi.



SOTU (suositeltava ilmoitustunnus verottajalle, pakollinen jos ei veronumeroa ja syntymäaikaa)

- Verohallinnon suositttelema yksilöivä tieto. Jos sotu:a ei anneta, niin veronumero ja syntymäaika on pakko antaa.

Kotivaltio (pakollinen)

- **Henkilön kotivaltio eli se maa missä on henkilön koti. Kotivaltio on siis eri asia kuin kansalaisuus. Ulkomailla asuvan työntekijän osoitetietoja ei enää ilmoiteta.**

Veronumero, Syntymäaika (pakollinen jos ei SOTU:a)

- Käytetään tunnistamiseen, jos SOTU:a ei anneta. Voi tallentaa, vaikka SOTU olisi annettu.

Työnantaja (pakollinen)

- Työntekijän oma työnantaja. Valitaan Toimittaja- luettelosta. Valittavissa kaikilla joilla on Y-tunnus tai Ulkomainen tunnus, Ulkomaisen tunnuksen tyyppi ja maakodi.

Työsuhteen laatu (pakollinen)

- Valitaan oikea vaihtoehto valikosta. Työntekijän työsuhde hänen omaan työnantajansa.

Vuokratyönteettäjä

- **Tämä kenttä on käytössä vain silloin**, kun yläpuolella on valittuna "Vuokratyöntekijä". Kentässä pitää silloin valita oikea yritys. Muulloin kenttä voi olla tyhjä tai siinä voi lukea jotain (yleensä oman yrityksen nimi), mutta kentästä ei tarvitse välittää.

**Lähetetyn työntekijän todistus EI ENÄÄ ILMOITETA.**

Henkilö ei työskentele tällä hetkellä (vain Xpajaa varten, ei ilmoiteta verottajalle)

- Valitaan jos henkilö ei työskentele tällä hetkellä. Valinnalla henkilö saadaan pois näkyvistä eri valikoissa. Valinnan poistamalla henkilö palaa valikkoihin näkyviin.

Valikko oikealla (pakollinen jos tuodaan tietoja palkanlaskennasta, vain Xpaja)

- Henkilön tunnus ja nimi palkanlaskennassa.

Tunnus palkanlaskennassa (pakollinen jos käytössä palkanlaskenta, vain Xpaja)

- Henkilön tunnus palkanlaskennassa.

Lopuksi paina "Tallenna" jos muutit jotain tai tallensit uutta tietoa.

## 7.3 ULKOPUOLINEN TYÖNTEKIJÄ, ON JO PERUSTETTU XPAJASSA

---

1. Valitse työntekijä- valikosta oikea henkilö.
2. Paina "Muuta".
3. Syötä SOTU, jos se puuttuu tai vaihtoehtoisesti syötä veronumero ja valitse työnantaja.
4. Paina "Hae tiedot veronumero.fi -palvelusta": Jos henkilöä ei löydy rekisteristä saat tästä tiedon.
5. Täydennä loput puuttuvat tiedot.
6. Paina "Tallenna".

**Työntekijän osoitetietoja ei enää ilmoiteta verottajalle.**

## 7.4 OMA TYÖNTEKIJÄ, EI OLE PERUSTETTU XPAJAAN

---

1. Valitse "Lisää oma työntekijä".
2. Tarkasta / valitse oikealla olevasta valikosta, että on oikea henkilö (tunnus palkanlaskennassa: nimi) jos käytössä on palkanlaskenta.
3. Paina "Tuo tiedot palkanlaskennasta" jos käytössä on palkanlaskenta.
4. Tarkasta olemassa olevat tiedot ja täydennä SOTU, jos se puuttuu.
5. Paina "Hae tiedot veronumero.fi -palvelusta".
6. Täydennä loput puuttuvat tiedot.
7. Paina "Tallenna".

## 7.5 ULKOPUOLINEN TYÖNTEKIJÄ, EI OLE PERUSTETTU XPAJAAN

---

1. Valitse "Lisää ulkopuolinen työntekijä".
2. Syötä SOTU tai vaihtoehtoisesti syötä veronumero ja valitse työnantaja.
3. Paina "Hae tiedot veronumero.fi -palvelusta".
4. Täydennä loput puuttuvat tiedot.
5. Paina "Tallenna".

## 8 ILMOITUSTEN TEKEMINEN JA LÄHETTÄMINEN

Sekä Työntekijätiedot- että Urakkatiedot- ilmoitus verottajalle tehdään Työmaaseurannassa. Tietoja ilmoituksiin haetaan Asiakastiedoista, Toimittajatiedoista, Ostoreskontrasta, Työmaaseurannasta, Tapahtumakirjauksesta ja Parametreilta. On siis tärkeää, että kaikki tiedot ovat kunnossa ja ne pidetään kunnossa.

Ilmoitusta tehtäessä tarkastetaan, että kaikki tarvittavat tiedot löytyvät, mutta tietojen sisältöä ei tarkasteta. On siis tärkeää, että tietoja tallentaessa tiedot syötetään oikein.

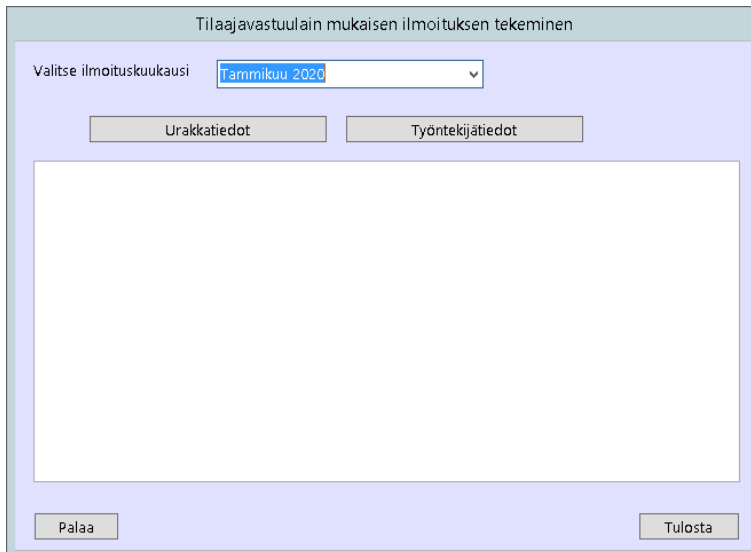
Ilmoitukseen poimitaan ne työmaat, joista ilmoitus tehdään.

Jos alatyölle (esim. 2013-01) on F12 alla tallennettu "Ilmoitetaan päätyön mukana", ei alatyötä poimita mukaan.

Urakkailmoituksen ja työntekijäilmoituksen poiminta voi, ja usein myös poikkeaa, toisistaan. Ilmoitusten lähettämisen välissä siis voi joutua muuttamaan poimittuja työmaita.

### 8.1 KUUKAUSI-ILMOITUSTEN TEKEMINEN

1. Tarkasta / korjaa Tapahtumakirjauksen työntekijöiden ylläpidosta kaikki työntekijätiedot.
2. Tarkasta / korjaa Tapahtumakirjauksesta työaikatiedot henkilöittäin.
3. Tarkasta / korjaa Työmaaseurannasta kaikki ilmoitettavat työmaat / aliurakat.
4. Paina F6 Toiminnot ja valitse "4. Ilmoitukset verottajalle".



5. Valitse oikea ilmoituskuukausi.
6. Paina "Ilmoita urakkatiedot" ("Ilmoita työntekijätiedot").

Työmaat urakkailmoitukseen

Valitse ilmoitettavat työmaat

- 12345 : AS OY KOTTIE 23
- 12345-01 : AS OY KOTTIE 23
- 12345-02 : AS OY KOTTIE 23 LISÄTYÖ2
- 2013 : TESTITYÖ
- 2013-01 : TESTITYÖN LISÄTYÖT
- 2013-02 : TESTITYÖN LISÄTYÖ2
- 2020 : TESTI 2020
- 2021 : TESTI 2020/2
- 22222 : testi22222
- 33333 : TESTI33333
- 44444 : TESTI44444
- 5411 : AS OY KOTTIALO
- 5411-01 : AS OY KOTTIALO LISÄTYÖT
- 5512 : TESTITYÖ2
- 5512-01 : TESTITYÖ2
- 5555 : testityö
- 5555-01 : TESTYÖN LISÄTYÖ
- 7211 : KT OY RIVITIE 4
- 7211-01 : KT OY RIVITIE 4 LISÄTYÖT
- 7777 : TESTI1
- 7777-01 : TESTI 1 ALIURAKKA 1
- 8888 : TESTI2

Ilmoita Peruuta

7. Tarkasta / valitse ne työmaat, mistä haluat ilmoituksen tehdä. Valinnat tallentuvat, kun teet ilmoituksen ja samoja valintoja tarjotaan seuraavalla kerralla. Urakkailmoituksilla ja työntekijäilmoituksilla on omat valinnat.

Jos työmaa on alatyömaa, ohjelma kysyy valittaessa, ilmoitetaanko alatyömaan tiedot päätyömaan yhteydessä. Jos vastaat kyllä, tiedot ilmoitetaan päätyön mukana esim. työmaan numerolla 2013 ja alatyön numeron ympärille tulee sulku-merkit. Jos vastaat ei, tiedot ilmoitetaan omana työnä, esim. työmaan numerolla 2013-01.

8. Valitse "Ilmoita".

Kun aineisto on valmis, saat siitä ilmoituksen.

ILMOITUS!

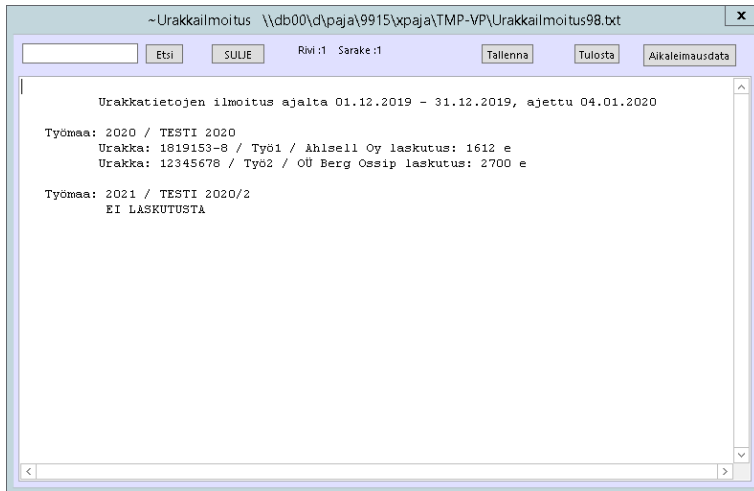
Tiedosto \\db00\d\paja\9915\xpaja\TILAAJAVASTUU\Urakka\_202001P.ilm tehty.

Lähetetäänkö tiedosto verottajalle?

Kyllä Ei

Ilmoitus tallentuu yrityksen alla olevaan TILAAJAVASTUU - kansioon nimellä Urakka\_VVVVKKP.ilm (Työntekijät\_VVVVKKP.ilm). (VVVV= vuosi, KK=kuukausi, P=perusilmoitus).

- 8.1. Jos vastaat "Kyllä", ilmoitus lähetetään suoraan Xpajasta verottajalle. **Lähtettäminen edellyttää, että Tulorekisterin Web Service -varmenne on otettu käyttöön. Katso-palvelu poistuu käytöstä 31.12.2020.** Odota että ilmoitus on saatu lähetettyä ja saat yhteenvedon ruudulle. Lähtettämisessä on monta vaihetta ja lähetys kestää jonkin aikaa. Kun lähetys on valmis, tiedoston nimen perään lisätään ilmoitustunniste (esim. Urakka\_202012P.ilm ⇒ Urakka\_202012P-V14074957131253.ilm) ja saat ruudulle yhteenvedon ilmoittamistasi tiedoista.



```
~Urakkailmoitus \\db00\d\paja\9915\xpaja\TMP-VP\Urakkailmoitus98.txt
Etsi  SULJE  Rivi:1  Sarake:1  Tallenna  Tulosta  Aikaleimausdata

Urakkatietojen ilmoitus ajalta 01.12.2019 - 31.12.2019, ajettu 04.01.2020
Työmaa: 2020 / TESTI 2020
Urakka: 1819153-8 / Työ1 / Ahlsell Oy laskutus: 1612 e
Urakka: 12345678 / Työ2 / OU Berg Ossip laskutus: 2700 e
Työmaa: 2021 / TESTI 2020/2
EI LASKUTUSTA
```

**Jos jollekin työmaalle ei ole laskutusta (kuvassa työ 2021), työmaata ei ilmoiteta verottajalle. Tämä rajausta tapahtuu automaattisesti.**

**Jos jollekin työmaan aliurakalle ei ole laskutusta, aliurakkaa ei ilmoiteta verottajalle. Tämä rajausta tapahtuu automaattisesti.**

**Jos toimit pääurakoitsijana muista lähettää molemmat ilmoitukset.**

8.2. Jos vastaat "Ei", tiedosto tehdään TILAAJAVASTUU -kansioon, mutta ilmoitus / ilmoitukset on lähetettävä [www.ilmoitin.fi](http://www.ilmoitin.fi) -palvelun kautta tiedostoina. Saat myös tässä tapauksessa ruudulle yhteenvedon ilmoituksen tiedoista.

Xpaja tekee kaikista työmaista yhteisen Urakkailmoituksen sekä yhteisen Työntekijäilmoituksen. Verottajalle toimitetaan siis kuukausittain vain yksi urakkailmoitus ja yksi työntekijäilmoitus.

## 8.2 ILMOITUKSESTA PUUTTUU TIETOJA TAI ILMOITUKSESSA ON VIRHEITÄ

Jos ilmoitusta ei voida puuttuvan tiedot vuoksi tehdä, saat ilmoituksen.

Tilajavastuulain mukaisen ilmoituksen tekeminen

Valitse ilmoituskuukausi Heinäkuu 2014

Ilmoita urakkatiedot Ilmoita työntekijätiedot

Työmaakohtaisen yhteyshenkilön sukunimi puuttuu (työnro:2013)  
Työmaakohtaisen yhteyshenkilön etunimi puuttuu (työnro:2013)  
Ilmoitettavia tietoja puuttuu, ilmoitusta ei voitu tehdä !

Palaa Tulosta

Korjaa puuttuvat tiedot ja tee ilmoitus / ilmoitukset uudestaan.

Jos ilmoitusta lähetettäessä saat virheilmoituksen "Tuntematon virhe. Ilmoituksen lähetyksen epäonnistui", tee ilmoitus uudelleen niin että et yritä lähettää sitä verottajalle suoraan.

Avaa [www.ilmoitin.fi](http://www.ilmoitin.fi) sivu ja valitse oikealta "Aineiston tarkastus".

Valitse selaamalla oikea tiedosto (tiedostot sijaitsevat Xpaja -kansion alla olevassa TILAJAVASTUU -kansiossa) ja tarkasta aineisto. Tarkastus kertoo aineistossa olevat virheet. Korjaa virheet ja lähetä aineisto.