

10.4.2025

Tiedostojen siirtopalvelun käyttöohje

Tiedostot siirretään Tilastokeskuksen palvelimelle Tilastokeskuksen Tiedostojen siirtopalvelun (<https://siirto.stat.fi/aineistot>) avulla.

Tiedostomuoto

Ilmoita kuukausi- ja tuntipalkkatiedot peräkkäistiedostona (tekstitiedostona) tietuekuvauksen mukaisessa järjestyksessä. Tietuekuvaus kuukausi- ja tuntipalkkaisille löytyy osoitteesta: <https://stat.fi/kyselyt/kupa#instructions>.

Tiedostojen nimeäminen

Tiedostot tulee nimetä alla olevan ohjeen mukaisesti. Mikäli et ole varma tiedoston oikeasta nimeämisestä, ole yhteydessä sähköpostitse palkat.kunnat@stat.fi

Kuukausipalkkaiset

kuukausi_{y-tunnus}_{käyttäjätunnus}_{yyyyMMdd}

esimerkki: <i>kuukausi_1234567-1_palkka_01_20241102</i>

Tuntipalkkaiset

tunti_{y-tunnus}_{käyttäjätunnus}_{yyyyMMdd}
--

esimerkki: <i>tunti_1234567-1_palkka_01_20241102</i>
--

Korvaa {y-tunnus} yrityksen tai organisaation y-tunnuksella.

Korvaa {käyttäjätunnus} käytössäsi olevalla käyttäjätunnuksella. Ole yhteydessä sähköpostitse palkat.kunnat@stat.fi, mikäli käyttäjätunnus ei ole tiedossasi.

Korvaa {yyyyMMdd} kuluvan päivän päivämäärällä, missä yyyy on vuosi, MM on kuukausi ja dd on päivä.

Tunnukset siirtopalveluun

Kirjautumistiedot (käyttäjätunnus ja salasana) lähetetään vastaajille saatekirjeen mukana. Tunnuksilla on mahdollista toimittaa Tilastokeskukseen tiedostoja koko keruun ajan.

Ole yhteydessä sähköpostitse palkat.kunnat@stat.fi, mikäli tiedossasi ei ole kirjautumistietoja.

Kirjautuminen

Tiedostojen siirtopalveluun kirjautuminen: <https://siirto.stat.fi/aineistot>
Kirjaudu sisään käyttäjätunnuksella ja salanalla. Siirtopalvelua suositellaan käytettävän Chrome tai Firefox selaimilla.

Kirjautumisesi jälkeen avautuu Tiedostojen siirtopalvelu.

10.4.2025

Kuva 1. Tiedostojen siirtopalvelu

Tilastokeskus

SuomeksiPå svenskaIn English

Tilastokeskus / Tiedonsiirron selainpalvelu

Tervetuloa Tilastokeskuksen tiedonsiirron selainpalveluun.

Tässä palvelussa voit **toimittaa** tiedostoja Tilastokeskukseen.

- Tiedonsiirron teknisissä ongelmatilanteissa ota yhteyttä osoitteeseen: tiedonsiirto@stat.fi
- Muissa tiedostojen toimittamiseen liittyvissä asioissa ota yhteyttä osoitteeseen: aineistojen.vastanotto@stat.fi

Toimita tiedostoja

Lähetettävä tiedosto: Ei valittua tiedostoa

Ohjeita toimittamiseen

- [Aineistojen nimeämisohje](#)
- Tiedostot tulee aina nimetä, kuten on sovittu Tilastokeskuksen yhteyshenkilön kanssa. Mikäli et ole varma tiedoston oikeasta nimeämisestä, ole yhteydessä aineiston tilaajaan tai aineistojen.vastanotto@stat.fi.
- Mikäli lähetettävä tiedosto on pakattu (zip/7z), huomioithan nimeämisohjeet myös pakatun tiedoston sisällä olevien tiedostojen kohdalla.
- Yksittäisen lähetettävän tiedoston koko voi olla enimmillään 2 gigatavua.

Tiedostojen siirtäminen

1. Paina "Valitse tiedosto" -painiketta "Toimita tiedostoja" -otsikon alta.
2. Valitse tiedosto, jonka haluat lähettää. Muista noudattaa annettua tiedoston nimeämisohjetta!
3. Paina lopuksi "Lähetä tiedosto" painiketta. Valmis!

Lähtettäminen tapahtuu yksi tiedosto kerrallaan, mutta voit lähettää useampia tiedostoja yhdessä istunnossa. Aiemmin toimittamiasi tiedostoja et pääse enää selaimella näkemään. Ne myös poistetaan siirtopalvelimelta välittömästi vastaanottajalle toimittamisen jälkeen.

Sisältötarkistukset

Tilastokeskuksen Tiedostojen siirtopalvelu ei tarkasta lähettämiesi tiedostojen sisältöä. Olemme tarvittaessa vastaajaan yhteydessä, mikäli havaitsemme puutteita tiedoston sisällössä ja pyydämme toimittamaan korjatut tiedot uudestaan.

Uloskirjautuminen

Kun olet lähettänyt tiedot, voit sulkea selaimen. Suosittelemme myös tyhjentämään kirjautumistiedot selaimen välimuistista. Palvelussa ei ole erillistä Uloskirjautumis-painiketta.