

Opinnäytetyö AMK

Liiketalous

2020

Iida Tuomiahho

PEREHDYTYSOPAS LASKUTTAMISEEN TYÖELÄKEVAKUUTUSALALLA

– Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen

Iida Tuomiaho

PEREHDYTYSOPAS LASKUTTAMISEEN TYÖELÄKEVAKUUTUSALALLA

- Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda tietopohjainen perehdytysopas eläkevakuuttamisesta ja eläkevakuutuksien laskuttamisesta työn toimeksiantajalle, Työeläkevakuutusyhtiö Ilmariselle. Oppaan avulla on tarkoitus tehostaa uusien työtehtävien oppimista sekä lisätä ymmärrystä työeläkevakuuttamisen laskutuksesta. Opas on kohdennettu erityisesti vakuuttamista ja laskutusta käsittelevien toimihenkilöiden perehdyttämisen tueksi. Oppaan avulla lukijan tulisi saada hyvä yleiskuva eläkevakuuttamisesta ja sen laskutuksesta sekä auttaa ymmärtämään kokonaiskuva.

Opinnäytetyö on jaettu kahteen osaan. Varsinainen opinnäytetyö koostuu eläkevakuuttamiseen, laskutukseen ja perehdyttämiseen liittyvästä teoriaosuudesta, jonka jälkeen siinä esitellään toimeksiantajajäritystä sekä perehdytysoppaan sisältöä. Opinnäytetyön sisältö on rakennettu eläkevakuuttamiseen liittyvän kirjallisuuden ja verkkolähteiden avulla. Perehdytysoppaan sisältöön on käytetty lisäksi Ilmarisen omia materiaaleja, joiden avulla on pystytty kuvaamaan laskuttamisen prosesseja tarkemmalla tasolla. Lopuksi työn tulokset tiivistetään johtopäätöksiin.

Opinnäytetyöraportin lisäksi on luotu erillinen liite, perehdytysopas, joka on tarkoitettu Ilmarisen työntekijöiden perehdytyskäyttöön sellaisenaan. Itse perehdytysoppaan sisältö koostuu opinnäytetyötä vastaavasta teoriaosuudesta, joka on pyritty esittämään opinnäytetyötä havainnollisemmin, sekä käytännön osuudesta, jossa esitellään tarkemmin Ilmarisen eläkevakuutusten laskuttamista sekä selitetään laskutusprosessien toimintaa. Perehdytysopas on päädytty luomaan erillisenä liitteenä, jotta opas olisi sellaisenaan suoraan annettavissa perehdytettävälle työntekijälle ja jotta oppaasta pystyttäisiin luomaan mahdollisimman lukijaystävällinen. Perehdytysoppaassa on myös pyritty kuvamaan Ilmarisen laskutusikäytäntöjä ja -prosesseja tarkemmalla tasolla, jonka vuoksi toimeksiantajan pyynnöstä liitteen luottamuksellista tietoa ei julkaista.

Opinnäytetyön lopputuloksena saatiin luotua perehdytysopas, joka kokoaa eläkevakuuttamiselle ja vakuutusten laskutukselle tärkeimmät piirteet yhteen ja avaa Ilmarisen laskutusprosesseja ymmärrettävällä tavalla. Opas on valmis käytettäväksi sellaisenaan. Sen avulla pystytään luomaan hyvä yleiskuva eläkevakuuttamisen ja siihen liittyvän laskutuksen toiminnasta sekä miten se vaikuttaa laskutusprosessien kulkuun.

ASIASANAT:

Perehdytysopas, perehdytys, eläkevakuutus, laskutus, laskutusprosessi

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business

2020 | 29 pages, 27 pages in appendices

Iida Tuomiaho

ORIENTATION GUIDE TO INVOICING OF PENSION INSURANCES

- Mutual Pension Insurance Company Ilmarinen

The purpose of this bachelor's thesis was to create a knowledge-based orientation guide of pension insuring and invoicing of pension insurances to the commissioner, Mutual pension insurance company Ilmarinen. The orientation guide is designed to enhance the learning of new work tasks and increase the knowledge of pension insurance invoicing. This guide is intended as an aid for the personnel who handles insurances and insurance invoices. The guide gives a good overview of pension insuring and invoicing of pension insurances and helps to understand the industry in question.

The thesis is divided into two sections. The actual thesis contains the theory of pension insuring, insurance invoicing and work task briefing. After that comes the introduction of the commissioner and the content of the orientation guide. The content of the thesis is compiled from literature and the commissioner's own materials about pension insuring. The commissioner's own materials were used in the orientation guide so the invoicing processes could be described on a deeper level.

Along with thesis, the orientation guide was created as an appendix, the orientation guide, which is meant specifically for the use of the personnel of Ilmarinen. The orientation guide consists of the same theory section as the thesis itself, but it has been presented in a more demonstrative way. The practical part introduces more closely the concept of pension insurance invoicing in Ilmarinen and describes the functioning of invoicing processes. The aim of the orientation guide is also to describe the invoicing methods and processes in the deeper level which is why the confidential information in appendix is not published.

The outcome of the thesis was the orientation guide which compiles the most important features of the pension insuring and insurance invoicing as well as describes the invoicing processes in understandable way. The orientation guide is ready for use as it stands.

KEYWORDS:

Orientation guide, orientation, pension insurance, invoicing, invoicing process

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	5
2 TYÖELÄKEVAKUUTTAMINEN	7
2.1 Yksityisten alojen eläkevakuutuslajit	8
2.2 Vakuutusmaksujen määräytyminen	9
2.3 Tulorekisteri ja ansioista ilmoittaminen	10
3 LASKUTUS TYÖELÄKEVAKUUTUSALALLA	13
3.1 Laskutusprosessi	13
3.2 TyEL- ja YEL-laskutus	14
3.3 Sähköinen laskutus	16
4 TYÖNTEKIJÄN PEREHDYTTÄMINEN TYÖTEHTÄVIIN	19
5 PEREHDYTYSOPPAAN LAADINTA ILMARISELLE	21
5.1 Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarisen laskutuskäytännöt	21
5.2 Perehdytysoppaasta	22
6 JOHTOPÄÄTÖKSET	25
LÄHTEET	27

LIITTEET

Liite 1. Perehdytysopas eläkevakuutusten laskuttamisen tehtäviin.	1
---	---

KUVAT

Kuva 1. Perehdytysoppaan sisällysluettelo.	24
--	----

KUVIOT

Kuvio 1. TyEL-laskutusprosessi.	16
---------------------------------	----

1 JOHDANTO

Suomalaisen sosiaaliturvan on tarkoitus turvata yksittäisten ihmisten riittävä toimeentulo julkisen vallan toimesta kaikissa sellaisissa elämäntilanteissa, jossa elatusta ei pystytä hankkimaan itse työn avulla. Sosiaaliturva koostuu eri osa-alueista, joista yksi on eläketurva. Eläketurvan tarkoituksena on turvata ihmisten toimeentulo myös työuran päätyttyä. Eläketurvaa ei rahoiteta verorahoilla, vaan lakisääteisillä työeläkevakuutuksilla ja niitä koskevilla vakuutusmaksuilla. Näitä lakisääteisiä vakuutuksia tarjoavat suomalaiset työeläkevakuutusyhtiöt, joiden tehtävänä on kerätä vakuutuksia vastaan ansiotyötä tekevilta ihmisiltä työeläkemaksuja sekä maksaa eläkettä eläköityneille työntekijöille ja yrittäjille. (Työeläke 2017, 9–10.)

Yksi merkittävä muutos työeläkevakuutusosalalla on ollut 2019 voimaan tullut kansallinen sähköinen tietokanta, tulorekisteri, jonka kautta työnantajat ilmoittavat ansiotuloista reaaliaikaisesti ja maksukohtaisesti. Tämän myötä ansiotietoja ei enää ilmoiteta suoraan eläkevakuutusyhtiöille, vaan tiedot saadaan eri tahoille suoraan tulorekisterin kautta. Tulevaisuudessa tulorekisterin kautta tullaan myös ilmoittamaan eläke- ja etuustiedot. Tulorekisterin käyttöönotto on vaikuttanut merkittävästi työeläkevakuutusalan toimintaan ja prosesseihin. (Verohallinto 2020.)

Suomalaiset eläkevakuutusyhtiöt tarjoavat nykypäivänä pääasiassa kahta palvelua: yrittäjän eläkevakuutusta sekä työntekijän eläkevakuutusta. Vaikka laskutus toimii yleisesti ottaen samalla tavalla kummankin vakuutuslajin osalta, on niillä kuitenkin paljon eroavaisuuksia. Tämän vuoksi vakuutuslajit on jaettu kahteen eri laskutuskantaan ja niitä käsitellään erillään toisistaan. Tässä opinnäytetyössä on tarkoitus keskittyä molempien vakuutuslajien laskuttamiseen.

Tämä opinnäytetyö käsittelee yksityisten alojen työeläkevakuuttamista ja vakuutusten laskuttamista. Työn toimeksiantajana toimii Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen ja työn tarkoituksena on luoda kattava opas työeläkevakuuttamisesta ja siihen liittyvästä laskuttamisesta uusien toimihenkilöiden perehdyttämisen tueksi. Oppaan avulla on tarkoitus tehostaa uusien työtehtävien oppimista sekä lisätä ymmärrystä työeläkevakuuttamisen laskutuksesta. Tämän avulla pyritään myös helpottamaan työn omaksumista, kun työntekijä ymmärtää paremmin työeläkevakuuttamisen ja sen laskutuksen kokonaiskuvan. Työssä pyritään myös analysoimaan tulorekisterin vaikutuksia laskuttamiseen ja sen aiheuttamia haasteita.

Työssä perehdytään ensin työeläkevakuuttamiseen alana ja tämän jälkeen käydään läpi työeläkevakuutuksiin liittyvää laskuttamista sekä sen toteutusta. Työssä käsitellään myös tulorekisterin vaikutuksia laskuttamiseen. Työn lopussa on tarkoitus koota tärkeimmät asiat yhteen ja luoda perehdytysopas perehdyttämisen tueksi uudelle laskutustehtäviin tulevalle työntekijälle. Työ suoritetaan kvalitatiivisena tapaustutkimuksena.

Perehdytysoppaan tarkoituksena on luoda toimiva kokonaisuus uuden laskutuksen työntekijän perehdyttämiseksi. Huolella suunniteltu perehdytys varmistaa työntekijän valmiudet suorittaa työtehtäviään sekä lisää tämän ymmärrystä organisaation toiminnasta ja toimintatavoista. Kun perehdytysuunnitelma luodaan etukäteen, pystytään siitä luomaan toimiva kokonaisuus kaikkien tärkeiden osa-alueiden kannalta. Perehdytysuunnitelma tulee luoda kuitenkin joustavaksi, jotta perehdytys voidaan toteuttaa uuden työntekijän aikaisempaa osaamista ja parhaita oppimistapoja huomioiden. Hyvin suunnitellun perehdytyksen avulla varmistetaan, että uudella työntekijällä on kaikki mahdollisuudet menestyä työssään.

2 TYÖELÄKEVAKUUTTAMINEN

Suomessa pyritään turvaamaan yksittäisten ihmisten riittävä toimeentulo sosiaaliturvalla julkisen vallan toimesta. Sosiaaliturvan tarkoitus on turvata toimeentulo kaikissa sellaisissa elämäntilanteissa, jossa elatusta ei pystytä hankkimaan itse työn avulla. Sosiaaliturva koostuu erilaisista palveluista ja toimeentuloa turvaavista rahallisista eduista. Sosiaaliturvan tueksi on asetettu lakisääteinen sosiaalivakuutus. Tämä käytännössä tarkoittaa pakollista vakuutusta, joka on järjestetty julkisen vallan toimenpitein, sosiaalisten riskien varalta. Sosiaalivakuutus rakentuu useasta eri vakuutuksesta, joista yksi on eläkevakuutus. (Työeläke 2017, 9–10.) Työeläkkeen on tarkoitus turvata toimeentulo työntekijälle sen jälkeen, kun tämän mahdollisuudet saada toimeentulo työn avulla lakkaavat työkyvyttömyyden tai vanhuuden takia (Työeläke 2017, 115).

Työeläkkeen ansainta tapahtuu työansioiden perusteella ja eläkettä kerääntyy kaikista ansioista, joista maksetaan eläkevakuutusmaksuja (Työeläke 2017, 115). Eläkevakuutuksista ja niiden laskuttamisesta vastaa Suomessa työeläkevakuutusyhtiöt. Työeläkevakuutusyhtiöiden tehtävinä on vakuuttamisen lisäksi eläkkeiden maksu sekä vakuutusmaksuilla kerättyjen varojen sijoittaminen kannattavasti ja tuottavasti, jotta eläkkeitä pystytään maksamaan myös tuleville sukupolville (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020j).

Yleinen sosiaalivakuutus Suomessa on varsinaisesti lähtenyt kehittymään vasta 1930-luvulta lähtien, huomattavasti myöhemmin kuin muissa Pohjoismaissa ja Keski-Euroopan maissa, joissa kehitys on lähtenyt käyntiin jo 1800-luvun loppupuolella. Merkittävin muutos Suomessa oli vuonna 1937 perustettu kansaneläkejärjestelmä, jonka ansiosta perustettiin Kansaneläkelaitos ajamaan kansaneläkelakia. Muutaman kansaneläkejärjestelmä uudistuksen jälkeen saatiin vuonna 1962 voimaan yleinen yksityisalojen työeläkelaki TEL, jonka toiminta perustui työssäoloaikaiseen ansioon. Uuden eläkelain ja siihen perustuvien eläkejärjestelmien myötä pystyttiin turvaamaan työvoiman liikkuvuus ja työnteon pohjalta kertyneen eläkkeen säilyminen työpaikan muuttuessa. (Työeläke 2017, 10–11.)

Yksityisille ja julkisille aloille on luotu omat eläkelakinsa. Yksityisiä aloja koskee Työntekijän eläkelaki (2006/395) sekä Yrittäjän eläkelaki (2006/1272), kun taas julkisia aloja koskee Julkisten alojen eläkelaki (2016/81). Näiden lisäksi muutamalla

erityisryhmällä on omat työeläkelakinsa ja -sääntönsä. Näitä ovat maatalousyrittäjiä koskeva Maatalousyrittäjän eläkelaki MYEL (2006/1280) sekä erityösopimuslain (2011/756) mukaisessa työsuhteessa olevia merenkulkijoita koskeva Merimieseläkelaki MEL (2006/1290). Julkisilla ja yksityisillä aloilla työeläkettä koskevat säännökset ovat jaosta huolimatta nykypäivänä lähes yhdenmukaiset. (Työeläke 2017, 15.) Tässä opinnäytetyössä keskitytään ainoastaan yksityisten alojen eläkevakuuttamiseen.

2.1 Yksityisten alojen eläkevakuutuslajit

Suomessa yksityisten alojen eläkevakuutusyhtiöt tarjoavat pääasiassa kahta eläkevakuutuslajia; yrittäjän eläkevakuutusta, eli YEL-vakuutusta, sekä työntekijän eläkevakuutusta, eli TyEL-vakuutusta. Julkisten alojen eläkevakuutuksista vastaa eläkelaitos Keva (Työeläke 2017, 111–112). Nimiensä mukaisesti yrittäjän eläkevakuutus on suunnattu yrittäjien eläketurvaksi ja työntekijän eläkevakuutus työntekijöiden eläketurvaksi. Yrittäjällä tarkoitetaan sellaista henkilöä, jonka ansiotyö ei tapahdu työ- tai virkasuhteessa. Yrittäjän on kuitenkin työskenneltävä omistamassaan yrityksessä, pelkkä yrityksen omistaminen ei ole riittävä kriteeri yrittäjyydelle (Työeläke 2017, 75). Työntekijän eläkevakuutuksen alaiseksi kuuluvat taas kaikki ansiotyötä tekevät, jotka ovat työ- tai virkasuhteessa. Yrittäjän eläkevakuutuksesta vastaa yrittäjä itse omistamansa yrityksen kautta, kun taas työntekijän eläkevakuutuksesta vastaa työnantaja. (Työeläke.fi 2020.) TyEL-vakuutuksen alaisia ovat kaikki 17–68 -vuotiaat työntekijät, kun taas YEL-vakuutuksen alaisia henkilöitä ovat kaikki 18–67 -vuotiaat (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020e).

Työnantajan on myös mahdollista vakuuttaa työntekijänsä tilapäisellä TyEL-vakuutuksella. Tilapäinen TyEL-vakuuttaminen on tarpeellista silloin, kun työnantaja maksaa työntekijöilleen alle 8 676 euroa (2020) palkkaa puolessa vuodessa. Jos työnantaja maksaa palkkaa yli 8 676 euroa puolessa vuodessa, ei työn tekeminen ole enää tilapäistä, vaan kyse on sopimustyönantajasta. Tilapäistä työtä teettävät Suomessa etenkin kotitaloudet, esimerkiksi siivous- tai rakennustyötä, työn ollessa harva- tai kertaluonteista. Tilapäisen TyEL-vakuutuksen maksuprosentti on hieman sopimusvakuutuksen prosenttia korkeampi, sillä siihen ei lasketa mukaan asiakashyvitystä, jota eläkevakuutusyhtiöt maksavat sopimusasiakkailleen. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020h.)

2.2 Vakuutusmaksujen määräytyminen

Työntekijän eläkevakuutusmaksut määräytyvät vakuutetun henkilön ansiotulojen mukaan. Toisin sanoen eläkevakuutusmaksut määräytyvät niiden ansioiden mukaan, joista henkilölle karttuu myös työeläkettä (Työeläke 2017, 70). Yrittäjän eläkevakuutusmaksut määräytyvät tietyn prosentin mukaisesti yrittäjän määrittämästä YEL-työtulosta. Prosentin suuruuteen vaikuttaa myös vakuutetun ikä. Vuonna 2020 alle 53-vuotiaiden vakuutusmaksuprosentti on 24,1 prosenttia ja 53–62-vuotiaiden 25,6 prosenttia, jonka jälkeen prosentti laskee takaisin 24,1 prosenttiin. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020d.) YEL-työtulolla tarkoitetaan rahamääräistä arviota yrittäjän työpanoksen arvosta. Työtulo voidaan arvioida esimerkiksi sen mukaan, millaista palkkaa maksettaisiin sellaiselle henkilölle, joka samanlaisella ammattitaidolla hoitaisi vastaavia työtehtäviä ja vastuita (Työeläke 2017, 83). Yrittäjän eläkemaksut ovat riippuvaisia YEL-työtulon määrästä, sillä mitä suurempi työtulo vakuutetulla on, sitä suuremmat ovat myös eläkevakuutusmaksut ja sitä enemmän eläkettä kertyy.

YEL-työtulolle on määritetty alaraja, jonka alittuessa yrittäjä ei ole velvoitettu hankkimaan tai jatkamaan YEL-vakuutusta. Vuonna 2020 yrittäjän työtulon alarajana on ollut 7 958,99 euroa. Yrittäjä voi kuitenkin halutessaan ottaa vakuutuksen vapaaehtoisesti, vaikka työtulon alaraja alittuisi. YEL-työtulolle on määritetty myös yläraja, joka on vuonna 2020 ollut 180 750 euroa. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020b.) Ylä- sekä alarajalle tehdään vuosittain indeksikorotus (Eläketurvakeskus 2020). Mikäli yrittäjäyys kestää yhtäjaksoisesti alle 4 kuukautta, vakuutuksen ottaminen ei ole pakollista (Työeläke 2017, 76).

TyöEL-vakuutusmaksut lasketaan prosenttimääräisesti työntekijän tai työntekijöiden toteutuneista, vakuutusmaksujen piiriin kuuluvista palkoista. Vakuutusmaksujen perusteeksi lasketaan peruspalkka, joka maksetaan työhön käytetyn ajan ja/tai työsuorituksen perusteella. Tämän lisäksi vakuutusmaksujen perusteeksi lasketaan työsuoritukseen perustuva bonus tai provisio, erilaiset palkan lisät, korotukset tai ylimääräiset palkkaerät, korvaukset sekä tulospalkkiot. Perusteeksi lasketaan myös esimerkiksi lomiin liittyvät palkat, rahat ja korvaukset sekä erilaiset luontoisedut. (Työeläke 2017, 71–73.)

TyöEL-maksuprosentti koostuu useasta eri osasta, joita ovat vanhuuseläke, työkyvyttömyyseläke, tasausosa, eläkkeiden hallinnointi, maksutappioiden kattaminen

sekä asiakashyvitys. Nämä yhdessä koostavat TyEL-vakuutusmaksuprosentin, joka keskimäärin on ollut vuonna 2020 noin 24,4 prosenttia. Maksun perusosa on ollut vuonna 2020 25,3 prosenttia, josta vähennetään mahdolliset alennukset sekä hyvitykset. Prosenttiosuus on jaettu työnantajan ja työntekijän välillä niin, että työntekijä maksaa osuuden maksuista. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että työnantaja pidättää työntekijän osuuden tämän bruttopalkasta ja maksaa itse loppuosuuden. Vuonna 2020 17–53-vuotiaan työntekijän osuus TyEL-maksusta on 7,15 prosenttia ja loput 17,25 prosenttia on työnantajan maksettavana. Mikäli työntekijä on 53–62-vuotias, on hänen prosenttiosuutensa korotettu vuonna 2020 8,65 prosenttiin. 63–67-vuotiaiden prosenttiosuus taas laskee takaisin 7,15 prosenttiin. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020c.)

TyEL-vakuuttamisvelvollisuuden alarajana vuonna 2020 on ollut 60,57 euroa palkkaa kuukaudessa (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020g). Mikäli työntekijän kuukausittaiset palkkatulot jäävät alle 60,57 euroon kuukaudessa, velvollisuus TyEL-vakuuttamiseen purkaantuu. Pääsääntöisesti alarajan alittavista palkkatuloista ei kerry eläkettä, ellei henkilöä vakuuteta vapaaehtoisesti. Euromääräistä ylärajaa niille tuloille, joista karttuu eläkettä, ei ole. (Työeläke 2017, 71.)

TyEL-vakuutusmaksujen maksuprosenttia laskevat erilaiset alennukset, joita vakuutusyhtiöt myöntävät sopimusasiakkailleen työnantajan koon ja työntekijöiden työkyvyn perusteella. Alennukset kasvavat sitä mukaa, kuinka suuri asiakasyritys on työnantajana ja mitä vähemmän yrityksen työntekijöille maksetaan työkyvyttömyys- ja osatyökyvyttömyyseläkkeitä, eli mitä työkykyisempää henkilöstö on. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020i.) Tilapäisten TyEL-vakuutusten osalta maksuprosentti on hieman korkeampi, sillä tilapäisille vakuutuksille ei myönnetä alennuksia tai asiakashyvitystä. Tilapäisten vakuutusten maksuprosentti on vuonna 2020 ollut 25,3 prosenttia (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020n.)

2.3 Tulorekisteri ja ansioista ilmoittaminen

Vuonna 2019 voimaan tullut Verohallinnon ylläpitämä kansallinen sähköinen tietokanta tulorekisteri on muuttanut merkittävästi etenkin eläkevakuutusyhtiöiden toimintaa ja prosesseja, sillä asiakkaiden ansiotiedot ovat oleellisia tietoja vakuuttamiselle. Tulorekisterin avulla pyritään keskittämään ansiotietoihin, eläkkeisiin ja etuuksiin liittyvät tiedot yhteen sähköiseen järjestelmään, josta eri tahot saavat tarvitsemansa tiedot

suoraan, helposti ja reaaliaikaisesti (Verohallinto 2020). Perinteisesti ansiotiedot on ilmoitettu suoraan vakuutusyhtiölle kirjallisesti tai vakuutusyhtiöiden omia sähköisiä ilmoituskanavia käyttäen. Tulorekisterin käyttöönoton myötä vakuutusyhtiöt saavat suoraan ja reaaliaikaisesti asiakkaiden ansiotiedot tulorekisteristä. Asiakkaiden tehtäväksi jää ansiotietojen ilmoittaminen tulorekisteriin, jonka kautta erilaiset viranomaistahot ja eläkevakuutusyhtiöt saavat tietoonsa tarvitsemansa tiedot. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020f). Tulorekisterin perimmäisenä ideana onkin tiedon jakamisen yksinkertaistaminen työnantajan, tulonsaajan sekä tiedon käyttäjien näkökulmasta (Verohallinto 2020).

Ilmoittamiseen ja maksamiseen on kehitetty erilaisia sähköisiä ilmoituskanavia, joiden kautta työnantaja voi ilmoittaa kuukauden toteutuneet palkat ja maksaa vakuutusmaksut. Ohjelma ilmoittaa tiedot suoraan tulorekisteriin, jonka kautta tiedot kulkevat eläkevakuutusyhtiölle. Palkkailmoituksia on mahdollista tehdä kolmen eri ilmoituskanavan kautta, jotka ovat Palkka.fi, PikaPalkka® sekä Oima.fi. Palvelut on kehitetty soveltumaan erilaisten yritysten, yhdistysten, tilitoimistojen sekä kotitalouksien palkanlaskentaan, ilmoittamiseen ja maksamiseen liittyvissä asioissa. Näistä kolmesta palvelusta Oima.fi on käyttäjälle maksullinen, kun taas Palkka.fi sekä PikaPalkka® ovat maksuttomia. Palveluita suositellaan erityisesti tilapäisille työnantajille. Palkkoja pystytään myös ilmoittaa suoraan yrityksen palkkajärjestelmästä teknisen rajapinnan kautta, jolloin tiedot siirtyvät palkanmaksun yhteydessä tulorekisteriin. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020h.)

Tulorekisterin käyttöönotto ei ole niinkään vaikuttanut yrittäjän eläkevakuutusmaksuihin tai siihen liittyvään ilmoittamiseen, sillä YEL-vakuutusmaksut eivät perustu yrittäjän nostamaan todelliseen palkkaan, vaan ennalta määritettyyn YEL-työtuloon. Työntekijän eläkevakuutusmaksut perustuvat taas kuukausittaisiin toteutuneisiin palkkoihin, jonka vuoksi tulorekisterin vaikutus ilmoittamiseen on ollut suurempi. Ennen tulorekisterin voimaantuloa sopimustyönantaja on voinut ilmoittaa joko kerran vuodessa arvion työntekijöidensä koko tulevan vuoden palkoista ja maksaa vakuutusmaksut ennakoon, tai kuukausittain suoraan eläkevakuutusyhtiölle kirjallisesti tai sähköistä ilmoituskanavaa käyttäen. Ennakoon ilmoitetut palkat on tasattu vastaamaan todellista palkkasummaa seuraavana vuonna vuosilaskennalla, kun työnantaja on ilmoittanut kuluneen vuoden toteutuneet palkat. (Finanssialalle 2020).

Tulorekisterin voimaantulon myötä TyEL-vakuutuksiin liittyvät palkat ilmoitetaan nyt kuukausittain tulorekisteriin sähköistä ilmoituskanavaa käyttäen, eikä vakuutusmaksuja

ole enää mahdollista maksaa etukäteen samalla tavalla kuin ennen tulorekisteriä arvion avulla. Toteutuneet ansiot tulee ilmoittaa tulorekisteriin viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden viidentenä kalenteripäivänä, jonka jälkeen eläkevakuutusyhtiöt saavat ne tietoonsa. Mikäli ansiot ilmoitetaan aiheettomasti vasta kahdeksannen kalenteripäivän jälkeen maksupäivästä, määräytyy siitä myöhästymismaksu Verohallinnon toimesta. (Laki tulotietojärjestelmästä 2018/53 §12).

3 LASKUTUS TYÖELÄKEVAKUUTUSALALLA

3.1 Laskutusprosessi

Tuotteita tai palveluita myyvän yrityksen liiketoiminnan yksi keskeisimmistä toiminnoista on laskutus. Jos laskutus ei toimi, ei myynneistä saada tarvittavia suorituksia, eikä yrityksellä ole rahaa pyörittää muuta liiketoimintaa. Jotta yrityksen liiketoiminta olisi kannattavaa, tulee sen huolehtia saatavistaan laskutuksen avulla. Laskutus, samoin kuin myynti- ja ostoreskontrat, ovat osakirjanpitoja. Suurissa yrityksissä osakirjanpidot hoidetaan useimmiten omilla talous- ja hallinto-osastoilla, kun taas pienissä sekä keskisuurissa yrityksissä hoidetaan laskutusta ja reskontria itse yrittäjän toimesta tai ulkoistettuna. (Eklund & Hakonen 2020, 5.)

Laskutusprosessi alkaa laskun laatimisesta ja päättyy maksusuorituksen kirjaamiseen myyntireskontrassa ja pääkirjanpidossa. Tässä välissä lasku kulkeutuu asiakkaalle joko paperisena tai sähköisesti suoraan taloushallinnon järjestelmään. Asiakas maksaa laskun maksuajan puitteissa ja suoritus kulkeutuu laskuttajan pankkitilin kautta myyntireskontraan sekä lopuksi pääkirjanpitoon. Suoritusten kohdistamiseen oikealle laskulle käytetään viitenumerojärjestelmää. Viitenumero luodaan laskulle muodostusvaiheessa, ja sen tarkoituksena on automatisoida myyntireskontran hoito mahdollisimman pitkälle kotimaisten maksujen osalta. Jos suoritus on maksettu laskulla annetulla viitenumerolla, suoritus kohdistuu automaattisesti laskutuskannassa olevalle oikealle avoimelle laskulle. (Lahti & Salminen 2014, 78, 96.)

Automatisointi ei kuitenkaan ole täysin aukoton, sillä mikäli maksun yhteydessä käytetty viitenumero on virheellinen, tai se puuttuu kokonaan, jää maksu odottamaan manuaalista käsittelyä. Tällaisissa tilanteissa myyntireskontran käsittelijä selvittää suorituksen maksajan tiedot sekä suoritukseen liittyvän oikean laskun, jonka jälkeen raha kohdistetaan manuaalisesti avoimelle laskulle. Rahankäsittelyjärjestelmään on mahdollista asettaa erilaisia ehtoja virhetilanteita varten. Mikäli esimerkiksi viitenumero on kirjattu osittain oikein, pystyy järjestelmä ajamaan suorituksen oikeaan reskontraan odottamaan selvittelyä. (Lahti & Salminen 2014, 97.)

Tilanteissa, joissa asiakas ei maksa laskua ajallaan, joudutaan ryhtymään perintätoimenpiteisiin. Ensimmäinen vaihe on maksumuistutuksen lähettäminen. Muistutuksen yhteydessä voidaan määrätä myös muistutusmaksu. Myöhästyneet

maksut alkavat myös usein kerryttämään viivästyskorkoa siihen päivään asti, kun suoritus saapuu laskuttavalle yritykselle. Myyntireskontrajärjestelmiin on myös yleensä mahdollista asettaa erilaisia muistutus-, perintä- ja korkokieltoja asiakas- ja asiakasryhmäkohtaisesti, jolloin järjestelmä ei automaattisesti ryhdy suorittamaan yleisiä perintätoimenpiteitä näiden asiakkaiden kohdalla. Jos asiakas ei maksa laskua muistutuksista huolimatta, ryhdytään varsinaisiin perintätoimenpiteisiin. (Lahti & Salminen 2014, 97–98.)

Laskutukseen ja myyntireskontraan liittyy myös olennaisesti asiakasrekisteri ja sen ylläpito. Asiakasrekisteriin kirjataan esimerkiksi asiakkaan laskutustietoja ja -osoitteita. Eläkevakuuttamisen kannalta tärkeitä tietoja ovat myös asiakkaan tai asiakkaan työntekijöiden henkilökohtaiset tiedot, kuten henkilötunnukset, ansiotiedot, sekä asiakkaan pankkiyhteystiedot mahdollisia maksunpalautuksia varten. Tällaisten henkilötietojen käsittely vaatii asianmukaista tietosuojaa. Eläkevakuutusyhtiöt, kuten muutkin yritykset, jotka käsittelevät henkilötietoja, ovat velvoitettuja noudattamaan Euroopan parlamentin ja neuvoston yleistä tietosuoja-asetusta (GDPR) (2016/679/EU) sekä Tietosuojalakia (2018/1050) luonnollisten henkilöiden henkilötietojen käsittelyn osalta. (Eklund & Hakonen 2020, 73.)

3.2 TyEL- ja YEL-laskutus

Tulorekisterin käyttöönoton myötä TyEL-vakuutuksiin liittyvät laskut lähetetään pääasiallisesti kerran kuukaudessa. Aikaisemman käytännön mukaan TyEL-vakuutusmaksut on laskutettu sopimusasiakkailta joko kuukausittain toteutuneiden palkkojen mukaan, tai kerran vuodessa ennakkolaskuna arvioidun palkkasumman mukaan, jolloin maksu on tasattu vastaamaan todellisuutta seuraavana vuonna vuosilaskennan avulla (Aro, Nokelainen & Ansamaa 2006, 90–93). Vuoden 2019 jälkeen on siirrytty kokonaan kuukausikohtaiseen laskutukseen, sillä ansiotiedot ovat saatavissa tulorekisterin kautta reaaliaikaisesti. Työnantajan on ilmoitettava työntekijöidensä toteutuneet palkat tulorekisteriin viimeistään viidentenä kalenteripäivänä palkanmaksupäivän jälkeen, jonka jälkeen ansiotiedot haetaan ja rekisteröidään eläkevakuutusyhtiön järjestelmiin (Laki tulotietojärjestelmästä 2018/53 §12). Tämän jälkeen eläkeyhtiön järjestelmät laskevat vakuutusmaksujen määrät ilmoitettujen ansiotietojen pohjalta ja muodostavat niistä maksuerät. Lopuksi tiedoista muodostetaan varsinaiset laskut ja ne välitetään TyEL-asiakkaille. Laskujen eräpäivä on

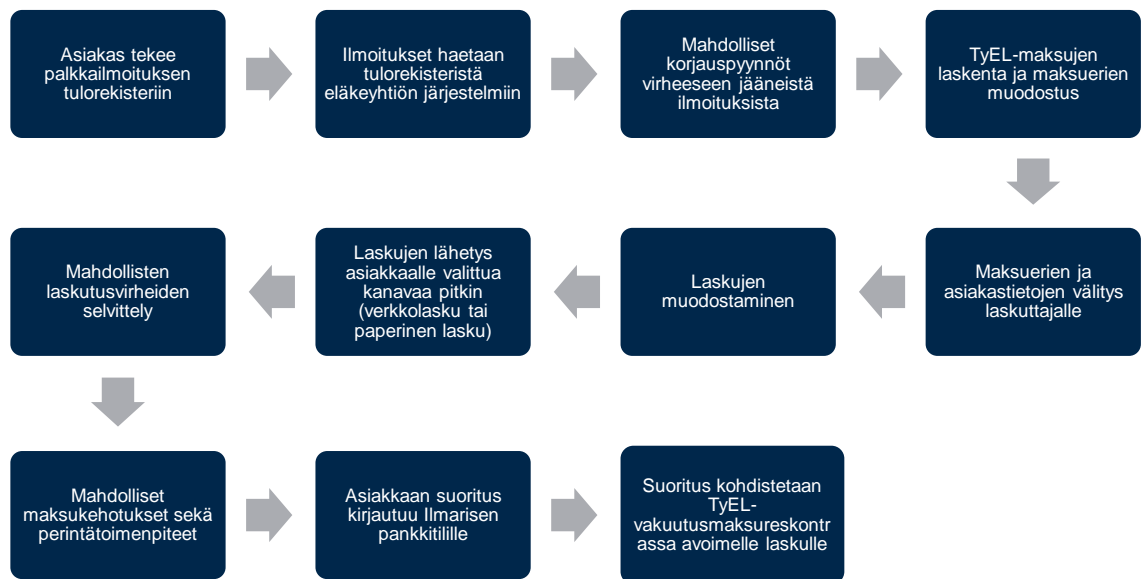
palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden viimeinen päivä. Eräpäivää on mahdollista siirtää yhdellä kuukaudella eteenpäin, jonka aikana maksut keräävät vakuutusmaksukorkoa. Eräpäivän siirtäminen kasvattaa siis laskun loppusummaa. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020L.)

Tilapäisten TyEL-vakuutusten laskutus tapahtuu suoraan niille tarkoitettujen ilmoituskanavien kautta, eivätkä eläkevakuutusyhtiöt ensisijaisesti lähetä ilmoituksista erikseen omia laskuja. Asiakas saa palvelusta ilmoituksen tekemisen jälkeen ilmoitusta koskevan laskun ja tiedot maksua varten, jonka jälkeen asiakas maksaa laskun eräpäivään, eli palkanmaksupäivää seuraavan kuukauden viimeiseen päivään mennessä. Mikäli ilmoitus tehdään myöhemmin kuin palkanmaksupäivää seuraavan kuukauden 15. päivänä, lähettää eläkevakuutusyhtiö ilmoituksesta erillisen laskun, johon sisältyvät myös mahdolliset viivästysseuraamukset sekä myöhästymismaksut tulotietojärjestelmästä annetun lain mukaisesti (Laki tulotietojärjestelmästä 2018/53 §22). (Palkka.fi 2020.)

YEL-vakuutuksiin liittyvä laskutus on hieman joustavampaa verrattuna TyEL-laskutukseen. YEL-vakuutusmaksut perustuvat yrittäjän määrittämään YEL-työtuloon, eli niin sanotusti hänen työnsä arvoon. Yrittäjä pystyy itse valitsemaan, millaisissa erissä haluaa vakuutustaan maksaa. Eläkevakuutusyhtiöt hyvittävät tai veloittavat vakuutusmaksukorkoa YEL-maksuista maksuerien määrän ja maksuaikataulun mukaan. Mitä suuremmissa erissä maksut maksetaan ja mitä aiemmin vuoden aikana ne suoritetaan, sitä halvemmaksi se tulee yrittäjälle. Hyvitykset ja veloitukset lasketaan laskutuskauden loppuosasta, eli laskutuskauden puolivälistä eräpäivään. Yrittäjä pystyy myös muuttamaan vakuutusmaksuaan tilapäisesti pienemmäksi tai suuremmaksi maksujouston avulla. Maksujousto heikentää tai parantaa kertyvää eläkettä riippuen siitä, kumpaan suuntaan joustoa käytetään. Maksujoustoa on mahdollista käyttää ainoastaan kerran kalenterivuoden aikana ja maksua pienennettäessä joustoa on mahdollista käyttää seitsemän peräkkäisen vuoden aikana enintään kolme kertaa. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020m.)

Molempiin vakuutuksiin liittyvät vakuutusmaksut ovat viivästyskorkoineen ulosottokelpoisia ilman tuomioistuimen erillistä päätöstä. Myöhästynyttä maksua korotetaan viivästyskorolla, jota lasketaan päivän tarkkuudella, eräpäivästä suorituspäivään korkolain (1982/633) mukaisesti. TyEL-vakuutusmaksujen osalta laiminlyöntitilanteissa eläkeyhtiö voi tarvittaessa vaihtaa työnantajan maksamistapaa tai maksujen erääntymisaikataulua. Myöhästyneet YEL-vakuutusmaksut vaikuttavat

suoraan yrittäjälle kerääntyvän eläkkeen määrään. Eläkkeelle jäädessä vanhentumattomia vakuutusmaksuja voidaan periä yrittäjän YEL-eläkkeestä. Vakuutusmaksut vanhenevat viiden vuoden aikana maksuunpanovuoden jälkeen. Mikäli maksuja ei saada perittyä takaisin tämän ajan kuluessa, pienennetään eläkettä pienentämällä kyseisen vuoden perusteena olevaa kokonaistyötuloa maksamattomien maksujen suhteessa. (Aro, Nokelainen & Ansamaa 2006, 99, 263.) Kaaviossa 1 kuvataan TyEL-laskutusprosessia.



Kuvio 1. TyEL-laskutusprosessi.

3.3 Sähköinen laskutus

Sähköinen laskutus on yhä yleistynyt laskutuksen muoto tekniikan kehittyessä. Täydellisessä sähköisessä myyntilaskutuksessa jäävät paperisen laskun käsittely ja lähetyt kokonaan pois, sillä kaikki vaiheet tapahtuvat täysin sähköisessä muodossa laskun luomisesta sen vastaanottamiseen sekä suoritusten kuittaamiseen. Täysin sähköinen myyntilaskutusprosessi jaetaan karkeasti neljään vaiheeseen, joita ovat laskun laatiminen, sen lähetyt, arkistointi ja myyntireskontra, joka pitää sisällään suoritusten kuittauksen sekä perintätoimenpiteet.

Sähköisen laskutuksen etuja ovat esimerkiksi kustannussäästöt postitus- ja tulostuskuluissa, nopeampi ja tehokkaampi laskujen käsittely sekä asiakaspalvelutarpeen väheneminen virhetilanteiden vähenemisen ja niiden

tehokkaamman käsittelyn vuoksi sekä laskujen sähköinen arkistointi. Sähköisellä laskutuksella voidaan myös pyrkiä vaikuttamaan yrityksen imagoon esimerkiksi ekologisuudella paperin käytön vähentyessä. Sähköisen laskutuksen ongelmana on pidetty Suomessa hidasta teknologian kehitystä. Ongelmina on pidetty myös vähäisiä kustannussäästöjä verrattuna perinteiseen manuaaliseen laskutukseen etenkin pienten yritysten osalta, sekä sähköistyksen vaatimien ratkaisujen käyttöönoton hankaluutta. (Lahti & Salminen 2014, 79–82.)

Sähköisen laskutuksen ongelmia on pyritty ratkaisemaan esimerkiksi Euroopan Unionin verkkolaskudirektiivillä (2014/55/EU) ja erilaisilla standardeilla, jotta käytännöt olisivat mahdollisimman yhtenäisiä ja sähköisen laskutuksen toteutus mahdollisimman helppoa myös yli maiden rajojen (Eklund & Hakonen 2020, 56). Verkkolaskustandardeilla tarkoitetaan verkkolaskujen vakioitua tiedostokuvausta, joka määrittää laskun minimitietosisällön. Suomessa on käytössä kolme eri verkkolaskuformaattia, joita ovat eInvoice, Finvoice ja TEAPPS. Tekniseltä tietomuodoltaan verkkolasku on aina joko XML- tai ASCII-muotoa. (Lahti & Salminen 2014, 95.)

Laskujen tulee olla sisällöltään arvonlisäverolain (1993/1501) määräysten mukaisia. Sähköisten laskujen osalta muotoon ja sisältöön vaikuttaa myös EU:n verkkolaskudirektiivi (2014/55/EU), sillä direktiivi asettaa Euroopan sisällä liikkuville laskuille tiettyjä pakollisia tietoja, jotka tulee sisällyttää laskuun. Lakien ja direktiivien on tarkoitus tehdä laskujen lähettämisestä ja vastaanottamisesta mahdollisimman sujuvaa sekä yhdenmukaista. (Eklund & Hakonen 2020, 56–59.) Laskulta tulee löytyä laskun antamispäivä, juokseva tunniste, jolla lasku voidaan yksilöidä, arvonlisäverotunnisteet myynnin ja oston osalta sekä myyjän ja ostajan nimet ja osoitteet. Laskulla tulee myös eritellä myytyjen tuotteiden ja palveluiden määrät ja lajit. Laskuun tulee myös merkitä tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä tai ennakkomaksun maksupäivä. Tämän lisäksi laskulla tulee ilmoittaa verokanta, veron peruste verokannan tai verottomuuden osalta, yksikköhinnat ilman veroa sekä alennukset ja hyvitykset, mikäli niitä ei ole huomioitu yksikköhinnoissa. Laskulla tulee myös ilmoittaa maksettavan veron määrä EU:n jäsenvaltion valuutassa, jossa myynti tapahtuu. Jos myynnistä ei suoriteta veroa, siitä tulee olla merkintä ja maininta verottomuuden perusteesta. Laskulta tulee myös löytyä mahdolliset merkinnät käännetystä verovelvollisuudesta tai itselaskutuksesta, jos ostaja laatii laskun itse. Lisäksi vielä tulee ilmoittaa tarvittavat tiedot, mikäli myynti koskee toiseen jäsenvaltioon myytävää uutta kuljetusvälinettä, sekä

mahdolliset ”voittomarginaalijärjestelmä” -merkinnät. (Arvonlisäverolaki 1993/1501 §209e.)

Sähköiset myyntilaskut pystytään välittämään vastaanottajalle erilaisia kanavia pitkin. Yleisimmin käytössä olevia sähköisen laskun lähetystapoja ovat verkkolaskut, e-laskut, EDI-laskut sekä sähköpostilaskut. Näistä neljästä e-laskut ja sähköpostilaskut eivät ole täydellisiä sähköisiä laskuja, sillä niiden käsittely vaatii jossain laskutuksen vaiheessa joko manuaalisia toimenpiteitä tai paperin käsittelyä. Nämä laskut lähetetään täysin paperikirjettä vastaavassa muodossa vastaanottajalle sähköistä kanavaa käyttäen esimerkiksi suoraan verkkopankkiin, e-kirje-tulostuspalveluun tai sähköpostiin liitetiedostona. Vastaanottaja pystyy myös halutessaan vastaanottamaan kyseiset laskut paperisena. (Lahti & Salminen 2014, 92.)

Etenkin suurilla yrityksillä pisimpään käytössä ollut sähköinen laskumuoto on EDI-lasku (Electronic Data Interchange), joka toimii osana yhteen kytkeytyneiden organisaatioiden välistä sähköistä tiedonsiirtoa. EDI-sanoman avulla lähetetään tietoa yritysten välillä konekielisesti järjestelmästä toiseen ennalta määritetyssä tiedostomuodossa. Verkkolaskujen välitys taas tapahtuu usein verkkolaskuoperaattorin kautta, joita Suomessa ovat esimerkiksi Tieto, Maventa ja CGI (Tieke.fi 2019). EDI-laskujen välitykseen voidaan myös käyttää EDI-operaattoria. Verkkolasku käytännössä siis siirtää laskun tiedot sähköisesti operaattorin kautta laskuttajan myyntilaskujärjestelmästä vastaanottajan ostolaskujärjestelmään. Operaattorin tehtävänä on laskun välitys, laskuliikenteen valvonta, mahdollinen tiedoston konvertointi oikeaan muotoon vastaanottajaa varten sekä laskun eteenpäin lähetys tulostuspalveluun, mikäli vastaanottaja ei pysty vastaanottamaan verkkolaskua. (Lahti & Salminen 2014, 92–93.) EDI- ja verkkolaskun erona on se, että verkkolaskun sisältö on aina vakio riippumatta taloushallinnon järjestelmästä, kun taas EDI-lasku soveltuu paremmin sellaisiin tilanteisiin, jossa laskua joudutaan räätälöimään vastaanottajan tarpeisiin (Lahti & Salminen 2014, 65).

4 TYÖNTEKIJÄN PEREHDYTTÄMINEN TYÖTEHTÄVIIN

Kun yritykseen palkataan uusia työntekijöitä, tulee heidät perehdyttää yleisesti yrityksen toimintaan sekä tuleviin työtehtäviin, jotta he pystyvät menestymään työssään mahdollisimman hyvin. Perehdyttämisen tarkoituksena on tutustuttaa uusi työntekijä yritykseen ja oman yksikkönsä toimintaan sekä työtehtäviin, joita hän tulee suorittamaan. Tämän avulla pyritään mahdollistamaan se, että uudella työntekijällä on tarvittava osaaminen ja ymmärrys työtehtävistään ja että hän sopeutuu uuteen työyhteisöön. Alussa uuden työntekijän osaamista on kehitettävä vähintään tehtäväkohtaisesti sekä yleisen työelämäosaamisen osalta. Tämän lisäksi osaamista on myös kehitettävä tiimityöskentelyn, organisaatio-osaamisen, toimialaosaamisen ja työsuhteosaamisen osalta. (Kupias, Peltola & Pirinen 2014, luku 3.)

Perehdytystä suunniteltaessa on erityisen tärkeää ottaa huomioon perehdytyksen aikataulu sekä rytmitys. Perehdytyksen jakaminen osiin tai pienempiin kokonaisuuksiin helpottaa uutta työntekijää hahmottamaan opittavat asiat paremmin sekä rytmittämään oppimista. Ideaalia ei ole opettaa kaikkea kerralla, vaan pienissä osissa niin, että työtehtävien kytkeytyminen toisiinsa olisi selkeää ja kokonaisuus hahmottuisi mahdollisimman hyvin. Tärkeää on myös opastaa uudelle työntekijälle mistä ja keneltä tietoa voi tarvittaessa löytää. Laajojen kokonaisuuksien ymmärtäminen ja omaksuminen vievät aikaa. Kun perehdytysuunnitelma luodaan valmiiksi jo ennen uuden työsuhteen alkua, pystytään luomaan mahdollisimman toimiva ja tehokas kokonaisuus niin työntekijän, kuin työnantajan kannalta uuden työntekijän perehdyttämiseksi. Perehdytysuunnitelman avulla pyritään tekemään oppimisesta ja uusien asioiden omaksumisesta mahdollisimman tehokasta ja uusi työntekijä pääsee nopeasti osaksi työntekeä ja työyhteisöä. (Hietala, Kaivanto, Pystynen & Valvisto 2020, 1.7.1.)

Perehdytyksen suunnittelussa on tärkeää ottaa huomioon erilaiset ongelmatilanteet ja kompastuskivet, jotta niitä pystyttäisiin välttymään jo ennen niiden ilmaantumista. Jo ennen työsuhteen alkua rekrytointivaiheessa on tärkeää luoda uudelle työntekijälle realistinen kuva yrityksestä. Yrityksen tai työmäärän tilannetta ei tule kaunistella turhaan, sillä totuus selviää kuitenkin aikanaan. Mikäli uudelle työntekijälle luodaan täysin erilainen mielikuva yrityksestä ja sen toiminnasta kuin mitä todellisuus on, voi uusi työntekijä tuntea itsensä petetyksi. Petetyksi tullutta työntekijää on hyvin vaikea motivoida työntekoon ja pahimmassa tapauksessa tilanne saattaa johtaa siihen, että

työsuhte puretaan koeajan aikana. Yksi mieleenpainuvimmista hetkistä työsuhteen aikana on ensimmäinen työpäivä. Uusi työntekijä voi kokea pettymyksen tunteita myös saamastaan vastaanotosta, jonka vuoksi olisi myös erityisen tärkeää luoda työntekijälle lämmin ja odotettu vastaanotto. Mikäli uusi työntekijä otetaan ensimmäisenä työpäivänään kylmästi vastaan, voi työntekijälle jäädä hyvinkin negatiivinen kuva työympäristöstä. Tällaisilla kokemuksilla on erittäin herkästi vaikutusta uuden työntekijän motivaatioon ja kiinnostukseen työtä kohtaan. (Hietala, Kaivanto, Pystynen & Valvisto 2020, 1.7.2.)

Yleisimpiä kompastuskiviä perehdytysvaiheessa ovat liiallinen tiedon määrä pienessä ajassa, liian tiheä aikataulu, perehdytyksen pirstaloituminen perehdyttäjien aikataulujen vuoksi, uuden työntekijän ajatusten ja ideoiden kuuntelematta jättäminen, konkreettisten työtehtävien opettamatta jättäminen sekä itse esimiehen perehdyttämisen unohtaminen. Tietoa on mahdotonta sisäistää suuria määriä kerrallaan liian lyhyessä ajassa. Perehdytys on siis syytä jakaa pieniin osiin tai kokonaisuuksiin, joita käsitellään yksi kerrallaan. Tärkeää on myös muistaa havainnollistaa sitä, miten opittu tieto ja osaaminen liittyvät toisiinsa ja korostaa kokonaisuuden ymmärtämistä. Perehdytystä toteuttavien henkilöiden erilaiset aikataulut tai ajan puute voi myös koitua ongelmaksi. Perehdytys olisi tärkeä toteuttaa sisällöltään loogisessa järjestyksessä sekä inhimillisen ajan puitteissa, jotta oppimisesta pystytään rakentamaan järkevä polku, jolloin uusi tieto rakentuu vanhan pohjalle. (Hietala, Kaivanto, Pystynen & Valvisto 2020, 1.7.2.)

Perehdytysvaiheessa on tärkeää kuunnella perehdytettävää itseään ja hänen ajatuksiaan sekä toiveitaan, jotta perehdytyksestä saadaan hänelle mahdollisimman paljon irti. Samalla pystytään luomaan uudelle työntekijälle tunne, että häntä kuunnellaan ja hänen ajatuksensa otetaan huomioon. Uusi työntekijä on tärkeää saada osaksi konkreettisia työtehtäviä jo heti alussa, jotta henkilö kokee olevansa osa työyhteisöä ja työntekoa työsuhteen alusta asti. Perehdytyksen ei ole tarkoitus olla pelkkää luennointia, vaan on tärkeää myös päästää harjoittelemaan opittuja asioita konkreettisten työtehtävien kautta. Erityisen tärkeää on perehdyttää esimies yrityksen johtamiskulttuuriin ja perehdytyksen toteuttamiseen, jotta tämä osaa ohjata ja toteuttaa perehdytyksen oikealla ja tehokkaalla tavalla. Esimiehen perehdytys saatetaan usein unohtaa täysin, sillä oletetaan, että esimies tuntee ja tietää jo entuudestaan yrityksen johtamiskulttuurin ja osaa toteuttaa perehdytyksen oikealla tavalla. (Hietala, Kaivanto, Pystynen & Valvisto 2020, 1.7.2.)

5 PEREHDYTYSOPPAAN LAADINTA ILMARISELLE

5.1 Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarisen laskutuskäytännöt

Tämä opinnäytetyö on toteutettu toimeksiantona Työeläkevakuutusyhtiö Ilmariselle. Ilmarinen on keskinäinen eläkevakuutusyhtiö, jonka tehtävänä on huolehtia yksityisten alojen työeläketurvasta. Yhtiö tarjoaa asiakkailleen lakisääteisiä yrittäjän sekä työntekijän eläkevakuutuksia ja niihin liittyviä palveluita. Tämän lisäksi se maksaa eläköityneille asiakkailleen eläkettä. Ilmarisen tehtävänä on myös sijoittaa eläkevakuutuksilla kerättyjä varoja tuottavasti sekä vastuullisesti, jotta eläkkeitä pystytään maksamaan myös tulevaisuudessa seuraaville sukupolville.

Yrittäjien ja työntekijöiden eläkevakuuttamisesta vastaa Ilmarisella vakuutus- ja eläkepalveluiden alla toimiva vakuutuspalvelu. Varsinaisesta laskuttamisesta, perinnästä sekä TyEL- ja YEL-vakuutusmaksureskontrista vastaa vakuutuspalvelun Laskutus ja Perintä -tiimi. Vakuutuslajit on jaettu kahteen eri laskutuskantaan ja niitä käsitellään erillään toisistaan. Vakuutusten laskutus on osittain ulkoistettu ulkopuoliselle toimijalle.

Eläkevakuutukset yksilöidään omilla vakuutusnumeroilla. Yhdellä yrityksellä voi olla useampi voimassa oleva tai päättynyt TyEL-vakuutus, jonka vuoksi jokainen vakuutus yksilöidään omalla vakuutusnumerolla. TyEL-vakuutukset yhdistetään aina vakuutuksen ottajaan, eli työnantajayritykseen. YEL-vakuutukset taas yhdistetään aina itse vakuutettuun, sillä yrittäjä itse vastaa omasta vakuutuksestaan, vaikka yritys maksaisikin yrittäjän vakuutusmaksut. Vakuutusnumero alkaa aina eläkeyhtiötunnuksella, joka Ilmarisen tapauksessa on 46. Tämän jälkeen ilmoitetaan vakuutuskohtainen numerosarja. Vakuutukset numeroidaan niin, että niistä pystyy suoraan erottamaan oikean laskutuskannan.

TyEL- ja YEL-vakuutuslaskujen viitenumerot on yksilöity asiakkaan vakuutusnumeron sekä itse laskuun liittyvän numerosarjan avulla, jotta suoritukset saataisiin automaattisesti ohjattua oikeaan reskontraan ja kohdistettua oikealle avoimelle laskulle. Viitenumeron yksilöinnillä on pyritty helpottamaan maksujen mahdollista manuaalista käsittelyä, sillä usein jopa virheellisesti kirjatusta viitteestä on löydettävissä tarvittavat tiedot oikean laskun löytämiseksi.

Laskutus pyritään toteuttamaan mahdollisimman sähköisesti, mutta laskuja lähetetään edelleen myös paperisena. Sähköinen laskutus pystytään toteuttamaan vakuutuslaskutuksen osalta joko verkkolaskuna tai kuluttajan e-laskuna. Asiakkaille, joille ei ole ennalta määritetty laskutustapaa, pyritään ensisijaisesti selvittämään verkkolaskuosoite, jotta laskut saataisiin lähetettyä sähköisessä muodossa. E-laskut soveltuvat ainoastaan henkilöasiakkaille, eikä niitä sen vuoksi pystytä käyttämään TyEL-laskutuksessa.

TyEL- ja YEL-laskutusprosessit eroavat merkittävästi toisistaan, sillä vakuutuslajit itsessään eroavat toisistaan hyvin paljon. Yksi merkittävä ero vakuutusten välillä on se, että TyEL-vakuutusmaksut perustuvat todellisiin toteutuneisiin palkkoihin, kun taas YEL-vakuutusmaksut perustuvat arvioon yrittäjän työpanoksen arvosta. TyEL-vakuutusasiakkaita ovat yleensä yritykset, sillä yritys on velvollinen hoitamaan työntekijöidensä eläkevakuutukset, mutta YEL-vakuutusasiakkaita ovat itse yrittäjät. TyEL-vakuutusmaksut maksaa työnantaja, mutta osa maksuista pidätetään työntekijöiden palkasta. YEL-vakuutusmaksut maksaa yrittäjä yleensä omistamansa yrityksen kautta. YEL-vakuutusmaksujen määrä sekä maksamatta jättäminen vaikuttavat suoraan yrittäjälle kertyvään eläkkeen määrään, toisin kuin TyEL-vakuutusmaksut, jotka eivät ole suoranaisesti sidoksissa vakuutettuun itseensä, vaan vakuutuksen ottajaan eli työnantajaan. Tämä vaikuttaa merkittävästi esimerkiksi siihen, miten maksamattomia vakuutusmaksuja peritään asiakkailta.

5.2 Pehdytysoppaasta

Opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää Työeläkevakuutusyhtiö Ilmariselle pehdytysopas eläkevakuuttamisesta ja eläkevakuutusten laskuttamisesta pehdytysopas, jota voidaan käyttää uusien laskutuksesta vastaavien toimihenkilöiden pehdyttämisen apuna. Tällaisen oppaan avulla on tarkoitus tukea uusien työntekijöiden oppimista ja tiedon sisäistämistä pehdytysvaiheessa. Oppimisen tehostumisen myötä työntekijä pystyttäisiin ottamaan nopeammin mukaan varsinaisiin työtehtäviin ja monipuolistamaan tämän oppimista.

Pehdytysoppaan tarkoituksena on luoda tietopohja, jota tullaan tarvitsemaan tulevissa työtehtävissä ja jonka päälle uutta osaamista voidaan lähteä rakentamaan. Opas on tarkoitettu pehdytyksen apuvälineeksi, jonka avulla uusi toimihenkilö voi tutustua tarkemmin eläkevakuuttamiseen alana sekä eläkevakuutusten laskuttamiseen ja

laskutusprosesseihin. Sen tarkoituksena on kerätä kootusti yhteen kaikki eläkevakuuttamiseen, laskuttamiseen yleisesti sekä Ilmarisen laskutusprosesseihin liittyvät asiat ja antaa hyvä kokonaiskuva siitä, miten laskutus tapahtuu eläkevakuutusyhtiössä. Opas on luotu Keskinäisen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarisen eläkevakuutuslaskuttamisen työtehtävien perehdyttämisen tueksi ja siinä tarkastellaan laskuttamista eläkevakuutusyhtiön näkökulmasta. Oppaassa ei siis käsitellä itse perehdyttämistä, vaan siinä pyritään keskittymään eläkevakuuttamiseen ja selittämään vakuutusten laskuttamisen prosesseja.

Oppaassa käsitellään ensin eläkevakuuttamista alana, jonka jälkeen siinä paneudutaan laskuttamiseen ja laskutusprosesseihin eläkevakuutusyhtiön näkökulmasta. Siinä keskitytään pääasiassa TyEL-vakuuttamiseen ja -laskuttamiseen, mutta YEL-vakuuttamista ja laskutusprosessia kuvataan myös. Oppaassa on pyritty luomaan kattava yhteenveto Ilmarisen TyEL-laskutusprosessiin liittyvistä vaiheista ja tehtävistä. YEL-laskutuksen osalta käydään laskutusprosessi läpi pääpiirteittäin ja sen tärkeimmät kohdat. Perehdytysopas on päädytty toteuttamaan erillisenä osittain salattuna liitteenä toimeksiantajan toiveesta, jotta Ilmarisen laskutusprosesseja on pystytty kuvaamaan tarkemmalla tasolla suojellen arkaluonteista tietoa. Kuvassa 1 esitellään oppaan sisällysluettelo.

Sisältö

1 JOHDANTO	3
2 TYÖELÄKEVAKUUTTAMINEN	4
2.1 Yksityisten alojen eläkevakuutuslajit	4
2.2 Vakuutusmaksujen määräytyminen	5
2.3 Tulorekisteri ja ansioista ilmoittaminen	8
3 LASKUTUS	10
3.1 Laskutusprosessi	10
3.2 TyEL- ja YEL- laskutus	11
3.3 Sähköinen laskutus	12
3.4 Laskun sisältövaatimukset	14
4 ELÄKEVAKUUTUSTEN LASKUTUS ILMARISELLA	16
5 TYEL-LASKUTUS	18
6 YEL-LASKUTUS	22
7 LÄHTEET	25

Kuva 1. Perehdytysoppaan sisällysluettelo.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda perehdytysopas uusien toimihenkilöiden perehdyttämisen tueksi Työeläkevakuutusyhtiö Ilmarisen eläkevakuutusten laskuttamisen tehtäviin. Perehdytysoppaan tehtävänä on tukea työntekijän perehdyttämistä laskutuksen tehtäviin ja syventää tämän ymmärrystä eläkevakuuttamisesta ja siitä, miten eläkevakuutusten laskutus toimii. Oppaaseen on kerätty materiaalia niin ulkoisista lähteistä, kuin Ilmarisen omista materiaaleista, jotta siitä on saatu kattava tiivistelmä eläkevakuuttamisesta sekä laskutusprosesseista.

Eläkevakuuttaminen on alana hyvin monimutkainen ja sen todellinen ymmärtäminen vaatii paljon. Etenkin eläkevakuutusten laskutus poikkeaa merkittävästi tavallisesta laskutuksesta, sillä toimintaan vaikuttavat hyvin vahvasti eläkelait sekä eläkevakuutuksien vakuutusehdot. Jotta eläkevakuutusten laskuttamisen prosesseja on mahdollista ymmärtää, täytyy ymmärtää miten eläkevakuuttaminen toimii ja miksi se toteutetaan kyseisellä tavalla. Perehdytysoppaan tarkoituksena on luoda pohja tiedolle, jota ehdottomasti tarvitaan eläkevakuutusten laskuttamisen työtehtävissä ja jonka päälle pystytään rakentamaan lisää uutta tietoa sekä osaamista.

Opinnäytetyöhön sekä oppaaseen on kerätty tietoa erilaisista eläkevakuuttamiseen sekä laskutukseen liittyvästä kirjallisuudesta sekä verkkolähteistä. Lähteinä on myös käytetty lakeja, jotka liittyvät merkittävästi eläkevakuuttamiseen ja laskutukseen. Tämän lisäksi Ilmarisen omat materiaalit ovat olleet merkittävässä roolissa etenkin perehdytysoppaan osalta, jotta laskutuksen toimintaa ja prosesseja on pystytty kuvaamaan Ilmarisen näkökulmasta.

Opinnäytetyön aiheen valintaan ja toteutukseen vaikuttivat merkittävästi kirjoittajan omat kokemukset sekä mielenkiinnon kohteet. Kirjoittaja on itse työskennellyt Ilmarisen Laskutus ja perintä -tiimissä maksuliikenteen hoitajana, minkä aikana hän on tutustunut maksuliikenteen sekä laskutuksen työtehtäviin. Kokemuksen perusteella työtehtävien suorittaminen vaatii ymmärrystä eläkevakuuttamisesta sekä siitä, miten eläkevakuutuksia laskutetaan ja miksi. Työtehtävien oppimisen merkityksellisyyttä ja kokonaiskuvan hahmottamista pystyttäisiin huomattavasti lisäämään oppaan tyyliä tiivistelmällä siitä, miten kyseinen ala toimii. Kirjoittajan näkökulmasta opas on siis erityisesti suunnattu sellaisille työntekijöille, joille eläkevakuuttaminen alana ei ole ennestään tuttu.

Opinnäytetyön sekä oppaan toteutuksen osalta oli erityisen hankalaa rajata aihealue niin, että se olisi tarpeeksi laaja olematta liian suppea. Koska Ilmarisen toiminta keskittyy yksityisten alojen eläkevakuuttamiseen, rajautui aihe sen mukaisesti. Eläkevakuuttaminen on hyvin laaja aihealue ja siitä olisi paljon kirjoitettavaa. Hyvin mielenkiitoista olisi ollut tutustua enemmän julkisten alojen eläkevakuuttamiseen ja siihen, miten se toimii. Yksi lisätutkimuksen kohde tulevaisuudessa voisi esimerkiksi olla Ilmarisen TyEL- ja YEL-laskutusprosessien vertailu keskenään sekä laskutuksen ulkoistamisen toiminnan vertailu sisäiseen käsittelyyn.

Opinnäytetyö sekä perehdytysopas on myös arvioitu toimeksiantajan näkökulmasta ja arvioinnissa on todettu, että opas on hyödyllinen työkalu ja sitä pystytään käyttämään osana uusien henkilöiden perehdyttämistä. Arvioinnin mukaan työn avulla saa peruskuvan työeläkejärjestelmän rakenteista ja siitä, miten ne vaikuttavat laskuttamisen prosesseihin.

Perehdytysopas on käyttövalmis sellaisenaan ja sen pystyy ottamaan osaksi perehdytysprosessia välittömästi. Se on pyritty luomaan tiiviiksi, mutta kattavaksi, jotta se olisi lukijalle mahdollisimman helppo ja mielekäs luettava. Oppaassa on myös otettu huomioon kirjoitusasun selkeys, jotta sitä olisi mahdollisimman helppo ymmärtää, vaikka aihealue ei olisikaan ennestään tuttu. Opinnäytetyö sekä perehdytysopas on toteutettu vuonna 2020 voimassa olevien lakien sekä Sosiaali- ja terveysministeriön vahvistamien työeläkevakuutusmaksuprosenttien mukaisesti. Tämä on yksi perehdytysoppaan ylläpidon ongelma, sillä tietoja tulisi aktiivisesti päivittää uusien maksuprosenttien sekä linjauksien mukaisesti, jotta tiedot pysyvät ajantasaisena.

LÄHTEET

Aro, Timo – Nokelainen, Erkki & Ansamaa, Saara 2006. Yrityksen työeläkekäsikirja. Edita Publishing Oy, Helsinki.

Arvonlisäverolaki 1993/1501. Annettu Helsingissä 12.1.2018. Saatavilla osoitteessa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501#O2-2L22P209e>. Viitattu 1.11.2020.

Eklund, Irina & Hakonen, Marika 2020. Laskutuksen taitajaksi. SanomaPro Oy, Helsinki. Verkkokirja.

Eläketurvakeskus 2020: Suomen eläkejärjestelmä. Eläketurva. Usein kysyttyä YEL-vakuuttamisesta. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.etk.fi/suomen-elakejarjestelma/elaketurva/tyoelaketurvan-kattavuus-ja-vakuuttaminen/usein-kysyttya-yel-vakuuttamisesta/>. Viitattu 17.11.2020.

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/55/EU sähköisestä laskutuksesta julkisissa hankinnoissa. Annettu 16.4.2014. Saatavissa: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=celex%3A32014L0055>. Viitattu 29.10.2020

Finanssialalle 2020: Opintomateriaalit. Työntekijän lakisääteinen eläkevakuutus TyEL. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.finanssialalle.fi/opintomateriaalit/finanssialan-perusteet/vakuuttaminen/elakevakuuttaminen/tyontekijan-lakisaateinen-elakevakuutus-tyel.html>. Viitattu 4.10.2020.

Hietala, Harri – Kaivanto, Keijo – Pystynen, Johanna & Valvisto, Elisa 2020. Esimiehen työoikeus. Alma Talent Oy. Verkkokirja.

Julkisten alojen eläkelaki 81/2016. Annettu Helsingissä 29.1.2016. Saatavilla osoitteessa: <https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20160081>. Viitattu 19.11.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020a: Yrittäjän eläkevakuutus. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-elakevakuutus/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020b: Yrittäjän työtulo. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-tyotulo/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020c: TyEL-maksun määräytyminen. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/tyel-maksun-maaraytyminen/>.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020d: YEL-maksut. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-elakevakuutus/yel-maksut/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020e: Kenelle YEL-vakuutus. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-elakevakuutus/kenelle-yel-vakuutus/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020f: Tulorekisteri. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/ilmarinen/tulorekisteri/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020g: TyEL-maksun määräytyminen. Työntekijän osuus TyEL-maksusta ja TyEL-ikärajat. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/tyel-maksun-maaraytyminen/#tyontekijan-osuus-tyel-maksusta-ja-tyel-ikarajat>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020h: Kun palkkaat tilapäisesti. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/kun-palkkaat-tilapaisesti/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020i: Suurtyönantajan TyEL-maksu 2020. Verkkosivu. Saatavissa: https://www.ilmarinen.fi/siteassets/liitepankki/lomakkeet-ja-julkaisut/2020/suurtyonantajan_tyel_2020.pdf. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020j: Tehtävä. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/ilmarinen/tehtava/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020k: Palkkatietojen ilmoittaminen tulorekisteriin. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/tyel-ansioilmoitukset-tulorekisteriin/palkkatietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin/#ilmoita-aina-vakuutusnumero-eli-elakejarjestelynumero>. Viitattu 19.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020l: Työeläkevakuutusmaksujen maksaminen ja laskutus. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/tyel-ansioilmoitukset-tulorekisteriin/tyoelakemaksut-maksaminen/#mika-on-tyel-maksujen-erapaiva>. Viitattu 20.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020m: Yrittäjän eläkemaksun suuruus. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-elakevakuutus/yel-maksut/#valitse-erakuukaudet>. Viitattu 20.10.2020.

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020n: Kun palkkaat tilapäisesti. Tilapäinen työnantaja. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/kun-palkkaat-tilapaisesti/tilapainen-tyonantaja/>. Viitattu 29.10.2020.

Korkolaki 633/1982. Annettu Helsingissä 20.8.1982. Saatavilla osoitteessa: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1982/19820633>. Viitattu 22.11.2020.

Kupias, Päivi – Peltola, Raija & Pirinen, Jorma 2014. Esimies osaamisen kehittäjänä. Alma Talent Oy. Verkkokirja.

Lahti, Sanna & Salminen, Tero 2014. Digitaalinen taloushallinto. Alma Talent Oy. Verkkokirja.

Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018. Annettu Helsingissä 30.12.1993. Saatavilla osoitteessa <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20180053#L4P12>. Viitattu 4.10.2020.

Maatalousyrittäjän eläkelaki 1280/2006. Annettu Helsingissä 22.12.2006. Saatavilla osoitteessa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061280>. Viitattu 19.11.2020.

Merimieseläkelaki 1290/2006. Annettu Helsingissä 22.12.2006. Saatavilla osoitteessa: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061290>. Viitattu 19.11.2020.

Palkka.fi 2020: Ohjeet. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.palkka.fi/Ohjeet/Ohje/y/161>. Viitattu 24.10.2020.

Rissanen, Jaana – Grönlund, Harri – Herrlin, Ove – Kouvonen, Keijo – Levander, Minna – Lilius, Sonja – Mannonen Hillevi – Mustonen, Pasi – Perälehto-Virkkala, Anne – Suotunen, Ulla & Finva Finanssikoulutus Oy 2017. Työeläke. Hansaprint Oy, Turenki. Verkkokirja.

Tieke.fi 27.9.2019: Verkkolaskuosoiteisto. Välittäjä tunnukset. Verkkosivu. Saatavissa: <https://tieke.fi/palvelut/liiketoimintapalvelut/verkkolaskuosoiteisto/valittajatunnukset/>. Viitattu 1.11.2020.

Tietosuojalaki 1050/2018. Annettu Helsingissä 5.12.2018. Saatavilla osoitteessa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20181050>. Viitattu 1.11.2020.

Työeläke.fi 2020: Työnantajan velvollisuudet. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.tyoelake.fi/tyonantajan-velvollisuudet/>. Viitattu 4.10.2020.

Työntekijän eläkelaki 395/2006. Annettu Helsingissä 19.5.2006. Saatavilla osoitteessa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060395>. Viitattu 19.11.2020.

Verohallinto 2020a: Syventävät vero-ohjeet. Laskutusvaatimukset arvonlisäverotuksessa. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48090/laskutusvaatimukset-arvonlisäverotuksessa/>. Viitattu 30.10.2020.

Verohallinto 2020b: Tulorekisteri. Tietoa tulorekisteristä. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meistä/>. Viitattu 30.9.2020.

Yrittäjän eläkelaki 1272/2006. Annettu Helsingissä 22.12.2006. Saatavilla osoitteessa: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061272>. Viitattu 19.11.2020.

Liite 1. Perehdytysopas eläkevakuutusten laskuttamisen tehtäviin.

Toimeksiantajan pyynnöstä liitteen kappaleiden 4–6 luottamuksellista tietoa ei julkaista.

As a request of the commissioner, confidential information in appendix chapters 4–6 is not published.

Perehdytysopas eläkevakuutusten laskuttamisen tehtäviin

Iida Tuomiahho

Sisältö

1 JOHDANTO	3
2 TYÖELÄKEVAKUUTTAMINEN	4
2.1 Yksityisten alojen eläkevakuutuslajit.....	4
2.2 Vakuutusmaksujen määräytyminen	5
2.3 Tulorekisteri ja ansioista ilmoittaminen	8
3 LASKUTUS	10
3.1 Laskutusprosessi	10
3.2 TyEL- ja YEL- laskutus.....	11
3.3 Sähköinen laskutus.....	12
3.4 Laskun sisältövaatimukset	14
4 ELÄKEVAKUUTUSTEN LASKUTUS ILMARISELLA	16
5 TYEL-LASKUTUS	18
6 YEL-LASKUTUS	22
7 LÄHTEET	25

1 JOHDANTO

Tämä ohje on tarkoitettu Keskinäisen eläkevakuutusyhtiö Ilmarisen eläkevakuutusten laskuttamisen tehtävistä vastaavien toimihenkilöiden perehdyttämisen tueksi. Perehdytysoppaan tarkoituksena on luoda pohja tiedolle, jota tullaan tarvitsemaan tulevissa työtehtävissä. Opas on tarkoitettu perehdytyksen apuvälineeksi, jonka avulla uusi toimihenkilö voi tutustua tarkemmin eläkevakuuttamiseen alana sekä eläkevakuutusten laskuttamiseen ja laskutusprosesseihin. Tarkoituksena on kerätä kootusti yhteen kaikki eläkevakuuttamiseen, laskuttamiseen yleisesti sekä Ilmarisen laskutusprosesseihin erityisesti liittyvät asiat ja antaa hyvä kokonaiskuva siitä, miten laskutus tapahtuu eläkevakuutusyhtiössä. Opas on luotu Keskinäisen eläkevakuutusyhtiö Ilmarisen eläkevakuutuslaskuttamisen työtehtävien perehdyttämisen tueksi ja siinä tarkastellaan laskuttamista eläkevakuutusyhtiön näkökulmasta. Oppaassa ei siis käsitellä perehdyttämistä prosessina, vaan siinä pyritään keskittymään eläkevakuuttamiseen ja selittämään miten vakuutusten laskuttaminen toimii.

Oppaan avulla uusi toimihenkilö pystyy tutustumaan eläkevakuuttamiseen pääpiirteittäin sekä eläkevakuuttamisen laskutusprosesseihin ja sitä kautta syventämään osaamistaan samalla kun tutustuu tuleviin työtehtäviinsä. Oppaan on tarkoitus helpottaa kokonais kuvan hahmottamista ja auttaa ymmärtämään paremmin koko prosessin kulkua. Oppaassa kerrotaan ensin yleisesti eläkevakuuttamisesta ja siihen liittyvistä seikoista sekä laskutuksesta. Tämän jälkeen keskitytään Ilmarisen TyEL- ja YEL-vakuutusten laskutusprosesseihin. TyEL- ja YEL-vakuutusten laskuttamisen osalta on pyritty kuvaamaan pääpiirteittäin laskutuksen eri vaiheet sekä siihen liittyviä seikkoja. Tarkoituksena on antaa hyvä yleiskuva siitä, mitä vakuutusten laskuttamiseen liittyy ja miten laskutus kokonaisuutena toimii Ilmarisella.

Oppaan tekemisessä on käytetty erilaisia ulkoisia lähteitä, kuten kirjoja, lakeja sekä verkkosivuja. Laskutusprosessien kuvaamiseen materiaali on kerätty Ilmarisen omista sisäisistä materiaaleista, jotka ovat koko henkilöstön käytössä. Oppaaseen on pyritty keräämään kaikki keskeisimmät laskutukseen liittyvät asiat yhdeksi tiiviiksi ohjeeksi, joka auttaa lukijaa ymmärtämään laskutuksen kokonaisuuden paremmin.

2 TYÖELÄKEVAKUUTTAMINEN

Työeläkevakuuttamiseen vaikuttaa oleellisesti eri eläkelait. Yksityisille ja julkisille aloille on luotu omat eläkelakinsa. Yksityisiä aloja koskee Työntekijän eläkelaki (2006/395) sekä Yrittäjän eläkelaki (2006/1272), kun taas julkisia aloja koskee Julkisten alojen eläkelaki (2016/81). Näiden lisäksi muutamalla erityisryhmällä on omat työeläkelakinsa ja -sääntönsä. Näitä ovat maatalousyrittäjiä koskeva Maatalousyrittäjän eläkelaki MYEL (2006/1280) sekä merityösopimuslain (2011/756) mukaisessa työsuhteessa olevia merenkulkijoita koskeva Merimieseläkelaki MEL (2006/1290). Julkisilla ja yksityisillä aloilla työeläkettä koskevat säännökset ovat jaosta huolimatta nykypäivänä lähes yhdenmukaiset. (Työeläke 2017, 15.)

2.1 Yksityisten alojen eläkevakuutuslajit

Suomessa yksityisten alojen eläkevakuutusyhtiöt tarjoavat pääasiassa kahta eläkevakuutuslajia; yrittäjän eläkevakuutusta eli YEL-vakuutusta, sekä työntekijän eläkevakuutusta eli TyEL-vakuutusta. Julkisten alojen eläkevakuutuksista vastaa eläkelaitos Keva (Työeläke 2017, 111–112). Nimensä mukaisesti yrittäjän eläkevakuutus on suunnattu yrittäjien eläketurvaksi ja työntekijän eläkevakuutus työntekijöiden eläketurvaksi. Yrittäjällä tarkoitetaan sellaista henkilöä, jonka ansiotyö ei tapahdu työ- tai virkasuhteessa. Yrittäjän on kuitenkin työskenneltävä omistamassaan yrityksessä. Pelkkä yrityksen omistaminen ei ole riittävä kriteeri yrittäjyydelle. (Työeläke 2017, 75.) Työntekijän eläkevakuutuksen alaiseksi kuuluvat taas kaikki ansiotyötä tekevät, jotka ovat työ- tai virkasuhteessa. Yrittäjän eläkevakuutuksesta vastaa yrittäjä itse omistamansa yrityksen kautta, kun taas työntekijän eläkevakuutuksesta vastaa työnantaja. (Työeläke.fi 2020.) TyEL-vakuutuksen alaisia ovat kaikki 17–68 -vuotiaat työntekijät, kun taas YEL-vakuutuksen alaisia henkilöitä ovat kaikki 18–67 -vuotiaat (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020e).

Työnantajan on myös mahdollista vakuuttaa työntekijänsä tilapäisellä TyEL-vakuutuksella. Tilapäistä työtä teettävät Suomessa etenkin kotitaloudet, esimerkiksi siivous- tai rakennustyötä, työn ollessa harva- tai kertaluonteista. Tilapäisen TyEL-vakuutuksen maksuprosentti on hieman sopimusvakuutuksen prosenttia korkeampi, sillä siihen ei lasketa mukaan asiakashyvitystä, jota eläkevakuutusyhtiöt maksavat sopimusasiakkailleen. (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020h.)

Rajanvetoa tilapäisten ja sopimustyönantajien välillä 2020 (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020h).

Sopimustyönantaja	Tilapäinen työnantaja
Säännöllinen palkanmaksu	Epäsäännöllinen tai harvaluonteinen palkanmaksu
Palkanmaksua yli 8 676 euroa puolessa vuodessa	Palkanmaksua alle 8 676 euroa puolessa vuodessa

2.2 Vakuutusmaksujen määräytyminen

Vakuutusmaksut määräytyvät vakuutetun henkilön ansiotulojen mukaan. Toisin sanoen eläkevakuutusmaksut määräytyvät niiden ansioiden mukaan, joista henkilölle kertyy myös työeläkettä (Työeläke 2017, 70). Yrittäjän eläkevakuutusmaksut määräytyvät tietyn prosentin mukaisesti yrittäjän määrittämästä YEL-työtulosta. Prosentin suuruuteen vaikuttaa myös vakuutetun ikä. YEL-työtulolla tarkoitetaan rahamääräistä arviota yrittäjän työpanoksen arvosta. Työtulo voidaan arvioida esimerkiksi sen mukaan, millaista palkkaa maksettaisiin sellaiselle henkilölle, joka samanlaisella ammattitaidolla hoitaisi vastaavia työtehtäviä ja vastuita (Työeläke 2017, 83). Yrittäjän eläkemaksut ovat riippuvaisia YEL-työtulon määrästä, sillä mitä suurempi työtulo vakuutetulla on, sitä suuremmat ovat myös eläkevakuutusmaksut ja sitä enemmän eläkettä kertyy. Ensimmäistä kertaa yrittäjäksi ryhtyvä henkilö saa 22 prosentin alennuksen YEL-vakuutusmaksuistaan ensimmäiseltä 48 kuukaudelta (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020o).

YEL-maksuprosentit ikäluokittain 2020 (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020d).

Ikäluokka (vuosissa)	Maksuprosentti %	Aloittavan yrittäjän maksuprosentti % (-22%)
18–52	24,1	18,8
53–62	25,6	19,97
63–67	24,1	18,8

YEL-työtulolle on määritetty euromääräinen alaraja, jonka alittuessa yrittäjä ei ole velvoitettu hankkimaan tai jatkamaan YEL-vakuutusta. Työtulolle on myös määritelty yläraja. Ylä- sekä alaraja päivitetään vuosittain indeksikorotuksella (Eläketurvakeskus 2020). Mikäli yrittäjyys kestää yhtäjaksoisesti alle 4 kuukautta, vakuutuksen ottaminen ei ole pakollista (Työeläke 2017, 76). TyEL-vakuuttamisvelvollisuudelle on määritetty ainoastaan euromääräinen alaraja. Mikäli työntekijän kuukausittaiset palkkatulot jäävät alle alarajan kuukaudessa, velvollisuus TyEL-vakuuttamiseen purkaantuu. Pääsääntöisesti alarajan alittavista palkkatuloista ei kerry eläkettä, ellei henkilöä vakuuteta vapaaehtoisesti. Euromääräistä ylärajaa niille tuloille, joista karttuu eläkettä, ei taas ole. (Työeläke 2017, 71.)

YEL- ja TyEL-vakuuttamisvelvollisuuden ala- ja ylärajat 2020 (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020b & g).

YEL-työtulo €	TyEL-palkkasumma/kk €
7 958,99	60,57
180 750,00	Ei ylärajaa

TyEL-vakuutusmaksut lasketaan prosenttimääräisesti työntekijän tai työntekijöiden toteutuneista, vakuutusmaksujen piiriin kuuluvista palkoista. Vakuutusmaksujen perusteeksi lasketaan peruspalkka, joka maksetaan työhön käytetyn ajan ja/tai työsuorituksen perusteella. Tämän lisäksi vakuutusmaksujen perusteeksi lasketaan

työsuoritukseen perustuva bonus tai provisio, erilaiset palkan lisät, korotukset tai ylimääräiset palkkaerät, korvaukset sekä tulospalkkiot. Perusteeksi lasketaan myös esimerkiksi lomiin liittyvät palkat, rahat ja korvaukset sekä erilaiset luontoisedut. (Työeläke 2017, 71–73.)

TyEL-maksuprosentti koostuu useammasta eri osasta, joita ovat vanhuuseläke, työkyvyttömyyseläke, tasausosa, eläkkeiden hallinnointi, maksutappioiden kattaminen sekä asiakashyvytykset. Nämä yhdessä koostavat TyEL-vakuutusmaksuprosentin, joka keskimäärin on ollut vuonna 2020 noin 24,4 prosenttia. Maksun perusosa on ollut vuonna 2020 25,3 prosenttia, josta vähennetään mahdolliset alennukset sekä hyvitykset. Prosenttiosuus on jaettu työnantajan ja työntekijän välillä niin, että työntekijä maksaa osuuden maksuista. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että työnantaja pidättää työntekijän osuuden tämän bruttopalkasta ja maksaa itse loppuosuuden. (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020c.)

TyEL-vakuutusmaksujen perusosaa laskevat erilaiset alennukset, joita vakuutusyhtiöt myöntävät sopimusasiakkailleen työnantajan koon ja työntekijöiden työkyvyn perusteella. Alennukset kasvavat sitä mukaa, kuinka suuri asiakasyritys on työnantajana ja mitä vähemmän yrityksen työntekijöille maksetaan työkyvyttömyys- ja osatyökyvyttömyyseläkkeitä, eli mitä työkykyisempää henkilöstö on. (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020i.) Tilapäisten vakuutusten maksuprosentti on vuonna 2020 ollut 25,3 prosenttia, sillä tilapäisille vakuutuksille ei myönnetä alennuksia tai asiakashyvytyksiä. (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020n.)

TyEL-maksuprosentit 2020 (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020c).

Työnantaja	Perusmaksu %	Alennukset ja hyvitykset	Lopullinen maksuprosentti %
Tilapäinen	25,3	Ei huomioida	25,3
Sopimus	25,3	Huomioidaan	24,4 (arvio)

Työntekijän prosenttiosuus TyEL-maksusta ikäluokittain 2020 (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020c & n).

Ikäluokka (vuosissa)	Työntekijän osuus %
17–55	7,15
53–62	8,65
63–67	7,15

2.3 Tulorekisteri ja ansioista ilmoittaminen

Vuonna 2019 voimaan tullut Verohallinnon ylläpitämä kansallinen sähköinen tietokanta tulorekisteri on muuttanut merkittävästi etenkin eläkevakuutusyhtiöiden toimintaa ja prosesseja, sillä asiakkaiden ansiotiedot ovat oleellisia tietoja vakuuttamiselle. Tulorekisterin avulla pyritään keskittämään ansiotietoihin, eläkkeisiin ja etuuksiin liittyvät tiedot yhteen sähköiseen järjestelmään, josta eri tahot saavat tarvitsemansa tiedot suoraan ja reaaliaikaisesti (Verohallinto 2020). Perinteisesti ansiotiedot on ilmoitettu suoraan vakuutusyhtiölle kirjallisesti tai vakuutusyhtiöiden omia sähköisiä ilmoituskanavia käyttäen. Tulorekisterin käyttöönoton myötä vakuutusyhtiöt saavat suoraan ja reaaliaikaisesti asiakkaiden ansiotiedot tulorekisteristä. Asiakkaiden tehtäväksi jää ansiotietojen ilmoittaminen tulorekisteriin, jonka kautta erilaiset viranomaistahot ja eläkevakuutusyhtiöt saavat tietoonsa tarvitsemansa tiedot. (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020f). Tulorekisterin perimmäisenä ideana onkin tiedon jakamisen yksinkertaistaminen työnantajan, tulonsaajan sekä tiedon käyttäjien näkökulmasta (Verohallinto 2020).

Ilmoittamiseen ja maksamiseen on kehitetty erilaisia sähköisiä ilmoituskanavia, joiden kautta työnantaja voi ilmoittaa kuukauden toteutuneet palkat ja maksaa vakuutusmaksut. Ohjelma ilmoittaa tiedot suoraan tulorekisteriin, jonka kautta tiedot kulkevat eläkevakuutusyhtiölle. Palkkailmoituksia on mahdollista tehdä kolmen eri ilmoituskanavan kautta, jotka ovat Palkka.fi, PikaPalkka® sekä Oima.fi. Palvelut on kehitetty soveltu-maan erilaisten yritysten, yhdistysten, tilitoimistojen sekä kotitalouksien palkanlaskentaan, ilmoittamiseen ja maksamiseen liittyvissä asioissa. Näistä kolmesta palvelusta Oima.fi on käyttäjälle maksullinen, kun taas Palkka.fi sekä

PikaPalkka® ovat maksuttomia. Palveluita suositellaan erityisesti tilapäisille työnantajille. (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020h.)

Tulorekisterin käyttöönotto ei ole niinkään vaikuttanut yrittäjän eläkevakuutusmaksuihin tai siihen liittyvään ilmoittamiseen, sillä YEL-vakuutusmaksut eivät perustu yrittäjän nostamaan todelliseen palkkaan, vaan ennalta määritettyyn YEL-työtuloon. Työntekijän eläkevakuutusmaksut perustuvat taas kuukausittaisiin toteutuneisiin palkkoihin, jonka vuoksi tulorekisterin vaikutus ilmoittamiseen on ollut suurempi. Ennen tulorekisterin voimaantuloa sopimustyönantaja on voinut ilmoittaa joko kerran vuodessa arvion työntekijöidensä koko tulevan vuoden palkoista ja maksaa vakuutusmaksut ennakoon, tai kuukausittain suoraan eläkevakuutusyhtiölle kirjallisesti tai sähköistä ilmoituskanavaa käyttäen. Ennakoon ilmoitetut palkat on tasattu vastaamaan todellista palkkasummaa seuraavana vuonna vuosilaskennalla, kun työnantaja on ilmoittanut kuluneen vuoden toteutuneet palkat. (Finanssialalle 2020).

Tulorekisterin voimaantulon myötä TyEL-vakuutuksiin liittyvät palkat ilmoitetaan nyt kuukausittain tulorekisteriin sähköistä ilmoituskanavaa käyttäen, eikä vakuutusmaksuja ole enää mahdollista maksaa etukäteen arvion avulla. Toteutuneet ansiot tulee ilmoittaa tulorekisteriin viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden viidentenä kalenteripäivänä, jonka jälkeen eläkevakuutusyhtiöt saavat ne tietoonsa. Mikäli ansiot ilmoitetaan aiheettomasti vasta kahdeksannen kalenteripäivän jälkeen maksupäivästä, määräytyy siitä myöhästymismaksu Verohallinnon toimesta. (Laki tulotietojärjestelmästä 2018/53 §12).

3 LASKUTUS

3.1 Laskutusprosessi

Laskutusprosessi alkaa laskun laatimisesta ja päättyy maksusuorituksen kirjaamiseen myyntireskontrassa ja pääkirjanpidossa. Tässä välissä lasku kulkeutuu asiakkaalle joko paperisena tai sähköisesti suoraan taloushallinnon järjestelmään. Asiakas maksaa laskun maksuajan puitteissa ja suoritus kulkeutuu laskuttajan pankkitilin kautta myyntireskontraan sekä lopuksi pääkirjanpitoon. Suoritusten kohdistamiseen oikealle laskulle käytetään viitenumerojärjestelmää. Viitenumero luodaan laskulle muodostusvaiheessa, ja sen tarkoituksena on automatisoida myyntireskontran hoito mahdollisimman pitkälle kotimaisten maksujen osalta. Jos suoritus on maksettu laskulla annetulla viitenumerolla, suoritus kohdistuu automaattisesti laskutuskannassa olevalle oikealle avoimelle laskulle. (Lahti & Salminen 2014, 78, 96.)

Automatisointi ei kuitenkaan ole täysin aukoton, sillä mikäli maksun yhteydessä käytetty viitenumero on virheellinen, tai se puuttuu kokonaan, jää maksu odottamaan manuaalista käsittelyä. Tällaisissa tilanteissa myyntireskontran käsittelijä selvittää suorituksen maksajan tiedot sekä suoritukseen liittyvän oikean laskun, jonka jälkeen raha kohdistetaan manuaalisesti avoimelle laskulle. Rahankäsittelyjärjestelmään on mahdollista asettaa erilaisia ehtoja virhetilanteita varten. Mikäli esimerkiksi viitenumero on kirjattu osittain oikein, pystyy järjestelmä ajamaan suorituksen oikeaan reskontraan odottamaan selvittelyä. (Lahti & Salminen 2014, 97.)

Tilanteissa, joissa asiakas ei maksa laskua ajallaan, joudutaan ryhtymään perintätoimenpiteisiin. Ensimmäinen vaihe on maksumuistutuksen lähettäminen. Muistutuksen yhteydessä voidaan määrätä myös muistutusmaksu. Myöhästyneet maksut alkavat myös usein kerryttämään viivästyskorkoa siihen päivään asti, kun suoritus saapuu laskuttavalle yritykselle. Myyntireskontrajärjestelmiin on myös yleensä mahdollista asettaa erilaisia muistutus-, perintä- ja korkokieltoja asiakas- ja asiakasryhmäkohtaisesti, jolloin järjestelmä ei automaattisesti ryhdy suorittamaan yleisiä perintätoimenpiteitä näiden asiakkaiden kohdalla. Jos asiakas ei maksa laskua muistutuksista huolimatta, ryhdytään varsinaisiin perintätoimenpiteisiin. (Lahti & Salminen 2014, 97–98.)

Laskutukseen ja myyntireskontraan liittyy myös olennaisesti asiakasrekisteri ja sen ylläpito. Asiakasrekisteriin kirjataan esimerkiksi asiakkaan laskutustietoja ja -osoitteita. Eläkevakuuttamisen kannalta tärkeitä tietoja ovat myös asiakkaan tai asiakkaan

työntekijöiden henkilökohtaiset tiedot, kuten henkilötunnukset, ansiotiedot, sekä asiakkaan pankkiyhteystiedot mahdollisia maksunpalautuksia varten. Tällaisten henkilötietojen käsittely vaatii asianmukaista tietosuojaa. Eläkevakuutusyhtiöt, kuten muutkin yritykset, jotka käsittelevät henkilötietoja, ovat veloitettuja noudattamaan Euroopan parlamentin ja neuvoston yleistä tietosuoja-asetusta (GDPR) (2016/679/EU) sekä Tietosuojalakia (2018/1050) luonnollisten henkilöiden henkilötietojen käsittelyn osalta. (Eklund & Hakonen 2020, 73.)

3.2 TyEL- ja YEL- laskutus

Tulorekisterin käyttöönoton myötä TyEL-vakuutuksiin liittyvät laskut lähetetään kerran kuukaudessa. Aikaisemman käytännön mukaan TyEL-vakuutusmaksut on laskutettu sopimusasiakkailta joko kuukausittain toteutuneiden palkkojen mukaan, tai kerran vuodessa ennakkolaskuna arvioidun palkkasumman mukaan, jolloin maksu on tasattu vastaamaan todellisuutta seuraavana vuonna vuosilaskennan avulla (Aro, Nokelainen & Ansamaa 2006, 90–93). Vuoden 2019 jälkeen on siirrytty kokonaan kuukausikohtaiseen laskutukseen, sillä ansiotiedot ovat saatavissa tulorekisterin kautta reaaliaikaisesti. Työnantajan on ilmoitettava työntekijöidensä toteutuneet palkat tulorekisteriin viimeistään viidentenä kalenteripäivänä palkanmaksupäivän jälkeen, jonka jälkeen ansiotiedot haetaan ja rekisteröidään eläkevakuutusyhtiön järjestelmiin (Laki tulotietojärjestelmästä 2018/53 §12). Tämän jälkeen eläkeyhtiön järjestelmät laskevat vakuutusmaksujen määrät ilmoitettujen ansiotietojen pohjalta ja muodostavat niistä maksuerät. Lopuksi tiedoista muodostetaan varsinaiset laskut ja ne välitetään TyEL-asiakkaille. Laskujen eräpäivä on palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden viimeinen päivä. Eräpäivää on mahdollista siirtää yhdellä kuukaudella eteenpäin, jonka aikana maksut keräävät vakuutusmaksukorkoa. Eräpäivän siirtäminen kasvattaa siis laskun loppusummaa. (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020l.)

Tilapäisten TyEL-vakuutusten laskutus tapahtuu suoraan niille tarkoitettujen ilmoituskanavien kautta, eivätkä eläkevakuutusyhtiöt lähetä ilmoituksista erikseen omia laskuja. Asiakas saa palvelusta ilmoituksen tekemisen jälkeen ilmoitusta koskevan laskun ja tiedot maksua varten, jonka jälkeen asiakas maksaa laskun eräpäivään, eli palkanmaksupäivää seuraavan kuukauden viimeiseen päivään mennessä. Mikäli ilmoitus tehdään myöhemmin kuin palkanmaksupäivää seuraavan kuukauden 15. päivänä, lähettää eläkevakuutusyhtiö ilmoituksesta erillisen laskun, johon sisältyvät myös mahdolliset viivästysseuraamukset sekä myöhästymismaksut

tulotietojärjestelmästä annetun lain mukaisesti (Laki tulotietojärjestelmästä 2018/53 §22). (Palkka.fi 2020.)

YEL-vakuutuksiin liittyvä laskutus on hieman joustavampaa verrattuna TyEL-laskutukseen. YEL-vakuutusmaksut perustuvat yrittäjän määrittämään YEL-työtuloon, eli niin sanotusti hänen työnsä arvoon. Yrittäjä pystyy itse valitsemaan, millaisissa erissä haluaa vakuutustaan maksaa. Eläkevakuutusyhtiöt hyvittävät tai veloittavat vakuutus-maksukorkoa YEL-maksuista maksuerien määrän ja maksuaikataulun mukaan. Mitä suuremmissa erissä maksut maksetaan ja mitä aiemmin vuoden aikana ne suoritetaan, sitä halvemmaksi se tulee yrittäjälle. Hyvitykset ja veloitukset lasketaan laskutuskauden loppuosasta, eli laskutuskauden puolivälistä eräpäivään. Yrittäjä pystyy myös muuttamaan vakuutusmaksuaan tilapäisesti pienemmäksi tai suuremmaksi maksujouston avulla. Maksujousto heikentää tai parantaa kertyvää eläkettä riippuen siitä, kumpaan suuntaan joustoa käytetään. Maksujousto on mahdollista käyttää ainoastaan kerran kalenterivuoden aikana ja maksua pienennettäessä joustoa on mahdollista käyttää seitsemän peräkkäisen vuoden aikana enintään kolme kertaa. (Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020m.)

Molempiin vakuutuksiin liittyvät vakuutusmaksut ovat viivästyskorkeineen ulosottokelpoisia ilman tuomioistuimen erillistä päätöstä. Myöhästynyttä maksua korotetaan viivästyskorolla, jota lasketaan päivän tarkkuudella, eräpäivästä suorituspäivään korkolain (1982/633) mukaisesti. TyEL-vakuutusmaksujen osalta laiminlyöntitilanteissa eläkeyhtiö voi tarvittaessa vaihtaa työnantajan maksamistapaa tai maksujen erääntymisaikataulua. Myöhästyneet YEL-vakuutusmaksut vaikuttavat suoraan yrittäjälle kerääntyvän eläkkeen määrään. Eläkkeelle jäädessä vanhentumattomia vakuutusmaksuja voidaan periä yrittäjän YEL-eläkkeestä. Vakuutusmaksut vanhenevat viiden vuoden aikana maksuunpanovuoden jälkeen. Mikäli maksuja ei saada perittyä takaisin tämän ajan kuluessa, pienennetään eläkettä pienentämällä kyseisen vuoden perusteena olevaa kokonaistyötuloa maksamattomien maksujen suhteessa. (Aro, Nokelainen & Ansamaa 2006, 99, 263.)

3.3 Sähköinen laskutus

Sähköinen laskutus on yhä yleistyvää laskutuksen muoto tekniikan kehittyessä. Täydellisessä sähköisessä myyntilaskutuksessa jäävät paperisen laskun käsittely ja lähetys kokonaan pois, sillä kaikki vaiheet tapahtuvat täysin sähköisessä muodossa laskun luomisesta sen vastaanottamiseen sekä suoritusten kuittaamiseen. Täysin sähköinen myyntilaskutusprosessi jaetaan karkeasti neljään vaiheeseen, joita ovat

laskun laatiminen, sen lähetys, arkistointi ja myyntireskontra, joka pitää sisällään suoritusten kuittauksen sekä perintätoimenpiteet.

Sähköisen laskituksen edut ja ongelmat (Lahti & Salminen 2014, 79–82).

Edut	Ongelmat
Kustannussäästöt postitus- ja tulostuskuluissa	Vähäiset kustannussäästöt etenkin pienten yritysten kannalta
Nopeampi ja tehokkaampi laskujen käsittely ja asiakaspalvelu	Teknologian hidas kehitys
Virhetilanteiden väheneminen ja tehokas käsittely	Käyttönottoratkaisujen haasteet ja korkeat kustannukset
Sähköinen arkistointi	Yhdenmukaisuuden puute
Imagovaikutukset (ekologisuus, paperittomuus)	

Sähköisen laskituksen ongelmia on pyritty ratkaisemaan esimerkiksi Euroopan Unionin verkkolaskudirektiivillä (2014/55/EU) ja erilaisilla standardeilla, jotta käytännöt olisivat mahdollisimman yhtenäisiä ja sähköisen laskituksen toteutus mahdollisimman helppoa myös yli maiden rajojen (Eklund & Hakonen 2020, 56). Verkkolaskustandardeilla tarkoitetaan verkkolaskujen vakioitua tiedostokuvausta, joka määrittää laskun minimitietosisällön. Suomessa on käytössä kolme eri verkkolaskuformaattia, joita ovat eInvoice, Finvoice ja TEAPPS. Tekniseltä tietomuodoltaan verkkolasku on aina joko XML- tai ASCII-muotoa. (Lahti & Salminen 2014, 95.)

Sähköiset myyntilaskut pystytään välittämään vastaanottajalle erilaisia kanavia pitkin. Yleisimmin käytössä olevia sähköisen laskun lähetystapoja ovat verkkolaskut, e-laskut, EDI-laskut sekä sähköpostilaskut. Näistä neljästä e-laskut ja sähköpostilaskut eivät ole täydellisiä sähköisiä laskuja, sillä niiden käsittely vaatii jossain laskituksen vaiheessa joko manuaalisia toimenpiteitä tai paperin käsittelyä. Nämä laskut lähetetään täysin paperikirjettä vastaavassa muodossa vastaanottajalle sähköistä kanavaa käyttäen

esimerkiksi suoraan verkkopankkiin, e-kirje-tulostuspalveluun tai sähköpostiin liitetiedostona. Vastaanottaja pystyy myös halutessaan vastaanottamaan kyseiset laskut paperisena. (Lahti & Salminen 2014, 92.)

Etenkin suurilla yrityksillä pisimpään käytössä ollut sähköinen laskumuoto on EDI-lasku (Electronic Data Interchange), joka toimii osana yhteen kytkeytyneiden organisaatioiden välistä sähköistä tiedonsiirtoa. EDI-sanoman avulla lähetetään tietoa yritysten välillä konekielisesti järjestelmästä toiseen ennalta määritetyssä tiedostomuodossa. Verkkolaskujen välitys taas tapahtuu usein verkkolaskuoperaattorin kautta, joita Suomessa ovat esimerkiksi Tieto, Maventa ja CGI (Tieke.fi 2019). EDI-laskujen välitykseen voidaan myös käyttää EDI-operaattoria. Verkkolasku käytännössä siis siirtää laskun tiedot sähköisesti operaattorin kautta laskuttajan myyntilaskujärjestelmästä vastaanottajan ostolaskujärjestelmään. Operaattorin tehtävänä on laskun välitys, laskuliikenteen valvonta, mahdollinen tiedoston konvertointi oikeaan muotoon vastaanottajaa varten sekä laskun eteenpäin lähetys tulostuspalveluun, mikäli vastaanottaja ei pysty vastaanottamaan verkkolaskua. (Lahti & Salminen 2014, 92–93.) EDI- ja verkkolaskun erona on se, että verkkolaskun sisältö on aina vakio riippumatta taloushallinnon järjestelmästä, kun taas EDI-lasku soveltuu paremmin sellaisiin tilanteisiin, jossa laskua joudutaan räätälöimään vastaanottajan tarpeisiin (Lahti & Salminen 2014, 65).

3.4 Laskun sisältövaatimukset

Laskujen tulee olla sisällöltään arvonlisäverolain (1993/1501) määräysten mukaisia. Sähköisten laskujen osalta muotoon ja sisältöön vaikuttaa myös EU:n verkkolaskudirektiivi (2014/55/EU), sillä direktiivi asettaa Euroopan sisällä liikkuville laskuille tiettyjä pakollisia tietoja, jotka tulee sisällyttää laskuun. Lakien ja direktiivien on tarkoitus tehdä laskujen lähettämisestä ja vastaanottamisesta mahdollisimman sujuvaa sekä yhdenmukaista. (Eklund & Hakonen 2020, 56–59.)

Laskun sisältövaatimukset (Arvonlisäverolaki 1993/1501 §209e).

Lasku antamispäivä	Juokseva tunniste laskun yksilöimistä varten	Arvonlisäverotunnisteet myynnin ja oston osalta	Alennukset ja hyvitykset, mikäli niitä ei ole huomioitu yksikköhinnoissa
Myytyjen tuotteiden ja palvelujen määrät ja lajit	Myyjän ja ostajan nimet sekä osoitteet	Veron peruste verokannan tai verottomuuden osalta	Voittomarginaalijärjestelmä -merkinnät
Yksikköhinnat ilman veroa	Verokanta	Tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä ja/tai ennakkomaksun maksupäivä	Itselaskutus (ostaja laatii laskun)
Tarvittavat tiedot toiseen jäsenvaltioon myytävästä uudesta kuljetusvälineestä	Merkintä verottomasta mynnistä ja maininta verottomuuden perusteesta	Käännetty verovelvollisuus	Maksettavan veron määrä EU:n jäsen valtion valuutassa, jossa myynti tapahtuu

7 LÄHTEET

Aro, Timo – Nokelainen, Erkki & Ansamaa, Saara 2006. Yrityksen työeläkekäsikirja. Edita Publishing Oy, Helsinki.

Arvonlisäverolaki 1993/1501. Annettu Helsingissä 12.1.2018. Saatavilla osoitteessa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501#O2-2L22P209e>. Viitattu 1.11.2020.

Eklund, Irina & Hakonen, Marika 2020. Laskutuksen taitajaksi. SanomaPro Oy, Helsinki. Verkkokirja.

Eläketurvakeskus 2020: Suomen eläkejärjestelmä. Eläketurva. Usein kysyttyä YEL-vakuuttamisesta. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.etk.fi/suomen-elakejarjestelma/elaketurva/tyoelaketurvan-kattavuus-ja-vakuuttaminen/usein-kysyttya-yel-vakuuttamisesta/>. Viitattu 17.11.2020.

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/55/EU sähköisestä laskutuksesta julkisissa hankinnoissa. Annettu 16.4.2014. Saatavissa: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=celex%3A32014L0055>. Viitattu 29.10.2020

Finanssialalle 2020: Opintomateriaalit. Työntekijän lakisääteinen eläkevakuutus TyEL. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.finanssialalle.fi/opintomateriaalit/finanssialan-perusteet/vakuuttaminen/elakevakuuttaminen/tyontekijan-lakisaateinen-elakevakuutus-tyel.html>. Viitattu 4.10.2020.

Hietala, Harri – Kaivanto, Keijo – Pystynen, Johanna & Valvisto, Elisa 2020. Esimiehen työoikeus. Alma Talent Oy. Verkkokirja.

Julkisten alojen eläkelaki 81/2016. Annettu Helsingissä 29.1.2016. Saatavilla osoitteessa: <https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20160081>. Viitattu 19.11.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020a: Yrittäjän eläkevakuutus. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-elakevakuutus/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020b: Yrittäjän työtulo. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-tyotulo/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020c: TyEL-maksun määräytyminen. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/tyel-maksun-maaraytyminen/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020d: YEL-maksut. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-elakevakuutus/yel-maksut/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020e: Kenelle YEL-vakuutus. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-elakevakuutus/kenelle-yel-vakuutus/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020f: Tulorekisteri. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/ilmarinen/tulorekisteri/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020g: TyEL-maksun määräytyminen. Työntekijän osuus TyEL-maksusta ja TyEL-ikärajat. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/tyel-maksun-maaraytyminen/#tyontekijan-osuus-tyel-maksusta-ja-tyel-ikarajat>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020h: Kun palkkaat tilapäisesti. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/kun-palkkaat-tilapaisesti/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020i: Suurtyönantajan TyEL-maksu 2020. Verkkojulkaisu. Saatavissa: https://www.ilmarinen.fi/siteassets/liitepankki/lomakkeet-ja-julkaisut/2020/suurtyonantajan_tyel_2020.pdf. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020j: Tehtävä. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/ilmarinen/tehtava/>. Viitattu 4.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020k: Palkkatietojen ilmoittaminen tulorekisteriin. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/tyel-ansioilmoitukset-tulorekisteriin/palkkatietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin/#ilmoita-aina-vakuutusnumero-eli-elakejarjestelynumero>. Viitattu 19.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020l: Työeläkevakuutusmaksujen maksaminen ja laskutus. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/tyel-ansioilmoitukset-tulorekisteriin/tyoelakemaksut-maksaminen/#mika-on-tyel-maksujen-erapaiva>. Viitattu 20.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020m: Yrittäjän eläkemaksun suuruus. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-elakevakuutus/yel-maksut/#valitse-erakuukaudet>. Viitattu 20.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020n: Kun palkkaat tilapäisesti. Tilapäinen työnantaja. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/kun-palkkaat-tilapaisesti/tilapainen-tyonantaja/>. Viitattu 29.10.2020.

Keskinäinen eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2020o: YEL-vakuutus. Aloittavalle yrittäjälle. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yel-vakuutus/aloittavalle-yrittajalle/>. Viitattu 30.11.2020.

Korkolaki 633/1982. Annettu Helsingissä 20.8.1982. Saatavilla osoitteessa: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1982/19820633>. Viitattu 22.11.2020.

Kupias, Päivi – Peltola, Raija & Pirinen, Jorma 2014. Esimies osaamisen kehittäjänä. Alma Talent Oy. Verkkokirja.

Lahti, Sanna & Salminen, Tero 2014. Digitaalinen taloushallinto. Alma Talent Oy. Verkkokirja.

Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018. Annettu Helsingissä 30.12.1993. Saatavilla osoitteessa <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20180053#L4P12>. Viitattu 4.10.2020.

Maatalousyrittäjän eläkelaki 1280/2006. Annettu Helsingissä 22.12.2006. Saatavilla osoitteessa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061280>. Viitattu 19.11.2020.

Merimieseläkelaki 1290/2006. Annettu Helsingissä 22.12.2006. Saatavilla osoitteessa: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061290>. Viitattu 19.11.2020.

Palkka.fi 2020: Ohjeet. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.palkka.fi/Ohjeet/Ohje/y/161>. Viitattu 24.10.2020.

Rissanen, Jaana – Grönlund, Harri – Herrlin, Ove - Kouvonen, Keijo – Levander, Minna – Lilius, Sonja – Mannonen Hillevi – Mustonen, Pasi – Perälehto-Virkkala, Anne – Suotunen, Ulla & Finva Finanssikoulutus Oy 2017. Työeläke. Hansaprint Oy, Turenki. Verkkokirja.

Tieke.fi 27.9.2019: Verkkolaskuosoiteisto. Välittäjä tunnukset. Verkkosivu. Saatavissa: <https://tieke.fi/palvelut/liiketoimintapalvelut/verkkolaskuosoiteisto/valittajatunnukset/>. Viitattu 1.11.2020.

Tietosuojalaki 1050/2018. Annettu Helsingissä 5.12.2018. Saatavilla osoitteessa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20181050>. Viitattu 1.11.2020.

Työeläke.fi 2020: Työnantajan velvollisuudet. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.tyoelake.fi/tyonantajan-velvollisuudet/>. Viitattu 4.10.2020.

Työntekijän eläkelaki 395/2006. Annettu Helsingissä 19.5.2006. Saatavilla osoitteessa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060395>. Viitattu 19.11.2020.

Verohallinto 2020a: Syventävät vero-ohjeet. Laskutusvaatimukset arvonlisäverotuksessa. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48090/laskutusvaatimukset-arvonlisäverotuksessa/>. Viitattu 30.10.2020.

Verohallinto 2020b: Tulorekisteri. Tietoa tulorekisteristä. Verkkosivu. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meistä/>. Viitattu 30.9.2020.

Yrittäjän eläkelaki 1272/2006. Annettu Helsingissä 22.12.2006. Saatavilla osoitteessa: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061272>. Viitattu 19.11.2020.