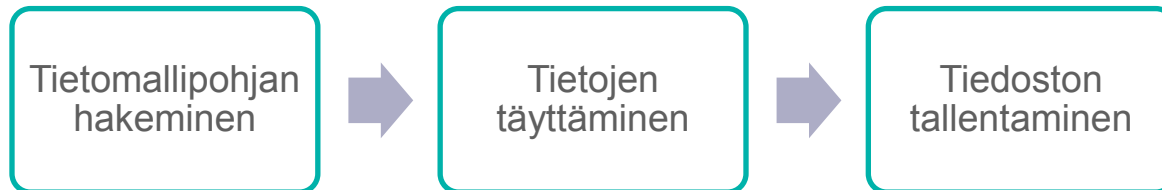


# Palkkatiedustelun vastaustiedoston luonti

- [Yleistä](#)
- [Tietomallipohjan lataaminen ohjesivuilta](#)
- [Tietojen täyttäminen tiedostoon](#)
- [Tiedoston tallentaminen oikeassa muodossa](#)
- [Tiedoston lataaminen asiointipalveluun](#)

## Yleistä

- Asiointipalvelussa voi käsinsyötön lisäksi ladata palkkatiedot myös tiedostosta, jolloin tiedot voi täyttää ensin käsin taulukkolaskentaohjelmassa (esim. Excel) EK:n tietomallipohjaan.
- Voit myös ensimmäisellä vastaamiskerralla syöttää tiedot asiointipalvelun lomakkeella ja tallentaa tämän jälkeen sieltä itsellesi aineiston tiedostoon.
- Tällöin tietoja ei tarvitse joka vuosi täyttää lomakkeella uudestaan, vaan ainoastaan edellisvuodesta muuttuneet tiedot voi korjata tiedostoon ja ladata sen seuraavana vuonna asiointipalveluun.
- Tietomallipohjan saat ladattua kunkin alan ohjesivulta.
- **Tiedoston tulee olla .csv- tai .txt –muotoinen eli Excelin tiedostomuoto .xls- tai .xlsx ei ole kelvollinen. Excelistä saa tallennettua tiedoston csv-muodossa.**



## Tietomallipohjan lataaminen ohjesivuilta

- Jokaisesta alakohtaisesta ohjeesta voi ladata itselleen kyseisen alan tietomallipohjan. Kannattaa valita csv-muotoinen tiedosto taulukkolaskentaohjelmassa täyttämistä varten.
- [Syyskuun palkkatiedustelun alakohtaiset ohjeet](#)
- [Neljännesvuosipalkkatiedustelun alakohtaiset ohjeet](#)
- [Muiden palkkatiedustelujen alakohtaiset ohjeet](#)

### Tietomalli: Tiedot annetaan riveittäin ja sarakkeittain.

Palkkatilaston tiedoston saa usein valmiina palkanlaskentaohjelmasta, mutta tiedoston voi myös laatia taulukkolaskentaohjelmalla ja tallentaa csv-muotoon.

#### Tiedoston ensimmäinen rivi:

Ensimmäisen rivin tulee sisältää täsmälleen alempana esitettävän tietomallin mukaiset tietokenttien nimet.

#### Seuraavat rivit:

Kunkin palkansaajan tiedot muodostavat yhden rivin ja tietokenttien arvot ovat rivillä samassa järjestyksessä. Muokkaa tiedostoa Excelillä, tarkista lopuksi, että jos viimeinen sarake on tyhjä, täytä tyhjä nolilla. Täytä se EK:lle ohjeiden mukaisesti.

**Valmiiden tekstitiedostojen ohjelmoijille tiedoksi:** Sarakkeiden eli tietokenttien erottimena käytetään pilkkua (,). Viimeisen kentän jälkeen ei saa olla puolipistettä. Lainausmerkkejä ei ole pakko käyttää ainakaan tekstitiedostoissa, jos ne ovat suositeltavia, esim. henkilötunnusta on syytä käsitellä aina tekstinä.

**Kaikki palkkatiedot annetaan euroina ja sentteinä, desimaalierottimena käytetään pilkkua (,). Muokkaa esim. ei tuhaterotinta.**

[Tietomalli, esimerkkitiedosto CSV](#)

[Tietomalli, esimerkkitiedosto TXT](#)

(Lataa tietomalli työasemallesi painamalla "Tallenna kohde nimellä..." tai "Tallenna linkki")

## Tietojen täyttäminen tiedostoon

- Tiedot tulee täyttää oikeisiin sarakkeisiin ja kannattaa laittaa myös viimeiseen sarakkeeseen nolla, jos siihen ei muutoin tulisi mitään tietoa. Jos viimeinen sarake on tyhjä, ainakin Excel saattaa rivittää tiedoston väärin, jolloin sen lukeminen asiantipalveluun epäonnistuu.
- Toinen vaihtoehto on syöttää tiedot asiantipalvelun lomakkeella ja tallentaa tiedot sieltä csv-muotoiseen tiedostoon työasemallesi. [Ks. Asiantipalvelun ohjeesta kohta "4. Lomake"](#).

Tiedot tulee syöttää oikeisiin sarakkeisiin. Oikeat Yrityslid- ja Vastlid-arvot löytyvät teille toimitetusta tiedustelukirjeestä.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Vuosi	Kuuk	Osastoid	Yrityslid	Vastlid	KuntaNro	PKL
2	2014		9	9999	999999	999999	999
3	2014		9	9999	999999	999999	999
4	2014		9	9999	999999	999999	999
5	2014		9	9999	999999	999999	999
6	2014		9	9999	999999	999999	999
7	2014		9	9999	999999	999999	999
8	2014		9	9999	999999	999999	999
9	2014		9	9999	999999	999999	999
10	2014		9	9999	999999	999999	999
11	2014		9	9999	999999	999999	999
12	2014		9	9999	999999	999999	999
13	2014		9	9999	999999	999999	999

Esimerkissä TulosJaV-kenttään on merkitty 0, koska henkilöillä ei ole tulos- ja voittopalkkioita ja kyseessä on viimeinen sarake. Viimeinen sarake ei saa jäädä tyhjäksi, koska muutoin tiedoston lukeminen asiantipalveluun voi epäonnistua..

V	W	X	Y	Z
orPalk	Ylitun	YliPalk	TulosJaV	
999.99	9999	99999.99	0	
999.99	9999	99999.99	0	
999.99	9999	99999.99	0	
999.99	9999	99999.99	0	
999.99	9999	99999.99	0	
999.99	9999	99999.99	0	
999.99	9999	99999.99	0	
999.99	9999	99999.99	0	
999.99	9999	99999.99	0	
999.99	9999	99999.99	0	
999.99	9999	99999.99	0	

## Tiedoston tallentaminen oikeassa muodossa

- Tiedosto tulee tallentaa taulukkolaskentaohjelmasta (tässä esimerkissä Excelistä) csv-muodossa. Excelin omat tiedostomuodot (.xls ja .xlsx) sisältävät muotoiluja, joten siksi ne eivät ole kelvollisia asiointipalveluun ladattaviksi.

The image shows a screenshot of the Microsoft Excel 'Save As' dialog box. The file format list on the right includes various options, with 'CSV (luetteloerotin) (\*.csv)' selected and highlighted in blue. A callout box points to this selection with the text: 'Valitse tallennusmuodoksi CSV (luetteloerotin) (\*.csv)'. Below the dialog box, a warning dialog box is displayed, titled 'Microsoft Excel'. The warning text reads: 'Palkkatilastoaineisto\_2014.csv saattaa sisältää ominaisuuksia, jotka eivät ole yhteensopivia tiedostomuodon CSV (luetteloerotin) kanssa. Haluatko säilyttää työkirjan tässä muodossa?'. Below the warning are three buttons: 'Kyllä', 'Ei', and 'Ohje'. A second callout box points to the 'Kyllä' button with the text: '”Tallenna” –napin painamisen jälkeen Excel varoittaa yhteensopimattomista ominaisuuksista, johon vastataan ”Kyllä”'.

## Tiedoston lataaminen asiantipalveluun

- Työasemalle tallennettu tiedosto on nyt valmiina ladattavaksi asiantipalveluun.
- Tiedoston lataamisesta asiantipalveluun löytyy tietoa asiantipalvelun ohjeen kohdasta [3.2 Palkkatietojen lataaminen tiedostosta](#).

Tekstieditorissa (esim. Notepad/Muistio) avattuna valmis tiedosto näyttää tältä eli sarakkeet on eroteltu puolipistein. Otsikot voivat olla lainausmerkkien "" sisällä tai ilman lainausmerkkejä kuten tässä esimerkissä.

```
Palkkatiedusteluaineisto_2014.csv - Muistio
Tiedosto Muokkaa Muotoile Näytä Ohje
Vuosi; Kuuk; OsastoId; YritysId; VastId; KuntaNro; PKL; He
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
2014; 9; 9999; 999999; 999999; 999; 9; 090999-999X; 9; 9. 9. 1
```