

Visma Payroll Vuodenvaihte 2020-2021



Sisällysluettelo

1 Saate	4
1.1 Tiedotteesta	4
1.2 Huomioitavaa	4
2 Perustiedot	5
2.1 Johdanto	5
2.2 Visman ylläpitämät tiedot	5
2.2.1 Työnantajan sairausvakuutusmaksu (ent. sosiaaliturvamaksu)	5
2.2.2 Työeläkevakuutusmaksu (TyEL)	5
2.2.3 Työttömyysvakuutusmaksu	6
2.2.4 Sairausvakuutuksen päivärahamaksu	6
2.3 Yrityskohtaisesti ylläpidettävät tiedot	6
2.3.1 Verokortit	7
2.3.1.1 Tammikuun ennakonpidätyksen laskenta	7
2.3.1.2 Vuoden 2021 verokortit ja verokorttien suorasiirto	7
2.3.2 Minipidätys	8
2.3.3 Ammattiyhdistysjäsenmaksut / Ay-maksut	9
2.3.4 Ulosotto	9
2.3.5 Laskennalliset sivukulut	10
2.3.6 Verovapaat matkakustannusten korvaukset	10
2.3.7 Henkilön palkkatiedot	11
2.3.8 Kalenterikuukausien työpäivät vuodelle 2021	11
3 Raportointi	13
3.1 Johdanto	13
3.2 Vuoden 2021 tietojen tarkistaminen sekä raportointi	13
3.2.1 Työnantajan tai suorituksen maksajan tietojen tarkistus	13

	3
3.2.2 Työeläkemaksujen tarkistus	14
3.2.3 Työttömyysvakuutusrahasto	14
3.2.4 Tapaturmavakuutusilmoitus	14

Visma Software Oy pidättää itsellään oikeuden mahdollisiin parannuksiin ja/tai muutoksiin tässä oppaassa ja/tai ohjelmassa ilman eri ilmoitusta. Oppaan ja siihen liittyvän muun materiaalin kopiointi on kielletty ilman Visma Software Oy:n kirjallista lupaa.

© **Visma Software Oy, 2020**
www.visma.fi

1 Saate

Tämä tiedote kertoo toimenpiteet, jotka tulee tehdä vuodenvaihteessa.

1.1 Tiedotteesta

Tässä tiedotteessa kerrotaan vuodenvaihteessa Visma Payroll -ohjelmassa huomioitavat asiat. Vaikka perustietoja ylläpidetään osin Visman toimesta, on tietyt toimenpiteet tehtävä myös yrityskohtaisesti.

Tiedote on hyvä lukea läpi hyvissä ajoin ennen maksupäivältään vuoden 2021 ensimmäisen palkka-ajon muodostamista, jotta voit huomioida tehtävät muutokset oikea-aikaisesti.

1.2 Huomioitavaa

Tiedotteessa kerrotut vuoden 2021 prosentit ovat arvioituja. Tarkista vahvistetut prosentit Verohallinnolta ja omista vakuutusyhtiöistä.

Lue ohjelman käyttöön liittyvät tarkemmat ohjeet Visma Payroll -käsikirjoista.

Menestystä vuodelle 2021!

2 Perustiedot

Perustietoja ylläpidetään vuodenvaihteessa osin Visman toimesta, mutta yrityksen palkanlaskijan vastuulle jää tiettyjen yrityskohtaisten muutosten tekeminen.

2.1 Johdanto

Vuodenvaihteessa muuttuvat työntekijältä perittävät maksut ja työnantajamaksut on päivitettävä ohjelmaan oikea-aikaisesti. **Seuraavaksi luetellut uudet arvot tulee olla perustettuna ohjelmaan ennen sen palkka-ajon avaamista.** Ohjelma ei huomioi palkka-ajon avaamisen jälkeen tehtyjä muutoksia ko. kaudella.

2.2 Visman ylläpitämät tiedot

2.2.1 Työnantajan sairausvakuutusmaksu (ent. sosiaaliturvamaksu)

Työnantajan sairausvakuutusmaksu on vuonna 2021 maksetuista palkoista 1,53 %.

Visma on lisännyt vuoden 2021 prosentin ohjelmaan 3.12 -päivityksen yhteydessä joulukuussa 2020.

Pääset tarkistamaan ja tarvittaessa muuttamaan määritetyn prosentin valinnalla **Perustiedot | Parametrit | CONSTANTS | SOCSEC | Taso 3.**

2.2.2 Työeläkevakuutusmaksu (TyEL)

Työeläkevakuutusmaksu on vuonna 2021 keskimäärin 24,4 %, josta työnantajan osuus on keskimäärin 16,95 %.

Työntekijän eläkevakuutusmaksu 17-52 -vuotiailta vuonna 2021 on 7,15 % ja 53-62 -vuotiailta 8,65 %. 63-67-vuotiailla eläkevakuutusmaksu on 7,15 %. 68-vuotiaille ja sitä vanhemmille ei eläkettä kartu eivätkä he maksa työeläkevakuutusmaksuja. Ikärajat on huomioitu Eläkevähennys-laskentakaavassa.

Pääset tarkistamaan ja tarvittaessa muuttamaan kokonaisprosentin valinnalla **Yritys | Eläkejärjestelmät | Eläkemaksut**

2.2.3 Työttömyysvakuutusmaksu

Vuonna 2021 työntekijän työttömyysvakuutusmaksu on 1,40 % ja osa-omistajan vakuutusmaksu on 0,65 %.

Visma on lisännyt vuoden 2021 prosentit ohjelmaan 3.12 -päivityksen yhteydessä. Pääset tarkistamaan ja tarvittaessa muuttamaan määritetyt prosentit valinnalla **Perustiedot | Parametrit | CONSTANTS | UNEMP | Taso 3**. Luku 1 -kentässä määritellään työntekijän prosentti ja Luku 2 -kentässä osa-omistajan prosentti.

Jotta ohjelma perii osa-omistajien työttömyysvakuutusmaksun palkasta edellä mainitulla prosentilla, osaomistajan palkkatapahtumissa tulee käyttää **8061 Työttömyysvakuutusmaksu, osaomistaja** -palkkalajia palkkalajin 8060 Työttömyysvakuutusmaksu sijaan. Vaihda palkkalaji osaomistajan vakiotapahtumaksi työsuhteen Palkkalajit-välilehdellä, jolloin se muodostuu henkilön palkkakaussille automaattisesti.

Huomioithan myös 1.7.2019 työllisyysrahaston voimaan tulleen muutoksen osa-omistaja määritykseen liittyen.

2.2.4 Sairausvakuutuksen päivärahamaksu

Vakuutetun sairausvakuutuksen päivärahamaksu sisältyy verokortin pidätysprosenttiin ja sen osuus tulostuu palkkaerittelylle.

Vuonna 2021 päivärahamaksu on 1,36 % ja YEL/MYEL-työtulon päivärahamaksuprosentti on 1,55 %. Ohjelma laskee maksun korkeammalla prosentilla, jos henkilön työsuhteen laji on Päätoimi (yrittäjä) tai Sivutoimi (yrittäjä).

Visma on lisännyt vuoden 2021 prosentit ohjelmaan 3.12 -päivityksen yhteydessä. Pääset tarkistamaan ja tarvittaessa muuttamaan määritetyt prosentit valinnalla **Perustiedot | Parametrit | CONSTANTS | PERDIEM | Taso 3**. Luku 1 -kentässä määritellään työntekijän prosentti ja Luku 2 -kentässä YEL/MYEL-vakuutetun prosentti.

2.3 Yrityskohtaisesti ylläpidettävät tiedot

Yritysrekisterien muokkaaminen vaatii Palkanlaskennan pääkäyttäjä -roolin. Henkilön perustietoja pääsee muokkaamaan myös Palkanlaskija-roolilla. Oikeuksien muuttamiseksi ota yhteyttä yrityksenne Payroll-pääkäyttäjään.

2.3.1 Verokortit

Jatkossa verokortissa on vain yksi tuloraja koko vuoden palkoille. Jos vuosituloraja ylittyy, työnantaja perii veron lisäprosentin mukaan.

Jokaisella työsuhteella tulee olla tallennettuna voimassa oleva verokortti. Jos henkilöllä ei ole voimassaolevaa verokorttia, ohjelma laskee ennakonpidätyksen automaattisesti 60 %:n mukaan. Lisätietoa ennakonpidätyksen toimittamisesta ja verokorteista löydät Verohallinnon internet-sivuilta.

Yhden tulorajan verokorttia varten ohjelmassa tulee käyttää verokorttia **Yhden tulorajan verokortti (B)**. Muutosverokortti on myös yhden tulorajan verokortti.

2.3.1.1 Tammikuun ennakonpidätyksen laskenta

Tulorajojen seuranta aloitetaan alusta tammikuussa. Toisin sanoen edellisenä vuonna ansaituilla tuloilla ei ole vaikutusta ennakonpidätykseen tammikuussa. Tämän vuoksi henkilön työsuhteille tulee perustaa uudet verokortit, jotka ovat voimassa ajalla 1.1.2021– 31.1.2021. Jos työntekijä toimittaa muutosverokortin, joka on voimassa esimerkiksi 1.1.2021 alkaen, tulee tammikuun ennakonpidätys toimittaa tämän verokortin mukaan.

Voit perustaa tammikuun verokortit automaattisesti valinnalla **Päivitysajot | Luo tammikuun verokortit**. Ohjelma avaa tammikuun verokortit automaattisesti niille henkilöille, joilla on joulukuussa 2020 voimassa oleva verokortti.

Voit halutessasi valita listalta pois työsuhteita, joille et halua perustaa tammikuun verokorttia automaattisesti tällä ajolla. Valitse lopuksi Talleta.

Tarkista tammikuun verokorttitiedot henkilöiden työsuhteilta ajon jälkeen. **Jos henkilö on toimittanut muutosverokortin**, joka on voimassa tammikuusta 2021 alkaen, tee muutokset henkilön työsuhteen verokorttitietoihin ajon jälkeen.

Tammikuun verokortit tulee avata ennen sen palkka-ajon muodostamista, jonka maksupäivä on tammikuussa 2021.

2.3.1.2 Vuoden 2021 verokortit ja verokorttien suorasiirto

Verohallinnon tiedotteen mukaan vuoden 2021 verokortit tulevat voimaan 1.2.2021. Voit avata uudet verokortit henkilöiden työsuhteille manuaalisesti tai voit pyytää työntekijöiden uudet verokorttitiedot Verohallinnolta sähköisesti. Voit muodostaa verokorttien pyyntöaineiston valinnalla **Päivitysajot | Verokorttien suorasiirto**.

Pyyntöaineisto voidaan muodostaa luonnollisista henkilöistä, joilla on suomalainen henkilöturvatus. Voit rajata aineistoon tulevia henkilöitä Ryhmät-valikolla ja taulukossa henkilöiden edessä olevalla valintamerkillä.

Voit valita aineistoon mukaan vain aktiiviset työsuhteet tai kaikki työsuhteet ikkunan oikean laidan painikkeilla.

Tarvittaessa voit muuttaa tietoja vielä esikatselutaulukossa muokkaamalla riviä. Kun mukaan otettavat henkilöt on valittu, valitse Talleta.

Tallenna ohjelman muodostama tiedosto työasemallesi ja lähetä se Verohallinnolle esim.

Ilmoitin.fi-palvelulla. Suorasiirtopyyntö tulee tehdä Verohallinnolle 15.2.2021 mennessä, mutta kuitenkin niin, että verottaja ehtii palauttaa aineiston ajoissa ennen maksupäivältään olevia helmikuun palkkoja.

Kun olet saanut verottajalta täydennetyt tiedoston, voit lukea henkilöiden verokorttitiedot ohjelmaan, jolloin ne päivittyvät henkilöiden työsuhteille. Tiedoston sisäänluvussa ohjelma avaa vuoden 2021 verokortit kaikille henkilöille yhden tulorajan mukaisesti. Ohjelma muodostaa verokortin käyttäen yhden tulorajan B-verokorttia.

Lue aineisto sisään valitsemalla **Päivitysajot | Verokorttitietojen tuonti**. Selaa verottajalta saatu tiedosto työasemaltasi Selaa-painikkeella. Valitse Verokortti voimassa alkaen –päivämäärä ja klikkaa Tapahtumien tuonti. Kun tuonti on tehty ja verokorttitiedot on päivitetty, ohjelma ilmoittaa siitä. Tarkista henkilöiden verokorttitiedot sisäänluvun jälkeen. Jos aineistossa on verokorttitietoja, joita ei voitu tuoda ohjelmaan, ohjelma ilmoittaa siitä näytöllä. Käy läpi näiden henkilöiden verokorttitiedot ja tallenna verokorttitiedot tarvittaessa henkilöiden työsuhteille manuaalisesti. 1.2.2021 voimaan tulevat uudet verokortit tulee lisätä työsuhteille ennen sen palkka-ajon muodostamista, jonka maksupäivä on 1.2.2021 tai myöhemmin.

2.3.2 Minipidätys

Niissä kansainvälisissä tilanteissa, joissa voidaan soveltaa ns. kuuden kuukauden sääntöä, palkasta pidätetään minipidätys. Minipidätys vuodelle 2021 on tarkistettava verottajan palveluista.

Päivitä vuoden 2021 prosentti **Perustiedot | Palkkalajit | 8020 Minipidätys | Määrä** -kenttään ennen sen palkka-ajon muodostamista, jossa vuoden 2021 prosenttia tulee noudattaa. Huomaa, että desimaalierottimena tulee käyttää **pistettä**.

2.3.3 Ammattiyhdistysjäsenmaksut / Ay-maksut

Valitse **Yritys | Ammattiliitot**. Muista ylläpitää perustettujen liittojen laskentasääntöjä niiden muuttuessa. Yrityksen tulee itse ylläpitää käytössä olevien ammattiliittojen laskentasääntöjä.

Tiedot päivitetään lisäämällä uusi rivitieto, johon laitetaan alkupäiväksi 1.1.2021 ja loppupäiväksi 31.12.2021 sekä muut laskentaan liittyvät tiedot liiton määritysten mukaisesti.

Tarkista myös mahdolliset työntekijäkohtaiset poikkeukset kohdasta **Henkilöt | Työsuhde | Ammattiliitto | Poikkeukset** ja tee niihin tarvittavat muutokset.

Ay-maksu on mahdollista vähentää henkilön palkasta, jos työsuhteelle on määritelty ammattiliitto. Lisätietoa löydät ohjelman käyttöohjeesta.

Voit perustaa tarvitsemasi uudet ammattiliitot valinnalla **Yrityksen asetukset | Ammattiliitot**. Tarkemmat ohjeet ammattiliiton perustamiseen löydät käyttöohjeesta. Muista ylläpitää työntekijäkohtaisia poikkeuksia ja itse perustamiesi liittojen laskentasääntöjä.

2.3.4 Ulosotto

Tarkista velallisen suojaosuus mahdollisesta uudesta maksukiellosta. Ulosoton suojaosuuden määrittelet henkilön työsuhteen palkkatiedoissa **MINNET/Ulosoton suojaosuus e/pv** -palkkatekijälle. Lisää uusi arvo henkilölle ennen palkka-ajon muodostamista vuodelle 2021. Palkkatekijälle voit määritellä minimi- ja maksimi-määrän, jotka ohjelma ottaa huomioon laskiessaan velalliselta ulosmitattavaa määrää. Jos maksukiellossa on määrätty, että ulosottoon tilitettävästä rahamäärästä on jätettävä velalliselle lisäksi jokin euromäärä, tallenna se Suojaosuuden lisäksi jätettävä määrä -kenttään.

Ulosoton suojaisuus henkilön työsuhteen palkkatiedoissa.

Muistutus: Palkkojen laskennassa palkkatapahtumat hinnoitellaan sen palkkatunnuksen mukaan, joka on voimassa palkkakauden alkupäivänä. Esimerkiksi, jos joulukuun 2020 palkka maksetaan tammikuun 2021 puolella, uuden suojaosuuden tulee olla voimassa palkkakauden alkupäivästä alkaen.

Ulosottotilityksen tulostamista ajatellen tallenna MINNET-palkkatekijälle myös ulosottoviraston nimi ja pankkiyhteystiedot sekä maksun viitenumero.

2.3.5 Laskennalliset sivukulut

Laskennallisissa sivukuluissa on oletuksena määritelty työnantajan sairausvakuutusmaksu (ent. sosiaaliturvamaksu). Yrityskohtaisesti on tiliöintisäännöille voitu määritellä myös muita sivukuluja. Jos tiliöintisääntöihin on prosentti tiedot päivitetty lukuna, tulee kaikki prosentit päivittää yrityskohtaisesti kohdassa **Perustiedot | Tiliöintisäännöt**. Huomaa, että desimaalierottimena tulee käyttää **pistettä**.

Jos tiliöintisäännöillä Prosentti sarakkeessa on käytetty laskentakaavaa esim. Return sotupros(); tiedot päivittyvät laskentoihin järjestelmän mukaisilla prosenttiarvoilla.

HUOM! Kun palkkatapahtumat muodostetaan, syntyy samalla myös kirjanpilotapahtumat palkkalajeille valittujen tiliöintisääntöjen mukaisesti. Tämän vuoksi sinun tulee muuttaa sivukuluprosentit ennen sen palkka-ajon avaamista, jossa kirjanpidon tapahtumien tulee muodostua uusien prosenttien mukaan.

2.3.6 Verovapaat matkakustannusten korvaukset

Päivärahojen ja kilometrikorvausten yksikköhintoja ylläpidetään palkkalajeilla.

Voit päivittää yksikköhinnat manuaalisesti **Perustiedot | Palkkalajit**. Vaihda uusi arvo palkkalajin Yksikköhinta-kenttään. Huomaa, että desimaalierottimena tulee käyttää **pistettä**.

Vuoden 2021 kokopäiväraha 44 eur, osapäiväraha 20 eur, ateriakorvaus 11 eur ja kilometrikorvaus 0,44 eur/km. Päivitä uudet arvot palkkalajeille kun vuoden 2020 arvoja ei enää käytetä.

2.3.7 Henkilön palkkatiedot

Päivitä tarvittaessa henkilöiden palkkatiedot. **Huomioi myös Verohallinnon ohjeistus luontoisetujen laskentaperusteista vuodelle 2021.**

Kun henkilölle muodostetaan palkka-ajo, palkkatapahtumat luodaan automaattisesti vakiopalkkalajien mukaan. Jos olet ehtinyt muodostaa palkkakaudet ennen henkilöiden vakiopalkkalajien tai palkkatekijöiden muutosta, käy virkistämässä tapahtumarivi palkkakaudella.

Muistutus: Palkkojen laskennassa palkkatapahtumat hinnoitellaan sen palkkatunnuksen mukaan, joka on voimassa palkkakauden alkupäivänä.

2.3.8 Kalenterikuukausien työpäivät vuodelle 2021

Parametrilla WORK_DAYS_MONTHLY kerrotaan kalenterikuukausien työpäivät. Määriteltyjä työpäiviä voidaan hyödyntää laskentakaavoilla, kun lasketaan esimerkiksi kuukausipalkkaisten päivähintaa eri kalenterikuukausina.

Jos yrityksessä on perustettu oma laskentakaava, joka viittaa em. parametriin, tulee teidän lisätä parametrille vuoden 2021 työpäivien lukumäärät. Jos arvoja ei lisätä, ohjelma ei osaa laskea esim. edellä mainittua päivähintaa vuoden 2021 palkkakausilla.

WORK_DAYS_MONTHLY - Kalenterikuukauden työpäivät

*Koodi

*Nimi

Taso 2

Koodi	Nimi	Selite	Teksti-1	Teksti-2	Lu
2014	2014				
2015	2015				
2016	2016				

Taso 3

Koodi	Nimi	Selite	Teksti-1	Teksti-2
1	Tammikuu			

Työpäivien määrittäminen vuodelle 2021.

Voit lisätä vuoden 2021 työpäivät yritykseen Päivitä mallin muutokset –toiminnolla. Tarkista päivityksen jälkeen mahdolliset yrityskohtaiset erot ja tee tarvittavat muutokset **Perustiedot | Parametrit | WORK_DAYS_MONTHLY | 2021**.

Voit lisätä työpäivät myös manuaalisesti. Lisää Tasolle 2 vuosi 2021, ja tämän jälkeen Tasolle 3 kunkin kalenterikuukauden työpäivät. Koodi-kenttään tallennetaan kalenterikuukauden järjestysnumero, ja Luku 1 -kenttään työpäivien lukumäärä.

3 Raportointi

Tässä luvussa käydään läpi tulosteet ja tarkistukset jotka on hyvä tehdä vuodenvaihteessa koskien maksupäivältään vuoden 2020 tapahtumia.

3.1 Johdanto

Palkka- ja ansiotulot on ilmoitettu **tulorekisteriin** 1.1.2019 alkaen.

Tulorekisteriin ilmoitettavia tietoja ovat tehdystä työstä maksetut palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorvaukset sekä muut ansiotulot. Myös verovapaat ja veronalaiset kustannusten korvaukset on ilmoitettava.

Vuoden 2021 alusta alkaen myös eläke- ja etuustiedot ilmoitetaan tulorekisteriin. Myös tiedon käyttäjien määrä kasvaa kun tapaturmavakuutusyhtiöt, työtapaturma- ja ammattitautivakuuttajat, työttömyyskassat ja mm. kunnat käyttävät tulorekisteriin ilmoitettuja tietoja.

3.2 Vuoden 2021 tietojen tarkistaminen sekä raportointi

Vuonna 2021 ei enää anneta palkansaajista vuosi-ilmoitusta verottajalle. Verottaja, TyEl-eläkeyhtiöt ja työttömyysvakuutusrahasto ovat poimineet tiedot vuodesta 2019 lähtien tulorekisteriin ilmoitettujen palkkatietojen mukaan.

3.2.1 Työnantajan tai suorituksen maksajan tietojen tarkistus

Tulorekisterin palveluun kirjautumalla voit tilata vuoden 2020 ilmoituksista haluamasi ajankohdan raportit. Tulorekisterin valikosta **Tilaukset/Tee uusi raporttilaus** -toiminnolla saat tilattua Maksajan palkkatietojen yhteenvedon halutulle ajanjaksolle. Raportti tulee palvelun sivustolle ja pääset lataamaan tiedoston koneellesi tai tarvittaessa tulostamaan pdf-tiedoston. Vaikka raportissa lukee kertailaus, se voidaan ottaa uudelleen ja raportit ovat maksuttomia. Raportilla tiedot näkyvät maksupäivittäin, kuukausittain sekä yhteensä ilmoitettujen tietojen mukaan. Voit tarkistaa tiedot vertaamalla tulorekisterin tietoja palkkakauden tietoihin tai Palkkakorttiyhteenvetoraporttiin.

HUOM! Tulorekisteri on suljettu 30.12.2020 klo 18–1.1.2021 klo 17.

3.2.2 Työeläkemaksujen tarkistus

Tulorekisteristä tilattavasta raportista näet TyElin maksuperusteena olevan palkkasumman. Tietoja voi verrata Vuositulosteet/Palkkakorttiyhteenvedon koostesivulla näkyvään rahapalkat+luontaisedut -summaan. Voit edelleen käyttää myös Eläkemaksut-raporttia tarkistusraporttina.

Jos huomaat palkkasummassa eroavuutta jollakin jaksolla, voit tarkistaa palkkatietoilmoitusten esikatselusta lähetettyjen ilmoitusten tiedot. Tarkista että kaikilla on TyEl-vakuutusnumeron tieto ilmoituksella sekä tarvittavat poikkeustilannetiedot (esim. yrittäjällä).

3.2.3 Työttömyysvakuutusrahasto

Tulorekisteristä tilattavasta raportista näet TVR-maksun perusteena olevan palkkasumman. Tietoja voi verrata Vuositulosteet/Palkkakorttiyhteenvedon koostesivulla näkyvään rahapalkat+luontaisedut summaan.

Jos huomaat palkkasummassa eroavuutta jollakin jaksolla, voit tarkistaa palkkatietoilmoitusten esikatselusta lähetettyjen ilmoitusten tiedot. Tarkista että henkilöillä on tarvittavat poikkeustilannetiedot (esim. yrittäjällä).

3.2.4 Tapaturmavakuutusilmoitus

Vakuutusyhtiöt ovat saaneet palkkatiedot tulorekisterin kautta vuoden 2020 osalta, joten erillisraportointi ei enää ole käytössä.