



Tulorekisteriohjeistus tilitoimiston asiakkaille

Heidi Alanen

2020 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Tulorekisteriohjeistus tilitoimiston asiakkaille

Heidi Alanen
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Marraskuu, 2020

Heidi Alanen

Tulorekisteriohjeistus tilitoimiston asiakkaille

Vuosi 2020 Sivumäärä 21

Tämä opinnäytetyö tehtiin toimeksiantona Tilitoimisto X:lle ja toteutettiin toiminnallisena tutkimuksena. Opinnäytetyö käsittelee tulorekisteriä ja sen tuomia muutoksia palkanlaskentaan. Opinnäytetyössä toteutan Tilitoimisto X:n asiakkaille ohjeistuksen, joka käsittelee tulorekisteriä.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käyn läpi kaksi pääkäsitettä, jotka ovat palkanlaskenta ja palkoista tehtävät ilmoitukset sekä tulorekisteri ja sen tuomat muutokset palkanlaskentaan. Palkanlaskennan osuudessa käyn läpi nykyhetken palkanlaskentaa ja siitä tehtäviä kuukausittaisia ilmoituksia sekä vuosi-ilmoituksia. Tulorekisterin teoriaosuudessa käyn läpi mikä tulorekisteri on, mitä sinne ilmoitetaan ja mitkä asiat muuttuvat.

Opinnäytetyön tuloksena on luotu ohjeistus Tilitoimisto X:n asiakkaille, jossa käsitellään tulorekisteriä ja sen tuomia muutoksia. Ohjeistuksen tavoitteena on kertoa Tilitoimisto X:n asiakkaille tulorekisteristä mahdollisimman yksinkertaisesti ja helposti ymmärrettävästi. Ohjeistus on toteutettu sekä suomeksi että englanniksi ja ne löytyvät tämän opinnäytetyön liitteenä.

Asiasanat: palkanlaskenta, palkkahallinto, tulorekisteri, kansallinen tulorekisteri

Heidi Alanen

Incomes Register customer instruction for accounting company

Year

2020

Pages

21

The purpose of this thesis project was to develop a customer instruction about Incomes Register for the customers at Accounting company X. This thesis report examines Incomes Register and the areas that it will change in payroll computation.

The theoretical section consists of two topics that are important terms in the thesis. The first topic covers payroll administration and the annual information returns. The second topic covers the Incomes Register: What it is, what information is reported there and what areas will change.

The result of this thesis is a set of customer instructions for the customers at Accounting company X. The goal of this instruction is to inform the customers about the Incomes Register so that they have a clear image of how it will affect them. The instruction has been implemented both in Finnish and in English, which can be found in the appendix of the thesis.

Keywords: payroll, payroll administrations, incomes register

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Palkanlaskentaan liittyvät ilmoitukset	6
2.1	Eläkemaksut	7
2.2	Tapaturma- ryhmähenki- ja työttömyysvakuutusmaksut	9
2.3	Työnantajasuoritukset.....	10
2.4	Vuosi-ilmoitukset.....	10
3	Digitaalinen palkanlaskentaprosessi	11
4	Mikä on Tulorekisteri?	12
4.1	Tulorekisterin tavoitteet	13
4.2	Ilmoitettavat tiedot.....	13
4.2.1	Pakolliset ja täydentävät tiedot.....	15
4.3	Tekninen rajapinta.....	15
4.4	Tulorekisterin ongelmat ja haasteet	15
5	Tulorekisteri 2020	16
6	Asiakasohjeistuksen toteutus	17
6.1	Ohjeistuksen suunnittelu.....	17
6.2	Ohjeistuksen sisältö ja rakenne	17
7	Yhteenveto	18
	Lähteet.....	19
	Kuviot	20
	Liitteet	21

1 Johdanto

Tämä opinnäytetyö on toteutettu toimeksiantona Tilitoimisto X:lle. Opinnäytetyön aiheena on tuottaa Tilitoimisto X:n palkanlaskenta asiakkaille asiakasohjeistus. Asiakasohjeistus käsittelee tulorekisteriä ja sen tuomia muutoksia.

Opinnäytetyöaiheeni syntyi, kun keskustelimme työharjoittelupaikassani molemmille osapuolille hyödyllisistä tutkimusaiheista. Tulorekisteri nousi esiin ajankohtaisena aiheena, joka tuo monia muutoksia palkanlaskentaan ja palkoista tehtäviin ilmoituksiin. Kun aiheeksi oli valittu tulorekisteri, pohdin mistä näkökulmasta haluan tehdä opinnäytetyöni ja miten sen haluan toteuttaa. Vaihtoehtoja oli monia, mutta lopulta päädyin valitsemaan asiakasohjeistuksen, koska mielestäni sen tekeminen on hyödyllinen toimeksiantajalle, minulle itselleni sekä myös Tilitoimisto X:n asiakkaille.

Päätavoitteena on luoda Tilitoimisto X:n asiakkaille tiivistetty tietopaketti ja selkeät toimintaohjeet tulorekisteristä. Yksi opinnäytetyöni tavoitteista on myös valmistaa itseäni tulorekisterin tuloon, sillä se vaikuttaa suuresti palkanlaskijan toimintatapoihin. Tulorekisterin myötä moni asia muuttuu, joten tavoitteena on oppia ymmärtämään, miten se toimii ja miten sen käyttöönotto käytännössä tapahtuu.

Tutkimuksessa käsitellään ensin perustietoja palkanlaskennasta ja siitä tehtävistä ilmoituksista. Tarkoituksena on, että lukija saa peruskäsityksen palkanlaskennasta ennen tulorekisteriä. Sen jälkeen tutkimuksessa käsitellään tulorekisteriä ja minkälaisia muutoksia se tuo palkanlaskennassa tehtäviin ilmoituksiin. Lopuksi toteutan tutkimuksessani asiakasohjeistuksen, jonka tavoitteena on antaa asiakkaille selkeät toimintaohjeet ja perehdytyksen tulorekisteriin liittyen.

2 Palkanlaskentaan liittyvät ilmoitukset

Työntekijälle maksettavasta tulosta työnantaja on aina velvollinen toimittamaan ennakonpidätyksen, ellei tulo ole määritelty verovapaaksi. Rahapalkka, erilaiset edut tai muut kuin rahassa maksettavat suoritukset ovat verotettavaa tuloa. Ennakonpidätys vähennetään työntekijän palkasta ja tilitetään verottajalle. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 29.)

Työnantaja on velvollinen ennakonpidätyksen toimittamisen lisäksi maksamaan sairausvakuutusmaksua sekä vakuuttamaan työntekijänsä. Työntekijä maksaa osan vakuutusmaksuista itse. Työntekijän osan vakuutusmaksusta työnantaja vähentää työntekijän palkasta ja tilittää edelleen. Työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijöille maksetuista palkoista työnantajan

sairausvakuutusmaksun, työeläkemaksun, tapaturmavakuutusmaksun, ryhmähenkivakuutusmaksun sekä työttömyysvakuutusmaksun. Poikkeuksia lukuun ottamatta palkasta maksetaan pääsääntöisesti kaikki edellä mainitut maksut. Kun ensimmäinen työntekijä palkataan, on huolehdittava siitä, että työntekijälle otetaan tarvittavat vakuutukset. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 50.)

Työnantajan tulee maksaa ennakonpidätyksen alaisten palkkojen yhteismäärästä sairausvakuutusmaksua, edelliseltä nimeltään sosiaaliturvamaksua. Sairausvakuutusmaksua ei vähennetä työntekijän palkasta, vaan se on vain työnantajan meno. Sitä maksetaan jokaisesta työntekijästä, joka on iältään 16-67-vuotias. (Tomperi, 2018.) Sairausvakuutusmaksu tilitetään samaan aikaan ennakonpidätyksen kanssa verottajalle palkanmaksupäivästä seuraavan kuun 12. päivänä. Palkanmaksuhetki määrittelee sosiaaliturvamaksun tilityskuukauden, palkan ansaitsemisajankohdalla ei ole vaikutusta. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 50-51.)

2.1 Eläkemaksut

Kaikki työnantajat maksavat lakisääteisiä työeläkemaksuja, tähän kuuluvat myös yrittäjät sekä maatalousyrittäjät. Eläkemaksujen prosentit riippuvat eläkelajista. Eri eläkelajeja ovat yleinen työntekijöiden eläkevakuutus, maatalousyrittäjän, kuntatyöntekijöiden, valtion työntekijöiden, kirkon työntekijöiden ja yrittäjien eläkevakuutus. Työntekijä maksaa kuitenkin kaikissa eri vakuutuslajeissa osan vakuutusmaksusta. Omasta palkasta maksettava eläkemaksun osuus riippuu omasta iästä, esimerkiksi yli 53-vuotias maksaa hieman enemmän eläkemaksuja kuin alle 53-vuotias. Työeläkettä maksetaan kaikista 17-67-vuotiaista työntekijöistä. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 51.)

Eläketurvaa järjestettäessä työnantaja voi olla joko sopimustyönantaja tai tilapäinen työnantaja. Tilapäinen työnantaja tarkoittaa sitä, että työntekijät eivät ole jatkuvasti töissä ja yhteenlasketut palkat jäävät vuonna 2020 alle 8 676 euroa kuudessa kuukaudessa. Rajamäärä tarkistetaan vuosittain. Tilapäisen työnantajan ei tarvitse tehdä erillistä vakuutus sopimusta, vaan hän maksaa vakuutusmaksut palkanmaksua seuraavan kuukauden 20. päivään mennessä. Sopimustyönantaja joutuu kuitenkin tehdä sopimuksen valitsemansa vakuutusyhtiön kanssa. Samaa aikaa ei voi olla sopimustyönantaja sekä tilapäistyönantaja, eli jos sopimustyönantajalla on myös tilapäisiä työntekijöitä, työsuhteet ilmoitetaan työntekijän eläkesopimusvakuutukseen, eli TyEL-sopimusvakuutukseen. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 52-53.)

Yleisesti melkein kaikki palkkatulo on TyEL-alaista palkkaa, tähän kuuluu kuitenkin poikkeuksia:

- aloitepalkkio (mikäli se ei ole palkkio normaalin työn puitteissa)

- diplomi- tai opinnäytetyöpalkkio (jos ei työsuhde)
- henkilökuntaetu (koko henkilökuntaa koskeva etu, eikä sitä saada vastikkeena työstä esim. henkilökunta-alennus)
- henkilöstörahasosta nostetut tai sinne siirretyt rahat
- satunnaisesta työsuhdekeksinnöstä annettu korvaus
- kirjoitus- luento tai esitelmäpalkkio (jos ei liity työsopimuksessa sovittuun työhön)
- kustannusten korvaukset
- luottamusmiespalkkio (jos tehtävää hoitava ei ole työsuhteessa)
- odotusajan palkka
- optio-oikeus
- osakepalkkio (edun arvo riippuu osakkeiden arvon kehityksestä sekä palkkion lupauksen ja edun saamisen välillä vähintään yksi vuosi)
- käyttökorvaus tai rojaliti
- sairauskassan suorittama lisäpäiväraha

(Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 53.)

Työnantaja saa valita haluaako hän olla kuukausi- vai vuosi-ilmoittaja. Kuukausi-ilmoittajana työnantaja ilmoittaa tiedot palkoista aina palkanmaksua seuraavan kuukauden alussa. Eri vakuutusyhtiöillä on hieman eri käytäntöjä maksujen suhteen. Yleensä vakuutusmaksu maksetaan seuraavan kuun 20. päivään mennessä. Kuukausi-ilmoituksella ilmoitetaan palkka-ansio sekä kohdekuukausi ja -vuosi. Kuukausi-ilmoittajan ei tarvitse tehdä erillistä vuosi-ilmoitusta. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 53.)

Jos työnantaja on vuosi-ilmoittaja, työnantajan pitää arvioida vuoden palkkasumma ja vakuutusyhtiö lähettää sen mukaan laskuja 1-12 kertaa vuodessa. Toteutunut palkkasumma lähetetään vuosi-ilmoituksella vakuutusyhtiölle seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 54.)

Yrittäjä järjestää oman eläketurvansa yrittäjän eläkelain mukaan. Yrittäjäksi katsotaan, jos henkilö ei työskentele työ- tai virkasuhteessa, on iältään 18-67-vuotias, yritystoiminnan on pitänyt kestää neljä kuukautta ja arvioitu työtulo ylittää minimiarvon. Yrittäjän eläkelain mukaan vakuutetaan avoimen yhtiön yhtiömies, kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies. Osakeyhtiössä henkilö, joka omistaa yli 30 % tai perheenjäsenen kanssa yli 50 % osakkeista sekä on johtavassa asemassa, vakuutetaan myös YEL:n mukaan. Kuuden kuukauden kuluessa yritystoiminnan alkamisesta yrittäjän on otettava YEL-vakuutus. Jos yrittäjän perheenjäsen tai puoliso työskentelee ilman palkkaa yrityksessä, hänen on myös otettava YEL-vakuutus. Yrittäjän eläkevakuutusmaksu määräytyy yrittäjän itse määrittelemästä työtulosta, eikä yrityksen tuloksen tai nostetun palkan mukaan. Työtulon pitää vastata palkkaa, joka maksettaisiin, jos työn tekisi joku toinen henkilö. Työtulon pitää siis vastata työpanoksen taloudellista arvoa, eikä yritystoiminnan tulosta. Työtulon mukaan määräytyy vakuutusmaksujen lisäksi sosiaaliturva sekä työttömyysturva. Yrittäjän osa-aikaeläkkeen saaminen vaatii tietyn suuruisia YEL-työtuloja. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 56.)

2.2 Tapaturma- ryhmähenki- ja työttömyysvakuutusmaksut

Tapaturmavakuutusmaksu korvaa työssä aiheutuneet tapaturmat sekä ammattitaudit. Tapaturmavakuutus on voimassa työpaikalla, siihen kuuluvalla alueella, työmatkalla kotimaassa tai ulkomailla, etätyössä. Etätyössä vakuutus kattaa vain työhön liittyvän toiminnan. Tapaturmavakuutus on otettava työntekijöille ennen työn alkamista. Vakuutus tulee ottaa, jos palkat ylittävät kalenterivuodessa 1 300 euroa. Lakisääteisen tapaturmavakuutukseen ei kuulu työ, josta ei makseta palkkaa, tässä tapauksessa yritys voi ottaa vapaaehtoisen talkoovakuutuksen. Tapaturmavakuutusta varten työnantaja arvioi vuoden yhteenlasketun palkkasumman, jonka mukaan vakuutusyhtiö laskuttaa. Toteutunut palkkasumma ilmoitetaan vakuutusyhtiölle vuosi-ilmoituksella. Vakuutusyhtiö palauttaa tai laskuttaa riippuen arvioidun ja toteutuneen palkkasumman erosta. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 57-58.)

Yrittäjän on otettava itselleen vapaaehtoinen yrittäjän tapaturmavakuutus, sillä yrittäjä sekä samassa taloudessa asuvat lähisukulaiset eivät kuulu lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piiriin. YEL-työtulon mukaan määritellään yrittäjän vuosityöansio. Vuosityöansion lisäksi vakuutusmaksun perusteena on yrittäjän ammatti eli työn vaarallisuus. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 59.)

Ryhmähenkivakuutuksella vakuutetaan työntekijä kuoleman varalta, se on tapaturmavakuutuksen liitännäisvakuutus. Ryhmähenkivakuutus on voimassa työ- ja vapaa-aikana. Työnantaja on velvollinen ottamaan ryhmähenkivakuutuksen, jos toimialan työehtosopimuksessa on tällainen määräys. (Stenbacka, Söderström 2018, 90.) Ryhmähenkivakuutusmaksu maksetaan vakuutusyhtiölle yhdessä tapaturmavakuutuksen kanssa ja tapaturmavakuutusilmoitus toimii samalla myös ryhmähenkivakuutuksen ilmoituksena (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 60.).

Työttömyysturvan rahoittamiseksi kerätään työttömyysvakuutusmaksuja. Työttömyysvakuutusmaksu muodostuu työnantajan sekä työntekijän vakuutusmaksuista. Työntekijä ja työnantaja maksavat työttömyysvakuutusmaksuja työntekijän palkan mukaan. Työnantaja suorittaa Työttömyysvakuutusrahastolle (TVR:lle) maksut omasta osuudestaan sekä työntekijän palkasta pidätetyn osuuden. TVR-maksua ei makseta yrittäjän palkasta. Jos työntekijöille on kalenterivuoden aikana maksettu palkkaa yhteensä yli 1 300 euroa, työnantaja on velvollinen maksamaan työttömyysvakuutusmaksun. Maksuvelvollisuuden piiriin kuuluvan työntekijän palkasta tulee työnantajan pidättää palkansaajan työttömyysvakuutusmaksu, vaikka palkkasumma jäisi alle 1 300 euroa, työnantajalle jää tällöin palkansaajan pidätetty työttömyysvakuutusmaksu. (TVR 2017.)

2.3 Työnantajasuoritukset

Jos työnantaja maksaa palkkaa säännöllisesti on hän velvollinen antamaan verottajalle ilmoituksen työnantajasuorituksista kuukausittain tai neljännesvuosittain. Tämä ilmoitus on vanhalta nimeltään kausiveroilmoitus. Satunnaisen työnantajan tulee antaa veroilmoitus vain silloin kun on maksanut palkkaa. Jos työnantaja on merkitty työnantajarekisteriin, on hän velvollinen tekemään ilmoituksen, vaikka palkkoja ei maksettaisi. Tässä tapauksessa veroilmoituksessa ilmoitetaan, ettei kaudella ole ollut palkanmaksua. Veroilmoituksella ilmoitetaan ennakonpidätys sekä työnantajan sairaskausmaksu, jotka maksetaan Verohallintoon palkan maksua seuraavan kuukauden 12. päivä. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 66.)

Työnantajasuoritukset voidaan ilmoittaa myös neljännesvuosittain, jos työnantaja on saanut pidennystä ilmoitusjaksoon. Neljännesvuosi-ilmoittajana ilmoitus annetaan ja maksetaan kohdekautta seuravan toisen kuukauden 12. päivä. Pidennettyä ilmoitusjaksoa voi hakea, jos liikevaihto on kalenterivuotena enintään 100 000 euroa sekä työnantajat, joilla ei ole ilmoitustai maksupuutteita verotuksessa. Jos yrityksen kalenterivuoden liikevaihto mahdollisesti ylittää liikevaihtorajan, on muutoksesta ilmoitettava Verohallinnolle. Satunnaisen työnantajan on tehtävä veroilmoitus aina siltä kuukaudelta, kun palkkoja on maksettu, eikä siis voi hakea pidennettyä ilmoitusmenettelyä. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 67.)

2.4 Vuosi-ilmoitukset

Työnantaja on velvollinen antamaan vuosi-ilmoituksen Verohallintoon, työttömyysvakuutusrahastoon, eläkevakuutus- sekä tapaturmavakuutusyhtiöön. Ilmoitukset tulee pääosin lähettää 31.1. mennessä, joissakin tapaturmavakuutusyhtiöissä eräpäivä on 28.2. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 69.)

Vuosi-ilmoituksen pitää olla verottajalla 31.1. mennessä. Vuosi-ilmoituksella ilmoitetaan kaikki vuoden aikana maksetut palkat. Tiedot on annettava sähköisesti, jos vuosi-ilmoitus koskee yli viittä tulonsaajaa. Ei ole merkitystä, milloin työ on tehty, vaan milloin palkka on

maksettu. Maksupäivä määrittää minkä vuoden vuosi-ilmoituksella se ilmoitetaan. Pääsääntöisesti kaikki työntekijälle maksetut suoritukset sekä niistä tehdyt vähennykset ilmoitetaan vuosi-ilmoituksella. Eri suorituslajit ilmoitetaan omilla tunnuksillaan, joita on yli 30, joten suorituslajit kannattaa olla oikein perustettuna palkanlaskentaohjelmassa. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 69.)

Jos työnantaja on valinnut eläkevakuutuksen ilmoitustavaksi vuosi-ilmoituksen, ilmoitus pitää lähettää 31.1. mennessä. Vuosi-ilmoituksen perusteella lasketaan lopullinen eläkevakuutusmaksu. Ilmoituksella ilmoitetaan työntekijän nimi ja henkilötunnus sekä ansiot kyseisen vuoden aikana. Vuosi-ilmoituksella ilmoitetaan myös vuoden aikana alkaneista sekä päättyneistä työsuhteista työsuhteiden alkamispäivät ja päättymispäivät. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 70-71.)

Tapaturmavakuutuksen alaiset palkat sekä yhtiön omistussuhteet ilmoitetaan tapaturmavakuutusyhtiön lähettämällä lomakkeella. Ilmoituksen eräpäivä on 31.1. tai 28.2. riippuen vakuutusyhtiöstä. Tapaturmavakuutuksen ilmoituksen perusteella määräytyy myös ryhmähenkivakuutuksen loppulaskun tai palautuksen suuruus. Työttömyysvakuutusrahasto lähettää myös lomakkeen, joka palautetaan 31.1. mennessä. Tapaturmavakuutusyhtiöön- ja työttömyysvakuutusrahastoon ilmoitukset voi tehdä myös sähköisesti verkkosivuilta löytyvillä verkkolomakkeilla. (Mattinen, Parnila & Orlando 2017, 71.)

3 Digitaalinen palkanlaskentaprosessi

Palkanlaskentaprosessissa on monia eri vaiheita ja tehtäviä. Manuaalisesti hoidetut tehtävät ovat digitaalisesti hoidettuihin tehtäviin verrattuna huomattavasti työläämpiä. Palkanlaskentaprosessiin kuuluu siis paljon enemmän kuin vain palkan laskeminen ja maksaminen. Palkkahallinnon kokonaisprosessissa pitää huomioida työntekijöiden, palkkahallinnon sekä esimiesten toimenpiteet, taloushallinnon raportoinnin tarpeet sekä viranomaisilmoitukset. Palkanlaskennan ulkopuolella yksittäisen palkkatapahtuman työmäärä voi olla paljon suurempi kuin itse palkanlaskenta. Jos tämä jää huomioitta prosessia kehittäessä, kehitystä ei synny odotetusti. Palkanlaskentaprosessi voidaan jakaa neljään eri pääalueeseen, joita ovat palkka- ja työaika-aineiston keräys, tietojen tulkinta, palkanlaskenta ja palkkakirjanpito sekä raportointi. (Lahti & Salminen 2014, 135-136, 138.)

Palkka-aineiston kerääminen työsuoritteista ja muista tapahtumista voi olla haastavaa, sillä tehdyt työtunnit sekä suoritelisät pitää saada kerättyä sekä tulkittua oikein ja tehokkaasti palkanlaskentaa varten (Lahti & Salminen 2014, 138-139).

Kun kaikki lähtötiedot on saatu vietyä palkanlaskentajärjestelmään, varsinainen palkanlaskenta on nopea ja tehokas toimenpide. Tehokkaassa automatisoidussa

palkanlaskentaprosessissa palkanlaskenta on vain ohjelmistossa tehtävä suoritus, jonka perusteella ohjelmisto laskee automaattisesti ennakonpidätyksen ja muut vähennykset sekä maksettavan nettopalkan. (Lahti & Salminen 2014, 140.)

Henkilötietojen sekä muiden palkanlaskennassa käytettävien tietojen ylläpito on todella tärkeä osa-alue palkanlaskentaprosessin automatisoinnin kannalta. Työsuhteen elinkaareissa ja siihen liittyvissä tietojen hallinnassa on monia palkkahallintoon ja palkanlaskentaan vaikuttavia asioita. Jos organisaatio on suuri voi tämä työvaihe vaatia paljon työtä, varsinkin jos työntekijöiden vaihtuvuus on suuri. (Lahti & Salminen 2014, 142.) Alla oleva kuva kuvaa palkanlaskentaprosessiin liittyviä osa-alueita.



Kuva 1 palkanlaskentaprosessin osa-alueet (Lahti & Salminen 2014, 142.)

4 Mikä on Tulorekisteri?

Tulorekisteri on sähköinen tietokanta, johon ilmoitetaan palkka-, eläke- ja etuustiedot työntekijäkohtaisesti. Tiedot ansiotuloista ilmoittavat tiedon tuottajat, esimerkiksi työnantajat tai tilitoimistot. Ensimmäinen vaihe astui voimaan 1.1.2019, josta lähtien tulorekisteriin ilmoitetaan tiedot ansiotuloista. Eläke- ja etuustiedot ilmoitetaan vasta vuodesta 2020 lähtien. Tietojen ilmoittaminen onnistuu teknisen rajapinnan kautta tai tulorekisterin omassa sähköisessä asiointipalvelussa lataamalla tiedostona tai täyttämällä verkkolomakkeen. Paperilomakkeella tiedot voi antaa vain erityisestä syystä. 1.1.2019 lähtien tiedon käyttäjiä ovat Verohallinto, Kansaneläkelaitos, työttömyysvakuutusrahasto sekä työeläkelaitokset ja ETK. He saavat tulorekisteristä tarvittavat tiedot vain, jos he ovat siihen oikeutettuja ja tarvitsevat niitä toiminnassaan. Tiedon käyttäjien määrä kasvaa vuonna 2020, kun mukaan tulevat TEMin hallinnonala, Tilastokeskus, Koulutusrahasto, vahinkovakuuttajat, työttömyyskassat ja työsuojeluviranomainen (Tulorekisteri 2018a.)

4.1 Tulorekisterin tavoitteet

Työnantajan näkökulmasta tulorekisteri selkeyttää sekä yksinkertaistaa työnantajien ilmoittamisvelvollisuuksia. Tällä hetkellä työnantajien täytyy ilmoittaa tiedot maksetuista palkoista usealle eri taholle erilaisissa teknisissä muodoissa ja eri aikatauluissa. Tulorekisteri mahdollistaa tietojen ilmoittamisen vain yhden kerran. Kun työnantaja on ilmoittanut tiedot tulorekisteriin, tiedon käyttäjät hakevat tarvitsemansa tiedot. Jos tulorekisteriin annetaan myös täydentäviä tietoja, niin se korvaa myös palkkatodistuksia ja muita selvityksiä, joita työnantajien täytyy antaa etuushakemuksien liitteeksi. (Tulorekisteri 2018 a.)

Jatkossa tulonsaaja voi tarkastella sähköisessä asiointipalvelussa omia palkkatietojaan, eläketulojen tietoja sekä tietoja maksetuista etuuksista yhdestä paikasta reaaliaikaisesti. Tulonsaaja voi myös tarkistaa tulorekisteristä, onko ilmoittamiseen liittyvät työnantajavelvoitteet hoidettu. Tulorekisteri helpottaa asioiden hoitamista, koska kaikki tulotiedot ovat ajan tasalla, eikä näitä tietoja tarvitse itse ilmoittaa esimerkiksi hakemuksen liitteenä viranomaisille. (Tulorekisteri 2018a.)

Tulorekisteri automatisoi tiedon käyttäjien prosesseja sekä lisäksi mahdollistaa reaaliaikaisen valvonnan ja tekee asioinnin yksinkertaisemmaksi muiden tiedon käyttäjien kanssa. Tulorekisteristä tiedon käyttäjät saavat ajan tasalla olevia tulotietoja, mikä mahdollistaa heidän omien prosessiensa kehittämisen. Yleisenä tavoitteena on tukea harmaan talouden torjuntaa. Tulorekisteri mahdollistaa puutteiden huomaamisen ilmoitusten antamisessa hyvinkin nopeasti palkanmaksun jälkeen. Tietoja ei jatkossa voi antaa vain jollekin viranomaiselle, koska samaa tietoa hyödyntävät kaikki tiedon käyttäjät. (Tulorekisteri 2018a.)

4.2 Ilmoitettavat tiedot

Tulorekisteriin ei ilmoiteta vuonna 2018 tai sitä ennen maksettuja palkka- ja ansiotuloja, ne ilmoitetaan normaaliin tapaan viranomaisille erikseen. Tulorekisteriin ilmoitetaan vain 1.1.2019 jälkeen maksetut ansiotulot. Työnantaja ilmoittaa palkkatietoilmoituksella ansiotulot jokaisesta tulonsaajasta erikseen. Yhdellä ilmoituksella voi kuitenkin ilmoittaa useampia erilaisia tuloja kuten esimerkiksi luontoisetuja, kulukorvauksia sekä rahapalkkaa (Tulorekisteri 2018b.)

Palkkatietoilmoituksella ilmoitetaan tulonsaajan ja maksajan tiedot, palkanmaksukausi- ja päivä, palkka ja ansiotuloja kuten esimerkiksi erilaiset palkat, työaika- ja poikkeustilannekorvaukset, palvelussuhteen päättämiseen ja lomautukseen liittyvät korvaukset. Eriksien ilmoitettavia tulolajeja ovat luontoisedut, kustannusten korvaukset, työ- ja käyttökorvaukset, voitonjakoon perustuvat suoritukset, vain ennakonpidätyksen alaiset suoritukset. Palkasta

vähennettävät erät kuten ennakonpidätys, lähdevero, työntekijältä perityt sosiaalivakuutusmaksut tulee myös ilmoittaa. Ilmoituksella annetaan myös tiedot palvelussuhteesta kuten esimerkiksi palkkauksen tyyppi, muoto, kesto, yksikköhinta ja viikkotyöaika. Palkalliset ja palkattomat poissaolot sekä niiden syyt, eläkealan sekä työtapaturmavakuuttajien vakuutusnumerot, tiedot perusteettomasta edusta sekä takaisinperinnästä tulisi myös ilmoittaa. (Tulorekisteri 2018b.)

Palkkatietoilmoituksella ei kuitenkaan ilmoiteta ammattiyhdistysjäsenmaksuja, työttömyyskassamaksuja, puolueelle suoraan maksettavia luottamushenkilömaksuja, arkaluontoisten poissaolojen syytietoja, suurinta osaa pääomatuloista ei ilmoiteta, kuten korot ja osingot, matka- ja majoituskorvauksia, jotka työnantaja on maksanut tosittien perusteella sekä yrittäjän työtuloa. (Tulorekisteri 2018b.)

On hyvä huomioida myös, että ilmoitettavilla tiedoilla ei ole euromääräistä alarajaa, vaikka rahapalkkaa ei maksettaisikaan, täytyy silti matkakustannuksien korvaukset ilmoittaa. Työnantajalle maksettuja korvauksia ei ilmoiteta. Työnantajan maksamat pääomatulot kuten palkkasaatavan korot ja takausprovisiot on kuitenkin ilmoitettava. (Tulorekisteri 2018b.)

Työnantajan erillisilmoitus tarkoittaa tietojen ilmoittamista, jotka eivät kohdistu tiettyyn tulonsaajaan. Erillisilmoituksella ilmoitetaan esimerkiksi kohdekuukauden aikana maksettujen sairausvakuutusmaksujen yhteismäärä ja siitä tehdyt vähennykset sekä ei palkanmaksua - tieto, jos työnantaja kuuluu työnantajarekisteriin, eikä kohdekuukaudella ole palkkoja maksettu. Erillisilmoitus on annettava kuukausittain viimeistään seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä. (Tulorekisteri 2018b.) Ilmoitus annetaan noin viikon aikaisemmin nykyiseen työnantajasuoritusilmoitukseen verrattuna, maksupäivä pysyy kuitenkin silti samana kuun 12. päivänä.

Palkkatiedot tulee ilmoittaa tulorekisteriin viimeistään viidentenä kalenteripäivänä maksupäivän jälkeen. Maksupäivä tarkoittaa päivää, jolloin palkka on nostettavissa saajan tililtä. Lauantai, sunnuntai tai muu pyhäpäivä otetaan mukaan maksupäivän jälkeiseen viiden kalenteripäivän laskemiseen, mutta jos määräpäivä on lauantai, sunnuntai tai muu pyhäpäivä, tiedot voi ilmoittaa vielä seuraavan arkipäivän aikana. Jos työntekijälle ei ole maksettu ollenkaan rahapalkkaa, vaan vain luontoisetua kuten autoetua, tiedot tulee ilmoittaa tulorekisteriin kuukausittain, viimeistään seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä. (Tulorekisteri 2018b.)

4.2.1 Pakolliset ja täydentävät tiedot

Pakollisia tulorekisteriin ilmoitettavia tietoja ovat esimerkiksi tulonsaajan ja maksajan tiedot, palkanmaksukausi- ja päivä, osa tulolajeista, kuten luontoisedut sekä kustannusten korvaukset, rahapalkat tulee ilmoittaa vähintään yhteissummana. Osa tiedon käyttäjistä voi joutua kuitenkin kysymään tarkempia tietoja, jos rahapalkka ilmoitetaan vain yhteissummana. (Tulorekisteri 2018 b.)

Täydentäviä tietoja ovat rahapalkkojen ilmoittaminen eritellysti, palvelussuhdetta koskevat tiedot, tulolajien ansaintajaksot sekä poissaolotiedot. Etuuksia myöntäville tiedon käyttäjille täydentävät tiedot ovat välttämättömiä tietoja etuuksien myöntämisen ja maksamisen perusteeksi. Myöhemmin tehtävät selvitykset vähenevät, kun työnantaja ilmoittaa täydentävät tiedot samalla kun ilmoittaa maksamansa palkat. (Tulorekisteri 2018b.)

4.3 Tekninen rajapinta

Tulorekisterin tekninen rajapinta tarkoittaa palkkahallinnon ohjelmiston ja tulorekisterin välille rakennettua yhteyttä. Palkkatiedot voidaan ilmoittaa teknisen rajapinnan avulla suoraan järjestelmästä tulorekisteriin, eikä käyttäjän tarvitse siirtyä erilliseen ilmoittamisen palveluun. Teknisen rajapinnan avulla manuaalisten työvaiheiden määrä vähenee. Palkanlaskija vois siis käyttää samaa järjestelmään sekä palkanlaskentaan, että palkkatietojen ilmoittamiseen. Teknisen rajapinnan kautta tietojen ilmoittaminen ei vaadi erillistä kirjautumista tai tunnistautumista, sillä jo palvelua avatessa on sovittu teknisen rajapinnan käytöstä. (Tulorekisteri 2018c.)

Yritykselle tai yrityksen puolesta asioivalle tilitoimistolle annetaan tulorekisterin varmennepalvelusta muodostettu varmenne. Yritykselle myönnetään varmenne, jos yritys itse ilmoittaa rajapintaa pitkin palkat, jos tilitoimistolle myönnetään varmenne, tilitoimisto sitoutuu ilmoittamaan asiakkaiden puolesta, joiden kanssa on tehnyt toimeksiantosopimuksen. (Tulorekisteri 2018c.)

4.4 Tulorekisterin ongelmat ja haasteet

Tulorekisterin tultua ei ongelmilta kuitenkaan vältytty. Alkuvuodesta 2019 oli tulorekisterissä sekä palkkajärjestelmissä paljon teknisiä ongelmia, joiden seurauksena lähetetyt ilmoitukset eivät siirtyneet tulorekisteriin asti. Ilmoituksia jouduttiin palkanlaskennassa täsmäyttämään ja käymään kaikki lähetetyt ilmoitukset tarkasti läpi, jotta pystyttiin varmistamaan, että

kaikki tiedot ovat siirtyneet tulorekisteriin. Tulorekisterin sähköinen asiointipalvelu oli alussa myös todella hidas, eikä ilmoitetuista tiedoista saanut järkeviä raportteja.

Monet asiakkaat eivät kuitenkaan lukuisista ohjeistuksista huolimatta ymmärtäneet kuinka tärkeää on ilmoittaa tulorekisteriin kaikki palkanostot ja matkakorvaukset viiden päivän sisällä maksusta. Palkanostot ilmoitettiin palkanlaskentaan vasta kuukauden lopussa tai jopa useammalta kuukaudelta kerralla. Matkakorvausten ilmoittaminen palkanlaskentaan välillä unohtui kokonaan, sillä ennen matkakorvaukset pystyi ilmoittaa vasta vuoden lopussa verottajan vuosi-ilmoituksella.

Tulorekisterin myötä pienyrityksille aiheutui myös ongelmia, sillä monet yrittäjät nostavat pieniä summia palkkaa usean kerran kuukaudessa tai jopa useamman kerran viikossa. Tämä aiheuttaa palkanlaskennassa paljon lisätyötä, sillä ilmoituksia joudutaan tekemään yhden ilmoituksen sijasta esimerkiksi 5 ja tämä vastaavasti näkyi myös asiakkaan laskutuksessa.

5 Tulorekisteri 2020

Vuoden 2020 alusta astui voimaan ilmoittamista koskevia lievennyksiä, joiden tavoitteena on keventää hallinnollista taakkaa sekä korjata ilmenneitä haasteita ja ongelmia. Lakimuutos astui voimaan 1.1.2020. Verovapaat kustannukset kuten kilometrikorvaukset sekä päivärahat voi jatkossa ilmoittaa maksukuukautta seuraavan kuukauden viidenteen päivään mennessä. Suorituksia ei tarvitse enää ilmoittaa jokaisesta nostosta erikseen, vaan yhdellä ilmoituksella kuukaudessa. Rekisteröityjen yhdistyksien enintään 200 euron maksamat kertasuoritukset voi ilmoittaa maksukuukautta seuraavan kuukauden viidentenä päivänä. Vaikka ilmoittamisen määräaika pidennettiin, tulee ilmoitus silti tehdä jokaiselta maksupäivältä erikseen. Riippumatta siitä milloin rahapalkkaa maksetaan, luontoisedut voi ilmoittaa kertymiskuukautta seuraavan kuukauden viidentenä päivänä. Luontoisedun voi myös ilmoittaa kertymiskuukautta seuraavan kuukauden tuloksi, jos kertymiskuukaudelta maksetaan rahapalkkaa seuraavan kuukauden aikana. Palkkaennakoista ei tarvitse lähettää omaa ilmoitusta, jos palkkaennakko maksetaan saman kuukauden aikana kuin saman palkanmaksukauden myöhemmin maksettava palkka, vaan palkkaennakot voi ilmoittaa tulorekisteriin samassa määräajassa kuin myöhemmin maksettava palkka. Kilpailupalkintoa ei tarvitse ilmoittaa tulorekisteriin, jos palkinnon arvo on enintään 100 euroa ja palkinnon saaja ei ole palvelussuhteessa kilpailun järjestäjään. (Tulorekisteri 2020.)

6 Asiakasohjeistuksen toteutus

Opinnäytetyöaiheeni syntyi, kun keskustelimme työharjoittelupaikassani molemmille osapuolille hyödyllisistä tutkimusaiheista. Tulorekisteri nousi esiin ajankohtaisena aiheena, joka tuo monia muutoksia palkanlaskentaan.

Tulorekisterin lähestyessä oli selvää, että asiakkaita tulisi neuvoa ja ohjeistaa tulevista muutoksista hyvissä ajoin. Opinnäytetyöni tarkoituksena oli tehdä Tilitoimisto X:n asiakkaille ohjeistuksen, joka antaa asiakkaille selkeät toimintaohjeet ja perehdytyksen tulorekisteriin liittyen.

6.1 Ohjeistuksen suunnittelu

Ohjeistusta suunniteltaessa oli tärkeää, että ohjeistus pysyisi mahdollisimman lyhyenä, jotta asiakkaat jaksavat lukea ja sisäistää ohjeistuksen. Ohjeistukseen kirjattiin tiivistettynä kaikista tärkeimmät asiat, jotka koskevat itse yrittäjää eniten ja miten toimintatavat niiden suhteen muuttuvat. Ohjeistusta suunnitellessa halusin myös auttaa asiakasta hahmottamaan uuden ilmoitusaikataulun paremmin, joten loin ohjeistukseen kuvaavan aikajanan, josta näkee selkeästi ilmoitusten uuden aikataulun verrattuna vanhaan tapaan.

6.2 Ohjeistuksen sisältö ja rakenne

Ohjeistus on hieman yli kaksi sivua pitkä. Alussa kerron lyhyesti mikä tulorekisteri on ja milloin muutokset astuvat voimaan. Ranskalaisilla viivoilla kerrottu tärkeimmät asiat mitkä vaikuttavat palkanlaskentaan: milloin tulorekisteri tulee voimaan, milloin palkkatiedot tulee ilmoittaa tulorekisteriin ja milloin erillisilmoituksen uusi eräpäivä on. Jonka jälkeen on havainnollistava aikajana tehtävistä ilmoituksista.

Toisella sivulla kerron tietoja, jotka ovat pakollisia ilmoitettavia tietoja tulorekisteriin. Sen jälkeen on eroteltuna myös vapaaehtoiset ilmoitettavat tiedot. Tämän jälkeen ohjeistuksessa mainitaan, miten toimitaan jatkossa palkkaennakoiden ja matkakustannusten korvausten suhteen, sillä niiden ilmoittamiseen tulorekisteri tuo isoimmat muutokset.

7 Yhteenveto

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, että mitkä asiat tulevat muuttumaan ja mitä pitää ottaa huomioon tulosrekisterin astuessa voimaan ja toteuttaa tilitoimiston asiakkaille ohjeistus muutoksista. Tämä opinnäytetyö keskittyi lähinnä sen selvittämiseen, mikä se on ja mitkä asiat muuttuvat, joten siksi opinnäytetyö on teoriapainotteinen. Ohjeistuksesta asiakkaalle selvisi mikä tulorekisteri on ja mitkä asiat tulevat muuttumaan ja miten heidän tulee jatkossa toimia eri tavalla, esimerkiksi palkanostojen ilmoittamisen suhteen. Tulevaisuudessa tämän aiheen tiimoilta voisi tutkia, miten tulosrekisteri on vastaanotettu yrittäjien osalta; onko se vaikeuttanut vai helpottanut heidän elämäänsä ja minkälaisia asenteita tulosrekisteriä kohtaan on.

Lähteet

Painetut

Lahti, S & Salminen, T, Digitaalinen taloushallinto, 2014

Stenbacka, Söderström, Palkanlaskenta, 2018

Mattinen, K & Parnila, K & Orlando, C. 2017, Palkanlaskenta käytännönläheisesti, Helsingin seudun kauppakamari

Sähköiset

Tulorekisteri a, 2018, Tietoa tulorekisteristä, viitattu 11.05.2018

<https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/>

Tulorekisteri b 2018, Ilmoita palkkatiedot tulorekisteriin vuodesta 2019 alkaen, viitattu 11.05.2018

<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/ilmoittaminen/>

Tulorekisteri c, 2018, Tulorekisterin tekninen rajapinta 19.8. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/ilmoittamisen-kanavat/tekninen-rajapinta/>

Tulorekisteri, 2020, Tulorekisteri-ilmoittamiseen lievennyksiä 1.1.2020 alkaen, viitattu 24.5.2020 <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/tietoa-tulorekisterist%C3%A4/ajankohtaista/uutiset/tulorekisteri-ilmoittaminen-lievennyksia-1.1.2020-alkaen/>

TVR, 2017, Työttömyysvakuutusmaksujen maksuvelvollisuus, viitattu 23.05.2018

<https://tvr.fi/fi/tyonantajat/yritys-tai-yhteiso2/tyottomyysvakuutusmaksut2/maksuvelvollisuus2/>

Verohallinto, 2017, Vuosi-ilmoituksen antaminen, viitattu 23.05.2018

<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/vuosiilmoitus/>

Soile Tomperi, Käytännön kirjanpito, työnantajan sairausvakuutusmaksu, 2018, painos 26, edita publishing Oy, viitattu 28.10.2018.

<https://www.ellibslibrary.com/fi/book/978-951-37-7424-0>

Kuviot

Kuva 1 palkanlaskentaprosessin osa-alueet (Lahti & Salminen 2014, 142.)	12
---	----

Liitteet

Liite 1: Asiakasohjeistus22

Liite 1: Asiakasohjeistus

TULOREKISTERI

Mikä on tulorekisteri ja mikä muuttuu?

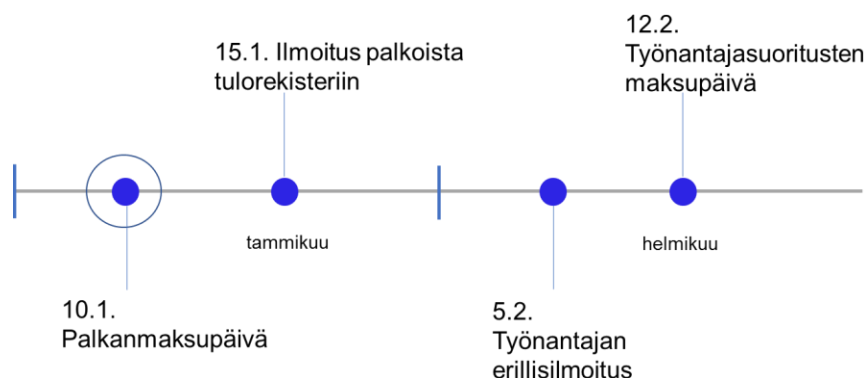
Kansallinen tulorekisteri (KATRE) astuu voimaan 1.1.2019. ilman siirtymäaikaa. Tulorekisteri on sähköinen tietokanta, johon ilmoitetaan palkka-, eläke- ja etuustiedot työntekijäkohtaisesti 5 päivän sisällä maksupäivästä.

Tulorekisteri korvaa vuosi-ilmoitukset Verohallinnolle, työeläkelaitoksille, työttömyysvakuutusrahastolle ja työtapaturvavakuutusyhtiöille. Tulorekisteri yksinkertaistaa työnantajien ilmoittamisvelvollisuuksia, sillä se mahdollistaa tietojen ilmoittamisen vain yhden kerran tulorekisteriin, josta viranomaiset pääsevät tarkastelemaan tietoja. Tällä hetkellä palkoista täytyy ilmoittaa usealle eri taholle.

Palkkailmoituksen lisäksi tulee antaa työnantajan erillisilmoitus, jonka eräpäivä on palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 5. päivä. Työnantajan erillisilmoituksella ilmoitetaan tietoja, jotka eivät kohdistu tiettyyn tulonsaajaan, esimerkiksi sairausvakuutusmaksujen yhteismäärä ja siitä tehdyt vähennykset sekä ei palkanmaksua -ilmoitus, mikäli työnantaja kuuluu työnantajarekisteriin. Jos työnantaja ei kuulu työnantajarekisteriin, erillisilmoitus annetaan vain niiltä kuukausilta, jolloin palkkaa tai verovapaita korvauksia on maksettu.

Muistettavaa tulorekisterin astuttua voimaan:

- Tulorekisteriin ilmoitetaan 1.1.2019 alkaen palkkatiedot ja 1.1.2020 alkaen myös eläke- ja etuustiedot.
- Palkkatiedot tulee ilmoittaa tulorekisteriin viiden kalenteripäivän sisällä palkanmaksupäivästä.
- Erillisilmoitus on annettava viimeistään seuraavan kuukauden viidentenä päivänä, joka on noin viikon aikaisemmin kuin nykyinen työnantajasuoritusten ilmoitus. Maksupäivä pysyy samana eli kuukauden 12. päivänä.



Seuraavat tiedot ovat **pakollisia** tulorekisteriin ilmoitettavia tietoja ja Tilitoimisto X:n tulee päivittää nämä tiedot palkkajärjestelmään. Veloitamme tuntityönä tulorekisteristä aiheutuneen muutostyön.

- Tulonsaajan katuosoite, postinumero sekä postitoimipaikka
- Työtaturmavakuutetun tulonsaajan ammattiluokka tai nimikkeistön koodi
 - [Tilastokeskuksen ammattiluokitus \(TK10\)](#)
- Työeläkelaitoksen nimi ja vakuutusnumero, ei koske YEL-vakuutusta
- Työtaturmavakuutusyhtiö sekä vakuutusnumero

Tulorekisterin tietoja tarkastelevat monet eri tahot, kuten Verohallinto, Kela ja vakuutusyhtiöt. Vapaaehtoisia täydentäviä tietoja on suositeltavaa ilmoittaa tulorekisteriin, sillä se vähentää myöhemmin tehtäviä selvityksiä. Täydentäviä tietoja ovat:

- Ammattinimike (vapaa tekstikenttä)
- Työsuhteen tyyppi (kokoaikainen, osa-aikainen ja osa-aika%)
- Työsuhteen kesto (toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen)
- Viikkotyöaika
- Palkkauksen muoto (kuukausi-, tunti- tai urakkapalkka)
- Tulonsaajan toimipaikan koodi
- Toimipaikan katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka
- Työehtosopimus

Palkkaennakot

Ennen tulorekisteriä palkkaennakkoja pystyi maksamaan vapaasti työntekijän tilille ja maksetut ennakot vähennettiin palkasta palkanmaksupäivänä. Jatkossa tällainen käytäntö ei enää onnistu, sillä palkkaennakoistakin tulee ilmoittaa bruttopalkka, ennakonpidätys ja vakuutusmaksut tulorekisteriin viiden arkipäivän sisällä maksupäivästä. Palkkaennakoista tulee luopua kokonaan tai sopia niille vakiomaksupäivä.

Jatkossa myöskään omistajan nostamia palkkoja ei voi ilmoittaa meille vasta seuraavan kuun alussa, emmekä tarkista niitä tilioitteelta, vaan on sovittava sopivasta palkkapäivästä tai niistä on ilmoitettava meille kuusi arkipäivää ennen maksupäivää

Matkakustannusten korvaus

Matkakorvausten ilmoituksiin tulorekisteri vaikuttaa merkittävästi, sillä tällä hetkellä tiedot korvauksista on ilmoitettu Verohallintoon vasta vuosi-ilmoituksella. Nyt myös matkakorvauksista tulee tehdä ilmoitus tulorekisteriin viiden päivän sisällä maksupäivästä. Jatkossa matkakorvausten maksu tulee ajoittaa palkanmaksun yhteyteen tai sopia niille vakiomaksupäivä.

Huomaathan, että ylimääräiset palkanlaskentakerrat laskutamme lisätyönä.

On erityisen tärkeää, että jatkossa kaikista muutoksista ilmoitetaan meille mahdollisimman nopeasti (työeläkelaitoksen vaihtuminen tms.) välttääksemme vanhentuneen tiedon välittymisen tulorekisteriin.

INCOMES REGISTER

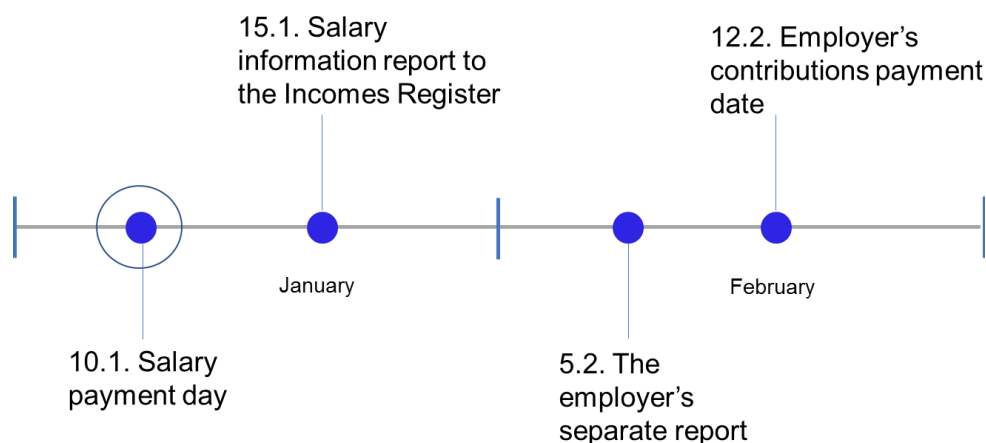
What is Incomes Register and what does it change?

The Incomes Register becomes valid on the 1.1.2019. The Incomes Register is an online database of incomes information. The Incomes Register will replace the annual payroll information returns to the Finnish Tax Administration, pension providers, the unemployment insurance fund and accident insurance companies. It will simplify employers reporting obligations, because it allows employers to report informations only once and public authorities will be able to access the informations.

The employer's separate report is used to notify Incomes Register about information that does not concern particular income earner, for example the total amount of employer's health insurance contributions and any deductions from that amount and the no wage payment reports, if the employer is registered with the Tax Administration's Employer Register.

Good to remember:

- From 1.1.2019 salary informations are reported to Incomes Register and from 1.1.2020 pension and benefit informations.
- The salary informations must be reported to the Incomes Register within five calendar days of the payment date.
- The employer's separate report has to be given on the fifth day of the coming month, which is a week earlier than current employer's contributions report. Payment day remains the same on the 12th of the month.



Following informations are **mandatory** and they have to be reported to Incomes Register. Accounting company X will update these informations to the payroll software. We will charge the additional work caused by the Incomes Register per hour.

- Income earner's postal code and city
- Accident insured income earner's occupational category or nomenclature code
- Income earner's employee pension insurance informations
- Pension providers name
- Pension insurance number (doesn't apply to YEL or MYEL-insurance)
- Accident insurance company and insurance number

Several different authorities will be able to access the informations on the Incomes Register. Optional complementary informations are recommended to inform, because it will reduce the number of additional explanations. Complementary informations are:

- Job title
- Employment type (full-time, part-time ja part-time%)
- Employment duration (permanent employment or temporary)
- Weekly working hours
- monthly wage, hourly wage or piecework pay
- Income earner's place of business code
- Place of business street adress, postal code and city
- Collective agreement

Salary advance

Before the Incomes Register salary advances could be paid freely to the employees account and paid advances were reduced from the salary on payment day. With the new Incomes Register this method can't be used since salary advances must be reported within five calendar days after the payment date. We recommend giving up salary advances all together and instead agree upon a standard payment date. If salary advance is used, it has to be reported to us within six work days, so that we are able to report them to the Incomes Register on time.

When the Incomes Register becomes valid, owners can't report their withdrawn salary in the beginning of the coming month and we won't check the withdrawn salary from the bank statement. Instead we will agree upon a salary date or they have to be reported to us six days before the payment date.

Travel expense allowances

Incomes register will significantly affect reporting of travel expense allowances, because in the current system the information is not reported to Finnish Tax Administration before the annual payroll information report. Now also the travel expenses have to be reported within five days of the payment date. In the future the payment of travel expenses should be timed together with payment of salaries or they should be reported to us six days before the payment date.

Please note that additional calculations of salary will be charged as additional work.

It is very important that moving forward all changes are reported to us as soon as possible (changing pension provider etc.) to avoid expired information from reaching to the Incomes Register.
