



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU  
SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Saana Ståhle

---

## **Fennoa-palkanlaskentaprosessi palkanlaskijan näkökulmasta**

Opinnäytetyö

Syksy 2024

Liiketalouden tutkinto-ohjelma



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

## Opinnäytetyön tiivistelmä

Tutkinto-ohjelma: Tradenomi (AMK), Liiketalous

Tekijä: Saana Stähle

Työn nimi: Fennoa-palkanlaskentaprosessi palkanlaskijan näkökulmasta

Ohjaaja: Viljo Arohonka

Vuosi: 2024

Sivumäärä: 30

Liitteiden lukumäärä: 1

---

Opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia yhteistyötaholle ohje Fennoa-palkanlaskentaprosessista. Ohjeen tarkoituksena on olla yhteistyötahon palkanlaskijoiden apuna Fennoan Palkat-osiota käyttäessä. Opinnäytetyön tavoitteena oli perehtyä palkanlaskentaprosessiin palkanlaskijan näkökulmasta, tarkemmin ottaen Fennoan palkanlaskentaprosessiin, sen hyviin sekä ongelmallisiin puoliin.

Nykypäivänä taloushallinnon järjestelmät kehittyvät nopeaa vauhtia, ja etenkin tekoälyn ja etenkin automaatioiden käyttö yleistyvät järjestelmissä. Siitä voi olla suurikin hyöty palkanlaskijan työssä, sillä se nopeuttaa laskentaprosessia huomattavasti. Kun kaikki laskentaan liittyvät vaiheet toimivat järjestelmässä automaattisesti, vähenee erilaisten tiedostojen kuten Excel-taulukoiden ylläpitäminen. Onko tekoäly kuitenkin täysin luotettava kaikessa?

Tutkimus suoritettiin kvalitatiivisena eli laadullisena tutkimuksena. Tutkimusmenetelmänä toimi Teams-haastattelu, ja haastateltavat olivat yhteistyötahon Fennoa-järjestelmän kaksi pääkäyttäjää. Tutkimuksessa selvisi, että Fennoan hyviä puolia olivat automaatio sekä yksinkertaisuus. Palkanlaskentaprosessi on selvä, ja itse laskennan jälkeen prosessin vaiheita on automaation ansiosta vähemmän. Kääntöpuolena ongelmaksi osoittautui Fennoan lomalaskenta, joka toimii myös automaation avulla. Ongelmana kuitenkin oli lomalaskennan taustalla olevat asetukset, joita ei ole saatu toimimaan niin, että lomalaskennan kokonaisuus toimisi oikein. Järjestelmän yksinkertaisuus vaikuttaa myös siihen, että se toimii paremmin pienemmillä yrityksillä eikä välttämättä sovi suurempien yritysten käyttöön. Ratkaisuksi lomalaskentaan liittyvään ongelmaan pohdittiin pääkäyttäjien lisäksi muidenkin käyttäjien säännöllistä kouluttamista lomalaskennan käyttöönottoon ja asetuksiin liittyen, sillä tällä säästettäisiin selvittelyyn kuluva aikaa.

Salaisena liitteenä oleva Fennoa-palkanlaskentaprosessin ohje tulee olemaan vain yhteistyötahon käytössä.

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

## Thesis abstract

Degree programme: Bachelor of Business Administration, Business Management

Author: Saana Ståhle

Title of thesis: The Fennoa payroll process from the payroll clerk's perspective

Supervisor: Viljo Arohonka

Year: 2024

Number of pages: 31

Number of appendices: 1

---

The aim of this thesis was to create a guide to the Fennoa payroll process for a cooperation partner. The guide is intended to assist the payroll clerks of the partner in using the Fennoa Salaries section. The aim of the thesis was to explore the payroll process from the payroll clerk's perspective, focusing specifically on Fennoa's payroll process, its strengths, and its problematic aspects.

These days, financial management systems are developing fast, and especially the use of artificial intelligence and automation is becoming increasingly common in these systems. This can be a great benefit for the work of payroll clerks, as it significantly speeds up the calculation process. When all the steps related to payroll processing work automatically in the system, the need to maintain various files, such as Excel spreadsheets, is reduced. However, is artificial intelligence completely reliable in everything?

The study was conducted using qualitative research. The research method was a Teams interview, and the interviewees were the cooperation partner's two main users of the Fennoa system. The study revealed that the strengths of Fennoa were automation and simplicity. The payroll process is clear, and after the actual calculation, there are fewer steps in the process due to automation. On the other hand, one identified issue was Fennoa's holiday calculations, which also work through automation. The problem, however, lies in the settings behind the holiday calculations, which had not been configured to work correctly as a whole. The simplicity of the system also means that it works better for smaller companies and may not be suitable to larger ones. To solve the issue related to holiday calculations, it was considered beneficial to regularly train not only the main users but also other users on the implementation and settings of the holiday calculation, as this would save time spent on troubleshooting.

The guide to the Fennoa payroll process, which is confidential and attached, will only be used by the cooperation partner.

Keywords: Salaries, Payroll computation, Processes

## SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä .....	1
Thesis abstract .....	2
SISÄLTÖ .....	3
Kuva- ja kuvioluettelo.....	4
1 JOHDANTO .....	5
1.1 Aiheen tausta .....	5
1.2 Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoitteet .....	5
1.3 Toiminnallinen opinnäytetyö .....	5
2 PALKANLASKENTAPROSESSI .....	6
2.1 Palkka-aineisto .....	7
2.2 Palkanmaksukausi ja -päivä .....	7
2.3 Palkka .....	8
2.4 Lomapalkka .....	9
2.5 Palkan vähennykset .....	11
2.6 Verottomat matkakorvaukset.....	13
2.7 Palkanmaksu.....	14
2.8 Raportointi ja hakemukset.....	15
3 FENNOA PALKANLASKENTAOHJELMA .....	18
4 TUTKIMUKSEN TOTETUS JA PÄÄTELMÄT .....	22
4.1 Tutkimusmenetelmä .....	22
4.2 Tutkimusaineisto .....	23
4.3 Tutkimustulosten pohdinta .....	24
5 YHTEENVETO .....	27
LÄHTEET .....	28
LIITTEET .....	31

## Kuva- ja kuvioluettelo

Kuva 1. Palkansaajan perustiedot .....	18
Kuva 2. Palkkaperusteet .....	19
Kuva 3. Palkkalajin muokkausnäkyminen .....	19
Kuva 4. Palkkatapahtumat palkka-ajolla .....	19
Kuva 5. Palkka-ajon hyväksyntä .....	20
Kuva 6. Hyväksytty palkka-ajo .....	20
Kuva 7. Erillisilmoitus .....	20
Kuva 8. Lomalaskenta .....	21
Kuvio 1. Palkanlaskentaprosessi .....	6

# 1 JOHDANTO

## 1.1 Aiheen tausta

Opinnäytetyön aiheeksi valikoitui Fennoa-palkanlaskentaprosessi. Tämä aihe valikoitui, kun yhteistyötaho tarvitsi sisäisen ohjeen Fennoan palkanlaskentaprosessista palkanlaskijoidensa käyttöön, sillä heidän aikaisempi ohjeensa oli hyvin suppea. Siksi palkanlaskentaprosessia tarkasteltiin tässä opinnäytetyössä palkanlaskijan näkökulmasta. Järjestelmät kehittyvät koko ajan, joten päivitetty ohjeet helpottavat ja nopeuttavat palkanlaskijoiden työtä. Fennoa-palkanlaskentaprosessin ohje tulee olemaan vain yhteistyötahon käytössä.

## 1.2 Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoitteet

Opinnäytetyön tarkoituksena oli syventyä palkanlaskentaprosessiin sekä Fennoaan järjestelmänä. Tämän tuotoksena syntyi Fennoan palkanlaskentaprosessi -ohje. Fennoan palkanlaskentaprosessissa haluttiin keskittyä järjestelmän toimiviin ominaisuuksiin, mutta tarkemmin ongelmakohtiin.

Tekoälyn tuomat mahdollisuudet näkyvät nykypäivänä taloushallinnon järjestelmissäkin. Palkanlaskennassa se on muuttanut palkanlaskijan tekemää laskentaprosessia, sillä monet asiat voivat olla automatisoituja. Toiset järjestelmät ovat enemmän automatisoituja, kun taas toisissa ohjelmissa asioita tehdään vielä pitkälti manuaalisesti.

## 1.3 Toiminnallinen opinnäytetyö

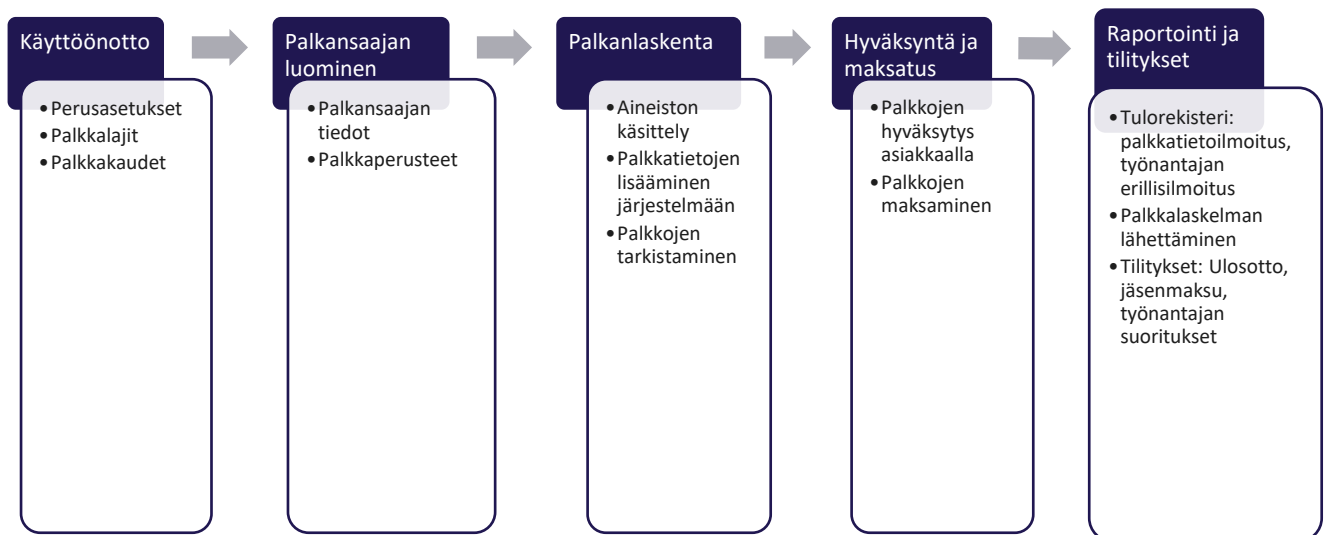
Kostamon ym. (2022, Toiminnallinen opinnäytetyö kehittämistyönä -luku) mukaan yksi toiminnallisen kehittämisen käytäntöjä on toiminnallinen opinnäytetyö. Se on myös yksi opinnäytetyötapa ammattikorkeakouluissa. Heidän mukaansa toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on luoda kohderyhmää, kuten organisaatiota hyödyntävä ammatillinen teos. Opinnäytetyön tuotoksia voi olla esimerkiksi käsikirjat, ohjeet, oppaat ja esitteet. Kostamo ym. kertovat myös, että digitalisaation myötä on ollut helpompaa käyttää erilaisia tiedotusvälineitä apuna tuotoksen, kuten kurssien, tapahtumien ja suunnitelmien tuottamiseen.

## 2 PALKANLASKENTAPROSESSI

Palkanlaskenta on palkanmaksun järjestämistä yrityksen henkilöstölle, johon kuuluu useita työvaiheita (Räsänen, 2024). Palkanlaskenta tapahtuu työsopimuksessa sovitun mukaisesti, ja sitä ohjaa eri lait: työaikalaki, työsopimuslaki ja vuosilomalaki. Prosessilla tarkoitetaan kokonaisuutta, joka muodostuu toisiinsa kytköksissä olevista toimeksiannoista ja tapahtumista (Logistiikan Maailma, 2023). Prosessi syntyy asiakkaan tarvitsemasta palvelusta ja prosessin loppuun saattamisen tarkoituksena on toteuttaa asiakkaan tarve.

Lahden ja Salmisen (2014, s.135, 138) mukaan palkanlaskentaprosessi on laaja kokonaisuus, jonka vaiheisiin vaikuttavat eri osapuolten, kuten työntekijöiden ja esihenkilöiden, palkkahallinnon ja taloushallinnon sekä viranomaisten toimenpiteet. Yksi palkanlaskentaan liittyvä toimenpide voi aiheuttaa enemmän työtä palkanlaskennan ulkopuolisille toimijoille kuin palkanlaskijalle, joka on tärkeä huomio palkanlaskentaprosessia kehittäessä. Prosessilla on suuria vaikutuksia organisaation taloushallinnon prosesseihin kuten kirjanpitoon.

Alla olevasta kaaviosta nähdään palkanlaskentaprosessin eteneminen pääpiirteittäin (kuvio 1).



Kuvio 1. Palkanlaskentaprosessi

## 2.1 Palkka-aineisto

Palkka-aineisto on asiakkaan toimittama tai keräämä materiaali, jossa käy ilmi esimerkiksi bonukset ja palkkiot, palkan lisät ja ylityöt sekä mahdolliset vähennettävät erät (Taloushallintoliitto, i.a.). Näitä kutsutaan muuttuviksi palkkatapahtumiksi. Aineisto voi olla esimerkiksi Excel-pohja tai asiakkaalla voi olla käytössä työajanseuranta. Aineisto siirretään sähköisesti palkkaohjelmaan. Vakiopalkkatapahtumat, jotka toistuvat joka palkkakaudella tallennetaan järjestelmään. Vakiopalkkatapahtumia ovat esimerkiksi kuukausipalkka, luontoisedut, henkilökohtaiset lisät sekä toistuvat vähennykset. Poissaolot sekä palkalliset että palkattomat on hyvä löytyä aineistosta, jotta esimerkiksi vuosilomien seuranta on helpompaa. Myös takautuvasti ilmoitetut poissaolot on huomioitava, jotta palkka on palkkatietojen mukainen.

Tilitoimistoissa on asiakkaan toimitettava palkanlaskennan aineisto suunnitellun aikataulun mukaan, jotta palkanlaskennan palvelun tuottaminen voidaan toteuttaa määräaikaan mennessä (Taloushallintoliitto, i.a.). Jos aineisto toimitetaan myöhässä, olisi asiakasta hyvä huomauttaa asiasta varsinkin, jos asiakkaalla on tapana toistuvasti toimittaa aineistoa myöhässä. Muutoin voidaan tulkita, että tilitoimisto hyväksyy tämän muutoksen aikataulussa. Asiakkaan kanssa voidaan sopia siitä, tarkastaako tilitoimisto aineiston paikkansapitävyyden. Jos näin ei ole sovittu, on asiakas vastuussa aineiston oikeellisuudesta.

## 2.2 Palkanmaksukausi ja -päivä

Työsuojelu (2023) toteaa, että palkanmaksukaudeksi kutsutaan ajanjaksoa, miltä palkka sinä hetkenä maksetaan. Suorituspalkkaisessa työssä palkanmaksukausi voi olla korkeintaan kaksi viikkoa. Jos palkkaus on enimmäkseen esimerkiksi provisiopalkka, ei palkanmaksukausi voi olla yli kuukauden mittainen.

Jos muuta ei sovita, täytyy palkka maksaa palkanmaksukauden viimeisenä päivänä (Työsopimuslaki 55/2001, 2 luku 13 §). Yleensä palkka on maksettava kerran kuukaudessa, mutta tapauksessa, jossa aikapalkan perusteena on lyhyempi aika kuin viikko, on palkka maksettava ainakin kaksi kertaa kuukaudessa. Jos palkanmaksupäiväksi osuu arkipyhä tai viikonloppu, on palkanmaksupäivä lähin edeltävä arkipäivä (Mattinen ym., 2024, s.23).

Palkka-ajoksi kutsutaan samalla maksupäivällä olevia työntekijöiden palkanmaksukausia, jotka lasketaan samassa erässä (Visma, 2021). Palkka-ajolla löytyy alku- ja loppupäivä, maksupäivä sekä nimi.

## **2.3 Palkka**

Palkka on työsuhteessa suoritettavasta työstä maksettava hyvitys (Tulorekisteri, 2023). Kukkosen ym. (2014, s. 188) mukaan kaikki työ- ja virkasuhteessa saatu palkka, korvaus, palkkio ja etu ovat palkkaa. Myös työstä saadut palkanlisät ovat palkkaa. Palkkaa voidaan maksaa myös ilman työsuhdetta. Tällaisia ovat erilaisten tehtävien suorittamisesta maksetut palkkiot, kuten toimitusjohtajan palkkio, kokouspalkkio, luento- tai esitelmäpalkkio ja luottamustoimipalkkio. Palkka voi olla rahaa tai jonkinlaista etua ja se voidaan ansaita joko työaika- tai suoritusperusteisesti. Suoritusperusteista palkkaa on urakkapalkka.

Aikaperverusteinen palkka on yleisimpiä palkkausmuotoja (Legimia Lakiasiantointimisto, i.a.). Sen maksamisen perusteena käytetään työn tekemiseen käytettyä aikaa. Aikapalkkoja ovat esimerkiksi tuntipalkka sekä kuukausipalkka. Mattinen ym. (2024, s.22, 196) toteavat, että työehtosopimuksissa voidaan sopia palkan lisien maksamisesta, joita ovat mm. ilta- ja yölisä. Sunnuntaina- ja pyhäpäivänä tehdystä työstä maksetaan korotettua palkkaa. Sunnuntaityön korotus on sata prosenttia.

## **Rahapalkka**

Räsänen (2023) kirjoittaa, että kaikki työntekijän saamat rahasuoritukset muodostavat rahapalkan. Rahapalkkaan sisältyy työntekijän kuukausipalkan lisäksi muut lisäansiot, kuten ylityökorvaukset, muut lisät sekä lomapalkan ja -rahan. Rahapalkasta tehdään vähennykset, kuten ennakonpidätys ja työntekijän sivukulut.

## **Luontoisedut**

Karttunen ja Pasanen (2019, s. 20–21) toteavat, että muuten kuin rahalla maksettavia korvauksia kutsutaan luontoiseduiksi. Ne ovat työnantajan omistamia tavaroita tai palveluita, joiden käyttämisestä työntekijä hyötyy työssään. Luontoiseduista maksetaan muun palkan

tapaisesti ennakonpidätystä. Heidän mukaansa tavanomaisia luontoisetuja ovat puhelin-, auto- ja ravintoedut. Tyypillisesti luontoisedut kuuluvat työsuhteen ehtoihin, sillä työnantaja voi sopia työntekijän kanssa esimerkiksi työssä käytettävästä autosta eli työsuhdeautosta. Vuosittain Verohallinto antaa luontoisetupäätöksen, jonka perusteella luontoisedun verotusarvo lasketaan.

## **Bruttopalkka**

Bruttopalkka muodostuu, kun rahapalkkaan lisätään luontoisedut (Räsänen, 2023). Bruttopalkkaa käytetään laskentaperusteena ennakonpidätykselle ja muille sivukuluille, jotka vähennetään rahapalkasta.

## **Nettopalkka**

Räsänen (2023) toteaa, että sitä summaa, joka työntekijälle maksetaan, kutsutaan nettopalkaksi. Eli nettopalkka saadaan, kun rahapalkasta vähennetään ennakonpidätys ja sivukulut.

## **2.4 Lomapalkka**

Vuosilomalain (162/2005, 3 luku 9 §) mukaan vuosiloman ajalta työntekijä on oikeutettu saamaan vähintään keskinkertaisen tai varsinaisen palkkansa. Työntekijä ansaitsee kaksi lomapäivää lomanmääräytymiskuukaudelta, jos työsuhde on kestänyt alle vuoden lomavuoden loppuun mennessä (Vuosilomalaki, 2 luku 5 §, 6 §). Työsuhteen kestäessä yli vuoden lomavuoden loppuun mennessä, ansaitsee hän kaksi ja puoli lomapäivää lomanmääräytymiskuukaudelta. Työntekijän täytyy työskennellä ainakin 14 päivänä kuukaudessa, jotta kokonainen lomanmääräytymiskuukausi toteutuu. Jos työsopimuksen mukaan työntekijälle kertyy työpäiviä vähemmän kuin 14 päivää, kokonainen lomanmääräytymiskuukausi syntyy, kun hän työskentelee ainakin 35 tuntia kuukaudessa.

## **Lomapalkka ja -korvaus**

Viikko- ja kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka on sama kuin hänen normaali palkkansa siltä ajalta (Vuosilomalaki 162/2005, 3 luku 10§). Jos työntekijä on saanut

viikko- tai kuukausipalkan ohella muuta palkkaa, lasketaan muun palkan vuosilomapalkka keskipäiväpalkkaan perustuen.

Vuosilomalaissa (162/2005, 3 luku 11 §) todetaan, että keskipäivänpalkkaan pohjautuvaa vuosilomapalkkaa käytetään niillä työntekijöillä, joilla toteutuu 14 päivän sääntö sekä heillä on käytössä jokin toinen palkkaus kuin viikko- tai kuukausipalkkaus. Lain mukaan keskipäivään perustuvan vuosilomapalkan laskemiseen tarvitaan työntekijän keskipäiväpalkka, joka kerrotaan kertoimella. Kerroin määräytyy lomapäivien lukumäärän perusteella.

Jos työntekijä, jonka palkkaus on jokin toinen kuin viikko- tai kuukausipalkkaus, mutta 14 päivän sääntö ei toteudu, lasketaan hänen vuosilomapalkkansa prosenttiperusteisesti (Vuosilomalaki 162/2005, 3 luku 12 §). Vuosilomapalkka lasketaan 9 prosentilla, jos työsuhde on kestänyt alle vuoden lomavuoden loppuun mennessä. Jos työsuhde on jatkunut yli vuoden, lasketaan vuosilomapalkka 11,5 prosentilla. Se lasketaan lomavuoden ajalta maksetusta palkasta.

Vuosilomalain (162/2005, 3 luku 17 §) mukaan työntekijän työsuhteen päättyessä hän on oikeutettu saamaan lomakorvauksen lomapäiviltä, joita hänelle ei ole maksettu. Lomakorvaus lasketaan sen laskentatavan mukaan, jolla hänen vuosilomapalkkiansakin lasketaan.

## **Lomarahaa**

Vuosilomalaissa ei säädetä lomarahasta, vaan siitä voidaan sopia työehtosopimuksessa tai paikallisesti työpaikkakohtaisesti (Toimihenkilöliitto Erto, 2020). Jos lomarahaa on aloitettu maksamaan työpaikalla, on siihen kaikki työntekijät oikeutettuja, eikä sen maksamista voida keskeyttää yllättäen. Lomarahan suuruus on 50 prosenttia työntekijän lomapalkasta ja sen maksuajankohdasta määrätään työehtosopimuksissa tai siitä voidaan sopia työpaikalla. Lomarahaa voidaan maksaa esimerkiksi lomapalkan kanssa, loman jälkeen tai puolet ennen lomaa ja puolet lomalta palaessa. Tietyissä työehtosopimuksissa voidaan vaihtaa lomarahoja vapaapäiviksi.

## 2.5 Palkan vähennykset

### Ennakonpidätys

Työntekijän ansiotuloa verotetaan veroprosentin mukaan (Räsänen, 2023). Ennakonpidätys muodostuu viidestä eri erästä, jonka perusteella veroprosentti lasketaan. Näitä eriä ovat tulovero, kunnallisvero, kirkollisvero, sairausvakuutusmaksu sekä yleisradiovero tai mediamaksu. Jos työntekijä ei toimita verokorttiansa, tehdään veronpidätys automaattisesti 60 prosentilla. Palkansaajan maksamat verot suhteutetaan hänen saamiinsa ansioihin ja tämän perusteella hän joutuu joko maksamaan jäännösveroa tai hän saa veronpalautuksia. Jäännösveroa joutuu maksamaan, kun on verovuoden aikana maksanut liian vähän veroa verrattuna ansioihin. Veronpalautuksia saa, kun on maksanut liikaa veroa.

### Työeläkemaksu

Suomessa on säädetty laissa työeläketurvasta, josta huolehtivat joko julkisoikeudellinen eläkelaitos tai yksityiset eläkelaitokset (Mattinen ym., 2024, s.46–47). Eläkettä voidaan maksaa vanhuuden lisäksi myös työrajoitteisuuden perusteella. Työnantajan on pidettävä huolta, että työntekijä on vakuutettu, kun taas yrittäjän on huolehdittava itsensä vakuuttamisesta itse. Työeläkettä kartutetaan työntekijöiden ja työnantajien sekä yrittäjien TyEL-vakuutusmaksuilla. Työeläkevakuutusmaksut määräytyvät eläkkeen alaisen palkan eli työstä saadun korvauksen mukaan. Työnantajan vastuulla on tilittää maksut eläkelaitokselle.

Räsänen (2023) toteaa, että yksityisalojen työeläkevakuutusmaksun työnantajan osuus vuonna 2024 on arvioltaan 17,34 prosenttia. Työntekijän osuus määräytyy hänen ikänsä mukaan. 53–62-vuotiaiden työntekijöiden osuus on korkeampi ja vuonna 2024 se on 8,65 prosenttia. Alempi työntekijän työeläkevakuutusmaksu on vuonna 7,15 prosenttia.

### Työttömyysvakuutusmaksu

Työttömyyden vuoksi työntekijät on vakuutettava (Mattinen ym., 2024, s.51–52). Suomessa työllisyysrahasto huolehtii työttömyysvakuutusta. Työnantajalla ja työntekijällä on omat osuudet työttömyysvakuutusmaksussa ja niillä maksuilla kustannetaan

työttömyysturvaa. Työttömyysturvaan kuuluu mm. koulutus, työttömyyspäiväraha ja palkkaturva. Yrittäjää velvollisuus työttömyysvakuutuksesta ei kuitenkaan koske. Jos palkka on työeläkemaksun alaista, on se myös yleensä työttömyysvakuutusmaksun alaista. Räsänen (2023) mukaan työttömyysvakuutusmaksun määrä vuonna 2024 on 0,79 prosenttia. Työttömyysvakuutusmaksu peritään 18–64-vuotiailta työntekijöiltä.

## **Ulosmittaus**

Ulosoton toiminta pohjautuu lakiin ja se kuuluu oikeuslaitoksen toimintaan (Ulosottolaitos, 2024). Ulosoton tehtäviin kuuluu turvaamistoimet, saatavien perintä ja häädöt. Ulosoton (2024, Maksukielto työnantajalle) mukaan ulosotto antaa maksukiellolla palkanmaksajalle toimeksiannon, jonka mukaan työntekijän palkasta tilitetään ulosottoa. Ulosmittauksen laskentaperusteena käytetään työntekijän nettopalkkaa. Maksukieltoon sisältyvä suojaosuus tarkoittaa sitä osuutta palkasta, mitä ei ulosmitata.

Jos työntekijän palkka on suojaosuutta pienempi, ei palkasta ulosmitata (Kontio Perintä, i.a.). Kun palkka on suojaosuutta suurempi, mutta ei yli kaksi kertaa suojaosuus, palkan suojaosuuden yli menevästä osasta ulosmitataan kaksi kolmasosaa. Jos taas työntekijän palkka on yli kaksi kertaa suojaosuus, ei kuitenkaan yli neljä kertaa suojaosuus, palkasta ulosmitataan yksi kolmasosa. Jos on tilanne, että palkka on enemmän kuin neljä kertaa suojaosuus, ulosmitataan palkan neljä kertaa suojaosuutta vastaavasta osuudesta yksi kolmasosa. Lisäksi neljä kertaa suojaosuuden ylittävästä osuudesta ulosmitataan neljä viidesosaa. Nettopalkasta voidaan kuitenkin ulosmitata korkeintaan puolet. Kun työnantaja on tehnyt pidätyksen palkasta, tilitetään se ulosotolle.

## **Jäsenmaksu**

Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö ry:n (i.a.) mukaan työntekijöiden etuja turvaavat ammattiliitot. Ammattiliitot sopivat mm. työntekijöiden työehdoista sekä palkoista. Työntekijä voi saada apua työsuhteeseen liittyvissä asioissa sekä tarvittaessa juristin avuksi riitatilanteissa. Neuvonnan ja valvonnan lisäksi ammattiliittoon kuuluvat saavat erilaisia etuja, mahdollisuuden kehittää ammattitaitoansa sekä mahdollisuuden osallistua erilaisiin tapahtumiin.

Työnantajaperinnässä työnantaja ja työntekijä täyttävät jäsenmaksun perintäsopimuksen (Teollisuusliitto, i.a.). Sopimuksen mukaan työnantaja vähentää työntekijän palkasta jäsenmaksun. Työnantaja on velvollinen tilittämään jäsenmaksun ammattiliitolle.

## **Palkkaennakko**

Mattinen ym. (2024, s. 99) toteavat, että työntekijä ja työnantaja voivat sopia tietyn rahamäärän eräpäivän aikaistamisesta. Tätä kutsutaan palkkaennakoksi. Jos työntekijä saa palkkaennakon, on työnantajalla oikeus ottaa sama määrä pois työntekijän palkasta palkanmaksun yhteydessä. Palkkaennakko täytyy vähentää palkasta, koska myös siitä täytyy maksaa ennakonpidätystä.

## **2.6 Verottomat matkakorvaukset**

Verohallinto (2024) on määrittänyt verottomiksi matkakorvauksiksi kilometrikorvauksen ja päivärahan. Korvauksia voi maksaa työmatkasta vain työsuhteessa olevalle työntekijälle. Työmatkaksi luokitellaan työtehtävien suorittamiseen vaadittavat matkat tilapäiselle työtekemispaikalle. Jos työntekijä työskentelee samassa työtekemispaikassa yli kolme vuotta, se ei ole enää tilapäinen työtekemispaiikka.

### **Kilometrikorvaus**

Jos työmatkan liikkuminen tapahtuu työntekijän omalla autolla, maksetaan matkan aiheuttamista kuluista kilometrikorvauksia (Verohallinto, 2024). Auton ei tarvitse olla matkan tekijän omistama. Vuonna 2024 kilometrikorvaus oli 57 senttiä/km. Jos kyydissä on muita saman työnantajan työntekijöitä, korotetaan korvausta 4 senttiä/km. Jos työmatkalla täytyy olla peräkärry mukana, on korotus 10 senttiä/km.

### **Päiväraha ja ateriakorvaus**

Verohallinnon (2024) mukaan työntekijälle voidaan maksaa työmatkasta päivärahaa. Päivärahaa voidaan maksaa korvaukseksi esimerkiksi ruokailukuluista, kun työntekijän työmatka on yli 15 kilometriä aloituspaikasta. Päivärahan suuruuteen vaikuttaa, kauanko työmatka kestää. Vuonna 2024 osapäiväraha oli 24 euroa ja kokopäiväraha 51 euroa.

Osapäivärahaa maksetaan, kun työmatkan kesto on vähintään 6 tuntia, mutta enintään 10 tuntia. Yli 10 tuntia kestävältä matkalta maksetaan kokopäivärahaa. Ulkomaan työmatkoilta maksetaan ulkomaanpäivärahaa, joka vaihtelee maan mukaan. Jos työntekijän hotellihuoneen hintaan tai matkalippuun on sisältynyt ateria, tai työntekijä on muista syistä saanut ilmaisen aterian päivän aikana, osapäivärahan osalta voidaan maksaa normaalmäärästä vain 50 prosenttia verottomana. Kokopäivärahan ja ulkomaan päivärahan kohdalla, jos työntekijälle on tarjottu kaksi ilmaista ateriaa päivän aikana, päivärajan normaalmäärästä voidaan maksaa 50 prosenttia verottomana. Jos työntekijä on työmatkan vuoksi estynyt syömään tavallisella ruokailupaikallansa, mutta hän ei ole oikeutettu päivärahaan, voidaan hänelle maksaa ateriakorvausta. Vuonna 2024 ateriakorvaus oli 12,75 euroa.

## **Yömatkaraha**

Jos matkavuorokaudesta, joka oikeuttaa päivärahaan, ainakin neljä tuntia tapahtuu aikavälillä 21.00–07.00 ja työnantaja ei hoida työntekijälle majoitusta tai maksa siitä korvausta, on työntekijä oikeutettu yömatkarahaan (Verohallinto, 2023). Vuonna 2024 sen enimmäismäärä oli 16 euroa.

## **2.7 Palkanmaksu**

Palkanlaskentapalvelun tarjoajan on hyvä sopia palkkojen maksatuskäytännöistä asiakkaan kanssa (Taloushallintoliitto, i.a.). Asiakkaalta on hyvä saada hyväksyntä mieluusti kirjallisesti, jotta se voidaan arkistoida palkanlaskentaan asianmukaisesti. Työsopimuslain (55/2001 2 luku 16 §) mukaan palkka maksetaan työntekijän ilmoittamalle pankkitilille viimeistään palkan erääntymispäivänä. Palkan käteisellä maksamiselle täytyy olla pakottava syy. Tällöin työnantajalla pitäisi olla todentava selvitys maksusta, kuten kuitti, jonka työntekijä on allekirjoittanut. Kun palkka maksetaan työntekijälle, on hänelle toimitettava palkanlaskelma, josta ilmenee palkan perusteet sekä suuruus.

Palkanmaksusta aiheutuvat kulut ovat työnantajan vastuulla (Mattinen ym., 2024, s.23–24). Jos palkanmaksu jostain syystä myöhästyy työsuhteen aikana, voi työntekijä vaatia viivästyskorkoa. Jos taas työntekijän lopputilin maksaminen myöhästyy, voi hän viivästyskoron lisäksi vaatia myös odotusajan palkkaa.

Työsopimuslain (55/2001 2 luku 14 §) mukaan työsuhteen päättyessä syntyvän saatavan myöhästyessä työntekijä voi vaatia korkolain mukaisen viivästyskoron lisäksi odotusajan palkkaa. Odotusajan palkka on työntekijän täysi palkka odotusajan päiviltä. Odotusajan palkkaa maksetaan kuitenkin korkeintaan kuudelta kalenteripäivältä. Tilanteessa, jossa saatava ei ole ilmeinen ja riidaton tai myöhästymisen syynä on ollut laskuvirhe tai siihen verrattava erehdys, voi työntekijä vaatia odotusajan palkkaa vain silloin, kun hän on ilmoittanut saatavan myöhästymisestä työnantajallensa kuukauden sisällä työsuhteen päättymisestä ja työnantaja ei ole kolmen arkipäivän sisällä ilmoituksesta maksanut saatavaa.

## 2.8 Raportointi ja hakemukset

### Palkkalaskelma

Työsopimuslain (55/2001 2 luku 16 §) mukaan työntekijälle on toimitettava palkkalaskelma palkastansa. Räsänen (2023) toteaa, että palkkalaskelmaa kutsutaan eri nimillä: palkk nauha, tilin nauha, palkkakuitti, palkkatodistus. Palkkalaskelmalle ei ole laissa määrätty tiettyä kaavaa, vaan se voi olla vapaamuotoinen. Hänen mukaansa Suomen Standardoimislautakunta on määritellyt, mitä palkkalaskelmalta pitäisi löytyä. Näitä asioita ovat mm. työntekijän ja työnantajan tiedot, palkkakausi, työsuhteen aloituspäivä sekä päättymispäivä, jos työsuhde on päättymässä. Lisäksi palkkalaskelmalta pitäisi ilmetä edelliseltä ja kuluvalta vuodelta maksetut ennakonpidätyksen alaiset ansiot. Viimeisimmältä palkkakaudelta pitäisi ilmetä maksettu ennakonpidätyksen alainen ansio, pidätetyn ennakonpidätyksen määrä sekä mahdolliset maksetut lisät vuoro- ja sesonkityöstä. Jos työntekijälle on maksettu lomapalkkaa, -rahaa tai -korvausta, olisi sen käytävä ilmi palkkalaskelmasta.

### Palkkatietoilmoitus

Tulorekisterin (2023a) mukaan palkkojen maksatuksen suorittavan henkilön tai tahon on ilmoitettava tarvittavat tiedot jokaisen palkanmaksun jälkeen Tulorekisteriin. Kaikista palkansaajista tehdään oma erillinen palkkatietoilmoitus, ja se tehdään aina yhdeltä maksupäivältä muodostuneista tiedoista. Eli useammalta maksupäivältä tietoja ei voi ilmoittaa yhdellä palkkatietoilmoituksella, vaan yhdellä palkansaajalla voi olla useampiakin palkkatietoilmoitus yhden kuukauden ajalta, jos palkanmaksupäiviä on enemmän kuin yksi

kuukaudessa. Ilmoitus on annettava viimeistään viiden kalenteripäivän päästä maksupäivästä, tähän lasketaan mukaan myös viikonloppu ja arkipyhät. Tulorekisterin mukaan ilmoituksen voi tehdä myös seuraavana arkipäivänä, jos määräpäivä sattuu viikonlopulle tai pyhäpäivälle. Palkkatietoilmoitukselta täytyy löytyä tarvittavat tiedot työnantajasta ja työntekijästä sekä palkanmaksukausi ja -päivä.

Palkkatietoilmoituksen voi tehdä Tulorekisteriin neljällä eri tavalla: tekninen rajapinta, sähköisen asiointipalvelun latauspalvelu, sähköisen asiointipalvelun verkkolomake, paperilomake (Tulorekisteri, 2023a). Palkkahallinnon ohjelmisto voidaan integroida teknisen rajapinnan avuin tulorekisteriin, jolloin palkkatietoilmoitus voidaan tehdä suoraan ohjelmistosta. Sähköisessä asiointipalvelussa voi tehdä palkkatietoilmoituksen kahdella tavalla. Asiointipalveluun voi joko ladata ohjelmistossa muodostetun tiedoston tai täyttää manuaalisesti verkkolomake. Palkkatietoilmoituksen voi tehdä paperilomakkeella vain poikkeuksellisista syistä.

### **Työnantajan erillisilmoitus**

Tulorekisterin (2023b) mukaan työnantajaerillisilmoitus tarkoittaa ilmoitusta, jolla työnantaja ilmoittaa joka kuukausi maksamansa sairausvakuutusmaksun määrän sekä mahdolliset siitä tehtävät vähennykset. Jos työnantaja on työnantajarekisterissä säännöllinen työnantaja, pitää hänen tehdä ilmoitus myös kuukausina, jolloin palkanmaksua ei ole ollut. Ilmoituksella työnantaja ilmoittaa Ei palkanmaksua -tiedon. Satunnaisen eli työnantajarekisteriin kuulumattoman työnantajan on ilmoitettava sairausvakuutuksen määrä kuukausina, jolloin palkkoja on maksettu. Työnantajan erillisilmoitus sekä Ei palkanmaksua -ilmoitus on tehtävä viimeistään seuraavan kuukauden 5. päivä.

### **Kelahakemus**

Miten Kansaneläkelaitos eli Kela vaikuttaa palkanlaskentaprosessiin? Suomessa kansalaisten sosiaaliturvaan liittyvistä asioista pitää huolta Kela (Väisänen, 2022). Kelalle palkanlaskennasta tehdään tiedonanto liittyen työntekijöiden sairauslomiin sekä perhevapaisiin. Kun työntekijälle maksetaan näiden poissaolojen ajalta palkkaa, voi työnantaja hakea korvausta päivärahoista. Kun työnantaja saa Kelalta korvausta päivärahoista, ei tästä

työntekijälle poissaolon ajalta maksetusta palkasta makseta työnantajan sairausvakuutusmaksua.

### 3 FENNOA PALKANLASKENTAOHJELMA

Vuonna 2014 perustettiin Fennoa, jonka tarkoituksena oli tarjota tilitoimistoille yksinkertainen ja automatisoitu taloushallintojärjestelmä (Fennoa, i.a.-b). Fennoan perustajat Lasse ja Mikko toivoivat pystyvänsä hyödyntämään alan uudistumista järjestelmää luodessa. Järjestelmää on kehitetty asiakkaiden kanssa 2015 valmistuneen tuotantovalmiin kokonaisuuden jälkeen. Suurin osa heidän työntekijöistään ovat myös yhtiön osakkaina.

Fennoa Palkat-osio on perustettu sillä periaatteella, että sen ominaisuuksien avulla se on nopeasti käyttöönotettava (Fennoa, i.a.-a). Näitä ominaisuuksia ovat mm. oletusasetukset, tiliointimääritykset ja palkkalajit. Fennoan automaatio tekee eri toimintojen täsmävyyden mahdolliseksi sekä vähentää palkanlaskijan manuaalista työtä. Se on asiakkaan ja tilitoimiston yhteiskäytössä, jolloin he voivat keskenään sopia, kuka esimerkiksi syöttää palkkatapahtumat järjestelmään. Palkkatapahtumat voidaan joko syöttää järjestelmään tai siirtää tiedostona tuntiseurantajärjestelmästä. Ne nousevat palkka-ajolle palkanlaskijalle, joka voi kohdistaa tapahtumat laskentakohteille.

Fennoan (i.a.-a) mukaan myös palkansaajien tietoja voidaan tuoda järjestelmään tiedostona. Palkkaperusteiden lisäksi tietoihin voidaan arkistoida muita tietoja, kuten muistiinpanoja kehityskeskusteluista. Järjestelmästä voidaan määrittää, voiko työntekijä nähdä näitä tietoja. Fennoassa on myös mahdollista allekirjoittaa ja arkistoida työntekijän työsopimus sähköisesti sekä noutaa työntekijöiden verokortit Verohallinnolta suorasiirtona.

Kuvassa 1 on nähtävissä palkansaajan perustietojen muokkausnäkyminen. Kuvassa 2 on palkansaajan palkkaperusteiden muokkausnäkyminen.

Perustiedot		Työntekijä 1/2	
Henkilöno	PO001	Katuosoite	Jokulie 1
Etinimi	Jaakko	Postinumero	15520
Sukunimi	Jokunen	Kaupunki	Lahti
Henkilötunnus	260285-577X	Maa	Finland
Syntymäaika	26.2.1985	Sähköpostiosoite	
Maksetaan muualla	-	Puhelin	
Pankkitili	FI72 7135 9590 0079 63	Kieli	Suomi
BIC	CITIFHXX		

Kuva 1. Palkansaajan perustiedot (Fennoa, i.a.-c).

Jokunen, Jaakko Työsuhteet Verokortit Ulosotto AV-jäsenmaksut Palkkalaskelmat Tapahtumat Muutoshistoria < Työntekijä 1/2 >

TESTI Palkka Lomalaskenta Työaika Aiemmat palkkakertymät Aiemmat työsuhteet Työkalut

Palkkarivit (lisätään automaattisesti palkanlaskentaan) Näytä vain aktiiviset + Lisää palkkarivi

Palkkalaji	Selite	Lisätiedot	Voimassa	Summa	Laskentakohteet	Toiminnot
Aikapalkka, tuntipalkka (2011)			17.9.2024 -	11,00		<input checked="" type="checkbox"/> Muokkaa <input type="checkbox"/> Ajasta <input type="checkbox"/> Siirrä hinnastoon <input type="checkbox"/> Poista
<b>Rahapalkka yhteensä</b>				11,00		
Luontoisedut yhteensä				0,00		
Vähennykset yhteensä				0,00		
<b>Bruttopalkka yhteensä</b>				11,00		

Kuva 2. Palkkaperusteet (Fennoa, i.a.-c).

Fennoa (i.a.-a) kertoo, että järjestelmässä on valmis palkkalajikoodisto, joka on laadittu Tulorekisterin tulolajien mukaan. Fennoaan voi myös luoda itse tulolajeihin kohdentuvia uusia palkkalajeja (kuva 3).

Aikapalkka, kuukausipalkka Muutoshistoria

Palkkalaji

Tulolaji	201 - Aikapalkka	Tili	5010 Kuukausipalkat
Koodi	201	Hinnan lähde	Kuukausi
Nimi suomeksi	Aikapalkka, kuukausipalkka	Kerroin	1,00
Nimi englanniksi	Time-rate pay, monthly salary	Hinta	
Nimi ruotsiksi	Tidlöns, månadslön	Tyyppi	Rahapalkka
Aktiivinen	Kyllä	Poissaolon tyyppi	

Ketjupalkkalaji

Palkkalaji		Kerroin	
Yhdistä ketjutetut rivit	-		

Ketjuta tämä seuraaviin palkkalajeihin

Palkkalajit	
-------------	--

Kuva 3. Palkkalajin muokkausnäkyminen (Fennoa, i.a.-c).

Palkka-ajoa luodessa järjestelmä noutaa automaattisesti palkkatapahtumat sekä muut työntekijöiden tarvittavat tiedot (kuva 4) (Fennoa, i.a.-a). Voidaan määritellä, lähetetäänkö palkka-ajo asiakkaalle hyväksyttäväksi vai, hyväksyykö palkanlaskija palkka-ajon (kuva 5).

Palkkalaskelmat Palkalista Huomautukset

Palkkalaskelmat: 1 kpl + Laajenna kaikki

Tuntityöntekijä, Tiina Tuntityöntekijä Maksettava: 364,43

Laskennan tiedot	Luokka	Selite	Ansaintajako	Lisätiedot	Määrä	Hinta	Kerroin	Yhteensä	Laskentakohteet
	2161 Arkipyhäkorvaus				8,0	15,00		120,00	
	2011 Aikapalkka, tuntipalkka				65,5	15,00		982,50	
	207 Ilta vuorolisa				12,0	15,00	0,5	90,00	
	Ennakonpidätys	60,0 %				-715,50		-715,50	
	Työntekijän työeläkevakuutusmaksu					-103,15		-103,15	
	Työntekijän työttömyysvakuutusmaksu					-9,42		-9,42	
	<b>Maksettava palkka</b>					<b>364,43</b>		<b>364,43</b>	

Kuva 4. Palkkatapahtumat palkka-ajolla (Fennoa, i.a.-c).

**Yhteenveto**

Palkkaryhmä  
Palkkajako  
Maksun eräpäivä  
Maksupäivä  
Tosittepäivä

**Tuntipalkat**  
1.10.2024 - 31.10.2024  
30.10.2024  
31.10.2024  
1.10.2024

Palkkalaskelmia  
Maksettava

1  
-7,22  
**Raportti**

Selite

**Toiminnot**

Merkitse valmiiksi | Lätkä uudelleen | Verokorttien noutotulokset | Tulosta PDF | Palkka-ajon peruutus

Seuraava vaihe: Hyväksyntää ei vaadita, palkat maksetaan maksupäivänä.

Kuva 5. Palkka-ajon hyväksyntä (Fennoa, i.a.-c).

Hyväksynnän jälkeen järjestelmän automaatio näkyy vahvasti (Fennoa, i.a.-a). Maksut syntyvät ja erääntyvät automaattisesti eräpäivänä, palkkalaskelmat lähtevät automaattisesti työntekijöille valitulla tavalla sekä palkkatietoilmoitus muodostuu ja lähtee automaattisesti (kuva 6).

**Yhteenveto**

Palkkaryhmä  
Palkkajako  
Maksun eräpäivä  
Maksupäivä  
Tosittepäivä

**Tuntipalkat**  
1.4.2024 - 30.4.2024  
29.4.2024  
30.4.2024  
1.4.2024

Palkkalaskelmia  
Maksettava

1  
364,43  
**Raportti**

Selite

**Toiminnot**

Kirjanpidon tosite | AV-jäsenmaksut | Ulkoisten tilitykset | Tulosta PDF | Tulosta maksuilista

Kuva 6. Hyväksytty palkka-ajo (Fennoa, i.a.-c).

Työnantajan erillisilmoitus voidaan automatisoida FennoaRobotin tehtäväksi, jolloin se muodostuu ja lähetetään automaattisesti (Fennoa, i.a.-a). Samalla muodostuu ostolasku työnantajan suorituksista. Fennoassa on myös mahdollista asettaa lomalaskenta ja työajan lyhennysvapaiden laskenta automaatioksi järjestelmään.

Kuvassa 7 näkyy erillisilmoituksen muodostamisen näkymä. Kuvassa 8 on nähtävissä Fennoan lomalaskentaa.

Työnantajan erillisilmoitus				
Kohdekausi (palkkojen maksukuukausi)		2024		Hae tiedot
Koodi	Selite	Kirjanpito	Ilmoitus	
102	Työnantajan sairausvakuutusmaksu (yhteismäärä)	13,83	13,83	
103	Työnantajan sairausvakuutusmaksuista tehtävät vähennykset			
	Ennakopidätys palkoista ja muista suorituksista	715,50	715,50	
	Lähdevero	0,00	0,00	
	Työntekijän sairausvakuutusmaksut	0,00	0,00	
	Maksettava vero	729,33	729,33	
	Ei palkanmaksua		Ei	

Kuva 7. Erillisilmoitus (Fennoa, i.a.-c).

Työntekijä	Lasketatapa	Aloituspvm	Tosittekuukausi	Lomapäivät	Lomarahapäivät	Rahapaikka	Lomapaikka	Lomarahaa 50%	Sosiaaliturva	Eläkevakuutus	Muut vakuutukset	Yhteensä
Tina Turttityöntekijä	Keskittuntiansio	1.4.2024										
		Kerjyyc:	04/2024	+2,0	+2,0	1 192,50						0,00
		Kerjyyc:	05/2024	+2,0	+2,0	2 782,50						0,00
			<b>Yhteensä</b>	<b>+4,0</b>	<b>+4,0</b>	<b>3 975,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Työntekijöiden lomapaikat ja sivukulut yhteensä

Nimi	Lomapaikka	Lomarahaa	Sosiaaliturva	Eläkevakuutus	Muut vakuutukset	Yhteensä
Tina Turttityöntekijä	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Yhteensä</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Kuva 8. Lomalaskenta (Fennoa, i.a.-c).

Fennoa laatii joka vuosi asiakkailensa asiakastytyväiskyselyn (Fennoa, 2023). Vuonna 2023 kyselyyn vastasi 734 asiakasta ja yli puolet suosittelisivat Fennoaa muille. Kyselyn mukaan valtaosan mielestä järjestelmä on kehittynyt edellisvuodesta sekä pitävät Fennoaa parempana järjestelmänä kuin muut. Asiakkaiden mielestä Fennoa erottuu muista kilpailijoista selkeytensä, luotettavuutensa, helppokäyttöisyytensä sekä jatkuvan kehittymisensä puolesta. Valtaosa myös valitsisi Fennoan uudelleen automaatioiden, ja toimivuuden puolesta sekä uskovat sen käytön lisääntyvän tilitoimistojen ja yritysten keskuudessa. Vastajat näkevät Fennoan vastuullisuuden esimerkiksi suomalaisuudessa, paperittomuudessa, kestävässä kehityksessä sekä tietoturvassa.

Lyytinen (2020) toteaa, että Fennoa oli mukana joulukuussa 2019 Taloushallintoliiton toteuttamassa tutkimuksessa. Tutkimuksessa tilitoimistojen työntekijät vastasivat taloushallinnon järjestelmiin liittyvään kyselyyn. Kyselyssä oli mukana 14 muuta taloushallinnon järjestelmää ja kyselyyn vastasi 2066 ammattilaista. Kyselyn mukaan Fennoan markkinaosuus sillä tehtävästä asiakkaiden lukumäärästä oli vain 2 prosenttia, kun taas suurimmilla Tikonilla ja Visma Fivaldilla se oli 21 prosenttia. Hänen mukaansa Fennoa oli kuitenkin saanut kyselyyn osallistuneista järjestelmistä keskiarvoltaan parhaimpia arvosanoja useassa kategoriassa. Kategoriat olivat yleisarvosana, helppokäyttöisyys, tehokkuus, yhteiskäyttö sekä tukipalvelut. Kun kysyttiin järjestelmästä saatujen raporttien joustavuudesta, Fennoan kanssa parhaimpaan suoritukseen ylsivät kolme muuta järjestelmää.

## 4 TUTKIMUKSEN TOTETUS JA PÄÄTELMÄT

### 4.1 Tutkimusmenetelmä

Opinnäytetyön tutkimustavaksi valikoitui kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus, sillä haluttiin tuoda esille erityisesti järjestelmän ongelmakohteet, jotka taas tulevat esiin kokemusten kautta. Niinpä tutkimuksen aineiston keruu toteutettiin sovittuna Teams-haastatteluna ja haastateltavina toimivat yhteistyötahon kaksi Fennoa-järjestelmän pääkäyttäjää. Loikka-  
sen (2018) mukaan pääkäyttäjä on henkilö, jonka tehtäviin kuuluu järjestelmän käyttöön-  
otto sekä toimia käyttäjien apuna. Käyttäjät voivat pyytää apua pääkäyttäjältä järjestel-  
mään liittyvissä ongelmissa. Hän toteaa, että jos pääkäyttäjä ei osaa tai pysty neuvomaan  
käyttäjiä, hänen täytyy selvittää asia toimittajalta. Pääkäyttäjät valikoituivat haastatelta-  
viksi, sillä he ovat yhteistyötahon kyseisen järjestelmän asiantuntijat. He hoitavat organi-  
saation sisällä järjestelmään liittyviä asioita sekä opastavat muita käyttäjiä. Eli heillä on  
monenlaista näkökulmaa ja kokemusta järjestelmästä.

Puusa ja Juuti (2020, Mitä laadullisella tutkimuksella tarkoitetaan? -luku) toteavat, että laa-  
dullisessa tutkimuksessa keskitytään tarkastelemaan asiaa kohteena olevien henkilöiden  
näkemystä, kuten heidän kokemuksistaan sekä tunteista ja ajatuksistaan. Tutkimus-  
menetelmäksi kutsutaan tapaa, jolla aineistoa kootaan tutkimusta varten. Heidän mu-  
kaansa laadullisessa tutkimuksessa halutaan kerätä yksilöityä tietoa, joten tietoa kerätään  
henkilöiltä, jotka vaikuttavat tutkimukselle luonteivissa ympäristöissä. Laadullisen tutkimuk-  
sen tyypillisin tapa kerätä aineistoa on haastattelu (Puusa & Juuti, 2020, Haastattelutyypit  
ja niiden metodiset ominaisuudet -luku). Haastattelu on vuorovaikutusta, joka käydään tut-  
kimuksen tekijän aloitteesta.

Laadullisen tutkimuksen aineiston analysointi alkaa useasti jo aineiston hankintavaiheessa  
(Puusa & Juuti, 2020, Laadullisen aineiston analysointi -luku). Aineiston keräämiseen ja  
analysointiin laadullisessa tutkimuksessa vaikuttaa lähes aina tutkijan ymmärrys käsiteltä-  
västä aiheesta. Analysointivaiheessa tutkija yleensä joko etsii lisää tietoa aiheesta tai ha-  
luaa etsiä aineistosta vihjeitä aineiston ryhmittelystä. Analysoinnin tärkeitä piirteitä ovat tut-  
kimuksen aiheen ja kohteen kuvaileminen, sen tulkitseminen ja ymmärtäminen.

Haastattelun kysymysten 1 ja 2 avulla haluttiin saada hieman taustatietoa henkilöiden palkanlaskennan ja Fennoan kokemuksesta, jotta tulosten analysointi olisi todenmukaista. Kysymyksissä 3–6 keskityttiin henkilöiden kokemuksiin järjestelmästä. Kysymykset 7 ja 8 liittyvät järjestelmän kehittämiseen sekä ongelmien ratkaisemiseen.

Haastattelun runko:

1. Kuinka kauan olet työskennellyt palkanlaskijana?
2. Kuinka kauan olet käyttänyt Fennoaa? Kuinka kauan olet toiminut pääkäyttäjänä?
3. Mitkä asiat sinusta toimivat hyvin Fennoan palkat-osiossa?
4. Mitkä ovat yleisimmät kohtaamasi ongelmat Fennoan käytössä?
5. Mihin asioihin Fennoassa sinulta kysytään eniten apua?
6. Miten kuvailisit Fennoaa kokonaisuutena? Suosittelisitko sitä järjestelmänä?
7. Miten ratkaisisit Fennoan ongelmakohtia?
8. Pysyykö Fennoan kehitys mielestäsi ajan tasalla kilpailijoihin verrattuna?

## 4.2 Tutkimusaineisto

Pääkäyttäjällä 1 oli palkanlaskennan kokemusta 10 vuotta. Fennoa-järjestelmää hän oli käyttänyt neljä vuotta, ja pääkäyttäjänä ollut noin puoli vuotta. Pääkäyttäjällä 2 oli kokemusta palkanlaskennasta neljä vuotta, Fennoa-järjestelmästä kolme vuotta ja pääkäyttäjänä noin puoli vuotta.

Kun kysyttiin järjestelmän hyvin toimivista ominaisuuksista, pääkäyttäjän 1 mielestä Fennoa on järjestelmänä erinomainen pienille asiakkaille. Hänen mielestään tuntisyötöt ja csv-tiedostojen lisääminen ovat helpottava ominaisuus järjestelmässä sekä automatisointi toimii hyvin kirjanpidon kanssa. Pääkäyttäjä 1 mainitsi myös, että Fennoan tuki toimii hyvin. Pääkäyttäjän 2 mielestä järjestelmän palkka-ajo sekä palkanlaskentaprosessi on yksinkertainen, selkeä ja automaattinen. Itse laskennan jälkeen automatisaatio hoitaa loput tehtävät, joten prosessissa on paljon vähemmän vaiheita verrattuna muihin järjestelmiin.

Seuraavaksi kysyttiin Fennoan yleisimmistä ongelmakohdista, molempien vastauksissa nousi esille lomalaskenta. Ongelmana on ollut se, että sitä ei olla osattu käyttää niin, että kaikki menisi kirjanpidon puolella oikein. Tämän arveltiin johtuneen lomalaskennan taustalla olevista asetuksista. Pääkäyttäjä 2 mainitsi myös tulorekisteri-ilmoitusten lähetysongelmat. Kun kysyttiin, mihin asioihin heiltä pyydetään yleisimmin apua, nousi esille myös lomalaskenta. Myös palkanlaskennan taustalla olevat asetukset ovat pääkäyttäjän apua tarvitsevia asioita. Pääkäyttäjän 1 mukaan yleensä apua tarvitsevat asiat ovat sellaisia, joita pääkäyttäjä ei välttämättä pysty tai osaa itse ratkaista. Siksi yleensä tällaisissa tilanteissa täytyy ottaa yhteyttä Fennoan tukeen. Itse palkanlaskentaan harvemmin muut käyttäjät tarvitsevat apua.

Seuraavaksi kysyttiin Fennoasta kokonaisuutena sekä, suosittelisivatko he järjestelmää muille. Molemmat mainitsivat, että Fennoa on kokonaisuudessaan toimiva järjestelmä. Pääkäyttäjällä 1 on kokemusta Fennoan eri osioista, joten hän voisi suositella ohjelmaa asiakkailleen. Pääkäyttäjä 2 kertoo, että Fennoassa on harvemmin teknisiä ongelmia, mutta jos jotain ongelmia tulee, tuki auttaa nopeasti. Hän suosittelisi järjestelmää pienille sekä keskisuurille yrityksille. Fennoan ongelmien ratkaisemiseksi eivät pääkäyttäjät osanneet sanoa ratkaisuja. Tulossa olevat uudistukset ovat kuitenkin pääkäyttäjän 1 mukaan toivottuja uudistuksia.

Viimeisenä kysyttiin, pysykö Fennoan kehitys ajan tasalla verrattuna kilpailijoihin. Pääkäyttäjän 1 mukaan järjestelmä kehittyy koko ajan ja pysyy ajan tasalla kilpailijoihin verrattuna. Pääkäyttäjällä 2 oli hieman erilainen mielipide. Hänen mukaansa aikaisemmin kehitysideoita otettiin hyvin vastaan ja niitä toteutettiin nopeasti. Nykyään hänestä kuitenkin tuntuu, että kehitys ei tapahdu enää niin nopeasti.

### **4.3 Tutkimustulosten pohdinta**

Palkanlaskennan ja Fennoa-järjestelmän käytön kokemusta pääkäyttäjiltä löytyi hyvin, mutta järjestelmän pääkäyttäjän roolista huomattavasti vähemmän. On kuitenkin tulkinnavaraista, vaikuttaako vähäinen pääkäyttäjän kokemus tutkimustulokseen. Pääkäyttäjillä oli kuitenkin useampi vuosi kokemusta itse järjestelmän käytöstä ja toisella pääkäyttäjällä kokemusta useammasta järjestelmän osiosta.

Fennoan helppokäyttöisyys ja yksinkertaisuus nousivat esiin haastattelun vastauksissa. Ne ovat varmasti toivottavia ominaisuuksia jokaisessa järjestelmässä. Kuten toinen pääkäyttäjistä sanoi haastattelussa, järjestelmä sopii paremmin pienemmille yrityksille. Todennäköisesti yksinkertaisuus on juuri se syy, miksi ohjelma ei sovellu isommille yrityksille yhtä hyvin. Varsinkin palkanlaskennassa monimutkaisemmat työehtosopimukset eivät välttämättä sovi yksinkertaisempiin järjestelmiin. Monesti ongelmana on lomalaskenta kuten tässäkin tilanteessa.

Automaatiota pidettiin palkanlaskentaprosessissa hyvänä ja hyödyllisenä ominaisuutena, sillä se vähentää työvaiheita, ja siten nopeuttaa itse prosessia. Automaatio ja tekoäly ovat viime vuosina kehittyneet hurjaa vauhtia, joka on toisaalta vienyt ihmisten tekemiä työvaiheita pois, mutta joissakin ammateissa helpottanut työtä. Palkanlaskennassa automaatio on tietyllä tavalla helpottanut prosessin läpivientiä. Palkanlaskennassa ei vielä tarvitsisi olla huolissaan siitä, että tekoäly veisi palkanlaskijoiden työn kokonaan. Siinä on kuitenkin asioita, joihin tekoäly ei ainakaan vielä kykene kokonaan, kuten työehtosopimusten tulkitseminen ongelmatilanteissa.

Tässä tutkimuksessa pääongelmaksi osoittautui kuitenkin automaatioon liittyvä lomalaskenta. Haastateltavien mukaan sitä ei ole joko osattu käyttää tai sitä ei ole saatu toimimaan oikein kirjanpidon kanssa johtuen asetuksista. Opinnäytetyön tekijä on itse myös käyttänyt Fennoaa ja voi samaistua siihen, että sen lomalaskenta ei ole aina toiminut tarpeeksi hyvin. Nopeuttaisi paljon palkanlaskijan työtä, jos lomalaskenta toimisi järjestelmässä automaattisesti, sillä Excel-taulukoiden päivittäminen voi viedä yllättävänkin paljon aikaa. Myös kirjanpitäjä näkisi suoraan järjestelmästä lomapalkkavelan tilanteen. Tätä ongelmaa varten Fennoa voisi esimerkiksi tehdä ohjeen liittyen lomalaskennan käyttöönottoon ja taustalla oleviin asetuksiin, ja pitää säännöllisesti palkanlaskijoille koulutuksia, jotka liittyvät ainoastaan lomalaskentaan ja siihen liittyviin yleisimpiin ongelmiin. Idea olisi nimittäin se, että koulutettaisiin ja avustettaisiin kaikkia käyttäjiä lomalaskennan käyttöönoton ja asetusten kanssa, eikä pelkästään vain pääkäyttäjiä. Näin välttyttäisiin ainakin osittain siltä, että selvittelyyn menisi turhaa aikaa. Kun palkanlaskija ensin pyytää apua pääkäyttäjältä, joka taas ottaa yhteyttä Fennoan tukeen, menee prosessissa huomattavasti aikaa, vaikkakin haastattelun perusteella Fennoan tuesta saa nopeasti apua. Haastattelun ja opinnäytetyön tekijän oman kokemuksen perusteella tämä ongelma on

Fennoassa yleinen, joten olisi hyödyllistä kouluttaa siihen liittyen pääkäyttäjien lisäksi muitakin käyttäjiä, sillä lomalaskennan antama väärä tieto kirjanpitoon, työllistää kirjanpitäjiäkin enemmän.

## 5 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli analysoida Fennoan palkanlaskentaprosessia palkanlaskijan näkökulmasta ja tämän tuotoksena syntyi Fennoa-palkanlaskentaprosessin ohje yhteistyötaholle. Ensimmäisenä perehdyttiin palkanlaskentaprosessiin yleisesti. Tässä osiossa käytiin läpi seuraavia käsitteitä: palkka-aineisto, palkanmaksukausi ja -päivä, palkka, lomapalkka, palkan vähennykset, verottomat korvaukset, palkanmaksu, raportointi ja hakemukset. Toisena perehdyttiin Fennoan taustaan sekä palkanlaskentaprosessiin. Kolmantena toteutettiin kvalitatiivinen tutkimus, jossa haastateltiin yhteistyötahon kahta pääkäyttäjää liittyen Fennoan palkanlaskentaprosessiin. Näiden vaiheiden tuotoksena syntyi Fennoa-palkanlaskentaprosessin ohje.

Tutkimusaineiston kerääminen toteutettiin Teams-haastatteluna. Positiivisina asioina Fennoasta nousi yksinkertaisuus, helppous ja automatisaatio. Nämä ominaisuudet olivat järjestelmän vahvuuksia myös aiemmin kertomassani Taloushallintoliiton tekemässä tutkimuksessa. Tässä tutkimuksessa huomattiin, että Fennoan lomalaskenta on ollut sellainen ominaisuus, joka ei ole toiminut toivottavalla tavalla. Ongelma johtunee lomalaskennan taustalla olevista asetuksista, sillä se ei ole täsmännyt kirjanpidon kanssa. Tämä taas hankaloittaa myös kirjanpitäjien työtä, kun virheitä selvitetään ja korjataan. Opinnäytetyön tekijällä oli myös kahdeksan kuukauden mittainen kokemus Fennoan Palkat-osioista ja on törmännyt samaan ongelmaan. Tutkimuksessa nousseen ongelman ratkaisuksi mietittiin muidenkin kuin pääkäyttäjien säännöllistä kouluttamista liittyen lomalaskennan käyttöönottoon ja asetuksiin, jotta palkanlaskijoiden työskentely helpottuisi ja säästyisi aikaa turhalta selvittelyltä.

## LÄHTEET

- Fennoa. (i.a.-a). *Sujuvuutta palkanlaskentaan yhteisellä ohjelmalla*.  
<https://fennoa.com/tilitoimistoille/ominaisuudet/palkanlaskentaohjelma/>
- Fennoa. (i.a.-b). *Taloushallintosi sydämässä*. <https://fennoa.com/fennoa-oy/perustiedot/>
- Fennoa. (i.a.-c). Fennoa testiympäristö.
- Fennoa. (18.10.2023). *Asiakastutkimuksen 2023 tuloksia – Luotettavuus, helppous ja jatkuva kehitys keräävät kiitosta*.  
<https://blogi.fennoa.com/ajankohtaista/asiakastutkimuksen-2023-tuloksia?hsCtaTracking=9dff3ca8-77c1-4777-adad-5f2b33a7f74d%7C8734ca7b-b259-4e07-9e60-d2ebe5652249>
- Karttunen, S., & Pasanen, V. (2019). *Luontoisedut ja muut henkilökuntaedut verotuksessa*. (2.p.). Alma Talent.  
[https://seamk.finna.fi/Record/seamk\\_electronic.991246025405969?sid=4843685389](https://seamk.finna.fi/Record/seamk_electronic.991246025405969?sid=4843685389)
- Kontio Perintä. (i.a.). *Ulosotto: Palkan ulosmittaus*. <https://www.kontiooperinta.fi/ulosotto>
- Kostamo, P., Airaksinen, T., & Vilkkä, H. (2022). *Kirjoita itsesi asiantuntijaksi: Opas toiminnalliseen opinnäytetyöhön*. Art House.
- Kukkonen, M., & Walden, R. (2014). *Pk-yrityksen verosuunnittelu* (2. p.). Talentum.
- Lahti, S., & Salminen, T. (2014). *Digitaalinen taloushallinto*. Talentum.
- Legimia Lakiasiantointimisto. (i.a.). *Työoikeus: Mistä palkka koostuu?*  
<https://www.legimia.fi/palvelut/tyooikeus/>
- Logistiikan Maailma. (19.8.2023). *Prosessien kehittäminen*.  
<https://www.logistiikanmaailma.fi/tuotanto/prosessien-kehittaminen/>
- Loikkanen, R. (3.9.2018). Millainen on hyvä pääkäyttäjä? *Severa*.  
<https://severa.fi/blogi/millainen-hyva-paakayttaja/>
- Lyytinen, E. (27.3.2020). *Tilitoimistoalalla on valinnanvaraa hyvistä ohjelmistoista*.  
Taloushallintoliitto. <https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoalalla-on-valinnanvaraa-hyvista-ohjelmistoista/>
- Mattinen, K., Parnila, K., & Väisänen, M. (2024). *Palkanlaskenta käytännönläheisesti* (5. p.). Kauppakamari.

- Puusa, A., & Juuti, P. (2020). *Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät*. Gaudeamus.
- Räsänen, J. (20.6.2023). Palkkalaskelma – mistä se koostuu ja mitä sen termit tarkoittavat? *Procountor*. <https://procountor.fi/blogi/palkkalaskelma/>
- Räsänen, J. (16.6.2024). Palkanlaskennan tehtävät ja yleisimmät käsitteet. *Procountor*. <https://procountor.fi/blogi/palkanlaskenta/>
- Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö (SAK). (i.a.). *Miksi liittyä ammattiliittoon? Miksi ammattiliitto?* <https://www.sak.fi/liitot-ja-sopimukset/miksi-liittya-ammattiliittoon/>
- Taloushallintoliitto. (i.a.). *Hyvä palkkahallintotapa -opas: Palkka-asiakkuuden hoitaminen*. <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/hyva-palkkahallintotapa/palkka-asiakkuuden-hoitaminen/>
- Teollisuusliitto. (i.a.). *Jäsenyys: Työntajaperintä*. <https://www.teollisuusliitto.fi/jasenyys/jasenmaksu-jasenmaksulaskuri/tyonantajaperinta/>
- Toimihenkilöliitto Erto. (11.5.2020). Miten lomarahaa lasketaan? [https://www.erto.fi/ajankohtaista/miten-lomarahaa-lasketaan?gad\\_source=1&qclid=Cj0KCQjwsoe5BhDiARIsAOXVoUtAcblWF6kZ3MOe1w9B0fKB9l8CQU7IshwA7qXF-ULrFtBlgqtyXS4aAtRRREALw\\_wcB](https://www.erto.fi/ajankohtaista/miten-lomarahaa-lasketaan?gad_source=1&qclid=Cj0KCQjwsoe5BhDiARIsAOXVoUtAcblWF6kZ3MOe1w9B0fKB9l8CQU7IshwA7qXF-ULrFtBlgqtyXS4aAtRRREALw_wcB)
- Tulorekisteri. (2023a). *Palkat: tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin*. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/90124/palkat-tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin4/>
- Tulorekisteri. (2023b). *Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: rahapalkat ja palkasta vähennettävät erät*. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/62696/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-rahapalkat-ja-palkasta-v%C3%A4hennett%C3%A4v%C3%A4t-er%C3%A4t6/>
- Työsopimuslaki 55/2001. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055#L2P13>
- Työsuojelu. (11.4.2023). *Palkanmaksu*. <https://tyosuojelu.fi/tyosuhde/palkka/palkanmaksu>
- Ulosottolaitos. (2024a). *Tietoa ulosotosta: Ulosoton tehtävät*. <https://www.ulosottolaitos.fi/fi/index/tietoaulosotosta/ulosotontehtavat.html>
- Ulosottolaitos. (2024b). *Tietoa ulosotosta: Tietoa työnantajalle*. <https://www.ulosottolaitos.fi/fi/index/tietoaulosotosta/tietoatyonantajalle.html>

Verohallinto. (16.11.2023). *Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannustenkorvauksista vuonna 2024*. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/paatokset/47405/verohallinnon-paatos-verovapaista-matkakustannusten-korvauksista-vuonna-2024/>

Verohallinto. (17.9.2024). *Kilometrikorvaus ja päiväraha*. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/vahennykset/kilometrikorvaus-ja-paivaraha/>

Visma. (12.7.2021). *Palkka-ajo*. <https://ohjeet.visma.fi/articles/#!visma-payroll/palkka-ajo>

Vuosilomalaki 162/2005. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050162>

Väisänen, M. (20.4.2022). Arjen työkavereina tulorekisteri ja Kela. *Palkka-asiantuntijan arki*. <https://www.silta.fi/uutiset-ja-blogi/palkka-asiantuntijan-arki-tulorekisteri-ja-kela>

## **LIITTEET**

### **Liite 1. Fennoa-palkanlaskentaprosessiohje**

**Liite 1. Fennoa-palkanlaskentaprosessiohje**

SALAINEN