



Automaation hyödyntäminen palkanlaskennassa

Teemu Ahola

2025 Laurea





Laurea-ammattikorkeakoulu

Automaation hyödyntäminen palkanlaskennassa

Teemu Ahola
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2025

Teemu Ahola

Automaation hyödyntäminen palkanlaskennassa yrityksessä X

Vuosi 2025 Sivumäärä 32

Opinnäytetyön aiheena oli automaation hyödyntäminen palkanlaskennassa. Opinnäytetyön toimeksiantaja oli työssä nimetön eli sitä kutsuttiin nimellä yritys X.

Opinnäytetyön tavoitteena oli kartoittaa palkanlaskennan automaation nykytilaa yrityksessä X. Toisena tavoitteena oli selvittää, miten automaatiota voitaisiin hyödyntää entistä tehokkaammin palkanlaskennassa sekä millaisia kehitysmahdollisuuksia sillä on kohdeyrityksessä tulevaisuudessa.

Opinnäytetyön tutkimuskysymys oli: Miltä automaation nykytila näyttää palkanlaskennassa yrityksessä X? Opinnäytetyössä hyödynsin enimmäkseen kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimusmenetelmän tarkoituksena oli ymmärtää mahdollisimman perusteellisesti tutkittavaa ilmiötä. Tutkittava ilmiö oli rajattu opinnäytetyössä nimenomaan automaatioon palkanlaskennassa. Opinnäytetyön tietoperustassa on hyödynnetty palkanlaskentaan, taloushallintoon ja automaatioon liittyvää kirjallisuutta. Sähköiset lähteet tukivat automaatio aiheen syventymistä, jonka lisäksi niitä hyödynnettiin palkanlaskennan tietosuojasiassa ja palkanlaskentaprosesseissa.

Opinnäytetyön johtopäätöksenä voidaan sanoa, että automaatiota hyödynnetään monipuolisesti yrityksessä X. Automaatiolla on iso merkitys yrityksessä X ja siitä on huomattavan suuri apu työtehtävissä. Toteutuneen kyselyn perusteella ehdotan, että yritys X jatkaa automaation monipuolista hyödyntämistä ja pyrkii kehittämään nykyistä automaatiota sujuvammaksi.

Asiasanat: palkanlaskenta, automaatio, kehittäminen, taloushallinto

Teemu Ahola

The utilization of automation in payroll within company X

Year 2025 Pages 32

The topic of the thesis was the utilization of automation in payroll. The client of the thesis was anonymous in the work, it was called company X. The objective of the thesis was to investigate the current state of automation in company X. The second objective was investigated how automation could be used more effectively and what kind of development options it has in company X in the future.

The research question in the thesis was: What does the current state of automation look in company X? In my thesis, most of the time I used a qualitative research method. The function of the qualitative research method was to understand the phenomenon under study as thoroughly as possible. In the thesis, the function under study was specifically limited to automation. The knowledge base of the thesis has utilized literature related to payroll processing, financial management and automation. Online sources supported the understanding of the automation topic and they were also utilized in payroll data protection and payroll processes.

As a conclusion of the thesis is that automation is widely applied in various ways in company X. Automation is highly important in company X and offers substantial support for various job functions. Based on the completed survey, I recommend that company X continue to utilize automation in a versatile manner and strive to develop the efficiency of its existing automation.

Keywords: payroll, automation, developing, financial administration

Sisällys

1	Johdanto.....	7
2	Tutkimusmenetelmät	8
3	Palkanlaskenta.....	10
3.1	Palkanlaskentaprosessit	13
3.2	Palkanlaskennan tietojärjestelmät	15
3.3	Sähköisen taloushallinnon historia	17
4	Automaatio.....	19
4.1	Automaation edut palkanlaskennassa	20
4.2	Taloushallinnon tulevaisuus	21
4.3	Palkanlaskennan tietosuojat	22
5	Tutkimuksen toteuttaminen	23
5.1	Sähköinen kysely ja sen analysointi	25
6	Yhteenveto	36
6.1	Kehitysehdotukset	37
6.2	Oma oppiminen.....	38
	Lähteet.....	39
	Kuviot	40

1 Johdanto

Koko taloushallinnon ala ja palkanlaskenta ovat muuttuneet sähköistymisen ja automaation tuomien ominaisuuksien ansiosta merkittävästi. Alalla on huhuttu jopa siitä, että palkanlaskijan ja alan asiantuntijoiden työ saattaisi kadota kokonaan seuraavien 10-20 vuoden aikana. Syynä tähän on nimenomaan erilaiset automaation vaiheet, jotka tekevät jo lähes kaikki tarvittavat palkka-aineistoon liittyvät työt ja korjaukset. Kaiken tämän keskellä herää kuitenkin kysymys siitä, voimmeko luottaa pelkästään automaation tekemiin rutiinisuurituksiin vai tarvitaanko ihmisiä edelleen tekemään esimerkiksi satunnaisia tarkastuksia tai muita virheen korjauksia?

Opinnäytetyö tehtiin toimeksiantona. Yritystä kuvaillaan opinnäytetyössä aina nimellä yritys X. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, miltä automaation nykytila näyttää palkkahallinnossa yrityksessä X. Toisena tavoitteena oli tutkia, mihin palkanlaskennan vaiheisiin kaivattaisiin entistä enemmän automaation käyttöä. Aiheena automaatio on erittäin ajankohtainen ja kiinnostava. Palkanlaskenta on ollut selvässä muutosvaiheessa jo jonkin aikaa. Automaation kehittymisen myötä kaikilta palkkahallinnon prosesseilta odotetaan enemmän. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että tieto on helpommin saavutettavissa. Työntekijöille toimitettavat palkkalaskelmat toimitetaan ajallaan ja automaatiota voidaan hyödyntää mahdollisten puutteiden ilmaantuessa.

Kyseisiä tavoitteita varten loin opinnäytetyön viimeisessä vaiheessa eli tutkimusvaiheessa sähköisen Google Forms kyselyn. Automaation nykytilaa palkkahallinnossa ja automaation jatkohyödyntämismahdollisuuksia analysoitiin sähköisen kyselyn tuomien vastausten avulla. Sähköinen kysely valikoitui aineistonkeruumenetelmäksi useasti eri syystä. Sähköisen kyselyn toteuttaminen oli vaivatonta, ilmaista ja se pystyttiin kohdentamaan suoraan yrityksen X henkilökunnalle. Tämän ansiosta kyselystä saadut vastaukset tulivat suoraan alan henkilökunnalta ja tieto oli erittäin ajantasaista. Kyselystä saatujen vastausten perustella on mahdollista antaa erilaisia kehitysehdotuksia yritykselle X automaation hyödyntämiseen liittyen. Kehitysehdotukset voivat tulevaisuudessa kehittää palkanlaskennan prosesseja tehokkaammiksi.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa kerrotaan aluksi palkanlaskennasta ja palkanlaskentaprosesseista. Nämä antavat selkeän ymmärryksen lukijalle siitä mitä palkanlaskenta todellisuudessa on ja mitä kaikkea palkanlaskennan työtehtäviin sisältyy. Teorian loppuvaiheessa päästään työn virallisen aiheen eli automaation, automaation etujen ja alan tulevaisuuden pariin palkanlaskennan näkökulmasta. Opinnäytetyön tarkoituksena on kertoa selkeästi, mitä automaatio merkitsee nykypäivän palkanlaskennan työssä ja miten sen lukuisat mahdollisuudet voivat edistää kokonaisuudessaan palkanlaskentaa tulevaisuudessa.

2 Tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia miten yritys X hyödyntää automaatiota palkanlaskennan eri vaiheissa tällä hetkellä. Lisäksi toisena tavoitteena oli selvittää miten automaation tehostaminen voi kehittää tulevaisuudessa palkanlaskentaa yrityksessä X.

Opinnäytetyön tutkimusongelma oli: Miten automaatio on vaikuttanut palkanlaskennan työkuvaan?

Opinnäytetyö pyrki vastaamaan kahteen kysymykseen:

Miltä automaation nykytila näyttää palkanlaskennan eri vaiheissa yrityksessä X?

Onko olemassa palkanlaskennan vaiheita yrityksessä X, jotka kaipaivat automaation tehostamista?

Menetelmällä tarkoitetaan erilaisia käytännön keinoja, joiden avulla on tarkoitus koota tutkimusaineistoa kasaan. Opinnäytetyössä hyödynsin enimmäkseen kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimusmenetelmän tarkoituksena on ymmärtää mahdollisimman perusteellisesti tutkittavaa ilmiötä. Konkreettisesti tämä tarkoittaa sitä, että tutkijalla on oltava mielenkiintoa henkilöiden tuntemuksia, mietteitä ja näkemyksiä kohtaan. Muita olennaisia ominaisuuksia laadulliselle tutkimukselle on mm. kyseisen tutkimuskohteen tarkastelu sen omassa ympäristössä ja tutkimuksen kohteena olevien henkilöiden tuntemukset. (Puusa, A. & Juuti, P. 2020. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. kpl 6.)

Laadullisessa tutkimuksessa aineisto kerätään usein haastatteluiden avulla. Haastattelut voivat kuitenkin vaihdella huomattavasti tyypiltään, riippuen tutkimuskohteesta. Haastattelun kautta on mahdollista ymmärtää paremmin tutkittavien kohteiden mietteitä ja tuntemuksia. On myös tärkeää ymmärtää, että toteuttava haastattelu on eräänlaista vuorovaikutusta tutkijan ja haastateltavien henkilöiden välillä. (Puusa, A. & Juuti, P. 2020. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. kpl 6.)

Yksi suosituimmista tiedonhankintaan käytettävistä menetelmistä erilaisissa tutkimuksissa on kyselyn toteuttaminen. Kyselyn toteuttaminen kelpaa lähes kaikenlaisten asioiden tarkastelemiseen. Kyselyn teettämisellä on mahdollista saada sekä laadullista että määrällistä aineistoa omaan tutkimustyöhön. Voidaan todeta, että kyselytutkimuksen toteuttaminen on vaivatonta ja tuottavaa. Kyselytutkimuksen toteuttaminen mahdollistaa kattavan tutkimustiedon hankkimisen. Tämä mahdollistaa tutkijalle sen, että analysoitavaa tietoa on mahdollista saada laajasta ihmismassasta. Kuitenkin kyselytutkimuksen puutteisiin lukeutuu vajavainen tieto. Tämä voi johtua esimerkiksi siitä, että kyselyyn vastaava ihmisjoukko ei ole vastannut tosissaan annettuihin kysymyksiin (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2014, 121-122, 134.)

Kyselytutkimuksesta puhuttaessa voidaan todeta, että suurin osa nykypäivän kyselyistä toteutetaan sähköisinä kyselyinä. Sen toteuttaminen on vaivatonta nykypäivän alustojen ansiosta. Kyselyjä voidaan teettää sähköpostilla, yrityksen omilla verkkosivuilla tai erilaisilla alustoilla. Esimerkiksi suuren suosion saanut SurveyMonkey tarjoaa helpot mahdollisuudet erilaisten kyselyjen toteuttamiseen ja sen avulla voidaan myös helposti julkaista kyselyn oleelliset tulokset. Tutkijan näkökulmasta hyötyihin lukeutuvat ripeä, mutkaton ja ajantasainen toteuttaminen. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2014, 128.)

Ennen sähköisen kyselyn toteuttamista on erittäin tärkeää käyttää aikaa sen suunnittelemiseen. Sähköinen kysely tulisi laatia niin, että se tukee kehitystyön päämäärää. Kyselyn laatijan näkökulmasta tulee kiinnittää huomioita kyselyn kokonaispituuteen, ulkonäköön ja erityisesti kuinka selkeästi kysymykset ovat järjestetty. Kyselyn laatijan tulee varmistua myös siitä, että kyselyä on kokeiltu käytännössä. Tätä ennen sitä ei ole mahdollista jakaa eteenpäin. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2014, 130-131, 133.)

On tutkittu, että ihmisten vastausaktiivisuus kärsii merkittävästi, mikäli kysely kestää yli 20 minuuttia. Tämän lisäksi kyselyn tekijän tulisi osata teettää mahdollisimman täsmällisiä ja yksinkertaisia kysymyksiä. Tutkijan näkökulmasta sähköisellä kyselyllä voidaan hankkia parhaiten tietoa, kun kysymykset ovat huolellisesti valittuja ja suoraviivaisia. Näitä ohjeita noudattamalla kaikki kyselyyn vastanneet osaavat käsitellä kysymykset samalla tavalla ja välttää väärintymmärryksiä. Kyselyn vastausvaihtoehdoissa tulisi suosia erityisesti monivalintaa, jolloin jokainen kyselyyn vastannut voi valita joukosta omaa näkemystä parhaiten kuvaavan vaihtoehdon. Vastausvaihtoehdoissa tulisi aina olla myös neutraali vaihtoehto eli ”en ota kantaa”, jotta jokaiseen kysymykseen ei ole pakonomaista tarvetta vastata. Kyselyn laatimisen yhteydessä on tärkeää harkita kysymysten lukumäärää sekä esittää vain yksi kysymys yhdellä kertaa. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2014, 131.)

Opinnäytetyössä hyödynsin enimmäkseen kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Opinnäytetyön aineiston hankintaan hyödynsin itse tekemää sähköistä kyselyä. Tarkemmin sanottuna käytin sähköisessä muodossa olevaa Google Forms kyselylomaketta, joka lähetettiin yrityksen X työntekijöille. Sähköisen kyselyn tarkoituksena oli selvittää yrityksen X henkilökunnan omia näkemyksiä automaatiosta palkanlaskennassa ja miten se on vaikuttanut heidän omaan työnkuvaansa. Kyselylomakkeen kysymysten avulla pyrittiin selvittämään, miten ja missä palkanlaskennan vaiheissa automaatiota voitaisiin hyödyntää entistäkin paremmin. Aineiston hankinnassa olisi ollut mahdollista hyödyntää myös laadulliselle tutkimukselle ominaista piirrettä eli haastatteluja. Haastattelut eivät kuitenkaan kuuluneet tämän tutkimuksen laajuuden piiriin.

3 Palkanlaskenta

Palkanlaskenta on yleinen käsite, jolla viitataan palkka-asioiden hallintaan yrityksessä. Palkanlaskenta on kirjaimellisesti vaihe, jossa organisaatio maksaa henkilöstölle työsuoritukseen perustuvan korvauksen. Palkanlaskenta koostuu lukuisista erilaisista tehtävistä ja niiden suorittamiseen edellytetään taloushallinto alan asiantuntemusta. Palkanlaskennan yleiset ohjeistukset pohjautuvat pääasiassa työsopimuslakiin, työaikalakiin ja vuosilomalakiin. Suomessa yritysten on täsmällisesti toteutettava välttämättömiä määräyksiä palkanmaksuvelvoitteen liittyen, jotka ovat erikseen määriteltynä työlainsäädäntöön. (Procountour, Palkanlaskennan tehtävät ja yleisimmät käsitteet. 2024.)

Lähes kaikissa yrityksissä palkanlaskenta on keskeinen hallinnon yksikkö ja se on sijoitettu taloushallinnon yhteyteen. Palkanlaskentaa hallinnoidaan pääsääntöisesti taloushallinnon kautta etenkin pienikokoisissa ja keskisuurissa yrityksissä. Sen sijaan isoimmissa yrityksissä palkanlaskenta toimii samanaikaisesti taloushallinnon kanssa, mutta siihen liittyvä hallinnointi on kokonaan henkilöstöhallinnon alaisuudessa. Yrityksen toimintatavoista huolimatta palkanlaskennan prosessit ja palkkahallinto toimivat osana taloushallinnon isoimmissa prosesseissa. Palkkahallinto kytkeytyy erityisesti erilaisiin kirjanpidollisiin tehtäviin, raporttien laatimiseen sekä maksujen hallintaan. (Lahti & Salminen, 2014, 135.)

Palkkahallinto
Varaa riittävästi aikaa ydintietojen ja toimintatapojen kehittämiseen. Sen jälkeen, kun ydintiedot ovat kunnossa, on kaikki muu edistäminen tästä eteenpäin vaivatonta ja palkanlaskenta ja kirjanpito moitteetonta.
Ota automaatio käyttöön palkanlaskennassa ja informaation analysoinnissa.
Toimita palkkalaskelmat digitaalisessa muodossa työntekijöille.
Huolehdi viranomaisille tehtävät raportit sähköisessä muodossa.
Tee kirjanpitoon liittyvät jaksolliset tiedot palkkahallinnon ohjelmistossa automatisoidusti.
Säilytä palkkadokumentit sähköisessä järjestelmässä.
Hyödynnä sähköistä työkalua rutiininomaiseen toimintaan (kuten työntekijän työsopimuksen kirjoittamiseen ja uusien työntekijöiden rekrytointiin).

Kuvio 1: Sähköiseen palkanlaskentaan liittyviä parhaita toimintatapoja (Lahti & Salminen, 2014, 149.)

Palkanlaskentaprosessien suorittaminen on välttämätöntä, koska työntekijöille toteutetaan maksu tehdystä työsuorituksesta. Palkka käsitteellä tarkoitetaan ansiotuloja, jotka maksetaan säännöllisesti työntekijälle. Useimmiten työntekijöille maksetaan vakiintunut kuukausiansio, mutta se voi olla myös tehdyn työn perusteella määräytyvä tuntikorvaus. Käytännössä ansiotulot määräytyvät työlainsäädännön, voimassa olevan työehtosopimuksen, organisaation omien toimintatapojen ja työnantajan ja työntekijän välisen sopimuksen mukaisesti. Näiden kahden olemassa olevan palkkalajin lisäksi on olemassa useampia muita palkkalajeja, jotka kuuluvat yritysten palkanlaskennan tehtäviin. Muita palkkalajeja voivat olla mm. erilaiset lisäpalkkiot eli kannustimet työntekijöille, suorituspalkka urakka luonteisesta työstä, loma-ajalta maksettava korvaus, sairausloman ajalta maksettava korvaus ja lukuisat erilaiset työntekijöiden luontoisedut, kuten autoetu, puhelinetu ja harvinaisempi asuntoetu. Kaikki edellä mainitut palkkalajikkeet ovat hieman eri tyyliä ja niiden suhteen edellytetään erilaisia resursseja. Kaikki nämä tulisi ottaa huomioon erityisesti organisaation palkkojen maksamisessa ja ohjelmistossa. Kyseiset palkkalajikkeet eivät saa olla esteenä automaattisessa ja optimoidussa palkanmaksun vaiheissa. (Lahti & Salminen, 2014, 137.)

Palkanlaskennasta käytetään usein synonyymiä palkkahallinto, erityisesti alan kirjallisuudessa. Palkkahallinto itsessään on selkeästi laajempi käsite kuin pelkkä palkanlaskenta. Riippuen organisaatiosta ja heidän omista tarpeistaan näiden väliset työtehtävät voivat vaihdella myös jonkin verran. Perinteisessä palkanlaskennassa työskentelevien ihmisten työnkuvaan kuuluu mm. palkkojen laskeminen ja siihen liittyvä palkanlaskennan kirjanpito, verotuksen ennakonmaksujen ja muiden lakisääteisten sosiaalimaksujen varmistaminen aikataulussa, erilaisten työntekijöiden tietojen hallinta esim. yleisimpänä verotiedoista huolehtiminen, erilaisten raporttien tekeminen, työntekijöiden työajan säännöllinen seuraaminen ja loma-asioiden käsittely. Palkkahallinto on henkilöstöhallinnon ja palkanlaskennan rajapinnassa tapahtuvia työtehtäviä. Sen vuoksi palkkahallinnon työtehtäviin on voitu sisällyttää joitakin henkilöstöhallinnon työtehtäviä. Palkkahallinnon tärkeimmistä työtehtävistä voidaan mainita mm. eri alojen työsopimusten analysointi, työntekijöiden palkkalaskelmien, työntekijätietojen ja työaika raporttien arkistointi ja tarpeen mukaan työtodistuksien koostaminen. Alapuolella esitetty havainnollistava kaavio kertoo henkilöstöhallinnon, palkkahallinnon ja palkanlaskennan eriteltyä. Kaaviossa on kerrottu HR- hallinnon, palkkahallinnon ja palkanlaskennan tärkeimpiä termejä. Mikäli tutkitaan alaan liittyviä kirjoituksia, on kyseinen lajittelu hyvin tavanomaista. (Lahti & Salminen, 2014, 136-137.)

Henkilöstöhallinto	Palkkahallinto	Palkanlaskenta
Henkilöstö suunnitelma	Palkka-asioiden ja sopimusten analysointi	Palkkahallinto ja siihen liittyvä kirjanpito
Henkilökunnan palkkaaminen	Palkkamenojen valvonta	Palkkojen maksaminen
Työhyvinvointi palvelut	Esihenkilöiden tukeminen	Ennakkoverot
Taitojen kehittäminen ja koulutusohjelmien järjestäminen	Dokumenttien säilyttäminen	Viranomaisille vaadittavat raportit ja maksutapahtumat
Työvoiman ja loma-asioiden suunnittelu	Työtodistuksien ja työhakemusten koostaminen	Työaikaan ja palkkoihin liittyvä tiedon kerääminen
Työehtosopimukseen liittyvät asiat	Erilaisten tilastojen koostaminen ja muut raportit	Työaikarekisterin analysointi
Työturvallisuus	Työntekijätietojen hallinta	Työntekijöiden henkilöstötietojen hallinta
Eläke- ja sairausvakuutuksiin liittyvät kysymykset		Palkkakirjanpidon säilyttäminen
Palkkiot		Työaikarekisterin tallentaminen
Työntekijätietojen hallinta		
Kumppanuudet		

Kuvio 2: Oleellisimmat käsitteet ja työtehtävät (Lahti & Salminen 2014, 137.)

3.1 Palkanlaskentaprosessit

Palkanlaskennassa suoritettava palkanlaskentaprosessi pitää sisällään huomattavasti enemmän tehtäviä, kuin pelkästään työntekijöiden palkkojen laskemisen ja siihen liittyvän maksutapahtuman. Itse palkanlaskentaprosessi voidaan jakaa karkeasti seuraaviin vaiheisiin: palkkoihin ja työaikaan liittyvien tietojen hankkiminen, erilaisten tietojen analysointi, palkanmaksu ja siihen liittyvä palkkakirjanpito sekä yhteenvetojen koostaminen. (Lahti & Salminen, 2014, 138.)

Palkanlaskentaprosessit alkavat useimmiten siitä, että palkanlaskennan ammattilaiset alkavat kasaamaan tietoja työntekijöiden palkkatiedoista sekä erilaisista tositteista. Tositteet voivat vaihdella työpaikka- tai alakohtaisesti, mutta pääsääntöisesti niitä ovat työntekijöiden paikansapitävät työtunnit tai työvuorotaulukko. Alakohtaiset työvuorosuunnitelut sisältyvät myös kyseiseen vaiheeseen. Tämän lisäksi on otettava huomioon kaikki mahdolliset työntekijöiden poissaolot esimerkiksi sairausloma, vuosiloma tai muut poissaolot (esim. palkaton poissaolo). Palkanlaskennan näkökulmasta on oleellista, että kaikki tieto liittyen työntekijöiden toteutuneisiin työtunteihin tai työvuoroihin tulee olla oikeudenmukaista ja tieto tulisi saada koottua ripeästi. Kaikki tiedot, jotka saapuvat palkanlaskentaan tulee käydä huolellisesti läpi mahdollisten virheiden varalta. Jos tiedoissa tulee ilmi virheitä, niin ne tulisi korjata mahdollisimman pian, jotta koko palkanlaskennan prosessi säilyy tehokkaana. Viimeiseksi vaiheeksi mahdollisten korjausten jälkeen jää palkanlaskennan esihenkilön tekemä hyväksyminen kyseisistä tiedoista. Nykypäivän sähköisessä palkanlaskennassa tämä toteutuu kuitenkin itsestään omassa järjestelmässä. (Lahti & Salminen, 2014, 138-139.)

Tietojen keruuvaiheen jälkeen on tarkoitus tehdä tietoihin liittyvää analysointia ja muotoilla tiedot selkeämpään muotoon. Palkanlaskennassa hankittu tieto muokataan yleensä erilaisiksi palkkalajeiksi, jotta itse palkanlaskenta on mahdollista suorittaa. Kuitenkin useissa organisaatioissa ja eri toimialoilla tietojen muokkaaminen eri palkkalajeiksi on haasteellinen ja monimutkainen prosessi. Tietojen saaminen oikeanlaiseen muotoon voi vaatia organisaatiolta ja palkanlaskijoilta täysin erillistä tulkintaohjelmiston käyttöönottoa. Tietojen tulkitseminen on vaihe, jolla on ratkaiseva rooli, mikäli halutaan edistää palkanlaskennan automaatiota. Valitettavasti tähän palkanlaskennan prosessiin ei ole aina löytynyt suoraa lopputulosta ja sen seurauksena palkanlaskijat ja muut sihteerit joutuvat analysoimaan tietoja täysin manuaalisin menetelmin. (Lahti & Salminen, 2014, 139.)

Palkanlaskentaan sisältyy palkkojen laskemisen ja maksamisen lisäksi oleellisesti erilaisten selvityksien tuottaminen. Tämä vaihe suoritetaan normaalisti kuukausittain ja usein vasta sen jälkeen, kun kyseisen kuukauden palkanmaksu on suoritettu. Palkkahallinnolle on olemassa erilaisia vaatimuksia vuosittain tehtävistä laajemmista yhteenvedoista, jotka liittyvät yleensä vakuutusyhtiöiden kanssa hoidettaviin vakuutusasioihin. Itse raportoinnilla tarkoitetaan

palkanlaskennassa tietojen välittämistä eteenpäin. Raportoinnista ovat kiinnostuneita erilaiset sidosryhmät eli osapuolet, jotka ovat tiivistä tekemisissä palkanlaskennan kanssa. Yleisimmät sidosryhmät, jotka vaativat palkanlaskennan erilaisia raportteja ovat itse työntekijät, virastot esim. verohallinto ja oman organisaation sisällä olevat muut yksiköt. Lisäksi palkkahallinnon omassa ohjelmistossa on tehokkainta käsitellä ansiokuluihin liittyvät erittelyt. Tärkeimmät erittelyt liittyvät välttämättömien kustannusten, kuten loma-ajalta maksettavan ansion tekemiseen ja kuukausittaisien kulujen arviointiin. Eritelty palkkakirjanpito vaatii entistäkin säännöllisempää yhteistyötä virastojen, kuten Kansaneläkelaitoksen, verohallinnon, erilaisten eläke- ja vakuutusyhtiöiden kanssa. Verohallinto on kiinnostunut erityisesti työntekijöiden palkkalaskelmista ja vastuu tästä on organisaatioiden palkka-aineiston omalla kirjanpidolla. (Lahti & Salminen, 2014, 140-141.)

Kaikkien edellä mainittujen palkanlaskentaprosessien jälkeen varsinainen palkanlaskenta on erittäin ripeä ja nykypäivänä automaation ansiosta vaivaton rutiininomainen suoritus. Kun puhutaan automaatiota hyödyntävästä palkanlaskentaprosessista itse palkanlaskenta tarkoittaa lyhyttä järjestelmän tekemää toimenpidettä. Sen aikana palkanlaskenta järjestelmä tekee mm. automaattisesti tarvittavat verovähennykset palkkatiedoista ja muiden vähennysten suoritukset sekä arvioi työntekijän ansaitseman nettoansiot. (Lahti & Salminen, 2014, 140.)



Kuvio 3: Havainnollistettu kuva palkanlaskennassa toteutuvista toiminnoista (Lahti & Salminen, 2014, 142.)

3.2 Palkanlaskennan tietojärjestelmät

Nykypäivän palkkahallinnon työtehtävät ovat vaativia ja ne vievät yrityksen henkilökunnalta paljon aikaa päivittäin. Yrityksen näkökulmasta voidaan todeta, että palkkahallinnon jouhevaan toimintaan on kaksi vaihtoehtoa. Yrityksessä voidaan valita erillinen pelkästään palkanlaskentaan keskittyvä ohjelmisto. Toinen vaihtoehto on hyödyntää laajempaa palkkahallinnon ohjelmistoa. Perusteluina tälle voidaan todeta, että laadukas järjestelmä yksinkertaistaa kaikkia palkkahallinnon työtehtäviä ja tehostaa ajankäyttöä. Yrityksen sisällä on tärkeää käydä läpi riittävät toiminnot, joita voidaan hallita palkkahallinnon järjestelmän avulla. Useimmiten järkevin ratkaisu voi olla palkkahallinnon ohjaaminen kokonaan taloushallinnon kumppanille. (Procountor, Palkanlaskennan tehtävät ja yleisimmät käsitteet, 2024.)

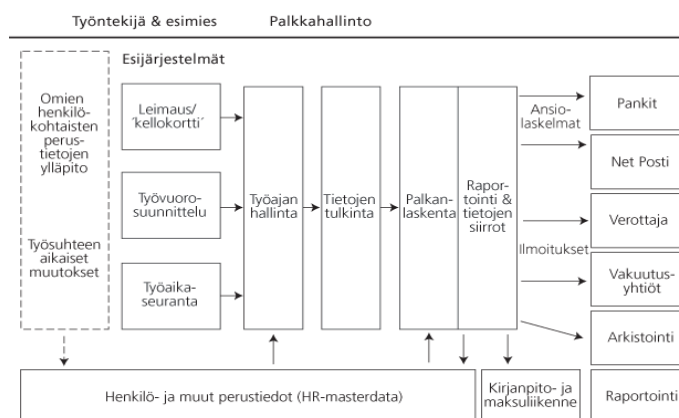
Organisaation näkökulmasta voidaan ajatella, että oikeanlaisen palkkahallinnon ohjelmiston valitseminen on kriittinen vaihe. Kyseisen ratkaisun tekeminen vaikuttaa oleellisesti koko organisaation liiketoimintaan. Aluksi ja ennen kuin yhdestäkään palkkahallinnon ohjelmistosta on tehty päätöksiä, olisi hyvä pohtia millaisia ominaisuuksia organisaatio kaipaa palkkahallinnon ohjelmistolta. Organisaation koko ja oma toimiala vaikuttavat olennaisesti siihen millaisen palkkahallinnon ohjelmiston käyttö on viisainta. Useimmiten pienikokoisille organisaatioille mahdollisimman helppokäyttöinen ohjelmisto täyttää heidän tarpeensa. Puolestaan mitä isommasta organisaatiosta on kyse, sitä enemmän ohjelmistolta vaaditaan kattavampia ja laaja-alaisempia toimintoja. Yhteenvedon voidaan todeta, että sopivan palkkahallinnon ohjelmiston avulla voidaan tehostaa ajankäyttöä, minimoida erehdyksien olemassaoloa ja edistää koko palkkahallinnon toimintaa. (Emce, Miten valita oikea palkanlaskentajärjestelmä, 2024.)

Seuraava merkittävä asia palkkahallinnon ohjelmistojen valitsemisessa on niiden käyttäjävälisyys. Ohjelmiston olisi hyvä olla mahdollisimman käyttäjävälisyys ja looginen. Mikäli ohjelmisto ei täytä käyttäjävälisyyden kriteereitä voidaan siihen liittyvään koulutukseen joutua käyttämään kohtuuttoman pitkiä aikoja. Automaatio on olennainen osa käyttäjävälisistä palkkahallinnon ohjelmistoa. Tämä tekee palkanlaskijoiden työstä huomattavasti tuottavampaa, sillä suurin osa palkanlaskennan työvaiheista onnistuu itsestään. Rutiinimaisista työtehtävistä esimerkiksi palkanmaksuprosessi ja raportointi viranomaisille on mahdollista automatisoida. (Emce, Miten valita oikea palkanlaskentajärjestelmä, 2024.) Edellä mainittujen asioiden jälkeen tulisi ottaa huomioon ohjelmistoon liittyvä huolto ja viimeisimmät päivitykset. Helposti saatavilla oleva asiakaspalvelu on arvokas tuki erilaisissa häiriötilanteissa. Erilaiset ohjelmistopäivitykset ovat keskeisiä, koska niiden avulla ohjelmiston on mahdollista kulkea kehityksen mukana. Riittävän usein tehtävät ohjelmistopäivitykset mahdollistavat kokonaan uusia toimintoja. Muuttuvien ehtojen myötä ohjelmistopäivitykset tehostavat ohjelmiston tietoturva. (Emce, Miten valita oikea palkanlaskentajärjestelmä, 2024.)

Nykyaikaista palkkahallintoa toteutetaan pääosin sähköisessä ympäristössä ja sen automaatioaste on korkea. Oheinen kaavio tuo esille havainnollistavan esimerkin, mistä sähköisen palkkahallinnon prosessit muodostuvat. Kaaviossa on kuvattu miltä oma ohjelmisto henkilöstöhallinnossa näyttää, kun siihen on yhdistetty pohjatiedot. Oleellista on huomata se, että palkkahallinto on hyvin laaja-alainen ja viranomaisten kanssa yhdessä tapahtuva kokonaisuus. Koko palkanmaksu perustuu organisaatioiden itse hankkimiin työaikakirjauksiin. Lähes kaikissa organisaatioissa tähän käytetään työajanseurantakorttia tai muuta siihen liittyvää työajanseurantaohjelmistoa. (Lahti & Salminen, 2014, 145.)

Organisaatioiden kesken palkanlaskennassa voi olla käytössä erilaisia käytänteitä työaikakirjausten ja palkkausten suhteen. Nämä vaikuttavat oleellisesti yrityksessä tehtävään palkanlaskentaan ja palkkojen maksuajoihin. Yleisimmät ohjelmistot aloilla ovat eri tyyppiset resurssienhallinta ohjelmistot ja työajanseuranta ohjelmistot. Kaikkien ohjelmistojen perus toiminta periaate on sama eli niistä kerätty informaatio välitetään palkkahallintoon.

Kaupan alalla on käytössä hieman muita aloja poikkeavat käytännöt. Alan organisaatioissa käytetään yleisesti työajanseurantaan liittyvää ohjelmistoa. Sen avulla luodaan suunnitelma työvuoroille, kirjataan toteutuneet työajat sekä sitä arvioidaan työehtosopimuksen näkökulmasta. Projektipainotteista työtä tarjoavissa yrityksissä on usein vain päätoimisia työntekijöitä kenelle maksetaan kuukausittain palkkaa. Työntekijöiden työnkuvaan liittyy usein työskenteleminen joustavien työaikojen puitteissa. Heidän tekemiään työskentely tunteja on mahdollista tarkkailla esimerkiksi erilaisilla työtuntien kaavakkeilla. Oleellista on työntekijöiden tehtyjen työtuntien oikenalainen kohdentaminen projekti kohtaisesti. Ohjelmisto osaa tarkkailla jokaisen työntekijän liukuvan työajan saldoa. Lopuksi voidaan todeta se, että palkat on mahdollista määrittellä ilman työaikatietoja. Projektipainotteisten työntekijöiden työsopimukset pohjautuu täysin kuukausipalkkaan, jotka ovat erikseen määriteltä. (Lahti & Salminen, 2014, 148.)



Kuvio 4: Sähköisen palkkahallinnon prosessit (Lahti & Salminen, 2014, 145.)

3.3 Sähköisen taloushallinnon historia

Suomalaiset taloushallinnon organisaatiot ovat olleet jo useamman vuosikymmenen ajan moderneja, aikaansa edellä olevia toimijoita. Suomessa organisaatiot ovat pystyneet hyödyntämään kehittyntä teknologiaa ja tämän kehityksen taustalla on Suomen oma lainsäädäntö. Suomessa sähköisen taloushallinnon alkuperäiset juuret ulottuvat 1990-luvun loppupuolelle ja 2000-luvun alkuun. Vuonna 1997 Suomi oli maailman ensimmäinen valtio ja kansainvälisesti edistyksellinen valtio, joka omalla lainsäädännöllään teki siirtymisen paperisesta taloushallinnosta sähköiseen taloushallintoon mahdollista. Vuoteen 1997 asti kaikkien kirjanpitovelvollisten ja taloushallinnon organisaatioiden tuli tehdä kaikki materiaaleihin liittyvät työt paperisesti. Lakimuutoksen taustalla oli lukuisten organisaatioiden oma tarve kehittää omaa liiketoimintaansa.

Taloushallinnon työtehtävät kuormittavat yrityksiä jatkuvasti yhä enemmän, koska raportoitavaa tietoa on yhä enemmän ja sitä odottavat lukuisat eri tahot, kuten veroviranomaiset. Yritysten näkökulmasta ainut tapa pysyä mukana teknologian kehityksessä on ollut vaiheittain siirtyminen sähköiseen taloushallintoon. Kyse ei ole pelkästään siitä, että yritysten tulisi seurata teknologian huimaa edistymistä. Tavanomaiset taloushallinnon työtehtävät vaativat paljon tarkkaa, hyvälaatuista ja ajankohtaista informaatiota, jota on huomattavasti helpompi tuottaa sähköisen taloushallinnon avulla. Organisaatioiden näkökulmasta sähköisen taloushallinnon tulisi olla mahdollisimman sujuvaa ja tehokasta. Sähköinen taloushallinto hyödyntää mahdollisuuksien mukaan mahdollisimman paljon uusinta teknologiaa, tuottaa laadukasta tietoa ja on tehokasta. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, 11-13.)

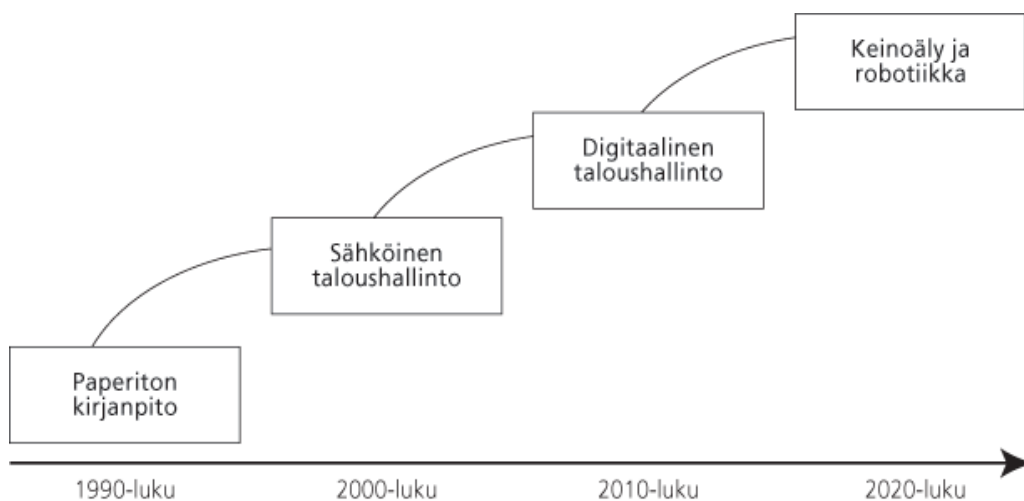
Kirjanpitolain historia ulottuu aina vuoteen 1925 asti. Kyseisenä vuonna Suomessa kirjanpidosta tehtiin lakisääteinen asia. Suomen oma itsenäistymisen, taloudellisen tilanteen koheneminen ja organisaatioiden omistuksiin liittyvät muutokset olivat tärkeimpiä syitä lakimuutokseen liittyen. Itse lakimuutoksessa määriteltiin tilivuoden pituus ja se, kuka on kirjanpidosta vastuussa oleva. Tilivuoden pituudeksi laissa määriteltiin maksimissaan vuoden pituiseksi. Lainsäädännössä määriteltiin kirjanpidosta vastuulliseksi ne kaikki, joilla oli yritysnimen käyttöön liittyvä pakollisuus. Jotta kirjanpidolaisia olisi mahdollista noudattaa siitä haluttiin tehdä mahdollisimman joustava kaikille osapuolille. Vaikka joustava lakimuutos oli määritetty, käyttöönotto vaati huomattavan paljon aikaa. (Tilisanomat, 2007, Katsaus tilinpäätöksen historiaan Suomessa.)

Mikä on sähköisen taloushallinnon merkitys? Kenties yksi tärkeimpiä sähköisen taloushallinnon tuomia hyviä puolia on sen tuottavuus ja ripeämmin etenevät prosessit. Tämä vaikuttaa erityisesti yrityksen omaan liiketoiminnan kehittymiseen ja siihen, että työ koetaan merkityksellisemmäksi. Sähköistymisen ja automaation hyödyntämisellä yritykset tavoittelevat etenkin taloushallinto prosessien virheiden minimointia. Käsintehdyt työvaiheet, kuten tietojen

arkistointi ja erilaiset laskennalliset korjaukset ovat historiaa automaation myötä. Voidaan myös todeta, että tekoälyn ja automaation tuomat mahdollisuudet kohentavat merkittävästi yrityksen asiakaskokemusta ja työssä jaksamista. Taloushallinnon työpaikat eivät tule häviämään vielä pitkään aikaan, koska se vaatisi jokaisen työvaiheen täyttää automaatiota. On kuitenkin huomattu, että ala on muuttunut sähköistymisen myötä merkittävästi ja tulevaisuuden näkymät viittaavat siihen, että työntekijöiden työnkuva painottuu enemmän ratkaisujen tekemiseen. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, 22-23.)

Mitkä sitten ovat sähköisen taloushallinnon etuja, kun siitä puhutaan jatkuvasti niin paljon? Tärkein syy miksi yritykset hyödyntävät sähköistä taloushallintoa on erilaisten virheiden minimointi, entistä tehokkaammat työvaiheet ja ajantasainen raportointi. On todettu, että sähköisen taloushallinnon pariin siirtyneet yritykset ovat parantaneet oman toiminnan tehokkuutta jopa 30-50 prosenttia. Tämä on huikea parannus perinteisen taloushallinnon tehokkuuden jälkeen ja tämä mahdollistaa työvaiheiden, kuten raporttien nopeamman valmistumisen. Sähköisen taloushallinnon etuihin kuuluu nykyisin ihmisten joustava mahdollisuus työskennellä mistä tahansa maailman kolkasta, kunhan käytössä on toimiva internet yhteys ja tietokone.

Sähköinen taloushallinto on huomattavasti ekologisempi ratkaisu kuin mitä perinteinen paperinen taloushallinto. Perinteinen taloushallinto tuottaa merkittävästi enemmän hiilidioksidipäästöjä, koska työtehtävät tehdään paperisesti samoin kuten kaikki arkistointi. Tämän lisäksi kaikki paperin käyttöön liittyvät siirrot, tulostaminen ja sähköön käyttö muodostavat kokonaisuudesta negatiivisen vaikutuksen ympäristöön. (Lahti & Salminen, 2014, 32-33.)



Kuvio 5: Taloushallinnon kehittyminen Suomessa eri vuosikymmenillä (Lahti & Salminen, 2014, 27.)

4 Automaatio

Automaation historia on ollut osa ihmisten työelämää enemmän kuin vuosisadan ajan. Reilu sata vuotta sitten automaatio tarkoitti käytännössä sitä, että erilaisia käsin suoritettavia työtehtäviä pyrittiin koneellistamaan. Ihmiset ovat jo siitä asti halunneet automatisoida työtehtäviä. Pääsyyinä tähän on ollut se, että automaattisesti tapahtuvat työvaiheet ovat antaneet työntekijöille mahdollisuuden tehdä samaan aikaan muita tärkeämpiä työtehtäviä. Automaatiolla tarkoitetaan taloushallinnossa ohjelmiston tekemiä erilaisia toimenpiteitä, jotka se suorittaa täysin ilman ihmisen läsnäoloa. Automaation etuja on, että se kykenee tunnistamaan ristiriitaista tietoa ja pystyy raportoimaan siitä eteenpäin henkilökunnalle. (Netvisor, Automaatio vapauttaa ihmisen olemaan ihminen. 2019.)

Toinen merkittävä automaatioon liittyvä käsite on tekoäly. Tekoälyn määritelmä on hyvin laaja, mutta sillä tarkoitetaan kaikenlaisien ohjelmien ja sovelluksien tekemiä älykkäitä toimenpiteitä. Yleensä, kun puhutaan tekoälystä kaikkien näiden tehtävien suoriutumiseen, liittyy erilainen kekseliäisyys, tiedon analysoiminen ja oivaltaminen. (Efima, Näin tekoäly voi muuttaa päiväsi. 2024.)

Palkkahallinnossa tekoäly on huomattavasti laajempi kokonaisuus kuin pelkkä teoreettinen käsite. Tekoäly on osana päivittäistä palkanlaskentaa, ja se muokkaa koko palkanlaskenta alaa. Palkkahallinnon näkökulmasta tekoäly ei rajoitu yksistään tehtävien tekemiseen. Tekoäly kykenee esimerkiksi haastavien asioiden, kuten palkanlaskennan jatkuvasti muuttuvien lakien käsittelyyn. Tämän ohella tekoäly suorittaa palkanlaskennan tehtäviä automaattisesti ja vähentää merkittävästi käsin tehtäviä vaiheita. Tekoälyä voidaan käyttää hyödyksi erilaisten palkka-aineistojen virheiden tunnistamiseen. Kun tekoälyä osataan hyödyntää älykkäissä järjestelmissä oikein, se pystyy tuottamaan paljon reaaliaikaista tietoa. Voidaan myös todeta tekoälyn tehostavan yritysten palkanlaskentaa, kun järjestelmät hoitavat tehokkaasti vero asioiden päivittämisen ja uusien lainsäädäntömuutosten käyttöönoton.

Tulevien vuosien aikana kehittyneimpien järjestelmien ominaisuuksilla on lukemattomia mahdollisuuksia. Järjestelmien ominaisuuksia voivat olla esimerkiksi kokonaan tekoälyn varassa toimiva palkanlaskennan neuvontajärjestelmä ja erilaisten vilppien tunnistaminen, jonka myötä palkanlaskennasta tulee entistäkin luotettavampaa. Seuraavien vuosien aikana voidaan olettaa palkanlaskentayritysten panostavan entistä enemmän tekoälyn hyödyntämiseen omassa toiminnassaan. Yhteenvetona voidaan todeta, että tekoäly osana yrityksen palkanlaskentaa on eräänlainen investointi, joka tuo pitkällä aikavälillä hyötyjä palkanlaskenta prosessien pariin. Hyödyt näkyvät konkreettisesti luotettavampana ja reaaliaikaisempana palkanlaskentana, työntekijöiden työskentelystä tulee tehokkaampaa ja näin yrityksen liiketoiminta pysyy varmemmin mukana jatkuvasti kehittyvässä palkanlaskennan maailmassa. (SDWorx, kuinka tekoäly voi auttaa palkanlaskennassa nyt ja tulevaisuudessa? 2024.)

4.1 Automaation edut palkanlaskennassa

Palkanlaskennan työnkuva on erittäin monipuolinen ja siinä korostuu työntekijöiden vastuu ja täsmällisesti tehty työ. Lisääntyneen automaation käytön seurauksena myös palkanlaskennan työnkuva on muuttunut suotuisampaan suuntaan. Lähes kaikki nykypäivän palkanlaskentaohjelmistot, joita yritykset käyttävät, tuovat lukuisia erilaisia etuja palkanlaskentaprosessien pyörittämiseen. Ohessa on kuvattu automaation tuomia etuja palkanlaskennassa yhden palkanlaskentaohjelman näkökulmasta.

Palkanlaskennassa hyödynnetty automaatio tuo huomattavasti helpotusta erilaisten työvaiheiden käsittelyyn ja laatimiseen. Automaation ansiosta kaikkien työntekijöiden verokortteihin liittyvät tiedot päivittyvät automaattisesti kyseiseen järjestelmään. Lisäksi ohjelmisto osaa itse laskea työntekijöiden työtunteihin perustuvan ansion ja osaa laatia sen perusteella heille erilliset sähköiset palkkaerittelyt. Palkanlaskennan yksi eniten aikaa vievistä tehtävistä on jokaisen työntekijän palkkatietojen kokoaminen ja välittäminen tulorekisteriin. Kuitenkin automaation seurauksena kyseinen työvaihe hoituu pääasiassa itsestään ja ohjelmistot osaavat välittää työntekijöiden palkkatiedot suoraan tulorekisteriin Verohallinnolle. Näiden edellä mainittujen työvaiheiden lisäksi automaatiota on mahdollista hyödyntää esimerkiksi erilaisten tärkeiden raporttien luomiseen, työntekijöiden lomarahojen laatimiseen sekä erilaisten pakkolisten ulosotto ja ay-maksujen siirtämiseen rahalaitokseen.

Perinteisen manuaalisen palkanlaskennan ja nykypäivän automatisoidun palkanlaskennan välillä on lukuisia eroja. Kun pohditaan manuaalista palkanlaskentaa, se on aina huomattavasti alttiimpi erilaisille virheille. Tämä johtuu pääasiassa siitä, että tarkistukset ja kaikki mahdolliset korjaukset tehdään manuaalisesti käsin. Automaation tuomia etuja palkanlaskentajärjestelmissä ovat erilaiset automaattisesti tapahtuvat tarkistukset. Se mahdollistaa myös sen, että tietyt asiat voidaan tarvittaessa tarkistaa useampaan kertaan ohjelmiston ja työntekijöiden toimesta. Näin ollen voidaan todeta, että yrityksen palkanlaskennasta tulee huomattavasti luotettavampaa ja virheettömämpää. Palkanlaskennassa käsiteltävä materiaali on erittäin luottamuksellista ja se asettaa omat vaatimuksensa yritysten tietoturvallisuuteen liittyen. Manuaalisissa tarkistustöissä ja paperisessa palkanlaskennassa on aina olemassa mahdollisuus, että työntekijöiden henkilö- tai palkkatietoja on käytetty väärin tai ne ovat voineet olla mukana tietovuodoissa.

Automaation merkitys nykypäivän palkanlaskennassa on kiistaton. Se mahdollistaa laadukkaampia palkanlaskennan palveluita ja se säästää palkanlaskijoiden työaikaa, jota voidaan käyttää muissa tehtävissä. Automaatio tekee palkanlaskennasta täsmällisempää, ajantasaisempaa ja luotettavampaa. Luotettavuus luo mielissään olevia palkanlaskennan asiakkaita ja se heijastuu myös yrityksen henkilökuntaan, joka voi samanaikaisesti keskittyä entistäkin laajempaan työnkuvaan. (Emce, Miten automaatio helpottaa palkanlaskentaa, 2024.)

4.2 Taloushallinnon tulevaisuus

Maaailma elää jatkuvassa muutoksessa ja se heijastuu suoraan myös eri alojen edistämiseen. Taloushallinto on alana hyvä esimerkki siitä, kuinka paljon yritykset joutuvat pohtimaan omaa liiketoimintaa ja siihen liittyviä parannuskohteita. Voidaan tosissaan alkaa jo miettiä missä vaiheessa koko taloushallintoalan on mahdollista siirtyä kokonaan itseohjautuvaan toimimiseen. Käytännössä kaikki tarvittavat edellytykset tähän on jo olemassa. Mikäli alan toiminnasta halutaan tehdä kokonaan itseohjautuvaa, se edellyttää vielä suunnitelmallisuutta kehittää nykyisiä järjestelmiä. Taloushallinnon näkökulmasta uudistuksia ohjaavat muun muassa uudenlaiset ehdot yhteenvetojen koostamiseen ja lakiasioiden muuttuvat ehdot. Voidaan siis sanoa, että alan ulkopuolelta tulevat tarpeet ohjaavat yritysten liiketoiminnan suuntaa. Yritysten tulisi tässä vaiheessa myös ymmärtää se, että uusien ehtojen aktivoiminen on pakollista. Mikäli uusia ehtoja ei osata ottaa käyttöön, se voi johtaa merkittävästi liiketoiminnan kehityksen heikentymiseen. Yrityksen ulkopuolelta tulevia neuvonantajia voidaan soveltaa liiketoiminnan edistämässä ja uudenlaisen teknologian hankkimiseen. Yritykset joutuvat panostamaan entistä ahkerammin liiketoiminnan edistämiseen, sillä alan ulkopuolelta tulevat tarpeet määrittelevät kehitykseen käytettävän ajan. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, 248.)

On sanomattakin selvää, että kaiken tämän automaation ja järjestelmäkehityksen myötä kaikkien taloushallinnon työtehtävien sisällöt mukaantuvat eri näköiseksi. Perinteisten ammattien kuten kirjanpitäjien tai palkanlaskijoiden työ ei ole häviämässä täysin. Sen sijaan näidenkin ammattien työnkuvaan sisältyy tulevaisuudessa enemmän teknologiaosaamista ja erilaisen informaation käsittelemistä. On erittäin todennäköistä, että taloushallinnon alalle alkaa muodostua uudenlaisia työtehtäviä. Uusia ammatteja voivat olla esimerkiksi esihenkilö, joka tarkkailee robottien erilaista toimintaa. Työntekijöitä voidaan myös hyödyntää tekoälyn parissa, niin että he valvovat saatujen tulosten tasoa. Taloushallintoalan yrityksen toimintoja voi olla mahdollista pyörittää erilaisten virtuaalisten avustajien avulla. Erityisen hyödyllistä tämä on tilanteissa, joissa tarvitaan olla yhteydessä yrityksen asiakkaisiin, toimittajiin tai ohjelmistojen käyttöapuun. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, 243, 268.)



Kuvio 6: Taloushallinnon edistämisen näkemyksiä (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, 248.)

4.3 Palkanlaskennan tietosuojaja

Organisaatioille on asetettu hyvin selkeitä määräyksiä, kuinka henkilötietoja saa pitää tallessa. Kyseiset määräykset pohjautuvat kirjanpitolakiin, työajanlainsäädäntöön sekä työsuhtelakiin. Euroopan Unionin oma tietosuojamääräys asettaa tietyt säännöt, neuvoo ja kontrolloi henkilökohtaisten tietojen hallinnointia. (Tilisanomat, 2023, Työntekijöiden henkilötietojen säilyttäminen ja poisto.)

Euroopan Unionin tietosuojamääräys eli GDPR tarkoittaa määräyksiä, jonka pohjalta EU:ssa olevat yritykset toimivat. Määräykset kohdistuvat EU:n alueella oleviin yrityksiin, jotka hallinnoivat eri EU-alueen asukkaiden henkilökohtaisia tietoja. Tämän lisäksi määräykset kohdistuvat myös ei-Euroopan Unionin alueella toimiviin yrityksiin, mikäli heidän toiminnassaan käsitellään Euroopassa läsnä olevia henkilöitä. Henkilökohtaisilla tiedoilla viitataan dataan, jonka avulla ihminen on mahdollista erottaa. Kyseisiä henkilökohtaisia tietoja ovat esimerkiksi ihmisen kutsumanimi, asuinpaikka, henkilöllisyystodistuksen numerosarja, ansiot, kulttuuriin liittyvä tausta, verkko-osoite tai terveydenhuollon ammattilaisen omistuksessa oleva informaatio. Yrityksen näkökulmasta voidaan ajatella, että henkilökohtaisia tietoja voi hallinnoida tietojen hallinnoija tai tietohallintohenkilö. Sen lisäksi organisaatiossa voi toimia erillinen tietosuojan asiantuntija. Hänen tehtävänsä on huolehtia henkilökohtaisten tietojen prosessista ja ohjeistaa niiden parissa työskenteleviä. Kyseisen roolin vastuulla on tietoturva elimen kanssa yhdessä työskentely ja kommunikointi. (Your Europe, 2025, Yleinen tietosuojaja-asetus.)

Palkanlaskennan oleelliset asiat liittyvät salassapitovelvoitteeseen, tietojen suojausten toimenpiteisiin, turvasanojen käyttöön ja kaikkien salaisten tietojen parissa työskentelyyn. Palkanlaskennan organisaatioiden tulee huolehtia tarkasti tietojen turvallisuudesta. Palkanlaskennan ja henkilöstöjohtamisen parissa olevien ihmisten täytyy laatia luottamuksellisuussitoumus. Se kertoo millaiset ovat henkilökohtaisten tietojen käsittelykäytännöt. Tämä asia pohjautuu täysin tietosuojalainsäädäntöön. Palkanlaskennan aineistot kulkevat usein sähköisessä muodossa, joten organisaatiossa tulee olla mahdollisuus hyödyntää suojattua sähköpostia. Tämän hyötyihin lukeutuu informaation säilyminen suojattuna. Muita huomionarvoisia asioita ovat yleiset toimintaohjeet sähköpostiin liittyen. Sen tulisi olla apuväline vain työvelvollisuuksien käsittelyssä. Palkkahallintoon lähetettyä informaatiota tai kontakteja ei ole tarkoitettu sähköpostissa säilytykseen.

Työelämää koskevassa laissa on määräys, joka antaa palkanlaskennan henkilöstölle valtuudet henkilökohtaisten tietojen tarkasteluun. Tietoja tulisi tarkastella vain lain mahdollistamalla tavalla ja tiedoista tulisi tarkastella vain niitä, joita tarvitaan kyseisessä prosessissa. Lopuksi voidaan sanoa myös se, että reaaliaikainen data asettaa vaatimukset ajan tasalle saamiseksi. Henkilöstön vastuulla on väärin tai puutteellisen datan erilaiset korjaukset. (Taloushallinto-liitto, 2023, Tietosuojaja ja henkilötietojen käsittely.)

5 Tutkimuksen toteuttaminen

Hyödynsin sähköisen kyselyn toteuttamiseen Google Forms työkalua. Valitsin kyseisen alustan, koska se oli tuttu itselle jo aikaisemmista opinnoista. Kyseessä on Googlen oma työkalu, jonka avulla on helppoa luoda anonyymejä kyselyjä. Sen lisäksi se on helppokäyttöinen, ilmainen ja turvallinen. Muita käyttäjäystävällisiä etuja ovat automaattiset vastaukset ja monipuoliset mahdollisuudet, kun luodaan erityyppisiä kysymyksiä. Kyselyn tekijälle tulee lopuksi automaattisesti kyselystä saapuvat vastaukset omaan erilliseen taulukkoon, jonka avulla niitä on helppo analysoida. Kysymysten luomisessa on mahdollista hyödyntää monivalintakysymyksiä ja avoimia vastauskenttiä, johon vastaaja saa itse kirjoittaa haluamansa pituisen vastauksen. Tämän lisäksi kysymyksiin on mahdollista asettaa esimerkiksi aikaraja. Google Forms antaa myös hyvät mahdollisuudet kyselyn tulosten analysoimiseen ja niistä on mahdollista tehdä paljon erilaisia visuaalisia kaavioita. Tämä antaa lukijalle selkeämmän ja havainnollistavan kuvan kysymysten vastauksien analysointia varten.

Suunnitteluvaiheeseen hyödynsin jo aiemmin opittua tietoa. Suurin osa tiedoista oli peräisin oppimateriaalista Kehittämistyön Menetelmät. Haastavaa oli suunnitella tarpeeksi tiivis, mutta paljon tietoa antava kysely. Kysely ei saanut olla liian työläs vastattavaksi, jotta vastausprosentti pysyisi mahdollisimman korkeana. Kysymysten asetteluun ja sanamuotojen muotoiluun sekä niiden oikeanlaiseen järjestämiseen käytin eniten aikaa. Sähköinen kyselylomake käytiin yhdessä toimeksiantaja yrityksen kanssa läpi, jonka jälkeen se oli hyväksyttävä lähetettäväksi. Sähköinen kysely lähetettiin viikolla 12/2025 sähköpostilla yrityksen X henkilökunnalle. Yhteensä kysely lähetettiin 153 ihmiselle. Sähköisen kyselyn yhteyteen tehtiin myös tiivis saatekirje, missä kuvailtiin mihin kysely liittyy, mikä on kyselyn arvioitu vastausaika ja linkki itse lomakkeeseen.

Olin suunnitellut ja valmistellut sähköisen kyselyn valmiiksi. Se piti sisällään yhteensä 17 kysymystä. Sähköinen kysely (liite 1) sisälsi kolme perustietoihista kysymystä, joihin vastattiin monivalintavaihtoehtoilla. Kyselyn loput 14 kysymystä olivat puolestaan avoimia vastauskenttiä. Tähän jokaisella oli mahdollisuus kirjoittaa ja pohtia omia näkemyksiä aiheeseen liittyen. Isoimpana syynä tähän oli se, että halusin saada mahdollisimman paljon tietoa automaatioon liittyen. Avoimet vastaukset antoivat kaikista eniten uusia näkökulmia aiheeseen liittyen. Se on myös hyvin käyttäjäystävällinen tapa kerätä tietoa, sillä näin itse vastaajat pääsevät kertomaan parhaiten omia ajatuksiaan. Tämä kaikki mahdollisti paremman vastausten analysoinnin, koska vastaukset olivat eri pituisia ja kaikissa oli kerrottu hieman eri näkökulmista asioita.

Opinnäytetyön viimeinen vaihe koostui sähköisen kyselyn toteuttamisesta. Sen tarkoituksena oli saada kasaan riittävästi laadukasta tutkimustietoa, jonka pohjalta tutkittavaa ilmiötä oli helpompi analysoida. Sähköisen kyselyn avulla pyrin saamaan vastauksia kahteen opinnäytetyön tutkimuskysymykseen: miltä automaation nykytila näyttää yrityksessä X ja onko olemassa selkeä palkanlaskennan kehityskohde, johon kaivattaisiin lisää automaatiota? Oman tutkimuksen tarkasteluyksikkönä oli yrityksen X henkilökunta. Sähköisen kyselylomakkeen avulla oli tarkoitus kerätä tutkimustietoa henkilöstön omista käytännön kokemuksista ja mahdollisista kehityskohteista automaatioon liittyen. Olin määritellyt oman opinnäytetyön tutkittavaksi ilmiöksi automaation palkanlaskennassa. Omassa tutkimuksessa tarkasteluyksiköiksi voitiin kutsua yrityksen X henkilökunta. Mikäli sama sähköinen kysely automaatioon liittyen olisi tehty useammalle eri yritykselle, olisi tarkasteluyksiköksi valikoituneet nimenomaan alan yritykset.

Tutkimuskohteena olevasta asiasta käytetään usein termiä tarkasteluyksikkö. Voidaan todeta, että tarkasteluyksikköinä toimii useimmiten ihmiset tai erilaiset organisaatiot. Tämä on kuitenkin täysin riippuvainen oman työn ja itse tutkimuksen tavoitteista. Tutkimuksen jokainen tarkasteluyksikkö on paremmin tunnettu nimellä pääjoukko. Kyseisestä perusjoukosta kerätään usein ns. sattumanvarainen ryhmä, koska se helpottaa itse tutkimuksen toteuttamista. Mikäli automaation hyödyntämisessä palkanlaskennassa haluttaisiin mahdollisimman ajantasaista ja pätevää tietoa, se edellyttäisi huomattavasti isompaa pääjoukkoa. Tällöin se voisi olla esimerkiksi koko Suomen tai kaikki Pääkaupunkiseudun palkanlaskennan yksiköt. Sattumanvaraisen ryhmän vastauksia voidaan pitää riittävinä ja niistä on mahdollista analysoida tietoa. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2014, 122-123.)

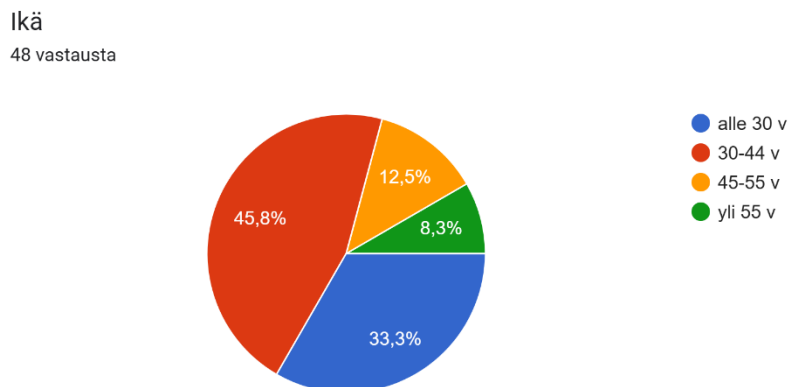
Tutkimuksen jokainen tarkasteluyksikkö on paremmin tunnettu nimellä pääjoukko. Kyseisestä pääjoukosta kerätään usein ns. sattumanvarainen ryhmä, koska se helpottaa itse tutkimuksen toteuttamista. Sattumanvaraisen ryhmän vastauksia voidaan pitää riittävinä ja niistä on mahdollista analysoida tietoa. Mikäli automaation hyödyntämisessä palkanlaskennassa haluttaisiin mahdollisimman ajantasaista ja pätevää tietoa, se edellyttäisi huomattavasti isompaa pääjoukkoa. Tällöin kyselyn kohderyhmänä voisi olla esimerkiksi koko Suomen tai kaikki Pääkaupunkiseudun palkanlaskennan yksiköt.

Omassa tutkimuksessa ja sähköisen kyselyn toteuttamisessa tulee aina muistaa virheen vaihteluväli. Sillä tarkoitetaan, kuinka tarkasti tutkimuksesta saadut tulokset kuvaavat koko pääjoukon ajatuksia. Virheen vaihteluväli on eräänlainen työkalu, jonka avulla on mahdollista tutkia kyselyn luotettavuutta. Virheen vaihteluväli heijastuu suoraan kyselystä saatuihin havaintoihin. Kyselyn havaintoja voidaan pitää pätevinä, mikäli virheen vaihteluväli on kohtuullisen alhainen. Mikäli se nousee liian suureksi kyselyn havainnot voivat olla täysin ristiriitaisia suhteessa pääjoukon mielipiteisiin. (SurveyMonkey, Virhemarginaalilaskimen kaava ja esimerkejä.)

5.1 Sähköinen kysely ja sen analysointi

Sähköinen Google Forms kysely koostui yhteensä 17 kysymyksestä. Näistä yhteensä 13 kysymystä oli pakollisia kaikille vastaajille. Monivalintakysymysten vastausvaihtoehdot olivat erittäin selkeitä. Kysymyksissä vastaajat saivat valita vaihtoehdoista ”kyllä” tai ”ei”. Muissa monivalintakysymyksissä pyydettiin arvioimaan omaa ikää, omaa kokemusta palkkahallinnossa, omaa työtehtävää, omaa kokemusta automaation käytön suhteen ja sen merkitystä palkanlaskennassa. Kaikissa oli useampi erilainen valmis vaihtoehto, jotta jokainen pystyisi vastaamaan mahdollisimman realistisesti omien näkemysien mukaan.

Sähköisen kyselyyn oli aikaa vastata reilun viikon ajan. Kyselyyn vastasi yhteensä 48 henkilöä. Kyselyn vastausprosentiksi muodostui siis 31,3 %. Ohessa liitteenä sähköinen kyselyn kaikki kysymykset ja niihin liittyvät diagrammit, jotka Google Forms on automaattisesti luonut.

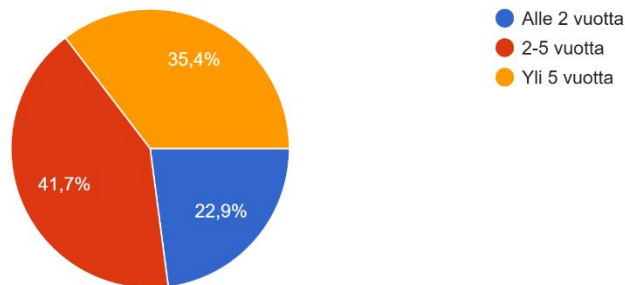


Kuvio 1. Yrityksen X ikäjakauma.

Sähköisen kyselyn ensimmäisessä pakollisessa kysymyksessä kysyttiin vastaajien ikää. Tämän kysymyksen vastausprosentti oli 100 %. Kuvioista voidaan päätellä, että suurin osa eli 45,8 % vastaajista on iältään 30-44-vuotiaita. Toiseksi suurin osuus eli 33,3 % kuuluu alle 30 vuotiaisiin. 45-55-vuotiaita oli 12,5 % vastaajista ja loput 8,3 % ovat iältään yli 55-vuotiaita.

Omat kokemusvuodet palkkahallinnosta

48 vastausta



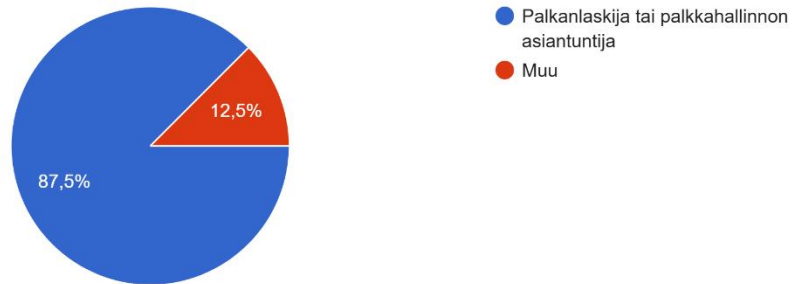
Kuvio 2. Yrityksen X henkilökunnan kokemusvuosien jakautuminen.

Sähköisen kyselyn toisessa pakollisessa kysymyksessä selvitettiin palkkahallinnon henkilökunnan kokemusvuosien määrää. Kokemusvuosien määrällä oli vaikutusta siihen, miten he vastasivat tuleviin automaatioon liittyviin kysymyksiin. Kokeneimmilla henkilöillä oli todennäköisesti erilaisia näkemyksiä ja kehitysehdotuksia automaatioon liittyen kuin henkilöllä, joka ei ole päässyt hyödyntämään sitä vielä niin pitkään.

Vastausvaihtoehdoista haluttiin tehdä mahdollisimman yksinkertaiset, jotta vastauksia olisi helpompi tulkita ja näin kysymykseen saataisiin mahdollisimman paljon vastauksia. Vastausprosentiksi muodostui jälleen täysi 100 %. Diagrammin avulla voidaan päätellä, että suurimmalla osalla kysymykseen vastanneista henkilöistä on 2-5 vuoden kokemus palkkahallinnosta. Heitä oli vastanneista yhteensä 41,7 %. Yli 5 vuoden kokemusta palkkahallinnosta oli puolestaan 35,4 % vastanneista. Loput 22,9 % vastasi, että oma kokemus palkkahallinnosta on alle 2 vuotta. Vastausten perusteella voidaan todeta, että suurin osa eli 41,7 % omaa palkanlaskennasta 2-5 vuoden kokemuksen. Sen lisäksi yli 5 vuoden kokemuksia omaavia henkilöitä oli 35,4 % vastaajista, joka on huomattavan iso määrä. Näiden kahden prosentti jakauman perusteella voidaan todeta, että alalla työskennellään todennäköisesti pitkäaikaisesti ja sen pariin halutaan kokeneita henkilöitä. Palkanlaskennan pariin haluavat henkilöt viihtyvät mitä todennäköisemmin hyvin, koska alalla työskentelee paljon kokenutta henkilökuntaa. Sen lisäksi alalla halutaan panostaa henkilökunnan koulutukseen, jotta sillä voidaan tukea henkilökunnan jatkuvaa osaamista. Toisaalta voidaan myös pohtia, että yrityskohtaisia eroja on paljon. Tietyissä yrityksissä voi olla huomattavasti enemmän nuorempaa henkilökuntaa, jolloin kokemusvuosien jakautuminen on täysin erilainen.

Oma työtehtävä

48 vastausta



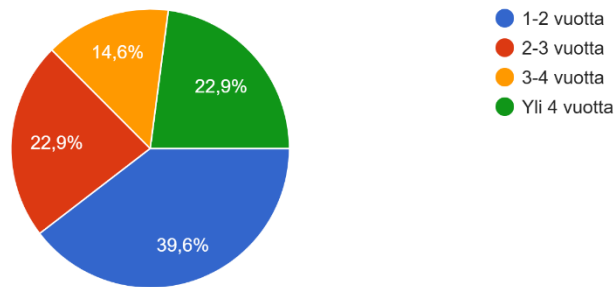
Kuvio 3. Yrityksen X työtehtävien jakautuminen.

Sähköisen kyselyn kolmannessa pakollisessa kysymyksessä kysyttiin omaa työtehtävää palkkahallinnossa. Etukäteen olimme jo sopineet, että vastausvaihtoehdot rajataan kahteen, jotta vaihtoehtoja ei olisi liikaa. Diagrammin sinisestä väristä voidaan nähdä, että lähes kaikki kysymykseen vastanneet ovat palkanlaskijan tai palkkahallinnon asiantuntijan työtehtävissä. Heitä oli yhteensä 87,5 % vastaajista. Loput 12,5 % olivat toisen vaihtoehdon ”muu” kuvaamaan omaa työtehtävää palkkahallinnossa. Käytännössä tämä tarkoitti esimerkiksi esihenkilöitä.

Sähköisen kyselyn neljäs pakollinen kysymys oli seuraavanlainen ”mitä automaatio on mielestäsi palkanlaskennassa?” Tämä oli sähköisen kyselyn ensimmäinen avoin kysymys. Tämän kysymyksen vastausprosentti oli täydet 100 %. Vastaukset olivat erittäin monipuolisia ja tietoa antavia. Useampi vastaaja oli sitä mieltä, että automaatio tuo helpotusta jokapäiväisiin rutiinimaisiin työtehtäviin ja sen avulla säästetään aikaa. Automaation avulla on mahdollista säästää aikaa, sillä se osaa suoriutua työntekijän puolesta tietyistä työtehtävistä. Automaatio hoitaa palkanlaskijoiden puolesta tiettyjä työtehtäviä esimerkiksi laskee yksinkertaisia palkkoja, päivittää työntekijöiden verokortteihin liittyviä tietoja ja se toimii järjestelmien välillä integraationa. Tällä vastaajat tarkoittivat sitä, että automaatio osaa yhdistää eri järjestelmien tietoja yhden klikkauksen päähän. Sen lisäksi automaattiset ja reaaliaikaiset raportit hoituvat asiakkaille helpommin. Verokorttien päivittämisen lisäksi automaatiota hyödynnetään myös verokorttien sähköisessä siirtymisessä. Vastaajien mielestä automaatio liittyy oleellisesti myös palkka-ajoihin. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että palkka-ajot tapahtuvat järjestelmässä automaattisesti automaation ansiosta. Tämän vuoksi palkanlaskijalta säästyy aikaa muihin työtehtäviin ja palkka-ajoihin liittyviä raportteja ei tarvitse tehdä enää yksin manuaalisesti. Palkanlaskijan työnkuva muuttuu enemmän asiantuntija rooliin, sillä automaatio hoitaa rutiinomaisesti tietyt perustehtävät palkka-aineistoihin liittyen. Näiden edellä mainittujen asioiden avulla voidaan päätellä, että automaatiosta on merkittävä apu. Se vähentää kaikkea manuaalisesti tehtävää työtä ja nopeuttaa palkanlaskennan prosesseja.

Kuinka kauan sinä olet käyttänyt automaatiota palkanlaskennassa?

48 vastausta



Kuvio 4. Automaation käytön jakautuminen vuosien perusteella.

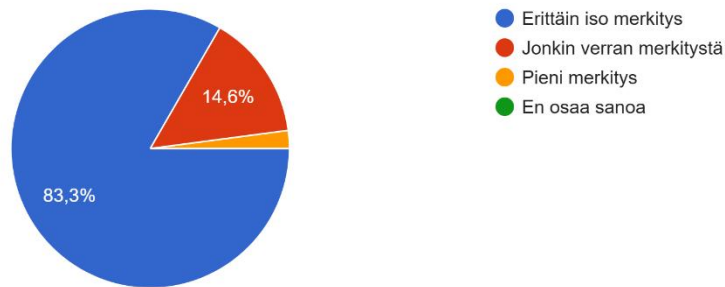
Sähköisen kyselyn viidennessä pakollisessa kysymyksessä kysyttiin, kuinka kauan henkilöllä on kokemusta automaation käytöstä palkanlaskennassa. Automaatio terminä oli määritelty etukäteen sähköisen kyselyn saatekirjeeseen. Tämä tehtiin sen vuoksi, ettei kyselyn vastaajat sekoittaisi sitä esimerkiksi robotiikkaan tai tekoälyyn.

Automaatio palkanlaskennassa ja taloushallinnossa tarkoittaa ohjelmistojen suorittamia toimintoja ilman ihmisen läsnäoloa. Automaatiota voidaan hyödyntää esimerkiksi seuraavissa asioissa: Verokorttitiedot päivittyvät automaattisesti järjestelmään. Ohjelmisto laskee työtunteihin perustuvan ansion ja laatii sen pohjalta sähköiset palkkaerittelyt. Automaatiota voidaan hyödyntää esim. raporttien luomiseen, lomarahojen laskemiseen ja maksujen, kuten (ulosotto tai ay-maksu) maksamiseen.

Kysymykseen vastanneista 39,6 % vastasi, että on käyttänyt automaatiota palkanlaskennassa 1-2 vuoden ajan. 22,9 % vastasi puolestaan, että on käyttänyt automaatiota palkanlaskennassa 2-3 vuoden ajan. Toisaalta sama 22,9 % vastasi, että on käyttänyt automaatiota palkanlaskennassa yli neljän vuoden ajan. Loput 14,6 % vastasi, että kokemusta automaation käytöstä on 3-4 vuoden ajan. Mielestäni vastausjakauma oli erittäin mielenkiintoinen. Vastaajista yhteensä 62,5 % vastasi kysymykseen niin, että oma kokemus automaation käytöstä oli maksimissaan 3 vuotta. Voidaan todeta, että automaation käyttö on yleistynyt vaiheittain palkanlaskennassa. Toisaalta harvalla oli sen käytön suhteen vielä pitkää kokemusta. Tähän vaikuttaa oleellisesti myös kysymyksen vastausmäärä. Mikäli tähän olisi saatu täydet 153 vastausta olisin voinut tehdä isompia johtopäätöksiä sen suhteen. Työtehtävät ja siihen liittyvät erilaiset järjestelmät vaikuttivat myös kysymyksen lopputuloksiin. Palkanlaskijoilla ja asiantuntijoilla voi olla käytössä eri määrä erilaisia järjestelmiä. Tämän takia automaation käytössä voi olla hyvinkin paljon henkilökohtaisia eroja.

Kuinka iso merkitys sinun mielestäsi automaatiolla on palkanlaskennassa?

48 vastausta

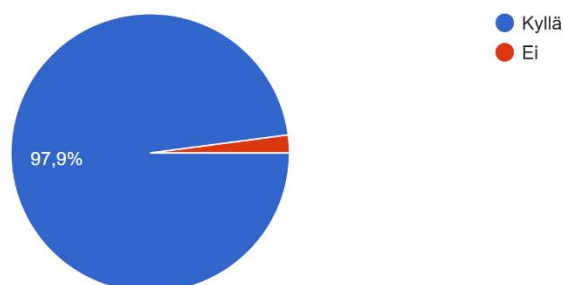


Kuvio 5. Automaation merkitys ja sen jakautuminen palkanlaskennassa.

Sähköisen kyselyn kuudennen pakollisen kysymyksen avulla haluttiin selvittää, kuinka iso merkitys automaatiolla on palkanlaskennassa henkilökunnan mielestä. Diagrammin avulla on helppo todeta, että sillä on erittäin iso merkitys palkanlaskennassa. Yhteensä 83,3 % vastaajista oli sitä mieltä, että automaatiolla on erittäin iso merkitys palkanlaskennassa. 14,6 % vastasi, että sillä on jonkin verran merkitystä. Loput 2,1 % vastasi, että sillä on pieni merkitys. Vastausvaihtoehto ”en osaa sanoa” ei valinnut kukaan vastaajista. Tästä voidaan päätellä, että automaatio koetaan erittäin tärkeäksi osaksi nykypäivän palkanlaskentaa. Suurin osa vastaajista kokee automaation positiivisena ja hyödyllisenä asiana. Automaation merkityksen taustalla on todennäköisesti henkilökunnan positiivinen suhtautuminen ja halu käyttää automatisoitua palkanlaskentaa. Näin korkea prosenttiosuus kertoo yrityksen X kulttuurista. Automaatio on hyvin sisäistetty asia organisaation sisällä ja se mahdollistaa aiheeseen liittyvän jatkuvan kehityksen.

Onko automaatio vaikuttanut sinun työtehtäviin?

48 vastausta



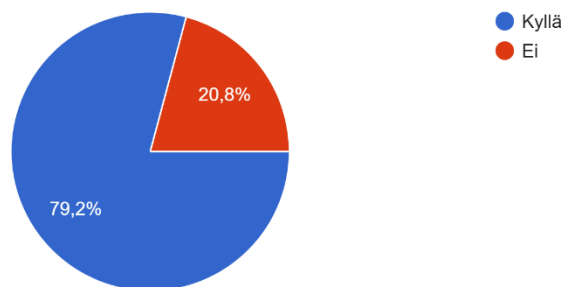
Kuvio 6. Onko automaatio vaikuttanut omiin työtehtäviin.

Sähköisen kyselyn seitsemännen pakollisen kysymyksen avulla haluttiin saada selville, onko automaatio vaikuttanut omiin työtehtäviin. Kysymykseen liittyi erillinen jatkokysymys, mikäli valitsi vaihtoehdon kyllä. Jatkokysymyksessä kysyttiin ”Jos vastasit edelliseen kysymykseen kyllä, voitko kuvailla konkreettisesti, miten automaatio on vaikuttanut sinun työtehtäviisi?”

Kysymykseen vastasi 45 henkilöä 48:sta eli lähes kaikki. Vastausdiagrammi oli hyvin selkeästi jakautunut. Vastaajista peräti 97,9 % vastasi ”kyllä”. Eli automaatio on vaikuttanut omiin työtehtäviin. Loput 2,1 % vastasi ”ei”. Eli ei kokenut automaation vaikutusta omiin työtehtäviin. Konkreettisia esimerkkejä automaation vaikutuksista omiin työtehtäviin tuli paljon erilaisia. Vastaajien mielestä automaatio on nopeuttanut palkanlaskennassa tehtäviä prosesseja. Se myös nopeuttaa päivittäisiä työtehtäviä, sillä lähes jokainen työvaihe tehdään sähköisesti automaation avustuksella. Nopeus näkyy konkreettisesti vastaajien mielestä kaikista parhaiten tiedonsiirrossa. Erilaiset aineistot siirtyvät nyt automaation ansiosta nopeammin palkanlaskentaan ja niiden käsittely voi alkaa aiempaa nopeammin. Samalla kaikkien erilaisten virheiden, kuten näppäilyvirheiden määrä on vähentynyt. Konkreettisesti palkanlaskijan työvaiheita on nykyään vähemmän, kun automaatio avustaa palkka-ajoissa ja raporttien luomisessa. Tämä mahdollistaa sen, että palkanlaskijat voivat käyttää omaa työaika entistä enemmän erilaisiin tarkastuksiin ja asiakaspalveluun.

Onko automaatio vähentänyt virheitä sinun työtehtävissä?

48 vastausta



Kuvio 7. Automaation virheiden vähentämisen jakautuminen.

Sähköisen kyselyn kahdeksas pakollinen kysymys oli ”onko automaatio vähentänyt virheitä sinun työtehtävissäsi?” Kysymyksellä haluttiin saada selville konkreettisemmin esimerkin kautta automaation hyötyjä. Teoriatietoon pohjautuen voidaan todeta, että automaation käytön lisääntyessä on hyvin yleistä, että se vähentää palkanlaskennassa tehtäviä virheitä. Kysymykseen liittyi erillinen jatkokysymys, mikäli valitsi vaihtoehdon kyllä. Jatkokysymyksessä kysyttiin ”Jos vastasit edelliseen kysymykseen kyllä, voitko kuvailla konkreettisesti, miten

automaatio on vähentänyt virheitä sinun työtehtävissäsi?” Kysymyksen vastausvaihtoehdon ”kyllä” valitsi 79,2 % vastaajista. Puolestaan 20,8 % vastaajista valitsi vastausvaihtoehdon ”ei”. Tämän vastausjakauman perusteella voidaan todeta, että suurin osa vastaajista kokee automaation vähentäneen erilaisia virheitä. On havaittu, että automaatio parantaa huomattavasti palkanlaskennan tarkkuutta. Teoriatietoon nojaten automaatio parantaa erityisesti omilla korjauksilla tai huomautuksilla palkka-aineistoihin liittyvää tarkkuutta. Näin ollen erilaisia näppäilyvirheitä ei pääse esimerkiksi syntymään läheskään niin usein.

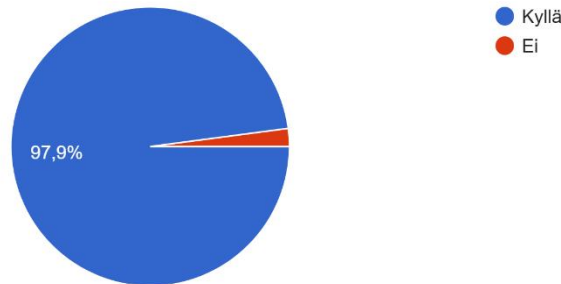
Vastaajien mielestä automaatio helpottaa ajantasaisuudessa. Pakolliset asiat, kuten kirjanpito ja tulorekisteriin tehtävät ilmoitukset tulee tehtyä ajallaan. Tämän lisäksi mahdolliset virheet havaitaan huomattavasti helpommin. Asioiden tarkistaminen on myös huomattavasti helpompaa, sillä automaatio osaa huomauttaa virheistä. Suuresta määrästä dataa voi olla vaikeaa havaita virheitä, mutta automaation ansiosta se havaitaan nopeasti. Tässä apuna on ollut erilaiset automaatioon liittyvät tarkistustyökalut. Automaatio osaa jo työvaiheita suorittaessa huomauttaa erilaisista näppäilyvirheistä tai mikäli tiedostojen kanssa on ongelmia. Tämän ansiosta virheiden hyväksyminen on lähes mahdotonta, joka puolestaan tuottaa laadukkaampaa palkanlaskentaa. Erilaisiin virheisiin liittyen automaatio laskee tietyt asiat aina samalla kaavalla, jolloin virheiden mahdollisuus on käytännössä olematon. Ennen automaatiota kyseiset vaiheet jouduttiin laskemaan käsin ja tällöin jokainen yksittäinen suoritus saattoi herkemmin tuottaa virheitä.

Kuitenkin on huomionarvoista, että 20,8 % vastaajista koki, ettei automaatio ole suoranaisesti vähentänyt virheitä omissa työtehtävissä. Tämä voi johtua esimerkiksi siitä, että erilaisissa tehtävissä on erilaisia järjestelmiä käytössä. Eri järjestelmien käytettävyydessä voi olla erilaiset automaation vaikutukset. Täytyy muistaa, ettei automaatio automaattisesti poista kaikkia olemassa olevia palkanlaskennan virheitä. Se muokkaa virheitä erilaisiksi ja tekee niistä helpommin tunnistettavia. Yrityksessä X koettiin, että automaatioon liittyviä toimintaongelmia on olemassa. Järjestelmien käytön aikana on havaittu erilaisia tilanteita, jolloin se jumiuuu täysin. Tämä voi osittain johtua runsaasta tietovirran määrästä eli tulevaisuudessa automaatiota pitäisi kehittää toimimaan sujuvammin kiireisinä ajanjaksoina. Tämän lisäksi vastaajat kokivat, ettei automaation omaan ymmärtämiseen voi täysin luottaa. Se ei osaa tulkita esimerkiksi erilaisia työehtosopimuksiin liittyviä numeraalisia asioita.

Pelkkään palkanlaskennan automaatioon ei ole mahdollista vielä luottaa, sillä ihmisiä tarvitaan edelleen tekemään erilaisia korjauksia ja tulkitsemaan vaikeimpia työvaiheita. Ihmisiä tarvitaan valvomaan automaation tekemiä työvaiheita. Tämä tarkoittaa, että automaatiota hyödynnetään jatkossa yhä enemmän, mutta sen kehittäminen on välttämätöntä tulevaisuudessa.

Onko automaatio säästänyt aikaa sinun työtehtävissä?

48 vastausta



Kuvio 8. Automaation ajansäästö kysymyksen vastausjakauma.

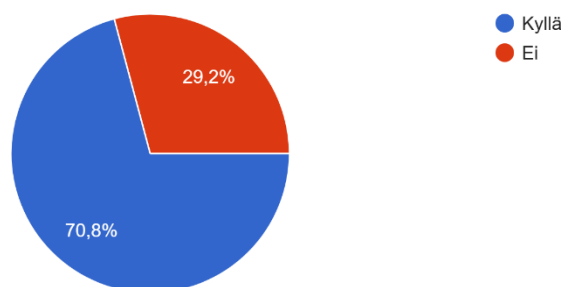
Sähköisen kyselyn yhdeksäs pakollinen kysymys oli hyvin selkeä ja siinä kysyttiin, onko automaatio säästänyt aikaa sinun työtehtävissäsi? Vastajista 97,9 % oli sitä mieltä, että automaatio on säästänyt aikaa työtehtävissä. 2,1 % oli sitä mieltä, ettei automaatio ole säästänyt aikaa omista työtehtävissä. Kysymykseen liittyi jatkokysymys ”jos vastasit edelliseen kysymykseen kyllä, voitko kuvailla konkreettisesti, miten automaatio on säästänyt aikaa sinun työtehtävissäsi”?

Tämän avoimen kysymyksen vastauksissa oli havaittavissa osittain samoja piirteitä kuin kysymyksessä ”miten automaatio on vaikuttanut konkreettisesti sinun työtehtäviisi?” Vastajat kokivat, että automaation avulla aikaa säästyy mm. automaattisessa palkanlaskennassa, erilaisissa toistuvien tapahtumien käsittelyssä ja tietojen siirrossa. Automaation ansiosta manuaalisesti tehtävät työvaiheet ovat vähäisempiä, sillä erilaisten raporttien luominen ja palkka-ajojen suoritukset tapahtuvat automaation avustuksella. Useampi vastaaja oli sitä mieltä, että verokorttien tallentaminen on ollut yksi eniten aikaa vievistä työtehtävistä. Automaation kehityksen ansiosta verokortteja ei tarvitse enää tallentaa manuaalisesti, vaan ne tallentuvat automaattisesti järjestelmään. Mitä isommasta verokorttien määrästä on kyse, sitä enemmän palkanlaskijoilta säästyy työaikaa. Useampi vastaus liittyi myös siihen, että automaation apu mahdollistaa useamman työvaiheen tekemisen samanaikaisesti. Automaation suorittaessa esimerkiksi raportteja voi palkanlaskija samanaikaisesti siirtyä päivän seuraavien työvaiheiden pariin. Tämä tekee palkanlaskentaprosesseista kokonaisvaltaisesti nopeamman. Automaation kehityksen myötä työvaiheista esimerkiksi tulostaminen ja erilainen arkistointi ovat kokonaan hävinneet, koska nämä vaiheet tapahtuvat sähköisessä muodossa. Voidaan siis todeta, että automaation kehityksen ansiosta päivittäinen ajan säästö voi olla jopa kymmeniä minutteja. Tämä kaikki aika on mahdollista hyödyntää esimerkiksi muiden tärkeiden ja pakollisten työtehtävien suorittamiseen.

Sähköisen kyselyn 10. pakollisessa kysymyksessä kysyttiin, onko yrityksen X henkilökunta ollut tyytyväinen siihen, miten automaatiota on osattu hyödyntää palkanlaskennassa. Vastaaajista 24 kpl vastasi, että he ovat tyytyväisiä automaation hyödyntämiseen palkanlaskennassa. Sen lisäksi joukossa oli useita epävarmoja vastauksia. Niitä olivat esimerkiksi ”enpä tiedä” ja ”voisi toimia paremmin” tyyliiset vastaukset. Mikäli tähän kysymykseen olisi saatu vieläkin enemmän vastauksia, olisi ollut helpompaa lähteä analysoimaan miksi automaation käyttöön ei oltu täysin tyytyväisiä. Suurin osa vastaaajista, jotka olivat tyytyväisiä automaation käyttöön liittyen kaipaavat sitä reilusti lisää. Nykyisen automaation aste ei siis riitä enää takaamaan tyytyväisyyttä vaan sitä täytyy kehittää, jotta se koetaan hyödylliseksi. Sen käyttöön tulee löytää uusia mahdollisia vaihteita ja hyödyllisiä tapoja, jotta sen kehitys jatkuu palkanlaskennassa.

Onko automaation parissa koettu haasteita?

48 vastausta



Kaavio 9. Automaatioon liittyvät haasteet ja niiden vastausjakauma?

Sähköisen kyselyn 11. pakollinen kysymys oli seuraavanlainen ”onko automaation parissa koettu haasteita?” Kysymykseen liittyi erillinen jatkokysymys, mikäli valitsi vaihtoehdon kyllä. Jatkokysymyksessä kysyttiin ”Jos vastasit edelliseen kysymykseen kyllä, voitko kuvailla mitä haasteita sinun mielestäsi automaation parissa on ollut?” Vastanneista 70,8 % oli sitä mieltä, että automaation parissa on koettu jonkinlaisia haasteita. Loput 29,2 % vastanneista kokivat, ettei automaatio ole tuonut mukanaan haasteita. Pelkästä kysymyksen vastausjakaumasta voidaan päätellä, että automaation käyttöön liittyy vielä paljon erilaisia haasteita sekä kehitettäviä asioita. Yksi keskeisimpiä asioita, joka nousi esille vastauksista, oli erilaiset automaation käyttöön liittyvä ongelmat. Sen lisäksi koettiin, että tietyissä vaiheissa järjestelmä voi jäädä kokonaan jumiin. Monet olivat sitä mieltä, että automaatio ei ymmärrä oikein kaikkia tärkeimpiä asioita. Näitä asioita olivat esimerkiksi eri aloihin liittyvät TES-asiat. TES-aineistojen

käsittely vaatii siis paljon manuaalista työtä automaatiosta huolimatta. Vastaajat kokivat myös haasteeksi sen, että esimerkiksi sähköpostitse tuleva palkanlaskennan materiaali ei aina ehdi mukaan automaattiseen laskentaan. Tämä puolestaan voi aiheuttaa merkittäviä virheitä palkanlaskennan näkökulmasta. Osa koki automaation itsessään myös negatiiviseksi asiaksi tai jopa liian automaattiseksi. Automaatio saattaa itsestään tehdä vaiheita ja mikäli kyseistä vaihetta ei ole itse tarkistanut, on laskennan virheiden mahdollisuus jo kasvanut.

Sähköisen kyselyn 16. kysymys oli ” Onko sinun mielestäsi olemassa tietty palkanlaskennan osa-alue, joka kaippaa lisää automaatiota?” Tämä oli yksi keskeisempiä kysymyksiä koko kyselytutkimuksen suhteen. Kysymyksen avulla haluttiin selvittää, mitkä palkanlaskennan vaiheet kaipaavat eniten automaation kehitystä yrityksessä X. Tämän kysymyksen vastausten perusteella aion tehdä erilliset kehitysehdotukset, joista kerron lisää myöhemmin. Vastausjoukosta yhteensä kahdeksan ei osannut sanoa miten automaatiota voisi kehittää palkanlaskennassa. Useampi vastannut oli sitä mieltä, että automaatiota pitäisi kehittää jatkuvasti kaikilla osa-alueilla. Käytännössä tämä tarkoittaisi sitä, että jo olemassa olevan automaation kehityksen jatkuminen tekisi palkanlaskennan päivittäisestä työstä sujuvampaa. Voidaan todeta, että jatkuva automaation kehittäminen liittyi jo olemassa oleviin asioihin tai pieneen hienosäätöön. Automaatiota kaivataan lisää erityisesti tiedon siirron pariin, kun käytetään erilaisia järjestelmiä. Tällöin voitaisiin puhua paremmin helppokäyttöisestä ja yhtenäisestä integraatiosta, jos tiedot siirtyvät automaattisesti järjestelmästä toiseen. Sen lisäksi oikeanlainen kehitys mahdollistaisi sen, että kaikista Excel- ja pdf- tiedostoista olisi mahdollista päästä eroon. Tällöin aineiston käsittely nopeutuisi ja tiedot kulkeutuisivat suoraan järjestelmään. Myös erilaisten hakemusten, jäsenmaksujen, raporttien ja ilmoitusten tekemiseen olisi kaivattu enemmän automaatiota. Vuosittain tehtävät kelahakemukset, tulorekisteri-ilmoitukset ja muut raportoinnit hoituisivat joutuisammin, mikäli automaatio olisi paremmin niissä läsnä. Sairauspoissaolojen ja erilaisten loma-asioden käsittelyyn kaivataan huomattavasti enemmän automaatiota. Vastanneet kokivat myös tuntipalkkoihin liittyvän tiedonsiirron haasteelliseksi. Tähän pääsyyinä oli se, etteivät tiedot ole siirtyneet oikeanlaisina palkkahallinnon järjestelmään.

Sähköisen kyselyn viimeisessä kysymyksessä kysyttiin ” Miten sinä kehittäisit automaation hyödyntämistä palkanlaskennassa tulevaisuudessa?” Kysymyksen tarkoituksena oli selvittää, miten automaatiota on mahdollista kehittää palkanlaskennassa tulevaisuudessa. Vastaajien näkökulmasta vastauksissa oli mahdollista tuoda ilmi paljon erilaisia konkreettisia kehitysehdotuksia. Kyseiset ehdotukset liittyivät mm. palkanlaskennan luotettavuuteen, nopeuteen ja mahdollisiin haasteisiin. Kysymyksen oleellinen merkitys liittyy taloushallintoalan suureen muutokseen. Automaation rooli kasvaa joka vuosi entistä merkittävämmäksi ja siitä voidaan puhua jopa alan isompana trendinä. Vastanneista yhteensä yhdeksän vastasi, ettei osaa sanoa miten kehittäisi automaatiota palkanlaskennassa tulevaisuudessa. Yleisimmät vastaukset liittyivät automaation jatkuvaan kehittämiseen ja siihen tulisi panostaa entistä enemmän tulevaisuudessa. Tämän perusteella voidaan päätellä, että vastaajat kokevat automaation erittäin

merkittävänä asiana päivittäisissä palkanlaskennan työtehtävissä. Tämän lisäksi he uskovat, että sitä on mahdollista kehittää entistäkin ideaalisemmaksi. Automaatioon ollaan selvästi halukkaita investoimaan. Nykyiset haasteet ovat tiedostettuja ja vastaajat kokevat, että muutoksilla on mahdollista saavuttaa laadukkaampia ja luotettavampia palkanlaskennan palveluita.

Automaatiota kaivattiin eniten mukaan mm. tiedon etsintään, palkka-aineistojen tulkitsemiseen, erilaisten liittojen jäsenmaksuasioihin, aineiston muokkaamiseen ja TES-tulkinnan sekä laskentaohjelman yhdistämiseen. Näiden kehitysehdotusten perusteella voidaan todeta, että automaation kehittäminen tekisi työstä entistäkin tehokkaampaa ja käyttäjäystävällisempää. Automaation parempi hyödyntäminen tiedon etsinnässä vähentäisi palkanlaskijoiden manuaalista työtä. Automaatio voisi olla esimerkiksi läsnä erilaisten hakutoimintojen avulla. Aineistojen muokkaamisessa automaation jatkuva kehitys nopeuttaisi prosesseja ja vähentäisi erilaisten virheiden mahdollisuuksia. Muutama vastaaja koki, että tekoälyn hyödyntäminen olisi toivottavaa palkanlaskennassa. Tekoälyn suhteen mahdollisuuksia on varmasti lukemattomia, mutta sen käyttöönoton suhteen ollaan vielä hyvin epävarmoja. Aihe kaipaisi enemmän tutkimusta ja ennen kaikkea tietoa miten sitä voitaisiin konkreettisesti hyödyntää palkanlaskennassa. Olisiko paras ratkaisu erilaiset tekoälyyn liittyvät koulutukset tai isommat hankkeet? Tekoälyä voisi hyödyntää esimerkiksi poikkeavien maksupäivien kohdalla. Tämän useampi vastaaja oli kokenut haasteelliseksi nykyisessä palkanlaskennassa. Tekoälyä hyödyntäen ohjelmistot osaisivat tunnistaa erilaisia poikkeavia maksupäiviä. Näitä voivat olla esimerkiksi lomautuksiin ja irtisanomisiin liittyvät maksut, eri maissa toimivien lainsäädännölliset asiat tai palkanlaskentajärjestelmiin liittyvät häiriöt. Konkreettisesti tekoälyä voitaisiin kehittää niin, että se osaisi tunnistaa edellä mainittuja poikkeavia maksupäiviä. Näin ollen myös poikkeukselliset tilanteet tulisi huomioida työnantajan ja työntekijän näkökulmasta.

Useamman vastaajan mielestä automaatio on vielä sellaisella tasolla, ettei siihen osata täysin luottaa. Tämä voi johtua esimerkiksi siitä, että automaattisesti tapahtuvissa työvaiheissa voi esiintyä myös virheitä. Mikäli automaation tekemiä virheitä ei havaita, se voi aiheuttaa huomattavan isoja korjausliikkeitä palkanlaskennassa. Automaatioon liittyvää luottamusta voidaan parantaa mm. käyttäjien ja järjestelmien ylläpitäjien koulutuksilla. Tämän lisäksi automaattisesti tapahtuviin työvaiheisiin voitaisiin lisätä erillinen ihmisen tekemä hyväksyntä. Esimerkiksi tietyt kerran vuodessa tehtävät raportoinnit tulisi hyväksyä vasta ihmisen toimesta. Tämä mahdollistaa sen, ettei virheellistä tietoa ole mahdollista hyväksyä eteenpäin lähetettäväksi. Päivittäisessä käytössä olevat automaation avustuksella toimivat järjestelmät vaativat jatkuvaa kehittämistä. Konkreettisesti se tarkoittaa, että järjestelmän toimivuutta tulee testata säännöllisesti. Mikäli käyttöön liittyy haasteita, niitä on mahdollista korjata erilaisilla järjestelmä päivityksillä.

6 Yhteenveto

Opinnäytetyön aiheena oli tutkia automaation hyödyntämistä palkanlaskennassa sekä mahdollisia kehitysmahdollisuuksia ja -tarpeita. Aiheena automaatio palkanlaskennassa on tällä hetkellä erittäin ajankohtainen ja kiinnostava. Se antaa opinnäytetyön tekijälle paljon erilaisia mahdollisuuksia tutkia aihetta erilaisista näkökulmista. Aiheeseen syventyminen tietoperustan avulla auttoi ymmärtämään syvällisesti, mistä automaatiosta ja sen kehittymisestä on kyse.

Opinnäytetyössä hyödynsin kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimusmenetelmän tarkoituksena on ymmärtää mahdollisimman perusteellisesti tutkittavaa ilmiötä. Tämä soveltui erityisen hyvin oman aiheen eli automaation pariin. Laadullisessa tutkimuksessa kerätään tietoa usein kyselyn avulla. Tämä oli itselle kaikista selkein, nopein ja kattavin tapa kerätä ajankohtaista tietoa aiheeseen liittyen. Sähköisen kyselyn avulla on mahdollista kerätä paljon laadullista tietoa, jota on samaan aikaan paljon. Toisin sanoen kerätty tieto on sekä laadullista että määrällistä. Toinen aineistonhankinta menetelmä eli haastattelu olisi ollut toinen mahdollinen tapa hankkia tietoa yrityksestä X. Haastattelu jäi toteuttamatta, koska se ei kuulunut tämän tutkimuksen laajuuden piiriin.

Sähköisen kyselyn toteuttaminen oli vaivaton ja ripeä prosessi. Tietoa saatiin hankittua riittävän paljon riittävän lyhyessä ajassa. Kyselyn vastausprosenttia olisi voinut kehittää korkeammaksi muutamalla asialla. Kyselyyn olisi voitu antaa esimerkiksi vielä toinen viikko lisää vastausaikaa, jolloin vastauksia olisi ehtinyt tulla enemmän. Itse kyselystä olisi voinut tehdä vieläkin tiiviimmän, jolloin vastausmäärä olisi mahdollisesti noussut. Halusin laajalla kyselyllä kuitenkin varmistaa riittävän tiedon määrän aiheesta. Sähköisen kyselyn tulokset antoivat vastauksia erityisesti kysymykseen: ”onko sinun mielestäsi olemassa jokin tietty palkanlaskennan osa-alue, joka kaippaa lisää automaatiota”? Kysely oli onnistunut, koska se antoi konkreettista tietoa, mihin palkanlaskennan osa-alueille automaatiota kaivataan lisää. Jokaisen työntekijän tulisi kokea se yhtä käyttäjäystävälliseksi ja luotettavaksi. Sähköisen kyselyn vastausten perusteella automaatiota kaivattiin lisää esimerkiksi seuraaviin osa-alueisiin: tiedon etsintään, järjestelmien väliseen integraatioon, erilaisten aineistojen muokkaamiseen, tuntipalkkojen oikeanlaiseen siirtymiseen, erilaisten hakemuksien liittyviin muistutuksiin ja TES- tulkitsemiseen. Opinnäytetyön toisen tutkimuskysymyksen tarkoitus oli kartoittaa automaation nykytilaa yrityksessä X. Tutkimuksen perusteella voidaan sanoa, että automaatiota hyödynnetään monipuolisesti yrityksessä X. Tähän kysymykseen saatiin tietoa kysymyksellä ”mitä automaatio on mielestäsi palkanlaskennassa”. Se avustaa palkanlaskijoita mm. palkka-ajojen ja raportteihin liittyvissä suorituksissa. Automaation kehityksen seurauksena päivittäisiä työvaiheita on nykyisin vähemmän ja tulevaisuudessa sen kehitys jatkunee vielä monipuolisemmin palkanlaskenta-prosessien pariin. Kyselyn vastausten perusteella voidaan myös todeta, ettei palkanlaskentaa ole mahdollista automatisoida loputtomasti. Ihmisiä tarvitaan tulevaisuudessakin konsultimaan ja tekemään erilaisia tulkintoja palkanlaskennan aineistojen pariin.

6.1 Kehitysehdotukset

Opinnäytetyön tavoitteena oli saada selville, onko yrityksessä X palkanlaskennan vaiheita, joiden pariin kaivataan lisää automaatiota. Asiaan saatiin vastaukset sähköisen Google Forms-kyselyn avulla. Sähköinen kysely antoi paljon informatiivista ja ajankohtaista tietoa yrityksen X palkanlaskennan automaatiosta. Sen avulla oli mahdollista tutkia tarkemmin, miten automaatiota hyödynnetään tällä hetkellä yrityksen X palkanlaskennan eri vaiheissa. Sen lisäksi sähköisen kyselyn vastaukset antoivat paljon hyödyllistä tietoa kehitysehdotuksia varten. Toeutuneen tutkimusvaiheen perusteella voidaan todeta, että automaation taso on hyvällä tasolla yrityksessä X. Se on hyvin sisäistetty asia työntekijöiden keskuudessa ja he kokevat sen merkitykselliseksi. Tämänhetkisen tiedon perusteella ehdotan, että yritys X jatkaa automaation hyödyntämistä ja lähtee ensisijaisesti kehittämään jo olemassa olevaa automaatiota.

Sähköisen kyselyn avulla saatiin selville, että automaatiota toivotaan lisää jokaiselle palkanlaskennan osa-alueelle. Sen lisäksi automaation nykytilaa täytyy kehittää toimivammaksi, jotta jokainen työntekijä kokisi sen yhtä käyttäjäystävälliseksi ja luotettavaksi. Sähköisen kyselyn vastausten perusteella automaatiota kaivataan lisää esimerkiksi tiedon etsintään, järjestelmien väliseen integraatioon, erilaisten aineistojen muokkaamiseen, tuntipalkkojen oikeanlaiseen siirtymiseen, erilaisten hakemuksien liittyviin muistutuksiin ja TES-tulkittamiseen. Näiden edellä mainittujen asioiden lisäksi tekoälyn hyödyntämistä halutaan mukaan palkanlaskentaan tulevaisuudessa. Järjestelmien välistä integraatiota voisi kehittää niin, että osataisiin tunnistaa mahdolliset manuaaliset työvaiheet. Kaikki manuaalinen työ hidastaa ja vaikeuttaa eri järjestelmien välistä toimintaa. Mikäli automaatiota saataisiin lisää eri järjestelmien väliseen integraatioon se nopeuttaisi palkanlaskennan prosesseja. Käytännössä tämä voisi tarkoittaa sitä, että sama ajantasainen tieto olisi saatavilla eri järjestelmistä. Näin ollen säästyttäisiin erilliseltä tiedonhaulta ja työskentelystä tulisi entistäkin tehokkaampaa. Samalla myös tiedonsiirto, kuten isojen aineisto-määrien kulku järjestelmien välillä nopeutuisi huomattavasti. Palkanlaskennassa on paljon käsiteltävää tietoa, jonka on oltava ajantasaista. Automaation kehittäminen tiedon etsinnässä voisi konkreettisesti olla esimerkiksi ohjelmistorobotiikan parempaa hyödyntämistä tai erilaisten hakutoimintojen lisääminen järjestelmiin. Hakutoiminnon avulla palkanlaskija voisi etsiä tietoa yhdellä klikkauksella, jolloin automaatio osaa automaattisesti hakea kyseistä hakusanaa kaikista yrityksen X järjestelmistä. Automaation kehittäminen aineistojen muokkaamisessa säästäisi runsaasti aikaa ja tekisi palkanlaskennasta tarkempaa. Käytännössä tässä vaiheessa ja erilaisten hakemuksien muistutuksissa voisi hyödyntää esimerkiksi tekoälyä, joka varmistaisi aineistojen oikeellisuuden. Sen lisäksi tekoäly pystyisi muokkaamaan aineistoista tiettyjä säännöllisiä asioita, kuten virheellistä tietoa ja se siirtyisi suoraan kaikkiin järjestelmiin. Jo valmiiksi muokattu aineisto siirtyisi tekoälyn ansiosta sujuvasti eteenpäin järjestelmien välillä. Tämän ansiosta välttyttäisiin uusilta mahdollisilta virheiltiltä muokatun ja alkuperäisen aineiston välillä.

6.2 Oma oppiminen

Opinnäytetyön tekeminen oli pitkäkestoinen, haastava, stressaava, mutta palkitseva prosessi. Tämän aikana olen oppinut valtavasti lisää uutta tietoa palkanlaskentaan ja automaatioon liittyen. Syvensin myös omia tiedonhankintaan liittyviä tietoja. Tiedonhankinnan suhteen tulee olla kriittinen ja täytyy nähdä vaivaa, mistä tietoa oikeasti etsii. Sen lisäksi opin hyödyntämään entistä monipuolisemmin erilaisia lähteitä, kuten sähköisiä lähteitä ja paljon alan kirjallisuutta. Entuudestaan automaatio oli itselle varsin vieras aihe. Koen, että opinnäytetyön aikana aiheeseen syventyminen vain lisäsi kiinnostusta entisestään. Tietoperustassa sain erittäin kattavaa tietoa, jota olisi erittäin mielenkiintoista päästä näkemään tulevaisuuden työelämässä. Toisin sanoen tulevaisuudessa haluaisin työskennellä taloushallinnon tai palkanlaskennan parissa niin, että olisi mahdollista päästä kehittämään automaation prosesseja.

Sen lisäksi olen kehittynyt opiskelijana. Yli viiden kuukauden mittainen yhtäjaksoinen opiskelu auttoi kehittämään ajanhallintaan liittyviä taitoja. Kaikista haastavin osuus oli itse työn aloittaminen. Kun ei ollut suoranaista aikataulutettua määräaikaa, niin helposti lipsui omasta tekemisestä. Tämä aiheutti myös tietyyntyyppistä stressiä eri opinnäytetyön vaiheissa. Tämän ongelman ratkaisin kuitenkin laatimalla selkeän aikataulusuunnitelman. Koen, että ilman kunnollista aikataulutettua suunnitelmaa, en olisi onnistunut näin hyvin opinnäytetyön prosessista. Suunnitelmalla varmistin sen, että työ etenee tasaisesti eteenpäin, mutta niin ettei työkuorma kasva liian suureksi missään vaiheessa. Olin laatinut itselleni jokaiselle viikolle oman erillisen aikataulun, johon sisältyi tavoitteita. Niissä määrittelin mitä tulee olla tehtynä määräaikaan mennessä. Yhden viikon tavoite oli esimerkiksi etsiä ja referoida tietoa automaatioon liittyen. Toisen viikon tavoite oli saada kaksi sivua puhdasta tekstiä tuotettua. Nämä pienet välitavoitteet auttoivat ajanhallinnassa, koska ne tekivät isosta kokonaisuudesta hallittavamman. Ne myös auttoivat motivoimaan ja jaksamaan henkisesti paremmin. Opinnäytetyön tekeminen kehitti omia tekstinkäsittelytaitoja. Koko prosessin aikana onnistuin kehittämään esimerkiksi erilaisten lause- ja kappalerakenteiden jäsentelyä. Tämän lisäksi tekstin tuottaminen kehittyi huomattavasti akateemiseen suuntaan, jos tekstiä vertaillaan esimerkiksi vanhempiin kurssisuorituksiin. Kaikista tärkein asia, johon kiinnitin huomiota tekstin tuottamisessa oli sen selkeys. Jouduin useissa eri vaiheissa pohtimaan ja muokkaamaan omaa tuotettua tekstiä juuri selkokielen näkökulmasta. Tavoitteena oli tuottaa mahdollisimman selkeää tekstiä, jotta myös aiheesta tietämätön ihminen osaisi ymmärtää sen. Tekstinkäsittelytaitojen suhteen opin hyödyntämään myös erilaisten ohjelmistojen ja työkalujen käyttöä. Työssä tuli olla selkeä sisällysluettelo, oikeanlaiset rivivälit ja fontit ja sen lisäksi tuli huolehtia yleisistä lähdeviittauksista. Työni sisälsi myös runsaasti erilaisia kuvia ja taulukoita. Opin muokkaamaan niitä visuaalisesti oikeanlaisiksi ja työn kokonaistavoitteita tukeviksi. Tulevaisuudessa olen entistä valmiimpi hyödyntämään erilaisia ohjelmia ja työkaluja mahdollisissa tekstintuottamiseen liittyvissä projekteissa.

Lähteet

Efima. 2024. Näin tekoäly voi muuttaa työpäivääsi. Viitattu 14.1.2025. [Taloushallinnon älyllisyminen: Näin tekoäly voi muuttaa työpäiväsi](#)

Emce. 2024. Miten automaatio helpottaa palkanlaskentaa? Viitattu 8.1.2025. [Miten automaatio helpottaa palkanlaskentaa? - Emce](#)

Emce. 2024. Miten valita oikea palkanlaskentajärjestelmä? Viitattu 10.2.2025. [Miten valita oikea palkanlaskentajärjestelmä? - Emce](#)

Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs Taloushallinto. Alma Talent.

Lahti, S & Salminen, T. 2014. Digitaalinen Taloushallinto.

Netvisor. 2019. Automaatio vapauttaa ihmisen olemaan ihminen. Viitattu 14.1.2025. [Automaatio vapauttaa ihmisen olemaan ihminen - Netvisor](#)

Ojasalo, K., Moilanen, T., & Ritalahti, J. 2014. Kehittämistyön menetelmät. Sanoma Pro; Helsinki

Puusa, A. & Juuti, P. 2020. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. kpl 6)

Procountor. 2024. Palkanlaskennan tehtävät ja yleisimmät käsitteet. Viitattu 29.12.2024. [Palkanlaskennan tehtävät ja yleisimmät käsitteet selkokielellä](#)

Sdworx. 2024. Kuinka tekoäly voi auttaa palkanlaskennassa nyt ja tulevaisuudessa? Viitattu 14.1.2025. [Kuinka tekoäly voi auttaa palkanlaskennassa? | SD Worx](#)

SurveyMonkey. Virhemarginaalilaskimen kaava ja esimerkkejä. Viitattu 18.3.2025. <https://fi.surveymonkey.com/mp/margin-of-error-calculator/>

Taloushallintoliitto. 2023? Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely. Viitattu 24.2.2025. [Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely | Suomen Taloushallintoliitto ry](#)

Tilisanomat. 2007. Katsaus tilinpäätöksen historiaan Suomessa. Viitattu 6.3.2025. [Tilisanomat.fi](#)

Tilisanomat. 2023. Työntekijöiden henkilötietojen säilyttäminen ja poisto. Viitattu 24.2.2025. [Tilisanomat.fi](#)

Your Europe. 2025. Yleinen tietosuoja-asetus. Viitattu 24.2.2025. [Yleinen tietosuoja-asetus \(GDPR\) - Your Europe](#)

Kuviot

Kuvio 1: Sähköiseen palkanlaskentaan liittyviä parhaita toimintatapoja (Lahti & Salminen, 2014, 149.)

Kuvio 2: Oleellisimmat käsitteet ja työtehtävät (Lahti & Salminen 2014, 137.)

Kuvio 3: Havainnollistettu kuva palkanlaskennassa toteutuvista toiminnoista (Lahti & Salminen, 2014, 142.)

Kuvio 4: Sähköisen palkkahallinnon prosessit (Lahti & Salminen, 2014, 145.)

Kuvio 5: Taloushallinnon kehittyminen Suomessa eri vuosikymmenillä (Lahti & Salminen, 2014, 27.)

Kuvio 6: Taloushallinnon edistämisen näkemyksiä (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, 248.)

Liitteet

Liite 1: Sähköisen kyselyn saatekirje

Hei,

Olen Tradenomi- opiskelija Laurea Leppävaarasta ja olen suuntautunut opinnoissani taloushallintoon. Opinnäytetyössäni tutkin automaation hyödyntämistä palkanlaskennassa, ja kyselytutkimuksen avulla kerään tietoa opinnäytetyön tutkimusosuutta varten.

Kysely on täysin anonyymi, ja sen vastausaika päättyy perjantaina 28.3. Löydät kyselylomakkeen oheisesta linkistä:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfwrCfPMPmxuCKZlhaKgEeL7TatdUjnSbEL-gbN0ZQqG7k-NnA/viewform?usp=header>

Automaatio palkanlaskennassa ja taloushallinnossa tarkoittaa ohjelmistojen suorittamia toimenpiteitä ilman ihmisen läsnäoloa. Automaatiota voidaan hyödyntää esimerkiksi seuraavissa asioissa:

Verokorttitiedot päivittyvät automaattisesti järjestelmään

Ohjelmisto laskee työtunteihin perustuvan ansion ja laatii sen pohjalta sähköiset palkkaerittelyt

Automaatiota voidaan hyödyntää esim. raporttien luomiseen, lomarahojen laskemiseen ja maksujen (kuten ulosotto tai ay-maksu) maksamiseen.

Olisin erittäin kiitollinen, jos voisit käyttää hetken ajastasi kyselyyn vastaamiseen. Kiitos avustasi!

Ystävällisin terveisin,

Teemu Ahola

Tradenomi-opiskelija

Laurea AMK