

Milla Sipinen

TULOREKISTERIN AIHEUTTAMAT MUUTOKSET TILITOIMISTOTYÖSKEN- TELYSSÄ

Opinnäytetyö
Liiketalous

2019



**Kaakkois-Suomen
ammattikorkeakoulu**

Tekijä/Tekijät	Tutkinto	Aika
Milla Sipinen	Tradenomi (AMK)	Toukokuu 2019
Opinnäytetyön nimi Tulorekisterin aiheuttamat muutokset tilitoimistotyöskentelyssä		
50 sivua 3 liitesivua		
Toimeksiantaja Tiliarja Oy		
Ohjaaja Anna-Mari Rossi		
Tiivistelmä <p>Tulorekisteri on valtakunnallinen henkilötietojärjestelmä, joka otettiin käyttöön 1.1.2019. Tulorekisteriin tulee ilmoittaa palkansaajien ansiotiedot sekä vuodesta 2020 eteenpäin myös eläke- ja etuustiedot.</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää, millaisia muutoksia tulorekisteri on aiheuttanut tilitoimiston työskentelyssä. Tutkimusongelmana tässä opinnäytetyössä on se, miten tulorekisterin käyttämistä voisi kehittää ja kuinka tulorekisterin käyttöä voisi kehittää tilitoimiston asiakkaiden kohdalla.</p> <p>Teoriaosuus koostuu kahdesta pääluvusta: tulorekisteristä ja palkanlaskennasta. Teoriassa käsitellään tulorekisterin taustoja, muutoksia palkanlaskennan ilmoituksissa sekä toimeksiantajan käyttämässä Netvisor-taloushallinto-ohjelmistossa. Luvun lopussa käsitellään tulorekisterin tulevaisuutta. Palkanlaskennan pääluke koostuu lyhyestä palkanlaskentaprosessin kuvauksesta sekä palkanlaskennan ilmoituksista eri viranomaisille.</p> <p>Tutkimus on toteutettu laadullisena tutkimuksena ja haastattelut on toteutettu puolistrukturoituina yksilöhaastatteluina. Tutkimuksessa haastateltiin toimeksiantajayrityksen työntekijöitä sekä Verohallinnon tulorekisteriasiantuntijaa ja yksityistä tulorekisterikouluttajaa.</p> <p>Tutkimuksen johtopäätöksistä käy ilmi, että tulorekisteriin ilmoittaminen on helppoa Netvisor-taloushallinto-ohjelmiston kautta, mutta tulorekisterin omien sivujen kautta hankalaa. Tulorekisterin käyttöönotto on aiheuttanut paljon valmistautumistyötä muiden töiden rinnalla, mutta tulorekisterin käyttöönotosta on selvitty loppujen lopuksi hyvin.</p>		
Asiasanat tulorekisteri, palkanlaskenta, tilitoimisto		

Author (authors)	Degree	Time
Milla Sipinen	Bachelor of Business Administration	May 2019
Thesis title		50 pages
Implications of the introduction of the Incomes register for an accounting firm		3 pages of appendices
Commissioned by		
Tiliarja Oy		
Supervisor		
Anna-Mari Rossi		
Abstract		
<p>The Incomes register is a personal data system, which was introduced on the 1st of January in 2019. From the beginning of 2019 the Incomes register contains employees' salaries and earnings. From the beginning of 2020 there will be also pensions and benefits in the Incomes register.</p> <p>The objective of this thesis was to examine what kind of implications the Incomes register has for accounting firms' operations. The research problem of this thesis was to examine how to improve the use of the Incomes register in an accounting firms' operations.</p> <p>The theory part of this thesis is composed of two main chapters: The Incomes register and calculations of salaries. The Incomes register chapter discusses the background information of the Incomes register, the changes in salary calculation declarations and in the Netvisor financial management software. At the end of the chapter there is a little bit about the future of the Incomes register. The other main chapter is salary calculation, which deals with the salary calculation process. The main thing in this chapter is salary calculation declarations to different governmental authorities.</p> <p>The research method in this thesis was a qualitative research, which was implemented by means of semi-structured personal interviews. The interviews consisted of the commissioning company's employees and two specialist interviews. The other specialist was from the Incomes register unit and the other was a private Incomes register trainer.</p> <p>The results of the research indicate that declarations to the Incomes register is easy, if the declarations is made with Netvisor financial management software. But if the declarations are made through the Incomes register website, it is hard to do. The introduction of the Incomes register caused a lot of preparation work alongside other daily work. The introduction of the Incomes register succeeded well in the end.</p>		
Keywords		
Incomes register, salary calculation, accounting firm		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	TULOREKISTERI	6
2.1	Tulorekisterin taustat	7
2.2	Tulorekisterin aiheuttamat muutokset	9
2.2.1	Palkanlaskennan ilmoituksissa	9
2.2.2	Tulorekisterin aiheuttamat muutokset Visma Netvisor-ohjelmistossa	12
2.3	Tulorekisterin laajentumissuunnitelmat	13
3	PALKANLASKENTA	13
3.1	Palkanlaskennan prosessi	14
3.2	Palkanlaskennan ilmoitukset	16
3.2.1	Ilmoitukset Verohallinnolle	16
3.2.2	Ilmoitukset eläkelaitoksille	19
3.2.3	Ilmoitukset Työttömyysvakuutusrahastolle	20
3.2.4	Ilmoitukset vakuutusyhtiöille	22
4	TOIMEKSIANTAJAN ESITTELY	24
5	TUTKIMUSMENETELMÄT JA TUTKIMUSAINESTO	24
5.1	Laadullinen tutkimus	25
5.2	Aineiston hankinta	26
5.3	Aineiston analyysi	28
6	TUTKIMUKSEN TULOKSET	30
6.1	Valmistautuminen	30
6.2	Käyttäminen	33
6.3	Kehittäminen	36
7	JOHTOPÄÄTÖKSET JA KEHITTÄMISEHDOTUKSET	38
7.1	Johtopäätökset	38
7.2	Kehittämisehdotukset ja toimenpidesuositukset	40
7.3	Tutkimuksen luotettavuus	42

8	PÄÄTÄNTÖ	44
	LÄHTEET	46

LIITTEET

Liite 1. Toimeksiantajan haastattelukysymykset

Liite 2. Verohallinnon asiantuntijan haastattelukysymykset

Liite 3. Tulorekisterikouluttajan haastattelukysymykset

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön aiheena on 1.1.2019 voimaan astunut tulorekisteri. Tulorekisterin on kansallinen tulotietojärjestelmä, johon ilmoitetaan henkilöiden ansiotulotiedot sekä 1.1.2020 alkaen myös eläke- ja etuustiedot. Tulorekisterin käyttäjiä ovat Verohallinto, työeläkeyhtiöt, Kansaneläkelaitos Kela, Työttömyysvakuutusrahasto sekä Eläketurvakeskus ETK.

Työn tarkoituksena on selvittää, miten työntekijät suhtautuvat tulorekisteriin, kuinka siihen on valmistauduttu ja olisiko siinä jotain kehitettävää. Tavoitteena on selvittää niitä muutoksia, jotka ovat vaikuttaneet tilitoimiston työskentelyyn tulorekisterin voimaantulon myötä. Tutkimusongelmana on se, miten tulorekisterin käyttöä voisi kehittää ja alaongelmana on, kuinka tulorekisterin käyttöönottoa voisi kehittää asiakkaiden kohdalla.

Valitsin tulorekisterin opinnäytetyöni aiheeksi, sillä aihe on ajankohtainen ja sillä tiedetään olevan vaikutuksia tilitoimistojen työskentelyssä. Toimeksiantajalle tämä työ on hyödyllinen, sillä he saavat vinkkejä omaan työskentelyynsä tulorekisterin kanssa sekä tulorekisterin käyttöönoton helpottamiseen asiakkaiden kohdalla.

Tässä opinnäytetyössä teoreettisena viitekehyksenä ovat luvut kaksi ja kolme, tulorekisteri ja palkanlaskenta. Tulorekisterin osalta käsittelen sen taustoja sekä muutoksia, jotka vaikuttavat palkanlaskennan ilmoituksissa sekä Visma Netvisor-taloushallinto-ohjelmistossa. Luvun lopussa käsittelen tulorekisterin tulevaisuutta ja laajentumissuunnitelmia. Palkanlaskennan pääluvussa käsittelem palkanlaskentaprosessia sekä palkanlaskennan ilmoituksia Verohallinnon, eläkelaitosten, Työttömyysvakuutusrahaston sekä vakuutusyhtiöiden osalta. Pääpaino teoreettisessa viitekehyksessä on niissä asioissa, jotka muuttuvat tulorekisterin myötä.

2 TULOREKISTERI

1.1.2019 voimaan astunut tulorekisteri on Verohallinnon hallinnoima yhtenäinen rekisteri, johon merkitään kaikki palkkatiedot, maksetut eläkkeet ja muut etuudet. Palkkatietojen vienti tulorekisteriin alkoi 1.1.2019, mutta eläke- ja

etuustietoja aletaan viedä tulorekisteriin vasta 1.1.2020. (Stenbacka & Söderström 2018, 14.)

2.1 Tulorekisterin taustat

Tulorekisteristä on eduskunnassa säädetty laki tulotietojärjestelmästä 12. tammikuuta 2018. Tässä laissa määritellään se, mitä yleisiä säännöksiä tulorekisteri pitää sisällään, kuka rekisteriä ylläpitää ja mihin sitä käytetään, mitä tietoja tulorekisteriin annetaan ja kuinka niiden antaminen tapahtuu. Laissa on määritetty myös se, miten tulorekisteri voi antaa tietoja eteenpäin ja mitä muita pienempiä sääntöjä tulorekisterin toimintaan liittyy. (Laki tulotietojärjestelmästä, 53/2018.) Tämä edellä mainittu laki on astunut voimaan 16. tammikuuta 2018. Kansallisen tulorekisterin (KATRE-hanke) perustaminen on ollut hallituksen yksi suurimmista hankkeista. Tulorekisterin perustaminen on tapahtunut Valtiovarainministeriön ja Verohallinnon yhteistyössä, jossa ministeriö ohjaa hanketta ja Verohallinto toteuttaa sen käytäntöön. (Tietoa KATRE-hankkeesta 2019.)

Tulorekisterin tarkoituksena on koota yhteen yksittäisen henkilön tiedot ansaituista palkoista, eläkkeistä ja etuuksista. Tulorekisteristä on hyötyä sekä työnantajille, kansalaisille että viranomaisille. Kaikki henkilötiedot löytyvät yhdestä paikasta, mikä tarkoittaa sitä, että kansalaisten viranomaisasiointi nopeutuu, työnantajien kuukausi-ilmoittaminen helpottuu ja viranomaiset saavat kaikki tiedot yhdestä paikasta. (Tutustu Tulorekisteriin 2018.)

Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin tapahtuu sähköisesti. Paperiversiona tietoja saa ilmoittaa vain painavasta syystä. Verohallinnolla on oma tulorekisteriyksikkö, joka valvoo tulorekisterin toimintaa ja toimii myös vastuullisena viranomaisena sen toiminnasta. Vuoden 2019 alusta alkaen tulorekisteriä käyttävät viranomaiset, kuten Kansaneläkelaitos Kela, Verohallinto, Työttömyysvakuutusrahasto, eläkelaitokset ja Eläketurvakeskus ETK. Viranomaisilla ei ole pääsyä kaikkiin tulorekisterin tietoihin, vaan heille näkyvät vain ne tiedot, joita he omassa toiminnassaan tarvitsevat käyttöönsä. Tulorekisteri ei anna uusia oikeuksia kenellekään tietojen saamiseen, vaan käyttäjä saa tiedot ainoastaan silloin, kun toiminnan lainsäädäntö niin osoittaa. (Tietoa Tulorekisteristä 2018.)

Tulorekisteriin ilmoitettavissa tiedoissa on sekä pakollisia että vapaaehtoisia tietoja. Pakolliset tiedot käsittävät työntekijöiden ansiotiedot, joista hyötyvät Verohallinto, työeläkeyhtiöt, vakuutusyhtiöt sekä Työttömyysvakuutusrahasto. Vapaaehtoisiin tietoihin kuuluu muun muassa maksajan tai tulonsaajan lisätiedot sekä poissaolotiedot. (Accountor s.a.) Tulorekisteriin ei ole siis pakko ilmoittaa kaikkia mahdollisia tietoja, mikäli se ei ole työnantajalle mielekästä. Vaikka työnantajalla on oikeus päättää tietojen ilmoittamisen laajuus, on hyvä muistaa se, mitä enemmän tietoja tulorekisteriin ilmoittaa, sitä enemmän se palvelee työnantajaa jatkossa. Tietojen laajempi ilmoittaminen mahdollistaa sen, että työnantajan ei tarvitse tehdä tarpeen vaatiessa niin paljon tiedonetsintätyötä käsin, vaan esimerkiksi Kansaneläkelaitos saa suoraan tarvittavat lisätiedot työntekijän hakemukseen, mikäli tarvetta on. (Tulorekisteri tulee 2019 – mikä muuttuu s.a.)

Tulorekisterihankkeen toteutumista on lähdetty pohjustamaan jo vuoden 2018 keväällä. Verohallinto on julkaissut tilitoimistoille oman esitysmateriaalipaketin, joka auttaa tulorekisteriin valmistautumisessa. Verohallinto on antanut suuntaa-antavia ohjeaikoja eri muutostehtävien suorittamiselle, jotta tilitoimisto olisi näitä ohjeita noudattaessaan mahdollisimman valmis tulorekisteriin. Keväällä 2018 tilitoimistojen olisi ollut hyvä selvittää jo etukäteen se, millainen rajapinta palkanlaskentaohjelmiston ja tulorekisterin välillä tulee olemaan ja milloin se otetaan käyttöön. Samalla tilitoimiston olisi ollut hyvä päivittää asiakastietonsa ja asiakkaiden palkkatiedot ajan tasalle. Keväällä 2018 tilitoimistoille tarjottiin verkkoseminaareja sekä muuta koulutusmateriaalia. Tällöin olisi ollut hyvä myös lähettää asiakkaille ensimmäinen tiedote tulorekisteristä. Puolestaan vuoden 2018 syksy näiden suositusten mukaan olisi varattu Suomi.fi-valtuutusten tekemiselle sekä uuteen rajapintaan ja tulorekisterin toimintaperiaatteisiin kouluttamiselle. Näin ollen vuoden 2018–2019 vaihteessa tilitoimistot olisivat valmiit ottamaan uudet toimintatavat vastaan. (Verohallinto 2018.)

Näiden uusien toimintatapojen avulla tulorekisteri myös omalta osaltaan auttaa harmaan talouden torjunnassa, sillä tulorekisterin kautta mahdolliset palkanmaksun puutteet ovat helposti huomattavissa. Tulorekisterin myötä kaikki tiedot menevät samaan aikaan jokaiselle viranomaiselle, jolloin ei ole mahdollista jättää ilmoittamatta tietoja tietyille viranomaiselle. Tulorekisterin myötä

syntyvän nopeamman ilmoitusaikataulun myötä on mahdollista reagoida nopeammin mahdollisiin puutteisiin palkanlaskennassa. (Tulorekisteri tiedon käyttäjille 2018.)

2.2 Tulorekisterin aiheuttamat muutokset

Tulorekisterin myötä tulevat suurimmat muutokset liittyvät palkanlaskennan ilmoituksiin. Vuoden 2019 aikana maksetuista palkoista ei enää anneta vuosi-ilmoituksia eläkeyhtiöille, Verohallinnolle eikä Työttömyysvakuutusrahastolle. Näin ollen viimeiset vuosi-ilmoitukset annetaan vuoden 2018 aikana maksetuista palkoista aivan normaalisti. Tulorekisterin myötä palkkatiedot tulee ilmoittaa viisi kalenteripäivää palkkojen maksamisesta ja ne tulee ilmoittaa työntekijäkohtaisesti. Nämä tulorekisterin myötä tulevat muutokset eivät kuitenkaan vaikuta eri maksujen, kuten työnantajasuoritusten tai ennakonpidätysten eräpäiviin. Tulorekisteri säilyttää työntekijäkohtaisesti ilmoitetut palkkatiedot järjestelmässä kymmenen vuoden ajan, jolloin tämä aika on vastaava kuin työnantajien laissa määrätty palkkatietojen säilyttämisaika. Tulorekisteri painottaa sähköistä ilmoittamista, eikä ota vastaan ilmoituksia paperisena kuin painavasta syystä. Teknistä rajapintaa pitkin ilmoitetuista tiedoista voidaan varmistaa se, että tiedot ovat laadukkaita. (Verohallinto 2018.)

2.2.1 Palkanlaskennan ilmoituksissa

Palkanlaskennassa tulee tulorekisterin myötä huomioda se, että palkanlaskentaprosessi nopeutuu, kun palkkatiedot tulee ilmoittaa jo viiden kalenteripäivän kuluttua palkkojen maksamisesta. Näihin viiteen kalenteripäivään otetaan mukaan laskuihin myös viikonloput ja pyhäpäivät. Mikäli viides kalenteripäivä sattuu pyhäpäiväksi tai viikonlopuksi, tulee tiedot ilmoittaa heti seuraavana arkipäivänä. (Verohallinto 2018.) Mikäli tietoja ilmoitetaan myöhässä, on mahdollista joutua maksamaan seuraamusmaksuja myöhästymisestä. Myöhästymismaksu ei ole kytköksissä viiden kalenteripäivän ilmoitusaikaan, vaan myöhästymismaksua lähdetään lain mukaan kerryttämään vasta silloin, jos ilmoitukset ovat myöhässä vielä palkkojen maksupäivää seuraavan kuukauden kahdeksas päivä. Tällöin myöhästymismaksua kertyy noin kolme euroa päivältä, korkeintaan 45 päivän ajan. Mutta mikäli määräajassa annettuja tietoja korjataan 45 päivän aikavälillä, myöhästymismaksulle ei tällöin ole aihetta. (Tulorekisterin seuraamusmaksut 2018.)

Tulorekisteriin tulee tehdä kaksi ilmoitusta jokaiselta kuukaudelta. Palkkatietoilmoituksella annetaan eriteltynä jokaiselle työntekijälle kuukauden aikana maksetut palkat ja työnantajan erillisilmoituksella ilmoitetaan maksukuukauden sairausvakuutusmaksun yhteismäärä ja sen mahdolliset vähennykset. Tätä työnantajan erillisilmoitusta ei tule ilmoittaa henkilöittäin. Työnantajan erillisilmoitus kuuluu tehdä myös niiltä kuukausilta, jolloin palkkoja ei ole maksettu työntekijöille ja yritys kuuluu työnantajarekisteriin. Tällöin yritys on velvollinen ilmoittamaan tiedon siitä, että palkkoja ei ole maksettu. Yritysten on myös hyvä huomioda se, että mikäli palkkaennakoita maksetaan työntekijöille, tulee ne ilmoittaa myös tulorekisteriin tuon viiden kalenteripäivän kuluessa. Eli tililtä mahdollisesti suoraan maksettua palkkaennakkoa ei saa ilmoittaa enää uudestaan kuun lopussa muiden palkkatietojen yhteydessä, vaan ennakot tulee ilmoittaa maksupäivästä viiden kalenteripäivän kuluessa. (Yrittäjän pikaopas Tulorekisteriin 2018.)

Tulorekisterin myötä palkkatiedot on annettava kaikista palkansaajista, myös alaikäisten työntekijöiden palkat on ilmoitettava tulorekisteriin. Vaikka alaikäisellä työntekijällä ei välttämättä olisikaan sosiaalivakuutusta, niin alaikäiselle maksettu tulo huomioidaan verotuksessa ansiotulona, joten tämän vuoksi se on myös ilmoitettava tulorekisteriin. Ilmoittajan tulee huomioda myös se, että tulorekisteriin tehtävillä ilmoituksilla ei ole tiettyä alarajaa, jolloin ilmoitusta ei tarvitsisi tehdä. Kaikki työnantajan maksamat palkat, huolimatta euromäärästä, on ilmoitettava tulorekisteriin. (Verohallinto 2019.)

Palkanlaskennasta saadut tiedot ilmoitetaan tulorekisteriin tulolajeittain. Yhden työntekijän palkasta jaotellaan ilmoitukselle bruttopalkan lisäksi luontoisedut, matkakorvaukset sekä muut mahdolliset palkan lisät. Näille eriteltäville tiedoille on tulorekisterin puolesta tehty omat tulolajinumeroinnit, joita ilmoittajan tulee noudattaa. Tulolajin koodisto kertoo sen, millaista tuloa työntekijälle on maksettu. Tulolajit on jaoteltu 200-, 300- ja 400 –alkuisiin tulolajeihin. 200-alkuiset kertovat maksetun rahapalkan tyypin, esimerkiksi tuntipalkka tai urakkapalkka. 200-alkuisiin kuuluu myös erilaisia lisiä, kuten ylityö- tai viikonloppulisät. 300-alkuisiin kuuluu erikseen ilmoitettavat palkanosat, näitä ovat esimerkiksi luontoisedut, päivärahat sekä erilaiset palkkiot ja osingot. 400-alkuisten ryhmään kuuluvat ne erät, jotka on vähennetty työntekijän palkasta. Näitä ovat

muun muassa ennakonpidätykset, eläkevakuutusmaksut ja ulosotto. Nämä 200-, 300- ja 400-alkuiset tulolajit ovat käytössä silloin, kun tiedot halutaan ilmoittaa kattavasti. Mikäli palkkatiedoista halutaan ilmoittaa vain vähimmäismäärä, tulee tällöin käyttää 100-alkuisia tulolajeja. Näillä ilmoitetaan vain palkkojen yhteissummat. (Palkkojen tulolajit 2018.)

Työnantaja ilmoittaa myös eläkevakuutus- ja työttömyysvakuutustiedot tulorekisteriin. Työnantajan maksettavan työttömyysvakuutus- ja eläkevakuutusmaksut määritellään sen mukaan, mitä tulolajeja työnantaja on ilmoittanut. Molemmissa tapauksissa vain työntekijältä vähennettävä osuus ilmoitetaan tulorekisteriin ja työnantajan osuus lasketaan puolestaan niistä tulolajeista, jotka on ilmoitettu. Työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen piiriin kuuluvat tiedot ilmoitetaan myös tulorekisteriin. Työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen ilmoittamisessa ei ole erillistä ikä- tai ansiorajaa, vaan kaikki vakuutuksen piiriin kuuluvat palkat tulee ilmoittaa. Vakuutusmaksun suuruus määräytyy vakuutusyhtiön laskelmien mukaan ja työnantajan tulee maksaa kyseinen suoritus vakuutusyhtiön laskun mukaisesti eikä tätä maksua ilmoiteta tulorekisteriin. (Tietojen ilmoittaminen Tulorekisteriin: vakuuttamiseen liittyvät tiedot 2018.)

Tulorekisterin myötä on myös huomioitava se, että järjestelmän käyttäminen vaatii uudet valtuudet. Näitä valtuuksia on kahta erilaista, palkkatietojen ilmoittamiseen annettava valtuutus sekä palkkatietojen katseluun annettava valtuutus. Tulorekisteriin tunnistautuminen tapahtuu Suomi.fi-palvelun kautta, mikä yleistyy myös muiden viranomaisten asiointissa. Kaikki yritysmuodot eivät vielä voi tehdä valtuutuksia Suomi.fi-palvelun kautta, vaan esimerkiksi kunnat, oppilaitokset sekä yhdistykset ja säätiöt tekevät valtuutukset Katso-palvelussa. Mikäli yrityksen palkkahallinto on ulkoistettu tilitoimistolle, tulee yrityksen nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön tehdä valtuutus tilitoimistolle ajoissa. (Korhonen 2018.) Tilitoimistolle tulee antaa valtuudet sekä tulorekisteriä että OmaVero-asiointia varten. Tilitoimisto joko pyytää asiakkailtaan valtuutuksia tai kehottaa asiakkaitaan antamaan valtuudet itse. Yrityksen valtuuden antajan, eli nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön, henkilötiedot ja -tunnus tulee olla merkittynä Kaupparekisteriin, jotta valtuutuksen tekeminen onnistuu. Vaikka Suomi.fi-valtuutukset annetaan, vanhat Katso-valtuutukset toimivat sekä tulorekisterissä että OmaVerossa vuoden 2019 loppuun saakka. (Suomi.fi-valtuudet 2018.)

2.2.2 Tulorekisterin aiheuttamat muutokset Visma Netvisor-ohjelmistossa

Netvisorin käyttäjien tulee aloittaa valmistautuminen tulorekisteriin päivittämällä työntekijäkohtaisia tietoja, kuten työsuhteen voimassaolosta sekä työsuhdetyypeistä. Netvisorin kautta työnantajalle ei kerry ollenkaan ylimääräistä työtä tulorekisteriin ilmoittamisen vuoksi. (Alamäki 2018.)

Netvisor-ohjelmistosta pystytään muodostamaan palkkatietoilmoitus suoraan tulorekisteriin. Tätä palkkatietoilmoitusta varten Netvisoria käyttävien tilitoimistojen tuli tehdä palkkalajien kohdistus tulolajeihin ennen tulorekisterin voimaan astumista. Netvisor käyttää automaattisesti tulorekisterin laajempaa ilmoitustapaa, jolloin käytössä on 200-, 300- ja 400-alkuiset tulolajit. Kun tiedot ilmoitetaan automaattisesti laajemmin, saadaan tulorekisteristä suurin hyöty heti irti. (Palkkalajien kohdistaminen tulolajeihin 2018.)

Palkkatietoilmoituksen muodostumisen edellytykseksi täytyy huomioida muutama vaihe, jotta ilmoitus muodostuu oikein. Palkanlaskijan tulee tarkastaa palkanlaskennan asetuksista, että ilmoituksiin liittyvät asetukset ovat oikein. Tärkein tarkastettava kohta on tulolajikohdistus, jolla varmistetaan se, että palkanosat menevät ilmoituksilla oikein tulorekisteriin. Toinen tärkeä asetus on työntekijätietojen oikeellisuus ja niiden välittyminen tulorekisteriin olennaisilta osin. Näiden asetusten jälkeen muodostetaan palkkalaskelmat ja sen jälkeen tulee tarkastaa huolellisesti muodostetut palkkatietoilmoitukset. Ilmoitukset tulevat näkyviin heti palkkalaskelmien muodostuksen jälkeen, jolloin palkanlaskija voi tehdä vielä tarvittavia muutoksia ja korjauksia esikatseluvaiheessa. Varsinainen ilmoitus muodostuu vasta silloin, kun palkat hyväksytään maksuun. Tämän jälkeen prosessi saatetaan loppuun normaaliin tapaan, maksetaan palkat ja lähetetään valmiit ilmoitukset tulorekisteriin. (Palkkatietoilmoituksen tekeminen s.a.)

Netvisorin kautta tulorekisteriin voi ilmoittaa myös palkansaajien poissaolotiedot, mikäli niin päätetään. Nämä poissaolotiedot ilmoitetaan samalla palkkatietoilmoituksella kuin maksetut palkatkin. Mikäli hyödynnetään poissaoloilmoittamista, tällöin myös eri viranomaiset pystyvät käyttämään reaaliaikaista tietoa

hyväkseen omassa työssään. Tälle ilmoitukselle on mahdollista antaa myös poissaolon syy sekä palkallisuus. Näin ollen tulorekisteriin tulee tieto esimerkiksi työntekijän sairaslomasta, jolloin Kela saa tiedot välittömästi käyttöönsä. Poissaoloilmoituksen kautta voi myös hakea mahdollista Kela-korvausta, jolloin Kela saa tarvittavat tiedot korvauspäätöstä varten. Työnantaja voi itse päättää, mitä poissaolotietoja hän ilmoittaa tulorekisteriin ja mitä ei. (Poissaolot palkkatietoilmoituksella s.a.)

2.3 Tulorekisterin laajentumissuunnitelmat

Tällä hetkellä tulorekisteriin ilmoitetaan vain ansiotulot työntekijöittäin, mutta on ilmoitettu, että vuodesta 2020 eteenpäin tulorekisteriin ilmoitetaan myös tiedot eläkkeistä ja maksetuista etuuksista. Näin ollen tulonsaajat saavat uutta ja reaaliaikaista tietoa myös maksetuista eläkkeistä ja etuuksista ensimmäistä kertaa. (Työeläkevakuuttajat TELA ry s.a.) Mikäli eläkkeitä maksetaan vuonna 2019, tulee niistä tehdä normaalisti vuosi-ilmoitukset sekä toimittaa Verohallinnolle tiedot eläkkeiden ennakonpidätyksistä. Nämä ennakonpidätykset toimitetaan Verohallinnolle oma-aloitteisten verojen kuukausi-ilmoituksen kautta OmaVerossa. Eli eläkkeillä ja muilla etuuksilla on omat ilmoituskanavansa vielä vuonna 2019, jolloin niitä ei voida ilmoittaa samassa kuin työnantajasuorituksia. (Tietoa meistä: usein kysyttyä 2018.) Tulorekisterin käyttäjäviranomaiset myös lisääntyvät vuodesta 2020 eteenpäin. Aikaisempien lisäksi tulorekisteriä tulevat käyttämään muun muassa työttömyyskassat, Tilastokeskus, erilaiset rahastot sekä vakuutusyhtiöt ja työsuojelun piirissä toimivat viranomaiset. (Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskassa JHL 2018.)

3 PALKANLASKENTA

Palkanlaskenta on yksi osa-alue yrityksen taloushallinnossa. Palkanlaskennan osa-alueella toimiminen vaatii erikoisosaamista muun muassa erilaisista palkkalajeista sekä eri alojen työehtosopimuksista. Monesti yritykset lähtevät ulkoistamaan palkanlaskentaa, jolloin yritys välttyy itse suuremmilta investoinneilta palkanlaskentajärjestelmiin. Palkanlaskenta ei ole vain palkkojen laskeamista ja maksamista, vaan siihen sisältyy myös lomapalkkalaskentaa, matka- ja kululaskujen käsittelyä sekä työsuhteita koskevan lainsäädännön ja työehtosopimusten seuraamista ja kehittymistä. Näiden lisäksi palkanlaskennasta

tulee lähettää laskelmat palkansaajille sekä ottaa ulos raportteja yrityksen johdon varten. Palkanlaskennasta tuotetaan myös tiedot eri työnantajailmoituksiin työeläkeyhtiöille, Työttömyysvakuutusrahastolle ja Verohallinnolle. (Vihainen Talouspäällikkö 2017.) Palkanlaskentaan siis liittyy monia osa-alueita, jotka tulee palkanlaskijana osata. Palkanlaskentaa määrittelee erilaiset lait ja asetukset, kuten työsopimus- ja työaikalaki, kirjanpito- ja ennakkoperintälaki sekä vuosilomalaki. Näiden lisäksi palkanlaskijan tulee olla tietoinen eri työehtosopimusten säädöksistä, joita palkanlaskennassa tulee noudattaa. (Clerks 2018.)

3.1 Palkanlaskennan prosessi

Palkanlaskenta koostuu eri työvaiheista, joihin kuuluu muun muassa työntekijän perustietojen sekä verokorttitietojen päivittäminen, palkkakauden luominen, palkkalajien ja työaikojen syöttäminen, palkanlaskennan tarkastaminen ja hyväksyminen sekä palkkojen maksatus. Palkkojen maksatuksen jälkeen työnantaja tai palkanlaskija yleensä lähettää työntekijöille palkkalaskelmat joko paperisena tai sähköisesti. Palkanlaskija huolehtii myös työntekijöiden mahdolliset ulosottotilitykset sekä maksut ammattiyhdistyksille työntekijän jäsenyydestä. (Mattinen ym. 2017, 312–313.)

Lahden ja Salmisen (2014, 138) mukaan palkanlaskentaprosessi voidaan jakaa neljään eri vaiheeseen, jotka ovat aineiston kerääminen työajoista ja palkkaperusteista, näiden aineistojen tulkinta, palkanlaskenta sekä viimeisenä raportointi.

Aineiston kerääminen työajoista ja palkkaperusteista on työaikalaissa säädetty, jonka vuoksi työntekijöiden tekemistä työtunneista on pidettävä kirjaa. Työaikakirjanpitoa voi suorittaa esimerkiksi paperille, Exceliin tai työajanseurantajärjestelmään. Sähköistä työaikakirjausta voidaan pitää luotettavampana, sillä työaika voi kirjata myös matkatöissä, eikä tarvitse jälkeinpäin muistella tehtyjä tunteja. Monissa yrityksissä on käytössä myös työvuorolistat, joiden perusteella työntekijä saa tietoonsa tehtävät työvuorot ja näin ollen työnantajalle jää todisteeksi oma listansa työntekijäkohtaisista tunneista ja vastaavista lepoajoista. (Mård 2018.) Tuntikirjausten lisäksi työntekijöiden tunteja voidaan

kohdistaa esimerkiksi eri kustannuspaikoille ja projekteille. Mikäli työaikaseuranta on toteutettu sähköisesti, voi yrityksen esimiehet käydä hyväksymässä sähköiset tuntikirjaukset työntekijöiden osalta palkanlaskentaan analysoitaviksi. (Lahti & Salminen 2014, 139.)

Sähköisen työaikakirjauksen seurauksena työajan tarkistaminen esimiestänsä helpottuu. Työajanseurantajärjestelmään merkittyjä tunteja voidaan verrata mahdollisiin työvuorolistoihin, jolloin tarkistusprosessi on tehokkaampaa. Mikäli aikakirjaukset sisältävät poikkeuksia, ne vaativat syvempää tarkastelua. Esimiehen hyväksymät tunnit voidaan tarvittaessa suoraan muuttaa palkkalajeiksi sähköisesti. Tämä menettely vähentää prosessissa tapahtuvia virheitä huomattavasti. (Kempainen 2015.) Monesti tuntikirjausten muodostaminen palkkalajeiksi tapahtuu joko palkanlaskentaohjelmistossa tai työajanseurantaohjelmistossa, mutta usein analysointivaihe on ratkaistu niin, että se tehdään manuaalisesti sähköisen aineiston pohjalta. Tällöin palkanlaskija käsittelee tunti-tilastat manuaalisesti ja kirjaa ne käsin palkkalajeiksi palkanlaskentaohjelmaan. (Lahti & Salminen 2014, 139.)

Palkanlaskenta aloitetaan palkkakauden perustamisella ja palkkatapahtumien siirtämisellä laskentajärjestelmään. Palkkatapahtumiin kirjataan erilaisia rahapalkkoja sekä luontoisetujen ja verottomien korvausten määriä työtuntien perusteella. Kun palkkatapahtumat on syötetty, voidaan syöttää myös vuosilomatietoja, mikäli se on tarpeen. (Mattiinen ym. 2017, 312.) Jos palkkatapahtumat siirtyvät suoraan työajanseurantaohjelmistosta palkanlaskentaan, voi palkanlaskenta olla helpoimmillaan sitä, että ohjelmisto hakee automaattisesti hinnat työtunneille ja muille maksettaville korvauksille. Tämän jälkeen tarkastetaan, että automaattisesti tulleet tiedot ovat oikein ja ajetaan palkka-ajo. Palkka-ajossa muodostuu automaattisesti ennakonpidätykset ja muut vähennykset työntekijätietojen takaa sekä muodostuu raportti, josta nähdään yhteenvedot maksettavista summista. Mikäli raportti on oikein ja se hyväksytään, palkkalistat lähtevät työntekijöille ja palkoista muodostuu automaattinen kirjanpitosite. (Admicom 2017.)

Palkanlaskennan raportointiin kuuluu palkansaajien, viranomaisten ja yrityksen johdon raportointi. Palkanlaskennasta toimitetaan palkansaajille palkka-

laskelma, kun palkanlaskenta on suoritettu loppuun. Työntekijälle toimitettavassa palkkalaskelmassa näkyy työntekijän omat tiedot, kuukauden palkkaerittely sekä maksetut muut korvaukset ja luontoisedut, vähennetyt ennakonpidätykset ja muut viranomaismaksut sekä palkansaajan tilille tuleva netto-palkka. Nykyään palkkalaskelmat toimitetaan sähköisessä muodossa työntekijöille, joko sähköpostilla tai verkkopankkiin. (Lahti & Salminen 2014, 140–141.) Yritysjohdon raportointi tehdään palkanlaskennan perusteella. Palkanlaskennasta voidaan saada tietoa esimerkiksi ylitöistä, todellisista maksetuista palkoista, sairaspöissaoloista, keskimääräisistä palkkamenoista sekä työntekijöiden vaihtuvuudesta. Näiden erilaisten raporttien ansiosta jokainen johto- ja esimiestaso voi hyötyä tarkoista raporteista, eikä tarvitse käydä läpi laajaa informaatiota. (Accountor s.a.) Palkanlaskennasta lähetetään raportit myös eri viranomaistahoille, niistä tarkemmin luvussa 3.2.

3.2 Palkanlaskennan ilmoitukset

Palkanlaskennassa jokaisen työntekijän palkasta otetaan tietty prosenttimäärä työeläkeyhtiön, työttömyysvakuutusrahaston, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusyhtiön sekä Verohallinnon tilityksiin. Näistä prosenttiosuuksista työnantajan tulee tehdä ilmoitukset jokaiselle taholle ja maksaa näiden ilmoitusten määräämä summa. Kaikkien näiden ilmoitusten aikataulut vaihtelevat, joten on oltava tarkka, että ilmoitukset menevät perille joka kuukausi oikeaan aikaan. (Mattinen ym. 2017, 66.) Tilikauden päättyessä eri tahoille tulee antaa myös vuosi-ilmoitukset edellisenä vuonna maksetuista palkoista ja tehdyistä suorituksista. Vuonna 2016 voimaan astuneessa uudistuksessa määrättiin, että vuosi-ilmoitukset annetaan nykyään yhdellä ilmoituksella koko vuonna maksettujen palkkojen osalta. (Jalojärvi 2016.)

3.2.1 Ilmoitukset Verohallinnolle

Verohallinnolle tilitettävässä ennakonpidätyksessä on kyse ennakoperintälain ja -asetuksen määräämästä säädöksestä, joka määrää työnantajaa pidättämään työntekijälle maksettavista palkoista ennakonpidätystä ja tilittämään sen Verohallinnolle. Tämän vuoksi ennakonpidätyksestä käytetään myös nimitystä oma-aloitteinen vero. Ennakonpidätyksen perimisen taustalla on kunnallis-, valtion- ja kirkollisveron maksaminen. Veroja siis peritään pitkin vuotta ennakoon ja seuraavana vuonna työntekijä saa tietää verotuksen valmistuttua,

onko häneltä pidätetty liikaa vai liian vähän veroa edellisen vuoden palkoista. (Stenbacka & Söderström 2018, 73–74.)

Ennen tulorekisteriä

Säännöllistä palkkaa työntekijöilleen maksavan yrityksen tulee ilmoittaa Verohallinnolle kuukausi-ilmoituksina työnantajasuoritusten osuus maksetuista palkoista. Näistä ilmoitettavista työnantajasuorituksista käytetään nykyään nimitystä oma-aloitteiset verot, jotka nykypäivänä ilmoitetaan pääosin sähköisesti. Sähköinen ilmoittaminen tapahtuu OmaVero –palvelussa tai suoraan palkanlaskentaohjelmasta, mikäli ohjelmisto sen vain sallii. Ilmoittamiseen tarvitaan Katso-tunnukset, joiden kautta tunnistautuminen OmaVero –palveluun tapahtuu. OmaVero –palvelussa ilmoitetaan palkanlaskennasta saadut tiedot omalla lomakkeellaan, joka lähetetään käsiteltäväksi ja samalla se tallentuu OmaVeron arkistoon. Mikäli säännöllinen työnantaja ei ole maksanut palkkoja tietyllä kaudella, tulee hänen ilmoittaa niin sanottu nollailmoitus OmaVerossa, jolloin verottajan ei tarvitse lähteä erikseen kyselemään kuukausittaisen ilmoituksen perään. Työnantajan tulee maksaa ilmoituksessa ilmoitetut ennakonpidätys ja sairausvakuutusmaksu palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden kahden teentoista päivään mennessä. (Mattinen ym. 2017, 66–67.)

Työnantaja perii työntekijöilleen maksettavista palkoista sairausvakuutusmaksua ja maksaa ne yhdessä perittyjen ennakonpidätysten kanssa Verohallinnolle. Sairausvakuutusmaksun perimmäinen ajatus on kerryttää rahaa sairaanhoitoon ja sairaspäivärahan maksamiseen. Sairausvakuutusmaksu maksetaan jokaisesta työsuhteesta olevasta 16–67 -vuotiaasta työntekijästä heille maksettujen palkkojen perusteella. Sairausvakuutusmaksun maksuperusteena ei käytetä verottomia kustannusten korvauksia, kuten kilometrikorvauksia tai päivärahoja, vain ainoastaan ennakonpidätyksen alaisia palkkoja. On tärkeää muistaa, että työnantaja on velvollinen maksamaan sairausvakuutusmaksua jokaisen työntekijän kohdalta, joka kuuluu Suomen sosiaaliturvaan, mikä kertoo sen, että he ovat sairausvakuutuslain mukaan vakuutettuja työntekijöitä. Niin sairausvakuutusmaksu kuin ennakonpidätyskin ovat oma-aloitteisia maksuja, joten työnantaja itse huolehtii sairausvakuutusmaksun suuruuden laskemisen, maksamisen ja ilmoittamisen Verohallintoon. (Stenbacka & Söderström 2018, 86–87.)

Verohallinnolle tulee tehdä vuosittain myös vuosi-ilmoitukset. Vuosi-ilmoituksissa annetaan tiedot vuoden aikana maksetuista palkoista työntekijäkohtaisesti. Ilmoitukselle tulee lisätä työntekijäkohtaisesti tiedot myös maksetuista ennakonpidätyksistä sekä muista suorituksista. Näiden vuosi-ilmoitusten tiedot toimivat pohjana työntekijöiden henkilökohtaisessa verotuksessa. Jotta Verohallinto saisi tiedot ajoissa henkilökohtaista verotusta varten, tulee työnantajan toimittaa vuosi-ilmoitus viimeistään palkanmaksuvuotta seuraavan tammikuun loppuun mennessä. Tämä Verohallinnolle toimitettava vuosi-ilmoitus voidaan tehdä joko paperisena tai sähköisesti. (Hakonen ym. 2016, 246.)

Verohallinnon sivuilla (2017) kerrotaan, että työnantaja on velvollinen antamaan kaikki tarvittavat tiedot yhdellä lomakkeella ja mieluiten sähköisessä muodossa. Verohallinto on asettanut viiden työntekijän rajan, jonka ylittyessä vuosi-ilmoitus on annettava sähköisesti. Vuosi-ilmoituksia Verohallinto vastaanottaa muun muassa Ilmoitin.fi- ja Palkka.fi -palveluiden kautta sekä verkkolomakkeilla. Vuosi-ilmoitus toimii maksuperusteisena, eli ilmoitusvuoden aikana maksetut palkat kuuluvat sen vuoden ilmoitukseen ja mikäli viimeisen palkan maksu on tapahtunut vasta seuraavan vuoden puolella, kuuluu se jo seuraavan vuoden vuosi-ilmoitukselle. Verohallinto on tehnyt myös linjauksia vuosi-ilmoitusten korjaamisen suhteen. Mikäli vuosi-ilmoitusta on korjattava, tulee se tapahtua ilmoittajan toimesta ja mahdollisimman pian sen jälkeen, kun ilmoitus on jätetty. Korjausmenettely tapahtuu samalla tavalla kuin vuosi-ilmoituksen antaminenkin. (Vuosi-ilmoituksen antaminen 2017.)

Tulorekisterin jälkeen

1.1.2019 voimaan astuneen tulorekisterin myötä ennakonpidätysten ja sairausvakuutusmaksujen ilmoittaminen muuttui. Työntekijöiden palkkatiedot ilmoitetaan tulorekisteriin viiden kalenteripäivän kuluessa palkanmaksupäivästä. Työnantajan tulee ilmoittaa palkkatietolomakkeen lisäksi erillisellä työnantajan erillisilmoituslomakkeella työntekijöiden palkoista maksetut sairausvakuutusmaksut. Tämä erillisilmoitus tulee antaa kuukausitasolla, viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden viidenteen päivään mennessä. Työnantajan ilmoittamat tiedot ennakonpidätyksistä ja sairausvakuutusmaksuista tulevat näkymään OmaVero -palvelussa aineistojen käsittelyn jälkeen,

viimeistään ilmoituskuukautta seuraavan kuukauden seitsemänteen päivään mennessä. Ennakonpidätyksen ja sairausvakuutusmaksun maksupäivämäärä ei ole muuttunut, se on edelleen palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden kahdenteentoista päivään mennessä. Nämä työnantajasuoritukset maksetaan edelleen OmaVeron kautta. (Verohallinto 2018.)

Palkoista ei tehdä vuosi-ilmoituksia enää vuoden 2019 aikana maksetuista palkoista. Tulorekisteriin ilmoittaminen korvaa aikaisemmin käytetyt vuosi-ilmoitukset. Vuoden 2018 aikana maksetuista palkoista on kuitenkin tehtävä vuosi-ilmoitus. Tämä kyseinen ilmoitus on jokaisen tehtävä sähköisesti, viimeistään 4.2.2019 mennessä. Mikäli ilmoitus tehdään paperilla, tulee sen olla perillä tammikuun viimeisenä päivänä. Mikäli työnantaja on käyttänyt aikaisemmin vuosi-ilmoituksen antamiseen Ilmoitin.fi-palvelua tai paperilomaketta, voi työnantaja ilmoittaa vuoden 2018 palkat myös sähköisesti teknisen rajapinnan avulla tai tunnistautumalla tulorekisterin sähköiseen asiointipalveluun. Palkka.fi -palvelua käyttävät työnantajat saavat lähetettyä tarvittavat ilmoitukset suoraan tulorekisteriin kyseistä alustaa käyttäen. (Verohallinto 2018.)

3.2.2 Ilmoitukset eläkelaitoksille

Kaikki säännöllisesti palkkaa maksavat työnantajat joutuvat tilittämään maksetuista palkoista työeläkelaitoksille oman osuutensa. Jokaisesta, iältään 17–62-vuotiaasta työntekijästä joudutaan maksamaan eläkevakuutusmaksuja eri prosenttien mukaisesti. Työeläkevakuutusmaksujen velvollisuus alkaa sitä seuraavasta kuukaudesta, kun työntekijä on täyttänyt 17 vuotta ja päättyy, kun eläkkeensaaja täyttää 68 vuotta. Työntekijän ikä määritellään eläkkeen maksujankohdan mukaan, joten palkan ansaitsemiskaudella ei ole väliä. Työnantajalla on velvollisuus ilmoittaa uudesta työntekijästä eläkevakuutusyhtiölle heti, kun työntekijä aloittaa työsopimuksen mukaisen palkkatyön. Työnantajalla on mahdollisuus maksaa eläkevakuutusmaksuja joko kuukausittain toteutuneiden palkkasummien tai kuukausittaisen arvion mukaisesti. Mikäli työnantaja valitsee kumman tahansa vaihtoehdon, tulee hänen antaa vuosi-ilmoitus maksetuista palkoista seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä, jolloin vakuutusyhtiö laskelmoi, onko työnantaja maksanut eläkemaksua liikaa vai liian vähän. Mikäli eläkemaksuja on maksettu liikaa, eläkevakuutusyhtiö on

velvollinen palauttamaan rahat ja mikäli maksuja on maksettu liian vähän, tulee työnantajan maksaa lisää eläkevakuutusyhtiön laskelman mukaisesti. (Mattinen ym. 2017, 51–52.)

Vuonna 2019 työeläkevakuutusmaksun prosentti on työntekijältä perittävästä palkasta 17–52 -ja 63–67-vuotialta 6,75 % ja 53–62 -vuotialta 8,25 % (Ilmarinen 2018). Työnantaja pidättää työntekijän prosenttiosuuden jokaiselta kuukaudelta maksetusta palkasta ja tilittää sen valitsemalleen työeläkevakuutusyhtiölle vastaanottamansa vakuutuslaskun mukaisesti. (Stenbacka & Söderström 2018, 88.)

Työeläkevakuutusmaksun vuosi-ilmoituksella kuuluu ilmoittaa työntekijöille vuoden aikana maksetut palkat bruttosummana. Peruspalkan lisäksi ilmoitettavaan bruttosummaan kuuluu myös luontoisedut, ylitöistä maksetut lisät ja mahdolliset lomarahat. Vuosi-ilmoituksella tulee ilmoittaa myös määräaikaisille työntekijöille maksetut palkat. (Veritas Eläkevakuutus s.a.) Ilmoitukset tehdään yleensä sähköisesti, riippuen eläkevakuutusyhtiöstä. Vuosi-ilmoitusten viimeinen jättöpäivä vaihtelee yhtiöittäin, mutta esimerkiksi Ilmarisella on vuoden 2018 palkkojen vuosi-ilmoitusten eräpäivä 20.1.2019. Tämän jälkeen eläkevakuutusyhtiö täsmää vuoden aikana mahdollisesti kuukausi-ilmoittajan maksamat ennakot tai laskee vuosi-ilmoittajan maksettavan eläkevakuutusmäärän ja lähettää sekä kuukausi- että vuosi-ilmoittajille tasauslaskut. (Ilmarinen 2018.)

Vuosi-ilmoituksessa ilmoitetaan yleensä yrityksen työeläkevakuutuksen vakuutusnumero, henkilötiedot työntekijöittäin, jokaisen työntekijän ansiot vuoden aikana sekä jokaisen työntekijän työsuhteen alkamis- ja päättymispäivät. Vuosi-ilmoitus tulee tehdä, mikäli yritys on vuosi-ilmoittaja ja vaikka yrityksellä ei olisi ollut maksettuja palkkoja ilmoitusvuonna ollenkaan. Mikäli yritys on kuukausi-ilmoittaja, erillistä vuosi-ilmoitusta ei ole tarpeen tehdä, vaan tiedot kerätään kuukausittaisista maksuista ja ilmoituksista. (Ilmarinen 2015.)

3.2.3 Ilmoitukset Työttömyysvakuutusrahastolle

Työttömyysvakuutusrahastolle maksetaan palkoista tietty prosenttiosuus, joka vaihtuu vuosittain. Työttömyysvakuutusmaksuun kuuluu työnantajan työttömyysvakuutusmaksu ja työntekijän työttömyysvakuutusmaksu. Maksetuilla

työttömyysvakuutusmaksuilla turvataan työntekijöiden työttömyyspäivärahat, mahdollinen aikuiskoulutus ja koulutuspäivärahat sekä työttömien työeläkevakuutusmaksut. Työttömyysvakuutusmaksuja peritään vakuutusvuosittain työnantajan ilmoittaman palkkasumma-arvion mukaisesti. Työnantajan on velvollisuus toimittaa vakuutusvuoden päätyttyä vuosi-ilmoitus, jonka perusteella Työttömyysvakuutusrahasto tekee laskelmat vuosi-ilmoituksessa ilmoitettujen toteutuneiden palkkojen ja ennakkoon maksettujen arvioiden väliltä. Mikäli työnantaja on maksanut enemmän työttömyysvakuutusmaksua, kun olisi tarvits, Työttömyysvakuutusrahasto palauttaa rahat työnantajalle viimeistään neljän viikon sisällä päätöksen antamisesta. Jos työnantaja on tehnyt kuukausittaiset arviot liian pieniksi ja maksanut vuoden aikana liian vähän työttömyysvakuutusmaksua, joutuu työnantaja maksamaan tasausmaksun Työttömyysvakuutusrahastolle. (Mattinen 2017, 60.)

Työttömyysvakuutusmaksu on yhteydessä tapaturmavakuutusmaksun kanssa. Mikäli yritys ottaa tapaturmavakuutuksen, tulee hänen ottaa yritykselleen myös työttömyysvakuutus. Työttömyysvakuutusmaksua ei tilitetä alle 17-vuotiaalle tai yli 65-vuotiaalle maksetuista palkoista. Työnantaja maksaa työttömyysvakuutusmaksua samaan tapaan kuin työeläkevakuutusmaksuakin, eli työnantaja maksaa sekä työntekijän että työnantajan osuuden ja perii työntekijän prosenttiosuuden joka kuukausi työntekijän palkasta. (Stenbacka & Söderström 2018, 89.) Vuonna 2019 työntekijän palkasta perittävä työttömyysvakuutusmaksuprosentti on 1,5 % ja työnantajan osuus on 0,5 %, mikäli vuoden aikana maksettuja palkkoja on korkeintaan noin kaksi miljoonaa euroa. (Työttömyysvakuutusrahasto 2018.)

Työttömyysvakuutusrahasto vaatii myös työnantajalta erillisen vuosi-ilmoituksen. Vuosi-ilmoituksessa tulee ilmoittaa vuoden aikana maksetut palkat, jotka kuuluvat maksuvelvollisuuden piiriin. Mikäli palkat on maksettu Palkka.fi -palvelun kautta ja työnantaja antanut suostumuksensa palkkatietojen sähköiseen siirtämiseen, tällöin erillistä palkkasummailmoitusta ei tarvitse tehdä. Ilmoituksen pohjalta Työttömyysvakuutusrahasto laskee ennakkoon arvioitujen palkkojen ja toteutuneiden palkkojen erotuksen, jonka perusteella lähetetään tasauslasku, jossa on tieto palautuksesta tai lisämaksusta. (Työttömyysvakuutusrahasto 2018.)

Työttömyysvakuutusrahaston vuosittaisessa palkkasummailmoituksessa tulee ilmoittaa maksuvelvollisuuden piiriin kuuluvat palkat. Näitä ovat esimerkiksi työsuhteesta maksettavat palkat, tulospalkkiot tai muut suoritukset, mitkä on maksettava suoritetusta työstä. Palkkasummailmoituksen maksetuissa palkoissa tulee huomioida työntekijöille maksetut palkat, vuosiloma-ajan palkka sekä lomakorvaus, palkanlisät, luontoisedut sekä muut korvaukset, mitkä ovat työsidonnaisia. (Työttömyysvakuutusrahasto 2015.)

3.2.4 Ilmoitukset vakuutusyhtiöille

Maksetuista palkoista menee myös pieni prosenttiosuus tapaturmavakuutusmaksuista. Näin taataan se, että maksettu tapaturmavakuutus korvaa mahdolliset tapaturmat ja tietyt ammattitaudit, joita työntekijälle voi työssä aiheutua. Tapaturmavakuutus kattaa myös etätyön, työmatkat sekä itse työpaikalla ja sen läheisyydessä työskentelyn. Tapaturmavakuutuksen piiriin kuuluu työntekijät, osakkaat, yrityksessä työskentelevät yrittäjän perheenjäsenet sekä henkilöyhtiöiden yhtiömiehet. Tapaturmavakuutus on siis kaikille yrityksille pakollinen ja se on otettava työntekijälle ennen kuin hän aloittaa virallisesti työt. Vaikka tapaturmavakuutus kattaa kaikki henkilöt, työsuhteessa oleviin ammattiuurheilijoihin tavallinen tapaturmavakuutus ei päde, vaan heille on oma erityisjärjestely, jota tulee noudattaa. Työnantaja antaa vakuutusyhtiölle arvion vuoden aikana maksettavista palkoista ja vuoden päättyessä työnantaja lähettää vakuutusyhtiölle vuosi-ilmoituksen, jossa hän ilmoittaa todelliset maksetut palkat. Näin ollen vakuutusyhtiö laskee arvion ja todellisten palkkojen erotuksen ja joko palauttaa rahaa tai lähettää laskun, jossa työnantaja maksaa lisää. (Mattinen ym. 2017, 57–58.)

Yrityksen on otettava tapaturmavakuutus, mikäli yrityksen työntekijät työskentelevät yli 12 työpäivää vuodessa. Tapaturmavakuutus siis korvaa työntekijälle aiheutuneet tapaturmat, niiden sairaanhoitokulut sekä sairasloman ajalta maksettavan sairauspäivärahan. Tapaturmavakuutusmaksujen prosentit vaihtelevat toimialojen mukaisesti ja siihen vaikuttaa myös se, onko toimialalla suuri vai pieni tapaturmariski. Mikäli riskit ovat alhaisemmat, se vaikuttaa pienentävästi tapaturmavakuutusmaksuprosenttiin ja mikäli riskit ovat suuret, prosentti voi myös nousta. Yleensä kuitenkin keskimääräinen maksuprosentti on yhden prosentin luokkaa. (Hakonen ym. 2016, 244.)

Työnantaja maksaa tapaturmavakuutusmaksun lisäksi myös ryhmähenkivakuutusmaksua, joka on kiinteästi liitoksissa tapaturmavakuutusmaksuun. Tapaturmavakuutuksen korvatesa työntekijälle sattuneet tapaturmat, ryhmähenkivakuutuksen ainoa tapahtuma on kuolemantapaus työssä. Tällaisessa tilanteessa edunsaajalle maksetaan korvaus kyseisestä kuolemantapauksesta. Vaikka ryhmähenkivakuutus onkin liitännäinen tapaturmavakuutukseen, kuuluu tämän vakuutuksen piiriin kaikki ne työntekijät, jotka kuuluvat myös työeläkelain piiriin. Tämä vakuutus ei korvaa vain työajalla sattuneita tapauksia vaan myös vapaa-aika otetaan tässä vakuutuksessa huomioon. Ryhmähenkivakuutus tilitetään samaan tapaan kuin tapaturmavakuutus ja ne ilmoitetaan samalla vuosi-ilmoituksella. Tapaturmavakuutuksen vuosi-ilmoitusta käytetään myös ryhmähenkivakuutusmaksuun ja ne yleensä joko palautetaan tai tasataan samalla laskulla. (Mattinen ym. 2017, 59–60.)

Vuonna 2019 tapaturmavakuutusmaksun maksuprosentti tulee olemaan keskimäärin noin 0,80 %, mikä tarkoittaa sitä, että se pysyy keskimäärin samana kuin vuonna 2018. Ryhmähenkivakuutusmaksun maksuprosentti on vuonna 2019 puolestaan 0,07 %, mikä on myös samalla tasolla kuin vuonna 2018. (Elinkeinoelämän Keskusliitto 2018.)

Vakuutusyhtiölle lähetettävästä vuosittaisesta palkkasummailmoituksesta vakuutusyhtiö saa perusteet tapaturmavakuutus- ja ryhmähenkivakuutusmaksun laskentaan. Palkkasummailmoitus lähetetään joko paperilla tai sähköisesti. Palkkasummailmoituslomake tulee allekirjoittaa vakuutuksenottajan toimesta, jotta ilmoitus voidaan todentaa. Palkkasummailmoituksessa tulee ilmoittaa ammattiryhmittäin maksetut palkat. Työnantaja jakaa ilmoitukselle työntekijät eri ammattinimikkeisiin mahdollisimman tarkasti ja ilmoittaa näille ammattinimikkeille maksetut palkat ilman ennakonpidätyksestä johtuvaa vähennystä. Ilmoitettaviin palkkasummiin luetaan muun muassa palkka, vuosiloma-ajan palkka sekä maksetut lomakorvaukset, palkanlisät ja luontoisedut sekä muut työstä maksetut korvaukset. (If 2018.)

4 TOIMEKSIANTAJAN ESITTELY

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Tiliarja Oy. Tiliarja Oy on pieksämäkeläinen tilitoimisto, joka on perustettu vuonna 1997. Tällä hetkellä Tiliarja työllistää 4 henkilöä, mukaan lukien toimitusjohtajan. Yrityksellä on toimipisteet sekä Pieksämäellä että Varkaudessa. (Finder s.a.)

Tiliarja Oy tarjoaa palveluita aina peruskirjanpidosta laajempiin taloushallinto- palveluihin, joihin kuuluu asiakasneuvonta, talouden raportointi ja taloudellisen tulevaisuuden suunnittelu. Yritys tarjoaa myös Talouspäällikkö- ja Omakirjanpitäjä -palveluita. Talouspäällikkö-palvelussa yritysasiakkaalle nimetty kirjanpitäjä toimii yrityksen talouspäällikkönä ja avustaa asiakasta yrityksen talouden suunnittelussa sekä luo yrityksen tunnusluvuista ymmärrettävät raportit. Talouspäällikkö -palvelun alaisilla asiakkailla on kirjanpitäjän kanssa säännöllisiä työpajatapaamisia, jolloin johtohenkilöt saavat tilannekatsauksen yrityksen toiminnasta. Omakirjanpitäjä -palvelussa jokaisen yrityksen nimetty kirjanpitäjä huolehtii kuukausikirjanpidon kuntoon, tekee ilmoitukset viranomaisille sekä hoitaa palkanlaskennan. (Tiliarja 2018.)

Tiliarja Oy on Netvisor Premium Partner -yritys, jolloin heillä on käytössään laaja ja edistynyt taloushallinto-ohjelmisto. Tämän kumppanuuden myötä toimeksiantaja saa tukea ja koulutusta Netvisorin käytössä, myynnissä ja markkinoinnissa sekä asianmukaiset palvelut liiketoiminnan kehittämiseen ja asiakkaiden huolelliseen palvelemiseen. (Netvisor s.a.) Tiliarja Oy on Suomen Taloushallintoliiton jäsenyritys ja on saanut Liiton auktorisoinnin. Auktorisoinnin myötä toimeksiantajayrityksen osaaminen, järjestelmät sekä toimintamallit vastaavat Taloushallintoliiton kriteereitä. Auktorisointi kertoo myös sen, että yrityksessä työskentelee oman alansa ammattiosaajia, eli KLT-tutkinnon suorittaneita kirjanpitäjiä. Auktorisoidulla yrityksellä on myös kirjallinen sopimus hyvän tilitoimistotavan noudattamisesta ja vastuuvakuutuksesta. (Suomen Taloushallintoliitto s.a.)

5 TUTKIMUSMENETELMÄT JA TUTKIMUSAINEISTO

Tässä luvussa käsitellään tämän työn tutkimusmenetelmiä ja tutkimusaineistoa, sen hankintaa ja analysointia. Näistä asioista on ensin kerrottu teoriaa ja sen jälkeen on kuvaus suoritetusta tutkimuksesta ja sen vaiheista.

5.1 Laadullinen tutkimus

Laadullinen tutkimus pohjautuu todellisen elämän kokonaisvaltaiseen kuvaamiseen. Kvalitatiivista tutkimusta tehdessä on mahdollista löytää sellaisia suhteita, jotka vaikuttavat moneen suuntaan. Tyypillistä kvalitatiiviselle tutkimukselle on se, että siinä suositellaan ihmistä tiedonkeruun välineenä, jolloin tutkija saa itselleen luotettavampaa tietoa havainnoinneilla ja keskusteluilla kuin mittausvälineiden avulla. Laadullinen tutkimus perustuu usein sellaisiin tutkimusmenetelmiin, jossa tutkittava pääsee ääneen ja hänen näkökantansa pääsevät esille. Laadulliselle tutkimukselle on myös tyypillistä se, että kohdejoukon valinta tapahtuu tarkoituksella, ei satunnaisesti. Tutkijan on hyvä muistaa laadullista tutkimusta tehdessään, että tutkimussuunnitelmaa voi matkan varrella vielä muokata. (Hirsjärvi ym. 2007, 157–160.)

Laadullinen tutkimus perustuu ymmärtämiseen ja sanoihin, ei mittauksiin ja numeroihin. Laadulliset tutkimusmenetelmät antavat tutkijalle mahdollisuuksia tarkastella tutkittavia aiheita syvällisesti ja ilman ennakko-oletuksia. Kvalitatiivisen tutkimuksen arvoina voitaisiin pitää avoimuutta sekä joustavuutta. Tässä tutkimusmenetelmässä tutkija on kiinteä osa tutkimustaan ja tutkijan läsnäolovuus vaikuttaa myös tiedonkeruuseen sekä analysointiin. Laadullinen tutkimus tuottaa paljon yksityiskohtaista tietoa pienemmältä otokselta, jolla on laaja ymmärrys tutkittavaan asiaan. (University of Utah s.a.)

Saaranen-Kauppinen ja Puusniekka (2006) kertovat, että laadullista tutkimusta yleensä pidetään induktiivisena eli aineistolähtöisenä tutkimuksena ja määrällistä tutkimusta deduktiivisena eli teorialähtöisenä tutkimuksena. Jako näiden induktion ja deduktion välillä ei ole aivan yksinkertaista, sillä molemmissa tutkimusmenetelmissä on piirteitä sekä aineisto- että teorialähtöisistä tutkimuksista. Laadullisessa tutkimusprosessissa teorial tietoa yleensä hyödynnetään apuna aineiston analyysissä, jolloin tutkimusaineistosta voidaan tehdä tulkintoja. Teoriaa voidaan myös osittain pitää tutkimuksen määränpäänä, mikäli tutkimus tavoittelee uutta teoriaa tai vanhan teorian kehittämistä. Laadullinen tutkimus ei yleensä tämän enempää perustu teorialähtöisyyteen, vaan ennemminkin kuljetaan aineisto edellä. Aineistolähtöisessä tutkimuksessa pidetään kiinni aineistosta eli analyysit ovat ennalta määräämättömiä ja edetään

tutkimuksen havainnoista väitteisiin. Laadullista tutkimusta tehdessä ei tutkita erilaisten olettamien toteutumista eikä määrätä ennalta asioiden tärkeysjärjestystä.

Päädyin tekemään tästä aiheesta laadullisen tutkimuksen, koska haastatteluiden kautta saan parhaiten selville sen, millaisena toimeksiantajayrityksen työntekijät pitävät tulorekisteriä ja kuinka he sen kokevat. Aihe on kuitenkin tuore ja vahvasti kokemuksiin perustuva, joten haastattelututkimuksen avulla työntekijät saivat vapauden kertoa asioista sellaisena kuin ne ovat käytännössä, eikä heitä ohjailtu vastausvaihtoehtojen kanssa. Aihe on jo itsessään sellainen, että siitä on vaikea saada mitattavaa tutkimusmateriaalia, vaan järkevin on tutkia asiaa avoimesti työntekijöiden omakohtaisten kokemusten kautta vielä tässä vaiheessa, kun tulorekisteri on ollut käytössä niin vähän aikaa. Laadullisen tutkimuksen kautta saan myös paljon yksityiskohtaisempaa ja syvällisempää tietoa kuin määrällisellä tutkimuksella.

5.2 Aineiston hankinta

Metsämuurosen (2006, 111–113) mukaan laadullista tutkimusta toteutetaan yleisimmin haastatteluilla, havainnoinneilla sekä erilaisten kirjallisten materiaalien hyödyntämisellä. Haastatteluja voi olla monenlaisia, yksilö- sekä ryhmähaastatteluja ja ne voidaan toteuttaa joko strukturoituna, puolistrukturoituna tai avoimena haastatteluna. Haastatteluissa on tärkeä muistaa muutama perusajatus, jolloin haastattelutilanne onnistuu ja palvelee sekä haastateltavaa että haastattelijaa. Haastattelun olisi hyvä olla ennalta suunniteltu tilanne, jossa haastattelijat tietää, mistä käsiteltävässä aiheessa oikeasti puhutaan ja miten se toteutuu käytännössä. Haastattelijan olisi hyvä ottaa myös ohjaava rooli heti alusta alkaen ja muistettava tarpeeksi motivoida haastateltavaansa. Haastattelutilanteessa on kyse haastattelijan ja haastateltavan vuorovaikutustilanteesta, jossa haastattelijan on tiedettävä oma roolinsa. Haastattelutilanteessa tulee käydä ilmi myös se, että haastattelijaan ja hänen työskentelytapoihinsa voidaan luottaa.

Puolistrukturoidussa haastattelussa on tyypillistä, että haastattelijalla on haastattelurunko, jossa on käsiteltävät kysymykset aihealueittain. Yleensä kysy-

mykset käydään läpi tietyssä järjestyksessä, mutta se ei ole pakollista. Puolistrukturoitua haastattelua käytetään yleensä silloin, kun haastateltavia ei ole mahdollista haastatella useampaan kertaan. Hyvin suunniteltu haastattelurunko tuottaa luotettavaa ja laadukasta tutkimusaineistoa. Puolistrukturoidussa haastattelussa haastattelijalla on yleensä paperinen haastattelurunko, jota hän noudattaa. Haastattelut yleensä sisältävät avoimia kysymyksiä ja keskustelut voivat edetä rungon ohi, tällöin on hyvä nauhoittaa haastattelutilanne kokonaisuudessaan. Jälkikäteen haastattelijan on helpompi analysoida haastatteluita tallenteiden pohjalta. Muistiinpanojen tekeminen haastattelun aikana on myös mahdollista, mutta kirjoittaminen häiritsee keskittymistä haastattelutilanteeseen. (Robert Wood Johnson Foundation 2008.)

Puolistrukturoiduilla haastatteluilla voidaan parhaiten tutkia ”mitä ja miten” -kysymyksiä. Haastattelukysymykset pohjautuvat tutkimusongelmaan ja haastatteluissa on mahdollista muuttaa kysymysjärjestystä aihealueen sisällä. Haastatteluiden materiaalit ovat yleensä vertailukelpoisia, kun haastateltaville esitetään samat kysymykset. Puolistrukturoidussa haastattelussa tulee ottaa kaikki suunnitellut aiheet käsittelyyn ja samalla olla valmiina laajentamaan jotain aihepiiriä, mikäli siihen syntyy tilaisuus. Liian systemaattinen ja haastattelurunگون mukainen haastattelu voi aiheuttaa sen, että lisäinformaatiota ei saada tarpeeksi, mikäli haastattelija ei ole aktiivinen tarttumaan uusiin aiheisiin tai esittämään lisäkysymyksiä haastateltavalle. (Eriksson & Kovalainen 2016, 94–95.)

Toteutin haastattelut puolistrukturoituina haastatteluina kaikille haastateltaville. Lähetin toimeksiantajalle haastattelukysymykset etukäteen 12.2.2019, ja haastattelut toteutin 19.2. sekä 21.2.2019. Verohallinnon asiantuntijan sähköpostiosoitteen sain soittamalla tulorekisterin vaihdopalveluun ja asiantuntijalle lähetin ensimmäisen sähköpostin 13.2.2019 tiedustellakseni olisiko hänellä kiinnostusta vastata haastattelukysymyksiini. Saman päivän aikana sain vastauksen häneltä ja lähetin kysymykset matkaan. Annoin hänelle viikon vastausaikaa (20.2.2019 saakka) ja lopulta vastaukset tulivat 19.2.2019. Tulorekisterikouluttajan nimen sain toimeksiantajayritykseltä ja lähdin häntä tavoittelemaan sähköpostitse 4.3.2019. Ensimmäisessä sähköpostissa kyselin, olisiko hänellä kiinnostusta osallistua opinnäytetyöni tutkimukseen vastaamalla haas-

tattelukysymyksiini. Kouluttaja vastasi 13.3.2019 olevansa kiinnostunut vastaamaan kysymyksiini, jotka lähetin hänelle samana päivänä. Annoin hänelle myös viikon vastausaikaa (20.3.2019 asti), mutta lopulta vastaukset tulivat 28.3.2019.

Jaoin haastatteluiden kysymykset neljään teemaan, joita lähdin tarkentamaan kysymyksilläni. Teemoina olivat taustat, valmistautuminen, käyttäminen ja kehittäminen. Haastattelut tein jokaiselle työntekijälle henkilökohtaisesti, ilman muita häiriötekijöitä. Toin haastattelun aluksi ilmi sen, että haastattelut tehdään luottamuksellisesti ja niin, ettei vastauksista voida tunnistaa yksittäisiä henkilöitä. Kysyin myös luvan haastatteluiden nauhoittamiseksi. Kysymyspatteriston suunnittelin niin, että saisin tietoa tulorekisterin käytöstä vähän eri osa-alueilta. Haastattelutilanteisiin otin mukaani paperisen kysymyspatteriston, josta oli helpompi seurata missä kohtaa kysymyksissä oltiin menossa. Esitin kysymykset samassa järjestyksessä jokaiselle, vaikka se ei olisi ollut pakollista. Haastatteluiden aikana olin tarkkana ja esitin muutamia lisäkysymyksiä, mikäli mieleeni tuli jotain lisää.

Kysymyspatteristo toimeksiantajan työntekijöiden osalta löytyy liitteestä 1 ja Verohallinnon asiantuntijan osalta liitteestä 2. Tulorekisterikouluttajan haastattelukysymykset löytyvät liitteestä 3.

5.3 Aineiston analyysi

Marshall ja Rossman (2011, 209) kertovat, että aineiston analyysiprosessi voidaan jakaa seitsemään osaan. Ensimmäinen osa analyysiprosessista on aineiston järjestely, kun taas toisessa vaiheessa puolestaan perehdytään kerättyyn aineistoon. Kolmannessa vaiheessa aineistolle luokitellaan erilaiset teemat ja aihealueet. Tämän jälkeen aineistoa aletaan käydä perusteellisesti läpi. Viidennessä vaiheessa käsitelystä aineistosta luodaan tulkintoja, jotka pohjautuvat käsittelyvaiheen muistiinpanoihin. Kuudes vaihe sisältää vaihtoehtoisien tulkintojen tekemistä ja viimeisessä vaiheessa kirjoitetaan raporttiin siitä, kuinka aineisto on analysoitu ja mitä analyysistä löytyi.

Aineiston analyysin pohjatöihin kuuluu kerättyjen tietojen tarkistus, eli onko sisällössä virheitä tai olennaisia puutteita. Toiseksi täydennetään tietoja, mikäli

on tarpeen. Haastattelututkimuksen tehneellä henkilöllä voi olla tarvetta ottaa yhteyttä haastateltavaan, mikäli tietoja täytyy tarkentaa. Kolmantena vaiheena pohjatöissä on aineiston järjestäminen. Aineisto tulee järjestellä tallennusta ja analysointia varten, jotta siitä saadaan hyvä kokonaisuus. Aineiston tallennuksen jälkeen voidaan litteroida kerättyä aineistoa. Litterointi tapahtuu yleensä kirjoittamalla auki esimerkiksi haastattelunauhoitukset. Litteroinnille ei ole asetettu tarkkuusvaatimuksia, mutta litteroidusta aineistosta on helpompi tehdä tulkintoja kuin suoraan nauhoitetusta haastattelusta. (Hirsjärvi ym. 2007, 216–217.)

Litterointi toteutetaan yleensä tekstinkäsittelyohjelmalla. Litteroinnin tarkkuus riippuu käsiteltävästä aiheesta ja siitä, kuinka tärkeä osa tutkimusta kielellinen tarkkuus on. Litterointia ei ole tarpeen suorittaa erilaisten erikoismerkkien avulla, mikäli kieli itsessään ei ole tutkimuskohteena. Haastattelunauhoituksista voidaan tarpeen vaatiessa litteroida vain keskeisimmät kohdat tai koko haastattelu. Puolistrukturoitujen haastattelujen avulla kerätty aineisto olisi hyvä litteroida kokonaisuudessaan ja poimia sieltä tutkimuksen kannalta tärkeimmät asiat. Litterointi on aikaa vievä tehtävä tutkimusprosessissa ja sille on hankala asettaa aikataulua. Keskustelu päätetään pienempiin osiin, kirjoitetaan ylös ja tarkistetaan kirjoituksen oikeellisuus nauhalta. (Saaranen-Kauppi & Puusniekka 2006.)

Litteroidusta aineistosta voidaan tehdä erilaisia jaotteluita, joiden avulla tekstin sisällöstä on helpompi päästä kiinni. Aineistoa voidaan joko luokitella, teemoitella tai tyypitellä. Luokittelun tarkoituksena on asettaa ennalta erilaiset luokat ja laskea kuinka monta kertaa tietty luokka esiintyy aineistossa. Teemoittelu on hyvin samankaltaista kuin luokittelu, mutta teemojen avulla aineistoa on helpompi pilkkoa osiin ja ryhmitellä. Tämän teemojen perusteella tehdyn jaottelun perusteella on helppo etsiä tekstistä toistuvia teemoja, jotka ovat tärkeitä tutkimuksen kannalta. Toistuvissa teemoissa on yleensä jokin näkemys, joka toistuu haastateltavilla. Tyypittely puolestaan käsittää aineiston käsittelyn teemoittelun pohjalta, jossa teemoista etsitään kaikille yhteiset ominaisuudet ja joista luodaan teeman kaltainen yleistys. Aineiston analyysissä tulee selvittää myös se, haetaanko aineistosta samankaltaisuuksia vai eroavaisuuksia. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 93.)

Nauhoitin haastattelut puhelimestani löytyvällä ääninauhurilla ja näitä tallennettuja nauhoja aloitin litteroimaan tyhjään Word-tiedostoon. Tähän tyhjään tiedostoon laitoin kysymyspatteriston kysymykset valmiiksi ja haastatteluista saadut vastaukset kirjoitin järjestelmällisesti jokaisen kysymyksen alle. Tämä kysymysten mukaan tehty jaottelu helpotti litterointiurakkaa, sillä haastattelu-nauhoituksia oli helppo litteroida järjestelmällisesti, eikä tarvinnut hyppiä vastauksesta toiseen. Litteroin kaikki haastattelut kokonaisuudessaan, enkä jättänyt mitään pois. Kielelliseen ulkoasuun en kiinnittänyt huomiota niin paljoa, sillä tässä tutkimuksessa sillä ei ole niin suurta merkitystä.

Litteroinnin jälkeen tulostin tiedoston paperille ja aloitin niiden läpikäymisen. Jaottelin jokaiselle teemalle oman värisensä ylivivaustussin ja jokaisen teeman vastaukset kävin läpi tietyn värisellä ylivivaustussilla, jotta tulosten tekeminen helpottuisi. Tekstimuotoisista haastatteluaineistoista etsin yhtäläisyyksiä kysymysten vastauksista ja tein hieman koontia erilaisista lausahduksista ja sellaisista asioista, jotka tulivat voimakkaasti ilmi haastatteluissa. Näiden pohjalta aloitin muodostamaan tutkimuksen tuloksia.

Sähköpostihaastatteluiden osalta kävin vastaukset läpi ja poimin niistä keskeisimmän sisällön Tulokset -lukuun, jotka erittelin kursiiviotsikoin toimeksiantajayrityksen työntekijöiden haastatteluosuuksista.

6 TUTKIMUKSEN TULOKSET

Tutkimuksen taustatietojen selvityksessä selvisi, että toimeksiantajayrityksessä palkkoja lasketaan useamman kerran kuussa ja monessa ajankohdassa. Laskettavien palkkojen määrä vaihtelee noin 30–50 henkilön välillä per työntekijä.

6.1 Valmistautuminen

Toimeksiantajayrityksessä tulorekisterin tuloon oli valmistauduttu muun muassa erilaisten webinaarien, Youtube-videoiden ja tulorekisterin sivujen avulla. Myös erilaiset uutiskirjeet ja tietoiskut olivat käytössä, kun tulorekisteriin tutustuttiin. Yrityksessä tutustuttiin myös Netvisorin tarjoamiin ohjeisiin tulorekisterin osalta, joiden avulla yrityksessä saatiin palkanlaskenta vastaamaan tulorekisterin vaatimuksia.

Käyttöönottoprosessissa haettiin yleisesti tilitoimistovarmenne molemmille taloushallinto-ohjelmistoille, jotka toimeksiantajalla on käytössä. Tilitoimistovarmenteen lisäksi asiakkaat tekivät Suomi.fi-valtuutuksen toimeksiantajalle joko työntekijöiden avustuksella tai itsenäisesti. Myös asiakkaiden olemassa olevia Katso-valtuutuksia muokattiin tulorekisteriin sopivaksi. Netvisoriin tuli muokata palkanlaskennan tulolajit tulorekisteriin sopiviksi sekä syöttää uusia työntekijätietoja jokaisen palkansaajan taakse, jotka olivat muuttuneet tulorekisterin myötä pakollisiksi tiedoiksi. Kaikille asiakkaille oli tietoihin syötettävä työeläkevakuutusnumerot, tapaturmavakuutusyhtiön tiedot sekä vakuutusnumero. Näiden vakuutustietojen lisäksi jokaiselle palkansaajalle tuli syöttää myös ammatiluokat, joista toimeksiantajalla ei välttämättä ollut edes tietoa. Käyttöönottoprosessi koettiin hieman sekavaksi ja käyttöönotto-ohjeiden sirpaleisuus aiheutti lisätyötä. Yksinkertaistettuja toimintaohjeita käyttöönottoon ei ollut missään, vaan tieto tuli etsiä eri sivustoilta.

Käyttöönottoprosessi sujui haastateltavien mielestä loppujen lopuksi ihan hyvin. Vaikka vuodenvaihe ja alkuvuosi oli ollut kiireistä, niin prosessien järjestelmällinen tekeminen toi helpotusta tulorekisterin käyttämiseen. Alkuvuoden kaoottisuus on näkynyt myös tulorekisterin ja Palkka.fi:n portaaaleissa, sillä ne eivät ole toimineet täydellä varmuudella koko ajan, vaan näissäkin ohjelmissa on ollut haastateltavien mukaan puutteita. Uusien pakollisten työntekijätietojen läpikäyminen ja lisääminen koettiin kuitenkin kaikista haastavimpana ja aikaa kuluttavampina työvaiheena.

Käyttöönotto ei vaatinut asiakkailta muuta kuin vakuutusyhtiön tietojen selvittämisen ja valtuutuksien antamisen. Vakuutusyhtiön tiedot jouduttiin selvittämään, mikäli yhtiö oli vaihtunut, eikä reskontrassa ollut vielä ensimmäistä laskua yhtiöltä. Suomi.fi-valtuutukset annettiin, jotta tilitoimiston työntekijät pääsivät asiakkaan tietoja tarkastelemaan ja ilmoittamaan tulorekisterin kautta annettavat tiedot. Haastatteluissa nousi myös ilmi se, että käyttöönoton myötä asiakkaiden ajatusmallin palkanmaksusta olisi hyvä muuttua, jotta tiedot saada ilmoitettua reaaliaikaisesti tulorekisteriin. Asiakkaita on jouduttu ohjeistamaan siinä, että palkkaennakoita ei voi enää maksaa omin päin ilman, että ilmoittaa siitä tilitoimistolle.

Netvisoriin on haastateltavien mukaan tullut uusia toimintoja tulorekisterin myötä. Tulolajikohdistusten lisäksi Netvisoriin on tullut muun muassa toiminto erillisilmoitusten lähettämiseksi ja maksamiseksi. Tulorekisterin myötä kaikki eläkevakuutusnumerot myös vaihtuivat, vaikka yrityksellä olisi ollut vakuutukset aina samassa yhtiössä. Tämä tuli haastateltaville yllätyksenä, sillä siihen ei oltu osattu varautua. Tulorekisteriin valmistautumisessa tuli ottaa niin moni asia huomioon, jolloin haastatteluista kävi ilmi, että haastateltavat kokevat pientä epävarmuutta siitä, onko järjestelmässä kaikki tiedot varmasti oikein. Netvisorin järjestelmä oli valmis muutokseen juuri vuodenvaihteessa, jolloin haastateltavat eivät olleet ennen vuodenvaihdetta pystyneet katsomaan, miltä tulorekisteriin annettava ilmoitus näyttää. Haastatteluissa kävi myös ilmi, että Netvisor ilmoittaa palkkatiedot tulorekisteriin automaattisesti laajennettuna.

Tulorekisteriasiantuntija

Asiantuntija kertoo, että tulorekisteriin tuli antaa tiedot maksetuista palkoista tammikuun ensimmäisestä päivästä lähtien ja vuonna 2018 maksetuista palkoista tuli antaa vielä vanhanmalliset vuosi-ilmoitukset. Haastattelusta kävi ilmi, että siirtyminen on sujunut verrattain hyvin, kun ottaa huomioon muutoksen suuruuden sekä asian uutuuden. Asiantuntija kertoo haastattelussa, että tulorekisterin viestinnässä on tullut onnistumisia, sillä työnantajilla oli tiedossa se, että tulorekisteri astuu 1.1.2019 voimaan ja että tulorekisteri.fi -sivustolta löytyy apua.

Tulorekisterikouluttaja

Tulorekisterikouluttaja kertoo haastattelussa valmistautuneensa tulorekisterin voimaantulomiseen hyvin, sillä hän on ollut osallisena tähän tulorekisteriprojektiin asiantuntijana. Kouluttaja on ollut tekemässä tulorekisterin aikataulusta ja kommunikoinut ohjelmistotalojen kanssa ohjelmistopäivityksistä ja niiden tekemisestä. Kouluttajan haastattelusta kävi ilmi myös se, että hän ei ole kouluttanut omia asiakkaitaan tilitoimiston puolella, vaan hänen koulutuksensa kohdistuvat toisiin tilitoimistoihin ja muihin yrityksiin. Omille tilitoimistoasiakkailleen kouluttaja antoi kirjallisia ohjeita esimerkiksi palkkaennakoiden osalta. Kouluttaja kertoi kouluttaneensa tilitoimistoja ja muita yrityksiä ulkopuolisen koulutusjärjestäjän tilaisuuksissa.

6.2 Käyttäminen

Tulorekisterin käyttämistä ei haastateltavien keskuudessa ole koettu vaikeana asiana, mikäli tulorekisteri-ilmoituksen voi tehdä suoraan Netvisor-ohjelmasta. Haastatteluissa tuli myös ilmi se, että tulorekisterin kanssa on silti melko epävarma olo, että lähtevätkö ilmoitukset vai ei. Haastateltavat kokevat, että itse tulorekisteri.fi -palvelusta suoraan lähetettävät ilmoitukset ovat hankalia, sillä tulorekisterin valmiit ilmoitukset teetättävät työtä enemmän ja ne eivät muista tiettyjä tietoja. Haastateltavien mukaan tulorekisterissä tehtäviin ilmoituksiin ei pysty tallentamaan omia tietojaan tunnusten taakse, vaan kaikki tiedot sähköpostista puhelinnumeroon tulee kirjata jokaiselle ilmoitukselle aina uudestaan. Myös palkkakaudet tulee haastateltavien mukaan ilmoittaa jokaiselle palkkalajille erikseen, eikä tulorekisterin ilmoitus täydennä sitä automaattisesti koko lomakkeelle. Haastateltavat kokevat suoraan tulorekisterin kautta tehtävät ilmoitukset työläiksi ja hankaliksi käyttää.

Jokaisessa haastattelussa kävi ilmi, että tulorekisterin hyvänä puolena pidetään sitä, että ilmoitukset lähtevät kaikki kerralla. Myös vuosi-ilmoitusten poistamisesta pidetään hyvänä asiana, sillä nykyisellä menetelmällä kirjanpidon työeläkevakuutusvelkatili täsmää aina, kun tiedot menevät ajankohtaisesti kuukausittain jokaiselle viranomaistaholle. Näin ollen täsmäytystyöt helpottavat, kun työeläkevakuutuslasku täsmää aina palkanlaskennasta saadun työeläkemaksuvelan kanssa. Tulorekisterissä pidettiin hyvänä asiana myös sitä, että eläkevakuutusyhtiöt sekä Työttömyysvakuutusrahasto saavat reaaliaikaisen tiedon jokaisesta palkanlaskennasta, eikä arvioperusteisia palkkasummia tarvitse enää ilmoittaa ennakoon. Haastatteluissa nousi hyvänä puolena esiin myös se, ettei enää tarvitse laittaa erillisiä kuukausi-ilmoituksia eläkevakuutusyhtiöille, jolloin niitä ei tarvitse enää muistaa lähettää.

Haastateltavat olivat melko yksimielisiä jokaisessa haastattelussa tulorekisterin hankaluuksista. Suurimmaksi hankaluudeksi haastateltavat kokivat sen, että erillisilmoituksen myötä päivämääräjärjestys on muuttunut. Nykyään erillisilmoitus tulee lähettää viimeistään palkanmaksua seuraavan kuukauden viidennen päivään mennessä, mutta sen maksaminen tapahtuu vasta 12.päivä, niin kuin aikaisemminkin työnantajasuorituksilla. Haastatteluista kävi myös

ilmi, että tulorekisteriin lähteneillä ilmoituksilla on myös vastausilmoitus, josta käy ilmi se, menikö ilmoitus läpi vai ei. Tämän vastausilmoituksen viiveellisyys koettiin myös hankaluutena, sillä ilmoituksen lähettämisen ja vastausilmoituksen saamisen välillä on ehtinyt jo mennä seuraavaan asiaan ja jopa mahdollisesti vaihtaa toiseen yritykseen. Vastausilmoituksen viiveeksi haastateltavat arvioivat noin 10-15 minuuttia.

Haastatteluissa tuli esille se, että alkuvaiheen toimet aiheuttivat työskentelyssä muutoksia eniten. Nyt, kun alkuvaihe on saatu tehtyä ja tarvittavat muutokset maaliin, tulorekisteri ei vaikuta juurikaan haastateltavien työskentelyyn. Haastatteluissa kuitenkin kerrottiin, että ilmoituspäivämäärien muuttuminen on suurin vaikuttaja työskentelyssä, mutta muutoin tulorekisterin ei koeta vaikuttavan merkittävästi työntekoon. Toki haastateltavat toivat ilmi myös sen, että haastatteluajankohtaan mennessä heidän on tarvinnut tehdä vain yhden erillisen ilmoituksen käytännössä, joten työskentelyssä on vielä hakemista.

Työtahtiin tulorekisteri ei ole juurikaan vaikuttanut. Tulorekisterissä tehtävät ilmoitukset toki hidastavat työntekoa, sillä entisiin ilmoituksiin meni pari minuuttia ja nykyään työtä hidastavat tietojen syöttämiset, joita tulorekisteri ei muista. Haastatteluista kävi ilmi, että pääosin viiden päivän ilmoitusaika palkanmaksupäivästä on riittävä, mikäli palkat lasketaan Netvisorilla ja ilmoitetaan suoraan sieltä. Jos ilmoitus tehdään käsin tai tulorekisterissä, viiden päivän aikaraja koettiin melko tiukaksi, jotta ilmoitukset ehtivät ajoissa käsittelyyn.

Tulorekisteriasiantuntija

Asiantuntija kertoo, että tammikuun aikana on tullut asiakkailta paljon yhteydenottoja liittyen palvelun käyttämiseen. Asiantuntijan mukaan ohjelmistotalot sekä tilitoimistot olivat valmistautuneet muutokseen hyvin. Hänen mukaansa isoin työ siirtymävaiheessa oli palkkalajien ja tulolajien selvittäminen ja yhdenmukaistaminen, mutta niiden tekeminen ja niihin perehtyminen on taannut sen, että ilmoitukset ovat lähteneet tulorekisteriin tammikuussa. Asiantuntijan mukaan suurella osalla toimijoista oli valtuudet ja varmenteet kunnossa 1.1.2019 mennessä. Asiantuntijan mukaan asiakkaat ovat olleet melko hyvin

tietoisia tulorekisteristä johtuvista muutoksista. Hän kiteytti haastattelussa lauseen seuraavasti: ”Parhaan palvelukokemuksen saa, kun perehtyy ohjeisiin ennen palveluiden käyttämistä”.

Tulorekisteriasiantuntija kertoo, että he ovat saaneet melko erilaisia palautteita tulorekisteriin liittyen. Asiakkaat ovat kaivanneet lisää ohjeita tulorekisterin käyttämiseen liittyen, joita tulorekisteriyksikkö on lisännyt asiakkaiden pyynnöstä tulorekisteri.fi -sivustolle. Palautetta on tullut myös palvelun käytön viiveistä, joita he ovat myös korjanneet asiakaspalautteiden perusteella. Tulorekisteriasiantuntijan mukaan tilitoimistojen tulisi huomioida toiminnassaan se, että tarvittavat valtuudet olisivat edustetun yrityksen puolesta kunnossa. Asiantuntijan mielestä tilitoimistojen olisi hyvä lukea ohjeita ja tutustua palveluun perinpohjaisesti. Haastattelussa nousi esiin myös palkkahallinnon ohjelmistotoimittajan kanssa neuvotteluiden pitäminen tarjottavasta palvelusta ja sen ominaisuuksista. Tilitoimistojen olisi myös hyvä selvittää se, tarvitaanko tiettyjen palveluiden käyttämiseen varmennetta vai ei.

Tulorekisterikouluttaja

Haastattelusta kävi ilmi, että tulorekisterin vastaanottamisessa on ollut ristiriitaisia tunteita hänen asiakkaidensa keskuudessa. Toiset eivät ole osanneet pelätä tulorekisterin aiheuttamia muutoksia, mutta jotkut ovat puolestaan olleet kauhuissaan tulorekisterin aiheuttamista toimintatapojen muutoksista. Tilitoimiston asiakkaat eivät ole kouluttajan mukaan tienneet tulorekisteristä juurikaan mitään. Tulorekisterikouluttaja ei ole saanut omien asiakkaidensa keskuudessa juurikaan palautetta, sillä heille tulorekisteri ei ole tuonut ylimääräistä vaivaa, muutoin kuin palkkaennakoiden ja niistä luopumisen osalta. Kouluttaja kertoo kuitenkin, että hänen kollegoillaan on ollut tulorekisterin kanssa ongelmia.

Kouluttajan mukaan tilitoimistojen tulisi yleisesti olla stressaamatta tulorekisterin takia, sillä ohjelmistojen toimimattomuus ei ole tilitoimiston syytä. Näin ollen kouluttaja kertoo haastattelussa, että tilitoimistojen tulisi olla aktiivisesti yhteydessä ohjelmistotalojen ja -toimittajien kanssa, mikäli jokin ei toimi. Kouluttaja kertoo, että ohjelmistotaloilla yleinen vastaus kriittiseen palautteeseen on

se, että tulorekisterissä itsessään on vikaa, vaikka vika saattaakin johtua ohjelmistotalojen valmistautumattomuudesta. Ohjelmistotalon asiakkaana tiloimistojen tulisi vaatia ohjelmiston heikkouksien korjaamista sekä jopa vaatia korvauksia tiloimistoille aiheutuneista turhista työtunneista.

Kouluttaja kertoo, että hänen pitämissään koulutuksissa tärkeimmiksi aihealueiksi on noussut eniten aikataulu sekä pienten erien ilmoittaminen.

6.3 Kehittäminen

Haastateltavien mukaan asiakkaiden kohdalla tulorekisterin käyttöönottoa voisi kehittää perustietojen antamisella ja ajatusmallin muuttamisella. Haastattelussa kävi ilmi, että ajatusmallin muutosta asiakkaiden kohdalla tarvittaisiin eniten palkkaennakoiden ja matkalaskuennakoiden maksamisen kohdalla. Asiakkaiden tulisi ajatella ennakointia maksaessaan sitä, että maksun tulisi perustua johonkin ja että niistä tulisi ilmoittaa johonkin. Haastateltavilla oli yhteisiä mielipiteitä myös siinä, että työntekijöiden perustietojen aina tilinumeroista ja työsuhteen tiedoista asti tulisi ilmoittaa myös palkkoja maksavalle tiloimistolle, ettei niitä tarvitsisi jälkeempään selvittää erikseen. Ammattiluokkien ilmoittaminen uusien työntekijöiden kohdalla olisi tärkeää, sillä tiloimistossa ei välttämättä tiedetä, mitä työtä palkansaaja yrityksessä tekee. Haastattelussa nousi esiin myös se, että työsopimusten pitäisi olla sitä myöten kunnossa, että sieltä saisi mahdollisimman paljon tulorekisteriin tarvittavia tietoja. Haastateltavat kertoivat myös, että asiakkaat voisivat ilmoittaa laskettavat palkat ajoissa, jotta niitä ei ilmoitettaisi samana päivänä kuin ne pitää laskea.

Tulorekisterin kehittämisestä haastateltavat eivät osanneet paljoa sanoa, sillä kokemusta tulorekisterin käytöstä oli haastatteluajankohtana vielä verrattain vähän. Haastateltavat kertoivat, että toivoisivat lähetetyistä ilmoituksista nopeampaa vastausilmoitusta ja lyhyempää viivettä. Toinen kehittämiskohde oli, että tulorekisteri muistaisi jotakin perustietoja, mikäli sitä kautta lähetetään ilmoituksia suoraan. Toiveena olisi, että voisi oman nimen taakse tallentaa perustiedot ilmoittajasta ja että ilmoitukselle ei tarvitsisi ilmoittaa käsittelyn alla olevaa palkkakautta kuin yhden kerran. Haastateltavat myös kokivat, että tulorekisteriin siirtymisessä olisi saanut olla jonkinlainen siirtymäaika, ettei kaikki

olisi muuttunut suoraan vuoden vaihteessa, kun Verohallinto oli kiinni marraskuusta joulukuun alkuun. Haastateltavilla tuli esiin myös seikka, joka helpottaisi täsmäytyksiä myös työttömyysvakuutusmaksujen osalta. Haastateltavien mielestä olisi hyvä, että tulorekisteristä tulisi myös työttömyysvakuutusmaksusta kuukausittainen lasku samalla tavalla reaaliajassa kuin työeläkvakuutusmaksustakin. Tämä helpottaisi täsmäyttämistä ja kirjanpidon velkatilien seurantaa.

Tulorekisteriasiantuntijan haastattelussa nousi esiin vain yksi kehittämiskohde ja se oli sähköisen asioinnin helppokäyttöisyyden edistäminen.

Tulorekisterikouluttaja

Tulorekisterikouluttaja avaa haastattelussa kehittämiskohteita tulorekisterissä. Hänen mielestään työnantajan erillisilmoituksen jättämispakon voisi poistaa, mikäli työnantaja ei kuulu rekisteriin ja maksaa vain verottomia kustannusten korvauksia, kuten päivärahoja tai kilometrikorvauksia. Toinen kehittämisalue olisi kouluttajan mukaan lainsäädännön kehittäminen erillisilmoitusten osalta. Kouluttajan mielestä lainsäädäntö vaatisi pikaista muutosta siihen, ettei erillisilmoitusta tarvittaisi, mikäli ei ole tarvetta ilmoittaa ”ei palkkoja” -ilmoitusta tai sosiaaliturvamaksun vähennystä Kelan tai vakuutusyhtiön korvausten vuoksi. Kolmas kehittämisidea kouluttajan mukaan on se, että tulorekisterissä olisi jokin palkkasumman alaraja, jonka alle jäävillä summilla olisi sama ilmoitusjakso kuin kotitalouksillakin. Tulorekisteri yksityishenkilöille -sivuston (2019) mukaan kotitalouksilla ilmoitukset maksetuista palkoista tulee tehdä palkanmaksua seuraavan kuukauden viidenteen päivään mennessä, mikäli käytössä ei ole esimerkiksi Palkka.fi -palvelua.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA KEHITTÄMISEHDOTUKSET

Tässä luvussa käsitellään tutkimuksen perusteella tehtyjä johtopäätöksiä ja niiden pohjalta laadittuja toimenpidesuosituksia.

7.1 Johtopäätökset

Valmistautuminen

Tutkimuksesta kävi ilmi, että tulorekisterin voimaantuluminen ja siihen valmistautuminen on ollut suuri tehtävä niin tilitoimistoilla, ohjelmistotaloilla kuin tulorekisteriyrityksilläkin. Vaikka tulorekisterin voimaantuluminen teetätti töitä monella taholla, kuitenkin siirtymävaihe ja valmistavat työt sujuivat hyvin. Tulorekisterin Palkkojen tulolajit-sivun (2018) mukaan palkanlaskennasta saadut tiedot ilmoitetaan tulorekisteriin tulolajeittain. Eli yhden työntekijän palkasta ja otellaan ilmoitukselle bruttopalkan lisäksi luontoisedut ja matkakorvaukset sekä muut mahdolliset palkan lisät. Näille eriteltäville tiedoille on tulorekisterin puolesta tehty omat tulolajinumeroinnit, joita ilmoittamisessa tulee käyttää. Haastatteluista kävi ilmi, että nämä tulolajikohdistukset kuuluivat tilitoimiston valmistaviin töihin ennen tulorekisteriä, jotta ensimmäiset ilmoitukset tammi-kuussa lähtivät oikein eteenpäin.

Tulorekisteriin oli saatavilla ohjeita hyvin sekä ohjelmistotalojen että tulorekisterin puolesta ja myös tulorekisterin asiantuntija koki, että tulorekisterin viestinnässä on onnistuttu, vaikka yhtä kiteyttävää ohjeistusta ei ollutkaan. Verohallinnon (2018) sivujen mukaan tilitoimistoille on julkaistu ensimmäiset koulutusmateriaalit vuoden 2018 keväällä. Verohallinto on laatinut myös tilitoimistoille mahdollisen aikataulun tulorekisteriin valmistautumiseen ja tähän aikatauluun perustuen on myös julkaistu lisää koulutusmateriaalia. Haastateltavat olivat hyödyntäneet Verohallinnon ja Netvisorin tekemiä Youtube-videoita sekä tietoiskuja ja uutiskirjeitä valmistautumisessa. Tulorekisteriasiantuntija ja -kouluttaja olivat sitä mieltä, että tulorekisteriin siirtyminen on sujunut hyvin, kun huomioidaan asian uutuus ja tuntemattomuus.

Käyttäminen

Tutkimuksen tuloksista selviää, että itse tulorekisterin käyttäminen ei ole vaikeaa, mutta esimerkiksi ohjeistuspuutteiden ja ilmoitusviiveiden osalta käyttäminen hankaloituu. Käyttämistä hankaloittaa myös tulorekisteri.fi -sivuston muistamattomuus eli sivustolle ei voi tallentaa tiettyjä perustietoja oman nimen taakse, vaan jokaiselle ilmoitukselle ne tulee laittaa uudelleen. Mikäli tulorekisteriä käyttää ohjelmistotalojen tarjoamien taloushallinto-ohjelmistojen kautta, tällöin käyttäminen ei ole vaikeaa. Netvisorin Palkkalajien kohdistaminen tulo-lajeihin -sivujen (2018) mukaan Netvisorin palkanlaskennasta muodostetaan palkkatietoilmoitus suoraan tulorekisteriin ja Netvisorin kautta annetut ilmoitukset menevät suoraan laajana versiona tulorekisteriin. Näin ollen tulorekisterin käyttämisestä saadaan suurin hyöty heti irti.

Tuloksista selviää myös, että haastateltavat pitävät hankalana asiana sitä, että tulorekisterin myötä on tullut yksi uusi päivämäärä muistettavaksi muiden vanhojen lisäksi. Verohallinnon sivujen (2018) mukaan tulorekisterin palkkatietoilmoitus tulee tehdä palkanmaksupäivästä viiden kalenteripäivän kuluttua ja työnantajan erillisilmoitus tulee lähettää palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden viidenteen päivään mennessä. Tästä uudesta ilmoittamispäivästä huolimatta työnantajamaksujen maksupäivä säilyy edelleen samana kuin aikaisemmin, eli palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden kahdestoista päivä. Haastateltavat kuitenkin pitävät hyvänä asiana vuosi-ilmoitusten poisjäämistä sekä eläkeyhtiöiden kuukausi-ilmoitusten poisjäämistä. Hyväksi asiaksi koetaan myös se, että kirjanpidon palkkavelkatilit täsmäävät Tulorekisterin myötä aina, kun tiedot ilmoitetaan reaaliajassa, eivätkä ne perustu enää arviolaskentaan. Näin ollen tulorekisteristä on kuitenkin listattu enemmän hyviä kuin huonoja asioita, joten täysillä toimiessaan tulorekisteri koetaan hyväksi asiaksi.

Tutkimuksesta kävi ilmi myös se, että tilitoimistojen olisi hyvä pitää ohjelmistotalojen kanssa aktiivisesti yhteyttä, jotta mahdollisia ohjelmistovirheitä saadaan korjattua ja näin ollen tulorekisterin käyttäminen olisi vaivattomampaa. Aktiivisten neuvotteluiden pitäminen ja pienistäkin virheistä ilmoittaminen palvelee niin tilitoimistoja kuin ohjelmistotalojakin.

Kehittäminen

Tutkimuksessa kehittämiskohteista oltiin melko yksimielisiä niin työntekijähaastatteluissa kuin asiantuntijoiden haastatteluissa. Kaikista kävi ilmi sähköisen asioinnin helpottaminen jossain muodossa. Myös ilmoittamisen helpottamiseksi oli hyviä kehittämisideoita aina perustietojen tallentamisesta erillisilmoituksen lainsäädännön viilaamiseen asti. Työntekijöillä oli kuitenkin melko vähän kehittämisideoita tulorekisterin uutuuden ja vähäisen käytämisen vuoksi. Sähköisen asiointipalvelun käyttöohjeet -sivustolla (2019) on listattu ohjeita tulorekisterin sähköisen asiointipalvelun käyttämiseen. Asiointipalvelun käyttöohjeissa on kerrottu esimerkiksi siitä, millä selaimella sivustoa kannattaa käyttää, jotta se toimii parhaiten. Tämän sivuston alavalikoista saa esiin tietoja muun muassa asioinnista yksityishenkilönä tai yrityksen puolesta sekä siitä, millaisia vakiomuotoisia toimintoja sähköisessä asiointipalvelussa on.

7.2 Kehittämisehdotukset ja toimenpidesuosituks

Haastatteluista saatujen tietojen perusteella voi todeta, että tulorekisterin sähköistä asiointia tulisi kehittää ja sen käyttämistä helpottaa. Haastatteluissa tuli kehittämisehdotuksia muun muassa sen suhteen, että omien tunnusten kautta ilmoittajan omat tiedot tulisivat automaattisesti ilmoitukselle, eikä niitä tarvitsisi aina näppäillä uudelleen. Myös palkkakauden kohdalla tulorekisterin ilmoituslomake voisi automaattisesti ehdottaa ilmoitettavaa palkkakautta eli edellistä kalenterikuukautta ja mikäli ilmoitettava kausi on sama kuin ehdotus, ei tarvitsisi palkkakausiakaan muokata uudelleen. Ainoastaan muokattavaa tulisi silloin, kun on poikkeava palkkakausi. Opinnäytetyöprosessin aikana tähän asiaan on tullut parannus, josta tulorekisterin sivustolla kerrotaan. Artikkelin (2019) mukaan aikaisempia annettuja ilmoituksia voidaan käyttää uuden ilmoituksen pohjana nykyisin. Tämän muutoksen vuoksi jokaista annettavaa ilmoitusta ei tarvitse täyttää uudelleen, vaan annettuja ilmoituksia pystyy hakemaan tulorekisterin asiointipalvelusta Annetut ilmoitukset -kohdasta. Tämän jälkeen uudelleenkäytettävä ilmoitus avataan ja valitaan Käytä pohjana. (Tulorekisteri 2019.)

Työskentelyä helpottaisi myös, mikäli tulorekisteristä voisi tietojen lähettämisen jälkeen tulla pikainen kuittaus siitä, ovatko tiedot menneet perille oikein

vai ovatko ne jääneet virheellisiksi. Viivettä voisi lyhentää ja näin ollen välttää siltä mahdollisuudelta, että virheellistä ilmoitusta ei huomattaisi tai se jäisi vahingossa korjaamatta. Haastatteluissa tuli esiin, että kirjanpidollisesti olisi myös hyvä, mikäli työttömyysvakuutusmaksusta tulisi myös ajankohtainen, kuukausittainen lasku samalla tapaa kuin työeläkevakuutusmaksustakin. Tämä vähentäisi myös tilitoimiston täsmäytystehtäviä, kun palkanlaskennan velkatilit täsmäisivät aina.

Kun tuloksissa viitataan uuden ilmoituspäivämäärän aiheuttamaan uudelleen aikataulutukseen, niin tässä tapauksessa voisi toimia joko sähköpostikalenterimuistutukset tai manuaalinen lista, jossa jokaisen asiakkaan kohdalla on kuun vaihteen tehtävät, jotka voi merkata tehdyiksi sitä mukaa, kun ne on saatu tehtyä. Näiden listojen avulla välttään siltä, että joku ilmoitus jää tekemättä muistamattomuuden takia ja saadaan varmuus siihen, että kaikista palkoista on lähetetty tarvittavat ilmoitukset ajallaan.

Itse tulorekisteriin kohdistuvia kehittämis ehdotuksia on vaikeaa tilitoimistosta käsin alkaa toteuttamaan, mutta näitä kehittämis ehdotuksia voisi tulorekisterin osalta kohdistaa Verohallinnon tulorekisteri yksikölle. Kuten tuloksista voidaan huomata, tulorekisterin käyttäminen on helppoa taloushallinto-ohjelmiston kautta, mutta tulorekisteri-palvelussa annettavat ilmoitukset tuottavat eniten ongelmaa.

Asiakkaat ja tulorekisteri

Asiakkaiden kohdalla tulorekisteristä voisi pitää laajemman koulutuksen, jotta uudet käytännöt tulisivat selville myös asiakkaille. Heille voisi kertoa koulutus tilaisuudessa tarkemmin sen, mitä tulorekisteri vaatii tilitoimistolta ja mitä tilitoimisto toivoisi asiakkaidensa huomioivan työn sujuvoittamiseksi. Koulutuksessa voisi käydä läpi sitä, milloin palkat olisi hyvä ilmoittaa palkanlaskentaan viimeistään sekä ilmoitetaanko palkanlaskentaan myös työntekijöiden poissaolotiedot ja kuinka matkalaskujen kohdalla tulisi toimia. Accountorin sivujen (s.a.) mukaan vapaaehtoiset poissaolotietojen ilmoittamiset helpottaisivat käsin tehtävää työtä silloin, kun esimerkiksi Kela tarvitsee sairaslomatietoja. Näin ollen sairaslomapäivät löytyisivät tulorekisteristä suoraan ja työnantajan ei tarvitsisi lähteä käsin etsimään sairaslomatietoja työntekijästä. (Accountor

s.a.) On kuitenkin mahdollista, että poissaolotietojen ilmoittaminen on vaivalloista asiakkaille, mikäli käytössä ei ole työajanseurantajärjestelmää, jonka perusteella palkat lasketaan. Työajanseurantajärjestelmän kautta palkanlaskentaan saisi ajanmukaiset tiedot poissaolopäivistä, sairaslomista sekä tehdyistä työtunneista.

Tuloksista nousi ilmi myös asia työsuhteen tiedoista ja ammattiluokista tulorekisterin käyttöönottilanteessa. Tämän linjan voisi yhtenäistää ja luoda yleisen työsopimus pohjan, jonka voisi lähettää asiakkaille uutta työntekijää varten. Työsopimus pohjaan voisi laittaa tarvittavat tiedot työntekijästä, aina ammattiluokasta tapaturmavakuutustietoihin asti. Työsopimukseen tulee merkitä myös selvästi näkyviin, mitä työehtosopimusta noudatetaan palkanlaskennassa sekä lomalaskennassa. Työsopimuksia voi olla monenlaisia, jolloin tarvittavia tietoja ei välttämättä tulorekisterin käyttämisen kannalta niistä saa. Tämä vaatii ylimääräistä selvitystyötä tilitoimistolta, mikä puolestaan viivyyttää palkanlaskentaa.

Samankaltainen yhtenäinen linjaus voisi olla myös matkalaskujen kohdalla eli asiakkaiden tulisi ilmoittaa tilitoimistolle mahdolliset maksetut matkalaskut jokaiselta kuukaudelta ja toimittaa myös itse matkalasku kirjanpitäjälle. Näin olleen matkalaskuennakoiden maksamisen voisi jättää pois, jolloin maksetut matkakulut pysyisivät kirjanpidossa ajan tasalla aina, eikä tilinpäätöstä varten tarvitsisi tehdä niin suurta selvitystyötä. Matkalasku-työkalun saa käyttöön myös toimeksiantajan käyttämissä Netvisor- ja Procountor -taloushallinto-ohjelmissa, jolloin sen käyttöönottoaminen helpottaisi tulorekisteriin ilmoittamista ja tiedon siirtymistä kirjanpitäjälle.

7.3 Tutkimuksen luotettavuus

Tutkimuksen luotettavuutta arvioitaessa on tärkeää, että tutkija toimii hyvän tieteellisen käytännön mukaisesti sekä eettiset periaatteet huomioiden. Hyvän tieteellisen käytännön mukainen toiminta tutkimustyössä luo perustan koko tutkimuksen luotettavuudelle. Hyvään tieteelliseen käytäntöön kuuluu se, että työskennellään yleisten toimintatapojen mukaisesti, joita ovat rehellisyys, tarkkuus sekä huolellisuus. Näiden lisäksi tulee käyttää eettisesti hyväksyttäviä

menetelmiä tiedonhankinnassa sekä suunniteltava tutkimus aina toteutuksesta raportointiin saakka huolellisesti. Hyvään tutkimuskäytäntöön liittyy vahvasti käsitteet anonymiteetti ja luottamuksellisuus. Anonymiteetti ja luottamuksellisuus tulee ottaa huomioon muun muassa tietojen analysoinnissa sekä julkaisemisessa. Näin ollen mistään tutkimuksen osiosta ei voida tunnistaa yksittäistä tutkimukseen osallistunutta henkilöä tai hänen vastauksiaan. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka, 2006.)

Kvalitatiivisen tutkimuksen kohdalla reliabiliteettia ja validiteettia on hieman hankala soveltaa luotettavuuden arvioinnissa, sillä kvalitatiivinen tutkimuksen luotettavuuden arviointi ei ole niin suoraviivaista kuin kvantitatiivisessa tutkimuksessa. Laadullisen tutkimuksen luotettavuuden arvioinnissa voidaan lähteä liikkeelle siitä, että tutkija on omassa tutkimuksessaan keskeisin osatekijä. Luotettavuuden kannalta tutkija itse on yksi luotettavuuden kriteereistä, jolloin täytyy arvioida koko tutkimusprosessia kokonaisuudessaan. Laadullisen tutkimuksen luotettavuutta voidaan arvioida kolmen käsitteen kautta, joita ovat uskottavuus, siirrettävyys ja varmuus. Uskottavuuden kohdalla tutkitaan, vastaako tutkijan käsitykset ja tulkinnot tutkittavien käsityksiä ja tulkintoja. Siirrettävyydellä puolestaan tarkoitetaan sitä, että joitakin tutkijan tekemiä oletuksia olisi mahdollista siirtää uuteen tutkimukseen, mikäli sellainen toteutettaisiin vastaavanlaisena kuin alkuperäinen. Varmuuden osalta tarkastellaan sitä, onko tutkija ottanut tutkimuksessaan huomioon mahdolliset ennalta määrittelemättömät asiat, jotka voivat vaikuttaa tutkimukseen. (Eskola & Suoranta 1998.)

Tutkimusta voidaan pitää uskottavana, sillä haastattelijan käsitykset asiasta vastasivat melko hyvin haastateltavien käsityksiä tulorekisteristä ja sen toiminnasta. Käsitysten yhtenäisyys voidaan linkittää asian uutuuteen ja sen vähäiseen käyttämiseen tutkimusajankohtana.

Tutkimuksen siirrettävyys myös toteutuu tutkimuksen myötä, sillä tämän työn tutkimus olisi mahdollista toteuttaa uudelleen myöhemmin ja joitakin samoja oletuksia voisi siirtää myös uuteen tutkimukseen. Tutkimus olisi melko mielenkiintoista toteuttaa samanlaisena jonkin ajan kuluttua, kun tulorekisterin käyttämisestä on tullut jo rutiinia.

Tutkimuksen varmuutta voidaan luokitella hyväksi, sillä haastattelijana otin huomioon lyhyiden vastausten mahdollisuuden, mikä oli todennäköistä näin uuden aiheen käsittelyssä ja sitä koskevassa haastattelussa. Sain lisää näkemystä työhöni haastatteleamalla kahta ulkopuolista asiantuntijaa, joista toinen oli Verohallinnon tulorekisteriyksiköstä ja toinen yksityinen tulorekisterikouluttaja.

Tutkimusta voidaan pitää luotettavana myös siltä kannalta, että haastateltavien anonymiteetti on säilytetty ja tutkimus on litteroitu niin, ettei tuloksista voida tunnistaa yksittäisen haastatellun henkilön vastauksia. Toin asian myös jokaisen haastattelun alussa ilmi, että haastattelut käsitellään luottamuksellisesti, eikä vastauksista voida tunnistaa yksittäisiä henkilöitä. Toteutin kaikki haastattelut näin ollen nimettöminä.

Tutkimuksen luotettavuutta kuitenkin heikentää se, että asia on vielä tutkimusajankohtana uusi, joten konkreettista käyttötietoa oli verrattain vähän. Tutkimusajankohta sattui ajallisesti myös tilitoimiston kiireiseen aikaan, joten tutkimuskysymyksiin ei oltu ehditty perehtyä ennen haastattelua kovinkaan paljoa. Siitä huolimatta haastattelut sujuivat hyvin ja materiaalia tuli siitä huolimatta, ettei kysymyksiin ollut ehditty perehtyä ennakkoon.

Luotettavuutta arvioidessa tulee mainita se, että Työttömyysvakuutusrahasto muutti nimensä 1.1.2019 Työllisyysrahastoksi. Tässä vaiheessa olin saanut tämän työn teoriaosuuden jo tehtyä, joten siksi teoriaosuudessa on käytetty Työttömyysvakuutusrahaston nimeä. Tämä vuodenvaihteessa tapahtunut nimen vaihtaminen ei kuitenkaan ole vaikuttanut millään tavalla teoriaosuudessa käytettyihin tietoihin, joten ne ovat kuitenkin ajankohtaisia.

8 PÄÄTÄNTÖ

Kaiken kaikkiaan opinnäytetyötä oli mielenkiintoista tehdä, sillä työharjoittelun aikana kesällä 2018 kiinnostuin tästä aiheesta ja Tiliarjalla työskennellessäni tulorekisteri nousi yhdeksi opinnäytetyön aihevaihtoehdoksi. Minua kiinnosti erityisesti tulorekisterin tuomat muutokset tilitoimistotyöskentelyyn ja tämän vuoksi ajankohta opinnäytetyölle ei olisi voinut olla parempi. Tutkimusajankoh-

tana helmikuussa 2019 sain melko ensikäden tietoa siitä, millaista tulorekisterin käyttäminen on ja kuinka se on sujunut. Opinnäytetyöprosessi lähti käyntiin vuoden 2018 marras–joulukuun vaihteessa ja työ valmistui suunnitelmien mukaisesti, sillä tarkoituksena on valmistua toukokuussa 2019.

Tehdyistä haastatteluista sain hyvin vinkkejä kehittämisehdotuksiin ja koen, että kehittämisehdotuksista etenkin asiakkaiden kohdalla on hyötyä myös toimeksiantajalle. Toki osassa kehittämisehdotuksia tulevat varmasti aikakysymykset esiin, mutta kehittämisehdotuksia on myös mahdollista soveltaa käytäntöön resurssien sallimalla tavalla. Toki asian uutuus ja vähäinen käyttäminen aiheutti vaikeuksia kehittämisehdotusten luomisessa. Itse tulorekisterin käyttämiseen liittyviä kehittämisehdotuksia oli hankala keksiä, sillä minulla ei ole konkreettista käyttötietoa tulorekisterin sivuilla ilmoittamisesta, näin ollen osa kehittämisehdotuksista pohjautuu haastatteluissa ilmi tulleisiin kehittämis-kohteisiin.

Koen, että laadullinen tutkimus puolistrukturoitujen haastatteluiden kautta toteutettuna oli paras tapa toteuttaa tämä tutkimus, sillä tutkimusaihe perustuu käyttäjäkokemuksiin ja se on rajattu koskemaan vain toimeksiantajayrityksen käytäntöjen muuttumista. Haastatteluihin halusin tuoda lisäarvoa asiantuntija-haastattelulla ja toimeksiantajalta tuli vinkki haastatella myös kouluttajaa.

Tutkimustani voisi jatkossa jalostaa ja sen voisi toteuttaa samankaltaisena esimerkiksi vuoden kuluttua. Luulisin, että vuoden aikana tulorekisterin käyttäminen olisi tullut rutiini ja tutkimustulokset saattaisivat olla hyvinkin erilaiset verrattuna näihin tuloksiin. Vaikka aiheen tuoreus ja alkuvuoden kiireet toivat oman vivahduksensa tutkimukseeni, olen silti tyytyväinen työhöni ja sen tarjoamiin kehittämisehdotuksiin toimeksiantajalle.

LÄHTEET

Accountor. s.a. HR- ja palkkaraportointi. WWW-sivu. Saatavissa: <https://www.accountor.fi/palkka-ja-henkilostohallinto/hr-ja-palkkaraportointi> [viitattu 20.12.2018].

Accountor. s.a. Kansallinen tulorekisteri KATRE – mitä se käytännössä tarkoittaa. WWW-sivu. Saatavissa: <https://www.accountor.fi/kansallinen-tulorekisteri-katre-mita-se-kaytannossa-tarkoittaa/> [viitattu 4.1.2019].

Admicom. 2017. Automatisoitu taloushallinto poistaa rutiinityön. WWW-artikkeli. Päivitetty 29.11.2017. Saatavissa: <https://www.admicom.fi/asiakaslehti/rakentamisen-talotekniikan-maailma-42017/automatisoitu-taloushallinto-poistaa-rutiinityon/> [viitattu 20.12.2018].

Alamäki, S. 2018. Netvisor hoitaa ilmoituksen Tulorekisteriin täysin automaattisesti. Netvisor-blogi. Päivitetty 4.1.2018. Saatavissa: <https://netvisor.fi/blog/netvisor-hoittaa-ilmoituksen-tulorekisteriin-taysin-automaattisesti/> [viitattu 14.1.2019].

Clerks. 2018. Palkanlaskenta. WWW-sivu. Saatavissa: <http://clerks.fi/palkanlaskenta/> [viitattu 13.12.2018].

Elinkeinoelämän keskusliitto. 2018. Vuoden 2019 sosiaalivakuutusmaksut (ennakkoarvio). PDF-dokumentti. Päivitetty 15.8.2018. Saatavissa: <https://ek.fi/wp-content/uploads/ENNAKKOARVIO-VUODEN-2019-SOSIAALIVAKUUTUSMAKSUT.pdf> [viitattu 19.12.2018].

Eriksson, P. & Kovalainen, A. 2016. Qualitative methods in business research. 2. painos. Lontoo: Sage Publications.

Eskola, J. & Suoranta, J. 1998. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. E-kirja. Tampere: Vastapaino. Saatavissa: <https://www.ellibrary.com/collection> [viitattu 25.3.2019].

Finder. s.a. Tiliarja Oy. WWW-sivu. Saatavissa: <https://www.finder.fi/Tilitoimisto/Tiliarja+Oy/Pieksämäki/yhteystiedot/182873> [viitattu 23.1.2019].

Hakonen, M, Eklund, I & Roos, M. 2016. Taloushallinnon taitajaksi. 6. painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. 13. painos. Helsinki: Tammi.

If. 2018. Työtaturmavakuutuksen palkkailmoituksen täyttöohje. PDF-dokumentti. Päivitetty 12/2018. Saatavissa: <https://www.if.fi/globalassets/fi/commercial/brochures/henkilovakuutus/tyotaturma/palkkailmoituksen-tayttoohje-2018.pdf> [viitattu 19.12.2018].

Ilmarinen. 2018. TyEL-ansioilmoitukset vuonna 2018 maksetuista palkoista. WWW-sivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/tyel-ansioilmoitukset-ja-maksut/> [viitattu 19.12.2018].

Ilmarinen. 2015. Työnantaja: Tee vuosi-ilmoitus 31.1.2016 mennessä. WWW-artikkeli. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/uutishuone/arkisto/2015/tee-vuosi-ilmoitus/> [viitattu 19.12.2018].

Ilmarinen. 2018. Työeläkemaksut vuonna 2019. WWW-sivu. Päivitetty 26.10.2018. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/uutishuone/arkisto/2018/tyoe-lakemaksut-vuonna-2019/> [viitattu 13.12.2018].

Jalojärvi, K. 2016. Tilisanomat. Vuosi-ilmoittaminen uudistui. WWW-sivu. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/tilinpaatos/vuosi-ilmoittaminen-uudistui> [viitattu 13.12.2018].

Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskassa JHL. 2018. Työttömyyskassat saavat Tulorekisterin tietoja käyttöönsä vasta vuonna 2020. WWW-sivu. Päivitetty 19.11.2018. Saatavissa: <https://tyottomyyskassa.jhl.fi/tyottomyyskassat-saavat-tulorekisterin-tietoja-kayttoonsa-vasta-vuonna-2020/> [viitattu 18.1.2019].

Kemppainen, T. 2015. Työvoimanhallinnan kokonaisratkaisu – työvuoroista palkka-aineistoon. WWW-artikkeli. Päivitetty 11.8.2015. Saatavissa: <https://procomp.fi/tyovoimanhallinnan-kokonaisratkaisu-tyovuoroista-palkka-aineistoon-2/> [viitattu 20.12.2018].

Korhonen, A. 2018. Suomi.fi –valtuuden kuntoon suunnitellusti ja ajoissa. Tilisanomat. WWW-artikkeli. Päivitetty 21.8.2018. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/palkkahallinto/suomi-fi-valtuudet-kuntoon> [viitattu 14.1.2019].

Lahti, S & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. 1. painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Laki tulotietojärjestelmästä. 2018. Finlex. WWW-sivu. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180053#Pidp446376560> [viitattu 4.1.2019].

Marshall, C. & Rossman, G. 2011. Designing qualitative research. 5. painos. California: Sage Publications.

Mattinen, K, Parnila, K & Orlando, C. 2017. Palkanlaskenta käytännönläheisesti. 2. painos. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

Metsämuuronen, J. 2006. Laadullisen tutkimuksen käsikirja. 1. laitos. 1.painos. Jyväskylä: Gummerus.

Mård, M. 2018. Mikä on työaikakirjanpito. Priimalaskenta. Blogi. Päivitetty 1.6.2018. Saatavissa: <https://www.priimalaskenta.fi/laskenta-blog/mika-on-ty-oaikakirjanpito> [viitattu 20.12.2018].

Netvisor. s.a. Kasvua ja kilpailukykyä Netvisor kumppanina. WWW-sivu. Saatavissa: <https://netvisor.fi/tilitoimistoille/kumppanuus/> [viitattu 23.1.2019].

Palkkalajien kohdistaminen tulolajeihin. 2018. Netvisor. WWW-artikkeli. Päivitetty 14.6.2018. Saatavissa: <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/360001496887> [viitattu 14.1.2019].

Palkkatietoilmoituksen tekeminen. s.a. Netvisor. WWW-artikkeli. Saatavissa: <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/360012478114-Palkkatietoilmoituksen-tekeminen> [viitattu 14.1.2019].

Palkkojen tulolajit. 2018. Verohallinto. WWW-sivu. Päivitetty 23.11.2018. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/palkkojen-tulolajit/> [viitattu 14.1.2019].

Poissaolot palkkatietoilmoituksella. s.a. Netvisor. WWW-artikkeli. Saatavissa: <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/360012615673-Poissaolot-palkkatietoilmoituksella> [viitattu 14.1.2019].

Robert Wood Johnson Foundation. 2008. Semi-structured interviews. WWW-sivu. Saatavissa: <http://www.qualres.org/HomeSemi-3629.html> [viitattu 13.2.2019].

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV – menetelmäopetuksen tietovaranto. Verkkojulkaisu. Saatavissa: <https://www.fsd.uta.fi/metelmaopetus/kvali/index.html> [viitattu 25.3.2019].

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

Suomen Taloushallintoliitto. s.a. Miksi auktorisoitu toimisto. WWW-sivu. Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/miksi-auktorisoitu-toimisto> [viitattu 23.1.2019].

Suomi.fi –valtuudet. 2018. Suomen Taloushallintoliitto. WWW-artikkeli. Päivitetty 20.11.2018. Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/suomifi-valtuudet> [viitattu 14.1.2019].

Sähköisen asiointipalvelun käyttöohjeet. 2019. Tulorekisteri. WWW-sivu. Päivitetty 20.3.2019. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meistä/sahkoisen-asiointipalvelun-kayttoohjeet/> [viitattu 25.4.2019].

Tiliarja. 2018. Yrityksen omat WWW-sivut. Saatavissa: <http://www.tiliarja.fi/> [viitattu 23.1.2019].

Tietojen ilmoittaminen Tulorekisteriin: vakuuttamiseen liittyvät tiedot. 2018. Verohallinto. WWW-sivu. Päivitetty 1.1.2019. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/64633/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-vakuuttamiseen-liittyvat-tiedot2/> [viitattu 14.1.2019].

Tietoa KATRE -hankkeesta. 2019. Tulorekisteri. WWW-sivu. Päivitetty 2.1.2019. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meistä/tietoa-katre-hankkeesta/> [viitattu 4.1.2019].

Tietoa meistä: usein kysyttyä. 2018. Verohallinto. WWW-sivu. Päivitetty 12.11.2018. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meistä/usein-kysyttyä-tulorekisteristä/tietojen-ilmoittaminen/> [viitattu 18.1.2019].

Tietoa Tulorekisteristä. 2018. Tulorekisteri. WWW-artikkeli. Päivitetty 25.6.2018. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meistä/> [viitattu 20.12.2018].

Tulorekisteri. 2019. Ensimmäisen kerran jälkeen verkkolomakkeen täyttämisen tulorekisteriin on helpompaa. WWW-artikkeli. Päivitetty 14.2.2019. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meistä/tietoa-tulorekisteristä/ajan-kohtaista/uutiset/ensimmaisen-kerran-jalkeen-verkkolomakkeen-tayttaminen-tulorekisteriin-on-helpompaa/> [viitattu 25.4.2019].

Tulorekisterin seuraamusmaksut. 2018. Verohallinto. WWW-sivu. Päivitetty 29.12.2018. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaa-tiot/suorituksen-maksajat/seuraamusmaksu/> [viitattu 11.1.2019].

Tulorekisteri tiedon käyttäjille. 2018. Tulorekisteri. WWW-sivu. Päivitetty 2.2.2018. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaa-tiot/tiedon-kayttajat/> [viitattu 4.1.2019].

Tulorekisteri tulee 2019 – mikä muuttuu. s.a. Suomen Yrittäjät. WWW-sivu. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/verotus/tulorekisteri-tulee-2019-mika-muuttuu-567245> [viitattu 4.1.2019].

Tulorekisteri yksityishenkilöille – usein kysyttyä. 2019. Tulorekisteri. WWW-sivu. Päivitetty 23.1.2019. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meistä/usein-kysyttyä-tulorekisteristä/yksityishenkilot/> [viitattu 25.4.2019].

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. 9., uudistettu laitos. Helsinki: Tammi.

Tutustu Tulorekisteriin. 2018. Tulorekisteri. WWW-artikkeli. Päivitetty 29.10.2018. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meistä/tutustu/> [viitattu 20.12.2018].

Työeläkevakuuttajat TELA ry. s.a. Ansiotiedot ilmoitetaan Tulorekisteriin vuodesta 2019 alkaen. WWW-sivu. Saatavissa: <https://www.tela.fi/teema/tulorekisteri> [viitattu 18.1.2019].

Työttömyysvakuutusrahasto. 2018. Toteutuneiden palkkojen ilmoittaminen. WWW-sivu. Päivitetty 4.12.2018. Saatavissa: <https://tvr.fi/fi/tyonantajat/aloitava-tyonantaja2/miten-maksut-maksetaan/palkkojen-ilmoittaminen/> [viitattu 19.12.2018].

Työttömyysvakuutusrahasto. 2015. Työttömyysvakuutusmaksun perusteena olevat palkat. WWW-sivu. Päivitetty 28.9.2015. Saatavissa: <https://tvr.fi/fi/tyonantajat/aloitava-tyonantaja2/mita-palkkaa-maksuvelvolisuus-koskee/maksun-perusteena-olevat-palkat/> [viitattu 19.12.2018].

Työttömyysvakuutusrahasto. 2018. Vuoden 2019 työttömyysvakuutusmaksut on vahvistettu. WWW-sivu. Päivitetty 5.12.2018. Saatavissa: <https://tvr.fi/fi/tietoa-TV/Rsta/ajankohtaista2/uutiset2/vuoden-2019-tyottomyysvakuutusmaksut-vahvistettu/> [viitattu 13.12.2018].

University of Utah. s.a. What is qualitative research. WWW-sivu. Saatavissa: <https://nursing.utah.edu/research/qualitative-research/what-is-qualitative-research.php> [viitattu 5.2.2019].

Veritas Eläkevakuutus. 2018. TyEL-vuosi-ilmoitusopas – Palkan ilmoittaminen. WWW-sivu. Saatavissa: <https://www.veritas.fi/tyonantajat/tyel-vuosi-ilmoitusopas/palkan-ilmoittaminen> [viitattu 19.12.2018].

Verohallinto. 2018. Ilmoita palkkatiedot Tulorekisteriin vuodesta 2019 alkaen. WWW-sivu. Päivitetty 31.1.2018. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/> [viitattu 11.1.2019].

Verohallinto. 2018. Tilitoimisto ja tulorekisteri – toimenpiteet ennen käyttöönottoa 1.1.2019. PDF-dokumentti. Päivitetty 16.4.2018. Saatavissa: https://www.vero.fi/globalassets/tulorekisteri/tilitoimisto_miten_valmistautua_tulorekisteriin.pdf [viitattu 4.1.2019].

Verohallinto. 2018. Tulorekisteri muuttaa palkkatietojen ilmoittamisen. PDF-dokumentti. Päivitetty 14.3.2018. Saatavissa: <https://www.vero.fi/globalassets/tulorekisteri/esitykset/tulorekisteri-muuttaa-palkkatietojen-ilmoittamisen.pdf> [viitattu 4.1.2019].

Verohallinto. 2018. Tulorekisteri – palkkojen ja työnantajasuoritusten ilmoittaminen muuttuu 2019. WWW-sivu. Päivitetty 9.11.2018. Saatavissa: https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/tietoa_verotuksesta/verotuksen_muutoksia/tyonantajasuoritukset/ [viitattu 19.12.2018].

Verohallinto. 2019. Yrittäjä: Kun maksat palkkaa, ilmoita tiedot Tulorekisteriin 1.1.2019 lähtien. WWW-sivu. Päivitetty 3.1.2019. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meistä/tietoa-tulorekisteristä/esitysjakoulutusmateriaalit/yrittäjälle/> [viitattu 14.1.2019].

Vuosi-ilmoituksen antaminen. 2017. Verohallinto. WWW-sivu. Päivitetty 20.1.2017. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/vuosiilmoitus/> [viitattu 19.12.2018].

Vihainen Talouspäälikkö. 2017. Palkanlaskenta – Mitä siihen sisältyy ja millaisia muutoksia on tulossa. WWW-sivu. Päivitetty 25.9.2017. Saatavissa: <https://www.vihainen.fi/palkanlaskenta-mita-siihen-sisaltyy-ja-millaisia-muutoksia-on-tulossa/> [viitattu 10.12.2018].

Yrittäjän pikaopas Tulorekisteriin. 2018. Suomen Yrittäjät. PDF-dokumentti. Päivitetty 11/2018. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/tulorekisteriopas> [viitattu 11.1.2019].

Toimeksiantajan haastattelukysymykset:

Taustat

- Kuinka usein teet palkka-ajoja kuukaudessa?
- Kuinka monelle henkilölle lasket palkkoja kuukaudessa?

Valmistautuminen

- Miten valmistauduitte tulorekisteriin?
- Millainen tulorekisterin käyttöönottoprosessi oli?
- Miten käyttöönotto sujui?
- Mitä tulorekisterin käyttöönotto vaati asiakkailta?
- Miten käyttöönotto toteutettiin käytännössä asiakkaiden kanssa?
- Mitä tulorekisterin käyttöönotto vaati Netvisor-ohjelmistolta?

Käyttäminen

- Millaisena koet tulorekisterin käyttämisen?
- Mitä hyvää tulorekisterissä on?
- Mitä hankaluuksia tulorekisterissä on?
- Miten tulorekisteri on vaikuttanut työskentelyysi?
- Miten työtahtisi on muuttunut tulorekisterin myötä?

Kehittäminen

- Kuinka asiakkaiden kohdalla tulorekisterin käyttöönottoa voisi kehittää?
- Millaisia asioita kehittäisit tulorekisterissä?

Verohallinnon asiantuntijan haastattelukysymykset:

Valmistautuminen

- Millaista tulorekisteriin siirtyminen oli?

Käyttäminen

- Miten tulorekisterin käyttöönotto on sujunut?
- Kuinka hyvin asiakkaanne ovat mielestänne perillä tulorekisteristä ja sen toiminnasta?
- Millaista palautetta tulorekisteristä on teille tullut?
- Mitä asioita tilitoimistojen tulisi ottaa huomioon tulorekisteriä käyttäessä?

Kehittäminen

- Mitä asioita itse kehittäisitte tulorekisterissä?

Tulorekisterikouluttajan haastattelukysymykset:

Valmistautuminen

- Miten olette perehtyneet Tulorekisteriin?
- Kuinka paljon olette pitäneet koulutuksia tulorekisteriin liittyen?

Käyttäminen

- Miten tulorekisteri otettiin vastaan kouluttamiesi asiakkaiden keskuudessa?
- Kuinka hyvin asiakkaanne ovat mielestänne perillä tulorekisteristä ja sen toiminnasta?
- Millaista palautetta olette kuulleet tulorekisteristä?
- Mitä tilitoimistojen tulisi mielestänne ottaa huomioon tulorekisteriä käytettäessä?
- Mitkä asiat tulorekisteristä ovat nousseet tärkeimmiksi aiheiksi koulutuksissanne?

Kehittäminen

- Mitä asioita itse kehittäisitte tulorekisterissä?