



Haaga-Helia
ammattikorkeakoulu Oy

Ohjeistus ulkomaisen työntekijän lupa- ja rekisteröinti- menetelmiin sekä verotukseen

Veronika Alexandrovich



Tekijä(t) Veronika Alexandrovich	
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma	
Opinnäytetyön otsikko Ohjeistus ulkomaisen työntekijän lupa- ja rekisteröintimenetelmiin sekä verotukseen	Sivu- ja liitesivumäärä 31 + 27
<p>Ulkomaalaisten työntekijöiden määrä Suomessa on lisääntynyt huomattavasti työvoimapulan takia sekä johtuen globalisaatiosta ja integraatiosta. Suomen lainsäädäntö asettaa pakollisia toimenpiteitä ulkomaalaisille työntekijöille sekä heidän työnantajilleen. Ulkomaalaislait, lukuiset määräykset ja asetukset sääntelevät työlupa-, rekisteröinti-, sosiaaliturva- sekä verotusmenetelmiä. Menetelmissä on monia erilaisia vaihtoehtoja riippuen työntekijän kotimaasta, työsuhteen luonteesta, ehdoista ja pituudesta.</p> <p>On tärkeää, että ulkomaalaiset työntekijät ja heidän työnantajansa saisivat tarkkaa tietoa jo työsuhteen suunnittelun vaiheessa. Tarvittavat toimenpiteet täytyy aloittaa ajallaan ennen työsuhteen alkamista, ottaen huomioon muun muassa käsittelyajat ja mahdolliset ruuhkat. Työkokemuksestani kävi ilmi, että monessa tapauksessa joko työnantaja tai työntekijä kokee hankaluuksia tiedon etsimisessä sekä toimenpiteiden realisoinnissa.</p> <p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on koota eri lähteistä yhteen ohjeistuksen kaikki tärkeät ja ajantasaiset tiedot työntekijälle sekä työnantajalle. Opinnäytetyön tavoite on luoda selkeä ja kätevä ohjeistus ulkomaalaisille työntekijöille sekä heidän työnantajalleen Suomessa tarvittavista lupa- ja rekisteröintitoimenpiteistä, verotuksesta ja sosiaaliturvasta. Opinnäytetyö on produktiivinen kehittämishanke, jossa perehdytään erilaisiin lähdemateriaaleihin. Opinnäytetyön prosessissa tutkitaan monta eri lähdettä, kuten Suomen lainsäädäntö, aiheeseen liittyvä kirjallisuus sekä lukuisia Internet lähteitä.</p> <p>Ohjeistuksen käytännöllinen tarkoitus on helpottaa ulkomaalaisen työntekijän rekrytointisuunnittelua ja palkkausta, antamalla molemmille prosessin osapuolille perusteellista ja ajankohtaista tietoa ja ohjeita asiasta.</p>	
Asiasanat Henkilöverotus, oleskelulupa, ennakonpidätys, lähdevero, sosiaaliturva	

Sisällys

1	Johdanto.....	1
2	Ulkomaalaiset työntekijät Suomessa.....	3
3	Lupa- ja rekisteröintimenettelyt	4
3.1	Työnteko-oikeus, oleskelulupa ja työnantajan velvollisuudet.....	4
3.2	Työntekijän oleskeluluvan hakeminen ja myöntäminen.....	6
3.3	Rekisteröinti ja henkilötunnus	6
3.4	Verokortti	7
3.5	Pankkitili	8
3.6	Toimenpiteen järjestys	9
4	Verotus.....	10
4.1	Yleisesti verotuksesta	10
4.2	Verotettava tulo.....	11
4.3	Verotuksen vaihtoehtoja	12
4.3.1	Lähdeverotus.....	12
4.3.2	Progressiivinen verotus	13
4.4	Avainhenkilöverotus.....	14
4.5	Kaksinkertaisen verotuksen poistaminen	15
5	Sosiaaliturva Suomessa.....	17
5.1	Pakollinen eläkevakuutus	18
5.2	Sairasvakuutus- ja sosiaaliturvamaksut	19
5.3	Tapaturma- ja työttömyysvakuutus.....	19
6	Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet ja oikeudet.....	21
6.1	Työsopimus	21
6.2	Työehtosopimukset.....	22
6.3	Palkkalaskelma, palkka- ja työtodistukset.....	23
6.4	Vuosi-ilmoitukset.....	24
6.5	Työsuojelu	24
7	Työsuhteen päätyminen ja muutto pois Suomesta	26
7.1	Työsuhteen päätyminen.....	26
7.2	Työntekijän toimet Suomesta pois muutettaessa	27
8	Johtopäätökset.....	28
	Lähteet	29
	Liitteet.....	32

1 Johdanto

Tilaston mukaan viime vuosina ulkomaalaisten työntekijöiden määrä Suomessa on lisääntynyt huomattavasti. Se tapahtuu oman työvoimapulan takia, sekä johtuen globalisaatiosta ja integraatiosta. Ennusteiden mukaan ulkomaalaisten työntekijöiden tarve jatkuu myös lähivuosina.

Suomen lainsäädäntö asettaa pakollisia toimenpiteitä ulkomaalaisille työntekijöille sekä heidän työnantajilleen. Ulkomaalaislait, lukuiset määräykset ja asetukset sääntelevät työ- lupa-, rekisteröinti-, sosiaaliturva- sekä verotusmenetelmiä. Menetelmissä on monta erilaista vaihtoehtoa riippuen työntekijän kotimaasta, työsuhteen luonteesta, ehdoista ja pituudesta. On tärkeää, että ulkomaalaiset työntekijät ja heidän työnantajansa saisivat tarkkaa tietoa jo työsuhteen suunnitteluvaiheessa. Tarvittavat toimenpiteet täytyy aloittaa ajallaan ennen työsuhteen alkamista, ottaen huomioon muun muassa käsittelyajat ja mahdolliset ruuhkat. Työkokemuksestani kävi ilmi, että monessa tapauksessa joko työnantaja tai työntekijä kokee hankaluuksia tiedon hankkimisessa sekä toimenpiteen realisoinnissa. Syynä on, että ulkomaalaisen työntekijän rekrytointiprosessissa on monta eri vaihetta, jotka edellyttävät paitsi lainsäädännön tuntemusta myös koordinoitua eri viranomaisten kanssa. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on koota eri lähteistä yhteen ohjeistuksen kaikki tärkeät ja ajantasaiset tiedot työntekijälle sekä työnantajalle ja sillä tavalla helpottaa rekrytointiprosessia sen eri vaiheissa.

Opinnäytetyön tavoite on luoda selkeä ja kätevä ohjeistus ulkomaalaisille työntekijöille sekä heidän työnantajalleen Suomessa tarvittavista lupa- ja rekisteröintitoimenpiteistä, verotuksesta ja sosiaaliturvasta. Ohjeistuksen käytännöllinen tarkoitus on helpottaa ulkomaalaisen työntekijän rekrytointisuunnittelua ja palkkausta, antamalla molemmille prosessin osapuolille perusteellista ja ajankohtaista tietoa ja ohjeita.

Opinnäytetyöllä pyritään ratkaisemaan edellä kuvattu hajallaan sijaitsevan tiedon ongelma laatimalla ohjeistus ulkomaisen työntekijän lupa- ja rekisteröintimenetelmiin ja verotukseen.

Opinnäytetyö on produktiivinen kehittämishanke, jossa perehdytään erilaisiin lähde- materiaaleihin. Opinnäytetyön prosessissa tutkitaan monta eri lähdettä kuten Suomen lainsäädäntöä, aiheeseen liittyvää kirjallisuutta sekä lukuisia Internet lähteitä. Lainsäädännöstä saadaan aiheeseen liittyvät päämääräykset ja niiden avulla kartoitetaan tarvittavat kehykset. Kirjallisuus antaa laajemman kuvan yksityiskohdista, käsittelee eri käytän-

nön vaihtoehtoja sekä esittää eri asiantuntijoiden näkökulmia. Nettilähteistä, esimerkiksi Verohallinnon nettisivuilta saadaan tarkempaa tietoa ja ohjeita eri tilanteisiin. Opinnäytetyössä käytetään muun muassa omaa, sekä työtovereiden työkokemusta, mikä antaa käytännön ymmärrystä prosessista ja sen eri vaiheista. Opinnäytetyön tekemisessä käytetään laadullista tutkimusmenetelmää sekä deduktiivista lähestymistapaa.

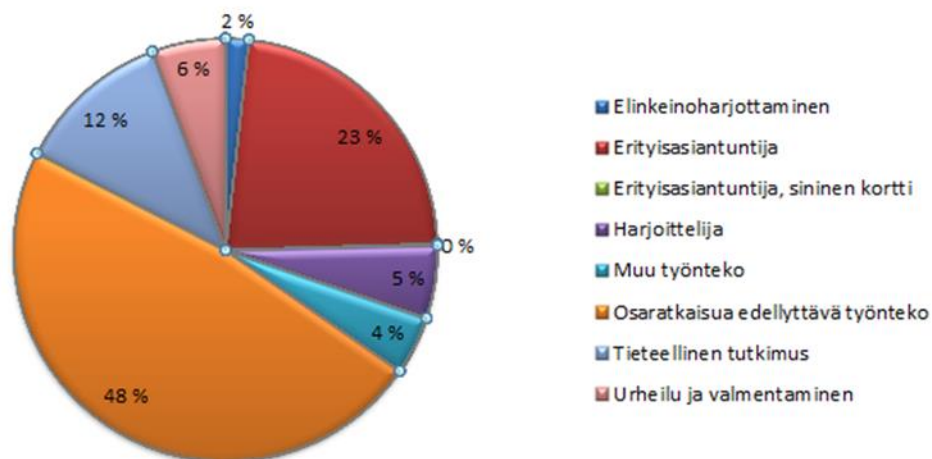
Opinnäytetyön tuloksena on ohjeistus ulkomaalaisille työntekijöille sekä heidän työnantajilleen Suomessa tarvittavista lupa- ja rekisteröintitoimenpiteistä, verotuksesta ja sosiaaliturvasta. Ohjeistuksen tulee olla ajantasainen, selkeä ja kätevä. Sen käytännöllinen merkitys on helpottaa ulkomaalaisen työntekijän rekrytointisuunnittelua ja palkkaamista. Ohjeistus voi auttaa molempia prosessin osapuolia tekemään oikeita päätöksiä, välttämään virheitä sekä säästää aikaa. Opinnäytetyön tuloksena syntyvää ohjeistusta voidaan hyödyntää monessa eri yrityksessä, työalasta ja yritysmuodosta riippumatta.

2 Ulkomaalaiset työntekijät Suomessa

Elinkeinoelämän keskusliiton (EK) mukaan vuoden 2013 loppupuolella EK:n jäsenyrityksissä työskenteli yli 32 000 ulkomaalaista työntekijää, mikä on kolmanneksen enemmän kuin vuonna 2011. Jotkut työnantajat ovat jopa siitä mieltä, että Suomi ei pärjää ilman ulkomaista työvoimaa. Vaikka koko maassa työttömien määrä on kasvanut, joillakin aloilla on edelleen selvä työvoimapula. Esimerkiksi siivous- ja ravintola-alan paikkoihin ei löydy tarpeeksi tekijöitä kantaväestöstä, ja ulkomaalaisten työntekijöiden määrä kasvaa nopeasti. Tilanne ei ole muuttunut taantuman myötä. Kuitenkin maahanmuuttopolitiikan asiantuntijan Mikko Räsänen mukaan luvut ovat edelleen matalat kansainvälisessä vertailussa. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2015.)

Lähes 25 prosenttia ulkomaalaisista työntekijöistä toimii asiantuntijana tai toimihenkilönä. Teollisuudessa näiden osuus on noin 50 prosenttia. (Maahanmuuttovirasto 2015.) Alla olevassa kuviossa (Kuvio 1) nähdään maahanmuuttoviraston tilasto työperäisistä oleskelulupapäätöksistä vuonna 2014.

**Maahanmuuttoviraston myönteiset ratkaisut ensimmäisiin työoleskelulupiin
1.1.2014 – 31.12.2014**



Kuvio 1. Maahanmuuttoviraston myönteiset ratkaisut ensimmäisiin työoleskelulupiin 1.1.2014 – 31.12.2014.

EK:n henkilöstö- ja koulutustiedustelun mukaan joka kymmenes jäsenyritys arvioi lisäävansa ulkomaalaisten työntekijöiden määrää ja ulkomaalaisten työntekijöiden tarve jatkuu myös lähivuosina. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2015.)

3 Lupa- ja rekisteröintimenettelyt

3.1 Työnteko-oikeus, oleskelulupa ja työnantajan velvollisuudet

Ulkomaalaislaki (30.4.2004/301) säätelee ulkomaalaisten työntekijöiden työnteko-oikeutta Suomessa. Lain 157 §:n mukaan EU-maiden sekä Norjan, Islannin, Liechtensteinin ja Sveitsin kansalaiset eivät tarvitse oleskelulupaa työskennelläkseen Suomessa. Kaikkien muiden maiden kansalaiset tarvitsevat oleskeluluvan ennen työn alkamista. Työsuhdetta ei saa aloittaa ennen oleskeluluvan myöntämistä. Työntekijän oleskeluluvan myöntäminen on kaksivaiheinen prosessi:

Vaihe I:

- Työ- ja elinkeinotoimisto (TE-toimisto) harkitsee osapäätöksessään luvan työvoimapolitiittiset ja toimeentuloon liittyvät edellytykset, eli tekee työntekoa ja toimeentuloa koskevan harkinnan. Tarvittaessa työntekijälle ja työnantajalle annetaan toimintaohjeita sekä pyydetään lisäselvityksiä, kuten verovelkatodistus, vakuutus-todistus hoidetuista lakisääteisistä vakuutusmaksuista, palkkatodistuksia, tiedot työnantajan työkohteista Suomessa tai tilintarkastajan lausunto yrityksen palkanmaksukyvyistä. Työntekijän edellytyksiä arvioidessaan TE-toimisto varmistaa, että työntekijällä on työn vaatima koulutus ja luvat. Yleensä lisäselvityspyynnö lähete-tään kirjallisesti. Oleskelulupahakemuksen käsittelyssä selvitetään löytyykö työ-markkinoilta työntekijöitä hakemuksessa tarkoitettuun tehtävään, tarkistetaan työehtojen lainmukaisuus sekä onko ulkomaalaisen toimeentulo Suomessa turvattu. Sen lisäksi harkinnassa otetaan huomioon alueelliset ja valtakunnalliset linjaukset ulkomaisen työvoiman käytöstä sekä selvitetään, onko työnantajalla edellytyksiä suoriutua työnantajavelvoitteistaan luvan voimassaolon aikana. (Työ- ja elinkeino-ministeriö 2015.)

Vaihe II

- kun TE-toimiston osapäätös on valmis, Maahanmuuttovirasto tutkii täyttyvätkö työnhakijan muut edellytykset Suomessa oleskelulle. Maahanmuuttovirasto myöntää ensimmäisen työntekijän oleskeluluvan jos TE-toimiston osapäätös on myön-teinen, eikä hakijan maahantulolle ole turvallisuuteen liittyviä tai muita esteitä. Po-liisi vastaa jatkoluvan käsittelystä ja myöntämisestä.

Ulkomaalaisilla on oikeus hakea päätökseen muutosta hallinto-oikeudesta, sekä työnantajalla on valitusoikeus TE-toimiston osapäätöksen osalta. (Työ- ja elinkei-noministeriö 2015.)

Kaikkeen Suomessa tehtävään työhön ei kuitenkaan edellytetä työntekijän oleskelulupaa, esimerkiksi erityisasiantuntijat ovat yksi suurimmista ryhmistä, jotka eivät tarvitse työntekijän oleskelulupaa työntekoa varten. Erityisasiantuntijoita ovat esimerkiksi IT-alan erityisosaajat, tutkijat, luennoitsijat, konsultit, urheilijat ja valmentajat, sekä korkeakoulututkinnon suorittaneet jonkin erityisalan osaajat, jotka tulevat erityistä ammattitaitoa vaativaan tehtävään. Oleskelulupa on näissäkin tapauksissa haettava, mutta hakemuksen ratkaisee Maahanmuuttovirasto ilman työ- ja elinkeinotoimiston osapäätöstä. (Maahanmuuttovirasto 2015.)

Työntekijän oleskelulupa myönnetään pääsääntöisesti yhdelle ammattialalle, mutta joskus on mahdollista, että lupa myönnetään koskemaan useampaa ammattialaa. Poikkeustapauksissa lupa myönnetään vain ainoastaan tietyn työnantajan palveluksessa tapahtuvaa työtä varten. Silloin työntekijä ei saa tehdä työtä muille työnantajille.

Oleskelulupa voi olla joko määräaikainen tai jatkuva. Oleskelulupa B myönnetään tilapäistä työntekoa varten, jatkuvaluonteista työntekoa varten jatkuva oleskelulupa A. Ensimmäinen työntekijän oleskelulupa on yleensä määräaikainen, ja se on yleensä vuoden mittainen, ellei lupaa ole haettu lyhyemmäksi ajaksi. Lupa voidaan myöntää kuitenkin vuotta pidemmäksi ajaksi, mikäli se myönnetään sellaista työtehtävää varten, joka suoritetaan tiedossa olevan määräajan kuluessa. Mikäli lupa on määräaikainen ja työsuhde jatkuu määräajan ylitse, on tärkeä laittaa vireille jatkolupa ajoissa ja etukäteen. Jatkuvalle työntekijän oleskeluluvulle voi hakea jatkoa enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan, ja tilapäiselle luvulle enintään vuodeksi kerrallaan. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015.)

Ulkomaalaislain (30.4.2004/301) 86 § määrää työnteko-oikeuteen liittyvät työnantajan velvollisuudet. Työnantajan on varmistettava, että sen palvelukseen tulevalle ulkomaalaisella on vaadittava työntekijän oleskelulupa tai ettei tämä sellaista tarvitse. Työnantajan on säilytettävä tiedot ulkomaalaisen palvelussuhteen päättymisestä neljä vuotta siten, että ne ovat tarvittaessa vaivattomasti työsuojeluviranomaisen tarkastettavissa. Työpaikalla säilytettävistä tiedoista tulee käydä ilmi ulkomaalaisen työntekijän henkilötiedot sekä se, perustuuko työntekijän työnteko-oikeus EU- tai ETA-maan kansalaisuuteen, voimassaolevaan työntekijän oleskelulupaan vai muuhun ulkomaalaislaissa säädettyyn työnteko-oikeuteen perustuvaan seikkaan. Lisäksi työnantajan tulee ilmoittaa työpaikan luottamusmiehelle, luottamusvaltuutetulle ja työsuojeluvaltuutetulle ulkomaalaisen nimi sekä sovellettava työehtosopimus. Ulkomaalaisen työntekijän työsuhteessa on sovellettava Suomen työlainsäädäntöä ja suomalaisia alakohtaisia yleissitovia työehtosopimuksia. Ulkomaalaisen työsuhteiden ehtojen on vastattava suomalaisiin työntekijöihin samalla alalla nouda-

tettavaa käytäntöä myös palkkauksen osalta. Jos työnantaja laiminlyö työnteko-oikeuteen liittyviä velvollisuuksia, se voidaan tuomita sakkoon tai muuhun rangaistukseen. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015.)

3.2 Työntekijän oleskeluluvan hakeminen ja myöntäminen

Työntekijän on haettava oleskelulupaa ennen työn alkamista. Se haetaan toimittamalla hakemus Suomen edustustoon ulkomailla. Mahdollista jatkolupaa haetaan Suomessa oleskelupaikkakunnan poliisilta. Lupaa haetaan Maahanmuuttoviraston lomakkeella OLE_TY1. Työnantaja osallistuu luvan hakemiseen täyttämällä hakemuksen liitteeksi tarvittavan lomakkeen TEM 0.54. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015.)

Kuten edellä kohdassa 3.1. on selvitetty, luvan myöntäminen tapahtuu kaksivaiheisesti. Hakemusten käsittelyaika TE-toimistossa vaihtelee kulloisenkin työtilanteen ja mahdollisesti tarvittavien lisäselvitysten mukaan ja yleensä kestää 2-6 kuukautta. (Yrityssuomi.fi 2015.)

Kun oleskelulupa työnteon perusteella on myönnetty, työntekijän on haettava se Suomen edustustosta. Biometriset oleskelulupakortit on otettu käyttöön Suomessa vuonna 2012. Oleskelulupakortin sirulle tallennetaan biometrisinä tunnisteina muun muassa kasvokuva ja kaksi sormenjälkeä. Oleskelulupatarroja passeihin ei enää myönnetä, mutta niitä voi edelleen käyttää tarran voimassaoloajan loppuun saakka. (Maahanmuuttovirasto 2015.)

3.3 Rekisteröinti ja henkilötunnus

Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (21.8.2009/661) sanoo, että tiedot Suomessa asuvista ulkomaalaisista henkilöistä merkitään väestötietojärjestelmään. Rekisteröitäviä tietoja ovat muun muassa nimi, syntymäaika, kansalaisuus, perhesuhdetiedot ja osoite. Vakinaisesti Suomeen muuttaville henkilöille rekisteröidään kotikunta ja he saavat suomalaisen henkilötunnuksen. Oleskeluluvan on oltava voimassa vähintään vuoden. Rekisteröinti tapahtuu paikallisessa maistraatissa. Rekisteritietoja käytetään mm. vaalien järjestämisessä, verotuksessa, terveydenhuollossa, oikeushallinnossa ja tilastoinnissa.

EU:n, Liechtensteinin, Sveitsin tai Pohjoismaan kansalaisen täytyy rekisteröidä oleskeluoikeus poliisiasemalla jos he ovat Suomessa pidempään kuin 3 kuukautta. Pohjoismaiden

kansalaisen täytyy tehdä muuttoilmoitus kotikunnan maistraatissa viimeistään viikon kulu-
tua muuttopäivästä. Muiden maiden kansalaisten täytyy myös rekisteröityä maistraatissa
ja hakea suomalaista henkilötunnusta samassa hakemuksessa. (IntoFinland 2015.)

Rekisteröityäkseen henkilön täytyy käydä asuinpaikkansa maistraatissa henkilökohtaises-
ti. Mukana on oltava passi sekä voimassa oleva oleskelulupa. Muita rekisteröinnissä tar-
vittavia asiakirjoja ovat: työsopimus, avioliittotodistukset, ero- ja kuolintodistukset ja lasten
syntymätodistukset. Rekisteröityvän henkilön tulee täyttää ja henkilökohtaisesti allekirjoit-
taa maistraatissa ulkomaalaisen rekisteröinti-ilmoituslomake sekä muuttoilmoitus väestö-
tietojärjestelmään. (Väestörekisterikeskus 2013.)

3.4 Verokortti

Ennakkoperintälain (20.12.1996/1118) sekä Ennakkoperintäasetuksen (20.12.1996/1124)
mukaan ennen työn alkamista työntekijän täytyy hakea verokortti. Verokortti on toimitetta-
va työnantajalle, joka vähentää verokortissa määrätyn ennakkopidätyksen palkoista. Mikä-
li verokorttia ei toimiteta työnantajalle, ennakkopidätys on 60 %.

Verotus Suomessa riippuu monesta tekijästä. Eniten verotukseen vaikuttaa Suomessa
asumisen ja oleskelun kesto sekä muuttaako työntekijä Suomeen pysyvästi vai tilapäises-
ti. Ennen verokortin hakemista työntekijän täytyy varmistaa mikä verotuksen vaihtoehto
soveltuu hänelle. Kohdassa 4 on kerrottu tarkemmin henkilöverotuksesta Suomessa.
Yleensä ulkomaalaisen työntekijän täytyy ensimmäisellä kerralla käydä verotoimistossa
henkilökohtaisesti ja esittää verottajalle voimassa oleva oleskelulupa, passi, työsopimus
sekä arvio vuoden tuloista ja eduista. Seuraavan vuoden verokortti tulee postissa koti-
osoitteeseen. Tarvittaessa sitä saa korjata soittamalla verottajalle sekä käyttämällä Vero-
hallinnon Internet-sivujen verkkopalvelua.

Verokortin veroprosentti riippuu tuloista ja eduista. Työntekijä voi valita palkkakausi-
kohtaisen vai vuosikohtaisen tulorajan. Palkkakausikohtaisessa verokortissa on tulorajat
kuukaudelle, kahdelle viikolle, viikolle ja päivälle. Palkkakausikohtainen verokortti on niin
sanotusti perinteinen verokortti. Se sopii niille, joilla palkka ei vaihtelee vuoden mittaan. Jos
palkka vaihtelee tai palkkatulot kertyvät epäsäännöllisesti vuoden aikana, kannattaa ha-
kea yhden tulorajan eli vuositulorajan verokortti.

Jos tulon määrä vaihtuu kesken vuotta, täytyy tilata uusi verokortti hyvissä ajoin ennen tuloajan ylittymistä. Muutosverokorttia varten verottajalle on ilmoitettava alkuvuoden tulot ja ennakonpidätyksen määrä. Ne saa kätevästi palkkalaskelmasta missä muun muassa näkyy tuloaja, saatujen tulojen ja etuuksien määrä, sekä maksettujen ennakonpidätysten summa.

Mikäli työntekijällä on useampi työnantaja, on haettava sivutuloverokortti. Kuitenkin sivutuloista ei välttämättä tarvitse maksaa veroja lisäprosentin mukaan, verotuksessa kaikki palkkatulot ovat samanarvoisia. Työnantajalle saa antaa kopion sivutulon verokortista. Freelanceverokortti on tarkoitettu työntekijälle, joilla on useita lyhytaikaisia työsuhteita, yleensä 4 – 5 työnantajaa. Freelanceverokorttia ei tarvitse antaa työnantajalle, vaan kortin tai sen kopion näyttäminen riittää. Verokorttiin on merkitty ainoastaan perusprosentti, joten on tärkeää, että työntekijä seuraa itse tulojen kertymistä. (Verohallinto 2015.)

3.5 Pankkitili

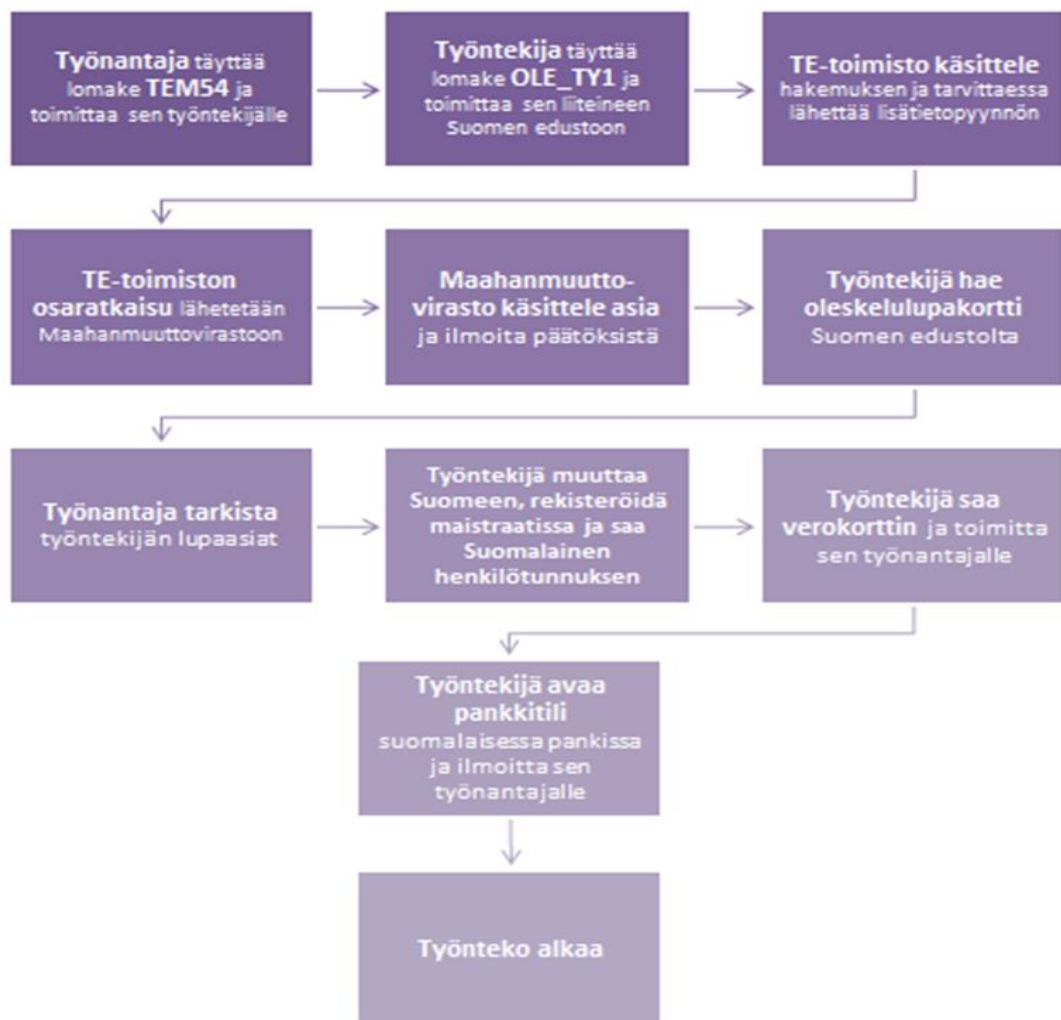
Työsopimuslain (2001/55) 16 §:n mukaan palkka maksetaan työntekijän pankkitilille. Vain pakottavasta syystä palkka voidaan maksaa käteisellä. Tästä syystä ulkomaalaiselle työntekijälle on tärkeä avata pankkitili suomalaisessa pankissa. Pankkitiliä avatessaan asiakkaan on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyyden voi varmimmin todentaa passilla tai virallisella henkilökortilla. Lisäksi joissakin pankeissa pohjoismainen ajokortti voidaan hyväksyä henkilöllisyystodistukseksi. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta se voi rajoittaa joidenkin pankkipalvelusopimusten, kuten pankkikortti- ja verkkopalvelusopimuksen solmimista.

Pankkitilin avaamiseen vaaditaan usein perusteltu ja hyväksyttävä tarve, joita ovat esimerkiksi pysyvä asuinpaikka, työskentely tai opiskelu Suomessa. Työsuhteesta voi esittää todistuksena esimerkiksi voimassa olevan työsopimuksen tai palkkakuitin. Suomessa toimivia pankkeja ovat esimerkiksi Nordea, Osuuspankki, Danske Bank, Handelsbanken, Säästöpankit, S-Pankki ja POP pankki. Pankkitilin avaamisen lisäksi on tärkeää saada verkkopankkitunnukset, sillä Suomessa niitä käytetään henkilöllisyystodistuksena pankki- sekä viranomaisverkkopalvelussa. Verkkopankkitunnukset ovat ehdottoman henkilökohtaiset, niitä ei saa luovuttaa toiselle. (Finanssialan keskusliitto 2014.)

3.6 Toimenpiteen järjestys

On tärkeää, että ulkomaalaiset työntekijät ja heidän työnantajansa suunnittelisivat ja alkaisivat tarvittavat toimenpiteet ajallaan ennen työsuhteen alkamista, oikeassa järjestyksessä, sekä ottaen huomioon muun muassa käsittelyajat ja mahdolliset ruuhkat.

Kuviossa 2 on esitetty toimenpiteen järjestys EU:n ulkopuolelta tulevalle työntekijälle ennen työn alkamista.



Kuvio 2. Toimenpiteet EU:n ulkopuolelta tulevalle työntekijälle ennen työn alkamista.

4 Verotus

4.1 Yleisesti verotuksesta

Kuten edellä kohdassa 2 on sanottu, ulkomaalaisen työntekijän verotus Suomessa riippuu monesta tekijästä. Eniten verotukseen vaikuttaa Suomessa asumisen eli oleskelun kesto ja erityisesti se, muuttaako työntekijä Suomeen pysyvästi vai tilapäisesti.

Suomen tuloverotuksessa on kaksi eri verovelvollisuuden lajia: yleinen ja rajoitettu verovelvollisuus. Yleisesti verovelvollisia ovat Suomessa asuvat henkilöt ja rajoitetusti verovelvollisia ovat ulkomailla asuvat henkilöt. Tuloverolain (30.12.1992/1535) 11 § määrittelee millä ehdoilla henkilöt katsotaan Suomessa asuviksi.

Laki rajoitetusti verovelvollisen tulon verottamisesta (11.8.1978/627) säätelee lähdeveronmaksun periaatteet. Kaikki ulkomailta Suomeen yli 6 kuukaudeksi tulevat ovat yleisesti verovelvollisia. Se tarkoittaa, että yleisesti verovelvolliset maksavat Suomeen veroa sekä Suomesta että ulkomailta saamistaan tuloista, ns. maailmanlaajuinen verovelvollisuus. Rajoitetusti verovelvolliset maksavat Suomeen veroa vain Suomesta saamistaan tuloista. Jos tulo verotetaan yleissääntöjen mukaan, palkkatuloista maksetaan seuraavat verot: valtion tulovero, kunnallisveroa, kirkollisveroa jos henkilö kuuluu evankelis-luterilaiseen tai ortodoksiseen kirkkoon, Yle-veroa. Jos työnteko Suomessa kestää vähintään 4 kuukautta, palkkatuloista peritään lisäksi sairausvakuutusmaksu. Myös palkasta maksetaan työttömyysvakuutusmaksua ja työeläkemaksua.

Opettajilla ja tutkijoilla on mahdollisuus täyteen vapautukseen Suomen tuloverosta verosopimuksen perusteella. Tässä tapauksessa oleskelu Suomessa ei saa olla pysyväisluontoista, mutta silti Suomi voi olla opettajan tai tutkijan verosopimuksen mukainen asuinvaltio täällä oleskelun aikana.

Espanjan, Egyptin, Iso-Britannian, Japanin ja Ranskan kanssa on solmittu erilaisia verosopimuksia. Työntekijän on siksi tärkeä käydä verotoimistossa jo työnteon suunnittelun vaiheessa.

Verottajan ohje ”Ulkomailta Suomeen tulevan verotus (A55/200/2015)” kertoo veromenetelyistä erityisryhmille, joihin kuuluvat: ulkomaiset avainhenkilöt, vuokratyövoima, opettajat ja tutkijat, opiskelijat ja harjoittelijat, Au pair –työntekijät, esiintyvät taiteilijat ja urheilijat, kansainvälisen liikenteen työntekijät, merimiehet, lentohenkilökunta, ajoneuvon kuljettajat,

rajakunnassa työskentelevät, diplomaatit ja eräissä kansainvälisissä järjestöissä työskentelevät, hallintoelinten jäsenet. (Verohallinto 2015.)

4.2 Verotettava tulo

Henkilöverotuksessa Suomessa on kaksi tulolajia: ansiotulot ja pääomatulot. Tässä ohjeistuksessa käydään läpi vain ulkomaalaisten työntekijöiden ansiotulojen verotus. Ansioituloista maksetaan tuloveroa valtiolle, kunnallisveroa kunnalle sekä mahdollisesti seurakunnalle. Ansiotuloa ovat kaikki tulot, jotka eivät ole pääomatuloa, esimerkiksi palkka, eläke, sekä etuudet ja korvaukset. Palkkaa on työ- tai virkasuhteessa tehdystä työstä maksettu korvaus. Ennakkoperintälain (20.12.1996/1118) mukaan palkaksi katsotaan myös kokouspalkkiot, henkilökohtaiset luento- ja esitelmäpalkkiot, hallintoelimen jäsenyydestä saadut palkkiot, toimitusjohtajan palkkiot, avoimen ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehen nostamat palkat, korvaukset luottamustoimesta. (Sainio, 2005, 10-12)

Työnantajan antamat luontoisedut myös katsotaan palkaksi. Luontoisedulla tarkoitetaan työnantajan muuna kuin rahana työstä suorittamaa vastiketta palkansaajalle, eli luontoisetu on työnantajan järjestämä ja kustantama tavara tai palvelu, jonka hän antaa palkansaajan käyttöön. Luontoisetuja ovat muun muassa asuntoetu, autotallietu, puhelinetu, ravintoetu, täysihoidetu, autoetu. Muita luontoisetuja voivat olla vapaaehtoiset eläke- ja sairauskuluvakuutukset, oikeus käyttää loma-asuntoa, vapaa-ajan matkat, työnantajan kustantama kotiapu. Verohallinto määrää vuosittain käyvän arvon yleisimmille luontoiseduille. Työnantaja voi periä työntekijältä korvausta luontoisedun käytöstä. Perityn korvauksen määrä pienentää luontoisedun verotettavaa arvoa. Jos työntekijältä peritty määrä on luontoisedun arvon suuruinen, työntekijää ei veroteta luontoisedusta. (Verohallinto 2015.)

Seuraavien luontoisetujen verotusarvosta säädetään Tuloverolaissa (1535/1992): työsuhdematkalippu, henkilöstörahasosta saatu tulo, henkilökunta-annit, etu työsuhdeoptioista, etu työsuhdelainasta, työnantajan maksamat vakuutusmaksut. Näistä eduista, paitsi työsuhdematkalippueduista ei makseta sosiaalivakuutusmaksuja.

Jos verotusarvo ei ole vahvistettu Verohallinnon päätöksessä, käytetään edun käypää hintaa. Yleensä se tarkoittaa työnantajan kustannuksia edun hankkimisesta varten. Tuloverolain 29 § toteaa, että verotuksessa saa vähentää tulonhankkimisesta aiheutuneet kulut. Se on mahdollista vain jos työntekijällä on progressiivinen verotus. Yleensä se huomioidaan verokortin veroprosentissa tai lopullisessa verotuksessa.

Verohallituksen päätöksessä mainittuja korvauksia, kuten päivärahoja ja kilometrikorvauksia, työnantaja voi maksaa palkansaajalle verovapaasti. (Sainio, 2015, 51-60). Kuitenkin niistä täytyy antaa tietoa verottajalle vuosi-ilmoituksessa.

4.3 Verotuksen vaihtoehtoja

Jos ulkomaalainen työntekijä tulee Suomeen enintään 6 kuukaudeksi ja hänen kotinsa on edelleen ulkomailla, Suomessa hänet katsotaan rajoitetusti verovelvolliseksi. Tässä tapauksessa on mahdollista kaksi verotuksen vaihtoehtoa: lähdevero peritään tulojen suuruudesta riippumatta tai verotus toimitetaan kuten Suomessa asuvilla, kokonaistulojen suuruuden perusteella verotusmenettelyssä. (Hirvonen, Leino, Tuominen, Winter 1990, 887, 937-950.)

4.3.1 Lähdeverotus

Laki rajoitetusti verovelvollisen tulon verottamisesta (11.8.1978/627) säätelee lähdeverotuksen sääntöä. Rajoitetun verovelvollisuuden keskeinen idea on, että veroa maksetaan vain Suomesta saaduista tuloista. Monessa tapauksissa rajoitetusti verovelvollisen verotus poikkeaa olennaisesti yleisesti verovelvollisen verottamisesta. Jos ulkomaalainen työntekijän työnantaja on suomalainen yritys, se perii palkasta lähdeveroa 35 %. Esiintyvä taiteilijan tai urheilijan tuloista Suomessa peritään 15 %:n lähdevero. Lähdevero peritään palkkaa maksettaessa. Lähdevero on lopullinen vero, siitä ei tarvitse antaa veroilmoitusta Suomeen. (Niskakangas 2009, 152-154.) Ennen veron perimistä on mahdollista vähentää palkasta 17 euroa/päivä eli 510 euroa kuukaudessa, jos tästä vähennyksestä on tehty merkintä verotoimiston antamassa lähdeverokortissa. Jos työntekijällä on asuinvaltiosta annettu todistus A1/E101, jossa hänen kerrotaan kuuluvan asuinvaltion sosiaaliturvan piiriin, mitään vakuutusmaksuja ei peritä. (Verohallinto 2015.)

Esimerkki 1. Lähdeveron maksaminen:

kuukausi palkka	2500,00 euroa
luontaisedut	200, 00 euroa
Verotettava tulo:	2700,00 euroa
Lähdevero 35% (ilman verokorttia = ilman vähennystä)	945,00 euroa
Lähdevero 35% (vähennys 510,00 euroa)	766,50 euroa

4.3.2 Progressiivinen verotus

Jos työntekijä on tullut Euroopan talousalueeseen kuuluvasta valtiosta tai valtiosta, jonka kanssa Suomella on verosopimus, on mahdollista hakea, että ansiotulo verotetaan progressiivisesti. Tätä varten verotoimistosta haetaan verokortti. Suomi verottaa vain Suomesta saatuja tuloja, mutta työntekijän asuinvaltiossa saamat veronalaiset tulot korottavat Suomessa maksettua veroprosenttia. Progressiivinen ansiotulojen vero lasketaan tuloveroasteikon ja keskimääräisen kunnallisveroprosentin mukaan. Vähennyksinä voidaan huomioida mm. asunnon ja työpaikan väliset matkakustannukset ja tulonhankkimiskulut. Veroprosentin suuruuteen vaikuttaa tulojen ja menojen määrä. (Sainio 2005, 8-11.)

On mahdollista hakea progressiivista verotusta myös jälkikäteen palauttamalla veroilmoitus esittäen siinä Suomesta saatujen ansiotulojen lisäksi tiedot ansiotuloista asuinvaltiossa sekä näihin tuloihin kohdistuvista vähennyksistä. Asuinvaltiossa verotettavia ansiotuloja ovat esimerkiksi palkkatulot, sosiaalietuudet ja eläkkeet. On mahdollista huomioida seuraavat vähennykset: asunnon ja työpaikan välisiä matkakuluja, tulonhankkimiskuluja, eläke- ja työttömyysvakuutusmaksuja sekä asuntolainan korkoja. Hakemukseen täytyy liittää esimerkiksi palkkatodistus, todistus työttömyyspäivärahasta, päätös eläkkeestä tai muu luotettava selvitys tuloista. Jos mahdollista olisi hyvä liittää hakemukseen verotustodistus viimeksi vahvistetusta verotuksesta asuinvaltiossa. (Verohallinto 2015.)

Suomessa lopullinen verotus tapahtuu kalenterivuoden päättyessä. Työnantaja ilmoittaa verottajalle työntekijöiden tulot ja seuraavan vuoden alussa verottaja lähettää esitäytetyn veroilmoituksen jokaiselle veronmaksajalle. Esitäytetyssä veroilmoituksessa kerrotaan verotuksen perusteena olleet tulot ja vähennykset, sekä verotuksen lopputulos: maksua tai palautusta. Työntekijän tehtävänä on tarkistaa ja tarvittaessa palauttaa veroilmoitus korjattuna. Syksyn aikana verottaja lähettää uuden verotuspäätöksen. Jos verovelvollinen saa veronpalautusta, verottaja maksaa sen tilille joulukuun alussa. Viranomaisen voi myös kuitata velkoja maksuksi veronpalautuksesta. Jäännösvero täytyy suorittaa viimeistään mainittuun eräpäivään mennessä. (Kondelin, Laitinen, Peltomäki 2013, 17-27.)

Asuinvaltiolla on yleensä oikeus verottaa henkilöä sekä asuinvaltiossa että ulkomailta saaduista tuloista. On tärkeää ilmoittaa Suomesta saadut tulot myös työntekijän asuinvaltion verotuksessa sekä saada työnantajalta palkkatodistus. Jos työntekijän asuinvaltio verottaa ulkomailta saamia tuloja, se yleensä myös poistaa kaksinkertaisen verotuksen. (Niskakangas 2009, 146-148.)

4.4 Avainhenkilöverotus

Avainhenkilölaki, eli laki ulkomailta tulevan palkansaajan lähdeverosta (1995/1551) määrittelee ulkomaisten avainhenkilöiden verotusta. Lain tavoitteena on lieventää Suomen korkeaa progressiivista verotusta ja kannustaa erityistietoja tai -taitoja omaavia henkilöitä tulemaan Suomeen. Avainhenkilöt voivat tietyin edellytyksin maksaa ansiotuloista 35 %:n lähdeveroa progressiivisen veron sijaan, vaikka oleskelu Suomessa jatkuu yli 6 kuukautta. Avainhenkilön sääntöjä voidaan soveltaa, jos kaikki seuraavista edellytyksistä täyttyvät:

- työntekijästä tulee Suomessa yleisesti verovelvollinen, kun hän aloittaa työskentelyn Suomessa
- rahapalkka avainhenkilön tehtävistä on vähintään 5 800 euroa kuukaudessa, luontoisetuja ei lueta rahapalkkaan. Ylempään oppilaitokseen opetus- tai tutkimustyöhön tulevalle ei ole vähimmäisvaatimusta rahapalkalle
- työtehtävät edellyttävät erityisosaamista
- työntekijä ei ole Suomen kansalainen, eikä ole ollut Suomessa yleisesti verovelvollinen työskentelyn alkamisvuotta edeltäneiden viiden kalenterivuoden aikana

Lakia sovelletaan palkkaan, joka on tuloverolain mukaan Suomesta saatua tuloa ja työ tehdään pääasiallisesti Suomessa. Oikeuden Korkeimman hallinto-oikeuden ratkaisun KHO 11.11.2005 2943 perusteella avainhenkilölaki soveltuu myös ulkomaiselta työnantajalta saatuun palkkaan, jonka maksaa tämän toimeksiannosta suomalainen taho, esimerkiksi kirjanpito toimisto.

Työnantaja perii lähdeveron lopullisena verona, vähentää sen maksettavasta palkasta ja tilittää Verohallinnolle. Veron lisäksi ei peritä vakuutetun sairausvakuutusmaksua. Työnantajan sosiaaliturvamaksu ja eläke- ym. vakuutusmaksut maksetaan normaalisti, jos työntekijällä ei ole todistusta A1, E101 tai muuta vastaavaa todistusta, jolla osoitetaan että työntekijä on vakuutettu kotivaltiossa. Avainhenkilön tulosta ei voi tehdä verovähennyksiä, eikä tuloon kohdistuvia kuluja voi vähentää muiden tulojen verotuksessa. (Jussilainen, Kaari, Määttä, Viitanen 2004, 170-173.)

Avainhenkilö työntekijän täytyy hakea verokorttia verotoimistolta 90 päivän kuluessa työskentelyn alkamisesta. Verokortin voi hakea tavallisella hakemuslomakkeella, mutta täytyy merkitä, että haetaan avainhenkilön verokorttia. Hakemuksen liitteeksi tarvitaan yleensä kopio työsopimuksesta, josta on käytävä ilmi rahapalkan määrä sekä erityisosaamista vaativat työtehtävät. Edun saa enintään työskentelyn 48 ensimmäiseltä kuukaudesta. (Verohallinto 2015.)

Muita avainhenkilön ansiotuloja kuitenkin verotetaan Suomessa progressiivisesti. Avainhenkilölain (1995/1551) 6 § 1 momentin mukaan avainhenkilölain mukainen palkkatulo otetaan huomioon vapautusmenetelmän mukaan verokannassa, jolloin avainhenkilön palkkatulo korottaa muiden ansiotulojen progressiota.

4.5 Kaksinkertaisen verotuksen poistaminen

Ulkomailta saadusta tuloista on usein maksettava veroa myös siihen maahan, josta tulo on saatu. Suomi poistaa kaksinkertaisen verotuksen hyvittämällä ulkomaantulon veron tai vapauttamalla suomalaisesta verosta, jos Suomen ja toisen valtion välinen verosopimus sitä edellyttää.

Hyvitysmenettelmissä Suomi verottaa ulkomaantulon, mutta vähentää eli hyvittää sen veron, joka oli jo maksettu toisessa valtiossa.

Esimerkki 2. Ulkomaalaisen tulon verottaminen Suomessa:

ulkomailta saatu tulo	25.000,00 euroa
ulkomainen vero	6.250,00 euroa
Suomen vero olisi	7.500,00 euroa
Suomen verosta vähennetään	
ulkomainen vero	7.500,00 euroa – 6.250,00 euroa
Suomen veroa jää maksettavaksi	1.250,00 euroa

Hyvitys ei voi olla suurempi kuin Suomessa maksettava vero. Kun ulkomaan veroprosentti on korkeampi kuin Suomessa ja ulkomainen vero ylittää hyvityksen enimmäismäärän, osa verosta jää hyvittämättä. Tässä tapauksessa on mahdollista hyvittämättä jäänyttä veroa vähentää ulkomaantulon verosta viiden seuraavan vuoden aikana. Vähennys voidaan tehdä vain samaan tulolähteeseen ja tulolajiin kuuluvasta ulkomaantulon verosta. Ensin vähennetään vanhempia käyttämättömiä hyvityksiä.

Jos Suomen ja toisen valtion verosopimuksessa on sovittu, että saadusta ulkomaantulosta ei makseta veroa Suomeen, on mahdollista hakea vapautus Suomen verotuksesta. Kuitenkin ulkomailla saadut tulot vaikuttavat Suomessa muista tuloista maksettavaan veroon, eli kun veroprosenttia lasketaan ulkomaantulo lasketaan mukaan kokonaistuloihin. (Niskakangas 2009, 144-145.)

Esimerkki 3. Miten ulkomaailta saatu tulo vaikuttaa Suomen veroprosenttiin:

ulkomailta saatu tulo	15.000,00 euroa
Suomesta saatu ansiotulo	20.000,00 euroa
Suomen vero 20.000 eurosta olisi	30 %
tulo, veroprosentin laskentaa varten	35.000,00 euroa
laskettu veroprosentti	38 %
verotettava tulo Suomessa	20.000 euroa
maksettava vero	7.600,00 euroa

5 Sosiaaliturva Suomessa

Sosiaaliturvajärjestelmä Suomessa on pakollinen, se sisältää seuraavat osa-alueet: vanhuuseläke, työkyvyttömyyseläke, henkivakuutus- ja perhe-eläkkeet, etuudet sairauden tai työkyvyttömyyden aikana, sairaus- ja vanhempainetuudet, välitön sairaanhoito, terveydenhoito, työttömyysturva ja perhe-etuudet. Terveysturva ja sosiaalipalvelut ovat kuntien vastuulla. Nykyään Suomessa on suunnitteilla laaja sosiaaliturvareformi, joka otetaan käyttöön vuonna 2019.

Suomen sosiaaliturva voidaan jakaa asumisperusteiseen ja työsuhdeperusteiseen sosiaaliturvaan. Asumisperusteiseen sosiaaliturvaan on oikeutettu henkilö, jolla on Suomessa varsinainen asunto ja koti, ja jos hän jatkuvasti pääasiallisesti oleskelee Suomessa. Ulkomaalainen henkilö, jolla on vähintään kahden vuoden työsopimus Suomessa, katsotaan Suomessa vakituisesti asuvaksi. EU:n sosiaaliturva-asetus 883/04 säätelee myös asumisperusteisen sosiaaliturvan. Asetusten perusteella ratkaistaan kuuluuko henkilö lähtömaansa vai uuden asuinmaansa sosiaaliturvan piiriin. Pääsääntö on, että työntekijä kuuluu työskentelymaahan sosiaaliturvan piiriin. Poikkeussääntöjä on kuitenkin, ne koskevat esimerkiksi lähetettyjä raja-alueen työntekijöitä. Suomella on myös sosiaaliturvaa koskevat sopimukset Pohjoismaiden, Yhdysvaltojen, Kanadan, Chilen, Israelin ja Australian kanssa. (Kansaneläkelaitos 2015.)

Suomessa työskentelevät henkilöt ovat oikeutettuja työsuhdeperusteiseen sosiaaliturvaan. Työnantajan on järjestettävä Suomessa työskenteleville työntekijöilleen pakolliset sosiaaliturvavakuutukset: työntekijän eläkevakuutus, tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus sekä ryhmähenkivakuutus. Työssäoloehto täyttyy kun työntekijä:

- on ollut palkkatyössä vähintään 26 viikkoa (noin 6 kk)

- työaika on ollut vähintään 18 tuntia viikossa

- kokoaikatyön palkka on ollut alan työehtosopimuksen mukainen, tai jos työehtosopimusta ei ole, vähintään 1164,75 e/kk, eli päivän minimipalkka on 54,17 euroa (1 164,75 euroa /21,5 päivää) ja tunti minimipalkka on 6,77 euroa (54,17 euroa/8 tuntia).

(Kansaneläkelaitos 2015.)

5.1 Pakollinen eläkevakuutus

Työntekijän eläkelain (395/2006) mukaan palveluksessaan oleva ulkomainen työntekijä on vakuutettava samalla tavalla kuin suomalaisetkin työntekijät. Lähetetyt työntekijät voivat olla poikkeuksena tästä säännöistä. Esimerkiksi, TyEL ei koske työntekijää, jonka ulkomainen työnantaja lähettää Suomeen lyhytaikaiselle työkomennukselle. Ehtona on, että työntekijä ei kuulu Suomen sosiaaliturvan piiriin työkomennuksen alkaessa ja eikä häneen sovelleta EU:n sosiaaliturvasäännösten tai sosiaaliturvasopimuksen määräysten perusteella Suomen lainsäädäntöä. Työntekijät, joilla on A1 todistus kotimaasta, eivät myöskään kuulu eläkevakuutuksen piiriin.

Työntekijät, joiden työkomennus on pidempi kuin kaksi vuotta, voivat saada Eläketurvakeskuksesta vapautuksen eläkemaksuista. Vapautus myönnetään enintään viideksi vuodeksi Suomessa työskentelyn alkamisesta lukien. Edellytyksenä vapauttamiselle on, että työnantaja esittää selvityksen siitä, että hän on järjestänyt työntekijänsä eläketurvan muulla tavoin. Jos työskentely Suomessa kestää yli viisi vuotta, tulee työntekijä vakuuttaa TyEL:n mukaan viiden vuoden jälkeen.

Suomen työeläke maksetaan ulkomaiselle työntekijälle mihin tahansa maahan, kun eläkettä tarvitsee sairauden tai vanhuuden takia. Ansaittu eläketurva säilyy, vaikka työpaikka vaihtuu tai yritystoiminta päättyy. Kun työntekijä muuttaa pois Suomesta eläkevakuutusmaksuja ei palauteta, vaan hän sitä eläkkeen muodossa. Kaikki eläkekertymät säilyvät työeläkeräkisterissä. Eläkelaitoksesta tai Eläketurvakeskuksesta työntekijä voi tarkistaa Suomessa karttuneen eläkkeensä. Joissakin tapauksissa voi hakea pienet työeläkkeet maksettaviksi kertasuorituksena.

Suomessa työnantaja on velvollinen järjestämään työntekijälleen eläkevakuutuksen. Sekä työnantaja että työntekijä maksavat eläkevakuutusmaksua. Vuonna 2015 TyEL maksut ovat:

- työntekijän osuus, alle 53-vuotiaat	5,7%
- työntekijän osuus, 53 vuotta täyttäneet	7,2%
- työnantajan osuus, keskimääräinen	18,3% / 16,8%
- yhteensä, keskimääräinen %	24,00 %

Kun EU- ja sosiaaliturvasopimusmaissa asuva henkilö hakee asuinmaassaan eläkettä, työeläke Suomesta haetaan automaattisesti. Jos hakija on oikeutettu eläkkeeseen Suomesta ennen asuinmaansa eläkeikää, hänen kannattaa hakea Suomesta työeläkettä aiemmin, esimerkiksi 63 vuoden iässä. Työeläke maksetaan vain kolmelta kuukaudelta takautuvasti. EU:n ja sosiaaliturvasopimusmaiden ulkopuolella asuvan henkilön täytyy itse hakea Suomen eläkettä. (Suomen yrittäjät 2015.)

5.2 Sairasvakuutus- ja sosiaaliturvamaksut

Sairausvakuutuslaki 1224/2004 eli SVL määrittelee oikeudet Suomen sosiaaliturvaan. Jos lain 18 luvun 5 ja 6 §:ien mukaan työntekijä on vakuutettuna, hänestä on velvollisuus maksaa vakuutusmaksuja. Eli lain mukaan työntekijä on vakuutettu työskentelyn aloittamisesta lukien, jos hän työskentelee yhtäjaksoisesti vähintään neljän kuukauden ajan. Vakuutetut osallistuvat etuuksien rahoittamiseen maksamalla ansiotuloista sairausvakuutuksen sairaanhoito- ja päivärahamaksua. Päivärahamaksu on pakollinen 16-68 ikäisille. Päivärahamaksu sisältyy ennakonpidätykseen. Työntekijän palkkalaskelmassa on oltava kohta, josta näkyy päivärahan maksuprosentti ja peritty päivärahamaksun määrä. (Hirvonen, Leino, Tuominen, Winter 1990, 489-494.)

Työnantajan sosiaaliturvamaksulain (366/1963) mukaan työnantajan on maksettava sosiaaliturvamaksu työntekijän palkoista. Työnantajan sosiaaliturvamaksua ei makseta alle 16-vuotiaalle eikä 68 vuotta täyttäneelle maksetuista palkoista. Vuonna 2015 valtioneuvosto on vahvistanut asetuksella työnantajan sairausvakuutusmaksun suuruudeksi 2,08 prosenttia. (Verohallinto 2015.)

5.3 Tapaturma- ja työttömyysvakuutus

Tapaturmavakuutuslain (608/1948) mukaan työnantajan on otettava tapaturmavakuutus työsuhteessa oleville työntekijöilleen. Vakuutuksen voi ottaa kaikista tapaturmavakuutusta hoitavista vakuutusyhtiöistä. Tapaturmavakuutusmaksun suuruus vaihtelee 0,1-7 % välillä työn vaarallisuuden ja toimialan mukaan.

Vakuuttamisvelvollisuus koskee kaikkia työsuhteessa olevia työntekijöitä työntekijän palkasta, iästä, sekä työsuhteen kestosta riippumatta. Lakisääteinen tapaturmavakuutus kattaa työssä, työpaikalla ja työ-matkalla sattuneet tapaturmat ja työn aiheuttamat ammattitaudit.

Työttömyysetuuksien rahoituksesta lain (555/1998) mukaan työttömyysvakuutus on osa suomalaista sosiaaliturvajärjestelmää. Työttömyysvakuutusmaksu kerätään yhteisvastuullisesti kaikilta palkansaajilta sekä työnantajilta. Työnantaja pidättää palkansaajan osuuden työntekijän palkasta ja vastaa sekä palkansaajan että työnantajan maksun suorittamisesta Työttömyysvakuutusrahastolle. Vuonna 2015 työttömyysvakuutusmaksun määrä on :

- | | |
|----------------------|--|
| - palkansaajan osuus | 0,65% |
| - työnantajan osuus | 0,80% palkkasumman 2 025 000 euroon asti
ja sen ylittävältä osalta 3,15 prosenttia palkasta |

6 Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet ja oikeudet

Ulkomaalaisen työntekijän työsuhteessa työnantaja on velvollinen noudattamaan erilaisia lakimääräyksiä lainsäädöksiä), pääasiassa Ulkomaalaislaki (301/2004), Laki lähetetyistä työntekijöistä (1146/1999), Työsopimuslaki (55/2001), Työaikalaki (605/1996), Vuosilomalaki (162/2005), Työterveyshuoltolaki (1383/2001), Tapaturmavakuutuslaki (608/1948), Työturvallisuuslaki (738/2002), sekä työehtosopimusten ehdot.

Lain mukaan työnantajalla on velvoite huolehtia työsuojelusta ja työturvallisuudesta. Työnantajan velvollisuus on järjestää uudelle työntekijälle perehdyttäminen työpaikan oloihin, työmenetelmiin ja turvallisuusasioihin.

Laki edellyttää työnantajan työsuojelutoimintaa. Käytännössä se tarkoittaa, että työnantajan tulee varmistaa että työhön liittyvät riskit on otettu huomioon työprosessissa ja työntekijät ovat saaneet tarvittavat ohjeet, suojavälineet ja vaatteet.

Työterveyshuoltolain (1383/2001) mukaan työnantajalla on velvollisuus järjestää ehkäisevä työterveyshuolto työntekijälle. Yleensä yritykset tekevät sopimukset työterveyshuollosta joko yksityisen lääkäriaseman tai julkisen terveydenhuollon kanssa.

Työntekijän velvollisuus on noudattaa työnantajan työturvallisuuteen ja työsuojeluun liittyviä ohjeita ja ilmoitettava aina viipymättä havaitsemistaan puutteista. (Kondelin, Laitinen, Peltomäki 2013, 269-325.)

6.1 Työsopimus

Työsopimuslaki (2001/55) sääntelee työsopimuksia. Työsopimus on yrityksen ja yksityisen henkilön välinen oikeustoimi. Työsopimuksesta tulee löytyä ainakin seuraavat tiedot:

- työnteen alkamisajankohta
- työntekopaikka
- työsuhteen muoto ja kesto
- mahdollinen koeaika
- pääasialliset työtehtävät
- työaika
- sovellettava työehtosopimus

- palkka ja palkanmaksukausi
- vuosiloman määräytyminen
- irtisanomisaika ja sen määräytyminen
- jos työsuhde on määräaikainen - määräaikaisuuden peruste

Työsopimus voidaan tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Työsopimuksen tekeminen kirjallisesti on kuitenkin suositeltavaa. Työsopimus on vapaamuotoinen sopimus. Työsopimuksen kesto voidaan sopia toistaiseksi voimassa olevaksi tai perustellusta syytä määräaikaiseksi. Työsopimus tehdään toistaiseksi voimassa olevaksi, ellei ole perustellua syytä tehdä sitä määräaikaiseksi.

Määräaikaisuuden perusteita voivat olla esimerkiksi:

- sijaisuus
- työn kausiluontoisuus
- määräaikainen hanke, kertaluontoinen työsuoritus, oppilaitoksen harjoittelu-aika, tai oppisopimuksen määräaika

Jos työsopimusta ei ole tehty kirjallisesti, työnantajan on annettava kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista viimeistään, kun ensimmäinen palkanmaksukausi päättyy. Ulkomaalaisen työntekijän kanssa on ehdottomasti tehtävä kirjallinen työsopimus. Se on esitettävä viranomaisille, esimerkiksi poliisille, maistraatille sekä verotoimistolle.

6.2 Työehtosopimukset

Työehtosopimus, eli TES, on työntekijäjärjestön ja työnantajien järjestön välinen sopimus alakohtaisista työehdoista kuten palkoista, työajoista, lomista ja muista eduista, joita sopimuksen soveltamisalalla noudatetaan. Työehtosopimuslaki (7.6.1946/436) sekä Laki työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamisesta (26.1.2001/56) säätelevät TES:iin liittyviä käytäntöjä. Yleensä sopimukset ovat toimialakohtaisia, ja ne kattavat jonkun tietyn toimialan, kuten tietotekniikka palveluala, rakennusala tai rahoitusala. Normaalisitova työehtosopimus on sitova sopimuksen solmineen ammattiliiton jäsenille ja niille työnantajille, jotka kuuluvat sopimuksen allekirjoittaneeseen työnantajaliittoon. Yleissitova työehtosopimus velvoittaa myös järjestäytymättömiä työnantajia ja näiden palveluksessa työskenteleviä työntekijöitä noudattamaan määräyksiä, joista alalla on sovittu valtakunnallisessa työehtosopimuksessa.

Työsopimusta solmiessaan työnantajan tulee ottaa huomioon työehtosopimuksen ehdot. Mikäli työsopimuksen ehto on ristiriidassa yleissitovan työehtosopimuksen vastaavan määräyksen kanssa, se on mitätön, ja sen sijasta on noudatettava yleissitovan työehtosopimuksen määräyksiä. (Kondelin, Laitinen, Peltomäki 2013, 179-182.)

6.3 Palkkalaskelma, palkka- ja työtodistukset

Työsopimuslain (2001/55) mukaan työnantajan tulee antaa palkkalaskelma aina palkanmaksun yhteydessä. Laskelmasta tulee käydä ilmi palkan suuruus ja määräytymisen perusteet. Palkkalaskelman muoto on kuitenkin vapaa, se voi olla paperilla tai sähköisessä muodossa, eli työnantaja lähettää sen työntekijän verkkopankkiin tai Netpostiin, mistä sen voi tulostaa tai vaikka arkistoida. Tässä tapauksissa työntekijällä on oltava pankkitunnukset.

Palkkalaskelma on tärkeä ja kätevä keino seurata ja tarkistaa omat palkkatiedot, niiden perusteet, sekä tulorajan täytyminen ja ennakkopidätyksen maksu.

Esimerkki 4. Tyypilliset palkkalaskelman tiedot.

Palkkalaskelma ajalta 01.11.2015 – 30.11.2015

Kuukausipalkka	1	4800,00 euroa
Tuntipalkka	14 x 32,50	455,00 euroa
Asuntoetu	1	800,00 euroa
Puhelinetu	1	20,00 euroa
Verotettava tulo		6075,00 euroa
Ennakkopidätys		1518,75 euroa
Tyel / työntekijän osuus		346,28 euroa
Työttöm.vakuutus/ työntekijän osuus		39,49 euroa
Vähennykset yhteensä		1904,52 euroa
Maksettava tilille:		3350,48 euroa

Sen lisäksi palkkalaskelmassa näkyy: saadut tulot, maksetut edut, ennakkopidätys, työeläkevakuutus ja työttömyysvakuutus vuoden alusta, sekä verokortin mukaiset: tuloraja, perus- ja lisäprosentti. Palkkalaskelma on säilytettävä ja tarvittaessa esitettävä viranomaisille ja pankille. Työnantajalta on saatavilla myös palkka- ja työtodistukset.

6.4 Vuosi-ilmoitukset

Jokainen työnantaja on velvollinen tekemään palkkaperusteisia vuosi-ilmoituksia Verohallinnolle, työeläkeyhtiölle, tapaturmavakuutusyhtiölle, työttömyysvakuutusrahastolle. Verohallinnolle vuosi-ilmoitus annetaan kerran vuodessa, yleensä palkan tai muun suorituksen maksuvuotta seuraavan tammikuun loppuun mennessä. Vuosi-ilmoitus sisältää tietoa maksetuista palkoista, työkorvauksista, eduista ja muista suorituksista. Verohallinto käyttää työnantajien antamia vuosi-ilmoitustietoja muun muassa esitetyyn veroilmoitukseen. Myös työnantaja ilmoittaa kausiveroilmoituksella kuukausittain tiedot maksetuista palkoista ja ennakopidätyksestä. (Verohallinto 2015.)

Työeläkevakuutusta varten työnantajan tulee vuosittain ilmoittaa palkat siihen työeläkeyhtiöön tai -kassaan, jossa hän on järjestänyt työntekijöidensä eläketurvan. Työnantajan on tehtävä kerran vuodessa tapaturmavakuutusyhtiölle palkkailmoitus kalenterivuoden aikana maksamistaan palkoista. Ilmoitus on tehtävä seuraavan tammi-kuun loppuun mennessä. Tapaturmavakuutusyhtiö laskee ilmoituksen perusteella lopullisen tapaturmavakuutusmaksun lisäksi ryhmähenki- ja työttömyysvakuutusmaksut.

Työttömyysvakuutusrahastolle on myös annettava ilmoitus vakuutusvuoden aikana maksetuista palkoista lopullisen työttömyysvakuutusmaksun laskentaa varten. Palkkasummailmoitus on annettava vakuutusvuotta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Muita kuin palkkaperusteisia ilmoituksia tarvittaessa annetaan Verohallinnon työantajarekisteriin, työterveyshuoltoon, työterveyslaitokselle, työsuojeluviranomaiselle. (Yritysuomi 2015)

6.5 Työsuojelu

Suomessa huolehditaan työturvallisuudesta ja työntekijöiden oikeuksista. Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738) sekä Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoinnista (20.1.2006/44) määräävät työturvallisuuden ja työsuojelun käytäntöä. Niiden tavoitteena on torjua työtapaturmia, ehkäistä ammattitauteja ja vähentää työstä työntekijöille aiheutuvia fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. Lain mukaan, työpaikan ja työympäristön työturvallisuudesta vastaa työnantaja, kuitenkin käytännössä vastuu jakautuu ylimmän johdon lisäksi keskijohdolle, työnjohdolle ja yksittäisille työntekijöille. Jokaisen yrityksen lakisääteinen velvollisuus on laatia työturvallisuus - toimintaohjelma. Sen sisältö, muoto ja laajuus määräytyvät yrityksen toimialan, koon, tuotanto- ja palvelutavan ja työsuojelutarpeiden mukaan. Jokaisessa yrityksessä, jossa työskentelee vakituisesti vähin-

tään 10 työntekijää, on valittava työsuojeluvaltuutettu sekä kaksi varavaltuutettua, jotka edustavat työntekijöitä työsuojeluasioissa, osallistuvat työsuojelutarkastuksiin ja pyrkivät yhteistyössä luottamusmiehen kanssa edistämään työntekijöiden työhyvinvointia. (Työturvallisuuskeskus 2015.)

Työsuojeluhallinnon aluevirastot valvovat työsuojelua koskevien säännösten ja määräysten noudattamista. Niiden tehtäviin kuuluu lupien myöntäminen, valvontakyselyt ja lausuntojen antaminen viranomaisille, sekä tarkastukset työpaikalla. Sen lisäksi työsuojeluhallinto antaa ohjeita ja neuvoja työn terveyteen ja turvallisuuteen sekä työsuhteen ehtoihin liittyvissä kysymyksissä. (Aluehallintovirasto 2013).

Työsuojeluhallinnon valvonta kohdistuu muun muassa yrityksiin, joiden palveluksessa on ulkomaalaisia työntekijöitä. Kuten edellä luvussa 3 on mainittu, työnantajalla on velvollisuus varmistaa, että ulkomaalaisella työntekijällä on työntekoon oikeuttava oleskelulupa tai muu ulkomaalaislain mukainen peruste työskennellä Suomessa. Mikäli työnantaja laiminlyö varmistamisvelvollisuutensa ja sallii työn tekemisen ilman lupaa, työnantaja syyllistyy tällöin joko luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttöön tai työnantajan ulkomaalaisrikkomukseen. Työsuojeluviranomaisella on velvollisuus ilmoittaa asiasta poliisille. Sen seurauksena voi olla Maahanmuuttoviraston määräämä 1 000 – 30 000 euron suuruisen sakko ja sen lisäksi työnantaja voi olla korvausvelvollinen myös työntekijän palauttamiskustannuksista. (Työsuojeluhallinto 2015.)

7 Työsuhteen päätyminen ja muutto pois Suomesta

7.1 Työsuhteen päätyminen

Työsopimuslaissa (55/2001) on säädetty työsuhteen päättymisestä. Työsuhde voi päättyä määräajan päättymiseen, irtisanomiseen, purkamiseen tai erityistilanteessa siihen, että työsuhdetta pidetään purkautuneena. Jos päättämiseen on lain mukaiset perusteet, sekä työntekijä että työnantaja voivat päättää työsuhteen.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus päättyy irtisanomisajan jälkeen, kun työnantaja ja/tai työntekijä on irtisanonut sopimuksen. Työsopimuksen irtisanomiseen työnantajalla on oltava painava syy, esimerkiksi taloudelliset, tuotannolliset syyt tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyt.

Työsopimuslaki (55/2001) sekä työehtosopimukset säätelevät irtisanomisajat työntekijälle ja työnantajalle. Työsuhteen kesto vaikuttaa irtisanomisajan pituuteen ja työnantajaa koskee suuremmat vaihtelut irtisanomisajoissa kuin työntekijää. Yleisesti Suomessa on käytössä seuraavat irtisanomisajat:

työnantaja

- enintään yhden vuoden mittainen eli yksi vuosi tai sen alle, tarkoittaa 14 päivän irtisanomisaikaa
- yli vuoden mittainen, mutta enintään neljä vuotta kestänyt työsuhde tarkoittaa yhden kuukauden mittaista irtisanomisaikaa
- yli neljän vuoden, mutta enintään 8 vuoden mittainen irtisanomisaika tarkoittaa kahden kuukauden irtisanomisaikaa
- yli kahdeksan vuoden, mutta enintään 12 vuoden pituinen työsuhde tarkoittaa neljän kuukauden irtisanomisaikaa
- yli 12 vuoden pituinen työsuhde tarkoittaa kuuden kuukauden irtisanomisaikaa

työntekijä

- enintään viisi vuotta kestänyt työsuhde voidaan irtisanoa 14 päivän irtisanomisajalla

- yli viisi vuotta kestänyt työsuhde voidaan irtisanoa kuukauden irtisanomisajalla

Työnantajalla on oikeus antaa työntekijälle vapautus työntekovelvoitteesta irtisanomisajalta, kuitenkin hän silti joutuu normaalisti maksamaan palkan ja muut korvaukset siltä ajalta. Yleensä asiasta sovitaan työntekijän kanssa erikseen ja valitaan ratkaisu, joka sopii parhaiten molemmille osapuolille.

7.2 Työntekijän toimet Suomesta pois muutettaessa

Kun työntekijä muuttaa pysyvästi pois Suomesta, hänen on ilmoitettava osoitteenmuutoksesta maistraatille viikon sisällä muutosta. Muuttoilmoitus on mahdollista tehdä sähköisesti Internetissä tai paperilomakkeella. Jos työntekijä muuttaa pysyvästi pois Suomesta tai oleskelee kaksi vuotta yhtäjaksoisesti ulkomailla, hänen oleskelulupansa peruutetaan. Kuitenkin hän saa hakea Maahanmuuttovirastosta poikkeusta, että oleskelulupaa ei peruuteta. Hakemus täytyy tehdä ennen kun oleskelu ulkomailla on kestänyt kaksi vuotta.

Työntekijän täytyy ilmoittaa myös Kansaneläkelaitokseen (Kelaan) kun hän muuttaa ulkomaille asumaan tai lähtee pois Suomesta lyhyttä lomamatkaa pidemmäksi ajaksi. Yleensä Suomen sosiaaliturva säilyy kun työntekijä lähtee pois maasta tilapäisesti, enintään vuodeksi. Kuitenkin jos työsuhde jatkuu EU- tai ETA-maassa sosiaaliturvapiiri siirtyy työskentelymaahan ja työntekijä ei enää kuulu Suomen sosiaaliturvan piiriin.

Jos työntekijä muuttaa EU- tai ETA-maahan tai Sveitsiin lähetettynä työntekijänä, hänen täytyy hakea Eläketurvakeskuksesta E101/A1 todistus. Tämä todistus osoittaa, että henkilö kuuluu Suomen sosiaaliturvan piiriin, vaikka työskentelee ulkomailla. Kelaan täytyy aina ilmoittaa olosuhteiden muuttumisesta.

Verohallinnolle myös täytyy ilmoittaa muutosta. Samalla on tarkistettava muuttuuko muuttovuoden verojen määrä ja toimitettava tietoja tuloista ja menoista. Veroilmoitus on annettava Verohallinnolle myös muuttovuodelta. Suomen Verohallinnolla on oltava oikea tieto ulkomaisesta pankkitilinumerosta sekä osoitteesta.

Kuten luvussa 5 on kerrottu, Suomen työeläke maksetaan ulkomaiselle työntekijälle mihin tahansa maahan kun eläkettä tarvitsee sairauden tai vanhuuden takia. Kun työntekijä muuttaa pois Suomesta eläkevakuutusmaksuja ei palauteta, vaan hän saa sitä eläkkeen muodossa. Ennen lähtöä pois Suomesta on järkevää tarkistaa Suomessa karttunut eläke eläkeyhtiöltä tai Eläketurvakeskukselta.

8 Johtopäätökset

Ulkomaalaisten työntekijöiden työllistäminen Suomessa vaatii monivaiheisia lain vaatimia toimenpiteitä. Säännökset ovat lukuisissa lähteissä, kuten lainsäädäntö ja viranomaisten ohjeistukset. On tärkeää, että ulkomaalaisella työntekijällä sekä hänen työnantajallaan on olemassa ajantasaisia tietoja jo työsuhteen suunnittelun aikana, jotta molemmat työsuhteen osapuolet voisivat tehdä oikeat päätökset ja löytää parhaat ratkaisut.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli luoda selkeä ja kätevä ohjeistus ulkomaalaisille työntekijöille sekä heidän työnantajilleen Suomessa tarvittavista lupa- ja rekisteröintitoimenpiteistä, verotuksesta ja sosiaaliturvasta. Opinnäytetyöprosessissa on perehdytty erilaisiin lähdemateriaaleihin ja tutkittu monia eri ajantasaisia lähteitä, kuten Suomen lainsäädäntö, viranomaisten ohjeistukset, aiheeseen liittyvää kirjallisuutta sekä lukuisia Internet lähteitä. Opinnäytetyössä on hyödynnetty muun muassa omaa, sekä työtovereiden työkokemusta, mikä antaa käytännön ymmärrystä aiheesta. Opinnäytetyön tekemisessä on käytetty laadullista tutkimusmenetelmää sekä deduktiivista lähestymistapaa.

Opinnäytetyön pääosassa on kerrottu aiheen alkuperästä, käyty läpi ja selitetty toimenpiteiden lainsäädölliset perusteet sekä esitetty käytännölliset esimerkit verotuksesta. Opinnäytetyön tekstin etenemisjärjestyksessä on huomioitu ulkomaalaisen työntekijän työllistämisen prosessi eri vaiheissa: työsuhteen suunnittelu, lupa ja rekisteröintivaihe, työsopimuksen solmiminen, verotus, sosiaaliturva ja vakuutukset, työsuhde, työsuhteen päätyminen sekä mahdollinen muutto pois Suomesta. Lukija saa oikean, riittävän ja ajantasaisen kuvan lainsäädännön vaatimuksista sekä hyödyn käytännöllisistä esimerkeistä.

Ohjeistus ulkomaalaisille työntekijöille sekä heidän työnantajilleen Suomessa tarvittavista lupa- ja rekisteröintitoimenpiteistä, verotuksesta ja sosiaaliturvasta on opinnäytetyön liitteenä ja se muodostaa loogisen jatkon teoriaosaan. Ohjeistuksen ideana on, että se on helposti luettava ja antaa konkreettisia ohjeita ja linkit lomakkeisiin sekä viranomaisten sivuihin. Ohjeistuksessa on kasattu ja loogisesti järjestetty toimenpiteet, jotka ovat pakollisia suorittaa ulkomaalaisille työntekijöille sekä heidän työnantajalleen. Ohjeistuksen käytännöllinen tarkoitus on helpottaa ulkomaalaisen työntekijän rekrytointisuunnittelua ja palkkaamista antamalla molemmille osapuolille täyttä ja ajankohtaista tietoa ja ohjeita.

Ohjeistuksen käyttäminen voi auttaa molempia prosessin osapuolia tekemään oikeita päätöksiä, säästämään aikaa sekä välttämään virheitä. Opinnäytetyönä syntyneitä ohjeistusta voidaan käyttää monessa eri yrityksessä työalasta ja yritysmuodosta riippumatta.

Lähteet

Ennakkoperintäasetus (20.12.1996/1124).

Ennakkoperintälaki (1118/1996).

Finanssialan keskusliitto 2014.

Luettavissa: https://www.fkl.fi/materiaalipankki/ohjeet/Dokumentit/Ulkomaalaisen_pankkiasiat.pdf. Luettu 15.11.2015

Helminen, M. 2012. Kansainvälinen tuloverotus. 2012. Sanoma Pro. Helsinki.

Henkilöverotus ja verosuunnittelu.

Luettavissa: <http://www.verosuunnittelu.fi/henkiloverotus.html>. Luettu: 18.11.2015.

Hirvonen, M., Leino, U., Tuominen, E. & Winter, L. 1990. Työnantaja ja ennakkoperintä. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

IntoFinland 2015. Töihin Suomeen muistilista.

Luettavissa: <http://www.intofinland.fi/fi/toihin-suomeen-muistilista>. Luettu: 30.10.2015.

Jussilainen, R., Kaari, P., Määttä, T. & Viitanen, M. 2004. Ennakonpidätys. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Karttunen, S., Nikkanen, A. & Rantanen T. 2007. Kansainvälisen työskentelyn verotus. Talentum Oyj. Helsinki.

Kondelin, A., Laitinen, M. & Peltomäki, T. 2013. Palkkahallinnon säädökset. Sanoma Pro Oy. Helsinki.

Laki lähetetyistä työntekijöistä (1146/1999).

Laki rajoitetusti verovelvollisen tulon verottamisesta (627/1978).

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (20.1.2006/44).

Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (21.8.2009/661).

Maahanmuuttovirasto 2015. Maahanmuuttoviraston tilastot.

Luettavissa: http://www.migri.fi/tietoa_virastosta/tilastot. Luettu: 25.10.2015.

Maistraatti 2015. Ulkomaalaisten rekisteröinti.

Luettavissa: http://www.maistraatti.fi/fi/Palvelut/kotikunta_ja_vaestotiedot/Ulkomaalaisten-rekisterointi. Luettu: 30.10.2015.

Myrsky, M. & Linnakangas, E. 2009. Kansainvälinen henkilö- ja yritysverotus. Talentum Oyj. Helsinki.

Niskakangas, H. 1997. Johdatus henkilöverotukseen. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Sainio, J. 2005. Palkansaajan verosuunnittelu. Edita Prima Oy. Helsinki.

Suomalainen henkilötunnus ja rekisteröityminen.

Luettavissa: http://www.taxation.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Ulkomailta_Suomeen/Toihin_Suomeen. Luettu: 25.10.2015.

Suomen Yrittäjät 2015. Tärkeitä lukuja. Luettavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tyonantajamaksut/tarkeitalukuja/>. Luettu: 12.11.2015.

Tapaturmavakuutuslaki (608/1948).

Tuloverolaki (1535/1992).

Työaikalaki (605/1996).

Työ- ja elinkeinoministeriö 2015. Työlupa-asiat.

Luettavissa: <http://toimistot.te-palvelut.fi/uusimaa-tyolupa-asiat>.

Työsopimuslaki (55/2001).

Työterveyshuoltolaki (1383/2001).

Työsuojeluhallinto 2015. Työsuojelu. Tervettä työtä. Luettavissa: <http://www.tyosuojelu.fi>.
Luettu: 02.12.2015.

Työturvallisuuslaki (738/2002).

Työntekijän eläkelaki (19.5.2006/395).

Ulkomaalaislaki (301/204).

Vartiainen, M. & Kauhanen, J. 2005. Palkitseminen globaalissa Suomessa. WSOY.
Helsinki.

Verohallinto 2015. Ulkomailta Suomeen tulevan verotus.

Luettavissa: http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Ulkomailta_Suomeen_tulevan_verotus. Luettu: 22.11.2015.

Verohallinto 2015. Yleinen ja rajoitettu verovelvollisuus.

Luettavissa: [http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Yleinen_ja_rajoitettu_verovelvollisuus\(25545\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Yleinen_ja_rajoitettu_verovelvollisuus(25545)). Luettu: 10.10.2015.

Vuosilomalaki (162/2005).

Liitteet

Liite 1.

Ohjeistus ulkomaisen työntekijän lupa- ja rekisteröinti- menetelmiin sekä verotukseen

1. Työntekijä on muu kuin EU:n, Norjan, Islannin, Liechtensteinin ja Sveitsin kansalainen

1.1. Oleskeluluvan hakeminen

Jos ulkomaalainen työntekijä on muu kuin EU:n, Norjan, Islannin, Liechtensteinin ja Sveitsin kansalainen hänen on haettava työperäinen oleskelulupa ennen työn alkamista. Työsuhdetta ei saa aloittaa ennen oleskeluluvan myöntämistä. Hakemus täytyy tehdä hyvissä ajoin ja huomioida käsittely- ja ruuhka-ajat, eli käytännössä noin 6 kuukautta ennen työn alkamista.

Työntekijän, riippuen työn luonteesta, täytyy täyttää seuraavat lomakkeet:
tavallinen työntekijä OLE_TY1:

http://www.migri.fi/download/41724_OLE_TY1_fi.pdf?3bcf33fa51b8d288

erityisasiantuntija OLE:_TY2:

http://www.migri.fi/download/44066_OLE_TY2_fi.pdf?5d1d42fa51b8d288

muissa tapauksissa mahdolliset tarvittavat lomakkeet ja niiden liitteet ovat löydettävissä
Maahanmuuttoviraston sivulla:

<http://www.migri.fi/asiointi/lomakkeet/oleskelulupalomakkeet>

Lomakkeilla on pakolliset liitteet kuten:

- TEM54, työnantajan täytettävä
<http://www.migri.fi/asiointi/lomakkeet/oleskelulupalomakkeet>
- voimassa oleva passi
- poliisin valokuvaohjeen mukainen passikuva
<https://www.poliisi.fi/luvat/passi/passikuvaohje>

muut liitteet ovat tapauskohtaisia ja löytyvät Maahanmuuttoviraston sivulta:

<http://www.migri.fi/asiointi/lomakkeet/oleskelulupalomakkeet>

Täytetty lomake liitteineen on toimitettava Suomen edustustoon työntekijän kotimaassa tai poikkeuksellisessa tapauksessa Suomen paikalliseen poliisiin.

Työntekijän oleskeluluvan myöntäminen on kaksivaiheinen prosessi:

- vaihe 1: Työ- ja elinkeinotoimisto (TE-toimisto) harkitsee osapäätöksessään luvan työvoimapolitiittiset ja toimeentuloon liittyvät edellytykset.

<http://www.te-palvelut.fi/te/fi/erikoissivut/lupatoimistot/index.html>

Tarvittaessa työnantajalta pyydetään lisäselvityksiä kuten:

- verovelkatodistus
- vakuutustodistus hoidetuista lakisääteisistä vakuutusmaksuista
- palkkatodistuksia
- tiedot työnantajan työkohteista Suomessa
- tilintarkastajan lausunto yrityksen palkanmaksukyvyistä.

Työntekijältä pyydetään varmistukset työn vaatimasta koulutuksista ja luvasta.

Lupa-asioita käsittelevät työ- ja elinkeinotoimistot

Byråer som handlägger tillstånds- och registreringsärenden

Employment and Economic Development Offices processing permit and registration matters



- vaihe 2 : jos TE-toimiston osapäätös on myönteinen, eikä hakijan maahantulolle ole turvallisuuden liittyviä tai muita esteitä, Maahanmuuttovirasto myöntää ensimmäisen työntekijän oleskeluluvan.

Ulkomaalaisilla on oikeus hakea päätökseen muutosta hallinto-oikeudesta, sekä työnantajalla on valitusoikeus TE-toimiston osapäätöksen osalta.

Kun työnteko-oleskelulupa on myönnetty, työntekijän on haettava sitä Suomen edustustosta tai poliisilta. Oleskelulupakortin sirulle tallennetaan biometrisinä tunnisteina muun muassa kasvokuva ja kaksi sormenjälkeä. Oleskelulupatarroja passeihin ei enää myönnetä, mutta niitä voi edelleen käyttää tarran voimassaoloajan loppuun saakka.

Oleskeluluvan vaihtoehdot:

- yhdelle ammattialalle
- koskemaan useampaa ammattialaa
- poikkeustapauksissa lupa myönnetään vain ainoastaan tietyn työnantajan palveluksessa tapahtuvaa työtä varten. Ei saa tehdä työtä muille työnantajille.

Oleskeluluvan tyypit:

- määräaikainen, tyyppi B - tilapäistä työntekoa varten
- jatkuva, tyyppi A - jatkuvaluonteista työntekoa varten

Ensimmäinen työntekijän oleskelulupa on yleensä määräaikainen, ja se on yleensä vuoden mittainen, ellei lupaa ole haettu lyhyemmäksi ajaksi. Lupa voidaan myöntää kuitenkin vuotta pidemmäksi ajaksi, mikäli se myönnetään sellaista työtehtävää varten, joka suoritetaan tiedossa olevan määräajan kuluessa.

<http://www.migri.fi/oleskeluluvat/lupatyypit/oleskelulupakortti>

1.2. Jatkoluvan hakeminen

Mikäli lupa on määräaikainen ja työsuhde jatkuu määräajan ylitse, on tärkeää laittaa vireille jatkolupa ajoissa ja etukäteen, ainakin 6 kk ennen luvan päättymistä. Jatkuvalle työntekijän oleskeluluvulle voi hakea jatkoa enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan, tilapäiselle luvulle enintään vuodeksi kerrallaan. Poliisi vastaa jatkoluvan käsittelystä ja myöntämisestä.

Jatkolupa haetaan samalla lomakkeella kuin ensimmäinen oleskelulupa. Lomakkeeseen täytyy liittää palkkatodistus viimeiseltä vuodelta. Tarvittaessa viranomaiset voivat pyytää yrityksen: verovelkatodistuksen, vakuutustodistuksen hoidetuista lakisääteisistä vakuutusmaksuista, tilintarkastajan lausunnon yrityksen palkanmaksukyvyistä.

https://www.poliisi.fi/uusi_maaraaikainen_oleskelulupa_jatkolupa

1.3. Rekisteröinti ja henkilötunnus

Kun työntekijä on saanut oleskeluluvan hänen täytyy rekisteröityä Suomen väestörekisteriin ja hakea henkilötunnus. Työntekijän täytyy käydä henkilökohtaisesti paikallisessa maistraatissa.

Maistraatin yhteystiedot löytyvät tästä linkistä: <http://www.maistraatti.fi/fi/maistraatit/>

Mukana on oltava passi sekä voimassa oleva oleskelulupa. Muita rekisteröinnissä tarvittavia asiakirjoja ovat: työsopimus, avioliittotodistukset, ero- ja kuolintodistukset ja lasten syntymätodistukset.

Lisätietoa löytyy Suomen maistraatin verkkosivulta:

http://www.maistraatti.fi/fi/Palvelut/kotikunta_ ja_vaestotiedot/Ulkomaalaisten-rekisterointi/

Yleensä hakija saa vahvistuksen rekisteröinnistä sekä henkilötunnuksista kotipostiosoitteeseen 2-5 päivän sisällä.

Rekisteritietoja käytetään mm. verotuksessa, terveydenhuollossa, oikeushallinnossa, tilastoinnissa sekä vaalien järjestämisessä.

Henkilötunnus

Luonnollisen, väestötietojärjestelmään rekisteröidyn henkilön henkilötunnus. Henkilötunnuksen muodostumiseen vaikuttavat henkilön syntymäaika, sukupuoli sekä se järjestys, jossa sama päivänä syntyneiksi merkityt henkilöt rekisteröidään väestötietojärjestelmään.

Muoto PPKVVXNNNT, jossa PPKVV=syntymäaika, X=syntymävuosisadan ilmaiseva välimerkki ('+'=1800-luku, '-'=1900-luku tai 'A'=2000-luku), NNN=juokseva numero väliiltä 002-899 (naisilla parillinen ja miehillä pariton), T=laskennallisesti määriteltävä tarkistusmerkki, joka on numero 0-9 tai iso kirjain A-Y (ei G, I, O,Q).

2. Työntekijä on EU:n, Pohjoismaiden, Liechtensteinin ja Sveitsin kansalainen

EU:n, Liechtensteinin, Sveitsin tai Pohjoismaiden kansalaisella on työoikeus Suomessa, heille ei tarvitse hakea oleskelulupaa. Heidän täytyy vain rekisteröidä oleskeluoikeus poliisiasemalla, jos he ovat Suomessa pidempään kuin 3 kuukautta. Työntekijän täytyy henkilökohtaisesti käydä poliisiasemalla. Ohjeet löytyvät tästä linkistä:

https://www.poliisi.fi/ulkomaalaisluvat/oleskeluoikeuden_rekisterointi

Pohjoismaiden kansalaisen täytyy tehdä muuttoilmoitus kotikunnan maistraatissa viimeistään viikon kuluttua muuttopäivästä.

http://www.maistraatti.fi/fi/Palvelut/kotikunta_ja_vaestotiedot/Ulkomaalaisten_rekisterointi/#Ulkomaalainen

3. Toimenpiteet ennen työn alkamista

3.1 Verokortti

Ennen työn alkamista työntekijän täytyy hakea verokortti. Verokortti on toimitettava työnantajalle, joka vähentää verokortissa määrätyn ennakopidätyksen palkoista. Mikäli verokorttia ei toimiteta työnantajalle, ennakonpidätys on 60 %.

https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Ulkomailta_Suomeen/Toihin_Suomeen

Ennen verokortin hakemista työntekijän täytyy varmistaa mitä verotuksen vaihtoehtoa sovelletaan hänen tapauksessaan.

Ensimmäisen kerran ulkomaalaisen työntekijän täytyy käydä verotoimistossa henkilökohtaisesti ja esittää verottajalle:

- voimassa oleva oleskelulupa
- passi
- työsopimus
- arvio vuoden tuloista ja eduista

Verohallinnon toimipisteiden osoitteet löytyvät tästä linkistä:

https://www.vero.fi/fi-FI/Tietoa_Verohallinnosta/Yhteystiedot/Verotoimistot

Seuraavan vuoden verokortti yleensä tulee postissa kotiosoitteeseen, tarvittaessa sitä saa korjata soittamalla verottajalle tai käyttämällä verkkopalvelua Verohallinnon internetsivuilta: <http://www.vero.fi/verokortti>



**VEROKORTTI PÄÄTOIMEN
PALKKATULOA VARTEN 2015
SKATTEKORT FÖR LÖN AV
HUVUDSYSSLA 2015**

Verotuskunta Beskattningskommun

91 HELSINKI

Henkilötunnus Personbeteckning

123456-1234

Etunimi Sukunimi

Ennakkopidätyksen prosentit 1.2.2015 alkaen Forskottsinnehållningssatserna fr.o.m. 1.2.2015			
Palkkaa varten För lön		Merityötuloa varten För sjoarbetsinkomst	
Perusprosentti Grundprocent	Lisäprosentti Tilläggprocent	Perusprosentti Grundprocent	Lisäprosentti Tilläggprocent
6,5	28,0		

Työnantaja toimittaa ennakkopidätyksen vaihtoehdon A mukaisesti, jos työntekijä ei ole vaatinut yhden tulorajan käyttämistä (vaihtoehto B). Perusprosentti ja lisäprosentti ovat samat riippumatta siitä, kumpaa vaihtoehtoa käytetään.

Arbetsgivaren verkställer forskottsinnehållningen enligt alternativ A, förutsatt att arbetstagaren inte begärt att en enda inkomstgräns ska tillämpas (alternativ B). Grundprocenten och tilläggprocenten är desamma oberoende av vilket alternativ du väljer.

A Työnantaja toimittaa ennakkopidätyksen palkkakauden tulorajan mukaan. Arbetsgivaren verkställer forskottsinnehållningen enligt löneperiodens inkomstgräns.					
Palkkakauden tuloraja Löneperiodens inkomstgräns					Laskennallinen tuloraja ATK-järjestelmä varten Kalkylerad inkomstgräns för datasystem
kuukaudessa per månad	kahdessa viikossa per två veckor	viikossa per vecka	päivässä per dag	Merityötulo päivässä Sjoarbetsinkomst per dag	
1 425,00	657,69	328,85	46,98		17 100,00

B <input type="checkbox"/> Haluan, että työnantaja toimittaa ennakkopidätyksen yhden tulorajan mukaan. Valintaa ei voi vaihtaa kesken vuoden. Jag väljer forskottsinnehållningen enligt en enda inkomstgräns. Alternativet kan inte bytas mitt under året.	
15 732,00	Tuloraja ajalle 1.2. - 31.12. Tarkista, että tuloraja kattaa myös lomarahat. Työnantaja käyttää tammikuussa edellisen vuoden verokorttia. Inkomstgränsen för tiden 1.2. - 31.12. Kontrollera att inkomstgränsen täcker också semesterpenningen. I januari använder arbetsgivaren skattekortet för det föregående året.
Työnantajan merkinnät maksetuista palkoista 1.2.2015 alkaen Arbetsgivarens anteckningar om de utbetalda lönerna fr.o.m. 1.2.2015	
Ajatta För tiden	Työnantajan nimi Arbetsgivarens namn
	Ennakkopidätyksen alaiset palkat Forskottsinnehållningspliktiga löner

Veronumero/Skattenummer 1234567890123

3.2 Pankkitilin avaaminen

Lain mukaan Suomessa palkka maksetaan työntekijän pankkitilille, vain pakottavasta syystä palkka voidaan maksaa käteisellä. Sen takia ulkomaalaisella työntekijällä on oltava pankkitili suomalaisessa pankissa.

Suomessa toimivia pankkeja ovat esimerkiksi Nordea, Osuuspankki, Danske Bank, Handelsbanken, Säästöpankit, S-Pankki ja POP pankki.

Suomessa on tapana varata etukäteen aika pankkivirkailijan tapaamiseen. Sen voi tehdä puhelimitse tai verkkosivun kautta. Yhteystiedot löytyvät pankin internetsivuilta.

Nordea pankki, asiakaspalvelu: <http://www.nordea.fi/tietoa-nordeasta/tietoa-nordeasta/nordea-asiakaspalvelu.html>

Osuuspankki, asiakaspalvelu: <https://www.op.fi/op?cid=151628739&srcpl=4>

Danske pankki, asiakaspalvelu: <http://www.danskebank.fi/fi/fi/asiakaspalvelu/Pages/asiakaspalvelu.aspx>

S-pankki, asiakaspalvelu: <https://www.s-pankki.fi/fi/asiakaspalvelu/>

POP-pankki, asiakaspalvelu: <https://www.poppankki.fi/ota-yhteytta>

Handelsbanken, asiakaspalvelu:

https://www.handelsbanken.fi/shb/inet/istartfi.nsf/FrameSet?OpenView&iddef=X_Tietoa_Handelsbankenista&navid=X_Tietoa_Handelsbankenista&navob=1&base=/shb/inet/icentfi.nsf&sa=/shb/inet/icentfi.nsf/default/q936F5BEDD76CB7D7C2257133002E8CFD

Pankkitiliä avatessa, asiakkaan on aina pakko todistaa henkilöllisyytensä. Seuraavat asiakirjat on oltava mukana:

- voimassa oleva passi tai virallinen henkilökortti
- voimassa oleva oleskelulupa
- työsopimus tai palkkakuitti

Pankkitilin avaamisen lisäksi on tärkeää saada verkkopankkitunnukset. Suomessa niitä käytetään henkilöllisyystodistuksena pankki- sekä viranomaisverkkopalvelussa. Verkkop-

pankkitunnukset ovat ehdottoman henkilökohtaiset, niitä ei saa luovuttaa toiselle. Joskus pankkitunnuksen saaminen ulkomaalaiselle työntekijälle voi kestää jopa 3-5 kuukautta, riippuen pankin omasta ohjeistuksesta.

3.3 Sosiaaliturva Suomessa

Suomessa työskentelevä henkilö on oikeutettu työsuhdeperusteiseen sosiaaliturvaan, kun työssäoloehdot täyttyvät, eli:

- työntekijä on ollut palkkatyössä vähintään 26 viikkoa (noin 6 kk)
- työaika on ollut vähintään 18 tuntia viikossa
- kokoaikatyön palkka on ollut alan työehtosopimuksen mukainen, tai jos työehtosopimusta ei ole, vähintään 1164,75 e/kk, eli päivän minimipalkka on 54,17 euroa (1 164,75 euroa /21,5 päivää) ja tunti minimipalkka on 6,77 euroa (54,17 euroa/8 tuntia).

Kansaneläkelaitos (Kela) hoitaa sosiaaliturvan liittyviä asioita Suomessa. Työntekijän täytyy rekisteröityä Kelassa mahdollisimman pian muuton ja henkilötunnuksen saamisen jälkeen.

Sosiaaliturvan laajuus ja sen ehdot vaihtelevat työntekijän kotimaasta, työnteon pituudesta ja muista seikoista johtuen. Lisää tietoa on saatavilla Kansaneläkelaitoksen internetsivuilla tai palvelunumerosta http://www.kela.fi/tyontekijana_tyontekijat-ja-yrittajat2

Työntekijän täytyy tulla henkilökohtaisesti Kelan toimistoon rekisteröitäväksi. Mukana on oltava:

- voimassa oleva passi tai virallinen henkilökortti
- voimassa oleva oleskelulupa
- työsopimus
- muut mahdolliset sosiaaliturvan liittyvät asiakirjat

Nykyään on mahdollista hakea sosiaaliturva myös käyttämällä Kelan sähköistä asiointipalvelua http://www.kela.fi/muutto-suomeen_nain-haet

Kaikille Suomen sosiaaliturvan piiriin kuuluville henkilöille annetaan Kela kortti



Työnantajan on järjestettävä Suomessa työskenteleville työntekijöilleen pakolliset sosiaaliturvavakuutukset: työntekijän eläkevakuutus, tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus sekä ryhmähenkivakuutus. Tästä kerrotaan tarkemmin kohdassa 5.

4. Verotus

4.1 Verotettava tulo

Henkilöverotuksessa Suomessa on kaksi tulolajia: ansiotulot ja pääomatulot. Tässä ohjeessa käydään läpi vain ulkomaalaisten työntekijöiden ansiotulojen verotus. Ansiotuloista maksetaan tuloveroa valtiolle, kunnallisveroa kunnalle sekä mahdollisesti seurakunnalle. Ansiotuloa ovat kaikki tulot, jotka eivät ole pääomatuloa, esimerkiksi:

- palkka
- eläke,
- etuudet
- korvaukset
- kokouspalkkiot
- henkilökohtaiset luento- ja esitelmäpalkkiot
- hallintoelimen jäsenyydestä saadut palkkiot
- toimitusjohtajan palkkiot
- korvaukset luottamustoimesta

Työnantajan antamia luontoisetuja katsotaan myös palkaksi. Luontoisedut muun muassa ovat:

- asuntoetu
- autotallietu
- puhelinetu
- ravintoetu
- täysihoidetu
- autoetu
- vapaaehtoiset eläke- ja sairauskuluvakuutukset
- oikeus käyttää loma-asuntoa
- vapaa-ajan matkat
- työnantajan kustantama kotiapu

Verohallinto määrää vuosittain käyvän arvon yleisimmille luontoiseduille.

Tietoa löytyy verottajan sivulta: [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_paatokset/Verohallinnon_paatokset_vuodelta_2015_toimi\(35081\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_paatokset/Verohallinnon_paatokset_vuodelta_2015_toimi(35081))

Työnantaja voi periä työntekijältä korvausta luontoisedun käytöstä. Perityn korvauksen määrä pienentää luontoisedun verotettavaa arvoa. Jos työntekijältä peritty määrä on luontoisedun arvon suuruinen, työntekijää ei veroteta luontoisedusta.

Päivärahoja ja kilometrikorvauksia työnantaja voi maksaa palkansaajalle verovapaasti.

(Sainio, 2015, 51-60)

Niiden määrät löytyy tästä linkistä: https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Kilometrikorvaus_ja_paivaraha

4.2 Verotuksen vaihtoehdot

Verotus Suomessa riippuu monesta tekijästä. Eniten verotukseen vaikuttaa:

- Suomessa asumisen ja oleskelun kesto
- muuttaako työntekijä Suomeen pysyvästi vai tilapäisesti

Suomen tuloverotuksessa on kaksi eri verovelvollisuuden lajia: yleinen ja rajoitettu verovelvollisuus. Yleisesti verovelvollisia ovat Suomessa asuvat henkilöt ja rajoitetusti verovelvollisia ovat ulkomailla asuvat henkilöt.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Yleinen_ja_rajoitettu_verovelvollisuus\(25545\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Yleinen_ja_rajoitettu_verovelvollisuus(25545))

Kaikki ulkomailta Suomeen yli 6 kuukaudeksi tulevat ovat yleisesti verovelvollisia. Se tarkoittaa, että yleisesti verovelvolliset maksavat Suomeen veroa sekä Suomesta että ulkomailta saamistaan tuloista, ns. maailmanlaajuinen verovelvollisuus.

Rajoitetusti verovelvolliset maksavat Suomeen veroa vain Suomesta saamistaan tuloista. Jos tulo verotetaan yleissääntöjen mukaan, palkkatuloista maksetaan seuraavat verot: valtion tulovero, kunnallisveroa, kirkollisveroa jos henkilö kuuluu evankelis-luterilaiseen tai ortodoksiseen kirkkoon, Yle-veroa.

Jos työnteko Suomessa kestää vähintään 4 kuukautta, palkkatuloista peritään lisäksi sairausvakuutusmaksu. Myös palkasta maksetaan työttömyysvakuutusmaksua ja työeläkemaksua.

Opettajille ja tutkijoille on mahdollista saada täysi vapautus Suomen tuloverosta verosopimuksen perusteella. Tässä tapauksissa oleskelu Suomessa ei voi olla pysyväisluontois-

ta, mutta silti Suomi voi olla opettajan tai tutkijan verosopimuksen mukainen asuinvaltio täällä oleskelun aikana.

Espanjan, Egyptin, Iso-Britannian, Japanin ja Ranskan kanssa on solmittu erilaisia verosopimuksia. Siksi työntekijän on tärkeä käydä verotoimistossa jo työnteon suunnittelun vaiheessa.

Verottajan ohje Ulkomailta Suomeen tulevan verotus (A55/200/2015) kertoo veromenetelyistä erityisryhmälle:

[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Ulkomailta_Suomeen_tulevan_verotus\(38256\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Ulkomailta_Suomeen_tulevan_verotus(38256))

4.3 Verotuksen vaihtoehtoja

4.3.1 Lähdeverotus

Rajoitetun verovelvollisuuden keskeinen idea on, että veroa maksetaan vain Suomesta saaduista tuloista. Jos ulkomaalainen työntekijän työnantaja on suomalainen yritys, se perii palkasta lähdeveroa 35 %. Esiintyvä taiteilijan tai urheilijan tuloista Suomessa peritään 15 %:n lähdevero. Työnantaja perii lähdeveron palkkaa maksaessaan. Lähdevero on lopullinen vero. Siitä ei tarvitse antaa veroilmoitusta Suomeen. Ennen veron perimistä on mahdollista vähentää palkasta 17 euroa/päivä eli 510 euroa kuukaudessa, jos tästä vähennyksestä on tehty merkintä verotoimiston antamassa lähdeverokortissa. Jos työntekijällä on asuinvaltiosta annettu todistus A1/E101, jossa hänen kerrotaan kuuluvan asuinvaltion sosiaaliturvan piiriin, mitään vakuutusmaksuja ei peritä.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Rajoitetusti_verovelvollisen_henkilon_an\(30375\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Rajoitetusti_verovelvollisen_henkilon_an(30375))

4.3.2 Progressiivinen verotus

Jos työntekijä on tullut Euroopan talousalueeseen kuuluvasta valtiosta tai valtiosta, jonka kanssa Suomella on verosopimus, on mahdollista hakea että ansiotulo verotetaan progressiivisesti. Sitä varten verotoimistosta haetaan verokortti. Suomi verottaa vain Suomesta saatuja tuloja, mutta työntekijän asuinvaltiossa saamat veronalaiset tulot korottavat Suomessa maksettua veroprosenttia. Progressiivinen ansiotulojen vero lasketaan tulove-

roasteikon ja keskimääräisen kunnallisveroprosentin mukaan. Vähennyksinä voidaan huomioida mm. asunnon ja työpaikan väliset matkakustannukset ja tulonhankkimiskulut. Veroprosentin suuruuteen vaikuttaa tulojen ja menojen määrä.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Kansainvalinen_toiminta/Suomessa_toimivan_yrityksen_ulkomaisten_\(10594\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Kansainvalinen_toiminta/Suomessa_toimivan_yrityksen_ulkomaisten_(10594))

Suomessa lopullinen verotus tapahtuu kalenterivuoden päättyessä. Työnantaja ilmoittaa verottajalle työntekijöiden tulot ja seuraavan vuoden alussa verottaja lähettää esitäytetyn veroilmoituksen jokaiselle veronmaksajalle. Esitäytetyssä veroilmoituksessa kerrotaan verotuksen perusteena olleet tulot ja vähennykset, sekä verotuksen lopputulos: maksua tai palautusta. Työntekijän tehtävänä on tarkastaa ja tarvittaessa palauttaa veroilmoitus korjattuna. Syksyn aikana verottaja lähettää verovelvolliselle lopullisen verotuspäätöksen. Verotuspäätös on laskelma lopullisen veron määrästä. Jos palautettava vero on vahvistettu, se yleensä maksetaan tilille joulukuun alussa. Viranomaisilla on oikeus myös kuitata palautettava vero velkojen maksuksi. Jos on maksettava jäännösveroa, se täytyy maksaa viimeistään mainittuun eräpäivän menneessä.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Usein_kysyttya/Esitaytetty_veroilmoitus_usein_kysyttya\(15118\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Usein_kysyttya/Esitaytetty_veroilmoitus_usein_kysyttya(15118))

4.4 Avainhenkilöverotus

Avainhenkilöt voivat tietyin edellytyksin maksaa ansiotuloista 35 %:n lähdeveroa progressiivisen veron sijaan, vaikka oleskelu Suomessa jatkuu yli 6 kuukautta.

Avainhenkilön sääntöjä voidaan soveltaa, jos kaikki seuraavista edellytyksistä täyttyvät:

- työntekijästä tulee Suomessa yleisesti verovelvollinen, kun hän aloittaa työskentelyn Suomessa
- rahapalkka avainhenkilön tehtävistä on vähintään 5 800 euroa kuukaudessa. Luontoisetuja ei lueta rahapalkkaan. Ylempään oppilaitokseen opetus- tai tutkimustyöhön tulevalle ei ole vähimmäisvaatimusta rahapalkalle
- työtehtävät edellyttävät erityisosaamista
- työntekijä ei ole Suomen kansalainen, eikä ole ollut Suomessa yleisesti verovelvollinen työskentelyn alkamisvuotta edeltäneiden viiden kalenterivuoden aikana

Avainhenkilön täytyy hakea etuun oikeuttava verokortti verotoimistolta 90 päivän kuluessa työskentelyn alkamisesta. Verokortin voi hakea tavallisella hakemuslomakkeella, mutta

täytyy merkata, että haetaan avainhenkilön verokorttia. Hakemuksen liitteeksi tarvitaan yleensä kopio työsopimuksesta, jossa on käytävä ilmi rahapalkan määrä sekä erityisosaamista vaativat työtehtävät. Edun saa enintään työskentelyn 48 ensimmäiseltä kuukaudelta.

Muita avainhenkilön ansiotuloja kuitenkin verotetaan Suomessa progressiivisesti.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Ulkomailta Suomeen/Toihin Suomeen/Ulkomaiset_avainhenkilot\(9600\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Ulkomailta_Suomeen/Toihin_Suomeen/Ulkomaiset_avainhenkilot(9600))

4.5 Kaksinkertaisen verotuksen poistaminen

Ulkomailta saadusta tulosta on usein maksettava veroa myös siihen maahan, josta tulo on saatu. Suomi poistaa kaksinkertaisen verotuksen hyvittämällä ulkomaantulon veron tai vapauttamalla suomalaisesta verosta, jos Suomen ja toisen valtion välinen verosopimus sitä edellyttää.

Kuitenkin ulkomailla saadut tulot vaikuttavat Suomessa muista tuloista maksettavaan veroon, eli kun veroprosenttia lasketaan ulkomaantulo lasketaan mukaan kokonaistuloihin.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Suomesta_ulkomaille/Kaksinkertaisen_verotuksen_poistaminen_h\(11927\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Suomesta_ulkomaille/Kaksinkertaisen_verotuksen_poistaminen_h(11927))

5. Sosiaaliturva Suomessa

Kuten oli sanottu kohdassa 3 Suomessa työskentelevät henkilöt ovat oikeutettu työsuhdeperusteiseen sosiaaliturvaan. Työnantajan on järjestettävä Suomessa työskenteleville työntekijöilleen pakolliset sosiaaliturvavakuutukset: työntekijän eläkevakuutus, tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus sekä ryhmähenkivakuutus.

5.1. Pakollinen eläkevakuutus

Työntekijän eläkelain mukaan ulkomaiset työntekijät on vakuutettava samalla tavalla kuin suomalaisetkin työntekijät. Kuitenkin säännöksessä on poikkeuksia, esimerkiksi lähetetyt ja lyhytaikaiset työntekijät, sekä työntekijät, joilla on A1 todistus kotimaasta.

Tarkempi tietoa löytyy sivulta:

<https://www.tyoelake.fi/fi/nainelakemuodostuu/mistaelakekertyy/ulkomaalaisentyosuomessa/Sivut/default.aspx>

Kun eläkettä tarvitsee sairauden tai vanhuuden takia, Suomen työeläke maksetaan ulkomaiselle työntekijälle mihin tahansa maahan. Ansaittu eläketurva säilyy, vaikka työpaikka vaihtuu tai yritystoiminta päättyy. Eläkevakuutusmaksuja ei palauteta henkilön muuttaessa pois Suomesta, vaan hän saa ne eläkkeen muodossa. Eläkekertymät, säilyvät työeläkerekisterissä.

Työntekijä voi tarkistaa Suomessa karttuneen eläkkeensä eläkelaitoksesta, Eläketurvakeskuksesta tai sähköisesti sivulta tyoelake.fi:

<https://www.tyoelake.fi/fi/tyoelakeote/sahkoinentyoelakeote/Sivut/default.aspx>

Suomessa työnantaja on velvollinen järjestämään työntekijälleen eläkevakuutuksen. Sekä työnantaja että työntekijä maksavat eläkevakuutusmaksua.

TYÖELÄKEVAKUUTUSMAKSUT	2016	2015
18-67-vuotias työntekijä tai yrittäjä		
TyEL-maksu (v. 2016 käytetään vuoden 2014 palkkasummaa)	% palkoista	% palkoista
- alle 2 025 000	24,6 %	24,7 %
- 2 025 000 € - 32 400 000 €	25,1 %	24,55 %
Tilapäinen alennus vuonna 2016	-0,5 % — -0,25 %	
- yli 32 400 000 €	25,1 %	24,52 %
Tilapäinen alennus vuonna 2016	-0,25 %	
Keskimääräinen työeläkemaksu on 24 %.		

Työntekijän osuus

Työnantaja pidättää vakuutusmaksun työntekijän palkasta ja maksaa sekä työnantajan että työntekijän maksun.

- työntekijän osuus, alle 53-vuotiaat	5,7 %	5,7 %
- työntekijän osuus, 53 vuotta täyttäneet	7,2 %	7,2 %

Kun palkkasumma on yli 2 025 000 €, maksuun vaikuttavat myös yrityksen omat työkyyttömyys- ja työttömyyseläkkeet.

5.2. Sosiaaliturvamaksut ja pakolliset vakuutukset

Sairausvakuutus- ja päivärahamaksut ovat osa ennakonpidätystä ja ne ovat pakolliset 16-68 ikäisille työntekijälle.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Ennakkoperinta/Ennakkoverot_vuonna_2015_luonnolliset_h\(19351\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Ennakkoperinta/Ennakkoverot_vuonna_2015_luonnolliset_h(19351))

Vakuutetun sairausvakuutusmaksu	2016	2015
palkansaajat % palkasta		
päivärahamaksu 0,82 % + sairaanhoitomaksu 1,30%	2,12 %	2,10 %

Työnantajan sosiaaliturvamaksu lain (366/1963) mukaan työnantaja on maksettava sosiaaliturvamaksu työntekijän palkoista. Työnantajan sosiaaliturvamaksua ei makseta alle 16-vuotiaalle eikä 68 vuotta täyttäneelle maksetuista palkoista. Vuonna 2015 valtioneuvosto on vahvistanut asetuksella työnantajan sairausvakuutusmaksun suuruudeksi 2,08 prosenttia.

SOSIAALITURVAMAKSU 16-67 vuotiaasta

Yksityisen työnantajan sosiaaliturvamaksu	2016	2015
Sotu-maksu (=työnantajan sairausvakuutusmaksu) maksetaan Verohallinnolle yhdessä muiden oma-aloitteisten verojen kanssa. Työnantajan sosiaaliturvamaksua ei makseta alle 16-vuotiaalle eikä 68 vuotta täyttäneelle maksetuista palkoista.	2,12 %	2,08 %

Tapaturmavakuutusmaksun suuruus vaihtelee 0,1-7 % välillä työn vaarallisuuden ja toimialan mukaan. Vakuuttamisvelvollisuus koskee kaikkia työsuhteessa olevia työntekijöitä työntekijän palkasta, iästä, sekä työsuhteen keston riippumatta. Lakisääteinen tapaturmavakuutus kattaa työssä, työpaikalla ja työmatkalla sattuneet tapaturmat ja työn aiheuttamat ammattitaudit.

TYÖTAPATURMAVAKUUTUSMAKSU

	2016	2015
2015: Työtapaturmavakuutusmaksu määräytyy palkkojen ja työn vaarallisuuden mukaan (arvioitu vaihteluväli).	0,90	0,90
Tapaturmavakuuttamisvelvollisuudesta ovat vapaat sellaiset pientyönantajat, joiden kalenterivuoden aikana teettämien työpäivien lukumäärä on yhteensä enintään 12.		
2016: Tapaturmavakuuttamisvelvollisuudesta ovat vapaat sellaiset työnantajat, joiden kalenterivuoden aikana työntekijöille maksamien palkkojen yhteissumma on enintään 1200 euroa.		

Työttömyysvakuutusmaksu kerätään yhteisvastuullisesti kaikilta palkansaajilta sekä työnantajilta. Työnantaja pidättää palkansaajan osuuden työntekijän palkasta ja vastaa sekä palkansaajan että työnantajan maksun suorittamisesta Työttömyysvakuutusrahastolle.

TYÖTTÖMYYSVAKUUTUSMAKSUT 17-64-vuotiaasta

Työttömyysvakuutusmaksujen neuvonta, perintä ja valvonta keskitetään kaikki Työttömyysvakuutusrahastoon. Maksua ei peritä alle 17-vuotiaista eikä yli 65-vuotiaista työntekijöistä.

Työntekijästä maksettava maksu

	Yhteensä	Yhteensä	työnantajan osuus		työntekijän osuus	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015
2 044 500 euron palkkasummaan asti	2,15 %	1,45 %	1,00 %	0,80 %	1,15 %	0,65 %
2 044 500 euroa ylittävältä osalta	5,05 %	3,80 %	3,90 %	3,15 %	1,15 %	0,65%

Työnantaja maksaa myös pakollinen ryhmähenkivakuutus työntekijöiden palkoista:

RYHMÄHENKIVAKUUTUSMAKSU

Tapaturmavakuutusyhtiö perii tapaturmavakuutusmaksun yhteydessä. Maksut vaihtelevat yhtiöittäin (keskimäärin).

2016 **2015**

0,07 % 0,067 %

6. Työnantajan velvollisuudet

6.1. Varmistamis- ja ilmoittamisvelvollisuudet

Työnantajan on velvollisuus varmistaa, että sen palvelukseen tulevalla ulkomaalaisella on vaadittava työntekijän oleskelulupa tai ettei tämä sellaista tarvitse.

Työnantajan on säilytettävä tiedot ulkomaalaisen palvelussuhteen päättymisestä neljä vuotta. Tarvittaessa tiedot tulee näyttää vaivattomasti työsuojeluviranomaisen tarkastuksessa. Työpaikalla säilytettävistä tiedoista tulee käydä ilmi ulkomaalaisen työntekijän henkilötiedot sekä se, perustuuko työntekijän työnteko-oikeus EU- tai ETA-maan kansalaisuuteen, voimassaolevaan työntekijän oleskelulupaan vai muuhun ulkomaalaislaissa säädettyyn työnteko-oikeuteen perustuvaan seikkaan.

Lisäksi työnantajan tulee ilmoittaa työpaikan luottamusmiehelle, luottamusvaltuutetulle ja työsuojeluvaltuutetulle ulkomaalaisen nimi sekä sovellettava työehtosopimus.

Mikäli työnantaja laiminlyö varmistamisvelvollisuutensa ja sallii työn tekemisen ilman lupaa, työnantaja syyllistyy tällöin joko luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttöön tai työnantajan ulkomaalaisrikkomukseen. Työsuojeluviranomaisella on velvollisuus ilmoittaa asiasta poliisille. Sen seurauksena voi olla Maahanmuuttoviraston määräämä 1 000 – 30 000 euron suuruinen sakko ja sen lisäksi työnantaja voi olla korvausvelvollinen työntekijän palauttamiskustannuksista.

<http://www.infopankki.fi/fi/elama-suomessa/tyo-ja-yrittajyys/tyonantajan-oikeudet-ja-velvollisuudet>

6.2. Työsuojelu- ja työturvallisuusvelvollisuudet

Lain mukaan työnantajalla on velvoite huolehtia työsuojelusta ja työturvallisuudesta.

Työnantaja on velvollinen järjestämään uudelle työntekijälle perehdyttäminen työpaikan oloihin, työmenetelmiin ja turvallisuusasioihin.

Laki edellyttää työnantajan työsuojelutoimintaa. Käytännössä se tarkoittaa, että työnantajan tulee varmistaa että työhön liittyvät riskit on otettu huomioon työprosessissa ja työntekijät ovat saaneet tarvittavat ohjeet, suojavälineet ja vaatteet.

Sen lisäksi työnantajalla on velvollisuus järjestää ehkäisevä työterveyshuolto työntekijälle. Yleensä yritykset tekevät sopimukset työterveyshuollosta joko yksityisen lääkäriasemien tai julkisen terveydenhuollon kanssa.

Työntekijän velvollisuus on noudattaa työnantajan työturvallisuuteen ja työsuojeluun liittyviä ohjeita ja ilmoitettava aina viipymättä havaitsemistaan puutteista.

<http://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla>

6.3 Työsopimus

Työsopimus on yrityksen ja yksityisen henkilön välinen oikeustoimi. Työsopimus voidaan tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Työsopimuksen tekeminen kirjallisesti on kuitenkin suositeltavaa. Työsopimus on vapaamuotoinen sopimus. Työsopimuksesta tulee löytyä ainakin seuraavat tiedot:

- työnteon alkamisajankohta
- työntekopaikka
- työsuhteen muoto ja kesto
- mahdollinen koeaika
- pääasialliset työtehtävät
- työaika
- sovellettava työehtosopimus
- palkka ja palkanmaksukausi
- vuosiloman määräytyminen
- irtisanomisaika ja sen määräytyminen
- jos työsuhde on määräaikaisen - määräaikaisuuden peruste

Työsopimuksen kesto voidaan sopia toistaiseksi voimassa olevaksi tai perustellusta syystä määräaikaiseksi. Työsopimus tehdään toistaiseksi voimassa olevaksi, ellei ole perustellua syytä tehdä sitä määräaikaiseksi.

Määräaikaisuuden perusteita voivat olla esimerkiksi:

- sijaisuus
- työn kausiluontoisuus
- määräaikainen hanke, kertaluontoinen työsuoritus, oppilaitoksen harjoitteluaika, tai oppisopimuksen määräaika

Jos työsopimusta ei ole tehty kirjallisesti, työnantajan on annettava kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista viimeistään, kun ensimmäinen palkanmaksukausi päättyy. Ulkomaalaisen työntekijän kanssa on ehdottomasti tehtävä kirjallinen työsopimus. Se on esitettävä viranomaisille, esimerkiksi poliisiin, maistraattiin sekä verotoimistoon.

https://www.suomi.fi/suomifi/suomi/asioi_verkossa/lomakkeet/stm_6_02/

6.4 Työehtosopimukset

Työehtosopimus (TES) on työntekijäjärjestön ja työnantajan tai työnantajien järjestön välinen sopimus alakohtaisista työehdoista kuten palkoista, työajoista, lomista ja muista eduista, joita sopimuksen soveltamisalalla noudatetaan. Yleensä sopimukset ovat toimialakohtaisia, ne kattavat jonkun tietyn toimialan kuten tietotekniikka palveluala, rakennusala tai rahoitusala. Työsopimusta solmiessaan työnantajan tulee ottaa huomioon työehtosopimuksen ehdot. Mikäli työsopimuksen ehto on ristiriidassa yleissitovan työehtosopimuksen vastaavan määräyksen kanssa, se on mitätön, ja sen sijasta on noudatettava yleissitovan työehtosopimuksen määräyksiä.

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tyoehtosopimukset/>

6.5 Palkkalaskelma, palkka- ja työtodistukset

Työnantajan tulee antaa palkkalaskelma aina palkanmaksun yhteydessä. Palkkalaskelman muoto on kuitenkin vapaa, se voi olla paperilla tai sähköisessä muodossa, eli työnantaja lähettää sen työntekijän verkkopankkiin tai Netpostiin, mistä sen voi tulostaa tai vaikka arkistoida. Tässä tapauksissa työntekijällä on oltava pankkitunnukset.

Tässä on esimerkki palkkalaskelmasta.



Tutustuja, Timo
Maapallonkuja 1 A
02210 ESPOO
FINLAND

Palkkalaskelma

Henkilötunnus: 050871-895V
Tilinumero: FI45 3131 3100 0003 14
Palkkapäivä: 1.4.2014
Palkkakuusi: 1.3.2014 - 31.3.2014
Palkkalaskelman numero: 466
Työsuhteen aloitus: 1.1.2002
Työsopimus: Vakituinen
Veropäivien lkm: 30
Verokorttityyppi: Porrastuloverokortti
Verokortin portaat: 20 %, alle 5000,00 €
25 %, 5000,00 € - 10000,00 €
30 %, yli 10000,00 €

Palkkalaskelman nimi:
2014 maaliskuu / 6

Palkkalaji	Määrä	Yks.hinta	Yhteensä
Peruspalkka	1	1300,00	1300,00
Kiinteä lisä	1	50,00	50,00
Asuntoetu	1	705,40	705,40
Autoetu	1	455,00	455,00
Ennakonpidätys	-1	503,12	-503,12
Työttömyysvakuutusmaksu	-1	4,77	-4,77
Työntekijän TyEL-maksu	-1	139,33	-139,33
Maksetaan			702,78

Kumulatiivinen yhteenveto	Palkkakaudeilta	Vuoden alusta
Rahapalkka	1350,00	1350,00
Luontoisetu	1160,40	1160,40
Ennakonpidätyksenalainen ansio	2510,40	2510,40
Ennakonpidätys	-503,12	-503,12
Päivärahamaksun osuus ennakonpidätyksestä	-21,09	-21,09
Työeläkemaksu	-139,33	-139,33
Työttömyysvakuutusmaksu	-4,77	-4,77
Ay-jäsenmaksut	0,00	0,00
Muut vähennykset	0,00	0,00
Maksetaan	702,78	702,78

6.6 Vuosi-ilmoitukset

Työnantaja on velvollinen tekemään palkkaperusteisia vuosi-ilmoituksia:

- Verohallinnolle
- työeläkeyhtiölle
- tapaturmavakuutusyhtiölle
- työttömyysvakuutusrahastolle

Verohallinnolle vuosi-ilmoitus annetaan kerran vuodessa, yleensä palkan tai muun suorituksen maksuvuotta seuraavan tammikuun loppuun mennessä. Vuosi-ilmoitus sisältää tietoa maksetuista palkoista, työkorvauksista, eduista, muista suorituksista. Verohallinto käyttää työnantajien antamia vuosi-ilmoitustietoja muun muassa esitäytetyssä veroilmoituksessa. Myös työnantaja ilmoittaa kausiveroilmoituksella kuukausittain tiedot maksetuista palkoista ja ennakkopidätyksestä.

https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_ yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ ja_ saatio/Vuosiilmoitus

Työeläkevakuutusta varten työnantajan tulee vuosittain ilmoittaa palkat siihen työeläkeyhtiöön tai -kassaan, jossa hän on järjestänyt työntekijöidensä eläketurvan.

http://www.elo.fi/tyonantaja/tyel-vakuutus/tyonantajan-ilmoitukset?sc_lang=fi-FI

Työnantajan on tehtävä kerran vuodessa tapaturmavakuutusyhtiölle palkkailmoitus kalenterivuoden aikana maksamistaan palkoista. Ilmoitus on tehtävä seuraavan tammi-kuun loppuun mennessä.

<https://www.pohjola.fi/pohjola/usein-kysyttya/lakisaateisen-tapaturmavakuutuksen-palkkailmoittaminen?cid=331814755&srcpl=3>

Työttömyysvakuutusrahastolle on myös annettava ilmoitus vakuutusvuoden aikana maksetuista palkoista lopullisen työttömyysvakuutusmaksun laskentaa varten.

<https://tvr.fi/fi/tyonantajat/yritys-tai-yhteiso2/tyottomyysvakuutusmaksut2/ilmoittaminen-ja-asiointi/>

7. Työsuhteen päätyminen ja muutto pois Suomesta

7.1 Työsuhteen päätyminen

Työsuhde voi päättyä:

- määräajan päättymiseen
- irtisanomiseen
- purkamiseen

Jos päättämiseen on lain mukaiset perusteet, molemmat työsuhteen osapuolet voivat päättää työsuhteen.

Työsopimuksen irtisanomiseen työnantajalla on oltava painavat syyt, esimerkiksi taloudelliset, tuotannolliset syyt tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyt.

Työsuhteen kesto vaikuttaa irtisanomisajan pituuteen ja työnantajaa koskee suuremmat vaihtelut irtisanomisajoissa kuin työntekijää. Yleisesti Suomessa käytetään seuraavia irtisanomisaikoja:

työnantaja

- enintään yhden vuoden mittainen eli yksi vuosi tai sen alle, tarkoittaa 14 päivän irtisanomisaikaa
- yli vuoden mittainen, mutta enintään neljä vuotta kestänyt työsuhde tarkoittaa yhden kuukauden mittaista irtisanomisaikaa
- yli neljän vuoden, mutta enintään 8 vuoden mittainen irtisanomisaika tarkoittaa kahden kuukauden irtisanomisaikaa
- yli kahdeksan vuoden, mutta enintään 12 vuoden pituinen työsuhde tarkoittaa neljän kuukauden irtisanomisaikaa
- yli 12 vuoden pituinen työsuhde tarkoittaa kuuden kuukauden irtisanomisaikaa

työntekijä

- enintään viisi vuotta kestänyt työsuhde voidaan irtisanoa 14 päivän irtisanomisajalla
- yli viisi vuotta kestänyt työsuhde voidaan irtisanoa kuukauden irtisanomisajalla.

Aiheeseen liittyviä tietoja: <http://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyosuhteen-paattyminen> sekä <http://www.irtisanomisaika.fi/>

7.2. Ilmoitusvelvollisuudet

Kun työntekijä muuttaa pysyvästi pois Suomesta, hänen on ilmoitettava osoitteenmuutoksesta maistraatille viikon sisällä muutosta. Muuttoilmoitus on mahdollista tehdä sähköisesti internetissä tai paperilomakkeella.

http://www.maistraatti.fi/fi/palvelut/ohjeita_ulkosuomalaisille/ohjeita-ulkosuomalaisille/#Muuttoulkomaille

Työntekijän täytyy ilmoittaa myös Kansaneläkelaitokseen (Kelaan) kun hän muuttaa ulkomaille asumaan tai lähtee pois Suomesta lyhyttä lomamatkaa pidemmäksi ajaksi. Yleensä Suomen sosiaaliturva säilyy kun työntekijä lähtee pois maasta tilapäisesti, enintään vuodeksi. Kuitenkin jos työsuhde jatkuu EU- tai ETA-maassa sosiaaliturvapiiri siirtyy työskentelymaahan ja työntekijä ei enää kuulu Suomen sosiaaliturvan piiriin.

Jos työntekijä muuttaa EU- tai ETA-maahan tai Sveitsiin lähetettynä työntekijänä, hänen täytyy hakea Eläketurvakeskuksesta E101/A1 todistus. Tämä todistus osoittaa, että henkilö kuuluu Suomen sosiaaliturvan piiriin, vaikka työskentelee ulkomaille. Kelaan täytyy aina ilmoittaa olosuhteiden muuttumisesta.

http://www.kela.fi/muutto-ulkomaille_ilmoita-muutosta

Verohallinnolle myös täytyy ilmoittaa muutosta. Samalla on tarkistettava, muuttuuko muuttovuoden verojen määrä, ja toimitettava tietoja tuloista ja menoista. Veroilmoitus on annettava Verohallinnolle myös muuttovuodelta. Suomen Verohallinnolla on oltava oikea tieto ulkomaisesta pankkitilinumerosta sekä osoitteesta.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Suomesta_ulkomaille/Kun_ulkomainen_tyontekija_muuttaa_pois_S\(11934\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Suomesta_ulkomaille/Kun_ulkomainen_tyontekija_muuttaa_pois_S(11934))

Kuten oli sanottu kohdassa 5 Suomen työeläke maksetaan ulkomaiselle työntekijälle mihin tahansa maahan sitten kun eläkettä tarvitsee sairauden tai vanhuuden takia. Kun työntekijä muuttaa pois Suomesta eläkevakuutusmaksuja ei palauteta, vaan hän saa ne eläkkeen muodossa. Ennen lähtöä pois Suomesta on järkevä tarkistaa Suomessa karttunut eläkkeensä eläkeyhtiöltä tai Eläketurvakeskukselta.

<https://www.tyoelake.fi/fi/tyoelakeote/sahkoinentyoelakeote/Sivut/default.aspx>