

**HENKILÖSTÖN KOULUTUSKUSTANNUKSET,
KOULUTUSVÄHENNYS JA KOULUTUSSUUNNITELMA**

Case: palvelualan asiantuntijayritys



Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö

Visamäki, Liiketalouden koulutusohjelma

Syksy 2017

Anu Lehikoinen

Liiketalous
Visamäki

Tekijä	Anu Lehikoinen	Vuosi 2017
Työn nimi	Henkilöstön koulutuskustannukset, koulutusvähennys ja koulutussuunnitelma. Case: palvelualan asiantuntijayritys	
Työn ohjaaja	Sari Hanka	

TIIVISTELMÄ

Tämä toimeksiantona palvelualan asiantuntijayritykselle tehty opinnäytetyö käsittelee henkilöstön koulutuskustannuksia, verotuksessa tehtävää koulutusvähennystä ja henkilöstön koulutussuunnitelmaa. Opinnäytetyön tavoitteena on laatia koulutussuunnitelma, joka täyttää koulutusvähennyksen ehdot.

Koulutussuunnitelman tekemiseksi työn tietoperustassa on selvitetty minkälaista koulutusta työnantaja voi kustantaa työntekijöilleen ilman veroseuraamuksia, mitä tarkoittaa koulutusvähennys, mitä edellytyksiä sen tekemiselle on ja mitä koulutussuunnitelman tulee sisältää. Työ on rajattu koskemaan vain yrityksiä.

Opinnäytetyön toiminnallinen osuus on tehty kvalitatiivisena tutkimuksena. Koulutussuunnitelmaa ja osaamiskartoitusta varten teemahaastateltiin toimeksiantajayrityksestä toimitusjohtajaa ja toimistopäällikköä. Henkilöstölle tehtiin osaamiskartoitus strukturoituna haastatteluna. Haastatteluiden perusteella toimeksiantajalle laadittiin koulutussuunnitelma. Koulutussuunnitelman tekemiseksi työssä esitellään esimerkki koulutussuunnitelmasta. Toimeksiantajalle laadittu koulutussuunnitelma jää vain toimeksiantajan omaan käyttöön.

Haastatteluiden perusteella selvisi, että yritys kouluttaa henkilökuntaansa vuosittain. Haastatteluiden kautta havaittiin koulutustarpeita, jotka kirjattiin koulutussuunnitelmaan. Tällä hetkellä käytössä olevien koulutusmenetelmien osalta havaittiin, että verkkokoulutukset eivät täytä koulutusvähennykseen oikeuttavan koulutuksen ehtoja. Esimerkki koulutussuunnitelmasta on muidenkin yritysten hyödynnettävissä.

Avainsanat Koulutuskustannukset, koulutusvähennys, koulutussuunnitelma

Sivut 38 sivua, joista liitteitä 5 sivua

Degree Programme in Business Administration
Visamäki

Author	Anu Lehtikoinen	Year 2017
Subject	Staff training costs, tax deduction based on staff training and staff training plan. Case: specialist company operating in service sector.	
Supervisor	Sari Hanka	

ABSTRACT

This thesis concerning staff training costs, tax deduction based on staff training and a staff training plan was commissioned by a specialist company operating in the service sector. The objective of this study was to prepare a staff training plan, which would fulfill the requirements of a tax deduction based on staff training.

The theory section takes a closer look at what kind of training costs can an employer pay, what tax deduction based on staff training means and what its requirements are and what has to be included in a staff training plan. This study applies only to firms.

The functional part of this thesis uses qualitative research methods. Two company representatives were theme interviewed to attain background information for the training plan and for the structured interviews. A competence survey was done to the personnel with the help of structured interviews. As a result, a training plan was prepared. This paper introduces an example of the training plan. The detailed training plan was made for the client's private use.

During the interviews, it turned out that the company does train its personnel every year. Based on the interviews, it was possible to find training needs and they were included into the training plan. It was noted that the online training courses that the company currently uses do not meet the requirements of a tax deduction. Other companies can take advantage of the example of a training plan presented in this paper.

Keywords Staff training expenses, staff training costs, tax deduction based on staff training expenses, staff training plan

Pages 38 pages including appendices 5 pages

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Työn tavoite	1
1.2	Tutkimuskysymykset, -menetelmät ja tutkimusprojektin lopputulos	2
1.3	Toimeksiantaja	3
1.4	Opinnäytetyön rakenne	3
2	HENKILÖSTÖN KOULUTUSKUSTANNUKSET	4
2.1	Henkilöstön koulutuskustannuksia koskeva lainsäädäntö	4
2.2	Koulutuskustannusten käsittely kirjanpidossa	4
2.3	Verotuksessa hyväksyttävän henkilökunnan koulutuksen ja palkaksi katsottavan koulutuksen piirteet ja erot	4
2.4	Hyväksyttävät koulutuskustannukset	6
3	LAKIMUUTOSEHDOTUS VUODELLE 2018	7
3.1	Lakimuutoksen tausta	7
3.2	Verohallinnon kannanotto	8
3.3	Suomen Ammattiliittojen keskusjärjestö SAK:n kannanotto	8
3.4	Muiden tahojen kannanotot esitykseen	8
3.5	Hallituksen esitys eduskunnalle	9
4	KOULUTUSVÄHENNYS	10
4.1	Koulutusvähennyksen määritelmä	10
4.2	Koulutusvähennyksen tausta	10
4.3	Koulutusvähennyksen ehdot	11
4.4	Koulutusvähennykseen oikeuttavan koulutuksen tyypit ja ominaisuudet	11
4.5	Koulutusvähennyksen määrä ja sen laskeminen	12
4.6	Koulutusvähennyksen tekeminen verotuksessa	12
5	HENKILÖSTÖN KOULUTUSSUUNNITELMA	14
5.1	Yhteistoimintalain sisältövaatimukset koulutussuunnitelmalle	14
5.1.1	Henkilöstön rakenne, määrä ja määräaikaiset työsopimukset	14
5.1.2	Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä	15
5.1.3	Erytisryhmiä koskevia yleisiä periaatteita	16
5.1.4	Henkilöstön ammatillinen osaaminen	16
5.1.5	Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta	17
5.1.6	Periaatteet työllistymistä edistävän valmennuksen ja koulutuksen hankinnassa	17
5.1.7	Muuta koulutussuunnitelman sisällössä huomioitavaa	17
5.1.8	Suunnitelman päivittäminen irtisanomisneuvotteluiden yhteydessä	18
5.2	Yhteistoimintalain ulkopuolelle jäävien yritysten koulutussuunnitelman sisältövaatimukset	18
5.3	Koulutussuunnitelman laatimisessa huomioitavia asioita	18
5.4	Koulutussuunnitelman seuranta	19

6	KEHITTÄMISPROJEKTIN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS.....	20
6.1	Opinnäytetyön aikataulu.....	20
6.2	Aineiston keräämisessä käytetyt menetelmät.....	20
6.3	Teemahaastattelu	21
6.4	Teemahaastatteluiden analysointi.....	22
6.5	Strukturoitu haastattelu.....	23
6.6	Koulutussuunnitelmaehdotus ja koulutussuunnitelma toimeksiantajalle	24
6.7	Esimerkki koulutussuunnitelmasta	24
7	JOHTOPÄÄTÖKSET.....	28
7.1	Opinnäytetyön yhteenveto	28
7.2	Saavutetut tavoitteet	29
7.3	Arvio opinnäytetyöprosessista.....	30
	LÄHTEET	31

Liitteet

Liite 1	Lomake koulutusvähennykselle vuoden 2017 veroilmoituksen liitteeksi
Liite 2	Teemahaastattelun runkokysymykset
Liite 3	Haastattelukysymykset – Strukturoidut haastattelut
Liite 4	Yhteenveto strukturoitujen haastatteluiden vastauksista

1 JOHDANTO

Työelämässä tarvitaan nykyaikana monenlaista osaamista. Oman alan ammattiosaamisen lisäksi pitää hallita monia muitakin taitoja. Tiedot ja taidot myös vanhenevat entistä nopeammin. Jatkuva ammattitaidon ylläpitäminen onkin tärkeää, jotta työelämässä selviää myös tulevaisuudessa. On niin työntekijän kuin työnantajan etu, että työntekijöiden osaaminen on ajan tasalla ja vastaa työnantajan tarpeita. Kouluttamalla työntekijöitään työnantaja voi vaikuttaa yrityksen menestymiseen nyt ja tulevaisuudessa.

Vuodesta 2014 alkaen yritykset ovat voineet tehdä verotuksessaan erillisen koulutusvähennyksen. Ennen koulutusvähennyksen voimaantuloa oli arvioitu, että alle puolet yksityisen sektorin työntekijöistä osallistui työnantajan järjestämään koulutukseen. Koulutusvähennyksen toivottiin kannustavan yrityksiä huolehtimaan henkilökuntansa osaamisesta. Verokannuste ei kuitenkaan toiminut toivotulla tavalla, sillä vain harva yritys käytti koulutusvähennyksen vuoden 2014 verotuksessa hyväkseen. (Yle Uutiset 2016.)

1.1 Työn tavoite

Tässä opinnäytetyössä käsitellään työnantajan kustantamaa koulutusta, koulutusvähennystä ja henkilöstön koulutussuunnitelmaa. Koulutusvähennys on verotuksessa tehtävä laskennallinen lisävähennys, jota yritys voi vaatia tiettyjen ehtojen täyttyessä. Yksi ehdoista on henkilöstön koulutussuunnitelma. Koulutussuunnitelmaa laadittaessa on tiedettävä minkälaista koulutusta yritys voi koulutussuunnitelmaan sisällyttää.

Idea opinnäytetyön aiheeseen syntyi jo muutama vuosi sitten lukiessani uutisia ajankohtaisista verotusmuutoksista. Yksi uutinen koski koulutusvähennystä. Asiaan tarkemmin tutustuessani huomasin, että koulutusvähennyksen saamiseksi yrityksellä pitää olla henkilöstön koulutussuunnitelma. Oman kokemukseni mukaan vain harvalla pienellä yrityksellä on kirjoitettu koulutussuunnitelma.

Yritykset joko järjestävät itse tai ostavat ulkopuolisilta palveluntarjoajilta työntekijöilleen erilaisia koulutuksia. Tarjolla olevien koulutusten kirjo on erittäin laaja, ja yritykset itse päättävät, minkälaista koulutusta he henkilöstölleen tarjoavat. Kaikki koulutuksista aiheutuneet kustannukset eivät kuitenkaan automaattisesti ole kirjanpidossa koulutuskustannuksiksi luokiteltavia menoja. Yrityksen henkilöstön koulutuskustannukset ja niiden verottomuus tai veronalaisuus on otettu osaksi aihetta, jotta tiedetään, minkälaista koulutusta yritys voi tarjota henkilöstölleen. Lähteitä tietope-

rustaa varten etsiessäni tuli vastaan yritysverotuksen asiantuntijatyöryhmän raportti, jossa esitettiin oleellisia muutoksia koulutuskustannusten verovapauteen. Opinnäytetyön kirjoittamisen aikaan uutta esitettyä lakia ei kuitenkaan ole vielä vahvistettu, ja siksi henkilöstön koulutuskustannuksia käsiteltäessä on kerrottu voimassa olevasta lainsäädännöstä ja lakimuutosehdotuksesta.

Koulutusvähennys otettiin osaksi tietoperustaa, koska yksi työn tavoitteista oli, että toimeksiantaja voi jatkossa tehdä koulutusvähennyksen verotuksessaan. Koulutusvähennyksen saamiseksi pitää koulutussuunnitelmasta käydä ilmi tiettyjä asioita, ja nämä sisältövaatimukset tulee sisällyttää koulutussuunnitelmaan. Yritysverotuksen asiantuntijatyöryhmän raportissa oli ehdotettu koulutusvähennyksestä luopumista, koska sen vaikuttavuus on jäänyt vähäiseksi. Ennen opinnäytetyön aloittamista varmistin valtionvarainministeriöstä, että ehdotetaanko lakimuutoksessa koulutusvähennyksestä luopumista. Saamani vastauksen mukaan koulutusvähennyksestä luopuminen ei ole asialistalla. Sama asia kävi myöhemmin ilmi lakiehdotusta lukiessani.

Opinnäytetyöprosessin tuloksena toimeksiantajalle tehdään koulutussuunnitelma. Koulutussuunnitelma ja sen sisältö on otettu osaksi tietopohjaa, jotta koulutussuunnitelma vastaisi sekä yhteistoimintalain että verotuksessa tehtävän koulutusvähennyksen vaatimuksia.

1.2 Tutkimuskysymykset, -menetelmät ja tutkimusprojektin lopputulos

Opinnäytetyö on laadullinen tutkimus. Aihe on rajattu koskemaan vain yritysten koulutuskustannuksia, koulutusvähennystä ja koulutussuunnitelmaa. Rajauksen ulkopuolelle jäävät esimerkiksi yhdistykset, säätiöt, kunnat ja valtio. Opinnäytetyön keskeiset kysymykset ovat:

- Minkälaisia koulutusta yritys voi järjestää henkilöstölleen ilman veroseuraamuksia?
- Mitä tarkoittaa koulutusvähennys?
- Mitä edellytyksiä koulutusvähennyksen saamiseksi on?
- Mitä koulutussuunnitelman tulee sisältää?

Tietopohjaa hyödyntäen työn toimeksiantajalle laaditaan koulutussuunnitelma, joka täyttää myös koulutusvähennyksen ehdot. Koulutussuunnitelman tekemiseksi tehdään kaksi temahaastattelua sekä strukturoituja haastatteluita, joilla selvitetään henkilöstön koulutustarvetta. Vaikka koulutussuunnitelma jää vain yrityksen käyttöön, niin toisetkin yritykset voivat käyttää työn tietopohjaa ja koulutussuunnitelman esimerkkiä hyväkseen.

1.3 Toimeksiantaja

Opinnäytetyön toimeksiantaja on pieni palvelualan asiantuntijayritys. Yrityksen asiakkaita ovat pääsääntöisesti muut yritykset. Yritys työllistää yrittäjän lisäksi neljä henkilöä. Yrityksen tarjoamat asiantuntijapalvelut vaativat laaja-alaista osaamista, jota on pakko ylläpitää jatkuvasti. Yrityksen tarjoamia palveluita koskevat lait, säädökset ja käytettävät tietokoneohjelmat muuttuvat vuosittain. Myös yrityksen toimiala on muutoksessa ja asiakkaat odottavat palvelun tarjoajiltaan entistä monipuolisempiä palveluita ja laaja-alaisempaa osaamista. Toimialalla on paljon toimijoita ja kilpailu asiakkaista on kovaa.

Opinnäytetyön tuloksena toimeksiantajalle laaditaan koulutussuunnitelma, joka tulee vain yrityksen käyttöön. Yrityksellä ei aiemmin ole ollut kirjallista koulutussuunnitelmaa. Koulutussuunnitelman laatiminen on tullut ajankohtaiseksi, jotta yritys voisi tehdä jatkossa koulutusvähennyksen verotuksessaan. Koulutussuunnitelman laatiminen auttaa tunnistamaan yrityksessä jo olevaa osaamista sekä osaamistarpeita. Osaamisen kartoittamiselle ja koulutuksien suunnittelemiselle on yhden pitkäaikaisen työntekijän tulevan eläköitymisen johdosta entistä ajankohtaisempi tarve.

1.4 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyö koostuu tietopohjasta ja toiminnallisesta osuudesta. Luvussa kaksi käsitellään henkilöstön koulutuskustannusten teoriaa Verohallinnon ohjeiden ja kirjallisuuden avulla. Luvussa kolme käydään läpi koulutuskustannuksiin liittyvää lakimuutosehdotusta. Luvussa neljä käsitellään koulutusvähennystä lakien, Verohallinnon ohjeiden ja kirjallisuuden kautta. Luku viisi käy läpi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan liittyvää teoriaa. Luvussa kuusi selostetaan kehittämistyön suunnittelu ja toteutustapa yksityiskohtaisesti. Luvussa seitsemän käydään lävitse ja arvioidaan työn tulokset ja opinnäytetyöprosessi.

2 HENKILÖSTÖN KOULUTUSKUSTANNUKSET

Tässä luvussa käsitellään henkilöstön koulutuskustannuksia. Koulutuskustannuksia käsitellään verotuksen ja kirjanpidon näkökulmasta. Luvussa on huomioitu kirjoitushetkellä voimassa oleva lainsäädäntö.

2.1 Henkilöstön koulutuskustannuksia koskeva lainsäädäntö

Tällä hetkellä työnantajan kustantaman koulutuksen verotuksesta ei ole verolainsäädännössä erillistä säädöstä. Tästä syystä on sovellettu yleisiä tulon veronalaisuutta koskevia sääntöjä eli tuloverolakia. Jos jotakin ei ole erikseen säädetty verovapaaksi, on se veronalaista tuloa saajalleen. Palkka voi olla muutakin veronalaista etua kuin rahaa. (Verohallinto 2014a; Tuloverolaki 1992/1535.)

Nykytilanteessa koulutusmenot ovat tuloverotuksessa ongelmallisia. Koulutuskustannusten verokäsittelystä on paljon oikeustapauksia, mutta usein ne ovat niin tapauskohtaisia, että niiden lopputulosta ei voida yleistää. Professori Seppo Penttilän mukaan verotuksen osalta ilmapiiri ei ole kovin koulutusmyönteinen. Koulutusmenojen osalta joudutaan tarkkailemaan, että työntekijän elantokustannuksia ei korvata työnantajan toimesta koulutuksen nimellä. (Penttilä 2015.)

2.2 Koulutuskustannusten käsittely kirjanpidossa

Koulutuskustannuksia pitää tarkastella sekä työnantajan että työntekijän näkökulmasta. Työnantajalle koulutuskustannukset ovat kirjanpidossa vähennyskelpoisia kustannuksia, mutta työnantajan pitää tietää milloin kustannukset ovat normaaleja tulonhankkimismenoja ja milloin ne pitää käsitellä työntekijän palkkana. Ensimmäisessä tapauksessa koulutuskustannukset ovat työnantajalle normaalia liiketoiminnan kuluja ja koulutettavalle työntekijälle verovapaa etu. Jälkimmäisessä tapauksessa koulutuskustannukset ovat työntekijälle ennakonpidätyksen alaista palkkaa. Palkasta työnantajan pitää tehdä ennakonpidätys ja maksaa palkan sivukulut. Jossain tapauksissa koulutuskustannukset saattavat olla henkilökunnan virkistystoiminnaksi luettavia kuluja, jolloin niistä ei aiheudu työntekijälle verotettavaa etua. (Penttilä 2015.)

2.3 Verotuksessa hyväksyttävän henkilökunnan koulutuksen ja palkaksi katsottavan koulutuksen piirteet ja erot

Peruskoulutuksen katsotaan tapahtuvan työntekijän oman edun vuoksi ja tästä syystä sellaiset koulutuskustannukset ovat työntekijän elantome-

noja. Työnantaja ei voi maksaa peruskoulutuksesta johtuvia kustannuksia työntekijälle verovapaasti, vaan ne pitää käsitellä palkkana. Sen sijaan ammattitaitoa ylläpitävän ja kehittävän koulutuksen kustannukset työnantaja voi maksaa ilman, että siitä syntyisi työntekijälle verotettavaa tuloa. Yleensä tällainen koulutus on lyhytkestoista ja kurssiluonteista, eikä se johda tutkintoon. Peruskoulutusta ovat esimerkiksi peruskoulu, lukio, ammatilliset perustutkinnot, ammattikorkeakoulu- ja yliopistotutkinnot sekä näitä vastaavat ulkomaiset tutkinnot. Peruskoulutusta voivat olla myös muut laajat opintokokonaisuudet kuin nämä viralliset tunnustetut tutkinnot. (Verohallinto 2014a.)

Hyvä lähtökohta koulutuskustannusten tarkastelulle on, olisivatko koulutuskustannukset vähennyskelpoisia työntekijän henkilökohtaisessa verotuksessa hänen itsensä maksamina. Jos vastaus on kyllä, kustannukset ovat todennäköisesti vähennyskelpoisia myös työnantajan kustantamina. On myös tapauksia, joissa työnantajan kustantamina koulutukset ovat olleet työntekijälle verovapaita, mutta työntekijän itse maksamina ne olisivat olleet elantomenoja. Työntekijän peruskoulutus ja työkokemus ovat merkitseviä tekijöitä, kun arvioidaan, onko kyse peruskoulutuksesta vai ammattitaidon ylläpitämisestä. Muita tulkintaan vaikuttavia tekijöitä ovat, onko koulutus työnantajan määräämää, maksamaa ja edun mukais-ta. (Verohallinto 2014a.)

Raja verovapaan koulutuksen ja palkaksi katsottavan koulutuksen välillä ei ole kovin selkeä, kun tarkastellaan muita kuin virallisia tutkintoja. Esimerkiksi pätevyitymiskoulutus on usein katsottu työntekijän elantomenoksi, mutta tilanteissa, joissa työntekijän tehtävien muodollisia pätevyysvaatimuksia kiristetään, on nämä koulutuskustannukset hyväksytty verovapaina koulutuskustannuksina. Työelämässä esiintyy ammattikohtaisia pätevyitymiskoulutuksia kuten hygieniapassi, LKV-, KHT- tai KLT-tutkinnot. Tämän tyyppiset koulutukset työnantaja on voinut kustantaa verovapaasti, koska ne ovat ammattitaitoa ylläpitäviä ja täydentäviä koulutuksia. (Penttilä 2015.)

Poikkeuksiakin toki löytyy aina. Ammatillinen täydennyskoulutus on yleensä verovapaata työnantajan maksamana, vaikka se johtaisi tutkintoon. Toinen poikkeus liittyy yhteistoimintaneuvotteluihin. Työsopimuslaki edellyttää työnantajaa sijoittamaan ja kouluttamaan työntekijän uudelleen mahdollisuuksien mukaan, mikäli työntekijää uhkaa irtisanominen taloudellisten ja tuotannollisten syiden vuoksi. Kohtuullinen koulutus on tässä tilanteessa verovapaa etu. Lisäksi on olemassa tutkintoja, joiden osalta oikeuskäytännössä on koulutuskustannuksien verokäsittelystä päätetty molempiin suuntiin. Esimerkiksi MBA-tutkinto on tällainen. (Verohallinto 2014a.)

2.4 Hyväksyttävät koulutuskustannukset

Jos koulutus täyttää verovapauden ehdot, työnantaja voi maksaa verovapaasti koulutukseen liittyvät kustannukset, kuten koulutuspalkkiot, osallistumismaksut, materiaalit sekä matka- ja majoituskustannukset. Työnantaja ei kuitenkaan saa korvata työntekijän itse maksamia koulutuskustannuksia verovapaasti työntekijälle. Yksi verovapauden edellytyksistä on, että koulutuskustannukset maksetaan suoraan järjestäjälle. Koulutukseen liittyvät matkustus- ja majoituskustannuksen sen sijaan voi korvata verovapaasti, vaikka työntekijä olisi ensin maksanut ne itse. (Verohallinto 2014a.)

3 LAKIMUUTOSEHDOTUS VUODELLE 2018

Tässä luvussa käsitellään henkilöstön koulutuskustannuksiin liittyvää lakimuutosehdotusta vuodelle 2018. Käsittelyssä on huomioitu lakimuutosehdotuksen lisäksi lakimuutoksen tausta ja sekä sidosryhmien antamat lausunnot ehdotetusta lakimuutoksesta.

3.1 Lakimuutoksen tausta

Nykyisten säädösten ja oikeuskäytännön valossa peruskoulutuksesta johdettavat koulutuskustannukset on katsottu elantomenoiksi, eikä työnantaja ole voinut kustantaa peruskoulutukseksi katsottavaa koulutusta verovapaasti. Tulkinnan taustalla on ajatus siitä, että peruskoulutus tapahtuu työntekijän omaksi eduksi. Verovapaaksi katsottavien koulutuskustannusten osalta työnantaja on koulutuskustannusten ohella voinut maksaa työntekijälle verovapaita korvauksia, kuten kilometrikorvauksia ja päivärahoja, jos verovapauden muut ehdot ovat näiden osalta täyttyneet. (Valtiovarainministeriö 2017, 121–123.)

Yritysverotuksen asiantuntijatyöryhmä on ehdottanut, että vuoden 2018 alusta tuloverolakiin lisättäisiin säännös koskien työnantajan tarjoaman koulutuksen verovapautta työntekijän verotuksessa. Lisäksi koulutuksen verovapautta ehdotetaan laajennettavaksi. Ehdotuksen mukaan kaikki työnantajan intresseissä tapahtuva koulutus olisi jatkossa verovapaata. Verovapaus koskisi jatkossa myös työnantajan kustantamaa peruskoulutusta. Työnantajan intressi tarkoittaisi käytännössä sitä, että koulutuksesta on hyötyä työntekijän nykyisissä tai tulevaisissa työtehtävissä. Tämä siis mahdollistaisi työntekijän kouluttamisen myös silloin, kun työntekijä siirtyy yrityksessä uuteen työtehtävään. Lakiehdotuksella halutaan selkiyttää nykyistä käytäntöä, mikä on perustunut nimenomaisen lakipykälän puutteessa oikeuskäytäntöön ja on tästä syystä jättänyt paljon tulkinnanvaraisuutta. (Valtiovarainministeriö 2017, 124.)

Vaikka peruskoulutukseksi luokiteltavan koulutuksen kustantamisen uskotaan jäävän vähäiseksi, lakiin on ehdotettu rajausta koskien koulutuspäivien verovapaita matkakorvauksia. Työryhmä ei pidä hyväksyttävänä sitä, että jotkut henkilöt voisivat nostaa verovapaita matkakorvauksia esimerkiksi ammattikorkeakouluopinnoista. Sellaisilta koulutuspäiviltä, jotka liittyvät peruskoulutukseen, ei ehdotuksen mukaan voisi maksaa verovapaita päivärahoja tai kilometrikorvauksia. (Valtiovarainministeriö 2017, 125.)

Työntekijän itsensä maksamien koulutuskustannusten verotukseen ei ehdoteta muutoksia, koska koulutus tapahtuu tällöin ensisijaisesti työntekijän oman edun vuoksi. Ammattitaidon ylläpitämisestä johtuvat kustannukset voi vähentää henkilökohtaisessa verotuksessa kuten tähänkin asti.

Peruskoulutusmenot säilyvät vähennyskelvottomina elantomenoina. Peruskoulutuskustannusten vähennyskelvottomuuden laajentaminen henkilökohtaisen verotuksen puolelle johtaisi laajaan elantokustannusten vero- vähennysoikeuteen ja vaikeisiin rajanvetotapauksiin. Se ei ole ehdotuksen tarkoitus. (Valtiovarainministeriö 2017, 125.)

3.2 Verohallinnon kannanotto

Tuloverolain muutosehdotukseen pyydettiin kommentteja eri intressita- hoilta. Omassa lausunnossaan Verohallinto kannatti lakiehdotusta, koska se selkiyttäisi nykykäytäntöä, eikä se vastustanut työnantajan kustanta- man koulutuksen verovapauden laajentamista peruskoulutukseen. Verohallinto myös kannatti peruskoulutuspäivien verovapaisten matkakustan- nusten osalta ehdotettua rajausta. Verohallinto mainitsee vastineessaan, että säännös saattaa suppean omistuspohjan yrityksissä lisätä omistajien tai lähipiirin kouluttamishalukkuutta. Näissä tapauksissa ongelmaksi saat- taa tulla se, onko koulutus järjestetty todellisuudessa työnantajan intres- sissä. (Verohallinto 2018, 2–3.)

3.3 Suomen Ammattiliittojen keskusjärjestö SAK:n kannanotto

Suomen Ammattiliittojen keskusjärjestö SAK ry:n lausuu vastineessaan, että se pitää työntekijöiden koulutusta tärkeänä, mutta se ei näe tarvetta lakisäännökselle. SAK pitää hyvänä asiana sitä, että myös peruskoulutus olisi jatkossa verovapaata, mutta se kaipaa sääntöön jonkinlaista rajausta, koska ehdotetussa muodossaan se mahdollistaisi myös kalliiden tutkinto- jen kustantamisen työntekijälle. SAK haluaisi sallia vain tavanomaisen ja kohtuullisen koulutuksen. SAK katsoo ehdotuksen lisäävän eriarvoisuutta, koska kalleimmat työnantajan kustantamat koulutukset kohdistuisivat jo valmiiksi suurituloisille. SAK:n mielestään tärkeämpää olisi nostaa vähän koulutettujen henkilöiden osaamista. Lisäksi SAK mainitsee, että uusi laki ei poistaisi tulkintaongelmaa siitä, mikä on työnantajan intressi ja mikä ei. Säännös saattaisi sen mukaan johtaa siihen, että palkka tai sen osan kor- vattaisiin verovapaana koulutuksena. Lopuksi lausunnossa pidetään on- gelmallisena peruskoulutukseen liittyvien matkakustannusten rajaamista verovapauden ulkopuolelle. (Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK ry 2017.)

3.4 Muiden tahojen kannanotot esitykseen

Suomen Yrittäjät kannatti lausunnossaan 11.10.2017 lakimuutosehdotus- ta niin koulutuskustannusten kuin matkakustannusten rajoituksen osalta. Myös Toimihenkilökeskusjärjestö STTK kannatti ehdotusta. Elinkeinoelä- män keskusliitto EK ry piti omassa vastineessa lakimuutosta tarpeellisena,

mutta sen mielestä se ei huomioinut työttömyysuhanalaisten tai irtisanottujen työntekijöiden koulutuksen verovapautta riittävästi. (Suomen Yrittäjät 2017, 1–2; Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry 2017; Elinkeinoelämän keskusliitto EK ry 2017.)

Veronmaksajain keskusliitto kannatti omassa lausunnossaan ehdotusta tuloverolakiin kirjattavasta säännöstä koskien työntekijän koulutuksen verovapautta. Peruskoulutukseen liittyviin verovapaisiin matkakustannuksiin suunniteltua rajausta se vastusti. Perusteluna tälle mainitaan se, että rajaus laittaisi työntekijät eriarvoiseen asemaan toisen asuessa lähellä opiskelupaikkaa ja toisen kaukana opiskelupaikasta. (Veronmaksajain keskusliitto ry 2017, 2.)

3.5 Hallituksen esitys eduskunnalle

Hallituksen esityksessä HE 107/2017 uusi säännös on muotoiltu seuraavasti: ”69 b § Työnantajan kustantama koulutus: Veronalaista tuloa ei synny työnantajan kustantamasta työntekijän koulutuksesta, joka tapahtuu työnantajan tai samaan konserniin kuuluvan työnantajan intressissä. Työnantajalta 1 momentissa tarkoitettuun koulutukseen liittyvää matkaa varten saatuun matkakustannusten korvaukseen sovelletaan, mitä työnantajalta työmatkasta saadusta matka- kustannusten korvauksesta säädetään. Veronalaista tuloa ovat kuitenkin matkakustannusten korvaukset matkoista, jotka työntekijä tekee opiskellakseen ylioppilastutkintoa, ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (531/2017) tarkoitettua ammatillista perustutkintoa, yliopisto- laissa (558/2009) tarkoitettua alemmää tai ylempää korkeakoulututkintoa, ammattikorkeakoululaissa (932/2014) tarkoitettua ammattikorkeakoulututkintoa tai ylempää ammattikorkeakoulututkintoa tai edellä mainittuja vastaavaa ulkomaista tutkintoa.”

Esitettyssä säännöksessä ei siis ole rajoituksia perustutkintoon liittyviä matkakustannuksia lukuun ottamatta. Ehdotetun lain taustatiedoista kuitenkin käy ilmi, kuinka lakia olisi tarkoitus tulkita. Koulutuksen verovapautta arvioitaessa painoarvo on sillä, että koulutus tukee työntekijän nykyisiä tai tulevia työtehtäviä tämän työnantajan tai samaan konserniin kuuluvan yrityksen palveluksessa. Henkilön asemalla tai peruskoulutuksella ei siis olisi samanlaista merkitystä kuin aiemmin. Sääntö mahdollistaisi esimerkiksi ajokortin kustantamisen, jos se liittyy henkilön nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin. Verovapaita matkakorvauksiakin voisi maksaa perustutkintoon kuuluville opintopäiviltä silloin, kun työntekijä on suorittamassa vain tiettyjä tutkinnon osia, mutta ei kyseistä tutkintoa. (Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi vuoden 2018 tuloveroasteikosta ja tuloverolain muuttamisesta HE 107/2017.)

4 KOULUTUSVÄHENNYS

Tämä luku käsittelee koulutusvähennystä. Luvussa käydään läpi koulutusvähennyksen määritelmä ja tausta, tarkastellaan koulutusvähennyksen ehtoja ja minkälainen koulutus oikeuttaa koulutusvähennykseen. Lisäksi selvitetään, kuinka koulutusvähennys lasketaan ja tehdään.

4.1 Koulutusvähennyksen määritelmä

Koulutusvähennyksestä säädetään yritysten osalta laissa elinkeinotulon verottamisesta pykälässä 56. Koulutusvähennys on verotuksessa tehtävä laskennallinen lisävähennys, joka koskee elinkeino- tai maataloustoimintaa harjoittavia työnantajia. Kyseessä on lisävähennys, koska todelliset koulutuskustannukset on jo vähennetty yrityksen kirjanpidossa tilikauden aikana. Koulutusvähennys perustuu työntekijöiden koulutukseen ja palkkakustannuksiin ja se on noin puolet koulutusajan palkkakustannuksista. Huomattavaa on, että vähennyksen voi tehdä, vaikka tilikauden tulos olisi tappiollinen. (Verohallinto 2014b; Laki elinkeinotulon verottamisesta 1968/360.)

4.2 Koulutusvähennyksen tausta

Hallitus esitti vuoden 2014 talousarvioesityksen yhteydessä käsiteltäväksi verotuksessa tehtävää laskennallista koulutusvähennystä. Koulutusvähennyksen taustalla oli tarve kilpailukyvyn ja työllisyyden turvaamisesta. Henkilöstön kouluttaminen nähtiin yhtenä keinona vastata tähän tarpeeseen. Ammatillista osaamista ylläpitämällä ja parantamalla vastataan sekä liiketoiminnallisiin että julkisiin tarpeisiin paremmin sekä parannetaan työntekijöiden työllistymismahdollisuuksia. Hallituksen esityksessä mainitaan, että vuonna 2012 yksityisellä sektorilla noin 50 % työntekijöistä sai koulutusta ja koulutuspäiviä oli keskimäärin 4,3 päivää koulutusta saanutta henkilöä kohden. Koulutusvähennyksen toivottiin lisäävän sekä koulutettavien työntekijöiden että vuosittaisten koulutuspäivien määrää. (Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi elinkeinotulon verottamisesta annetun lain ja maatilatalouden tuloverolain muuttamisesta HE 95/2013.)

Koulutusvähennyksen suosio on jäänyt vähäiseksi. Vuonna 2014 vähennysmahdollisuutta käytti noin 2800 yritystä ja vuonna 2015 noin 3100 yritystä. Vähennyksen perusteena olevat keskimääräiset koulutuskustannukset olivat vastaavina vuosina noin 16 800 euroa ja 17 000 euroa ja se oikeutti noin 3400 euron koulutusvähennykseen. (Valtiovarainministeriö 2017, 119.)

4.3 Koulutusvähennyksen ehdot

Koulutusvähennyksen voi saada vain omien työntekijöiden koulutuksesta. Vuokratyöntekijöiden, toimitusjohtajan tai yrittäjän omista koulutuskustannuksista vähennystä ei voi saada. (Verohallinto 2014b.)

Koulutusvähennyksen saamiseksi yrityksellä pitää olla laadittuna koko henkilöstön kattava koulutussuunnitelma. Suunnitelmaa ei voi laatia jälkikäteen vaan se on oltava laadittuna ennen koulutukseen osallistumista. Koulutuksen, jonka osalta koulutusvähennystä vaaditaan, pitää myös sisältyä koulutussuunnitelmaan. (Verohallinto 2014b.)

Koulutussuunnitelman toteutumista tulee seurata henkilöittäin. Seuranasta pitää ilmetä koulutuksen aihe, kesto ja mihin koulutussuunnitelman kohtaan koulutus sisältyy. (Verohallinto 2014b.)

Työnantajan pitää maksaa koulutusajalta palkkaa työntekijälle. Sellaisten työntekijöiden osalta ei koulutusvähennystä voi saada, joiden palkkukustannuksia varten työnantaja on saanut julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 7§ mukaista palkkatukea. Työntekijän pitää osallistua koulutukseen tosiasiallisesti eli esimerkiksi työntekijän ollessa sairas koulutuspäivänä, ei kyseistä päivää hyväksytä koulutuspäiväksi. (Verohallinto 2014b.)

Koulutuksen tulee kestää yhtäjaksoisesti vähintään yhden tunnin. Yksi tunti ei kuitenkaan riitä koulutusvähennyksen tekemiseen, sillä koulutusvähennys lasketaan kokonaisuina koulutuspäivinä. Yksi koulutuspäivä on vähintään kuusi tuntia koulutusta, mutta sen ei tarvitse olla yhtäjaksoista. Koulutuspäivä voi koostua useasta tunnin jaksosta, joista yhteenlaskettuna tulee kuusi tuntia. Vaikka puhutaan koulutuspäivästä, niin yhteen laskettavat koulutukset on voitu suorittaa eri päivinä. Eri henkilöiden koulutuksia ei saa laskea yhteen vaan koulutustunnit ja -päivät ovat työntekijäkohtaisia. Koulutusvähennyksen voi saada kolmelta koulutuspäivältä henkilöä kohden eli se vastaa 18 tuntia koulutusta. (Verohallinto 2014b.)

4.4 Koulutusvähennykseen oikeuttavan koulutuksen tyypit ja ominaisuudet

Koulutusvähennykseen oikeuttavaa koulutusta ei ole rajattu kovin tiukasti. Sen tulee olla työnantajan järjestämää, koulutussuunnitelmaan sisältyvää ja liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin. Koulutus voi liittyä myös ajankäyttöön tai työhyvinvointiin. Koulutus voi olla osa koulutettavan perus- tai jatkotutkintoa, kunhan työnantaja maksaa koulutusajalta palkan. Perehdytys ja työhön opastus eivät kuitenkaan ole sellaista koulutusta, joka oikeuttaisi koulutusvähennykseen. (Verohallinto 2014b.)

Koulutus voidaan järjestää monella tapaa, mutta koulutukseen osallistuminen ja käytetty aika on pystyttävä todistamaan. Uusissa koulutusmuo-

doissa kuten verkkokoulutuksissa tulee olla vetäjä, joka valvoo osallistujien suoritusta. (Verohallinto 2014b.)

4.5 Koulutusvähennyksen määrä ja sen laskeminen

Koulutusvähennyksen laskemiseksi tarvitaan tietoja työntekijämäärästä, työttömyysvakuutuksen alaisten palkkojen yhteissummasta sekä koulutuspäivien määrästä. Koulutusvähennys on puolet koulutuspäivien laskennallisista palkkakustannuksista rajoitukset huomioiden. Koulutusvähennyksen määrä saadaan selville laskemalla työntekijöiden keskimääräinen päiväpalkka, joka kerrotaan koulutuspäivien määrällä ja lopuksi tulos jaetaan kahdella. (Verohallinto 2014b.)

Keskimääräiselle työntekijämäärälle ei ole määrätty laskentatapaa. Verohallinnon ohjeessa käytetään kokoaikaisen työntekijän henkilötyövuotta työntekijämäärän laskemiseen. Tässä laskutavassa muutetaan määrälliset työsuhteet ja osa-aikaiset työsuhteet suhteellisiksi osuuksiksi. (Verohallinto 2014b.)

Keskimääräinen päiväpalkka saadaan, kun työttömyysvakuutusmaksun alaisten palkkojen summa jaetaan keskimääräisellä työntekijämäärällä ja saatu tulos jaetaan 200:lla. Luku 200 huomioi arkipäivien määrän ja se sisältää myös keskimääräisen sosiaalivakuutusmaksujen osuuden. Sosiaalivakuutusmaksuja ei siis erikseen lisätä palkkasummaan. (Verohallinto 2014b.)

Koulutuspäiviä huomioidaan jokaisen työntekijän osalta enintään kolme. Koulutuspäiviä ei voi tasata työntekijöiden kesken siten että yli kolme koulutuspäivää käyneiltä työntekijöiltä siirrettäisiin laskelmassa koulutuspäiviä alle kolme päivää koulutusta saaneille työntekijöille. Sillä taas ei ole merkitystä koulutuspäiviä laskettaessa, onko henkilö ollut osa- tai määräaikainen. Yksi koulutuspäivä vastaa kuuden tunnin koulutusta. (Verohallinto 2014b.)

Jos yrityksen tilikausi ei ole sama kuin kalenterivuosi, on tämä huomioitava laskelman luvuissa. Luvut pitää silloin ottaa tilikauden ajalta eikä kalenterivuodelta. Esimerkiksi työttömyysvakuutusrahastolle ilmoitus tehdään aina kalenterivuoden palkoista. Jos tilikausi eroaa kalenterivuodesta, on tilikauden palkkasumma selvitetävä palkkakirjanpidosta. (Verohallinto 2014b.)

4.6 Koulutusvähennyksen tekeminen verotuksessa

Koulutusvähennystä ei saa automaattisesti, vaan sitä pitää vaatia yrityksen normaalin veroilmoituksen yhteydessä. Koulutusvähennyksestä täytetään oma lomakkeensa pääveroilmoituksen liitteeksi. Lomakkeella 79

eritellään vaaditun koulutusvähennyksen tietoja Verohallintoa varten. Vuoden 2017 lomake on työn liitteenä numero 1. Vuoden 2017 lomakkeella 79 ilmoitetaan seuraavat asiat:

- Onko yritykselle laadittu koulutussuunnitelma?
- Onko työnantaja saanut palkkatukea sellaisten henkilöiden palkkakustannuksiin, joiden osalta vaaditaan koulutusvähennystä?
- verovuoden työttömyysvakuutusmaksujen alaisten palkkojen yhteissumma
- yrityksen työntekijöiden keskimääräinen lukumäärä verovuonna
- työntekijöiden keskimääräinen päiväpalkka
- vähennykseen oikeuttavien kokonaisten koulutuspäivien lukumäärä
- koulutusvähennyksen määrä
- erittely kuinka monta yhden, kuinka monta kahden ja kuinka monta kolmen koulutuspäivän saanutta henkilöä sisältyy laskelmaan.
- yhteismäärä niistä henkilöistä, joiden osalta koulutusvähennystä vaaditaan.

Koulutusvähennyslomakkeelta pitää muistaa siirtää koulutusvähennyksen euromäärä pääverolomakkeelle. (Verohallinto 2017.)

5 HENKILÖSTÖN KOULUTUSSUUNNITELMA

Tässä luvussa käsitellään henkilöstön koulutussuunnitelmaa. Aluksi käydään läpi koulutussuunnitelman sisältövaatimuksia kahdessa eri tapauksessa, ja lopuksi käsitellään koulutussuunnitelman toteutumisen seuranta.

Koulutussuunnitelmaa laadittaessa työnantajan koko määrää, mitä lakia sovelletaan. Yli 20 henkilöä työllistäviin yrityksiin sovelletaan yhteistoimintalakia. Pieniin työnantajiin eli alle 20 henkilöä työllistäviin yrityksiin ja esimerkiksi julkisoikeudellisiin palvelussuhteisiin sovelletaan lakia taloudellisesti tuetun ammatillisen osaamisen kehittämistä. Yhteistoimintalaki on pakottavaa lainsäädäntöä ja sen soveltamisalaan kuuluvien yritysten tulee laatia henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Koulutusvähenyksen saamiseksi koulutussuunnitelma pitää tehdä sekä koko henkilöstön osalta että henkilöstöryhmittäin. Suunnitelmien lisäksi sen toteutusta pitää seurata henkilöittäin. (Alhola 2014, 35.)

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tavoitteena on työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitäminen ja edistäminen. Suunnitelmassa tulee huomioida ennakoitavissa olevat muutokset, jotka koskevat henkilöstöä tai heidän osaamistaan. Tällaisia muutoksia ovat esimerkiksi yrityksen tai sen osan lopettaminen, toiminnan laajentaminen tai supistaminen, kone- ja laitehankinnat sekä työn uudelleenjärjestelyt. Suunnitelma antaa yritykselle ja sen työntekijöille mahdollisuuden vaikuttaa ja valmistautua tuleviin muutoksiin. Hyvä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma on käypä apuväline henkilöstösuunnittelussa. (Lamponen 2016, 104.)

5.1 Yhteistoimintalain sisältövaatimukset koulutussuunnitelmalle

Laissa yhteistoiminnasta yrityksissä on 16 pykälässä lueteltu henkilöstö- ja koulutussuunnitelman sisältövaatimukset. Yhteistoimintalaissa ei puhuta pelkästään koulutussuunnitelmasta, vaan henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta. Seuraavaksi käydään tarkemmin läpi, mitä laista tulevat sisältövaatimukset käytännössä tarkoittavat.

5.1.1 Henkilöstön rakenne, määrä ja määräaikaisten työsopimukset

Yhteistoimintalain 16 pykälän ensimmäinen kohta käsittelee henkilöstön määrää, rakennetta ja määräaikaista työsuhdetta. Kohdassa yksi sanotaan ”yrityksen henkilöstön rakenne ja määrä mukaan lukien toteutuneiden määräaikaisten työsopimusten määrä sekä arvio näiden kehittymisestä” (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007/334 § 16).

Yhteistoimintalaki kommentaari teoksen kirjoittaneen Helena Lamposen mukaan sukupuoli on merkittävä henkilöä kuvaava ominaisuus ja siten myös merkittävä henkilöstön rakennetta kuvaava tekijä. Hänen mukaansa sukupuolta on aina perusteltua käyttää, kun kuvaillaan henkilöstöä. Eri-tyisesti yritysten, joiden ei tarvitse laatia tasa-arvosuunnitelmaa, pitää huomioida sukupuoli henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassaan, koska tasa-arvolaki velvoittaa työnantajan edistämään sukupuolten välistä tasa-arvoa työelämässä tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. (Lamponen 2016, 105.)

Työpaikan henkilöstösuunnitelmista kirjoittanut Hanna Skurnik-Järvinen ei pidä sukupuolta tarpeellisena tekijänä henkilöstö- ja koulutussuunnitelman kannalta, jos sillä ei ole erityistä sisällöllistä merkitystä. Hänen mielestään se kannattaa mainita vain, jos suunnitelma sisältää myös tasa-arvosuunnitelman. Hän kuitenkin suosittelee, että tasa-arvosuunnitelma laadittaisiin erikseen. (Skurnik-Järvinen 2014, 43.)

Henkilöstön rakenteen kuvailemiseksi henkilöstö jaetaan eri henkilöstöryhmiin tai ammattiryhmiin. Tärkeintä on, että jako kuvastaa yrityksen henkilöstöä. Myös työsuhde ja työaikamuotoja voidaan käyttää henkilöstön kuvailemiseen. Henkilöstön ikärakenteen tulisi käydä ilmi rakennetta kuvailtaessa. (Lamponen 2016, 106.)

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa on puhuttava asioista yleisellä tasolla. Vaikka suunnitelma koskee yrityksen asioita, ei jaottelusta henkilöstöryhmiin saa ilmetä yksittäistä työntekijää koskevia asioita. (Skurnik-Järvinen 2014, 43.)

Määräaikaisia työsopimuksia tulee käsitellä siten, että suunnitelman perusteella saa riittävän käsityksen määräaikaisten työsopimusten määräsistä, käytöstä ja arvion niiden kehityksestä. Suurissa yrityksissä voi olla tarpeen käsitellä määräaikaisia työsuhteita yksityiskohtaisemmin. Määräaikaiset työsuhteet voidaan jakaa esimerkiksi keston tai perusteen mukaan, jos tästä on apua niiden käyttöä ja kehitystä arvioitaessa. (Lamponen 2016, 106.)

5.1.2 Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä

Yhteistoimintalain 16 pykälän toisessa kohdassa mainitaan periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä. Työsuhdemuotojen osalta suunnitelmaan kirjataan, minkälaisissa tilanteissa erilaisia työsuhdemuotoja käytetään. Periaatteet voivat koskea esimerkiksi sitä, milloin käytetään määräaikaisia työsuhteita ja missä tilanteissa osa-aikaisia työsopimuksia. (Skurnik-Järvinen 2014, 46.)

Työsuhdemuodoissa tulisi käsitellä esimerkiksi määräaikaiset ja osa-aikaiset työsopimukset. Muita työsuhdemuotoja ovat esimerkiksi uudet

työntekimisen muodot kuten etätö ja paikkaan ja aikaan katsomaton etätö. Tässä kohdasta tulisi käydä ilmi periaatteet mahdollisuuksista osaa-
aikaeläkkeeseen tai lyhennettyyn työaikaan. (Lamponen 2016, 107.)

5.1.3 Erityisryhmiä koskevia yleisiä periaatteita

Yhteistoimintalain 16 pykälän kolmannessa kohdassa puhutaan erityisryhmistä, jotka pitää huomioida suunnitelmassa. Yhteistoimintalain 16 pykälän kohta kolme kuuluu seuraavasti: ”Yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkina-
kelpoisuutta”. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007/334 § 16).

Tähän kohtaan kirjataan esimerkiksi, miten työympäristön suunnittelussa, koulutuksen ja työhyvinvointitoiminnan kohdentamisessa sekä sisällön suunnittelussa huomioidaan otsikossa mainitut erityisryhmät. Aiheen käsittelyyn vaikuttaa se, kuinka paljon yrityksessä on kyseisiin ryhmiin kuuluvia työntekijöitä nyt ja lähitulevaisuudessa. (Lamponen 2016, 107.)

5.1.4 Henkilöstön ammatillinen osaaminen

Yhteistoimintalain 16 pykälän neljännessä kohdassa käsitellään henkilöstön tämän hetkistä ammatillista osaamista ja ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvia muutoksia. Lisäksi pitää kertoa syistä muutoksien taustalla ja laatia arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007/334 § 16.)

Tässä kohdassa käsitellään yrityksen henkilöstön osaamisen tämän hetken tila sekä odotettavissa olevat muutokset. Hyvä on myös huomioida työntekijöiden pitkän aikavälin työllistyminen saman työnantajan palveluksessa. Koulutussuunnitelma sisältää täydennys-, jatko- ja uudelleen-
koulutustarpeet ja mahdollisuudet sekä toteutussuunnitelman kyseiselle vuodelle. Koulutussuunnitelmassa on huomioitava työntekijöiden tasa-
puolinen kohtelu. Suunnitelman tulee kattaa koko henkilöstö henkilöstöryhmittäin tai muulla tavalla jaoteltuna. (Lamponen 2016, 108.)

Pienissä yrityksissä jaottelua ei Alholan mukaan kannata aina tehdä vaan henkilöstöä tulisi käsitellä yhtenä ryhmänä. Koulutussuunnitelman teko-
hetkellä ei tarvitse tietää mihin koulutuksiin henkilöstö osallistuu, yleinen kuvaus koulutuksista riittää. (Alhola 2014, 36.)

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa voi olla tarpeen päivittää kesken vuoden. Verovähennysoikeutta ei menetetä, vaikka koulutussuunnitel-

maa muutettaisiin. Ratkaisevaa on se, että muutos on tehty ennen kuin koulutus toteutetaan. (Alhola 2014, 38.)

5.1.5 Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta

Yhteistoimintalain 16 pykälän viides kohta käsittelee laaditun suunnitelman toteuttamista ja seurantaa. Tämä kohta sisältää suunnitelman aikataulutuksen ja selvityksen siitä, miten suunnitelman toteutumista seurataan. Myös edellisen vuoden suunnitelmien toteutumisen seuranta kuuluu osana henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laadintaprosessiin. (Lamponen 2016, 108.)

5.1.6 Periaatteet työllistymistä edistävän valmennuksen ja koulutuksen hankinnassa

Yhteistoimintalain 16 pykälä määrää sisällyttämään henkilö- ja koulutussuunnitelmaan periaatteet, joiden mukaisesti työnantaja hankkii työntekijöille työsopimuslain 7 luvun 13 §:n tai merityösopimuslain (756/2011) 8 luvun 11 §:n mukaista työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta. Tämä kohta koskee vain työnantajia, jotka työllistävät vähintään 30 henkilöä. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007/334 § 16.)

Yllä olevassa kappaleessa olevaviittaus työsopimuslakiin koskee pykälää, jossa työnantaja veloitetaan kustantamaan ja tarjoamaan työllisyyttä edistävää valmennusta tai koulutusta tuotannollisista tai taloudellisista syistä irtisanotuille työntekijöille, joiden työsuhde on kestänyt vähintään viisi vuotta. Koulutussuunnitelmaan sisällytetään tämä kohta, vaikka työnantaja ei suunnittelisi irtisanomisia lähitulevaisuudessa. (Lamponen 2016, 109. Työsopimuslaki 2001/55.)

5.1.7 Muuta koulutussuunnitelman sisällössä huomioitavaa

Yhteistoimintalaissa mainitaan muutamia asioita, joihin tulee kiinnittää erityistä huomioita henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa laadittaessa. Ensimmäisenä mainitaan ikääntyvien henkilöiden erityistarpeet, joita ovat esimerkiksi työnkierto, osa-aikatyö- tai osa-aikaeläkemahdollisuudet ja yrityskohtaiset ikäohjelmat. Toisena kohtana ovat keinot, joilla tasapainotetaan työ- ja perhe-elämää. Näitä keinoja ovat esimerkiksi etättyö, osittainen hoitovapaa, sairastuneen lapsen hoidosta johtuvat poissaolot ja järjestelyt, työaikapankit ja liukuva työaika. Kolmantena mainitaan osatyökykyisten työllistämisen periaatteet, jonka tarkoituksena on työllistää osatyökykyisiä, edistää heidän työpanoksensa käyttöä sekä yhdenvertaista kohtelua työpaikalla. Viimeisenä kohtana ovat joustavat työaikajärjestelyt. Tämä tarkoittaa esimerkiksi työaikapankkia, liukuvaa työaikaa ja

osa-aikatyötä. Tässä huomioidaan työnantajan ja työntekijöiden tarpeet. (Lamponen 2016, 110–111.)

5.1.8 Suunnitelman päivittäminen irtisanomisneuvotteluiden yhteydessä

Koulutussuunnitelma tulee päivittää työnantajan vähentäessä työntekijöiden määrää irtisanomalla henkilöstöä tuotannollisen tai taloudellisen perusteiden vuoksi. Päivittäminen tehdään yhteistoimintaneuvotteluiden loppupuolella ja sen tarkoituksena on selvittää aiheuttavatko irtisanomiset muutoksia työhön jäävien henkilöiden työtehtäviin ja koulutustarpeisiin. (Lamponen 2016, 112.)

5.2 Yhteistoimintalain ulkopuolelle jäävien yritysten koulutussuunnitelman sisältövaatimukset

Työnantajiin, jotka jäävät yhteistoimintalain soveltamisalan ulkopuolelle, sovelletaan lakia taloudellisesti tuetun ammatillisen osaamisen kehittämisestä. Tämä laki ei pakota työnantajaa laatimaan koulutussuunnitelmaa, mutta jos työnantaja haluaa tehdä verotuksessaan koulutusvähenyksen, suunnitelma on laadittava. Sen sijaan laki velvoittaa, jos koulutussuunnitelmaa ei ole laadittu, keskustelemaan työntekijän kanssa hänen aloitteesta ammatillisen osaamisen kehittämisestä. (Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä 1136/2013.)

Pienten työnantajien koulutussuunnitelman sisältö on yhteistoimintalain vaatimuksia suppeampi. Koulutussuunnitelmassa on kolme pääkohtaa. Ensimmäisenä tulee arvioida koko henkilöstön nykyistä ammatillisista osaamista ja osaamisen vaatimuksien tulevia muutoksia sekä syitä muutosten taustalla esimerkiksi henkilöstöryhmittäin jaoteltuna. Toisena kohtana pitää käsitellä ikääntyvien ja työkyvyttömyysuhan alaisten työntekijöiden työkykyä ja työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta. Viimeisenä kohtana suunnitelmasta tulee käydä ilmi, miten suunnitelma on tarkoitus toteuttaa ja miten toteutumista seurataan. (Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä 1136/2013.)

5.3 Koulutussuunnitelman laatimisessa huomioitavia asioita

Koulutussuunnitelman sisältö vaihtelee yrityksen koon ja tarpeen mukaan. Yritys voi halutessaan sisällyttää suunnitelmaan muitakin asioita, kuin mitä laki vaatii. Lamponen mainitsee esimerkiksi vuokratyövoiman ja alihankkijoiden käytön, jotka eivät ole osa yrityksen henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa, mutta liittyvät läheisesti henkilöasioihin. Koulutussuunnitelmaa varten työnantaja arvioi työntekijöidensä ammatillisen osaami-

sen ja tarpeen. Yksilötasolla suunnitelmaa toteutetaan esimerkiksi kehityskeskusteluiden kautta. Huomion arvoista on, että yrityksen ei tarvitse kouluttaa koko henkilöstöään, jos ei katso sitä tarpeelliseksi. (Lamponen 2016, 111–112.)

5.4 Koulutussuunnitelman seuranta

Koulutussuunnitelma laaditaan koko henkilöstön kattavana ja asioita käsitellään yritystasolla tai henkilöstöryhmittäin jaoteltuna. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman seuranta sen sijaan pitää tehdä työntekijäkohtaisesti. Ryhmätasoinen seuranta ei ole riittävää. Yrityksen koko määrittää miten seuranta kannattaa toteuttaa. Pienessä yrityksessä esimerkiksi taulukkolaskentaohjelma on kätevä työkalu. Isommissa yrityksissä on usein käytössä hallinnon järjestelmiä, joihin seurannan saattaa saada integroitua. Seurannassa on huomioitava, että Verohallinnon ohjeen mukaan työntekijäkohtaisesta seurannasta on käytävä ilmi, mihin koulutussuunnitelman kohtaan koulutus sisältyy sekä koulutuksen perustiedot. (Alhola 2014, 37.)

Koulutussuunnitelma ei sido työnantajaa eli kyse on vain suunnitelmasta. Suunnitelmaan voidaan myös kirjata sitovasti sovittuja asioita ja ne asiat sitovat työnantajaa ainakin jollakin tasolla. Järkevää kuitenkin on laatia realistinen suunnitelma, jonka yritys pystyy toteuttamaan. Se viestii henkilöstölle hyvästä henkilöstöasioiden hoidosta ja lisää työtyytyväisyyttä. (Skurnik-Järvinen 2014, 42.)

6 KEHITTÄMISPROJEKTIN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS

Tässä luvussa käydään läpi kehittämisprojektin vaiheet. Aluksi kerrotaan opinnäytetyön aikataulusta. Sen jälkeen esitellään, minkälaisia aineistonkeruumenetelmiä kehittämisprojektissa käytettiin ja minkälaista tietoa niiden avulla saatiin. Lopuksi kerrotaan kehittämistyön tuloksesta.

6.1 Opinnäytetyön aikataulu

Opinnäytetyön tekemiseen varattiin aikaa lokakuun 2017 viimeiseltä viikolta marraskuun loppuun. Aikataulu oli haasteellinen ja työn valmistui hieman myöhässä joulukuun puolella. Tietopohjaa varten lähteet olivat helposti saatavilla ja tietopohja oli mahdollista kirjoittaa asetetussa aikataulussa. Kirjoitustyö osoittautui kuitenkin odotettua hitaammaksi. Kehittämisprojektiin liittyvät teemahaastattelut suoritettiin kirjoitustyön alkuvaiheessa, jotta kehittämistyö saatiin alulle. Strukturoidut haastattelut tehtiin vasta, kun tietopohja oli lähes valmis, mutta ne olisi voinut tehdä jo aikaisemmin. Yksi haaste oli haastatteluiden aikataulullinen sovittaminen jo muutenkin kireään aikatauluun. Aika haastatteluille löytyi lopulta helposti.

6.2 Aineiston keräämisessä käytetyt menetelmät

Tämä opinnäytetyö on laadullinen tutkimus. Laadulliselle tutkimukselle ominaista on, että tutkimusaineisto on tekstiä. Teksti voi olla kirjoitettua tai äänimateriaalia, eli tekstillä tarkoitetaan muuta kuin numeerista muotoa. Muita laadullisen tutkimuksen ominaisuuksia ovat muun muassa tutkittavien näkökulma ilmiöön, harkinnanvarainen otanta ja hypoteesittoisuus. (Eskola & Suoranta 1998, 12.)

Tutkimusmenetelminä on käytetty teemahaastattelua ja strukturoitua haastattelua. Teemahaastattelussa haastattelun aihepiirit on päätetty etukäteen. Tarkkojen kysymysten sijaan haastattelija käyttää tukilistaa käsiteltävistä asioista. Käsittelyjärjestys saattaa vaihdella haastateltavasta toiseen. Haastattelijan tehtävänä on varmistaa, että kaikki aihepiirit eli teemat tulevat käsiteltyä. Teemahaastattelun aikana haastateltavalla on mahdollisuus puhua hyvin vapaamuotoisesti ja teemat varmistavat, että tutkimukset alaiset aiheet tulevat käsiteltyä. Strukturoidussa haastattelussa kysymykset esitetään samassa muodossa ja järjestyksessä kaikille haastateltaville ja myös vastausvaihtoehdot annetaan valmiina. Haastateltava valitsee vaihtoehdoista sopivimman. Strukturoidussa haastattelussa haastateltavalla ei ole mahdollista ilmaista mielipiteitään vapaasti, vaan hän valitsee vaihtoehdoista sopivimman. (Eskola & Suoranta 1998, 63–64.)

Idea opinnäytetyön toiminnallisen osuuden suorittamiseen teemahaastatteluiden ja strukturoitujen haastatteluiden yhdistelmänä syntyi johtamista koskevasta Juhani Kauhasen kirjasta Henkilöstövoimavarojen johtaminen. Kyseisessä kirjassa henkilöstön kouluttaminen nähtiin enemmän voimavarana ja mahdollisuutena. Strukturoitujen haastatteluiden avulla tätä näkökulmaa pyritään toteuttamaan koulutussuunnitelmassa. Kirjassa oli myös esimerkkejä tavoista, joilla henkilöstön osaamista voidaan kartoittaa.

Työn toiminnallisen osuuden aluksi suoritettiin kaksi teemahaastattelua, joissa haastateltiin toimeksiantajayrityksen toimitusjohtajaa ja toimistopäällikköä. He valikoituivat haastateltaviksi, koska heillä on laaja-alainen näkemys henkilöstöasioihin. Haastatteluiden tavoitteena oli saada taustatietoja yrityksestä, sen tuotteista ja henkilöstöstä sekä vastauksia koulutussuunnitelman pakollisiin sisältövaatimuksiin. Teemahaastatteluiden pohjalta luotiin strukturoidun haastattelun kysymykset. Strukturoidussa haastattelussa kysyttiin työntekijöiden omia mielipiteitä heidän omasta osaamisestaan. Osaamisalueet jaoteltiin teemahaastatteluissa ilmi tulleiden työtehtävien ja niiden osaamisvaatimusten mukaisesti. Strukturoitujen haastatteluiden avulla haluttiin saada selville työntekijöiden itse kokemat koulutustarpeet ja koulutushalukkuus, jotta ne voidaan huomioida koulutussuunnitelmassa.

6.3 Teemahaastattelu

Teemahaastatteluita varten suunniteltiin lista kysymyksiä. Kysymyksiä suunnittelussa käytettiin apuna koulutussuunnitelman lakisäätteisiä sisältövaatimuksia ja Verohallinnon koulutusvähennysohjeistusta, koska samoja tietoja tarvittiin jatkossa koulutussuunnitelmaa laadittaessa. Ideoita kysymyksiin haettiin myös Henkilöstövoimavarojen johtaminen -kirjasta. Teemahaastattelun runkokysymykset lähetettiin haastateltaville vuorokausi ennen haastattelua, jotta he voisivat valmistautua haastatteluun.

Ennen haastatteluiden suorittamista vierailtiin yrityksen verkkosivuilla sekä parin muun saman toimialan yrityksen verkkosivuilla. Tavoitteena oli kartoittaa minkälaisia palveluita toimeksiantaja ja sen kilpailijat tarjoavat, jotta osaisin tarvittaessa esittää tarkentavia kysymyksiä haastattelun aikana. Lisäksi luin pari artikkelia ja opinnäytetyötä toimialan tulevaisuudennäkymistä, jotta osaisin kysyä tarvittaessa yksityiskohtaisemmin tulevaisuuden koulutustarpeista.

Teemahaastattelun runkokysymykset löytyvät liitteestä 1. Haastattelun tarkoituksena oli saada taustatietoja strukturoituja haastatteluita ja koulutussuunnitelmaa varten. Haastateltaville esitettiin kysymyksiä koskien henkilöstöä, henkilöstön työtehtäviä ja koulutusta sekä yrityksen toimialaa. Toimitusjohtajalta kysyttiin myös toimeksiantajan yleisiä taustatieto-

ja. Kysymyksiä ei välttämättä esitetty täysin rungon mukaisessa järjestyksessä ja tarvittaessa esitettiin tarkentavia kysymyksiä, jotka eivät näy liitteessä.

Teemahaastatteluiden ajankohta oli sovittu etukäteen ja ne suoritettiin 3.11.2017. Haastattelu toteutettiin yrityksen toimitiloissa. Tässä yhteydessä haastateltiin toimeksiantajan edustajista toimitusjohtajaa ja toimistopäällikköä. Heitä haastateltiin erikseen, jotta saataisiin erilaisia näkemyksiä asiaan. Haastattelut nauhoitettiin, mikä vähensi muistiinpanojen tekotarvetta haastatteluhetkellä. Nauhoituksen avulla haastatteluun voitiin palata myöhemmin vastauksia analysoitaessa.

Jälkikäteen arvioituna haastattelukysymykset olisi voinut lähettää haastateltaville pari päivää aiemmin, jotta heillä olisi ollut enemmän aikaa valmistautua haastatteluun. Yksi päivä oli ehkä liian lyhyt aika valmistautua haastatteluun. Kysymyksiin, jotka koskivat työtehtäviä tai henkilöstön nykyistä koulutustapaa, oli helppo saada kattavia vastauksia. Vaikeammat kysymykset, kuten esimerkiksi kysymys koskien tukevaisuuden osaamistarpeita, tuottivat vastaamisessa ongelmia. Toinen asia, jota jäin haastattelun pohjalta pohtimaan, koski etukäteen haastateltaville lähetettyjä haastattelukysymyksiä. Mietin, olisiko kysymyksiä pitänyt kirjoittaa enemmän auki tai kirjoittaa tarkentavia alakysymyksiä, jotta haastattelun tavoite olisi ollut paremmin haastateltavien tiedossa.

6.4 Teemahaastatteluiden analysointi

Teemahaastatteluiden jälkeen nauhoitteet kirjoitettiin auki ja vastaukset lajiteltiin neljään pääryhmään, jotka olivat taustatiedot, työtehtävät, henkilöstön koulutus ja koulutustavat tällä hetkellä sekä tulevaisuuden näkymät. Näistä taustatietoja ja tulevaisuuden näkymiä käytettiin sellaisenaan avuksi koulutussuunnitelmaa laadittaessa. Koulutus ja koulutustavat tällä hetkellä teemalla pyrittiin saamaan lisätietoa tämän hetkisestä tilanteesta koulutussuunnitelman pohjaksi. Työntekijöille tehtävää strukturoitua haastattelua varten selvitettiin työntekijöiden työnkuvaan kuuluvia työtehtäviä.

Haastatteluiden perusteella saatiin selville seuraavia asioita taustatiedoista koulutussuunnitelmaa varten. Yritys työllistää viisi henkilöä, joista neljä on työntekijöitä. Työntekijöistä kolme on naisia ja yksi mies. Työntekijöiden iät vaihtelevat 36 ja 63 välillä. Kaikilla työntekijöillä on sama ammatinimike. Kaikki työntekijät tekevät samoja tehtäviä, mutta kahdella työntekijällä on muita laajempi työnkuva. Määräaikaisia työsuhteita on käytetty sijaisuuksien hoitamiseen, mutta niiden tarve on ollut vähäistä. Tähän periaatteeseen ei ole näköpiirissä muutoksia. Yrityksessä ei ole työkyvyttömyysuhan tai työttömyysuhan alaisia työntekijöitä.

Työtehtäviä ja niiden vaatimaa osaamista käytiin lävitse strukturoitua haastattelua silmällä pitäen. Vastauksien perusteella saatiin määriteltyä osaamisalueet, joita käytettiin hyväksi strukturoidun haastattelun lomakkeessa.

Tulevaisuuden näkymistä mainittiin alan sähköistyminen ja palveluiden siirtyminen verkkoon. Koulutuksesta tällä hetkellä -teemaan kerrottiin työntekijöiden osaamisen olevan hyvällä tasolla. Jokaista työntekijää koulutetaan yksi tai kaksi päivää vuodessa. Koulutuksien aiheet liittyvät työtehtäviin. Työntekijöitä on lähetetty ulkopuolisten tahojen järjestämiin koulutuksiin, jotka ovat valikoituneet kokemuksen tai markkinoinnin perusteella. Lisäksi työntekijöillä on mahdollisuus kuunnella koulutuksia verkossa. Verkkokoulutus on koettu helpoksi ja hyödylliseksi, koska koulutuksen takia ei tarvitse matkustaa, nauhoitteita voi kuunnella milloin tahansa, koulutukset on pilkottu pieniin, noin tunnin kestoisiin osiin ja koulutuksen voi tarvittaessa keskeyttää ja jatkaa samasta kohdasta myöhemmin. Tulevaisuutta ajatellen toimistopäällikön mielestä pitää entistä enemmän panostaa uusiin työtapoihin ja palveluiden tuottamiseen käytävien ohjelmistojen hallintaan.

6.5 Strukturoitu haastattelu

Osaamiskartoitusta voidaan käyttää osaamisen tason mittaamiseen. Osaamiskartoituksesta on apua yritykselle esimerkiksi rekrytoinnin suunnittelussa, työnkierron, vuosilomien ja sijaisuuksien suunnittelussa, työnkuormituksen jakamisessa sekä palkitsemisessa. Yksilöitä osaamiskartointus auttaa muodostamaan selkeän kuvan omasta ja tiimin työnkuvasta ja osaamisesta sekä suunnittelemaan ja seuraamaan omia oppimishaasteita. (Kauhanen 2012, 147–150.)

Osaamiskartoituksen tekemiseksi pitää listata työtehtävät ja työssä tarvittavat osaamisalueet. Lisäksi pitää määritellä käytettävät osaamistasot ja arviointikriteerit niille. Työntekijän itsensä lisäksi hänen osaamisestaan voidaan kysyä arvioita esimieheltä, työtovereilta tai vaikka asiakkailta. Pitää kuitenkin muistaa, että arviot perustuvat subjektiiviseen näkemykseen. (Kauhanen 2012, 147–150.)

Työnantajalla on oma käsityksensä jokaisen työntekijänsä osaamisesta. Työnantajan ja työntekijän käsitykset saattavat kuitenkin erota toisistaan. Strukturoitua haastattelua apuna käyttäen suoritettiin osaamiskartointus, jonka avulla haluttiin selvittää, miten työntekijät itse arvioivat omaa osaamistaan. Strukturoidun haastattelun vastausten perusteella koulutussuunnitelmassa voitiin huomioida myös työntekijöiltä lähtöisin olevat osaamistarpeet.

Strukturoitua haastattelua varten laadittiin kyselylomake, johon oli listattu neljä pääosaamisaluetta ja jokaiselle osaamisalueelle pienempiä alakokonaisuuksia. Osaamisalueet valittiin teemahaastatteluissa ilmenneiden työtehtävien ja osaamisvaatimusten pohjalta. Alaotsikkoihin työntekijöillä oli mahdollisuus täydentää lomakkeen ulkopuolisia koulutustarpeita. Haastattelulomakkeella työntekijöitä pyydettiin valitsemaan omaa osaamistaan parhaiten kuvaava vaihtoehto viidestä eri osaamisen tasosta. Osaamisen tasoina käytettiin mukaillen Kauhasen kirjassa mainittuja osaamisen tasoja (Kauhanen 2012, 150). Strukturoidun haastattelun lomakkeen rakenne on liitteessä kolme.

Työntekijöitä oli teemahaastatteluiden aikaan tiedotettu myöhemmin teetetävästä osaamiskartoituksesta. Strukturoidut haastattelut suoritettiin 4.12. paperisilla lomakkeilla ja vastaukset saatiin saman päivän aikana. Kolmelta neljästä yrityksen työntekijästä vastasi haastatteluun.

Haastattelulomakkeista tehtiin yhteenveto, joka on liitteessä numero neljä. Yhteenvedon pohjana käytettiin haastattelulomaketta, johon merkittiin numeroilla, montako henkilöä valitsi kyseisen vaihtoehdon. Koulutussuunnitelmaehdotukseen nostettiin sellaisia asioita, joissa kaikki työntekijät kokivat osaamisensa heikoksi eli olivat valinneet vaihtoehdon ”en hallitse lainkaan” tai ”tiedän asiasta vähän”. Koulutussuunnitelmaehdotukseen sisällytettiin myös sellaisia asioita, jotka hallitsi hyvin vain yksi työntekijä.

6.6 Koulutussuunnitelmaehdotus ja koulutussuunnitelma toimeksiantajalle

Teemahaastatteluiden ja strukturoitujen haastatteluiden vastausten pohjalta toimeksiantajalle laadittiin koulutussuunnitelmaehdotus vuodelle 2018. Ehdotus tehtiin noudattaen taloudellisesti tuetun ammatillisen osaamisen kehittämistä annetun lain sisältövaatimuksia. Ehdotukseen ei kirjattu yksittäisiä koulutuksia vaan koulutuksien aihealueita ja tavoite siitä, montako päivää ja henkilöä kyseisen aihealueen koulutusta saa vuodessa. Toimeksiantajan koulutussuunnitelmaan tehtiin liite, jossa käytiin läpi koulutustarpeita yksityiskohtaisemmin. Osa koulutussuunnitelman liitteen koulutustarpeista oli tullut ilmi toimistopäällikön haastattelussa ja osa osaamiskartoituksessa. Toimeksiantaja hyväksyi koulutussuunnitelmaehdotuksen.

6.7 Esimerkki koulutussuunnitelmasta

Seuraava esimerkki koulutussuunnitelmasta ottaa huomioon yhteistointialaista tulevat sisältövaatimukset alle 30 henkilöä työllistävässä yrityksessä. Yli 30 henkilöä työllistävien yritysten tulee sisällyttää suunni-

telmaansa kohta periaatteista, joilla hankitaan työllistämistä edistävää koulutusta irtisanotuille työntekijöille.

Esimerkki Yritys Oy

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma vuodelle 2018

Suunnitelman laatimispäivämäärä 1.12.2017.

Henkilöstön määrä ja rakenne:

Esimerkki Yritys Oy työllisti vuoden 2017 lopussa 22 henkilöä. Henkilöstöstä 9 oli miehiä ja 13 naisia. Henkilöstön iät vaihtelivat 20 ja 59 vuoden välillä. Henkilö on jaettu ryhmiin seuraavasti:

- työntekijät 15 henkilöä, 7 miestä ja 8 naista, keski-ikä 35 vuotta
- esimiehet 4 henkilöä, 2 miestä ja 2 naista, keski-ikä 42 vuotta
- toimihenkilöt 3 henkilöä, 3 naista, keski-ikä 50 vuotta.

Yrityksen henkilöstön määrään tai rakenteeseen ei ole suunnitteilla muutoksia.

Määräaikaiset työsuhteet ja muut työsuhdemuodot:

Yritys pyrkii työllistämään henkilöstönsä vakinaisiin työsuhteisiin. Määräaikaisia työsuhteita on käytetty sijaisuuksien hoitamiseen ja kausiluonteisesti esimerkiksi kesälomien aikana. Vuoden 2017 lopussa määräaikaisia työsuhteita oli voimassa kaksi kappaletta. Koko vuoden 2017 aikana käytetyt määräaikaiset työsuhteet jakaantuivat seuraavasti eri henkilöstöryhmien välillä:

Taulukko 1. Määräaikaiset työsuhteet

	Määräaikaisten sopimusten määrä	Sijaisuus	Kausiluontoisuus
Työntekijät	6	2	4
Esimiehet			
Toimihenkilöt	1	1	

Määräaikaisten työsuhteiden käytön periaatteissa ei ole muutoksia ja määräaikaisten työsuhteiden määrän arvioidaan pysyvän samalla tasolla. Muista työsuhdemuodoista neuvotellaan työnantajan ja työntekijän välillä. Vuoden 2017 lopussa yrityksen henkilöstöstä kaksi oli osa-aikaisia.

Periaatteet, joilla työkykyä ylläpidetään erityisryhmät huomioiden:

Yritys pyrkii ylläpitämään työntekijöiden työkykyä järjestämällä työterveyshuollon, kiinnittämällä huomiota turvallisiin työtapoihin ja tarjoamalla henkilöstölle mahdollisuuden liikunta- ja kulttuuriseteleihin. Henkilöstölle ja yksittäisille henkilöille on tarvittaessa järjestetty työtehtäviin ja työvälineisiin liittyvää opastusta ja koulutusta. Yrityksessä ei ole tällä hetkellä työkyvyttömyys- tai työttömyysuhan alaisia henkilöitä.

Arvio henkilöstön ammatillisesta osaamisesta, osaamisen vaatimusten muutoksista ja syistä muutoksien taustalla:

Yrityksen henkilöstön ammatillinen osaaminen on tällä hetkellä hyvällä tasolla jokaisessa henkilöstöryhmässä. Yritys on investoinut uuteen toiminnan ohjausjärjestelmän, joka otetaan käyttöön vuoden vaihtuessa. Järjestelmällä pyritään tehostamaan yrityksen prosesseja ja keskittämään kaikki tieto yhteen ohjelmistoon. Uuden järjestelmän käyttö vaatii koko henkilöstöltä ajantasaisia tietoteknisiä valmiuksia.

Koulutussuunnitelma:

- Koko henkilöstölle järjestetään ohjelmiston käyttökoulutusta liittyen uuteen toiminnanohjausjärjestelmään.
- Työntekijöille järjestetään tuotekoulutusta, työturvallisuuskoulutusta ja ensiapukoulutusta.
- Esimiehille järjestetään työyhteisön muutosjohtamiseen ja tietosuojalakiin liittyvää koulutusta, työturvallisuus- ja ensiapukoulutusta.
- Toimihenkilöille järjestetään tietosuojalakiin ja kustannuslaskentaan liittyvää koulutusta.

Koulutussuunnitelman toteutus ja seuranta:

Koulutussuunnitelma esitellään työntekijöille vuoden alussa kuukausipalaverissa. Eri koulutuksiin osallistumisista sovitaan työnantajan edustajan ja työntekijöiden kesken palaverissa tai henkilökohtaisesti. Koulutussuunnitelman toteutumista seurataan henkilöstöryhmittäin neljännesvuosittain. Koulutuksiin osallistumista seurataan työntekijäkohtaisesti. Yrityksen palvelimelle tehdään koulutuskansio ja kansioon taulukko, johon merkitään kunkin työntekijän käymät koulutukset. Koulutuksista listataan merkitään koulutuksen aihe, ajankohta ja kesto sekä mahdollisen liitteen yksilöintitiedot. Koulutusta koskevat lisätiedot tallennetaan koulutuskansioon liitteeksi. Esimiehet vastaavat taulukon täyttämisestä kukin omien alaistensa käymiensä koulutusten osalta.

Esimerkki koulutussuunnitelman seurannasta:

Kuvassa 1. on laadittuna esimerkki siitä, kuinka koulutussuunnitelman seuranta voidaan tehdä taulukkolaskentaohjelman avulla. Esimerkki sisältää vain kahden henkilön koulutusseurannan, mutta jokaisesta koulutuksesta saaneesta henkilöstä laaditaan vastaava seuranta. Taulukkoon kerätään oleelliset tiedot koulutuksesta lyhyesti. Tarkemmat tiedot koulutuksesta löytyvät numeroidusta liitteestä. Seurannan perusteella laaditaan koko henkilöstöä koskeva yhteenveto koulutusta saaneiden henkilöiden määrästä ja heidän koulutuspäiviensä määrästä.

Esimerkki Yritys Oy Henkilöstön koulutusseuranta 1.1.2017-31.12.2017				
Tero Työntekijä				
Koulutuksen nimi	Päivämäärä	Kesto	Liitteen numero	Koulutussuunnitelman kohta
Työturvallisuuskoulutus	1.3.2017	6	1	A1
Ensiapukurssi	12.9.2017	7	4	C
Koulutusta yhteensä 13 tuntia eli 2 päivää				
Taina Työnjohtaja				
Koulutuksen nimi	Päivämäärä	Kesto	Liitteen numero	Koulutussuunnitelman kohta
Työturvallisuuskoulutus	1.3.2017	6	1	A2
Esimiesvalmennus	3.4.2017	8	2	B
Esimiesvalmennus	2.5.2017	8	3	B
Ensiapukurssi	12.9.2017	7	4	C
Koulutusta yhteensä 29 tuntia eli 4 päivää				
Yhteenveto koulutuspäivien määrän mukaan				
Koulutuspäivien määrä	Henkilöiden määrä			
1	0			
2	1			
3 tai enemmän	1			
Koulutusvähennykseen oikeuttavien päivien määrä yhteensä (0x1) + (1x2) + (1x3) = 5kpl				

Kuva 1. Koulutusvähennyksen seuranta

7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tämä luku sisältää johtopäätökset, oman arvion opinnäytetyöprosessista ja toimeksiantajan palautteen työstä. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia henkilöstön koulutuskustannuksia, koulutusvähennystä ja koulutussuunnitelmaa. Opinnäytetyön tuloksena toimeksiantajalle laadittiin koulutusvähennykseen oikeuttava koulutussuunnitelma, joka jäi vain toimeksiantajan käyttöön. Tässä työssä julkaistiin esimerkki koulutussuunnitelmasta.

7.1 Opinnäytetyön yhteenveto

Henkilöstön koulutuskustannusten osalta havaittiin, että kirjoitushetkellä syksyllä 2017 työnantaja oli voinut kustantaa työntekijöilleen verovapaasti ammattitaitoa ylläpitävää ja edistävää kurssiluonteista koulutusta. Peruskoulutus oli katsottu työntekijän palkaksi. Koulutuskustannuksien verotuksesta ei ole ollut omaa säännöstä tuloverolaissa. Vuodelle 2018 on ehdotettu lakimuutosta tuloverolakiin, joka toteutuessaan mahdollistaisi myös peruskoulutuksen kustantamisen työntekijälle verovapaasti. Ehtona verovapaudelle olisi, että koulutus liittyy työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin kyseisen työnantajan palveluksessa.

Koulutusvähennyksestä opittiin, että se on verotuksessa tehtävä lisävähennys, joka perustuu henkilöstön koulutuskustannuksiin ja koulutuspaivien määrään. Koulutusvähennyksen tekemiseksi yrityksessä pitää olla laadittuna koko henkilöstön kattava koulutussuunnitelma. Koulutussuunnitelman toteutumista täytyy seurata henkilötasolla.

Koulutussuunnitelma osoittautui teorian valossa ennako-odotuksia paljon määrämuotoisemmaksi asiakirjaksi. Koulutussuunnitelman sisältövaatimukset tulevat joko yhteistoimintalaista tai laista taloudellisesti tuetun ammatillisen osaamisen kehittämisestä, yrityksen koosta riippuen. Pakollista sisällöllistä huomioitavaa oli paljon, mutta itse koulutussuunnitelma oli helppo laatia, koska suunnitelmaa ei laadittu henkilöittäin ja koulutuskustakin suunnitelmaan kirjattiin vain aihepiirit. Koulutussuunnitelman seuranta henkilöittäin ja koulutusta koskevine tietoineen vaikutti toteutukseltaan työläältä. Pienessä yrityksessä käytyjen koulutusten seuranta on vielä kohtalaisen helposti järjestettävissä, koska useimmiten vain yksi henkilö päättää koulutuksista, hyväksyy laskut ja valvoo työaikojen noudattamista. Käytännössä hänellä on kaikki tarvittava tieto helposti saatavilla seurannan tekemiseksi. Yrityksen koon kasvaessa seuranta muuttuu haastavaksi. Käytännössä tilanne voi olla sellainen, että yksi henkilö päättää koulutuksista, toinen valvoo työaikojen noudattamista ja kolmas hoitaa henkilöstöasioita. Koulutuksien seurantaan henkilötasolla pitäisi yhdistellä tietoa monelta eri taholta. Yksi henkilö tietää työntekijän osallis-

tuneen koulutukseen, toinen tietää koulutuksen sisällön ja kolmas pitää kirjaa kaikkien työntekijöiden osalta.

Toimeksiantajayrityksen toimitusjohtajan ja toimistopäällikön haastatte- luissa selvisi, että yritys kouluttaa henkilöstöään vuosittain. Koulutukset on ostettu ulkopuolisilta palvelun tuottajilta. Lisäksi yritys on ostanut li- senssin verkkokoulutuspalveluun, jota työntekijät ovat käyttäneet ahke- rasti. Henkilöstön osaaminen on molempien haastateltujen mukaan hy- vällä tasolla. Verkkokoulutuksien osalta huomattiin, että niihin liittyy kou- lutusvähennyksen osalta todentamisongelma. Osallistumista ja koulutuk- sen suorittamista ei verkkopalvelussa valvo kukaan ja jotkut koulutuksista olivat kestoltaan myös liian lyhyitä. Näistä syistä johtuen kyseisiä verkko- koulutuksia ei voida huomioida henkilökunnan koulutuksena koulutusvä- hennystä vaadittaessa.

Osaamiskartoitus vahvisti toimitusjohtajan ja toimistopäällikön näkemyk- sen henkilöstön osaamisesta. Työntekijät kokivat hallitsevansa työtehtä- vänsä hyvin. Strukturoitujen haastatteluiden perusteella havaitut osaa- mistarpeet liittyivät käytettävän tietokoneohjelmiston lisäosien hallintaan ja työtehtäviä koskeviin erityiskysymyksiin. Erityiskysymyksiä ei löytynyt kaikkia työntekijöitä yhdistävää koulutustarvetta, vaan yleensä tarve liittyi työntekijän hoitaman asiakkaan erityistarpeisiin.

Laadittuun koulutussuunnitelmaan sisällytettiin työtehtäviin liittyvää ammattitaitoa ylläpitävää kurssiluentoista koulutusta yksi tai kaksi päivää jokaista henkilöä kohden. Osaamiskartoituksessa esiin tulleet erityisky- symykset sisältyivät tähän ryhmään. Tietokoneohjelmiston käyttöön liit- tyvää koulutusta kirjattiin suunnitelmaan yksi tai kaksi päivää koko henki- lökunnalle. Koulutussuunnitelma seuranta on tarkoitus tehdä taulukko- laskentaohjelmassa luvussa 6.8. esitetyn mallin mukaisesti, mutta käy- tännön toteutus jää toimeksiantajan vastuulle.

7.2 Saavutetut tavoitteet

Opinnäytetyö saavutti sille asetetut tavoitteet niin tekijän kuin toimeksi- antajan mielestä. Toimeksiantajalle laadittiin työntuloksena koulutus- suunnitelma, joka täyttää yrityksen koon mukaiset koulutussuunnitelman sisältövaatimukset. Toimeksiantaja voi hyödyntää koulutussuunnitelmaa koulutusvähennyksen saamiseksi. Toimeksiantajan on myös helppo päi- vittää tulevana vuosina koulutussuunnitelmaa nyt laaditulle pohjalle. Osaamiskartoituksessa löydettyjen koulutustarpeiden avulla toimeksi- antaja voi suunnitella henkilöstön koulutuksia paremmin vastaamaan tar- vetta. Opinnäytetyö on tietopohjan ja esimerkkien pohjalta myös muiden yritysten hyödynnettävissä.

7.3 Arvio opinnäytetyöprosessista

Opinnäytetyön tekeminen oli mielenkiintoinen prosessi. Työn alkuun saaminen oli vaikeaa, mutta alun jälkeen työ eteni kohtalaisen nopeasti. Erityisesti kirjoittaminen oli ennakko-odotuksia hitaampi prosessi. Lähdeaineistoa löytyi runsaasti, mutta lähteisiin tutustuminen ja käytettävien lähteiden valitseminen vei oman aikansa. Opinnäytetyön aiheen lisäksi opin prosessin aikana paljon tutkimuksen tekemisestä, omasta ajankäytöstä ja tiedon hankinnasta.

LÄHTEET

Alhola, K. (2014). Koulutuksesta lisävähennys verotuksessa. *Tilisanomat* 5/2014, 34-38.

Elinkeinoelämän keskusliitto EK ry (2017). Lausuntopyyntö talousarvioesityksen yhteydessä esiteltävistä tuloverolain eräistä muutosehdotuksista. Haettu 1.12.2017 osoitteesta <https://ek.fi/ajankohtaista/lausunnot/2017/08/18/lausuntopyynto-talouesarvioesityksen-yhteydessa-esiteltavista-tuloverolain-eraista-muutosehdotuksista/>

Eskola, J. & Suoranta, J. (1998). *Johdatus laadulliseen tutkimukseen*. Tampere: Vastapaino.

Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi elinkeinotulon verottamisesta annetun lain ja maatilatalouden tuloverolain muuttamisesta HE 95/2013. Haettu 5.11.2017 osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2013/20130095>

Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi vuoden 2018 tuloveroasteikosta ja tuloverolain muuttamisesta HE 107/2017. Haettu 15.11.2017 osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2017/20170107>

Kauhanen, J. (2012). *Henkilöstövoimavarojen johtaminen*. 10.-11.painos. Alma Talent Oy. Haettu 2.12.2017 osoitteesta <https://www.almatalent.fi/kirjat-ja-sisaltopalvelut/verkkokirjahylly>
Alma Talent verkkokirjahylly vaatii käyttäjätunnuksen ja salasanaa.

Laki elinkeinotulon verottamisesta 1968/360. Haettu 19.11.2017 osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1968/19680360>

Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä 1136/2013. Haettu 19.11.2017 osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20131136>

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007/224. Haettu 1.12.2017 osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070334#L4P16>

Lamponen, H. (2016). *Yhteistoimintalaki –kommentaari*. Talentum Media Oy.

Penttilä, S. (2015). Koulutusmenot ja verotus. *Tilisanomat* 1/2015, 38-41.

Skurnik-Järvinen, H. (2014). *Työpaikan henkilöstösuunnitelmat käytännönläheisesti*. 2.painos. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK ry (2017). Lausunto luonnoksesta hallituksen esitykseksi vuoden 2018 tuloveroasteikkolaiksi sekä laiksi tuloverolain muuttamisesta. Haettu 12.11.2017 osoitteesta <http://www.sak.fi/aineistot/lausunnot/lausunto-luonnoksesta-hallituksen-esitykseksi-vuoden-2018-tuloveroasteikkolaiksi-seka-laiksi-tuloverolain-muuttamisesta-2017-08-15>

Suomen Yrittäjät (2017). Lausunto 11.10.2017. Haettu 1.12.2017 osoitteesta <https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/JulkaisuMetatieto/Documents/EDK-2017-AK-146002.pdf>

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry (2017). Lausunto 10.10.2017. Haettu 1.12.2017 osoitteesta <https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/JulkaisuMetatieto/Documents/EDK-2017-AK-145978.pdf>

Tuloverolaki 1992/1535. Haettu 9.11.2017 osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535#L1P29>

Työsopimuslaki 2001/55. Haettu 3.12.2017 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055#L7P13>

Valtiovarainministeriö, Yritysverotuksen asiantuntijatyöryhmä (2017). Yritysverotuksen asiantuntijatyöryhmän raportti. Valtiovarainministeriön julkaisu 12/2017. Haettu 6.11.2017 osoitteesta <http://vm.fi/documents/10623/3779937/Yritysverotuksen+asiantuntijatyöryhmän+raportti/7d12dd61-2065-4cdd-bda4-a953fd2f56c0>

Verohallinto (2014a). Työnantajan kustantaman koulutuksen verotus. Diaarinumero A195/200/2014. Haettu 9.11.2017 osoitteesta <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48438/tyonantajan-kustantaman-koulutuksen-ver2/>

Verohallinto (2014b). Työnantajan koulutusvähennys. Diaarinumero A196/200/2013. Haettu 10.11.2017 osoitteesta <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48458/tyonantajan-koulutusvahenny/>

Verohallinto (2017). 79 Vaatimus elinkeinotoiminnan koulutusvähennyksestä, täyttöohje 2017. Haettu 10.11.2017 osoitteesta https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asioin-ti/lomakkeet/tayttoohjeet/79_vaatimus_elinkeinotoiminnan_koulutus2/

Verohallinto (2017). Lausunto talousarvioesityksen yhteydessä esiteltävistä tuloverolain eräistä muutosehdotuksista. Haettu 12.11.2017 osoitteesta

http://www.hare.vn.fi/Uploads/30390/416165/LAUSUNTO_20170815095000_416165.PDF

Veronmaksajain keskusliitto ry (2017). Lausunto 11.10.2017. Haettu 1.12.2017 osoitteesta

<https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/JulkaisuMetatieto/Documents/EDK-2017-AK-146065.pdf>

YLE Uutiset (2016). Koulutuksen veroporkkana maistunut huonosti –valtio säästänyt hirmusumman. Julkaistu 26.2.2016. Haettu 3.10.2017 osoitteesta <https://yle.fi/uutiset/3-8700274>

Mäki, J. Haastattelu 3.11.2017

Mattila, M. Haastattelu 3.11.2017

LOMAKE KOULUTUSVÄHENNYKSELLE VUODEN 2017 VEROILMOITUKSEN LIITTEEKSI

79 VAATIMUS ELINKEINO-
TOIMINNAN KOULUTUS-
VÄHENNYKSESTÄ 2017

Verovelvollisen nimi	Y-tunnus
	Tilikausi (ppkkvvvv–ppkkvvvv)

Elinkeinotoimintaa harjoittava työnantaja voi vaatia tällä lomakkeella koulutusvähennystä tuloverotuksessa. Koulutusvähennyksen enimmäismäärä on kolme päivää työntekijää kohti. Koulutusvähennyksestä on säädetty elinkeinotulon verottamisesta annetun lain 56 §:ssä.

2 Koulutusvähennyksen edellytykset

Koulutussuunnitelma on laadittu ¹⁾	<input type="checkbox"/> Kyllä
Työnantaja on saanut palkkatukea niiden työntekijöiden palkkakustannuksiin, joiden koulutuksesta koulutusvähennystä vaaditaan.	<input type="checkbox"/> Kyllä

3 Koulutusvähennyksen laskeminen

Työttömyysvakuutusmaksun perusteena oleva verovuoden palkkasumma	euroa snt	Työntekijämäärä (verovuoden keskiarvo)
Työntekijöiden keskimääräinen päiväpalkka (palkkasumma / työntekijöiden määrä / 200) ²⁾	euroa snt	Vähennyksen oikeuttavien koulutuspäivien määrä (kokonaiset koulutuspäivät)
Koulutusvähennyksen määrä (keskimääräinen päiväpalkka x koulutuspäivät / 2)	euroa snt	

30081

Ilmoita koulutusvähennyksesi myös elinkeinotoiminnan veroilmoituksessa:

5 liikkeen- ja ammatinharjoittaja: kohdassa Kirjanpidon ulkopuoliset vähennyskelpoiset kulut

6A elinkeinoyhtymä: kohdassa Kirjanpidon ulkopuoliset vähennyskelpoiset kulut

6B yhteisö: sivu 4 kohdassa 9 "Muut vähennyskelpoiset kulut (ei tilikauden tuloslaskelmassa)"

4 Koulutusvähennyksen perusteena olevaan koulutukseen osallistuneet työntekijät

	Henkilömäärä
1 päivän ajan osallistuneet työntekijät	
2 päivän ajan osallistuneet työntekijät	
3 päivän ajan osallistuneet työntekijät	
Koulutusvähennyksen perusteena olevat työntekijät yhteensä	

VEROH-3008 1. 2017

¹⁾ Koulutussuunnitelmasta säädetään yhteistoimintalaissa (laki yhteistoiminnasta yrityksissä, 16 §) ja laissa taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä (3 §).

²⁾ Jos työnantajan verovuoden pituus ei ole 12 kuukautta, suhteuta jakajana käytetty luku (200) vastaavasti. Esimerkki: Jos verovuosi on 15 kuukautta (tilikausi 1.1.2016–31.3.2017), palkkojen yhteismäärä muodostuu 15 kuukauden palkoista ja jakajana käytetään lukua 250 (200 / 12 x 15).

Liite 1. Verohallinto. Haettu 24.11.2017 osoitteesta

<https://www.vero.fi/contentassets/90b1c73a47044435aa8e15babf66cbde/3008v17.pdf>

TEEMAHAASTATELUN RUNKOKYSYMYKSET

Mitä ammattinimikkeitä yrityksessä on?
Mitä kunkin ammattinimikkeen työtehtäviin kuuluu?
Mitä pitää osata, jota pärjää tehtävässä?

Arvio henkilöstön tämän hetken osaamisesta yleisesti sekä työtehtävittäin eriteltyinä.
Arvio henkilöstön ammatillisen osaamisen tulevaisuuden vaatimuksista ja niiden syistä vuoden päästä ja kolmen vuoden päästä toimialan kehityksen näkökulmasta ja yrityksen näkökulmasta?

Onko tavoite, että kaikki työntekijät hallitsevat samat asiat vai hajautetaanko osaamista?

Koulutetaanko henkilöstöä? Montako päivää vuodessa keskimäärin henkilöä kohden?
Minkälaisia koulutuksia henkilöstölle tarjotaan?
Koulutuksien aiheet ja koulutustavat.
Kuinka koulutukset valitaan ja kuka tekee koulutusvalinnat?
Onko yrityksellä aiemmin ollut kirjallista koulutussuunnitelmaa?

Vain toimitusjohtajalle esitetyt kysymykset

Yrityksen taustatiedot (koko ja historia)

Päätuotteet

Asiakkaat

Henkilöstön rakenne (määrä, ikäjakauma, sukupuolijakauma)

Määräaikaisten työsopimusten määrä ja arvio niiden kehityksestä

Periaatteet eri työsuhdemuotojen käytöstä

Yleiset periaatteet, joilla ylläpidetään ikääntyneiden, työkyvyttömyysuhan alaisten ja työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työkykyä

HAASTATTELUKYSYMYKSET – STRUKTUROITU HAASTATELUN

1

Tällä kyselyllä kartoitetaan henkilöstön tämän hetkistä osaamista vuodelle 2018 laadittavaa koulutussuunnitelmaa varten. Valitse vaihtoehdoista sopivin. Muu -kohtaan voi lisätä lomakkeen ulkopuolisia osaamistarpeita.

	En hallitse lainkaan	Tiedän asiasta vähän	Osaan asian	Hallitsen asian hyvin	Asiantuntija
Osaamisalue 1					
aihe 1					
aihe 2					
aihe 4					
aihe 4					
aihe 5					
Osaamisalue 2					
aihe 6					
aihe 7					
aihe 8					
aihe 9					
aihe 10					
aihe 11					
aihe 12					
aihe 13					
aihe 14					
aihe 15					
Osaamisalue 3					
aihe 16					
aihe 17					
aihe 18					
aihe 19					
aihe 20					
aihe 21					
aihe 22					
aihe 23					
aihe 24					

2

	En hallitse lainkaan	Tiedän asiasta vähän	Osaan asian	Hallitsen asian hyvin	Asiantuntija
Osaamisalue 4					
aihe 25					
aihe 26					
aihe 27					
aihe 28					
aihe 29					
aihe 30					
aihe 31					
aihe 32					
aihe 33					
aihe 34					
aihe 35					
Muu osaaminen					
Muut osaamistarpeet-mikä?					

Kiitos vastauksesta!

YHTEENVETO STRUKTUROITUIJEN HAASTATELUIDEN VASTAUKSISTA

Yhteenveto strukturoitujen haastatteluiden vastauksista
Numero sarakkeessa merkitsee, montako henkilöä valitsi kyseisen vaihtoehdon.

	En hallitse lainkaan	Tiedän asiasta vähän	Osaan asian	Hallitsen asian hyvin	Asiantuntija
Osaamisalue 1					
aihe 1			2		1
aihe 2			2		1
aihe 4	1	1		1	
aihe 4	1		2		
aihe 5					
Osaamisalue 2					
aihe 6			2	1	
aihe 7		2			
aihe 8		2			
aihe 9			2	1	
aihe 10			2	1	
aihe 11		1	1	1	
aihe 12		2		1	
aihe 13	1	1	1		
aihe 14	1		2		
aihe 15			1	1	
Osaamisalue 3					
aihe 16			2	1	
aihe 17			3		
aihe 18			2	1	
aihe 19		2	1		
aihe 20		2	1		
aihe 21		1	2		
aihe 22			3		
aihe 23		2	1		
aihe 24					
Osaamisalue 4					
aihe 25			1	2	
aihe 26	1		1	1	
aihe 27			2	1	
aihe 28	1	1	1		
aihe 29		3			
aihe 30		3			
aihe 31		3			
aihe 32	3				
aihe 33	2	1			
aihe 34		1		2	
aihe 35				1	