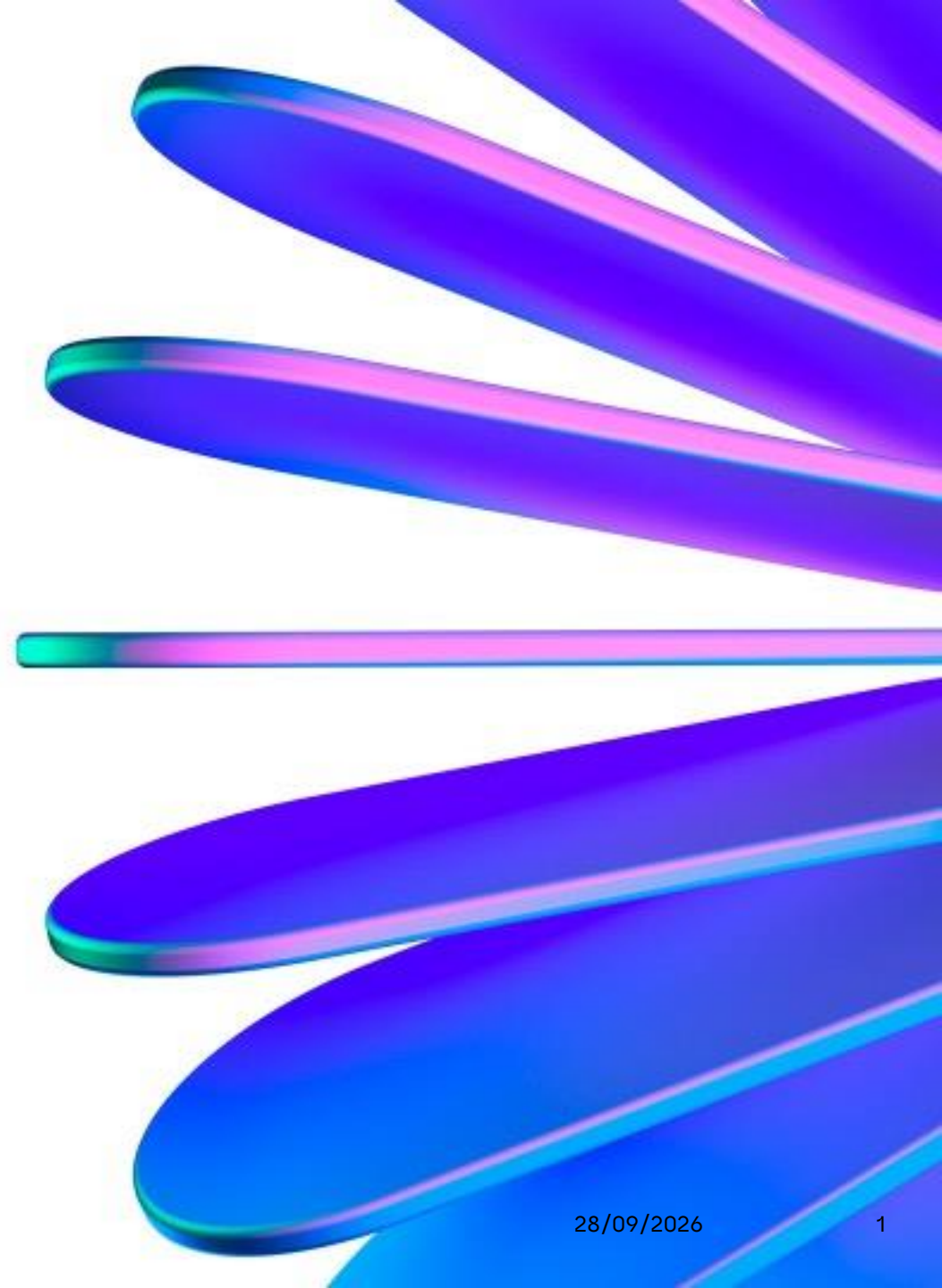


Palkka- avoimuus- direktiivi

Finago ePalkat



Sisältö

1

Palkkatietoilmoitus

2

Erillisilmoitus

3

Lisätietoja

Palkkatietoilmoitus

Tuloja ja palvelussuhdetta koskevat tiedot palkkatietoilmoituksella

Palkkatietoilmoituksella ilmoitetaan seuraavat tiedot:

- Rahapalkat 200-sarjan tulolajeille
- Työntekijät säännöllinen sovittu viikkotyöaika (jos ei vaihtelee)
- Palvelussuhteen tyyppi (kokoaikainen / Osa-aikainen) ja
- Osa-aikaisuuden prosentti -tieto (jos osa-aikainen)

Yrityksen henkilöstömäärä	Määräaika
Alle 100	<i>Ei ilmoitusvelvollisuutta, tiedot voi antaa vapaaehtoisesti</i>
100–149	1.1.2030 tai sen jälkeen alkavalta palkanmaksukaudelta
150 tai enemmän	Ensimmäiseltä lain voimaantulopäivältä (01.01.2027) tai sen jälkeen alkavalta palkanmaksukaudelta

Rahapalkat 200-sarjan tulolajeille

Tulorekisterissä rahana maksettavat palkat ilmoitetaan 200-sarjan tulolajeilla. Näitä ovat esimerkiksi kuukausipalkka, tuntipalkka ja muut rahana maksettavat palkkaerät.

ePalkoissa palkkalajit tulee kohdistaa oikeille Tulorekisterin tulolajeille sen mukaan, mitä palkkaerää ne kuvaavat. Tämä kohdistus vaikuttaa siihen, miten palkkatiedot ilmoitetaan Tulorekisteriin ja miten tietoja voidaan myöhemmin hyödyntää esimerkiksi palkka-avoimuuteen liittyvässä raportoinnissa.

Huomioithan, että palkka-avoimuuteen liittyvät lopulliset luokittelut ja raportointivaatimukset voivat vielä tarkentua kansallisen lainsäädännön ja Tulorekisterin ohjeistuksen valmistuessa.

1. Tarkista palkkalaji-rekisteristä, että palkkalajeilta löytyy 200-sarjan tulolajit (ei 100-sarjan).

Palkkalajit

Näytä suljetut ☐ Päivitä käytetyt Tyyppi Kaikki Vapaa haku

Etsi (Sisältää) Tunnus:

Aktiivinen	Auto	Tunnus	Tyy	Nimike	Tili	Tulolaji	
☒	☐	AIKA	1	Tuntipalkka	4510	201	x
☒	☐	AIKA KK	1	Aikatyö	5010	201	x

Työntekijät säännöllinen sovittu viikkotyöaika (jos ei vaihtelee)

Tulonsaajan **säännöllinen viikkotyöaika** voi vaihdella sovellettavan työ- tai virkaehtosopimuksen mukaan. Työaika voidaan esimerkiksi järjestää keskimäärin tietyn kestoisena enintään 52 viikon pituisen ajanjakson aikana.

Säännöllisenä sovittuna viikkotyöaikana ilmoitetaan se tuntimäärä, josta on sovittu työsopimuksessa tai virkanimitystä koskevassa asiakirjassa ja jonka verran tulonsaaja työskentelee joka viikko. **Silloin kun viikkotyöaika vaihtelee, ei tässä kohdassa ilmoiteta mitään.**

Huomioithan, että palkka-avoimuuteen liittyvät lopulliset luokittelut ja raportointivaatimukset voivat vielä tarkentua kansallisen lainsäädännön ja Tulorekisterin ohjeistuksen valmistuessa.

2. Tarkista, että tulonsaajan tiedoista löytyy säännöllinen viikkotyöaika.

Henkilötiedot Ahkera Hilka

Yleistä Verotus Ohjaus Ay-Tiedot Palkkatiedot Lisät **Loma** KTA Muistio Maksut

Lomamenetelmä:	KK-palkka	
Lomasääntö	14 päivää	
Kuukauden lomapv	2.50	Oikeutettu lomakorvaukseen ☒
Kuukauden lomarahapv	2.50	Ei lomarahoja ☐
Lomaprosentti:	0.000000	
Lomataulu:		Q
Viikkotyöaika	37.50	
Päivätyöaika	0.00	

Palvelussuhteen tyyppi (kokoaikainen / Osa-aikainen)

Palvelussuhteen tyyppiä valitaan jokin seuraavista:

Kokoaikainen, kun työntekijän työaika on alalla sovellettavan kokoaikaisen työntekijän enimmäistyöaika. Useimmiten tästä enimmäistyöajasta on sovittu työehtosopimuksessa. Jos palvelussuhteeseen ei sovelleta mitään työehtosopimusta, katsotaan kokoaikaisen työntekijän enimmäistyöajan olevan työaikalaan mukainen enimmäistyöaika eli 40 tuntia viikossa.

Osa-aikainen, kun työntekijän työaika on lyhyempi kuin enimmäistyöaika, josta on sovittu joko alalla sovellettavassa työehtosopimuksessa (kokoaikaisen työntekijän enimmäistyöaika) tai työaikalaissa (40 tuntia viikossa).

Tietoa ei ole saatavilla, kun tietoa kokoaikaisuudesta tai osa-aikaisuudesta ei ole saatavilla.

Huomioithan, että palkka-avoimuuteen liittyvät lopulliset luokittelut ja raportointivaatimukset voivat vielä tarkentua kansallisen lainsäädännön ja Tulorekisterin ohjeistuksen valmistuessa.

3. Tarkista, että tulonsaajan tiedoista löytyy palvelussuhteen tyyppi.

Henkilötiedot Ahkera Hilikka

Yleistä Verotus Ohjaus Ay-Tiedot Palkkatiedot Lisät Loma KTA Muistio Maksut Työsuhteet Vakuutuspoikkeamat Vakiotapahtumat

Nro: 20

Etunimi: Hilikka

Sukunimi: Ahkera

Nimi: Ahkera Hilikka

Henkilötunnus: ☐ Mies ☒ Nainen ☐ Toiminimi ☐ Osakeyhtiö ☐ Keino-hetu

Koulutus: Maisteri

Tehtävä: työntekijä

Katuosoite:

Postitoim:

Maa: FI - Suomi

Puh:

IBAN:

Eläke: TYEL

Passiivinen: ☐

Alkoi: 1.01.2022 Virallinen 1.02.2025

Päättyi: dd.mm.yyyy Päättyi dd.mm.yyyy

Rekisteröinnin peruste: 0 [Lue lisää](#)

Ei HR: ☐

Veronumero:

Palvelussuhteen tyyppi:

Ei ilmoiteta

Kokoaikainen

Osa-aikainen

Ei tietoa

Ei ilmoiteta

Ei palvelussuhteessa: ☐

Osa-aikaisuuden prosentti –tieto (jos osa-aikainen)

Osa-aikaisuuden prosenttina ilmoitetaan se työaika, josta on sovittu työsopimuksessa tai virkanimitystä koskevassa asiakirjassa. Jos tulonsaajan palvelussuhde on osa-aikainen, kohtaan merkitään prosenttiosuus, jonka osa-aikainen työntekijä on töissä verrattuna alalla sovellettavan kokoaikaisen työntekijän säännölliseen työaikaan, esimerkiksi 75 % tai 50 %. Lomautus kokoaikatyöstä ei ole osa-aikatyötä. Osa-aikaisuuden prosentin pitää kuvata todellista, työsopimuksen mukaista tilannetta.

Huomioithan, että palkka-avoimuuteen liittyvät lopulliset luokittelut ja raportointivaatimukset voivat vielä tarkentua kansallisen lainsäädännön ja Tulorekisterin ohjeistuksen valmistuessa.

4. Tarkista, että tulonsaajan tiedoista löytyy osa-aikaisuuden prosentti.

Henkilötiedot Ahkera Hilkka

Yleistä Verotus Ohjaus Ay-Tiedot **Palkkatiedot** Lisät Loma KTA Muistio Maksut

Palkkatiedon aloituspvm dd.mm.yyyy

Kuukausipalkka 3120.00 Ei luoda ☐ Tuntijakaja: 163.00c Maksukerroin (%) 0.00

Henk.koht. luontoisetu Henk.koht luontoisetu 2

Lisä 1: 0.00

Lisä 2: 0.00

Ohjetuntipalkka 0.00

Perustuntipalkka 0.00

Aikatuntipalkka 0.00 Ei luoda ☐

Hinnoittelupalkkalaji

Palkkaryhmä: -

TES-koodi

[Päivitä kuukausipalkka](#)

Kokemuskoodi:

Osa-aikaprosentti 80

Sairasvakuutuksen päiväraha-%

[Maksukieltotiedot](#)

Erillisilmoitus

Sukupuolten välisten palkkaerojen raportointi työntekijäryhmittäin työnantajan erillisilmoituksella

Työnantajan on ilmoitettava kussakin työntekijäryhmässä (samaa tai samanarvoista työtä tekevät) sukupuolten välinen palkkaero työntekijöiden välillä eriteltynä tavalliseen

- A. peruspalkkaan sekä
- B. täydentäviin tai
- C. muuttuviin eriin.

Palkkaerot ilmoitetaan prosenttilukuna, joka pyöristetään kokonaisluvuksi:

➤ $(\text{naisten palkka} / \text{miesten palkka}) * 100$.

Kaikki edellä mainitut tiedot on eriteltävä tunti- ja vuosiansioina.

Yrityksen henkilöstömäärä	Määräaika
Alle 100	<i>Ei ilmoitusvelvollisuutta, tiedot voi antaa vapaaehtoisesti</i>
100–149	02.05. 2031 (vuodelta 2030)
150–249	02.05. 2028 (vuodelta 2027)
250 tai enemmän	02.05. 2028 (vuodelta 2027)

Miten työntekijäryhmä määritellään?

Työnantaja määrittelee itse, kuinka monta eri työntekijäryhmää yrityksellä on.

Työntekijäryhmällä tarkoitetaan samaa tai samanarvoista työtä tekeviä työntekijöitä. Ryhmittelyn täytyy perustua syrjimättömiin, objektiivisiin ja sukupuolineutraaleihin kriteereihin. Et siis voi muodostaa ryhmiä sattumanvaraisesti.

Tunnista samanarvoinen työ työ- tai virkaehtosopimuksen mukaisella arviointimenetelmällä tai muulla menetelmällä. Tavoitteena on ryhmitellä työntekijät, joiden tehtävät ovat vaativuudeltaan keskenään samanarvoisia.

Ota arvioinnissa huomioon seuraavat kriteerit

- työssä tarvittava osaaminen
- vastuun määrä
- työn kuormittavuus
- työolosuhteet
- muut tehtävän kannalta olennaiset tekijät.

Kaikkia tekijöitä ei tarvitse painottaa samalla tavalla. Se, mitkä tekijät ovat tärkeimpiä, riippuu tehtävästä.

Arvioinnissa vertaillaan työtehtäviä, ei työntekijöitä. Tarkoituksena ei ole arvioida yksittäisen työntekijän osaamista tai työssä suoriutumista.

Jos työ- tai virkaehtosopimuksessa työn vaativuuden arviointi on osa palkkausjärjestelmää, voit käyttää samoja arviointikriteereitä työntekijöiden ryhmittelyssä. Tällöin samaan työntekijäryhmään kuuluvat työntekijät, jotka tekevät työ- tai virkaehtosopimuksen kriteerien mukaan samaa tai samanarvoista työtä.

Samanarvoinen työ

Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta
annetun lain 3 a §

”Työnantajan on käytettävä samanarvoisen työn tunnistamiseksi työ- tai virkaehtosopimukseen perustuvaa tai muuta menetelmää, jonka avulla voidaan ryhmitellä työn vaativuuden suhteen vertailukelpoisessa asemassa olevat työntekijät kyseisessä työssä tai tehtävässä merkityksellisten, objektiivisten ja sukupuolineutraalien tekijöiden avulla. Tällaisia tekijöitä ovat osaaminen, kuormitus, vastuu ja työolot sekä muut työn vaativuutta vastaavalla tavalla kuvaavat tekijät.”

Työntekijäryhmä

1. Luo työntekijäryhmät Rekisterit - Työntekijäryhmät

Työntekijäryhmät

Tunnus	Nimi	
1	Työntekijäryhmä 1	  
2	Työntekijäryhmä 2	  

2. Tallenna työntekijäryhmä-tieto tulonsaajalle

Palkansaajat

Näytä päättyneet työsuhteet ☐ Kustannuspaikka Muokkaus ☒ Vapaa haku

Nro	Nimi	Työntek.ryhmä	Palvelussuhteen tyyppi	Jakaja	Vkotyoaika	
1	Kuukausi Normi	Työntekijäryhmä 1	Osa-aikainen	0.00	37.50	
2	Kuukausipalkka Kalle		Kokoaikainen	158.00	40.00	
3	Seikkailija Satu		Kokoaikainen	0.00	0.00	
20	Ahkera Hilikka		Ei ilmoiteta	163.00	37.50	
23	Henkilökohtainen Henna		Kokoaikainen	163.00	0.00	
24	Sijainen Silja		Kokoaikainen	163.00	0.00	
25	Sijainen Sakari		Osa-aikainen	163.00	0.00	

Palkkojen erittely

Peruspalkalla tarkoitetaan kiinteää vähimmäispalkkaa, joka maksetaan säännölliseltä työajalta ilman lisiä.

- Esimerkiksi aikapalkka, provisiopalkka tai urakkapalkka.
- Työntekijän henkilökohtaisen suoriutumisen perusteella maksetut lisät eivät sisälly tähän.

Täydentävillä erillä tarkoitetaan peruspalkan päälle maksettavia eriä, joiden määrä pysyy palkanmaksuittain lähtökohtaisesti vakiona.

- Esimerkiksi henkilökohtaiseen suoriutumiseen perustuvat erät kuten esimerkiksi kielilisiä
- Muut peruspalkkaa täydentävät erät, kuten lomaraha, puhelin- ja asuntoetu.

Muuttuvilla erillä tarkoitetaan palkan lisiä, joiden määrä voi vaihdella palkanmaksuittain.

- Tällaisia ovat esimerkiksi ylityökorvaus, iltavuorolisä, varallaolokorvaus, bonuspalkka tai tulospalkkio.

3. Jokainen erä tulee olla eroteltuna omalle palkkalajille.

Tee tarvittaessa lisää palkkalajeja ja huolehdi, että palkkalajin hinnoittelu menee oikein.

Esim. jos palkkalaji KK (kuukausipalkka) on aiemmin sisältänyt kuukausipalkka (2000€) + kielilisiä (100€) = KK 2100€ -> erotellaan nämä toisistaan eri palkkalajeille esim. KK 2000€ ja KIELILIS 100€ -

- Tulorekisteri laatii luokittelun, josta ilmenee, mitkä tulorekisterissä käytettävät tulolajit lasketaan mihinkin palkkaeraan (työnantajan erillisilmoitus).

Tunti- ja vuosiansiot

- Palkka-avoimuusraportoinnissa palkkaerot ilmoitetaan erikseen tunti- ja vuosiansioina.
- Laskenta perustuu työntekijälle tosiasiasa maksettuihin palkkoihin. Palkkoja ei muuteta laskennallisesti täyden työajan mukaisiksi.
- **Vuosiansio** kuvaa työntekijälle tarkasteluvuoden aikana maksettua bruttopalkkaa raportoinnissa huomioitavien palkkaerien osalta.
- **Tuntiansio** kuvaa vastaavaa palkkaa tuntitasolle muunnettuna.
- Tulorekisteri julkaisee tarkemmat laskentasäännöt ja esimerkit palkka-avoimuusraportointia varten myöhemmin. Tästä syystä tuntiansion lopullista laskentatapaa ei tule tässä vaiheessa toteuttaa oletuksiin perustuen.

Voit kuitenkin varautua tulevaan raportointiin täydentämällä kuukausipalkkaisille työntekijöille käytettävän tuntijakajan ePalkkoihin. Tuntijakajaa voidaan myöhemmin hyödyntää tuntiansion muodostamisessa, kun viranomaisen lopulliset laskentasäännöt ovat vahvistuneet.

Huomioithan, että tässä vaiheessa tuntijakajan käyttö palkka-avoimuusraportoinnin laskennassa ei vielä perustu vahvistettuun viranomaisohjeeseen.

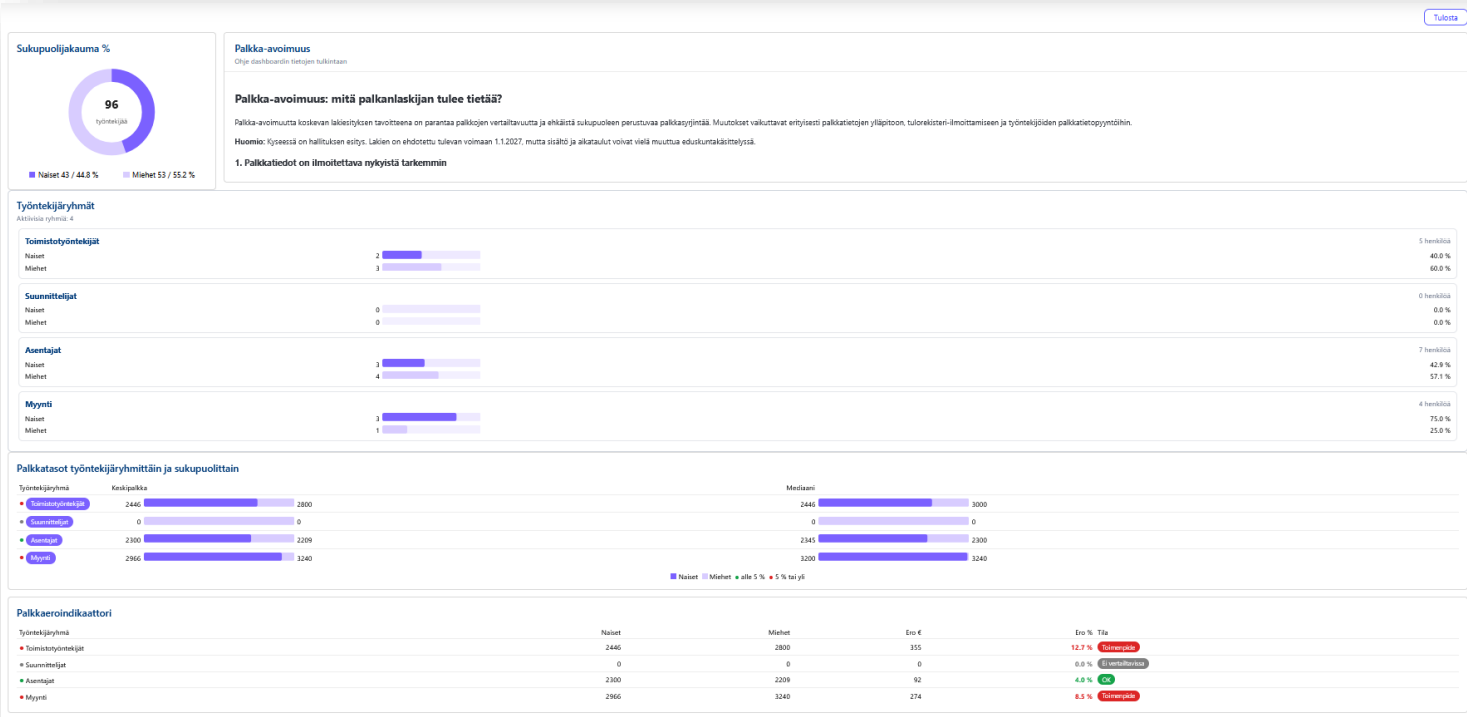
Yleistä	Verotus	Ohjaus	Ay-Tiedot	Palkkatiedot	Lisät	Loma
Palkkatiedon aloituspvm dd.mm.yyyy Kuukausipalkka 3120.00 Ei luoda ☐ Tuntijakaja: 163.00€						

Lisätietoja

Raportointi ePalkoissa

- ePalkat-ohjelmassa on varauduttu palkka-avoimuuteen viranomaisilmoittamisen lisäksi myös raportoinnin näkökulmasta.
- Palkka-avoimuusraportti löytyy kohdasta **Raportit tarvittaessa → Palkka-avoimuus**. Näkymässä voidaan tarkastella esimerkiksi henkilöstön sukupuolijakaumaa, työntekijäryhmiä, palkkatasoja sekä palkkaeroja.

Raportin sisältöä ja laskentaa tarkennetaan sitä mukaa, kun viranomaisohjeistus ja lopulliset raportointivaatimukset täsmentyvät.



Lisätietoja

- Tulorekisteri päivittää palkka-avoimuutta koskevan ohjesivun, johon tulee myös vastauksia usein kysyttyihin kysymyksiin: [Palkka-avoimuus](#)
- Tulorekisteri järjestää aiheesta erillisen asiakaskoulutuksen 15.10. klo 9.00 - 10.30. Ilmoittautuminen on nyt auki: [Palkka-avoimuuteen liittyvät raportointivelvoitteet](#)
- Sosiaali- ja terveysministeriön hankesivulta voit seurata palkka-avoimuusdirektiivin kansallisen täytäntöönpanon etenemistä Suomessa: [Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain ja eräiden muiden lakien muuttamisesta \(palkka-avoimuusdirektiivin kansallinen täytäntöönpano\)](#)

finago

Thank you!
Kiitos!
Tack så mycket!
Mange takk!
Terima kasih!