

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

Taloushallinto

2019

Johanna Sivonen

PALKANLASKENNAN ERITYISTILANTEITA TOIMEKSIANTAJA- YRITYKSESSÄ

Johanna Sivonen

PALKANLASKENNAN ERITYISTILANTEITA TOIMEKSIAANTAJAYRITYKSESSÄ

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajana on taloushallintotalo, joka tarjoaa muun muassa tilitoimistopalveluita asiakkailleen. Työn tavoitteena on koota yhteen ohjeita palkkahallinnon ja palkanlaskennan erityistilanteisiin toimeksiantajayrityksessä. Tämän työn tarkoituksena on olla palkanlaskijan tukena työtehtävien hoitamisessa ja samalla perehdyttää toimeksiantajayrityksen uusia palkanlaskijoita. Tässä opinnäytetyössä esitetään toimeksiantajayrityksen asiakkaiden palkanlaskennassa esiintyviä Case-esimerkkejä erityistilanteista ja niihin toimintaohjeita perusteluineen.

Ennen kuin palkkoja aletaan laskemaan tilitoimistossa, asiakas ja tilitoimisto eli palkkahallinnon palveluyritys solmivat toimeksiantosopimuksen. Toimeksiantosopimuksessa käydään läpi palveluun kuuluvat tehtävät ja vastuut sekä sovitaan keskeisistä toimintatavoista, kuten esimerkiksi palkka-aineiston toimituksesta. Palkkahallinnon palveluyrityksen tulee ohjeistaa asiakasta palveluun kuuluvista asioista. Vastuu työlainsäädännön ja työehtosopimusten noudattamisesta on asiakkaalla.

Palkanlaskennan erityistilanteet voivat johtua muun muassa tulonsaajan asemasta. Esimerkiksi urheilijan palkan laskemisessa on otettava huomioon, että palkasta ei tehdä työntekijän työeläke- eikä työttömyysvakuutusmaksua. Myös korvauksen tai palkan maksajan oma asema voi vaikuttaa palkan tai korvauksen laskemiseen. Esimerkiksi yleishyödyllinen yhteisö voi maksaa eräissä tilanteissa verottomia matkakustannusten korvauksia myös henkilöille, jotka eivät ole työsuhhteessa maksajaan.

Toimeksiantajayrityksessä palkanlaskennan erityistilanteet koskevat usein tulon veronalaisuutta ja sen vuoksi tässä opinnäytetyössä käytetyt lähteet ovat keskeisiltä osin Verohallinnon ohjeistuksia. Tässä opinnäytetyössä esille tuoduista tapauksista voidaan tehdä johtopäätös, että jokaista korvauksen maksamista kannattaa ajatella ensisijaisesti veronalaisena palkkana, koska useimmat luonnolliselle henkilölle maksettavat erät ovat ennakonpidätyksen alaista tuloa. Vasta Verohallinnon ohjeista voidaan varmistua, jos kyseessä onkin jokin kokonaan tai osittain verovapaa korvaus tai lahja.

ASIASANAT:

Palkanlaskenta, verovapaa, tulorekisteri, työkorvaus, yhdistys.

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business Administration | Financial Management

2019 | 42 pages

Johanna Sivonen

SPECIFIC SITUATIONS OF THE PAYROLL IN THE CLIENT COMPANY

The purpose of this thesis is to compile guidelines for special situations in payroll in the client company. Its purpose is to support the payroll clerk in the work tasks and at the same time familiarize the client company's new payroll clerks. The client company is the Financial Administration House which provides, among other things, accounting office services to its customers. In this thesis there are case examples of special payroll situations and guidelines for these occasions.

Before the salaries are counted in the accounting office the client and the accounting firm, the payroll service company, sign an assignment contract that reviews the tasks and responsibilities of the service and agrees on the key operating methods. The payroll service company must instruct the customer on the matters that are included in the service. Responsibility for compliance with labor laws and collective agreements lies with the customer.

The special situations of payroll may, for example, concern the status of the beneficiary or the absence of the employee. For example, the employer's pension and unemployment insurance contributions are not withheld from the athlete's salary. The position of the payer may also affect the calculation of the salary or compensation. The customer company's payroll clerk must be able to take into account special situations in order to correctly calculate the salaries and compensation of the customer's employees.

In the client company the special situations of payroll often relate to the taxable of income and therefore the sources used in this thesis are essentially the guidelines of the tax administration. It can be concluded from the cases highlighted in the thesis that each payment should first be thought as a taxable salary. Only the tax administration's instructions can verify if it is a totally or partially tax-free allowance or gift.

KEYWORDS:

Payroll, tax-free, incomes register, non-wage compensation for work, association.

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
2 PALKKAHALLINTO	7
2.1 Työsuhteen sääntely	8
2.2 Tulorekisteri	10
2.3 Verokortti ja OmaVero -palvelu	12
2.4 Palkkahallinnon prosessi toimeksiantajayrityksessä	14
2.5 Palkkahallinnon palveluyrityksen vastuu	17
3 PALKANLASKENNAN ERITYISTILANTEET	18
3.1 Tulonsaajat	18
3.1.1 Yrittäjä	19
3.1.2 Osaomistaja	20
3.1.3 Urheilija	21
3.1.4 Ulkomaalainen työntekijä	22
3.1.5 Työkorvauksen saaja	23
3.2 Työntekijöiden poissaolot	26
3.2.1 Vuosilomat ja lomakorvaus	26
3.2.2 Sairaus ja tapaturma	28
3.2.3 Arkipyhät	29
3.3 Luontoisedut ja lahjat	30
3.4 Matkakustannusten korvaukset	33
3.4.1 Yleishyödyllisen yhteisön maksamat korvaukset	35
3.4.2 Rakennusalan työntekijöiden matkakustannukset	37
4 LOPUKSI	38
LÄHTEET	40

KUVAT

Kuva 1. Palkkahallinnon elementit.	7
Kuva 2. Etusijajärjestys.	8
Kuva 3. Tulorekisterin aikataulu (Tulorekisteri 2018a).	11
Kuva 4. Esimerkki liian vähäisestä ennakonpidätyksestä.	13
Kuva 5. Palkkahallinnon prosessi toimeksiantajayrityksessä.	16

TAULUKOT

Taulukko 1. Maksut ja vakuutukset tulonsaajittain.	25
--	----

CASE-ESIMERKIT

Case 1. Yhdysvaltalainen urheilija	23
Case 2. Työtaturma ja sairausajan palkanmaksu	29
Case 3. Työntekijän oman puhelimen käyttö työtehtävien hoitamiseen	31
Case 4. Hotellimajoitus asuntoetuna	31
Case 5. Yrittäjien joululahjat	32
Case 6. Erotuomareiden matkakustannusten korvaukset 1	34
Case 7. Vapaaehtoistyöntekijästä palkansaajaksi	36
Case 8. Erotuomareiden matkakustannusten korvaukset 2	36

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajana on taloushallintotalo, joka tarjoaa muun muassa tilitoimistopalveluita asiakkailleen. Tämän työn tavoitteena on koota yhteen ohjeita palkkahallinnon ja palkanlaskennan erityistilanteisiin toimeksiantajayrityksessä. Toimeksiantajalla on palkanlaskenta-asiakkaita monelta eri toimialalta.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on olla toimeksiantajayrityksen palkanlaskijan tukena työtehtävien hoitamisessa ja samalla myös perehdyttää sen uusia palkanlaskijoita. Työssä tuodaan esille palkkahallinnon erityistilanteita esimerkkien kautta ja esitetään niihin ratkaisut perusteluineen. Tämän opinnäytetyön tavoite on, että toimeksiantajayrityksen uusi palkanlaskija osaa ottaa palkkojen laskennassa huomioon tässä käsitellyt tilanteet, jolloin työ tehostuu ja ratkaisut yhtenäistyvät.

Tässä opinnäytetyössä käsitellään aluksi palkkahallintoa yleisesti sekä selvennetään, minkälaisia eri vaiheita palkanlaskennanprosessiin kuuluu toimeksiantajayrityksessä. Palkanlaskijan on aktiivisesti seurattava uudistuksia, jotka vaikuttavat palkkahallinnon työtehtäviin. Sen vuoksi tässä opinnäytetyössä otetaan esille muutamia merkittäviä muutoksia, jotka vaikuttavat palkkahallintoon. Näitä ovat esimerkiksi kansallinen tulorekisteri, OmaVero-palvelu ja verokorttiuudistus sekä uusi vuosilomalaki, joka tulee voimaan 1.4.2019.

Tässä työssä tuodaan esille muun muassa, mitä tulee ottaa huomioon eri tulonsaajien palkkojen ja korvauksien laskemisessa ja mitä erilaisia etuja ja korvauksia pystytään maksamaan verottomana. Toimeksiantajayrityksessä palkanlaskennan erityistilanteet koskevat usein tulon veronalaisuutta ja sen vuoksi tässä opinnäytetyössä käytetyt lähteet ovat keskeisiltä osin Verohallinnon ohjeistuksia.

Tämän opinnäytetyön näkökulma on rajattu toimeksiantajayrityksen asiakkaiden palkanlaskennassa esiintyviä erityistilanteita koskemaan. Tästä työstä voivat kuitenkin hyötyä muutkin tilitoimistot, joilla tulee vastaan rutiininomaisesta palkanlaskennasta poikkeavia tilanteita. Lisäksi toimeksiantajayrityksen asiakkaiden työntekijät voivat saada tästä opinnäytetyöstä selvennystä, mikä omassa tulossa on veronalaista ja mitä omassa tuloverotuksessa voi vähentää.

2 PALKKAHALLINTO

Palkkahallinnossa hoidetaan palkkaukseen ja työsuhteisiin liittyviä asioita. Palkkahallinnon tehtävänä on huolehtia siitä, että

- palkkaukseen liittyviä laki- ja sopimusmääräyksiä noudatetaan
- palkat määritetään tehtävän ja työsuhteen mukaisesti mahdollisimman oikein
- palkat lasketaan, maksetaan ja ilmoitetaan virheettömästi ja ajallaan
- palkkatilastointi vastaa ulkopuolisten asettamia määräyksiä sekä yrityksen omia tarpeita.

Palkanlaskenta voidaan ulkoistaa kokonaan esimerkiksi tilitoimistolle. Palkkahallinnosta vastuussa olevan täytyy seurata aktiivisesti kaikkia laki- ja sopimusmuutoksia, jotka vaikuttavat palkkoihin ja erilaisiin kustannusten korvauksiin. (Stenbacka & Söderström 2018, 14).

Palkkahallinto-käsitettä ei ole tarkasti määritelty lainasäädännössä tai työehtosopimuksissa. Kondelinin, Laitisen ja Peltomäen (2018, 71) mukaan palkkahallinnolla tarkoitetaan heidän Palkkahallinnon säädökset 2018 -teoksessaan laskentatoimen osaa, jossa palkat lasketaan, maksetaan ja ilmoitetaan eri tarkoituksia varten.



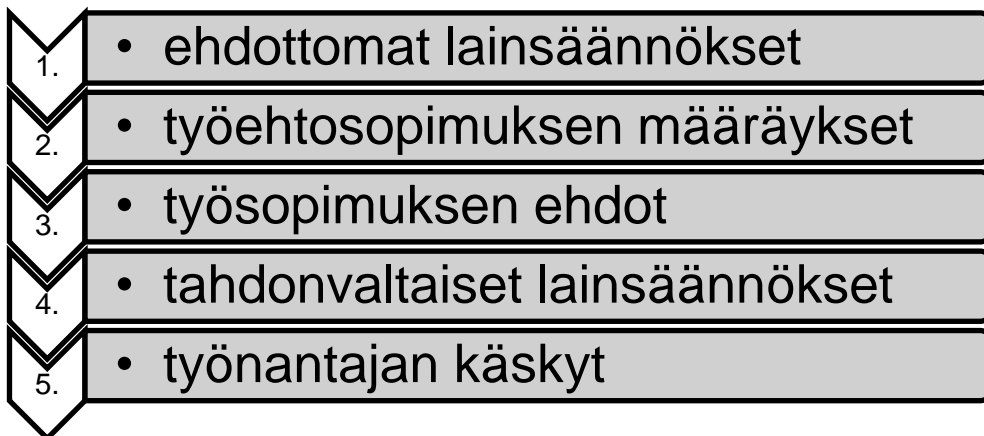
Kuva 1. Palkkahallinnon elementit.

Kondelinin ja muiden (2018, 71) mukaan palkkahallinnolla tarkoitetaan laajasti ottaen kaikkien työnantajan palkanmaksuun liittyvien velvollisuuksien hoitamista sekä yrityksen sisäisiä tehtäviä, jotka liittyvät henkilöstöhallintoon, tuotannon suunnitteluun ja kustannuslaskentaan. Kuvassa 1 on esitetty palkkahallinnon käsitettä Palkkahallinnon säädökset 2018 –teoksen pohjalta.

2.1 Työsuhteen sääntely

Palkanlaskennassa on otettava huomioon useita eri sopimuksia ja lakeja, jotka vaikuttavat työsuhteen ehtoihin. Työsuhteessa työnantajan ja työntekijän oikeudet ja velvollisuudet määräytyvät työoikeudellisen lainsäädännön mukaan. Laeista merkittävimpiä ovat työsopimuslaki, työaikalaki ja vuosilomalaki. (Kondelin ym. 2018, 70.)

Säännökset ja sopimusmääräykset voivat olla ristiriidassa keskenään ja silloin sovelletaan normia, joka on lainsäädännön määrittelemänä hierarkkisesti ylimmällä tasolla. Kuvassa 2 on kuvattu tätä etusijajärjestystä.



Kuva 2. Etusijajärjestys.

Noudatettaessa etusijajärjestystä kahdessa keskenään tasavertaisessa normissa voi olla ristiriitoja. Tällöin noudatetaan edullisemmuussääntöä, joka on työoikeudessa yleisesti noudatettava periaate, jonka avulla käytännön kiistatilanteet voidaan saada ratkaistua oikealla tavalla. Edullisemmuussäännössä normista valitaan työntekijälle edullisempi, jolloin se ilmentää työoikeudellista työntekijän suojeluperiaatetta. (Kauppakamaritieto 2018.)

Työsopimuslakia sovelletaan sopimukseen, jolla työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Työsopimuksen solmimisella on katsottu syntyvän työsopimussuhde. Työsuhde syntyy, kun työtä ryhdytään tekemään ensimmäisen kerran. (Kondelin ym. 2018, 75.)

Työsopimuksen tekemisessä vallitsee sopimusvapaus, mutta työsopimuslaki ja muut työsuhdetta määrittävät normistot kuitenkin rajoittavat merkittävästi osapuolten määräämisoikeutta. Esimerkiksi työsopimuksessa sovitut ehdot, jotka on sovittu työehtosopimuksen vastaisesti ovat pätemättömiä.

Työnantaja johtaa työpaikalla työtä ja määrää työn käytännön suorittamistavan. Työnjohtovaltaa rajoittavat pakottavat lain määräykset ja työsopimuksessa sovitut asiat. Työsopimuksessa ei kannata sopia työn käytännön järjestämisestä liian tarkalla tasolla sillä tällainen sopimus rajoittaa työnantajan työnjohtovaltaa. Työlainsäädäntä on yleensä pakottavaa ja sen tarkoituksena on suojella työntekijää. Näiden pakottavien säännöksiä voidaan niiden kohdalla muilla sopimuksilla työntekijän etuja ja oikeuksia voidaan ainoastaan lisätä. (Kauppakamaritieto 2018.)

Työlainsäädännössä on myös puolipakottavia säännöksiä, joista valtakunnalliset työmarkkinajärjestöt voivat sopia laista poiketen. Työehtosopimus on keskeinen normi työsuhteen ehtojen määräytymisessä ja sillä voidaan sopia myös työntekijän oikeuksia ja etuja vähentävästi tai heikentävästi. (Kondelin ym. 2018, 74.)

Noudatettava työehtosopimus määräytyy yleensä työnantajan päätoimialan mukaan, mutta se voi määräytyä myös sen työn mukaan, jota työntekijä on palkattu tekemään. Esimerkiksi eräässä Korkeimman oikeuden ratkaisussa työnantajan olisi tullut noudattaa työehtosopimusta, jota sovellettiin teetettävään työhön, vaikka se ei ollut työnantajan toimialalla sovellettava työehtosopimus (KKO: 2016:18).

Työsopimuslain mukaan työnantajan on noudatettava vähintään valtakunnallisen asianomaisella alalla edustavana pidettävän työehtosopimuksen eli yleissitovan työehtosopimuksen määräyksiä niistä työsuhteen ehdoista ja työoloista, jotka koskevat työntekijän tekemää tai siihen lähinnä rinnastettavaa työtä (TSL: 2:7). Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistaa erityinen yleissitovuuden vahvistamislautakunta. Lautakunnan yleissitoviksi vahvistamat työehtosopimukset julkaistaan valtion säädöstietopankissa internetissä osoitteessa www.finlex.fi.

Työnantajaliiton kuuluva työnantaja noudattaa oman liittonsa solmimaa työehtosopimusta jäsenyyden perusteella, jolloin kyseessä on normaalisitova työehtosopimus. Työnantajajärjestöön kuulumattoman työnantajan on noudatettava yleissitovaa työehtosopimusta. (Kondelin ym. 2018, 74.)

Jos työnantaja ei kuulu työnantajajärjestöön, hänen on selvitettävä työsuhdetta solmiessaan, onko hänen toimialallaan yleissitovaa työehtosopimusta ja mitä työehtosopimusta on kenenkin työntekijän kohdalla noudatettava. Jos työnantaja ei ole velvollinen noudattamaan mitään työehtosopimusta, on hänen noudatettava vähintään työlainsäädäntöä. (Kauppakamaritieto 2018.)

2.2 Tulorekisteri

Tulorekisteri on kansallinen sähköinen tietokanta. Se sisältää kattavat palkka-, eläke- ja etuustiedot yksilötasolla. Tiedon tuottajat ilmoittavat tiedot ansiotuloista tulorekisteriin reaaliaikaisesti ja maksukohtaisesti. Tietojen voi ilmoittaa rajapinnan kautta tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa lataamalla tiedot tiedostona tai syöttämällä tiedot verkkolomakkeella. Palkkatiedot voi antaa paperilomakkeella vain erityisestä syystä. (Tulorekisteri 2018a.)

Ennen vuotta 2019 maksetuista palkoista ja korvauksista työnantajan piti tehdä eri ilmoituksia kuukausittain ja vuosittain eri viranomaisille. Tulorekisteri yksinkertaistaa ja selkeyttää työnantajien ilmoittamisvelvollisuuksia sillä nyt ilmoitukset on tehtävä vain yhteen paikkaan, josta eri viranomaiset saavat tarvitsemansa tiedot. Tulorekisterin tietoja hyödyntävät vuonna 2019 Verohallinto, Työllisyysrahasto (entinen Työttömyysvakuutusrahasto), eläkelaitokset ja Eläketurvakeskus sekä Kela (Tulorekisteri 2018a).

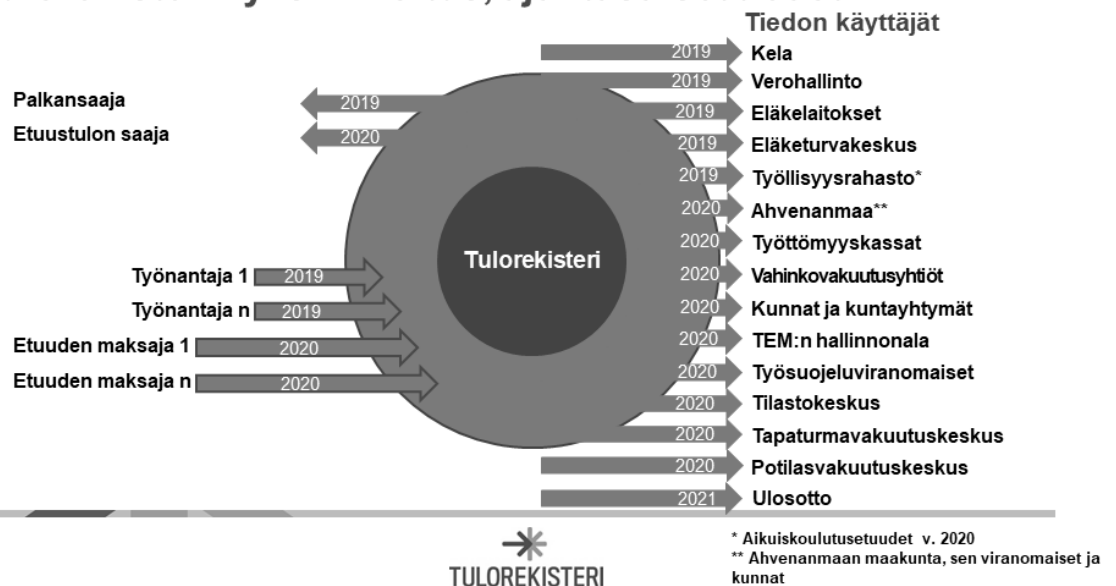
Myöskään tapaturmavakuutuksen vuosi-ilmoitusta ei tarvitse tehdä enää vuodelta 2019, sillä Tulorekisteri välittää tiedot vakuutusyhtiölle tammikuussa 2020, kun vakuutusyhtiöiden tiedonsaantioikeus tulorekisteristä alkaa, kuten Kuvassa 3 näkyy. Vuoden 2019 aikana alkavien ja päättyvien vakuutusten tiedot on kuitenkin hoidettava vielä vanhalla tavalla vuoden 2019 aikana. (Tulorekisteri 2018d.)

Työnantaja ilmoittaa tiedot maksetuista palkoista vain yhden kerran tulorekisteriin, josta tulorekisterin tiedon käyttäjät hakevat tarvitsemansa tiedot. Jos myös täydentävät tiedot annetaan tulorekisteriin, tulorekisteri korvaa myös palkkatodistuksia ja muita selvityksiä,

joita työnantajien pitää antaa esimerkiksi etuushakemuksen liitteeksi. (Tulorekisteri 2018a.)

Työnantajien on ilmoitettava tulorekisteriin maksetut palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorvaukset sekä muut ansiotulot mukaan lukien verovapaat ja veronalaiset kustannusten korvaukset. Tiedot on ilmoitettava jokaisen palkanmaksun jälkeen. Tiedot on ilmoitettava tulorekisteriin viiden kalenteripäivän kuluessa maksutapahtumasta. Tulorekisteriin on ilmoitettava kaikki maksetut korvaukset eikä euromääräistä alarajaa ei ole. (Tulorekisteri 2018b.)

Tulorekisteri - yksi ilmoitus, ajantasaiset tiedot



Kuva 3. Tulorekisterin aikataulu (Tulorekisteri 2018a).

Kuten kuvasta 3 ilmenee, vuonna 2020 tulorekisterin tietoja tulee hyödyntämään useampi viranomainen. Jos työnantaja tai tämän valtuuttama taho antaa myös täydentävät tiedot tulorekisteriin, esimerkiksi palkkatodistuksia työttömyyskassoille ei välttämättä tarvitse enää myöhemmin erikseen toimittaa.

Viranomaiset ja muut tiedon käyttäjät eivät saa tulorekisteristä muuta tietoa, kuin sen, mihin he ovat oikeutettuja ja mitä he tarvitsevat toiminnassaan. Tulorekisteri ei luo mitään uusia oikeuksia saada tietoja, vaan tulorekisteristä saa vain sen tiedon, mitä käyttäjällä

on oikeus saada sen toimintaan sovellettavan lainsäädäntönsä perusteella. (Tulorekisteri 2018a).

Tulorekisteriin myöhässä annettujen ilmoitusten seuraamusmaksu on myöhästymismaksu, joka perustuu tulotietojärjestelmästä annettuun lakiin. Vuosi 2019 on siirtymäkausi, jolloin tulotietojärjestelmästä annetun lain mukaista myöhästymismaksua ei pääsääntöisesti määrätä, ellei ilmoittamisvelvollisuuden laiminlyönti osoita ilmeistä piittämättömyyttä. Tulorekisterin tiedon käyttäjät voivat määrätä muita seuraamuksia. (Tulorekisteri 2018c.)

Verohallinto lähettää tiedon palkkatietoilmoituksen ilmoittajalle, jos se on verotuksen kannalta virheellinen. Virheelliset tiedot tulee korjata tulorekisteriin, jotta välttyy laiminlyöntimaksulta. Verohallinto ei voi korjata virheellisiä tietoja. (Verohallinto 2019a.)

2.3 Verokortti ja OmaVero -palvelu

Tulorekisterin lisäksi vuosi 2019 toi muutoksia myös verokortteihin. Vielä vuonna 2018 verokortilla oli kaksi tulojavaihtoehtoa, jotka olivat palkkakauden tuloja eli vaihtoehto A ja yksi tuloja eli vaihtoehto B. Palkkojen laskemisessa käytettiin automaattisesti palkkakausikohtaisia tuloja, ellei työntekijä ollut vaatinut käytettäväksi vaihtoehto B:tä. (Verohallinto 2017a.)

Vuonna 2019 Verokorteilla ei enää ole lainkaan palkkakausikohtaisia tuloja vaan verokortilla on ainoastaan vuosituloja. Ennakonpidätys toimitetaan ennakonpidätysprosentin mukaan verokorttiin merkittyyn tulojaan asti. Tulorajan ylittävältä osalta ennakonpidätys toimitetaan lisäprosentin mukaan. (Verohallinto 2018a.)

Kun vaihtoehtoja on vain yksi, on palkansaajien helpompi ymmärtää, miten ennakonpidätys palkasta lasketaan. Aikaisemmin, kun käytössä oli kaksi eri vaihtoehtoa ja erityisesti tämä automaattinen palkkakauden tuloja, saattoi palkansaaja ihmetellä, miksi ennakonpidätys on niin suuri. Tämä johtui usein siitä, että palkkakauden tuloja oli verokortissa pienempi, kuin bruttopalkka. Tällöin osa ennakonpidätyksestä on laskettu lisäprosentin mukaisesti. Uuden verokortin myötä ennakonpidätys lasketaan lisäprosentin mukaisesti lähinnä vasta loppuvuonna, jos palkansaaja on arvioinut tulonsa väärin, eikä ole muistanut tarkkailla tulorajan täyttymistä. Jos palkansaajalla on monta työnantajaa, ja hän esittää saman verokortin tiedot heille kaikille, tulee hänen itse huolehtia siitä, että

ennakonpidätys on riittävä, jotta hän välttyy mahdolliselta jäännösverolta eli niin sano-
tuilta mätkyiltä. Kuvassa 4 on esimerkki tilanteesta, jossa palkansaaja on esittänyt
saman verokortin usealle työnantajalle ja hänen koko vuoden ansionsa ovat verokortin
tulorajaa suuremmat.

Verokortti 2019		
Ennakonpidätysprosentti 22,0	Tuloraja 39 928,00 €	Lisäprosentti 38,0

Työnantaja A:	Työnantaja B:	Työnantaja C:
Ansio vuodessa 36 000,00 €	Ansio vuodessa 9 000,00 €	Ansio vuodessa 2 400,00 €
Ennakonpidätys 22 % 7 920,00 €	Ennakonpidätys 22 % 1 980,00 €	Ennakonpidätys 22 % 528,00 €

Palkansaaja		
Ansiot vuodessa	Tehty ennakonpidätys	
36 000,00 €	7 920,00 €	
9 000,00 €	1 980,00 €	
2 400,00 €	528,00 €	
<u>47 400,00 €</u>	<u>10 428,00 €</u>	
Ennakonpidätys, jos kaikki ansiot olisi maksettu yhden työnantajan toimesta:		
Ansio vuodessa	47 400,00 €	Ennakonpidätys
Tulorajaan asti	<u>39 928,00 €</u>	22 %
Tulorajan ylitys	7 472,00 €	38 %
		<u>8 784,16 €</u>
		2 839,36 €
		<u>11 623,52 €</u>
Tehty ennakonpidätys	10 428,00 €	
Ennakonpidätys olisi kuulunut olla	<u>11 623,52 €</u>	
Pidätetty liian vähän	1 195,52 €	
=> Palkansaajalle voi koitua jäännösveron maksua		

Kuva 4. Esimerkki liian vähäisestä ennakonpidätyksestä.

Esimerkissä työnantajat eivät ole käyttäneet verokortissa olevaa lisäprosenttia ennakon-
pidätyksestä toimittaessaan, koska työnantajan itse maksama palkka ei ole tätä tulorajaa

ylittänyt. Palkansaajan ennakonpidätys on täten ollut liian pieni hänen koko vuoden tuloihinsa nähden. Palkansaajalle voi koitua jäännösveron maksua.

Ennen vuotta 2019 palkansaajan tuli toimittaa verokortti työnantajalle, ellei tämä ollut saanut ennakonpidätystietoja sähköisesti Verohallinnolta. Nykyään, mikäli ennakonpidätystietoja ei ole saatu sähköisesti, riittää, että verokortti tai sen kopio esitetään työnantajalle niin, että ennakonpidätys pysytään laskemaan oikein siinä olevien tietojen perusteella. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että ennen verokortti annettiin työnantajalle ja tämä säilytti sitä sen voimassaoloajan tai sitä lyhyemmän työsuhteen ajan. Jos työsuhde päättyi verokortin voimassaoloaikana, tuli työnantajan palauttaa verokortti takaisin työnantajalle. Jos käytössä oli yksi tuloaraja eli vaihtoehto B, tuli työnantajan tällöin merkitä verokorttiin sen voimassaoloaikana maksettu palkkasumma. Koska verokorttia ei tarvitse enää antaa työnantajalle, sitä ei myöskään tarvitse enää palauttaa työsuhteen päättyessä. (Verohallinto 2018b.)

Osakeyhtiön palkkaa nostava osakasyrittäjä on palkansaaja ja häntä koskee samat ohjeistukset kuin muitakin palkansaajia verokorttitietojen toimittamisessa. Ennakkoperintälain mukaan suorituksen maksaja on velvollinen toimittamaan ennakonpidätyksen (EPL: 2:9). Työnantaja, eli esimerkiksi osakeyhtiö, on velvollinen pidättämään ja tilittämään ennakonpidätyksen täten myös yrittäjäosakkaan palkasta verokortin mukaisesti.

OmaVero on Verohallinnon sähköinen asiointipalvelu. Verohallinnon verkkopalvelut siirtyivät OmaVeroon vaiheittain 2018 loppuvuodesta lähtien. Nykyään henkilö pystyy tilaamaan esimerkiksi uuden verokortin kirjautumalla OmaVeroon. Palvelussa pystyy myös tarkastelemaan oman verotuspäätöksen tietoja, tekemään oikaisuvaatimuksen tai vastaamaan selvityspyyntöön sekä maksamaan veroja verkkomaksuna. Keväällä 2019 palvelussa voi täydentää veroilmoituksen tietoja. (Verohallinto 2017b.)

Työnantaja näkee OmaVerossa tulorekisteriin ilmoitetut palkkatiedot. Ennakonpidätyksenalaisten palkkojen sekä työnantajasuoritusten yhteismäärät näkyvät OmaVerossa aina verokautta eli kalenterikuukautta seuraavan kuun 7. päivä. (Verohallinto 2019a.)

2.4 Palkkahallinnon prosessi toimeksiantajayrityksessä

Ennen kuin palkkoja aletaan laskemaan tilitoimistossa, asiakas ja tilitoimisto eli palkkahallinnon palveluyritys solmivat toimeksiantosopimuksen. Toimeksiantosopimuksessa

käydään läpi esimerkiksi palveluun kuuluvat tehtävät ja vastuut sekä sovitaan keskeisistä toimintatavoista, kuten esimerkiksi palkka-aineiston toimituksesta.

Asiakas voi antaa tilitoimistolle erilaisia valtuuksia, jotta kirjanpitäjä ja palkanlaskija voivat hoitaa taloushallintoon liittyviä tehtäviä asiakkaan puolesta. OmaVerossa ja tulorekisterissä käytetään Suomi.fi-valtuuksia. Tilitoimisto pyytää valtuuksia asiakkaalta Suomi.fi-sivuston kautta, jonka jälkeen asiakas hyväksyy ne kirjautumalla henkilökohtaisella tunnistusvälineellä eli esimerkiksi pankkitunnuksillaan kyseiselle sivustolle.

Suomi.fi-valtuuksilla yrityksillä on mahdollisuus valtuuttaa toinen henkilö tai yritys asioimaan sähköisesti puolestaan. Valtuutukset tehdään ja niitä voi hallinnoida Suomi.fi-verkopalvelussa. Valtuudet-palvelun avulla voidaan luotettavasti tarkistaa, onko henkilöllä tai yrityksellä valtuus, valtakirja ja oikeus asioida sähköisesti toisen henkilön tai edustamansa yrityksen puolesta. Palvelu tarkistaa puolesta-asioivan asiointioikeuden suoraan olemassa olevista perusrekistereistä ja tarjoaa tarkistuksen tuloksen asiointipalveluille reaaliaikaisesti. (Väestörekisterikeskus 2018a).

Ennen Suomi.fi-valtuuksia käytössä oli Katso-valtuudet. Katso-tunnistus poistuu kokonaan 2019 loppuun mennessä. Katso-organisaatiotunnistus ja valtuushallinta on eri organisaatioita kuten yrityksiä varten luotu tapa tunnistautua viranomaisten sähköisiin palveluihin (Väestörekisterikeskus 2018b.). Tilitoimisto tarvitsee Katso-valtuuksia vielä esimerkiksi asiakkaan Työ- ja elinkeinoministeriön palkkatuki- ja Kelan sairaspäiväraha hakemusten tekemiseen.

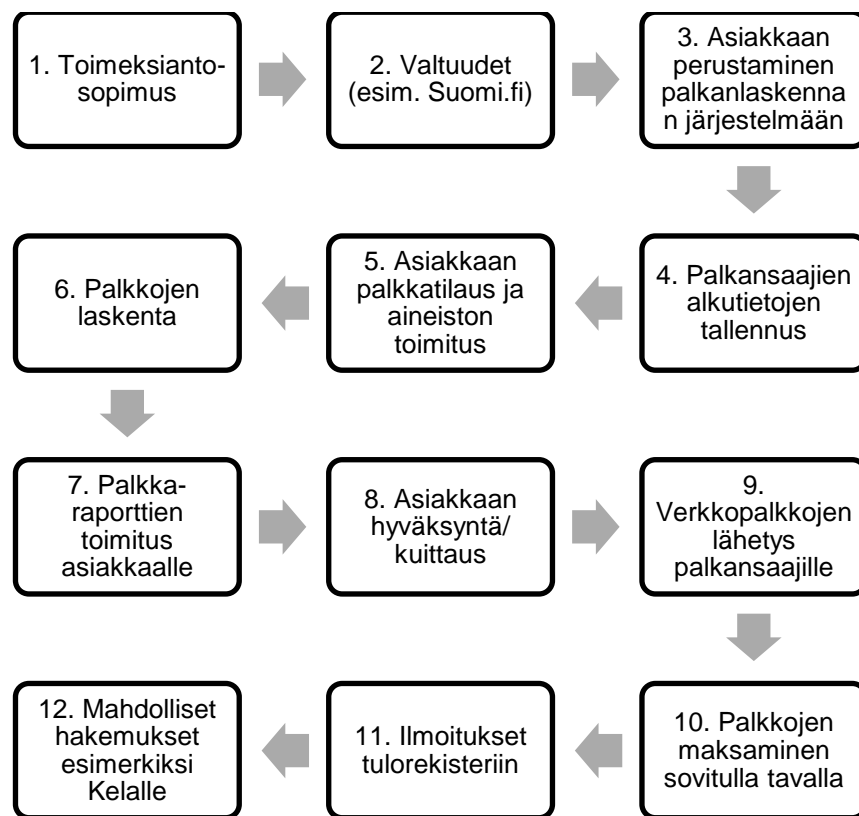
Jos asiakas haluaa, että tilitoimisto hoitaa palkkojen maksamisen puolestaan, tehdään lisäksi pankkivaltuutus. Kun valtuutus on voimassa ja tarvittavat asetukset on laitettu palkanlaskennan järjestelmään, palkkojen maksu voidaan suorittaa vaivattomasti suoraan palkanlaskennan järjestelmästä. Asiakas voi halutessaan maksaa palkat myös itse.

Asiakasta pyydetään toimittamaan palkansaajien tiedot mahdollisimman pian toimeksianton alettua, jotta ne saadaan tallennettua järjestelmään hyvissä ajoin ennen ensimmäistä palkkapäivää. Henkilötietojen lisäksi olennaista on saada kyseisen kalenterivuoden aikana maksetut palkkatiedot, jotta ne saadaan näkymään myös palkansaajan palkkaerittelylle ja jotta ennakonpidätys pystytään laskemaan oikein.

Asiakkaita suositellaan tekemään varsinainen palkkatilaus viimeistään 3-5 arkipäivää ennen palkkapäivää. Joidenkin asiakkaiden palkkatiedot saadaan ajettua heidän käyttä-

mistään työaikajärjestelmästä suoraan palkanlaskentajärjestelmään. Tällöin palkanlaskijan tehtävänä ajon suorittamisen lisäksi on tarkistaa, että järjestelmät ovat laskeneet ja siirtäneet palkkatiedot oikein ja korjata mahdolliset virheet.

Toimeksiantajan asiakkaista suurin osa toimittaa palkkatiedot toimeksiantajayrityksen oman palvelun kautta. Asiakas kirjautuu palveluun omalle tililleen ja tekee siellä palkkatilauksen kirjaamalla palkansaajille palkkatiedot. Kun asiakas lopuksi vahvistaa palkkatilauksen lähtee siitä ilmoitus palkanlaskijalle. Palkanlaskijan tehtävänä on laskea palkat asiakkaan ilmoittamien tietojen perusteella sekä kysyä tarvittavia lisätietoja, mikäli jotain epäselvää on ilmennyt.



Kuva 5. Palkkahallinnon prosessi toimeksiantajayrityksessä.

Kun palkat on laskettu, lähetetään asiakkaalle palkka-aineistot hyväksyttäväksi. Kuittauksen jälkeen palkansaajille voidaan lähettää palkkaerittelyt Verkkopalkkana eli sähköisesti suoraan palkansaajan omaan verkkopankkiin. Ennen kuin Verkkopalkkoja voidaan lähettää ensimmäisen kerran, tilitoimiston on aktivoitava Verkkopalkkojen-lähetys-sopimus palveluntarjoajan kanssa. Tämän jälkeen palkat voidaan laittaa maksuun, ellei

asiakkaan kanssa ole sovittu, että asiakas hoitaa itse maksatuksen. Työsopimuslain mukaan palkan on oltava työntekijän käytettävissä sen erääntymispäivänä (TSL 2:16).

Palkoista tehdään ilmoitukset tulorekisteriin. Toimeksiantajayritys lähettää ilmoitukset suoraan palkanlaskennan järjestelmästä käyttäen teknistä rajapintaa. Palkkojen laske-
misen ja tulorekisteriin tehtävien ilmoitusten lisäksi asiakkaan kanssa voidaan sopia mui-
den palkkahallinnon tehtävien suorittamisesta asiakkaan puolesta. Näitä lisätöitä ovat
muun muassa Kelalle päivärahahakemus, TE-toimistolle palkkatuki- ja palkkatuen mak-
satushakemus sekä työttömyyskassalle palkkatodistuksen laatiminen ja toimittaminen.

2.5 Palkkahallinnon palveluyrityksen vastuu

Tilisanomissa julkaistussa artikkelissa Vuokko Mäkelä on kirjoittanut palkkahallintopal-
velun vastuista. Mäkelän mukaan palkkahallintopalvelun tuottaja on asiantuntija ja kan-
taa asiantuntijavastuun. Asiantuntijavastuun sisältö muodostuu eri laeista, asetuksista,
työehtosopimuksista ja työntekijöiden työsopimuksista. Kun säännöt ja määräykset ovat
yksiselitteisiä, vastuu on asiantuntijaorganisaation eli palveluntuottajan. Jos asiakas ei
ole antanut kaikkia olennaisia tietoja tapaukseen liittyen, ei palveluntuottaja voi olla vas-
tuussa kyseisestä asiasta.

Asiakas on varsinainen työnantaja ja kantaa työnantajavastuun. Jos pykälästä ei löydy
selkeää vastausta, työnantaja tekee tulkinnan ja päätöksen. Lopullisessa vastuussa eri
lakien ja määräysten noudattamisesta ja työehtosopimusten tulkinnasta on aina työnan-
taja. (Mäkelä 2013.)

Taloushallintoliiton toimialastandardin mukaan asiakas tai tämän edustaja on vastuussa
aineiston oikeellisuudesta, riittävydestä ja täydellisyydestä, johon palkanlaskennan toi-
meksianto perustuu. Taloushallinnon palveluyritys hankkii tarvittaessa mahdollisuuk-
siensa mukaan lisäselvityksiä, jotta palkanlaskenta voidaan toteuttaa oikein. Taloushal-
linnon palveluyrityksen tulisi pyrkiä selventämään asiakkaalle olennaiset palveluun liitty-
vät seikat. Vastuunjako ja ohjeistus on hyvä käydä läpi sekä pitää ajan tasalla ja arvioida
säännöllisesti. Asiakasta tulee auttaa ymmärtämään, että vastuu työlainsäädännön ja
työehtosopimusten noudattamisesta on asiakkaalla itsellään ja että taloushallinnon pal-
veluyritys ei tee ratkaisuja niihin liittyen asiakkaan puolesta. (Taloushallintoliitto).

3 PALKANLASKENNAN ERITYISTILANTEET

Toimeksiantajayrityksellä on asiakkaita monelta eri toimialalta ja työntekijöiden henkilömäärät vaihtelevat suuresti. Tämän vuoksi palkanlaskennassa tulee vastaan paljon tilanteita, jotka poikkeavat toisistaan ja rutiininomaisesta palkanlaskennasta. Erityistilanteet voivat koskea itse tulonsaajaa tai esimerkiksi työntekijän poissaoloa. Myös korvauksen tai palkan maksajan oma asema voi vaikuttaa palkan tai korvauksen laskemiseen. Toimeksiantajayrityksen palkanlaskijan on osattava ottaa huomioon erilaisia erityistilanteita, jotta asiakkaiden työntekijöiden palkat ja korvaukset lasketaan ja maksetaan virheettömästi.

3.1 Tulonsaajat

Eri tulonsaajien palkkojen tai korvausten laskeminen voi erota toisistaan. Jokaisesta tulonsaajasta ja yrityksestä tarvitaan kuitenkin tietyt tiedot, jotta palkat ja korvaukset pystytään laskemaan, maksamaan ja ilmoittamaan tulorekisteriin. Tulonsaajan tilinumero tarvitaan palkan tai korvauksen maksua sekä palkkalaskelman eli Verkkopalkan lähetystä varten. Olennaisin dokumentti kaikkien tulonsaajien kohdalla on verokortti. Verokortista nähdään nimi, henkilötunnus ja ennakonpidätystiedot. Ennakonpidätys on ensisijainen ennakoperinnän muoto, jossa suorituksen maksaja toimittaa ennakonpidätyksen maksamastaan suorituksesta ja tilittää sen Verohallinnolle (Kondelin ym. 2018, 152).

Veron ennakonpidätyksen lisäksi työntekijän palkasta on yleensä pidätettävä työntekijän eläkemaksu ja työttömyysvakuutusmaksu. Työnantaja on velvollinen järjestämään ja kustantamaan työntekijälleen Työntekijän eläkelain mukaisen eläketurvan Suomessa tehdystä työstä. Työntekijä on velvollinen osallistumaan eläketurvansa kustantamiseen työntekijän työeläkevakuutusmaksulla. (TyEL 1:1.) Työnantaja pidättää työntekijän osuuden palkasta ja tilittää sen työeläkevakuutusyhtiöön yhdessä työnantajan oman maksuosuuden kanssa. Maksajan pitää ilmoittaa tulorekisteriin palkkatietoilmoituksessa työeläkelaitoksen yhtiötunnus ja eläkejärjestelynumero eli vakuutusnumero (Tulorekisteri 2019).

Työnantajalla ja työntekijällä on velvollisuus maksaa työttömyysvakuutusmaksu työntekijän Suomessa tekemästä työstä (Laki työttömyysetuuksien rahoituksesta 4:12). Mak-

sua peritään 17-64-vuotiaalta työntekijältä. Työnantaja maksaa sekä oman että työntekijän osuuden työttömyysvakuutusmaksusta vuosittaisten maksuprosenttien mukaan. Työnantajan tulee aina pidättää maksuvelvollisen työntekijän palkasta työttömyysvakuutusmaksu. Työllisyysrahasto lähettää laskun työnantajalle tulorekisteristä saatujen tietojen perusteella. (Työllisyysrahasto 2019a.)

Työeläke- ja työttömyysvakuutuksien lisäksi työnantaja on huolehdittava muistakin vakuutuksista, mutta niiden maksamiseen työntekijä ei osallistu eli niitä ei vähennetä työntekijän palkasta. Työnantaja on velvollinen vakuuttamaan työntekijänsä työtapaturman ja ammattitaudin varalta (TyTAL 1:3). Tapaturmavakuutuksen on oltava voimassa heti työnteon alkaessa eli sitä ei voi ottaa takautuvasti (TyTAL 20:156).

Työtapaturmavakuutusyhtiön yhtiötunnus ja työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen vakuutusnumero pitää merkitä tulorekisterin palkkatietoilmoitukseen, jos suorituksen maksaja on vakuuttanut työntekijöitään useammalla kuin yhdellä työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksella. Muissa tilanteissa yhtiötunnus ja vakuutusnumero ovat vapaaehtoisesti annettavia tietoja (Tulorekisteri 2019a). Ammattiluokka on pakollinen tieto tulorekisterin palkkatietoilmoituksella, jos tulonsaajalla on työtapaturma- ja ammattitautivakuutus. Ammattiluokka ilmoitetaan tulorekisteriin 5-numeroisena käyttäen tulorekisterin Tilastokeskuksen TK10-koodistoa. (Tulorekisteri 2019b).

3.1.1 Yrittäjä

Tilastokeskuksen käsitteen mukaan yrittäjäksi luetaan henkilö, joka harjoittaa taloudellista toimintaa omaan laskuun ja omalla vastuulla. Yrittäjä voi olla työnantajayrittäjä tai yksinäisyrittäjä, kuten ammatinharjoittaja tai freelancer. Osakeyhtiössä toimiva henkilö, joka yksin tai perheensä kanssa omistaa vähintään puolet yrityksestä, luetaan yrittäjäksi. (Tilastokeskus.) Yrittäjän eläkelain mukaan yrittäjällä tarkoitetaan henkilöä, joka tekee ansiotyötä olematta työsuhhteessa tai virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa. Yrittäjänä pidetään muun muassa osakeyhtiössä johtavassa asemassa työskentelevää osakasta, joka omistaa yksin yli 30 prosenttia yhtiön osakepääomasta tai hänellä on yksin yli 30 prosenttia yhtiön osakkeiden tuottamasta äänimäärästä. (YEL 2:3.) Yrittäjän palkan laskeminen eroaa työntekijän palkanlaskennasta esimerkiksi siten, että siitä ei pidätetä eläke- tai työttömyysvakuutusmaksua.

Suomessa asuvan ja toimivan yrittäjän on vakuutettava itsensä vanhuuden, työkyvyttömyyden ja kuoleman varalta (YEL 1:1). Yrittäjän työeläkemaksu maksetaan työeläkevakuutusyhtiöön. Maksu määräytyy yrittäjän itse määrittelemän työtulon perusteella. Eläkelaitos vahvistaa yrittäjälle vakuutuksen alkaessa yrittäjän työpanosta vastaavan vuotuisen työtulon. Työtulo on se palkka, joka kohtuudella olisi maksettava, jos yrittäjätoimintaa suorittamaan olisi palkattava vastaavan ammattitaidon omaava henkilö, tai se korvaus, jonka muutoin voidaan katsoa keskimäärin vastaavan sanottua työtä. (YEL 9:112.) YEL-maksua ei pidetä yrittäjän palkasta.

Yrittäjä ei kuulu työntekijän pakolliseen tapaturmavakuutukseen, mutta YEL-vakuutetulla yrittäjällä on oikeus saada itsensä vakuutetuksi yrittäjätyössä sattuvien vahinkotapahtumien varalta yrittäjän vapaaehtoisella työajan vakuutuksella. Vakuutus otetaan yhdestä vakuutusyhtiöstä niin, että se kattaa yrittäjän eläkelain mukaisen eläkevakuutuksen vakuuttaman yrittäjätyön. Vakuutus ei voi alkaa takautuvasti. (TyTAL 24:188.)

Yksityinen elinkeinonharjoittaja ei voi maksaa itselleen palkkaa tai nostaa verottomia matkakustannusten korvauksia matkalaskuja vastaan kuten normaali palkansaaja. Ammatin tai liikkeenharjoittaja voi nostaa rahaa yrityksestään, mutta se ei ole yrityksen kuluja tai verotettavaa palkkatuloa. Yksityinen elinkeinonharjoittaja ilmoittaa elinkeinotoiminnan vähennyskelpoiset kulut elinkeinotoiminnan veroilmoituksella. Näitä ovat esimerkiksi autokulut, jotka liittyvät suoraan elinkeinotoiminnan ajoihin. (Verohallinto 2019b.)

3.1.2 Osaomistaja

Yrityksen osaomistajat maksavat pienempää palkansaajan työttömyysvakuutusmaksua kuin työntekijät. Osaomistajan käsite on määritelty työttömyysturvalaissa. Osaomistajiksi on tällä hetkellä määritelty muun muassa yrittäjän ei-omistavat perheenjäsenet, jotka työskentelevät yrityksessä. Perheenjäseneksi katsotaan työttömyysturvalain mukaan yrityksessä työskentelevän henkilön avio- ja avopuoliso sekä samassa taloudessa asuvat sukulaiset suoraan ylenevässä ja alenevassa polvessa kuten esimerkiksi lapset, vanhemmat ja isovanhemmat.

1.7.2019 alkaen yrityksessä työskentelevästä, ei-omistavasta perheenjäsenestä maksetaan palkansaajan työttömyysvakuutusmaksu osaomistajan työttömyysvakuutusmaksun sijasta (Työllisyysrahasto 2019b). Uudistuksen myötä ei-omistavia perheenjäseniä käsitellään palkanlaskennassa samalla tavalla kuin työntekijöitäkin.

Työllisyysrahaston mukaan yrittäjän perheenjäsenten lisäksi tulonsaaja on osaomistaja, jos hän

1. työskentelee yrityksessä tai yhteisössä (ei johtavassa asemassa) ja jos jokin seuraavista ehdoista täyttyy:

- hänellä on vähintään 50 % kyseisen yrityksen tai yhteisön osakepääomasta, äänivallasta tai muusta määräämisvallasta
- hänen perheenjäsenellään on vähintään 50 % kyseisen yrityksen tai yhteisön osakepääomasta, äänivallasta tai muusta määräämisvallasta
- hänellä on yhdessä perheenjäsentensä kanssa vähintään 50 % osakepääomasta, äänivallasta tai muusta määräämisvallasta.

2. on johtavassa asemassa, mutta ei ole yrittäjä, ja jos jompikumpi seuraavista ehdoista täyttyy:

- hänellä on vähintään 15 % osakepääomasta, äänivallasta tai muusta määräämisvallasta
- hänen perheenjäsenellään tai heillä yhdessä on vähintään 30 % osakepääomasta, äänivallasta tai muusta määräämisvallasta

Myös välillinen omistaminen eli omistus toisesta yrityksestä voi tehdä palkansaajasta osaomistajan työttömyysvakuutuksessa. Palkansaaja on työttömyysvakuutuksessa osaomistaja esimerkiksi silloin, jos hän omistaa vähintään puolet väliyhteisönä olevan osakeyhtiön osakepääomasta, hän on yrityksessä johtavassa asemassa ja hän omistaa väliyhteisön kautta yhteensä 15% yrityksen osakkeista ja äänimäärästä. Lisätietoja osaomistuksen kriteereistä löytyy Työllisyysrahaston verkkosivuilta <https://www.tyollisyysrahasto.fi/tyottomyysvakuusmaksut/tyottomyysvakuutusmaksuvelvollisuus/>. (Työllisyysrahasto 2019c.)

Tieto osaomistajuudesta annetaan tulorekisteriin ilmoittamalla palkkatietoilmoituksessa tulonsaajan lisätiedon tyyppinä osaomistaja (Tulorekisteri 2019a).

3.1.3 Urheilija

Urheilijoita koskee eri vakuuttamisvelvollisuudet kuin tavanomaista työntekijää ja sen vuoksi palkanlaskennassa on otettava huomioon nämä poikkeukset. Urheilijan palkasta

ei pidätetä työttömyys- tai työeläkevakuutusmaksuja, koska lain mukaan urheilijasta ei makseta työttömyysvakuutusmaksua (Laki työttömyysetuuksien rahoituksesta 4:12a) ja urheilijan eläketurva järjestetään erillisellä urheilijan tapaturma- ja eläketurvasta annetulla lailla. Täten myös tapaturma- ja ammattitautilaki ei koske urheilemista.

Urheilutoimintaa Suomessa harjoittava yhteisö tai urheiluseura, on velvollinen järjestämään urheilijalle vakuutuksen tapaturman ja vanhuuden varalta, jos urheilija on alle 65-vuotias ja hänen kanssaan on sovittu, että hän saa pääasiallisesti Suomessa harjoitusta urheilemisesta veronalaista palkkaa pelikaudessa tai muutoin vuoden pituisen ajanjakson aikana vähintään 11 410 euroa (vuoden 2019 tasossa). (Työeläkelakipalvelu 2019.)

Tulorekisteriin on ilmoitettava palkkatietoilmoituksessa tulonsaajan lisätietona Urheilija, jos tulossa on kyse urheilusta saadusta tulosta. Urheilijan palkka on tyypillisesti joukkueurheilijalle pelaajasopimuksen perusteella maksettavaa palkkaa. (Tulorekisteri 2018f).

3.1.4 Ulkomaalainen työntekijä

Yleisesti verovelvolliset maksavat Suomeen veroa sekä Suomesta että ulkomailta saamistaan tuloista (maailmanlaajuinen verovelvollisuus). Rajoitetusti verovelvolliset maksavat Suomeen veroa vain Suomesta saamistaan tuloista. Rajoitetusti verovelvollisena pidetään henkilöä, jonka asunto ja koti ovat ulkomailla ja joka ei oleskele Suomessa yli kuutta kuukautta yhtäjaksoisesti. (Verohallinto 2014.)

EU-maasta Suomeen työskentelemään tuleva työntekijä vakuutetaan Suomessa, ellei hän esitä A1-todistusta siitä, että häneen sovelletaan Suomessa työskentelyn aikana jonkin EU-maan lainsäädäntöä. Tällainen työntekijä vakuutetaan siinä maassa, josta A1-todistus on myönnetty. (Työeläkelakipalvelu 2014.)

1.4.2019 voimaan tulleet lainsäädännön muutokset vaikuttavat oikeuteen kuulua Suomen sosiaaliturvaan ja saada Kelan etuuksia. Suomen sosiaaliturvaan kuulumisen on aiemmin edellyttänyt vähintään 4 kuukauden työsuhdetta, mutta nyt Suomeen tulevalla työntekijällä on oikeus Kelan etuuksiin heti, jos palkka on vähintään 696,60 e/kk (vuonna 2019). (Kela 2019.)

Jos ulkomailta tulevalle urheilijalle tai taiteilijalle maksetaan korvaus Suomessa tapahtuvasta henkilökohtaisesta toiminnasta, Suomen ja muiden maiden väliset verosopimukset

eivät normaalisti rajoita Suomen verotusoikeutta. Yhdysvalloista tulevat urheilijat ja taiteilijat ovat ainoa poikkeus tähän sääntöön. Jos Yhdysvalloista Suomeen tuleva urheilija saa täältä palkkiota ja kulukorvauksia yhteensä enintään 20 000 dollaria vuodessa, eli noin 17 600 euroa, korvausta ei veroteta Suomessa. Jos raja ylittyy, koko palkkiosta on maksettava vero Suomeen. Maksaja voi ottaa verosopimuksen mukaisen huojennuksen huomioon vain lähdeverokortilla olevan merkinnän perusteella. (Verohallinto 2015.)

Case 1. Yhdysvaltalainen urheilija

Urheiluseura oli sopinut yhdysvaltalaisen urheilijan kanssa palkanmaksusta ja tarkoituksena oli, että siinä sovellettaisiin Suomen ja Yhdysvaltojen verosopimusta, jolloin urheilijan ei tarvitsisi maksaa veroja Suomeen.

Verosopimusta ei voinut kuitenkaan ottaa huomioon, sillä urheilija oli Suomessa yli puoli vuotta, palkka oli yhteensä yli 20 000 dollaria eikä urheilijan toimittama verokortti ollut lähdeverokortti, jossa olisi ollut merkintä verosopimushuojennuksesta. Palkanlaskenta tapahtui täten samoilla perusteilla kuten muidenkin seuran urheilijoiden.

3.1.5 Työkorvauksen saaja

Työkorvausta on työstä, tehtävästä tai palveluksesta muuna kuin palkkana saatu korvaus. Suorituksen maksajan on toimitettava ennakonpidätys, jos saajaa ei ole merkitty ennakkoperintärekisteriin. (EPL 2:25.)

Työkorvauksen saajan verotusta toimitettaessa työkorvaus on pääsääntöisesti saajansa elinkeinotoiminnan tuloa, mutta jos työkorvauksen saajan ansiotoiminta on hyvin pienimuotoista, työkorvaus on saajansa henkilökohtaista ansiotuloa. Tällöin on kyse yleensä yksittäisistä ja satunnaisista työsuorituksista, joiden tekijä ei harjoita yritystoimintaa, mutta ei ole myöskään työsuhteessa työn teettäjään. (Verohallinto 2019c.)

Työtä, tehtäviä ja palveluksia voidaan tehdä työsuhteessa tai muussa sopimussuhteessa. Muusta kuin työsuhteesta käytetään Verohallinnon ohjeessa nimitystä toimeksiantosuhte. Toimeksiantosuhteen ja työsuhteen välistä rajanvetoa käsitellään Verohallinnon ohjeessa Palkka ja työkorvaus verotuksessa. (Verohallinto 2019c.)

Työkorvauksen saaja ei ole työsuhteessa, joten suorituksesta ei makseta sairausvakuutusmaksua. Myöskään muut työnantajan työntekijöille ottamat vakuutukset eivät kosketa työkorvauksen saajaa.

Työkorvaukseen sisältyvää arvonlisäveron osuutta ei ilmoiteta tulorekisteriin. Työkorvaus ilmoitetaan tulolajilla *Työkorvaus* (336). Työkorvauksen saajalle ei voida maksaa samassa yhteydessä verovapaita kustannusten korvauksia, koska pääsäännön mukaan niitä voidaan maksaa vain työsuhteessa oleville työntekijöille. Työkorvauksiin liittyvät kustannusten korvaukset lisätään työkorvauksen määrään ja yhteissumma ilmoitetaan samalla tulolajilla. (Tulorekisteri 2019c.)

Edellä mainituista eri tulonsaajia koskevista maksu- ja vakuutusvelvollisuuksista on koottu yhteenveto Taulukossa 1. Taulukkoon on täten koottu tietoja muun muassa Verohallinnon ohjeista, työntekijän työeläkelaista, yrittäjän eläkelaista ja työtapaturma- ja ammattitautilaista sekä Kelan verkkosivuilta.

Taulukko 1. Maksut ja vakuutukset tulonsaajittain.

	Veron ennakon- pidätys	Työnantajan ja vakuutetun sairaus- vakuutus	Työeläke- vakuutus	Työttömyys- vakuutus	Tapaturma- ja ammattitauti- vakuutus
Työntekijä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Yrittäjä (pl. yksityi- nen elinkei- nonharjoit- taja)	Kyllä	Kyllä	Ei (YEL-maksu työ- tulon mukaan, ei vaikuta palkan- laskentaan)	Ei	Ei (voi ottaa erilli- sen vapaaehtoi- sen vakuutuk- sen, ei vaikuta palkanlasken- taan)
Yrittäjän perheenjä- sen	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Osaomistajan maksu 30.6.2019 saakka, jonka jälkeen normaali työntekijän maksu	Kyllä
Osaomis- taja (johta- vassa ase- massa)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Osaomistajan maksu, jos omis- taa vähintään 15% osakepää- omasta tai muusta määrää- misvallasta	Kyllä
Osaomis- taja (ei joh- tavassa ase- massa)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Osaomistajan maksu, jos omis- taa yksin tai yh- dessä perheen- jäsenen kanssa vähintään 50% osakepääomasta tai muusta mää- rämisvallasta	Kyllä
Urheilija	Kyllä	Kyllä	Ei (ammattiuurheili- jalla oma erilli- nen eläketurva- vakuutus)	Ei	Ei (ammattiuurheili- jalla oma erilli- nen tapaturma- vakuutus)
Ulkomaalai- nen työnte- kijä (Suomessa alle 4kk)	Rajoitetusti vero- velvollisen vero- kortti tai lähde- vero	Ei, ellei palkka yli 696,60e/kk. Ei jos EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)
Ulkomaalai- nen työnte- kijä (Suomessa 4- 6kk)	Rajoitetusti vero- velvollisen vero- kortti tai lähde- vero	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)
Ulkomaalai- nen työnte- kijä (Suomessa yli 6kk)	Kyllä	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)	Kyllä (ellei EU/ETA/Sveitsi- alueelta tulevalla työntekijällä on kotimaastaan to- distus A1)
Työkor- vauksen saaja	Kyllä, ellei ole ennakkoperintä- rekisterissä	Ei	Ei	Ei	Ei

3.2 Työntekijöiden poissaolot

Rutiineista poikkeavasta palkanlaskennasta on kyse myös silloin, jos työntekijä on poissa töistä. Poissaolot voivat johtua monista eri syistä ja tällöin on palkanlaskennassa huomioitava, onko kyseessä palkallinen vai palkaton poissaolo. Toimeksiantajayrityksessä asiakkaiden työntekijöiden poissaolot koskevat usein vuosilomaa, sairauspoissaoloa ja arkipyhävapaita.

Työnantaja voi hakea Kelasta joitain korvauksia työntekijöiden poissaolojen vuoksi. Toimeksiantaja tekee usein Kelalle hakemuksia asiakkaidensa puolesta niin sovittaessa. Vaikka palkanlaskija opastaa ja ehdottaa asiakkaalle, että hakemus voidaan tehdä asiakkaan puolesta, on asiakas eli työnantaja kuitenkin itse vastuussa asian muistamisesta.

Useimmiten toimeksiantajayrityksessä Kelalle tehdään sairaspäiväraahakemus, kun työntekijälle on maksettu sairausajanpalkkaa. Harvinaisempia ovat vanhempainpäiväraha- ja perhevapaakorvaushakemukset. Näitä korvauksia voidaan hakea, kun työnantaja on maksanut työntekijälle palkkaa vanhempainvapaan ajalta. Hakemukset voidaan tehdä sähköisesti, jos työnantaja eli asiakas on antanut hakemuksen tekijälle Katso-valtuuden puolesta asioimiseen.

3.2.1 Vuosilomat ja lomakorvaus

Vuosilomalain mukaan työntekijällä on oikeus saada lomaa kaksi ja puoli arkipäivää kullakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä, työntekijällä on kuitenkin oikeus saada lomaa kaksi arkipäivää kullakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. (VL 2:5.) Lomanmääräytymisvuosi on 1.4.-31.3. välinen ajanjakso nämä päivät mukaan luettuina (VL 1:4).

1.4.2019 vuosilomalakiin tuli muutoksia, jotka koskevat työntekijän oikeutta vuosilomaa täydentäviin lisävapaapäiviin sairaudesta, tapaturmasta tai lääkinnällisestä kuntoutuksesta johtuvan poissaolon ajalta. Työntekijällä on oikeus vuosilomaa täydentäviin lisävapaapäiviin, jos hänen täydeltä lomanmääräytymisvuodelta ansaitsemansa vuosiloma alittaa 24 päivää jonkun edellä mainitun poissaolon vuoksi. (VL 1:7a.)

Työehtosopimuksilla voidaan sopia vuosilomasta toisin kuin laki määrää. Vuosilomapalkkoja laskettaessa on täten ensin tarkastettava, onko sovellettavassa työehtosopimuksessa laista poikkeavia määräyksiä. Vuosilomalakia ei sovelleta esimerkiksi osakeyhtiön toimitusjohtajaan, yrittäjiin, ammatinharjoittajiin eikä tavanomaisena harrastustoimintana tehtävään työhön. (Kauppakamaritieto 2017.)

Vuosilomalain mukaan työntekijällä on oikeus saada vuosilomansa ajalta vähintään säännönmukainen tai keskimääräinen palkkansa. Viikko- ja kuukausipalkkaisten työntekijöiden vuosilomapalkka määräytyy loman alkamisen ajankohdan mukaan. Vuosilomapalkka lasketaan käyttämällä osa-ajan palkanlaskentamallia eli päiväpalkanlaskennassa jakajana käytetään kuukauden työpäivien määrää ja lomajakson palkka lasketaan kertomalla päiväpalkka lomajakson työpäivien määrällä. (Kauppakamaritieto 2013.)

Tilapäiset muutokset eivät kuitenkaan vaikuta vuosilomapalkan suuruuteen. Jos palkka on lomalle lähdeettäessä tilapäisesti korkeampi tai alhaisempi kuin työntekijän tavanomainen palkka, vuosilomapalkka maksetaan tavanomaisen palkan perusteella. Tilanteissa, joissa kuukausipalkkaisen työntekijän työaika ja vastaavasti palkka muuttuvat lomanmääräytymisvuoden aikana, lomapalkka lasketaan prosenttiperusteista lomapalkan laskentasääntöä käyttäen. (Kauppakamaritieto 2013.)

Muun kuin viikko- tai kuukausipalkalla työskentelevän sellaisen työntekijän vuosilomapalkka, joka sopimuksen mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kalenterikuukaudessa, lasketaan kertomalla hänen keskipäiväpalkkansa lomapäivien määrän perusteella määräytyvällä kertoimella. Kertoimet löytyvät vuosilomalaista. (VL 3:11.)

Vuosilomalain mukaan alle 14 päivänä kalenterikuukaudessa työtä tekevän muun kuin viikko- tai kuukausipalkalla työntekijän vuosilomapalkka on 9 prosenttia taikka työsuhteen jatkuttua lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden 11,5 prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi eräänntyneestä palkasta (VL 3:12.) Kaupan alan työehtosopimusten mukaan nämä prosentit ovat kuitenkin poikkeuksellisesti 10 ja 12,5 prosenttia (Kauppakamaritieto 2013).

Rakennusalan useissa työehtosopimuksissa on erityisiä piirteitä, joita tulee ottaa huomioon vuosilomapalkanlaskennassa. Talonrakennus-, lattianpäällystys-, vedeneristys- ja maalauslalla vuosiloman ajalta maksettava lomarahaa koostuu lomapalkan ja lomarahan muodostamasta kokonaisuudesta. Sen suuruus on 18,5% lomamääräytymisvuoden ai-

kana työntekijälle työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi eräänntyneestä palkasta yli- ja hätätyöstä maksettu korotus mukaan lukien. Kesäloman osuus on 14% ja talviloman 4,5%. Koululaisten ja opiskelijoiden lomarahana määrä on 14%. (Ahtola, Lah-
tinen & Mattila 2017, 150.)

Luontoisetua ei oteta huomioon lomapalkkaa laskettaessa. Luontoisedut on kuitenkin myös vuosiloman aikana pidettävä vähentämättöminä työntekijän saatavana. Jos luon-
toisetu ei ole työntekijän käytettävissä vuosiloman aikana, on se korvattava rahalla. (Kauppakamaritieto 2017.) Ruokaetu on kuitenkin huomioitava, koska työnantaja voi an-
taa palkansaajalle 75 prosenttiin arvostettuna vain yhden lipukkeen jokaista kotimaan
työssäolopäivää kohden. Siten esimerkiksi vuosiloman, vanhempainloman ja virkava-
pauuden ajalta annettavat lipukkeet on arvostettava nimellisarvoonsa. (Verohallinto
2019d.)

3.2.2 Sairaus ja tapaturma

Työsopimuslain mukaan työntekijällä on oikeus sairausajan palkkaan, jos hän on sairau-
den tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työtään. Jos työsuhde on jatkunut vähin-
tään kuukauden, oikeus on täyteen palkkaan sairastumispäivää seuranneen yhdeksän-
nen arkipäivän loppuun, enintään kuitenkin siihen saakka, kunnes oikeus sairausvakuu-
tuslain mukaiseen päivärahaan alkaa. Alle kuukauden kestäneissä työsuhteissa työnte-
kijällä on oikeus saada 50% palkasta. (TSL: 2:11.)

Yleensä työehtosopimuksissa on sovittu sairausajan palkanmaksusta työsopimuslakia
pidemmästä ajasta. Mikäli siis työntekijän palkanmaksussa noudatetaan jotain työehto-
sopimusta, lasketaan sairausajanpalkka sen mukaisesti. Työsopimuslain mukaan työeh-
tosopimuksilla voi poiketa lainmukaisesta sairausajan palkanmaksusta (TSL: 13:7) ja tä-
män vuoksi työehtosopimuksessa voi olla sovittu esimerkiksi, että työntekijän ensimmäi-
nen sairastumispäivä on palkaton.

1.6.2018 voimaan tuli lakimuutoksia, jotka koskevat työaikaehtoa, jossa työaika on vaih-
televa. Vaihtelevaa työaika noudatettaessa työntekijällä on oikeus sairausajan palk-
kaan, jos työkyvyttömyysaikaan kohdistuva työvuoro on merkitty työvuoroluettelo-
on, siitä on muutoin sovittu taikka olosuhteisiin nähden voidaan muutoin pitää selvänä, että työn-
tekijä olisi työkykyisenä ollut työssä (TSL: 2:11).

Jos työnantaja maksaa sairausajan palkkaa pidemmältä ajalta kuin sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun eli niin sanottua omavastuu-aikaa pidemmältä ajalta, työnantajalla on vastaavalta ajalta oikeus saada työntekijälle sairausvakuutuslain tai työtapaturma- ja ammattitautilain mukaan kuuluva päiväraha, enintään kuitenkin maksamaansa palkkaa vastaava määrä (TSL: 2:11).

Mikäli poissaolossa ja palkanmaksussa on kyse työtapaturmasta, työnantaja hakee korvausta tapaturmavakuutusyhtiöstään. Yleensä asiakas tekee itse korvaushakemuksen, ja kysyy palkanlaskijalta vain sairausajan palkkatietoja siihen.

Case 2. Työtapaturma ja sairausajan palkanmaksu

Yrityksen työntekijälle sattui työtapaturma, jonka vuoksi hän oli monta kuukautta työkyvytön. Työntekijän kohdalla ei sovellettu mitään työehtosopimusta, joten työnantajan oli maksettava lain mukaan sairausajan palkkaa sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun.

Työnantaja halusi kuitenkin maksaa palkkaa kokonaisen kuukauden ajan. Tällöin palkkaa maksettiin pitemmältä ajalta kuin lain mukaan oli vähintään maksettava. Työnantaja haki tapaturmavakuutusyhtiöltä korvausta sairausajan palkanmaksusta.

Työnantajan tulee kuitenkin muistaa, että työntekijöitä on kohdeltava tasapuolisesti (TSL 2:2) ja että tavasta voi tulla vakiintunut käytäntö yrityksessä eli yksi työsuhteen ehdoista, joka sitoo työnantajaa (Parnila 2016).

3.2.3 Arkipyhät

Ainoa lakiin perustuva palkanmaksuvelvollisuus arkipyhiltä koskee itsenäisyyspäivää. Itsenäisyyspäivästä on säädetty laki itsenäisyyspäivän viettämisestä yleisenä juhla- ja vapaapäivänä. Itsenäisyyspäivä on palkallinen vapaapäivä kuukausipalkkaisilla työntekijöillä. Päivä-, tunti- ja urakkapalkkaisten työntekijöiden itsenäisyyspäivän palkan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä on ollut työnantajan työssä yhdenjaksoisesti vähintään kuusi työpäivää ennen itsenäisyyspäivää. Lisäksi itsenäisyyspäivän olisi kuulunut olla työntekijän työtuntijärjestelmän mukainen työpäivä, jotta työnantajan on maksettava siitä palkka. (Kauppakamaritieto 2018.)

Työehtosopimuksissa on sovittu arkipyhäkorvausten maksamisesta. Pääsääntönä on, että vain tehdystä työstä tai työajasta on työnantajalla palkanmaksuvelvollisuus. Arkipyhän hyvittäminen on toteutettu eri tavalla riippuen toimialasta sekä palkanmaksutavasta. Kuukausipalkkalaisilla arkipyhät ovat työehtosopimusten mukaan tavallisesti vapaapäiviä kuukausipalkkaa vähentämättä. Työehtosopimuksissa on yleensä sovittu tuntipalkkalaisille arkipyhäkorvauksesta tai lyhennetystä työviikosta, jotta tuntipalkkalaiset saisivat saman edun kuin kuukausipalkkalaisetkin. Mikäli mitään työehtosopimusta ei noudateta, tuntipalkkaisille ei lain mukaan makseta erillisiä arkipyhäkorvauksia. (Kauppakamaritieto 2018.)

Esimerkiksi Talonrakennusalan työehtosopimuksen mukaan työntekijälle maksetaan työajan lyhennyksestä ja arkipyhistä erillistä palkanosaa, joka on 7,7 % työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta yli- ja hätätyöstä maksettava korvaus mukaan lukien. Tätä palkanosaa ei makseta kuitenkaan lomansa aikana rakennustyössä oleville koululaisille ja opiskelijoille.

Toisena esimerkkinä mainittakoon majoitus- ja ravitsemusala sekä kaupan ala, joissa on käytössä vuosivapaajärjestelmä. Kyseisessä järjestelmässä työntekijä ansaitsee vuosivapaata eli palkallisia vapaapäiviä tehtyjen työtuntien mukaisesti. Kun käytössä on vuosivapaajärjestelmä, arkipyhäkorvausta ei makseta.

3.3 Luontoisedut ja lahjat

Luontoisedulla tarkoitetaan verotuksessa työnantajan muuna kuin rahana työstä suorittamaa vastiketta palkansaajalle. Toisin sanoen luontoisetu on työnantajan järjestämä ja kustantama hyödyke kuten tavara tai palvelu, jonka työnantaja luovuttaa palkansaajan käyttöön. (Verohallinto 2019d.)

Jos luontoisedun saajalle ei makseta lainkaan rahapalkkaa, luontoisedusta ei voi toimittaa ennakonpidätystä. Jos työntekijälle ei ole maksettu rahapalkkaa, joka riittäisi työntekijän työeläkevakuutusmaksun ja työttömyysvakuutusmaksun pidättämiseen, työnantaja voi pidättää nämä työntekijän vakuutusmaksut myöhempien palkanmaksujen yhteydessä laissa säädetyissä aikarajoissa. (Tulorekisteri 2019d.)

Jos työntekijälle annetaan pelkkä luontoisetu eikä rahapalkkaa makseta lainkaan, tieto luontoisedun määrästä on ilmoitettava kuukausittain tulorekisteriin. Maksupäiväksi palkkatietoilmoitukselle on merkittävä sen kuukauden päivä, esimerkiksi kuun viimeinen

päivä, jolloin etu on nautintaperiaatteen mukaan ollut tulonsaajan käytettävissä. (Tulorekisteri 2019d.)

Puhelinedun voi ilmoittaa etukäteen tammikuun palkkailmoituksella koko vuodelta kerralla sen mukaisesti kuin etu on käsitelty palkanlaskennassa, jos tulonsaajalla on vain puhelinetu, eikä hänelle makseta muuta tuloa. Edun voi ilmoittaa kerralla vain silloin, kun tulonsaajan puhelinetu ei ole työeläke-, työttömyys- eikä työtaturma- ja ammattitautivakuutusmaksujen alaista, kuten YEL-vakuutetuilla osakkailla. (Tulorekisteri 2019d.)

Case 3. Työntekijän oman puhelimen käyttö työtehtävien hoitamiseen

Yrityksen työntekijöillä ei ollut työnantajan kustantamaa puhelinliittymää käytössään. Työntekijät hoitivat työpuheluita omilla puhelimillaan ja työnantaja maksoi työntekijöille korvausta siitä.

Jos työnantaja maksaa palkansaajan omistaman tai vuokraaman puhelinliittymän laskut, yksityiskäytön osuus puhelinlaskuista on palkansaajan veronalaista palkkatuloa. Työkäytön osuus on myös veronalaista, mutta työnantajan ei tarvitse toimittaa siitä ennakonpidätystä (EPL 15). Työntekijä voi vaatia työkäytön osuutta vähennettäväksi tulonhankkimiskuluna tuloverotuksessaan.

Työntekijöille maksetaan siis tämän ohjeen mukaisesti muun palkan yhteydessä korvausta oman puhelimen työkäytöstä. Korvaus on veronalaista, mutta siitä ei tehdä ennakonpidätystä. Työntekijät voivat ilmoittaa oman puhelimen työkäytön osuuden tulonhankkimiskuluina omassa veroilmoituksessaan.

Case 4. Hotellimajoitus asuntoetuna

Yritys oli majoittanut toisessa kaupungissa asuvan työntekijänsä työntekopaikkakunnan hotelliin tämän määräaikaisen työsuhteen ajaksi. Työnantaja maksoi kaikki hotelliasumisesta aiheutuneet kulut.

Koska kyseessä ei ollut tilapäinen työmatka työtehtävien hoitamiseksi, syntyy työntekijälle tästä verotettavaa etua. Verohallinnon ohjeen mukaan hotellimajoitus katsotaan

asuntoeduksi, jonka arvo on työnantajan hotellille maksama määrä. Kyseinen arvo kattaa myös aamiaisen ja muut hotellin palvelut. (Verohallinto 2019d.)

Työnantaja voi muistaa työntekijöitään merkkipäivänä erilaisilla lahjoilla. Työntekijän saama tavanomainen ja kohtuullinen merkkipäivälahja on verovapaa, jos se saadaan muuna kuin rahana tai siihen verrattavana suorituksena (TVL 69 § 1 momentti 3 kohta). Jotta merkkipäivämuistaminen on verovapaata, yrityksen tulee noudattaa asiassa selkeää käytäntöä, joka koskee koko henkilökuntaa.

Työnantaja voi muistaa työntekijöitään merkkipäivälahjojen lisäksi erilaisilla muilla lahjoilla. Muista työnantajan antamista lahjoista verovapaita ovat vain niin sanotut vähäiset muut lahjat, jolla tarkoitetaan lähinnä jouluna koko henkilökunnalle annettavia pieniä muistamisia. Vähäisen lahjan arvo voi olla enintään 100 euroa. Jos työnantaja antaa työntekijöille muutamia vähäisiä lahjoja vuodessa, näiden yhteenlaskettu arvo voi olla korkeintaan 100 euroa. (Verohallinto 2019e.)

Case 5. Yrittäjien joululahjat

Yrityksen osakkaat, jotka olivat yrityksen ainoita työntekijöitä, olivat tehneet työmatkan toiselle paikkakunnalle. Työtehtävien lisäksi he olivat käyneet kylpylässä ja ostaneet sieltä erilaisia palveluita kuten hierontaa ja kasvohoitoja. Näistä syntyneet kulut olivat useita satoja euroja. Työmatka tapahtui joulukuussa.

Yrityksen kuluiksi kirjanpitoon näitä kuitteja ei voinut suoraan kirjata, sillä ne eivät liittyneet yrityksen liiketoimintaan. Koska ajankohta oli joulukuu ja palveluita käytti koko henkilökunta, voitiin osa kuluista katsoa joululahjaksi.

Vaikka kyseessä oli yrittäjäosakkaiden lahja, voidaan heihin soveltaa samaa ohjeistusta, sillä jos osakas työskentelee yhtiön palveluksessa, hän voi saada henkilökuntaedun verovapaasti samoin edellytyksin kuin yhtiön muutkin työntekijät. (Verohallinto 2019e.)

Tässä tapauksessa osa kuluista kirjattiin henkilökunnan lahjoiksi eli 100 euroa jokaiselle ja yli menevä osa laskettiin osakkaille veronalaiseksi luontoiseduksi eli palkaksi.

3.4 Matkakustannusten korvaukset

Työnantaja voi maksaa työntekijälle korvausta verottomasti työmatkasta aiheutuneista kustannuksista. Verohallinnon ohjeen mukaan työmatkalla tarkoitetaan matkaa, jonka palkansaaja tilapäisesti tekee työhön kuuluvien tehtävien suorittamiseksi erityiselle työntekemispaikalle varsinaisen työpaikan ulkopuolelle. (Verohallinto 2018f.)

Verohallinto vahvistaa vuosittain verovapaat enimmäismäärät. Työmatkakorvauksen voi maksaa verottomana sen vuoden päätöksen mukaan, jolloin työmatka on tehty. Sen vuoksi palkanlaskijan on eritoten vuodenvaihteen jälkeen oltava tarkkana, että esimerkiksi kilometrikorvauksia ei makseta verottomana liikaa. Jos työnantaja maksaa kilometrikorvausta enemmän kuin verovapaasti on sallittu, on ylimenevä osa palkansaajan veronalaista palkkaa.

Tuloverolaissa on säädetty verovapaaksi ainoastaan työnantajalta työmatkasta saadut matkakustannusten korvaukset. Työntekijälle on siis maksettava palkkaa, jotta verottomia matkakustannusten korvauksia pystytään maksamaan. Muutamia poikkeuksia tähän pääsääntöön kuitenkin on. Esimerkiksi omistajayrittäjälle voidaan maksaa matkakustannusten korvauksia yhtiön asioissa tehdyistä työmatkoista vaikkei hän nostaisikaan palkkaa. Myös hallituksen jäsenelle voidaan maksaa matkakustannusten korvauksia vastavain edellytyksin kuin muillekin palkansaajille, vaikkei hän olekaan työsuhteessa kyseiseen yhteisöön. Edellisten lisäksi myös opiskelijalle voidaan korvata matkakustannukset kuten työsuhteessa olevalle, jos hän tekee työharjoittelunsa aikana työmatkan. (Verohallinto 2018e.)

Jotta työnantaja voi maksaa työntekijälle matkakustannusten korvauksia, on palkansaajan tehtävä matkalasku. Verohallinnon ohjeistuksen mukaan matkalaskusta on selvittävä:

- matkan tarkoitus ja kohde/osoite
- matkareitti tarvittaessa
- matkustamistapa/kulkuneuvo
- matkan alkamis- ja päättymisajankohdat (päivämäärät ja kellonajat) sekä ulkomaanmatkoista maa tai alue, jossa matkavuorokausi on päättynyt.

Kilometrikorvauksia laskutettaessa matkalaskusta on selvittävä ajettu kilometrimäärä ja yksikköhinta. Lisäksi palkansaajan on liitettävä matkalaskuun tositteet tai muu selvitys

kustannuksista, esimerkiksi hotellilasku, junaliput ja muut vastaavat dokumentit. (Verohallinto 2018e.)

Työkorvauksen saajalle ei voida maksaa verovapaita matkakustannusten korvauksia. Matkakustannukset ovat täten myös työkorvausta. Kuitenkin, ennakonpidätystä ei tarvitse toimittaa luonnolliselle henkilölle kustannuspäätöksen edellytysten mukaisesti maksetuista matkakustannusten korvauksista, vaikka ne maksetaan ilman henkilölle maksettavaa muuta korvausta tai työsuhdetta. Matkakustannusten korvaukset ovat siis veronalaista tuloa, mutta niiden osuudesta ei tehdä ennakonpidätystä. (Verohallinto 2018d.) Verotusta toimitettaessa ennakonpidätystä toimittamatta maksetut korvaukset lisätään työkorvauksen saajan tuloon ja hän saa vähentää kustannukset esittämänsä selvityksen perusteella (Verohallinto 2018e.)

Luonnollisen henkilön laskuttamiin työkorvauksiin liittyvistä matkakustannusten korvauksista ei tarvitse toimittaa ennakonpidätystä, mutta jos ennakkoperintärekisteriin kuuluvan yhtiö laskuttaa matkakustannuksia, on niiden osalta toimitettava ennakonpidätys samoin kuin työkorvauksesta. (Verohallinto 2018d.)

Case 6. Erotuomareiden matkakustannusten korvaukset 1

Osakeyhtiö maksoi erotuomareille työkorvausta ja matkakustannusten korvauksia heidän työskennellessään osakeyhtiön järjestämässä urheilutapahtumissa. Osa erotuomareista olivat ennakkoperintärekisterissä.

Ennakkoperintärekisterissä oleville erotuomareille maksettavat korvaukset eivät kulje palkanlaskennan kautta, vaan suorituksen maksaja voi maksaa ne kuten normaalit ostolaskutkin.

Luonnollisille henkilöille ennakkoperintärekisteriin kuulumattomille erotuomareille maksetut matkakustannusten korvaukset ovat veronalaista työkorvausta. Heille maksetut matkakustannusten korvaukset ovat vapautettu ennakonpidätyksestä, eli ne voidaan maksaa ennakonpidätystä toimittamatta. Matkakustannusten korvaukset ovat kuitenkin osa työkorvausta. Erotuomari ilmoittaa matkakustannukset omassa verotuksessaan tulo-hankkimiskuluina.

Erotuomareille maksettiin työkorvaus työn perusteella, josta tehtiin ennakonpidätys. Lisäksi heille maksettiin matkakustannusten korvauksia, jotka ovat veronalaisia, mutta

niistä ei tehty ennakonpidätystä. Työkorvaus ja matkakustannusten korvaukset ilmoitetaan kaikki tulorekisteriin tulolajilla Työkorvaus (336). (Tulorekisteri 2018e.) Erotuomari vähentää matkakustannukset omalla veroilmoituksellaan.

3.4.1 Yleishyödyllisen yhteisön maksamat korvaukset

Verohallinnon mukaan yleishyödylliset yhteisöt ovat yleensä rekisteröityjä yhdistyksiä tai säätiöitä. Yleishyödyllisyys arvioidaan yhteisön sääntöjen ja tosiasiallisen toiminnan perusteella ja tällöin sääntöjen ja toiminnan on täytettävä yleishyödyllisyyden edellytykset. Yleishyödyllinen yhteisö päättää itse, missä tilanteissa se maksaa matkakustannusten korvauksia. (Verohallinto 2018d.)

Yleishyödyllisen yhteisön maksamien palkkojen ja korvausten laskennassa on otettava huomioon muutamia erityispiirteitä. Yleishyödyllinen yhteisö voi maksaa esimerkiksi palkkaa kerho-ohjaajille, työkorvausta erotuomareille sekä matkakustannusten korvauksia vapaaehtoistyöntekijöille. Kerho-ohjaajien palkanmaksussa on kyse tavanomaisesta työsuhteesta maksettavasta työntekijän palkasta ja täten myös verottomia matkakustannusten korvauksia pystytään maksamaan työmatkoista. Erotuomareiden ja vapaaehtoistyöntekijöiden kohdalla tilanne on eri, sillä kyseessä ei ole työsuhde.

Verohallinnon ohjeissa vapaaehtoistyöstä on kyse silloin, kun vapaaehtoisten tekemä työ hyödyttää välittömästi yhteisön tarkoituksen mukaista yleishyödyllistä tai esimerkiksi yhteiskunnallista toimintaa. Vapaaehtoiset eivät tee työtä palkkaa tai muutenkaan korvausta vastaan. Lisäksi vapaaehtoistoiminnalle on tyypillistä, että kaikki halukkaat voivat osallistua toimintaan. (Verohallinto 2018d.)

Pääsääntöisesti verovapaita matkakustannusten korvauksia voidaan työmatkasta maksaa vain palkansaajalle, mutta kustannusten korvausten verovapaus on laajennettu koskemaan yleishyödylliseltä yhteisöltä sen toimeksiannosta tehdyistä matkoista saatuja matkakustannusten korvauksia vapaaehtoistyöntekijälle. (Verohallinto 2018d.)

Yleishyödyllinen yhteisö voi maksaa vapaaehtoistyöntekijälle verovapaasti päivärahaa enintään 20 päivältä kalenterivuodessa, majoittumiskorvausta ja matkustamiskustannusten korvausta julkisen kulkuneuvon mukaan rajoituksetta sekä kilometrikorvauksia enintään 2000 euroa kalenterivuodessa. Verovapauden edellytykset ovat samat kuin palkansaajillakin, mutta yleishyödyllinen yhteisö voi korvata matkustamiskustannukset myös vapaaehtoisen asunnolta vapaaehtoistyön tekemispaiikkaan. (Verohallinto 2018d.)

Vapaaehtoistyöntekijälle maksetut verovapaat kilometrikorvaukset ilmoitetaan tulorekisteriin tulolajilla *Yleishyödyllisen yhteisön maksama kilometrikorvaus (357)* ja verovapaat päivärahat tulolajilla *Yleishyödyllisen yhteisön maksama päiväraha (358)*. (Tulorekisteri 2018e.)

Case 7. Vapaaehtoistyöntekijästä palkansaajaksi

Yleishyödyllisen yhteisön vapaaehtoistyöntekijälle maksettiin matkakustannusten korvauksia. Korvauksia maksettiin myös kodin ja vapaaehtoistyöpaikan välisiltä matkoilta. Vapaaehtoistyöntekijä alkoi myöhemmin saamaan palkkaa tekemästään työstä.

Yleishyödyllinen yhteisö voi korvata matkustamiskustannukset verovapaasti myös vapaaehtoisen asunnolta vapaaehtoistyön tekemisaikanaan. Kun vapaaehtoistyöntekijä alkoi saamaan työstä palkkaa, hänestä tuli palkansaaja eli työntekijä. Tällöin hänelle ei enää pystytty maksamaan matkakustannuksia verovapaasti kodin ja työpaikan välisiltä matkoilta. Jos kodin ja työpaikan välisiltä matkoilta maksettaisiin korvausta, olisi se palkansaajan veronalaista palkkaa.

Kilpailu- ja erotuomarit saavat yleensä palkkion tekemänsä työn perusteella ja useimmiten palkkion maksaa urheilutilaisuuden järjestäjä, vaikka kolmas taho, kuten lajiliitto, nimittää kilpailu- tai erotuomarin tehtävänsä. Urheilutilaisuuden järjestäjän ja kilpailu- tai erotuomarin välille ei tällaisessa tilanteessa muodostu työsuhdetta ja täten tehtävästä maksettavaa palkkiota pidetään verotuksessa kilpailu- tai erotuomarin työkorvauksena. Verohallinnon pääsäännön mukaan työkorvauksen saajalle ei voida maksaa verovapaita matkakustannusten korvauksia, vaan ne ovat osa työkorvausta. Poikkeuksen tähän muodostavat kuitenkin kilpailutuomarin palkkiot ja niihin liittyvät matkakustannusten korvaukset, jotka yleishyödyllinen yhteisö voi maksaa verovapaasti TVL 71 §:n 3 momentin rajojen mukaisesti. (Verohallinto 2018d.)

Case 8. Erotuomareiden matkakustannusten korvaukset 2

Yhdistys maksoi erotuomareille työkorvausta ja matkakustannusten korvauksia heidän työskennellessään yhdistyksen järjestämissä urheilutapahtumissa. Yhdistys oli yleishyödyllinen yhteisö.

Kilpatuomareille maksetut verovapaat kilometrikorvaukset ilmoitetaan tulorekisteriin tulolajilla Yleishyödyllisen yhteisön maksama kilometrikorvaus (357) ja verovapaat päivärahat tulolajilla Yleishyödyllisen yhteisön maksama päiväraha (358). Verovapaan korvauksen ylittävä veronalainen määrä ilmoitetaan tulorekisteriin työkorvauksena tulolajilla Työkorvaus (336). (Tulorekisteri 2018e.)

3.4.2 Rakennusalan työntekijöiden matkakustannukset

Rakennusala on pidetty verotus- ja oikeuskäytännössä erityisalana ja sen vuoksi matkakustannusten korvausten veronalaisuus voi poiketa yleisistä säännöksistä. Pelkän ammattinimikkeen tai yrityksen toimialan perusteella ei voi ratkaista, työskenteleekö palkansaaja erityisalalla, vaan työskentelyä tulee arvioida työntekijäkohtaisesti työskentelyolosuhteiden perusteella. (Verohallinto 2018c.)

Kulukorvausten maksamisen veronalaisuuteen vaikuttaa muun muassa se, onko työntekijällä varsinaista työpaikkaa vai ei. Käytännössä suurimmalla osalla rakennusalan työntekijöistä ei tätä ole. Verottomia päivärahoja ja matkakustannusten korvauksia maksettaessa tulee huomioida, että työehtosopimus määrittää, milloin korvauksia maksetaan, mutta veronalaisuuden määrittää verottaja. (Ahtola ym. 2017, 50.)

4 LOPUKSI

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli koota yhteen ohjeita perusteluineen palkkahallinnon ja palkanlaskennan erityistilanteisiin toimeksiantajayrityksessä. Sen tarkoitus on olla toimeksiantajayrityksen palkanlaskijan apuna ja muistin tukena sekä samalla myös perehdyttää toimeksiantajayrityksen uusia palkanlaskijoita työtehtäviin. Työssä käsiteltiin tavanomaisesta palkanlaskennasta poikkeavia tilanteita, kuten esimerkiksi ulkomaalaisen työntekijän palkanlaskentaa, työntekijöiden poissaoloja sekä yleishyödyllisen yhteisön maksamia matkakustannusten korvauksia.

Tässä opinnäytetyössä tuotiin esille Case-esimerkkejä palkanlaskennan erityistilanteista, joita toimeksiantajayrityksen asiakkaiden palkanlaskennassa esiintyy. Lisäksi näihin tilanteisiin esitettiin palkanlaskijalle toimintaohjeita perusteluineen. Useassa tapauksessa palkan- tai korvauksen saajan tulo ei ollutkaan verovapaata, kuten suorituksen maksaja ja saaja olivat ajatelleet. Näistä tapauksista voidaan tehdä johtopäätös, että joista korvauksen maksamista kannattaa ajatella ensisijaisesti veronalaisena palkkana. Vasta laeista ja Verohallinnon ohjeista voidaan varmistua, jos kyseessä on jokin kokonaan tai osittain verovapaa korvaus tai lahja.

Työhön koottiin eri lähteistä, kuten esimerkiksi laeista ja Verohallinnon ohjeista tietoa. Kun tiedot on koottu yhteen paikkaan, palkanlaskijan ei tarvitse etsiä toimintaohjeita uudelleen monista eri lähteistä, jolloin työ tehostuu. Tämän opinnäytetyön luettuaan toimeksiantajayrityksen uusi palkanlaskija saa kokonaiskuvan työtehtävistään ja palkanlaskennan koko prosessista eri vaiheineen. Uusi palkanlaskija osaa ottaa huomioon tässä käsitellyt palkkoihin ja korvauksiin liittyvät erityistilanteet ja täten ne myös osataan käsitellä oikein ja ilmoittaa tulorekisteriin oikeilla tulolajeillaan.

Palkanlaskentaan vaikuttavia lakeja, asetuksia, säädöksiä ja työehtosopimuksia päivitetään asiaankuuluvien tahojen toimesta ja palkanlaskijan on otettava nämä muutokset huomioon. Tässä opinnäytetyössä tuotiin esille muutamia isoja uudistuksia, jotka ovat tulleet tai ovat tulossa voimaan lähiaikoina. Merkittävin muutos on ollut kansallinen tulorekisteri, joka otettiin käyttöön 1.1.2019. Tulorekisteriin ilmoitetaan kaikki maksetut korvaukset omilla erillisillä tulolajeillaan. Tulolajit voivat erota palkanlaskennassa käytettävistä palkkalajeista, ja sen vuoksi tässä opinnäytetyössä tuotiin esille eri tilanteisiin liitty-

viä tulolajikoodeja. Esimerkiksi yleishyödyllisen yhteisön tulee käyttää tulorekisterin palkkailmoituksella eri tulolajia, kun se maksaa verottomia kilometrikorvauksia erotuomarille, kuin mitä käytetään kerho-ohjaajalle maksaessa.

Tässä opinnäytetyössä on käytetty lähteinä muun muassa lakeja ja Verohallinnon ohjeita, jotka voivat tulevaisuudessa muuttua. Sen vuoksi tämän opinnäytetyön ohjeita hyödyntäessä tulisi arvioida, onko se vielä voimassa kyseisenä ajankohtana. Toimeksiantajayritys voi hyödyntää tätä opinnäytetyötä tulevaisuudessakin, jos yrityksen palkanlaskijat ylläpitävät tietoja päivittämällä tässä esitettyjä ohjeita.

LÄHTEET

Ahtola, M.; Lahtinen, J. & Mattila, P. 2017. Työntekijät rakennusalalla – Työsuhdeopas. 6. uud. p. Helsinki: Rakennustieto

Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118

Kauppakamaritieto 2013. C5 Vuosilomapalkka. Viitattu 7.4.2019. <https://kauppakamaritieto.fi/fi/s/t/tyosuhdeasiat/c-vuosiloma/c5-vuosilomapalkka/>

Kauppakamaritieto 2017. C1 Vuosiloma. Viitattu 20.3.2019. <https://kauppakamaritieto.fi/fi/s/t/tyosuhdeasiat/c-vuosiloma/c1-vuosiloma/>

Kauppakamaritieto 2018. A2 Työsuhteen ehtojen sääntely. Viitattu 8.2.2019. <https://kauppakamaritieto.fi/fi/s/t/tyosuhdeasiat/a-tyosopimuksen-tekeminen-ja-muuttaminen/a2-tyosuhteen-ehtojen-saantely/>

Kela 2019. Muutoksia Suomeen töihin tulevien ja ulkomaille lähtevien oikeuksiin saada etuuksia 1.4.2019 alkaen. Viitattu 19.3.2019. <https://www.kela.fi/muutoksia-maahan-ja-maastamuuttavien-oikeuksiin-saada-etuuksia-1.4.2019-alkaen>

KKO: 2016:18

Kondelin, A.; Laitinen, M. & Peltomäki, T. 2018. Palkkahallinnon säädökset 2018. 12. uud. p. Helsinki: Alma Talent.

Laki työttömyysetuuksien rahoituksesta 24.7.1998/555

Laki urheilijan tapaturma- ja eläketurvasta 24.4.2009/276

Mäkinen, V. 2013. Palkkahallinnon ulkoistamisen haasteet. Tilisanomat 20.8.2013. Viitattu 1.2.2019. <https://tilisanomat.fi/henkilostohallinto/palkkahallinnon-ulkoistamisen-haasteet>.

Männistö E. 2019. Työnantajan sosiaali-vakuutusmaksut – työntekijän palkan lakisääteiset sivukulut. Tilisanomat 15.1.2019. Viitattu 16.3.2019. <https://tilisanomat.fi/koulut/palkkahallinnonkoulut/koulut/sosiaali%C2%ADvakuutusmaksut>

Stenbacka, J. & Söderström, T. 2018. Palkanlaskenta. 6. uud. p. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Parnila, K. 2016. Työsuhteen ehtojen muuttaminen. Kauppakamarijäsentiedote 15.3.2016. Viitattu 11.2.2019. <https://jasentiedote.fi/fi/jasentiedote/helsingin-seudun-kauppakamari/2016/3/tyosuhteen-ehtojen-muuttaminen/>

Taloushallintoliitto. TAL-STA4 – Palkanlaskentapalvelu. Viitattu 18.2.2019. <https://taloushallintoliitto.fi/laatu-tyokalut/hyva-tilitoimistotapa/toimialastandardi/tal-sta4-palkanlaskentapalvelu>

Tilastokeskus. Tietoa tilastoista – Käsitteet - Yrittäjä. Viitattu 23.3.2019. <https://www.tilastokeskus.fi/meta/kas/yritlkm.html#tab2>

Tulorekisteri 2018a. Tietoa tulorekisteristä. Viitattu 9.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/>

Tulorekisteri 2018b. Tulorekisteri työnantajille. Viitattu 10.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/tutustu/ty%C3%B6nantajat/>

Tulorekisteri 2018c. Tulorekisterin seuraamusmaksut. Viitattu 10.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/seuraamusmaksu/>

Tulorekisteri 2018d. Yleistä ilmoittamisesta. Viitattu 16.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/usein-kysyty%C3%A4-tulorekisterist%C3%A4/tietojen-ilmoittamisen/yleista-ilmoittamisesta/>

Tulorekisteri 2018e. Palkkojen tulolajit: 300-sarja. Viitattu 20.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/palkkojen-tulolajit/palkkojen-tulolajit-300-sarja/>

Tulorekisteri 2018f. Tulonsaajan lisätiedot. Viitattu 7.4.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/sahkoisen-asiointipalvelun-kayttoohjeet/ilmoittaminen-yritykset/yleisohje-ilmoittaminen/uusi-palkkatietoilmoitus/tulonsaajan-lis%C3%A4tiedot/>

Tulorekisteri 2019a. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: vakuuttamiseen liittyvät tiedot. Viitattu 16.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/64633/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-vakuuttamiseen-liittyv%C3%A4t-tiedot3/>

Tulorekisteri 2019b. Ilmoita ammattiluokka tulorekisteriin 5-numeroisena. Viitattu 16.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/tietoa-tulorekisterist%C3%A4/ajankoh-taista/uutiset/ilmoita-ammattiluokka-tulorekisteriin-5-numeroisena/>

Tulorekisteri 2019c. Työkorvaukset. Viitattu 18.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/ty%C3%B6korvaukset/>

Tulorekisteri 2019d. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: luontoisedut ja kustannusten korvaukset. Viitattu 7.4.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/64028/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-luontoisedut-ja-kustannusten-korvaukset3/>

Työeläkelakipalvelu 2014. EU-maasta tulevan työntekijän vakuuttaminen. Viitattu 19.3.2019. https://www.tyoelakelakipalvelu.fi/telp-publishing/vepa/document.faces?document_id=303023&navigation_history=200246&scroll=324

Työeläkelakipalvelu 2019. Urheilijan vakuuttaminen. Viitattu 18.2.2019. https://www.tyoelakelakipalvelu.fi/telp-publishing/vepa/document.faces?document_id=312110

Työllisyysrahasto 2019a. Työttömyysvakuutusmaksujen maksaminen. Viitattu 23.3.2019. <https://www.tyollisyysrahasto.fi/tyottomyysvakuusmaksut/tyottomyysvakuutusmaksun-maksamisen/>

Työllisyysrahasto 2019b. Osaomistaja-määritelmä muuttuu 1.7.2019. Viitattu 16.3.2019. <https://www.tyollisyysrahasto.fi/uutiset/osaomistaja-maaritelma-muuttuu-1.7.2019/>

Työllisyysrahasto 2019c. Työttömyysvakuutusmaksuvelvollisuus. Viitattu 7.4.2019. <https://www.tyollisyysrahasto.fi/tyottomyysvakuusmaksut/tyottomyysvakuutusmaksuvelvollisuus/>

Työntekijän eläkelaki 19.5.2006/395

Työsopimuslaki 26.1.2001/55

Työtaturma- ja ammattitautilaki 24.4.2015/459

Vahingonkorvauslaki 31.5.1974/412

Verohallinto 2014. Yleinen ja rajoitettu verovelvollisuus. Viitattu 28.1.2019. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48999/yleinen-ja-rajoitettu-verovelvollisuus/>

Verohallinto 2015. Ulkomailta tulevat esiintyvät taiteilijat ja urheilijat. Viitattu 8.2.2019. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/ulkomailta-suomeen/toihin-suomeen/ulkomailta-tulevat-esiintyvät-taiteilij/>

Verohallinto 2017a. Verokortit 2018 - ohjeet työnantajalle. Viitattu 23.1.2019. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48809/verokortit-2018-ohjeet-tyonantajalle/>

Verohallinto 2017b. Henkilöasiakas ja OmaVero. Viitattu 24.1.2019. https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/tietoa_verotuksesta/verotuksen_muutoksia/omavero-henkiloasiakas/

Verohallinto 2018a. Verokorttimallit vuodelle 2019. Viitattu 23.1.2019. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/verokortti/ty%C3%B6nantajalle/verokorttimallit-2019/>

Verohallinto 2018b. Verokorttiohjeet 2019 työnantajalle. Viitattu 23.1.2019. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/verokortti/ty%C3%B6nantajalle/>

Verohallinto 2018c. Erityisalalla työskentelevän matkakustannukset. Viitattu 7.2.2019. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/65718/erityisalalla-ty%C3%B6skentelev%C3%A4n-matkakustannukset/>

Verohallinto 2018d. Yleishyödyllisten yhteisöjen ja julkisyhteisöjen vapaaehtoistoiminnan ennakkoperintäkysymykset. Viitattu 2.3.2019. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48059/yleishy%C3%B6dyllisten-yhteis%C3%B6jen-ja-julkisyhteis%C3%B6jen-vapaaehtoistoiminnan-ennakkoperint%C3%A4kysymykset/>

Verohallinto 2018e. Työmatkakustannusten korvaukset verotuksessa. Viitattu 20.3.2019. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48013/ty%C3%B6matkakustannusten-korvaukset-verotuksessa/#15.5-ty%C3%B6--ja-k%C3%A4ytt%C3%B6korvauksen-saajan-matkakustannusten-korvaukset>

Verohallinto 2018f. Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista vuonna 2019. Viitattu 7.4.2019. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/paatokset/47405/verohallinnon-p%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s-verovapaista-matkakustannusten-korvauksista-vuonna-2019/>

Verohallinto 2019a. Tulorekisteri – muutoksia palkkojen ja työnantajasuoritusten ilmoittamiseen 2019. Viitattu 24.1.2019. https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/tietoa_verotuksesta/verotuksen_muutoksia/ty%C3%B6nantajasuoritukset/

Verohallinto 2019b. Elinkeinotoiminnan tuotot ja kulut - liikkeen ja ammatinharjoittaja. Viitattu 18.2.2019. https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/tuloverotus/liikkeen-tai-ammatinharjoittaja/elinkeinotoiminnan_tuotot_ja_kulut/

Verohallinto 2019c. Palkka ja työkorvaus verotuksessa. Viitattu 18.3.2019. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48037/palkka-ja-ty%C3%B6korvaus-verotuksessa/>

Verohallinto 2019d. Luontoisedut verotuksessa. Viitattu 20.3.2019. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/47886/luontoisedut-verotuksessa3/#5.1-ravintoedunm%C3%A4%C3%A4ritelm%C3%A4-ja-j%C3%A4rjest%C3%A4mistavat>

Verohallinto 2019e. Henkilökuntaedut verotuksessa. Viitattu 20.3.2019. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/62486/henkil%C3%B6kuntaedut-verotuksessa2/>

Väestörekisterikeskus 2018a. Suomi.fi-valtuudet. Viitattu 4.3.2019. <https://vrk.fi/suomi.fi-valtuudet-organisaatioille>

Väestörekisterikeskus 2018b. Katso-tunnistus. Viitattu 4.3.2019. <https://vrk.fi/katso-tunnistus1#>

Yrittäjän eläkelaki 22.12.2006/127