



## **Lomapalkkavarauksen raportoinnin haasteet**

Anni Juntunen

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Opinnäytetyö

2025

## Tiivistelmä

<b>Tekijä(t)</b> Anni Juntunen
<b>Tutkinto</b> Tradenomi
<b>Raportin/Opinnäytetyön nimi</b> Lomapalkkavarauksen raportoinnin haasteet
<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 21 + 1
<p>Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, minkälaisia haasteita lomapalkkavarauksen raportointiin liittyy palkanlaskennan ja kirjanpidon näkökulmasta, mistä ongelmat johtuvat ja miten virheet voitaisiin välttää. Tarkoituksena oli löytää lomapalkkavarauksen raportoinnin ongelmakohdat, jotta niihin voisi esittää kehitysehdotuksia ja ratkaisuja.</p> <p>Tietoperustassa käsitellään vuosilomia, niiden ansaintaa ja lomapalkan laskentasääntöjä. Vuosilomien osalta käydään läpi ainoastaan ne aiheet, jotka liittyvät olennaisesti lomapalkkavaraukseen ja sen muodostumiseen. Lomapalkkavarauksen osalta käsitellään sen jaksotukset ja kirjaukset, vaikutukset tuloslaskelmaan, taseeseen ja tilinpäätökseen sekä työnantajan sivukulut.</p> <p>Opinnäytetyö toteutettiin kvalitatiivisena tutkimuksena. Tutkimusta varten haastateltiin neljää tilitoimiston kirjanpitäjää ja palkanlaskijaa. Haastattelut toteutettiin puolistrukturoituna teemahaastatteluina. Tutkimukseen osallistuvilla henkilöillä on useiden vuosien kokemus alalta, joten tutkimuksen tuloksia voidaan pitää luotettavana. Puolistrukturoitujen haastattelukysymysten avulla saatiin paljon erilaisia kokemuksia aiheesta, jonka vuoksi tutkimusaineistosta saatiin monipuolinen.</p> <p>Johtopäätöksenä voidaan todeta, että lomapalkkavarauksen raportoinnissa esiintyy erilaisia ongelmia, kuten asiakkaiden riittämätön ymmärrys vuosilomista, puutteelliset tiedot lomapäivistä, ohjelmistovirheet ja tiedot, jotka eivät ole ajan tasalla. Eniten virheitä lomapalkkavarauksessa aiheuttaa se, että lomiam ei ilmoiteta palkanlaskentaan, lomapäivien ylläpitoa ei koeta tärkeäksi sekä rekisterejä ja tietoja ei päivitetä säännöllisesti. Koulutusta lisäämällä, ohjelmistoja kehittämällä ja riittävällä tietojen päivittämisellä lomapalkkavarauksen raportoinnin virheitä olisi mahdollista välttää.</p>
<b>Asiasanat</b> lomapalkkavaraus, vuosiloma, palkkahallinto, kirjanpito

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
2	Vuosiloma .....	3
2.1	Vuosiloman ansainta .....	3
2.2	Työssäolon veroinen aika .....	3
2.3	Vuosilomaa täydentävät lisävapaapäivät .....	3
2.4	Vuosiloman antaminen .....	4
2.5	Lomapalkka .....	4
2.5.1	Kuukausipalkkaan perustuva lomapalkan laskentasääntö .....	5
2.5.2	Keskipäiväpalkkaan perustuva lomapalkan laskentasääntö .....	5
2.5.3	Prosenttiperusteinen lomapalkan laskentasääntö .....	7
2.6	Lomaraha .....	7
2.7	Lomakorvaus .....	7
3	Lomapalkkavaraus .....	8
3.1	Lomapalkkavelan jaksotus ja kirjaukset .....	8
3.2	Lomapalkkavelka tilinpäätöksessä .....	9
3.3	Työnantajan sivukulut .....	10
3.3.1	Sairausvakuutusmaksu .....	10
3.3.2	Työeläkevakuutusmaksu .....	10
3.3.3	Työttömyysvakuutusmaksu .....	11
3.3.4	Työtaturma- ja ammattitautivakuutusmaksu .....	11
3.3.5	Ryhmähenkivakuutusmaksu .....	11
3.4	Esimerkkilaskelmat lomapalkkavelasta .....	11
4	Tutkimuksen toteutus ja tutkimustulokset .....	14
4.1	Haastattelujen toteutus .....	14
4.2	Tutkimustulokset .....	15
5	Tulosten yhteenveto ja pohdinta .....	18
	Lähteet .....	20
	Liitteet .....	22
	Liite 1. Haastattelukysymykset .....	22

## 1 Johdanto

Opinnäytetyöni tavoitteena on selvittää minkälaisia haasteita ja virheitä lomapalkkavarauksen raportointiin liittyy. Tutkin syitä sille, mistä virheet lomapalkkavarauksessa johtuvat ja millä keinoilla virheet olisi mahdollista välttää. Haluan ottaa selvää, johtuvatko ongelmat esimerkiksi tiedon ja taidon puutteesta, ymmärretäänkö asiayhteyksiä riittävän hyvin eli mitkä kaikki asiat vaikuttavat lomapalkkavaraukseen, järjestetäänkö aiheeseen liittyen riittävästi koulutusta sekä onko lomatietojen ylläpidossa ja merkitsemisessä haasteita.

Lisäksi käsittelen opinnäytetyössäni millä tavalla lomapalkkavaraukset vaikuttaa yrityksen talouteen ja mitä vaikutuksia virheellisellä lomapalkkavarauksella voi olla yrityksen tulokselle. Tavoitteeni on lisätä ymmärrystä lomapalkkavaraukseen liittyen henkilöstöhallinnon, palkanlaskennan ja kirjanpidon välille, jotka ovat vahvasti sidoksissa toisiinsa. Jokaisella näistä on merkittävä rooli lomapalkkavarauksen raportoinnissa ja sen oikeellisuudessa.

Valitsin lomapalkkavarauksen raportoinnin haasteet opinnäytetyöni aiheeksi, sillä olen työni kautta palkanlaskijana nähnyt usein tilanteita, joissa yritysten lomapalkkavarauksissa on virheitä ja korjauksia tehdään viime hetkellä juuri ennen tilinpäätöstä, jotta virheet saadaan oikaistua. Haluan selvittää, onko muilla alalla työskentelevillä samanlaisia kokemuksia kuin minulla, onko ongelma yleinen ja kohdistuuko ongelma johonkin tiettyyn sidosryhmään vai esiintyykö sitä laajemmin.

Opinnäytetyön tutkimus toteutetaan kvalitatiivisena tutkimuksena ja tutkimusmenetelmänä käytetään tutkimushaastattelua, joka toteutetaan teemahaastatteluna puolistrukturoitujen kysymysten avulla. Tutkimusta varten haastatellaan neljää tilitoimistossa työskentelevää kirjanpitäjää ja palkanlaskijaa, jotka ovat työskennelleet pitkään alalla useissa yrityksissä ja erilaisissa rooleissa.

Opinnäytetyöni tavoitteena on, että taloushallintoalalla työskentelevät kirjanpitäjät ja palkanlaskijat saavat opinnäytetyöstäni näkökulmia esimerkiksi siihen, missä tilanteissa lomapalkkavarauksen raportoinnissa esiintyy virheitä ja voivat hyödyntää saamaansa tietoa omassa päivittäisessä työssään. Esihenkilöinä ja henkilöstöhallinnon parissa työskentelevät ovat työnsä puolesta paljon tekemisissä vuosilomien kanssa. He voivat oppimansa avulla varmistaa, että yrityksessä on todellinen kuva kertyneistä lomista ja niiden kustannuksista. Lisäksi opinnäytetyöni laajentaa heidän ymmärrystään siitä, mitkä asiat vaikuttavat lomapalkkavaraukseen. Yritysten johtajat ja yrittäjät voivat käyttää opinnäytetyötäni tukena havaitakseen omassa yrityksessä mahdolliset ongelmatilanteet lomapalkkavaraukseen ja sen oikeellisuuteen liittyen, jolloin heidän on mahdollista suunnitella yrityksen taloutta paremmin, kun oikein laadittu lomapalkkavaraukset antaa todellisen kuvan lomien kustannuksista. Vastuullisuuden näkökulmasta opinnäytetyöni tavoite on kehittää yritysten vastuullista

raportointia. Opinnäytetyöni lisää ymmärrystä eri sidosryhmille lomapalkkavarauksen raportoinnista, jolloin yrityksillä on mahdollisuus tuottaa oikeellisia ja laadukkaita raportteja.

Taulukko 1. Peittomatriisi

Tutkimuskysymykset	Tietoperusta (luku)	Haastattelu-kysymys	Tulokset (luku)
1. Mitä haasteita lomapalkkavarauksen raportoinnissa esiintyy?	2, 3	3.	4.3, 5
2. Mistä haasteet lomapalkkavarauksen raportoinnissa johtuvat?	2, 3	4.	4.3, 5
3. Minkälaisia seurauksia virheellisellä lomapalkkavarauksella voi olla?	2, 3	7.	4.3, 5

## 2 Vuosiloma

Vuosilomalakia sovelletaan työ- ja virkasuhteessa oleviin työntekijöihin. Johtavassa asemassa työskentelevät toimihenkilöt kuuluvat useimmiten vuosilomalain piiriin. Toimitusjohtajien osalta vuosilomalakia ei sovelleta, ellei johtajasopimuksessa ole näin erikseen sovittu. Yrittäjät ja ammattinharjoittajat eivät kuulu vuosilomalain piiriin. Työehto- ja työ sopimuksessa on mahdollista sopia vuosilomalakia paremmin. (Syvänperä & Turunen 2015, 123.) Vuosilomalaissa säädetään työntekijän oikeudesta vuosilomaan ja vuosilomapalkkaan sekä vuosiloman antamisesta (Kondelin & Peltomäki 2023, 105).

### 2.1 Vuosiloman ansainta

Lomanmääräytymisvuosi on 12 kuukauden pituinen ajanjakso 1.4-31.3 välillä, jolta kertyy lomaa. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi, jolloin työntekijä on tehnyt 14 työpäivää tai 35 työtuntia. Tähän lasketaan mukaan myös työssäoloon rinnastettavat päivät ja tunnit. (Mattinen, Parnila & Väisänen 2024, 206.)

Vuosilomalain (162/2005) 2 luvun 5 §:n mukaan työntekijällä on oikeus saada lomaa 2,5 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun, työntekijällä on oikeus saada 2 arkipäivää lomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Vuosiloman pituus on enintään 24 tai 30 arkipäivää vuodessa (Kondelin & Peltomäki 2023, 105).

### 2.2 Työssäolon veroinen aika

Työssäolon veroinen aika tarkoittaa aikaa, jolta työnantajan on maksettava lain mukaan palkkaa, vaikka työntekijä ei ole töissä. Työssäolopäivien veroista aikaa ovat myös työpäivät tai työtunnit, jolloin työntekijä on estynyt tekemästä työtä. Näitä tilanteita ovat esimerkiksi vanhempainvapaa, sairaus tai tapaturma, kuntoutus, viranomaismääräys, opintovapaa, lomautus, työnantajan kanssa sovittu koulutus, reservin kertausharjoitukset, luottamustehtävät ja oikeudessa todistaminen. Asepalveluksen, vapaaehtoisen asepalveluksen ja siviilipalveluksen ajalta ei kerry vuosilomaa. (Azets s.a.)

### 2.3 Vuosilomaa täydentävät lisävapaapäivät

Lisävapaapäivät täydentävät työntekijän vuosilomaa, jos ansaittu vuosiloma täydeltä lomanmääräytymisvuodelta on alle 24 päivää sairaudesta, tapaturmasta tai lääkinnällisestä kuntoutuksesta johtuen. Lisävapaapäiviä voi saada, jos työntekijä ei ole ansainnut vuosilomaa työpäivien, työtuntien tai työssäolon veroisen ajan perusteella vähintään 24 lomapäivää. Oikeus lisävapaapäiviin

päättyy, kun poissaolo jatkuu yhdenjaksoisesti yli 12 kuukautta. Lisävapaapäiviltä maksetaan säännönmukaista tai keskimääräistä palkkaa vastaava korvaus. Korvaus ei ole vuosilomapalkkaa eikä siitä makseta lomarahaa, ellei työehtosopimuksessa ole tästä erikseen sovittu. (Kondelin & Peltomäki 2023, 108-110.)

## 2.4 Vuosiloman antaminen

Vuosiloma annetaan lähtökohtaisesti vapaana eikä sitä voida korvata rahana. Loma annetaan arkipäivinä ja myös lauantai on lomapäivä. Vuosilomalain mukaan 24 päivää vuosilomasta tulee pitää lomakaudella 2.5.–30.9. Ylittävä osa voidaan pitää lomakauden ulkopuolella 1.10–30.4. (Syvänpää & Turunen 2015, 128-129.) Lomapäiviä eivät ole sunnuntait, uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, pääsiäislauantai, vapunpäivä, helatorstai, juhannusaatto, juhannuspäivä, pyhäinpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä, tapaninpäivä ja jouluaatto (Kondelin & Peltomäki 2022, 112).

Loma tulee sijoittaa siten, että se alkaa työpäivänä. Ilman työntekijän suostumusta työnantaja ei saa määrätä lomaa alkavaksi työntekijän vapaapäivänä, jos lomapäivät vähenee tämän seurauksena. Kolme päivää kestävä loma tulee antaa työpäivinä. Kolmea päivää tai sitä lyhyempää lomaa ei saa antaa siten, että lomapäivä osuu vapaapäivälle. Ainoastaan neljän tai sitä useamman päivän lomaan voi sisältyä lauantai. (Kondelin & Peltomäki 2023, 112.)

## 2.5 Lomapalkka

Lomapalkka on vuosiloman ajalta maksettua palkkaa. Työntekijän tulee saada loman ajalta vähintään saman verran palkkaa kuin töissä ollessaan. Mahdolliset luontoisedut tulee saada vähentämättöminä myös lomalla. Jos luontoisetu ei ole vuosiloman aikana käytettävissä, se tulee korvata rahana. (Keipi 19.3.2025.)

Lomapalkan laskentasääntöjä on kuukausipalkkaan perustuva, keskipäiväpalkkaan perustuva ja prosenttiperusteinen laskentasääntö. Kuukausipalkkaan perustuvassa laskentasäännössä lomapalkka on määrältään normaali kuukausipalkka sisältäen lisät. Keskipäiväpalkkaan perustuvaa laskentasääntöä noudatetaan tunti- ja suorituspalkkaista työtä tekevien, 14 päivän ansaintasäännön piiriin kuuluvien lomapalkan laskennassa. Prosenttiperusteista laskentasääntöä noudatetaan 35 tunnin ansaintasäännön piiriin kuuluvien tunti- tai suoritepalkkaisten työntekijöiden lomapalkkaa laskettaessa. Alle vuoden pituisissa työsuhteissa lomapalkka on 9 % ja yli vuoden työsuhteissa 11,5 % lomanmääräytymivuoden ansioista. (Keipi 19.3.2025.)

Laskentasääntö määräytyy sen mukaan, mitä palkkaustapaa ja ansaintasääntöä on käytetty lomanmääräytymisvuoden päättyessä 31.3. Jos alalla noudatetaan sitovaa työehtosopimusta, lomapalkan laskentatapa määräytyy sen mukaan. (Keipi 19.3.2025.)

Taulukko 2. Lomapalkan laskentasäännön valinta (Kondelin & Peltomäki 2023, 117)

Loman ansaintasääntö ja palkkaustapa 31.3.		
Loman ansaintasääntö	Kuukausipalkkainen	Tuntipalkkainen
14 päivän ansaintasääntö	Kuukausipalkka + lisäpalkat	Keskipäiväpalkka x kerroin
35 tunnin ansaintasääntö ja täysi lomaoikeus	Kuukausipalkka + lisäpalkat	Prosenttiperusteinen
35 tunnin ansaintasääntö, ei täyttä lomaoikeutta	Prosenttiperusteinen	Prosenttiperusteinen
Lyhyet työsuhteet (lomaa ei kerry)	Lomakorvaus 9 %	

### 2.5.1 Kuukausipalkkaan perustuva lomapalkan laskentasääntö

14 päivän säännön piiriin kuuluvien kuukausipalkkaisten työntekijöiden vuosilomapalkan laskennassa sovelletaan kuukausipalkkaan perustuvaa laskentasääntöä. Laskentasääntöä sovelletaan myös kuukausipalkkaisiin 35 tunnin säännön piirissä oleviin työntekijöihin, jotka ansaitsevat lomaa kaikilta kalenterikuukausilta. Lomapalkan laskennassa käytetään vakiojakajaa, joka on 25. Lomapalkka saadaan, kun kuukausipalkka jaetaan vakiojakajalla 25 ja kerrotaan se lomapäivien määrällä. (Mattinen ym. 2025, 230-233.)

### 2.5.2 Keskipäiväpalkkaan perustuva lomapalkan laskentasääntö

14 päivän ansaintasäännön piirissä työskentelevien tunti- ja suorituspalkkaisten työntekijöiden vuosilomapalkka lasketaan keskipäiväpalkkaan perustuvasta ansiosta. Keskipäiväpalkkaan perustuvaa laskentasääntöä sovelletaan tuntipalkkaisiin, tuntipalkan ja suorituspalkan yhdistelmällä työskenteleviin sekä suorituspalkkaisiin, kuten provisiopalkkaisiin työntekijöihin. Keskipäiväpalkka saadaan jakamalla lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut palkat tehtyjen työpäivien määrällä. Keskipäiväpalkkaan perustuva lomapalkka lasketaan kertomalla keskipäiväpalkka lomaoikeutta vastaavalla kertoimella. Työssäoloajan palkkaan huomioidaan tunti-, urakka- ja palkkiopalkat, sunnuntaityön peruspalkka, sunnuntaityökorotus, viikkolepokorvaus, lisätyön peruspalkka, hätä- ja

ylityön peruspalkka ja työehtosopimuksen mukaiset työssäoloajalta maksettavat lisät. (Mattinen ym. 2024, 238-240.)

Taulukko 3. Lomapalkkakertoimet (Mattinen ym. 2024, 240)

Lomapäivien määrä	Kerroin	Lomapäivien määrä	Kerroin
2	1,8	17	15,5
3	2,7	18	16,4
4	3,6	19	17,4
5	4,5	20	18,3
6	5,4	21	19,3
7	6,3	22	20,3
8	7,2	23	21,3
9	8,1	24	22,2
10	9,0	25	23,2
11	9,9	26	24,1
12	10,8	27	25,0
13	11,8	28	25,9
14	12,7	29	26,9
15	13,6	30	27,8
16	14,5	Yli 30	27,8 + 0,9 x lomapäivä

### 2.5.3 Prosenttiperusteinen lomapalkan laskentasääntö

35 tunnin ansaintasäännön piiriin kuuluvien tunti- tai suorituspalkkaisten työntekijöiden lomapalkka lasketaan prosenttiperusteisesti. Prosenttiperusteista laskentasääntöä sovelletaan myös kuukausipalkkisiin työntekijöihin, joilla ei kerry vähintään 35 työtuntia kaikkina kuukausina ja tilanteissa, joissa kuukausipalkkaisen työntekijän työaika ja palkka muuttuu lomanmääräytymisvuoden aikana. Vuosilomapalkan suuruus on 9 % tai 11,5 % lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista työsäoloajan palkoista. Jos työsuhde on jatkunut alle vuoden, vuosilomapalkka lasketaan 9 %:n mukaan ja jos työsuhde on kestänyt vähintään vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä, lomapalkka lasketaan 11,5 %:n mukaan. (Mattinen ym. 2024, 242.)

### 2.6 Lomaraha

Lomarahan maksamisesta ei ole määritelty laissa, vaan se perustuu työehtosopimukseen, työpaikalla sovittuun käytäntöön tai työsopimukseen. Työntekijä ei ole oikeutettu lomarahaan ilman erillistä sopimusta. Lomaraha on yleensä 50 prosenttia lain tai työehtosopimuksen mukaisesti laske-  
tusta vuosilomapalkasta. (Mattinen ym. 2024, 261.)

Jos työsuhde päättyy työntekijästä riippumattomasta syystä tai määräaikaisesta työsuhteesta johtuen lomakauden aikana 2.5–30.9, lomakorvauksesta maksetaan lomaraha päättyneen lomanmääräytymisvuoden ajalta. Työsuhteen päättyessä työntekijästä johtuvasta syystä, lomarahaa ei kuitenkaan makseta. Työntekijän jäädessä eläkkeelle tai lähtiessä suorittamaan ase- tai siviilipalvelusta lomaraha maksetaan. Tällöin lomaraha maksetaan myös kuluvan lomanmääräytymisvuoden lomakorvauksesta. (Kondelin & Peltomäki 2023, 128.)

### 2.7 Lomakorvaus

Lomakorvausta maksetaan, kun työntekijälle korvataan pitämättömät lomat rahana. Useimmiten lomakorvaus maksetaan lopputilin yhteydessä, jos työntekijä ei ole ehtinyt pitää lomapäiviään. Korvausta maksetaan saman verran kuin lomapalkkaa, jos loma olisi pidetty. Lomakorvausta maksetaan myös niissä tilanteissa, joissa lomaa ei kerry. Esimerkiksi jos työntekijä työskentelee alle 35 tuntia tai alle 14 päivää hänelle ei kerry lomapäiviä, jolloin syntyy oikeus lomakorvaukseen. (Keipi 19.3.2025.)

Vuosilomalain (162/2005) 4 luvun 19 §:n mukaan lomakorvausta maksetaan myös, kun työntekijä lähtee suorittamaan asepalvelusta, vapaaehtoista asepalvelusta tai siviilipalvelusta, vaikka hänen työsuhteensa ei päättyisi.

### 3 Lomapalkkavaraus

Lomapalkkavaraus eli lomapalkkavelka on yrityksen kirjanpidon varaus, joka kattaa työntekijöille kertyneet lomapalkat ja lomarahat sivukuluineen, joita ei ole vielä maksettu. Sen avulla varmistetaan lomakustannusten kirjaaminen oikealle tilikaudelle ja tulosvaikutteisen kirjauskäytännön noudattaminen. Lomapalkkavaraus lasketaan työntekijöille kertyneiden lomapäivien ja palkkaperusteiden mukaan. Yrityksen tilinpäätöksessä ja talouden suunnittelussa lomapalkkavaraus on tärkeä osa. (Heeros s.a.)

Yrityksen näkökulmasta lomapalkkavelka on velvoite, johon on varauduttava. Yrityksen pitää varautua maksamaan lomapalkka myöhemmin, kun lomat pidetään. Lomapalkkavelka näkyy kirjanpidossa etukäteen, jolloin yrityksellä on aina todellinen kuva tulevista menoista. (Oma Yrityspalvelut 2025.)

Lomapalkkavelka suositellaan kirjaamaan kirjanpitoon säännöllisesti, jolloin sen kokonaismäärää pystyy seuraamaan ja siihen voi varautua kassanhallinnan näkökulmasta. Palkkojen ollessa olennainen osa yrityksen kuluja, lomapalkkavelka kannattaa kirjata kuukausittain. Jos palkkojen merkitys on pienempi, kirjaus voidaan tehdä kerralla tilinpäätöksen yhteydessä. Kerran vuodessa kirjaaminen voi vaikuttaa yrityksen tulokseen paljonkin ja vääristää etenkin lomakauden tilannetta. Kun lomapalkkavelka kirjataan jo velan syntyessä, se auttaa yrityksen talouden ja budjetin suunnittelussa tulevaa varten. Lomapalkkavelka käsitellään kirjanpidossa suoriteperusteisesti, jolloin kulu syntyy eli sinä kautena, jolloin loma on ansaittu. (Azets s.a.)

Lomapalkkavelka on tyypillinen siirtyvä erä. Tilinpäätökseen on tehtävä laskelma, jolla selvitetään työntekijöittäin tilinpäätöspäivään mennessä kertynyt vuosilomaoikeus ja niistä koostuva palkkasumma. Tämä määrä tulisi maksettavaksi työntekijöille, jos työsuhteet päättyisivät tilikauden päättyessä. Työsuhteen jatkuessa palkkasumma ja sivukulut kirjataan siirtovelaksi tilinpäätökseen. Sivukulujen osalta huomioon otetaan ainoastaan työnantajan osuus. (Tomperi 2025, 111.)

#### 3.1 Lomapalkkavelan jaksotus ja kirjaukset

Jaksottamalla lomapalkkavelka kuukausittain, lomapalkkojen kulut saadaan kirjattua kirjanpidossa niille kuukausille, joille ne kuuluvat ja kulut jakautuvat tasaisesti koko tilikaudelle. Tuloslaskelmassa työntekijän työajan palkka ja kaudelta kertynyt lomapalkka näkyvät kuluina. Lomapalkkavelan kumulatiivinen saldo kirjataan taseeseen ja se täsmäytetään viimeistään tilinpäätöksessä. (Azets s.a.) Lomapalkkavelkaa on hyvä seurata ja sen jaksottaminen kirjanpidossa oikein ja säännöllisesti on tärkeää. Lomapalkkavelan jaksotus vaikuttaa tuloksen seurantaan, kassanhallintaan ja oman pääoman riittävyyteen. (Oma Yrityspalvelut 2025.)

Lomapalkkavaraus suositellaan tekemään kuukausittain etenkin silloin, jos yritys työllistää useampia työntekijöitä. Jos varaus tehdään ainoastaan tilinpäätökseen, niin tuloslaskelma ja tase eivät ole oikein tilikauden muina kuukausina. Tämä voi aiheuttaa yllätyksen tilinpäätöshetkellä, koska kulut kasvavat lomapalkkavaruksen muutoksen verran. Varaus on hyvä jaksottaa kuukausittain, jolloin kirjanpito on tilinpäätöstasoisista ja raportit ovat oikein eikä tilinpäätöshetkellä tule ikäviä yllätyksiä. (Keipi 18.10.2024.)

Työnantajan on pidettävä kirjaa kertyneistä ja pidetyistä lomista, jotta kirjanpito voidaan täsmäyttää todelliseen tilanteeseen. Lomapalkkavelka on laskennallinen erä eikä se välttämättä vastaa toteutuvien lomapalkkojen määrää. Sen jaksottamisessa käytetään arviota lomapalkkavelan määrästä, mutta lopullinen lomapalkkojen määrä realisoituu vasta lomia pidettäessä. Lomapalkkavelka on arviolta noin 16–17 prosenttia kuukausipalkkojen määrästä. (Azets s.a.)

Suurissa työntekijämäärissä tilikauden aikana tehty lomapalkka-arvio on hyvä tarkistaa. Esimerkiksi työsuhteen päättyminen, työsuhteen keston liittyvät summaoikaisut sekä vanhempainvapailta ja sairauslomilta kertyvät palkat muuttavat lomapalkka-arvion summia. (Koponen 12.1.2024.)

Lomapalkkavelka voidaan kirjata purkamalla aiemmin kirjattu velka ja kirjaamalla kyseisellä kaudella kertynyt velka uudeksi velaksi. Vaihtoehtoisesti voidaan kirjata kuukausittain ainoastaan kertynyt velan muutos. Lomia pidettäessä maksetut lomapalkat ja -rahat kirjataan maksettuihin palkkoihin, joka näkyy kuluna tuloslaskelmassa. Samanaikaisesti lomapalkkavarauksesta puretaan pidetyt lomat, jolloin kulut pienenevät tuloslaskelmassa ja velat taseessa. Tuloslaskelmalla vaikutus on ainoastaan kyseisen kuukauden aikana kertynyt uusi lomapalkkakertymä, jos lomapalkkavaraus on kirjattu kuukausittain. (Azets s.a.)

### **3.2 Lomapalkkavelka tilinpäätöksessä**

Tilinpäätöksessä taseen lomapalkkavelka täsmätään palkanlaskennasta saatuun lomapalkkavelkaan. Tuloslaskelmassa lomapalkkavelan muutos näkyy palkkakuluissa lomapalkkavelan muutoksena. Jos palkat eivät ole olennainen osa yrityksen kuluja, lomapalkkavelka voidaan jaksottaa tilinpäätökseen kerran vuodessa. Vuositasolla tarkasteltuna tulos näyttää oikealta, mutta kuukausitasolla palkkakulut eivät näy oikein. Mikäli lomapalkkavelka kirjataan vain tilinpäätöksen yhteydessä, vanha kirjaus lomapalkkavelasta kannattaa purkaa pois, kun uusi kirjaus tehdään. (Azets s.a.)

Kertyneeseen lomapalkkavelkaan lisätään myös sivukulut. Niiden laskentaan käytetään samoja prosentteja kuin palkkojen sivukuluissa. Tilikauden päättyessä vuodenvaihteessa, sivukulujen kirjaamiseen kannattaa käyttää seuraavan vuoden sivukuluprosentteja. Lomapalkat maksetaan usein vasta uuden tilikauden puolella ja tällöin lomapalkasta tilitetään maksut tulevan vuoden

sivukuluprosenttien mukaisesti. Taseen lomapalkkavelan pitäisi sisältää vain maksamattomat lomapalkat ja -rahat sivukuluineen. (Azets s.a.)

### **3.3 Työnantajan sivukulut**

Työntekijän palkan sivukulut koostuvat työnantajan lakisääteisistä vakuutusmaksuista, jotka ovat työeläkevakuutusmaksu, työttömyysvakuutusmaksu, tapaturmavakuutusmaksu ja sairausvakuutusmaksu. Sivukulut voivat sisältää myös työehtosopimuskohtaisia eriä, jotka vaikuttavat sivukulujen määrään. Esimerkiksi ryhmähenkivakuutusmaksu ja lomaraha ovat eriä, jotka pitää huomioida työntekijän sivukuluja laskiessa. (Accountor 2022.)

Työnantajan maksamien pakollisten sivukulujen määrään vaikuttavat työntekijän ikä ja yrityksen vuoden aikana maksettujen palkkojen määrä kaikille työntekijöille. Pakolliset työnantajamaksut ovat noin 20 prosenttia työntekijän palkasta. (Ilmarinen 2025.) Tämä ei kuitenkaan kerro sivukulujen todellista määrää, sillä päälle tulevat ei-lakisääteiset sivukulut, kuten lomarahat. Työnantajan sivukulujen arvioimiseen käytettävät kertoimet vaihtelevat 1,3 ja 1,5 välillä. Jos kertoimena käytetään 1,3 – se kattaa sivukulut ja lomarahat. Kerroin 1,5 on varman päälle laskettu ja se kattaa erikoisemmatkin työsuhde-edut, kuten sairauskuluvakuutuksen. Jos sivukuluihin haluaa laskea mukaan mahdolliset tehtäväkohtaiset kulut, kerrointa tulee kasvattaa. (Accountor 2022.)

#### **3.3.1 Sairausvakuutusmaksu**

Sairausvakuutusmaksu on veroluonteinen maksu, joka tilitetään Verohallinnolle ja Verohallinto maksaa maksun Kelalle. Sairausvakuutusmaksua maksetaan palkasta tai muusta vastikkeesta, joka on korvausta työstä. Työnantaja maksaa sairausvakuutusmaksua kaikista 16–67 vuotiaista työntekijöistä. Sairausvakuutusmaksu lasketaan bruttopalkasta. (Mattinen ym. 2024, 44–45.) Työnantajan sairausvakuutusmaksu on 1,87 % vuonna 2025 (Verohallinto 2024).

#### **3.3.2 Työeläkevakuutusmaksu**

Työeläkevakuutus pitää ottaa 17–67-vuotiaille työntekijöille, joiden kuukausittainen ansio ylittää vakuuttamisvelvollisuuden ylärajan, joka on 70,08 euroa kuukaudessa vuonna 2025. Työnantaja voi olla joko sopimustyönantaja tai tilapäinen työnantaja. Sopimustyönantajan ehdot täyttyvät, mikäli työllistää vakituisesti yhden työntekijän tai kuuden kuukauden aikana työntekijöille maksetut palkat ylittävät 10 038 euroa. Tilapäisen työnantajana TyEL-vakuutusta ei tarvitse ottaa, mutta TyEL-maksu tulee kuitenkin maksaa. Tilapäisiä työnantajia ovat ne, jotka eivät työllistä jatkuvasti työntekijöitä ja palkkasumma jää alle 10 038 euroa. (Elo s.a.) Työnantajan työeläkevakuutusmaksu on keskimäärin 17,38 % maksetuista palkoista vuonna 2025 (Verohallinto 2024).

### 3.3.3 Työttömyysvakuutusmaksu

Työnantajan tulee maksaa työttömyysvakuutusmaksua, jos palkkoja maksetaan kalenterivuoden aikana työntekijöille yhteensä yli 1500 eurolla. Työttömyysvakuutusmaksua maksetaan kaikista työntekijöistä, jotka ovat 18–64-vuotiaita. (Mattinen ym. 2024, 52.) Vuonna 2025 työnantajan työttömyysvakuutusmaksu on 0,20 %, kun palkkasumma on enintään 2 455 500 euroa vuodessa ja 0,80 % palkkasummasta, joka ylittää 2 455 500 euroa vuodessa (Verohallinto 2024).

### 3.3.4 Työtapaturma- ja ammattitautivakuutusmaksu

Työnantajan tulee vakuuttaa lakisääteisesti kaikki työntekijät työtapaturman ja ammattitaudin varalta, mikäli palkkasumma kaikkien työntekijöiden osalta ylittää 1500 euroa kalenterivuoden aikana. Tapaturmavakuutusmaksun suuruus vaihtelee toimiala- ja yrityskohtaisesti, riippuen kuinka suuri riski tapaturmalle arvioidaan olevan. Vakuutusmaksun määrä vaihtelee 0,05–5 prosentin välillä. Keskimääräinen tapaturmavakuutusmaksun suuruus on 0,57 prosenttia palkkasummasta. (Mattinen ym. 2024, 54.)

### 3.3.5 Ryhmähenkivakuutusmaksu

Ryhmähenkivakuutus ei ole lakisääteinen vaan perustuu työehtosopimukseen. Työnantajia, joita sitovassa työehtosopimuksessa on yleis- tai normaalisitovuuden perusteella määräys ryhmävakuutuksen ottamisesta ovat velvollisia ottamaan vakuutuksen. Keskimääräinen ryhmähenkivakuutusmaksu on 0,06 prosenttia palkkasummasta. Maksun suuruus vaihtelee toimiala- ja yrityskohtaisesti sen mukaan, kuinka suuri tapaturmariskin katsotaan olevan. (Mattinen ym. 2024, 54.)

## 3.4 Esimerkkilaskelmat lomapalkkavelasta

Seuraavat esimerkit ovat Azetsin laatimasta lomapalkkavelka-oppaasta.

Yrityksessä on töissä työntekijä, jonka kuukausipalkka on 3000 euroa. Lomarahaa maksetaan 50 % palkasta. Työntekijälle on kertynyt täydet lomat 30 päivää.

### Esimerkki 1. Koko vuoden lomapalkkavelka

Koko vuodelta kertynyt lomapalkka  $3000 \text{ €} / 25 \cdot 30 \text{ pv} = 3600 \text{ €}$

Koko vuoden lomarahaosuus  $3600 \text{ €} \cdot 0,5 = 1800 \text{ €}$

Koko vuoden lomapalkan sivukulut (22 %)  $(3600 \text{ €} + 1800 \text{ €}) \cdot 0,22 = 1188 \text{ €}$

---

Koko vuoden lomapalkkavelka on yhteensä 6588 €

**Esimerkki 2. Yhden kuukauden lomapalkkavelka**

Yhden kuukauden kertynyt lomapalkka  $3000 \text{ €} / 25 * 2,5 \text{ pv} = 300 \text{ €}$

Yhden kuukauden lomarahausuus  $300 \text{ €} * 0,5 = 150 \text{ €}$

Yhden kuukauden lomapalkan sivukulut (22 %)  $(300 \text{ €} + 150 \text{ €}) * 0,22 = 99 \text{ €}$

---

Yhden kuukauden lomapalkkavelka on yhteensä 549 €

**Esimerkki 3. Tuloslaskelmalla yhden kuukauden tilanne**

Maksetut työajan palkat -3000 €

Lomapalkat, jaksotus - 450 €

Sivukulut (22 %) maksetut - 660 €

Sivukulut lomapalkat - 99 €

---

Henkilöstökulut yhteensä - 4209 €

**Esimerkki 4. Lomapalkan maksaminen**

Työntekijä aloittaa kesäloman kesäkuussa. Hänelle maksetaan kesälomapalkkaa 24 päivää ja lisäksi työssäoloajan palkkaa 120 euroa.

Maksettava lomapalkka  $3000 \text{ €} / 25 * 24 \text{ pv} = 2880 \text{ €}$

Maksettava lomaraha  $2880 \text{ €} * 0,5 = 1440 \text{ €}$

Maksettavan lomapalkan sivukulut (22 %)  $(2880 \text{ €} + 1440 \text{ €}) * 0,22 = 950 \text{ €}$

---

Työntekijälle maksettava lomapalkka on yhteensä 4320 €  $(2880 \text{ €} + 1440 \text{ €})$

**Esimerkki 5. Tuloslaskelmalla kesäkuussa**

Maksetut työajan palkat -120 €

Lomapalkka maksettu - 4320 €

Lomapalkkavelka uusi (kk) - 450 €

Lomapalkkavelka purku + 4320 €

Lomapalkat yht. - 450 €

Sivukulut maksetut palkat - 26 €

Sivukulut lomapalkka maksettu - 950 €

Sivukulut lomapalkka uusi - 99 €

Sivukulut lomapalkkavelka purku + 950 €

---

Henkilöstökulut yhteensä - 695 € (120 € + 450 € + 26 € + 99 €)

Kesäkuun tulosvaikutuksena on vain palkkakulut tehdystä työstä sekä kesäkuussa kertynyt uusi lomapalkkavaraus sosiaalikuluihin.

## 4 Tutkimuksen toteutus ja tutkimustulokset

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää, minkälaisia haasteita lomapalkkavarauksen raportointiin liittyy, mistä ongelmat johtuvat ja miten virheet lomapalkkavarauksessa voitaisiin välttää. Valitsin tutkimusmenetelmäksi kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen ja tutkimustavaksi valikoitui tutkimushaastattelu, joka toteutettiin puolistrukturoituna teemahaastatteluna. Haastattelin tutkimusta varten neljää henkilöä, jotka työskentelevät tilitoimistossa kirjanpitäjinä ja palkanlaskijoina.

Kvalitatiivisessa tutkimusmenetelmässä tarkastellaan kokemuksia ja merkityksiä, jotka ovat ihmisten välisiä ja sosiaalisia. Merkitykset ilmenevät suhteina, jotka muodostavat merkityskokonaisuuksia. Merkityskokonaisuudet ovat ihmisistä lähtöisin, päättyvät ihmisiin ja ilmenevät esimerkiksi toimintana ja ajatuksina. Laadullisessa tutkimusmenetelmässä tavoitteena ei ole löytää totuutta tutkitavasta asiasta. (Vilkkä 2025, luku 5.)

Laadullisessa tutkimusmenetelmässä tutkimusaineistona käytetään usein ihmisten kokemuksia, jolloin haastattelut toimivat tutkimusaineistona. Tutkimushaastattelumuotoja laadullisessa tutkimusmenetelmässä ovat lomakehaastattelu, teemahaastattelu sekä avoin haastattelu. Yleensä tutkimushaastattelut toteutetaan yksilöhaastatteluina, sillä se sopii henkilön omien kokemusten tutkimiseen. Teemahaastattelu eli puolistrukturoitu haastattelu on yleisin tutkimushaastattelun muoto (Vilkkä 2025, luku 5.). Teemahaastattelu perustuu etukäteen valittuihin teemoihin ja niihin liittyviin tarkentaviin kysymyksiin. Teemahaastattelun aikana kysymyksiä voidaan tarkentaa ja syventää haastateltavan vastausten pohjalta. Teemahaastattelussa ei voi kuitenkaan kysyä mitä tahansa, vaan tavoite on löytää vastauksia tutkimuksen tarkoituksen ja ongelmanasettelun tai tutkimustehtävän mukaan. (Tuomi & Sarajärvi 2018, luku 3.1.1.)

Aiheiden käsittelyjärjestyksellä ei ole merkitystä tutkimushaastattelussa. Tavoite on, että vastaaja voi antaa haastattelun teemoista oman kuvauksen ja teemat käsitellään luontevassa järjestyksessä. Haastateltavat kannattaa valita siten, että haastateltavilla on asiantuntemusta tai omakohtaista kokemusta tutkittavaan aiheeseen liittyen. Laadullista tutkimusmenetelmää noudattaessa tutkimushaastattelussa tulee välttää kysymyksiä, joihin voi vastata kyllä tai ei. Haastateltavan kokemuksia kartoittavat kysymykset alkavat sanoilla mitä, miten, millainen tai miksi tai vaihtoehtoisesti haastateltavaa voi pyytää kuvailemaan tai kertomaan asioita. (Vilkkä 2025, luku 5.)

### 4.1 Haastattelujen toteutus

Haastattelut toteutettiin Google Meetsin välityksellä. Ensimmäiset haastattelut toteutettiin haastateltava A:n ja B:n kanssa 12.11.2025 ja seuraava haastattelu 14.11.2025 haastateltava C:n kanssa. Haastateltava D osalta ei toteutettu haastattelua, vaan hän vastasi muista haastateltavista

poiketen haastattelukysymyksiin kirjallisesti ja toimitti vastauksensa kirjallisena 14.11.2025. Haastattelukysymykset löytyvät liitteestä 1.

Haastateltava A on työskennellyt kirjanpidon parissa pian 6 vuotta. Hän toimii tällä hetkellä kirjanpitäjänä, mutta on aiemmassa työpaikassa laskenut myös palkkoja kirjanpidon lisäksi. Haastateltava B on toiminut palkanlaskijana 4 vuotta. Hän on toiminut koko tämän ajan monipuolisissa palkkahallinnon tehtävissä. Haastateltava C toimii tiiminvetäjänä, jonka lisäksi hänen työnkuvaansa kuuluu kirjanpitoa ja palkanlaskentaa. Hän on työskennellyt kirjanpidon ja palkanlaskennan parissa 10 vuotta. Haastateltava D työskentelee kirjanpitäjänä ja osa-aikaisena palkanlaskijana. Hänellä on kokemusta kirjanpidosta ja palkanlaskennasta yhteensä 7 vuoden ajalta.

## 4.2 Tutkimustulokset

Ensimmäinen teema haastattelussa oli lomapalkkavaraukseen raportointiin liittyvät haasteet ja virheet. Kaikki haastateltavat kertoivat kohdanneensa erilaisia virheitä ja haasteita lomapalkkavarauksessa. Haastateltava A kertoi hänen asiakkaidensa olevan pääasiassa pienyrittäjiä, jolloin lomapalkkavarauksista ei laadinta ollenkaan. Hän totesi, ettei ole sen vuoksi juurikaan havainnut virheitä lomapalkkavarauksissa. Muutamalla asiakkaalla lomapalkkavarauksia kuitenkin laaditaan. Eräs asiakas tekee lomapalkkavarauksen itse ja haastateltava näytti asiakkaan toimittaman lomapalkkavarauksen minulle. Huomasimme, että lomapalkkavarauksessa ei ollut huomioitu sivukuluja ja mahdollisia lomarahoja lainkaan. Tällöin lomapalkkavarauksia on todellista pienempi. Haastateltava B:n kokemuksen mukaan asiakkaiden työntekijöiden tiedot lomapäivistä on usein puutteellisia. Asiakkailta on myös vaikea saada lomapalkkavaraukseen tarvittavia tietoja, kuten se että maksetaanko työntekijöille lomarahaa. Hän totesi myös, että asiakkaat harvemmin ovat itse perillä asioista lomiin liittyen, jolloin heidän ilmoittamat tiedot voivat olla virheellisiä. Haastateltava C kertoi, että hän on kokenut ohjelmiston laskevan lomapäivät väärin, jolloin ohjelmiston antamiin tietoihin ei voi luottaa. Haastateltava D toi esille, että lomapalkkavarauksista ei aina päivitetä huomioimaan esimerkiksi palkankorotuksia, bonuksia tai muita palkan osia, joista lomapalkka kertyy. Usein lomapalkkavarauksessa on käytetty myös vanhoja sivukuluprosentteja.

Toinen teema käsitteli sitä, mistä virheet ja haasteet lomapalkkavarauksessa johtuvat. Haastateltava A:n mukaan virheet useimmiten johtuvat siitä, että asiakas laskee itse palkat ja tekee myös lomapalkkavarauksen itse. Asiakkailta ei välttämättä ole riittävää tietämystä, mitä lomapalkkavarauksessa tulee ottaa huomioon, jolloin tiedot voivat olla virheellisiä. Haastateltava B totesi, että asiakkaat eivät aina ilmoita, kun työntekijät pitävät lomaa, jolloin palkanlaskennassa voi olla virheellistä tietoa lomapäivistä. Lomapäiviä voi olla esimerkiksi liikaa, jolloin lomapalkkavarauksella on virheellinen. Haastateltava C:n mielestä asiakkaat eivät koe lomapäivien ylläpitoa merkitykselliseksi ja tärkeäksi asiaksi, jolloin tiedot eivät aina pidä paikkaansa. Haastateltava D:n kokemuksen

mukaan rekisterit (mm. lomista ja työsuhteen muutoksista) eivät ole ajan tasalla. Oikaisuja ei myöskään tehdä, jos esimerkiksi työsuhde on päättynyt tai työntekijä pitää lomansa.

Kolmas haastattelun teema käsitteli sitä, mikä voisi vähentää virheitä ja ongelmia lomapalkkavaraukseen liittyen. Haastateltava A:n mielestä lomapalkkavarauksesta pitäisi järjestää enemmän koulutusta henkilöstölle. Haastateltava B ehdotti, että asiakkaille pitäisi laatia pohja, jolla lomatiedot olisi helppo toimittaa palkanlaskentaan. Uusien asiakkaiden osalta prosessin pitäisi olla parempi asiakkaan siirtäessä palkanlaskennan uuteen tilitoimistoon. Myös palkkaohjelman kanssa on ongelmia, kun sieltä tulevat lomatiedot eivät aina pidä paikkaansa eli ohjelmistoa tulisi kehittää. Haastateltava C kertoi, että asiakkaiden pitäisi käyttää työajanseurantajärjestelmää tai lomakalenteria, jonka avulla olisi helpompi seurata lomapäivien kertymistä. Kirjanpitäjillä tulisi myös olla enemmän ymmärrystä palkkojen kirjaamisesta kirjanpitoon, jolloin myös lomapalkkavaraus olisi helpompi ymmärtää. Jos palkkojen kirjaamista ei ymmärrä, niin ei välttämättä osaa kyseenalaistaa, jos asiakas toimittaa lomapalkkavarauksen tiedot valmiina ja kirjanpitäjä luottaa vain sokeasti asiakkaalta saatuihin tietoihin. Tällöin mahdolliset virheet eivät välttämättä koskaan tule ilmi. Haastateltava D totesi, että virheet voitaisiin välttää päivittämällä tiedot kuukausittain. Tarkistamalla työntekijöiden palkkaperusteet, sivukuluprosentit ja lomapalkkavarauksen summat virheiden määrä vähenisi.

Neljäntenä teemana oli, mitkä asiat koetaan haasteellisena lomapalkkavaraukseen liittyen. Haastateltava A mainitsi haasteelliseksi sen, että palkkoihin liittyvät kirjaukset menevät automaattisesti kirjanpito-ohjelmassa, jolloin mahdollisia virheitä ei välttämättä huomaa niin helposti. Haastateltava B puolestaan kertoi, että kokonaiskuvaa on vaikea ymmärtää, kun ei ole kirjanpidollista osaamista. Hän mainitsi myös, että osa asiakkaista laskee palkat itse, mutta haluaa palkanlaskijan tekemän lomapalkkavarauksen heidän puolestaan. Näissä haasteena on, että usein lähtötietoja lomapäivistä, työsuhteen aloituspäivästä yms. ei ole ja kaikki pitää itse erikseen pyytää asiakkaalta. Haastateltava C:n mielestä manuaalinen työ vaikeuttaa ja hidastaa raportointia, kun lomapalkkavaraukset joudutaan tekemään käsin. Palkkaohjelmasta osa tiedoista tulee oikein ja osa väärin, joten ohjelmistoon ei voi luottaa. Haastateltava D:n näkemys oli, että tietokatkokset aiheuttavat haasteita. Informaatio ei kulje ja rekisterit jäävät päivittämättä.

Haastattelun viimeisessä teemassa tuli kuvailla, mitä mahdolliset virheet lomapalkkavarauksessa ovat aiheuttaneet. Haastateltava A kertoi, ettei ole hirveästi kohdannut virheitä, mutta kommentoi yleisellä tasolla, että jossain tapauksissa yrityksen tulos voi vääristyä, jos lomapalkkavarauksessa on virheitä. Myös haastateltava B mainitsi, että jos lomapalkkavarauksessa lomapäivät ja saldot on väärin, yrityksen todellinen tulos vääristyy. Lisäksi jos lomapäivät ovat väärin, työntekijälle voidaan virheellisesti maksaa lomaa, jotka hän on jo pitänyt. Haastateltava C kommentoi, että jos lomapalkkavaraus on virheellinen ja sen vuoksi tilinpäätös joudutaan tekemään uudelleen,

lomapalkkavarauksen summan muuttuessa tällä on vaikutusta yrityksen tulokseen ja sitä kautta tilinpäätöksen kirjauksiin. Haastateltava D:n kokemuksen mukaan virheet lomapalkkavarauksessa ovat näkyneet siinä, että lomapalkkavaraus on pitänyt laskea uudelleen tilinpäätökseen.

## 5 Tulosten yhteenveto ja pohdinta

Opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, mitä haasteita lomapalkkavarauksen raportointiin liittyy palkanlaskennan ja kirjanpidon näkökulmasta. Tutkimushaastatteluissa oli mukana kirjanpitäjiä ja palkanlaskijoita, joten tutkimuksesta saatiin kerättyä aineistoa hyvin erilaisista näkökulmista. Kaikilla tutkimukseen osallistuvilla on useiden vuosien kokemus alalta, joten tutkimuksen tuloksia voidaan pitää luotettavana. Puolistrukturoitujen haastattelukysymysten avulla saatiin paljon erilaisia kokemuksia aiheesta, jonka vuoksi tutkimusaineistosta tuli todella monipuolinen.

Haastattelujen perusteella voidaan todeta, että lomapalkkavarauksen raportoinnissa esiintyy paljon erilaisia ongelmia, kuten asiakkaiden riittämätön ymmärrys vuosilomista, puutteelliset tiedot lomapäivistä, ohjelmistovirheet ja tiedot, jotka eivät ole ajan tasalla. Eniten virheitä lomapalkkavarauksessa aiheuttaa se, että lomia ei ilmoiteta palkanlaskentaan, lomapäivien ylläpitoa ei koeta tärkeäksi, asiakas laskee palkat ja lomapalkkavarauksen itse sekä rekisterejä ja tietoja ei päivitetä säännöllisesti.

Palkanlaskijana työskennellessäni olen havainnut samankaltaisia ongelmia lomapalkkavarauksen raportoinnissa kuin haastateltavat. Lomapäivät eivät aina pidä paikkaansa, lomapäivät unohdetaan ilmoittaa palkanlaskentaan, jolloin lomapalkkavarauksena paisuu todellista suuremmaksi ja usein työntekijöiden työsuhteen tiedoissa on myös puutteita, kuten väärät loma-asetukset. Olen ollut tilanteissa, jossa suuren yrityksen talousosastolla ihmetellään lomapalkkavarauksen suuruutta ja todettiin, että kaikkia pidettyjä lomapäiviä ei ole ilmoitettu palkanlaskentaan. Tämän seurauksena yrityksen sisällä ja ulkoistetussa palkanlaskennassa jouduttiin tekemään massiivinen korjaustyö lomiin ja merkitsemään lomia jälkikäteen, jotta lomapalkkavarauksen luvut saatiin tilinpäätökseen oikein.

Tutkimuksen tulosten pohjalta voidaan todeta, että koulutusta lisäämällä, ohjelmistojen kehittämällä ja riittävällä tietojen päivittämisellä lomapalkkavarauksen raportoinnin virheitä olisi mahdollista välttää. Kirjanpitäjien olisi hyvä ymmärtää perusasiat palkoista ja vuosilomista, vaikka usein lomapalkkavarauksena tulee suoraan palkanlaskentaohjelmasta. Kun ymmärtää perusasiat, osaa tarvittaessa kyseenalaistaa raportoidun lomapalkkavelan määrän ja korjata mahdolliset virheet, jos summa vaikuttaa liian suurelta tai pieneltä. Nykyään ohjelmistot antavat tiedot niin helposti, että manuaalisia tarkistuksia ei välttämättä tule tehtyä riittävästi. Vastaavasti palkanlaskijoilla tulisi olla enemmän ymmärrystä kirjanpidosta, sillä palkanlaskenta ja kirjanpito ovat vahvasti sidoksissa toisiinsa. Tällöin kokonaisuutta olisi helpompi hahmottaa. Palkanlaskijana ei välttämättä ymmärrä esimerkiksi sitä, miten lomapalkkavarauksena näyttäytyy tilinpäätöksessä ja minkälainen tulosvaikutus sillä on.

Lomapalkkavarauksen oikeellisuus on tärkeää, jotta yrityksen tulos ei vääristy. Työntekijöiden työsuhdetietojen, sivukulujen ja muiden tietojen ylläpito on sen vuoksi olennaista. Tietojen säännöllinen ylläpito auttaa tiedon luotettavuudessa ja säästää aikaa isommilta korjauksilta, kun virheitä tulee vähemmän. Lomapalkkavaraus on usein merkittävä osa yrityksen kuluja ja virheet siinä voivat aiheuttaa suuriakin ongelmia yrityksen taloudelle.

Olen kerran aikaisemmin aloittanut opinnäytetyön kirjoittamisen eri aiheesta ja silloin kirjoittaminen jäi kesken omien elämänmuutosten vuoksi. Luulen, että valitsemani aihe ei myöskään ollut riittävän kiinnostava, jonka vuoksi mielenkiinto ei riittänyt työn loppuun saattamiseksi.

Opinnäytetyön kirjoittaminen oli mielekästä, koska idea opinnäytetyön aiheeseen tuli henkilökohtaisten kokemusten kautta omasta työstäni palkanlaskijana. Olen oppinut lomapalkkavarauksesta kirjanpidon näkökulmasta lisää opinnäytetyöprosessin aikana, joka on ollut antoisaa ja opettavaista. Uskon, että voin hyödyntää opinnäytetyöstä saatuja oppeja käytännön työssä. Haastavin asia opinnäytetyössä oli lähteiden löytäminen lomapalkkavaraukseen liittyen, sillä aiheesta ei löytynyt hirveästi tietoa. Olen kuitenkin tyytyväinen käyttämiini lähteisiin. Pitkien tekstien kirjoittaminen ei ole koskaan ollut minulle helppoa ja se haastoi opinnäytetyötä kirjoittaessa moneen kertaan.

Pidimme opinnäytetyön ohjaajan kanssa aina tarvittaessa etätapaamisia, jos kirjoittaminen jumitti tai kaipasin palautetta kirjoittamistani tekstistä. Tämä auttoi etenemään kirjoittamisen kanssa. Aikataulu toi omat haasteensa, sillä työskentelin samaan aikaan täysipäiväisesti ja kirjoittamiselle ei ollut aikaa eikä jaksamista niin paljon kuin olisin tarvinnut.

## Lähteet

Azets s.a. Lomapalkkavelka – opas kirjanpitoon ja palkanlaskentaan. Ladattavissa:

<https://www.azets.com/fi-fi/ajankohtaista/opaat/lomapalkkavelka-opas> Luettu 9.11.2025

Accountor 2022. Mistä työntekijän palkan sivukulut muodostuvat? Luettavissa: <https://www.accountor.com/fi/finland/artikla/palkan-sivukulut> Luettu 9.11.2025

Elo s.a. Sosiaalivakuutusmaksut 2024 ja 2025. Luettavissa: <https://www.elo.fi/fi-fi/tyonantaja/tyel-yakuuttaminen/maksut-ja-todistukset/sosiaalivakuutusmaksut-2025> Luettu 2.11.2025

Heeros s.a. Lomapalkkavaraus. Luettavissa: <https://www.heeros.com/sanasto/lomapalkkavaraus>. Luettu 2.11.2025

Ilmarinen 2025. Työnantajamaksut – Työnantaja, tiedätkö työntekijän palkan sivukulut? Luettavissa: <https://www.ilmarinen.fi/ajankohtaista/blogit-ja-artikkelit/2020/tyonantajamaksut-tiedatko-palkan-sivukulut/> Luettu 9.11.2025

Keipi, K. 18.10.2024. Festum Accounting. Lomapalkkavaraus kirjanpidossa. Luettavissa: <https://festumaccounting.fi/2024/10/18/lomapalkkavaraus-kirjanpidossa/> Luettu 9.11.2025

Keipi, K. 19.3.2025. Festum Accounting. Loma-ajan palkkatерmit. Luettavissa: <https://festumaccounting.fi/2025/03/19/loma-ajan-palkkatерmit/> Luettu 2.11.2025

Kondelin, A. & Peltomäki, T. 2023. Palkkahallinnon säädökset. 17. uudistettu painos. Alma Talent Oy. E-kirja. Luettu 19.11.2025

Koponen, S. 12.1.2024. Tilisanomat. Lyhyt oppimäärä palkkojen jaksotukseen. Luettavissa: <https://tilisanomat.fi/kolumnit/lyhyesta-virsi-kaunis-kolumnit/lyhyt-oppimaara-palkkojen-jaksotukseen> Luettu 9.11.2025

Mattinen, K., Parnila, K. & Väisänen, M. 2024. Palkanlaskenta käytännönläheisesti. 5. uudistettu painos. Kauppakamari. E-Kirja. Luettu: 2.11.2025.

OMA Yrityspalvelut 2025. Lomapalkka-asiat ja lomapalkkavelka: onko yrityksellänne nämä kunnossa? Luettavissa: <https://oma-yrityspalvelut.fi/lomapalkka-asiat-ja-lomapalkkavelka-onko-yrityksellanne-nama-kunnossa/> Luettu 9.11.2025

Syvänperä, O. & Turunen, L. 2015. Palkkavuosi. 9. uudistettu painos. Edita. E-kirja. Luettu 22.11.2025

Tomperi, S. 2025. Käytännön kirjanpito. 33. uudistettu painos. Sanoma Pro. E-kirja. Luettu 18.11.2025

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Kustannusosakeyhtiö Tammi. E-kirja. Luettu 16.11.2025

Verohallinto 2024. Sosiaalivakuutusmaksut. Luettavissa: [https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys\\_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/](https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/) Luettu 2.11.2025

Vilkkä, H. 2025. Tutki ja kehitä. 6. uudistettu painos. Santalahti-kustannus. E-kirja. Luettu 16.11.2025

Vuosilomalaki 162/2005

## **Liitteet**

### **Liite 1. Haastattelukysymykset**

1. Mikä on roolisi yrityksessä?
2. Kuinka pitkään olet työskennellyt kirjanpidon/palkanlaskennan parissa?
3. Minkälaisia haasteita ja virheitä olet huomannut lomapalkkavarauksen raportointiin liittyen?
4. Mistä uskot, että haasteet ja virheet johtuvat?
5. Mikä voisi vähentää virheitä ja ongelmia lomapalkkavarauksessa?
6. Mitkä asiat koet haasteellisena lomapalkkavaraukseen liittyen?
7. Kuvaile, mitä mahdolliset virheet lomapalkkavarauksessa ovat aiheuttaneet.