



**LAUREA**  
AMMATTIKORKEAKOULU

*Uuden edellä*

# Palkkahallinnon ulkoistaminen tilitoimistolle mikroyrityksen näkökulmasta

---

Menna Sari

2013 Hyvinkää

Laurea-ammattikorkeakoulu  
Hyvinkää

## Palkkahallinnon ulkoistaminen tilitoimistolle mikroyrityksen näkökulmasta

Sari Menna  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Opinnäytetyö  
huhtikuu, 2013

Menna Sari

**Palkkahallinnon ulkoistaminen tilitoimistolle  
mikroyrityksen näkökulmasta**

Vuosi 2013 Sivumäärä 31

---

Olen työskennellyt yrittäjänä kolmessa eri tilitoimistossa vuodesta 2004 lähtien. Vuoden 2009 alusta omistamaani yhtiöön tuli ajankohtaiseksi palkata palkanlaskija pelkästään palvelemaan palkkahallinnon asiakkaita. Pyrimme siihen, että tämän tuoteryhmämme asiakaskunta olisi muodostunut sellaisista yrityksistä, joilla on oma talouspäällikkö tai kirjanpitäjä, mutta jotka haluavat ulkoistaa palkkahallintonsa.

Monet tilitoimistot tarjoavat palkanlaskennan palveluita yhtenä osana kokonaisuutta omalle asiakaskunnallensa. Vain palkkahallinnon palveluita tarjoavat suurehkot yritykset ovat Silta ja Pretax. Tämä sai minut analysoimaan, miksi yritykset valitsevat markkinoilta näiden yhtiöiden kaltaiset suuret toimittajat, kun valittavana olisi pienempi ja palvelevampi yritys. Pienemmät toimittajat ovat asiakasystävällisempiä eikä niillä ole niin suurta massaa käsiteltävänä kuin suurella palveluntuottajalla. Mietin myös tilitoimiston mahdollisuutta tarjota palkkahallinnon ratkaisuja toiselle tilitoimistolle ilman että nämä tuntee saavansa kilpailijan?

Taluspäälliköt ja kirjanpitäjät kohtaavat omissa työssä monesti ongelmia palkkahallinnossa. Mikä on oikea noudatettava työehtosopimus? Miten pitäisi menetellä työntekijän sairastuessa tai vanhempainloman koittaessa? Entä lomautus?

Opinnäytetyöni teoriaosuudessa tarkastelen palkkahallinnon kokonaisuutta, sekä erityistilanteita jotka useimmiten aiheuttavat ongelmia, sekä pienen tilitoimiston mahdollisuuksia isojen toimittajien rinnalla palkkahallinnon ulkoistamisen palveluita tarjotessaan.

Tämän projektin lopputuloksena tilitoimistolla on käytössä tutkimus uuden tuotteen tarjoamiseksi.

Asiasanat, palkkahallinto, palkanlaskenta, ulkoistaminen, tilitoimisto, mikroyritys

Menna Sari

**Outsourcing of payroll administration to accounting firm from point of view of a micro company**

Year	2013	Pages	31
------	------	-------	----

---

I have worked since the year 2004 as an entrepreneur in three different accounting firms. It became topical to employ a payroll clerk to my own company in the beginning of 2009 to serve only the customers of the payroll administration. Our purpose was to serve customers who have their own financial manager or accountant, but want to outsource their payroll administration.

Many accounting firms offer the services of the payroll computation to their own clientele as part of the whole service. Largest companies which provide only that are Silta and Pretax. This made me analyze why the companies will choose big suppliers such as these companies from the market when a smaller more serving company could be chosen. Smaller suppliers are more customer-oriented and they are not working with so many companies as a big service provider. What about the possibility of the accounting firm offering the solutions of the payroll administration to the second accounting firm without they experiencing that they are getting a competitor?

The financial managers and bookkeepers experience these problems often in their own work in the payroll administration. What is the right collective labour agreement to be followed and how should one act when the worker becomes ill or parental leave dawns or how to act when laying off staff?

In the theory part of my dissertation I examine the entire payroll administration, special situations which usually cause problems and the possibilities of a small accounting firm when offering the services such as outsourcing of the payroll administration next to big suppliers.

The accounting firm will use the final result of this project when offering new product.

Keywords, payroll administration, payroll computation, outsourcing, accounting firm, micro company

## Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Palkkahallinto.....	6
2.1	Palkkahallinto käsitteenä .....	6
2.1.1	Rahapalkka .....	8
2.1.2	Luontoisedut .....	8
2.1.3	Työeläkemaksu ja työttömyysvakuutusmaksu.....	10
2.1.4	Ennakonpidätys .....	10
2.1.5	Muut mahdolliset nettopalkasta perittävät maksut nettopalkasta .....	12
2.1.6	Työnantajan muut sosiaalikulut .....	13
2.2	Tuntikirjanpito.....	14
2.3	Vuosilomalaki .....	15
3	Ongelmat palkkahallinnossa.....	15
3.1	Työsuhteen päätyminen .....	16
3.2	Lomakorvaukset .....	16
3.3	Työehtosopimukset .....	17
3.4	Haettavat korvaukset.....	18
3.4.1	Korvaus sairausajalta .....	18
3.4.2	Korvaus vanhempainloman ajalta .....	19
4	Palkkahallinnon ulkoistaminen .....	19
4.1	Ulkoistamisen syyt .....	19
4.2	Vertailussa suuri vai pieni toimittaja.....	20
4.3	Yrityksen oman datan yhdistäminen tilitoimistolle .....	21
5	CASE palkkahallinnon ulkoistaminen toiselle tilitoimistolle.....	22
5.1	Tausta .....	22
5.2	Yhteenveto ja johtopäätökset .....	23
	Liitteet.....	27

## 1 Johdanto

Taloushallinto sisältää monia eri prosesseja ja yksi näistä on palkkahallinto. Toimiessani kolmannen kerran yrittäjänä olen huomannut, että yhä useammin saan kyselyitä palkkahallinnon ulkoistamisesta sellaisilta yrityksiltä, joissa työskentelee oma kirjanpitäjä tai talouspäällikkö, mutta jotka haluavat ulkoistaa palkkahallinnon palvelut alan ammattilaiselle.

Yrityksillä on lukuisia eri syitä ulkoistaa palkkahallintonsa. Syynä voivat olla kustannussäästöt tai riittämätön tietotaito poikkeustilanteissa. Kustannussäästösyistä palkkahallintoa ei tulisi ulkoistaa, sillä tilintarkastus ja konsulttiyhtiö Ernst & Youngin pohjoismaissa tekemän tutkimuksenkin mukaan yritys joka vain tästä syystä ulkoistaa toimintoja, löytää yrityksensä niiden joukosta keillä tämä ei ole saavuttanut tavoiteltua tulosta (Tekniikka & talous 2009). Tietoatorin johtaja Antti Kekkonen mukaan palkkahallinto on iso asia hallittavaksi ja yritykset haluavat keskittyä omaan ydinliiketoimintaansa, ja nämä pitäisikin olla syitä mitä varten palkkahallinto ulkoistetaan (Taloussanomien 2002).

Monella tilitoimistolla ongelmaksi koetaan asiakkaan palkkahallinto. Tämä tarjotaan osana koko kokonaisuutta vaikka työntekijän motivaatio ja osaaminen eivät riittäisi tämän hallintaan. Monet tilitoimistot ajattelevat heti negatiivisesti toisen tilitoimiston tarjotessa palveluita toiselle, vaikka tämä vähentäisi oman tilitoimiston henkilökunnan paineita. He kokevat tämän uhkakuvana menettää omat asiakkaansa, jos palkanmaksu ulkoistetaan alihankkijalle.

Tässä opinnäytetyössä käsitellään palkkahallinnon ulkoistamista, koska se on lähellä omaa tämän hetkistä työtäni ja tärkeä aihealue minulle. Asia on ajankohtainen monelle yritykselle. Pohdin myös ulkoistetun palkanlaskennan etuja, hyötyjä ja mahdollisuuksia sekä vastapainona haittoja sekä uhkia yrityksen, tilitoimiston ja palkanlaskijan kannalta.

## 2 Palkkahallinto

### 2.1 Palkkahallinto käsitteenä

Palkkahallinto käsitteenä yhdistetään palkanlaskentaan. Monelle palkanlaskennan perusasiat ovat tuttuja, kuten nettopalkan muodostuminen (kuva 1). Tomperi (2002, 90) tiivistää kokonaispalkan olevan rahapalkka lisättyinä mahdollisilla luontaiseduilla; tätä kutsutaan bruttopalkaksi. Aina palkka ei ole sovittu aikapalkka (kuukausi- tai tuntipalkka) vaan palkka voidaan maksaa myös puhtaasti provisiopalkkana ilman mitään pohjapalkkaa. Minimipalkkaa ei ole määritelty laissa, mutta palkan tulee olla kohtuullinen. Alle kuuden euron palkka tunnilta on kohtuuton (Järvensivu 2009, 231).

Ennakkoperintälain määritelmä palkasta on seuraava:

”Palkka

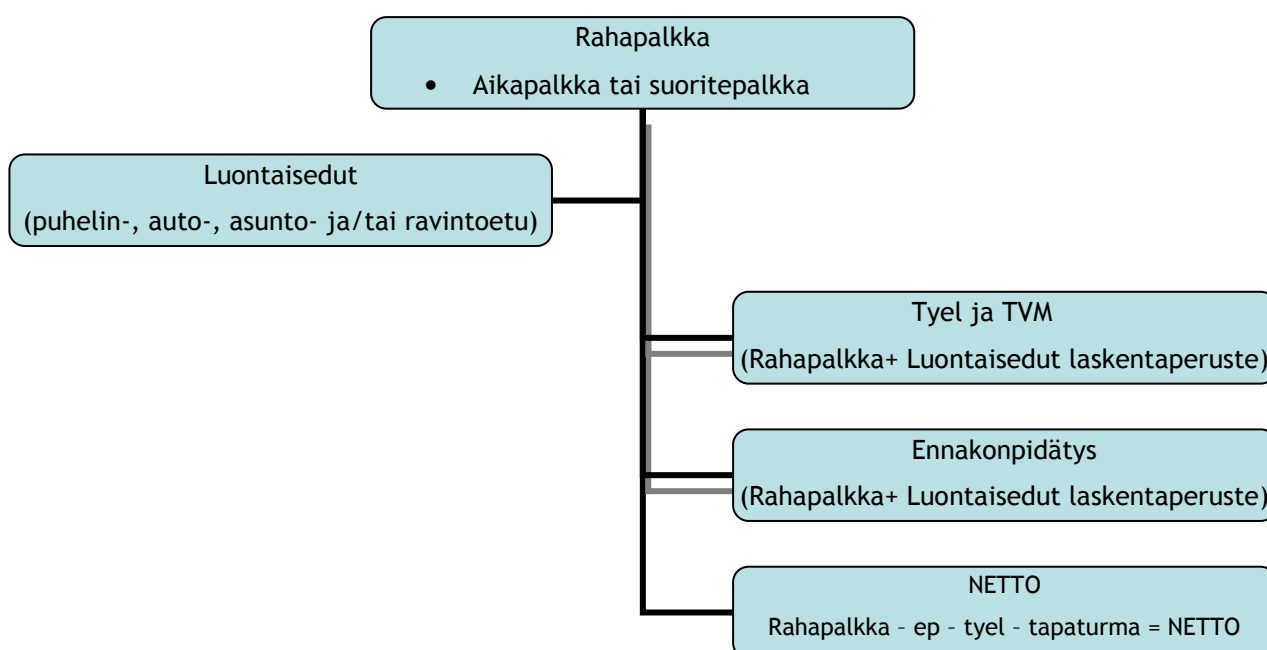
Palkalla tarkoitetaan:

- 1) kaikenlaatuista palkkaa, palkkiota, etuutta ja korvausta, joka saadaan työ- tai virkasuhteessa;
- 2) kokouspalkkiota, henkilökohtaista luento- ja esitelmäpalkkiota, hallintoelimen jäsenyydestä saatua palkkiota, toimitusjohtajan palkkiota, avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehen nostamaa palkkaa sekä luottamustoimesta saatua korvausta.

Harkittaessa sitä, onko korvaus saatu työsuhteessa, ei oteta huomioon sellaisia työn teettäjän ja työn suorittajan välisen sopimussuhteen ulkopuolisia seikkoja, joita työn teettäjä ei voi havaita. Tällaisia seikkoja voivat olla esimerkiksi työn suorittajan toimeksiantajien lukumäärä ja muun toiminnan laajuus.

Palkkaan luetaan luontoisedut, jotka arvioidaan tuloverolaissa säädetyllä tavalla. Palkaksi katsotaan myös tuloverolain 66-68 §:ssä tarkoitettut edut sekä 69 §:ssä tarkoitettut edut siltä osin kuin ne eivät ole tavanomaisia ja kohtuullisia.” (Ennakkoperintälaki 2.luku 13§)

Ensimmäinen ongelma, johon olen itse törmännyt asiakkaiden kanssa jotka huolehtivat itse omasta tai työntekijöidensä palkoista, on se, että moni laskee luontoisedut osaksi rahapalkkaa ja maksettavaa nettopalkkaa. Oikealla tavalla laskettaessa luontoiseduista lasketaan vain veron osuus sekä pidätettävä työeläkemaksu (TyEL) ja työttömyysvakuutusmaksu (Tvm). Jos kyseessä on yrittäjän palkka jonka eläketurva on järjestetty Yrittäjän eläkelain perusteella (YEL), pidätetään veron osuus, mutta luontoisetuja ei silti lasketa mukaan nettopalkkaan. Kun toimitaan tällä tavalla virheellisesti, maksetaan työntekijälle kertaalleen jo kustannuksena ollut etuus (esimerkiksi lounaseteleistä työnantajayritys maksaa setelit Luottokunnalle, eikä tarkoitus ole maksaa näitä vielä kertaalleen työntekijälle).



Kuva 1: Nettopalkan muodostuminen normaalilta työntekijältä (ei YEL vakuutettu)

### 2.1.1 Rahapalkka

Rahapalkka voi muodostua aikapalkasta, kuten kuukausi- tai tuntipalkasta. Lisäksi työntekijälle voidaan maksaa lisiä vuorotyöstä (esimerkiksi ilta-, lauantai- tai yötyölisä) tai ylityöstä. Hyvin suoritetusta työstä voidaan maksaa bonuksia ja provisioita. Työntekijän sairastuessa maksetaan sairaus-ajan palkkaa ja hänen jäädessään vanhempainvapaalle tästä korvauksia. Työntekijän lomaillessa hän on oikeutettu loma-ajan palkkaan ja usein myös lomarahaan, vaikkakaan lomaraha ei ole lakiin perustuva, vaan työehtosopimuksissa tai työ sopimuksissa määriteltävä korvaus. Lomarahaa ei tarvitse maksaa, jos työntekijä ei palaa lomalta töihin omasta syystä (Järvensivu 2009, 234).

### 2.1.2 Luontoisedut

Useat työnantajat tarjoavat työntekijöilleen palkan lisäksi luontoisetuja. Luontoisetuja on mm. ateriaetu, puhelinetu, auto- tai asuntoetu. Työnantajan antaessa työntekijälleen luontoisedun, työntekijä maksaa palkkassaan verotusarvosta laskettavat verot ja vakuutusmaksut. Ateriaedussa työntekijä voi korvata työnantajalleen ravintoedun arvon, jolloin verotettavaa luontoisetuja ei synny. Tämä korvaus on useasti pienempi kuin aterian todelliset kustannukset, jolloin työntekijä saa aterioita päivittäin edullisemmin kuin ostaessaan aterian suoraan

itse. Autoedussa valittavana on kaksi eri vaihtoehtoa, joko vapaa autoetu tai käyttöetu. Vapaassa autoedussa työnantaja kustantaa kaikki ajoneuvon käyttöön liittyvät kustannukset. Käyttöedussa työntekijä itse maksaa vähintään ajoneuvon polttoaineet. Muita luontoisetuja ovat autotallietu, täysihoitoetu ja sähkön käyttöetu.

Työnantajan käytössä on myös verovapaita etuja tarjottavana työntekijälleen, kuten liikunnan tukeminen tai kulttuuriin tutustuminen kulttuurisetelillä.

Yleisimmät luontaisedut ja niiden verotusarvo:

Etuus	Huomioitavaa	Verotusarvo
<b>Puhelinetu</b>		20,00 €/kk
<b>Autoetu</b>	A) Ikäryhmä 2011-2013	Käyttöetu: 1,4 % sekä 90 €/kk tai 0,06 €/km
		Vapaa etu: 1,4 % sekä 285 €/kk tai 0,19 €/km
	B) Ikäryhmä 2008-2010	Käyttöetu: 1,2 % sekä 105 €/kk tai 0,07 €/km
		Vapaa etu: 1,2 % sekä 300 € tai 0,20 €/km
	C) C) Ikäryhmä ennen 2008 käyttöönotetut ajoneuvot	Käyttöetu: 0,9 % sekä 120 €/kk tai 0,08 €/km
		Vapaa etu: 0,9 % sekä 315 €/kk tai 0,21 €/km
<b>Ravintoetu</b>	Kustannukset 5,90 - 9,70 € työnantajalle alv 0 %	5,90 €/ateria
<b>Asunnon sähkönkäyttöoikeus</b>	Käyttösähkö	0,72 €/m <sup>2</sup>
<b>Täysihoitoetu</b>	Asunnon, ravinnon, valon ja lämmön sisältävä etu	453 €/kk huone tai 453,00 €/yhteishuone
<b>Autotallietu</b>	Lämmitetty autotalli/-halli	PK-seutu: 71,00 €/kk muu seutu: 46,00 €/kk
	Kylmä autotalli/-halli	PK-seutu: 46 €/kk Muu seutu: 36,00 €/kk

Autoedussa käyttöedun prosenttiosuus lasketaan auton uushankintahinnasta, mikä on automallin maahantuojan tai tukkukauppiaan ilmoittama suositushinta vähennettynä 3400,00 € osuudella.

Asuntoedun verotusarvo lasketaan autoedun tavoin riippuen asunnon valmistumisvuodesta sekä sijaitseeko asunto pääkaupunkiseudulla vai tämän ulkopuolella. Etu lasketaan kiinteästä perusarvosta sekä neliöittäin laskettavasta verotusarvosta seuraavan taulukon mukaisesti:

Asunto valmistunut:	Edun arvo euro/kk
ennen vuotta 1961	171 € + 10,30 € neliömetriltä
vuosina 1961-1983	159 € + 7,90 € neliömetriltä
vuonna 1984 tai myöhemmin	166 € + 8,70 € neliömetriltä

b) Muu Suomi, edun arvo

Asunto valmistunut:	Edun arvo euro/kk
ennen vuotta 1984	105 € + 5,60 € neliömetriltä
vuosina 1984 - 1991	108 € + 6,60 € neliömetriltä
vuonna 1992 tai myöhemmin	113 € + 7,70 € neliömetriltä

(Verohallinto 2013)

### 2.1.3 Työeläkemaksu ja työttömyysvakuutusmaksu

Työnantajan on vakuutettava työntekijänsä sekä eläketurvalla ja työkyvyttömyyden varalta. Joka vuosi vahvistetaan uudet perittävät maksut. Osan maksusta työnantaja perii työntekijältä nettopalkasta ja osa jää yrityksen kuluksi. Vuonna 2013 kokonaisprosentti TyEL-vakuutuksessa on 23,4 % niin että työntekijältä peritään iän mukaan porrastaen joko 5,15 % (alle 53 - vuotiaat työntekijät) tai 6,5 % jos työntekijä on täyttänyt 53 vuotta. Työttömyysvakuutusmaksut ovat 1 936 500,00 euron palkkasummaan saakka yhteensä 1,40 %, josta työntekijän palkassa peritään 0,60 %. Jos kyseessä on osaomistaja kuka on vakuutettu TyEL-vakuutuksessa, hänen osaltaan peritään vain 0,20 % kokonaisprosentin jäädessä yhteen prosenttiin. Työttömyysvakuutusmaksua ei peritä alle 17-vuotiaalta työntekijältä (Tapiola 2013).

Yrittäjän on vakuutettava itsensä yrittäjän eläkkeellä, YEL, jos hänen työtulonsa ovat vähintään 7 303,9 € vuodessa. Yrittäjä päättää itse työtulomääränsä vakuutuksen perustaksi. Tätä ei kannata arvioida liian alhaiseksi, sillä yrittäjän sairastuttua hänen turvansa perustuu YEL-vakuutuksen työtulomäärään samoin kun hänen jäädessään esimerkiksi vanhempainlomalle. YEL työtulon alaraja on 8 520,00 € vuodessa jotta yrittäjällä on oikeus työttömyysturva työttömyysturvaetuutta hakiessa. (Tapiola 2013).

### 2.1.4 Ennakonpidätys

Työntekijän tulee toimittaa työnantajalleen verokortti oikean veroprosentin todentamiseksi. Verokortti voi olla päätoimeita tai sivutoimeita varten, tai freelancer kortti, jos työntekijä työskentelee monen työnantajan palveluksessa samanaikaisesti. Tästä esimerkkinä sanottakoon

esimerkiksi kuntosalityöntekijät, jotka järjestävät ohjattuja tunteja usealle työnantajalle eri toimipaikoissa.

Verokortti on annettava hyvissä ajoin ennen suorituksen maksua. Jos työnantajalle ei ole toimitettu verokorttia tai ennakoperintäasetuksen 1 luvun 2 § mukaista selvitystä ennakonpidätysperusteista, tulee työnantajan toimittaa 60 % pidätys työntekijän palkasta (Ennakonpidätysasetus).

Ennakoperintälaki määrittelee toisessa luvussaan 9 §:ssä ennakonpidätyksestä:

”Suorituksen maksaja on velvollinen toimittamaan ennakonpidätyksen, jollei asiasta jäljempänä toisin säädetä tai 6 §:n nojalla toisin määrätä. Suorituksen maksajaa koskevia säännöksiä sovelletaan suorituksen sijaismaksajaan, jollei asiasta erikseen säädetä tai määrätä.

Jos suorituksen maksajan sijasta tämän takaaja, velkoja tai muu maksaja (sijaismaksaja) suorittaa palkkasaatavan, muun palkan tai suorituksen työntekijälle tai muulle saajalle, on suorituksen maksanut velvollinen toimittamaan maksettavasta määrästä ennakonpidätyksen, jollei sitä ole aikaisemmin toimitettu. Ulosottoviranomainen on samalla tavoin ennakonpidätysvelvollinen ulosotosta kertyneistä varoista ja konkurssipesä pesään kuuluvasta omaisuudesta maksettavasta suorituksesta.

Luonnollinen henkilö tai kuolinpesä (kotitalous) ei ole velvollinen toimittamaan ennakonpidätystä samalle saajalle kalenterivuonna maksetuista suorituksista, jollei niiden määrä ylitä asetuksella säädettävää määrää tai jollei suoritus liity maksajan elinkeino- tai muuhun tulonhankkimistoimintaan.

Luotto- ja rahoituslaitos, muu ammattimaisen arvopaperikaupan tai arvopaperien välitystoiminnan harjoittaja sekä ulkomaisen luottolaitoksen Suomessa oleva sivukonttori on pidätysvelvollinen myös välittämästään tämän lain soveltamisalaan kuuluvasta korosta tai jälkimarkkinahyvityksestä.

Sijoitusrahastolain (48/1999) nojalla Suomeen perustettua sijoitusrahastoa hallinnoiva rahastoyhtiö on velvollinen toimittamaan ennakonpidätyksen hallinnoimansa sijoitusrahaston voitto-osuuksista. (29.12.2011/1499).”

Nykyään työntekijä saa alkuvuodesta kotiin automaattisesti verokortin. Jos tarvetta ei ole muuttaa kortissa olevia tietoja, valitsee työntekijä itse kahdesta eri pidätystavasta mieleisen. Toinen pidätystapa määrittelee prosentien kuukauden tulo rajalle ja toinen koko vuodelle.

Lisäksi käytössä on portaikkoverokortti, jota varsinkin nuoret koululaiset tai opiskelijat käyttävät. Näissä yleensä saa ansaita nolla-veroprosentilla ensimmäiset tulot noin 1620,00 euroon saakka, minkä jälkeen prosentti nousee seuraavaan portaaseen.

#### 2.1.5 Muut mahdolliset nettopalkasta perittävät maksut nettopalkasta

Työntekijän palkasta voidaan pidättää maksettuja palkkaennakoita, jotka työnantaja on suorittanut työntekijällensä. Jos työntekijä on velkaantunut ja hänelle on määrätty ulosotto, tulee työnantajan pidättää palkasta ulosottoviranomaisen määräämät pidätykset ja tilittää nämä ulosottoon. Vastaavasti työntekijälle voidaan maksaa palkan yhteydessä korvauksia tehdyistä työmatkoista esimerkiksi kilometrikorvauksina (0,45 €/km vuonna 2012) tai hänelle voidaan korvata muita kustannuksia.

Ennakkoperintäasetus määrittelee kolmannessa luvussa ja 17 §:ssä matkakustannuksien korvaukset seuraavasti:

#### ”Matkakustannusten korvaukset

Palkansaajalle voidaan ennakonpidätystä toimittamatta maksaa Suomessa tai ulkomailla tehdystä työmatkasta johtuvia matkakustannusten korvauksia sen mukaan kuin Verohallinnon vuosittain antamassa kustannuspäätöksessä määrätään. (17.6.2010/568)

A:lla 568/2010 muutettu 1 momentti tulee voimaan 1.9.2010. Aiempi sanamuoto kuuluu:

Palkansaajalle voidaan ennakonpidätystä toimittamatta maksaa Suomessa tai ulkomailla tehdystä työmatkasta johtuvia matkakustannusten korvauksia sen mukaan kuin verohallituksen vuosittain antamassa kustannuspäätöksessä määrätään.

Palkansaajan on esitettävä työnantajalle selvitys (matkalasku) korvausten maksamista varten. Matkalaskusta tulee käydä ilmi matkan tarkoitus, kohde, tarvittaessa matkareitti, matkustamistapa, matkan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä ulkomaille tehtyjen matkojen osalta tiedot maasta tai alueesta, jossa matkavuorokausi on ulkomailla päättynyt.

Maksettaessa korvauksia palkansaajan omistamalla tai hallitsemalla kulkuneuvolla tehdystä työmatkasta matkalaskuun on merkittävä 2 momentissa tarkoitettujen tietojen lisäksi korvausten perusteena käytetyt kilometrimäärät sekä yksikköhinnat.

Matkalaskuun on liitettävä tositteet tai muu selvitys, joiden perusteella työnantaja maksaa korvauksia palkansaajalle.”

Muita 18§:ssä olevia korvauksia ennakopidätysasetus määrittelee seuraavasti:

Eräät muut kustannukset

”Jos muuta selvitystä ei esitetä, palkansaajan kustannusten osuudeksi kokonaisansiosta voidaan laskea:

1) hevosta tai traktoria metsätöissä käytettäessä 60 prosenttia ja muissa töissä 50 prosenttia;

2) moottorisahaa tai raivaussahaa puun kaadossa, puutavaran valmistamisessa, metsänraivaustyössä tai muussa siihen verrattavassa työssä käytettäessä 30 prosenttia tai palkansaajan työnantajalle esittämästä vaatimuksesta 40 prosenttia kuitenkin niin, että kun kaksi henkilöä työskentelee työryhmänä samaa moottorisahaa tai raivaussahaa käyttäen, kustannusten osuudeksi saadaan laskea 20 prosenttia ja kun työryhmään kuuluu kolme henkilöä 15 prosenttia.

Kun palkansaajalle maksetaan korvausta valokuvaan perustuvan tekijänoikeuden käyttämisestä, saadaan valokuvaan kohdistuvien materiaali- ja välinekustannusten osuudeksi muun selvityksen puuttuessa laskea 20 prosenttia korvauksen määrästä.”

#### 2.1.6 Työnantajan muut sosiaalikulut

Työntekijän palkasta maksettavan eläke- ja työttömyysvakuutusmaksun lisäksi työnantajalla on muita sivukuluja. Näitä ovat pakolliset vakuutukset työtaturman varalta sekä ryhmähenkivakuutus. Käytettävät prosentit ovat alalle yksilöllisiä ja vakuutusyhtiöissä saattaa olla eroavaisuuksia. Työtaturmavakuutusmaksu on 0,3 - 7,9 % joten uuden yrittäjän kannattaa-kin kilpailuttaa nämä. Ryhmähenkivakuutus on keskimäärin 0,07 % (Järvensivu 2009, 232).

Lisäksi Kansaneläkelaitokselle (KELA) yrityksen tulee maksaa sosiaaliturvamaksua verottajan kautta. Vuonna 2012 tämän prosenttiosuus on 2,12 % (Verohallinto 2012). Työnantajan sosiaaliturvamaksusta on voinut saada vapautusta vielä vuonna 2011, mutta tämän jälkeen vapautusta ei ole enää sovellettu. Kokeilualueeseen kuuluvat seuraavat kunnat (Veronmaksajat):

- Lapin maakunta: Enontekiö, Inari, Kemijärvi, Kittilä, Kolari, Muonio, Pelkosenniemi, Pello, Posio, Salla, Savukoski, Sodankylä, Utsjoki ja Ylitornio
- Pohjois-Pohjanmaan maakunta: Hailuoto

- Pohjois-Karjalan maakunta: Ilomantsi, Juuka, Lieksa, Nurmes ja Valtimo
- Pohjois-Savon maakunta: Rautavaara
- Kainuun maakunta: Kajaanin ja Kuhmon kaupungit, Hyrynsalmen, Paltamon, Puolangan, Ristijärven, Sotkamon, Suomussalmen ja Vaalan kunnat

## 2.2 Tuntikirjanpito

Moni yritys ei pidä tuntikirjanpitoansa ajan tasalla. Palkka- ja tuntikirjanpito on osa yrityksen lakisääteistä materiaalia. Työaikakirjanpito pitäisi tehdä työntekijöittäin kaikista tehdyistä työtunneista ja niistä maksetuista korvauksista. Tämä on tarvittaessa esitettävä työpaikan luottamushenkilölle tai työsuojeluvaltuutetulle.

Tuntikirjanpidon määritykset tulevat myös suoraan laista, ja yöaikalaki määrittelee 37§ seuraavaa:

”Työnantajan on kirjattava tehdyt työtunnit ja niistä suoritettavat korvaukset työntekijöittäin. Kirjanpitoon on merkittävä joko säännöllisen työajan työtunnit, lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntai-työtunnit sekä niistä suoritettavat korvaukset tai kaikki tehdyt työtunnit samoin kuin erikseen yli-, hätä- ja sunnuntai-työtunnit sekä niistä suoritettavat korotusosat. Jos työntekijän kanssa on tehty 39 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitettu sopimus, on luetteloon merkittävä arvioitu lisä-, yli- ja sunnuntai-työn määrä kuukaudessa. Työnantajan on säilytettävä työaikakirjanpito vähintään 38 §:ssä säädetyn kanceajan päättymiseen asti.

Työaikakirjanpito sekä työnantajan ja työntekijöiden edustajan tai työntekijän 10 ja 12 §:n nojalla tekemä kirjallinen sopimus on vaadittaessa näytettävä työsuojelutarkastuksen toimittajalle sekä 21 §:n 3 momentissa tarkoitetulle työntekijöiden edustajalle. Työntekijällä tai hänen valtuuttamallaan on pyynnöstä oikeus saada kirjallinen selvitys työvuoroluetteloiden ja työaikakirjanpidon työntekijää koskevista merkinnöistä.

Työsuojeluviranomaiselle on pyydettäessä toimitettava jäljennös työaikakirjanpidosta, 10 ja 12 §:n nojalla tehdystä sopimuksesta, 34 §:ssä tarkoitetusta työajan tasoittumisjärjestelmästä ja 35 §:ssä tarkoitetusta työvuoroluettelosta.”

Moni ohjelmistotalo tarjoaa vaihtoehtoja tuntikirjanpidon laatimiseen ja esittämiseen. Yksi tunnetuimmista ohjelmistoista on Severa, joka tarjoaa samassa projekti- ja laskutusohjelmistot. Edullisin tapa seurata työntekijöiden tunteja on lomakkeelle tallennettavat tehtävät työtunnit (liite 1). Moni tuntikirjanpito voidaan yhdistää yrityksen taloushallintoon ja laskutukseen, kuten esimerkiksi Severassa.

Ennakkoperintälaissa säädetään lisäksi kolmannessa kappaleessa ja 36 §:ssä työnantajan velvollisuudesta pitää palkkakirjanpitoa ja säilyttää tämä kymmenen (10) vuotta tilikauden päät-

tymisestä. Muistiot ja tositteet tulee säilyttää kuusi vuotta, kuten myös kirjanpitoaissa määrätään kirjanpitoaineiston säilyttämisestä.

### 2.3 Vuosilomalaki

Määräajoin maksettavan palkan lisäksi työnantajalle kertyy vuosilomapalkkavelkaa työntekijöitensä kohtaan. Vuosilomaa kertyy pääsääntöisesti joko kaksi tai kaksi ja puolipäivää jokaiselta kuukaudelta, jonka työntekijä on työskennellyt työnantajan palveluksessa. Vuodessa päiviä kertyy yhteensä 24 päivää tai 30 päivää. Lomapäivän kertymisen edellytys on että kuukaudessa työntekijällä on vähintään 14 työpäivää tai työpäivän veroisia päiviä (Työaikalaki 1. luku 6§ ja 7§). Jos työsuhde päättyy ennen vuosiloman pitämistä, tulee työnantajan korvata työntekijällensä pitämätön loma vuosilomakorvauksena (Järvensivu 2009, 234).

Lomaa kertyy vuosittain 1.4. - 31.3. Jos työntekijän työsuhde on esimerkiksi alkanut 1.1.20xx, hänen lomansa kertyminen päättyy vuosittain 31.3.20xx, ja ensimmäiseltä jaksolta hän on kerryttänyt 6 pv lomaa. Seuraavana vuonna lomaa kertyy täysimääräisesti, ja hänellä on 30 pv lomaa, josta kesäksi käytettävissä 24 lomapäivää ja talveksi 6 lomapäivää.

Tuntipalkkalaisille lomaa kertyy myös, mutta heille maksetaan lomakertymä joko vuosilomain mukaisilla kertoimilla tai prosenttiperusteisesti, 9 % alle vuoden työsuhteesta ja yli vuoden työsuhteesta 11,5 %. Työehtosopimuksessa voi olla määriteltynä omat prosentit, ja silloin näitä noudatetaan (Vuosilomalaki 3 luku 12§).

Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista. Jos lomajakso on enintään kuuden päivän pituinen, voidaan vuosilomapalkka maksaa myös tavanomaisena palkanmaksupäivänä (Vuosilomalaki 3 luku 15§).

Työntekijän työsuhteen päättyessä työntekijän on oikeus saada kertynyt ja pitämätön vuosiloma vuosilomakorvauksena (Vuosilomalaki 4. luku 17§).

## 3 Ongelmat palkkahallinnossa

Yritys Oy Ab:n talouspäällikkö Kalle Kirjanpitäjä saapuu aamulla työpaikalleen täsmällisesti kello kahdeksan. Kello yhdeksän johtoryhmän kokouksen jälkeen yksi työntekijöistä tulee ilmoittamaan Kallelle irtisanomisensa ja lähtee työpaikalta ovet paukkuen irtisanomisajallaan viimeisenä työpäivänä. Kalle ei tiedä, että oikeus työntekijällä on palkkaansa samana päivänä ja joutuu tämän vuoksi maksamaan hänelle odotusajan palkkaa palkanmaksun ajoittuessa vasta kahden viikon päähän.

Moni yrityksen taloushallinnosta vastaava pohtii oikeaa ratkaisua tämänlaisen ongelman lisäksi ratkaisua juuri vuosilomalain soveltamisesta. Hän joutuu miettimään esimerkiksi, miten vuosiloma korvataan kuukausipalkkalaiselle, jonka lisäksi tekee satunnaisia tunteja. Jos työntekijä lopettaa Kallen tilanteen tapaisesti työsuhteen, on tiedettävä, mitä korvataan ja milloin. Myös lomien kertyminen työntekijälle hänen ollessaan sairauslomalla tai vanhempainlomalla herättää kysymyksiä. Ongelmia on myös oikean työehtosopimuksen soveltamisessa ja maksetuista palkoista haettavissa korvauksissa.

### 3.1 Työsuhteen päätyminen

Useimmat ongelmat liittyvät työsuhteen päättymiseen. Yrityksillä ei ole yleisesti tiedossa että ns. lopputili tulisi maksaa työntekijälle välittömästi hänen viimeisenä työpäivänään. Jos työntekijälle ei makseta palkkaa hänen viimeisenä työpäivänään eikä muuta ole sovittu, työsuhteen päättyessä työntekijällä on lopputilin viivästyessä oikeus ns. odotusajan palkkaan. Tämä oikeus on enintään kuudelta päivältä. Jos lopputili myöhästyy esim. kolme päivää, tulee näiltä päiviltä maksaa palkka, vaikka työtä ei enää tehdäkään.

Viivästyneen palkan tulee olla selvä ja riidaton, jotta oikeus odotusajan palkkaan syntyisi. Tällä tarkoitetaan esim. vaikeita työehtosopimuksen tulkintakysymyksiä tai sitä, ettei palkan määrää ole mahdollista laskea puuttuvan selvityksen vuoksi. Lisäksi laskuvirhe tai siihen rinnastettava erehdys vapauttaa työnantajan odotusajan palkan maksamisesta. Näissä tilanteissa odotusajan palkka on kuitenkin maksettava, mikäli työntekijä huomauttaa asiasta kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Tällöin työnantajan pitää kolmessa päivässä korjata erehdyksensä.

Sillä ei ole merkitystä, kuinka suuresta saatavasta on kyse. Oikeuskäytännössä on tapaus, jossa alle viidentoista euron suuruinen palkkasaatava oikeutti työntekijän saamaan odotusajan palkan 6 päivältä (KKO 1988:103). Usein etenkin riitaisissa työsuhteen päättymistilanteissa työnantaja pyrkii kuittaamaan lopputilistä erilaisia saamisiaan. Mikäli nämä ovat selviä ja riidattomia, työnantajalla on oikeus vähentää ne lopputilistä, ei kuitenkaan enempää, kuin palkkaa saadaan ulosmitata. Nykyisin ulosmittaamatta jätettävä palkan määrä on 2/3. Työnantaja voi siis kuitata lopputilistä 1/3 eikä yhtään enempää. Jos työnantaja kuittaa enemmän, syyllistyy hän rikolliseen tekoon.

### 3.2 Lomakorvaukset

Yrityksissä ongelmia aiheuttaa myös tilanne, jossa työntekijän työsuhde päättyy ennen lomaa, loman aikana tai sen jälkeen. Moni mieltää tämän ongelmalliseksi, vaikka mitään erikoista ei tapahdu, loma pidetään normaalisti, ja kun työsuhde päättyy, pitämättä jäänyt loma makse-

taan rahana. Jos loma tulee pidetyksi ennen työsuhteen päättymistä, palataan loppuajaksi töihin. Jos näin menetellään, ja työntekijällä on oikeus lomarahaan, maksetaan hänelle lomarahaa (ent. lomatalpaluuraha). Jos loma on määrätty esim. elokuuksi, mutta työsuhde päättyykin heinäkuun lopussa, maksetaan lomakorvaus. Loma-ajankohtaa ei voi muuttaa, ellei työntekijä siihen suostu.

Ongelmia saattaa tulla silloin, kun työntekijä irtisanotaan eikä hänen enää haluta olevan työssä. Yleinen menettelytapa on, että työnantaja määrää työntekijän heti pitämään ansaitut lomapäivät, jolloin irtisanomisaika ja loma-aika kuluvat yhtä aikaa. Tämä on mahdollista vain, mikäli siitä yhteisesti sovitaan. Jos ei sovita, eikä loma-ajankohtia ole vielä määrätty, on työnantajan noudatettava yhden kuukauden ilmoitusaikaa, joka on määritelty vuosilomalaisissa. Työnantajayrityksissä saatetaan kuvitella, että kun irtisanomisaikana ei ole työvelvoitetta, loma ikään kuin itsestään kuluu työntekijälle, koska työntekijä ei ole työssä. Näin ei kuitenkaan ole, vaan työnantajan on nimenomaisesti määrättävä loma-ajankohta (esim. 1.7. - 30.7.) eikä pelkkä epämääräinen suullinen lausahdus tässä ole riittävä.

### 3.3 Työehtosopimukset

Työehtosopimuksia on sekä sitovia ja yleissitovia. Työehtosopimus, lyhennettynä TES, on työntekijäjärjestön sekä työnantajan ja työnantajien järjestön välinen sopimus missä sovitaan alan yleisistä työehdoista. Sovittavia ehtoja ovat muun muassa palkkaus, työaika, lomat ja etuudet.

Jos työnantaja kuuluu työnantajajärjestöön, jossa noudatetaan omaa työehtosopimusta, kutsutaan tätä normaalisitovaksi sopimukseksi. Alalla voi olla siis työehtosopimus, mutta tämän noudattaminen edellyttää työnantajan kuulumista järjestöön. Tästä esimerkkinä mainittakoon tilitoimistot, joilla on ERTO:n laatima työehtosopimus mutta ei pakottavaa tarvetta noudattaa sopimusta, jos ei kuulu järjestöön.

Jos työehtosopimus on yleissitova, tarkoitetaan tällä että myös järjestäytymätön työnantaja velvoitetaan noudattamaan sopimusta ja niitä määräyksiä, joista on sovittu valtakunnallisesti asianomaisella alalla. Yleissitovia työehtosopimuksia on Suomessa noin 180 kappaletta. Korkein oikeus on tehnyt 1974 päätöksen, jonka mukaan työehtosopimusta on pidetty kattavana, jos allekirjoittaneiden työnantajien palveluksessa on yli puolet alan työvoimasta. Jos olemassa on työehtosopimus, jota työnantajan tulisi noudattaa, ei hän voi sopia tätä huonontavia ehtoja työntekijän kanssa.

Työehtosopimukset ovat määräaikaaisia ja uusiutuvat muutaman vuoden välein. Näin ollen paikallisen yrityksen talousasioita hoitavan on välillä vaikea tietää, mitä työehtosopimusta hänen

pitäisi noudattaa ja milloin esimerkiksi palkkoja tulisi korottaa tämän mukaisesti. Usein eteeni on tullut tilanne, jolloin palkkoja ei ole korotettu sopimuksen määrääminä aikoina ja puutteita korvataan jälkikäteen, mikä aiheuttaa ongelmatilanteita varsinkin lopettaneiden työntekijöiden korvaustenmaksuissa, jos heillä olisi ollut oikeus korotettuun palkkaan (Saloheimo 2008).

### 3.4 Haettavat korvaukset

Moni työnantaja maksaa työntekijälleen palkkaa tai vuosiloma-ajan palkkaa työntekijän ollessa vanhempainlomalla tai sairausvapaalla. Heillä ei välttämättä ole tietoa siitä, että korvauksia voisi näistä kustannuksista hakea Kansaneläkelaitokselta (KELA) eikä KELA tätä itse tarjoa. Monelle yritykselle jääkin tuloslaskelmaan ja kassavirtaansa rasitus maksetuista palkoista ja lomakorvauksista, joihin he olisivat saaneet tukea. Näissä tuissa on määrääjat, ja usein on käynyt niin, että ne ovat umpeutuneet eikä tukia voida enää hakea, tai jos haetaan, näitä ei myönnetä (KELA).

#### 3.4.1 Korvaus sairausajalta

Kun työntekijä sairastuu, hänellä on oikeus sairausloma-ajan palkkaan. Useissa työehtosopimuksissa on omat määräyksensä maksettavan sairausajan palkasta, ja tämä voi olla jopa 60 (kuusikymmentä) arkipäivää. Jos työehtosopimusta ei ole, on lain mukaan maksettava palkkaa sairauspäivältä sekä yhdeksältä seuraavalta arkipäivältä. Tämä edellyttää, että työsuhte on kestänyt vähintään yhden kuukauden. Jos työsuhte on kestänyt alle kuukauden, maksetaan työntekijälle puolet sairausajan palkasta.

Ongelmia tulee siinä vaiheessa, jos työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyyden tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella. Voi olla hankalaa rajata onko sairausloma aiheutunut esimerkiksi tilanteista, joissa työntekijä on poissa kotona tai työpaikalla syntyneiden häiriöiden ja stressin vuoksi. Jos työntekijä on itse aiheuttanut tapaturmansa (työ- tai vapaa-aikana sattuneen) tai sairautensa tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, työnantajalla ei ole velvollisuutta maksaa sairausajan palkkaa. Siinä tapauksessa, että työntekijä on esimerkiksi itse osallistunut aktiivisesti tappeluun ja tullut pahoinpidellyksi, työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyytensä tahallaan tai törkeällä tuottamuksella.

Työntekijän on velvollisuus ilmoittaa heti työnantajallensa sairastumisesta. Jos työntekijä tahallisesti tai huolimattomuuttaan laiminlyö ilmoitusvelvollisuuden, palkanmaksuvelvollisuus alkaa vasta sinä päivänä, kun ilmoitus on tehty.

Mikäli työnantaja maksaa palkkaa työntekijälleen myös KELAN määrittelemän omavastuuajan jälkeen, on työnantajalla oikeus hakea KELA:lta korvausta maksamistaan palkkakustannuksista. Hakemus on tehtävä neljän kuukauden sisällä 31.5.2012 saakka, jonka jälkeen hakuaika lyhenee kahteen kuukauteen. Jos korvausta ei tässä määräajassa haeta, menettää yritys mahdollisesti saamansa korvauksen. Monelta yritykseltä nämä hakemukset jäävät tekemättä, ja yritys menettää paljon varojansa tähän.

#### 3.4.2 Korvaus vanhempainloman ajalta

Työpaikalla voi aiheuttaa erimielisyyksiä työntekijän jääminen vanhempainvapaalle. Helsingin Sanomat uutisoivat internet - uutisissa 30.1.2011 joka kymmenennen yrityksen kokevan vanhempainvapaan ongelmaksi. Työantajayritykset uskovat että tämä tulee maksamaan yritykselle paljon, vaikka uutisessa kerrotun KELAN tutkijan mukaan kulut ovat vähemmän kun työntekijöiden koulutukset ja luontaisedut keskimäärin (Helsingin Sanomat, 2011).

Jos työnantajalla on velvollisuus maksaa työntekijälle palkkaa tältä ajalta, Kela maksaa äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainrahan työnantajalle. Vanhempainlomalla olevalle työntekijälle kertyy vuosilomaa vuosilomalain mukaan. Työnantaja on oikeutettu hakemaan ja saamaan korvauksia KELA:lta myös näistä kustannuksista. Hakuaika on kuusi kuukautta vanhempainvapaan päättymisestä, ja jos hakemusta ei tehdä tässä ajassa, menettää työnantaja oikeutensa vanhempainvapaan korvauksiin.

## 4 Palkkahallinnon ulkoistaminen

Miksi yritykset tekevät ratkaisun ulkoistaa palkkahallintonsa? Jokaisella yrityksellä on omat syynsä ulkoistamisen ratkaisuihin. Yrityksen resurssija halutaan keskittää varsinaiseen liiketoimintaan tai ulkoistettaviin palveluihin ei löydy yrityksestä omaa osaamista. Tämä on se, mihin tilitoimistot voisivat tarjota palveluitansa.

### 4.1 Ulkoistamisen syyt

Ulkoistamista harkitessa yritys voisi perehtyä seuraaviin kysymyksiin; Mitkä ovat vähimmäistarpeet ja mikä olisi tavoitetila? Pystymmekö omilla resursseillamme hoitamaan nykyisen palkkahallinnon? Onko meillä tarve muuttaa prosessia? Mitkä ovat meidän suurimmat ongelmamme? Moni myös miettii kustannussäästöä, ja palkkahallinnon ulkoistamisella yritys saa tarkan lukeman, kuinka paljon heidän palkkahallintonsa maksaa. Yrityksen hoitaessa itse palkkahallintonsa sen on vaikea arvioida, kuinka paljon tämä maksaa yritykselle. Lisäksi ulkoistamalla palkkahallintoa saadaan muitakin etuja, kuten selkeän raportoinnin, jota esimer-

kiksi pörssiyrityiltä vaaditaan tulosraportoinnissaan sekä palkanlaskennan ajantasaisuuden. Ulkoiselle toimittajalle palkkahallinnon tiedot on toimitettava ajoissa, jotta se voi laskea ja maksaa työntekijöiden palkat.

Yrityksen hakiessa erilaisia tukia voidaan yritys myös velvoittaa seuraamaan työntekijän kustannuksia. Ulkoistettu palkkahallinto mahdollistaa selkeämmän kustannusten seurannan ja luotettavamman raportoinnin rahoittajalle.

Moni iso yritys pitää palkkahallintoa selkeästi omana isona kokonaisuutenaan, joka ei sovi yrityksen ydintoimintaan. Taloussanomissa haastateltu Luottokunnan henkilöstön kehittämispäällikkö Riitta Hautala kertoo että heidän liiketoiminnassaan palkkahallinnon hoitaminen ei sovi heidän liiketoimintaansa ja on selkeä kokonaisuus mikä on irrotettavissa (Taloussanomien, 2002.) Palkkahallinnon ulkoistaminen voi johtaa myös muiden toimintojen ulkoistamiseen, kuten eläkeasioiden hoitamisen tai henkilöstörahoitusten hoitamisen ulkoistamiseen.

#### 4.2 Vertailussa suuri vai pieni toimittaja

Suurimmat palkkahallinnon ulkoistamiseen ratkaisuja tarjoavat yritykset ovat Pretax ja Silta. Pretax on Suomen suurin taloushallinnon asiantuntijayritys. Sen liiketoiminta perustuu ulkoisten palkkahallintopalveluiden tarjoamiseen. Suuret yritykset käsittelevät suuria tietomääriä, asiakkaat ovat suuria yrityksiä, jotka ovat ulkoistaneet palkkahallintonsa, kuten Scandic-ketju ja Sisu Pretaxille (Talentpool 2012). Suomen Taloushallintoliiton mukaan tilitoimiston palkkahallinnon tyypillinen asiakas on yritys, jolla on kuusi työntekijää. Tämä eroaa oleellisesti Pretaxin ja Sillan asiakaskunnasta.

Pienet toimittajat pystyvät henkilökohtaisempaan palveluun kuin suuret toimittajat, ja asiakassuhde on henkilökohtaisempi. Myös pienillä toimittajilla on käytössään ohjelmat suurienkin massojen käsittelemistä varten sekä tarvittavat resurssit ja osaaminen. Osaamisen ylläpitäminen on yksi tärkeimmistä asioista josta tilitoimiston pitää huolehtia.

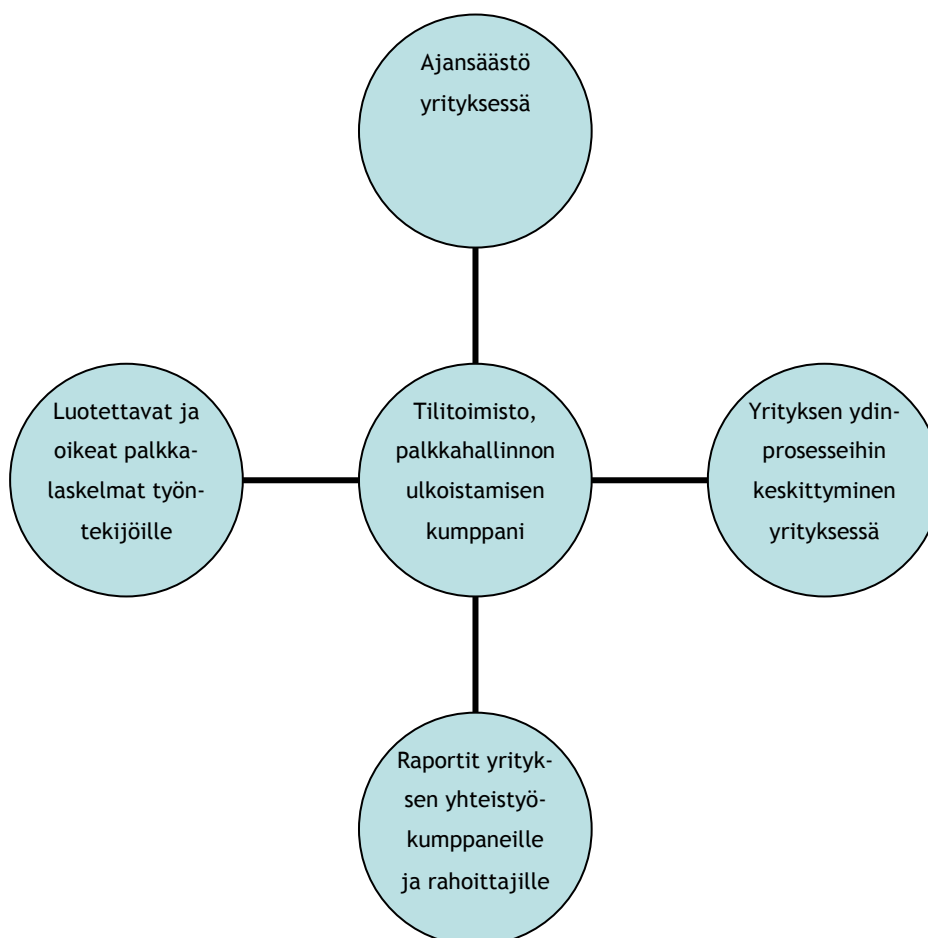
Ulkoistamiseen voi liittyä myös vastarintaa. Yrityksen työntekijät voivat kokea ulkoistamisen epäilyttävänä, kun oma joustava ”palkkakonttori” ei ole enää yrityksen toimitiloissa, ja yrityksen palkkahallintoa hoitaa suuri erillinen yritys. Tähän pienellä toimittajalla on paremmat kilpailukeinot, sillä pienempi toimittaja usein mielletään henkilökohtaisemmaksi.

Ulkoistamiseen voi liittyä myös henkilökunnan uhkakuva henkilöstön saneeraamisesta. Usein tämä on tullut kyseeseen esimerkiksi kiinteistöhuoltoalalla. Ulkoistamispalveluita tarjoavan Silta Oy:n toimitusjohtaja Juha Kivisen mukaan ulkoistamalla ydinliiketoiminnan ulkopuolisia

toimintoja voidaan yrityksen resurssit suunnata sinne, missä niitä oikeasti tarvitaan. Tämän pitäisi myös yrityksen henkilöstön ymmärtää. (Taloussanomat, 2002)

#### 4.3 Yrityksen oman datan yhdistäminen tilitoimistolle

Monella yrityksellä on käytössään työajanseurannan järjestelmiä. Näistä tutuin on Tiima, joka raportoi työntekijäkohtaisesti tehdyt tunnit, ylityöt, lomat ja muut palkkahallintoon tarvittavat tiedot. Yrityksen oman järjestelmän voi yhdistää palkkahallinnon järjestelmään, niin että yrityksen omasta järjestelmästä ajetaan raportti, joka luetaan palkkahallinnon järjestelmään. Näin manuaalinen työ voidaan minimoida ja tilitoimiston resurssit ohjata palkkahallinnon konsultointiin ja tietojen tarkastamiseen. Työaikaseuranta myös minimoi virheet palkkahallinnossa, parhaillaan ohjelmien suorassa yhteydessä voidaan palkkatapahtumat muuttaa kappalemäärästä euromääriin. Virheiden määrä vähenee ja työaika säästyy. Työajan seurannan yhdistäminen tilitoimiston palkkahallintoon mahdollistaa myös yhdenmukaisen työajankäsittelyn ja kustannussäästön sekä vapauttaa yrityksestä taloushenkilön resursseja muihin tehtäviin (Taloussanomat).



Kuva: tilitoimisto palkkahallinnon ulkoistamisen kumppanina.

## 5 CASE palkkahallinnon ulkoistaminen toiselle tilitoimistolle

Asiakas ei ole tyytyväinen tilitoimistoltansa saamaansa palveluun ja vaihtaa toimistoon. Usein palkat ovat olleet myöhässä, palkkalaskelmat lähettämättä tai verot maksamatta. Pelkkä palkkapäivän näkeminen tilitoimiston kirjanpitäjän kalenterissa nostattaa hänen ihonsa kananlihalle. Voisiko toinen tilitoimisto olla tässä avuksi alihankkijana?

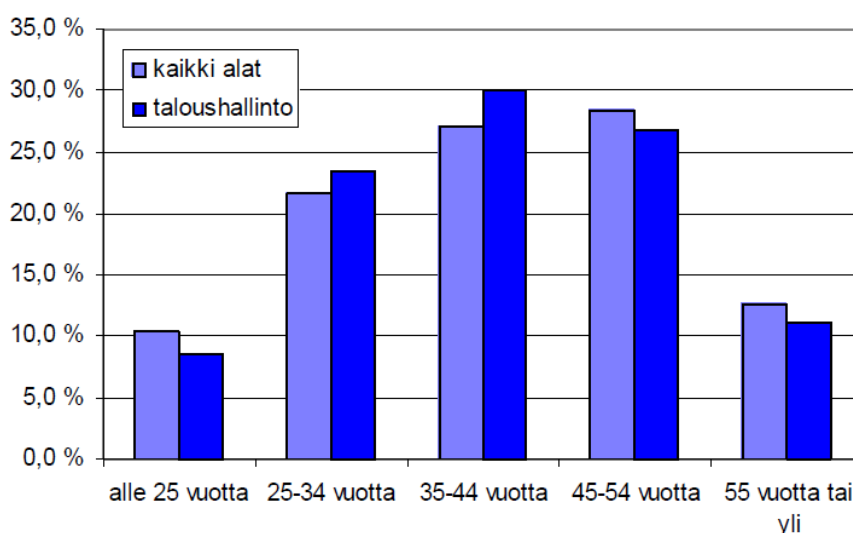
Palkkahallinto on myös ala, jossa säädökset muuttuvat jatkuvasti, ja työntekijältä vaaditaan jatkuvaa kouluttautumista ja tietolähteiden tasalla pysymistä. Henkilökunnasta yhden henkilön kouluttaminen ja ajan tasalla pitäminen voi olla todella kustannusraskasta pienelle toimistolle, ja ulkoistamalla palvelut toiselle tilitoimistolle pystyy toinen tilitoimisto pitämään henkilön ajan tasalla ja näin palvelemaan myös toisen tilitoimiston asiakaskuntaa.

Tilitoimistot myös verkostoituvat nopeasti. Myös näissä verkostoituneissa tilitoimistoissa on tarvetta palkkahallinnon erikoistumiselle ja koko ketjun edun mukaista yhden tai muutaman henkilön keskittymän palvelu kaikissa palkkahallinnon asioissa.

### 5.1 Tausta

Tarjosimme itse kesällä 2010 palkkahallinnon ulkoistamisen ratkaisuja toisille tilitoimistoille. Neljä viidestä tilitoimistosta koki tämän uhaksi ja mahdolliseksi asiakaskadoksi eivätkä nähneet tämän hyödyttävän omaa liiketoimintaa. Yksi syy palvelun hylkäämiseksi oli oman henkilökunnan epäily toiminnan saneeraamisesta. Monet kirjanpitäjät ovat iäkkäitä mikä selviää oheisesta TEM toimialapalveluiden tekemästä kaaviosta:

Kuvio 8: Taloushallintotoimialalla työskentelevän työvoiman ikärakenne verrattuna työvoiman ikärakenteeseen kaikilla aloilla (Lähde: Tilastokeskus. Työssäkäyntitilasto 2001)



lökkäimillä henkilöillä on myös omat työskentelytavat, joista he eivät halua luopua, ja yhden osa-alueen pois siirtäminen toiselle voi saada koko työmotivaation laskemaan alaspäin.

Ketjuista tarjosimme palvelua Tampereen seudulla toimivalle OLE-ketjulle johon myös oman tilitoimistoni oli tarkoitus alun perin liittyä. Koska liittymissuunnitelmamme eivät edenneet toivotulla tavalla, emme myöskään päässeet yhteisymmärrykseen palkkahallintopalveluiden tarjoamisesta ketjulle.

## 5.2 Yhteenveto ja johtopäätökset

Johtopäätöksinä opinnäytetyön tekemisessä voi esittää, että tilitoimistoilla olisi enemmän mahdollisuuksia tarjota palkkalaskennan palveluita yrityksille ja kilpailla isompia toimittajia vastaan. Tilitoimistojen tulisi huolehtia ammattitaitoisen henkilökunnan ylläpidosta ja koulutautumisesta.

Aditron tekemän kyselytutkimuksen mukaan 32 % suomalaisista yrityksistä on antanut palkkahallintonsa prosessit ulkopuolisen yrityksen hoidettavaksi, ja loput vastanneista aikovat ulkoistaa palkkahallintonsa 21 prosentin todennäköisyydellä seuraavien kahden vuoden aikana. Ruotsissa vastaava luku on 9 prosenttia. Tämä takaa sen, että palvelulle on jatkuvasti kysyntää.

Sekä Suomessa että Ruotsissa 52 prosenttia yrityksistä on ulkoistanut vähintään yhden taloushallintoprosessin. Suomalaisista vastaajista 24 prosenttia on sitä mieltä, että tehokkuus on lisääntynyt ja kustannukset vähentyneet. Ruotsissa kustannustaso on tutkimuksen mukaan puolestaan pysynyt vuoden 2006 tasolla. 16 % prosentilla yrityksistä on suunnitteilla ulkoistaa joku taloushallinnon pääprosesseista.

Alla on esitetty kahden seuraavan vuoden aikana ensisijaisesti ulkoistettavat palvelut:

	SUOMI	RUOTSI
Palkkahallinto	21 %	7 %
Laskujen skannaus	21 %	12 %
Laskujen lähetys	21 %	6 %
Perintä	15 %	16 %

(Aditro, 2011)

Yhteenvetona voidaan todeta, että yritykset käyttävät entistä enemmän ulkoistuspalveluita ja ovat kiinnostuneita näistä ratkaisuista. Yritykset ovat halukkaita löytämään ratkaisuja, joiden avulla ne voivat tehostaa toimintaansa ja seurata paremmin palveluihin liittyviä kustannuksia.

Yrityksen taloushallintopalveluiden ulkoistamisen uskotaan olevan trendi. Taloushallintoliiton puheenjohtaja Juha Ahveniemen arvion mukaan päivän trendinä taloushallintopalveluiden ulkoistamisessa on palkkahallinnon ulkoistaminen. Näitä palveluita ulkoistetaan yhä enemmän tilitoimistolle minkä vuoksi palkanlaskenta on tärkeä osa tilitoimiston palvelun tarjontaa. Taloushallintoliitossa hallituksen asettama työryhmä on selvittänyt koulutustarjontaa, ja kun sopivaa ei löytynyt, työryhmä suunnitteli oman koulutuksen. Koulutus on saanut nimen TAL-PHT ja on sisällöltään erittäin korkeatasoinen. Suunnittelussa on kiinnitetty huomiota tilitoimistoympäristössä toteutettaviin työtehtäviin ja erityispiirteisiin (Taloushallintoliitto, 2012).

## Lähteet

### Painetut lähteet

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Ilmonniemi, M., Järvensivu, P., Kyläkallio K., Parantainen, J., Siikavuo J. 2009. Uuden yrittäjän käsikirja. Helsinki: Talentum.

Nyysölä, M. & Rautiainen, H. 2009. Vuosilomalaki. 2. uudistettu painos. Helsinki: WSOYpro.

Rusanen, J. 2005. Uusi vuosilomalaki käytännön käsikirja. Helsinki: Edita.

Saarinen, M. 2007. Työsuhteen pelisäännöt. 5. uudistettu painos. Helsinki: Talentum.

Saloheimo, J. 2008. Työehtosopimusoikeuden perusteet. Helsinki: Talentum.

Tomperi S. 2002. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita.

### Elektroniset lähteet

Taloussanommat. Palkkahallinnon ulkoistaminen kasvaa vauhdilla. 2002. Viitattu 25.8.2011. <http://www.taloussanommat.fi/arkisto/2002/06/15/palkkahallinnon-ulkoistaminen-kasvaa-vauhdilla/200221351/12>

Tekniikka & talous. Ulkoistaminen ei ole säästökeino. 2009. Viitattu 25.8.2011. <http://www.tekniikkatalous.fi/tyo/article262324.ece?v=t>

Työaikalaki. 1996. Viitattu 5.2.2012. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605>

Verohallinto. Ennakkoperintä. Viitattu 22.8.2011. [http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Ennakkoperinta/Tyonantajat/Muut\\_ohjeet](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Ennakkoperinta/Tyonantajat/Muut_ohjeet)

Kela. Tietoa työnantajille. 2008. [http://www.kela.fi/in/internet/liite.nsf/NET/100408090828PV/\\$File/Tietoa\\_tyonantajille.pdf?OpenElement](http://www.kela.fi/in/internet/liite.nsf/NET/100408090828PV/$File/Tietoa_tyonantajille.pdf?OpenElement)

Verohallinto. Luontaisedut. Viitattu 14.4.2013. [http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Ennakkoperinta/Verohallinnon\\_paatos\\_vuodelta\\_2013\\_toimi\(25138\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Ennakkoperinta/Verohallinnon_paatos_vuodelta_2013_toimi(25138))

Tapiola. Sosiaalivakuutusmaksut 2013. Viitattu 14.4.2013. [http://www.lahitapiola.fi/NR/rdonlyres/4E10817A-7539-400D-8B8C-4273FF1090C4/0/Sosiaalivakuutusmaksut\\_2013.pdf](http://www.lahitapiola.fi/NR/rdonlyres/4E10817A-7539-400D-8B8C-4273FF1090C4/0/Sosiaalivakuutusmaksut_2013.pdf)

Talouhallintoliitto. PHT tutkinto. Viitattu 6.8.2012. [http://www.talouhallintoliitto.fi/koulutus/tal\\_pht\\_palkkahallinto\\_tilitoimi/paattyneet-koulutusohjelmat/pht1\\_2005-2006/](http://www.talouhallintoliitto.fi/koulutus/tal_pht_palkkahallinto_tilitoimi/paattyneet-koulutusohjelmat/pht1_2005-2006/)

Taloussanommat. Toimivasta työajanhallinnasta hyötyy koko organisaatio. Viitattu 7.8.2012. <http://www.taloussanommat.fi/tael-raportit/2012/03/01/toimivasta-tyoajanhallinnasta-hyotyy-koko-organisaatio/201226652/290>

Talentpool. Palkkahallinnon ulkoistaminen on fiksu veto. Viitattu 5.8.2012.  
<http://www.talentpool.fi/vol1/company.php?page=pretax>

Ennakkoperintälaki. 1996. Viitattu 27.8.2012.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961118>

Ennakkoperintäasetus. 1996. Viitattu 26.8.2012.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961124>

Veronmaksajat. Työnantajan sosiaaliturvamaksusta vapauttaminen. Viitattu 26.8.2012.  
<http://www.veronmaksajat.fi/omatveroasiat/tyonantajansosiaaliturvamaksut/tyonantajansosiaaliturvamaksustavapauttaminen>

HS.fi uutiset. Joka kymmenes yritys kokee vanhempainvapaat ongelmaksi. Viitattu 27.8.2012.  
<http://www.hs.fi/kotimaa/artikkeli/Joka+kymmenes+yritys+kokee+vanhempainvapaat+ongelmaksi/1135263413147>

Aditro. Aditro insights 2011. Viitattu 14.4.2013.  
<http://www.aditro.fi/aditro-insights-2011>

## Liitteet

Liite 1 Työaikalomake.....	28
Liite 2 Työaikalomake koneellinen .....	29
Liite 3 Palkanlaskennan prosessi .....	30

Liite 1 Työaikalomake

**Yrityksen nimi***Yrityksen iskulause***TYÖAIKALOMAKE**

Osoite  
 Postinumero ja -toimipaikka  
 Puh. 123.456.7890 Faksi 123.456.7891

Työntekijän nimi:

Tehtävä:

Työntekijän numero:

Tila:

Osasto:

Esimies:

Päivämäärä	Alkamisaika	Päätymisaika	Nor-maalit työtunnit	Ylityötunnit	Tunnit yhteensä
<b>VIKKOTUNNIT YHTEENSÄ:</b>					

Työntekijän allekirjoitus:

Päivämäärä:

Esimiehen allekirjoitus:

Päivämäärä:

## Liite 2 Työaikalomake koneellinen

Viikko	05	06	07	08	Yhteensä
<b>Työssäolotunnit</b>	39:40	00:00	43:59	38:24	112:41
<b>Palkan perustunnit</b> [ Normaalityö ] <u>Korotetut palkan perustunnit</u>	40:00 40:00 42:39	00:00	40:00 40:00 40:24	40:00 40:00 40:00	120:00 120:00 122:15
<b>Ylityö</b> <u>Päivä Yhteensä</u> [ Päivä 50% ] [ Päivä 100% ]	01:30 <u>01:30</u> [ 01:30 ]	00:00	00:00	00:00	01:30 <u>01:30</u> [ 01:30 ]
<b>Kirjatut matkatyöt</b>	00:00	00:00	80:30	00:00	80:30
<b>Matkalasku</b> [ Kilometrikorvaukset: ] [ Yksin ] [ Osapäiväraha ] [ Kulukorvaus ]	217 Kpl 1 Kpl 5,80 eur	0 Kpl 0 Kpl 0,00 eur	0 Kpl 0 Kpl 0,00 eur	0 Kpl 0 Kpl 0,00 eur	217 Kpl 1 Kpl 5,80 eur
<b>Ulkomaanpäiväraha</b>	0 kpl	0 kpl	4 kpl	0 kpl	4 kpl
<b>Iltalisä</b> [ Saldoon 20% ]	02:00 00:24	00:00 00:00	02:00 00:24	00:00 00:00	04:00 00:48
<b>Yölisä</b>	01:30	00:00	01:30	00:00	03:00
<b>Käytetyt lomapäivät</b>	0	6	0	0	6
<b>Tuntityösaldon</b> [ Muutos ]	04:02 [ 00:24 ]	04:02 [ 00:00 ]	04:10 [ 00:08 ]	02:36 [ -01:34 ]	08:00 [ 08:00 ]

## Liite 3 Palkanlaskennan prosessi

