

## Palkkatodistuksen täyttöohjeet työnantajalle

Lähetä palkkatodistukset suoraan työntekijän omaan työttömyyskassaan. Työttömyyskassojen Yhteisjärjestöön lähetetyt palkkatodistukset palautetaan palkanlaskentaan tai hakijalle.

Merkitse lomakkeeseen palkkatiedot työsuhteen päättymistä tai lomautuksen alkamista edeltävältä ajalta.

### Kohta 1 Työnantajaa koskevat tiedot

#### Y-tunnus

Merkitse Y-tunnus muodossa 0123456-2. Jos työnantaja on luonnollinen henkilö, merkitse tunnuksesi täydellinen henkilötunnus.

### Kohta 3 Tiedot työsuhteesta

#### Työsuhteen alkamispäivämäärä

Merkitse tarkasti työsuhteen todellinen alkamispäivä.

#### Työehtosopimus

Yksilöi työsuhteeseen sovellettu työehtosopimus riittävän tarkasti. Jos käytät lyhenteitä, niiden tulee olla yleisesti tunnettuja.

#### Työsuhteen päättymispäivämäärä

Merkitse työsuhteen päättymispäiväksi irtisanomisajan viimeinen päivä, vaikka työntekijällä ei olisi irtisanomisajalla työntekovelvoitetta. Jos työsuhde on purettu, merkitse päättymispäiväksi purkamispäivä.

#### Työsopimuksen/työehtosopimuksen mukainen enimmäistyöaika

Ilmoita työntekijän työsopimuksessa ja työehtosopimuksessa sovittu enimmäistyöaika. Jos työtä tehdään vaihtelevasti tarjottaessa, merkitse palkkatodistukseen työsopimuksessa ilmoitettu pienin ja suurin määrä (esim. 0-40 tuntia).

#### Palkkaustapa

Provisiopalkkana ei pidetä peruspalkkausta täydentäviä tulospalkkio- ja voittopalkkiojärjestelmiä.

## Kohta 4 Palkkatiedot

### Ansaittu ajalta

Merkitse kohtaan palkkatiedot viimeisen 26/34 kalenteriviikon ajalta työsuhteen päättymisestä tai lomautuksen alkamisesta taaksepäin. Kertymän tulee sisältää vähintään 26/34 kokonaista kalenteriviikkoa, joina työaika on ollut vähintään 18 tuntia ja palkka on tosiasiallisesti maksettu. Ilmoita aina palkkatiedot ansaintaperusteisesti.

Ilmoita palkkatiedot myös edelliseltä ja kuluvalta kalenterivuodelta.

Jos työsuhde on edellä mainittua lyhyempi, tiedot annetaan koko työsuhteen ajalta. Jos työntekijällä on pitkiä palkattomia poissaolojaksoja, työnantaja voi joutua antamaan palkkatodistuksen taannehtivasti usealtakin vuodelta.

Jos osittainen eläke, vuorotteluvapaa, osittainen hoitovapaa tai määräaikainen palkanalennus tuotannollisista ja taloudellisista syistä on jo päätynyt, eikä vaadittava 26/34 kalenteriviikkoa tule kokonaisuudessaan täyteen näiden päättymisen jälkeen, koko 26/34 kalenteriviikon kertymä ilmoitetaan näitä tilanteita edeltävältä ajalta. Tässä poikkeustilanteessa palkkatietoja ei siis ilmoiteta työsuhteen päättymistä tai lomautusta välittömästi edeltävältä ajalta.

Alennetun sairausajan palkan tai osasairauspäivärahan aikaa ei lueta palkanmäärittelyyn. Nämä ajat ja näiden aikojen palkat tulee eritellä lomakkeen kohdan 7 lisätietoihin.

### Kohta 4.1 Veronalainen palkkakertymä kokonaisuudessaan

Ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan kuuluvat lomarahaa, lomakorvaus, vuosiloma-ajan palkka, irtisanomisajan palkka, palkallisen äitiysloma-ajan palkka, täysi sairausajan palkka, ylityökorvaus, arkipyhäkorvaus, varallaolo- ja päivystyskorvaus ja muut vastaavat palkanlisät ja korvaukset. Palkkaan luetaan myös luontoisetujen kuten auto-, puhelin-, ruoka-, asuntoedun verotusarvo.

### Kohta 4.2 Lomarahaa

Jos lomarahaa on vaihdettu vapaaksi, lomarahaa (laskennallista) määrää ei merkitä palkkatodistukseen.

Lomarahaa ja lomarahaa sijaan annetun vapaan palkka sisältyy myös kohdan 4.1 palkkasummaan.

### Kohta 4.3 Lomakorvaus

Lomakorvauksella tarkoitetaan työsuhteen päättyessä maksettavaa korvausta pitämättä jääneistä lomapäivistä.

Lomakorvaus sisältyy myös kohdan 4.1 palkkasummaan.

Lomakorvaus ilmoitetaan aina riippumatta siitä, miltä lomanmääräytymisvuodelta korvatut lomapäivät on ansaittu.

#### Kohta 4.4 Veronalaiseen palkkakertymään (kohta 4.1) sisältyy peruspalkkaan kuulumattomia eriä

Erittele kohtaan 4.4 palkkatodistuksen ajanjaksona maksettu tulospalkkio, ylityökorvaus, olosuhde- tai vuorotyölisä, bonus, tuotantopalkkio, tuotantolisä, voittopalkkio, työnantajan antama rahalahja, työsuhdelainan korkoetu, odotusajan palkka, vahingonkorvaus, voitonjakoerä, luottamustoimesta maksettu luottamustoimipalkkio, työsuhdeoptio, työsuhteeseen perustuva osakeanti tms. palkkaerä.

Mikäli edellä kuvattu palkkio maksetaan palkkatodistuksen kirjoittamisen jälkeisenä aikana, voi myöhemmin maksuun tulevasta palkkioista kirjata todistuksen kohtaan 4.6.

Kohdassa 4.4 ilmoitetaan myös ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvät erät, joita ei pidetä vakiintuneena palkkana.

Tässä kohdassa ilmoitetut palkkaerät sisältyvät myös kohdan 4.1 palkkasummaan.

#### Kohta 4.5 Työsuhteen päättymiseen liittyen on maksettu erorahaluonteisia korvauksia

Merkitse palkkatodistukseen työsuhteen päättyessä irtisanomisajan palkan sijasta tai sen lisäksi maksettu korvaus, mikäli jokin seuraavista edellytyksistä täyttyy:

- työnantaja ja työntekijä sopivat yhdessä työsuhteen päättämisestä
- työnantaja irtisanoo työsuhteen irtisanomisaikaa noudattamatta
- työntekijä irtisanoo työsopimuksensa yli 200 päivää kestäneen lomautuksen johdosta

Korvauksen nimi voi olla eroraha, kultainen kädenpuristus, tukipaketti tms. Etu voi olla muutakin kuin rahaa esim. auto tai muuta omaisuutta.

Jos työsuhteen päättymiseen liittyvä ylimääräinen korvaus maksetaan myöhemmin, tulee asiasta ilmoittaa kohdassa 4.6. Myöhemmin maksettavaa ylimääräistä korvausta ei tule sisällyttää kohdan 4.1 veronalaiseen palkkakertymään.

#### Kohta 5 Palkattomat työstä poissaolot

Merkitse kohtaan ne ajanjaksot, jolloin työntekijä on ollut poissa työstä, eikä työnantaja ole maksanut poissaoloajalta palkkaa.

Palkattoman poissaolon syy voi olla esimerkiksi sairaus, lapsen syntymä, lapsen hoito tai sairaan lapsen tilapäinen hoitovapaa, opiskelu, yksityisasiat, lakko, työsulku tai luvaton poissaolo.

Merkitse poissaolon syy palkkatodistukseen.

#### Kohta 6 Alle 18-tuntiset työviikot

Erittele palkkatodistukseen kaikki alle 18-tuntiset työviikot sekä niiden ajalta maksettu palkka. Voit antaa kalenteriviikoittaisen selvityksen myös erillisellä lomakkeella. Jos työntekijän työsopimuksen mukainen työaika on esim. 0-40 tuntia viikossa, tulee palkkatodistukseen aina

liittää lomake "Selvitys työttömyyskassalle työssäolosta ja palkasta kalenteriviikoittain" ([www.tyj.fi](http://www.tyj.fi)).

Jos työ on tehty opetuslalla, tarkista opetuslala koskeva erityissäännös työttömyyskassasta. Myös työsuhteisen kotityön, luovan ja esityksellisen työn alojen sekä urheilijoiden työaika koskee erityissäännöksiä, jotka tulee tarkistaa työttömyyskassasta.

### Kohta 7 Lisätietoja

Kohtaan merkitään sellaiset tiedot, joilla voi olla merkitystä työttömyysetuuden määrittämisessä. Tällaisia tietoja voivat olla muun muassa, työsuhteen päättymisen jälkeen maksuun tulevat tulospalkkiot, rakennusalan työntekijätehtävissä toimivien vuosiloma-ajat, työaikapankkijärjestelmän piiriin kuuluvien työntekijöiden työaikapankkitapahtumat, mahdollinen lopputilissä vähennetty palkkavelka sekä työsuhteen päättyessä maksettu korvaus pitämättä jääneistä lomarahasta vaihtovapaista.

Alennetun sairausajan palkan tai osasairauspäivärahan aikaa ei lueta palkanmäärittelyyn. Nämä ajat ja näiden aikojen palkat tulee eritellä tässä kohdassa.

### Kohta 8 Todistuksen antaja

Jos työnantaja on ulkoistanut palkanlaskennan palveluyritykseen, ilmoita palveluyrityksen nimi ja yhteystiedot.

Merkitse yhteystietoihin palkkatodistusta koskevia tiedusteluja varten palveluyrityksen yhteystiedot, mikäli palveluyritys antaa työttömyyskassalle palkkatodistusta koskevia lisätietoja. Mikäli lisätietoja antaa työnantaja, ilmoita yhteydenottoja varten työnantajan yhteystiedot.