

Ohjeita Tulorekisteri-ilmoittamiseen

Seuraavista linkeistä pääsee perehtymään asiaan tarkemmin:

<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/>

<https://www.suomi.fi/valtuudet/>

TULOREKISTERI-ILMOITTAMINEN

Mitä Tulorekisteriin ilmoitetaan?

Palkat ja verovapaat korvaukset (km-korvaukset ja päivärahat) ilmoitetaan verottajalle Tulorekisterin kautta. Yhdistysten tulee ilmoittaa maksamansa palkat ja verottomat korvaukset Tulorekisteriin maksua seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä.

Kuka voi tehdä ilmoituksia Tulorekisteriin?

Yhdistyksen puolesta voi Tulorekisterissä asioida henkilö, joka on merkitty yhdistysrekisteriin asiointiin oikeuttavalla roolilla.

Tällaisia rooleja ovat:

Puheenjohtaja (PJ)

Hallituksen jäsen (J)

Muu nimenkirjoittaja, jolla on rekisteriin merkitty oikeus edustaa yhdistystä yksin.

Yhdistyksen puolesta voi asioida myös henkilö, jolle yhdistys on antanut Suomi.fi-valtuuden asioida kyseisissä asioissa yhdistyksen puolesta.

Kuka yhdistyksessä voi valtuuttaa toisen henkilön toimimaan yhdistyksen puolesta?

Yhdistyksen puolesta voivat valtuuttaa

yhdistyksen puheenjohtaja

hallituksen jäsen

tai muu nimenkirjoittaja, jolla on yhdistysrekisteriin merkitty oikeus edustaa yhdistystä yksin henkilöt, joille yhdistys on antanut Suomi.fi-valtuuksissa valtuutusosoikeuden tai edustajan valtuutusosoikeuden.

Kuka ei voi valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa?

Yhdistykset, joilla ei ole yhdistysrekisteriin merkittynä yksin edustamiseen oikeutettuja henkilöitä. Vuoden 2020 aikana valtuuttaminen on tulossa vaiheittain mahdolliseksi.

Neuvontaa Suomi.fi'n käyttöön puh. 0295 000

Suomi.fi-valtuuden antaminen

Valtuutuksen teko yhdistyksen puolesta Suomi.fi-valtuuksissa:

Tunnistaudu Suomi.fi'hin henkilökohtaisella tunnistusvälineellä esim. omilla pankkitunnuksilla. Valitse yrityksen puolesta asiointi ja yhdistys, jonka puolesta valtuutetaan.

Valtuuden antamisessa on viisi vaihetta:

Vaihe 1: Valtuutustyyppin valitseminen

Valitaan Asiointivaltuus

Vaihe 2: Osapuolten valitseminen

Kun annetaan valtuus henkilölle, tarvitaan hänen sukunimensä, etu- ja kutsumanimensä ja henkilötunnuksensa. Valtuutettavan tulee olla täysi-ikäinen ja täysivaltainen.

Vaihe 3: Valtuusasioiden valitseminen

Suomi.fi-valtuuksien listalta klikataan tarvittavat valtuusasiat. Ainakin seuraavat asioinnit tulee valita:

Palkkatietojen ilmoittaminen

Palkkatietojen käsittely

Palkkatuen hakeminen

Veroasioiden hoito

Veroilmoittaminen

Vaihe 4: Voimassaoloajan määrittäminen

Valtuudelle on aina määriteltävä alku- ja loppupäivämäärä. Valtuus on voimassa vähintään vuorokauden ja enintään 25 vuotta.

Vaihe 5: Valtuuden vahvistaminen

Varmistetaan, että valittu valtuustyyppi, valtuusasiat ja valtuuden voimassaoloaika ovat oikein.

Tarkempia ohjeita löytyy linkistä:

<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-valtuuksista/anna-valtuus-yrityksena-tai-yhteison>

Kun ilmoitetaan maksetut palkat ja verottomat matkakorvaukset, tunnistaudutaan ensin omalla henkilökohtaisella tunnistusvälineellä (esim. pankkitunnuksilla), valitaan ilmoittaminen yrityksen tai organisaation puolesta, jonka jälkeen valitaan ilmoittamassa oleva yhdistys.

Valitaan Uusi palkkatietoilmoitus > Rekisteriin merkitään saajan nimi, henkilötunnus, mitä on maksettu jne.

ja sen jälkeen täytetään tiedot tarvittavin osin. Tulorekisteri neuvoo tekijää!

Lisäksi tulee tehdä joka kuukauden suorituksista Työnantajan erillisilmoitus. Se on 0-ilmoitus, jos vain verottomia korvauksia on maksettu.