

*Työtapaturvakuutuksen*  
**PALKKAILMOITUKSEN TÄYTTÖOHJE**



Työtaturmavakuutuksen palkkailmoituksen tietoja käytetään työtaturmavakuutuksen ja työntekijäin ryhmähenkivakuutuksen maksun laskennassa, joten täytä tiedot huolella.

Esitötetty palkkailmoitus lähetetään sähköiseen kansioon tai postitse. Tarkista tiedot ja merkitse mahdolliset muutokset ja korjaukset kyseisen tiedon kohdalle. Jos tiedot eivät mahdu niille varattuun kenttään, voit käyttää erillistä liitettä täydentämään lomaketta.

Kausi, jolta palkkatiedot ilmoitetaan, on mainittu palkkailmoituksen alkuosassa. Jos jonkin kohteen vakuutuskausi poikkeaa palkkailmoituksen alkuosassa kerrotusta ilmoituskaudesta, on tästä maininta kyseisen kohteen kohdalla.

Tarkista ja tarvittaessa korjaa palkkailmoituksen alussa mainittu tieto yrityksesi toimialasta.

## **PALAUTUS JA ALLEKIRJOITUS**

Palauta palkkailmoitus täytettynä lomakkeessa annettuun määräpäivään mennessä joko sähköisesti tai lomakkeesta ilmenevään osoitteeseen. Palkkatietoja ei voi ilmoittaa puhelimitse. Vakuutusentottajan tai hänen edustajansa tulee allekirjoittaa palkkailmoitus. Ilmoita lomakkeen lopussa myös yhteyshenkilö, jolta saamme tarvittaessa lisätietoja.

Muista tarkistaa tai merkitä ilmoituksen loppuun pyydyt tiedot pankkitilistä.

Palauta ilmoitus, vaikka palkkoja ei olisi maksettu ilmoituskauden aikana. Merkitse tällöin palkaksi 0 euroa.

## **PAKOLLISESTI VAKUUTETTAVIEN PALKAT AMMATTILUOKITTAIN ERITELTYNÄ**

Työnantajan on vakuutettava työntekijänsä työtaturmavakuutuksella. Työtaturmavakuutus on luonteeltaan yleisvakuutus, eli vakuutukseen kuuluvat kulloinkin työnantajan palveluksessa olevat henkilöt, jollei ole erikseen toisin sovittu. Vakuutettu ryhmä kuvataan palkkailmoituksella.

Pakolliseen vakuutuksen piiriin kuuluvat myös

- yksityisen ammatinharjoittajan perheenjäsen, jolla on työsopimuslain mukainen työsuhde
- kommandiittiyhtiön ääneton yhtiömies, jolla on työsopimuslain mukainen työsuhde
- osakeyhtiössä työskentelevä osakas, joka ei ole johtavassa asemassa
- osakeyhtiössä johtavassa asemassa työskentelevä osakas (esim. toimitusjohtaja), joka omistaa yksin enintään 30 % tai yhdessä samassa taloudessa asuvien perheenjäsenten kanssa enintään 50 % osakkeista tai niiden tuottamasta äänimäärästä.

## **AMMATTILUOKKA/AMMATTINIMIKE**

Tarkista esitötetyt ammattiluokat ja lisää puuttuvat ammattinimikkeet taulukon tyhjille riveille. Ilmoita ammattinimike riittävän tarkalla tasolla tehdyn työn mukaan (esim. ”harjoittelija” tai ”sekatyömies” eivät ilmaise riittävästi työn laatua). Apua ammattiluokan valintaan saat Tilastokeskuksen maksuttomasta LuokitusEkspertti-palvelusta <http://www.stat.fi/meta/luokitukset/luokitusekspertti/query.xq>. Valitse LuokitusEkspertistä käytettäväksi luokitukseksi Ammattiluokitus 2010. Jos mahdollista, ilmoita ammattiluokkakoodi viiden merkin tarkkuudella.

Jos työntekijä tekee kahta työtä, merkitse koko palkkasumma riskialtteen ammatin kohdalle. Palkkaa ei saa jakaa.

Tähän kohtaan on esitötetty myös niiden yhtiömiesten, osakkaiden tai omistajajohtajien nimet, jotka kuuluvat pakollisesti vakuutettavien piiriin. Tarkista myös nämä tiedot ja tee tarvittavat korjaukset.

## **KOKONAISPALKKASUMMA LUONTOISETUINEEN EUROA**

Ilmoita kokonaispalkkasummassa kaikki ko. ammattiluokkaryhmälle maksetut ennakonpidätyksellä vähentämättömät työansiot. Näihin kuuluvat esimerkiksi seuraavat palkat, lisät ja korvaukset:

### *Palkka*

- perus-, ylityö-, kuukausi-, tunti- ja urakkapalkka
- sairausajan palkka
- sairauskassan maksama täydennyspäiväraha
- ulkomailla tehdyn työn ns. TyEL-vakuutuslasku
- tulokseen perustuvat palkkiot, kannustepalkkiot
- tulospalkkiojärjestelmän perusteella saadut osakkeet
- irtisanomisajan palkka (ei kuitenkaan lomautusajalla maksettu)
- palkkaturvana saatu palkka
- konkurssipesän maksama palkka

### *Vuosilomapalkka ja lomakorvaukset*

- lomaraha, lomallelähtö- ja lomatapaluuraha
- lomapalkan korotus
- työsuhteen päättyessä maksettu vuosilomakorvaus

### *Palkanlisät, -korotukset ym. palkkaerät*

- henkilökohtaiset tai tehtäväkohtaiset lisät
- erilaiset lisät: esim. olosuhde-, vuorotyö-, ilta- ja yötyö- sekä hälytyslisä
- seisokki- ja ylityökorotus
- työajan lyhentämiskorvaus (pekkasvapaa)
- varallaolokorvaus
- sunnuntaityö-, arkipyhä- ja vapaavuorokorvaus
- provisio
- tantieemi, bonus
- tuotantopalkkio
- tuotantolisä

### *Luontoisedut*

- asunto-, ravinto- ja autoetu
- puhelimen ja autotallin käyttöetu
- muut luontoisedut

### *Muut työtoimintaan liittyvät korvaukset*

- päivärahat (veronalainen osuus)
- palvelurahat ja yleisöltä saadut lahjarahat
- työnantajan työntekijälleen ottaman vapaaehtoisen yksilöllisen eläkevakuutuksen maksut (veronalainen osuus)
- virkavuosien perusteella maksettu palkka tai lahja
- aloite- ja kirjoituspalkkiot
- työpaikan henkilöstön luottamusmiehelle maksetut korvaukset
- YT-lain mukaisten toimikuntien palkkiot.

### **TYÖANSIOINA EI PIDETÄ ESIMERKIKSI SEURAAVIA PALKKIOITA JA ETUUKSIA:**

#### *Työsuhteen päättyessä maksettavat vahingonkorvausluontoiset suoritukset, kuten*

- korvaus palkan maksun viivästymisestä työsuhteen päättyessä (odotusajan palkka)
- korvaus lainvastaisesta irtisanomisesta
- korvaus syrjäytetystä irtisanomisajasta liikettä luovutettaessa
- korvaus irtisanomisesta ja irtisanomisajan palkka lomautuksen aikana
- työsopimuksen purkamisen yhteydessä maksettava korvaus (kuten ns. kultainen kädenpuristus)
- muu kuin lakiin perustuva korvaus työsuhteen päättymisestä
- eroraha

#### *Erilaiset kustannusten korvaukset, kuten*

- päivärahat (verovapaat)
- työehtosopimukseen perustuvat veronalaiset kulukorvaukset, kun ne on maksettu lievemmin perusteina kuin verottajan vuosittaisessa päätöksessä on säädetty
- muuttokustannusten korvaus
- ulkomailla työskentelystä aiheutuvien erityisten kustannusten korvaukset
- työväline ja työvaate- sekä muut välittömästi työn suorittamisesta aiheutuneiden kustannusten korvaukset

#### *Muut*

- Työpaikan sairauskassasta maksettu lisäpäiväraha
- Merkkipäivälahja (esine- tai rahalahja)
- Rojalti
- Henkilökuntaetuudet, kuten lainan korkoetu, maksuton terveydenhoito jne.
- Esinelahjat
- Työsuhdeoptiot
- Tekijänoikeuskorvaukset
- Työsuhdekeksinnöt
- Yhtiön jakama osuus osakeyhtiön voitosta tai käteinen voittopalkkio, kun se maksetaan koko henkilöstölle
- Osakeyhtiön osakkaan saama voitto-osuus tai osinko (myös kun kohdeltu verotuksessa ansiotulona)
- Äänettömän yhtiömiehen saama voitto-osuus
- Henkilöstörahaston suoritukset
- Etu työsuhteeseen perustuvasta oikeudesta merkitä yhtiön osakkeita alempaan hintaan
- Lentoyhtiöiden ja hotellien yms. yritysten myöntämät bonuspisteet, jotka työntekijä saa henkilökohtaiseen käyttöönsä

Eläketurvakeskus julkaisee ohjeistusta työeläkkeen perusteena olevista työansioista. Koska työtapaturmavakuutuksen ja työeläkevakuutuksen työansio-käsitteet vastaavat toisiaan, voit käyttää [Eläketurvakeskuksen ohjeistusta eläkkeen perustana olevista työansioista](#) apuna määritellesäsi työansioon kuuluvia ja kuulumattomia eriä.

## **TYÖTUNNIT**

Ilmoita työtunnit ammattiluokittain kokonaislukuina. Yhden henkilön vuotuisten työtuntien määrä on noin 1 700.

## **TYÖVOIMAKOULUTUKSEEN OSALLISTUNEIDEN PALKAT AMMATTILUOKITTAIN ERITELTYNÄ**

Opiskelutapaturmalain (460/2015) mukaan työvoimakoulutusta järjestävän tahon on vakuutettava opiskelijat työtapaturmavakuutuksella.

Ilmoita tiedot työvoimakoulutukseen osallistuneista henkilöistä ammattiryhmittäin. Tietojen perusteella määritetään laskennallinen palkkasumma, jota käytetään vakuutusmaksun laskennassa.

## **AMMATTILUOKKA/AMMATTINIMIKE**

Tarkista esitetyt ammattiluokat ja lisää puuttuvat ammattinimikkeet taulukon tyhjille riveille. Ilmoita ammattinimike riittävän tarkalla tasolla henkilön tekemän työn mukaan (esim. ”harjoittelija” tai ”sekatyömies” eivät ilmaise riittävästi työn laatua). Apua oikean ammattiluokan valintaan saat tarvittaessa LuokitusEkspertti-palvelusta <http://www.stat.fi/meta/luokitukset/luokitusekspertti/query.xq>. Valitse LuokitusEkspertistä käytettäväksi luokitukseksi Ammattiluokitus 2010. Jos mahdollista, ilmoita ammattiluokkakoodi viiden merkin tarkkuudella.

## **KOULUTUKSEEN OSALLISTUNEIDEN JA KOULUTUSPÄIVIEN LUKUMÄÄRÄ**

Täytä taulukkoon ammattiluokittain joko kauden aikana työvoimakoulutukseen osallistuneiden henkilöiden lukumäärä ja koulu- ja kurssipäivien lukumäärä yhtä henkilöä kohti tai koulutuspäivien kokonaismäärä (koulutukseen osallistuneiden lukumäärä \* koulu- tai kurssipäivien lukumäärä yhtä henkilöä kohti).

## **VAPAA-AJAN TAPATURMAVAKUUTUKSET**

Jos vapaa-ajan ryhmätapaturmavakuutuksella, urheiluvakuutuksella tai laivaväen vapaa-ajan tapaturmavakuutuksella vakuutettu henkilöryhmä on sama kuin pakollisella työtapaturmavakuutuksella vakuutettu ryhmä, on vapaa-ajan tapaturmavakuutusta koskeva kohta palkkailmoituksella pakollisen turvan yhteydessä.

Jos vakuutettu ryhmä poikkeaa pakollisella työtapaturmavakuutuksella vakuutetusta ryhmästä, on vapaa-ajan tapaturmavakuutuksella vakuutettu ryhmä erikseen nimettynä jäljempänä lomakkeella. Täytä vakuutetun ryhmän palkkasumma ilmoituksessa mainitulta kaudelta.

## **TYÖTURVALLISUUSTILANNE TYÖPAIKALLA**

Työtapaturma- ja ammattitautilain mukaan taulustomaksuisten asiakkaiden työtapaturmavakuutuksen maksussa otetaan huomioon yrityksen ennaltaehkäisevä työturvallisuustyö. Ifissä tämä huomioidaan ns. työturvallisuuskannustimena, jonka määrä perustuu siihen, miten hyvin työnantaja osoittaa työturvallisuusasioiden olevan kunnossa Ifin esittämien kysymysten perusteella. Ennen vuotta 2019 alkavien vakuutuskausien osalta työturvallisuuskysymyksiin vastataan palkkailmoituksessa. Löydät lisätietoa kysymyksistä osoitteesta: [if.fi/tyoturvaluuskysymykset](http://if.fi/tyoturvaluuskysymykset)

1.1.2019 ja sen jälkeen alkavilla vakuutuskausilla työturvallisuuskysymyksiin ei enää vastata palkkailmoituksessa. Löydät kysymykset vakuutuskirjaltasi. Jos vakuutuskirjan tieto ei kuvaa oman yrityksesi toimintatapaa, ilmoita asiasta meille erikseen.

## **JULKINEN SEKTORI**

### **TIETOJA OPPILAISTA JA OPISKELIJOISTA**

Työtapaturmavakuutuksen piiriin kuuluvat myös oppilaat ja opiskelijat ammatillisessa ja yleissivistävässä koulutuksessa. Nämä henkilöt on vakuutettu opiskeluun liittyvän käytännön harjoittelutyön osalta.

Ilmoita oppilaiden ja opiskelijoiden osalta koulutusasteittain joko oppilaiden lukumäärä ja koulupäivien lukumäärä yhtä henkilöä kohti tai koulupäivien kokonaismäärä (oppilaiden lukumäärä \* koulupäivien lukumäärä yhtä henkilöä kohti).

### **TIETOJA ERÄISIIN HUOLTO- JA HOITOLAITOKSIIN OTETUISTA HENKILÖISTÄ**

Eräisiin rangaistus-, huolto- ja hoitolaitoksiin otetuista henkilöistä annetun lain mukaan laitokseen otetut henkilöt tulee vakuuttaa työtapaturmavakuutuksella. Nämä henkilöt on vakuutettu hoito-ohjelman mukaisessa työssä sattuvan tapaturman osalta.

Huolto- ja hoitolaitoksiin otettujen henkilöiden osalta ilmoita laitokseen otettujen henkilöiden lukumäärä ja hoitopäivien lukumäärä yhtä henkilöä kohden tai hoitopäivien kokonaismäärä (henkilöiden lukumäärä \* hoitopäivien lukumäärä yhtä henkilöä kohti).

#### **TIETOA OMAISHOITAJISTA**

Omaishoidon tuesta annetun lain (937/2005) 10 § 3 momentin mukaan kunnan, joka on tehnyt hoitajan kanssa sopimuksen omaishoidon tuesta, on vakuutettava hoitaja työtaturmavakuutuksella.

Omaishoitajien osalta ilmoita tiedot erikseen niistä omaishoitajista, joille maksettava omaishoidon tuki on vähintään vähimmäisvuosityöansion suuruinen ja niistä, joiden omaishoidon tuki jää alle vähimmäisvuosityöansion. Vuonna 2018 vähimmäisvuosityöansio on 14 100 euroa.

#### **TIETOJA KUNTOUTTAVAAN TYÖTOIMINTAAN OSALLISTUNEISTA HENKILÖISTÄ**

Kuntouttavasta työtoiminnasta annetun lain (189/2001) 23 §:n mukaan kunnan on vakuutettava kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvat työtaturmavakuutuksella.

Kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvien osalta ilmoita toimintaan osallistuneiden henkilöiden lukumäärä ja henkilöiden yhteenlaskettu työpäivien lukumäärä.

#### **TIETOJA VAMMAISTEN JA KEHITYSVAMMAISTEN TYÖTOIMINTAAN OSALLISTUNEISTA HENKILÖISTÄ**

Sosiaalihuoltolain (710/1982) 27 e § 3 momentin mukaan vammaisten työtoiminnan järjestäjän on vakuutettava työtoimintaan osallistuvat työtaturmavakuutuksella.

Vammaisten työtoimintaan osallistuvien osalta ilmoita toimintaan osallistuneiden henkilöiden lukumäärä ja henkilöiden yhteenlaskettu työpäivien lukumäärä.

Kehitysvammaisten erityishuoltolain (519/1977) 71 §:n mukaan tämän lain mukaan järjestettyyn työtoimintaan sovelletaan samoja periaatteita kuin vammaisten työtoimintaan.

#### **TIETOA PERHEHOITAJISTA**

Perhehoitolain (263/2015) 20 § 2 momentin mukaan toimeksiantosopimuksen tehneen kunnan tai kuntayhtymän on vakuutettava perhehoitaja työtaturmavakuutuksella.

Perhehoitajien osalta ilmoita henkilöiden yhteenlaskettu palkkasumma ja työtuntien lukumäärä.

#### **TIETOA LUOTTAMUSHENKILÖISTÄ**

Kuntalain (410/2015) 33 § 2 momentin mukaisessa päätoimisessa tai osa-aikaisessa luottamustoimessa olevat henkilöt on vakuutettava kunnan ottamalla työtaturmavakuutuksella.

Luottamushenkilöiden osalta ilmoita henkilöiden yhteenlaskettu lukumäärä.

#### **TIETOJA YRITYKSEN OMISTAJISTA, YHTIÖMIEHISTÄ JA OSAKKAISTA**

Tarkista ennen vuotta 2019 alkavien vakuutuskausien osalta mahdolliset esitetyt omistajatiedot: täydennä ja korjaa tarvittaessa. Jos muutat tai lisäät omistajia koskevaa tietoa, lisää Omistuksen alkamis- tai päättymispäivä -kohtaan tieto siitä, mistä päivästä alkaen muutos on voimassa. Omistustietojen perusteella määritetään, kuuluvatko yrityksessä työskentelevät omistajat pakollisesti vakuutettavien joukkoon. Ilmoita palkkailmoituksessa kaikkien omistajien tiedot, myös sellaisten, jotka eivät työskentele yrityksessä.

1.1.2019 ja sen jälkeen alkavilla vakuutuskausilla tiedot yrityksen omistajista, yhtiömiehistä ja osakkaista näkyvät palkkailmoituksen sijaan vakuutus kirjalla. Jos vakuutus kirjjan tiedot ovat puutteelliset tai niissä on virhe, ilmoita siitä meille erikseen. Oikeilla tiedoilla voimme paremmin varmistaa oikean vakuutusturvan kaikille.

#### **ASEMA YRITYKSESSÄ**

Asema merkitään mahdollisimman tarkasti, kuten esimerkiksi yksityinen ammatinharjoittaja, avoimen yhtiön yhtiömies tai osakeyhtiön osakas.

#### **OSAKEYHTIÖN JOHTAVA ASEMA**

Osakeyhtiön osakkaiden osalta merkitse henkilön asema, kuten toimitusjohtaja, hallituksen puheenjohtaja, hallituksen varsinainen jäsen, hallituksen varajäsen tai muu tehtävää kuvaava nimike. Jos osakas ei ole johtavassa asemassa, merkitse ”ei johtavassa asemassa”.

Johtavalla asemalla tarkoitetaan toimitusjohtajuutta, hallituksen jäsenyyttä sekä muuta vastaavaa asemaa tai vastaavaa tosiasiallista määräämisvaltaa osakeyhtiössä tai muussa yhteisössä.

## **TYÖSKENTELEE YRITYKSESSÄ**

Vaihtoehdot: päätoiminen, sivutoiminen tai ei työskentele.

## **ELÄKKEELLÄ**

Merkitse ”ei”, jos henkilö ei ole eläkkeellä. Jos henkilö on eläkkeellä, merkitse eläkkeen laatu, kuten osa-aikaeläke tai vanhuuseläke.

## **SAMA TALOUS TOISEN OMISTAJAN KANSSA**

Merkitse ”ei”, jos samassa taloudessa ei asu muita omistajia. Jos samassa taloudessa asuu muita omistajia, ilmoita ko. omistajan nimi.

## **SUKULAISUUSSUHDE MUIHIN OMISTAJIIN**

Jos samassa taloudessa asuu muita omistajia, merkitse sukulaisuussuhteen laatu. Vaihtoehdot: aviopuoliso, avopuoliso, isä, äiti, lapsi, sisarus, muu.

Esimerkki: Yrityksen omistajina ovat Maija ja hänen samassa taloudessa asuva poikansa Matti. Maijan omistajataulukkoon merkitään ”äiti” ja Matin taulukkoon ”lapsi”.

## **SAMA TALOUS**

Samassa taloudessa asuville omistajille merkitse jokaiselle sama merkki (numero/kirjain).

## **PERHEENJÄSEN**

Perheenjäsenellä tarkoitetaan aviopuolisoa ja avopuolisoa sekä henkilöä, joka on tässä tarkoitettulle johtavassa asemassa työskentelevälle henkilölle sukua suoraan ylenevässä tai alenevassa polvessa ja asuu tämän kanssa samassa taloudessa. Avopuolisolla tarkoitetaan yrityksessä johtavassa asemassa työskentelevän kanssa yhteisessä taloudessa avioliitonomaisissa olosuhteissa asuvaa henkilöä.

## **VÄLILLINEN OMISTAMINEN**

Laskettaessa edellä mainittuja omistusosuuksia, otetaan huomioon myös välillinen omistaminen toisten yhteisöjen (osakeyhtiö tai osuuskunta) tai yhtymien (avoin ja kommandiittiyhtiö) kautta, jos johtavassa asemassa oleva henkilö yksin tai yhdessä perheenjäsentensä kanssa omistaa sanotusta toisesta yhteisöstä tai yhtymästä yli puolet tai heillä on vastaava määräämisvalta.

## **ETKÖ LÖYTÄNYT ETSIMÄÄSI TIETOA?**

Lisätietoja ja neuvoja palkkailmoituksen täyttämiseen saat tarvittaessa puhelinnumerosta 010 19 15 00.

