

Visma Fivaldi -käsikirja Ay-jäsenmaksujen tilitys



Sisällys

1	Ay – selvitystietojen sähköinen välitys Fivaldin kautta.....	3
2	Perustiedot	3
3	Ilmoitukset	7

1 Ay – selvitystietojen sähköinen välitys Fivaldin kautta

Visma Fivaldin kautta on mahdollista lähettää ammattiliittojen Ay- jäsenmaksujen selvitystiedot sähköisesti TYVI- aineistona. Kaikki ammattiliitot eivät tue selvitystietojen vastaanottoa sähköisessä muodossa. Käyttäjä lisää ammattiliittokohtaisesti ammattiliiton liitonnumero ja osastokohmainen osastonumero niille ammattiliitoille, joiden selvitystiedot lähetetään TYVI- kanavan kautta sähköisessä muodossa. Eri ammattiliitoilla on myös eri käytännöt selvitysten toimittamisajankohdasta.

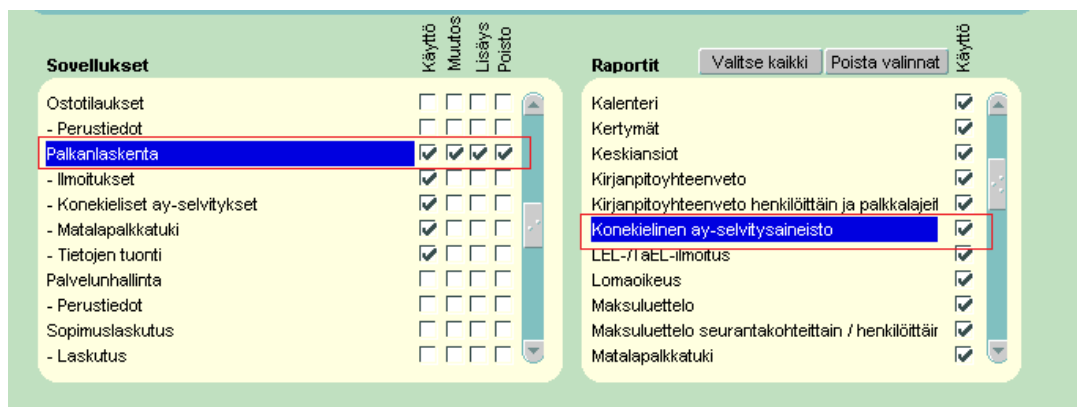
Yleisimmät ovat kuukausittain, neljännesvuosittain, puolivuositain sekä vuosittain lähetettävät selvitystiedot. Fivaldi tukee näitä neljää lähetystapaa.

2 Perustiedot

Palkanlaskennan henkilörekisterin perustiedoissa Ammattiliitot – välilehdellä määritetään ammattiliitolle ilmoitustyyppi. Tämä tarkoittaa sitä, että yksi ammattiliitto voi olla kerrallaan liitettynä vain joko kuukausi-, neljännesvuosi-, puolivuosi- tai vuosi-ilmoitukseen.

Itse ilmoitukseen ja sen kenttään (Kaikissa ay-selvitystiedoissa on vain yksi kenttä) täytyy tilastoryhmä. Tilastoryhmässä täytyy olla ay-maksuissa käytettävä palkkalaji.

Pakollisia tietoja ay- selvitystietojen lähetystä varten ovat työnantajan tilittäjännumero, ammattiliiton liitonnumero, sekä ammattiosaston osastonumero. Tässä ohjeessa on tarkemmat kuvaukset vaadittavien tietojen tallentamiseen ja tilastoryhmän sekä ammattiliiton liittämiseen näihin uusiin ilmoituksiin. Aineisto voidaan tulostaa raportille ennen lähettämistä, josta näkee minkä eri yritysten henkilöiden maksut menevät millekin eri ammattiliitolle / osastolle aineistossa. Raporttiin täytyy antaa oikeudet Fivaldin palvelunhallinnassa (Kuva 1).



Kuva 1. Raportin oikeudet Fivaldin palvelunhallinnassa.

Esimerkkinä yrityksellä on työntekijöillä kaksi eri ammattiliittoa A ja B, jotka kummatkin haluavat jäsenmaksujen selvitykset sähköisenä TYVI- aineistona.

A haluaa jäsenmaksuselvitykset kuukausittain ja B neljännesvuosittain. Oletetaan, että yrityksellä on palkkalaji 5010 ay-jäsenmaksujen palkkalajina.

Ensin palkanlaskennan perustiedoissa täytyy käydä tallentamassa yrityksen tilittäjännumero (Kuva 2). Se on yleensä työnantajan y-tunnus ilman väliviivaa.

Palkkakaudet Keskiansiokaudet Sosiaalivakuutus- ym. maksut Ohjaustiedot Tulosteiden ohjaustiedot Luontoisedut Konekieliset aineistot

Ek - tilasto

Osasto 1212

Jäsennumero 2889

Vastaajayksikön tunnus 84369

Työpaikalla käytettävien toimihenkilöiden toimivaavuusmittari 3

Vaativuusluokkien lukumäärä 4

Kuntanumero 86

Kalleusluokka 1

Ennakonpidätystietojen suorasiirto

Suorasiirron pyytäjä (36)Henkilöstöpalkkaus Oy

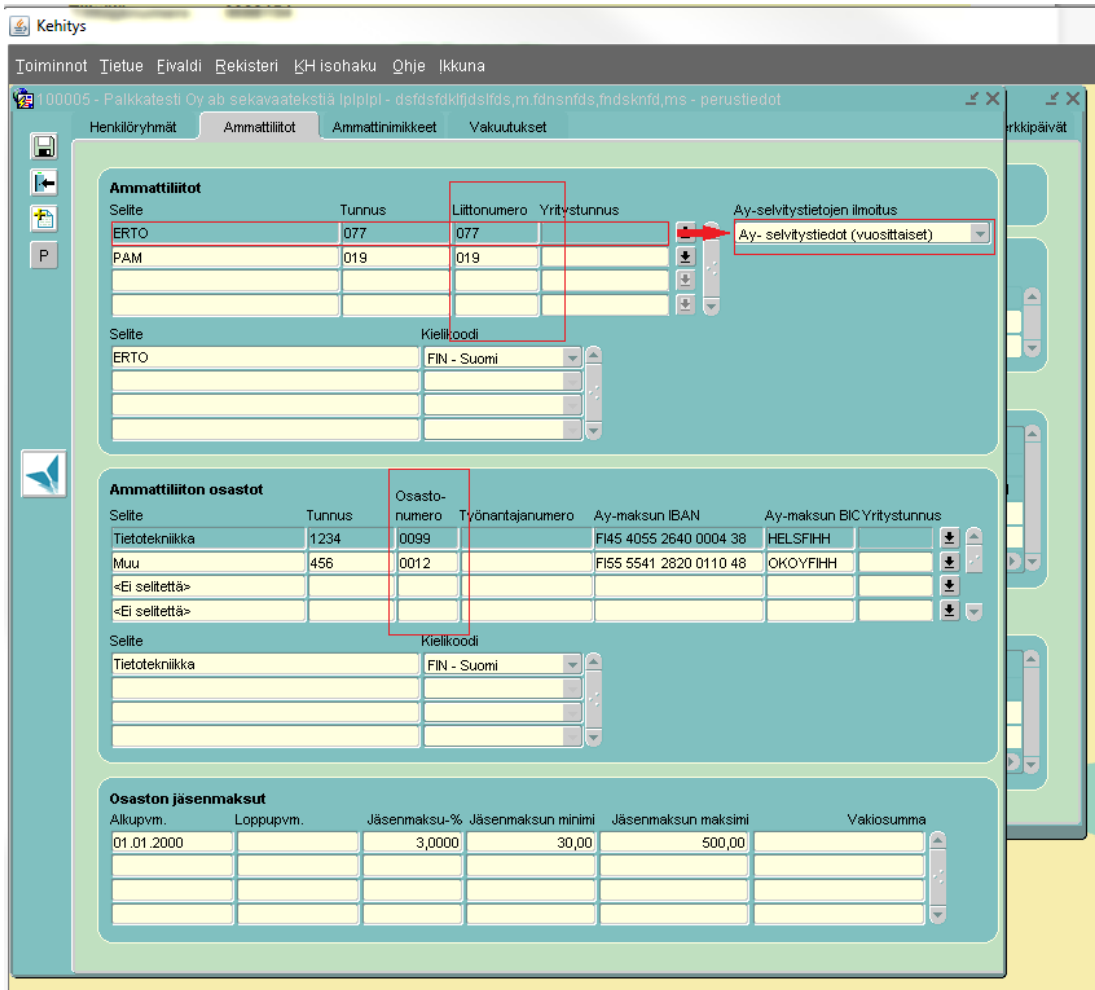
Pyydetäänkö veronumerot

Ay - jäsenmaksujen selvitystiedot

Jäsenmaksujen tilittäjännumero 99999999

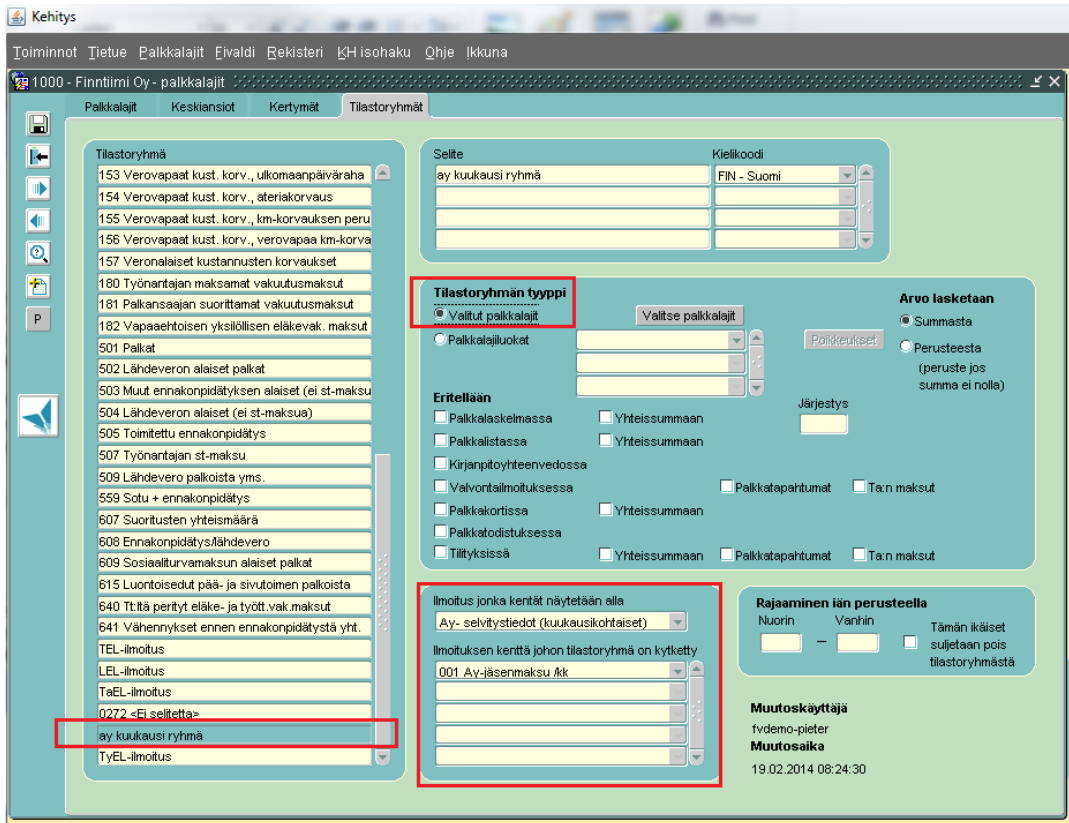
Kuva 2. Yrityksellä pitää olla tilittäjännumero, joka syötetään Palkanlaskennan perustiedoissa konekieliset aineistot välilehdellä. Polku: Fivaldi menu -> Palkanlaskennan perustiedot -> Konekieliset aineistot – välilehti

Seuraavaksi tallennetaan yrityksen käytössä oleville ammattiliitoille (liitonnumero) ja niiden osastoille (osastonumero), joille maksettujen ay- maksujen selvitykset halutaan lähettää sähköisenä. Nämä liitto- ja osastokohtaiset numerot saa yleensä ammattiliiton kotisivuilta tai pyytämällä liitolta. Samalla määritellään liitolle ilmoitustyyppi. (Kuva 3).



Kuva 3. Liitonnumeroiden sekä osastonumeroiden ja ammattiliiton ilmoituksen tietojen tallennus Fivaldiin tapahtuu seuraavasti. Fivaldi menu -> Palkansaajat -> Ylävalikosta Palkanlaskennan henkilöt – valikosta perustiedot -> Ammattiliitot- välilehti

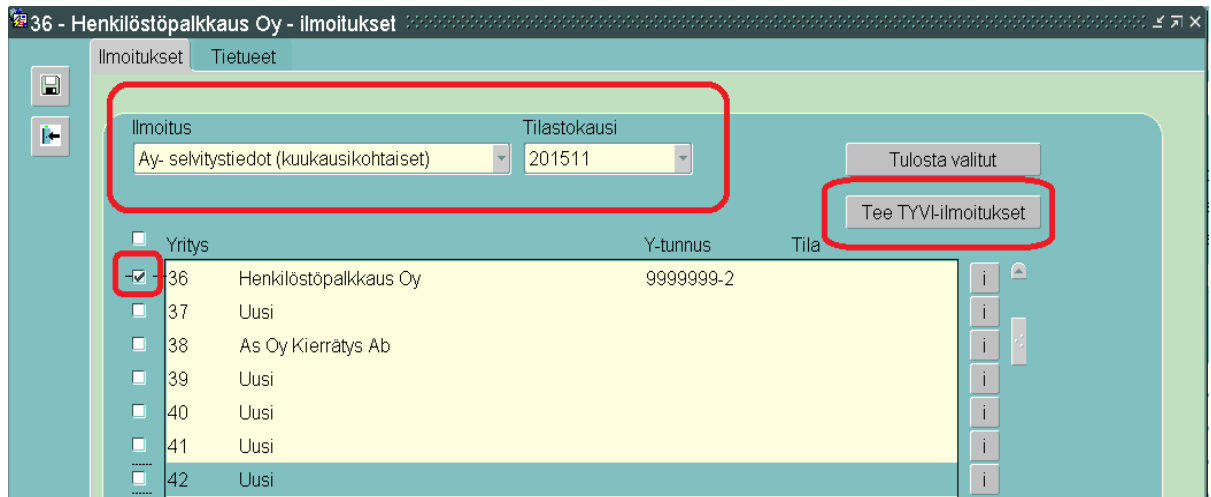
Seuraava vaihe on tehdä Palkkalajit – ruudun Tilastoryhmät – välilehdellä tilastoryhmä, johon valitaan palkkalajiksi alussa sovittu palkkalaji 5010 Ay-jäsenmaksu. Tämän jälkeen tilastoryhmä kytketään haluttujen ilmoitusten kenttään. (Tässä vaiheessa on turvallista kytkeä tilastoryhmä näihin kaikkiin neljään uuteen ilmoitukseen, koska itse aineisto muodostetaan vain niiden ammattiliittojen maksuista joille on määriteltä lähetettävä ilmoitus) (Kuva 4).



Kuva 4. Palkkalajit -> tilastoryhmät ruudulla kytketään tilastoryhmä (johon valittu ay-jäsenmaksujen palkkalaji) ilmoituksen kenttään. Ilmoituksia on neljä erilaista johtuen eri ammattiliittojen eri aikajaksolla haluamista jäsenmaksuselvitystiedoista. Eri ilmoitusten tyypit ovat kuukausi- , neljännesvuosi- , puolivuosi- ja vuosi- ilmoitus.

Tämän kuvan määrittysten mukaan kuukausikohtaisiin selvityksiin tulee ainoastaan niiden henkilöiden maksut, joiden jäsenmaksujen palkkalaji on liitetty valittuun tilastoryhmään, joka on kytketty kuukausikohtaiseen Ay-selvitystietojen ilmoitukseen ja kuuluvat sellaiseen ammattiliittoon, jolle on määritetty jäsenmaksujen selvitystietojen ilmoitukseksi kuukausikohtainen ilmoitus.

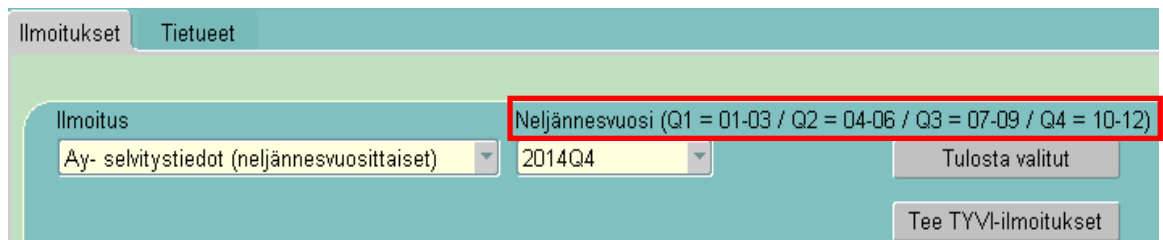
Itse ilmoitukset lähetetään Ilmoitukset – ruudulla, johon pääsee Palkanlaskenta- ruudun kautta. Ruudulta voidaan myös tulostaa lähetettävän aineiston tiedot Konekielinen ay-selvitysaineisto-raportille tulosta valitut – painikkeella. Ilmoituksen lähetys tapahtuu Tee TYVI-ilmoitukset nappia painamalla (Kuva 5).



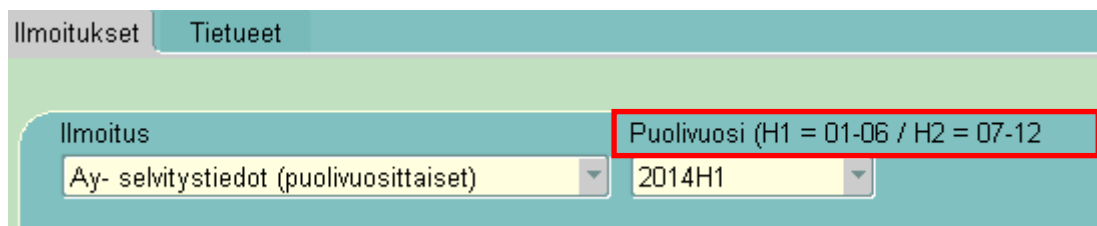
Kuva 5. Palkanlaskenta ruutu -> ylävalikosta ilmoitukset ruudulta valitaan ilmoitus.

Kuukausikohtainen näkyy tilastokausi esim 201401

Neljännesvuosittainen näkyy neljännesvuosi esim. 2014Q1 (= 201401,201402,201403)



Puolivuosittainen näkyy puolivuosi esim. 2014H1 (=201401 201406)



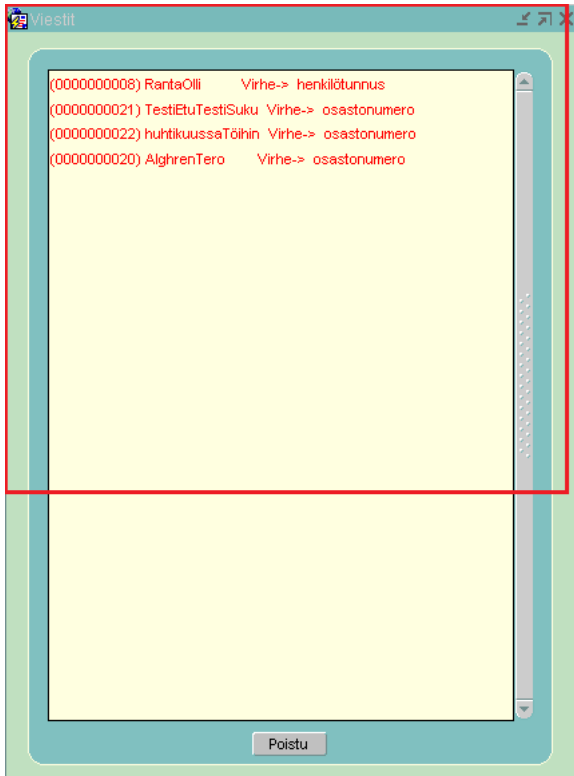
Vuosittainen näkyy palkkavuosi esim. 2014 (= 201401 ... 201412)



3 Ilmoitukset

Valitaan yritykset ja painetaan "Tee TYVI-ilmoitukset"- painiketta.

Jos ilmoituksessa on virheitä, muuttuu yrityksen vieressä oleva info- nappi punaiseksi ja sitä painamalla näkee aineiston muodostuksessa tulleet virheet (Kuva 6).



Kuva 6. Jos aineisto sisältää puuttuvia tietoja, tulee yrityksen vieressä oleva info- nappi punaiseksi ja sitä painamalla näkee virheet per rivi. Virhe esitetään muodossa: (henkilön id) + SukunimiEtunimi + virheselitys. Virheiden yleisimmät syyt ovat: Tilittäjä-, liitto- tai osastonumeron puuttuminen tai henkilön henkilötunnuksen puuttuminen. Tällaisessa virhetilanteessa virheet on korjattava ennen kuin ilmoitus voidaan lähettää. Virhe ilmoitetaan myös silloin kun aineistolle ei muodostu sisältöä valitulla aikarajauksella ilmoitukseen liitetyn tilastoryhmän sisältävien palkkalajin maksuilla tai ammattiliitolle ei määritelty kyseistä ilmoitusta.

Jos sisältö on muodostunut oikein. Lähetetään ilmoitus TYVI – aineistona ammattiliitoille. Ilmoitus voidaan tulostaa ennen lähettämistä Tulosta valitut – nappia painamalla jos käyttäjälle on määritelty oikeudet raportille Fivaldin palveluhallinnassa.

Lähetettävä TYVI - aineisto Ay-jäsenmaksuselvitystiedoista

Selvitystiedot ajalta 01.03.2015 - 31.03.2015

Tulostettu 18.12.2015 Klo 10:12

1060 Palkkojen vuodenvaihe (MJäg)			
Tilittäjänumero 0111111			
Liitonnumero 162 TEHY / osastonumero 0016 TEHY			
Jäsen	Hetu	Ajalta	Jäsenmaksu
Ihmemaassa Liisa	021097-N	01.03.2015 - 31.03.2015	32,34