

Työt - Ohje

Aliurakoitsijalle Työntekijän Ilmoittamiseen Verottajaa Varten Ajokirjauksilla

Tämä ohje on urakoitsijoille jotka TEKEVÄT AJOKIRJAUKSIA Työt-palvelulla.

Jos tarvitset apua,
ota yhteyttä support@protieto.fi,
puhelimitse +358 44 7400 108,
tai tule käymään Pinninkatu 45, 33100 Tampere



Lyhyesti

1. Pyydä tunnus palveluun pääurakoitsijalta
2. Tarkista yrityksen tiedot
 - a. Kirjaudu <http://vero.protieto.com>
 - b. Tarkista yrityksne tiedot
 - c. Lisää palveluun työntekijätiedot

Yleistä

Verottajan ilmoitus on Työt-sovelluksen rinnalla toimiva web-liittymä, jonka avulla voidaan luoda raportteja verottajan vaatimista työntekijätiedoista.

Työt-sovelluksella tehdyistä tunti-kirjauksista kerätään verottajalle tiedot siitä, kuka on toiminut milläkin työmaalla. Pääurakoitsija lisää web-liittymään tiedot työmaista ja työntekijöistä ja alihankkijat omista työntekijöistään, jolloin pääurakoitsija voi kerätä tiedot ja lähettää ne eteenpäin verottajalle.

Jos aliurakoitsija ei käytä pääurakoitsijan ajokirjauksia, tunnit täytyy kerätä erikseen. Siihen on toinen ohje.

Tässä vaiheessa sinulla pitäisi olla tunnukset Työt-palvelun vero-osioon. Pääurakoitsija on luonut tunnuksen, ja linkittänyt sen omiin tietoihinsa.

Palvelussa on useita osioita, tarvitset niistä vain kohtia "Yrityksen tiedot", "Omat suomalaiset työntekijät", "Omat ulkomaalaiset työntekijät" ja "Vuokratyöntekijät".

Osoitteita:

<http://vero.protieto.com> - Yrityksen ja työntekijöiden tietojen lisääminen

Työntekijätietojen lisääminen

Välilehdillä “Omat suomalaiset työntekijät”, “Omat ulkomaalaiset työntekijät” ja “Vuokratyöntekijät” voit lisätä, muokata ja poistaa työntekijätietoja.

Lisää uusi työntekijä täyttämällä * merkityt pakolliset tiedot.

Paina ? kentän vieressä nähdäksesi missä muodossa tieto pitää kirjoittaa.

Valitse lopuksi Lisää.

Jos välilehdellä on jo työntekijätietoja, tekstikentät uuden työntekijän lisäämiseen löytyvät työntekijälistan lopusta.

Laita sähköpostiksi sama, kuin on pääurakoitsijan järjestelmässä kyseisellä käyttäjällä.

Omat suomalaiset työntekijät	Omat ulkomaalaiset työntekijät	Vuokratyöntekijät
------------------------------	--------------------------------	-------------------

Yrityksen tiedot	Omat suomalaiset työntekijät
Etunimi*:	<input type="text"/>
Sukunimi*:	<input type="text"/>
Veronumero*:	<input type="text"/>
Syntymäaika*:	<input type="text"/>
Worker id:	<input type="text"/>
Sähköpostiosoite*:	<input type="text"/>
Käytä pääurakoitsijan raportointia	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="button" value="Lisää"/>

JÄTÄ WORKER ID
TYHJÄKSI

VALITSE
PÄÄURAKOITSIJAN
RAPORTOINTI

Vuokratyöntekijän lisääminen

Lisää uusi vuokratyöyrittäjä täyttämällä tekstikenttiin yrityksen nimi ja y-tunnus sekä yrityksen yhteyshenkilön tiedot: etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Valitse lopuksi Lisää. Jos välilehdellä on jo vuokratyöyrittäjien tietoja, tekstikentät uuden tiedon lisäämiseen löytyvät yrityslistan lopusta.

Lisää uusi vuokratyöntekijä valitsemalla ensin työntekijän vuokratyöyrittäjä. Valitse ensin Lisää työntekijä ja tämän jälkeen Uusi (työntekijälistan lopussa).

Yrityksen tiedot	Omat suomalaiset työntekijät	Omat ulkomaalaiset työntekijät	Vuokratyöntekijät
Nimi*:	<input type="text"/>		
Y-tunnus*:	<input type="text"/>		
Yhteyshenkilön tiedot: ?			
Etunimi*:	<input type="text"/>		
Sukunimi*:	<input type="text"/>		
Sähköpostiosoite*:	<input type="text"/>		
Puhelinnumero*:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Lisää"/>			