

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

2023

Noora Mannelin

Ammatillinen kehittyminen ja kehitysideoiden löytäminen palkanlaskijan työssä



Noora Mannelin

Ammatillinen kehittyminen ja kehitysideoiden löytäminen palkanlaskijan työssä

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön tavoitteena oli kehittää omaa ammatillista osaamista sekä löytää uusia kehitysideoja työpaikalle palkanlaskijan työssä. Ammatillisen osaamisen osalta tavoitteena oli oppia hallitsemaan koko uuden palkanlaskennan alueen palkkaprosessi sekä siihen liittyvät uudet työtehtävät ja kehittää omaa tietämystä kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksesta sekä palkanlaskentaan liittyvästä teorialiedosta.

Päiväkirjaa pidettiin kiinteistöpalvelualan yrityksessä toimivan palkanlaskijan työtehtävistä 10 viikon ajan aikavälillä 05.06.-13.08.2023. Jokaisesta päivästä tehtiin päiväkirjaraportointi ja viikosta viikkoanalyysi, jossa analysoitiin omaa ammatillista kehittymistä, viikon aikana ilmenneitä haasteita ja tarkasteltiin viikon aikana ilmennyttä teemaa lähdemateriaalien pohjalta.

Opinnäytetyölle asetetut tavoitteet saavutettiin. Palkanlaskenta-alueen palkkaprosessi opittiin kokonaisvaltaisesti sekä siihen liittyvät uudet työtehtävät. Palkanlaskennan- sekä kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen teorialiedämys kasvoi. Palkkojen tarkistamiseen, sairauspoissaolojen käsittelemiseen sekä työsuhtedokumenttien hyväksymiseen kului vähemmän aikaa ja niistä suoriuduttiin itsenäisesti seurantaviikkojen edetessä. Opinnäytetyön johdosta myös järjestelmäosaaminen kehittyi Mepcon pääkäyttäjän sijaisuuden myötä ja opinnäytetyön avulla löydettiin uusia kehitysideoja, joista kehitysidea lopputilien käsittelemisestä otettiin käyttöön työpaikalla. Opinnäytetyön avulla huomattiin, että tulevaisuudessa voidaan hyötyä oman työn analysoinnista, muistiinpanojen kirjoittamisesta sekä kehitysideoiden kirjallisesta jäsentämisestä.

Asiasanat: Mepco, palkanlaskenta, palkka-ajot, palkkahallinto, palkkaprosessi

Professional development and finding development ideas in the work of payroll specialist

Sisältö

Käytetyt lyhenteet tai sanasto	6
1 Johdanto	7
2 Lähtötilanteen kuvaus	9
2.1 Oman nykyisen työn analyysi	9
2.2 Sidosryhmät työpaikalla	10
2.3 Vuorovaikutustaidot työpaikalla	12
3 Päiväkirjaraportointi	13
3.1 Seurantaviikko 1	13
3.2 Seurantaviikko 2	21
3.3 Seurantaviikko 3	28
3.4 Seurantaviikko 4	33
3.5 Seurantaviikko 5	38
3.6 Seurantaviikko 6	44
3.7 Seurantaviikko 7	52
3.8 Seurantaviikko 8	57
3.9 Seurantaviikko 9	62
3.10 Seurantaviikko 10	66
4 Pohdinta ja päätelmät	70
Lähteet	74

Kuviot

Kuvio 1. Organisaatiokaavio	10
Kuvio 2. Palveluorganisaatio	11
Kuvio 3. Ulkoiset sidosryhmät	11
Kuvio 4. Palkkaproessi	24
Kuvio 5. Palkanmaksun jälkeiset työtehtävät.	47

Taulukot

Taulukko 1. Sairausajan palkka (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 5:11).	21
Taulukko 2. Lomapäivien määräytyminen (Stenbacka & Söderström 2018, 126).	32

Käytetyt lyhenteet tai sanasto

Lyhenne	Lyhenteen selitys (Lähdeviite)
Ajojono	Palkkakausittain tehtävät työtehtävät pystytään ketjuttamaan ajojonoiksi (Mepco 2023a).
KATRE-ilmoitus	Tulorekisteri-ilmoitus
KTA	Keskituntiansio
Mepco Web	Selainpohjainen työkalu, jossa on mahdollista tarkastella työntekijätietoja, lomakertymiä sekä täyttää erilaisia lomakkeita ja ajaa raportteja (Mepco 2023b).
Mepco	Palkanlaskentajärjestelmä Mepco Client Opinnäytetyössä Mepco Clientista käytetään nimitystä Mepco.
Nomentia	Maksujen käsittely -ohjelma
Palkka-ajo	Palkka-ajojen avulla jokaisesta laskennasta saadaan esimerkiksi palkkalista, maksutiedosto, palkkalaskelmat sekä kirjanpidon yhteenveto (Taloushallintoliitto 2023).
Quinyx	Työajanhallintajärjestelmä
RV-lisä	Ryhmänvanhimman vastuulisä
Telia Sign	Sähköisen allekirjoituksen -palvelu
Vero API	Ohjelmistorajapinta, jonka avulla tietoja on mahdollistaa ilmoittaa ohjelmistojen välityksellä suoraan Verohallinnolle (Verohallinto 2023).

1 Johdanto

Tämän päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön tavoitteena on oma ammatillinen kehittyminen palkanlaskijana sekä uusien kehitysideoiden löytäminen palkanlaskijan työssä ilmenneisiin haasteisiin. Opinnäytetyön tavoitteita ammatillisen kehittymisen osalta on minulle nimetyn uuden palkanlaskenta-alueen koko palkkaprosessin hallitseminen sekä siihen liittyvien uusien työtehtävien oppiminen. Lisäksi ammatillisen kehittymisen tavoitteita ovat kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen tiedon- ja palkanlaskennan teorian tiedon kasvattaminen.

Päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä kuvataan siivouspalveluyrityksessä työskentelevän palkanlaskijan työtehtäviä. Palkanlaskijan työtehtävistä pidetään päiväkirjaa aikavälillä 05.06.-13.08.2023 yhteensä kymmenen viikon ajan. Olen kyseisellä ajanjaksolla kokoaikatyössä palkanlaskijana. Päiväkirjaa pidetään maanantaista perjantaihin ja jokaisesta viikosta tehdään myös viikoittainen analyysi.

Palkanlaskijalta vaaditaan palkkaohjelmien käyttötaidon ohella myös lakien ja säännösten tuntemista, jonka lisäksi edellytetään myös niissä tapahtuvien muutosten seuraamista (Eklund & Hakonen 2019, 7). Kun työntekijälle maksetaan palkkaa, tarvitaan tieto siitä, mitä työntekijälle täytyy maksaa, minkä suuruisena sekä millä perusteella. Mikäli määräykset ovat ristiriidassa toistensa kanssa, on oleellista tietää niiden etusijajärjestys. Palkanlaskijan tärkein ja pääasiallinen tietolähde on lainsäädäntö esimerkiksi työsopimuslaki, työaikalaki sekä vuosilomalaki. (Mattinen ym. 2022, 19.) Koska palkanlaskijan työssä ylläpidetään henkilötietoja, vaatii se tietosuojaa sekä henkilötietojen käsittelemiseen liittyvän lainsäädännön noudattamista (Eklund & Hakonen 2019, 7). Lainsäädäntö pitää sisällään pakottavia määräyksiä, joista ei voida työehtosopimuksessa poiketa. Joistakin määräyksistä on kuitenkin mahdollista sopia toisella tavalla valtakunnallisella työehtosopimuksella. (Mattinen ym. 2022, 19.)

Tässä opinnäytetyössä käytän tietopohjana alan ammattikirjallisuutta, palkanlaskentaan liittyvää lainsäädäntöä, kiinteistöpalvelualan työehtosopimusta, viranomaisten ohjeistuksia sekä muita tietolähteitä. Kaksi tärkeintä alan ammattikirjallisuuteen liittyvää teosta, jota käytän opinnäytetyössäni ovat Mattisen, Parnilan ja Väisäsen vuonna 2022 kirjoittama kirja nimeltään Palkanlaskenta käytännönläheisesti sekä Kouhia-Kuusiston, Mikkosen ja Turusen 2017 vuonna kirjoitettu kirja Palkkavuosi. Valitsin kyseiset kirjat tärkeimmäksi ammattikirjallisuuden tietolähteeksi, koska molemmat sisältävät kattavasti palkanlaskentaan liittyvää ajankohtaista teoretietoa.

Palkkahallinnon työtehtäviin kuuluvat muun muassa palkanlaskennan perustietojen ylläpito, palkkojen laskeminen, palkasta perittyjen erien tilitys viranomaisille, palkkakirjanpidon arkistointi sekä erilaisten todistusten ja hakemusten tekeminen erilaisille sidosryhmille esimerkiksi Kelalle, ulosottovirastolle ja vakuutusyhtiöille (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 11).

Palkanlaskennan työtehtävät vaativat palkanlaskijalta työehtosopimusten, lainsäädännön ja säännösten tulkittamista. Palkanlaskennan työssä tarvitaan myös hyvää tietoteknistä osaamista sekä asiakaspalvelutaitoja. Palkkojen laskenta, tarkistaminen ja maksaminen edellyttää palkanlaskijalta huolellisuutta ja tarkkuutta.

Työskentelen siivouspalvelualan yrityksessä palkanlaskijana. Olen työskennellyt yrityksessä 20.12.2021 lähtien osa-aikaisena työntekijänä ja kesäisin kokoaikaisena. Siivouspalvelualan yrityksessä noudatetaan kiinteistöpalvelualan työehtosopimusta. Yritys työllistää yli 2000 työntekijää. Työskentelen osana palkkahallinnon tiimiä, johon kuuluu tällä hetkellä neljä palkanlaskijaa sekä palkanlaskentapäällikkö. Jokaiselle palkanlaskijalle on määrätty oma palkanlaskenta-alue. Työpaikalla maksetaan palkkaa tunti- ja kuukausipalkkaisille työntekijöille kaksi kertaa kuukaudessa. Palkanmaksukausi 1.–15. päivä maksetaan joka kuukauden viimeinen päivä ja palkanmaksukausi 16.– kuukauden viimeinen päivä maksetaan joka kuukauden 15. päivä. Työntekijät, joiden palkkoja lasketaan, tekevät jaksotyötä ja ylityöt lasketaan kolmiviikkoisjaksojen mukaisesti.

2 Lähtötilanteen kuvaus

2.1 Oman nykyisen työn analyysi

Ennen seurantaviikkojen alkua työskentelen siivouspalvelualan yrityksessä osa-aikaisena työntekijänä. Työtehtäviäni ovat lopputilien laskenta sekä niiden palkka-ajot ja KATRE-ilmoitukset. Tämän lisäksi hoidan pienen palkanlaskenta-alueen palkkoja, jonka työtehtäviin kuuluvat muun muassa työsuhdelomakkeiden hyväksyminen Mepco Webissä, sähköposteihin vastaaminen, palkkakorjaukset, erilaiset hakemukset Kelalle sekä vakuutusyhtiöille, palkkojen tarkistaminen, palkkalaskelmien lähettäminen ja ay-perintäsopimusten tallettaminen.

Seurantajakson alkaessa työtehtäväni pysyvät samoina, mutta siirryn hoitamaan uutta palkanlaskenta-aluetta, joka on määrällisesti huomattavasti isompi palkanlaskennan alue, jota en ole hoitanut aiemmin. Lopputilien osalta hoidan vain oman palkanlaskenta-alueeni lopputilien laskennan. Isomman palkanlaskenta-alueen työtehtävät ovat samoja kuin pienemmässäkin, mutta uusi palkanlaskennan alue tulee pitämään sisällään myös sellaisia työtehtäviä, joita en ole aiemmin tehnyt. En ole esimerkiksi hoitanut aiemmin asiakaspalvelupuheluita. Uudessa palkanlaskenta-alueessa asiakaspalvelupuheluita tulee olemaan säännöllisesti. Muita uusia työtehtäviä ovat esimerkiksi vuosilomakorvauskustannusten- sekä perhevapaakorvausten hakeminen Kelalta, perhevapaiden ja muiden poissaolojen tallentaminen, Enter Finland -työntekijäilmoitukset sekä loma-ajankohtien siirrot.

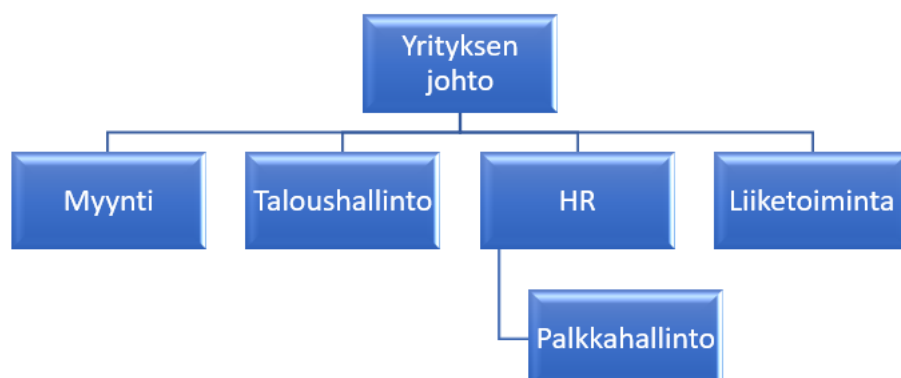
Jos arvioin omaa osaamistani suhteessa uuden palkanlaskenta-alueen työtehtävien osaamisvaatimuksiin, koen, että työtehtävistä suoriutuminen vaatii minulta vielä työkavereiden antamaa ohjeistusta. Osa työtehtävistä on kuitenkin sellaisia, joita olen hoitanut monia kertoja ja joista suoriudun hyvin itsenäisesti. Minulla on esimerkiksi syvälinen ymmärrys lopputilien hoitamisesta, koska olen hoitanut yrityksessä lopputilejä viikoittain. Myös erilaiset rutiinitehtävät, kuten palkkakorjaukset, Kelan sairauspäiväraha hakemusten lähettäminen,

palkkatodistusten lähettäminen, ay-perintämaksusopimusten tallettaminen sujuvat minulta itsenäisesti.

Oman ammatillisen kehittymiseni osalta koen, että minulla on kuitenkin vielä paljon opittavaa. Seurantaviikkojen aikana hoitamani palkanlaskenta-alue on huomattavasti osaamistasoltaan vaativampi palkanlaskennan alue. En ole aiemmin tehnyt ison palkkaerän tuntien siirtoa, palkka-ajoja, maksatusta sekä KATRE-ilmoituksia, joista haluan kartuttaa työkokemusta. Minun tulee myös oppia, miten isomman palkanlaskenta-alueen palkkoja tarkistetaan. Palkkojen tarkistaminen ei eroa pienemmän palkanlaskennan alueen palkkojen tarkistamisesta, mutta koska alue on määrällisesti paljon isompi, tulee alueen palkkojen tarkistamisessa varmasti vastaan asioita, joita en ole kohdannut aiemmassa palkanlaskennan alueessa. Haluan myös oppia, miten perhevapaita käsitellään, miten haetaan vuosilomakustannus- sekä perhevapaakorvauksia ja miten tehdään Enter Finland -työntekijäilmoituksia.

2.2 Sidosryhmät työpaikalla

Palkanlaskijan työhön kuuluu yhteistyö monien eri sidosryhmien kanssa. Yrityksen sisäisiin sidosryhmiin kuuluvat kuvion 1 mukaisesti yrityksen johto, myynti, taloushallinto; henkilöstöhallinto, jonka alapuolelle palkkahallinto kuuluu sekä liiketoiminta.



Kuvio 1. Organisaatiokaavio

Palkkahallinnon oman tiimin ohella henkilöstöhallinto on tärkeä sidosryhmä työpaikalla ja palkkahallinto tekee myös henkilöstöhallintoon liittyviä työtehtäviä.

Palveluorganisaatio on yksi työpaikan tärkeimmistä sisäisistä sidosryhmistä.

Palveluorganisaatioon kuuluu kuvion 2 mukaisesti palvelujohtajat, palveluesimiehet, kohde-esimiehet, kohde- sekä palveluohjaajat. Palkanlaskija on päivittäin yhteydessä etenkin kohde-esimiesten ja ohjaajien kanssa.



Kuvio 2. Palveluorganisaatio

Työpaikan ulkoisiin sidosryhmiin kuuluvat taas Kela, Ulosottolaitos, vakuutusyhtiöt, Verohallinto, ammattiliitto ja työttömyyskassat, Maahanmuuttovirasto sekä IT-tuki. Työpaikan ulkoisia sidosryhmiä havainnollistaa kuvio 3.



Kuvio 3. Ulkoiset sidosryhmät

Ulkoisista sidosryhmistä palkanlaskija lähettää esimerkiksi Kelaan ja vakuutusyhtiöille säännöllisesti erilaisia hakemuksia ja ilmoituksia. Ammattiliiton kanssa ollaan yhteydessä ay-jäsenmaksujen perintasopimukseen liittyvissä asioissa. Ulosottolaitokseen ollaan taas yhteydessä esimerkiksi, kun ilmoitetaan työntekijän työsuhteen päättymisestä.

2.3 Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Työpaikalla kommunikointi palkkahallinnon tiimin jäsenten kanssa on isossa roolissa. Osa palkkahallinnon tiiminjäsenistä tekee myös etätöitä. Etätöissä kommunikointi tapahtuu Microsoft Teams -sovelluksen avulla. Etenkin etätöissä on tärkeää, että työtehtävistä kommunikoidaan jokaiselle tiiminjäsenelle. Jos esimerkiksi etätöitä tekevä henkilö suorittaa ison palkkaerän palkka-ajot, on tärkeää kommunikoida, kun palkat on saatu maksuun ja jos palkka-ajoissa tai maksatuksessa ilmenee jotain ongelmia.

Palkanlaskija on vuorovaikutuksessa päivittäin etenkin oman palkanlaskenta-alueensa ohjaajien ja kohde-esimiesten kanssa. Heidän kanssaan ollaan yhteydessä puhelimitse tai sähköpostitse kaikesta palkanlaskentaan liittyvistä asioista. Palkanlaskijan tehtävänä on myös opastaa ja ohjeistaa esimiestä palkanmaksuun liittyvissä asioissa. Esimiehet ovat esimerkiksi usein yhteydessä palkanlaskentaan liittyen työntekijöiden työsopimuksiin, palkkakorjauksiin ja lomiin.

3 Päiväkirjaraportointi

3.1 Seurantaviikko 1

05.06.2023

Palaan töihin lomalta ja luen heti ensimmäisenä työsähköpostiini tulleet ohjeistukset sekä tiedotteet. Tämän jälkeen merkitsen työkalenteriini muutaman päivän ajalle kyseisille päiville suunnittelemani työtehtävät. Käytämme töissä päivittäin kalenteria, johon tulee merkitä jokaiselle työpäivälle suunnitellut työtehtävät. Kalenterin käyttö auttaa muistamaan, mitä työtehtäviä kunakin työpäivänä tulisi tehdä. Työssä on kalenterin täytön lisäksi paljon muitakin työtehtäviä, jotka toistuvat lähes päivittäin. Näitä ovat esimerkiksi sähköpostien lähettäminen ja puheluihin vastaaminen, palkkakorjaukset, arkistointi, Kela-hakemukset, ilmoitukset vakuutusyhtiöille, palkkojen tarkistus, lomien korjaaminen, lopputilien laskenta, Enter Finland -työntekijäilmoitukset ja työsuhdelomakkeiden hyväksyminen Mepco Webissä, joita en kirjoita joka päivä toiston välttämiseksi.

Kalenterin täyttämisen jälkeen muodostan Mepcosta Excel-taulukon palkanlaskenta-alueeni kuukausipalkkaisista sekä tuntipalkkaisista työntekijöistä. Käsitlemme nyt 16.05.-31.05.2023 palkkakauden palkkoja, joiden maksupäivä on 15.06.2023. Kun olen muodostanut Excel-taulukot, alan tarkistamaan kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkkoja. Kuukausipalkkaisia työntekijöitä ei ole lähellekään niin paljon kuin tuntipalkkaisia, joten kuukausipalkkaisten työntekijöiden tarkastaminen on huomattavasti nopeampaa. Ehdin tarkistamaan kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkat päivän aikana, mutta laitan merkinnät muutaman työntekijän kohdalle, joiden palkoissa on vielä korjattavaa.

Kuukausipalkkaisten palkkojen tarkistamisen jälkeen käyn läpi oman palkanlaskenta-alueeni sähköpostiviestejä ja hyväksyn Mepco Webistä työntekijöiden uusittuja työsuhteita sekä uusien työntekijöiden työsuhteita. Sähköposteissa ei ilmennyt haasteellisia viestejä, sillä suurin

osa sähköpostiviesteistä oli sellaisia, joissa esimies pyysi avaamaan Quinyxistä eräiden työntekijöiden osalta 16.05.-31.05.2023 palkkakauden, jotta esimies voisi tehdä kyseiseen palkkakauteen vielä korjauksia. Esimiesten tehtävänä on ilmoittaa palkkahallintoon sähköpostitse, jos palkkoissa ilmenee korjattavaa. Jotta esimies voi tehdä korjauksen, palkanlaskijan tulee avata Quinyxistä palkkakauden lukitus niiden päivien osalta, jota palkkakorjaus koskee. Korjauksen jälkeen esimiehen tulee lähettää palkkahallintoon palkan tiedot - raportti, jonka mukaisesti palkanlaskija tekee korjauksen Mepcoon. Palkkakorjauksen jälkeen palkanlaskijan tulee lukita Quinyxistä se palkkakausi, jota korjaus on koskenut.

Kysyn työkaveriltani neuvoa hyväksyessäni työntekijöiden uusittuja- sekä uusien työntekijöiden työsopimuksia ja kirjoitan itselleni muistiinpanoja työsopimusten hyväksynnästä. Olen aiemminkin hyväksynyt uusia- sekä uusittuja työsopimuksia, mutta en ole hyväksynyt niitä kovin paljon ja niiden hyväksymiseen liittyen on tullut uusia työtehtäviä. Aiemmin työpaikan HR-osaston työtehtäviin kuului ulkomaalaisen työntekijän työlupadokumenttien tarkistaminen, mutta nykyään se kuuluu palkkahallinnon työtehtäviin, kun uusien työntekijöiden työsopimuksia hyväksytään.

Aloitin työpäivän aikana myös tarkistamaan tuntipalkkaisten työntekijöiden sairauspoissaoloja ja tein tarkistamista varten Mepcossa haun, jonka avulla sain jokaisen palkanlaskenta-alueelleni kuuluvan tuntipalkkaisen työntekijän 16.05.-31.05.2023 palkanlaskentakauden ajalla olevat sairauspoissaolot. Sairauspoissaolojen tarkistaminen on haasteellista siinä mielessä, että niihin liittyy paljon erilaisia sääntöjä, jotka palkanlaskijan tulee tietää. Sairauspoissaoloista pitää esimerkiksi tarkistaa, tuleeko kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen mukaisesti ensimmäinen sairauspäivä korjata Mepcoon karenssipäiväksi, onko lääkärin tai hoitajan todistus palkanmaksuun oikeuttava, onko sairausajanjakso yli 1 + 9 päivää kestävä tai onko kyseessä sama sairaus kuin aiempi sairausjakso.

06.06.2023

Seurantaviikon toisena työpäivänä jatkoin tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkakauden 16.05.-31.05.2023 sairauspoissaolojen tarkistamista ja lähetin kyselyitä esimiehille niistä sairastodistuksista, jotka puuttuivat. Laskin työpäivän aikana myös oman palkanlaskenta-alueeni työntekijöiden lopputilejä.

Aiempiin työtehtäviini kuului säännöllisesti lopputilien laskenta, joten minulla on paljon kokemusta lopputilien laskemisesta. Yrityksessä maksetaan lopputilejä työntekijöille joka viikko. Lopputilien palkanmaksupäivä on aina joka viikon torstai. Mepco laskee vuosilomakorvauksen automaattisesti lopputilipainikkeen avulla. Koska minulla on lopputilien laskemisesta paljon työkokemusta, lopputilien laskeminen sujui minulta hyvin. Joidenkin työntekijöiden lopputilien laskeminen oli aikaa vievää siitä syystä, että heille oli suunniteltu loma työsuhteen päättymisen jälkeen, mutta vuosilomapalkka ja lomarahasta oli maksettu jo aiemmalla palkkakaudella. Tällaisten työntekijöiden osalta Mepcoon piti tehdä miinuskirjaus jo maksetusta vuosilomapalkasta ja lomarahasta ennen lopputilipainikkeen painamista.

07.06.2023

Tulostin aamulla Mepco Webistä oman palkanlaskenta-alueeni päätyneiden työsuhteiden lomakkeita. Esimiehet tekevät työsuhteen päättymislomakkeen Mepco Webissä. Palkanlaskijan tehtävä on tarkistaa, että lomakkeessa on kaikki tiedot oikein. Tämän jälkeen lomakkeen voi hyväksyä ja tulostaa. Tulostettujen lomakkeiden perusteella lasketaan lopettaneiden työntekijöiden lopputili joka viikko. Lopputililomakkeelle on merkitty työsuhteen päättymissyys ja päättymispäivä. Lomakkeella on myös mahdollinen irtisanomisaika ja koeajan päättymispäivä, jos työntekijällä on koeaika. Lomakkeella ilmoitetaan myös, onko kaikki työnantajan omaisuus palautettu. Esimies voi myös ilmoittaa lomakkeen lisätiedoissa muuta työsuhteen päättymisessä huomioitavaa.

Lopputililomakkeiden hyväksyminen on välillä aikaa vievää siitä syystä, että usein lopputililomake täytyy palauttaa Mepco Webissä esimiehelle korjattavaksi, koska lomakkeet on voitu tehdä virheellisesti. Lomakkeissa voi olla usein esimerkiksi sellainen virhe, että esimies on valinnut työsuhteen päättymissyyski

oman pyynnön, vaikka työntekijä on irtisanoutunut koeajalla, jolloin työsuhteen päätymissyyn tulisi olla koeaikapurku.

Pidimme työpäivän aikana myös kuukausittaisen palaverin palkkahallinnon tiimin kesken. Palaverissa ei tällä kertaa käyty läpi isompaa asiakokonaisuutta. Yksi palaverin aihe oli muun muassa sähköinen arkistointi.

Palkkahallintopäällikkö pyysi jokaista tiimin jäsentä miettimään ehdotuksia, miten palkkaosasto voisi siirtyä enemmän sähköiseen arkistointiin paperisen arkistoinnin sijasta. Palkkaosastolla on pystytty vähentämään lähiaikoina tulostamista, mutta edelleen esimerkiksi päättäneiden työsuhteiden lomakkeita tulostetaan päivittäin, josta kertyy paljon paperitulosteita. Seuraava kuukausipalaveri pidetään vasta elokuun aikana kesälomapoissaolojen vuoksi.

Tein työpäivän aikana myös pari sairauspäiväraahakemusta Kelaan. Normaalisti palkkaosastolla on tapana tehdä Kela-hakemuksia vasta sen jälkeen, kun palkkakauden palkat ovat menneet maksuun. Tein Kela-hakemukset sen vuoksi, että niissä oli viimeisen lähetyspäivän päivämäärä umpeutumassa. Työnantajan tulee hakea sairauspäivärahaa kahden kuukauden päästä siitä päivästä, kun työkyvyttömyys on alkanut (Kela 2023a).

Aloitin lisäksi työpäivän aikana oman palkanlaskenta-alueeni tuntipalkkaisten palkkojen tarkistamisen. Palkkojen tarkistuksessa jokaisen työntekijän palkkalaskelma käydään yksitellen läpi. Tarkistettavia asioita palkkojen osalta sairauspoissaolojen lisäksi ovat muun muassa arkipyhäkorvausten-, matka-aikojen-, RV-lisien-, ylitöiden- sekä lomarahojen oikeellisuuden varmistaminen. Palkkojen tarkistamista helpottaa Mepcossa tehtävät haut. Mepcossa voi tehdä esimerkiksi haun matka-ajoista, jonka avulla on mahdollista saada listaus kaikista työntekijöistä, joille maksetaan matka-aikaa. Listan avulla pystyy nopeasti tarkistamaan, ovatko matka-ajat merkitty oikein. Kaikkea Mepco hakujen kautta ei kuitenkaan pysty tarkistamaan, jonka vuoksi työpaikalla käydään vielä erikseen jokainen palkkalaskelma läpi.

08.06.2023

Jatkoin työpäivän aikana oman palkanlaskennan alueeni tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkojen tarkistamista käymällä läpi työntekijöiden palkkalaskelmia. Merkitsin laatimaani Excel-listaan merkinnän niiden työntekijöiden kohdalle, joiden palkoissa on vielä korjattavaa.

Kävin työpäivän aikana myös läpi oman palkanlaskenta-alueeni virhelistan, negatiiviset maksut sekä maksuluettelon virhelistan. Kun Mepcossa suorittaa palkka-ajot, niiden avulla on mahdollista saada palkanlaskennan virhelista, lista negatiivisista maksuista sekä maksuluettelon virhelista. Jokainen palkkahallinnon tiimin jäsen käy oman palkanlaskenta-alueensa listat läpi ja tarkistavat, että niissä on kaikki kunnossa ennen kuin palkat laitetaan maksuun. Maksuluettelon virhelistalle tulee sellaiset työntekijät, joiden tiedoista puuttuvat pankkitilitiedot. Virhelistalle tulee esimerkiksi sellaiset työntekijät, joiden verokortti puuttuu. Verokortit saadaan suoraan Vero API:n kautta, mutta joidenkin työntekijöiden osalta verokorttia ei saada automaattisesti. Virhelistalle tulee myös esimerkiksi joitain palkkalajeja, kuten matka-aika tai vuosiloma, joiden arvo voi olla nolla. Palkanlaskijan tulee käydä läpi nolla-arvot ja käydä korjaamassa ne maksaviksi arvoiksi Mepcoon. Joidenkin palkkalajien osalta nolla-arvo ei kuitenkaan haittaa. Tällaisia ovat esimerkiksi palkaton vapaa, koska se ei kerrytä vuosilomaa.

Työpäivän aikana pyysin myös esimiehiä toimittamaan verokortit sekä pankkitilitiedot niiden työntekijöiden osalta, joilta ne vielä puuttuivat. Sähköposteissa oli muutama viesti, jossa esimies ilmoitti, että työntekijä ei ole saanut työsopimuksen sähköisen allekirjoituksen linkkiä. Kirjauduin Telia Sign -palveluun, jonka kautta kävin lähettämässä työntekijöille uuden linkin työsopimuksen sähköisestä allekirjoittamisesta. Yksi esimies kertoi sähköpostissa, että työntekijän sähköpostiosoite on ollut työsopimuksessa virheellinen, jonka vuoksi hän ei ole saanut sähköisen työsopimuksen allekirjoituslinkkiä. Kävin korjaamassa Telia Sign -palvelussa työntekijän sähköpostiosoitteen ja lähetin uuden sähköisen työsopimuksen työntekijälle.

Hyväksyin työpäivän aikana myös tuttuun tapaan uusien työntekijöiden työsopimuksia Mepco Webissä. Palautin erään uuden tuntipalkkaisen

työntekijän työsopimuksen takaisin esimiehelle korjattavaksi, koska työsopimuksen liitteistä puuttui työntekijän oleskeluluvan etuosa. Jos työntekijä on EU:n ulkopuolisen maan kansalainen, tulee uusien työsopimusten hyväksynnässä tarkistaa, että lomakkeen liitteissä on työntekijän passi/henkilökortti sekä voimassa oleva oleskelulupa tai vireilläolotodistus. Lomakkeelta on myös tarkistettava, että oleskeluluvan myöntämispäivä, oleskelulupaperuste ja voimassaolopäivät ovat merkitty lomakkeelle oikein. Jos työntekijä on EU-maan kansalainen, tulee lomakkeelta tarkistaa, että sen liitteissä on EU-kansalaisen rekisteröintitodistus.

09.06.2023

Käsittelin työpäivän aikana maksuryhmämuutos-lomakkeen Mepco Webissä. Maksuryhmämuutos-lomakkeiden käsittely on minulle suhteellisen uusi työtehtävä, johon minut on perehdytetty. Työntekijät voivat vaihtaa maksuryhmää tuntipalkkaisesta kuukausipalkkaiseksi tai päinvastoin, jonka vuoksi maksuryhmän muutos tulee tehdä Mepcoon. Maksuryhmämuutos-lomakkeiden käsittelyä varten esimies täyttää Mepco Webissä maksuryhmämuutos-lomakkeen, johon hän täyttää kaikki tarvittavat tiedot. Tarvittavia tietoja ovat esimerkiksi, mikä palkkaryhmä työntekijällä tulee olemaan, kun hän siirtyy kuukausipalkkaiseksi ja se maksetaanko hänelle liukumaa, puhelinkorvausta tai kohdelisää. Näiden tietojen perusteella tein kirjallisen työsopimuksen, jonka lähetin esimiehelle tarkistettavaksi ja tiedoksi sen palkanlaskennan alueen sähköpostiin, jota maksuryhmän muutos koskee. Maksuryhmän muutokset tulee tallentaa Mepcoon työsopimuksen tietojen pohjalta vasta, kun edeltävä palkkakausi on maksettu. Maksuryhmämuutos-lomakkeiden täyttämisessä tulee olla tarkkana, että työsopimukseen tulee varmasti kaikki tiedot oikein.

Käsitellessäni sähköposteja lähetin eräälle työntekijälle palkkatodistuksen. Palkkatodistuspyynnöt kuuluvat niihin työtehtäviin, joita tehdään, kun palkkakauden palkat on saatu maksuun. Lähetin kuitenkin palkkatodistukset, koska niitä oli pyydetty jo kahteen otteeseen ja palkkatodistuksen saa ajettua Mepcosta kätevän nopeasti.

Sain työpäivän aikana palkanlaskenta-alueeni tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkalaskelmat tarkistettua, mutta minun tulee vielä käydä läpi myöhemmin ne työntekijät, joiden palkoissa on vielä korjattavaa. Tarkistin työpäivän aikana myös työntekijöiden sairauspoissaoloja, joista esimiehet olivat lähettäneet sairastodistukset myöhemmin pyydettyäni niitä. Työpäivän aikana palautin esimiehelle korjattavaksi Mepco Webissä uusien työntekijöiden työsopimuksia, koska osassa niistä puuttui passi/henkilökortti niiltä työntekijöiltä, jotka olivat EU:n ulkopuolisten maiden kansalaisia.

Viikkoanalyysi

Osaamiseni kehittyi viikon aikana, sillä opin uusia asioita työntekijöiden työsopimusten hyväksyntään liittyen. Uusien työntekijöiden työsopimusten hyväksyntään on tullut uusia työtehtäviä, joita ei ollut aiemmin silloin, kun olen hyväksynyt työsopimuksia. Kysyin neuvoa työkavereilta useaan otteeseen työsopimusten hyväksynnästä, mutta uskon, että seurantajakson aikana osaamiseni kehittyi, koska työsopimuksia tulee hyväksyä joka päivä.

Viikon aikana eteen tulleita haasteita oli esimerkiksi se, että lopputilien laskennassa erään lopputilin osalta Mepco ei antanut automaattisesti vuosilomakorvaukselle maksavaa arvoa. Tämä johtui siitä, että työntekijän loman ansaintasääntö oli muuttunut 35 tunnin säännöstä 14 päivän säännön piiriin kuuluvaksi. Asia ratkaistiin siten, että vuosilomakorvaus laskettiin työntekijälle käsin.

Koska sain täysin uuden palkanlaskennan alueen, jota en ole hoitanut aiemmin, oli työn tekeminen osin haastavaa, koska opin paljon uutta. Koin työskentelyn hitaammaksi, koska en ole vielä rutinoitunut kyseisen alueen palkanlaskentaan. Koin haastavaksi työviikon aikana myös sairauspoissaolojen tarkistamisen, koska palkanlaskenta-alueella tuli vastaan paljon sellaisia sairauspoissaolotapauksia, joita en ole aiemmin kohdannut edellisessä palkanlaskennan alueessa. Uskon, että seurantaviikkojen aikana myös sairauspoissaolojen käsittely nopeutuu, kun saan lisää työkokemusta.

Työsopimuslain mukaan työntekijä, joka ei pysty sairauden tai tapaturman takia tekemään työtä, on oikeutettu saamaan sairausajan palkkaa. Mikäli työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden, on työntekijällä oikeus saada täysi palkka 1 + 9 arkipäivältä korkeintaan siihen asti, kun hän alkaa saamaan sairausvakuutuslain mukaista päivärahaa. Jos työntekijä on kuitenkin aiheuttanut työkyvyttömyytensä tahallaan tai törkeän huolimattomuuden takia, hän ei ole oikeutettu saamaan sairausajan palkkaa. Työntekijän on myös pyynnöstä näytettävä työnantajalle asianmukainen selvitys hänen työkyvyttömyydestään. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 2:11.)

Lääkärintodistus antaa yleensä oikeuden työntekijän poissaoloon mainitulla ajalla. Lääkärintodistuksesta pitää käydä selville työntekijän työkyvyttömyysaika, diagnoosi ja se aiheutuuko työkyvyttömyys sairaudesta tai vammasta sekä se, mistä päivästä lähtien lääkärintodistus on kirjoitettu. Lääkärintodistuksessa täytyy myös olla yksilöintitunnus eli leima, lääkärin allekirjoitus sekä nimenselvennys. Lääkärin kirjaamalle diagnoosille on myös löydyttävä ICD-10-koodi. Jotkut näistä koodeista eivät ole varsinaisia sairauksia, vaan pelkkiä oireita ja yleisesti tällaisessa tilanteessa työnantajalla ei ole velvollisuutta maksaa palkkaa. Oirekoodiryhmistä yleisimpiä ovat koodit, jotka alkavat Z-kirjaimella. (Mattinen ym. 2022, 252–255.)

Työehtosopimuksilla on iso rooli siinä, miten sairausajan palkka lasketaan. Joissain työehtosopimuksissa saattaa olla määräyksiä siitä, että sairausajan palkkaa ei tarvitse maksaa, jos työsuhde on kestänyt vain vähän aikaa. Joissain työehtosopimuksissa voi myös olla määräyksiä siitä, että sairausajan palkkaa ei makseta ensimmäiseltä täydeltä poissaolopäivältä. Karenssipäivä asetetaan yleensä niille työsuhhteilla, jotka ovat kestäneet lyhyen ajan. (Mattinen ym. 2022, 259.) Kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksessa ovat vastaavanlaiset määräykset, sillä kyseisen työehtosopimuksen mukaan sairausajan palkkaa maksetaan, mikäli työntekijän työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden ja työntekijä ei pysty tekemään työtä sairauden tai tapaturman takia. Ehtoihin kuuluu myös se, että sairausajan palkkaa ei makseta, jos työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyyden tahallaan, rikollisella toiminnalla, kevytmielisellä

elämällä tai muun törkeän huolimattomuuden vuoksi. (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 5:11.)

Karenssipäivää ei ole, jos työntekijän työsuhde on kestänyt ennen sairauden alkua yhdenjaksoisesti vähintään kaksi vuotta tai jos työkyvyttömyys johtuu työtapaturmasta. Karenssipäivää ei ole myöskään, jos työkyvyttömyys on kestänyt niin kauan, että työntekijällä on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan, jonka karenssiaika on 1 + 9 arkipäivää. (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 5:11.) Sairausajan palkka maksetaan kiinteistöpalvelun työehtosopimuksessa taulukon 1 mukaisesti.

Taulukko 1. Sairausajan palkka (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 5:11).

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Palkallisen jakson pituus
vähintään 1 kk, mutta alle 3 v	28 kalenteripäivää
vähintään 3 v, mutta alle 5 v	35 kalenteripäivää
vähintään 5 v, mutta alle 10 v	42 kalenteripäivää
vähintään 10 v	56 kalenteripäivää

Jos työntekijä sairastuu samaan sairauteen 30 kalenteripäivän päästä siitä, kun hän on palannut töihin, maksetaan sairausajan palkka niin, että poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiden ajalta maksetaan palkkaa kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso. Palkkaa maksetaan heti ensimmäisestä sairastumispäivästä, joka olisi ollut työntekijän työpäivä, eikä tällaisessa tilanteessa ole karenssipäivää. Jos taas sama sairaus uusiutuu yli 30 kalenteripäivän päästä töihin paluusta, maksetaan sairausajan palkka niin kuin kyseessä olisi uusi sairaus. (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 5:11.)

3.2 Seurantaviikko 2

12.06.2023

Viimeistelin tänään kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkat. Esimerkiksi yhdellä kuukausipalkkaisella työntekijällä oli vanhempainvapaa ja se oli Mepcossa virheellisesti palkallisena. Vanhempainvapaa piti kuitenkin muuttaa palkattomaksi, koska työntekijän työsuhde oli kestänyt alle vuoden. Kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen mukaan palkanmaksun edellytyksenä vanhempainrahaan on se, että työntekijän työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään vuoden vanhempainvapaan alkamisesta (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 5:14).

Tein Mepcossa haun tuntipalkkaisten työntekijöiden arkipyhäkorvauksista ja laitoin merkinnän Excel-listaan niiden työntekijöiden kohdalle, joiden arkipyhäkorvaus tulee korjata. Kävin myös läpi ne tuntipalkkaiset työntekijät, joilta puuttuivat pankkitilitiedot. Osalle työntekijöistä oli tullut jo pankkitilinumero, mutta osalle ei. Ne työntekijät, joilta puuttuvat yhä pankkitilitiedot ennen kuin palkat laitetaan maksuun, heidän työtuntinsa tulee siirtää seuraavalle palkkakaudelle. Työtunnit pitää siirtää seuraavalle palkkakaudelle siitä syystä, että palkka-ajot kaatuvat, jos työntekijältä puuttuu pankkitilitiedot.

Päivän aikana minulla meni paljon aikaa uusien työntekijöiden työ sopimusten hyväksynnässä ja kysyin niistä myös neuvoa työkavereiltani ja kirjoitin itselleni ylös muistiinpanoja. Esitin päivän aikana myös kehitysehdotukseni palkanlaskentapäällikölle lopputilien käsittelystä. Ehdotukseni avulla lopputilejä ei tarvitsisi enää tulostaa. Palkanlaskentapäällikkö pyysi minua lähettämään hänelle ehdotukseni vielä kirjallisena.

13.06.2023

Viimeistelin tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkoja. Esimiehet olivat ilmoittaneet joidenkin työntekijöiden osalta, että he eivät ole toimittaneet sairastodistusta. Muutin Mepcossa sairauspäivät näiden osalta käsin palkattomiksi vapaiksi ja tein muutoksen myös Quinyxiin. Quinyx on pääjärjestelmä ja aina, jos tekee muutoksia palkkatapahtumiin Mepcossa, tulee muutokset tehdä myös Quinyxiin. Esimiesten tehtävä on tehdä muutokset Quinyxiin, mutta kiireisen aikataulun vuoksi tein ne itse.

Kävin myös läpi arkipyhäkorvaukset, joista olin laittanut Excel-listaani merkinnän, että ne tulee vielä korjata. Esimerkiksi yhdelle työntekijälle maksettiin arkipyhäkorvaus, mutta hänelle oli menossa maksuun myös työaikalisiä. Työaikaliset piti poistaa käsin, koska kyseinen työntekijä ei ollut töissä arkipyhäpäivänä. Jos työntekijä oli ollut töissä ja hänelle maksettiin arkipyhäkorvausta, niiden osalta piti varmistaa, että arkipyhää ei makseta liikaa. Muutin kaikkien niiden työntekijöiden arkipyhäkorvauksen käsin, joille olisi mennyt liikaa arkipyhäkorvausta maksuun.

Sähköpostiviesteissä oli paljon esimiesten lähettämiä loman korjauspyyntöjä, joista käsittelin kiireellisimmät. Työpaikalla on tällä hetkellä vahvistettu työntekijöiden lomat 01.10.2023 saakka ja esimiehet eivät saa tehdä niihin enää muutoksia Quinyxissä. Jos työntekijä haluaa muuttaa omaa loman ajankohtaa esimiehet lähettävät siitä viestin palkanlaskentaan ja palkanlaskijan tulee korjata loma Quinyxiin sekä Mepcoon.

14.06.2023

Tänään 16.05.-31.05.2023 palkkakauden palkat laitetaan maksuun. Viimeistelin työpäivän aikana tunti- ja kuukausipalkkaisten palkat. Tuntipalkkaisissa oli esimerkiksi yksi haastavampi tapaus, kun työntekijä oli tehnyt töitä loman aikana. Tästä syystä lomaan piti tehdä miinuskirjauksia ja korjauksia palkkatapahtumille.

Tein myös pari palkkakorjausta ennen kuin tunti- ja kuukausipalkkaisten palkat laitettiin maksuun. Työpaikalla tulee paljon palkkakorjauksia ja niiden tekeminen voi olla aikaa vievää. Tällä palkkakaudella sain kuitenkin apua palkkakorjauksiin myös työkaveriltani, jonka vuoksi niitä ei ollut paljon tehtävänä.

Palkkakorjauksissa tulee tarkistaa aina, onko se päivä, johon korjauksia tehdään ollut pyhäpäivä. Pyhäpäivän palkkalaji ei tule automaattisesti, kun esimerkiksi lisää käsin jonkun työpäivän työtunnit, jotka ovat puuttuneet, vaan palkanlaskijan tulee itse lisätä pyhätyö-palkkalaji käsin Mepcoon.

Palkkakorjauksen jälkeen tulee tarvittaessa ajaa myös uudestaan kolmiviikkoisjakson ylityötulkinta.

Työpäivän aikana 16.05.-31.05.2023 palkkakausi saatiin päätökseen, kun palkat lähetettiin maksuun. Kuvio 4 havainnollistaa koko palkkaproessin eri vaihteita.



Kuvio 4. Palkkaproessi

Työpäivän aikana hyväksyessäni lomakkeita Mepco Webissä, palautin työntekijän uuden työsopimuksen esimiehelle korjattavaksi, koska työntekijän oleskelulupa oli umpeutunut. Pyysin esimiestä toimittamaan työntekijän voimassa olevan oleskeluluvan tai todistuksen jatkoluvan vireilläolosta. Kun 16.05.-31.05.2023 palkkakauden palkat oli saatu maksuun, aloin tekemään Kela-hakemuksia. Hakemuksien tekemisessä ei ilmennyt haasteita, vaan niiden tekeminen sujui minulta hyvin. Hakemuksien tekemistä hidasti kuitenkin se, että Mepco toimi tänään hitaammin.

15.06.2023

Suurin osa työpäivästä meni sähköpostien käsittelemiseen. Sähköposteissa oli monia Kelan selvityspyyntöjä työntekijöiden perhevapaisiin liittyen, joista lähetin selvityksen Kelaan. Vastasin myös esimiesten lähettämiin tiedusteluihin. Esimerkiksi yhdessä sähköpostiviestissä esimies tiedusteli, kuinka paljon työntekijällä on 2023 lomavuoden lomia jäljellä. Tarkistin tiedon kätevästi Mepcon lomat-välilehdeltä. Eräs esimies pyysi tarkistamaan työntekijöiden

palkkojen oikeellisuuden. Kerroin esimiehelle, että hän pystyy myös itse ottamaan raportin työntekijän palkkatapahtumista Mepco Webin kautta. Liitin esimiehelle myös ohjeistuksen, miten raportin ottaminen tapahtuu.

16.06.2023

Aloitin työpäivän tekemällä työntekijän maksuryhmän muutoksen Mepcoon. Maksuryhmän muutos täytyy tehdä Mepcoon palkkakauden alussa joko kuukauden ensimmäinen päivä tai kuudestoista päivä. Maksuryhmän muutoksen tekemiseen liittyy monta eri vaihetta, mutta työpaikalla on kattava palkanlaskijan käsikirja, jossa kerrotaan vaihe vaiheelta, miten maksuryhmän muutos tulee tehdä Mepcoon.

Tarkistaessani työpäivän aikana erään uuden tuntipalkkaisen työntekijän työsopimusta Mepco Webissä huomasin, että lomakkeelta puuttui ulkomaalaisen tilinumeron BIC-koodi. Hyväksyin lomakkeen, mutta lähetin esimiehelle viestiä, että tarvitsemme myös oikean BIC-koodin. Jos ulkomaalaisen pankkitilin BIC-koodi on virheellinen, palkka-ajo kaatuu, joten on tärkeää, että se on tallennettu Mepcoon oikein.

Korjasin työpäivän aikana monen eri työntekijän loma-ajankohdan esimiesten pyynnöstä Mepcoon sekä Quinyxiin. Lähetin myös monia palkkalaskelmia työntekijöille, jotka eivät olleet niitä saaneet. Sähköpostiin tulee usein monia pyyntöjä lähettää palkkalaskelmat uudestaan työntekijälle. Niiden tekemisessä voi välillä mennä paljon aikaa, sillä jokainen palkkalaskelma pitää tallentaa erikseen ja lähettää työntekijälle. Yhdessä sähköpostiviestissä pyydettiin kuitenkin lähettämään työntekijälle lista hänen tekemistään työtunneista, jonka sain tehtyä nopeasti ajamalla Mepcossa viikkotuntitoteumat-ajon.

Eräs esimies soitti päivän aikana ja ilmoitti päättäneensä työntekijän työsuhteen päivälle 15.06.2023, mutta hän kertoi, että ei pysty enää lisäämään Quinyxiin työtunteja työntekijälle päiville 14.06.-15.06.2023. Kerroin esimiehelle tämän johtuvan siitä, että Mepcossa työsuhteen päättymispäivä oli toukokuussa ja tämän vuoksi tunteja ei ollut mahdollista lisätä työntekijälle päiville 14.06.-15.06.2023. Kerroin, että voimme korjata työsuhteen päättymispäivän Mepcoon,

jolloin kyseiset työpäivät on mahdollista lisätä työntekijälle Quinyxissä. Varmistin esimieheltä vielä, mikä on työntekijän oikea työsuhteen päättymispäivä.

Työpäivän aikana tulleissa sähköposteissa esimies tiedusteli, miksi työntekijälle ei ole maksettu palkkaa ollenkaan 16.05.-31.05.2023 palkkakaudella, jossa maksupäivänä oli 15.06.2023 ja miksi hänelle ei olla maksettu lomarahaa. Kerroin esimiehelle, että tämä johtuu siitä, että tuntipalkkainen työntekijä on ollut lomalla koko palkkakauden. Tuntipalkkaisille työntekijöille maksetaan vuosilomapalkka ennen lomalle menoa sekä lomaraha maksetaan kahdessa osassa ennen lomalle menoa sekä loman jälkeen. Kerroin, että lomarahaa ei olla maksettu, koska työntekijä ei ole vielä palannut töihin lomalta.

Viikkoanalyysi

Osaamiseni kehittyi myös tällä viikolla, koska opin paljon uutta tietoa. Esimerkiksi aiemmalla palkanlaskenta-alueella, jota olen hoitanut, ei ollut ilmennyt virheitä arkipyhäkorvauksissa. Opin tällä viikolla tunnistamaan, mitä virheitä arkipyhäkorvauksissa voi tulla vastaan ja miten ne korjataan. En ollut tehnyt myöskään aiemmin hoitamalla palkanlaskennan alueella lomaajankohtien siirtoja Quinyxiin ja Mepcoon, joten myös tämä tuli minulle tutuksi viikon aikana.

Viikon aikana minulle tuli mieleen kehitysidea lopputilien käsittelyyn liittyen, josta saattaisi olla apua työpaikalla lopputilien nopeampaan käsittelemiseen ja ehdotuksen avulla lopputililomakkeita ei tarvitsisi enää tulostaa. Kehitysidean käyttöönottoaminen vaatii vielä harkintaa, mutta ideaa voidaan myös kehittää eteenpäin työpaikalla. Viikon aikana ei ilmennyt mitään suurempia haasteita. Koin edelleen haastavaksi uusien työsopimusten hyväksynnän, mutta huomasin jo oppineeni niistä paljon kirjoittamieni muistiinpanojen avulla. Viikon aikana minulla meni kuitenkin paljon aikaa uusien työsopimusten käsittelemiseen.

Työsopimuksista säädetään työsopimuslaissa. Työsopimuslain mukaisesti työsopimus on mahdollista tehdä kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti.

Työsopimuksen tulee olla toistaiseksi voimassa oleva, ellei sitä ole perustellun

syyn mukaan tehty määräaikaiseksi. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 1:3.) Perusteltuja syitä määräaikaiselle työsopimukselle voivat olla esimerkiksi projektiluontoiset työt, perhevapaiden sekä sairausajan lomien sijaisuudet, yritystoiminnan vakiintumattomuus ja opiskelu tai muu harjoittelu (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 25). Työsopimusta täytyy pitää toistaiseksi voimassa olevana, jos työnantaja on tehnyt sen ilman perusteltua syytä. Toistuvia määräaikaisia työsopimuksia ei ole sallittua tehdä, jos määräaikaisten työsopimusten lukumäärä, niiden yhteenlaskettu kesto tai niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa sen, että työnantajan työvoimatarve on pysyvä. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 1:3.)

Työnantaja sekä työntekijä saavat sopia korkeintaan kuuden kuukauden pituisen koeajan, joka alkaa työsuhteen ensimmäisestä työpäivästä. Koeaika saa määräaikaisessa työsuhteessa kuitenkin olla enintään puolet työsopimuksen kestosta. Koeaika ei saa määräaikaisessa työsopimuksessa olla enempää kuin kuusi kuukautta. Koeajan voimassa ollessa työsopimus on mahdollista purkaa heti kummankin osapuolen johdosta. Työsopimusta ei voida kuitenkaan purkaa syrjivistä tai koeajan tarkoitukseen nähden epäasiallisista syistä. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 1:4.) Asiallisia perusteita ovat työntekijän työsuorituksesta johtuvat syyt, joiden vuoksi tehty työsopimus ei täytä sille asetettuja vaatimuksia. Epäasiallinen peruste voi olla esimerkiksi koeajan purkaminen työntekijän terveydentilan takia. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 26.)

Kirjalliseen työsopimukseen on suotavaa kirjata ainakin sopimuksen osapuolet sekä heidän yksilöintiedot, työnteon alkamispäivä, työsopimuksen voimassaoloaika, määräaikaisuuden peruste sekä mahdollinen koeaika, työnsuorittamispaikka, pääsääntöiset työtehtävät, vastike ja palkan peruste, palkanmaksukausi, säännöllinen työaika, vuosilomaa koskevat säännöt, irtisanomisaika ja työsuhteessa noudatettava työehtosopimus (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 23).

3.3 Seurantaviikko 3

19.06.2023

Työpäivän alkua hidasti internet-yhteys ongelma, joka korjaantui kuitenkin melko nopeasti. Käsitellessäni lomakkeita työpäivän aikana, lähetin yhdestä uudesta työsopimuksesta sähköpostiviestin sen laatineelle esimiehelle. Esimies oli kirjoittanut uuden työsopimuksen lomakkeelle, että työntekijällä on käytössä toisen henkilön pankkitilinumero. Kerroin esimiehelle kirjoittamassani sähköpostissa, että jos työntekijällä on käytössä toisen henkilön pankkitilinumero, tulee täyttää valtakirja. Liitin sähköpostiin esimiehelle valtakirjapohjan.

Kävin työpäivän aikana rutiinitehtävien lisäksi läpi oman palkanlaskenta-alueeni työtapaturmat. Eräs työtapaturma oli maksettu työntekijälle tavallisena sairautena, vaikka siinä olisi pitänyt käyttää työtapaturma-palkkalajia. Tein Mepcossa miinuskirjaukset sairauspoissaolon palkkalajeista ja korjasin tilalle työtapaturma-palkkalajit. Tämän jälkeen lähetin vakuutusyhtiölle tiedon maksetusta sairausajan palkasta. Vakuutusyhtiöille lähetettävät ilmoitukset kuuluvat myös niihin työtehtäviin, jotka työpaikalla on tapana tehdä sen jälkeen, kun palkkakauden palkat ovat menneet maksuun.

Työpäivän aikana työkaverini haki 01.06.-15.06.2023 palkkakauden työtunnit. Uuden palkkakauden työtunnit haetaan aina 1,5 arkipäivän päästä palkkakauden päättymisestä klo 12.00 jälkeen. Esimiehet pystyvät tekemään korjauksia katkopäivien aikana vielä haettavan palkkakauden työtunteihin. Kun 01.06.-15.06.2023 palkkakauden työtunnit saatiin haettua, aloin tarkistamaan oman palkanlaskenta-alueeni kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkkoja.

20.06.2023

Työpäivän aikana tullessa sähköpostissa esimies tiedusteli, onko työntekijän lomaraha maksettu oikein. Kerroin, että lomaraha on maksettu oikein ja selvitin esimiehelle, miten lomaraha on maksettu ja laskettu. Kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen mukaisesti lomaraha on viisikymmentä prosenttia

lomapalkasta. Puolet lomarahasta maksetaan samaan aikaan kuin vuosilomapalkka ja puolet sen palkanmaksun yhteydessä, jolloin työntekijä on hyväksyttävästä syystä palannut töihin. (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 6:16.)

Minulla meni tällä kertaa paljon aikaa työpäivän aikana lopputilien laskemiseen. Lopputilejä oli omalla palkanlaskenta-alueella määrällisesti enemmän kuin viime viikolla, mutta hitauteen vaikutti myös se, että työpaikalla oli myös tänään internet-yhteys ongelmia, jotka saatiin korjattua vasta myöhään iltapäivällä. Kävin työpäivän aikana myös oman palkanlaskenta-alueeni virhelistan läpi. Tällä kertaa virhelistalla oli työntekijöitä, joilla ei ollut maksavaa arvoa ylitöiden palkkalajeissa. Kävin korjaamassa jokaisen palkkalajin maksavaksi käsin Mepcossa.

21.06.2023

Suurin osa työpäivästä meni 01.05-15.06.2023 palkkakauden sairauspoissaolojen tarkistamiseen. Merkitsin tuttuun tapaan Excel-listaan merkinnän niiden työntekijöiden kohdalle, joilta vielä puuttuu sairastodistus. Sairauksien läpikäyminen tuntui aikaa vievältä ja moniin sairaustapauksiin täytyi muuttaa käsin Mepcossa ensimmäinen sairauspäivä karenssipäiväksi. Karenssipäivä muutetaan Mepcossa poistamalla sairauspäivän maksava palkkalaji ja muuttamalla tilalle karenssipäivän palkkalaji, joka ei maksata palkkaa, mutta kerryttää kuitenkin vuosilomaa.

22.06.2023

Sähköpostissa esimies pyysi tarkistamaan työntekijän palkan, koska työntekijän mielestä palkka vaikutti liian pieneltä. Kerroin esimiehelle, että työntekijän palkka on siitäkin syystä pieni, koska työntekijä on ollut palkkajaksolla kahtena päivänä sairaana, mutta yksi näistä päivistä on ollut karenssipäivä, koska työntekijän työsuhte on kestänyt alle kaksi vuotta. Kerroin myös esimiehelle, että työntekijällä ei ole myöskään kahden kolmiviikkoisjakson aikana täyttyneet sopimustunnit.

Yhdessä toisessa työpäivän aikana tullessa sähköpostissa esimies pyysi selvittämään, miksi kuukausipalkkaiselle työntekijälle ei olla maksettu vuosilomapalkkaa hänen vuosilomastaan. Kerroin esimiehelle, että tuntipalkkaisille työntekijöille maksetaan vuosilomapalkka ennen vuosiloman pitämistä, mutta kuukausipalkkaisille työntekijöille ei makseta vuosilomapalkkaa ennen vuosilomalle menoa, vaan he saavat normaalin kuukausipalkan vuosiloman aikana.

Jatkoin työpäivän aikana sairauspoissaolojen tarkistamista ja lähetin kyselyitä esimiehille niiden sairaustodistusten perään, jotka puuttuivat. Aloitin myös tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkalaskelmien tarkistamisen. Sain tarkistettua yli puolet oman palkanlaskenta-alueeni tuntipalkkaisten työntekijöiden palkoista. Suurimmassa osassa palkkoja ei ollut mitään korjattavaa, mutta esimerkiksi erään työntekijän osalta RV-lisää oli kirjattu työntekijälle liian paljon.

Työpäivän aikana eräs esimies oli myös puhelimitse yhteydessä ja pyysi minua kiireellisesti hyväksymään yhden työntekijän uuden työsopimuksen. Kerroin esimiehelle, että kyseisen työntekijän työsopimus on palautunut meille sähköisestä allekirjoituksesta, koska työntekijän matkapuhelinnumero on virheellinen. Pyysin esimiestä tarkistamaan työntekijän matkapuhelinnumeron. Korjasin matkapuhelinnumeron lomakkeelle ja lähetin lomakkeen uudestaan sähköiseen allekirjoitukseen.

Viikkoanalyysi

Tällä viikolla uusien tuntipalkkaisten- sekä työntekijöiden uusittujen työsopimusten hyväksyminen sujui minulta paljon paremmin kuin aikaisemmilla viikoilla, koska olen jo oppinut paljon niiden hyväksyntään liittyviä sääntöjä. Opin kuitenkin tällä viikolla myös lisää työsopimusten hyväksynnästä. Opin esimerkiksi sen, miten toimitaan niiden uusien työntekijöiden työsopimusten kohdalla, jotka ovat palautuneet Mepco Webiin sähköisestä allekirjoituksesta.

Viikon aikana haasteita aiheutti internet-yhteys ongelmat, jotka hidastivat työntekoa. Eräs ongelma, joka työviikon aikana tuli vastaan oli se, että hyväksyin virheellisesti yhden työntekijän uusitun työsopimuslomakkeen.

Lomakkeella oli virheellinen lomanansaintasääntö. Sain kuitenkin ongelman korjattua helposti, koska silloin, kun hyväksytään uusittuja työ sopimuksia, lomakkeen tiedot päivittyvät heti Mepcoon. Virheen huomattuani kävin heti vaihtamassa Mepcossa työntekijän lomanansaintasäännön oikeaksi henkilön lisätiedoista.

Tämän viikon aikana sähköposteissa oli paljon esimiesten lähettämiä kyselyitä työntekijöiden vuosilomapalkkoihin liittyen. Vuosilomalaki pitää sisällään vuosilomaa koskevat säännökset, mutta työehtosopimuksilla voidaan kuitenkin sopia vuosilomista toisella tavalla kuin laissa on määrätty (Mattinen ym. 2022, 194).

Lomanmääräytymisvuosi on 01.04.20xx-31.03.20xx ja lomaa kertyy kaikkien niiden kuukausien ajalta, jotka ovat täysiä lomanmääräytymiskuukausia. Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään sellaista kuukautta, jonka aikana työntekijälle on kertynyt vähintään 14 työpäivää tai vuosilomalain 7 §:ssä säädettyä työssäolon veroista päivää. Mikäli työntekijä tekee töitä niin vähän, ettei hänelle kerry lainkaan 14 työpäivän kuukautta tai vain osa kalenterikuukausista pitää sisällään 14 työssäolopäivää, pidetään täytenä lomanmääräytymiskuukautena niitä kuukausia, joiden aikana työntekijälle on kertynyt vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 124.)

Työssäolon veroinen aika kerryttää myös vuosilomaa. Työssäoloa vastaa aika, jolta työntekijälle tulee maksaa palkkaa siitä huolimatta, että hän ei olisikaan töissä. Työntekijälle kertyy kyseiseltä ajalta vuosilomaa samalla tavalla kuin työssäoloajaltakin. Työssäolon veroista aikaa ovat esimerkiksi perhevapaat, oma vuosiloma, sairauden tai tapaturman aiheuttavat poissaolot sekä lomautukset. Lomaa kertyy lomanmääräytymisvuoden ajalta työsuhteen keston perusteella taulukon 2 mukaisesti. (Stenbacka & Söderström 2018, 126.)

Taulukko 2. Lomapäivien määräytyminen (Stenbacka & Söderström 2018, 126).

Työsuhte 31.3 mennessä	Lomapäiviä/kk	Lomapäiviä enintään
Alle 1 vuosi	2	12 kk x 2 pv = 24
Vähintään 1 vuosi	2,5	12 kk x 2,5 pv = 30

Työsuhteessa sovellettava loman ansaintasääntö määräytyy työsopimuksen ja toteutuneen työajan perusteella. 14 päivän ansaintasäännön mukaisesti palkallista lomaa kertyy työntekijälle niiltä lomanmääräytymisvuoden kuukausilta, joina hän on ollut töissä vähintään 14 työpäivää ja/tai työssäolon veroista päivää. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 125–126.)

Mikäli työaika on jonkun kuukauden aikana alle 14 päivää, mutta kaikkina kuukausina kuitenkin vähintään 35 tuntia, työntekijän katsotaan kuuluvan 35 tunnin ansaintasäännön piiriin. 35 tunnin ansaintasäännön mukaisesti palkallista lomaa kertyy niiden kuukausien ajalta, joissa työskentelyaika ja/tai työssäolon veroinen aika on yli 35 tuntia kuukaudessa. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 127.)

Työntekijä ei kuulu kumpaankaan ansaintasääntöön, jos hänen työaikansa on alle 14 päivää ja 35 tuntia joka kuukautena. Tässä tapauksessa hän on kuitenkin oikeutettu vapaaseen sekä vuosilomakorvaukseen. Jokaiselta kuukaudelta kertyy vapaata työsuhteen keston mukaisesti kaksi päivää. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 127.)

Vuosilomalain mukaan keskipäiväpalkkaan perustuva vuosilomapalkka lasketaan tuntipalkkaisille työntekijöille, jotka tekevät töitä vähintään 14 päivänä kalenterikuukaudessa niin, että heidän keskipäiväpalkkansa kerrotaan lomapäivien määrän perusteella määräytyvällä kertoimella (Vuosilomalaki 18.3.2005/162, 3:11).

Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka lasketaan vuosilomalain mukaan taas niille tuntipalkkaisille työntekijöille, jotka tekevät töitä alle 14 päivää

kalenterikuukaudessa. Vuosilomapalkka on 9 prosenttia työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta, jos työntekijän työsuhde on kestänyt alle vuoden ja 11,5 prosenttia jos työsuhde on kestänyt vähintään vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta ei kuitenkaan lasketa mukaan. (Vuosilomalaki 18.3.2005/162, 3:12.)

Kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen mukaan kuukausipalkkaisille työntekijöille, jotka kuuluvat 14 päivän tai 35 tunnin ansaintasäännön piiriin, lasketaan loma-ajan päiväpalkka siten, että voimassa oleva kuukausipalkka jaetaan luvulla 25. Vuosilomapalkka saadaan kertomalla päiväpalkka ansaittujen lomapäivien määrällä. (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 6:15.)

3.4 Seurantaviikko 4

26.06.2023

Jatkoin työpäivän aikana tuntipalkkaisten työntekijöiden 01.06.-15.06.2023 palkkakauden palkkalaskelmien tarkistamista ja sain ne työpäivän aikana tarkistettua. Eräs esimies ilmoitti sähköpostiviestissä tallentaneensa työntekijän pankkitilitiedot Mepcoon. Kävin Mepcossa tarkistamassa esimiehen lisäämän pankkitilinumeron, mutta huomasin, että pankkitilitiedoista puuttui BIC-koodi. Suomalaisten pankkitilien BIC-koodi tulee Mepcoon automaattisesti, kun on lisännyt työntekijän IBAN-muotoisen pankkitilinumeron. Jos työntekijällä on ulkomaalainen pankkitilinumero, BIC-koodi ei tule Mepcoon automaattisesti, vaan se pitää syöttää käsin. Selvitin työntekijän pankkitilinumeron oikean BIC-koodin ja tallensin sen Mepcoon.

27.06.2023

Mepco Webin lomakkeissa oli muutama poissaololomake, jotka hyväksyin. Poissaololomakkeessa esimies voi ilmoittaa esimerkiksi työntekijän palkattomasta vapaasta. Kun palkanlaskija hyväksyy poissaololomakkeen,

poissaoloajanjakso siirtyy Mepcoon. Poissaololomakkeissa oli myös merkitty työntekijän kuntoutuspoissaolo. Lähetin esimiehelle viestin, onko kyseessä lääkinnällinen kuntoutus, koska lääkinnällinen kuntoutus on vuosilomaa kerryttävää. Lääkinnällisen kuntoutuksen osalta työssäolon veroisiksi päiviksi lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikana korkeintaan 75 kuntoutuspäivää (Mattinen ym. 2022, 201).

Suurin osa työpäivästä meni tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkojen viimeistelyyn. Tein Mepcossa myös haun tuntipalkkaisten työntekijöiden ylitöistä ja kävin läpi, onko ylitöissä mitään korjattavaa. Mepco voi laskea joskus väärin ylityöt esimerkiksi sellaisessa tilanteessa, jossa Mepcoon on siirtynyt virheellisesti tuplana työntekijän sairauspäivän tunnit tai loman tunnit. Ylitöissä ei ollut kuitenkaan mitään korjattavaa.

28.06.2023

Jatkoin kuukausi- ja tuntipalkkaisten työntekijöiden 01.06.-15.06.2023 palkkojen viimeistelyä. Tuntipalkkaisten työntekijöiden osalta pyysin esimerkiksi esimiehiä korjaamaan työntekijöiden liian suuret RV-lisät Quinyxiin ja esimiesten korjattua ne, tein korjaukset myös Mepcoon. Korjasin erään tuntipalkkaisen sairausjakson Mepcoon, koska sairausjakso oli menossa maksuun virheellisesti tuplana.

Kuukausipalkkaisten palkkojen viimeistelyssä korjasin esimerkiksi yhden sairausjakson Quinyxiin ja Mepcoon työtapaturmaksi, koska lääkärintodistuksen mukaan sairaus oli työtapaturma. Korjasin myös esimerkiksi yhden kuukausipalkkaisen työntekijän osalta hänen palkkaansa, koska työntekijän kolmiviikkoisjakson tunnit olivat vajaat. Vähensin kuukausipalkasta vähentävällä palkkalajilla kolmeviikkoisjakson vajaat työtunnit.

Lähetin myös työpäivän aikana erään työntekijän palkan uudestaan maksuun Nomentiaassa, koska työntekijän 16.05.-31.05.2023 palkkakauden palkka oli palautunut yrityksen pankkitilille. Työntekijän pankkitilitiedoissa ei kuitenkaan ollut mitään virheitä, jonka vuoksi hänen palkkansa tuli lähettää uudestaan maksuun Nomentian kautta. En ollut aiemmin lähettänyt palautunutta palkkaa

uudelleen maksuun Nomentiaassa, joten kysyin neuvoa työkaveriltani ja kirjoitin muistiinpanot itselleni ylös.

29.06.2023

Tänään 01.06.-15.06.2023 palkkakauden palkat laitetaan maksuun. Ennen maksuun laittamista viimeistelin vielä tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkoja. Esimerkiksi yhdellä työntekijällä ei ollut palkkatapahtumia palkkakaudella ja huomasin Mepcossa työntekijän poissaolot-välilehdeltä, että työntekijän olisi kuulunut olla opintovapaalla. Tein korjauksen Mepcoon.

Ennen palkkojen maksuun laittoa, kävin myös läpi parin työntekijän vanhempainvapaat. Minulla ei ole kertynyt paljon työkokemusta vanhempainvapaiden tallentamisesta Mepcoon, joten palkanlaskentapäällikkö opasti minua, miten kyseiset vanhempainvapaat tulee tehdä. Toista vanhempainvapaata ei tarvinnut tallettaa Mepcoon lainkaan, koska esimies oli täyttänyt virheellisen vanhempainvapaa-lomakkeen ja merkinnyt lomakkeeseen virheellisen vanhempainvapaan aloituspäivämäärän. Kyseessä oli lapsen toinen vanhempi. Lapsen toinen vanhempi voi kuitenkin saada vanhempainrahaa vasta siitä hetkestä alkaen, kun lapsi syntyy (Kela 2023b). Toinen vanhempainvapaa tuli tallettaa Mepcoon ja palkanlaskentapäällikkö opasti minua, miten talletus Mepcoon kyseisessä tapauksessa tuli tehdä. Työntekijä oli aiemmin pitänyt kuusi palkallista vanhempainvapaata, mutta hän oli vielä oikeutettu kolmeenkymmeneen palkalliseen vanhempainvapaaseen.

Työpäivän aikana tulleissa sähköposteissa esimerkiksi yksi esimies tiedusteli, mitä tulisi tehdä, kun työntekijän työsuhde on päätetty virheellisesti. Huomasin, että Mepco Webin lomakkeissa oli kyseisen työntekijän työsuhteen päättymislomake, jota ei ollut vielä hyväksytty. Poistin vain virheellisen lomakkeen Mepco Webistä ja kerroin esimiehelle, että virheellinen lomake on poistettu.

30.06.2023

Tein työpäivän aikana muutamia palkkakorjauksia, jotka oli toimitettu sen jälkeen, kun 01.06.-15.06.2023 palkkakauden palkat olivat menneet maksuun. Esimerkiksi yhdeltä työntekijältä puuttui työtunteja toukokuulta, jotka kävin korjaamassa Mepcoon. Päivän aikana tullee sähköposteissa oli paljon esimiesten lähettämiä tiedusteluita maksuun menneistä 01.06.-15.06.2023 palkkakauden palkoista. Esimerkiksi yhdessä sähköpostissa esimies kertoi, että työntekijä oli pyytänyt selvitystä hänelle maksettuihin ylityöihin. Tarkistin työntekijän ylityöt ja Mepco oli laskenut ne oikein. Selvitin esimiehelle, miten ylityöt on laskettu. Ylityöt lasketaan työpaikalla kolmeviikkoisjaksojen mukaan. Jaksoylityössä, jossa ylityöt lasketaan kolmeviikkoisjakson mukaan, 112,5 tuntia ylittävä työ on lisätyötä 120 tuntiin asti. Jaksoylityössä ei lasketa vuorokautista eikä viikoittaista ylityötä vaan jaksoylityötä. Kun ylityöt lasketaan kolmeviikkoisjakson mukaisesti, ylityötä on 120 tuntia ylittävä työ. Kahden- tai kolmeviikkoisjakson mukaan lasketussa ylityössä 12:lta tai 18:lta ensimmäiseltä säännöllisen työajan ylittävältä tunnilta maksetaan 50 prosenttia korotettu palkka ja seuraavilta työtunneilta 100 prosenttia. (Mattinen ym. 2022, 179–180.) Työpaikalla 50 prosentin korotettu palkka maksetaan 18:lta ensimmäiseltä säännöllisen työajan ylittävältä tunnilta.

Katsoin työpäivän aikana myös noin tunnin verran Mepcon hakuihin liittyviä verkkokoulutuksia. Työpaikalla on mahdollista katsoa Eduhousen verkkokoulutuksia. Eduhousessa on laaja valikoima verkkokoulutuksia, joiden avulla on mahdollista syventää omaa ammatillista osaamista. Eduhousella on esimerkiksi monipuolisesti verkkokoulutuksia aihealueista digitaidot, HR & palkka sekä työelämätaidot (Eduhouse 2023).

Viikkoanalyysi

Opin viikon aikana, miten Nomentiaassa lähetetään uudelleen maksuun työntekijän palautunut palkka. Opin myös, miten perhevapaita talletetaan Mepcoon. Minusta tuntui viikon aikana siltä, että minulla menee edelleen paljon aikaa palkkojen tarkistamiseen. Uskon, että se nopeutuu koko ajan, mitä enemmän minulle kertyy työkokemusta.

Viikon aikana ilmenneitä ongelmia oli esimerkiksi se, että opintovapaa ei ollut erään työntekijän osalta siirtynyt automaattisesti palkkatapahtumiin. Tämä saatiin kuitenkin korjattua Mepcossa helposti poissaoloa klikkaamalla ja poistamalla ruksi kohdasta ”älä tee tapahtumia”, jolloin Mepco muodosti automaattisesti palkkatapahtumat opintovapaasta.

Haastavaksi viikon aikana koin perhevapaiden käsittelyn. Palkanlaskijan tulee huomioida monta eri asiaa tallettaessa perhevapaita Mepcoon ja koen, että minulla on vielä paljon opittavaa niiden käsittelyyn liittyen.

Palkanlaskijan tulee pysyä ajan tasalla perhevapaita koskevista säännöksistä ja niihin tulleista uudistuksista. Perhevapaaudistus astui voimaan 01.08.2022. Perhevapaaudistuksen uudet säännökset koskevat niitä lapsia, joiden laskettu syntymäaika on 04.09.2022 tai sen jälkeen. Uuden perhevapaaudistuksen myötä poistui äitiysvapaa sekä isyysvapaa ja niiden tilalle tulivat raskausvapaa sekä kiintiöt vanhempainvapaaseen. (Mattinen ym. 2022, 269.)

Synnyttävällä vanhemmalla on oikeus saada raskausvapaata 40 arkipäivää ja se alkaa usein 30 arkipäivää ennen lapsen laskettua syntymäaikaa. Työntekijä saa sopia työnantajan kanssa siitä, että hän jää raskausvapaalle myöhemmin, mutta vapaa tulee aloittaa kuitenkin viimeistään 14 arkipäivää ennen laskettua aikaa. Arkipäivinä pidetään viikonpäiviä maanantaista lauantaihin, mutta mukaan ei kuitenkaan lasketa arkipyhiä. (Kela 2023c.)

Vanhempainvapaaseen oikeuttaa usein se lasta hoitava vanhempi, joka on lapsen huoltaja. Kestoltaan vanhempainvapaa on yhteensä 320 arkipäivää. Mikäli lapsella on kaksi vanhempaa, on molemmilla vanhemmilla oikeus korkeintaan 160 arkipäivään. Vanhemmalla on oikeus luovuttaa omaa vanhempainvapaata maksimissaan 63 arkipäivää toiselle vanhemmalle tai muulle huoltajalle, avio- tai avopuolisolle tai lapsen toisen vanhemman puolisolle. Jos lapsia syntyy tai adoptoidaan kerralla useampi, on vanhempainvapaaseen mahdollista saada toisesta lapsesta alkaen 84 arkipäivän kestoinen pidennys. Mikäli vanhempia on kaksi, pidennyksestä on mahdollista luovuttaa koko oma osuus 42 arkipäivää. (Mattinen ym. 2022, 269.)

Vanhempainvapaa tulee pitää siihen mennessä, kun lapsi täyttää kaksi vuotta tai kun adoptiolapsen hoitoon ottamisesta on kulunut kaksi vuotta.

Vanhempainvapaa on mahdollista pitää korkeintaan neljässä vähintään 12 arkipäivän jaksossa, jos työnantajan kanssa ei muusta sovita. Työntekijä sekä työnantaja pystyvät sopimaan myös osittaisesta vanhempainvapaasta.

(Mattinen ym. 2022, 270.)

Työsopimuslain mukaisesti vanhempainvapaa on palkatonta ja velvollisuus maksaa palkkaa pohjautuu työehtosopimuksessa annettuihin määräyksiin (Mattinen ym. 2022, 270). Kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen mukaan työntekijälle, joka on oikeutettu sairausvakuutuslaissa säädettyyn raskausrahaan, maksetaan keskituntiansion perusteella säännöllisen työajan palkka raskausvapaan alusta lähtien yhdenjaksoisen 40 raskausrahapäivän ajalta. Vanhemmalle, joka on taas oikeutettu sairausvakuutuslaissa säädettyyn vanhempainrahaan, maksetaan keskituntiansion mukaisesti säännöllisen työajan palkka vanhempainvapaan alusta lähtien 36 ensimmäisen vanhempainrahapäivän ajalta. (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 5:14.)

Palkanmaksun edellytyksiin kuuluvat se, että työntekijä on oikeutettu raskaus- tai vanhempainrahaan sekä se, että hän noudattaa sen nostamiseen liittyviä säännöksiä. Työntekijän työsuhteen on pitänyt myös kestää yhdenjaksoisesti vähintään vuoden raskaus- ja vanhempainvapaan alkaessa sekä työntekijän tulee palata töihin perhevapaan jälkeen. (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 5:14.)

3.5 Seurantaviikko 5

03.07.2023

Työpäivän aikana eräs esimies oli puhelimitse yhteydessä ja pyysi tekemään työntekijälle palkkakorjaukset. Työntekijältä oli puuttunut monelta päivältä parilta aikaisemmalta palkkakaudelta työtunteja. Esimies pyysi maksamaan työtunnit työntekijälle mahdollisimman nopeasti. Kerroin esimiehelle, että voimme

maksaa tekemättömät työtunnit lopputilien yhteydessä. Kuten olen yläpuolella kertonut, lopputilejä maksetaan yrityksessä joka viikon torstai. Työpaikalla on sovittu, että lopputilien yhteydessä voidaan maksaa esimerkiksi sellaisia palkkakorjauksia, jos työntekijältä on jäänyt palkka puuttumaan monelta päivältä tai esimerkiksi jos työntekijälle on maksettu liian vähän palkkaa palkanlaskijan tekemän virheen takia.

Työpäivän aikana monia oman palkanlaskenta-alueeni työsopimuksia palautui, koska niissä luki, että työntekijällä on virhe matkapuhelinnumerossa. Esimies pyysi hyväksymään kyseiset työsopimukset nopeasti. Kerroin, että ne ovat palautuneet meille virheellisen matkapuhelinnumeron vuoksi. Esimies kuitenkin kertoi, että matkapuhelinnumerot ovat ihan oikeat ja kysyi voiko tämä johtua siitä, että puhelinnumeroissa ei ole suuntakoodia. Selvitin kollegaltani, mistä tämä voi johtua. Sain selville, että virhe voi johtua siitä, että työntekijän esimieheltä puuttui Mepcossa työmatkapuhelinnumero. Tiedustelin sähköpostitse, mikä työntekijän esimiehen työmatkapuhelinnumero on. Esimies päivitti työmatkapuhelinnumeron Mepcoon. Tämän jälkeen lähetin työsopimukset uudestaan sähköiseen allekirjoitukseen.

Loppupäivästä siirsin päättäneiden työsuhteiden työntekijöiden työtunnit Quinyxistä Mepcoon ja aloin laskemaan oman palkanlaskenta-alueeni lopputilejä. Kun työntekijät lopettaa, Quinyxissä muodostetaan lopettaneiden työntekijöiden tunneista palkkatiedostot. Palkkatiedostot tulee lopputilien tuntien siirrossa nimetä uudestaan, jonka jälkeen palkkatiedostot siirretään ensin Lataamo-ohjelmaan. Tämän jälkeen työtunnit ajetaan Mepcoon palkkajonolla: 2.1 bruttopalkat lopputili. Mikäli päättäneissä työsuhteissa on tuntipalkkaisten työntekijöiden lisäksi kuukausipalkkaisia työntekijöitä, tulee tunnit ajaa Mepcossa maksuryhmäkohtaisesti jokaisessa maksuryhmässä erikseen. Kun palkka-aineisto muodostetaan Quinyxissä, jokainen lopettanut työntekijä pitää poimia erikseen mukaan Quinyxissä ja Mepcon ajossa, mikä on välillä aikaa vievää, jos lopettaneita työntekijöitä on paljon.

04.07.2023

Tänään siirsin ensimmäistä kertaa ison palkkaerän kuukausipalkkaisten ja tuntipalkkaisten 16.6.-30.06.2023 palkkakauden tunnit Quinyxistä Mepcoon. Ison palkkaerän tuntien siirto ei ollut minulle kovin vaikeaa ja se poikkeaa lopputilien tuntien siirrosta sillä, että ison palkkaerän tuntien siirrosta, ei työntekijöitä tarvitse erikseen poimia Quinyxissä ja Mepcossa, kuten lopputilien tuntien siirrosta täytyy. Quinyxistä muodostuneita palkkatiedostoja ei myöskään ison palkkaerän tuntien siirrosta tarvitse nimetä uudestaan. Kun ison palkkaerän tunnit siirretään Mepcoon, poikkeaa se myös lopputilien tuntien siirrosta siten, että kun tunnit ajetaan Mepcoon, tulee käyttää eri ajojonoa: ajonumeroa 2 bruttopalkat. Ison palkkaerän tuntien siirrosta ajonumerossa 2 bruttopalkat, on myös kolmiviikkoisjakson ylityötulkinta kohta, jota ei ole lopputilien ajojonossa. Kolmiviikkoisjakson ylityötulkinta tulee tehdä tuntien ajon yhteydessä, jos kolmiviikkoisjakso päättyy maksukaudella. 16.06.-30.06.2023 palkkakaudella kolmiviikkoisjakso päättyi, joten tein kolmiviikkoisjakson ylityötulkinnan.

Ilmoitin työpäivän aikana ensimmäistä kertaa Kelaan, kuinka paljon eräälle työntekijälle on maksettu palkkaa vanhempainvapaan ajalta. Ilmoittaminen oli hyvin yksinkertaista ja se sujui minulta hyvin. Aloitin työpäivän aikana myös kuukausipalkkaisten työntekijöiden 16.06.-30.06.2023 palkkakauden palkkojen tarkistamisen. Loppupäivästä minulla oli Teams-palaveri kollegoiden kanssa Mepco-sähköpostin hoitamisesta. Työpaikalla on Mepco-sähköposti, johon tulee Mepco-järjestelmään liittyviä sähköposteja. Mepco-sähköpostia hoitaa Mepcon pääkäyttäjä, mutta hoidan sähköpostia Mepcon pääkäyttäjän loman aikana 10.07.-30.07.2023 välisenä aikana. Minulle on aiemmin keväällä annettu perehdytys sekä kirjalliset ohjeet Mepco-sähköpostin hoitamisesta. Perehdytyksestä on kuitenkin aikaa, enkä ole hoitanut Mepco-sähköpostia kertaakaan itsenäisesti. Teams-palaverissa ohjeistettiin minua uudestaan, minkälaisia sähköpostiviestejä Mepco-sähköpostiin tulee. Minulle näytettiin palaverin aikana myös, miten massapäivitys tehdään Mepcossa.

05.07.2023

Ajoin työpäivän aikana Mepcossa tuntipalkkaisista työntekijöistä palkkajonon 3 sekä 4, joiden avulla saatiin 16.06.-30.06.2023 palkkakauden tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkalaskelmat, virhelista, negatiivisten maksujen lista sekä maksuluettelon virhelista. Ajot suoritettuani kävin palauttamassa ajot Mepcossa. Ajojono 3 ja 4 ajetaan joka kerta sen jälkeen, kun tunti- ja kuukausipalkkaisten työntekijöiden tunnit on ajettu Mepcoon ja ajot käydään palauttamassa Mepcossa sen jälkeen. Kävin päivän aikana läpi kyseiset listat. Virhelistalla oli tällä kertaa oman palkanlaskenta-alueeni osalta monta työntekijää, joiden vuosilomapalkka oli nolla-arvoinen. En ollut varma, miten nämä saa korjattua automaattisesti Mepcossa, joten jätin ne vielä korjaamatta.

Aloitin työpäivän aikana myös tuntipalkkaisten työntekijöiden 16.06.-30.06.2023 palkkakauden sairauspoissaolojen tarkistamisen. Huomasin kuitenkin, että monien työntekijöiden osalta sairastodistuksia ei ollut vielä toimitettu palkanlaskentaan. Työpäivän aikana pidettiin myös pikainen tiimipalaveri työtehtävien muutoksista. Työtehtävien muutokset eivät kuitenkaan koskeneet minulle nimettyä palkanlaskennan aluetta.

06.07.2023

Yhdessä päivän aikana tullessa sähköpostissa esimies ilmoitti laittaneensa yhteen työsuhteen päättymislomakkeeseen virheellisen työsuhteen päättymispäivän. Huomasin, että päättymispäivää ei pystynyt enää korjaamaan lomakkeella. Hyväksyin lomakkeen ja kävin korjaamassa oikean työsuhteen päättymispäivän Mepcoon työntekijän työsuhde-välilehdellä.

Eräässä toisessa sähköpostissa esimies ilmoitti, että työntekijän sähköposti on virheellinen, jonka vuoksi Telia Signin sähköinen allekirjoitus ei ole onnistunut. Kävin jo edellisenä päivänä peruuttamassa Telia Signissä kyseisen sopimuksen sähköisen allekirjoituksen. Kun Telia Signissä käy peruuttamassa sähköisen allekirjoituksen, työ sopimus palautuu Mepco Webiin. Työsopimus ei kuitenkaan ollut tänään palautunut Mepco Webiin ja esimies pyysi hyväksymään työ sopimuksen pikaisesti. Poistin Telia Signistä työntekijän keskeneräisen työ sopimuksen ja pyysin esimiestä tekemään työ sopimuksen uudestaan

oikealla sähköpostiosoitteella. Työsopimuksen saavuttua tarkistin, että kaikki tiedot olivat oikein ja lähetin työsopimuksen uudestaan sähköiseen allekirjoitukseen. Normaalisti virheellinen sähköposti on mahdollista korjata suoraan Telia Signissa, mutta tällä hetkellä tämä toiminto ei toimi, jonka vuoksi työsopimus pitää käydä peruuttamassa Telia Signissä.

Yhdessä sähköpostissa, joka olisi kuulunut lähettää Mepco-sähköpostiin, mutta oli saapunut oman palkanlaskenta-alueeni sähköpostiin, kerrottiin, että eräs esimies ei näe omia alaisiaan Mepcossa. Ongelma johtui siitä, että kyseiset työntekijät olivat kuukausipalkkaisia työntekijöitä ja Mepcossa esimiehellä oli valittuna rooli, jossa esimies näkee vain tuntipalkkaiset työntekijät. Kävin korjaamassa tämän käyttämällä Mepcossa emoryhmä pääkäyttäjä -roolia ja kävin lisäämässä kyseiselle esimiehelle tuntipalkkaisten työntekijöiden lisäksi myös kuukausipalkkaisten työntekijöiden roolin.

07.07.2023

Sain työpäivän aikana käytyä läpi tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkalaskelmat. Suurimassa osassa ei ollut mitään korjattavaa. Tuntipalkkaisten palkkalaskelmien tarkistamisen jälkeen kävin läpi tuntipalkkaisten arkipyhäkorvaukset, matka-ajat ja ylityöt. Matka-ajoissa ja ylityöissä ei ollut mitään korjattavaa. Arkipyhäkorvauksiin tein kuitenkin korjauksia. Kysyin myös palkanlaskentapäälliköltä työpäivän aikana, miten virhelistalla olevat vuosilomapalkan ja lomarahan nolla-arvot saadaan korjattua ja kävin korjaamassa ne.

Viikkoanalyysi

Sain työkokemusta viikon aikana ison palkkaerän työtuntien hakemisesta ja opin viikon aikana myös paljon uutta Mepco-sähköpostin hoitamisesta, johon sain perehdytystä Teams-palaverissa. Viikon aikana ilmenneitä haasteita oli esimerkiksi se, että en ollut varma, miten virhelistalla olevat vuosilomapalkan ja lomarahan nolla-arvot saadaan korjattua. Opin, että lomapalkan nolla-arvo johtuu usein siitä, että työntekijän loman-ansaintasääntö on muuttunut 35 tunnin ansaintasäännöstä 14 päivän ansaintasäännön piiriin, jonka vuoksi Mepco ei

osaa automaattisesti laskea vuosilomapalkkaa ja lomarahaa. Ongelma saatiin korjattua siten, että kävin muuttamassa Mepcossa 2023 lomavuoden ansaintasäännöksi 35 tunnin ansaintasäännön ja kävin painamassa loma-ajankohtaa Mepcon lomat-välilehdeltä ja painoin tallenna-painiketta, jonka jälkeen vuosilomapalkkaan ja lomarahaan tuli automaattisesti maksava-arvo. Työviikkoon toi myös haasteita se, että monet uusien työntekijän työsopimukset olivat palautuneet sähköisestä allekirjoituksesta Mepco Webiin ja minun piti selvittää, mistä tämä johtui.

Tällä viikolla minulla meni enemmän aikaa lopputilien käsittelyssä, sillä hain myös lopputilien tunnit oman palkanlaskenta-alueeni lopettaneiden työntekijöiden lopputilien laskemisen ohella. Lopettaneita työntekijöitä oli melko paljon tällä viikolla, joten tuntien siirrossa kesti enemmän aikaa. Tein myös monia palkkakorjauksia, jotka laitettiin lopputilien yhteydessä maksuun.

Kun työntekijän työsuhde päättyy, täytyy laskea lopputili, jossa selvitetään työntekijän ja työnantajan velat sekä saatavat molemmin puolin.

Palkkahallinnon osalta lopputilien yhteydessä huomioitavia asiakokonaisuuksia ovat esimerkiksi: viimeisen palkkakauden tai palkkakausten aikana ansaitut palkat niiltä osin kun ne ovat vielä maksamatta; lomaetuudet, niiltä osin kun niitä ei ole vielä annettu; mahdollinen ulosottopidätys viimeisestä palkasta ja ulosoton keskeyttämisestä ilmoittaminen ulosottoviranomaiselle; työnantajan kuittausoikeuden käyttäminen, mikäli työnantajalla on erääntynyt saatava työntekijältä sekä muut ilmoitukset työsuhteen päättymisestä esimerkiksi ilmoitukset ammattiliitolle ay-jäsenmaksujen perinnän päättymisestä. (Mattinen ym. 2022, 307.)

Määräaikainen työsopimus päättyy määrätyn työn päättymisen tai määräajan jälkeen ilman irtisanomista sekä irtisanomisaikaa. Työnantajan täytyy kuitenkin ilmoittaa työntekijälle työsuhteen päättymisestä tarpeeksi ajoissa, jos työntekijä ei ole vielä tietoinen asiasta. Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus päättyy taas irtisanomalla työsopimus ja irtisanoutumisessa noudatetaan irtisanomisaikoja. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 27.)

Kun työnantaja irtisanoo työsopimuksen, tulee hänellä olla irtisanomiseen asiallinen ja painava syy, joita voivat olla tuotannolliset sekä taloudelliset syyt ja työntekijän henkilöön liittyvät syyt. Tuotannollisten ja taloudellisten syiden osalta, työnantajan pitää selvittää ensin ennen työsuhteen irtisanomista, onko työntekijää mahdollista sijoittaa uudelleen tai kouluttaa toisenlaisiin työtehtäviin saman työnantajan alaisuudessa. Työntekijän henkilöön liittyvinä syinä pidetään työsuhteen osalta merkittävien velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä ja työntekeädellytysten puuttumista siltä osin, että työntekijä ei selviydy työtehtävistä. Työnantajan täytyy antaa työntekijälle varoitus sekä mahdollisuus korjata menettelynsä ennen kuin työnantaja saa irtisanoa työsopimuksen työntekijästä johtuvista syistä. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 27–28.)

Kun työsopimus puretaan ilman irtisanomisaikaa, vaati se erityisen painavan syyn. Tämän tyyppinen syy voi tulla kyseeseen, jos esimerkiksi työtehtäviä tai vastuita laiminlyödään, käyttäydytään sopimattomasti tai olosuhteet muuttuvat toisesta osapuolesta johtuen, jonka perusteella toiselta ei voida enää edellyttää sopimussuhteen jatkamista. Molemmat työntekijä sekä työnantaja voivat purkaa työsopimuksen. Ennen kuin työntekijän työsopimus voidaan purkaa, tulee hänelle varata tilaisuus tulla kuulluksi. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 28.)

3.6 Seurantaviikko 6

10.07.2023

Sain viimeisteltyä työpäivän aikana 15.06.-30.06.2023 kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkat. Esimerkiksi eräällä kuukausipalkkaisella työntekijällä oli palkkatapahtumissa vanhempainvapaa, jonka kuului olla jo palkaton. Mepco näytti kuitenkin, että työntekijälle olisi menossa palkkaa maksuun. Varmistin, että työntekijälle ei menisi palkkaa maksuun ajamalla palkka-ajon 3 kyseiselle työntekijälle. Palkka-ajoon 3 kuuluu täydennyshinnoittelu ja sen ajettuani huomasin, että työntekijän vanhempainvapaa menee oikein palkattomana maksuun, joten palautin kyseisen palkka-ajon.

Palautin työpäivän aikana erään Mepco Webiin saapuneen työntekijän uusitun työsopimuksen, koska työntekijälle oli laitettu koulutuslisä, mutta työsopimuslomakkeelta puuttui koulutuslisään oikeuttava tutkintotodistus. Kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen mukaan koulutuslisä maksetaan työntekijälle hänen henkilökohtaisen palkkansa päälle, jos on suoritettu työhön liittyvä perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinto. Koulutuslisän saaminen vaatii sen, että tutkinto liittyy merkittävästi työntekijän nykyisiin työtehtäviin ja työntekijän on esitettävä asianmukainen todistus tutkinnon suorittamisesta. Koulutuslisä lasketaan taulukkopalkasta ja se määräytyy tutkinnon mukaisesti siten, että perustutkinnon koulutuslisä on 2 prosenttia, ammattitutkinnon 3 prosenttia ja erikoisammattitutkinnon 5 prosenttia. (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, liite 1.)

Käsittelin tänään ensimmäistä kertaa Mepco-sähköpostia ja kävin läpi sähköpostiin tulleita validaatiovirheitä. Mepco-sähköpostiin tulee säännöllisesti validaatiovirheitä, jotka pitää käydä läpi ja tarvittaessa korjata. Virheet johtuvat usein siitä, että Quinyxin ja Mepcon tiedot eivät täsmää. Validaatiovirheissä ei kuitenkaan ollut tälle päivälle mitään korjattavaa.

11.07.2023

Viimeistelin työpäivän aikana tuntipalkkaisten työntekijöiden 16.06.-30.06.2023 palkkakauden palkkoja ja sain ne korjattua valmiiksi palkanmaksua varten. Loppupäivästä minut perehdytettiin siihen, miten tehdään työntekijäilmoitus Enter Finlandissa. Enter Finlandin työntekijäilmoitukset on palkkaosastolla suhteellisen uusi työtehtävä, joka on kuulunut aiemmin henkilöstöhallinto-osaston työtehtäviin. Työnantajan täytyy tehdä työntekijäilmoitus, jos palkataan työntekijöitä EU- ja ETA-maiden ulkopuolelta, joilla on jo voimassa oleva oleskelulupa sekä työnteko-oikeus. Työntekijäilmoitus voidaan tehdä Enter Finlandissa ja sitä varten tarvitaan kopio työntekijän passista tai oleskelulupakortista sekä tiedot työntekijästä, -työnantajasta, -työsuhteen kestosta, -palkasta sekä tiedot sovellettavasta työehtosopimuksesta. (Maahanmuuttovirasto 2023a.)

Mepcoon on rakennettu työpaikalla valmiiksi Enter Finland -haku, jonka avulla on mahdollista saada listaus työntekijöistä, jotka tulee ilmoittaa Enter Finlandiin. Kollegani opasti minua, miten työntekijäilmoituksen tekeminen Enter Finlandiin tehdään. Enter Finlandin työntekijäilmoitus tuntui minusta helpolta ja opinkin sen tekemisen hyvin nopeasti.

12.07.2023

Eräs uuden työntekijän työsopimus oli palautunut sähköisestä allekirjoituksesta Mepco Webin lomakkeisiin. Palautumisen syynä oli, että allekirjoituspyyntö oli vanhentunut. Lähetin esimiehelle viestiä ja kysyin, onko työntekijä aloittanut työt. Esimies ilmoitti, että työntekijä ei aloittanut koskaan töitä, joten poistin virheellisen lomakkeen Mepco Webistä sekä Telia Signista.

Eräs esimies oli puhelimitse yhteydessä ja kertoi, että työntekijä ei ole vastaanottanut sähköpostitse työsopimuksen sähköisen allekirjoituksen linkkiä. Kävin tutkimassa asiaa Telia Signista ja huomasin, että työntekijällä oli keinotekoinen sähköpostiosoite. Mepcoon on mahdollista lisätä keinotekoinen sähköpostiosoite, mikäli työntekijällä ei ole sähköpostiosoitetta tai hänen sähköpostiosoitteensa ei ole tiedossa. Kerroin esimiehelle tämän johtuvan työsopimuksella olleesta keinotekoisesta sähköpostiosoitteesta. Esimies ilmoitti uuden sähköpostiosoitteen, jonka kävin korjaamassa Telia Signissa ja lähetin uuden työsopimuksen sähköisen allekirjoituspyynnön työntekijälle.

Päivän aikana tulleissa Mepco-sähköpostin validaatiovirheissä ilmoitettiin, että työntekijän sähköpostiosoite on jo käytössä. Tämä on yleinen virheilmoitus, joka tulee validaatiovirheisiin ja virheen vuoksi työntekijä ei siirry Quinyxiin. Kysyin esimieheltä, onko hänellä ilmoittaa työntekijälle toista sähköpostiosoitetta.

13.07.2023

Tänään 16.06.-30.06.2023 palkkakauden palkat laitetaan maksuun ja minä suoritan ensimmäistä kertaa tunti- ja kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkka-ajot sekä KATRE-ilmoitukset. Kun jokaisen työntekijän palkanlaskenta-alueen kuukausipalkkaiset työntekijät olivat valmiita palkanmaksuun, aloitin

kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkka-ajot Mepcossa ajamalla ensin palkka-ajon numero 3. Palkka-ajosta 3 tuli virhelista, josta tarkistin, että kaikki on kunnossa. Virhelistalla ei ollut mitään, mitä olisi pitänyt korjata, joten jatkoin heti palkka-ajoja ajamalla palkka-ajon 4: palkka-ajokohtaiset raportit. Palkka-ajosta numero 4, tulee muun muassa maksuluettelo sekä palkkalista, joiden loppusummien tulee olla samansuuruiset. Palkkalista sekä maksuluettelo täsmäsivät, joten ajoin maksavan palkka-ajon: 4.1 maksatus ja verkkolaskelmien lähetys. Palkka-ajoa 4.1 ei ole enää mahdollista palauttaa, jos palkoissa ilmenee vielä jotain korjattavaa.

Tämän jälkeen kävin painamassa maksuaineiston siirtopainiketta ja kävin laittamassa palkat maksuun Nomentiaassa. Kun palkat on saatu maksuun, tulee tehdä monia eri työtehtäviä, joita havainnollistaa kuvio 5.



Kuvio 5. Palkanmaksun jälkeiset työtehtävät.

Kun olin laittanut palkat maksuun, kävin lähettämässä työntekijöille sähköpostierittelyt. Työntekijöillä, joilla on valittu palkkalaskelmien lähetystavaksi verkkopalkka, lähtevät palkkalaskelmat automaattisesti, mutta

työntekijöillä, joilla on palkkalaskelmien lähetystapana sähköposti, pitää lähettää sähköpostit erikseen Mepcossa lähetä sähköpostit -painikkeesta.

Sähköpostiansioerittelyjen lähettämisen jälkeen ajoin Mepcossa ajon, josta muodostui kirjanpitoerittely. Tarkistin, että kirjanpitoerittelyssä maksettu palkkasumma ja ulosotot täsmäsivät. Kirjanpitoerittely täsmäsi, joten ajoin vielä kirjanpidon siirtoajon ja kävin painamassa kirjanpitoaineiston siirtopainiketta. Arkistoin tämän jälkeen sähköisesti tarvittavat palkkaraportit palkka-ajoista ja lähetin kirjanpitäjälle kirjanpitoerittelyn. Tämän jälkeen ryhdyin tekemään KATRE-ilmoituksia, jotka tehdään työpaikalla rajapinnan kautta. Aloin tekemään KATRE-ilmoituksia tulorekisteriin ajamalla Mepcossa ensin ajon, joka muodostaa KATRE-ilmoituksen. Ajossa ei tapahtunut mitään virheitä, joten jatkoin ajamalla KATRE-ilmoituksen, joka lähettää ilmoituksen tulorekisteriin. Lähetyksessä ei myöskään ilmennyt mitään virheitä.

Kun kuukausipalkkaisten kaikki palkka-ajot ja myös KATRE-ilmoitukset tuli tehtyä, aloin laittamaan tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkoja maksuun. Tuntipalkkaisten palkka-ajoissa tehdään täysin samat vaiheet kuin kuukausipalkkaistenkin. Aloitin ajot ajamalla palkka-ajon 3. Palkka-ajon 3 virhelistassa oli korjattavaa, joten ajo piti palauttaa. Osalla työntekijöistä ei ollut esimerkiksi maksavaa arvoa palkkalajissa sairausajan karenssi. Kävin korjaamassa kaikki nämä arvot maksaviksi ja suoritin palkka-ajon 3 uudestaan. Huomasin, että palkka-ajosta tuli myös rästilistä, jonka perusteella työntekijältä olisi pidätetty virheellisesti liian suuri määrä ulosottoa palkasta. Palkka-ajo 3 piti palauttaa vielä toiseen kertaan ja korjata virheellinen ulosottopidätys.

Korjauksen jälkeen ajoin jälleen uudestaan palkka-ajon 3 ja tällä kertaa ei ilmennyt enää mitään korjattavaa, joten jatkoin ajoja ajamalla palkka-ajon 4 onnistuneesti ja tämän jälkeen ajon 4.1. Laitoin palkat maksuun Nomentiaassa ja lähetin sähköpostierittelyt työntekijöille. Ryhdyin ajamaan kirjanpitoerittelyä, mutta kirjanpitoerittely ei täsmännyt. Tämä johtui siitä, että eräällä työntekijällä oli virheellinen kirjanpidon tili. Virhe pitää korjata ja ajaa kirjanpitoaineiston muodostava ajo uudestaan. En kuitenkaan voinut korjata virhettä, koska virheen voi korjata vain Mepcon pääkäyttäjä, joka ei ollut tänään paikalla töissä, joten

jätin kirjanpitoaineiston ajot kesken. Päätin myös, että teen tuntipalkkaisten KATRE-ilmoitukset vasta huomenna, koska niiden tekemisessä saattaa mennä enemmän aikaa kuin kuukausipalkkaisten. Lähetin myös muutaman työntekijän osalta heidän palkkalaskelmansa postitse, koska heillä ei ole tiedossa sähköpostiosoitetta.

14.07.2023

Tänään tein tuntipalkkaisten KATRE-ilmoitukset. Mepcon pääkäyttäjä oli korjannut kirjanpitoaineistossa ilmenneen virheen ja ajanut uudestaan kirjanpitoaineiston. Myös saldopäivitykset oli ajettu tunti- ja kuukausipalkkaisista työntekijöistä. Saldopäivitykset tulee ajaa jokaisena palkanmaksukautena palkka-ajojen jälkeen.

Ennen kuin aloitin tekemään KATRE-ilmoituksia. Kävin tarkistamassa Mepcossa ne työntekijät, joilla ei ole suomalaista henkilötunnusta, tuleeko heille täyttää Mepcoon kansainväliset tilanteet -välilehdelle tulorekisterin kannalta vaadittavat tiedot. Lisäsin parille työntekijälle kansainväliset tilanteet -välilehdelle tarvittavat tiedot. Tämän jälkeen aloitin tuntipalkkaisten KATRE-ilmoitukset ajamalla ajon, joka muodostaa KATRE-ilmoituksen. Ajossa ilmeni virhe. Kävin tarkistamassa, ketä työntekijää virhe koski Mepcon työkalujen KATRE-ilmoitusten hallinnasta. Eräällä työntekijällä oli negatiivisia palkkalajeja palkkakorjauksen takia, josta virhe johtui. Kävin korjaamassa tämän Mepcossa lisäämällä negatiivisille palkkalajeille alkuperäisen palkanmaksukauden ja ajoin uudestaan KATRE-ilmoitusten muodostuksen.

Uudelleen ajon jälkeen ei ilmennyt virheitä, joten ajoin ajon, joka lähettää KATRE-ilmoituksen tulorekisteriin. Lähetyksessä ilmeni kuitenkin virhe. Eräältä työntekijältä, jolle olin käynyt lisäämässä kansainväliset tilanteet, puuttui vielä osoitteen osalta postinumero. Kävin korjaamassa kansainväliset tilanteet -välilehdelle postinumeron ja ajoin ajon uudestaan, mutta ajon valmistuttua siinä ilmeni kuitenkin taas virhe. Yhdellä työntekijällä, jolla ei ollut suomalainen henkilötunnus, puuttui kansainväliset tilanteet -välilehdeltä postiosoite. Osoite tarkistettiin työntekijän esimieheltä ja korjattiin Mepcoon, jonka jälkeen kävin

ajamassa ajon uudestaan. Tällä kertaa ajo meni läpi. Loppupäivästä katsoin Eduhouse-koulutuksen tulorekisteristä sekä tein muita rutiinitehtäviä.

Viikkoanalyysi

Viikon päätyttyä huomasin, että osaamiseni on kehittynyt paljon, sillä mielestäni 16.06.-30.06.2023 palkkakauden palkkojen tarkistaminen sujui minulta paremmin kuin edellisten palkkakausien palkat. Palkkojen tarkistaminen on nopeutunut, koska minun ei ole enää tarvinnut kysyä kollegoiltani niin paljon apua palkkojen tarkistamiseen liittyvistä asioista. Minulla jäi myös paljon aikaa ylimääräisten työtehtävien tekemiseen. Osaamiseni kehittyi tällä viikolla myös siten, että opin uusia asioita Mepco-sähköpostien käsittelystä ja siitä, miten työntekijäilmoitus tehdään Enter Finlandissa. Sain myös työkokemusta ison palkkaerän tunti- sekä kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkka-ajoista ja KATRE-ilmoituksista. Mielestäni minulta sujui hyvin kuukausipalkkaisten työntekijän palkka-ajot ja KATRE-ilmoitukset. Yleensä kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkka-ajot ja KATRE-ilmoitukset ovatkin helpompia siitä syystä, että työntekijöitä on vähemmän, jonka vuoksi palkka-ajoissa kestää vähemmän aikaa.

Haastavana tällä viikolla koin tuntipalkkaisten työntekijöiden palkka-ajot ja KATRE-ilmoitukset. Koska tuntipalkkaisia työntekijöitä on määrällisesti huomattavasti enemmän kuin kuukausipalkkaisia työntekijöitä, palkka-ajoissa kestää paljon enemmän aikaa ennen kuin palkka-ajo on valmistunut.

Tuntipalkkaisten työntekijöiden palkka-ajoissa voi myös ilmetä herkemmin virheitä kuin kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkka-ajoissa, jotka pitää korjata. Virheen myötä palkka-ajo pitää palauttaa ja ajaa uudestaan, jossa menee taas aikaa. Jos virheitä tulee monia, saattaa palkka-ajoissa kestää kauan ennen kuin palkat saadaan maksuun. Myös tuntipalkkaisten työntekijöiden KATRE-ilmoituksissa saattaa esiintyä virheitä usein paljon herkemmin kuin kuukausipalkkaisten.

Tulorekisterillä tarkoitetaan sähköistä tietokantaa ja sinne tulee ilmoittaa tiedot maksetuista palkoista, eläkkeistä sekä etuuksista. Esimerkiksi työnantajat sekä

etuuden maksajat ilmoittavat tulorekisteriin tiedot reaaliaikaisesti kaikista henkilöistä ja maksutapahtumista erikseen. Tulorekisteriin ilmoitetaan tiedot sähköisesti ja ne pystyvät siirtymään maksujärjestelmästä suoraan rajapinnan välityksellä tai ne on myös mahdollista ilmoittaa sähköisessä asiointipalvelussa. (Tulorekisteri 2023.)

Tulorekisterin tietoja voivat käyttää pelkästään ne viranomaiset ja muut tahot, jotka ovat niihin lakisääteisesti oikeutettuja (Tulorekisteri 2023). Tietoa voi käyttää esimerkiksi Kela, eläkevakuutuslaitokset, Eläketurvakeskus, tapaturmavakuutuslaitokset, Työllisyysrahasto sekä Verohallinto (Mattinen ym. 2022, 56).

Tulorekisteriin ilmoitetaan tulotietojen ohella työntekijän palvelusuhteeseen sekä poissaoloihin liittyvät tiedot. Rekisteriin tulee ilmoittaa myös tiedot verovapaista eläkkeistä ja muista etuuksista. Tulorekisteriin ei kuitenkaan tule ilmoittaa arkaluonteisia tietoja, joita ovat esimerkiksi tieto maksetusta toimeentulotuesta. (Tulorekisteri 2023.)

Tiedot on ilmoitettava tulorekisteriin suorituksen saajaa kohden palkanmaksupäivittäin ja -kausittain. Yhdellä palkkatietoilmoituksella on mahdollista ilmoittaa yhden tai monen henkilön tiedot. Ilmoitus tulee antaa viiden kalenteripäivän päästä suorituksen maksupäivästä. Myös lauantait ja sunnuntait sekä arkipyhät lasketaan mukaan näihin viiteen kalenteripäivään. Mikäli ilmoituksen määräpäivä on kuitenkin lauantai, sunnuntai tai arkipyhä, tiedot on mahdollista ilmoittaa myös seuraavana arkipäivänä. Maksupäivänä pidetään sitä päivää, kun suoritus on ollut palkansaajan käytettävissä. (Mattinen ym. 2022, 59.)

Se on tärkeää, että tulorekisteriin ilmoitetaan tiedot oikein sekä oikea-aikaisesti, koska tällöin voidaan periä suoritusten maksamiseen liittyvät vakuutusmaksut sekä tilitykset oikeaan aikaan. Jos tulorekisteriin annettavat ilmoitukset ovat myöhässä määrätään myöhästymismaksu, joka perustuu tulotietojärjestelmästä annettuun lakiin. Myöhästysmaksun määrää maksettavaksi Verohallinto, mikäli tulorekisteriin ilmoitettavat pakolliset tiedot maksuista, jotka on tehty

kalenterikuukauden aikana, ilmoitetaan tulorekisteriin myöhemmin kuin maksupäivää seuraavan kalenterikuukauden kahdeksantena päivänä. (Mattinen ym. 2022, 69.)

Myöhästysmaksu muodostuu päiväkohtaisesta maksusta ja ilmoitettuun ansioon liittyvästä maksusta. Myöhästymismaksu on suuruudeltaan kolme euroa päivässä ja sitä peritään korkeintaan 45 päivää. Mikäli ilmoitus annetaan yli 45 päivää myöhässä, joudutaan 135 euron myöhästymismaksun ohella maksamaan yhden prosentin myöhässä ilmoitetun tulon tai sitä suuremman eläkkeen perusteena olevan työansion määrästä. Myöhästymismaksu on kuitenkin enintään 15 000 euroa. (Mattinen ym. 2022, 69.) Myöhästymismaksua ei kuitenkaan määrätä, mikäli ilmoituksen antaminen on viivästynyt suorituksen maksajasta riippumattomasta syystä tai sen laiminlyönnille on olemassa pätevä tai muu erityinen syy (Laki tulotietojärjestelmästä 12.1.2018/53, 6:22).

3.7 Seurantaviikko 7

17.07.2023

Mepco-sähköposteissa eräs esimies ilmoitti, että ei näe itseään Mepcossa. Tämä johtui siitä, että häneltä puuttui esimiesrooli Mepcossa. Kävin lisäämässä sen emoryhmä pääkäyttäjä -ryhmän kautta hyödyntäen työpaikan ohjeita, joissa on vaihe vaiheelta selitetty, miten tämä tulee tehdä.

Hain päivän aikana myös lopettaneiden työntekijöiden työtunnit Quinyxistä ja ajoin tunnit Mepcoon. Työpaikalla otettiin ensimmäistä kertaa kokeiluun ehdottamani kehitysehdotus lopputilien käsitlemisestä, jonka avulla lopputililomakkeita ei tarvitse enää tulostaa. Kehitysidean mukaan lopputilien tuntien hakemisessa hyödynnettiin paperitulosteiden sijasta Excel-taulukkoa. Lopputilien tuntien siirto onnistui hyvin uuden kehitysidean avulla.

18.07.2023

Tänään Mepco-sähköpostien käsitlemisessä meni enemmän aikaa. Eräs esimies tarvitsi Mepcoon käyttäjätunnukset. Minun piti käydä lisäämässä

ohjaajan oikeudet emoryhmä pääkäyttäjä -ryhmästä. Tähänkin työtehtävään oli hyvät ohjeet siitä, miten ohjaajan oikeudet tulee lisätä, joten se onnistui minulta hyvin.

Mepco-sähköposteissa oli myös paljon päivän aikana validaativirheitä. Suurin osa validaativirheistä johtui siitä, että eräs työntekijöiden esimies oli lopettanut. Näille työntekijöille pitää vaihtaa massapäivityksen avulla uusi esimies. Palkkahallintopäällikkö ohjeisti, että kyseisen esimiehen alue pitäisi jakaa kahden uuden esimiehen kesken. Tiedustelin sähköpostilla, miten alue pitäisi jakaa näiden kahden esimiehen kesken.

Lähetin muutaman oman palkanlaskenta-alueelle kuuluvan työntekijän 16.6.-30.6.2023 palkkakauden palkat uudestaan maksuun, koska ne olivat palautuneet yrityksen pankkitilille. Esimerkiksi yhden työntekijän palkka oli palautunut siitä syystä, että työntekijän prepaid-kortin maksuraja oli ylittynyt. Kysyin esimieheltä, haluaako työntekijä, että palkka maksettaisiin kahdessa erässä. Jos turvapaikanhakijalla ei ole pankkitiliä, palkka on mahdollista maksaa prepaid-kortille, jonka työntekijä saa siltä vastaanottokeskukselta, jossa hän on kirjoilla (Maahanmuuttovirasto 2023b).

Eräässä Mepcon validaativirheessä työntekijän sähköposti oli virheellinen Quinyxissä. En kuitenkaan pystynyt korjaamaan virheellistä sähköpostiosoitetta Quinyxiin, koska sen pystyi korjaamaan vain Quinyxin pääkäyttäjä. Ilmoitin asiasta Quinyxin pääkäyttäjälle, joka korjasi sähköpostiosoitteen. Aloitin työpäivän aikana myös tarkistamaan 01.07.-15.07.2023 palkkakauden kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkkoja ja sain kaikki tarkistettua. Suurimmassa osassa kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkkoja ei ollut mitään korjattavaa, mutta laitoin merkinnän kahden työntekijän kohdalle, että ne tulee korjata myöhemmin. Esimerkiksi yhden työntekijän loma on korjattava.

19.07.2023

Tänään minulla meni taas enemmän aikaa Mepco-sähköpostien käsittelemiseen. Sähköposteissa eräs esimies ilmoitti toisen esimiehen lopettavan ja minun piti tehdä ensimmäistä kertaa itse massapäivitys

Mepcossa. Massapäivitin lopettavan esimiehen työntekijät toisen esimiehen alaisuuteen. Massapäivityksessä piti valita oikea kustannuspaikka, jota massapäivitys koski. Lopettaneen esimiehen osalta minun piti myös tehdä muut toimenpiteet, jotka tehdään Mepcossa silloin, kun esimies lopettaa. Muita toimenpiteitä oli lopettaneen esimiehen poistaminen lomarekisteristä sekä parametristolta ja esimiehen Mepco-tunnusten deaktivointi. Massapäivitys sekä muut esimiehen lopettamiseen liittyvät toimenpiteet sujuivat minulta hyvin, koska työpaikan ohjeissa oli selkeästi kerrottu vaihe vaiheelta, miten nämä tulee tehdä.

Tein päivän aikana myös toisen massapäivityksen toisen lopettaneen esimiehen osalta. Lopettaneen esimiehen osalta oli sovittu, että hänen alueensa jaetaan kahden eri esimiesten kesken. Tein Mepcossa kaksi kertaa massapäivityksen ja tällä kertaa massapäivityksessä piti valita oikea Quinyx-lista molemmille esimiehille.

Yhdessä Mepco-sähköpostissa ohjaaja ei pystynyt tallentamaan dokumentteja työsuhdedokumentteihin Mepco Webissä. Kysyin, oliko työsuhdedokumentteja yritetty tallentaa vanhoihin työsuhdedokumentteihin, koska Mepco Webissä on näkyvillä vielä vanhat työsuhdedokumentit kohta, jonne ei enää pitäisi pystyä tallentamaan työsuhdedokumentteja. Aloitin työpäivän aikana myös tuntipalkkaisten työntekijöiden 01.07.-15.07.2023 palkkakauden sairauspoissaolojen tarkistamisen.

20.07.2023

Palautin työpäivän aikana erään työntekijän uuden työsopimuksen, koska työsopimukseen oli valittu, että työntekijälle maksetaan kiinteä tuntipalkkaa. Jos työsopimuslomakkeelle valitaan, että työntekijälle maksetaan kiinteää tuntipalkkaa, lomakkeelle pitäisi myös ilmoittaa kiinteän tuntipalkan määrä, mutta tätä ei ollut ilmoitettu.

Eräs esimies oli puhelimitse yhteydessä ja kertoi, että hänen pitää tuurata toista esimiestä hänen lomansa aikana, mutta hän ei näe kyseisen esimiehen alaisia Mepcossa. Esimiehellä oli monia eri rooleja Mepcossa, joten en heti

ymmärtänyt, mistä ongelma voi johtua. Huomasin kuitenkin, että Mepcoon on myös mahdollista lisätä sijaistava esimies -rooli. Vaihdon sijaistavan esimies -roolin Mepcoon sekä suodatin sijaisuuden koskemaan sitä Quinyx-listaa, jolla alaiset työskentelivät. Tämän jälkeen esimies kertoi, että nyt hän näkee sijaistettavan esimiehen alaiset.

Edellisenä päivänä olin lähettänyt viestiä esimiehelle, joka ei pystynyt lisäämään työsuhdedokumentteja Mepcoon. Esimies vastasi tänään, että tämä ei johdu siitä, että niitä olisi yritetty lisätä vanhaan työsuhdedokumentit kansioon. Esimies lähetti myös kuvakaappauksen ongelmasta. Asiaa piti kysyä teknisestä tuesta, jonka avulla ongelma saatiin korjattua.

21.07.2023

Suurin osa työpäivästä meni 01.07.-15.07.2023 palkkakauden tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkalaskelmien tarkistamiseen. Sain työpäivän aikana palkanlaskenta-alueeni tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkalaskelmat tarkistettua. Tein työpäivän aikana myös Excel-listauksen ohjaajien ja kohde-esimiesten palkoista liiketoimintajohtajalle. Normaalisti vastaavat Excel-listat tekee palkanlaskentapäällikkö, mutta tein ne hänen lomansa vuoksi. En aluksi ollut varma, miten kyseiset raportit on mahdollista saada Mepcosta. Sain kuitenkin kollegalta tietoa, että Mepcossa on rakennettu valmis haku kyseistä Excel-listaa varten. Valmiin haun avulla sain kätevästi Excel-listan tehtyä.

Palautin työpäivän aikana erään työntekijän uuden työsopimuksen, koska työntekijä oli ulkomaan kansalainen, mutta lomakkeelta puuttui ruksi kohdasta ulkomaan kansalainen. En pystynyt itse laittamaan ruksia ulkomaan kansalainen -kohtaan, koska muuten työntekijän kolmiviikkoisjakson työtunnit olisivat hävinneet lomakkeelta, joten palautin lomakkeen esimiehelle korjattavaksi.

Viikkoanalyysi

Osaamiseni kehittyi tällä viikolla paljon, koska opin monia uusia asioita Mepco-sähköpostin työtehtävistä. Opin miten tehdään massapäivitys Mepcossa, miten

rooleja lisätään ja mitä toimenpiteitä Mepcossa tulee tehdä, kun esimies lopettaa. Suoriuduin hyvin kyseisistä työtehtävistä, koska työpaikalla on hyvä ohjeistus näihin työtehtäviin liittyen. Opin myös, miten Mepco haun kautta on mahdollista tehdä Excel-listaus ohjaajien ja kohde-esimiesten palkoista.

Mepco-sähköposteissa oli myös haastavia sähköposteja viikon aikana. En esimerkiksi tiennyt mistä johtuu, kun työsuhtedokumentteja ei pystynyt lisäämään Mepco Webiin. Asia saatiin kuitenkin selvitettyä ja ratkaistua teknisen tuen avulla. En myöskään aluksi tiennyt, mistä johtuu se, että esimies ei näe sijaistettavan esimiehen alaisia. Sain kuitenkin asian ratkaistua lisäämällä sijaisuus roolin kyseiselle esimiehelle Mepcoon.

Tällä viikolla hyväksyin paljon uusien työntekijöiden työsopimuksia. Työpaikalla uusien työsopimusten hyväksymisessä, on tärkeää tuntea kansainväliseen työskentelyyn liittyviä säännöksiä, joten tämän viikon teoria-aiheena onkin kansainvälinen työskentely. Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijällä on tarvittava työntekijän oleskelulupa tai siitä, jos oleskelulupaa ei tarvita. Työntekijän kansalaisuus vaikuttaa siihen, tarvitaanko oleskelulupaa vai ei. Pohjoismaan kansalaiset eivät tarvitse työ- ja oleskelulupaa, mutta heidän täytyy ilmoittaa muutosta digi- ja väestövirastolle. EU-maan, Sveitsin ja Liechtensteinin kansalaisilta ei vaadita oleskelulupaa, mutta heidän täytyy kuitenkin rekisteröidä oleskelu viimeistään kolmen kuukauden päästä siitä, kun he ovat saapuneet Suomeen. Muiden maiden kansalaiset tarvitsevat pääsääntöisesti aina oleskeluluvan, mutta ulkomaalaislaissa on kuitenkin säädetty erityistilanteita, joiden perusteella oleskelulupaa ei tarvita. (Mattinen ym. 2022, 341.)

Oleskelulupa voi olla pysyvä tai määräaikainen. Määräaikainen oleskelulupa on mahdollista myöntää jatkuvana tai tilapäisenä oleskelulupana.

Oleskelulupakortissa on merkitty oleskelulupatyypin kirjaintunnuksella. Jatkuvan oleskeluluvan kirjaintunnus on A ja tilapäisen oleskeluluvan B. Kirjaintunnus on pysyvässä oleskeluluvassa P. Kolmannen maan kansalaisella, joka on oleskellut pitkään Suomessa, kirjaintunnus on taas P-EU tai P-EY.

(Maahanmuuttovirasto 2023c.)

Turvapaikanhakijan työnteko-oikeudesta säädetään ulkomaalaislaissa. Turvapaikanhakija saa tehdä töitä vain silloin, jos työnteko-oikeus on voimassa. Turvapaikanhakija voi tehdä ansiotyötä kolmen tai kuuden kuukauden päästä turvapaikan hakemisesta. Raja on kolme kuukautta, mikäli turvapaikanhakija on esittänyt voimassa olevan sekä aidoksi todetun passin tai muun matkustusasiakirjan viranomaiselle ja kuusi kuukautta, jos matkustusasiakirjaa ei olla esitetty. Työnantajan on mahdollista kysyä sähköpostilla maahanmuuttovirastolta maksutta työntekijän työnteko-oikeudesta. (Maahanmuuttovirasto 2023d.)

Tämänhetkisen päätöksen mukaan Ukrainasta paenneiden tilapäisen suojelun oleskelulupakortti on voimassa 04.03.2024 saakka, vaikka kortin päivämäärä olisikin umpeutunut. Tilapäisen suojelun oleskelulupakortin erottaa muista oleskelulupakorteista työnteko-oikeusmerkinnän mukaan, sillä tilapäisen suojelun asiakkaan oleskelulupakorteissa on merkintä UIKL 78 § 3 mom. 3 k. tai UIKL 81 a § 1 mom. 3 k. (Maahanmuuttovirasto 2023e.)

3.8 Seurantaviikko 8

24.07.2023

Kyselin tänään esimiehiltä palkkakauden 01.07.-15.07.2023 tuntipalkkaisten työntekijöiden puuttuvia sairastodistuksia ja käsittelin ne sairaudet, joista todistus toimitettiin. Suurimman osan päivästä tein erilaisia rutiinitehtäviä, joihin käytin enemmän aikaa. Minulla meni tänään aikaa enemmän esimerkiksi palkkakorjauksien tekemiseen, koska niitä oli tullut monta. Sähköposteissa oli myös monta työntekijän lomaa, joiden loma-ajankohta piti siirtää.

25.07.2023

Tein tänään Excel-listauksen määräaikaista työntekijöistä henkilöstöjohtajalle. En ollut aiemmin tehnyt vastaavaa Excel-listausta, mutta sain sen tehtyä kätevästi Mepcon haun avulla ja henkilöstöjohtaja oli kertonut, mitä rajauksia hakuun pitää sisällyttää. Viimeistelin myös tuntipalkkaisten työntekijöiden

01.07.-15.07.2023 palkkakauden palkkoja. Korjasin esimerkiksi niiden työntekijöiden perhevapaiden KTA:n, joilla oli palkallinen perhevapaa, vastaamaan 01.07.2023 päivitettyä KTA:ta.

26.07.2023

Mepco-sähköposteissa pyydettiin muuttamaan yhdelle työntekijälle esimies. Tein tämän käsin ilman massapäivitystä, koska kyseessä oli vain yksi työntekijä. Mepco-sähköpostin validaatiovirheiden osalta korjasin yhdelle työntekijälle keinotekoisen sähköpostiosoitteen Mepcoon, koska työntekijä ei ollut siirtynyt Quinyxiin hänen nykyisen jo käytössä olleen sähköpostin vuoksi, eikä esimies ollut ilmoittanut kyselystä huolimatta toista sähköpostiosoitetta työntekijälle.

Sain viimeisteltyä työpäivän aikana 01.07.-15.07.2023 palkkakauden kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkat. Esimerkiksi yhden kuukausipalkkaisen työntekijän loma piti korjata, koska työntekijä oli muuttanut maksuryhmää tuntipalkkaisesta työntekijästä kuukausipalkkaiseksi ja tästä syystä hänen lomansa ei ollut oikein.

Eräässä päivän aikana tullessa sähköpostissa esimies kysyi, voidaanko kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksaa ylimääräinen kohdelisä 15.07.2023 päivältä. Hänen kohdelisänsä oli noussut ja nousu oli alkanut 16.07.2023 päivästä alkaen. Esimies kuitenkin ilmoitti, että kohdelisän nousun olisi pitänyt alkaa 15.07.2023 päivästä lähtien. Kerroin, että yhden päivän ylimääräinen kohdelisä voidaan maksaa. Laskin yhden päivän kohdelisän käyttämällä apuna kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksessa sovittua kuukausipalkan jakajaa ja lisäsin laskemani summan mukaisen määrän kohdelisä-palkkalajilla palkkatapahtumille. Kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksessa on sovittu, että päiväpalkka saadaan, kun kuukausipalkka jaetaan luvulla 21,5 (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 4:9).

27.07.2023

Eräässä päivän aikana tullessa Mepco-sähköpostissa esimies kysyi, miten tehdään työsopimus, jos työntekijän työnkuva muuttuu, mutta työntekijä pysyy kuitenkin kuukausipalkkaisena. Kerroin, että esimiehen pitää tehdä kuukausipalkkaisen uusittu työsopimus ja lomakkeelle pitää ruksia kohta: tehtävän muutos. Eräässä toisessa työpäivän aikana tullessa Mepco-sähköpostissa esimies kysyi työntekijöiden aiempien työsuhteiden alkupäivämäärää sekä päättymispäivää. Tämän pystyi tarkistamaan Mepcosta helposti, näyttämällä kyseisen työntekijän kaikki työsuhteet.

Käsittelin työpäivän aikana myös perhevapaita. Yhdelle työntekijälle oli jo aiemmin tallennettu perhevapaa Mepcoon, mutta perhevapaa alkoi 01.07.-15.07.2023 palkkakaudesta, eikä palkkatapahtumille tullut automaattisesti perhevapaata. Kyseisestä perhevapaasta piti ajaa Mepcossa keskimääräisen työpäivän pituuden -ajo ja tämän jälkeen perhevapaa piti tallentaa uudestaan Mepcossa, jotta maksavat arvot päivittyivät oikein palkkatapahtumille. Toisessa perhevapaassa vanhempainvapaa oli myös jo aiemmin tallennettu Mepcoon, mutta vanhempainvapaaseen piti tallettaa uusi vanhempainvapaajakso. Ensin piti tarkistaa Kelan raskaus ja vanhempainraha päivä -laskurin avulla, voiko työntekijä pitää perhevapaata kyseiseen ajanjaksoon saakka. Työntekijä sai pitää perhevapaata perhevapaalomakkeella ilmoitettuun ajanjaksoon saakka, joten kyseinen ajanjakso lisättiin Mepcoon. Vanhempainvapaa ei enää kerryttänyt vuosilomaa, joten Mepcossa piti tarkistaa, että palkkatapahtumille tulee perhevapaa oikein ei vuosilomaa kerryttäväksi.

28.07.2023

Tänään laitettiin 01.07.-15.07.2023 palkkakauden kuukausi- ja tuntipalkkaisten työntekijöiden palkat maksuun ja minä suoritin molemmista palkka-ajot. Aloitin tekemään kuukausipalkkaisten palkka-ajoja. Palkka-ajoissa ei ilmennyt mitään virheitä, joita olisi pitänyt korjata, joten palkka-ajoja ei tarvinnut palauttaa. Kun olin saanut laitettua kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkat maksuun, tein niistä heti KATRE-ilmoitukset. KATRE-ilmoituksen muodostus ajossa tuli virhe, joka johtui työntekijän loman miinuskirjauksista. Kävin korjaamassa Mepcon palkkatapahtumille miinuskirjauksien osalta lomien alkuperäisen

palkanmaksukauden ja tämän jälkeen KATRE-aineiston muodostus sekä lähetys -ajot onnistuivat ilman virheitä.

Seuraavaksi aloin tekemään tuntipalkkaisten työntekijöiden palkka-ajoa. Palkka-ajot menivät tällä kertaa ilman virheitä läpi ja sain palkat hyvissä ajoin maksuun. Palkka-ajojen jälkeen tein ensimmäistä kertaa työkaverin opastuksella myös saldopäivitykset kuukausi- sekä tuntipalkkaisille työntekijöille. Päätin, että teen tuntipalkkaisten työntekijöiden KATRE-ilmoitukset vasta ensi viikon maanantaina. Loppupäivästä katsoin tietosuojaan liittyvän koulutusvideon.

Viikkoanalyysi

Tällä viikolla hoidin itsenäisesti Mepco-sähköpostia Mepcon pääkäyttäjän loman ajan. Ensi viikolla Mepcon pääkäyttäjä palaa lomaltaan, joten sijaistaminen päättyi tällä viikolla. Mielestäni onnistuin hyvin hoitamaan Mepco-sähköpostia. Validaativirheiden hoitaminen sujui minulta hyvin. Sain hoidettua monta sähköpostia itsenäisesti ja opin paljon uusia asioita Mepco-sähköpostin hoitamiseen liittyvistä työtehtävistä. Jotkut Mepco-sähköpostit olivat haasteellisempia, mutta sain myös haastavampia työtehtäviä tehtyä joko itse selvittämällä tai kollegan opastuksen avulla.

Haastavaksi koin myös tällä viikolla edelleen perhevapaiden käsittelyn ja tarvitsin vielä työkaverin opastusta niiden käsittelemiseen. Sain kuitenkin taas kokemusta niiden käsittelemisestä ja osaamiseni kehittyä koko ajan, mitä enemmän perhevapaita käsittelen.

Katsoin viikon aikana tietosuojaan liittyvän koulutusvideon ja se on myös tämän viikon teoriaosuuden aihe. Palkanlaskija joutuu työnsä puolesta käsittelemään henkilötietoja päivittäin, joten henkilötietojen käsittelyyn liittyvien säännösten tunteminen on erityisen tärkeää. Henkilötietojen käsittelystä säädetään tietosuojalaissa. Työelämän tietosuojaan liittyy taas oma erityislaki nimeltään laki yksityisyyden suojasta työelämässä. Lisäksi henkilötietojen käsittelystä säädetään Euroopan unionin yleisessä tietosuoja-asetuksessa. (Mattinen ym. 2022, 347.)

Tietosuoja-asetuksen mukaisia henkilötietoja ovat ne tiedot, jotka liittyvät tunnistettavissa olevaan tai tunnistettuun henkilöön. Tällaisia henkilötietoja ovat muun muassa työntekijän nimi, osoite sekä muut yhteystiedot ja palkkaan, työaikaan tai vuosilomiin liittyvät tiedot. Tietosuoja-asetuksessa on määritelty periaatteet, joita on noudatettava henkilötietojen käsittelyssä. Näitä periaatteita ovat lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys; käyttötarkoitussidonnaisuus, tietojen minimointi, täsmällisyys, säilytyksen rajoittaminen sekä eheys ja luottamuksellisuus. Työnantaja on oikeutettu käsittelemään työntekijän henkilötietoja esimerkiksi sopimussuhteen perusteella ja lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi. Työntekijöiden henkilötietoja on lupa käsitellä vain siltä osin kuin se on työsuhteen kannalta tarpeellista ja, kun tiedot liittyvät suoraan työsuhteeseen. (Mattinen ym. 2022, 347–349.)

Kun käsitellään henkilön terveydentilaa koskevia tietoja, tässä on kyse tietosuoja-asetuksessa säädetystä erityisiä henkilötietoryhmiä koskevasta käsittelystä. Terveydentilatietojen käsitteleminen edellyttää sitä, että tiedot ovat kerätty työntekijältä itseltä tai hänen suostumuksellaan kolmannelta taholta ja lisäksi yhden seuraavista ehdoista pitää täytyä: tiedot ovat tarpeellisia sairausajan palkanmaksun tai muun etuuden selvittämiseksi, - poissaolo-oikeuden, -työntekijän työkykyisyyden selvittämiseksi tai tietojen käsittelyyn on olemassa jokin muu laissa mainittu syy. Terveydentilatietoja saa käsitellä vain ne henkilöt, jotka valmistelevat tai tekevät työsuhdetta koskevia päätöksiä tai panevat niitä toimeen. Terveydentilatietoja käsittelevää henkilöä koskee salassapitovelvollisuus, jonka mukaisesti hän ei saa kertoa tietoja sivullisille työsuhteensa aikana eikä sen päättymisen jälkeen. (Mattinen ym. 2022, 351–352.)

Työnantajan tulee säilyttää työntekijän terveydentilatietoja erillään muista kerätyistä henkilötiedoista. Työntekijän terveydentilaan liittyvät tiedot täytyy poistaa heti, kun niiden käsittelylle ei ole enää laissa säädettyä perustetta. Käsittelyn tarvetta ja perustetta pitää arvioida viiden vuoden välein.

Tietosuojavaltuutetun suosituksen mukaisesti lääkärintodistuksia sekä työntekijän terveydentilatietoja voi säilyttää korkeintaan kaksi vuotta. Tästä on

kuitenkin mahdollista poiketa, jos se on tarpeellisuusvaatimus huomioon ottaen työntekijän sekä työnantajan oikeuksien ja velvollisuuksien vuoksi perusteltua. (Mattinen ym. 2022, 352.)

3.9 Seurantaviikko 9

31.07.2023

Tein tänään tuntipalkkaisten KATRE-ilmoitukset 01.07.-15.07.2023 palkkakauden palkoista. Kun ajoin KATRE-ilmoitusten muodostuksen Mepcossa, se ei mennyt läpi. Tämä johtui taas siitä, että eräällä työntekijällä oli negatiivisia palkkalajeja palkkakorjauksen takia. Kävin lisäämässä negatiivisiin palkkalajeihin alkuperäisen maksukauden, jonka jälkeen KATRE-ilmoitusten muodostusajo onnistui. Tämän jälkeen ajoin KATRE-ilmoitusten lähetysajon, joka onnistui myös.

Eräs esimies ilmoitti sähköpostitse, että ei pysty tekemään työntekijälle kuukausipalkkaisen uusittua työsopimusta. Työntekijä oli tuntipalkkainen ja muuttui kuukausipalkkaiseksi. Kerroin, että tässä tapauksessa pitää tehdä maksuryhmän muutoslomake. Loppupäivästä tein paljon rutiinitehtäviä, kuten lomien siirtoja, Kela-ilmoituksia ja lopputilien laskentaa.

01.08.2023

Tein tänään rutiinitehtävien lisäksi ensimmäistä kertaa Kelaan vuosilomakustannuskorvaushakemuksia sekä perhevapaakorvaushakemuksia. Työkaveri opasti minua, miten niitä tehdään. Huomasin kuitenkin, että niiden tekeminen oli hyvin yksinkertaista. Vuosilomakustannuskorvaushakemuksessa ilmoitettiin vuosiloman kertymäaika sekä kertymän suuruus perhevapaan ajalta ja perhevapaakorvaushakemuksessa ilmoitettiin taas, milloin työsuhde on alkanut, miltä ajalta perhevapaakorvaus haetaan sekä onko työntekijä osa-aikainen vai kokoaikainen.

02.08.2023

Eräässä päivän aikana tullessa sähköpostissa esimies lähetti työntekijän sairausajanjaksosta ajanvarauspaperin ja kysyi, voidaanko tämän perusteella maksaa työntekijälle sairausajan palkkaa. Kerroin, että ei voida maksaa, vaan työntekijän tulee toimittaa sairausajasta lääkärintodistus.

Lähetin muutamien työntekijän osalta kyselyitä esimiehille, koska Mepcossa luki, että työntekijällä on toistaiseksi voimassa oleva työsopimus, mutta jostain syystä Mepcoon oli silti ilmestynyt myös määräaikaaisuuden päättymispäivä. Kysyin esimiehiltä, tuleeko työsuhteiden olla määräaikaiset vai toistaiseksi voimassa olevat.

Tallensin työpäivän aikana erään vanhempainvapaan sekä hoitovapaan. Vanhempainvapaassa oli kyse toisesta vanhemmasta, mutta vanhempainvapaa oli palkaton, koska työsuhde oli kestänyt alle vuoden. Minun piti ajaa Mepcossa vanhempainvapaan tallennusta varten perhevapaan keskimääräisen työpäivän pituuden -ajo ja tämän jälkeen varmistaa, että vanhempainvapaan palkkalajit olivat oikean suuruiset. Hoitovapaata ei voinut tallentaa koko jaksoa, koska Mepcossa oli palkkakausia vain 2024 vuoteen saakka. Tallensin hoitovapaan 2024 vuoden loppuun saakka ja laitoin kommentin kyseiseen poissaoloon, että pitää tallentaa seuraava pätkä, kun Mepcossa on lisää kausia.

Eräässä toisessa työpäivän aikana tullessa sähköpostissa esimies kysyi, miksi työntekijälle ei olla maksettu sunnuntailisää, kun työvuoro on alkanut lauantaina kello 23.00 ja jatkunut sunnuntaille kello 6.00 saakka. En ollut itse varma, mistä tämä johtuu. Selvitettyäni asiaa kollegani kanssa, kerroin esimiehelle tämän johtuvan siitä, että työvuoro olisi pitänyt tallentaa Quinyxiin kahdessa osassa. Työvuoro oli tallennettu pelkästään lauantaille kello 23.00–06.00. Kerroin, että vuoro pitää tallentaa niin, että lauantaivuoron kesto on 23.00–00.00 ja sunnuntain työvuoron kesto 00.00–06.00. Avasin Quinyxissä korjattavien päivien lukituksen ja pyysin esimiestä korjaamaan vuorot.

03.08.2023

Aloitin kuukausipalkkaisten 16.07-31.07.2023 palkkakauden palkkojen tarkistamisen ja sain palkat tarkistettua. Työpäivän aikana tullessa

sähköposteissa oli monia esimiesten lähettämiä viestejä, jossa he pyysivät minua avaamaan Quinyxissä palkkakauden lukituksen palkkakorjauksia varten. Eräs esimies halusi korjata yhden Quinyx-listan jokaisen työntekijän palkat.

Aloitin työpäivän aikana 16.07.-31.07.2023 palkkakauden tuntipalkkaisten sairauksien tarkastuksen. Esimerkiksi yhdessä saraistodistuksessa luki, että kyseessä on työtaturma ja esimies oli myös ilmoittanut, että hän on tehnyt vakuutustodistuksen työtaturmasta. Kyseinen sairausajanjakso oli kuitenkin Quinyxissä tavallisella sairauskoodilla, joten pyysin esimiestä korjaamaan Quinyxissä poissaolokoodiksi työtaturman ja korjasin palkkalajit käsin Mepcoon työtaturma-palkkalajeiksi.

04.08.2023

Jatkoin tuntipalkkaisten palkkakauden 16.07.-31.07.2023 palkkojen sairauksien tarkistamista. Sain sairaudet tarkistettua, mutta monien työntekijöiden osalta sairastodistus puuttui vielä. Monet sairaudet olivat myös väärällä koodilla Quinyxissä, jotka pitää korjata myöhemmin.

Aloitin työpäivän aikana tuntipalkkaisten työntekijöiden 16.07.-31.07.2023 palkkakauden palkkalaskelmien tarkistamisen. Sain suurimman osan käytyä työpäivän aikana läpi. Huomasin esimerkiksi, että monilla työntekijöillä näytti olevan ylityöt virheellisen suuret. Tarkistettuani asiaa huomasin, että kyseisille työntekijöille on tallennettu Quinyxiin loma virheellisesti tuplana, jonka vuoksi myös lomien tunnit ovat siirtyneet Mepcoon tuplana ja tämä on vaikuttanut virheellisesti ylityölaskentaan. Aion korjata virheelliset ylityöt myöhemmin.

Viikkoanalyysi

Osaamiseni kehittyi tällä viikolla siten, että opin miten tehdään perhevapaakorvaus- sekä vuosilomakustannuskorvaushakemuksia Kelaan. Huomasin tällä viikolla, että 16.07.-31.07.2023 palkkakausi tulee olemaan aiempia palkkakausia haasteellisempi, koska minun tulee tehdä paljon palkkakorjauksia sekä enemmän myös sairauksiin ja ylitöihin liittyviä korjauksia. Selvitin myös viikon aikana, mistä johtui se, että työntekijälle ei ollut maksettu

yövuorosta tuplapalkkaa sunnuntailta. Sain kuitenkin kollegani avulla selville, että yövuoro olisi pitänyt tallentaa Quinyxissä sekä lauantaille että sunnuntaille.

Koska opin tällä viikolla, miten vuosilomakustannuskorvaus- sekä perhevapaakorvauksia haetaan Kelasta, aion käsitellä aihetta tämän viikon teoriaosuudessa. Vuosilomakustannuskorvaus tulee hakea 6 kuukauden päästä siitä, kun vanhempainpäivärahakausi on päättynyt. Tämä koskee vanhan lain mukaisia erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan ajalta kertyneitä vuosilomakustannuksia. Jos hakemuksen kertyneet vuosilomakustannukset liittyvät uuden lain mukaisiin erityisraskaus-, raskaus-, tai vanhempainvapaisiin, korvausta tulee hakea 2 vuoden päästä sen kalenterikuukauden alkamisesta, jonka ajalta korvausta halutaan saada. (Kela 2023d.)

Korvaus on mahdollista hakea etukäteen, mikäli vuosilomakorvauksen ja -palkan määrä pystytään arvioimaan. Kela alkaa kuitenkin käsittelemään hakemusta vasta sitten, kun vanhempainpäivärahaa on maksettu 156 arkipäivää vanhan lain mukaisesti, 160 arkipäivää uuden lain perusteella tai vasta silloin kun haettu yksittäinen vanhempainpäivärahajakso on maksettu. (Kela 2023d.)

Työnantaja saa taas hakea perhevapaakorvausta sellaisista kustannuksista, jotka liittyvät naispuolisen työntekijän vanhemmuuteen. Kela voi myöntää perhevapaakorvauksen silloin, kun tietyt ehdot täyttyvät. Näitä ehtoja ovat, että työntekijä on saanut Kelasta raskausrahaa, äitiysrahaa tai adoptioäidin vanhempainrahaa. Ehtoihin kuuluu myös se, että työnantajan on pitänyt maksaa raskausrahan, äitiysrahan tai adoptioäidin vanhempainrahan ajalta vähintään kuukauden ajan palkkaa, joka pohjautuu työ- tai virkaehtosopimukseen tai työsopimukseen. Ehtojen mukaisesti työntekijän työsuhteen on pitänyt myös kestää vähintään 3 kuukautta ennen raskausrahakauden, äitiysrahakauden tai adoptioäidin vanhempainrahakauden alkamista ja sen pitää perustua vähintään vuodeksi tehtyyn työsopimukseen sekä työntekijän työajan on pitänyt olla ennen äitiysrahakauden tai adoptioäidin vanhempainrahakauden alkamista vähintään 80 % alan kokoaikaisesta

säännöllisestä työajasta. Perhevapaakorvauksen määrä on 2500 euroa ja se on raskaus- tai adoptiokohtainen. (Kela 2023e.)

3.10 Seurantaviikko 10

07.08.2023

Jatkoin vielä tuntipalkkaisten 16.07.-31.07.2023 palkkojen tarkistamista ja sain ne tarkistettua loppuun. Eräs esimies oli puhelimitse yhteydessä ja kertoi, että yrittää tehdä työntekijälle työtodistusta Mepcossa, mutta tämä ei onnistu, koska ei löydy enää kyseistä henkilöä, koska hänen työsuhteensa oli jo päättynyt. Kerroin, että selvitän asiaa ja sain selville tämän johtuvan siitä, että esimiehen olisi pitänyt hakea työntekijä Mepco Webissä passiivisista työntekijöistä, sillä työntekijä oli siirtynyt passiivisiin työntekijöihin hänen työsuhteensa päättymisen vuoksi.

Minulla meni iso osa päivästä palkkakorjauksiin, koska niitä oli tällä palkkakaudella määrällisesti huomattavasti enemmän kuin aikaisemmillä palkkakausilla. Sain kuitenkin työpäivän aikana kaikki palkkakorjaukset tehtyä, enkä tarvinnut niihin apua, joten selviydyin hyvin palkkakorjausten kirjaamisesta.

08.08.2023

Suurin osa työpäivästä meni edelleen sairauksien korjaamiseen. Esimerkiksi yhdelle työntekijälle, joka oli lähtenyt töistä kesken työpäivää omalla ilmoituksella, oli merkitty Quinyxiin oma ilmoitus -koodi, vaikka sen olisi pitänyt olla työpaikan sääntöjen mukaisesti sairauspoissaolokoodi. Erään työntekijän sairaus oli siirtynyt Quinyxiin palkallisena, mutta sen olisi pitänyt olla palkaton sairaus, koska kyseessä oli sama sairaus kuin aiemman palkkakauden sairaus, joka oli ollut jo sairauden pituuden keston vuoksi palkaton.

09.08.2023

Tänään suurin osa työpäivästä meni myös sairauksien tarkastamiseen. Moniin sairauksiin piti tehdä korjauksia. Esimerkiksi yhden sairauden osalta, esimies oli laittanut Quinyxiin sairaudeksi todetun poissaolo -koodin, vaikka sen olisi kuitenkin pitänyt olla tilapäinen hoitovapaa, koska kyseessä oli lapsen sairaus eikä työntekijän oma sairaus. Sairaus oli kuitenkin palkaton, joten tallensin sairauden Mepcoon palkattomalla tilapäinen hoitovapaa -palkkalajilla, koska työntekijän lapsi oli jo täyttänyt 10 vuotta. Kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen mukaisesti työntekijälle maksetaan palkkaa, jos työntekijän alle 10-vuotias lapsi sairastuu äkillisesti (Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 2023, 5:12).

10.08.2023

Iso osa päivästä meni tuntipalkkaisten työntekijöiden virheellisten ylitöiden korjaamiseen. Tein Mepcoon miinuskirjaukset virheellisistä loman työtunneista ja ajoin Mepcossa uudestaan kolmiviikkoisjakson ylityötulkinta-ajon. Tämän jälkeen poistin virheelliset ylityöpalkkalajit.

Työpaikalla esimiehet suunnittelevat tällä hetkellä työntekijöiden talvilomia ajalle 02.10.2023-30.04.2024. Eräs esimies oli lähettänyt monia kysymyksiä talvilomiin liittyen. Esimerkiksi yhdellä työntekijällä oli talvilomapäiviä käytettävänä ja hän kertoi työntekijän olevan vanhempainvapaalla, joka päättyy ensi vuoden tammikuussa. Esimies kysyi, voiko työntekijä pitää talviloman vanhempainvapaan jälkeen ja kerroin, että työntekijä voi tehdä näin. Eräässä toisessa viestissä esimies tiedusteli voiko työntekijä olla pitämättä lomaa ollenkaan. Kerroin, että lomavuoden 2023 lomat tulee pitää huhtikuun loppuun mennessä.

11.08.2023

Iso osa työpäivästä meni tuntipalkkaisten palkkojen 16.07.-31.07.2023 palkkakauden palkkojen viimeistelyyn. Tein esimerkiksi useamman työntekijän lomiin korjauksia. Esimerkiksi yhden työntekijän loma oli aiemmin poistettu, koska työntekijä halusi pitää loman myöhempänä ajankohtana, mutta nyt esimies ilmoitti loma-ajankohdan, jolloin työntekijä haluaa pitää loman.

Työntekijä halusi pitää vähemmän lomapäiviä kuin aiemmin poistetussa lomassa, jonka vuoksi Mepcoon piti tehdä miinuskirjaukset kahdessa eri pätöksessä ja tallentaa uudestaan loma työntekijän haluamalle ajankohdalle.

Esitin palkanlaskentapäällikölle myös kehitysehdotukseni Kela-hakemusten sekä työtapaturmien käsittelimisestä. Kehitysehdotukseni avulla Kela-hakemuksia ja työtapaturmahakemuksia ei tarvitsisi enää tulostaa, jolloin säästyttäisiin papereiden mapitukselta.

Viikkoanalyysi

Opin tällä viikolla, miten lomat pitää korjata sellaisessa tilanteessa, jossa loma on aikaisemmin poistettu, mutta työntekijä pitääkin vähemmän lomapäiviä kuin alun perin poistetussa loma-ajankohdassa. Koin viikon haastavaksi, koska minun piti tehdä paljon palkkakorjauksia sekä korjauksia sairauksiin ja ylitöihin. Huomasinkin tällä viikolla, että jotkut palkkakaudet voivat olla paljon haasteellisempia kuin toiset. Aiemmat palkkakaudet olivat selvästi helpompia kuin tämä palkkakausi, mutta oli hyvä, että sain myös työkokemusta haasteellisemmän palkkakauden hoitamisesta.

Esitin viikolla kehitysehdotukseni palkanlaskentapäällikölle myös työtapaturmien sekä Kela-hakemusten käsittelimisestä, joka auttaisi työpaikkaa vähentämään paperitulosteita. Viimeisen viikon viikkoanalyysin aiheena onkin sähköinen arkistointi. Sähköisessä arkistoinnissa tietoaaineistoa säilytetään sähköisessä muodossa ja se on järjestelmällistä sekä suunnitelmallista. Tiedon säilyvyys sekä löydettävyyys kuuluvat sähköisen arkistoinnin perusasioihin. Sähköinen arkistointi vaati tietoaaineiston tallentamisen sellaiseen muotoon, että sen asiakirjoihin pystytään kohdistamaan hakuja ja ne on mahdollista siirtää järjestelmästä toiseen. Sähköinen arkistointi edellyttää myös sen, että tietoja voidaan muuntaa erilaisiin tallennus- ja esitysmuotoihin koko säilytystarpeen ajan niin, että tiedon eheys varmistetaan. (Alm ym. 2018, 40.)

Jos sähköinen arkistointi on huolellisesti suunniteltu ja toteutettu, sen avulla on mahdollista saada huomattavia säästöjä. Sähköinen arkistointi on toimivaa silloin, kun se on tehokasta, reaaliaikaista, luotettavaa, tietoturvallista ja tiedon

saanti on vaivatonta sekä paikasta riippumatonta. Sähköisellä arkistoinnilla on monia merkittäviä etuja, sillä hyvin toteutettu ja suunniteltu sähköinen säilyttäminen säästää tulostimia, paperia, kopiokoneita sekä niiden musteita, arkistotilaa, työvoimaa aineiston hävittämisessä, postikuluja sekä aikaa ja vaivaa tietopalvelussa. (Alm ym. 2018, 41.)

Sähköinen arkistointi edellyttää kuitenkin suunnittelua sekä ennakkovalmisteluja, ja arkistointitarpeet vaihtelevat riippuen organisaation toimialasta. Sähköisen arkiston asiakirjat olisi hyvä liittää asiayhteyteen sekä asioihin perustuviin käsittelyprosesseihin. Kun suunnittelee sähköistä arkistointia, on hyvä pohtia esimerkiksi: mitä asiakirjoja tullaan arkistoimaan, missä tiedostomuodossa tieto tulee olla, mikä on tietojen säilytystarve, miten tieto hävitetään, kuinka paljon tiedon käyttäjiä on, halutaanko arkisto pilvipalveluun tai omaan sisäverkkoon, tuleeko arkiston käyttöoikeuksia rajata, mitä hakuominaisuuksia tullaan tarvitsemaan, kuinka paljon asiakirjojen metatietojen tallentaminen vaatii työtä sekä voidaanko se automatisoida. (Alm ym. 2018, 42.)

Sähköisen aineiston säilyttämistä koskevat samat säännöt kuin paperiasiakirjojenkin. Riittävä salassapito pystytään hoitamaan, kun määritellään käyttöoikeudet sähköiseen arkistoon. Käyttölokin luominen sähköiseen arkistoon saattaa olla tarpeellista väärinkäytösten välttämiseksi tai niiden selvittämiseksi. Käyttölokille olisi myös syytä määrittää säilytysaika. (Alm ym. 2018, 44.)

4 Pohdinta ja päätelmät

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli oma ammatillinen kehittyminen sekä uusien kehitysideoiden löytäminen palkanlaskijan työssä. Ammatillisen kehittymisen tavoitteiden osalta halusin oppia minulle nimetyn uuden palkanlaskenta-alueen palkkaproessin ja siihen liittyvät uudet työtehtävät. Ennen seurantaviikkojen alkamista toivoin saavani työkokemusta etenkin ison palkkaerän tuntien siirrosta, palkka-ajoista, maksatuksesta sekä KATRE-ilmoituksista. Halusin myös oppia, miten isomman palkanlaskenta-alueen palkkoja tarkistetaan, miten perhevapaita käsitellään, miten haetaan vuosilomakustannus- sekä perhevapaakorvauksia ja miten tehdään Enter Finland -työntekijäilmoituksia. Tämän lisäksi halusin myös kasvattaa tietämystäni kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksesta ja palkanlaskentaan liittyvästä teorialiedosta.

Minulta sujui seurantaviikkojen ajan hyvin ison palkkaerän tuntien siirto, palkka-ajot, maksatus sekä KATRE-ilmoitukset. Opin hyvin nopeasti Enter Finland -työntekijäilmoitusten tekemisen, vuosilomakustannus- sekä perhevapaakorvausten hakemisen, eikä näiden työtehtävien tekeminen tuottanut minulle suuria haasteita. Kasvatin myös osaamistani siitä, miten perhevapaita käsitellään. Seurantajakson aikana en kuitenkaan käsitellyt kovin monta perhevapaatapausta, joten koen, että tarvitsen vielä lisää työkokemusta niiden käsittelemisestä.

Seurantaviikkojen alussa koin haastavaksi isomman palkanlaskenta-alueen palkkojen tarkistamisen. Minulla tuntui menevän paljon aikaa palkkojen tarkistamiseen sekä sairauspoissaolojen käsittelemiseen. Huomasin kuitenkin seurantaviikkojen aikana, että kehityin paljon palkkojen- sekä sairauspoissaolojen tarkistamisessa, enkä tarvinnut enää niin paljon työkavereiden ohjeistusta ja minulla jäi myös aikaa enemmän muiden työtehtävien tekemiseen. Seurantaviikkojen aikana opin kokonaisvaltaisesti minulle nimetyn palkanlaskenta-alueen palkkaproessin ja opin paljon uusia asioita palkkojen tarkistamiseen ja sairauspoissaolojen käsittelemiseen liittyen.

Kehityin myös työsuhdedokumenttien hyväksynnässä. Ensimmäisten seurantaviikkojen aikana kysyin paljon neuvoa työkavereiltani uusien- sekä uusittujen työsopimusten hyväksynnästä, mutta seurantaviikkojen kuluessa minulla ei mennyt enää niin paljon aikaa dokumenttien käsittelyssä ja pystyin käsittelemään niitä itsenäisesti.

Sijaistin seurantaviikkojen aikana Mepcon pääkäyttäjää ja opin paljon uusia asioita sijaisuuden aikana työtehtävistä, joita en ole hoitanut aikaisemmin. Opin sijaisuuden aikana, miten käsitellä validaatiovirheitä, miten esimiehille lisätään erilaisia rooleja, miten tehdään massapäivitys ja mitä toimenpiteitä tulee tehdä, jos esimies lopettaa. Sijaisuus kehitti paljon järjestelmäosaamistani.

Opinnäytetyön tavoitteena oli myös löytää uusia kehitysehdotuksia työpaikalla ilmenneisiin haasteisiin. Esitin palkkahallintopäällikölle kehitysehdotukseni lopputilien- sekä työtapaturmien ja Kela-hakemusten käsittelystä, joiden avulla pystyttäisiin vähentämään paperitulosteiden määrää työpaikalla. Kehitysideani lopputilien käsittelystä otettiin käyttöön työpaikalla ja sen ansiosta on saatu vähennettyä tulostamista, joka puolestaan on säästänyt työaikaa, koska tulosteita ei ole enää tarvinnut mapittaa. Kehitysideani työtapaturmien sekä Kela-hakemusten käsittelystä vaatii kuitenkin vielä tarkempaa suunnittelua työpaikalla.

Opinnäytetyön myötä myös tietämykseni kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksesta lisääntyi ja kasvatin osaamistani palkanlaskentaan liittyvästä teorialiedosta, koska tutustuin opinnäytetyön kirjoitusprosessissa laajasti eri ammattialan kirjallisuuteen, viranomaisten ohjeistuksiin ja lainsäädäntöön. Opinnäytetyön kirjoittaminen vahvisti näkemystäni siitä, kuinka tärkeää palkanlaskijan työssä on ylläpitää omaa ammattitaitoa seuraamalla säännöllisesti palkanlaskentaan liittyviä säädöksiä ja säännöksiä sekä niihin tulleita muutoksia.

Päiväkirjan pitäminen omista työtehtävistä auttoi minua oppimaan syvemmin uusia työtehtäviä, koska kirjoitin ylös oppimani asiat päiväkirjaan ja perehdyin seurantaviikkojen aikana esiin tulleisiin teemoihin myös lähdemateriaalin avulla.

Päiväkirjan kirjoittaminen auttoi minua myös huomaamaan, mitkä työtehtävät vaativat minulta vielä lisää työkokemusta ja mitkä sujuvat minulta hyvin. Oman työn analysoinnista voisi tulevaisuudessakin olla hyötyä siinä, että se voisi auttaa tarkemmin tunnistamaan, mitä kehitettävää on omassa ammatillisessa osaamisessa.

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön kirjoittamisen aikana huomasin, että uusien asioiden oppiminen on minulle helpointa silloin, kun minulla on kirjalliset ohjeet tukena ja kun pääsen niitä hyödyntämällä käytännössä harjoittelemaan työtehtävän tekemistä. Jos työtehtävistä ei ole kirjallisia ohjeita, minua auttaa, kun kirjoitan itselleni muistiinpanoja työtehtävistä ja aion jatkaa muistiinpanojen kirjoittamista tulevaisuudessakin.

Huomasin, että oppimisen kannalta on tärkeää, että työtehtävät toistuvat säännöllisesti, koska opitut asiat unohtuvat helposti ilman toistoa. Olen tehnyt yrityksessä töitä palkanlaskijana kesäisin kokoaikaisena ja muina aikoina osa-aikaisena. Olen aiemmin tehnyt osa-aikaisena työntekijänä pääosin lopputilien laskentaa ja lopputilajoja, jonka vuoksi minulla ei ole kertynyt toistuvasti työkokemusta koko palkkaprosessiin liittyvistä työtehtävistä. Seurantaviikkojen jälkeen siirryn taas osa-aikatyöhön, mutta minulle on nimetty pienempi uusi palkanlaskennan alue, jota tulen hoitamaan. Tämä on oppimisen kannalta hyvä, koska oppimani asiat eivät pääse unohtumaan, kun saan säännöllisesti työkokemusta koko palkanlaskentaprosessin työtehtävistä.

Kehitysideoiden löytäminen työpaikalle oli helpompaa opinnäytetyön ansiosta, koska perehdyin tarkemmin työtehtäviini päiväkirjan avulla. Huomasin, että kehitysideoiden löytämiseen auttoi myös se, että kirjoitin ideani kirjallisesti paperille, koska se auttoi minua jäsentämään idean. Tulevaisuudessakin voisin löytää uusia ratkaisuja työpaikalle helpoiten siten, että jäsentäisin ideani ensin kirjallisesti paperille, jota voitaisiin sen jälkeen lähteä kehittämään eteenpäin tarkemmin työpaikalla muiden tiiminjäsenten kesken.

Saavutin opinnäytetyölle asettamani tavoitteet, koska oma ammatillinen osaamiseni kehittyi paljon seurantaviikkojen aikana ja löysin uusia

kehitysideoita työpaikalle. Opin minulle nimetyn uuden palkanlaskenta-alueen palkkaprosessin kokonaisvaltaisesti ja opin myös tekemään tavoitteissani määriteltäviä uusia työtehtäviä. Opinnäytetyön myötä tietämykseni kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksesta ja palkanlaskennan teoriasta kasvoi. Opin myös paljon asioita päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön kirjoittamisen aikana, joita voin hyödyntää tulevaisuudessa.

Lähteet

Alm, O.; Anttila, J.; Hyvärinen, M.; Latva-Koivisto, P.; Lax, T.; Palonen, O.; Roos, C-M.; Suolahti, I.; Toivonen, R. & Voutilainen, T. 2018. Säilyykö sähköinen – ja kuinka kauan? Helsinki: Liikearkistoyhdistys ry.

Eduhouse 2023. Kattavat koulutusvaihtoehdot tarpeisiinne. Viitattu 30.06.2023. <https://www.eduhouse.fi/>.

Eklund, I. & Hakonen, M. 2019. Palkanlaskennan taitajaksi. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Kela 2023a. Näin haet sairauspäivärahaa. Viitattu 07.06.2023. <https://www.kela.fi/tyonantajat-sairauspaivaraha-hakeminen>.

Kela 2023b. Vanhempainraha ja vanhempainraha osittaisena. Viitattu 29.6.2023. <https://www.kela.fi/vanhempainraha-ja-vanhempainraha-osittaisena>.

Kela 2023c. Vanhempainpäivärahat työnantajalle. Viitattu 30.06.2023. <https://www.kela.fi/tyonantajat-vanhempainpaivarahat-laskettu-aika-04092022-jalkeen#raskaus-ja-erityisraskausraha>.

Kela 2023d. Vuosilomakustannuskorvauksen hakeminen työnantajalle. Viitattu 04.08.2023. <https://www.kela.fi/tyonantajat-vuosilomakustannuskorvaus-hakeminen>.

Kela 2023e. Perhevapaakorvaus työnantajalle. Viitattu 04.08.2023. <https://www.kela.fi/tyonantajat-perhevapaakorvaus>.

Kiinteistöpalvelualan työehtosopimus 01.03.2023-31.03.2025. Viitattu 09.06.2023. <https://tes.pam.fi/category/kiinteistopalvelualan-tyoehtosopimus/>.

Kouhia-Kuusisto, K.; Mikkonen, L.; Syvänperä, O. & Turunen, L. 2017. Palkkavuosi. E-kirja Ellibs-kirjapalvelussa. 10., uudistettu painos. Helsinki: Edita. Vaatii kirjautumisen palveluun. Viitattu 04.06.2023. <https://www.ellibslibrary.com/book/978-951-37-7129-4>.

Laki tulotietojärjestelmästä 12.1.2018/53.

Maahanmuuttovirasto 2023a. Työnantajan Enter Finland. Viitattu 11.7.2023. <https://migri.fi/tyonantajan-enter-finland>.

Maahanmuuttovirasto 2023b. Työnantajalle: ohjeita, kun palkkaat Ukrainasta paenneen työntekijän. Viitattu 14.10.2023. <https://migri.fi/ukrainalaisten-tyonantajille>.

Maahanmuuttovirasto 2023c. Oleskeluluvan voimassaolo ja lupatyypit. Viitattu 21.07.2023. <https://migri.fi/oleskelulupatyypit>.

Maahanmuuttovirasto 2023d. Turvapaikanhakijan työnteko-oikeus. Viitattu 21.07.2023. <https://migri.fi/turvapaikanhakijan-tyonteko-oikeus>.

Maahanmuuttovirasto 2023e. Oleskelulupakortti. Viitattu 21.07.2023. <https://migri.fi/oleskelulupakortti>.

Mattinen, K.; Parnila, K. & Väisänen, M. 2022. Palkanlaskenta käytännönläheisesti. E-kirja KauppakamariTieto-kirjapalvelussa. 4., uudistettu painos. Helsinki: Kauppakamari. Vaatii kirjautumisen palveluun. Viitattu 04.06.2023. <https://kauppakamaritieto.fi/ammattikirjasto/ammattikirjasto-talous>.

Mepco 2023a. Palkanlaskijan työkalupakki. Viitattu 01.06.2023. https://verkkokauppa.accountorhr.fi/wp-content/uploads/2021/07/Mepco_Palkanlaskenta.pdf.

Mepco 2023b. Mepco Web-työpöytä. Viitattu 01.06.2023. <https://verkkokauppa.accountorhr.fi/tuote/mepco-web/>.

Stenbacka, J. & Söderström, T. 2018. Palkanlaskenta. 6., uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Taloushallintoliitto 2023. Hyvä palkkahallintotapa -opas. Viitattu 01.06.2023. <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/hyva-palkkahallintotapa/palkka-asiakkuuden-hoitaminen/>.

Tulorekisteri 2023. Tietoa tulorekisteristä. Viitattu 01.06.2023. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/>.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Verohallinto 2023. Tietoa rajapinnoista. Viitattu 01.06.2023. <https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/asioi-verkossa/tietoa-rajapinnoista/#:~:text=Ohjelmistorajapinta%20%28API%29%20on%20ohjelmistojen%20v%C3%A4lille%20rakennettu%20v%C3%A4yl%C3%A4%2C%20jota,si>

is%20mahdollistaa%20tietojen%20ilmoittamisen%20ohjelmiston%20kautta%20
suoraan%20Verohallinnolle.

Vuosilomalaki 18.3.2005/162.