

Erkki Männistö

ULOSOTTO OSANA PALKANLASKENTAPROSESSIA

Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto
2017

ULOSOTTO OSANA PALKANLASKENTAPROSESSIA

Männistö, Erkki
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Tammikuu 2017
Ohjaaja: Silventoinen, Marjatta
Sivumäärä: 61
Liitteitä: 7

Asiasanat: palkanlaskenta, palkanlaskentaprosessi, ulosotto, maksukielto

Tämän opinnäytetyön aiheena oli selvittää, miten palkasta suoritetaan ulosmittaus, ja erityisesti minkälaisia ongelmia ja epäselvyyksiä case-yrityksen palkkasihteereillä on palkasta pidettävän ulosoton laskentaan liittyen. Työskentelin itse case yrityksessä harjoittelijana palkkasihteerin tehtävissä kesällä 2015. Tämän harjoittelun ja työssäolon aikana tutkimuksen taustamateriaali kerättiin, ja tutkimus toteutettiin tämän ajanjakson jälkeen.

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmäksi on valittu kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Päätiedonkeruumenetelmänä tutkimuksessa käytettiin havainnointia, pääosin osallistuvaa havainnointia. Lisäksi tiedonkeruumenetelmänä käytettiin kyselyä, teoriapohjaista kirjallisuutta sekä dokumentteja. Havainnointi suoritettiin harjoittelun aikana kesällä 2015. Kysely toteutettiin internetkyselylomakkeella ja se suunnattiin Varsinais-Suomen ulosottopiirin Loimaan toimipisteessä työskenteleville kihlakunnanulosottomiehille.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsiteltiin laajasti palkan määritelmää, KVTES:n määritelmää palkasta, ulosottoa yleisesti, palkanlaskentaprosessia kohdeyrityksessä sekä erikseen maksukieltoa.

Opinnäytetyön empiirisessä eli tutkimuksellisessa osuudessa käytiin läpi, miten havainnointi toteutettiin osana tutkimusprosessia. Tutkimuksellisessa osuudessa käytiin läpi myös yleisimpiä ongelmia liittyen palkasta ulosmittaukseen, sekä case-yrityksen käytössä olevan palkkaohjelmiston ulosottotekijän toimintaa. Tutkimuksellisessa osuudessa on myös käsitelty ulosmittausta poikkeavalta palkkakaudelta sekä miten ulosotto.fi sivulta löytyvä ulosottolaskuri toimii.

Opinnäytetyön lopussa on käyty läpi mahdollisia parannusehdotuksia. Tärkeimpinä tutkimuksen tuloksina todettiin, että case-yrityksen palkkasihteereille voidaan mahdollisesti järjestää koulutusta, palkkaohjelmistoon tehdä mahdollisesti pieniä parannuksia ja ulosotto.fi sivuilta löytyvä ulosottolaskuri otettaisiin käyttöön ulosoton tarkastusvälineeksi.

ENFORCEMENT AS A PART OF PAYROLL ACCOUNTING PROCESS

Männistö, Erkki

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Business Administration

February 2017

Supervisor: Silventoinen, Marjatta

Number of pages: 61

Appendices: 7

Keywords: payroll accounting, payroll accounting process, enforcement, distraint, withholding notice

The subject of this thesis was to find out how enforcement is the garnishment of wages and salaries been done and especially, what kind of ambiguities and problems does case company payroll clerks in the case company have about garnishment of wages and salaries. I worked in the case company at the summer 2015 as a payroll clerk trainee. During this job practice the substance of the research were gathered and the research were executed after my job practice.

This thesis was a qualitative study. The main research and documentation collection method was observation. Secondary research and documentation collection method was inquiry and literature. The observation was executed during my time as a payroll clerk trainee. The inquiry was executed by e-mail and it was directed to the local enforcement authorities working in Loimaa.

In the theoretical part of this study there was dealt with definition of salary, a KVTES definition about salary, enforcement generally, payroll accounting process in the case company and withholding notice individually.

In the empirical part of the thesis was dealt with, how observation was executed as a part of research. In the empirical part was also dealt with that what are the main ambiguities and problems about garnishment of wages and salaries for the payroll clerks in the case company. In the research were also told and dealt, how the distraint factor works in the payroll software that case company uses. There is also dealt with how distraint is executed in deviant payroll period and also dealt with how ulosotto.fi websites distraint calculator works.

At the end of the thesis there is dealt with suggestions for possible improvements for the case company. Most important results of the research were that case-company can provide training if there is a need to, suggest some improvements to the used payroll software and take in use the distraint calculator as a vital part of inspection the salaries.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT.....	8
2.1	Tutkimuksen tavoite ja tutkimusongelma.....	8
2.2	Tutkimusmenetelmä ja rajaus.....	8
2.3	Havainnointi kvalitatiivisen opinnäytetyön aineistonkeruumenetelmänä.....	9
3	PALKKA JA KÄSITTEET.....	12
3.1	Palkka.....	12
3.2	Provisiopalkkaus.....	13
3.3	Palkanlisät.....	13
3.4	Luontoisedut.....	13
3.5	Lomaraha, loma-ajan palkka sekä lomakorvaus.....	14
4	KVTES JA PALKKAUS.....	15
4.1	Johdanto.....	15
4.2	Kuka soveltaa KVTES:a?.....	15
4.3	Käsitteitä.....	16
4.3.1	Palkkausjärjestelmä.....	16
4.3.2	Vähimmäispalkka.....	16
4.3.3	Osa-aikaisen palkka.....	16
4.3.4	Varsinainen palkka.....	16
4.3.5	Palkkahinnoittelu.....	17
4.3.6	Peruspalkka ja tehtäväkohtainen palkka.....	17
4.3.7	Tehtävän vaativuuden arviointi (TVA).....	17
4.3.8	Henkilökohtainen lisä, työsuorituksen arviointi ja työkokemuslisä.....	17
4.3.9	Päivä ja tuntipalkka.....	18
4.4	Palkanmaksu KVTES: mukaan.....	18
4.5	Palkan laskeminen kalenterikuukautta lyhyemmältä ajalta.....	19
4.5.1	Kuukausipalkalliset.....	19
4.5.2	Tuntipalkalliset.....	19
5	ULOSOTTO.....	21
5.1	Ulosotto yleisesti.....	21
5.2	Ulosoton päävaiheet.....	21
5.3	Ulosoton keskeisiä periaatteita Suomessa.....	22
5.4	Ulosoton organisaatio Suomessa.....	24
6	CASE-YRITYS.....	25

7	PALKANLASKENTAPROSESSI	26
7.1	Palkanlaskentaprosessi yleisesti.....	26
7.2	Palkanlaskennan prosessikuvaus	27
8	MAKSUKIELTO SEKÄ PALKASTA ULOSMITTAUS.....	28
8.1	Maksukielto.....	28
8.2	Palkka ja siihen rinnastettu tulo ulosottokaarella.....	30
8.3	Tulopohja	32
8.4	Suojaosuus	33
8.5	Määräajoin maksettavan palkan ulosmittauksen säännöt	34
8.6	Ulosmittaus muusta kuin määräajoin maksettavasta palkasta	35
8.7	Ulosoton vapaakuukaudet.....	35
9	ULOSOTTOON LIITTYVÄT EPÄSELVYYDET JA TULKINNANVARAISUUDET PALKANLASKENNAN TYÖSSÄ.....	36
9.1	Tutkimuksen taustatietoa	36
9.2	Havainnointi tämän tutkimuksen tiedonkeruumenetelmänä.....	38
9.3	Ulosottoon liittyvät epäselvyydet ja virheet	39
9.3.1	Maksukiellon sääntöjen tulkitseminen palkkaa laskiessa.....	40
9.3.2	Personec FK:n palkanlaskentaohjelmiston ulosottotekijä ja ulosmittauksen laskemiseen liittyvät epäselvyydet	41
9.3.3	Suojaosuus poikkeavalta palkkakaudelta	42
9.4	Ulosotto.fi ja ulosottolaskuri.....	43
10	KIHLAKUNNANULOSOTTOMIEHILLE SUUNNATUN KYSELYN TULOKSET JA POHDINTA	44
10.1	Kyselyn taustatietoa	44
10.2	Kyselyn läpikäynti	44
10.3	Kyselyn tulokset ja pohdinta.....	47
11	ULOSMITTAUKSEN LASKENTAESIMERKIT	48
11.1	Johdanto	48
12	PARANNUSEHDOTUKSET	52
13	YHTEENVETO	54
	LÄHTEET.....	56
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on selventää näkemyksiä liittyen palkasta ulosmittaukseen ja kartoittaa siihen liittyviä ongelmakohtia ja epäselvyyksiä. Aihe on hyvin ajankohtainen, sillä vaikea taloustilanne ja erinäiset syyt ajavat ihmisiä maksuvaikkeuksiin ja tätä kautta oikeudellisen perinnän piiriin. Havaittujen ongelmakohtien ja selvitettyjen epäselvyyksien jälkeen tässä opinnäytetyössä olisi tarkoitus laatia kvalitatiivinen tutkimus tilaajayrityksen palkanlaskennan henkilöstölle. Lopputuloksena syntyy havainnointiin perustuva tutkimus selvitys, jonka tarkoituksena on poistaa epäselvyydet palkanlaskennan henkilöstön keskuudessa siitä, miten palkasta suoritetaan ulosmittauspidätys.

Opinnäytetyön alussa teoriaosuudessa olisi tarkoitus ensin kertoa ja selvittää lukijalle perusteellisesti palkanmaksuprosessin kulku aina työsopimuksen laatimisesta palkan maksuun. Tässä opinnäytetyössä on erittäin tärkeää selvittää, mikä on palkkaa ja mikä ei, mitä tarkoitetaan, kun puhutaan työkorvauksesta tai luontoiseduista. Tärkeää on myös selvittää tässä työssä, minkälainen palkka huomioidaan siihen kokonaisnettosummaan, josta pidätetään ulosmittauspidätys.

Teoriaosuudessa tullaan myös selvittämään lukijalle perusteellisesti ulosmittaus käsitteenä ja siitä miten ulosotto prosessi etenee alusta loppuun saakka. Ulosmittaus alkaa ulosottohakemuksella ja päättyy lopputilitykseen. Tähän väliin mahtuu paljon erilaisia vaiheita, joita tässä työssä on tarkoitus selvittää. Tarkoituksena on ensin selvittää teoriaosuudessa käsiteltävät aihekokonaisuudet, jotta lukijan kokonaiskuva selkeytyy, ennen kun päästään opinnäytetyön tutkimukselliseen osioon.

Aihe opinnäytetyöhön tuli kesällä 2015, kun suoritin työharjoittelua tilaajayrityksen Porin toimipisteessä henkilöstöhallinnon palkanlaskennassa. Koska jokaisella palkkasihteerillä on omien palkansaajien joukossa aina arviolta 1-10 ihmistä, jotka kuuluvat oikeudellisen perinnän eli ulosoton piiriin, on jokaiselta yksittäin kyseinen ulosotto pidätys tarkistettava aina jokaiseen palkka-ajoon. Huomasin, että aiheeseen liittyy paljon epäselvyyttä ja tulkinnanvaraisuutta. Siksi opinnäytetyöni kohteena ovat tilaajayrityksen henkilöstöhallinnon palkkasihteerit, ja tarkoituksena olisi tuot-

taa heille selvitys aiheesta, jolla pyrittäisiin poistamaan mahdollisia epäselvyyksiä sekä tehostamaan työtä ja ajankäyttöä.

Opinnäytetyö alkaa johdannolla, jota seuraa ensimmäisessä luvussa opinnäytetyön lähtökohdat. Siinä tarkastellaan tutkimuksellista tavoitetta ja käsiteltävää tutkimusongelmaa. Alkuun on siis tarkoitus kuvailla, mitkä ovat tämän opinnäytetyön lähtökohdat. Teoriaosuudessa käsitellään palkan määritelmää ja palkan käsitteitä. Tämän jälkeen käsitellään KVTES:ä sekä sen määritelmää palkasta. Tämän jälkeen teoriaosuudessa käsitellään ulosottoa, niin yleisesti kuin avataan sen tarkempia päävaiheita ja keskeisiä periaatteita Suomessa. Teoriaosuudessa esitellään myös opinnäytetyön tilaajayritys sekä esitellään sen palkanlaskentaprosessi yleisesti. Teoriaosuuden lopussa käsitellään maksukieltoa sekä palkasta ulosmittausta.

Empiirisessä eli tutkimuksellisessa osuudessa alkuun kerrotaan, miten havainnointia käytettiin tutkimusmenetelmänä ja miten tiedonkeruu toteutettiin havainnointia käyttäen. Tämän jälkeen tutkimuksessa käsitellään yleisimpiä ulosottoon ja maksukieltoon liittyviä ongelmia ja epäselvyyksiä palkkaa laskiessa ja ulosottopidätyksen toimittamisessa. Tutkimuksellisessa osuudessa on myös käsitelty sitä, tilaajayrityksen käyttämän Personec FK:n palkanlaskentaohjelmiston ulosottotekijä toimii ja minkälaisia epäselvyyksiä ulosottotekijään kohdistuu. Tutkimuksellisessa osuudessa on myös tutkittu, miten poikkeavalta palkkakaudelta suoritetaan ulosmittaus ja miten suojaosuudet lasketaan. Lopussa on esitelty ulosotto.fi sivuilta löytyvää ulosottolasuria ja sen toimintaa osana palkantarkistusprosessia.

Tutkimuksellisessa osuudessa käsitellään myös Varsinais-Suomen ulosottopiirin Loimaan toimipisteen kihlakunnanulosottomiehille suunnatun kyselyn läpikäynti sekä kyselyn tuloksia. Tämän jälkeen seuraavassa osassa on tarkoitus esitellä havainnollistavia ulosmittauksen laskentaesimerkkejä.

Opinnäytetyön lopussa olen esitellyt tutkimuksen seurauksena mahdollisia parannusehdotuksia kohdeyritykselle sekä laatinut yhteenvedon opinnäytetyössä käsitellyistä asioista.

2 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT

2.1 Tutkimuksen tavoite ja tutkimusongelma

Tämän opinnäytetyön tavoitteena ja tehtävänä on selvittää, miten ulosottopidätys suoritetaan palkasta ja minkälaisia ongelmia tai epäselvyyksiä siihen liittyy.

Työ on kohdistettu tilaajayrityksen henkilöstöhallinnon palkkasihteereille. Opinnäytetyön tavoitteena on luoda selvitys tutkittavasta asiasta tilaajayrityksen palkkasihteereille. Tarkoituksena on poistaa tulkinnanvaraisuudet ja epäselvyydet siitä, miten ulosottopidätys suoritetaan maksettavasta palkasta ja näin tehostaa palkkasihteerien työskentelyä ja luoda yhtenäinen käytäntö. Tarkoituksena ei ole ”automasoida” havaittua prosessia, vaan pikemminkin selvittää mahdolliset ongelmakohdat ja esittää niihin perustellut ratkaisut. Tutkimus perustuu kunnallisen alan virka- ja työehtosopimukseen sekä sen palkkaukseen liittyviin määräyksiin.

2.2 Tutkimusmenetelmä ja rajaus

Tutkimusmenetelmäksi tähän opinnäytetyöhön tuli valituksi kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Opinnäytetyö tulee olemaan toiminnallinen opinnäytetyö. Tämän toiminnallisen opinnäytetyön lopputuloksena syntyy selvitys tutkittavasta aiheesta.

Kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus pohjautuu tutkittavaan aiheeseen ja lähestyy sitä empiirisestä näkökulmasta. Siinä missä kvantitatiivinen tutkimus keskittyy niin aiheessaan kuin tiedonkeruumenetelmissään faktoihin, kirjoitettuun tietoon, tilastoihin, numeroihin ja laskelmiin, kvalitatiivinen tutkimus perustuu tutkijan empiiriseen tiedonkeruuseen, sen analysoimiseen ja päättyy johtotulokseen. Peruserona näiden kahden tutkimusmenetelmän välillä voidaan pitää sitä, että laadullisessa tutkimuksessa kirjoittamisella on merkittävämpi asema kuin teoriapohjaisessa tutkimuksessa. Tällöin laadullisen tutkimuksen tekijä kirjoittaessaan analysoi kirjoittamaansa teoreettisesti terästäen ja empiiriseen havainnointiin perustuen. Kvalitatiivinen tutkimus lähtee liikkeelle empiirisestä tiedonkeruusta ja havainnoista, tällaisia ovat muun mu-

assa teemahaastattelut, keskustelut, kirjalliset dokumentit ja havainnointi. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara, 2009, 267–268)

Tiedonkeruun jälkeen laadullisessa tutkimuksessa tutkija käy perusteellisesti läpi keräämänsä aineiston ja valitsee esiin tutkimuksen kannalta kaikkein oleellisimman ja merkityksellisimmän aineiston, jonka jälkeen tutkija ryhtyy johdannon kautta analysoimaan keräämäänsä aineistoa. Varsinainen tutkimuksellinen osuus alkaa tästä, ja tavoitteena on vastata aineistosta esiin heränneisiin kysymyksiin ja saada lukija vakuuttuneeksi aineiston analyysin ja tulkinnan onnistumisesta. Koska laadullinen tutkimus perustuu tutkijan omiin havainnoiteihin ja empiiriseen aineistonkeruuseen, tulee tutkijan lukea omaa tutkimusraporttiaan ja samalla suhtautua omaan tuotokseensa tietynlaisella kritiikillä. Lopputuloksena syntyy tutkimustulos, joka saa empiirisen tutkimuksen tueksi teoriaa ja tutkimuskirjallisuutta. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara, 2009, 267–268)

Tässä opinnäytetyössä käytetään kvalitatiivisia eli laadullisia tutkimusmenetelmiä, sillä tutkimuksen tarkoituksena on ymmärtää tutkittavaa kohdetta ja siihen liittyvää prosessia sekä lopputuloksena pyrkiä kehittämään tutkimuskohdetta. Valmiina lopputuloksena syntyy kehitysehdotuksia tutkittavaan kohteeseen.

2.3 Havainnointi kvalitatiivisen opinnäytetyön aineistonkeruumenetelmänä

Pääsääntöisenä aineistonkeruumenetelmänä tässä opinnäytetyössä käytän havainnointia. Siinä, missä kyselyiden ja haastatteluiden avulla saadaan selville haastateltavien henkilöiden suoria ajatuksia ja uskomuksia, niin havainnoinnin avulla tutkija saa selville tapahtumien todellisen kulun. Havainnoinnilla katsotaan oleva merkittävä rooli laadullisen tutkimuksen tiedonkeruu- ja tutkimusmenetelmänä, sillä se mahdollistaa asioiden suorien vaikutuksien tarkkailemisen sekä välittömän tiedonsaannin. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara, 2009, 211–212)

Havainnoinnin suurimpana etuna voidaankin pitää sen välittömyyttä: sillä saadaan välitöntä eli reaaliaikaista tietoa ja materiaalia niin yksilö-, ryhmä- ja organisaatiota-

solla. Havainnointia voidaan hyödyntää tapahtumien ja tutkittavan asian luonnollisessa ympäristössä. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara, 2009, 213)

Havainnointiin tulee kuitenkin suhtautua tietyllä kritiikillä. Koska havainnoitsija on luonnollinen henkilö, saattaa erilaiset tilanteet ja tunteet vaikuttaa itse havainnointiin, tällöin tutkimuksen objektiivisuus kärsii ja sillä on suora vaikutus saadun tiedon ja aineiston luotettavuuteen. Havainnoitsijan olisikin tärkeä olla puolueeton ja suhtautua tutkittavaan aiheeseen ilman tunnesidoksia, jottei vakavaa luotettavuusongelmaa syntyisi ja havainnoinnin avulla saatua materiaalia voidaan hyödyntää tutkimuksen teossa. Havainnoinnin avulla saatua tietoa voi myös olla haastavaa kirjoittaa ja tallentaa ylös välittömästi, jolloin havainnoija voi joutua muistelemaan havaitsevaansa, kun hän tallentaa informaatiota ylös. Havainnointi on paljon aikaa vievä menetelmä, mutta aineiston välittömän saamisen etuna havainnointi soveltuu erinomaisesti esimerkiksi laadullisen opinnäytetyön tiedonkeruumenetelmäksi. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara, 2009, 213–214)

Havainnoinnista on olemassa erilaisia muotoja: tekninen havainnointi, online-havainnointi, piilohavainnointi, suora havainnointi sekä osallistuva havainnointi. Havainnointimenetelmän valintaan vaikuttaa ratkaisevasti, millainen tutkittava aihe on ja miten tutkimuskohde saadaan parhaiten haltuun. (Kananen, 2015, 136–137)

Tässä opinnäytetyössä on käytetty havainnointimenetelminä suoraa havainnointia sekä osallistuvaa havainnointia. Suoralle havainnoinnille tyypillistä on se, että havainnoitsija eli tutkija seuraa tutkittavaa aihetta ja siihen liittyviä tapahtumia paikan päällä siten, että tutkittavaan aiheeseen osaltaan liittyvät toimijat voivat havaita havainnoinnin. Tämä myös toteutui, kun suoritin työharjoitteluni tilaajayrityksessä, jossa suoritin tutkimuskohteen havainnointia paikan päällä. Lisäksi opinnäytetyötä varten on kerätty aineistoa kirjallisuudesta, erilaisista aiheeseen liittyvistä dokumenteista, mutta pääsääntöisenä aineistonkeruumenetelmänä on käytetty omaa havainnointia.

Tukevana tiedonkeruumenetelmänä tässä opinnäytetyössä on käytetty kyselyä. Tähän opinnäytetyöhön liittyen laadin kyselylomakkeen, johon vastasi Varsinais-Suomen ulosottoviraston Loimaan toimipaikalla työskentelevät kihlakunnanulosottomiehet.

Kysely toteutettiin internetkyselylomakkeella, jota jaettiin työsähköpostin liitteenä.
Kyselyyn vastasi kolme kihlakunnanulosottomiestä.

3 PALKKA JA KÄSITTEET

3.1 Palkka

Jotta opinnäytetyön lukijalle muodostuisi selkeä kuva siitä, mitä asioita tässä työssä käsitellään, tulen tässä teoreettisessa luvussa kertomaan palkasta. Se mitä tarkoitetaan palkalla ja miten palkanmaksuprosessi etenee. Palkka on kuitenkin suurin syy sille, miksi ihmiset tekevät työtä ja käyvät töissä. On tärkeää että ensin avataan palkkaan ja palkanmaksuun liittyviä käsitteitä niin teoreettiselta pohjalta, kuin case-yrityksen näkökulmasta. Lukijan kannalta on tärkeää erotella ja esitellä minkälaisesta palkasta ulosottopidätys voidaan suorittaa ja minkälaisesta palkasta ei.

Palkka on korvausta työ- tai virkasuhteessa tehdystä työstä. Palkka voi koostua varsinaisesta palkasta, palkkioista, erilaisista palkanlisistä, bonuksista, provisioista ja ylityökorvauksista. (Stenbacka & Söderström 2009, 19) Pääasiassa palkka maksetaan työntekijälle rahana, eli tällöin palkkaa kutsutaan rahapalkaksi. Palkkaa voidaan myös maksaa työntekijälle erityyppisinä luontoisetuina. Tällaisia luontoisetuja on muun muassa auto-, ravinto- tai muut etuudet. Palkka maksetaan työntekijälle jonkin sovitun perusteen mukaisesti, yleisesti sovelletaan työsopimukseen kirjattuja ehtoja.

Lainsäädäntö muodostaa vankan pohjan työsuhteisiin liittyvälle toiminnalle, mutta työmarkkinajärjestelmä tuo siihen runsaasti lisämääräyksiä. (Syväperä & Turunen 2015, 16) Periaatteessa työnantajajärjestöt sopivat yhdessä työntekijäjärjestöjen kanssa alakohtaisista työehtosopimuksista. Työehtosopimus asettaa minimivaatimukset mm. palkan, työajan, lomien ja muiden etuuksien suhteen. Työehtosopimukseen kirjataan alakohtainen minimipalkka, jota työnantaja paikallisesti ei saa sopia työehtosopimuksen määräämää pienemmäksi.

Kuten edellä todettiin, yleisesti palkka maksetaan työntekijälle sovitun mukaisesti rahapalkkana. Rahapalkka voidaan maksaa aikapalkkana, suorituspalkkana tai jonkin muun sovitun perusteen mukaisesti. Aikapalkkoja on esimerkiksi tuntipalkka tai kuukausipalkka, jolloin ne maksetaan ennalta sovitun työajan perusteella. (Stenbacka & Söderström 2009, 19)

Suorituspalkka maksetaan työsuorituksesta sen perusteella, miten työnantaja ja työntekijä ovat yhdessä sopineet. Esimerkkinä tällaisesta sovitusta työsuorituksesta voi olla toimitilan siivous. Urakkapalkka on myös suorituspalkka. Työnantaja ja työntekijä yhdessä ennalta sopivat kokonaishinnan tietylle työsuoritukselle. Tällainen työsuoritus voi olla esimerkiksi saunan asennus tai tietyn tuotteen ison kappalemäärän/sarjan valmistaminen.

3.2 Provisiopalkkaus

Provisiopalkalla tarkoitetaan sitä, että työntekijän palkka muodostuu ennalta sovittujen provisiokriteerien mukaisesti. Provisio voidaan maksaa esimerkiksi sovittuna prosenttimääränä palkanmaksukuukauden arvonlisäverottomasta kokonaismyynnistä tai saavutetun kokonaiskatetuoton perusteella. (Stenbacka & Söderström 2009, 19) Provisiopalkassa voi olla kiinteä pohjapalkka, jonka päälle voidaan maksaa provisiota, mikäli ennalta sovitut provisiokriteerit ovat täyttyneet.

3.3 Palkanlisät

Palkkaan voi sisältyä myös erilaisia palkanlisiä. Tällaisia palkanlisiä voi olla muun muassa erilaiset työaikalisät kuten esimerkiksi ylityölisä, iltalisä ja yölisä. Huonojen työolosuhteiden seurauksena työntekijälle voidaan maksaa olosuhdelisää, joka on korvaus työskentelystä huonoissa työolosuhteissa. Palkanlisiä ovat myös lauantai ja sunnuntailisät. Tulen kertomaan palkanlisistä tarkemmin myöhemmässä vaiheessa, jossa käsitellään KVTES:n mukaista palkkausta ja palkanmaksua.

3.4 Luontoisedut

Luontoisedulla tarkoitetaan työnantajan omistamaa tai vuokraamaa etuutta, jonka hän antaa työntekijän käyttöön. Auto-, ravinto-, asunto- ja puhelinetu ovat yleisimmät luontoisedut. (Stenbacka & Söderström 2009, 21) Luontoisedut ovat siis osa työntekijän palkkaa ja näin ollen niistä tulee maksaa veroa. Veron laskemiseksi jokaiselle

luontoisedulle on määritelty tietty raha-arvo. Verohallitus yleensä vahvistaa luontoisetujen rahallisen arvon joka vuosi.

3.5 Lomaraha, loma-ajan palkka sekä lomakorvaus

Työntekijä kerryttää työtä tekemällä vuosilomaa. Se, kuinka paljon vuosilomapäiviä työntekijälle kertyy, riippuu työssäoloajasta sekä kuukauden aikana tehdystä työn määrästä. KVTES:n neljännen luvun kolmannen momentin mukaan täysi lomanmääräytymiskuukausi on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana viranhaltija/työntekijä on ollut työssä vähintään 35 työtuntia tai 14 työpäivää ja jonka aikana yhtäjaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 84)

KVTES:n mukaan vuosilomaa kertyy työntekijälle työssäolovuosista riippuen joko 38 päivää, 28 päivää tai 23 päivää lomanmääräytymisvuotta kohden. Lomanmääräytymisvuosi kestää aina 1.4.201x-31.3.201x ja tämän ajanjakson aikana tarkastellaan, kuinka paljon työntekijälle kertyy vuosilomaa.

4 KVTES JA PALKKAUS

4.1 Johdanto

Tässä luvussa on tarkoitus esitellä yleisesti kunnallisen alan virka- ja työehtosopimusta, sekä sen määrittämiä liittyen työehtosopimuksen mukaiseen palkkaukseen ja palkanmaksuun. Opinnäytetyön tilaajayrityksessä lasketaan kunnallisen alan virka- ja työehtosopimuksen alaisia palkkoja, joten siksi opinnäytetyössäni minun on lähestyttävä teoriaa KVTES:n näkökulmasta. Tämän luvun tarkoituksena on antaa lukijalle käsitys siitä, minkä työehtosopimuksen mukaan asiaa käsitellään, sekä esitellä palkkaukseen liittyvät peruskäsitteet. Tilaajayrityksessä maksuun menevät palkat lasketaan KVTES:n mukaisesti. Tässä luvussa tullaan siis yleisesti esittelemään KVTES ja tarkemmin tutkimaan sen palkkauslukua ja sen vaikutusta palkanlaskennan työhön.

4.2 Kuka soveltaa KVTES:a?

Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimusta soveltaa sellaiset työnantajat sekä toimijat, jotka toimivat suoraan kuntien ja kuntayhtymien piirissä. Kuntien ja kuntayhtymien alaisuudessa olevat toimijat noudattavat KVTES:ä mutta poikkeuksena tästä pääsäännöstä on sellaiset viranhaltijat ja työntekijät jotka noudattavat Kunnallisen opetusalan virka ja työehtosopimusta (OVTES), Teknisten sopimusta (TS) tai Lääkärisopimusta (LS). Näistä poikkeuksista on erikseen sovittu työpaikka ja alakohtaisesti. case-yrityksen näkökulmasta KVTES on pääsääntöinen työehtosopimus, mutta myös OVTES:n ja LS alaisia asiakkaita löytyy myös. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 15)

Lähtökohtaisesti KVTES:a soveltaa kaikki kuntien ja kuntayhtymien viranhaltijat ja kuukausipalkkaiset työntekijät. Kunta-alan työehtosopimus on merkittävä, sillä sen piiriin kuuluu arvioilta joka viides suomalaisista. Vuonna 2011 kunta-alalla työskenteli 429 000 henkilöä. (Kuntatyönantajat www-sivut 2015)

4.3 Käsitteitä

KVTES:n palkkaus pitää sisällään monta palkkaukseen liittyvää käsitettä, jotka on hyvä avata lukijalle, jotta hän saa syvemmän kuvan siitä, miten Kunnallisen alan työntekijän palkka muodostuu.

4.3.1 Palkkausjärjestelmä

Palkkausjärjestelmä tarkoittaa sitä, miten työntekijän kokonaispalkka muodostuu. Se koostuu tehtäväkohtaisesta palkasta, henkilökohtaisista lisistä, työkokemuslisästä sekä mahdollisesta tulospalkkiosta. Kaiken tämän lisäksi työntekijälle voidaan mak-
saa erilaisia kertalisiä sekä muita KVTES:ssä mainittuja lisiä, korvauksia ja palkkioita. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 20)

4.3.2 Vähimmäispalkka

Vähimmäispalkka tarkoittaa täysin työkykyisen, vähintään 17-vuotiaan täyttä työaikaan tekevän työntekijän säännöllisen työajan vähimmäispalkkaa kuukaudessa luontoisetuineen. Vähimmäispalkasta on säädetty tarkemmin KVTES:n palkkausluvun 4 §. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 20)

4.3.3 Osa-aikaisen palkka

Osa-aikaisen palkalla tarkoitetaan palkkaa, joka on samassa suhteessa alempi kuin työaika on täyttä säännöllistä työaika lyhyempi. Osa-aikaisen palkasta on myös säädetty tarkemmin KVTES:n palkkausluvun 4 §. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 20)

4.3.4 Varsinainen palkka

Varsinainen palkka koostuu tehtäväkohtaisesta palkasta, henkilökohtaisista lisistä sekä työkokemuslisästä. Varsinaisen palkan käsitteet on tärkeä tietää ja tuntea kun,

lasketaan mm. tuntipalkkaa, päiväpalkkaa, vuosiloma-ajan palkkaa sekä sairausajan palkkaan. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 20)

4.3.5 Palkkahinnoittelu

Kukin KVTES:n alainen tehtävä sijoitetaan palkkahinnoittelun soveltuvaan palkkahinnoittelukohtaan (esim. 03HOI030). Mikäli sopivaa palkkahinnoittelukohtaa ei löydy tai sellaista ei ole, niin tehtävä on palkkahinnoittelun ulkopuolinen. Palkkahinnoittelusta on tarkemmin kerrottu KVTES:n palkkausluvun 7 § ja 8 §. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 20)

4.3.6 Peruspalkka ja tehtäväkohtainen palkka

Peruspalkalla tarkoitetaan kyseenomaisen palkkahinnoittelukohdan mukaista tehtäväkohtaista vähimmäispalkkaa. Peruspalkasta tarkemmin KVTES:n palkkausluvun 9 §. Tehtäväkohtaisen palkan määräytymisperusteena on lähtökohtaisesti viranhaltijan/työntekijän tehtävien vaativuus. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 20)

4.3.7 Tehtävän vaativuuden arviointi (TVA)

Tehtävän vaativuuden arviointi perustuu tehtäväkuvaukseen ja paikalliseen tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmään. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 20)

4.3.8 Henkilökohtainen lisä, työsuorituksen arviointi ja työkokemuslisä

Henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteena ovat ammattihallinta, työssä suoriutuminen ja muut mahdolliset paikallisesti määritellyt kriteerit. Henkilökohtaisen lisän maksaminen perustuu pääsääntöisesti työsuorituksen arviointiin. Työkokemuslisä perustuu viranhaltijan/työntekijän palvelusaikaan. Henkilökohtaisesta lisästä, työ-

suorituksen arvioinnista ja työkokemuksellisestä tarkemmin KVTES:n palkkausluvun 11 § ja 12 §. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 20)

4.3.9 Päivä ja tuntipalkka

Viranhaltija/työntekijän päiväpalkan määrä saadaan, kun varsinainen palkka jaetaan kalenterikuukauden päivien lukumäärällä. Tuntipalkkaa voidaan puolestaan maksaa vain KVTES:n palkkausluvun 19 §:n mukaisessa tilanteessa. Tällöin tuntipalkka saadaan, kun varsinainen palkka jaetaan työaikamuodon mukaisella tuntipalkkakajakajalla. Työaikakorvausten laskennassa tarvitaan tuntipalkkakäsitteitä. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 21)

4.4 Palkanmaksu KVTES: mukaan

KVTES:n mukaan viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan palkka tai palkkio kultakin kalenterikuukaudelta viimeistään sen 16.päivänä, jollei tässä sopimuksessa ole toisin määrätty tai palkan suoritusperusteista muuta johdu taikka toimivaltainen viranomaisen työntekijän palkanmaksun osalta toisin määrää. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 43)

Mikäli palkkasaatava erääntyy maksettavaksi pyhäpäivänä tai viikonloppuna jona pankkien rahaliikenne ei liiku, katsotaan erääntymispäiväksi edellinen muu arkipäivä. Yleensä tämä päivä on perjantai, mutta poikkeuksen siihen voi tehdä pyhäpäivä.

Määräaikaiselle viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa palkka tai muu palkkio kultakin kalenterikuukaudelta viimeistään sen viimeisenä arkipäivänä, ei kuitenkaan lauantaina. Viranhaltijalle/työntekijälle maksettava palkka tulee maksaa hänen osoittamalleen raha/pankkilaitoksen tilille. Mikäli työntekijä pyytää palkanmaksun yhteydessä palkkalaskelmaa tai palkkatodistusta, on se hänelle tehtävä ja lähetettävä. Palkkalaskelmasta/palkkatodistuksesta on tultava ilmi maksetun palkan suuruus, palkan määräytymisperusteet ja eri palkkapidätykset. Palkkalaskelma ja palkkatodistuspyynnöt ovat palkkasihteerien yleisimpiä yksittäisiä asiakaslähtöisiä työtehtäviä. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 43)

4.5 Palkan laskeminen kalenterikuukautta lyhyemmältä ajalta

Tässä luvussa kerrotaan palkan laskemisesta kokonaista kalenterikuukautta lyhyemmältä ajalta. Tämä tarkoittaa sitä, että viranhaltija/työntekijä ei ole työskennellyt kokonaista kuukautta. Palkan laskeminen kalenterikuukautta lyhyemmältä ajalta jaetaan kahteen eri kategoriaan: kuukausipalkkaisiin jotka ovat työskennelleet kuukaudessa yli 12 päivää mutta kuitenkin ei kokonaista kuukautta, sekä tuntipalkkaisiin jotka ovat työskennelleet kuukaudessa enintään 12 päivää.

4.5.1 Kuukausipalkalliset

1 mom. Osalta kalenterikuukautta maksetaan kuukausipalkkaiselle viranhaltijalle/työntekijälle palkka siten, että lasketaan jokaista virantoimituspäivää tai keskeytyksen ulkopuolista kalenteripäivää kohden niin mones osa kalenterikuukauden varsinaisesta palkasta kuin siinä kuukaudessa on kalenteripäiviä. Muusta kuin varsinaisesta palkasta maksetaan ansaittu määrä. (Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 44)

Käytännössä palkan laskeminen kalenterikuukautta lyhyemmältä ajalta lasketaan toteutuneiden työpäivien määrä joka jaetaan kuukauden kokonaispäivillä. Ennen palkanlaskentaa tulee kuitenkin varmistua siitä, mitkä päivistä on palkattomia ja mistä syystä. Ominaista tällaisille työsopimuksille on se, että palkattu työntekijä tulee tekemään jonkun viranhaltijan työtehtäviä tämän ollessa poissa esim. sairauden tai lomakauden takia. Yli 12 päivää mutta alle kokonaisen kalenterikuukauden työssä olleelle lasketaan työssäkäynnin perusteella työaika-, ja palkkausprosentti. Tämän prosentin mukaisesti työntekijän palkka menee maksuun.

4.5.2 Tuntipalkalliset

2 mom. Jäljempänä mainituissa tapauksissa kuukausipalkkaisen viranhaltijan virantoimitusajalta/työntekijän työssäolon ajalta maksettava palkka lasketaan kuitenkin tuntipalkan mukaan käyttäen työaikaluvun 25 §:ssä määritettyjä jakajalukuja.

1. Palvelussuhde kestää enintään 12 kalenteripäivää.

(Kunnallisen alan virka- ja työehtosopimus 2014–2016, 44)

Tuntipalkka maksetaan siis alle 12-päiväisistä työsopimuksista. Syitä näin lyhyihin työsopimuksiin voi olla mm. äkillisen työvoiman tarve, lyhyet sijaisuudet tai työnantajan muut tarpeet. On selvää että vuorotyössä voi tulla äkillistä työvoiman tarvetta ja siksi alle 12 päivästen työsopimusten laatiminen on ihan perusteltua. Porin kaupungilla on kuitenkin monta terveydenhuollon ja mielenterveyshuollon yksikköä ja osastoa, joissa työskentelee paljon ns. ”keikkatyöntekijöitä” juuri paikkaamassa pahinta ruuhkahuippua.

Tiettyinä vuodenaikoina alle 12-tuntisia työsopimuksia laaditaan normaalia ajankohdtaa enemmän. Esimerkiksi kesällä lyhyitä tuntisopimuksia laaditaan melko paljon, sillä niillä katetaan kesälomalle jäävien työtehtäviä. Palkattu työvoima on usein nuorta, yleensä ammattikoulu/ammattikorkeakoulu opiskelijoita. Tuntisopimuksia tarkastettaessa tulee noudattaa erityistä varovaisuutta ja huolellisuutta. Erityisen tärkeää on tarkastaa tuntisopimukseen merkitty suunniteltu tuntimäärä ja verrata sitä varsinaisesti tehtyihin tunteihin. Vain näin vältetään väärin maksettavalta palkkasummalta. Tuntisopimusten tarkastaminen case-yrityksessä on yksi työteliäimmistä tehtävistä, sillä se vaatii yhteistyötä kyseisen Porin kaupungin terveydenhuollon osaston tai muun vastaavan tason toimijan kanssa.

5 ULOSOTTO

5.1 Ulosotto yleisesti

Tässä luvussa käsitellään ulosottoa yleisesti sekä ulosotto-organisaatiota. Kyseessä on tämän opinnäytetyön keskeisin aihe, sillä tutkimuksellisessa osuudessa tullaan käsittelemään palkasta ulosmittausta ja esittelemään siihen liittyviä ongelmia. Ulosmittausprosessi on yleisesti ihmisille tuttu aihe, mutta sen sisältöä sekä vaiheita ei tunneta kovin hyvin.

Ulosotolla tarkoitetaan laiminlyödyn maksuvelvoitteen ja muun ulosottokaareissa tarkoitetun velvoitteen täytäntöönpanoa. Ulosotto on oikeudellinen prosessi, jonka täytäntöönpanosta vastaa valtion ulosottolaitos ulosottokaareissa säädettyssä järjestyksessä. Ulosottoa hoitaa kyseisen alueen ulosotopiiri. (Linna, T. Ulosottokaaren pääkohdat. 17.)

Ulosoton lainsäädännöllinen pääsäädos on ulosottokaari. Se säädettiin vuonna 2007 ja astui voimaan vuoden 2008 alussa. Ulosottokaaren perusta on 1990-luvun puolivälissä käynnistetyissä osittaisuudistuksissa. Ulosottokaareen ei ole tehty lainsäädännöllisiä tai asiallisia muutoksia sen säätämisen jälkeen. Ulosottokaari käsittelee yksityisoikeudellisten velvoitteiden täytäntöönpanoa. (Linna, T. & Leppänen, T. 2015. Ulosotto-oikeus II - Ulosmittaus ja myynti, 1-2)

5.2 Ulosoton päävaiheet

Tällöin veloittaja hakee velalliselta saataviaan viimeisenä perintäkeinona ulosottohakemuksella. Ulosottoasian vireilletulon jälkeen asiaa käsittelevä ulosottomies toimittaa velalliselle vireilletuloilmoituksen sekä maksukehotuksen. Yleisimmin asiakas maksaa perittävän saatavan saatuaan ulosottoviranomaiselta maksukehotuksen, tosin tämä vaatii sitä, että velallisella on tarvittava summa rahaa maksun suorittamiseen. Tiettyjen edellytysten täytyessä ulosottoviranomainen voi antaa velalliselle maksuaikaa. (Linna, T. Ulosottokaaren pääkohdat. 42.)

Mikäli asianomaisen tilanne ajautuu esim. rahattomuuden tai muun maksukyvyttömyyden vuoksi siihen, ettei maksua pystytä suorittamaan, ulosottomiehen on täytäntöönpantava ulosmittaus. Ulosmittaus voidaan suorittaa asianomaisen veronpalautuksesta, palkasta, eläkkeestä tai muista velallisen toistuvaistulosta. Ulosmittaus voidaan suorittaa myös velallisen muista rahavaroista tai tilillä olevista varoista. (Linna, T. Ulosottokaaren pääkohdat. 42.)

Ulosottoviranomainen voi joutua myös ulosmittaamaan velallisen omaisuutta. Jotta tästä ulosmitatusta omaisuudesta voidaan tilittää rahaa velkojalle, on se ulosottoviraston toimesta myytävä. Tällaista omaisuutta voi olla joko irtain omaisuus tai kiinteä omaisuus. Myytävä ulosmitattu omaisuus voidaan myydä joko vapaalla kaupalla tai huutokaupalla. Vapaa kauppa vaatii yleisesti velallisen, velkojien ja muiden oikeudenhaltijoiden suostumuksen. Huutokauppa toteutetaan ulosottomiehen toimesta normaalina huutokauppana. (Oikeus.fi nettisivut 2016.)

Suppeassa ulosotossa voidaan ulosmitata vain velallisen jo olevassa olevia raha/tilivaroja. Suppeassa ulosotossa ei myydä velallisen omaisuutta.

5.3 Ulosoton keskeisiä periaatteita Suomessa

Ulosotto ja siihen liittyvät täytäntöönpanot tulee suorittaa asianmukaisuuden periaatetta noudattaen. Ulosottokaaren ensimmäisen luvun 19§ sanoo: ”Ulosottomiehen tulee toimia virkatehtävissään asianmukaisesti ja puolueettomasti. Täytäntöönpanotehtävät tulee suorittaa joutuisasti, tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti aiheuttamatta vastaajalle tai sivulliselle suurempaa haittaa kuin täytäntöönpanon tarkoitus vaatii. Ulosottomiehen tulee edistää vastaajan omatoimisuutta ja asianosaisten välistä sovinnollisuutta ulosottoasiassa sopivalla tavalla. (Ulosottokaari, 15.6.2007/705, 1:19 §.) Tulee muistaa, että ulosotto on puolueetonta lainkäyttöä, joten viranomaisten on myös toimittava siltä pohjalta.

Virallisperiaatteen mukaan ulosottoviranomaisen on otettava asia hoidettavakseen, kun asia on pantu ulosottovirastoon vireille. Tämä tarkoittaa sitä, että asiaa hoitava ulosottoviranomainen voi viedä täytäntöönpanoa eteenpäin ilman, että hakija esittää

vaatimuksia ulosmittauksesta tai myytävän omaisuuden myynnistä. Täytäntöönpanotehtävät on myös hoidettava joutuisasti ilman turhia viiveitä; tämä tunnetaan tehokkuuden periaatteena. Tehokkuus on ulosottolaitoksen avaintermejä ja tehokkuuteen on pyrittävä aina.

Summaarisuusperiaate tarkoittaa suurten ulosottoasiamäärien hoitamista. Käytännössä summaarisuusperiaate näkyy ulosottomenettelyssä siinä, että itse menettely ei ole täysitukintaista riitaisen asian tuomioistuinkäsittelyn tapaan. Ulosottomenettelyä voidaan jatkaa, mikäli asiaan liittyen ei esitetä väitteitä tai vaatimuksia. Ulosottomenettelyä voidaan jatkaa myös, mikäli ulosottoviranomainen ei huomaa asiaan liittyviä, selvitettäviä asioita.

Attraktioperiaate on tärkeä ulosottomenettelyssä. Tällä tarkoitetaan aineellisten riitakysymysten käsittelemistä esiasteen ulosottomenettelyssä. Tällainen aineellinen riitakysymys voi olla esimerkiksi omistusoikeusriita, joka voi johtaa välioikeudenkäyntiin vain tiukkojen edellytysten täytyessä. Ainostaan valittamalla ulosottomiehen päätöksestä voi asia mennä tuomioistuimen päätettäväksi. Ulosottokaaren 10 luvun 6/§ mukaan asia voidaan kanteesta käsitellä tuomioistuimessa riita-asiana (täytäntöönpanoriita), jos:

”1) täytäntöönpanoa vastaan esitetään maksu- tai vanhentumisväite taikka muu väite, jonka peruste on syntynyt lainvoimaiseksi tulleen ulosottoperusteen antamisen jälkeen;

2) riitautetaan täytäntöönpanossa määrätty maksu- tai palautusvelvollisuus, velkojan oikeus saada suoritus vakuudesta ilman ulosottoperustetta tai etuoikeus;

3) sivullinen vastustaa täytäntöönpanoa sillä perusteella, että se loukkaa hänen oikeuttaan;

4) esitetään muu 1–3 kohdassa mainittuihin seikkoihin rinnastettava väite tai vaatimus, jonka ratkaisemista täytäntöönpano tai sen jatkaminen edellyttää.”

(Ulosottokaari, 15.6.2007/705, 10:6 §.)

Ulosottoviranomaisten on toimittava ammatinhoidossaan ja tehtävissään hyvän ulosottotavan mukaisesti. Tämä vaatii viranomaisilta asianmukaisuutta sekä luottamuksellista tapaa käsitellä ulosottoasioita. Ulosottoviranomainen ei saa väärinkäyttää toimivaltuuksiaan eikä saamiaan tietoja. Ulosottoviranomainen ei saa toimillaan edistää omaa etuaan. Ulosottoviranomaisen tulee käyttäytyä asiallisesti ja hänen on hoidettava tehtäviään ammattimaisesti. Tähän perustuu ulosottoviranomaisen asianmukaisuus, joka tunnetaan termillä asianmukaisuuden periaate. (Linna, T. Ulosottokaaren pääkohdat. 45.)

Ulosotossa suhteellisuusperiaate tarkoittaa sitä, että täytäntöönpanoon liittyen kenellekään ei saa aiheuttaa kohtuutonta eikä tarpeetonta haittaa tai vahinkoa. Kutakin ulosottomenettelyä kohden on tarkoin mietittävä, mikä keino on paras ja tilanteeseen parhaiten sopiva. Tämän valitun keinon tulee olla vähiten haittaa aiheuttava.

5.4 Ulosoton organisaatio Suomessa

Ulosottolaitos/virastot ovat osa suomalaista oikeusjärjestelmää, sillä ulosotto-organisaatio kuuluu Suomessa oikeusministeriön hallinnonalaan. Ulosottovirastot toimivat aluehallintojen alaisuudessa. Nykyään ulosotto-organisaatio on jakautunut kahteen tasoon: valtakunnallinen keskushallintovirasto, jossa toimii valtakunnantoudivirasto, sekä 22 valtakunnanviraston alaisuudessa toimivaan paikallisvirastoon. Yleisimmin ulosottoviraston voi löytää poliisin ja verohallinnon kanssa samoista virkatiloista. (Linna, T. Ulosottokaaren pääkohdat. 25.)

Hallintovirasto on johtava yleinen hallintoelin ulosottotoimessa ja sen tehtäviin kuuluu ohjaus sekä valvonta. Hallintovirasto on myös tulohajauksesta vastuussa, ja se voi myös antaa hallinnollisia määräyksiä ulosottokaaren täytäntöön panemiseksi. Varsinaiset täytäntöönpanotehtävät kuuluvat paikallisissa ulosottovirastoissa työskenteleville ulosottoviranomaisille. Ulosottovirastot ja kihlakunnat kuuluvat tiettyyn toimialueeseen ja yhdessä ne muodostavat ulosottopiirin. Yhdessä ulosottopiirissä on yksi tai useampi kihlakunta. Kaiken kaikkiaan ulosottopiirejä on nykyään yhteensä 22. (Linna, T. Ulosottokaaren pääkohdat. 26.)

6 CASE-YRITYS

Tässä luvussa esitellään tämän opinnäytetyön tilaajayritys sekä kerrotaan sen palveluista ja henkilöstöhallinnon toiminnasta tarkemmin. Tilaajayrityksen esittelemine on tärkeää ja olennaista, sillä opinnäytetyö on suunnattu sen henkilöstöhallinnon palkkasihteereille. Itse toimin harjoittelijana case-yrityksen Porin toimipisteessä henkilöstöhallinnossa palkkasihteerinä. Juuri työskennellessäni palkkasihteerinä case-yrityksessä sain aiheen tähän opinnäytetyöhön.

Tilaajayritys on suomalainen osakeyhtiö, joka on perustettu vuonna 2010. Yrityksen toimipaikat sijaitsevat Hämeenlinnassa, Porissa, Kangasalla sekä Tuusulassa.

Tilaajayritys tarjoaa lähtökohtaisesti hallinnon tukipalveluja kunnille, kuntayhtymille ja kuntien omistamille osakeyhtiöille. Se on asiakkaidensa omistama yhtiö, jonka talous on vakaalla pohjalla. Yhteensä konsernissa työskentelee arvioilta noin 268 kunta-alan asiantuntijaa. Vuosittainen liikevaihto on noin 47 miljoonaa euroa. (KuntaPro Oy:n www-sivut. 2016)

Palveluntarjonta on hyvin laaja. Käytännössä yritys pystyy tarjoamaan kunnille kattavat talous- ja henkilöstöpalvelut. Palvelut on mahdollista hankkia valmiina kokonaisuutena tai asiakkaan tarpeille sopivaksi mitoitettuna. Järjestelmäpalveluista on tarjolla Kuntax- palveluista ratkaisuja kirjanpitoon, laskutukseen, raportointiin, asiakashallintaan yms. Henkilöstöhallinnan puolelta tarjolla on mm. järjestelmiä: palkanlaskentaan, ostolaskujen käsittelyyn, matkojen hallintaan ja raportointiin. Kaikkiin edellä mainitsemiin palveluihin yrityksellä on siis tarjota itse kehittelemät palvelut ja järjestelmät. Suurin osa palveluista ja järjestelmistä on pilvessä, joten sen saatavuus ja jakaminen on helppoa sekä laajaa. (KuntaPro Oy:n www-sivut. 2016)

7 PALKKANLASKENTAPROSESSI

7.1 Palkanlaskentaprosessi yleisesti

Tämän opinnäytetyön osalta on oleellista esitellä, miten case-yrityksen palkkahallinnon palkanlaskentaprosessi etenee. Sen lähtökohtainen tavoite on tarjota asiakkaalleen parasta mahdollista palvelua, joka toteutetaan ammattilaisten voimin. Palkkahallinnon merkittävin asiakas on Porin kaupunki. Tässä luvussa tulen avaamaan, miten palkkahallinnon palkanlaskentaprosessi etenee. Tulen käsittelemään palkanlaskentaprosessin yhden osaston näkökulmasta, perustuen omiin kokemuksiin, havaintoihin ja näkemyksiin.

Palkanlaskentaprosessissa keskeisinä osapuolina ovat asiakas ja palvelua tuottava yritys. Käytännössä keskinäisen kanssakäymisen hoitaa kyseenomaisen osaston/yksikön vastaava osastonhoitaja sekä kyseisen osaston/yksikön palkkoja laskeva palkkasihteeri. Keskinäisessä kanssakäymisessä tärkeimmät välineet ovat käytössä olevat ohjelmistot.

Kaikista keskeisimmässä roolissa palkanlaskennassa ovat Aditron palkkaohjelmisto Personec FK sekä esimiesten käyttämä ESS-ohjelmisto. Pääasiassa kaikki sähköinen tiedonsiirto ja kommunikaatio tapahtuvat näiden kahden ohjelmiston välillä. Palkkasihteerille Personec FK palkkaohjelmisto on tärkein työväline. Personec FK –ohjelmiston avulla palkkasihteeri hallinnoi palkansaajien tietoja, palkanmaksua, verotusta, palkanvähennyksiä sekä sairaus ja vuosilomatietoja. Personec FK- ohjelmisto koostuu kahdesta merkittävästä asiakokonaisuudesta: henkilöstöperusteista sekä palkkaperusteista. Palkkaohjelmasta voidaan myös tarvittaessa tulostaa palkansaajalle palkkatodistus, mikäli asiakas sitä erikseen vaatii. Ohjelmasta voidaan myös tulostaa erilaisia raportteja, joita voidaan hyödyntää, mikäli halutaan saada tilastotietoa tai selvittää tiettyä ongelmaa.

Palkkaohjelmisto Personec FK koostuu erilaisista organisaatiokannoista. Nämä ovat numeroituja sekä kategorioituja ohjelmistokantoja, jotka muodostavat palkkaohjelmiston käyttöpohjan.

7.2 Palkanlaskennan prosessikuvaus

Palkkasihteerin työ koostuu erittäin monesta erilaisesta työtehtävästä. Kaikesta tärkeintä on kuitenkin varmistua siitä, että työntekijä saa palkan juuri silloin ja sen suuruisena, kuin hänen se tulee saada.

Porin kaupungilla on kaksi palkanmaksupäivää, kalenterikuukauden puolessa välissä (yleensä 15. päivä) sekä kalenterikuukauden viimeinen päivä (yleensä 30 tai 31. päivä). Palkkasihteereillä on tietty aikataulu, jonka aikana kaikki seuraavaan palkanmaksupäivään tulevat asiat tulee olla tehtyinä.

Palkanlaskentaprosessi on kaksivaiheinen. Ensimmäisessä vaiheessa palkkasihteerillä on enemmän aikaa, yleensä noin kahdeksan työpäivää. Toisessa vaiheessa aikaa on suurin piirtein noin kolme työpäivää. Ensimmäisessä vaiheessa palkkasihteerit tekevät palkkoihin ja palkanmaksuun liittyviä tallennuksia. Palkkasihteerit hakevat myös palkansaajilleen sekä työnantajalle Kelan päivärahaa tekemällä sairauspäiväraha hakemuksia sekä kirjaavat Kelasta tulleita päätöksiä palkkaohjelmaan.

Toisessa vaiheessa palkkasihteerit tarkastavat tulevan maksupäivän maksuun menevät palkat. Käytännössä tämä tarkastusvaihe pitää sisällään palkkaohjelman virheilmoitusten korjausta, tuntipalkallisten palkkatarkistusta sekä palkanlisien tarkistamista. Tärkein tehtävä on kaikkien maksuun menevien palkkalaskelmien läpikäyminen.

Kun kaikki palkat on tarkistettu ennalta sovittuna päivänä, lähtee lopullinen palkkaajo, ja palkat menevät maksuun palkansaajien osoittamille rahalaitosten tileille. Lopullinen palkkalaskelmien tarkastus tehdään vielä Porin kaupungin kannasta.

8 MAKSUKIELTO SEKÄ PALKASTA ULOSMITTAUS

8.1 Maksukielto

Tässä luvussa tulen käsittelemään käsitteen “maksukielto”, sekä esittelemään miten ulosmittaus suoritetaan palkasta. Tämä on opinnäytetyön keskeisin teema, joten lukijan kannalta on tärkeää että sekä maksukielto sekä palkasta ulosmittaaminen kerrotaan perusteellisen hyvin.

Maksukielto on kirjallisesti sitova määräys, joka määrätään ja annetaan velalliselle ulosmittauspäätöksen tultua voimaan. Maksukielto määrää palkanmaksajalle sen, kuinka paljon velallisen palkasta tai muusta toistuvaistulosta tulee tilittää ulosottoon. Maksukiellon tulee olla kirjallinen sekä asiaa hoitavan ulosottomiehen antama virallinen maksukieltodokumentti. Velalliselle annetaan maksukiellosta oma versio, mutta tärkeämpää on toimittaa tai saattaa tiedoksi maksukieltodokumentti suoritusvelvolliselle. Tämä tarkoittaa sitä, että maksukiellon tiedoksianto tulee suorittaa sille luonnolliselle tai oikeushenkilölle, joka on velvoitettu maksamaan velallisen ulosmitattavan palkan tai täyttämään muun maksukiellossa määrätyn velvoitteen. Yleensä maksukiellon tiedoksianto suoritetaan tavallisella postituksella, mutta myös sähköinen asiakirjansiirto on nykyään mahdollista. Opinnäytetyön esimerkissä tämä velvoitettu taho on työnantajayrityksen ulkoistettu palkanlaskenta eli tilaajayritys. Maksukiellon tiedoksiannosta on määrätty ulosottokaaren 4 luvun 27/§:ssä. (Linna, T. & Leppänen, T. 2015. Ulosotto-oikeus II - Ulosmittaus ja myynti, 197–198)

Ulosmittauspäätös sekä maksukielto muodostavat yhden kokonaisuuden, jonka mukaan velallisen ulosmittaus tullaan suorittamaan. Oikeuden toimittama ja ulosottoviranomaisen täytäntöönpanu ulosmittaus maksukiellon sisällön mukaisesti astuu voimaan heti, kun asia on tuotu tiedoksi asianomaisille ulosottokaaren 4 luvun 27§ 2 momentin mukaisesti. Tämä tarkoittaa sitä, että ulosmittauksen oikeusvaikutukset astuvat voimaan välittömästi ja maksukiellon saaja, esimerkiksi case-yritys on velvollinen noudattamaan maksukieltoa heti. Termillä ”heti” ei kuitenkaan tarkoiteta välittömästi samalla sekunnin lyömällä kun case-yrityksen palkkasihteeri saa maksukiellon käteensä, vaan se tulee käsitellä teknisesti niin pian kuin mahdollista. Tällä

ajatuksella case-yritykseen toimitettu maksukiello tulisi tallentaa tietokantaan siten, että ulosottopidätys suoritettaisiin seuraavasta palkka-ajosta.

Maksukiellon tarkemmasta sisällöstä on säädetty valtioneuvoston ulosottomenettelyasetuksen 4 luvun 12/§:ssä. Sen mukaan maksukiellon tulee sisältää tai siihen tulee merkitä vähintään seuraavat tiedot:

- 1) ulosmitattu saatava tai muu oikeus, jota maksukiello koskee;
- 2) tarpeelliset tiedot maksukiellon saajasta;
- 3) tarpeelliset asianhallintatiedot;
- 4) maksukiellon noudattamisvelvollisuus ja sen rikkomisen seuraukset sekä mahdollinen maksukehotus;
- 5) maksukiellon voimassaoloaika;
- 6) maksukiellon päiväys ja numero;
- 7) ulosottomiehen virkavarojen tilin numero ja maksussa ilmoitettavat yksilöintitiedot;
- 8) ulosottomiehen yhteystiedot.

Maksukiellon sisällöstä palkan ja muun siihen rinnastetun toistuvaistulon ulosmittauksessa säädetään ulosottokaaren 4 luvun 56/§:n 1 momentissa. (Valtioneuvoston asetus ulosottoimen menettelystä, 1322/2007, 12§.)

Maksukiellon syvin merkitys on se, että ulosottoviranomainen kieltää suoritusvelvollista maksamasta rahallista saatavaa tai tekemästä muuta suoritusta muulle kuin ulosottoviranomaiselle. Maksukiellon saajaosapuoli on velvollinen täyttämään oman velvollisuutensa maksukiellon sisällön mukaisesti, mikäli siitä poiketaan merkittäväällä tavalla, on se rangaistava teko, josta osapuolet saatetaan vastuuseen. Mikäli maksukiellon saaja ei suorita saatavaa vapaaehtoisesti tai muusta vapaaehtoisesta syystä, voi ulosottoviranomainen periä kyseenomaisen saatavan tiettyjen edellytysten täyttyessä antamalla maksukehotuksen tai ulosmittaamalla saatavan suoraan maksukiellon saajalta. (Linna, T. & Leppänen, T. 2015. Ulosotto-oikeus II - Ulosmittaus ja myynti, 199–200)

Yksittäisistä ulosmittausprosessiin liittyvistä asiakirjoista juuri maksukielto on ehdottomasti tärkein ja sen merkitys tälle opinnäytetyölle on suuri. Juuri maksukiellon saatuaan velalliselta aloitetaan pidättämään ulosmittaus palkasta tai muusta sääntöisestä tulosta.

8.2 Palkka ja siihen rinnastettu tulo ulosottokaareissa

Ulosottokaaren 4:2.1 mukaan määritellään ulosottolain mukainen palkka. Palkkaa erikseen käsittelevässä luvussa avasin yleisesti palkan käsitettä ja sitä, mistä palkka ja siihen rinnastettavat tulot määräytyy. Kuitenkin ulosottokaari määrittelee erikseen palkan ja siihen rinnastettavan tulon liittyen ulosmittaukseen ja ulosottoprosessiin. Tässä osassa tulen pääpiirteittäin kertomaan, miten ulosottokaari määrittelee palkan ja siihen rinnastettavan tulon. Ulosottokaaren ja ennakoperintälain välinen ero määrittelystä palkasta on erittäin pieni.

Kuten yleisesti, myös ulosottokaari määrittelee palkan kaikenlaisesta työ- tai virkasuhteesta ansaitusta palkasta, palkkiosta, luontoisetuudesta tai muusta etuudesta sekä korvauksesta maksetusta rahasta. Ulosottokaaren 4 luvun 2§:n tarkka sisältö on: ”Palkalla tarkoitetaan kaikenlaista palkkaa, palkkiota, luontoisetua sekä muuta etuutta ja korvausta, joka saadaan työ- tai virkasuhteessa, samoin kuin ennakoperintälain (1118/1996) 13 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua muuta etuutta. Ulosmittaamatta jätetään kohtuullinen korvaus matkakuluista, omien työvälineiden käyttämisestä ja muista työn suorittamisen edellyttämistä kustannuksista. Työnantajan myöntämä etuus, jonka saaminen tai arvo perustuu pörssinoteeraukseen tai sattumanvaraiseen seikkaan, saadaan ulosmitata kokonaan.

Palkkaa koskevia säännöksiä sovelletaan myös:

- 1) Eläkkeeseen sekä sairauspäivärahaan ja muihin sellaisiin palkan sijasta maksettaviin toimeentuloetuuksiin ja korvauksiin, joiden ulosmittaamista ei ole laissa kielletty.

2) Korvaukseen, joka maksetaan luonnolliselle henkilölle patenttia koskevan oikeuden, tekijänoikeuden ja muun vastaavan oikeuden luovutuksesta tai käyttämisestä.

3) Apurahaan ja muihin vastaaviin varoihin, jotka julkisyhteisö taikka yleishyödyllinen yhteisö tai säätiö on myöntänyt luonnolliselle henkilölle, jollei saaja osoita, että varat on myönnetty tällaista tarkoitusta varten. (Ulosottokaari, 15.6.2007/705, 4:2 §.)

Palkaksi ulosottokaassa määritellään myös provisiopalkkaus sekä työntekijälle maksettava vuosilomakorvaus. Kuten jo aiemmin totesin, ulosottokaaren määritelmä palkasta ei paljon poikkea veron ennakkoperintälain palkan määritelmästä. Näin on menetelty, koska on haluttu vähentää asiaan liittyviä epäselvyyksiä sekä tulkinnanvaraisuuksia. Ulosottokaaren mukaan määriteltyä palkkaa voi saada vain luonnollinen henkilö, ei yksityinen ammatin- tai elinkeinonharjoittaja. Koska ulosottokaaren määritelmä palkan osalta on laadittu rintarinnan veron ennakkoperintälain mukaisesti, on ulosottokaaren mukaan palkkaa myös muun muassa: kokouspalkkiot, luento- ja esitelmäpalkkiot, toimitusjohtajan palkkio, hallintoelimen jäsenyyspalkkio, avoimen ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehen nostama palkka sekä myös erilaisista luottamustoimista saadut palkkiot. Sen sijaan palkkaa ulosottokaaren mukaan ei ole yhtiön osakkaalle maksettu osinkotulo tai osakkaan yrityksestä nostama osakaslaina. (Linna, T. & Leppänen, T. 2015. Ulosotto-oikeus II - Ulosmittaus ja myynti, 244–246)

Tietyt kohtuulliset korvaukset voidaan jättää tietyissä tapauksissa ulosmittaamatta. Kohtuullisilla korvauksilla tarkoitetaan muun muassa osa työntekijän matkakorvauksista tai esimerkiksi omien työkalujen käytöstä maksettavasta korvauksesta. Lähtökohtana kohtuullisuuden arvioimiselle on se, että ne on hyväksytyt verotuksessa ja ovat työnantajan maksamia korvauksia työstä aiheutuvista oman käyttöomaisuuden käytöstä. Kohtuullisuuden arvioimisessa tulee olla tarkka, sillä kohtuullisen tason ylittävältä osin maksettu korvaus ulosmitataan tavallisena palkkana.

Kuten on todettu, myös palkkaan rinnastettavasta tulosta voidaan suorittaa ulosmittaus. Tällaisia palkkaan rinnastettavia tuloja on muun muassa: eläke, sairauspäiväraha sekä erilaiset palkan sijaista maksettavat korvaukset ja etuudet. Palkan sijasta maksettavat korvaukset ja etuudet voivat olla muun muassa: ansaintaeläke, ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha, sairauspäiväraha, äitiys- ja isyyspäiväraha, vanhem-

painpäiväraha sekä ansionmenetyksestä maksettava vahingonkorvaus. Tulee kuitenkin tarkoin seurata, mitä etuutta voi ulosmitata ja minkä etuuden ulosmittaus kiellellään ulosottokaareissa. Nämä etuudet on kerrottu ulosottokaaren 4 luvun 19§:ssä, jossa sanotaan:

”1) Avustusta tai kustannusten korvausta, joka on myönnetty eläke- tai sosiaalilainsäädännön nojalla määrättyyn tarkoitukseen.

2) Korvausta, joka suoritetaan kivusta, särystä tai muusta tilapäisestä haitasta, pysyvistä haitasta tai kärsimyksestä taikka sairaanhoitokustannuksista, hautauskustannuksista tai muista henkilövahingosta aiheutuneista kuluista.

3) Valtiolta saatua korvausta, joka suoritetaan vapauden menetyksen johdosta kärsimyksestä tai kuluista.

3 a) Valtiolta oikeudenkäynnin viivästymisen tai kansainvälisen ihmisoikeussopimuksen valvontaelimen toteaman loukkauksen vuoksi muusta kuin taloudellisesta vahingosta saatua hyvitystä eikä korvausta kuluista.

4) Lapselle tulevaa elatusapua tai korvausta, joka suoritetaan elatusvelvollisen kuoleman johdosta.

5) Omaisuutta, jota lain mukaan ei saa luovuttaa.

6) Sellaisia varoja, jotka julkisyhteisö tai yleishyödyllinen yhteisö tai säätiö on myöntänyt luonnolliselle henkilölle käytettäväksi 21 §:ssä tarkoitetun omaisuuden hankkimiseen taikka opiskelun, tutkimuksen tai muun niihin verrattavan toiminnan aiheuttamiin kustannuksiin.” (Ulosottoaari, 15.6.2007/705, 4:19 §.)

8.3 Tulopohja

Ulosottokaaren 4 luvun 45/§ mukaan ulosmitattavan palkan määrä lasketaan velallisen tulojen ja erilaisten toimeentuloetuuksien yhteismäärästä. Tätä kutsutaan tulo-

pohjaksi. Tulopohja koostuu kaikesta velalliselle maksettavasta palkasta, uloskelpoisesta eläkkeestä, ulosottokelvottomasta eläkkeestä sekä muista palkan sijasta maksettavista toimeentuloetuuksista. Tulopohjaan ei kuulu edellisessä kappaleessa luetellut ulosottokieltoon kuuluvat ulosottokelvottomat etuudet. Case-yrityksen kannalta velallisen tulopohja koostuu tehtäväkohtaisesta palkasta, palkanlisistä sekä vuosilomakorvauksesta tai vuosilomalisästä. (Ulosottokaari, 15.6.2007/705, 4:45 §.)

Tulopohjaan lasketaan mukaan myös mahdolliset luontoisedut niille määriteltyjen arvojen mukaisesti. Luontoisetujen arvon lähtökohtana pidetään niiden ennakonpidätysarvoa verotuksessa. Kuten aikaisemmin todettiin, verohallinto määrittelee luontoisetujen laskentaperusteet verotuksessa joka vuosi uudelleen ja korjaa, mikäli niihin tulee muutoksia. Case-yrityksen näkökulmasta tällaisia palkkaan liittyviä luontoisetuja voisi olla muun muassa: matkakorvaukset sekä ateriaetu. (Linna, T. & Lepänen, T. 2015. Ulosotto-oikeus II - Ulosmittaus ja myynti, 249)

Palkasta ulosmitattava määrä lasketaan velallisen nettopalkasta. Ulosottokaaren mukaan tulopohjasta vähennetään veron ennakonpidätys sekä pakolliset työeläke ja työttömyysvakuutusmaksu. Nettopalkka on siis se palkkasumma, josta on huomioitu pakolliset vähennykset eli veron ennakonpidätys, työeläke ja työttömyysvakuutusmaksu sekä mahdollinen ammattiliiton jäsenmaksu. Nettopalkka on se palkkasumma joka maksetaan palkansaajalle. Palkkasihteerin työn kannalta tämä on tärkeä asia tietää ja osata laskea oikein.

8.4 Suojaosuus

Suojaosuus on se palkan vähimmäismäärä, joka on jätävä palkanmaksussa velalliselle. Käytännössä velallisen on vähintään saatava määritellyn suojaosuuden verran palkkaa, eikä siitä voida ulosmitata enempää. Suojaosuudesta säädetään ulosottokaaren 4 luvun 48§:ssä. Sen mukaan suojaosuus lasketaan aina yhtä päivää kohden. Suojaosuuden määrä riippuu velallisen henkilökohtaisesta taloudellisesta tilanteesta, ja siihen voi vaikuttaa eri tekijät. Tällaisia tekijöitä ovat muun muassa velallisen lapset tai mahdolliset ottolapset, jotka ovat velallisen elatuksen varassa. Myös puoliso ote-

taan huomioon suojaosuutta laskiessa. Tässä opinnäytetyössä on käytetty vuoden 2017 vahvistettuja suojaosuuden summia euroina.

Suojaosuuden määrä velallisen osalta on vuonna 2017 22,41 euroa ja velallisen elatuksen varassa olevalta puolison, oman tai ottolapsen osalta suojaosuuden määrä kuussa on 8,11 euroa per päivä. Kaiken kaikkiaan suojaosuus lasketaan kuukaudessa 30 päivältä. Tällöin esimerkiksi määräajoin maksettavasta palkasta velalliselle yksinomaan on jäätävä 30 päivän mukaan lasketun suojaosuuden verran eli: $22,41\text{€} * 30 \text{ päivää} = 672,30 \text{ euroa}$. Mikäli velallisella on yksi elatuksen varassa oleva henkilö, on suojaosuus 30 päivältä: $22,41\text{€} * 30 \text{ päivää} + 8,04\text{€} * 30 \text{ päivää} = 913,50 \text{ euroa}$.

8.5 Määräajoin maksettavan palkan ulosmittauksen säännöt

Määräajoin maksettavan palkan ulosmittaukseen on laadittu selkeät säännöt, joita noudattamalla saadaan laskettua ulosmitattavan summan määrä määräajoin maksettavasta palkasta. Ulosmitattava summa lasketaan nettopalkan osuudesta. Nettopalkalla tarkoitetaan sitä palkanosaa, joka maksetaan palkansaajalle. Nettopalkka on siis bruttopalkka, josta on huomioitu vähennykset: ennakonpidätys, eläkemaksut, työttömyysvakuutusmaksu ynnä muut lainmukaiset palkanvähennykset. Laskennasta saatua nettosummaa verrataan suojaosuuteen, jonka jälkeen katsotaan, minkä ulosmittauksen säännön mukaan ulosmitattava määrä lasketaan. Maksukielto sisältää nämä säännöt, jotta palkasta ulosmittauksen suorittava henkilö voi varmistua ulosmittattavan määrän olevan oikean suuruinen ja oikeaa sääntöä on noudatettu. Määräajoin maksettavan palkan ulosmittauksen säännöt ovat:

- Mikäli palkan nettosumma on pienempi kuin suojaosuus, palkasta ei ulosmitata mitään.
- Mikäli palkan nettosumma ylittää suojaosuuden, ulosmitataan suojaosuuden ylittävästä määrästä kaksi kolmasosaa $((\text{palkka} - \text{suojaosuus}) * 2/3)$.
- Mikäli palkan nettosumma on suurempi kuin kaksi kertaa suojaosuuden määrä, ulosmitataan palkan nettosummasta yksi kolmasosa $(\text{palkka} * 1/3)$.

- Mikäli palkan nettosumma on suurempi kuin neljä kertaa suojaosuuden määrä, ulosmitataan palkan nettosummasta 1/3 neljä kertaa suojaosuuden vastaava määrästä, sekä lisäksi 4/5 sen ylittävistä palkanosasta. Tulee kuitenkin muistaa, että palkasta ulosmitataan enintään puolet.

8.6 Ulosmittaus muusta kuin määräajoin maksettavasta palkasta

Muusta kuin määräajoin maksettavasta palkasta ulosmitataan aina yksi kolmasosa (palkka * 1/3). Käytännössä tällaisen palkkasumman netosta ulosmitataan yksi kolmasosa. Suojaosuutta tällöin ei oteta huomioon ulosmittausta laskettaessa. Esimerkkinä voidaan pitää vaikka tulospalkkiota: yritys maksaa työntekijälleen tulospalkkiota, kyseessä on muu kuin määräajoin maksettava palkkasumma. Tulospalkkion nettosumma olkoon esimerkiksi 1500 euroa, tällöin kyseisestä summasta lasketaan yksi kolmasosa: $1500\text{€} * (1/3) = 500\text{€}$. Ulosmitattava summa olisi siis 500€.

8.7 Ulosoton vapaakuukaudet

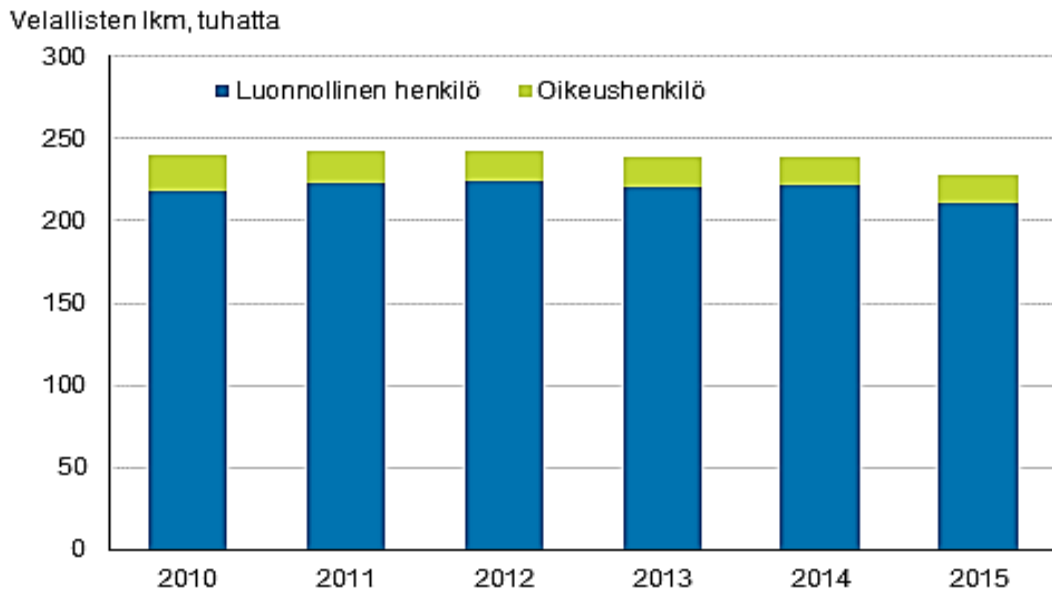
Ulosottokaaren mukaan velalliselle on annettava vuotta kohden kaksi vapaakuukautta. Velallinen voi pyytää enintään kolme vapaakuukautta vuotta kohden. Vapaakuukausi tarkoittaa sitä, että ulosmittaus määräajoin maksettavasta palkasta keskeytetään niinä kuukausina kun vapaakuukaudet ovat myönnetty. Esimerkiksi velallinen on saanut kesä-, ja heinäkuun vapaakuukausiksi, ei palkasta suoriteta ulosottopidätystä kyseisinä kuukausina.

9 ULOSOTTOON LIITTYVÄT EPÄSELVYYDET JA TULKINNANVARAISUUDET PALKANLASKENNAN TYÖSSÄ

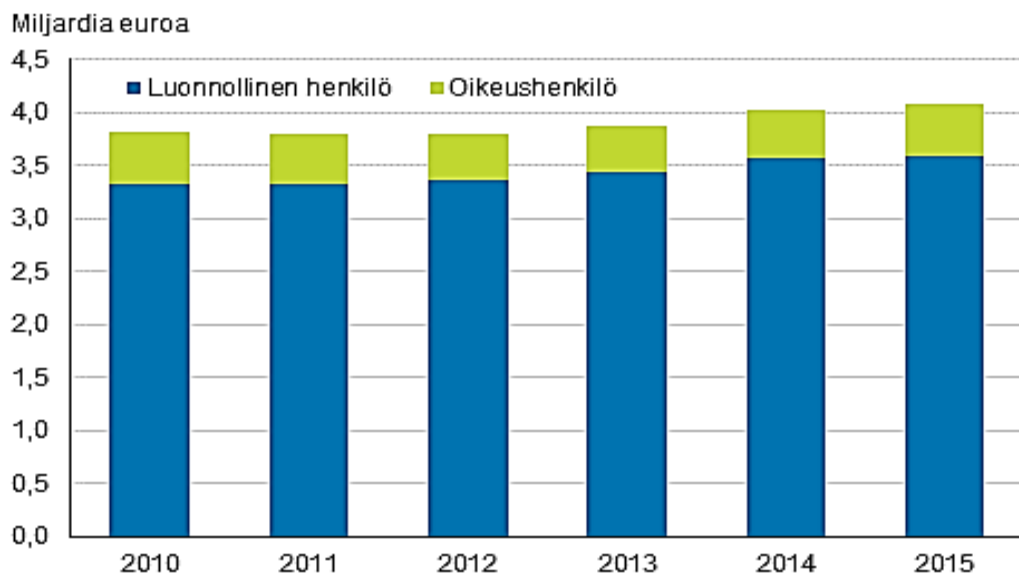
9.1 Tutkimuksen taustatietoa

Ulosottojen käsittely palkanlaskennassa on erittäin yleistä, varsinkin parhaillaan valitsevassa vaikeassa taloustilanteessa yhä useampi ihminen ajautuu velkaantumisen kautta ulosoton piiriin. Yksi case-yrityksen palkkasihteeri käsittelee useita palkansaa- jia. Käsiteltävien palkansaaajien joukkoon sisältyy aina joku henkilö, joka on ajautu- nut ulosoton piiriin ja hänellä on velkoja ulosotossa. Tästä johtuen on erittäin oleel- lista, että palkkasihteerille on selvää, miten palkasta suoritetaan ulosmittaus ja mitä eri asioita siihen liittyen tulee ottaa huomioon. On tärkeää, että ulosmittaus suoritetaan oikean säännön perusteella ja palkasta ulosmitataan juuri sen suuruinen summa kun kuuluukin.

Itse työskennellessäni palkkasihteerinä koin maksukiellon sisällön alkuun hankalana ja vaikeasti ymmärrettävänä. Yllättävän moni suomalainen ei ole tai ei tule koskaan edes näkemään maksukielto-asiakirjaa. Tilastokeskuksen mukaan vuoden 2015 lo- pulla ulosottovelallisia oli Suomessa 228 000 ja näiden ulosottovelallisten yhteenlas- kettu ulosottovelan määrä oli yhteensä 4,1 miljardia euroa. Tulee kuitenkin muistaa, että mainittu yhteissumma on kaikki ulosottovelat yhteensä, joten summa ei koostu pelkästään palkasta ulosmitatusta velasta.



Kuvio 1. Ulosottovelallisten lukumäärä vuosina 2010–2015 (Tilastokeskuksen www-sivut 2016)



Kuvio 2. Ulosottovelan määrä euroissa vuosina 2010–2015. (Tilastokeskuksen www-sivut 2016)

Ihminen voi ajautua ulosoton piiriin monesta eri syystä. Yleensä ulosoton piiriin ajautuvan ihmisen henkilökohtainen elämäntilanne on muuttunut jyrkästi ja tätä kautta henkilölle on syntynyt esimerkiksi taloudellisia vaikeuksia tai on riitautunut jonkun ulkopuolisen osapuolen kanssa. Riitautumisesta voidaan ottaa esimerkkinä velallisen ja velan saajan välinen mahdollinen riita saatavan määrästä tai maksuajasta.

Tällaisissa tapauksissa velallinen ei ole johonkin asiaan tyytyväinen, kun taas velkoja ei näe asiassa mitään moitittavaa. Yleensä ajautuminen ulosoton piiriin johtuu kuitenkin henkilön tai yleisen kansallisen taloudellisen tilan huonontumisesta. Henkilön taloudellinen tila huononee merkittävästi esimerkiksi menetettyään työpaikan ja säännöllisen tulon, oltuaan takaajana velassa, josta takaaja joutuu vastaamaan tai yrityksen mentyä konkurssiin tai muuten talousvaikeuksiin.

Kuten jo todettiin, koin omalla kohdalla maksukielto-asiakirjan tulkitsemisen alkuun erittäin hankalana. Maksukielto sisältää oikeastaan melko paljon asiaa ja varsinkin alkuun siihen on syytä perehtyä huolella. Tärkeintä on hahmottaa maksukiellon ydin ja erotella ne osat, jotka ovat palkanlaskennan työssä kaikkein oleellisimmat.

9.2 Havainnointi tämän tutkimuksen tiedonkeruumenetelmänä

Kuten jo aikaisemmin kerrottiin, tämän tutkimuksen tutkimusmenetelmä on kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Pääsääntöisenä kvalitatiivisen tutkimuksen aineistonkeruumenetelmänä käytettiin havainnointia.

Tämän tutkimuksen havainnoinnin lajiksi tuli valituksi osallistuva havainnointi. Havainnointi suoritettiin työpaikalla eli harjoittelupaikassa, joka toimii myös tämän opinnäytetyön tilaajayrityksenä. Toisin sanoen havainnointi suoritettiin kenttätutkimuksena suoraan työpaikalla. Työpaikalla olin osa kuuden hengen palkanlaskentaryhmää ja työskentelimme samassa huoneessa työpisteiden sijaitessa lähellä toisiaan. Osallistuvalla havainnoinnilla tyypillistä on se, että havainnoitsijalle muodostuu jokin rooli tutkittavien ja havainnointitilanteessa olevien kanssa (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara, 216). Niin tapahtui myös tämän tutkimuksen kohdalla. Minä havainnoitsijana ja havainnoinnin suorittaja sain arvokasta taustatukea ja lisämateriaalia, kun kävin aktiivista keskustelua yhdessä muiden palkkasihteerien kanssa tutkittavasta aiheesta sekä siihen liittyvistä epäselvyyksistä ja mahdollisista ongelmista.

Havainnointia suorittaessa en kirjannut havaintoja tekstin muodossa muistioon tai kirjoitusohjelmaan, vaan omaksuin havaintoja omassa mielessäni ja tein analyysiä tutkimukseen liittyen myös omassa mielessäni. Tämän analyysin pohjalta saatua tut-

kimustulosta on tarkoitus purkaa seuraavissa kappaleissa. Myös kanssani työskentelevistä palkkasihteereistä ja heidän kanssaan käydyistä keskusteluista en kirjannut varsinaista tekstiperäistä aineistoa ylös muistioon, vaan myös tätä on tarkoitus oman pohdintani kautta purkaa seuraavissa kappaleissa ja esitellä, minkälaisia huomioita tutkimuksen pohjalta havainnointia käyttäen on saatu aikaan.

Havainnointiin ja sen avulla saatuihin tutkimustuloksiin on aina suhtauduttava tietyllä kritiikillä ja pohdittava, kuinka luotettavaa saatu tutkimustulos on. Niin myös tämän opinnäytetyön tutkimusta ja saatuja tutkimustuloksia on tarkasteltava tietyllä kritiikillä. Koska tämän tutkimuksen pääsääntöinen tutkimustulos koostuu omien havaintojen pohjalta, tulee pohtia, kuinka luotettavaa saadut tulokset ovat. Toisaalta tässä tutkimuksessa havainnoinnin ja oman pohdinnan tukena on käytetty teoreettista kirjallisuutta ja faktoihin perustuvaa tietoa. Koska tutkimuksen aihe on rajattu melko tehokkaasti ja tutkimuksen havainnointi on kerätty viiden kuukauden harjoittelun aikana käytännön työssä, voidaan tulkita, että tutkijana olen perehtynyt tutkittavaan aiheeseen varsin perusteellisesti.

9.3 Ulosottoon liittyvät epäselvyydet ja virheet

Kuten jo aikaisemmin totesin, itse koin maksukiellon tulkitsemisen erittäin hankalaksi ja vaikeaselkoiseksi. Maksukiellon sisältö on erittäin hyvä esimerkki virkamiesten kirjoittamasta lakitekstistä, sisältö on erittäin jäykkää ja ”virallisesti” kirjoitettu. Tällä tarkoitan sitä, että tekstin kirjoittamisessa käytetään asiaan liittyvää termistöä, jota ei arkipuheessa ihmisten välillä käytetä. Koska virallinen termistö on tavallaan jollakin tasolla ”vierasta”, voi tekstin tulkitseminen olla hankalaa, varsinkin, mikäli kaikki termit ei ole kokonaan lukijalleen tuttuja. Lainopilliset, viralliset termit voivat osoittautua lukijalleen vaikeiksi ymmärtää ja usein vaativat asian avaamista esimerkiksi internetistä.

Koska ulosotto ei ole jokaiselle suomalaiselle tuttu ja itsestään selvä asia, mutta palkkasihteerille välttämätön aihepiiri, suosittelisin aiheeseen liittyvän koulutuksen järjestämistä. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on toimia ohjeena ulosmittaukseen ja tutustuttaa lukijansa aiheeseen. Tästä huolimatta esimerkiksi päivän mittainen kou-

lutus ulosotosta ja ulosmittauksen suorittamisesta voisi olla kannattava ajatus, sillä se lisää tietoisuutta asiaan koskien ja näin ollen voisi lisätä tehokkuutta.

Yleisimmät virheet ulosottoon liittyen ovat havainnointien perusteella väärin laskettu ulosmittauksen määrä, ulosmittauksen pidättämättä jättäminen, suojaosuuden ja tulo-pohjan laskentaan liittyvät virheet sekä maksukiellossa mahdollisesti mainittujen vähennyksien huomiotta jättäminen. Usein virheitä tapahtuu siksi, koska asiaan liittyen ei ole tarvittavaa tietoa tai ammattitaitoa. Myös huolimattomuus aiheuttaa virheitä. Maksukielto on käytävä huolellisesti läpi, sillä siellä voi olla erityismainintoja esimerkiksi ulosmittauksen määrästä tai suojaosuuden lisäksi velalliselle jättävästä summasta. Tilityksen tekemättä jättäminen tai mahdollinen tiedonsiirtovirhe ovat myös mahdollisia virhetekijöitä. Voi olla, että ulosottopidätys on huomioitu palkasta, mutta tilitys ulosottovirastolle on jäänyt jostain syystä tekemättä. Kaikissa edellä mainituissa tilanteissa tärkeintä on ottaa heti yhteyttä oman alueen ulosottovirastoon ja asiaa hoitavaan ulosottoviranomaiseen. Usein mahdolliset ongelmatilanteet ratkeavat yhdessä asiaa hoitavan ulosottoviranomaisen kanssa.

9.3.1 Maksukiellon sääntöjen tulkitseminen palkkaa laskiessa

Esittelin tässä työssä aikaisemmin maksukiellon sisältämät säännöt, miten palkasta lasketaan ulosmitattava summa. Ulosmitattavan summan laskemiseen vaikuttivat: millaista palkkaa ollaan maksamassa, kuinka paljon nettopalkkaa maksetaan, onko velallisella elatuksen varassa olevia henkilöitä ja se, onko maksettava palkka määräajoin maksettavaa vai muu kuin määräajoin maksettavaa.

Koska maksukiellon itsessään tulkitseminen voi osoittautua lukijalleen tulkinnanvaraiseksi ja haasteelliseksi, voi oikean ulosmittauksen säännön löytäminen kyseiseen ulosmittauksen laskentaan osoittautua haasteelliseksi. Määräajoin maksettavasta palkasta velallisen suojaosuus kalenterikuukauden aikana on 672,30€, tämä summa velallisen on saatava. Mikäli nettopalkka on pienempi kuin suojaosuus, ei palkasta suoriteta ulosmittausta. Mikäli nettopalkan osuus ylittää suojaosuuden, mutta on yhteenlaskettuna alle kaksi kertaa suojaosuuden verran, ulosmitataan palkasta suojaosuuden ylittävästä osasta kaksi kolmasosaa (nettopalkka – suojaosuus x (2/3)). Mikäli netto-

palkka on suurempi kuin kaksi kertaa suojaosuus, ulosmitataan nettopalkasta yksi kolmasosa (nettopalkka \times $(1/3)$). Mikäli nettopalkka on suurempi kuin neljä kertaa suojaosuus, ulosmitataan neljä kertaa suojaosuuden määrästä yksi kolmasosa (suojaosuus \times $4 \times (1/3)$) sekä neljä kertaa suojaosuuden ylittävistä nettopalkan osuudesta ulosmitataan neljä viidesosaa (suojaosuuden ylittävä nettopalkanosa \times $(4/5)$). Normaalissa tilanteessa palkkasihteerin on helppo laskea ulosmittava summa, sillä normaali palkka on määräajoin maksettavaa palkkaa. Tällöin maksukiellon ulosmittausperiaatteita noudattaen ja laskentasääntöjen mukainen ulosmittauksen laskenta takaa oikeellisen lopputuloksen. (Oikeus.fi nettisivut 2016.)

Yksi suurimmista ongelmista koituu, kun ulosmitattavaa palkkaa aletaan selvittää, sekä selvitetään, minkä maksukiellon säännön mukaan ulosmittausta aletaan laskea. Tulee muistaa, että palkansaaja voi saada määräajoin maksettavan palkan lisäksi myös muunlaista palkkaa.

9.3.2 Personec FK:n palkanlaskentaohjelmiston ulosottotekijä ja ulosmittauksen laskemiseen liittyvät epäselvyydet

Case-yrityksen palkkasihteerit käyttävät työssään Aditron Personec FK palkkaohjelmistoa. Personec FK palkkaohjelmisto koostuu kahdesta merkittävästä osasta: henkilöstöpuolesta sekä palkkapuolesta. Ulosotto tallennetaan palkkapuolelle ja sitä myös hallinnoidaan palkkapuolelta.

Personec FK:n ulosottotekijä on tehty siten, että kyseiseen palkkatekijään tallennetaan ulosoton alkamispäivämäärä (mistä kuusta lähtien ulosottopidätystä aletaan pitää, maksuperusteinen) sekä ulosottoviraston tunnus. Tämä ulosoton palkkatekijä laskee tarkistusajon jälkeen automaattisesti pidätettävän ulosottopidätyksen määrän. Palkkojen tarkistusvaiheessa jokainen ulosottoon menevä ulosottopidätys on tarkastettava. Tarkastus suoritetaan käsin laskemalla kyseisen henkilön maksukiellon perusteella oikeaa maksukiellon laskentasääntöä noudattamalla nettopalkasta.

Suurin epäselvyys liittyy velallisen nettopalkan muodostamiseen ulosoton tarkastamista varten. Personec FK toimii siten, että se laskee suoraan bruttopalkan, vähen-

nykset, nettopalkan sekä ulosottopidätyksen. Tarkastamista varten palkkasihteerin on ensin käsin määriteltävä nettopalkan osuus, josta ulosottopidätys lasketaan, sillä Personec FK ei automaattisesti muodosta kyseistä nettopalkan summaa. Käytännössä tämä tapahtuu siten, että palkkasihteerin joutuu lopulliseen nettopalkkaan lisäämään ulosottopidätyksen summan, ennakonpidätyksen sekä mahdollisen ay-jäsenmaksun määrän. Vasta tästä summasta ulosottopidätys voidaan laskea. Henkilökohtaisesti koin tämän erittäin hankalaksi ja työlääksi. Pienikin heitto tai väärä laskenta ei tuottanut täsmäävää rahasummaa.

9.3.3 Suojaosuus poikkeavalta palkkakaudelta

Palkanlaskennassa voidaan törmätä tilanteeseen, missä työntekijälle maksetaan normaalilta palkkakaudelta poikkeavaa palkkaa. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi, kun työsuhde alkaa tai päättyy sekä maksettaessa vuosilomapalkkaa ”etukäteen” ennen vuosiloman alkamista. Esimerkki vuosiloman maksamisesta ”etukäteen” eli ennen vuosiloman alkamista: työntekijän palkkapäivä on kuun 15. päivä jolloin hänelle maksetaan edellisen kuun palkka. Olkoon edellinen kuukausi vaikka syyskuu eli tällöin lokakuun palkka maksetaan lokakuun 15.päivä. Syyskuun palkkakaudella maksetaan myös 12 päivän vuosiloman loma-ajan palkka eli työntekijä on vuosilomalla 26.9–8.10 välisen ajan. Tällöin syyskuun palkkakaudella maksettavan palkan suojaosuus lasketaan normaalisti 30 päivältä eli $22,41\text{€} \cdot 30 = 672,30\text{€}$. Vastaavasti marraskuussa maksettaessa palkkaa lokakuun palkkakaudelta, suojaosuus lasketaan vähentämällä suojaosuuspäiviä vuosiloman ajalta. Suojaosuuspäiviä vuosiloman ajalta ei voida laskea enää lokakuun palkkakaudelle koska vuosiloma-ajan palkka maksettiin edellisellä (syyskuun) palkkakaudella. Eli käytännössä suojaosuuspäivät lasketaan vain niiltä päiviltä kun työntekijä on ollut lokakuussa töissä: 8 päivää – 30 päivää = suojaosuus lasketaan lokakuun palkkakaudella 22 päivältä. Tällöin lokakuun palkkojen suojaosuus on: $22 \text{ päivää} \cdot 22,41\text{€} = 493,02\text{€}$.

Suojaosuuden ja ulosmittauksen laskeminen poikkeavalta palkkakaudelta voi hämentää palkanlaskijaa, sillä kyseisiä tilanteita ei kohdata palkanlaskennassa kovinkaan usein. Tutkimusta tehdessäni huomasin, että joillakin palkkasihtereillä oli vaikeuksia laskea ulosmittausta juuri poikkeavalta palkkakaudelta. Suurin syy tähän oli

se, että palkkaohjelmisto laskee ulosmitattavan summan kyllä lähtökohtaisesti oikein, mutta koska palkkaohjelmisto ei määritä palkan nettosummaa (eli nettosummaa josta ulosmittaus lasketaan) valmiiksi summaksi erilleen, on palkkasihteerin itse laskettava tuo summa, jotta hän pystyy määrittelemään ulosmittauksen määrän ja varmistuakseen palkkaohjelmiston laskeneen ulosmitattavan summan oikein. Koska palkkaohjelmisto ei näytä, että suojaosuuspäiviä vähennetään, luo se omat haasteensa ulosmittauksen laskentaan.

9.4 Ulosotto.fi ja ulosottolaskuri

Tutkimusta tehdessäni ja aiheeseen perehtyessäni löysin tieni ulosotto.fi:n verkkosivuille. Ulosotto.fi on Suomen Kihlakunnanulosottomiesten Yhdistys ry:n internetsivusto. Sivustolta löytyy kattavasti tietoa Suomen Kihlakunnanulosottomiesten Yhdistys ry: toiminnasta, ulosotto-organisaation rakenteesta, uutisista sekä alan koulutuksista. Sivustolta löytyy myös ulosottolaskuri, jonka avulla ulosmitattavan summan laskeminen palkasta tai eläkkeestä on tehty erittäin helpoksi. Kyseessä on oiva apuväline ja työkalu ulosmitattavan summan laskentaan. Tutkimusta tehdessäni tustuin ulosottolaskuriin ja totesin sen todella olevan erittäin tehokas apu ulosoton laskennassa. Seuraavassa luvussa tulen käyttämään ulosottolaskuria havainnollistavien esimerkkien tukena ja kuvioin konkreettisesti näyttämään, miten kyseinen esimerkki on laskettu ulosottolaskurin avulla.

Ulosotto.fi:n ulosottolaskuri ei ollut entuudestaan tuttu tilaajayrityksen palkkasihtee-reille. Havaintojeni perusteella kukaan palkkasihtee-reistä ei käyttänyt ulosottolaskuria ulosmittauksen tarkastamiseen. Tästä syystä koin tärkeäksi ottaa aiheen esille tässä opinnäytetyössä, sillä kyseessä on luotettava, helppo ja ilmainen apu ulosmittauksen tarkastamiseen.

10 KIHHLAKUNNANULOSOTTOMIEHILLE SUUNNATUN KYSELYN TULOKSET JA POHDINTA

10.1 Kyselyn taustatietoa

Kyselyyn vastasi kaikkiaan neljä Varsinais-Suomen Loimaan toimipisteessä työskentelevää kihlakunnanulosottomiestä. Kysely kaksi ensimmäistä kysymystä oli selvittää vastaajan sukupuoli ja ammatti. Kaikki neljästä vastaajasta oli naisia ja työskentelivät kihlakunnanulosottomiehinä.

Seuraavat kahdeksan kysymystä olivat avoimia kysymyksiä, johon vastaajat saivat vastata niin pitkällä vastauksella kuin halusivat. Kyselyn tarkoituksena oli saada empiiriseen tutkimukseen arvokasta näkökulmaa ja tukea havainnoinnin tuloksia. Kyselyn avulla saadaan arvokasta materiaalia ja se toimiikin hyvänä tiedonkeruumenetelmänä havainnoinnin tukena. Tulee muistaa, että kysely on suunnattu ihmisille, jotka ammatikseen työskentelevät aiheen parissa ja aihe on heille lähtökohtaisesti erittäin tuttu.

10.2 Kyselyn läpikäynti

Ensimmäinen kysymys oli: ”minkälaisia palkasta ulosmittaukseen liittyviä ongelmia ja epäselvyyksiä on ilmennyt yhteydenottoina palkanlaskennasta?”. Tämän kysymyksen tarkoituksena oli kerätä tietoa siitä, minkälaisissa tilanteissa palkanlaskennan parissa työskentelevät ihmiset ottavat yhteyttä ulosottoviranomaiseen. Kaksi neljästä vastaajasta oli sitä mieltä että suojaosuuden laskentaperiaatteita ei osata tulkita ja pöytätyksen määrää laskiessa herää epäselvyyksiä siitä, mitä huomioidaan laskiessa tulopohjaa ja ulosmitattavaa summaa. Lisäksi epäselvyyttä herätti se, mitä vähennyksiä palkasta saa tehdä ja suojaosuuteen laskettavat päivät. Myös epäselvyys maksukielon alkamisen ajankohdasta nousi esiin yhdessä vastauksessa.

Toinen kysymys oli: ”minkälaista neuvontaa ulosmittauksiin liittyen yleisesti annatte palkanlaskijoille?”. Kaikki neljä vastaajaa vastasi, että he antavat yleisimmin neuvontaa ulosmittauksen laskentaan liittyvissä kysymyksissä. Lisäksi kaksi neljästä

vastaajasta neuvoivat palkanlaskijoita käyttämään ulosotto.fi sivulta löytyvää ulosmittauslaskuria. Yksi vastaaja mainitsi antavansa myös neuvoa siihen, miten maksukiellolla oleva lisätulo tulee huomioida laskemisessa.

Kolmas kysymys oli: ”mitkä ovat olleet yleisimmät epäselvyydet ja ongelmat palkasta ulosmittaukseen liittyen?”. Tämän kysymyksen tarkoituksena oli selvittää mitkä ovat ulosottoviranomaisten mielestä yleisimmät ongelmat palkasta ulosmittaukseen liittyen. Ensimmäinen vastaaja vastasi, että suurin ongelma on itse laskemisessa syntyvät ongelmat ja eri asioiden huomioiminen laskettaessa pidätyksen määrää. Toisen vastaajan mielestä suurin ongelma on nettopalkan määrittäminen eli se nettopalkka, joka maksetaan pois lukien mahdolliset päivärahat ja kilometrikorvaukset. Kolmas vastaaja vastasi samoin kuin edellisessä kysymyksessä eli se, ettei suojaosuuden laskentaperusteita osata tulkita ja se, miten ulosmittauksen määrä lasketaan maksukiellossa oleva lisätulo huomioon ottaen. Neljännen vastaajan mielestä ulosoton tilityksissä on usein puutteita.

Neljäs kysymys oli: ”paljonko palkanlaskijoilta eri organisaatioista tulee yhteydenottoja liittyen palkasta ulosmittaukseen kuukaudessa keskimäärin?”. Tällä kysymyksellä haluttiin selvittää sitä, kuinka yleistä yhteydenotto ulosottoviranomaiseen on. Ensimmäinen vastaaja vastasi, että 3-5 yhteydenotto kuukaudessa, Toinen vastaaja vastasi että 1-2 yhteydenottoa, kolmas vastasi että yhteydenottoja tulee aika harvoin. Neljäs vastaaja vastasi, että yhteydenottoja tulee kuukaudessa jopa 8-10 kappaletta.

Viides kysymys oli: ”onko mielestänne ulosotto ja maksukiello yleisesti kovin tuttu palkanlaskijoille?”. Kaikkien neljän vastaajan mielestä ulosotto ja maksukiello ovat nykyään tuttuja palkanlaskijoille. Neljäs vastaajista totesi, että usein aloittavilla yrityksillä, jotka pyrkivät hoitamaan palkanlaskennan itsenäisesti, kohtaa hankaluuksia ja ongelmia mahdollisten ulosottojen kanssa.

Kuudes kysymys oli: ”mitkä ovat olleet yleisimmät virheet/korjaukset liittyen palkasta ulosmittaukseen?”. Tällä kysymyksellä haluttiin tarkentaa, mitkä ovat niitä pääasiallisia syitä, kun palkasta ulosmittauksessa syntyy virheitä. Ensimmäinen vastaaja vastasi, että suojaosuuden laskennassa on tapahtunut virhe tai vähennykset palkasta on huomioitu väärin. Sama vastaaja totesi myös, että lisätulojen huomiointi on

tehty väärin. Toinen vastaajista oli sitä mieltä että ulosmittauksen pidättämättä jättäminen on yleisin palkanlaskennassa tapahtuva virhe. Kolmas vastaajista oli sitä mieltä, että tieto vapaakuukausista ei välity palkanlaskentaan tarpeeksi ajoissa ja tästä syystä palkasta ulosmittauksessa tapahtuu virhe. Neljännen vastaajan mielestä yleisin virhe palkasta ulosmittauksesta on suojaosuussääntöjen huomiotta jättäminen.

Kyselyn seitsemäs kysymys oli: ”miten palkanlaskijoiden ja palkkoja ammatikseen laskevien henkilöiden ammattitaitoa ja tietotaitoa ulosottoa ja maksukieltoa kohtaan voitaisiin mielestäsi parantaa?”. Tällä kysymyksellä haluttiin selvittää, miten ammatikseen aiheen parissa työskentelevän virkamiehen mielestä palkanlaskennan työntekijän ammattitaitoa ulosottoon ja maksukieltoon liittyen voitaisiin parantaa. Ensimmäinen vastaaja oli sitä mieltä, että palkanlaskijoille voitaisiin järjestää koulutusta ja maksukieltoa voitaisiin muokata paremmin tulkittavaksi. Toinen vastaajista oli sitä mieltä, että muuttamalla asennetta positiivisemmaksi aihetta kohtaan ja käyttämällä ulosottolaskuria, tällä tavoin ulosottoa kohtaan ei synny ongelmia ja pidätyksen laskeentaa ei mielletä ”ylimääräiseksi työksi”. Kolmas vastaajista oli samaa mieltä ensimmäisen vastaajan kanssa, että pitämällä koulutuksia palkanlaskijoille olisi paras keino parantaa palkanlaskijoiden ammattitaitoa. Hän oli sitä mieltä, että koulutuksen järjestäisi ulosotto-organisaatio. Neljäs vastaajista oli sitä mieltä, että valtakunnanvoudinvirasto voisi laatia yksinkertaisen koulutuspaketin palkanlaskijoille.

Kyselyn viimeinen eli kahdeksas kysymys oli: onko maksukielto mielestäsi selkeä ja helposti tulkittava? Jos ei, miksi?”. Tällä kysymyksellä haluttiin selvittää, mitä mieltä ammatikseen ulosoton toimessa työskentelevät ovat maksukiellosta ja mieltävätkö he sen helposti tulkittavaksi vai ei. Kaksi neljästä oli sitä mieltä, että maksukielto on hankala tulkittava ja siinä on paljon epäoleellista tietoa sekä maksukiellon kieli on liian ”virastomaista tai virkamieskieltä”. Kaksi neljästä vastaajasta oli taas sitä mieltä, että maksukielto on riittävän selkeä ja siitä löytyy kaikki oleellinen tieto. He myös vastasivat, että koska maksukiellosta löytyy alueen ulosotto-organisaation yhteystiedot, voi asiaa hoitava palkanlaskija ottaa tarvittaessa ulosottoviranomaiseen yhteyttä kysyäksään lisää neuvoa.

10.3 Kyselyn tulokset ja pohdinta

Kyselyyn siis vastasi neljä Varsinais-Suomen ulosottopiirin Loimaan toimipisteen kihlakunnanulosottomiestä. Koska Loimaan toimipisteen ulosottomiesten henkilöstömäärä on kokonaisuudessaan neljä henkilöä ja kyselyyn vastasi kaikki neljä, voidaan todeta vastausprosentin olleen täydet 100%. Toisaalta voidaan kyseenalaistaa, onko neljä henkilöä tarpeeksi suuri otos. Mielestäni saadut vastaukset ovat luotettavia ja niistä voidaan vetää tarvittavat johtopäätökset. Neljän vastaajan vastauksia voidaan analysoida hyvinkin tarkasti ja niistä saadaan hyvä näkökulma osaksi tutkimusta.

Itse olen tyytyväinen kyselyn tuloksiin. Laadittuihin kysymyksiin tuli rehellisiä vastauksia, sekä puolesta että vastaan. Kuten kysely todistaa, myös osa ulosottoviranomaisista on sitä mieltä, että maksukiello voi olla vaikeasti tulkittava. Tein myös itse saman havainnon tutkimuksen aikana, tosin pienellä perehtymisellä maksukiellon sisältö aukeaa lukijalleen paremmin.

Kolme neljästä kyselyyn vastanneesta ulosottoviranomaisesta oli sitä mieltä, että palkanlaskijoille voitaisiin järjestää aiheeseen liittyvä koulutuspaketti ja materiaali palkanlaskijoiden ammattitaidon sekä tietotaidon parantamiseksi. On siis syytä huomata, että myös ulosottoviranomaiset suosittelivat palkkasihteereille aiheeseen liittyvän koulutuksen järjestämistä. Koulutuksen järjestäminen on varmasti pitkälti kiinni aika ja kustannuksiin liittyvistä kysymyksistä. Kyselystä tuli kuitenkin ilmi, että palkanlaskijat eri organisaatioista ottavat kuukausittain yhteyttä ulosottoviranomaiseen. Yhteydenottojen määrä tosin vaihteli vastaajien kesken hieman.

Kyselyn vastauksista esiin nousi kehoitus käyttää ulosotto.fi:n sivustolta löytyvää ulosottolaskuria osana palkanlaskijoiden ulosmittauksen tarkistusprosessia. Tämä on tärkeä havainto joka on syytä nostaa kyselystä esiin. Lähtökohtaisesti ulosottolaskuria ei tunnettu tilaajayrityksessä kovin hyvin.

11 ULOSMITTAUKSEN LASKENTAESIMERKIT

11.1 Johdanto

Tämän luvun tarkoituksena on esimerkkien avulla esittää, miten maksukiellon laskentasääntöjä noudattaen palkasta saadaan laskettua ulosmittauksen summa. Kullekin laskentasäännölle on laadittu oma esimerkki ja tämä esimerkki on myös esitelty ulosottolaskurin avulla. Ulosottolaskurilla lasketut kuviot löytyvät tämän opinnäytetyön liitteistä. Laskentaesimerkit on tehty tukemaan tutkimuksen tuloksia sekä havainnollistamaan lukijalle, miten maksukiellon laskentasääntöjä noudattamalla päästään haluttuun lopputulokseen sekä käytännössä näyttämään sen mitä laskenta vaatii.

Tutkimuksessani totesin että suurimmat epäselvyydet liittyvät vahvasti määräajoin maksettavan palkan ulosmittaukseen. Koska pääsääntöisesti palkansaajalle maksettava palkka on säännöllisestä työstä maksettavaa palkkaa, on kyseessä määräajoin maksettavaa palkkaa. Tällöin palkkasihteerille olisi äärimmäisen tärkeää tuntea määräajoin maksettavan palkan ulosmittaus ja siihen liittyvät säännökset sekä suorittaa laskenta.

Esimerkki 1

Velallisen suojaosuus kuukaudessa on 672,30€ (30 * 22,41€). Velallinen saa palkkaa kuukauden työnteosta nettona yhteensä 650,00€. Velallisen saama nettopalkka ei ylitä suojaosuutta joten palkasta ei voida suorittaa ulosmittausta. (Oikeus.fi nettisivut 2016.)

Esimerkki 2

Velallisen suojaosuus kuukaudessa on 672,30€ (30 * 22,41€). Velallinen saa palkkaa kuukauden työnteosta nettona yhteensä 1200,00€. Velalliselle maksettava nettopalkka ylittää suojaosuuden, mutta ei ole yhtä suuri kuin kaksi kertaa suojaosuus (672,30 * 2 = 1344,60€). Tällöin laskennassa tulee käyttää ensimmäistä laskentasääntöä: palkasta ulosmitataan suojaosuuden ylittävästä osasta kaksi kolmasosaa (nettopalkka –

suojaosuus * (2/3)). Käytännössä laskenta tapahtuu näin: $1200,00\text{€} - 672,30 = 527,70\text{€}$. Nettopalkan ja suojaosuuden erotus kerrotaan kahdella kolmasosalla (2/3): $527,70 * (2/3) = 351,80\text{€}$. Velallisen palkasta ulosmitataan siis 351,80€. (Oikeus.fi nettisivut 2016.)

Esimerkki 3

Velallisen suojaosuus kuukaudessa on 672,30€ (30 * 22,41€). Velallinen saa palkkaa kuukauden työnteosta nettona yhteensä 2400,00€. Velallisen saama nettopalkka ylittää kaksi kertaa suojaosuuden ($672,30 * 2 = 1344,60\text{€}$) mutta ei enää ylitä neljä kertaa suojaosuuden määrää ($672,30\text{€} * 4 = 2689,20\text{€}$). Tällöin ulosmitattavan summan laskennassa käytetään toista sääntöä eli: nettopalkasta ulosmitataan yksi kolmasosa (1 / 3). Käytännössä laskenta tapahtuu näin: $2400,00\text{€} * (1/3) = 800,00\text{€}$. Palkasta ulosmitattava summa on siis 800,00€. (Oikeus.fi nettisivut 2016.)

Esimerkki 4

Velallisen suojaosuus kuukaudessa on 672,30€ (30 * 22,41€). Velallinen saa palkkaa kuukauden työnteosta nettona yhteensä 3200,00€. Velallisen saaman palkan osuus ylittää neljä kertaa suojaosuuden ($672,30\text{€} * 4 = 2689,20\text{€}$) määrän joten ulosmitattavan summan laskennassa on käytettävä maksukiellon kolmatta laskentasääntöä: nettopalkasta ulosmitataan neljä kertaa suojaosuuden määrästä yksi kolmasosa (suojaosuus x 4 x (1/3) sekä neljä kertaa suojaosuuden ylittävästä nettopalkan osuudesta ulosmitataan neljä viidesosaa (suojaosuuden ylittävä nettopalkanosa x (4/5)). Käytännössä laskenta tapahtuu seuraavasti: ensin neljä kertaa suojaosuuden määrästä (2689,20€) ulosmitataan yksi kolmasosa eli: $2689,20\text{€} * (1/3) = 896,40\text{€}$. Neljä kertaa suojaosuuden ylittävästä nettopalkan osuudesta ulosmitataan neljä viidesosaa eli: $(3200,00\text{€} - 2689,20\text{€}) 510,80\text{€} * (4/5) = 408,64\text{€}$. Velallisen palkasta ulosmitattava summa on siis yhteensä $896,40\text{€} + 408,64\text{€} = 1305,04\text{€}$. (Oikeus.fi nettisivut 2016.)

Esimerkki 5

Velallisella on yksi elatuksen varassa oleva lapsi. Tällöin velallisen suojaosuus on $((22,41 + 8,04) * 30) = 913,50\text{€}$. Velallinen saa palkkaa kuukauden työnteosta netto-

na yhteensä 1500,00€. Velallisen saama nettopalkka ylittää oman suojaosuuden, mutta ei ole yhtä suuri kuin kaksi kertaa suojaosuus ($913,50 * 2 = 1827,00\text{€}$). Tällöin laskennassa tulee käyttää ensimmäistä laskentasääntöä: palkasta ulosmitataan suojaosuuden ylittävästä osasta kaksi kolmasosaa (nettopalkka – suojaosuus * $(2/3)$). Käytännössä laskenta tapahtuu näin: $1500,00\text{€} - 913,50\text{€} = 586,50\text{€}$. Saatu summa kerrotaan kahdella kolmasosalla: $586,50\text{€} * (2/3) = 391,00\text{€}$. Palkasta ulosmitataan siis 391,00€. (Oikeus.fi nettisivut 2016.)

Ulosottoviranomainen voi määrätä maksukiellossa tietyn suuruisen summan, joka velalliselta tulee ulosmitata maksimissaan kuukaudessa. Tämä tarkoittaa sitä, että huolimatta siitä kuinka paljon velallinen saa määräajoin maksettavaa palkkaa, suojaosuuden ylittävästä palkasta voidaan maksimissaan ulosmitata maksukiellossa mainittu summa. Tämä summa voi olla muutamista kymmenistä euroista yleensä satoihin euroihin. Maksukieltoa lukiessa tuleekin kiinnittää erityistä huomioita siihen, mitä erityistä mainittavaa maksukielto sisältää. Normaalisti kyseenomainen maksimissaan ulosmitattava summan on erikseen kirjoitettu, lihavoidulla fontilla, jotta palkan käsittelijä (tässä tapauksessa tilaajayrityksen palkkasihteeri) huomaa kyseisen kohdan ja ulosmittaus suoritetaan oikean ja määrätyn suuruisena.

Otetaan tämänlaisesta tilanteesta esimerkki, jolla havainnollistetaan miten ulosmittauksen laskenta suoritetaan:

Esimerkki 6

Velallisen suojaosuus kuukaudessa on 672,30€ ($30 * 22,41\text{€}$). Velallinen saa palkkaa kuukauden työnteosta nettona yhteensä 1800,00€. Velallisen maksukiellossa on mainittu että ulosmitattava summa saa kuukaudessa olla enintään 125,00€. Lasketaan ulosmitattava summa ensin kuten se normaalisti laskettaisiin: velallisen saama nettopalkka ylittää kaksi kertaa suojaosuuden summan ($672,30\text{€} * 2$) eli 1344,60€. Ulosmittaus suoritetaan maksukiellon toista sääntöä noudattaen eli nettopalkasta ulosmitataan yksi kolmasosa ($1/3$). Käytännössä laskenta tapahtuu seuraavasti: $1800,00\text{€} * (1/3) = 600,00\text{€}$. Nyt laskentasäännön perusteella laskettua summaa verrataan maksukiellossa määriteltyyn kuukaudessa maksimissaan ulosmitattavaan summaan eli 125,00€. Todetaan että laskentasäännön perusteella saatu summa ylittää maksukiel-

lossa määrätyn summan reilusti, joten tällöin palkasta ulosmitataan maksukiellossa määritelty maksimisumma 125,00€.

Mikäli työntekijän määräajoin maksettavan palkan joukossa on esimerkiksi sairausajan palkkaa mahdollisen palkallisen sairauden seurauksena, tulee se huomioida osana normaalia palkkaa, eikä syytä poikkeukselliseen ulosmittaukseen ole. (Oikeus.fi nettisivut 2016.)

12 PARANNUSEHDOTUKSET

Jotta epäselvyyksiä ja tulkinnanvaraisuuksia ei jatkossa syntyisi, esitän tutkimuksen tuloksina muutamia parannusehdotuksia, millä case-yrityksen palkkasihteerien asiantuntemusta ulosottoa kohtaan voidaan parantaa ja ulosmitattavan summan laskennan tarkastamista voidaan tehostaa.

Henkilöstön aktiivinen kouluttaminen ja ammattitaidon ylläpito on oleellisen tärkeää. Tutkimuksen aikana mietin, miksei ulosottoon ja sen aihepiiriin ole annettu henkilöstölle kokonaisvaltaista koulutusta. Osasyynä tälle toteamukselle sain alun perin idean tätä opinnäytetyötä varten, koska ajattelin, että tämä työ voisi toimia eräänlaisena ”koulutuksellisena” pakettina case-yrityksen palkkasihteereille. Joka tapauksessa esittäisin, että case-yrityksen henkilöstölle voitaisiin pohtia mahdollista koulutusta ulosottoon ja sen toimintaan liittyen. Koulutuksen voisi hyvin järjestää esimerkiksi yhteistyössä Satakunnan ulosottoviraston kanssa. Se, järjestetäänkö koulutusta palkkasihteereille ja sen tarpeellisuutta, päättää case-yrityksen henkilöstöhallinnon (HR) esimiehet.

Yksi merkittävä parannus olisi saada käytössä oleva palkkaohjelma laskemaan se palkan nettosumma, mistä ulosmittaus lasketaan osaksi palkkojen hinnoittelunäyttöä. Koska nykyinen palkkaohjelmisto Personec FK toki laskee ulosmitattavan summan, muttei muodosta nettosummaa, josta ulosmitattava summa lasketaan, vaan palkkasihteerien on itse laskettava tuo summa. Tulee kuitenkin muistaa, että case-yrityksellä on pääkäytössä ulkopuolisen palvelutarjoajan palkkaohjelmisto, ei asiakasyrityksen puolesta voida vaikuttaa asiaan merkittävästi. Silti esittäisin, että käytössä olevaan palkkaohjelmaan olisi hyvä saada osaksi hinnoitteluvaiheessa (eli tarkistusvaiheessa) ominaisuus, jossa palkkaohjelmiston ulosottotekijä muodostaisi hinnoittelunäytölle sen nettosumman josta ulosottopidätys lasketaan. Tällöin palkkasihteerin ei tarvitse kuin vain katsoa muodostunutta summaa ja verrata sitä suojaosuuteen, pelkästään tällä toimenpiteellä palkkasihteeri voi hyvin nopeasti todeta mitä laskentasääntöä tulee laskentaan käyttää. Valittua laskentasääntöä käyttämällä palkkasihteeri saa hyvin helposti ja nopeasti laskettua ulosmitattavan summan ja todeta onko palkkaohjelmiston laskema ulosmitattava summa oikea. Tämä osaltaan tehostaisi tarkatukseen käy-

tettävää aikaa ja näin tehostaisi koko tarkastusprosessia. Tämä voisi olla mahdollinen lisä tulevaisuutta ajatellen, palkkaohjelmasta riippuen.

Vaikka palkkaohjelmisto laskee ulosmitattavan summan ja prosessi on periaatteessa ”automatisoitu”, ei manuaalista käsin tarkistusta voida mielestäni täysin sivuuttaa tulevaisuudessa. Havainnointieni perusteella käytettävä palkkaohjelmisto laskee ulosmittauksen määrän poikkeuksetta oikein. Tutkimuksen mukaan enempää automatisointia ei tarvitse tehdä. Edellä esiteltyt parannusehdotukset ovat vain manuaalista käsin tarkistusta helpottamaan ja tehostamaan olevia apuvälineitä.

Suosittelen että ulosotto.fi:n ulosottolaskuri otettaisiin käyttöön ulosoton tarkistusvälineeksi. Se on ilmainen, ulosottoviranomaisten ylläpitämä laskuri jonka laskentatiedot päivitetään aina kun suojaosuuteen tehdään vuosittain uudelleentarkistus. Eli se on jatkuvasti ajan tasalla ja siksi sen laskentatulokseen voidaan luottaa. Koska se on www-sivu, voidaan ulosotto.fi:n laskuria käyttää kaikkien palkkasihteerien työkooneella.

13 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää näkemyksiä liittyen palkasta ulosmittaukseen ja kartoittaa siihen liittyviä ongelmakohtia ja epäselvyyksiä Opinnäytetyön ideana oli esitellä miten ulosotto, maksukielto sekä ulosmittaus ovat oleellinen osa palkanlaskentaa ja palkkasihteerin työtä. Palkasta ulosmittaukseen liittyy paljon epäselvyyksiä ja tulkinnanvaraisuuksia palkkasihteerien keskuudessa ja tämä osittain näkyy palkkasihteerien ammattitaidossa. Erityisesti harjoittelijoiden ja juuri aloittaneiden palkkasihteerien keskuudessa ulosottoon ja maksukieltoon herää paljon epäselvyyksiä, eikä palkasta ulosmittausta osata alkuun välttämättä lainkaan laskea sekä toteuttaa.

Opinnäytetyön tuloksena oli tarkoitus syntyä selvityksen omainen laadullinen tutkimus ulosotosta osana palkanlaskentaa sekä ulosottoon ja maksukieltoon liittyvistä ongelmista ja epäselvyyksistä. Tutkimuksellisessa osuudessa pääsääntöisesti havainnoinnin kautta lähdin selvittämään, minkälaisia ongelmia ja epäselvyyksiä palkasta ulosmittaukseen liittyy. Avasin myös, miten tutkimuksen tiedonkeruumenetelmiä käytettiin ja miten tutkimus tehtiin lähtökohtaisesti havainnoinnin avulla. Myös Varsinais-Suomen, Loimaan toimipisteen ulosottomiehille suunnattu kysely antoi arvokasta tietoa sekä näkökulmaa tutkimukseen.

Kuten parannusehdotukset -kappaleessa totesin, hyvin pienillä muutoksilla palkkasihteerien tieto ja ammattitaitoa ulosottoa ja maksukieltoa kohtaan voidaan parantaa. Ulosottoviranomaisten laatima koulutuspaketti ja lyhyt koulutus voisi olla hyvin mahdollinen tapa kehittää palkkasihteerien tieto ja ammattitaitoa. Myös ulosotto.fi sivulta löytyvä ulosottolaskuri on kustannustehokas ja helppo apuväline ulosmittattavan pidätyksen laskentaa varten. Mielestäni käytettävään palkkaohjelmistoon olisi syytä tehdä pieni muutos liittyen hinnoitteluun. Olen sitä mieltä, että palkkaohjelmiston tulisi näyttää automaattisesti se yhteenlaskettu nettosumma, josta ulosmittattava summa lasketaan. Jos tuo nettosumma olisi hinnoittelunäytöllä valmiiksi laskettuna, olisi palkkasihteerin nopeampi todeta, mitä laskentasääntöä tulee pidätyksen laskentaan käyttää sekä ulosottopidätyksen laskenta suoriutuisi nopeammin. Koska nykyinen palkkaohjelmisto ei näytä tuota kyseistä nettosummaa, tulee palkkasihteerien

ensin laskea tuo nettosumma, ennen kun varsinainen tarkastus voidaan suorittaa. Toisin ymmärrän hyvin sen, ettei ulkoisen palveluntarjoajan tarjoamaan palkkaohjelmistoon ja sen toimintaan ole helppo vaikuttaa.

Mielestäni suoranaista hätää case -yrityksen palkkasihteereillä ei ole, mutta pienillä liikkeillä saadaan tehostettua tarkastusprosessiin menevää aikaa ja näin jää aikaa enemmän muulle prosessiin liittyvälle toiminnalle. Ulosottopidätyksen laskenta suoriutuu jo nyt automaattisesti palkkasihteerien käyttämän palkkaohjelmiston laskemana, mutta kuten aikaisemmin opinnäytetyössä totesin, tulee palkkaohjelmiston laskema summa tarkastaa jotta mahdollisilta virheilta vältytään.

Tämä opinnäytetyö oli minulle mieluisa ja aihe kiinnosti minua henkilökohtaisesti erittäin paljon. Ulosotto aiheena yleisesti ei ole kovin tunnettu, koska sen piiriin ajautuu vain melko pieni osa suomalaisia. Koin itse tärkeänä että tämän opinnäytetyön kohdehenkilöstölle tulisi teoriassa tutuksi ulosotto Suomessa ja miten ulosottoorganisaatio toimii. Kokonaiskuvan hahmottaminen on mielestäni erittäin tärkeää, varsinkin kun aihe on sidottu jollain tapaa omaan ammattiin ja harjoitettuun työhön. Ulosotto kokonaisuutena on melko rajattu, mutta jos sitä lähdetään tutkimaan tarkemmin, huomataan ulosoton koostuvan monista eri asioista.

Tehdessäni tätä opinnäytetyötä, opin itse valtavasti lisää ulosotosta, sen organisaatiosta, maksukiellosta sekä siitä, miten palkasta suoritetaan ulosottopidätys. Toivon, että myös case-yrityksen esimiehet sekä palkkasihteerit kokevat tämän opinnäytetyön opettavaisena ja hyödyllisenä.

LÄHTEET

- Lindfors, H. 2012. Eurooppalaiset ulosottooperusteet. Helsinki: Kauppakamari.
- Linna, T. & Leppänen, T. 2015. Ulosotto-oikeus II - Ulosmittaus ja myynti. Helsinki: Talentum.
- Linna, T. 2005. Ulosottokaaren pääkohdat. Helsinki: Talentum.
- Hamari, J. 1999. Perintä ja ulosotto. Helsinki: Edita.
- Stenbacka, J. & Söderström, T. 2012. Palkanlaskenta. Helsinki: Sanoma Pro.
- Mattinen, K. 2015. Palkanlaskenta käytännönläheisesti. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.
- Syvänperä, O. & Turunen, L. 2011. Palkkavuosi. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- Aalto, L. 2003. Palkkatieto: Opas palkanlaskentaan. Vantaa: WSOY.
- Eskola, A. 2004. Palkka työsuhteen ja palkanlaskennan perusteet. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Otava.
- Hirsjärvi, S. Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. Jyväskylä: Tammi.
- Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas. Jyväskylä: Suomen Yliopistopaino Oy.
- Finlex ajantasainen lainsäädäntö 8.6.2006. Ulosottolaki. Saatavilla: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2006/20060469>
- Oikeuslaitos 21.3.2012. Palkan ulosmittaus. Saatavilla: <http://www.oikeus.fi/5620.htm>
- Aditro Oy:n www-sivut. 2016. <http://www.aditro.fi>
- Tilastokeskuksen www-sivut. 2016. <http://www.tilastokeskus.fi>
- KuntaPro Oy:n www-sivut. 2016. <http://kuntapro.fi>

1. Esimerkki 1 laskettuna ulosottolaskurilla. Kuvio 1.

14 pv 30 pv

R Laske ulosotto palkasta / eläkkeestä

Täytä tarvittavat tiedot:
 - nettotulo
 - muualta saatu tulo
 - huollettavat

Jos ei huollettavia nettotulo riittää.

01.01.2017 alkaen
 Suojaosuus = 22,41 / pv
 Huollettava = 8,04 / pv
 Tuloraja = 2 x Suojaosuus
 Kuukausi = 30 pv

Nettotulo / kk €

Muu tulo / kk €

Huollettavat kpl

Ulosotto / kk => €

Suojaosuus on $30 \times 22,41 = 672,30$ euroa / kk.
 Tuloraja on $2 \times 672,30 = 1344,60$ euroa / kk.

Nettotulosta 650,00 euroa ei voi ulosmitata, koska se ei ylitä suojaosuutta.

• Lisäohjeita ulosottopidätyksen laskentaan
 • Oikeushallinnon maksukielto-laskuri

www.rotvalliinreunalla.fi
068822

2. Esimerkki 2 laskettuna ulosottolaskurilla. Kuvio 2.

14 pv 30 pv

R Laske ulosotto palkasta / eläkkeestä

Täytä tarvittavat tiedot:
 - nettotulo
 - muualta saatu tulo
 - huollettavat

Jos ei huollettavia nettotulo riittää.

01.01.2017 alkaen
 Suojaosuus = 22,41 / pv
 Huollettava = 8,04 / pv
 Tuloraja = 2 x Suojaosuus
 Kuukausi = 30 pv

Nettotulo / kk €

Muu tulo / kk €

Huollettavat kpl

Ulosotto / kk => €

Nettotulo on $>$ suojaosuus, mutta $<$ kuin tuloraja.
 Suojaosuus on $30 \times 22,41 = 672,30$ euroa / kk.
 Tuloraja on $2 \times 672,30 = 1344,60$ euroa / kk.

Tulosta ulosmitataan seuraavasti:
 $2 / 3 \times (1200 - 672,30) = 351,80$

• Lisäohjeita ulosottopidätyksen laskentaan
 • Oikeushallinnon maksukielto-laskuri

www.rotvalliinreunalla.fi
068822

3. Esimerkki 3 laskettuna ulosottolaskurilla. Kuvio 3.

14 pv 30 pv

R Laske ulosotto palkasta / eläkkeestä

Täytä tarvittavat tiedot:
 - nettotulo
 - muualta saatu tulo
 - huollettavat

Jos ei huollettavia nettotulo riittää.

01.01.2017 alkaen
 Suojaosuus = 22,41 / pv
 Huollettava = 8,04 / pv
 Tuloraja = 2 x Suojaosuus
 Kuukausi = 30 pv

Nettotulo / kk €

Muu tulo / kk €

Huollettavat kpl

Ulosotto / kk => €

Nettotulo on \geq tuloraja, mutta $<$ kuin 4 x suojaosuus.
 Suojaosuus on $30 \times 22,41 = 672,30$ euroa / kk.
 Tuloraja on $2 \times 672,30 = 1344,60$ euroa / kk.

Tulosta ulosmitataan seuraavasti:
 $2400 / 3 = 800,00$

• Lisäohjeita ulosottopidätyksen laskentaan
 • Oikeushallinnon maksukielto-laskuri

www.rotvalliinreunalla.fi
068222

4. Esimerkki 4 laskettuna ulosottolaskurilla. Kuvio 4.

14 pv 30 pv

R Laske ulosotto palkasta / eläkkeestä

Täytä tarvittavat tiedot:
 - nettotulo
 - muualta saatu tulo
 - huollettavat

Jos ei huollettavia nettotulo riittää.

01.01.2017 alkaen
 Suojaosuus = 22,41 / pv
 Huollettava = 8,04 / pv
 Tuloraja = 2 x Suojaosuus
 Kuukausi = 30 pv

Nettotulo / kk €

Muu tulo / kk €

Huollettavat kpl

Ulosotto / kk => €

$N > (4 \times \text{suoja})$ ja $(N / 2) \geq (4 \times \text{suoja}) + 4/5 \times (N - 4 \times \text{suoja})$
 Suojaosuus on $30 \times 22,41 = 672,30$ euroa / kk.
 Tulosta ulosmitataan seuraavasti:
 $(4 \times 672,30) / 3 = 896,40$ ja tähän lisätään
 $4 / 5 \times (3200 - 2689,20) = 408,64$
 eli yhteensä $896,40 + 408,64 = 1305,04$

• Lisäohjeita ulosottopidätyksen laskentaan
 • Oikeushallinnon maksukielto-laskuri

www.rotvalliinreunalla.fi
068222

5. Esimerkki. 5 laskettuna ulosottolaskurilla. Kuvio 5.

14 pv
30 pv

R
Laske ulosotto palkasta / eläkkeestä

Täytä tarvittavat tiedot:

- nettotulo
- muualta saatu tulo
- huollettavat

Jos ei huollettavia nettotulo riittää.

01.01.2017 alkaen
 Suojaosuus = 22,41 / pv
 Huollettava = 8,04 / pv
 Tuloraja = 2 x Suojaosuus
 Kuukausi = 30 pv

Nettotulo / kk	<input style="width: 90%;" type="text" value="1500"/>	€
Muu tulo / kk	<input style="width: 90%;" type="text"/>	€
Huollettavat	<input style="width: 90%;" type="text" value="1"/>	kpl
Ulosotto / kk =>	<input style="width: 90%;" type="text" value="391.00"/>	€

Laske ulosotto
Tyhjennä

Nettotulo on > suojaosuus, mutta < kuin tuloraja.
 Suojaosuus on 30 x 30,45 = 913,50 euroa / kk.
 Tuloraja on 2 x 913,50 = 1827,00 euroa / kk.
 Tulosta ulosmitataan seuraavasti:
 $2 / 3 \times (1500 - 913,50) = 391,00$

- Lisäohjeita ulosottopidätyksen laskentaan
- Oikeushallinnon maksukielto-laskuri

www.rotvalliinreunalla.fi
068222

6. Maksukielto. Sivun 1. Kuvio 6.



PMMW/06

MAKSUKIELTO

1 (2)

04.04.2017

Meyer Turku Oy / palkkakeskus
PL 666
20101 TURKU

Salassa pidettävä
Ei saa luovuttaa edelleen
(JulkL 24 § 23-kohta)

Maksukielton numero
Maksukielton viitenumero
Ulosmittauksen numero

MAKSUKIELTO PALKAN/ELÄKKEEN/ETUUDEN MAKSAJALLE

Alla mainitun velallisen palkka, eläke tai muu toistuvaistulo on ulosmitattu. Maksukielton saajana Teidän tulee tilittää ulosottoon alla määritellyt osuudet velallisen palkasta. Tämä maksukielto korvaa mahdolliset aiemmat samannumeroiset maksukiellot.

Velallisen nimi:**Velallisen tunnus:****Palkan määrittely**

Palkalla tarkoitetaan kaikenlaista palkkaa, palkkiota, luontaisetta sekä muuta etuutta ja korvausta, joka saadaan työ- tai virkasuhteessa, samoin kuin ennakkoperintälain (1118/1996) 13 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua muuta etuutta. Palkkaa koskevia säännöksiä sovelletaan myös eläkkeeseen sekä sairauspäivärahaan ja muihin sellaisiin palkan sijasta maksettaviin toimeentuloetuuksiin ja korvauksiin, joiden ulosmittaamista ei ole laissa kielletty.

Suojaosuus

Suojaosuudella tarkoitetaan sitä määrää velallisen palkasta, joka vähintään jätetään ulosmittaamatta. Määräajoin maksettavan palkan ulosmittauksessa velallisen suojaosuus on 22,41 €/pv seuraavan palkan maksupäivään asti. Suojaosuus lasketaan kuukaudessa 30 päivältä.

Palkasta ulosmitattava määrä

Ulosmitattava määrä lasketaan maksettavasta palkasta, josta on vähennetty veron ennakkopidätys, työeläkemaksu ja työttömyysvakuutusmaksu. Luontoisedut otetaan tulona huomioon ulosmitattavaa määrää laskettaessa.

Ulosmitattava määrä lasketaan seuraavasti:

1. Jos nettotulot ovat enintään 2 x suojaosuus, ulosmitataan suojaosuuden ylittävistä määristä 2/3.
2. Jos nettotulot ovat suuremmat kuin 2 x suojaosuus, ulosmitataan nettotulosta 1/3.
3. Jos nettotulot ovat suuremmat kuin 4 x suojaosuus, ulosmitataan nelinkertaisen suojaosuuden määrästä 1/3 ja sen ylittävistä osista 4/5. Palkasta ulosmitataan kuitenkin enintään puolet.

Muusta kuin määräajoin maksettavasta palkasta ulosmitataan 1/3. Tällöin velalliselle ei lasketa suojaosuutta.

Muut määräykset

Otetaan huomioon 1 huollettava tästä alkaen, Kiitos

Lisätietoja

Tarkempia ohjeita ulosottopidätyksen laskemisesta ja linkki maksukieltoasiin: www.oikeus.fi/ulosotto.

Palkan maksajan velvollisuudet

Palkan maksajan tulee jokaisena maksukautena heti toimittaa pidätys maksukielton mukaisesti ja suorittaa määrä ulosottovirastolle.

7. Maksukielto. Sivu 2. Kuvio 7.



MAKSUKIELTO

2 (2)

PMMW/06

04.04.2017

Jos maksukiellon saaja ei noudata todistettavasti tiedoksi saamaansa maksukieltoa, maksamatta oleva määrä voidaan ulosmitata maksukiellon saajalta. Maksukiellon noudattamatta jättämisestä on säädetty rangaistus rikoslain 16 luvun 10 §:ssä.

Tilitys

Pidätetyt varat on välittömästi lähetettävä tilille:

Pohjola

IBAN

BIC

Maksukiellon viitenumero

Tilityksessä on käytettävä maksukiellon RF-viitenumeroa tai ilmoitettava velallisen nimi ja henkilötunnus.

Mikäli maksujärjestelmä ei hyväksy RF-viitettä, syötä viitteeksi loppuosa ohittaen neljä ensimmäistä merkkiä.

Voimassaolo

Maksukielto on voimassa toistaiseksi, kunnes se kirjallisesti perutaan tai muutetaan. Ulosottomies voi myös keskeyttää maksukiellon kirjallisella ilmoituksella.

Maksukiellon palauttaminen

Maksukielto tulee palauttaa, jos sitä ei voida noudattaa.

Maksukiellon saaja: Meyer Turku Oy / palkkakeskus

Velallisen nimi:

Velallisen tunnus:

Maksukiellon numero

Maksukiellon palauttamisen syy

- Velallinen ei ole ollut palveluksessamme.
 Velallinen ei ole enää palveluksessamme. Työsuhde päättynyt _____
 Velallinen ei saa meiltä eläkettä/päivärahaa.
 Velallisen palkka/eläke/muu toistuvaistulo ei nouse yli suojaosuuden. Tulojen määrä _____
 Muu syy, mikä? _____

Viimeinen kertymä _____ € tilityspäivä _____

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimen selvennys

Asema yrityksessä

Yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite)

Asiaa hoitaa

puhelin 029 56 25173, 040 576 3288, fax 029 56 25177
klo 9 - 12

Loimaan toimipaikka

PL. 205, Vareliuksenkatu 2 B, 32201 LOIMAA

Puhelin
029 56 26400

Telekopio
029 56 26488

Sähköpostiosoite
varsinais-suomi.oo@oikeus.fi

Y-tunnus
2302414-4 Ulosottolaitos
0986674-0 Suomen valtio

Pankki IBAN FI44 5000 0121 5003 74
BIC OKOYFIHH