

URHEILU- JA LIIKUNTAJÄRJESTÖJEN PALKKAHALLINTO



Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö

Hämeenlinnan korkeakoulukeskus, Liiketalouden koulutusohjelma

2023

Essi Korhonen

Tekijä Essi Korhonen
Työn nimi Urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinto
Ohjaaja Sanna Kuisma

Vuosi 2023

Opinnäytetyö luotiin aiheesta, joka on lähellä jokapäiväistä työtä tilitoimistossa. Tilipalvelu Rantalaisella pohditaan urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnon erityispiirteitä lähes päivittäin, sillä asiakkuuksissa on useita urheilu- ja liikuntajärjestöjä. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi Tilipalvelu Rantalainen Oy.

Opinnäytetyön tavoitteiden mukaisesti kartoitettiin urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnon haasteet ja erityispiirteet sekä löydettiin ratkaisuja mahdollisiin ongelmakohtiin.

Opinnäytetyössä käydään ensin läpi palkkahallinnon perusteet, jonka jälkeen siirrytään käsittelemään järjestämiäni haastatteluja ja niiden tuloksia urheilu- ja liikuntajärjestöjen erityispiirteistä ja epäkohdista. Erityisen huomion alle kohdistuu urheilijoiden palkat ja palkkiot sekä siihen liittyvät erityispiirteet ja käytännöt.

Haastattelutulosten pohjalta luotiin lisäksi urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnon opas, jossa käydään ilmi tulleet erityispiirteet ja epäkohdat läpi. Erityispiirteiden ja epäkohtien läpikäynnin lisäksi opas ohjeistaa, miten palkanlaskijan tulisi toimia kyseisten haastavien tilanteiden edessä. Opas jää toimeksiantajan käyttöön eikä ole sen vuoksi opinnäytetyön liitteenä.

Urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinto sisältää useita erityistä tarkkaavaisuutta vaativia piirteitä. Nämä piirteet vaativat sekä palkanlaskijalta että palkkahallinnon asiakkaan yhteyshenkilöltä vahvaa ammattitaitoa ja monipuolista osaamista aiheesta. Urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinto sisältää useita omia säännöksiä sekä poikkeuksia, joiden perusteella kyseistä palkkahallinnon erityisaluetta voidaan kutsua täysin omaksi maailmakseen.

Avainsanat Palkkahallinto, urheilu- ja liikuntajärjestöt, haastattelututkimus, oppaat
Sivut 27 sivua ja liitteitä 1 sivu

Author Essi Korhonen

Year 2023

Subject Payroll Administration in Sports Organizations

Supervisors Sanna Kuisma

The thesis was created on a topic that is very close to everyday work at accounting firm. Tilipalvelu Rantalainen considers the special features of the payroll administration of sports organizations almost every day, as they have several sports organizations as their clients. Tilipalvelu Rantalainen Oy acted as the client of the thesis.

In accordance with the objectives of the thesis, the challenges and special features of the payroll administration of sports organizations were mapped, and solutions were found for possible problem areas.

In the thesis, the basics of payroll administration is reviewed first, after which the thesis moves on to discuss the interviews that was organized and their results about the special features and disadvantages. Special attention is paid to the salaries and rewards of athletes, as well as the related special features and practices.

Based on the results of the interviews, a guide to the payroll administration of sports and sports organizations was also created, which goes through the special features and shortcomings that have come to light. In addition to going through the special features and drawbacks, the guide instructs how the payroll accountant should act in the face of these challenging situations. The guide remains for the client's use and is therefore not attached to the thesis.

The payroll administration of sports organizations contains several features that require special attention. These features require both the payroll accountant and the client's contact person to have strong professionalism and versatile knowledge on the subject. The payroll administration of sports organizations contains several regulations and exceptions, based on the special area of the payroll administration it can be called a world of its own.

Keywords Payroll Administration, sports organizations, interview, guides

Pages 27 pages and appendices 1 page

Sisälllys

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Johdanto | 1 |
| 2 | Palkkahallinto | 2 |
| 2.1 | Palkka ja työkorvaus..... | 2 |
| 2.2 | Vähennykset palkasta | 2 |
| 2.2.1 | Ennakonpidätys ja verokortti | 2 |
| 2.2.2 | Työntekijän eläkevakuutus | 3 |
| 2.2.3 | Työttömyysvakuutusmaksu | 4 |
| 2.2.4 | Ulosotto..... | 4 |
| 2.3 | Työnantajan sosiaalivakuutusmaksut | 5 |
| 2.3.1 | Sairausvakuutusmaksu | 5 |
| 2.3.2 | Työeläkevakuutusmaksu | 6 |
| 2.3.3 | Työttömyysvakuutusmaksu | 7 |
| 2.3.4 | Työtapaturma- ja ammattitautivakuutusmaksu | 7 |
| 2.3.5 | Ryhmähenkivakuutusmaksu | 8 |
| 2.4 | Työsuhde | 8 |
| 2.4.1 | Työsuhde | 8 |
| 2.4.2 | Työehtosopimus..... | 8 |
| 2.4.3 | Työsopimus ja työsuhde..... | 9 |
| 2.5 | Työaika | 10 |
| 2.5.1 | Säännöllinen työaika | 10 |
| 2.5.2 | Lepoaika ja vapaa-aika | 10 |
| 2.6 | Muu palkka..... | 11 |
| 2.6.1 | Vuosiloma..... | 11 |
| 2.6.2 | Vuosilomapalkka, lomaraha ja lomakorvaus | 11 |
| 2.6.3 | Sairausajan palkka ja sairauspäiväraha..... | 13 |
| 3 | Urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinto | 14 |
| 3.1 | Tutkimusmenetelmä | 14 |
| 3.2 | Haastattelut | 15 |
| 3.3 | Erytispiirteet..... | 16 |
| 3.3.1 | Yhteyshenkilön rooli..... | 16 |

| | | |
|-------|-----------------------------------|----|
| 3.3.2 | Sopimukset ja nettopalkka | 16 |
| 3.3.3 | Työkorvaus ja matkalaskut..... | 17 |
| 3.3.4 | Urheilijarahastot | 17 |
| 3.3.5 | Urheilijan sivukulut | 18 |
| 3.3.6 | Tulorekisteri-ilmoittaminen | 18 |
| 3.4 | Epäkohdat | 19 |
| 4 | Palkkahallinnon opas..... | 20 |
| 4.1 | Kohderyhmä..... | 20 |
| 4.2 | Tavoitteet..... | 20 |
| 4.3 | Toteutus | 21 |
| 5 | Pohdinta | 21 |
| | Lähteet..... | 22 |

Liitteet

Liite 1 Aineistonhallintasuunnitelma

1 Johdanto

Liiketalouden tutkintoa suorittaessani olen erikoistunut taloushallinnon kysymyksiin. Olen työelämässä tilitoimistossa, johon suoritin myös liiketalouden tutkintoon sisältyvän harjoittelujakson. Toimin tilitoimistossa palkanlaskijana ja vastaan tällä hetkellä 20–30 asiakkaan palkkahallinnosta. Asiakkaistani 2 on urheilu- ja liikuntajärjestöjä.

Urheilun aktiivisena harrastajana ja valmentajana koin luonnolliseksi rajata palkkahallinnon opinnäytetyöaiheen erityisesti urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallintoon. Oman kiinnostukseni lisäksi olen omassa työssäni palkanlaskijana huomannut, kuinka poikkeuksellinen ja erityisosaamista vaativa urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinto on.

Palkkahallinnon osaaminen vaatii tarkkuutta ja täsmällisyyttä joskus jopa kekseliäisyyttä. Palkkahallinnon voisi kuvitella olevan yksinkertaista: on sovittu palkka, josta vähennetään sivukulut ja loput maksetaan palkansaajalle. Näin yksinkertaista se ei kuitenkaan ole. Kaikki lähtee lainsäädännöstä, jonka jälkeen noudatetaan satoja monimutkaisia työehtosopimuksia. Jos työehtosopimukset eivät hämmentäneet palkkahallintoa tarpeeksi, ovat työnantajat voineet tehdä myös paikallisia sopimuksia työntekijöiden kanssa. Kaikkien määräysten, ohjeiden ja sovittujen asioiden opetteleminen ja muistaminen arjen työssä on haastavaa. Vaikka teknologia kehittyy ja automaatiota käytetään entistä enemmän palkkahallinnossa palkanlaskijan apuna, on palkanlaskijan ammattitaito kuitenkin se, joka tekee onnistuneen palkkahallinnon ja positiivisen asiakaskokemuksen.

Urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinto poikkeaa tavallisesta palkanmaksusta. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on vastata seuraaviin kysymyksiin:

- Mitkä ovat urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnon erityispiirteitä?
- Mitkä ovat urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnon haasteita palkanlaskijoiden näkökulmasta?
- Voidaanko urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkanlaskennan prosessia parantaa niin, että se palvelisi paremmin asiakasta ja helpottaisi sekä selkeyttäisi palkanlaskijoiden työtä?

2 Palkkahallinto

Palkkahallinto koostuu monista eri osa-alueista, jotka palkanlaskijan on hallittava.

Seuraavissa kappaleissa käymme läpi, mitä nämä osa-alueet pääpiirteittäin ovat työntekijän sekä työnantajan näkökulmasta.

2.1 Palkka ja työkorvaus

Palkka on korvaus työsuhteessa tehdystä työstä. Työsuhteen syntyminen edellyttää, että työn suorittaja ja työnantaja ovat tehneet keskenään työsopimuksen. Palkkaa on rahallisen korvauksen lisäksi myös työnantajan mahdollistamat luontoisedut. Luontoisetuja ovat esimerkiksi puhelinetu, ravintoetu, autoetu ja asuntoetu, joista yleisin on puhelinetu. Myös kokouspalkkiot, hallintoelimeen kuulumisesta saadut palkkiot ja toimitusjohtajan palkkiot ovat palkkaa, vaikka työsuhdetta ei varsinaisesti muodostuisikaan. (Vero, 2019-a)

Myös työkorvaus on korvausta työstä. Olennaista on kuitenkin ymmärtää, että työkorvaus ei ole palkkaa. Työkorvaus on yleensä saajalleen elinkeinotoiminnan tuloa. Työkorvausta voi elinkeinotoiminnan lisäksi olla myös yksittäiset tai satunnaisesti työstä maksettavat korvaukset, kun työn suorittaja on yksityishenkilö, jolla ei ole työsuhdetta työn teettäjään. (Vero, 2019-a)

2.2 Vähennykset palkasta

Palkasta vähennetään useita eriä ennen kuin palkka maksetaan palkansaajalle.

2.2.1 Ennakonpidätys ja verokortti

Ennakonpidätys on prosenttiperusteinen vero, jonka työnantaja on määrä vähentää työntekijän bruttopalkasta ja tilittää sen jälkeen pidätetty ennakonpidätys Verohallinnolle. Ennakonpidätyksen tavoitteena on turvata verojen kertyminen jo siinä vaiheessa, kun tuloa syntyy. Ennakonpidätys pidätetään verokorttiin merkityn ennakonpidätysprosentin mukaisesti. Koska Suomessa ansiotulojen verotus on progressiivista,

ennakonpidätysprosentti määräytyy sen mukaan, kuinka suuret vuositulot palkansaajalla on. Jos palkansaaja ei toimita verokorttiaan työnantajalle eikä työnantaja saa ennakonpidätystietoja sähköisesti Verohallinnosta, työnantajan on velvollisuus pidättää suorituksesta 60 % ennakonpidätystä. (Veronmaksajat, 2022-a)

Verokorttiin on merkitty ennakonpidätysprosentin eli perusprosentin lisäksi tuloraja, johon asti ennakonpidätys on perusprosentin suuruinen. Perusprosentin tulorajan tulisi vastata noin 11 kuukauden palkkaa, jossa huomioidaan mahdolliset sivutulot sekä lomaraha. Tuloraja on kuitenkin vain arvio ja suorituksen saaja voi tarvittaessa tilata muutosverokortin Verohallinnolta. Tämän lisäksi verokorttiin on merkitty lisäprosentti, jonka perusteella suoritusta verotetaan, kun tuloraja ylittyy. (Veronmaksajat, 2022-a)

2.2.2 Työntekijän eläkevakuutus

Työntekijän eläkevakuutuksella eli TyEL-vakuutuksella huolehditaan työntekijöiden eläketurvasta ja se on yksi työnantajan pakollisista vakuutuksista. Työnantaja on vastuussa siitä, että työntekijöillään on TyEL-vakuutus ennen ensimmäistä palkanmaksua ja siitä, että työntekijöiden ansiot ilmoitetaan ajallaan tulorekisteriin. Tulorekisteri on kaikkien työnantajien sähköinen tietokanta ja sieltä esimerkiksi työeläkeyhtiö hakee työntekijöiden ansiotiedot vakuutusmaksua varten. Tulorekisterin seuranta on lähes reaaliaikaista, joten työeläkeyhtiö saa haettua tiedot jo saman päivän aikana siitä, kun työnantaja on ne ilmoittanut. Työeläkevakuutuksen alaista palkkaa ovat rahapalkka, ylityökorvaukset, erilaiset lisät, vuosilomapalkka, lomaltapaluuraha, lomakorvaus työsuhteen loppuessa, luontoisedut sekä sairaus- ja tapaturma-ajalta saatu palkka. TyEL-maksua ei makseta työkalukorvauksista, verottomista matkakorvauksista ja verottomista päivärahoista. (Osuuspankki, n.d.)

Sosiaali- ja terveysministeriö vahvistaa TyEL-maksun vuosittain. TyEL-perusmaksuprosentti on 25,30 vuonna 2023 ja se maksetaan työntekijän bruttopalkan perusteella palkanmaksun yhteydessä. TyEL-perusmaksuprosentista työntekijä maksaa tietyn osuuden ja työnantaja maksaa jäljelle jäävän osuuden. Työntekijän osuus TyEL-maksusta riippuu työntekijän iästä. Osuudet vuonna 2023 ovat seuraavat:

17–52-vuotiailla 7,15 prosenttia ansioista

53–62-vuotiailla 8,65 prosenttia ansioista

63 vuotta täyttäneillä 7,15 prosenttia ansioista. (Osuuspankki, n.d.)

2.2.3 Työttömyysvakuutusmaksu

Työntekijän työttömyysvakuutusmaksu on 1,50 prosenttia palkasta vuonna 2023, kun taas työnantajan työttömyysvakuutusmaksu on 0,52 prosenttia palkasta, jos vuonna 2023 maksettujen palkkojen summa on 2 251 500 euroa tai alle. Sen ylittävältä osalta työttömyysvakuutusmaksu on 2,06 prosenttia palkasta. (Veronmaksajat, 2022-b)

Työttömyysvakuutusmaksuilla rahoitetaan mm. työttömyysturvaa, aikuiskoulutustukea ja eläke-etuuksia. Sekä työntekijällä että työnantajalla on työttömyysvakuutusmaksuvelvollisuus ja molemmat maksavat oman osuutensa palkanmaksun yhteydessä. Maksun suorittamisesta on vastuussa työnantaja. Työnantajan velvollisuus on maksaa työttömyysvakuutusmaksua silloin, kun yrityksessä maksetaan palkkaa yhteensä yli 1300 euroa kalenterivuoden aikana. Työttömyysvakuutusmaksun maksuvelvollisuus koskee 1.8.2022 alkaen 18–64-vuotiaita palkansaajia. (Työllisyysrahasto, 2023-a)

2.2.4 Ulosotto

Ulosotto on laiminlyödyn veloitteen täytäntöönpano. Yleisimmin kyseessä on rahasaatavien perintä. Velkojan saatavan oikeellisuus tutkitaan tuomioistuimessa ja samalla määrätään velallisen maksuvelvollisuudesta. Jos oikeuden tuomiota ei noudateta, velkoja voi hakemuksellaan panna tuomion täytäntöön ulosotossa. Ulosottoviranomaisen täytyy toimia aina puolueettomasti ja ottaa huomioon sekä velkojan, että velallisen oikeudet. Ulosoton tyypillisimpiä perintäkeinoja ovat palkan tai omaisuuden ulosmittaaminen sekä maksukehotuksen lähettäminen. (Ulosottolaitos, 2021-a)

Ulosottovelallisella on suojaosuus, joka hänelle täytyy vähintään jäädä ulosoton jälkeen. Suojaosuuden määrä on vuonna 2023 velallisen osalta 30,75 euroa päivässä. Suojaosuuteen lisätään 8,99 euroa päivässä jokaisen hänen elatuksensa varassa olevan henkilön osalta. Suojaosuus saadaan, kun kerrotaan päiväkohtainen suojaosuus palkanmaksukauden päivillä. Jos tulo maksetaan ulosottovelalliselle kalenterikuukaudelta, päivien lukumäärä on aina 30 riippumatta kuukauden varsinaisista päivistä. Ulosmitattava määrä lasketaan seuraavin perustein:

1. Jos palkka on pienempi kuin suojaosuus, ulosmitattavaa ei synny.
2. Jos palkka ylittää suojaosuuden, mutta on enintään kaksi kertaa suojaosuus, ulosmitataan suojaosuuden ylittävästä palkasta kaksi kolmasosa ($2/3$).
3. Jos palkka on suurempi kuin kaksi kertaa suojaosuus, mutta enintään neljä kertaa suojaosuus, ulosmitataan nettopalkasta yksi kolmasosa ($1/3$).
4. Jos palkka on suurempi kuin neljä kertaa velallisen suojaosuuden määrä ulosmitataan yksi kolmasosa neljä kertaa velallisen suojaosuuden määrää vastaavasta palkanosasta ja lisäksi neljä viidesosaa sen ylittävästä palkanosasta. Palkasta ulosmitataan kuitenkin enintään puolet. (Ulosottolaitos, 2023-b)

2.3 Työnantajan sosiaalivakuutusmaksut

Palkan perusteella lasketaan myös eriä, jotka työnantajan on maksettava. Nämä erät eivät siis vähenny palkasta vaan tulevat työnantajalle maksettavaksi palkkakustannuksen lisäksi.

2.3.1 Sairausvakuutusmaksu

Sairausvakuutusmaksu on lakisääteinen maksu, jonka työnantaja tilittää Verohallinnolle. Verottaja taas tilittää eteenpäin Kelalle kerätyt maksut. Maksuilla katetaan etuuksien kustannuksia kuten sairauspäivärahaa ja vanhempainrahaa. (Työt rahaksi, n.d.)

Työnantaja maksaa sairausvakuutusmaksua 16–67-vuotiaasta työntekijästä, jos työntekijä on sairausvakuutuslain mukaan vakuutettu Suomessa. Työnantajan sairausvakuutusmaksu on maksettava, vaikka ennakonpidätystä ei voitaisi toimittaa. Sairausvakuutusmaksu täytyy maksaa, vaikka palkka maksettaisiin pelkkänä luontoisetuna tai palkasta ei verokortin mukaan tarvitsisi tehdä ennakonpidätystä. Työkorvauksesta ei makseta sairausvakuutusmaksua. Myös palkansaaja maksaa sairausvakuutusmaksua. Tätä ei kuitenkaan peritä palkasta erikseen, sillä se sisältyy valmiiksi ennakonpidätysprosenttiin. Työnantajan sairausvakuutusmaksu on vuonna 2023 1,53 %. (Vero, 2022-b)

Sairausvakuutuksen perusteella vakuutettu on oikeutettu saamaan sairaanhoitoetuuksia ja eräitä kustannusten korvauksia sairausvakuutuslain mukaisesti. Sairausvakuutuksen rahoitukseen osallistuu palkansaajien lisäksi myös valtio. (Vero, 2021-c)

2.3.2 Työeläkevakuutusmaksu

TyEL on lyhenne työntekijän eläkelaista. Pääasiassa kaikki työsuhteessa olevan suomalaiset työntekijät on vakuutettava TyEL:n mukaisesti. Työeläkejärjestelmä on hajautettu eri eläkeyhtiöille, eläkekassoille ja eläkesäätiöille. Koko järjestelmää koordinoi Eläketurvakeskus ja valvovat Finanssivalvonta sekä sosiaali- ja terveysministeriö. Noin neljäsosa kerätystä työeläkevakuutusmaksuista rahastoidaan tulevaisuutta varten työntekijän eläkkeen kattamiseen. Loput kolme neljäsosaa käytetään sen hetkisten eläkkeiden maksamiseen. Yrittäjille ja joillekin erityisalueille on olemassa omat eläkejärjestelmät esimerkiksi yrittäjien YEL tai maatalousyrittäjien MyEL. (Palkkaus.fi, 2019-a)

Työnantajan on velvollisuus ottaa työeläkevakuutus 17–68-vuotiaille työntekijöilleen, joiden ansio ylittää vakuuttamisvelvollisuuden alarajan. Sekä työnantaja että palkansaaja maksavat työeläkevakuutusmaksua. Työntekijän osuus peritään palkanmaksun yhteydessä, jonka jälkeen työnantaja maksaa sekä työnantajan että työntekijän osuuden työeläkevakuutusyhtiölle. Sopimustyönantajan eläkemaksu on keskimäärin 17,40 %. Sopimustyönantajalla tarkoitetaan työnantajaa, jolla on palveluksessaan jatkuvasti henkilökuntaa. (Vero, 2022-d)

2.3.3 Työttömyysvakuutusmaksu

Työttömyysvakuutusmaksua maksetaan 17–64-vuotiaista työntekijöistä. Ikärajan lisäksi työttömyysvakuutusmaksulla on euromääräinen maksuvelvollisuuden raja, joka on 1 300 euroa vuodessa. Työnantajan tulee joka tapauksessa pidättää palkansaajan palkasta työttömyysvakuutusmaksu, vaikka vuosittainen palkkasumma ei ylittäisikään rajaa. Tällöin pidätetty osuus jää työnantajalle. Työnantajan osuus on 0,52 %, jos palkkoja maksettu enintään 2 251 500 euroa ja 2,06 %, jos palkkoja maksettu yli edellä mainitun euromääräisen rajan. (Vero, 2022-e)

Työttömyysvakuutusmaksu maksetaan tulorekisteriin ilmoitettujen palkkatietojen perusteella. Työnantaja maksaa sekä työnantajan, että työntekijän osuuden Työllisyysrahastolle vuosittaisten maksuprosenttien mukaan. Työnantajan velvollisuus on ainoastaan ilmoittaa palkkatiedot tulorekisteriin ja maksaa Työllisyysrahaston lähettämä laskut. (Työllisyysrahasto, 2022-b)

2.3.4 Työtapaturma- ja ammattitautivakuutusmaksu

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus on osa Suomen lakisääteistä sosiaaliturvaa. Työnantaja järjestää työsuhteessa oleville työntekijöilleen turvan työtapaturmien ja ammattitautien varalta ja ottaa vakuutuksen. Vakuutus täytyy ottaa vakuutusyhtiöstä, jolla on lain mukaan oikeus myöntää Suomessa kyseisiä vakuutuksia. Vakuutusyhtiön on myös myönnettävä vakuutus eli työnantajan tekemä vakuutushakemus ei yksin ole riittävä. (TVK, n.d.)

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen ottaminen koskee työnantajia, jotka maksavat palkkoja yhteensä yli 1300 euroa kalenterivuoden aikana. Vakuutuksen on oltava voimassa, kun työntekijä aloittaa työn tekemisen. Tapaturmavakuutusmaksun määrä vaihtelee toimiala- ja yrityskohtaisesti, sillä toiset toimialat ovat tapaturma-alttiimpia kuin toiset. Yrittäjänä voit ottaa vapaaehtoisen yrittäjien tapaturmavakuutuksen. (Vero, 2022-f)

2.3.5 Ryhmähenkivakuutusmaksu

Ryhmähenkivakuutus on työnantajan työntekijöillensä ottama henkivakuutus. Vakuutus maksaa korvauksen työntekijän kuoleman jälkeen, mikäli hänellä on vakuutusehdoissa nimetty edunsaaja. Edunsaajia voivat olla vainajan puoliso sekä alle 22-vuotiaat lapset. (TRHV, n.d.)

Työnantaja voi joutua ottamaan työntekijöilleen ryhmähenkivakuutuksen, jos työnantajaa koskevassa työehtosopimuksessa on sovittu niin. Vakuutusyhtiö perii ryhmähenkivakuutusmaksun tapaturmavakuutusmaksun yhteydessä. Maksu vaihtelee toimiala- ja yrityskohtaisesti kuten tapaturmavakuutuskin. (Vero, 2022-g)

2.4 Työsuhde

Työsuhteeseen vaikuttaa lainsäädäntö, työehtosopimus sekä työsopimus ja siinä sovitut mahdolliset paikalliset sopimukset.

2.4.1 Työsuhde

Kun työnantaja ja työntekijä sopivat palkallisen työn tekemisestä, syntyy työsuhde. Tämän lisäksi työsuhteen kriteerinä on, että työ tehdään työnantajan johdon ja valvonnan alaisena. Työtä voidaan tehdä esimerkiksi vakituisesti, kokoaikaisesti, määräaikaisesti ja osa-aikaisesti. Työsuhteen luonne vaikuttaa siihen, miten työaika tai poissaolot määräytyvät. Työsuhteen alkaessa on hyvä tarkistaa, että työsopimuksen tiedot ovat oikein ja sovitun mukaisesti. On tärkeää myös huolehtia, että työsuhde päätetään asianmukaisella tavalla. (Työelämään.fi, n.d.)

2.4.2 Työehtosopimus

Työehtosopimus on alakohtainen työntekijäjärjestön ja työnantajien järjestön välinen sopimus työntekemisen ehdoista. Ehtoja voivat olla esimerkiksi palkat, työajat, lomat ja muut etuudet, joita sopimuksen soveltamisalalla noudatetaan. Ensimmäiset

työehtosopimukset neuvoteltiin vuonna 1945. Tällä hetkellä työehtosopimuksia on voimassa satoja. (Palkkaus.fi, 2019-b)

Niiden työnantajien, jotka kuuluvat johonkin työnantajajärjestöön, sanotaan olevan järjestäytyneitä työnantajia. He noudattavat työehtosopimuksia, joiden sopijaosapuolina ne työnantajajärjestönsä jäsenyyden kautta ovat. Työnantaja ei välttämättä kuulu mihinkään työnantajajärjestöön, jolloin sen sanotaan olevan järjestäytymätön työnantaja. Tästä huolimatta työnantajan pitää noudattaa yleissitovia työehtosopimuksia, jos sellainen kyseisellä alalla on. Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta vahvistaa, mitkä työehtosopimukset ovat yleissitovia. Lautakunta julkaisee yleissitovat työehtosopimukset Finlexissä, joka on oikeusministeriön omistama oikeudellisen aineiston julkinen kirjasto. Yleissitovia työehtosopimuksia on Suomessa 180. (Palkkaus.fi, 2019-b)

2.4.3 Työsopimus ja työsuhde

Työsopimus on työnantajan ja työntekijän välille luotu vapaamuotoinen sopimus, joka on määrä tehdä ennen työsuhteen alkua. Se voi olla suullinen tai kirjallinen. Kirjallinen työsuopimus on sekä työntekijän että työnantajan etujen mukainen. Työsopimus voidaan tehdä myös sähköisesti. (Duunitori, n.d.)

Työsopimuksen saa tehdä itsenäisesti 15 vuotta täyttänyt henkilö. Kuluvan kalenterivuoden aikana 14 vuotta täyttävän nuoren työsuopimuksen saa tehdä huoltaja tai nuori itse, mutta ainoastaan huoltajan antamalla luvalla. 13 vuotta täyttävä ja tätä nuorempi voi tehdä työtä ainoastaan työsuojeluviranomaisen myöntämällä poikkeusluvalla. Työsopimus voidaan nimetä toistaiseksi voimassa olevaksi tai määräaikaiseksi. Määrä-aikaisen sopimuksen solmiminen vaatii perustellun syyn. Ainoastaan, jos työntekijän pyytäessä määräaikaista sopimusta, perusteltua syytä ei tarvita. Työnantajan tulee huolehtia, että työsuopimuksessa sovitaan vähintään niistä ehdoista, jotka on mainittu työsuopimuslaissa työnteon keskeisten ehtojen antamisesta. (Työsuojelu.fi, 2023-a)

2.5 Työaika

Työntekoa varten on säädetty työaikaan koskevia rajoituksia, joiden tarkoitus on pitää huolta työntekijöiden asianmukaisesta vapaa-ajasta.

2.5.1 Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on työaikalain mukaan enintään 40 tuntia viikossa ja kahdeksan tuntia vuorokaudessa. (Finlex, 2019-a) Työntekijän säännöllisestä työajasta sovitaan erikseen työsopimuksessa. Työsopimusta tehdessä noudatetaan työaikalakia sekä työntekijää koskevaa työehtosopimusta. Työehtosopimuksissa on voitu sopia työaikalakia alemmasta säännöllisestä työajasta. (Tehy, n.d.)

2.5.2 Lepoaika ja vapaa-aika

Työaikalain mukaan vuorokautisen työajan ylittäessä kuusi tuntia, on työntekijälle määrä antaa vähintään tunnin mittainen tauko. Tästä voidaan poiketa, jos työntekijän työpaikalla olo on välttämätöntä työn jatkumisen kannalta. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia keskenään lyhyemmästä tauosta, jonka vähimmäispituus on kuitenkin puoli tuntia. Tauon aikana työntekijällä on oikeus poistua työpaikalta. (Työsuojelu.fi, 2022-b) Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, työntekijällä on lisäksi oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä tauko kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen. (Finlex, 2019-b)

Pääsääntönä vuorokausilevossa on, että työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin pituinen keskeytymätön vuorokausilepo. (Työsuojelu.fi, 2022-b)

Viikkolepoajan pääsääntö on, että työntekijä saa seitsemän päivän aikana vähintään 35 tunnin keskeytymättömän lepoajan, joka ensisijaisesti sijoitetaan sunnuntain yhteyteen. Työnantajan tarvitessa tilapäisesti työntekijää lepoaikana saadaan viikkolevosta poiketa. Saamatta jäänyt viikkolepokorvaus on korvattava työntekijälle lyhentämällä säännöllistä työaikaan saamatta jääneen viikkolevon verran. (Työsuojelu.fi, 2022-b)

2.6 Muu palkka

Palkan lisäksi palkansaajalle maksetaan tietyin ehdoin myös palkkaa poissaoloista.

Yleisimmät poissaolot ovat vuosiloma ja sairausloma.

2.6.1 Vuosiloma

Työntekijälle kertyy työsuhteen aikana vuosilomaa, jos työtä on ollut kalenterikuukauden aikana vähintään 14 päivää tai 35 tuntia. Vuosiloman ajalta maksetaan lomapalkka. Vuosilomapäivien määrä ja lomapalkka tai korvaus lasketaan vuosilomalain ja mahdollisen työntekijään sovellettavan työehtosopimuksen ehtojen mukaisesti. Vuosilomapäivien kertymä lasketaan lomanmääräytymisvuodelta, joka on 1.4.–31.3. Työsuhteen kestäessä alle vuoden on työntekijällä oikeus saada kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on kestänyt yli vuoden ajan keskeytyksettä, työntekijällä on oikeus saada kaksi ja puoli päivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Lomanmääräytymisvuoden lomapäivät vahvistetaan joka lomanmääräytymisvuoden päätteeksi 31.3. Lomapäiväansainnan määrä ei voi muuttua kesken lomanmääräytymisvuotta. Vuosilomaa ei kerry työntekijälle, jos työtä on kalenterikuukaudessa alle 14 päivää tai alle 35 tuntia. Tilanteessa, jolloin vuosilomaa ei kerry, on työntekijällä oikeus vapaaseen ja lomakorvaukseen vapaan ajalta. (Työsuojelu.fi, 2023-c)

Työsuhteen päättyessä työntekijällä on oikeus saada vuosilomapalkkaa vastaava lomakorvaus. Lomakorvaus maksetaan kertyneistä vuosilomapäivistä ajalta, jolta työntekijä ei ole siihen mennessä saanut lomapalkkaa tai lomakorvausta. (Työsuojelu.fi, 2023-c)

2.6.2 Vuosilomapalkka, lomaraha ja lomakorvaus

Vuosiloman ajalta työntekijälle maksetaan lomapalkka säännönmukaisen tai keskimääräisen palkan perusteella. Lomapalkan ja lomakorvauksen laskentaperuste riippuu työntekijän palkkaustavasta. (Työsuojelu, 2022-d)

Viikko- ja kuukausipalkkaisella työntekijällä on oikeus saada vuosiloman ajalta se palkka, jonka hän olisi tavallisesti ansainnut, jos hän olisi ollut loman sijaan töissä.

Keskipäiväpalkkaan perustuvaa laskentatapaa käytetään 14 päivänä kuukaudessa työssä olleille tunti-, provisio- tai muulla suorituspalkalla työskenteleville. Laskennassa käytettävät kertoimet löytyvät vuosilomalaista. (Työsuojelu, 2022-d)

Muiden työntekijöiden lomapalkat määräytyvät prosenttiperusteisesti. Prosenttiperusteisen laskentatavan piirissä ovat työntekijät, joilla on oikeus vapaaseen, sekä 35 tunnin ansaintasääntöä noudattavat tunti- ja suorituspalkkaiset. Myös ne viikko- ja kuukausipalkkaiset, joiden työsopimuksen mukainen työaika ei kaikkina kuukausina täytä 35 tuntia ovat prosenttiperusteisen laskennan piirissä. (Työsuojelu, 2022-d)

Prosenttiperusteisesti laskettava vuosilomapalkka lasketaan työntekijän lomanmääräytymisvuotena ansaitsemansa palkan perusteella poissulkien hätätyön ja ylityön korotusosia. Lomapalkan prosentin suuruus määräytyy työsuhteen keston perusteella. Lomapalkka on lähtökohtaisesti 9 prosenttia, jos työsuhde on lomamääräytymisvuoden loppuun mennessä kestänyt alle vuoden ja 11,5 prosenttia, jos työsuhde on lomamääräytymisvuoden loppuun mennessä kestänyt vähintään vuoden. Työehtosopimuksissa on voitu sopia toisin prosenttikorvauksista. Osassa työehtosopimuksia on esimerkiksi sovittu, että tuntipalkkaisten kohdalla käytetään aina prosenttikorvausta tai, että prosentin suuruus on suurempi kuin lakisääteiset 9 ja 11,5 prosenttia. (Työsuojelu, 2022-d)

Lomapalkka maksetaan työntekijälle ennen loman alkamista. Enintään kuuden arkipäivän eli viikon pituiselta lomalta voidaan lomapalkka maksaa normaalin palkanmaksuaikataulun mukaisesti. Työehtosopimuksissa tai paikallisesti voidaan sopia, että vuosilomapalkka maksetaan aina normaalin palkanmaksuaikataulun mukaisesti, vaikka loma olisi viikkoa pidempi. Lomapalkkaa tai lomakorvausta maksettaessa työnantaja on velvollinen antamaan työntekijälle laskelman, josta käy ilmi lomapalkan suuruus sekä lomapalkan määräytymisperusteet. (Työsuojelu, 2022-d)

Lomaraha ei ole lakisääteinen lisä vaan se perustuu työehtosopimukseen. Tyypillisesti työehtosopimuksissa on sovittu lomarahana olevan 50 % lomapalkasta ja se maksetaan yleensä kesäloman yhteydessä. (Työsuojelu, 2022-d)

2.6.3 Sairausajan palkka ja sairauspäiväraha

Jos työntekijän työskentely on estynyt tapaturman tai sairauden vuoksi, on työntekijällä lakisääteinen oikeus saada sairausajan palkkaa. Laki määrää vähimmäisvaatimuksen maksettavien sairaspäivien osalta. Sairausajan palkkaa maksetaan lain mukaan sairastumispäivältä, jos se olisi ollut työntekijän työpäivä, ja sitä seuraavien yhdeksän arkipäivän aikaisilta työpäiviltä. Vaihtelevaa työaika noudatettaessa sairausajan palkkaa maksetaan työvuoroluetteloon merkittyjen työvuorojen mukaisesti tai jos voidaan pitää selvänä, että työkykyisenä työntekijä olisi ollut töissä. (Työsuojelu.fi, 2022-e)

Jos työkyvyttömyyden alkamishetkellä työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden ajan, työntekijälle maksetaan sairausajalta täysi palkka. Alle kuukauden kestäneen työsuhteen kohdalla maksetaan sairausajalta puolet palkasta. Sairausajan palkan maksamisen edellytyksenä on, että poissaolo johtuu sairauden tai tapaturman aiheuttamasta työkyvyttömyydestä ja työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu tahallisella menettelyllä tai törkeällä huolimattomuudella. Edellytyksenä on myös, että sairauspoissaolon peruste on osoitettu luotettavalla selvityksellä ja sairauspoissaolosta on ilmoitettu työnantajalle asiaan kuuluvalla tavalla. Työehtosopimusten sairausajan palkan määräykset poikkeavat yleensä työsopimuslain vähimmäisvaatimuksista. Työehtosopimuksissa esimerkiksi sairausajan palkan maksukausi on usein merkittävästi pidempi kuin työsopimuslain vähimmäisvaatimus. (Työsuojelu.fi, 2022-e)

Laissa määrätyn vähimmäisvaatimuksen jälkeen työntekijä voi hakea ja saada Kelalta sairauspäivärahaa alle vuoden kestävästä työkyvyttömyyden ajalta. Jos työnantaja maksaa omavastuuajan jälkeenkin työntekijälle palkkaa sairauspoissaoloajalta, Kelan sairauspäiväraha voidaan maksaa palkanmaksun ajalta suoraan työnantajalle.

Sairauspäivärahaa maksetaan enintään 300 arkipäivältä eli noin vuoden ajan. Työtapaturman

tai liikennevahingon osalta korvausta haetaan ensisijaisesti vakuutusyhtiöstä. (Mehiläinen, n.d.)

3 Urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinto

Urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinto eroaa tyypillisestä palkkahallinnosta omilla erityispiirteillään. Seuraavissa kappaleissa käsitellään opinnäytetyötä varten järjestettyä haastattelua urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnon erityispiirteistä sekä haastattelun tuloksia.

Urheiluliiketoiminnan määritelmään sisältyy valtavasti erilaisia lajeja, toimintamalleja, kilpailua ja liikuntaa sekä tuotteita ja markkinoita. Urheiluliiketoimintaa rahoitetaan ensisijaisesti esimerkiksi sponsorointisopimuksilla, jäsen- ja kausimaksuilla, valtionavuilla, varainhankinnalla sekä lipun- ja oheismyynnillä. Urheilun sosiaalinen vaikutus on merkittävä osa liiketoimintaa. Näin Hämeen ammattikorkeakoulun lehtori Jukka Raitanen (henkilökohtainen tiedonanto 31.10.2022) summaa syksyn 2022 urheiluliiketoiminnan moduulin luennolla.

Suomessa liikuntajärjestöihin kuuluu yli 1,1 miljoonaa jäsentä. Vapaaehtoinen järjestötoiminta on liikuntaharrastusten perustana. Urheilulajit ovat organisoituneet urheiluseuroiksi, jotka tarjoavat liikuntamahdollisuuksia kaiken ikäisille. Liikuntajärjestöt tukevat toimintaa järjestämällä koulutus-, valmennus- ja kilpailutoimintaa. (OKM, n.d.)

Suomessa on perustettu noin 30 000 urheiluseuraa. Toiminnassa olevia seuroja on yhdistysrekisterin mukaan jäljellä noin 14 000. Lajeittain seuroja on eniten jalkapallossa, salibandyssä ja yleisurheilussa. (Olympiakomitea, 2018)

3.1 Tutkimusmenetelmä

Opinnäytetyössä käytettiin kvalitatiivista tutkimusta. Kvalitatiivinen tutkimus on tutkimusmenetelmän suuntaus, jossa pyritään kokonaisvaltaisesti ymmärtämään aiheen ominaisuuksia ja merkityksiä. (Koppa, 2021)

Haastattelu on yleinen tapa tuottaa kvalitatiivista tutkimusaineistoa. Haastattelun tavoite on tuottaa tietoa tutkimusongelman ratkaisemiseksi. Haastattelussa haastattelukysymysten muotoilulla on merkittävä vaikutus siihen, millaista tutkimusaineistoa haastattelusta saadaan. Strukturoidussa haastattelussa ihanteena ovat aina samassa muodossa esitettävät kysymykset ja valmiiksi rajatut vastausvaihtoehdot. Strukturoidussa haastattelussa haastattelijan rooli on todella pieni. Laadullisessa eli puolistrukturoidussa haastattelussa ideana on laatia haastattelukysymykset ennakkoon, mutta haastateltava vastaa kysymyksiin vapaasti omin sanoin ilman vastausvaihtoehtoja. (Tietoarkisto, n.d.)

Jotta saatiin tämän opinnäytetyön tutkimuskysymyksiin vastauksia, haastateltiin Tilipalvelu Rantalainen Oy palkanlaskijoita, joilla on omissa asiakkuuksissaan urheilu- ja liikuntajärjestöjä. Opinnäytetyössä käytettiin laadullista eli puolistrukturoitua haastattelua.

3.2 Haastattelut

Haastattelu toteutettiin Microsoft Teamsin kautta ja haastattelut nauhoitettiin tavoitteena saada mahdollisimman laaja ja yksityiskohtainen aineisto. Haastattelu toteutettiin 4 palkanlaskijalle ja se koostuu kysymyksistä, jotka ohjaavat haastateltavan ja haastattelijan välistä keskustelua.

Haastattelun tavoitteena oli kerätä tietoa urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnon erityispiirteistä ja palkanlaskentaprosessin epäkohdista. Tutkimuksen tavoitteena oli kerätyn aineiston perusteella löytää esiin tulleisiin epäkohtiin ratkaisuja ja luoda niiden pohjalta palkanlaskennan opas urheilu- ja liikuntajärjestöjä varten, jota palkanlaskijat voivat hyödyntää työssään.

Opinnäytetyössä käytetään haastatteluaineistoa, jotka ovat äänitallenteita järjestetyistä haastatteluista. Tallenteita säilytetään opinnäytetyön tekijän henkilökohtaisella tietokoneella, johon ainoastaan opinnäytetyön tekijällä on pääsy. Haastatteluaineistoa ei julkaista opinnäytetyön liitteenä ja aineistoa käsitellään laaditun aineistohallintasuunnitelman mukaisesti.

3.3 Erityispiirteet

Haastatteluissa kävi ilmi, että urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnossa erityisen haasteen tuo urheilijoiden palkat. Urheilijoilla on käytössään oma eläkevakuutusjärjestelmä ja omat lähdeverokortit. Lisäksi palkat saattavat olla nettopalkkoja ja usein ne sisältävät jo valmiiksi myös lomapalkan. Haastateltavat ovat törmänneet jonkin verran myös urheilijarahastojen käyttöön. Erityismaininnan haastatteluissa saivat myös urheilu- ja liikuntajärjestöjen yhteyshenkilöt.

3.3.1 Yhteyshenkilön rooli

Yhteyshenkilön rooli urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnossa on merkittävä. Yhteyshenkilönä toimiminen vaatii erityistä asiantuntemusta urheiluliiketoiminnasta myös palkkahallinnon osalta. Urheilu- ja liikuntajärjestöllä on hyvä olla useampi yhteyshenkilönä toimimiseen pätevä henkilö poissaolojen varalta. Näin pystytään takaamaan palkkahallinnon yhteistyön laadun jatkuvuus myös poissaolotilanteissa.

Jokaisen kauden alussa on toivottavaa, että asiakkaan yhteyshenkilö tekee palkkahallintoon urheilijakohtaisen koonnin kauden sopimuksista. Järjestetyissä haastatteluissa käy ilmi, että tämä työ helpottaa merkittävästi palkkahallinnon työtä. Toimenpide varmistaa laatua, sillä urheilijoiden sopimukset ovat haastateltavien mukaan erittäin moniulotteisia. Palkkahallinnossa koetaan, että sopimukset saattavat sisältää olennaista tietoa, jota palkanlaskija ei osaa etsiä joskus jopa 2–3 sivuisista sopimuksista.

3.3.2 Sopimukset ja nettopalkka

Haastateltavien mukaan urheilijasopimukset kestävät tyypillisesti 1–2 kautta. Vaihtuvuus urheilijoissa on merkittävämpi kuin ns. tavallisissa yrityksissä. Tämä aiheuttaa lisätyötä palkkahallinnossa, kun uusia palkansaajia perustetaan tavallista enemmän.

Kun urheiluseurat tekevät sopimuksia pelaajien kanssa, sopimuksissa sovitaan usein pelaajan nettopalkka. Tämä aiheuttaa haasteita palkanlaskennassa, sillä palkkalaskelmat täytyy muodostaa takaperin käyttäen annettuja tietoja.

3.3.3 Työkorvaus ja matkalaskut

Urheiluseurojen palkkahallintoon tulee tavallista enemmän palkansaajia, jotka eivät ole solmineet työnantajan kanssa työsopimusta. Esimerkiksi erotuomaripalkkiot yksittäisiä otteluista maksetaan yleensä työkorvauksena.

Urheiluseurat ovat usein myös yleishyödyllisiä yhteisöjä. Yleishyödyllisten yhdistysten osalta on Verohallinto linjannut, että yhdistys voi maksaa verovapaita korvauksia myös vapaaehtoistoimijoilleen. Vapaaehtoistoimija eroa tavallisesta palkansaajasta, sillä vapaaehtoistoimijalla ei ole palkkasuhdetta yhdistykseen. Yleishyödyllinen yhdistys voi maksaa vapaaehtoistoimijalle verottomasti enintään 20 päivärahaa vuodessa ja kilometrikorvauksia verovapaasti 3000 € kalenterivuodessa. (Tilimaatuska, n.d.)

3.3.4 Urheilijarahastot

Urheilijoilla on myös mahdollisuus rahastoida tuloansa. Urheilijarahasto on tarkoitettu urheilu-uran päättymisen jälkeisen ajan toimeentulon turvaamiseksi. Urheilijalla, jonka urheilutulo on vähintään 9600 euroa verovuodessa, on mahdollisuus siirtää tulostaan verovapaasti urheilijarahastoon urheilutulon bruttomäärästä enintään 50 % verovuodessa, kuitenkin enintään 100 000 euroa. (Vero, 2012-h)

Urheilu-ura katsotaan päättyneeksi, jos urheilijan tulot jää alle 9600 kahtena peräkkäisenä vuonna tai voi päättyä vammautumisen vuoksi. Urheilija voi myös itse ilmoittaa uransa päättyneen. Urheilijarahastoon siirretyt varat tuloutuvat urheilu-uran päättymistä seuraavien 2–10 vuoden aikana tasasuorissa erissä. Urheilija saa itse päättää näissä rajoissa, kuinka monta erää hän haluaa nostaa. Urheilijarahastosta tuloutuvat varat ovat kokonaisuudessaan veronalaista ansiotuloa. (Vero, 2012-h)

3.3.5 Urheilijan sivukulut

Urheilijat toimittavat palkkahallintoon verokorttinsa muidenkin palkansaajien tapaan. On kuitenkin huomioitavaa, että suuren mittakaavan seuroissa urheilijat saattavat olla ulkomaalaisia ja siten rajoitetusti verovelvollisia.

Rajoitetusti verovelvollisia urheilijoita verotetaan Suomessa saaduista tuloistaan. Lähtökohtaisesti rajoitetusti verovelvollisen urheilijan saamasta suorituksesta peritään 15 % lähdeveroa. Rajoitetusti verovelvollinen voi halutessaan vaatia lähdeverotuksen sijaan ansiotulojensa verottamista progressiivisesti. Tällöin rajoitetusti verovelvollista verotetaan samaan tapaan kuin Suomessa pysyvästi asuvia. (Edilex, 2015)

Jos urheilijan ja urheilujärjestön välillä on sovittu, että urheilija saa pääasiallisesti Suomessa harjoitetusta urheilemisesta veronalaista palkkaa pelikaudessa vähintään 9 600 euroa, yhdistyksen on järjestettävä urheilijalle vakuutuksella turva tapaturman sekä vanhuuden varalta. Tapaturmavakuutusmaksun tulee olla kohtuullisessa suhteessa vakuutuksesta aiheutuviin kustannuksiin ottaen huomioon lajin aiheuttama tapaturmariski. Urheiluseuran on määrä ilmoittaa kyseiseen tapaturma- ja eläketurvalain piiriin kuuluvien urheilijoiden lukumäärä vuosittain omalle lajiliitolleen. Lajiliitto toimittaa on tiedot Tapaturmavakuutuskeskukselle vuosittain aina helmikuun loppuun mennessä. Urheilijan tapaturma- ja eläkelaisissa ilmoitettu vanhuudenturva käsittää vanhuuseläkkeen. Vanhuuseläkettä maksetaan siitä päivästä, jolloin urheilija täyttää ikäluokalleen säädetyn vanhuuseläkkeen alaikärajan. Ennen vuotta 1965 syntyneelle urheilijalle maksetaan vanhuuseläkettä siitä päivästä, kun urheilija täyttää 65 vuotta. (Finlex, 2020-c)

3.3.6 Tulorekisteri-ilmoittaminen

Palkanlaskijan täytyy olla tarkkana, kun ilmoittaa palkkatietoja tulorekisteriin, sillä ilmoittamiseen liittyen on useita huomioitavia seikkoja, kun puhutaan urheilijan palkan tai palkkion ilmoittamisesta.

Jos urheiluseuran ja urheilijan välillä on työsuhde, palkan tiedot ilmoitetaan palkan tulolajeilla. Palkan tulolajeilla ilmoitetaan kuitenkin vain palkka, joka maksetaan suoraan urheilijalle. Urheilijan palkka ilmoitetaan tulolajilla ”201 Aikapalkka”, jonka lisäksi ilmoitetaan tulonsaajan lisätieto: Urheilija. (Tulorekisteri, 2018)

Urheilijan palkkioita ovat esimerkiksi kilpailupalkinnot, mainos- ja sponsorisopimuksiin perustuvat palkkiot ja muut vastaavat palkkiot. Olennaista on, ettei palkkion saaja ole työsuhteessa maksajaan. Urheilijan palkkio ilmoitetaan tulolajilla ”336 Työkorvaus”, jonka lisäksi ilmoitetaan tulonsaajan lisätieto: Urheilija. Alle 100 euron suuruisia kilpailupalkintoja ei tarvitse ilmoittaa tulorekisteriin. (Tulorekisteri, 2018)

Urheilija voi siirtää urheilutuloaan urheilijarahastoon. Urheilutulo voi muodostua urheilijan palkasta tai palkkiosta. Rahastoon siirretty palkka ilmoitetaan tulolajilla ”350 Urheilijarahastoon siirretty palkka”, jonka lisäksi ilmoitetaan tulonsaajan lisätieto: Urheilija. Urheilijarahastoon siirrettyä urheilijan palkkiota ei ilmoiteta tulorekisteriin. (Tulorekisteri, 2018)

Urheiluseurat maksavat erilaisia korvauksia erotuomareille ja muille kilpailutuomareille. Kyseiset kertasuoritukset ilmoitetaan tulorekisteriin. Kertasuoritus voi sisältää esimerkiksi palkkaa, työkorvausta tai kustannusten korvauksia. Tyypillinen kertasuoritus on erotuomarin palkkio, joka maksetaan vain kerran. Kertasuoritukset on ilmoitettava tulorekisteriin erikseen jokaiselta maksupäivältä. Jos esimerkiksi erotuomari on työsuhteessa urheiluseuraan, korvaus ilmoitetaan tulolajilla 201 Aikapalkka. Jos työsuhdetta ei ole, käytetään tulolajia ”336 Työkorvaus”. Erotuomareille maksetut kustannusten korvaukset ilmoitetaan tulorekisteriin yleishyödyllisten yhteisöjen käyttöön tarkoitetuilla tulolajeilla ”358 Yleishyödyllisen yhteisön maksama päiväraha” ja ”357 Yleishyödyllisen yhteisön maksama kilometrikorvaus”. (Tulorekisteri, 2018)

3.4 Epäkohdat

Haastatteluissa tuli ilmi haasteita ja epäkohtia liittyen urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallintoon. Suurimmaksi haasteeksi nousi nettopalkan laskeminen, sillä urheilijoiden

sopimuksissa on palkkaukseksi usein sovittu nettopalkka. Tämä tuottaa erityisesti haasteita, kun urheilijalla on käytössään eri luontaisetuja. Haastatteluissa kävi ilmi, ettei haastateltavien tiedossa ollut, että toimeksiantajayrityksellä olisi nettopalkan laskentaa varten oma laskuri vaan haastateltavat käyttivät omia Excel-taulukoitaan.

Lisäksi haastateltavat kokivat, että automaation lisääminen erityisesti matkalaskujen käsittelyn yhteydessä helpottaisi työn tekemistä. Tällä hetkellä työ on lähtökohtaisesti manuaalista, sillä haastateltavien käyttämät palkkaohjelmat eivät taivu urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnon vaatimiin erityispiirteisiin ja tulkintoihin.

4 Palkkahallinnon opas

Oppaan laatiminen on kokonaisuus, joka on jaettu seuraavien kappaleiden avulla eri vaiheisiin. Varsinainen opas jää ainoastaan toimeksiantajan käyttöön eikä ole sen vuoksi opinnäytetyön liitteenä.

4.1 Kohderyhmä

Kohderyhmäni on tilitoimistossa työskentelevät palkanlaskijat, joiden asiakkuuksissa on yksi tai useampia urheilu- ja liikuntajärjestöjä. Tavoitteenani on oppaan avulla auttaa organisaatiota, jossa työskentelen eli Tilipalvelu Rantalaisista. Tämän vuoksi haastattelu on kohdennettu Tilipalvelu Rantalaisen palkanlaskijoihin, jotka työskentelevät kanssani samassa tilitoimistoympäristössä.

4.2 Tavoitteet

Tavoitteena on luoda tiivis opas, jota voidaan käyttää työtä tukevana työkaluna urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnossa. Jotta opasta voidaan käyttää vaivattomasti osana palkanlaskijoiden arkea, se on mahdollisimman selkeä ja helposti ymmärrettävä. Koen, että työkokemukseni lyhytkestoisuus palkanlaskijana on minulle etu, sillä olen tämän opinnäytetyön osalta edelleen vahvasti oppijan roolissa. Tämä auttaa minua selittämään asioita auki selkeämmin, sillä mikään tieto ja prosessi ei ole minulle itsestäänselvyys.

4.3 Toteutus

Oppaan sisältö luotiin Tilipalvelu Rantalaisella toteutettujen haastatteluiden ja niissä esiin tulleiden tietojen pohjalta. Opas toteutettiin sähköisesti pdf-tiedostona ja opas jää toimeksiantajan käyttöön eikä ole opinnäytetyön liitteenä.

Oppaan laatiminen aloitettiin käymällä läpi kaikki haastatteluaineistot ja etsimällä yhtymäkohtia haastattelujen välillä. Nopeasti saatiin listattua aiheet, jotka tulivat haastatteluissa eniten ilmi. Näiden perusteella koottiin sisällysluettelo, joka selkeytti oppaan rakenteen. Oppaaseen tehtiin aiherajaus esiin tulleiden epäkohtien mukaisesti.

Seuraavaksi aloitettiin tiedon etsiminen eniten esille nousseista aiheista. Tiedonhaku helpotti se, että aiheesta on paljon tietoa saatavilla. Tiedonhakuvaihe sujui luontevasti ja jokaisesta läpikäytävästä aiheesta löytyi tarvittava määrä tietoa. Merkittävin tiedonlähde palkkahallinnon oppaan sisältöön oli Verohallinto ja Tulorekisteri.

5 Pohdinta

Urheilu- ja liikuntajärjestöjen palkkahallinnossa on useita erityispiirteitä, jotka ovat tärkeitä muistaa. Kyseinen palkkahallinnon erityisalue vaatii sekä palkanlaskijalta että asiakkaan yhteyshenkilöltä ponnistelua ja rautaista ammattitaitoa. Erityisesti urheilijoiden palkkojen ja palkkioiden käsittely sekä ymmärtäminen vaatii erityistä osaamista ja tarkkaavaisuutta, sillä se sisältää paljon poikkeuksia ja omia säännöksiä, että sitä voi kutsua täysin omaksi maailmakseen.

Järjestetyissä haastatteluissa korostui, kuinka jokainen yritys on kuitenkin aina omanlaisensa. Joissain yrityksissä palkkahallinto keskittyy tuomarikorvauksien ja matkalaskujen hallintaan ja jotkut yritykset ovat urheilijoiden palkkoihin painottuneita. Myös näiden välimuotoja on. Urheilijoiden sopimukset ovat haastateltavien mukaan yksityiskohtaisia ja moniulotteisia, joka tuo palkkahallintoon haasteita.

Lähteet

Duunitori. (n.d.). *Työsopimus*.

<https://duunitori.fi/tyoelama/tyosuhteopas/tyosopimus-ohje/tyosopimus-ohje>

Edilex. (7.9.2015). *Ulkomailta Suomeen tulevan verotus*.

https://www.edilex.fi/verohallinnon_ohjeet/2015_0907.html#3.6%20Esiintyv%C3%A4t%20taiteilijat%20ja%20urheilijat

Finlex. (5.7.2019-a). *Työaikalaki 5 § Yleistyöaika*.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190872#L3P5>

Finlex. (5.7.2019-b). *Työaikalaki 24 § Päivittäiset tauot*.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190872#L6>

Finlex. (17.4.2020-c). *Laki urheilijan tapaturma- ja eläketurvasta*.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090276>

Koppa. (28.10.2021). *Laadullinen tutkimus*.

<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/laadullinen-tutkimus>

Mehiläinen. (n.d.). *Sairauspoissaolo ja sairauspäiväraha*.

<https://www.mehilainen.fi/yrityksille/yksilolle/sairausloma>

Olympiakomitea. (10.10.2018). *Urheiluseurojen tunnuslukuja*.

<https://www.olympiakomitea.fi/2018/10/10/urheiluseurojen-tunnuslukuja/>

Opetus- ja kulttuuriministeriö. (n.d.). *Liikuntaa edistävät järjestöt.*

<https://okm.fi/liikuntajarjestot>

Osuuspankki. (n.d.). *TyEL eli lakisääteinen työeläkevakuutus työntekijälle.*

<https://www.op.fi/yritykset/vakuutukset/henkilovakuutukset/tyel-vakuutus>

Palkkaus.fi. (1.1.2019-a). *Työeläke – TyEL.*

<https://www.palkkaus.fi/abc/tyel-tyontekijan-elake/>

Palkkaus.fi. (1.1.2019-b). *Mikä on työehtosopimus?*

<https://www.palkkaus.fi/abc/tyoehtosopimukset/>

Tapaturmavakuutuskeskus TVK. (n.d.). *Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus lyhyesti.*

<https://www.tvk.fi/vakuuttaminen/vakuutuksesta-lyhyesti/>

Tehy. (n.d.). *Säännöllinen työaika.*

<https://www.tehy.fi/fi/tyoelamaopas/tyoaika/saannollinen-tyoaika>

Tietoarkisto. (n.d.). *Haastattelut.*

<https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/laadullisen-tutkimuksen-aineistot/haastattelut/>

Tilimaatuska. (n.d.). *Yhdistyksen maksamat päivärahat ja kilometrikorvaukset.*

[https://www.tilimaatuska.fi/asiakkaille/yhdistyksen-päivarahat-ja-kilometrikorvaukset](https://www.tilimaatuska.fi/asiakkaille/yhdistyksen-paivarahat-ja-kilometrikorvaukset)

TRHV. (n.d.). *Työntekijäin ryhmähenkivakuutus.*

<https://www.tvk.fi/trhv/>

Tulorekisteri. (23.5.2018). "*Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: työntekijän palkitseminen, yrittäjälle maksettavat suoritukset ja muut erityistilanteet.*"

<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/65852/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-työntekijän-palkitseminen-yrittäjälle-maksettavat-suoritukset-ja-muut-erityistilanteet/#5.1-urheilija>

Työelämään.fi. (n.d.). *Työsopimus.*

<https://tyoelamaan.fi/tyosuhde/>

Työllisyysrahasto. (26.6.2023-a). *Työttömyysvakuutusmaksut.*

<https://www.tyollisyysrahasto.fi/tyottomyysvakuusmaksut/>

Työllisyysrahasto. (1.6.2022-b). *Työttömyysvakuutusmaksujen maksaminen.*

<https://www.tyollisyysrahasto.fi/tyottomyysvakuusmaksut/tyottomyysvakuutusmaksun-maksaminen/>

Työsuojelu.fi. (29.3.2023-a). *Työsopimus.*

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyosopimus>

Työsuojelu.fi. (15.12.2022-b). *Lepoaika ja tauot.*

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika/lepoaika-ja-tauot>

Työsuojelu.fi. (1.3.2023-c). *Vuosiloma.*

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/vuosiloma>

Työsuojelu.fi. (15.12.2022-d). *Lomapalkka ja -korvaus.*

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/vuosiloma/lomapalkka-ja-korvaus>

Työsuojelu.fi. (15.12.2022-e). *Sairausajan palkka.*

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/palkka/sairausajan-palkka>

Työt rahaksi. (n.d.). *Mitä tarkoittaa sairausvakuutusmaksu?*

<https://tyotrahaksi.fi/mita-tarkoittaa-sairausvakuutusmaksu/>

Ulosottolaitos. (28.1.2021-a). *Rahasaatavien perintä.*

<https://www.ulosottolaitos.fi/fi/index/tietoautosotosta/ulosotontehtavat/rahasaatavienperinta.html#>

Ulosottolaitos. (1.6.2023-b). *Miten palkasta ulosmitattava määrä lasketaan?*

<https://ulosottolaitos.fi/fi/index/tietoautosotosta/tietoavelalliselle/mitenulosmitattavamaaralasketaan.html>

Vero. (6.11.2019-a). *Palkkaa vai työkorvausta?*

https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys_tyonantajana/palkkaa-vai-tyokorvausta/

Vero. (9.12.2022-b). *Sairausvakuutusmaksu.*

https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/#sairausvakuutusmaksu

Vero. (31.12.2021-c). *Sairasvakuutusmaksu.*

<https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48793/sairausvakuutusmaksu4/>

Vero. (9.12.2022-d). *Työeläkevakuutus.*

https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/#tyoelakevakuutus

Vero. (9.12.2022-e). *Työttömyysvakuutus.*

https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/#tyottomyysvakuutus

Vero. (9.12.2022-f). *Työtaturmavakuutus.*

https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/#tyotaturmavakuutus

Vero. (9.12.2022-g). *Ryhmähenkivakuutus.*

https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/#ryhmahenkivakuutus

Vero. (11.12.2012-h). *Urheilijan palkkiot.*

https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48990/urheilijan_palkkio/#urheilijarahasto

Veronmaksajat. (8.12.2022-a). *Verokortti 2023.*

<https://www.veronmaksajat.fi/Palkka-ja-elake/verokortti/#1f703774>

Veronmaksajat. (15.12.2022-b). *Työttömyysvakuutusmaksut 2023.*

<https://www.veronmaksajat.fi/neuvot/henkiloverotus/tyo-elake-ja-etuudet/ansiotulojen-verot-ja-maksut/2023/tyottomyysvakuutusmaksut-2023/>

Liite 1: Aineistonhallintasuunnitelma

Tutkimusaineiston tallennus ja säilytys

Opinnäytetyö sisältää haastatteluaineiston, joka on Teams-tallenne. Tallenne muutetaan mp3-muotoon, jolloin jäljelle jää ainoastaan ääni. Mp3-tallenteita säilytetään opinnäytetyön tekijän henkilökohtaisella tietokoneella. Mp3-tallenteet on nimetty käyttäen numeroita (esim. haastattelu 1). Ainoastaan opinnäytetyön tekijällä on pääsy tutkimusaineistoon.

Henkilötietojen ja arkaluonteisten tietojen käsittely

Opinnäytetyössä ei käsitellä henkilö- tai arkaluonteisia tietoja. Haastatteluaineistoa ei julkaista opinnäytetyön liitteenä.

Opinnäytetyöaineiston omistajuus

Opinnäytetyön aineiston ja tulokset omistaa opinnäytetyön tekijä, Essi Korhonen.

Opinnäytetyöaineiston jatkokäyttö työn valmistumisen jälkeen

Tutkimusaineistoa ei jatkokäytetä. Opinnäytetyön tekijä säilyttää aineiston tietoturvallisesti vuoden ajan opinnäytetyön hyväksymispäivästä, jotta opinnäytetyön tulokset voidaan tarvittaessa varmistaa ja hävittää aineiston tämän jälkeen tietoturvallisesti.