

Ohjeet palkkatietojen ilmoittamiseen tulorekisterissä yksityisen sektorin palkkatilastoja varten

Sisällys

Palkkatietojen poiminta tulorekisteristä	1
1 Kaikkia palkansaajia koskevat tiedot	2
1.1 Ammattinimike	2
1.2 Tieto kuukausi-/tunti-/urakkapalkkaisuudesta	3
1.3 Tieto työsuhteen koko/osa-aikaisuudesta ja säännöllinen viikkotyöaika	3
1.4 Tulolajien tarkat erittelyt	4
1.5 Palkan ansaintakaudet	4
1.6 Muut palvelussuhdetiedot	5
2 Kuukausi- ja provisiopalkkaisia koskevat tiedot	5
2.1 Palkaton poissaolo	5
2.2 Lisä- ja ylityön tuntitiedot	6
2.3 Lisä- ja ylityön palkkatiedot	6
3 Tuntipalkkaisten ja urakkapalkkaisten palkansaajien tiedot	6
3.1 Tuntitiedot palkan yksikkönä	6
3.2 Palkallinen poissaolo	6
3.3 Lisä- ja ylityön palkkatiedot	7

Palkkatietojen poiminta tulorekisteristä

Yksityisen sektorin kuukausipalkkatilastoja varten kerättävät palkkatiedot on mahdollista poimia yrityksen tulorekisterin palkkatietoilmoituksista, jos palkkatietoilmoitukset sisältävät kaikki kuukausipalkkatilaston laadintaan vaaditut tiedot. Valitettavasti yksityisen sektorin tuntipalkkatilaston laadintaan tulorekisterin tiedot eivät ole tällä hetkellä riittävät, joten pyydämme ilmoittamaan tuntipalkkaisten tiedot tiedonkeruulomakkeelle.

Tässä ohjeessa on kerrottu tulorekisterin tiedot, jotka tilastoja varten tarvitaan. **Toivomme, että kuukausipalkkaisten palkansaajien tiedot annetaan ensisijaisesti tulorekisterin kautta.** Näin tiedot ovat kaikkien tulorekisterin käyttäjien käytettävissä. On mahdollista, että pystymme myöhemmin hyödyntämään tuntipalkkaisten henkilöstön tulorekisterin tietosisältöä, joten tuntipalkkaisten tietojen vastaanminen tulorekisteriin on myös toivottavaa, mutta tällä hetkellä se ei korvaa Tilastokeskuksen tuntipalkkaisten

10.9.2021

tiedonkeruuta. Tässä ohjeessa on kerrottu siis myös ohjeita tuntipalkkaisten tietojen vastaamiseen tulorekisterissä.

Tarkempaa tietoa tulorekisteri-ilmoittamisesta on tulorekisterin omilla sivulla. Tulolajien kuvaukset: [Palkkojen tulolajit - Tulorekisteri \(vero.fi\)](#)

Palkkailmoituskeemojen kuvaukset: [Tietojen toimittaminen - Skeemat - Palkkatietoilmoitukset 2021 \(vero.fi\)](#)

Tilastokeskus poimii tietoja palkkatilastoihin seuraavilla rajauksilla tulorekisteristä:

- Tilastossa ja tietojen riittävydessä otetaan huomioon vain ne palkansaajat, jotka täyttävät seuraavat ehdot:
 - o tulonsaaja on henkilö (Tunnisteen tyyppin, IdType, perusteella)
 - o tulorekisterissä ei ole annettu tietoa employed='false'
 - o tulorekisterissä ei ole annettu tietoa, että henkilö on yel- tai myel-vakuutettu (PensionActionCode=2,3)
 - o tulonsaajalle on ilmoitettu tuloa enemmän kuin 0 ja jos ilmoitukset on annettu 200-sarjalla, niin on käytetty lisäksi ehtoa, että täytyy olla maksettu jotain seuraavista tulolajeista: 201 (aikapalkka), 220 (provisiopalkka), 227 (urakkapalkka).
- Tiedot katsotaan muuttujakohtaisesti riittäviksi, jos ne on ilmoitettu vähintään 80 prosentille yrityksen palkansaajista, jotka täyttävät yllä mainitut ehdot. Tieto perustuu vuoden 2020 ilmoituksiin. Jos yritys on ilmoittanut uusimman tulorekisteristä löytyvän ajankohdan osalta kaikki vaaditut tiedot, on katsottu, että tiedot ovat riittävät (oletamme, että tulorekisterin tietosisältö ei tule supistumaan näissä tapauksissa).
- Yritysten tulorekisteriin ilmoittamat tulolajit (mm. aikapalkka, erilaiset lisät ja korvaukset, bonuspalkka, sairasajan palkka ja muut edut sekä palkkiot) vastaavat Tilastokeskuksen palkkatilaston muuttujia osoitteessa <https://www.stat.fi/keruu/yksp/ohjeet.html> olevan ohjeen ”Tulorekisterin tulolajit palkkatilastossa” mukaisesti.

1 Kaikkia palkansaajia koskevat tiedot

1.1 Ammattinimike

Palkkatilastointia varten tarvitaan tulorekisterissä vapaamuotoisena ilmoitettavan palkansaajan ammattinimike. Ammattinimike tarvitaan, koska Tilastokeskus on tutkinut, että tulorekisterissä annetut ammattikoodit eivät riitä laadullisesti ammattien luokitteluun tilastointikäytössä. Lisäksi ammattien luokittelu on yhdenmukainen vain ammattinimikettä käytettäessä. Tietotarve ammattiluokalle tulorekisterissä on työeläkevakuuttajien käyttöä varten ja heille riittää karkeampi ammattiluokitus kuin tilastointikäyttöön.

10.9.2021

Ammattinimike annetaan tulorekisterissä tietoon:

2.19 Ammatti (Professions)

→ **Ammattiluokka tai -nimike (Profession)**

→ **Ammattinimike (vapaamuotoinen) (Title)**

Huom! Osa rekisterin käyttäjistä on ilmoittanut ammattinimikkeeksi TK-10 luokituksen mukaisen ammattiluokan nimen. Tällaiset nimikkeet katsotaan puuttuviksi, koska ammattinimikkeen tulee olla vapaasti kirjoitettu henkilön työtä kuvaava nimike eikä ammattiluokan nimi.

1.2 Tieto kuukausi-/tunti-/urakkapalkkaisuudesta

Tieto kuukausi/tunti/urakkapalkkaisuudesta tarvitaan, jotta voidaan luokitella palkansaajan palkkauksen muoto oikein. Jos tätä tietoa ei anneta tulorekisteriin, muitakaan tulorekisterin tietoja ei voida hyödyntää, sillä palkkatilastointi tehdään tällä luokittelulla.

Tämä tieto annetaan tulorekisterissä tietoon:

2.18 Palvelussuhdetiedot (Employment)

→ **Palkkauksen muodot (PaymentTypes)**

→ **Palkkauksen muoto (PaymentType)**

1 Kuukausipalkka

2 Tuntipalkka

3 Urakkapalkka

1.3 Tieto työsuhteen koko/osa-aikaisuudesta ja säännöllinen viikkotyöaika

Palkkatilastointia varten tulorekisteriin tulee ilmoittaa säännöllinen viikkotyöaika kaikille palkansaajille, joille se voidaan määrittää. Jos tietoa viikkotyöajasta ei voida antaa, niin palkansaajalle ilmoitetaan tieto työsuhteen koko/osa-aikaisuudesta. Lisäksi osa-aikaisilla työntekijöillä tarvitaan tieto osa-aikaisuuden prosentista, jos säännöllistä viikkotyöaikaa ei ole ilmoitettu.

Näillä tiedoilla tunnistetaan, onko palkansaaja koko- vai osa-aikainen. Viikkotyöaika-tietoa käytetään myös määrittäessä palkansaajan säännöllisten palkallisten työtuntien määrä, joiden avulla lasketaan palkkarakennetilaston tuntipalkka.

10.9.2021

Nämä tiedot annetaan tulorekisterissä tietoihin:

2.18 Palvelussuhdetiedot (Employment)

→ Säännöllinen sovittu viikkotyöaika (HoursPerWeek)

→ Palvelussuhteen tyyppi (EmploymentCode)

1 Kokoaikainen

2 Osa-aikainen

3 Tietoa ei ole saatavilla

→ Osa-aikaisuuden prosentti (PartTime)

1.4 Tulolajien tarkat erittelyt

Tulorekisterissä tiedot voidaan ilmoittaa joko ilmoittamalla rahapalkat yhteissummana (ns. ilmoitustapa 1, 100-sarjan tulolajien käyttö) tai ilmoittamalla rahapalkat eritellysti (ns. ilmoitustapa 2, 200-sarjan tulolajien käyttö). **Palkkatilastointia varten tiedot tulee ilmoittaa eritellysti ilmoitustavalla 2, 200-sarjan tulolajeja käyttäen.** Eritellyt tulolajit tarvitaan palkkatilastoinnissa tilastoitavien ansiokäsitteiden muodostamiseen ja ne korvaavat palkkakeruussa kysytyt palkkaerittelyt. On tärkeää, että palkkaerät ilmoitetaan tulolajeilla tulorekisterin ohjeiden mukaisesti, jotta ansiokäsitteet voidaan laskea luotettavasti.

Tulolajit annetaan tulorekisterissä tietoihin:

2.27 Tulolajit (Transactions)

→ Tulolajin yleistiedot (TransactionBasic)

→ Tulolajin koodi (TransactionCode)

→ Määrä (Amount)

1.5 Palkan ansaintakaudet

Palkkatilastoilla pyritään kuvaamaan tietyn ajanjaksona ansaittuja palkkoja. Tämän vuoksi tulolajien ansaintakaudet tarvitaan silloin, kun ansaintakausi ei ajoitu ilmoituksen maksujakson sisään. Jos tulolajikohtaisia ansaintakausia ei ole ilmoitettu, oletamme tulojen ansaintakauden olevan sama kuin palkanmaksukausi.

10.9.2021

Ansaintakaudet ilmoitetaan tulorekisterin seuraaviin tietoihin:

2.30 Ansaintakaudet (EarningPeriods)**→ Ansaintakausi (EarningPeriod)****→ Alkupäivä (StartDate)****→ Loppupäivä (EndDate)****1.6 Muut palvelussuhdetiedot**

Muilla tulorekisteristä tarvittavilla palvelussuhdetiedoilla tunnistetaan palvelussuhteessa olevat palkansaajat, määritellään työsuhteen laji ja palvelussuhteen voimassaolo.

Seuraavat tiedot tarvitaan tulorekisteristä:

2.18 Palvelussuhdetiedot (Employment)**→ Palvelussuhteessa (Employed)****→ Palvelussuhteen kesto (TermCode)****1 Toistaiseksi voimassa oleva****2 Määräaikainen****→ Palvelussuhteen voimassaoloaika (Period)****→ Alkupäivä (StartDate)****→ Loppupäivä (EndDate)****2 Kuukausi- ja provisiopalkkaisia koskevat tiedot**

Nämä ohjeet koskevat erityisesti kuukausipalkkaisia palkansaajia. Näitä ohjeita sovelletaan myös provisiopalkkaisiin palkansaajiin.

2.1 Palkaton poissaolo

Kuukausipalkkaisilta palkansaajilta tarvitaan tieto palkattomista poissaolojaksoista. Tiedon avulla johdetaan tieto siitä, onko henkilö saanut normaalin täyden kuukauden työssäoloaikaan vastaavan palkan. Tiedonkeruussa palkat kysytään normaalina täyden kuun palkkana poissaoloja huomioimatta.

Palkaton poissaolo ilmoitetaan tulorekisterin seuraaviin tietoihin:

2.53 Palkaton poissaolo (UnpaidAbsence)**→ Poissaolojakso (UnpaidAbsencePeriod)****→ Alkupäivä (StartDate)****→ Loppupäivä (EndDate)****→ Poissaolopäivien lukumäärä
(AbsenceDays)**

10.9.2021

2.2 Lisä- ja ylityön tunti tiedot

Kuukausipalkkaisilta palkansaajilta tarvitaan tieto säännöllisen työajan ylittävien työtuntien määrästä. Tällaista työtä on lisä- yli- ja hätätyö. Näiden avulla lasketaan palkattujen tuntien määrä yhteensä.

Lisä- yli- ja hätätyön tunnit ilmoitetaan tulorekisteriin vastaavien tulolajien (212, 235 ja 205) palkan yksikkötietoina:

2.31 Palkan yksikkö (UnitWages)

→ Yksikköpalkka (UnitWage)

→ Yksiköiden määrä (UnitAmount)

→ Yksikkö (UnitCode)

2.3 Lisä- ja ylityön palkkatiedot

Kuukausipalkkaisilla palkansaajilla lisä- yli- hätätöiden ansiot ilmoitetaan tulorekisteriin kokonaisuudessa niitä koskevilla tulolajeilla. Siten myös lisä- yli- ja hätätöiden perusosat ilmoitetaan lisätöiden, ylityöiden tai hätätöiden tulolajeilla, mutta ei esim. aikapalkkojen tulolajilla.

3 Tuntipalkkaisten ja urakkipalkkaisten palkansaajien tiedot

Nämä ohjeet koskevat palkansaajia, joiden palkkauksen perustana on tehdyt tunnit tai urakat. Näitä ohjeita sovelletaan myös sellaisiin palkkiopalkkaisiin palkansaajiin, joilla palkkojen kiinteä osuus riippuu tehdyistä tunneista.

3.1 Tuntitiedot palkan yksikkönä

Tuntipalkkaisille tarvitaan aikapalkan (tulolaji 201) yksikkötieto. Tuntipalkkaisen palkan yksikkö on yleensä tunti, mutta se voi olla myös päivä tai viikko, jos palkka on maksettu niiden perusteella.

3.2 Palkallinen poissaolo

Tuntipalkkaisille palkansaajille tarvitaan tiedot palkallisista poissaoloista, jotta tehdyn työajan tuntiansiot voidaan laskea. Palkallisissa poissaoloissa ilmoitetaan myös vuosilomien poissaolotiedot. Palkallinen poissaolo ilmoitetaan tulorekisterin seuraaviin tietoihin:

2.54 Palkallinen poissaolo (PaidAbsence)

→ Poissaolojakso (PaidAbsencePeriod)

→ Alkupäivä (StartDate)

→ Loppupäivä (EndDate)

→ Poissaolopäivien lukumäärä
(AbsenceDays)

→ Palkan määrä palkalliselta poissaololta
(Amount)

10.9.2021

3.3 Lisä- ja ylityön palkkatiedot

Tuntipalkkaisilla palkansaajilla lisä- yli- hätätöiden palkkojen perusosat ilmoitetaan Tulorekisterin ohjeiden mukaisesti aikapalkoissa tai urakkapalkoissa riippuen siitä, mitä palkkaustapaa noudatetaan. Lisä- yli- ja hätätöiden tulolajeilla ilmoitetaan vain korotusosat, jotka tulevat perusosien päälle. Mikäli palkansaaja saa ylityöajalta myös jotain työaikalisää, esim. sunnuntaikorotuksen, nämä voidaan tilanteesta riippuen ilmoittaa sunnuntaityökorvauksissa tai ylityökorvauksena. Jos työaikalisien maksaminen on kyseisessä työssä normaalia myös säännöllisellä työajalla, tällöin kaikki työaikalisät ilmoitetaan työaikalisien tulolajeilla, mutta jos työaikalisiä ansaitaan pääasiassa ylityöaikana, tällöin ylitöiden työaikalisät ovat suositeltavampaa ilmoittaa ylityökorvauksessa.