

PALKANLASKENTA KAUPAN ALALLA

Case: Osuuskauppa Hämeenmaan palkanlaskennan
kehittäminen

LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinto
Opinnäytetyö
Syksy 2006
Piia Pykälistö

Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

PYKÄLISTÖ, PIIA: Palkanlaskenta kaupan alalla
Case: Osuuskauppa Hämeenmaan palkanlaskennan
kehittäminen

Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehdon opinnäytetyö, 55 sivua, 7 liitesivua

Syksy 2006

TIIVISTELMÄ

Tämä opinnäytetyö käsittelee kaupan alan palkanlaskentaa ja palkanlaskennan kehittämistä case-yritys Osuuskauppa Hämeenmaassa. Opinnäytetyö koostuu teoreettisesta viitekehiksestä sekä empiirisestä tutkimuksesta. Teoriaosuuden ensimmäisessä osassa käsitellään palkkahallinnon tehtäviä, lainsäädäntöä ja prosesseja yleisestä näkökulmasta. Jälkimmäisessä osassa palkanlaskennan tehtäviä ja palkan muodostumista tarkastellaan puolestaan kaupan alan näkökulmasta.

Opinnäytetyön empiirisessä osassa esitellään case-yritys Osuuskauppa Hämeenmaa sekä case-tutkimus. Aineistoa on kerätty havainnoimalla sekä haastattelemalla Osuuskauppa Hämeenmaan henkilöstöhallinnon työntekijöitä. Haastattelut ovat olleet sekä yksilö- että ryhmähaastatteluja. Yksilöhaastattelut on tehty teemahaastatteluina. Aineistoa on kerätty myös käytännön työtilanteissa ja henkilöstöhallinnon työntekijöiden kanssa käytyjen lukuisten keskustelujen avulla.

Opinnäytetyön tarkoitus on kehittää case-yritys Osuuskauppa Hämeenmaan palkanlaskentaa. Erityisiä kehittämiskohteita ovat henkilöstöhallinnon työntekijöiden työnjaon tasaaminen, vastualueiden selkiyttäminen ja palkanmaksupäivien muuttaminen S-ryhmän suositusten mukaisiksi. Palkanlaskijoiden työnjakoa muutettiin siten, että emoyhtiö Osuuskauppa Hämeenmaan palkanlaskentaa hoitaa jatkossa kaksi palkanlaskijaa aikaisemman yhden palkanlaskijan sijasta. Samoin päätettiin toimia tytäryhtiö Hämeenmaan Market Oy:n kohdalla. Lisäksi tytäryhtiö Hämeenmaan Huoltamot Oy:n palkanlaskijaa vaihdettiin ja autokaupan palkanlaskentaa hoitaa jatkossa henkilöstösihteerin lisäksi myös toinen palkanlaskija. Lisäksi palkanmaksupäivät muutettiin vastaamaan S-ryhmän suosituksia. Takautuvaan palkanmaksuun ei kuitenkaan vielä kaikkien yhtiöiden kohdalla ryhdytty.

Lopputuloksena voitiin todeta, että työnjaon muutosten myötä Osuuskauppa Hämeenmaan henkilöstöhallinnon työntekijöiden työmäärää onnistuttiin tasaamaan. Tästä huolimatta palkanlaskennassa on kuitenkin edelleen kehittämistä, esimerkiksi täysin takautuvaan palkanmaksuun siirtyminen koko yrityksessä sekä palkanlaskijoiden toimintatapojen yhtenäistäminen.

Avainsanat: palkkahallinto, palkanlaskenta, kaupan alan palkkausperusteet

Lahti University of Applied Sciences
Faculty of Business Studies

PYKÄLISTÖ, PIIA: Payroll computation in the field of trade
Case: Development of the payroll computation in
Cooperative Society Hämeenmaa

Bachelor's Thesis in Financial Management, 55 pages, 7 appendices

Autumn 2006

ABSTRACT

This thesis deals with the payroll computation in the field of trade and the development of the payroll computation in Cooperative Society Hämeenmaa. This study consists of a theoretical part and an empirical part. First in theoretical part a general review about payroll administration is presented. The main focuses are on the functions, legislation and processes of the payroll administration. The functions of the payroll computation are observed from the point of view of the field of trade. Last in the theoretical part the income formation is presented.

The empirical part consists of the introduction of Cooperative Society Hämeenmaa and the phases of the case study. This study is a quantitative case study and the data were obtained by interviews which were individual and group interviews. Sources also include literary material related to the topic and the author's own observations. Some of the data were obtained in work situations through discussions with other payroll clerks.

The purpose of this thesis was to develop the payroll computation in Cooperative Society Hämeenmaa. An attempt has been made to resolve how the amount of work can be divided more evenly between the payroll clerks. The aim of this study was also to clarify the responsibilities of the payroll clerks and to research if it is possible to change the paydays to correspond to the recommendations of the S Group. The division of tasks has been changed in the following way. The payroll computation of the parent company Cooperative Society Hämeenmaa will be done by two payroll clerks instead of just one clerk. Also, the wages clerks of the subsidiary companies Hämeenmaan Huoltamot Oy and Hämeenmaan Market Oy have been changed. The payroll computation of the subsidiary companies Vesijärven Auto Oy and Nelipyörä Oy will be done in the future by two payroll clerks. Also the paydays were changed according to the recommendations of the S Group.

By changing the responsibilities of the payroll clerks we managed to divide the tasks equally. In spite of that there still are functions in the payroll computation that need developing. One of them is the transition to the regressive payment of wages.

Key words: payroll administration, payroll computation, base for wages in the field of trade

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Tavoitteet ja tutkimusongelmat	1
1.2	Tutkimuksen rajaus	2
1.3	Tutkimusmenetelmät	3
2	PALKKAHALLINNON PERUSTEET	4
2.1	Palkkahallinnon tehtävät	6
2.2	Lainsäädäntö	6
2.3	Palkkahallinnon prosessit	11
3	PALKANLASKENTA KAUPAN ALALLA	14
3.1	Palkanlaskennan tehtävät	14
3.2	Kaupan alan erityispiirteet	15
3.3	Palkan määräytymisen perusteet	17
3.4	Palkasta suoritettavat vähennykset	20
3.5	Muulta kuin työajalta maksettava palkka	25
3.6	Matkakustannusten korvaukset	28
4	CASE: HÄMEENMAAN PALKANLASKENNAN KEHITTÄMINEN	29
4.1	Yritysesittely	29
4.2	Hämeenmaan palkanlaskenta	32
4.3	Aineiston hankinta	37
4.4	Aineiston analyysi, tulkinta ja johtopäätökset	39
4.4.1	Henkilöstöhallinnon työntekijöiden vastuujaot	40
4.4.2	Palkanlaskennan periodit ja maksupäivät	45
4.4.3	Muut kehittämisideat	47
4.5	Hämeenmaan palkanlaskennan muutokset tulevaisuudessa	48
5	YHTEENVETO	49
	LÄHTEET	52
	LIITTEET	56

1 JOHDANTO

Palkkaa voidaan tarkastella kahdesta eri näkökulmasta: palkansaajan ja palkanmaksajan näkökulmasta. Palkanmaksajan kannalta palkka on hyvin ajankohtainen asia, koska palkanlaskenta on tänä päivänä yksi useimmin ulkoistettavista yrityksen toiminnoista. Palkansaajan näkökulmasta palkka puolestaan on hyvin henkilökohtainen, usein arkakin asia, joka on keskeinen osa jokapäiväistä elämää. Suuri osa elämästä vietetään työtä tehden, jotta saadaan palkkaa ja pystytään turvaamaan elämän perustarpeet. Työntekijät siis tarvitsevat työnantajia ja työnantajat työntekijöitä. Palkka on asia, joka yhdistää nämä osapuolet.

Tässä opinnäytetyössä palkkaa ja palkanlaskentaa tarkastellaan palkanmaksajan näkökulmasta. Opinnäytetyö koostuu teoreettisesta viitekehystä ja empiirisestä tutkimuksesta. Teoriaosan ensimmäisessä luvussa käsitellään palkkahallintoa yleisestä näkökulmasta. Teoriaosan jälkimmäisessä luvussa syvennytään palkanlaskentaan ja palkan muodostumiseen nimenomaan kaupan alan näkökulmasta. Empiirisessä osassa palkanlaskentaa tarkastellaan case-yritys Osuuskauppa Hämeenmaan (myöhemmin Hämeenmaa) näkökulmasta.

Palkanlaskentaa käsittelevää kirjallisuutta on runsaasti saatavilla. Aiheesta kirjoitetaan usein, koska palkanlaskennassa tapahtuu muutoksia vuosittain. Tuorettakin tietoa aiheesta siis löytyy. Syvänperän & Turusen kirja Palkkavuosi (2006) on uusin palkanlaskentaa käsittelevä kirja. Tästä syystä se on eniten käytetty lähde tässä opinnäytetyössä. Palkanlaskennasta ja sen kehittämisestä on tehty runsaasti myös opinnäytetöitä eri yrityksille.

1.1 Tavoitteet ja tutkimusongelmat

Idean opinnäytetyön aiheeseen sain suorittaessani työharjoittelua Hämeenmaan palkanlaskennassa. Aiheen valinnan teki helpoksi kolme asiaa. Ensinnäkin aihe oli jokapäiväisen työn kannalta erittäin hyödyllinen, koska opinnäytetyötä tehdessä

pääsisi perehtymään palkanlaskennan teoriaan syvällisemmin kuin pelkästään työn ohessa. Lisäksi opinnäytetyön tekeminen työharjoitteluyritykseen oli käytännön järjestelyjen kannalta helppoa, koska aineistoa sai hankittua työn ohessa. Kuitenkin tärkein syy aiheen valintaan oli todellinen tarve kehittää Hämeenmaan palkanlaskentaa.

Hämeenmaan toimipaikkojen ja sitä kautta myös henkilöstön määrä kasvaa voimakkaasti, eikä nykyinen työnjako palkanlaskijoiden kesken enää ole tasapuolinen. Erityisesti yhden palkanlaskijan työn määrä on lisääntynyt enemmän kuin muilla palkanlaskijoilla, koska hänen hoitamansa yhtiön työntekijöiden määrä kasvaa voimakkaimmin. Tämän tutkimuksen tarkoitus on tasapuolistaa palkanlaskijoiden työmäärää tutkimalla, miten yhtiöjako palkanlaskijoiden kesken kannattaisi muuttua. Samalla on tarkoitus selventää henkilöstöhallinnon työntekijöiden muitakin vastuualueita.

Yksi tutkimuksen tavoitteista on palkanlaskennan tehostaminen. Nyt palkanlaskennassa syntyy turhia väärinkäsityksiä, koska useampi työntekijä hoitaa saman yhtiön palkka-asioita eikä tieto aina kulje kaikille palkanlaskijoille. Jos yhdessä työhuoneessa hoidettaisiin yhden yhtiön palkka-asiat, välttyttäisiin turhilta epäselvyyksiltä ja työnteko tehostuisi. Näin myös toimipaikkojen esimiehille olisi selkeämpää, kenelle he palkka-aineistoa toimittavat ja keneltä kysyvät neuvoa epäselvissä tilanteissa. Lisäksi opinnäytetyö kokonaisuutena toimii uuden palkanlaskijan perehdytyksen apuvälineenä.

Tutkimusongelmat voidaan tiivistää seuraavasti:

- Kuinka Hämeenmaan palkanlaskentaa voidaan kehittää?
- Voidaanko palkanlaskijoiden työnjakoa muuttamalla tasata työmääriä?

1.2 Tutkimuksen rajaus

Palkanlaskenta on aiheena hyvin laaja. Aihetta on rajattu niin, että se tukee tutkimusta ja Hämeenmaan palkanlaskennan erityispiirteitä mahdollisimman hyvin. Opinnäytetyö on rajattu käsittelemään palkanlaskentaa kaupan alan näkökulmasta.

Palkkakirjanpitoon liittyvät asiat on jätetty kokonaan tarkastelun ulkopuolelle. Teoriaosassa keskitytään kuvaamaan palkanlaskijan työn ominaispiirteitä esittelemällä palkkahallinnon ja palkanlaskennan yleisimpiä tehtäviä. Empiriaosassa keskitytään kuvaamaan Hämeenmaan palkanlaskijoiden kannalta olennaisimpia tehtäviä. Esimerkiksi työsuhde- ja työaika-asiat on jätetty tarkastelun ulkopuolelle, koska toimipaikkojen esimiehet hoitavat niitä.

Hämeenmaan toimialoista autokaupan palkanlaskentaa ei ole käsitelty lainkaan, koska se eroaa hyvin paljon muiden toimialojen palkanlaskennasta. Lisäksi autokaupan henkilöstömäärä on hyvin pieni osa Hämeenmaan kokonaishenkilöstömäärää. Hämeenmaan toimialoista myös ravintolatoimiala on jätetty tarkastelun ulkopuolelle.

1.3 Tutkimusmenetelmät

Tämä opinnäytetyö on kvalitatiivinen tutkimus, jossa tutkimusmenetelmänä käytettiin tapaustutkimusta. Aineistoa on kerätty käyttäen kahta eri menetelmää, havainnointia ja haastatteluja. Havainnointi sopii hyvin kvalitatiivisen tutkimuksen menetelmäksi, koska se välttää keinotekoisuuden (Hirsjärvi ym. 2004, 202). Havainnointi oli myös tässä tutkimuksessa helppo toteuttaa, koska havainnointi tapahtui työn ohessa. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa päämenetelmänä on käytetty haastattelua (Hirsjärvi ym. 2004, 194). Tässä tutkimuksessa haastattelut valittiin tutkimusmenetelmäksi, koska haastattelutilanteissa on mahdollista kerätä aineistoa joustavasti tilanteiden ja vastaajien ehdoilla. Haastattelussa on myös mahdollista selventää vastauksia ja keskustella vastaajan kanssa aiheesta syvemmin. Haastattelut toteutettiin yksilö- ja ryhmähaastatteluina.

2 PALKKAHALLINNON PERUSTEET

Tässä luvussa käsitellään palkkahallintoa yleisestä näkökulmasta. Aluksi esitellään palkkahallinnon tehtäviä ja ulkoistamista. Tämän jälkeen palkkahallintoa säätelevistä laeista esitellään tärkeimmät. Lopuksi kuvaillaan palkkahallinnon työvaiheita erilaisten prosessien kautta.

Viime aikoina on keskusteltu paljon siitä, onko palkkahallinto yrityksissä osa laskentatoimen ja taloushallinnon aluetta vai osa henkilöstöhallinnon aluetta. Syvänperän & Turusen (2006, 12) listaamien henkilöstöhallinnon työtehtävien perusteella palkkahallintoa voisi pitää osana henkilöstöhallintoa, koska useimmat näistä työtehtävistä ovat palkanlaskijan päivittäisiä tehtäviä. Syvänperän & Turusen mukaan palkkahallinnon tehtäviä ovat

- henkilöstöpolitiikan suunnittelu ja toteuttaminen
- rekrytointi ja sopimusten solmiminen
- työntekijätietojen ylläpito
- lomien seuranta
- virkavapauksista huolehtiminen
- työajan seuranta
- eläkkeisiin, työterveyshuoltoon ja kuntoutukseen liittyvät tehtävät
- työtapaturmien ennaltaehkäisystä huolehtiminen
- työehtosopimusten tulkinta
- henkilöstökoulutuksen suunnittelu sekä
- paikallisesta sopimisesta ja yhteistoimintamenettelystä vastaaminen.

Fillin (2005, 24) toteaa, että palkanlaskenta ja siihen liittyvä henkilöstöhallinto ei ole monenkaan yrityksen ydinliiketoimintaa. Tämän vuoksi siitä on järkevää hankkiutua eroon, jos luotettavia ja taloudellisia vaihtoehtoja on tarjolla. Moun & Kleinerin (2006) mukaan palkkahallinto on työnantajan kannalta hyvin monimutkainen ja paljon resursseja vaativa toiminto. Tämän takia yrityksen harkitessa jon-

kin toimintonsa ulkoistamista päädytään nykyään yhä useammin palkkahallinnon ulkoistamiseen. Ulkoistamisesta on tullut 2000-luvulla jo jonkinlainen trendi. Toimintoja ulkoistetaan, jotta voidaan keskittyä yrityksen ydintoimintoihin. Ulkoistamisella pyritään myös saavuttamaan kustannussäästöjä. Palkkahallinnon ulkoistaminen ei kuitenkaan tarkoita vastuun loppumista palkanmaksuun liittyvissä asioissa, vaan yritys on ulkoistamisen jälkeenkin pääasiallisesti vastuussa siitä, että palkat maksetaan oikein ja ajallaan.

Ulkoistaminen ei siis terminä ole paras mahdollinen, koska se saa työnantajan helposti ajattelemaan, että ulkoistamisen jälkeen kyseinen toiminto ei enää vie yrityksen resursseja. Käytännössä ulkoistamisessa on kyse siitä, että joku toiminto siirretään pois omasta organisaatiosta, mutta otetaan samalla ulkopuolinen asiantuntija mukaan organisaatioon. (Fillin 2005, 24.) Arviot siitä, kuinka suuri osa suomalaisista yrityksistä on ulkoistanut palkanlaskentaansa tai muita toimintojaan, vaihtelevat noin 10–20 prosentin välillä riippuen tietolähteestä.

Vartiainen & Kauhasen (2005, 301) mukaan palkkahallinnon ja palkanlaskennan rooli tulevaisuudessa ei muutu oleellisesti. Niiden pitää edelleenkin toimia taloudellisesti, tehokkaasti, oikea-aikaisesti ja oikein. Lisäksi niiden pitää palvella organisaation sisäisiä ja ulkoisia sidosryhmiä asianmukaisesti. Yrityksen ulkoisia sidosryhmiä esitellään tarkemmin kuviossa 1.



KUVIO 1. Palkkahallinnon ulkoiset sidosryhmät (Helsilä 2002, 198)

Pretax-yhtiöiden palkkaliiketoiminnan kehitysjohtaja Mirja Lambergin mukaan palkkahallinnon nykyisenlaiset tehtäväkuvat ja niihin liittyvät rutiinityöt varmasti vähenevät, ja tulevaisuudessa tarvitaan monenlaisia osaajia: kokonaisvaltaisesti taloushallintoa ja palkkahallintoa ymmärtäviä henkilöitä, lain ja työehtosopimusten tulkitsijoita, järjestelmäosaajia, tietojen tarkastajia, mutta edelleen myös jonkin verran nykyisenlaisia palkanlaskijoita (Syvänperä & Turunen 2006, 16).

2.1 Palkkahallinnon tehtävät

Palkkahallinto on työsuhdeasioiden hallinnon keskeinen osa (Karttunen 2005, 6). Palkkahallinnolla tarkoitetaan kaikkia tehtäviä, jotka liittyvät palkan määrittämiseen, maksamiseen sekä palkkojen tilastointiin. Lisäksi siihen kuuluu erilaisten tietojen rekisteröintiä, palkkojen laskentaa, perittyjen erien tilittämistä, todistusten laatimista, tietojen toimittamista sidosryhmille sekä eläke- ja sairausvakuutusasioiden hoitoa. (Eskola 2004, 20.) Palkkahallinnon työtehtäviin voidaan lukea myös sopimusten tulkinta, palkkatietojen arkistointi, palkkahallinnon tehtävien ohjeistaminen sekä työnjohdon ja johdon avustaminen (Syvänperä & Turunen 2006, 13).

Palkkahallinnon vastuulla on, että palkanlaskentaan vaikuttavia lakeja, asetuksia ja sopimuksia noudatetaan. Palkkahallinto vastaa myös siitä, että palkat lasketaan oikein ja maksetaan ajallaan ja että yrityksessä on säännösten mukainen palkkakirjanpito. (Eskola 2004, 21.)

2.2 Lainsäädäntö

Yrityksen palkkahallintoa säätelee varsin monitasoinen ja laaja säädösten ja sopimusten viidakko. Lainsäädännölle ja sopimuksille on laadittu ns. etusijajärjestys, joka määräytyy hierarkkisesti. Hierarkiassa ylempänä oleva säännös tai sopimusehto syrjäyttää alempana olevan säädöksen tai sopimusehdon. (Saarinen & Pietarinen-Björklund 2002, 1-2.)

Syvänperän & Turusen (2006,14) mukaan etusijajärjestys on seuraava:

- lainsäädäntö
- työehtosopimus (TES)
- työsopimus
- työ säännöt ja muut vastaavat sopimukset
- työpaikalla syntynyt käytäntö
- työnantajan käskyt.

Tämän edellä kuvatun etusijajärjestyksen rikkoo ns. edullisemmuussääntö, jonka mukaan työsopimuksessa voidaan sopia työntekijän kannalta paremmista eduista kuin työnantajaa sitova työehtosopimus tai pakottavat työlait määräävät (Karttunen 2005, 6). Eskola (2004, 21) ja Syvänperä & Turunen (2006, 15) ovat koonneet yhteen tärkeimmät palkkahallintoon vaikuttavat lait ja sopimukset, joita ovat

- työsopimuslaki
- työehtosopimuslaki ja työehtosopimukset
- työaikalaki
- vuosilomalaki
- ennakkoperintälaki ja -asetus
- työsopimus
- eläkevakuutuslait
- sairaus- ja tapaturmavakuutuslaki
- irtisanomislaki
- ulosottolaki
- kirjanpitolaki ja -asetus
- yhteistoimintalaki
- laki yksityisyyden suojasta työelämässä
- työturvallisuuslaki
- laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta
- arvonlisäverolaki sekä
- laki nuorista työntekijöistä.

Vartiainen & Kauhasen (2005, 299–301) mukaan monet palkanlaskentaan liittyvät lait, asetukset ja määräykset muuttuvat jopa vuosittain. Tämä asettaa palkanlaskijoille kovia ammattitaitovaatimuksia. Palkanlaskijoiden tulee olla palkkausasioiden lisäksi myös verotuksen ja sosiaaliturvan ammattilaisia, koska palkanlaskenta on sekä tilintarkastuksen että verotarkastuksen kohde jokaisessa organisaatiossa.

Työsopimuslaki

Työsopimuslaki on työelämän peruslaki. Se säätelee työsopimusosapuolten keskeiset oikeudet ja velvollisuudet. Työsopimuslaki on pakottavaa oikeutta, eli työsopimuksen osapuolet eivät voi sopia siitä, että työsopimuslakia ei sovelleta, jos työsuhteen tunnusmerkit täyttyvät. (Karttunen 2005, 7.) Työsopimuslakia sovelletaan sopimukseen, jolla työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan (TSL 55/2001, 1:1 §). Työsopimuslaissa säädetään lisäksi perhevapaa- ja lomauttamisesta, työsopimuksen päättämisestä ja purkamisesta, irtisanomisperusteista, työsopimuksen pätemättömyydestä ja kohtuuttomista ehdoista, kansainvälisluonteisista työsopimuksista sekä vahingonkorvausvelvollisuudesta. Työsopimuslaki tuli voimaan 1.6.2001.

Työaikalaki

Työaikalaki on ollut voimassa 23.11.1996 lähtien. Työaikalakia sovelletaan työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 1 §:ssä tarkoitetun työsopimuksen sekä virkasuhteen perusteella tehtävään työhön. Alle 18-vuotiaan tekemään työhön sovelletaan lisäksi nuorista työntekijöistä annettua lakia. (TAL 605/1996, 1:1 §.) Työaikalain tarkoituksena on työolojen parantaminen ja työntekijän suojeleminen. Työaikalaki säätelee mm. säännöllistä työaika, ylityötä, yö- ja vuorotyötä, lepoaikoja, sunnuntaityötä sekä työaikakirjanpitoa. Uusi vuonna 1996 voimaan tullut laki mahdollistaa aiempaa tehokkaammin työajan paikallisen sopimisen työehtosopimuksin. (Järvenpää & Kandolin 2003, 4.)

Vuosilomalaki

Vuosilomalaissa säädetään työntekijän oikeudesta lomaan ja lomapalkkaan (Haapalainen & Nikkilä 1999, 19). Vuosilomalakia sovelletaan työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön (VLL 162/2005, 1:1 §). Työntekijän vuosiloma alkaa karttua työsuhteen alusta alkaen (Haapalainen & Nikkilä 1999, 22). Vuosilomaoikeus lasketaan 12 kuukauden pituiselta lomanmääräytymisvuodelta, joka alkaa 1. huhtikuuta ja päättyy 31.3. (VLL 162/2005, 1:4 §).

Työntekijällä on oikeus saada lomaa kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden, työntekijällä on oikeus saada lomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. (VLL 162/2005, 2:5 §.)

Yhdeltä täydeltä lomanmääräytymisvuodelta kertyy siis 30 lomapäivää. Näistä 24 pidetään kesälomakaudella 2.5. – 30.9. ja kuusi lomapäivää talvikautena eli ajalla 1.10. – 30.4. Lomapäiviksi ei lueta sunnuntaipäiviä eikä muitakaan kirkollisia juhlapäiviä. Lomapäiviksi lasketaan kaikki arkipäivät mukaan lukien lauantait. Lomapäiviä eivät kuitenkaan ole pääsiäisviikon lauantai, vappupäivä, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä eikä jouluaatto, vaikka ne olisivatkin arkipäiviä. (Haapalainen & Nikkilä 1999, 23–24.)

Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään kalenterikuukautta, jolloin työntekijälle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää tai työssäolon veroista päivää. Jos työntekijä on sopimuksen mukaisesti työssä niin harvoina päivinä, että hänelle ei tästä syystä kerry ainoatakaan 14 työssäolopäivää sisältävää kalenterikuukautta tai vain osa kalenterikuukaudesta sisältää 14 työssäolopäivää, täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijälle on kertynyt vähintään 35 tuntia tai työssäolon veroista tuntia. (VLL 162/2005, 2:6 §.)

Vuosilomalaissa on lueteltu suuri joukko päiviä, joiden aikana työntekijä ei ole työssä, mutta jotka luetaan kuitenkin työssäolopäivien veroiseksi päiviksi loma-oikeutta laskettaessa. Työssäolon veroisena pidetään työstä poissaoloaikaa, jolta työnantaja on lain mukaan velvollinen maksamaan työntekijälle palkan. Työssä-

olopäivien veroisina pidetään myös esimerkiksi 75 sairaspäivää, työsopimuslain tarkoittamat äitiys-, isyys- ja vanhempainlomapäivät, 30 lomautuspäivää kerrallaan sekä reservin kertausharjoituspäivät. (VLL 162/2005, 2:7 §.) Lomapalkan, lomarahaa ja lomakorvauksen muodostumista käsitellään tarkemmin luvussa 3.5.

Työehtosopimus

Työehtosopimus on sopimus, jonka yksi tai useampi työnantaja tai rekisteröity työnantajayhdistys tekee yhden tai useamman rekisteröidyn työntekijäyhdistyksen kanssa ehdoista, joita työsopimuksissa tai työsuhteissa on noudatettava (TeSL 436/1946, 1:1 §). Työehtosopimus solmitaan määräajaksi. Työehtosopimusten yleissitovuusperiaatteen mukaan työnantajaliittoon kuulumattomankin työnantajan on noudatettava ehtoja, jotka alan työehtosopimuksessa on määrätty. Työehtosopimus on yleissitova, kun alalla työskentelevistä ihmisistä vähintään puolet tekee työtä sellaisten yritysten palveluksessa, jotka ovat järjestäytyneet työnantajaliittoon. Työntekijä puolestaan on velvollinen noudattamaan alansa työehtosopimusta vain, jos hän on ammattijärjestön jäsen. Suomalaisista palkansaajista noin 80 prosenttia kuuluu johonkin ammattiliittoon ja työnantajistakin suurin osa on järjestäytyneitä työnantajia. (Eskola 2004, 9-10.)

Työehtosopimuksella sovitaan alalla noudatettavat työn tekemiseen liittyvät ehdot, oikeudet ja velvollisuudet (Järvenpää & Kandolin 2003, 4). Työehtosopimuksissa sovitaan sopimusaloittain tehtäväkohtaisista taulukkopalkoista, palkkojen yleiskorotuksesta, korotuksen rakenteesta sekä monista yksityiskohdista palkkauksessa ja muissa työehdoissa. Työehtosopimusten säännökset ovat minimisäännöksiä, joista voidaan poiketa ylöspäin. (Alho & Pekkarinen 2004, 10–12.) Työehtosopimukset sisältävät tavallisesti myös palkkamääräykset opiskelijoille, nuorille työntekijöille ja harjoittelijoille. Heille voidaan yleensä maksaa taulukkopalkkaa alempia palkkoja. (Saarinen 2005, 116.)

Työsopimus

Työsopimus on työntekijän ja työnantajan välinen juuri asianomaisen työntekijän työehtoja koskeva sopimus (Järvenpää & Kandolin 2003, 4).

Jos työsopimus joiltakin osiltaan on ristiriidassa siinä noudatettavan työehtosopimuksen kanssa, on työsopimus näiltä osiltaan mitätön ja niiden sijasta käyvät noudatettaviksi työehtosopimuksen vastaavat määräykset (TeSL 436/1946, 2:6 §).

Työsopimus on sopimus, jolla työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan (TSL 55/2001, 1:1 §). Työsopimus on toistaiseksi voimassa, ellei sitä ole perustelluista syistä tehty määräaikaiseksi (TSL 55/2001, 1:3 §). Työsopimus voi olla kokoaikainen tai osa-aikainen. Työsopimus on molempia osapuolia velvoittava sopimus, johon voidaan tehdä muutoksia ainoastaan yhteisesti sopimalla. (Moilanen 2005, 19–20.)

Työsopimuslain (55/2001, 1:3 §) mukaan työsopimus voidaan tehdä joko suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Työsopimus on kuitenkin aina syytä tehdä kirjallisesti. Aallon (2003, 9-10) mukaan työsopimuksesta tulee käydä ilmi mm. työsuopimuksen osapuolet, työsuhteen alkamisajankohta, työn suorittamispaikka, työntekijän työtehtävien pääasiallinen laatu, palkka tai muu vastike, palkanmaksukausi, työaika, vuosiloma, irtisanomisaika ja työsuhteessa mahdollisesti noudatettava työehtosopimus. Moilasen (2005, 19) mukaan työsopimuksessa voidaan lisäksi sopia mahdollisesta koeajasta, ylitöiden ja kustannusten korvaamisesta, lomarahasta, erityisistä vapaapäivistä, sairausajan palkallisuudesta, mahdollisesta kilpailukiellosta sekä tekijänoikeuksista ja keksinnöistä.

2.3 Palkkahallinnon prosessit

Syvänperän & Turusen (2006, 8) mukaan monet työnantajan ja palkanmaksajan velvollisuudet rytmittyvät kalenteriaikojen mukaisesti. Palkanlaskijan tehtäväkenttä muodostuu usein useista erilaisista prosesseista, joista yksinkertaisin prosessi

on yksittäisen palkan laskeminen (Syvänperä & Turunen 2006, 180). Palkan muodostumista kuvataan tarkemmin luvussa 3.

Yksittäisen palkan laskemista laajempi prosessi on palkkakaushohtaisen työkuulun prosessi, jossa käsitellään useiden yksittäisten työntekijöiden palkkatapahtumia. Syvänperän & Turusen (2006, 181) mukaan prosessi muodostuu seuraavista toiminnoista:

- 1) Palkkahallinnon ohjelmiston perustietojen ylläpitäminen esim. palkkalajitiedot
- 2) Työntekijöiden henkilötietojen ylläpitäminen
- 3) Palkkakauden laskennan ohjaustietojen ylläpito ja tarkistus esim. kauden alkamis- ja päättymisajankohdat sekä palkanmaksupäivä
- 4) Palkkakauden palkkatapahtumien syöttäminen palkkaohjelmaan esim. aikapalkat, suorituspalkat sekä kiinteät erät
- 5) Palkkatapahtumien tulostus ja tarkistus
- 6) Palkkajakson tietojen varmuuskopiointi ennen laskenta-ajoa mahdollista tietojen palautusta varten
- 7) Palkkakauden laskenta-ajo
- 8) Palkkakauden tulosteiden ajo sähköisesti tai paperiversioina palkanmaksukausittain
 - a) palkkojen hyväksymis- ja maksatuslistat
 - b) palkkaerittelyt työntekijöille ja organisaation palkkakirjanpitoon
 - c) palkkalistat
 - d) maksuyhdistelmät
 - e) ulosottolistat
 - f) kirjanpidon tiliointitulosteet
 - g) työnjohdon tarvitsemat seurantalistat, esim. ylityölistat
- 9) Palkanmaksutietojen siirto maksatukseen ja kirjanpitoon
- 10) Ulosmittausten siirto maksatukseen ja ilmoitukset ulosottoviranomaiselle
- 11) Kuukausittain suoritettavat toimenpiteet
 - a) maksuyhdistelmän tulostus kuukauden ajalta
 - b) työnantajasuoritusten valvontailmoituksen tietojen täyttäminen ja siirto maksatukseen
 - c) TaEL-tilitysten tietojen siirto maksatukseen
 - d) ay-jäsenmaksujen tilitystä varten tarvittavien listojen tulostus.

Kolmas palkkahallinnon prosessi Syvänperän & Turusen (2006, 182–183) mukaan on palkanlaskijan tehtävät palkansaajan työsuhteen eri vaiheissa. Prosessi alkaa työsuhteen solmimisesta, jatkuu työsuhteen ajan ja päättyy työsuhteen päättämiseen.

Työsuhteen solmimisvaiheessa palkanlaskija avustaa työsuhteen laatimisessa, toimittaa vakuutusilmoituksen eläkevakuutusyhtiölle ja kerää tarvittavat tiedot työntekijästä tietokantaan. Näitä ovat mm. verokortti ennakonpidätyksen toimitamista varten, ay-jäsenmaksun perintäsopimus sekä pankkiyhteystiedot. Työsuhteen aikana palkanlaskijan tehtäviä ovat jokapäiväisten työsuhteeseen liittyvien asioiden hoitaminen, palkanlaskentaohjelmien käyttäminen, tietojen päivittäminen sekä erilaisten raporttien ja lomakkeiden toimittaminen sidosryhmille. Työsuhteen päättyessä palkanlaskija maksaa työntekijälle lopputilin, lähettää työtodistuksen ja verokortin, arkistoi työsuhtedokumentit ja toimittaa työsuhteen päättämislmoitukset vakuutusyhtiöille. Työsuhteita solmitaan ja päätetään ympäri vuoden. (Syvänperä & Turunen 2006, 182–183.)

Vuodenvaihde ja vuoden alku ovat palkanlaskijalle kiireisintä aikaa. Vuodenvaihteessa toimitetaan vuosi-ilmoitus verohallinnolle, palkkailmoitukset vakuutusyhtiöille ja palkkatilastot etujärjestöille. Palkkatietoja kerätään kalenterivuositain, joten joka vuoden alussa palkanlaskenta aloitetaan alusta ja uudet verokortit otetaan alkuvuodesta käyttöön. Uudet luontoisetujen raha-arvot ja matkakustannusten korvaukset tulevat myös voimaan vuoden alussa. Palkasta laskettavan työnantajan sosiaaliturvavakuutusmaksun sekä lakisääteisten työntekijöiltä perittävien erien prosenttiosuudet muuttuvat niin ikään. (Syvänperä & Turunen 2006, 182–183.)

Huhtikuussa selvitetään kertyneet vuosilomat, lasketaan vuosilomapalkkojen määrät ja kartoitetaan työntekijöiden lomatoivomukset. Vuosilomapalkkojen maksaminen työllistää palkanlaskijaa kuitenkin ympäri vuoden, tosin kesälomakaudella enemmän kuin talvilomakaudella. (Syvänperä & Turunen 2006, 183.)

3 PALKANLASKENTA KAUPAN ALALLA

Tässä luvussa käsitellään palkanlaskentaa kaupan alan näkökulmasta. Ensin esitellään palkanlaskennan tehtäviä ja kaupan alan erityispiirteitä. Tämän jälkeen esitellään se, miten työntekijälle maksettava palkka muodostuu.

3.1 Palkanlaskennan tehtävät

Palkanlaskenta on sekä palkkahallinnon että henkilöstöhallinnon ydintoiminto. Yritykselle palkanlaskenta on tärkeä osa henkilöstöhallintoa, koska palkkojen osuus kaikista yrityksen kustannuksista on suhteellisen suuri. (Eskola 2004, 20). Pienen yrityksen palkanlaskenta on mahdollista hoitaa taulukkolaskentaohjelman avulla, mutta suuren yrityksen palkkahallintoon tarvitaan palkkahallintosovellus. Tällöin vaatimuksena on audit trail eli aukoton todentamisjärjestelmä, joka tarkoittaa sitä, että kaikki palkanlaskentaan liittyvät laskelmat on voitava tarkistaa tietokonetta käyttämättä. (Eskola 2004, 156). Palkkahallintosovellus on yleensä integroitu muihin taloushallinnon ohjelmistoihin (Syvänperä & Turunen 2006, 13).

Hoidettaessa palkanlaskentaa palkanlaskentaohjelmalla työvaiheisiin kuuluu Eskolan (2004, 21) mukaan mm. palkkahallinnon perustietojen ylläpitäminen, palkkakauden palkkatapahtumien tallentaminen, palkkojen varsinainen laskenta, palkkaraporttien tulostaminen sekä tilastointitehtävät. Palkkojen laskennassa on eroteltavissa kaksi vaihetta, jotka ovat kiinteiden palkkatietojen ajaminen ja muuttuvien palkkatietojen kirjaaminen.

Palkanlaskennan teknisen osaamisen lisäksi palkanlaskijan on tunnettava lait, säännökset ja niissä tapahtuvat muutokset sekä tietokone-ohjelmistot. Palkkoihin liittyvät tiedot ovat ihmisille tärkeitä ja henkilökohtaisia asioita, joten palkanlaskijoilta vaaditaan säännösten oikean tulkinnan ja soveltamisen lisäksi kokonaisuuk-sien hahmottamisen taitoa, toimialaosaamista, tietotekniikkataitoja, paineensieto-

kykyä, valmiutta jatkuvaan tietojen ja taitojen päivittämiseen, vastuullisuutta, hienotunteisuutta, luottamuksellisten tietojen käsittelytaitoa, asiakaspalveluhenkisyttä ja hyviä vuorovaikutustaitoja. (Syvänperä & Turunen 2006, 13–16.)

3.2 Kaupan alan erityispiirteet

Yksityisellä palvelusektorilla on käytössä monenlaisia palkkausjärjestelmiä. Palkkauksen rakenne vaihtelee paljon toimi- ja sopimusaloittain. Palvelualojen palkkausjärjestelmät perustuvat pääasiallisesti kuukausipalkkaisuuteen, mutta merkittävälle osalle maksetaan tuntipalkkaa. Näin on esimerkiksi kaupan alalla ja monilla muillakin pienemmillä palvelualoilla. Majoitus- ja ravintola-alan palkkaus on perustunut myös kuukausipalkkaisuuteen. Osa-aikaisuuden lisääntyminen on johdantanut tuntipalkkaisuuden lisääntymiseen esimerkiksi kaupan myyntihenkilöstön kohdalla. (Piekkola & Marjanen 2003, 23–24.)

Kaupan ala on kokenut suuria muutoksia 1990-luvun laman jälkeen. Kylä-Setälän, Lindströmin, Kandolinin & Ketolan (2000, 3) mukaan merkittävimmät muutokset ovat

- työntekijöiden määrän väheneminen
- ketjuuntumisen lisääntyminen
- myymäläkokojen kasvaminen
- toiminnan keskittyminen kauppakeskuksiin
- logistiikan kehittyminen
- aukioloaikojen vapauttaminen ja
- ammattitaitovaatimusten muuttuminen tietotekniikan myötä.

Kaupan alalla, kuten yleisemminkin työelämässä, työtahdin koetaan kiristyneen. Yli puolet työntekijöistä kiirehtii suoriutuakseen töistään. Erityisesti kiire tuntuu pienten kauppojen myymälänhoitajien ja vastaavassa asemassa olevien työssä. Kiireessä ei tule pidettyä riittävästi taukoja, jotka ovat jaksamisen kannalta välttämättömiä. Kiirehtimisestä seuraa myös tuki- ja liikuntaelinoireita, väsymystä sekä ärsyyntymistä. (Kylä-Setälä ym. 2000, 11.)

Kylä-Setälän ym. (2000, 11) mukaan kiireestä johtuen jopa joka kolmas kaupan alan työntekijä tekee ylitöitä tai työskentelee säännöllisen työajan ulkopuolella. Myös korvaukseton työ on osa kaupan arkea erityisesti pienissä päivittäistavara-kaupoissa. Osa-aikatyön osuus on lisääntynyt. Yleisimpiä osa-aikaiset työsuhteet ovat päivittäistavara-kaupoissa, joissa suurin osa myyjistä ja kassoista on osa-aikaisia. Osa-aikatyön tekeminen on yleisempää naisilla ja nuorilla.

Järvenpään & Kandolinin (2003, 21) mukaan kaupan alalla tehdään yleisesti epäsäännöllistä kaksivuorotyötä eli eripituisia aamu-, päivä- ja iltavuoroja. Palveluajat ovat viime vuosina laajentuneet ja työajat muuttuneet epäsäännöllisemmiksi. Lisäksi viikonlopputyö ja työvoiman tarve iltaisin kaksivuorotyössä ovat lisääntyneet. Viime vuosien kehityksen myötä kaupan työntekijät ovat yleisesti joustaneet työajoissaan, jotta ne vastaisivat yritysten palvelutarpeita. (Järvenpää & Kandolin 2003, 5-7.)

Monilla aloilla ovat yleistyneet erilaiset tulospalkkiot ja muut yrityskohtaiset palkkausjärjestelmät. Vuorotyölisistä on käytössä varsinkin vähittäiskaupassa ja hotelli- ja ravintola-alalla. (Piekkola & Marjanen 2003, 24–25.)

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat antaneet vuosittain suosituksensa ns. ”Tutustu työelämään ja tienaa tonni” -mallista, joka koskee peruskoululaisia ja lukio-laisia. He työskentelevät kaksi viikkoa tai 10 päivää kesäharjoittelijoina ajalla 1.6–31.8. (Saarinen & Pietarinen-Björklund 2002, 59.) Vuonna 2006 korvauksen määrä harjoittelujaksosta on 255 euroa. ”Tonnilaiset” ovat yleisiä kaupan kesä-apulaisina.

Kaupan työehtosopimus

Kaupan alalla työehtosopimuksen tekevät Palvelualojen ammattiliitto PAM ja Kaupan työnantajaliitto KTL (Järvenpää & Kandolin 2003, 4). Kaupan työehtosopimus on voimassa 30.9.2007 asti ja sitä noudatetaan vähittäis-, tukku- ja kioski-kaupassa, huolto- ja jakeluasematoiminnassa sekä kaupan palvelu- ja tukitoiminnassa (Kaupan TES 1 §).

Kaupan työehtosopimuksessa on säädetty työsuhteeseen, työaikaan ja palkkaukseen liittyvistä asioista. Lisäksi siinä säädetään poissaoloista, vuosilomasta, matkoista ja työpaikkakohtaisesta sopimisesta. Kaupan työehtosopimus sisältää pöytäkirjat huolto- ja liikenneasematyöntekijöistä, osa-aikatyöntekijöistä, provisio-palkkaisista myyjistä, tukkumyyjistä ja ostajista, kioskimyyjistä, somistajista sekä asentajista ja huoltomiehistä. Myös yötyöstä, yksintyöskentelystä, työajan lyhennyksestä ja yksilöllisistä työajoista on säädetty omissa pöytäkirjoissa.

3.3 Palkan määräytymisen perusteet

Työstä tulee saada vastiketta eli palkkaa. Suomessa ei ole olemassa lakia, joka säätelisi palkan määrän, vaan siitä sovitaan liittojen välillä sovituisissa työehtosopimuksissa tai työsopimuksessa. Työntekijä ei voi sopia alemmaa palkkaa kuin mitä alaa koskevassa työehtosopimuksessa on sovittu. (Palkat 2006.)

Eskolan (2004, 21–22) mukaan palkkaa määriteltäessä otetaan huomioon työkohtainen sekä henkilökohtainen osa. Työkohtainen osa määritellään työn sisällön ja vaativuuden perusteella ja henkilökohtainen osa työntekijän pätevyyden ja työsuorituksen perusteella. Lähtökohtana palkan määrittämisessä ovat samapalkkaisuuden ja oikeudenmukaisuuden periaatteet. Karttunen (2005, 27) toteaa, että palkkataso riippuu myös työpaikan sijainnista. Suomessa on käytössä paikkakuntakalleusluokitus, jossa paikkakunnat on jaettu kahteen eri kalleusluokkaan. Ensimmäisen kalleusluokan kunnissa palkka on korkeampi kuin toisen kalleusluokan kunnissa. Tämän lisäksi monissa työehtosopimuksissa on määritelty erikseen pääkaupunkiseudun kuntien palkat.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vapaasti palkan määräytymisperusteista. Palkka voi määräytyä joko työhön käytetyn ajan tai työn tuloksen mukaan. (Äimälä, Åström, Rautiainen & Nyssölä 2005, 25.) Työhön käytetyn ajan perusteella palkkansa saava työntekijä voi olla joko koko- tai osa-aikaisessa työsuhteessa (Eskola 2004, 23). Osa-aikatyöntekijän palkka määritellään tuntimäärän mukaisena osuutena kokoaikatyöntekijän palkasta (Saarinen 2005, 122). Aikapalkka lasketaan työajan pituuden perusteella käyttäen laskentaperusteena tuntia, päivää,

viikkoa, kuukautta tai vuotta. Työn määrään perustuvia suorituspalkkoja, kuten provisio-, urakka- ja palkkiopalkkoja, voi esiintyä joko sellaisenaan, tai sitten niitä sovelletaan kiinteän palkan lisänä. (Eskola 2004, 23.)

Aikapalkan lajit ovat tunti- ja kuukausipalkka. Kuukausipalkkaisten ansio on aina sama riippumatta työajan vaihtelusta. Tehdyn työajan ja palkan välillä ei siis kuukausipalkkaisuilla ole vastaavuutta. Tuntipalkkaisuilla palkan määrä puolestaan vaihtelee tehdyn työajan mukaisesti. Tuntipalkkaisuilla työntekijöillä tehdyn työajan ja palkan välinen vastaavuus siis toteutuu. Tuntipalkkaisten työtunnit saadaan työtuntilistoilta tai työajanseurantajärjestelmästä. Tuntitiedot siirtyvät joko suoraan palkanlaskentaohjelmaan tai tuntitiedot syötetään sinne käsin. (Eskola 2004, 23–24.)

Palkanmaksuvelvollisuus on työnantajan päävelvoite (Tiitinen & Kröger 2003, 169). Palkka on maksettava maan käyvässä rahassa. Voidaan myös sopia niin, että työntekijä saa palkkana tai rahapalkan lisänä tavaroita tai muita luontoisetuja tai että työstä on suoritettava muu vastike, jolla on taloudellista arvoa. (Aalto 2003, 15.)

Palkanmaksukaudella tarkoitetaan sitä ajanjaksoa, jolta palkka kulloinkin maksetaan (Saarinen & Pietarinen-Björklund 2002, 31). Työsopimuslain (TSL 55/2001, 2:13 §) mukaan palkka on maksettava palkanmaksukauden viimeisenä päivänä. Palkka on maksettava työntekijälle käteisenä tai hänen osoittamaansa rahalaitokseen. Palkan on oltava nostettavissa palkanmaksupäivänä. (TSL 55/2001, 2:16 §.) Jos palkanmaksupäivä osuu sunnuntaille, kirkolliselle juhlapäivälle, itsenäisyys- tai vapunpäivälle, joului- tai juhannusaatolle tai arkilauantaille, palkanmaksupäivä on lähinnä oleva edellinen arkipäivä (TSL 55/2001, 2:15 §). Maksuessaan palkan työnantajan on annettava työntekijälle laskelma, josta näkyy palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet (TSL 55/2001, 2:16 §).

Palkan voi jakaa peruspalkkaan ja erilaisiin palkan lisiin. Lisät voivat muodostua esimerkiksi vuorotyöstä, vapaapäivänä tehdystä työstä tai ylityöstä. Eri aloilla lisät eroavat toisistaan. (Palkat 2006.) Karttusen (2005, 25) mukaan palkanlisiä maksetaan myös erityisolosuhteissa tehdystä työstä. Vuorotyölisät kertyvät yleensä

sä ilt-, yö- ja viikonlopputöistä työehtosopimuksen mukaisina korotuksina tuntipalkkaan. Työaikalaissa (TAL 605/1996, 6:33 §) säädetään, että sunnuntaityötä on sunnuntaina ja kirkollisina juhlapyhinä tehty työ. Sunnuntaityöstä on maksettava 100 %:lla korotettu palkka tai annettava korvauksena vastaava aika palkallista vapaata.

Syvänperän & Turusen (2006, 65–66) mukaan työntekijän palkkatuloksi luetaan rahapalkan lisäksi hänelle annettavat luontoisedut. Työntekijä ansaitsee luontoisetua yleensä säännöllisesti. Luontoisetu

- on työntekijän muuna hyödykkeenä kuin rahana saama korvaus
- edellyttää, että työnantaja suorittaa siitä korvausta kolmannelle osapuolelle
- tuottaa työntekijälle tietyn edun, jota hän voi käyttää hyväkseen myös vapaa-aikanaan.

Tuloverolain (TVL 1535/1992, 4:64 §) mukaan työnantajalta saatu luontoisetu on veronalaista ansiotuloa ja arvioidaan käypään arvoon verohallituksen vuosittaisten määräysten mukaan. Syvänperän & Turusen (2006, 65) mukaan tavallisimmin käytössä olevia luontoisetuja ovat ruokailulipukkeet, autoetu, asuntoetu, puhelinetu, liikuntaseteli ja matkakortti.

Palkkaa on myös yrityksen tuloksen perusteella maksettu bonus tai provisio (Aalto 2003, 15). Saarisen (2005, 116) mukaan tulospalkkausjärjestelmä on yleistynyt viime vuosina. Tulospalkkiot voivat perustua liiketaloudelliseen tulokseen, tuottavuuteen, kustannussäästöön, asiakaspalvelun laatuun, kehitystavoitteiden saavuttamiseen, tuotannon läpimenoaikoihin, varastojen määrään, käyttökatteeseen, pääoman käytön tehokkuuteen tai liikevaihdon määrään. Suuruudeltaan tulospalkkio vaihtelee 1 – 5 %:iin peruspalkoista. Tulospalkkio voidaan jakaa henkilöstön kesken tasasuuruisiin osuuksiin, tehdyn työajan mukaan, palkkasumman mukaan tai työajan ja henkilökohtaisen palkan mukaan. Palkkio maksetaan, jos palkkion maksamiselle asetetut ehdot täyttyvät (Syvänperä & Turunen 2006, 22).

3.4 Palkasta suoritettavat vähennykset

Palkasta suoritettavien vähennysten tekeminen tapahtuu vähennysten etuoikeusjärjestyksen mukaan (Eskola 2004, 59). Syvänperän & Turusen (2006, 54) mukaan oikean vähennysjärjestyksen noudattaminen on tärkeää, jos palkansaajan palkkatulo ei riitäkään kattamaan kaikkia siitä tehtäviä vähennyksiä. Etuoikeusjärjestyksen noudattamisella palkanmaksaja turvaa myös vähennysten saajien oikeudet ja välttyy vahingonkorvauksilta muille edunsaajille.

Syvänperän & Turusen (2006, 54) mukaan etuoikeusjärjestys on seuraava:

1. palkkaennakon / liian suurena maksetun palkan oikaisu
2. ennakonpidätys
3. työntekijän eläkemaksu
4. työntekijän työttömyysvakuutusmaksu
5. ulosmittauspidätys
6. elatusmaksupidätys
7. työnantajan kuittausoikeus palkasta (erääntyneet ja riidattomat erät)
 - a. yritykseltä tehdyt tavaraostot, vuokrat
 - b. työnantajan antama laina
 - c. vahingonkorvausvelvollisuus
 - d. palkasta suoritettavat vähennykset, esim. työpaikkaruokalaostot
 - e. henkilökuntaetujen käyttökorvaukset
8. vakuutuskassamaksu, sairauskassamaksu tai eläkekassamaksu
9. lisäeläkevakuutusmaksu
10. työnantajan ja palkansaajan väliseen sopimukseen perustuvat maksut vapaavalintaisessa järjestyksessä, esimerkiksi ammattiyhdistysjäsenmaksu ja ostot

Palkasta tehtävistä vähennyksistä käsitellään seuraavaksi yleisimmät Hämeenmaan palkanlaskijan näkökulmasta. Näitä vähennyksiä ovat palkkaennakko, ennakonpidätys, työntekijän eläke- ja työttömyysvakuutusmaksut, ulosmittauspidätys sekä ammattiyhdistysjäsenmaksu.

Palkkaennakko ja liian suurena maksetun palkan vähentäminen

Palkkaennakko on rahasuoritus, joka on maksettu ennen varsinaista palkanmaksupäivää. Liian suurena maksetussa palkassa taas on kyse palkanlaskennassa tapahtuneesta virheestä. Molemmat suoritukset voidaan vähentää suoraan työntekijän bruttopalkasta, sillä niitä koskevat ennakonpidätykset ja muut vähennykset on tehty jo palkkaennakkoa tai liिकासuoritusta maksettaessa. (Syvänperä & Turunen 2006, 58.)

Ennakonpidätys

Ennakonpidätyksestä säädetään ennakoperintälaissa (1118/1996) sekä ennakoperintäasetuksessa (1124/1996). Ennakonpidätys on ennakoperintälaissa määrätty toimitettavaksi muun muassa palkasta, palkkiosta ja eläkkeestä. Ennakoperintän tarkoituksena on saada verot keräytyksi verovuoden aikana. (Ennakonpidätyksen toimittaminen työnantajana toimittaessa 2006.) Ennakoperintä toimitetaan ennakonpidätyksenä (EPL 1118/1996 1:2 §).

Ennakoperintälain (EPL 1118/1996, 2:11 §.) mukaan ennakonpidätys toimitetaan siten, että suorituksen maksaja vähentää veroviraston määräämän ennakonpidätysprosentin mukaan lasketun määrän rahana maksettavasta määrästä suorituksen yhteydessä. Ennakonpidätystä ei kuitenkaan toimiteta rahana maksettavan suorituksen määrää suurempana. Suorituksen maksaja tilittää ennakonpidätyksen veroviraston tilille palkanmaksua seuraavan kuukauden 10. päivä (Ennakonpidätyksen toimittaminen työnantajana toimittaessa 2006). Ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan lasketaan sekä rahapalkka että luontoisetu verotusarvostaan. Ennakonpidätys lasketaan kokonaissummasta, mutta saatu pidätys vähennetään rahapalkasta. (Karttunen 2005, 35.)

Silloin kun päätoimen verokorttiin on merkitty perus- ja lisäprosentti sekä palkka-kausikohtainen tuloraja, ennakonpidätys voidaan toimittaa joko palkkakaussittain (kausikohtainen laskenta) tai siten, että myös aikaisemmat palkat sekä niistä toimitetut ennakonpidätykset otetaan huomioon (kumulatiivinen laskenta) (Enna-

konpidätyksen toimittaminen työnantajana toimittaessa 2006). Kausikohtaisessa laskennassa ennakonpidätys toimitetaan verokorttiin merkityn perus- ja lisäprosentin mukaan siten, että ennakonpidätys lasketaan perusprosentin mukaan verokorttiin merkittyyn tulorajaan asti ja tulorajan ylittävältä osalta lisäprosentin mukaan (EPA 1124/1996, 1:4 §). Aallon (2003, 63) mukaan kumulatiivinen ennakonpidätys on tarkoitettu käytettäväksi tietokoneohjelmissa. Se huomioi myös aikaisempien palkkakausien luvut ja tuottaa tarkan tuloksen.

Kumulatiivisessa laskennassa palkkakauden palkan lisäksi otetaan huomioon myös aikaisemmin maksetut palkat sekä niistä toimitetut ennakonpidätykset. Kumulatiivisessa laskennassa maksettava palkka lisätään työntekijälle aikaisemmin samana verovuonna saman verokortin voimassa ollessa maksettuihin palkkoihin (kumulatiivinen tulo). Myös palkkakauden tulorajan euromäärä lisätään aikaisempien palkkakausien tulorajojen euromääriin (kumulatiivinen tuloraja). (Ennakonpidätyksen toimittaminen työnantajana toimittaessa 2006.)

Tämän jälkeen lasketaan ennakonpidätyksen määrä kumulatiivisesta tulosta seuraavasti: Siltä osin kun kumulatiivinen tulo on enintään kumulatiivisen tulorajan suuruinen, ennakonpidätys siitä lasketaan perusprosentin mukaan ja ylimenevästä osasta lisäprosentin mukaan. Näin saadusta ennakonpidätyksen määrästä (kumulatiivinen ennakonpidätys) vähennetään aikaisemmin toimitettu ennakonpidätys. Erotus on kyseisen palkanmaksukerran ennakonpidätyksen määrä. (Ennakonpidätyksen toimittaminen työnantajana toimittaessa 2006.)

Verokorttiin merkitty pidätysprosentti on henkilökohtainen, ja se on laskettu verovelvollisen viimeksi toimitetun verotuksen perusteella. Esimerkiksi vuoden 2006 verokortit on laskettu vuoden 2004 verotuksen perusteella. Veroprosentti määräytyy ennakonpidätyksen alaisten tulojen sekä kunnallis- ja valtionverotuksessa tehtävien vähennysten perusteella. (Syvänperä & Turunen 2006, 35.) Syvänperän & Turusen (2006, 36) mukaan ennakonpidätysprosentti koostuu valtion tuloverosta, kirkollisverosta, kunnallisverosta, sairaanhoitomaksusta ja päivärahamaksusta.

Syvänperä & Turunen (2006, 36) toteavat, että käytössä on useita erilaisia verokortteja, joista yleisin on päätoimen verokortti. Vuodesta 2005 alkaen palkansaaja on voinut valita, toimitetaanko ennakonpidätys palkkakauden tulorajan mukaisesti

(vaihtoehto A) vai koko verovuotta koskevan yhden tulorajan perusteella (vaihtoehto B). Vaihtoehto A sopii työntekijöille, joiden tulot kertyvät tasaisesti vuoden aikana tai samalta työnantajalta koko vuoden ajan, kun taas vaihtoehto B sopii työntekijöille, jotka ovat töissä vain osan vuotta tai joiden tulot vaihtelevat huomattavasti tai joilla on vuoden aikana useita työsuhteita.

Ennakkoperintäasetuksen (EPA 1124/1996, 1:6 §) mukaan sivutulosta ennakonpidätys toimitetaan sivutuloverokorttiin merkityn prosentin mukaan. Syvänperän & Turusen (2006, 39) mukaan freelancer-verokortti sopii työntekijälle, jolla ei ole lainkaan päätointa, vaan hän saa samanaikaisesti palkkioita usealta palkkionmaksajalta. Eläkkeensaajan verokortti toimitetaan yleensä suoraan eläkkeenmaksajalle. Tässäkin verokortissa on ainoastaan yksi veroprosentti.

Portaikkoverokortti annetaan sellaisille henkilöille, joilla ei ole ollut tuloja tai niitä on ollut edellisenä päätyneenä verovuotena vain vähän. Portaikkoverokortin saavat esimerkiksi 15 – 18-vuotiaat koululaiset ja opiskelijat. Verokortissa ilmoitetaan tulorajat portaittain. Tulorajat ja ylin pidätysprosentti ovat kaikille samat, mutta muut prosenttiluvut vaihtelevat esimerkiksi erilaisten vähennysten ja kunnan tuloveroprosentin mukaan. Työsuhteen päättyessä palkanmaksaja merkitsee verokorttiin maksetun palkan ja toimitetun ennakonpidätyksen määrän. (Syvänperä & Turunen 2006, 39.)

Työntekijän toivomuksesta veroprosenttia tai tulorajaa voidaan tarvittaessa ylentää tai alentaa. Pidätysprosentin nostamisesta työntekijä voi itse ilmoittaa palkanlaskijalle, mutta muut muutokset hoitaa verovirasto toimittamalla palkansaajalle uuden verokortin, muutosverokortin. (Syvänperä & Turunen 2006, 40.) Jos palkansaaja jättää toimittamatta verokortin työnantajalle, ennakkoperintäasetuksen (EPA 1124/1996, 1:3 §) mukaan ennakonpidätys pidätetään 60 prosentin mukaan.

Eläke- ja työttömyysvakuutusmaksut

Ennakonpidätyksen jälkeen vähennetään työntekijän eläkevakuutusmaksu sekä osuus työttömyysvakuutusmaksusta. Maksut lasketaan bruttopalkasta mutta vähennetään ennakonpidätyksen toimittamisen jälkeen. (Eskola 2004, 58.) Työnan-

tajat ja työntekijät keräävät rahastoon niitä varoja, joista eläkkeet ja työttömyyskorvaukset maksetaan. Työntekijöiltä peritään palkanmaksun yhteydessä tietty prosenttimäärä, jonka työnantaja tilittää eläkevakuutuslaitokselle. Työnantajat suorittavat myös kaikista maksamistaan palkoista tietyn prosentin eläkevakuutuslaitokselle. (Aalto 2003, 89–90.)

Työntekijöitä ei enää tarvitse vakuuttaa eri yhtiöissä, kun TEL, LEL ja TaEL yhdistyvät yhdeksi työntekijän eläkelajiksi TyEL:ksi. Uusi työntekijän eläkelaki astuu voimaan 1.1.2007. TyEL-vakuutuksia voi siirtää yhtiöstä toiseen vuoden 2007 alusta alkaen, mutta vakuutus alkaa vasta 1.7.2007. (Työntekijöille uusi työeläkelaki 2006.)

TyEL yhdistää ja selkiyttää yksityisalojen palkansaajia koskevat työeläkelait yhdeksi kokonaisuudeksi. Uuden lain myötä työeläketurva on niin pitkissä kuin pätikätyösuhteissa samanlainen. TyEL:ssä työeläketurvan hoito helpottuu, sillä yritys voi hoitaa kaikkien työntekijöiden eläkevakuutuksen TyEL:n mukaan riippumatta ansioiden määrästä, työsuhteen pituudesta tai toimialasta. TyEL:ssä työnantaja voi järjestää kaikkien työntekijöittensä eläketurvan missä tahansa eläkeyhtiössä. Työntekijän eläkelakia panevat täytäntöön kaikki yksityisen alan työeläkeyhtiöt, eläkesäätiöt ja eläkekassat. (Työntekijöille uusi työeläkelaki 2006.)

TyEL:ssä on yksi yhteinen ansioiden alaraja, 44,53 euroa kuukaudessa. TyEL:n mukaan työnantaja voi pidättää työntekijän eläkemaksun takautuvasti vielä kahden seuraavan palkanmaksun yhteydessä. Jos rahapalkka ei riitä luontoisedusta pidätettävään työntekijän eläkemaksuun, työnantaja voi pidättää maksun myöhemmin vielä vuoden kuluessa. (Työntekijöille uusi työeläkelaki 2006.)

Ulosottopidätys

Jos alioikeuden päätöksen mukaan jokin saatava on tuomittu ulosmittaukseen, se otetaan työntekijän palkasta. Ulosottolain mukaan palkasta voidaan vähentää enintään $\frac{1}{3}$. (Aalto 2003, 69.) Ulosottoviranomainen toimittaa työnantajalle kirjallisen maksukiellon, josta ilmenee suojaosuus ja ohjeet palkanpidätyksen laskutavasta.

Jos palkka on alle suojaosuuden, ei ulosottopidätystä voida tehdä. Jos palkka on suurempi kuin suojaosuus mutta enintään tuloajan suuruinen, ulosottopidätyksen määrä saadaan kertomalla nettopalkan ja suojaosuuden erotus 0,75:llä ($\frac{3}{4}$). Jos nettopalkka puolestaan on suurempi kuin tuloaja, ulosottopidätys on $\frac{1}{3}$ nettopalkasta. (Aalto 2003, 70.)

Ammattiyhdistysjäsenmaksut

Jos työntekijä on liittynyt omaan ammattijärjestöönsä, hän voi sopia työnantajansa kanssa, että tämä vähentää ammattiyhdistysjäsenmaksun työntekijän palkasta ja tilittää sen ammattiliiton tilille (Aalto 2003, 88).

3.5 Muulta kuin työajalta maksettava palkka

Työnantaja maksaa työntekijän palkan lisäksi lain mukaan pakollisia henkilösivukustannuksia, joita ovat sosiaaliturvamaksu, työttömyysvakuutusmaksu, työeläkevakuutusmaksu, tapaturmavakuutusmaksu ja ryhmähenkivakuutusmaksu. Muita lakisääteisiä sivukulukuja ovat sairausajanpalkat, lomarahat ja vuosilomakorvaukset. (Aalto 2003, 78.) Seuraavaksi käsitellään vuosilomapalkkaa, sairausajan palkkaa sekä perhevapaita.

Vuosilomapalkka

Vuosilomaetuudet määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan. Loman ansainnasta on kerrottu 2 luvussa kohdassa 2.2.3 Vuosilomalaki. Vuosilomalain (VLL 162/2005, 3:10 §) mukaan kuukausipalkkaisella työntekijällä on oikeus saada loma-ajalta sama palkka kuin työstä maksettu palkka ennen loman alkua. Kuukausipalkkaisen työntekijän lomapalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25 ja näin saatu yhden lomapäivän palkka kerrotaan lomapäivien lukumäärällä.

Vuosilomalain (VLL 162/2005, 3:11 §.) mukaan tuntipalkkaisen työntekijän lomapalkka lasketaan käyttäen perusteena lomanmääräytymisajalta maksettua palkkaa, joka jaetaan tehtyjen työpäivien määrällä. Näin saatu keskimääräinen päiväpalkka kerrotaan vuosilomalaista tulevalla kertoimella. Kertoimen suuruus riippuu siitä kuinka monta lomapäivää työntekijä on ansainnut. Työajan palkkaan ei oteta mukaan sairasajan palkkoja eikä edellisenä vuotena saatua lomapalkkaa eikä muuta palkkaa, joka ei ole maksettu työajalta.

Työntekijälle, joka ansaitsee lomaa 35 tunnin -säännön mukaan, maksetaan lomapalkkana 9 prosenttia loman ansainta-ajan palkasta. Lomapalkkaprocentti on 11,5 jos työsuhde on kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yli vuoden. (VLL 162/2005, 3:12 §.)

Kaupan työehtosopimuksen (21 §) mukaan lomarahana on puolet lomapalkasta. Puolet lomarahasta maksetaan työntekijän aloittaessa loman ja puolet loman jälkeen ensimmäisen tilin yhteydessä. Lomapalkka maksetaan ennen loman alkamista (VLL 162/2005, 3:15 §). Kaupan TES ei tunne loman antamista vapaana. Lomarahoja ei siis voida vaihtaa palkattomaan vapaaseen.

Lomakorvaus on rahaa, joka maksetaan työntekijälle silloin kun työtä on ollut niin vähän, ettei työntekijä ansaitse lomaa. Lomakorvausta maksetaan myös silloin, kun työntekijän työsuhde päättyy niin, ettei lomaa ole pidetty. (Työelämän sanakirja 2006.)

Sairausajan palkka

Sairausajalta maksetaan palkka, jos työntekijä on sairastumisen tai tapaturman johdosta estynyt tekemästä työ sopimuksen mukaista työtä ja työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella (Kaupan TES 16 §). Sairausajan palkka maksetaan ainoastaan jaksoon sisältyviltä työpäiviltä. Ilta-, yö- ja lauantailisät maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana. Työnantaja maksaa sairausajan palkan

sekä työtapaturmasta johtuvan sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen sairausvakuutuskorvauksen. (Kaupan TES 16 §.)

Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen huoltajalle maksetaan palkka 1 – 3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä, jos poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Lisäksi työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja sen kestosta sekä toimitettava lääkärintodistus lapsen sairaudesta. (Kaupan TES 17 §.) Taulukossa 1 on selvitetty palkallisen sairausajan pituudet.

TAULUKKO 1. Palkallisen sairausajan pituudet (Kaupan TES 16 §)

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Palkallisen jakson pituus
alle kuukausi	sairausvakuutuslain karenssiajalta 50 % palkasta
vähintään kuukausi	sairausvakuutuslain karenssiaika eli sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää
vähintään 3 kk mutta alle 3 vuotta	4 viikkoa
3 vuotta - alle 5 vuotta	5 viikkoa
5 vuotta - alle 10 vuotta	6 viikkoa
vähintään 10 vuotta	8 viikkoa

Perhevapaat

Perhevapaiden tarkoituksena on tarjota vanhemmille mahdollisuus hoitaa lapsiansa erilaisissa elämän tilanteissa. Vapaissa on lähdetty siitä, että molemmilla vanhemmilla on tasavertaiset mahdollisuudet hoitaa lapsiaan. Vapaiden ajalta vanhemmille maksetaan joko ansioon suhteutettua päivärahaa tai kotihoidon tukea. Perhevapaiden pitämistä koskevat oikeudet perustuvat työsopimuslakiin, sairausvakuutuslakiin ja työehtosopimukseen. (Perhevapaat 2006.) Kaupan työehtosopimuksen (19 §, 60) mukaan perhevapaat ovat palkattomia. Äimälän ym. (2005, 132) mukaan perhevapaan muotoja ovat

- äitiysvapaa
- erityisäitiysvapaa
- isyysvapaa

- vanhempainvapaa
- osittainen vanhempainvapaa (työajan lyhentäminen)
- hoitovapaa
- osittainen hoitovapaa (työajan lyhentäminen)
- tilapäinen hoitovapaa (lapsen sairastuminen) sekä
- poissaolo pakottavista perhesyistä.

Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaassa on kyse alle 10 kuukautisen lapsen hoidosta. Erityisäitiysvapaalle voi jäädä, jos odottava äiti työskentelee sikiölle tai syntymälle lapselle haitallisessa työssä. Hoitovapaa on tarkoitettu alle 3-vuotiaan lapsen vanhemmille. Osittaisessa hoitovapaassa vanhemman työaikaa lyhennetään lapsen 2. lukuvuoden loppuun asti. Työntekijä voi ottaa tilapäistä hoitovapaata alle 10-vuotiaan sairaan lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi. Erityishoitovapaa on tarkoitettu vaikeasti sairaan lapsen pitempiaikaiseen hoitoon. (Perhevapaat 2006.)

Äitiysvapaan pituus on 105 arkipäivää ja se alkaa 30 arkipäivää ennen laskettua synnytysaikaa ja päättyy 75 arkipäivää lasketun synnytysajan jälkeen. Äitiysvapaa on aina yhdenjaksoinen. Isyysvapaan pituus on pääsääntöisesti enintään 18 arkipäivää ja se voidaan pitää milloin tahansa äitiys- ja vanhempainvapaan aikana. Isyysvapaan voi pitää enintään neljässä jaksossa. Vanhempainvapaan pituus on enintään 158 arkipäivää ja se pidetään välittömästi äitiysvapaan jälkeen. Äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaasta on ilmoitettava viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista. (Äimälä ym. 2005, 132–133.)

3.6 Matkakustannusten korvaukset

Eskola (2003, 22) toteaa, että palkkaa on vain se osa työntekijälle suoritetusta korvauksesta, jolla katetaan työpanoksen osuus. Jos työn teettäjä korvaa työntekijälle työn suorittamisesta aiheutuneita kustannuksia, tämä osuus ei ole palkkaa.

Työnantaja voi korvata työntekijälle verovapaasti työn tekemisestä välittömästi aiheutuneet kustannukset, kuten työmatkoista omistamallaan tai hallitsemallaan

ajoneuvolla aiheutuneet matkakustannukset. Korvausten perusteista ja määristä sovitaan työehtosopimuksissa ja työsopimuksissa, tai ne voivat perustua työpaikalla vallitsevaan käytäntöön. Verohallitus määrittelee vuosittain verovapaiden matkakustannusten enimmäismäärät. Enimmäismäärän ylittävä osuus on saajalle ennakonpidätyksen alaista tuloa. (Syvänperä & Turunen 2006, 83.) Vuonna 2006 korvaus on 0,42 euroa kilometriltä. Jokaisesta kanssamatkustajasta työntekijälle maksetaan 0,02 euroa kilometriä kohti. (VeroHp 953/2005, 9 §.)

4 CASE: HÄMEENMAAN PALKANLASKENNAN KEHITTÄMINEN

Tässä luvussa esitellään case-yritys sekä empiirinen tutkimus, jossa tavoitteena oli selvittää, kuinka case-yrityksen palkanlaskentaa voidaan kehittää. Osuuskauppa Hämeenmaasta käytetään nimitystä Hämeenmaa, kun tarkoitetaan koko konsernia. Erillisenä yhtiönä tarkasteltaessa käytetään kuitenkin nimitystä Osuuskauppa Hämeenmaa.

4.1 Yritysesittely

S-ryhmä on merkittävä suomalainen, osuustoiminnallinen kaupanalan yritysryhmä. Se muodostuu Suomen Osuuskauppojen Keskuskunnasta (SOK) tytäryhtiöineen, 22 alueosuuskaupasta (LIITE 1) ja 19 paikallisosuuskaupasta. Jäsenet omistavat osuuskaupat, jotka puolestaan omistavat keskusliike SOK:n. Osuuskaupat toimivat omilla alueillaan palveluiden tuottajina ja hyvinvoinnin kehittäjinä. SOK on perustettu vuonna 1904 osuuskauppojen keskusliikkeeksi huolehtimaan osuuskauppojen hankinta-, asiantuntija- ja tukipalveluista. (Sinun kumppanisi Suomessa 2004, 3.) S-ryhmän rakennetta kuvataan tarkemmin liitteessä 2.

Hämeenmaa on yksi 22 S-ryhmään kuuluvasta alueosuuskaupasta. Hämeenmaa syntyi vuonna 1993, kun Etelä-Hämeen Osuuskauppa EHO ja Päijät-Hämeen Osuuskauppa POK yhdistyivät. (Hämeenmaa eilen, tänään ja huomenna 2004, 17.) Hämeenmaa toimii tytäryhtiöineen 28 kunnan alueella Kanta- ja Päijät-Hämeessä (LIITE 3). Toimialueellansa Hämeenmaa on suurin yksityinen palvelu-

alan vähittäiskaupparyitys. (Tammitie 2006, 24–25.) Hämeenmaan myynti vuonna 2005 oli 496 miljoonaa euroa (Hämeenmaan tilinpäätöstiedote 2005, 2).

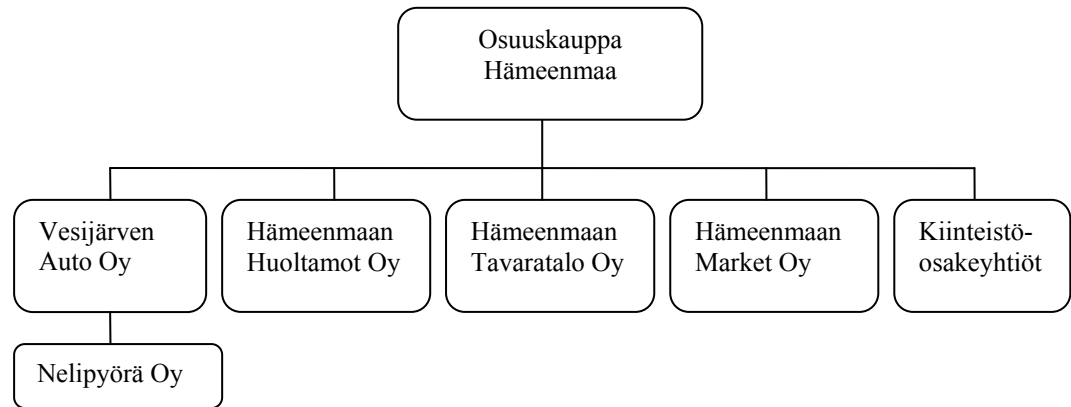
Asiakasomistajat omistavat Hämeenmaan ja saavat vastineeksi ostoksistaan bonusta Hämeenmaan toimipaikoista sekä Hämeenmaan yhteistyökumppaneilta suoraan S-tililleen. Hämeenmaan osuusmaksu on 100 euroa. Hämeenmaa maksaa asiakasomistajiensa S-tileille sijoittamille rahoille 2 prosentin koron. (Hämeenmaan osavuositiedote 1.1.–30.6.2006, 2.) Hämeenmaalla oli asiakasomistajia syyskuun 2006 lopussa 94 952. Tämä on yli puolet Hämeenmaan toimialueen kaikista talouksista. (Asiakasomistajuus 2006.) Hämeenmaan tavoitteena on tarjota alueensa sitoutuneille asiakasomistajille edullisia ja luotettavia kauppapalveluja ja tuottaa asiakasomistajilleen ostojen keskittämisestä kilpailukykyisiä etuja, tärkeimpänä bonus (Sinun kumppanisi Suomessa, 5).

Hämeenmaan arvot ovat asiakastyytyväisyys, edut asiakasomistajille, jatkuva kehittyminen sekä tuloksellinen toiminta (Hämeenmaan eilen, tänään ja huomenna 2004, 5). Hämeenmaa käyttääkin tuloksensa verkostonsa kehittämiseen, asiakasomistajien palvelujen parantamiseen, olemassa olevien yksiköiden uudistamiseen sekä uusien toimipaikkojen rakentamiseen (Hämeenmaan tilinpäätöstiedote 2005, 2). Vuonna 2005 investoinnit olivat 27,9 milj. euroa (Hämeenmaan osavuositiedote 1.1. – 30.6.2006, 9). Hämeenmaa on jatkanut voimakasta toimipaikkaverkoston kehittämistä myös vuonna 2006. Investointeja on toteutettu kaikilla toimialoilla. (Hämeenmaan tilinpäätöstiedote 2005, 10.)

Hämeenmaan liiketoiminta koostuu ravintola- ja liikennemyymälätoiminnasta sekä market-, tavaratalo- ja autokaupasta. Lahdessa sijaitsevasta konttorista käsin hoidetaan keskitetysti markkinointi sekä tukitoiminnot, joita ovat mm. viestintä, mainonta ja henkilöstöasiat. (Hämeenmaan perehdyttämiskansio 2004, 4.) Hämeenmaan organisaatorakenne esitellään liitteessä 4.

Hämeenmaa-konserni muodostuu emoyhtiö Osuuskauppa Hämeenmaasta, sen tytäryhtiöistä sekä 13 kiinteistöosakeyhtiöstä. Osuuskauppa Hämeenmaan tytäryhtiöt ovat Hämeenmaan Market Oy, Hämeenmaan Huoltamot Oy, Hämeenmaan Tavaratalo Oy sekä Vesijärven Auto Oy. Vesijärven Auto Oy:llä on yksi tytäryh-

tiö, Nelipyörä Oy. (Lindroos, S. 22.9.2006.) Kuviossa 2 on vielä havainnollistettu Hämeenmaa-konsernin rakennetta.



KUVIO 2. Hämeenmaa-konserni

Hämeenmaan Automarket Oy siirtyi Hämeenmaan omistukseen helmikuussa 1996. Yhtiö muuttui Hämeenmaan Market Oy:ksi 1.10.1999. Etelä-Suomen Huoltamot Oy siirtyi Hämeenmaan omistukseen 1.5.1999 ja Hämeenmaan Huoltamot Oy syntyi 1.1.2001. Samaan aikaan Hämeenmaan Tavaratalo Oy:n ja Vesijärven Auto Oy:n palkanlaskenta alkoi Hämeenmaasta käsin. (Lindroos, S. 22.9.2006.) Nelipyörä Oy siirtyi Hämeenmaan omistukseen 9.6.2006. Nelipyörä Oy:n palkanlaskenta siirtyi Hämeenmaan konttorille kuitenkin vasta 1.1.2007 (Hämäläinen, M. 21.9.2006).

Vuonna 2005 Hämeenmaan päivittäistavarakaupan markkinaosuus kasvoi 37,4 prosenttiin. Tällä markkinaosuudella Hämeenmaa on toimialueellaan ruokakaupan selvä markkinajohtaja. Päivittäistavarauppaa harjoitetaan kolmen eri liikemerkin alla: 2 Prismassa, 38 S-marketissa ja 11 Salessa. Myös puutarhan, sisustamisen ja rakentamisen tavaratalo Kodin Terra on osa Hämeenmaan market-toimialaa. (Hämeenmaan osavuosisikatsaus 1.1.–30.6.2006, 6.)

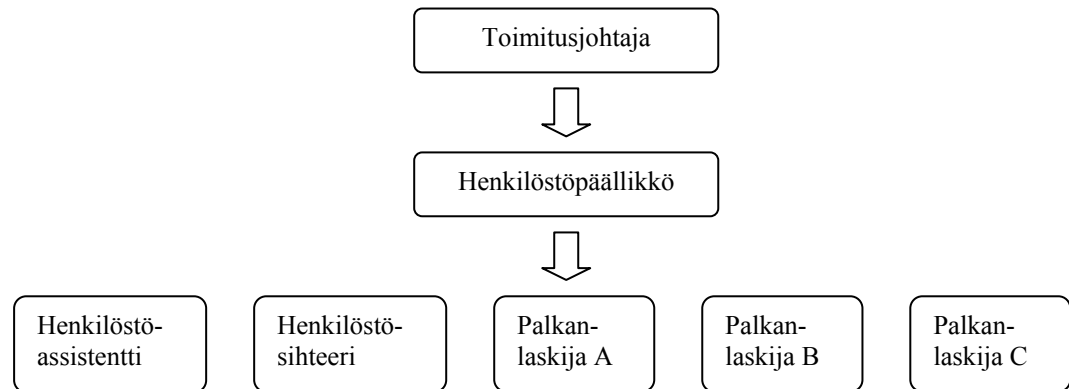
Liikennemyymälä- ja polttonestekauppaa konsernissa harjoittaa Hämeenmaan Huoltamot Oy. Yhtiöön kuuluu 7 ABC-liikennemyymälää, 10 ABC automaattiasemaa, pesukatu Lahden Prisman yhteydessä sekä ABC-polttoöljymyynti. Hämeenmaan Tavaratalo Oy harjoittaa tavaratalokauppaa kahdessa Sokos-tavaratalossa, Lahdessa ja Hämeenlinnassa. Hämeenmaan ravintolat on jaettu ruoka-, juoma-, seurustelu- ja nopean syömisen ravintoloihin ja kahviloihin. Ravintoloita on tällä hetkellä 18. Konsernin autokauppaa harjoittaa Lahdessa Vesijärven Auto Oy ja Hämeenlinnassa sekä Hyvinkäällä Nelipyörä Oy. (Hämeenmaan osavuosi-katsaus 1.1.–30.6.2006, 7-8.)

Kesäkuun lopussa 2006 konsernin henkilöstön määrä oli 2 141. Kokoaikaisiksi muutettuna määrä vastaa 1 449 henkilöä. Market-toimialalla työsuhteita oli 1 372, huoltamotoimialalla 222, tavaratalotoimialalla 177, ravintolatoimialalla 218 ja autokaupassa 88. (Hämeenmaan osavuosi-katsaus 1.1.–30.6.2006, 9.) Hämeenmaan henkilöstön koulutuksen pääpaino on asiakaspalvelun ja ammatillisen osaamisen kehittämisessä sekä johtamistaitojen lisäämisessä (Aaltonen, L. 25.9.2006).

4.2 Hämeenmaan palkanlaskenta

Hämeenmaan palkanlaskenta hoidetaan Lahden Prisman yhteydessä sijaitsevalta konttorilta. Hämeenmaan palkanlaskennasta vastaavat henkilöstösihteeri, henkilöstöassistentti, kaksi vakituista palkanlaskijaa (myöhemmin palkanlaskija A ja palkanlaskija B) sekä yksi osa-aikainen palkanlaskija (myöhemmin palkanlaskija C). He toimivat henkilöstöpäällikön alaisuudessa, joka puolestaan on vastuussa suoraan toimitusjohtajalle. (Lindroos, S. 2006, 1.) Kuviossa 3 on vielä havainnollistettu Hämeenmaan henkilöstöhallinnon organisaatiota.

Hämeenmaassa on käytössä Fenix-palkanlaskentaohjelma. Hämeenmaan henkilötietojen käsittelystä on laadittu tietosuojalain mukainen rekisteriseloste (LIITE 7). Siinä määritellään mm. henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisteröidyt henkilöt ja tiedot, miten tietoja hankitaan ja luovutetaan. Tällä hetkellä henkilöstöhallinnon tietoja käsittelevät henkilöstöpäällikön lisäksi palkanlaskijat, henkilöstöassistentti sekä henkilöstösihteeri. (Lindroos, S. 2006, 2.)



KUVIO 3. Osuuskauppa Hämeenmaan henkilöstöhallinnon organisaatio (Lindroos, S. 2006, 1)

Hämeenmaan palkansaajat voidaan jakaa kuukausipalkkaisiin ja tuntipalkkaisiin työntekijöihin. Näiden lisäksi Hämeenmaalla on myös muutamia osakuukausipalkkaisia työntekijöitä. Palkkaus määräytyy pääosin noudatettavan työehtosopimuksen palkkataulukon mukaisesti. (Lindroos, S. 2006, 6) Kaupan taulukkopalkat esitellään liitteessä 5. Toimipaikkojen hoitajien ja ylempien toimihenkilöiden kohdalla noudatetaan sopimuspalkkausta. Palkan suuruuteen vaikuttavat työtehtävät, koulutus, aikaisempi työkokemus ja palvelusvuodet, lisät sekä paikkakuntakalleusluokitus. Hämeenmaan toimialueeseen kuuluvista kunnista 1. kalleusluokkaan kuuluu ainoastaan Hämeenlinna. (Lindroos, S. 2006, 6.) Kaupan alan myyjien sekä huolto- ja liikenneasematyöntekijöiden lisät ovat liitteessä 6.

Joillekin Hämeenmaan työntekijöille on annettu luontoisetuja. Käytössä olevat luontoisedut ovat puhelinetu, autoetu, ravintoetu sekä asuntoetu. Luontoiseduista tulee sopia työsopimuksessa ja niiden arvot tulevat verottajalta. (Lindroos, S. 2006, 6.) Peruspalkan lisäksi Hämeenmaalla on käytössä palkitsemisjärjestelmä, joka tarkistetaan vuosittain. Palkitseminen perustuu ennalta määrättyihin kriteereihin ja saavutettuihin tuloksiin. (Hämeenmaan perehdyttämiskansio 2006, 8.) Luontoisetujen ja tulospalkkauksen teoriaa on selvitetty tarkemmin luvussa 3.3.

Hämeenmaassa työntekijän puolesta ammattiyhdistysten jäsenmaksuja peritään Palvelualojen ammattiliittoon (PAM), Kaupanalan esimiesliittoon (KEY) sekä Metallityöväenliittoon (Lindroos, S. 2006, 9).

Hämeenmaassa noudatetaan peräti 7 eri työehtosopimusta, jotka kaikki ovat yleis-sitovia. Hämeenmaan palkanlaskennassa tällä hetkellä sovellettavat työehtosopi-mukset ovat

- kaupan työehtosopimus (S-ryhmän myymälän- ja osastonhoitajien sekä huoltamonhoitajien työehtosopimus)
- majoitus- ja ravitsemisalán työntekijöiden työehtosopimus
- majoitus- ja ravitsemisliikkeiden esimiehiä ja vastaavia hoitajia koskeva työehtosopimus
- hiusalan työehtosopimus
- auto- ja konekaupan työehtosopimus
- auto- ja konekorjaamoalan työehtosopimus sekä
- autoalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus. (Lindroos, S. 2006, 2.)

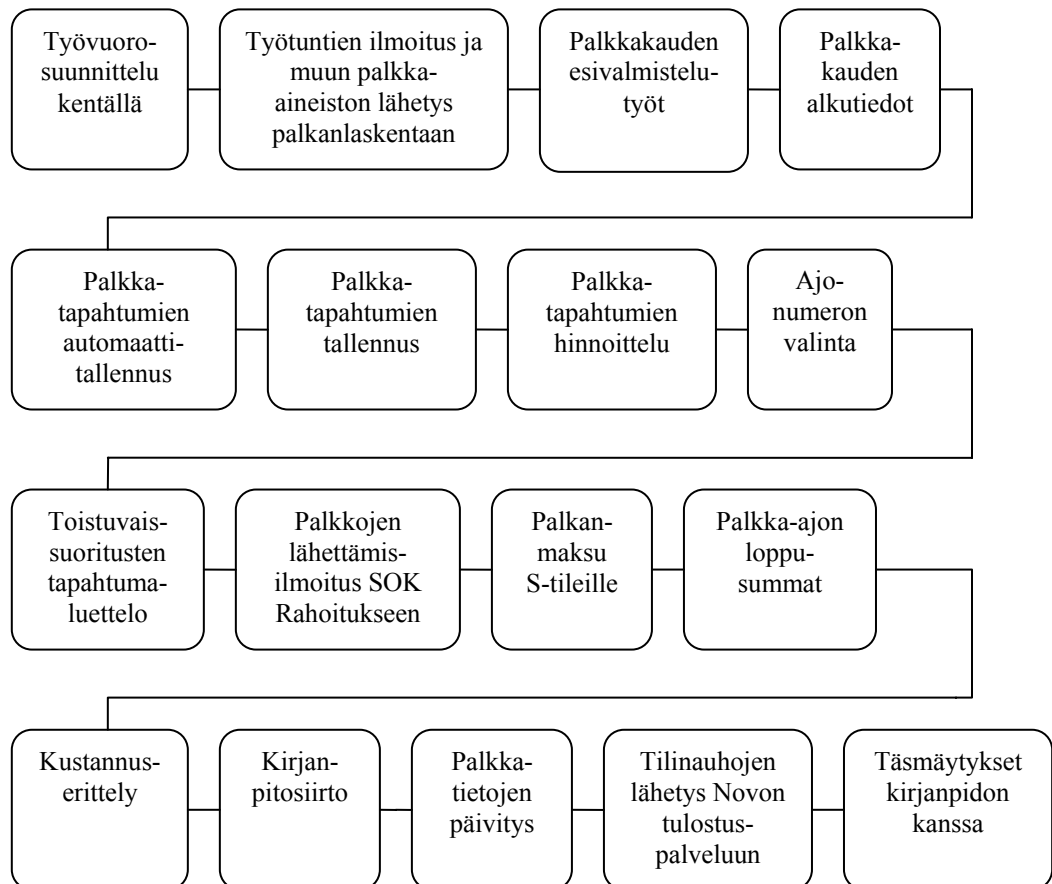
Noudatettava työehtosopimus määräytyy tehdyn työsopimuksen mukaan. Mikäli työehtosopimuksessa ei jostain palkanlaskentaan liittyvästä asiasta ole erityis-säännöstä, sovelletaan asiaan kyseistä voimassaolevaa yleislakia. (Lindroos, S. 2006, 2–3) Lain tai työehtosopimusten tulkintaongelmissa sekä kaikissa muissa palkkalaskennassa ilmenevissä ongelmissa käännytään henkilöstöpäällikön puo-leen (Lindroos, S. 2006, 20). Lainsäädännön teoriaa on käsitelty luvussa 2.2.

Kaupan alan työehtosopimusta noudattavat Osuuskauppa Hämeenmaan myymälä-toimipaikkojen ja konttorin työntekijät sekä Hämeenmaan Market Oy:n kaikki työntekijät. Sokoksen työntekijät noudattavat kaupan ala työehtosopimusta lukuun ottamatta kampaamotyöntekijöitä, jotka noudattavat hiusalan työehtosopimusta. Ravintolatoimipaikkojen työntekijät kuuluvat majoitus- ja ravitsemisalán työehto-sopimuksen piiriin. (Lindroos, S. 2006, 2.)

Hämeenmaan Huoltamot Oy:n sekä ABC-liikennemyymälöiden yhteydessä olevien S-markettien työntekijät noudattavat kaupan alan työehtosopimuksen huolto- ja liikenne-asematyöntekijöiden pöytäkirjaa. Vesijärven Auto Oy:ssä auto- ja varasamyyjiä kohdalla noudatetaan auto- ja konekaupan työehtosopimusta. Auto- ja konekorjaamoalan työehtosopimus on käytössä asentajilla ja autopeltiseipillä. Huoltoneuvojen kohdalla noudatetaan puolestaan teknisten toimihenkilöiden työehtosopimusta. (Lindroos, S. 2006, 3.)

Palkkakauden toiminnot

Palkkakaudella tarkoitetaan sitä ajanjaksoa, miltä ajalta palkka määräytyy. Kuukauden sisään mahtuu useita eri palkkakausia. Yksittäinen palkkakausi voi olla kahden viikon tai kuukauden mittainen. (Lindroos, S. 2006, 3.) Kuviossa 4 kuvataan Hämeenmaan palkkakauden toimintoja.



KUVIO 4. Hämeenmaan palkanmaksuketju

Työvuorosunnittelu kuuluu toimipaikkojen esimiesten tehtäviin. Toimipaikoille lähetetään joka vuoden alussa tiedote palkkapäivistä, jonka yhteydessä on mainittu myös päivämäärä, mihin mennessä toteutuneet työtunnit ja muu palkkakauden aineisto täytyy lähettää palkanlaskentaan. Kaikki toimipaikat Vesijärven Auto Oy:tä lukuun ottamatta lähettävät tunti-ilmoituksensa palkkalaskentaan linjateitse Maraplan-järjestelmän avulla. (Lindroos, S. 2006, 16–17.)

Palkkakauden esivalmistelutöihin kuuluu palkka-aineiston järjestäminen toimipaikkojen mukaiseen järjestykseen, uusien työntekijöiden avaaminen koneelle, työntekijöiden palkkaukseen, sopimukseen ja yhteystietoihin tulleiden muutosten päivittäminen sekä sairaslomien ja vuosilomien vieminen koneelle. Palkkakauden aloitus tapahtuu palkkakauden alkutietojen avaamisella. Alkutiedoissa määritellään palkkakaudelle tunnus, maksupäivä, talousyksikkö, käsittely-yksikkö, palkanmaksuryhmä, palkkakausi sekä tositepäiväys. (Lindroos, S. 2006, 16).

Palkkatapahtumien automaattitallennuksella ladataan kaikille palkka-ajossa oleville henkilöille kuukausipalkat sekä loma- ja sairausajan tiedot. Palkkatapahtumien tallennuksessa työntekijöille kirjataan koneelle kaikki tehdyt työpäivät, tunnit, lisät ja mahdolliset muut erät, joista työntekijän palkka kyseiseen ajoon muodostuu. Kirjaukset tehdään toimipaikkojen esimiesten lähettämien tunti-ilmoitusten perusteella palkkalajien avulla. Käsini ilmoitettuja tunteja ei pitäisi käytännössä olla vaan kaikki tuntimuutokset pitäisi tulla automaattisesti Maraplan-järjestelmän kautta maksuun. (Lindroos, S. 2006, 17.)

Kun kaikki palkkatapahtumat on mahdollisimman täydellisesti tallennettu ja poimittu palkka-ajoon, ajetaan palkoista tarkistusta varten hinnoittelulista. Hinnoittelulistaan tulostuvat kaikki ne palkat, mitkä ajossa ovat mukana ja jotka ovat menossa maksuun, ellei tässä vaiheessa tehdä korjauksia. Kun kertaalleen hinnoittelulista on tarkistettu ja tarvittavat korjaukset tehty, ajetaan hinnoittelulista uudelleen ja tarkistetaan ne kohdat, mitkä olisivat pitäneet korjaantua. Kun kaikki kirjaukset on tehty ja hinnoittelulista on valmis, ajetaan hinnoittelulista kokonaisuutena optiseen arkistoon Rondon. (Lindroos, S. 2006, 17–18.)

Jokaiselle palkka-ajolle annetaan oma ajonumero ennen palkkakauden päätösaajoja. Ajonumeron valinnan jälkeen ajetaan toistuvaissuoritusten tapahtumaluettelo, johon tulostuvat kaikki maksuun menevät eurot henkilöittäin. Tämän jälkeen ilmoitetaan maksuun menevä summa SOK Rahoitukseen, josta palkat siirretään pankkiin. Palkat tulee siirtää pankkiin kolme arkipäivää ennen tilipäivää. Osa työntekijöistä haluaa tietyn summan palkastaan maksettavan suoraan S-tilille. Tämä tapahtuu Soknet-järjestelmän avulla. Palkkojen maksatuksen jälkeen ajetaan palkka-ajon loppusummat, johon tulostuu yhteenveto palkkakauden tapahtumista verotustyypeittäin ja loppusummaryhmittäin. Tämän jälkeen ajetaan kustannuserittely, johon tulostuu palkka-ajon maksetut palkat kirjanpidon tileittäin eriteltyinä. Kirjanpitosiirto siirtää palkkakauden tapahtumat kirjanpitoon. Palkkatietojen päivityksessä palkkakauden tiedot päivitetään kirjanpitoon henkilöstöhallinnon puolelle. Tämän jälkeen lähetetään tilinauhat tulostuspalveluun, josta ne postitetaan työntekijöille. (Lindroos, S. 2006, 18–19.)

Kuukausi päätetään muutama päivä sen jälkeen, kun kuukauden viimeisin palkkaajo on saatu päätökseen. Päätösaajoihin otetaan mukaan kaikki kuukauden palkkaajat, jolloin muodostuvista tulosteista voidaan nähdä koko kuukauden palkkatapahtumat kokonaisuutena. Kuukauden päätöksessä tehdään myös TEL-työsuhdeilmoitukset, järjestömaksu-, TaEL- sekä ennakonpidätyks- ja sosiaaliturvamaksutilitykset. (Lindroos, S. 2006, 21.)

4.3 Aineiston hankinta

Tässä luvussa esitellään aineiston hankintamenetelmät. Aineistoa kerättiin havainnoimalla Hämeenmaan henkilöstöhallinnon työntekijöitä heidän työssään sekä yksilö- ja ryhmähaastattelujen avulla. Yksilöhaastattelut tehtiin teemahaastatteluina. Osa aineistosta saatiin työn ohessa tapahtuneiden keskustelujen ja käytännön työtilanteiden avulla.

Havainnointi tapahtui työn yhteydessä. Se oli osallistuvaa, vapaamuotoista ja tietoista. Myös muut palkanlaskijat olivat tietoisia tutkimuksen tarkoituksesta. Havainnointi alkoi maaliskuussa 2006 heti työharjoitteluni alussa ja kesti noin yh-

deksän kuukauden ajan. Hyvin pian selkiytyivät myös kehittämistä vaativat osa-alueet, jotka olivat palkanlaskijoiden toimintatapojen yhtenäistäminen sekä työ- määrän tasaaminen.

Havainnoinnin ja keskustelujen lisäksi tutkimusmenetelmänä käytettiin teema- haastatteluja. Haastateltaviksi valittiin kaikki Hämeenmaan henkilöstöhallinnossa työskentelevät henkilöt, jotka ovat

- Henkilöstöpäällikkö Maija Hämäläinen
- Henkilöstöassistentti Liisa Aaltonen
- Henkilöstösihteeri Silja Lindroos
- Palkanlaskija Seija Savolainen (palkanlaskija A) ja
- Palkanlaskija Eija Pakarinen (palkanlaskija B).

Kaikki haastattelut tehtiin Hämeenmaan konttorilla. Taulukossa 2 on selvitetty tarkemmat ajankohdat, haastattelujen kestot sekä tilat, joissa haastattelut suoritettiin. Haastattelujen ilmapiiri oli melko epävirallinen, koska haastattelujen osapuolet tunsivat toisensa hyvin.

TAULUKKO 2. Haastatteluajankohdat ja paikat

Haastateltava	Pvm	Klo	Paikka
Henkilöstöpäällikkö	21.9.2006	12.30-13.00	Henkilöstöpäällikön työhuone
Henkilöstöassistentti	25.9.2006	13.00-13.30	Neuvotteluhuone Vanaja
Henkilöstösihteeri	22.9.2006	10.00-10.45	Neuvotteluhuone Vanaja
Palkanlaskija A	27.9.2006	10.00-10.30	Neuvotteluhuone Vanaja
Palkanlaskija B	27.9.2006	10.30-11.00	Neuvotteluhuone Vanaja

Aluksi haastattelin henkilöstöpäällikköä, jonka kanssa keskustelin havainnointini tuloksista. Hyväksyitin hänellä asiat, jotka ottaisin esille muiden työntekijöiden haastatteluissa. Hämeenmaan uudet palkanmaksupäivät nousivat myös tällöin esille. Tämän jälkeen haastattelin henkilöstösihteeriä, henkilöstöassistenttia sekä kahta palkanlaskijaa jokaista erikseen käyttäen menetelmänä teemahaastattelua.

Hirsjärven, Remeksen & Sajavaaran (2004, 197) mukaan teemahaastattelu on lo-
make- ja avoimen haastattelun välimuoto. Siinä on tyypillistä, että haastattelun
aihepiirit ovat tiedossa, mutta kysymysten tarkkaa muotoa ja järjestystä ei ole en-
nalta suunniteltu. Koska teemahaastattelussa on siis kyse enemmänkin keskuste-
lusta kuin muodollisesta haastattelusta, en laatinut valmiita kysymyksiä, vaan an-
noin haastattelun edetä omalla painollaan ottaen kuitenkin haastattelun jossakin
vaiheessa esille asiat, joista olin jo aikaisemmin henkilöstöpäällikön kanssa kes-
kustellut. Yksilöhaastatteluissa esiin ottamani asiat olivat

- palkanmaksupäivien muuttaminen S-ryhmän suositusten mukaisiksi
- yhtiöiden vaihtaminen palkanlaskijoiden kesken tasapuolisemman työnja-
on saavuttamiseksi
- omat työtehtävät ja vastuualueet sekä
- muut kehittämissideat.

Lisäksi tiedustelin palkanlaskijoiden mielipidettä mahdollisiin muutoksiin ja hei-
dän yleistä halukkuuttaan kehittää ja tehostaa palkanlaskentaa. Aineiston doku-
mentoin tekemällä kirjallisia muistiinpanoja.

Ensimmäisen haastattelukierroksen jälkeen pidettiin ryhmähaastattelu, jossa olivat
mukana kaikki jo kertaalleen haastatteleman henkilöstöhallinnon työntekijät.
Ryhmähaastattelu pidettiin Hämeenmaan konttorin Vanaja-neuvottelutilassa maa-
nantaina 16.10.2006 klo 9-10. Tilaisuus oli enemmänkin palaveri-tyyppinen tilai-
suus, jossa yksilöhaastatteluissa esiin nousseista asioista keskusteltiin yhdessä.
Palaverissa päätettiin palkanlaskennassa tapahtuvista muutoksista, joista kerrotaan
tarkemmin seuraavassa luvussa.

4.4 Aineiston analyysi, tulkinta ja johtopäätökset

Kvalitatiivisessa tutkimuksessa, jossa aineistoa kerätään monissa vaiheissa ja rin-
nakkaisesti eri menetelmin, analyysia ei tehdä vain yhdessä tutkimusprosessin
vaiheessa vaan pitkin matkaa. Aineistoa siis analysoidaan ja kerätään osittain sa-
manaikaisesti. (Hirsjärvi ym. 2004, 211.)

Seuraavaksi esitellään tutkimuksen kehittämiskohteet eli palkanlaskijoiden vastualueet sekä Hämeenmaan palkanmaksupäivät. Ensin esitellään nykyiset vastuujaoit ja palkanmaksupäivät, jonka jälkeen esitellään muutokset, jotka vastuualueisiin ja palkanmaksupäiviin päätettiin tehdä. Lopuksi esitellään muita haastatteluisia esiin nousseita kehittämideoita sekä Hämeenmaan palkanlaskennan tulevaisuudennäkymiä.

4.4.1 Henkilöstöhallinnon työntekijöiden vastuujaoit

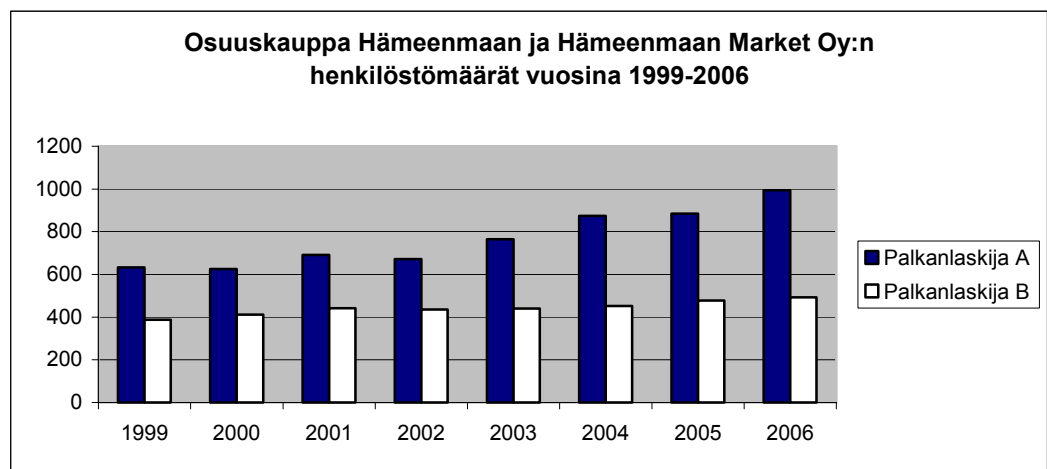
Palkanlaskennan vastualueet on tällä hetkellä jaettu siten, että jokainen palkanlaskija hoitaa kokonaisen yhtiön palkanlaskennan. Palkanlaskija A hoitaa Osuuskauppa Hämeenmaan ja palkanlaskija B Hämeenmaan Market Oy:n palkanlaskennan. Henkilöstösihteeri laskee Hämeenmaan Huoltamot Oy:n sekä Vesijärven Auto Oy:n palkat. Lisäksi hän toimii henkilöstöpäällikön sihteerinä ja pyrkii kehittämään palkanlaskentaa prosessina. Henkilöstöassistentti hoitaa Hämeenmaan Tavaratalo Oy:n palkanlaskennan. Hänen tehtäviinsä kuuluu lisäksi kentän neuvonta Maraplan-järjestelmään liittyvissä asioissa sekä koulutusasiat. Palkanlaskija C avustaa palkanlaskijoita heidän työtehtävissään. (Lindroos, S. 2006, 1.) Taulukoon 3 on koottu nykyinen palkanlaskijoiden yhtiöjako.

TAULUKKO 3. Yhtiöjako palkanlaskijoiden kesken vuonna 2006

Työntekijä	Yhtiö
Henkilöstöassistentti	Hämeenmaan Tavaratalo Oy
Henkilöstösihteeri	Hämeenmaan Huoltamot Oy Vesijärven Auto Oy
Palkanlaskija A	Osuuskauppa Hämeenmaa
Palkanlaskija B	Hämeenmaan Market Oy
Palkanlaskija C	palkanlaskennan avustaminen

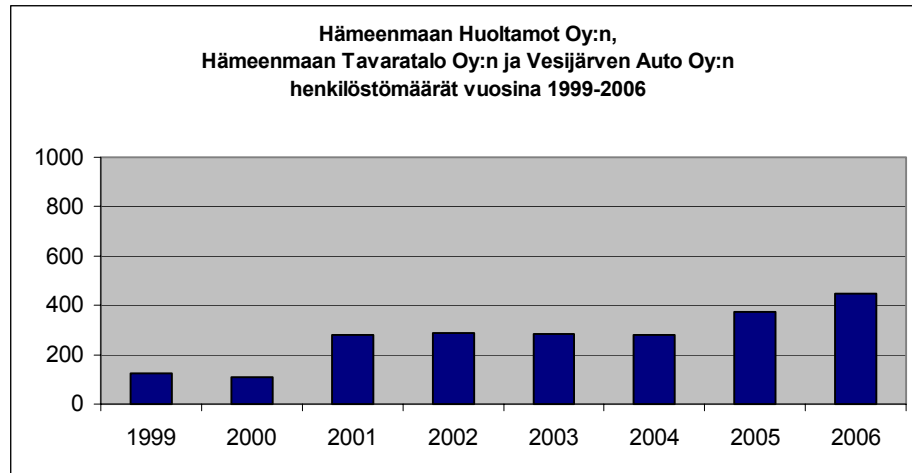
Palkanlaskijoiden työ on muuttunut vuosien myötä sekä teknologian muutoksen että henkilöstömäärän kasvun myötä (Pakarinen, E. 2006). Palkansaajien määrä ei ole kuitenkaan kasvanut tasaisesti kaikilla palkanlaskijoilla, koska yhtiöt ovat

kasvaneet eri vauhtia. Palkanlaskija A on hoitanut Osuuskauppa Hämeenmaan palkka-asioita useamman vuoden ajan, samoin kuin palkanlaskija B on hoitanut Hämeenmaan Market Oy:n palkkoja. Heidän työmääränsä kehitystä on siis helppo kuvata pylväsdiagrammien avulla. Kuviossa 5 on kuvattu palkanlaskija A:n ja palkanlaskija B:n hoitamien yhtiöiden henkilöstömäärien kasvua. Kuten kuvioista nähdään, palkanlaskija A:n työmäärä on nykyään lähes kaksinkertainen verrattuna palkanlaskija B:n työmäärään.



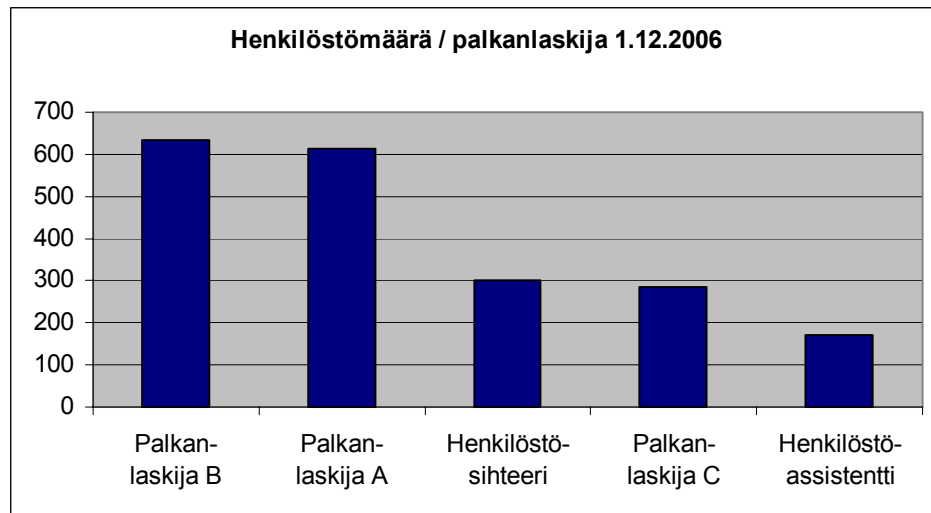
KUVIO 5. Osuuskauppa Hämeenmaan ja Hämeenmaan Market Oy:n henkilöstömäärät vuosina 1999–2006

Muiden yhtiöiden palkanlaskijat ja palkanlaskijoiden määrät ovat vaihdelleet vuodesta 1999 lähtien, joten näistä yhtiöistä ei vastaavaa vertailua voida tehdä. Kuviossa 6 on kuitenkin kuvattu Hämeenmaan Huoltamot Oy:n, Hämeenmaan Tavara-talo Oy:n sekä Vesijärven Auto Oy:n henkilöstömäärän kehitystä yhteisesti.



KUVIO 6. Hämeenmaan Huoltamot Oy:n, Hämeenmaan Tavaratalo Oy:n ja Vesijärven Auto Oy:n henkilöstömäärät vuosina 1999–2006

Kuten kuvioista 5 ja 6 nähdään, palkanlaskija A hoitaa yksin Hämeenmaan noin 2000 työntekijän palkoista lähes puolet. Yhtiöjakoja päätettiin muuttaa siten, että palkanlaskija B siirtyy hoitamaan Osuuskauppa Hämeenmaan palkkoja yhdessä palkanlaskija A:n kanssa. Lisäksi Hämeenmaan Huoltamot Oy:n palkanlaskenta siirtyy palkanlaskija B:n hoidettavaksi. Henkilöstösihteeri keskittyy jatkossa enemmän henkilöstöpäällikön avustamiseen. Palkanlaskija C hoitaa yhdessä henkilöstösihteerin kanssa Hämeenmaan Market Oy:n sekä autokaupan eli Vesijärven Auto Oy:n ja Nelipyörä Oy:n palkanlaskennan. Henkilöstöassistentti laskee jatkossakin Hämeenmaan Tavaratalo Oy:n palkat. Kuviossa 7 on kuvattu jokaisen palkanlaskijan yhtiömuutosten jälkeisiä henkilöstömääriä.



KUVIO 7. Palkansaajien määrät palkanlaskijoittain 1.12.2006 lähtien

Kuten kuviosta 7 nähdään, muutosten jälkeen työnjako palkanlaskijoiden kesken on tasapuolisempi. Palkanlaskija A:n ja B:n henkilöstömäärät ovat lähes yhtä suuret. Palkanlaskija C:n henkilöstömäärä on pienempi, koska hän on osa-aikaisessa työsuhteessa ja avustaa lisäksi henkilöstösihteeriä erilaisissa henkilöstöprojekteissa. Henkilöstösihteerin ja henkilöstöassistentin henkilöstömäärät ovat myös pienemmät kuin palkanlaskija A:n ja B:n, koska heidän työnkuvaansa kuuluu palkanlaskennan lisäksi paljon muitakin tehtäviä.

Tutkimuksen yhtenä tavoitteena oli muuttaa palkanlaskennan työnjakoa siten, että jokaisen yhtiön palkanlaskenta hoidetaan yhdessä työhuoneessa. Yhtiövaihdosten jälkeen Osuuskauppa Hämeenmaan ja Hämeenmaan Huoltamot Oy:n palkat hoidetaan yhdessä (palkanlaskija A:n ja palkanlaskija B:n) työhuoneessa. Toisessa (henkilöstösihteerin ja palkanlaskija C:n) työhuoneessa lasketaan autokaupan sekä Hämeenmaan Market Oy:n palkat. Hämeenmaan Tavaratalo Oy:n palkka-asiat hoidetaan henkilöstöassistentin työhuoneessa.

Uusi työnjako otetaan käyttöön joulukuun 2006 alusta, jotta uusiin yhtiöihin ehditään tutustua ennen vuodenvaihteen ja tammikuun 2007 kiireitä. Uuden tytäryhtiön, Nelipyörä Oy:n, palkanlaskenta siirtyy Hämeenmaalle vasta vuoden 2007

alusta lähtien. Vastuualueiden vaihdoilla pyritään työmäärien tasaamisen lisäksi työtehtävien vaihtelevuuteen ja osaamisen laajentamiseen. Tämän myötä myös tuuraustilanteet helpottuvat, kun useammalla palkanlaskijalla on kokemusta eri yhtiöiden palkanlaskennasta. (Hämäläinen, M. 21.9.2006.) Taulukkoon 4 on koottu vielä henkilöstöhallinnon työntekijöiden kaikki vastuualueet yhtiövaihdosten jälkeen.

TAULUKKO 4. Vastuualueet 1.12.2006 lähtien

Henkilöstöassistentti	Hämeenmaan Tavaratalo Oy:n palkanlaskenta Koulutukset <ul style="list-style-type: none"> • hygieniapassi • turvapassi • myynnin ammattitutkinto • kassat Oppisopimusasiat Työsuojelupäällikkö Vuorotteluvapaat Työsuhdeneuvonta Maraplan-neuvonta Esimiesten koulutus ja ohjeistus
Henkilöstösihteeri	Autokaupan palkanlaskenta (Nelipyörä Oy) Hämeenmaan Market Oy:n palkanlaskenta (Prismat) Perehdyttäminen Tilastot Työhakemusten välittäminen Tulospalkkioiden laskeminen Autoedut Tiedottaminen kentälle Yhteyshenkilö Fenix-pääkäyttäjiin Raportoinnin kehittäminen Työntekijäluettelot sidosryhmille Vuoden vaihteen toiminnot Henkilöstöpäällikön avustaminen henkilöstöprojekteissa Merkki- ja palvelusvuosipäivät
Palkanlaskija A	Osuuskauppa Hämeenmaan palkanlaskenta
Palkanlaskija B	Osuuskauppa Hämeenmaan palkanlaskenta Hämeenmaan Huoltamot Oy:n palkanlaskenta Kirjanpidon täsmätykset
Palkanlaskija C	Hämeenmaan Market Oy:n palkanlaskenta (S-marketit) Autokaupan palkanlaskenta (Vesijärven Auto Oy) Henkilöstösihteerin avustaminen henkilöstöprojekteissa

4.4.2 Palkanlaskennan periodit ja maksupäivät

Hämeenmaan palkanlaskenta jakaantuu useisiin erilaisiin periodeihin. Lyhyin periodi on yksittäinen palkkakausi, joka voi olla kahden viikon tai kuukauden mittainen. Kuukauden sisään mahtuu useita eri palkkakausia, riippuen talousyksiköstä, ja siitä, ovatko kyseessä tunti- vai kuukausipalkkaiset työntekijät. (Lindroos, S. 2006, 3.)

Kaupan puolella kaikki työntekijät saavat palkan kerran kuukaudessa; tuntipalkkaiset joka kuukauden viimeinen päivä ja kuukausipalkkaiset joka kuukauden 23. päivä lukuun ottamatta Hämeenmaan Tavaratalo Oy:n henkilökuntaa, joka saa tilinsä joka kuun 10. päivä. Huoltamoiden palkat maksetaan kuun 12. päivä ja ravintoloiden 15. päivä. Vesijärven Auto Oy:n asentajat saavat palkan kaksi kertaa kuukaudessa, joka kuukauden 15. ja viimeinen päivä. Vesijärven Auto Oy:n kuukausipalkkaiset auto- ja varaosamyyjät saavat palkan kerran kuussa 15. päivä. (Lindroos, S. 2006, 3.)

Takautuvasti palkkansa saavat Hämeenmaan Huoltamot Oy:n sekä ravintoloiden kaikkien työntekijöiden lisäksi Hämeenmaan Tavaratalo Oy:n tuntipalkkaiset työntekijät sekä Vesijärven Auto Oy:n asentajat. Mikäli palkanmaksupäivä sattuu viikonlopuksi tai pyhäpäiväksi, maksetaan palkka sitä edeltävänä arkipäivänä, jolloin pankit ovat auki. (Lindroos, S. 2006, 3.) Taulukossa 5 on vielä selvennetty palkanmaksupäiviä.

TAULUKKO 5. Hämeenmaan palkanmaksupäivät (Lindroos, S. 2006, 4)

Maksupäivä	Yhtiö
10. päivä	Hämeenmaan Tavaratalo Oy: kaikki työntekijät
12. päivä	Hämeenmaan Huoltamot Oy: kaikki työntekijät
15. päivä	Osuuskauppa Hämeenmaa: ravintoloiden työntekijät Vesijärven Auto Oy: kaikki työntekijät
23. päivä	Osuuskauppa Hämeenmaa: kaupan kk-palkkaiset työntekijät Hämeenmaan Market Oy: kk-palkkaiset työntekijät
kk:n viimeinen päivä	Osuuskauppa Hämeenmaa: kaupan tuntipalkkaiset työntekijät Hämeenmaan Market Oy: tuntipalkkaiset työntekijät Vesijärven Auto Oy: asentajat

S-ryhmä on laatinut osuuskaupoille suosituksen uusiksi palkanmaksupäiviksi. Suosituksen tavoitteena on yhtenäistää S-ryhmän toimintamalleja palkanmaksukäytännöissä ja parantaa S-ryhmän palkanmaksuprosessien tehokkuutta ja sitä kautta omalta osaltaan S-ryhmän kilpailukykyä. Suosituksen tarkoituksena on myös helpottaa ohjelmistojen päivitysten ja yhteisten koulutusten aikatauluttamista siten, että se vähiten häiritsee palkanlaskentatyötä sekä myös vähentää henkilöstöhallinnon ohjelmistoihin ja niiden välisiin liittyviin liittyvää määrittely- ja ylläpitotyötä. (Kulmala, S. 2006.)

Suositus on, että koko S-ryhmässä noudatetaan neljää kalenterikuukauden palkanmaksupäivää, jotka ovat: 10., 15., 20. ja kuun viimeinen päivä. Jokainen yritys voi näistä valita itselleen sopivimmat. Suositeltavaa on, että palkat maksetaan aina takautuvalla ajalla kerran kuussa. Lisäksi kertaluontoisia korvauksia kuten ”Tutustu työelämään ja tienaa 255 euroa” -harjoittelijoille maksettavia korvauksia, lopputilejä, palkkioita ja palkkojen korjauksia voidaan maksaa sovittujen päivien lisäksi kuukauden 15. päivä. (Kulmala, S. 2006.)

Palkanmaksukautena suositellaan käytettäväksi koko kalenterikuukautta. Suositeltavaa on myös, että sekä peruspalkat että vuorolisät maksetaan aina samalta kaudelta. Jos työehtosopimuksen mukaan palkat on maksettava kaksi kertaa kuussa, suositellaan käytettäväksi maksupäivinä kalenterikuukauden 15. ja viimeistä päivää. (Kulmala, S. 2006.)

Hämeenmaassa pyritään nyt siirtymään S-ryhmän suositukseen palkanmaksupäivien osalta. Kokonaan takautuvasti maksettaviin palkkoihin Hämeenmaassa ei ainaakaan vielä siirrytä. Uudet palkanmaksupäivät otetaan käyttöön vuoden 2007 alusta. (Hämäläinen M. 21.9.2006.) Palkanmaksupäivien muutoksista tiedotettiin henkilöstölle lokakuun lopulla. Uudet käyttöön otettavat palkanmaksupäivät on koottu taulukkoon 6.

TAULUKKO 6. Osuuskauppa Hämeenmaan palkanmaksupäivät 1.1.2007 lähtien

Maksupäivä	Yhtiö
10. päivä	Hämeenmaan Tavaratalo Oy: kaikki työntekijät
15. päivä	Osuuskauppa Hämeenmaa: ravintoloiden työntekijät Hämeenmaan Huoltamot Oy: kaikki työntekijät Vesijärven Auto Oy: kaikki työntekijät Nelipyörä Oy: asentajat
20. päivä	Osuuskauppa Hämeenmaa: kaupan kk-palkkaiset työntekijät Hämeenmaan Market Oy: kk-palkkaiset työntekijät
kk:n viimeinen päivä	Osuuskauppa Hämeenmaa: kaupan tuntipalkkaiset työntekijät Hämeenmaan Market Oy: tuntipalkkaiset työntekijät Vesijärven Auto Oy: asentajat Nelipyörä Oy: kaikki työntekijät

4.4.3 Muut kehittämissideat

Haastatteluissa palkanlaskijoilta tiedusteltiin heidän mielestään kehittämistä vaativia asioita palkanlaskennassa. Näitä haastatteluissa esille nousseita kehittämisskohteita olivat

- palkanlaskijoiden toimintatapojen yhtenäistäminen
- ohjeet Fenix-palkanlaskentaohjelman useimmin käytetyistä toiminnoista
- esimiesten ahkerampi ohjeistus ja tiedottaminen
- henkilöstöhallinnon työntekijöiden koulutus
 - Word-, Excel- ja PowerPoint -koulutukset
 - Maraplan-järjestelmän koulutus palkanlaskijoille
 - työsuhdekoulutus sekä palkanlaskijoille että uusille esimiehille

Näistä kehitysideoista Maraplan-järjestelmän koulutus palkanlaskijoille päätettiin toteuttaa välittömästi. Muita haastatteluissa esille nousseita kehittämissideoita ei tässä tutkimuksessa käsitellä tämän syvällisemmin. Ne oli kuitenkin hyvä saada selville palkanlaskennan kehittämisen kannalta. Näiden asioiden kehittämistarve on nyt tiedossa, ja niitä voidaan tutkia tulevaisuudessa.

Maraplan-järjestelmän koulutus

Palkanlaskijoiden Maraplan-järjestelmän koulutus toteutettiin Hämeenmaan konttorilla 26.10.2006 klo 13–14. Kouluttajana toimi henkilöstöassistentti Liisa Aaltonen, joka käyttää Maraplan-järjestelmää päivittäin työssään ja kouluttaa myös Hämeenmaan esimiehiä käyttämään järjestelmää. Koulutukseen osallistuivat henkilöstösihteeri ja kaikki kolme palkanlaskijaa. Koulutuksessa käytävät asiat olivat

- yleisimpien raporttien tulostaminen
- työntekijätietojen muuttaminen ja
- tunti-ilmoitusten lähettäminen palkanlaskentaan.

Koulutuksen tarkoitus on jakaa Maraplan-järjestelmään liittyvää neuvontaa henkilöstöassistentilta myös muille palkanlaskijoille. Aikaisemmin vain henkilöstöassistentti on osannut neuvoa esimiehiä Maraplan-järjestelmään liittyvissä ongelmissa, mutta jatkossa kaikki palkanlaskijat sekä henkilöstösihteeri osaavat neuvoa palkanlaskennan kannalta olennaisimmat toiminnot vaihe vaiheelta. Henkilöstösihteeri laati koulutuksen pohjalta ohjeet, jotka jaettiin kaikille palkanlaskijoille.

4.5 Hämeenmaan palkanlaskennan muutokset tulevaisuudessa

SOK:n ja HOK-Elannon hallitukset ovat päättäneet perustaa yhteisen taloushallinnon palvelukeskuksen, jonka toiminta alkaa 1.4.2007 (Siunaus taloushallinnon palvelukeskukselle 2006). Palvelukeskus on S-ryhmän osuuskauppoja ja SOK-yhtymää palveleva taloushallinnon ja palkkahallinnon peruspalveluita tarjoava taloushallinnon ammattilaisten osaamiskeskus (Taloushallinnon palvelukeskus suunnitteilla 2006). Palvelukeskus muodostetaan nykyisen SOK:ssa toimivan palvelukeskuksen pohjalta, ja HOK-Elannon talous- ja palkkahallinnon työntekijät siirtyvät sinne vanhoina työntekijöinä. Palvelukeskuksen henkilöstömäärä tulee olemaan 170 henkilöä ja se tulee sijaitsemaan pääkaupunkiseudulla. Lisäksi SOK:n palvelukeskuksella on toimipiste Turussa. (Siunaus taloushallinnon palve-

lukeskukselle 2006.) Palvelukeskus ei toistaiseksi vaikuta Hämeenmaan henkilöstöhallinnon työntekijöiden työhön (Lindroos, S. 22.9.2006).

Lähivuosina Hämeenmaassa on tarkoitus ottaa käyttöön HR-järjestelmä. Laguksen (2006, 48–51) mukaan HR-järjestelmän, eli sähköisen henkilöstöhallinnon järjestelmän, avulla perinteisesti henkilöstöhallinnon suorittamaa työtä jaetaan muualle organisaatioon. HR-järjestelmän käyttöönotto selkiyttää organisaatiota ja parantaa tiedon saatavuutta sekä henkilöstöhallinnon palvelua. Nykyaikainen henkilöstöhallinnon ratkaisu auttaa myös kehittämissuunnitelmien läpiviemisessä ja päivittäisessä esimiestyössä. Järjestelmä voidaan laajentaa myös koko henkilöstön itsepalveluratkaisuksi, jolloin työntekijät voivat itse päivittää omia tietojaan, palkkatietoja lukuun ottamatta. HR-järjestelmällä ei välttämättä pyritä ensisijaisesti kustannussäästöihin, mutta tutkimusten mukaan HR-järjestelmän käyttöönotto kuitenkin poikkeuksetta johtaa säästöihin.

Hämeenmaalla HR-järjestelmän myötä palkanlaskijoiden työmäärän on tarkoitus vähentyä. HR-järjestelmän käyttöönoton jälkeen ainakin uusien työntekijöiden avaaminen tietokantaan siirtyy palkanlaskennasta toimipaikkojen esimiesten vastuulle. (Lindroos, S. 2006.)

5 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tarkoitus oli selvittää, miten Hämeenmaan palkanlaskentaa voidaan kehittää ja voidaanko palkanlaskijoiden työmäärää tasata muuttamalla yhtiöjakoa palkanlaskijoiden kesken. Tutkimusmenetelmänä käytettiin tapaustutkimusta ja aineistoa kerättiin havainnoimalla sekä haastatteleamalla Hämeenmaan henkilöstöhallinnon työntekijöitä. Käytettyjen menetelmien valinta oli onnistunut. Yksilöhaastatteluissa nousi esille asioita, joita muuten normaalin työpäivän ohessa ei välttämättä niin helposti olisi otettu puheeksi.

Tutkimusongelmiin saatiin vastaukset. Haastattelukierroksen jälkeen yhtiöjakoa päätettiin muuttaa ja uudesta yhtiöjärjestelystä sovittiin ryhmähaastattelussa. Työmäärän tasaamisessa onnistuttiin, koska yhtiövaihtojen jälkeen palkanlaskijoiden

henkilöstömäärät erosivat vain vähän toisistaan. Yhtiövaihdoksilla pyrittiin myös siihen, että yhden yhtiön palkka-asioita hoidettaisiin samassa työhuoneessa, jotta työnteko tehostuisi. Tässäkin tavoitteessa onnistuttiin. Myös palkanmaksupäivät muutettiin vastaamaan S-ryhmän suosituksia. Muitakin kehittämistä kaipaavia asioita Hämeenmaan palkanlaskennasta löydettiin haastattelujen perusteella, mikä oli yksilöhaastattelujen tavoite. Näitä kehittämiskohteita olivat palkanlaskijoiden toimintatapojen yhtenäistäminen, ohjeistuksen lisääminen ja palkanlaskijoiden monipuolisempi koulutus. Kehittämissideoista Maraplan-järjestelmän koulutus toteutettiin jo tutkimusprosessin yhteydessä.

Tutkimus ei ole yleistettävissä muihin yrityksiin, koska tutkimus antaa vastauksia ainoastaan case-yritykselle. Muut yritykset voivat toki hyödyntää tätä tutkimusta esimerkiksi tutkimusmenetelmien osalta, jos heidän palkanlaskentaansa ryhdytään kehittämään.

Tutkimuksen luotettavuutta voidaan arvioida esimerkiksi tutkimuksen reliiäbeliutta ja validiutta tarkastelemalla. Reliäbelius tarkoittaa mittaustulosten toistettavuutta eli tutkimuksen kykyä antaa ei-sattumanvaraisia tuloksia. Validius puolestaan tarkoittaa mittarin tai tutkimusmenetelmän kykyä mitata juuri sitä, mitä tutkimuksessa on tarkoituskin mitata. (Hirsjärvi ym. 2004, 216.) Tätä tutkimusta voidaan pitää luotettavana, koska havainnoimalla saatiin selville samoja kehittämiskohteita kuin haastatteluissa myöhemmin tuli ilmi. Tutkimuksen luotettavuutta lisäävät myös tarkkaan selostetut tutkimuksen vaiheet. Esimerkiksi haastattelupaiikat ja -ajat on kerrottu tarkasti. Lisäksi luotettavuutta voidaan perustella sillä, että tutkijana olen pystynyt perehtymään case-yrityksen palkanlaskentaan ja sen toimintoihin perusteellisesti, koska työskentelen case-yrityksessä.

Hämeenmaan palkanlaskennassa on edelleenkin kehitettävää. Jatkotutkimusehdotuksia tuli opinnäytetyöprosessin loppuvaiheessa mieleen useitakin. Tämän tutkimuksen haastatteluissa nousi esille muutamia kehitettäviä asioita, joita ei kuitenkaan tämän tutkimuksen yhteydessä ollut mahdollista tutkia kovinkaan syvällisesti. Palkkoja ei edelleenkään makseta kaikille työntekijöille takautuvasti, vaikka tämä on S-ryhmän suositus kaikille osuuskaupoille. Tulevaisuudessa voisi tutkia, kuinka täysin takautuvaan palkanmaksuun voitaisiin myös Hämeenmaassa siirtyä.

Palkanlaskijoiden toimintatapojen yhtenäistäminen nousi yhdeksi kehittämiseksi. Toimintatavat yhtenäistyvät varmasti uuden yhtiöjaon myötä jonkin verran, mutta palkanlaskijoiden erilaisia toimintatapoja ja niiden yhtenäistämistä voisi tutkia syvällisemmin. Tämän yhteydessä voisi luoda toimintaohjeita, joiden mukaan kaikki palkanlaskijat toimisivat. Näin tuuraustilanteet tehostuisivat, kun kaikki toimisivat yhtenäisesti. Opinnäytetyöprosessin alkuvaiheessa toimintatapojen yhtenäistäminen olikin tutkimuksen päätavoite, mutta matkan varrella tutkimuksen suunta muuttui. Tämä opinnäytetyö tehtiin palkanmaksajan näkökulmasta, mutta palkanlaskennan maailmaa voisi tutkia myös palkansaajan näkökulmasta.

Opinnäytetyöstä on ollut paljon hyötyä itselleni. Uskon, että opinnäytetyöstäni on ollut hyötyä myös yritykselle. Yhtiövaihdokset ovat olleet aikaisemminkin harkinnan alla, mutta toimenpiteisiin ei ole ryhdytty. Opinnäytetyöprojektini vauhdittamana yhtiövaihdokseen palkanlaskijoiden kesken ryhdyttiin kuitenkin melko nopealla aikataululla. Tästä on varmasti hyötyä tulevaisuudessa HR-järjestelmän käyttöönottovaiheessa, kun uuteen yhtiöjakoon on jo ehditty tottua. Näin suuret muutokset eivät toteudu yhtä aikaa.

Opinnäytetyöprosessin loppusuoralla tuli tietysti mieleen asioita, joita olisi voinut matkan varrella tehdä toisin. Tutkimusongelmien määrittely heti työn alkuvaiheessa olisi helpottanut työn tekemistä. Nyt tutkittavat asiat muuttuivat vielä opinnäytetyöprosessin loppupuolella, minkä takia teoriaosuuden sisältöä oli muutettava, jotta se vastaisi empiriaosuutta. Opinnäytetyöprosessi oli kuitenkin kokonaisuudessaan haasteellinen ja antoisa projekti, jossa henkilöstöhallinnon muut työntekijät olivat kiitettävästi mukana ja tukena.

LÄHTEET

Kirjat

- Aalto, L. 2003. Palkkatieto. Opas palkanlaskentaan. Helsinki: WSOY
- Alho, K. & Pekkarinen, J. (toim.) 2004. Sovitaan palkoista - Palkkaneuvottelut puntarissa. ETLA:n sarja B: 210. Helsinki: Taloustieto Oy
- Eskola, A. 2004. Palkka. Työsuhteen ja palkanlaskennan perusteet. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Otava
- Haapalainen, S. & Nikkilä, M. 1999. Avaimet työelämään. Saarijärvi: Gummerus Kirjapaino Oy
- Helsilä, M. 2002. Käytännön henkilöstötyö. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2004. Tutki ja kirjoita. 10. uudistettu painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi
- Järvenpää, P. & Kandolin, I. 2003. Kaupan alan työaikaopas. Helsinki: Työterveyslaitos
- Karttunen, E. 2005. Palkkahallinnon perusteet. Yrittäjän, työnantajan ja työntekijän näkökulmat. Järvenpää: Yrityssanoma Oy
- Kylä-Setälä, E., Lindström, K., Kandolin, I. & Ketola, R. 2000. Terveenä kaupan töissä - näkökulmia työolojen ja henkilöstön hyvinvoinnin kehittämiseen. Helsinki: Työterveyslaitos
- Moilanen, J. 2005. Sopimukset työsuhteen päättyessä. Helsinki: Talentum
- Piekkola, H. & Marjanen, R. 2003. Palkoista sopiminen ja palkkaliukuma: Tulopoliittikan uudet kulissit. ETLA:n sarja B 202. Helsinki: Taloustieto Oy
- Saarinen, M. 2005. Työsuhteen pelisäännöt. 4. uudistettu painos. Helsinki: Talentum
- Saarinen, M. & Pietarinen-Björklund, A. 2002. Palkkahallinnon käsikirja 2002. Helsinki: Talentum Media Oy

- Syvänperä, O. & Turunen, L. 2006. Palkkavuosi. Helsinki: Edita Publishing Oy
- Tiitinen, K. & Kröger, T. 2003. Työsopimusoikeus. 2. tarkistettu painos. Helsinki: Talentum
- Vartiainen, M. & Kauhanen, J. (toim.) 2005. Palkitseminen globaalissa Suomessa. Helsinki: WSOY
- Äimälä, M., Åström, J., Rautiainen, H. & Nyysölä, M. 2005. Käytännön työoikeutta esimiehille. 2. uudistettu painos. Helsinki: WSOY

Artikkelit

- Fillin, P. 2006. Ulkoista hallitusti. Fakta 8/2005, 24–25.
- Lagus, A. 2006. Henkilöstöhallinto panostaa palveluun. Tietokone 2/2006, 48–51.
- Mou, R. & Kleiner, B. 2006. Duty of care involving outsourced payroll. Information Management & Computer Security Vol. 14. 3/2006, 284–293.
- Siunaus taloushallinnon palvelukeskukselle. 2006. Ässä S-ryhmän ammattilehti 10/2006, 53.
- Taloushallinnon palvelukeskus suunnitteilla. 2006. Ässä S-ryhmän ammattilehti 9/2006, 55.
- Tammitie, K. 2006. Hämeenmaa on myytinmurtaja. Ässä S-ryhmän ammattilehti 5/2006, 24–25.

Hämeenmaan materiaali

- Hämeenmaa eilen, tänään ja huomenna 2004
- Hämeenmaan osavuosisikatsaus 1.1. – 30.6.2006
- Hämeenmaan perehdyttämiskansio 2006
- Hämeenmaan tilinpäätöstiedote 2005

Hämeenmaan toimintaohjeet 2006

Kulmala, S. 30.6.2006. Palkanmaksupäivät S-ryhmässä.

Lindroos, S. 2006. Hämeenmaan palkanlaskennan toimintaohjeet.

Sinun kumppanisi Suomessa 2004

Lainsäädäntö

EPL 1118/1996 = Ennakkoperintälaki 1118/1996.

EPA 1124/1996 = Ennakkoperintäasetus 1124/1996. Annettu Helsingissä 20.12.1996.

Kaupan TES = Kaupan työehtosopimus 1/2001. Voimassa 16.2.2005–30.9.2007.

TAL 605/1996 = Työaikalaki 605/1996. Annettu Naantalissa 9.8.1996.

TeSL 436./1946 = Työehtosopimuslaki 436./1946. Annettu Helsingissä 7.6.1946.

TSL 55/2001 = Työsopimuslaki 55/2001. Annettu Helsingissä 26.1.2001.

TVL 1535/1992 = Tuloverolaki 1535/1992. Annettu Helsingissä 30.12.1992.

VeroHp 953/2005 = Verohallituksen päätös matkakustannusten korvauksista vuonna 2006 953/2005. Annettu Helsingissä 24.11.2005.

VLL 162/2005 = Vuosilomalaki 162/2005. Annettu Helsingissä 18.3.2005.

Elektroniset lähteet

Asiakasomistajuus 2006. www.s-kanava.net/AOK_asiakasomistajuus.do?regionid=319530843&lang=1 Tulostettu: 3.11.2006.

Ennakkonpidätyksen toimittaminen työnantajana toimittaessa 2006.
http://www.vero.fi/nc/printarticle=911&language=FIN&domain=VERO_MAIN&path=5,40 Tulostettu: 22.10.2006.

Palkat 2006. <http://www.pam.fi/tyoelama/palkat/> Tulostettu: 12.10.2006.

Perhevapaat 2006. <http://www.pam.fi/tyoelama/perhevapaat/> Tulostettu: 12.10.2006.

Työelämän sanakirja 2006. http://www.pam.fi/tyoelama/tyoelaman_sanakirja/ Tulostettu: 6.11.2006.

Työntekijöille uusi eläkelaki 2006. [http://www.tyoelake.fi/print.asp?Section=16054 &Item=0](http://www.tyoelake.fi/print.asp?Section=16054&Item=0) Tulostettu: 12.10.2006.

Haastattelut

Aaltonen, L. Henkilöstöassistentti. Osuuskauppa Hämeenmaa. Haastattelu 25.9.2006.

Hämäläinen, M. Henkilöstöpäällikkö. Osuuskauppa Hämeenmaa. Haastattelu 21.9.2006.

Lindroos, S. Henkilöstösihteeri. Osuuskauppa Hämeenmaa. Haastattelu 22.9.2006.

Pakarinen, E. Palkanlaskija. Osuuskauppa Hämeenmaa. Haastattelu 27.9.2006.

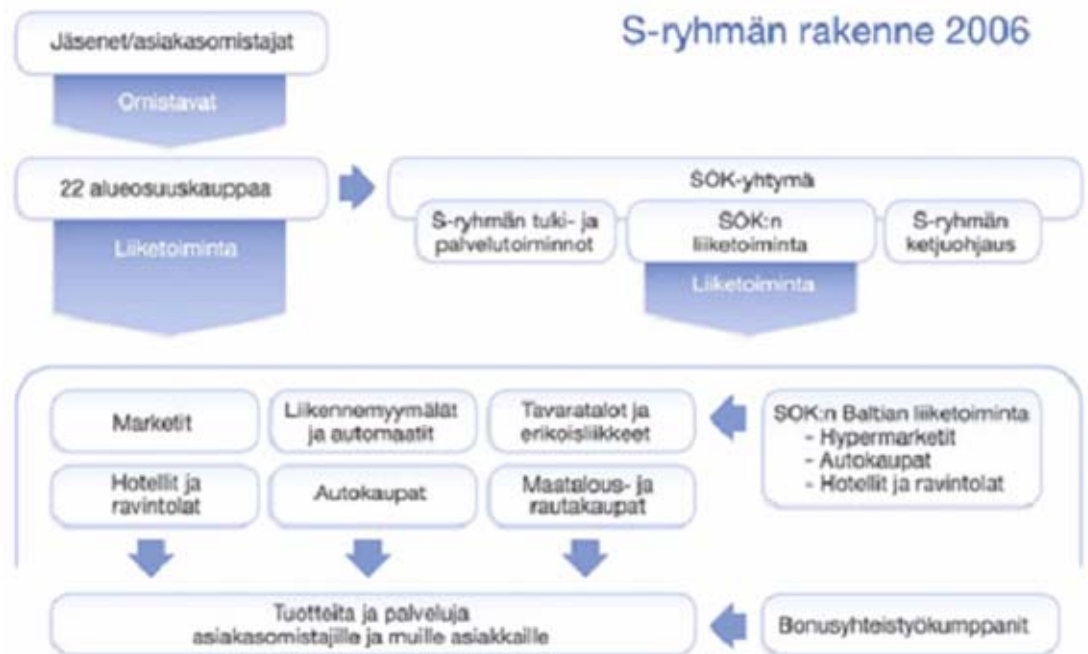
LIITTEET

LIITE 1

S-RYHMÄN ALUEOSUUSKAUPAT

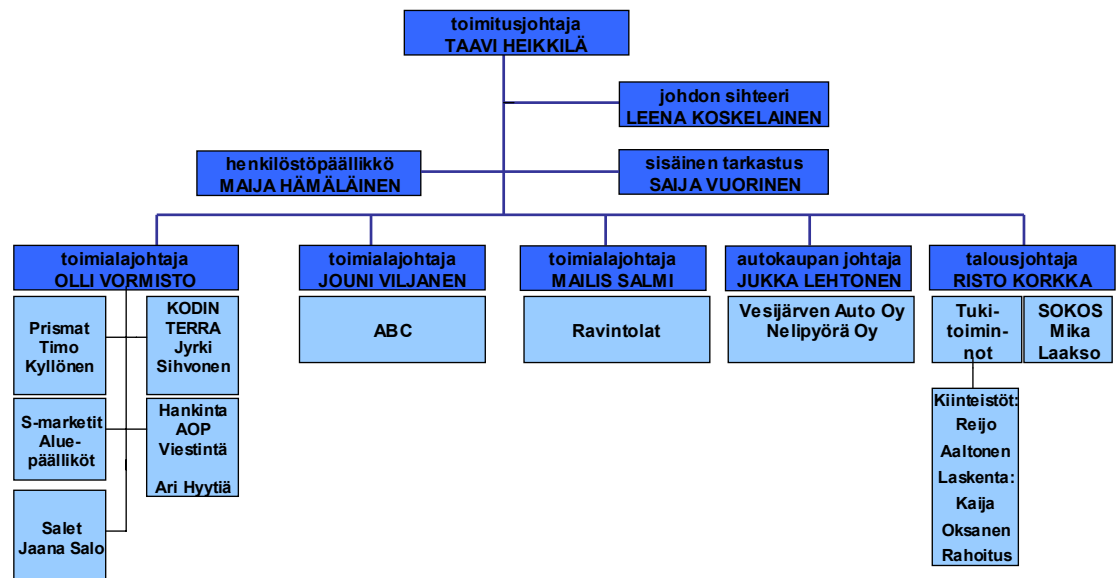


LIITE 2



HÄMEENMAAN TOIMIALUE

ORGANISAATIO 1.11.2006



LIITE 5

Kaupan palkat 1.6.2006–30.9.2007 (Tuntipalkat suluissa)

Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa

Taso	1.vuotena	3. vuotena	5. vuotena	8. vuotena
1	1385 (8,66)	1426 (8,91)	1520 (9,50)	1598 (9,99)
2	1415 (8,84)	1454 (9,09)	1555 (9,72)	1629 (10,18)
3	1466 (9,16)	1511 (9,44)	1614 (10,09)	1692 (10,58)
4	1519 (9,49)	1565 (9,78)	1684 (10,53)	1766 (11,04)
5	1575 (9,84)	1623 (10,14)	1751 (10,94)	1839 (11,49)
6	1634 (10,21)	1686 (10,54)	1819 (11,37)	1967 (12,29)

PLK I

Taso	1.vuotena	3. vuotena	5. vuotena	8. vuotena
1	1329 (8,31)	1365 (8,53)	1452 (9,08)	1524 (9,53)
2	1355 (8,47)	1392 (8,70)	1487 (9,29)	1554 (9,71)
3	1406 (8,79)	1449 (9,06)	1542 (9,64)	1612 (10,08)
4	1453 (9,08)	1497 (9,36)	1604 (10,03)	1678 (10,49)
5	1507 (9,42)	1551 (9,69)	1665 (10,41)	1746 (10,91)
6	1563 (9,77)	1627 (10,17)	1730 (10,81)	1860 (11,63)

PLK II

Taso	1.vuotena	3. vuotena	5. vuotena	8. vuotena
1	1308 (8,18)	1340 (8,38)	1426 (8,91)	1493 (9,33)
2	1331 (8,32)	1364 (8,53)	1457 (9,11)	1522 (9,51)
3	1378 (8,61)	1420 (8,88)	1511 (9,44)	1578 (9,86)
4	1424 (8,90)	1466 (9,16)	1568 (9,80)	1638 (10,24)
5	1477 (9,23)	1521 (9,51)	1626 (10,16)	1705 (10,66)
6	1532 (9,58)	1577 (9,86)	1689 (10,56)	1813 (11,33)

LIITE 6

Kaupan ala**Lisät 1.6.2006**

Myyjät	Iltalisä	Lauantailisä
Hki	4,09	5,34
I	3,91	5,16
II	3,83	4,98

Huolto- ja liikenneasematyöntekijät

Iltalisä	0,91
Yölisä	3,00

**REKISTERISELOSTE****TYÖSUHDEREKISTERI**

Rekisterinpitäjä Osuuskauppa Hämeenmaa, PL 41, 15111 LAHTI

Yhteyshenkilö Maija Hämäläinen, puh. 03 - 813 0222,
maija.hamalainen@sok.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Osuuskauppa Hämeenmaan ja sen tytäryhtiöiden työsuhdeasioiden hoitaminen.

Rekisteröidyt henkilöt Hämeenmaan työntekijät.

Rekisteröidyt tiedot Henkilön perustiedot
Henkilön palvelussuhdekohtaiset tiedot
Henkilön nykyiset palkkatiedot sekä palkkahistoria
Henkilön poissaolotiedot
Henkilön palkkalaskentaan liittyvät verotustiedot
Ammattiyhdistysten perintätiedot
Ulosmittaustiedot

Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot kerätään pääasiassa työntekijältä itseltään

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ilmoitukset veroviranomaisille, eläkeyhtiöille, tapaturma-vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistyksille ja ulosottoviranomaisille sekä tilastot eri viranomaistahoille.

Tietojen siirto EU / ETA:n ulkopuolelle

Ei siirretä.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Työsuhderekisterin henkilötietoja voivat käsitellä ainoastaan työnantajan nimeämät henkilöt. Tiedot on suojattu käyttäjä-tunnuksilla ja salasanalla. Manuaaliset tiedot säilytetään lukittavissa kaapeissa. Työntekijöiden terveydentilätiedot säilytetään erillään muista henkilötiedoista.