



TAMPEREEN  
AMMATTIKORKEAKOULU

LIIKETALOUS

OPINNÄYTETYÖRAPORTTI

**PALKANLASKENTAOHJELMAN LAATIMINEN**  
**Esimerkkiyritys TIPE**

**Maiju Helenius**

Liiketalouden koulutusohjelma  
syyskuu 2007  
Työn ohjaaja: Pirkko Jaatinen

TAMPERE 2007



---

<b>Tekijä(t):</b>	Maiju Helenius	
<b>Koulutusohjelma(t):</b>	Liiketalouden koulutusohjelma	
<b>Opinnäytetyön nimi:</b>	Palkanlaskentaohjelman laatiminen – Esimerkkiyritys TIPE	
<b>Title in English:</b>	Creating a Payroll Application Software – Case TIPE	
<b>Työn valmistumis- kuukausi ja -vuosi:</b>	Syyskuu 2007	
<b>Työn ohjaaja:</b>	Pirkko Jaatinen	<b>Sivumäärä:</b> 66

---

### TIIVISTELMÄ

Opinnäytetyö on tehty toimeksiantona pienelle, ilmastointi- ja peltialalla toimivalle yritykselle, Teron ilmastointi ja pelti TIPE:lle. Yrityksellä ei ole ollut aikaisemmin minkäänlaista palkanlaskentaohjelmaa, aikaisemmassa yrittäjän yrityksessä palkat laskettiin Microsoft Exceliä hyväksikäyttäen.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä palkanlaskentaohjelma, jolla voi hoitaa pienen yrityksen peruspalkanlaskennan. Palkanlaskentaohjelman tärkeänä ominaisuutena oli saada tulostettua tärkeät ja pakolliset raportit suoraan ohjelmasta.

Teoriaosuus käsittelee lakeja, säädöksiä ja sopimuksia, joille palkanlaskenta perustuu ja jotka ovat erittäin tärkeitä palkanlaskennassa. Lisäksi teoriaosuudessa käydään läpi ohjelman tekemistä. Lähdemateriaalina on käytetty erilaisia palkanlaskentaa käsitteleviä teoksia ja lakeja sekä Microsoft Access 2000 Käyttäjän käsikirjaa (Viescas, John 2000.). Itse palkanlaskentaohjelma on toteutettu Microsoft Access 2000 -tietokantaohjelmalla.

Palkanlaskentaohjelma helpottaa paljon palkanlaskijan työtä yrityksessä. Palkanlaskija voi luottaa tekemäänsä palkanlaskentaan ja hän saa suoraan ohjelmasta tarpeelliset raportit ilman lisätyötä.

Palkanlaskentaohjelma on muokattavissa tulevaisuuden tarpeisiin. Tämä opinnäytetyön raportti toimii palkanlaskijan käsikirjana ja muuttuvia tietoja on helppo päivittää ja niitä tullaan päivittämään tarpeen mukaan.

# Sisällysluettelo

1	JOHDANTO.....	5
2	LAIT, SÄÄDÖKSET JA SOPIMUKSET.....	6
2.1	Huomioon otettavia asioita.....	6
2.2	Työnantajan velvollisuudet ja palkan maksaminen.....	7
2.3	Työaika.....	8
2.4	Kuukausipalkka.....	9
2.4.1	Päiväpalkan laskeminen kuukausipalkasta.....	9
2.4.2	Tuntipalkan laskeminen kuukausipalkasta.....	10
2.5	Tuntipalkka.....	11
2.6	Urakkapalkka.....	11
2.7	Palkkiopalkka.....	11
2.8	Luontoisedut.....	11
2.9	Ennakkonpidätys.....	13
2.9.1	Yleistä ennakkonpidätyksestä.....	13
2.9.2	Kausikohtainen ennakkonpidätys.....	14
2.9.3	Kumulatiivinen ennakkonpidätys.....	16
2.9.4	Portaittainen ennakkonpidätys.....	17
2.10	Eläkevakuutukset ja työttömyysvakuutusmaksut.....	17
2.10.1	Eläkevakuutusmaksut.....	17
2.10.2	Työttömyysvakuutusmaksut.....	18
2.11	Sosiaaliturvamaksut.....	19
2.12	Verovapaat korvaukset.....	19
2.13	Lomapalkka ja lomakorvaukset.....	21
2.13.1	Loman määräytyminen.....	21
2.13.2	Lomapalkkojen laskenta.....	23
2.13.3	Kuukausi- ja viikkopalkkalaisten lomapalkan laskeminen.....	24
2.13.4	Tunti- ja urakkapalkkalaisten lomapalkan laskeminen.....	25
2.13.5	Lomakorvaus.....	26
2.13.6	Lomaltapaluuraha ja lomaraha.....	26
2.14	Sairaspäivät.....	27
2.15	Ulosotto.....	27
2.16	Työsuhteen päättämislomitus ja työtodistus.....	28
2.17	Palkkakirjanpito ja tositteiden säilyttäminen sekä tietoturva.....	28
2.17.1	Palkkakirjanpito.....	28
2.17.2	Tositteiden säilyttäminen.....	31
2.17.3	Tietoturva.....	31
3	PALKANLASKENTA-OHJELMAN TEKEMINEN.....	32
3.1	Ohjelman toteutus.....	32
3.2	Kiinteät ja muutettavissa olevat tiedot.....	32
3.3	Muuttuvien tietojen säilytys.....	33
4	TIEDONSIIRTO PALKANLASKENTA-OHJELMASSA.....	34
4.1	Tietojen siirtäminen palkanlaskentaohjelmaan.....	34
4.2	Tietojen siirtäminen palkanlaskentaohjelmasta.....	34

4.3	Keinoja ja välineitä tietojen siirtämiseen tulevaisuudessa .....	35
5	OHJELMASTA SAATAVAT RAPORTIT .....	36
6	YHTEENVETO TYÖSTÄ .....	37
6.1	Työn eteneminen .....	37
6.2	Yhteenveto työstä ja jatkotoimenpiteet .....	37
	LÄHTEET .....	38
	LIITTEET .....	41
	Liite 1 Palkanlaskentaohjelmasta saatavat raportit .....	41
	Liite 2 Käyttöohje .....	62

---

# 1 Johdanto

Opinnäytetyöni tarkoitus on tehdä palkanlaskentaohjelma pienelle yritykselle. Tämä pieni yritys on Teron ilmastointi ja pelti TIPE. Olen työskennellyt Teron ilmastointi ja pelti TIPE:n palveluksessa vajaan vuoden. Tällä hetkellä yrityksen palveluksessa ei ole työntekijöitä, mutta niitä on tarkoitus palkata myöhemmin. Aikaisemmin työskentelin erään avoimen yhtiön palveluksessa ja kyseisessä yrityksessä hoidin palkanlaskennan. Avoimen yhtiön palkat laskettiin Microsoft Excelin avulla ja siitä sainkin ajatuksen tehdä palkanlaskentaohjelman, johon pystyy luottamaan ja josta saa kaikki tarvittavat raportit vaivattomasti. Palkanlaskentaohjelman avulla haluttiin saada hoidettua kaikki pienen yrityksen palkanmaksuun liittyvät tehtävät.

Opinnäytetyöhöni kuului ohjelman ja raporttien suunnittelu ja toteutus ja ohjeiden laatiminen käyttäjille. Opinnäytetyön myötä perehdyin tarkemmin palkkalainsäädäntöön ja palkanlaskennan perusteisiin laskentakaavoista lähtien ja karotoitin ohjelman tulevien käyttäjien tarpeita.

Palkanlaskentaohjelman laatiminen aloitettiin aivan alusta. Minun tuli suunnitella helppo ja toimiva käyttöliittymä ja tietokanta, jossa on otettu huomioon kaikki tarpeellinen. Palkanlaskentaohjelma on tehty käyttäen Microsoft Access 2000 –tietokantaohjelmaa. Palkanlaskentaohjelma on tarkoitettu pienelle yritykselle, jonka toimiala on teknologiateollisuus. Palkanlaskentaohjelman käyttäjinä toimivat palkanlaskijat.

Opinnäytetyössä käsitellään ensin pakottavia asioita; lakeja, säädöksiä ja sopimuksia. Seuraavina pääaiheina teoriaosuudessa käsitellään palkanlaskentaohjelmaan liittyviä asioita. Ohjelman tekemistä ja tiedonsiirtoa, tietojen siirtämistä ohjelmaan ja ohjelmasta. Seuraavaksi opinnäytetyössä käydään läpi ohjelmasta saatavia raportteja, jotka löytyvät lisäksi liitteestä 1. Lopuksi on yhteenveto työstä. Liitteenä 2 on vielä käyttöohje palkanlaskentaohjelmaan.

Tämä opinnäytetyön raportti toimii palkanlaskijan käsikirjana ja muuttuvia tietoja on helppo päivittää ja niitä tullaan päivittämään tarpeen mukaan.

---

## 2 Lait, säädökset ja sopimukset

### 2.1 Huomioon otettavia asioita

Työntekoa ja siitä saatavia korvauksia säännellään monilla eri lakisäädöksillä ja sopimuksilla. Alapuolella on lista niistä säädöksistä ja sopimuksista, joita Suomessa tulee noudattaa. Säädökset ja sopimukset ovat listassa hierarkkisesti siten, että ylimpänä olevan säädöksen tai sopimuksen painoarvo on suurempi kuin sitä alempana olevan. (Syvänperä & Turunen 2006: 14.)

- lainsäädäntö
- työehtosopimus (TES)
- työ sopimus
- työsäännöt ja muut vastaavat sopimukset
- työpaikalla syntynyt käytäntö
- työnantajan käskyt.

(Syvänperä & Turunen 2006: 14.)

Koska työsuhdeasioita säädellään monilla lakisäännöksillä, asetuksilla ja sopimuksilla, on hankalaa tehdä palkanlaskentaohjelmaa, jossa otettaisiin huomioon kaikki ennen mainitut lait ja asetukset. Toimialoja ja ammatteja on paljon ja sen myötä myös työehtosopimuksia on lukuisia.

Suomessa säännellään työsuhdeasioita muiden muassa työ sopimus-, työaika-, sairaus- ja tapaturmavakuutus-, työehtosopimus-, työturvallisuus- ja vuosilomailailla. Lain määräykset voivat olla pakottavia tai tahdonvaltaisia. Pakottavalla lakinormilla tarkoitetaan sellaista, josta ei voida sopia toisin, esimerkiksi työ sopimuslain syrjintäkielto. Tahdonvaltaisella tarkoitetaan taas sellaista, josta voidaan sopia työehtosopimuksella tai työ sopimuksella, esimerkiksi palkanmaksuajasta ja –kaudesta ja irtisanomisajasta. Tämän vuoksi saman yrityksen eri työntekijöillä voi olla hyvinkin erilaisia palkkaustapoja ja niihin voi sisältyä poikkeuksia. Palkanlaskijan tulee tietää, jos jostakin asiasta on olemassa erityislaki ja jota jossain tietyssä asiassa noudatetaan sen sijaan, että noudatettaisiin yleislakia.

Myös palkanlaskentaohjelmaa käyttävän yrityksen toimiala, rakenne ja henkilöstömäärä vaikuttavat siihen, minkälaisia tietoja palkanlaskentaohjelmalla pitäisi pystyä käsittelemään. Jos yrityksen palveluksessa olisi alle viisi henkilöä ja kaikki olisivat kuukausipalkkalaisia ja työskentelisivät säännöllisesti, niin silloin palkanlaskennan suorittaminen olisi melko yksinkertaista. Mutta todellisuudessa tilanne on toinen. Työntekijä voi sairastua tai jäädä äitiys-, isyys- tai vanhempainlomalle, osa hänen palkastaan voi joutua ulosmittaukseen jne. Paljon erilaisia tilanteita voi syntyä ja jotkut tilanteet aiheuttavat myös muutoksia palkanlaskentaan. Palkanlaskentaohjelman on tällöin taivuttava näihin tilanteisiin. Ohjelman pitää siis toimia yrityksen ehdoilla eikä päinvastoin.

## 2.2 Työnantajan velvollisuudet ja palkan maksaminen

”Pakottavan lainsäädännön säännöksiä on noudatettava juuri sellaisena kuin laissa on määrätty, mutta tahdonvaltaisen lainsäädännön säännöksiä voidaan sopimuksin parantaa. Laki muodostaa siis perustan, jota työnantaja- ja työntekijäliittojen välisellä työehtosopimuksella on mahdollista parantaa.” (Eskola 2004: 8.)

Eri alojen yleissitovissa ja normaalisitovissa työehtosopimuksissa on paljon määräyksiä muiden muassa työajasta, vuosilomasta, loma- tai lomaltapaluuran suuruudesta ja maksamisesta, ylityökorvauksista ja niin edelleen. Normaalisitova työehtosopimus sitoo vain osapuolia, jotka ovat tehneet sopimuksen. Kun taas yleissitova työehtosopimus sitoo myös järjestäytymätöntäkin työnantajaa. (Syvänperä & Turunen 2006: 19-20.)

Työnantajan velvollisuus on kuitenkin vähintään noudattaa asianomaisen alan valtakunnallista työehtosopimusta. Tämän yleissitovan työehtosopimuksen määräykset koskevat muun muassa työsuhteen ehtoja ja työoloja. (Jaakkola 2006; Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 2 luku 7§.)

Työehtosopimuksella määritellään vähimmäisehdot koskien muiden muassa seuraavia asioita:

- palkanmääräytymisperusteet
- työpalkat
- lisät
- keskituntiansion laskeminen
- sairausajanpalkka
- työaika
- vuosilomien pituudet
- lomarahat
- irtisanomisajat
- ryhmähenkivakuutukset
- paikallinen sopiminen

(Eskola 2004: 10.)

Työntekijän saama palkka voi koostua useasta eri osasta. Palkka voi koostua rahapalkasta, palkkiosta, osapalkkiosta, luontoiseduista ja muista korvauksista tai vastikkeista, joilla on taloudellista arvoa. Palkkaan saattaa kuulua myös palveluvuosipalkkio, keksintöpalkkio, aloitepalkkio, jouluraha, bonus ja muu ylimääräinen kertapalkkio. (Karttunen 2005: 23.)

Työlainsäädännössä sanotaan, että palkka on maksettava kerran kuukaudessa palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, jollei muuta ole sovittu. Mikäli aikapalkan perusteena on viikkoa lyhyempi aika, on tällöin palkka makset-

---

tava vähintään kaksi kertaa kuukaudessa. (Jaakkola 2006; Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 2 luku 13 §.)

Jos palkka erääntyy maksettavaksi sunnuntaina, kirkollisena juhlapäivänä, itsenäisyys- tai vapunpäivänä, joului- tai juhannusaattona tai arkilauantaina, on palkka maksettava lähinnä edellistä arkipäivää. (Jaakkola 2006; Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 2 luku 15 §.) Palkan on kuitenkin oltava työntekijän nostettavissa erääntymispäivänä. Työntekijä on oikeutettu saamaan työnantajalta laskelman maksetun palkan suuruudesta ja siitä, miten se on määräytynyt. (Jaakkola 2006; Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 2 luku 16 §.)

## 2.3 Työaika

Työaikalain mukaan säännöllinen enimmäistyöaika on kahdeksan tuntia päivässä ja viikoittainen enimmäistyöaika 40 tuntia. Työehtosopimuksissa nämä ajat voivat kuitenkin vaihdella ja tällöin säännölliset vuorokautiset ja viikoittaiset työajat voivat olla lyhyempiä, esimerkiksi 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa. (Syvänperä & Turunen 2006: 101.)

Mikäli työntekijän todellisuudessa tekemät työtunnit poikkeavat työntekijän säännöllisestä työajasta tai lakisääteisestä säännöllisestä työajasta on kyseessä joko lisätyö tai ylityö. Lisätyöllä tarkoitetaan sitä työaikaa, joka on lakisääteisen säännöllisen työajan enimmäismäärän ja työntekijän säännöllisen työajan erotus. Esimerkiksi lakisääteinen työaika on kahdeksan tuntia päivässä ja työntekijän säännöllinen päivittäinen työaika on 7,5 tuntia, niin tällöin lisätyötä kertyy 0,5 tuntia. Tästä 0,5 tunnista on maksettava lisätyökorvaus, joka on normaalin tuntipalkan suuruinen korvaus. (Syvänperä & Turunen 2006: 106.)

Ylityö puolestaan koostuu niistä työtunneista, jotka ylittävät työaikalaisissa määritellyt säännöllisen työn enimmäismäärät. Esimerkiksi säännöllisen työajan enimmäismäärä päivässä on kahdeksan tuntia. Jos työntekijä tekeekin töitä poikkeuksellisesti päivässä 11 tuntia, niin tällöin hän on tehnyt kyseisenä päivänä kolme tuntia vuorokautista ylityötä. Ylityökorvaukset voidaan antaa myös palkallisena vapaana, mikäli niin on sovittu, mutta yleensä ne maksetaan rahana. Rahallisena korvauksena maksetaan vuorokautisesta ylityöstä kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta ylityötunneilta 100 %:lla korotettu palkka. (Syvänperä & Turunen 2006: 105.) Mikäli ylityö korvataan vapaalla, silloin on myös noudatettava korotettua palkkaa koskevia säännöksiä. (Kouhia-Kuusisto 4/2005, PowerPoint esitys.)

Jos työtä tehdään yli lain salliman säännöllisen viikoittaisen työajan, joka on 40 tuntia, on se viikoittaista ylityötä. Viikoittaisen ylityön korvaus on 50 %:lla korotettu palkka. Kun lasketaan ylityön määrää, vuorokautinen ja viikoittainen ylityö eivät saa mennä päällekkäin. (Syvänperä & Turunen 2006: 106.)



**Esimerkki 1.**

Matti Mallikas työskentelee Yritys X:ssä ja hänen säännöllinen vuorokautinen työaikansa on 6 tuntia ja hänen tuntipalkkansa on 10 euroa. Lakisääteisen säännöllisen työajan enimmäismäärä on kahdeksan tuntia vuorokaudessa. Eräänä päivänä Mallikas tekee kuitenkin töitä 11 tuntia. Kyseisen päivän palkka laskettaisiin seuraavasti:

Säännöllinen työaika: 6 tuntia \* 10 euroa = 60,00 euroa

Lisätyö: (8 tuntia – 6 tuntia) \* 10 euroa = 20,00 euroa

Ylityötunnit: 11 tuntia – 8 tuntia = 3 tuntia

Ylityökorvaus: (2 tuntia \* 1,50 \* 10 euroa) + (1 tunti \* 2,00 \* 10 euroa) = 50,00 euroa

Yhteensä: 130,00 euroa

## 2.4 Kuukausipalkka

”Kuukausipalkkaisilla ansio on aina sama riippumatta työajan vaihtelusta eli tehdyn työajan ja palkan välillä ei ole vastaavuutta.” (Eskola 2004: 24.) Joten kuukausipalkkaisilla ei tarvita huolellista ajankäytön seuranta. Kuukausipalkkaisen palkkaan vaikuttaa toki se, että onko hänellä ollut palkattomia vapaita tai onko hän tehnyt lisä- tai ylitöitä.

### 2.4.1 Päiväpalkan laskeminen kuukausipalkasta

Kuukausipalkkaisella ei aina voida käyttää pelkkää kuukausipalkkaa, vaan joskus täytyy laskea myös päiväpalkka tai tuntipalkka. Jos työntekijä on pitänyt jonain palkanmaksukautena palkattomia vapaapäiviä tai työntekijän työsuhde on alkanut tai päättynyt kesken palkkakauden, kuukausipalkasta on laskettava päiväpalkka. (Karttunen 2005: 23.)

Osa-ajan palkkaa tarvitaan muun muassa silloin, kun työntekijän työsuhde alkaa tai päättyy kesken kuukauden tai työntekijällä on yksittäisiä palkattomia työtunteja tai työpäiviä. (Karttunen 2005: 23.) Osa-ajan palkka lasketaan seuraavan kaavan mukaan:

<u>kuukausipalkka</u>	* kuukauden tehdyt tunnit/päivät
kuukauden todelliset tunnit/päivät	

**Esimerkki 2.**

Matti Mallikas on ollut poissa työstä maaliskuussa 20 tuntia. Hänen säännöllisen työpäivän pituus on 7,5 tuntia ja kuukausipalkka on 1500,00 euroa.

Mallikkaan maaliskuun palkka lasketaan seuraavasti:

maaliskuun työpäivät: 22

kuukauden todelliset työtunnit: 22 päivää \* 7,5 tuntia = 165 tuntia

tehdyt työtunnit: 165 tuntia – 20 tuntia = 145 tuntia

$$1500,00 \text{ euroa} / 165 \text{ tuntia} * 145 \text{ tuntia} = 1318,05 \text{ euroa}$$

Teknoliateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen mukaan osa-ajan palkkaa laskettaessa, tunnilta maksettava palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka kyseiseen kuukauteen sisältyvien säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Poissaolopäivän tai –tunnin palkka riippuu kyseiseen kuukauteen sisältyvien työpäivien tai työtuntien mukaan seuraavasti:

Taulukko 1. Teknoliateollisuuden toimihenkilöiden kuukausityöaika 2007. (Teknoliateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus 15.2.2005 – 30.9.2007, 11 §.)

	työpäiviä	37,5 h	40,0 h
tammikuu	22	165	176
helmikuu	20	150	160
maaliskuu	22	165	176
huhtikuu	19	142,5	152
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	20	150	160
heinäkuu	22	165	176
elokuu	23	172,5	184
syyskuu	20	150	160

### **Esimerkki 3.**

Matti Mallikas vaihtoi työpaikkaa. Hänen työsuhteensa päättyi kuitenkin vasta 19.3.2007, jolloin hän teki vielä täyden työpäivän Yritys X:ssä. Hänen kuukausipalkkansa oli 1500,00 euroa ja työaika hänellä oli kahdeksan tuntia viitenä päivänä viikossa. Mallikkaan ansaitsema maaliskuun palkka Yritys X:stä laskettaisiin seuraavasti:

Tehdyt työpäivät: 13

Todelliset työpäivät: 22

$$(1500,00 \text{ euroa} * 13) / 22 = 886,36 \text{ euroa}$$

## **2.4.2 Tuntipalkan laskeminen kuukausipalkasta**

Kun kuukausipalkkaa ansaitsevalle työntekijälle kertyy lisä- tai ylityötunteja, on näitä varten laskettava tuntipalkka.

Teknoliateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksessa vakiojakajana on 160, jos säännöllinen työaika on 40 h/viikko ja 158, jos säännöllinen työaika on 37,5 h/viikko. Mikäli säännöllinen työaika on jokin muu, jakajana käytetään vastaavasti laskettua säännölliseen työhön käytettyä työtuntien lukumäärää. (Teknoliateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus 15.2.2005 – 30.9.2007, 10 § 5. kohta.)

---

**Esimerkki 4:**

Matti Mallikkaan kuukausipalkka on 1500,00 euroa ja säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa. Mallikkaan ylityön tuntipalkka lasketaan seuraavasti:

$$1500,00 \text{ euroa} / 160 = 9,38 \text{ euroa}$$

## 2.5 Tuntipalkka

Tuntipalkkaisilla palkan määrä vaihtelee tehdyn työajan mukaisesti eli tehdyn työajan ja palkan välinen vastaavuus toteutuu. Tuntipalkkaisten palkanmaksun oikeellisuus edellyttää huolellista ajankäytön seuranta. Tuntipalkkaisen palkka lasketaan seuraavasti:

$$\boxed{\text{tuntipalkka} * \text{tehdyt työtunnit}}$$

## 2.6 Urakkapalkka

Urakkapalkkainen työntekijä saa itse määrätä työtahtinsa millä työskentelee eli työn määrää ei ole rajoitettu. Työntekijä saa sovitun urakkapalkkansa, kun sovitettu työ on tehty. Esimerkiksi rakennuslalla urakkapalkkauksen käyttö on yleistä. (Syvänperä & Turunen 2006: 21.)

## 2.7 Palkkiopalkka

Muiden muassa bonuspalkkiot, provisiot, tuotanto-, laatu- ja säästö-palkkiot ovat palkkiopalkkoja. Palkka voi muodostua joko kokonaan tai osittain tällaisesta palkkiosta. Jos palkka muodostuu kokonaan palkkiosta, on se suora palkkio. Jos taas vain osittain, sitä kutsutaan osapalkkioksi. Yleensä kuitenkin käytetään palkkiopalkkaa, joka lisätään kiinteään palkkaan. (Karttunen 2005: 25.)

## 2.8 Luontoisedut

Työntekijä tekee työtä työnantajalle palkkaa tai muuta vastiketta vastaan (Eskola 2004: 11). Tämä vastike voi olla pelkästään rahaa, tavaroita, luontoisetuja tai muuta vastiketta, jolla on taloudellista merkitystä tai eri vastikkeita yhdessä (Karttunen 2005: 23). Yleisimpiä luontoisetuja ovat mm. ravinto-, auto-, autotalli-, asunto ja puhelinetuudet.

Tyypillistä luontoiseduille on, että ne ovat säännöllisiä ja jatkuvia (Karttunen 2005: 36). Luontoisedut on arvostettava verotuksessa käypään arvoon (Tuloverolaki 64§). Kun edun arvoa mitataan, verotuskäytännössä on kiinnitetty huomio siihen, mikä sen arvo on sen saajalle (Karttunen 2005: 35). Verohallitus päättää vuosittain yleisimpien luontoisetujen verotusarvosta.

Vuonna 2007 yleisimmät luontoisetuarvot ovat seuraavat (Verohallinto 2007 Verohallituksen päätös...):

Asuntoetu:

”Asuntoetu tarkoittaa, että palkansaaja saa työ- tai virkasuhteensa perusteella käyttöönsä työnantajan omistaman tai vuokraaman asunnon” (Syvänperä & Turunen 2006: 68). Asuntoedun verotusarvo vaihtelee 80,00 eurosta 130,00 euroon ja tämän lisäksi verotusarvoon lisätään vielä hinta neliömetriltä, joka vaihtelee 4,90 eurosta 8,00 euroon. Asuntoedun arvoon vaikuttaa asunnon sijaintipaikkakunta, pääkaupunkiseutu tai muu Suomi, asuinpinta-ala ja valmistumisvuosi.

**Esimerkki 5.**

Myyntipäällikkö Matti Mallikkaalla on käytössään yrityksen omistama 80 m<sup>2</sup> asunto Tampereella, asunnon valmistumisvuosi on 2003. Matti Mallikkaan asuntoedun arvo on:

$87,00 + 6,57 \text{ (euroa/m}^2\text{)} \times 80 \text{ (m}^2\text{)} = 87,00 + 525,60 = 612,60 \text{ euroa/kk (vuonna 2007).}$

Autotallietu:

Pääkaupunkiseudulla lämmitetyn autotallin tai hallipaikan raha-arvo on kuukaudessa 59,00 euroa ja kylmän autotallin tai hallipaikan raha-arvo on 38,00 euroa. Vastaavat arvot muualla Suomessa on lämmitetystä 38,00 euroa ja kylmästä 30,00 euroa.

Ravintoetu:

Ravintoedun arvo on 5,00 euroa/ateria, jos työnantajalle aiheutuneiden välittömien kustannusten ja arvonlisäveron määrä on vähintään 5,00 euroa ja enintään 8,40 euroa. Muussa tapauksessa arvona pidetään välittömien kustannusten ja arvonlisäveron määrää.

Lounaseteleitä tai muuta kuin sopimusruokailuun liittyviä ruokailulipukkeita käytettäessä, enintään 8,40 euron nimellisarvoisen, ruokailuedun arvo on 75 prosenttia nimellisarvosta, kuitenkin vähintään 5,00 euroa. Nimellisarvoltaan yli 8,40 euron ruokailuetu arvostetaan nimellisarvoonsa.

**Esimerkki 6.**

Matti Mallikas on syönyt työpaikallaan 20 päivänä kuukaudessa aterian ja ravintoedun arvo on 5,00 euroa/ateria.

Ravintoedun raha-arvo kyseisenä kuukautena on  $20 \times 5,00 \text{ euroa} = 100,00 \text{ euroa}$

Työntekijän rahapalkka	1500,00
Ravintoedun raha-arvo	100,00
Työntekijän bruttopalkka	1600,00

**Esimerkki 7.**

Matti Mallikkaalla on lounaseteleitä, joita hän on käyttänyt 20 päivänä. Lounaseteleiden arvo 8,40 euroa ja verotusarvo 75 % hankintahinnasta on 6,30 euroa. Ravintoedun arvo on:  
 $20 \times 6,30 \text{ euroa} = 126,00 \text{ euroa}$

Autoetu:

Palkansaajalla on autoetu, kun hän tai hänen perheensä käyttää työnantajan henkilö- tai pakettiautoa. Vapaa auton autoetu tarkoittaa, että työnantaja vastaa kaikista auton kustannuksista, myös polttoainekustannuksista. Auton käyttöetu taas tarkoittaa, että edun saaja maksaa itse ainakin polttoainekustannukset. Autoedun määrään vaikuttaa ennen mainittujen lisäksi auton hinta, ikä ja moottorin iskutilavuus. (Syvänperä & Turunen 2006: 71.)

Puhelinetu:

Puhelin- ja matkapuhelinedun raha-arvo on kuukaudessa 20,00 euroa.

Muiden luontoisetujen arvon katsotaan olevan niiden käypä arvo, jolla tarkoitetaan työnantajalle aiheutuvien kustannusten määrää. Kun luontoisedun raha-arvo on luontoisetupäätöksessä vahvistettua arvoa alhaisempi, myös silloin käytetään käypää arvoa. (Verohallinto 2007 Henkilöasiakkaan...ja luontoisedut.)

Saatu luontoisetu on veronalaista ansiotuloa, mutta mikäli palkansaaja korvaa työnantajalle luontoisedun vähintään verotusarvoa vastaavalla summalla, ei verotettavaa etua synny. Mikäli koko raha-arvoa ei korvata, jäljelle jäävä summa on luontoisetua. (Karttunen 2005: 36-37.)

## 2.9 Ennakonpidätys

### 2.9.1 Yleistä ennakonpidätyksestä

Työnantaja on velvollinen suorittamaan maksamastaan palkasta tai palkkiosta ennakonpidätyksen. Ennakonpidätys on tilitettävä maksukuukautta seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä verovirastolle. Tämän lisäksi verovirastolle on annettava kuukausittain valvontailmoitus suoritetuista maksuista. Valvontailmoitus on annettava maksukuukautta seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä. (Verohallinto 2007 Ennakonpidätyksen...toimittaessa; Verohallinto 2007 Valvontailmoitus.)

Ennakonpidätyksen alaista palkkaa ovat seuraavat:

- rahapalkat
- rahanarvoiset edut ja vastikkeet, esimerkiksi luontoisedut

- matkustuskustannusten korvaukset, kun ne ylittävät verohallituksen päättämät verovapaat korvausmäärät
- henkilökuntaedut, jos ne ylittävät tavanomaisen ja kohtuullisen määrän (Syvänperä & Turunen 2006: 34.)

Verokorttiin merkityn pidätysprosentin ja tulorajan perusteella tehdään ennakonpidätys. Verokortissa oleva pidätysprosentti on henkilökohtainen ja se lasketaan verovelvollisen viimeksi toimitetun verotuksen mukaan. Esimerkiksi vuoden 2007 verokortit on laskettu vuoden 2005 verotuksen mukaan. (Syvänperä & Turunen 2006: 35.)

Verokorteissa on nykyään vaihtoehdot A ja B. Verokortin A-vaihtoehto on palkkakauden tulorajaan perustuva ennakonpidätys ja B-vaihtoehto on yhden tulorajan ennakonpidätys. A-vaihtoehto sopii sellaiselle, jolla tulot kertyy tasaisesti tai joka työskentelee koko vuoden samalla työnantajalla. Palkanlaskija seuraa verokortin tulorajoja ja mikäli tulot menevät rajojen yli, laskee yli menevästä osuudesta ennakonpidätyksen lisäprosentin mukaan. Tässä vaihtoehdossa kertyvät verot tasaisesti koko vuoden ajan. B-vaihtoehto sopii taas sellaiselle, joka työskentelee vain osan vuotta tai useilla eri työnantajilla ja tulot vaihtelevat huomattavasti kuukausittain. Palkanlaskija laskee ennakonpidätyksen perusprosentin mukaan, kunnes tuloraja täyttyy ja tämän jälkeen kaikista tuloista pidätetään ennakonpidätys lisäprosentin mukaan. Mikäli työpaikka vaihtuu, palkanlaskija merkitsee verokorttiin maksetut palkat, että seuraava työnantaja voi seurata tulorajaa. (Verohallinto 2007 Palkansaajan verokortti....)

## 2.9.2 Kausikohtainen ennakonpidätys

Kausikohtaista ennakonpidätyksen laskentaa käytetään pääasiassa silloin, kun palkanlaskenta suoritetaan manuaalisesti, eli käytössä ei ole tietokoneohjelmaa. Kausikohtainen ennakonpidätys tarkoittaa, että palkansaajan tuloja seurataan kausikohtaisesti. Eli ennakonpidätykset, mitkä on toimitettu aikaisemmin, eivät vaikuta myöhemmin tehtäviin ennakonpidätyksiin. Palkansaajan palkkakautena ansaitsemastaan palkkatulosta pidätetään ennakkkoa verokorttiin merkityn perusprosentin mukaan, mikäli verokortissa annettu tuloraja ei ylity. Jos palkkakautena on kuukausi, niin ennakonpidätyskin lasketaan kuukausittain. Mikäli tuloraja ylittyy, lasketaan vero verokorttiin merkityn lisäprosentin mukaan tulorajan ylittävältä osalta. Kun sovelletaan kausikohtaista ennakonpidätystä, lomatalpaluu- ja lomarahaa ei lasketa yhteen muiden palkkatulojen kanssa, vaan ennakonpidätys lasketaan niistä erikseen perusprosentin mukaan. (Syvänperä & Turunen 2006: 43.)

Laskentakaavat ovat seuraavat (Aalto 2003: 62):

Jos ennakonpidätyksen alainen palkka on pienempi tai yhtä suuri kuin tuloraja:

$$\boxed{\text{ennakonpidätyksen alainen palkka} * \text{perusprosentti}}$$

Jos ennakonpidätyksen alainen palkka on suurempi kuin tuloraja:

$$\begin{aligned} & (\text{tuloraja} * \text{perusprosentti}) + \\ & (\text{enn.pid. alainen palkka} - \text{tuloraja}) * \text{lisäprosentti} \end{aligned}$$

Työntekijän verokorttiin on merkitty tulorajat vuotta, kuukautta, kahta viikkoa, viikkoa ja päivää kohti. Kausikohtaisen ennakonpidätyksen laskennassa on myös vaihtoehtona laskea palkkakauden tuloraja verokorttiin merkityn vuositulorajan perusteella ja käyttää laskennassa palkkakauden veropäivien määrää, jotka ovat seuraavat:

vuodessa	364,00	veropäivää
kuukaudessa	30,33	”
½ kuukaudessa	15,16	”
2 viikossa	14,00	”
viikossa	7,00	”
päivässä	1,00	”

Palkkakauden tulorajan laskeminen voidaan tehdä tällöin seuraavalla kaavalla:

$$\begin{aligned} & \text{verokortin vuosituloraja} / \text{vuoden veropäivät} * \\ & \text{palkkakauden veropäivät} \end{aligned}$$

### **Esimerkki 8.**

Matti Mallikas aloitti työnsä Yritys X:ssä 1.3.2007. Hänen kuukausipalkka on 1700,00 euroa. Luontoisetuna hän saa kuukaudessa puhelinetua 20,00 euroa ja ravintoetua 100,00 euroa. Hän on rastittanut verokortistaan vaihtoehdon A eli kausikohtaisen tulorajan, hänen perusprosenttinsa on 24 % ja lisäprosentti 37 % ja vuosituloraja on 21000,00 euroa. Mallikkaan maaliskuun ennakonpidätyksen määrä lasketaan seuraavasti:

Verokortin tulorajat:

$$\begin{aligned} & \text{kuukaudessa } 21000,00 \text{ euroa} / 364 * 30,33 = 1749,81 \text{ euroa} \\ & \text{½ kuukaudessa } 21000,00 \text{ euroa} / 364 * 15,16 = 874,62 \text{ euroa} \\ & \text{2 viikossa } 21000,00 \text{ euroa} / 364 * 14,00 = 807,69 \text{ euroa} \\ & \text{viikossa } 21000,00 \text{ euroa} / 364 * 7,00 = 403,85 \text{ euroa} \\ & \text{päivässä } 21000,00 \text{ euroa} / 364 * 1,00 = 57,69 \text{ euroa} \end{aligned}$$

Ennakonpidätyksen alainen palkka maaliskuussa:

$$1700,00 \text{ euroa} + 20,00 \text{ euroa} + 100,00 \text{ euroa} = 1820,00 \text{ euroa}$$

Ennakonpidätys perusprosentin mukaan:

$$1749,81 \text{ euroa} * 24 \% = 419,95 \text{ euroa}$$

Ennakonpidätys lisäprosentin mukaan, koska osa palkasta ylitti kuukausittaisen tulorajan:

$$(1820,00 \text{ euroa} - 1749,81 \text{ euroa}) * 37 \% = 25,97 \text{ euroa}$$

Ennakonpidätys yhteensä:  
419,95 euroa + 25,97 euroa = 445,92 euroa

### 2.9.3 Kumulatiivinen ennakonpidätys

Jos työntekijän palkka lasketaan kumulatiivisesti, silloin huomioidaan ennakonpidätystä laskettaessa työntekijälle aikaisemmin maksetut palkat ja aikaisemmat ennakonpidätykset. Ennakonpidätystä laskettaessa otetaan huomioon vain samana verovuotena saman työnantajan maksamat palkat ja pidätetyt ennakot. (Verohallinto 2007 Ennakonpidätyksen toimittaminen.)

Kumulatiivisessa laskennassa ei voida ottaa huomioon muiden maksamia palkkoja, eli vain saman työnantajan maksamiin palkkoihin sovelletaan kumulatiivista laskentaa. Kumulatiivisessa laskennassa palkka lisätään työntekijälle aikaisemmin samana verovuonna maksettuihin palkkoihin, näin saadaan kumulatiivinen tulo. Kumulatiivinen tuloraja saadaan, kun palkkakauden tulorajan määrä lisätään aikaisempien palkkakausien tulorajojen määriin. Kumulatiiviseen tulorajaan saakka ennakonpidätys lasketaan perusprosentilla ja tulorajan ylittävistä osista lisäprosentilla ja siitä saadaan kumulatiivinen ennakonpidätys. Kumulatiivisesta ennakonpidätyksestä vähennetään aikaisempien ennakonpidätysten yhteismäärä. Erotus on kyseisen palkanmaksun ennakonpidätyksen määrä. Kumulatiivisessa laskennassa myös loma- ja lomaltapaluuraha lasketaan yhteen kumulatiiviseen tuloon. (Verohallinto 2007 Ennakonpidätyksen toimittaminen.)

Mikäli työntekijältä on peritty virheellisesti ennakkoa, suorituksen maksajalla on oikeus korjata väärin toimitettu ennakonpidätys kalenterivuoden aikana, joko korottamalla tai pienentämällä tulevia ennakonpidätyksiä. (Karttunen 2005: 71.)

#### **Esimerkki 9.**

Matti Mallikkaan verokortissa on perusprosenttina 26 %, lisäprosenttina 40 % ja vuosituloraja on 24000,00 euroa. Hän saa kuukausipalkkaa ja veropäiviä kuukaudessa on 30,33.

Matti on ansainnut ennakonpidätyksen alaista palkkaa toukokuun loppuun mennessä seuraavasti: tammikuussa 2200,00 euroa, helmikuussa 2100,00 euroa, maaliskuussa 2250,00 euroa, huhtikuussa 1800,00 euroa ja toukokuussa 2000,00 euroa.

Matin kuukausittainen kumulatiivinen tuloraja lasketaan seuraavasti:  
 $24000,00 \text{ euroa} / 364 * 30,33 = 1999,78 \text{ euroa} \approx 2000,00 \text{ euroa}$

Ja ennakonpidätys vastaavilta kuukausilta on seuraava:



Taulukko 2. Kumulatiivinen ennakonpidätys

Kuu- kausi	Enn. pid. alainen palkka	Kumula- tiivinen tulo	Kumula- tiivinen tuloraja	Kumulatiivinen ennakon- pidätys	Palkkakauden ennakonpidätys
tammi	2200,00	2200,00	2000,00	$(24 \% * 2000) + (40 \% * 200) = 560$	560,00
helmi	2100,00	4300,00	4000,00	$(24 \% * 4000) + (40 \% * 300) = 1080$	$1080 - 560 = 520,00$
maalis	2250,00	6550,00	6000,00	$(24 \% * 6000) + (40 \% * 550) = 1660$	$1660 - 1080 = 580,00$
huhti	1800,00	8350,00	8000,00	$(24 \% * 8000) + (40 \% * 350) = 2060$	$2060 - 1660 = 400,00$
touko	2000,00	10350,00	10000,00	$(24 \% * 10000) + (40 \% * 350) = 2540$	$2540 - 2060 = 480,00$

### 2.9.4 Portaittainen ennakonpidätys

Koululaisilla ja opiskelijoilla voi olla käytössään niin sanottu portaikkoverokortti. Myös henkilöillä, joilla ei ole ollut tuloja yhtään tai vain vähän edellisellä verovuotena, voi olla portaikkoverokortti. Tällaisessa verokortissa veroprosentti on määritelty porrastetusti tulojen lisääntymisen mukaan. (Eskola 2004: 49-50.)

#### **Esimerkki 10.**

Matti Mallikkaalla on portaikkoverokortti, jossa on seuraavasti:

0 – 1 300 €	0 %
yli 1 300 € - 13 000 €	19 %
yli 13 000 € -	40 %

Matin ennakonpidätyksen alainen palkka huhtikuussa oli 1 100,00 euroa ja toukokuussa 1300,00 euroa. Tällöin Matilta pidätetään ennakkoa seuraavasti:

huhtikuu:  $1100,00 \text{ euroa} * 0 \% = 0,00 \text{ euroa}$

toukokuu:  $(1100,00 \text{ euroa} + 1300,00 \text{ euroa}) - 1300,00 \text{ euroa} * 19 \% = 209,00 \text{ euroa}$

## 2.10 Eläkevakuutukset ja työttömyysvakuutusmaksut

### 2.10.1 Eläkevakuutusmaksut

Työnantajan lakisääteisiin velvollisuuksiin kuuluu eläketurvan järjestäminen työntekijöille. Vuodesta 2007 lähtien yksityinen työnantaja vakuuttaa kaikki työntekijänsä uuden työntekijän eläkelain, TyEL:n mukaan. Uuden lain myötä työeläketurva on niin pitkissä kuin pätikäysuhteissa samanlainen, eikä toimi-

ala tai ansioiden määräkään enää vaikuta vakuuttamiseen. (TyEL-vakuutus käytännössä 2007: 8.)

Työeläke turvaa työntekijän toimeentuloa silloin, kun ansiotyö vähenee tai päättyy työkyvyttömyyden tai ikääntymisen vuoksi. Omaisilla on perhe-eläketurva työntekijän kuoleman jälkeen. (TyEL-vakuutus käytännössä 2007: 5.)

TyEL-maksu alle 53-vuotiailta on 4,3 % ja 5,4 % 53 vuotta täyttäneiltä. Pientyönantajan, palkkasumma vuonna 2005 alle 1,5 M €, osuus on 21,44 %. Suuryönantajan, jonka palkkasumma vuonna 2005 on ollut 1,5 – 24,7 M €, osuus on 21,44 – 22,04 %. Mikäli palkkasumma on ollut yli 24,7 M €, TyEL-maksu on 22,04 %. (TyEL-vakuutus käytännössä 2007: 10.)

Työeläkelakeja on useita ja tässä niistä listaus:

- Työntekijän eläkelaki, TyEL (yhdisti TEL:n, LEL:n ja TaEL:n)
- Yrittäjien eläkelaki, YEL
- Maatalousyrittäjien eläkelaki, MyEL
- Merimieseläkelaki, MEL
- Valtion eläkelaki, VaEL
- Kunnallinen eläkelaki, KuEL

(Työeläke 2007.)

### **Esimerkki 11.**

Matti Mallikkaan (ikä alle 53 v.) kuukausipalkka on 1700,00 euroa. Maaliskuussa 2007 hän saa lisäksi ylityökorvauksia 100,00 euroa. Lisäksi hän saa luontoisetuna ravintoedun 100,00 euroa ja puhelinedun 20,00 euroa. Matti kuuluu TyEL:n piiriin. Hänen maaliskuun TyEL-maksun suuruus laskettaisiin seuraavasti:

Bruttopalkka: 1700,00 euroa + 100,00 euroa + 100,00 euroa + 20,00 euroa = 1920 euroa

Työntekijän TyEL-maksu:

1920,00 euroa \* 4,3 % = 82,56 euroa

Pientyönantajan TyEL-maksun suuruus samasta summasta olisi seuraava:

1920,00 euroa \* 21,44 % = 411,65 euroa

## **2.10.2 Työttömyysvakuutusmaksut**

Vuonna 2007 työttömyysvakuutusmaksun työntekijän osuus on 0,58 % ja työnantajan osuus on 0,75 %. Maksu lasketaan työntekijän bruttopalkasta. Työntekijän nettopalkasta vähennetään työntekijän osuus työttömyysvakuutusmaksusta sen jälkeen, kun ennakonpidätys on ensin laskettu ja vähennetty. (Verohallinto 2007 Työnantajien eläke- ja....)

## 2.11 Sosiaaliturvamaksut

Yksityinen työnantaja on pääsääntöisesti velvollinen maksamaan sosiaaliturvamaksua, joka muodostuu työnantajan kansaneläkemaksusta ja sairausvakuutusmaksusta. Sosiaaliturvamaksua suoritetaan tietyn prosentin mukaan ja se lasketaan ennakonpidätyksen alaisesta palkasta eli mukaan otetaan rahapalkan lisäksi myös luontoisedut. Vaikka palkansaaja ei saisi ollenkaan rahapalkkaa, vaan ainoastaan luontoisetuja, sosiaaliturvamaksu on tilitettävä. Sosiaaliturvamaksua ei vähennetä työntekijän palkasta, vaan se on maksu, jonka työnantaja joutuu maksamaan. (Syvänperä & Turunen 2006: 141.)

Vuonna 2007 työnantajan sosiaaliturvamaksuluokat ovat: 2,951 %, 5,151 % ja 6,051 %. Yleisin luokka on 2,951 %. (Verohallinto 2007 Työnantajan sosiaali....)

Sosiaaliturvamaksuprosentti muodostuu yrityksen viimeksi valmistuneessa verotuksessa tekemien poistojen ja maksettujen palkkojen perusteella. (Syvänperä & Turunen 2006: 141.)

Työnantajan maksama sosiaaliturvamaksu lasketaan seuraavalla kaavalla:

$$\boxed{(\text{rahapalkka} + \text{luontoisedut}) * \text{sosiaaliturvamaksuprosentti}}$$

### **Esimerkki 12.**

Matti Mallikkaan toukokuun rahapalkka oli 1700,00 euroa. Lisäksi hän sai ravintoedun ja puhelinedun. Näiden luontoisetujen arvo oli yhteensä 120,00 euroa. Työnantajan Mallikkaan palkasta maksama sosiaaliturvamaksun suuruus lasketaan seuraavasti:

$$(1700,00 \text{ euroa} + 120,00 \text{ euroa}) * 2,951 \% = 53,71 \text{ euroa}$$

## 2.12 Verovapaat korvaukset

Työn tekemisestä aiheutuneita verovapaita matkakustannusten korvauksia ovat vain tilapäisistä työmatkoista maksettavat korvaukset. Näihin kuuluvat mm. päivärahat, ateriakorvaukset ja kilometrikorvaukset. (Laitinen & Kondelin 2007: 116.)

Kotimaan päivärahaa voidaan maksaa silloin, jos työntekijälle aiheutuu kohtuullisia ruoka- ja elinkustannusten lisäyksiä työmatkan takia. Päivärahaan eivät kuulu esimerkiksi matkustamisesta tai majoittumisesta aiheutuvat kustannukset. Päivärahan saaminen edellyttää erityisen työtekemispaikan etäisyyden olevan yli 15 km päässä joko palkansaajan varsinaisesta työpaikasta tai asunnosta, riippuen kummasta työmatka on tehty. Lisäksi tämän erityisen työtekemispaikan on oltava yli 5 kilometrin päässä sekä varsinaisesta työpaikasta että asunnosta. Matkan kesto vaikuttaa maksettavan päivärahan määrään. Koti-

---

maan kokopäivärahan suuruus vuonna 2007 on 31,00 euroa ja tämä summa korvataan silloin, jos työntekijän työmatka on kestänyt yli 10 tuntia, jos työmatka kestää yli 6 tuntia, korvataan osapäiväraha 14,00 euroa. Kuitenkin mikäli palkansaaja jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyneen ruoan, päivärahan määrä on puolet muuten korvattavasta summasta. Kokopäivärahan tapauksessa ilmaisella ruoalla tarkoitetaan kahta ja osapäivärahan tapauksessa yhtä ilmaista ateriaa. (Verohallinto 2007 Verovapaat matkakustannukset.)

Mikäli palkansaaja joutuu työnsä vuoksi matkustamaan ulkomaille, hän on oikeutettu saamaan ulkomaan päivärahaa, mikäli matkan kesto on vähintään 10 tuntia. Ulkomaan päiväraha määräytyy matkustusmaan, ja joskus jopa matkustuskaupungin, ja työmatkan keston perusteella. Ulkomaan päivärahan määrä määräytyy sen mukaan, missä maassa tai kaupungissa matkavuorokausi ulkomaille päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivassa tai lentokoneessa, päiväraha määräytyy sen mukaan, mistä laiva tai lentokone on lähtenyt tai mihin maahan se Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu. Jos viimeinen kokonainen matkavuorokausi ylittyy 10 tunnilla paluumatkalla matkustusvälineessä, esimerkiksi laivassa tai lentokoneessa, palkansaajalle maksetaan viimeksi maksettu ulkomaan kokopäiväraha sen mukaan, mistä matkustusväline on lähtenyt liikkeelle. Jos vuorokausi ylittyy vain kahdella tunnilla, maksetaan vain puolet viimeksi maksetusta ulkomaanpäivärahasta. Verohallitus vahvistaa vuosittain päivärahojen määrät maittain ja osin myös kaupungeittain. Esimerkiksi vuonna 2007 jos työmatka kohdistuu Ruotsiin, päiväraha on 63,00 euroa. Jos palkansaaja joutuu matkustamaan New Yorkiin, Los Angelesiin, Washingtoniin tai San Franciscoon on päiväraha 70,00 euroa, kun taas muualle Yhdysvaltoihin päiväraha on 63,00 euroa. (Verohallinto 2007 Verovapaat matkakustannukset.)

Palkansaajalle voidaan maksaa ateriakorvausta, mikäli työmatkasta ei makseta päivärahaa eikä palkansaajalla ole mahdollisuutta aterioida tavanomaisella ruokapaikallaan. Ateriakorvaus ei kuitenkaan ole verovapaa, mikäli palkansaajalla on lounaseteleitä, jotka oikeuttavat ruokailemaan myös muualla kuin työpaikan välittömässä läheisyydessä. Vuonna 2007 ateriakorvauksen määrä on 7,75 euroa. Mikäli palkansaaja ei saa työmatkasta päivärahaa ja joutuu työmatkallaan aterioimaan kaksi kertaa tavanomaisen ruokailupaikkansa ulkopuolella, ateriakorvauksen enimmäismäärä on 15,50 euroa. (Verohallinto 2007 Verovapaat matkakustannukset.)

Jos palkansaaja matkustaa työmatkan omistamallaan tai hallitsemallaan ajoneuvolla, työnantaja voi maksaa hänelle verovapaasti Verohallituksen määrittelemää kilometrikorvausta. Vuonna 2007 kilometrikorvauksen määrä on 0,43 euroa/km omasta autosta. Jos palkansaaja käyttää työmatkaan käyttöetuautoa ja maksaa matkasta aiheutuvat polttoainekulut itse, korvaus on vuonna 2007 0,12 euroa/km. Kilometrikorvausten lisäksi voidaan maksaa lisäkorvauksia mm. perävaunun kuljettamisesta ja eri kulkuneuvoista saa erisuuruisia korvauksia. (Verohallinto 2007 Verovapaat matkakustannukset.)

Päivärahojen, ateriakorvausten ja kilometrikorvausten lisäksi verovapaita etuuksia ovat seuraavat: työterveyshuolto ja oheistuotteet, merkkipäivälahjat tai muut vähäiset lahjat, työnantajan järjestämä virkistys- ja harrastustoiminta (mm. liikuntasetelit). (Syvänperä & Turunen 2006: 77-78.)

## 2.13 Lomapalkka ja lomakorvaukset

### 2.13.1 Loman määräytyminen

Vuosilomalaki muuttui 1.4.2005. Laki kirjoitettiin täysin uudelleen, vaikka se pääosin perustuu aikaisemman lain periaatteille. ”Vuosiloman tarkoitus on, että työntekijä käyttää vuosilomansa lepoon ja virkistykseen”, minkä takia vuosilomalaki on pääsääntöisesti pakottavaa oikeutta. Edullisemmuussäännön takia työntekijän oikeuksia voidaan sopimuksin lisätä. (Karttunen 2005: 109.)

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. – 31.3. välinen aika ja täydellä lomanmääräytymiskuukaudella tarkoitetaan kalenterikuukautta, jonka aikana työntekijä on ollut työssä vähintään 14 työpäivää tai työssäolopäivän veroista päivää. Osa-aikatyöntekijöiden osalta lomanmääräytymiskuukausi tulee täyteen, jos he ovat olleet työssä vähintään 35 tuntia kuukaudessa, vaikka 14 työpäivää ei tulekaan täyteen. Lomaa siis ansaitaan joko 14 päivän (pääsääntö) tai 35 tunnin (toissijainen) mukaan. Lomakausi on 2.5. – 30.9. välinen aika ja talvilomakausi on 1.10. – 30.4. (Karttunen 2005: 110-111.)

Työntekijä, jonka työaika alittaa sekä 14 päivää että 35 tuntia joka kuukausi, jää kokonaan loman ansaintasääntöjen ulkopuolelle. Hänellä on kuitenkin oikeus vapaaseen ja vuosilomakorvaukseen. Työsuhteen keston perusteella vapaata kertyy jokaiselta kuukaudelta kaksi päivää. Huhtikuun loppuun mennessä työntekijän on ilmoitettava työnantajalle halustaan käyttää vapaata. (Syvänperä & Turunen 2006: 119.)

Työssäolopäivien veroisia päiviä Vuosilomalain 7 § mukaan ovat mm.:

- äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaa, tilapäinen hoitovapaa sairaan lapsen hoidon järjestämiseksi ja pakottava poissaolo perhesyistä
- sairaus- ja tapaturmapoissaolot
- lääkinnällisen kuntoutuksen aiheuttamat poissaolot
- karanteenissa oloaika
- opintovapaalain mukainen opintovapaa
- työn edellyttämä kuntoutus
- lomauttaminen
- lomauttamista vastaava työaikajärjestely
- reservin kertausharjoitus
- luottamustehtävän hoitaminen

(Vuosilomalaki 18.3.2005/162, 7§.)

Vuosiloman pituus määräytyy työntekijän työsuhteen keston mukaan. Mikäli työsuhde on kestänyt alle vuoden ennen lomanmääräytymisvuoden päättymistä, ansaitsee työntekijä vuosilomaa kaksi arkipäivää täyttä lomanmääräytymiskaukua kohden. Jos taas työsuhde on jatkunut keskeytymättä yli vuoden ennen lomanmääräytymisvuoden päättymistä, ansaitsee hän 2,5 arkipäivää täyttä lomanmääräytymiskaukua kohden. Lain mukaan työntekijän lomaoikeus on enimmillään 24 tai 30 arkipäivää vuodessa. Talvilomaa on se osa lomasta, joka ylittää 24 lomapäivää. (Karttunen 2005: 110.)

Kun lasketaan työntekijän lomapäivien määrää ja määräksi ei tulekaan kokonaislukua, on lomapäivien määrä pyöristettävä ylöspäin. Esimerkiksi jos lomapäivien lukumääräksi saadaan  $9 * 2,5$  päivää = 22,5 päivää, niin tällöin työntekijällä on oikeus pitää 23 täyttä lomapäivää. (Karttunen 2005: 111.)

Mikäli työntekijä on lyhyissä työsuhteissa samalla työnantajalla saman lomanmääräytymisvuoden sisällä, alku- ja loppukuukauden päivät on mahdollista laskea yhteen ja katsoa, jos saadaan 14 päivän sääntö täyttymään ja täten työntekijä saisi 2 ylimääräistä lomapäivää. (Eskola 2004: 128.)

### **Esimerkki 13.**

Matti Mallikkaan työsuhde on alkanut 1.3.2006. Vuoden 2006 kesän lomapäivät on ansaittu välillä 1.4.2005 – 31.3.2006. Täten Mallikas saa pitää kesälomaa 2 päivää kesällä 2006. Lomanmääräytymisvuodella 1.4.2006 – 31.3.2007 Mallikkaan työsuhde on kestänyt yhtäjaksoisesti yli vuoden 31.3.2007 mennessä, jolloin hän ansaitsee jokaisena täytenä lomanmääräytymiskaukuna 2,5 lomapäivää lomakaudelle 2.5. – 30.9.2007. Matti Mallikas ansaitsee lomapäiviä seuraavasti ajalta 1.4.2006 – 31.3.2007:

1.4.2006 – 31.3.2007 -> 12 kuukautta  
 12 kuukautta \* 2,5 päivää = 30 lomapäivää  
 eli 24 lomapäivää välillä 2.5. – 30.9.2007 ja 6 lomapäivää välillä 1.10.2007 – 30.4.2008.

Jos Mallikkaan työsuhde olisikin alkanut vasta 1.7.2006, tällöin lomapäiviä kertyisi vain 2 päivää jokaista täyttä lomanmääräytymiskaukua kohden. Tällöin Mallikas ansaitsisi lomapäiviä seuraavasti:

1.7.2006 – 31.3.2007 -> 9 kuukautta  
 9 kuukautta \* 2 päivää = 18 lomapäivää

Sellaiset päivät, joina työntekijä olisi normaalisti töissä, ovat lomapäiviä. Vuosilomapäiviksi luetaan myös lomalle sattuvat viikoittaiset vapaapäivät, esimerkiksi lauantait. Lomapäiviksi ei kuitenkaan lueta seuraavia (Syvänperä & Turunen 2006: 121):

- sunnuntaipäiviä
- uudenvuoden päivää
- loppiaispäivää
- pitkäperjantaita

- 2. pääsiäispäivää
- pääsiäislauantaita
- helatorstaita
- juhannuspäivää
- juhannusaattoa
- joulupäivää
- joulupäivää
- jouluaattoa
- vapunpäivää
- itsenäisyyspäivää

#### **Esimerkki 14.**

Matti Mallikkaalle oli kertynyt kaikkiaan 30 lomapäivää. Näistä 24 lomapäivää hän käytti kesälomakaudella ja jäljelle jäävät 6 lomapäivää hän piti talvilomakaudella 1.10.2006 – 30.4.2007. Mallikkaan loma alkoi maanantaina 2.4.2007. Tässä Mallikkaan talviloman pituus:

- maanantai 2.4., lomapäivä
- tiistai 3.4., lomapäivä
- keskiviikko 4.4., lomapäivä
- torstai 5.4., lomapäivä
- perjantai 6.4. (pitkäperjantai), ei kuulu vuosilomapäiviin
- lauantai 7.4. (pääsiäislauantai), ei kuulu vuosilomapäiviin
- sunnuntai 8.4., ei kuulu vuosilomapäiviin
- maanantai 9.4. (2. pääsiäispäivä), ei kuulu vuosilomapäiviin
- tiistai 10.4., lomapäivä
- keskiviikko 11.4., lomapäivä

Yllä olevasta esimerkistä voi huomata sen, että vaikka lomapäiviä Mallikkaalla oli vain kuusi, niin todellisuudessa loman pituudeksi tuli kalenterin mukaan 10 päivää, koska pääsiäisen ajalta ei kulu lomapäiviä.

### **2.13.2 Lomapalkkojen laskenta**

Kun lasketaan lomapalkkoja, laskemistapa riippuu siitä, onko kyseessä 14 päivän vai 35 tunnin sääntö ja onko työntekijällä kuukausi-, tunti- vai suoritepalkka. Työntekijän palkkaan kuuluvat luontoisedut on annettava loman aikana täysimääräisinä. Esimerkiksi ravintoetu, joka ei ole työntekijän käytettävissä loman aikana, korvataan rahana vuosiloman ajalta. (Syvänperä & Turunen 2006: 121.)

Perussääntönä on se, että sama palkka saadaan niin loma-ajalta kuin työssäoloajaltakin. Lomapalkka lasketaan uuden palkkasumman perusteella, mikäli työntekijä on saanut palkankorotuksen tai palkkaa on pienennetty, esimerkiksi työajan lyhenemisen takia, juuri ennen loman alkua. (Eskola 2004: 130.)

---

### 2.13.3 Kuukausi- ja viikkopalkkalaisten lomapalkan laskeminen

Kiinteästä viikko- tai kuukausipalkasta laskettaessa loma-ajan palkkaa, kertomina käytetään loma-ajan työpäiviä kalenterikuukaudelta ja jakajana teoreettisten työpäivien lukumäärää loma-ajan kalenterikuukaudelta.

#### **Esimerkki 15.**

Matti Mallikkaan kuukausipalkka on 1900,00 euroa. Hän pitää 20 päivää kesälomaa heinäkuussa 2007, jossa on työpäiviä 22. Arkipyhiä ei osu tälle ajalle.

$$1900,00 \text{ euroa} * 20 \text{ päivää} / 22 \text{ päivää} = 1727,27 \text{ euroa}$$

Lisäksi Mallikkaalle maksetaan kuukausipalkan ja loma-ajan palkan erotus:

$$(1900,00 \text{ euroa} - 1727,27 \text{ euroa} = 172,73 \text{ euroa})$$

eli kahden päivän palkka on  $1900,00 \text{ euroa} * 2 \text{ päivää} / 22 \text{ päivää} = 172,73 \text{ euroa}$ .

Joissakin työehtosopimuksissa lomapalkka lasketaan vanhan vuosilomalain mukaisten kertoimien avulla. Viikkopalkan jakajana on 6 ja kuukausipalkan jakajana 25. Näiden kertoimien avulla laskettu loma-ajan palkka ei vastaa työntekijälle normaalisti maksettavaa palkkaa, joten palkka täytyy tasata seuraavassa palkanmaksussa.

#### **Esimerkki 16.**

Matti Mallikkaan kuukausipalkka on 1900,00 euroa. Hän pitää 24 päivää kesälomaa heinäkuussa 2007, jossa on työpäiviä 22. Arkipyhiä ei osu tälle ajalle.

$$1900,00 \text{ euroa} * 24 \text{ päivää} / 25 = 1824,00 \text{ euroa}$$

Loma-ajan palkka tasataan normaaliin palkkaan seuraavassa palkanmaksussa eli kuukausipalkan ja loma-ajan palkan erotus 76,00 euroa maksetaan tauseränä.

Työntekijän työsopimukseen ja työehtosopimukseen kuuluvat kiinteät ja säännölliset lisät, esimerkiksi ilta- ja yölisät, otetaan huomioon loma-ajan palkkaa laskettaessa. Kun taas sellaisia eriä ei lasketa loma-ajan palkkaan, jotka eivät perustu tehtyihin työtunteihin, esimerkiksi ylityön-, hätätyön- ja sunnuntaityön korotusosia. (Syvänperä & Turunen 2006, 124.)



### 2.13.4 Tunti- ja urakkapalkkalaisten lomapalkan laskeminen

Teknolomiteollisuuden tyoehtosopimuksen tunti- ja urakkapalkkaisten tyontekijoiden lomapalkan laskennassa laskentaperusteena on keskituntiansio. (Lomapalkkasopimus 1990.) Keskituntiansio lasketaan jakamalla lomanmaaraaytymisvuoden tyossaoloajan ansiot, joista on vahennetty hata- ja ylityon korotusosa, vastaavien tyotuntien lukumaaralla. (Karttunen 2005: 118.)

$$\text{Keskituntiansio} = \frac{\text{Lomanmaaraaytymisvuoden tyossaoloajan ansiot} - \text{ylityon korotusosat}}{\text{Lomanmaaraaytymisvuoden tyotunnit}}$$

Keskituntiansio taas kerrotaan kertoimella, joka maaraaytyy lomapaivien lukumaaran mukaan. Saastovapaasta johtuen lomapaivien lukumaara saattaa olla suurempi kuin 30, kerrointa korotetaan 7,2:lla / lomapaiva. Saannollisen vuorokautisen tyoajan ollessa lyhyempi kuin kahdeksan tuntia, kerroin muutetaan tyoaikaa vastaavaksi seuraavalla kaavalla:

$$\frac{\text{viikon saannolliset tyotunnit}}{40} \quad * \text{ lomapaivien lukumaaraa vastaava kerroin}$$

(Karttunen 2005, 118.)

Tyontekijan vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan kertomalla lomakeskituntiansio lomapaivien lukumaaran perusteella maaraaytyvalla lomapalkkasopimuksen mukaisella kertoimella. (Lomapalkkasopimus 1990):

Taulukko 3. Teknolomiteollisuuden tyoehtosopimuksen lomakertoimet

Lomapaivien lukumaara	Kerroin	Lomapaivien lukumaara	Kerroin
2	16,0	17	123,6
3	23,5	18	131,2
4	31,0	19	138,8
5	37,8	20	146,4
6	44,5	21	154,4
7	51,1	22	162,4
8	57,6	23	170,0
9	64,8	24	177,6
10	72,0	25	185,2
11	79,2	26	192,8
12	86,4	27	200,0
13	94,0	28	207,2
14	101,6	29	214,8
15	108,8	30	222,4 *
16	116,0		

\* Jos lomapaivia enemmän kuin 30, kerrointa korotetaan 7,2:lla / lomapaiva.

**Esimerkki 17.**

Matti Mallikkaan keskituntiansio on 13,50 euroa ja lomapäivien lukumäärä on 26 ja sen kerroin on 192,8. Säännöllinen päivittäinen työaika on 7,5 tuntia. Eli säännöllinen viikoittainen työaika on  $7,5 \text{ tuntia} * 5 \text{ päivää} = 37,5 \text{ tuntia}$ .

Lomapalkkakerroin on siis:

$$(37,5 \text{ tuntia} / 40) * 192,8 = 180,75$$

Matti Mallikkaan lomapalkka lasketaan seuraavasti:

$$13,50 \text{ euroa} * 180,75 = 2440,13 \text{ euroa}$$

**2.13.5 Lomakorvaus**

Lomakorvauksella tarkoitetaan loman korvaamista rahalla. Vuosilomalain mukaan loma on kuitenkin pääsääntöisesti pidettävä lomana. Jos työsopimuksen mukaan työntekijälle kertyy vähemmän työtunteja kuukaudessa kuin 35 tuntia kaikkina lomanmääräytymiskuukausina, loma voidaan korvata rahana. Jos työsuhde on kestänyt alle vuoden, lomakorvaus on 9 % ja jos työsuhde on kestänyt vähintään vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä, lomakorvaus on 11,5 %. Lomakorvaus tulee maksaa ensisijaisesti loman yhteydessä tai viimeistään syyskuun loppuun mennessä. (Syvänperä & Turunen 2006: 130.)

Työntekijä voi saada lomakorvausta myös työsuhteen päättyessä. Lomakorvauksen suuruus lasketaan kuten vuosilomapalkka. Jos työntekijän työsuhteen alku- ja loppukuukausien työajaksi tulee yhteensä 14 päivää tai 35 tuntia, eikä hän ole saanut siltä ajalta lomaa tai korvausta, lasketaan tämä aika yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi lomakorvausta laskettaessa. Lopputilin yhteydessä maksetaan lomakorvaus. (Syvänperä & Turunen 2006: 130.)

**2.13.6 Lomaltapaluuraha ja lomaraha**

Vuosilomalaissa ei ole säädetty lomaltapaluurahan tai lomarahan maksamisesta. Niiden maksaminen perustuu työehtosopimukseen. Työehtosopimukset, jotka eivät ole yleissitovia, eivät sido järjestäytymätöntä työnantajaa, joten tällaisen ei tarvitse maksaa lomaltapaluurahaa tai lomarahaa. Lomarahaa koskevat määräykset perustuvat eri työehtosopimukseen, joten niistä ei voida antaa vain yhtä ohjetta. (Syvänperä & Turunen 2006: 132.)

Esimerkiksi joissain työehtosopimuksissa lomaraha maksetaan työntekijälle, mikäli tämä palaa töihin lomansa päätyttyä. Yleensä lomaraha on 50 % lomaajan palkasta. Lomarahan maksamisestakin on eri ohjeita eri työehtosopimuksissa, joissain se maksetaan joko kokonaan tai osittain ennen loman alkua. (Syvänperä & Turunen 2006: 132.)

Esimerkiksi teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksessa sanotaan, että lomaraha on 50 % vuosilomapalkasta ja laskettaessa lomarahan perusteena olevaa vuosilomapalkkaa, jaetaan kuukausipalkka 25:lla ja kerrotaan

---

vuosilomalain mukaisten lomapäivien lukumäärällä. (Teknologioteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus 15.2.2005 – 30.9.2007, 22 §, 3. kohta.)

## 2.14 Sairaspäivät

Työsopimuslain 2. luvun 11 §:n 1. momentin (26.1.2001/55) mukaan työntekijällä on oikeus sairausajan palkkaan, jos hän ei pysty sairauden tai tapaturman vuoksi hoitamaan työtehtäviään. Jos työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden, työnantajan on maksettava sairauslomalla olevalle työntekijälleen täysi palkka sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun asti. Tämä maksuvelvollisuus päättyy kuitenkin viimeistään silloin, kun työntekijän oikeus sairausvakuutuslain (364/1963) mukaiseen päivärahaan alkaa. Mikäli työntekijän työsuhde on kestänyt alle kuukauden, on työnantaja velvollinen maksamaan työntekijälle sairausloman ajalta 50 % työntekijän palkasta.

Työntekijällä ei kuitenkaan ole oikeutta sairausajan palkkaan, mikäli hän on aiheuttanut työkyvyttömyytensä tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella. Jos työnantaja pyytää selvitystä työkyvyttömyydestä, työntekijän on esitettävä luotettava selvitys työkyvyttömyydestään. (Työsopimuslaki 2. luku 11 § 2. mom., 26.1.2001/55.)

Kun työnantaja on maksanut työntekijälle sairausajan palkan, on työnantajalla oikeus saada vastaavalta ajalta työntekijälle sairausvakuutuslain (364/1963) tai tapaturmavakuutuslain (608/1948) mukaan kuuluva päiväraha. Työnantaja ei kuitenkaan voi saada työntekijälle kuuluvaa päivärahaa enempää kuin mitä hän on palkkoina maksanut sairausloman ajalta työntekijälle. (Työsopimuslaki 2. luku 11 § 3. mom., 26.1.2001/55.)

## 2.15 Ulosotto

Palkanlaskentaan voi liittyä myös tilanteita, että työnantaja joutuu ulosmittaamaan osan työntekijän palkasta työntekijän velkojen takia. Työnantaja saa tällöin ulosottoviranomaiselta kirjallisen maksukiellon. Siitä selviää kuinka suuri on suojaosuus ja kuinka paljon on joissakin tapauksissa kuukausittain toimitettavan ulosoton enimmäismäärä. Suojaosuudella tarkoitetaan sitä määrää, millä velallisen on selvittävä perheensä elatuksesta ennen seuraavaa palkanmaksua. (Syvänperä & Turunen 2006: 55.)

Ulosmittauspidätys lasketaan työntekijän ennakonpidätyksen alaisesta palkasta, kun siitä on vähennetty TyEL- ja työttömyysvakuutusmaksut. Esimerkiksi lomarahat, luontoisedut ja erilaiset palkkiot ovat ulosmittauspidätyksen alaista tuloa, kun taas esimerkiksi verottomat matkakustannusten korvaukset ja päivärahat eivät ole. Ulosottomääräyksessä on tarkat ohjeet siitä, miten ulosmittaus maksetaan ja minkä suuruisena. Myös velallisen elatuksen varassa olevien omaisten määrä vaikuttaa siihen, kuinka paljon palkasta voidaan ulosmitata. (Syvänperä & Turunen 2006: 55-56.)

## 2.16 Työsuhteen päättämislmoitus ja työtodistus

Ensisijaisesti työsuhteen päättämislmoitus täytyy toimittaa työntekijälle, työnantajalle tai tämän edustajalle henkilökohtaisesti. Mikäli ilmoitus henkilökohtaisesti ei onnistu, ilmoituksen voi lähettää sähköpostilla, faksilla tai kirjattuna kirjeenä. Kuitenkaan päättämislmoitus tekstiviestillä ei käy. (Syvänperä & Turunen 2006: 29.)

Kun työsuhde päättyy, työntekijällä on oikeus saada kirjallinen työtodistus työnantajalta. Työntekijän nimenomaisesta pyynnöstä todistuksessa tulee mainita syy työsuhteen päättymisestä sekä arvio työntekijän työtaidosta ja käytöksestä, muuten työnantaja antaa todistuksen, josta ilmenee työsuhteen kesto ja työtehtävän laatu. Työnantajalla on velvollisuus antaa työntekijälle työtodistus, jos sitä pyydetään alle 10 vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Ja mikäli ei aiheudu kohtuutonta haittaa, jopa sitä myöhemminkin. Kuitenkin todistusta työntekijän käytöksestä ja työtaidosta, on pyydetävä viiden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. (Syvänperä & Turunen 2006: 29.)

## 2.17 Palkkakirjanpito ja tositteiden säilyttäminen sekä tietoturva

### 2.17.1 Palkkakirjanpito

Työnantaja on velvollinen pitämään palkkakirjanpitoa maksamistaan palkoista. Mm. pitämään kalenterivuositain palkkakorttia kaikista palkansaajista ja työnantajan, joka on säännöllisesti palkkoja maksava, tulee pitää palkkalistaa ja palkkasuoritusten yhdistelmää. (Ennakkoperintäasetus 20.12.1996/1124, 5. luku 24-25 §.)

Ennakkoperintäasetuksen (EPA 5:24 §) mukaan palkkakortissa tulee olla

1. palkansaajan etu- ja sukunimi, henkilötunnus ja osoitetiedot
2. ennakonpidätystä koskevat määräykset, muun muassa ennakonpidätysprosentti ja tuloaraja
3. aika päivämäärineen, jolta palkka on maksettu
4. rahapalkan määrä
5. luontoisedun raha-arvo
6. ennen ennakonpidätyksen toimittamista palkasta vähennetty määrä
7. palkan määrä, josta ennakonpidätys on toimitettava
8. ennakonpidätyksen määrä
9. työstä johtuvien kustannusten korvausten maksettu määrä (Ennakkoperintälaki 15 §).

Kohdat 3-9 on ilmoitettava palkanmaksukausittain ja kohdista 4-9 kalenterivuoden päätyttyä on ilmoitettava myös vuosittaiset yhteismäärät. Palkkakortissa tai sen liitteessä on merkittävä luontoisetujen laatu, laskentaperusteet ja raha-arvot. (Ennakkoperintäasetus 20.12.1996/1124, 5. luku 24 §.)

**Esimerkki 19:**

Taulukko 4. Palkkakortti ajalta 1.1.-31.3.2007

Työnantaja: Tipe 0123456-7				Vuosi: 2007			
Nimi: Matti Mallikas		Osoite: Mallikatu 1		01111 Helsinki			
Henkilötunnus: 010170-111L							
Perusprosentti: 21		Lisäprosentti: 43		Tuloraja: 2500 €/kk			
Verotuskunta: Helsinki		TyEL: 4,3 %			TVM: 0,58		
Palkka- kausi	Raha- palkka	Luontois- etu	Brutto- palkka	Enn. pid.	TyEL	TVM- maksu	Maksettava nettopalkka
1.1.-31.1.	1600,00	120,00	1720,00	361,20	73,96	9,98	1274,86
1.2.-28.2.	1600,00	120,00	1720,00	361,20	73,96	9,98	1274,86
1.3.-31.3.	1700,00	120,00	1820,00	382,20	78,26	10,56	1348,98
<b>Yhteensä</b>	<b>4900,00</b>	<b>360,00</b>	<b>5260,00</b>	<b>1104,60</b>	<b>226,18</b>	<b>30,52</b>	<b>3898,70</b>

Ennakkoperintäasetuksen (EPA 5:25 §) mukaan palkkalistassa tulee olla:

1. palkansaajan nimi
  2. palkanmaksukausi
  3. palkanmaksupäivä
  4. rahapalkan määrä
  5. luontoisedun raha-arvo
  6. EPA 24 § 7 momentissa tarkoitettu vakuutuspalkka eli ulkomailla työskentelevän eläkkeen ja vakuutusmaksun perusteena oleva työansio
  7. ennen ennakonpidätyksen toimittamista palkasta vähennetty määrä
  8. palkan määrä, josta toimitetaan ennakonpidätys
  9. ennakonpidätyksen määrä
  10. työstä johtuvien kustannusten korvausten maksettu määrä (Ennakkoperintälaki 15 §)
  11. palkasta ennakonpidätyksen toimittamisen jälkeen vähennetty määrä
  12. palkansaajalle maksettu tai tilille merkitty määrä
  13. muut verohallituksen määräämät tiedot
- (Ennakkoperintäasetus 20.12.1996/1124, 5. luku 25 §.)

**Esimerkki 20.**

Taulukko 5. Palkkalista ajalta 1.1.-31.1.2007

Työnantaja: Tipe						Vuosi: 2007		
Matokatu 50		01110 HELSINKI			Y-tunnus: 0123456-7			
Palkanmaksukausi: 0701				Palkkalista ajalta: 1.1.-31.1.2007				
Palkanmaksupäivä 31.1.2007								
Työntekijä	Henkilötunnus	Rahapalkka	Luontoisetu	Bruttopalkka	Enn.pid.	TyEL	TVM-maksu	Maksettava nettopalkka
Matti Mallikas	010170-111L	1600,00	120,00	1720,00	361,20	73,96	9,98	1274,86
Juha Aho	120469-222L	1500,00	120,00	1620,00	340,20	69,66	9,40	1200,74
Minna Mäki	230972-333L	1700,00	120,00	1820,00	382,20	78,26	10,56	1348,98
<b>Yhteensä</b>		4800,00	360,00	5160,00	1083,60	221,88	29,94	3824,58

Palkkasuoritusten yhdistelmässä mainittavia asioita ovat:

1. kalenterikuukausi, jona palkka on maksettu
  2. kalenterikuukauden palkkojen määrä (eriteltynä sosiaaliturvamaksun alaisiin palkkoihin, ja palkkoihin, joista ei makseta sosiaaliturvamaksua sekä kumpikin edelleen ryhmiteltynä ennakonpidätyksen alaisiin ja lähdeveron alaisiin palkkoihin)
  3. toimitettu ennakonpidätys
  4. ennakonpidätyksen oikaisut
  5. matalapalkkatukena vähennetty ennakonpidätys
  6. työnantajan sosiaaliturvamaksu
  7. pidätetty lähdevero
  8. lähdeveron oikaisut
  9. matalapalkkatukena vähennetty lähdevero.
- (Syvänperä & Turunen 2006: 173.)

**Esimerkki 21:**

Taulukko 6. Palkkasuoritusten yhdistelmä

Työnantaja: Tipe				Vuosi: 2007	
Matokatu 50		01110 HELSINKI		Y-tunnus: 0123456-7	
Palkanmaksukuukausi: 012007					
Työntekijöiden lukumäärä: 3			Työnantajan sotuprosentti: 2,951 %		
<b>St-maksun alaiset palkat</b>	<b>Toimitettu ennakonpidätys</b>		<b>Työnantajan sotu-maksu</b>		
4800,00	1083,60		141,65		

### 2.17.2 Tositteiden säilyttäminen

Esimerkiksi tasekirja ja tililuettelo on kirjanpitolain mukaan säilytettävä ainakin 10 vuotta tilikauden päätyttyä. Kun taas joitain aineistoja tulee säilyttää ainakin kuusi vuotta kyseisen vuoden tilikauden päättymisestä. Palkkatietoihin sovelletaan myös näitä säilyttämisaikoja, muiden muassa eläkeasioiden selvittelyn tai yleisen saamisoikeuden takia jotkin ajat ovat vieläkin pidemmät. (Syvänperä & Turunen 2006: 177.)

Alla olevassa taulukossa Syvänperä ja Turunen ovat listanneet tarkemmin säilytysajat.

Taulukko 7. Palkkakirjanpidon tositteiden viitteelliset säilyttämisaikat (Syvänperä & Turunen 2006:178.)

Asiakirja	Säilytysaika
Palkkakortit	50 vuotta eläkkeiden määrittämisen vuoksi
Palkkalistat	10 vuotta
Palkkasuoritusten yhdistelmä	10 vuotta
Palkanlaskennan yksittäiset palkkiolaskelmat, pankkilistat	10 vuotta
Työvuorolistat	6 vuotta
Lomalistat	10 vuotta
Tunti-, ylityö-, poissaolo- ja muut vastaavat ilmoitukset	6 vuotta
Ennakkonpidätys- ja sotu-maksujen, ay-jäsenmaksujen ja muiden pidätysten tili-erittelyt	6 vuotta
Vuosi-ilmoitukset (erittely ja yhteenveto)	6 vuotta
Vakuutusyhtiölle tehtävät ilmoitukset	vakuutusmaksun vahvistamiseen saakka
Virhe-, tapahtuma- ja muutosluettelot	2 vuotta
Palkanlaskennan ohjaustiedot	6 vuotta
Palkkakirjanpidon menetelmäkuvaus	10 vuotta
Muu palkkatositeaineisto, esim. matkalaskut	10 vuotta

### 2.17.3 Tietoturva

Erityistä tietoturvaa koskevaa erillislakia, jossa olisi määrätty yhteisöjen tai yksittäisten käyttäjien tietoturvavaroitteista tai -oikeuksista, ei ole Suomessa olemassa. Yritykset ennemminkin kaipaavat ohjeistusta ja kannanottoja viranomaisilta, koskien tietoturvan ylläpitämistä ja parantamista siten, että toimenpiteet ovat lainmukaisia ja parhaiten palvelisivat osapuolten intressejä. (Laaksonen, Nevasalo & Tomula 2006: 21.)

---

## 3 Palkanlaskentaohjelman tekeminen

### 3.1 Ohjelman toteutus

Palkanlaskentaohjelma on tehty Microsoft Access -tietokantaohjelmana, jossa kaikki toiminnot tulevat olemaan käytössä yhdestä näytöstä. Tästä näytöstä on linkit erilaisille alisivuille. Parhaiten palkanlaskentaohjelman sisältö ja toiminnot käyvät ilmi liitteenä olevasta käyttöohjeesta (Liite 2).

Sekä käyttöliittymän suunnittelussa, koodauksessa ja tietokannan luomisessa on käytetty apuna Microsoft Access 2000 Käyttäjän käsikirjaa (Viescas, John: 2000.) ja Microsoft Access -ohjelman mukana tullutta mallitietokantaohjelmaa. Näistä on haettu vihjeitä ja vinkkejä erilaisten toimintojen suunnitteluun ja tekemiseen.

Palkkalajit on jaettu kahteen luokkaan, tuntipalkkaiset ja kuukausipalkkaiset. Henkilön perustiedot syötetään etusivulla ja verokorttitiedot omalla välilehdellä. Samoin ns. vakiopalkkalajit voidaan liittää henkilön perustietoihin.

Palkkajakset voidaan perustaa koko ryhmälle – tuntipalkkaisille tai kuukausipalkkaisille – tai yhdelle henkilölle kerrallaan. Samalla vakiopalkkalajit päivitetään henkilön palkkajakson tietoihin. Henkilön palkkajaksoa käsiteltäessä voidaan erilaiset lisät, korotukset ynnä muut palkkalajit lisätä tai syöttää palkkakaudelle. Kun kaikki palkkalajit määrineen ja yksikköineen on syötetty, voidaan suorittaa henkilön palkkakauden laskenta, jolloin saadaan niin palkkakauden kuin myös kumuloituvat tiedot päivitettyä; keskituntiansio, vuosilomansiot yms.

Tiettyihin kenttiin on tehty taustalle tapahtumasarjoja, joilla voidaan hakea syötetyn tiedon perusteella uusia tietoja automaattisesti, samoin voidaan summia laskea jo syöttövaiheessa, jolloin voidaan arvioida ja nähdä tulosten oikeellisuutta. Tapahtumasarjojen teossa on käytetty hyväksi Microsoft Access -ohjelman help-tiedostoissa olevia näytteitä erilaisista ohjelmapätkistä.

### 3.2 Kiinteät ja muutettavissa olevat tiedot

Koska palkanlaskentaa säätelevät monet lait, säännökset, työehtosopimukset ja työ sopimukset, täytyy palkanlaskentaohjelman olla hyvin joustava. Tämän vuoksi palkanlaskentaohjelma on ohjelmoitu niin, että koodissa käytetään mahdollisimman vähän kiinteitä tietoja. Periaatteena on se, että ohjelman käyttäjä voi muuttaa melkein kaikkia tietoja.

Poikkeuksena tästä on kuitenkin yksi tieto. Käyttäjä ei voi vaikuttaa siihen mikä tulee työntekijän numeroksi. Jokaiselle uudelle työntekijälle tulee uusi numero ohjelman kautta. Näillä numeroilla ei ole käyttäjän kannalta kovinkaan



---

suurta merkitystä, tällä tavalla vain varmistetaan, että työntekijöillä ei ole samaa numeroa, että heidät voidaan yksilöidä tämän numeron kautta. Ohjelman valitsemia numeroita käytetään viite-eheyden säilyttämisen vuoksi tietokantatiedostossa. Näitä yksilöllisiä numeroita käytetään tietokannan tauluissa perusavaimina.

Koska tietoja ei ole koodattu kiinteästi ohjelmaan vaan tiedot tallennetaan tietokantaan, on ohjelmaa helpompi ylläpitää. Tällöin ei tarvitse muuttaa koodia sen vuoksi, että lainsäädäntöä tai työehtosopimuksia on uudistettu ja laskennoissa käytettävät luvut muuttuvat muutosten myötä.

Se, että laskentakaavoissa olevat tiedot ovat käyttäjän muutettavissa, ei ole yksinomaan hyvä asia. Kääntöpuolena on se, että käyttäjän on tiedettävä muuttaessaan jotakin tietoa, mihin kaikkeen tehty muutos vaikuttaa. Käyttäjältä näin ollen vaaditaan tietoa palkanlaskennasta.

### 3.3 Muuttuvien tietojen säilytys

Palkanlaskentaan liittyy joitakin tietoja, jotka muuttuvat tai voivat muuttua vuosittain. Tällaisia muuttuvia tietoja ovat esimerkiksi verokortin tiedot, eläkevakuutusmaksun prosentit ja luontoisetujen arvot. Nämä tiedot tallennetaan tietokantatiedostoon niin, että myös vanhat tiedot säilyvät. Esimerkiksi, kun uusi verokortti tulee voimaan helmikuun 1. päivästä lähtien. Edellisen verokortin tiedot on kuitenkin säilytettävä, jotta tammikuun palkkojen laskennassa käytettäisiin sillä hetkellä voimassa olevan verokortin tietoja ennakonpidätyksen laskemiseen.

Palkanlaskentaohjelma on suunniteltu niin, että palkanlaskentaa koskevat tiedot säilyvät tietokantatiedostossa muuttumattomina, mikäli käyttäjä ei niitä syystä tai toisesta päivitä.

---

## 4 Tiedonsiirto palkanlaskentaohjelmassa

### 4.1 Tietojen siirtäminen palkanlaskentaohjelmaan

Palkanlaskennassa tarvitaan paljon erilaisia tietoja ja toisaalta palkanlaskennasta saadaan paljon tietoja esimerkiksi kirjanpitoa varten. Palkkojen laskemisen yhteydessä voidaan tarvita kilometrikorvausten laskemista varten ajopäiväkirja, josta käy ilmi ajatut työkilometrit. Yrityksessä voi olla käytäntönä se, että työntekijä kirjaa paperille ajatut kilometrit ja päivät. Tästä paperisesta ajopäiväkirjasta voidaan tiedot taas syöttää esimerkiksi tietokoneelle jotakin taulukko-ohjelmaa avuksi käyttäen. Samoin lomapäivistä voi olla käytössä paperinen lista, johon jokainen työntekijä merkitsee ajan, jolloin haluaisi lomansa pitää ja sitten nämä tiedot siirretään taas palkanlaskentaohjelmaan.

Koska tapoja ja käytäntöjä on monia, ei palkanlaskentaohjelmaan ole vielä tässä vaiheessa tehty liittymiä, joilla esimerkiksi tiedot ajopäiväkirjoista voitaisiin siirtää suoraan sähköisesti palkanlaskentaohjelmaan. Yksi vaihtoehto tälle tietojen siirtämiselle voisi olla se, että palkanlaskentaohjelmaan tehtäisiin myöhemmin uusi toiminto, jonka avulla käyttäjä voisi syöttää ajokilometrit ja päivämäärät suoraan palkanlaskentaohjelman tietokantaan. Tällöin kaikki tiedot löytyisivät samasta tietokannasta ja saman ohjelman avulla. Myös lomapäivistä olisi mahdollista tehdä oma toiminto ohjelmaan, jolloin käyttäjä voisi syöttää tiedot suoraan ohjelmaan ilman erillisiä välivaiheita.

### 4.2 Tietojen siirtäminen palkanlaskentaohjelmasta

Palkanlaskentaohjelmasta on saatavissa useita raportteja, jotka pitää lähettää viranomaisille. Yksi tällainen on kuukausittain verottajalle lähetettävä valvontailmoitus työnantajasuorituksista. Valvontailmoituksen voi lähettää verovirastolle postitse Verohallinnon omalla lomakkeella. Koska tiedot luetaan optisesti, työnantajan on käytettävä nimenomaan Verohallinnon omaa lomaketta. Valvontailmoituksen voi lähettää myös internetin kautta sähköisesti täytettävällä lomakkeella.

Palkanlaskennasta saatavia palkanmaksutietoja tarvitaan myös tehtäessä kirjanpitoa. Tällä hetkellä palkanlaskentaohjelmasta saa tulostettua raportteja kirjanpitoa varten ja myöhemmin ehkä nämä tiedot voitaisiin saada siirrettyä sähköisesti.

---

### 4.3 Keinoja ja välineitä tietojen siirtämiseen tulevaisuudessa

Mikäli haluttaisiin mahdollisimman paljon eroon paperitulosteista, voitaisiin palkanlaskennassakin hyödyntää henkilön tunnistamiseen esimerkiksi sähköisiä henkilökortteja, joiden avulla työntekijä pääsisi muuttamaan ja päivittämään esimerkiksi osoitetietojaan, pankkitilitietojaan, ajopäiväkirjaansa jne. suoraan tietokantaan. Mahdollista olisi myös hyödyntää sähköisiä kortteja ja viivakoodinlukijoita esimerkiksi tuntipalkkojen laskennassa. Työntekijä voisi työpäivän alussa ja lopussa näyttää henkilökorttiaan viivakoodinlukijalle. Tästä saataisiin päivittäinen työtuntimäärä, joka voitaisiin siirtää näin suoraan sovellusten tietokantoihin. Tämä tietenkin edellyttää, että työntekijät aloittaisivat ja päättäisivät työpäivänsä esimerkiksi verstaan kautta, mikä ei tällä alalla ole kovin yleistä.

Tällainen sähköinen tiedonsiirto kuulostaa hyvältä ajatukselta ja säästää aikaa ja vaivaa suuremmissa yrityksissä, joissa henkilöstöä on paljon. Pienille yrityksille edellä kuvattujen järjestelmien hankkiminen ja koulutus niiden käyttöön ottoon voi tulla kuitenkin liian kalliiksi ja vie paljon aikaa. Yrityksen työntekijöillä pitäisi olla sellainen tietokoneiden käyttötaito, että he osaisivat todellakin täyttää sähköisessä muodossa olevia ajopäiväkirjoja tai muuttaa omia tietojaan tietokantaan. Järjestelmien pitäisi olla myös niin luotettavia, että tiedot varmasti päivittyisivät oikein ja että niitä voisi myös korjata, mikäli siihen olisi tarvetta. Tällä hetkellä palkanlaskentaohjelmaan ei ole tarvetta tehdä edellä kuvattuja toimintoja tietojen siirtämiseen sähköisesti, mutta mikäli tulevaisuudessa tilanne muuttuu, niin silloin palkanlaskentaohjelmaa pyritään kehittämään edelleen.

Tätä palkanlaskentaohjelmaa ei aluksi käytetä verkon kautta, ohjelma asennetaan suoraan työasemalle. Joten työaseman oma virustorjunta on oltava kunnossa. Palkanlaskentaohjelma kysyy salasanaa, kun ohjelma avataan. Salasana annetaan vain ohjelman käyttäjälle eli palkanlaskijalle.

Palkanlaskija koulutetaan ottamaan manuaalisesti ohjelmasta varmuuskopiointi erilliselle CD:lle kerran kuukaudessa. Palkanlaskentaohjelmaa päivitetessä ohjelmaan lisätään painike, joka ottaa ohjelmasta ja sen sisällöstä varmuuskopionnin aina ennen uutta palkanlaskentaa.

---

## 5 Ohjelmasta saatavat raportit

Palkanlaskentaohjelman raportit on tehty samalla ohjelmalla kuin muukin ohjelma, eli Microsoft Access 2000. Ohjelmassa on valmiina sekä perusraportteja, joita työnantaja voi käyttää hyväksi yrityksessään, että niin sanottuja pakollisia raportteja. Pakollisilla raporteilla tarkoitetaan sitä, että lainsäädäntö edellyttää työnantajan ilmoittavan tietynlaisia tietoja maksetuista palkoista. Lisäksi eläke- ja tapaturmavakuutusyhtiöt vaativat vuosittain tiedot maksetuista palkoista. Näitä ennen mainittuja varten ohjelmasta on saatavissa raportit, joista nämä kaikki tiedot käyvät ilmi.

Palkanlaskentaohjelmasta käyttäjä voi tulostaa ns. perusraportteja kuten henkilöluettelon, henkilökortteja, osoitetarroja ja perustietoja laskennassa käytettävistä arvoista. Henkilöluettelossa näkyy kaikki yrityksessä työskentelevät henkilöt ja näiden yhteystiedot. Henkilökortista puolestaan löytyy perustietoja ja palkkatietoja yksittäisestä palkansaajasta. Näiden lisäksi ohjelmasta on mahdollista tulostaa tarroja palkansaajien osoitteista.

Raporteista on myös saatavissa luettelo laskennassa käytettävistä maksuista ja arvoista. Tällaisia maksuja ja arvoja ovat mm. eläkevakuutusprosentit ja luontoisetujen arvot.

Perusluetteloiden lisäksi ohjelmasta löytyy palkkalaskelma raporttina, joka annetaan työntekijälle. Palkanlaskentaohjelmaa päivitettäessä raportteihin tullaan lisäämään työntekijälle työsuhteen päättyessä annettava työtodistus.

Osa raporteista on sellaisia, joita työnantaja tarvitsee myöhempää käyttöä varten. Näitä tulosteita ovat mm. palkkalista, palkkajakson summat henkilöllä ja palkkajaksotiedot.

Työnantaja on velvollinen vuosittain ilmoittamaan maksetut TyEL-maksut eläkevakuutusyhtiölle. Tätä varten ohjelmasta saa tulostettua vuosikoosteet ennen mainituista eläkemaksuista.

Joka palkanmaksuvuoden päättyessä työnantajan on lähetettävä verottajalle laskelma, josta käy ilmi mm. työnantajan maksamat palkat, ennakonpidätykset ja sosiaaliturvamaksut. Myös tämän raportin saa tulostettua ohjelmasta.

Kaikki ohjelmasta saatavat raportit ovat tämän opinnäytetyön liitteenä (Liite 1).

---

## 6 Yhteenveto työstä

### 6.1 Työn eteneminen

Aloittelin opinnäytetyötä jo vuonna 2006, mutta kunnolla opinnäytetyö lähti liikkeelle vasta vuonna 2007. Vuoden 2007 keväällä ja kesällä kirjoittelin paljon teoriaa ja aina teorian välissä, sopivissa kohdissa, tein palkanlaskentaohjelmaa. Syksyllä 2007 viimeistelin teoriaa ja palkanlaskentaohjelmaa ja syyskuussa luovutin työn opinnäytetyönohjaajalleni.

### 6.2 Yhteenveto työstä ja jatkotoimenpiteet

Tässä opinnäytetyössä tekemäni palkanlaskentaohjelma sisältää toimintoja, joilla voidaan hoitaa pienen yrityksen peruspalkanlaskenta. Palkanlaskentaohjelma helpottaa paljon tulevaa työtä, kun tulevaisuudessa lasketaan Teron ilmoitointi ja pelti TIPE:n palkkoja. Harkinnassa on yhtiömuodonmuutos lähitulevaisuudessa, jolloin työntekijöitä ainakin tulisi palkkalistoille. Enää ei tarvitse epäillä, että tulikohan kaikki laskettua oikein ja onko olemassa kaikki tarvittavat ja pakolliset raportit. Esimerkiksi vuosi-ilmoitusta ei ole enää työlästä tehdä, kun tarvittavat raportit saadaan suoraan ohjelmasta.

Palkanlaskentaohjelma on pyritty tekemään mahdollisimman joustavaksi, jotta sitä on helppo kehittää ja siihen voitaisiin mahdollisimman helposti tehdä joi-tain tarpeellisia lisätoimintoja. Ohjelmaan tullaan lisäämään päivityksessä ainakin varmuuskopiointi –toiminto ja raportteihin lisätään työtodistus. Lisätään myös uusi välilehti, johon syötetään mm. verottomat korvaukset, tällä hetkellä ne täytyy syöttää verovapaat -taulukkoon. Lisäksi ohjelmaa muokataan niin, että ohjelma hakee itse automaattisesti tietoja, jotka on jo kerran syötetty ohjelmaan, että palkanlaskijan ei tarvitse syöttää samoja tietoja useasti. Ohjelmaan voidaan myös tulevaisuudessa kehittää toimintoja, joilla tietoja voidaan siirtää muista ohjelmista tai vaikkapa taulukko-ohjelmasta. Esimerkiksi yksi hyvä lisätoiminto voisi olla, että palkanlaskentaohjelmalla tuotettuja tietoja voitaisiin suoraan sähköisessä muodossa käyttää hyödyksi esimerkiksi kirjanpidossa.

---

## LÄHTEET

Aalto, Liisa 2003. Palkkatieto: opas palkanlaskentaan. Helsinki: WSOY.

Ennakkoperintäasetus 20.12.1996/1124.

Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118.

Eskola, Anne 2004. Palkka – työsuhteen ja palkanlaskennan perusteet. Jyväskylä: Otava.

Jaakkola, Katriina (toim.) 2006. Palkkahallinto ja työsuhde, säännökset 2006. Helsinki: Talentum.

Karttunen, Eeva 2005. Palkkahallinnon perusteet. Yrittäjän, työnantajan ja työntekijän näkökulmat. Järvenpää: Tradenomiliitto TRAL ry.

Kouhia-Kuusisto, Kati 2005. Työaika ja ylityöt. PowerPoint esitys. Palkanlaskenta-kurssi, Tampereen Ammattikorkeakoulu 4/2005.

Laaksonen, Mika, Nevasalo, Terho & Tomula Karri 2006. Yrityksen tietoturvakäsikirja. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Laitinen, Mirjami & Kondelin, Antti 2007. Palkkahallinnon säädökset 2007. Juva: WSOY.

Lomapalkkasopimus 1990 [online] [viitattu 5.9.2007]  
<http://www.metalliliitto.fi/portal/suomi/edunvalvonta/tyoehtosopimus/teknologiateollisuus/lomapalkkasopimus/>

Sairausvakuutuslaki 4.7.1963/364.

Syvänperä, Outi & Turunen, Leena 2006. Palkkavuosi. Helsinki: Edita Prima Oy.

Tapaturmavakuutuslaki 20.8.1948/608.

Teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus 15.2.2005-30.9.2007. 2005 [online] [viitattu 4.9.2007]  
[www.teknologiateollisuus.fi/index.php?m=6&s=1&id=2498](http://www.teknologiateollisuus.fi/index.php?m=6&s=1&id=2498)

Teknologiateollisuuden työehtosopimus 16.2.2005-30.9.2007. 2005 [online] [viitattu 4.9.2007]  
[www.teknologiateollisuus.fi/index.php?m=6&s=1&id=2498](http://www.teknologiateollisuus.fi/index.php?m=6&s=1&id=2498)

Tuloverolaki 30.12.1992/1535.

---

TyEL-vakuutus käytännössä 2007. Ilmarinen.

Työeläke. 2007 [online] [viitattu 5.9.2007]  
[www.tyoelake.fi/Page.aspx?Section=45099](http://www.tyoelake.fi/Page.aspx?Section=45099)

Työsopimuslaki 26.1.2001/55 [online] [viitattu 5.9.2007]  
[www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055)

Verohallinto. 2007 Ennakkonpidätyksen toimittaminen [online] [viitattu 4.9.2007]  
[www.vero.fi/default.asp?article=2283&domain=VERO\\_MAIN&path=5,40&language=FIN](http://www.vero.fi/default.asp?article=2283&domain=VERO_MAIN&path=5,40&language=FIN)

Verohallinto. 2007 Ennakkonpidätyksen toimittaminen työnantajana toimittaessa [online] [viitattu 4.9.2007]  
[www.vero.fi/default.asp?article=911&language=FIN](http://www.vero.fi/default.asp?article=911&language=FIN)

Verohallinto. 2007 Henkilöasiakkaan vero-opas 2007 palkat ja luontoisedut [online] [viitattu 4.9.2007]  
[portal.vero.fi/public/default.aspx?uielementsiz=2&nodeid=7799](http://portal.vero.fi/public/default.aspx?uielementsiz=2&nodeid=7799)

Verohallinto. 2007 Palkansaajan verokortti vuonna 2007 [online] [viitattu 4.9.2007]  
[www.vero.fi/default.asp?article=3600&domain=VERO\\_MAIN&path=5,39&language=FIN](http://www.vero.fi/default.asp?article=3600&domain=VERO_MAIN&path=5,39&language=FIN)

Verohallinto. 2007 Työnantajien eläke- ja vakuutusmaksuja 2007 [online] [viitattu 4.9.2007]  
[www.vero.fi/default.asp?article=4383&domain=VERO\\_MAIN&path=5,40&language=FIN](http://www.vero.fi/default.asp?article=4383&domain=VERO_MAIN&path=5,40&language=FIN)

Verohallinto. 2007 Työnantajan sosiaaliturvamaksuprosentit 2007 [online] [viitattu 4.9.2007]  
[www.vero.fi/default.asp?path=5,39,482&article=5145&domain=VERO\\_MAIN&language=FIN&index=\\_](http://www.vero.fi/default.asp?path=5,39,482&article=5145&domain=VERO_MAIN&language=FIN&index=_)

Verohallinto. 2007 Valvontailmoitus [online] [viitattu 4.9.2007]  
[www.vero.fi/default.asp?article=839&domain=VERO\\_MAIN&path=5,40&language=FIN](http://www.vero.fi/default.asp?article=839&domain=VERO_MAIN&path=5,40&language=FIN)

Verohallinto. 2007 Verohallituksen päätös vuodelta 2007 toimitettavassa verotuksessa noudatettavista luontoisetujen laskentaperusteista. Päätös Päätös Dnro 1741/32/2006 [online] [viitattu 4.9.2007]  
[http://www.vero.fi/default.asp?article=5076&domain=VERO\\_MAIN&path=5,40,421&language=FIN](http://www.vero.fi/default.asp?article=5076&domain=VERO_MAIN&path=5,40,421&language=FIN)

Verohallinto. 2007 Verovapaat matkakustannukset [online] [viitattu 4.9.2007]  
[www.vero.fi/default.asp?article=719&domain=VERO\\_MAIN&path=5,40,90&language=FIN](http://www.vero.fi/default.asp?article=719&domain=VERO_MAIN&path=5,40,90&language=FIN)

---

Viescas, John 2000. Microsoft Access 2000 Käyttäjän käsikirja. Suom. Arola, Jussi & Anttila, Pertti. Helsinki: IT Press.

Vuosilomalaki 18.3.2005/162. [online] [viitattu 5.9.2007]  
[www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050162](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050162)



---

## LIITTEET

### Liite 1 Palkanlaskentaohjelmasta saatavat raportit

Vaikkakin Access-tietokantaohjelma ja Word-tekstinkäsittelyohjelma on tehty Microsoftin toimesta, niin tietojen siirtäminen ohjelmien välillä on puutteellista. Käyttäjän on syytä huomioida ja tarkastaa, kuinka esimerkiksi raportin vienti Access-ohjelmasta Wordiin onnistuu. Access-ohjelmassa raportin kentät on määritelty, esimerkiksi lukujen desimaalit kahdella numerolla, niin viettäessä rtf-muotoisena tiedostona ja Wordissa avattuna desimaaleja saattaa olla huomattavasti enemmän. Samoin kenttien leveydet saattavat muuttua rtf-muotoon viettäessä, jolloin jotkut kentät saattavat lyhentyä, jolloin tekstiä saattaa puuttua.

Alla olevat raportit on yhdistetty palkanlaskentaohjelmasta Microsoft Wordilla, osa tiedoista on hieman muuttunut alkuperäiseen raporttiin nähden. Mutta summat ja periaate näkyy. Raportit näkyvät oikein, kun niitä katselee palkanlaskentaohjelman kautta.

# Palkkalaskelma

Henkilötunnus 080858-8862 Palkkaryhmä 1 Pankki Osuuspankki  
 Sukunimi Mallikas Katuosoite Mallikatu 3 Tilinumero 553212-234561  
 Etunimi Matti Postinumero 23123 Työsuhde alkoi 10.9.2007  
 Tehtävä Ilmastointiasentaja

*Palkkajaksoraportti* 0701 10.9.2007 ----- 21.9.2007 *maksupäivä* 26.9.2007

<i>palkkalaji/ -aihe</i>	<i>määrä</i>	<i>a'</i>	<i>summa</i>	
1002 Tuntipalkka	35	15,00 €	525,00 €	
4000 Ennakonpidätys	1	-120,75 €	-120,75 €	
5000 YY:n TyEL	-21,44 %	525,00 €	-112,56 €	Yrityksen osuus TyEL-maksusta
5002 TT:n TyEL	-4,3 %	525,00 €	-22,58 €	
5004 Sotu-maksu	-2,951 %	525,00 €	-15,49 €	
5010 TT:n työttömyysvakuutusmaksu	-0,58 %	525,00 €	-3,04 €	
6000 Päiväraha	1	31,00 €	31,00 €	
6050 Kilometrikorvaus	50	0,43 €	21,50 €	

## PALKKAKAUSI

Rahapalkka	525,00 €
Luontoisetu	0,00 €
Verollinen ansio	525,00 €
Tt:n vähennykset	-25,62 €
Ennakonpidätys	-120,75 €
Ansiot vähennysten	378,63 €
Verottomat korvaukset	52,50 €
Maksetaan	431,13 €

## VUODEN ALUSTA

Rahapalkka	525,00 €
Luontoisetu	0,00 €
Verollinen ansio	525,00 €
Tt:n vähennykset	-25,62 €
Ennakonpidätys	-120,75 €
Ansiot vähennysten	378,63 €
Verottomat korvaukset	52,50 €
Maksetaan	431,13 €

cta-laskentajakso	1.7.2007	30.9.2007	cta-käyttöjakso	1.8.2007	31.10.2007
cta_summa	525,00 €	KTA	cta_summa	0,00 €	KTA
cta_tunnit	35	15,00 €	cta_tunnit	0	

uuden työntekijän KTA:ta ei ole vielä laskettu käytettäväksi;  
 käytetään edellisen palkkajakson KTA:ta tarvittaessa

---

## Henkilökortti

<b>hlo_ID</b>	<b>Henkilötunnus</b>	<b>Sukunimi</b>	<b>Etunimi</b>	<b>Muut nimet</b>
	6 080858-8862	Mallikas	Matti	Matias
<b>Lempinimi</b>	<b>Tehtävä</b>	<b>Palkkaryhmä</b>	<b>Eläkeryhmä</b>	<b>Katuosoite</b>
Masa	Ilmastointiasentaja	tuntipalkka	alle 53 vuotta	Mallikatu 3
<b>Postinumero</b>	<b>Postitoimipaikka</b>	<b>Sähköposti</b>	<b>Kotipuhelin</b>	<b>Matkapuhelin</b>
23123	MALLILA	matti.mallikas@malli.com		040-3412012
<b>Työpuhelin</b>	<b>Työsuhde alkoi</b>	<b>Työsuhde päättyi</b>	<b>Pankki</b>	<b>Tilinumero</b>
	10.9.2007		Osuuspankki	553212-234561

### Lisätiedot

### Kuva

aktiivinen

## Henkilöluettelo

<i>Henkilö</i>		<i>N:o</i>	<i>Tehtävä</i>	<i>Osoite</i>		<i>Sähköposti</i>	<i>Puhelimet</i>	
							<i>Koti</i>	<i>Matka</i>
Helenius	Maiju	5	Sihteeri	Kuntotie 20	33470 Ylöjärvi	maiju.helenius@cs2.tpu.fi		050-5568969
Kemppinen	Matti	4	konsultti	rantatie 1	37100 NOKIA	matti.kemppinen@ppp.fi	03-340678 9	0400-622112
Mallikas	Matti	6	Ilmastointiasentaja	Mallikatu 3	23123 MALLILA	matti.mallikas@malli.com		040-3412012
Mielonen	Mainio	2	asentaja	hämeenkatu 12	33100 Tampere			
Virtanen	Matti	3	päällikkö	ratakatu 6	33120 TAMPERE			
Virtanen	Mikko	1	Asentaja	Rajatie 1	33100 Tampere	mikko@virtanen.com		040-2232212

Virtanen  
Mikko Oskari  
Rajatie 1  
33100 Tampere

Mielonen  
Mainio Aatos  
hämeenkatu 12  
33100 Tampere

Virtanen  
Matti  
ratakatu 6  
33120 TAMPERE

Kemppinen  
Matti Asko Juhani  
rantatie 1  
37100 NOKIA

Helenius  
Maiju Helenius  
Kuntotie 20  
33470 Ylöjärvi

Mallikas  
Matti Matias  
Mallikatu 3  
23123 MALLILA

# Palkkakortti ajalta 1.1.2007 ..... 30.9.2007

**hlo\_ID** 1      **Katuosoite** Rajatie 1      **Palkkaryhmä** 1  
**Henkilötunnus** 121278-1      **Postinumero** 33100      **Eläkeryhmä** 1  
**Sukunimi** Virtanen      **Postitoimipaikk** Tampere      **Pankki** Nordea  
**Etunimi** Mikko      **Kotipuhelin**      **Tilinumero** 144220-12345  
**Tehtävä** Asentaja      **Matkapuhelin** 040-2232212  
**Työpuhelin**      **Sähköposti** mikko@virtanen.com  
**Työsuhde alkoi** 1.1.2007  
**Työsuhde päättyi**

## VEROKORTTITIEDOT

1.2.2007		31.1.2008 päätoiminen		päätoiminen		portaikkoverokortti	
perusprosentti	lisäprosentti	vuosiansion raja		normaali vuosiverokortti		prosentit	
0,25		0,4	21 500,00 €			2 136,00 €	
kausiverokortilla	käytettävät	rajat				12 600,00 €	
vuodessa	kuukaudessa	2 viikossa	viikossa	päivässä			
21 000,00 €	1 750,00 €	807,69 €	403,85 €	57,69 €			

palkkajakson päivät				Raha-pal	Luontois	Bruttoansio	Ennakon	TyEL	TT:n	Maksettu
alku	loppu	maksu	palkkajakso	kka	etu		pidätys		Tyött.vak.	
									maksu	
1.1.2007	12.1.2007	17.1.2007	0701 0000	649,60 €	0,00 €	649,60 €	-162,40 €	-27,93 €	-3,77 €	445,76 €
15.1.2007	26.1.2007	31.1.2007	0702 0000	695,76 €	20,00 €	715,76 €	-193,26 €	-30,78 €	-4,15 €	435,72 €
29.1.2007	9.2.2007	14.2.2007	0703 0000	713,60 €	0,00 €	713,60 €	-192,67 €	-30,68 €	-4,14 €	454,34 €
12.2.2007	23.2.2007	28.2.2007	0704 0000	624,40 €	0,00 €	624,40 €	-168,59 €	-26,85 €	-3,62 €	397,55 €
26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	0705 0000	713,60 €	0,00 €	713,60 €	-192,67 €	-30,68 €	-4,14 €	454,34 €
12.3.2007	23.3.2007	28.3.2007	0706 0000	749,28 €	0,00 €	749,28 €	-187,32 €	-32,22 €	-4,35 €	521,91 €
				4 146,24 €	20,00 €	4 166,24 €	-1 096,91 €	-179,15 €	-24,16 €	2 709,61 €

# Palkkajakson summat henkilöllä ajalta 1.1.2007 ..... 30.9.2007

**hlo\_I** 1 **Tehtävä** Asentaja **Kotipuhelin** **Työsuhde alkoi** 1.1.2007  
**Henkilötunnus** 121278-1121 **Katuosoite** Rajatie 1 **Matkapuhelin** 040-2232212 **Työsuhde päättyi**  
**Sukunimi** Virtanen **Postinumero** 33100 **Työpuhelin** **Eläkeryhmä** 1 **Pankki** Nordea  
**Etunimi** Mikko **Postitoimipaikk** Tampere **Sähköposti** mikko@virtanen.com **Palkkaryhmä** 1 **Tilinumero** 144220-12345

palkkajakson päivät				KTA:n tiedot		vuosi-lo	raha-pal	luontois	verollinen	tt_	ennakon	ansiot	veroton	maksettu		
alku	loppu	maksu	palkkajakso	verolla	veroton	man	kka	etu	ansio	vähennys	pidätys	väh.	korvaus			
						summa	tunti	kertymä				jälkeen				
1.1.2007	12.1.2007	17.1.2007	0701 0000	649,60 €	0,00 €	649,60 €	80	649,60 €	649,60 €	0,00 €	649,60 €	-41,44 €	-162,40 €	445,76 €	0,00 €	445,76 €
15.1.2007	26.1.2007	31.1.2007	0702 0000	715,76 €	0,00 €	715,76 €	79	715,76 €	695,76 €	20,00 €	715,76 €	-66,79 €	-193,26 €	435,72 €	0,00 €	435,72 €
29.1.2007	9.2.2007	14.2.2007	0703 0000	713,60 €	0,00 €	713,60 €	80	713,60 €	713,60 €	0,00 €	713,60 €	-66,59 €	-192,67 €	454,34 €	0,00 €	454,34 €
12.2.2007	23.2.2007	28.2.2007	0704 0000	624,40 €	0,00 €	624,40 €	70	624,40 €	624,40 €	0,00 €	624,40 €	-58,26 €	-168,59 €	397,55 €	0,00 €	397,55 €
26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	0705 0000	713,60 €	0,00 €	713,60 €	80	713,60 €	713,60 €	0,00 €	713,60 €	-66,59 €	-192,67 €	454,34 €	0,00 €	454,34 €
12.3.2007	23.3.2007	28.3.2007	0706 0000	749,28 €	7,75 €	749,28 €	84	749,28 €	749,28 €	0,00 €	749,28 €	-47,80 €	-187,32 €	514,16 €	7,75 €	521,91 €
				4 166,24 €	7,75 €	4 166,24 €	473	4 166,24 €	4 146,24 €	20,00 €	4 166,24 €	-347,47 €	-1 096,91 €	2 701,86 €	7,75 €	2 709,61 €

**Palkkajaksotiedot ajalta****1.1.2007 ..... 30.9.2007**

<b>hlo_ID</b>		<b>1</b>		<b>Mikko Virtanen</b>		<b>121278-112</b>			
<i>palkkajakso_k</i>		<i>0701</i>		<i>alkupvm</i>		<i>1.1.2007</i>		<i>loppupv</i>	
<i>pl no</i>		<i>pl nimi</i>		<i>määrä</i>		<i>yks. hinta</i>		<i>summa</i>	
								<i>maksupv</i>	
								<i>m</i>	
								<i>17.1.2007</i>	
								<i>€ h</i>	
								<i>€ h</i>	
								<i>€</i>	
1002	Tuntipalkka	80,000	kpl	8,12	€	649,60	€		
4000	Ennakonpidätys	1,000	kpl	-162,40	€	-162,40	€		
5000	YY:n TyEL	-21,440	%	649,60	€	-139,27	€		
5002	TT:n TyEL	-4,300	%	649,60	€	-27,93	€		
5004	Sotu-maksu	-2,951	%	649,60	€	-19,17	€		
5010	TT:n	-0,580	%	649,60	€	-3,77	€		
5020	työttömyysvakuutus AY:n jäsenmaksu	-1,500	%	649,60	€	-9,74	€		
<i>palkkajakso_k</i>		<i>0702</i>		<i>alkupvm</i>		<i>15.1.2007</i>		<i>loppupv</i>	
<i>pl no</i>		<i>pl nimi</i>		<i>määrä</i>		<i>yks. hinta</i>		<i>summa</i>	
								<i>maksupv</i>	
								<i>m</i>	
								<i>31.1.2007</i>	
								<i>€ h</i>	
								<i>€ h</i>	
								<i>€</i>	
1002	Tuntipalkka	78,000	kpl	8,92	€	695,76	€		
3050	Matkapuhelinetu	1,000	kpl	20,00	€	20,00	€		
4000	Ennakonpidätys	1,000	kpl	-193,26	€	-193,26	€		
5000	YY:n TyEL	-21,440	%	715,76	€	-153,46	€		
5002	TT:n TyEL	-4,300	%	715,76	€	-30,78	€		
5004	Sotu-maksu	-2,951	%	715,76	€	-21,12	€		
5010	TT:n	-0,580	%	715,76	€	-4,15	€		
5020	työttömyysvakuutus AY:n jäsenmaksu	-1,500	%	715,76	€	-10,74	€		
<i>palkkajakso_k</i>		<i>0703</i>		<i>alkupvm</i>		<i>29.1.2007</i>		<i>loppupv</i>	
<i>pl no</i>		<i>pl nimi</i>		<i>määrä</i>		<i>yks. hinta</i>		<i>summa</i>	
								<i>maksupv</i>	
								<i>m</i>	
								<i>14.2.2007</i>	
								<i>€ h</i>	
								<i>€ h</i>	
								<i>€</i>	
1002	Tuntipalkka	80,000	kpl	8,92	€	713,60	€		
4000	Ennakonpidätys	1,000	kpl	-192,67	€	-192,67	€		
5000	YY:n TyEL	-21,440	%	713,60	€	-153,00	€		
5002	TT:n TyEL	-4,300	%	713,60	€	-30,68	€		
5004	Sotu-maksu	-2,951	%	713,60	€	-21,06	€		
5010	TT:n	-0,580	%	713,60	€	-4,14	€		
5020	työttömyysvakuutus AY:n jäsenmaksu	-1,500	%	713,60	€	-10,70	€		



**Palkkajaksotiedot ajalta****1.1.2007 ..... 30.9.2007**

<b>hlo_ID</b>	<b>1</b>	<b>Mikko Virtanen</b>		<b>121278-112</b>				
<i>palkkajakso_k</i>	<i>0704</i>	<i>alkupvm</i>	<i>12.2.2007</i>	<i>loppupv</i>	<i>23.2.2007</i>	<i>maksupv</i>	<i>28.2.2007</i>	
<i>pl no</i>	<i>pl nimi</i>	<i>määrä</i>		<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>	<i>mta</i>	<i>vl keruu</i>	<i>mta</i>
						€	h	€
						h	h	€
1002	Tuntipalkka	70,000	kpl	8,92 €	624,40 €			
4000	Ennakonpidätys	1,000	kpl	-168,59 €	-168,59 €			
5000	YY:n TyEL	-21,440	%	624,40 €	-133,87 €			
5002	TT:n TyEL	-4,300	%	624,40 €	-26,85 €			
5004	Sotu-maksu	-2,951	%	624,40 €	-18,43 €			
5010	TT:n työttömyysvakuutus	-0,580	%	624,40 €	-3,62 €			
5020	AY:n jäsenmaksu	-1,500	%	624,40 €	-9,37 €			
<i>palkkajakso_k</i>	<i>0705</i>	<i>alkupvm</i>	<i>26.2.2007</i>	<i>loppupv</i>	<i>9.3.2007</i>	<i>maksupv</i>	<i>14.3.2007</i>	
<i>pl no</i>	<i>pl nimi</i>	<i>määrä</i>		<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>	<i>mta</i>	<i>vl keruu</i>	<i>mta</i>
						€	h	€
						h	h	€
1002	Tuntipalkka	80,000	kpl	8,92 €	713,60 €			
4000	Ennakonpidätys	1,000	kpl	-192,67 €	-192,67 €			
5000	YY:n TyEL	-21,440	%	713,60 €	-153,00 €			
5002	TT:n TyEL	-4,300	%	713,60 €	-30,68 €			
5004	Sotu-maksu	-2,951	%	713,60 €	-21,06 €			
5010	TT:n työttömyysvakuutus	-0,580	%	713,60 €	-4,14 €			
5020	AY:n jäsenmaksu	-1,500	%	713,60 €	-10,70 €			
<i>palkkajakso_k</i>	<i>0706</i>	<i>alkupvm</i>	<i>12.3.2007</i>	<i>loppupv</i>	<i>23.3.2007</i>	<i>maksupv</i>	<i>28.3.2007</i>	
<i>pl no</i>	<i>pl nimi</i>	<i>määrä</i>		<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>	<i>mta</i>	<i>vl keruu</i>	<i>mta</i>
						€	h	€
						h	h	€
1002	Tuntipalkka	84,000	kpl	8,92 €	749,28 €			
4000	Ennakonpidätys	1,000	kpl	-187,32 €	-187,32 €			
5000	YY:n TyEL	-21,440	%	749,28 €	-160,65 €			
5002	TT:n TyEL	-4,300	%	749,28 €	-32,22 €			
5004	Sotu-maksu	-2,951	%	749,28 €	-22,11 €			
5010	TT:n työttömyysvakuutus	-0,580	%	749,28 €	-4,35 €			
5020	AY:n jäsenmaksu	-1,500	%	749,28 €	-11,24 €			
6010	Ateriakorvaus	1,000	kpl	7,75 €	7,75 €			

## Henkilö palkkalajiraportti

<b>hlo_ID</b>	<b>1 121278-1121</b>				<b>Virtanen Mikko</b>		
<b>palkkalaji selite</b>					<b>1 Rahapalkka</b>		
<i>palkkalaji</i>	<i>1002</i>	Tuntipalkka					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	80	8,92 €	713,60 €
					Summa	Tuntipalkka	713,60 €
					Summa	Rahapalkka	713,60 €

<b>palkkalaji selite</b>					<b>4 Vähennykset</b>		
<i>palkkalaji</i>	<i>5002</i>	TT:n TyEL					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	-0,043	713,60 €	-30,68 €
					Summa	TT:n TyEL	-30,68 €
<i>palkkalaji</i>	<i>5004</i>	Sotu-maksu					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	-0,02951	713,60 €	-21,06 €
					Summa	Sotu-maksu	-21,06 €
<i>palkkalaji</i>	<i>5010</i>	TT:n					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	-0,0058	713,60 €	-4,14 €
					Summa	TT:n	-4,14 €
<i>palkkalaji</i>	<i>5020</i>	AY:n jäsenmaksu					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	-0,015	713,60 €	-10,70 €
					Summa	AY:n jäsenmaksu	-10,70 €
					Summa	Vähennykset	-66,59 €

<b>palkkalaji selite</b>					<b>6 Vähennykset</b>		
<i>palkkalaji</i>	<i>5000</i>	YY:n TyEL					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	-0,2144	713,60 €	-153,00 €

---

Summa YY:n TyEL -153,00 €

Summa Vähennykset -153,00

**palkkalaji selite**

**9 ennakonpidätys**

*palkkalaji* 4000 Ennakonpidätys

<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	1	-192,67 €	-192,67 €

Summa Ennakonpidätys -192,67 €

Summa ennakonpidätys -192,67

**Summa** 301,35 €

**hlo\_ID****2 290961-123W****Mielonen Mainio****palkkalaji selite****1 Rahapalkka**

<i>palkkalaji</i>	<i>1002</i>	Tuntipalkka						
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>	
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	80	9,30 €	744,00 €	
					Summa	Tuntipalkka	744,00 €	
		Summa	Rahapalkka				744,00 €	

**palkkalaji selite****4 Vähennykset**

<i>palkkalaji</i>	<i>5002</i>	TT:n TyEL						
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>	
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	-0,043	744,00 €	-31,99 €	
					Summa	TT:n TyEL	-31,99 €	
<i>palkkalaji</i>	<i>5004</i>	Sotu-maksu						
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>	
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	-0,02951	744,00 €	-21,96 €	
					Summa	Sotu-maksu	-21,96 €	
<i>palkkalaji</i>	<i>5010</i>	TT:n						
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>	
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	-0,0058	744,00 €	-4,32 €	
					Summa	TT:n	-4,32 €	
<i>palkkalaji</i>	<i>5020</i>	AY:n jäsenmaksu						
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>	
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	-0,015	744,00 €	-11,16 €	
					Summa	AY:n jäsenmaksu	-11,16 €	
		Summa	Vähennykset				-69,42 €	

**palkkalaji selite****6 Vähennykset**

<i>palkkalaji</i>	<i>5000</i>	YY:n TyEL						
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>	
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	-0,2144	744,00 €	-159,51 €	
					Summa	YY:n TyEL	-159,51 €	
		Summa	Vähennykset				-159,51	

**palkkalaji selite****9 ennakonpidätys**

<i>palkkalaji</i>	<i>4000</i>	Ennakonpidätys					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0705	26.2.2007	9.3.2007	14.3.2007	1	-215,76 €	-215,76 €
					Summa	Ennakonpidätys	-215,76 €
				Summa	ennakonpidätys		-215,76
<b>Summa</b>							299,30 €

*Kokonaissumma*

600,65 € -

## Henkilö palkkalajiraportti

hlo\_ID

3 101279-185H

Virtanen Matti

### Palkkalaji selite

### 1 Rahapalkka

<i>palkkalaji</i>	<i>1100</i>	Kuukausipalkka					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	1	2 200,00 €	2 200,00 €
					Summa	Kuukausipalkka	2 200,00
					Summa	Rahapalkka	2 200,00

### Palkkalaji selite

### 3 Verottomat korvaukset

<i>palkkalaji</i>	<i>6050</i>	Kilometrikorvaus					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0702	1.2.2007	28.2.2007		120	0,43 €	51,60 €
					Summa	Kilometrikorvaus	51,60 €
					Summa	Verottomat korvaukset	51,60 €

### Palkkalaji selite

### 4 Vähennykset

<i>palkkalaji</i>	<i>5002</i>	TT:n TyEL					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	-0,043	2 200,00 €	-94,60 €
					Summa	TT:n TyEL	-94,60 €
<i>palkkalaji</i>	<i>5004</i>	Sotu-maksu					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	-0,02951	2 200,00 €	-64,92 €
					Summa	Sotu-maksu	-64,92 €
<i>palkkalaji</i>	<i>5010</i>	TT:n työttömyysvakuutusmaksu					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	-0,0058	2 200,00 €	-12,76 €
					Summa	TT:n	-12,76 €
<i>palkkalaji</i>	<i>5020</i>	AY:n jäsenmaksu					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	-0,015	2 200,00 €	-33,00 €

Summa AY:n jäsenmaksu -33,00 €

Summa Vähennykset -205,28

### Palkkalaji selite

### 6 Vähennykset

*palkkalaji* 5000 YY:n TyEL

<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	-0,2144	2 200,00 €	-471,68 €

Summa YY:n TyEL -471,68 €

Summa Vähennykset -471,68

### Palkkalaji selite

### 9 ennakonpidätys

*palkkalaji* 4000 Ennakonpidätys

<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	1	-754,00 €	-754,00 €

Summa Ennakonpidätys -754,00 €

Summa ennakonpidätys -754,00

**Summa** 820,64 €



**hlo\_ID****4 101250-155K****Kemppinen Matti****Palkkalaji selite****1 Rahapalkka**

<i>palkkalaji</i>	<i>1100</i>	Kuukausipalkka				
<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	1	1 500,00 €	1 500,00 €
				Summa	Kuukausipalkka	1 500,00
				Summa	Rahapalkka	1 500,00

**Palkkalaji selite****3 Verottomat korvaukset**

<i>palkkalaji</i>	<i>6050</i>	Kilometrikorvaus				
<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
0702	1.2.2007	28.2.2007		60	0,43 €	25,80 €
				Summa	Kilometrikorvaus	25,80 €
				Summa	Verottomat korvaukset	25,80 €

**Palkkalaji selite****4 Vähennykset**

<i>palkkalaji</i>	<i>5002</i>	TT:n TyEL				
<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	-0,0433	1 500,00 €	-64,50 €
				Summa	TT:n TyEL	-64,50 €
<i>palkkalaji</i>	<i>5004</i>	Sotu-maksu				
<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	-0,02951	1 500,00 €	-44,27 €
				Summa	Sotu-maksu	-44,27 €
<i>palkkalaji</i>	<i>5010</i>	TT:n työttömyysvakuutusmaksu				
<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	-0,0058	1 500,00 €	-8,70 €
				Summa	TT:n	-8,70 €
<i>palkkalaji</i>	<i>5020</i>	AY:n jäsenmaksu				
<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	-0,015	1 500,00 €	-22,50 €
				Summa	AY:n jäsenmaksu	-22,50 €
				Summa	Vähennykset	-139,97

25. syyskuuta 2007

Sivu 3/5

**Palkkalaji selite****6 Vähennykset**

<i>palkkalaji</i>	<i>5000</i>	YY:n TyEL					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	-0,2144	1 500,00 €	-321,60 €
					Summa	YY:n TyEL	-321,60 €
		Summa	Vähennykset				-321,60

**Palkkalaji selite****9 ennakonpidätys**

<i>palkkalaji</i>	<i>4000</i>	Ennakonpidätys					
	<i>palkkajakso</i>	<i>alkupvm</i>	<i>loppupv</i>	<i>maksupv</i>	<i>määrä</i>	<i>yks. hinta</i>	<i>summa</i>
	0702	1.2.2007	28.2.2007	5.3.2007	1	-495,00 €	-495,00 €
					Summa	Ennakonpidätys	-495,00 €
		Summa	ennakonpidätys				-495,00

**Summa** 569,24 €

***Kokonaissumma***

1 389,87 €



## Palkkalista ajalta

1.2.2007 .....

28.2.2007

		<i>Hlö-tunnus</i>	<i>Nimi</i>											
palkkajakso		121278-1121	Virtanen	Mikko	maksupäivä	raha palkat	luontois etu	brutto ansio	ennakon pidätys	tt_TVM	tt_TyEL	sotu	yy_TyEL	maksettu
0704	0000				28.2.2007	624,40 €	0,00 €	624,40 €	-168,59 €	-3,62 €	-26,85 €	-18,43 €	-133,87 €	397,55 €
					yhteensä	624,40 €	0,00 €	624,40 €	-168,59 €	-3,62 €	-26,85 €	-18,43 €	-133,87 €	397,55 €
palkkajakso		290961-123W	Mielonen	Mainio	maksupäivä	raha palkat	luontois etu	brutto ansio	ennakon pidätys	tt_TVM	tt_TyEL	sotu	yy_TyEL	maksettu
0704	0000				28.2.2007	744,00 €	0,00 €	744,00 €	-215,76 €	-4,32 €	-31,99 €	-21,96 €	-159,51 €	458,82 €
					yhteensä	744,00 €	0,00 €	744,00 €	-215,76 €	-4,32 €	-31,99 €	-21,96 €	-159,51 €	458,82 €
palkkajakso		101279-185H	Virtanen	Matti	maksupäivä	raha palkat	luontois etu	brutto ansio	ennakon pidätys	tt_TVM	tt_TyEL	sotu	yy_TyEL	maksettu
0000	0702				5.3.2007	2 200,00 €	0,00 €	2 200,00 €	-754,00 €	-12,76 €	-94,60 €	-64,92 €	-471,68 €	1 357,24 €
					yhteensä	2 200,00 €	0,00 €	2 200,00 €	-754,00 €	-12,76 €	-94,60 €	-64,92 €	-471,68 €	1 357,24 €
palkkajakso		101250-155K	Kemppinen	Matti	maksupäivä	raha palkat	luontois etu	brutto ansio	ennakon pidätys	tt_TVM	tt_TyEL	sotu	yy_TyEL	maksettu
0000	0702				5.3.2007	1 500,00 €	0,00 €	1 500,00 €	-495,00 €	-8,70 €	-64,50 €	-44,27 €	-321,60 €	890,83 €
					yhteensä	1 500,00 €	0,00 €	1 500,00 €	-495,00 €	-8,70 €	-64,50 €	-44,27 €	-321,60 €	890,83 €

---

Liite 2 Käyttöohje

Palkanlaskenta

# KÄYTTÖOHJE

Teron ilmastointi ja pelti TIPE

---

## Käyttöönotto

### **Ohjelmiston käynnistys**

Palkanlaskentaohjelma käynnistyy Windowsista samoin kuin muutkin Windows-ohjelmistot eli kaksoisnapsauttamalla ohjelmistokuvaketta hiirellä. Valinta voidaan tehdä myös näppäimistöltä käyttämällä hyväksi tabulaattori-näppäintä, nuolinäppäimiä tai Enter-näppäintä.

### **Ohjelmiston vaatimat perustiedot**

Kun ohjelmistoa otetaan käyttöön, tulee ensimmäiseksi syöttää seuraavia tietoja, jotta ohjelmiston sisältämiä toimintoja voidaan hyödyntää:

1. Työntekijöiden tiedot (perustiedot, verokorttitiedot ym.)
2. Tietoja laskutoimituksia varten, (tiedot syötetään taulukkoihin, ohjelman päivityksessä lisätään välilehti, jossa tiedot saadaan syötettyä):
  - vakuutukset ja sosiaaliturvamaksut
  - verovapaat korvaukset
  - luontoisetuvarvot
  - muut laskentaperusteet

### **Sisäänkirjautuminen**

Ohjelmistoa käynnistettäessä täytyy syöttää salasana, jonka saa ohjelmiston pääkäyttäjältä. Virheellisellä tunnuksella ei ohjelmistoa voida käyttää.

### **Varmuuskopiointi (lisätään ohjelmaan myöhemmin)**

Varmuuskopiointi-toiminnolla käyttäjä voi kopioida kaikki ohjelman käyttämät tietokanta-tiedostot toiseen paikkaan. Tällöin tietokanta tietoineen on mahdollista palauttaa, jos käytössä oleva tietokanta jostain syystä tuhoutuu tai ei toimi enää kunnolla.

### **Lopetus**

Ohjelmasta voidaan poistua painamalla Lopeta-painiketta.

## Tietojen syöttäminen

### Työntekijän tiedot

Uusi työntekijä lisätään työntekijälistaan painamalla Uusi työntekijä –painiketta, jonka jälkeen ohjelma antaa työntekijälle uuden työntekijänumeron. Työntekijälle syötetään nimi- ja osoitetiedot niille varatuille paikoille. Palkkaryhmään ja Eläkeryhmään valitaan alusvetovälikosta oikea vaihtoehto.

valitse henkilö		6	Henkilötunnus	080858-8862	Sukunimi	Mallikas	Etinimi	Matti	Matias	Muut nimet	Katuosoite	Mallikatu 3	Postinro	23123	Postitoimipaikka	MÄLLILÄ	Kuva
Lempinimi	Tehtävä	Palkkaryhmä	Eläkeryhmä	Kotipuhelin	Matkapuhelin	Työpuhelin	Työsuhde alkoi	Työsuhde päättyi									
Masa	Ilmastointiasenta	1	1		040-3412012		10.9.2007										
Pankki	Tilinumero	palkkaryhmä		ryhmänimi		Sähköposti											
Osuuspankki	553212-23456	1	2	tuntipalkka	kuukausipalkka	matti.mallikas@malli.com											

Kun työntekijän perustiedot on syötetty, voidaan syöttää muita tietoja välilehdille.

### Palkkatiedot –välilehti

Palkkatiedot –välilehdellä voit syöttää työntekijän tunti- tai kuukausipalkan summan. Palkkasumman alku- ja loppupäivämäärä asetetaan kalenterin avulla. Käytössä –rasti laitetaan oikeaan kohtaan.

palkkatiedot							vakiopalkkalajit	verokorttitiedot	tunti_palkanlaskenta_jaksot	raportit
	hlo_ID	tuntipalkka	kuukausipalkka	alkupäivä	loppupäivä	käytössä				
▶	6	15,00 €	0,00 €	10.9.2007		<input checked="" type="checkbox"/>				
*	6	0,00 €	0,00 €			<input type="checkbox"/>				

### Vakiopalkkalajit –välilehti

Vakiopalkkalajit –välilehdellä voit syöttää työntekijälle kuuluvat vakiopalkkalajit. Esimerkiksi lisätään tuntipalkka valitsemalla se listasta ja tuntien määräksi 80 ja yks. arvoon syötetään tuntipalkka ja mikäli työntekijällä on jokin luontoisetu, täällä voit sen valita, muista myös merkitä rasti mukana -ruutuun. Tälle välilehdellä tulee syöttää myös pakolliset vähennykset. Pakolliset vähennykset syötetään seuraavasti:



	hlo_ID	pl no	pl nimi	mukana	määrä	yks. arvo	yks. kerroin
	6	5002	TT:n TyEL	<input checked="" type="checkbox"/>	-0,043	0,00 €	1
	6	5000	YY:n TyEL	<input checked="" type="checkbox"/>	-0,2144	0,00 €	1
	6	5010	TT:n työttömyysvakuutusm.	<input checked="" type="checkbox"/>	-0,0058	0,00 €	1
	6	5004	Sotu-maksu	<input checked="" type="checkbox"/>	-0,02951	0,00 €	1
▶	6	4000	Ennakonpidätys	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0,00 €	1
*	6	0		<input type="checkbox"/>	0	0,00 €	0

Yy:n TyEL tarkoittaa työnantajan TyEL-maksua. Sitä ei vähennetä työntekijän palkasta, vaan se näkyy lomakkeissa vain, koska sieltä se siirtyy tarvittaviin raportteihin. Ohjelmaa pyritään muokkaamaan vielä lisää ja lisäämään toimintoja, että ohjelma itse hakee tuntipalkan yks. arvon ja pakolliset vähennykset, ettei niitä tarvitsisi syöttää käsin.

### Verokorttitiedot –välilehti

Verokorttitiedot –välilehdellä voit valita verokortin luonteen ja kausi-, vuosi- vai portaikko-verokortti. Ohjelma hakee itse arvon verokorttityyppiin. Lisäksi tänne syötetään veroprosentit ja tulorajat. Veroprosentit tulee syöttää muodossa 0,23 (= 23 %). Kun syöttää arvoja normaaliin kausiverokorttiin, niin riittää kun kirjoittaa vuosirajaan summan, ohjelma itse laskee rajat muille ajanjaksoille. Kalenterin avulla voit syöttää verokortin alku- ja loppupäivämäärän.

Verokortin luonne	verokorttityyppi	perus%	lisä%	hlo_ID	Alkupvm	Loppupvm
	1	0,23	0,42	6	10.9.2007	
	vuodessa	kuukaudessa	kahdessa viikossa	viikossa	päivässä	
	20 000,00 €	1 666,67 €	769,23 €	384,62 €	54,95 €	
verokorttivalinta						
<input checked="" type="radio"/> normaali kausiverokortti						
<input type="radio"/> normaali vuosiverokortti						
<input type="radio"/> portaikkoverokortti						
	0					
Aseta alkupäivä						
Kumulatiivinen palkka	0					
Kumulatiivinen vero	Päivät	0				

syys 2007		syys		2007		
ma	ti	ke	to	pe	la	su
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

### Tunti\_palkanlaskenta\_jaksot – ja kk\_palkanlaskenta\_jaksot –välilehti

Tällä välilehdellä hoidetaan työntekijän palkanlaskenta. Voit tarkastella edellisiä palkanmaksuja, mutta et voi tehdä niihin enää muutoksia. Oikeassa reunassa on Poista tämän palkkajakson tiedot –painike, jolla voi poistaa palkkajakson. Palkkajaksoa ei poistamisen jälkeen pysty palauttamaan, joten tätä painiketta ei kannata turhaan painaa.

### Uusi palkanmaksu

Valitse joko Uusi palkkajakso tai Palkkajakso ryhmille, riippuen haluatko tehdä uuden palkkajakson vain yhdelle henkilölle vai koko ryhmälle. Palkkajaksoon syötetään kyseisen vuoden kaksi viimeistä numeroa ja jakson numero muodossa 01. Syötä palkkajaksoon seuraava jakson numero riippuen siitä, mikä on edellisenä jaksena, esimerkiksi edellinen jakso 0703, niin uusi jakso on 0704 (mikäli jaksot ei ole, lukee sivulla huomautus, ja silloin syötetään

0701). Tämän jälkeen valitaan kalenterista alkupäivämäärä ja painetaan Aseta alkupäivä –painiketta, sitten valitaan loppupäivämäärä ja painetaan Aseta loppupäivä -painiketta ja vielä valitaan maksupäivä ja painetaan Aseta maksupäivä –painiketta. Tämän jälkeen painetaan Muodosta palkkajakso –painiketta.

Sitten haetaan palkkajakso –kohdasta viimeksi muodostettu palkkajakso. Taulukkoon tulee aikaisemmin syötetyt vakiopalkkalajit, niitä pystyy kuitenkin muokkaamaan ja poistamaan, mikäli tarpeellista. Tässä voit myös lisätä muita palkkalajeja. Tarkistuslaskenta –painikkeella saat laskelman tulostumaan oikealle puolelle. Kun palkanlaskenta on suoritettu loppuun, paina Suorita laskenta –painiketta, jolloin laskenta on suoritettu ja tiedot tallentuvat ja palkkajakso suljetaan. Oikeassa reunassa on Henkilön palkkaraportti kaudelta –painike, josta saa tulostettua palkkalaskelman.

## Raportit –välilehti

Raportit –välilehdeltä saa esikatseltua ja tulostettua useita raportteja. Mikäli ei valitse ajaksi mitään, pystyy katselemaan ja tulostamaan vain Henkilökortin, Henkilöluettelon ja Osoitetarrat. Kun syöttää alku- ja loppupäivään päivämäärät, pystyy katselemaan ja tulostamaan muutkin raportit.

raportit

alkupäivä  loppupäivä

Henkilökortti	Henkilöluettelo	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">syys 2007</th> <th>2007</th> </tr> <tr> <th>ma</th> <th>ti</th> <th>ke</th> <th>to</th> <th>pe</th> <th>la</th> <th>s</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>	syys 2007							2007	ma	ti	ke	to	pe	la	s	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7
syys 2007							2007																																																				
ma	ti		ke	to	pe	la	s																																																				
27	28		29	30	31	1	2																																																				
3	4		5	6	7	8	9																																																				
10	11	12	13	14	15	16																																																					
17	18	19	20	21	22	23																																																					
24	25	26	27	28	29	30																																																					
1	2	3	4	5	6	7																																																					
Osoitetarrat	palkkalajiraportti henkilöittäin tuntipalkat (luontaisedut, verottomat, etc)																																																										
henkilön palkkakortti	palkkalajiraportti henkilöittäin kk-palkat (luontaisedut, verottomat, etc)																																																										
henkilö_jakso_summat																																																											
henkilö_palkkatapahtumat_jaksottain	palkkalista kaudelta																																																										

Aseta alkupäivä      Aseta loppupäivä