



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

1) Lainsäädäntö

- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

- Työsopimuslaki (TyöSopL)
- Työaikalaki (TAikaL)
- Vuosilomalaki (VLL tai VLomaL)
- Kirjanpitolaki ja –asetukset (KPL) (KPA) (PMA)
- Ennakkoperintälaki ja –asetus (EPL) (EPA)
- Ulosottokaari (UK)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (YksTL)
- Työtapaturma- ja ammattitautilaki (TyTAL)
- Eri eläkevakuutuslait
- Laki nuorista työntekijöistä
- Laki työnantajan sairausvakuutusmaksusta
- Oma-aloitteisten verojen verotusmenettelylaki
- Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta
- Yhdenvertaisuuslaki



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

1) Lainsäädäntö

2) TES

3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä

4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen

5) Kokouspalkkiot

6) Palkasta tehtävät vähennykset

7) Kulukorvaukset

8) Vuosiloma

9) Palkkakirjanpito

10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

- Työsopimuslain mukaan (2:7§) ta:n on noudatettava vähintään valtakunnallisen, asianomaisella alalla edustavana pidettävän yleissitovan työehtosopimuksen määräyksiä.
- Yleissitovat työehtosopimukset löydät Finlexin sivuilta:
→ www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/

NORMAALISITOVA TES

- Työnantaja itse on allekirjoittanut tes:n tai työnantaja kuuluu järjestöön, joka on solminut työehtosopimuksen → järjestäytynyt työnantaja
- Noudatettava, vaikka työntekijä ei kuulu sopimuksen solmineeseen järjestöön.

YLEISSITOVA TES

- On noudatettava kaikissa **toimialalla toimivissa** yrityksissä, myös sellaisessa, joka ei ole työehtosopimuksen tehneen työnantajaliiton jäsen.

Jos ei ole yleissitovaa tes:a alalle tai ei kuuluta myöskään normaalisisitovan tes:n piiriin, noudatetaan lainsäädäntöä.



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) **Toimet, kun tulee uusi työntekijä**
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

- Tilannekartoitus: työtehtävien määrä ja sisältö > < nykyinen henkilöstö
- Tiedetään jo etukäteen niin työnantajan kuin myös työntekijän oikeudet ja velvollisuudet (mm. TyöSopL 2 ja 3 luvut)
- Rekrytointiprosessi
- **Työsopimus** → työsuhteen ehtojen (TyöSopL 2:4 §) läpikäyminen yhdessä työntekijän kanssa
- Työntekijän tarvittavat **henkilötiedot** ja yhteystiedot palkanlaskentaan sekä **verokortti**
- **Vakuutus sopimukset** ja vakuutusten **maksaminen**
 - Eläkevakuutus - eläkevakuutusyhtiöt
 - Työttömyysvakuutus - Työttömyysvakuutusrahasto
 - Tapaturmavakuutus - ta:n valitsema vakuutusyhtiö
 - Ryhmähenkivakuutus - sama kuin tapaturmavak.
 - Otetaanko vapaaehtoisia vakuutuksia?
- Selvitetään **ennakonpidätyksen ja sairausvakuutusmaksun ilmoitus ja tilitys** Verohallinnolle (OmaVero) + vuosi-ilmoitukset



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen**
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

Työaika-asiakirjat (TAikaL 7 luku) – Työsuojeluviranomainen valvoo

- Työajan tasoittumisjärjestelmä
 - → työaika on järjestetty keskimääräiseksi, laadittava ennakolta työajan tasoittumisjärjestelmä.
- Työvuoroluettelo
 - → jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo; alkamis- ja päättymisajat, lepoajat. Viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitetun ajanjakson alkua, mieluummin aikaisemmin.
- Poikkeuslupa
 - → jos työvuoroluettelon laatiminen on epäsäännöllisen luonteen vuoksi erittäin vaikeaa, AVI voi myöntää vapautuksen.
- Työaikakirjanpito
 - Tehdyt työtunnit ja niistä suoritettavat korvaukset on kirjattava työntekijäkohtaisesti.
 - Säännöllisen työajan tunnit, lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityötunnit ja niistä maksetut korvaukset.
 - Työaikakirjanpidon säilytys TAikaL 8:38§ → 2 vuotta



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

1) Lainsäädäntö

2) TES

3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä

4) **Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen**

5) Kokouspalkkiot

6) Palkasta tehtävät vähennykset

7) Kulukorvaukset

8) Vuosiloma

9) Palkkakirjanpito

10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

Palkanlaskentaharjoitus – **Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus**

- Onko kk-palkkainen vai tuntipalkkainen?
- Yleistyoaikaan kuuluva vai toimistotyöaikaan kuuluva?
- Onko kokoaikainen vai kenties osa-aikainen?

Palkan osittaminen

- kk-palkka päiväpalkaksi → kk-palkka jaetaan kyseisen kuukauden normaalien työpäivien lukumäärällä ja kerrotaan tehtävien työpäivien lukumäärällä. Arkipyhät rinnastetaan työpäiviin.
- Kk-palkka tuntipalkaksi
 - → yleistyöaika: kk-palkka jaetaan luvulla 163 (38,83 t/vk)
 - → toimistotyöaika: kk-palkka jaetaan luvulla 160 (38,00 t/vk)
 - → toimistotyöaika: kk-palkka jaetaan luvulla 153 (36,75 t/vk)
- Esimerkki: Sunnuntaina tehty iltatyö; korotus 100 % sunnuntailisä ja 15 % iltailisä → perustuntipalkka + 115 %



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi yöntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen**
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

Ennakonpidätys

https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Ennakonpidatyyksen_toimitaminen

Googleta ”Ennakonpidättyksen toimittaminen”

Vakuutukset

Googleta ”sosiaalivakuutusmaksut 2017”

Esim. Varma, Sosiaalivakuutusmaksut ja rajamäärät



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen**
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

Tehdään palkkaharjoitus excelillä ja/tai palkka.fi – verkkopalvelussa.

1) Harjoitus TES:n mukaisesti

2) Harjoitus ei TES:a

Katri Katiska (27 v) työskentelee päätoimisessa työsuhteessa Putiikki Oy:ssä. Hänen kuukausipalkkansa on 2 800 euroa. Katrin verokortissa on seuraavat tiedot: Perus-% 20, lisä-% 41. Tuloraja perusprosentille on 2 650 euroa kuukaudessa. Käytetään kausikohtaista ennakonpidätyksen laskentatapaa. Katri on valinnut verokortistaan ennakonpidätystavan A. Laske Katrin nettopalkka kuukaudessa vuonna 2017.



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen**
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

Tehdään palkkaharjoitus excelillä ja/tai palkka.fi – verkkopalvelussa.

3) Harjoitus, ei TES:a

Tiina Tarkka (38 v) työskentelee tuntipalkalla. Hänen palkkansa maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa. Palkkakaudet ovat 1. – 15. päivä ja 16. – kuukauden viimeinen päivä. Palkka maksetaan aina viisi päivää jälkikäteen eli kuukauden 5. ja 20. päivä. Tiinan tuntipalkka on 15 euroa ja työaika ma – pe 7,5 tuntia päivässä.

Tiinan verokortissa perusprosentti on 17,5 ja lisäprosentti 41. Tuloraja perusprosentille on 27 000 euroa vuodessa. Ennakonpidätys toimitetaan vaihtoehdon A mukaan kumulatiivisella laskentatavalla. Laske Tiinalle maaliskuun 20. päivä maksettava nettopalkka. Tiinan työsuhde alkoi 1.3.2017.



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) **Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen**
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

Sairausajan palkka

TYÖSOPIMUSLAKI

- tt:llä oikeus sairausajan palkkaan
 - Tt ollut töissä vähintään kuukauden → täysi palkka sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun saakka
 - Tt ollut töissä alle kuukauden → 50 % palkka sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun saakka

Tapaturmat → oikeus päivärahaan vahinkopäivän jälkeen, maks. 1 vuosi

Sairaus → oikeus päivärahaan vasta sairastumispäivän ja 9 sitä seuraavan arkipäivän jälkeen = omavastuu-aika.

TES, 20 §

- Alle 1 kk samoin kuin työsopimuslaissa
- 1 kk – alle 3 vuotta 28 kalenteripv täysi palkka
- 3 – 5 vuotta 35 kalenteripv täysi palkka
- Yli 5 – 10 vuotta 42 kalenteripv täysi palkka
- Yli 10 vuotta 56 kalenteripv täysi palkka

- **Tapaturma, amm.tau. 90 kalenteripv täysi palkka**



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

Vuosiloma-ajan palkka

VUOSILOMALAKI

- Työntekijällä on oikeus saada vuosilomansa ajalta vähintään säännönmukainen tai keskimääräinen palkkansa.
- Luontoisedut ovat osa palkkaa!
- Vuosilomapalkan määräytyminen VLL 10 – 12 §
- Ei makseta lomarahaa!

TES 18 §, kohdat 6 – 7, lue lisää!

- kk-palkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. tuntikohtaisia lisiä vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja vuosilomakorvaukseen.
- 50 %:n lomaraha

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) **Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen**
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot**
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

KOKOUSHALVAKKIOT

- Vuosikokous päättää – katso pöytäkirjasta
- Maksetaan palkanlaskennan kautta
- Tehdään ennakonpidätys verokortin mukaan → tilitetään Verohallinnolle
- Työnantajan sairausvakuutusmaksua (sava, ent. sotu) ei suoriteta Verohallinnolle silloin kun
 - Henkilö ei ole työ- tai virkasuhteessa yhteisöön.
 - Suorituksesta ei työeläkejärjestelmän säännösten mukaan tarvitse maksaa työntekijän eläkemaksu → katso esim. <http://www.etera.fi/tilitoimisto/tyelvakuutus/palkkalajit-ja-tyel/>
- Voi mahdollisesti tulla matkakustannusten korvauksia (km-korvaukset) maksuun → pääsääntöisesti Verohallinnon kullekin vuodelle määräämään maksimin mukaan.

<https://www.vero.fi/fi->

[FI/Henkiloasiakkaat/Kilometrikorvaus_ja_paivaraha](https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Kilometrikorvaus_ja_paivaraha)



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

PALKASTA TEHTÄVÄT VÄHENNYKSET

Lasketaan bruttopalkasta, vähennetään

- Liikaa maksetun palkan oikaisu, palkkaennakko (TyöSopL 2:17§)
- Ennakonpidätys → Verohallinnon ohje Ennakonpidätyksen toimittaminen
- Työntekijän eläkevakuutus, TyEL (2017: 6,15 %, 7,65 %)
- Työttömyysvakuutusmaksu (2017: 1,60 %)

Vähennetään nettopalkasta

- Ulosmittauspidätys → oikeus.fi/ulosotto → palkan ulosmittaus
- Elatusmaksupidätys
- Työnantajan kuittausoikeus
- Ay-jäsenmaksut → työntekijä on toimittanut valtakirjan
- Työntekijän ostot työnantajalta

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) **Palkasta tehtävät vähennykset**
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) **Kulukorvaukset**
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

KULUKORVAUKSET

- Voidaan maksaa verottomasti vain kuitteja vastaan → työntekijä tekee kululaskun
- Ei voida maksaa jotain ”könttäsummaa” esim. korvaus toimistotarvikkeista tai korvaus puhelinkuluista!

MATKAKULUJEN KORVAUKSET

- Pääsääntöisesti Verohallinnon vuosittain vahvistamat matkakustannusten enimmäismäärä.
- Enimmäismäärän ylittävä maksu on veronalaista tuloa
- Perusteettomasti ei matkakuluja saa maksaa.
- Työntekijä tekee aina itse henkilökohtaisesti matkalaskun ja allekirjoittaa sen. Esimies/työnantaja tarkastaa ja hyväksyy maksuun.



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma**
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

Vuosilomapäiviä kertyy täysiltä lomanmääräytymiskaudelta

Onko työntekijällä työsopimuksen mukaan jokaisena kuukautena vähintään 14 päivää töitä?

ON → 14 päivän sääntö VLL 2:5-6 §

EI → Onko työntekijällä työsopimuksen mukaan jokaisena kuukautena vähintään 35 tuntia töitä?

ON → 35 tunnin sääntö VLL 2:5-6 §

EI → Vuosilomaa ei kerry, mutta työntekijällä on oikeus vapaaseen työsuhteen/työsuhteiden keston perusteella sekä on oikeus lomakorvaukseen 9 % tai 11,5 % VLL 2:8 §



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) **Palkkakirjanpito**
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

Ennakkoperintälain mukaan kirjanpitovelvollisen on pidettävä erillistä palkkakirjanpitoa.

Palkkakirjanpitoa tulee säilyttää kymmenen (10) vuotta tilikauden päättymisestä ja muistiinpanoja ja **tositteita** kuusi (6) vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana suoritus on maksettu.

Säilytettävää palkkakirjanpitoa ovat:

- Palkkakortit
- Palkkalistat
- Palkkasuoritusten yhdistelmät
- Työvuorolistat ja työaikakirjanpito
- Mahdolliset sopimus- ja velkakirjat, pöytäkirjat
- Palkkoihin liittyvä kirjeenvaihto
- Vuosilomakirjanpito ja vuosilomiin mahdollisesti liittyvät sopimukset

Lisäksi määrätään, että työnantajan tulee käyttää erillistä kirjanpitotiliä, johon ennakonpidätysvelka ja –maksut kirjataan.



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) **Palkkakirjanpito**
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

PALKANMAKSUKERRAN TULOSTEET

Palkansaajalle

- Palkkalaskelma

Palkkamappiin

- Palkkalista
- Palkkalaskelmat
- Muut mahdolliset listaukset

Kirjanpitoon

- Palkkalista
- Tiliöintitosite

Maksamista varten

- Maksulista
- Maksulappu verotilille, mikäli palkanmaksu on ainoa kyseiseltä verokaudelta



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) **Palkkakirjanpito**
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

VEROKAUDEN (kk tai ¼ vuori) TULOSTEET

Palkkamappiin

- Palkkalistojen yhdistelmä verokaudelta

Ennakonpidätyksen ja savan maksua varten

- Palkkalistojen yhdistelmä verokauden palkanmaksukerroista
- Konekielinen veroilmoitus

TyEL:n ilmoittamista varten

- TyEL-tiedosto (jos työnantaja on kuukausi-ilmoittaja)



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) **Palkkakirjanpito**
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

VUODEN TULOSTEET

Palkansaajalle

- Palkkakortti (ei pakollinen)
- Mikäli palkkalaskelma on sellainen, josta käy ilmi koko vuoden kertymät, vuoden viimeinen palkkalaskelma riittää eikä muuta tulostetta tarvita.

Palkkamappiin

- Vuoden palkkalistojen yhdistelmä
- Yhteenveto työntekijöittäin, vuosiyhteenveto
- Palkkakortit
- Yhteenveto verottomista korvauksista
- Vuosi-ilmoituksen saajakohtaiset erittelyt ja yhteenveto konekielisenä → Verohallintoon
- TyEL-tiedosto, kun työnantaja on vuosi-ilmoittaja



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito**
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen

Palkkakirjanpito on yksi kirjanpidon osakirjanpito. Palkkojen tiliöinti tuloslaskelmaan/pääkirjanpitoon (numerointi PMA, liite 1):

6. Henkilöstökulut

a) Palkat ja palkkiot, palkkojen jaksotukset

- työntekijöiden palkat ja palkkiot
- johdon palkat ja palkkiot
- osakkaiden ja omaisten palkat ja palkkiot
- Luontoisetujen vastatili

b) Henkilösivukulut, henkilösivukulujen jaksotukset

ba) Eläkekulut

bb) Muut henkilösivukulut

- Sairausvakuutusmaksut (sava, 1,08 % v. 2017)
- Pakolliset vakuutusmaksut
- Muut henkilöstön vakuutusmaksut



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

Työnantajasuoritusten ilmoittaminen

SÄÄNNÖLLISESTI PALKKOJA MAKSAVA

- Ilmoituskausi voi olla kalenterikuukausi tai neljännes
- vuosi
- Veroilmoitus annetaan joka kuukaudelta seuraavan kk:n 12. pv
- Jos neljännesvuosi, veroilmoitus annetaan verokautta seuraavan toisen kk:n 12. pv
- Maksupäivä sama kuin veroilmoituksen viimeinen antopäivä.
- Vuosi-ilmoitus tammikuun loppuun mennessä!

SATUNNAISESTI PALKKOJA MAKSAVA

- Palveluksessa vain yksi palkansaaja TAI enintään viisi (5) sellaista palkansaajaa, joiden työsuhde ei ole täyttä kalenterivuotta.
- Verokausi on aina kalenterikuukausi
- Veroilmoitus annetaan vain niiltä kalenterikuukausilta, jolloin on palkanmaksua seuraavan kk:n 12. pv
- Tilitetään Verohallintoon seuraavan kk:n 12. pv
- Vuosi-ilmoitus tammikuun loppuun mennessä!

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) **OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen**



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

Tutustumme OmaVeroon Verohallinnon videoiden avulla

<https://www.vero.fi/omavero>

- 1) Lainsäädäntö
- 2) TES
- 3) Toimet, kun tulee uusi työntekijä
- 4) Työaika, palkan laskeminen ja maksaminen
- 5) Kokouspalkkiot
- 6) Palkasta tehtävät vähennykset
- 7) Kulukorvaukset
- 8) Vuosiloma
- 9) Palkkakirjanpito
- 10) OmaVero – ilmoittaminen ja maksaminen**

- 1) Näin ilmoitat työnantajasuoritukset 3,09 min
 - 1) Bruttopalkat
 - 2) Ennakonpidätys, vähennetty tt:n palkasta, ilmoitetaan ja maksetaan Verohallinnolle
 - 3) Sava (2017: 1,08 %), ei vähennetä tt:n palkasta. Lasketaan bruttopalkasta ja maksetaan Verohallinnolle.
- 2) Näin maksat veron OmaVerossa 1,07 min
- 3) Näin korjaat oma-aloitteisten verojen ilmoitusta 1,54 min



Yhdistys työnantajana ja palkanmaksajana – 23.3.2017

Kiitoksia ja aurinkoista kevättä ☺!

KOULUTTAJAN YHTEYSTIEDOT

Lea Mikkonen, KLT, eMBA

Puhelin 0400 187 546

lea.mikkonen@ksak.fi