

Kontrollera att din lön har betalats korrekt!

Lönespecifikationen är ett viktigt papper. Ur den framgår den lön som betalats åt dig samt de skatter och övriga avgifter som innehållits av din lön. Fastän du skulle få din lönespecifikation elektroniskt till din nätbank, så kontrollera den varje månad och spara den i åtminstone fem år för att utreda oklarheter.

Arbetsgivaren ska i samband med betalningen av varje lön ge arbetstagaren en specifikation, ur vilken framgår löns storlek och grunderna för hur lönen bestäms. I lönespecifikationen syns också semesterlönsens och semesterersättningens storlek och grunderna för hur de bestäms.

Om du inte får din lönespecifikation, påpeka saken ofördröjligen till din arbetsgivare. Om någon lönespecifikation trots din begäran inte sänds, begär hjälp av förtroendemannen eller om det ännu inte finns en förtroendemans på din arbetsplats, av SEL:s distriktskontor. Det är en straffbar handling att inte överlåta lönespecifikation. Jämför din lönespecifikation med din arbetstidsbokföring.

Om du inte har fått alla de löner som du bör få, begär rättelse av lönebetalningen av din arbetsgivare. Om du inte är säker eller behöver hjälp, kontakta förtroendemannen eller SEL:s distriktskontor. Arbetsgivaren ska på begäran ge arbetstagaren överlåta ett löneintyg, som är en annan sak än lönespecifikationen. Löneintyg för arbetslöshetsförmån skall utan särskild begäran ges arbetstagaren alltid då anställningsförhållandet upphör eller permittering inleds. Ur intyget ska framgå den så kallade stabiliserade löneinkomsten under minst de 26 senaste kalenderveckorna. ○

LÖNEN

LÖNENS MINIMINIVÅ BESTÄMS enligt kompetens enligt kollektivavtalet och det i anställningsavtalet avtalade arbetet. Lönen ska alltid minst vara i nivå enligt med kollektivavtalet och tilläggen ska specificeras i lönespecifikationen. Lokalt avtalar man dock om bättre löner än kollektivavtalets minimilöner. Du kan kolla upp lönevillkoren och -bestämningsgrunderna i ditt kollektivavtal.

I LÖNESPECIFIKATIONEN SKA INGÅ:

- » Arbetsgivarens namn
- » Arbetstagarens namn, adress, personbeteckning och kontonummer
- » Löneperioden, dvs. för vilken tid som lönen har betalats
- » Datum när anställningsförhållandet börjat
- » Yrkesbeteckning
- » Lönegrupp, kontrollera att du är i rätt lönegrupp!
- » Skatteprocent
- » Naturaförmåner såsom bostads-, bil-, telefon- och kostförmån
- » Antalet lediga dagar och ersättningarna för dem (Pekkanen-dagar)
- » Semesterlön, semesterpenning, semesterersättning
- » Fackföreningsavgift
- » Löneperiodens inkomster samt betalade skatter och övriga avgifter
- » Sedan årets början erhållna inkomster samt betalade skatter och övriga avgifter
- » Ändringar i anställningsförhållandet, exempelvis sjukledigheter

ESIMERKKIPALKKALASKELMA						
Lähetäjä: Elintarviketehdas Oy		1/2021	Palkkakausi 1.1.2021-30.1.2021	Ajalta	Työsuhte alk. 15.6.2005	
Vastaanottaja: Pirkko Porkkana		Henkilö 130	Verokortti 25 lisä% 37 raja 35 000	Tes/teollisuus palkkaryhmä 4 einestyöntekijä	Henkilötunnus 030972-1554Å	
Palkkalaji		aika/määrä	a'hinta	euro		
112	kuukausipalkka	TES:n mukainen kuukausipalkka			summa	
112	tuntipalkka	tehdyt perustunnit	palkka		tehtyjen tuntien ja palkan summa	
113	palvelusvuosilisä	riippuu työsuhteen pituudesta			summa	
114	sunnuntailisä	tehdyt tunnint	mts. TES		tehtyjen tuntien ja palkan summa	
115	iltalisä	tehdyt tunnint	mts. TES		tehtyjen tuntien ja palkan summa	
116	työajan lyhennys	tehdyt tunnint	määrä			
117	sairausajan palkka ajalta 20.-25.1.2021	sairausajan palkka	mts. TES		näkyvä mahdollinen erotus	
118	lomapalkka ajalta 4.1.-9.1.2021	lomapäivät	Lomapäivän palkka		summa	
119	lomakorvaus				summa	
palkka kaudelta	työtunnit yhteensä	työt.vak.maksu	eläkemaksu	ay-jäsenmaksu	pekkassaldo	maksetaan tilille
vuoden alusta	rahapalkka	enn.pid. al. ansio	tulot yhteensä	ennakonpidätys	työt.vak.maksu	ay-jäsenmaksu
Edellinen vuosi	enn.pid.al ansiot					

SKATTERNA

I LÖNESPECIFIKATIONEN syns ditt eget skattekortets uppgifter. Det finns bara en inkomstgräns i skattekortet, vilken ökar löntagarens eget ansvar för att följa med inkomsterna. Samma skattekort används i såväl huvud- som bisyssla. Om det ser ut som om inkomstgränser för hela året kommer att överskridas, lönar det sig att höja inkomstgränsen i god tid.

ARBETSLÖSHETSFÖRSÄKRINGSavgiften

DEN LAGSTADGADE ARBETSLÖSHETSFÖRSÄKRINGSavgiften är 1,4 % av lönen år 2021. Med arbetslöshetsförsäkringsavgiften finansieras arbetslöshetsförmånerna, dvs. den inkomstrelaterade dagpenning som arbetslöshetskassorna betalar samt den grunddagpenning och det arbetsmarknadsstöd som Fpa betalar.

ARBETSPENSIONSFÖRSÄKRINGSavgiften

DEN LAGSTADGADE ARBETSPENSIONSFÖRSÄKRINGSavgiften är för personer i åldern 53-62 år 8,65 % och för övriga 7,15 % av lönen år 2021. Arbetspensionsförsäkringsavgiften är den andel av arbetspensionen som arbetstagaren betalar. Resten betalas av arbetsgivarna.

FACKFÖRENINGSAvgiften

ARBETSGIVAREN DRAR in SEL:s 1,6 % medlemsavgift direkt från din lön, om du har undertecknat ett avtal om uppbörd av medlemsavgiften med din arbetsgivare. Då avdras automatiskt från din lön medlemsavgiften, som arbetsgivaren sedan betalar åt förbundet. Medlemsavgifterna är i sin helhet avdragsgiltiga för dig. Då medlemsavgifterna beaktas i din slutliga beskattning, är den faktiska medlemsavgift som du betalar mindre än den medlemsavgift som månatligen innehållits från din lön.

JOBBA INTE SVART!

- » Om du jobbar svart, stöder du den grå ekonomin och skadar dig själv. Då ackumuleras ingen pension åt dig. Arbetsgivaren har inte försäkrat dig mot olyckor och du är inte berättigad till exempelvis inkomstrelaterad sjukdagpenning eller arbetslöshetsdagpenning.
- » Gå alltid tillväga så här: 1. Kräv ett skriftligt arbetsavtal. 2. Arbeta bara med skattekort. 3. Försäkra dig om att din lön betalas till ditt bankkonto. 4. Kontrollera månatligen din lönespecifikation och årligen ditt arbetspensionsutdrag.

TILLÄGG

UTÖVER GRUNDLÖNEN betalas det olika slags tillägg, som man har kommit överens om i kollektivavtalet och lokalt. Tillägg är exempelvis skifttillägg och tjänsteårstillägg. De tillägg som ansluter sig till arbetstiden betalas i enlighet med det faktiska arbetsschemat. För bok över de arbetstimmar du gjort och jämför med de faktiska timmarna i din lönespecifikation.

ÖVERTIDSARBETE

DET ÖVERTIDSARBETE som utförts ska också framgå i lönespecifikationen. Det behövs alltid bifall av arbetstagaren till att utföra övertidsarbete. Man behöver inte motivera vägran. Dygnsövertid = arbetstiden per dygn överskrider den ordinarie arbetstiden (8 timmar). Övertidsersättningen för dygnsövertid är 50 % för de två första timmarna och efter två timmar 100 %. Veckoövertid = arbetstiden per vecka överskrider den ordinarie arbetstiden (40 timmar). Övertidsersättningen för veckoövertid är 50 % för de första åtta timmarna och efter åtta timmar 100 %.

Arbetstagarens arbetstid (inklusive övertidsarbeten, inledande och avslutande arbeten) får inte överskrida 48 timmar i snitt per vecka under en observationsperiod på fyra månader.

SJUKLEDIGHET

FÖR SJUKLEDIGHETSTIDEN betalar arbetsgivaren sjuklön i enlighet med kollektivavtalet. För hur lång lön under sjuktiden betalas, beror på hur långt anställningsförhållandet har varat före insjuknandet.

LEDIGHETER SOM FÖRKORTAR ARBETSTIDEN, DVS. PEKKANEN-DAGAR

I LÖNESPECIFIKATIONEN syns de ledigheter som förkortar arbetstiden, dvs. Pekkanen-dagar, som hållits och inte hållits under året.

SEMESTERLÖN, SEMESTERPENNING OCH SEMESTERERSÄTTNING

NÄR DU ÄR PÅ SEMESTER under löneperioden, ska semesterlönen synas i lönespecifikationen. Semesterpenningen är avtalad i kollektivavtalet, den är 50 % av semesterlönen. När anställningsförhållandet upphör, betalas de införtjänade, men icke hållna semestrarna i form av semesterersättning. Om man inte har hållit semesterdagar under anställningsförhållandet, är semesterersättningen antingen 9 % eller 11,5 % av de löner som betalats för den arbetade tiden och vissa typer av frånvaro. 9 % betalas om anställningsförhållandet före 31.3. har varat under ett år och 11,5 % betalas, om anställningsförhållandet har varat över ett år.