



Käyttöohje

SD Worx Vira

17.1.2025

Sisällysluettelo

1.	Yleistä.....	4
1.1	Määritelmät	4
1.2	Kirjautuminen ja käyttöliittymä	4
1.3	Tuetut selaimet ja tiedostomuodot	5
1.4	Aineistotyyppien kuvaus.....	5
2.	Aineistojen lähetykset	6
2.1	Aineistojen automaattinen siirto.....	7
2.2	Aineistojen manuaalinen lataus.....	7
3.	Virheiden käsittely	7
3.1	Vuosi-ilmoitusten virheiden käsittely.....	7
3.2	Ay-jäsenmaksuaineistojen virheiden käsittely.....	8
3.3	Virheellisten tiedostojen korjaaminen	8
3.4	Lähetyspalautteet sähköpostiin.....	8
4.	Aineistojen yhteenveto.....	9
4.1	Lähetysten seuranta	10
4.2	Aineistojen hyväksyntä	11
4.3	Lisätiedot -sivupaneeli.....	12
4.4	Aineistossa esiintyneet virheet	14
4.5	Historiatiedot.....	15
4.6	Lähetysten kommentointi.....	16
4.7	Aineistojen uudelleenlähetykset	17
4.8	Epäonnistuneen lähetyksen merkitseminen onnistuneeksi.....	17
4.9	Lähetysten seuranta -näytteen personointi.....	18
4.10	Verokorttien suorasiirrot.....	19
5.	Vira Editori.....	20
5.1	Editoitavat materiaalityypit.....	20
5.2	Uuden tiedoston luonti Editorissa.....	21
5.3	Tiedoston lataus Editoriin.....	23
5.4	Muokattavan tiedoston valinta	24
5.5	Osatietryhmät (Alv- ja kausiveroilmoitukset).....	25
5.6	Tiedoston lataaminen Editorista työasemalle	25
5.7	Toiminnot editorissa	26
6.	Maksutiedoston muodostus.....	27
6.1	Tilinumerojen tallentaminen	27

6.2	Maksutiedoston muodostus Lähetysten seuranta -näkyvässä	29
6.3	Nolla tai negatiivinen summa maksutiedostolla	30
6.4	Yrityskohtainen tai koottu maksutiedosto	30
7.	Organisaation ja käyttäjien hallinta.....	31
7.1	Organisaation hallinta.....	31
7.1.1	Uuden organisaation lisääminen	31
7.2	Käyttäjien hallinta.....	31
7.2.1	Uuden käyttäjän lisääminen.....	32
7.2.2	Käyttäjän muokkaaminen	32
8.	Varmenteet	32
8.1	Tarvittavat varmenteet tietojen ilmoittamiseen.....	32
8.2	Yritykset, jotka ilmoittavat palkat itse.....	33
8.3	Tilitoimistot ja palvelukeskukset	33
8.4	Konsernit.....	33
8.5	Varmenteen nouto	34

1. Yleistä

Tämä dokumentti on tarkoitettu asiakkaiden tueksi Vira-palvelun käytössä.

SD Worx Vira on keskitetty pilvestä toimitettava automatisoitu viranomaisraportointipalvelu, jonka avulla yritykset voivat lähettää sähköisiä ilmoituksia kolmansille osapuolille ja saada palautetta välitetyistä ilmoituksista.

Materiaalit siirretään palveluun käyttämällä SFTP- tai HTTPS-teknologioita. Tiedonsiirrossa käytettävät kirjautumis-, salaus- ja purkutunnukset on tallennettu salatussa muodossa palveluun, joka sijaitsee SD Worxin (ent. Aditro) korkean turvallisuuden ympäristössä.

Palvelu on ainoastaan saatavissa SD Worxin pilvipalvelussa ja sitä käytetään selaimella. Palveluun voidaan siirtää myös materiaaleja asiakkaan omasta ympäristöstä.

Vira-palvelu on geneerinen välitysjärjestelmä - materiaalin lähde voi olla joko SD Worxin palvelu tai muu asiakkaan käyttämä palvelu.

1.1 Määritelmät

Palveluntarjoaja tarkoittaa ohjelmistotoimittajaa tai palvelutoimijaa, esimerkiksi SD Worxia (ent. Aditro).

Tilaaajayritys tarkoittaa palveluntarjoajan asiakasta. Tilaaajayritys tekee integraatiopalvelun käytöstä sopimuksen palveluntarjoajan kanssa. Tilaaajayritys voi olla esimerkiksi suora asiakas, tilitoimisto, palvelukeskus tai konsernin emoyhtiö.

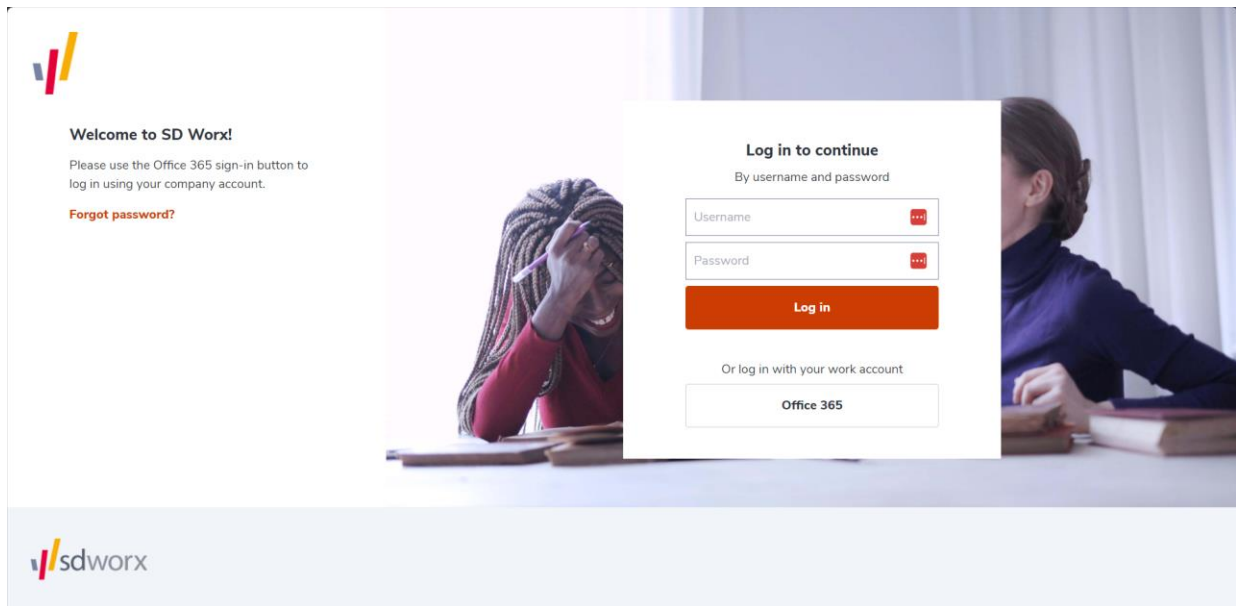
Asiakas tarkoittaa sellaista yritystä, yhteisöä tai muuta toimijaa, joka toimii tilaaajayrityksen sopimuksen piirissä. Asiakas voi olla esimerkiksi suora asiakas, tilitoimiston asiakasyritys, palvelukeskuksen asiakasyritys tai konsernin tytäryhtiö. Kaikki yritykset, joiden viranomaisraportteja välitetään Viran kautta, ovat asiakkaita. Myös tilaaajayritys voi olla asiakas, mikäli esimerkiksi tilitoimisto lähettää myös omia aineistojaan Viran välityksellä.

1.2 Kirjautuminen ja käyttöliittymä

Käyttäjätunnuksena toimii SD Worx ID-tunnus. SD Worx ID on sähköpostiosoitteesi, johon sinulle on lähetetty viesti käyttäjätunnuksien aktivoinnista. Vaihda salasanasi aktivoinnin jälkeen vahvistusviestissä annetussa osoitteessa klikkaamalla sähköpostissa olevaa linkkiä. Jos sinulla on jo olemassa oleva SD Worx ID-tunnus pilvipalveluihin (esimerkiksi Asiakassivuille), niin voit jatkaa palveluun ilman käyttäjätilin aktivointia. Jos olet unohtanut tunnuksesi, pääset vaihtamaan salasanasi kirjautumissivun "Forgot password?" -linkistä.

Kirjaudu Vira-palveluun osoitteesta <https://vira.aditrocloud.com/>.

Viran käyttöliittymä on tarkoitettu lähetyksen monitorointiin sekä yritysten ja käyttäjien hallintaan.



1.3 Tuetut selaimet ja tiedostomuodot

Viran käyttöliittymä tukee seuraavia selaimia:

- Google Chrome

Huom. Muita selaimia käytettäessä Viran käyttöliittymän näkymät voivat olla puutteelliset.

Lähetettävien aineistojen tuetut tiedostomuodot:

- *.xml
- *.csv
- *.dat
- *.txt

1.4 Aineistotyyppien kuvaus

Vira-palvelulla voidaan lähettää erilaisia aineistoja esimerkiksi Verohallintoon, Tulorekisteriin sekä ammattiliitoille. Alla tarkemmin listattuna soveltuvat aineistotyytit:

Sidosryhmä	Materiaali
Tulorekisteri	Palkkatietoilmoitukset Työnantajan erillisilmoitukset Etuusilmoitukset
Verohallinto	Vuosi-ilmoitukset Oma-aloitteisten verojen veroilmoitukset Verokorttien suorasiirrot

Ammattiliitot

Verkkopalkka / eLiksa

Ay-jäsenmaksut

Verkkopalkat

Palkkatietoilmoitukset

Tulorekisterin palkkatietoilmoituksella annettavat pakolliset tiedot ja vapaaehtoisesti täydentävät tiedot annetaan palkkatietoilmoituksella. Osa pakollisista tiedoista pitää antaa jokaisella ilmoituksella ja osa tietyissä tilanteissa. Osa tiedoista taas on täydentäviä lisätietoja, joiden ilmoittaminen on maksajalle vapaaehtoista. [Lisätietoja](#)

Työnantajan erillisilmoitukset

Maksaja ilmoittaa kohdekuukauden aikana maksettujen työnantajan sairausvakuutusmaksujen yhteismäärän ja siitä mahdollisesti tehtävät vähennykset. [Lisätietoja](#)

Etuusilmoitukset

Etuus- tai eläketuloista annetaan tieto Tulorekisteriin etuustietoilmoituksella.

[Lisätietoja](#)

Vuosi-ilmoitukset

Verohallinnolle lähetettävä vuosi-ilmoitus annetaan vuosittain palkoista ja muista suorituksista.

Oma-aloitteisten verojen ilmoitukset

Veroilmoitukset arvonlisäverosta, työnantajasuorituksista sekä muista oma-aloitteisista veroista.

Verokorttien suorasiirrot

Palkan ennakonpidätystietojen suorasiirtomenettelyssä Verohallinto luovuttaa työntekijöiden ennakonpidätystiedot työntantajille, etuuden maksajille tai henkilöstörahastoille. Verohallinto luovuttaa ennakonpidätystiedot työnantajan, etuuden maksajan tai henkilöstörahaston tekemien työntekijäkohtaisesti yksilöityjen pyyntöjen perusteella kerran vuodessa.

Ammattiliitot

Ammattiliitoille toimitettavat ay-selvitystiedostot operaattoreiden välityksellä.

Verkkopalkat

Sähköisten palkkalaskelmien lähetys.

2. Aineistojen lähetys

Viran välityksellä aineistoja lähetetään viranomaistahoille joko automaattisen integraation avulla tai Viran manuaalista latauspalvelua hyödyntäen. Aineiston tarkistus ja lähetys tapahtuvat automaattisesti ja mahdollisista virheistä ilmoitetaan käyttäjälle sähköpostiin, mikäli sähköposti-ilmoitukset on otettu Virassa käyttöön. **(Lue lisää sähköpostiraporteista kappaleesta 4.4)**

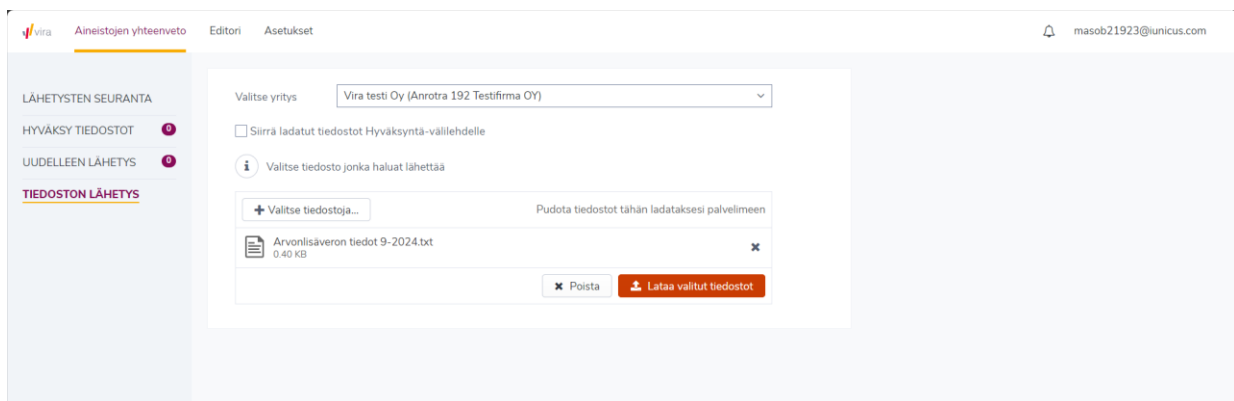
2.1 Aineistojen automaattinen siirto

Vira-palvelussa aineistojen lähetykset tapahtuvat pääsääntöisesti integraation avulla automaattisesti. Lähtöjärjestelmän sijaitessa SD Worxin pilvipalvelussa, voidaan ennalta määritettyyn hakemistoon muodostunut aineisto noutaa automaattisesti Viraan. Muussa tapauksessa siirtojen välityskanava asiakkaan ja SD Worxin välillä on SFTP-palvelin. SD Worx joko noutaa aineistot asiakkaan SFTP-palvelimelta, tai asiakas toimittaa aineistot suoraan SD Worxin SFTP-palvelimelle. Integraation muodostamisesta ja aineistojen lähetyksestä sovitaan aina asiakkaan kanssa erikseen.

2.2 Aineistojen manuaalinen lataus

Viranomaisraporttien lähetykset onnistuu automaattisen integraation lisäksi myös manuaalisesti Viran käyttöliittymän kautta.

1. Lähettääksesi aineistoja manuaalisesti, klikkaa kohtaa **"Tiedoston lähetykset"** monitorointinäkömään vasemmasta valikosta (ks. kuva alla).



2. Valitse yritys, jonka osalta aineistoa ollaan välittämässä (mikäli oikeuksia on annettu käyttäjälle useampaan yritykseen)
3. *Halutessasi voit valita "Siirrä ladatut tiedostot Hyväksyntä -välilehdelle", jolloin aineistot vaativat käyttäjän hyväksynnän ennen kuin tiedosto välitetään eteenpäin
4. Valitse lähetettävät tiedostot
5. Kun olet valmis, klikkaa "Lataa valitut tiedostot"

Voit myös valita halutessasi useita tiedostoja lähetettäväksi yhdellä kertaa. *Tarkista tuetut tiedostotyyppit kappaleesta 1.3.* Kun aineistot ovat lähetetty, ne ilmestyvät heti **Lähetyksen seuranta** -näkömään. Aineiston prosessoinnin jälkeen näet, oliko lähetykset onnistuneet.

3. Virheiden käsittely

Eri aineistotyyppien osalta lähetyksiä käsitellään eri tavoin mahdollisissa virhetilanteissa. Alla on lisätietoja aineistotyyppikohtaisista ohjeista ja siitä, millä tavoin eri aineistotyyppien kohdalla tulee toimia, mikäli lähetykset eivät onnistuneet.

3.1 Vuosi-ilmoitusten virheiden käsittely

Mikäli vuosi-ilmoitus aineistossa on virheitä, on sen tilakoodina punaisella epäonnistunut. **Epäonnistunut lähetykset tulee lähettää korjattuna kokonaan uudestaan.** Vuosi-ilmoitusten

osalta ei ole lainkaan käytössä oranssia, eli osittain epäonnistunutta statusta. Yleisimpiä vuosi-ilmoituksia voi tarvittaessa käsitellä suoraan myös Vira Editorissa ja lähettää uudelleen.

3.2 Ay-jäsenmaksuaineistojen virheiden käsittely

Mikäli jäsenmaksuaineistossa on virheitä, on sen tilakoodina punaisella epäonnistunut. **Epäonnistunut lähetys tulee lähettää korjattuna kokonaan uudestaan.** Jäsenmaksujen osalta ei ole lainkaan käytössä oranssia, eli osittain epäonnistunutta statusta. Ay-jäsenmaksuaineistoissa voi olla virheiden sijaan huomautuksia, jotka eivät estä aineiston lähetystä.

Mikäli aineistossa on huomautuksia, tulee aineisto käydä hyväksymässä Viran *Hyväksy tiedostot* -välilehdeltä huomautusten tarkistuksen jälkeen. Jos aineisto halutaan muodostaa ja lähettää uudelleen, voidaan se myös hylätä. Ay-jäsenmaksuaineistoa voi muokata myös tarvittaessa Vira Editorissa, ennen uudelleen lähettämistä.

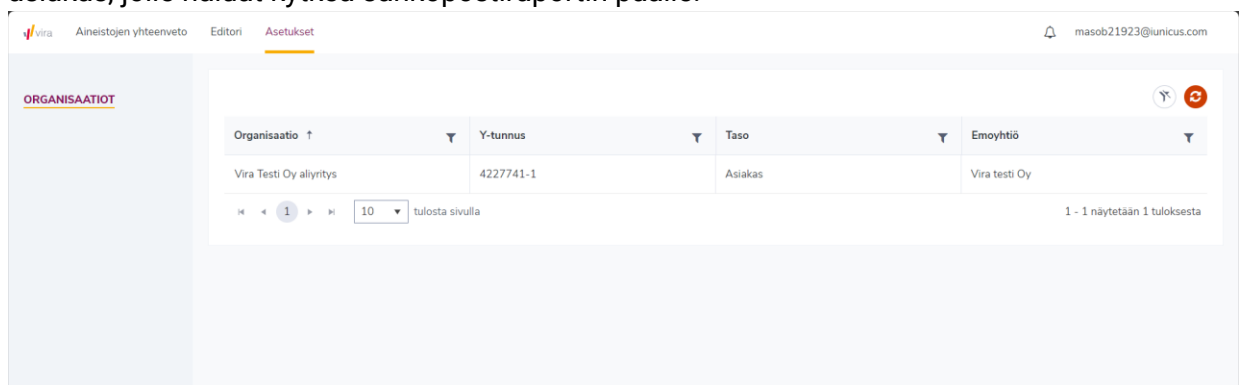
3.3 Virheellisten tiedostojen korjaaminen

Jos aineiston lähetys on epäonnistunut tiedoston virheellisyyden vuoksi, tulee aineisto lähettää korjattuna uudelleen. Aineiston voi muodostaa uudelleen joko lähtöjärjestelmässä tai muokata sitä mahdollisuuksien mukaan Vira Editorissa klikkaamalla lähetyksivon perässä näkyvää "Avaa tiedosto editorissa"-kynäpainiketta.

3.4 Lähetyspalautteet sähköpostiin

Organisaatio saa halutessaan raportin sähköpostiin lähetetyistä aineistoista. Yritys voi itse määrittellä, mihin sähköpostiosoitteeseen raportit osoitetaan, ja lähetetäänkö raportit jokaisesta lähetetyistä tiedostosta, vai esimerkiksi vain virheellisistä lähetyksistä.

1. Siirry monitorointiosuudesta ylävalikon Asetukset -välilehdelle ja valitse tilaajayritys tai asiakas, jolle haluat kytkeä sähköpostiraportin päälle.



2. Navigoi tämän jälkeen kohtaan Yleiset asetukset

3. Valitse ensin, lähetetäänkö raportti virheellisistä lähetyksistä, onnistuneista lähetyksistä ja/tai erillistä hyväksyntää odottavista lähetyksistä. Voit valita myös useamman vaihtoehdot, jos haluat esimerkiksi vastaanottaa raportin jokaisesta Viraan toimitetusta aineistosta.
4. Kirjoita sitten sähköpostikenttään osoite, mihin raportit toimitetaan. Voit kirjoittaa kenttään tarvittaessa myös useita sähköpostiosoitteita erottamalla osoitteet toisistaan pilkulla (,), tai puolipisteellä (;).
5. Tallentaaksesi muutokset, klikkaa **Tallenna**.

4. Aineistojen yhteenveto

Monitorointinäkökulma eli Aineistojen yhteenveto -sivu on käytettävissä Vira -lähetyksen tilojen seurantaan. Näkökulma on käytettävissä käyttäjillä, joilla on SD Worx ID-tunnus ja peruskäyttöoikeudet Viraan lisätty. Monitorointinäkökulma on mahdollista ottaa käyttöön tilaajaryityksille ja asiakasryityksille.

Tilaaja	Yritys	Materiaalin tyyppi	Aineiston nimi	Tila
Anrotra 192 Testifirma OY	Useita asiakkaita	AY-jäsenmaksuselvitys	TRADEUNION_SUCCESS	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Useita asiakkaita	AY-jäsenmaksuselvitys	TRADEUNION_FAILED - dates	Epäonnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Useita asiakkaita	AY-jäsenmaksuselvitys	TRADEUNION_FAILED - dates	Epäonnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	Mitätointi	InvalidationsToIR_MultipleRecordBenefitReportSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	Etuustietoilmoitus	BenefitReportsToIR_MultipleRecordsInvalidationSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	Mitätointi	InvalidationsToIR_MultipleRecordWageReportSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	Palkkatietoilmoitus	WageReportsToIR_MultipleRecordsInvalidationSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	Mitätointi	InvalidationsToIR_WholeWageReportSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	Palkkatietoilmoitus	WageReportsToIR_WholeReportInvalidationSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	Mitätointi	InvalidationsToIR_WholeBenefitReportSuccess.xml	Onnistunut

Monitorointinäkömäästä näet kaikki lähetetyt aineistot ja voit tarkistaa lähetysten tilat. Näkömäässä voit laajentaa ja pienentää kutakin ruutua itsellesi sopivaksi kuvan punaisen nuolen mukaisesta kohdasta ruudun reunasta vetäen.

Tilaaja	Yritys	Materiaalin tyyppi	Aineiston nimi	Tila
Anrotra 192 Testifirma OY	Useita asiakkaita	AY-jäsenmaksuselvitys	TRADEUNION_SUCCESS	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Useita asiakkaita	AY-jäsenmaksuselvitys	TRADEUNION_FAILED - dates	Epäonnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Useita asiakkaita	AY-jäsenmaksuselvitys	TRADEUNION_FAILED - dates	Epäonnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	Mitätointi	InvalidationsToIR_MultipleRecordBenefitReportSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	Etuustietoilmoitus	BenefitReportsToIR_MultipleRecordsInvalidationSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	Mitätointi	InvalidationsToIR_MultipleRecordWageReportSuccess.xml	Onnistunut

Klikkaamalla otsikoiden perässä näkyvää "suodatin"-painiketta, pääset rajaamaan hakua haluamallasi tavalla. Voit esimerkiksi rajata haun koskemaan tietyn yrityksen lähetyksiä (ks. kuva alla)

Tilaaja	Yritys	Materiaalin tyyppi	Aineiston nimi	Tila
	Ofulie Testifirma			
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	AY-jäsenmaksuselvi...	InvalidationsToIR_MultipleRecordWageReportSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	AY-jäsenmaksuselvi...	WageReportsToIR_MultipleRecordsInvalidationSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	Oma-aloitteisten ve...	InvalidationsToIR_WholeWageReportSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	VSRALVYV	WageReportsToIR_WholeReportInvalidationSuccess.xml	Onnistunut
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	VSRALVKV		
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	VSRMUUKV		
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	VSRTASKV		
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	Palkkietoilmoitus		

Tuloksia voi rajata asiakkaan nimen (jos käyttäjällä oikeuksia yhtä useampaan asiakkuuteen), yrityksen, aineiston nimen, tilan, materiaalityypin ja aikavälin perusteella. Voit poistaa käyttämäsi rajaukset yksitellen tai kerralla klikkaamalla alla olevan kuvan mukaisesti ympyröityä "Poista kaikki rajaukset" -painiketta.

Tilaaja	Yritys	Materiaalin tyyppi	Aineiston nimi	Tila	Tietueide
	Ofulie Testifirma	AY-jäsenmaksuselvi... VSRALVYV 2 items selected			
Anrotra 192 Testifirma OY	Ofulie Testifirma	Palkkietoilmoitus	WageReportsToIR_MultipleRecordsInvalidationSuccess.xml	Onnistunut	

4.1 Lähetysten seuranta

Monitorointinäkömää on jaettu kahteen osaan. Ensimmäisessä näkömäässä on listattuna Viran kautta välitetyt lähetykset ja niiden tilat. Jos käyttäjällä on pääsy useampaan kuin yhteen asiakkuuteen, näkömäässä on listattu kaikkien asiakkaiden oletuksena viimeiset kymmenen lähetystä. Vanhempiin lähetyksiin voi navigoida sivun alaosasta löytyvistä sivunumero -painikkeista.

Monitoroinnissa esitetään seuraavat tiedot jokaisesta lähetyksestä:

- **Yritys:** Yrityksen nimi, minkä aineistoa on lähetetty
- **Materiaalin tyyppi:** Lähetetyn aineiston tyyppi. Lähetetyt vuosi-ilmoitukset näkyvät vuosi-ilmoituksen tunnuksen mukaan (esim. VSPSERIE). Muita materiaalityyppejä ovat:
 - Ay-jäsenmaksuselvitykset
 - Oma-aloitteiset verot
 - Palkkatietoilmoitus
 - Etuustietoilmoitus
 - Mitätöinti -ilmoitus
 - Työnantajien erillisilmoitus
 - Verkkopalkka
 - Palkkojen ennakonpidätystietojen suorasiirto (VKESSPAE)
- **Aineiston nimi:** Noudetun tai palveluun ladatun tiedoston nimi
- **Tila:** Aineiston tila (ks. tilojen tarkemmat selitykset ohjeiden kohdasta 5.3)
- **Tietueiden lukumäärä:** Kuinka monta tietuetta aineisto sisältää, eli monenko henkilön / organisaation osalta tietoja ilmoitetaan
- **Päivämäärä:** Ajankohta, milloin aineisto on lähetetty

Lähetyksen lisätietoja voidaan tarkastella klikkaamalla haluttua lähetystä.

The screenshot shows the Vira system interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Aineistojen yhteenveto', 'Editori', 'Tuo konfiguraatio', and 'Asetukset'. Below this, there are sections for 'LÄHETYSTEN SEURANTA', 'HYVÄKSY TIEDOSTOT', 'UUELLEEN LÄHETYS', and 'TIEDOSTON LÄHETYS'. The main area displays a table of transmissions with columns for 'Tilaaja', 'Yritys', and 'Materiaalin tyyppi'. The table contains 12 rows of data, all from 'Anrotra 192 Testifirma OY' and 'Ofulle Testifirma'. The material types include 'Mitätöinti', 'Palkkatietoilmoitus', and 'Työnantajan erillisilmoitus'. A pagination bar at the bottom of the table shows '10' items per page and 'tulosta sivulla'. On the right, a detailed view titled 'Aineiston Lisätiedot' is shown. It includes tabs for 'LISÄTIEDOT', 'VIRHEET', and 'HISTORIATIEDOT'. The details include: 'Aineiston nimi: InvalidationToIR_MultipleRecordWageReportSuccess.xml', 'Yritys: Ofulle Testifirma', 'Y-tunnus: 7351944-4', 'Emoyritys: 2644030-3', 'Y-tunnus: 2644030-3', 'Materiaalin tyyppi: Mitätöinti', 'Päivämäärä: 17.1.2025 5.55', 'Tila: Onnistunut', 'Tietueiden lukumäärä: 3', 'Oikeelliset tietueet: 3', 'Virheelliset tietueet: 0', and 'Latauspolku: InternalVira'. There is also a 'Kommentit:' field and buttons for 'Tallenna', 'Tulosta', and 'Vie CSV-tiedostoon'.

4.2 Aineistojen hyväksyntä

Hyväksy tiedostot -välilehdellä voit hyväksyä aineiston, joka odottaa hyväksyntää ennen lähetystä. Näkymässä voit hyväksyä yhden tai useampia aineistoja kerrallaan.

Esimerkiksi ay-jäsenmaksuselvitykset, jotka sisältävät varoituksia/huomautuksia, täytyy erikseen tarkistaa ja hyväksyä 'Hyväksy tiedostot' -välilehdeltä. Tila-sarakkeesta näet mitä toimenpidettä aineisto odottaa:

- **Odottaa hyväksyntää:** Mikäli Ay-jäsenmaksuilmoitukset sisältävät huomautuksia, tulee huomautukset tarkistaa, ennen kuin aineisto lähetetään eteenpäin. Tarkistuksen jälkeen aineisto vaatii hyväksynnän.

Voit valita useamman aineiston hyväksyttäväksi klikkaamalla ne aktiivisiksi aineiston vasemman puolen valintaruuduista. Kun klikkaat *Hyväksy valitut* -painikkeesta, pääset hyväksymään kaikki aineistot, jotka ovat valittuna listassa. *Hyväksy valitut* -painikkeesta voi vielä tarkistaa, montako aineistoa on valittu hyväksyttäväksi. Yksittäisen aineiston pääset hyväksymään suoraan klikkaamalla vihreää hyväksymisikonia aineiston perässä.

Mikäli haluat hyväksyä kaikki sivulla olevat aineistot kerralla, klikkaa *Hyväksy kaikki* -painiketta. Tällöin hyväksyntään menevät kaikki listalla kyseisellä hetkellä näkyvät aineistot. Listassa näkyy oletuksena 10 aineistoa kerralla.

Jos haluat hyväksyä enemmän aineistoja yhdellä kertaa, voit muuttaa sivulla näkyvien aineistojen määrää (vaihtoehtoina 10, 20 tai 50 aineistoa) sivun alalaidassa olevasta pudotusvalikosta.

Tilaaja	Yritys	Materiaalin tyyppi	Aineiston nimi	Tila	Tietueide...	Päivämäärä	
<input checked="" type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRALVYV	alvyht-app.dat	Odottaa hyväksyntää		17.1.2025 14:17	✓ ✕
<input type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRTASKV	VSRTASKV.txt	Odottaa hyväksyntää		17.1.2025 14:17	✓ ✕

4.3 Lisätiedot -sivupaneeli

Monitoroinnin Lisätiedot-näkymässä voit tarkastella tarkempia tietoja lähetykseen liittyvistä tiedoista.

Editori Tuo konfiguraatio Asetukset
Aineiston Lisätiedot

Tilaja	Yritys	Materiaalin tyyppi
Anrotra 192 Testifirma OY		VSRALVYV
Anrotra 192 Testifirma OY		VSRTASKV
Anrotra 192 Testifirma OY		Palkkatietoilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Työnantajan erillisilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Palkkatietoilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Palkkatietoilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Työnantajan erillisilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Työnantajan erillisilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Työnantajan erillisilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Työnantajan erillisilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Palkkatietoilmoitus

[LISÄTIEDOT](#)
[VIRHEET](#)
[HISTORIATIEDOT](#)

Aineiston nimi: 7654321-2_20250117132431-AWD2-100-00000071.xml

Yritys: Anrotra 192 Testifirma OY

Y-tunnus: 7435454-9

Emoyritys: 2644030-3

Y-tunnus: 2644030-3

Materiaalin tyyppi: Palkkatietoilmoitus

Päivämäärä: 17.1.2025 13.24

Tila: Epäonnistunut

Latauspolku: InternalVira

Kommentit:

Korjattu

Tarkasteltavia tietoja ovat

- Aineiston nimi
- Yrityksen nimi
- Y-tunnus
- Materiaalin tyyppi
- Päivämäärä

- Tila
 - **Aineisto on oikeellinen ja lähetetty (vihreä)**. Jos siirron tilan värikoodi on vihreä, kyseisen siirron tiedostot ovat siirretty onnistuneesti kohteeseen.
 - **Osittain onnistunut (oranssi)**. Jos siirron tilan värikoodi on oranssi, osa tietueista on onnistuneita ja osa virheellisiä.
 - **Käsittelyssä (sininen)**. Jos siirron tilan värikoodi on sininen, tiedoston käsittely on vielä kesken. Tämä on väliaikainen tila. Mikäli aineisto täytyy erikseen hyväksyä, on sen tila myös sininen, kunnes tarvittavat toimenpiteet on tehty.
 - **Hylätty (keltainen)**. Jos tiedosto on hylätty *Hyväksy tiedostot* -välilehdeltä käyttäjän toimesta.
 - **Epäonnistunut (punainen)**. Jos siirron tilan värikoodi on punainen, siirrossa olevista tiedostoista on yksi tai useampi käsitelty virheellisesti. Mikäli tiedostolla on ollut virheitä, voidaan niitä tarkastella *Virheet* -välilehdeltä. Kun tilakoodi on punainen, tulee tiedosto lähettää korjattuna uudelleen.
 - **Tuntematon (harmaa)**. Jos siirron tilan värikoodi on harmaa, lähetyksessä on tapahtunut tuntematon virhe. Ota yhteys palveluntarjoajaan.
- Tietueiden lukumäärä
 - Koko tiedoston sisältämien tietueiden määrä
- Oikeelliset tietueet

- Oikeellisten tietueiden määrä tiedostossa
- Virheelliset tietueet:
 - Virheellisten tietueiden määrä tiedostossa
 - Lisätiedot voi tarvittaessa tulostaa tai ladata tiedostona koneelle alalaidasta löytyvistä omista painikkeistaan.
- Latauspolku
 - Kertoo esimerkiksi, mikäli aineisto on ladattu manuaalisesti sisään Viraan. Tällöin kentässä lukee 'Monitor'.
- Kommentit
 - Käyttäjä voi kommentoida lähetystä tässä kentässä. Kommentin kirjoittamisen ja tallentamisen jälkeen kommentit näkyvät kyseisen lähetyksen lisätiedoissa kaikille käyttäjille, joilla on oikeus tarkastella lähetystä monitoroinnissa. Lue lisää kappaleesta (5.6 *Lähetysten kommentointi*).

4.4 Aineistossa esiintyneet virheet

Epäonnistuneet aineistolähetykset näkyvät Lähetysten seuranta -osiossa punaisena ja tilana on *Epäonnistunut*. Epäonnistuneiden aineistojen osalta voit tarkastella niitä kohdasta "Virheet" halutun aineistorivin klikkaamisen jälkeen.

Osiosta voidaan nähdä virheen sijainti tiedostolla sekä virheeseen johtanut syy. Virheet-sivulla ilmoitettavat tiedot riippuvat materiaalin tyypistä.

- **Ilmoitus:** Ilmoituksen nimi
- **Tunnus:** Mitä tietuetta virhe koskee

Klikkaamalla ilmoitusta, saadaan auki tiedostossa esiintyneet virheet:

- **Sijainti:** Virheen sijainti tiedostolla
- **Virhe:** Virheen selite

Aineiston Lisätiedot									
	LISÄTIEDOT <u>VIRHEET</u> HISTORIATIEDOT								
Materiaalin tyyppi	Tulosta Vie CSV-tiedostoon								
VSRALVYV									
VSRTASKV									
Palkkatietoilmoitus	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Aineiston nimi</th> <th>Virheelliset tietueet</th> <th>Y-tunnus</th> <th>Yritys</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7654321-2_20250117132431-AWD2-100-00000071.xml</td> <td></td> <td>7435454-9</td> <td>Anrotra 192 Testifirma OY</td> </tr> </tbody> </table>	Aineiston nimi	Virheelliset tietueet	Y-tunnus	Yritys	7654321-2_20250117132431-AWD2-100-00000071.xml		7435454-9	Anrotra 192 Testifirma OY
Aineiston nimi	Virheelliset tietueet	Y-tunnus	Yritys						
7654321-2_20250117132431-AWD2-100-00000071.xml		7435454-9	Anrotra 192 Testifirma OY						
Työnantajan erillisilmoitus	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ilmoitus</th> <th>Tunnus</th> <th>Tyyppi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Unknown</td> <td>7435454-9</td> <td>Virhe</td> </tr> </tbody> </table>	Ilmoitus	Tunnus	Tyyppi	Unknown	7435454-9	Virhe		
Ilmoitus	Tunnus	Tyyppi							
Unknown	7435454-9	Virhe							
Palkkatietoilmoitus	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sijainti</th> <th>Virhe</th> <th>Henkilötunnus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>c18b48c8-560b-45e7-98bf-f04da2e575ff</td> <td>ErrorMessage: Materiaalin sisältämä ympäristötieto ei vastaa ympäristöä, johon tiedosto ladattiin..</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Sijainti	Virhe	Henkilötunnus	c18b48c8-560b-45e7-98bf-f04da2e575ff	ErrorMessage: Materiaalin sisältämä ympäristötieto ei vastaa ympäristöä, johon tiedosto ladattiin..			
Sijainti	Virhe	Henkilötunnus							
c18b48c8-560b-45e7-98bf-f04da2e575ff	ErrorMessage: Materiaalin sisältämä ympäristötieto ei vastaa ympäristöä, johon tiedosto ladattiin..								
Työnantajan erillisilmoitus									
Työnantajan erillisilmoitus									
Työnantajan erillisilmoitus									
Palkkatietoilmoitus									

4.5 Historiatiedot

Historiatiedot-välilehdeltä voidaan tarkastella aineiston käsittelyn eri vaiheita. Jos aineiston lähetys on esimerkiksi epäonnistunut, voidaan historiatiedoista tarkastaa missä tarkistuksen vaiheessa virhe on tapahtunut. Myös aineiston hyväksynnän tila voidaan tarkistaa historiatiedoista. Historiatiedot löytyvät *Aineiston lisätiedot* -osiosta.

Aineiston Lisätiedot			
LISÄTIEDOT		VIRHEET	HISTORIATIEDOT
Lähetysaika	Tapahtuma	Tila	Käyttäjä
17.1.2025 13.24	SendEmail	Onnistunut	
17.1.2025 13.24	KatreTransform	Epäonnistunut	

4.6 Lähetyksen kommentointi

Lähetyksiä on mahdollista kommentoida Aineiston Lisätiedot -sivupaneelissa.

1. Klikkaa haluamaasi lähetystä.
2. Lisää kommentti tekstikenttään ja paina **Tallenna**.
3. Kommentin kirjoittamisen ja tallentamisen jälkeen kommentit näkyvät kyseisen lähetyksen lisätiedoissa kaikille käyttäjille, joilla on oikeus tarkastella lähetystä monitoroinnissa.

The screenshot shows the 'Aineiston Lisätiedot' interface. On the left, there is a table with columns: Tilaaja, Yritys, and Materiaalin tyyppi. The right panel displays details for a selected material, including fields for Aineiston nimi, Yritys, Y-tunnus, Emoyritys, Materiaalin tyyppi, Päivämäärä, Tila, and Latauspolku. At the bottom of the right panel, there is a 'Kommentit:' section with a text input field containing the placeholder 'Kirjoita tähän kommenttiisi', a 'Korjattu' checkbox, and a 'Tallenna' button. A red box highlights the comment input field and the 'Tallenna' button, with a red arrow pointing to the button. A tooltip above the input field says 'Täällä voit lisätä kommentin tähän lähetykseen.'

4.7 Aineistojen uudelleenlähetys

Uudelleen lähetys -välilehdellä voidaan tarvittaessa lähettää aiemmin teknisiin virheisiin jääneet lähetykset. Teknisiin virheisiin lukeutuu esimerkiksi lähetykset, jotka ovat epäonnistuneen virheellisen varmenteen vuoksi.

Tiedostoja voidaan uudelleen lähettää joko valitsemalla useampi tiedosto klikkaamalla valinta -ruutua ja painamalla Lähetä valitut -painiketta tai klikkaamalla lähetyksen oikeassa reunassa olevaa lähetä -painiketta.

Tarvittaessa tiedostot voidaan myös poistaa Uudelleen lähetys -välilehdeltä painamalla joko Hylkää valitut -painiketta tai klikkaamalla ruksia lähetyksen perästä.

	Tilaaja	Yritys	Materiaalin tyyppi	Aineiston nimi	Tila	Tietueide...	Päivämäärä	
<input type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20241227060754-AWD1-100-00026565.xml	Epäonnistunut	4002	27.12.2024 6.32	✕
<input checked="" type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20241227060722-AWD1-100-00026564.xml	Epäonnistunut	4002	27.12.2024 6.25	✕
<input checked="" type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20241227060722-AWD1-100-00026563.xml	Epäonnistunut	4000	27.12.2024 6.18	✕
<input type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20241226061112-AWD1-100-00026562.xml	Epäonnistunut	4000	26.12.2024 6.33	✕
<input type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20241226061038-AWD1-100-00026561.xml	Epäonnistunut	4000	26.12.2024 6.26	✕
<input type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20241226061038-AWD1-100-00026560.xml	Epäonnistunut	4002	26.12.2024 6.20	✕
<input type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20241225060723-AWD1-100-00026558.xml	Epäonnistunut	4000	25.12.2024 6.30	✕
<input type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20241225060723-AWD1-100-00026557.xml	Epäonnistunut	4002	25.12.2024 6.27	✕
<input type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20241225060758-AWD1-100-00026559.xml	Epäonnistunut	4000	25.12.2024 6.25	✕
<input type="checkbox"/>	Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20241224061027-AWD1-100-00026556.xml	Epäonnistunut	4000	24.12.2024 6.33	✕

4.8 Epäonnistuneen lähetyksen merkitseminen onnistuneeksi

Aineiston tila voidaan 'Aineiston lisätiedot' -ikkunasta vaihtaa manuaalisesti epäonnistuneesta onnistuneeksi. Tila voidaan vaihtaa klikkaamalla kuvassa näkyvää valintaruutua ja painamalla tämän jälkeen Tallenna. Valinta voidaan myös poistaa ja palauttaa epäonnistuneeseen tilaan.

Aineiston Lisätiedot

LISÄTIEDOT VIRHEET HISTORIATIEDOT

Aineiston nimi: 7654321-2_20250117143132-AWD2-100-00000071.xml
 Yritys: Anrotra 192 Testifirma OY
 Y-tunnus: 7435454-9
 Emoyritys: 2644030-3
 Y-tunnus: 2644030-3
 Materiaalin tyyppi: Palkkatietoilmoitus
 Päivämäärä: 17.1.2025 14.31
 Tila: Epäonnistunut
 Latauspolku: InternalVira

Kommentti:

Voit manuaalisesti merkata aineiston korjatuksi. Se vaihtaa aineiston tilaksi "processed successfully"

Korjattu

Tallenna Tulosta Vie CSV-tiedostoon

Kun tila on vaihdettu, tulee tilatiedoksi **"Tila muutettu"** ja se näkyy monitorointinäkylässä vihreänä.

LÄHETysten SEURANTA

Tilaja	Yritys	Materiaalin tyyppi	Aineiston nimi	Tila	Tietueid...	Päivämäärä
Anrotra 192 Testifirma OY		Palkkatietoilmoitus	7654321-2_20250117143132-AWD2-100-00000071.xml	Tila muutettu		17.1.2025 14.31
Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20250117142602-AWD1-100-00026790.xml	Epäonnistunut	4002	17.1.2025 14.31

4.9 Lähetyksen seuranta -näytteen personointi

Lähetysten seuranta -osiossa voidaan **Asetukset** -kuvaketta painamalla muokata näytettävän taulukon sarakkeita ja niiden järjestystä. Tallentamalla haluamasi muutokset sarakkeisiin, tallentuvat ne automaattisesti kaikille välilehdille (Hyväksy tiedostot ja Uudelleen lähetyks).

LÄHETysten SEURANTA

Tilaja	Yritys	Materiaalin tyyppi	Aineiston nimi	Tila	Tietueid...	Päivämäärä
Anrotra 192 Testifirma OY		Palkkatietoilmoitus	7654321-2_20250117143132-AWD2-100-00000071.xml	Tila muutettu		17.1.2025 14.31
Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus	7006423-7_20250117142602-AWD1-100-00026790.xml	Epäonnistunut	4002	17.1.2025 14.31
Anrotra 192 Testifirma OY		Työnantajan erillisilmoitus	7654321-2_202104-AWD-101-00000070.xml	Epäonnistunut		17.1.2025 14.31

Asetuksista voit taulukon sarakkeiden lisäksi muokata sitä, mitkä aineistot seurantataulukossa näkyvät sen perusteella, mikä niiden tila tai materiaalityyppi ovat.

Editori Tuo konfiguraatio Asetukset

Tilaaaja	Yritys	Materiaalin tyyppi
Anrotra 192 Testifirma OY		Palkkatietoilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Työnantajan erillisilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Palkkatietoilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Palkkatietoilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Työnantajan erillisilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY	7006423-7	Palkkatietoilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Työnantajan erillisilmoitus
Anrotra 192 Testifirma OY		Työnantajan erillisilmoitus

Mukauta taulukkoa

Valitse ja järjestä uudelleen sarakkeita

- Tilaaaja
- Yritys
- Y-tunnus
- Materiaalin tyyppi
- Aineiston nimi
- Tila
- Tietueiden lukumäärä
- Päivämäärä
- Kommentoitu
- Tuonti ID

Suodatus asetukset

Näytä 10 Tulosta per sivu

Näytä tulokset 7:itä päivältä Viime kuukaudelta

Näytä vain tulokset, joiden tila on

Näytä vain tulokset, joiden materiaalityyppi on

4.10 Verokorttien suorasiirrot

Verokorttien suorasiirtopyynnöt voidaan lähettää Viralla Verohallinnolle. Suorasiirtopyyntöjen lähetyks voidaan automatisoida samaan tapaan kuin muidenkin aineistojen osalta. Lähettettävän tiedoston voi myös ladata Viraan manuaalisesti 'Tiedoston lataus' -välilehdeltä.

Suorasiirtojen vastaustiedosto voidaan noutaa Virasta 'Aineistojen yhteenvedosta' - alkuperäisen lähetyksen lisätiedoista. Mikäli olette määrittäneet asetuksiin sähköpostiosoitteen Vira-palautteille, tulee kyseiseen sähköpostiin ilmoitus, kun verokortit ovat saapuneet noudettaviksi Virasta.

Huomaathan, että pyyntötiedoston lataamiseen käyttäjä tarvitsee Payroll Clerk -roolin.

Editori Tuo konfiguraatio Asetukset

Tilaaaja	Yritys	Materiaalin tyyppi
		VKESSPAE x VKESSELE x 1 item selected x
Anrotra 192 Testifirma OY	Demoyritys Oy	VKESSPAE
Anrotra 192 Testifirma OY	Demoyritys Oy	VKESSPAE
Anrotra 192 Testifirma OY	Demoyritys Oy	VKESSPAE

Aineiston Lisätiedot

LISÄTIEDOT VIRHEET HISTORIATIEDOT

Aineiston nimi: VKESSPAE_2024_test.txt

Yritys: Demoyritys Oy

Y-tunnus: 6607776-4

Emoyritys: 2644030-3

Y-tunnus: 2644030-3

Materiaalin tyyppi: VKESSPAE

Päivämäärä: 1.11.2023 11:16

Tila: Onnistunut

Tietueiden lukumäärä: 1

Oikeelliset tietueet: 1

Virheelliset tietueet: 0

Latauspolku: Monitor

Vastaustiedosto: Lataa tiedosto

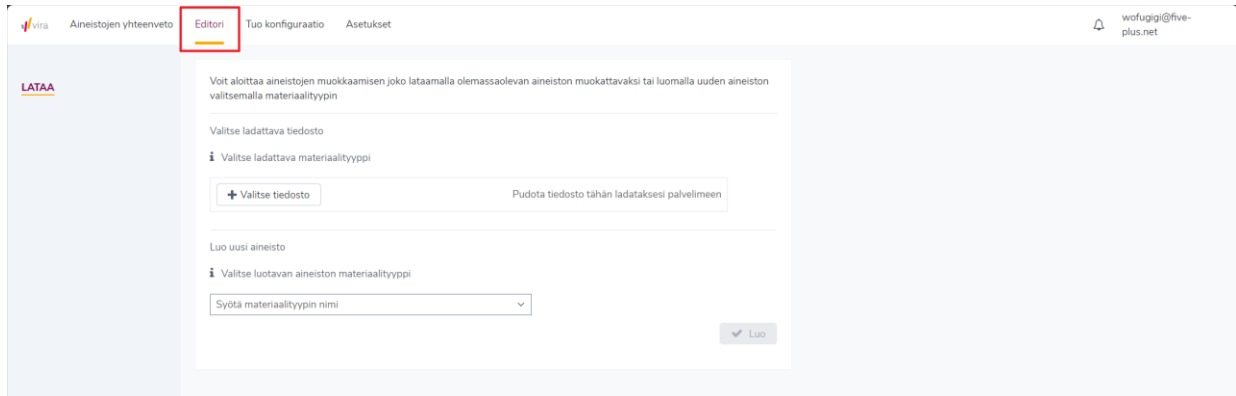
Kommentit:

5. Vira Editori

Vira Editori -toiminnallisuuteen pääset suoraan monitorointinäytymän kautta Editori-kohdasta. Jotta käyttäjä voi luoda, muokata ja tarkastella Virassa lähetettäviä tai lähetettyjä tiedostoja, niin käyttäjällä tulee olla Virassa **Payroll Clerk** -rooli.

Ilman tätä roolia, ei käyttäjällä ole oikeutta tarkastella, muokata tai luoda tiedostolla olevaa dataa.

Huomaathan, että Payroll Clerk -rooli oikeuttaa myös verokorttien vastaustiedostojen noutamiseen Virassa.



5.1 Editoitavat materiaalityypit

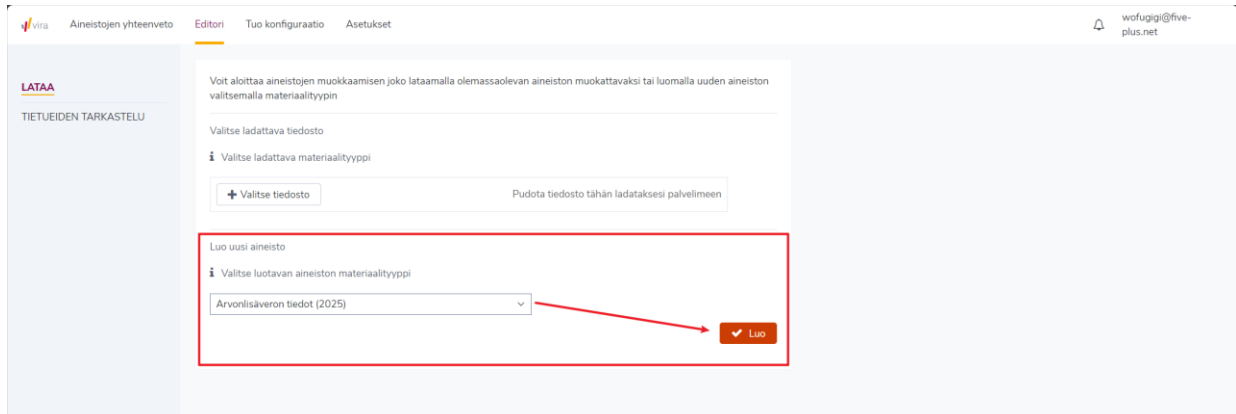
Tällä hetkellä editoitavia materiaalityyppejä ovat seuraavat Verohallintoon lähetettävät materiaalit sekä AY-jäsenmaksuselvitykset:

- Oma-aloitteisten verojen ilmoitukset
 - Arvonlisäveron tiedot (VSRALVKV)
 - Muun oma-aloitteisen veron tiedot (VSRMUUKV)
 - Arvonlisäveron yhteenvetoilmoituksen tiedot (VSRALVYV)
 - Työnantajasuoritusten tiedot (VSRTASKV)
 - Call off -liite arvonlisäveron yhteenvetoilmoitukseen (VSRALVCO)
- Vuosi-ilmoitukset
 - Vuosi-ilmoitus osingoista (VSOSERIT, VSOSYHTV)
 - Vuosi-ilmoitus eläkkeistä ja etuuksista (VSELERIE, VSELVYHT)
 - Vuosi-ilmoitus elinkeinon- ja maataloudenharjoittajille maksetuista vakuutusasuorituksista (VSVMAKSE)
 - Vuosi-ilmoitus metsätalouden harjoittajille maksetuista puukauppa- ja metsävakuutusasuorituksista (VSPUERIE)
 - Vuosi-ilmoitus työttömien korvauspäivistä (VSKORVPV)
 - Vuosi-ilmoitus maksetusta apurahasta (VSAPURAE)
 - Vuosi-ilmoitus osuuskunnan ylijäämistä (VSOKVYHT, VSOKERIE)
 - Vuosi-ilmoitus muista ansio- tai pääomatuloja olevista suorituksista (VSMUUAPT)
 - Vuosi-ilmoitus rajoitetusti verovelvolliselle maksetuista muista suorituksista (VSRMUERI)

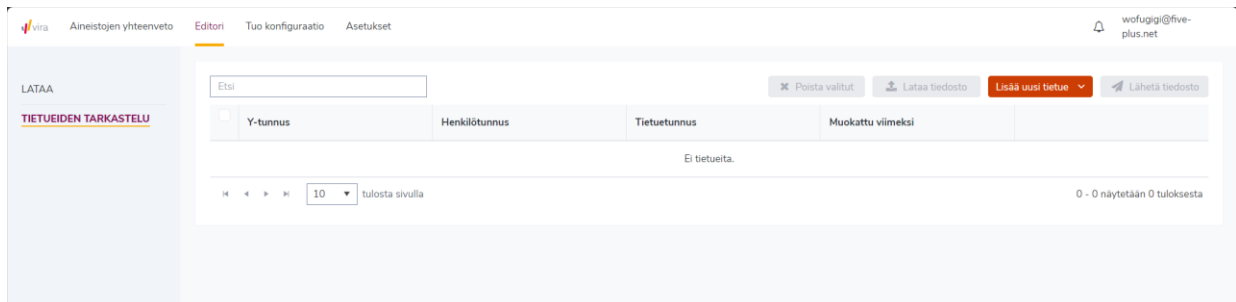
- Vuosi-ilmoitus rajoitetusti verovelvolliselle maksetuista koroista (VSRKOERI)
- Vuosi-ilmoitus rajoitetusti verovelvolliselle maksetuista osingoista (VSROSERI)
- AY-jäsenmaksuselvitykset

5.2 Uuden tiedoston luonti Editorissa

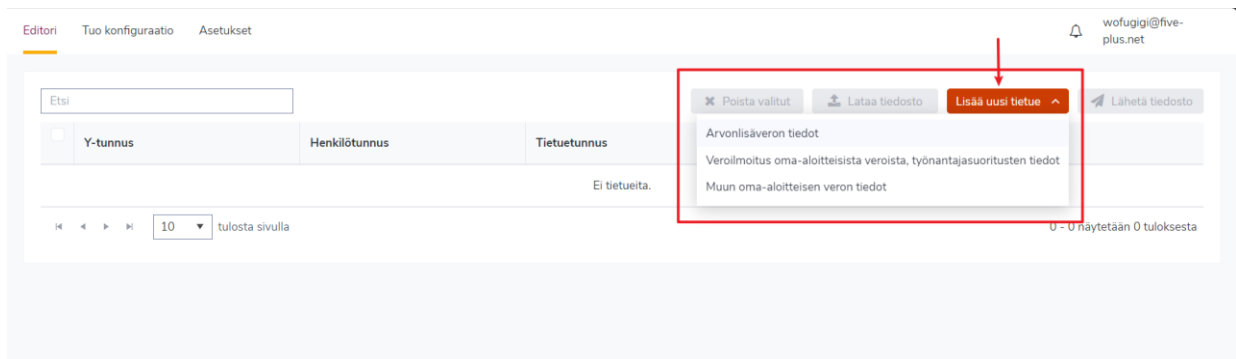
Kokonaan uuden ilmoituksen voit luoda Editorissa ”Lataa” -välilehdellä valitsemalla ensin luotava materiaalityyppi ja tämän jälkeen klikkaamalla ”Luo”.



Luotun tiedoston avautuu tyhjä ”Tietueiden tarkastelu” -näkyvä.



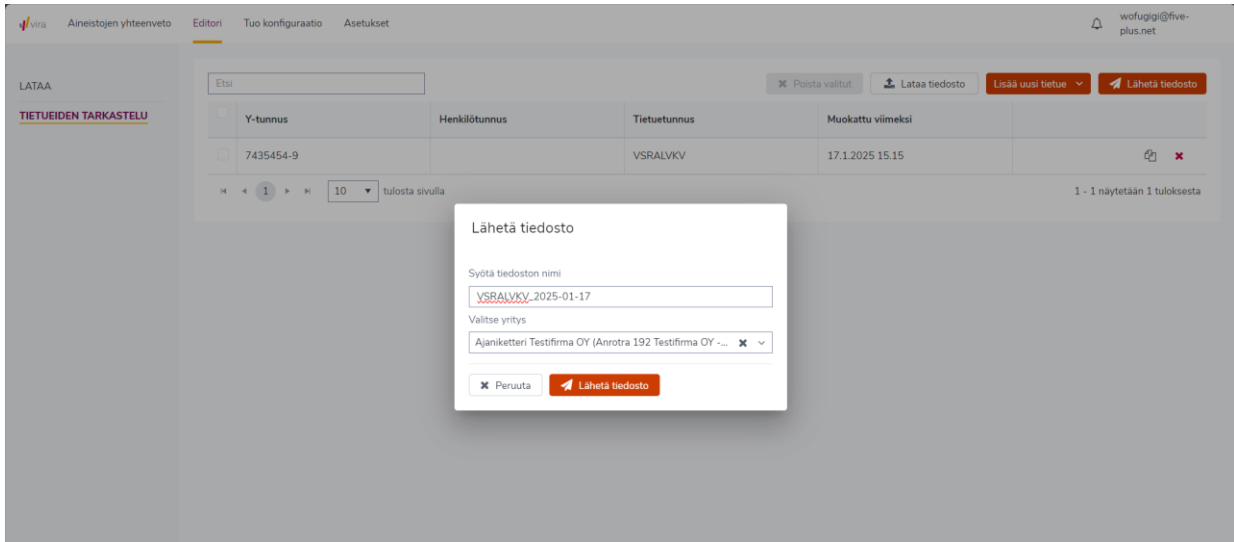
Luodaksesi tiedostolle rivin, klikkaa ”Lisää uusi tietue” -painiketta ja valitse tietuetyyppi.



Täytä tietueelle tarvittavat tiedot ja klikkaa Tallenna.

Kun tiedosto on valmis lähetettäväksi, klikkaa "Lähetä tiedosto".

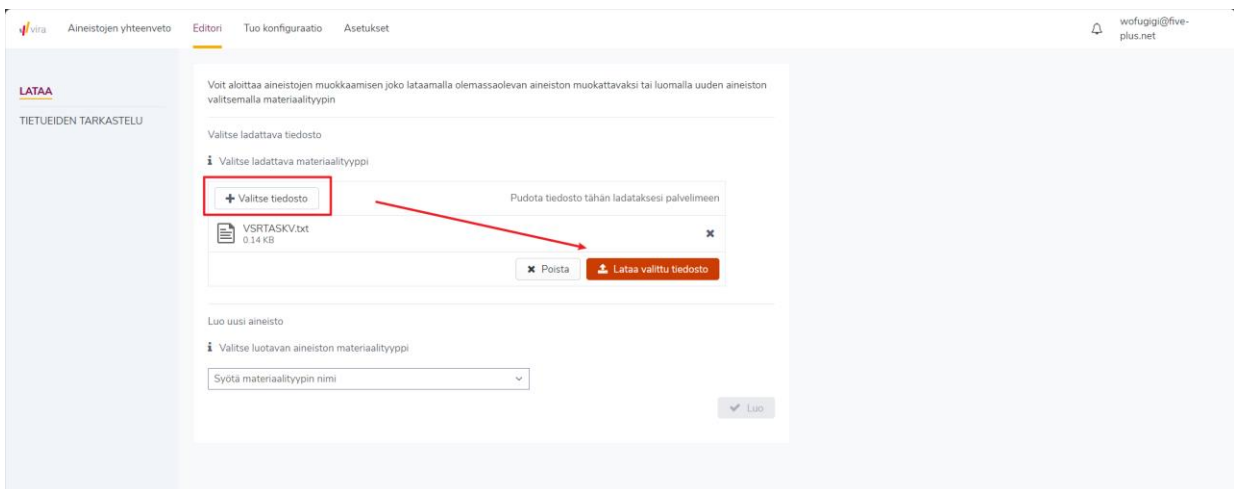
Mikäli käyttäjällä on oikeuksia useampaan kuin yhteen yritykseen, tulee tämän jälkeen vielä valita oikea yritys, jonka osalta tiedostoa ollaan lähettämässä.



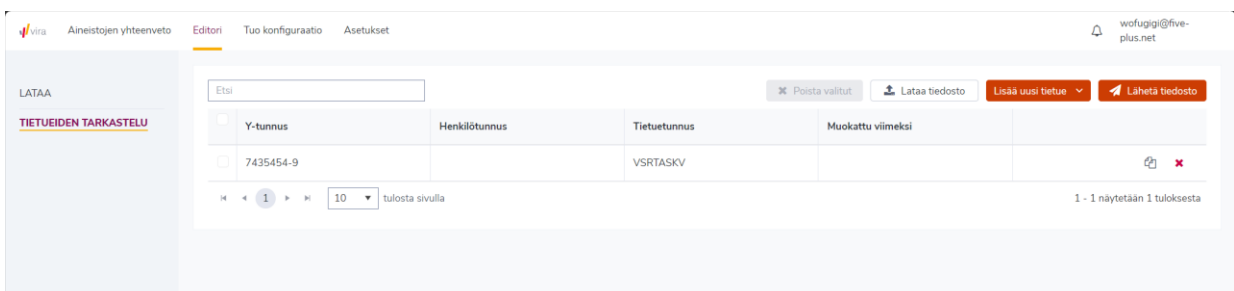
5.3 Tiedoston lataus Editoriin

Voit ladata lähtöjärjestelmästä muodostetun aineiston tarkasteltavaksi Viran Editori - näkymään.

1. Navigoi Virassa kohtaan Editori > Lataa
2. Klikkaa "Valitse tiedosto" ja valitse laitteeltasi materiaali, jota haluat tarkastella
3. Klikkaa tämän jälkeen "Lataa valittu tiedosto"



Tämän jälkeen avautuu editointinäkymä, jossa voidaan tarkastella tai muokata tiedostoa.



Klikkaa riviä tarkastellaksesi tietueen tietoja tarkemmin.

Tunnus	Selite	Arvo
000	Tietuetunnus	VSRTASKV
198	Ohjelmiston tuottama aikaleima	10092019203015
048	Ilmoituksen tuottanut ohjelmisto	Accounting Pro
014	Ilmoituksen tuottaneen ohjelmiston yksilöivä tieto	6606611-7_AP
010	Asiakkaan henkilö-, Y- tai tilityspistetunnus	7435454-9
011	Ilmoitustunnus	5
050	Verokauden pituus	K
052	Verokausi	10
053	Verokauden vuosi	2025
056	Ei palkanmaksua	1
042	Yhteyshenkilön puhelinnumero	09-1234567

Muokataksesi tietueen tietoja, voit klikata "Muokkaa"-painiketta, jolloin kentät avautuvat muokattaviksi. Muista tallentaa muutokset muokkauksen jälkeen "Tallenna"-painikkeella.

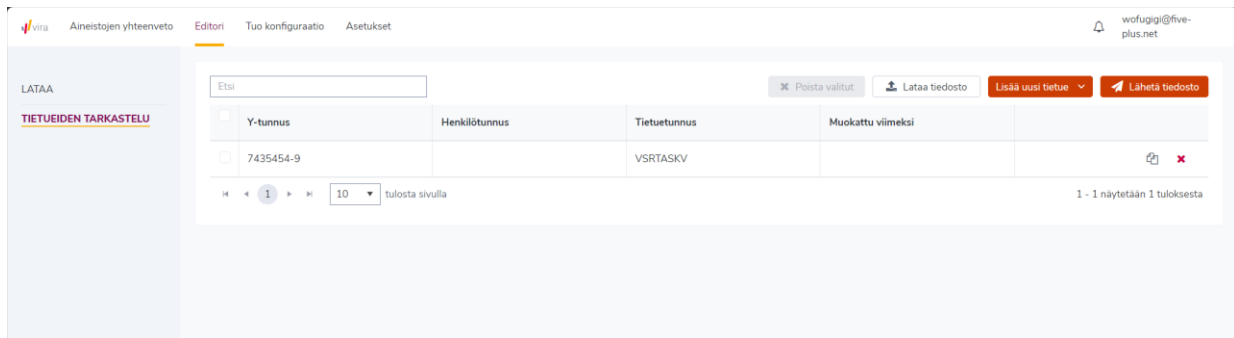
Voit myös lisätä kokonaan uuden tietueen tiedostolle klikkaamalla *Tietueiden tarkastelu* -näkömästä "Lisää uusi tietue".

5.4 Muokattavan tiedoston valinta

Lähetetyn tiedoston tietoja voit tarkastella valitsemalla lähetyksen "Lähetysten seuranta" -näkömästä klikkaamalla lähetyksrivin perässä näkyvää *muokkaa* -painiketta.

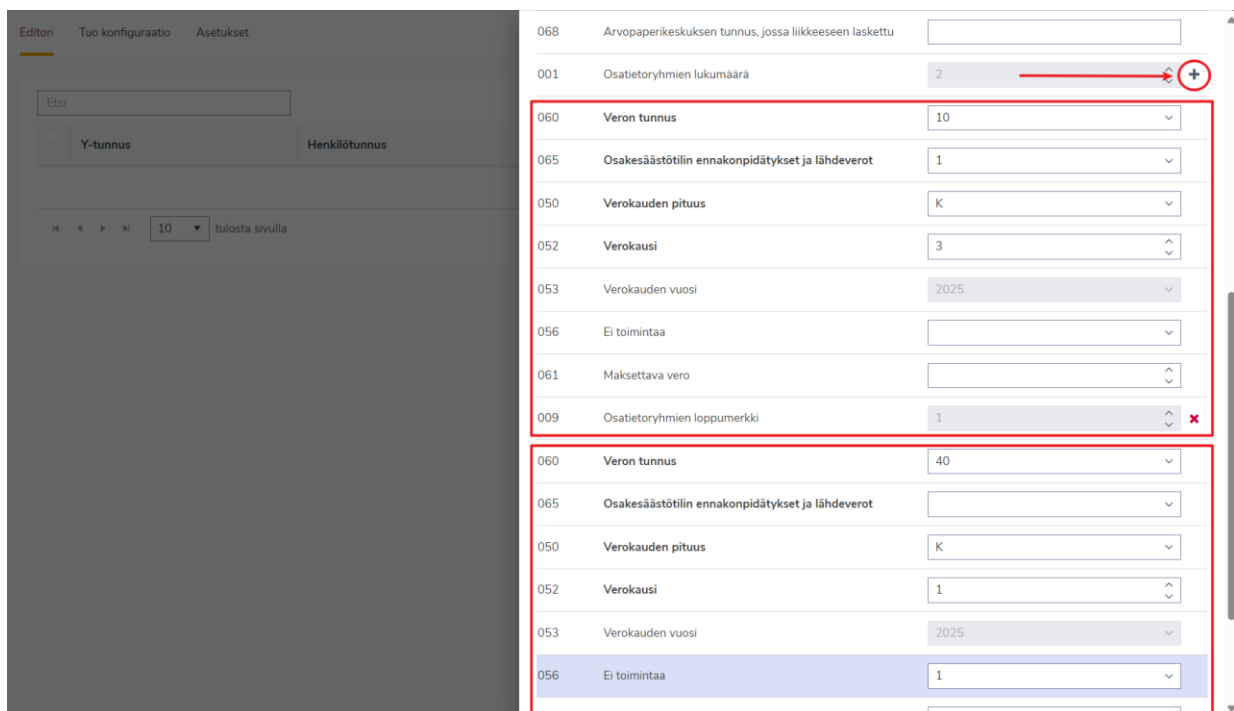
Tilaja	Yritys	Materiaalin tyyppi	Aineiston nimi	Tila	Tietueid...	Päivämäärä
		VSRALVYV VSRALVKV 3 items selected		Epäonnistunut		10/01/2025 dd/MM/yyyy
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRTASKV	VSRTASKV_2025-01-13.txt	Epäonnistunut	1	13.1.2025 8.41
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRMUUKV	VSRMUUKV_2025-01-13.txt	Epäonnistunut	1	13.1.2025 8.40
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRTASKV	VSRTASKV_2025-01-13.txt	Epäonnistunut	1	13.1.2025 8.39
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRMUUKV	VSRMUUKV_2025-01-13.txt	Epäonnistunut	1	13.1.2025 8.38

Klikkaamalla painiketta, avautuu lähetetty tiedosto Editori -näkömässä, jossa yksi rivi vastaa yhtä tietuetta (esim. yksi rivi vastaa yhden henkilön osalta ilmoitettavia tietoja).



5.5 Osatietoryhmät (Alv- ja kausiveroilmoitukset)

Osatietoryhmiä on kausiveroilmoituksissa. Osatietoryhmä tai toistettava kenttäryhmä tarkoittaa sitä, että samoja tietoryhmiä voidaan antaa tietueella useampi.

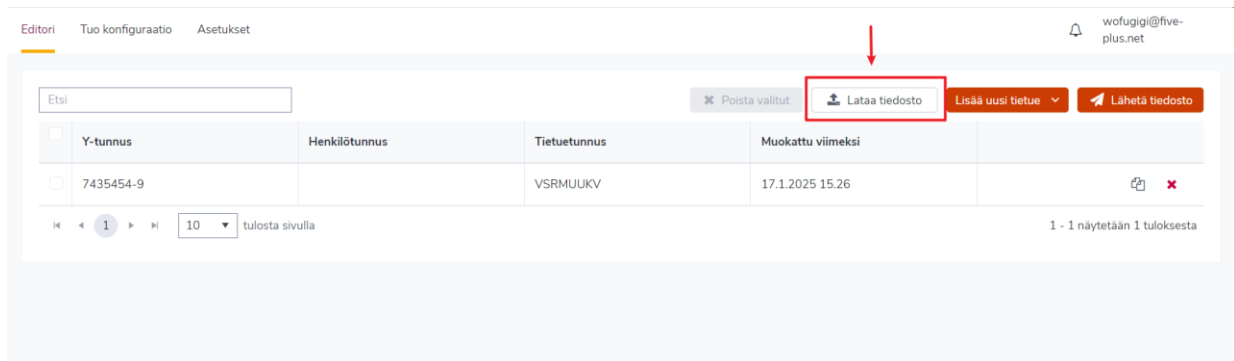


Yksi osatietoryhmä näkyy tietueella automaattisesti. Jos tietoja halutaan antaa samalla tietueella useampi, voidaan uusi osatietoryhmä lisätä osatietoryhmä -kentän perästä **plus** -merkkiä painamalla.

Yksittäinen osatietoryhmä voidaan poistaa osatietoryhmän loppumerkki -kentän perässä olevasta ruksista. Ruksista painamalla poistuu yläpuolella oleva osatietoryhmä.

5.6 Tiedoston lataaminen Editorista työasemalle

Tiedostot voidaan myös ladata omalle työasemalle Editorista ennen lähetystä tai lähetyksen jälkeen. Tiedoston lataaminen tapahtuu klikkaamalla **Lataa tiedosto** -painiketta. Tiedosto ladataan tekstitiedostona (.txt), joka on itsessään oikeantyyppinen lähetettäväksi vastaanottajalle.

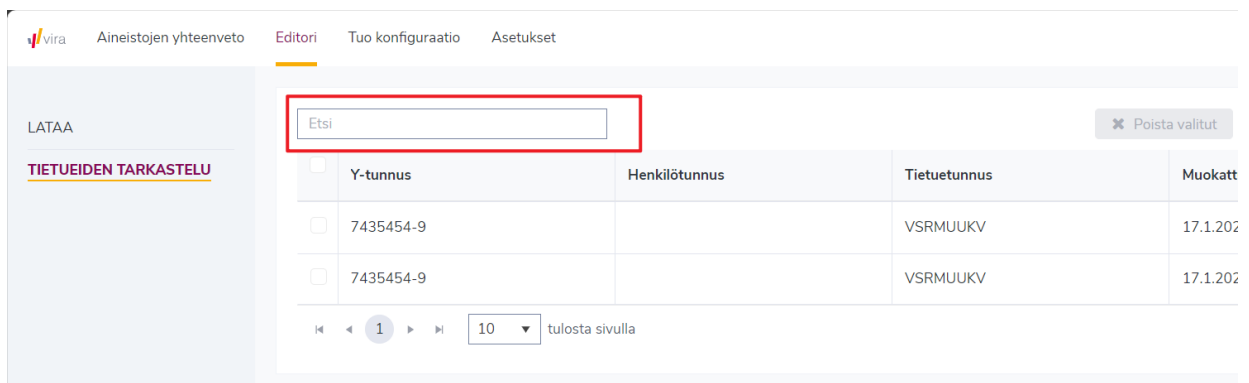


Ladattava tiedosto on Viralla lähetykelpoinen ja se voidaan avata myös uudestaan Editorissa muokattavaksi 'Lataa' -välilehdeltä.

5.7 Toiminnot editorissa

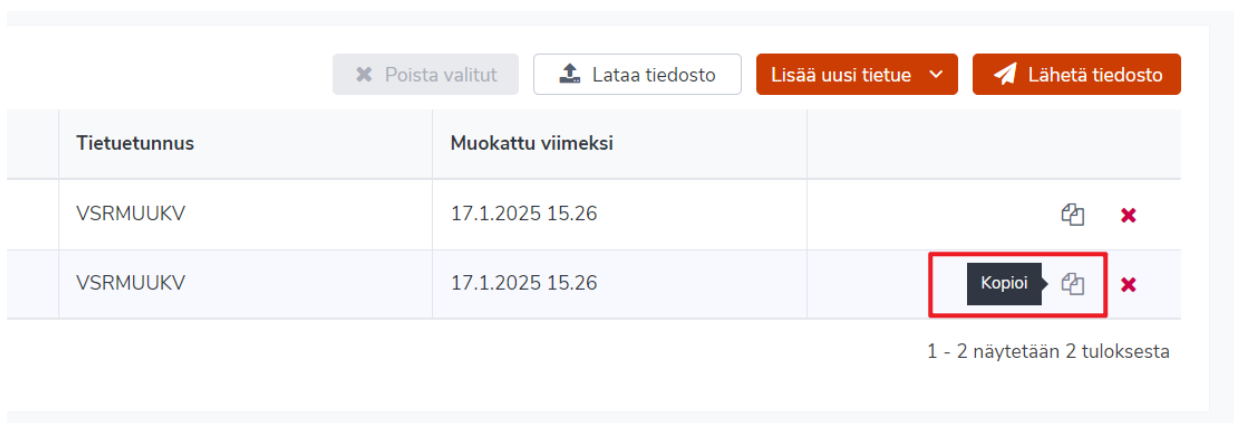
Haku

Voit hakea Editorissa tiettyä tietuetta vapaalla sanahauulla, jolloin sovellus ehdottaa mitä tahansa, joka sopii syötettyyn hakusanaan. Tietueita voi myös hakea esimerkiksi y-tunnuksella, henkilötunnuksella, tietuetunnuksella tai jollakin tiedolla, jonka tiedetään olevan tietueen sisältönä. Tämä tarkoittaa siis sitä, että voit myös etsiä tietoja esimerkiksi henkilön nimen perusteella, vaikka tätä ei suoraan näy tietuetaulukossa.



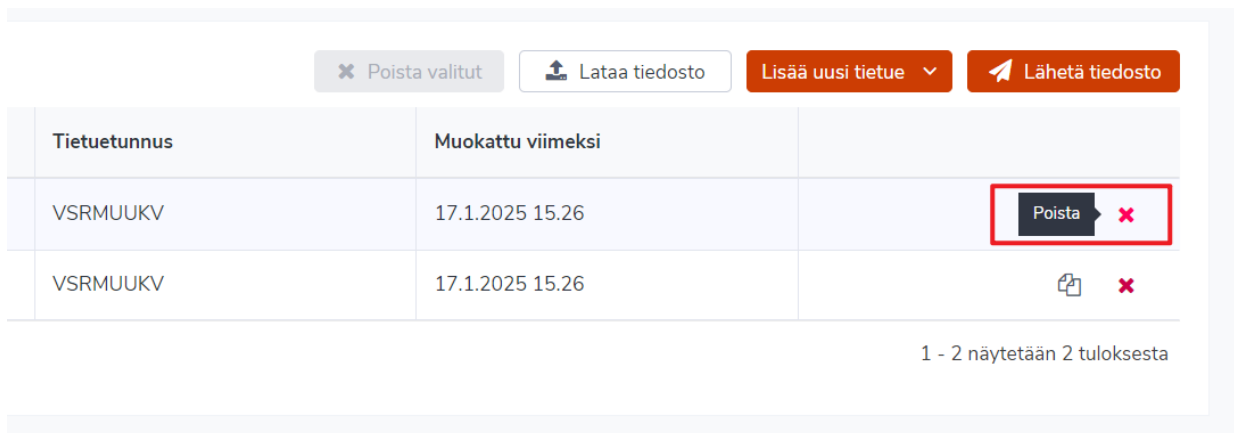
Rivien kopiointi

Tietueita voidaan myös kopioida, mikäli halutaan nopeasti lisätä rivi samoilla tiedoilla kuin alkuperäinen tietue. Tietue voidaan kopioida rivin perässä olevasta **Kopioi** -painikkeesta.



Rivien poistaminen

Tiedostolta voidaan myös poistaa tietueita Editorissa. Voit poistaa kerralla joko useita tai vain yhden tietueen rivin perässä olevasta ruksista.



Buttons: Poista valitut Lataa tiedosto Lisää uusi tietue Lähetä tiedosto

Tietuetunnus	Muokattu viimeksi	
VSRMUUKV	17.1.2025 15.26	Poista ✖
VSRMUUKV	17.1.2025 15.26	📄 ✖

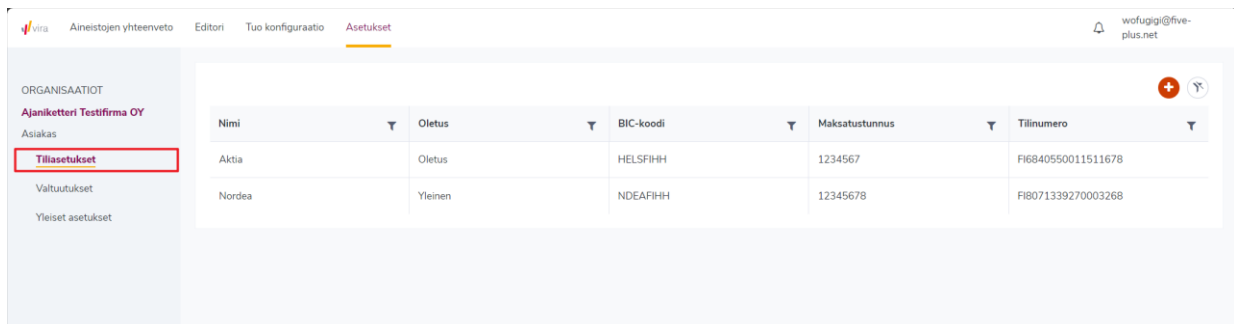
1 - 2 näytetään 2 tuloksesta

6. Maksutiedoston muodostus

Voit muodostaa Virassa maksutiedostoja ammattiliittojen jäsenmaksuaineistojen sekä oma-aloitteisten veroilmoitusten pohjalta. Lähetetystä aineistosta voidaan muodostaa maksutiedosto, joka saadaan käyttöliittymästä ladattua suoraan omalle työasemalle.

6.1 Tilinumeroiden tallentaminen

Tallentaaksesi tilinumeroasetukset maksutiedostojen muodostamista varten, navigoi kohtaan Asetukset > Valitse organisaatio > Tiliasetukset.



ORGANISAATIOT
Ajanketteri Testifirma OY
Asiakas

Nimi	Oletus	BIC-koodi	Maksatustunnus	Tilinumero
Aktia	Oletus	HELSFIHH	1234567	FI6840550011511678
Nordea	Yleinen	NDEAFIHH	12345678	FI8071339270003268

Tiliasetukset -sivulla voit tallentaa halutessasi useamman maksutilin Virasta muodostettavia maksutiedostoja varten.

1. Klikkaa "Lisää uusi" -kuvaketta sivun oikeasta reunasta

Editori Tuo konfiguraatio **Asetukset** wofugigi@five-plus.net

Nimi	Oletus	BIC-koodi	Maksatustunnus	Tilinumero
Aktia	Oletus	HELSFIHH	1234567	FI6840550011511678
Nordea	Yleinen	NDEAFIHH	12345678	FI8071339270003268

2. Täytä tarvittavat tiedot ja klikkaa "Tallenna"

Editori Tuo konfiguraatio **Asetukset** Muokkaa tiliasetuksia

Nimi:
 Tyyppi:
 BIC-koodi:
 Maksatustunnus:
 Tilinumero:

Huomaa, että vaaditut tilitiedot ovat Pankki, BIC-koodi, maksatustunnus (Bank Party ID) ja tilinumero.

Oma-aloitteisia veroja varten vaaditaan vielä viitenumero sekä Verohallinnon tili, johon maksu halutaan kohdistaa. Verohallinnon vastaanottava tilinumero voidaan valita alasvetovalikosta. Nämä voit tallentaa **Yleiset asetukset** -välilehden takaa.

Vira Aineistojen yhteenveto Editori Tuo konfiguraatio **Asetukset**

ORGANISAATIOJEN AJANKOHTA
Ajaniketteri Testifirma OY
 Asiakas
 Tiliasetukset
 Valtuutukset
Yleiset asetukset

Ilmoitusasetukset

Sähköpostiosoite ilmoituksille

Lähetä palaute onnistuneista epäonnistuneista hyväksyntää odottavista

Vero - asetukset

Viitenumero oma-aloitteisia veroja varten

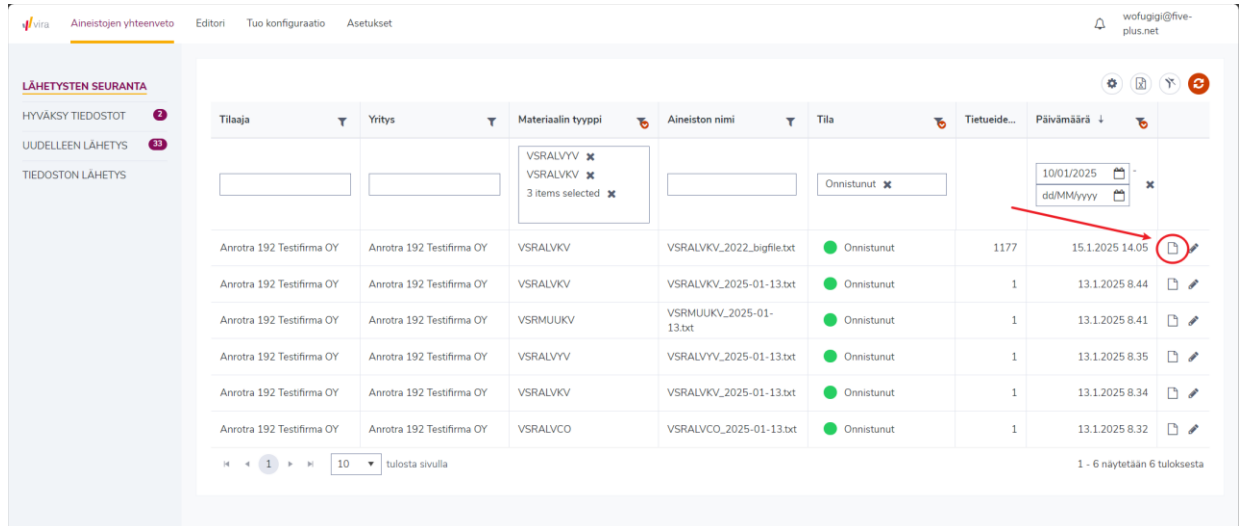
Verohallinnon tili

ONNISTUNUT
 Luotu onnistuneesti.

6.2 Maksutiedoston muodostus Lähetyksen seuranta - näkymässä

Maksutiedoston varsinainen muodostus tapahtuu "Lähetyksen seuranta" -näkymästä onnistuneesti lähetetyn aineiston pohjalta.

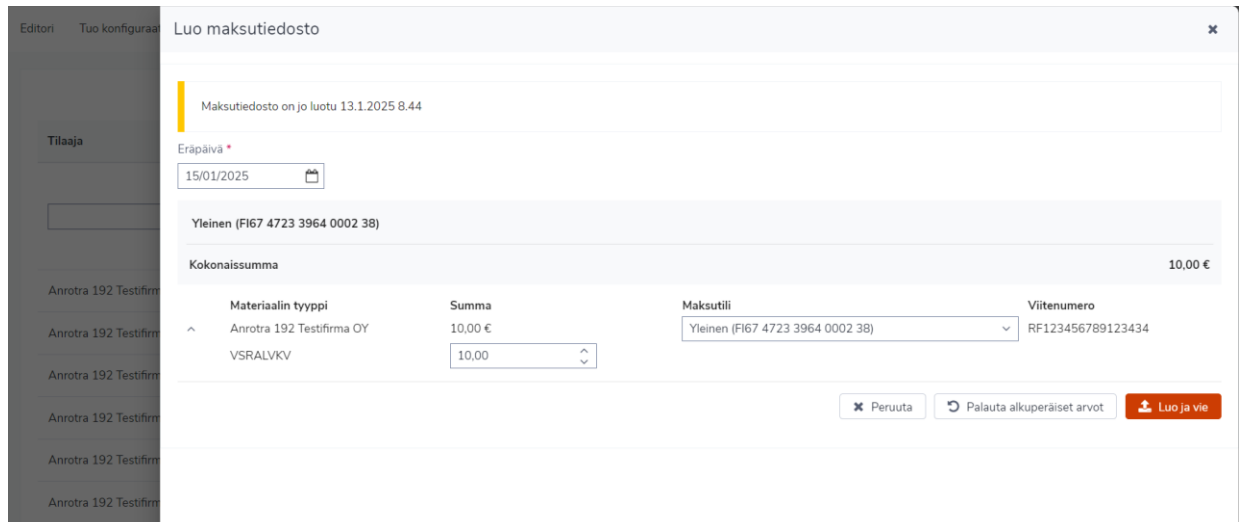
1. Klikkaa lähetyksrivin oikeasta reunasta "Muodosta maksutiedosto" -painiketta



The screenshot shows the 'LÄHETYKSEN SEURANTA' interface with a table of shipments. The table has columns for 'Tilaja', 'Yritys', 'Materiaalin tyyppi', 'Aineiston nimi', 'Tila', 'Tietueide...', and 'Päivämäärä'. The first row is highlighted, and a red arrow points to a download icon in the rightmost column of that row. A date picker is visible above the date column, showing '10/01/2025'.

Tilaja	Yritys	Materiaalin tyyppi	Aineiston nimi	Tila	Tietueide...	Päivämäärä
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRALVKV	VSRALVKV_2022_bigfile.txt	Onnistunut	1177	15.1.2025 14.05
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRALVKV	VSRALVKV_2025-01-13.txt	Onnistunut	1	13.1.2025 8.44
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRMUUKV	VSRMUUKV_2025-01-13.txt	Onnistunut	1	13.1.2025 8.41
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRALVYV	VSRALVYV_2025-01-13.txt	Onnistunut	1	13.1.2025 8.35
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRALVKV	VSRALVKV_2025-01-13.txt	Onnistunut	1	13.1.2025 8.34
Anrotra 192 Testifirma OY	Anrotra 192 Testifirma OY	VSRALVCO	VSRALVCO_2025-01-13.txt	Onnistunut	1	13.1.2025 8.32

2. Tarkista muodostettavan maksutiedoston tiedot



The screenshot shows the 'Luo maksutiedosto' form. The form includes fields for 'Eräpäivä' (15/01/2025), 'Yleinen (FI67 4723 3964 0002 38)', 'Kokonaissumma' (10.00 €), 'Materiaalin tyyppi' (Anrotra 192 Testifirma OY, VSRALVKV), 'Summa' (10.00 €), 'Maksutili' (Yleinen (FI67 4723 3964 0002 38)), and 'Viitenumero' (RF123456789123434). There are buttons for 'Peruuta', 'Palauta alkuperäiset arvot', and 'Luo ja vie'.

3. Voit halutessasi muokata maksutiedostolta seuraavia tietoja
 - a. Tietueen summa
 - b. Maksutili

Arvot voidaan tarvittaessa palauttaa "Palauta alkuperäiset arvot" -painikkeella

4. Luodaksesi maksutiedoston klikkaa "Luo ja vie" ja anna maksutiedoston tiedostolle nimi

Eräpäivä *
15/01/2025

Yleinen (FI67 4723 3964 0002 38)

Kokonaissumma 10,00 €

Materiaalin tyyppi
Anrotra 192 Testifirma
VSRALVKV

Viitenumero
RF123456789123434

Syötä tiedoston nimi
VSRALVKV_2025-01-13_2025-01-17_payment_file

Peruuta Luo ja vie

6.3 Nolla tai negatiivinen summa maksutiedostolla

Maksutiedosto generoidaan automaattisesti niin, että se poistaa sekä nollasummat, että negatiiviset summat maksutiedostolta. Näin ollen niitä ei tarvitse erikseen poistaa maksutiedostolta, eikä jäsenmaksuaineistoa itsessään tarvitse muokata.

Mikäli koko aineistolla on vain negatiivisia tai nolla summia, ei maksutiedostoa voi muodostaa.

6.4 Yrityskohtainen tai koottu maksutiedosto

Maksutiedoston sisältäessä useamman yrityksen osalta maksuja ammattiliitoille, voidaan halutessa muodostaa yksi maksutiedosto kaikkien maksujen osalta, tai vaihtoehtoisesti muodostaa oma maksutiedostonsa kaikkien yritysten osalta.

Jos maksutiedosto halutaan muodostaa kaikille yrityksille erikseen, löytyy tätä varten asetus **Asetukset** -sivulta Tilaajatason yrityksen takaa.

vira Aineistojen yhteenveto Editori Tuo konfiguraatio **Asetukset**

ORGANISAATIOI
Anrotra 192 Testifirma OY
Tilaaaja
Valtuutukset
Yleiset asetukset

Ilmoitusasetukset

Sähköpostiosoitteet ilmoituksille wo@email.com

Lähetä palaute onnistuneista epäonnistuneista hyväksyntää odottavista

Tallenna palautetiedosto jaetulle verkkolevylle

Siirrä jäsenmaksutiedostot verkkolevylle

Perusasetukset

Jäsenmaksutiedostot asiakaskohtaisesti

Oma-aloitteisten verojen maksutiedostot asiakaskohtaisesti

Tallenna

Yrityksen sopimusasetuksista klikkaamalla valintaruutua ”**Jäsenmaksutiedostot asiakaskohtaisesti**” / ”**Oma-aloitteisten verojen maksutiedostot asiakaskohtaisesti**” saat tiedostot muodostettua y-tunnus- / asiakaskohtaisesti erillisille maksutiedostoille.

Tässä tapauksessa ladattaessa maksutiedoston ”Lähetysten seuranta” -näkömästä, saat tällöin **.zip** -muodossa olevan tiedoston, joka sisältää kaikki muodostetut maksutiedostot y-tunnuksittain.

Muussa tapauksessa tiedosto latautuu työasemalle yhtenä **.xml**-tiedostona.

7. Organisaation ja käyttäjien hallinta

Pääkäyttäjä voi hallita Viran yrityksiä ja käyttäjiä voi hallinta Connect Dashboardin kautta: <https://connect.aditrocloud.com/>.

Connectin vasemmassa reunassa olevan valikon kautta käyttäjä pääsee käyttämään Viraa ja hallintatoimintoa. Tilaajayrityksen pääkäyttäjä voi hallita asiakkaitaan, asiakkaiden sopimuksia ja käyttäjiä.

7.1 Organisaation hallinta

Siirry organisaatioiden hallintaan Connectin Hallinta-valikosta valitsemalla ”Organisaatiot”. Näet listassa kaikki yritykset, joihin sinulla on oikeudet. Organisaatiot ovat jaoteltu asiakkaan tilanteen mukaan palveluntarjoajaan, tilaajayritykseen ja asiakkaisiin.

”Sopimukset” -näkömän yläosan välilehdiltä voit tarkastella eri tasoilla olevia yrityksiä. ’Kaikki’ -välilehdellä voi selata kaikkia organisaatioita tasosta riippumatta. Connectin organisaatioiden hallinta koostuu kolmesta ikkunasta: ”Sopimukset”, ”Sopimuksen tiedot” sekä ”Sovelluksen sopimustiedot”.

7.1.1 Uuden organisaation lisääminen

Uusi asiakas luodaan liittämällä se tilaajayritykseen. Tilaajat -välilehdeltä klikataan ”+” -kuvaketta tilaajayrityksen kohdalta, jolloin siirrytään ohjattuun organisaation luontiin. Organisaation lisäämiseen tarvitaan seuraavat tiedot:

- Organisaation Y-tunnus
- Organisaation nimi ja asiakasnumero (*asiakasnumero ei ole pakollinen*)
- Sovellus, joka asiakkaalle tulee käyttöön (valinta tapahtuu automaattisesti, mikäli tilaajayrityksellä on sopimus vain Viraan)

Tietojen lisäämisen jälkeen käyttäjä näkee yhteenvedon uudesta organisaatiosta. Yhteenvedon jälkeen voidaan jatkaa uusien organisaatioiden lisäämistä tai siirtyä takaisin yrityslistaukseen.

7.2 Käyttäjien hallinta

Connectin hallintatoiminnolla voit lisätä, muokata ja poistaa käyttäjiä. ”Käyttäjät” -sivu koostuu kahdesta ikkunasta: käyttäjälistauksesta ja yksittäisen käyttäjän tiedoista. Käyttäjä näkee listassa ne käyttäjät, jotka ovat liitetty samaan sopimukseen ja joilla on sama, tai alemman tason rooli.

Käyttäjiä voi hakea tai rajata sähköpostiosoitteen, nimen, sovelluksen ja organisaation perusteella.

7.2.1 Uuden käyttäjän lisääminen

Uuden käyttäjän lisääminen Connectiin tapahtuu "Käyttäjien yleiskatsaus" -ikkunan oikeassa ylä laidassa olevaa '+' -kuvaketta klikkaamalla. Palvelu siirtyy ohjattuun käyttäjän luomiseen, joka etenee vaiheittain. Käyttäjän lisäämiseen tarvitaan seuraavat tiedot:

- Sähköpostiosoite
- Etunimi, Sukunimi, puhelinnumero, kieli
- Organisaatio, johon käyttäjä liitetään
- Sovellus (VIRA)
- Rooli: Virassa on valittavissa
 - ADMIN – Oikeus lisätä ja muokata käyttäjiä ja sopimuksia Hallinta-sivulla.
 - VIRA BASIC USER – Oikeus aineistojen lähetykseen ja lähetysten monitorointiin.
 - PAYROLL CLERK – Oikeus Editori-työkaluun, eli mahdollisuus tarkastella ja muokata aineistoja Virassa. Oikeus myös ladata Viraan palautuneet Verokortti-tiedostot pyyntötiedoston lisätiedoista.
- Roolin taso

Tietojen lisäämisen jälkeen käyttäjä näkee yhteenvedon uudesta käyttäjästä ja sen rooleista. Yhteenvedon jälkeen voidaan jatkaa uusien käyttäjien lisäämistä tai siirtyä takaisin käyttäjälistaukseen.

7.2.2 Käyttäjän muokkaaminen

Yksittäistä käyttäjää pääsee tarkastelemaan ja muokkaamaan klikkaamalla käyttäjää. Tällöin käyttäjät -listan viereen avautuu toinen ikkuna, johon käyttäjän tiedot ovat eritelty.

Käyttäjän tiedoista voidaan muokata käyttäjään liittyviä tietoja (nimi ja sähköpostiosoite eivät ole muokattavissa olevia tietoja) tai poistaa käyttäjä. Käyttäjän roolit ovat eriteltynä ikkunan toisella välilehdellä. Välilehdeltä voidaan poistaa tai lisätä uusia rooleja.

8. Varmenteet

Ne tiedonvälittäjät, jotka lähettävät ilmoituksia Tulorekisteriin ja Verohallinnolle Viran kautta, tarvitsevat organisaation tunnistamiseen käytettävän varmenteen. Organisaation tulee hakea varmennetta Verohallinnon varmennepalvelusta. Verohallinto ylläpitää ohjeitaan varmenteen hakuun liittyvissä asioissa.

8.1 Tarvittavat varmenteet tietojen ilmoittamiseen

Varmennetta haetaan Verohallinnon varmennepalvelun kautta. Palveluun kirjaututaan Suomi.fi-palvelun tarjoamilla tunnistusmenetelmillä.

Virassa on mahdollista käyttää seuraavia rajapintoja:

- Tulorekisterin palkkatietoilmoittaminen (tiedon tuottaja)
- Tulorekisterin etuustietoilmoittaminen (tiedon tuottaja)
- Verohallinnon Vero API
- Verohallinnon ApitamoPKI

Tehdessä varmennehakemusta, valitse aina [Web Service -rajapinta](#).

Huom! Etuustietoilmoittamiseen tarvitaan oma varmenteensa, jonka hakeminen ja nouto tapahtuu vastaavalla tavalla kuin palkkatietoilmoittamisen varmenteenkin osalta.

Tarkemmat ohjeet varmenteen tilaukseen saa Verohallinnon varmennepalvelun [ohjeista](#).

8.2 Yritykset, jotka ilmoittavat palkat itse

Varmenne on y-tunnuskohtainen. Varmenteen hakee se yritys, joka ilmoittaa palkat itse teknistä rajapintaa pitkin. Tunnistautumisen jälkeen varmennepalvelussa hakemuksen teknisen rajapinnan käyttöönottamiseksi voi tehdä ainoastaan varmenteen hakijaorganisaation nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö eli

- toimitusjohtaja
- toimitusjohtajan sijainen
- toimihenkilö, jolla on yksinedustamisoikeus
- elinkeinoharjoittaja.

8.3 Tilitoimistot ja palvelukeskukset

Yhdellä varmenteella voidaan ilmoittaa myös useamman asiakasyrityksen tietoja, mikäli tilitoimisto on luonut asiakasyrityksen kanssa toimeksiantosopimuksen. Tilitoimisto sitoutuu varmenteen käytön yhteydessä ilmoittamaan vain niiden asiakkaiden puolesta, joiden kanssa on tehnyt keskinäisen toimeksiantosopimuksen. Tulorekisterin antaman ohjeistuksen mukaan, jo varmenteen hakua aloittaessa tilitoimistolla tulee olla voimassa oleva toimeksiantosopimus ja valtuudet toimia asiakasyrityksensä puolesta.

Lue lisää toimeksiantosopimukseen vaadittavista tiedoista [Verohallinnon ja Tulorekisterin rajapintapalveluiden käyttöehdoista](#).

8.4 Konsernit

Varmenne on y-tunnuskohtainen. Konserni ei voi siis ilmoittaa tytäryhtiöidensä tietoja ilman keskinäistä toimeksiantosopimusta (ks. kohta **9.1.2** – vastaava tilanne kuin tilitoimistoilla ja heidän asiakasyrityksillensä).

Sopimuksen laatimisen jälkeen, emoyhtiö voi kuitenkin käyttää samaa varmennetta tytäryhtiöiden tietojen ilmoittamiseen. Huomioi, että tytäryhtiöiden tulee myös ensin valtuuttaa yritys asioimaan puolestaan. Virassa varmenne noudetaan siirtotunnuksia käyttämällä aina **tilaajayritykselle**, mikäli konserni käyttää yhtä varmennetta.

Kun tilaajayrityksen varmenne on noudettu Virassa, tulee se automaattisesti näkyviin myös asiakasyritysten tietoihin. Mikäli asiakasyrityksille noudetaan omia varmenteita, tulee tilaajayrityksen varmenne korvata noutamalla asiakasyritykselle oma varmenne **"Pyydä varmennetta"**-painikkeen kautta.

Mikäli konserni tilaa jokaiselle yhtiölleen oman varmenteen, tulee varmenteet noutaa Viran käyttöliittymästä kaikille yrityksille erikseen. Tässä tapauksessa kaikki varmenteet tulisi lisätä **asiakastasolle**. Jos esimerkiksi konsernin emoyhtiö on perustettuna Viraan vain tilaajatasolle, tulee yritys perustaa itsensä alle tämän lisäksi myös asiakastasolle, ja noutaa varmenne asiakastasolla olevalle yritykselle.

Lue lisää varmenteen noutamisesta kappaleesta **8.5. Varmenteen nouto**.

8.5 Varmenteen nouto

Varmennetta hakiessa organisaation tulee määritellä yrityksensä tekninen yhteyshenkilö, jolle Verohallinto lähettää tarvittavat tiedot varmenteen noutamista varten. Tähän määritellään yhteyshenkilö siis varmennetta hakevasta yrityksestä, eikä esimerkiksi palveluntarjoajalta kuten SD Worxilta. Kun asiakkaan tekninen yhteyshenkilö on saanut varmenteen noutamiseen tarvittavat siirtotunnukset, voidaan varmenne noutaa Viran käyttöliittymän kautta.

Varmenteen siirtotunnukset ovat voimassa 14 vuorokautta. Mikäli varmennetta ei ole noudettu määräaikaan mennessä, varmenne vanhenee ja yrityksen tulee tehdä uusi varmennehakemus. Varmista, että Viran käyttöönotto on aloitettu teille ennen varmennehakemuksen lähettämistä.

Kun olet saanut siirtotunnukset, kirjaudu Viran käyttöliittymään osoitteesta <https://vira.aditrocloud.com/> ja valitse menuvalikosta **Asetukset**. Valitse organisaatio, jolle haluat noutaa varmenteen. Varmenne noudetaan **Valtuutukset**-välilehdellä. Varmenteen voi noutaa tilaajayritykselle tai asiakasyritykselle

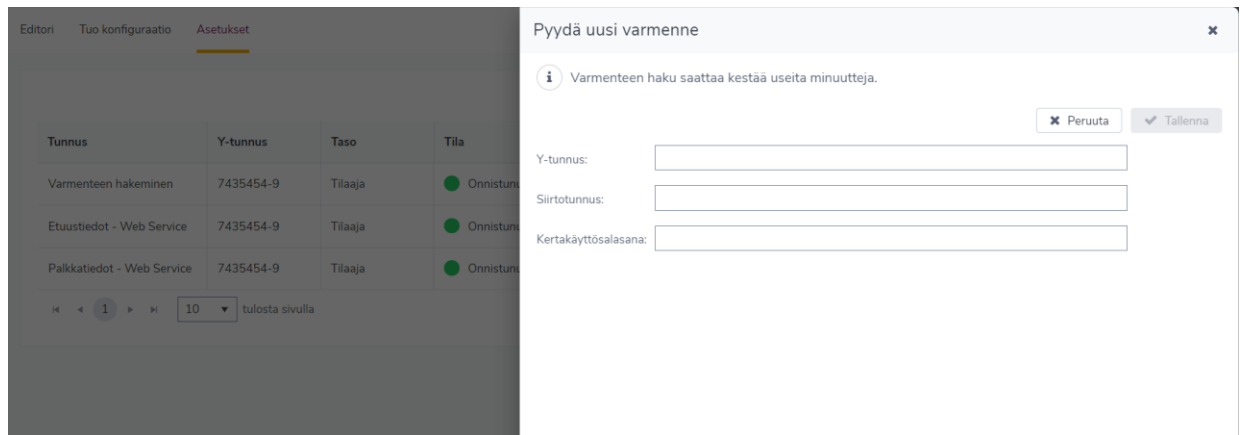
Tunnus	Y-tunnus	Taso	Tila	Vastaus	Alkamispäivä	Päätymispäivä	Voimassa
Varmenteen hakeminen	7435454-9	Tilaaja	● Onnistunut		20.7.2022 0.17	19.7.2024 0.17	● Ei voimassa
Etuustiedot - Web Service	7435454-9	Tilaaja	● Onnistunut		9.10.2024 10.31	9.10.2026 10.31	● Voimassa
Palkkatiedot - Web Service	7435454-9	Tilaaja	● Onnistunut		22.6.2023 0.25	21.6.2025 0.25	● Voimassa

Jos käytetään yritysten välisiä toimeksiantosopimuksia, varmenne tallennetaan tilaajayritykselle. Jos jokaiselle yritykselle haetaan oma varmenne, varmenne tallennetaan asiakastasolle.

1. Klikkaa ikkunan yläaidasta "Lisää uusi"-painiketta.

Tunnus	Y-tunnus	Taso	Tila	Vastaus	Alkamispäivä	Päätymispäivä	Voimassa
Varmenteen hakeminen	7435454-9	Tilaaja	● Onnistunut		20.7.2022 0.17	19.7.2024 0.17	● Ei voimassa
Etuustiedot - Web Service	7435454-9	Tilaaja	● Onnistunut		9.10.2024 10.31	9.10.2026 10.31	● Voimassa
Palkkatiedot - Web Service	7435454-9	Tilaaja	● Onnistunut		22.6.2023 0.25	21.6.2025 0.25	● Voimassa

2. Viereen avautuu sivuikkuna, johon syötetään ensin sen yrityksen y-tunnus, jolle varmennetta ollaan noutamassa. Tämän jälkeen syötetään varmennehakemuksen pohjalta saatu siirtotunnus ja kertakäyttösalasana.



3. Tietojen syöttämisen jälkeen klikataan **"Tallenna"** ja ikkuna sulkeutuu.

Tämän jälkeen voi kulua muutama minuutti, ennen kuin varmenteen tila päivittyy. Voit päivittää näkymää oikealla yläkulmassa sijaitsevasta 'Päivitys' -painikkeesta. Mikäli varmenteen tila muuttuu vihreäksi, varmenne on valmis käytettäväksi näkymän ilmoittamasta voimassaoloajasta lähtien. Mikäli tila on punainen, varmenteen noudossa on tapahtunut virhe. Noutoa voi yrittää uudelleen rivin lopussa näkyvästä päivityspainikkeesta tai 'Pyydä varmennetta' -painikkeen kautta.

Mikäli virheilmoitus tulee heti klikattuasi Tallenna -painiketta, korjaa syöttämäsi tiedot virhepalautteen perusteella.

Mikäli varmenne noudetaan tilaajayritykselle, on sama varmenne automaattisesti käytössä myös asiakasyrityksille.