

Työt - Ohje

Aliurakoitsijalle Työntekijän Ilmoittamiseen Verottajaa Varten Ilman Ajokirjauksia

Tämä ohje on urakoitsijoille jotka EIVÄT TEE 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 sivu “Yrityksen Tiedot”
 - c. Lisää palveluun työntekijätiedot
3. Anna kirjauksen ohje vastuutyöntekijöille
4. Jos työntekijöiden tiedot muuttuvat, toista tarvittaessa vaiheet 2 ja 3

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 käyttää pääurakoitsijan ajokirjauksia, tunnit kerätään niistä automaattisesti. Siihen on toinen ohje.

Tämä ohje neuvoo myös, miten aliurakoitsija kirjaa keston työmaittain ja henkilöittäin.

Tässä vaiheessa sinulla pitäisi olla tunnukset Työt-palveluun. 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

<http://m.protieto.com> - raportointi, ketä on ollut milläkin työmaalla ja kuinka kauan

Työntekijätietojen lisääminen

Kirjaudu palveluun osoitteessa <http://vero.protieto.com>

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.

Jätä tyhjäksi kohta “Käytä pääurakoitsijan raportointia”. Valitse lopuksi Lisää.

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

Työntekijä saa sähköpostiinsa Työt-sovelluksen tunnukset, jos hänellä ei sellaisia vielä ole. Näillä tunnuksilla hän voi raportoida tiimin käyttämän ajan osoitteessa <http://m.protieto.com>

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

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 type="checkbox"/>
<input type="button" value="Lisää"/>	

JÄTÄ TYHJÄKSI

ÄLÄ VALITSE

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"/>			

Ohje kirjaajalle

Pääurakoitsijan pitää ilmoittaa verottajalle työntekijätiedot. Tätä varten sinun urakoitsijana pitää ilmoittaa työmaalle omat ja tiimisi tunnit päivittäin.

1. Mene selaimella sivulle <http://m.protieto.com>
2. Kirjaudu sisään tunnuksilla, jotka olet saanut
3. Valitse "Plus"
4. Valitse **päivä, kesto, verkko ja lisää työntekijät, ml. itsesi**
5. Valitse "Lähetä"

Sovellus muistaa täyttämäsi tiedot ja täyttää päivämäärään sen hetkisen päivän.

Joten jos teet tämän päivittäin, ja tiimi ei muutu, riittää kun avaat sovelluksen ja valitset 'Lähetä'.

The screenshot shows a mobile application interface for reporting work hours. At the top left is a back arrow icon, and at the top right is a 'Tyhjennä' (Clear) button. The form contains the following fields and buttons:

- Päivämäärä** (Date): A text input field containing '2017-05-10' with a calendar icon on the right.
- Kesto** (Duration): A text input field containing '08:00' with a clock icon on the right.
- Verkko** (Network): A button labeled 'Valitse' (Select).
- Työntekijän tunnit** (Worker hours): A button labeled 'Lisää Työntekijän tunnit' (Add Worker hours).
- Käyttäjä** (User): A button labeled 'Valitse' (Select).
- A large green button at the bottom labeled 'Lähetä' (Send).