

Palkanlaskijan työssä kehittyminen

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö

LAB-ammattikorkeakoulu

Tradenomi (AMK), Liiketalous

2022

Sanna Alatalo

Tiivistelmä

Tekijä(t) Alatalo, Sanna	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK	Valmistumisaika 2022
	Sivumäärä 69	
Työn nimi Palkanlaskijan työssä kehittyminen Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö		
Tutkinto Tradenomi AMK		
Toimeksiantajan nimi, titteli ja organisaatio -		
Tiivistelmä Tässä päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä tutkittiin, kuinka kehityin palkanlaskijana 13 viikon seurantajaksolla 10.1.–8.4.2022. Tutkimusmenetelmänä käytettiin oman työn havainnointia, josta koostettiin päiväkirjaraportti seurantaviikkojen aikana. Päiväkirjaan kirjoitettiin havaintoja päivittäin ja näitä havaintoja sekä opittuja asioita pohdittiin viikkoanalyysissä kirjallisuuteen perustuen. Opinnäytetyön tavoitteena oli tutustua mahdollisimman monipuolisesti palkkahallinnon erilaisiin työtehtäviin. Seurantaviikkojen aikana tutustuttiin muun muassa seuraaviin työtehtäviin: palkkojen kirjaus ja tarkistus, työtodistusten laadinta sekä työsuhdedokumenttien arkistointi. Opinnäytetyön tavoitteena oli myös vahvistaa päiväkirjaraportoinnin avulla työharjoittelusta saatavaa hyötyä. Opinnäytetyön tuloksena palkkojen kirjaus ja tarkistus onnistuu kohtalaisen itsenäisesti. Työtodistusten kirjoittaminen, työsuhdedokumenttien arkistointi ja monien muiden perustehtävien tekeminen onnistuu hyvin. Kaupan työehtosopimuksen sisältö on tärkeimmiltä kohdiltaan hyvin hallinnassa. Raportointiviikkojen aikana päiväkohtaiset pohdinnat ja viikkoanalyysit nopeuttavat uusien asioiden sisäistämistä. Lopullinen tulos on se, että päiväkirjamuotoisesta opinnäytetyöstä on suurta hyötyä palkanlaskijan työssä kehittymiselle.		
Asiasanat palkanlaskija, palkkojen kirjaus ja tarkistus, kaupan TES, päiväkirjamuotoinen		

Abstract

Author(s) Alatalo, Sanna	Type of Publication Thesis, UAS	Published 2022
	Number of Pages 69	
Title of Publication Development in the work of a payroll worker Diary-form thesis		
Name of Degree Bachelor of Business Administration (UAS)		
Name, title and organization of the client -		
Abstract This diary-form thesis examined how I developed as a payroll clerk during a 13-week follow-up period from 10 January to 8 April, 2022. The research method used was the observation of my own work, from which a report was compiled during the follow-up weeks. Observations were done daily. The findings and lessons learned were examined weekly based on literature. The purpose of the research was to familiarize with the various tasks of the payroll clerk work as widely as possible. During the follow-up weeks, the following tasks were introduced: recording and reviewing salaries, drafting employment certificates and archiving employment documents. The objective of the research was also to strengthen the benefits of internship through the diary. As a result of this thesis, I'm able to handle the different tasks, like writing employment certificates, archiving employment documents, of the payroll clerk relatively independently. I'm also quite familiar with the main points of the trade collective agreement. As a result of daily reflections and weekly analyzes, the internalization of new issues accelerated during the reporting weeks. The final result of this thesis is that diary thesis can be used for developing the payroll clerk's work.		
Keywords Payroll clerk, recording and reviewing salaries, trade collective agreement, diary		

Sisällys

Termit	1
1 Johdanto.....	2
1.1 Tavoitteet ja teoreettinen viitekehys	2
1.2 Tutkimusmenetelmät ja rajaukset	2
1.3 Yrityksen esittely.....	3
1.4 Opinnäytetyön toteutuksesta ja rakenteesta	4
2 Nykytilanteen kuvaus	6
2.1 Palkanlaskijan työ.....	6
2.2 Oman työn ja osaamisen analyysi	8
2.3 Sidosryhmät työpaikalla	10
2.4 Vuorovaikutustaidot työpaikalla.....	11
3 Päiväkirjaraportointi	13
3.1 Viikko 1 – Lyhyet sairauspoissaolot ja palvelusvuosikoronotukset	13
3.2 Viikko 2 – Työntekijän vakuutukset ja työtodistukset.....	17
3.3 Viikko 3 – Maksukielto ja ammattiyhdistyksen jäsenmaksu.....	22
3.4 Viikko 4 – Palkkojen tarkistukseen tutustuminen.....	26
3.5 Viikko 5 – Lomapalkka, lomakorvaus sekä lomaraha.....	31
3.6 Viikko 6 – Tartuntatauti- ja sairauspäiväraha	35
3.7 Viikko 7 – Laskennallisen ansion tarkistus lomautuksen ajalta.....	39
3.8 Viikko 8 – Palkkojen tarkistus ja erotuspalkka.....	43
3.9 Viikko 9 – Osakuukauden palkka ja vuosiloman siirtäminen	46
3.10 Viikko 10 – Palkanlaskennan vuosikello.....	49
3.11 Viikko 11 – Kela-hakemukset.....	52
3.12 Viikko 12 – Vuosivapaajärjestelmä	55
3.13 Viikko 13 – Kehittyminen palkanlaskijana	58
4 Pohdinta	62
Lähteet	66

Termit

Fenix – Fenix for Windows (XSFL Client) on palkanlaskentajärjestelmä, johon kirjataan muun muassa erilaisia palkkatapahtumia ja keskeytyksiä kuten sairauspoissaoloja. Järjestelmän avulla voidaan ottaa monenlaisia raportteja ja tutkia esimerkiksi työntekijöiden lomapalkkakertymiä.

Elli – Elli (Ortec Workforce Schedullig) on työvuorosuunnitteluohjelma, jota esimiehet käyttävät työntekijöiden tuntien kirjaamiseen. Palkanlaskennassa ohjelmaa käytetään tarvittaessa muun muassa tehtyjen tuntien tarkistamiseen.

Kustannuspaikka – Kustannuspaikka käsitteen avulla voidaan kulut kohdistaa kirjanpidossa ja palkkojen käsittelyssä osastokohtaisesti. Kustannuspaikasta käytetään Osuuskauppa Hämeenmaalla myös lyhennettä TLY eli tulosityksikkö.

PeCu – PeCu (People and Culture) on henkilöstöjärjestelmä, jossa ylläpidetään koko Osuuskauppa Hämeenmaan henkilöstön tietoja. 16.3.2022 alkaen Pecun nimeksi vaihtui Workday.

Therefore – Therefore on sovellus, jonka avulla voidaan tehdä esimerkiksi työsuhteen päätymisilmoituksia.

Toimipaikka – Toimipaikalla tarkoitetaan tässä opinnäytetyössä esimerkiksi yhtä Salea, S-marketia tai Prismaa. Prismojen toimipaikat sisältävät päivittäistavaroiden, käyttötavaroiden ja kassojen kustannuspaikat sekä myös mahdollisesti verkkokauppaan kohdistetun kustannuspaikan. Toimipaikka ja kustannuspaikka käsite tarkoittaa käytännössä samaa asiaa, kun tarkastellaan S-marketia tai Sale myymälää. Opinnäytetyössä käytetään sanaa toimipaikka, kun yleisesti puhutaan esimerkiksi Prismasta tai S-marketista, mutta kun palkkojen tarkistuksessa tai palkkatapahtumien kirjauksessa kohdistus tapahtuu kustannuspaikkakohtaisesti, niin silloin käytetään sanaa kustannuspaikka.

Vilho – Vilho eli SoftCo10 on S-ryhmän sähköinen arkistointijärjestelmä. Ohjelmaan skannataan asiakirjoja, joita on säilytettävä pitkään kuten päätyneiden työsuhteiden työsopimuksia ja työtodistuksia. Vilhosta löytyy lisäksi esimerkiksi työntekijöiden palkkalaskelmat ja palkka-ajoihin liittyviä raportteja.

1 Johdanto

1.1 Tavoitteet ja teoreettinen viitekehys

Tämä opinnäytetyö toteutetaan päiväkirjamuotoisena, ja sen tavoitteena on seurata kehittymistäni palkanlaskijan työssä työharjoitteluni aikana. Suoritan työharjoittelun keväällä 2022 Hämeenmaan konttorin palkanlaskennassa Lahdessa. Päiväkirjassa seuraan kehittymistäni palkanlaskijana 13 viikon ajan. Pidän päiväkirjaa 10.1.–8.4.2022 välisenä aikana eli yhteensä 65 päivää.

Opinnäytetyön yleisenä tavoitteena on maksimoida päiväkirjaraportoinnin avulla harjoittelusta saatava oppi ja hyöty. Päiväkirjaraportointi auttaa minua paremmin ymmärtämään tekemääni, pelkän mekaanisen suorittamisen sijaan, jolloin osaan paremmin jatkossa soveltaa oppimaani haastavampiin työtehtäviin. Oppimaani pohtimalla ammattitaitoni ja palkanlaskijan identiteettini pääsevät paremmin kehittymään sekä luon paremmat edellytykset saada koulutusta vastaavaa työtä tulevaisuudessa.

Konkreettisena tavoitteenani on tutustua seurantaviikkojen aikana mahdollisimman monipuolisesti palkkahallinnon erilaisiin työtehtäviin, jotta saan laajan näkemyksen palkanlaskijan erilaisista työtehtävistä. Tämä on tärkeää, koska minulla ei ole lainkaan aikaisempaa kokemusta palkanlaskijan tai muistakaan taloushallinnon työtehtävistä. Tavoitteenani on, että keväällä osaan hoitaa mahdollisemman itsenäisesti palkanlaskennan perustoiminnot kuten palkkojen kirjauksen ja tarkistuksen.

Opinnäytetyön laajempänä viitekehyksenä toimii palkkahallinto ja suppeampana palkanlaskenta. Palkkahallinto pitää sisällään muun muassa henkilöstötietojen ylläpitoa, palkkojen määrittämistä, palkkakustannusten seurantaa sekä työtodistusten laatimista. Palkanlaskentaan liittyy oleellisesti itse palkanlaskenta, palkanmaksu ja ennakonperintä. Lisäksi palkanlaskentaan kuuluu esimerkiksi työaikatietojen keruu, työntekijän tietojen ylläpito, raportointi viranomaisille sekä tilitykset. Myös arkistointi on tärkeä osa niin palkanlaskentaa kuin palkkahallintoa. (Lahti & Salminen 2014, 137.)

1.2 Tutkimusmenetelmät ja rajaukset

Päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä tutkimusmenetelmänä käytetään aineiston keruuta, ja aineisto saadaan omaa työskentelyä havainnoimalla eli observoimalla (Jyväskylän yliopisto 2015). Päiväkirjaraporttiin kirjoitetaan päivittäin havaintoja harjoittelupäivästä sekä viikoittain analysoidaan kulunutta viikkoa. Vilkan (2021, luku 5) mukaan havainnointi on yksi kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen tiedon keruun tapa (Vilka 2021, luku 5). Tästä syystä päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön tutkimusmenetelmässä on mielestäni piirteitä

laadullisesta tutkimuksesta. Pitkärannan (2014, 30) ajatusta soveltaen voidaan tulkita, että päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö noudattaa joitakin osin laadullista tapaus- eli case-tutkimusta. Tapaustutkimuksessa pienin tutkittava yksikkö voi olla yksi henkilö. (Pitkäranta, 2014, 30.) Toisaalta päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä tutkittava ja tutkija ovat sama henkilö, joten kyse ei ole perinteisestä tapaustutkimuksesta.

Havainnointiin liittyy ulkopuolisuuden ja sisäpuolisuuden aste. Päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä havainnointi voidaan ajatella olevan osallistuvaa havainnointia eli havainnointi on tehty sisäpuolisuuden näkökulmasta, sillä tutkija on osa havainnoitavaa kokonaisuutta. Havainnointi voi kohdistua ihmisen verbaaliseen tai nonverbaaliseen ilmaisuun. (Jyväskylän yliopisto 2015.) Päiväkirjaraportointia varten tutkija havainnoi, kuinka hän päivän aikana kommunikoi muiden ihmisten kanssa tai miten hän reagoi erilaisiin tilanteisiin työpaikalla. Lisäksi omien tuntemuksien havainnointi on tärkeä osa havainnointia, sillä kun tutkija ja tutkittava ovat sama henkilö, niin se antaa mahdollisuuden aivan erilaiseen havainnointiin. Tehtyjä havaintoja työtehtävistä, tapahtumista ja tuntemuksista kirjoitetaan muistiin jo työpäivän aikana, jotta päivän päätteeksi raportin kirjoittaminen on mahdollisimman helppoa.

Opinnäytetyö sisältää pääasiassa oman työni havainnointia, mutta voin sisällyttää siihen myös tarvittaessa työympäristöä koskevia havaintoja ja mahdollisia ratkaisuja joidenkin toimintojen kehittämiseen (Inkiö & Tuominen 2021). Tätä kautta Hämeenmaan konttori pystyy mahdollisesti hyötymään päiväkirjamuotoisesta opinnäytetyöstäni. Mutta työympäristöä koskevat havainnot rajautuvat kuitenkin tehtäviin, joita itse teen eikä muiden tekemiin työtehtäviin. Havainnoinnin ulkopuolelle jäävät myös kaikki muut ihmiset paitsi minä itse.

Harjoittelun aikana teen palkanlaskijan tehtävien lisäksi joitakin palkkahallinnon piiriin kuuluvia työtehtäviä ehkä jopa joitakin henkilöstöhallinnon piiriin kuuluvia työtehtäviä. Lahden & Salminen (2014, 137) mukaan esimerkiksi henkilöstötietojen ylläpito voidaan ajatella kuuluvan niin palkkahallinnon kuin henkilöstöhallinnon piiriin (Lahti & Salminen 2014, 137). Päiväkohtaisissa raporteissa kerron lyhyesti kaikista tekemistäni työtehtävistä kuuluvat ne sitten palkanlaskennan, palkka- tai henkilöstöhallinnon piiriin, mutta viikkoanalyysissä keskityn oleellisimpiin palkanlaskijan työtehtäviin, joten henkilöstöhallintoon liittyvät työtehtävät rajautuvat lähes kokonaan pois viikkoanalyysistä.

1.3 Yrityksen esittely

Työnantajani on Osuuskauppa Hämeenmaa ja työskentelen Hämeenmaan konttorissa, joka sijaitsee Launeen Prisman rakennuksessa Lahdessa. Osuuskauppa Hämeenmaa on itsenäinen alueosuuskauppa, ja se kuuluu Suomen S-ryhmän vähittäiskaupan- ja palvelualan yritysverkostoon. S-ryhmä muodostuu *alueosuuskaupoista, niiden yhdessä*

omistamista Suomen Osuuskauppojen Keskuskunnasta (SOK), SOK:n tytäryhtiöistä sekä kuudesta pienemmästä paikallisosuuskaupasta. (Tervetuloa meille töihin 2021, 18.)

Osuuskauppa Hämeenmaan palveluverkostoon kuuluu yli 100 toimipaikkaa Kanta- ja Päijät-Hämeessä. Palveluverkostoon kuuluu esimerkiksi useita päivittäistavarakauppoja (liikemerkit Prisma, S-Market ja Sale) sekä useita ravintoloita, hotelleja, autokauppoja, ABC liikkemyymälöitä ja ABC automaattiasemia. Osuuskauppa Hämeenmaa on osuustoiminnallinen yritys, joten Hämeenmaan omistavat sen asiakkaat eli asiakasomistajat. Osuuskauppa Hämeenmaa on toiseksi suurin alueosuuskauppa S-ryhmässä, ja sillä oli vuoden 2020 lopussa 166 342 asiakasomistajaa. (S Hämeenmaa 2021, 6, 17; Tervetuloa meille töihin 2021, 18.)

Osuuskauppa Hämeenmaan toimitusjohtajana toimii Olli Vormisto, ja vuonna 2020 Osuuskauppa Hämeenmaa -konsernin liikevaihto oli 978,8 M€. Hämeenmaalla toimii noin 2950 työntekijää, joista noin 80 henkilöä työskentelee Hämeenmaan konttorissa. Hämeenmaan konttorissa yrityksen johdon lisäksi työskentelevät taloushallinnon työntekijät sekä henkilöstö- ja kiinteistötoimintojen parissa työskentelevät henkilöt. Konttorilla myös hoidetaan *valikoimasuunnittelua, markkinointia, viestintää ja asiakasomistaja-asioita*. (S Hämeenmaa 2021, 6, 10; Tervetuloa meille töihin 2021, 20.)

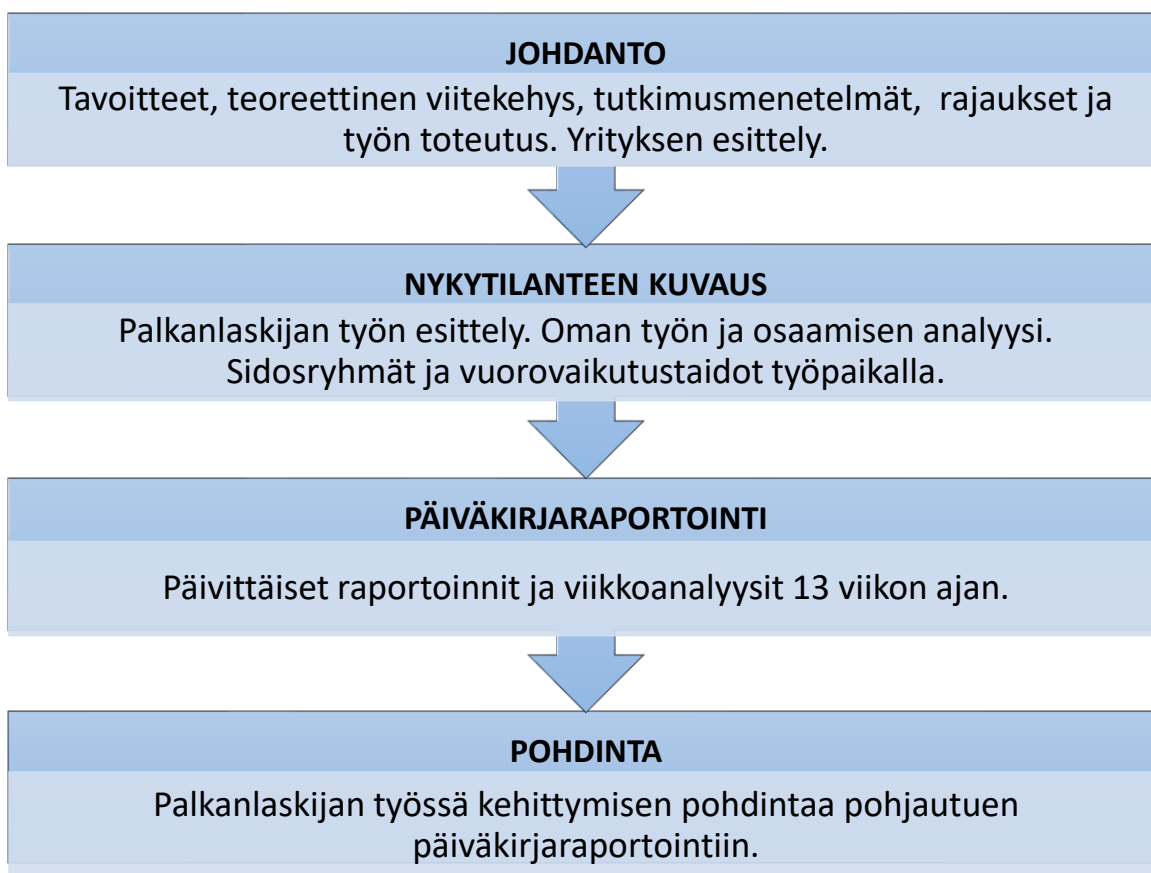
1.4 Opinnäytetyön toteutuksesta ja rakenteesta

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön tekeminen on lisääntynyt viime vuosina. Theseuksesta löytyy muutama palkanlaskijan tehtäviin liittyvä päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö. LABissa ei ole vielä omaa mallia päiväkirjamuotoiseen opinnäytetyöhön, siksi tämän opinnäytetyön rakenne noudattaa pääosin Verkkovirta-hankkeen alun perin kehittämää mallia päiväkirjamuotoisesta opinnäytetyöstä (Laurea).

Aloitan päiväkirjaraportoinnin toisella työharjoitteluviikollani. Tutustun ensimmäisen viikon ajan rauhassa työpaikkaan ja työtovereihin. Jokaiselle raportointiviikolle asetan itselleni viikkokohtaisen tavoitteen ja tarvittaessa päiväkohtaisen tavoitteen, jos se tuntuu luontevalta. Harjoittelun alussa on vaikea asettaa päiväkohtaisia tavoitteita tai kertoa etukäteen tulevan päivän tehtävistä, sillä en tiedä millaisia työtehtäviä tulen päivän aikana tekemään.

Opinnäytetyö jakaantuu neljään lukuun kuten kuviosta 1 nähdään. Johdannon jälkeen toisessa luvussa käydään läpi nykytilannetta, jossa esitellään nykyisen työni eli palkanlaskijan työkuva. Luvussa pohditaan myös oman osaamiseni ja ammatillisen kehittymiseni tasoa. Lopuksi luvussa käydään läpi työpaikan sidosryhmiä sekä perehdytään siihen, minkälaisia vuorovaikutustaitoja tarvitaan työpaikalla. Kolmas luku sisältää varsinaisen päiväkirjan. Päiväkirjaraportointi sisältää päivittäin tapahtuvan raportoinnin lisäksi viikkoanalyysin. Siinä

arvioidaan viikon aikana tapahtunutta kehitystä osaamisessani sekä pohditaan viikon aikana eteen tulleita ongelmia ja miten ne ratkottiin. Lisäksi viikkoanalyysissä paneudutaan tärkeimpiin viikon aikana opittuihin asioihin ja selvennetään niitä kirjallisuuden avulla. Päiväkirjaraportin viikkokohtaiset otsikot kertovat mitä oleellisia asioita olen oppinut viikon aikana palkanlaskennasta. Otsikot eivät siis välttämättä kerro siitä mitä työtehtäviä tein suurimman osan aikaa viikosta, vaan siitä kuinka tietämykseni palkanlaskentaan liittyvistä asioista lisääntyy viikkojen edetessä. Opinnäytetyön viimeisessä luvussa pohditaan sitä, kuinka olen kehittynyt palkanlaskijana näiden viikkojen aikana, verrataan nykytilanteen kuvausta päiväkirjaraportoinnissa syntyneeseen analyysiin.



Kuvio 1. Opinnäytetyön rakenne.

2 Nykytilanteen kuvaus

2.1 Palkanlaskijan työ

Palkanlaskijat toimivat eri toimialojen yrityksissä, yhteisöjen ja laitosten palveluksessa. He voivat työskennellä muun muassa tilitoimistoissa joko julkisella tai yksityisellä puolella. (Työmarkkinatori 2020.) Palkanlaskijan tehtävässä on hallittava itse palkanlaskenta ja osattava käyttää palkanlaskentaan soveltuvia ohjelmistoja (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 11). Palkanlaskija tekee tilityksiä, kirjoittaa palkkahallintoon liittyviä asiakirjoja ja tekee erilaisia tilastointitehtäviä (Työmarkkinatori 2020). Palkanlaskijan on tunnettava palkanlaskentaan liittyvä ajantasainen lainsäädäntö, kuten myös työsuhdetta koskevat säädökset, sopimukset ja normit sekä niiden hierarkiajärjestys. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 11–12.)

Palkanlaskentaa sääteleviä keskeisiä lakeja ja asetuksia on useita. Työssä tarvittavia lakeja ovat muun muassa työsopimus-, työaika- ja vuosilomalaki, kirjanpitolaki ja -asetus, ennakoperintälaki ja -asetus, ulosottokaari sekä työehtosopimuslaki. Lisäksi on useita muita erityisiä asioita koskevia lakeja, kuten yhdenvertaisuuslaki ja laki nuorista työntekijöistä. Palkanlaskijan on myös tiedettävä, jos jostakin asiasta on säädetty erityislaki, jossa on täydennetty yleislain määräyksiä. Erityislain säädökset menevät yleislain edelle. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 13.)

Palkanlaskijan työ vaatii palvelualttiutta ja hyviä vuorovaikutustaitoja. Palkanlaskijalta edellytetään hienotunteisuutta ja taitoa käsitellä luottamuksellisia tietoja, sillä palkkoihin liittyvät tiedot ovat hyvin henkilökohtaisia asioita. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 11–12.) Palkanlaskijan on oltava tarkka, huolellinen, hyvämuistinen ja laskentataitoinen. Koska työ on sidottu määräaikoihin kuten palkanmaksupäivään, on palkanlaskijalla oltava hyvä paineensietokyky. Kaikki työt on suoritettava nopeasti, mutta silti luotettavasti. (Työmarkkinatori 2021.)

Palkanlaskennan prosessin työvaiheet ovat lähes samat riippumatta siitä mitä ohjelmistoa käytetään. Aivan aluksi syötetään työntekijöiden perustiedot palkanlaskennan ohjelmistoon. Myös jatkossa vanhojen työntekijöiden mahdollisesti muuttuneet tiedot tulee päivittää kuten palvelusvuosikoroituksiin liittyvät tiedot. On hyvin tärkeää, että työntekijöiden perustiedot ovat oikein syötettynä järjestelmään, sillä tällöin palkanlaskentaohjelmisto yleensä laskee automaattisesti esimerkiksi ennakonpidätyksen, vakuutusmaksuvähennykset (TyEL ja Tyva) ja lomakertymät. Seuraavaksi päivitetään uudet verokorttitiedot järjestelmään. Varsinainen palkanlaskennan kausi alkaa palkkajakson alkamis- ja päättymispäivän sekä palkkojen maksupäivän syöttämisellä järjestelmään. (Mattinen ym. 2021, 326–327.)

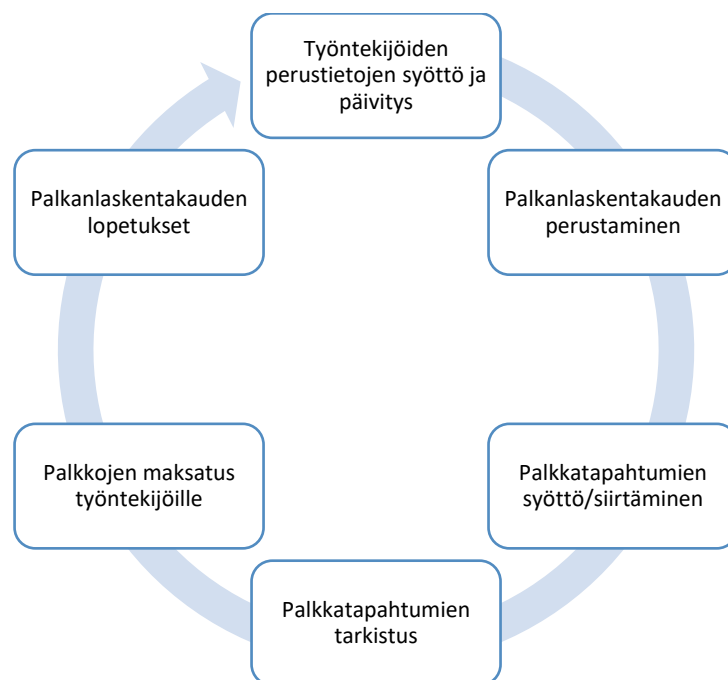
Seuraavaksi siirretään työaikajärjestelmästä työntekijöiden työsuoritteiden tiedot palkanlaskentajärjestelmään (Mattinen ym. 2021, 326). Tämä vaihe on usein haastava osa

palkanlaskentaprosessia, sillä tehdyt työtunnit tai -vuorot pitäisi saada mahdollisimman oikein siirrettyä palkanlaskentajärjestelmään (Lahti & Salminen 2014, 138–139). Jos työtunnit ja -vuorot eivät siirry oikein tai jonkin työntekijän tunnit siirtyvät vain osittain tai eivät ollenkaan, niin niihin liittyviä palkkatapahtumia joudutaan syöttämään käsin järjestelmään. Mahdollisesti muitakin palkkatapahtumia joudutaan kirjaamaan käsin järjestelmään. Mattisen ym. (2021, 326) mukaan palkkatapahtumia ovat muun muassa rahapalkan osat, luontoisedut, palkalliset ja palkattomat lomat sekä vuosilomatiedot.

Kun kaikki kauden tapahtumat on syötetty, niin palkkatapahtumat tarkistetaan ja hyväksytään. Sen jälkeen palkat maksetaan työntekijöille ja heille lähetetään palkkalaskelma. (Mattinen ym. 2021, 326–327.) Palkkalaskelma sisältää muun muassa työntekijän henkilötiedot sekä sen lisäksi tiedot palkasta ja mahdollisista luontoiseduista. Lisäksi palkkalaskelmassa näkyvät tiedot ennakonpidätyksestä ja muista vähennyksistä sekä maksettavan nettopalkan suuruus. (Lahti & Salminen 2014, 141).

Seuraava työvaihe palkanlaskennan prosessissa on ulosottojen ja ay-jäsenmaksujen tilitys. Lopuksi palkkatiedot ilmoitetaan tulorekisteriin. (Mattinen ym. 2021, 327.) Tulorekisteri on sähköinen tietokanta, joka on perustettu vuonna 2019. Työnantajan on viiden päivän kuluessa palkanmaksusta annettava palkkatietoilmoitus tulorekisteriin, joka sisältää laajat tiedot palkanmaksusta. Tulorekisteriin ilmoitettavia tietoja ovat muun muassa työntekijöiden palkat, ansiotulot, luontoisedut, ennakonpidätykset. (Mattinen ym. 2021, 56–57.) Lisäksi on suositeltavaa, että ilmoitetaan joitakin vapaaehtoisia tietoja kuten palvelussuhteen tiedot sekä poissaolotiedot (Tulorekisteri 2021b).

Jos palkkakausia on kuukauden sisällä useita, niin vasta viimeisen palkka-ajon jälkeen suoritetaan kauden lopetukset. Palkkakirjanpitoa varten ajetaan tulosteita joko paperille tai sähköiseen muotoon. Veroilmoitukset lähetetään ja työntekijäsuoritus maksetaan Verohallinnolle. Kauden lopuksi tehdään myös työnantajan erillisilmoitus tulorekisteriin. Tällä erillisilmoituksella työnantaja ilmoittaa, kuinka paljon se on maksanut kyseisen kauden aikana työnantajan sairausvakuutusmaksua. (Mattinen ym. 2021, 326.) Jos kauden aikana ei ole maksettu palkkoja ollenkaan, niin erillisilmoituksella välitetään Ei palkanmaksua -tieto tulorekisteriin. Tai jos sairausvakuutusmaksuja ei tarvitse maksettujen palkkojen ja muiden suoritusten perusteella maksaa ollenkaan, niin työnantaja ilmoittaa sairausvakuutusmaksujen määräksi nolla euroa. (Tulorekisteri 2021a.) Kuviosta 2 nähdään, kuinka palkanlaskennan prosessi etenee palkkakaudella.



Kuvio 2. Palkanlaskennan prosessi.

2.2 Oman työn ja osaamisen analyysi

Työharjoittelun aikana minun on tarkoitus tutustua muutamiin palkanlaskennan perustehtäviin ja asioihin. Näitä tehtäviä ovat muun muassa palkkojen kirjaus ja tarkistus, matkalaskujen käsittely, tulospalkkioiden laskenta, työtodistusten laadinta, työsuhdedokumenttien arkistointi, palkanlaskenta- ja HR-järjestelmien käyttö, perehtyminen työlainsäädäntöön sekä käytössä oleviin työehtosopimuksiin. Nämä ovat esihenkilöni minulle asettamia suunniteltuja työtehtäviä työharjoittelun ajalle.

Minulla ei ole etukäteen mitään tietoa, miten esimerkiksi palkkojen kirjaus ja tarkistus tehdään enkä osaa käyttää mitään palkanlaskentajärjestelmää. Edellisessä kappaleessa mainittujen työtehtävien tekeminen vaatii erilaisten järjestelmien käytön osaamista. Lisäksi kaupan alan työehtosopimuksen tuntemus on tärkeää, sillä palkkoja tarkistaessa moni asia perustuu juuri työehtosopimukseen. Myös palkanlaskentaan liittyvät lait on hallittava hyvin kuten luvussa 2.1 käytiin läpi. Nämä kaikki asiat ovat minulle vieraita, joten selviytyäkseni hyvin työharjoittelun työtehtävistä, minun tulee järjestelmien hallinnan lisäksi tutustua erityisesti kaupan työehtosopimukseen.

Hallitsen hyvin toimistosovellusten käytön ja uskon siitä olevan hyötyä harjoittelussa. Esimerkiksi monenlaisten raporttien kirjoittaminen onnistuu kyllä helposti. Osaan myös käyttää monipuolisesti Excel-taulukkolaskentaohjelmaa, joten pystyn tarvittaessa hyödyntämään tätä taitoa harjoittelun aikana.

Olen aikaisemmalta koulutukseltani filosofian maisteri ja toiminut yli kaksikymmentä vuotta matemaattisten aineiden opettajana eri yläkouluissa ja lukioissa. Uskon, että pystyn hyödyntämään aikaisempaa koulutustani ja osaamistani uudella urallani taloushallinnon alalla. Koulutukseni takia minulla on vahvaa osaamista matematiikan alalla ja minulla on hyvä päättelykyky. Olen järjestelmällinen, tarkka ja osaan hyvin aikatauluttaa tekemiseni. Kaikista näistä taidoista on hyötyä myös tulevassa ammatissani palkanlaskijana tai kirjanpitäjänä. Vaikka minulla ei ole mitään työkokemusta uudesta tulevasta ammatistani, en koe sitä suurena ongelmana uutta uraa ajatellen. Minulla on pitkä työura takana ja sitä kautta olen oppinut käsittelemään erilaisista työelämän haasteista. Hallitsen hyvin työelämässä vaaditut perustaidot ja tulen hyvin toimeen erilaisten ihmisten kanssa. Lisäksi olen hyvin innostuneesti ja tosissani suhtautunut tradenomiopintoihini, joten koen, että minulla on hyvät valmiudet siirtyä aloittamaan uutta uraa uudella alalla.

Olen pyrkinyt valitsemaan vapaavalintaisiin tradenomin opintoihin liittyvästä kurssitarjonnasta kaikki mahdolliset kurssit, joista on hyötyä taloushallinnon alalla. Olen opiskellut paljon kirjanpitoon liittyviä kursseja. Olen oppinut perusasiat tilinpäätöksestä, tilinpäätösanalyysistä ja tilintarkastuksesta. Olen myös opiskellut muun muassa palkkauksen perusteisiin, palkan muodostumiseen ja maksamiseen sekä työtulojen verotukseen liittyviä asioita. Nämä tiedot ovat erityisen tärkeitä työharjoittelun kannalta. Kirjanpitoon ja palkkahallintoon vaikuttavat lait ovat tulleet esille eri kursseilla. Olen saanut kursseilla runsaasti tietoa verotukseen liittyvistä asioista, niin arvonlisäverotukseen liittyvistä asioista sekä niihin liittyvistä monista erityiskysymyksistä kuin myös henkilö- ja yritysverotuksesta. Olen saanut kursseilta tietoa eri yhtiömuodoista ja niihin liittyvistä erilaisista periaatteista. Lisäksi olen käynyt kursseja, joissa käsiteltiin esimerkiksi johdon laskentatointa, sijoittamista sekä toimistosovellusten edistynyttä hallintaa. (LAB 2021.)

Tradenomi-opintojen kautta olen saanut hyvät valmiudet siirtyäkseni taloushallinnon työtehtäviin, mutta silti osaamiseni taso työtehtävän osaamisvaatimuksiin nähden on vielä aloittelevan toimijan tasolla. Tarvitsen paljon tukea työtovereilta enkä pysty aluksi toimimaan kovinkaan itsenäisesti. Uskon silti selviytyväni palkanlaskijan työtehtävistä hyvin, sillä olen hyvin kiinnostunut taloushallinnon alasta ja olen siksi valmis tekemään ahkerasti töitä kehittyäkseni hyväksi palkanlaskijaksi. Odotan kovasti, että pääsen työharjoittelun kautta viemään oppimaani teoriaa käytäntöön.

Tarkastellessani itseäni pelkästään palkanlaskijana, voisin kokea olevani ammatillisen kehittymiseni alkutaipaleella. Mutta toisaalta opettajana koen olevani ammatillisesti kehittynyt jo hyvin pitkälle. Ammatillisuutta ei mielestäni voi pelkästään tarkastella alasidonnaisesti. Ammatillisuus on asiantuntijuutta, jota ihmiselle on kehittynyt vuosien varrella, ei pelkästään

tietyn alan ammattitaitoa, vaan myös yleistä asiantuntijuutta yleisesti työelämästä. Tätä asiantuntijuutta voidaan hyödyntää yli ammattirajojen eri ammateissa. Hyvä ammatillinen käytös näkyy muun muassa asiallisena ja ystävällisenä käytöksenä sekä kykynä toimia työyhteisössä muiden kanssa (Järvinen 2018). En koe olevani ammatillisen kehittymiseni alussa palkanlaskijana, sillä hallitsen muun muassa edellä mainitut taidot hyvin. Jatkossa minun tulee panostaa taloushallinnon alan ammattitaidon kehittämiseen ja erityisesti työharjoittelussa palkkahallintoon liittyvän ammattitaidon kasvattamiseen.

2.3 Sidosryhmät työpaikalla

S-ryhmä tekee tavoitteellista sidosryhmätyötä välittämällä sidosryhmilleen tarvittavat tiedot päätöksenteon tueksi. Yritys haluaa laajentaa ymmärrystään kuuntelemalla avoimesti eri sidosryhmien näkemyksiä ajankohtaisista asioista. S-ryhmän yrityksissä ollaan tekemisissä päivittäin useiden eri sidosryhmien kanssa kuten asiakasomistajien, henkilöstön, tavarantoimittajien, median edustajien ja viranomaisten kanssa. (S-ryhmä.)

Palkanlaskijan työssä ollaan tekemisissä useiden erilaisten sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa. Sidosryhmillä tarkoitetaan kaikkia eri tahoja, joiden kanssa yritys on vuorovaikutuksessa. Sisäiset sidosryhmät vaikuttavat suoraan yritykseen ja sen toimintaan. Sisäisiä sidosryhmiä ovat esimerkiksi yrityksen johto, esimiehet ja oman tiimin jäsenet. Ulkoiset sidosryhmät vaikuttavat yrityksen toimintaan ulkopuolelta. Ulkoisia sidosryhmiä ovat muun muassa verohallinto, ulosottoviranomaiset, sosiaali- ja työvoimaviranomaiset, vakuutusyhtiöt, palkansaajien etujärjestöt ja työterveyshuolto. (Arzagani 2021; Kouhia-Kuusisto ym. 2017,12; TEPA-termipankki 2021.)

Hämeenmaan konttorin palkanlaskennan tiimissä työskentelee viisi palkanlaskijaa sekä tiimin esihenkilö. Lisäksi tiimissä voi työskennellä alalle opiskeleva työharjoittelija. Tiimin jäsenet ovat päivittäin tiiviisti tekemisissä toistensa kanssa ja useamman kerran viikossa esihenkilön kanssa. Viikoittain palkanlaskijat ovat yhteydessä myös moniin muihin konttorin työntekijöihin kuten henkilöstö- tai taloushallinnon työntekijöihin. Lisäksi välillä voidaan tarvita tukea It-tuesta tai SOK-asiakastuesta. IT-tuki voi auttaa esimerkiksi uuden ohjelman asentamisessa ja SOK-asiakastuesta saa apua muun muassa järjestelmien käyttöön (Mälinen, 3). Usein ollaan tekemisissä esimerkiksi eri toimipaikkojen esihenkilöiden tai työntekijöiden kanssa ja välillä myös Kelan, LähiTapiolan tai ulosottolaitoksen virkailijoiden kanssa.

Nyt aloittaessani päiväkirjaraportointia olen ollut työharjoittelussa vasta viikon Hämeenmaan palkanlaskennassa. Ensimmäisen viikon aikana olin käytännössä tekemisissä vain oman tiimin ja esihenkilön kanssa. Tietysti tapasin muitakin konttorilla työskenteleviä

henkilöitä esimerkiksi lounastauolla, mutta en ollut heidän kanssaan tekemisissä työasioissa. Kokemukset eri sidosryhmistä ovat siis alussa aika suppeat.

2.4 Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Vuorovaikutustilanne on monimutkainen prosessi ja siihen osallistuvat henkilöt *tuottavat, jakavat ja tulkitsevat merkityksiä yhdessä*. Hyvää vuorovaikutusta edistää muun muassa aito läsnäolo ja kiinnostus, kuuntelemisen taito sekä kyky yhteistyöhön. Vastaavasti esimerkiksi voimakkaat ennakoasenteet, puolueellisuus ja kiinnostuksen puute ovat esteenä hyvän vuorovaikutuksen syntymiselle. (Työturvallisuuskeskus.)

Vuorovaikutustaitojen hyvä hallinta on tärkeä osa palkanlaskijan työtä, sillä palkanlaskija on viikoittain tekemisissä monien sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa. Päivittäisessä työssä vuorovaikutustilanteita syntyy muun muassa oman tiimin kanssa. On erityisen tärkeää, että vuorovaikutus toimii hyvin tiimin jäsenten kesken, sillä jokainen tarvitsee välillä apua ja tukea työtehtävien tekemiseen. Joitakin työtehtäviä tehdään myös yhdessä työkaaverin kanssa. Hyvä vuorovaikutus ulkoisten sidosryhmien kanssa antaa puolestaan hyvän kuvan yrityksestä ja edesauttaa yhteistyön sujuvuutta.

Vallitsevan koronatilanteen takia etätyöskentely on lisääntynyt Hämeenmaan konttorilla, mutta palkanlaskennan tiimin jäsenet työskentelevät kuitenkin pääsääntöisesti konttorilla. He ovat hyvin tiiviisti tekemisissä toistensa kanssa päivittäin, myös silloin, kun he työskentelevät etänä. Etänä työskennellessään he pitävät yhteyttä työkavereihin puhelimen, Teamsin tai sähköpostin välityksellä. Esihenkilö työskentelee jonkin verran etänä, mutta kun hän on konttorilla töissä, niin hän käy muutaman kerran päivässä palkanlaskennan huoneessa muun muassa katsomassa tarvitseeko joku hänen apuaan. Päivittäin palkanlaskennan huoneessa käy muitakin konttorilla työskenteleviä työntekijöitä. Välillä käy myös esihenkilöitä tai työntekijöitä tuomassa esimerkiksi matkalaskun tai verokortin palkanlaskentaan. Palkanlaskijat ovat viikoittain yhteydessä puhelimen tai sähköpostin välityksellä esimerkiksi muihin konttorin työntekijöihin, esihenkilöihin ja työntekijöihin. Joskus tulee soittoja Kelasta, kun hakemuksiin halutaan tarkentavia tietoja. Kuukausittain palkanlaskijat ovat tekemisissä lisäksi monien muiden viranomaisten kanssa kuten LähiTapiolan tai ulosottolaitoksen virkailijoiden kanssa. Heihin yhteydenpito tapahtuu pääsääntöisesti sähköpostin kautta.

Ensimmäisestä työharjoittelun päivästä lähtien olen pyrkinyt hyvään ja rakentavaan vuorovaikutukseen oman tiimini ja esihenkilöni kanssa. Minulla on siihen myös hyvät valmiudet aiemman ammattini ja elämäkokemukseni kautta. Ensimmäisen raportointiviikon alkaessa kaikki on vielä kovin uutta, niin työympäristö kuin työtoveritkin. Mutta silti en koe oloani

epävarmaksi, sillä tulen hyvin toimeen erilaisten ihmisten kanssa ja tiedän, että osaan toimia erilaisissa vuorovaikutustilanteissa.

3 Päiväkirjaraportointi

3.1 Viikko 1 – Lyhyet sairauspoissaolot ja palvelusvuosikorotukset

Maanantai 10.1.2022

Ensimmäiselle raportointiviikolle eli toiselle harjoitteluviikolleni asetan tavoitteeksi sen, että suhtaudun kaikkiin uusiin asioihin innokkaasti ja positiivisesti. Tänään tein päivän aikana useita eri työtehtäviä. Aamulla skannasin tunnin verran asiakirjoja Vilhoon, joka on S-ryhmän sähköinen arkisto. Kun asiakirjat on saatu sähköiseen muotoon, niin alkuperäiset paperiset versiot hävitetään. Arkaluontoiset asiakirjat eli tietosuojapaperit pitää hävittää asianmukaisesti viemällä ne tietosuojapaperille tarkoitettuun keräysastiaan.

Seuraavaa työtehtävää tehdessä pääsin tutustumaan ensimmäistä kertaa Fenix-palkanlaskentajärjestelmään, sillä ensimmäisellä työharjoitteluviikolla minulla ei ollut vielä tunnuksia järjestelmään. Kirjasin Fenixiin lyhyitä sairauspoissaoloja eli sairaudesta johtuvia keskeytyksiä. Kirjaamisen yhteydessä on tarkistettava muun muassa onko työntekijällä tunti- vai kuukausipalkka, sillä keskeytykseen kirjattava palkkalaji määräytyy sen mukaan, kumpi on kyseessä. Sairauspoissaolojen kirjaamiseen liittyy lisäksi monia muita tarkistuksia, joita käydään läpi viikkoanalyysissä.

Iltapäivällä sain vielä yhden uuden työtehtävän, jota on tarkoitus jatkaa useamman päivän ajan. Sain tarkastettavakseni Excel-tiedoston, jossa on tiettyjen työntekijöiden palkkaukseen liittyviä tietoja. Tiedostossa oleville henkilöille on tarkoitus tehdä palvelusvuosikorotukseen liittyvän etenemispäivän tarkistus. Tarkistus tehdään vertaamalla kunkin henkilön Fenixin tietoa Pecu-henkilöstöjärjestelmän vastaavaan tietoon. Tiedot ovat oikein Fenixissä, mutta joidenkin henkilöiden etenemispäivä on kirjattu virheellisesti PeCuun. Etenemispäivän perusteella lasketaan, milloin kullekin työntekijälle tulee uusi vuosiporras täyteen ja sen perusteella palkankorotus.

Jokaisen päivän päätteeksi työaika kirjataan DevNet-työaikakirjausjärjestelmään. Päivittäinen työaika on 7,5 tuntia sekä ruokatunti puoli tuntia. Järjestelmään kirjataan viiden minuutin tarkkuudella töihin tulo- sekä lähtöaika. Hämeenmaan konttorissa on käytössä liukuva työaika. Töihin voi tulla aamulla 6–9 välillä ja töistä voi lähteä 15–19 välillä.

Tiistai 11.1.2022

Tänään jatkoin koko päivän eilen aloittamaani työtehtävää eli palvelusvuosikorotusten etenemispäivän tarkistuksia. Työtehtävän tekeminen alkoi sujumaan päivän edetessä helpommin ja nopeammin, mutta toisaalta oli myös aika väsyttävää tehdä koko päivän ajan samaa työtehtävää. Iltapäivällä huomasin, että jouduin tekemään töitä sen eteen, että työskentelen

yhtä tarkasti kuin aamulla. Toisaalta tänään aloin jo paremmin ja syvemmin ymmärtämään tekemääni.

Keskiviikko 12.1.2022

Myös tänään jatkoin palvelusvuosikorotusten etenemispäivien tarkistamista. Päivän lopussa huomasin, että olen oppinut tarkistamaan korotuksia jo kohtuullisen nopeasti, mutta silti huolellisesti. Vaikka työskentelin tänäänkin koko työpäivän saman työtehtävän parissa, niin jaksoin keskittyä siihen paremmin koko päivän kuin eilen. Ilmeisesti olin tänään paremmassa fyysisessä vireessä kuin eilen.

Työpäivän loppuun mennessä olin tarkistanut satojen työntekijöiden palvelusvuosikorotukseen liittyviä asioita. Olen osannut tarkistaa vain selkeimmät tapaukset itsekseni ja pyytänyt apua joihinkin epäselviin tapauksiin. Palvelusvuosikorotuksen etenemispäivää määritettäessä, on selvitettävä, onko työntekijällä keskeytyksiä, joiden aikana palvelusvuodet eivät kerry ainakaan koko keskeytysten ajalta. Näitä ovat muun muassa opinto- ja perhevapaat. Näitä asioita en ole vielä tarkistanut, vaan palaan niihin myöhemmin, kunhan saan lisäohjeistusta asiaan.

Torstai 13.1.2022

Tänäänkin jatkoin suurimman osan päivästä palvelusvuosikorotusten etenemispäivien tarkistamista, mutta opettelin myös lajittelemaan saapuvaa postia. Jokaisen palkanlaskijan vastuulla on tietyt toimipaikat ja niiden työntekijät, joten saapuva posti pitää lajitella palkanlaskijoille vastuualueiden mukaan. Postin mukana voi saapua esimerkiksi työntekijän verokortti tai määrätty maksukielto. Näiden lajittelu tapahtuu siten, että Fenixistä haetaan työntekijän nimen tai henkilötunnuksen avulla tieto työntekijän työpaikasta. Sen jälkeen katsotaan konttorilla olevasta listauksesta, kenen vastuulle kyseinen toimipaikka kuuluu ja annetaan kyseinen posti oikealle palkanlaskijalle.

Iltapäivällä pääsin vähäksi aikaan seuraamaan vierestä yhden työtoverini työskentelyä, kun hän tarkasti kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkkoja. Pääsin siis tutustumaan tarkemmin Fenixin käyttöön ja samalla sain hiukan käsitystä siitä minkälaisia toimintoja voi kuulua palkkojen tarkistusvaiheisiin.

Perjantai 14.1.2022

Pääsin tänään aamupäivällä uudestaan seuraamaan työtoverini työskentelyä, kun hän tarkasti hänelle kuuluvien toimipaikkojen työntekijöiden kuukausipalkkoja. Hän jatkoi siitä minin eilen jäimme ja kävimme yhdessä loppuun kaikki vaiheet, jotka tarkistukseen liittyvät. Hän selitti minulle samalla miksi mikäkin tarkistus tehdään ja miten se tehdään. Sain tänään

jo hyvän käsityksen siitä mitä toimintoja palkkojen tarkistuksen prosessiin kuuluu. Tarkistettavia asioita ja vaiheita oli niin paljon, että omatoimisesti en silti yhden kerran katsomisen perusteella pystyisi työskentelemään. Palkkoja tarkistaessa käytetään pääsääntöisesti Fenix-palkanlaskentaohjelmaa, mutta lisäksi välillä täytyy tarkistaa tietoja esimerkiksi Elli-työvuorosuunnittelujärjestelmästä tai Therefore-sovelluksesta, josta löytyy tiedot päättyneistä työsuhteista. (Malinen, 2–3). Lopun osan päivästä jatkoin edelleen palvelusvuosikorotusten tarkistamista. Olen jo loppusuoralla tarkistuslistaa, mutta osa jäi vielä ensi viikolle tarkistettavaksi.

Viikkoanalyysi

Tälle viikolle asettamani tavoite toteutui todella hyvin. Suhtauduin kaikkiin tehtäviin innokkaasti ja tein niitä mielelläni. Tekemäni työtehtävät olivat nopeasti ja helposti opittavissa, joten en kokenut epävarmuutta tai tuskastumista osaamattomuudestani.

Viikon aikana ei ilmennyt suuria ongelmia työtehtävien tekemisessä, ainoastaan palvelusvuosikorotuksen etenemispäivän tarkistukseen liittyi pieni haaste. Minulla oli kyllä kirjallinen ohje tarkistusta varten, mutta listaa läpikäydessä tuli eteen erikoistapauksia, joita en osannut tarkistaa ohjeen avulla. Päätin, että käyn ensin koko tiedoston työntekijät läpi ja tarkastelen vain ne tapaukset, jotka osaan varmasti merkata kunnossa oleviksi tai korjata oikeiksi ilman apua. Tein merkinnän tiedostoon kyseisten epävarmojen tapausten kohdalle, jotta osaan niihin palata nopeasti myöhemmin. Tarkoitukseni on ensi viikolla pyytää apua väliin jääneiden tapausten tarkasteluun, kunhan kaikki varmat tapaukset on ensin käyty läpi. Lisäksi oli sovittu, että jätän tässä vaiheessa tarkastelematta työntekijät, jotka ovat olleet esimerkiksi opinto- tai perhevapaalla, sillä palvelusvuodet eivät kerry koko ajalta näiden vapaiden aikana. Näihin tapauksiin on tarkoitus palata sitten myöhemmin.

Viikon aikana pääsin tutustumaan Fenix-palkanlaskentajärjestelmään. Käytin ohjelmistoa kahdessa työtehtävässä, lyhyiden sairauspoissaolojen kirjaamisessa järjestelmään sekä palvelusvuosikorotuksien tarkistamiseen liittyvässä työtehtävässä. Opin viikon aikana joitakin perustoimintoja Fenixistä.

Lyhytaikaisesta sairaudesta on kyse, kun sairaus on kestänyt sairastumispäivän ja lisäksi korkeintaan 9 arkipäivää. Lyhytaikaisia sairauksia kirjatessa on kiinnitettävä huomioita useisiin seikkoihin. Kirjattava palkkalaji määräytyy sen mukaan, onko työntekijä tunti- vai kuukausipalkkainen, siksi tämä asia on muistettava tarkistaa ensimmäiseksi. Lisäksi on otettava huomioon monia muita asioita sairauspoissaoloja kirjattaessa. Tarkastellaan seuraavaksi näistä kolmea oleellista asiaa. Ensimmäinen tarkasteltava asia liittyy poissaolon selvityksen perusteeseen. Sairauden vuoksi työntekijällä on oikeus olla poissa töistä lääkärin todistuksen tai muun pätevän selvityksen perusteella (Mattinen ym. 2021, 230).

Lyhytkestoisessa sairaudessa kuten flunssa tai vatsatauti, työntekijä voi olla poissa töistä myös omalla ilmoituksella (Palvelualojen ammattiliitto 2022a, 60.). Tällä hetkellä työntekijä saa olla Osuuskauppa Hämeenmaalla koronan takia poissa työstä omalla ilmoituksella kuusi päivää, mutta normaalisti omalla ilmoituksella voi olla poissa töistä kolme työpäivää. Kaupan työehtosopimuksen mukaan työntekijän on viipymättä ilmoitettava sairaudestaan työnantajalle ja pyrittävä mahdollisuuksien mukaan saamaan lääkärin, terveyden- tai sairaanhoitajan todistus sairaudesta mahdollisimman pian (Palvelualojen ammattiliitto 2022a, 59–60). Mattisen ym. mukaan (2021, 232) työntekijällä on oikeus sairausajan palkkaan silloin, kun hän on työkyvytön sairauden tai tapaturman takia. Palkanmaksuun ei vaikuta onko tapaturma sattunut töissä vai vapaa-ajalla. Palkanmaksuvelvollisuuden edellytyksenä on se, että työntekijä ei ole tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudellaan aiheuttanut työkyvyttömyyttään.

Toiseksi lyhyitä sairauspoissaoloja kirjatessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että lääkärin merkitsemälle diagnoosille löytyy ICD-10-koodi, joka on Maailman terveysjärjestön WHO:n tautiluokitus. Myös ICD-10-koodia on tarkasteltava. Seuraavaksi muutamia esimerkkejä erilaisista tapauksista. Jos koodi on Z-alkuinen, niin kyseessä on oire ei sairaus. Tällöin työnantajalla ei ole käytännössä palkanmaksuvelvollisuutta. Jos lääkärintodistuksessa on Z-koodi tai jokin muu oirekoodi, niin on järkevintä pyytää työntekijältä poissaolon perusteisiin lisäselvitystä. Myöskään F10–19-diagnoosit eivät yleensä aiheuta palkanmaksuvelvollisuutta, sillä kyseiset ICD-10-koodit viittaavat lääkkeiden ja päihteiden käytön häiriöihin. F43.2-diagnoosi viittaa akuuttiin stressireaktioon eikä sen perusteella makseta palkkaa kuin kolme vuorokautta. (Mattinen ym. 2021, 233.) ICT-10-koodit on siis käytävä huolella läpi jokaisen lääkärintodistuksen kohdalta.

Kolmanneksi lyhytaikaisia sairauspoissaoloja kirjatessa pitää tarkistaa työntekijän työsuhteen kesto, koska sillä on vaikutusta sairausajan palkanmaksuun. Palvelualojen ammattiliiton (2022a, 62) mukaan mitä pidempään työntekijä on ollut töissä, niin sitä pidempi on palkallisen jakson pituus työkyvyttömyyden yhteydessä. Esimerkiksi, jos kaupan työehtosopimuksen piiriin kuuluva työntekijä on sairastumishetkellä ollut töissä vasta alle kuukauden, niin hän saa sairausvakuutuslain karenssiajalta vain 50 % palkasta. Karenssiaikaan luetaan sairastumispäivä ja sairastumista seuraavat 9 arkipäivää. Palkallisen jakson pituus etenee portaittain ja pisin palkallinen jakso on työntekijällä, joka on ollut töissä vähintään 10 vuotta. Tällöin palkallisen jakson pituus on 8 viikkoa.

Palvelusvuosikorotuksen etenemispäivän tarkistaminen vei suurimman osan ajastani tällä viikolla. Palvelualojen ammattiliiton (2022a, 177) mukaan työntekijän kuuluu saada TES:ssä määritellyn palkkaluokan mukaista palkkaa, joka hänelle palvelusvuosien perusteella

kuuluu. Esimerkiksi kaupan työntekijöiden työehtosopimuksen mukaiset vuosiportaavat ovat 1, 3, 5 ja 8 vuotta. (Palvelualojen ammattiliitto 2022a, 177.) On tärkeää, että etenemispäivä on kirjattu järjestelmiin oikein, jotta työntekijä saa korotetta palkkaa juuri siitä päivästä lähtien, kun hän sen ansaitsee. Palvelualojen ammattiliiton (2022a, 91, 177) mukaan työntekijän palkkaan vaikuttaa palvelusvuosien lisäksi palkkaryhmä. Työntekijän palkkaryhmä määräytyy tehdyn työn vaativuustason mukaan. Työntekijä voi tehdä työssään vaatimukseltaan hyvin eri tasoisia työtehtäviä, tällöin palkkaryhmä määritetään sen perusteella mitä työtä työntekijä tekee suurimman osan työajastaan. Se mihin ryhmään kukin työntekijä kuuluu, on tarkistettavissa kaupan työehtosopimuksesta.

Palkanlaskijan tehtävissä käsitellään työntekijöiden henkilötietoja ja siksi tietosuojan käsitteen ymmärtäminen on hyvin tärkeää. Tutustuin asiaan jo ensimmäisellä työharjoitteluvierailulla katsomalla tietosuojasta videon. Videon katsominen kuuluu jokaisen uuden työntekijän pakollisiin koulutuksiin. Mutta koska asia on erityisen tärkeä, niin käyn asiaa lyhyesti läpi. Olen työehtosopimuksen allekirjoittamalla sitoutunut käsittelemään ihmisten henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tietosuoja kuuluu jokaisen ihmisen perusoikeuksiin ja sen avulla turvataan oikeuksien ja vapauksien toteutuminen henkilötietojen käsittelyssä (Tietosuojavaaltuutetun toimisto). Tietosuojalla siis tarkoitetaan ihmisten henkilötietojen vastuullista käsittelyä. Henkilötiedoilla vastaavasti tarkoitetaan kaikkia niitä tietoja, joista luonnollinen henkilö on tunnistettu tai tunnistettavissa (Tietosuojavaaltuutetun toimisto). Ajantasaaiset säädökset henkilötietosuojasta löytyvät Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksesta (EU) 2016/679, jota on täsmennetty tietosuojalailla 2018/1050 (Tietosuojalaki 1050/2018, 1 §).

3.2 Viikko 2 – Työntekijän vakuutukset ja työtodistukset

Maanantai 17.1.2022

Koko viikon tavoitteeksi asetan sen, että tarjoan apuani rohkeasti sellaisiin asioihin, joita osaan jo tehdä. Lisäksi asetin maanantaille tavoitteen, että saan valmiiksi palvelusvuosikortin etenemispäivien tarkistamisen, siltä osin, kun osaan sen itsekseni tehdä. Päiväkohtainen tavoite ei kuitenkaan toteutunut, sillä sain esimieheltäni aamupäivällä tehtävän, joka oli kiireellisempänä tehtävä ensin. Sain tämän uuden tehtävän valmiiksi päivän aikana ja jatkoin loppupäivän ajan palvelusvuosikorttien etenemispäivien tarkistuksia, mutta tarkistus jäi vielä kesken. Päiväkohtaisten työtehtäviin liittyvien tavoitteiden asettaminen on siis aika hankalaa.

Tänään saamani uusi työtehtävä liittyi tulorekisteritietojen korjaamiseen. Sain listan työntekijöistä, joiden työeläkevakuutusta TyEL koskevat tiedot oli päivitettävä oikeiksi. Korjaukset

tehtiin Fenixiin. Henkilöt haettiin Fenixistä maksunumeron perusteella ja heille kirjattiin uuden eläkelaitoksen tunnusnumero sekä eläkejärjestelmän numero. Työ oli helppoa, mutta vaati jatkuvaa tarkkuutta, jotta numerot tulevat oikein kirjoitetuksi. Fenix-palkanlaskentajärjestelmän heikkous on se, että luvun kopioiminen esimerkiksi Excel-tilukosta Fenixiin ei aina onnistu, vaan tieto on syötettävä käsin. Opin päivän aikana jälleen uuden toiminnon Fenixin käytöstä, joten ohjelman käytön hallinta etenee päivä päivältä eteenpäin.

Tiistai 18.1.2022

Aamulla sain käytyä loppuun palvelusvuosikoroituksen etenemispäivään liittyvän tarkistuslistan. Tarkistamatta on vielä työntekijät, joilla on ollut esimerkiksi opinto- tai perhevapaata. Pyydän näiden tarkistuksiin ohjeistusta myöhemmin tällä viikolla. Lopun aikaa aamupäivästä kirjasin työntekijöiden lyhytaikaisia sairauspoissaoloja Fenixiin. Tein kirjauksia jo ker-
ran viime viikolla ja poissaolojen kirjaus onnistui hyvin omia muistiinpanojani noudattaen. Olin tyytyväinen itseeni, että olin kirjoittanut hyvät ohjeet, sillä ilman niitä en olisi pärjännyt itsenäisesti sairauspoissaolojen kirjaamisessa.

Opettelin myös kirjaamaan keskeytykset, joissa työntekijä on ollut poissa sairaan lapsen takia. Sain ensimmäisen keskeytyksen kirjaamiseen apua työkaverilta, mutta sitten pystyin työskentelemään itsenäisesti. Kun työntekijä jää kotiin hoitamaan alle 10-vuotiasta lasta, niin tätä kutsutaan tilapäiseksi hoitovapaaksi (Sanastokeskus 2017, 94). Lapsen sairaudesta johtuvien poissaolojen kirjaaminen ei juurikaan eroa työntekijän omasta sairaudesta johtuvien keskeytysten kirjaamisesta. Kirjattaessa on vain tarkasti katsottava, että palkkalajiksi kirjataan osittaiseen hoitovapaaseen liittyvä koodi ja että omalla ilmoituksella oleva poissaolo on korkeintaan kuusi päivää.

Keskeytysten kirjaamisen jälkeen arkistoin työntekijöiden sairauspoissaolot oikeisiin kansioihin. Hämeenmaan kaikkien työntekijöiden sairauspoissaolojen dokumentit kootaan samoihin kansioihin, joten kansioita on oltava lähes jokaiselle aakkosten kirjaimelle omansa. Työntekijän sairauspoissaoloon liittyviä dokumentteja on säilytettävä kuluva vuosi ja sitä seuraavat kaksi vuotta. Osittaiseen hoitovapaaseen liittyviä poissaolotodistuksia ei tarvitse säilyttää kuluvan kuukauden lisäksi kuin kaksi seuraavaa kuukautta, joten siksi niitä ei kerätä samoihin kansioihin. Nämä asiakirjat jokainen palkanlaskija säilyttää omissa arkistoissaan ja hävittää ne sitten asian mukaisesti määräajan umpeuduttua.

Illtapäivällä opettelun kirjoittamaan työtodistuksia työntekijöille, joiden työsuhde Osuuskauppa Hämeenmaalla on päättynyt. Katsoin ensin vierestä, kun työkaveri teki yhden työtodistuksen ja kirjoitin samalla ohjeita muistiin. Tämän jälkeen tein työtodistuksia itsekseeni, mutta jouduin kyselemään jonkin verran apua. Työtodistus pohja on useita erilaisia ja eri tilanteisiin sopivia. Työtodistuksen teko voi olla helppoa tai hyvinkin haastavaa, jos

työntekijällä on pitkä työsuhteistoria. Hämeenmaalla pitkään töissä olleella työntekijällä voi olla työhistoriassa useita työpaikkoja ja erilaisia työtehtäviä. Nämä täytyy kaikki käydä läpi ja miettiä kuinka ne kirjataan työtodistukseen.

Keskiviikko 19.1.2022

Tänään kirjoitin lähes koko päivän työntekijöiden työtodistuksia. Aamupäivällä työtodistusten teko sujui vielä aika hitaasti, sillä edellisenä päivänä ei ollut vielä ehtinyt muodostua rutiinia niiden tekoon. Mutta iltapäivällä työtodistuksen teko sujui jo hyvin. Osasin etsiä nopeammin oikean työtodistuspohjan sekä tarvittavat tiedot työtodistuksiin.

Lounaan jälkeen olin tunnin verran Teams-palaverissa etätöissä olevan työkaverini kanssa. Hän kertoi minulle alustavasti, kuinka lomautuksen ajalta laskennallinen ansio tarkistetaan. Hän on yleensä hoitanut laskennallisten ansioiden tarkistuksen, mutta hän on pian jäämässä äitiyslomalle, joten jonkun muun on hoidettava tämä asia tästä eteenpäin. Tunnin palaverin aikana sain hyvän yleiskäsityksen siitä mitä toimintoja pitää tehdä, kun lomautuksen ajalta laskennallista ansiota tarkistetaan. Samalla sovimme palaverissa, että työkaverini jatkaa huomenna palvelusvuosikoroituksen etenemispäivään liittyviä tarkistuksia. Perjantaina hän sitten kertoo minulle, onko vielä jotain tarkistettavaa jäljellä ja jos on, niin opastaa niiden tarkistuksessa.

Torstai 20.1.2022

Aamupäivällä tein jälleen työntekijöiden työtodistuksia. Muuten kaikki sujui tänään hyvin, mutta kirjoitin yhden työntekijän työtodistuksen vääränlaiselle työtodistuspohjalle ja ehdin viedä sen postitettavaksi ennen kuin tajusin virheeni. Työntekijän työsuhtesopimus oli tyyppiä: Tarvittaessa töihin kutsuttava, enkä ollut sitä huomannut, vaan tein tavallisen työtodistuksen. Työntekijälle tästä ei ole haittaa, vaan päinvastoin. Tarvittaessa töihin kutsuttava ei välttämättä ole ollut ollenkaan töissä kyseisen työsuhtesopimuksen aikana, kun taas kirjoittamani työtodistuksen perusteella hän olisi ollut määräaikaissäessä osa-aikaissäessä työsuhteessä eli olisi ollut varmasti töissä kyseisenä aikana. Kysyin työtoveriltani, kuinka tilanteessa tulisi toimia. Hän sanoi, että annetaan asian olla, sillä uuden työtodistuksen lähettäminen ei poista sitä mahdollisuutta, että työntekijä käyttäisi kuitenkin ensimmäistä lähettämääni työtodistusta töitä hakiessaan. Onneksi ei ollut kyse pitkästä työsuhteesta, vaan lyhyestä muutamien kuukausien työsuhtesopimuksesta. Mutta asia jäi silti harmittamaan, sillä olin ollut huolimaton.

Päivän aikana tietokoneeni päivitettiin ja sillä välin arkistoin sairaustodistuksia ja verokortteja, kun en päässyt käyttämään tietokonettani. Kun kone oli päivitetty, jatkoin vielä loppupäivän ajan työtodistusten kirjoittamista.

Perjantai 21.1.2022

Työtoverini oli eilen saanut palvelusvuosikoroituksen etenemispäivään liittyvän työtehtävän siihen vaiheeseen, että minun ei tarvinnut enää sitä jatkaa, joten perjantapäivä kului lähes kokonaan työtodistuksia kirjoittaessa. Aamulla asetin itselleni tavoitteeksi, että teen tänään todella huolellista työtä työtodistuksia tehdessä, ettei enää tulisi virhettä kuten eilen. Päivän lopuksi olin tyytyväinen, sillä oli päässyt tavoitteeseeni, sillä ainakaan en tiedä tehneeni yhtään virhettä tänään. Pidän siitä, että saan tehdä muutaman päivän samaa työtehtävää. Tätä kautta opin asian paremmin, kun työtehtävän toimintoja tulee tarpeeksi useasti toistettua. Kun työtehtävän tekeminen alkaa sujua helpommin päivä päivältä, niin tulee onnistumisen kokemuksesta iloinen mieli.

Aamupäivällä yhdeksästä kymmeneen pidettiin palkanlaskennan kuukausipalaveri. Palaveriin osallistui koko tiimi sekä esihenkilöni. Esihenkilön johdolla käytiin ajankohtaisia asioita läpi. Lopuksi myös hiukan keskusteltiin siitä, mitä tehtäviä minulle olisi tarkoitus seuraavaksi opettaa. Yksi työtovereistani ehdotti, että voisin ensi kuussa tarkistaa esimerkiksi yhden Prisman palkkoja. Asiaa ei vielä päätetty lopullisesti.

Viikkoanalyysi

Viikko kului nopeasti ja koen oppineeni paljon uutta, vaikka suurimman osan viikosta teinkin työtodistuksia. Ehdin silti tehdä viikon aikana useita muita lyhyempikestoisia työtehtäviä. Myös päivittäiset keskustelut työtovereiden kanssa kartuttivat tietämystäni asioista. Koen, että minut on otettu hyvin vastaan työpaikalla ja työtoverit sekä esihenkilöni opastavat minua mielellään.

Tarjosin viikon aikana vapaaehtoisesti apuani postien lajitteluun, asiakirjojen arkistointiin sekä sairauspoissaolojen kirjaamiseen. Asettamani tavoite siis toteutui hyvin. Aion jatkossakin tarjota vapaaehtoisesti apuani, jos se vain on mahdollista, vaikka avun tarjoaminen ei olisikaan asetettuna viikon tavoitteeksi.

Viikon alussa päivittelin työntekijöiden työeläkevakuutukseen liittyviä tietoja. Eklundin & Hakosen (2019, 13–14) mukaan työnantajan velvollisuuksiin kuuluu vakuuttaa työntekijä sen jälkeen, kun työsopimus on tehty. Työsuhteeseen liittyy useita lakisääteisiä vakuutuksia. Näistä yksi on juuri työeläkevakuutus TyEL. Jokaisesta 17–67-vuotiaasta työntekijästä maksetaan TyEL-maksu eläkevakuutusyhtiölle. TyEL-maksu lasketaan työntekijän palkasta tietyn vuosittain vahvistettavan eläkemaksuprosentin mukaan. TyEL-maksu jakautuu kahteen osaa, joista toisen maksaa työnantaja ja toisen työntekijä. Työntekijän osuus vähennetään hänen palkastaan palkanmaksun yhteydessä. (Eklund & Hakonen 2019, 13–14.) Vuonna 2022 työntekijän eläkevakuutusmaksu TyEL on keskimäärin 24,85 %, josta noin

17,40 % on työnantajan osuus. Työnantajan osuus ei ole vakio, sillä työntekijän osuus vaihtelee iän mukaan. 18–52-vuotias maksaa työeläkemaksua palkastaan 7,15 %, 53–62-vuotias 8,65 % ja 63–67-vuotias 7,15 %. (Ojala & Männistö 2022.)

Toinen lakisääteinen vakuutus on työttömyysvakuutus eli tyva ja sitä maksetaan jokaisesta 17–64-vuotiaasta työntekijästä Työllisyysrahastolle. 1.8.2022 alkaen maksua peritään 18–64-vuotiaasta. Työttömyysvakuutusmaksu maksetaan työntekijän palkasta vuosittain vahvistettavan prosentin mukaisesti. Vastaavasti kuten TyEL-maksu niin myös tyva-maksu jakautuu työnantajan ja työntekijän osuuksiin. (Eklund & Hakonen 2019, 14–15.) Vuonna 2022 työntekijän osuus on 1,50 % ja työnantajan osuus on 2 197 500 euron palkkasumman asti 0,50 % sekä sen ylittävältä osuudelta 2,05 %. Keskimäärin työnantajien työttömyysvakuutusmaksuprosentti on 1,51 %. (Ojala & Männistö 2022; Palkanlaskijan opas 2022.)

Muita työnantajan ottamia vakuutuksia ovat työtapaturmavakuutus, ryhmähenkivakuutus sekä työnantajan sairausvakuutus. Työtapaturmavakuutuksen ja ryhmähenkivakuutuksen maksaa työnantaja kokonaan. Työtapaturmavakuutuksen suuruus määräytyy ammattiluokittain työtapaturmariskin suuruuden perusteella ja sen suuruus on keskimäärin 0,70 %. Ryhmähenkivakuutus on keskimäärin 0,07 % ja se otetaan yleensä työtapaturmavakuutuksen yhteydessä. Sairausvakuutuslaissa säädetään sairausvakuutuksesta. 16–67-vuotialta työntekijöiltä peritään sairausvakuutusmaksu, joka sisältyy ennakonpidätykseen. Vakuutetun sairausvakuutusmaksuun sisältyy sairaanhoitomaksu sekä päivärahamaksu. Vuonna 2022 palkansaajien sairaanhoitomaksun suuruus on 0,53 % ja päivärahamaksun 1,18 %. Työnantajan sairaskorvausmaksun suuruus on 1,34 %. Työnantajan pitää maksaa sairausvakuutusmaksu ja ennakonpidätykset Verohallinnolle aina palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivään mennessä. (Eklund & Hakonen 2019, 15–17; Ojala & Männistö 2022; Palkanlaskijan opas 2022.)

Työtodistusten parissa kului loppuviikko lähes kokonaan. Työsopimuslain (55/2001) 6 luvun 7 §:n mukaan työntekijällä on oikeus saada kirjallinen työtodistus, kun hänen työsuhteensa työnantajaan päättyy. Mutta hänen pitää itse pyytää työtodistusta. Työntekijä voi pyytää työtodistusta kymmenen vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt. (Työsopimuslaki 55/2001, 6 luku 7§.) Tästä syystä työnantajan on säilytettävä tiedot työntekijöiden työsuhteiden kestoista ja heidän tekemistään työtehtävistä vähintään kymmenen vuotta (Työsuojelu 2022). Työsopimuslain (55/2001) 6 luvun 7 §:n mukaan työtodistus on annettava, vaikka työsuhteen päättymisestä olisi kulunut jo yli 10 vuotta, jos työtodistuksen kirjoittaminen ei tuota työnantajalle kohtuuttomia vaikeuksia. Mutta, jos työntekijä haluaa työtodistukseen tietoja työtaidoistaan ja käytöksestään, niin työtodistusta on pyydettävä viiden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Jos työnantaja tai tämän edustaja ei työtodistusta

työntekijän pyynnöstä huolimatta anna, niin työnantaja syyllistyy työsopimuslakirikkomukseen, josta annetaan sakkorangaistus.

3.3 Viikko 3 – Maksukielto ja ammattiyhdistyksen jäsenmaksu

Maanantai 24.1.2022

Tälle viikolle asetan tavoitteeksi sen, että pyrin tutustumaan mahdollisuuksien mukaan useisiin erilaisiin työtehtäviin, jotta tietämykseni asioista karttuisi monipuolisesti. Välttämättä en pysty tähän tavoitteeseen itse paljon vaikuttamaan, sillä en itse valitse työtehtäviäni, mutta asetan sen silti tavoitteeksi.

Viikon ensimmäinen työpäivä meni lähes kokonaan lyhytaikaisia sairauspoissaoloja kirja- tessa. Vain hetken aikaa iltapäivällä skannasin asiakirjoja Vilhoon. Itse sairauspoissaolojen kirjaaminen Fenixiin onnistui hyvin eikä siinä ilmennyt ongelmia päivän aikana. Mutta aamupäivällä selvisi, ettei kukaan ollut muistanut kertoa minulle, että työtapaturmaan liittyviä sairauspoissaoloja ei kuulu arkistoida kansioihin, vaan ne annetaan kyseiselle palkanlaskijalle. LähiTapiolan (2022) mukaan, jos Osuuskauppa Hämeenmaan työntekijälle sattuu työ- tapaturma, niin työnantajan on ilmoitettava asiasta Lähi-Tapiolaan ja täytettävä vakuutus- todistus. Vakuutustodistuksen avulla työntekijä saa kaikki tapaturmaan liittyvät sairaan- hoito- ja lääkekulut maksutta. Työnantajan on täytettävä tapaturma- tai ammattitauti-ilmoi- tus, jos tapaturman seurauksena työntekijä on ollut yli kolme päivää sairauslomalla. (Lähi- Tapiola 2022.) Tämän takia työtapaturmaan liittyvät sairauspoissaolotodistukset pitää antaa kyseiselle palkanlaskijalle.

Tiistai 25.1.2022

Tänään uutena asiana opettelin kirjaamaan verokorttien tietoja Fenixiin. Vuoden 2022 ve- rokortit tulevat voimaan 1.2.2022, joten tammikuussa syötetään uusien verokorttien tietoja järjestelmään. Vanhojen työntekijöiden uuden verokortin tiedot tulevat suoraan Fenixiin, mutta niihin mahdollisesti tehtävät muutokset, kuten veroprosenttien korotukset, täytyy syöttää käsin. Myös uusien työntekijöiden verokorttien tiedot on syötettävä käsin Fenixiin. Kirjasin päivän aikana muutaman verokortin tiedot Fenixiin.

Toinen verokortteihin liittyvä uusi työtehtävä koski S-ryhmän hallintoelimissä toimivien hen- kilöiden verokortteja. Sain listan henkilöistä, jotka ovat jäseniä joko S-ryhmän edustajis- tossa, hallintoneuvostossa tai hallituksessa. Heistä suurin osa jättää verokortin toimitta- matta, joten järjestelmään täytyy kirjata tieto siitä. Tällöin heidän veroprosenttinsa hallin- toelimen tehtävän palkkiosta on 60 %.

Lisäksi tein päivän aikana useita muita tuttuja tehtäviä. Kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin, arkistoin kirjattuja sairauspoissaolotodistuksia ja verokortteja sekä lajittelin saapunutta postia. Iltapäivällä aloitin myös asiakirjojen skannauksen Vilhoon, mutta pääsin vain alkuun, kun Vilho-ohjelman kanssa tuli ongelmia enkä päässyt eteenpäin. Käynnistin ohjelman moneen kertaan uudestaan, mutta siitä ei ollut apua. Pyysin apua esihenkilöltäni, mutta hänkään ei osannut auttaa asiassa. Sovimme, että hän ottaa yhteyttä henkilöön, joka osaa auttaa asiassa, jos en saa Vilhoa loppupäivän aikana toimimaan.

Keskiviikko 26.1.2022

Päivän aikana tein useita tuttuja työtehtäviä kuten kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin ja kirjoitin muutaman työtodistuksen. Lisäksi arkistoin kirjattuja sairauspoissaoloja kansioihin. Aamulla selvisi myös, että Vilho-ohjelmaan oli ilmeisesti tehty jokin päivitys tai muutos, jonka takia se ei enää toimi kuten ennen. Joudumme odottelemaan lisätietoja asiasta ennen kuin asiakirjojen arkistointia voidaan jatkaa. Opin tänään myös monta uutta asiaa. Opin muun muassa kirjaamaan Fenixiin maksukiellon eli ulosottopäätöksen sekä ay-jäsenmaksun perintasopimuksen tietoja. Kirjasin päivän aikana muutaman molempia Fenixiin.

Iltapäivästä aloitin vielä yhden uuden työtehtävän, jonka tekeminen jatkuu vielä useamman päivän ajan. Sain esihenkilöltäni listauksen työntekijöistä, joilla on PeCussa useita avoimia työ sopimuksia. Työntekijällä kuuluisi olla kerrallaan vain yksi avoin työ sopimus eli nykyinen voimassa oleva työ sopimus. Jostain syystä joidenkin työntekijöiden vanha työ sopimus on jäänyt päättämättä järjestelmään. Lähdin listan mukaan järjestyksessä käymään henkilöitä läpi ja päättämään kaikki muut avoimet työ sopimukset paitsi voimassa olevan.

Torstai 27.1.2022

Torstai kului lähes kokonaan eilen aloittamani uuden työtehtävän parissa eli muutin päättyneiden työ sopimusten tilan avoimesta suljetuksi. Lisäksi osallistuin aamupäivällä tiimini kanssa työsuojeluvaltuutetun vetämään työpaikan vaarojen ja riskien kartoitukseen. Vaaroja ja riskejä kartoittaessa käytiin tarkasti läpi, mitkä asiat ovat kunnossa, missä on parantamisen varaa ja mihin asiaan pitää mahdollisesti pikaisesti puuttua. Kartoituksen avulla selvisi, että palkanlaskentatiimissä asiat ovat hyvin. Vaara- ja riskikartoituksessa ei ilmennyt mitään hälyttävää asiaa, mutta muutama tarkistettava asia tuli ilmi. Toivottiin, että palkanlaskennan huoneessa olevien jatkojohtojen kunto tarkastetaan ja yritetään rajoittaa niiden käyttö minimiin. Toivottiin myös, että asiantuntija tulisi opastamaan työergonomiaan liittyvissä asioissa.

Perjantai 28.1.2022

Aamulla jatkoin muutaman tunnin päättäneiden työsopimusten tilojen päivityksiä, mutta en ehtinyt palaamaan tämän työtehtävän pariin enää myöhemmin, joten loput päivitykset jäävät ensi viikkoon. Aamupäivällä haastattelin kahta palkanlaskijaa tätä opinnäytetyötä varten. He kertoivat minulle muun muassa mitä tehtäviä kuuluu jokaiseen palkanlaskennan kuukauteen. Lisäksi he kävivät lyhyesti läpi mitä toimintoja kuuluu vuodenvaihteeseen. Sain myös lisämateriaalia, josta saan tarkempaa tietoa vuodenvaihteen prosesseista.

Lounaan jälkeen sain jälleen uuden työtehtävän. Helmikuussa maksetaan osalle työntekijöistä tulospalkkio ja ne pitää olla kirjattuna viimeistään maanantaina, joten tämä tehtävä meni kiireellisempänä muiden edelle. Tulospalkkio on palkkaa, joka maksetaan työntekijälle, kun ennalta sovittu organisaation tulostavoite saavutetaan tai ylitetään (Sanastokeskus 2017, 17). Tulospalkkiota maksetaan tietty euromäärä tehtyä työtuntia kohden ja se on kustannuspaikka kohtainen. Tulospalkkioita maksetaan syyskuu 2021–joulukuu 2021 väliseltä ajalta ja/tai koko vuodelta 2021 tai ei ollenkaan. Tulospalkkiot kirjataan S-ryhmän sähköiselle tulospalkkiolomakkeelle. Ohjelmaan syötetään ajanjakso, kustannuspaikka ja tulospalkkion suuruus. Sen jälkeen ohjelma laskee automaattisesti jokaiselle työntekijälle kuuluvan tulospalkkion suuruuden. Esimerkiksi, jos tulospalkkio on 0,2 €/h ja työntekijä on tehnyt tarkasteltavalla ajanjaksolla 300 tuntia töitä, niin hän saa $0,2 \cdot 300 \text{ €} = 60 \text{ €}$ tulospalkkiota.

Tulospalkkioiden kirjaaminen oli yksinkertaista, mutta ohjelma toimi ajoittain aika hitaasti, siksi kirjaaminen vei aikaa. Lisäksi lisätyötä teetti sellaiset kustannuspaikat, joiden kustannuspaikan numero eli TLY-numero oli vaihtunut. Näille poistuneille kustannuspaikoille tulospalkkioita ei voi syöttää sähköiselle tulospalkkiolomakkeelle, vaan tulospalkkiot on syötettävä jokaiselle työntekijälle erikseen. Onneksi kuitenkin tulospalkkion suuruus kullekin työntekijälle voidaan laskea tulospalkkiolomakkeen avulla, mutta näitä tietoja ei saa tallettaa järjestelmään. Listaus työntekijöiden tulospalkkioista tulostetaan ja sen avulla palkkiot kirjataan Fenixissä kyseisille työntekijöille.

Viikkoanalyysi

Viikon aikana tein paljon erilaisia työtehtäviä, uusia sekä ennestään tuttuja työtehtäviä, joten tavoite siltä osin toteutui. Työtehtäviä tehdessä opin paljon uutta ja tietämykseni asioista laajentui, mutta olen myös tiedostanut sen konkreettisesti, että vielä on todella paljon opittavaa. Ihan alussa en osannut hahmottaa mitä kaikkea palkanlaskijan työssä pitää osata tehdä, mutta nyt se alkaa vähitellen avautua. Tämän takia tämän viikon aikana on hetkittäin tullut epävarma olo. Koen, että osaan niin vähän, mutta haluaisin jo osata tehdä paljon enemmän.

Viikon aikana ei tullut eteen isoja ongelmia tai haasteita. Ongelmatilanteissa kysyin apua työkaverilta tai esihenkilöltä. Maanantaina, kun selvisi, että olin saattanut tietämättömyyttäni laittaa työtapaturmiin liittyviä sairauspoissaolotodistuksia kansioihin, niin kävin vapaaehtoisesti kaikki kansiot läpi ja poistin työtapaturmiin liittyvät sairauspoissaolotodistukset kansioista. Hyvä, että kävin kansiot läpi, sillä löysin kaksi työtapaturmiin liittyvää sairauspoissaolotodistusta.

Palkoista voidaan tehdä monenlaisia vähennyksiä kuten mahdollinen ammattiyhdistyksen jäsenmaksun eli ay-jäsenmaksun perintä. Järjestäytyneen työnantajan velvollisuuksiin kuuluu periä ay-jäsenmaksu, jos työntekijä sitä pyytää. (Mattinen ym. 2021, 62.) Jos kaupan alalla työskentelevä työntekijä kuuluu johonkin ammattiyhdistykseen, niin yleensä työntekijä kuuluu Palvelualojen ammattiliittoon PAM. Lisäksi osa voi kuulua kaupanalan esimiesliittoon KEY. Palvelualojen ammattiliiton (2021) mukaan PAM:n jäsenet maksavat 1,5 % kuukauden bruttotuloista jäsenmaksua liitolle. Helpoin tapa hoitaa jäsenmaksu on solmia perintäsopimus, joka antaa työnantajalle oikeuden pidättää jäsenmaksun suoraan työntekijän palkasta. Työntekijä voi myös itse laskea joka kuukausi 1,5 % bruttotuloistaan ja maksaa itse maksun liitolle kuukausittain. (Palvelualojen ammattiliitto 2021.) Kaupan alan esimiesliittoon kuuluvat työntekijät maksavat kuukausittain kiinteää jäsenmaksua, joka on 23 € kuussa vuonna 2022. Jäsenmaksu ei siis riipu tuloista kuten PAM:ssa. KEY:n jäsen voi myös solmia perintäsopimuksen, joka valtuuttaa työnantajan perimään jäsenmaksun suoraan palkasta. (KEY 2022.)

Toinen mahdollinen palkoista tehtävä vähennys voi olla ulosottopidätys, joka voi kohdistua esimerkiksi velallisen palkkatuloon. Ulosottovelallisen työntekijän palkasta voidaan pidättää maksukiellon mukainen määrä kuukausittain. Maksukielto siis kertoo työnantajalle, kuinka paljon työntekijän palkasta tulee ulosottoon tilittää. Ulosottolaitoksen toimittamassa maksukiellossa ilmoitetaan suojaosuus eli pienin määrä, jota velalliselta ei ulosmitata. Vuonna 2022 suojaosuuden määrä on 23,20 euroa päivässä sekä lisäksi 8,34 euroa jokaista huollettavaa kohti. Suojaosuus lasketaan 30 päivältä kerran kuussa maksettavasta palkasta ja 15 päivältä kahdesti kuussa maksettavasta palkasta. (Sanastokeskus 2017, 81; Ulosottolaitos 2022.) Ulosmitattava määrä riippuu palkan suuruudesta suojaosuuteen verrattuna. Seuraavaksi kaksi esimerkkiä siitä, miten ulosmitattava määrä selvitetään. Jos palkka on kaksi kertaa suurempi kuin suojaosuuden määrä, mutta kuitenkin enintään neljä kertaa suojaosuuden määrä, niin tällöin nettopalkasta ulosmitataan yksi kolmasosa. Jos taas palkka on pienempi kuin suojaosuus, niin tällöin palkasta ei suoriteta ulosmittausta ollenkaan. (Mattinen ym. 2021, 65.)

Tammikuu on ollut kiireistä aikaa palkanlaskijoilla, sillä vuodenvaihteeseen liittyy monenlaisia toimintoja palkanlaskennassa. Itse en päässyt niitä näkemään, saati tekemään, mutta koska ne ovat niin oleellinen osa palkanlaskennan vuotta, niin käyn joitakin näitä toimintoja lyhyesti läpi.

Joulukuun palkka-ajojen jälkeen ajetaan verottajan vuosi-ilmoitus ja -raportti sekä palkkakortin täsmäytys. Verohallinnolle vuosi-ilmoitusta ei enää tarvitse tehdä, mutta sitä hyödynnetään palkkojen täsmäytyksessä. Fenixiin muutetaan ansaintavuoden ja tilikauden ohjaustiedot. Esimerkiksi tilikausien muutokset kirjataan kuten kuluvan ja tulevan kirjanpitokauden ajanjaksot. Verokorttien tuloseuranta katkaistaan, jolloin kumulatiiviset kertymät ja porrasverokortit nollaantuvat. Samalla kopioidaan päättyvän verovuoden viimeiset ennakonpidätystiedot, jotta niitä voidaan käyttää tammikuun palkkojen ennakonpidätyksessä. Verohallinnolle tehdään suorasiirtopyyntö eli pyydetään verottajaa siirtämään sähköisesti tiedot ennakonpidätyksen perusteista. Suorasiirtopyyntö on tehtävä ennen helmikuun palkka-ajoa, jossa uudet verotiedot astuvat voimaan. (Vuodenvaihteen toiminnot 2021, 2, 4, 7, 10.)

Vuoden vaihteessa ajetaan myös ylempien toimihenkilöiden palkankorotusajot, jonka jälkeen päivitetään luontoisetujen verotusarvot kuten asunto- ja ravintoedut. Lisäksi autoedun verotusarvot päivitetään. Palkkatietoja tarkistetaan ja ilmoitetaan tilinpäätökseen. Esimerkiksi lomapalkkavelka tarkistetaan ja raportoidaan. Katsotaan mitä vuosilomia on pitämättä ja lasketaan niiden rahallinen arvo kirjanpitoa varten. Tilinpäätökseen ilmoitetaan lomapalkkavelan lisäksi muun muassa TyEL-vakuutuksen, tapaturmavakuutuksen ja työttömyysvakuutusmaksun alaiset ansiot. Lopuksi Vilhoon arkistoidaan dokumentteja, jotka on lakisääteisesti säilytettävä kuten palkkakortti ja TyEL-vuosiansioilmoitus. (Vuodenvaihteen toiminnot 2021, 15, 25.)

3.4 Viikko 4 – Palkkojen tarkistukseen tutustuminen

Maanantai 31.1.2022

Tämän viikon tavoite on olla erityisen huolellinen kaikessa mitä teen. Huolellisuus on tärkeää, sillä pääsen tällä viikolla kunnolla tutustumaan palkkatapahtumien kirjaamiseen ja palkkojen tarkistukseen, kun saan tarkistaa tietyn Prismen työntekijöiden palkat. Jatkossa käytän tästä Prismasta nimitystä Prisma A.

Lähes koko päivän kirjasin tietoja tulospalkkioista. Aamulla jatkoin perjantain kesken jäänyttä urakkaa, jossa piti syöttää käsin työntekijöiden tulospalkkiot Fenixiin. Puolen päivän aikaan saapui vielä viimeisiltä toimipaikoilta eli Prismoilta tarvittavat tiedot tulospalkkioiden syöttöä varten. Työtoverini ohjeisti, että kannattaa ensin käydä syöttämässä Prismojen tiedot sähköiselle tulospalkkiolomakkeelle ja jatkaa vasta sitten käsin kirjattavia, jos jää aikaa.

Sähköinen tulospalkkiolomake päivittyi välillä hitaasti, kuten viime viikolla itsekin huomasin, niin on parempi aloittaa tiedon syöttö ajoissa, jotta Prismojen tiedot olisivat valmiina ennen työpäivän loppua. Mutta ehdin hyvin käydä kaikki läpi iltapäivään mennessä, myös käsin kirjattavat tulospalkkiot. Ainoastaan yhden työntekijän tulospalkkio jäi kirjaamatta, sillä sitä tehtäessä tuli virheilmoitus, joka esti kirjaamisen. Virheilmoitus ei ollut tuttu työtovereilleni eikä esihenkilökään osannut auttaa. Työtoverini laittoi virheilmoituksesta viestiä JIRA:aan, joka on Suomen Osuuskauppojen Keskuskunnan (SOK) asiakastuki-sovellus, jotta saisimme apua virheilmoituksen selvittämiseen.

Käsin kirjattavat tulospalkkiot olivat ensimmäiset varsinaiset palkkatapahtumat, jotka kirjasin itse Fenixissä. Opin siis tänään käyttämään hyvin tärkeää ominaisuutta Fenixistä ja tulen tarvitsemaan sitä jatkossa paljon. Viimeisen tunnin aikana kirjasin muutaman sairauspoissaolon Fenixiin ja ehdin myös hetken jatkaa päättäneiden työsopimusten tilojen päivityksiä avoimesta suljetuksi. Listassa on enää parikymmentä nimeä jäljellä, joten varmaan tällä viikolla ehdin käydä listan läpi loppuun asti jossain vaiheessa.

Tiistai 1.2.2022

Tämän päivän aikana ehdin tehdä monenlaisia työtehtäviä. Ensiksi aamulla kävin loppuun päättäneiden työsopimusten listan. Jäljelle jäi vain noin 10 tapausta, joita en saanut suljettua. Sulkemista yrittäessä tuli virheilmoitus, enkä siksi saanut niitä suljettua. Esihenkilöni lupasi käydä ne läpi. Tämän jälkeen pääsin seuraamaan, kun työtoverini teki tuntien poimimisen Ellistä Fenixiin 15. päivän palkka-ajoa varten. Siihen liittyi monta vaihetta, joiden aikana tuotiin lomiin, tulospalkkioihin ja tehtyihin työtunteihin liittyvät tiedot Fenixiin. Vielä ennen lounasta kirjoitin yhden työsopimuksen ja kirjasin muutaman sairauspoissaolon Fenixiin.

Koko iltapäivän harjoittelin esihenkilöni johdolla Prisma A:n työntekijöiden tuntipalkkojen tarkistuksia. Tarkistus alkoi siitä, että käydään palkkakauden kansio läpi ja tehdään sen perusteella tarvittavia palkkatapahtumien kirjauksia Fenixiin. Kansiossa oli useita ilmoituksia henkilöistä, joilla työsopimus oli päättynyt tällä palkanmaksukaudella. Heille kirjasin palkkatapahtumiin muun muassa tiedon työsuhteen päättymispäivästä ja päättymisen syystä. Lisäksi oli muutama henkilö, joiden tunnit eivät olleet nousseet Ellistä Fenixiin. Sain tänään tunnukset Elliin eli työvuorosuunnitteluohjelmaan, josta pääsin hakemaan työntekijöiden tehdyt työtunnit esihenkilöni opastuksella. Sen jälkeen kirjasin tunnit palkkatapahtumiin Fenixiin. Kansiossa oli lisäksi muun muassa toimitettuja verokortteja, tietoja opintovapaista ja maksukielloista. Näihin liittyvät tiedot tarkistetaan muiden tietojen ohella huomenna hinnoittelusta eli palkkalaskelman raakaversiosta.

Opin tänään perusasioita palkkojen tarkistuksesta ja taitoni palkkatapahtumien kirjaamisessa kehittyi. Tänään pääsin askeleen eteenpäin palkanlaskijan tehtäviin tutustumisessa, kun sain itse tehdä tarkistuksia Prisma A:n työntekijöiden palkkoihin.

Keskiviikko 2.2.2022

Tänään kirjasin muutamia sairauspoissaoloja Fenixiin ja tein yhden työtodistuksen, mutta suurimman osan päivästä jatkoin Prisma A:n palkkojen tarkistusta esihenkilöni opastuksella. Päivä oli mielenkiintoinen ja opin paljon uusia asioita. Tarkistusta varten on tehty muistilista, jossa on kerrottu mitä asioita pitää palkoista tarkistaa. Hinnoittelua, palkkakauden kansiota ja Elliä hyödyntäen kävin tarkistuslistaa läpi kohta kohdalta. Tarkistettavia asioita on paljon, seuraavaksi muutama esimerkki niistä. Hinnoittelu kertoo siis työntekijöiden palkkatiedot palkanmaksukaudelta eli tässä tapauksessa tammikuulta. Hinnoittelun lopussa on mahdollisia herjoja, jotka piti ensin tarkistaa. Herjalla tarkoitetaan jotakin virhettä tai huomautettavaa asiaa, joka hinnoittelussa esiintyy. Lopussa oli muutama herja, mutta vain yksi aiheutti toimenpiteitä. Yksi työntekijä ei ollut toimittanut verokorttia ja hänellä olisi siksi menossa 60 % veroa seuraavasta palkasta. Laitoin sähköpostiviestin työntekijän esimiehelle ja kerroin hänelle asiasta. Verokortti saapui jo saman päivän aikana sähköpostin välityksellä.

Hinnoittelun avulla tarkistin myös esimerkiksi määrättyt maksukiellot, mahdolliset palkattomat poissaolot ja tulospalkkioihin liittyviä asioita. Henkilön maksukiellon mukaisesti tarkistin, oliko palkasta vähennetty oikea määrä tai jätetty perimättä, jos kyseessä oli maksuvapaa kuukausi. Yhden henkilön palkattomista poissaoloista tein kirjauksia Fenixiin. Helmikuun palkoissa maksetaan tulospalkkiot työntekijöille, joille ne kuuluvat. Tarvittaessa töihin kutsuttaville tai lopettaville työntekijöille tulospalkkioita ei kuulu maksaa. Tarkistin, oliko heidän palkkoihinsa noussut virheellisesti maksuun tulospalkkioita. Muutamalle henkilölle näin oli käynyt ja poistin palkkiot maksusta. Lisäksi tein useita muita tarkistuksia hinnoittelun avulla. En päässyt tarkistuksissa ihan loppuun asti. Sovittiin, että jatkan tarkistuksia itsenäisesti huomenna ja kysyn neuvoa esihenkilöltäni perjantaina, kun hän tulee seuraavan kerran konttorille.

Torstai 3.2.2022

Kävin aamulla läpi Prisma A:n hinnoittelusta ne asiat, jotka osasin itsenäisesti tarkistaa. Osasin muun muassa itse tarkistaa maksukieltoihin ja työsuhteiden päättymisiin liittyvät tiedot. Huomenna kysyn neuvoa muutama viimeiseen asiaan ja sitten voin jatkaa tarkistukset loppuun asti.

Loppupäivän ajan kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin ja lopuksi laitoin niitä kansioihin. Sairauspoissaolojen kirjaaminen alkaa sujumaan jo rutiinilla, ainoastaan tiettyihin erikoistapauksiin jouduin kysymään tänään neuvoa. Esimerkiksi kysyin, kuinka pitää menetellä, kun sairauspoissaolo osuu osalomautuksen ajalle ja sain ohjeistuksen, että sairauspoissaolon kirjaus suoritetaan ihan normaalisti. On hyvä, että minulla on nyt tunnukset Elliin, sillä pystyin tarkistamaan sieltä, onko kyseinen työntekijä ollut tiettyinä aikana töissä, sairaana vai vapaalla. Se helpotti sairauspoissaolojen kirjaamista epäselvissä tapauksissa.

Perjantai 4.2.2022

Aloitin aamun skannaamalla asiakirjoja Vilhoon, sitten rupesin kirjaamaan työtodistuksia. Aamupäivällä kävin myös esihenkilöni opastuksella Prisma A:n palkkojen tarkistuksen loppuun asti. Kävimme ensin hinnoittelusta läpi ne kohdat, joita en ollut osannut itsenäisesti tarkistaa. Sen jälkeen Fenixistä otettiin kaksi erilaista tarkistuslistaa, joissa näkyvät mahdolliset herjat. Kävin tarkistuslistat läpi esihenkilöni kanssa ja katsoin, oliko herja aiheellinen vai aiheeton. Esimerkiksi yksi herja kuului: Vähennyspalkkalaji 807 puuttuu tapahtumista. Palkkalaji 807 tarkoittaa ulosottoa ja herja ilmoittaa, että nyt sitä ei ole kyseisen henkilön palkkoihin kirjattu, vaikka ulosotto on Fenixiin kirjattu. Mutta tällä kertaa tämä herja oli aiheeton, sillä tammikuu oli henkilölle maksuvapaa kuukausi ulosotosta.

Lopuksi otettiin korjaushinnoittelu, johon tulostuu vain ne henkilöt, joille on tehty kirjauksia palkkatapahtumiin. Korjaushinnoittelua verrataan alussa otettuun hinnoitteluun ja katsotaan vielä kerran, että korjaukset palkkoihin on tehty oikein. Samalla tulee vielä kerran katsottua, jos jokin asia on aikaisemmin jäänyt huomaamatta. Loppupäivän ajan jatkoin työtodistusten kirjoittamista.

Viikkoanalyysi

Viikolle asettamani tavoite toteutui ihan hyvin, mutta ei kuitenkaan täydellisesti. Olin kyllä hyvin huolellinen kaikessa mitä tein, mutta yhden pienen virheen tein. Keskiviikkona, kun poistin tulospalkkioita niiltä työntekijöiltä, joille ne eivät kuulu, niin yhdeltä työntekijältä jäi yksi tulospalkkiorivi poistamatta. Yhdelle työntekijälle voi tulla tulospalkkioita useista kustannuspaikoista. Tulospalkkio voi tulla myös koko vuodelta ja/tai syys-joulukuulta, joten tulospalkkiorivejä voi olla paljonkin yhdellä työntekijällä palkkalaskelmassa. Onneksi virhe tuli ilmi, kun kävin korjaushinnoittelua läpi esihenkilöni kanssa perjantaina. Harmitti, että olin huolimattomuuttani jättänyt yhden rivin poistamatta, mutta toisaalta tuli hyvin ilmi korjaushinnoittelun tärkeys.

Viikko oli mielenkiintoinen, koska pääsin itse oikeasti tarkistamaan palkkoja ja kirjaamaan mahdollisia puuttuvia palkkatapahtumia. Tarvitsin palkkojen tarkistuksessa lähes koko ajan

apua, sillä käytännössä kaikki tarkistuksiin liittyvät asiat olivat minulle uusia. Tarkistuksiin liittyi monta vaihetta ja paljon erilaisia muistettavia asioita, joten tulen tarvitsemaan jatkosakin palkkoja tarkistettaessa runsaasti apua. Tämän viikon tärkein asia oli palkkojen tarkistusprosesseihin tutustuminen, mikä on hyvin oleellinen osa palkanlaskijan työtä. Vielä en ole päässyt itse tutustumaan kaikkiin kuukauden aikana tehtäviin toimintoihin, mutta käyn silti seuraavaksi lyhyesti läpi Hämeenmaan konttorin palkanlaskennan prosessin. Yleisellä tasolla palkanlaskennan prosessi käytiin läpi kappaleessa 2.1, mutta nyt prosessi täydentyy koskemaan nimenomaan Hämeenmaan konttoria ja prosessien kuvauksissa mennään enemmän yksityiskohtiin.

Kuukausi alkaa palkkakauden avauksella. Tämän jälkeen pystyy kirjaamaan esimerkiksi matkalaskuja, maksukieltoja tai tulospalkkioita Fenixiin. Palkkakauden avauksen jälkeen poimitaan/nostetaan tuntipalkkaisten työntekijöiden tunnit. Tällä tarkoitetaan sitä, että tunnit siirretään Ellistä eli työvuorosuunnittelujärjestelmästä Fenixiin eli palkanlaskentajärjestelmään. Tuntien noston jälkeen käydään palkkakauden kansio läpi ja tehdään mahdollisesti vielä kirjauksia käsin, jos niitä ei ole tehty tai ei ole voitu tehdä ennen tuntien nostoa. Palkkakauden kansioon on koottu jokaisen tarkistettavan kustannuspaikan kohdalle erilaisia asiakirjoja, jotka liittyvät kyseisen kustannuspaikan työntekijöiden palkkoihin. Näitä asiakirjoja voivat olla esimerkiksi työntekijöiden maksukiellot, matkalaskut, irtisanomisilmoitukset, opintovapaahakemukset tai perhevapaailmoitukset. Kyseistä asiakirjaa säilytetään kansiossa niin kauan kuin sillä on vaikutusta kyseisen henkilön palkanmaksuun. Esimerkiksi matkalaskut voidaan tarkistuksen jälkeen siirtää matkalaskuille tarkoitettuihin kansioihin, mutta opintovapaahakemusta kannattaa säilyttää palkkakauden kansiossa niin kauan kuin henkilö on opintovapaalla. (Haastateltavat A ja B 2022; Malinen, 1–2, 7, 12, 17.)

Kirjausten jälkeen palkkoja tarkistellaan ottamalla kyseisestä kustannuspaikasta hinnoittelu, joka tulostetaan yleensä Word-tiedostoon. Hinnoittelusta tarkistetaan muistilistan mukaiset asiat läpi ja sen jälkeen otetaan vielä korjauslistat ja lopuksi vielä korjaushinnoittelu. Kun tuntipalkat on tarkistettu, niin ne ajetaan maksuun pankkiin ja tehdään palkkatietoilmoitus tulorekisteriin. Seuraavaksi tehdään samat toimenpiteet kuukausipalkkaisten työntekijöiden työtunneille eli tuntien poiminta, mahdolliset kirjaukset palkkoihin, palkkojen tarkistus, palkka-ajon siirto pankkiin sekä palkkatietoilmoitus tulorekisteriin. (Haastateltavat A ja B 2022; Malinen, 14, 16–17, Mattinen ym. 2021, 56.)

Loppukuukauden ajan tehdään pääsääntöisesti muita töitä. Palkkakauden kansiot siivotaan, esimerkiksi kirjatut ay-maksuperintäilmoitukset ja päättyneet ulosotot viedään omiin kansioihinsa. Loppukuusta tehdään myös Kela-hakemuksia esimerkiksi pitkistä sairauspoissaoloista. Kun työntekijä on pitkään poissa sairauden takia, niin Kela korvaa yritykselle

osan poissaolosta. Kela-hakemukset ovat tärkeysjärjestyksessä ensimmäisenä loppukuun toimissa, sillä ne menevät vanhaksi kahden kuukauden kuluessa. Lisäksi loppukuun tehtäviin voi kuulua esimerkiksi työtodistusten kirjoittamista, asiakirjojen arkistointia tai työtapaturmailmoituksen tekemistä LähiTapiolaan. Loppukuusta käytetään myös muutama päivä viimeisen päivän palkkojen maksuun. Viimeisen päivän palkka-ajoon voidaan kirjata lisäksi mahdollisia korjauksia edellisistä ajoista. Kuukauden lopuksi tehdään palkkakauden lopetukset. Näitä tehtäviä ovat muun muassa ay-jäsenmaksujen tilitys, kuukausiloppusummien ajo, kuukausiveroilmoitus ja työnantajan erillisilmoitus tulorekisteriin. (Haastateltavat A ja B 2022; Malinen, 7, 17, 44, 65.)

Hämeenmaan konttorissa lasketaan palkka-ajot viidelle yhtiölle. Nämä yhtiöt ovat Osuuskauppa Hämeenmaa, Hämeenmaan Kiinteistöt Oy, Hämeenmaan Rauta Oy, Hämeenmaan Hyvis Oy ja Nelipyörä Oy. Kuukauden aikana on kolme palkka-ajoa: 15. ja 20. päivä sekä kuukauden viimeisenä päivänä. Eri yhtiöiden palkka-ajopäivät vaihtelevat yhtiöittäin. Osuuskauppa Hämeenmaalla on kaikki kolme palkka-ajoa käytössä, mutta Hämeenmaan Raudalla ja Hyviksellä palkat ajetaan vain 15. ja 20. päivä, Hämeenmaan Kiinteistöllä 20. päivä ja Nelipyörällä 15. sekä kuukauden viimeinen päivä. Suurin osa palkoista kuuluu 15. ja 20. päivän ajoihin, joten tästä syystä alkukuukausi on hyvin kiireistä aikaa. (Malinen, 6.)

3.5 Viikko 5 – Lomapalkka, lomakorvaus sekä lomaraha

Maanantai 7.2.2022

Tämän viikon tavoitteeksi asetan sen, että pyrin toimimaan tuttujen työtehtävien parissa hiukan nopeammin. Olen ollut alusta asti äärimmäisen huolellinen kaikessa mitä teen ja tarkistanut useaan kertaan, että kirjoittamani tekstit ja numerot ovat varmasti oikein. Alussa se oli ehdottomasti tarpeen, kun kaikki oli uutta, mutta nyt tämä moneen kertaan tarkistelu alkaa hiukan häiritsemään itseäni. Pyrin luottamaan jatkossa enemmän itseäni, jotta yksi huolellinen tarkistus riittää jatkossa.

Tänään tein useita työtehtäviä, mutta kaikki olivat minulle ennestään tuttuja. Tärkein tehtävä oli tulospalkkioiden kirjaaminen Nelipyörä Oy:n työntekijöille, sillä ne pitää olla kirjattuna viimeistään tiistaina. Tulospalkkiot piti kirjata jokaiselle työntekijälle yksitellen Fenixiin. Sain kirjattua kaikki ne tulospalkkiot, jotka tänään minulle annettiin kirjattavaksi. Lisäksi kirjasin tänään kymmeniä sairauspoissaoloja Fenixiin ja lajittelin postin. Laitoin myös verokortteja kansioihin.

Tänään en oppinut mitään uutta työtehtävää, mutta silti päivän aikana oppii aina jotain uutta. Opitut asiat voivat olla pieniä juttuja, mutta silti tärkeitä. Esimerkiksi tänään esihenkilöni opasti minua Fenixin käytössä, miten pelkästään näppäimistöä hyödyntäen pystyy

kirjaukset tekemään nopeammin. Tähän asti olen tehnyt osan toimenpiteistä hiirellä ja osan näppäimistöllä, kun en tiennyt, että kaikki onnistuu näppäimistön kautta. Fenixin käyttö sujui näppärämmin, kun ei tarvitse välillä tehdä joitain toimenpiteitä hiirellä.

Tiistai 8.2.2022

Tänäänkin työskentelin tuttujen asioiden parissa. Kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin ja arkistoin sairauspoissaolotodistukset sen jälkeen kansioihin. Seuraavaksi kirjasin Fenixiin loput tulospalkkiot Nelipyörä Oy:lle. Eniten aikaa vei työtodistusten kirjoittaminen, sillä niitä oli lähes parikymmentä. Iltapäivällä vielä skannasin asiakirjoja Vilhoon.

Olen kirjoittanut koko harjoitteluni aikana jo niin monta työtodistusta ja kirjannut vielä enemmän sairauspoissaoloja Fenixiin, että nämä molemmat toiminnot alkavat sujua jo rutiinilla. Molempia työtehtäviä tehdessäni koen oloni jo varmaksi ja se tuntuu mukavalta.

Keskiviikko 9.2.2022

Tänään poimittiin tunnit 20. päivän palkka-ajoa varten, mutta tällä kertaa en itse ollut seuraamassa tapahtumaa. Esihenkilöni kanssa oli puhetta, että pääsisin tällä viikolla jälleen tarkistamaan jonkin toimipaikan palkkoja. Odotan sitä jo innolla, sillä tällä viikolla en ole vielä tehnyt mitään uutta työtehtävää. Tänään kirjoitin kymmeniä työtodistuksia, kirjasin sairauspoissaoloja ja arkistoin erilaisia asiakirjoja oikeisiin kansioihin.

Torstai 10.2.2022

Tänään sovittiin, että tarkistan huomenna esihenkilöni opastuksella Prisma A:n kuukausipalkkoja. Tänään kirjasin jälleen useita työtodistuksia ja muutamia sairauspoissaoloja. Luin myös kaupan alan työehtosopimusta jonkin aikaa. Erityisesti tutustuin kohtiin, joissa kerrotaan vuosilomien ja lomarahojen määräytymisestä. Helmikuussa maksetaan talviloman lomaraha, joten halusin lukea siihen liittyvät asiat kaupan työehtosopimuksesta.

Perjantai 11.2.2022

Tämä päivä oli erityinen, sillä tänään jäi eläkkeelle yksi palkanlaskijoista. Päivä sisälsi normaalien työtehtävien lisäksi kahvittelua, mutta silti suurimman osan ajasta teimme ihan normaalisti töitä.

Päivä alkoi asiakirjojen skannauksella Vilhoon, mutta suurin osa päivästä meni palkkojen tarkistuksessa. Tarkistin kahden eri Prisman työntekijöiden kuukausipalkkoja. Ensiksi tarkistin Prisma A:n kuukausipalkat ja sen tarkistukset onnistuivat jo suurimmaksi osaksi itsekseni, sillä tarkistettavaa oli nyt vähemmän kuin tuntipalkkoja tarkistaessa. Muutamaan asiaan tarvitsin kuitenkin varmistuksen tai neuvoa esihenkilöltäni. Kun sain Prisma A:n tarkistuksen loppuun, niin sain tarkistettavakseni toisen Prisman. Jatkossa käytän siitä nimitystä

Prisma B. Sovimme esihenkilöni kanssa, että tarkistan Prisma B:n palkkoja ensin itsenäisesti ja jatkamme sitten yhdessä tarkistukset loppuun maanantaina. Päivän päätteeksi olin ehtinyt käydä läpi palkkakauden kansion asiakirjat ja tarkistanut hinnoittelusta kaiken sen minkä osasin.

Viikkoanalyysi

Alkuviikko kului kokonaan tuttujen työtehtävien parissa ja niiden tekeminen sujuu jo erinomaisesti. Pystyn kirjaamaan sairauspoissaoloja vaivatta, kirjoittamaan sujuvasti työtodistuksia eikä asiakirjojen skannaaminen Vilhoon tuota ongelmia. Pystyin nopeuttamaan työskentelyäni tuttujen asioiden parissa, huolellisuudesta tinkimättä, joten siltä osin tavoite toteutui hyvin. Mutta edelleen minulla on tapana tehdä moneen kertaan tarkistuksia, että kirjoittamani asiat ovat oikein. Hiukan olen pystynyt vähentämään turhaa tarkistelua, mutta kokonaan en siitä ole päässyt eroon, sillä pelkään kovasti tekeväni virheen. Mutta uskon, että vähitellen harjoittelun edetessä varmuus kasvaa ja asia korjaantuu itsestään.

Tällä viikolla ei ilmennyt varsinaisesti mitään ongelmia, ainoastaan en osannut tarkistaa palkkoja kokonaan itsekseni. Mutta se olikin odotettavaa ja oli jo etukäteen sovittu, että esihenkilöni auttaa minua palkkojen tarkistuksessa. Kuukausipalkoista piti muun muassa tarkistaa, ettei lomapalkka nouse maksuun, sillä se sisältyy jo kuukausipalkkaan. Lomapalkka pitää eritellä omana palkkalajinaan hinnoitteluun, jotta kirjanpitoon saadaan oikein kirjatuksi loma-ajan palkat. Tästä syytä hinnoittelusta pitää löytyä toisella palkkalajin koodilla negatiivinen rivi, joka vähentää työajan palkkaa lomapalkan verran. Kaikilla työntekijöillä nämä kaksi hinnoittelun riviä eivät välttämättä ole yhtä suuret, vaan lomapalkan palkkalaji saattoi olla suurempi kuin vähennys tai toisinpäin. Muutamaa tapausta en osannut itsekseni tarkistaa. Nämä tapaukset jäivät ensi viikkoon odottamaan esihenkilöni opastusta.

Palkkojen tarkistukseen liittyy monenlaisia vaihteita ja asioita. On oltava tietoinen monista työehtosopimukseen ja lakeihin liittyvistä asioista, jotta osaa tarkistaa palkat oikein. On osattava hakea tieto viimeisimmästä lain päivityksestä tai uusimmasta työehtosopimuksesta. Esimerkiksi helmikuun alussa tuli voimaan uusi kaupan työehtosopimus, joten jatkossa TES:iin liittyvät tarkistukset on tehtävä tästä uusimmasta sopimuksesta. Helmikuun palkkoja tarkistaessa on oltava tietoinen muun muassa siitä, kuinka vuosilomaetuudet määrittyvät ja kuinka lomapalkat -tai korvaukset sekä lomarahat lasketaan. Pääsääntöisesti lomapalkat, -korvaukset ja -rahat nousevat suoraan oikein Fenixiin, mutta eivät ihan aina. Tämän takia on osattava tarkistaa lomiin liittyvät palkanmaksut tarvittaessa ja osata korjata ne oikeiksi.

Vuosilomaetuudet perustuvat vuosilomalakiin sekä kaupan työehtosopimukseen. Loman määräytymisvuosi alkaa huhtikuun 1. päivä ja jatkuu seuraavan vuoden maaliskuun

loppuun asti. (Palvelualojen ammattiliitto 2022b, 72.) Lain mukaan työntekijän on pidettävä 24 päivää lomastaan kesälomakautena 2.5.–30.9. ja loput ansaitsemastaan lomasta talvilomakautena 1.10.–30.4. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 123, 128). Lomaa kertyy joko 2 tai 2,5 arkipäivää kuukaudessa. Työsuhteen kestätyä vähintään vuoden, niin työntekijä ansaitsee lomia 2,5 arkipäivää täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Täydellä lomanmääräytymiskuukaudella tarkoitetaan kalenterikuukautta, jonka aikana työntekijä on ollut töissä vähintään 14 päivää tai vähintään 35 tuntia. Jos työntekijä työskentelee työ sopimuksen mukaisesti alle 14 päivää kuukaudessa, niin tällöin lomaa ansaitaan 35 tunnin säännön perusteella, muuten 14 päivän säännön perusteella. (Palvelualojen ammattiliitto 2022b, 72.)

Loman ajalta työntekijä saa lomapalkkaa, joka maksetaan ennen loman alkua tai normaalin palkan yhteydessä, jos näin on työpaikkakohtaisesti sovittu. Kun työsuhde päättyy, niin työntekijällä on oikeus saada rahallinen lomakorvaus pitämättömistä lomista. (Palvelualojen ammattiliitto 2022b, 74.) Mutta lomakorvausta voidaan maksaa myös työsuhteen aikana, jos työntekijällä on käyttämättömiä vuosilomia (Sanastokeskus 2017, 40). Lomapalkka tai -korvaus lasketaan eri tavalla tunti- ja kuukausipalkkaiselle työntekijälle. Kuukausipalkasta saadaan yhden vuosilomapäivän palkka jakamalla se luvulla 25. Mahdolliset maksetut lisät, kuten ilta-, yö- tai lauantailisät, korottavat lomapalkkaa. Maksetuista lisistä saa joko 10 % tai 12,5 % lisää lomapalkkaa tai -korvausta. Kun työsuhde on kestänyt vähintään vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä, niin lisistä lasketaan 12,5 %:n korotus lomapalkkaan. Tuntipalkkaiselle sekä suhteutettua kuukausipalkkaa saavalle työntekijälle lomapalkka- tai -korvaus lasketaan aivan samoin kuten lisät edellä kuukausipalkkaiselle työntekijälle. Lomaraha on 50 % lomapalkasta oli kyseessä sitten tunti- tai kuukausipalkkainen työntekijä. (Palvelualojen ammattiliitto 2022b, 74–75, 79.)

Työntekijällä on oikeus saada vuosilomaa työssäolon palkan lisäksi työssäolon veroisilta poissaoloajoilta. Näille poissaoloille lasketaan laskennallinen palkka, joka lisätään vuosiloma-ansion pohjana olevaan palkkasummaan. Työssäolon veroiset päivät otetaan huomioon vuosilomaetuuksia laskettaessa aivan kuten työntekijän työssäolon päivät. Työssäolon veroisia poissaoloja ovat muun muassa työpäiväksi määrätty matkustuspäivät ja enintään 156 äitiys-/isyys- ja vanhempainvapaapäivää yhtä synnytystä tai adoptiota kohden. Kun tarkastellaan sairauspoissaoloja, niin työssäolon veroisiksi päiviksi lasketaan enintään 75 työpäivää lomanmääräytymisvuoden aikana tai enintään 105 kalenteripäivää, kun lomaa ansaitaan 35 tunnin säännön mukaan. Vastaavasti, kun tarkastellaan lomautuksia, niin työssäolon veroisiksi päiviksi lasketaan enintään 30 työpäivää lomautusta kohden tai enintään 42 kalenteripäivää, kun lomaa ansaitaan 35 tunnin säännön mukaan. (Mattinen ym. 2021, 178, 208–209; Palvelualojen ammattiliitto 2022b, 76–77.) Laskennallinen palkka lasketaan tuntipalkkaiselle työntekijälle poissaolon alkamishetkellä olevan tuntipalkan ja

keskimääräisen viikkotyöajan mukaan. Jos keskimääräistä viikkotyöaikaa ei ole sovittu, niin tällöin laskennallisen palkan määrittämiseen käytetään 12 edellisen viikon keskimääräistä viikkotyöaikaa. Kuukausipalkkaiselle työntekijälle laskennallinen palkka määräytyy alkamishetken kuukausipalkan mukaan. (Palvelualojen ammattiliitto 2022b, 78.)

Tietyt poissaolot eivät lain mukaan ole työssäolon veroisia päiviä, joten ne eivät kerrytä vuosilomaa. Näitä poissaoloja ovat muun muassa vuorotteluvapaa, palkaton vapaa, äitiys-/isyys- ja vanhempainvapaan 156 päivän ylittävä osa yhtä synnytystä tai adoptiota kohden sekä asevelvollisuus- tai siviilipalvelusaika. (Mattinen ym. 2021, 179–180, 211.) Edellä mainitut asiat antavat yleiskuvan siitä, mitä kaikkea pitää ottaa huomioon vuosilomaetuuksia määrittäessä. Mutta vuosilomaetuuksien määrittämiseen liittyy paljon muitakin erikoistapauksia, joiden jokaisen kohdalta loman määräytyminen pitää huolella selvittää erikseen. Palkanlaskijan on siis osattava etsiä tarvittava ajantasainen tieto laista tai työehtosopimuksesta, kun tilanne sitä vaatii.

3.6 Viikko 6 – Tartuntatauti- ja sairauspäiväraha

Maanantai 14.2.2022

Viikon tavoitteeksi asetan sen, että opiskelen kaupan TES:iin liittyviä asioita omatoimisesti. Olen huomannut, että on vaikea ymmärtää syvällisesti uusia asioita, jollen ole tietoinen siitä, mitä työehtosopimuksessa on kyseisestä asiasta kerrottu. Tämä tuli hyvin ilmi viime viikolla, kun tarkistelin muun muassa lomapalkkoja. En ollut tutustunut asiaan etukäteen kovinkaan hyvin ja osittain siksi asian tarkistaminen palkoissa tuotti vaikeuksia.

Aloitin päivän tarkistelemalla vielä kerran Prisma B:n työntekijöiden kuukausipalkkoja ennen kuin esihenkilöni tulisi minua auttamaan tarkistuksessa. Palautin mieleen viime perjantaiset asiat ja samalla katsoin, jos kuitenkin osaisin jonkun kohdan vielä itsenäisesti tarkistaa. Mutta en osannut enempää tehdä itsekseni. Esihenkilöni kanssa kävimme tarkistukset loppuun aamupäivällä. Tarkistimme yhdessä muun muassa lomapalkkoihin liittyvät asiat, jotka minulta jäivät tekemättä. Kaikkien henkilöiden lomapalkat olivat kunnossa, vaikka lomapalkkaan liittyvät palkkalajit hinnoittelussa eivät olleetkaan yhtä suuret. Esimerkiksi yhden henkilön eroavaisuudet palkkalajeissa johtuivat siitä, että hän oli ollut osan lomanmääräytymisvuodesta tuntipalkkainen ja siirtynyt sitten kuukausipalkkaiseksi. Tällöin kyseiset palkkalajit eivät välttämättä ole yhtä suuret, sillä lomapalkka lasketaan eri tavoin tunti- ja kuukausipalkkaiselle työntekijälle, kuten edellisen viikon viikkoanalyysissä huomattiin.

Tarkistettavana oli myös useita tapauksia, joissa henkilö oli asetettu Osuuskauppa Hämeenmaan määräämänä työkieltoon, koska työntekijä oli altistunut koronalle. Näitäkään tapauksia en ollut osannut itsenäisesti tarkistaa. Kun henkilö on määrätty työkieltoon, niin

hänen kuuluu saada kuukausipalkan lisäksi mahdolliset lisät kuten lauantailisä, jos ne olisivat hänelle muuten kuuluneet. Työkielto viedään Fenixiin palkattomana poissaolona, jolloin lisät automaattisesti kumoutuvat hinnoittelusta pois. Tämän takia jouduin poistamaan hinnoittelusta väärät lisien vähennykset, jotta lisät tulisivat oikein maksuun työkiellossa oleville henkilöille.

Palkkojen tarkistusten jälkeen kirjasin PeCuun tasavallan presidentin Hämeenmaan työntekijöille myöntämien kunniamerkkien tietoja vuosilta 2019–2021. Myönnettyjä ansiomerkkejä olivat muun muassa Suomen valkoisen ruusun mitali tai Suomen valkoisen ruusun I luokan mitali kultaristein. Loppupäivän ajan kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin.

Tiistai 15.2.2022

Lähes koko päivän kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin ja arkistoin asiakirjoja kansioihin. Tänään tuli esille yksi virhe, jonka olin tehnyt sairauspoissaolotodistuksia arkistoidessa. Olin laittanut kansioihin tartuntatautilääkärin allekirjoittamat koronaan liittyvät lyhyet sairauspoissaolot, vaikka ne olisi pitänyt antaa palkanlaskijalle, jotta hän voi hakea poissaolosta tartuntatautipäivärahaa. Olin kyllä oppinut, että pitkistä sairauspoissaoloista (yli 10 päivää kestäneistä) voi hakea sairauspäivärahaa, mutta en ollut ymmärtänyt, että tartuntatautipäivärahaa haettaessa karenssiaikaa ei ole. Virheen huomattuani, kävin kaikki kansiot läpi ja etsin väärin arkistoidut sairauspoissaolot, jotta niiden perusteella voidaan hakea tartuntatautipäivärahaa.

Keskiviikko 16.2.2022

Päivä kului tuttujen työtehtävien parissa, kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin, arkistoin asiakirjoja ja tein kolme työtodistusta. Työtodistusten teko vei yllättävän kauan aikaa, sillä kaksi työtodistusten saajista oli jäänyt eläkkeelle ja kolmannellakin oli pitkä työhistoria. Erityisesti eläkkeelle jäävien työsuhdedokumenttien etsimisessä meni aikaa. Yleensä työsopimukset löytyvät joko paperisena palkanlaskennan huoneen kansioista tai sähköisenä PeCusta. Mutta eläkkeelle jäävät olivat työskennelleet jo vuosia Hämeenmaalla, joten osa heidän työsopimuksistaan oli tehty jo kauan aikaa sitten. Työkaverini opasti, että vanhoja työsopimuksia voi etsiä Vilhosta eli ne oli jo arkistoitu sinne. Sieltä löysin molempien eläkkeelle jäävien vanhoja työsopimuksia ja muita dokumentteja, mutta ne eivät kattaneet täydellisesti koko työsuhteen aikaa kummallakaan. Tästä syystä työtodistuksen teko vei enemmän aikaa kuin normaalisti.

Iltapäivällä pyysin esihenkilöltäni, että voisinko päivittää Vilhon arkistoinnin ohjeen. Vilhoon tuli päivitys tammikuun lopulla ja vanha ohje ei enää ole täysin ajan tasalla. Esihenkilöni

antoi luvan ja aloitin innokkaana Wordilla tehdyn ohjeen päivityksen. Tykkään työskennellä toimistosovellusten parissa ja osaan käyttää niitä kohtalaisen hyvin.

Torstai 17.2.2022

Aamulla tein ensimmäiseksi valmiiksi Vilhon arkistointiohjeen. Sen jälkeen kuuntelin Kelan webinaarin aiheesta: Perhevapaat uudistuvat – Työnantajien ja HR:n Kela-asiat. Webinaarin pohjalta käyn läpi muutaman oleellisen uudistuksen. Perhevapaa uudistus tulee voimaan 1.8.2022. Uudistuksen jälkeen hoitovastuuta voidaan jakaa tasaisemmin kahden vanhemman kesken kuin aikaisemmin. Nykyiset käsitteet äitiys- ja isyysraha poistuvat ja tilalle tulevat käsitteet raskaus- ja vanhempainraha. Äiti saa raskausrahaa 40 päivältä, alkaen 14–30 päivää ennen laskettua aikaa. Vanhempainrahapäiviä on yhteensä 320, 160 molemmille vanhemmille tai 320 yhdelle vanhemmalle. Toinen vanhempi voi luovuttaa omista vanhempainrahapäivistään 63 arkipäivää esimerkiksi toiselle vanhemmalle. Työnantajan kannalta on hyvä ymmärtää, että jatkossa myös isä tai muu toinen huoltaja kuin äiti, voi jäädä pidemmälle vanhempainvapaalle äidin sijasta.

Vanhempainrahaa ei makseta työskentelypäiviltä, lakisääteisen vuosiloman eikä muiden palkallisten vapaapäivien ajalta. Esimerkiksi, jos äiti työskentelee kahtena päivinä viikossa kokoaikaisesti ja muina päivinä on vanhempainvapaalla, niin hän ei saa vanhempainrahaa työskentelypäiviltä. Vanhempainraha voidaan maksaa myös osittaisena, jolloin päivittäinen työaika voi olla enintään viisi tuntia. Työnantajalla on oikeus saada vanhempainraha, jos se maksaa raskaus- tai vanhempainrahan ajalta palkkaa.

Webinaarin jälkeen kirjoitin muutaman työtodistuksen ja iltapäivällä sain uuden työtehtävän. Sain tehtäväkseni tehdä koonnin tietyn alueen kustannuspaikkojen sairauspoissaolotiedoista vuodelta 2021. Kunkin kustannuspaikan tiedot olivat valmiina Excel-tiedostossa omilla välilehdillään. Kopion kunkin kustannuspaikan koko vuoden sairauspoissaolojen ajat koontivälilehdelle, jossa valmiiden erilaisten laskukaavojen perusteella saatiin selville tärkeitä tietoja koko vuoden poissaoloista.

Perjantai 18.2.2022

Aamulla jatkoin loppuun eilen aloittamani sairauspoissaolotietoihin liittyvän tehtävän. Sen jälkeen tein jälleen loppupäivän ajan työtodistuksia. Päivä meni nopeasti tutun työtehtävän parissa.

Viikkoanalyysi

Viikolle asettamani tavoite toteutui osittain. Alkuviikosta lueskelin kaupan työehtosopimuksesta erityisesti sairauspoissaoloihin liittyviä kappaleita. Minulle tuli valtava halu oppia

ymmärtämään paremmin kaikki sairauspoissaoloihin liittyvät käytänteet ja käsitteet sen jälkeen, kun olin virheellisesti arkistoinut kansioihin tartuntatautilääkärin allekirjoittamat koronaan liittyvät lyhyet sairauspoissaolot. Loppuviikosta oli kuitenkin pakko hiukan luovuttaa tavoitteeseen pyrkimisestä. En jaksanut iltaisin lukea työehtosopimusta niin paljon kuin olin etukäteen ajatellut. Tällä viikolla olen ollut ensimmäistä kertaa aika väsynyt. Olen nyt kuusi viikkoa kirjoittanut aina työpäivien jälkeen opinnäytetyötä 1–2 tuntia, jopa satunnaisesti enemmänkin. Tiesin, että nämä 13 viikkoa tulevat olemaan raskaita, mutta koen päiväkirja-raportoinnista olevan hyötyä, siksi teen tätä kuitenkin mielelläni. Väsymyksen tunne onneksi helpotti jo viikonloppuna.

Viikon aikana en oppinut monia uusia työtehtäviä, mutta opin paljon uutta sairauspoissaoloihin liittyvistä asioista, kun tutkin kaupan työehtosopimusta ja muita lähteitä. Seuraavaksi käyn läpi käsitteet sairauspäiväraha ja tartuntatautipäiväraha, sillä näiden käsitteiden sisäistäminen on ollut tällä viikolla itselleni tärkeää.

Kela maksaa sairauspäivärahaa 16–67-vuotiaalle, jos henkilö ei pysty sairauden takia työskentelemään. Sairauspäiväraha maksetaan työnantajalle, jos työntekijä on saanut sairausloman ajalta palkkaa. Sairauspäivärahaa maksetaan vasta omavastuuajan jälkeen. Omavastuu aika on kymmenen päivää, sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää. Arkipäiviksi lasketaan myös lauantait ja juhlapyhien aattopäivät. Yleensä omavastuu aika katsotaan alkaneeksi lääkärintodistukseen merkitystä työkyvyttömyyden alkamispäivästä. Jos työntekijä sairastuu uudestaan samaan sairauteen *30 kalenteripäivän kuluessa edellisen sairauspäiväraha- tai osasairauspäivärahauden päättymisestä*, niin tällöin omavastuu aika on sairastumispäivä eli yksi päivä. Sairauspäivärahan suuruus on yleensä noin 70 prosenttia työntekijän vuosituloista 12 kuukauden ajalta. Sairauspäivärahaa maksetaan yleensä korkeintaan vuoden ajan. (Kela; Kela 2020.) Työnantajan on haettava sairauspäivärahaa Kelasta viimeistään kahden kuukauden kuluessa siitä päivästä, kun työntekijän työkyvyttömyys on alkanut (Kela 2021).

Kela voi maksaa tartuntatautipäivärahaa, jos työntekijä on määrätty karanteeniin tai eristykseen ja määräyksen on allekirjoittanut *kunnan tai sairaanhoitopiirin tartuntataudeista vastaava lääkäri*. Tämä on nykyinen käytäntö, mutta tällä viikolla eduskunta on säätänyt lain, jonka mukaan tartuntatautipäivärahan voi saada, vaikka määräystä ei olisi kirjoittanut edellä mainitussa asemassa oleva lääkäri. Presidentti ei ole vielä vahvistanut lakia, joten vielä uusi laki ei ole käytössä. Lain vahvistamisen jälkeen valtioneuvosto säätää tarkemmin tartuntatautipäivärahan myöntämisen edellytyksistä antamassaan asetuksessa. Tartuntatautipäiväraha korvaa ansionmenetyksen täysimääräisenä eli se sisältää myös mahdolliset maksetut lisät. Tartuntatautipäivärahaan ei liity omavastuu aikaa ja se maksetaan työnantajalle,

jos työnantaja on maksanut työntekijälle palkkaa kyseisen poissaolon ajalta. Tällä hetkellä työnantajalla on kaksi kuukautta aikaa hakea tartuntatautipäivärahaa Kelasta. Laskeminen aloitetaan siitä päivästä alkaen, josta etuus halutaan saada. Uuden lain tultua voimaan, haku aika pitenee väliaikaisesti kuuteen kuukauteen. (Kela 2022.)

3.7 Viikko 7 – Laskennallisen ansion tarkistus lomautuksen ajalta

Maanantai 21.2.2022

Tällä viikolla yksi palkanlaskijoista on talvilomalla ja tehtäväkseni tuli käydä läpi hänelle saapuva posti. Asetan tämän viikon tavoitteeksi, että yritän mahdollisimman paljon oppia uutta nimenomaan postin läpikäymisen seurauksena. Postin mukana voi saapua esimerkiksi muutosverokortteja tai maksukieltoja, jotka pitää kirjata Fenixiin. Odotan mielenkiinnolla tätä viikkoa, koska olen saanut uuden vastuutehtävän.

Tein tänään suurimman osan päivästä tuttuja työtehtäviä kuten kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin ja kirjoitin työtodistuksia. Mutta päivän kohokohtia olivat kuitenkin ne hetket, kun sain oppia jotain uutta työkaverin postia läpikäydessä. Postin mukana saapui kaksi Kelan päätöstä työntekijöiden sairauspäivärahoista. Kyseisen henkilön keskeytyksistä piti tarkistaa, oliko hänelle tullut sairauspoissaoloja samasta sairaudesta vielä hakemuksen jättämisen jälkeen. Jos oli, niin asiaan liittyvät paperit piti jättää odottamaan jatkohakemuksen tekemistä varten. Jos taas sairauspoissaoloja kyseiseen sairauteen ei enää ollut tullut, niin sitten kaikki asian liittyvät asiakirjat arkistoitin Kelan papereille varattuihin kansioihin.

Postin mukana tuli myös yksi ilmoitus opintovapaasta, yksi muutosverokortti ja muutama uusi sairauspoissaolotodistus. Kirjasin työkaverin opastuksella tiedot opintovapaasta ja verokortista Fenixiin. Lisäksi skannasin saapuneita sairauspoissaolotodistuksia Terveystaloon. Ennen tietojen vientiä Fenixiin, sairauspoissaolotodistukset pitää skannata Terveystaloon, joka hoitaa Hämeenmaan Osuuskaupan työterveydenhuoltoa. Tähän asti olen yleensä saanut kirjattavakseni jo valmiiksi skannatut sairauspoissaolot. Pääsin myös ilta-päivällä seuraamaan vierestä, kun työkaveri teki Kelaan sairauspäivärahahakemuksia. Se sattui sopivaan hetkeen, koska olen juuri viikon verran tutustunut asioihin, jotka liittyvät sairauspoissaoloihin.

Tiistai 22.2.2022

Tänään arkistoin asiakirjoja Vilhoon useamman tunnin ajan, mutta sain myös uuden työtehtävän loppupäivästä. Korona-aikana on ollut paljon lomautuksia erityisesti ravintola- ja matkailualalla. Tämä näkyy Hämeenmaan palkanlaskennassa töiden lisääntymisenä. Lomautuksen alku kerryttää vuosiloma-ansioita tietyn aikaa sen mukaan ansaitaanko lomaa 14

päivän vai 35 tunnin säännön mukaan, kuten luvussa 3.5 huomattiin. Nämä ansiot eivät automaattisesti kirjaudu vuosiloma-ansioihin Fenixissä. Tarkistukset vuosiloma-ansioon tehdään laskemalla laskennallinen ansio. Sain tätä työtehtävää varten opastusta jo reilu kuukausi sitten palkanlaskijalta, joka jäi äitiyslomalle. Mutta onneksi sain lisää opastusta tehtävää aloittaessa, sillä en olisi muuten osannut aloittaa tarkistuksia. Tänään kävin läpi annetusta Excel-tiedoston listasta kuukausipalkkaisia lomautettuja työntekijöitä ja korjasin heidän tammikuun lomakertymätietojaan. Viikkoanalyysissä käyn tarkemmin läpi tarkistuksen vaiheita ja siihen liittyviä asioita.

Keskiviikko 23.2.2022

Aamupäivällä oli reilun tunnin mittainen palkanlaskennan kuukausipalaveri, mutta muuten tarkistin lähes koko päivän laskennallisia ansioita lomautusten ajalta. Sain kuukausipalkkaisten työntekijöiden tarkistukset tehtyä aamulla ennen palaveria. Palaverin jälkeen työkaverini opastuksella kävimme läpi yhdessä muutaman tuntipalkkaisen lomautetun työntekijän laskennallisen ansion tarkistamisen, ja sen jälkeen jatkoin tarkistamista pääosin itsenäisesti. Huomasin heti, että tuntipalkkaisten työntekijöiden laskennallisten ansioiden tarkistukset olivat hiukan monimutkaisempia ja monivaiheisempia kuin kuukausipalkkaisten työntekijöiden. Minulla kesti jonkin aikaa, että sisäistin asian kunnolla. Etenin alussa hyvin hitaasti ja luin minulle annettua ohjetta moneen kertaan. Kävin kysymässä apua muutamaan kertaan. Lopulta iltapäivällä aloin paremmin ymmärtämään, miten kukin erilainen tapaus käsitellään ja tekeminen alkoi sujumaan nopeammin.

Torstai 24.2.2022

Sain tänään tehtyä lähes kaikki tammikuun laskennallisten ansioiden tarkistukset lomautusten ajalta. Jäljelle jäi vain kolme tapausta, joihin palaan huomenna. Tarkistukset sujuivat jo hyvin, sillä olin oppinut muistamaan ulkoa mitä pitää tehdä, joten se nopeutti laskennallisen ansion laskemista. Työkaverini postin mukana saapui yksi muutosverokortti, kirjasin sen Fenixiin. Skannasin tänään myös sairauspoissaoloja Terveystaloon ja sen jälkeen kirjasin ne Fenixiin.

Perjantai 25.2.2022

Tarkistaessani kolmea viimeistä tapausta laskennallisista ansioista kävi ilmi yksi virhe, jonka olin eilen tehnyt. Lomautuksen ajalle lasketaan laskennallinen ansio, josta vähennetään lomautuksen ajalla tehtyjen työtuntien palkat, mutta myös palkallisista sairauspoissaoloista saadut korvaukset. Tajusin onneksi itse epäillä, että olin tehnyt virheen, kun yhdelle henkilölle olisi tullut todella suuri laskennallinen ansio ilman tätä vähennystä. Hän oli ollut pitkään sairauslomalla lomautuksen aikana. Kysyin asiaa vielä työkaveriltani ja sain

varmistuksen siitä, että palkallisten sairauspoissaolojen palkat olisi pitänyt vähentää laskennallisesta ansiosta. Kävin tämän jälkeen uudestaan läpi jo kaikki läpikäymäni henkilöt ja korjasin laskennallisen ansion niiltä, jotka olivat olleet palkallisella sairauslomalla. Onneksi korjattavia laskennallisia ansioita oli vain kaksi, joten tekemäni virheen korjaus ei lopulta vienyt kovin kauaa aikaa. Loppupäivän ajan kirjasin sairauspoissaoloja, joiden joukossa oli paljon pitkiä sairauspoissaoloja. Sain niiden kirjaamiseen tänään hyvää harjoitusta.

Viikkoanalyysi

Viikon tavoite toteutui hyvin, mutta osittain eri syystä kuin viikon alussa ajattelin. Opin kyllä uusia asioita työkaverin postin läpikäymisen seurauksena, mutta merkittävämpi oppi tuli lomautusten laskennallisten ansioiden tarkistuksista. Olin kyllä lukenut laskennallisesta ansiosta jo aiemmin tutustuessani lomapalkkaan- ja korvaukseen, mutta ymmärsin sen nyt paljon paremmin, kun itse pääsin laskennallisia ansioita tarkistamaan ja laskemaan.

Lomautus on keino, jota työnantaja voi käyttää selviytyäkseen väliaikaisista ongelmista. Työntekijä ei saa lomautuksen aikana palkkaa, mutta hän voi saada työttömyysturvaa joko työttömyyskassasta tai Kelasta. Työntekijän kannalta lomautus on parempi vaihtoehto kuin irtisanominen, sillä työsuhde pysyy voimassa lomautuksen aikana. Työnantaja voi lomauttaa työntekijän, jos lain mukaan työnantajalla olisi *taloudellinen tai tuotannollinen irtisanomisperuste*. Tällöin työntekijä voidaan lomauttaa toistaiseksi. Työntekijä voidaan myös lomauttaa, jos työnantajan mahdollisuudet työn tarjoamiseen ovat huonontuneet tilapäisesti. Tilapäisyydellä tarkoitetaan sitä, että työn ja työn tarjoamisen edellytykset ovat vähentyneet enintään 90 päivän ajaksi. Tällöin lomautus on määräaikainen. Lomautus voi olla koko-aikaista tai osittaista, jolloin esimerkiksi lyhennetään päivittäistä työaikaa. (Palvelualojen ammattiliitto 2022c; Työsuojelu 2021.)

Lomautuksen ajalta kuuluu kertyä vuosiloma-ansiota ja sen määrä tarkistetaan laskemalla laskennallinen ansio. Laskennallinen ansio tarkistetaan hiukan eri tavoin kuukausi- ja tuntipalkkaiselle työntekijälle. Kuukausipalkkaisella työntekijällä laskennallinen vuosiloma-ansio on suoraan kuukausipalkan suuruinen, jos työntekijällä ei ole ollut kyseisenä kuukautena vuosilomaa, vaikka hän olisi työskennellyt osan aikaa kuukaudesta. Mahdolliset lisä- ja ylityöt sekä sunnuntaiansiot on kirjattu omille riveilleen Fenixissä, joten niitä ei tarvitse ottaa tarkastelussa huomioon. Jos työntekijällä on ollut vuosilomaa tarkasteltavana kuukautena, niin vuosilomapäiviä (arkipäivät, myös arkipyhät) ei oteta mukaan laskennallisen ansion laskuun, sillä niistä työntekijä saa lomapalkan. Esimerkiksi jos kuukauden ajaksi lomautetun työntekijän kuukausipalkka on 2100 € ja hän on ollut tammikuussa viikon vuosilomalla, niin hänen laskennallinen vuosiloma-ansionsa saadaan seuraavasti. Ensin kuukausipalkka

jaetaan 21:llä, jolloin saadaan yhden päivän palkaksi 100 €. Hän oli viikon vuosilomalla, joten kuukauden työpäivistä vähennetään viisi arkipäivää pois eli $21 - 5 = 16$. Tällöin laskennalliseksi kuukauden vuosiloma-ansioksi saadaan $16 * 100 \text{ €} = 1600 \text{ €}$.

Tuntipalkkaisen työntekijän laskennallisen ansion tarkistaminen lomautuksen ajalta etenee hiukan toisin. Kuukausittainen vuosiloma-ansio on vähintään laskennallisen ansion suuruinen, mutta siihen lisätään mahdolliset lomautusajan ulkopuolella tehdyt työtunnit. Ensiksi lasketaan työntekijän viikkotuntityöajan perusteella työtuntimäärä päivää kohden. Tämän jälkeen lasketaan lomautuksen ajalle kyseisenä kuukautena osuvien arkipäivien lukumäärä pois lukien vuosilomapäivät. Yhden päivän työtuntimäärä kerrotaan edellä mainitulla päivien lukumäärällä, jolloin saadaan laskennallinen arvo työtunneille. Tästä täytyy vähentää lomautuksen ajalla tehtyjen työtuntien määrä sekä mahdollisten palkallisten sairauspoissaolojen tuntien määrä. Vähennyslaskun tulos kerrotaan työntekijän tuntipalkalla, jolloin saadaan selville laskennallisen ansion suuruus. Tämä lisätään Fenixissä ilmoitettuun vuosiloma-ansioon, jolloin se kasvaa laskennallisen ansion verran.

Laskennallista ansiota laskiessa on myös otettava huomioon lomautuksen yhtäjaksoinen pituus ja selvittää kuuluko työntekijä loman ansainnassa 35 tunnin vai 14 päivän säännön piiriin. S-ryhmässä on tehty linjaus, että jos työntekijä työskentelee työsopimuksella: alle 30 tuntia/viikko, niin lomaa kertyy 42 kalenteripäivältä lomautuksen alusta alkaen. He siis kuuluvat 35 tunnin säännön piiriin. Jos taas työntekijä työskentelee työsopimuksella: 30 tuntia/viikko tai yli, niin lomaa kertyy 30 työpäivää lomautuksen alusta alkaen. He siis kuuluvat 14 päivän säännön piiriin. Lisäksi on tärkeä huomioida laskuissa, että jos työntekijä on tehnyt työvuoron tai ollut vuosilomalla lomautusjakson välissä, niin vuosiloman ansainta alkaa alusta.

Viikon aikana opin paremmin ymmärtämään pitkiin sairauspoissaoloihin liittyviä asioita, kun kirjasin niitä itse Fenixiin. Pitkiä sairauspoissaloja kirjatessa on ensinnäkin mietittävä, saako poissaolosta haettua sairauspäivärahaa. Pitää myös miettiä, onko sairauspoissaolo palkallista vai ei. Lisäksi pitää tarkastella, onko työntekijällä tarkasteltavan lomankertymisvuoden aikana sairauspoissaloja yhteensä enemmän kuin 75 (14 päivän sääntö) tai 105 päivää (35 tunnin sääntö), jolloin vuosilomaa ei enää kerry. Samoin kuten lomautuksia tarkasteltaessa viikkotyötuntien määrä 30 tuntia/viikko toimii rajana sille, kuuluuko työntekijä 35 tunnin vai 14 päivän säännön piiriin. Nämä kaikki asiat pitää ensin selvittää, jotta osataan valita oikea palkkalaji Fenixiin kirjausta varten. Yleisin käytetty palkkalaji on sellainen, jossa työntekijälle kertyy vuosilomaa sairauspoissaolon ajalta ja poissaolo on palkallinen. Mutta sairauspoissaolo voi olla myös palkallinen, mutta ei kerrytä enää vuosilomaa. Toisaalta sairauspoissaolo voi olla palkatonta, mutta kerryttää vuosilomaa ja toisaalta olla palkatonta

eikä kerrytä enää vuosilomaakaan. Erityisesti pitkiä sairauspoissaoloja kirjatessa pitää siis muistaa tarkastella monia asioita ennen kirjausta, jotta kirjaus menee oikealle palkkalajille.

3.8 Viikko 8 – Palkkojen tarkistus ja erotuspalkka

Maanantai 28.2.2022

Tänään aamulla selvisi, että yksi työtovereistani on sairastunut eikä pääse tällä viikolla töihin. Tarkoituksena on, että yritän hoitaa osan hänen vastuullaan olevien toimipaikkojen palkkojen tarkistuksista. Tämän takia asetan itselleni viikon tavoitteeksi oppia mahdollisimman paljon uutta palkkojen tarkistuksen yhteydessä.

Kävin aamulla läpi kolme työtoverini palkkakauden kansiota ja katsoin, voinko jo tehdä joitakin kirjauksia ennen huomista tuntien poimintaa. Tein muutaman palkkatapahtuman kirjauksen kuten kahden kuvauspalkkion ja yhden matkalaskun kirjauksen. Tämän jälkeen lajittelin saapuneen postin ja kävin läpi sairaana olevalle työtoverilleni tulleen postin. Postin mukana tuli esimerkiksi yksi verokortti, jonka tiedot kirjasin Fenixiin. Mukana oli myös paljon sairauspoissaolotodistuksia. Skannasin ne Terveystaloon ja kirjasin Fenixiin. Sain myös työtovereiltani kirjattavaksi sairauspoissaoloja ja teinkin tätä työtehtävää loppupäivän ajan.

Tiistai 1.3.2022

Sain tänään tarkistettavaksi kahden Prisman tuntipalkat. Toinen on sama Prisma A, jonka palkat olen tarkistanut jo aikaisemminkin ja toinen ihan uusi Prisma, josta jatkossa käytän nimitystä Prisma C. Aloitin palkkojen tarkistuksen itsenäisesti Prisma A:n työntekijöiden palkoista. Tein ensin itsenäisesti kaikki ne tarkistukset, jotka jo osasin. Otin hinnoittelun ja tarkistin esimerkiksi, että ulosotot ovat menossa maksuun niin kuin pitääkin. Tarkistin, että uudet työntekijät ovat toimittaneet verokortin eli ettei hinnoittelusta löydy veroprosenttia 60 %. Tutkin myös onko joku työntekijä pitänyt työmerkkipäivävapaata. Tarkistuksessa löytyikin yksi henkilö. Kirjasin merkkipäivävapaan keskeytyksiin ja palkkakauden kansioon kirjasin merkkipäivävapaan pidetyksi. Tein lisäksi monia muita pieniä tarkistuksia itsenäisesti ja loput tarkistukset kävin läpi yhdessä työkaverini kanssa.

Kun kävimme yhdessä läpi tarkistuksia, niin sain paljon uutta tietoa siitä, miten Elliä voi käyttää palkkojen tarkistuksessa apuna. Myös Fenixin käytöstä opin uusia asioita. Tarkitimme muun muassa yhdessä työntekijöitä, joiden työsopimus oli muuttunut tarvittaessa kutsuttavasta tuntasopimukseen tai päinvastoin. Tällöin heille mahdollisesti nousee virheellisesti maksuun vuosivapaat, kun Fenix käsittää, että työsuhde on päättynyt, vaikka työsopimus on vaan muuttunut toisenlaiseksi. Palvelualojen ammattiliiton (2022b, 31–32) mukaan työntekijä, jonka työsuhde on kestänyt vähintään kuusi kuukautta, ansaitsee

kertyneiden tehtyjen työtuntien perusteella vuosivapaita. Esimerkiksi 200 tehdystä työtunnista kertyy yksi vuosivapaa eli 7,5 tuntia. (Palvelualojen ammattiliitto 2022b, 31–32.) Kävimme myös yhdessä läpi, miten erotuspalkka lasketaan työntekijälle, joka on äitiysvapalla. Viikkoanalyysissä kerron tästä asiasta tarkemmin.

Keskiviikko 2.3.2022

Aamulla tarkistin vielä muutaman asian Prisma A:n työntekijöiden palkoista ja sitten aloitin tarkistamaan Prisma C:n työntekijöiden palkkoja. Työskentelin koko päivän ajan itsenäisesti, kysyin vain muutaman asian työkavereiltani. Halusin käydä asioita itsekseni rauhassa läpi, jotta oppisin muistamaan ja ymmärtämään palkkojen tarkistukseen liittyviä rutiineja mahdollisimman hyvin. Laitoin palkkakauden kansioon merkinnän niihin tarkistettaviin kohtiin, joiden tarkistuksiin tarvitsen vielä apua. Pyydän huomenna, että joku työtovereistani tulisi auttamaan minua niiden kanssa.

Torstai 3.3.2022

Aamulla kävin uudestaan läpi Prisma C:n työntekijöiden palkoista ne kohdat, jotka olivat eilen jääneet tarkistamatta. Yritin vielä itsekseni kokeilla tarkistuksia ennen avun pyytämistä. Samalla asiat palautuivat mieleeni. Sen jälkeen sain apua tarkistuksiin kotona olavalta työkaveriltani puhelimitse. Puhelun jälkeen vielä otin uudet hinnoittelut ja tarkistin vielä kerran palkat yleisesti läpi. Se oli hyvä, sillä huomasin, että yksi asia oli jäänyt tekemättä työmerkkipäivävapaan kirjaamiseen jälkeen. Kun työmerkkipäivävapaa kirjataan käsin keskeytyksiin tuntien noston jälkeen, on suoritettava keskeytysten lataus, jotta muutokset latautuvat hinnoitteluun. Sen jälkeen poistetaan hinnoittelusta Ellistä latautunut merkkipäivävapaaseen liittyvä kirjaus ja keskeytyksistä noussut kirjaus jätetään hinnoitteluun. Jos en olisi tajunnut tätä asiaa tarkistaa, niin merkkipäivävapaa olisi noussut uudestaan maksuun seuraavassa kuussa ja työntekijä olisi saanut merkkipäivävapaan korvauksen tuplana.

Perjantai 4.3.2022

Tänään tein pitkästä aikaa pelkästään tuttuja asioita eli kirjasin koko päivän sairauspoissaoloja Fenixiin ja kirjoitin työtodistuksia. Mutta toisaalta oli mukava lopettaa viikko hiukan kevyemmin työntäyteisten päivien jälkeen.

Viikkoanalyysi

Viikko oli mielenkiintoinen ja työntäyteinen. Ensimmäistä kertaa harjoittelun aikana kävi niin, että kahvitaukojen pitäminen välillä unohtui, kun olin niin uppoutunut työntekoon. Tällä viikolla kehityin paljon palkkojen tarkistuksen suhteen. Tämä oli jo kolmas kerta, kun tarkistin palkkoja, mutta nyt olosuhteiden pakosta työtoverini sairastuttua, jouduin tai oikeastaan

pääsin tarkistamaan palkkoja paljon itsekseni. Paneuduin asioihin rauhassa, joten pystyin sisäistämään asioita helpommin, kun itse määräsin etenemistahdin. Aikaisemmin tämä ei tietysti olisi ollut mahdollista, kun en olisi osannut tehdä juuri mitään yksikseni, mutta nyt pystyin jo monet asiat itsekseni tarkistamaan. Tietysti jouduin viikon aikana monesti kysymään neuvoa, mutta oli mukavaa, että pystyin jo aika paljon tekemään tarkistuksia itsekseni ennen avun pyytämistä.

Viikon tavoite toteutui todella hyvin, sillä tällä viikolla opin monia uusia pieniä asioita. Lisäksi palkkojen tarkistukseen liittyvien vaiheiden ymmärtäminen syveni. Yksi mieleenpainuvimmista oppimistani asioista oli erotuspalkan laskeminen tuntipalkkaiselle työntekijälle. Palvelualojen ammattiliiton (2022b, 70–71) mukaan työntekijälle maksetaan joko palkkaa tai palkan ja äitiysrahan erotusta kolme kuukautta äitiys- tai adoptiovapaan alusta lähtien kaupan alan työehtosopimuksen mukaisesti. Isyysvapaalle lähtevä saa vastaavasti joko palkkaa tai erotuspalkkaa kuudelta ensimmäiseltä isyysvapaapäivältä. Palkan tai erotuspalkan maksamisen edellyttää, että työsuhde on kestänyt vähintään yhdeksän kuukautta ennen äitiys-, isyys- tai adoptiovapaan alkua. Työntekijän on myös palattava töihin perhevapaalta.

Erotuspalkka lasketaan tuntipalkkaiselle työntekijälle seuraavasti. Ensiksi selvitetään keskimääräinen työaika tunteina äitiys-, isyys- tai adoptiovapaata edeltävältä yhdeksältä täydeltä kuukaudelta. Tämä tieto saadaan Ellistä. Sen jälkeen saatu tuntimäärä jaetaan 189 päivällä. Näin saadaan tulokseksi keskimääräinen tehty tuntimäärä työpäivää kohden. Päivien lukumäärä 189 tulee siitä, että kuukauden työpäivien määränä käytetään lukua 21 ja tutkittava aika on yhdeksän kuukautta eli $21 \cdot 9 = 189$. Jos jakolaskun tuloksena saatu tuntimäärä on pienempi kuin työntekijän sopimustuntien määrä, niin laskuissa käytetään sopimustuntien määrää. Varsinaisen erotuspalkan laskuun Hämeenmaan palkanlaskennassa on olemassa valmis laskentapohja, johon kirjataan ensiksi äitiys-, isyys- tai adoptiovapaan alkupäivä sekä äitiysrahapäätöksestä päivärahan suuruus tai päivärahojen suuruudet, jos hinta muuttuu kesken vapaan. Seuraavaksi laskentapohjaan kirjataan tuntipalkka sekä työpäivän keskimääräinen pituus tai sopimustuntien mukainen työpäivän pituus. Tämän jälkeen laskentapohjasta klikataan hiirellä Laske palkka -painiketta ja tulostetaan lopuksi raportti laskuista. Kuukausipalkkaiselle työntekijälle voidaan suoraan syöttää kuukausipalkka, vapaan alkupäivä ja äitiys-, isyys- tai adoptiopäivärahan päivähinta laskentapohjaan ja sitten laskea erotuspalkan suuruus. (Erotuspalkan laskentaohje.)

3.9 Viikko 9 – Osakuukauden palkka ja vuosiloman siirtäminen

Maanantai 7.3.2022

Viikkoraportointia on nyt kahdeksan viikkoa takana ja puoliväli on ylitetty. Edelliset pari kuukautta olen arkisin viettänyt paljon aikaa tietokoneen ääressä, ensi töissä ja sitten opinnäytetyötä kirjoittaen illalla. Väsymys alkaa väkisinkin tuntumaan ja päivittäinen kirjoittaminen ei ole aina yhtä mielekästä kuin aluksi. Tästä syystä asetan viikon tavoitteeksi sen, että pyrin jättämään hiukan enemmän vapaa aikaa iltoihin, jotta saan palautettua voimia ja intoa viimeisisiä raportointiviikkoja varten.

Tänään kirjasin koko päivän sairauspoissaoloja Fenixiin ja laitoin sairauspoissaolotodistukset lopuksi kansioihin. Kirjaaminen on ollut nyt mielenkiintoisempaa, kun osaan itse kirjata lyhyitä ja pitkiä sairauspoissaoloja sekä tehdä näihin liittyviä tarkistuksia kuten onko poissaolo palkatonta vai palkallista tai kerryttääkö sairauspoissaolo enää laskennallista lomansiota.

Tiistai 8.3.2022

Arkistoin tänään ison pinon työsuhtedokumentteja Vilhoon ja lisäksi kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin. Kun kirjasin yhden työntekijän sairauspoissaoloa, niin huomasin, että hän oli sairastunut loman aikana. Kysyin työkaverilta, kuinka sairauspoissaolon kirjaamisen kanssa menetellään ja onko työntekijän mahdollista siirtää lomaa. Tällä kertaa työntekijällä ei ollut oikeutta loman siirtämiseen ja sairauspoissaolo kirjattiin normaalisti. Palaan asiaan viikkoanalyysissä ja käyn tarkemmin läpi, milloin loman siirtäminen on mahdollista ja milloin ei.

Keskiviikko 9.3.2022

Sain tänään taas Prisma B:n kuukausipalkat tarkistettavakseni, sillä työkaverini oli sairastunut. Lähes koko päivän ajan kävin itsekseni tarkistuksia läpi ja yritin saada mahdollisimman paljon tehtyä ilman apua. En luovuttanut hankalissa kohdissa heti, vaan paneuduin huolella asiaan ja se tuottikin osittain tulosta. Rupesin ymmärtämään paremmin joitakin asioita tarkistuksista, jotka viimeksi Prisma B:n kuukausipalkkoja tarkistaessa olivat tuntuneet hankalilta. Mutta silti jäi useita kohtia tarkistuksista vielä käymättä läpi. Työkaverini tuli opastamaan minua iltapäivästä ja ehdimme muutaman asian käydä yhdessä läpi. Kävimme läpi osakuukauden palkkaan ja suhteutettuun palkkaan liittyviä asioita lomavapaiden tarkistuksen yhteydessä. Palaan näihin asioihin viikkoanalyysissä.

Torstai 10.3.2022

Aamupäivällä kävimme työkaverini kanssa läpi yhden tarkistettavan asian, jota en ollut osannut eilen itse tarkistaa Prisma B:n palkoista. Asia liittyi työntekijän työkieltoon ja

mahdollisten lisien maksuun, jotka olisivat kuuluneet työntekijälle työkiellon ajalle ajoittuvista työvuoroista, jos hän olisi ollut normaalisti töissä. Kävin tätä samaa asiaa läpi esimieheni kanssa viime kuussa, kun tarkistin Prisma B:n palkkoja, mutta siihen liittyvät asiat eivät olleet jääneet niin hyvin mieleen, että olisin osannut tehdä tarkistukset ja mahdolliset korjaukset palkkoihin itsekseni. Kävimme työkaverini kanssa läpi yhden työntekijän työkiellon tapauksen, ja lopulta ymmärsin asian niin hyvin, että pystyin tekemään loput samantyyppiset työkieltoihin liittyvät tarkistukset itseksi. Kysyin vielä muutaman muun asian palkkojen tarkistuksista ja sain lopulta Prisma B:n tarkistukset tehtyä loppuun puoleen päivään mennessä.

Seuraavaksi kirjasin Fenixiin muutamia sairauspoissaoloja, jotka olivat saapuneet päivän sisäisen postin mukana. Sen jälkeen aloitin tarkistamaan toisen Prisman palkkoja. Tämän Prisman palkkoja en ole vielä aikaisemmin tarkistanut ja olkoon sen jatkossa Prisma D. Sain päivän loppuun mennessä tehtyä tarkistuksista kaiken sen mitä itsekseni osasin. Huomenna pyydän apua, jotta saan tarkistukset tehtyä loppuun asti.

Perjantai 11.3.2022

Aamulla työkaverini opasti minua hetken aikaa Prisma D:n kuukausipalkkojen tarkistuksessa ja sain sen jälkeen itse tehtyä tarkistukset loppuun asti. Palkkojen tarkistuksen jälkeen kirjasin joitakin sairauspoissaoloja ja laitoin niiden todistuksia kansioihin. Aloitin myös helmikuun laskennallisten ansioiden tarkistukset lomautusten ajalta, sillä ne pitää saada tehdyksi ensi viikon aikana. Helmikuun tarkistukset tehdään käytännössä lähes samalla tavalla kuten aikaisemmin tehtiin tarkistukset tammikuun kohdalta, mutta nyt pitää ottaa huomioon lisäksi lomautuksen yhtäjaksoinen kesto. Lomautuksen ajalta laskennallista ansiota kuuluu kertyä 30 työpäivän ajalta (14 päivän sääntö) tai 42 kalenteripäivän ajalta (35 tunnin sääntö), kuten aikaisemmin on käyty läpi. Lomautukset ovat alkaneet joulukuun loppupuolella tai tammikuun alussa, joten helmikuun puolelle siirryttäessä päivät voivat tulla täyteen. Jokaisen lomautetun työntekijän kohdalta pitää tarkistaa onko hän ollut lomautuksen aikana töissä tai lomalla, jolloin lomautus on katkennut ja laskennallisen ansion kerrytys on alkanut alusta. Jos taas hän on ollut yhtäjaksoisesti lomautettu niin kauan, että laskennallista ansiota ei enää kuulu kertyä, niin se pitää ottaa huomioon tarkistuksissa.

Viikkoanalyysi

Loppuviikosta opin taas monia uusia asioita, kun sain tarkistella kahden eri Prisman palkkoja. Oli mielenkiintoista ja opettavaista, että sain tarkistaa palkkoja kahtena peräkkäisenä viikkona, ensin tuntipalkkoja edellisellä viikolla ja nyt sitten tällä viikolla kuukausipalkkoja. Tällä viikolla tarkistukset sujuivat jo paremmin kuin viime viikolla, ja varmuus omasta osamisesta kasvoi merkittävästi. Tälle viikolle asetettu tavoite myös toteutui hyvin. Alkuvuikon

päivittäiset raportit sain kirjoitettua nopeasti, koska päivät eivät sisältäneet mitään uusia työtehtäviä. Loppuviikon raportoinnit veivät hiukan enemmän aikaa, mutta silti tällä viikolla jäi joka ilta enemmän vapaa-aikaa kuin monena muuna viikkona aikaisemmin.

Viikon aikana palkkojen tarkistusten yhteydessä nousi esiin monia asioita. Seuraavaksi tarkastelen muutama asiaa tarkemmin. Ensimmäiseksi käyn läpi osakuukauden palkkaa sekä suhteutettua palkkaa. Lopuksi tarkastelen tilannetta, jossa työntekijä on sairastunut loman aikana tai ennen lomaa.

Osakuukauden palkka lasketaan kuukausipalkkaiselle työntekijälle, jos hän on ollut osan kuukaudesta töissä ja osan palkattomalla vapaalla. Esimerkiksi, kun työntekijä on ollut vain osan kuukaudesta lomautettuna, niin hänelle lasketaan osakuukauden palkka. Osakuukauden palkkaa laskiessa on tiedettävä palkkaan oikeuttavien päivien lukumäärä. Palvelualojen ammattiliiton (2022b, 49–50) mukaan, kun palkkaan oikeuttavia päiviä on kuukaudessa alle 13, niin tällöin osakuukauden palkka saadaan kertomalla päiväpalkka palkkaan oikeuttavilla päivillä. Päiväpalkka saadaan kuukausipalkasta jakamalla se luvulla 21. Kun taas palkkaan oikeuttavia päiviä on 13 tai enemmän, niin tällöin kuukausipalkasta vähennetään poissa oltujen työpäivien palkka.

Kaupan TES:in piiriin kuuluvalla työntekijällä, voidaan maksaa tuntipalkkaa tai suhteutettua kuukausipalkkaa, jos hän työskentelee alle 37,5 tuntia viikossa. Suhteutettu kuukausipalkka lasketaan sopimustuntien suhteessa kuukausipalkasta. (Palvelualojen ammattiliitto 2022b, 51.) Esimerkiksi, jos työntekijä työskentelee 30 tuntia viikossa ja kokoaikatyöntekijän kuukausipalkka olisi 2500 euroa, niin tällöin suhteutetuksi kuukausipalkaksi saataisiin

$$\frac{30}{37,5} \cdot 2500 \text{ €} = 2000 \text{ €}.$$

Tällä viikolla osakuukauden palkka ja suhteutettu kuukausipalkka tulivat esille tarkistaessa hinnoittelusta lomavapaita. Palkka lomavapaan ajalta sisältyy kuukausipalkkaan, kuten aikaisemmin käytiin läpi luvun 3.5 viikkoanalyysissä. Tästä syystä hinnoittelussa esiintyvät vuosivapaan palkkalaji ja sitä vähentävä palkkalaji kumoavat toisensa täysin tai ainakin osittain. Halusin ymmärtää paremmin sen tilanteen, kun nämä palkkalajit eivät kumoa toisiaan täysin ja sen takia työkaverini selitti minulle, miten osakuukauden palkka sekä suhteutettu kuukausipalkka lasketaan. Jos työntekijä on saanut loman määräytymisvuoden aikana kuukausipalkkaa, mutta myös jonkin kuukauden aikana osakuukauden palkkaa, suhteutettua kuukausipalkkaa tai tuntipalkkaa, niin tällöin palkkalajit eivät täysin kumoa toisiaan. Vaikka olen tutustunut tähän asiaan jo aiemmin, niin vasta tällä viikolla ymmärsin asian paremmin.

Työntekijän sairaustuessa loman aikana hänellä oikeus pyynnöstään saada loma siirretyksi. Vuosiloman siirtoa on pyydetävä viivytyksettä työnantajalta. Mutta siirto koskee vain päiviä, jotka ylittävät kuusi omavastuupäivää, kun työntekijälle on kertynyt lomaa 30 päivää. Toisaalta jos työntekijälle on kertynyt lomaa vasta 24 päivää, niin tällöin omavastuupäiviä ei ole ollenkaan. Vuosilomalain perusteella jokaisella on oikeus neljän viikon vuosilomaan. Omavastuupäivien lukumäärä kasvaa tasaisesti yhdestä kuuteen asti, kun lomapäivien määrä kasvaa 25 päivästä 30 päivään. Esimerkiksi, kun työntekijälle on kertynyt 25 päivää lomaa, niin hänellä on yksi omavastuupäivä. Kun taas hänellä on esimerkiksi 28 päivää lomaa, niin hänellä on neljä omavastuupäivää. Omavastuupäiviä ei voi olla enemmän kuin kuusi, vaikka työntekijällä olisi yli 30 lomapäivää. Jos työntekijä sairastuu ennen lomaa, niin omavastuupäiviä ei ole. (Mattinen ym. 2021, 190–191; Vuosilomalaki 162/2005, 25 §.)

Omavastuupäivät kertyvät kumulatiivisesti lomanmääräytymisvuoden aikana eikä omavastuupäivien tarvitse olla peräkkäin. Niitä voi myös kertyä sekä kesä- että talviloman aikana. Kun omavastuupäivät tulevat täyteen, niin sen jälkeen omavastuupäivien ylittävät lomapäivät voidaan siirtää, kunhan työntekijä toimittaa työnantajalle lääkärintodistuksen tai muun pätevän selvityksen työkyvyttömyydestä, jonka työnantaja hyväksyy. (Sairastuminen loman aikana.)

3.10 Viikko 10 – Palkanlaskennan vuosikello

Maanantai 14.3.2022

Tämän viikon keskeinen tehtävä on tarkistaa laskennalliset ansiot lomautusten ajalta. Tehtävän vuoksi asetan viikon tavoitteeksi sen, että pyrin oppimaan asiasta mahdollisimman paljon lisää tarkistuksia tehdessäni.

Tänään tarkistin koko päivän laskennallisia ansioita tuntipalkkaisilta lomautetuilta työntekijöiltä. Sain käytyä listan läpi yhtä työntekijää lukuun ottamatta. Ellissä oli puutteita hänen helmikuun sairauspoissaolojen tuntimerkinnöissään. Hänen kuuluu saada sairauden ajalta palkkaa, vaikka hän on ollut lomautettuna. Puuttuvat sairauspoissaolot pitää myös saada lisättyä lomavuosiansiokertymään, joten sitä ennen ei kannata tarkistella hänen laskennallista ansiotaan helmikuun lomautuksen ajalta. Kuukausipalkkaisten työntekijöiden laskennalliset ansiot voin tarkistaa aikaisintaan keskiviikkona sen jälkeen, kun tunnit on siirretty pankkiin.

Tiistai 15.3.2022

Kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin lähes koko päivän. Kirjattavien sairauspoissaolojen joukossa oli myös muutamia pidempiä sairauspoissaoloja, joten pääsin taas harjoittelemaan

niiden kirjaamista. Lisäksi tein muutaman työtodistuksen päivän aikana. Päivä sujui ongelmitta tuttujen työtehtävien parissa.

Keskiviikko 16.3.2022

Aamulla huomasin lukiessani S-ryhmän sisäisen viestinnän ilmoitusta, että Pecu-henkilöstöjärjestelmän nimeksi on muutettu Workday. Tästä eteenpäin siis käytän henkilöstöjärjestelmästä uutta päivitettyä nimeä Pecun sijaan.

Tänään kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin ja tein muutaman työtodistuksen. Yhden työtodistuksen tekeminen vei yllättävän kauan aikaa, sillä työntekijällä oli lähes 20 vuoden työhistoria Osuuskauppa Hämeenmaalla. Mutta sitä oli mielenkiintoista tehdä.

Torstai 17.3.2022

Tänään tarkistin laskennallisia ansioita kuukausipalkkaisilta lomautetuilta työntekijöiltä. Kuukausipalkkaisten laskennallisten ansioiden tarkistaminen oli yksinkertaisempaa ja nopeampaa kuin tuntipalkkaisten, siksi ehdin käydä kaikki lomautetut läpi päivän aikana. Kirjoitin tänään myös useita työtodistuksia ja kirjasin joitakin sairauspoissaoloja Fenixiin.

Perjantai 18.3.2022

Tänään oli jälleen palkanlaskennan kuukausipalaveri, jossa käytiin läpi monenlaisia ajankohtaisia asioita muun muassa tulevan lomavuoden vaihteen toimintoja. Monet käsiteltävät asiat olivat sellaisia, etten täysin pysynyt niiden käsittelyssä mukana. Palaverin aikana tajusin sen, että on todella paljon asioita, joista en tiedä vielä mitään. Koska palkanlaskennassa on paljon toimintoja, jotka toistuvat vain kerran vuodessa, niin opittavaa riittää koko vuodeksi. Harjoittelun aikana ehdin tutustua palkanlaskijan työhön vain alustavasti, siksi olen tyytyväinen, että saan jäädä vielä harjoittelun jälkeen kesätöihin Hämeenmaan konttoriin. Palaverin jälkeen kirjasin ensin sairauspoissaoloja Fenixiin ja sen jälkeen päivitin Fenixiin autokauppojen työntekijöiden keskituntiansioita valmiiksi laskettujen tietojen pohjalta. Iltapäivästä työkaverini sähköposti käännettiin tulemaan minulle hänen lomansa ajaksi. Pääsen siis ensi viikolla tutustumaan siihen, millaista sähköpostia palkanlaskijoille saapuu.

Viikkoanalyysi

Helmikuun laskennallisten ansioiden tarkistaminen sujui tällä viikolla sujuvasti, koska olin jo aikaisemmin tehnyt tarkistukset tammikuun laskennallisiin ansioihin. Ymmärsin paremmin tekemääni, enkä pelkästään edennetyt rutiinimaisesti kirjoittamani ohjeen mukaan. Viikolle asettamani tavoite toteutui siis ainakin osittain. Ymmärsin asiat nyt syvemmin kuin ensimmäisellä kerralla tarkistuksia tehdessäni, tältä kannalta ajatellen opin asiasta lisää. Mutta varsinaisesti en oppinut mitään ihan uutta asiaa eli siltä osin tavoite jäi ehkä saavuttamatta.

Viikon aikana ei tullut eteen mitään ongelmia ja pystyin suoriutumaan työtehtävistä pääosin itsenäisesti. Ainoastaan esitin työkavereilleni pieniä tarkistavia kysymyksiä silloin tällöin. Muistettavaa ja sisäistettävää asiaa on niin paljon, että haluan varmistaa aina välillä, että toimin varmasti oikealla tavalla. Tällä viikolla työskentelin lähinnä tuttujen työtehtävien parissa, joten nyt on sopiva hetki käydä viikkoanalyysissä läpi palkanlaskennan vuosikelloa. Asia liittyy hyvin tähän viikkoon, sillä perjantaina käsiteltiin palaverissa lomavuodenvaihteen toimintoja, jotka ovat yksi tärkeä osa huhtikuun toimintoja. Päiväkirjaraportoinnin aikana en ehdi kokea kuin neljänneksen palkanlaskennan vuodesta, mutta koen tärkeäksi käydä lyhyesti läpi koko vuoden toimintoja. Hämeenmaan palkanlaskennan vuosikelloon on koottu toiminnot, mitä kyseisenä kuukautena kuuluu tehdä tai mikä tapahtuma astuu voimaan. Palkanlaskennan vuosikelloa päivitetään jatkuvasti eikä sen tehtävät välttämättä toistu vuodesta toiseen täysin samanlaisina. En käy kaikkia vuoden toimintoja läpi enkä kerro niistä yksityiskohtaisesti, vaan esittelen yleisesti mitä toimintoja palkanlaskennan vuoteen 2022 kuuluu.

Tammikuussa jatketaan loppuun vuodenvaihteeseen liittyvät tehtävät, jotka on osittain jo aloitettu joulukuussa 2021. Vuoden alussa myös kirjataan luontoisetujen verotusarvojen muutokset ja ylempien toimihenkilöiden palkankorotukset. Lisäksi uudet keskituntiansiot tulevat voimaan autokaupoissa. Helmikuussa tulevat voimaan uudet verokortit 1.2. lähtien. Tällöin myös maksetaan työntekijöille talvilomarahat sekä tulospalkkiot koko edelliseltä vuodelta ja edellisen vuoden viimeiseltä kolmannekselta. Maaliskuun ensimmäisenä päivänä astuvat voimaan autokaupan palkankorotukset. Maaliskuussa tehdään myös järjestömaksujen selvitysluettelot ajalta 1.1.–31.3. Huhtikuun ensimmäisenä päivänä astuu voimaan autokaupan uudet keskituntiansiot. Lisäksi huhtikuussa tehdään monia lomavuoden vaihteen toimintoja. Päivitetään muun muassa lomapalkkatilasto kuukausipalkkojen ajon jälkeen. Sen jälkeen tarkistetaan esimerkiksi pidetyt säästövapaat ja niistä maksetut korvaukset, jonka jälkeen tehdään ansaintavuoden lomatietoihin tarvittavat korjaukset. Toukokuun ensimmäisenä päivänä tulee voimaan kaupan TES:n yleiskorotus. Toukokuussa myös lomasaldot siirretään Fenixistä Elliin. Kesäkuussa maksetaan kesälomarahat työntekijöille sekä tulospalkkiot vuoden ensimmäiseltä kolmannekselta. Tällöin maksetaan Tutustu ja tienaa -palkkiot kesäharjoittelussa oleville nuorille sekä tehdään järjestömaksujen selvitysluettelot ajalta 1.4.–30.6. (Palkanlaskennan vuosikello 2022.)

Heinäkuun ensimmäisenä päivänä astuvat voimaan uudet keskituntiansiot autokaupoissa. Heinäkuussa ja myös vielä elokuussa maksetaan Tutustu ja tienaa -palkkiot kesäharjoittelijoille. Elokuussa tehdään tarkistukset vanhoista pitämättömistä lomista ja ilmoitetaan tiedot eri toimipaikoille. Syyskuussa tehdään järjestömaksujen selvitysluettelot ajalta 1.7.–30.9. Lisäksi tällöin maksetaan lomakorvaukset sellaisille henkilöille, jotka eivät ole ollenkaan

ansainneet vuosilomaa. Lokakuun ensimmäisenä päivänä astuvat voimaan uudet keskituntiansiot autokaupoissa. Lokakuussa myös maksetaan vuoden keskimmäisen kolmanneksen tulospalkkiot. Marraskuussa muun muassa tehdään LähiTapiolaan ennakkopalkkojen ilmoitus ja sen perusteella lasketaan tapaturmavakuutuksen hinta. Joulukuussa tehdään järjestömaksujen selvitysluettelot ajalta 1.10.–31.12 ja aloitetaan vuodenvaihteeseen liittyvät toiminnot. (Palkanlaskennan vuosikello 2022.)

3.11 Viikko 11 – Kela-hakemukset

Maanantai 21.3.2022

Tämän viikon tavoitteena on saada mahdollisimman paljon oppia ja hyötyä työkaverille saapuvien sähköpostiviestien avulla. Päivän aikana saapui muutama sähköpostiviesti, jotka koskivat muun muassa verokortteja ja sairauspoissaoloja. Kirjasin Fenixiin yhden uuden työntekijän verokortin tiedot ja päivitin kahden muun työntekijän verokorttien tiedot muutosverokortin mukaisesti. Skannasin saapuneet sairauspoissaolotodistukset Terveystaloon ja sitten kirjasin poissaolot Fenixiin. Sain sairauspoissaoloja kirjattavaksi myös muilta palkanlaskijoilta, joten tein tätä työtehtävää lähes koko päivän.

Tiistai 22.3.2022

Suurimman osan aikaa päivästä kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin, mutta päivän aikana saapui myös useita sähköpostiviestejä, joten pääsin harjoittelemaan välillä muitakin toiminnoja. Sähköpostiviestien liitteinä saapui työntekijöiden verokortteja, joten kirjasin niiden tiedot Fenixiin. Usean sähköpostin mukana saapui myös sairauspoissaolotodistuksia. Yksi viesti koski työntekijän lomapäivien määrää. Työntekijä halusi tietää montako lomapäivää hänelle on kertynyt tulevalle lomakaudelle. Työkaverini opasti minua, kuinka tiedon saa selvillä Fenixistä ja sen jälkeen laitoin työntekijälle viestiä asiasta.

Keskiviikko 23.3.2022

Aamupäivän työtehtävät liittyivät kaikki jotenkin saapuneisiin sähköpostiviesteihin. Tuttuja asioita osasin tehdä itsekseni, mutta muutaman viestin kanssa tarvitsin neuvoa työkaverilta. Esimerkiksi yhdessä viestissä ilmoitettiin erään työntekijän LPR-vapaapäivät enkä tiennyt mitä sillä tarkoitetaan. Työkaverini kertoi, että se on lyhenne lomarahavapaalle ja sen jälkeen selvitimme viestiä koskevan asian yhdessä.

Iltapäivällä pääsin harjoittelemaan tartuntatautipäiväraahahakemusten tekoa Kelaan, sillä sain tänään valtuudet Suomi.fi -palveluun. Kela hyödyntää Suomi.fi -valtuuksia, jotta yrityksen työntekijä voi asioida kyseisen yrityksen puolesta Kelan palveluissa (Suomi.fi). Seurasin ensin vierestä, kun työkaverini teki kaksi tartuntatautipäiväraahahakemusta ensin

kuukausipalkkaiselle työntekijälle ja sitten tuntipalkkaiselle työntekijälle. Kävimme molemmat tapaukset läpi, sillä ansionmenetys lasketaan hiukan eri tavalla kuukausi- ja tuntipalkkaiselle työntekijälle. Lisäksi, jos työntekijällä on ollut sairausloman ajalle kirjattuna vuosivapaata, niin kyseinen päivä tai päivät jäävät sairausloman alle eikä niitä voi siirtää toiseen ajankohtaan. Kela-hakemusta tehdessä vuosivapaapäivä käsitellään normaalisti sairauslomapäivänä. Palaan Kela-hakemusten tekemiseen viikkoanalyysissä.

Torstai 24.3.2022

Olin ajatellut, että jatkaisin tänään tartuntatautipäiväraahahakemusten tekoa Kelaan, mutta lähes koko päivä kului sähköpostiviesteissä tulleiden kysymysten selvittelyyn. Useisiin viesteihin ei pystynyt vastaamaan ennen kuin asiaa oli selvitelty Ellin ja Fenixin avulla. En myöskään osannut tehdä näitä selvittelyjä itse, joten työkaveri auttoi minua selvittelyissä ja sähköpostien kysymyksiin vastaamisessa. Työpäivä oli mielenkiintoinen, sillä opin uusia toimintoja Ellistä ja Fenixistä. Viestien kysymykset koskivat esimerkiksi työntekijöiden jäljellä olevien lomien määriä. Näitä kysymyksiä oli useita, joten lomien selvittely voisi tämän päivän jälkeen sujua minulta jo lähes itsenäisesti. Yhdessä viestissä esihenkilö halusi saada toimipaikkansa työntekijöiden vastuulisista listauksen eli kenellä kaikilla on vastuulisä ja mistä lisästä on kyse. Tätä varten piti ottaa Fenixistä raportti Exceliin. Raportti sisälsi paljon ylimääräistä tietoa, joten muokkasimme sitä Excelin Suodatus-toimintoa hyödyntäen niin, että lopulta kysytty tieto oli helposti luettavissa muokatusta raportista. En tiedä osaisinko tehdä vastaavanlaisen muokkauksen uudestaan ilman apua, mutta ainakin tietäisin, miten tutkiminen aloitetaan.

Perjantai 25.3.2022

Päivän aikana kirjasin muutamia sairauspoissaloja Fenixiin ja tein kaksi työtodistusta. Vaihdoin myös eri työpöydän ääreen istumaan palkanlaskennan huoneessa, joten tavaroiden siirtämiseen ja uuden pöydän ääreen asettumiseen kului jonkin verran aikaa aamupäivästä. Kesäkuussa aloittaa toinen työharjoittelija ja hän tulee harjoittelijan paikalle työskentelemään. Paikanvaihdoksessa oli parasta se, että sain itselleni sähköpöydän, joten pystyn nyt halutessani työskentelemään seisten.

Maaliskuun viimeisen päivän palkka-ajossa maksetaan koronabonukset työntekijöille, joille ne kuuluvat. Hinnoitteluista piti tämän takia tarkistaa, että palkkioista peritään maksukiellon mukainen ulosotto, niiltä keneltä maksukielto on voimassa. Lisäksi piti tarkistaa, ettei palkkioita makseta työntekijöille, joiden työsuhde on päättynyt ennen maaliskuun viimeistä päivää. Kävin läpi lomalla olevan työkaverini kaikkien kustannuspaikkojen hinnoittelut ja kirjasin ylös kohdat, jotka pitää vielä tarkistaa. Välitän tiedot ensi viikolla työkaverilleni, kun hän palaa lomalta.

Viikkoanalyysi

Viikon tavoite toteutui todella hyvin, sillä opin paljon uusia asioita vastaillessani sähköpostiviesteihin työkaverini puolesta hänen lomansa aikana. Tämän lisäksi aloitin tällä viikolla Kelaan tehtävien tartuntatautipäivärahahakemusten tekemisen opettelun. Olen kehittynyt palkanlaskijana tällä viikolla paljon. Työpäivät olivat hyvin erilaisia, sillä työpäivän sisältö määräytyi hyvin pitkälti saapuneiden sähköpostiviestien mukaan. Oli mielenkiintoista ja opettavaista päästä vastailemaan viesteihin ja onneksi saan jatkaa harjoittelua myös ensi viikolla, sillä toisen lomalle jäävän työkaverin sähköpostiviestit käännettiin minulle ensi viikon ajaksi.

Perjantaina huomasin, että olin kirjannut erään työntekijän edellisen kuukauden sairauspoissaolon väärällä palkkalajilla. Sairauspoissaolon palkkalajin olisi pitäisi olla sellainen, ettei se enää kerrytä vuosilomaa, mutta se on palkallista. Olin epähuomiossa laittanut sen palkalliseksi ja lomaa kerryttäväksi. Onneksi virhe oli tapahtunut vain loman kerryttämisen suhteen, sillä sen korjaaminen kävi nopeasti Fenixissä työkaverini opastuksella. Jos sairauspoissaolon olisi pitänyt olla palkatonta, niin silloin olisi pitänyt periä työntekijältä väärin maksetut palkat pois sairauspoissaolon ajalta. Tämä oli ensimmäinen kerta, kun tein omaa huolimattomuuttani virheen sairauspoissaoloja kirjatessa ja se tietysti harmitti, mutta onneksi se oli helposti korjattavissa.

Käsittelin tartuntatautipäivärahaa luvun 3.6 viikkoanalyysissä, mutta tällä viikolla aihe oli taas ajankohtainen, kun opettelin lähettämään tartuntatautipäivärahahakemuksia Kelaan. Aikaisemmin asiaa käsitellessäni tartuntatautipäivärahaa koskeva laki ei ollut tullut vielä voimaan. Mutta nyt se on voimassa. Kelan (2022) mukaan laki on väliaikainen ja se on voimassa vuoden 2022 kesäkuun loppuun asti. Hakuaika on siis väliaikaisesti 6 kuukautta ja tartuntatautirahan myöntämiseen ei tarvita välttämättä tartuntataudeista vastaavan lääkärin päätöstä.

Kuukausipalkkaisen työntekijän tartuntatautipäivärahaa haettaessa lasketaan ensin työntekijän päivän palkan suuruus. Se saadaan jakamalla työntekijän kokonaispalkka luvulla 21. Sen jälkeen lasketaan kuinka monta arkipäivää (maanantai–perjantai) sisältyy sairauspoissaolon ajalle, myös arkipyhät lasketaan mukaan. Sen jälkeen näiden päivien lukumäärä kerrotaan yhden päivän palkan hinnalla, jolloin saadaan ansionmenetys. Jos sairausloman aikana työntekijälle on kirjattu sunnuntaille työvuoro, niin silloin ansionmenetykseen lisätään vielä sunnuntailisä. Sunnuntailisää ei ole maksettu työntekijälle kuukausipalkan yhteydessä, koska hän oli sairaana eikä töissä, joten palkka on pienempi kuin ansionmenetys. Päiväpalkkaan perustuva ansionmenetys maksetaan työnantajalle ja sen ylittävä osa

menee suoraan työntekijälle, jolloin työntekijälle ei tule minkäänlaista ansionmenetystä sairauden takia.

Tuntipalkkaisen työntekijän ansionmenetys lasketaan suoraan kirjattujen työvuorojen tuntien perusteella. Jos työntekijälle on kirjattu esimerkiksi yksi kuuden tunnin vuoro sairauden ajalle, niin ansionmenetys lasketaan näiden kuuden tunnin perusteella, vaikka työntekijä olisi ollut useamman päivän sairaana. Ansionmenetykseen lasketaan mukaan normaalien työtuntien lisäksi kaikkien mahdollisten lisien sisältämät palkat, myös sunnuntailisät. Mutta sairauden ajalta maksettu palkka ei ole sisältänyt sunnuntailisää, joten Kela maksaa sen työntekijälle suoraan aivan kuten kuukausipalkkaiselle työntekijälle.

3.12 Viikko 12 – Vuosivapaajärjestelmä

Maanantai 28.3.2022

Viikon tavoitteeksi asetan sen, että olen erityisen huolellinen kaikessa mitä teen. Olen ollut jo lähes kolme kuukautta töissä Hämeenmaan konttorissa ja monet perusasiat ovat jo paremmin hallussa kuin alussa. Pystyn työskentelemään nopeammin ja itsevarmuutta on tullut lisää. Yritän silti aina olla huolellinen ja tarkistan tekemäni asiat, mutta kuitenkin viime viikolla kävi ilmi, että olin tehnyt virheen sairauspoissaolon kirjauksessa. Siitä syystä kiinnitän erityishuomiota tällä viikolla huolellisuuteen.

Toinen työkaverini on talvilomalla tämän viikon ja vuorostaan hänen sähköpostinsa käännettiin minulle viikon ajaksi. Viestejä saapui tasaisesti koko päivän ajan ja erityisen paljon saapui verokortteja ja sairauspoissaolotodistuksia. Kirjasin päivän aikana paljon sairauspoissaoloja, mutta välissä tein aina muita toimintoja sen mukaan mitä sähköpostiviestien perusteella tarvitsi tehdä. Pääsin esimerkiksi laskemaan ansionmenetyksiä kahdelle työntekijälle. Toinen oli vahinkotapahtumaa varten LähiTapiolaan ja toinen erityishoitorahan hakemusta varten Kelaan. Päätin myös yhden henkilön työsuhteen Workdayssä ja kirjasin lomarahavapaan Fenixiin. Tänäpä pystyin paremmin vastailemaan viesteihin itsekseni, mutta silti muutamaan tarvitsin hiukan apua työkaverilta.

Tiistai 29.3.2022

Päivän työtehtävät liittyivät lähes kaikki jollakin tavoin päivän aikana saapuneisiin sähköpostiviesteihin. Viestien mukana tuli monenlaisia liitteitä kuten työsuhteen päättymisilmoituksia, sairauspoissaolotodistuksia ja verokortteja. En aluksi saanut auki työsuhteen päättymisilmoituksia, sillä tietokoneellani ei ollut Therefore-sovellusta, jota tarvitaan näiden ilmoitusten avaamiseen. IT-tuesta tuli henkilö asentamaan ohjelman minulle ja pääsin lopulta tulostamaan ilmoitukset. Viesteissä myös esitettiin monenlaisia kysymyksiä. Esimerkiksi

jälleen yksi työntekijä kyseli, kuinka paljon hänelle on kertynyt lomaa. Nyt osasin itse etsiä tähän vastauksen Fenixistä, kun olin tätä asiaa harjoitellut jo viime viikolla. Toinen työntekijä kyseli, oliko hänen ulosottonsa laskettu oikein, sillä maaliskuun lopussa maksetuista koronabonuksista oli vähennetty niin suuri ulosotto. Tarkistin asian laskemalla työkaverini opastuksella eikä siinä ollut virhettä. Lisäksi tein päivän aikana muutaman hakemuksen Kelaan, pari tartuntatautipäivärahahakemusta ja yhden ilmoituksen lyhennetystä työajasta, kun työntekijä jää osittaiselle hoitovapaalle.

Keskiviikko 30.3.2022

Jälleen päivä kului suurimmaksi osaksi sähköpostiviesteihin liittyvien työtehtävien parissa. Viestien mukana saapui esimerkiksi yksi matkalasku ja useampia sopimuksia, jotka koskivat vuosivapaiden antamista. Kerron viikkoanalyysissä tarkemmin vuosivapaajärjestelmästä, koska se on nyt ajankohtainen, sillä kokoaikaisten työntekijöiden pitää jättää sopimukset vuosivapaiden antamisesta 8.4.2022 mennessä ja osa-aikaisten 30.4.2022 mennessä.

Laskin päivän aikana myös erotuspalkan äitiysvapaalla olevalle työntekijälle. Pyysin työkaveria avuksi, sillä edellisestä erotuspalkan laskemisesta oli kulunut jo monta viikkoa. Mutta asia palautui nopeasti mieleen ja ymmärsin nyt paljon paremmin sen mitä oli tekemässä. Ilmoitin myös LähiTapiolaan sairausajan palkan vahinkotapahtuman ajalta ja tein jälleen tartuntatautipäivärahahakemuksia Kelaan. Päivä kului nopeasti, kun oli paljon tekemistä ja päivä oli hyvin mielenkiintoinen.

Torstai 31.3.2022

Päivän aikana muun muassa vastailin useisiin sähköpostiviesteihin ja kirjasin suuren määrän sairauspoissaoloja Fenixiin. Tein myös kaksi ulosottoon liittyvää kirjausta Fenixiin. Osaasin tehdä ne kyllä itse, mutta pyysin silti työkaverin vielä katsomaan, että kaikki oli mennyt varmasti oikein. Laskin tänään itsenäisesti erotuspalkan yhdelle äitiysvapaalle jäävälle työntekijälle. Sain laskut valmiiksi, kun muut olivat jo lähteneet töistä, joten en päässyt varmistamaan työkaverilta, että olinko tehnyt laskut oikein, joten kysyn asiasta huomenna.

Perjantai 1.4.2022

Aamulla työkaveri tarkisti erotuspalkan laskelmani ja olin laskenut kaikki oikein. Suurimman osan päivästä tein tartuntatautipäivärahahakemuksia Kelaan. Mutta vastasin myös päivän aikana sähköpostiviesteihin ja tulostin viestien liitteinä olleita verokortteja, matkalaskuja ja sairauspoissaolotodistuksia. Päivä sujui hyvin ja pyysin vain muutamaa asiaan apua tai varmistusta.

Viikkoanalyysi

Viikon aikana monet päivät olivat hyvin työntäyteisiä. Sähköpostiviesteihin vastaaminen vei yllättävän paljon aikaa, sillä usein piti ensin selvittää asiaa ennen kuin pystyi vastaamaan viestiin. Minulle moni asia on uutta, joten selvittely vei minulta varmasti enemmän aikaa kuin kokeneelta palkanlaskijalta. Mutta silti viikon aikana tuli monesti mieleen, että kuinka työkaverit ehtivät tehdä muut tehtävät sähköpostiviesteihin vastaamisen ohessa. Erityisesti kiireisimpinä aikoina kuten palkkoja tarkistaessa.

Viikolle asetettu tavoite huolellisuudesta, osui hyvään ajankohtaan, sillä kun tekemistä oli paljon, niin tarvittiin järjestelmällisyyttä ja huolellisuutta, ettei mikään asia jäisi tekemättä. En aina osannut vastata sähköviesteihin ennen kuin olin ensin kysynyt neuvoa, joten oli tärkeää, että merkitsin viestit uudestaan lukemattomaksi luettuani ne, jotta muistin palata niihin myöhemmin. Pyrin aina tekemään yhden asian loppuun ennen kuin siirryin seuraavaan tehtävään. Välillä tietysti tehtävän tekeminen keskeytyi, mutta silloin laitoin itselleni muistiin, mitä olin tekemässä ja mistä pitää jatkaa. Olen luonteeltani järjestelmällinen ja pidän asioiden aikatauluttamisesta. En pitänyt viikkoa mitenkään stressaava, vaan päinvas-toin mielenkiintoisena. Tuntui, että nyt todella pääsin kokemaan todellista palkanlaskijan arkea.

Kaupan alalla on käytössä vuosivapaajärjestelmä. Kaupan työehtosopimuksen mukaisesti työntekijä ansaitsee vuosivapaata kalenterivuosittain, mutta ansainta alkaa kuitenkin vasta, kun työsuhde on kestänyt kuusi kuukautta. Vuosivapaata kerryttävät pääasiassa tehdyt työtunnit ja muu työajaksi luettava aika, josta säädetään työaikalaisissa. Mutta tietysin ehdoin vuosivapaata kerryttää myös esimerkiksi työnantajan määräämä koulutus. Työehtosopimuksesta löytyy taulukko, jonka mukaisesti työntekijä ansaitsee vuosivapaita. Tuhanteen tuntiin asti jokainen 200 kertynyttä vuosivapaaseen oikeuttavaa tuntia vastaa yhtä vuosivapaata eli 7,5 tuntia. Tämän jälkeen vuosivapaat kertyvät nopeammin. Esimerkiksi kuudes vuosivapaa ansaitaan jo 1150 kertyneellä tunnilla. Enimmillään vuosivapaita voi ansaita yhdeksän päivää kalenterivuoden aikana. Tähän tarvitaan 1560 vuosivapaaseen oikeuttavaa tuntia. (Palvelualojen ammattiliitto 2022b, 31–32.)

Vuosivapaat tulisi ensisijaisesti antaa ansaintavuoden aikana ja *viimeistään ansaintavuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä*. Mutta työntekijän pyynnöstä voidaan tehdä kirjallinen sopimus, jonka perusteella *vuosivapaat annetaan viimeistään ansaintavuotta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä*. Palvelualojen ammattiliitto (2022b, 32–33). Tällä viikolla saapui postin mukana useita vuosivapaan antamiseen liittyviä sopimuksia, kuten aikaisemmin mainitsin. Sopimuksen perusteella kalenterivuoden 2021 aikana kertyneet vuosivapaat voidaan antaa työntekijälle vuoden 2022 loppuun mennessä.

Pitämättömät vuosivapaat nousevat automaattisesti maksuun huhtikuussa. Jos työntekijä on tehnyt edellä mainitun sopimuksen, niin häneltä pitää poistaa vuosivapaat järjestelmästä, etteivät ne nouse maksuun. Mutta ne pitää palkanmaksun jälkeen kirjata järjestelmään takaisin, jotta ne ovat annettavissa hänelle vuoden 2022 loppuun asti. Tästä aiheutuu hiukan ylimääräistä työtä palkanlaskentaan.

3.13 Viikko 13 – Kehittyminen palkanlaskijana

Maanantai 4.4.2022

Viimeisen raportointi viikon tavoitteeksi asetan sen, että pyrin hyödyntämään mahdollisimman monipuolisesti päivittäisestä raportoinnista ja viikkoanalyysistä saatavaa hyötyä. Päivän aluksi kävin lomalla olleen työkaverini kanssa läpi joitakin asioita, jotka olin hänen lomansa aikana hoitanut. Välitin hänelle esimerkiksi tiedon muutamasta asiasta, joihin ei ole tullut vielä vastausta sähköpostissa. Sen jälkeen arkistoin koko viime viikon aikana kertyneet sairauspoissaolotodistukset kansioihin. Loppupäivä meni Prisma B:n tuntipalkkoja tarkistaessa. Pääsin muun muassa jälleen laskemaan erotuspalkan äitiyslomalla olevalle työntekijälle ja päätin kaksi työsuhdetta Workdayhin. Osasin tehdä itsenäisesti suurimman osan tarkistuksista, vain muutama asiaan pyysin apua. Pääsin tarkistuksissa jo pitkälle ja huomenna jatkan tarkistukset loppuun.

Tiistai 5.4.2022

Aamulla jatkoin Prisma B:n tuntipalkkojen tarkistuksia. Ensimmäiseksi laskin eräälle työntekijälle taannehtivan palkan viimeisen kymmenen kuukauden ajalta, sillä hänelle olisi kuulunut maksaa palvelusvuosien perusteella 3. vuoden palkkaa 1. vuoden sijasta. Ensin etsin palkkalaskelmista kaikki rivit, jotka oli maksettu 1. vuoden tuntipalkalla kuten tehdyt työtunnit ja sunnuntailisät. Sen jälkeen laskin 3. ja 1. vuoden tuntipalkan erotuksen. Tämän jälkeen kerroin tämän erotuksen tuntien määrällä, joka oli kyseisellä rivillä palkkalaskelmassa. Näin kävin läpi kaikki kymmenen palkkalaskelmaa. Lisäksi laskuissa piti ottaa huomioon oikea laskentapaikka ja tehdä kirjaus Fenixiin kullekin TLY:lle erikseen. Taannehtivan palkan laskemisen jälkeen otin tarkistuslistat sekä korjaushinnoittelun ja sain Prisma B:n tarkistukset tehtyä loppuun.

Tänään olin ensimmäistä kertaa yhteydessä puhelimitse esihenkilöön, kun selvittelin erään työntekijän aikaisemman työsuhteen tietoja. Esihenkilö ei kuitenkaan osannut auttaa, mutta asia selvisi, kun olin yhteydessä HR-tiimin henkilöön, joka oli työntekijän Hämeenmaan Osuuskauppaan palkannut. Tein tänään myös kolme työtodistusta ja lähetin useita sähköpostiviestejä, joissa pyysin esihenkilöitä lähettämään uuden työntekijän verokortin. Palkkoja

tarkistaessa huomasin, että monelta uudelta työntekijältä olisi menossa 60 % veroa palkasta, jollei verokorttia toimiteta ennen palkkojen ajoa pankkiin.

Iltapäivällä aloitin tarkistamaan Prisma C:n tuntipalkkoja. Sain tänään tehtyä tarkistuksista kaiken sen mitä ilman apua osasin tehdä, joten huomenna kysyn neuvoa, jotta saan tehtyä tarkistukset loppuun asti.

Keskiviikko 6.4.2022

Aamulla sain apua työkaverilta Prisma C:n palkkojen tarkistukseen. Sen jälkeen kirjasin esimerkiksi yhdelle työntekijälle vastuulisän maksuun, jota en ollut osannut itse tehdä. Kun sain tehtyä loppuun Prisma C:n tarkistukset, niin heti sen jälkeen aloitin tarkistamaan seuraavan Prismän palkkoja. Jatkossa käytän tästä Prismasta nimitystä Prisma E.

Prisma E:n palkkoja tarkistaessa huomasin, että yhdelle työntekijälle ei ollut jostain syystä ollenkaan noussut tunnit maksuun. Tämä on hyvä esimerkki siitä, kuinka tärkeää on, että palkat tarkistetaan huolellisesti. Katsoin Ellistä hänen tekemiensä tuntien ja lisien määrät maaliskuun ajalta, jonka jälkeen kirjasin tunnit Fenixiin. Tein Fenixiin keskeytyksiin kirjauksen myös pidetystä lomarahavapaasta. Sen jälkeen pitää tehdä keskeytysten lataus, jotta kirjattu lomarahavapaa nousee 15. päivän palkanmaksuun ja näkyy hinnoittelussa.

Laitoin päivän aikana muutaman toimipaikan esihenkilölle sähköpostiviestin, sillä joidenkin työntekijöiden lomaoikeus oli ylittynyt. Laskentapaikan hinnoitteluun ja tarkistuslistaan tuli tästä ilmoitus. Pyysin esihenkilöitä poistamaan työntekijän ylimääräiset vuosilomapäivät Ellistä. Ikävää tässä on se, että lomat on jo pidetty eikä työntekijä saa näiltä päivältä palkkaa, jollei hänelle ole kertynyt esimerkiksi vuosivapaata. Tällöin voitaisiin merkitä vuosiloman sijasta vuosivapaa päivän kohdalle, jolloin työntekijälle nousee palkka maksuun.

Torstai 7.4.2022

Tänään tarkistin vielä yhden Prismän tuntipalkat eli Prisma D:n, jonka kuukausipalkat tarkistin viime kuussa. Tarkistukset menivät osittain rutiinilla, mutta eteen tuli myös muutamia uusia asioita. Tarkistuksia tehdessä tuli muun muassa ilmi, että yhden työntekijän maksuun menevä palkka oli miinuksella. Tämä johtui siitä, että hän on palkattomalla sairauslomalla eli normaalia palkkaa ei ollut tulossa maksuun ollenkaan. Mutta viime kuussa oli maksettu liikaa palkkaa tehdyistä tunneista, joten ne nousivat korjauksina palkanmaksuun tässä kuussa. Tästä syystä maksettava palkka jäi miinukselle. Nämä palkkaan nousseet korjaukset piti poistaa ja kirjata palkkakauden kansioon muistutus siitä, että palkasta vähennetään tunnit heti, kun työntekijälle taas maksetaan palkkaa.

Pääsin Prisma D:n palkkoja tarkistaessa kirjaamaan ensimmäisen kerran osakuukauden palkan. Työntekijän työsopimus oli vaihtunut kesken kuukauden tuntipalkkaisesta sopimuksesta kuukausipalkkaiseen sopimukseen. Kävin aikaisemmin läpi viikon 9 viikkoanalyysissä, että osakuukauden palkkaa voidaan soveltaa, jos työntekijä on osan kuukaudesta töissä ja osan palkattomalla vapaalla. Mutta osakuukauden palkan maksua sovelletaan myös tässä tapauksessa. Kirjausta varten piti selvittää oikea palkkalaji ja palkkaan oikeutavien päivien lukumäärä. Fenix laskee osakuukauden palkan näillä tiedoilla ja järjestelmästä löytyvien palkkatietojen perusteella. Lisäksi kirjasin päivän aikana muutaman kanustepalkkion saamani listauksen perusteella sekä tein yhden työtodistuksen.

Perjantai 8.4.2022

Tänään viimeistelin Prisma D:n palkkojen tarkistukset. Selvittelin muun muassa työkaverini opastuksella erään työntekijän loma-oikeuden ylittymistä. Olin laittanut aikaisemmin asiasta viestiä esihenkilölle, mutta hän ei ollut vielä palannut asiaan. Tutkimme työkaverini kanssa asiaa ja huomasimme, että Fenixin ja Ellin kirjaukset vuosilomista eivät olleet yhtenevät. Kävi ilmi, että työntekijä oli pitänyt viikon vähemmän lomaa viime kesänä kuin mitä Fenixiin oli kirjautunut. Vuosilomat siirtyvät Fenixiin suoraan Ellistä, kun esihenkilöt ovat ne sinne kirjanneet ja sitä kautta nousevat maksuun työntekijöille. Jos vuosilomiin tehdään muutoksia sen jälkeen, kun tunnit on nostettu, niin tieto lomien muutoksista ei välity Fenixiin. Esihenkilön kuuluisi ilmoittaa palkanlaskentaan muutoksista, jotta voidaan tehdä korjaukset Fenixiin. Mutta nyt jostain syystä tämä oli jäänyt tekemättä. Työntekijälle oli maksettu viime kesänä samasta viikosta sekä tehtyjen työtuntien mukaiset tunnit sekä palkka vuosiloman ajalta. Työntekijällä on siis oikeus pitää pitämätön viikon lomansa, mutta palkka hänelle on jo maksettu siitä viime kesänä.

Palkkojen tarkistuksen jälkeen kirjasin Fenixiin työntekijöille myönnettyjä Tsemppari-palkintoja. Kun sain nämä kirjattua, niin loppu päivän ajan kirjasin sairauspoissaoloja Fenixiin. Päivä oli hyvin työntäyteinen ja samalla viimeinen raportointipäiväni tätä opinnäytetyötä varten.

Viikkoanalyysi

Viimeisellä raportointiviikolla pääsin tarkistamaan neljän eri Prisman palkkoja. Tältä osin viikolle asetettu tavoite toteutui erinomaisesti. Palkkoja tarkistaessa tulee aina eteen uusia asioita, joten väkisinkin joka kerta oppii jotain uutta. Viimeistä raportointiviikosta tuli todella otettua kaikki hyöty irti. Kehityin paljon palkanlaskijana tällä viikolla.

Viikon aikana tarvitsin apua aina välillä palkkojen tarkistuksissa, mutta mitään suurempia ongelmia ei viikon aikana ilmennyt. Tarkistuksiin on alkanut tulla jo hiukan tiettyä rutiinia ja

ymmärrys asioista kasvaa koko ajan. Palkkojen tarkistuksiin liittyvät käytännöt jäävät parhaiten mieleen, kun pääsee itse tarkistuksia tekemään käytännössä. Tästä syystä tämä viikko on tuonut paljon lisää oppia ja varmuutta palkkojen tarkistuksiin.

Viikon aikana ei tullut eteen sellaista uutta merkittävää asiaa, jota olisi tarpeen käsitellä viikkoanalyysissä. Olen jo käsitellyt niin monia asioita aikaisemmin, että kaikki oleelliset asiat, jotka liittyvät tähän viikkoon, on jo käyty aikaisemmin läpi. Viikon työpäivät kuluivat vauhdilla, kun oli paljon mielekästä tekemistä. Koin tällä viikolla todella olevani osa palkanlaskijan tiimiä, kun pääsin työskentelemään lähes kuten muutkin palkanlaskijat. Tarkistelin palkkoja, olin yhteydessä tarvittaessa esihenkilöihin sähköpostitse tai puhelimitse. Lähetin myös muutamalle muulle henkilölle sähköpostiviestin, kun selvittelin asioita palkkoja tarkistaessa. Sattui aika sopivasti, että viimeinen raportointiviikko ajoittui kohtaan, jossa olen edennyt palkanlaskijana jo siihen pisteeseen, että pystyn näinkin itsenäisesti toimimaan. Tähän on hyvä lopettaa viikoittainen raportointi, sillä koen saavuttaneeni jo tietyn tason palkanlaskijan urallani. Tietysti vielä on paljon opittavaa ja siksi olen tyytyväinen, että saan harjoittelun jälkeen jäädä vielä kesäksi Hämeenmaalle töihin.

4 Pohdinta

Tässä opinnäytetyössä tutkittiin kehittymistäni palkanlaskijana 13 viikon ajan. Tutkimus suoritettiin omaa työtä havainnoimalla ja havainnoista koostettiin päiväkirjaraportti, joka sisältää päiväkohtaiset havainnot ja viikkokohtaiset analyysit.

Ensimmäisen raportointiviikon alkaessa olin täysin aloitteleva palkanlaskija. Olin työskennellyt vasta viikon Hämeenmaan konttorin palkanlaskennassa, eikä minulla ollut mitään aikaisempaa kokemusta alalta. Tarvitsin apua ja opastusta lähes kaikessa mitä tein, niin työtehtävissä kuin yleisten käytänteiden opettelussa. Vähitellen ensimmäisen kuukauden aikana rupesin ymmärtämään asioita paremmin ja osasin tehdä helppoja asioita itsekseni. Helmikuussa alkoi tulla rutiinia lyhyiden sairauspoissaolojen kirjauksiin ja työtodistusten tekemiseen, sillä olin tehnyt näitä työtehtäviä paljon kahden ensimmäisen kuukauden aikana. Helmikuussa ajoittain koin, että olisin halunnut päästä tutustumaan uusiin työtehtäviin nopeammalla tahdilla, mutta onneksi pääsin muutaman kerran harjoittelemaan palkkojen tarkistuksia. Maaliskuussa taitoni alkoivat kehittyä toden teolla, kun pääsin kunnolla harjoittelemaan palkkojen tarkistuksia ensin tunti- ja sitten kuukausipalkkoissa. Maaliskuussa alkoi joinakin päivinä hiukan väsyttämään päivittäinen raportointi työpäivän jälkeen. Mutta onneksi näitä päiviä ei ollut useita ja pystyin säilyttämään kuitenkin hyvän kirjoitusvireen loppuun asti.

Koen, että olen kehittynyt paljon palkanlaskijana, kun vertaan itseäni tammikuun alussa olevaan tilanteeseen. Pääsin tutustumaan kaikkiin työtehtäviin, jotka esihenkilöni oli etukäteen asettanut suunniteltujen työtehtävien listalle. Näitä olivat muun muassa palkkojen kirjaus ja tarkistus, työtodistusten laadinta, työsuhdedokumenttien arkistointi sekä palkanlaskenta- ja HR-järjestelmien käyttö. Pääsin myös harjoittelemaan muun muassa Kela-hakemusten tekemistä ja laskennallisten ansioiden tarkistamista. Lisäksi tutustuin hyvin monipuolisesti kaupan työehtosopimukseen ja sitä kautta ymmärsin paremmin tekemiäni työtehtäviä ja niihin liittyviä asioita. Saavutin siis hyvin alussa asetetun tavoitteen eli tutustuin mahdollisimman monipuolisesti erilaisiin palkkahallinnon työtehtäviin.

Päiväkirjamuotoista opinnäytetyötä tehdessäni jouduin väkisin päivittäin pohtimaan päivän aikana kokemiani ja oppimiani asioita. Lisäksi pohdin viikkoanalyysissä tarkemmin ja teoriaan pohjautuen viikon asioita. Olen siis vahvasti sitä mieltä, että ilman päiväkirjamuotoista opinnäytetyötä en olisi saanut niin paljon irti työharjoittelun ensimmäisistä kuukausista. Pohdintojen ja teorian kautta opin asioita nopeammin ja syvällisemmin kuin mitä olisin oppinut pelkästään olemalla työharjoittelussa. Saavutin siis myös toisen opinnäytetyölle asetetun tavoitteen eli maksimoin päiväkirjaraportoinnin avulla työharjoittelusta saatavan opin ja hyödyn.

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö noudattaa joiltakin osin laadullista tutkimusta, joten työtä voidaan arvioida laadullisen tutkimuksen arviointien perusteella. Vilkan (2021, luku 7) mukaan laadullisen tutkimuksen reliabiliteetin eli luotettavuuden yhtenä mittana voidaan käyttää itse tutkijaa ja hänen rehellisyyttään, sillä tutkimuksen toteuttaminen ja tutkimuksen luotettavuus ovat kiinteästi yhteydessä toisiinsa. Laadullisessa tutkimuksessa on myös erotettava toisistaan käytännön toistettavuus ja tutkimustekstin teoreettinen toistettavuus. Käytännön tutkimusta ei voida toistaa sellaisenaan uudestaan, mutta teoreettinen toistettavuus pätee eli lukijan on päädyttävä samoihin teoreettisiin tuloksiin kuin tutkimuksen tekijän.

Edellä mainitut laadullisen tutkimuksen luotettavuuden arviointiperusteet sopivat hyvin päiväkirjanmuotoiseen opinnäytetyöhön. Toimin opinnäytetyötä kirjoittaessani sataprosenttisen rehellisesti. Kaikki opinnäytetyöhän kirjoitetut ajatukset, päätelmät ja havainnot ovat totta ja kirjoitettu samana päivän aikana tai viimeistään seuraavana päivänä. Kahtena raportointipäivänä en ehtinyt kirjoittamaan tekstejä oikeana päivänä, mutta silti ajatukset oli koottu paperille työpäivän aikana. Kaikki mainitsemani työtehtävät on tehty kyseisenä työpäivänä ja kaikkia oleellisia tekemiäni virheitä on käsitelty opinnäytetyössä. Opinnäytetyö on siis rehellinen kuvaus minun 13 viikon työharjoittelusta eikä sitä ole mitenkään kaunisteltu. Opinnäytetyön teoria pohjautuu ajantasaisiin lähteisiin ja tutkimustekstin teoriaosuuksien toistettavuus on hyvä. Näiden asioiden perusteella voin sanoa, että tämän tutkimuksen reliabiliteetti on hyvällä tasolla.

Validiteetti mittaa tutkimuksen pätevyyttä eli mittaako tutkimus sitä, mitä oli tarkoituskin selvittää (Heikkilä 2014, 15, 27–28). Validiteetin käsite voidaan jakaa ulkoiseen ja sisäiseen validiteettiin. Ulkoinen validiteetti tarkoittaa tutkimusaineiston ja tehtyjen johtopäätösten välisen suhteen pätevyyttä, kun taas sisäinen validiteetti kuvaa tutkijan tieteellistä otetta tutkimukseen. (Eskola & Suoranta 1998, luku 5.)

Tämän opinnäytetyön tutkimusaineistona toimi päiväkirja ja sen avulla pystyin lopussa analysoimaan, että tutkimukselle asetetut tavoitteet saavutettiin hyvin kuten edellä käytiin läpi. Tein alussa hyvän suunnitelman opinnäytetyölle ja paneuduin huolella raportointiviikkojen kirjoituksiin. Tein työpäivän aikana muistiinpanoja, jotta kirjoittaminen illalla sujui helpommin. Viikkoanalyysissä kävin huolella läpi viikon aikana opittuja asioita kirjallisuuteen viitaten. Käytin ajantasaisia lähteitä ja pyrin käyttämään hyvää tieteellistä ilmaisua koko opinnäytetyössä, siksi tutkimus on mielestäni sisäisesti validi.

Tutkimus on myös mielestäni ulkoisesti validi, vaikka sen todentaminen on osittain hankalampaa kuin sisäisen validiteetin. Tutustuin raportointiviikkojen aikana monipuolisesti erilaisiin työtehtäviin ja tämä on todennettavissa päiväkirjaraportointia lukiessa, joten pelkästään tätä asiaa tarkasteltaessa tutkimus on varmasti ulkoisesti validi. Mutta toisaalta ei ole

vertailukohtaa sille, että mitä ja kuinka hyvin olisin oppinut ilman jatkuvaa päivittäistä raportointia. Pelkän tutkimusaineiston perusteella voi olla hankala todentaa tavoitetta päiväkirjaraportoinnin hyödyistä todeksi, kun vertailukohtaa ei ole olemassa. Mutta koen, että tutkimus on ulkoisesti validi, sillä päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö on kuin 13 viikon oppimisprosessi. Tämänlainen prosessi ja sen aikana koetut tuntemukset sekä kokemukset eivät voi olla vaikuttamatta positiivisesti asioiden omaksumiseen ja oppimiseen.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli pääasiassa havainnoida omaa työskentelyäni, mutta myös mahdollisesti työympäristöäni. Mutta oman työn havainnointi antoi jo niin paljon sisältöä päiväkirjaraportointiin, että työympäristön havainnointi rajautui kokonaan pois. Mutta tietenkin havainnoin työympäristöstäni yleisesti raportointiviikkojen aikana, vaikka en niistä mitään kirjoittanutkaan. Haluan nyt nostaa esille yhden asian, jonka perusteella pystyn antamaan työnantajalle vinkin, jonka perusteella voidaan toimintoja mahdollisesti kehittää.

Minulla oli sellainen ennakkokäsitys, että tieto arkistoidaan palkanlaskennassa suurimmaksi osaksi sähköiseen muotoon. Mutta huomasin jo ensimmäisten päivien aikana, että palkanlaskennassa arkistoidaan hyvin paljon erilaisia asiakirjoja kansioihin. Esimerkiksi sähköpostin liitteenä lähetetyt sairauspoissaolotodistukset tulostetaan ja arkistoidaan kansioihin. Seurantaviikkojen aikana mielessäni on kypsynyt ajatus seuraavasta ehdotuksesta. Jos tehtäisiinkin toisinpäin eli paperisena versiona saapuvat sairauspoissaolotodistukset skannattaisiin sähköiseen muotoon, tällöin arkistointi voitaisiin kokonaan hoitaa sähköisesti. Vastaavasti verokorttien arkistointi voitaisiin hoitaa sähköisesti, kun luovuttaisiin tulostuksesta ja skannattaisiin paperiset versiot sähköiseen muotoon. Myös matkalaskujen käsittely olisi helppo muuttaa kokonaan sähköiseen muotoon ja jättää niiden tulostus kokonaan pois. Hämeenmaan konttorilla kannattaisi pohtia, miten tulevaisuudessa voitaisiin vähentää paperin kulutusta niin palkanlaskennassa kuin mahdollisesti muissakin tiimeissä konttorilla. Tätä kautta WWF:n (2007, 3) mukaisesti konttorilla voitaisiin pienentää paperintuotannon ekologista jalanjälkeä. Paperin käytön vähentäminen on vastuullista toimintaa ympäristön kannalta, sillä sellu- ja paperiteollisuus tuottaa suuria määriä päästöjä ja jätteitä vuodessa. Paperista ei varmastikaan voida kokonaan luopua, siksi paperia ostaessa kannattaa kiinnittää huomiota esimerkiksi siihen, että paperi on valmistettu kierrätyskuiduista ja että paperin tuottaja on sitoutunut ympäristön suojeluun. (WWF 2007, 3.) Näin organisaatio pystyy näyttämään hyvää esimerkkiä muille yrityksille ja työntekijöilleen sekä tekemään oman osansa ympäristön suojelemiseksi.

Saavutin hyvin opinnäytetyölle asettamani tavoitteet ja olen siihen tyytyväinen. Mutta saavutin päiväkirjaraportoinnin kautta lisäksi sellaisen asian, joita en ollut osannut tavoitteeksi edes asettaa. Päivittäinen raportointi vaati aikaa, mutta tuotti myös hyvää mieltä, kun

huomasi, että raportoinnista on oikeasti hyötyä. Tästä seurasi puolestaan se, että innostus opinnäytetyön tekemistä kohtaan kasvoi, kun raportointiviikot etenivät. Toki välillä väsytti, mutta olin etukäteen valmistautunut hyväksymään sen, että 13 viikon ajan vietän pitkiä päiviä tietokoneen äärellä. Tämä etukäteen tehty päätös varmasti auttoi silloin, kun muuttaman kerran tuntui raskaalta aloittaa kirjoittaminen työpäivän jälkeen. Mutta suurimman osan aikaa kirjoittamisen aloittaminen oli helppoa ja kirjoittamisen kautta sain positiivisia kokemuksia ja elämyksiä. Kaiken kaikkiaan kaikki sujui yllättävän hyvin enkä koe, että minun olisi pitänyt toimia toisin opinnäytetyötä kirjoittaessa, paitsi yhden asian suhteen. Minun olisi kannattanut tutustua kaupan työehtosopimukseen etukäteen kunnolla. Uskon, että tällöin olisin saanut vielä suuremman hyödyn raportointiviikoista, kun tietyt käsitteet kuten tasoitumisjakso ja vuosivapaajärjestelmä, olisivat olleet jo alusta asti tuttuja.

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön tekeminen sopi minulle todella hyvin. Asioiden reflektointi oli minusta mielekästä, antoisaa ja hyvin palkitsevaa. Koin opinnäytetyön kirjoittamisen niin hyödylliseksi, että se itsessään kannusti minua päivästä toiseen eteenpäin. Viikkoanalyysjä kirjoittaessani huomasin, kuinka tietämykseni palkanlaskentaan liittyvistä asioista koko ajan kasvoi, mutta toisaalta tiedostin viikkojen edetessä paremmin sen, että kuinka paljon on asioita, joista en vielä tiedä mitään. Olen oppinut paljon 13 viikon aikana, mutta tiedän, että vielä enemmän on asioita opittavana. Mutta oli helpottavaa huomata, että pitkään palkanlaskennassa työskennelleet työtoverini tarvitsivat myös viikoittain toistensa apua. Asioita on niin paljon, ettei kukaan voi muistaa kaikkea. Välillä on hyvä pyytää työtoveria viereen tarkistamaan, että esimerkiksi omat laskut tai päätelmät ovat menneet oikein, vaikka periaatteessa asian osaisikin itse tehdä. Kollegani käyttivät tässä tilanteessa mukavaa lausahdusta: Tuletko toisiksi silmiksi? Tämä lausahdus kuvastaa hyvin Hämeenmaan palkanlaskennan tiimiä, jossa on valtavan hyvä yhteishenki. Hämeenmaan konttorin palkanlaskennan tiimissä sain hyvän alun palkanlaskijan uralleni.

Lähteet

- Arzagani, S. 2021. Yrityksen sidosryhmät. Viitattu 14.12.2021. Saatavissa [Yrityksen sidosryhmät – Proakatemia essee pankki](#)
- Eklund, I. & Hakonen, M. 2019. Palkkalaskennan taitajaksi. 1. painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Erotuspalkan laskentaohje. Hämeenmaan konttori. Ei saatavissa.
- Eskola, J. & Suoranta, J. 1998. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. E-kirja. Tampere: Vastapaino. Viitattu 13.12.2021. Saatavissa rajoitetusti <http://primo.lut.fi/lab>
- Haastateltavat A ja B. 2022. Palkanlaskijat. Hämeenmaan konttori. Haastattelu 28.1.2022.
- Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tutkimus. E-kirja. Helsinki: Edita. Viitattu 13.12.2021. Saatavissa rajoitetusti <http://primo.lut.fi/lab>
- Inkiö, J. & Tuominen, U. 2021. Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö osaamisen kehittämisen välineenä. Viitattu 24.11.2021. Saatavissa [Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö osaamisen kehittämisen välineenä - LAB Focus](#)
- Järvinen, P. 2018. Ammatillinen käyttäytyminen – siinä kaikki. Viitattu 15.11.2021. Saatavissa [Ammatillinen käyttäytyminen – siinä kaikki - Ilmarinen](#)
- Jyväskylän yliopisto. 2015. Havainnointi eli observointi. Viitattu 29.1.2022. Saatavissa [Havainnointi eli observointi — Jyväskylän yliopiston Koppa \(jyu.fi\)](#)
- Kela. Sairauspäiväraha. Viitattu 18.2.2022. Saatavissa [Sairauspäiväraha - selkosuomeksi - kela.fi](#)
- Kela. 2020. Sairauspäivärahan omavastuu aika. Viitattu 18.2.2022. Saatavissa [Sairauspäivärahan omavastuu aika - Työnantajat - kela.fi](#)
- Kela. 2021. Työnantajan hakemus tai ilmoitus. Viitattu 18.2.2022. Saatavissa [Hakemus tai ilmoitus - Työnantajat - kela.fi](#)
- Kela. 2022. Tartuntatautipäiväraha työntekijälle tai työnantajalle. Viitattu 19.2.2022. Saatavissa [Tartuntatautipäiväraha - Työnantajat - kela.fi](#)
- KEY. 2022. Jäsenmaksu. Viitattu 26.1.2022. Saatavissa [Jäsenmaksu – Key \(esimiesliitto.com\)](#)
- Kouhia-Kuusisto, K., Mikkonen, L., Syvänperä, O. & Turunen, L. 2017. Palkkavuosi. Keuruu: Edita Publishing Oy.

LAB. 2021. Sun kombo - täydentävän osaamisen tarjonta 2019–2020 (AMK), Liiketalouden ja matkailun alan tarjonta. Viitattu 12.11.2021. Saatavissa [Opinto-opas \(lab.fi\)](#)

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. 1. painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Laurea. Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö eli PONT. Viitattu 22.11.2021. Saatavissa [Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö eli PONT - Laurea-ammattikorkeakoulu](#)

LähiTapiola. 2022. Vakuustodistus. Viitattu 25.1.2022. Saatavissa [Vakuutustodistus | Lähi-Tapiola Vakuutustodistus](#)

Mattinen, K., Orlando, C. & Parnila, K. 2021. Palkanlaskenta käytännönläheisesti. 4. uudistettu painos. Turenki: Hansaprint Oy.

Malinen, K. Ohjeita Hämeenmaan palkanlaskentaan. Hämeenmaan konttori. Ei saatavissa.

Ojala, M. & Männistö, E. 2022. Tuloverotukseen ja palkkahallintoon tulleet muutokset vuodelle 2022. Tilisanomat 1/2022. Viitattu 22.1.2022. Saatavissa [Tilisanomat.fi](#)

Palkanlaskennan vuosikello. 2022. Hämeenmaan konttori. Ei saatavissa.

Palkanlaskijan opas. 2022. Palkkahallinnon tärkeät luvut 2022. Viitattu 21.1.2022. Saatavissa [Palkkahallinnon tärkeät luvut 2022 | Palkanlaskijan opas](#)

Palvelualojen ammattiliitto. 2021. Perintäsopimus. Viitattu 26.1.2022. Saatavissa [Perintäsopimus - Palvelualojen ammattiliitto PAM](#)

Palvelualojen ammattiliitto. 2022a. Kaupan työehtosopimus 1.2.2020–31.1.2022 ja palkkaliite 1.4.2020–31.1.2022. Viitattu 10.1.2022. Saatavissa [tes kauppa 2020 2022 web.pdf \(pam.fi\)](#)

Palvelualojen ammattiliitto. 2022b. Kaupan työehtosopimus 1.2.2022–31.1.2024 ja palkkaliite 1.5.2022 alkaen. Viitattu 12.2.2022. Saatavissa <https://www.lukusali.fi/pam/#/reader/fa05f1c4-8fd0-11ec-aadf-00155d64030a>

Palvelualojen ammattiliitto. 2022c. Lomautus ja irtisanominen. Viitattu 23.2.2022. Saatavissa [Lomautus ja irtisanominen - Palvelualojen ammattiliitto PAM](#)

Pitkäranta, A. 2014. Laadullinen tutkimus opinnäytetyönä. Työkirja ammattikorkeakouluun. E-kirja. Jokioinen: e-Oppi Oy. Viitattu 13.12.2021. Saatavissa rajoitettusti <http://primo.lut.fi/lab>

Sairastuminen loman aikana. Hämeenmaan konttori. Ei saatavissa.

Sanastokeskus. 2017. Palkkahallinnon sanasto. Viitattu 1.4.2022. Saatavissa [palkkahallinnon sanasto versio 1.0.pdf \(tsk.fi\)](#)

S Hämeenmaa. 2021. Vuosikertomus 2020. S Hämeenmaa. Viitattu 3.12.2021. Saatavissa [Hämeenmaan vuosikertomus 2020 \(sok-julkaisut.fi\)](#)

S-ryhmä. Osana Suomea. Viitattu 14.12.2021. Saatavissa [Osana Suomea - S-ryhmä \(s-ryhma.fi\)](#)

Suomi.fi. Yrityksen tai yhteisön puolesta asiointi. Viitattu 23.3.2022. Saatavissa [Yrityksen tai yhteisön puolesta asiointi - Suomi.fi](#)

TEPA-termipankki. 2021. Sidosryhmä. Viitattu 14.12.2021. Saatavissa [sidosryhmä | TEPA-termipankki \(erikoisalojen sanasto- ja sanakirjakokoelma\)](#)

Tervetuloa meille töihin. 2021. Perehdytysopas 2021. S Hämeenmaa.

Tietosuojalaki 1050/2018. Viitattu 9.1.2022. Saatavissa [Tietosuojalaki 1050/2018 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

Tietosuoja-valtuutetun toimisto. Tietosuoja. Viitattu 3.1.2022. Saatavissa [Mitä tietosuoja on? | Tietosuoja-valtuutetun toimisto](#)

Tulorekisteri. 2021a. Työnantajan erillisilmoitus tulorekisterissä. Viitattu 8.2.2022. Saatavissa [Työnantajan erillisilmoitus - Tulorekisteri \(vero.fi\)](#)

Tulorekisteri. 2021b. Yritykset ja organisaatiot. Viitattu 15.2.2022. Saatavissa [Yritykset ja organisaatiot - Tulorekisteri \(vero.fi\)](#)

Työmarkkinatori. 2020. Palkanlaskija. Viitattu 23.11.2021. Saatavissa [Palkanlaskija - Ammattitieto - Työmarkkinatori \(tyomarkkinatori.fi\)](#)

Työsopimuslaki 55/2001. Viitattu 22.1.2022. Saatavissa [Työsopimuslaki 55/2001 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

Työsuojelu. 2021. Lomautus. Viitattu 23.2.2022. Saatavissa [Lomautus - Työsuojelu \(tyosuojelu.fi\)](#)

Työsuojelu. 2022. Työtodistus. Viitattu 21.1.2022. Saatavissa [Työtodistus - Työsuojelu \(tyosuojelu.fi\)](#)

Työkäyttäytyminen. Viitattu 14.12.2021. Saatavissa [Vuorovaikutus työyhteisössä ja työkäyttäytyminen - Työturvallisuuskeskus \(ttk.fi\)](#)

Ulosottolaitos. 2022. Maksukielto työnantajalle. Viitattu 26.1.2022. Saatavissa [Maksukielto työnantajalle - Ulosottolaitos](#)

Vilkka, H. 2021. Tutki ja kehitä. E-kirja. Jyväskylä: PS-kustannus. Viitattu 13.12.2021. Saatavissa rajoitetusti <http://primo.lut.fi/lab>

Vuosilomalaki 162/2005. Viitattu 13.3.2022. Saatavissa [Vuosilomalaki 162/2005 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Vuodenvaihteen toiminnot. 2021. SOK IT-kehitys/HR ratkaisut & Palkanlaskennan ohjaus. Ei saatavissa.

WWF. 2007. Opas vastuullisen paperin hankintaan. Viitattu 21.4.2022. Saatavissa [wwf_paperiopas_netti.pdf](#)