

Antti Ravaska

Kansallisen tulorekisterin vaikutukset pienyritysten palkanlaskentaan – Tulorekisterioppaan valmistus

Kansallisen tulorekisterin vaikutukset pienyritysten palkanlaskentaan – Tulorekisterioppaan valmistus

Antti Ravaska
Opinnäytetyö
Syksy 2018
Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Liiketalous, Taloushallinto

Tekijä(t): Antti Ravaska

Opinnäytetyön nimi: Kansallisen tulorekisterin vaikutukset pienyritysten palkanlaskentaan – Tulorekisterioppaan valmistus

Työn ohjaaja: Arja Itkonen

Työn valmistuslukuukausi ja -vuosi: Syksy 2018

Sivumäärä: 47+18

Kansallinen tulorekisteri on vuoden 2019 alusta käyttöön otettava tiedonkeruujärjestelmä, joka tuo yritysten ja muiden palkanmaksajien ilmoittamat palkkatiedot niitä tarvitsevien viranomaisten sekä palkansaajien käyttöön. Tulorekisteri muuttaa viranomaisille annettavien ilmoitusten käytänteitä ja aikatauluja merkittävästi. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Oululainen tilitoimisto. Toimeksiantajalla on asiakkaana lukuisia pienyrityksiä, jotka hoitavat palkkahallinnon joko osittain tai täysin itse. Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää tulorekisterin käyttötarkoitus sekä toimintaperiaatteet, jonka pohjalta luodaan kyseisille pienyrityksille kohdistettu tulorekisteriopas. Opas antaa kattavat perustiedot sekä käytännön ohjeistusta tulorekisterin myötä muuttuvista ilmoituskäytännöistä ja -aikatauluista sekä annettavien ilmoitusten sisällöstä.

Opinnäytetyön tietoperustassa käsitellään lyhyesti prosessien kehittämistä ja kuvaamista alan kirjallisuuden pohjalta. Tietoperustan varsinaisina pääkohtina toimivat palkanlaskenta ja nykyisiä ilmoituskäytänteitä esittelevä osio sekä tulorekisteriä koskeva osa. Palkanlaskennasta käsitellään palkkoja, muita muodostuvia tuloeria ja etuuksia sekä niistä tehtäviä vähennyksiä. Ilmoituskäytänteistä keskitytään nykyisiin kuukausi- ja vuosi-ilmoituksiin. Tulorekisteristä esitetään keskeisimmät muutokset ilmoituskäytänteisiin ja niiden aikatauluihin. Osiossa selvitetään myös annettavien ilmoitusten sisältö, niiden vaihtoehtoinen laajuus, korjaaminen sekä väiilliset vaikutukset maksukäytänteisiin. Palkka-asioihin ja nykyisiin ilmoitusmalleihin keskittyvä kokonaisuus koostuu kirja- sekä verkkolähteistä. Tulorekisteriosio pohjautuu pitkälti verohallinnon koostaman tulorekisterisivuston sisällöstä sekä aiheen verkkoseminaareista.

Laadullisena tutkimuksena toteutettiin syvähaastattelu toimeksiantajayrityksen palkanlaskijalle. Haastateltavalla on pitkä kokemus nykyisistä palkanlaskenta- ja ilmoituskäytänteistä sekä asiakasyrityksien ohjeistamisesta, joten hän pystyi antamaan käytännönläheistä tietoa nykytilanteesta ja yleisemmistä ongelmista. Palkanlaskija oli valmiiksi perehtynyt tulorekisteriin ja haastattelun toisena pääkohtana käsiteltiin hänen odotuksiaan tulorekisteristä ja sen tuomista vaikutuksista.

Opinnäytetyön tuloksena syntyi kokonaisvaltaisesti tulorekisterin perusteet esille tuova opaskirja, joka selvittää tulorekisterin käyttötarkoituksen, avaa tärkeimmät muutuskohdat sekä esittelee annettavat ilmoitukset, ilmoituskanavat ja ilmoitusten korjaamisen. Opas muodostui pääosin tietoperustassa ilmenevän tulorekisteritiedon sekä haastattelun kautta saadun käytännön tietämyksen pohjalta. Opas on selkokielineen ja käytännönläheinen, jotta kohdeyleisönä toimivat pienyritykset kykenevät ymmärtämään esitetyn asian helposti. Pääkohdiksi tulorekisterimuutoksesta nousevat ilmoitusten muuttuminen maksupäiväkohtaisiksi sekä ilmoitusaikataulun kiristyminen.

Asiasanat: Tulorekisteri, KATRE, palkanlaskenta, viranomaisilmoittaminen, raportointi

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree programme in Business Economics, Option of Financial Administration

Author(s): Antti Ravaska

Title of thesis: Kansallisen tulorekisterin vaikutukset pienyritysten palkanlaskentaan – Tulorekisterioppaan valmistus

Supervisor(s): Arja Itkonen

Term and year when the thesis was submitted: Autumn 2018 Number of pages: 47+18

The national income registry is an information system, which will be put to use in 2019. The national income registry will bring the needed payment informations from corporations and other salary payers to the authorities and employees. It changes the current notification methods and schedules. The client for this thesis is an accounting firm from Oulu. The accounting firm has many small businesses as clients, who manage the payroll administration themselves. The reason for this functional thesis is to explain the use and the principles of the national income registry. The main goal is to make a guide, which explains and offers comprehensive knowledge and practical information about the income registry. This guide is directed for these small businesses.

In the theory section of this thesis I will shortly address the developing of the processes based on literature of this field. The main points of the theory section are calculation of salaries and current notification methods. This section consists of book- and internet sources. The other important part explains the modernized notification methods of the national income registry and other following changes. This part is mostly based on the information and web seminars from verohallinto.

As a part of this thesis there was an interview with the payroll accountant from the client. The interviewee has a lot of experience from current calculation of salaries and notification methods, as well as in instructing clients, thus she was able to answer my questions covering the topic. The interviewee is also familiar with the national income registry, and we discussed her opinions and expectations on the income registry.

As a result of my thesis, sprang up a manual for the national income registry. It explains the use of the income registry and the most important changes, i.e. given notifications, notification channels and the fixing of the notification. The manual is based on the theory of the thesis and the interview with the payroll accountant. This manual is practical and easy to understand because the target group of the manual are the small businesses, who are not familiar with the income registry. The main changes caused by the income registry are i.e. the notifications determined by the payments and the notifications are given per employee.

Keywords: Income registry, KATRE, payroll computation, reportage

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	PROSESSIT	8
2.1	Prosessien kehittäminen	8
2.2	Prosessin kuvaaminen	10
3	PALKANLASKENTA JA ILMOITUSVELVOITTEET.....	11
3.1	Palkan muodostuminen ja palkkalajit	12
3.2	Luontoisedut ja korvaukset.....	14
3.3	Palkan sivukulut	15
3.4	Kuukausi-ilmoitukset	17
3.5	Vuosi-ilmoitukset	20
4	KANSALLINEN TULOREKISTERI.....	22
4.1	Tavoitteet.....	23
4.2	Reaaliaikainen ilmoittaminen.....	24
4.3	Palkkatietojen sisältö.....	27
5	OPPAAN VALMISTUS	32
5.1	Haastattelun toteutus	33
5.2	Oppaan muodostaminen	35
6	POHDINTA.....	40
	LÄHTEET.....	43
	LIITTEET	48

1 JOHDANTO

Tasavallan Presidentin Sauli Niinistön sekä Valtiovarainministeri Petteri Orvon hyväksynnän myötä Laki tulotietojärjestelmästä astui voimaan 16.1.2018. Lain pohjalta syntyvä kansallinen tulorekisteri otetaan vaiheittain käyttöön vuosina 2019–2020. Tulorekisterin tavoitteena on reaaliaikaisesti palkkatulojen ja etuuksien ilmoittaminen sekä helpottaa yritysten hallinnollista taakkaa. Tulorekisterin kautta viranomaiset saavat tarvittavat kansalaisten tulotiedot helposti yhdestä paikasta.

Opinnäytetyöni tavoitteena on selvittää kansallisen tulorekisterin tarkoitus ja sen aiheuttamat vaikutukset palkanlaskentaan. Opinnäytetyöni pyrkii kartoittamaan tulorekisterin tuomat muutokset niin ilmoituskäytänteisiin, aikatauluihin kuin ilmoitusten sisältöön sekä selvittämään niiden ilmenemisen ja vaikutukset käytännön toimissa. Myös toimenpiteet kansallisen tulorekisterin käyttöönottamiseen ovat tutkimuskohteena. Opinnäytetyön tuotoksena on tarkoitus valmistaa kirjallinen ohjeistus kansallisesta tulorekisteristä. Oppaan avulla palkanlaskennan perustiedot omaava henkilö pystyy ymmärtämään tulorekisterin tuomat muutokset viranomaisraportointiin ja muihin käytännön toimiin.

Opinnäytetyön aiheen valitsin kiinnostuksen ja ajankohtaisuuden pohjalta. Vuodenvaihteessa tapahtuva tulorekisterin käyttöönotto tuo suuria muutoksia nykyisiin kuukausi- ja vuosi-ilmoituskäytäntöihin, joten kiinnostuin selvittämään muutosten vaikutuksia ennen rekisterin käyttöönottoa. Työn toimeksiantaja toimii Oululainen noin 20 henkilöä työllistävä tilitoimisto. Toimeksiantajalla on useita asiakasyrityksiä, jotka hoitavat palkanlaskennan joko kokonaan tai osittain itse. Toiminnallisena opinnäytetyönä toimeksiantajalle tuotetaan opas, joka tarkoitettu erityisesti näille yrityksille, sillä tuotos tuo esille vaatimukset itsenäisen palkanlaskennan jatkamiseen tulorekisterimuutoksen jälkeen. Opinnäytetyöni pyrkii selvittämään tulorekisterin vaikutuksia laajalaisesti palkka- ja ilmoitusprosesseihin ja antaa käytännön ohjeet siitä, millaisia toimenpiteitä tulorekisterimuutos vaatii itsenäisesti palkkahallinnon osista vastaavilta pienyrityksiltä.

Opinnäytetyön tietoperustan pääasiat muodostuvat nykyisiä palkanlaskentamalleja ja ilmoituskäytäntöjä käsittelevästä osasta sekä kansallisesta tulorekisteristä kertovasta osasta. Päälähteinä on käytetty aihetta käsittelevää kirjallisuutta, lakitekstejä sekä verkkolähteitä. Syventävän tiedon hankinnassa käytetään myös verohallinnon tuottamia seminaareja ja muita koulutusmateriaaleja tulorekisteristä. Kansallisesta tulorekisteristä on saatavilla jo hyvin tietoa, mutta sen selkeyttämi-

nen vaatii omatoimista tutkimusta ja selvittelyä. Tietoperustassa käsitellään myös prosessiajattelun teoriaa, joka on muodostettu aiheen kirjallisuuden perusteella.

Käytännön tietopohjan hankinnassa suoritetaan laadullista tutkimusta. Laadullinen tutkimus toteutettiin syvähaastatteluna toimeksiantajayrityksen palkanlaskijalle. Palkanlaskija on hyvä haastattelukohde, sillä toimenkuvan myötä häneltä löytyy kokemusta nykyisistä palkanlaskenta- ja ilmoitusprosesseista sekä perehtyneisyyttä tulorekisteriin. Haastateltavalla on myös kokemusta pienyritysten ohjeistamisesta ja sen myötä käsitys yleisimmistä ongelmista palkanlaskentaprosesseissa.

Oppaan valmistus rakentuu hankitun tietoperustan sekä haastattelusta saadun käytännön tiedon pohjalle. Oppaasta muodostettiin tulorekisterin keskeisimmät osat kokoava noin 20-sivun mittainen teos, joka on selkokielineen ja asiat käytännönläheisesti esittävä. Opas esittää tapahtuvat muutokset ja toimenpiteet kokonaisvaltaisesti, mutta ei lähtökohtaisesti syvenny yksityis- tai tapauskohtaisiin esimerkkeihin. Teos on suunnattu pienyrityksille, jotka eivät todennäköisesti ole perehtyneet palkanlaskentaan ja tulorekisterimuutokseen syvällisesti. Tästä johtuen opas pyrkii helppolukuisuuteen ja ymmärrettävään esitysmalliin. Apuna asioiden ymmärtämisen helpottamiseen käytetään selventäviä taulukoita ja kaavioita. Koska tulorekisteristä saatu tieto oli vaikeaselkoista ja teoreettista, niin oppaan valmistusprosessin suurimmaksi haasteeksi muodostui hankitun teoriatiedon muovaaminen helposti ymmärrettävään muotoon.

2 PROSESSIT

Prosessi voidaan määritellä toimintoketjeksi, jossa toimija muuttaa saamansa syötteet eli lähtötiedot lopputuotokseksi. Prosessi koostuu sarjasta toisiinsa liittyviä tehtäviä, jotka pystytään määrittelemään ja mittaamaan. Prosessi on toistuva tapahtuma, jota voidaan ohjata siten, että saatu lopputuotos vastaa haluttuja vaatimuksia. (Lecklin 2006, 123-124.)

Prosessit voidaan jakaa erillisiin lajeihin kuten ydin-, tuki- ja alaprosesseihin. Ydinprosessit ovat liiketoiminnan kannalta keskeisiä toimintoja, joiden tarkoitus on tuottaa arvoa ulkoisille asiakkaille. Ydinprosesseja ovat esimerkiksi tuotekehitys, markkinoinnin kehittäminen sekä toimituksen järjestely. Tukiprosessien tehtävä on luoda edellytykset näille ydintoiminnoille. Mikäli prosesseja on tarve jakaa suppeampiin kokonaisuuksiin, niin tarvittaessa voidaan muodostaa myös alaprosesseja. (Laamanen & Tinnilä 2008, 122-123.) Palkanlaskentaprosessin voidaan katsoa kuuluvan tukiprosesseihin, sillä se tukee organisaation toimintaa sekä toimii mahdollistajana ydinprosessien onnistumiseen.

2.1 Prosessien kehittäminen

Avaintekijä yrityksen toiminnan kehityksessä on jatkuva prosessien kehittäminen. Kehittäminen lähtee käyntiin nykytilanteen kartoittamisesta, jonka pohjalta suoritetaan prosessin analysointia. Analyysien perusteella pyritään rakentamaan parannussuunnitelmat prosessin kehittämiseen. Prosessin kehittäminen ei ole kertaluonteinen teko, vaan pyrkimyksenä on jatkuva kehittäminen. Prosessin toimivuutta tulee arvioida säännöllisesti sopivien mittaristojen avulla, jotta tarvittaessa prosessinparannus voidaan käynnistää. (Lecklin 2006, 134-135.)

Prosessien nykytilanteen kartoituksen päätehtäviä ovat kuvaaminen ja toimivuuden arviointi. Nykytilanteen kartoituksessa yrityksen tulisi nimetä ja määritellä pääprosessinsa sekä muodostaa prosessikartta, jossa avainprosessit ja niiden väliset yhteydet tulevat esille (Laamanen & Tinnilä 2008, 126). Prosesseista tulee tehdä yleiskuvaukset, eli selvittää niiden tarkoitus, osallistuvat muuttujat sekä prosessin syötteet ja lopputuotteet. Myös toiminnosta vastaavat henkilöt tai ryh-

mät tulee määrittää. Prosessista on hyvä valmistaa myös erityyppisiä prosessikaavioita. (Lecklin 2006 134-137.)

Nykytilanteen kartoittamisen jälkeen tehtävässä prosessianalyysissä pyritään löytämään vaihtoehtoisia ratkaisuja toiminnon parantamiseksi. Prosessianalyysiä voidaan tehdä useiden erilaisten, mutta lähtökohtaisesti yksinkertaisten menetelmätyökalujen avulla. Prosessianalyysiä voidaan lähteä tekemään luovalla aivoriihiyöskentelyllä tai näkökulmaksi voidaan ottaa prosessin laadun kustannustehokkuus. Menetelmänä voidaan käyttää myös prosessikaavion analysointia tai benchmarkingia, eli oman tilanteen vertaamista muihin vastaaviin yksikköihin ja kilpailijoihin. Analyysien apuna voidaan käyttää myös erilaisia laatutyökaluja kuten tarkistuskorttia, vuo- ja hajontakaavioita sekä syy-seurausanalyysiä. (Lecklin 2006, 148-149, 175-182.)

Prosessin kehittämisen viimeisenä vaiheena on kartoituksen ja ongelmien ratkaisujen pohjalta tehtävä parannussuunnitelma. Parannussuunnitelmassa tuodaan ilmi prosessin parannustavoitteet, muuttunut prosessikuvaus, vastuuhenkilöt ja resurssitarpeet sekä tiedot seurantajärjestelmästä. Parannuskohteita voivat olla esimerkiksi muutokset prosessin kulussa, työvaiheiden sisäiset muutokset tai johtamisjärjestelmän muokkaaminen. Kilpailijoiden toiminta, teknologian kehitys sekä asiakkaiden muuttuvat tarpeet ovat tekijöitä, jotka voivat pakottaa yrityksen prosessin kokonaisvaltaiseen uudistumiseen. (Lecklin 2006, 187-191.)

Prosessien toimivuuden kannalta niiden jatkuva seuraaminen on tärkeää. Prosessien kehittymisen tapahtuu usein pienin askelin ja kehitys ei välttämättä tule näkymään esimerkiksi prosessikaavioissa. Valvonnan kannalta seurantarjestelmien luominen on tärkeää. Seuranta toteutetaan erilaisten prosessimittarien avulla. Mittarit voivat mitata lopputuotteen laatua kuten kestävyyttä, arvoa asiakkaalle tai menestystä markkinoilla. Toinen mittausvaihtoehto on sisäinen laatu, joka kohdistuu prosessien arvioimiseen ja kehittämiseen. Mittarin tulee olla selkeä, yksiselitteinen sekä luotettava. Hyvä mittari ennakoii tulevaisuutta ja ohjaa prosessia oikeaan suuntaan. Mittarit voivat olla ajankohtaisia vain tietyn aikaa, joten niiden kelvollisuutta on arvioitava säännöllisesti (Lecklin 2006, 149-154.) Palkanlaskentaprosesseissa mittareina voivat toimia esimerkiksi: virheiden lkm/ilmoitus, ilmoituskertojen lukumäärä ja kustannukset/ilmoitus.

2.2 Prosessin kuvaaminen

Prosessin kuvaamisen tarkoituksena on esittää prosessin ymmärtämisen kannalta välttämättömät toiminnot ja määritelmät. Kuvaus paljastaa prosessin oleelliset tekijät, kuten siihen käytetyt resurssit, menetelmät ja työkalut. Myös prosessin tuotoksen ja sen liittymisen muihin prosesseihin tulee selvittää kuvauksessa. Prosessikuvauksessa selviää prosessin kohde, soveltamisalue, tavoite sekä vastuunjako. Laadukas kuvaus vaatii onnistuakseen oikean suhteutuksen tavoitteeseen. Tämän takia prosessinkuvauksessa pitää selvittää tavoiteltava määritelmä. Esimerkiksi yrityksen arvonluontia esittävä prosessikuvaus voi olla pintaa raapaiseva, mutta toiminnan kehittämistä koskeva selvitys vaatii tarkan kuvaustavan. (Laamanen, Tinnilä 2008, 87, 123-124.)

Prosessikaavion tarkoitus on esittää prosessin vaiheet selkeänä piirroksena. Kaavioissa tulee esittää prosessin työvaiheet, käytettävät tietovirrat sekä toiminnassa mukana olevat henkilöryhmät. Prosessikaaviota tehdessä on tärkeää muistaa pelkistettävyys, jotta ymmärrettävyys ja luotettavuus säilyy. Mahdolliset poikkeustapaukset voidaan kuvata eritellyissä ohjeissa ja niitä ei suositella laitettavaksi prosessikaavioon, jotta selkeys säilyy. (Lecklin 2006, 140-141.)

3 PALKKANLASKENTA JA ILMOITUSVELVOITTEET

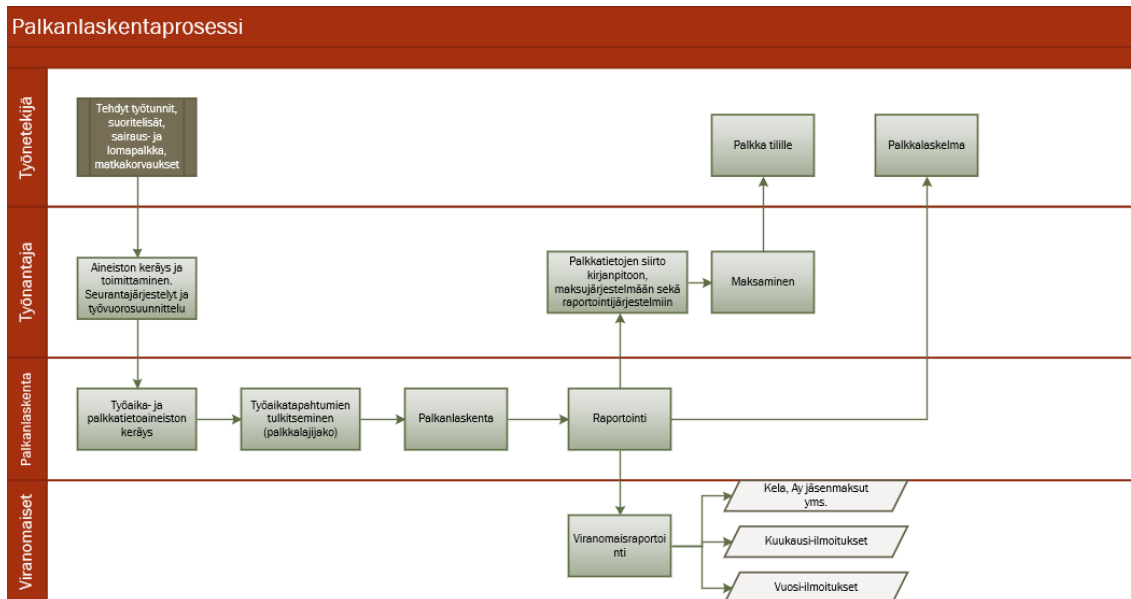
Palkkahallinto on merkittävä rajapinta useaan taloushallinnon prosessiin, kuten pääkirjanpitoon, maksuliikenteeseen ja raportointiin riippumatta yrityksen organisatorisesta toimintamallista. Palkanlaskentaprosessi on myös yksi eniten työtä vaativista talousprosesseista, sillä se vaatii useita eri prosessivaihteita ja tehtäviä. Digitaalisuudella on merkittävä vaikutus palkanlaskentaprosesseihin ja sen hyödyntäminen voi vähentää manuaalista työpanosta merkittävästi. (Lahti & Salminen 2014, 135–136.)

Palkanlaskentaprosessi sisältää palkanlaskennan ja maksamisen lisäksi useita muita työvaihteita. Palkkaprosessi vaatii toimenpiteitä palkkahallinnon lisäksi myös työntekijöiltä ja esimiehiltä. Lahti ja Salminen (2014) jakavat kirjassaan palkanlaskentaprosessin neljään pääosa-alueeseen:

- Palkka- ja työaika-aineiston kerääminen
- Tietojen tulkinta
- Palkanlaskenta ja palkkakirjanpito
- Raportointi

(Lahti & Salminen 2014, 138.)

Aineistonkeräämisvaihe on usein haastavin vaihe palkanlaskentaprosessissa. Aineisto sisältää toteutuneen työajan lisäksi myös muut tapahtumat, kuten tiedot sairaus- ja loma-ajan poissaoloista. Työnantajat voivat helpottaa vaihetta työnajanseurannan kehittämisellä sekä työvuorosuunnittelulla. Tietojen tulkinnassa palkanlaskija muuttaa aineiston oikeisiin palkkalajimuotoihin. Tulkinnan oikeellisuuteen kannattaa panostaa, sillä sen avulla voidaan helpottaa ja automatisoida varsinaista palkanlaskentaa. Palkanlaskentavaiheessa palkat kirjaimellisesti lasketaan ja niistä tehdään tarvittavat vähennykset. Varsinainen palkanlaskenta voi olla erittäin tehokas toimenpide, mikäli laskentajärjestelmä on toimiva. Palkanmaksun ja palkkalaskelman toimittamisen lisäksi yrityksen täytyy vielä raportoida palkanmaksutietoja viranomaisille. Raportteja pitää toimittaa esimerkiksi verohallinnolle, työttömyysvakuutusrahastolle, työeläkeyhtiölle sekä vakuutusyhtiöille niin kuukausi- kuin vuosikohtaisesti. (Lahti & Salminen 2014, 140–141.)



Kuva 1. Esimerkki yksinkertaisesta palkanlaskentaprosessista

3.1 Palkan muodostuminen ja palkkalajit

Palkan määräytymisen pohjana on työsopimus, joka voidaan tehdä kirjallisesti, sähköisesti tai suullisesti. Työsopimuksen keskeisimpiä ehtoja ovat palkan ja muiden vastikkeiden määräytymisperusteet sekä tieto palkanmaksupäivistä. Palkan ja vastikkeiden määrästä voidaan erikseen sopia työsopimuksessa tai ne voivat määräytyä alan työehtosopimuksen mukaan. Lainsäädäntö ei määritä tiettyä vähimmäispalkkaa, mutta palkan pitää olla vähintään kohtuullinen ja tavanomainen. Palkanmaksutapahtumien määrä vaihtelee palkkalajin ja sopimusten mukaan, mutta yleensä palkka maksetaan vähintään kerran kuussa. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 20-21.)

Rahapalkan suuruus voi muodostua aikapalkasta, kuten tunti- ja kuukausipalkasta tai se voi olla suorituskohtainen, esimerkiksi urakka- tai provisiopalkka. Palkka voi koostua myös eri palkka- muotojen yhdistelmästä. Kuukausipalkka voidaan maksaa kuukausitasolla, mutta tuntipalkkaa on tilitettävä vähintään kaksi kertaa kuukaudessa, ellei toimialan työehtosopimus ole määrittänyt kuukausikohtaista palkanmaksua hyväksytyksi toimitavaksi. Suorituskohtaisia palkkoja täytyy maksaa kahden viikon välein, mikäli suorituspalkkaa ei makseta vain varsinaisen kuukausipalkan ohessa. Jos suorituksen kohteena oleva suoritusyö kestää yhtä palkkajaksoa pidempään, niin suorituspalkasta tilitetään se osa, minkä arvioidaan tapahtuneen palkkajakson aikana. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 20-21.)

Työnantaja on veloitettu maksamaan sairausajan palkkaa työntekijälleen, joka on todistettavasti sairauden tai tapaturman takia estynyt työntekoon. Työntekijä on oikeutettu täyteen sairausajan palkkaan yhdeksän seuraavan arkipäivän ajaksi tai siihen saakka, kunnes työntekijä on muutoin oikeutettu lakisääteiseen sairauspäivärahaan. Mikäli työntekijän työsuhde on kestänyt alle kuu-kauden, niin hänellä on oikeus saada palkka 50-prosenttisenä. Vaihtelevina työaikoina työskentelevät ovat oikeutettuja sairausajan palkkaan niiden työvuorojen osalta, jotka on merkitty työvuorolistoihin tai joita voidaan muulla tapaa pitää selvänä työskentelyajankohtana. (Työsopimuslaki 55/2001 2:11§.) Sairausajan palkat lasketaan rahapalkaksi, kuten myös vanhempainvapaan palkka sekä lomakorvaukset.

Työehtosopimukset vaikuttavat suuresti sairausajan palkkoihin. Työsopimus takaa sairausajan palkan ainoastaan kymmenen arkipäivän ajalta, mutta työehtosopimukset voivat pidentää aikaa huomattavasti. Lähtökohtaisesti työehtosopimukset parantavat työntekijän oikeuksia sairausajan palkkaan, mutta myös helpotukset työnantajaa kohtaan ovat mahdollisia. Usein sairausajan palkan pituus on porrastettu työsuhteen keston mukaan. Pitkässä työsuhteessa olleet työntekijät ovat usein oikeutettuja pitkään sairausajan palkkaan, kun taas vain vähän aikaa kestäneissä työsuhteissa voi olla määräyksiä maksuvelvollisuuden puuttumisesta sairaustapauksissa. (Matti-
nen, Parnila & Orlando 2017, 222-225.)

Työnantajalla on oikeus saada Kelalta sairauspäivärahan arvosta korvauksia, mikäli hän vastaa sairausajan palkanmaksusta kokonaisuudessa. Sairausajan palkasta maksetaan korvauksia ainoastaan päivärahaosuuden osalta, joka on yleensä noin 60-70% palkasta. Työehtosopimuksesta riippuen työntekijä voi hakea kelakorvauksen itse, jolloin työnantaja maksaa työntekijälle palkan ja päivärahan erotuksen. Oikeus lakisääteiseen sairauspäivärahaan alkaa 10 omavastuupäivän jälkeen, joten työnantaja kustantaa lyhyet sairauspoissaolot kokonaan itse. (Matti-
nen, Parnila & Orlando 2017, 232.)

Työnantaja ja työntekijä voivat keskenään sopia palkkaennakon maksamisesta. Käytännössä palkkaennakko on nettopalkan maksamista etukäteen. Palkkaennakko ei vaikuta kokonaispalkan tai sivukulujen suuruuteen, vaan se on kyseisiin eriin kuuluva osa joka on vain maksettu etukäteen. Palkkaennakko näkyy usein palkkalaskelmalla bruttopalkkaa vähentävänä tekijänä, sillä se on palkanosa joka on jo maksettu. (Palkkaus.fi 2018, viitattu 29.8.2018.)

3.2 Luontoisedut ja korvaukset

Luontoisedut ovat työntekijälle myönnettyä palkkatuloa, jotka suoritetaan muulla tavalla kuin rahamaksuna. Luontoisetu on etuus, jonka hallinnasta tai omistuksesta työnantaja vastaa, mutta myöntää sen työntekijän käyttöön. Yleisiä luontoisetuja ovat esimerkiksi auto-, puhelin ja ravintoedut. Tuloverolain (1535/1992, TVL) 64 §:n 1 momentin mukaisesti luontoisedut ovat tuloverotuksessa veronalaista tuloa. Verohallinto vahvistaa vuosittain luontoisetupäätöksen, jossa selviävät vahvistetut arvot yleisimpiin luontoisetuihin. Luontoisedut merkitään palkanlaskennassa näiden arvojen mukaan. Mikäli luontoisedulle ei ole määritetty tiettyä arvoa tai sen arvo on määriteltyä pienempi, niin arvo määritetään käypään arvoon. Luontoisetujen verotus perustuu käyttöhetkeen. Hetki jolloin etuus on ollut palkansaajan käytettävissä määrää edun verovuoden ja vuosilomitusmerkinnän. Luontoisetujen korvaaminen rahalla katsotaan muuttavan luontoisedut normaaliksi palkaksi. Esimerkiksi vuosiloman ajalta rahallisesti hyvitetty ravintoetu on normaalia palkkaa. (Luontoisedut verotuksessa 2017, viitattu 29.8.2018.)

Työnantaja voi tuloverolain (1535/1992, TVL) 69 § 2 momentin perusteella tarjota työntekijälle verovapaata henkilökohtaista työmatkalippua. Matkalippu on verovapaata tuloa 300 euroon asti ja myös verovapaata 600 euron ylittävältä osalta aina 3400 euroon asti. Työnantaja voi tarjota maksimissaan 300 euron arvoista matkalippua kaikissa tilanteissa. Suurempaa etua myöntäessä työnantajan tulee selvittää työntekijän todelliset matkakustannukset. (Luontoisedut verotuksessa 2017, viitattu 29.8.2018.)

Työnantajat pystyvät korvaamaan työntekijöidensä kustannuksia, jotka ovat aiheutuneet työtehtäviin liittyvästä matkasta joka on kohdistunut varsinaisen työpaikan ulkopuolelle. Työnantaja voi suorittaa matkakustannukset itse tai maksaa palkansaajalle rahallisen korvauksen matkakustannuksista. Mikäli työnantaja ei korvaa matkakustannuksia rahallisesti, niin niiden suuruus voidaan vähentää ennakonpidätyksen kohteena olevan bruttopalkan suuruudesta. Matkakustannuksia muodostuu esimerkiksi matkalipuista, majoituskuluista sekä työntekijän omaan autoon kohdistuvista kuluista. Tuloverolain (1535/1992) 71 § mukaan verovapaata tuloa ovat saadut matkustamiskustannusten korvaukset, päivärahat, ateriakorvaukset sekä majoittumiskorvaukset. Matkaku- lujen todentamiseksi palkansaajan on toimitettava työnantajalle matkalasku, josta selviävät matkan tarkoitus ja kohde, matkustustapa sekä matkan alkamis- ja päättymisajankohdat. Kustannusten oikeellisuuden osoittamiseksi palkansaajan tulee liittää tarvittavat tositteet kuluista. Mikäli matkakohde sijaitsee ulkomailla, niin myös jokaisen matkavuorokauden päättymismaa tulee sel-

vittää. Kilometrikorvauksien kohdalla täytyy selvittää tiedot kilometrimääristä ja niiden hinnasta. Verohallinto määrittää vuosittain verovapaiden matkakustannusten korvausten ylärajat, jonka ylittävät osat ovat veronalaisia. Verovapaita kustannuksia ovat myös työnantajalle kuuluvat kustannukset, kuten neuvottelu-, kokous- ja edustuskulut. Koska kyseessä on työnantajalle kuuluvia kustannuksia, ei korvausmäärälle ole ylärajaa. (Työmatkakustannusten korvaukset verotuksessa 2018, viitattu 29.8.2018.)

Tuloverolain (1535/1992, TVL) 69 § säädetään henkilökuntaedusta joita yritys voi tarjota entisille ja nykyisille työntekijöilleen verovapaasti. Yleisiä verovapaita henkilökuntaetuja ovat esimerkiksi terveydenhuoltoedut, alennukset työnantajan tuottamista tai käytössä olevista tuotteista, merkkipäivälahjat sekä yrityksen järjestämä virkistys- ja harrastetoiminta. Eduista työterveydenhuolto on lainsäädännössä pakollinen ja työnantaja voi saada siitä korvauksia. Verovapaiden etujen edellytyksenä on kollektiivisuus, eli etujen tulee lähtökohtaisesti olla kaikkien työntekijöiden saatavilla. Etujen tulee olla kohtuullisia ja tavanomaisia eikä niitä saa tarjota vastikkeeksi työsuorituksesta. (Henkilökuntaedut verotuksessa 2018, viitattu 29.8.2018.)

3.3 Palkan sivukulut

Työnantajan velvollisuutena on huolehtia työntekijän palkan perusteella muodostuvista sivukuluisista. Työnantaja toimittaa verokortin perusteella määräytyvän ennakonpidätyksen, maksaa sairausvakuutusmaksun ja huolehtii lakisääteisten vakuutusten olemassaolosta. Osa vakuutusmaksuista tulee työntekijän maksettavaksi ja palkanlaskijan tulee erotella se osuus palkkalaskelmalla. Jokaisella sivukulumaksulla on hieman erilaiset perusteet. Lähtökohtaisesti palkoista maksetaan kaikki edellä mainitut kulut, mutta poikkeustapauksiakin löytyy. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 29.)

Työnantajan tulee periä palkansaajan palkasta verot ennakonpidätyksenä. Ennakonpidätyksen suuruus määräytyy palkansaajan toimittavan verokortin perusteella. Mikäli palkansaaja ei toimita verokorttia, niin palkoista pidätetään 60% ennakonpidätys. (Ennakon pidätyksen toimittaminen 2017, viitattu 30.8.2018.)

Yrityksen tulee maksaa sairausvakuutusmaksua kaikista iältään 16-67 vuotiaista työntekijöistä, jotka ovat sairausvakuutuslain perusteella vakuutettuja suomessa. Sairausvakuutusmaksun suuruus määräytyy lähtökohtaisesti ennakonpidätyksen alaisten palkkojen yhteismäärästä. Sairausvakuutusmaksun suuruus vuonna 2018 on 0,86% palkkojen yhteismäärästä. Sairausvakuutusmaksu maksetaan, vaikka ennakonpidätystä ei toimitettaisi ollenkaan. Tällaisia tilanteita voi tapahtua jos palkka koostuu pelkästään luontoiseduista tai palkkasumma on niin pieni, ettei siitä verokortin perusteella tarvitse toimittaa ennakonpidätystä. (Sairausvakuutusmaksu 2018, viitattu 30.8.2018.)

Työnantajat maksavat lakisääteisiä työeläkemaksuja kaikista 18-67 vuotiaista työntekijöistä. Vuonna 2018 keskimääräinen TyEL-maksu on 24,4% palkoista. Työntekijän osuus kokonaismaksusta on 6,35%. Maksu nousee 7,85% mikäli palkansaaja on 53-62 vuotias. Työeläkevakuutusyhtiöt voivat myöntää maksua alentavia asiakashyvityksiä. (Eläketurvakeskus 2018, viitattu 30.8.2018.)

Yrittäjät ovat veloitettuja järjestelmään oman eläketurvansa yrittäjän eläkelain mukaisesti. Yrittäjän eläkelain (1272/2006) 3 § mukaan yrittäjäksi lasketaan henkilö joka saa ansiotyönsä olematta työ- tai virkasuhteessa. Yrittäjänä pidetään avoimen yhtiön yhtiömiestä tai kommandiittiyhtiön vastuunalaista yhtiömiestä. Osakeyhtiöissä yrittäjyyden vaatimus on 30% osakepääomasta tai äänimäärästä. Myös 50% osuus samoista tekijöistä yhdessä perheenjäsenten kanssa lasketaan yrittäjyydeksi. Lisäksi tosiallinen määräysvalta, kuten toimitusjohtajuus tai hallituksen jäsenyys on lakisäänteisesti yrittäjyyttä.

Yrittäjän vakuutusmaksut sekä työttömyysturva määräytyvät ilmoitetun työtulon perusteella. Yrityksen tulos ja yrittäjän nostama palkka eivät vaikuta työtulon määrään, vaan työtulo määritellään suuruudeltaan vastaamaan yrittäjän työnpanoksen taloudellista arvoa. YEL-maksun suuruus on 24,10% yrittäjän vahvistetusta työtulosta tai 25,60% mikäli yrittäjä on 53-62 vuotias. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 56.)

Mikäli työnantaja maksaa kalenterivuoden aikana palkkatuloa yli 1200 euroa, on hän veloitettu pakolliseen tapaturmavakuutusmaksuun. Tapaturmavakuutusmaksun on tarkoitus korvata työssä tapahtuvat tapaturmat sekä mahdolliset ammattitaudit. Vakuutusmaksun suuruus vaihtelee toimiala- ja yrityskohtaisesti ja myös vakuutusyhtiökohtaisia eroja löytyy. Vakuutusmaksun suuruus määräytyy ennakonpidätyksen alaisista rahapalkoista ja luontoiseduista. Samalla perusteella

määräytyy myös ryhmähenkivakuutus, joka peritään tapaturmavakuutusmaksun yhteydessä. Ryhmähenkivakuutuksen ainoa tarkoitus on kuolemantapauksien vakuuttaminen. Myös ryhmähenkivakuutuksen suuruus vaihtelee vakuutusyhtiöstä riippuen, mutta yleensä se on alle prosentin kymmenyksen luokkaa. (Työnantajan eläke- ja vakuutusmaksut 2016. viitattu 30.8.2018.)

Yrittäjä ei lakisääteisesti kuulu tapaturmavakuutuksen piiriin, mutta hän voi hankkia vapaaehtoisen tapaturmavakuutuksen. Yrittäjän tapaturmavakuutuksen määrään vaikuttaa vahvistetun työtulon lisäksi myös yrityksen toimiala ja sen vaaratekijät. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 59.)

Työttömyysvakuutusrahastoon maksettava työttömyysvakuutusmaksu koostuu työnantajan ja palkansaajan osuuksista. Työttömyysvakuutusmaksuvelvollisuus on sidottu tapaturmavakuutusmaksuun ja sen määräytymisperuste on sama. Työttömyysvakuutusrahaston päällimmäinen tarkoitus on rahoittaa työntekijän ansiosidonnaista työttömyysturvaa. Työttömyysvakuutusmaksuprosentti on vuonna 2018 2,55%, josta 1,90% on palkansaajan maksuosuus. Mikäli työnantajan maksama vuosittainen kokonaispalkkasumma ylittää 2 083 500€, niin ylittävän osuuden maksuprosentti on työnantajalle 2,60%. (TVR 2018, viitattu 1.9.2018.)

Työnantaja on velvollinen perimään työntekijän palkasta ay-jäsenmaksun, mikäli palkansaaja näin tahtoo. Perimisen perusteena on keskusjärjestö, joten perimisvelvollisuus koskee vain alan työehtosopimuksen neuvotteluosapuolina olevien liittojen jäsenmaksuja. Ammattiyhdistykset ilmoittavat vuosittain työnantajalle maksuprosentin tai euromäärän, jonka perusteella työnantaja tekee vähennykset ja toimittaa maksut. Palkansaajan tulee valtuuttaa työnantaja, jotta työnantajalla on oikeus tehdä ay-jäsenmaksuvähennykset palkasta. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 71-72.)

3.4 Kuukausi-ilmoitukset

Säännöllisesti palkkoja maksavan työnantajan on toimitettava verottajalle työnantajasuoritusten ilmoitus kuukausittain tai neljännesvuosittain. Työnantajasuoritukset ovat yksi osa oma-aloitteisten verojen ilmoittamisesta. Ilmoitus on koonti kaikista kohdekauden aikana tehdyistä palkanmaksusuorituksista. Ilmoittajan tulee antaa ilmoitus työnantajasuorituksista viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12.päivänä. Mikäli yrityksen liikevaihto on alle

100 000€ ja palkanmaksua tapahtuu säännöllisesti voi yritys hakeutua neljännesvuosi-ilmoittamiseen. Neljännesvuosi-ilmoittamisessa ilmoitus annetaan kohdekautta seuraavan toisen kuukauden 12.päivänä. Satunnaisesti palkkoja maksavien yritysten tulee tehdä ilmoitus vain jos palkkaa on maksettu. Omaveroilmoituksella täytyy kaikissa tapauksissa ilmoittaa aina perustiedot: verovelvollisen nimi, Y-tunnus, ilmoitusjakso, kohdekuukausi sekä vuosi. (Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen 2018, viitattu 1.9.2018.)

Työnantajamaksujen osalta seuraavat kohdat täytyy ilmoittaa oma-aloitteisten verojen ilmoituksella, mikäli ilmoitettavaa on:

- Maksetut ennakonpidätyksen alaiset palkat ja suoritukset
- Toimitetut ennakonpidätykset
- Lähdeveron alaiset palkat ja suoritukset
- Lähdevero palkoista ja muista suorituksista
- Sairausvakuutusmaksun alaiset palkat
- Maksettu sairausvakuutusmaksu

Rahapalkkojen lisäksi palkaksi laskettavia eriä ovat myönnetyt luontoisedut, verovapaan osan ylittävät matkakustannuksen korvaukset sekä maksetut poissaoloajan palkat. Palkaksi ei lasketa verovapaita kustannuksen korvauksia eikä koko henkilökunnalle myönnettyjä verovapaita henkilökuuntajia. (Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen 2018, viitattu 1.9.2018.)

Vaikka säännöllisen palkanmaksajan ilmoitusjaksolle ei olisi kohdistunut maksettuja palkkoja, niin ilmoitus on silti tehtävä. Tällaisissa tapauksissa ilmoituksista merkitään kohta ”ei palkanmaksua”. Mikäli työnantaja on tietoinen tulevista ilmoitusjaksoista, joihin ei kohdistu työnantajasuorituksia, niin hän voi tehdä ”ei palkanmaksua” ilmoitukset puoli vuotta eteenpäin. (Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen 2018, viitattu 1.9.2018.)

Mikäli työnantajasuoritusten ilmoituksesta ilmenee virhe, on työnantajan tehtävä korvaava veroilmoitus. Korvaavan ilmoituksen tarkoitus on korvata virheellisen ilmoituksen tiedot, jonka takia sekä korvattavat että oikeat tiedot on ilmoitettava uudestaan. Työnantajasuoritukset katsotaan yhdeksi verolajiksi, joten kaikki tiedot on ilmoitettava uudelleen vaikka virheellisyyttä olisi vain tietyssä kohdassa. Korjausilmoituksessa tulee ilmetä, että onko korjauksen syynä lasku/täyttövirhe, oikeuskäytännön muutos, verotarkastuksesta saatu ohjeistus vai laintulkintavirhe.

Mikäli oma-aloitteisten verojen virheellisyys on suuruusluokaltaan alle 500€, niin se voidaan korjata kevennetyllä tavalla. Kevennetyssä korjausmenettelyssä erillistä ilmoitusta ei tarvitse tehdä, vaan korvaavat toimenpiteet tehdään seuraavilla veroilmoituksilla. Työnantajasuoritukset eivät voi veroilmoituksella saada negatiivista arvoja, joten tarvittaessa korjausmenettely saatetaan jakaa useammalle verokaudelle. Esimerkiksi mikäli aiemmasta ennakonpidätyksestä hyvitetty määrä on suurempi kuin kauden maksettava ennakonpidätys, niin hyvitystä voidaan tehdä vain maksettavan pidätyksen verran (Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen 2018, viitattu 1.9.2018.)


Mikäli veroilmoitusta ei pystytä antamaan määräajassa, niin seurauksena on myöhästymismaksuja. Myöhästymismaksua kertyy 3 euroa ensimmäisen 45 päivän ajalta riippumatta maksettavan veron määrästä. Jos veroa ei saada maksettua 45 päivässä, niin myöhästymismaksuun lisätään 2 % osuus maksettavan veron määrästä. Mikäli veroilmoituksella on ilmoitettu liian vähän suoritettavaa veroa, niin korvaava ilmoitus pitää antaa 45-päivän kuluessa alkuperäisestä veroilmoituksesta, jotta myöhästymismaksua ei kerry. Mikäli ilmoittaminen kestää yli määräajan, niin myöhästymismaksu on 2% myöhässä ilmoitetun veron määrästä. Verolajikohtaisesti myöhästymismaksu voi olla enintään 15 000€. (Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen 2018, viitattu 1.9.2018.)

Työeläkemaksujen osalta työnantajalle on tarjolla kuukausi- ja vuosi-ilmoittaja vaihtoehdot. Kuukausi-ilmoittaja ilmoittaa kertymäajan palkat, kohdekuukauden sekä -vuoden vakuutusyhtiöön kuukausittain. Ilmoitusta ei tarvitse tehdä, mikäli kohdekuukautena ei ole ollut lainkaan palkanmaksua. Ilmoitus- ja maksuajoissa on vakuutusyhtiökohtaisia eroja, mutta yleisesti ilmoitus pitää antaa seuraavan kuukauden viidenteen päivään mennessä ja maksu hoitaa 20 päivä. Vuosi-ilmoittajat arvioivat vuosittaisen palkkasummansa, jonka perusteella vakuutusyhtiöt laskuttavat työnantajalta ennakkomaksuja 1-12 kertaa vuodessa. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 53-54.)


Poissa-olotilanteissa, kuten esimerkiksi sairauden aikana tai äitiysvapaalla työntekijä voi olla oikeutettu päivärahaan. Päivärahojen hakemisesta voi vastata työntekijä, työnantaja tai palkanlaskennasta vastaava taho. Hakemuksiin liittyen työnantaja voi joutua työntekijän tahdosta tekemään ilmoituksen työnantajan maksamista palkoista, jossa ilmenevät esimerkiksi työsuhde-, palkanmaksu- ja muut tulotiedot. Työnantajan tai palkanlaskijan hoitaessa hakuprosessin joutuu se toimittamaan Kelalle myös muita liitteitä, kuten lääkärintodistuksen. (Kela 2018, viitattu 26.9.2018.)

3.5 Vuosi-ilmoitukset

Työnantajan tulee toimittaa verohallinnolle vuosi-ilmoitus, jossa ilmenevät vuoden aikana maksetut palkat, työkorvaukset sekä muut suoritukset. Vuosi-ilmoitus tulee tehdä maksuvuotta seuraavan tammikuun loppuun mennessä. Vuosi-ilmoituksessa ilmoitetaan yleisesti kaikki maksetut suoritukset ja niistä tehdyt vähennykset palkansaajakohtaisesti. Palkkojen ja työkorvausten lisäksi vuosi-ilmoituksella ilmoitetaan esimerkiksi luontoisedut, työsuhdematkalipputiedot, päivärahat, kilometrikorvaukset sekä työntekijältä perityt vakuutus- ja eläkemaksut. Vuosi-ilmoituksella tulee ilmetä tiedot palkanmaksajasta, palkansaajasta sekä maksuvuodesta. Ilmoituksessa palkan kertymisajalla ei ole merkitystä, vaan palkanmaksuaika ratkaisee mille vuosi-ilmoitukselle kukin palkkatapahtuma kohdistuu. Yrittäjäpalkat ilmoitetaan omilla suorituslajeillaan, jonka lisäksi verohallinto hankkii tarvittaessa vakuutusyhtiöiltä yrittäjän työtulotiedot. (Vuosi-ilmoituksen antaminen 2017, viitattu 1.9.2018.)



Tyhjennä lomake



**TYÖNANTAJAN TAI SUORITUKSEN
MAKSAJAN VUOSI-ILMOITUS**

Korvaa aikaisemmin annetut tiedot

MAKSAJAKOHTAISET TIEDOT

Maksajan nimi ja osoite		Maksajan Y- tai henkilötunnus	Maksuvuosi
		Yhteyshenkilön nimi	Puhelin
631 Maksajakohtaisesti sairausvakuutusmaksun määräästä vähennetyt yhteensä (kalenterivuoden aikana)	euro sent	650 Työnantaja ilmoittaa sijaismaksajan (esim. Kela) maksetut palkat yhteensä, joista työnantaja maksaa sairausvakuutusmaksun	euro sent
			613 Kalenterivuoden aikana ei ole maksettu palkkoja

PALKKAN- / SUORITUKSENSAAJAKOHTAISET TIEDOT

10 Suorituslaji	5 Maatunus suorituslajin 51/5V/70 osalta	12 Korvauksen maksukuukausi/ Cross-trade-alku	14 Rahapalkan/Suorituksen määrä ilman luontoiseduja	15 Ennakkopidätys
11 Saajan henkilö- tai Y-tunnus			16 Työntekijältä perityt eläke- ja työttömyysvakuutusmaksut yhteensä	17 Vähennys ennen ennakkopidätystä
13 Saajan nimi			35 Työsuhteopito ja osakepalkkio	36 Palkkaedut, jotka eivät kuulu sairausvakuutuksen päivärahmaksun perusteeseen
14 Saajan osoite				

Autoetu		Muut luontoisedut		50 - 56 Verovapaat kustannusten korvaukset		60 Luottamushenkilömaksu
20 Verotettavan autoedun määrä	euro sent	40 Muut verotettavat luontoisedut yhteensä	euro sent	50 Päivärahat ja eläkekorvaukset trm. yhteensä	euro sent	
21 Työnantajan perimä korvaus	euro sent	41 Työnantajan perimä korvaus	euro sent	51 Kokopäiväraha	53 Ulkomaan päiväraha	6.5.2004 tai sen jälkeen otetun kollektiivisen lisäeläketurvan maksut
				52 Osapäiväraha	54 Aterialkorvaus	
22 Kilometrimäärä ajopäiväkän mukaan	km	42 Asunto	44 Ravinto	55 Kilometrikorvauksen perusteena olevat kilometrit yhteensä	km	80 Työnantajan maksetut vakuutusmaksut
23 Isäryhmä		43 Puhelin	45 Muu etu	56 Verovapaa kilometrikorvaus yhteensä	euro sent	81 Palkansaajan suorittamat vakuutusmaksut
24 Vapaa autoetu		46 Työsuhteopito, perheine luterin, ikäkoronikäyttö, määriä	48 Ravintolatuote perity korvaus vastaa verotusarvoa			82 Vapaaehtoisien yksilöllisen eläke- vakuutuksen maksut
25 Auton käyttöetu		49 Työsuhdematkalippu, verovapaa edun määrä	euro sent	57 Veronalaiset kustannusten korvaukset	euro sent	
30 Asuntolainan korkoetu	euro sent					

Käytä vain alkuperäistä lomaketta (ei lomakkeesta otettua kopiota), muutoin lomakkeen lukeminen optisesti ei onnistu. Maksajan Y-tunnus tai henkilötunnus sekä maksuvuosi on ilmoitettava jokaisella sivulla, jotta lomakkeen optinen luku onnistuu. Täyttöohjeita: vero.filomakkeet > Vuosi-ilmoituslomakkeet ja täyttöohjeet

Lomakkeet lähetetään osoitteeseen:
Vuosi-ilmoitusten optinen lukupalvelu
PL 300
00052 VERO

Tulosta

Kuva 2. Työnantajan tai suorituksen maksajan vuosi-ilmoitus (Verohallinto 2017, viitattu 1.9.2018.)

Vuosi-ilmoittamisen laiminlyönnistä määrätään laiminlyöntimaksu, jonka suuruus määräytyy vakavuuden mukaan. Laiminlyöntimaksu voidaan määrätä jos ilmoitus on annettu myöhässä ilman

pätevää syytä, tiedoissa on puutteellisuutta eikä sitä ole kehotuksesta huolimatta korjattu tai tiedot on annettu vastoin verohallinnon määräystä. Laiminlyöntimaksun suuruus on yleisesti 100–2000€ väliltä. Mikäli ilmoituksessa on olennaisia puutteita tai tiedot on lähetty vasta kehotuksen myötä voi laiminlyöntimaksu nousta jopa 5000 euroon. Ilmoituksen kokonaan tekemättä jättäminen tai törkeäksi katsottava laiminlyönti voi nostaa maksun 15 000 euroon. (Sivullisilmoittajan laiminlyöntimaksu, viitattu 2.9.2018.)

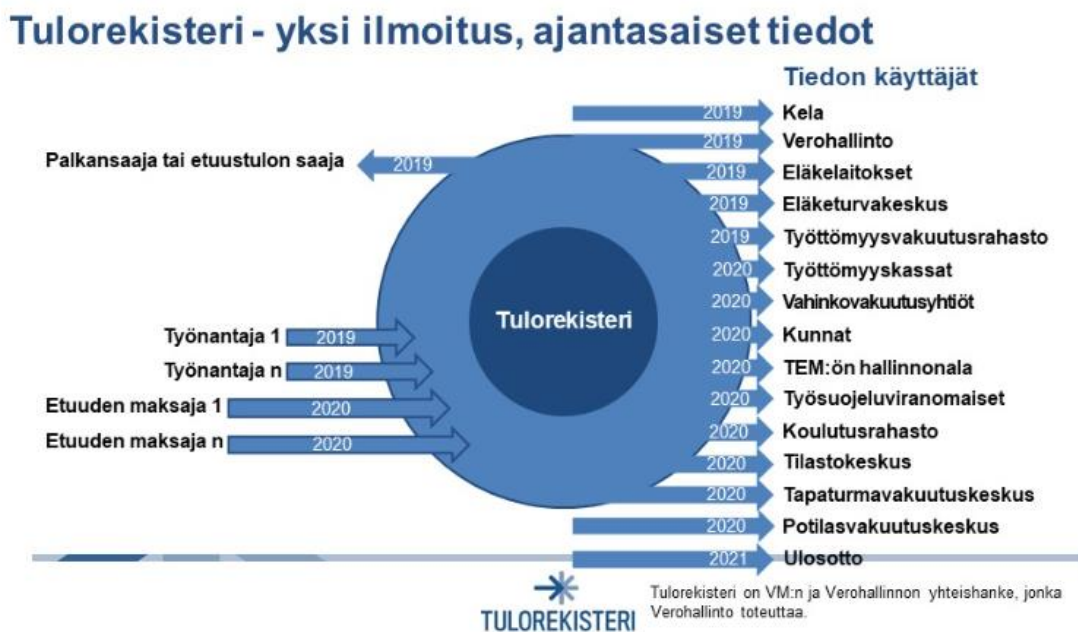
Vuosi-ilmoittamismenetelmällä eläkevakuutustietonsa ilmoittavat työnantajat ovat velvoitettuja vuosi-ilmoitukseen. Vuosi-ilmoituksella ilmoitetaan työntekijöiden henkilötiedot sekä TyEL:n alaiset palkat. Ilmoituksella pitää myös ilmoittaa myös vuoden aikana alkaneet ja loppuneet työsuhteet sekä mahdolliset tilapäiset vapaat, kuten opinto- tai äitiysvapaa. Ilmoitus tulee tehdä seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Toimitetun ennakon erotus toteutuneeseen TyEL:n määrään ratkaisee maksettavan tai palautettavan rahamäärän. Kuukausi-ilmoittamismenetelmää käyttävien työnantajien ei tarvitse tehdä vuosi-ilmoitusta. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 70-71.)

Lakisääteisten työtaturma- ja ryhmähenkivakuutuksen ilmoittaminen tapahtuu yhdellä lomakkeella. Lomakkeella ilmoitetaan maksetut palkat ammattiluokitellusti sekä yrityksen omistussuhteet. Ilmoitusaikaa on vakuutusyhtiöstä riippuen joko 31.1 tai 28.2 asti. Vuoden alussa vakuutuksia varten tehdään palkanmaksuarvio, jonka perusteella vakuutusyhtiö lähettää ennakkolaskut. Ennakkolaskujen ja vuosi-ilmoituksen ero määrää lisämaksun tai palautuksen suuruuden. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 57-58,71.)

Myös työttömyysvakuutusrahastoon tehtävä ilmoitus täytyy antaa viimeistään seuraavan tammikuun lopussa. Ennakkopalkkasumma-arvion ja ilmoitetun palkkasumman erotus määrittää tasausmaksun tai ennakonpalautuksen tarpeen. Työnantaja joutuu maksamaan tasausmaksua, mikäli toteutunut palkkasumma on suurempi kuin ennakkoarvio. Jos taas ennakkoarvio ylittää ilmoituksen, niin työnantaja on oikeutettu ennakonpalautukseen. Sekä ennakonpalautuksesta että tasausmaksusta maksetaan korkoa. Korko suuruus määräytyy vähentämällä kaksi prosenttiyksikköä korkolain 633/1982 12§ määrittelemän viitekoron suuruudesta, kuitenkin siten että korko on vähintään 0,5%. Mikäli tasausmaksun suuruus on yli 1000€, niin korko muodostuu viitekorosta ja 2-prosenttiyksikön lisästä. Korkoa kertyy vuoden alusta tasausmaksun eräpäivään tai ennakonpalautusta edeltävän kuukauden loppuun asti. (TVR 2018, viitattu 2.9.2018.)

4 KANSALLINEN TULOREKISTERI

Kansallinen tulorekisteri on vuoden 2019 alusta käyttöön otettava sähköinen tietokanta, joka koostaa tiedon tuottajien ilmoittamat tiedot niiden käyttäjien saataville. Tulorekisteri korvaa nykyiset kuukausi- ja vuosi-ilmoittamismenetelmät ja jatkossa yksi ilmoitus tulorekisteriin riittää. Vuodesta 2019 alkaen tulorekisteriin ilmoitetaan tiedot palkoista ja ansiotuloista. Vuonna 2020 aloitetaan myös eläke- ja etuustietojen ilmoittaminen. Tulorekisterin tarkoitus ei ole tuottaa uutta tietoa, vaan välittää ilmoitetut tiedot niiden käyttäjille. Tiedon käyttäjinä toimivat aluksi verohallinto, kela, työttömyysvakuutusrahasto, työeläkelaitokset sekä eläketurvakeskus. Palkansaajat voivat tarkastella omia tulojaan tulorekisteristä heti vuodesta 2019 lähtien. (Tietoa tulorekisteristä 2018, viitattu 2.9.2018.)



Kuva 3. Tulorekisterin käyttöönotto ja käyttäjät (Tulorekisteri 2018, viitattu 2.9.2018.)

Kansallisen tulorekisterin perustamishanke (VM055/00/2014) on valtionvarainministeriön vetämä kehittämishanke, jonka teknisestä toteuttamisesta vastaa verohallinto. Hanke sisältyy hallituksen rakennepoliittiseen ohjelmaan ja sen järjestäytyminen aloitettiin jo vuoden 2014 lopussa. Hankkeen pohjalta syntynyt laki tulotietojärjestelmästä (53/2018) tuli voimaan 16.päivänä tammikuuta 2018. (Valtiovarainministeriö 2018, viitattu 2.9.2018.)

Yrityksien on hyvä valmistautua tulorekisterin käyttöönottoon ja miettiä millaisia toimenpiteitä ja muutoksia palkanlaskentaprosessi vaatii tulorekisterin myötä. Yrityksen tulee päättää ilmoittaako se tulorekisteriin ainoastaan pakolliset tiedot vai annetaanko myös vapaaehtoisia tietoja. Ilmoittamiskanavan valitseminen ja siihen tehtävät valtuuttamiset ovat myös tärkeää tehdä etukäteen, samalla selvittäen nykyisen palkkalajijaon ja palkanlaskentajärjestelmän yhteensopivuuden tulorekisteriin. Ilmoitusten aikataulujen osalta yrityksen tulee miettiä palkanmaksukäytäntöjään, sillä jokainen maksutapahtuma laukaisee ilmoitusvelvollisuuden. Erityisesti tämä kohdistuu matkalaskuihin, sillä niitä saatetaan maksaa jopa päivittäin, jolloin myös ilmoituksia on tehtävä joka päivä. (Palkkahallinnon ammattilainen, näin valmistaudut tulorekisteriin 2019, viitattu 6.10.2018.)

4.1 Tavoitteet

Työnantajan osalta tulorekisterin on tarkoitus selkeyttää ja yhdentää ilmoittamisvelvollisuuksia. Tämän hetkisessä mallissa työnantaja joutuu lähettämään palkkailmoituksia eri käyttäjille eri aikoihin. Tulorekisteriin tehtävät pakolliset palkanmaksutietojen ilmoitukset korvaavat palkoista tehtävät erillisilmoitukset verohallinnolle, työeläkelaitoksille, työttömyysvakuutusrahastolle sekä työtapaturvavakuuttajille. Jatkossa työnantajan tulee ilmoittaa maksukohtaiset palkkatiedot vain yhden kerran tulorekisteriin. Tulorekisterin tavoitteena on myös vähentää palkkailmoittajan manuaalista työmäärää. Useat palkanlaskentajärjestelmät tarjoavat rajapinnan kautta mahdollisuuden ilmoittaa tulorekisterin vaatimat tiedot suoraan palkanlaskentajärjestelmästä. Mikäli rajapintaa ei käytetä, tulee ilmoitus tehdä sähköisen asiointipalvelun kautta tai erityistapauksessa paperilomakkeella. (Tietoa tulorekisteristä 2018, viitattu 2.9.2018.)

Tulorekisterin aiheuttamat muutokset koskevat pelkästään ilmoittamista, eikä se lähtökohtaisesti tuo muutoksia maksamisten menettelytapoihin ja määräaikoihin. Esimerkiksi verohallinnolle tilittävät oma-aloitteiset ennakonpidätys- ja sairausvakuutusmaksut on maksettava nykyiseen tapaan verokauden eräpäivänä eli yleisesti seuraavan kuukauden 12.päivänä. Muiden sosiaalimaksujen kohdalla maksatapamuutokset ovat riippuvaisia toimijoista ja tulorekisteri tuo pieniä muutoksia maksukäytäntöihin. Ay-jäsenmaksut eivät tule mukaan tulorekisteriin, vaan ne ilmoitetaan jatkosakin suoraan liittoihin (Tulorekisteri verkkoseminaarin 8.2 chat-kysymykset 2018, viitattu 2.9.2018.)

Tulorekisterin tavoitteena on myös ehkäistä harmaata taloutta. Tulorekisterin myötä mahdolliset ilmoitusvirheet ja -puutteet selviävät aikaisin, sillä tiedon käyttäjät pääsevät ilmoituksiin käsiksi lähes reaaliajassa. Palkkatietoja ei voi myöskään ilmoittaa enää vain tietylle viranomaiselle, sillä tulorekisterissä samoja tietoja pääsevät hyödyntämään kaikki, jotka ovat lain tulotietojärjestelmäästä (53/2018) nojalla oikeutettuja siihen. (Tietoa tulorekisteristä 2018, viitattu 2.9.2018.)

4.2 Reaaliaikainen ilmoittaminen

Tulorekisterin ilmoittamisen pohjana on maksukohtaisuus ja reaaliaikaisuus. Ilmoituksista käy ilmi yhden maksukerran sisältämät palkat ja muut suoritukset palkansaajakohtaisesti. Palkkatiedot täytyy ilmoittaa tulorekisteriin viiden päivän sisällä maksutapahtumasta. Tiedot pitää ilmoittaa jokaisen maksupäivän yhteydessä, eikä esimerkiksi kahden eri maksupäivän tietojen yhdistäminen samalle ilmoitukselle ole sallittua. Samassa aineistossa voidaan ilmoittaa pelkästään yhtenäisen palkanmaksukauden ilmoituksia, joten samana maksupäivänä maksetuille eri palkanmaksukausille jakautuvat suoritukset vaativat omat ilmoituksensa. Tulorekisteriin on annettava kaikki maksettavat palkat ja suoritukset ilman alarajoja. Tulorekisteriin voi ilmoittaa tietoja 45 päivää etukäteen (Mikä muuttuu palkkojen ilmoittamisessa 2019 2018, viitattu 3.9.2018.) Käytännössä ilmoitusten määrä tulee lisääntymään niiden maksu- ja palkansaajakohtaisuuden takia.

Viiden päivän sääntö koskee myös palkkaennakkomaksuja. Palkkaennakot tulee ilmoittaa jatkossa samaan tapaan kuin muutkin palkanmaksut. Palkkaennakosta tulee toimittaa ennakonpidätys ja sairausvakuutusmaksut palkanmaksun yhteydessä. Jo ennen tulorekisterin käyttöönottoa verohallinnon ohjeistus on ohjeistanut, että ennakonpidätys on toimitettava aina silloin kun palkanmaksusuoritus on tehty. Vastuu tästä on kuitenkin ollut työnantajilla ja usein kaikki ennakonpidätykset on toimitettu vasta varsinaisen palkanmaksun yhteydessä. (Tulorekisteri verkkoseminaarin chat-kysymykset 12.4 2018, viitattu 12.9.18.)

Jos tulonsaajalle on kuukauden aikana myönnetty ainoastaan muuna kuin rahana ilmeneviä etuja ja suorituksia, eli esimerkiksi luontoisetuja, niin ilmoitus tulee antaa viimeistään seuraavan kuukauden viidentenä päivänä. Jatkossa edun ilmoittaminen kerran koko vuoden ajalta ei ole mahdollista, vaan luontoisedut ilmoitetaan nautintaperiaatteen mukaan kuukausittain. Mikäli luontoisedut annetaan yhdessä rahapalkan kanssa, koskee viiden päivän ilmoittamissääntö myös niitä.

Jos kuukaudessa on useampia palkanmaksupäiviä, niin luontoisedut voidaan jakaa eri ilmoituksille. Verohallinnon suositus kuitenkin on, että luontoisedut ilmoitetaan ainoastaan kerran kuukaudessa. (Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: luontoisedut ja kustannusten korvaukset 2018, viitattu 6.9.2018.)

Reaaliaikainen ilmoittamisvelvollisuus koskee myös verovapaita matkakorvauksia, joten esimerkiksi maksetut päiväraha- ja kilometrikorvaukset tulee ilmoittaa viiden päivän sisällä matkalaskun maksusta. Verovapaat kulukorvaukset eli esimerkiksi matkaliput, majoituskulut sekä työpaikalle ostetut kahvitarvikkeet ja työkalut pysyvät ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolella jatkossakin. (Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: luontoisedut ja kustannusten korvaukset 2018, viitattu 6.9.2018.)

Myös yrittäjän palkka ilmoitetaan tulorekisteriin. Yrittäjän sairausvakuutusmaksua laskiessaan verohallinto korvaa palkkatiedot vakuutusyhtiöistä saaduilla työtulotiedoilla, joten työtulotietoja ei tarvitse ilmoittaa tulorekisteriin. Ilmoitusta tehtäessä on tärkeää ilmoittaa palkansaajan olevan YEL- tai MYEL-vakuutettu, jotta sairausvakuutusmaksua ei määrätä kahteen otteeseen. Toiminen tekemät yksityisnostot ovat poikkeuksellinen erä, sillä ne pysyvät tulorekisterin ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolella. (Yrityksen omistajan palkat 2018, viitattu 27.9.2018.)

Tietojen ilmoittaminen pyritään jatkossa toteuttamaan sähköisesti, joten paperilla tehtävään ilmoitukseen vaaditaan erityinen syy. Ensisijaisena ilmoittamiskanavana on lähtökohtaisesti ammattipalkanlaskijoille suunnattu tekninen rajapinta, jonka avulla tiedot voidaan ladata tulorekisteriin suoraan palkanlaskentaohjelmasta. Teknisen rajapinnan käyttöön hankintaan varmenne, jonka ansiosta erillistä tunnistautumista ei tarvita. Toisena vaihtoehtona on tietojen lataaminen sähköisen asiointipalvelun kautta. Palveluun kirjaudutaan Suomi.fi tunnuksilla ja sen käyttö vaatii valtuutuksen yrityksen nimenkirjoitusoikeudelliselta, mikäli ilmoittajana toimii yrityksen keskeisten toimintaroolien ulkopuolinen taho. Valtuuttaminen on ollut mahdollista vuoden 2018 elokuusta lähtien. Sähköisessä palvelussa on myös mahdollisuus manuaaliseen verkkolomakkeen täyttöön. Verkkolomake ei ole yhteydessä palkanlaskentajärjestelmiin vaan kaikki tieto syötetään sinne käsin. Paperista lomaketta käytetään vain erityistapauksissa joissa ei ole mahdollisuutta sähköiseen ilmoittamiseen. (Mikä muuttuu palkkojen ilmoittamisessa 2019 2018, viitattu 3.9.2018.)

Useimmat palkanlaskentaohjelmat mahdollistavat palkanlaskijalle teknisen rajapinnan tai latauspalvelun käyttömahdollisuuden. Mikäli sähköisen ilmoittamisen hoitaa jokin ulkopuolinen taho, kuten esimerkiksi tilitoimisto tai muu palkanlaskija, niin tulorekisteriä varten pitää tehdä tarvittavat

ilmoitusvaltuuttamiset. Rajapintaa käytettäessä varmenne on aina hankittava, vaikka palkanlaskennan hoitaisi yrityksen johtohenkilö. Myös ilmaisen Palkka.fi -ohjelman kautta automaattinen ilmoittaminen on mahdollista. Palkka.fi muuttaa palkka- ja tulolajejaan siten, että ne vastaavat tulorekisterin vaatimuksia. (Tunnistautuminen ja valtuudet 2018, viitattu 12.9.2018.) (Palkka.fi – Näin valmistaudut tulorekisteriä varten, viitattu 12.9.2018.)

Tulorekisterin myötä TyEL-maksujen maksaminen tulee reaaliaikaistumaan. Jatkossa työeläkevakuutusyhtiöt saavat palkkatiedot tulorekisteristä, jonka perusteella he toimittavat laskun. Vuosi-ilmoitusmenetelmä tulee poistumaan ja jatkossa työnantaja saa TyEL-laskun palkanmaksu- tai kuukausikohtaisesti vakuutusyhtiöstä riippuen. Jos tulorekisteriin ilmoitetut tiedot ovat oikeita, niin vuoden lopussa tehtävään tasauslaskentaan ei ole tarvetta. Vakuutusyhtiöt suosittelevat sähköiseen laskutukseen siirtymistä, sillä jatkossa laskujen määrä ja niiden suurus voi vaihdella enemmän. (Elo 2018, viitattu 13.9.2018.)

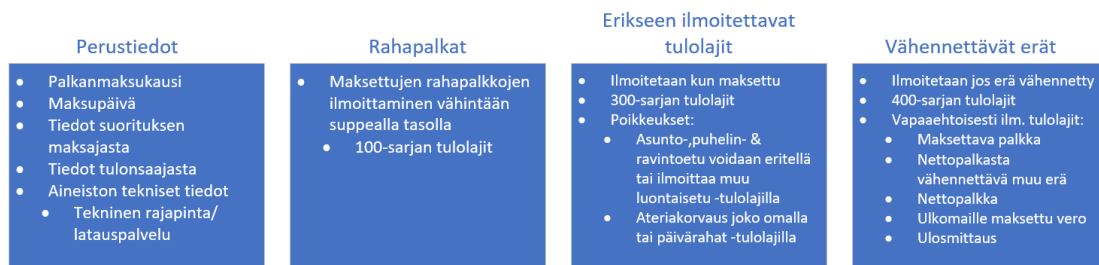
Työttömyysvakuutusmaksujen osalta nykyisen tyyppinen ennakoarvioon perustuva maksaminen on mahdollista myös jatkossa. Ennakoarvion vaihtoehdoksi on tullut tulorekisterin pohjalta toimiva toteutuneisiin palkkoihin perustuva maksaminen. Maksut määräytyvät neljännesvuosittain jo maksettujen tulorekisterissä olevien palkkatietojen pohjalta, joten erillisiä tasausmaksuja ja niiden korkoja ei pääse syntymään. Ennakoarviomalli muodostuu myös neljästä maksukerrasta, jonka lisäksi TVR määrää lopullisen maksun seuraavan vuoden kesäkuuhun mennessä. Huomioitavaa on, että toteumamallissa laskujen eräpäivät ovat vasta neljännesvuosien lopulla, kun ennakomallissa ne tulee maksaa neljänneksien alussa. Myös ennakoarvioon perustuvan maksamisen loppusumma saadaan määrättyä tulorekisterin avulla, joten erillistä vuosi-ilmoitusta ei tarvitse tehdä. TVR suosittelee verkkolaskujen tilaamista, sillä sen myötä koko työttömyysvakuutusmaksuprosessista on mahdollista tehdä sähköinen. Jatkossa erillisiä laskuja työnantajan ja -tekijän osuuksista ei makseta, vaan ne ilmenevät samalla laskulla. (Ilmarinen 2018, viitattu 13.9.2018.)

Vakuutusyhtiöt tulevat tulorekisterin käyttäjiksi vasta 2020, joten laskut määräytyvät jatkossakin ennakoarvion perusteella. Vuosi-ilmoitusta ei kuitenkaan tarvitse tehdä, sillä vakuutusyhtiöt pääsevät käsiksi myös vuoden 2019 tulotietoihin, kun heistä tulee rekisterin käyttäjiä. Poikkeusvelvollisuus vuosi-ilmoituksen tekemiseen syntyy, jos vakuutussopimus katkeaa vuoden 2019 aikana. Tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusten osalta täydentävien palkkatietojen antaminen helpottaa selvitystöitä. Täydentäville palkkatiedoille on tarvetta erilaisissa etuuspäätöksissä ja korvauskäsittelyssä. Tapaturmavakuutukseen vaikuttava ammattiluokka voidaan myös ilmoittaa tulorekiste-

rissä. Työnantajalla voi olla myös useita vakuutus sopimuksia, jolloin palkkatietoilmoituksesta tulee selvitä, minkä vakuutuksen alainen kyseinen palkansaaja on. (Lähitapiola 2018, viitattu 13.10.2018.)

4.3 Palkkatietojen sisältö

Tulorekisteriin annettavat ilmoitukset jakautuvat palkkatietoilmoituksiin sekä työnantajan erillisilmoitukseen. Palkkailmoituksella näkyy palkansaajakohtaisesti tulonsaajan saamat rahapalkat, erikseen ilmoitettavat tulolajit sekä niistä vähennettävät sivukulut kaikista tulolajeista yhteenlaskettuna. Palkkatietoilmoituksella annettavat tiedot jakautuvat pakollisiin tietoihin ja vapaaehtoisiiin täydentäviin tietoihin. Pakolliset tiedot riittävät korvaamaan nykyiset kuukausi- ja vuosi-ilmoitukset eri viranomaisille. Täydentävät tiedot ovat välttämättömiä tietoja esimerkiksi työntekijän lakisääteisten sosiaalimaksujen kannalta. Mikäli täydentäviä tietoja ei ilmoiteta tulorekisteriin, niin tietojen käyttäjillä on oikeus pyytää lisätietoja puuttuvista eristä. Täydentävien ilmoitusten tekeminen ei ole kuitenkaan pakollista, sillä lisätietoja ei tarvita läheskään kaikista palkansaajista. Täydentävien tietojen tuottaminen voi myös lisätä palkanmaksajan hallinnollista taakkaa kohtuuttomasti. (Laki tulotietojärjestelmästä 2018, viitattu 13.9.2018)



Kuva 4. Palkkatietoilmoituksen pakolliset tiedot

Jokaisella tulorekisteriin annettavalla palkkatietoilmoituksella pitää ilmetä tietyt tunnistetiedot, kuten palkanmaksukausi ja -päivä. Mikäli tiedot ilmoitetaan teknisen rajapinnan kautta tai ladatulla tiedostolla, niin ilmoituksella tulee selvitä teknisiä tietoja, kuten esimerkiksi: aineistotyyppi, sen omistaja sekä yhteishenkilö. Palkkatietoilmoituksella tulee ilmetä myös maksajan sekä tulonsaajan perustiedot, tiedot palvelusuhteesta sekä tiedot työeläke ja tapaturmavakuutuksista. Tiedot ovat ilmoituskohtaisia eivätkä ne jää muistiin, vaan ne täytyy ilmoittaa joka kerralta. (Palkkatietoilmoituksen pakolliset ja täydentävät tiedot 2018, viitattu 6.9.2018.)

Palkkatietoilmoituksen tulolajit jakautuvat neljään eri tulosarjaan. Rahapalkkojen osalta voidaan käyttää 200-sarjan tulolajeja, mikäli palkat ilmoitetaan vapaaehtoisilla täydentävillä tulolajeilla tai 100-sarjaa jos käytetään yhteissummailmoittamista. 300-sarjaan kuuluvat erikseen ilmoitettavat tulolajit, joita ovat esimerkiksi luontoisedut, työsuhdematkalippu ja matkakustannusten korvaukset. 400-sarjassa ovat palkoista vähennettävät erät, kuten ennakonpidätys, sairausvakuutusmaksu sekä työntekijän vakuutusmaksut. (Palkkojen tulolajit 2018, viitattu 6.9.)

Rahapalkat voidaan ilmoittaa kahdella eri menetelmällä. Ilmoitustapa 1 mukaan palkat ilmoitetaan suppeasti yhteissummana tulosarjalla 100, kun taas ilmoitustapa 2 palkat jaetaan täydentävillä 200-sarjan tulolajeille. Ilmoittamistapaa voidaan vaihdella, mutta ilmoitustapoja ei voi yhdistää samalla ilmoituksella. Ilmoitustapa 2:ssa palkkojen täydentäviä tulolajeja on 36 kappaletta. Palkkojen ilmoittaminen täydentävillä tulolajeilla on suositeltavaa, sillä tietoja käyttävät viranomaiset eivät saa kaikkia tarvitsemiansa tietoja yhteissummailmoituksesta, jolloin työnantaja voi joutua toimittamaan erillisiä lisätiedonantoja. (Palkkojen tulolajit 2018, viitattu 6.9.)

Rahapalkkoihin voi liittyä tuloeriä, jotka eivät ole osittain tai miltään osiin sosiaalivakuutusmaksujen alaisia. Tällaisissa tapauksissa ilmoituksen vakuuttamistiedoissa tulee ilmetä, että erä ei ole sosiaalivakuutusmaksujen alainen. Täydentäviin tulolajeihin on asetettu oletuksia eri sosiaalivakuutusmaksujen alaisuuksista. Tarvittaessa tulolajien sosiaalivakuutusmaksujen alaisuutta voidaan muuttaa myös ilmoituksen tai yksittäisen tulolajin tyyppitiedoista. Yhteissummailmoituksessa sosiaalivakuutuskohtaiset poikkeukset ilmoitetaan omilla tulolajeillaan. (Palkkatietoilmoituksen pakolliset ja täydentävät tiedot 2018, viitattu 6.9.2018.)

Rahapalkkoihin liittyvät suoritukset eivät sisällä kaikkia palkansaajasuorituksia, vaan niiden lisäksi on olemassa myös erikseen ilmoitettavat tulolajit. Erikseen ilmoitettavia tuloeriä ovat esimerkiksi luontoisedut, matkakustannuksen korvaukset sekä työkorvaukset. Luontoiseduista autoetu, työsuhdematkalippuetu sekä asuntolainan korkoetu ilmoitetaan aina omilla tulolajeillaan, kuten myös vuosi-ilmoituksessa toimittiin. Muiden luontoisetujen osalta asunto-, puhelin- ja ravintoetu voidaan vaihtoehtoisesti joko ilmoittaa omilla tulolajeillaan tai ne voidaan ilmoittaa yhteissummana. Yhteissummana ilmoittaessa yhteissuman muodostavat edut tulee kuitenkin eritellä. Luontoisedut ilmoitetaan, vaikka palkansaaja olisi maksanut niistä korvauksia. Verovapaita henkilökuntaetuja, kuten liikuntaseteleitä tai työterveydenhuoltoa ei tarvitse ilmoittaa tulorekisteriin. (Luontoisedut ja kustannusten korvaukset 2018, viitattu 7.9.2018.)

Matkakustannusten osalta tulorekisteriin ilmoitetaan kilometri- ja ateriakorvaukset sekä päivärahat. Erät kuuluvat pääosin erikseen ilmoitettaviin tulolajeihin lukuun ottamatta veronalaisia km-korvauksia, jotka ilmoitetaan rahapalkkojen tulolajeilla. Korvausten osalta yritys voi käyttää käytössä olevaa palkanmaksukautta tai ilmoittaa ne korvauksen määräytymisajankohdan mukaan. Ateriakorvaukset ovat poikkeuksellinen erä siinä mielessä, että ne voidaan ilmoittaa joko omalla tulolajillaan tai päivärahat -tulolajilla. (Luontoisedut ja kustannusten korvaukset 2018, viitattu 7.9.2018.)

Palkoista vähennettävät erät voidaan antaa samalla ilmoituksella kuin ansaitut rahapalkat ja erikseen ilmoitettavat suoritukset. Vähennettävät erät on ilmoitettava, mikäli se on vähennetty palkasta. Vähennettäviä erä ovat esimerkiksi ennakonpidätys sekä työntekijän eläke- ja työttömyysvakuutusmaksuosuudet. Myös luontoiseduista perityt korvaukset ovat vähennettäviä erä. (Rahapalkat ja palkasta vähennettävät erät 2018, viitattu 13.9.2018.)

Palkkailmoituksella voidaan antaa pakollisten tietojen lisäksi myös täydentäviä tietoja. Täydentävät tiedot ovat pakollisia tietoja täsmentäviä tietoja joiden antaminen on vapaaehtoista. Täydentävät tiedot voivat olla tulolajeja tai lisätietokokonaisuuksia. Useat etuudenmaksajat tarvitsevat palkkatietoilmoituksella annettavia täydentäviä tietoja, joten niiden antamista suositellaan, jotta ylimääräisiä viranomaisilmoituksia ei tarvitsisi antaa. Ilmoitustapa 2 mukaiset rahapalkkojen tulolajit sekä eritellyt luontoisedut ovat täydentäviä tulolajitietoja, jotka täytyy ilmoittaa viiden päivän kuluessa maksupäivästä. Täydentävien lisätietojen osalta ei ole laissa säädettyä määräaika, joten 5-päivän sääntö ei koske niitä. Nopeaa ilmoittamista kuitenkin suositellaan, sillä lisätietoja tarvitaan yleensä samaan aikaan kuin pakollista tietoa. Täydentäviä lisätietoja ovat esimerkiksi poissaolo- ja palvelusuhdetiedot sekä yksittäisten tulolajien ansaitsemiskausi. Täydentävillä tulolaji- ja lisätiedoilla ei ole keskinäistä riippuvuutta, joten halutessa tietoja voidaan antaa vaan toisesta osasta. (Palkkatietoilmoituksen pakolliset ja täydentävät tiedot 2018, viitattu 6.9.2018.)

Etuuksista sairaus- ja vanhempainpäivärahan, kuntoutusrahan sekä perhevapaakorvauksen hakeminen voidaan jatkossa tehdä suoraan tulorekisteristä. Samalla hakemusprosessia pyritään yksinkertaistamaan ja nopeuttamaan. Hakemustiedot voidaan ilmoittaa palkanmaksutietojen yhteydessä tai erikseen, mikäli työnantaja on antanut suostumuksen sähköisistä päätöksistä. Etuuksien osalta vapaaehtoisesti ilmoitettavat täydentävät lisätiedot ovat merkittäviä, sillä niiden antamia tietoja tarvitaan useimpiin etuuspäätöksiin. Sairauspäiväraha on ainoa etuus, mikä pystytään myöntämään pakollisten tietojen perusteella. Mikäli täydentäviä tietoja ei ilmoiteta tulorekis-

teriin, niin etuuden hakija joutuu mahdollisesti toimittamaan lisäselvityksiä, mikä tarkoittaa selvitytyötä myös työnantajalle. Myös tulonsaajalta tai työnantajalta kysytyt palkkaselvitykset ja -todistukset voidaan korvata tulorekisterin täydentävillä tiedoilla (Palkkatietoilmoituksen pakolliset ja täydentävät tiedot 2018, viitattu 6.9.2018.) (Kela 2018, viitattu 27.9.2018)

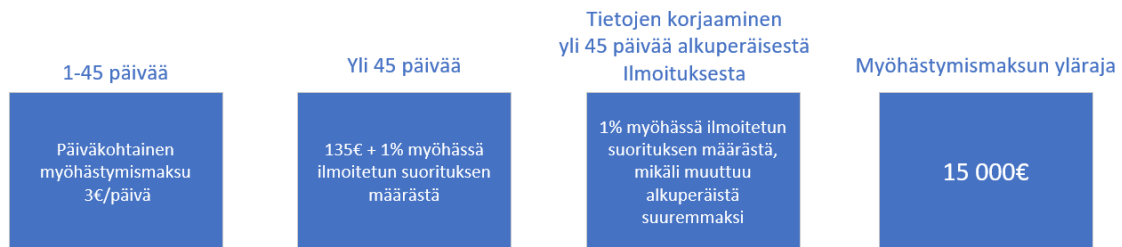
Tulonsaajakohtaisilla palkkatietoilmoituksilla ei ilmene työnantajakohaisia tietoja, vaan niistä annetaan työnantajan erillisilmoitus. Erillisilmoituksella ilmenee yleisten maksaja- ja aineistotietojen lisäksi kuukauden aikana maksetun sairausvakuutusmaksun suuruus ja siitä mahdollisesti tehtävät vähennykset. Ennakonpidätystä ei tarvitse ilmoittaa erikseen, sillä se saadaan laskettua tulonsaajakohtaisista ilmoituksista. Mikäli säännöllisellä työnantajalla ei ole kuukauden aikana ollut palkanmaksua, tulee hänen tehdä ”ei palkanmaksua” ilmoitus työnantajan erillisilmoituksella. Mikäli työnantaja tietää lähitulevaisuuden jaksoista, jolloin palkkaa ei tulla maksamaan, niin ”ei palkanmaksua” - ilmoituksen voi tehdä kuusi kuukautta etukäteen. Työnantajan erillisilmoitus annetaan maksajakohtaisesti ja annettavalla ilmoituksella ilmenee tiedot kaikista palkansaajista. Erillisilmoituksen tiedot ovat annettava vähintään maksukuukautta seuraavan kuukauden 5.päivään mennessä. Kuukausittain annetaan ainoastaan yksi työnantajan erillisilmoitus. (Työnantajan erillisilmoitus 2018, viitattu 13.9.2018.)

Mikäli palkkatietoilmoituksella havaitaan virhe, niin maksajan tulee korjata se viipymättä korvaavalla ilmoituksella. Korvaavassa ilmoituksessa annetaan alkuperäisessä ilmoituksessa kaikki oikein olleet tiedot, jonka lisäksi uudet ja muuttuneet tiedot ilmoitetaan. Korvaava ilmoitus siis täydentää alkuperäisen ilmoituksen oikeaksi. Korvausmenettelyssä koko aineistoa ei kuitenkaan tarvitse toimittaa uudelleen, vaan virheellistä tietoa sisältävien palkansaajakohtaisten ilmoitusten toimittaminen riittää. Tulorekisterissä korvaava ilmoitus on erillisenä toimenpiteenä ja se pystytään kohdistamaan oikeaan ilmoitukseen joko tulorekisterin tai maksajan ilmoitusviitteen kautta. Tietyissä tapauksissa palkkatietoilmoituksen virhe on sen laatuinen, että korvaavaa ilmoitusta ei voida käyttää. Tällaisissa tapauksissa aiempi ilmoitus mitätöidään ja sen jälkeen annetaan uusi ilmoitus. Mitätöinnin aiheuttavia tilanteita ovat esimerkiksi: maksupäivän tai palkanmaksukauden korjaus, asiakastunnisteiden muokkaus tai työ- ja eläketunnisteiden korjaus. (Tietojen korjaaminen tulorekisterissä 2018, viitattu 6.9.2018.)

Kevennetyn korjaustavan poistuminen saattaa merkitä paljon lisätyötä jatkossa. Esimerkiksi mikäli kuukausipalkka maksetaan osittain etukäteen ja työntekijä sattuu sairastumaan, niin työnantajan tulee tehdä korvaava ilmoitus perusteettomasta palkanosasta, vaikka perusteeton osa olisi

vain pieni summa rahapalkkaa. Tämän lisäksi seuraavalla palkkailmoituksella perusteeton etu täytyy periä pois työntekijältä. Aikaisemmin kevennetyn korjaustavan mukaisesti pelkkä korjaaminen seuraavassa ilmoituksessa olisi riittänyt, mikäli summa oli alle 500€. (Palkkahallinnon ammattilainen, näin valmistaudut tulorekisteriin 2018, viitattu 6.10.2018.)

Tulorekisteri-ilmoitusten myöhästymismaksut määräytyvät samantyyppisesti kuin nykyisen Oma-veroilmoituksen myöhästymismaksut. Päiväkohtainen myöhästymismaksu on 3€/päivä ensimmäisen 45 päivän ajan. Mikäli maksu myöhästyy yli 45 päivää, lisätään siihen prosentti myöhässä ilmoitetun veronalaisen suorituksen määrästä. Ilmoitusten korjaaminen ilman sanktioita on mahdollista 45 päivää ilmoittamisen jälkeen. Jos korjauksia tehdään myöhemmin, niin myöhästymismaksua pitää tilittää prosentti myöhässä ilmoitetun veronalaisen suorituksen määrästä. Joka tapauksessa maksimimyöhästymismaksu on 15 000€ kuukaudelta. Vuodelta 2019 ei lähtökohtaisesti peritä myöhästymismaksuja tulorekisteripalvelun käyttöönoton ja sen myötä odotettavien virheiden takia. Myöhästymismaksu katsotaan aiheelliseksi ainoastaan, jos ilmoittajan katsotaan osoittaneen selkeää piittaamattomuutta. (Mikä muuttuu palkkojen ilmoittamisessa 2019 2018, viitattu 6.9.2018.)



Kuva 5. Myöhästymismaksujen määräytyminen

5 OPPAAN VALMISTUS

Opinnäytetyöni tuotoksena oli tarkoitus valmistaa opas kansallisesta tulorekisteristä. Opas on kohdennettu erityisesti pien- ja mikroyritysten käyttöön. Teos pyrkii selvittämään tulorekisterin tuomat muutokset selkokielisesti ja antamaan ohjeita käytännön työhön. Opas pyrittiin muodostamaan sellaiseksi, että palkanlaskennan perusteet osaava henkilö pystyy ymmärtämään muutokset ja tarvittavat toimenpiteet.

Oppaan tietopohjan muodostavat teoriapohjassa ilmenevät osat tulorekisteristä ja nykyisistä ilmoitusmalleista. Lisäksi toteutettiin toimeksiantajayrityksen palkanlaskijan haastattelu, jonka avulla saatiin tietoa käytännön toiminnasta ja ongelmatilanteista. Haastattelussa selvitettiin myös palkanlaskijan ajatuksia tulorekisteristä ja niiden samaistuttavuutta omiin teoriapohjan muodostamisen aikana ilmenneisiin oletuksiin. Valmistusprosessin olennainen osa oli hankitun tiedon jäsenteleminen helposti ymmärrettävään muotoon. Tietoperustassa lyhyesti käsiteltyä prosessiajattelua hyödynnettiin oppaassa pääasiassa prosessikaavioiden valmistuksen yhteydessä.

Pääkohteena oppaan valmistusprosessiin lähtiessä olivat kohdeyleisö ja sille kohdistettava esitysmuoto. Opas on lähtökohtaisesti tarkoitettu pienyrityksille, joiden ymmärrys palkanlaskennasta on oletetusti vähäistä, joten oppaassa ilmenevät asiat piti esittää mahdollisimman yksinkertaisessa muodossa. Kohdeyleisö saattaa olla täysin tiedoton tulorekisteristä, joten opas keskittyy antamaan tiedot keskeisimmistä asioista ja muutoksista. Opas pyrkii pysyttelemään tärkeimmissä pääasioissa ja lukukelpoisuuden takia yksityis- ja tapauskohtaiset tilanteet sekä esimerkit jätettiin käsittelemättä. Oppaan teossa pyrittiin käyttämään mahdollisimman paljon visuaalisia kaavioita ja taulukoita ymmärtämisen helpottamiseen. Erityisen tärkeää kuvallinen kertominen on ilmoituskäytäntöjä sekä -aikatauluja koskevassa osassa.

Oppaan valmistusprosessin päävaiheita olivat toteutettu haastattelu sekä tietoperustan muodostaminen. Näiden vaiheiden lisäksi valmistusprosessissa paneuduttiin hankitun tiedon jäsentelyyn. Koska teoriapohjainen tieto piti saada muutettua käytännönläheiseen ja yksinkertaiseen muotoon, niin valmistumisvaiheessa kulutettiin runsaasti aikaa oikean esitysmuodon löytämiseen. Haastattelussa saatu tieto oli merkittävänä apuna jäsentelemisen helpottamisessa.

5.1 Haastattelun toteutus

Haastattelu suoritettiin toimeksiantajayrityksen tiloissa tavallisen työpäivän yhteydessä. Alkuperäisenä tarkoitukseni oli suorittaa ryhmähaastattelu kaikille yrityksen palkanlaskijoille, mutta käytännön syistä haastattelu muutettiin yhden palkanlaskijan syvähaastatteluksi. Palkanlaskijat ovat tiiviissä vuorovaikutuksessa keskenään, joten yleisimmät ongelmatilanteet palkkaprosesseista ja yritysten toiminnasta ovat yleisesti palkanlaskijoiden tiedossa. Palkanlaskijalla on myös pitkä kokemus alalta, joten koin hänet validiksi ja riittäväksi haastattelukohteeksi. Lisäksi valittu palkanlaskija oli syventynyt tulorekisteriin ja sen tuomiin muutoksiin, joten hän soveltui parhaiten haastateltavaksi.

Toimitin haastateltavalle haastattelupohjan muutama päivä etukäteen, jotta hän ehti valmistautua haastatteluun. Kysymykset olivat avoimia kysymyksiä joihin haastateltava vastasi sanallisesti. Lisäksi esitin täydentäviä lisäkysymyksiä, kun niille ilmeni aihetta. Haastattelupohja jakautui kolmeen pääkokonaisuuteen:

- nykyiset ilmoituskäytännöt
- yritysten toiminta
- tulorekisteri

Nykyisiä ilmoitusmalleja käsittelevän osan vaikutus ei ollut oppaan kannalta kovinkaan merkittävä. Tarkoitukseni oli varmentaa teoriapohjani oikeellisuus ja vertautuvuus käytäntöön. Haastateltavan näkökulmat nykyisiin ilmoitusmalleihin vastasivat opinnäytetyön tietopohjassa olevaa teoriaa, joten tarvetta lisäkysymyksiin ei siltä osin syntynyt. Palkanlaskija piti nykyisiä ilmoitusmalleja selkeinä ja helppoina, mutta mainitsi huonoiksi puoliksi tammikuun vuosi-ilmoituskiireen sekä viranomaisille kulkeutuvan tiedot hitauden. Haastateltava kertoi myös, että lisäselvitysten tarve on ollut vähäinen, eikä niiden tekeminen ole ollut kovin työllistävää.

Yritysten toimintaa koskevassa haastatteluosassa tarkoituksena oli kartoittaa yleisimpiä ongelmakohtia ja virhetilanteita tapauksista, joissa yritys vastaa joko osittain tai kokonaan palkanlaskennan hoitamisesta. Haastateltavan oli hieman hankalaa vastata täysin itsenäisen palkkahallinnon hoitamista koskevaan kysymykseen, sillä tilanteet ovat olleet hyvin tapauskohtaisia. Osittain itse hoidettua palkanlaskentaa koskeviin kysymyksiin hän pystyi vastaamaan tarkemmin ja esille tuodut ongelmatilanteet soveltuvat varsin hyvin myös itsenäiseen palkanlaskentaan. Yleisiksi

ongelmakohtiksi haastateltava kertoi matkalaskujen ja palkkaennakkojen maksamisen, sillä maksut hoidetaan sekavasti ja välillä tieto maksetuista eristä ei tavoita palkanlaskijaa. Myös ilmoituksilla annettavien maksupäivien poikkeaminen varsinaisesta maksupäivästä on yleinen ongelma. Palkka-aineiston keräämisen osalta ongelmia tuottivat vähäinen annettu tieto ansaintakaudesta sekä palkkaeristä. Kaikki yllä ilmenevät ongelmakohdat ovat merkittäviä ja ne huomioitiin opasta valmistaessa.

Tulorekisterin kohdalla haastateltava kertoi ajantasaisuuden olevan hyvä asia, mutta kritisoi maksukohtaisuutta. Ilmoitusten maksukohtaisuus tarkoittaa käytännössä ilmoitusten lisääntymistä, joka voi johtaa pienyritysten kohdalla manuaalisen työmäärän merkittävään lisääntymiseen, varsinkin jos kalliita ja kehittyneitä palkkaohjelmistoja ei ole käytössä. Haastateltavan mielipide oli se, että tulorekisteriin annettavien ilmoitusten käytännöllisyys ja ajankohtaisuus toteutuisi parhaiten jos ne annettaisiin kuukausi- eikä maksukohtaisesti. Ilmoitusvelvollisuuden laukeaminen jokaisesta maksutapahtumasta voi tuottaa ongelmia elleivät maksu- ja ilmoituskäytännöt ole selkeitä. Haastattelussa selvisi myös, että aiemmassa kappaleessa käsitellyt omatoimisen palkanlaskennan yleisimmät ongelmat voivat tuottaa yrityksille suuria hankaluuksia tulorekisterin käyttöönoton myötä. Tulorekisterin kohdalla on tärkeää, että matkalaskujen ja palkkaennakkojen kohdalla noudatetaan viiden päivän ilmoitussääntöä, joten niiden maksu- ja ilmoituskäytäntöjen tulee olla selkeät. Lisäksi tapahtuneen maksupäivän tulee vastata tulorekisteri-ilmoituksella annettua päivää, jotta ilmoituksia ei jouduta mitätöimään. Sama asia koskee myös palkanmaksukauden oikeellisuutta.

Tulorekisterin osalta haastattelussa ilmeni myös tulevan korjausmenettelyn haastavuus. Haastateltava kehuu nykyistä korjausmenetelmää toimivaksi ja helpoksi, koska uusi ilmoitus on aina korvannut väärää tietoa sisältäneen version. Uudistuvan korjausmenettelyn toimivuudesta haastateltava oli huolissaan ja epäili niiden muodostuvan hankalaksi ja työllistäväksi. Lisäksi kiristyvä ilmoitusaikataulu saattaa pakottaa ilmoittamaan tietoja, joiden oikeellisuudesta ei voi olla vielä varma. Perusteettomien etujen korjaaminen mainittiin todennäköisenä työtaakkaa lisäävänä tekijänä. Muita mainittuja korjausmenettelyn ongelmatekijöitä ovat ilmoitusviitteiden ohjautuvuus oikeiden ilmoitusten korjaamiseen sekä korjausten kohdistus ansaintakausiin. Haastateltavakaan ei ollut täysin kartalla kaikista korjausmenettelyä koskevista asioista, sillä siitä annettu tieto on toistaiseksi ollut hankalasti ymmärrettävää.

Yleisesti ottaen haastattelu vastasi hyvin odotuksia. Hankittu tieto oli tarpeellista ja teoriapohjaa erinomaisesti täydentävää. Erityisesti nykyisten ongelmakohtien selviäminen ja niiden oletettavat vaikutukset tulorekisteriin olivat merkittäviä tekijöitä oppaan valmistuksen kannalta. Myös ilmoitusaikataulun kiristyminen, ilmoitus- ja maksupäivien oikeellisuus sekä korjausmenettelyn haastavuus olivat esille nousseita asioita, jotka pyritään tuomaan esille opasta valmistaessa. Kokonaisuudessa opinnäytetyön teoriapohja sekä haastattelusta hankittu tieto antavat erinomaiset lähtökohdat oppaan valmistukselle.

5.2 Oppaan muodostaminen

Lähtökohtana tulorekisterioppaan valmistamiseen oli luoda selkokielen ja kokoava esitys syntyvistä muutoksista ja niiden vaikutuksista. Valmistusvaiheessa oli äärimmäisen tärkeää huomioida oppaan kohdeyleisö, eli pienyritykset ja niissä palkanlaskennasta vastaavat henkilöt. Oletuksena opasta tehtäessä oli, että lukija ymmärtää perustiedot palkanlaskennasta, mutta ei ole kovin syventynyt aiheeseen. Tulorekisteristä lukijalla ei oletettavasti ole paljoa tietoa ja siksi opas pyrkii tuomaan esille tärkeimmät pääpiirteet mahdollisimman ymmärrettävästi. Oppaan ei ole tarkoitus vastata kaikkiin yksityiskohtaisiin kysymyksiin tulorekisteristä, vaan se esittelee kokonaisuuden käytännönläheisesti.

Oppaan valmistaminen alkoi sisällön suunnittelulla. Sisältöpohjaksi muodostui suunnitelma, joka jakautui viiteen pääosa-alueeseen:

- Johdanto
- Ilmoituskäytäntöjen- ja aikataulumuutosten esittely
- Ilmoitusten sisältö ja laajempi käsittely
- Vaikutukset maksukäytänteisiin
- Pääasiat esittelevät taulukot

Johdanto vaiheessa opas esittelee perusajatuksen tulorekisteristä, eli sen tarkoituksen toimia ilmoitusten välityskanavana. Myös yhdyntävä ilmoittaminen sekä ilmoituksien maksukohtaisuus esitellään lyhyesti johdannossa. Lisäksi avataan tulorekisterin käyttöönottoaikataulua. Johdantokappaleen lopulla on taulukko, joka esittelee keskeisimmät asiat kansallisesta tulorekisteristä. Taulukossa ilmenevät asiat ovat niitä, joita oppaassa tullaan pääasiassa käsittelemään.

Ilmoituskäytäntö- ja aikataulumuutosten esittely tapahtuu oppaassa osiossa yhteytyvä ilmoittaminen. Tässä kokonaisuudessa tulorekisterin tuomat ilmoituskäytäntö- ja aikataulumuutokset pyritään esittämään mahdollisimman selkeästi ja käytännöllisesti, kaavioita apuna käyttäen. Pääpointteja kappaleessa ovat maksupäiväkohtaisuus sekä ilmoittaminen viiden päivän sisällä maksusta. Lukijalle tehdään selväksi, että jatkossa ilmoitusaikataulu ei sitoudu kalenteriin vaan se määräytyy maksuajankohdan perusteella. Myös palkkaennakon ja matkalaskujen ilmoittamisen muuttuminen maksupäiväkohtaiseksi tuodaan selvästi esille, sillä juuri näiden erien maksuissa ja ilmoituksissa oli haastattelun mukaan ollut eniten ongelmia. Luontoisetujen ilmoittaminen kuukausikohtaisesti esitellään selkeästi, koska usein juuri pienyrityksissä luontoisetujen ilmoittaminen on aikaisemmin saatettu hoitaa vain vuositasolla. Ilmoituskäytäntöjä ja aikataulumuutoksia käsittelevä osio esitetään oppaassa ensimmäisenä, sillä se on tulorekisterin myötä tapahtuvista muutoksista selkein ja tärkein.

Osiossa annettiin myös suoria käytännön toiminnan ehdotuksia yrityksille. Mahdollisiksi muutokohteista tärkein oli palkanmaksutapahtumien keskittäminen niin varsinaisissa palkanmaksutapahtumissa kuin eteenkin matkalaskujen kohdalla. Monet yritykset maksavat matkalaskuja ja palkkaennakkoja hyvin satunnaisesti ja keskittämällä tulevaa ilmoitustaakka saataisiin vähennettyä. Kiristyvän ilmoitusaikataulun takia opas kehottaa myös pohtimaan ulkopuolisen palkanlaskennan tarvetta sekä aineiston keräämisen kehittämistä.

Ilmoitusten sisältöä ja laajempaa käsittelyä esittävät oppaassa seuraavat osiot:

- ilmoitusten sisältö
- ilmoituskanavat
- ilmoitusten korjaaminen

Ilmoitusten sisältö kohdassa eritellään aluksi annettavat ilmoitukset, eli palkkatietoilmoitus sekä työnantajan erillisilmoitus. Työnantajan erillisilmoituksen sisältö oli helppo esittää, mutta palkkatietoilmoituksesta tulolajien esittäminen selkeällä tavalla tuotti vaikeuksia. Ratkaisuksi osioon valmistettiin taulukko, jossa ilmenevät tulosarjat, niiden sisältävät palkkaryhmät sekä esimerkkejä sarjaan kuuluvista eristä. Taulukon lisäksi tulosarjoja avataan sanallisesti. Tärkeimpänä esille tuotavana asiana oli rahapalkkojen kaksi vaihtoehtoista ilmoitustapaa. Alkuperäisenä tarkoituksena oppaaseen oli tarkoitus lisätä täydellinen lista palkkojen tulolajeista, mutta käytännöllistä esitystapaa ei löytynyt, joten päädyin toteamaan tulolajilistan sijaitsevan tulorekisterin nettisivuilla.

Ilmoitusten sisältö -osiossa käsiteltiin myös ilmoitusten pakollisia ja täydentäviä tietoja. Pakolliset tiedot pyrittiin esittämään mahdollisimman lyhyesti ja selkeästi erillisen kuvion avulla. Pakollisten tietojen tulolajierät ja pakolliset perustiedot tulivat pääasiassa ilmi jo palkkatietoilmoitusta käsittelevässä osassa, joten tarvetta toistolle ei ollut. Täydentävien tietojen osalta ilmoittamisen vapaaehtoisuus ja hyödyllisyys tuotiin selkeästi esille. Osiossa kerrotaan selvästi täydentävien tulolajitietojen sekä muiden täydentävien lisätietojen eroavaisuudesta ja keskinäisestä riippumattomuudesta. Tietojen hyödyllisyys lisäselvityksien vähentymisten ja etuuksien hakemisen kannalta esiteltiin, pääpainonotuskohtana kelan myöntämät etuudet. Haastattelussa ilmennyt lisäselvitysten vähyys huomioitiin myös osiossa. Käytännön neuvona kehoitettiin miettimään lisäselvitysten aiemmin tuottamaa taakkaa ja sen suuruutta verrattuna täydentävien tietojen antamiseen.

Ilmoituskanavat osio pyrittiin pitämään selkeänä ja yksinkertaisena. Kaikista kolmesta sähköisestä ilmoituskanavasta esitellään peruskäytännöt, tarvittavat toimenpiteet sekä käytännön hyödyt. Myös teknisen rajapinnan varmennetta sekä verkkopalveluun tarvittavaa valtuuttamisia käsiteltiin lyhyesti. Lopussa käsiteltiin vielä ilmoituskanavan valintaan vaikuttavia tekijöitä. Yleisesti ottaen ilmoituskanavan valintaan tarvittavat tiedot ja toimenpiteet ilmenevät palkanlaskentaohjelmiston soveltuvuuden selvittelyssä tai ulkopuolisen palkanlaskentatahon toimesta. Tästä syystä oppaassa käsitelty tieto pidettiin pintapuoleisena eikä yksityiskohtaisempia tietoja ilmoituskanavista lähdetty esittelemään. Pienyritysten käytössä olevan palkka.fi-ohjelmiston tulevaisuudessa jatkuva toiminta kuvattiin myös ilmoitusvaihtoehtona.

Ilmoitusten korjaamista koskevat asiat olivat tulorekisterioppaan kannalta vaikein kuvattava tekijä. Korjausprosessi on monimutkainen ja siitä saatava tieto oli vaikeaselkoista. Oppaassa korvaava menettely pyritään esittämään mahdollisimman yksinkertaisesti, eli alkuperäisen ilmoituksen oikeaksi täydentävänä toimenä. Osiossa kuvattiin erityisesti perusteettoman edun syntyä ja sen myötä syntyvää kaksivaiheista korjausprosessia. Myös muut yleiset korjauksen tai mitätöinnin syyt tuotiin ilmi, mutta painotuksena oli, että oletusarvoisesti etukäteen maksetut palkkaerät ja niihin kohdistuvat perusteettoman edun korjaukset ovat yleisimpiä korvaavan ilmoituksen tekemiseen johtavia ongelmia. Haastattelussa toiseksi ongelmakohdaksi ilmeni korjausilmoitusten kohdistamisen haastavuus ja osittainen riippuvuus ilmoitustavasta. Opas on kuitenkin suunnattu muutaman työntekijän pienyrityksille, joiden pienempi ilmoitusten määrä oletettavasti helpottaa ilmoitusten kohdistamista, joten asian käsittely jätettiin oppaassa minimiin. Korjaamistiedon jälkeen ilmoitusten myöhästymismaksut esiteltiin selkeän kuvion avulla.

Ilmoitusten käsittelyn jälkeen oppaassa esiteltiin tulorekisterin vaikutuksia maksukäytänteisiin. Osio on tärkeä, sillä usein tulorekisterin puhutaan muuttavan vain ilmoituskäytäntöjä, vaikka tosiasiassa viranomaismaksuihin kohdistuu monia muutoksia. Lähtökohtaisesti vain verohallinnon maksukäytännöt pysyvät samana. Maksukäytänteiden muutokset käsiteltiin työttömyysvakuutusrahaston, työeläke- ja tapaturmavakuutusmaksujen osalta. Osiossa korostettiin laskujen ajankohtaistumista ja oikeaa suuruutta tulorekisteri-ilmoituksien myötä. Ajankohtaistuminen voi tehdä saapuvien laskujen määrään sekä suuruuteen aiempaa isompia muutoksia, joten sähköiseen laskutukseen siirtyminen esiteltiin suositeltavana toimenpiteenä. Lukijoita kehoitetaan tarkastamaan maksukäytännöt omista vakuutus- ja eläkeyhtiöistä, sillä maksutavoissa on yhtiökohtaisia eroja. Myös TVR:n tarjoaman toteumamallin hyödyllisyys esiteltiin.

Oppaan loppuun on koostettu kolme tulorekisterin pääasiat esittävää taulukkoa. Taulukot esittävät seuraavat asiat:

- Valmistautuminen tulorekisteriin
- Mitä tietoja ei ilmoiteta
- Muistilista

Muistilista ja tulorekisteriin valmistautumista kuvaavat taulukot selkeyttävät oppaassa käsitellyt pääasiat. Valmistautumisohjeita antavassa taulukossa esitetään muun muassa: reaaliaikaisesta ilmoittamisesta selviämisen tarkastelu, ilmoittamiskanavan valinta, valtuutukset, annettavien ilmoitusten laajuus sekä maksukäytänteiden kehittäminen. Muistilista on sijoitettu oppaan loppuun ja siinä kerrataan tulorekisterin keskeisimmät asiat selkokielellisesti. Mitä tietoja ei ilmoiteta - taulukko kertoo tulorekisteri-ilmoittamisen ulkopuolella olevat maksut ja erät. Osa eristä on sellaisia, että lukija tietää jo etukäteen niiden olevan tulorekisteri-ilmoittamisen ulkopuolella, mutta kaikki yleisimmät erät on lueteltu selkeyden takaamiseksi ja ilmoitusvirheiden välttämiseksi.

Oppaan loppuun sijoitetussa hyödyllisiä linkkejä – osiossa käydään läpi oppaan tarkoitus antaa perustiedot kansallisesta tulorekisteristä. Koska syventävää tietoa saatetaan tarvita esimerkiksi ilmoituskanavaa valitessa tai tiettyä virhettä korjattaessa, niin opas ohjeistaa etsimään tietoa tulorekisterin verkkosivuilta. Kaikkia yksittäisiä tulorekisterin tilanteita on mahdoton tuoda esille oppaassa, sillä ymmärrettävyys ja lukuhelpous halutaan säilyttää. Tästä syystä syventävää tietoa antavat sivustot on hyvä esitellä. Linkkien joukosta löytyy myös suora linkki palkkojen tulolajilistaan, koska listaa ei saatu esitettyä järkevästi oppaassa.

Kokonaisuudessaan oppaanvalmistusprosessi onnistui hyvin. Tietoperusta ja haastattelusta kerätty tieto kiteytyivät hyvin toisiinsa. Oppaaseen saatiin kattavasti teoretietoa ilmoituksista ja niiden sisällöstä, käytännön ohjeistusta tulorekisterimuutokseen sekä vinkkejä työmäärän hillitsemiseen ilmoitus- ja maksukäytänteiden avulla. Yhteytvää ilmoittamista koskevassa kokonaisuudessa ilmenevät tulorekisterin keskeisimmät ilmoituskäytäntömuutokset, jotka on esitetty selkeästi kuvioita apuna käyttäen. Ilmoitusten tarkkaa sisältöä, ilmoituskanavia sekä korjaamista koskevat osuudet ovat tekstipainotteisempia, koska niissä esiintyvä tieto on yksityiskohtaisempaa ja sitä oli vaikeampi esittää visuaalisesti. Oppaan lopulla olevat kattavat taulukot, kuten muistilista ja valmistautuminen tulorekisteriin kokoavat keskeisimmät asiat helposti ymmärrettäviin paketteihin.

6 POHDINTA

Opinnäytetyön aiheeksi valikoitunut kansallinen tulorekisteri oli hyvin ajankohtainen ja tärkeä. Aiheesta on jo aiemmin tehty opinnäytetöitä sekä muita tutkimuksia, mutta lähtökohta alkaa kehittämään kirjallista opasta pienyrityksille oli täysin uusi. Kansallista tulorekisteriä koskeva kokonaisuus on erittäin laaja, joten aiheen rajaaminen koskemaan pienyrityksiä oli onnistunut ratkaisu. Lisäksi toiminnallisen opinnäytetyön tuloksena syntynyt opas hyödyttää toimeksiantajaa tulevaisuudessa, joten aihe oli myös käytännön tasolla hyödyllinen.

Opinnäytetyöprosessi oli selkeä ja sujui suunnitelman mukaisesti. Aloitusk keskustelun jälkeen opinnäytetyön tietoperustan pohja oli selkeästi selvillä ja sen valmistuminen toteutui suunnitelmien mukaisesti. Oppaan kehittämisprosessi jakautui haastattelun toteuttamiseen, tietojen käsittelyyn sekä varsinaiseen valmistusvaiheeseen. Haastattelun kohde ja muoto vaihtui alkuperäisestä suunnitelmasta ryhmähaastattelusta yhdelle palkanlaskijalle toteutettuun syvähaastatteluun. Vaikka muutos johtui lähtökohtaisesti aikataulu- ja käytännön syistä, niin syvähaastattelun pohjalta hankittu tieto oli laadukasta ja vastasi loistavasti tutkimukseni tarpeisiin.

Opinnäytetyön tietoperustan osalta luotettavuus ja ajankohtaisuus toteutuivat mielestäni erinomaisesti. Palkanlaskentaa ja nykyisiä ilmoituskäytäntöjä koskeva osio pohjautui luotettavien ja ajankohtaisten kirja- sekä verkkolähteiden pohjalle. Tulorekisteriä koskettava osuus muodostui verkkolähteiden ja seminaarien pohjalle, jotka olivat tuoreinta ja tarkinta tietoa aiheesta. Tulorekisterilähteiden ongelmana olivat niiden jakautuminen useisiin eri seminaareihin ja tietokokonaisuuksiin, joten tiedonkeruuseen kului paljon aikaa. Luonnollisesti kirjallisuutta aiheesta ei ollut tarjolla, koska rekisteri otetaan käyttöön vasta vuoden vaiheessa. Prosessiosaa perustana toimivat kirjalähteet olivat jo hieman vanhoja, mutta toisaalta prosessiteoriassa ei ole tapahtunut suuria muutoksia. Prosessikokonaisuutta oli tarkoitus käsitellä opinnäytetyössä vain pääpiirteittäin ja lähteet olivat riittävän laajoja ja ajankohtaisia siihen tarkoitukseen.

Oppaan valmistamisprosessi tuotti jonkin verran haasteita. Hankittu tietoperusta oli pääasiassa hyvin vaikeaselkoista teoriekstiä, jota oli vaikea säännöstellä käytännönläheiseen ja selkeään muotoon, johon oppaassa pyrittiin. Haastattelussa ilmennyt käytännönläheisempi kokemus auttoi merkittävästi oppaan kokoamiseen, sillä yleisten ongelmakohtien kartoitus auttoi ymmärtämään

oppaan kohdeyleisöä paremmin. Oppaasta pyrittiin siis saamaan hyvin selkokielen, miellyttävä luettava sekä mahdollisimman kokonaisvaltainen.

Oppaan käytännönläheisyyteen ja selkokielisyyteen pyrittiin erityisesti ilmoituskäytäntöjä ja aika-
taulumuutoksia koskevassa osassa, jossa jokaisen asian yhteydessä esitettiin myös kaaviot. Kaavioita sekä taulukoita esitettiin myös pakollisten tietojen ja korvausmenettelyn yhteydessä. Kuitenkin ilmoitusten sisältöä, ilmoituskanavia ja korjaamista koskevat osiot sisälsivät huomattavasti vähemmän kuvioita, sillä hyödyllistä tapaa kuvioiden esittämiseen ei löytynyt. En myöskään halunnut alkaa esittämään liian yksityiskohtaisia kaavioita tai esimerkkejä, jotta lukija ei sekoittuisi niistä. Yksityiskohtaisemman tiedon hakemista varten oppaan lopussa annettiin hyödyllisiä kanavia niiden etsintään. Vaikka osa oppaan tietopohjasta esitettiin pelkästään kirjallisesti, niin oppaan lopulla olleet muistilista sekä muut taulukot avasivat ja kokosivat eri osa-alueiden pääasiat erinomaisesti.

Opinnäytetyölle asetetun tavoitteen, eli käytännönläheisen tulorekisterioppaan valmistus onnistui hyvin. Opinnäytetyön tuotoksesta syntyi kokonaisvaltainen paketti, jota toimeksiantajayritys voi hyödyntää jatkossa asiakasyritystensä ohjeistamiseen tulorekisterin osalta. Aikataulullisesti opinnäytetyöprosessi olisi voitu käynnistää kuukautta aiemmin, jotta opas olisi saatu jakeluun aiemmin. Joka tapauksessa opas tarjoaa kattavaa informaatiota, jo toimeksiantajan tuottaman materiaalin lisäksi. Opasta voidaan käyttää myös mahdollisten uusien asiakasyritysten ohjeistamisessa. Tuotos kuvaa kattavasti ilmoitustapojen muuttumisen, sen vaikutuksen palkka- ja ilmoitusprosesseihin sekä antaa käytännön neuvoja aiheesta. Lyhyesti voidaan todeta, että opinnäytetyön tulos vastasi tavoitteita ja myös aikataulussa pysyttiin hyvin. Opinnäytetyöprosessi oli selkeä ja työn valmistuminen johdonmukaista. Suurimpana haasteena tuotoksessa oli vaikeaselkoisen teoriapohjan ymmärtäminen ja sen muovaaminen yksinkertaisempaan muotoon. Tietopohja oli laaja, mutta riittävällä tutustumisella ja verkkoseminaarien seuraamisella haluttu tieto saatiin esitettyä.

Lähtökohtaisesti opinnäytetyön tuotoksessa esiintyviä tuloksia voidaan pitää luotettavina. Tietoperustaan on perehdytty tarkasti ja haastattelun kohde oli relevantti, joten oppaassa ilmenevät asiat ovat luotettavia. Mahdollinen pieni riskitekijä ilmenee siinä, että joku aiempien ilmoitustapojen mukainen käytäntö tai yksityiskohta on jäänyt pimentoon ja siinä aiheutuvaa muutosta ei ole osattu huomioida. Myös aiempiin ilmoitustapoihin on opinnäytetyön tietopohjassa perehdytty tarkasti, joten riskiä voidaan pitää minimaalisena. Tarvittaessa esiintyvät virheet voidaan jälkikäteen korjata, sillä toimeksiantajalla on oikeus käyttää ja muokata opinnäytetyön tuotosta.

Tärkeimpinä oppimiskokemuksina opinnäytetyöprosessista muodostuivat pitkäaikaisen prosessin valmistaminen, sekä hankitun tiedon jäsentely ja soveltaminen. Minulla ei ollut aikaisempaa kokemusta opinnäytetyön kaltaisista pitkäaikaisista prosesseista, joten aikatauluttamisen ja eri työvaiheiden merkitys oli tärkeä oppikokemus. Prosessin kannalta tärkeää oli myös pitää mielessä opinnäytetyön tavoite sekä rajaus. Toisena ja tärkeimpänä uutena oppikokemuksena voidaan pitää tiedon hankintaa ja sen soveltamista. Iso osa tuotoksen valmistamiseen käytetystä ajasta kului hankitun tiedon säätelyyn ja muotoiluun. Tietoperusta oli itselläni jo hyvin tiedossa, mutta teoreettisen ja vaikeaselkoisen asian esittäminen ymmärrettävästi ja kattavasti vei paljon aikaa. Tuotosta valmistaessa oli tärkeää pitää mielessä se, että kenelle opasta valmistetaan ja muodostaa sisältö siltä pohjalta.

Opinnäytetyön kehittämishaasteena oli se, että kansallinen tulorekisteri on vasta tulossa käyttöön. Koska käyttöönotto tapahtuu vasta vuodenvaihteessa, niin käytännön kokemuksia tulorekisteristä on mahdotonta hankkia. Myöskään tulorekisterin verkkopalvelun tarkempaan sisältöön tai korjausmenettelyn toimivuuteen ei päästy käsiksi. Jatkotutkimusehdotuksena suosittelisin tutkijasta tulorekisterin käyttöönoton vaikutuksista ja onnistumisesta. Tulorekisterin kohdalla käytännön toimivuudesta ja mahdollisista ongelmakohtista on mahdotonta antaa täydellisiä ennustuksia, joten vaikutusten yksityiskohtaisempi tarkastelu voidaan toteuttaa vasta käyttöönoton jälkeen.

LÄHTEET

Elo 2018. Tulorekisteri. Viitattu 13.0.2018, <https://www.elo.fi/tyonantaja/tulorekisteri>

Eläketurvakeskus 2018. Työeläkemaksut. Viitattu 30.8.2018, <https://www.etk.fi/elakejarjestelmat/elakkeiden-rahoitus-ja-sijoitustoiminta/tyoelakemaksut/>

Ilmarinen 2018. Tulorekisteri -webinaari 29.5.2018 / Aki Villman: Työttömyysvakuutusmaksuja ajantasaisemmin. Viitattu 13.9.2018, <https://www.youtube.com/watch?v=Pkmy--OFDWA>

Kela 2018. Sairauspäivärahan hakeminen työnantajalle. Viitattu 26.9.2018, https://www.kela.fi/sairauspaivaraha_hakeminen

Laamanen, K & Tinnilä, M. 2008. Prosessijohtamisen käsitteet. 4. uudistettu painos 2009. Helsinki: Teknologiateollisuus Oy.

Lahti, S & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro Oy

Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018

Lecklin, O. 2006. Laatu yrityksen menestystekijänä. Helsinki: Talentum

Lähitapiola 2018. Tulorekisteri. Viitattu 13.10.2018, <https://www.lahitapiola.fi/yritys/sivut/tulorekisteri>

Mattinen, K, Parnila, K & Orlando, C. 2017. Palkanlaskenta käytännönläheisesti. Helsinki: Kaupakamari

Palkkaus.fi 2018. Palkkaennakko. Viitattu 29.8.2018, <https://www.palkkaus.fi/cms/article/palkkaennakko>

Tulorekisteri 2018. Mikä muuttuu palkkojen ilmoittamisessa 2019. Viitattu 3.9.2018, https://www.youtube.com/watch?v=rc9smB2__7g

Tulorekisteri 2018. Palkkojen tulolajit. Viitattu 6.9.2018, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/palkkojen-tulolajit/>

Tulorekisteri 2018. Tietoa tulorekisteristä. Viitattu 2.9.2018, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meista/>

Tulorekisteri 2018. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: luontoisedut ja kustannusten korvaukset. Viitattu 6.9.2018, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/64028/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-luontoisedut-ja-kustannusten-korvaukset/>

Tulorekisteri 2018. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: luontaisedut ja kustannusten korvaukset. Viitattu 7.9.2018, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/64028/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-luontoisedut-ja-kustannusten-korvaukset/>

Tulorekisteri 2018. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: palkkatietoilmoituksen pakolliset ja täydentävät tiedot. Viitattu 6.9.2018, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/63749/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-palkkatietoilmoituksen-pakolliset-ja-t%C3%A4ydent%C3%A4v%C3%A4t-tiedot/>

Tulorekisteri 2018. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: rahapalkat ja palkasta vähennettävät erät. Viitattu 13.9.2018, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/62696/rahapalkkojen-ja-palkasta-v%C3%A4hennett%C3%A4vien-erien-ilmoittaminen-tulorekisteriin/>

Tulorekisteri 2018. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: työnantajan erillisilmoitus. Viitattu 13.9.2018, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/63595/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-ty%C3%B6nantajan-erillisilmoitus/>

Tulorekisteri 2018. Tietojen korjaaminen tulorekisterissä. Viitattu 6.9.2018, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/62789/tietojen-korjaaminen-tulorekisterissa/>

Tulorekisteri 2018. Tunnistautuminen ja valtuudet. Viitattu 12.9.2018, <https://www.youtube.com/watch?v=013Tn3ZhHWE>

Tulorekisteri 2018. Palkkahallinnon ammattilainen, näin valmistaudut tulorekisteriin. Viitattu 6.10.2018, <https://www.youtube.com/watch?v=5md7Y4jtAVM>

Tulorekisteri 2018. Verkko-seminaarin 8.2.2018 chat-kysymykset. Viitattu 2.9.2018, <https://www.vero.fi/globalassets/tulorekisteri/chatkysymykset-080218.pdf>

Tulorekisteri 2018. Verkko-seminaarin 12.4 chat-kysymykset. Viitattu 12.9.2018, https://www.vero.fi/globalassets/tulorekisteri/chatkysymykset_12042018.pdf

Tulorekisteri 2018. Yrittäjä: Kun maksat palkkaa, ilmoita tiedot tulorekisteriin 1.1.2019 lähtien. Viitattu 27.9.2018, <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/tietoa-tulorekisterist%C3%A4/esitysjakoulutusmateriaalit/yrityks%C3%A4lle/>

Tuloverolaki 1535/1992

TVR 2016. Miten työttömyysvakuutusmaksut maksetaan? Viitattu 2.9.2018, <https://tvr.fi/fi/tyonantajat/aloittava-tyonantaja2/miten-maksut-maksetaan/>

TVR 2018. Työttömyysvakuutusmaksut. Viitattu 1.9.2018, <https://tvr.fi/fi/tyonantajat/yritys-tai-yhteiso2/tyottomyysvakuutusmaksut2/>

Työsopimuslaki 55/2001

Valtiovarainministeriö 2018. Kansallisen tulorekisterin perustamishanke. Viitattu 2.9.2018, <https://vm.fi/hanke?tunnus=VM055:00/2014>

Verohallinto 2016. Työnantajan eläke- ja vakuutusmaksut. Viitattu 30.8.2018, https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/yritys_tyonantajana/tyonantajan_elake_ja_vakuutusmaksu/

Verohallinto 2017. Ennakonpidätyksen toimittaminen. Viitattu 30.8.2018, <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48735/ennakonpid%C3%A4tyksen-toimittaminen/>

Verohallinto 2017. Luontaisedut verotuksessa. Viitattu 29.8.2018, <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/47886/luontoisedut-verotuksessa/>

Verohallinto 2017. Sivullisilmoittajan laiminlyöntimaksu. Viitattu 2.9.2018, <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48329/sivullisilmoittajan-laiminlyontimaksu-2017/>

Verohallinto 2017. Vuosi-ilmoituksen antaminen. Viitattu 1.9.2018, <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/vuosiilmoitus/>

Verohallinto 2018. Henkilökuntaedut verotuksessa. Viitattu 29.8.2018, <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/62486/henkilokuntaedut-verotuksessa/>

Verohallinto 2018. Laki tulotietojärjestelmästä. Viitattu 13.9.2018, <https://www.youtube.com/watch?v=pbh8JrIayCs>

Verohallinto 2018. Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen. Viitattu 1.9.2018, https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/lomakkeet/tayttoohjeet/oma-aloitteisten-verojen-ilmoittaminen--yksityiskohtaiset-ohjeet-2018/#Aiemmat_muutokset

Verohallinto 2018. Palkka.fi – Näin valmistaudut tulorekisteriä varten. Viitattu 12.9.2018, https://www.youtube.com/watch?v=Wfi_PLfxdJs

Verohallinto 2018. Sairausvakuutusmaksu. Viitattu 30.8.2018, <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48793/sairausvakuutusmaksu/>

Verohallinto 2018. Työmatkakustannusten korvaukset verotuksessa. Viitattu 29.8.2018, <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48013/ty%C3%B6matkakustannusten-korvaukset-verotuksessa/>

Yrittäjän eläkelaki 1272/2006

OPAS KANSALLISESTA TULOREKISTERISTÄ

Sisällys

Johdanto	3
Yhteytyvä ilmoittaminen.....	4
Palkanmaksukohtaisuus.....	4
Palkkaennakko	5
Matkalaskut	5
Luontoisedut	6
Yrittäjän palkka	6
Ilmoitusten sisältö.....	7
Työnantajan erillisilmoitus.....	7
Palkkatietoilmoitus	7
Pakolliset tiedot	9
Täydentävät tiedot.....	9
Ilmoituskanavat.....	10
Tekninen rajapinta	11
Latauspalvelu	11
Verkkolomake	11
Ilmoituskanavan valinta	11
Ilmoituksen korjaaminen	12
Myöhästymismaksut.....	13
Vaikutukset maksukäytänteisiin	13
Työttömyysvakuutusrahasto	13
TyEL-maksut	14
Tapaturmavakuuttajat	14
Valmistautuminen tulorekisteriin	15
Mitä tietoja ei ilmoiteta?	16
Muistilista.....	17
Hyödyllisiä linkkejä.....	18

Johdanto

Kansallinen tulorekisteri on sähköinen tietokanta, joka kokoaa yritysten sekä muiden palkanmaksajien maksutiedot ja tuo ne viranomaisten sekä palkansaajien käyttöön. Tulorekisteri tulee käyttöön vuodesta 2019 lähtien ja sen käyttöönotto tapahtuu kaksivaiheisesti. Vuonna 2019 rekisteriin annetaan tiedot palkoista sekä ansiotuloista ja tiedon käyttäjinä toimivat verohallinto, kela, TVR, ETK sekä työeläkelaitokset. Vuodesta 2020 lähtien tulorekisteriin ilmoitetaan myös eläke- ja etuustiedot. Samalla tiedon käyttäjiksi tulevat esimerkiksi koulutusrahasto, tilastokeskus, vahinkovakuuttajat sekä työttömyyskassat. Tulorekisterimuutos koskee ainoastaan ilmoittamista eikä se lähtökohtaisesti tuo muutoksia maksuvelvoitteisiin. Tulorekisteri ei myöskään poista työnantajalle toimitettavaa palkkalaskelmaa.

Tulorekisterin myötä erilliset kuukausi- ja vuosi-ilmoitukset eri viranomaisille korvautuvat yhdellä ilmoituksella tulorekisteriin. Jatkossa viranomaiset saavat tulotiedot tulorekisteristä, joten muita ilmoituksia ei tarvita. Tulorekisteri tuo muutoksia erityisesti palkkojen ilmoittamiskäytänteisiin sekä -aikatauluihin. Tämän oppaan tarkoitus on esittää tapahtuvat muutokset sekä niiden vaikutukset käytännön työhön. Oppaassa käsitellään myös tulorekisteriin annettavien ilmoitusten sisältöä, ilmoituskanavia sekä ilmoitusten korjaamista.

Tulorekisterin tarkoitus on selkeyttää ja yhdentää ilmoitusvelvollisuuksia. Jatkossa työnantaja ilmoittaa palkkatiedot vain yhteen paikkaan, eli tulorekisteriin. Tulorekisteri pyrkii reaaliaikaisuuteen ja siihen, että viranomaiset saavat palkkatiedot käyttöönsä mahdollisimman nopeasti maksutapahtuman jälkeen. Käytännössä tämä tarkoittaa ilmoittamisaikataulun kiristymistä sekä ilmoitusten määrän kasvua. Tulorekisterin tavoitteena on myös vähentää palkanlaskijan manuaalista työmäärää, johon pyritään lisäämällä ilmoitusprosessin sähköisyyttä ja automatisointia.

Kansallinen Tulorekisteri

- Korvaa eri viranomaisille annettavat kuukausi- ja vuosi-ilmoitukset (Verohallinto, TVR, työeläkelaitokset & työtaturmavakuuttajat)
 - Jatkossa ilmoitus tulorekisteriin riittää
- Ilmoitukset palkansaaja- ja maksupäiväkohtaisesti
 - Maksutapahtuma laukaisee ilmoitusvelvollisuuden (5.päivän sääntö)
 - Koskee kaikkia maksutapahtumia (palkkaennakko, matkalaskut & luontoisedut)
- Annettavien ilmoitusten laajuuteen voi vaikuttaa
 - Pakolliset tiedot sekä vapaaehtoiset täydentävät tiedot
- Ilmoitukset annetaan sähköisesti
 - Rajapinta, sähköinen asiointipalvelu, (paperi-ilmoitus vain erityistapauksissa)
- Ilmoitusten korjauskäsittely muuttuu

Yhteytyvä ilmoittaminen

Palkanmaksukohtaisuus

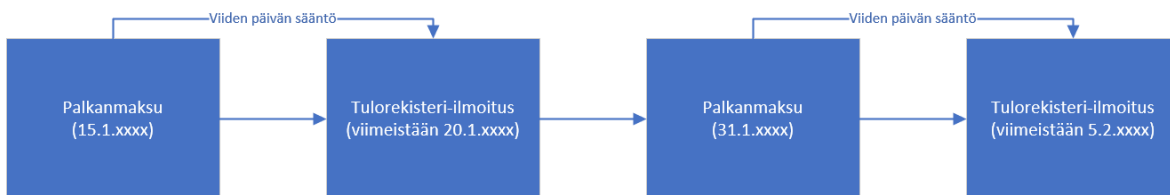
Tulorekisteriin ilmoitetaan tiedot maksetuista eristä maksupäiväkohtaisesti. Palkansaajakohtaisilla ilmoituksilla ilmenevät tulonsaajalle maksetut palkat, muut tuloerät sekä niistä tehdyt vähennykset. Jokainen maksutapahtuma laukaisee ilmoitusvelvollisuuden ja jokainen päivä jolta palkkoja on maksettu, vaatii erillisen tulorekisteri-ilmoituksen. Esimerkiksi yritys jolla on kaksi palkanmaksupäivää kuukaudessa, tekee erilliset tulorekisteri-ilmoitukset molemmilta maksupäiviltä. Käytännössä palkanmaksutapahtumien keskittämällä voidaan vähentää ilmoituskertojen lukumäärää.

Jatkossa ilmoitukset lähetään niin sanotun ”viiden päivän säännön” mukaisesti. Tämä tarkoittaa sitä, että tulotiedot tulee ilmoittaa tulorekisteriin viiden päivän sisällä maksupäivästä. Mikäli 5.päivän säännön mukainen viimeinen ilmoituspäivä osuu pyhä- tai lauantapäivälle, se siirtyy seuraavaan arkipäivään.

Yksinkertaistettu palkanlaskentaprosessi tulorekisterin vaatimusten mukaisesti:



Jokainen maksupäivä vaatii oman ilmoituksen tulorekisteriin:



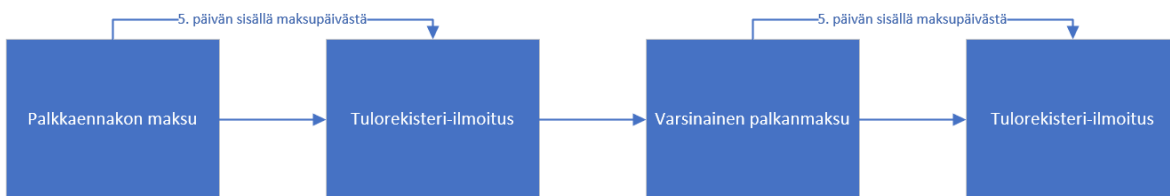
Tulorekisteriin ilmoitetaan kaikki maksetut palkat ilman alarajoja. Samassa aineistossa voidaan ilmoittaa vain yhden palkanmaksukauden tietoja, joten samana päivänä maksetut eri palkanmaksukaudet täytyy ilmoittaa erikseen. Tulorekisteriin voi ilmoittaa useita tietopaketteja samalle maksupäivälle, joten esimerkiksi eri ohjelmiston kautta ilmoitettavat matkalaskut voidaan antaa omana tietokokonaisuutenaan. Tulorekisteriin voidaan ilmoittaa tietoja 45-päivää etukäteen.

Lähtökohtaisesti tulorekisteri tuo muutoksia vain ilmoitusprosessiin. Palkanlaskentaprosessi pysyy pääpiirteittäin samana, mutta palkanlaskennan sopivuutta tulorekisteriin kannattaa pohtia. Reaaliaikaistumisen myötä on hyvä miettiä, että pystytäänkö palkkailmoitukset valmistamaan tulorekisterin myötä kiristyvien ilmoitusaikojen rajoissa itse, vai onko ulkopuoliselle palkanlaskennalle tarvetta. Maksukohtainen ilmoitusvelvollisuus kasvattaa manuaalista työmäärää, jota voidaan helpottaa palkanlaskennan ulkoistamisella tai kehittyneen palkkaohjelmiston avulla. Myös palkka-aineistonkeruun toimivuuteen kannattaa perehtyä, jotta perusteettomien etujen tai muiden puutteiden myötä ilmeneviltä korjauksilta vältytään.

Palkkaennakko

Tulorekisteriin siirtymisen myötä nykyinen palkkaennakkomalli muuttuu. Myös palkkaennakon maksusta tulee tehdä tulorekisteri-ilmoitus viiden päivän sisällä, jossa ilmenevät maksetun ennakon lisäksi myös siitä vähennettävät sosiaalivakuutusmaksut. Käytännössä palkkaennakosta tulee vastaava tapahtuma, kuin varsinaisesta palkanmaksusta.

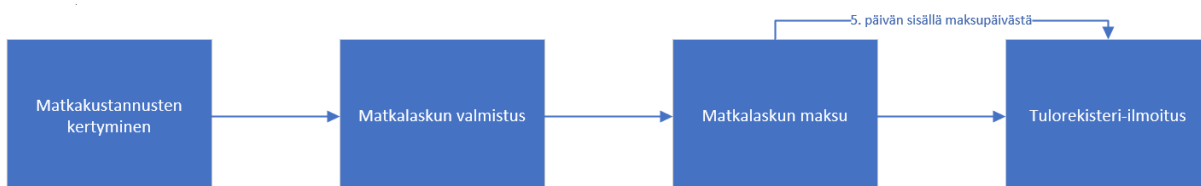
Palkkaennakon maksu laukaisee ilmoitusvelvollisuuden samaan tapaan kuin varsinainen palkanmaksu:



Matkalaskut

Tulorekisteriin ilmoitetaan myös matkakustannusten korvaukset, eli matkalaskuilla ilmoitettavat päivärahat, kilometrikorvaukset sekä ateriakorvaukset. Maksupäiväkohtaisuus ja 5.päivän sääntö koskevat myös matkalaskuja. Matkalaskujen maksamispäivien keskittämistä on syytä harkita, jotta ilmoituksia ei jouduttaisi tekemään jatkuvasti.

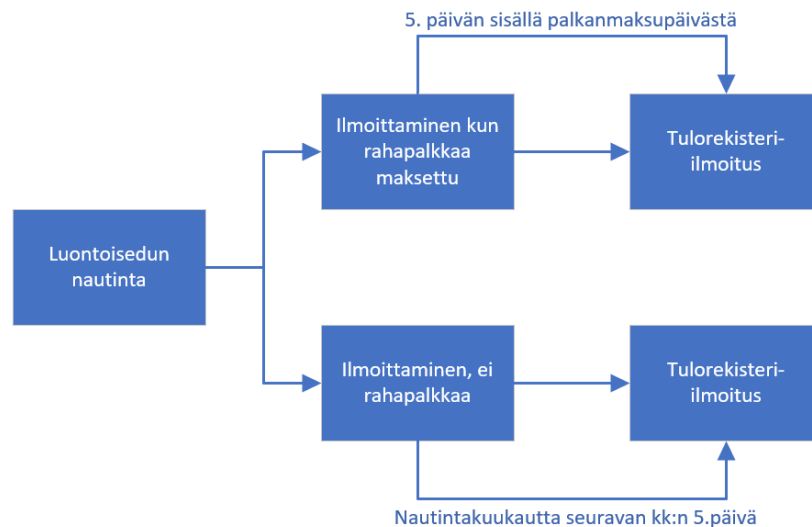
Matkalaskun maksu laukaisee ilmoitusvelvollisuuden:



Luontoisedut

Työnantajan myöntämät luontoisedut ilmoitetaan tulorekisteriin nautintaperiaatteen mukaisesti. Luontoisetujen ilmoittaminen tulee tehdä kuukausittain, siten että etu on sen kuukauden tuloa, jolloin se on ollut tulonsaajan käytössä. Viiden päivän sääntö koskee luontoisetuja, mikäli työntekijälle on maksettu myös rahapalkkaa. Jos kuukaudessa on useampi palkanmaksupäivä, niin luontoisedut voidaan halutessaan jakaa niiden kesken. Suosituksena kuitenkin on, että luontoisedut ilmoitetaan vain kerran kuukaudessa. Mikäli rahapalkkoja ei ole kertynyt, niin nautitut luontoisedut tulee ilmoittaa seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Luontoisedut tulee ilmoittaa tulorekisteriin, vaikka palkansaaja olisi maksanut niistä korvauksia työnantajalle.

Luontoisedut ilmoitetaan nautintaperiaatteen mukaan:



Yrittäjän palkka

Myös yrittäjän palkka ilmoitetaan samaan tapaan tulorekisteriin. Ilmoitusta tehtäessä on tärkeää ilmoittaa palkansaajan olevan YEL- tai MYEL-vakuutettu, jotta sairausvakuutusmaksua ei määrätä kahteen otteeseen. Sairausvakuutusmaksu määräytyy työtulon perusteella, jota ei kuitenkaan tarvitse ilmoittaa tulorekisteriin, sillä se saadaan vakuutusyhtiöltä. **Hox! toiminimen tekemät yksityisnostot ovat tulorekisterin ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolella.**

Ilmoitusten sisältö

Tulorekisteriin annettavat ilmoitukset jakautuvat palkkatietoilmoituksiin sekä työnantajan erillisilmoitukseen. Palkkatietoilmoitukset annetaan palkansaajakohtaisesti jokaisen maksutapahtuman yhteydessä. Työnantajan erillisilmoitus annetaan kerran kuukaudessa ja siinä ilmoitetaan ainoastaan kohdekuukauden aikana maksetut sairausvakuutusmaksut sekä niistä tehdyt vähennykset yhteissummina. Mikäli kohdekuukauden aikana ei ole maksettu palkkoja, niin ”ei palkanmaksua”-tieto annetaan työnantajan erillisilmoituksella.

Työnantajan erillisilmoitus

- Kerran kuukaudessa annettava ilmoitus (satunnainen työnantaja ilmoittaa vain, jos palkkaa maksettu)
- Tiedot suorituksen maksajasta ja aineiston teknisistä tiedoista
- Sairausvakuutusmaksun yhteismäärä ja siitä tehtävät vähennykset
- ”Ei palkanmaksua” -tieto, jos kauden aikana ei ole tapahtunut palkanmaksua (säännölliset työnantajat)
 - Tiedot myös maksajan työeläke- ja työtaturmavakuutuksista
 - Voidaan ilmoittaa 6kk etukäteen
- Annetaan viimeistään maksukuukautta seuraavan kk 5.päivä
- **Hox! Ennakonpidätysten yhteismäärää ei tarvitse ilmoittaa, vaan se lasketaan palkkatietoilmoituksista**

Palkkatietoilmoitus

Palkansaajien tulotiedot ilmoitetaan palkkatietoilmoituksilla jokaisen maksusuorituksen yhteydessä. Ilmoituksella annetaan tiedot työntekijän ansaitsemista palkoista, muista korvauksista ja luontaiseduista sekä palkasta tehtävistä vähennyksistä. 5.päivän sääntö koskee lähtökohtaisesti kaikkia annettavia palkkatietoilmoituksia. Palkkatietoilmoitukset annetaan palkansaajakohtaisesti ja jokaisella ilmoituksella ilmenee ainakin seuraavat tiedot:

- Palkanmaksukausi
- Maksupäivä
- Aineiston tekniset tiedot (rajapintaa tai latauspalvelua käyttäessä)
- Tiedot suorituksen maksajasta
- Tiedot tulonsaajasta

Tulorekisteritietojen oikeellisuuden kannalta erityistä huomiota kannattaa kiinnittää palkanmaksukauden ja maksupäivän tarkkuuteen. On tärkeää, että ilmoituksilla ilmenee oikea palkkakuusi, jonka pohjalta palkka- tai muu suoritus on maksettu. Ilmoituksilla annetun maksupäivän tulee olla juuri se päivä, jolloin maksu on siirtynyt tulonsaajalle. Tämä kannattaa huomioida erityisesti matkalaskuja ja palkkaennakkoja ilmoittaessa.

Varsinaiset palkat ja suoritukset jaetaan tulorekisterissä neljään erilliseen tulosarjaan:

Tulosarja	Palkkaryhmät	Esim.
100-sarja	Maksetut rahapalkat yhteissummana	Palkat yhdellä tulolajilla
200-sarja	Maksetut rahapalkat eriteltynä täydentäviin tulolajeihin	Täydentävät tulolajit 36kpl (eri palkat, palkkiot, korvaukset, lisät yms.)
300-sarja	Erikseen ilmoitettavat tulolajit	Esim. Luontoisedut, päivärahat, verovapaat km-korvaukset & työkorvaukset.
400-sarja	Tuloista vähennettävät erät	Esim. Sosiaalivakuutusmaksut & luontoiseduista perityt korvaukset

Täydellinen lista tulolajeista ja niiden sosiaalivakuutusmaksujen alaisuudesta löytyy tulorekisterin nettisivuilta (linkki s.18)

Rahapalkat voidaan ilmoittaa tulorekisteriin kahdella eri tavalla. Ilmoitustavaksi valitaan joko rahapalkkojen ilmoittaminen eritellysti täydentävillä tulolajeilla (200-sarja) tai suppeampi ilmoittaminen yhteissummana (100-sarja). Ilmoitustapaa voidaan vaihdella ilmoituksittain, mutta yhdellä palkkatietoilmoituksella tulosarjoista 100 ja 200 käytetään vain toista. Tulorekisteri suosittelee eritellyn ilmoitustavan käyttöä, sillä suppeammalla tavalla annetut tiedot eivät ole riittävän tarkkoja kaikille viranomaisille, joka voi johtaa lisäselvityksiin.

Täydentäville tulolajeille on annettu oletuksena eri sosiaalivakuutusmaksujen alaisuudet, kun taas 100-sarjassa mahdolliset sosiaalivakuutuskohtaiset poikkeukset eritellään omille tulolajeilleen. Tarvittaessa tulon sosiaalivakuutusmaksun alaisuutta voidaan muuttaa palkkatietoilmoituksella. Eriteltyjä tulolajeja on hyvin rajallinen määrä, joten läheskään kaikille palkkamuodoille ei löydy omaa tulolajiaan ja niitä voidaan joutua yhdistelemään. Eriteltyjä tulolajeja käytettäessä onkin hyvä selvittää oman palkanlaskentajärjestelmän palkkalajien soveltuvuus ja ohjautuvuus tulolajeihin.

Tulosarjalla 300 ilmoitetaan ns. erikseen ilmoitettavat tulolajit. 300-sarjaan kuuluvat esimerkiksi luontoisedut, verovapaat matkakustannusten korvaukset sekä työkorvaukset (jos tulonsaaja ei kuulu ennakonperintärekisteriin). Tiedot ovat pakollisia ilmoitettavia, mikäli niitä on maksettu. Myös luontoisetujen kohdalla voidaan käyttää suppeampaa tai laajempaa ilmoitustapaa. Eduista autoetu,

asuntolainan korkoetu ja työsuhdematkalippu ilmoitetaan aina omilla tulolajeillaan. Asunto-, puhelin- ja ravintoetu voidaan ilmoittaa joko omina tulolajeinaan tai yhteissummana muu luontoisetu -tulolajilla. Muu luontoisetu tulolajia käytettäessä kaikki kyseisen tulolajin sisältämät edut tulee aina eritellä. Toinen poikkeava erä 300-sarjassa on ateriakorvaus, joka voidaan ilmoittaa omalla tulolajinaan tai osana päivärahat -tulolajia.

Tulosarjasta 400 löytyvät tuloista vähennettävät erät. Vähennettäviä eriä ovat esimerkiksi eri sosiaalivakuutusmaksut ja luontoiseduista perityt korvaukset. Vähennettävien erien ilmoittaminen on pakollista, mikäli kyseinen erä on vähennetty palkasta.

Pakolliset tiedot

Jokaisella palkkatietoilmoituksella annettavat pakolliset tiedot vastaavat nykyisiä viranomaisilmoituksia. Pakollisten tietojen pohjalta eri sosiaalivakuuttajat voivat luopua palkkojen kuukausi- ja vuosi-ilmoituksista. Pakollisia tietoja ovat äskeisessä kappaleessa käsitellyt kaikilla palkkatietoilmoituksilla ilmenevät perustiedot sekä vähintään suppealla tavalla ilmoitetut tulotiedot.

Palkkatietoilmoituksen pakolliset tiedot:

Perustiedot	Rahapalkat	Erikseen ilmoitettavat tulolajit	Vähennettävät erät
<ul style="list-style-type: none">• Palkanmaksukausi• Maksupäivä• Tiedot suorituksen maksajasta• Tiedot tulonsaajasta• Aineiston tekniset tiedot<ul style="list-style-type: none">• Tekninen rajapinta/ latauspalvelu	<ul style="list-style-type: none">• Maksettujen rahapalkkojen ilmoittaminen vähintään suppealla tasolla<ul style="list-style-type: none">• 100-sarjan tulolajit	<ul style="list-style-type: none">• Ilmoitetaan kun maksettu• 300-sarjan tulolajit• Poikkeukset:<ul style="list-style-type: none">• Asunto-, puhelin- & ravintoetu voidaan eritellä tai ilmoittaa muu luontoisetu -tulolajilla• Ateriakorvaus joko omalla tai päivärahat -tulolajilla	<ul style="list-style-type: none">• Ilmoitetaan jos erä vähennetty• 400-sarjan tulolajit• Vapaaehtoisesti ilm. tulolajit:<ul style="list-style-type: none">• Maksettava palkka• Nettopalkasta vähennettävä muu erä• Nettopalkka• Ulkomaille maksettu vero• Ulosmittaus

Täydentävät tiedot

Palkkatiedoista voidaan antaa pakollisten tietojen lisäksi myös vapaaehtoisia täydentäviä tietoja. Täydentävät tiedot antavat pakollisia tietoja täydentävää informaatiota, jota tietyt viranomaiset tarvitsevat. Tulotietoja täydentäviä tulolajeja ovat 200-sarjan mukaiset rahapalkat sekä eritellyt luontoisedut (asunto-, puhelin- ja ravintoetu). Nämä tulolajitiedot antavat laajempaa tietoa maksetuista palkaneristä ja luontoiseduista. Kaikki palkkojen tulolajierät ovat tulorekisterin ilmoitusaikataulujen alaisia, joten myös täydentävät tulolajit tulee ilmoittaa 5-päivän säännön mukaisesti.

Palkkatietoilmoituksella voidaan antaa myös muita täydentäviä lisätietoja. Tiedot voivat liittyä:

- Maksajaan (aliorganisaatio & asiointikieli)
- Tulonsajaan (toimipaikka, aliorganisaatio & muut lisätiedot)
- Poissaoloihin (poissaoloaika, palkallinen ja/tai palkaton osa)
- Palvelussuhteeseen (tyyppi, kesto, päättymisen syy, palkkausmuoto, ammattinimike & työaika)
- Vakuuttamiseen (sos.turvastodistus, vakuutusnumerot ja tunnukset & Tyel-maksutiedot)
- Maksettua tuloon (ansaintakausi, kertaluonteisuus, palkan yksikkö)

Täydentävien lisätietojen osalta 5-päivän ilmoitussääntöä ei ole, vaan ne voidaan ilmoittaa myöhemminkin. Yleensä täydentäviä tietoja kuitenkin tarvitaan samaan aikaan kuin pakollisia tietoja, joten nopea ilmoittaminen on suositeltavaa. Täydentävillä lisätiedoilla, - tulolajeilla ja eritellyillä luontoiseduilla ei ole keskinäistä riippuvuutta, joten halutessaan vapaaehtoisia täydentäviä tietoja voidaan antaa vain tietystä osasta.

Täydentävät tiedot ovat välttämättömiä osalle tulorekisteritietojen käyttäjistä. Mikäli täydentävät tiedot ilmoitetaan tulorekisteriin, niin välttyään mahdollisilta ylimääräisiltä ilmoituksilta ja lisäselvityksiltä.

Täydentäviä tietoja tarvitsevat esimerkiksi kela, koulutusrahasto, työttömyyskassat sekä

tapaturmavakuuttajat. Esimerkiksi kelan hoitamista etuuksista ainoastaan sairauspäiväraha voidaan myöntää pakollisten tietojen pohjalta. Osa etuuksien hakemisesta voidaan jatkossa hoitaa suoraan tulorekisterin kautta, joten täydentävien tietojen antamisella voi helpottaa hakemusprosessia merkittävästi. Tapaturmavakuuttajat tarvitsevat myös täydentäviä tietoja, niin etuuspäätöksiin kuin korvauskäsittelyihin. Myös tapaturmavakuuttajan vaatima ammattiluokka voidaan ilmoittaa tulorekisterin välityksellä.

Tulorekisterin kautta haettavat etuudet:

- Sairauspäiväraha
- Vanhempainpäivärahat
- Kuntoutusraha
- Perhevapaakorvaus

Täydentäviä tietoja ei kuitenkaan käytetä läheskään kaikkien työntekijöiden osalta. Tulorekisteriin siirryttäessä onkin hyviä pohtia, että ilmoitetaanko sinne myös vapaaehtoiset täydentävät tiedot vai pidättäytyäänkö pakollisissa tiedoissa ja vastataan lisäselvityksiin tarvittaessa. Mikäli nykyisten ilmoitusmallien aikana on jouduttu tekemään paljon lisäselvityksiä voi täydentävien tietojen ilmoittaminen vähentää työmäärää. Jos taas selvityksistä syntyvä työmäärä on ollut vähäinen, niin kannattaa miettiä onko täydentävien tietojen antamiseen käytettävä työpanos suurempi kuin muutamiin lisäselvityksiin vastaaminen.

Ilmoituskanavat

Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin toteutetaan sähköisesti. Paperinen ilmoittaminen on mahdollista ainoastaan erityisestä syystä, eli silloin jos jokin tekninen este estää sähköisen ilmoittamisen. Sähköisiä ilmoituskanavia ovat tekninen rajapinta sekä sähköinen asiointipalvelu, joka tarjoaa latauspalvelu ja verkkolomake vaihtoehdot.

Tekninen rajapinta

Teknisessä rajapinnassa palkkatiedot lähetään tulorekisteriin suoraan palkanlaskentajärjestelmästä. Ilmoittaminen rajapinnan kautta vähentää manuaalisia työvaiheita, sillä ohjelmisto hoitaa ilmoitusten laatimisen eikä erillistä kirjautumista tulorekisteriin vaadita. Lähtökohtaisesti tekninen rajapinta on palkkaohjelmistoja koskeva ammattipalkanlaskijoille suunnattu toiminto, jonka käyttö edellyttää toimivaa ohjelmistoa sekä tiettyjen proseduurien ja velvoitteiden noudattamista. Rajapinnan käyttö edellyttää varmennetta, joka myönnetään joko yritykselle tai ulkopuoliselle palkanlaskennan hoitavalle taholle. Tulorekisteriin voidaan muodostaa kolmenlaisia rajapintoja. Lisätietoa rajapinnoista löytyy tulorekisteri.fi -sivustolta.

Latauspalvelu

Sähköisen latauspalvelun käyttö ei vaadi erillistä varmennetta vaan tulorekisteriin tunnistautuminen hoidetaan Suomi.fi tunnistautumisella (henkilökohtaiset pankkitunnukset, mobiilivarmenne tai varmennekortti). Mikäli tietojen ilmoittajana toimii taho, joka ei kuulu yrityksen johtoon, niin hänet tulee valtuuttaa ilmoitusoikeudelliseksi. Valtuuttaminen hoidetaan tulorekisteri.fi -palvelussa. Latauspalvelussa palkanlaskentaohjelmasta ladattu tiedosto siirretään tulorekisteriin XML-muodossa. Lataaja saa tulorekisteristä käsittelypalautteen, jossa ilmenee tietojen sopivuus tulorekisteriin. Myös latauspalvelun käytössä palkanlaskelmaohjelman sopivuus tulorekisteriin (palkkalajien ohjautuvuus tulolajeihin yms.) tulee olla kunnossa.

Verkkolomake

Verkkolomaketta käytettäessä kaikki tiedot syötetään manuaalisesti käsin tulorekisterin verkkopalvelussa sijaitsevaan lomakkeeseen. Verkkolomakkeeseen syötettävistä tiedoista voi muodostua paljon manuaalista työtä, mikäli palkansaajia on suuri määrä, mutta sen käyttäminen ei vaadi kehittynyttä palkanlaskentajärjestelmää. Sähköisellä verkkolomakkeella ilmoittamisen suuri manuaalinen työmäärä johtuu siitä, että tiedot pitää syöttää käsin sekä palkanlaskentaohjelmistoon että verkkolomakkeeseen. Myös verkkolomakkeen tunnistautuminen hoidetaan Suomi.fi tunnisteella ja ilmoittajan tulee olla valtuutettu.

Ilmoituskanavan valinta

Ilmoituskanavan valinta kannattaa suunnitella hyvissä ajoin ennen tulorekisteriin siirtymistä. Ilmoituskanavaa valitessa täytyy pohtia esimerkiksi arvioitua palkkatietoilmoitusten määrää, palkanlaskentaohjelmiston toimivuutta sekä sitä laajuutta millä tiedot tulorekisteriin halutaan ilmoittaa. Oman palkanlaskentaohjelman toimivuus tulorekisterin näkökulmasta on tärkeää selvittää, kuten myös ne ilmoitusvaihtoehdot joihin ohjelmisto on kykeneväinen. Jos palkanlaskennan hoitaa ulkopuolinen

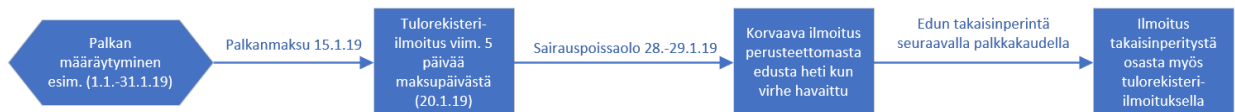
taho, niin myös heidän käyttämät ilmoituskäytännöt ja -kanavat on hyvä selvittää. Myös tarvittavat suomi.fi valtuutukset ja mahdollinen rajapintavarmenteen hankkiminen tulee tehdä. Pääsääntöisesti pienyrittäjien käyttöön tarkoitetun palkka.fi -ohjelmiston avulla yrittäjä voi halutessaan hoitaa palkanlaskennan ja ilmoittamisen yhdessä paikassa myös jatkossa.

Ilmoituksen korjaaminen

Tulorekisterissä ilmoitusten korjaaminen tapahtuu korvaavalla menettelyllä. Tässä menettelyssä alkuperäisessä ilmoituksessa väärin olleet tiedot korjataan, antamalla korvaava ilmoitus, jossa myös alkuperäisellä ilmoituksella oikein olleet tiedot annetaan uudelleen. Korvaava ilmoitus siis täydentää alkuperäisen ilmoituksen oikeaksi. Korvausvelvollisuus koskee kaikkia tulorekisteriin tehtäviä ilmoituksia ja ilmoitukset on korjattava välittömästi virheen huomaamisen jälkeen. Korjauksen kohdistus oikeaan ilmoitukseen tapahtuu tulorekisterin- tai maksajan ilmoitusviitteen kautta. Virheen ilmentyessä koko aineistoa ei tarvitse kuitenkaan ilmoittaa uudelleen, vaan ainoastaan virheellisten ilmoitusten korjaaminen riittää.

Korjausmuutos voi lisätä manuaalista työmäärää merkittävästi. Erityisesti tilanteet joissa osa palkasta maksetaan ennen sen määräytymistä voivat aiheuttaa perusteettoman edun syntymisen ja sitä kautta lisätä työmäärää. Alla olevassa esimerkissä tammikuun palkka on maksettu jo kuukauden puolivälissä ja työntekijän sairastumisen takia hänelle muodostuu perusteetonta etua poissaolopäivien osalta. Tulorekisteriin annetaan korvaava ilmoitus, jossa ilmenee perusteettoman edun suuruus. Tämän lisäksi perusteettoman edun takaisinperinnän tulee ilmetä seuraavassa palkanmaksutapahtumassa, jonka yhteydessä se ilmoitetaan myös tulorekisteriin.

Perusteettoman edun syntyminen ja sen korjaus tulorekisterissä:



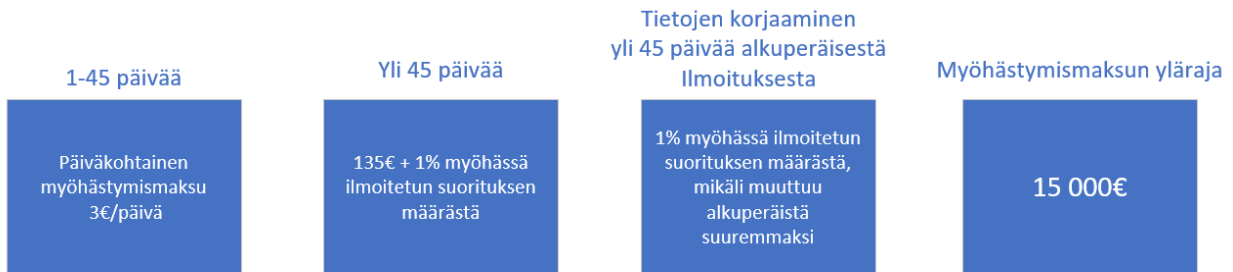
Muita korjaamiseen johtavia tilanteita voivat olla esimerkiksi: näppäilyvirheet, unohtaminen tai ennakonpidätyksen oikaiseminen. Korvausmenettelyistä työllistävin on kuitenkin perusteeton etu. Usein perusteeton etu muodostuu edellisen esimerkin kaltaisista ennakkoon maksetuista palkanosista, joten palkanmaksukäytäntöjen muuttaminen voi ehkäistä perusteettomien etujen syntymistä.

Tietyissä tapauksissa koko palkka-aineisto saatetaan joutua mitätöimään ja ilmoittamaan uudelleen. Mitätöintiin johtavia tilanteita ovat esimerkiksi: maksupäivän tai palkkakauden muutos, asiakastunnisteen muokkaus tai työ- ja eläketunnisteiden korjaus. Maksupäivien ja palkanmaksukausien oikeellisuuteen kannattaa panostaa, jotta ylimääräisiltä mitätöinneiltä ja uudelleenilmoituksilta säästytään.

Myöhästymismaksut

Tulorekisteri-ilmoitusten myöhästymismaksut määräytyvät samantyyppisesti kuin nykyisen Omaveroilmoituksen myöhästymismaksut. Päiväkohtainen myöhästymismaksu on 3€/päivä ensimmäisen 45 päivän ajan. Mikäli maksu myöhästyy yli 45 päivää, lisätään siihen prosentti myöhässä ilmoitetun veronalaisen suorituksen määrästä. Myöhästymismaksua voi määräytyä myös silloin, kun vanhoja ilmoituksia korjataan yli 45-päivää alkuperäisestä ilmoituksesta. Vuodelta 2019 ei lähtökohtaisesti peritä myöhästymismaksuja tulorekisteripalvelun käyttöönoton ja sen myötä odotettavien virheiden takia. Myöhästymismaksu katsotaan aiheelliseksi ainoastaan, jos ilmoittajan katsotaan osoittaneen selkeää piittaamattomuutta.

Myöhästymismaksujen määräytyminen tulorekisterissä:



Vaikutukset maksukäytänteisiin

Lähtökohtaisesti tulorekisterimuutos koskee vain ilmoituskäytäntöjä. Esimerkiksi verohallinnon oma-aloitteisten verojen maksupäivät pysyvät jatkossakin samana (12.pvä), vaikka maksujen määräytymiseen vaikuttavat tiedot siirtyvät jatkossa sinne tulorekisterin kautta. Myös neljännesvuosittainen oma-aloitteisten verojen maksaminen on mahdollista myös jatkossa, vaikka palkkatiedot ilmoitetaan jatkossa maksukohtaisesti. Tulorekisterin vaikutus maksukäytänteisiin ilmenee kuitenkin tietyissä sosiaalivakuutusmaksuissa. Maksukäytänteet saattavat olla toisistaan poikkeavia työeläke- ja vakuutusyhtiöistä riippuen, joten omassa vakuutus- ja työeläkeyhtiössä tapahtuvat muutokset on hyvä selvittää. Tulorekisterin myötä maksettavien laskujen lukumäärä lähtökohtaisesti kasvaa, joten sähköiseen laskutukseen siirtyminen vähentää manuaalista työmäärää.

Työttömyysvakuutusrahasto

Tulorekisterin myötä työttömyysvakuutusrahasto käynnistää uuden toteutuneisiin palkkoihin perustuvan laskutusmallin. Toteumamallissa maksettavat laskut määräytyvät tulorekisteriin ilmoitettujen, jo toteutuneiden palkkojen perusteella. Laskuja lähetetään neljännesvuosittain kuten myös ennakoarvioon perustuvassa mallissa, joka jatkuu ilmoitusvaihtoehtona. Toteumamallista ei

synny loppumaksua tai sen korkoja, sillä syntyvät maksut laskutetaan ajantasaisesti tulorekisteritietojen pohjalta. Huomioitavaa on se, että toteumamallissa maksut määräytyvät maksettavaksi vuosineljännesten lopulla ja ennakoarviomallissa neljänneksien alussa. Toteumamallissa rahamäärä on siis yrityksen käytettävissä pitemmän aikaan. Myös ennakkomallin loppumaksun määräävä palkkasumma saadaan tulorekisteristä, joten vuosi-ilmoitusta ei tarvitse tehdä. Jatkossa työnantajan ja -tekijän maksuosuudet ilmenevät samalla laskulla.

TyEL-maksut

Tulorekisterin myötä myös TyEL-maksujen maksaminen reaaliaikaistuu. Nykyinen vuosi-ilmoitusmenetelmä poistuu käytössä ja jatkossa työeläkevakuutusyhtiöt toimittavat tulorekisteritietoihin perustuvat laskut kuukausi-/palkanmaksukohtaisesti vakuutusyhtiöstä riippuen. Myöskään vuoden lopulla tehtyä tasauslaskelmaa ei jatkossa tehdä, mikäli tulorekisteriin ilmoitetuissa tiedoissa ei ole esiintynyt virheitä. Osa eläkeyhtiöistä toimittavaa laskun jokaisen tulorekisteri-ilmoituksen yhteydessä, joten sähköiseen laskutukseen siirtyminen on suositeltavaa.

Tapaturmavakuuttajat

Vahinkovakuutusyhtiöt tulevat tulorekisterin käyttäjiksi vasta toisessa vaiheessa, eli vuoden 2020 alussa. Tästä johtuen tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusmaksut määräytyvät jatkossakin maksettavista palkoista tehtävän ennakoarvion mukaisesti. Vuosi-ilmoitusta ei kuitenkaan tarvitse tehdä, sillä vakuutusyhtiöt saavat palkkatiedot myös vuodelta 2019, kun pääsevät tulorekisterin käyttäjiksi. Vuosi-ilmoitus on kuitenkin tehtävä, mikäli vakuutus sopimus päättyy vuoden 2019 aikana.

Valmistautuminen tulorekisteriin

Tulorekisterin käyttöönotto vaihe tuo mukanaan rutkasti uusia toimintavaikutuksia ja siihen on hyvä valmistautua. Vuoden 2019 alussa yrityksillä täytyy olla kyky valmistaa ilmoituksia sekä aiemman ilmoitusmallin että tulorekisterin mukaisesti, sillä vuoden 2018 tulotiedot ilmoitetaan vielä vanhojen ilmoituskäytänteiden mukaisesti. Alla oleva lista antaa ohjeita tulorekisterin käyttöönottoon valmistautuessa:

Tehtävä	Valmistautuminen
Reaaliaikainen ilmoittaminen	<ul style="list-style-type: none"> • Kykeneekö yritys selviämään kiristyvistä ilmoitusaikatauluista vai tarvitaanko ulkoistettua palkanlaskentaa? • Onko tarvetta kehittää palkka-aineiston keräämistä?
Ilmoittamiskanavan valinta: <ul style="list-style-type: none"> • Tekninen rajapinta • Sähköinen latauspalvelu • Verkkolomake 	<ul style="list-style-type: none"> • Palkanlaskentaohjelmiston soveltuvuus tulorekisteriin: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rajapinta ja latauspalvelu mahdollisuudet ○ Palkkalajien ohjautuvuus tulolajeihin
Valtuuttaminen ja varmenne	<ul style="list-style-type: none"> • Valtuuttamiset tulorekisteri.fi palveluun • Varmenteen hankkiminen, jos käytetään teknistä rajapintaa
Palkkatietoilmoitusten laajuus	<ul style="list-style-type: none"> • Pakollisten tietojen antaminen ja mahdollisiin lisäselvityksiin vastaaminen <p style="text-align: center;">VS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vapaaehtoisten täydentävien tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin
Maksukäytäntöjen kehittäminen	<p>Jokainen maksupäivä vaatii erilliset ilmoitukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Palkanmaksupäivien keskittäminen? • Palkkaennakot normaaliksi palkanmaksuksi. • Matkalaskujen maksukäytänteet? • Luontoisetujen nautinnan seuranta?
Viranomaismaksut	<ul style="list-style-type: none"> • Selvitä maksukäytäntömuutokset vakuutus- ja eläkeyhtiöiltä • TVR maksumallin valinta • Sähköiseen laskutukseen siirtyminen?

Mitä tietoja ei ilmoiteta?

Vaikka tulorekisteriin ilmoitetaan lähtökohtaisesti kaikki työnantajan maksamat palkat ja muut suoritukset, niin jotkut erät säilyvät ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolella. Oheisesta listasta löytyvät yleisimmät työntekijöille tai viranomaiselle suoritettavat maksut ja edut, jotka ovat ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolella:

Tieto	Lisätiedot
Matkakorvaukset, jotka työnantaja on maksanut tositteen perusteella	Matka- ja majoituskorvaukset (esim. hotellilaskut, taksikuitit & lentoliput)
Korvaukset työnantajalle kuuluvista kulueristä	Työntekijän tekemät ostokset, jotka tulevat työnantajan käyttöön (esim. kahvitarvikkeet & työkalut)
Yrittäjän työtulo	Ilmoitetaan YEL-vakuuttajalle (Tulorekisteri hankkii tiedon sieltä)
Ay-jäsenmaksut	Ilmoitetaan ja tilitetään suoraan liitoille
Työttömyyskassamaksut	Tilitetään suoraan työttömyyskassaan
Verovapaat henkilökuntaedut	Kohtuulliset ja tavanomaiset edut, jotka ovat lähtökohtaisesti kaikkien työntekijöiden käytössä (työterveyshuolto , virkistys- ja harrastetoiminta, alennukset omista tuotteista & merkkipäivälahjat)
Työkorvaukset	Ei tarvitse ilmoittaa, mikäli tulonsaaja kuuluu ennakonperintärekisteriin
Toiminimen yksityisnostot	Huolehdi, että rahavarat riittävät Alv- ja tuloveron maksuun.

MUISTILISTA

Yhteytyvä ilmoittaminen	<ul style="list-style-type: none">• Ilmoitukset tehdään maksupäivä- ja palkansaajakohtaisesti.• Jokainen maksutapahtuma laukaisee ilmoitusvelvollisuuden (5-päivän sääntö!)• 5-päivän sääntö koskee myös palkkaennakkoa sekä matkalaskuja• Luontoisedut ilmoitetaan nautinta-ajankohdan mukaan
Ilmoitusten sisältö	<p>Palkkatietoilmoitus</p> <ul style="list-style-type: none">• Palkansaajakohtainen• Annetaan jokaisen maksutapahtuman yhteydessä• Palkkojen, muiden tuloerien sekä vähennysten jakautuminen tulolajeihin <p>Työnantajan erillisilmoitus</p> <ul style="list-style-type: none">• Kerran kuukaudessa• Koonti maksettavasti sairausvakuutusmaksuista ja niistä tehtävistä vähennyksistä• ”Ei palkanmaksua” -ilmoitus
Pakolliset tiedot	<p>Tiedot, jotka riittävät korvaamaan nykyiset vuosi-ilmoitukset</p> <ul style="list-style-type: none">• Palkkatietojen ilmoittaminen suppealla tasolla• Vähintään 100-tulosarjan mukaiset rahapalkat• Lisäselvitykset todennäköisiä
Täydentävät tiedot	<p>Tulorekisteriin annettavia vapaaehtoisia lisätietoja:</p> <ul style="list-style-type: none">• Palkkatiedoista annettavia tarkentavia tietoja<ul style="list-style-type: none">○ 200-tulosarjan mukaiset rahapalkat sekä eritellyt luontoisedut○ 5. päivän sääntö!• Täydentäviä lisätietoja (Ei määrääaikaa, mutta tarvitaan samaan aikaan kuin pakollisia tietoja)• Välttämättömiä lisätietoja osalle viranomaisista (kela, koulutusrahasto & työttömyyskassat)<ul style="list-style-type: none">○ Poistavat lisäselvitysten tarpeen
Ilmoituskanavat	<p>Tekninen rajapinta</p> <ul style="list-style-type: none">• Tiedot suoraan palkanlaskentaohjelmasta (vähän manuaalista työtä, ohjelmiston toimivuus tärkeää)• Vaatii varmenteen <p>Sähköinen asiointipalvelu</p> <ul style="list-style-type: none">• Latauspalvelu (Tiedot erillisenä tiedostopakettina palkanlaskentaohjelmasta tulorekisteriin)• Verkkolomake (manuaalinen tietojen syöttö tulorekisteri-palvelussa)• Suomi.fi tunnistautuminen
Ilmoitusten korjaaminen	<ul style="list-style-type: none">• Korvaava menettely• Kohdistus oikeisiin ilmoituksiin ilmoitusviitteiden avulla• Perusteettomat edut voivat tuottaa paljon korjattavaa
Vaikutukset maksukäytänteisiin	<ul style="list-style-type: none">• Vuosi-ilmoitusten poistuminen• Maksujen määräytyminen reaaliajassa tulorekisteritietojen pohjalta• Sähköistä laskutusta suositellaan• Työttömyysvakuutusrahaston uusi toteumamalli

Hyödyllisiä linkkejä

Tämä opas antaa kattavat perustiedot tulorekisteristä sekä sen tuomista muutoksista. Opas kertoo pääkohdat ilmoituskäytänteiden muutoksista, annettavista tiedoista, ilmoituskanavista, ilmoitusten korjaamisesta sekä muutoksen vaikutuksista maksukäytäntöihin.

Mikäli tarvetta yksityiskohtaisemman tiedon hankkimiseen tulee, niin tietoa löytää parhaiten tulorekisterin verkkosivuilta. Sivustolta löytyy yksityiskohtaista tietoa esimerkiksi tulorekisterin käyttöönotosta, ilmoituskanavista, ilmoitusten korjaamisesta sekä täydentäviin tietoihin liittyvistä tekijöistä. Tulorekisterin nettisivuilta löytyy myös täydellinen lista tulolajeista, josta ilmenevät palkkalajien ohjautuminen tulolajeihin sekä eri tulolajien sosiaalimaksuallaisuudet. Sivustolla on tarjolla myös Chat-palvelu, josta voi saada apua tulorekisteriä koskeviin kysymyksiin.

Tulorekisteri: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/>

Palkkojen tulolajit: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/palkkojen-tulolajit/>

Käytännönläheisempää ja selkokielisempää lisätietoa on tarjolla Verohallinnon YouTube-kanavalla. Videoissa esiintyvä tieto on visuaalisempaa ja yhdessä suullisen esityksen kanssa asia voi olla helpommin ymmärrettävissä. Kanavalta löytyy pitkäkestoisia suurempia kokonaisuuksia käsitteleviä verkkoseminaareja sekä muutaman minuutin mittaisia tiettyyn asiaan keskittyviä videoita. Sivustolta löytyy esimerkiksi pienyrittäjille suunnattu seminaari.

Verohallinto YouTube-kanava: <https://www.youtube.com/channel/UCVGeKHwTsAKYnksl5RrWg>

Tulorekisteri: Mikä muuttuu palkkatietojen ilmoittamisessa pienyrittäjille ja kotitalouksille:
<https://www.youtube.com/watch?v=YU1RXsyLq7s>

Yhtiökohtaiset työeläke- ja vakuutusmaksumuutokset kannattaa varmistaa omien eläke- ja vakuutusyhtiöiden nettisivuilta. Työttömyysvakuutusrahaston tarjoamista toteutuneisiin palkkoihin ja ennakoarvioon perustuvista maksuvaihtoehdoista löytää lisätietoa TVR:n verkkosivuilta.

TVR ohjeistus tulorekisteristä: <https://tvr.fi/fi/tyonantajat/tulorekisteri/>