

# Föreningen som arbetsgivare

Löneadministration 28.5.2025

Jenny Nyman



# Uppgifter som behövs av den anställda

- Giltigt skattekort
  - Inget skattekort = 60% förskottsnehållning
- 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](https://tyosuojelu.fi/documents/154017715/168052790/tyosopimus_mallipohja_SV.pdf/2e58b8c6-21db-1a35-9c92-b893bf43308c?t=1678194575670)

# 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 / lönebikostnader

- Sjukförsäkringsavgift/socialskyddsavgift (ssa)
- Arbetspensionsförsäkring
- Arbetslöshetsförsäkring
- Försäkring för arbetsolycksfall och yrkessjukdomar
- Totala lönebikostnader drygt 20% av bruttolönen
- Kontrollera procenterna årligen på Skatteförvaltningens hemsida! Även pensionsförsäkringsbolagen publicerar info på sina hemsidor



# Sjukförsäkringsavgift (ssa)

- Betalas för löner som baseras på ett arbetsförhållande
- För 16-67-åriga anställda
- 1,87% år 2025
- Betalas till Skatteförvaltningen samtidigt som eventuell förskottsinnehållning senast den 12:e i månaden som följer löneutbetalningsdagen

# Arbetspensionsförsäkring (ArPL)

- För 17-68-åriga anställda
- Lönegräns 2025: 70,08 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 10 038 euro (2025) och inga fast anställda
  - Grundprocenten för tillfällig arbetsgivare 26,28%
  - 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 2025 är 0,59%, dras av från bruttolönen
- Arbetsgivarens andel 2025 är 0,20%
- Arbetstagaren 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
- Sysselsättningsfonden skickar faktura en gång i kvartalet på basen av inlämnade löneanmälningar
  - Kontrollera föreningens kontakt- och faktureringsuppgifter via Sysselsättningsfondens e-tjänst
- 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

# 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, forskottsnehållning, 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
- Via de flesta löneprogram kan man automatiskt skapa och skicka iväg anmälan



# Betalning av arbetsgivaravgifter

- Betalning av arbetsgivaravgifter sker på basen av de uppgifter som lämnats in till Inkomstregistret
- Förskottsnehållning 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 början av året enligt uppskattad lönesumma om det är frågan om en mindre arbetsgivare
  - Korrigering efter årsskiftet, tilläggsfaktura eller återbetalning

# [palkka.fi](http://palkka.fi)

- 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!



# Timlön

- Timdivisorerna inte fastställda i lag
  - Hittas i kollektivavtal men kan variera
- Timdivisorn bestäms av arbetstagarens arbetstidsform
- Timlönen fås genom att dividera kalendermånadens ordinarie lön
  - Med 163 vid allmän arbetstid (max 40h/vecka enl lagen)
  - Med 160 om arbetstiden är 37,5 h/vecka (kontorsarbete)
  - Med 152 om arbetstiden är 36,25 h/vecka (byråarbetstid)

# Intjänande av semester

- Semester är en lagstadgad ledighet
  - Semesterlagen och eventuellt kollektivavtal
- Semester intjänas mellan 1 april och 31 mars, kallas kvalifikationsår
  - Om anställningen har varat kortare tid än ett år den 31 mars tjänar man in 2 vardagar semester för varje full kvalifikationsmånad
  - Om anställningen har varat minst ett år den 31 mars tjänar man in 2,5 vardagar semester för varje full kvalifikationsmånad
- Vardagar enligt semesterlagen är måndag-lördag, 24 semesterdagar ger 4 veckors semester
  - Vardag = andra veckodagar än söndagar, kyrkliga högtidsdagar, självständighetsdagen, julafton, midsommarafton, påskafton och första maj
- **Exempel 1:** Anställningen började 1.8.2024 och hade varat i 8 månader 31.3.2025. Eftersom ettårsgränsen inte uppnåtts intjänades 2 dagar per månad, totalt 16 semesterdagar
- **Exempel 2:** Anställningen började 1.1.2024. Sommaren 2024 får arbetstagaren 6 semesterdagar, dvs en semestervecka för intjänade dagar under perioden 1.1-31.3.2024 (2 intjänade dagar/månad). Om anställningen fortgår får arbetstagaren full semester följande år, 2,5 intjänade dagar/månad under kvalifikationsåret 1.4.2024-31.3.2025 ger totalt 30 semesterdagar
- **Exempel 3:** Om anställningen började 1.4 eller den första arbetsdagen i april tjänar arbetstagaren in 2,5 semesterdagar per månad redan första året

# Intjänande av semester

- Full kvalifikationsmånad = en sådan kalendermånad under vilken arbetstagaren arbetat minst 14 dagar eller 35 timmar
- Arbetstagaren tjänar in 2 eller 2,5 semesterdagar/ månad beroende på anställningsförhållandets längd
- En arbetstagare som jobbar mindre än 14 dagar eller 35 h per månad tjänar inte in semester MEN har rätt till ledighet under 2 vardagar för varje månad
-

# Hur semester ges

- Semesterperiod 2 maj till 30 september
- Sommarsemester (upp till 24 semesterdagar) tas ut under denna period
- De semesterdagar som överskrider 24 dagar kallas vintersemester och skall ges senast före ingången av följande semesterperiod (1.10 - 30.4)
- Semester skall ges oavbruten men om det är nödvändigt för att undvika avbrott i arbetet kan den del av sommarsemester som överstiger 12 vardagar (2 veckor) delas upp för att tas ut i en eller flera delar
- Arbetsgivaren har rätt att bestämma när semester ges
- Arbetstagare har dock rätt att komma med önskemål om tidpunkt för semester och arbetsgivaren ska i mån av möjlighet beakta det

# Semesterlön

- Semesterlön för arbetstagare med vecko-/månadslön (samma lön varje månad)
  - Arbetstagare som enligt avtal arbetar minst 14 dagar eller 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
  - Arbetstagare vars arbetstid varierat under året
  - Kvalifikationsårets inkomst delas med antalet arbetsdagar för att få den genomsnittliga dagslönen
    - Genomsnittliga dagslönen multipliceras med en koefficient som bestäms på basen av intjänade semesterdagar (finns i semesterlagen)
- 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 uträkning av semesterlön: <https://tyosuojelu.fi/documents/154017715/168052790/Uträkning+av+semesterlön+-+Semesterersättning.pdf/ef6688ac-9fcf-4dd0-a8c9-80590876d470/Uträkning+av+semesterlön+-+Semesterersättning.pdf?t=1720689847889>
- Semesterlönen ska betalas ut före semestern inleds
- Semesterersättning betalas ut för uttagna semesterdagar när ett arbetsförhållande tar slut
  - Semesterersättning motsvarande semesterlön för de uttagna semesterdagarna betalas ut till arbetstagaren
- Arbetsgivaren ska ge arbetstagaren en lönespecifikation där semesterlönens /-ersättnings belopp och beräkningsgrunder framkommer

# Semesterpenning/ -premie

- Är inte en lagstadgad förmån utan bestäms i de olika kollektivavtalen
  - Tilläggsförmån enligt överenskommelser i kollektivavtal
  - Brukar vara 50% av semesterlönen
  - Kan betalas ut före eller efter semestern
  - I regel förutsätter utbetalning av semesterpremie att semestern inleds vid den avtalade tidpunkten och att arbetstagaren återgår till arbetet genast efter semestern

# Sammandrag semesterlön

| Avlöningsløt  |  |  |
|---|--|--|
| Intjåndereregeln fr semester   | Vecko- eller månadslön   | Tim- eller prestasjonsln  |
| 14-dagarsregeln   | Normal månads- eller veckolön fr semester tiden<br>• tillägg som betales regelbundet  | Berkningsløt som baserer sig på gennemsnittlig dagsln og koefficient   |
| 35-timmersregeln  | Normal månads- eller veckolön fr semester tiden<br>• tillägg som betales regelbundet<br>• om endast en del av kvalifikationsmnaderne r fulla, berknes semesterlönen på samme sätt som i fråge om tim- eller prestasjonsln | • 9 eller 11,5 % av den ln som betales under kvalifikationsret<br>• en kalkylmässig korrigering i lneunderlaget för viss frånvaro (vissa familjeledigheter, sjukdom, rehabilitering, permittering)            |
| • de som varje månad arbe tar före n 14 dager eller 35 timer<br>• arbe tstagere som utför hemarbe t<br>• arbe tsgivarens familjemedlemmer i arbe tssavtalsfrhlde, om inga andre anstälde finns | • semestererstning 9 eller 11,5 % av den ln som under kvalifikationsret betales fr arbe tade tid<br>• en kalkylmässig korrigering i lneunderlaget för tiden av moderskaps-, faderskaps- og föräldraledighet               | • semestererstning 9 eller 11,5 % av den ln som under kvalifikationsret betales fr arbe tade tid<br>• en kalkylmässig korrigering i lneunderlaget för tiden av moderskaps-, faderskaps- og föräldraledighet |

**TACK!**

Jenny Nyman  
[jenny@sou.fi](mailto:jenny@sou.fi), 040-1989510

