

Työsuhdemuodot ja niiden kustannukset tilitoimistoalalla

Lappalainen, Kirsi

Pohjonen, Sirpa

2014 Kerava



Laurea-ammattikorkeakoulu
Kerava

Työsuhdemuodot ja niiden kustannukset tilitoimistoalalla

Kirsi Lappalainen, Sirpa Pohjonen
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Helmikuu, 2014

Kirsi Lappalainen, Sirpa Pohjonen

Työsuhdemuodot ja niiden kustannukset tilitoimistoalalla

Vuosi

2014

Sivumäärä

57

Opinnäytetyön aihe käsittelee tilitoimistoalan henkilöstökustannuksia ja erilaisia työsuhdemuotoja. Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää mitkä seikat vaikuttavat työsuhdemuodon valinnassa tilitoimistoissa, kun he tarvitsevat lisätyövoimaa. Opinnäytetyön tutkimusosuus suoritettiin kyselytutkimuksella Keski-Uudenmaan tilitoimistoille ja laatimalla kustannusvertailun eri työsuhdemuotojen aiheuttamista kuluista yritykselle.

Teoriaosuus käsittelee eri työsuhdemuotojen tunnusmerkkejä ja niihin liittyviä oikeuksia, velvollisuuksia ja vastuita työllistävälle yritykselle. Myös rekrytointiprosessin kulku työllistävän yrityksen näkökulmasta on otettu huomioon. Teoriaosuus pohjautuu useisiin eri lähteisiin, niin kirjallisiin kuin sähköisiin.

Tutkimuksen ensimmäisessä osiossa on eritelty työsuhdemuotojen kustannustekijät ja niiden rahalliset määrät. Vertailussa käsitellään kustannusten määrää kolmen eri tuntimäärään kohdalla. Toisen osion tarkoituksena oli kartoittaa tilitoimistojen mielikuvia työsuhdemuotoihin liittyvistä asioista, sekä saada selville käytössä olevien työsuhdemuotojen nykytilanne. Kyselylomake suunniteltiin ja toteutettiin huolellisesti e-lomakeohjelmalla. Kysely lähetettiin sähköisesti Keski-Uudenmaan tilitoimistoille. Tulosten analysointia helpottamaan käytettiin graafisia kaavioita, jotka oli muodostettu vastauksien perusteella. Tutkimus toteutettiin kvantitatiivisella eli määrällisellä tutkimusmenetelmällä. Kyseinen tutkimusmenetelmä valittiin, jotta saadaan selkeää numeraalista ja verrattavaa tutkimustietoa aiheesta.

Kyselyn vastauksien perusteella voidaan päätellä, että tilitoimistojen pääasiallinen työllistämismuoto on palkattu työntekijä. Myös vuokratyöntekijöitä ja alihankintaa käytetään alalla jonkin verran. Tulevaisuuden työllistämismuotona nähdään ylivoimaisesti perinteinen työllistämistapa, myös vuokratyöntekijöiden määrän oletetaan hieman lisääntyvän ja alihankinnan vähentyvän.

Työvoiman tarpeen aiheuttaa useimmiten lisääntynyt työmäärä. Tulevan työntekijän valintaan vaikuttivat suurimmalta osin luotettavuus ja vastuullisuus. Lisätyön määrä ja kesto olivat olennaisia seikkoja, joita otettiin huomioon työsuhdemuotoa valittaessa. Vertailussa vertailtiin kolmea eri tuntimäärää kuukaudessa. Pelkillä kuukausitunneilla laskettuna palkattu työntekijä tulee aina edullisimmaksi. Mikäli huomioon otetaan myös rekrytoinnin kustannukset, muut työsuhdemuodot ovat varteenotettavia vaihtoehtoja.

Asiasanat: tilitoimistoala, työvoimakustannukset, työsuhde, alihankinta, vuokratyö

Kirsi Lappalainen, Sirpa Pohjonen

Different Forms of Employment and Their Costs in the Field of Accounting

Year 2014 Pages 57

This Bachelor's thesis examines staff costs the accounting firm field and different forms of employment. The primary purpose of the study was to clarify what points will have an effect in the choice of employment form in the accounting firms when they need additional work-force. The empirical part of this thesis is a questionnaire survey to the accounting firms of Keski-Uusimaa and on performing comparison of costs to the company by the different forms of employment.

The theoretical section discusses the characteristics of the different forms of employment and shows to company which employs the rights, duties and responsibilities that are related to them. A recruiting process was also processed from the point of view of the employing company. The theoretical section is based on several different electric and written sources.

In the first section of the study it was analyzed the cost factors of forms of employment and their pecuniary numbers. In the comparison the number of the costs is dealt with by three different hour attributes. The purpose of the second section of study was to survey the images of accounting firms of the matters, which are related to the form of employment and found out the present situation of the form of employment in companies. The questionnaire was carefully planned and executed with e- form program. The inquiry was electrically sent to the accounting firms of Keski-Uusimaa. To facilitate the analysis of results was used graphic schemes which had been formed on the basis of the answers. The study was carried out with a quantitative method. This research method was chosen to get the clear numeral research information and to be compared from the research topic.

Answers of the inquiry indicate that main form of employment in accounting firms is an employed worker. Also the rent workers and subcontracting are used a little in the field. The traditional method of employment is by far seen as the most used form of employment of the future, and is supposed that also the number of the rent workers will increase and the subcontracting will diminish.

The need of the labor is usually caused by the amount of work which has increased. The reliability and the responsibility partly largest affected the future worker's choice. The amount and duration of the extra work were essential points which were taken into consideration when choosing a form of employment. In comparison three different hour attributes per month were compared. The employed worker will always become the most advantageous calculated in the mere monthly hours. If the costs of the recruiting also are taken into consideration, other forms of employment are alternatives worthy of attention.

Keywords: accounting firm field, labor costs, employment, subcontracting, rent work

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Opinnäytetyön tausta ja tavoitteet.....	6
3	Tutkimusmenetelmät.....	8
3.1	Tutkimusmenetelmän valinta	9
3.2	Reliabiliteetti ja validiteetti	9
4	Erilaiset työsuhdemuodot	10
4.1	Työsopimus työntekijän kanssa	10
4.1.1	Työsuhteen tunnusmerkit.....	11
4.1.2	Työsuhteen oikeudet ja velvollisuudet	12
4.1.3	Rekrytointi.....	15
4.1.4	Työllistämistuet	16
4.2	Liikesopimus henkilöstövuokrausyrityksen kanssa.....	17
4.2.1	Tilaajavastuulaki vuokratyössä	18
4.2.2	Sopimuksen solmiminen	18
4.2.3	Vuokratyödirektiivi.....	20
4.3	Alihankinta	20
4.3.1	Alihankinnan tunnusmerkit	21
4.3.2	Tilaajavastuulaki alihankinnassa	22
4.3.3	Vuokratyön ja alihankinnan erot	22
5	Tutkimuksen kulku.....	23
5.1	Kustannukset työsuhdemuodoittain.....	23
5.1.1	Työntekijän palkka.....	23
5.1.2	Rekrytoinnin kustannukset.....	28
5.1.3	Vuokratyön kustannukset	30
5.1.4	Alihankinnan kustannukset	30
5.2	Kustannusvertailun tulokset.....	34
5.3	Tilitoimistoille suunnattu kyselytutkimus.....	35
5.4	Kyselyn tulokset	36
6	Johtopäätökset	42
	Lähteet	45
	Kuvat.....	48
	Kuviot.....	48
	Taulukot	48
	Liitteet.....	49

1 Johdanto

Tilitoimistot kuuluvat perinteiseen palvelualan yrityksiin. Vuonna 2012 toteutetussa yrittäjyyskatsauksessa (Työ- ja elinkeinoministeriö 2012, 15) todetaan tilitoimistojen tarjoamien palvelujen kysynnän olevan nousujohteista ja asiakasmääriltään kasvavaa. Suurin osa alalla toimivista yrityksistä on yhden tai kahden henkilön yrityksiä. Selvää on, että näillä tulevaisuusnäkyminä työtä tulee riittämään ylitse omien resurssien. Tällöin yrittäjän mietittäväksi tulee uuden työntekijän palkkaaminen ja toiminnan laajentaminen. Tämä aiheuttaa kustannuksia yrittäjälle.

Erilaisissa työsuhdemuodoissa kustannukset ja työnantajan vastuut ja velvollisuudet poikkeavat toisistaan, joten tulee miettiä, millaiseen työsuhdemuotoon päädytään. Lisäksi kustannuksia mietittäessä tulee ottaa huomioon rekrytoinnista mahdollisesti aiheutuvat kustannukset. Asiaa tarkemmin tutkiessamme huomasimme aineistoa olevan saatavilla, mutta varsinaista vertailua ei ollut löydettävissä tästä aiheesta.

Tässä opinnäytetyössämme vertailemme kolmea eri työsuhdemuotoa; vuokratyö, alihankinta ja vakituinen työsuhde. Teoriaosuudessa käymme läpi kuhunkin työsuhdemuotoon, sekä rekrytointiin liittyvät perusasiat, jotka on hyvä ottaa huomioon päätöstä muodostettaessa. Tavoitteenamme on selvittää erilaisista työsuhdemuodoista yrittäjälle koituvia kustannuksia ja vertailla lisätyön hankkimisen kannattavuutta suhteessa lisääntyneeseen työmäärään.

Sähköpostitse toteutetun verkkopohjaisen lomakekyselyn avulla selvitämme pienten tilitoimistojen nykyisen henkilöstön työsuhdemuotoja, sekä perusteita niille. Onko työn kustannuksilla merkitystä yrittäjien valitsemaan työsuhdemuotoon ja miten niihin suhtaudutaan?

Laajan kirjallisen tiedon, kustannusten analysoinnin, sekä lomakekyselyn yhteenvedon avulla toivomme löytävämme vastauksen tutkimusongelmaamme; millä työsuhdemuodolla tilitoimistoalalla toimivan pienyrittäjän on kannattavinta palkata lisätyövoimaa ja mitkä seikat vaikuttavat työsuhdemuodon valintaan?

2 Opinnäytetyön tausta ja tavoitteet

Tutkimuksen idea lähti liikkeelle siitä, että meitä opinnäytetyön tekijöitä kiinnostaa työskentely taloushallintoalalla ja lähestyvä valmistuminen ammattikorkeakoulusta liiketalouden tradenomiksi antoi sysäyksen kysymykselle: "Miten pystyn työllistämään itseni parhaiten valmistumisen jälkeen?". Halusimme lähteä ottamaan selvää, työllistyykö nykypäivänä parhaiten perinteisellä työsuhhteella vai ostavatko yritykset mieluummin lisätyövoimaa toisilta yrityksiltä joko vuokratyöyritykseltä tai saman alan yritykseltä alihankintana. Työ on rajattu vain tilitoi-

mistöihin, jotka sijaitsevat oman asuinalueemme lähellä. Yrityskohteiksemme otimme siis tilitoimistot Keski-Uudenmaan alueelta.

Emme kuitenkaan halunneet vain tutkia, mitä mieltä tilitoimistot ovat eri työsuhdemuodoista, vaan halusimme myös käytännössä laskea, mitä eri työsuhdemuotojen työntekijät tulevat maksamaan tilitoimistoille. Tutkimuksemme antaa sekä työnantajalle että työntekijälle tietoa siitä, millä tavalla työllistyy parhaiten nykypäivänä. Toisella meistä on tilitoimisto, joten tämä tutkimus antaa kahdenlaista hyödyllistä tietoa, mitä voi käyttää tilitoimiston pyörittämiseen. Ensimmäinen on se, että miten tilitoimistot suhtautuvat eri työsuhdemuotoihin alalla, sekä mikä olisi kaikista edullisin ja järkevin työntekijän työllistämistapa tulevaisuutta ajatellen.

Kuten aikaisemmin mainitsimme, valitsimme kolme eri työsuhdemuotoa: perinteinen työsuhde, vuokratyöntekijä ja alihankinta. Nämä kolme eri muotoa ovat hyvin samanlaiset, mutta kuitenkin yritykselle tulevilla vastuillaan ja velvollisuuksillaan erilaiset. Tutkimukseemme sisältyy kaksi eri osaa, eli eri työsuhdemuotojen kustannusten laskenta ja kyselylomake Keski-Uudenmaan tilitoimistoille.

Aloittavassa osuudessa käymme eri työsuhdemuotojen teoriaa läpi ja kerromme niiden velvollisuuksista ja oikeuksista. Laskemme, mitä tulee maksamaan työnantajalle / palvelun ostajalle uusi työntekijä. Tämä on varmaankin mielenkiintoisin kohta koko tutkimuksessa, joka antaa tietoa, koska kannattaa ottaa lisätyövoimaa avukseen ja koska täytyy sanoa, ettei voi ottaa lisää työtä vastaan koituvien kustannusten vuoksi. Lisäksi kyselylomakkeen kautta pyrimme saamaan tietoa, mitä mieltä tilitoimistot ovat kyseisellä alueella näistä eri työsuhdemuodoista ja mitkä seikat edesauttavat työsuhdemuotojen valinnassa. Analysoimme saatuja tutkimustuloksia ja teemme yhteenvedon niistä.

Tutkimuksessamme haluamme selvittää, millä tavoin tilitoimistot suhtautuvat eri työsuhdemuotoihin ja kuinka näiden kustannukset eroavat toisistaan. Haluamme selvittää, onko kustannusten muodostumisella selkeä syy-yhteys käytettyyn työsuhdemuotoon, vai vaikuttavatko muut tekijät vahvemmin valinnassa. Tavoitteenamme on myös saada tietoa, onko lisätyövoiman hankinta aina kannattavaa työmäärän lisääntyessä vai onko tilanteita, jolloin se on kannattamatonta korkeiden kustannusten vuoksi.

Olettamuksenamme on, että valtaosa yrityksistä haluaa työllistää palkkaamalla henkilön vakituisesti, mikäli lisätyötä on runsaasti tarjolla. Vuokratyövoiman ja alihankinnan käytön arvioimme olevan runsasta määräaikaissä ja lyhytkestoisissa työvoimatarpeissa. Kustannusten määrän eron oletamme olevan huomattavan suuri vuokratyön ja alihankinnan kohdalla verrat-

tuna palkkatyöllistämiseen. Toisaalta palkatun työntekijän kustannuksiin täytyy laskea rekrytoinnista tulevat kulut, sekä erilaiset palkan sivukulut ja vakuutusmaksut.

3 Tutkimusmenetelmät

Tutkimusmenetelmänä voidaan käyttää joko laadullista eli kvalitatiivista tutkimustapaa, jonka avulla voidaan selvittää merkityksiä ja syy-seuraussuhteita tai määrällistä eli kvantitatiivista tutkimusta, jonka tunnusmerkkejä ovat aiheen teorian tai hypoteesin testaaminen mitattavalla tavalla.

Laadullisella tutkimuksella pyritään ymmärtämään ilmiöitä havaintojen ja keskusteluiden avulla. Se kuvaa todellista elämää tässä hetkessä ja ihmisten tuntemuksia, joita ei voida määrällisesti mitata. (Heikkilä 2008, 16-17.) Laadullinen tutkimus perustuu todellisen elämän kuvaamiseen. Mitattavia asioita ei useinkaan voida ilmaista numeerisesti. Laadullinen tutkimus ei voi olla täysin objektiivinen, sillä tutkimuksen arvopohja muovaa tutkijan ajatusta ymmärtämisestä. Tutkittavan kohteen asioiden kokonaisvaltainen tutkimus. Tietoa hankitaan luonnollisissa ja todellisissa tilanteissa. Kohdejoukko tutkimukselle valitaan tarkoin, ei satunnaisesti. (Hirsjärvi, Remes, Sajavaara 2000, 151-155.)

Tavoitteena laadullisessa tutkimuksessa on mahdollisimman laaja-alaisesti käsitellä ja tutkia aihetta, joka liittyy luonnollisiin, todellisiin tilanteisiin. Aihe rajataan aluksi väljästi, jonka jälkeen perehdytään olemassa oleviin teoksiin ja materiaaleihin. Tämän jälkeen päätetään tutkimuksen tehtävä, perehdytään aineiston keruumenetelmiin ja valitaan tutkittavat, sekä valitaan niistä sopivimmat. Kun lupa-asiat ovat kunnossa, päästäänkin empiiriseen tiedon keruuseen. Tiedot kerätään ja analysoidaan. Saadut tulokset teorioidaan jolloin niistä voidaan muodostaa johtopäätös. Tutkimuksen eettisyys ja luotettavuus arvioidaan, jonka jälkeen aihetta tulee vielä pohtia. Lopputuloksena on valmis dokumentti, jonka tuloksia voidaan hyödyntää. (Kajaanin ammattikorkeakoulu.)

Kun halutaan mitata, kuinka paljon tai miten usein, on määrällinen eli kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä tähän hyvä tapa. Tälle tutkimusmenetelmälle ominaista on tiedon esittäminen numeerisesti ja suuri vastaajajoukko. (Vilka 2007, 13.) Kvantitatiivisen tutkimuksen aineistona voidaan käyttää valmiita tilastoja tai kerätä tarvittava aineisto itse. Usein valmiista aineistoista saatava tieto ei riitä tai on sellaisessa muodossa, ettei sitä voida suoraan hyödyntää. Mikäli päädytään keräämään aineisto itse, tulee tutkimusongelman perusteella tehdä päätökset tiedon keruumenetelmästä. (Heikkilä 2008, 16, 18.)

Erilaisina keruumenetelminä kvantitatiivisessa tutkimuksessa voidaan käyttää posti- / internet-kyselyä, puhelin- tai käyntihaastattelua tai tehdä informoitu kysely. Keruumenetelmän

valintaa ohjaavat tutkittavan asian luonne, asetetut tavoitteet, aikataulu, budjetti ja otannan suuruus. Havainnointitutkimus kuuluu myös kvalitatiivisen tutkimuksen menetelmiin. Sen avulla voidaan hankkia tietoa reaaliaikaisesti. Havainnoissa tutkija ei vaikuta havainnoitavien toimintaan, vaan seuraa ja kerää aineistoa ulkopuolisena tarkkailijana (Heikkilä 2008, 18-19.)

Kyselyssä kysymysten muoto ja esittämisjärjestys on kaikille vastaajille sama eli vakioitu. Kysely on hyvä tapa saada tietoa henkilöiden asenteista ja käyttäytymiseen vaikuttavista asioista. Kyselylomaketta käytettäessä kyselyn tarkoitus on oltava tarkoin tiedossa ja se tulee laatia huolellisesti, jotta sen avulla saatavan aineiston perusteella voidaan löytää vastauksia tutkimusongelmaan (Vilkkä 2007, 27-28).

3.1 Tutkimusmenetelmän valinta

Tavoitteenamme oli saada mahdollisimman selkeää ja verrattavissa olevaa tietoa tilitoimistojen näkemyksistä eri työsuhdemuodoista. Tutkimusmenetelmäksemme valitsimme kvantitatiivisen eli määrällisen tutkimustavan. Määrällisen tutkimuksen tarkoituksena on selvittää kysymyksiä, jotka liittyvät numeerisiin ja prosentuaalisiin osuuksiin yleispätevällä tasolla. Kerätävän aineiston avulla pystymme selvittämään asioiden nykytilaa ja aineiston tulosten kuvaamiseen käytämme taulukoita ja kuvioita. Tämän vuoksi voidaankin puhua tilastollisesta tutkimustavasta. Kustannusten vertailussa keräämme tietoa ja muodostamme saadun aineiston perusteella selkeät euromääräiset laskelmat.

Laadullinen tutkimustapa ei soveltunut tutkimukseemme, sillä vastaajajoukkomme oli suurehko ja kysymykset selkeästi rajattu. Emme myöskään keskity tutkimuksessamme yksittäisten tilitoimistojen työsuhdemuodon valinnan kriteereiden muodostumiseen tai syihin, miksi on valittu tietty työsuhdemuoto.

3.2 Reliabiliteetti ja validiteetti

Reliabiliteetilla tarkoitetaan tutkimuksen luotettavuutta. Sen suurin mittari on tutkimuksen toistettavuus ja se, saadaanko toistettaessa samankaltaisia tuloksia. Virheiden syntyvät tutkimuksen edetessä on hyvä tiedostaa jo ennen tutkimuksen aloittamista, jotta niiltä pystytään välttymään. Mahdollisuus virheen syntymiseen voi tapahtua tiedon keräämisessä, tallentamisessa, tuloksia käsiteltäessä tai tietoa analysoidessa. (Heikkilä 2008, 30.)

Määrällisessä tutkimuksessa tyypillisimmät tehdyt virheet johtuvat tutkimusongelman määrittelystä tai tutkijan puutteellisista tiedoista tutkittavasta aiheesta. Tietoa on saatava riittävästi kyselystä, mikä tarkoittaa vastausprosentin riittävää suuruutta. Myös tutkijan huolimatt-

tomuus kysymysten ja vastausvaihtoehtojen muotoilussa, sekä vastausten käsittelyssä, analysoinnissa tai raportoinnissa johtaa virheellisyyteen. (Vilkkä 2007, 100-101.)

Luotettavuuteen vaikuttaa osaltaan vastausten määrä ja jakauma esimerkiksi iän, sukupuolen tai muun taustamuuttujan suhteen. Otoksessa tulisivat ottaa huomioon, ettei näiden suhteen pääse muodostumaan vinoumaa, joka vaikuttaisi lopputulokseen. (Heikkilä 2008, 72.)

Validiteettia määritellään sen mukaisesti, kuinka tutkimuksessa mitattavaa asiaa onnistuttu mittaamaan. Mittareita ovat muun muassa teoreettisten käsitteiden arkikielelle kääntämisen onnistuneisuus ja käytetyn asteikon toimivuus. Tärkeää on myös kuinka kysymykset ja vastausvaihtoehdot ovat muotoiluiltaan onnistuneet. (Vilkkä 2007, 150.)

Kysymysten laadinnassa on pyrittävä selkeyteen ja yksinkertaisuuteen, sekä siihen, ettei kysymystä voida tulkita monin eri tavoin. Kysymykset eivät saa olla johdattelevia, eikä tutkija puolueellinen analysoidessaan tuloksia. Mikäli näin käy, ei vastauksia voida pitää luotettavina. (Heikkilä 2008, 72.)

4 Erilaiset työsuhdemuodot

Kun yritys tarvitsee lisätyövoimaa, on sillä käytössään useampi kuin vain yksi vaihtoehto työvoimatarpeen tyydyttämiseen. Näitä vaihtoehtoja ovat määräaikainen / toistaiseksi voimassa oleva työsopimus työntekijän kanssa, työvoiman vuokraus tai erilaisten yrittäjäsopimusten tekeminen eli alihankinta. Näillä kaikilla vaihtoehtoilla on omat tunnusmerkkinsä ja rajanvetonsa työsuhdemuodoissa. Rajanveto ilmenee käytännössä seuraavissa asioista: eläkejärjestelmä, työttömyysvakuutus, ennakonpidätys ja sosiaaliturvamaksut, tapaturma- ja /tai ryhmähenkivakuutusmaksut, vuosiloma, työaika, irtisanomissuoja ja työterveyshuolto. (Saarinen 2005, 21.)

Tässä opinnäytetyössä keskitymme syvemmin kolmeen työllistämismuotoon ja niiden tunnusmerkkeihin, sekä tutkimme miten yrittäjän maksettavaksi tulevat kustannukset muodostuvat. Jokaisessa vertailemassamme työllistämismuodossa on myös huomioitava niiden tuomat oikeudet ja velvollisuudet työnantajalle.

4.1 Työsopimus työntekijän kanssa

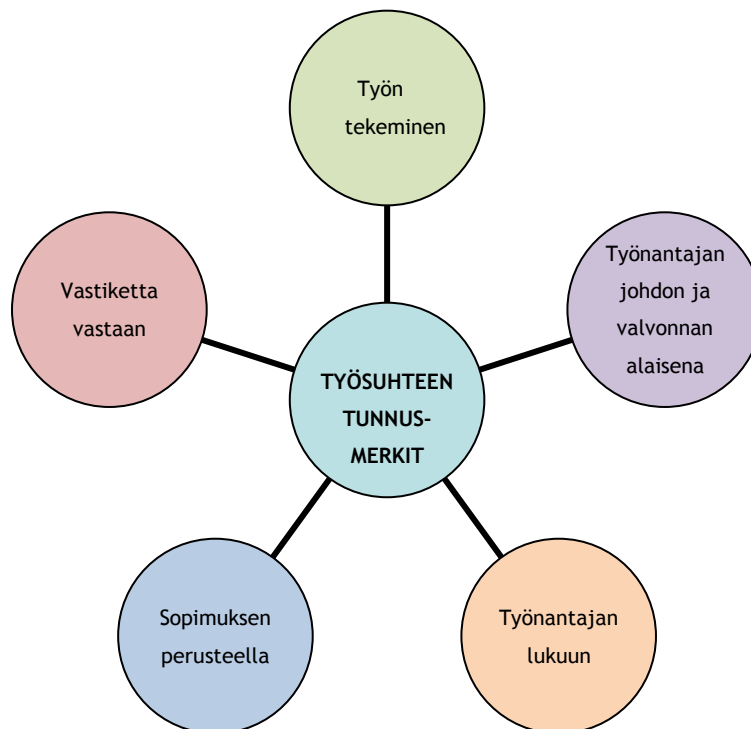
Yleisin käytetty työsuhdemuoto työllistämisessä on perinteinen työsuhde työntekijän kanssa. Puhuttaessa työsopimuksesta työntekijän kanssa, tarkoitetaan työsopimuslain ensimmäisen pykälän mukaista sopimusta, jossa toinen sopijapuoli, työntekijä, sitoutuu tekemään toiselle,

työnantajalle, työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. (Saarinen 2005, 23.)

Seuraavaksi olemme avanneet lyhyesti työsuhteen tunnusmerkkejä, sen oikeuksia ja velvollisuuksia työntekijän ja työnantajan näkökulmasta. Olemme myös maininneet työnantajan mahdollisuuden hakea työllistämistukea tietyin ehdoin työntekijän palkkakustannuksiin ja selvittäneet rekrytoinnissa huomioon otettavia asioita, kun haetaan sopivaa työntekijään yritykselle.

4.1.1 Työsuhteen tunnusmerkit

Työsuhteen tunnusmerkeiksi sanotaan viittä eri asiaa, joiden kaikkien tulee olla voimassa yhtä aikaa, jotta voidaan katsoa, että kyseessä on työsuhde. Tämä on havainnollistettu kuviossa 1.



Kuvio 1:Työsuhteen tunnusmerkit

Ensimmäinen on työsopimus. Työsopimuksen voi tehdä neljällä eri tavalla: kirjallisesti, sähköisesti, suullisesti tai konkludenttisesti (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 16-17). Tämä viimeiseksi mainittu sopimustapaa käytetään silloin, kun työnantaja on sallinut työntekijän työskennellä yrityksessään ilman nimenomaista sopimusta. Kyseistä sopimusta sanotaan niin sanotusti hiljaiseksi sopimukseksi. Näissäkin tilanteissa työnantajaa sitoo työehtosopimuksen-

määräykset ja työntekoon sovelletaan työteon alettua työsuhteeseen kuuluvaa pakottavaa lainsäädäntöä. (Saarinen 2005, 24.)

Toinen on työn tekeminen. Luonnollisesti työsopimuksen tekeminen työntekijän ja työnantajan kesken edellyttää työn tekemistä. Sovittu työ voi olla mitä tahansa työtä, kunhan se ei ole rikollista tai hyvän tavan vastaista. Työsuhteessa tehtävää työtä tehdään ansaitsemistarkoituksella. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 16-17, 47.)

Kolmas tunnusmerkki on työnantajan lukuun. Se tarkoittaa, että työsopimuksella työntekijä ja työnantaja sopivat, että työ tehdään työnantajan lukuun ja työnantaja hyötyy työntekijän tekemästä työstä (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 16-17, 47).

Neljäs tunnusmerkki on palkka tai muu vastike. Työntekijälle on aina maksettava tekemästään työstä palkkaa tai muuta vastiketta. Vastike voi olla muutakin kuin rahaa. Se voi olla esimerkiksi tavara, asunto tai mahdollisuus rahan ansaitsemiseen. Silläkään ei ole väliä, kuka vastikkeen maksaa. Vastike voi vain koostua pelkästään asiakkailta saaduista palvelurahoista. Lisäksi työntekijän ei tarvitse olla pelkästään vain yhden työnantajan alaisena, vaan hän voi ansaita osan elannostaan muussakin työsuhteessa. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 16-17, 47.)

Viides ja viimeinen tunnusmerkki on työnantajan johto ja valvonta. Tämä tarkoittaa, että työnantajalla on oikeus työn johto- ja valvontaoikeutensa nojalla määrätä miten, missä ja milloin työ tulee suorittaa. Hän myös valvoo työnteon ja lopputuloksen laatua. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 16-17, 47.)

4.1.2 Työsuhteen oikeudet ja velvollisuudet

Työsuhteessa kuten muissakin työsuhteissa, kummallakin osapuolella on velvollisuutensa ja oikeutensa. Riippumatta siitä mitä kansalaisuutta työsuhteen osapuolet ovat, on Suomen lainsäädäntö kaikille sama.

Työnantajan tärkeimpiin oikeuksiin kuuluu se, että työnantajalla on lähes rajaton vapaus valita työntekijänsä. Poikkeuksen tähän tekee palvelussuhdelainsäädännön määräykset koskien nykyisten ja entisten työntekijöiden oikeuksia. Näillä tarkoitetaan irtisanomis- ja lomauttamistilanteita, osa-aikaisia ja perhevapailta palaavia työntekijöitä. (Koskinen-Ullakonoja 2009, 12-13.) Työnantajalla on oikeus johtaa työtä ja antaa työnjohdollisia ohjeita ja määräyksiä eli työnantajalla on direktio-oikeus määrätä työn sisällöstä ja sen laadusta, työajasta ja työpäivästä. Tällöin on myös työnantajalla velvollisuus ja vastuu katsoa, että työntekijä selviytyy

määrätystä tehtävästä ottaen huomioon työntekijän fyysiset ja ammatitaidolliset edellytykset. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 47-48; Saarinen 2011, 126.)

Työnantajalla on oikeus irtisanoa tai purkaa työsopimus lain sallimissa rajoissa. Tämä tarkoittaa, että työnantaja voi irtisanoa työntekijän työntekijä- tai työnantajaperusteisista syistä. Työnantajaperusteiset syyt ovat taloudelliset ja/tai tuotannolliset syyt. Työntekijäperusteisten syiden ollessa kyseessä irtisanomistilanteessa, täytyy työnantajalla olla painava ja asiallinen syy irtisanomiseen. Tällaisena perusteena voidaan pitää vakavaa rikkomusta tai laiminlyöntiä työtehtävissä, joka vaikuttaa olennaisesti työnantajan ja työntekijän työsuhteeseen. Tavanomaisia syitä ovat töiden laiminlyönti, työnantajan työnjohto-oikeutensa rajoissa antamien määräyksien noudattamatta jättäminen, järjestysmääräyksien rikkominen ja perusteen poissaolo. Lisäksi työntekijään liittyvät työntekoedellytykset voivat olla oikeutetun irtisanomisperusteen syy. Tällöin katsotaan, että työntekoedellytykset ovat olennaisesti muuttuneet niin, että työntekijä ei kykene selviytymään työtehtävistään eikä häntä pystytä siirtämään muihin tehtäviin. (Saarinen 2011, 280.) Työsopimuksen purkamiseen katsotaan tarvittavan painavampi syy työnantajan puolelta, kuin irtisanomistilanteessa. Käytännössä tämä tarkoittaa, että irtisanomisen ja purkamisen syyt ovat samoja, mutta työsopimuksen purkamisessa työntekijän käyttäytymisen törkeysaste on ollut pahempi. Tässä tilanteessa ei myöskään noudateta lainkaan irtisanomisaikaa (Saarinen 2011, 281).

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu noudattaa niitä lakeja ja sopimuksia, joita on tehty työntekijöitä ja työnantajaa varten. Näillä tarkoitetaan perustuslakia, työlainsäädäntöä, työehtosopimusta ja työsopimusta. Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu kohdella jokaista työntekijäänsä tasapuolisesti katsomatta ikää, sukupuolta, kielen, uskonnollisen vakaumuksen, mielihiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. (Rautainen & Äimälä 2001, 40 -41.) Työnantajalla on palkanmaksuvelvollisuus ja annettava kirjallinen laskelma palkasta jokaisen palkanmaksun yhteydessä. Lisäksi työnantajan tulee antaa työntekijälle kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista sekä, edistää hyvää työilmapiiriä, työntekijän työssä suoriutumista ja ammatillista kehitystä. (Saarinen 2011, 147; Rautainen & Äimälä 2001, 40 -41, 63.)

Työnantajalle kuuluu myös työsuojeluvastuu työntekijästään. Työsuojelu on laajempi käsite, kuin useasti ajatellaankaan, siihen kuuluu neljä osa-aluetta: työturvallisuustoiminta, työpaikkaterveydenhuolto, työsuojeluvalvonta ja työpaikkasuojelu (Koskinen-Ullakonoja 2009, 39-52; Saarinen 2011, 147-154, 203). Lyhyesti sanottuna työnantajan täytyy ottaa huomioon ”kaikki, mikä työn laatuun, työolosuhteisiin, työntekijän ikään, sukupuoleen, ammatitaitoon ja työntekijän muihin edellytyksiin katsoen kohtuudella on tarpeellista työntekijän suojelemissi joutumasta työssä alttiiksi tapaturmille tai saamasta työn vuoksi haittaa terveydelleen” (Saarinen 2011, 204).

Työntekijällä on oikeus työehtosopimuksen mukaiseen palkkaan ja ellei palkasta ole sovittu mitään työhön tultaessa, on työntekijällä oikeus saada vähintään työehtosopimuksen määräämä minimipalkka. Joskus voi käydä niin, ettei työsuhteessa sovelleta mitään työehtosopimusta, tällöin on maksettava työntekijälle tavanomainen ja kohtuullinen palkka. Valitettavasti laissa ei ole tarkemmin määritelty, mikä on tavanomainen ja kohtuullinen palkkataso. Mitään yksiselitteistä vastausta tähän ei ole ja tällöin täytyy työnantajan selvittää asia. Mikäli kyseinen työ tunnetaan jossain työehtosopimuksessa ja työehtosopimus on suhteellisen kattava alallaan, määritellyllä palkkatasolla voi olla merkitystä Jos työehtosopimusta ei voida käyttää, palkka määritellään samankaltaisesta työstä Suomessa yleensä maksettavien palkkojen perusteella. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 122.) Työehtosopimus ei vain anna työntekijälle oikeutta samaansa palkkaan, vaan se tuo myös oikeuden muihin työehtoihin. Näitä muita työehtoja ovat muun muassa työsuorituksen ehdot, työaika, työsuhte-edut ja erilaiset vaapat (Koskinen-Ullakonoja 2009, 42-43).

Työntekijän oikeuksiin kuuluu myös lakien ja sopimusten tuoma suoja. Tällä tarkoitetaan sitä, että työnantajan velvollisuuksiin kuuluu kohdella kaikkia työntekijöitään tasapuolisesti ja yhdenvertaisesti. Työsopimuslain mukaan työnantaja ei saa laittaa ilman hyväksyttävää syytä työntekijöitään eri asemaan iän, terveydentilan, kansallisen tai etnisen alkuperän, sukupuolisen suuntautuneisuuden, kielen, uskonnon, mielipiteen, perhesuhteiden, ammattiyhdistystoiminnan, poliittisen toiminnan tai muun näihin verrattavan seikan suhteen. Työsopimuslain lisäksi myös yhdenvertaisuuslaki ja tasa-arvolaki antavat suojaan työntekijälle. Yhdenvertaisuuslaki kieltää yleisesti työntekijän syrjinnän ja tasa-arvolaki sukupuoleen perustuvan syrjinnän. Määräaikaisilla ja osa-aika työntekijöillä on samat oikeudet kuin vakituisilla ja kokoaikaisilla työntekijöillä. Määräaikaisilla ja osa-aika työntekijöillä on oikeus saada tieto vapautuvista työpaikoista, joihin heillä on oltava samat mahdollisuudet, kuin vakituisilla työntekijöillä. Lisäksi työnantajan velvollisuus on tarjota osa-aikaiselle työntekijälle lisätyötä, jos sitä on tarjolla. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 182.)

Työturvallisuuslaki turvaa työntekijälle terveellisen ja turvallisen työympäristön ja siksi se myös kuuluu työntekijän oikeuksiin. Työturvallisuuslaki huolehtii siitä, että työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijänsä turvallisuudesta sekä henkisesti että fyysisesti työssä. (Koskinen-Ullakonoja 2009, 170.)

Työntekijän velvollisuuksista tärkein on velvollisuus suorittaa sovittu työ huolellisesti ja noudattaen työnantajan antamia määräyksiä. Sovittu työnkuva on saatettu määritellä työsopimuksessa yksityiskohtaisesti tai yleisesti siten, että työntekijä on velvollinen tekemään työtä, jonka työnantaja hänelle osoittaa. Tällä periaatteella työnantaja voi määrätä työntekijälle minkä tahansa työn, mutta tällöin täytyy ottaa huomioon, että työt eivät saa olla hyvän tavan

tai lain vastaisia. (Saarinen 2011, 125.) Työntekijän työntekoon sisältyy myös, että työntekijä noudattaa työnjohdon antamia ohjeita ja määräyksiä. Näitä voivat olla esimerkiksi työn laatuun ja työturvallisuuteen liittyviä vaatimuksia ja pukeutumiseen työajalla asianmukaisesti. (Saarinen 2011, 126.)

Työntekijä on uskollisuusvelvollisuudessa työnantajalle ja tällöin tulee välttää menettelyjä, jotka olisivat ristiriidassa työnantajaan kohtaan. Yleisemmin uskollisuusvelvollisuus on rikkoutunut samassa yhteydessä kuin salassapitovelvollisuus tai kilpailukiello. Jo aikaisemmin mainittu salassapitovelvollisuus kattaa kaiken, jonka työnantaja haluaa pitää salassa ja jonka paljastaminen kolmannelle tai useammalle osapuolelle toisi taloudellista haittaa työnantajalle. Salassapitovelvollisuus voi koskea esimerkiksi yrityksen tuotteiden valmistusmenetelmiä, tuotekehittelyä, työmenetelmiä, tietokoneohjelmistoja, asiakasrekisteriä tai taloudellisia asioita. Yhteistä näille kaikille tiedoille on se, että ne liittyvät yrityksen elinkeinotoimintaan. (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 177; Saarinen 2011, 127-129.) Kilpailukiello kuuluu myös työsopimuslakiin ja se velvoittaa työntekijää siten, ettei työntekijällä ole oikeutta tehdä hyvän tavan vastaista kilpailevaa työsopimusta työnantajaansa vastaan tai harjoittaa yrittäjänä samalla alalla kilpailevaa toimintaa (Meincke & Vanhala-Harmanen 2011, 191).

Muita työntekijän velvollisuuksia on noudattaa työpaikan sääntöjä. Tämä kattaa työaikana tapahtuvan käyttäytymisen, työnantajan omaisuuden käsittelyn, osallistumisen työterveyshuollon lääkärintarkastuksiin, kiello työtovereiden kiusaamiseen ja ilmoitusvelvollisuus poissaoloista ja niiden syistä työpaikalla työaikana. Sairauspoissaolon ollessa kyseessä, täytyy työntekijän tuoda lääkärintodistus työnantajalle. Lisäksi työntekijän velvollisuuksiin kuuluu hankkia työnantajalta suostumus omiin sivutoimiin, mikäli niin on sovittu. (Saarinen 2011, 130-131.)

4.1.3 Rekrytointi

Rekrytointi saa alkunsa yrittäjän tai yrityksen tarpeesta saada lisätyövoimaa. Tavoitteena on löytää yritykselle sen tarpeisiin paras mahdollinen työntekijä. Aluksi tulee miettiä rekrytoitavan henkilön toimenkuva ja siihen vaadittava osaamistaso. Henkilön profiili tulee olla valmiiksi mietittynä ennen työpaikkailmoituksen laatimista. Tämä helpottaa oikeanlaisen henkilön löytymistä avoimeen paikkaan ja ”turhilta” työhakemuksilta vältytään. Palkan suuruutta määriteltäessä tulee ottaa huomioon alan työehtosopimuksen määrittelemä palkkataso. Tämän tason alle ei voida sopia työsopimuksella. Huomioon otettavaa on myös, että minimipalkkaa tarjottaessa ei hakijoiksi valikoidu välttämättä tarpeeksi ammattitaitoista henkilöä kiinnostumaan paikasta (Työterveyslaitos 2010).

Työpaikkailmoitus kannattaa laatia huolella, jotta se vastaa mahdollisimman hyvin haussa olevaa paikkaa ja herättää hakijoiden mielenkiinnon työpaikkaa kohtaan. Ilmoituksen voi julkaista sähköisessä muodossa tai printtimediassa. Sähköisiä kanavia ovat esimerkiksi työ- ja elinkeinoministeriön palvelu mol.fi, sekä Monsteri- tai Oikotie.fi-palvelut. Näistä ainoastaan mol.fi on ilmainen, muissa ilmoittamisesta peritään maksu.

Ilmoituksen julkaisun jälkeen hakemuksia alkaa tulla. Ilmoituksen sisällöstä ja julkaisupaikasta riippuu, paljonko hakemuksia saapuu. Keskimääräinen odotettavissa oleva määrä on 30-60 kappaletta. Hakemusten läpi käymiseen ja seulontaan on hyvä varata ainakin 1-2 tuntia aikaa. Haastatteluun valitaan 3-6 henkilöä. Haastatteluihin kannattaa valmistautua perehtymällä tarkemmin ansioluetteloihin ja olla suosittelemisiin hakijoiden luvalla yhteydessä (Työterveyslaitos 2010). Itse haastatteluun on hyvä varata ainakin tunti per haastateltava henkilö. Mikäli haastateltavia on kutsuttu useampia samalle päivälle, on haastatteluiden väliin hyvä varata riittävästi aikaa. Haastattelun aikana kannattaa kirjata asioita muistiin ja sen jälkeen tehdä yhteenveto haastattelusta.

Haastatteluiden perusteella valitaan sopiva työntekijä ja sovitaan aika työsopimuksen tekoon. Muille hakijoille olisi hyvän tavan mukaista kiittää mielenkiinnosta työpaikkaa kohtaan ja ilmoittaa rekrytoinnin tuloksesta. Tämä suositellaan ilmoitettavaksi haastatelluille puhelimitse ja muille sähköpostitse. (Työterveyslaitos 2010.)

Työsopimus on hyvä tehdä kirjallisena. Sopimusta laadittaessa työnantajan tulee olla selvillä alan työehtosopimuksesta. Muita sopimusta määrääviä tekijöitä ovat työsopimuslaki, työaikalaki ja vuosilomalaki. Työsopimuksen sisällölle on määrätty vähimmäisvaatimukset, jotka tulee selvittää sopimuksesta. (Työsuojeluhallinto 2013.) Valmiita työsopimusmalleja on saatavilla verkosta esimerkiksi työsuojeluhallinnon verkkosivuilta. Myös alakohtaisia työsopimusmalleja on saatavilla työnantaja- ja työntekijäliittojen kautta. Rekrytoinnin voi halutessaan ulkoistaa, myös tällöin on hyvä tietää selkeästi työnkuva, henkilöltä toivottavat ominaisuudet ja palkkataso, sillä ne helpottavat ja nopeuttavat prosessia. Lisäksi näin voidaan löytää mahdollisimman sopivia henkilöitä kyseessä olevaan työhön.

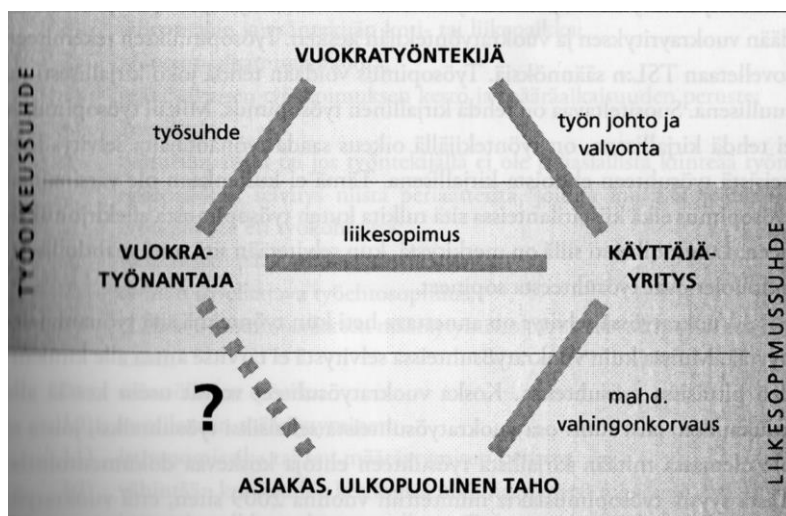
4.1.4 Työllistämistuet

Työnantajalla on mahdollisuus hakea ja saada tulevaan työntekijän työllistämiseen tukea yhteiskunnalta. Tätä tukea kutsutaan palkkatueksi ja sitä voi hakea työ- ja elinkeinotoimistolta työttömän työnhakijan palkkaamiseen. Palkkatukea myönnetään sekä työsopimussuhteessa tehtävään työhön tai oppisopimuskoulutukseen. Tuki ei ole automaattinen vaan sitä haetaan tapauskohtaisesti ja sen edellytykset saamiseen selvitetään. (Työ- ja elinkeinoministeriö a.)

Palkkatuen edellytyksiin kuuluu, että työnhakija ei työllisty avoimilla työmarkkinoilla tai hän ei sijoitu koulutukseen. Palkkatuen ajatuksena on, että autettu palkkatuetun ammattitaito, osaaminen ja työmarkkina-asema parantuvat, jolloin myös hänen työllistymisensä avoimilla työmarkkinoilla paranee. Palkkatuki koostuu kahdesta osasta, perustuesta ja lisäosasta. Vuonna 2013 perusosan suuruus on 32,46 euroa/ päivä. Lisäosan suuruus vaihtelee tapauskohtaisesti, siihen liittyvät työnhakijaan ja työnantajaan liittyvät seikat, mutta enintään se on 60 % perustuen määrästä. Palkkatukea voidaan myöntää eri ajanjaksoiksi. Yleisin on enintään 10 kuukaudeksi, paitsi jos kyseessä on vaikeasti työllistytävä ja vajaakuntoinen työnhakija. Tällöin palkkatukea voidaan myöntää 24 kuukaudeksi. Lisäksi oppisopimuksen ollessa kyseessä, palkkatukea voidaan myöntää koko sen ajaksi. (Työ- ja elinkeinoministeriö a.)

4.2 Liikesopimus henkilöstövuokrausyrityksen kanssa

Vuokratyövoimaa käytetään yrityksissä yleensä tasaamaan äkillistä työvoiman tarvetta ja lyhytaikaisiin työsuhteisiin. Vuokratyövoiman käytön juuret juontavat jo 1960-luvulle, jolloin ensimmäiset sopimukset vuokratyö tai henkilöstövuokrausyrityksen ja työnantajayrityksen välille on solmittu. Toimihenkilöiden vuokraustoimintaa on harjoitettu 1970-luvulta alkaen. (Sädevirta 2002,9-10). Tänä päivänä toiminta on kuitenkin erilaista kuin tuolloin ja erilaiset lait ja työehtosopimukset määrittävät työnantajan ja käyttäjäyrityksen vastuita ja velvollisuuksia, sekä oikeuksia (Sädevirta 2002, 12-17). Vuokratyön oikeudellisia ulottuvuuksia kuvataan kuvassa 2. Vuokratyöntekijä on työnantajayritykselle melko riskitön ja helppo vaihtoehto. Rekrytointiprosessista ei tule erillisiä kustannuksia, eikä yrityksen tarvitse huolehtia kaikista työnantajavelvoitteista.



Kuva 1: Vuokratyön oikeudellinen ulottuvuus (Elomaa 2011, 27).

4.2.1 Tilaajavastuulaki vuokratyössä

Henkilöstöä vuokratessa käyttäjäyritykseen sovelletaan tilaajavastuulakia. Tämä tarkoittaa, että ennen sopimuksen allekirjoittamista käyttäjäyrityksen tulee vaatia vuokratyöryhtymältä ja tämän on toimitettava selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisävelvollisten rekisteriin, kaupparekisteriote, todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty, todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty, sekä selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista. (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä).

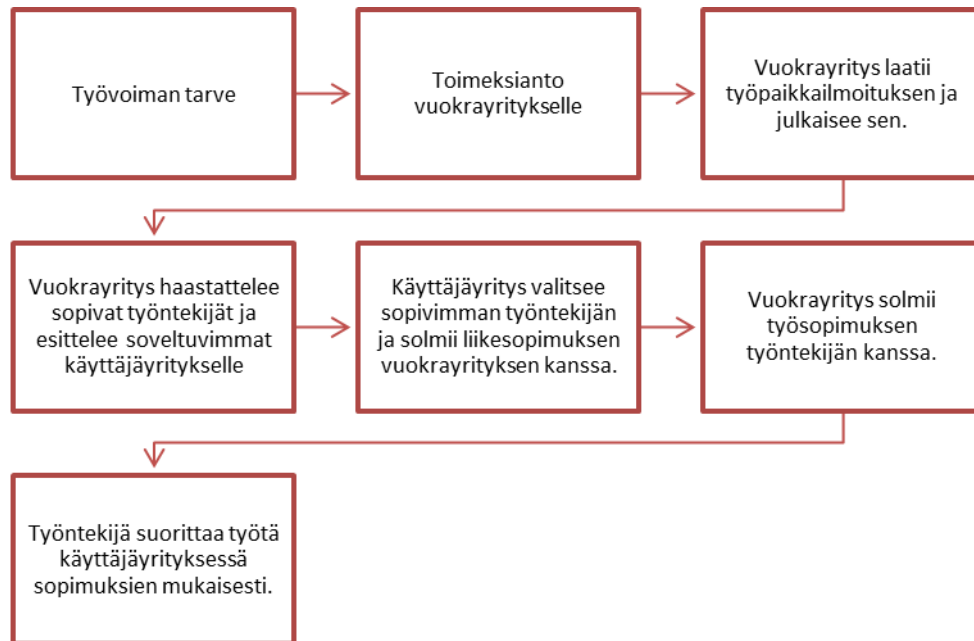
Edellä mainittuja todistuksia ei tarvitse kuitenkaan pyytää, mikäli käyttäjäyrityksellä on perusteltu syy luottaa siihen, että vuokratyöryhtymä täyttää lakisäteiset velvollisuutensa. Näin on esimerkiksi niissä tapauksissa, kun toisena sopijaosapuolena julkissektori tai yrityksen toiminta on vakiintunutta. (Salli 2012, 120.)

4.2.2 Sopimuksen solmiminen

Sopimus suositellaan tehtäväksi aina kirjallisena. Tehtävään sopimukseen olisi hyvä kirjata työtehtävä ja siihen mahdollisesti liittyvät erityispiirteet, työntekopaikka, irtisanomisaika ja hinta. Mikäli käyttäjäyritys tahtoo tulevaisuudessa rekrytoida vuokratyöntekijän itselleen, on usein sovittu maksettavaksi rekrytointipalkkio vuokratyöryhtymälle. (Työ- ja elinkeinoministeriö b, 28.) Sopimus voidaan tehdä määräaikaisena tai jatkuvana, Määräaikaisen sopimuksen solmimiseen on kuitenkin aina oltava perusteltu syy. Syy voi olla esimerkiksi, että työnantajayrityksen toiminta ei ole vielä vakiintunutta, äitiys-, vanhempainvapaan sijaisuus, sairausloman sijaisuus tai ruuhkahuipun tasaaminen. Yleinen käytäntö on, että sopimukseen kirjataan irtisanomisaika, joka antaa vuokratyöryhtymälle mahdollisuuden menetellä työntekijöidensä kanssa työehtosopimuksen mukaisesti nykyisen toimeksiannon loppuessa (Raukola 2013).

Käyttäjäyritys antaa henkilöstövuokrausyritykselle toimeksiannon tarpeidensa mukaisen työntekijän löytämiseksi. Vuokratyöryhtymä hoitaa työntekijän rekrytoinnin, sekä solmii työehtosopimuksen työntekijän kanssa. Työntekijä on siis työsuhteessa henkilöstövuokrausyritykseen, eikä palvelun tilaajayritykseen. Vuokratyöryhtymä huolehtii muun muassa palkanmaksuun, sairausajan palkan, työaikakirjanpitoon ja vuosilomaan liittyvistä velvoitteista. Käyttäjäyritys maksaa vuokrausyritykselle sopimuksen mukaisesti ja vuokratyöryhtymä siirtää työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttäjäyritykselle sopimuksen mukaisesti. Käyttäjäyrityksen velvollisuuksiin kuuluvat työn suorittamiseen ja sen järjestelyihin välittömästi liittyvät seikat, joita ovat riittävä perehdytys

työhön sekä työturvallisuuteen liittyvät asiat. Käyttäjäryitys myös vastaa työaikajärjestelyistä. (Salli 2012, 105-106.)



Kuvio 2: Rekrytointiprosessi vuokratyövoiman palkkauksessa.

Vuokratyössä työntekijä solmii työsopimuksen henkilöstöryitykseen, jolta käyttäjäryitys ostaa palvelun. Vuokrayrityksen ja käyttäjäryityksen välillä tehdään liikesopimus, jolla työnjohto- ja valvontavallan oikeus siirtyy käyttäjäryitykselle. Käyttäjäryitys vastaa lisäksi velvollisuuksista, jotka liittyvät suoraan työhön tekemiseen ja siihen liittyviin järjestelyihin. (Salli 2012, 105.)

Vuokratyössä noudatetaan normaalia koeaikaa, jolloin molemmilla osapuolilla on mahdollisuus purkaa työsuhde. Mikäli käyttäjäryitys haluaa palkata työntekijän sopimuksen loputtua omille palkkalistoilleen, ei uutta koeaikaa enää ala ellei työntekijän toimenkuva muutu täysin edellisestä. Normaali koeaika yli kahdeksan kuukautta kestävässä työsuhhteissa on neljä kuukautta. Tätä lyhyemmissä työsuhhteissa koeajan pituus saa olla enintään puolet sovitun työsuhteen kestosta. (Elomaa 2011, 30.)

Työajan seurannasta ja työaikakirjanpidosta huolehtii käyttäjäryitys, jonka on luovutettava nämä tiedot vuokrayritykselle. Jos tämä velvoite laiminlyödään, siitä voidaan langettaa seuraamuksia, sillä laiminlyönti on kriminalisoitu. Käyttäjäryityksen tulee saattaa työntekijän tietoon hänen työaikansa samalla tavalla kuin omilleenkin työntekijöille. Käytännössä tämä tarkoittaa esimerkiksi työvuorolistojen laatimista. Vuosiloma kertyy vuokratyöntekijälle sa-

moin perustein kuin muillekin. Henkilöstövuokrausyritys vastaa loman antamisesta ja korvausten maksamisesta. (Elomaa 2011, 31-32.)

Huomion arvoista vuokratyösuhteessa on korvausvastuun määrittäminen, mikäli haitta aiheutuu kolmannelle osapuolelle. Vahingonkorvaus maksetaan käyttäjäyrityksen vastuuvakuutuksesta. Vuokratyöyritys vastaa vahingosta vain siinä tapauksessa, että vahinko johtuu sellaisesta ammattitaidottomuudesta, josta vuokratyöyritys vastaa (Raukola 2013).

4.2.3 Vuokratyödirektiivi

Vuokratyödirektiivi (2008/104/EY) saatettiin voimaan 5.12.2011. Direktiiviä sovelletaan julkisen ja yksityisen alan työntekijään, joka on solminut työsopimuksen vuokratyöyrityksen kanssa ja työskentelee käyttäjäyrityksessä. Direktiivin tarkoituksena on taata vuokratyöntekijöille yhdenvertainen aseman käyttäjäyrityksen omien työntekijöiden kanssa. Vuokratyöntekijään sovelletaan samaa työehtosopimusta kuin omiin työntekijöihin. Lisäksi vuokratyöntekijällä on yhtäläinen oikeus käyttää työsuhde-etuja samoin kuin käyttäjäyrityksen omilla työntekijöillä. (Elomaa 2011, 42-43.)

Avautuvista työpaikoista tulee informoida vuokratyöntekijää samoin tavoin kuin käyttäjäyrityksen omia työntekijöitä. Direktiivissä määrätään myös ammatillisen koulutuksen yhdenvertaisuudesta. Tämä siis tarkoittaa, että vuokratyöntekijä on oikeutettu saamaan koulutusta samoin periaattein kuin käyttäjäyrityksen työntekijät. (Elomaa 2011, 44-46.)

4.3 Alihankinta

Yritystoimintojen ulkoistaminen ei ole nykypäivänä outo tai uusi asia. Nykypäivänä siihen kiinnitetään ehkä enemmän huomiota, kuin ennen, koska se on hyvin yleistä. Työoikeudellisessa mielessä alihankintaa ei ole varsinaisesti määritelty. Sitä ei ole mainittu työsopimuslaisissa päinvastoin kuin vuokratyö. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, ettei alihankinnalla olisi työoikeudellista merkitystä. Sen takia alihankinta tulee esille monissa eri yhteyksissä myös työoikeudessa. Erityisesti ulkopuolista työvoimaa koskevissa määräyksissä monissa työehtosopimuksissa alihankinta on mainittu. (Elomaa 2011, 46; Kiiha 2002, 3-4.)

Alihankkijalla tarkoitetaan joko henkilöä tai useimmiten yhtiötä, joka on sitoutunut hankkimaan tai toteuttamaan sopimuksen mukaisen työn, materiaalin tai muun sopimukseen sisällytetyn asian. Alihankintaa käytetään hyvin monesti ketjutetusti. Useat toimijat tekevät toistensa kanssa sopimuksia työn tai tuotteen toimittamisesta. Loppujen lopuksi tilaajan ja alihankkijan välikätenä voi olla päätoimeksiantajan lisäksi useampi muu alihankkija. (Elomaa 2011, 46-47.)

Liiketaloudellisesti alihankinta on hyvä ratkaisu kokonaistyömäärän jakamiseen eri alojen osaajille. Kilpailuttamalla alihankinta saadaan vähennettyä kustannuksia ja pystytään jakamaan tilauksen toteuttamiseen liittyviä vastuita ja riskitekijöitä eri alihankkijoille. Tätä ajatellen ei yrityksen tarvitse itse omata tietotaitoa eri asioista, vaan yritys pystyy hankkimaan tämän ulkopuoliselta yrittäjältä/ yritykseltä eli alihankkijalta. Tästä on paljon hyötyä nykyisessä yrityksille nopeasti muuttuvassa kaupankäynnissä, sekä yhteiskunnassa. Alihankintaa käytetään tänä päivänä sekä yksityisellä että julkisella sektorilla. (Elomaa 2011, 47.)

4.3.1 Alihankinnan tunnusmerkit

Tärkein rajanveto työntekijälle ja alihankkijalle on se, että alihankkijaan ei sovelleta työlainsäädäntöä. Kun toimeksiantaja ja alihankkija tekevät sopimuksen, sitä kutsutaan toimeksiantosopimukseksi. Kyseessä on silloin velvoiteoikeudellinen sopimus, ja alihankkijalla on riippumaton asema suhteessa työn teettäjään. Oikeuskirjallisuudessa on luokiteltu yrittäjän tyypilliset riskit aineellisiksi ja muodollisiksi tunnusmerkeiksi. Näitä tunnusmerkkejä voi käyttää apuna, kun halutaan tehdä rajaveto työsuhteessa ja yrittäjätoiminnassa. (Salli 2012, 125.)

Muodolliset tunnusmerkit tarkoittavat, että yrittäjällä on elinkeinolupa hankittu, hän on rekisteröinyt yrityksensä kaupparekisteriin ja ilmoittanut verottajalle yritystoiminnasta. Samalla yritys on rekisteröity ennakkoperintärekisteriin. Lisäksi yritykselle on otettu vaadittavat yritys- ja yrittäjävakuutukset. (Salli 2012, 126.)

Aineelliset tunnusmerkit ovat konkreettisempia, kuin muodolliset. Työn suorittamisen tunnusmerkit ovat, että yrittäjä hankkii itse tarvitsemansa laitteet, työkalut sekä materiaalit. Hän voi tehdä työn omissa tiloissa ja pitää omaa myyntivarastoaan. Yrittäjä saa itse päättää omasta työajastaan ja hänellä ei ole velvollisuutta itse tehdä sovittua työtä vaan hän voi halutessaan ottaa apulaisen /apulaiset ilman että hänen täytyy keskustella toimeksiantajan kanssa tästä asiasta. Yrittäjällä voi olla samanaikaisesti ja peräkkäin useita toimeksiantoja ja sopimuksin ei voida rajoittaa yrittäjän toimintaa muiden toimeksiantajien lukuun. (Salli 2012, 125-126.)

Yrittäjä määrittelee oman yrityksensä hinnaston. Työn hinta voi määräytyä työn tuloksen mukaan, mikä voi tulla esimerkiksi kappalekorvauksena, laskutuksen mukaan tai provisiopalkkana. Yrittäjän täytyy ottaa huomioon hinnoitellessaan, että kuluja ei korvata erikseen ja hinnoissa täytyy olla huomioituna eläke- ja tapaturmavakuutusmaksut. (Salli 2012, 125-126.)

4.3.2 Tilaajavastuulaki alihankinnassa

Tilaajavastuulaki on laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä. Sen tarkoituksena on yrityksiä tasavertainen kilpailutilanne tilanteissa, jossa on kyse alihankinnasta. Se edistää työehtojen noudattamista ja antaa yrityksille varmistuksen, että niiden alihankkijat täyttävät lakisääteiset velvoitteensa sekä sopimusosapuolena ja työnantajina. Laki koskee kaikki Suomessa toimivia työnantajia riippumatta siitä, ovatko he suomalaisia, muualta EU:sta tai EU:n ulkopuolelta. Lain toteuttamista valvoo työsuojeluviranomainen. (Elomaa 2011, 151-152; Salli 2012, 118.)

“Lakia ei sovelleta, jos vuokratun työntekijän tai työntekijöiden työskentely kestää yhteensä enintään 10 työpäivää tai jos alihankintasopimuksen vastikkeen arvo ilman arvonlisävero on alle 7 500 euroa. Työn katsotaan jatkuneen yhdenjaksoisesti, jos tilaajalle tehty työ tai aikaansaatu työtulos perustuu useisiin peräkkäisiin, keskeytymättöminä tai vain lyhyin keskeytyksin jatkuviin sopimuksiin. Lakia sovelletaan näissä tapauksissa siitä lukien, kun vuokratyötä koskevan sopimuksen mukainen työskentely tai alihankintatyöstä sovittu vastike ylittäisi ensimmäisen kerran edellä mainitut raja-arvot.” (Salli 2012, 120).

Tilaajavastuulain noudattamisessa riittää, että tilaaja pyytää sopimusosapuoleltaan laissa määräämät asiakirjat ja tiedot. Nämä asiakirjat ovat kaupparekisteriote patentti ja rekisterihallituksesta, todistus verojen maksamisesta ja onko yritys merkitty ennakkoperintä-, työnantaja- ja arvonlisävelvollisten rekisteriin verohallinnolta, todistus eläke- ja tapaturmavakuutusten ottamisesta ja maksamisesta vakuutusyhtiölle sekä selvitys yrityksen sovellettavasta työehtosopimuksesta tai sen keskeisistä työehdoista. Nämä asiakirjat eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia. Poikkeuksen tekee, jos osapuolet tekevät uuden sopimuksen 12 kuukauden kuluttua ensimmäisen sopimuksen tekemisestä, ei uusia selvityksiä tarvita. Jos tilaaja ei pyydä näitä selvityksiä, tilaaja voi joutua vastuuseen laiminlyönnistä. Laiminlyöntimaksu on 1 600€ - 16 000 € vuonna 2013. (Elomaa 2011, 154-157; Salli 2012, 119-123.)

4.3.3 Vuokratyön ja alihankinnan erot

Kun puhutaan vuokratyöstä ja alihankinnasta, mietitään mikä on niiden hiuksenhieno ero. Todellisuudessa näiden kahden työsuhtemuodon rajanvetoa ei ole edes erikseen määritelty laeissa. Mutta silti ei saa unohtaa, että nämä ovat työoikeudellisesti kahden eri työn teettämistä. Hyvänä esimerkkinä voidaan kertoa työsuhteiden ehtojen määräytymisperusteista. Määräytymisperusteet arvioidaan eri säännösten perusteella ottaen huomioon onko kyseessä vuokratyö vai alihankinta. “Vuokratyön työsuhteen ehdot määräytyvät työsopimuslain 2:9 pykälän mukaan pääsääntöisesti käyttäjäyritystä sitovan työehtosopimuksen mukaan, kun taas alihankinnassa työsuhteen ehdot määräytyvät alihankintaa suorittavan yrityksen toimialan mukaan.

Alihankinnassa, toisin kuin vuokratyössä, ei ole lainsäädännössä lainkaan erityistä säännöstä työsuhteen ehtojen määräytymisestä. Joissakin työehtosopimuksissa sitä vastoin on olemassa ehtoja, joiden mukaan alihankkijan on sovellettava työn tilaavan yrityksen noudattamia työsuhteen ehtoja.” (Elomaa 2011, 47.)

5 Tutkimuksen kulku

Opinnäytetyön aiheen täsmentyessä aloimme miettiä millaista aineistoa tarvitsisimme, jotta saisimme mahdollisimman käyttökelpoista tietoa. Päädyimme hankkimaan tietoa kahta erillistä kautta. Tilitoimistoilta kerättävään tietoon päätimme käyttää kyselytutkimusta, jonka suunnittelimme ja lähetimme Keski-Uudenmaan tilitoimistoille. Tällä tavoin saimme arvokasta tutkimustietoa, jonka avulla saimme kuvan tilitoimistojen mielipiteistä eri työsuhdemuotojen kohdalla.

Eri työsuhdemuotojen kustannusvertailussa tiedot kerättiin verohallinnolta, vakuutusyhtiöiltä ja alan työehtosopimuksesta. Lisänä käytimme ajantasaista kirjallista tietoa. Palkatun työntekijän osalta selvitimme palkan lisäksi tulevat sivukulut ja rekrytoinnin tuomat kustannukset. Alihankinnan kustannuksia arvioimme yksityisyrittäjän näkökulmasta. Vuokratyön kustannusten selvittämiseksi otimme yhteyttä useisiin alalla toimiviin henkilöstövuokrausyrityksiin.

5.1 Kustannukset työsuhdemuodoittain

Tietojen keräämisen jälkeen kirjasimme kustannustiedot eri työsuhdemuodoittain Excel-ohjelmaan, jotta niitä olisi helpompi käsitellä ja käyttää laskelmissamme. Tarkoituksenamme oli selvittää eri työsuhdemuotojen kustannukset tilitoimistolle, joka tarvitsee lisätyövoimaa. Laskimme työnantajalle koituvat kustannukset kolmen eri tuntimäärään mukaan eri vaihtoehdoissa. Vertailussa halusimme selvittää, mikä vaihtoehdoista olisi kullakin tuntimäärällä rahallisesti mitattuna edullisin. Alakappaleissa selvitämme, mistä kaikesta aiheutuu kustannuksia kunkin työsuhdemuodon kohdalla. Työntekijän palkkaan vaikuttaa useampi tekijä, kun taas vuokratyön kustannukset ovat helpommin määriteltävissä. Alihankinnan kustannuksia arvioimme tarjoavan yksityisyrittäjän näkökulmasta.

5.1.1 Työntekijän palkka

Palkatun työntekijän kustannustekijöitä ovat työnantajalle, työntekijän maksettavan palkan lisäksi erilaiset pakolliset vakuutus- ja sosiaaliturvamaksut. Työntekijän palkan suuruuden määrittelimme taloushallintoalan työehtosopimuksesta, jota sovelletaan tili- ja kirjanpitoalustoissa työskentelevien toimihenkilöille. Työehtosopimuksessa on määritelty palkan eri vaativuustasovaatimukset ja vähimmäispalkat (Taulukko 1). Eri vaatimustasot on otettu huomioon

laskelmissa. Vaatimustasoja on 1-4 ja jokaiselle on määritelty selkeä vaatimus, jonka työntekijän on täytettävä, jotta hän on oikeutettu saamaan tämän tietyn tason palkan. (Talouhallintoalan TES, 9.)

Vaatimustaso	Pääkaupunkiseutu	Muu Suomi
4	1710	1664
3	1890	1776
2	213	1949
1	2496	2264

Taulukko 1: Vähimmäispalkat ja palkankorotukset 1.11.2012 lukien

Vaatimustasot menevät niin, että taso 4 tarkoittaa sitä, että työntekijällä ei ole aikaisempaa kokemusta alalta ja työtehtävät tehdään esimiehen ohjauksessa. Työtehtävät ovat perinteisesti kirjanpidon perustehtäviä eli kirjanpidon tositteiden järjestämistä ja tiliöintiä, maksu- ja tositeliikenteen käsittelyä ja palkkatapahtumien tallentamista ja tarkastamista annettujen ohjeiden mukaisesti. (Talouhallintoalan TES, 9.)

Vaatimustaso 3 on seuraava palkkavaatimustaso ja se edellyttää työntekijältä enemmän ammattitaitoa, kuin taso 4. Toisin sanoen tässä vaatimustasossa työntekijältä vaaditaan aikaisempaa alan kokemusta tai ammatillista koulutusta sekä omaamaan itsenäiseen harkintaan annettujen ohjeiden mukaisesti. Työtehtävät ovat suoriteperusteisen ja säännöllisesti täsmäytyvän kirjanpidon ja tilinpäätösehdotuksen laatiminen itsenäisesti pienyrityksille sekä laajojen tilinpäätöksiä määriteltyjen osien valmisteleminen. Palkkalaskennassa edellytetään työehtosopimuksiin liittyvien perusasioiden tuntemusta ja ohjeiden mukaista palkkalaskentaa. (Talouhallintoalan TES, 9.)

Vaatimustaso 2:sta sanotaan, että siihen sisältyvät erikoisammattitehtävät. Työtehtävät edellyttävät, että työntekijällä on alan erityistietoja ja taitoja, jotka on hankittu ammatti-, jatko- ja täydennyskoulutuksella, itseopiskelulla tai työkokemuksella. Lisäksi työntekijä osaa hallita työhön liittyvät laajat asiayhteydet ja työvälineet. Vaatimustaso 2:n työtehtävät ovat eri yhtiömuotoisten yritysten tilinpäätösten itsenäinen kokonaisvaltainen laadinta, asiakkaan neuvonta verotuksen ja yritystalouden asioissa. Työtehtäviin kuuluu myös muiden kirjanpitäjien tekemien tilinpäätösten oikeellisuuden tarkastaminen ja palkkalaskenta. Tässä vaiheessa edellytetään työntekijältä osaamista työehtosopimusten tulkinnasta ja työsuhteasioiden neuvonnasta. (Talouhallintoalan TES, 9.)

Vaatimustaso 1 työosaamisvaatimukset ovat yksinkertaisesti vaativat erityisammattitehtävät. Tämä tarkoittaa, että työntekijällä täytyy vaatimustaso 2 tiedot ja taidot, mutta lisäksi hä-

nellä täytyy olla laaja-alaista asiantuntijuutta alasta, jolloin työntekijän työtehtäviin voi kuulua itsenäinen vastuu konsernitilinpäätöksistä, suurten tai muuten erityisluonteisen vaativien tilinpäätösten itsenäisestä laadinnasta, neuvonta verotuksesta, yritystaloudesta tai yrittäjyyteen liittyvissä asioissa sekä työehtosopimusten tulkinnasta ja työsuhdeasioiden vaativassa neuvonnassa. Työntekijällä on myös kykyä toimia muiden työntekijöiden kouluttajana ja mahdollisesti myös esimiehenä. Tällöin hänellä on myös vastuu muiden tekemien tilinpäätösten tai tulkintojen oikeellisuudesta, muiden työntekijöiden osaamisesta, sen kehittamisestä ja useiden henkilöiden tuottamasta asiakastyytyväisyydestä. Työtehtävät tehdään itsenäisesti ja lainsäädännön ja yleisten menettelyohjeiden mukaisesti. (Taloushallintoalan TES, 9-10.)

Tutkimuksen toinen osa eli kyselytutkimus tilitoimistoihin, suunnattiin ainoastaan Keski-Uudenmaan tilitoimistoihin, joten kustannuslaskelmissa huomioon otetaan se kalleusryhmä, johon Keski-Uudenmaan alue kuuluu. Pääkaupunkiseuduksi katsotaan Helsinki, Espoo, Vantaa ja Kauniainen. Tällöin tutkimuksen kalleusryhmä on muu Suomi. (Taloushallintoalan TES, 8-9.)

Työntekijöiden palkka muodostuu vaatimustasopalkasta ja henkilökohtaisesta pätevyys- ja kokemuslisästä. Lisä voi tulla alalle soveltuvasta jatkokoulutuksesta, joista esimerkiksi voi sanoa KLT- tai HTM-tutkinto tai jos työntekijä tekee säännöllisesti työtehtävinään erityisosaamista vaativia tehtäviä, kuten esimerkiksi konsernitilinpäätöksien laatiminen. Pätevyyslisä voi olla erillinen euromääräinen lisä tai se otetaan muuten huomioon palkkauksessa. Samalla tavalla otetaan myös huomioon toimihenkilön työkokemus vastaavissa työtehtävissä. Jos työkokemusta on kertynyt samalta alalta tai muualla vastaavissa vaativuudeltaan samantasoisissa tehtävissä viisi vuotta, on vähimmäispalkka 5 prosenttia yli työntekijän vaativuustason palkan. Tutkimuksessa ei oteta huomioon pätevyys- ja kokemuslisiä, vaan käytetään ainoastaan vaatimustason vähittäispalkkoja. (Taloushallintoalan TES, 10.)

Tutkimuksessa verrataan kolme eri tuntimäärää viikossa eli 10, 20 ja 30 tuntia. Koska taloushallintoalan työehtosopimuksessa palkat ovat määritelty kuukausipalkoiksi, jouduttiin palkkoja jakamaan, jotta ne saatiin tuntipalkoiksi (Taulukko 2). Kuukausipalkan osituksessa käytettiin jakajana lukua 159, joka on määritelty työehtosopimuksessa. (Taloushallintoalan TES, 11.)

Vaatimustaso	1	2	3	4
Tuntipalkka	14,24	12,26	11,17	10,47

Taulukko 2: Vaatimustasojen tuntipalkka

Tutkimus ei antaisi oikeaa kuvaa, jos ei otettaisi huomioon myös kustannuslaskelmissa erilaisia pakollisia vakuutus- ja sosiaalimaksuja, joita työnantaja joutuu maksamaan työntekijän

palkan lisäksi. Nämä maksut eivät yleensä ottaen ole kiinteitä euromääräisiä summia vuodessa vaan ne ovat prosenttimääriä, joiden summa saadaan työntekijän palkasta. Tutkimuksessa käytetyt luvut ovat vuoden 2014 lukuja.

Esimerkki.

Työnantajan eläkevakuutusmaksu 2014 alle 53-vuotiaasta työntekijästä on 18,65 %

Työntekijän tammikuun palkkatulo on 1 000€.

Työnantajan eläkevakuutusmaksu tammikuussa kyseisestä työntekijästä on 186,50 euroa.

Kuten yllä mainitussa esimerkissä käy ilmi, alle 53-vuotiaan työntekijän eläkemaksu työnantajalle on 18,65 % työntekijän palkasta ja yli 53-vuotiaan työntekijän 17,15 %. Työeläkemaksut koskevat 18-67-vuotiaita työntekijöitä. Työeläkevakuutusmaksut usein esitetään työnantajan ja työntekijän osuus yhteensä. Vuonna 2014 yhteensä työeläkevakuutusmaksu on 24,2 %, joista työntekijän osuus on joko 5,55 % tai 7,05 %. Nämä luvut on saatu Veritas eläkevakuutuksen sivulta ja sillä ei ole merkitystä onko työnantaja sopimustyönantaja tai tilapäinen työnantaja. Sopimustyönantajalla tarkoitetaan säännöllistä palkkaa maksavaa ja jatkuvasti vähintään on yksi työntekijä. Tilapäinen työnantaja taas palkkaa työntekijöitä silloin tällöin ja hänen maksamansa palkkasumma jää alle 8 100 euron 6 kuukauden aikana. Sopimustyönantaja voi saada tilapaiseen työnantajaan verrattuna kylläkin asiakashyvitys lopulliseen vuosimaksuun sekä maksuprosentti muuttua, kun palkkasumma ylittää 1,94 miljoonaa euroa. (Veritas c, Verohallinto.)

Sosiaaliturvamaksu on vuonna 2014 työnantajalle 2,14 % maksetuista palkoista. Sosiaaliturvamaksua ei tarvitse maksaa alle 16-vuotiaan tai yli 68-vuotiaan palkoista. Toisaalta tämä rajoitus ei koske tutkimustamme, koska olettamuksena on, että kaikki työntekijät ovat yli 16-vuotiaita ja alle 68-vuotiaita. (Verohallinto.)

Pakollisiin vakuutuksiin kuuluu myös työnantajan ottaa tapaturmavakuutus ja ryhmähenkivakuutus. Tapaturmavakuutusmaksu vaihtelee aloittain ja hieman myös vakuutusyhtiöittäin. Maksu määräytyy palkkojen ja työn tapaturmariskien mukaan. Sen takia tapaturmavakuutusmaksua ei suoraan ilmoiteta vakuutusyhtiöiden internetsivuilla vaan se täytyy tiedustella vakuutusyhtiöstä. Ryhmähenkivakuutus keskimäärin on 0,067 %. Tässä tutkimuksessa nämä kaksi vakuutusta huomioidaan yhdessä, joten käytettiin Keravan Lähitapiolan vakuutusmyyjältä saatua summaa, joka on laskettu tilitoimistoille. Summa sisälsi sekä tapaturma- että ryhmähenkivakuutuksen. Näiden vakuutuksien yhteishinta on minimissä 120 euroa vuodessa ja tämä summa riittää 40 000€ palkkasummaan vuodessa. Tutkimuksen eri vaihtoehdot eivät ylitä tätä kyseistä palkkasummaa vuodessa ja oletus on, että yrityksellä ei ole muita työntekijöitä.

Työttömyysvakuutusmaksusta käytetään työnantajalle kahta eri prosenttilukua.

Palkkasummasta 1 - 1 990 500 eurosta 0,75 %
 Palkkasummasta 1 990 500 ylittävästä summasta 2,95 %

Tutkimuksessa on käytetty prosenttikulua 0,75, koska lasketut palkat eivät ylitä 1 990 500 euron rajaa. (Veritas a).

Kustannuslaskelmassa on otettu myös mukaan työntekijän arkipyhät sekä vuosiloma että lomarahat. Arkipyhät ovat pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto ja muuksi kuin lauantai tai sunnuntaiseksi sattuva uudenvuoden päivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä. (Taloushallintoalan TES, 8.) Keskimäärin arkipyhiä on seitsemän (7) päivää vuodessa. Laskelmassa on käytetty Suomen yrittäjät Internetsivulta saatua prosenttilukua kertomaan arkipyhien kustannus palkasta eli 2,86 % vuotuisesta työajasta.

Lomapäivien lukumäärä	Kerroin	Lomapäivien lukumäärä	Kerroin
2	1,8	17	15,5
3	2,7	18	16,4
4	3,6	19	17,4
5	4,5	20	18,3
6	5,4	21	19,3
7	6,3	22	20,3
8	7,2	23	21,3
9	8,1	24	22,2
10	9,0	25	23,2
11	9,9	26	24,1
12	10,8	27	25,0
13	11,8	28	25,9
14	12,7	29	26,9
15	13,6	30	27,8
16	14,5		

Taulukko 3: Vuosilomalain lomakertoimet. Toimihenkilöliitto Erto a.

Vuosiloman laskennassa käytetään tuntipalkkaisille työntekijöille sovellettua lomapalkan laskentaa (taulukko 3). Tutkimuksen olettamuksena on, että työntekijä on ollut alle vuoden työ-

suhteessa. Eli työntekijälle kertyy vain 2 päivää kuukaudessa lomaa. Jos työntekijä olisi ollut yli vuoden työsuhteessa, kertyisi lomaa kuukaudessa 2,5 päivää. (Toimihenkilöliitto Erto a.)

Vuosilomaa laskiessa täytyy ottaa huomioon käytetäänkö 14 työpäivän ansaitsemissääntöä kuukaudessa vai 35 tunnin ansaitsemissääntöä. 14 työpäivän ansaitsemissäännössä lasketaan keskimääräinen päiväpalkka ja kerrotaan se vuosilomalain lomapäivien lukumäärää vastaavalla kertoimella. (Toimihenkilöliitto Erto b.)

35 tunnin ansaitsemissäännössä rahallinen vuosilomapalkka lasketaan joko 9 % tai 11,5 % työntekijän palkkasummasta lomanmääräytymisajalta. Jos työsuhde on alle vuoden, käytetään 9 % ja jos työsuhde on yli vuoden, käytetään 11,5 %. (Toimihenkilöliitto Erto b.)

Kaikki laskelman vaihtoehdot ylittävät 35 tunnin kuukaudessa, mutta vaihtoehdot 10 ja 20 tuntia viikossa eivät ylitä 14 päivän ansaitsemissääntöä. Vaihtoehto 10 tuntia viikossa, työllistyy 2 päivää viikossa eli kuukaudessa 8 päivää. Vaihtoehto 20 tuntia viikossa taas työllistyy 3 päivää viikossa eli kuukaudessa 12 päivää. Näissä vaihtoehdoissa käytetään vuosilomaa laskiessa prosenttilukua 9 % palkasta.

Vaihtoehto 30 tuntia viikossa ylittää 14 työpäivän ansaitsemissäännön ja tässä vaihtoehdossa käytetään keskimääräistä päiväpalkkaa (Taulukko 4) ja kertomalla sen vuosilomalain 2 päivän kertoimella. Olettamuksena on, että työtä on neljänä (4) päivänä viikossa ja työpäivät ovat 7,5 tuntia per päivä. Lomarahaa olemme myös ottaneet huomioon laskelmassa ja se on 50 % lomapalkasta. (Toimihenkilöliitto Erto b.)

Vaativustaso	Tuntipalkka	Päiväpalkka	Lomapalkka 2pv. kerroin 1,8
4	10,47	78,525	141,35
3	11,17	83,775	150,80
2	12,26	91,95	165,51
1	14,24	106,80	192,24

Taulukko 4: Palkkataulukko

5.1.2 Rekrytoinnin kustannukset

Rekrytoinnin kustannukset muodostuvat rekrytointiin käytetystä ajasta, sekä ilmoittelusta koituvista maksuista. Karkeasti arvioiden aikaa koko rekrytointiprosessiin kuluu haastateltavien määrästä riippuen noin 12-20 tuntia. Mikäli tehtävään valittu henkilö ei olekaan soveltuva tai muusta syystä työsuhde päättyy koeajalla, voidaan puhua virherekrytoinnista. Tällöin rek-

rytöinnin kustannukset nousevat ja työt eivät etene. Usein virherekrytöinnin syynä on kiire tai puutteelliset tiedot, joka johtaa huonosti suunniteltuun rekrytöintiprosessiin (Ekonomi 2011, 25-27).

Työpaikkailmoitusten hinnat verkossa ovat 649€ perushakuilmoitus Monster-sivustolla (Monster) ja perusilmoitus oikotie-palvelussa 690 € (Oikotie). Ilmoitushinnat eivät sisällä arvonnälisäveroa. Työ- ja elinkeinoministeriön mol.fi palvelu on maksuton. Printtimedian kanavina ovat ilmoittelu aamulehdissä esim. Helsingin sanomat, pienen ilmoituksen hinnat lähtevät sunnuntain lehdessä 383 €, jolla saa 39mmx42mm tilan työelämä-osiosta ja Metro lehdessä 39 x 55 mm ilmoitus maksaa arkisin alkaen 186€ (Helsingin Sanomat). Kustannukset lisääntyvät, mikäli ilmoittaja haluaa lisänäkyvyyttä tai lisäpalveluita, kuten nosto listauksessa tai verkkomainonta.

Rekrytöinnin yhteissummaa laskiessamme olemme muodostaneet loppusumman seuraavasti: Yrityksen rekrytöintiin käyttämäksi ajaksi laskimme 14 tuntia. Tähän tuntimäärään sisältyy työpaikkailmoituksen laadinta, hakemusten seulonta ja haastattelut sekä työntekijän valinta ja sopimuksen teko (taulukko 5). Tuntimäärä nousee selvästi, mikäli halutaan pitää toinen haastattelukierros tai käytetään lisäksi ryhmähaastattelua.

Toimenkuvan määrittely ja työpaikkailmoituksen laadinta	1 h
Hakemusten läpikäyminen ja seulonta	2 h
Haastatteluihin valmistautuminen	2 h
Haastattelut 6 kpl	6 h
Haastatteluiden yhteenveto ja sopivan työntekijän valinta	2 h
Työsopimuksen laadinta ja teko	1 h
Rekrytöintiin kulunut aika yhteensä	14 h

Taulukko 5: Rekrytöintiin kuluvan ajan muodostuminen

Olettamuksena kustannuksiin käytettiin menetettyä työaikaa, josta olisi asiakkaalta veloitettu 45€ alv. 0 % / tunti. Lisäksi ilmoittelukuluiksi laskettiin oikotien ja monsterin verkkopalvelui-

hin jätetyt ilmoitukset ilman lisäpalveluita, sekä ilmoitus printtamediassa sunnuntain Helsingin Sanomissa palsta x 42mm kokoisella ilmoituksella. Rekrytoinnin yhteissummaksi muodostui 2352€ (taulukko 6).

Kustannukset käytetystä ajasta euroina	630
Työpaikkailmoitukset verkossa	1339
Työpaikkailmoitus HS	383
Rekrytoinnin kustannukset yhteensä	2352

Taulukko 6: Rekrytoinnin kustannukset yhteensä

5.1.3 Vuokratyön kustannukset

Vuokratyön osalta kustannustietoja käyttöön luovutti kaksi yritystä. Muut henkilöstövuokrausyritykset kieltäytyivät pyynnöstä. Nämä tiedot eivät siis kata vuokratyötä yleisesti vaan ovat vain suuntaa antavia. Kustannusten lopulliseen muodostumiseen vaikuttaa vuokratyösopimuksissa useita eri asioita, kuten esimerkiksi sopimuksen pituus ja tuntien määrä.

Vuokratyöstä maksettava summa määräytyy työnantajayrityksen ja vuokratyöyrityksen keskinäisen sopimuksen mukaan. Kustannukset ovat täten ennakoitavissa, sillä hinnoittelu on selkeä ja muuttumaton. Maksettava summa määräytyy yleensä toteutuneiden työsuoritteiden mukaan, jolloin sairauslomakustannukset jäävät usein vuokratyöyrityksen kannettavaksi. (Raukola 2013.)

Vuokratyön hinnoittelussa käytetään palkan hinnoittelukerrointa, joka vaihtelee 1,75 ja 2,00 välillä työsuhteen odotetun keston ja viikoittaisten työtuntien mukaan. Sopimusjakson pidentyessä ja tuntimäärän kasvaessa hinnoittelukerroin pienenee. Rekrytoinnista vuokratyöyritys ei peri erillistä maksua. (Raukola 2013.)

Vuokratyön kustannusten laskemisessa käytettiin kerrointa 1,8 kun tuntimäärä oli 120 tuntia viikossa, kerrointa 1,9 laskettaessa 80 tuntia työtä viikossa ja kerrointa 2, kun työtä 40 tuntia viikossa. Pohjana käytettiin työntekijälle maksettavaa työehtosopimuksen mukaista palkkaa vaatimustasolla 1 eli 14,24 € per tunti.

5.1.4 Alihankinnan kustannukset

Alihankinnan tuntiveloitukseksi laskettiin 29 euroa per tunti. Tähän lukuun päädyttiin laske-
malla yrittämisen vähimmäiskustannukset yhden hengen yrityksessä ja lisäämällä 15 % katet-
ta. Laskelman perusteena olevat kulut on eritelty liite 3.

Laskelmassa lähdettiin ensimmäiseksi liikkeelle yrittäjän henkilöstökustannuksista. Oletuksena on, että yrittäjä maksaa itsellensä Taloushallintoalan vaatimustason 1 mukaista kuukausipalkkaa, mikä on 2 264 euroa kuukaudessa. Koko vuoden palkkasumma 28 300 euroa saadaan, kun kuukausipalkka kerrotaan 12,5. Tämä kerroin saadaan, kun ajatellaan, että yrittäjä pitää 4 viikkoa vuodessa lomaa. Tältä ajalta hänen lomapalkkansa on samansuuruinen, kun hänen normaali kuukausipalkkansa, mutta sen lisäksi hän saa myös lomaraha, joka on 50 % lomapalkan määrästä.

Henkilökustannuksiin kuuluu myös eläkemenot eli YEL-maksut. Oletamus on, että yrittäjä on ollut yrittäjänä yli neljä vuotta, joten hän ei ole enää oikeutettu alkavan yrittäjän YEL-maksualennukseen, joka on 22 prosenttia ensimmäisen neljän vuoden aikana. YEL-maksuissa käytetään kahta eri prosenttia ja kuten työntekijän eläkemaksuissa, nämä prosentit jakautuvan alle 53-vuotiaalle ja yli 53-vuotiaalle. Jos yrittäjä on alle 53-vuotias, eläkemaksuprosentti on 23,3 % ja yli 53-vuotias prosenttiluku on 24,8 %. Nämä prosenttiluvut ovat YEL-vakuutusmaksuprosentteja vuonna 2014. (Veritas b).

Laskelmissa on käytetty olettamusta, että yrittäjä on alle 53-vuotias ja tästä syystä käytetään eläkemaksuprosenttia 23,3 %. Eläkemaksut tulevat jo aikaisemmin mainitusta eläkemaksuprosentista ja YEL-työtulosta. YEL-työtulo sekoitetaan monesti yritystoiminnan taloudelliseen tulokseen tai yrittäjän nostamaan palkkaan. Tämä on kuitenkin väärin, koska YEL-työtulo tarkoittaa yrittäjän työpanoksen arvoa. Yrittäjä itse voi määrittellä tämän työtulon, mutta se täytyy olla vähintään 7 430,59 euroa tai korkeintaan 168 750 euroa vuodessa. Työtuloa ajatellaessa, on hyvänä ohjeena pidetty ajatusta, että YEL-työtulon pitäisi vastata samaa palkkaa, jonka yrittäjä joutuu maksamaan saman ammattitaidon omaavalle työntekijälle. Laskelmassa on käytetty työtulona samaa vuosipalkkasummaa, mikä lasketaan yrittäjän palkan olevan bruttona vuodessa. Näillä prosenttiluvuilla ja YEL-työtulolla saatiin vuoden eläkemaksuiksi 6 593,90 euroa. (Veritas d.)

Kuten työntekijän palkasta, myös yrittäjän palkasta maksetaan sosiaaliturvamaksu, joka on vuonna 2014 2,14 % bruttopalkasta. Laskelmassa sosiaaliturvamaksu oli 605,62 euroa vuodessa. Henkilöstökustannuksiin lisättiin vielä tapaturmavakuutus. Yrittäjillä ei ole pakollista tapaturmavakuutusta, mutta se on hyvinkin suositeltavaa, että yrittäjät ottavat sen. Koska jos vakuutusta ei ole ja yrittäjälle sattuu tapaturma työssä, työmatkalla tai vapaa-ajalla tai hän sairastuu ammattitautiin, niin yrittäjä on oikeutettu vain yleisen sairaskorvauksen korvauksiin. Tämä ei kuitenkaan korvaa tapaturmasta aiheutuneita ansiomenetyksiä tai muita kuluja. Vaikka yrittäjällä olisikin vapaaehtoinen tapaturmavakuutus, olisi hän silti oikeutettu Kelan maksamiin korvauksiin. (LähiTapiola, 2.) Tapaturmavakuutuksen maksu perustuu sovittuun vuosityötuloon, jota käytetään myös aikaisemmin mainitussa YEL-maksuissa. Lisäksi tapaturmavakuutusmaksussa otetaan huomioon yrittäjän tekemän työn tapaturmariski ja tällä tavalla

saadaan maksuprosentti vakuutukselle. (LähiTapiola, 7.) Vakuutusprosentteja ei valitettavasti löydy suoraan vakuutusyhtiöiden sivuilta, mutta yrittäjän tapaturmavakuutusmaksuprosentti saatiin taloushallintoyritykseltä, jota toinen meistä pitää. Vakuutusmaksu tilitoimistoilla ja taloushallintoyrityksillä on 1,63 %. Tällöin yrityksen vakuutusmaksu on 462,29 euroa vuodessa.

Kiinteisiin kustannuksiin laskettiin toimitilavuokra, vakuutukset, toimistotarvikkeet, atk-laitteet, pankkimenot, puhelinmenot, internetmenot ja muut liikemenot. Toimitilan vuokrasummaa oli vaikea arvioida, koska ajatuksena on kuitenkin, että alihankintayrityksessä on vain yksi henkilö ja tällöin yksi henkilö ei tarvitse suuria tiloja omalle yritykselleen. Monesti voi olla, että yrittäjällä on omassa kodissaan oma työhuone, jossa hän hoitaa asiakkaiden kirjanpidon. Mutta liikkeelle lähdettiin siitä olettamuksesta, että yrittäjällä olisi oma toimitila, jossa hän työskentelee ja josta hän maksaa toimitilavuokraa ja että tämä toimitila sijaitsisi Keravalla. Muutamia toimitilaehdotuksia löydettiin Keravalta Kauppalehden internetsivustolta, jotka olivat 12-15 m2 kokoisia ja joiden toimitilavuokrat olivat 150 - 250 euroa kuukaudessa. Laskelmassa käytettiin kuukausivuokrana 250 euroa, joka olisi vuodessa 3 000 euroa, mutta ajatuksena tämä summa, myös kattaisi sähkökulut.

Kiinteisiin kuluihin on laskettu vakuutusmaksut, joilla tarkoitetaan yritystoiminnan vakuutusta, johon sisältyvät esine-, vastuu-, ja oikeusturvavakuutukset. Vakuutusmaksut määräytyvät riippuen vakuuttavien määrästä ja vakuutusarvosta. Laskelmissa käytettiin vakuutusmaksua, joka on määräytynyt siten, että

- Koneet, laitteet ja työvälineet 3 990 euroa
 - o palovakuutus, rajoitettu luonnonilmiövakuutus, vuotovakuutus, murto- ja ilki-
valtavakuutus ja ryöstövakuutus
- Varallisuusvastuuvakuutus, varallisuusvahingot 50 000 euroa
 - o vakuutettu toiminta tili- ja kirjanpito palvelut
 - o voimassaoloalue: Suomi
 - o omavastuu 500 euroa
- Yrityksen toiminnan vastuuvakuutus henkilö- ja esinevahingot 500 000 euroa
 - o vakuutettu toiminta tili- ja kirjanpito palvelut
 - o voimassaoloalue: Eurooppa
 - o omavastuu 500 euroa
- Oikeusturvavakuutus 25 000 euroa
 - o vakuutettu toiminta tili- ja kirjanpito palvelut
 - o voimassaoloalue: Suomi
 - o omavastuu 15 % kustannuksista, vähintään 500 euroa
 - asianajo- ja oikeudenkäyntikulut 25 000 euroa.

Vakuutusmaksuksi saatiin vuodessa 285,62 euroa ja tämän vakuutusmaksun summan on otettu vakuutusyhtiö LähiTapiolasta.

Kirjanpitoyritys tarvitsee myös toimistotarvikkeita ja näihin kuuluvat perinteisesti kopiopaperit, kalenterit, kynät, muistilaput, mapit, kansiot, muovitaskut, tulostimen musteet jne. Vaikka sähköisiä menetelmiä käytetäänkin hyvin paljon, tarvitaan edelleen perinteisiä toimistotarvikkeita yrityksessä, ja laskettiin, että vuodessa on varmaan hyvin realistista ajatella, että toimistotarvikkeisiin menisi noin 800 euroa.

ATK- laitteet + puhelin käsittävät tietokoneen, tulostimen, puhelimen ynnä muuta sellaista. On totta, että näitä hankintoja ei normaalisti tarvitse tehdä joka vuosi, mutta yleensä ottaen näiden käyttöikä on maksimissaan kolme vuotta, joten voisi ajatella vuosittaisen summan tulevan alla olevasta laskennasta:

Hinnat on otettu Gigantin Internetsivulta ja hinnat ovat suurin piirtein keskimääräisiä hintoja.

	alv 0 %
Pöytätietokone	1 100 euroa
Kannettava tietokone	700 euroa
Tulostin	200 euroa
Puhelin	150 euroa
Yhteensä	2 150 euroa

Tämä summa jaetaan kolmella vuodella, saadaan vuotta kohden noin 717 euroa.

Summa on pyöristetty ylöspäin ja saatu vuoden summaksi 800 euroa.

Pankkimenot ovat eri pankeilla erilaiset. Yrityksiä laskutetaan kaikesta tilillä tapahtuvasta toiminnasta. Koska eri pankeilla on hieman eri hinnastot, käytettiin LähiTapiolan hinnastoa, koska heidän pankkikulunsa yrityksellä on kiinteä 10 euroa kuussa. Vuodessa tämä tekee 120 euroa.

Puhelin- ja internetmenoihin laskettiin, että vuodessa menisi yhteensä noin 640 euroa. Nykyään puhelimissa on erilaisia puhelin- ja tekstiviestipaketteja. Näihin kulueriin otettiin hinnat Saunalahti-sivustolta, jossa puhelinliittymä Saunalahti MegaReilu 3 G 5000 minuuttia puhetta ja 5000 kappaletta viestejä maksoi kuussa 23,95 euroa alv 0 %. Internetiksi valittiin Saunalahden Tuplalaja-ajakaista, jonka kuukausimaksu olisi 28,88 euroa alv 0 %.

Yrityksen muilla menoilla tarkoitetaan edustuskuluja, jäsenmaksuja, matkalippuja, ammattijulkaisuja ynnä muuta sellaista, joita ei ole eritelty tarkemmin. Arvio on, että näihin kustannuksiin riittäisi 800 euroa vuodessa.

5.2 Kustannusvertailun tulokset

Tuntimääreinä oli 10, 20 ja 30 tehtyä työtuntia viikossa. Vertailun palkkasummiin lisättiin rekrytoinnin kustannukset. Olettamuksena on lisätyövoiman tarve puolen vuoden ajalle. Jotta lopputulos saadaan mahdollisimman vertailukelpoiseksi, päätettiin laskea kustannukset jaetuna puolella vuodella. Laskelmat ovat liitteessä 4.

Lisäksi laskettiin lisätyön kannattavuutta. Kannattavuuslaskelmassa (liite 5) on laskettu työstä saatava maksu asiakkaalta 45-60 euron tuntiveloituksilla (ei sisällä alv:tä), sekä laskettu kullakin tuntiveloituksella pienin ja suurin mahdollinen kate työllistävälle yritykselle.

Vertailussa käytettiin palkatun työntekijän kohdalla palkkatasoa 1 ja vertailussa otettiin sekä alle 53-vuotiaat, että yli 53 vuotta täyttäneet. Tämä sen vuoksi, että eläkemaksut pienenevät työnantajan osuudessa, kun työntekijä on yli 53-vuotias. Alihankinnassa käytettiin kautta linjan 29 € alv 0 % tuntiveloitusta. Vuokratyön kustannusten laskennassa käytettiin henkilöstövuokratyörytysten antamia palkkakertoimia.

Lisätyön tuntimäärän ollessa 40 tuntia kuukaudessa palkatun työntekijän kustannukset vaatimustaso 1 mukaan laskettuna on alle 53-vuotiaan kohdalla 905,48 € ja yli 53-vuotiaan kohdalla 896,93 €. Alihankinnan kohdalla kustannus on 1 160 €, kun tuntihinta on 29 €. Vuokratyön kohdalla summaksi muodostuu 1 139,20 €, tässä on käytetty hinnoittelukerrointa 2. Rekrytointikustannukset huomioon otettaessa, kun puolen vuoden ajanjaksolla on lisätyöntekijän tarve 40 tuntia viikossa vuokratyön kustannukset jäävät edullisimmaksi. Ero alihankintaan on kuitenkin erittäin pieni, joten sitä voidaan pitää kustannuksiltaan erittäin kilpailukykyisenä tällä tuntimäärällä.

Tuntimäärän ollessa 80 tuntia kuukaudessa, palkatun työntekijän kustannukset ovat alle 53-vuotiaan kohdalla 1 690,96 € ja yli 53-vuotiaan kohdalla 1 673,87 €. Alihankinta taas tulee kustantamaan samalla tuntimäärällä 2 320 € ja vuokratyö 2 164,48 € hinnoittelukertoimella 1,9. Rekrytointi huomioiden kannattavinta on hankkia lisätyövoimaa palkkaamalla yli 53-vuotias työntekijä. Tällöin keskimääräiseksi kustannukseksi saadaan 2065,87 € kuukaudessa. Ero vuokratyön kustannuksiin ei ole kovin suuri, vain noin 100 euroa kuukaudessa. Alihankinnan sen sijaan voidaan katsoa olevan jo selkeästi kalliimpi tapa hankkia lisätyövoimaa.

Tuntimäärän kasvaessa 120 tuntiin kuukaudessa, palkatun työntekijän kustannukset ovat alle 53-vuotiaan kohdalla 2 534,11 € ja yli 53-vuotiaan kohdalla 2 508,48 €. Alihankinnan kustannukset ovat 3 480 € ja vuokratyön hinnoittelukertoimella 1,8 summaksi tuli 3 075,84 €. Rekrytointikustannusten huomioon ottamisen jälkeen voidaan todeta, että on havaittavissa selvä

ero palkatun työntekijän ja vuokratyön kustannuksissa palkkaamisen eduksi. Alihankinta on hinnaltaan huomattavan paljon kalliimpaa.

5.3 Tilitoimistoille suunnattu kyselytutkimus

Aineiston keräämistapana haluttiin käyttää kyselyä, sillä kysymyksiä oli runsaasti ja tutkittavien määrä oli suuri. Lisäksi tutkimuskohteet sijaitsivat maantieteellisesti erillään. Tutkimuksen aineistoa kerättiin Keski-Uudenmaan alueen tilitoimistoille suunnatulla sähköisesti toteutetulla kyselyllä (Liite 1). Kyselyalustaksi valittiin e-lomake ohjelma, jonka avulla luotiin kyselypohja ja saatekirje. Ohjelman avulla saatettiin lähettää kutsu kyselyyn usealle yritykselle samanaikaisesti, sekä seuraamaan vastanneiden määrää. Analysointia varten pystyttiin siirtämään vastaukset suoraan Excel-muotoon, jossa tarvittavat tiedot olivat helpommin käsiteltävissä muodossa.

Ennen lomakkeen laatimista määriteltiin tarkoin mihin asioihin haluttiin saada tietoa. Tutkimuksen kannalta näitä asioita olivat yritysten nykyiset työsuhdemuodot, niiden valitsemiseen vaikuttaneet syyt, sekä mielikuvat eri työsuhdemuotoihin liittyvistä väittämistä. Kyselylomaketta laadittaessa kiinnitettiin erityistä huomiota kysymysten asettelun siten, että käytetyt käsitteet olivat vastaajille selkeitä, jolloin niiden tulkitsemisessa ei tulisi eroja vastaajien kesken. Kysymystyyppinä käytettiin monivalintakysymyksiä, sekä asenneasteikkoja. Monivalintakysymyksillä kartoitettiin vastaajien perustietoja, sekä käytettyjen työsuhdemuotojen jakaumaa yritysten kesken. Asenneasteikoilla pyrittiin saamaan tietoa vastaajien mielipiteistä kunkin työsuhdemuodon kohdalla. Asenneasteikoista käytettiin kyselyssä Likertin asteikkoa. Kyselylomake testautettiin neljällä ulkopuolisella henkilöllä, joiden palautteiden perusteella saatiin tietoa kyselyyn kuluva ajasta ja vastaamisen helppoudesta.

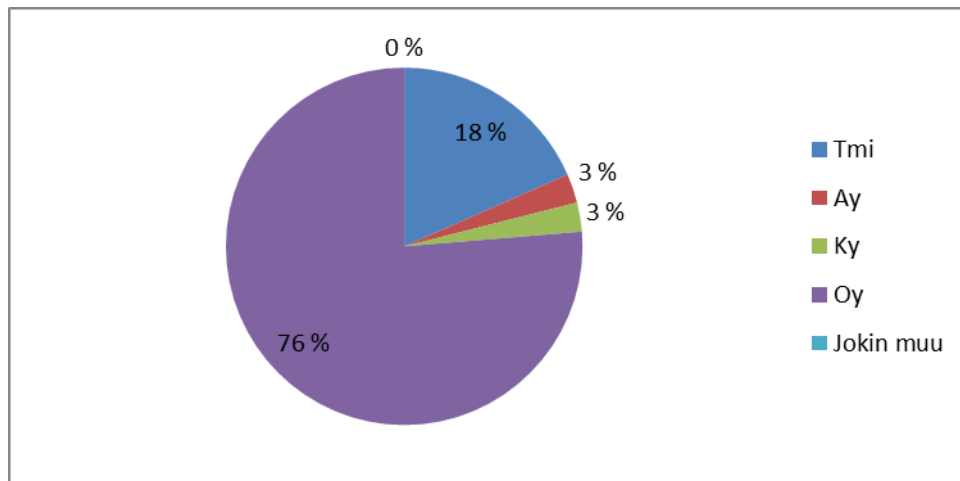
Tilitoimistojen yhteystietoja pyydettiin taloushallintoliitolta. Taloushallintoliitto luovutti käyttöön alueella toimivien jäsenyritystensä sähköpostiosoitteet, joita oli yhteensä noin 300 kappaletta. Taloushallintoliiton tarkoitus on kehittää tilitoimistoalaa ja tarjota jäsenyrityksilensä tarvittavaa tukea osaavan ja luotettavan palvelun luomiseksi tilitoimistojen asiakkaille. (Taloushallintoliitto.)

Kysely lähetettiin kaikille osoitelistan yrityksille. Vastausajaksi määriteltiin kaksi viikkoa. Ensimmäisen viikon jälkeen vastauksia oli kertynyt 27 kappaletta. Haluttiin kuitenkin laajempi vastaajakanta, joten sähköpostitse lähetettiin muistutus kyselystä niihin yrityksiin, jotka eivät vielä olleet vastanneet. Vastauksia saatiin yhteensä 38 kappaletta. Vastausprosentiksi muodostui näin ollen 12,66 %. Vastausten kokonaismäärän vähyyden vuoksi päätettiin tehdä tutkimus kokonaistutkimuksena, jolloin koko perusjoukko tutkittiin, eikä erillistä otantaa tehty.

Palautuneiden vastausten vähyyden vuoksi tuloksia ei voida yleistää kattamaan koko tilitoimistoalaa.

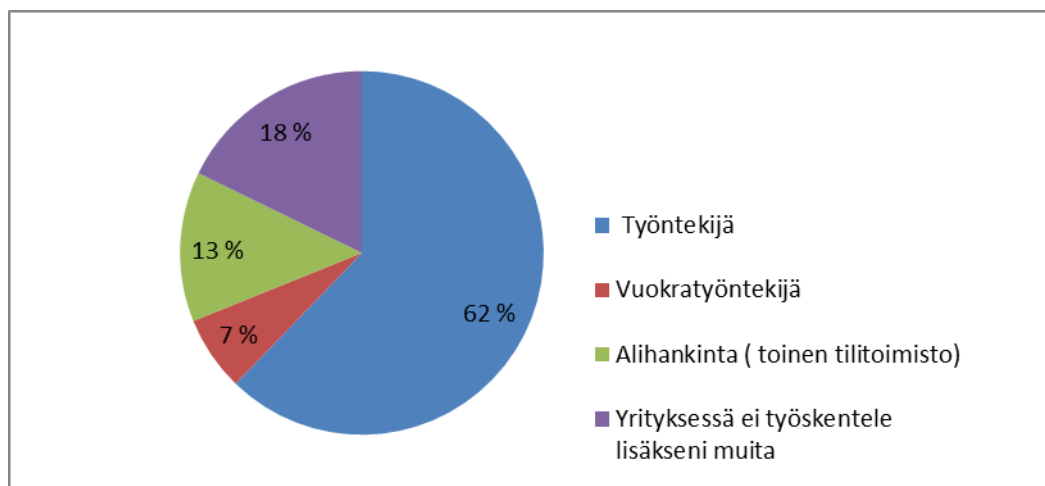
5.4 Kyselyn tulokset

Vastanneista tilitoimistoista 78 % oli osakeyhtiöitä, 18 % toiminimellä toimivia yrityksiä 3 % Avoimia yhtiöitä ja 3 % Kommandiittiyhtiöitä (Kuva 2). Auktorisoituja tilitoimistoja vastanneista oli hieman yli puolet (53 %).



Kuva 2: Vastaaajien yritysmuodot.

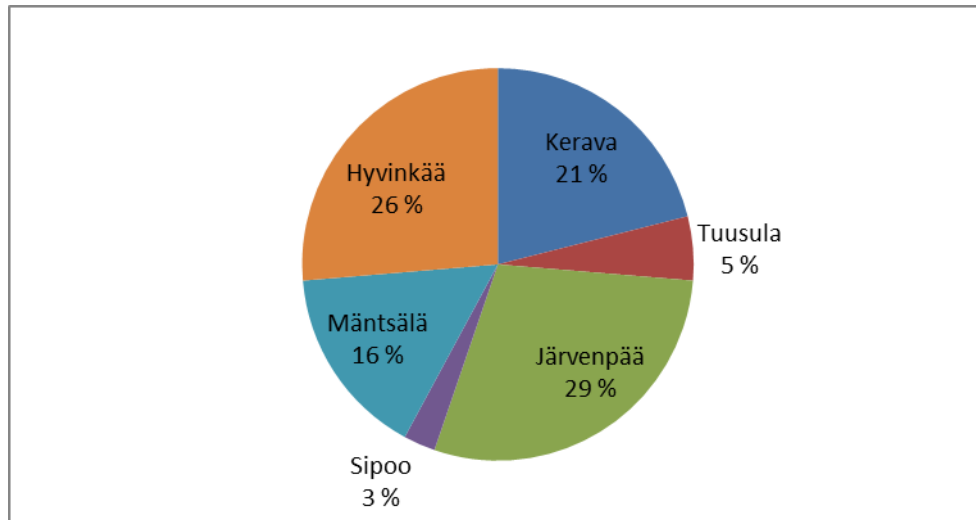
Puolet vastanneista yrityksistä työllisti yhdestä neljään henkilöä ja pääasiallinen työllistämismuoto oli palkattu työntekijä (62 %). Alihankintaa yrityksistä käytti 13 % ja vuokratyötä 7 %. 18 % yrityksistä yrittäjä työskentelee yksin. (Kuva 3.)



Kuva 3: Käytetyt työsuhdemuodot yrityksissä.

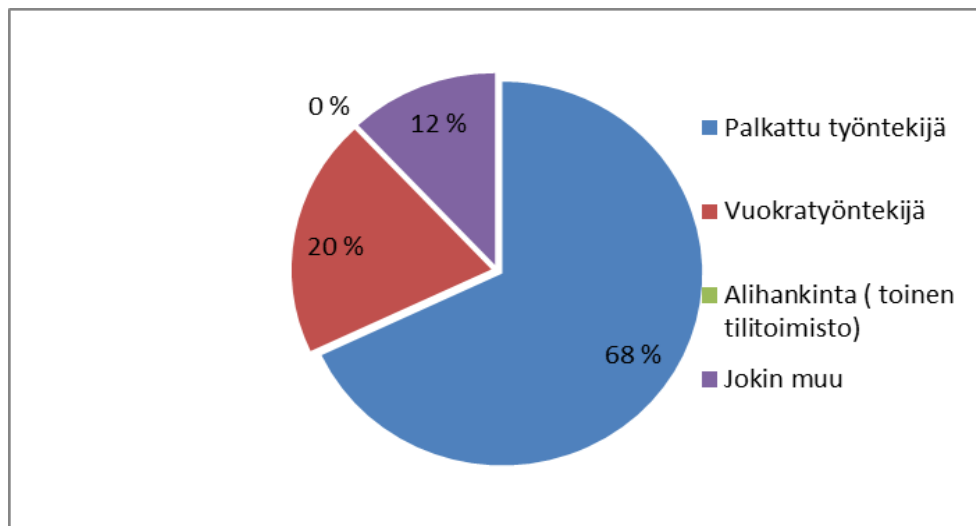
Kysely suunnattiin Keski-Uudenmaan alueen tilitoimistoihin. Rajauksesta jätettiin pois Nurmijärvi ja Pornainen. Vastauksista suurin osa tuli Hyvinkään, Järvenpään ja Keravan alueelta.

Jakauman havainnollistaa kuva 4. Tämä saattoi johtua siitä, että näillä alueilla tilitoimistojen määrä oli suurempi suhteessa muihin.



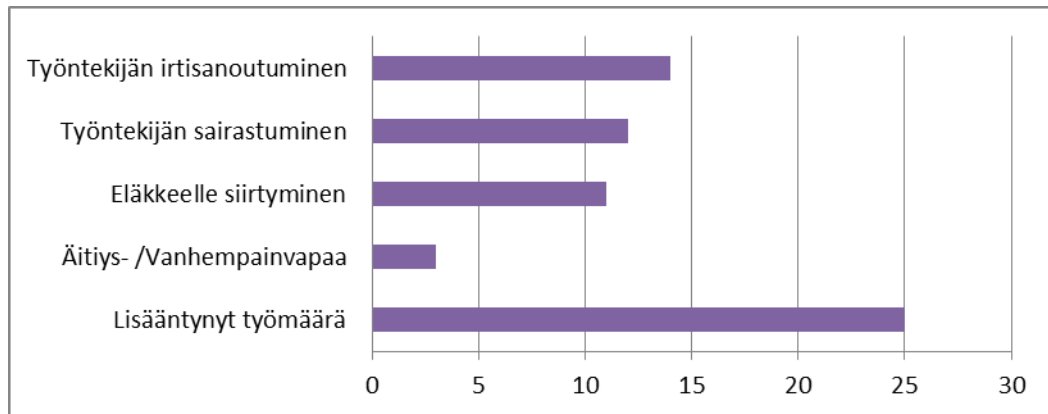
Kuva 4: Vastanneiden yritysten sijaintipaikkakunnat.

Hieman vajaa puolet (47 %) yrityksistä oli hankkinut lisätyövoimaa kuluneen puolen vuoden aikana. Yleisin käytetty työsuhdemuoto oli palkattu työntekijä, kuten kuvasta 5 voidaan havaita. Viisi yritystä oli käyttänyt vuokratyövoimaa. Muita työllistämismuotoja oli kolmella yrityksistä. Näitä olivat muun muassa työharjoittelu ja puolison apu.



Kuva 5: Työsuhdemuotojen jakauma

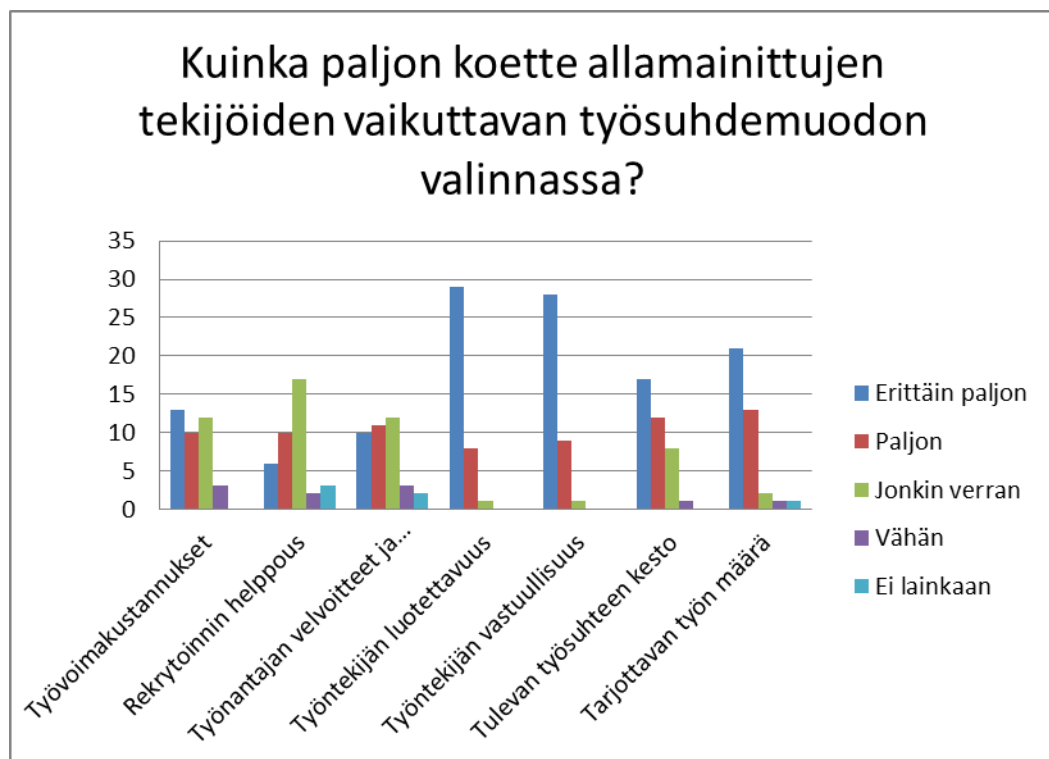
Lisätyövoiman tarpeen suurin aiheuttaja oli työmäärän lisääntyminen (Kuva 6). Myös työntekijöiden irtisanoutumiset ja sairastumiset aiheuttivat lisätyövoiman tarvetta. Työsuhdemuodon valinnassa erittäin paljon merkitsivät työntekijän luotettavuus ja vastuullisuus. Myös tulevan työsuhteen kesto ja tarjottavan työn määrä koettiin merkityksellisiksi.



Kuva 6: Työvoiman tarpeen aiheuttajat.

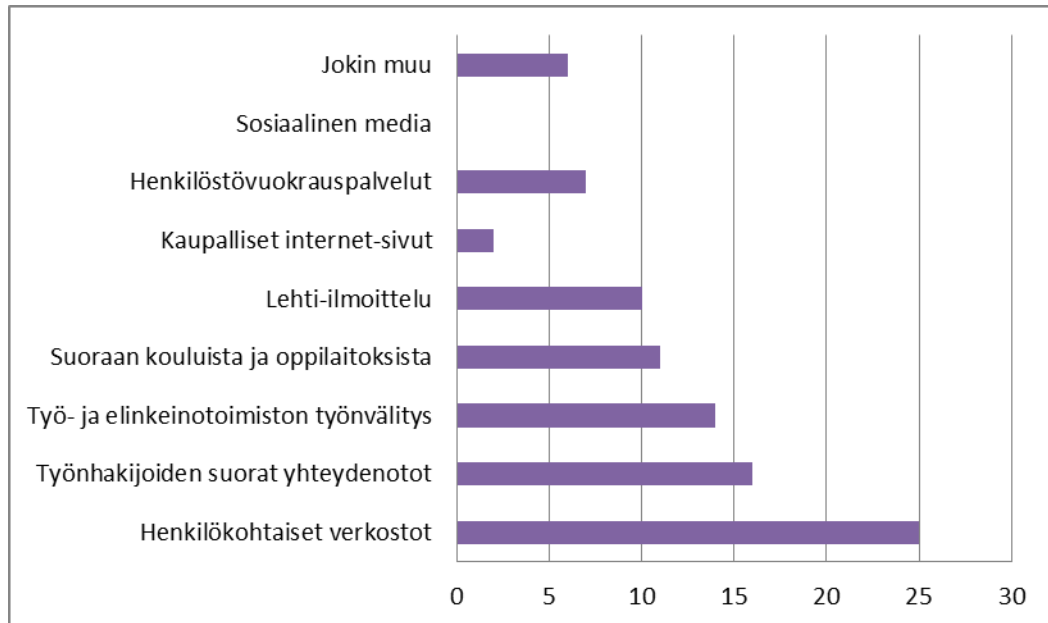
Työsuhdemuodon valinnassa erittäin paljon merkitsivät työntekijän luotettavuus ja vastuullisuus. Myös tulevan työsuhteen kesto ja tarjottavan työn määrä koettiin merkityksellisiksi.

(Kuva 7.)



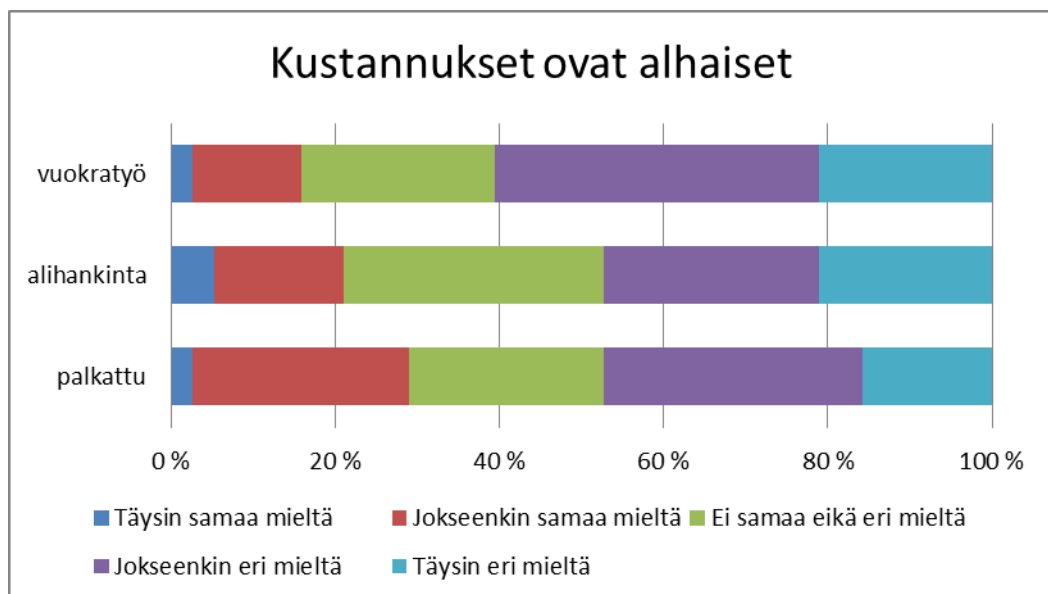
Kuva 7: Työsuhdemuodon valintaan vaikuttavat tekijät.

Yleisimmät rekrytointikanavat vastauksien perusteella ovat yrittäjien henkilökohtaiset verkostot, sekä työnhakijoiden suorat yhteydenotot. Kuten kuvasta 8 huomataan, sosiaalista mediaa rekrytoinnissa ei käyttänyt yksikään vastanneista yrityksistä. Yritykset suosivat kustannuksiltaan edullisia vaihtoehtoja.



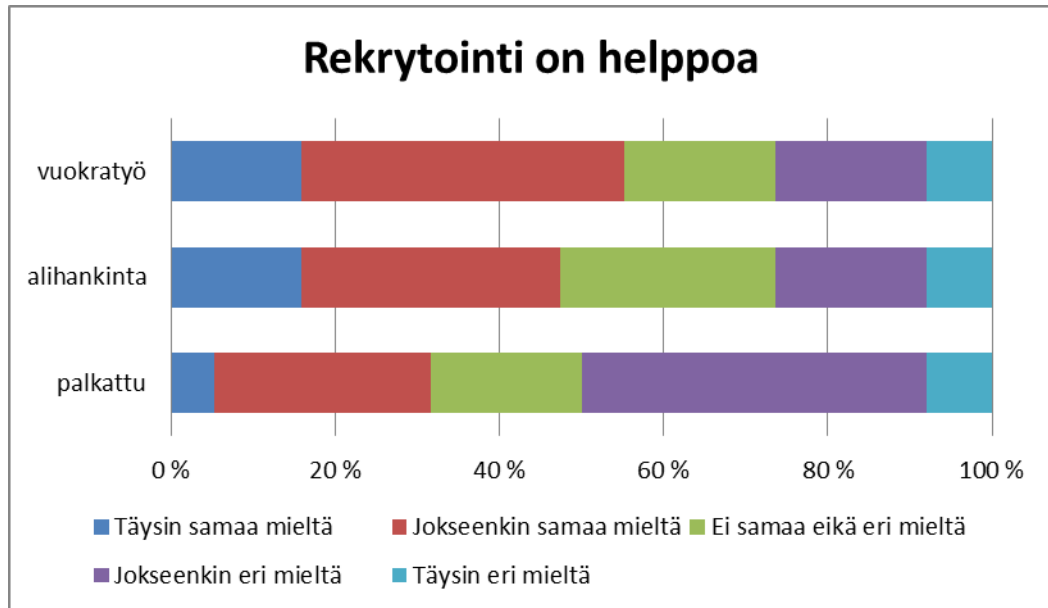
Kuva 8: Yritysten käyttämät rekrytointikanavat.

Kyselyssä halusimme selvittää yritysten näkemyksiä eri työsuhdemuodoista. Teimme erilaisia väittämiä asioista, joiden uskoimme vaikuttavan valittaessa sopivaa työllistämistapaa. Ensimmäinen väittämistämme selvitti kustannusmielikuvaa eri muotojen kohdalla. Pelkkiä kustannuksia ajatellen vuokratyö koettiin kaikkein kalleimpana. Ero alihankinnan ja palkatun työntekijän välillä ei muodostunut kovin suureksi. (Kuva 9.)



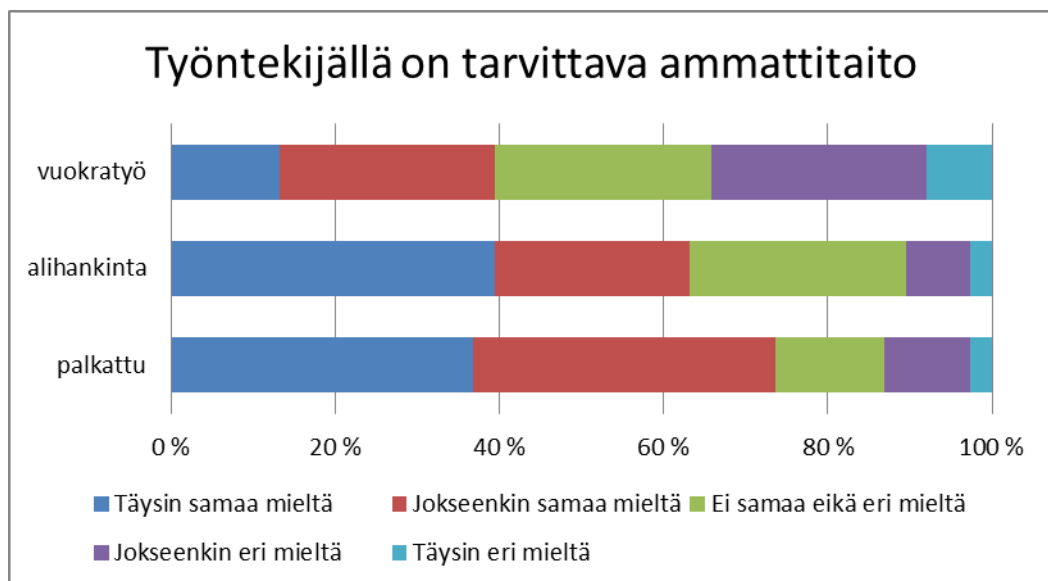
Kuva 9: Väittämiä työsuhdemuotojen kustannuksista.

Vastanneet yritykset kokivat rekrytinnin helpoksi ja vaivattomaksi vuokratyön ja alihankinnan kohdalla. Tätä mieltä oli reilu puolet vastaajista. (Kuva 10). Palkatun työntekijän rekrytointia pidettiin haasteellisempänä.

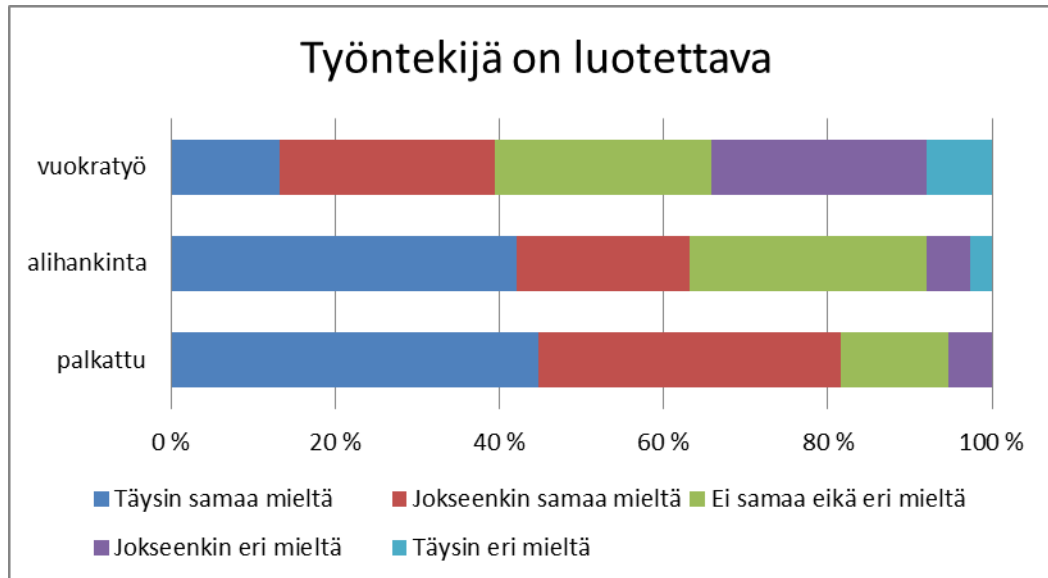


Kuva 10: Väittämä rekrytinnin helppoudesta.

Työntekijän ammattitaitoa ja luotettavuutta arvioitaessa, nousi palkattu työntekijä molemmissa kohdin esiin parhaimpana vaihtoehtona (Kuva 11 ja 12). Kuvista voidaan havaita myös, että alihankinnan avulla koettiin saatavan ammattitaitoista ja luotettavaa työvoimaa.

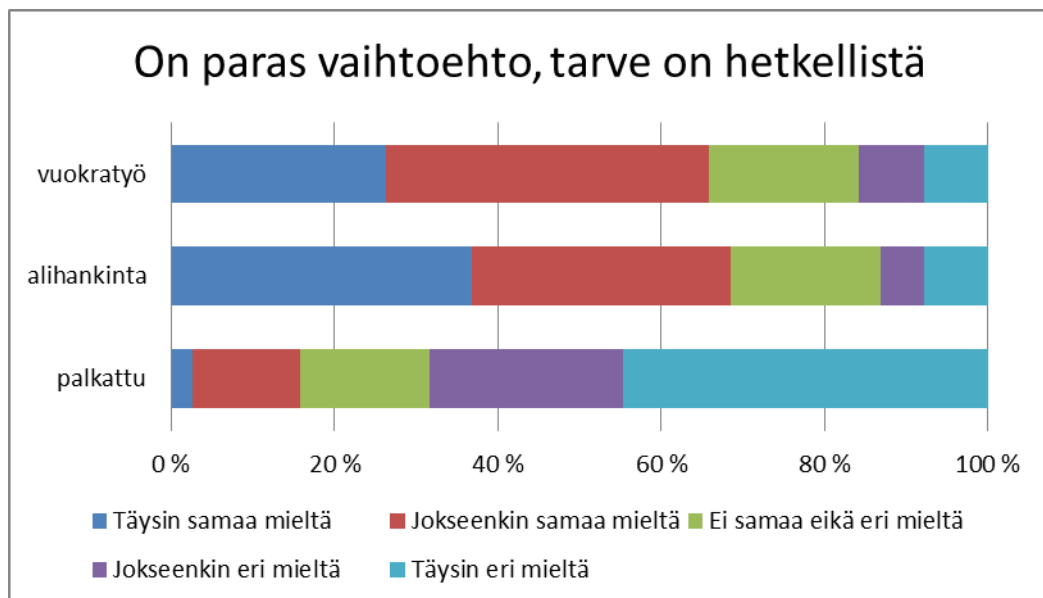


Kuva 11: Väittämä työntekijän ammattitaidosta.



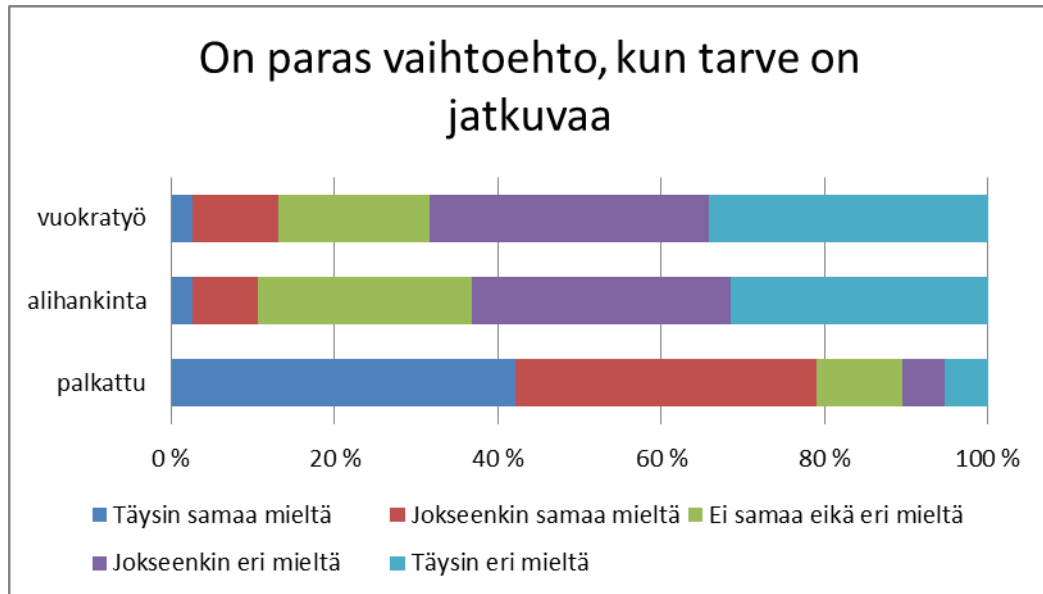
Kuva 12: Väittämä työntekijän luotettavuudesta.

Kun lisätyöntekijän tarve on hetkellistä, alihankinta koettiin parhaaksi vaihtoehdoksi. Myös vuokratyö miellettiin hyvänä vaihtoehtona hetkelliselle työtarpeelle (Kuva 13). Palkatun työntekijän kohdalla vain pieni osa vastaajista koki sen olevan paras vaihtoehto.



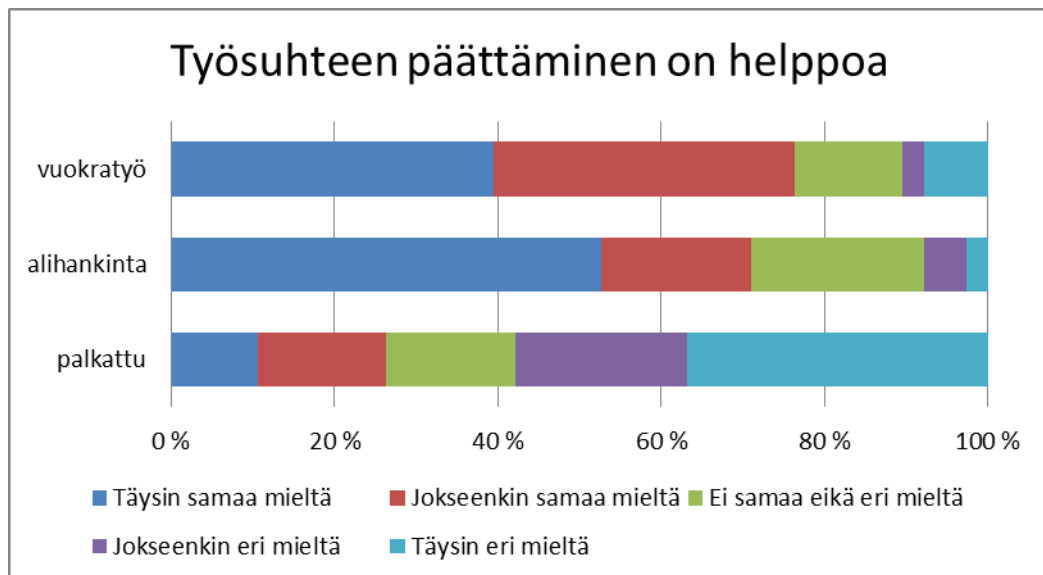
Kuva 13: Väittämä työvoimapulaan, kun tarve on hetkellistä.

Työntekijän palkkaaminen koetaan ylivoimaisesti parhaaksi työsuhdemuodoksi, kun lisätyövoiman tarve on jatkuvaa (Kuva 14). Yritykset olivat selkeästi haluttomampia valitsemaan vuokratyön tai alihankinnan jatkuvaan työsuhteeseen.



Kuva 14: Väittämä työpulaan, kun tarve on jatkuvaa.

Palkatun henkilön työsuhteen päättämisen ei koettu olevan helppoa, toisin kuin vuokratyön ja alihankinnan kohdalla. Vastaajista vain 10 % oli täysin samaa mieltä, että työsuhteen päättäminen palkatun työntekijän kohdalla on helppoa, kun taas vastaava luku vuokratyön kohdalla oli noin 40 % ja alihankinnan kohdalla noin 50 %. (Kuva 15.)



Kuva 15: Väittämä työsuhteen päättämisestä.

6 Johtopäätökset

Kustannusvertailussamme vertailimme kolmea eri tuntimäärää kuukaudessa. Huomasimme, että pelkillä kuukausitunneilla laskettuna palkattu työntekijä tulee aina edullisimmaksi. Mikä-

li huomioon otetaan myös rekrytoinnin kustannukset, havaitsimme, että tuntimäärän ollessa 40 kuukaudessa, palkatulla työntekijällä ja alihankkijalla ei ole suurta havaittavaa eroa. Yllätykseksemme tässä tapauksessa vuokratyö oli kaikista edullisin vaihtoehto. Kun tuntimäärä nousi 80 ja 120 kuukaudessa, palkattu työntekijä jäi vaihtoehtoista edullisimmaksi. Vuokratyö voidaan nähdä kustannuksiltaan kilpailukykyisenä, koska ero palkattuun työntekijään jäi hyvin pieneksi. Lisäksi valittaessa vuokratyö, rekrytoinnin hoitaa ammattilainen, eikä siihen kulu työnantajayrityksen omaa aikaa. Alihankinnan kustannukset olivat huomattavasti suuremmat näissä tuntimäärissä.

Huomasimme, että rekrytoinnin kustannukset kuoleentuvat noin puolessa vuodessa, jonka jälkeen palkattu työntekijä tulee yritykselle huomattavan paljon edullisemmaksi. Mikäli työvoimaa tarvitaan pidemmäksi aikaa kuin puolen vuoden ajalle, kustannusten perusteella kannattaa palkata työntekijä. On myös mahdollista rekrytoida vuokratyöntekijä puolen vuoden jälkeen omille palkkalistoilleen. Tällöin tulee huomioida, onko sopimuksessa mainintaa rekrytointimaksusta. Alihankinta on varmasti hyvä ja ammattitaitoinen apu akuuteissa tilanteissa, mutta pidemmällä tähtäimellä tai suurella lisätyömäärällä se ei ole rahallisesti kannattavaa. Jos lisätyömäärä on vähäinen pidemmällä aikavälillä, alihankinta on kustannusvakaata ja helppo vaihtoehto. Vaikka vuokratyö ei ole kustannuksiltaan edullisin, sen etuina voidaan nähdä rekrytoinnin helppous ja työnantaja velvoitteiden vähentyminen. Lisäksi se on joustavampi vaihtoehto palkatulle työntekijälle.

Lähdimme selvittämään Keski-Uudenmaan tilitoimistojen suhtautumista eri työsuhdemuotoihin. Vastanneet yritykset sijaitsivat Hyvinkäällä, Keravalla, Tuusulan, Järvenpäässä, Mäntsälän ja Sipoon alueella. Kyselyn vastauksien perusteella voidaan päätellä, että tilitoimistojen pääasiallinen työllistämismuoto on palkattu työntekijä. Myös vuokratyöntekijöitä ja alihankintaa käytetään alalla jonkin verran. Tulevaisuuden työllistämismuotona nähdään ylivoimaisesti perinteinen työllistämistapa, myös vuokratyöntekijöiden määrän oletetaan hieman lisääntyvän ja alihankinnan vähentyvän.

Työvoiman tarpeen aiheuttaa useimmiten lisääntynyt työmäärä. Omalta osaltaan tarvetta saattaa aiheutua eläköitymisestä, pidempikestoisesta sairauslomasta tai vanhempainvapaista. Tulevan työntekijän valintaan yrityksissä vaikuttivat suurimmalta osin luotettavuus ja vastuullisuus. Tämä ei kuitenkaan hämmästyttänyt, sillä tilitoimistoilla on suuri vastuu asiakasyritystensä taloudenpidossa. Lisäksi ne tuottavat sovituin aikaväleihin raportteja, jotka kertovat yritykselle yrityksen taloudellisen tilanteen.

Lisätyön määrä ja kesto olivat olennaisia seikkoja, joita otettiin huomioon työsuhdemuotoa valittaessa. Selkeästi voitiin havaita vuokratyön ja alihankinnan suosio, kun työntekijän tarpeen määrä oli vähäinen joko tunneilta tai ajalliselta kestolta. Palkattu työntekijä oli suosi-

tuin vaihtoehto, mikäli työmäärä tai työn kesto oli runsaampi. Voidaan siis ajatella, että työntekijää palkatessa halutaan pidempiaikaista työvoimaa ja halutaan sitoutua työntekijään. Vuokratyövoimaa ja alihankintaa pidettiin yleisesti kalliimpana kuin työntekijän palkkaamista. Toisaalta niissä koetaan, että rekrytointi ja työsuhteen päättäminen on helpompaa, kuin palkatun työntekijän kohdalla.

Rekrytinnissa yrittäjät suosivat henkilökohtaisia verkostoja ja työhakijoiden suoria yhteydenottoja. Osa yrityksistä käytti myös työ- ja elinkeinotoimiston työvälitystä ja rekrytointia suoraan kouluista ja oppilaitoksista. Kysyttäessä yritysten mielipidettä työntekijän ammattitaidosta ja luotettavuudesta, vuokratyöntekijää ei pidetty läheskään samanveroisena kuin alihankkijaa tai palkattua työntekijää. Tämä saattaa johtua vuokratyön vähäisistä kokemuksista alalla ja yleisestä mielikuvasta vuokratyöstä.

Tämän opinnäytetyön tekeminen syvensi ymmärtämistämme työsuhdemuotojen valintaan vaikuttavista tekijöistä ja kustannuksien muodostamisesta. Saimme runsaasti tietoa eri työsuhdemuodoista ja niiden eroavaisuuksista. Lisäksi koemme nyt helpommaksi työsuhdemuodon valitsemisen tarjottavan työn määrän mukaan. Pehdyimme syvällisesti työvoimakustannusten muodostumiseen ja saimme tietoa, kuinka työ kannattaa rahallisesti katsoen teettää työmäärästä riippuen. Opinnäytetyön avulla tulevaisuudessa tiedämme, mitkä kaikki asiat tulee huomioida kun tarvitaan lisätyövoimaa.

Jatkotutkimuksen aiheena näkisimme työvoiman saatavuuden alhaisilla tuntimäärillä. Kuinka vaikeaa on saada asiantuntevaa ja luotettavaa työvoimaa sitoutumaan yritykseen. Lisäksi mielenkiintoista voisi olla, kuinka vuokratyön mainetta voitaisiin parantaa yrittäjien keskuudessa.

Lähteet

Kirjalliset lähteet

- Elomaa, N. 2011. Ulkopuolisen työvoiman käyttö. Jyväskylä: Edita.
- Heikkilä, T. 2008. Tilastollinen tutkimus. Helsinki: Edita prima Oy.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. Tutki ja kirjoita. Vantaa: Tummavuoren kirjapaino.
- Kiiha, J. 2002. Yritystoiminnan ulkoistaminen ja sopimusvastuu. Saarijärvi: Talentum
- Koskinen, S. & Ullakonoja, V. 2009. Oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa. Helsinki: Edita.
- Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä. 22.12.2006/1233
- Meincke, N. & Vanhala- Harmanen, M. 2011. Esimiehen työsuhteopas. 4. uud. panos. Jyväskylä: Edita.
- Rautiainen, H. & Äimälä, M. 2001. Uusi työsopimuslaki. Helsinki: WSOY.
- Saarinen, M. 2005. Pätkätyöt työnantajan ja palkansaajan opas. 2. uudistettu painos. Helsinki: Edita.
- Saarinen, M. 2011. Työsuhteen pelisäännöt. 6. uudistettu painos. Hämeenlinna: Talentum.
- Salli, M. 2012. Epätyypilliset työsuhteet käytännönläheisesti. Hämeenlinna: Helsingin seudun kauppakamari.
- Sädevirta, M. 2002. Määräikaiset työsuhteet ja niiden määräytyminen. Helsinki: WSOY Lakitieto.
- Vehmanen, P. & Koskinen, K. 1998. Tehokas kustannushallinta. Porvoo. WSOY.
- Vilka, H. 2007. Tutki ja mittaa. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino Oy.
- Vuokratyöyrittäjä X, 2013. Sähköposti.

Sähköiset lähteet

- Asiakastieto. Tunnusluvut. Viitattu 12.1.2014
<http://www.asiakastieto.fi/voitto/ohje/tunnusluvut.htm#kk>
- Helsingin Sanomat. Ilmoittajapalvelu. Hinnat. Viitattu 16.1.2014.
<http://ilmoittajapalvelu.hs.fi/Ilmoittajat/tuote-helsingin-sanomat/Ty%C3%B6paikat>
- Kajaanin ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyöpakki. Viitattu 18.1.2014.
<http://www.kamk.fi/opari/Opinnaytetyopakki/Teoreettinen-materiaali/Aineistolahtoinen-prosessi>
- LähiTapiola. 2013. Sosiaalivakuutusmaksut 2013. Viitattu 29.9.2013.
http://www.lahitapiola.fi/NR/rdonlyres/4E10817A-7539-400D-8B8C-4273FF1090C4/0/Sosiaalivakuutusmaksut_2013.pdf

LähiTapiola. Yrittäjien tapaturmavakuutus. Viitattu 12.1.2014.

http://www.lahitapiola.fi/NR/ronlyres/E9285744-2F29-4ECF-8765-F976D7D687E6/0/973207_VOH00151fi_LR_viyritt%C3%A4jientuoteseloste2013.pdf

Monster. Hinnasto 2014. Viitattu 16.1.2014.

<http://sivut.monster.fi/hinnasto/>

Oikotie.fi. Työpaikkailmoitus oikotiellä. Viitattu 16.1.2014.

<http://tyonantaja.oikotie.fi/tyonantajalle/ilmoita/uusi>

Rämö, S. 2011. Kohti parasta joukkuetta. Ekonomi 8.11.2011, 25-27. Viitattu 10.11.2013.

<http://www.digipaper.fi/ekonomi/77791/index.php?pgnumb=25>

Suomen yrittäjät. 2013. Palkkatuki. Viitattu 21.9.2013.

http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tuet_tyontekijan_palkkaamiseen/palkkatuki/

Suomen yrittäjät. 2014. Palkkalaskuri. Viitattu 6.1.2014.

<http://www.yrittajat.fi/palkkalaskuri>

Taloushallintoliitto. Viitattu 10.10.2013.

<http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/>

Toimihenkilöliitto Erto. 2012. Taloushallinnon vähimmäispalkat ja palkankorotukset 1.11.2012 lukien. Viitattu 22.9.2013.

<http://www.erto.fi/palvelut/tyoehtosopimukset>

Toimihenkilöliitto Erto. 2013. Taloushallintoalaa koskeva työehtosopimus 1.11.2013 - 31.10.2016. Viitattu 6.1.2014

<http://www.erto.fi/palvelut/tyoehtosopimukset>

Toimihenkilöliitto Erto. a. Vuosiloman ansaitseminen. Viitattu 6.1.2014.

<http://www.erto.fi/tyosuhdeopas/vuosiloma/vuosiloman-ansaitseminen>

Toimihenkilöliitto Erto. b. Loma-ajan palkka. Viitattu 6.1.2014.

<http://www.erto.fi/tyosuhdeopas/vuosiloma/loma-ajan-palkka>

Työ- ja Elinkeinoministeriö. 2012. Yrittäjäyyskatsaus 2012. Viitattu 18.9.2013.

http://www.tem.fi/files/35080/TEMjul_46_2012_web.pdf

Työ- ja Elinkeinoministeriö. a. Palkkatuki ja muut tuet. Viitattu 21.9.2013.

http://www.mol.fi/mol/fi/01_tyonantajat/06_2rekrytoinnin_tuki/index.jsp

Työ- ja Elinkeinoministeriö. b. Vuokratyöopas. Viitattu 23.10.2013.

http://www.tem.fi/files/35643/TEM_vuokratyopas_netti.pdf

Työsuojeluhallinto, 2013. Työsopimus. Viitattu 7.11.2013.

<http://www.tyosuojelu.fi/fi/tyosopimus#tekeminen>

Työterveyslaitos, 2010. Rekrytointi. Viitattu 11.11.2013.

http://www.ttl.fi/fi/tyoyhteiso_ja_esimiestyo/johtaminen_ja_esimiestyo/rekrytointi/rekrytointiprosessi/sivut/default.aspx

Veritas. a. Työnantajan sosiaaliturvamaksut 2014. Viitattu 6.1.2014.

<https://www.veritas.fi/tyonantajat/tyel-vakuutus/tyel-maksut/sosiaaliturvamaksut>

Veritas. b. Uuden yrittäjän alennus. Viitattu 12.1.2014.

<https://www.veritas.fi/yrittajat/yel-vakuutus/yel-maksut/uuden-yrittajan-alennus>

Veritas. c. YEL-maksut. Viitattu 12.1.2014.

<https://www.veritas.fi/yrittajat/yel-vakuutus/yel-maksut>

Veritas. d. Turvan perustana YEL-työtulo. Viitattu 12.1.2014

<https://www.veritas.fi/yrittajat/yel-vakuutus/turvan-perustana-yel-tyotulo>

Verohallinto. Työnantajan ja työntekijän eläke- ja vakuutusmaksuprosentit 2014. Viitattu 6.1.2014.

[http://www.vero.fi/fiFI/Tietoa_Verohallinnosta/Tiedotteet/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Tyonantajan_ja_tyontekijan_elake_ja_vaku\(30518\)](http://www.vero.fi/fiFI/Tietoa_Verohallinnosta/Tiedotteet/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Tyonantajan_ja_tyontekijan_elake_ja_vaku(30518))

Julkaisemattomat lähteet

Raukola, J-M. 2013. Aluepäällikön haastattelu 30.10.2013. Arja Raukola Oy. Helsinki.

Kuvat

Kuva 1: Vuokratyön oikeudellinen ulottuvuus (Elomaa 2011, 27).	17
Kuva 2: Vastaajien yritysmuodot.	36
Kuva 3: Käytetyt työsuhdemuodot yrityksissä.	36
Kuva 4: Vastanneiden yritysten sijaintipaikkakunnat.	37
Kuva 5: Työsuhdemuotojen jakauma	37
Kuva 6: Työvoiman tarpeen aiheuttajat.	38
Kuva 7: Työsuhdemuodon valintaan vaikuttavat tekijät.	38
Kuva 8: Yritysten käyttämät rekrytointikanavat.	39
Kuva 9: Väittämä työsuhdemuotojen kustannuksista.	39
Kuva 10: Väittämä rekrytoinnin helppoudesta.	40
Kuva 11: Väittämä työntekijän ammattitaidosta.	40
Kuva 12: Väittämä työntekijän luotettavuudesta.	41
Kuva 13: Väittämä työvoimapulaan, kun tarve on hetkellistä.	41
Kuva 14: Väittämä työpulaan, kun tarve on jatkuvaa.	42
Kuva 15: Väittämä työsuhteen päättämisestä.	42

Kuviot

Kuvio 1: Työsuhteen tunnusmerkit	11
Kuvio 2: Rekrytointiprosessi vuokratyövoiman palkkauksessa.	19

Taulukot

Taulukko 1: Vähimmäispalkat ja palkankorotukset 1.11.2012 lukien.....	24
Taulukko 2: Vaatimustasojen tuntipalkka	25
Taulukko 3: Vuosilomalain lomakertoimet. Toimihenkilöliitto Erto a.	27
Taulukko 4: Palkkataulukko	28
Taulukko 5: Rekrytointiin kuluvan ajan muodostuminen	29
Taulukko 6: Rekrytoinnin kustannukset yhteensä	30

Liitteet

Liite 1 Tilitoimistojen työsuhdemuotoja kartoittava kysely.....	50
Liite 2 Palkatun työntekijän kustannukset	54
Liite 3 Alihankinnan hinnoittelu.....	55
Liite 4 Kustannusvertailu	56
Liite 5 Kannattavuuslaskelma.....	57

Liite 1 Tilitoimistojen työsuhdemuotoja kartoittava kysely

Vastatkaa alla oleviin kysymyksiin valitsemalla vaihtoehto, joka sopii Teidän yrityksenne parhaiten.

Perustiedot

Missä yrityksenne sijaitsee?

- Kerava
- Tuusula
- Järvenpää
- Sipoo
- Mäntsälä
- Hyvinkää

Mikä on yrityksenne yhtiömuoto?

- Tmi
- Ay
- Ky
- Oy
- Jokin muu

Onko yrityksenne auktorisoitu tilitoimisto?

- Kyllä
- Ei

Kuinka monta henkilöä yrityksenne työllistää Teidät mukaan lukien?

- 1-4
- 5-9
- 10-25
- yli 25

Kuinka paljon yrityksenne liikevaihto on vuodessa?

- 0 - 40 000€
- 40 000€ - 99 000€
- 99 000€ - 399 000€
- 399 000€ - 1 999 000€
- 2 000 000€ -

Nykytila

Mikäli yrityksessänne työskentelee muita henkilöitä Teidän lisäksenne, millainen on näiden työsuhteiden muoto?

- Työntekijä
- Vuokratyöntekijä
- Alihankinta (toinen tilitoimisto)
- Yrityksessä ei työskentele lisäkseni muita

Onko yrityksenne hankkinut lisätyövoimaa viimeisen puolen vuoden aikana?

- Kyllä
- Ei
- Ei, olemme joutuneet vähentämään henkilökuntaamme

Mikäli vastasitte edellä olevaan kysymykseen kyllä, millainen työsuhdemuoto on ollut kyseessä?

- Palkattu työntekijä
- Vuokratyöntekijä
- Alihankinta (toinen tilitoimisto)
- Jokin muu

Miksi valitsitte kyseisen työsuhdemuodon?

Millaiset tilanteet aiheuttivat tai tulevat näkemyksenne mukaan aiheuttamaan lisätyövoiman tarpeen yrityksellenne? **?**

- Lisääntynyt työmäärä
- Äitiys- /Vanhempainvapaa
- Eläkkeelle siirtyminen
- Työntekijän sairastuminen
- Työntekijän irtisanoutuminen

Tulevaisuuden näkymät

Kuinka todennäköisenä pidätte, että tulette tarvitsemaan lisätyövoimaa seuraavan puolen vuoden aikana?

- Erittäin todennäköisenä
- Melko todennäköisenä
- Melko epätodennäköisenä
- Erittäin epätodennäköisenä

Mitä työsuhdemuotoa pidätte todennäköisimpänä mikäli tullette tarvitsemaan lisätyövoimaa?

- Palkattu työntekijä
- Vuokratyöntekijä
- Alihankinta (toinen tilitoimisto)
- Jokin muu

Kuinka paljon koette alla mainittujen tekijöiden vaikuttavan työsuhdemuodon valinnassa?

	Erittäin paljon	Paljon	Jonkin verran	Vähän	Ei lainkaan
Työvoimakustannukset	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rekrytinnin helppous	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työnantajan velvoitteet ja vastuut	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työntekijän luotettavuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työntekijän vastuullisuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tulevan työsuhteen kesto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tarjottavan työn määrä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Mitä rekrytointikanavia olette käyttäneet / aiotte käyttää?

- Henkilökohtaiset verkostot
- Työnhakijoiden suorat yhteydenotot
- Työ- ja elinkeinotoimiston työnvälitys
- Suoraan kouluista ja oppilaitoksista
- Lehti-ilmoittelu
- Kaupalliset internet-sivut
- Henkilöstövuokrauspalvelut
- Sosiaalinen media
- Jokin muu

Valitkaa vaihtoehto, joka vastaa mielipidettänne PALKATUN TYÖNTEKIJÄN kohdalla.

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Ei samaa eikä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä
Rekrytointi on helppoa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kustannukset ovat alhaiset	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työntekijällä on tarvittava ammattitaito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Työntekijä on luotettava	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työsuhteen päättäminen on helppoa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
On paras vaihtoehto kun lisätyövoiman tarve on hetkellistä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
On paras vaihtoehto kun lisätyövoiman tarve on jatkuvaa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Valitkaa vaihtoehto, joka vastaa mielipidettänne ALIHANKINNAN kohdalla.

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Ei samaa eikä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä
Rekrytointi on helppoa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kustannukset ovat alhaiset	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työntekijällä on tarvittava ammattitaito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työntekijä on luotettava	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työsuhteen päättäminen on helppoa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
On paras vaihtoehto kun lisätyövoiman tarve on hetkellistä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
On paras vaihtoehto kun lisätyövoiman tarve on jatkuvaa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Valitkaa vaihtoehto, joka vastaa mielipidettänne VUOKRATYÖNTEKIJÄN kohdalla.

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Ei samaa eikä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä
Rekrytointi on helppoa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kustannukset ovat alhaiset	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työntekijällä on tarvittava ammattitaito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työntekijä on luotettava	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työsuhteen päättäminen on helppoa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
On paras vaihtoehto kun lisätyövoiman tarve on hetkellistä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
On paras vaihtoehto kun lisätyövoiman tarve on jatkuvaa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Liite 2 Palkatun työntekijän kustannukset

Työntekijän palkkaus alle 53v.										
€/h	h/vko	h/4vko	Eläkemaksut	Sosiaalituva	Tapatumavakuu	Työttömyysvakuu	Akkipyhät 7	Lomapalkka	lomaraha 50 %	Yhteensä
			18,65 %	2,14 %			0,75 %	2,86 %	9,00 %	
10,47 €	104,70 €	418,80 €	78,11 €	8,96 €	120	3,14 €	11,98 €	37,69 €	18,85 €	697,53 €
11,17 €	111,70 €	446,80 €	83,33 €	9,56 €	120	3,35 €	12,78 €	40,21 €	20,11 €	736,14 €
12,26 €	122,60 €	490,40 €	91,46 €	10,49 €	120	3,68 €	14,03 €	44,14 €	22,07 €	796,26 €
14,24 €	142,40 €	569,60 €	106,23 €	12,19 €	120	4,27 €	16,29 €	51,26 €	25,63 €	905,48 €
Työntekijän palkkaus yli 53v.										
€/h	h/vko	h/4vko	Eläkemaksut	Sosiaalituva	Tapatumavakuu	Työttömyysvakuu	Akkipyhät 7	Lomapalkka	lomaraha 50 %	Yhteensä
			18,65 %	2,14 %			0,75 %	2,86 %	9,00 %	
10,47 €	104,70 €	418,80 €	71,82 €	8,96 €	120	3,14 €	11,98 €	37,69 €	18,85 €	691,24 €
11,17 €	111,70 €	446,80 €	76,63 €	9,56 €	120	3,35 €	12,78 €	40,21 €	20,11 €	729,44 €
12,26 €	122,60 €	490,40 €	84,10 €	10,49 €	120	3,68 €	14,03 €	44,14 €	22,07 €	788,91 €
14,24 €	142,40 €	569,60 €	97,69 €	12,19 €	120	4,27 €	16,29 €	51,26 €	25,63 €	896,93 €
Työntekijän palkkaus alle 53v.										
€/h	h/vko	h/4vko	Eläkemaksut	Sosiaalituva	Tapatumavakuu	Työttömyysvakuu	Akkipyhät 7	Lomapalkka	lomaraha 50 %	Yhteensä
			18,65 %	2,14 %			0,75 %	2,86 %	9,00 %	
10,47 €	209,40 €	837,60 €	156,21 €	17,92 €	120	6,28 €	23,96 €	75,38 €	37,69 €	1 275,05 €
11,17 €	223,40 €	893,60 €	166,66 €	19,12 €	120	6,70 €	25,56 €	80,42 €	40,21 €	1 352,27 €
12,26 €	245,20 €	980,80 €	182,92 €	20,99 €	120	7,36 €	28,05 €	88,27 €	44,14 €	1 472,52 €
14,24 €	284,80 €	1 139,20 €	212,46 €	24,38 €	120	8,54 €	32,58 €	102,53 €	51,26 €	1 690,96 €
Työntekijän palkkaus yli 53v.										
€/h	h/vko	h/4vko	Eläkemaksut	Sosiaalituva	Tapatumavakuu	Työttömyysvakuu	Akkipyhät 7	Lomapalkka	lomaraha 50 %	Yhteensä
			17,15 %	2,14 %			0,75 %	2,86 %	9,00 %	
10,47 €	209,40 €	837,60 €	143,65 €	17,92 €	120	6,28 €	23,96 €	75,38 €	37,69 €	1 262,49 €
11,17 €	223,40 €	893,60 €	153,25 €	19,12 €	120	6,70 €	25,56 €	80,42 €	40,21 €	1 338,87 €
12,26 €	245,20 €	980,80 €	168,21 €	20,99 €	120	7,36 €	28,05 €	88,27 €	44,14 €	1 457,81 €
14,24 €	284,80 €	1 139,20 €	195,37 €	24,38 €	120	8,54 €	32,58 €	102,53 €	51,26 €	1 673,87 €
Työntekijän palkkaus alle 53v.										
€/h	h/vko	h/4vko	Eläkemaksut	Sosiaalituva	Tapatumavakuu	Työttömyysvakuu	Akkipyhät 7	Lomapalkka	lomaraha 50 %	Yhteensä
			18,65 %	2,14 %			0,75 %	2,86 %	9,00 %	
10,47 €	314,10 €	1 256,40 €	234,32 €	26,89 €	120	9,42 €	35,93 €	141,35 €	70,68 €	1 894,99 €
11,17 €	335,10 €	1 340,40 €	249,98 €	28,68 €	120	10,05 €	38,34 €	150,80 €	75,40 €	2 013,66 €
12,26 €	367,80 €	1 471,20 €	274,38 €	31,48 €	120	11,03 €	42,08 €	165,51 €	82,76 €	2 198,44 €
14,24 €	427,20 €	1 708,80 €	318,69 €	36,57 €	120	12,82 €	48,87 €	192,24 €	96,12 €	2 534,11 €
Työntekijän palkkaus yli 53v.										
€/h	h/vko	h/4vko	Eläkemaksut	Sosiaalituva	Tapatumavakuu	Työttömyysvakuu	Akkipyhät 7	Lomapalkka	lomaraha 50 %	Yhteensä
			17,15 %	2,14 %			0,75 %	2,86 %	9,00 %	
10,47 €	314,10 €	1 256,40 €	215,47 €	26,89 €	120	9,42 €	35,93 €	141,35 €	70,68 €	1 876,14 €
11,17 €	335,10 €	1 340,40 €	229,88 €	28,68 €	120	10,05 €	38,34 €	150,80 €	75,40 €	1 993,55 €
12,26 €	367,80 €	1 471,20 €	252,31 €	31,48 €	120	11,03 €	42,08 €	165,51 €	82,76 €	2 176,37 €
14,24 €	427,20 €	1 708,80 €	293,06 €	36,57 €	120	12,82 €	48,87 €	192,24 €	96,12 €	2 508,48 €

Liite 3 Alihankinnan hinnoittelu

Yritys X					
Olettaus, jos alihankkija tekee kuukaudessa	140 h	töitä	1680 h	vuosi	
Kuukausipalkka	2 264,00 €				
Henkilöstökustannukset / v					
Maksaa itselleen palkkaa vaatimustaso 1	28 300,00 €				
Eläkemenot 23,3%	6593,9 €				
ei alennusta					
Muut henkilösivukulut					
Sotumaksut	605,62 €				
Tapaturmamaksu	461,29 €				
	35960,81 €				
Kiinteät kustannukset / v					
Toimitilavuokrat	3 000,00 €	olettaus 250€/kk			
Vakuutukset	285,62 €				
Toimistotarvikkeet	800,00 €				
ATK-laitteet + puhelin	800,00 €				
Pankkimenot	120,00 €				
Muut liikemenot	800,00 €				
Puhelinmenot	287,40 €				
Internetmenot	346,56 €				
	42400,39 €				
Kustannukset / työtunnit	25,24				
katetta 15 %	29,02				

Liite 4 Kustannusvertailu

40h/kk	Palkattu alle 53v	Palkattu yli 53v	Alihankinta	Vuokratyö
Palkka				
Vaatimustaso 1	905,48 €	896,93 €	1 160,00 €	1 139,20 €
Rekrytointi	2 352,00 €	2 352,00 €		
Kustannukset /6kk sis. rekry vaatimustaso 1	7 784,88 €	7 733,58 €	6 960,00 €	6 835,20 €
Kustannukset /1kk sis. rekry vaatimustaso 1	1 297,48 €	1 288,93 €	1 160,00 €	1 139,20 €

80h/kk	Palkattu alle 53v	Palkattu yli 53v	Alihankinta	Vuokratyö
Palkka				
Vaatimustaso 1	1 690,96 €	1 673,87 €	2 320,00 €	2 164,48 €
rekrytointi	2 352,00 €	2 352,00 €		
Kustannukset /6kk sis rekry vaatimustaso 1	12 497,76 €	12 395,22 €	13 920,00 €	12 986,88 €
Kustannukset /1kk sis. rekry vaatimustaso 1	2 082,96 €	2 065,87 €	2 320,00 €	2 164,48 €

120h/kk	Palkattu alle 53v	Palkattu yli 53v	Alihankinta	Vuokratyö
Palkka				
Vaatimustaso 1	2 534,11 €	2 508,48 €	3 480,00 €	3 075,84 €
rekrytointi	2 352,00 €	2 352,00 €		
Kustannukset /6kk sis. rekry vaatimustaso 1	17 556,66 €	17 402,88 €	20 880,00 €	18 455,04 €
Kustannukset /1kk sis. rekry vaatimustaso 1	2 926,11 €	2 900,48 €	3 480,00 €	3 075,84 €

Liite 5 Kannattavuuslaskelma

40 h/kk			
	Saatu myynti 40h/kk	Voitto min	Voitto max
vel. 60€/h	2 400,00 €	1 102,52 €	1 260,80 €
vel. 55€/h	2 200,00 €	902,52 €	1 060,80 €
vel. 50€/h	2 000,00 €	702,52 €	860,80 €
vel 45€/h	1 800,00 €	502,52 €	660,80 €

80 h/kk			
	Saatu myynti 80h/kk	Voitto min	Voitto max
vel. 60€/h	4 800,00 €	2 480,00 €	2 734,13 €
vel. 55€/h	4 400,00 €	2 080,00 €	2 334,13 €
vel. 50€/h	4 000,00 €	1 680,00 €	1 934,13 €
vel 45€/h	3 600,00 €	1 280,00 €	1 534,13 €

120 h/kk			
	Saatu myynti 120h/kk	Voitto min	Voitto max
vel. 60€/h	7 200,00 €	3 720,00 €	4 299,52 €
vel. 55€/h	6 600,00 €	3 120,00 €	3 699,52 €
vel. 50€/h	6 000,00 €	2 520,00 €	3 099,52 €
vel 45€/h	5 400,00 €	1 920,00 €	2 499,52 €