

Mari Kansanoja

PALKKAA VAI TYÖKORVAUSTA
- OHJEISTUS KUNTAPRO OY:LLE TYÖKORVAUKSEN
KÄSITTELYSTÄ

Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto
2013

PALKKAA VAI TYÖKORVAUSTA – OHJEISTUS KUNTAPRO OY:LLE TYÖKORVAUKSEN KÄSITTELYSTÄ

Kansanoja, Mari
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Toukokuu 2013
Ohjaaja: Silventoinen, Marjatta
Sivumäärä: 41
Liitteitä: 2
Salaisia liitteitä: 2

Asiasanat: työkorvaus, palkka, ennakoperintä, kuntien eläkelaki

Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia palkan ja työkorvauksen eroja, jonka avulla pystyttiin tekemään ja laatimaan ohjeistus työkorvauksen käsittelystä. Opinnäytetyössä tutkittiin palkan ja työkorvauksen käsitteiden eroja sekä työsuhteen että yrittäjyyden tunnusmerkkejä, joiden avulla pystyttiin tutkimaan, milloin kyseessä on palkka ja milloin työkorvaus. Lisäksi tutkittiin palkan ja työkorvauksen maksamiseen liittyviä velvoitteita, koska maksajan velvoitteet ovat erilaiset maksettaessa palkkaa tai työkorvausta.

Opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö, jonka tuotoksena tehtiin ohjeistus työkorvauksen käsittelystä. Ohjeistus tarkoitettiin KuntaPro Oy:n asiakkaille helpottamaan heidän työskentelyään työkorvauksen käsittelyssä.

Opinnäytetyön toimeksiantajana oli KuntaPro Oy Porin toimipiste. KuntaPro Oy on Porissa ja Hämeenlinnassa toimiva osakeyhtiö, joka tarjoaa muun muassa kunnille ulkoistettuja taloushallinnon palveluja.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa tutkittiin työsuhdetta ja yrittäjyyttä, joiden avulla voitiin selvittää, onko maksettava korvaus palkkaa vai työkorvausta. Tämän lisäksi tutkittiin, mitä pakollisia maksuja palkanlaskijan täytyy ottaa huomioon maksaessaan palkkaa tai työkorvausta. Näiden lisäksi tutkittiin, mitä seurauksia sillä on, jos pakolliset maksut jäävät suorittamatta palkkaa tai työkorvausta maksettaessa.

Opinnäytetyön empiirisessä osuudessa käsiteltiin työkorvauksen maksamisen kulkua KuntaPro Oy:ssä ja siinä havaittuja ongelmia. Tämän lisäksi esiteltiin lyhyesti ohjeistuksen sisältöä ja pohdittiin, miten ohjeistus tulee vaikuttamaan havaittuihin ongelmiin.

Ohjeistuksen tekemisen kannalta oli tärkeää selvittää KuntaPro Oy:n palkanlaskennassa havaitut ongelmat työkorvausten maksamisessa, jotta ohjeistuksesta saataisiin käyttäjäänsä palveleva. Tutkimusaineistoa kerättiin haastatteleamalla KuntaPro Oy:n työntekijöitä.

WAGES OR TRADE INCOME – INSTRUCTION TO KUNTAPRO LTD FOR DEALING WITH TRADE INCOME

Kansanoja, Mari

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Business

May 2013

Supervisor: Silventoinen, Marjatta

Number of pages: 41

Appendices: 2

Secrets appendices: 2

Keywords: trade income, wages, tax prepayment, the pension schemes of the local government

The purpose of this thesis was to examine the differences of wages and trade income, which enabled to make and draw up an instruction of dealing with trade income. This thesis inspected differences of the terms “wages” and “trade income” and themes such as employment and characteristics of entrepreneurship, which abled to inspect when it is a question of wages or a trade income. In addition to these, obligations which need to be taken into account when it comes to payables or trade incomes were inspected, because the payer’s obligations are different when paying wages or trade income.

The thesis is a functional thesis, which production was an instruction dealing with handling of trade income. Instruction was designed to the customers of KuntaPro ltd to help their work with dealing trade income.

The thesis client was KuntaPto ltd and more precisely, the office of Pori. KuntaPro ltd. is a private limited company and its offices are located in Pori and in Hämeenlinna. The company offers, for example, outsourcing financial administration services to its customers which in this case are municipalities.

In this thesis, the theoretical part was researching themes such as employment and entrepreneurship, which were helpful when examining when the payable consideration is regarded as wages and when it is regarded as a trade income. In addition to this, compulsory payments a payroll assistant has to take into account when paying money or a trade income, were examined. In addition to these, the consequences, what happens if compulsory payments will not to be paid when paying wages or a trade income, were examined as well.

In this thesis, the empirical part was dealing with payable trade income in KuntaPro and the problems noticed. In addition to this, the contents of the instruction were presented briefly and the analysis, how these instructions will affect these noticed problems, was considered.

When it comes to making the instructions, it was important to find out the noticed problems in concerning paying trade income in KuntaPro’s payroll, in order to the instruction to be helpful to its user. The research material was collected by interviewing the workers of KuntaPro.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT	7
2.1	Toiminnallinen opinnäytetyö	7
2.2	Tutkimuksen tarkoitus	8
2.3	Tutkimuksen tavoite	10
2.4	Tutkimustehtävä	10
2.5	Aineiston hankinta ja käsittely	11
3	PALKAN JA TYÖKORVAUKSEN KÄSITTEET	15
3.1	Palkka	15
3.2	Työkorvaus	16
3.3	Verottajan näkökulma	17
3.4	Kevan näkökulma	18
3.5	Kuntien eläkelain muutoksen vaikutus	18
4	TYÖSUHDE VAI TOIMEKSIANTOSUHDE	20
4.1	Työsuhde	20
4.2	Toimeksiantosuhde	21
5	PALKASTA JA TYÖKORVAUKSESTA PERITTÄVÄT MAKSUT	22
5.1	Ennakkoperintä palkasta ja työkorvauksesta	22
5.2	Eläkemaksu palkasta ja työkorvauksesta	24
5.3	Maksuja, joita ei peritä työkorvauksesta	26
5.3.1	Sosiaaliturvamaksu	26
5.3.2	Työttömyysvakuutusmaksu	26
6	PAKOLLISTEN MAKSUJEN PIDÄTTÄMÄTTÄ JÄÄMINEN	27
6.1	Kun KuEL-maksu jää pidättämättä	27
6.2	Verojen maksaminen	28
6.3	Työttömyysvakuutusmaksu ja sosiaaliturvamaksu	28
7	KUNTAPRO OY	28
8	CASE: TYÖKORVAUKSEN MAKSAMINEN KUNTAPRO OY: N PORIN TOIMIPISTEESSÄ	30
8.1	Työkorvauksen käsittely KuntaPro Oy:n Porin toimipisteessä	30
8.2	Työkorvauksen maksamisessa havaitut ongelmat KuntaPro Oy:n Porin toimipisteen näkökulmasta	32
8.3	Työkorvauksen maksamisessa havaitut ongelmat KuntaPro Oy:n Porin toimipisteen asiakkaan näkökulmasta	33
9	OHJEISTUKSEN TEKEMINEN	33

10 POHDINTA OHJEISTUKSEN TEKEMISESTÄ.....	36
11 LOPUKSI	38
LÄHTEET	40
LIITTEET	

1 JOHDANTO

Kun puhutaan palkasta, tiedetään mitä palkalla tarkoitetaan. Palkka on tehdystä työstä saatava korvaus. Palkka on nykypäivänä itsestään selvä asia, kun ollaan töissä, saadaan palkkaa. Palkan käsitettä ei ajatella sen enempää arkielämässä, kun käsite on kaikille selvä asia. Kun puhutaan palkasta palkanlaskijan näkökulmasta, niin asia ei ole enää yhtä selvä. Palkanlaskijan maksaessa korvausta tehdystä työstä voidaan puhua palkasta tai työkorvauksesta.

Mitä sitten tarkoitetaan palkalla tai työkorvauksella? Palkka sekä työkorvaus on tehdystä työstä maksettava korvaus. Karkeasti ajateltuna palkkaa maksetaan työntekijälle, joka on työsuhteessa ja työkorvausta yrittäjälle, joka toimii itsenäisesti ilman työsuhdetta. Rajanveto ei kuitenkaan ole näin yksinkertainen. Itsenäisen yrittäjän voidaan katsoa olevan työsuhteessa sopimuksesta riippumatta, jos työoloissa ilmenee työsuhteen piirteitä. Näiden asioiden vuoksi työsuhteen muodostumista tulee tutkia työsopimuslain säädöksiä perusteella. (Peltomäki 2012, 30)

Palkan ja työkorvauksen erottaminen toisistaan on tällä hetkellä ajankohtaista, koska nykyisin työsuhteen syntyminen saattaa olla vaikeata todeta työn tekemisen mallien muuttuessa ja kehittyessä. Yritykset ulkoistavat palveluitaan ja yrittäjyyteen kannustetaan, koska huonon taloustilanteen kannalta työpaikat vähenevät. Myös erilaiset yritysmuodot ovat lisääntyneet, kuten osuuskunnat, joissa esimerkiksi käsityöalan yksityisyrittäjät yhdistävät voimansa, koska yksin yrittämällä ei saisi kannattavaa liiketoimintaa. Myös työvoimanvuokraus on lisääntynyt viimeisen kymmenen vuoden aikana. (Peltomäki 2012, 31)

Työkorvauksen maksaminen saajallensa on myös hankalampaa kuin palkan maksaminen työntekijälle. Tämä johtuu siitä, että työkorvausta maksettaessa on otettava huomioon eri asioita kuin palkan maksussa. Työkorvauksen maksamisen hankaluutta on tuotu esille case-yrityksen avulla. Opinnäytetyössä on kerrottu, miten työkorvaus käsitellään case-yrityksessä ja mitä havaintoja on tehty. Näihin havaintoihin ollaan etsimässä ratkaisua ohjeistuksen avulla, joka tutkijan on tarkoitus tehdä. Case-yrityksessä koetaan, että ohjeistuksen avulla saadaan ohjattua työkorvausta käsittele-

viä henkilöitä, niin että työkorvausten maksaminen helpottuu. Tutkija kokee, että ohjeistuksen tekemisen avulla hän saa enemmän tietoa työkorvauksen maksamisesta, jolloin hän kehittyy omassa työssään ja pystyy laajentamaan omaa osaamistaan case-yrityksessä.

2 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT

2.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö, jonka lopullisena tuotoksena on aina jokin konkreettinen tuote, kuten kirja, ohjeistus tai tietopaketti. Tästä syystä myös oppinäytetyön raportoinnissa on esiteltävä konkreettisen tuotoksen saavuttamiseksi käytetyt keinot. Toiminnalliselle opinnäytetyölle on ominaista, aiheesta riippumatta, että viestinnällisin ja visuaalisin keinoin pyritään työstämään kokonaisilme, josta voi tunnistaa tavoitellun päämäärän. Ominaista on myös toiminnalliselle opinnäytetyölle, että tutkimuksellinen selvitys kuuluu idean tai tuotteen toteutustapaan. (Vilkkä ja Airaksinen. 2004, 51–53)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistetään toiminnallisuus, jolla tarkoitetaan ammatillista taitoa ja teoreettisuus, jolla tarkoitetaan ammatillista tietoutta, sekä tutkimuksellisuus, jolla tarkoitetaan tutkivaa tekemistä ja tutkimuksen tekemistä sekä raportointia, jolla tarkoitetaan ammatillista viestintätaitoa. (Vilkkä 2010,1)

Toiminnallisen opinnäytetyöstä tekee ohjeistus, jonka tavoitteena on opastaa Kunta-Pro Oy:n Porin toimipisteen asiakkaita. Lisäksi opinnäytetyössä tulee esille teoreettisuus, koska etsitään vastausta palkan ja työkorvauksen käsitteisiin ja maksamiseen, sekä tutkimuksellisuus, koska tutkijan täytyy tutkia palkan ja työkorvauksen maksamisprosessia. Opinnäytetyössä kerrotaan luvussa yhdeksän ohjeistuksen tekemisestä, jossa esitellään konkreettisen tuotoksen eli ohjeistuksen saavuttamiseksi käytetyt keinot.

Opinnäytetyön toiminnallisuuden tukena on käytetty kvalitatiivista eli laadullista tutkimusmenetelmää. Kvalitatiiviselle eli laadulliselle tutkimusmenetelmälle yleistä on induktio eli aineistolähtöisyys, joka tavoittelee ammatillisessa ympäristössä käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista, toiminnan järjestämistä tai järjeistämistä. Laadullinen tutkimusmenetelmä toimii selvityksen toteuttamisessa, kun tavoitteena on ilmiön kokonaisvaltainen ymmärtäminen, joka palvelee tilanteessa, jossa tavoitteena on toteuttaa kohderyhmän näkemyksiin pohjautuva idea. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka. 2006, Vilkka ja Airaksinen. 2004, 9-10, 63–64)

Tehtävällä ohjeistuksella tavoitellaan case-yrityksessä käytettävän työkorvauslomakkeen täyttämisen ohjeistamista. Ohjeistuksen ideana on opastaa työkorvauslomakkeen käyttäjää sen täyttämässä kohta kohdalta. Työkorvauslomaketta käytetään työkorvausta maksettaessa helpottamaan palkkasihteerin työtä KuntaPro Oy:n Porin toimipisteessä.

Laadullisen tutkimusmenetelmän aineiston keruun keinoina käytetään haastattelua yksilölle tai ryhmälle. Tutkimusaineistoa voi kerätä puhelimitse, sähköpostitse tai paikan päällä ja analyysi toteutetaan teemoittelulla tai tyypittelyllä tai käyttämällä molempia tapoja. (Vilkka ja Airaksinen. 2004, 57)

Jotta ohjeistus palvelisi käyttäjänsä, pitää ensiksi tietää, mitä ongelmia on esiintynyt työkorvauslomakkeen täytössä. Työkorvauslomakkeen käyttöön liittyvistä ongelmista olen muun muassa haastatellut KuntaPro Oy:n Porin toimipisteen kahta työntekijää ja analysoinut vastauksia teemoittelulla.

2.2 Tutkimuksen tarkoitus

Opinnäytetyön tarkoituksena on etsiä vastausta siihen, mikä on palkkaa ja mikä on työkorvausta. Suoranaista vastausta ei ole sille, mikä on palkkaa ja mikä työkorvausta. Yleisesti ajatellaan, että tehdystä työstä maksetaan palkkaa. Arkielämässä harvoin tulee tilanteita, jolloin pitää pohtia palkan merkitystä, mutta palkanmaksajalle palkan määrittely ei ole yhtä yksinkertaista. Palkanmaksajan pitää pohtia, milloin kyseessä on palkka ja jos kyseessä ei ole palkka, niin silloin kyseessä on työkorvaus. Palkan ja

työkorvauksen erottaminen toisistaan on tärkeää maksajan kannalta, koska maksajan velvollisuudet ovat erilaiset. Virheellisesti maksettu työkorvaus voi keventää maksajan varallisuutta entisestään, koska virheet jäävät maksajan maksettavaksi viime kädessä.

Kuten edellä mainittiin, maksajan velvollisuudet ovat erilaiset, kun maksetaan palkkaa tai työkorvausta. Koska työkorvauksen maksaminen saattaa olla monimutkaisempaa kuin palkan maksaminen, opinnäytetyön tarkoituksena on myös tehdä ohjeistus case-yritykselle työkorvauksen käsittelystä.

Case-yrityksenä on KuntaPro Oy, joka tuottaa taloushallinnon palveluita, kuten palkanlaskennan palveluita asiakkailleen. KuntaPro Oy:n asiakkaina ovat kaupungit, kunnat ja kuntayhtymät. Yrityksen tarkoituksena on tuottaa taloushallinnon palveluita julkishallinnolle. KuntaPro Oy:n asiakkaat teettävät työt ja yrityksen palkkasihteerit suorittavat teetetyn työn korvaamiseen käytetyt laskelmat asiakkaan antamien tietojen perusteella. Koska KuntaPro Oy:llä on suuria asiakkaita, kuten kaupunkeja, yrityksen pitää hallita muun muassa monen tuhannen työntekijän palkkojen laskenta. Tästä suuresta asiakasmäärästä johtuen yritys pyrkii käyttämään erilaisia lomakkeita muun muassa palkanlaskennassa, helpottamaan ja tehostamaan palkanlaskennan työtä. Tämän vuoksi työkorvauksen maksamisessa käytetään työkorvauslomaketta. Työkorvauslomake on tarkoitettu KuntaPro Oy:n asiakkaan täytettäväksi ja se lähetetään palkkasihteerille. Työkorvauslomakkeeseen täytätettyjen tietojen avulla palkkasihteerit maksaa työkorvauksen ja ottaa huomioon myös muut työkorvauksen maksamiseen liittyvät velvoitteet. Työkorvauslomake on ollut käytössä jo jonkin aikaa ja sen täytössä on ollut puutteita. Puutteellisten tietojen takia työkorvausta ei ole saatu maksuun. Puutteellisten tietojen selvittäminen saattaa viedä paljonkin aikaa, jolloin työkorvauksen maksu saattaa viivästyä huomattavasti. Puutteellisesti täytettyjen työkorvauslomakkeiden määrää halutaan vähentää yrityksessä, minkä vuoksi on tarkoitus tehdä ohjeistus työkorvauslomakkeen täytöstä asiakkaalle.

2.3 Tutkimuksen tavoite

Opinnäytetyön tavoitteena on auttaa ohjeistuksen avulla KuntaPro Oy:n Porin toimipisteen asiakasta täyttämään työkorvauslomake oikein. Oikein täytetty työkorvauslomake vähentää palkkasihteerin ylimääräistä työtä. Sen lisäksi, että ohjeistuksen tavoitteena on helpottaa asiakkaan sekä palkkasihteerin työtä, tavoitteena on, että työkorvaukset maksettaisiin kohtuullisen ajan kuluessa työkorvauksen saajalle. Tutkimuksen tavoitteena on myös vähentää muita ongelmia, jotka liittyvät työkorvauksen maksamiseen. Näitä muita ongelmia ovat muun muassa laskun väärin hinnoittelu ja veron periminen, joista tullaan kertomaan luvussa kahdeksan enemmän.

2.4 Tutkimustehtävä

Opinnäytetyön tutkimustehtävänä on selvittää palkan ja työkorvauksen käsitteet sekä niiden maksamiseen liittyvät asiat. Näiden tietojen pohjalta on tarkoitus tehdä ohjeistus työkorvauslomakkeen täyttämistä KuntaPro Oy:n asiakkaalle, jotta työkorvauslomakkeen maksamisen yhteydessä havaitut puutteet pystyttäisiin vähentämään. Puutteita on ollut muun muassa verojen ja eläkemaksun perimisessä, koska veron ja eläkemaksun periminen on haasteellisempaa työkorvauksesta kuin palkasta.

Ennen kuin työkorvauslomaketta pystytään täyttämään, pitää tietää milloin korvaus maksetaan palkkana ja milloin työkorvauksena. Opinnäytetyön päätutkimustehtävänä on löytää vastaus siihen, milloin maksetaan palkkaa ja milloin työkorvausta, jotta ohjeistuksesta tulisi lukijaansa palveleva.

Ohjeistuksen ideana on ohjeistaa työkorvauslomakkeen käyttäjää sen täyttämässä kohta kohdalta. Työkorvauslomakkeen täyttöohjeiden lisäksi on otettu mukaan ohjeistukseen muutamia esimerkkejä siitä, milloin kyseessä on työkorvaus, jos työkorvauksen ja palkan erottaminen on hankalaa kyseisessä tapauksessa.

Ohjeistuksen laatiminen palvelee hyvin tutkijan tutkimustehtävää, koska opinnäytetyön pitäisi olla työelämälähtöinen, käytännönläheinen ja tutkimuksellisella asenteella toteutettu. Lisäksi opinnäytetyön tulisi osoittaa riittävällä tasolla alan tietojen ja

taitojen hallintaa. Jotta ohjeistuksesta tulisi käyttäjäänsä palveleva, tutkijan on perehdyttävä työkorvauksen täyttämisen havaittuihin ongelmiin. Lisäksi tutkijan täytyy olla tietoinen oman alansa tiedoista ja taidoista, jotta hän ei anna väärää tietoa ohjeistukseen. (Vilka ja Airaksinen. 2004, 9-10)

Lisäksi työkorvauslomakkeen ohjeistamisesta on tutkijalle itselleen hyötyä omalla työurallaan, koska tutkija työskentelee KuntaPro Oy:ssä vakituisena palkkasihteerinä, joten hänen tietotaitonsa karttuu opinnäytetyötä tehtäessä.

2.5 Aineiston hankinta ja käsittely

Palkan ja työkorvauksen eron määrittelemisessä on käytetty lähteinä Verohallinnon verkkosivuja ja Kevan yleiskirjeitä. Verohallinto on valittu lähteeksi, koska työkorvausta maksettaessa pitää ottaa huomioon korvauksesta perittävä vero. Kevan yleiskirjeet on otettu toiseksi tärkeäksi lähteeksi, koska eläkkeen periminen työkorvauksesta ei ole yhtä yksinkertaista kuin palkasta periminen. Myös KuntaPro Oy:n Porin toimipisteen palkkasihteerit ovat kyselleet apua Kevan ja Verohallinnon asiantuntijoilta tapauksiin, joissa palkan ja työkorvauksen erottaminen on ollut haasteellista. Apua ei ole ainoastaan kysytty palkan ja työkorvauksen erottamiseen, vaan myös työkorvauksen maksamiseen. Annetut kirjalliset vastaukset ovat koottu yhteen kansioon, josta mahdollisesti löytyy vastaus hankalaan kysymykseen. Tämä aineisto on ollut myös käytössä ja sitä on käytetty tutkimuksen teossa.

Case-yrityksessä työkorvauksen maksamisesta vastaavat palkkasihteerit, jotka työskentelevät tiimeissä, jolloin hankalia tapauksia pohditaan yhdessä tiimin kesken.

Tutkijan työskennellessä avokonttorissa KuntaPro Oy:n Porin toimipisteessä hän on kuullut työnsä ohella muiden palkkasihteerien kokemuksia työkorvausten maksamisesta. Tällä tavoin tutkija on saanut koottua tietoa siitä, mitä asioita työkorvauksessa pitää ottaa huomioon ja mitkä asiat ovat haasteellisia. Näiden yhteisten pohdintojen avulla tutkija on osannut koota asioita, jotka koetaan haasteelliseksi työkorvausta maksettaessa. Näiden esille tulleiden asioiden myötä tutkija on osannut myös haasta-

tella esimiestään palvelupäällikkö Tarja Rosendahlia ja työtoveriaan palkkasihteeri Tarja Vuorenpäätä.

Haastattelut tutkija on toteuttanut avoimella haastattelulla. Nimestä ”avoin” voidaan jo ajatella, että tässä haastattelutyypissä on olennaista se, ettei haastattelua ole sidottu kaavamaiseen malliin. Avoimen haastattelun tarkoituksena on, että haastattelija pyrkii luomaan tilanteesta mahdollisimman luontevan ja avoimen. Haastattelija käyttää avoimia kysymyksiä ja vain teema, josta keskustellaan, on määritelty. Avoin haastattelu muistuttaa tavallista keskustelua, jossa keskustelun etenemistä ei ole ennalta määritelty, vaan se etenee tietyn teeman ympärillä vapaasti ja paljolti haastateltavan ehdoilla. (Siekinen 2001, 43-58; Hirsjärvi & Hurme 2001, 45; Tuomi & Sarajärvi 2009, 75-76)

Avoimessa haastattelussa siis edetään mahdollisimman keskustelumaisesti antaen tilaa haastateltavan omille kokemuksille, tuntemuksille, muistoille, mielipiteille ja perusteluille. Haastattelun kulkua ei ole ennalta suunniteltu, mutta tarkoituksena on pysyä tutkimustehtävän teemoissa. Esitettäviin kysymyksiin ei yritetä tarjota valmiita vastauksia, vaan haastateltavan annetaan puhua vapaasti. (Hirsjärvi & Hurme 2001; Eskola & Suoranta 2000, 86-88; Tuomi & Sarajärvi 2009, 75-76)

Avoimessa haastattelussa haastattelija on ennemminkin keskustelukumppani kuin haastattelija, joka ohjaa tarvittaessa keskustelua takaisin käsiteltävään teemaan. Haastattelija voi myös pyytää tarkennuksia ja syvennyksiä vastauksiin ohjaten keskustelua uuteen käsiteltävään aiheeseen pysyen kuitenkin varsinaisen teeman ympärillä. Haastattelijalta vaaditaan kuuntelemisen taitoa ja kykyä tarttua haastateltavan sanomisiin vieden näin keskustelua eteenpäin ja saaden mielenkiintoista teemaan liittyvää aineistoa. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka. 2006)

Avoimet haastattelut olivat tutkijan mielestä helppo toteuttaa, koska haastateltavat tiesivät, että tutkija on tekemässä opinnäytetyötä työkorvauksen maksamisesta, joten he osasivat vastata esitettyihin kysymyksiin niin, että tutkija sai opinnäytetyön kannalta hyödyllistä tietoa. Tutkittavassa aiheessa oli helppo pysyä ja vastaajan vastaukset johdattelivat tutkijalle uusia kysymyksiä. Haastattelu pysyi myös keskustelun

omaisena, koska tutkija ja haastattelijat tunsivat toisensa ja haastateltava tiesi tutkijan tavoitteet.

Avoimen haastattelun analysointi on toteutettu teemoittelulla. Kun avoimessa haastattelussa kerättyä aineistoa järjestellään teemojen mukaan, kunkin teeman alle koostaan esimerkiksi kustakin haastattelusta ne kohdat, joissa puhutaan kyseessä olevasta teemasta. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka, 2006)

Teemoittelu oli yksinkertainen tehdä, koska työkorvauslomakkeen täyttämisen havaitut ongelmat liittyivät teemoihin, koska työkorvauslomake on jaettu kolmeen osaan, tietyn teeman mukaan. Työkorvauslomakkeesta kerrotaan enemmän luvussa yhdeksän.

Avoin haastattelu antoi hyvää aineistoa tutkijalle, koska haastateltavat ovat toimineet alalla 30 vuotta palkanlaskijoina, joten heillä on kunnioitettavaa työkokemusta, josta tutkijalle on hyötyä aineiston keruussa. Avoimessa haastattelussa haastateltavien annetaan kertoa ammattitaidoistaan ja siinä huomaamistaan muutoksista oman käsityksen mukaisesti. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 75-76) Tätä asiaa tutkija käytti hyödykseen tutkiessaan seuraavassa luvussa esitettyä 3.5 Kuntien eläkelain muutoksen vaikutus alalukua. Tähän kyseisen alaluvun tutkimukseen auttoi pakkasihteerin Tarja Vuorenpään oma ammattitaito ja hänen huomaamat muutokset siitä, miten kuntien eläkelain muutos työkorvauksen maksamisesta vaikutti pakkasihteerin työhön. Ilman Tarjan kokemusta kyseinen tutkimus olisi voinut jäädä tekemättä.

Vaikka haastateltavien määrä olisi vähäinen, haastatteluista syntyy materiaalia silti paljon. Varsinkin haastattelumenetelmissä, esimerkiksi avoimessa haastattelussa, jossa haastateltavan on mahdollisuus vastata omin sanoin, voi aineiston runsaus aiheuttaa ongelmia. Aineiston analysointitapa kannattaa miettiä etukäteen ja käyttää tätä ohjenuorana haastattelun aikana, jotta asiat eivät pääse rönsyilemään liikaa. Aineisto kannattaisi purkaa haastattelutilanteessa tai mahdollisimman pian sen jälkeen, jotta mahdolliset epäselvyydet tai puuttuvat tiedot olisi helpompi selvittää. (Hirsjärvi & Hurme, 2001)

Aineisto voidaan purkaa kirjoittamalla aineisto tekstiksi, jolloin käytetään sanasanaista puhtaaksikirjoitusta eli litterointia, joka voidaan tehdä koko haastatteludialogista. Litterointi voidaan tehdä myös valikoiden esimerkiksi vain teema-alueesta. (Hirsjärvi & Hurme, 2001)

Tutkija ei litteroinut koko avoimen haastattelun aineistoa, vaan poimi sieltä tärkeimmät asiat muistiin paperille. Lisäksi tutkija sai oheismateriaalia, esimerkiksi Kevan yleiskirjeitä, jotka koskivat eläkkeen perimistä työkorvauksesta. Näin tutkija pystyi analysoimaan haastattelun materiaalia sekä kirjoitettua tekstiä.

Aineiston purkamisen jälkeen kirjallinen materiaali kannattaa lukea, mieluiten useampaan kertaan, ennen analyysin aloittamista. Huolellinen materiaaliin tutustuminen on tärkeää siksi, että analysoinnin onnistuminen voi olla kiinni aiheen tuntemisesta. (Vuorela 2005, 47-48) Kerätyn aineiston analysointi ei tuottanut tutkijalle suurempia vaikeuksia, koska aihe tutkijalle oli osittain tuttu, koska hän oli jo ehtinyt työskentelemään työkorvauksien parissa.

Näiden edellä mainittujen lähteiden lisäksi tutkija on käyttänyt lähteinään aiheeseen liittyviä oppikirjoja, kuten palkanlaskennan, työsuhteen ja kirjanpidon oppikirjoja, joiden avulla tutkija on pyrkinyt selvittämään muun muassa palkan ja työkorvauksen käsitettä, työsuhteen ja yrittäjyyden eroja sekä palkasta ja työkorvauksesta pidätettävien maksujen merkitystä. Myös viestinnän ja kirjoittamisen oppikirjoja on käytetty apuna ohjeistuksen tekemisessä. Lisäksi lehtiartikkeliä on käytetty lähteenä avaamaan palkanlaskennan kokonaiskuvaa työelämän näkökulmasta katsoen.

Valittu lähdeaineisto on tutkijan mielestä kattava opinnäytetyön rakentamiseen, koska se sisältää johdattelevaa tietoutta tutkittavaan aiheeseen, mutta myös tarkempaa tietoa aiheesta. Oppikirjat antavat yleiskuvan siitä, mitä on työkorvaus ja yrittäjyys sekä mitä on palkka ja työsuhde. Verohallinnon verkkosivut ja Kevan yleiskirjeet antavat tarkemman kuvan siitä, mitä tulee ottaa huomioon esimerkiksi työkorvausta maksettaessa, kun taas lehtiartikkeli johdattelee yleismaailmallisesti käsiteltävään aiheeseen. Haastattelujen avulla on taas saatu vastausta siihen, mitä työkorvauslomakkeen ohjeistuksen tekemisessä täytyisi ottaa huomioon. Lisäksi haastattelujen

avulla on löydetty yleisemmät ongelmat, jotka ovat tulleet esille työkorvasta maksettaessa.

3 PALKAN JA TYÖKORVAUKSEN KÄSITTEET

Jotta voitaisiin ymmärtää palkan ja työkorvauksen maksamisessa ilmenevät erot, pitää ensiksi tietää mitä tarkoitetaan palkalla ja mitä työkorvauksella. Tässä luvussa on ensiksi kerrottu yleisesti mitä tarkoitetaan palkalla ja mitä työkorvauksella. Kun palkan ja työkorvauksen käsitteet on selvitetty, voidaan tutkia palkan ja työkorvauksen käsitettä syvemmin Verohallinnon ja Kevan näkökulmasta. Syy miksi tutkija on ottanut lähemmin tarkasteltaviksi lähteiksi Verohallinnon ja Kevan on, koska julkishallinnon palkanlaskennassa tarkastellaan palkan ja työkorvauksen maksua yleensä Verohallinnon tai Kevan antamien ohjeiden mukaisesti.

3.1 Palkka

Palkka on maksettavaa korvausta työ- tai virkasuhteessa tehdystä työstä. (Stenbacka & Söderström 2012, 22) Työsuhteen tunnusmerkkeihin perehdytään syvemmin luvussa neljä Työsuhde ja toimeksiantosuhte. Palkan määritelmä löytyy myös ennakkoperintälaista.

”Ennakkoperintälaki 25 § määrittää palkan käsitteen seuraavasti:

1. kaikenlaatuista palkkaa, palkintoa, etuutta ja korvausta, joka saadaan työ- ja virkasuhteessa;
2. kokouspalkkiota, henkilökohtaista luento- ja esitelmäpalkkiota, hallintoelimen jäsenyydestä saadut palkkiot, toimitusjohtajan palkkiota, avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehen nostamaa palkkaa sekä luottamustoimesta saatua korvausta.” (Verohallinnon www-sivut 2012)

Kuten edellä mainittiin, palkka on korvausta työstä, joka on tehty työ- tai virkasuhteessa, pääsääntöisesti maksetaan rahana, jolloin puhutaan rahapalkasta. (Stenbacka & Söderström 2012, 22)

Rahapalkkoja ovat aikapalkka, suorituspalkka tai joku muu, joka on sovittu tietyn perusteen mukaan. Aikapalkka maksetaan ennalta sovitun työajan perusteella, kuten kuukauden tai tunnin mukaan. Suorituspalkka on työnantajan ja työntekijän sopima palkka työsuorituksesta, esimerkiksi toimitilojen siivouksesta. Tällöin työntekijä tietää etukäteen, kuinka paljon hän saa palkkaa kustakin siivouskerrasta riippumatta siitä, onko siivottavaa paljon vai vähän. Muuta suorituspalkkaa on urakkapalkka, jossa työnantaja ja työntekijä sopivat etukäteen tietyistä työsuorituksesta, esimerkiksi rakennuksen maalaamisesta, josta maksetaan kiinteä urakkapalkka. Urakkapalkka pysyy samana riippumatta siitä, milloin työntekijä tekee vaadittavan työn ja kuinka paljon hän käyttää aikaa työn tekemiseen. Provisiopalkka muodostuu provisiokriteerien avulla, esimerkiksi lehtimyyjä saa tietyn euromääräisen korvauksen jokaisesta myymästään lehdestä. Edellä mainittuja rahapalkkatapoja voidaan myös yhdistellä. Esimerkiksi lehtimyyjällä voi olla provisiopalkan lisäksi kiinteä tuntipalkka, joka maksetaan tehtyjen tuntien perusteella. (Stenbacka & Söderström 2012, 22–23)

Luontoisetu on työnantajan omistamaa tai vuokraamaa etuutta, joka on työntekijän käytettävissä. Rahapalkka ja luontoisedut muodostavat työntekijän kokonaispalkan ja kun luontoisetu on työntekijän palkkaa, siitä on maksettava veroa. Luontoisedulle on määritettävä raha-arvo, jotta luontoisetua pystytään verottamaan. Tavallisempien luontoisetujen raha-arvon vahvistaa Verohallitus vuosittain. Tavallisimpia luontoisetuja ovat asunto-, auto-, ravinto- ja puhelinetu. (Stenbacka & Söderström 2012, 25)

3.2 Työkorvaus

Toiselle tehdystä työstä maksettu korvaus on yleensä yrittäjälle maksettavaa työkorvausta. Verohallinto määrittelee työkorvauksen seuraavasti, ”työstä, tehtävästä tai palveluksesta maksettu korvaus, joka ei ole palkkaa. Työkorvausta maksetaan toimeksiantosuhteessa, jossa työn tilaaja sopii työn tekijän (esim. yrittäjä tai osakeyh-

tiö) kanssa työn suorittamisesta ja palkkion määrästä.” (Verohallinnon www-sivut 2012) Esimerkiksi remontin, lumen aurauksen, koneiden korjauksen voi hoitaa yrityksen ulkopuolinen henkilö tai yritys. Työkorvausta ei pidetä palkkana. (Stenbacka & Söderström 2012, 56)

3.3 Verottajan näkökulma

Työstä maksettu korvaus on yleisesti palkkaa tai työkorvausta. Korvauksen maksajan näkökulmasta palkan ja työkorvauksen erottamisella on merkitystä, koska palkasta on maksettava työnantajan sosiaaliturvamaksu, toisin kuin työkorvauksesta ei makseta sosiaaliturvamaksua. Lisäksi vuosi-ilmoitusmerkinnät ovat erilaiset. Työkorvausta ei veroteta palkkana, vaan se verotetaan liike- tai ammattitulona tai henkilökohtaisena ansiotulona. Liike- tai ammattitulona saadulla tulolla tarkoitetaan elinkeinotulon verottamisesta annetun lain (360/1968, jäljempänä EVL) mukaan laskettavaa tuloa eli elinkeinotoiminnan tuloa. (Verohallinnon www-sivut 2012)

”Ennakkoperintälain mukaan palkka on ensisijainen työkorvaukseen nähden. Tätä säädäntöä tukee työkorvauksen määritelmä. Työkorvauksella tarkoitetaan ennakkoperintälain 25 §:n mukaan työstä, tehtävästä tai palveluksesta muuna kuin palkkana maksettua korvausta.” (Verohallinnon www-sivut 2012)

Verohallinnon näkökulmasta yrittäjän ja palkansaajan välinen rajanveto on ollut tulkinnallinen pitkään. Verohallinnossa on kymmenen vuoden aikana kiinnitetty huomioita yrittäjärooliin liittyvän ennakoitavuuden parantamiseen muuttamalla ennakkoperintälakia koskevaa lainsäädäntöä 90-luvulla. Lainsäädännöllä täsmennettiin palkan käsitettä ja itsenäisen yrittäjän käsite korvattiin työkorvauksen käsitteellä. Näiden lisäksi säädettiin ennakkoperintärekisteriä. Näillä lain muutoksilla pyrittiin parantamaan ennustettavuutta, yhdenmukaisuutta ennakkoperinnässä ja parantamaan työn teettäjän mahdollisuuksia selvittämään velvollisuutensa työkorvausta maksettavissa. Muutetuilla säännöksillä haluttiin suojata työn teettäjää ennakoimattomilta jälkiseuraamuksilta. Samaan aikaan säädettiin luottamuksensuojaa koskeva säännös, jonka tarkoituksena on suojata yrittäjä, joka on toiminut vilpittömässä mielessä, mahdollisilta jälkikäteen suoritettavilta toimenpiteiltä. Luottamuksensuoja säädettiin

tulkinnallisten tilanteiden varalta, jolloin arvioidaan niiden verotuksellista luonnetta jälkepäin. Näihin on yleisesti kuulunut työsuhteen ja yrittäjän roolin arviointi. Selvitys tehdään lopulta ulkoisten seikkojen avulla, joiden arviointi on inhimillistä toimintaa. Jos toimeksiannon sopijapuolet ovat olleet vilpittömässä mielessä, maksaneet veronsa, hoitaneet sosiaaliturvansa ja rekisteröityneet sääntöjen mukaan, luottamuskensuojaa koskevaa säännöstöä tullaan useimmiten soveltamaan. (Verohallinnon www-sivut 2012)

3.4 Kevan näkökulma

Keva on julkisen alan eläkevakuuttaja, joka huolehtii kunta-alan, valtion ja evankelis-luterilaisen kirkon ja Kelan henkilöstön eläkeasioista. (Kevan www-sivut 2013) Keva-nimi on otettu käyttöön vuoden 2011 alussa. Sitä ennen Kevan nimi oli Kuntien eläkevakuutus.

”Kunnallisen eläkelain (KuEL) piiriin kuuluu lain 3 §:n mukaan eläkelaitoksen jäsenyhteisöön virka- tai työsuhteessa oleva henkilö, perhe- tai omaishoitajasopimuksen jäsenyhteisön kanssa tehnyt henkilö ja kunnallinen luottamushenkilö” (Yleiskirje 4/2010 Kuntien eläkevakuutuksen jäsenyhtiöille 2010) Kunnallisen eläkelain piiriin on kuulunut, vuodesta 2005 lukien toimeksianto- ja konsulttisopimuksen perusteella tehty työ, jos toimeksiantaja ei ole yrittäjä, yhtiö tai muu yhteisö. Tämä edellä mainittu muutos kuntien eläkevakuutuksessa ei ole muuttanut työsuhteen ja ostopalveluiden välistä rajanvetoa. Työsuhteen tunnusmerkkien täytyessä henkilö kuuluu kunnallisen eläkelain eli KuEL:n piiriin. KuEL:n piiriin kuuluvalla henkilöllä maksetusta palkasta tai muusta korvauksesta kertyy eläkettä ja näiden ansioiden perusteella määrätty työntantajan ja palkansaajan palkkaperusteinen eläkemaksu. (Yleiskirje 4/2010 Kuntien eläkevakuutuksen jäsenyhtiöille 2010)

3.5 Kuntien eläkelain muutoksen vaikutus

Tässä alaluvussa selvitetään miksi vuoden 2005 eläkemuuotos tehtiin ja miten muutos vaikutti palkanlaskijan työhön.

Kuntien eläkevakuutuksen jäsenyhteisöille tarkoitettussa yleiskirjeessä vuonna 2003 kerrotaan, että heidän jäsenyhteisöissä on lisääntynyt epätietoisuus työsuhteen ja ostopalvelujen välisestä rajanvedosta. Tilanteeseen osalta olivat vaikuttaneet kuntien pyrkimykset vähentää henkilöstömenojaan, jolloin ulkopuoliset palveluntarjoajat nousivat yhdeksi vaihtoehdoksi. Myös ennakkoperintälain (L 1118/ 1996) uudistus vaikeutti tilannetta, koska uudistus työkorvauksen määrittely ennakkoperinnässä oli huomattavasti lieventynyt. Verotuksellisesti moni palkkatyönä tehty työ oli muuttunut työkorvaukseksi. (Yleiskirje 4/2003 Kuntien eläkevakuutuksen jäsenyhtiöille 2003)

Ostopalveluja ja kuntien omaa palvelutuotantoa verratessa oli olennaista selvittää riittävän tarkasti eläkemaksujärjestelmien sisältö, jotta kunnat olisivat välttyneet ikäviltä yllätyksiltä kustannuksissa. Yksittäiselle kunnalle jää ulkoistetusta ostopalveluista maksettavaksi eläkemenoperusteinen maksuosuus. Koko kuntasektorin näkökulmasta tilanne oli se, että kymmenen prosentin poistuma henkilöstöstä nosti tarvittavaa maksutasoa kaksi prosenttiyksikköä. (Yleiskirje 4/2003 Kuntien eläkevakuutuksen jäsenyhtiöille 2003)

2005 vuonna tehdyn kuntien eläkelakimuutoksen takia haluttiin sitoa työkorvaukset kuntien eläkelainpiiriin, jotta kunnissa lisääntynyt ostopalvelujen käyttö ei vähentäisi eläkemaksujärjestelmän varallisuutta.

Ennen vuotta 2005 tehtyä lakimuutosta toimeksiantosuhteessa tehty työ jäi kunnallisen eläkelain ulkopuolelle, jolloin palkanlaskijan ei täytynyt selvittää, kuuluiko tehty työ kuntien eläkelainpiiriin vai ei, koska toimeksiantona tehdystä työstä ei maksettu kuntien eläkelainmaksua. Vuoden 2005 lakimuutos vaikeutti palkanlaskijan työtä työkorvausten maksamisessa, koska muutoksen jälkeen palkanlaskijan tuli selvittää, että kuuluiko tehty työ kuntien eläkelainpiiriin vai ei. (Palkkasihteeri T. Vuorenpään mukaan (henkilökohtainen tiedonanto 16.4.2013))

4 TYÖSUHDE VAI TOIMEKSIANTOSUHDE

Edellisessä luvussa kerrottiin, että palkka on maksettavaa korvausta työ- tai virkasuhteessa tehdystä työstä. Tässä luvussa perehdytään siihen, milloin kyseessä on työsuhte ja mitkä ovat työsuhteen tunnusmerkkejä. Jos työsuhteen tunnusmerkit eivät täyty, kyseessä on toimeksiantosuhte. Toimeksiantosuhteessa maksetaan työkorvausta eikä palkkaa. Siksi on tärkeää tunnistaa, milloin kyseessä on työsuhte ja milloin toimeksiantosuhte.

4.1 Työsuhte

Työsuhteessa tehdystä työstä maksettu korvaus on aina palkkaa. Siksi on olennaista tunnistaa, milloin kyseessä on työsuhte. Työsuhte perustuu työntekijän ja työnantajan väliseen sopimukseen. Sopimuksella työnantaja ja työntekijä sopivat työn tekemisestä. Ilman työsopimustakin työskentelevä henkilö voidaan katsoa työskentelevän työsuhteessa. Työsuhteen katsotaan alkaneen silloin, kun työntekijä alkaa tehdä sovittun mukaista työtä. (Syvänperä & Turunen 2011, 20)

Työsuhteen tunnusmerkkejä määritellään työsopimuslaissa. Työsopimuslaissa työsuhte on määritelty seuraavasti siten, että siinä on toinen sopijapuoli, työntekijä, joka sitoutuu tekemään työtä toiselle sopijapuolelle, työnantajalle. (Eskola 2004, 11)

”Työoikeudellisesta työsuhteesta säädetään työsopimuslaissa (55/2001). Lain 1 luvun 1 §:n mukaan työsopimuksella tarkoitetaan sopimusta, jolla työntekijä tai työntekijät yhdessä sitoutuvat henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan.” (Verohallinnon www-sivut 2012) Työn teettäjä ja sen suorittaja eivät voi työoikeuden laista välittämättä vain yhdessä sopia, että tehtäväsuhte ei ole työsuhte, koska työsopimuslaki on velvoittavaa oikeutta. Lisäksi osapuolet eivät voi sopia, että työsuhteessa oleville työntekijöille suoritetaan osa työsuhteen korvauksesta työn suorittajille yrittäjänä. Vaikka työsuhteesta ei olisi sovittu, mutta jos tosiasiallisilla olosuhteilla on työsuhteen tunnusmerkit, niin tällöin kysymyksessä on työsuhte. (Verohallinnon www-sivut 2012)

Työsopimuslain mukaan työsuhteen olennainen tunnusmerkki on työnantajan oikeus työnjohtoon ja valvontaan. Työsopimuslain mukaan työsuhteessa olevan työntekijän on tehtävä työtä työnantajan johdon ja valvonnan alaisena eli direktion alaisena. Työnantajan johdolla tarkoitetaan sitä, että työnantajalla tai hänen edustajallansa on oikeus määrätä, mitä työtä työntekijä tekee missä ja milloin sekä miten työtä tehdään. Työnantajan valvonnalla tarkoitetaan työnantajan oikeutta seurata, että työntekijä noudattaa annettuja työn suorittamista koskevia määräyksiä. Direktion tunnusmerkkejä on vaikea määrittellä yksityiskohtaisesti, koska työnantajan ei edellytetä konkreettisesti ja yksityiskohtaisesti johtavan ja valvovan työntekijän työtä. Käytännössä tämä tunnusmerkki on saanut laajemman sisällön, kuin mitä sanoista johto ja valvonta voidaan ajatella. Työsuhteen toteutumista tarkasteltaessa pohditaan tosiasiallisia työnteon olosuhteita ja mahdollisesti työsopimuksessa sovittuja työn tekemisen ja työn teettämisen ehtoja. Direktion tunnusmerkin tarkastelussa korostuu kokonaisuarkki, jossa joudutaan arvioimaan työsuhteen toteutumista usean seikan ja tekijän kokonaisarviointilla. Kokonaisarviointilla tarkoitetaan tapauksessa esille tulleiden seikkojen eli ”tilanteen” tarkastelua kokonaisuutena. Tällöin voidaan joutua ottamaan huomioon laajempia asiakokonaisuuksia yksittäisten tunnusmerkkien lisäksi. (Paanetoja 2008, 21-24, Verohallinnon www-sivut 2012)

Työsopimuslain mukaan muita työsuhteen tunnusmerkkejä ovat muun muassa seuraavat piirteet. Tunnusomaista työsuhteelle on työn tekeminen epäitsenäisessä asemassa. Työtä tehdään työnantajan nimiin, jolloin työn tulokset tulevat työnantajan käytettäväksi. Työntekijä tekee työtä palkkaa tai muuta vastiketta vastaan, joka maksetaan rahana tai luontoisetuna, koska työsuhteessa tehtyyn työhön liittyy tarkoitus ansaita. Palkan maksaminen ei kuitenkaan aina kaikissa tapauksissa edellytä työsuhdetta, koska kyseessä voi olla työsuhde, vaikka palkasta ei olisi sovittu. (Eskola 2004, 11, Paanetoja 2008, 21-24, Syvänperä & Turunen 2011, 20)

4.2 Toimeksiantosuhte

Outi Syvänperä ja Leena Turunen listaavat toimeksiantosuhteen tunnusmerkkejä, joista poimin muutaman esimerkin. Työnsuorittaja työskentelee itsenäisesti, eikä

työhön liity työnjohdon toteuttamaa jatkuvaa valvontaa. Työnsuorittajalla on yrittäjäriski ja hän käyttää omia koneitaan, laitteitaan ja raaka-aineitaan. Toimeksiantosuhde on tilapäinen, eikä sen perusteella kerry vuosilomaa eikä maksettavaa lomakorvausta. (Syvänperä ja Turunen 2012, 34–35)

Toimeksiantosuhteessa työn teettäjä ostaa työn yrittäjältä tai yritykseltä ja maksaa tälle työkorvausta laskun perusteella. Työlainsäädännössä ei ole yrittäjän määritelmää. Arvioitaessa työsopimuslain tunnusmerkkien täyttymistä työsuhteen näkökulmasta on käytännössä välillisesti luotu yrittäjyyden tunnusmerkkejä. Yrittäjämäiseksi toiminnaksi tulkitaan yleisesti toiminta, joka vaatii investointeja. Työntekijällä ei yleensä ole pääomaa sidottuna toimintaan, mutta yrittäjä joutuu oman työpanoksensa lisäksi panostamaan omaan toimintaansa omaa tai vierasta pääomaa, jolloin yrittäjätoiminnasta voi aiheutua taloudellinen riski, joka ei kuulu työsuhteeseen. Muita yrittäjän tunnusmerkkejä ovat toiminnan yleisyys, laajuus ja julkisuus, jotka näkyvät lähinnä useina toimeksiantoina. Kun työn tekijä tarjoaa palvelujaan julkisesti, hänen voidaan katsoa toimivan yrittäjän asemassa. Yrittäjänä toimimista tukevat myös seuraavat asiat, palveluntarjoaja on ilmoittautunut Verohallinnon ennakkoperintärekisteriin ja on rekisteröitynyt arvonlisäverovelvolliseksi sekä mahdollisesti säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi. (Verohallinnon www-sivut 2012, Paanetoja 2008, 24)

5 PALKASTA JA TYÖKORVAUKSESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Työkorvauksen maksaminen ei ole yhtä selkeää kuin palkan maksaminen, koska maksajan velvollisuudet ovat erilaiset. Tässä luvussa on kerrottu, mitä maksajan pitää ottaa huomioon kun hän maksaa palkkaa tai työkorvausta.

5.1 Ennakkoperintä palkasta ja työkorvauksesta

Ennakkoperinnällä tarkoitetaan verojen perimistä eli maksamista etukäteen sitä mukaa kuin verotettavaa tuloa syntyy. Ennakonpidätys tilitetään Verohallinnolle. Veroa

peritään muun muassa valtion-, kunnallis- ja kirkollisveroa varten. (Eskola 2004, 34, Stenbacka & Söderström 2012, 46 Tomperi 2010, 185)

Ennakonpidätysjärjestelmässä palkanmaksaja vähentää veron suoraan maksamastaan palkasta, jolloin perittävä vero pienentää palkansaajalle maksettavaa korvauksen määrää. Ennakonpidätys tehdään myös työkorvauksesta, jos työkorvauksen saaja on yrittäjä tai yritys, eivätkä ne kuulu ennakoperintärekisteriin. (Tomperi 2010, 185)

Palkansaajalta peritään ennakovero hänen palkastaan henkilökohtaisen verokortin tietojen perusteella. Verokortti voi olla päätoimen palkkatuloa varten tai sivutuloa varten. Päätoimen tulolla tarkoitetaan tuloa, jota työntekijä saa päätoimisesti esimerkiksi vakituisesta työstään. Sivutuloverokortti käytetään esimerkiksi silloin, kun tekee toista työtä päätoimensa ohella. Jos palkansaaja ei toimita henkilökohtaista verokorttia palkanlaskijalle, palkansaajan palkasta peritään 60 % ennakovero, jolla taa-taan, että ennakonpidätys on tarpeeksi suuri tuloihin verrattuna.

Yrittäjän, yrityksen tai yhteisön kuuluessa ennakoperintärekisteriin niiltä ei peritä ennakoveroa työkorvausta maksettaessa. Ennakoperintärekisteriin merkitty toimija huolehtii veroistaan maksamalla ennakoveroa, jonka verohallinto määrää etukäteen.

Ennakoperintärekisteriin ilmoittaudutaan tekemällä ilmoitus Verohallinnon pitämään ennakoperintärekisteriin. Ennen työkorvauksen maksamista, maksajan on varmistettava, että työkorvauksen saaja todella kuuluu ennakoperintärekisteriin, jotta työkorvauksesta ei peritä ennakonpidätystä. Ennakoperintärekisteriin kuulumisen voi tarkistaa Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän verkkosivuilta, www.ytj.fi, tai puhelimitse Verohallinnon palvelunumerosta. (Stenbacka & Söderström 2012, 57)

Kun työsuorituksen tekee yrittäjä, yritys tai yhteisö, joka ei kuulu ennakoperintärekisteriin, niin ennakonpidätys tehdään seuraavasti. Yrittäjän tehdessä työtä omiin nimiinsä tai toiminimellä ennakonpidätys toimitetaan työn suorittajan verokortin tietojen perusteella. Jos verokorttia ei lähetetä työn maksajalle, niin ennakonpidätys on 60 % työkorvauksesta. (Stenbacka & Söderström 2012, 57) Verokortin puuttuessa ennakonpidätys on 60 %, koska tällöin varmistetaan, että ennakonpidätys on varmasti tarpeeksi suuri työn suorittajan tuloihin nähden. Yhteisön ja yrityksen, esimerkiksi osa-

keyhtiön, avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön tehdessä työ ennakonpidätys on 13 % työkorvauksesta ja työhön liittyvistä välittömistä kustannuksista arvonlisäveron vähentämisen jälkeen. (Stenbacka & Söderström 2012, 57) Työkorvauksena tehdyn työn pitää olla samaa toimialaa, mikä on ilmoitettu ennakkoperintärekisteriin, jotta ennakkoperintärekisteriin kuulumisen voidaan ottaa huomioon. Muussa tapauksessa työn tehneen henkilön pitää toimittaa henkilökohtainen verokorttinsa tai ennakonpidätys on 60 % työkorvauksesta.

Veronpidätysvelvollisuus ei koske tavarakauppaa vaan pelkästään työn tekemisestä maksettavia korvauksia. (Stenbacka & Söderström 2012, 57)

5.2 Eläkemaksu palkasta ja työkorvauksesta

Eläkevakuutusmaksuilla rahoitetaan lakisääteisiä eläkkeitä. Eläkevakuutusmaksut määräytyvät prosentteina ennakonpidätyksen alaisesta kokonaispalkasta. Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö vahvistaa eläkevakuutusmaksun vuosittain. (Stenbacka & Söderström 2012, 69)

Palkansaaja, joka on täyttänyt 18 vuotta, mutta on alle 68-vuotias, on velvollinen maksamaan eläkevakuutusmaksua saamastaan palkasta. Eläkevakuutuksen piirejä on monenlaisia, on esimerkiksi työntekijän eläketurva TyEL, kuntien eläketurva KuEL ja valtion eläketurva VaEL. Opinnäytetyössä on otettu esille KuEL, koska case-yrityksen asiakkaiden teettämä työ kuuluu kuntieneläkevakuutuksen piiriin. KuEL lyhenne tulee sanasta kunnallinen eläkelaki. (Stenbacka & Söderström 2012, 69)

Kun kyse ei ole työsuhteesta vaan toimeksiannosta, kunnallisen eläkelain piirin ulkopuolelle jäävät yrittäjät, joilla on yrittäjien eläkelain (YEL) tai maatalousyrittäjien eläkelain (MYEL) mukainen vakuutus tai Eläketurvakeskuksen ennen vuotta 2002 antama päätös, vakuuttamisvelvollisuuden vapauttamisesta. Vuoden 2002 alusta lähtien on poistunut mahdollisuus saada vapautus YEL-vakuuttamisvelvollisuudesta. Myös vanhat vapautukset ovat päättyneet henkilöiltä, jotka ovat syntyneet 1.1.1961 tai myöhemmin. ”Yrittäjäläkevakuutuksen toimiala pitää olla sama, kuin toimeksiantosopimuksen, esimerkiksi, jos kyseessä on tulkkaustyö, niin yrittäjäläkeva-

kuutuksen toimialana pitää olla tulkkaus tai käännöstoiminta.” (Yleiskirje 4/2010 Kuntien eläkevakuutuksen jäsenyhtiöille 2010) Kunnallisen eläkevakuutuksen piiriin kuulumattomuus todennetaan vakuutuskirjan, eläkemaksun tai vapautuspäätöksen kopiolla. Saman henkilön kanssa tehtäessä useita toimeksiantosopimuksia, riittää todistus siitä, että KuEL-maksua ei peritä. Todistus toimitetaan ensimmäisen sopimuksen tai laskun yhteydessä. (Yleiskirje 4/2010 Kuntien eläkevakuutuksen jäsenyhtiöille 2010)

Osakeyhtiön, kommandiittiyhtiön, avoimen yhtiön, rekisteröidyn yhdistyksen tai osuuskunnan nimissä tehty toiminta jää KuEL-maksujen ulkopuolelle. Tällöin ostopalveluna hankitun työn täytyy kuulua yhteisön tai yhtymän rekisteröityyn toimialaan. Toiminimellä tehty työ ei kuulu yhteisön tai yhtymän nimissä tehtyyn työhön. Yhtymäksi luokitellaan muun muassa avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö. Yhteisöjä ovat muun muassa osakeyhtiö ja osuuskunnat. Jos toiminimellä toimivan henkilön yrittäjätoiminta on niin vähäistä, ettei henkilö ole velvollinen ottamaan itselleen yrittäjäeläkevakuutusta (YEL), häneltä tulee periä KuEL-maksu. Jos yrittäjätoiminnasta saatu työtulo vuonna 2013 on vähemmän kuin 7 303,99 euroa vuodessa, yrittäjä ei ole velvollinen ottamaan itselleen YEL-vakuutusta, jolloin saatava työkorvaus kuuluu KuEL:n piiriin. (Yleiskirje 4/2010 Kuntien eläkevakuutuksen jäsenyhtiöille 2010, Verohallinnon www-sivut 2012, Vakuutusyhtiön Lähitapiolan www-sivut 2013)

Yritys- ja yhteisötoiminnan lisäksi KuEL-maksujen ulkopuolelle jäävät toimeksiantosopimukset, jotka kuuluvat maatalousyrittäjien eläkelain piiriin. Tällöin toimeksiannon saajan täytyy esittää kopio voimassa olevasta MYEL-vakuutuksesta eli maatalouden eläkevakuutuksesta ja tehdyn toimeksiannon tulee kuulua maatalouden toimialaan. (Kuntien eläkevakuutus rekisteröintiyksikkö ilmoitusliikenteen ohjeet 2010)

Mikäli toimeksiannon saajalla ei ole esittää todistusta YEL-, MYEL-vakuutuksesta tai vapautuspäätöksestä, toiminta kuuluu KuEL:n piiriin, jolloin korvauksesta peritään palkansaajan eläkemaksu sekä maksetaan työnantajan eläkemaksu. Ilman edellä mainittavia todistuksia oleva toimeksiannon saaja kuuluu KuEL:n piiriin, vaikka hän kuuluu ennakkoperintärekisteriin ja hänellä on Y-tunnus. Tällaisessa tapauksessa KuEL:n piiriin kuuluminen ei muuta toimeksiantosopimusta työsopimukseksi, eikä

myöskään aiheuta muita työnantajan velvoitteita kuin eläkemaksun. (Yleiskirje 4/2010 Kuntien eläkevakuutuksen jäsenyhtiöille 2010)

5.3 Maksuja, joita ei peritä työkorvauksesta

5.3.1 Sosiaaliturvamaksu

Työkorvauksen perusteella ei peritä sosiaaliturvamaksua, joka peritään työnantajalta maksettujen palkkojen perusteella Kelan etuuksien rahoittamiseksi. (Kondelin, Laitinen & Peltomäki 2012, 113) Työnantajan ei tarvitse maksaa sosiaaliturvamaksua alle 16-vuotiaasta eikä 68 vuotta täyttäneestä työntekijästä. Työkorvausta maksettaessa ei peritä sosiaaliturvamaksua, koska työkorvauksen saaja on yrittäjä eikä työntekijä.

Kelan etuudet määräytyvät seuraavasti yrittäjälle. Kun yrittäjällä on YEL-vakuutus tai MYEL maatalousyrittäjän eläkevakuutus, hänen sairauspäivärahansa määräytyy eläkelaitoksen vahvistaman YEL- tai MYEL-työtulon perusteella. Vuoden 2013 päivärahan perusteena on vuoden 2011 keskimääräinen YEL- tai MYEL-työtulo, joka on tarkistettu palkkakertoimella. Jos yrittäjä on yrittäjätoimensa ohella palkkatyössä oman yrityksensä ulkopuolella, päivärahan määrää laskettaessa otetaan huomioon palkkatulo sekä eläkevakuutuksen työtulo. Jos yrittäjän yritystoiminta on vähäistä, eikä hän ole velvollinen ottamaan YEL- tai MYEL-vakuutusta, päiväraha perustuu verotuksessa vahvistettuihin työtuloihin. Näitä työtuloja ovat esimerkiksi elinkeinotoiminnan ansiotulo ja palkkatulo yrittäjän omasta yrityksestä. (KELAn www-sivut 2013)

5.3.2 Työttömyysvakuutusmaksu

Työttömyysvakuutusmaksulla rahoitetaan työttömyyspäivärahoja. Sosiaali- ja terveysministeriö vahvistaa vuosittain työttömyysvakuutusmaksut, jotka määräytyvät prosentteina ennakonpidätyksen alaisesta kokonaispalkasta. Työttömyysvakuutusmaksua ei peritä alle 17-vuotiaalta eikä yli 65-vuotiaalta palkansaajalta. Työttömyysva-

kuutusmaksut peritään palkasta, mutta ei työkorvauksesta, koska työkorvauksen tehnyt henkilö on yrittäjä, joka vastaa itse omasta työttömyysturvastaan.

6 PAKOLLISTEN MAKSUJEN PIDÄTTÄMÄTTÄ JÄÄMINEN

6.1 Kun KuEL-maksu jää pidättämättä

Vuoden 2007 alusta kunnalliseen eläkelakiin 133 §:n tuli muutos, jonka mukaan työnantajalla ei ole enää rajoittamatonta oikeutta periä palkansaajan eläkemaksua takautuvasti, vaan maksu on perittävä palkanmaksun yhteydessä. (Kevan www-sivut 2012)

Valtaosa KuntaPro Oy:n asiakkaista on Kuntien eläkelaitoksen jäsenyhtiöitä, joten Kuntien eläkelaitoksen perimättä jääneen KuEL-maksun ohjeistus koskee valtaosaa KuntaPro Oy:n asiakkaista.

Kun palkansaajan eläkemaksu on ilmeisen virheen vuoksi jäänyt pidättämättä palkanmaksun yhteydessä, palkan maksanut Kuntien eläkelaitoksen jäsenyhteisö, voi pidättää palkanmaksun yhteydessä pidättämättä jääneen KuEL-maksun enintään kahden seuraavan palkanmaksun yhteydessä. ”Jos työntekijälle ei palkanmaksun yhteydessä ole maksettu palkansaajan eläkemaksun pidättämiseen riittävää rahapalkkaa ja hänelle kuitenkin kertyy eläketurvaa, jäsenyhteisö voi pidättää palkansaajan eläkemaksun vuoden kuluessa seuraavien palkanmaksujen yhteydessä.” (Kevan www-sivut 2012) Edellä mainitulla tarkoitetaan sitä, että työnantaja voi säilyttää eläkemaksun jälkikäteen perimisestä syntyvää rästää kuluvan vuoden ajan. Jos eläkemaksurästä ei saada perittyä työntekijältä kuluvan vuoden aikana, niin eläkemaksu jää työnantajan maksettavaksi. (Palvelupäällikkö T. Rosendahlin mukaan (henkilökohtainen tiedonanto 24.1.2013))

Kuntien eläkevakuutuksen jäsenyhteisön on työntekijän vaatiessa palautettava työntekijälle aiheettomasti pidätetty palkansaajan eläkemaksu tai lain mukaisen palkansaajan eläkemaksun ylittävä osa. (Kevan www-sivut 2012)

6.2 Verojen maksaminen

Palkanlaskijan on annettava Verohallinnolle vuosi-ilmoitus maksetuista palkoista ja työkorvauksista, joista on toimitettu ennakonpidätys. Työkorvausta ei veroteta palkkana vaan liike- tai ammattitulona tai henkilökohtaisena tulona. Liike- tai ammattitulona saadulla tulolla tarkoitetaan elinkeinotulon verottamisesta annetun lain (360/1968, jäljempänä EVL) mukaan laskettavaa tuloa eli elinkeinotoiminnan tuloa. Jos työkorvauksen saaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin, hän vastaa itse veroistaan maksamalla Verohallinnolle ennakoveroa etukäteen. (Verohallinnon www-sivut 2013)

Verohallinnolle annetun vuosi-ilmoituksen perusteella Verohallinto selvittää verotettavan tulon määrän, josta lasketaan maksettavien verojen määrä. Jos ennakonpidätyksenä perityn veron määrä on suurempi kuin lopulliset maksettavat verot, verovelvollinen saa veronpalautusta. Jos ennakonperinnässä perityn veron määrä on pienempi kuin maksettavien verojen määrä, peritään verovelvolliselta jäännösveroa. (Tomperi 2010, 187)

6.3 Työttömyysvakuutusmaksu ja sosiaaliturvamaksu

Tilanteessa, jossa tehty työ on maksettu työkorvauksena ja myöhemmin verotarkastaja huomauttaa, että tehty työ olisi pitänyt maksaa palkkana, työnantajan täytyy maksaa kyseisestä työkorvauksesta maksamatta jäänyt työttömyysvakuutusmaksu ja sosiaaliturvamaksu. (Palvelupäällikkö T. Rosendahlin mukaan (henkilökohtainen tiedonanto 24.1.2013))

7 KUNTAPRO OY

KuntaPro Oy on muun muassa talous- ja palkkahallinnon palveluja tarjoava osakeyhtiö, joka on perustettu vuonna 2010. Maaliskuussa 2013 KuntaPro Oy:hyn yhdistyivät Porista Taloustuki Kuntapalvelut Oy ja Hämeenlinnasta Seutukeskus Oy Häme,

jotka olivat ennen KuntaPro Oy:n palveluntuottajia. Osakkaina ovat muun muassa Eurajoen kunta, Laitilan kaupunki, Länsirannikon Koulutus Oy WinNova, Porin kaupunki, Hämeenlinnan kaupunki, Janakkalan kunta, Pomarkun kunta, Kanta-Hämeen ja Satakunnan sairaanhoitopiirien kuntayhtymät ja Ulvilan kaupunki. KuntaPro Oy:n asiakkaina ja omistajina on kuntia, kuntayhtymiä ja kunnallisia yrityksiä sekä yhteisöjä. Yrityksen liikevaihto on noin 23 miljoonaa euroa ja työntekijöitä yrityksessä on yli 200. KuntaPro Oy:n palvelu perustuu sähköisiin prosesseihin ja asiakkaiden käytössä ovat esimerkiksi verkkopalkka, sähköinen ostolaskujen käsittelyjärjestelmä sekä sähköiset raportit. Sähköisen järjestelmän avulla yritys pystyy tarjoamaan palveluitaan kaikkiin Suomen kuntiin ja kuntayhtymiin valtakunnallisesti. (KuntaPro Oy:n www-sivut 2013)

KuntaPro Oy:n Porin toimipisteessä työskentelee noin 90 työntekijää. Porin toimipiste tarjoaa taloushallinnon palveluita, muun muassa reskontra ja kirjanpito palveluita ja palkanlaskentapalveluita. KuntaPro Oy:n Porin toimipiste on aloittanut toimintansa vuonna 2006 Länsi-Suomen Taloustuki Oy nimellä, joka vaihtui vuonna 2009 Taloustuki Kuntapalvelut Oy:ksi. Porin toimipisteessä toimialat on jaettu tiimeittäin. Porin toimipisteessä toimii osto- ja myyntireskontratiimi, taloushallintotiimi, kaksi kirjanpito tiimiä ja kolme palkkatiimiä. Palkkatiimit on jaettu sen mukaan, mitä työehtosopimusta ja työaikaa käsitellään. Palkkatiimeissä työskentelevät palkkasihteerit, jotka vastaavat oman asiakaspiirin palkoista. Asiakaspiirit on pyritty jakamaan kokonaisuuksiin, esimerkiksi yksi palkkasihteeri vastaa Ulvilan kaupungin palkoista ja toinen palkkasihteeri vastaa Porin varhaiskasvatuksen palkoista. Tällä tavalla jokainen palkkasihteeri tuntee oman alueensa toimintatavat ja on vastuussa oman alueensa palkkatapahtumista. Työkorvausten maksamisesta vastaavat palkkasihteerit. Kuitenkaan kaikki palkkasihteerit eivät maksa työkorvauksia. Asiakkailta on tietoa siitä, koska palkkasihteeri heidän työkorvaukset maksaa, jolloin työkorvaukset lähetetään kyseiselle palkkasihteerille, joka laittaa työkorvauksen maksuun. Tutkijan työtehtäviin kuuluu työkorvausten maksaminen ja tällä hetkellä tutkijan yhdeltä asiakkaalta tulee tasaisesti maksuun työkorvauksia, joten tutkijalle työkorvauksen maksamisen tunteminen on erityisen tärkeää työn kannalta.

8 CASE: TYÖKORVAUKSEN MAKSAMINEN KUNTA-PRO OY: N PORIN TOIMIPISTEESSÄ

8.1 Työkorvauksen käsittely KuntaPro Oy:n Porin toimipisteessä

Tässä luvussa on perehdytty siihen, miten työkorvauksen maksaminen etenee KuntaPro Oy:n Porin toimipisteessä, kun työn suorittaja on tehnyt työn ja on korvauksen maksuaika. Esimerkkitapauksena käytän lumen aurausta, jonka on tehnyt yksityisyrittäjä. Perehtyminen työkorvauksen maksamiseen on tärkeä osa ohjeistuksen teon näkökulmasta, koska näin havaitaan ongelmat, jotka liittyvät työkorvauksen maksamiseen. Näiden esille tulleiden ongelmien avulla voidaan ohjeistus tehdä niin, että se palvelee KuntaPro Oy:n asiakasta välttämään kyseisiä ongelmia.

Tieto työkorvauksen maksamiseen liittyvistä asioista on kerätty tutkijan omien kokemusten avulla ja haastatteleamalla palvelupäällikkö Tarja Rosendahlia. Tutkija on saanut omia kokemuksia työkorvauksen maksamisesta, kun hän sai uuden asiakkaan, jonka myötä tutkijalle on tullut monia työkorvauksia maksettavaksi. Näiden työkorvauksien vuoksi tutkija on joutunut välillä selvittämään niiden maksamista. Näiden selvitystilanteiden avulla tutkija on perehtynyt itse työkorvauksen maksamiseen erilaisissa tilanteissa. Näiden tilanteiden avulla tutkija on saanut kasvatettua omaa tietotaitoaan työkorvausten maksamiseen liittyvistä ongelmista. Haastatteleamalla Tarja Rosendahlia tutkija pyrki selvittämään yleiset ongelmat, jotka on havaittu työkorvausta maksettaessa ja joihin kaivataan ohjeistusta.

Työkorvauksen matka alkaa työn tilaamisesta, kun KuntaPro Oy:n asiakas huomaa tarpeen, että he tarvitsevat yrityksen ulkopuolista apua lumen aurauksessa. Asiakas tilaa lumen aurauksen yksityisyrittäjältä, joka tulee suorittamaan työn.

Lumen aurauksen tehnyt henkilö tekee tehdystä työstä laskun. Laskun ulkomuoto on vapaa, mutta siinä on oltava olennaiset tiedot, kuten laskuttajan tiedot, tehty työ ja laskun summa. Lasku voidaan lähettää KuntaPro Oy:n asiakkaalle, josta se lähetetään edelleen KuntaPro Oy:n Porin toimipisteeseen tai lasku voidaan lähettää suoraan KuntaPro Oy:n Porin toimipisteeseen. Laskun saapuessa se skannataan ostolaskujen skannauspisteessä sähköiseen muotoon reskontran käytössä olevaan ohjelmaan. Res-

kontran hoitaja selvittää laskun maksamista reskontrassa käytettävän ohjelman kautta.

Reskontran hoitaja selvittää, kuuluuko lumen aurauksen tehnyt yksityisyrittäjä ennakkoperintärekisteriin ja onko hänellä YEL-vakuutustodistusta. YEL-vakuutustodistuksen selvittämiseen saattaa mennä paljon aikaa riippuen siitä, kuinka nopeasti saadaan asiat selvitettyä. Jos työn tehnyt henkilö kuuluu ennakkoperintärekisteriin ja häneltä löytyy YEL-vakuutustodistus, lasku maksetaan reskontrassa käytettävän ohjelman kautta ja henkilö saa korvauksen tehdystä lumen aurauksesta. Liitteessä 1 on kuvattu laskun maksamista reskontran kautta.

Jos lumen aurauksen tehnyt henkilö kuuluu ennakkoperintärekisteriin, mutta hänellä ei ole YEL-vakuutustodistusta, niin lasku kuuluu maksaa palkkojen kautta työkorvauksena, koska silloin laskun summasta peritään kuntien eläkevakuutusmaksu eli KuEL-maksu. Lasku maksetaan myös silloin työkorvauksena palkkojen kautta, kun henkilö ei kuulu ennakkoperintärekisteriin, eikä hänellä ole YEL-vakuutustodistusta. Silloin kun tehdystä työstä lähetetty lasku maksetaan palkkojen kautta, työn tilaajan eli KuntaPro Oy:n asiakkaan tulee täyttää työkorvauslomake, jota käytetään työkorvausta maksettaessa. Työkorvauslomakkeessa on muun muassa työn tehneen henkilötiedot ja tiedot siitä, miten työkorvaus maksetaan käytettävän palkkaohjelman kautta. KuntaPro Oy:n palkkasihteerin on helpompi maksaa lasku, kun työkorvauslomakkeesta selviää tarvittavat tiedot. Liitteessä 2 on kuvattu työkorvauksen maksamista palkkojen kautta.

Työkorvauslomakkeen täyttämisenä on ollut haasteita, esimerkiksi työkorvauslomakkeesta puuttuu oleellinen tieto, jonka avulla työkorvausta ei saada maksuun. Mikäli oleellinen tieto puuttuu, palkkasihteerin tulee selvittää puuttuva tieto, joka vie aikaa tapauskohtaisesti.

8.2 Työkorvauksen maksamisessa havaitut ongelmat KuntaPro Oy:n Porin toimipisteen näkökulmasta

Tehdystä työstä lähetetyn laskun maksamiseen voi kulua paljon aikaa johtuen siitä, kuinka nopeasti tarvittavat tiedot saadaan laskun lähettäjältä. Laskun maksaminen voi viivästyä paljon laskun eräpäivästä huolimatta. Syy tähän viivästymiseen on, että laskun lähettänyt henkilö ei tiedä, milloin lasku voidaan maksaa suoraan reskontrasta käsin ja milloin lasku on maksettava työkorvauksena palkkahallinnon kautta. Lisäksi työkorvauksena maksettaessa, täytyy olla työkorvauslomake täytettynä.

Lasku voidaan hinnoitella väärin johtuen siitä, miten eläkemaksu maksetaan. Esimerkiksi työn tilaaja eli KuntaPro Oy:n asiakas ei ota selville työtä tilatessaan, kuuluuko työn tekijä YEL-vakuutuksen piiriin vai maksetaanko työkorvauksen summasta KuEL-maksu. Tällöin työn tekijä saattaa hinnoitella työn väärin, koska hän ei osaa ottaa huomioon, että laskun loppusummasta peritään KuEL-maksu. KuEL-maksua perittäessä laskun loppusummasta korvauksen saajan käteen jäävä osuus on pienempi, mitä aluksi on hinnoiteltu, jolloin työstä saatu korvaus ei ole sovitun mukainen. Tällainen tilanne saattaa aiheuttaa tarpeetonta riitaa työn tekijän ja KuntaPro Oy:n välille.

Myös veron periminen tuo haastetta työkorvauksen maksamiseen, kuten eläkemaksun periminen. Veron periminen on haasteellista silloin, kun työn tehnyt yksityisyritystä kuuluu ennakkoperintärekisteriin, mutta ennakkoperintärekisteriin on ilmoitettu eri liiketoiminta, mitä hän on tehnyt KuntaPro Oy:n asiakkaalle. Esimerkiksi ennakkoperintärekisteriin on ilmoitettu parturi-kampaamon liiketoiminta, mutta hän on tehnyt tulkkauksen KuntaPro Oy:n asiakkaalle. Jotta voitaisiin ottaa huomioon ennakkoperintärekisteriin kuulumisen, ennakkoperintärekisteriin ilmoitettu liiketoiminta pitäisi olla samaan liiketoimintaan kuuluvaa työtä, jota työn tekijä on tehnyt KuntaPro Oy:n asiakkaalle. Tässä esimerkkitapauksessa tulkkaus ei ole samaa liiketoimintaa kuin parturi-kampaamoliiketoiminta, joten palkkasihteeri tarvitsee työn tehneen henkilön henkilökohtaisen verokortin tai ilman verokorttia ennakonpidätys on 60 % työkorvauslaskun summasta. Tällaisessa tilanteessa saattaa tulla riitatilanne, kun työn tehnyt henkilö ei ole tietoinen, että hänen ennakkoperintärekisteriin kuulumista ei voida huomioida tulkkauksessa. Riitatilanne voi pahimmillaan johtaa siihen,

että työkorvauksesta peritään 60 %, koska työn tehnyt yksityisyrittäjä ei halua toimittaa verokorttia.

8.3 Työkorvauksen maksamisessa havaitut ongelmat KuntaPro Oy:n Porin toimipisteen asiakkaan näkökulmasta

Lasku maksetaan silloin palkkojen kautta, kun esimerkiksi yksityisyrittäjä tai yritys eivät kuulu ennakkoperintärekisteriin tai yrittäjä kuuluu ennakkoperintärekisteriin, mutta hänelle ei ole YEL-vakuutusta. Kuten edellä on todettu, työkorvauksena tehdystä työstä pitää täyttää työkorvauslomake, jossa on tiedot maksun saajasta ja siitä miten työkorvaus maksetaan palkkojen kautta. Työkorvauslomakkeeseen tulee liittää lähetetty lasku, mutta jos sellaista ei ole saatavilla pelkkä työkorvauslomakekin käy. Aika ajoin palkkasihteeri saa puutteellisesti täytetyn työkorvauslomakkeen maksettavaksi. Jos työkorvauslomakkeesta puuttuu oleellinen tieto, niin silloin ei välttämättä saada työkorvausta maksuun palkkaohjelman kautta, vaan palkkasihteerin on ensiksi selvítettävä puutteelliset tiedot. Näiden tietojen saamiseen voi kulua aikaa johtuen siitä, kuinka nopeasti asiat saadaan tietoon.

9 OHJEISTUKSEN TEKEMINEN

Haastattelun avulla kartoitettiin työkorvauksen maksamisessa havaittuja ongelmia. Näiden havaittujen ongelmien pohjalta on pohdittu ohjeistusta, jonka avulla voitaisiin ohjeistaa KuntaPro:n asiakkaita käsittelemään työkorvauksia ja niiden maksamiseen liittyviä asioita. Ohjeistus on tarkoitus tehdä KuntaPro Oy:n asiakkaita varten ohjeistamaan heitä siinä, mitä heidän pitäisi ottaa huomioon työtä tilatessaan, jotta kyseisiltä ongelmilta vältyttäisiin.

Tässä luvussa käsitellään, mitä asioita tulisi ottaa huomioon ohjeistusta tehtäessä. Ohjeistus perustuu työkorvauslomakkeen täyttämisen ohjeistamiseen, koska sen täyttämässä on havaittu puutteita.

Ohjeistusta suunniteltaessa tulisi ensiksi pohtia sitä, kenelle ohjeistus tarkoitetaan. Ohjeistuksen teossa tulisi olla näkemys siitä, minkälainen henkilö tulee lukemaan ohjeitusta. Työelämään tehtävällä ohjeistuksella on ominaista tavoitteellisuus, joka on osa työyhteisön toimintaa. Ohjeistuksella tulee olla myös selvästi määriteltävä tavoite. (Mattila, Ruusunen & Uola 2008, 170)

Ohjeistuksen tavoitteena on ohjeistaa KuntaPro Oy:n asiakkaita työkorvauksen maksamisessa ja työkorvauslomakkeen täyttämässä. Ohjeistus on suunnattu KuntaPro Oy:n asiakkaille, jotka tilaavat työkorvausta ja täyttävät tarvittaessa työkorvauslomakkeen. Ohjeistuksen tavoitteena on ohjeistaa työn tilaajaa siitä, mitä heidän tulisi ottaa huomioon työtä tilatessaan ja mikä heidän tilaajavastuu on. Ohjeistuksen tavoitteena on selventää työn tilaajalle, että työn tilaajalla on vastuu ottaa selvälle, kuuluuko työn tehnyt henkilö ennakkoperintärekisteriin ja onko hänellä YEL-vakuutus. Ohjeistuksen tavoitteena on myös selventää KuntaPro Oy:n asiakkaalle, että hänellä on vastuu kertoa työn tekijälle, että jos hän ei kuulu YEL-vakuutuksen piiriin, hänen työkorvauksestaan peritään KuEL-maksu, jolloin työn tekijä osaisi ottaa hinnoittelussa huomioon perittävän KuEL-maksun. Tällöin työn tekijä osaisi ottaa huomioon perittävän KuEL-maksun, jolloin hän osaisi hinnoitella laskun oikean suuruiseksi.

YEL-vakuutustodistuksen lisäksi KuntaPro Oy:n asiakas voisi tarkistaa, kuuluuko työn tekijä ennakkoperintärekisteriin vai tarvitaanko hänen verokorttia. Asiakkaan selvittäessä nämä kaksi asiaa hän tietäisi, täytyykö hänen täyttää työkorvauslomake vai ei.

Työkorvauslomakkeen täyttämässä on koettu myös haasteita, joten ohjeistukseen tulee kuvallinen opastus siitä, miten KuntaPro Oy:n asiakkaan tulisi työkorvauslomake täyttää. Työkorvauslomakkeen ohjeistamisen tavoitteena on neuvoa KuntaPro Oy:n asiakasta lomakkeen täytössä kertomalla, mitä tietoja työkorvauslomakkeeseen tulee täyttää. Työkorvauslomakkeen täytön ohjeistus on kirjoitettu asiatyylillä ja mahdollisimman lyhyin virkkein, jotta se olisi mahdollisimman selkeä käyttäjälleen. Työkorvauslomakkeen täytön ohjeistuksessa on pyritty kirjoittamaan selkeästi ja osa tekstistä on kirjoitettu ranskalaisin viivoin. Työkorvauslomakkeen täytön ohjeistuksessa on ensiksi kuva ja sen jälkeen ohjeistus. Kuvat ovat yleensä välttämättömiä, jotta lukija saa käsityksen täytettävästä kohdasta. Kuvat ovat käytettävästä työkor-

vauslomakkeesta ja ne on jaettu esiteltyjen osioiden mukaisesti. (Mattila, Ruusunen & Uola 2008, 186-187)

Työkorvauslomakkeen täyttämisen ohjeistuksessa on kuvattu vaiheittainen opastus siitä, miten asiakkaan tulisi täyttää työkorvauslomake. Työkorvauslomakkeessa on kolme erottuvaa osuutta. Ensiksi täytetään tiedot KuEL-maksun perimisestä, joka on otsikoitu ohjeistuksessa nimellä KuEL-maksu. Seuraavaksi työkorvauslomakkeesta tulee täyttää työn tehneen henkilön henkilötiedot, joka on otsikoitu ohjeistuksessa työkorvauksen saajan henkilötiedot. Työkorvauslomakkeen viimeisessä tietokohdassa on käsitelty kirjanpidon tiliöintejä eli miltä kirjanpidon tililtä työkorvaus maksetaan. Tämä kyseinen työkorvauslomakkeen ohjeistuksen kappale on otsikoitu nimellä tiliöinnit.

KuntaPro Oy:n asiakkailla on ollut hankalia tilanteita, jolloin on yritetty selvittää, kuuluuko tehty työ palkan vai työkorvauksen piiriin sekä kuuluuko periä KuEL-maksu. Näistä tapauskohtaisista esimerkeistä on tehty ohjeistuksen loppuun osio, jossa on esitelty selvityksiä eri tapauksista. Nämä esimerkkitapaukset on eroteltu toisistaan otsikoiden avulla, jotta otsikon avulla ohjeistuksen lukija löytää etsimänsä esimerkkitapauksen.

Ohjeistuksen lukijan täytyy pystyä päättämään otsikosta tulevan tekstin sisältö, jotta hän voi arvioida, tarvitseeko hänen lukea tekstiä lainkaan. Jotta tekstiä pystyisi silmäilemään, on siinä oltava kunnolliset pää- ja väliotsikot. Tämän vuoksi otsikot ovat kirjoitettu sen perusteella, mitä aihetta tapauskohtainen esimerkki koskee. (Uimonen 2003, 63, 104)

Osa esimerkkitapauksista on kerrottu yksityiskohtaisesti, esimerkiksi keneltä kysyttiin ja minkälainen tapaus oli kyseessä. Tällä kertomistyyllillä on haluttu kertoa yksityiskohtaisesti, minkälaisesta esimerkkitapauksesta oli kysymys, jotta samanlaisen tapauksen tullessa maksuun voidaan vedota esimerkkitapaukseen ja siihen, miksi näin toimittiin.

10 POHDINTA OHJEISTUKSEN TEKEMISESTÄ

Ohjeistuksen tekeminen oli haastavaa, koska tietoa oli todella paljon, mutta ohjeistuksesta piti saada selvä ja helppokäyttöinen ohje käyttäjällensä eli KuntaPro Oy:n asiakkaalle. Lisäksi tärkeää ohjeistuksessa on, että siinä käyttäjän kannalta oleelliset tiedot on ymmärrettävästi ilmaistuna ja oikeassa järjestyksessä. (Kylänpää & Piirainen 1999, 122)

Ohjeistuksesta tuli neljäosainen ja järjestys osoittautui hyväksi, koska ohjeistuksen ensimmäisessä osassa lähdetään liikkeelle siitä, mitä pitää ottaa huomioon toimeksiantoa tilatessa. Toisessa osassa kerrotaan, miten toimeksianto maksetaan KuntaPro Oy:ssa, jonka tarkoituksena on kertoa, missä tilanteessa toimeksianto maksetaan reskontran kautta ja missä tilanteessa palkkojen kautta. Toisessa osassa ohjeistus myös kertoo asiakkaalle sen, täytyykö hänen täyttää työkorvauslomake vai ei. Palkkojen kautta toimeksiantoa maksettaessa työkorvauslomake tulee täyttää. Kolmannessa osiossa on ohjeet työkorvauslomakkeen täyttämistä.

Neljännessä osiossa on esimerkkitapaukset ja niiden kokoaminen oli työlästä, koska työkorvauksen maksamiseen liittyviä selvitettyjä esimerkki tapauksia oli paljon. Osa selvitettyistä tapauksista liittyi eläkevakuutuksen maksamiseen, osa ennakkoperintään ja loput olivat kokonaisuuksien selvittelyä, esimerkiksi luentojen maksamisesta työkorvauksena. Haasteellista oli saada ohjeistuksesta selvä, koska ohjeistus pitäisi pitää lyhyenä ja yksinkertaisena. (Kylänpää & Piirainen 1999, 122)

Neljäs osio antaa mahdollisuuden siihen, että sen voi ottaa irralleen muusta ohjeistuksesta. Ohjeistuksen kolme ensimmäistä osaa voidaan jakaa KuntaPro Oy:n asiakkaille, jolloin ohjeistus pysyisi lyhyenä ja yksinkertaisena. Neljäs osio antaa mahdollisuuden siihen että, jos KuntaPro Oy:n asiakkaalla on esimerkkitapauksen mukainen tilanne, johon hän kaipaa ohjeistusta, niin hänelle voidaan lähettää neljäsosa, josta hän saa vastauksen omaan tapaukseensa. Neljättä osaa voitaisiin mahdollisesti pitää syventävänä osana perusohjeistukselle, joka koostuisi kolmesta ensimmäisestä osasta.

Haasteelliseksi koettiin myös ohjeistuksen uskottavuuden luominen, miten ohjeistuksesta saadaan uskottava toimeksiannon maksamiseen, koska tutkija on vasta yli vuoden työskennellyt KuntaPro Oy:ssä ja tätä edeltävässä Taloustuki Kuntapalvelut Oy:ssä.

Yleisesti lukija tekee havaintoja kirjoittajan uskottavuudesta muun muassa seuraavien asioiden pohjalta. Sotkuinen kirjoitustyyli antaa kuvan sekavasta ajattelusta. Ensimmäiset kappaleet antavat kirjoittajasta käsityksen, joka yleensä saa vahvistusta tekstin edessä. Yli- tai aliarvioinnit lukijan suhteen eivät jää huomioimatta. (Jääskeläinen 2002, 55) Ohjeistus pyrittiin kirjoittamaan mahdollisimman selkeästi ja asiantuntevasti. Lisäksi esimerkkitapaukset koettiin kerätä siten, että kyseisiä tapauksia tulee aika-ajoin maksettavaksi, jolloin esimerkkitapaukset eivät ole liian harvinaisia, jolloin ohjeistuksen käyttäjä ei hyötyisi kyseisten tapausten selvityksistä.

Tukijalle ehdotettiin, että ohjeistukseen voisi tulla myös ohje palkkasihteerille työkorvauksen maksamisesta. Kuitenkin palkkasihteerin ohjeistus työkorvauksen maksamisesta jätettiin pois, koska ohjeistusta alun perin suunniteltiin KuntaPro Oy:n asiakkaalle eikä palkkasihteerille. Tutkija kuitenkin koki, että ohjeistus palkkasihteerille olisi myös mahdollista tulevaisuudessa esimerkiksi yhdistämällä tässä esitellyn ohjeistuksen neljännen osion palkkasihteerin ohjeisiin.

Tutkija on kokenut ohjeistuksen tekemisen hyödylliseksi myös itselleen, koska nyt hän tietää miten työkorvauslomaketta tulisi täyttää oikeaoppisesti.

Vielä ei tiedä, miten ohjeistus tullaan ottamaan vastaan KuntaPro Oy:n Porin toimipisteen asiakkaiden kesken. KuntaPro Oy:n Porin toimipisteen työntekijät ovat toimoneet asiakkaille jaettavaa ohjeistusta pitkään ja he ovat todenneet, että tutkijan tekemä ohjeistus on asiakasta palveleva. Se miten puutteellisesti täytetyt työkorvauslomakkeet tulevat vähenemään on nähtävissä jokin ajan kuluttua, koska sekin ottaa oman aikansa, että KuntaPro Oy:n asiakas lukee ja perehtyy ohjeistuksen sisältöön.

11 LOPUKSI

Tutkijan mielestä palkanlaskennan oppikirjoissa työkorvauksesta oli tietoa niukasti. Joissakin kirjoissa ei ollut työkorvauksesta tietoa lainkaan ja osassa kirjoissa oli sivu tai kaksi kirjoitettu työkorvauksesta. Tutkijan mielestä tämä oli hieman hämmentävää, koska palkanlaskijalle olisi hyvä tietää yleisesti työkorvauksesta. Kuten alaluvussa 3.5 Kuntien eläkelain muutoksen vaikutus kerrottiin, työkorvausten lisääntymisestä kuntapuolella. Tutkija uskoo, että työkorvaukset tulevat lisääntymään kunta- puolella tulevaisuudessakin, koska tällä hetkellä kuntien talous on heikossa asemassa ja kunnat etsivät kuumeisesti keinoja talouden parantamiseksi. Yksi keino on työpaikkojen ulkoistaminen, jolloin henkilöstökuluja saadaan pienennetyksi. Töiden ulkoistaminen taas voi lisätä työkorvausten määrää, koska entisen kunnan työntekijän työn mahdollisesti tekee ulkopuolinen yritys. Eivät ainoastaan kunnat ole taloudellisesti heikossa asemassa tällä hetkellä, vaan myös yritykset etsivät säästöjä. Tämän perusteella tutkija uskoo, että työkorvausten määrä tulee kasvamaan myös yksityisellä puolella tulevaisuudessa, kun isot yritykset voivat ostaa palveluitaan pieniltä yksityisyrityksiltä.

Vaikka palkanlaskennan oppikirjoissa oli niukasti tietoa työkorvauksista, tarvittavaa tietoa löytyi Verohallinnon verkkosivuilta ja Kevan yleiskirjeistä. Verohallinnon verkkosivuilta ja Kevan yleiskirjeistä löytyi laajalti tietoa, joka vaikeutti aiheen rajaamista. Tutkijalla oli aluksi vaikeuksia tiedon rajaamisen kanssa, koska löytynyttä tietoa oli runsaasti. Aluksi tutkija pyrki kirjoittamaan liian pikkutarkasti löytämänsä tiedon perusteella, mutta opinnäytetyön ohjauksen edetessä tutkija sai rajattua tiedon kokonaisvaltaisempiin kappaleisiin. Tiedon runsaus ei ollut ainut hankaluus tutkijan käyttäessä lähteinä Verohallinnon verkkosivujen ja Kevan yleiskirjeiden vaan myös se, että lähteistä löydetty tieto oli ajoittain vaikea ymmärtää. Tutkijan tekemät haastattelut auttoivat tutkijaa ymmärtämään paremmin Verohallinnon ja Kevan lähteitä, koska haastattelujen avulla tutkija sai perustiedon työkorvauksista ymmärrettävästi, jonka jälkeen hän ymmärsi Verohallinnon ja Kevan lähteitä paremmin ja sai näistä syventävää tietoa omaan opinnäytetyöraporttiinsa.

Vaikka opinnäytetyöraportissa on keskitytty Kevan lähteisiin ja kirjoitettu työkorvauksesta kuntapuolen näkökulmasta, tutkija kokee, että hänen työtään voidaan myös osittain hyödyntää yksityisellä puolella, koska ainoastaan eläkemaksu on erilainen julkisella puolella kuin yksityisellä puolella. Työsuhde, palkka ja verojen periminen on samanlaista julkisella puolella kuin yksityisellä puolella, joten myös yksityisen puolen henkilöt, jotka ovat kiinnostuneet työkorvauksesta voivat, osittain saada vastauksia opinnäytetyöraportista.

Tutkija kokee, että opinnäytetyöraportti on hyvä yleisopas palkan ja työkorvausten eroista. Vaikka tutkija teki ohjeistuksen KuntaPro Oy:n asiakkaille, tutkija kokee, että opinnäytetyöraportti voisi olla hyvä opas työntekijälle tai harjoittelijalle, joka aloittaa työnsä KuntaPro Oy:ssä ja haluaisi perehtyä palkan ja työkorvauksen eroihin.

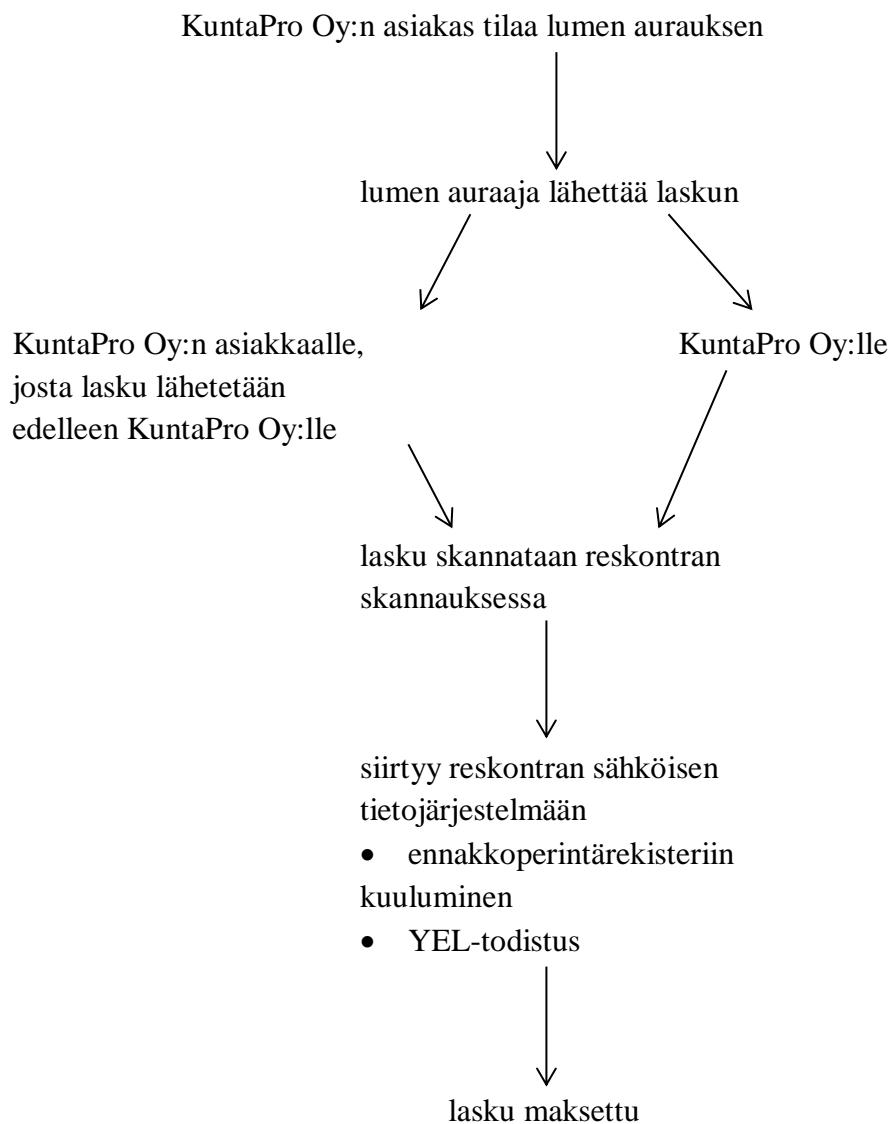
Kuitenkin opinnäytetyön päätavoitteena oli löytää vastaus siihen, milloin maksetaan palkkaa ja milloin työkorvausta, jotta voidaan tehdä asiakasta palveleva ohjeistus. Tutkija on kokenut, että hän onnistui päätavoitteessaan, koska hänen työtoverinsa ovat tulleet kysymään apua häneltä epäselvistä työkorvauksista. Tästä johtuen tutkija on kokenut, että työyhteisössä työtoverien kyselyt työkorvauksista ovat osoittaneet, että hän on oppinut, milloin maksetaan työkorvausta ja lisäksi hänellä on tietynlaista osaamista työkorvausten maksamisesta.

LÄHTEET

- Eskola A. 2004. Palkka Työsuhteen ja palkanlaskennan perusteet. Keuruu: Otavan kirjapaino
- Eskola J. & Suoranta J. 2000. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Tampere: Vastapaino.
- Finlexin www-sivut. 2013. Viitattu 19.1.2013. <http://www.finlex.fi>
- Hirsjärvi S. & Hurme H. 2001. Tutkimushaastattelu. Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Helsinki University Press.
- Ilmoitusliikenteen ohjeet 2010. 2011. Helsinki: Kuntien eläkevakuutus.
- Jääskeläinen P. 2002. Tehoa teksteihin. Kuopio: Saarijärven Offset Oy
- KELAn www-sivut. 2013. Viitattu 16.3.2013. <http://www.kela.fi>
- Kevan www-sivut. 2013. Viitattu 5.1.2013. <http://www.keva.fi>
- Kondelin A., Laitinen M. & Peltomäki T. 2012. Palkkahallinnon säädökset 2012. Helsinki: Sanoma Pro Oy
- KuntaPro Oy:n www-sivut. 2013. Viitattu 24.3.2013. <http://www.kuntapro.fi>
- Kylänpää E. & Piirainen E. 1999. Liike-elämän kirjallinen viestintä. Jyväskylä: Gummerrus Oy:n kirjapaino
- Lähitapiolan www-sivut. 2013. Viitattu 31.3.2013. <http://www.lahitapiola.fi>
- Mattila H., Ruusunen T. & Uola K. 2008. Viestinnän työkaluja AMK-opiskelijalle. Helsinki: WSOY Oppimateriaalit Oy
- Paanetoja J. 2008. Työoikeus tutuksi. Helsinki: Edita Publishing Oy
- Peltomäki, T. 2012. Palkka vai työkorvausverotuksessa, Tilisanomat 3, 30-31.
- Rosendahl, T. 2013. Palvelupäällikkö, KuntaPro Oy. Pori. Henkilökohtainen tiedonanto 24.1.2013
- Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV – Menetelmäopetuksen tietovaranto. Viitattu 19.1.2013. <http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/>
- Siekinen K. 2001: Syvähaastattelu. Teoksessa Juhani Aaltola & Raine Valli (toim.) Ikkunoita tutkimusmetodeihin I. Metodien valinta ja aineiston keruu: virikkeitä aloittelevalle tutkijalle. Jyväskylä: PS-kustannus, 43-58.
- Stenbacka J. & Söderström T. 2012. Palkanlaskenta. Helsinki: Sanoma Pro Oy

- Syvänperä O. & Turunen L. 2011. Palkkavuosi. Helsinki: Edita Publishing Oy
- Tomperi S. 2010. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita Prima Oy
- Tuomi J. & Sarajärvi A. 2002. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Helsinki: Tammi.
- Tuomi J. & Sarajärvi A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisältöanalyysi. Latvia: Livonia Print
- Uimonen T. 2003. Taitoa tekijälle tehoa teksteihin. Tampere: Tammer-Paino Oy
- Vilka H. & Airaksinen T. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy
- Vilka, H. 2010. Toiminnallinen opinnäytetyö, 1. Viitattu 20.4.2013. http://vilka.fi/hanna/Toiminnallinen_ont.pdf
- Verohallinnon www-sivut. 2012. Viitattu 29.9.2012. <http://www.vero.fi>
- Vuorela, S. 2005 Haastattelumenetelmät. Lisensiaatintyö. Tampereen yliopisto. Viitattu 20.4.2013. <http://www.cs.uta.fi/usabsem/luvut/3-Vuorela.pdf>
- Vuorenpää, T. 2013. Palkkasihteeri, KuntaPro Oy. Pori. Henkilökohtainen tiedonanto 16.4.2013
- Yleiskirje 4/2003: Ostopalvelusopimukset kuntasektorilla. 2003. Helsinki: Kuntien eläkevakuutus
- Yleiskirje 4/2010: Kunnallisen eläkelain soveltaminen. 2010. Helsinki: Kuntien eläkevakuutus

Laskun maksaminen reskontran kautta:



Laskun maksaminen palkkojen kautta:

