

Inkomstregistret
PB 1
00055 INKOMSTREGISTRET

Med denna blankett kan du göra en ny NT1-anmälan, NT2-anmälan och arbetsgivarens anmälan om vistelseperioder i Finland. Du kan också rätta en tidigare anmälan eller makulera en tidigare anmälan. Se anvisningen för ifyllande av blanketten.

Övre delen av blanketten ska fyllas i på varje sida. Välj rätt åtgärd i punkten **Typ av åtgärd**. **Betalarens anmälningsreferens** specificerar anmälan. Om du rättar en tidigare anmälan eller makulerar den, anteckna referensen för den tidigare anmälan. Om du gör en helt ny anmälan kan du själv bilda en valbar referens. Uppge **löneutbetalningsperiod** om anmälningstid av löneutbetalningsperiod.

Typ av åtgärd			Löneutbetalningsperiod (ddmmåååå-ddmmåååå)		Anmälningsdag (ddmmåååå)
Ny anmälan <input type="checkbox"/>	Ersättande anmälan <input type="checkbox"/>	Makulering av anmälan <input type="checkbox"/>		—	
Betalarens anmälningsreferens (t.ex. ddmåååå1)					

Välj typ av blankett. Se tilläggsuppgifter om blankettyper i anvisningen.

NT1 <input type="checkbox"/>	NT2 <input type="checkbox"/>	Arbetsgivarens anmälan om vistelseperioder i Finland <input type="checkbox"/>
------------------------------	------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

1. BETALARE

Uppge löne- eller prestationsbetalarens **FO-nummer** eller **personbeteckning** och **namn**. För eventuella kontakter anteckna även kontaktpersonens namn och telefonnummer. Ge uppgifterna med varje blankettypp.

FO-nummer eller personbeteckning	Namn	
Kontaktpersonens namn	Kontaktpersonens telefonnummer	

2. INKOMSTTAGARE

Uppge finländsk **personbeteckning**. Om det inte finns finländska beteckningar, uppgi **namn**, **födelsedatum**, **kön**, **adress** och uppgifter om **utländsk identifierare**. Ge uppgifterna med varje blankettypp.

Förnamn		Efternamn			
Inkomsttagarens finländska personbeteckning					
Inkomsttagarens utländska identifierare			Födelsedatum (ddmmåååå)	Kön	
				Kvinna <input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/>	
Typ av identifierare					
Utländsk personbeteckning <input type="checkbox"/>	Skattenummer (TIN) <input type="checkbox"/>	Annan beteckning <input type="checkbox"/>	Mottagaren har inte identifierare <input type="checkbox"/>		
Identifierarens landskod (se anvisningen)		Landets namn, om landskod inte finns			
Gatuadress			Husnummer	Trappa	Lägenhet
Postbox (PB)	Postnummer	Postkontor			
Adressens landskod (se anvisningen)		Landets namn, om landskod inte finns			

61051

TULOR 6105r 1.2019 (sida 1/3)





Övre delen av blanketten ska fyllas i på varje sida.

Typ av åtgärd			Löneutbetalningsperiod (ddmmåååå-ddmmåååå)		Anmälningsdag (ddmmåååå)
Ny anmälan <input type="checkbox"/>	Ersättande anmälan <input type="checkbox"/>	Makulering av anmälan <input type="checkbox"/>		—	
Betalarrens anmälningsreferens (t.ex. ddmmåååå1)					

3. ARBETSSTAT OCH FAST DRIFTSTÄLLE

Ge uppgifter om arbetsstat, arbetsort och arbetsstatens beskattningsrätt. En arbetsgivares fasta driftsställe är den plats från vilken företagets verksamhet bedrivs helt eller delvis. Ge uppgifterna om du håller på att göra anmälan NT1 eller NT2. Arbetsperioder i utlandet ska uppges endast om du gör en NT2-anmälan.

Arbetsstatens landskod		Arbetsstatens namn		Arbetsort	
Gatuadress				Husnummer	Trappa
Postbox (PB)	Postnummer	Postkontor			
Adressens landskod (se anvisningen)		Landets namn, om landskod inte finns			
Beskattningsrätt hos arbetsstaten				Vistelseperiod i arbetsstaten (ddmmåååå-ddmmåååå)	
ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>					
Har arbetsgivaren ett fast driftsställe i arbetsstaten, vars resultat belastas av arbetstagarens lön?					
ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>				—	
Arbetsperioder i utlandet (ddmmåååå-ddmmåååå)			Arbetsperioder i utlandet (ddmmåååå-ddmmåååå)		
—			—		

4. LÖN OCH ÖVRIGA ERSÄTTNINGAR OCH FÖRMÅNER

Uppge utöver penninglön eventuella andra ersättningar och förmåner som betalats till arbetstagaren. Ge uppgifterna om du håller på att göra anmälan NT2.

Penninglön/mån.		Övriga ersättningar och förmåner			
Euro	cent				
		Dagtraktamente <input type="checkbox"/>	Bostadsförmån <input type="checkbox"/>	Bilförmån <input type="checkbox"/>	Övriga förmåner <input type="checkbox"/>

5. VISTELSEPERIODER I FINLAND

Ange här arbetstagarens alla vistelseperioder i Finland eller ange "I anmälan ingår inte vistelseperioder i Finland". Ge uppgifterna om du håller på att göra arbetsgivarens anmälan om vistelseperioder i Finland.

Vistelseperiod i Finland (ddmmåååå-ddmmåååå)		Vistelseperiod i Finland (ddmmåååå-ddmmåååå)	
	—		—
	—		—
	—		—
	—		—

I anmälan ingår inte vistelseperioder i Finland 



Övre delen av blanketten ska fyllas i på varje sida.

Typ av åtgärd			Löneutbetalningsperiod (ddmmåååå-ddmmåååå)		Anmälningsdag (ddmmåååå)
Ny anmälan <input type="checkbox"/>	Ersättande anmälan <input type="checkbox"/>	Makulering av anmälan <input type="checkbox"/>		—	
Betalarens anmälningsreferens (t.ex. ddmmåååå1)					

61053

6. UPPDRAGSGIVARE

Uppdragsgivaren är den part för vars räkning arbetstagaren arbetar i arbetsstaten. Uppge uppdragsgivarens FO-nummer eller personbeteckning. Om det inte finns finländska beteckningar, uppge namn, uppgifter om utländsk identifierare och adress. Ge uppgifterna om du håller på att göra anmälan NT1.

FO-nummer eller personbeteckning		Uppdragsgivarens namn			
Uppdragsgivarens utländska identifierare					
Typ av identifierare					
Utländskt FO-nummer <input type="checkbox"/>	Momsnummer (VAT) <input type="checkbox"/>	Skattenummer (TIN) <input type="checkbox"/>	Handelsregisternummer <input type="checkbox"/>		
Utländsk personbeteckning <input type="checkbox"/>	Annan beteckning <input type="checkbox"/>				
Identifierarens landskod (se anvisningen)		Landets namn, om landskod inte finns			
Gatuadress			Husnummer	Trappa	Lägenhet
Postbox (PB)	Postnummer	Postkontor			
Adressens landskod (se anvisningen)		Landets namn, om landskod för adressen inte finns			
Kontaktpersonens namn			Kontaktpersonens telefonnummer		

7. DATUM OCH UNDERSKRIFT

Datum	Underskrift och namnförtydligande	Telefonnummer

Uppgifterna läses optiskt i ifyllnadsfälten i blanketten. Uppgifter som du gett annanstans i blanketten behandlas inte. Använd endast blanketter som skrivits ut ur inkomstregistret.fi, inte kopior av dem. Kopiering kan försämrå kvaliteten på blanketterna så att det inte går att läsa dem optiskt.

