



TYVI Pro

PALVELUKUVAUS
FI

OpusCapita Group Oy
Postintaival 7
00230 Helsinki
FINLAND

Tel. +358 29 156 5000

VAT FI14655702

www.postimessaging.com



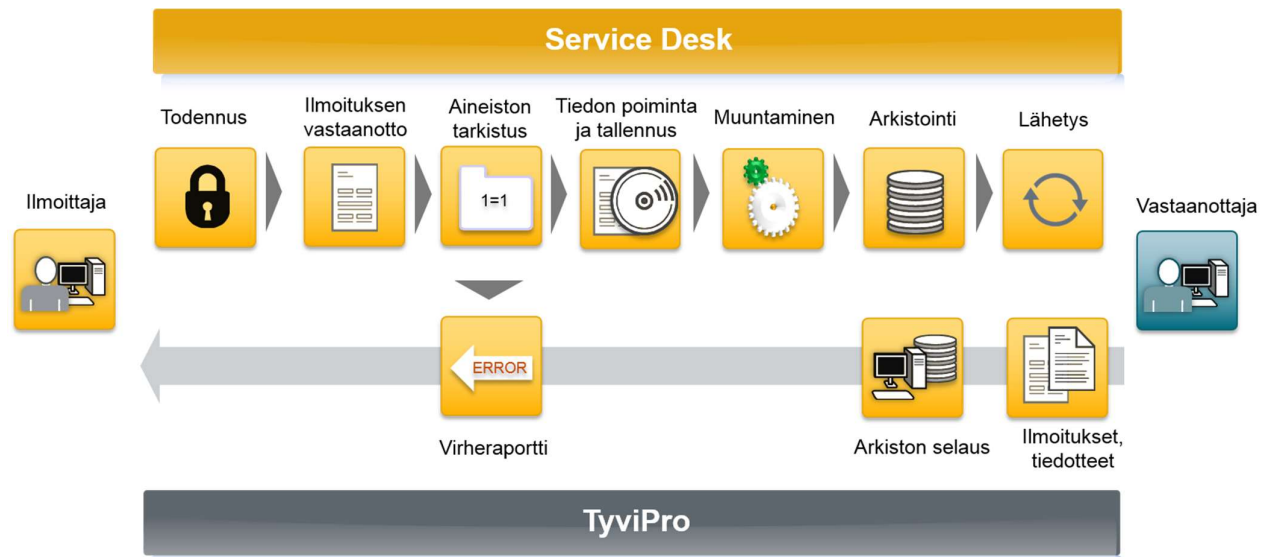
Sisältö

1	TYVI Pro –palvelu	3
2	TYVI Pro -palvelun ominaisuudet ilmoittajalle	3
2.1.	Arkisto	3
2.2.	Valvonta	4
2.3.	Ilmoitettavien ylläpito	4
2.4.	Käyttäjähallinta	4
2.5.	Omien tietojen päivitys	4
2.6.	Palautteen lähettäminen	5
2.7.	Tiedotteet	5
3	Tiedonsiirtokanavat ilmoittajalle	5
3.1.	Verkkolomakkeet	5
3.2.	Tiedostonsiirto	6
3.3.	Ohjelmistorajapinta	6
3.4.	EDI-liittymä	6
4	TYVI Pro-palvelun hallintaominaisuudet vastaanottajalle	7
4.1.	Käyttäjänhallinta	7
4.2.	Ilmoitusten hallinta	7
5	Raportit	7
6	TYVI Pro-käyttäjätunnus	7
7	Palvelun ylläpito ja valvonta	7
8	Terminologia	8

1 TYVI Pro –palvelu

TYVI Pro-palvelu (jäljempänä ”TYVI Pro”) on Posti Messagingin (jäljempänä ”Toimittaja”) tuottama ja ylläpitämä sähköisen asiointin palvelu, jonka avulla mm. julkishallinto, vakuutusyhtiöt, tiloimistot ja ammattiyhdistykset voivat kustannustehokkaasti ja nopeasti tuottaa sähköisen kanavan asiakasyrityksilleen. Palvelun kautta vastaanottajat voivat vastaanottaa ilmoituksia ilmoittajilta ja lähettää niille vastaussanomia. Palvelua ylläpidetään Toimittajan tiloissa ja palvelinympäristössä, eikä se vaadi vastaanottajilta muuta kuin kykyä vastaanottaa ja käsitellä sovitussa muodossa saapuvat ilmoitukset. Kaikki vaiheet ovat automatisoituja, eikä tiedon vastaanotto vaadi vastaanottajilta manuaalisia toimenpiteitä.

Ilmoittajalle TYVI Pro tarjoaa helppokäyttöisen ja keskitetyn paikan, josta ilmoittaja voi hoitaa lakisääteisen ilmoittamisen oman yrityksensä puolesta. Mikäli ilmoittaja toimii asiamiehenä, se voi tehdä ilmoituksia myös asiakasyritystensä eli ilmoitettavien puolesta. TYVI Pro tarjoaa ilmoitusvelvolliselle ilmoittajalle useita eri tapoja jättää ilmoituksen riippuen yrityksen koosta ja tietojärjestelmien tasosta. Palvelu on tietoturvallinen ja kaikki liikenne ilmoittajan ja palvelun välillä on salattu SSL-protokollalla.



Kuva 1: TYVI Pro prosessina

2 TYVI Pro -palvelun ominaisuudet ilmoittajalle

2.1. Arkisto

Palvelussa on sähköinen ilmoitusarkisto, jossa ilmoittajan tekemät ilmoitukset säilytetään kolmen vuoden ajan. Arkistosta ilmoituksia voi hakea ilmoittajan ja ajankohdan perusteella. Ilmoittaja voi myös piilottaa tarpeettomia ilmoituksia arkistossa.

Jos arkistossa oleva ilmoitus kuuluu jollekin ilmoitettavalle, ilmoitettavan poisto poistaa myös arkistossa olevat ilmoitukset. Poistamisen jälkeen ilmoitettavan tietoja ei voi enää palauttaa.

Arkisto on jaettu kahteen osaan: lähettämättömät ilmoitukset ja lähetetyt ilmoitukset.

Lähettämättömät ilmoitukset

Lähettämättömien ilmoitusten arkistossa on ne ilmoitukset, jotka ilmoittaja on välitallentanut ennen lähettämistä. Ilmoittaja voi valita lähettämättömien ilmoitusten joukosta ilmoituksen, täyttää sen loppuun ja lähettää eteenpäin.

Lähetetyt ilmoitukset

Lähetettyjen ilmoitusten arkistossa on kaikki ilmoittajan lähettämät ilmoitukset. Ilmoitukset siirtyvät vastaanottajalle kerran vuorokaudessa tehtävällä eräajolla tai erikseen sovitun menettelyn mukaisesti. Ilmoitus näkyy arkistossa ilmoituksen lähettämisen jälkeen lihavoituna niin kauan, kunnes se on siirtynyt vastaanottajalle. Jos ilmoittaja poistaa ilmoituksen tänä aikana, ei ilmoitusta siirretä vastaanottajalle ollenkaan ja ilmoitus siirtyy poistettuna lähettämättömien ilmoitusten joukkoon.

2.2. Valvonta

Valvontaominaisuuden avulla ilmoittaja voi tarkastaa, mitkä ilmoitettavien ilmoitukset hän on tehnyt tietylle kohdekuukaudelle. Halutessaan ilmoittaja voi siirtyä suoraan valvontaosion tekemään ilmoituksen, jos sitä ei ole vielä tehty.

2.3. Ilmoitettavien ylläpito

Asiamies voi luoda palveluun uusia ilmoitettavia, päivittää ilmoitettavien tietoja (nimi ja y-tunnus) sekä poistaa tarpeettomia ilmoitettavia. Kun ilmoitettava poistetaan, kaikki sen tiedot poistetaan palvelusta ml. ilmoitettavien ilmoitukset arkistossa. Ilmoitettavien tietojen oikeellisuus on ilmoittajan vastuulla – tietoja ei tarkasteta mistään rekisteristä. Ainoastaan y-tunnuksen ja henkilötunnuksen muodollinen oikeellisuus tarkastetaan.

2.4. Käyttäjähallinta

Pääkäyttäjä voi luoda, päivittää ja poistaa alikäyttäjätunnuksia. Alikäyttäjät ovat varsinaisia käyttäjiä, jotka tekevät TYVI Pro:n avulla ilmoituksia vastaanottajille. Pääkäyttäjä voi päivittää alikäyttäjän tietoja ja päivittää käyttäjän salasanan. Lisäksi pääkäyttäjä voi määritellä, mitä ilmoituksia alikäyttäjä voi palvelussa nähdä ja tehdä. Tällä voidaan varmistaa ilmoitettavien hallinnan kanssa yhdessä esimerkiksi se, että vain tietyt henkilöt voivat tehdä ja nähdä yrityksen oman palkansaajakohtaisen erittelyn, joka sisältää ilmoittavan yrityksen kaikki palkat.

2.5. Omien tietojen päivitys

Ilmoittajan yhteystiedot asetetaan palveluun käyttäjätunnuksen luonnin yhteydessä. Oletuksena yhteystiedot ovat tunnuksen tilauksen yhteydessä annetut tiedot. Ilmoittaja voi päivittää palveluun yhteystietonsa. Palveluun voidaan myös tehdä ajoittaisia kampanjoita, jossa ilmoittaja ohjataan kirjautumisen yhteydessä yhteystietolomakkeelle tietojen päivitystä varten.

2.6. Palautteen lähettäminen

Ilmoittaja voi lähettää palautetta palvelua ylläpitävälle Toimittajalle tai valikoidulle vastaanottajalle. Palaute ohjataan asianmukaiseen paikkaan joko Toimittajan Service Deskiin tai vastaanottajan antamaan asiakaspalveluosoitteeseen.

2.7. Tiedotteet

Ilmoittaja näkee palveluun lähetetyt tiedotteet. Tiedotteet tulevat ensimmäisen kerran tiedotteen julkaisun jälkeen kirjaututtaessa näkyviin heti kirjautumissivun jälkeen. Sen jälkeen niitä voi selaila Tiedotteet -välilehdellä.

3 Tiedonsiirtokanavat ilmoittajalle

TYVI Pro -palvelua käyttävä ilmoittaja voi lähettää ilmoituksia Toimittajan kautta asiakkaalle neljällä eri tavalla: verkkolomakkeiden, tiedostonsiirron, ohjelmistorajapinnan sekä EDI-liittymän kautta. Toimittaja välittää saapuneet ilmoitukset asiakkaalle Toimittajan Customer Connection -liittymän kautta. Vastaavasti asiakas voi lähettää sanomia Toimittajan Customer Connection -liittymän ja Toimittajan kautta ilmoittajalle.



Kuva 2: Tiedonsiirtokanavat

Toimittaja vastaa tiedonsiirrosta ilmoittajan käyttämistä ilmoituskanavista (verkkolomakkeet, tiedostonsiirto, ohjelmistorajapinta, EDI-liittymä) Customer Connection -liittymän kautta vastaanottajalle asti. Vastaavasti Toimittaja vastaa tiedonsiirrosta Toimittajan asiakkaan käyttämästä kanavasta Customer Connection -liittymän kautta ilmoittajalle. Tähän kokonaispalveluun kuuluu tietoturva, tietovarastoinnista ja sanomamuunnoksista vastaaminen sekä TYVI Pro -palvelun ylläpitotyöt, palvelun valvonta ja Service Desk -palvelut. Tiedonsiirto Toimittajan ja asiakkaan välillä tapahtuu Toimittajan Customer Connection -liittymän avulla.

3.1. Verkkolomakkeet

Ilmoittaja voi luoda, muokata, poistaa ja lähettää ilmoituksia TYVI Pro-palvelun verkkolomakkeiden avulla. Verkkolomakkeet ovat tietosisällöltään ja ulkoasultaan vastaanottajan määrittelemiä. Lomakkeille voidaan lisätä myös vastaanottajan määrittelemiä tietotyyppien ja tietojen tarkistuksia. Myös verkkolomakkeen syöttökenttien välille voidaan tehdä riippuvuustarkastuksia ja rajata

vastausjoukko listaksi tai vaihtoehtoisiksi arvojoukoiksi. Virheellisistä tiedoista voidaan tuottaa virheilmoituksia ja ilmoituksessa viitataan suoraan virheellisen kenttään virheellisen tiedon korjaamisen helpottamiseksi.

Lomakkeiden joustava rakenne mahdollistaa myös useita ilmoituksia sisältävät lomakkeet. Tällöin ilmoittaja voi täyttää vain yhden lomakkeen, vaikka tekisikin useita ilmoituksia. Lomakkeilla on myös monikielisyys tuki (suomi, ruotsi ja englanti).

Ilmoittaja voi jättää verkkolomakkeen täytön kesken ja tallentaa lomakkeen keskeneräisten ilmoitusten arkistoon, josta sen voi palauttaa uudelleen täytettäväksi. Ilmoituksen lähettämisen jälkeen ilmoittajalle näytetään vielä lähetetyt tiedot, jolloin ilmoittaja voi helposti varmentaa syötettyjen tietojen oikeellisuuden. Täytetyn lomakkeen voi ottaa uuden lomakkeen pohjaksi ja näin nopeuttaa lomakkeen täyttöä.

3.2. Tiedostonsiirto

TYVI Pro-palvelun kautta voi jättää ilmoituksia myös vastaanottajan määrittelemänä määrämuotoisina tiedostoina. Tiedostonsiirrossa käytetään kirjanpidon tai palkkahallinnon ohjelman muodostamaa siirtotiedostoa. Ilmoittaja lataa tiedoston TYVI Pro-palveluun Tiedonsiirtovälilehden kautta. Tiedostoina siirrettäville ilmoituksille tehdään samat tarkastukset kuin verkkolomakkeilla jätetyille ilmoituksille ja jätetyt ilmoitukset näkyvät ilmoitusarkistossa lähetettyjen ilmoitusten joukossa.

Ilmoittajat voivat ladata vastaanottajien ilmoittajille lähettämät sanomat omalle työasemalleen Tiedonsiirto-osiosta.

3.3. Ohjelmistorajapinta

Jos ilmoittajan käyttämä palkanhallinnan tai kirjapidon ohjelma on integroitu TYVI Pro-palveluun ohjelmistorajapinnan avulla, ilmoittaja voi lähettää ilmoitukset suoraan ohjelmastaan. Ohjelma siirtää määrämuotoiset sanomat ilmoittajalta TYVI Pro-palveluun ohjelmistotoimittajan määrittelemällä tavalla ja siirtää vastaavasti kaikki vastaanottajan ilmoittajalle lähettämät sanomat ohjelmaan.

Ohjelmistorajapinnan kuvaus on saatavilla osoitteesta https://www.tyvi.fi/tyvi-r5-auth/OC_TYVI_AJL_IEA.pdf

3.4. EDI-liittymä

EDI-liittymä soveltuu suurten volyymien ja suurten ilmoittajien tarpeisiin. EDI-liittymän vaatimuksena on, että ilmoittaja pystyy automatisoimaan ilmoitusten lähettämisen niin, ettei kukaan manuaalisesti tuota ilmoituksia palveluun. EDI-liittymä on muita liittymätyppejä laajempi ja siihen voidaan kytkeä erilaisia lisäarvopalveluita kuten välivarastointia, sanoma- ja merkistökonversioita sekä erilaisia kuittauksia sanomien saapumisesta perille. EDI-liittymä tehdään aina asiakaskohtaisena räätälöintinä asiakkaan järjestelmästä ja tiedonsiirtoyhteyksistä riippuen.

4 TYVI Pro-palvelun hallintaominaisuudet vastaanottajalle

4.1. Käyttäjänhallinta

Käyttäjänhallinnan avulla vastaanottajat voivat vastaanottaa ja käsitellä saapuneet tunnustilaukset, nähdä ilmoittajien yhteystiedot ja päivittää ilmoittajien tunnuksia ja salasanoja (ellei käytössä ole ulkoinen tunnistuspalvelu). Lisäksi vastaanottajat voivat lähettää Palveluun tiedotteita ja seurata ilmoittajakohtaisesti lähetettyjen ilmoitusten tilatietoja (esimerkiksi vuosi-ilmoitusten kohdalla voidaan seurata, onko jokainen ilmoitusvelvollinen organisaatio lähettänyt ilmoituksensa).

4.2. Ilmoitusten hallinta

Lisäksi Palveluun voidaan liittää saapuneiden ilmoitusten esikäsittelyominaisuus, jonka avulla vastaanottaja voi selaila ja hyväksyä tai hylätä saapuneet ilmoitukset, ennen kuin ne siirretään vastaanottajan omaan järjestelmään. Jos vastaanottajalla ei ole mahdollisuutta vastaanottaa ilmoituksia omaan järjestelmään, voidaan ne käsitellä kokonaisuudessaan Palvelussa. Saapuneista ilmoituksista voidaan lähettää vastaanottajalle sähköpostitse huomautus, jotta vastaanottaja tietää, milloin palvelussa on avoimia käsiteltäviä ilmoituksia.

5 Raportit

Palvelusta on mahdollista ajaa erilaisia raportteja vastaanottajan tarpeiden mukaan. Raportteja voidaan ajaa mm. kuukausittain, viikoittain tai jopa päivittäin. Raportin sisältö voi olla kirjautuneiden käyttäjien määrästä lähetettyjen ilmoitusten määrään.

6 TYVI Pro-käyttäjätunnus

Asiakkaan käytössä on TYVI Pro-käyttäjätunnus. TYVI Pro on Toimittajan tarjoama TYVI Pro-palvelun käyttäjätunnus lähinnä tilitoimistoille ja suurille yrityksille. Tunnus sisältää kaikki TYVI Pro-palvelun ominaisuudet.

TYVI Pro-tunnuksilla voi tehdä ilmoituksia kaikille TYVI Pro-palvelun vastaanottajille. Palveluun kirjaututaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla, jotka palvelun tilaaja itse määrittää tilauksen yhteydessä ja myöhemmin omien tietojen ylläpidon kautta. Palveluun kirjaututaan TYVI Pro-palvelun pääsivulta. TYVI Pro -tunnus on maksullinen ja Toimittaja veloittaa sen käytöstä kuukausimaksun, joka kattaa palvelun käytön ja kohdan 2 palvelut sekä Service Desk -tukipalvelun. Tämän lisäksi Toimittaja tarjoaa erillistä asiantuntijatyötä tuntihintaan esimerkiksi kun halutaan palauttaa arkistoja vanhojen ilmoitettavien osalta.

7 Palvelun ylläpito ja valvonta

Toimittajan valvontajärjestelmät seuraavat TYVI Pro-palvelua 24 tuntia vuorokaudessa vuoden jokaisena päivänä. Tiedot mahdollisesta häiriöstä taltioituvat Toimittajan Service Deskin

valvontajärjestelmään. Toimittajan Service Desk toiminta on kuvattu Asiakassopimuksen liitteenä olevassa palvelukuvauksessa.

8 Terminologia

Alikäyttäjä

Alikäyttäjä on rajoitetuilla oikeuksilla varustettu, erillinen käyttäjätunnus. Alitunnuksen luo ilmoittajan pääkäyttäjä. Alitunnuksen käyttäjätunnus johdetaan pääkäyttäjän tunnuksesta, ja loppuun liitetään juokseva numero sen mukaan, monesko alikäyttäjätunnus on kyseessä. Salasanan määrittää pääkäyttäjä tunnuksen luonnin yhteydessä. Pääkäyttäjä voi myös rajata alikäyttäjän oikeuksia.

Asiakas

Asiakkaalla tarkoitetaan Toimittajan asiakasta, joka voi olla joko vastaanottaja tai ilmoittaja.

Asiamies

Asiamies-roolissa toimiva ilmoittaja tekee ilmoituksia ilmoitettavan puolesta. Asiamies voi siis tehdä ilmoituksia oman yrityksen lisäksi myös muiden yritysten puolesta. Tyypillisesti asiamies-roolissa ovat tilitoimistot sekä suurten konsernien palkkahallinto, joka ilmoittaa myös konsernin tytäryhtiöiden tietoja.

Ilmoitettava

Asiamies voi luoda palveluun ilmoitettavia eli yrityksiä, joiden tietoja asiamies ilmoittaa. Ilmoitettavalla ei ole omia tunnuksia, eikä siksi pääsyä TYVI Pro-palveluun. Ilmoitettavan tietojen oikeellisuudesta vastaa asiamies. Myös asiamiehen oma yritys on yksi ilmoitettava muiden joukossa.

Ilmoittaja

Ilmoittaja on TYVI Pro-palvelun käyttäjä, joka on voi olla ilmoitusvelvollinen vastaanottajan asiakas tai ilmoitusvelvollinen Toimittajan asiakas. Ilmoittaja käyttää palvelua ilmoitusten tekemiseen tai vastaanottajan lähettämien viestien vastaanottamiseen. Ilmoittaja voi tehdä ilmoituksia, lisätä ilmoitettavia tai päivittää omia yhteystietojaan TYVI Pro-palvelussa. Ilmoittaja voi olla asiamiehen, pääkäyttäjän tai alikäyttäjän roolissa. Ilmoittajalla (poikkeuksena tunnuksettomat käyttäjät) tulee olla käyttäjätunnus, jotta hän pystyy kirjautumaan palveluun.

TYVI Pro –palvelu

TYVI Pro on Toimittajan palveluympäristö, joka mahdollistaa TYVI-ilmoitusten välittämisen ilmoittajilta vastaanottajille ja sanomien välittämisen myös vastaanottajilta ilmoittajille. Toimittaja on toteuttanut palvelun yhteyteen erilaisia lisäarvopalveluita (mm. ilmoitusarkiston), joita voidaan käyttää siihen soveltuvilla käyttäjätunnuksilla (mm. TYVI Pro-tunnukset). TYVI Pro-palvelun pääsivu löytyy osoitteesta: <http://www.tyvi.fi>.

TYVI Pro-tunnus

TYVI Pro-palvelu tarjoaa käyttöön TYVI Pro-tunnukset. Tunnus sisältää kaikki TYVI Pro-palvelun ominaisuudet ja sillä voi tehdä ilmoituksia kaikille palvelun vastaanottajille. Palveluun kirjaututaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla, jotka ilmoittaja itse määrittää tilauksen yhteydessä ja myöhemmin omien tietojensa ylläpidon kautta. Palveluun kirjaututaan TYVI Pro-palvelun pääsivulta. TYVI Pro -tunnus on maksullinen ja Toimittaja veloittaa sen käytöstä kuukausimaksun.

Pääkäyttäjä

Kun yritykselle luodaan TYVI Pro-tunnustilauksen yhteydessä käyttäjätunnus TYVI Pro-palveluun, on kyseessä yrityksen pääkäyttäjätunnus. Pääkäyttäjällä on enemmän oikeuksia kuin yrityksen muilla käyttäjillä. Pääkäyttäjä voi luoda yritykselle uusia tunnuksia eli alikäyttäjiä. Lisäksi pääkäyttäjä voi määritellä alikäyttäjien tunnuksien oikeuksia tai poistaa alikäyttäjiä. Pääkäyttäjän tunnusta voi käyttää myös normaalisti ilmoitusten tekemiseen. Jokaisella yrityksellä on vain yksi pääkäyttäjätunnus.

Toimittaja

Toimittaja on Posti Messaging.

Tunnukseton käyttäjä

Eräissä tapauksissa TYVI Pro-palvelussa ilmoittaja voi tehdä ilmoituksia ilman käyttäjätunnuksia. Tässä tapauksessa käyttäjä voi tehdä ainoastaan lomakeilmoituksen – muut TYVI Pro-palvelun ominaisuudet kuten arkistot tai tiedotteet eivät ole käytössä. Tunnukseton käyttäjä ei tunnistaudu TYVI Pro-palvelussa, vaan siirtyessään verkkopankkiin.

TYVI

TYVI tulee sanoista *Tietovirrat yritysten ja viranomaisten välillä*. Valtiovarainministeriön hallinnoima TYVI-toimintamalli tarjoaa ilmoittajille yhdenmukaisen tavan ilmoittaa tietoja sähköisesti vastaanottajille eli viranomaisille ja viranomaistehtäviä hoitaville tahoille.

TyviLite

TyviLite on tarkoitettu ainoastaan yhden yrityksen lakisäätteisten ilmoitusten hoitamiseen. TyviLite -tunnus perustuu Veron hallinnoimaan Katso-kirjautumiseen, joka mahdollistaa ilmoitusten lähettämisen Tullille. Ilmoitukset jätetään TYVI Pro-palvelusta löytyvien sähköisten lomakkeiden avulla.

TyviLite -tunnus on käyttäjälle maksuton, eikä edellytä erillisen käyttäjätunnuksen käyttöä, riittää että ilmoittajalla on käytössä voimassa oleva Katso-tunniste ja kyseisen yrityksen valtuutus.

TyviLite -tunnuksen käyttöön ei sisälly Service Desk -palveluja. Lomakkeiden täyttöön liittyvää tukipalvelua saa viranomaisilta suoraan.



Vastaanottaja

Vastaanottaja on palvelun tilannut viranomainen tai lakisääteisiä ilmoituksia vastaanottava Toimittajan asiakas (esim. eläkevakuutusyhtiö). Vastaanottaja määrittelee ilmoitusten tietosisällön ja ulkoasun TYVI Pro-palvelussa. Lisäksi vastaanottaja ottaa organisaatiolleen saapuneet ilmoitukset vastaan sovitussa muodossa ja sovittuina aikoina. Vastaanottaja voi myös lähettää tietoa ilmoittajille TYVI Pro-palvelun kautta. TYVI Pro-palvelussa on useita vastaanottajia, joille ilmoittajat voivat tehdä ilmoituksia.

Vastaanottajan admin-tunnus

Asiakkaalla on käytössään vastaanottajan admin-tunnus, jolla voidaan hakea niitä ilmoituksia, joiden maksuprosessi on jäänyt kesken. Lisäksi tunnuksella voidaan katsoa tilastotietoja ilmoitusmääristä.