

Elektroniska deklarationer och anmälningar

Allmän beskrivning

INNEHÅLL

1	ÖVERSIKT AV ELEKTRONISKA DEKLARATIONER OCH ANMÄLNINGAR	4
1.1	Allmänt om dokumentet.....	4
1.2	Ordlista.....	5
2	POSTBESKRIVNINGENS STRUKTUR	6
2.1	Kod:uppgiftssystemet	6
2.2	Kod:uppgiftsparets format.....	6
2.3	Dataposter med fast postlängd.....	6
2.4	Material i XML-format	7
3	TAMO-KONTROLLER	7
3.1	Formatkontroll	7
3.2	I formatet kan ingå också följande formatkontroller.....	8
3.3	Anmärkningar	12
3.4	Filstorlek.....	12
4	DATAFLÖDEN FÖR ELEKTRONISKA INKOMSTSKATTEDEKLARATIONER	12
4.1	Uppgiftsförteckningens struktur	12
4.2	Utlämnande av frivilliga uppgifter i Årsanmälningar	14
4.3	Tamos allmänna kontroller i inkomstskattedeclarationerna.....	14
4.3.1	PDF-blankett och fältkoder	14
4.4	Testning av elektroniska deklARATIONER och anmälningar	14
5	DATAFLÖDESKOMBINATIONER	15
5.1	Inkomstskattedeclarationer.....	15
5.2	Övriga dataflöden	15
6	KORRIGERING AV ANMÄLAN ELLER DEKLARATION	15
6.1	Inkomstskattedeclarationer.....	15
6.2	Årsanmälningar	16
6.3	Skattedeclaration av skatter på eget initiativ och momssammandrag	16
6.4	Direktöverföringar och andra anmälningar och deklARATIONER.....	16

7	TIDTABELL FÖR DEKLARATIONER OCH ANMÄLNINGAR SAMT KORRIGERINGARNA	16
8	UPPGIFTER SOM OPERATÖREN ELLER PROGRAMVARAN LAGT TILL	17
8.1	Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmälan – Uppgift 014.....	17
8.2	Programvara som producerat anmälan – Uppgift 048.....	17
8.3	Programmets tidstämpel – Uppgift 198 eller motsvarande position.....	18
9	TECKENUPPSÄTTNING OCH DATAÖVERFÖRING	18
10	NAMN PÅ FILERNA	18
10.1	Namn på filer som innehåller inkomstskattedeclarationer	18
10.2	Namn på årsanmälningsfiler	19
10.3	Deklaration av skatter på eget initiativ och sammandragsdeklaration för moms	19
10.4	Dataflöden för förfrågningar och svar	20
10.5	Direktöverföringar	20
10.6	Utsändningskanalernas koder	20
11	EXEMPEL PÅ HUR MAN ANVÄNDER KOD:UPPGIFTSPAR I INKOMSTSKATTEDEKLARATIONER	21
12	EXEMPEL PÅ HUR MAN ANVÄNDER DATAPOSTER MED FAST POSTLÄNGD OCH KOD:UPPGIFTSPAR I ÅRSANMÄLNINGAR	22
12.1	Exempel - VSOMHOIE	22

Ändringar

Date	Version	Description
1.3.2021	6.5	Formatkontroller lagts till i kapitel 3.2 Sökvägarna till anvisningarna har korrigerats. Anvisningen Utlämnande av frivilliga uppgifter i årsanmälningar har lagts till.
4.10.2021	6.6	Nytt kapitel 4.5. Testning av elektroniska deklarationer och anmälningar. Texten i kapitel 4.1 om identifikationsuppgifter som ska lämnas i en raderingsanmälan har redigerats. Filens rekommenderade maximistorlek har ändrats till 100M.
18.11.2021	6.7	Tillagd vägledning om tillhandahållande av information 048 i avsnitt 8.2.
23.10.2023	6.8	Texten "Skicka inte produktionsmaterial i testmiljön" har lagts till i stycket "4.4 Testning av elektroniska deklarationer och anmälningar "
18.3.2024	6.9	Också konstgjorda beteckningar ddmmaaAUUUU accepteras t.ex. för utländska personer som inte har en finsk personbeteckning

1 ÖVERSIKT AV ELEKTRONISKA DEKLARATIONER OCH ANMÄLNINGAR

1.1 Allmänt om dokumentet

I det här dokumentet beskrivs på ett allmänt plan formen för elektroniska deklarationer och anmälningar som skickas via tjänsten Ilmoitin.fi och leverantörer av Tyvi-tjänster, samt hur dessa kontrolleras och skickas till Skatteförvaltningen.

Deklarationens eller anmälnans format framgår av postbeskrivningen. Alla filer som skickas in ska motsvara postbeskrivningen i fråga. Uppgifternas formella riktighet kontrolleras med hjälp av kontrollmodulen Tamo.

Uppgifter finns förutom i detta dokument också på Skatteförvaltningens webbplats:

- Sidorna för programutvecklare på skatt.fi > Skatteförvaltningen > Utvecklare
- Alla postbeskrivningar finns på adressen:
skatt.fi > Skatteförvaltningen > Utvecklare > Postbeskrivningar
- Blanketterna i PDF-format och blankettanvisningarna på adressen
Skatteförvaltningen > Kontakta oss > Blanketter

1.2 Ordlista

Term	Description
Fil	En fil kan innehålla en eller flera poster/deklarationer eller anmälningar. Samma som material.
Material	Fil som innehåller en eller flera poster/deklarationer eller anmälningar. Samma som fil.
Meddelande	Samma som datapost.
Pdf-blankett med formatkoder	Hjälpmedel för programutvecklare där fältkoderna finns med.
Uppgift	Uppgiften i en postbeskrivning har kod och/eller position om postlängden är fast.
Datapost	Samma som deklaration eller anmälan. Består av uppgifter. Dataposten i kod:uppgift-format är en uppgiftsförteckning som börjar med 000: och slutar med 999: I en fil med fast längd är dataposten en rad.
Datapost med fast postlängd	Fil där uppgifterna har vissa positioner och fillängden är fast och som består av dataposter med fast postlängd. Ibland betonar vi fast postlängd då vi talar om sekventiella filer med fast längd.
Par med kod:uppgift	Om formatet är kod:uppgift avskiljs koden och uppgiften från varandra med ett kolon. Skatteförvaltningen använder tresiffriga koder.
Postbeskrivning	Teknisk definition av datainnehållet, formatet och kontrollen av en fil.
Uppgiftsförteckning	Alla uppgifter i en deklaration eller anmälan och deras förklaringar. Utgör en del av postbeskrivningen.
Format	Teknisk bestämning av filformatet Se avsnitt 3.2.
Tamo	Kontrollmodul i webbtjänsten Ilmoitin.fi
Huvudblankett	Inkomstskattedeklarationerna har alltid en huvudblankett. I regel ska det finnas en huvudblankett i en fil och den ska placeras först. Av en blankettsort kan det i deklarationen bara finnas ett stycke.
Bilageblankett	Till inkomstskattedekclarationer hör också bilageblanketter. Bilageblanketterna placeras efter huvudblanketten i filen. Av en blankettsort kan det i deklarationen bara finnas ett stycke.
Fritt formulerad bilaga	Bilaga till en elektronisk inkomstskattedeklaration (t.ex. resultaträkning, balansräkning, revisionsberättelse) som kan skickas som en självständig bifogad pdf-fil.
Bifogad fil	Alla fritt formulerade bilagor är bifogade filer. Bilageblanketter kan i regel inte skickas in i form av bifogade filer. (Skatteförvaltningen > Utvecklare > Postbeskrivningar > Inkomstskattedeklarationerna > Namngivning av bifogade filer)

2 POSTBESKRIVNINGENS STRUKTUR

2.1 Kod:uppgiftssystemet

Varje uppgift i kod:uppgiftssystemet har en tresiffrig kod som avskiljs från uppgiften med ett kolon. Paret som består av kod:uppgift avskiljs från det följande paret med ett radbyte. Det får inte finnas några extra mellanslag eller radbyten efter uppgiften. Om en uppgift fattas kan den och dess kod utelämnas i en kod:uppgiftspresentation. Det betyder att radlängden och radantalet i en deklaration eller anmälan kan variera. Om du anger en kod ska du också ange en motsvarande uppgift.

En deklaration eller anmälan börjar alltid med 000 och slutar med 999. Uppgiften för avslutningskoden 999 är postens ordningsnummer i materialet (999:1 avser slutet av materialets första datapost, 999:2 slutet av den andra dataposten osv.).

Deluppgiftsgrupper och återkommande rader

En deluppgiftsgrupp består av uppgiftsgrupper. En deluppgiftsgrupp börjar med kod 001 och av den framgår hur många gånger motsvarande grupper återkommer. Varje grupp avslutas med 009 varefter man anger gruppens ordningsnummer. Uppgiften för kod 001, dvs. antalet återkommande grupper, ska vara densamma som den sista 009-uppgiften.

De återkommande raderna börjar med kod 002 och av den framgår hur många rader det finns.

I avsnitt 11 och 12 ges exempel på hur man lämnar uppgifter med hjälp av kod:uppgiftspar.

2.2 Kod:uppgiftsparets format

Med kod:uppgiftssystemet kan lämnas endast sådana deklarationer och anmälningar där uppgifterna har koder. Uppgifterna i en kod:uppgiftspresentation ska alltid vara i teckenformat och vänsterjusterade, dvs. eventuella spill avbryts från höger. Maximilängderna får aldrig överskridas, men däremot får de underskridas om det inte anges någon minimilängd i postbeskrivningen.

Uppgiftens format anges i postbeskrivningens uppgiftsförteckning i kolumnen Format. Förklaringarna för format finns i avsnitt 3.1 Formatkontroll för uppgifterna.

I avsnitt 11 och 12 ges exempel på filer i en kod:uppgiftspresentation.

2.3 Dataposter med fast postlängd

Som poster med fast postlängd får lämnas endast de deklarationer och anmälningar där uppgiften har en position i uppgiftsförteckningens kolumn Position.

Uppgifterna i posten placeras enligt positionen och (tresiffriga) uppgiftskoder används inte.

Alla uppgifter i poster med fast postlängd ska vara i teckenformat. En post med fast postlängd ska vara så lång som anges i postbeskrivningen.

Alla numeriska uppgifter som gäller antal, decimaler och belopp ska högerjusteras. Alfabetiska eller alfanumeriska uppgifter ska däremot vänsterjusteras.

Om uppgiften är kortare än längden som har reserverats eller om uppgiften fattas helt och hållet, ska positionen fyllas i med mellanslag (Space-tangenten). Reservutrymmen fylls alltid enbart i med mellanslag.

Exempel på dataposter med fast postlängd finns i avsnitt 12.

2.4 Material i XML-format

FATCA, CRS/DAC2, CbC/DAC4, DAC6 och material enligt FPAs scheman kan lämnas i XML-format. Anvisningarna för teknisk tillämpning av materialen FATCA, CRS/DAC2, CbC/DAC4, DAC6 i XML-format finns på skatt.fi > Skatteförvaltningen > Utvecklare > Postbeskrivningar. När det gäller FPA, på extranätet.fpa.fi.

3 TAMO-KONTROLLER

Skatteförvaltningen tar inte emot material i fel format. Du kan kontrollera filens formella riktighet med hjälp av kontrollmodulen Tamo. Eftersom Skatteförvaltningen kan ta emot endast sådana filer som Tamo har godkänt rekommenderar vi att Tamo tas med i programmet så att kunden får ett meddelande om eventuella fel redan innan hen har skickat in deklarationen eller anmälan.

[Gå in på Tamo](#)

3.1 Formatkontroll

Uppgiftens format anges i postbeskrivningens uppgiftsförteckning i kolumnen Format. Formatet anges med bokstäver och maximiantalet tecken är siffran efter bokstäverna.

- **A** - alfabetisk information, specialtecken eller blanco accepteras inte
- **AN** – alfanumeriska uppgifter, specialtecken (" §½!"@#£¤\$%&/{([)]}=+?\`~^*',;.:_-<>|) och mellanslag accepteras
- **N** - numerisk information, heltal, decimalskiljare accepteras inte. Minustecken (-) före talet accepteras.
- **+N** – numerisk uppgift, heltal, decimalskiljare accepteras inte. Minustecken (-) i början accepteras inte.
- **Dn,n** – numerisk uppgift, där decimalskiljaren (kommatecken ,) är obligatorisk och minustecken (-) i början accepteras. Det första n:et är heltalets tillåtna maximilängd och det andra n:et är det decimalantal som accepteras.
- **+Dn,n** – numerisk uppgift, decimalskiljaren (kommatecken ,) är obligatorisk och minustecken (-) i början accepteras inte. Det första n:et är heltalets tillåtna maximilängd och det andra n:et är det decimalantal som accepteras.
- **Rn,n** – numeriska belopp där decimalskiljaren (komma ,) är obligatorisk. Det första n:et är heltalets tillåtna maximilängd och det andra n:et är det decimalantal som accepteras, negativa belopp accepteras inte.

- **Gn,n** – numeriska belopp där decimalskiljaren (komma ,) är obligatorisk. Det första n:et är helalets tillåtna maximilängd och det andra n:et är det decimalantal som accepteras, negativa belopp accepteras.
- **Mn** - bråktalet där n är talets längd inklusive "/". På bägge sidorna av snedstreck accepteras endast siffror.

Alla belopp ska anges i euro. Om beloppet har betalats i utländsk valuta ska det räknas om i euro enligt den av Europeiska centralbanken fastställd valutakurs som gällde på betalningsdagen.

Om penninguppgiften är obligatorisk men det finns inte något belopp att ge ska uppgiften anges som noll.

Exempel

- R7,2 kan få värdet 0,00 såväl i material med kod:uppgift som i material med fast postlängd.
- Materialet med fast postlängd ska högerjusteras och uppgiftens vänstra kant ifyllas med mellanslag (Space).

3.2 I formatet kan ingå också följande formatkontroller

Kortform för formatet	Beskrivning	Observera	Observera 2
ALITP	FO-nummer accepteras, redovisningsställe		
ALITP2	FO-nummer accepteras, redovisningsställe	Konstgjorda beteckningar accepteras inte.	
HETU	Finsk personbeteckning accepteras, beteckningens riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras	Också konstgjorda beteckningar ddmmaa-UUUU och ddmmaaAUUUU accepteras t.ex. för utländska personer som inte har en finsk personbeteckning	Se Anvisning för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna som ddmmaa rekommenderar vi födelsetid
YTUNNUS	Finskt FO-nummer accepteras, numrets riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras	Också konstgjorda FO-nummer 0000000-0 accepteras t.ex. för utländska kunder som inte har ett finskt FO-nummer	Se Anvisning för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna
YTUNNUS HETU	FO-nummer eller	Också konstgjorda FO-	Se Anvisning för hur man

Kortform för formatet	Beskrivning	Observera	Observera 2
	personbeteckning accepteras och uppgiftens riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras	nummer och personbeteckningar accepteras	kontrollerar riktigheten av uppgifterna
HETU2	Personbeteckning accepteras och beteckningens riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras	Konstgjorda beteckningar accepteras inte	Se Anvisning för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna
YTUNNUS2	FO-nummer accepteras och numrets riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras	Konstgjorda FO-nummer accepteras inte	Se Anvisning för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna
YTUNNUS2 HETU2	FO-nummer eller personbeteckning accepteras och uppgiftens riktighet (dock ej giltighet) kontrolleras	Konstgjorda personbeteckningar eller FO-nummer accepteras inte	Se Anvisning för hur man kontrollerar riktigheten av uppgifterna
Y-TUNNUS_AN2	12 tecken. FO-nummer accepteras	Också konstgjort FO-nummer accepteras	Se avsnitt 9.1
TIHOYHTEISO	Formatdefinitionen är densamma som i formatet för FO-nummer (YTUNNUS).	FO-numret måste finnas i kontoförvaltarlistan som Skatteförvaltningen upprätthåller.	
APKYHTEISO	Formatdefinitionen är densamma som i formatet för FO-nummer (YTUNNUS).	FO-numret måste finnas i listan över värdepappercentraler som Skatteförvaltningen upprätthåller.	
MUUTYHTEISO	Formatdefinitionen är densamma som i formatet för FO-nummer (YTUNNUS).	FO-numret måste finnas i listan över annan uppgiftslämnare som Skatteförvaltningen upprätthåller.	
SYNTAIKA	Födelseid accepteras i formatet DDMMÅÅ och riktigheten av datumet kontrolleras (dd=01-31, mm=01-12, åå=00-99)		
SYNTAIKA2	Födelseid accepteras i formatet DDMMÅÅÅÅ och riktigheten av datumet		

Kortform för formatet	Beskrivning	Observera	Observera 2
	kontrolleras (dd=01-31, mm=01-12, åååå=1900-det innevarande året)		
KUNTA	Tresiffrig kommunuppgift	Kunduppgiftens riktighet kontrolleras inte och vilka som helst tre siffror accepteras	Kommunnumren kan kontrolleras på Befolkningsregistercentralens webbplats
MAATUNNUS	Landskod enligt standarden ISO3166	Landskoderna finns på webbplatsen iso.org	Länderna enligt olika formatdefinitioner för landskoder finns i Ilmoitin.fi i listan över landskoder
VEROMAATUNNUS	Landskoden för ett land som ingått skatteavtal med Finland	Se gällande skatteavtal i skatt.fi.	Länderna enligt olika formatdefinitioner för landskoder finns i Ilmoitin.fi i listan över landskoder
EUMAATUNNUS	Landskod för EU-land		Länderna enligt olika formatdefinitioner för landskoder finns i Ilmoitin.fi i listan över landskoder
ALVLYHYT	Momsnummer utan landskod	Enbart alfanumeriska kombinationer som Vatcheck-modulen godkänner kan anges. Kontrollen accepterar inte EU-landsprefix i början av beteckningen.	Exempel på momsnummer.
KK	Månad (värde mellan 1-12)		
VVVV	Årtal (värde mellan 1900-2070)		
VVVV-VVVV	Årsintervall	Det senare årtalet ska vara senare än det första	
KKVVVV	Månad och år		
KKVVVV-KKVVVV	Månad och årsintervall		
KK.VVVV	Månad och årtal, punkt som skiljetecken		
VVVVKK	År och månad		
PPKKVVVV	Tidstämpel, dag-månad-år		
VVVVKKPP	Tidstämpel, år-månad-dag		
PPKKVVVVHHMMSS	Tidstämpel, förutom datumet också klockslaget timme-minut-sekund		
PPKKVVVV-PPKKVVVV	Tidsperiod, exempelvis räkenskapsperiod		

Kortform för formatet	Beskrivning	Observera	Observera 2
PERIOD	Månad och år i formatet MM/ÅÅÅÅ		
VERONUME	12 siffror, andra tecken accepteras inte, inga andra formatkontroller Skattenumrets första tecken får inte vara noll.		
EMAIL	En e-postadress enligt standarden. Krävs @-tecken. Specialtecken accepteras inte, borträknat avstavningstecken (-)		
POSTNUMERO	Nummerserie på 5 tecken		
PUHELIN	Uppgiften måste börja med + men slutet behöver inte vara numeriskt. Max 35 tecken		
PUHELIN2	+ accepteras i början av uppgiften men är inte obligatoriskt Numerisk uppgift, mellanslag accepteras inte, kan inte enbart bestå av nollor. Max 35 tecken		
IBAN	Finskt eller utländskt IBAN IBAN-numrets riktighet kontrolleras om det är finskt (börjar med FI) Max 31 tecken		
BIC	Finsk eller utländsk BIC-kod. BIC-kodens riktighet kontrolleras om IBAN är finskt. BIC-koden ska också motsvara det angivna IBAN-numret. Längd 8 eller 11 tecken		
ISINKOODI	Uppgiften är 12	ISIN-koden som baserar	Riktigheten av landskoden,

Kortform för formatet	Beskrivning	Observera	Observera 2
	tecken lång. De två första tecknen är bokstäver (landskod enligt standarden ISO3166). De återstående tecknen 3–11 är alfanumeriska och består av värdepapperskoden och kontrolltecknet. Tecken 12: Numret är ett kontrolltecken som beräknats enligt "Modulus 10 Double Add Double"	sig på ISO-standarderna används för att definiera värdeandelen och vid behov också värdepappersverifikatet, andelen i en placeringsfond samt derivatinstrument. ISIN-koden beviljas av Euroclear Finland som fungerar som Finlands nationella numreringscentrum.	värdepapperskoden eller kontrolltecknet kontrolleras inte.
SPACE	Bara mellanslag accepteras		

3.3 Anmärkningar

Anmärkning är till sin karaktär en kontroll som kan jämföras med en varning. Uppgiften som ger dig en anmärkning kan vara sådan att den t.ex. inte motsvarar det antagna beräkningsresultatet eller du måste bekräfta att den motsvarar omständigheterna. T.ex. ett belopp kan vara ovanligt stort.

Anmärkningen spärrar inte insändningen av deklarationen eller anmälan, men kontrollera ändå om anmärkningen är befogad. Orsaken till anmärkningen kan leda till att Skatteförvaltningen måste kontakta uppgiftslämnaren.

T.ex. om du har deklarerat avskrivningar på blankett 6B och blankett 62 inte finns med bland materialet, får du en anmärkning om att du måste deklarerera avskrivningarna med blankett 62.

3.4 Filstorlek

Storleken på filer som skickas ska helst inte vara över 100 megabyte. Om filstorleken överskrider den tillåtna storleken lönar det sig att fördela den i mindre delar.

4 DATAFLÖDEN FÖR ELEKTRONISKA INKOMSTSKATTEDEKLARATIONER

Dataflödena lämnas elektroniskt genom att skicka uppgifterna i formatet kod:uppgiftspar i en textfil eller i formatet med fast längd eller i XML-formatet via Skatteförvaltningens webbtjänst Ilmoitin.fi.

4.1 Uppgiftsförteckningens struktur

Uppgiftsförteckningen har sex olika kolumner: kod, P/V, Beräkning/kontroll, Beskrivning, Format och Tillåtna värden. Kolumnerna förklaras i följande tabell.

Kod	Uppgiftsspecifik tresiffrig kod i kod:uppgiftspresentationen
Position	Uppgiftens position i en post med fast längd.
P/V	P obligatoriskt fält V valfritt fält
T	<p>T betyder att identifikationsuppgifterna i en korrigerings- och raderingsanmälan (082:D) ska vara identiska med den ursprungliga anmälan. I en raderingsanmälan ska ingå identifikationsuppgifterna samt uppgift 198 och i en fil som innehåller dataposter med kod:uppgiftspar ska ingå uppgiften 999. Uppgift 048 kan finnas med. Andra uppgifter får inte ingå i raderingsanmälan.</p> <p>Tidstämpeln (198) som kommer från programmet är alltid den tidpunkt då materialet för anmälan eller deklaration har skapats för att skickas.</p> <p>ET i kolumnen för identifieraren betyder att uppgiften är en villkorlig identifikationsuppgift. ET är en identifikationsuppgift men i vissa fall kan den lämnas tom. Ska beaktas i en ersättande anmälan: den villkorliga identifikationsuppgiften anges i den ersättande anmälan på samma sätt som i den ursprungliga anmälan. Om det i den ursprungliga anmälan finns uppgifter i fältet för den villkorliga identifikationsuppgiften ska samma uppgift också anges i korrigeringsanmälan för att anmälan ska kunna ersätta den ursprungliga. Och på motsvarande sätt om fältet för</p>
L/T (Beräkning/Kontroll)	<p>* i kolumnen Beräkning/Undersökning betyder att Tamo undersöker uppgiften</p> <p>VIP betyder att uppgiften är villkorligt obligatorisk. Uppgiften är obligatorisk endast i vissa situationer. Om uppgiften är villkorligt obligatorisk betyder det att om du anger eller beräknar en viss uppgift, blir en annan uppgift också obligatorisk.</p> <p># betyder att du inte får fylla i fältet om det finns en uppgift i det fält som följer efter #. Om noll accepteras sägs det så i beskrivningen.</p> <p>L i fältet Beräkning/Kontroll betyder att uppgiften har en beräkningsformel men den kontrolleras inte i Tamo.</p> <p>H i kolumnen Beräkning/Kontroll betyder att det finns en anmärkning för uppgiften. Du kan dock skicka in deklarationen trots anmärkningen.</p> <p>Flera av de ovan nämnda anteckningarna kan förekomma samtidigt i kolumnen Beräkning/Kontroll, t.ex. om uppgiften både beräknas och kontrolleras.</p>

Tillåtna värden	I kolumnen visas med kommatecken som separator de värden som kan anges med respektive kod.
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

4.2 Utlämnande av frivilliga uppgifter i Årsanmälningar

Det frivilliga fältet för årsanmälan (antecknats i uppgiftsförteckningen V) måste fyllas i om det finns uppgifter att anmäla.

En del av uppgifterna i årsanmälan har antecknats som frivilliga. Ange frivilliga uppgifter när de anknyter till den uppgift som ska anmälas. Det frivilliga fältet lämnas tomt endast om uppgiften inte finns att ge.

Exempel 1: När förskottsinnehållning har verkställts på betalningen, ska förskottsinnehållningsbeloppet anges även om det är en frivillig punkt i postbeskrivningen.

Exempel 2. När du anger betalarens eller mottagarens finska personbeteckning eller FO-nummer behöver du inte ange namnet i det frivilliga fältet, eftersom den finska beteckningen räcker till för att identifiera mottagaren och betalaren. När man använder en konstgjord beteckning ska betalarens och mottagarens övriga frivilliga uppgifter anges.

Exempel 3. Alltid när årsanmälan kontaktperson är känd, ska kontaktpersonens namn ja telefonnummer anges, även om dessa är frivilliga.

4.3 Tamos allmänna kontroller i inkomstskattedeklarationerna

- FO-numret (kod 010) ska vara detsamma i alla deklarationer i filen
- räkenskapsperioden (kod 054) ska vara densamma för alla de deklarationer för vilka den enligt postbeskrivningen kan ges
- skatteåret är det år under vilket räkenskapsperioden går ut
- räkenskapsperioden på inkomstskattedeklarationerna (054) får vara högst 18 månader (undantaget är huvudblanketterna 5 och 6A i vilka den längsta tillåtna räkenskapsperioden kan vara 30 månader)

4.3.1 PDF-blankett och fältkoder

Pdf-blanketter för Skatteförvaltningens anmälningar och deklarationer som behövs vid programvaruutveckling kan beställas separat via e-post. Det är inte möjligt att publicera pdf-blanketter på skatt.fi för programutvecklarnas behov eftersom det inte går att erbjuda blanketter för pappersdeklarationer innan det finns en färdig process för optisk läsning och behandling av blanketter. Skatteförvaltningen publicerar eller upprätthåller alltså inte längre två separata pdf-blanketter, dvs. både för utvecklare och för anmälningsskyldiga, utan det är samma blankett som används.

Pdf-blanketter kan beställas på adressen ohjelmistotalot(a)vero.fi.

4.4 Testning av elektroniska deklarationer och anmälningar

Kunden testar på eget initiativ den anmälan som programmet har skapat med hjälp av Skatteförvaltningens tjänst Ilmoitin.fi. Materialets formella riktighet kan testas med

hjälp av funktionen Kontroll av materialet antingen på adressen www.ilmoitin.fi - Kontroll av materialet eller i Ilmoitin.fi-testmiljön (testi.ilmoitin.fi) med funktionen Kontroll av materialet. Du kan testa insändning av testmaterial i Ilmoitin.fi-testmiljön. Skicka inte produktionsmaterial i testmiljön. Testfallen ska vara tillräckligt omfattande och de ska ge en rättvisande bild av de olika variationerna av materialet per deklarations- och anmälningstyp.

När ett täckande antal deklARATIONER och anmÄLNINGAR har testats med de olika testfallen och konstaterats att de är sådana som de ska, kan man börja använda programmet för produktionsbruk i Ilmoitin.fi. Alternativt är det möjligt att använda Ilmoitin.fi via webbläsaren eller gränssnittet ApitamoPKI (läs mer om ApitamoPKI-gränssnittet och dess ibruktagning i skatt.fi). Skicka ett meddelande om att ni börjar produktionsbruket till adressen [ohjelmistotalot \(at\) vero.fi](mailto:ohjelmistotalot(at)vero.fi). Ge meddelandet rubriken "Inledande av produktionsbruk". Meddelandet ska innehålla följande uppgifter:

- Namnet på företag som producerat programmet
- Namnet på program (samma uppgift som i deklARATIONENS eller anmÄLNINGENS punkt 048 Information om det sändande programmet)
- Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmälan (samma uppgift som i punkt 014 i deklARATIONEN eller anmälan)
- Typ av deklARATION eller anmälan som programmet producerar
- Uppgifter om teknisk kontaktperson för programmet (namn, telefon, e-post)

5 DATAFLÖDESKOMBINATIONER

5.1 InkomstskattedeklARATIONER

En tabell över de tillåtna blankettkombinationerna finns på sidan för utvecklare på skatt.fi > Skatteförvaltningen > Utvecklare > Postbeskrivningar > InkomstskattedeklARATIONER > Tillåtna blankettkombinationer för elektroniska inkomstskattedeklARATIONER.

5.2 Övriga dataflöden

De tillåtna dataflödeskombinationerna för andra än inkomstskattedeklARATIONER nämns i respektive dataflödes postbeskrivning.

Två olika års dataflöden får inte skickas i samma fil.

6 KORRIGERING AV ANMÄLAN ELLER DEKLARATION

6.1 InkomstskattedeklARATIONER

En elektronisk inkomstskattedeklARATION korrigeras genom att skicka huvuddeklARATIONSBLANKETTEN och alla bilageblanketter som innehåller korrigerade uppgifter på nytt. Huvudblanketten måste skickas på nytt även om det inte finns någonting att korrigera i den.

Om du korrigerar eller lägger till uppgifter på fritt formulerade bilageblanketter, behöver huvudblanketten inte bifogas som följebrev utan de kan skickas som självständiga försändelser.

6.2 Årsanmälningar

Fel i årsanmälningar ska korrigeras på eget initiativ och så snart som möjligt efter att felet har upptäckts.

Beroende på kanalen kan bristfälliga eller felaktiga uppgifter antingen inte skickas eller de felaktiga eller bristfälliga specifikationerna returneras till uppgiftslämnaren för korrigerings.

Årsanmälningar korrigeras genom att man lämnar in en ny anmälan som ersätter den tidigare.

[På utvecklarnas sidor](#) på skatt.fi finns en anvisning för korrigerings av årsanmälningar som lämnats in elektroniskt i form av en fil.

Vi rekommenderar att alla årsanmälningarna korrigeras via samma kanal. Emellertid rekommenderar vi att anmälningar eller deklarerationer som lämnats in på papper korrigeras via elektroniska kanaler.

6.3 Skattedeklaration av skatter på eget initiativ och momssammandrag

Skattedeklarationen av skatter på eget initiativ korrigeras genom att deklarerera alla skatteperiodens skatteuppgifter på nytt till sina rätta belopp. Den nya deklarerationen ersätter den tidigare deklarerationen.

Det har publicerats en anvisning om rättelse av deklarerationer på webbsidan för utvecklare: [Korrigerings av deklarerationer av skatter på eget initiativ och sammandragsdeklarerationer för moms när de har lämnats in elektroniskt i filformat. I postbeskrivningen](#) för respektive deklareration och i ifyllningsanvisningarna finns också närmare information om korrigerings av uppgifter.

6.4 Direktöverföringar och andra anmälningar och deklarerationer

Direktöverföringsmaterial om förskotts innehållningsuppgifter och andra begärensvarsmaterial korrigeras inte. Om det finns fel eller brister i materialet ska en ny begärsfil skickas.

Dataflödet för anmäling av FöPL- och LFöPL-arbetsinkomstuppgifter för förskottsuppbörden (VKTYOSVA) korrigeras på samma sätt som årsanmälningar.

Dataflöden som grundar sig på skyldigheten att lämna uppgifter inom byggbranschen korrigeras enligt den korrigeringsanvisning som finns i postbeskrivningarna.

7 TIDTABELL FÖR DEKLARATIONER OCH ANMÄLNINGAR SAMT KORRIGERINGARNA

Efter att postbeskrivningarna har publicerats kan programutvecklare inleda ändringsarbetet. Material kan testas med Tamo efter det att den nya versionen är i bruk. Datumet då den nya versionen överförs till produktion nämns i postbeskrivningen för dataflödet i fråga.

[Preliminära tidtabeller för versionsuppdateringarna.](#)

Deklarationer och anmälningar kan skickas in elektroniskt från och med det att mottagningen via de olika kanalerna har börjat. Tidtabellerna för elektroniska

deklarationer är dataflödesspecifika och publiceras på sidan skatt.fi > Skatteförvaltningen > Utvecklare > Tidsschema vvvv.

Strukturerna och kontrollerna i postbeskrivningen gäller i produktionsmiljön tills en ny version av postbeskrivningen har publicerats.

Den sista inlämningsdagen för deklarationen eller anmälan anges på skatt.fi.

8 UPPGIFTER SOM OPERATÖREN ELLER PROGRAMVARAN LAGT TILL

Programvaran som skapat deklarationen eller anmälan lägger uppgifterna till koderna 014 Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmälan, 048 Information om det sändande programmet och 198 Programmets tidstempel. Operatören som förmedlat deklarationen eller anmälan till Skatteförvaltningen lägger uppgiften till kod 045 Förmedlingstjänstens kod.

8.1 Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmälan – Uppgift 014

Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmälan (014) är en obligatorisk uppgift och i vissa fall också en identifikationsuppgift.

Uppgiften som sparats för kod 014 kommer i fortsättningen att innehålla programbolagets FO-nummer och två kontrolltecken. Mellan FO-numret och kontrolltecken anges ett understreck. FO-numret ska ha rätt format. Med hjälp av kontrolltecken kan programbolaget identifiera sin programvara som det önskar.

Uppgiftens format i den uppgift som identifierar programvaran (014) är:

Y-TUNNUS_AN2 (sammanlagt 12 tecken)

Exempel:

Bolaget som producerat programmet AccountingPro har ett FO-nummer som är 6606611-7. Bolagets produkter är inte bara Accounting Pro, utan också programmet PalkanlaskentaPro.

Exempel på en uppgift som angetts i rätt format

014: 6606611-7_AP (Accounting Pro)

014: 6606611-7_PP (Palkanlaskenta Pro)

Om bolaget som producerar program inte har ett finskt FO-nummer, kan som FO-nummer användas konstgjort värde 0000000-0, t.ex. 0000000-0_U1.

Om betalaren själv har producerat det program som används för att skapa en årsanmälan, används betalarens eget FO-nummer och kontrolltecken.

8.2 Programvara som producerat anmälan – Uppgift 048

Uppgiften om vilket program som producerat anmälan eller deklarationen (048) samlas in från alla dataflöden.

Uppgiften för kod 048 kan programvaran definiera själv och den kan t.ex. vara programvarans namn och version.

Skatteförvaltningen har en lista på program och motsvarande kontrolltecken och på deras kontaktuppgifter. Ändringar i uppgifterna ska anmälas till adressen ohjelmistotalot@vero.fi.

Programleverantörens eller bolagets FO-nummer	Programleverantörens eller bolagets namn	Programmets namn och programversion	Kontrolltecken	Telefonnummer	E-post
6606611-7	TestAccount Oy	Accounting Pro 1.0	AP	04012345678	mail@testitalo.fi
6606611-7	TestAccount Oy	Palkanlaskenta Pro	PP	04012345678	mail@testitalo.fi

Om anmälan som ska skickas har skapats utan separat programvara, t.ex. notepad eller Excel, värdet på data kan vara 048: notepad, 048: excel eller 048: apuexcel.

8.3 Programmets tidstämpel – Uppgift 198 eller motsvarande position

Tidstämpeln (198) som kommer från programmet är alltid den tidpunkt då materialet för anmälan har skapats i programmet för att skickas. Den tidpunkt då materialet har skickats framgår av filnamnet som förmedlingstjänsten skapat. Tidstämpeln i filnamnet ska alltid vara samma tidpunkt som framgår av den bekräftelse som avsändaren fått från tjänsten. Anmälan anses ha kommit in till Skatteförvaltningen vid den tidpunkt då den har skickats, avsändningstidpunktens tidstämpel i filnamnet anger m.a.o. ankomsttidpunkten för anmälan.

9 TECKENUPPSÄTTNING OCH DATAÖVERFÖRING

Teckenuppsättningen i alla postdefinitioner och dataöverföringen mellan organisationerna ska vara ISO-Latin-1 (ISO-8859-1). Filen får inte innehålla eurotecken eller extra mellanslag eller radbrytningar.

10 NAMN PÅ FILERNA

Skatteförvaltningen rekommenderar att inlämningskanalen eller programvaran som skapar filen ger filen ett namn enligt anvisning. Filnamnets form beror på deklARATIONENS eller ANMÄLANSLAGS slag.

10.1 Namn på filer som innehåller inkomstskattedeklarationer

Inkomstskattedeklarationens filer ska ha namn enligt följande:

YYYYYYYY-Y_ÅÅÅÅMMDD_HHMMSS_ÅÅÅÅ_ZZZ.TXT, där

- X är utsändningskanalen
- YYYYYYYY-Y är företagets FO-nummer
- ÅÅÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln
- HHMMSS är klockslaget på ankomsttidsstämpeln
- ÅÅÅÅ är det skatteår som deklARATIONEN gäller och
- ZZZ är en alternativ preciserare

Exempelvis en fil som skickas in via Ilmoitin.fi får namnet V1234567-8_20180525_232323_2017_001.txt

då företagets FO-nummer är 1234567-8 och filen har skickats den 25 maj 2018 kl. 23:23:23 och det handlar om en deklaration som lämnats för skatteåret 2017.

Fritt formulerade bifogade filer till inkomstskattedeclarationer ska oberoende av utsändningskanalen ges namn enligt anvisningen Namngivning av bifogade filer _ (skatt.fi > Skatteförvaltningen > Utvecklare > Postbeskrivningar > Inkomstskattedeclarationer > Namngivning av bifogade filer) innan de skickas.

10.2 Namn på årsanmälningsfiler

Årsanmälningsfilerna ska ges namn enligt följande:

X_ÅÅÅÅMMDD_HHMMSS_TTTTTTTT_ÅÅÅÅ_ZZZZZZZZ.TXT, där

- X är utsändningskanalen
- ÅÅÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln
- HHMMSS är klockslaget på ankomsttidsstämpeln
- TTTTTTTT är dataflödets kod
- ÅÅÅÅ är det betalningsår som årsanmälan gäller och
- ZZZZZZZZ är en valfri preciserare som högst kan bestå av 8 tecken

Exempelvis en fil som skickas in via Ilmoitin.fi får namnet

V_20180131_232323_VSPSERIE_2016_001.txt

då dataflödets postkod är VSPSERIE för betalningsåret 2017 och filen har skickats den 31 januari 2018 kl. 23:23:23.

I samma fil får inte skickas uppgifter för flera olika betalningsår. Om det nya formatet för filnamn av någon anledning inte kan användas ska filnamnet vara sådant att utöver det nuvarande namnet åtminstone utsändningskanalen och ankomsttidsstämpeln (datum och klockslag) framgår.

Om flera olika dataflöden skickas in i samma fil enligt den nuvarande dataflödeskombinationen får dataflödets postkod i filnamnet vara vilken som helst av de dataflöden som ingår i filen.

10.3 Deklaration av skatter på eget initiativ och sammandragsdeklaration för moms

En enhetlig praxis för filnamn har införts för skatter på eget initiativ (tidigare periodskattedeclaration) och för filnamn för sammandragsdeklarationer för moms som förmedlats efter 1.1.2017.

Om det nya formatet för filnamn av någon anledning inte kan användas ska filnamnet ändras till sådant att det utöver det nuvarande namnet åtminstone framgår utsändningskanalen och ankomsttidsstämpeln (datum och klockslag).

Filerna ska ges namn enligt följande:

Deklaration av skatter på eget initiativ

X_ÅÅÅÅMMDD_HHMMSS_VEROOAVV_ZZZZZZZZ.TXT, där

- X är utsändningskanalen
- ÅÅÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln
- HHMMSS är klockslaget på ankomsttidsstämpeln
- ZZZZZZZZ är en valfri preciserare som kan bestå av högst 8 tecken

I deklarationen för skatter på eget initiativ antecknas i filnamnet VEROOAVV som dataflödeskod för filer som innehåller dataflöden (VSRALVKV, VSRTASKV och VSRMUUKV).

Exempelvis en fil för deklaration av skatter på eget initiativ som skickas in via Ilmoitin.fi får namnet

V_20180131_232323_VEROAVV_001.txt

då filen har skickats den 31 januari 2018 kl. 23:23:23., deklarationen innehåller dataflödet VSRALVKV.

Sammandragsdeklaration för moms

X_ÅÅÅÅMMDD_HHMMSS_VSRALVYV_ZZZZZZZZ.TXT, där

- X är utsändningskanalen
- ÅÅÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln
- HHMMSS är klockslaget på ankomsttidsstämpeln
- ZZZZZZZZ är en valfri preciserare som kan bestå av högst 8 tecken

10.4 Dataflöden för förfrågningar och svar

Filerna får namn enligt följande: **TTTTTTTT_ÅÅMMDDHHMMSSms_ÅÅMMDD**

- TTTTTTTT är dataflödets kod
- ÅÅMMDDHHMMSSms är ankomsttidpunkten, dvs. ankomstdagen och klockslaget med millisekunders noggrannhet
- ÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln, dvs. samma som vid ankomsttidpunkten

10.5 Direktöverföringar

Filerna får namn enligt följande:

X_ÅÅÅÅMMDD_HHMMSS_TTTTTTTT_ÅÅÅÅ_ZZZZZZZZ.TXT, där

- X är sändningskanalen
- ÅÅÅÅMMDD är datumet på ankomsttidsstämpeln
- HHMMSS är klockslaget på ankomsttidsstämpeln
- TTTTTTTT är dataflödets kod
- ÅÅÅÅ är det betalningsår som anmälan eller deklarationen gäller och
- ZZZZZZZZ är en valfri preciserare som kan bestå av högst 8 tecken

Exempelvis en fil som skickas in via Ilmoitin.fi får namnet

V_20181231_232323_VKESSPAE_2019_001.txt då den skickas, där koden för dataflödet för direktöverföringsbegäran 2019 är VKESSPAE och filen har skickats den 31 december 2018 kl. 23:23:23

10.6 Utsändningskanalernas koder

Utsändningskanalerna har etablerats till följande oberoende av vilket dataflöde man håller på att skicka. Utsändningskanalens koder används när man ger namn för filerna.

Ilmoitin.fi	V
Palkka.fi	M
Lomake.fi	H
Andra linjeöverföringar	X

11 EXEMPEL PÅ HUR MAN ANVÄNDER KOD:UPPGIFTSPAR I INKOMSTSKATTEDEKLARATIONER

Observera i följande exempel att de FO-nummer eller personbeteckningar som använts inte alltid har rätt format.

(XX är skatteåret)

000:VSY06BXX

010:1234567-8

020:Veroveks Oy

045:VES

048:TVI-2014c

054:010120XX-311220XX

001:2

701:kentän tekstiä

703:010101-0101

570:120

009:1

701:kentän tekstiä

703:111171-123X

570:40

009:2

501:85181,01

573: 692065,55

177:1

178:2

999:1

000:VSY08AXX

010:1234567-8

020:Veroveks Oy

045:VES

054:010120XX-311220XX

001:1

140:Testi

149:893

151:342

009:1

999:2

Inledningstecken: dataflödets namn

Förmedlingstjänstens kod

Återkommande deluppgiftsgrupp börjar: upprepas här 2 gånger

Återkommande deluppgiftsgrupp upphör: löpande nummer (1)

Återkommande deluppgiftsgrupp upphör: löpande nummer (2)

Postens avslutningskod: löpande nummer (1)

Inledningstecken: dataflödets namn

Förmedlingstjänstens kod

Återkommande deluppgiftsgrupp börjar: gruppen finns här en gång

Återkommande deluppgiftsgrupp upphör: löpande nummer (1)

Postens avslutningskod: löpande nummer (2)

12 EXEMPEL PÅ HUR MAN ANVÄNDER DATAPOSTER MED FAST POSTLÄNGD OCH KOD:UPPGIFTSPAR I ÅRSANMÄLNINGAR

Observera i följande exempel att de FO-nummer eller personbeteckningar som använts inte alltid har rätt format.

12.1 Exempel - VSOMHOIE

VSOMHOIE 2021 - postbeskrivning

Position	Kod	P/V	T	L/T	Beskrivning	Form	Tillåtna värden
1-8	000	P	T		Postkod	AN8	VSOMHOIE
9	082	V			Radering	A1	D
10-13	058	P	T		Betalningsår	VVVV	2021
14					Reservutrymme		
15-27	010	P	T	*	FO-numret för det samfund som tagit ut avgiften	YTUNNUS2	
28-47	221	P	T		Identifieringsuppgift Se avsnitt 9.2 Identifierare	AN20	
48-60	040				Uppgiftslämnarens FO-nummer	YTUNNUS	
61-71	083	P	T	*	Betalarens personbeteckning eller fysisk personens FO-nummer	YTUNNUS2 HETU2	
72-81	224	P			Beloppet av egendomsförvaltningsavgifter	R7,2	
82-95	198	P			Programmets tidstämpel	PPKKVVVV HHMMSS	
96-130	048	P			Programvara som producerat anmälan	AN35	
131-142	014	P	T		Uppgift som identifierar den programvara som producerat anmälan	Y- TUNNUS_AN2	
143-177	041	V			Kontaktpersonens namn	AN35	
178-212	042	V			Kontaktpersonens telefonnummer	PUHELIN2	
	999	P			Avslutningskod	+N8	

Exemplarmaterialen för postbeskrivningarna finns i Ilmoitin.fi under [Esimerkkiaineistot](#).

Nedan beskrivs strukturen i en fil som består av par med kod:uppgift.

000:VSOMHOIE
058:2021
010:6612663-4
221:ABC_123_X
083:011073-998R
224:34130,10

Inledningstecken: dataflödets namn

198:11022020112233
048:TestiAccounting Pro
014:0123456-2_A1
041:Maija Meikäläinen
042:944890765
999:1
000:VSOMHOIE
058:2021
010:6612663-4
221:ABC_654_Y
083:7021847-8
224:34130,10
198:11022020112233
048:TestiAccounting Pro
014:0123456-2_A1
042:+23456765443
999:2

Postens avslutningskod: löpande nummer (1)

Inledningstecken: dataflödets namn

Postens avslutningskod: löpande nummer (2)

Exempel på en post med fast postlängd finns på sidan [Esimerkkiaineistot](#) i Ilmoitin.fi.