



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Katariina Paldanius

PALKANLASKIJA ASIANTUNTIJANA

Liiketalous
2021

TIIVISTELMÄ

Tekijä	Katariina Paldanius
Opinnäytetyön nimi	Palkanlaskija asiantuntijana
Vuosi	2021
Kieli	suomi
Sivumäärä	67
Ohjaaja	Harri Lehtimäki

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön tavoitteena oli seurata omaa kehittymistä ja osaamisen syventämistä laaja-alaisessa asiantuntijatyössä palkkahallinnon tehtävissä. Työskentelin keski-suudessa yrityksessä ulkoisena palkka-asiantuntijana. Työtehtäviini kuuluivat sekä varsinainen palkanlaskenta asiakasyrityksille että laaja-alaisemmat asiantuntija tehtävät, kuten konsultoiminen ja tietojärjestelmien halluun ottaminen.

Opinnäytetyö kirjoitettiin portfoliomaisessa päiväkirjamuodossa, jossa kuvattiin arkea palkka-asiantuntijana keski-suudessa yrityksessä, joka tarjoaa taloushallinnon palveluita pienille ja keski-suurille yrityksille. Osana opinnäytetyötä pidettiin päiväkirjaa kymmenen työviikon ajan, jossa raportoitiin työtehtävistä ja kehittymisestä. Jokaisen seurantaviikon lopussa analysoidaan teoreettisen viitekehyksen avulla palkkahallinnon prosesseja tai viikon keski-impä teemoja ja siinä havaittuja kehityskohteita. Opinnäytetyössä käsiteltiin myös asiakaskokonaisuuden siirtoon vaikuttavia tekijöitä ja palkanlaskennan tietojärjestelmään perehtymistä.

Lopputuloksena työstä syntyi palkka-asiantuntijalle näkökulma oman työn kehittämiseen ja työssä kehittymiseen sekä palkkajärjestelmän käyttöön liittyvissä seikoissa. Samalla saavutettiin näkökulmaa asiakasprosessin haltuun ottamista varten ja asiakastyön ja prosessien kehittämistä varten.

ABSTRACT

Author	Katariina Paldanius
Title	Payroll Advisor as an Expert
Year	2021
Language	Finnish
Pages	67
Name of Supervisor	Harri Lehtimäki

The aim of this thesis was to monitor one's own development as well as deepen competence in expert work in payroll administration. I, the researcher, worked in a medium-sized company as an external payroll expert. The tasks included both the actual payroll for client companies in addition to tasks such as consulting and taking over a payroll system.

The thesis was written in a portfolio-like diary format which describes the everyday work as a payroll advisor in a medium-sized company. The company provides financial administration services to small and medium-sized companies. As one element of the thesis, a diary was kept for ten working weeks, in which work assignments and development were reported. At the end of each week, payroll management processes and key themes were analyzed based on the topics of the weekly tasks with the help of using professional literature. Additional aims for the thesis were also to give perspective of the factors of taking over a new customer and the process of becoming familiar with a new payroll system.

The results gave the salary expert a perspective on how to develop in her own work and in when using the payroll systems. Perspective was also gained on taking over the customer's payroll process and how to develop it.

Keywords payroll administration, payroll advisor, payroll systems, processes

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO	6
1.1	Käsitteet	7
2	LÄHTÖTILANTEEN KUVAUS.....	8
2.1	Oman työn analyysi	8
2.2	Sidosryhmät työpaikalla.....	9
2.3	Vuorovaikutustaidot työpaikalla.....	10
3	PALKKAHALLINNON MUUTTUVA TYÖNKUVA.....	11
4	PÄIVÄKIRJARAPORTOINTI.....	12
4.1	Seurantaviikko 1	12
4.2	Seurantaviikko 2	16
4.3	Seurantaviikko 3	21
4.4	Seurantaviikko 4	25
4.5	Seurantaviikko 5	31
4.6	Seurantaviikko 6	37
4.7	Seurantaviikko 7	43
4.8	Seurantaviikko 8	48
4.9	Seurantaviikko 9	52
4.10	Seurantaviikko 10	56
5	YHTEENVETO	61
	LÄHTEET.....	64

KUVIO- JA TAULUKKOLUETTELO

Kuvio 1. Sidosryhmät työpaikalla.	9
Kuvio 2. Palkkakausikohtainen prosessi.	24
Kuvio 3. Sähköiset prosessit Tikonissa.	29
Kuvio 4. Palkanmaksun normaaliprosessi Tikonissa.	32
Kuvio 5. Palkanmaksuprosessin muutosyritys 1.	33
Kuvio 6. Palkanmaksuprosessin muutosyritys 2.	33
Kuvio 7. Tikonin ja verrokipalkkajärjestelmän keskeisimmät eroavaisuudet palkkatietoilmoitusten lähetyksessä.	40
Taulukko 1. Sopimushierarkian tasot.	20

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni kuvaa työtäni palkka-asiantuntijana taloushallinnon palveluita tarjoavassa keskiuudessa suomalaisessa yrityksessä, jolla on toimintaa yli 20 eri paikkakunnalla. Yritys tarjoaa taloushallinnon palveluita pienille ja keskiuurille yrityksille ja lisäksi tytäryhtiöiden kautta myös suurasiakkaille.

Työskentelen osana palkkatiimiä, joka laskee ulkoisten palkka-asiakkaiden palkkoja eri palkanlaskennan järjestelmillä. Pääasiallinen työtehtäväni palkka-asiantuntijana on palkanlaskennan lisäksi olla nimetyille asiakasyrityksille konsultti ja asiantuntija palkanlaskennan ja siihen liittyvän lainsäädösten ja asetusten osalta. Useat asiakkaat ovat pieniä tai keskiuuria yrityksiä, eikä näillä yrityksillä ole omaa HR-osastoa tai palkanlaskennan osaajaa. Tällöin he kääntyvät palkka-asiantuntijan puoleen. Tehtäviini on syksyllä 2020 siirtymässä konsernin sisällä hoidettavaksi asiakaskokonaisuus, jonka palkanlaskenta tehdään Tikonilla.

Opinnäytetyö kirjoitetaan päiväkirjamuodossa syksyllä 2020. Päiväkirjaa pidetään kymmenen viikon ajan. Päiväkirjamerkintöjen kirjoittaminen aloitetaan maanantaina 7.9.2020 ja se päättyy perjantaina 13.11.2020. Merkintöjä kirjataan työviikon jokaiselta päivältä. Jokaisen viikon lopuksi kirjoitetaan analyysi kuluneen viikon aikana heränneistä aihealueista. Lähteinä analyyseissä käytetään alan painetun ammattikirjallisuuden lisäksi lainsäädäntöä, työehtosopimuksia ja viranomaisten asetuksia ja säädöksiä.

Raportoinnin ja analysoinnin avulla tarkoituksena on pystyä oppimaan uutta nykyisistä työtavoista, tarkastella teoreettisen viitekehyksen kautta omia työtehtäviäni ja pyrkiä siten kasvattamaan omaa osaamistani palkka-asiantuntijana. Analysoinnilla ja raportoinnilla halutaan tukea tehokkaampien työtapojen omaksumiseen liittyviä asioita. Lisäksi raportoinnilla ja analysoinnilla pyritään tarkistelemaan palkanlaskennan tietojärjestelmien käyttöä ammatillista kirjallisuutta ja muuta materiaalia apuna käyttäen, tavoitteena uuden järjestelmän omaksuminen ja käyttö päivittäisessä työssä.

1.1 Käsitteet

Opinnäytetyössä käytettyjä käsitteitä työhön liittyen:

Integraatio = kahden erillisen järjestelmän välillä tapahtuva tietojen siirto

Laskentakohde = sisäisessä laskennassa käytettävä kohde, kuten kustannuspaikka tai projekti

Lisätyö = lisämaksullinen palvelu tai työ

Muuttuva palkkatapahtuma = kuukausittain muuttuva tieto, kuten iltalisällisten tuntien kappalemäärä

Palkka-ajo = Tietylle maksupäivälle tehtävä palkanlaskenta ja sen siirtäminen maksatukseen

Palkkajärjestelmä = EmCe, ellei konteksti sisällä viittausta Tikoniin tai siirtyneeseen asiakkaaseen

Palkkakausi = Tikon -ohjelmistossa käytettävä termi palkka-ajolle

Palkanmaksuaineisto = pankkitiedosto, joka siirretään maksatukseen

Palkanmaksukausi = kausi, jonka ajalta palkka maksetaan

Palkanmaksupäivä = päivä, kun palkka on työntekijän käytettävissä

Palkkatapahtuma = yksittäinen palkkarivi, esimerkiksi kuukausipalkka, ylityön perusosa, palkaton vapaapäivä tai muu vastaava

Siirtyvä asiakas = syksyllä 2020 konsernin sisäisesti toisesta tiimistä oman tiimin hoidettavaksi siirtynyt asiakas, jonka palkanlaskentaa tehdään Tikonilla

Vakiomuotoinen palkkatapahtuma = palkkatapahtuma, joka muuttuu vain ilmoittaessa

2 LÄHTÖTILANTEEN KUVAUS

2.1 Oman työn analyysi

Opinnäytetyössä kuvattu työ koostuu useasta palkkahallintoon liittyvästä työtehtävästä. Työtehtäviä ovat asiakasyritysten palkanlaskenta toimitetun aineiston perusteella, työehtosopimusten ja työlainsäädännön tulkinta, viranomaisraportointi ja niihin liittyvät tilitykset, tulorekisteri-ilmoittaminen, Kela-hakemukset, erilaisten todistusten ja laskelmien laadinta, selvityspyyntöihin vastaaminen, sisäinen ja ulkoinen neuvonta ja konsultoiminen palkkahallintoon liittyvissä kysymyksissä sekä muut palkkahallinnon työtehtävät.

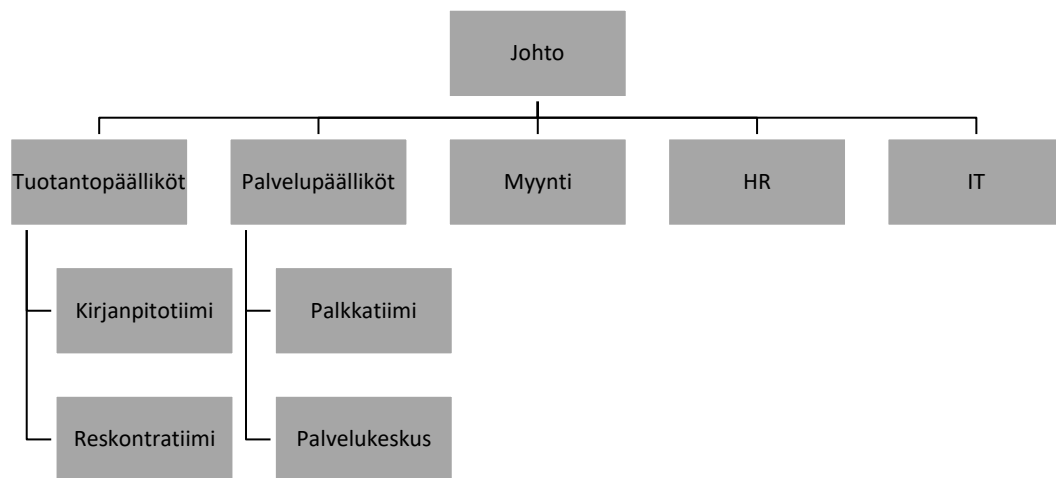
Työnteossa suuressa osassa ovat erilaiset järjestelmät, joissa palkanlaskentaa ja siihen liittyvää esimerkiksi maksuliikennettä hoidetaan, sekä Excel. Työssä käytettäviä järjestelmiä ovat Tikon, taloushallinnon palveluntarjoajan oma taloushallinnonjärjestelmä ja EmCe.

Oleellisin osa työtäni on pitää huolta, että asiakasyritysten palkat ovat maksussa ajallaan ja oikein työehtosopimusten, työlainsäädännön ja asiakasyritysten ohjeistuksen vaatimalla tavalla.

Syksyllä 2020 hoidettavakseni on siirtymässä konsernin sisäisesti kirjanpitiimistä erään asiakaskokonaisuuden palkanlaskenta, jota tullaan tekemään minulle vieraassa järjestelmässä, Tikonissa. Asiakkaan siirtoon liittyy myös haasteita työn aikataulutamisessa ja palkanlaskennan prosesseissa. Uskon, että jo olemassa oleva järjestelmä osaaminen tulee edesauttamaan uuden järjestelmän oppimista. Palkanlaskennan työtehtävien lisäksi olen työskennellyt yrityksessä osa-aikaisesti erään järjestelmän käyttöön liittyvässä palvelukeskuksessa, joka on luonut ymmärryksen erilaisten tietojärjestelmien toiminnasta. Lisäksi olen ollut vahvana apuna muulle tiimille järjestelmäteknisissä kysymyksissä.

2.2 Sidosryhmät työpaikalla

Työpaikan sisäisiä sidosryhmiä ovat yrityksen johto, eri alueiden päälliköt, myynti, HR, kirjanpitiotiimi, reskontratiimi, palvelukeskus ja oma tiimini, palkkatiimi kuten Kuviossa 1 esitetään.



Kuvio 1. Sidosryhmät työpaikalla.

Omassa työssäni sisäisistä sidosryhmistä tärkeimmät ovat ne, joiden kanssa teen yhteistyötä asiakkaan ostaman palvelun tuottamiseksi, usein siten kirjanpitiotiimi, reskontratiimi, palvelukeskus ja myynti. Lisäksi, koska työtä tehdään sähköisissä järjestelmissä, on IT-osasto myös merkittävä sisäinen sidosryhmä, mikäli työssä esiintyy teknisiä rajoitteita.

Merkittävimpiä ulkoisia sidosryhmiä taas oman työni kannalta ovat ohjelmistotoimittajat, viranomaiset ja verottaja, asiantuntijat, työnantajajärjestöt, tilintarkastajat, koulutusorganisaatiot ja asiakkaat. Näistä tärkein ulkoinen sidosryhmä ovat asiakkaat, koska työn ydin on tuottaa heille palkanlaskentapalvelua.

2.3 Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Oman tiimin välillä viestintä tapahtuu sähköisesti Teamsissa tai sähköpostin välityksellä ja avotoimistossa työskennellessä on tietoa helppoa vaihtaa matalalla kynnyksellä. Sisäisessä viestinnässä yrityksen matalan hierarkian vuoksi on helppo olla yhteydessä esimieheen ja muiden tiimien esimiehiin. Palkkatiimissä on paljon laajaa osaamista erilaisista aihealueista, joten kynnys kysyä itselle vieraalta tuntuvalta aiheesta on matala.

Ulkoisten sidosryhmien kanssa viestintä tapahtuu pääsääntöisesti joko sähköpostilla tai puhelimitse, riippuen käsiteltävästä asiasta. Esimerkiksi toimeksiantoa varten tietoja ei voida vahvistaa takautuvasti puhelinkeskustelun perusteella, joten niistä on tultava aina kirjallinen tieto. Vastaavasti palkka-aineistoa ei voida vastaanottaa puhelimitse, koska esimerkiksi soittajan henkilöllisyydestä ei voida riittävällä tavalla varmistua ja tiedot tulee olla saatavilla myös takautuvasti. Ulkoisille sidosryhmille tapahtuva viestintä puhelimesta pitääkin sisällään lähinnä muistuttamista ja asiakassuhteen hoitamiseen tarkoitettua kuulumisten kyselyä.

Asiakkaiden kanssa tapahtuva viestintä voi myös olla sanatonta ja kasvotonta. Tämän mahdollistaa yrityksen käyttämä palkkailmoitusjärjestelmä, jolloin asiakas ja palkka-asiantuntija eivät välttämättä vaihda puheluita tai sähköpostiviestejä lainkaan.

Viestinnässä sekä sisäisesti että ulkoisesti pitäydytään ohjeistuksessa, että vastaus olisi hyvä antaa saman päivän aikana. Lisäksi viestinnästä tulee jäädä ammattimainen kuva erityisesti ulkoisille sidosryhmille. Asiakkaille viestitään mahdolliset havaitut kehityskohdat vääristä tai kyseenalaisista toimintatavoista, mutta varsinainen toimintamalli määräytyy aina asiakkaan toimittaman kirjallisen vahvistuksen perusteella. Useimmiten väärinymmärrykset johtuvatkin tiedon puutteesta, joten koen proaktiiviseen viestinnän ja tiettyjen asioiden kyseenalaistamisen olevan hyvä tapa toimia tehtävässä.

3 PALKKAHALLINNON MUUTTUVUUS TYÖNKUVA

Palkkahallinnon tehtävänä on vastata siitä, että palkat lasketaan oikein, maksetaan ajallaan ja palkkakirjanpito tehdään säännösten mukaan. Monet lait, asetukset ja sopimukset toimivat palkanlaskennan normistona ja ohjaavat kaikkia edellä mainittuja tehtäviä. (Eskola, K. 2005, 21.) Palkanhallinnon työtä ohjaavat työlainsäädäntö, työehtosopimukset, työsopimus, työsäännöt ja muut vastaavat sopimukset ja työpaikalla syntyneet käytännöt. (Syvänperä, O. & Turunen, L. 2014, 14.)

Palkkahallintoa voi yrityksessä hoitaa taloushallinnosta vastaava henkilö, palkanlaskija tai palkka-asiantuntija. Palkanlaskentaan liittyvät tehtävät voidaan myös kokonaan ulkoistaa esimerkiksi tilitoimistolle. Palkanlaskentaan liittyvät lait ja sopimusmuutokset ja ohjeistukset muuttuvat jatkuvasti, jonka vuoksi on tärkeää, että palkkahallinnosta vastaava henkilö seuraa aktiivisesti muutoksia. (Stenbacka, J. & Söderström, T. 2016, 14.)

Palkanlaskennan prosesseille syntyy tarve, kun yritys palkkaa työntekijän ja jolle maksetaan vastiketta tehdystä työstä. Palkkahallinto saattaa avustaa työsuhteen liittyvissä tehtävissä jo prosessin alkutekijöistä asti aina työsuhteen elinkaaren loppuun saakka. Palkanlaskennan työtehtäviin sisältyy myös raportointi eri sidosryhmille, kuten ilmoitusten teko viranomaisille. (Lahti, S. & Salminen, T. 2014, 137–140.)

Palkkahallinnon ammattilaisen työnkuva on muuttunut ja yhä muuttuva. Elinkeinoelämän tutkimuslaitoksen Etlan arvion mukaan palkanlaskijan ammatti on kymmeneksi uhatuin ammatti kadota tietotekniikan kehittymisen takia. (Laakso, V. 2014) Palkanlaskijan työnkuvan tilalle kuitenkin tulee syntymään uusia työnkuvia palkkahallinnon- ja työsuhteen asiantuntijoille. Työnkuvan muuttuessa täytyy kuitenkin myös osaamisen kehittyä uuteen suuntaan. Tulevaisuuden työnkuvien osalta oleellista tulee olemaan järjestelmäosaaminen, laaja-alainen asiantuntijuus ja strateginen näkemys tulee korostumaan entisestään. (Accountor Oy.)

4 PÄIVÄKIRJARAPORTOINTI

4.1 Seurantaviikko 1

Maanantai 7.9.2020

Maanantaina aamu alkoi Tikon -järjestelmän tunnusten kokeilulla, jotka eivät kuitenkaan vielä olleet toiminnassa. Kokeilin lisäksi tunnuksia Aditro Viraan, joilla lähetetään Tikonista muodostetut palkkatietolähetykset ja työnantajan erillisilmoitukset tulorekisteriin sekä selvitetään lisäksi ammattiliittojen tilitykset joko kuukausittain tai neljännesvuosittain ja lähetetään palkansaajien verkkopankkipalkkalaskelma -aineistot. Nämä tunnukset toimivat moitteetta.

Maanantain aikana laskin kahdelle asiakasyritykselle palkat. Ensimmäisellä asiakkaalla palkanmaksupäivä on kuukauden 9. päivä ja toisella kuukauden 15. päivä. Toisen asiakkaan kanssa on erikseen sovittu, että palkanmaksuaineisto toimitetaan hyvissä ajoin, koska palkanmaksu tehdään ulkomaalaiselta tililtä. Palkanlaskenta asiakkaan osalta jäi suunnitellun mukaisesti siihen vaiheeseen, että saan huomenna valmiiksi asiakkaan ulkomaisen konserniyhtiön vaatimassa muodossa olevat Excel laskentataulukot toimitettua asiakkaalle hyväksyttäväksi.

Tiistai 8.9.2020

Tiistaina työtehtäviin kuuluvat erään asiakkaan palkkojen hyväksyttäminen asiakkaalla sekä palkanmaksuaineistojen muodostaminen ja siirtäminen pankkiin ja 11.9 päivän palkkojen laskenta.

Perjantain 11.9 palkanmaksupäivän asiakkaat olivat toimittaneet sähköisellä palkkailmoituksella aineiston palkanlaskentaan. Ilmoituksella annetut tiedot muodostavat automaattisesti palkkarivit palkanlaskennan järjestelmään integraation yli. Tämän toiminnon avulla pystytään tehostamaan työtä todella paljon, mutta asiakkaalle aiheutuva työn määrä ei tosiasiallisesti muutu. Erään asiakkaan kanssa kä-

vimme keskustelua sähköpostilla palkanlaskennassa käytettävistä uusista laskentakohteista. Tein tarvittavat lisäykset laskentakohteille palkanlaskennan järjestelmään. Käytössä olevat laskentakohteet ovat projektit ja kohteet.

Keskiviikko 9.9.2020

Keskiviikkona työtehtäviini kuuluvat kahden asiakkaan palkanmaksuaineistojen muodostaminen ja siirtäminen maksatukseen. Toinen tehtävä oli erään asiakkaan palkanlaskennan aloittaminen, palkanmaksupäivänä 14.9. Kyseisen asiakkaan työajanseurantajärjestelmän tuottamat tiedot ovat jouduttu syöttämään manuaalisesti viime kuukausien ajan palkanlaskennan järjestelmään järjestelmävirheen vuoksi. Olen raportoinut asiasta aikaisemmin esimiehelleni sekä yrityksemme integraatioista vastaavalle taholle pariin otteeseen, mutta tällä kertaa ilmoitin virheestä tiukemmin.

Kyseisellä asiakkaalla tiedot palkanlaskentaan työajanseurannan osalta toimitetaan takautuvasti, mutta palkanmaksukausi on kuluva kuukausi. Tässä tapauksessa kuluvan kuukauden tiedot tulee erikseen toimittaa palkanlaskentaan, eli työajanseurannasta saadaan tiedot esimerkiksi tehdystä yli-, tai sunnuntaityöstä ja muista yrityksen toimintasäännöissä määritellyistä muuttuvista palkkatapahtumista edeltävän kuukauden ajalta.

Asiakkaalla on lisäksi ollut sekä kokoaikaisia että osa-aikaisia lomautuksia, joiden suhteen palkanlaskennan osalta tulee noudattaa erityistä tarkkuutta. Lomapalkkavarauksen oikeellisuuden takaamiseksi tulee kuukausittain manuaalisesti tarkistaa mahdolliset muutokset yksittäisen palkansaajan lomaoikeuteen, koska järjestelmä ei tätä itse osaa huomioida. Torstaina olen poissa työpaikalta.

Perjantai 11.9.2020

Perjantaina tein palkanmaksuaineiston muodostamisen ja sen siirtämisen maksutukseen 14. päivän asiakkaalle, sekä lisäksi muut palkanlaskentaan liittyvät toimenpiteet, joita ovat tässä yhteydessä kirjanpitositteen muodostaminen kirjanpitoon sekä palkkatietoilmoitus maksetuista palkoista tulorekisteriin.

Tulorekisteri ilmoitus tulee antaa viiden päivän kuluessa palkanmaksupäivästä. Teen kaikille asiakkailleni ilmoituksen aina palkanmaksatuksen jälkeen ja tarkistan, että ilmoitus on voimassa. Tulorekisteri-ilmoitukset tehdään teknistä rajapintaa pitkin palkanlaskennan järjestelmästä tulorekisteriin.

Lisätyönä tein myös laskentakohdeasetusten muutokset erään yrityksen palkan-saajien taakse. Asiakas oli ottanut käyttöön uuden kustannuspaikka seurannan, jonka mukaan palkkakulut tulee, jyvittää henkilöittäin joko yhdelle tai kahdelle eri kustannuspaikalle. Järjestelmään on mahdollista asettaa työsuhteelle kotikustannuspaikka. Mikäli kuluja tulee jakaa kahdelle tai useammalle eri kustannuspaikalle tai muulle laskentakohteelle voidaan jako tehdä kahdella eri tavalla. Ensimmäinen tapa, mikäli tiedot muuttuvat, on tehdä jako palkkatapahtumien kautta. Mikäli tiedot ovat muuttumattomia, voidaan jako tehdä suoraa työsuhteen taakse.

Viikkoanalyysi 1

Viikon ajalla parhaiten mieleen on jääneet laskentakohteet. Viikon yksi analyysissa analysoidaan johdon laskentatoimeen liittyviä seikkoja.

Johdon laskentatoimi voi tukea organisaation johtamista esimerkiksi päätöksenteossa, ihmisten ohjaamisessa ja resurssien varmistamisessa. (Ikäheimo, S., Malmi, T. & Walden, R. 2019. 7. luku.)

Päätöksenteon apuna johdon laskentatoimen tehtävänä on tuottaa informaatiota tietotarpeiden pohjalta. Tietotarpeet on hyvä ymmärtää, ennen tiedon tuottamista. Tietoa, jolle ei ole käyttäjää, ei ole kannattavaa luoda. (Järvenpää, M., Lämsiluoto, A., Partanen, V. & Pellinen, J. 2017, 36.) Päätöksenteossa johdon laskentatoimi voi tuottaa tietoa tukemaan sekä strategisia päätöksiä, esimerkiksi mihin

pyritään ja miten että operatiivisia päätöksiä, esimerkiksi investoinnit ja hinnoittelu. (Ikäheimo ym. 2019. 7. luku.)

Strategiseen päätöksentekoon tuotettavalla informaatiolla voidaan esimerkiksi laskelmoida mahdollisuuksia kasvustrategian toteuttamiseen, yrityksen markkinoita tai mahdollisuuksia vastata kysynnän muutoksiin. (Järvenpää ym. 2017, 37.) Johdon laskennan tuottamalla tiedolla voidaan auttaa muun muassa vaihtoehtoisten strategioiden valinnassa, ja vastaavasti tuotettava tieto voi muuttua strategia-muutosten takia. (Ikäheimo ym. 2019, 37; Järvenpää ym. 2017, 7. luku.)

Operatiivisen päätöksenteon tueksi tuotettava tieto voi pitää sisällään muun muassa asiakaskohtaiseen päätöksentekoon liittyvää tietoa tarkasteltaessa esimerkiksi asiakkaan tai tuotteen kannattavuutta, tulisiko hintaa muuttaa tai onko kannattavampaa tuottaa tuotetta alihankintana. (Ikäheimo ym. 2019, 36.) Palkanlaskennasta johdon laskentaa tukevaa informaatiota pystytään tuottamaan esimerkiksi käyttämällä laskentakohteita. Palkkatietojen keräilyn perusteella sähköisissä palkanlaskennan järjestelmissä ja palkanlaskennan tulkinnan mukaisesti on mahdollista kohdistaa toteutuneet palkkakustannukset laskentakohteittain mukaan lukien kuukaudelle jaksotettavat pakolliset sivukulut ja lomapalkkavaraus. (Lahti ym. 2014, 142.)

Ihmisten ohjaamisessa johdon laskentatoimella on keskeinen rooli silloin, jos ihmisiä pyritään johtamaan tavoitteiden avulla. Tavoitteisiin perustuvaa suoritusta on pystyttävä mittamaan esimerkiksi rahamääräisenä, kuten kannattavuuden mittaamisella liikevoiton muodossa, tai ei-rahamääräisenä, kuten reklamaatioiden määrällä tai asiakastyytyvyydellä. Johdon laskentatoimella voidaan todeta siten olevan suuri merkitys tavoitejohtamisessa ja sen mahdollistamisessa. (Ikäheimo ym. 2019, 7.luku.)

Palkanlaskennasta voidaan päätöksenteon tueksi edellä mainitun tavoitejohtamisen lisäksi tuottaa muuta rahamääräistä ja ei-rahamääräistä informaatiota. Tällai-

sia ovat esimerkiksi henkilöstökustannukset ja henkilöstömäärä. Näitä tietoja voidaan hyödyntää päätöksen teossa esimerkiksi henkilöstön palkkaamisessa ja henkilöstöbudjetin laadinnassa. (Ikäheimo ym. 2019, 40.)

4.2 Seurantaviikko 2

Maanantai 14.9.2020

Maanantaina työtehtäviini ovat suunniteltu 20. päivän asiakkaiden palkanlaskenta. Erään asiakkaan toimittamassa aineistossa tulivat laskettavaksi kolme lopputiliä, jonka lisäksi työntekijöille maksetaan kertyneistä vapaista työehtosopimuksen määrittelemä korvaus pitämättömistä päivistä. Noudatettava työehtosopimus on Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus. Vapaata ansaitaan säännöllisistä työpäivistä kalenterivuoden aikana tehtyjen säännöllisten työpäivien perusteella. (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus, 53.)

Tiistai 15.9.2020

Tiistain työtehtäviin kuuluvat maksupäivän 18.9. palkkojen palkanlaskenta. Kaikki asiakkaat, joiden palkanmaksupäivä on syyskuun 18. päivä, olivat toimittaneet materiaalit palkanlaskentaa varten.

Eräs asiakas oli raportoinut elokuun palkanmaksusta lomani ajalla sattuneista useista virheistä palkanlaskennassa, joita olin jo aikaisemmin lomalta palattuani tarkistanut ja yksityiskohtaisesti dokumentoinut korjattavat palkkatapahtumat syyskuun palkanlaskentaa varten. Korjaukset koskettivat muun muassa vuosiloman ajalta maksettavaa palkkaa, kun henkilö on ollut osa-aikaisesti lomautettuna vuosiloman alkamishetkellä.

Toisen asiakkaan palkanlaskennassa huomioitiin Rakennusalan työehtosopimuksessa 1.9.2020 voimaan tulleet palkankorotukset, jotka toteutettiin 1,6 prosenttiyksikön suuruisena yleiskorotuksena. (Rakennusalan työehtosopimus, 53.)

Lisätyönä tiistaille tuli Kansaneläkelaitokselta haettava päiväraha vanhempainpäivärahasta, kun yritys maksaa työntekijälle palkkaa vanhempainvapaan ajalta. Vanhempainpäivärahaa haettiin Y17 hakemuksella Kelan sähköisen asiointipalvelun kautta. Vanhempainpäivärahan lisäksi haettiin perhevapaakorvausta sekä vuosilomakustannusten korvauksia.

Työnantaja voi hakea perhevapaakorvausta, mikäli hän maksaa työntekijälle palkkaa vähintään kuukauden äitiysvapaan ajalta ja työntekijä on ollut työsuhteessa kolme kuukautta ennen äitiysvapaan alkua ja työsuhde kestää vähintään vuoden. (Kela, Perhevapaakorvaus.) Vuosilomakustannustenkorvausta voi hakea, mikäli työnantaja on velvoitettu maksamaan työntekijälle palkkaa vuosiloman ajalta, joka on kertynyt vanhempainvapaan ajalla. Korvaus maksetaan enintään 156 arkipäivän ajalta, joka keskimäärin vastaa noin kuuden kuukauden ajanjaksoa. (Kela, Vuosilomakustannusten korvaus.)

Keskiviikko 16.9.2020

Keskiviikkona suunniteltuja työtehtäviä ovat palkanmaksatukset 18. päivän palkoille, sekä aikaisemmin viikolla tulleet toimeksiannot palkkatodistuksien tekemisestä lisätyönä.

Muodostin kaikkien 18. päivän maksupäivän yrityksille palkanmaksuaineiston ja siirsin palkat maksatukseen. Lisäksi jokaisen palkanmaksun jälkeen tarkistetaan, että pankki, jonka tili yrityksellä on käytössä, on lähettänyt maksupalautteen aineistosta. Palkanmaksatuksen ja aineiston tarkistamisen lisäksi tehdään aineisto kirjanpitoon sekä ilmoitetaan palkkatiedot tulorekisteriin. Tämän lisäksi palkan-saajalla voi olla voimassa oleva maksukielto, jonka perusteella tehdyt ulosmittaukset tilitetään palkanmaksun jälkeen ulosottoviranomaiselle.

Torstai 17.9.2020

Torstaina ehdin paneutumaan muutamiin keskeneräisiin selvitystöihin. Toinen selvittely liittyi palkattoman poissaolon ja luontoisetujen käsittelemiseen. Palkattoman poissaolon ajalta ei työnantajalla ole velvoitetta antaa luontoisetuutta työntekijän käyttöön. Kyseisessä tapauksessa selviteltiin mitä vaihtoehtoja on luontoisetu auton käsittelyssä palkattoman poissaolon ajalta ja vaihtoehtoiksi jäi kolme vaihtoehtoa. Ensimmäinen niistä oli, että autoetu poistetaan työntekijän käytöstä. Toinen vaihtoehto oli, että työntekijältä peritään auton käyttämisestä vuokraa vähintään luontoisedun arvon verran. Kolmas vaihtoehto oli, että etu annetaan työntekijälle, jolloin työntekijä saa ennakonpidätyksen alaista palkkaa poissaolon ajalta. Luontoisedusta perimättä jääneet työntekijämaksut peritään työntekijän palkasta myöhemmin, työeläkemaksu seuraavan vuoden aikana ja työttömyysvakuutusmaksu seuraavan kahden vuoden aikana. (Mattinen, K. 2019.)

Perjantai 18.9.2020

Perjantaille on kutsuttu palaveri Tikon järjestelmään yleisperehdytykseen liittyen. Perehdyimme järjestelmän palkanlaskennan valikkoihin ja niiden toimintaperiaatteisiin, jotka joiltain osin vastasivat jo hallitsemani järjestelmän toimintoja. Pyrin perehdytyksen aikana kysymään kysymyksiä, jotta ymmärtäisin järjestelmän toimintalogiikkaa. Työtilanteen salliessa olin puolet työpäivästä liukumasaldovalpaalla.

Viikkoanalyysi 2

Viikolla kaksi parhaiten mieleen jäivät työehtosopimusten ja työlainsäädännön eroavaisuudet. Seuraavaksi tarkastellaan keskeisimpiä eroja esimerkiksi tapauksen sairausajan palkanmaksussa työlainsäädännön ja työehtosopimuksen välillä ja eri säädösten eroja ja etusijajärjestystä.

Palkkahallinnon työtehtävissä on noudatettava eri säädöksiä, sääntöjä ja ohjeistuksia, jotka ohjaavat työn ja päätöksentekoa. Säädökset määräytyvät hierarkkisesti siten, ettei esimerkiksi työehtosopimuksilla voida kumota lainsäädäntöä eikä

työsopimuksella työehtosopimusta. Työlainsäädäntö voi olla joko pakottavaa tai tahdonvaltaista. Tahdonvaltaisia säännöksiä voidaan parantaa esimerkiksi työehtosopimuksilla tai työsopimuksilla. Pakottavaa lainsäädäntöä vastaavasti on noudatettava sellaisena, kuin on määrätty. (Syvänperä ym. 2014, 14.)

Vaikka Suomen lainsäädäntö takaa hyvän perustan työsuhteisiin liittyviin säädöksiin, on palkanlaskennan näkökulmasta oleellista tietää, onko laskettavalla yrityksellä noudatettava työehtosopimusta. Työehtosopimus voi olla yleissitova, jolloin myös järjestäytymättömän työnantajan on noudatettava työehtosopimuksen määräyksiä, tai normaalisitova. Normaalisitovan työehtosopimuksen osalta on tiedettävä, onko yritys toinen sopijaosapuoli. (Syvänperä ym. 2014, 19–20.)

Lainsäädännön ja työehtosopimusten välillä on eroja. Työehtosopimuksissa soviin muun muassa sellaisia sääntöjä, jotka eivät sisälly työlainsäädäntöön, esimerkiksi lomarahat. Myös palkanmaksuvelvoitteista eri poissaolojen ajalla voidaan sopia työehtosopimuksessa paremmin.

Lain perusteella palkanmaksuvelvoite työntekijän sairausajalta on sairausvakuutuslaissa määritelty niin kutsuttu karenssiaika, joka kestää sairastumispäivän ja sitä seuraavat yhdeksän arkipäivää (9+1). Lain perusteella sairausajan palkanmaksuvelvollisuus siis päättyy, kun työntekijän oikeus sairauspäivärahaan alkaa. (L 26.1.2001/55, 2:11 §.) Arkipäivät sisältävät myös lauantait, vaikka se ei varsinaisesti olisi työntekijän säännönmukainen työpäivä.

Sairauspäivärahan määrä on tavanomaisesti pienempi, kuin palkka. Esimerkiksi 1 666 kuukausipalkalla työskentelevä henkilö, jolle ei ole maksettu edeltävän vuoden aikana muita etuuksia, tulisi saamaan sairauspäivärahaa arviolta noin 1 051 euroa per kuukausi. (Kela, Sairauspäivärahan laskuri.)

Vertaillaan sairauspäivärahaa suhteessa Teknologiateollisuuden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimukseen. Työehtosopimuksen perusteella palkanmaksu-

velvoite määräytyy työsuhteen keston perusteella. Työsuhteen kestäessä sairastumisen alkaessa kuukauden, mutta alle yhden vuoden, palkkaa maksetaan neljän viikon ajalta. Kun palkansaaja on ollut töissä yhden vuoden mutta alle viisi vuotta, palkkaa maksetaan viiden viikon ajalta. Palkansaajan ollessa työssä viisi vuotta tai kauemmin, palkkaa maksetaan kolmen kuukauden ajalta. (Teknologiateollisuuden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus, 14.)

Työehtosopimuksessa neuvotellun lakia paremman ehdon voidaan todeta olevan työntekijälle edullisempi vaihtoehto. Mikäli säännösten välillä olisi ristiriitaisuuksia noudatettaisiin Syvänperän ym. (2014, 17.) esittämän Taulukon 1. perusteella etusijajärjestyttä, jossa arvioitaisiin, saadaanko samasta asiasta säätää alemman tasoisella kohdalla. Asiaa voidaan ratkaista myös edullisemmuussäännöllä, joka tarkoittaa sitä, että työnantajan tulee noudattaa vaihtoehtoa, joka on työntekijälle edullisempi.

Taulukko 1. Sopimushierarkian tasot.

Sopimushierarkia	Sopijaosapuolet	Sitovuus	Luonne
Lait ja asetukset	Eduskunta	Pakottavia tai tahdonvaltaisia	Palkanmaksun ja työn tekemisen perusta
TES	Työnantaja- ja työntekijäjärjestöt	Yleissitovia tai normaalisitovia	Parantavat lainsäädännön ehtoja, eivät syrjäytä pakottavaa lainsäädäntöä
Työsäännöt	Työnantaja ja työntekijä tai työntekijän edustaja	Yhteistoimintalain mukaan sovitut TES:ia paremmat ehdot	Yli 30 hlön työpaikoilla, muuten sovelletaan käytäntöä tai tapaa
Työsopimus	Työnantaja ja työntekijä	Sovitetaan työtehtävistä, työajasta, kestosta, koeajasta ym.	Ei voi olla ristiriidassa lakien tai TES:n kanssa

Käytäntö ja tapa	Työnantaja ja työntekijä tai työntekijän edustaja	Vakiintunut käytäntö voi saada oikeuslähteen aseman	Osapuolten välillä yksiselitteisesti hyväksytty kauan jatkunut käytäntö
Työnantajan käskyt	Työnantaja	Työnantajan direktio-oikeus	Ollennaiset muutokset edellyttävät sopimusta tai neuvottelua

4.3 Seurantaviikko 3

Maanantai 21.9.2020

Maanantaille tiedossa on 25. päivän palkka-asiakkaiden palkanlaskenta. Työmäärää viikon osalta tulee lisäämään se, että 27. päivän palkat ovat myös siirtyneet sunnuntain vuoksi perjantaille 25. päivälle. Lisäksi maanantaille on kutsuttu Tikon perehdytykseen liittyvä palaveri.

Palkka-aineistot sain maanantaina yhteensä viideltä asiakkaalta, joista kahdella olivat palkkakauden 1.9. alkaessa laskennassa palkankorotukset rakennusalan työehtosopimuksen perusteella. Työehtosopimuksessa tarkoitetut yleiskorotukset olivat tuoreessa muistissa edeltävältä viikolta.

Toisen asiakkaan kanssa selvitettiin tuntipalkan á hintaa, joka erotti yleiskorotuksen jälkeen asiakkaan itse ilmoittamaan á hintaan. Selvisi, että perustuntipalkkaan oli sisällytetty siihen kuulumattomia eriä. Lisäsin palkkajärjestelmään palkkalajin henkilökohtaiselle palkanosalle, joka ei kuulunut yleiskorotuksen piiriin, ja erotimme henkilökohtaisen palkanosan tuntipalkasta.

Tikon järjestelmäperehdytyksessä perehdyimme ylläpitosovelluksella työsuhteisiin liittyviin seikkoihin, kuten mitä tietoja työsuhteelle tulee lisätä, miten avataan uusi työsuhde, miten päätetään työsuhde.

Tiistai 22.9.2020

Päivän työtehtäviin kuuluvat 25. päivän palkkojen laskenta. Lisäksi tiistaille on kutsuttu Tikon perehdytykseen liittyvä palaveri.

Päivä sujui suunnitellusti aikataulussaan, kaikki 25. päivän palkat saatiin hyväksyttäväksi. Lisäksi päivään sisältyi Tikon järjestelmään liittyvä yleisperehdytys, jossa kävimme läpi lisää työsuhteen asetuksia sekä palkkajärjestelmän valikkoja. Perehdyimme myös asiakkaan käyttämään dokumenttivarastoon, jota käytetään heillä sisäisesti ja sen lisäksi ulkoisesti meidän suuntaamme palkanlaskennan dokumenttien toimittamista varten.

Keskiviikko 23.9.2020

Keskiviikkona työtehtäviin kuuluvat palkanmaksatukset ja palkanlaskennan kauden päättämiseen liittyvät työt. Lisäksi on sovittu palaveri esimiesten kanssa, jossa käydään läpi asiakkaan siirtoon liittyviä kysymyksiä.

Esimiesteni kanssa palaverissa käytiin läpi asioita, jotka tulisivat selvittää sekä ulkoisesti että sisäisesti. Palaverin aikana koetin peilata siirtyvää asiakasta aikaisempaan kokemukseeni, mikä koitui välillä hankalaksi prosessikuvauksen ollessa puutteellinen. Sisäisesti huomiseen palaveriin selvitettäviä seikkoja jäivät ruohonjuuritasolta alkaen muun muassa palkanmaksupäivät ja niihin liittyvät palkkakaudet.

Torstai 24.9.2020

Torstaina päivään ovat suunniteltu 25. päivän palkanmaksatukset sekä siihen liittyvät työt, sekä lisäksi on sovittu palaveri siirtyvän asiakkaan nykyisen palkanlaskijan kanssa. Tarkoituksena on käydä läpi siirtyvään asiakkaaseen liittyviä seikkaperäisempiä asioita, jotka tulivat ilmi eilen keskiviikkona pidetyssä palaverissa.

Torstaina päivä sujui pitkälle suunnitellun mukaisesti. Kävimme läpi siirtyvään asiakkaaseen liittyviä kysymyksiä, joista edelleen osa jäi avoimeksi. Tämä saattoi johtua siitä, että pitkäaikainen palkanlaskija oli vaihtanut työpaikkaa jo aikaisemmin

kesällä, jolloin nykyinen tekijä on joutunut aloittamaan palkanlaskennan nopealla perehtymisellä, joka nyt kumuloituu omaan työhöni.

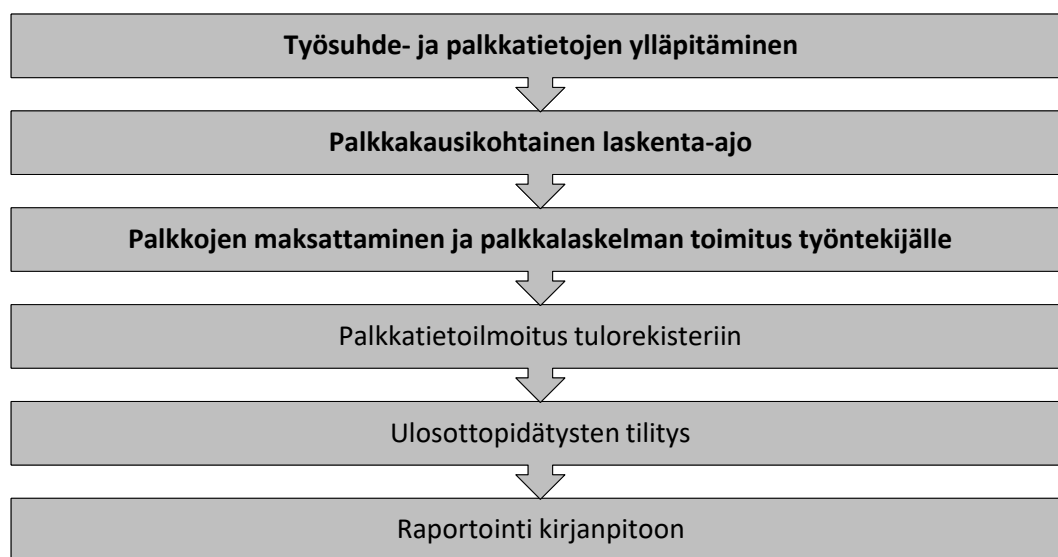
Perjantai 25.9.2020

Perjantaina laskin palkat 30. päivän asiakkaileni. Palkanlaskennan osalta ei tullut esiin mitään erikoisempaa.

Eräs tulorekisterin aiheuttama haaste oli palvelussuhteen päättymisen ilmoittaminen tulorekisteriin KuEL -vakuutetulle palkansaajalle. Julkisten alojen eläkelain mukaan palvelussuhde käsittää työ- ja virkasuhteiden lisäksi luottamustoimet ja -tehtävät, toimeksiannot sekä omaishoitajan ja perhehoitajan kanssa tehdyt sopimukset (JuEL 81/2016, 1:3 §). Tulorekisterin ohjeistuksen mukaisesti toistaiseksi voimassa olevalle palvelussuhteelle tulee ilmoittaa loppupäivä heti kun se on suorituksen maksajalla tiedossa (Tulorekisteri. Palvelussuhdetiedot.). Sain tänään tietooni erään työntekijän palvelussuhteen loppupäivän ja koetin ilmoittaa tietoa palkkajärjestelmän kautta tulorekisteriin. Järjestelmässä on aikaisemmin ollut ongelmia KuEL -vakuutetun palkansaajan palvelussuhteen päättymisen ilmoittamisen kanssa, ja kävinkin sen vuoksi vielä tarkistamassa Tulorekisterin sähköisen asiointipalvelun kautta, että ilmoitus oli mennyt tulorekisteriin.

Viikkoanalyysi 3

Viikko kolme piti sisällään paljon perustyötehtäviä. Viikoittaisessa analyysissä keskitytään palkkahallinnon palkkakausikohtaisiin prosesseihin. Kuviossa 2. esitellään käytettävän palkkajärjestelmän palkkakausikohtainen prosessi yksinkertaisimmillaan. Käydään seuraavissa kappaleissa läpi prosessin tummennetut kohdat.



Kuvio 2. Palkkakausikohtainen prosessi.

Työsuhde- ja palkkatietojen ylläpitäminen ja palkkakausikohtainen laskenta-ajo. Kun työntekijälle maksetaan palkkaa, tulee tietää, mitä maksetaan, minkä verran ja millä perusteella. Tämä tieto määräytyy työlainsäädännön, työehtosopimuksen, työ sopimuksen ja käytäntöjen ja tapojen perusteella. (Mattinen, K., Orlando, C. & Parnila, K. 2020, 19.) Mikäli määräysten välillä on keskenään ristiriitaisuuksia, on Taulukossa 1. esitelty tarkemmin säännösten etusijajärjestystä.

Työlainsäädännössä työstä tehtävän vastikkeen vähimmäismäärää ei ole määritetty, vaan työstä tulee maksaa tavanomainen ja kohtuullinen palkka. Eri työehtosopimuksissa on määritetty vähimmäispalkoista. Palkka voi määräytyä aikapalkan tai suorituspalkan perusteella. Aikapalkkaa ovat esimerkiksi tuntipalkka ja kuukausipalkka. Suorituspalkkaa ovat esimerkiksi urakkapalkka tai provisiopalkka. Palkkaustapa voi olla myös aikapalkan ja suorituspalkan yhdistelmä. Lisäksi palkkaan saattaa kuulua erilaisia luontoisetuja tai työehtosopimukseen perustuvia lisiä. (Mattinen ym. 2020, 22; Syvänperä ym. 2014, 21.)

Palkkojen maksattaminen ja palkkalaskelman toimittaminen työntekijälle. Työsopimuslain mukaan palkka on maksettava työntekijälle palkanmaksukauden ja palkkaustavan perusteella. Aikapalkka tulee maksaa työsopimuslain (26.1.2001/55) perusteella seuraavasti:

- Palkka maksetaan palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, ellei toisin ole sovittu.
- Viikko- tai kuukausipalkka täytyy maksaa vähintään kerran kuukaudessa.
- Tuntipalkka on maksettava vähintään kaksi kertaa kuukaudessa, aikapalkan perusteena ollessa viikkoa lyhyempi aika.

Suorituspalkkaustyössä palkka tulee lain perusteella maksaa seuraavasti:

- Palkka maksetaan palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, ellei toisin ole sovittu.
- Palkanmaksukausi saa olla enintään kahden viikon pituinen, ellei suorituspalkkaa makseta kuukausittain maksettavan palkan yhteydessä.
- Jos työ kestää palkanmaksukautta pidemmän ajan, erääntyy jokaiselta palkanmaksukaudelta maksettavaksi työhön kuluneen ajan osuus palkasta.

Palkanmaksukausi saa olla edellä mainittua pidempi, jos osa palkasta määräytyy voitto-osuutena, provisiona tai muulla vastaavalla perusteella. Palkkakuusi tässä tapauksessa saa olla enintään kuitenkin 12 kuukautta. (L 26.1.2001/55, 2:13 §.) Palkanmaksun yhteydessä työnantajan tulee toimittaa työntekijälle laskelma, josta käyvät ilmi palkan määräytymisen perusteet ja sen suuruus. Laskelma voidaan toimittaa joko fyysisenä paperina, tai sähköisesti esimerkiksi verkkopankkilaskelmana tai sähköpostilla. (Marttinen ym. 2020, 23.) Laskelmasta voidaan käyttää nimeä palkkalaskelma, palkkanauha, palkkakuitti tai muu vastaava, mutta palkanlaskennan järjestelmissä laskelma kulkee yleisesti nimellä palkkalaskelma.

4.4 Seurantaviikko 4

Maanantai 28.9.2020

Maanantaina työtehtäviin kuuluvat palkkojen maksatukset 30.9 päivän palkkoille. Lisäksi olemme sopineet palaverin, jonka tarkoituksena on päästä kokeilemaan palkanlaskentaa uudessa järjestelmässä Tikonissa. Siirtyvällä asiakkaalla on erään konserniyrityksen palkanmaksupäivänä 30.9.

Tikon perehdytyksessä läpikäytiin palkanlaskennan prosessia. Palkanlaskenta käynnistyi asiakkaan toimittamien tietojen ja muutosten kirjaamisella palkkajärjestelmään. Seuraavaksi luettiin sisään asiakkaan toimittama työajanseurannan tuottama aineisto, joka piti sisällään työehtosopimuksen mukaiset lisälliset tunnit sekä poissaolot edelliseltä palkkakaudelta. Kolmanneksi ajettiin niin kutsutut vakiopalkat, jotka pitävät sisällään muuttumattomat palkkaerät kuten muun muassa kuukausipalkat, kiinteät lisät, luontoisedut ja palkasta perittävät vuokrat. Tämä prosessi mukailee suurilta osin jo tuttuja palkanlaskennan prosesseja.

Tiistai 29.9.2020

Tiistaina työtehtäviin kuuluvat vielä maksamattomien 30. päivän palkkojen maksatus sekä lokakuun 1. päivän palkkojen laskenta. Lisäksi on kutsuttu palaveri, jossa tarkoitus on harjoitella palkanmaksatus, palkkatietolähetysten tekeminen tulorekisteriin sekä kirjanpitoaineiston muodostaminen ja muut palkanmaksatukseen liittyvät toimenpiteet Tikonissa, siirtyneen asiakkaan 30. päivän palkkoille.

Jatkoimme eilen hyväksyntävaiheeseen kesken jäänyttä palkanlaskentaa Tikonissa. Tulostin tarvittavat raportit pdf muotoon, muodostin palkka-aineiston, tein palkkatietolähetykset tulorekisteriin ja lähetin palkansaajille verkkopankkipalkkalaskelmat.

Käyttämäni palkkajärjestelmään nähden Tikon on hieman erilainen, koska järjestelmä sulkee kaudet ja kuukaudet, kun taas aikaisemmin käyttämässäni järjestelmässä kausiin ja kuukausiin saa tehtyä muutoksia myös jälkikäteen ilman erillistä avaamista. Tikonista vastaavasti kaikki raporttimuotoiset tiedot häviävät, kun palkkakausi ja kuukausi ovat suljettu, jonka vuoksi tiedot tulevat tallentaa tulosteiksi.

Keskiviikko 30.9.2020

Päivään on suunniteltu kuukauden vaihteen työt, joita ovat työnantajan erillisilmoitus tulorekisteriin ja ennakonpidätyksen ja sairausvakuutusmaksun tilitykset, palkasta perittyjen ammattiyhdistysten jäsenmaksujen tilittäminen sekä lomapalkkavarauksen tekeminen sellaisille asiakkaille, joilla kyseinen palvelu tehdään lisätyönä. Lokakuusta alkaen työlista alkukuukauden osalta tulee olemaan niin kiireinen, ettei ehditä tekemään kuukauden vaihteen töitä 1. päivästä alkaen, joten jatkossa ne tehdään aina jo kohdekuukauden viimeinen päivä.

Kuten suunniteltu, kului koko työpäivä kuukauden vaihteen töissä. Tein työnantajan erillisilmoitukset asiakkaileni, joita on syyskuussa työlliställani 45 kappaletta. Työnantajan erillisilmoituksesta muodostuu integraation yli lasku asiakkaan osto- reskontraan. Ammattiyhdistysten jäsenmaksutilityksiä tein viidelle asiakkaalle ja lisäksi lomavarauksia tein kolmelle asiakkaalle. Lomapalkkavarauksia tehdessäni huomasin, että poikkeuksellisen tilanteen vuoksi olisi hyvä kuukausitasolla seurata ja täsmäyttää lomavaraukset kertyneisiin lomapäiviin. Huomasin, että eräissä varauksissa oli ylimääräisiä päiviä kesän lomautuksien ajalta, ja korjasin näitä päiviä manuaalisesti varaukseen.

Torstai 1.10.2020

Tänään aloitetaan siirtyneen asiakkaan palkanlaskenta. Asiakkaalla palkkapäivät ovat kuukauden 6. päivä sekä kuukauden 15. päivä. Kuukauden 6. päivän palkkoihin aineisto toimitetaan aina kuukauden 1. arkipäivä ja kuukauden 15. päivän palkkoihin aineisto toimitetaan aina kuukauden 6. päivä mennessä.

Asiakkaalle tehdään yhteensä seitsemän palkka-ajoa, Tikonissa palkkakautta. Kyseenalaistin toimintamallia, jossa samalle yritykselle tehdään useampi palkka-kaus, koska aikataulun kiireellisyyden vuoksi pelkästään raporttien tallennus tulee kestämään kauan.

Lokakuun kuudes päivä maksetaan palkkoja, jotka olivat ansaittu ajalla 1.9.2020-30.9.2020, eli palkkakausi on edellinen kuukausi. Torstaina seitsemästä palkkakaudesta saatiin hyväksyntävaiheeseen vain yksi. Lisäksi saatiin tositteet valmiiksi kahdelle palkkakaudelle, mutta näitä ei vielä torstaina lähetetty hyväksyttäväksi.

Perjantai 2.10.2020

Perjantaille luvassa on kiireinen työpäivä siirtyneen asiakkaan palkkojen osalta. Palkat tulee olla hyväksyttävänä maanantaina 5.10, että ne ehtivät ajoissa pankkiin ja palkansaajien tileille.

Sain lähetettyä kahden, jo eilen tositteille saakka valmistuneen palkkakauden palkat hyväksyttäväksi. Jatkoin kolmesta, vielä aloittamattomista palkkakausista. Palkkakausien osalta palkanlaskennassa oli paljon manuaalista työtä, kuten kirjanpidontilien käsin muuttamista. Työläänä ja hieman vanhentuneena työtapana koin myös yksittäisten henkilöiden palkkojen tarkistamisen palkkakortilta. Perjantaina sain neljät palkkakaudet viidestä hyväksyttäväksi. Yksi palkkakausi jäi vielä maanantai aamulle tehtäväksi, sillä manuaalisen työn määrä pääsi yllättämään.

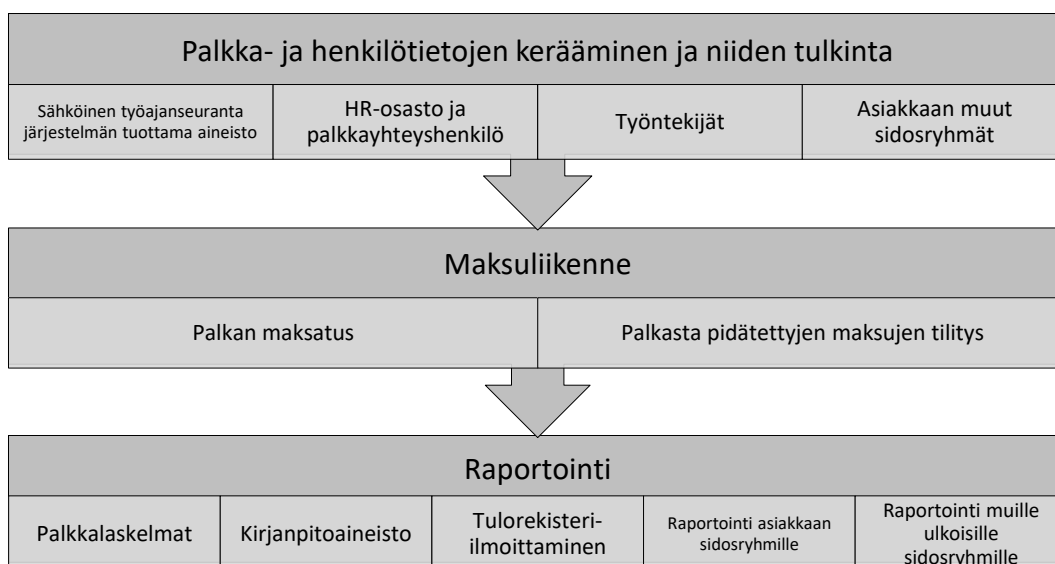
Viikkoanalyysi 4

Viikolla neljä mieleen jäi parhaiten mieleen uuden järjestelmän, Tikonin, käyttöönotto palkanlaskennassa. Viikon analyysissä pohdiskellaan sähköistä taloushallintoa palkanlaskennan näkökulmasta ja sen hyötyjä.

Sähköistä taloushallintoa määriteltessä, on oleellista erottaa toisistaan käsite paperiton kirjanpito, sähköinen taloushallinto ja digitaalinen taloushallinto. Sähköisyyden alkaessa yleistyä 1990-luvun lopussa ja 2000-luvun alussa, termiä paperiton kirjanpito käytettiin kuvaamaan lakisääteistä kirjanpitoa, jonka tositteet esitettiin sähköisessä muodossa. Sähköinen taloushallinto terminä taas viittaa toimintatapaan, jossa esimerkiksi lähettäjä lähettää tositteen paperisena ja vastaanottaja muuttaa sen sähköiseen muotoon esimerkiksi skannaamalla tositteen.

Digitaalisesta taloushallinnosta puhuttaessa aineisto käsitellään kokonaisuudessaan sähköisesti. (Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018,16; Lahti ym. 2014,15)

Kuviossa 3. on esitelty palkanlaskennan prosessi Tikonissa. Prosessikaaviossa kuvataan työtehtävät sähköisten prosessien näkökulmasta. Kuvion rivillä kuvataan päätoiminto, jonka alla näkyvät sidosryhmät tai toiminto, joka liittyy päätoimintoon. Työssä tarkastellaan sen jälkeen kuviossa esitettyjä kohtia sähköisen ja digitaalisen taloushallinnon näkökulmasta.



Kuvio 3. Sähköiset prosessit Tikonissa.

Työntekijöiden työsuoritteiden, kuten työvuorolistojen mukaiset työsuoritteet tai muut tapahtumat, kuten sairaus-, tai vuosiloma-ajan poissaolot ovat merkittävien vaihe palkka-aineiston keräämisen osalta, joka vaikuttaa palkanlaskenta prosessin tehokkuuteen. Palkkatiedot pitäisivät saada kerättyä oikein ja tehokkaasti palkanlaskentaan, raportointi- ja kohdistustietoineen ja hyväksyttää esimerkiksi esihen-

kilöllä. Digitaalisessa taloushallinnossa tietojen lisääminen ja hyväksyntä tapahtuvat sähköisesti. Tiedoissa havaittujen virheiden korjaaminen on prosessin näkökulmasta tehokkainta korjata jo havaintavaiheessa. (Lahti ym. 2014, 138–139.)

Järjestelmiä valitessa tulee miettiä, onko järjestelmä käytettävä, ja voidaanko käyttöliittymän lisäksi käytettävyyteen vaikuttaa myös muilla tekijöillä. Loppukäyttäjää ei tulisi kuormittaa tehtävillä, jotka voidaan automatisoida tai hoitaa tehokkaammin muualla. (Kaarlejärvi ym. 2018, 49.)

Tietojen keräämisen jälkeen alkaa tietojen tulkinta, jonka perusteella esimerkiksi työntekijän päivän aikana tekemät 11 työtuntia muuttuvat 7,5 tunnilta säännöllisen työajan perustunneiksi, 0,5 tuntia lisätyöksi, 2 tuntia 50 prosenttiseksi ylityöksi ja 1 tunti 100 prosentilla korotetuksi ylityöksi. Tulkintavaihe on vaativa ja monimutkainen vaihe, joka valitettavan usein on jäänyt ratkaisematta, tai toteutettu huonosti osana digitaalista palkanlaskentaprosessia. Vaiheena tulkintavaihe on yksi tärkeimmistä asioista tavoiteltaessa automatisoitua palkanlaskentaprosessia. (Lahti ym. 2014, 139.)

Maksuliikenteellä tarkoitetaan maksutapahtumien välitystä pankin ja taloushallintojärjestelmien välillä. Palkanlaskennan yhteydessä muodostetaan palkkojen maksuerä palkanlaskennanjärjestelmässä, josta se siirretään rahaliikenneohjelmaan. Maksuliikennettä hoidetaan taloushallintojärjestelmän omilla maksuliikennemoduuleilla tai erillisillä rahaliikenteen hallintaa varten tarkoitetuilla ohjelmistoilla. Tehokkuuden kannalta taloushallintojärjestelmien omat maksuliikennemoduulit toimivat edukseen, sillä ne ovat integroitu suoraan muihin moduuleihin, kuten palkanlaskennan järjestelmiin. Uloslähtevän maksuliikenteen tehokkuuteen voi pyrkiä vaikuttamaan esimerkiksi maksutilien määrällä ja toistojen määrällä, eli maksamalla maksuja keskitetysti tiettyinä maksupäivinä. (Kaarlejärvi ym. 2018, 133–135.)

Palkanlaskentaan liittyy paljon sekä ulkoista että sisäistä raportointia. Palkanlaskennan jälkeen tietoa toimitetaan niin palkansaajalle, viranomaisille kuin yrityksen

sisäisille sidosryhmille. Palkansaajalle toimitetaan jokaisen palkanmaksun yhteydessä palkkalaskelma joko sähköisesti tai paperimuodossa. (Lahti ym. 2014, 141.) Sähköisiä vaihtoehtoja miettiessä on hyvä tarkistella, onko esimerkiksi sähköposti tietoturvallinen tapa toimittaa palkkalaskelmaa. Esimerkiksi EmCe Solutions ohjelmistotalo on luopunut sähköpostipalkkalaskelman lähetystavasta EU:n tietosuojasetuksen voimaantulon yhteydessä 25.5.2018. (EmCe Solutions. 2018.). Toinen sähköinen vaihtoehto on verkkopankkipalkkalaskelma, joka on turvallinen, sillä palkkalaskelman pääsee näkemään ainoastaan kirjautumalla omaan mobiili- tai verkkopankkiin (Nordea. Verkkopalkka.)

Vuonna 2019 käyttöön otettu Tulorekisteri muutti palkkojen ilmoittamistapaa. Viranomaisraportoinnissa, kuten lakisääteisten vakuutusyhtiöiden kuukausi- tai vuosi-ilmoittamisessa siirryttiin reaaliaikaiseen ilmoittamiseen. 1.1.2019 jälkeen maksetut suoritukset ovat tulleet ilmoittaa Tulorekisteriin palkkatietoilmoituksella viiden päivän kuluessa palkanmaksusta. (Tulorekisteri. Palkkatiedot.) Palkkatiedot ovat mahdollista ilmoittaa tulorekisteriin suoraa taloushallinnon järjestelmistä käyttämällä teknistä rajapintaa. Tekninen rajapinta, integraatio, tulee erikseen rakentaa ohjelmiston ja tulorekisterin välille. (Tulorekisteri. Varmenne.)

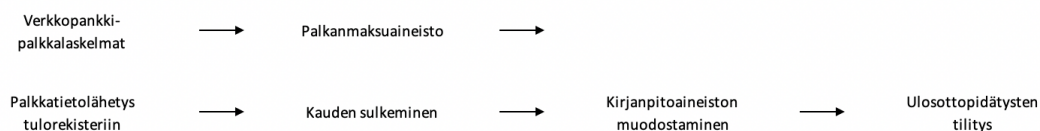
Sisäisiä sidosryhmiä varten raportointi voidaan toteuttaa järjestelmän salliessa laajasti ja lisäksi niin yksityiskohtaisesti, kuin on tarve. Palkkirjanpitoon voidaan ketterässä palkkajärjestelmässä jaotella palkkakustannuksia halutulla tarkkuudella esimerkiksi henkilöiden kustannuspaikoittain. Palkanlaskennan merkittävimmät jaksotukset, pakollisten sivukulujen jaksotukset ja lomapalkkavarauksen laskenta, on järkevintä toteuttaa palkanlaskennan järjestelmässä. (Lahti ym. 2014, 140–141.)

4.5 Seurantaviikko 5

Maanantai 5.10.2020

Maanantaina päivään on suunniteltu yhden asiakkaan yhden palkkakauden las-
kenta, jota ei vielä perjantaina ehditty laskea hyväksyttäväksi ja kuudennen päivän
palkka-ajojen maksatus kauden päätöstöineen. Lisäksi tehtäviin kuuluvat perjan-
taina ilmenneet lisätyöt.

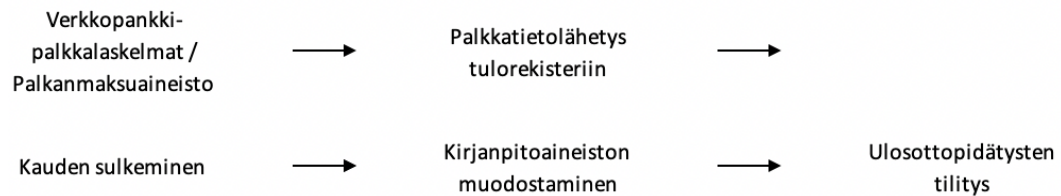
Päivä oli todella kiireinen. Siirtyneen asiakkaan palkkojen hyväksyntävaiheessa
kävi ilmi, että osa tiedoista oli siirtynyt virheellisesti palkka-aineistossa palkanlas-
kentaan ja korjasimme ilmi käyneitä tietoja parhaamme mukaan yhteistyössä asi-
akkaan palkkayhteyshenkilön kanssa. Kun palkkaerät oli saatu maksuun, lähetetiin
seuraavaksi verkkopankkipalkkalaskelmat, joiden lähettäminen tapahtuu Aditron
Vira palvelun kautta. Verkkopankkilaskelmat muodostuvat järjestelmässä samasta
y-tunnuksesta samalla nimellä Viraan. Tämä aiheutti useamman palkkakauden
osalta sen, etteivät kaikki palkkalaskelmat siirtyneet palkansaajille verkkopankkiin,
vaan peräkkäin lähetetyt tiedostot yliajoivat toisensa, kun verkkopankkilaskelmat
ja maksatus tehtiin Kuviossa 4. esitetystä järjestyksessä. Selvittelin asiaa Tikonin
asiakaspalvelun kanssa ja sain tiedon, että aineistot tulisivat tarkistaa Virasta lähe-
tyksen jälkeen ja lähettää seuraava aineisto vasta sitten, kun aikaisempi aineisto
näkyi sisään luettuna Virassa. Tämä aiheutti puolestaan ongelman työn aikatau-
luttamisen kanssa, sillä maksuaineistoa ennen tuli saamani ohjeen mukaan lähet-
tää palkkalaskelmat.



Kuvio 4. Palkanmaksun normaaliprosessi Tikonissa.

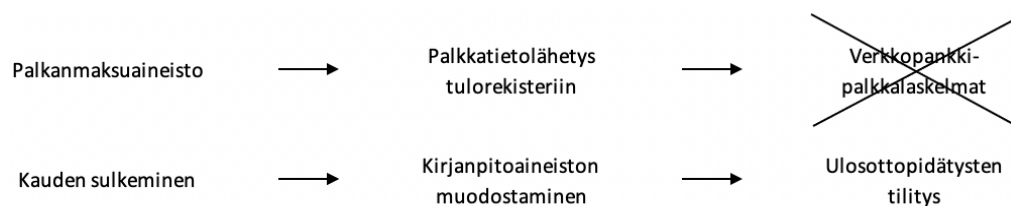
Kokeilin kuitenkin pienemmän yrityksen osalta muodostaa ensin palkanmaksuai-
neiston ja vasta sen jälkeen lähettää verkkopankkipalkkalaskelmat ja se onnistui.

(Kuvio 5.) Siten laskelmien lähettämisen ja palkanmaksuaineiston muodostamisen järjestyksellä ei ollut merkitystä järjestelmän toiminnollisuuden kannalta.



Kuvio 5. Palkanmaksuprosessin muutosyritys 1.

Vastaavasti taas palkanmaksuaineiston ja palkkatietolähetyksen muodostamisen jälkeen järjestelmä ei enää antanut lähettää palkkalaskelmia järjestelmästä. (Kuvio 6.) Olin kuitenkin ennen yritystä tallentanut palkkalaskelmat pdf -muotoiseen tiedostoon ja sain ne lähetettyä postilla.



Kuvio 6. Palkanmaksuprosessin muutosyritys 2.

Tiistai 6.10.2020

Maanantailta siirtyi tiistaille eräs lisätöy, jota on tiistain aikana saatava edistettyä. Lisätöy saatiin tehtyä tiistain aikana. Se kosketti erään asiakkaan palkkaamaa ul-

komaista ja ulkomailla työskentelevää työntekijää. Asiaa oli jo selvitelty aikaisemmin, sillä heräsi kysymys, jossa työnantaja maksaa palkkakulut ulkomaalaisella toimivalle juristille, joka hoitaa palkanlaskennan ja palkanmaksun työntekijälle, muodostuuko suomalaisella yrityksellä ilmoitusvelvollisuutta tulorekisteriin. Asiaa selviteltiin yhteistyössä verohallinnon kanssa ja asia tuntui olevan kaikin puolin epäselvä myös verohallinnon päässä. Lopulta sain ohjeistuksen, vaikka ilmoitusvelvollisuutta ei varsinaisesti muodostuisi, suosittelee verohallinto ilmoittamaan ulkomaalaiselle henkilölle maksetun palkan tulorekisteriin.

Keskiviikko 7.10.2020

Keskiviikon työtehtäviin ovat suunniteltu erään asiakkaan palkanlaskenta ja siihen liittyvä raportointi, joka tehdään Excelissä asiakkaan ulkomaalaisen konsernin asettamien vaatimuksien mukaisesti. Palkanmaksuaineisto tulee toimittaa asiakkaalle hyvissä ajoin, että palkat ehtivät siirtyä ajoissa ulkomaalaiselta palkanmaksutililtä työntekijöiden tileille. Sain palkat hyväksyttäväksi asiakkaalle.

Lisäksi tarkoituksena on ehtiä aloittamaan 14. päivän ja 15. päivän palkkojen laskentaa. Ehdin aloittaa erään 14. päivän palkka-asiakkaan palkanlaskentaa. Tässä kuussa asiakkaan työajanseurantajärjestelmän tuottamien aineistojen muuntaminen toiseen ohjelmaan sopivaksi, eli konvertoiminen onnistui ensimmäistä kertaa yli puoleen vuoteen, mikä säästi paljon työaikaani. Asiakkaan toimittamasta palkkamateriaalista puuttui kuitenkin vielä oleellisia tietoja, eli palkanlaskentaa tulee jatkaa vielä huomenna, kun loput tiedot on saatu toimitettua minulle. Puuttuvat tiedot koskettivat erään ulkomailla työskentelevän henkilön ulkomailta toimitettavaa palkkalaskelmaa, jonka perusteella palkka maksetaan suomalaiselta pankkitililtä Suomesta.

Torstai 8.10.2020

Päivä osoittautui suhteellisen kiireiseksi. Olin saanut 14. päivän asiakkaan puuttuvat palkkatiedot käsiteltäväksi torstai aamuksi ja pääsin siten muodostamaan palkkalaskelmat yritykselle ja siirtämään ne hyväksyttäväksi.

Päivän aikana sain tiedoksiannon, että eräistä alkukuulle lasketuista palkoista olivat puuttuneet rakennusalan työehtosopimuksen mukaiset palkankorotukset kommunikaatiokatkoksen vuoksi. Laskin rakennusalan työehtosopimuksen mukaiset palkankorotukset, hyväksyin ne asiakkaalla ja siirsin palkkaerän pankkiin seuraavalle pankkipäivälle, 9. päivälle. Toimitin lisäksi eräälle asiakkaalle, joka maksattaa palkat itse, palkanmaksuaineiston xml -muotoisena.

Perjantai 9.10.2020

Perjantai on varattu siirtyneen asiakkaan palkanlaskentaa varten. Palkkakausia tehdään kahdelle eri yritykselle yhteensä 4 kappaletta. Alkukuussa pohdittiin, olisiko mahdollista yhdistää kausia työmäärän vähentämiseksi, mutta kiireisen aikataulun vuoksi joudutaan siirtämään kokeilua myöhäisempään ajankohtaan.

Sain palkanlaskentaa edistettyä melko pitkälle perjantaina. 15. päivälle lasketaan yrityksen kuukausipalkat, joiden osalta tuli kiinnittää huomiota palkattomiin poissaoloihin ja lomautuksiin, joista minulla ei käytännössä ollut etukäteistietoja. Siirsin kaikille kolmelle kaudelle työehtosopimuksen mukaiset lisälliset tunnit sekä muut työajanseurannan tapahtumat edeltävältä kuukaudelta. Palkanlaskennan aikana kiinnitin huomiota siihen, että palkattomalla poissaololla olleita henkilöitä oli työajanseurantaraportin perusteella näyttänyt palanneen työhön. Asiaa varten täytyy kehittää selkeämpi prosessi, jonka perusteella ilmoittamisen suhteen tulisi menetellä ja kuinka palkanlaskenta käsittelee ja dokumentoi ilmoitetut tiedot.

Viikkoanalyysi 5

Viikolla viisi pohditaan työn tehostamista ja Tikon -järjestelmän käyttövinkkejä, joilla työtä voidaan tehostaa.

”Miksi tehtävä tehdään?” on kysymys, joka voidaan kysyä, kun prosesseja lähdetään kehittämään. Mikäli tekemiselle ei löydy kyseenalaistamisen yhteydessä paikallista syytä lain ja säädösten, tai sisäisten tarpeiden näkökulmasta, voidaan turhan työn poistamista pitää järkevänä vaihtoehtona. (Kaarlejärvi ym. 2018, 179.)

Tavoiteltaessa tehokasta ja mahdollisimman automaattista palkanlaskentaprosessia on suositeltavaa panostaa perustietojen HRM-masterdatan hallinnan arkkitehtuuriin ja prosessien suunnitteluun. Keskeisenä onnistuneen ratkaisun osalta voidaan pitää sitä, ettei samaa tietoa tarvitse tallentaa monta kertaa eri järjestelmiin. Järjestelmiä voi kuitenkin olla useita, kuten leimausjärjestelmä, työaikaseuranta-järjestelmä ja työvuorosuunnittelujärjestelmä, jotka muodostavat kokonaisuutena työajan hallinnan. Palkanlaskenta ja työajanhallinta saavat tiedot samasta lähteestä, HR-järjestelmästä, johon esimerkiksi muuttuneen osoitetiedon on voinut käydä päivittämässä työntekijä itse. (Lahti ym. 2014 144–149.)

Suorittavalla tasolla, jossa järjestelmäratkaisuihin tai -arkkitehtuuriin ei ole mahdollisuutta suorasti vaikuttaa, omaa työtehtäviin käytettävää työaikaa voi kuitenkin jokainen pienentää käyttämällä olemalla olevia resursseja ja järjestelmiä mahdollisimman ketterästi. Järjestelmien osalla edellä mainitulla voidaan viitata esimerkiksi pikanäppäinyhdistelmien omaksumiseen. Tikon ohjelmiston käyttövinkit koulutuksessa käydään läpi Tikonin toiminnollisuuksia, joita on kuvattu palkka-asiantuntijan työtä tehostavin osin seuraavissa kappaleissa.

Avattaessa Tikonin palkanlaskentasovelluksen, valitaan ensiksi yritys avautuvasta ”Yrityksen avaus” -näköymästä. Yrityksen valinnan voi tehdä selaamalla oikean yrityksen pudotusvalikosta. Pikatoiminto selailuun tapahtuu F3 -painikkeella yrityksen numeron perusteella ja F4 -painikkeella yrityksen nimen perusteella. Nimen perusteella haettaessa syötetään nimen alkuosa tekstikenttään ja painamalla Enter -painiketta hakee järjestelmä hakutermiä vastaavan yrityksen. (Tikon ohjelmiston käyttövinkit. 00:05:00.)

Tapahtumien syöttöä tehostaakseen syöttökentissä eteenpäin siirtyminen hiirellä klikkaaminen voidaan korvata Enter -painikkeella, sarkain näppäimellä tai oikealla nuolinäppäimellä. Takaisinpäin liikkuminen tapahtuu näppäimistössä esimerkiksi vasemmalla nuolinäppäimellä. (Tikon ohjelmiston käyttövinkit. 00:10:05.) Palkkalajia voidaan hakea F3 -painikkeella numerojärjestyksessä tai F4 -painikkeella aakkosjärjestyksessä. (Tikon ohjelmiston käyttövinkit. 00:11:20.) Riviä kaksoisklikkaamalla rivin väri muuttuu vaaleansiniseksi, joka tarkoittaa, että rivi on muokkaustilassa. Näppäimistöllä rivin hyväksytään joko selaamalla kentät läpi Enter -painikkeella tai pikanäppäinyhdistelmällä Alt + O. (Tikon ohjelmiston käyttövinkit. 00:12:37.)

Palkkaerittelyiden tulostus tapahtuu Tikonissa pikanäppäinyhdistelmällä Alt + I + E+ P. (Tikon ohjelmiston käyttövinkit. 00:33:20.) Tekstiriveillä alleviivattu kirjain toimii Alt + alleviivattu kirjain näppäinyhdistelmällä pikanäppäinkomentona. (Tikon ohjelmiston käyttövinkit. 00:33:56.)

Tapahtumien selailussa Tikon näyttää työntekijöiden palkkarivit yhdessä putkessa allekkain. Mikäli esimerkiksi tietyn palkkalajin tapahtumia haluaa tarkistella, syötetään haluttu arvo kenttään ja painetaan ylänuolipainiketta, jolloin näytetään vain kyseisen käytetyn hakutermin sisältävät tapahtumat. (Tikon ohjelmiston käyttövinkit. 00:15:49.)

Ohjatulla tulostuksella voidaan valita tarkemmin tulostettavia tietoja, esimerkiksi tiettyyn tilastoon tarvittavia henkilötietoja. Ohjatun tulostuksen raportin voi edelleen tallentaa esimerkiksi Excel, pdf tai Word muotoon. Tehdyt valinnat voidaan tallentaa pohjaksi tulevia käyttökertoja varten. (Tikon ohjelmiston käyttövinkit. 01:02:28.)

4.6 Seurantaviikko 6

Maanantai 12.10.2020

Tänään työtehtäviin kuuluvat siirtyneen asiakkaan palkanlaskennan jatkaminen. Tarkoituksenmukaista olisi saada kaikki palkkakaudet tänään tarkistettavaksi, jotta ehditään tekemään laskettujen kuukausipalkkojen tarkistukset, hyvällä aikataululla, yhteistyössä asiakkaan kanssa.

Olin saanut maanantaiaamuksi vastauksia joihinkin perjantaina heränneisiin kysymyksiin palkka-aineistoa koskien. Aloitin tekemällä muutokset palkkatapahtumiin, jotka olivat vaatineet lisäselvennystä. Lopulta kaikki palkkakaudet saatiin asiakkaalle hyväksyttäväksi maanantain aikana. Laskin lisäksi siirtyneen asiakkaan toisen konserniyrityksen palkat ja lähetin ne hyväksyttäväksi, näissä palkoissa ei ollut mitään muutoksia edelliseen kuukauteen nähden.

Tiistai 13.10.2020

Tiistain aikana tarkoituksena on läpikäydä saatua palautetta tarkastukseen lähetetyistä palkkakausista. Päivän aikana sain muutaman hyväksynnän palkkakausille. Yrityksen työntekijöille maksamat palkat jaetaan kolmeen eri palkanlaskentaan. Nämä kolme palkanlaskentaa jaetaan kustannuspaikoittain hyväksyttäväksi kunakin kustannuspaikan esimiehelle. Pidin päivän aikana Excel -taulukkoa niistä kustannuspaikoista, joilta olin saanut hyväksynnän. Tämä helpotti työtä suunnattomasti. Aion jatkossa käyttää samaa seurantaa, koska asiakkaan palkkojen yhteys henkilölle tulee toisinaan raportoida, miltä kustannuspaikalta hyväksyntä vielä puuttuu.

Sain lasketuksi vielä laskemattomat 15. päivän palkat. Erään yrityksen palkansaajista tuli laskea äitiysvapaa-ajan palkka Elintarviketeollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen perusteella. Työehtosopimuksen mukaan äitiysvapaalta maksetaan täysi palkka kolmen kuukauden ajalta. Koska henkilö työskentelee tuntipalkalla, eikä työ sopimuksessa ole määritelty kiinteää tuntimäärää, laskettiin keskimääräinen palkka työssäolon ajalta äitiysvapaata edeltäneen kuuden kuukauden ajalta. Keskimääräinen päiväpalkka saatiin laskemalla työssäolon ajalta maksettu

palkka yhteen ilman ylityöstä maksettavia korotusosia ja jakamalla ne kyseisen tarkastelujakson työpäivien yhteismäärällä. Äitiysvapaan ajalta vastaavasti maksetaan palkallisen osuuden ajalle sijoittuvien työpäivien ajalta keskimääräinen palkka.

Keskiviikko 14.10.2020

Alkupäivän aikana kävimme siirtyneen asiakkaan palkkayhteyshenkilön kanssa läpi muutoksia ja tarkistuksia palkkoihin, joista ei vielä kustannuspaikan esimies ollut antanut hyväksyntää. Kävi esimerkiksi ilmi, että erään kustannuspaikan esimies oli poissa, jonka vuoksi en ollut saanut hyväksyntää enkä tietoja kustannuspaikan henkilöstön muuttuvista tiedoista. Tehtiin muutokset palkkoihin kustannuspaikan osalta. Tällä kertaa aloitin palkanmaksun aikaisemmin suhteessa 6. päivän palkanmaksuun, jotta saisin normaaliprosessin mukaisesti kaikki palkkalaskelmat lähetettyä ilman päällekkäisyyksiä. Kaikki palkkakaudet saatiin maksuun kello 13.00 mennessä.

Palkkatietolähetysä tulorekisteriin tehtäessä huomasin, että eräällä uudella työntekijällä puuttui työsuhteen perustiedoista Tilastokeskuksen käyttämä ammattiluokitus, TK10 -koodi. Palkkatietolähetys jäi osittaiseen virhetilaan. En ole vielä Tikon palkkajärjestelmää käyttäessäni koskaan joutunut korjaamaan palkkatietolähetysten tietoja, joten pyysin apua kokeneemalta kollegaltani. Selvisi, että verrattuna toiseen käyttämäni palkkaohjelmaan, verrokkiin, Tikonin palkkatietolähetysten korjaus on hyvin erityyppinen. Kuviossa 7. esitellään keskeisimmät eroavaisuudet järjestelmien välillä ammattiluokituksen puuttuessa yhdestä tai useammasta tietueesta.



Kuvio 7. Tikonin ja verrokipalkkajärjestelmän keskeisimmät eroavaisuudet palkkatietoilmoitusten lähetyksessä.

Torstai 15.10.2020

Torstaina työtehtäviin kuuluvat palkanlaskenta 20. päivän palkka-asiakkaille ja kii-
reisen alkukuun ajalta mahdollisesti siirtyneiden sähköpostitiedusteluiden läpi-
käynti.

Eräälle asiakkaalle toteutetaan lisäpalveluna lomavaraus, jonka osalta kuukauden
vaihteen töiden yhteydessä olen päättänyt ruveta pitämään kirjaa lomautuksista
ja työssäolosta lomanmääräytymisvuoden 1.4.2020-31.3.2021 ajalta.

Tein seuranta varten Excel -taulukon, jossa taulukoitiin 1.4.2020 alkaen lomau-
tuksien muutokset kuukausitasolla, sillä osalla henkilöstöstä osa-aikalomautus oli
katkennut kesäkuukausina. Kun taulukkoon päivitetään palkanlaskennan yhtey-
dessä tiedot, ei niitä tarvitse uudelleen käydä läpi tai muistaa lomavarauksen te-
kemisen yhteydessä. Perjantaina olen liukumasalldovapaalla.

Viikkoanalyysi 6

Viikolla kuusi parhaiten mieleeni jäi tulorekisteriin liittyvät kysymykset. Viikoittaisessa analyysissä käsitellään tulorekisteriin liittyvää pakollista ilmoittamista ja sen taustoja.

Valtionvarainministeriön kansallisen tulorekisterin perustamishankeen tavoitteena oli toteuttaa palkkatuloja koskevaa tapahtumakohtaista ja reaaliaikaista tietoa koskeva rekisteri, johon ilmoitettuja tietoja eri tiedonkäyttäjät voivat käyttää. (Valtionvarainministeriö. 2014.)

Vuoden 2019 alusta alkaen palkanmaksajat, ovat olleet velvollisia ilmoittamaan maksetut palkkatiedot tulorekisteriin. Tiedonkäyttäjiä vuoden 2019 alusta ovat olleet Kela, työeläkelaitokset ja eläketurvakeskus, työllisyysrahasto ja verohallinto. Vuoden 2020 alusta tietoja ovat käyttäneet lisäksi seuraavat sidosryhmät: työllisyysrahaston aikuiskoulutusetuudet, työttömyyskassat, vahinkovakuutusyhtiöt, kunnat ja kuntayhtymät, työsuojeluviranomaiset, tapaturmavakuutuskeskus, potilasvakuutuskeskus, liikennevakuutuskeskus, valtiokonttori ja Ahvenanmaan maakunta ja sen viranomaiset. Vuoden 2021 alusta lukien tulorekisteriin on kuulunut ilmoittaa myös maksetut etuudet, esimerkiksi henkilön ottaman vahinkovakuutuksen perusteella maksetut korvaukset. Lisäksi ulosottolaitos pääsee vuoden 2021 alusta lukien käyttämään tulorekisteriin ilmoitettua tietoa. (Tulorekisteri, Tietoa tulorekisteristä.)

Palkkahallintoon liittyviä ilmoituksia annetaan tulorekisteriin, kalenterikuukauden aikana palkkaa maksettaessa, vähintään kaksi kappaletta. Ensimmäinen ilmoituksesta on palkkatietoilmoitus, joka annetaan viimeistään viidentenä kalenteripäivänä palkanmaksupäivän jälkeen. Jos palkanmaksupäivä on tiistai, viides kalenteripäivä on sunnuntai, jonka ollessa pyhäpäivä annetaan ilmoitus seuraavana arkipäivänä, maanantaina. Toinen ilmoitus on työnantajan erillisilmoitus, joka tulee antaa palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden viidentenä päivänä. (Tulorekisteri, Ilmoittamisen määräajat.) Ei palkanmaksua tiedon antavat erillisilmoituksella myös sellaiset palkanmaksajat, jotka kuuluvat työnantajarekisteriin, vaikka palkkoja ei olisi maksettu.

Palkkatietoilmoituksella annettavat tiedot ovat joko pakollisia tai täydentäviä tietoja, jotka täydentävät pakollisesti ilmoitettavia tietoja. Täydentävien tietojen antamisen tarkoituksena on vähentää tietojen ilmoittamista useaan kertaan eri tahoille. (Tulorekisteri, VH/8239/05.00.00/2020, 4.)

Pakolliset tiedot vastaavat ennen vuotta 2019 eri sidosryhmille ilmoitettuja vuosilmoitustietoja. Pakollisia tietoja tunnistetietojen osalta ovat palkanmaksukausi, palkanmaksupäivä ja aineiston tekniset tiedot, jotka tulevat ilmoittaa, jos aineisto ilmoitetaan esimerkiksi teknisen rajapinnan kautta. Myös suorituksen maksaja ja tulonsaaja tulee yksilöidä, näissä yksilöinneissä suositetaan suomalaista Y-tunnusta tai suomalaista henkilötunnusta. Lisäksi tulonsaajasta on yksilöitävä tieto, jos tulonsaaja on esimerkiksi osaomistaja, avainhenkilö, ulkomailla työskentelevä henkilö tai jos tulonsaaja on oleskellut Suomessa enintään 183 päivää verosopimuksessa tarkoitettuna ajanjaksona. Rajoitetusti verovelvollisesta tulonsaajasta on eriteltävä lisäksi tieto asuinvaltiosta, asuinvaltion verotunniste (TIN), jos tunniste on käytössä asuinvaltiossa ja osoitetiedot asuinvaltiossa. (Tulorekisteri, VH/8239/05.00.00/2020, 1–2, 4.)

Tulonsaajan palvelussuhteen tiedoista annettavia pakollisia tietoja ovat tieto vanhuuseläkkeelle siirtymisestä ja Julkisten alojen eläkelain mukaan vakuutetun palvelussuhteen tiedot. Vakuuttamisen tiedoista annetaan tiedot työeläkelaitoksesta ja 11 merkkiä pitkäästä eläkejärjestelynumerosta, työtapaturmavakuutusnumerosta ja vakuutusyhtiön Y-tunnustiedosta ja tieto työeläkevakuutuksesta. Vakuuttamisen poikkeustilanteesta annetaan tieto, mikäli tulonsaaja ei ole kokonaan tai osittain työeläke-, sairaus-, työttömyys- tai työtapaturmavakuutuksen piirissä tai Suomen sosiaaliturvassa. (Tulorekisteri, VH/8239/05.00.00/2020, 4.)

Kansainväliseen työskentelyyn liittyvät tiedot tulee ilmoittaa pakollisesti seuraavilta osin: soveltuuko kuuden kuukauden sääntö, esimerkiksi lähetetyn työntekijän vakuutuslasku tieto vaatii tiedon, kuuden kuukauden sääntö joko soveltuu tai ei.

Rajoitetusti verovelvollisesta vuokratyöntekijästä koituu myös pakollisina ilmoitettavia tietoja, kuten työskentelypäivien lukumäärä. (Tulorekisteri, VH/8239/05.00.00/2020, 4.)

Palkkatiedot ilmoitetaan minimitasolla yhteissummmana, niin sanotun ilmoitustavan 1 mukaisesti. Ilmoitustavan 1 mukaisia tulolaji sarjoja ovat 100-sarjan tulolajit, joilla ilmoitetaan maksetut rahapalkat. Muuna kuin rahana maksettujen suoritus-ten lisäksi palkanmaksajan täytyy ilmoittaa tulolajikohtaisesti tietyn tyyppiset tulot. Tällaisia ovat muun muassa autoetu, kilometrikorvaus ja päiväraha. Lisäksi esimerkiksi autoedusta tulee ilmoittaa auton ikäryhmä ja autoedun tyyppi. Palkasta tehtävien vähennysten osalta pakollisina ilmoitettavia tietoja ovat muun muassa ennakonpidätys, lähdevero, työntekijän työeläkemaksu ja työttömyysvakuutusmaksu ja erityyppisistä luontoiseduista perityt korvaukset. (Tulorekisteri, VH/8239/05.00.00/2020, 1.3, 4.)

Ilmoitustavan 2 mukaisessa ilmoitustavassa käytetään 200-sarjan tulolajeja. Ilmoitustavan käyttö perustuu vapaaehtoisuuteen. Tämä ilmoitustapa on kuitenkin suositeltu ja useassa palkanlaskentajärjestelmässä vaivattomasti toteutettavissa oleva ilmoitustapa. Ilmoitustavalla 2 ilmoitettaessa rahapalkat ilmoitetaan eriteltyinä. Näin ilmoitettuna osa tiedon käyttäjistä voi käyttää tietoa suoraan esimerkiksi etuuskäsittelyssä ja vähentää siten palkanlaskennassa tehtävää manuaalista työtä. (Tulorekisteri, VH/8239/05.00.00/2020, 2.1.)

4.7 Seurantaviikko 7

Maanantai 19.10.2020

Maanantaina työtehtäviin kuuluvat 20. päivän palkkojen siirto maksatukseen. Lisäksi siirtyneelle asiakkaalle tulee tehdä palkkakirjanpitoa varten siirrot eri palkkaerien välillä kustannuspaikoittain, joita ei ole järjestelmässä mahdollista toteuttaa. Kustannuspaikkojen siirrot tehdään Excel laskentataulukossa.

Siirtyneen asiakkaan palkkakirjanpitoon tehtävien kustannuspaikkasiirtojen osalta sain perehdytyksen aikaisemmalta palkanlaskijalta. Kävimme läpi, millaiset erät tulee siirtää tai jakaa kustannuspaikoittain. Jako tehtiin työpäivien perusteella siten, että raja-arvona pidettiin viittä työpäivää, jonka ylittävät tapahtumat siirrettiin prosentuaalisesti toiselle kustannuspaikalle. Tehty toimenpide auttaa asiakasta seuraamaan palkkakustannuksia eri toimipaikkojen välillä. Jään miettimään, olisiko kustannuspaikkojen siirtoa mahdollista toteuttaa järjestelmässä siten, että manuaalisen siirron sijaan saataisiin järjestelmästä automaattisesti.

Tiistai 20.10.2020

Tiistaina työtehtäviin kuuluvat 23. päivän palkka-asiakkaiden palkanlaskenta. Kuu-kauden 25. päivän ollessa sunnuntai, myös 25. päivän palkat ovat siirtyneet 23. päivälle. Lisäksi työtehtäviin pyritään sisällyttämään siirtyneen asiakkaan Elinkeinoelämän keskusliiton, jatkossa EK, lähettämän palkkatiedustelun syyskuussa maksetuista palkoista.

Aloitin aamun 23. päivän palkka-asiakkaiden palkanlaskennalla. Kyseiset palkanlaskennat ovat erittäin vakiomuotoisia, jolloin minulle jäi hyvin aikaa aloittaa EK:n palkkatiedustelun tekoa.

Aikaisemmin käyttämässäni palkanlaskennan järjestelmässä ei ole ollut mahdollisuutta muodostaa palkkatiedusteluita varten automaattista tiedostoa, vaan tiedot ovat tulleet lisätä EK:n palkkatiedustelun vastausosion kautta ladattavissa olevaan CSV-muotoiseen pohjaan tai täydentää tiedot sähköisen asiointipalvelun lomakkeella. Toiveissani oli, että Tikon palkkajärjestelmässä olisi mahdollisuus automaattiseen tiedostoon. Kävi kuitenkin ilmi, että myös Tikonissa tietoja ei ole tällä erää mahdollista saada automaattisesti, vaan ne tulisivat täydentää vastaavalla tavalla käsin CSV-muotoiseen pohjaan. Sain kuitenkin työsuhteiden perustiedot tu-lostettua ylläpitosovelluksesta ohjatulla tulostuksella Excel -muotoon. Latasin CSV

-muotoisen vastauspohjan ja täydensin henkilötasolla tiedot esimerkiksi henkilöiden kuntanumerosta ja kalleusluokasta, jotka sain selville henkilön työskentelypaikan perusteella.

Tiistaina ehdin täydentää tiedot aina kuukausipalkkaisten henkilöiden työaikaan liittyviin lisiin saakka. Vastauspohjaa täydentäessä, on EK:n sivuilla ohjeistettu kenttäluettelon ja tietotyyppien osalta. Esimerkiksi eräällä alalla tietokenttä 20, Kiinteä kuukausipalkka -tieto ilmoitetaan numeerisena ja datan malli on 99999,99. (EK. Syyskuun palkkatiedustelun vastausohjeet.)

Keskiviikko 21.10.2020

Keskiviikkona työtehtäviin kuuluvat 23. päivän palkkojen siirto maksatukseen. Lisäksi työtehtäviin kuuluvat 27. päivän asiakkaiden palkanlaskennan aloittaminen ja mahdollinen hyväksyntään siirto, mikäli palkkatiedot ovat toimitettu palkanlaskentaan kaikin osin.

Päivä sujui suunnitellun mukaisesti. Aamupäivällä siirsin 23. päivän palkka-asiakkaiden palkka-aineistot maksatukseen. Iltapäivällä käsittelin palkanlaskentaan toimitetut aineistot 27. päivän asiakkaille. Sain 27. päivän palkat hyväksyttäväksi. Torstaina ja perjantaina pidän liukumasaldivapaata työtilanteen niin salliessa.

Viikkoanalyysi 7

Viikolla seitsemän mieleen parhaiten jäi Elinkeinoelämän keskusliiton, EK, syyskuun palkkatilasto. Pohditaan tilastoon vastaamiseen liittyviä seikkoja ja järjestelmään tehtäviä muutoksia, jotka tehostavat järjestelmän käyttöä tilastointiin liittyen.

Elinkeinoelämän keskusliitto kerää tilastoja yksityisen sektorin yrityksistä eri tarkoituksia, kuten edunvalvontaa varten ja osana Suomen virallisia tilastoja. Tilastossa kerättyjä tietoja hyödynnetään palkkarakenteiden ja -tasojen, sekä ansiokenhityksen seurantaan työnantajaliitoissa, palkansaajaliitoissa sekä EK:ssa. Tilastot

ovat siten osana myös esimerkiksi työehtosopimusneuvotteluissa. Vuosittain toteutetaan kaksi laajaa palkkatilastoa EK:n jäsenyrityksille, jotka ovat kuukausipalkkatilasto ja tuntipalkkatilasto. (EK. Palkkatilastot.)

Edellisellä viikolla tarkistelimme tulorekisterin käyttöä palkkahallinnossa ja listattiin tiedon käyttäjiä, jotka käyttävät tulorekisteriin ilmoitettuja tietoja. Elinkeinoelämän keskusliitto ei ollut yksi niistä, sillä tulorekisteriin ilmoitettavan palkkatietoilmoituksen tiedot eivät täytä työmarkkinatoiminnan palkkatilastoille määrittämiä vaatimuksia. Palkkatietoilmoituksella käytetään tilastokeskuksen ammattiluokitusta (TK-10 koodi), kun taas EK:n tilastoissa käytössä on alakohtaiset koodit. (EK. Palkkatiedustelut.)

Palkkatiedusteluita tehdään neljännesvuosilta ja syyskuun ajalta maksetuista palkoista. Syyskuun palkkatiedustelu toteutetaan vuosittain kaikilla EK:n sopimusaloilla. Neljännesvuotta koskeva palkkatiedustelu tehdään vuoden viimeiseltä vuosineljännekseltä, ja se koskee teollisuuden, rakentamisen, ahtausalan ja eräiden palvelualojen tuntipalkkaisia- ja eräiden alojen kuukausipalkkaisia työntekijöitä. Sekä syyskuun, että neljännesvuoden tilastoihin annetaan vastaukset alakohtaisen ohjeistuksen mukaan riippuen siitä, mihin työnantajaliittoon vastaaja kuuluu. (EK. Palkkatiedustelut.)

Tikonissa on tehtävä määrittämiä EK:n palkkatilaston vastauksen automaattisen generoimisen kannalta. Tietoja tulee määrittellä järjestelmässä sekä yritysasetuksiin, tilaston tulostuksiin, työsuhteen välilehdille 1, 2, 8 ja 9, sekä palkkalajille. (Tikon Palkat: EK-tilastot 00:21:05.)

Tilaston tulostuksen asetuksiin määritellään sellaiset tiedot, jotka eivät tule automaattisesti yrityksen taustalta, esimerkiksi jäsennumero ja vastaajayksikön tunnus ovat tällaisia tietoja. Osa tiedoista tulee syöttää manuaalisesti. Näitä ovat esimerkiksi osastonumero, josta tiedon saa palkkatiedustelukirjeestä. Tilastointivuoden ohjelma hakee yritystiedoista automaattisesti, mutta esimerkiksi tilastointijakson

alkamispäivä ja päättymispäivä tulee lisätä manuaalisesti. Alakohtaisia vastausohjeita on suositeltavaa käyttää täydentämisen apuna alakohtaisten erojen takia. (Tikon Palkat: EK-tilastot. 00:21:50.)

Yrityksen taakse määriteltäviä tietoja ovat palkanlaskenta välilehdelle määriteltävät tiedot, kuten kuntaluokka, TT-tunnus ja TT-nimike, palkkatilaston malli, parakelaskenta ja kalleusluokka. Kun tiedot ovat tallennettu yrityksen ohjaustietoihin, hakee järjestelmä automaattisesti tiedot tilaston tulostusvaiheessa. Järjestelmä hakee tietoa esimerkiksi kalleusluokasta ja kunnasta ensin työsuhteelta, jonka jälkeen yrityksen tiedoista. (Tikon Palkat: EK-tilastot. 00:23:54.)

Työsuhteelle tallennettavia tietoja tilaston tulostusta varten ovat välilehdellä 1A seuraavat: henkilötunnus, josta ohjelma päättelee myös tilastoitavan sukupuolen, ammatti, työsuhteen alkamispäivä, työsuhteen päättymispäivä ja palkkatilasto tieto, joka valitaan tunti- tai kuukausipalkkatilastoon kuulumisen perusteella. (Tikon Palkat: EK-tilastot. 00:27:27.) Välilehdellä 2 tarvittavia tietoja ovat osalla aloista HKO%, eli henkilökohtainen palkanosuus prosentteina ja viikkotyöaika. (Tikon Palkat: EK-tilastot. 00:29:50.) Välilehdellä 8 lisätään koodituksia, joista ei tule tietoa palkka-ajoista. Välilehdellä 9 ovat tiedot palkkalajikohtaisesti määritetyistä kertymistä. Erityisesti välilehden 8 määrittelyt ovat tärkeitä tilaston tulostuksen kannalta. (Tikon Palkat: EK-tilastot. 00:30:40.) Välilehdellä 8 täydennetään esimerkiksi kaupan alalla tiedot palkkauksen perusteesta, lisien jaksosta, palkkaryhmästä, EK:n alakohtaisesta ammattinumerosta, työsopimuksesta, muusta sopimuksesta, kuten oppisopimuksesta ja taulukkopalkasta peruspalkka kentässä. (Tikon Palkat: EK-tilastot. 00:32:00.) Välilehdellä 8 voidaan lisätä tiedot myös työntekijäkohtainen kunnanumero ja kalleusluokka.

Palkkalajin osalta tehtäviä lisämääreitä ovat palkkalajien ylläpidossa perustiedot 2 välilehdellä tehtävät palkkatilasto K-kentässä ja palkkatilasto V-kentässä tehtävät muutokset. K viittaa kauteen, eli siihen onko kausi yksi kuukausi tai osassa tapauksista neljännesvuosi. Esimerkiksi kuukausipalkka-palkkalajille valittaisiin K-kent-

tään koodiksi 10-kuukausipalkka. Vastaavasti iltalisälle valittaisiin koodiksi 6-työaikalaiset ja ylityölle koodi 2-ylityö rahat ja tunnit. Luontoiseduille valitaan koodi 12-luontoisedut. Koodi valitaan sen perusteella, mitä kenttää palkkalajin halutaan kerryttävän. V-kentässä viitataan tilastoitavaan vuosikertymään. Esimerkiksi provisio palkkaan, joka ilmoitetaan vuoden ajalta, lisätään V-kenttään palkkalajille koodi 10-tulos- ja kannustepalkkiot. (Tikon Palkat: EK-tilastot. 00:37:38.)

4.8 Seurantaviikko 8

Maanantai 26.10.2020

Maanantaina työtehtäviin kuuluvat sekä 30. päivän palkka-asiakkaiden palkanlaskennan aloitus, että 27. päivän palkka-asiakkaiden palkanmaksatus ja muut kauden sulkuun liittyvät toiminnot.

Päivän aikana sain suunnitellun mukaisesti työtehtäviä edistettyä. Palkanmaksuaineistot 27. päivän palkka-asiakkaiden osalta sain maksatukseen aamupäivän aikana. Iltapäivällä laskin hyväksyttäväksi osan 30. päivän asiakkaiden palkoista.

Tiistai 27.10.2020

Tiistaina työtehtäviin kuuluvat 30. päivän palkka-asiakkaiden palkanlaskennan aloitus siltä osin, kuin tietoja ei vielä eilen maanantaina ollut saatavilla. Lisäksi tarkoituksena on jatkaa viimeviikolla aloitettua EK:n syyskuun palkkatiedustelua.

Tiistain aikana sain kaikki 30. päivän palkat hyväksyttäväksi asiakkaille. Käytin lopun työpäivästä EK:n palkkatiedustelun täydentämistä varten. Sain lisättyä henkilötiedot tuntipalkkaisten työntekijöiden osalta. Varsinaiset palkkatiedot pääsen lisäämään aikataulullisista syistä vasta 13.11. jälkeen.

Tikonissa on mahdollista asettaa ohjaustiedot työsuhteille siten, että EK:n vastaus-tiedot ovat ajettavissa raportille automaattisesti, mutta kyseisen yrityksen palkan-saajilta ohjaustiedot olivat suurilta osin puutteelliset.

Keskiviikko 28.10.2020

Asiakkaan sesongin alkaessa on uusia työsopimuksia käsiteltävänä alustavasti noin 150 kappaletta. Käytin päivän työsopimusten käsittelyyn ja työsuhteiden avaamiseen palkanlaskennan järjestelmään. Lisäksi erillisenä dokumenttina oli toimitettu mahdollinen verokortti tai muutosverokortti.

Suurin osa alkavista työsuhteista olivat sellaisia, että henkilö oli työskennellyt yrityksessä myös edellisen sesongin ajalla, joten monella verokortti oli jo tallennettu järjestelmään. Perustettaville työsuhteille tulivat huomioida henkilöön sovellettavan työehtosopimuksen perusteella mahdollinen keskituntiansioon perustuva vuosilomapalkan laskenta tai rakennusalan työehtosopimuksen mukainen 18,5 % suuruinen lomaraha.

Jaoin työsuhteet kahteen, edellä mainittuun ryhmään, nopeuttaakseni varsinaista perustamista, jonka jälkeen perustin työsuhteet palkanlaskennan järjestelmään työsopimuksen mukaisesti. Lisäksi tuli huomioida, että mahdollisen vanhan työsuhteen saldot olivat nollattu järjestelmään, ettei tuleva keskituntiansion laskenta huomioi vanhan työsuhteen aikaisia tietoja osana laskentaa. Nollasin tarvittavat saldot. Lisäksi lisäsin työsuhteille EK-tilastointiin tarvittavia tietoja, jotta tilastoon saataisiin tulostettua tiedot suoraan järjestelmästä jatkossa. Päivän aikana sain perustettua 50 kappaletta yhteensä 150 kappaleesta uusista työsuhteista.

Torstai 29.10.2020

Tänään torstaina jatkoin uusien työsuhteiden perustamista palkanlaskennan järjestelmään. Muutaman viikon takaisen koulutuksen innoittamana kokeilin erilaisia pikanäppäinyhdistelmiä. Selvisi lisäksi, että Tikonissa toimivat muun muassa näppäinyhdistelmä Ctrl + S tallentamiselle ja tabulaattorilla liikuttaessa numeronäppäimen käytön jälkeen Enter -painikkeen painaminen vaihtaa kenttää, sekä edellisen kentän numeerista arvoa, joita ei vielä aikaisemmassa koulutuksessa ollut mainittu.

Käytin erilaisia näppäinyhdistelmiä nopeuttaakseni työsuhteiden perustamiseen tarvittavaa aikaa per työsopimus. Säästetty työaika osoittautui tarpeelliseksi, sillä iltapäivään mennessä sain 30 uutta työsopimusta lisää.

Perjantai 30.10.2020

Perjantaina olin saanut kaikki vielä käsittelemättömät työsopimukset käsiteltyä ja perustettua työsuhteet järjestelmään. Tiedot olivat toimitettu todella hyvässä järjestyksessä asiakkaalta, joten lisätietoja ei tarvinnut pyytää lainkaan. Käytetyn työajan puolesta hitautta aiheutti tiedostojen muoto, joka oli pdf -muotoinen, sekä käytettävän palkanlaskennan järjestelmän välilehtien määrä, joka lisäsi manuaalisia klikkauksia per perustettava työsuhde.

Viikkoanalyysi 8

Viikolla kahdeksan parhaiten mieleen jäivät työsuhteiden avaaminen palkanlaskennan järjestelmään työsopimusten perusteella. Seuraavaksi käydään tarkemmin läpi työsopimukseen liittyviä seikkoja ja palkka-asiantuntijan tehtäviä työsuhteen elinkaaren aikana.

Työntekijän velvollisuudet työnantajaa kohtaan alkavat, kun osapuolet solmivat keskenään työsopimuksen, vaikka varsinainen työ ei olisikaan vielä alkanut. Velvollisuuksilla viitataan työsopimussuhteessa liike- ja ammattisalaisuuksien säilyttämiseen ja uskollisuusvelvoitteeseen. (Syvänperä ym. 2014, 23.) Työsuhde vastaavasti alkaa työsopimuksessa sovitun työnteon alkamisajankohtana. Jos työtä tehdään vastiketta vastaan, on oleellista toimittaa työntekijän tiedot palkkahallintoon ennen ensimmäistä työsopimuksessa sovittua palkanmaksupäivää.

Kun työnantaja palkkaa uuden työntekijän toimitetaan palkanlaskentaan työsopimus. Palkka-asiantuntija kerää työsopimuksesta tiedot palkanlaskennan tietokantaan esimerkiksi työntekijän yhteystiedoista, pankkiyhteystiedoista, maksettavan vastikkeen määrästä ja palkan perusteesta ja työnteon alkamisajankohdasta. Lisäksi

työsopimuksessa on suositeltavaa määritellä seuraavista palkanmaksua koskevista kohdista: palkanmaksukausi, säännöllinen työaika, vuosilomaa koskevat säännökset, irtisanomisaika ja työsuhteessa noudatettava työehtosopimus. (Syvänpää ym. 2014, 22–23,190.)

Työsopimus voidaan työsopimuslain mukaisesti tehdä joko suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Työsopimuslain 1 luvun 3 § 2 momentin mukaan työsopimus on toistaiseksi voimassa oleva, ellei perustetta määräaikaaisuudelle voida osoittaa. (L 26.1.2001, 1:3 §) Määräaikainen työsopimus voidaan solmia työntekijän omasta toiveesta, määräajan kestävän sijaisuuden vuoksi, projektiluontoisen työn, opiskelun, muun harjoittelun tai vakiintumattoman yritystoiminnan vuoksi. (Syvänpää ym. 2014, 23.)

Työntekijästä kerätään myös työsopimuksessa mainitsemattomia muita tietoja tietokantaan. Tällaisia voivat olla esimerkiksi verokortti ennakonpidätyksen toittamista varten ja ammattiliiton jäsenmaksun perintäsopimus. (Syvänpää ym. 2014, 190.)

Työsuhteen jatkuessa palkkahallinnon tehtäviin kuuluvat työsuhteen ja palkanlaskentaohjelman tietojen päivittäminen. Työntekijä voi esimerkiksi työaikalain 15 § mukaan sopia työnantajan kanssa, että säännöllistä työaika lyhennetään sosiaalisten tai terveydellisten syiden vuoksi määräaikaaisesti, enintään 26 viikon ajaksi. (L 5.7.2019/872, 4:15 §) Edellä mainittu muutos työajassa vaatisi muutoksen palkanlaskennan järjestelmään, työntekijän perustietoihin, koska työstä maksettavan vastikkeen määrä lähtökohtaisesti pienenesi työajan pienentyessä.

Työsuhteen päättyessä palkkahallinto laskee työntekijälle lopputilin. Työsuhteen päättyessä työntekijälle maksetaan lomakorvaus pitämättömistä ja kertyneistä vuosilomapäivistä. Maksettavassa lomakorvauksessa tulee huomioida myös säännölliset ja jatkuvat luontoisedut, kuten asunto-, auto- ja puhelinetu. Lomakorvauksen maksuajankohta määräytyy työsuhteen päättymispäivän mukaan tai työsopimuksessa sovitun mukaisesti. (Mattinen Kati & Orlando, Carita & Parnila, Kirsi

2017, 208–212.) Lopputilissä huomioidaan myös esimerkiksi työehtosopimusten määrittelemät vapaapäivät, jotka korvataan työntekijälle rahana työsuhteen päättyessä. Työsuhteen päättyttyä palkkahallinto viimeistelee työsuhteen palkanlaskennan elinkaaren lisäämällä järjestelmään työsuhteen päättymispäivän ja toimitamalla työntekijälle mahdolliset todistukset, kuten palkkatodistuksen työttömyyskassaa varten tai työtodistuksen.

4.9 Seurantaviikko 9

Maanantai 2.11.2020

Siirtyneen asiakkaan palkanlaskennan aloitus alkaa kuukauden 1. työpäivä. Maanantaille siten työtehtävissä ovat asiakkaan palkka-aineiston läpikäynti ja palkanlaskennan aloittaminen.

Suunnittelin viime kuussa, että tekisin siirtyneen asiakkaan palkka-ajot keskitetysti yrityksittäin, jolloin yhden yrityksen kolmesta erillisestä palkka-ajosta tulisi vain yksi kappale. Tämä vähentäisi tallennettavien raporttien määrää. Raportteja tallennetaan seitsemän kappaletta per palkka-ajo. Kokonaisuudessaan, konsernitallennettavien raporttien määrä vähenisi 13 kappaleesta yhteensä viiteen kappaleeseen ja tallennettavien raporttien määrä 91 kappaleesta 35 kappaleeseen. Asiakkaalle toimitettavaan raportointiin tämä edellä mainittu toimenpide ei vaikuta.

Maanantain aikana pääsin aloittamaan kaikkien viiden palkka-ajon laskentaa. Tein muutokset työsuhteisiin, esimerkiksi päivitin mahdolliset muutokset henkilöiden kuukausi- tai tuntipalkkoihin.

Tiistai 3.11.2020

Tiistaina työtehtäviin kuuluu siirtyneen asiakkaan palkanlaskennan jatkaminen. Tiistaina siirretään asiakkaalta toimitetut työajanseurantajärjestelmän tiedot palkanlaskennan järjestelmään ja läpikäydään muuttuvia tietoja palkkoihin, joita on saatu tiedoksi sähköpostilla.

Päivästä tuli erittäin pitkä, sähköpostilla saapuneita tietoja oli erittäin paljon. Tikonissa haaste on se, ettei tietoja voi tallentaa etukäteen lokipäivän avulla, vaan kaikki muuttuvat tiedot ovat tallennettavissa vasta palkanlaskentaa tehtäessä.

Sain asiakkaan toimittamat tiedot luettua sisään erästä tiedostoa lukuun ottamatta. Nämä tiedot tulivat sisään luvun sijaan viedä käsin palkkariveiksi. Virheen alkuperää ei ollut mahdollista aikataulullisista syistä lähteä selvittämään. Se on saattanut johtua esimerkiksi väärästä henkilönumerosta alkuperäisessä aineistossa, jolloin järjestelmä ei tunnista tietuetta, vaan hylkää aineiston koska vastaavaa lukua ei löydy järjestelmästä. Osa muuttuvista tiedoista jäävät vielä huomiselle käsiteltäviksi.

Keskiviikko 4.11.2020

Keskiviikkona työtehtäviin kuuluvat muuttuvien tietojen käsittely, sekä palkkatietojen toimitus asiakkaalle hyväksyttäväksi.

Aamupäivän aikana sain viimeiset muuttuvat tiedot lisättyä palkkariveiksi Tikoniin. Tallensin asiakkaalle hyväksyntää varten raportit, palkat hyväksytään kustannuspaikkatasolla esimiehen tai palvelualueen esimiehen toimesta. Kopioin edeltävältä kuukaudelta hyväksynnän seurantaan varten laatimani Excelin, johon merkitsin mahdolliset muutokset hyväksyjässä kustannuspaikoittain. Kirjaan ylös Exceliin, kun hyväksyntä on saatu henkilöiltä tai mikäli palkkaerän on hyväksynyt jokin muu henkilö, kuin alkuperäisesti ilmoitettu henkilö.

Torstai 5.11.2020

Torstaina työtehtäviin kuuluvat palkkojen hyväksynnän yhteydessä tulleiden muutosten tekeminen palkkoihin, sekä palkanmaksatukset siirtyneen asiakkaan palkkakausille.

Aamupäivään mennessä tietooni oli tullut muutamia muutoksia palkkoihin, esimerkiksi henkilöllä oli muuttunut palkkaustapa kuukausipalkasta tuntipalkkaan,

eikä muutosta ollut tehty asiakkaan järjestelmään siten, että henkilön palkka olisi siirtynyt aineiston mukana palkanlaskennanjärjestelmään. Näiden henkilöiden osalla asiakas ilmoitti minulle tunnit, jotka manuaalisesti lisättiin palkkariveiksi. Puolen päivän aikaan kävin nimetyn yhteyshenkilön kanssa läpi kustannuspaikat, joilta en ollut vielä saanut hyväksyntää. Näiden kustannuspaikkojen palkat hyväksyivät palkkayhteyshenkilö. Perjantaina olen liukumasaldovapaalla.

Viikkoanalyysi 9

Viikolla yhdeksän parhaiten mieleeni jäi työajanseurannan järjestelmän integrointi palkanlaskennan järjestelmän kanssa. Työssä käytettävän integraation voidaan ajatella perustuvan esimerkiksi liiketoimintaprosessien tehokkuuteen, ja itse työajan seurannan, myös lakiin.

Työaikalain mukaan ”työnantajan on kirjattava tehdyt työtunnit ja niistä suoritettavat korvaukset työntekijöittäin”. Työaikakirjanpito voidaan toteuttaa kahdella eri tavalla. Ensimmäinen tapa toteutetaan kirjaamalla säännöllisen työajan tunnit, jonka lisäksi kirjataan lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaitunnit niistä maksettuine korvauksineen. Toinen vaihtoehto on kirjata työntekijän kaikkien tehtyjen työtuntien määrä sekä erikseen yli-, hätä- ja sunnuntaityötunnit sekä niistä maksetut korotukset. Työvuoroluettelo ja työaikakirjanpito on työntekijän pyynnöstä pystyttävä toimittamaan työntekijälle, työsuojeluviranomaiselle tai työntekijän edustajalle, kuten luottamusmiehelle. (L 5.7.2019, 7:32 §)

Työajanseurantajärjestelmän käyttöönottoa yrityksessä perustellaan työntekijöiden tasapuolisen kohtelun parantamisen näkökulmasta. Työsuojelurahaston rahoittamassa tutkimuksen ”Työn elektroninen valvonta – hyödyt ja haitat” loppuraportissa todetaan jopa 31 prosenttia vastaajista pitävän ensisijaisena tavoitteena työajanseurantajärjestelmän käyttöönotossa työntekijöiden tasapuolisen kohtelun tai palkitsemisen parantamisena. Seuraavaksi suurimpana syynä pidettiin tuottavuuden ja tehokkuuden parantamista, joka oli ensisijainen syy 24 pro-

sentilla vastaajista. Kolmanneksi suurimpana syynä pidettiin organisaation toiminnan koordinoinnin parantamista, joka oli ensisijainen vaihtoehto 13 prosentilla vastaajista. (Mamia, T., Alvesalo-Kuusi, A. Kuokkanen, A. & Virtanen, S. 2011, 53–54.)

Tutkimuksessa ”Työn elektroninen valvonta – hyödyt ja haitat” mitattiin käytännön merkitystä sähköisen työajan seurantajärjestelmän käytöstä. Merkityksellisempänä pidettiin merkitystä hallinnon, esimerkiksi palkanlaskennan, työvälineenä. Hallinnon välineenä suuri merkitys tai melko suuri merkitys oli lähes 60 prosentilla vastaajista. Vähäpätöinen merkitys tai ei lainkaan merkitystä oli vain alle 20 prosentilla vastaajista. (Mamia ym. 2011, 55.)

Palkanlaskennan näkökulmasta sähköisen työajan seurantajärjestelmän integraatiolla, tekniikalla, voidaan edellyttää tuottavan ainakin seuraavissa kappaleissa esitellyjä tapoja liiketoimintaprosessien tukemiseksi.

Nopeus, tietojen tallennus, haku ja prosessin tehtäväkokonaisuuksien tuki. Hyödyntämällä tekniikkaa voidaan asioita tehdä nopeammin, kuin manuaalisesti käsin ihmisvoimalla. Tietoja pystytään myös tallentamaan nopeasti ja hakemaan tehokkaasti myös jälkikäteen. Automatisointi myös mahdollistaa kustannussäästöjä, kun tehtävään työhön ei kulu niin paljoa aikaa suhteessa ihmisvoimin tehtävään työhön. Tekniikan tarkoitus on avustaa työntekijöitä siis muutoinkin, kuin parantamalla tehtävän työn laatua ja siihen käytettävää aikaa. (Morris, D. & Brandon, J. 1993, 246–247.)

Viestintä. Toimisto- ja tietotyössä tekniikkaa voidaan käyttää sellaisten prosessien tehostamisessa, jotka sisältävät paljon päätöksiä, sekä monimutkaisia tapahtumia. Lähtökohtaisesti liiketoimintaprosessien tehtävien valvonta tekniikan avulla vähentää virheen mahdollisuutta, sillä sähköisillä järjestelmillä pystytään tarkempaan työhön suhteessa ihmisen tekemään työhön. (Morris ym. 1993, 246.)

Seuranta. Tekniikan avulla on mahdollista seurata tehtävää työtä esimerkiksi välittömästi esiintyvien virheiden korjauksessa. Virheet raportoidaan ja korjataan, jonka jälkeen seurantatoiminto voi tarkistaa sen uudelleen. Tekniikan avulla voidaan verrata prosessin aikana tehtävää työtä joko prosessin aikana tai sen jälkeen. (Morris ym. 1993, 246.)

4.10 Seurantaviikko 10

Maanantai 9.11.2020

Maanantain työtehtäviin kuuluvat siirtyneen asiakkaan 15. päivän palkanlaskennan aloittaminen. Aloitan viikon toiveikkaana siitä, että tehdyt parannukset palkanlaskentaprosessiin tulevat tehostamaan työaikaani.

Aloitin siirtyneen asiakkaan palkanlaskentaa käsittelemällä palkanlaskentaan toimitettuja muutostietoja työsuhteisiin ja henkilöiden palkkaperusteisiin liittyen. Olin kirjannut marraskuun palkka-aineistoon viime kuukauden 15. päivän palkkojen yhteydessä esille tulleita tarkistuskohteita, joita tarkistin maanantain aikana asiakkaalta. Erikseen tarkistin muun muassa henkilöiden palkanmaksusta, joka poikkeaa normaalista. Esimerkiksi eräälle henkilölle maksettava palkka kuusta riippuen perustuu tehtyihin tunteihin, osakuukausipalkkaan tai näiden yhdistelmään.

Ajoin lisäksi asiakkaan toimittamat työajanseurannasta ajetut tiedot järjestelmään. Työajanseurannan järjestelmästä ajetut tiedot pitävät sisällään esimerkiksi pidettyjä lomapäiviä, pidettyjä muita työehtosopimuksen mukaisia palkallisia vapaa päiviä ja palkattomia tai palkallisia poissaoloja. Ajoin kaikkien eri henkilöstöryhmien palkkatapahtumat samalle kaudelle yritysittäin.

Tiistai 10.11.2020

Tiistaina työtehtäviin kuuluu siirtyneen asiakkaan palkanlaskennan jatkaminen muutoksien osalta sekä vakiopalkkaerien ajaminen palkkajärjestelmässä.

Päivän aikana siirtyneen asiakkaan palkanlaskenta edistyi hyvin. Aloitin päivän tekemällä tarvittavat muutokset siirtyneisiin työajanseurannan tapahtumiin, joista oli ilmoitettu sähköpostilla. Lisäksi tein muutokset työajanseurannasta siirrettyihin tapahtumien kirjanpidontileihin. Olin miettinyt aikaisemmin, voiko lounasvähenysten kirjanpidon oletustiliä muuttaa, mutta selvisi, että muutoksen voi tehdä vain järjestelmän pääkäyttäjä. Minulla käytössä oleva lisenssi ei ole pääkäyttäjän lisenssi, joten pyydän järjestelmän pääkäyttäjää muutamaa tilin. Tein siten tässä kuussa muutokset vielä käsin. Kun muutokset työajanseurannan tapahtumiin olivat tehty ajoin vakiopalkkaerät. Huomasin, että tietojen ja siten tapahtumien seurantaan helpottaa, kun muutokset tehdään siirtokohtaisesti, sillä Tikon -palkkajärjestelmässä tapahtumat näytetään listauksena, ei henkilöittäin. Palkanlaskennan edistyessä pidän itselläni muistilistaa asioista, joita on tarpeellista tarkistaa. Lähetin päivän lopuksi tarkistuslistan asiakkaalle.

Keskiviikko 11.11.2020

Keskiviikkona työtehtäviin kuuluvat havaittujen puutteiden ja tarkistusten läpikäynti asiakkaan kanssa ja niihin liittyvät muutokset palkkoihin. Pääkäyttäjä ilmoitti, ettei osaa tehdä muutosta järjestelmässä ravintoetujen oletustiliin. Suhteessa muihin palkanlaskentoihin, saatiin 15. päivän palkat tarkistettua ja valmiiksi jo ennen viimeistä maksatukseen siirtämisen eräpäivää.

Torstai 12.11.2020

Torstaina työtehtäviin kuuluvat siirtyneen asiakkaan palkka-aineistojen siirtäminen maksatukseen, palkkalaskelmien lähettäminen palkansaajille, tulorekisteri ilmoittaminen ja ulosottomaksujen tilittäminen. Suhteessa muihin palkanlaskentakertoihin, saatiin 15. päivän palkat maksuun todella hyvällä aikataulla.

Lisäksi tein torstaina muutokset siirtyneen asiakkaan kirjanpitoaineistoon Excelissä. Koska lisenssini ei ole pääkäyttäjä-lisenssi, minulla ei ole mahdollisuutta päästä tutkimaan järjestelmässä, voidaanko kustannuspaikkoja muuttaa suoraan

järjestelmään siten, että tiedot tulostuisivat automaattisesti kirjanpidon raporteille. Perjantaina olen liukumasaldovapaalla.

Viikkoanalyysi 10

Viikon kymmenen aikana käsiteltiin epätyypillisiä työsuhteita, jonka osalta jäin lomavuoden jo suhteellisen pian päättyessä miettimään vuosilomaan liittyviä seikkoja. Tarkastellaan viikoittaisessa analyysissä vuosiloman kertymistä ja vuosilomapalkan maksuun liittyviä seikkoja erityyppisissä työsuhteissa: osa-aikaisessa-, määräaikaisessa-, ja sellaisessa työsuhteessa, jossa sekä työaika ja vastaavasti palkka ovat muuttuneet kesken lomanmääräytymisvuoden.

Vuosilomaa kertyy vuosilomalain perusteella täyden lomanmääräytymiskuukauden ajalta joko 2 päivää tai 2,5 päivää riippuen työsuhteen kestosta lomanmääräytymisvuoden päättyttyä 31.3. Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään sellaista kuukautta, kun työssäolo tai sen veroinen aika ylittää 14 työpäivää kuukauden aikana. Jos vastaavasti sopimuksen mukaan työntekijälle ei kerry ainoatakaan kuuta, jonka aikana työntekijä työskentelisi yli 14 työpäivänä, täytyy täysi lomanmääräytymiskuukausi vähintään 35 tunnin työssäolosta. (L 18.3.2005/162 2:5–6§.)

Määräaikaisissa työsopimuksissa vuosiloma määräytyy samoin, kuten toistaiseksi voimassa olevissa työsopimuksissa. Määräaikaisten työsopimusten osalta tulee kuitenkin huomioida, mikäli määräaikaisuuksia on ketjutettu, tulevat perättäiset työsopimukset katsoa vuosiloman kertymisen osalta, kuin kyseessä olisi yhdenjaksoinen työsuhde. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työntekijä siirtyy 2 päivän ansainnasta 2,5 päivän ansaintaan sen lomanmääräytymisvuoden aikana, kun ketjutetut työsuhteet ovat yhteensä kestäneet vuoden 31.3. mennessä, vaikka kyseessä olisivatkin kaksi tai useampi työsuhde. (Salli, M. 2012, 27.)

Vuosilomakorvaus tulee maksaa työsuhteen päättyessä, kun palkanmaksukausi päättyy. Määräaikaisia työsopimuksia ketjuttaessa voidaan kuitenkin kirjallisesti

sopia työnantajan ja työntekijän välillä, että kertyneen vuosilomaetuudet siirretään seuraavaan työsuhteeseen. (Mattinen ym. 2020, 220.) Vaikka vuosilomakorvausta ei siirrettäisi seuraavaan työsuhteeseen, on määräaikaisella työntekijällä oikeus vuosilomalain mukaiseen oikeuteen vapaasta. Vapaan pituus on tässä tilanteessa sama, kuin maksettujen lomakorvauspäivien määrä lopputilissä. Laskettaessa lomakorvausta määräaikaisissa työsuhteissa, tulee huomioida alkamiskauden ja päättymiskauden työpäivien määrä. Mikäli työpäivien mukaan kummaltakaan kuukaudelta ei kerry vuosilomaa, voidaan kuukauden työpäivät yhdistää ikään kuin yhdeksi kuukaudeksi. (Salli. 2012, 29.)

Lähtökohtaisesti lomapalkan ansaintasäännöt ovat toisensa poissulkevia, eli eivät muutu kesken lomanmääräytymisvuoden. Työsopimuksessa sovitun perusteella 14 päivän ansaintasääntöön kuuluvat henkilöt, joiden työaika on kaikkina kalenterikuukausina vähintään 14 työpäivää ja vastaavasti 35 tunnin säännön piiriin kuuluvat sellaiset, joiden työsopimuksessa sovitun perusteella 14 päivän vaatimus ei täyty joka kuukausi. Siirryttäessä kokoaikaisesta työstä osa-aikaiseen työhön voi kuitenkin kyseeseen tulla tilanne, jossa työntekijällä ei enää täyty 14 päivän vaatimus, jos osa-aikaistus on toteutettu kokonaisina päivinä, eikä lyhentämällä päivittäistä työaika. Tilanteessa, jossa työaikaehdot ovat sovitusti muuttuneet, voidaan lomanmääräytymisvuoden ajalta käyttää kahta eri ansaitsemissääntöä esimerkiksi ensin 14 päivän sääntöä, jonka jälkeen muutoksesta lähtien 35 tunnin sääntöä. (Mattinen ym. 2020, 175–176; Salli. 2012, 71–72.)

Vuosilomapalkka lasketaan vuosilomalain (18.3.2005/162, 10 §, 12 §) perusteella prosenttiperusteisesti tilanteessa, jossa työaika ja vastaavasti palkka ovat muuttuneet kesken lomamääräytymisvuoden. Tällaisessa tilanteessa voi olla kyseessä esimerkiksi henkilö, jonka työaika on muuttunut kokoaikaisesta osa-aikaiseksi esimerkiksi 1.12. alkaen, eli kesken lomanmääräytymisvuoden. Vuosiloma palkka laskettaisiin tässä tapauksessa laskemalla vuosilomapalkkaan vaikuttava ansio, työsäolon ajalta maksettu palkka, yhteen, kuten aikapalkka, lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityöstä maksettu peruspalkka ilman mahdollista korotusosaa. (Mattinen ym.

2020, 208.) Huomioitavaa on se, että työehtosopimukset voivat määrätä vuosiloma-ansion laskentaan vaikuttavista palkkaeristä lakia paremmin.

Vuosilomapalkkaa maksettaessa voi siten tulla kyseeseen tilanne, jolloin työntekijä saa joko enemmän tai vähemmän palkkaa vuosilomansa ajalta suhteessa vuosilomalle jäänti hetken palkkaan, jos työaika on muuttunut kokoaikaiseksi tai osaikaiseksi. Maanantaina 9.11. esiin tulleessa tilanteessa voidaan arvioida, että työntekijä saa vuosilomansa ajalta vähemmän palkkaa, jos hän on vuosilomalle jäänti hetkellä palannut kokoaikaiseen työhön. Tämä johtuu siitä, että työaika ja siitä maksettava palkka ovat olleet osan lomanmääräytymisvuodesta pienemmät, kuin palkka, jota henkilölle olisi maksettu hänen ollessa kokoaikaisesti työssä.

5 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tarkastella omia päivittäisiä työtehtäviä ja työtapoja palkka-asiantuntijana ja niissä ilmenneitä kehityskohtia kymmenen viikon ajan. Työn johdannossa esiteltiin seuraavassa listassa listatut työn tavoitteet:

- Tarkastella teoreettisen viitekehyksen kautta omia työtehtäviä ja pyrkiä siten kasvattamaan omaa osaamista palkka-asiantuntijana
- Oppia nykyisistä työtavoista
- Tukea tehokkaampien työtapojen omaksumiseen liittyviä asioita
- Uuden järjestelmän omaksuminen ja käyttö päivittäisessä työssä

Opinnäytetyön kirjoittamisen aloitusvaiheessa elettiin jännittävää aikaa, sillä käyttöön oli otettava uusi palkanlaskennan järjestelmä ja haltuun oli otettava uusi asiakaskokonaisuus, jonka palkanlaskentaa oli tehty toisessa tiimissä jo vuosia. Ennakotietona asiakkaasta minulla oli opinnäytetyön kirjoittamisen alussa se, että asiakasta tehdään eri järjestelmällä, asiakkaan palvelun toteuttamiseen liittyy aikataullisia haasteita, sekä konsernin sisäisissä työtavoissa on haasteita, joita halutaan ratkaista siirtämällä asiakas palkkatiimin hoidettavaksi.

Työn tavoitteiden saavuttamiseksi työssä käytettiin paljon ammattikirjallisuutta, viranomaislähteitä ja lakeja ja muita alan julkaisuita heränneiden aihealueiden analysoinnissa.

Koen oman osaamiseni palkanlaskentaan ja palkkahallintoon liittyvän osaamisen kasvaneen opinnäytetyöprosessin aikana teoreettisen viitekehyksen kautta. Opinnäytetyön aloittamisvaiheessa minulla oli aikaisempaa työkokemusta palkanlaskijana noin hieman alle neljän vuoden ajalta, mutta opinnäytetyöprosessin aikana koin ensimmäistä kertaa perehtyneeni joihinkin aiheisiin, jotka sittemmin olen kokenut hyvin hyödyllisinä työelämässä ja palannutkin useamman kerran opinnäytetyössä käytettyyn ammatillisen kirjallisuuden pariin. Substanssiosaamiseen liittyviä aiheita analysoitiin varsinaisesti viikoittaisissa analyyyseissä viikoilla 2, 6, 8 ja 10,

mutta käytännön tasolla osaamista kehitettiin kuitenkin koko työn läpi. Totesim-
mekin tämän työn kolmannessa luvussa, että palkkahallinnon työnkuvan muuttu-
van, ja viikoittaiset analyysit mielestäni tukivat oman osaamiseni kehittymistä läpi
työn. Erityisesti koen oman osaamiseni kehittyneen työlainsäädäntöön liittyvissä
aihealueissa.

Nykyisistä työtavoista opittiin ja otettiin opiksi opinnäytetyön aikana ja niistä ra-
portoitiin sekä päiväkirjakirjoituksissa että viikoittaisissa analyyseissa. Kuten aikai-
semmin oli todettu, eräs syy minulle siirtyneen asiakkaan siirtoon olivat haasteet
aikaisimmissa työtavoissa. Opinnäytetyön kirjoittamisen aikana kohdattiin useita
haasteita aikaisemmissa työtavoissa, jotka aiheuttivat riskin palkanlaskennan oi-
keellisuudelle. Koen, että opinnäytetyö prosessin aikana olen pystynyt muutta-
maan useita toimintatapoja, jotka edesauttavat palkanlaskennan oikeellisuus-
dessa, vaikka varsinainen palkanlaskija olisi esimerkiksi sairastunut. Eräs konkreet-
tinen asia oli se, että kehitettiin arkistointijärjestelmä saapuneelle palkka-aineis-
tolle, jotka arkistoitiin tietyllä tavalla oikeille kuukausille. Myös käsitellylle tehtiin
säännöt, jotta tiedettäisiin, mitkä tiedot olivat jo huomioitu ja mitkä tarvitsivat li-
säselvitystä. Varsinkin alkuvaiheessa työtä esiintyi useita virheitä palkanlasken-
nassa, koska menneisyydessä saapuneita tietoja ei ollut saatavissa oikea aikaisesti.

Oman nykyisen työn tavoitteiden ymmärtämisen osalta käsiteltiin viikon yksi ana-
lyysissä johdon laskentatoimea. Palkanlaskennassa tuotetaan tilastoja ja raport-
teja, mutta koin erityisen hyödylliseksi ymmärtää, millaisissa asioissa niitä voidaan
käyttää asiakasorganisaatiossa, jotta pystyn olemaan tässä asiassa aloitteellinen
myös jatkossa itse.

Suurena osana opinnäytetyötä voidaan pitää palkanlaskennan järjestelmän Tiko-
nin käyttöönottoa. Järjestelmäosaaminen palkanlaskennassa on tulevaisuutta ja
myös itselleni tärkeä aihe ja kiinnostuksen kohde. Palkanlaskennan ja taloushallin-
non järjestelmiä koskevaa käyttöä analysoitiin päiväkirjakirjoituksissa sekä viikoit-
taisissa analyyseissa. Työn aikana osaaminen Tikon järjestelmästä parani merkit-
tävästi, ja opinnäytetyön avulla pystyttiin muun muassa ratkaisemaan työaika-

merkittävästi kuluttava Elinkeinoelämän keskusliiton tilastointi -kysymys. Pehdytysvaiheessa minulle opastettiin järjestelmän käyttöä mielestäni epäketterillä työtavoilla, ja opinnäytetyössä onkin analysoitu järjestelmän käyttöön liittyviä kehityskohteita, kuten pikanäppäinkomennot, joiden käytön koen säästäneen omaa käytettävissä olevaa työaikaani merkittävästi.

Työtapojen tehostaminen oli opinnäytetyössä tavoitteena sen vuoksi, koska minulla oli ennakkotieto siirtyvän asiakkaan aikataulullisista haasteista, ja lisäksi siitä, että aikaisemmin kyseistä asiakaskokonaisuutta on hoitanut yhteensä noin 2,5–3 henkilöä. Työtä pyrittiin opinnäytetyön prosessin aikana tehostamaan muutamilakin erilaisilla tavoilla. Yksi niistä oli manuaalisten työvaiheiden poistaminen, joka kuitenkin osoittautui haastavaksi minulle hankitun lisenssin takia, jolloin minulla ei ollut pääsyä kaikkiin toimintoihin, eikä pääkäyttäjällä ollut palkanlaskennan substanssiosaamista. Jatkossa voitaisiinkin harkita, että pääkäyttäjä lisenssi on käytössä sellaisella henkilöllä, joka ymmärtää palkanlaskennan prosessit. Toinen tehostukseen liittyvä konkreettinen toimenpide oli saman yrityksen eri palkkakausien yhdistäminen yhdeksi kokonaisuudeksi, joka laskee toistojen määrää. Tehdyistä toimenpiteistä huolimatta, kuitenkin resurssit ja palkanlaskennanjärjestelmän tarjoamat mahdollisuudet suhteessa resursseihin jäivät paikoitellen vajaaksi ja monina päivinä työaikani venyi todella pitkäksi. Käytettävä järjestelmä ei paikoitain ole kovin ketterä, esimerkiksi mahdollisuutta työsuhteiden sisään luvulle tiedostosta ei ole.

Opinnäytetyön kehityskohteiksi jäivät edelleen jatkojalostamista varten sisäisen viestinnän ja roolien selkeytys, sekä työn resursointi aikataulun takia. Kaiken kaikkiaan koin opinnäytetyön vastaavan kuitenkin työssä ennalta määriteltyihin tavoitteisiin ja osaamiseeni ja asiakkaalle tuotettavan palvelun laadun parantuneen tehtyjen toimenpiteiden takia.

LÄHTEET

Accountor Oy. Millainen on palkanlaskennan tulevaisuus. Viitattu 15.4.2021. <https://www.accountor.com/fi/finland/palkanlaskennan-tulevaisuus>.

EK Elinkeinoelämän keskusliitto. Palkkatiedustelut. Viitattu 17.4.2021. <https://ek.fi/hyoty tietoa-yrityksille/palkkatiedustelut/>.

EK Elinkeinoelämän keskusliitto. Palkkatilastot. Viitattu 17.4.2021. <https://ek.fi/ta-voitteemme/talouspolitiikka/palkkatilastot/>.

EmCe. 2018. Palkkalaskelmien lähetys sähköpostitse loppuu. Tiedote. Viitattu 13.4.2021. <https://www.emce.fi/bulletin/palkkalaskelmien-lahetys-sahkopositse-loppuu/>.

Eskola, A. 2005. Työsuhteen ja palkanlaskennan perusteet. Helsinki. Kustannus-osakeyhtiö Otava.

Ikäheimo, S., Malmi, T. & Walden, R. 2019. Yrityksen laskentatoimi. 8., uudistettu painos. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.puv.fi/teos/JACBIXDTEB#>.

Järvenpää, M., Länsiluoto, A., Partanen, V. & Pellinen, J. 2017. Talousohjaus ja kustannuslaskenta. 2.–4. painos. Helsinki. Sanoma Pro Oy.

Kaarlejärvi, S. & Salminen T. 2018. Älykäs taloushallinto – Automaation aika. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.puv.fi/teos/BADBEXDTEB#>.

Kela. Perhevapaakorvaus. Viitattu 15.9.2020 <https://www.kela.fi/tyonantajat-perhevapaakorvaus>.

Kela. Sairauspäiväraha laskuri. Viitattu 12.4.2021. https://www.kela.fi/sairauspaivaraha_maara.

Kela. Vuosilomakustannusten korvaus. viitattu 15.9.2020 https://www.kela.fi/tyonantajat-vuosilomakustannuskorvaus_

Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus. Viitattu 14.9.2020.
<https://www.pam.fi/wiki/kiinteistopalvelualan-tyoehtosopimus.html>.

L 5.7.2019/872. Työaikalaki. Viitattu 4.2021. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190872>.

L 26.1.2001/55. Työsopimuslaki. Viitattu 4.2021. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>.

L 18.3.2005/162. Vuosilomalaki. Viitattu 4.2021. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050162>.

Laakso, V. 2014. Viitattu 15.4.2021. Nämä ammatit katoavat todennäköisimmin.
<https://yle.fi/uutiset/3-7027625>.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.puv.fi/teos/BAEBDXCTDG#>.

Mamia, T., Alvesalo-Kuusi, A., Kuokkanen, A. & Virtanen, S. 2011. Työn elektroninen valvonta Suomessa. Viitattu 10.4.2021. <https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/134952/Ty%c3%b6n%20elektroninen%20valvonta%20Suomessa.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

Mattinen K. 2019. Usein kysytyjä kysymyksiä luontoiseduista. Viitattu 17.9.2020.
<https://helsinki.chamber.fi/usein-kysytyja-kysymyksia-luontoiseduista/#32d25b87>.

Mattinen, K., Orlando, C. & Parnila, K. 2017. Palkanlaskenta käytännönläheisesti.
<https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.puv.fi/ammattikirjasto/teos/palkanlaskenta-kaytannonlaheisesti-2017>.

Mattinen, K., Orlando, C. & Parnila, K. 2020. Palkanlaskenta käytännönläheisesti.
<https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.puv.fi/ammattikirjasto/teos/palkanlaskenta-kl-2020#>.

Morris, D. & Brandon, J. 1993. Liiketoimintaprosessien uudistaminen Re-engineering. Juva. WSOY:n Graafiset laitokset.

Nordea Oyj. Verkkopankkipalkka. Viitattu 13.4.2021. <https://www.nordea.fi/henkiloasiakkaat/palvelumme/tilit-maksut/verkkopalkka.html>.

Rakennusalan työehtosopimus. Viitattu 15.9.2020. <https://rakennusliitto.fi/wp-content/uploads/2020/11/Talonrakennusalan-tyoehtosopimus-1.5.2020%E2%80%9328.2.2022-urakkahinnoitteluineen.pdf>.

Salli, M. 2012. Epätyyppilliset työsuhteet käytännönläheisesti. <https://kauppamaritieto-fi.ezproxy.puv.fi/ammattikirjasto/teos/epatyyppilliset-tyosuhteet-kaytannonlaheisesti-2012>.

Stenbacka, J. & Söderström, T. 2016. Palkanlaskenta. 5., uudistettu painos. Helsinki. Sanoma Pro Oy.

Syvänperä, O. & Turunen, L. 2014. Palkkavuosi. 8., uudistettu painos. Helsinki. Edita Publishing Oy.

Teknoliateollisuuden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus 2020–2021. Viitattu 12.4.2021. https://teknoliateollisuus.fi/sites/default/files/inline-files/Teknologia_YTN%20_TES_2020-2021_net.pdf.

Tikon -ohjelmistot. 2016. Tikon ohjelmiston käyttövinkit. Koulutus. Viitattu 14.4.2021. <https://app.eduhouse.fi/palvelu/fi-palkka/koulutukset/tikon-ohjelmiston-kayttovinkit>.

Tikon -ohjelmistot. 2016. Tikon Palkat: EK-tilastot. Webinaari. Viitattu 17.4.2021. <https://app.eduhouse.fi/palvelu/fi-palkka/koulutukset/tikon-palkat-ek-tilastot>.

Tulorekisteri. Ilmoittamisen määräajat. Viitattu 21.4.2021. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/ilmoittamisen-m%C3%A4%C3%A4r%C3%A4ajat/>.

Tulorekisteri. Palkkatiedot. Viitattu 13.4.2021. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/>.

Tulorekisteri. Palvelussuhdetiedot. Viitattu 25.9.2020. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/pakolliset-ja-t%C3%A4ydent%C3%A4v%C3%A4t-tiedot/palvelussuhdetiedot/>

Tulorekisteri. Tietoa tulorekisteristä. Viitattu 21.4.2021. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/>.

Tulorekisteri. Varmenne. Viitattu 13.4.2021. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/varmenne/>.

Tulorekisteri. VH/8239/05.00.00/2020. 16.12.2020. Viitattu 21.4.2021. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/63749/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-palkkatietoilmoituksen-pakolliset-ja-t%C3%A4ydent%C3%A4v%C3%A4t-tiedot5/>

Valtionvarainministeriö. 2014. Viitattu 21.4.2021. <https://vm.fi/hanke?tunnus=VM055:00/2014>.