



Föreningen som arbetsgivare

Löneadministration 20.3.2024

Innehåll

1. Uppgifter på den anställda
2. Arbetsavtal
3. Arbetsgivarregistret
4. Arbetsgivarens försäkringar
5. Praktisk löneräkning
6. Semesterlön
7. Inkomstregistret
8. Betalning av arbetsgivaravgifter
9. Palkka.fi
10. Suomi.fi-rättigheter

Uppgifter som behövs av den anställda

- Giltigt skattekort
 - Inget skattekort = 60% förskottsinnehållning
- Hemadress, behövs till löneprogram och anmälan till Inkomstregistret
- Kontonummer i IBAN-format
- Kontaktuppgifter

Arbetsavtal

- Behöver göras senast då arbetet inleds
- Mall på arbetsavtal finns på Föreningsresursen, <https://www.foreningsresursen.fi/sv/start/arbetsgivare/article-186598-83216-arbetsforhallande>
- Även Arbetarskyddet har mall på arbetsavtal man kan ladda ner, https://tyosuojelu.fi/documents/154017715/168052790/tyosopimus_mallipohja_SV.pdf/2e58b8c6-21db-1a35-9c92-b893bf43308c?t=1678194575670
- Folkhälsan har egna mallar för simskola

Arbetsgivarregistret

- En regelbunden arbetsgivare måste anmäla sig till Skatteförvaltningens arbetsgivarregister
 - Betalar regelbundet lön till minst två arbetstagare
 - Betalar regelbundet lön till en arbetstagare och därtill till en eller flera löntagare vars arbetsförhållande är tillfälligt
 - Betalar samtidigt lön till minst sex arbetstagare, även om det är tillfälliga arbetsförhållanden
- Tillfällig arbetsgivare
 - Endast en fast anställd
 - Endast 1-5 arbetstagare vars anställning inte varar hela kalenderåret
- Skyldigheten att anmäla utbetalda löner till inkomstregistret även för de som inte är anmälda till Arbetsgivarregistret
- Notera att regelbundna arbetsgivare behöver lämna in anmälan till Inkomstregistret även de månader när ingen löneutbetalning skett
- Anmälan till Arbetsgivarregistret görs i MinSkatt

Arbetsgivarens försäkringar / lönekostnader

- Sjukförsäkringsavgift/socialskyddsavgift (ssa)
- Arbetspensionsförsäkring
- Arbetslöshetsförsäkring
- Försäkring för arbetsolycksfall och yrkessjukdomar

Sjukförsäkringsavgift

- Betalas för löner som baseras på ett arbetsförhållande
- För 16-68-åriga anställda
- 1,16% år 2024
- Betalas till Skatteförvaltningen samtidigt som eventuell förskottsinnehållning senast den 12:e i månaden som följer löneutbetalningsdagen

Arbetspensionsförsäkring (ArPL)

- För 17-67-åriga anställda
- Lönegräns 2024: 68,57 euro per anställd och månad
- Består av arbetsgivarens och arbetstagarens del
 - AT:s del dras av från lönen
 - AT:s pensionsavgift 7,15% (under 53 år och över 62 år) eller 8,65% (53-62 år)
 - Arbetsgivarens grundprocent bestäms bolagsvis, drygt 25%
- Avtalsarbetsgivare och tillfällig arbetsgivare
 - Tillfällig arbetsgivare om lönesumman för 1/2 år högst 9822 euro (2024) och inga fast anställda
 - Grundprocenten för tillfällig arbetsgivare 26,12%
 - Tillfällig arbetsgivare behöver inte teckna avtal
 - Avtalsarbetsgivare ska ha en giltig försäkring när anställningen inleds
- ArPL-avgiften betalas till arbetspensionsförsäkringsbolaget senast den sista dagen i den månad som följer efter löneutbetalningsdagen
- Arbetspensionsförsäkringsbolaget skickar faktura på basen av inlämnade löneanmälningar
- Avtal kan tecknas med Veritas, ELO, Varma, Ilmarinen

Arbetslöshetsförsäkring

- För 18-64-åriga anställda
- Arbetstagarens andel 2024 är 0,79%, dras av från bruttolönen
- Arbetsgivarens andel 2024 är 0,27%
- Arbetsgivaren betalar både sin egen och arbetstagarnas andel till Sysselsättningsfonden
- AG är betalningsskyldig om lönesumman överstiger 1500 euro under ett kalenderår
 - Dock ska löntagaravgiften alltid tas ut från de betalningsskyldiga anställdas lön
- Kontrollera föreningens kontakt- och faktureringsuppgifter via Sysselsättningsfondens e-tjänst
- Sysselsättningsfonden skickar faktura en gång i kvartalet på basen av inlämnade löneanmälningar
- Behövs inget skilt avtal med Sysselsättningsfonden

Försäkring för arbetsolycksfall och yrkessjukdomar

- Lagstadgad försäkring som tecknas före arbetet inleds
- Ingår också grupplivförsäkring
- Ger skydd om en anställd skadar sig vid ett olycksfall i arbetet eller insjuknar i en yrkessjukdom
- Obligatorisk om lönesumman överstiger 1500 euro under kalenderåret
- Är enbart en kostnad för arbetsgivaren och dras inte av arbetstagarens lön
- Premien kring 0,5% av bruttolönen men varierar beroende på bransch och olycksrisk
- Minsta fakturerade summa kring 120 euro, 10 euro för grupplivförsäkringen
- Försäkring tas av ett skadeförsäkringsbolag: Fennia, If, Lokaltapiola, OP-Pohjola
- Löns att ta försäkring om man är osäker på om lönesumman överskrider gränsen för försäkringsskyldighet för att undvika extra kostnader

Räkna ut nettolönen

Bruttolön, den lön man kommit överens om i arbetsavtal
Nettolön, lönen som betalas ut till arbetstagarens
bankkonto efter att arbetsgivaren dragit bort
förskottsinnehållning och obligatoriska försäkringsavgifter

Avdrag som ska göras på lönen:

Förskottsinnehållning enligt inlämnat skattekort
Arbetstagarens pensionsavgift: 7,15% eller 8,65%
Arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringspremie:
0,79%

Procenterna ändras årligen, kolla på
Skatteförvaltningens och
pensionsförsäkringsbolagens hemsidor

	Ark1
Bruttolön	500,00
- förskottsinnehållning 20%	-100,00
- pensionsförsäkringsavgift 7,15%	-35,75
- arbetslöshetsförsäkringsavgift 0,79%	-3,95
Nettolön	360,30

Semesterlön

- Semesterlön för arbetstagare med vecko-/månadslön
 - Arbetstagare som enligt avtal arbetar minst 14 dagar eller minst 35 timmar varje månad får sin normala lön under semestern
- Semesterlön som baserar sig på den genomsnittliga dagslönen
 - Arbetstagare som enligt avtal arbetar minst 14 dagar per månad och som får tim- eller annan prestationslön
 - Kvalifikationsårets inkomst delas med antalet arbetsdagar för att få den genomsnittliga dagslönen, multipliceras med en semesterkoefficient för att få semesterlönen
- Procentbaserad semesterlön/ semesterersättning
 - Semesterlönen för arbetstagare som inte hör till ovanstående kategorier fastställs procentuellt
 - Arbetstagare med tim- eller prestationslön som arbetar minst 35 timmar varje månad
 - Arbetstagare med månadslön som inte enligt avtal arbetar minst 35 timmar varje månad eller vars arbetstid ändrats under året
 - De som inte tjänar in semester har rätt till ledighet och semesterersättning
 - Ersättningsprocent 9% om arbetsförhållandet pågått mindre än ett år, 11,5% för minst ett år långa arbetsförhållanden
 - Årets inkomst x ersättningsprocenten

Semesterlön

- Arbetskyddets blankett för beräkning av semesterlön
 - <https://tyosuojelu.fi/documents/154017715/168052790/Utr%C3%A4kning+av+semesterl%C3%B6n+-+Semesterers%C3%A4ttning.pdf/ef6688ac-9fcf-4dd0-a8c9-80590876d470/Utr%C3%A4kning+av+semesterl%C3%B6n+-+Semesterers%C3%A4ttning.pdf?t=1434025660292>
- Semesterlönen ska betalas ut före semestern inleds
- Semesterersättning betalas ut för uttagna semesterdagar när ett arbetsförhållande tar slut
- Arbetsgivaren ska föra bok över de anställdas semestrar (semesterbokföring)
 - Semestrarnas längd och tidpunkt, antal semesterdagar, sparade dagar, lön

Semesterpenning/-premie

- Är inte en lagstadgad förmån utan bestäms i de olika kollektivavtalen
- Brukar vara 50% av semesterlönen
- Kan betalas ut före eller efter semestern

Sammandrag semesterlön

Intjänanderegeln för semester	Avlöningssätt	
	Vecko- eller månadslön	Tim- eller prestationslön
14-dagarsregeln	Normal månads- eller veckolön för semestertiden <ul style="list-style-type: none">tillägg som betalas regelbundet	Beräkningsätt som baserar sig på genomsnittlig dagslön och koefficient
35-timmarsregeln	Normal månads- eller veckolön för semestertiden <ul style="list-style-type: none">tillägg som betalas regelbundetom endast en del av kvalifikationsmånaderna är fulla, beräknas semesterlönen på samma sätt som i fråga om tim- eller prestationslön	<ul style="list-style-type: none">9 eller 11,5 % av den lön som betalats under kvalifikationsåreten kalkylmässig korrigering i löneunderlaget för viss frånvaro (vissa familjeledigheter, sjukdom, rehabilitering, permittering)
<ul style="list-style-type: none">de som varje månad arbetar färre än 14 dagar eller 35 timmararbetstagare som utför hemarbetearbetsgivarens familjemedlemmar i arbetsavtalsförhållande, om inga andra anställda finns	<ul style="list-style-type: none">semesterersättning 9 eller 11,5 % av den lön som under kvalifikationsåret betalats för arbetad tiden kalkylmässig korrigering i löneunderlaget för tiden av moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet	<ul style="list-style-type: none">semesterersättning 9 eller 11,5 % av den lön som under kvalifikationsåret betalats för arbetad tiden kalkylmässig korrigering i löneunderlaget för tiden av moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet

Löneutbetalning

- Lönen betalas in på det bankkonto som arbetstagaren uppger
- Arbetstagaren ska kunna lyfta lönen från kontot på förfallodagen
- Lönen ska betalas den sista dagen i lönebetalningsperioden, om inget annat avtalats i arbetsavtalet
- Lönebetalningsperiod är den tidsperiod för vilken den aktuella lönen betalas

Arbetsgivarens kostnader

- Sjukförsäkringspremie 1,16%
- Pensionsförsäkringsavgift 18-19%
- Arbetslöshetsförsäkringspremie 0,27%
- Olycksfallsförsäkringspremie kring 0,5%
- Totala lönebikostnader drygt 20% av bruttolönen
- Kontrollera procenterna årligen på Skatteförvaltningens hemsida! Även pensionsförsäkringsbolagen publicerar info på sina hemsidor

Lönebesked/intyg

- Löneuträkning ska ges åt arbetstagaren i samband med löneutbetalningen
- En viktig handling vid ansökan om olika socialskyddsförmåner
- Syftet med löneuträkningen är att arbetstagaren ska kunna kontrollera att lönen har räknats och betalats korrekt
- Ska innehålla uppgift om lönebeloppet och grunderna för hur lönen bestäms (antal timmar och timlön, månadslön)
- Arbetsgivarens och arbetstagarens uppgifter
- Tidsperiod som löneutbetalningen gäller
- Löneutbetalningsdag
- Eventuella tillägg och naturaförmåner
- Avdrag från lönen
- Det intjänade lönebeloppet totalt för pågående kalenderår samt föregående år
- Datum då anställningsförhållandet börjat

Löneanmälan till Inkomstregistret

- Anmälan om löneuppgifter ska göras till inkomstregistret senast fem dagar efter löneutbetalningen
- Inkomstregistret.fi, inloggning med personliga nätbankskoder eller mobilcertifikat
- ”Uträtta ärenden för ett företag eller en organisation”
- Lista på de företag/föreningar man har rätt att uträtta ärenden för
- Fyll i föreningens och de anställdas uppgifter samt försäkringsnummer för de obligatoriska försäkringarna, behöver endast göras en gång
- Till anmälan om löneuppgifter ska följande uppgifter fyllas i per anställd: löneutbetalningsdag, bruttolön, eventuella ersättningar och förmåner, förskottsinnehållning, arbetspensionsförsäkringsavgift och arbetslöshetsförsäkringsavgift (arbetstagarens andel)
- Tillfällig arbetsgivare väljer pensionsförsäkringsbolag i samband med anmälan till inkomstregistret
- Arbetsgivarens separata anmälan lämnas in senast den femte dagen i den månad som följer efter lönebetalningen, då anmäls arbetsgivarens sjukförsäkringsavgifter (ssa)
- Uppgifter som anmäls går till Skatteförvaltningen, Sysselsättningsfonden, arbetspensionsförsäkringsbolag, skadeförsäkringsbolag mm
- Gjorda anmälningar sparas och kan användas som botten till kommande anmälningar

Inkomstregistret

Företag och organisationer

Svenska Österbottens Ungdomsförbund (SÖU) r.f.

Anmälan

Anmälan om löneuppgifter

Arbetsgivarens separata anmälan

Anmälda uppgifter

Inlämnade anmälningar

Sänt material

Beställningar

Gjorda beställningar

Ny beställning

Arkiv

Meddelanden och dokument

Inställningar

Tekniskt gränssnitt och certifikat

Bekräftelse om anmälan av förmåsuppgifter

Grundläggande uppgifter

Företagets inkomstuppgifter

Sökning i företagets inkomstuppgifter

Inkomstregisterutdrag

Förstasidan / Företag och organisationer / Svenska Österbottens Ungdomsförbund (SÖU) r.f. »

Svenska Österbottens Ungdomsförbund (SÖU) r.f.

Du kan anmäla inkomstuppgifter och granska inlämnade anmälningar. För avstämning av uppgifter kan du beställa rapporter.

[Läs mer om att utträta ärenden för ett företag](#)

Anmälan

Anmäl uppgifter om utbetalda löner och andra prestationer.

[Läs mer om anmälningar](#)

Anmälan om löneuppgifter

Arbetsgivarens separata anmälan



Anmälda uppgifter

Granska eller korrigera anmälningar om inkomstuppgifter som företaget lämnat in.

Inlämnade anmälningar

Sänt material



Beställningar

Beställ en rapport eller granska gjorda beställningar.

Gjorda beställningar

Ny beställning



Inkomstregistret

Företag och organisationer	Anmälningar om löneuppgifter	5	>
Svenska Österbottens Ungdomsförbund (SÖU) r.f.			
Anmälan	Arbetsgivarens separata anmälningar	1	>
Anmälan om löneuppgifter			
Arbetsgivarens separata anmälan			
Anmälda uppgifter	Prestationsbetalare	1	>
<u>Inlämnade anmälningar</u>	Inkomsttagarna	5	>
Sänt material			
Beställningar	201 Tidlön	15 491,19 €	>
Gjorda beställningar			
Ny beställning			
Arkiv	311 Kilometerersättning (skattefri)	96,90 €	>
Meddelanden och dokument			
Inställningar	402 Förskottsinnehållning	3 212,24 €	>
Tekniskt gränssnitt och certifikat			
Bekräftelse om anmälan av förmåsuppgifter	413 Arbetspensionsförsäkringsavgift för arbetstagare	1 107,63 €	>
Grundläggande uppgifter			
Företagets inkomstuppgifter	414 Arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringsavgift	122,38 €	>
Sökning i företagets inkomstuppgifter			
Inkomstregisterutdrag			
	102 Arbetsgivarens sjukförsäkringsavgift (totalt)	179,69 €	>

Betalning av arbetsgivaravgifter

- Betalning av arbetsgivaravgifter sker på basen av de uppgifter som lämnats in till Inkomstregistret
- Förskottsinnehållning och socialskydds-/sjukförsäkringsavgift betalas till Skatteförvaltningen senast den 12:e i månaden som följer löneutbetalningen
 - Kontonummer och referens finns i MinSkatt, ingen skild faktura skickas
 - (skatt.fi och inloggning med personliga nätbankskoder)
 - Betalningen kan också göras direkt i MinSkatt
 - Ska betalas efter varje månad med löneutbetalning
- Pensionsförsäkringsavgift betalas enligt faktura till valt arbetspensionsförsäkringsbolag senast den sista dagen i den månad som följer efter löneutbetalningsdagen
 - Faktura efter varje månad med löneutbetalning
- Arbetslöshetsförsäkringspremie betalas till Sysselsättningsfonden enligt faktura
 - Sysselsättningsfonden fakturerar en gång i kvartalet
- Lagstadgad olycksfallsförsäkringspremie betalas mot faktura antingen enligt anmälan till Inkomstregistret eller som en förskottsbetalning i januari enligt uppskattad lönesumma om det är frågan om en mindre arbetsgivare
 - Korrigering efter årsskiftet, tilläggsfaktura eller återbetalning

- Skatteförvaltningens löneprogram som är gratis att använda
- Logga in med egna nätbankskoder eller mobilcertifikat
- Räknar automatiskt innehållningarna på lönen (förskottsinnehållning, arbetspensionspremie, arbetslöshetsförsäkringspremie)
- Skapar löneintyg som kan laddas ner i pdf-format
- Skickar automatiskt anmälningar till inkomstregistret
- Tillfällig arbetsgivare kan välja arbetspensionsförsäkringsbolag i samband med löneutbetalningen
- Skapar betalningsverifikat för förskottsinnehållning och sjukförsäkringsavgift
- Betalningsverifikat för arbetspensionspremie eller faktura
- Demoversion man kan öva på
- Mycket av arbetet kan skötas i ett och samma program!

- Förening: logga in som Företagare
- Fyll i föreningens uppgifter under Arbetsgivare
 - Anmälningar skapas automatiskt, Ja
- Fyll i arbetstagarnas uppgifter under Anställd
- När alla uppgifter är i fyllda kan man räkna lönerna under fliken Löneberäkning
- Kan kännas invecklat och tidsödande första gången men arbetsgivarens och arbetstagares uppgifter behöver bara fyllas i en gång

Suomi.fi-rättigheter

- Med hjälp av Suomi.fi-fullmakter kan man uträtta ärenden för en annan persons eller organisations räkning
- För att kunna sköta föreningens löneärenden och logga in på Skatteförvaltningens e-tjänster, Inkomstregistret och Sysselsättningsfonden mm. behöver rättigheterna vara i skick
- Personliga identifieringsverktyg när fullmakterna är i skick, inga separata koder behövs
- Rätten att företräda föreningen tas från de uppgifter som finns i föreningsregistret
 - Viktigt att uppgifterna är i skick

Suomi.fi-rättigheter

- Någon i föreningen har ensam namnteckningsrätt enligt stadgarna
 - Automatisk rätt att företräda föreningen med Suomi.fi-rättigheter
 - Kan ge övriga i styrelsen fullmakter, exempelvis för att sköta löneärenden
 - Syns under fliken Mina uppgifter på suomi.fi när man är inloggad
 - Föreningens ordförande kan oberoende av stadgarna uträtta ärenden i Skatteförvaltningens tjänster utan skild fullmakt

Suomi.fi-rättigheter

- Två eller flera personer tillsammans tecknar föreningens namn
 - Ingen har automatiskt rätt att företräda föreningen med suomi.fi-identifikation
 - Fullmakt med ansökan måste fyllas i och lämnas in, föreningen ger fullmakt åt utvalda ansvarspersoner
 - Fullmakt med ansökan hittas på suomi.fi under fliken Fullmakter och längst ner på sidan
 - Läs igenom anvisningarna först för att få reda på vilka bilagor som behövs
 - Manual för ifyllande av Fullmakt med ansökan finns på SÖU:s hemsida
 - https://sou.fi/start/medlemmar/medlemsservice/manualer_mallar_och_lankar/

Kollektivavtal

- Allmänt bindande kollektivavtal, lista finns på Finlex
 - <https://www.finlex.fi/sv/viranomaiset/tyoehto/>
 - Kolla med arbetarskyddsmyndigheterna, tyosuojelu.fi (även frågor kring lön, arbetsavtal, arbetstid)
- Normalt bindande om man själv ansluter sig till ett arbetsgivarförbund
- Allmänna löneförhöjningar / indexjusteringar på lönerna avtalas om i kollektivavtalen
 - Lagstiftningen sedvanlig och skälig lön, samma lön som andra som utför samma eller liknande arbete
 - Även tidpunkt för indexjusteringen finns i kollektivavtalen
- Minimilön fastslås inte heller i lagstiftningen, beror på bransch och kollektivavtal, arbetskrav
 - För att bestämma lönens storlek kan AG kolla på icke bindande kollektivavtal för liknande arbete

Tack

Jenny Nyman
jenny@sou.fi, 040-1989510