

Arttu Nättinen

## **TULOREKISTERIN VAIKUTUS PALKANLASKENNAN ILMOITUKSIIN**

Case: Palvelukeskus

# **TULOREKISTERIN VAIKUTUS PALKANLASKENNAN ILMOITUKSIIN**

Case: Palvelukeskus

Arttu Nättinen  
Opinnäytetyö  
Kevät 2019  
Liiketalouden tutkinto-ohjelma  
Oulun ammattikorkeakoulu

## TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden tutkinto-ohjelma, taloushallinto

---

Tekijä: Arttu Nättinen

Opinnäytetyön nimi: Tulorekisterin vaikutus palkanlaskennan ilmoituksiin – Case: Palvelukeskus

Työn ohjaaja: Arja-Leena Itkonen

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2019

Sivumäärä: 40 + 1

---

Tämä opinnäytetyö toteutettiin kehittämishankkeena toimeksiantajalle, josta käytetään nimitystä Palvelukeskus. Kehittämishankkeen ideana oli analysoida kansallisen tulorekisterin käyttöönoton vaikutuksia palkanlaskennan viranomaisilmoituksiin. Kansallisesta tulorekisteristä tiedettiin hyvin vähän ennen sen varsinaista käyttöönottoa, jolloin palkkaa maksavilla yrityksillä on ollut hyvin vähän resursseja varautua tulorekisterin tuomiin muutoksiin.

Kehittämishankkeen aihetta on lähestytty kahden teoriaosuuden avulla. Teoriaosuudet käsittelevät tulorekisteriä ja palkanlaskentaprosessia. Teoriaosuuden tarkoituksena on luoda pohjatietoutta kehittämishankkeen varsinaiselle tuotokselle, eli tulorekisterin tuomien muutosten analysoinnille. Kehittämishankkeessa on huomioitu palkanlaskennan viranomaisilmoituksissa tapahtuvat ajalliset muutokset, sekä mahdolliset uudet prosessin vaiheet. Analysoinnin päätteeksi on pohdittu muita mahdollisia tulevia muutoksia palkanlaskennan työnkuvassa.

Kehittämishanketta toteuttaessa käytettiin laadullisen tutkimuksen menetelmiä, joissa haastateltiin kolmea Palvelukeskuksen työntekijää. Tietoperustana käytettiin pääasiassa sähköisiä lähteitä, sillä tulorekisteristä ei vielä löydy tarpeeksi painettua kirjallisuutta kehittämishankkeen toteuttamiseksi. Tärkeimpänä lähteenä toimi Verohallinnon verkkosivusto, josta löytyi ajantasaista tietoa tulorekisteristä. Osa tietoperustasta pohjautuu kehittämishankkeen tekijän henkilökohtaiseen kokemukseen Palvelukeskuksen palkanlaskentaprosessin parissa.

Johtopäätöksinä todettiin tulorekisterin olevan hyödyllinen, mutta kehittämistä vaativa hanke. Tois-taiseksi tulorekisteriä ei kyetä hyödyntämään parhaalla mahdollisella tavalla, jolloin ajalliset säästöt jäävät haluttua pienemmäksi. Tulorekisterin tuomat muutokset jatkuvat vuoteen 2021 asti, jolloin toteutuneita vaikutuksia ei ole tässä kehittämishankkeessa pystytty analysoimaan. Jatkotoimenpi-teenä on siis mahdollista verrata keskenään tässä kehittämishankkeessa esitetyjä oletuksia sekä tulevaisuudessa tapahtuvia varsinaisia muutoksia.

---

Asiasanat: kansallinen, tulorekisteri, palkanlaskenta, prosessi, ilmoitus

## ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences  
Degree programme of Business Administration, Financial Administration

---

Author: Arttu Nättinen

Title of thesis: Incomes Register's effects on official salary calculation statements – Case: Service Center

Supervisor: Arja-Leena Itkonen

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2019      Number of pages: 40 + 1

---

The goal of this study was to analyze the Incomes Register's effects on the official salary calculation statements and the processes tied to them. The study was made as a commission for a service center referred as Service Center. The information about the Incomes Register was scarce prior to the actual implementation of the register, thus making the organizations and other entities affected by the register unable to properly adjust their processes for the upcoming change.

The study is divided into three main topics: Incomes Register, Salary Calculation Process and the actual case study. The first two topics briefly explain what the Incomes Register is and how salary calculation is carried out at Service Center. These two topics are meant to give the reader initial knowledge to understand the logic and reasoning behind the outcomes of the case study.

The study was authored using qualitative research methods, meaning that three employees from Service Center were interviewed for the study. The concept of Incomes Register is still new so there are very few printed sources of information about the subject. Therefore, majority of this study is based on information found on the official website of Finnish Tax Administration. The case study is intended to help the commissioner improve their processes as more stakeholders will start using the Incomes Register over time.

As a conclusion the Incomes Register can be considered a useful system, yet the register suffers from several flaws preventing it from reaching its full potential. The Incomes Register will keep reforming the salary calculation process even after 2020, so its full effects are yet to be seen. Therefore, the follow-up for this study could be analyzing how well the assumptions of this study reflect the actualized changes in the process.

---

Keywords: incomes, register, salary, calculation, process, statement

# SISÄLLYS

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | JOHDANTO .....   | 7  |
| 2     | TULOREKISTERI .....                                    | 8  |
| 2.1   | Tulorekisterin vaiheistus ja tiedon käyttäjät .....    | 9  |
| 2.2   | Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin .....           | 10 |
| 2.3   | Ilmoittamisen kanavat.....                             | 11 |
| 2.4   | Palkkojen tulolajit.....                               | 16 |
| 3     | PALKKANLASKENTAPROSESSI.....                           | 17 |
| 3.1   | Palkka-aineiston kerääminen .....                      | 18 |
| 3.2   | Tietojen tulkinta .....                                | 19 |
| 3.3   | Aineiston käsittely ja palkanlaskenta .....            | 20 |
| 3.4   | Raportointi ja viranomaisilmoitukset .....             | 22 |
| 3.4.1 | Kela-hakemukset Palvelukeskuksessa .....               | 24 |
| 3.4.2 | Veroilmoitukset Palvelukeskuksessa .....               | 25 |
| 3.4.3 | Eläkeilmoitukset Palvelukeskuksessa .....              | 26 |
| 3.4.4 | Työttömyyskassojen ilmoitukset Palvelukeskuksessa..... | 27 |
| 3.4.5 | Palkkaennakot palvelukeskuksessa.....                  | 27 |
| 3.4.6 | Vahinkovakuutusilmoitukset Palvelukeskuksessa.....     | 28 |
| 4     | CASE: PALVELUKESKUS .....                              | 29 |
| 4.1   | Vuoden 2019 muutokset.....                             | 29 |
| 4.1.1 | Tietojen siirtyminen .....                             | 29 |
| 4.1.2 | Kela-hakemukset .....                                  | 30 |
| 4.1.3 | Veroilmoitukset .....                                  | 30 |
| 4.1.4 | Eläke- ja palvelussuhdeilmoitukset .....               | 31 |
| 4.1.5 | Työttömyysvakuutusrahastot .....                       | 31 |
| 4.1.6 | Palkkaennakot .....                                    | 32 |
| 4.2   | Vuoden 2020 muutokset.....                             | 32 |
| 4.2.1 | Työttömyyskassat ja ammattiyhdistykset .....           | 32 |
| 4.2.2 | Vahinkovakuutusyhtiöt .....                            | 33 |
| 4.3   | Tilittäjät.....  | 33 |
| 4.4   | Yhteenvedo .....                                       | 33 |
| 5     | POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET .....                       | 36 |

|                |    |
|----------------|----|
| LÄHTEET.....   | 38 |
| LIITTEET ..... | 41 |

# 1 JOHDANTO

Opinnäytetyön idea tuli toimeksiantajalta, palvelukeskukselta, josta käytetään nimitystä Palvelukeskus. Palvelukeskusta, kuten lukuisia muitakin toimijoita, koskee vuonna 2019 käyttöönotettava kansallinen tulorekisteri. Tulorekisteristä tiedetään hyvin vähän, vaikka se vaikuttaa olennaisesti useiden ihmisten työnkuvaan. Tulorekisterin käyttöönotosta on puhuttu jo vuosia, mutta ennen sen varsinaista käyttöönottoa ovat yksityiskohdat rekisteristä jääneet useille toimijoille hyvin epäselviksi. Tämän kehittämishankkeen tarkoituksena on kartoittaa, miten tulorekisterin käyttöönotto tulee vaikuttamaan Palvelukeskuksen palkanlaskennan prosesseihin, tarkemmin ilmaistuna palkanlaskennan viranomaisilmoituksiin.

Opinnäytetyö on jaettu kolmeen pääosiin: kahteen teoriaosuuteen sekä varsinaiseen kehittämisideointiin. Teoriaosuuksia ovat tulorekisteri ja palkanlaskentaprosessi. Teoriaosuuksien tarkoituksena ei ole tutkia niiden aiheita, vaan luoda tarvittava teoriapohja varsinaiselle kehittämishankkeelle. Työn laajuuden rajaamiseksi teoriaosuuksissa keskitytään vain kehittämishankkeen kannalta olennaisiin seikkoihin. Kehittämishankkeessa ei siis varsinaisesti ole kyse tutkimuksesta, vaikka sillä onkin tutkimuksellinen rakenne.

Kehittämishankkeen tarkoituksena on verrata Palvelukeskuksen prosesseja ennen tulorekisterin käyttöönottoa sekä prosesseja tulorekisterin käyttöönoton jälkeen. Tulorekisterin tulee muuttamaan palkanlaskentaprosessia vuoteen 2021 asti, jonka vuoksi tulorekisterin tuomia varsinaisia muutoksia ei tässä kehittämishankkeessa ole pystytty seuraamaan. Kehittämishankkeen pääasiallisena tarkoituksena onkin antaa Palvelukeskukselle valmiuksia sopeutua tulorekisterin tuomiin muutoksiin ja ideoida palkanlaskennan tulevaisuutta.

Kehittämishanke toteutettiin laadullisen tutkimuksen menetelmiä käyttäen ja sitä varten haastatettiin kolmea Palvelukeskuksen työntekijää. Kehittämishankkeen tekijä on myös itse ollut Palvelukeskuksen työntekijänä, johon suurin osa prosessien tietämyksestä perustuu. Koska tulorekisteri on aiheena uusi, niin siitä ei vielä ole juurikaan painettua kirjallisuutta. Tästä syystä suuri osa kehittämishankkeen teoriaosuudesta pohjautuu Verohallinnon verkkosivuilta löytyvään tietoon.

## 2 TULOREKISTERI

Kansallinen tulorekisteri eli KATRE-hanke on Verohallinnon ja valtiovarainministeriön yhteishanke, jonka tavoitteena on sähköinen tietokanta yksityishenkilöiden tulotiedoille. Rekisteriä ylläpitää tulorekisteriyksikkö ja sen ensimmäinen vaihe on määrä ottaa käyttöön 1.1.2019 alkaen. Rekisterin tiedot ovat reaaliaikaisia ja tietojen toimittamisesta vastaa työnantaja. Palkkatietojen lisäksi rekisteri sisältää mm. eläke- ja etuustiedot. (Verohallinto 2018a & 2018d, viitattu 8.10.2018.)

Tulorekisterin pääasiallisena tavoitteena on koota yksityishenkilön tulotiedot yhteen tietokantaan reaaliaikaisesti. Reaaliaikaisuudella pyritään mm. helpottamaan työnantajan ilmoitusvelvollisuutta sekä karsimaan harmaata taloutta. Palkan, etuuden ja muun tulon maksajalla on maksupäivän jälkeen viisi päivää aikaa toimittaa tulotieto tulorekisteriin. Ennen tulorekisteriä palkan, etuuden tai muun tulon maksaja on joutunut suorituslajin mukaan toimittamaan tulotiedon useille eri tahoille (esim. työttömyysvakuutusrahasto, ammattiyhdistykset, eläkelaitokset) eri aikataulujen mukaisesti. Verohallinto kuitenkin korostaa, että tulorekisteri ei luo sen käyttäjille uusia oikeuksia tarkastella sellaista tietoa, jota he eivät toiminnassaan tarvitse. Laki tulotietojärjestelmästä määrittelee sen, mitä tietoa kukin tulorekisterin käyttäjä on oikeutettu tarkastelemaan. (Verohallinto 2018d, viitattu 8.10.2018.)

Työnantajan näkökulmasta tulotietojen keskittäminen yhteen tietokantaan muuttaa olennaisesti palkanlaskennan kuukausittaista ja vuosittaista ilmoitusliikennettä. Nykyisellä toimintamallilla työnantaja on veloitettu toimittamaan tiedon maksetuista palkoista useissa eri muodoissa, eri toimijoille, useissa eri aikatauluissa. Tulorekisterin käyttöönoton myötä ilmoitusvelvollisuus on vain yhteen paikkaan ja yhden aikataulun mukaan. Esimerkiksi vuoden 2019 jälkeen ei palkkojen vuosilmoituksia enää toimiteta. (Verohallinto 2018a & 2018b, viitattu 2.10.2018.)

Tulonsaajan näkökulmasta palkkatiedot, eläketulot sekä saadut etuudet ovat kaikki nähtävissä yhdestä tietokannasta reaaliajassa. Tulorekisterin ansiosta työntekijä pystyy mm. seuraamaan työnantajan suorittamia lakisääteisiä vähennyksiä (ansiotulon verotus, eläkevakuutusmaksut, työttömyysvakuutusmaksut, ammattiyhdistyksen jäsenmaksut jne.) ja tulostamaan oman palkkatodistuksensa ilman välikäsiä. Työntekijän kannalta olennaisena muutoksena voidaan pitää myös verokortin sähköistymistä. Paperiset verokortit poistuvat käytöstä, jolloin uusi verokortti toimitetaan sähköi-



senä henkilön tulorekisteritietoihin. Muutoksen seurauksena verotusta voidaan seurata reaaliajassa, jolloin veronpalautukset ja jäännösverot jäävät pois käytöstä. (Verohallinto 2018b, viitattu 3.10.2018.)

Tiedon käyttäjän (Kela, eläkelaitokset, ammattiyhdistykset jne.) näkökulmasta yhteistyö muiden tiedon käyttäjien kanssa yksinkertaistuu, sillä suurin osa heidän työssään tarvitsemastaan tiedosta on valmiiksi saatavilla sellaisenaan tulorekisteristä. Jokaisella toimijalla on kuitenkin oikeus tarkastella vain niitä tietoja, joita he toiminnassaan tarvitsevat. Esimerkiksi eläkelaitokset ovat tähän mennessä olleet hyvin riippuvaisia työnantajan heille erikseen antamista tiedoista, kuten maksetusta palkasta ja toimitetusta eläkemaksusta. Tulorekisterin ansiosta eläkelaitos pääsee suoraan tarkastelemaan työnantajan ilmoituksen mukaisia tietoja ilman, että se on suoraan yhteydessä työnantajaan. (Verohallinto 2018b, viitattu 3.10.2018.)

## **2.1 Tulorekisterin vaiheistus ja tiedon käyttäjät**

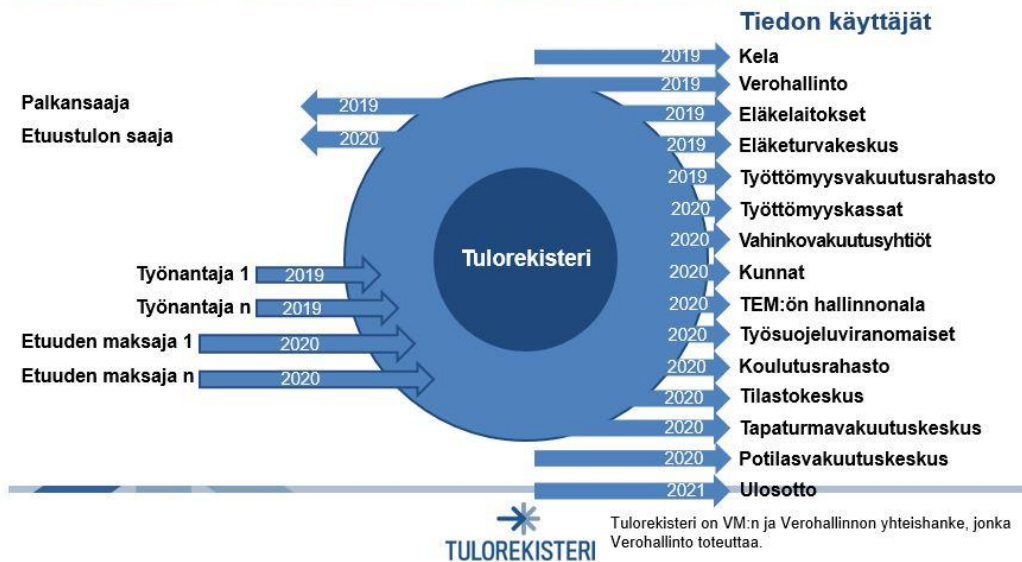
Tulorekisterin käyttöönotto on jaettu kahteen eri vaiheeseen. Ensimmäinen vaihe otetaan käyttöön 1.1.2019 ja toinen vaihe 1.1.2020. Ensimmäisessä vaiheessa tulorekisteriin ilmoitetaan vain tieto maksetuista palkoista ja ansiotuloista. Tällöin tiedon tuottajia ovat työnantajat, tiedon kohteita palkansaajat sekä tiedon käyttäjiä mm. Kansaneläkelaitos, Verohallinto, eläkelaitokset, eläketurvakeskus ja työttömyysvakuutusrahasto (ks. kuvio 1). Uudistuksen arvioidaan koskevan noin 2,8 miljoonaa palkansaajaa. (Valtiovarainministeriö & Verohallinto 2018b, viitattu 4.10.2018.)

Tulorekisterin toisessa vaiheessa tiedon tuottajiin lisätään etuuksien maksajat ja tiedon kohteisiin etuuksien saajat. Uusia tiedon käyttäjiä ovat mm. työttömyyskassat, vakuutusyhtiöt, kunnat, työsuojeluviranomaiset, koulutusrahastot, tilastokeskus sekä tapaturma- ja potilasvakuutuskeskus. Näin ollen rekisteristä löytyisi noin 4,6 miljoonan tulonsaajan tulotiedot. (Valtiovarainministeriö & Verohallinto 2018b, viitattu 4.10.2018.)

Edellä mainittujen käyttäjien lisäksi myös ulosottoviranomaiset siirtyvät tulorekisterin piiriin vuonna 2021. Siirtymästä ei kuitenkaan vielä ole annettu tarkempaa toteutussuunnitelmaa. Tulon maksajan tulee joka tapauksessa ulosmitata määrätty osuus velallisen ansioista palkanmaksun yhteydessä. Näin ollen ulosmitattavaa määrää ei jälkikäteen voida määrittää tulorekisteriin ilmoitettujen tietojen

mukaan, kuten tiettyjen palkkojen sivukulujen maksamisessa voidaan tehdä. (Verohallinto 2018c, viitattu 10.10.2018.)

## Tulorekisteri - yksi ilmoitus, ajantasaiset tiedot



KUVIO 1. Tulorekisterin vaiheistus sekä tiedon käyttäjät. (Verohallinto 2018c, viitattu 4.10.2018)

## 2.2 Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin

Tulorekisterihankkeen tietojen käsittelyn testaus on aloitettu sidosryhmien kanssa 1.3.2018. Testivaiheessa sidosryhmiä varten on luotu kuvitteellinen asiakasaineisto heidän käyttötarpeitaan varten. Oikeita henkilötietoja ei siis testivaiheessa ole käytetty. Hankkeen testauksessa on noudatettu EU:n tietosuojasetuksen artikloja 25 ja 32, jotta rakenteilla olevaan tietokantaan ei päädy aitoa tuotantodataa, täten vaarantaen tietoturva-asetuksen yksilönsuojaa. (Verohallinto 2018e, viitattu 10.10.2018.)

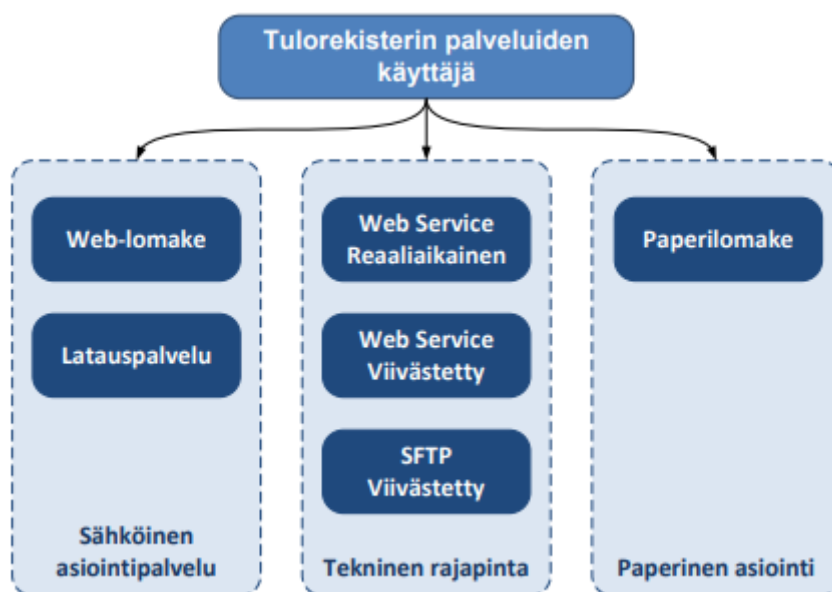
Varsinaisessa tulorekisterihankkeessa tietojen siirtyminen on toteutettu kolmella eri tavalla: teknisen rajapinnan, sähköisen asiointipalvelun sekä paperi-ilmoituksen välityksellä (Verohallinto 2018b, viitattu 20.10.2018). Tekninen rajapinta on näistä kolmesta vaihtoehdosta pisimmälle automatisoitu ja täten mahdollisesti tavoitelluin, sillä tulorekisterin tavoitteena on vähentää manuaalisia työvaiheita. Tekninen rajapinta voidaan edelleen jakaa kolmeksi erilliseksi toimitustavaksi, joista on kerrottu tarkemmin seuraavissa luvuissa.

Ilmoitettavat tiedot jaetaan pakollisiin ja vapaaehtoiisiin (eli täydentäviin) tietoihin. Ilmoittamisvelvollisuus alkaa 1.1.2019 ja ilmoitettaviin tietoihin kuuluvat maksetut palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorvaukset sekä muut ansiotulot (1.1.2020 alkaen ilmoitetaan myös etuudet). Ennen vuotta 2019 ansaitut tulot ilmoitetaan vanhaan tapaan useille eri tiedonkäyttäjille, eikä näitä tulotietoja toimiteta tulorekisteriin. Pakollisia ilmoitettavia tietoja ovat esim. yksilöinti- ja tunnistetiedot (maksupäivä, maksaja, saaja ym.), tietyt tulolajit (luontoisedut, kustannusten korvaukset) sekä rahapalkan ilmoittaminen vähintään yhteissummana. Täydentävien tietojen tarkoituksena on tarkentaa jo ilmoitettua tietoa tai samalla ilmoituksella annettavaa pakollista tietoa. Täydentäviä tietoja voivat olla mm. tarkentavat tulolajit (onko kyseessä kuukausipalkka, ylityö, kokemuslisä jne.) sekä muut lisätiedot, kuten poissaolot, ansaintajaksot ja ammattiyhdistysmaksut. Täydentävät tiedot on tarkoitettu lähinnä etuuksien maksajia varten. (Verohallinto 2018j, viitattu 26.10.2018.)

### **2.3 Ilmoittamisen kanavat**

Sähköisen asiointipalvelun avulla tietoja voidaan toimittaa tulorekisteriin kahdella eri tavalla: lataamalla XML-tiedosto (taulukkotiedosto, tyypillisesti Excel-muodossa) suoraan tulorekisteriin tai syöttämällä tiedot tulorekisterin sähköisellä lomakkeella. Sähköistä asiointipalvelua käyttääkseen tulee ilmoittajan tunnistautua palveluun Suomi.fi-tunnuksilla. Vahva tunnistautuminen varmistaa tietojen antajan henkilöllisyyden sekä palvelun turvallisen käytön. (Verohallinto 2018h, viitattu 20.10.2018.)

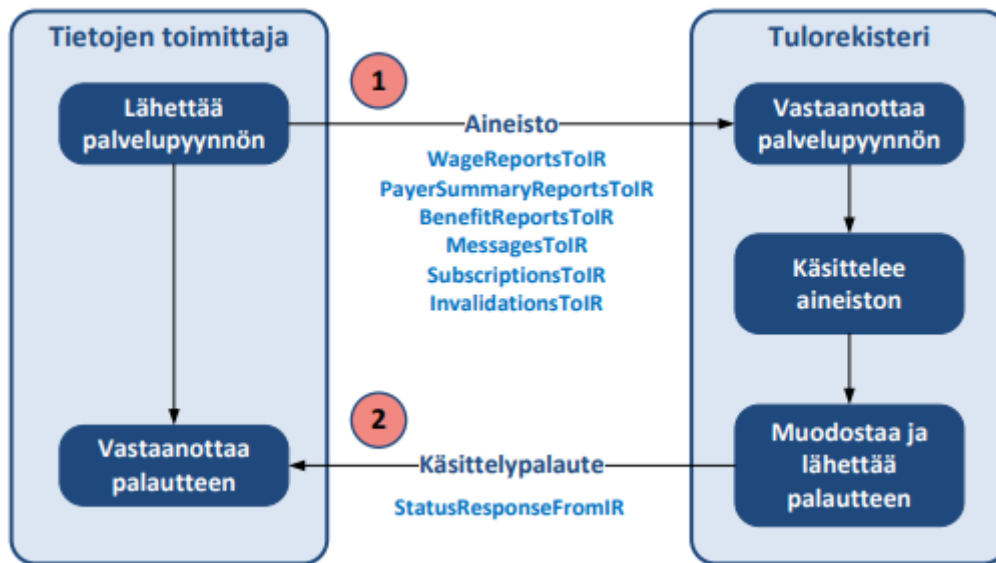
Tiedot voidaan ilmoittaa tulorekisteriin myös paperilomakkeella, mutta vain erityisestä poikkeus-  
syyistä. Erityiseksi tapaukseksi voidaan laskea mm. kuolinpesät sekä satunnaiset työnantajat, joille ilmoittaminen on teknisen esteen vuoksi mahdotonta. Julkiset organisaatiot eivät paperi-ilmoittamista voi hyödyntää. Jos tietoja ilmoitetaan paperisesti, tulee ilmoitukset aina tehdä tulorekisterin julkaisemilla virallisilla lomakkeilla. Lomakkeen täyttäjän tulee noudattaa erityistä varovaisuutta, sillä väärin tai puutteellisesti täytetty lomake hylätään, eikä tietoja silloin tallenneta tulorekisteriin. (Verohallinto 2018h, viitattu 22.10.2018.)



KUVIO 2. Tietojen toimittaminen tulorekisteriin. (Verohallinto 2018g, viitattu 21.10.2018).

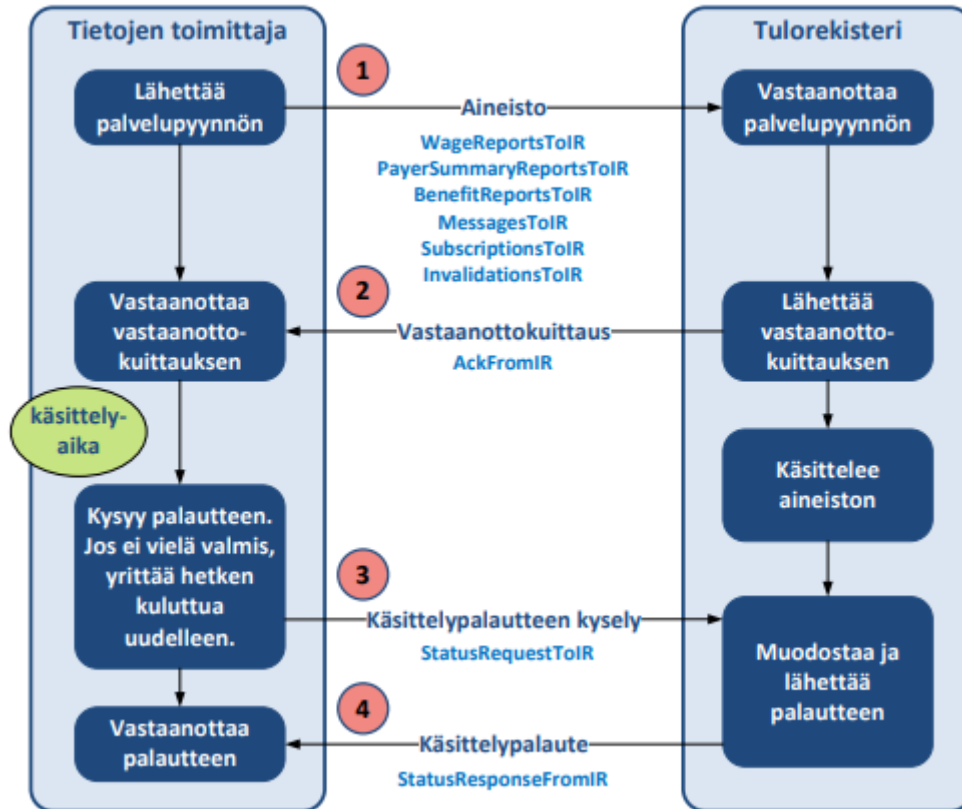
Teknisellä rajapinnalla tarkoitetaan eri järjestelmien välille kehitettyä integraatiota, eli sähköistä yhteyttä kahden sovelluksen välillä. Käytännössä tämä tarkoittaa palkanlaskennan kannalta sitä, että palkanlaskentaohjelman käyttäjä voi siirtää tiedot suoraan palkanlaskentajärjestelmästä tulorekisterin tietokantaan ilman, että käyttäjän tarvitsee erikseen kirjautua ja tunnistautua tulorekisteripalveluun. Tekninen rajapinta siis vähentää manuaalisten työvaiheiden määrää, jolloin palkanmaksajan ilmoitusvelvollisuustaan pienenee. Rajapinnan käyttö edellyttää kuitenkin, että palkanlaskentaohjelman palveluntarjoaja päivittää ohjelmistonsa tulorekisterin vaatimalle tasolle. Tekninen rajapinta voidaan tulorekisterissä toteuttaa kolmella eri tavalla: reaaliaikaisen Web Service -rajapinnan, viivästetyn Web Service -rajapinnan tai SFTP-rajapinnan (Secure File Transfer Protocol) avulla. Toteutustapa riippuu asioivan toimijan syöttämän datan määrästä. (Verohallinto 2018f, viitattu 10.10.2018.)

Reaaliaikainen Web Service -rajapinta on tarkoitettu pienille ilmoitusmäärille, eli käytännössä pienille yrityksille, joilla ilmoitettavaa dataa ei juurikaan muodostu. Reaaliaikaisessa WS -rajapinnassa tulorekisteri käsittelee aineiston välittömästi, jonka jälkeen aineistosta muodostuu palaute, joka lähetetään ilmoittajalle. Kyseistä rajapintaa käyttäessä palkanlaskentaohjelmiston on oltava integroitu tulorekisteripalveluun. Tällöin ilmoituksia voi kuitenkin toimittaa vain yhden kerrallaan. (Verohallinto 2018f, viitattu 18.10.2018.)



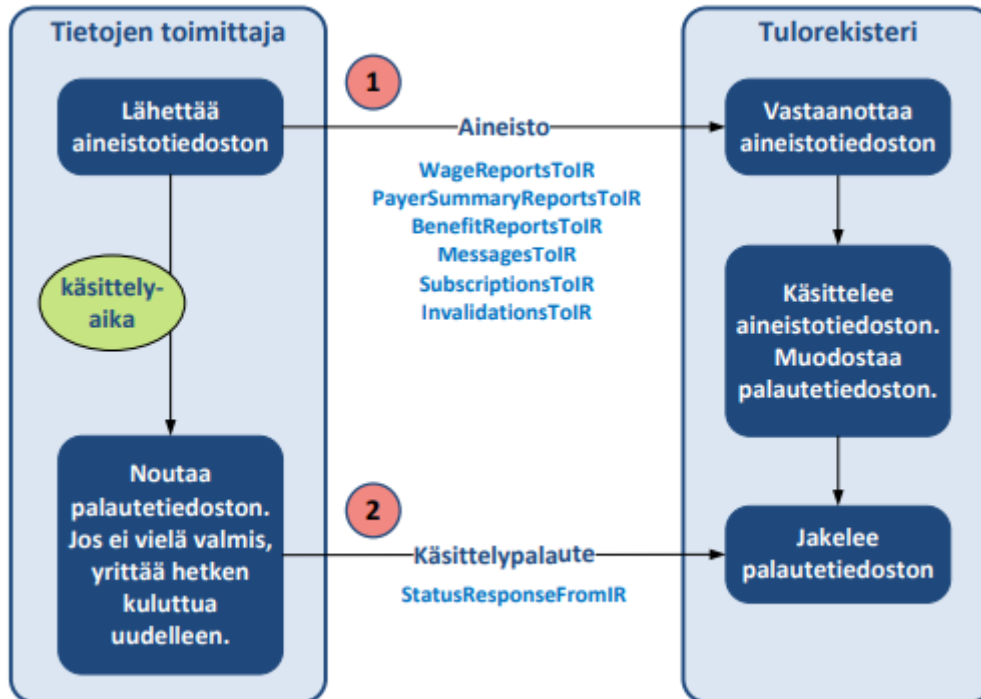
KUVIO 3. Reaaliaikainen Web Service -rajapinta. (Verohallinto 2018g, viitattu 11.10.2018)

Viivästetty WS -rajapinta on puolestaan tarkoitettu suuremmalle ilmoitusmäärälle, jolloin tulorekisteri ei välttämättä käsittele ilmoitusaineistoa välittömästi. Aineiston toimittaja saa kuitenkin välittömän palautteen, onko aineiston vastaanotto onnistunut. Mahdollisia virheitä tiedonsiirrossa ovat esim. väärän tiedostomuodon käyttäminen tai suurimman sallitun tiedostokoon ylittäminen (50 Mt). Jos tiedostokoko ylittyy, täytyy aineisto siinä tapauksessa jakaa useaksi eri tiedostoksi. Käsitteilynopeuteen vaikuttaa mm. tiedostokoko sekä tulorekisterin käsittelyjonon pituus. Tulorekisteri käsittelee aineistot vastaanottojärjestyksessä. Rajapinnan käyttäjä tekee tulorekisterissä palautekyselyn, johon tulorekisteristä tulostuu käsittelypalaute. Jos aineistoa ei vielä ole ehditty käsittelemään, voi palautekyselyn tehdä hetken päästä uudelleen. Kun aineisto on ehditty käsittelemään, sisältää saatu käsittelypalaute tiedot virheettömistä ja virheellisistä tiedoista. (Verohallinto 2018g, viitattu 18.10.2018.)



KUVIO 4. Viivästetty Web Service -rajapinta. (Verohallinto 2018g, viitattu 11.10.2018)

SFTP-rajapintaa (Safe File Transfer Protocol) ilmoittajan tulee käyttää, kun ilmoittaminen WS-rajapinnan kautta ei ole mahdollista. Periaatteeltaan SFTP-rajapinta on reaaliaikaisen ja viivästetyn WS -rajapinnan yhdistelmä. SFTP-rajapintaa käytetään suurille aineistomäärille, jolloin aineiston käsittely ei tapahdu välittömästi. Viivästetystä WS -rajapinnasta poiketen käyttäjä ei kuitenkaan tee palautekyselyä aineiston valmistumisesta. Palaute muodostuu ilman erillistä kyselyä, kun aineisto on saatu käsiteltyä kokonaan. Aineiston valmistuttua palautetiedosto on normaalisti haettavissa tulorekisteripalvelusta. (Verohallinto 2018f, viitattu 20.10.2018.)



KUVIO 5. Safe File Transfer Protocol -rajapinta. (Verohallinto 2018g, viitattu 11.10.2018)

Teknistä rajapintaa käyttääkseen täytyy tietoa tallentavalla toimijalla olla käytössään varmenne. Tulorekisterissä varmenne, eli oikeus tietojen tallentamiseen, annetaan joko yritykselle itselleen tai sen puolesta palkkahallintoa hoitavalle taholle, kuten tilitoimistolle tai palvelukeskukselle. Jos varmenne on annettu ulkoiselle toimijalle, sitoutuu se ilmoittamaan tietoja vain niiden asiakkaiden puolesta, joiden kanssa varmenteen siirtämisestä on sovittu. Jos varmenne on siirretty jollekin ulkoiselle yritykselle, ei ulkoisessa yrityksessä tarvitse valtuuttaa jokaista työntekijää erikseen. Ulkoisen yrityksen johdon tulee siis huolehtia, että varmennetta pääsevät käyttämään vain ne työntekijät, joilla on lain (Laki tulotietojärjestelmästä 2018/53 § 11) siihen vaatimat edellytykset. Varmenteen voi saada tulorekisterin varmennepalvelusta, josta jokainen varmenne myönnetään erikseen käyttötarkoituksen mukaan. (Verohallinto 2018f, viitattu 10.10.2018.)

Tietojen korjaaminen lienee tulorekisterin eniten kritiikkiä saanut ominaisuus. Verohallinnon (2018i, viitattu 22.10.2018) mukaan suorituksen maksaja on vastuussa antamiensa tietojen oikeellisuudesta sekä annetun tiedon korjaamisesta. Ennen tulorekisteriä virheellinen tieto on pystytty pääsääntöisesti korjaamaan korvaavalla ilmoituksella, jolla ilmoitetaan aiemmin annettu virheellinen tieto sekä sen korvaava, uusi ja oikaistu tieto. Tällöin on riittänyt, että pelkästään virheellinen tieto toimitetaan uudestaan. Aikaisemmasta poiketen, jos tulorekisterin tietoja halutaan oikaista, niin virheen sisältänyt aineisto täytyy toimittaa korjattuna kokonaan uudestaan. Järjestelmällisesti

tämä on hieman ongelmallista, sillä suuret tiedostokoot ruuhkauttavat niin tulorekisteriä kuin palkanlaskentaohjelmaakin. Ohjelmistot joutuvat siis käsittelemään uudestaan jo kertaalleen käsiteltyä virheetöntä tietoa.

## 2.4 Palkkojen tulolajit

Tulonsaajalle maksetut suoritukset, kuten palkka tai palkkio, koostuvat erilaisista tulolajeista. Tulorekisteriin ilmoitettavat tiedot ilmoitetaan aina tulolajeja käyttäen. Tulolaji on järjestelmään tallennettu kolminumeroinen koodi, josta ilmenee, minkälaisesta tulosta on kyse. Tavanomaisen palkan lisäksi maksettava etuus voi olla mm. luontoisetua, kustannusten korvausta tai muita palkanlisiä. Ilmoittajan tehtävänä on valita järjestelmästä todellisuutta vastaava tulolaji, joita voidaan ilmoittaa useita erilaisia kerrallaan. Useiden tulolajien ilmoittaminen samalla ilmoituksella vaatii kuitenkin sen, että kaikilla maksettavilla tuloilla on sama maksupäivä. (Verohallinto 2018k, viitattu 31.1.2019.)

Tulolaji ei ole käsitteenä sinänsä uusi, vaan palkanlaskennassa on yleisesti ollut käytössä vastaavia jaottelumenetelmiä. Tunnetuin vastaava käsite lienee ”palkkalajit”. Lähes jokaisessa nykyaikaisessa palkanlaskentaohjelmassa maksettavat suoritukset on jo valmiiksi jaoteltu osiin palkkalajien mukaan ja niille on määritetty sitä vastaava numerokoodi. Menettelytapa on samankaltainen kuin tulorekisterissäkin, eli koodin alkuosa määrittää tulolajin päätyypin ja loppuosa tarkentaa sitä edelleen. Esimerkiksi tuntipalkkoja maksaessa voidaan käyttää koodia 201, 50%:n ylityötä maksettessa koodia 202 ja 100%:n ylityötä maksaessa koodia 203. Palkkalajien koodit eivät kuitenkaan ole vakiintuneet, vaan ne ovat vaihdelleet hyvinkin paljon riippuen siitä, mitä palkanlaskentaohjelmaa käytetään.

Tulorekisterissä käytettävät tulolajit on standardisoitu, jolloin kaikki käyttäjät käyttävät samoja numerokodeja vastaavien palkkatietojen ilmoittamiseen. Koodit on jaettu neljään sarjaan: 100-, 200-, 300- ja 400-sarjaan. 100-sarjaa käytetään, jos rahapalkat ilmoitetaan yhteissummuna, 200-sarjaa jos rahapalkat ilmoitetaan eriteltynä, 300-sarjalla ilmoitetaan erikseen maksettavia tulolajeja (mm. korvaukset ja etuudet) ja 400-sarjalla ilmoitetaan palkasta vähennettävät erät. Tarkentavat listat tulolajeista sekä niitä vastaavista koodeista löytyvät Verohallinnon verkkosivuilta. 300- ja 400-sarjan tulolajit ovat pakollisia tietoja, eli ne on pakko ilmoittaa eriteltynä, mikäli niitä tulonsaajalle maksetaan. (Verohallinto 2018k, viitattu 31.1.2019.)



### 3 PALKANLASKENTAPROSESSI

Prosessilla tarkoitetaan Laamasen ja Tinnilän (2009, 121) mukaan joukkoa toisiinsa liittyvistä toimintoista. Toimintojen lisäksi prosessi sisältää käsitteenä myös resurssit, joita tarvitaan syötteen muuttamisessa tuotoksi. Täten mikä tahansa toiminta voidaan kuvata prosessina. Organisaatioissa keskeisimpiä ovat ne prosessit, jotka vaikuttavat organisaation menestykseen. Näistä prosesseista käytetään yleensä nimitystä avainprosessit. Organisaation onkin tuottavuutensa kannalta olennaista tuntea omat prosessinsa, jotka voidaan kuvata prosessikaavion avulla. Kaavio auttaa organisaatiota mm. toimimaan yhtenäisesti sekä karsimaan prosessista mahdolliset turhat toiminnot pois. Ideaalissa tilanteessa organisaation asiakkaat tuntevat prosessin kulun ja seuraavat itse samaa prosessikulkua.

Palkanlaskentaprosessi on käsitteenä laaja, sillä se käsittää palkan laskennan ja maksamisen lisäksi monia organisaation muita ulottuvuuksia – niin sisäisiä kuin ulkoisiakin. Prosessi ei koske vain palkanlaskijoiden toimenpiteitä, vaan myös esimiesten, palkkahallinnon ja muun taloushallinnon (esim. kirjanpidon) toimenpiteet sekä tietysti ulkoisesti vaikuttavat toimet, kuten viranomaisilmoitukset. Yhden palkan käsittely edellyttää siis paljon suurempaa työmäärää kuin vain palkanlaskijan tekemä työ, mikä tulee myös huomioida organisaation sisäisiä prosesseja suunnitellessa. Palkanlaskentaprosessi voidaan jakaa neljään osa-alueeseen, jotka ovat 1) palkka-aineiston kerääminen, 2) tietojen tulkinta, 3) aineiston käsittely ja palkanlaskenta sekä 4) raportointi ja viranomaisilmoitukset. (Lahti & Salminen 2014, 138.)

Myös Palvelukeskuksen palkanlaskentaprosessi voidaan karkeasti jakaa Lahden ja Salmisen (2014, 138) mainitsemaan neljään päävaiheeseen. Vaiheet on käsitelty ns. vetoketjumallilla, jossa aihetta on lähestytty ensin teoriapohjalta, jonka jälkeen on kuvattu, miten Palvelukeskus on vaiheen prosessissaan toteuttanut. Prosessin ymmärtäminen kokonaisuutena on tärkeää kehittämishankkeen varsinaisen tuotoksen kannalta – kuinka suuri vaikutus tulorekisterillä on palkanlaskennan ilmoituksiin sekä palkanlaskentaan kokonaisuutena. Tässä luvussa esiintyvä tietämys Palvelukeskuksen prosesseista perustuu kehittämishankkeen tekijän omaan henkilökohtaiseen kokemukseen prosessin parissa.

### 3.1 Palkka-aineiston kerääminen

Palkanlaskentaprosessin merkittävimpänä ja tehokkuuden kannalta haastavimpana vaiheena voidaan pitää palkka-aineiston keräämisen vaihetta. Suurissa organisaatioissa aineisto voi olla hyvinkin suuri, jolloin tiedot tulisi saada tallennettua kerralla oikein. Tavallisten tietojen, kuten tehtyjen työtuntien sekä erinäisten lisien, lisäksi tallennettavia tietoja voivat olla mm. sairauspoissaolot ja kohdistustiedot, kuten kustannuspaikat. Kaikkea palkkadataa on vaikea automatisoida, jolloin tallennusvaihe voi olla hyvinkin aikaa vievää. Turvallisuussyistä aineiston oikeellisuus tulee vielä usein tarkistaa toisen henkilön toimesta ennen kuin aineisto voidaan lopullisesti siirtää palkanlaskentajärjestelmään. Tarkistaminen kannattaa yleensä hoitaa, kun aineisto on saatu jo sähköiseen muotoon, jolloin se on helppo korjata tai täydentää. (Lahti & Salminen 2014, 138-139.)

Palvelukeskuksessa aineiston keräämistä tehdään koko kuukauden ajan lähes päivittäin. Palvelukeskuksella on pelkästään yritysasiakkaita, jotka ovat ulkoistaneet palkanlaskentansa Palvelukeskukselle. Asiakkaat toimittavat tietoja palkanlaskentaan sähköisillä lomakkeilla, Excel-taulukoilla sekä jossain määrin erillisen palvelupyynnöjärjestelmän kautta.

Palkanlaskennan lomakkeet ovat Palvelukeskuksen tärkein aineistonkeräämistapa. Lomakkeella tarkoitetaan palkanlaskentajärjestelmän omaa kaavaketta, jolla asiakas on toimittanut työntekijöidensä tietoja. Tiedot voivat olla mm. palkanmuutoksia, ay-liittotietoja, poissaoloja, henkilötietojen muutoksia tai kokonaan uusien palkansaajien perustamista palkanlaskentajärjestelmään. Lomakkeiden täyttäminen on asiakkaan vastuulla ja palkanlaskijan vastuu on puolestaan tarkastaa asiakkaan toimittamien tietojen oikeellisuus. Palvelukeskus on kuitenkin pyrkinyt keventämään palkanlaskijan lomaketaakkaa automatisoimalla tarkastusprosessia. Automatisoiduissa lomakkeissa palkanlaskentajärjestelmä tarkistaa, että uudet lomakkeet eivät ole ristiriidassa jo hyväksytyjen lomakkeiden kanssa, jonka jälkeen lomakkeen tiedot siirtyvät järjestelmään ilman palkanlaskijan manuaalista työtä. Automatisointi vapauttaa palkanlaskijan aikaa prosessin muille vaiheille, mutta saattaa vaikeuttaa kuukauden aikana kertyneen palkka-aineiston määrän hahmottamista, kun aineisto siirtyy järjestelmään palkanlaskijan tietämättä.

Excel-taulukoilla toimitettava palkka-aineisto on tarkoitettu lähinnä suurimmille asiakkaille, jotka maksavat erinäisiä lisiä tai päivärahoja työntekijöilleen. Asiakkailta on käytössään omat sähköiset työajanseurantajärjestelmänsä, joista he tulostavat ja toimittavat taulukon palkanlaskijalle palvelupyynnöllä. Palkanlaskijan tehtäväksi jää siirtää taulukko palkanlaskentajärjestelmään. Taulukon

siirtämisen jälkeen palkanlaskijan täytyy vielä ajaa tulkinta ladatusta tiedostosta, jotta taulukon tiedot nousevat mukaan palkkalaskelmiin. Taulukon tarkoituksena on helpottaa asiakkaan tallennustyötä, että esimerkiksi kaikkia ylityötunteja ei tarvitse syöttää käsin työntekijöiden palkkatietoihin.

Myös verokorttien tallennus kuuluu palkka-ajojen valmisteluvaiheeseen. Tähän mennessä Palvelukeskuksessa asiakkaat ovat toimittaneet verokortit joko paperisina postitse tai skannattuina palvelupyyntöjen välityksellä. Toimintatapa on sinänsä toimiva, koska verotustietojen siirtoa palkanlaskentajärjestelmään on vaikea automatisoida. Ongelmaksi ovat osoittautuneet etenkin nuoret työntekijät, jotka eivät verokorttiaan muista ajoissa toimittaa, jolloin heidän ennakonpidätyksensä on jouduttu laskemaan 60%:n mukaan. Tulorekisterin käyttöönotto on herättänyt keskustelua verokorttien sähköistymisestä – jos tulotiedot ovat kerta reaaliaikaisia, niin eikö henkilön ennakonpidätystiedot voisi myös olla saatavilla samasta rekisteristä? Virallista kannanottoa verokorttien sähköistymiseen ei kuitenkaan ole annettu, eli nykytiedon mukaan sähköistymistä ei ainakaan vielä ole tapahtumassa.

### **3.2 Tietojen tulkinta**

Tietojen keräämisen jälkeen, tulee kerätty aineisto käsitellä niin, että varsinainen palkanlaskenta voidaan suorittaa. Tulkintamahdollisuuksia on useita, sillä tulkintaan voidaan käyttää esim. samaa ohjelmaa kuin aineiston keräämiseen, työajanseurantaohjelmaa tai kokonaan erillistä tulkintaa varren suunniteltua ohjelmaa. Monimutkaisuutensa ja keskeisyytensä vuoksi tietojen tulkinta on syytä automatisoida hyvin kattavasti. Useissa organisaatioissa koneellinen tulkinta on kuitenkin toteutettu huonosti, jolloin palkanlaskija joutuu itse tekemään manuaalisia korjauksia aineistoon, joka puolestaan kasvattaa virheiden riskiä. Esimerkiksi, jos ohjelma ei osaa määrittää ylityötuntien rajaa, saattaa palkanlaskija joutua itse tulkitsemaan lisä- ja ylityön määrän. (Lahti & Salminen 2014, 139-140.)

Tietojen tulkinta on Palvelukeskuksessa pyritty automatisoimaan mahdollisimman pitkälle. Sähköisten lomakkeiden ideanahan on, että asiakkaan syöttämä tieto on jo valmiiksi sellaisessa koneellisessa muodossa, että järjestelmä osaa sen oikein tulkita. Työehtosopimuksen monimutkaisuuden vuoksi poikkeuksia kuitenkin löytyy, jonka lisäksi järjestelmävirheet ovat aina mahdollisia. Lomakkeiden järjestelmään viemisen jälkeen, ennen palkka-aineiston käsittelyä, tulee palkanlaskijan tarkastaa tietyt tulkinnan vaiheet. Etenkin takautuvat palkanmuutokset sekä lopputililaskenta vaativat usein manuaalisen uudelleen laskemisen. Lopputililaskenta suoritetaan vasta aineiston

käsittelyn yhteydessä, koska lopputilin suuruus riippuu usein muista maksetuista palkoista. Manuaalisen tulkinnan yhteydessä palkanlaskijan tulee tietää tarkalleen, mitä parametrejä järjestelmässä täytyy käyttää.

### 3.3 Aineiston käsittely ja palkanlaskenta

Varsinainen palkanlaskenta on pääsääntöisesti koko palkanlaskentaprosessin pisimmälle automatisoitu vaihe. Kahden edeltävän vaiheen tavoitteenahan on, että palkka-aineisto on jo sellaisessa muodossa, että se pystytään ohjelmistossa käsittelemään. Palkanlaskentaohjelmistossa yleensä rajataan, mikä osa aineistosta halutaan sillä kertaa laskea, jolloin palkanlaskija antaa ohjelmistolle parametrit eli rajaukset, joiden perusteella laskenta tehdään. Parametrejä lukuun ottamatta laskenta on tänä päivänä lähes kokonaan automatisoitu. Yleensä muuttujat, kuten ennakonpidätysprosentti tai tuntipalkka ovat jo tallennettuina käsiteltävän palkansaajan henkilötietoihin, josta ohjelma hakee ne laskennan yhteydessä. Koneellisesta käsittelystä huolimatta aineisto tulee yleensä tarkastaa palkanlaskijan toimesta. Virheet voivat johtua mm. aineiston tallennusvirheestä, joka on aikaisemmin jäänyt huomaamatta tai ohjelmistovirheestä, jossa ohjelma ei osaa tulkita syötettyä dataa tarkoitetulla tavalla. (Lahti & Salminen 2014, 140.)

Palvelukeskuksessa palkka-aineistot on jaoteltu kolmeen eri osaan: virkapalkkoihin, kuukausipalkkoihin sekä tuntipalkkoihin ja palkkioihin. Asiakkaan palkka-aikataulun mukaan tuntipalkat ja palkkiot saatetaan maksaa kaksi kertaa kuukaudessa, jolloin palkka-aineistoja muodostuu neljä kappaletta. Palkanmaksupäiviä on kaksi kertaa kuukaudessa, yksi maksupäivä kuun puolessa välissä ja toinen maksupäivä kuun lopussa.

Automaattisesti käsiteltävästä aineistosta käytetään Palvelukeskuksessa nimitystä moniajo. Palkka-aineiston moniajo on ajastettu toiminto, jossa palkanlaskentajärjestelmä käsittelee kaiken siihen mennessä toimitetun, kyseiselle palkansaajaryhmälle tarkoitetun, palkka-aineiston. Järjestelmä hakee lomakkeilla tai muilla tavoin järjestelmään tuodut tiedot ja päivittää ne maksettavaksi sen kuun palkan yhteydessä. Tällaisia tietoja ovat mm. tuntipalkat ja muut poikkeukselliset lisät, poissaolot ja niistä mahdollisesti aiheutuvat vähennykset, lomapalkan määrä sekä alustava palkanlaskenta. Moniajo suoritetaan neljä kertaa kuukaudessa: kerran virkapalkkaisille, kerran kuukausipalkkaisille sekä kaksi kertaa tuntipalkkaisille. Moniajon kautta tehdään kuukaudessa n. 5 000 käsittelyajoa, joka säästää huomattavasti aikaa ajojen manuaaliseen käynnistämiseen verrattuna.

Moniajon viimeisenä vaiheena suoritetaan palkanlaskenta. Tässä vaiheessa lopputilejä lukuun ottamatta kaiken muun aineiston pitäisi olla käsiteltyinä ja mukana laskennassa. Lopputililaskentaa ei voida suorittaa, ennen kuin palkanlaskenta on tehty kertaalleen. Lopputilien määrä riippuu paljon asiakkaan koosta sekä vuodenajasta. Luonnollisesti kesä on Suomessa kiireistä aikaa palkanlaskennassa, koska useat yritykset palkkaavat itselleen kesätyöntekijöitä lyhyihin työsuhteisiin. Palkanlaskija tulostaa järjestelmästä raportin, jolle listautuu kaikki sillä palkkakaudella maksettavat lopputilit. Raportin tarkistamisen jälkeen tulee palkanlaskijan päivittää tiedot nyt maksettavalle palkkakaudelle, jonka jälkeen palkanlaskenta suoritetaan uudestaan.

Ideaalissa tilanteessa palkanlaskenta on valmis lopputililaskennan jälkeen. Näin ei kuitenkaan usein ole, paitsi kaikista pienimpien asiakkaiden kohdalla. Asiakkaan koon kasvaessa kasvaa myös laskuvirheen mahdollisuus. Palkkaerittelyn tarkistamisesta huolimatta virheitä joudutaan usein korjaamaan palkanmaksua seuraavilla palkkakausilla. Virheet voivat johtua niin näppäily-, tallennus-, käsittely- kuin myös järjestelmävirheistä. Asiakkaat saavat toimittaa palvelupyynnöillä haluamiaan korjauksia jo laskettuihin palkkoihin. Palkanlaskija huomioi korjaukset palkanlaskennan loppuvaiheessa. Mikäli korjauksia tehdään, tulee palkanlaskenta suorittaa vielä kertaalleen korjausten tekemisen jälkeen. Lopputililaskennan ja korjausten tekemisen jälkeen palkanlaskija voi aloittaa palkkaerittelyn tarkistamisen.

Palkkaerittelyn tarkistaminen on hyvin kaavamaista ja rutiininomaista työtä, jossa tarkoituksena ei ole käydä jokaista palkansaajan yksittäistä palkkalajia sentilleen läpi, vaan havaita mahdolliset suurimmat virheet. Tyypillisiä tarkastuksen kohteita ovat mm. ennakonpidätystapa, ulosotot, rästit, kirjanpidon tilien oikeellisuus sekä palkkalajien veronalaisuus. Jos virheitä vielä tässä vaiheessa havaitaan, pyritään ne korjaamaan jo saadun aineiston perusteella, mutta tarvittaessa kysytään lisäselvitys asiakkaalta. Kun palkanlaskija ei palkkaerittelyssä enää virheitä havaitse, tulee erittely toimittaa vielä asiakkaan tarkastettavaksi.

Palkkaerittelyn vastaanottamisen jälkeen asiakas tekee oman osuutensa tarkistustyöstä. Erittelyn ollessa virheetön asiakas ilmoittaa siitä palkanlaskijalle sähköpostilla, jossa hän kirjallisesti hyväksyy palkkojen siirtämisen maksuun. Asiakkaan havaitessa virheitä ilmoittaa hän niistä palkanlaskijalle palvelupyynnöllä. Tämän jälkeen palkanlaskija korjaa löydetyt virheet, tekee uuden palkanlaskennan, tulostaa uuden palkkaerittelyn, tarkastaa korjatut tiedot sekä lopuksi lähettää uuden ja korjatun erittelyn asiakkaan hyväksyttäväksi. ”Korjauskierroksia” tehdään niin monesti kuin tarpeellista, että asiakas on laskentaan tyytyväinen.

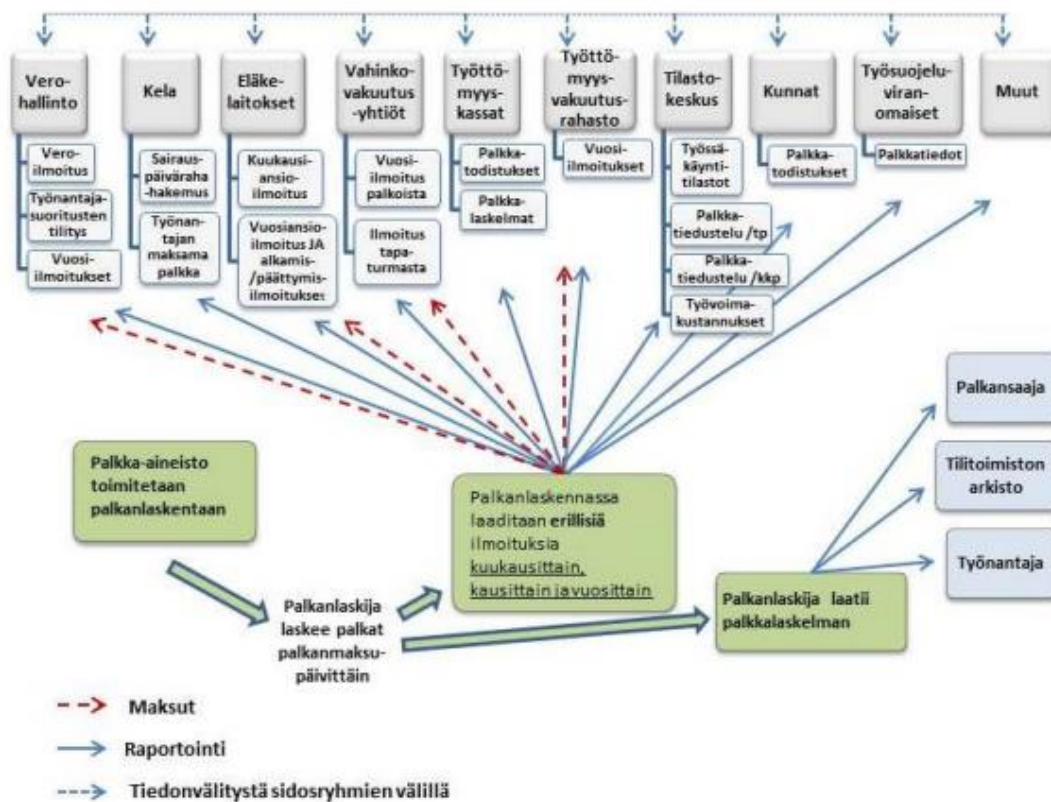
### 3.4 Raportointi ja viranomaisilmoitukset

Raportointi ja viranomaisilmoitukset on se palkanlaskentaprosessin vaihe, joka sitoo prosessin muihin organisaation sisäisiin sekä ulkoisiin toimijoihin. Raportoinnilla tietoa toimitetaan esim. kirjanpitoon sekä viranomaisille, kuten eläkerahastoille, työttömyyskassoille ja verottajalle. Pääsääntöisesti ilmoitukset tehdään palkanlaskennasta kuukausittain kuukauden lopussa sekä vuosittain vuoden lopussa. Ilmoituksia voidaan tehdä myös palkkakaussittain, jos kaudet poikkeavat kalenterikuukausista. Viranomaisilmoituksiin liittyykin enemmän velvoitteita, joiden lainsitovuus sekä ilmoitusajankohta vaihtelevat ilmoitettavan asian mukaan. Yrityksen sisäinen raportointi voi puolestaan olla hyvinkin vapaamuotoista, kuitenkin kirjanpitolain vaatimin edellytyksin toteutettua. (Lahti & Salminen 2014, 140-142.)

Raportoinnin tarkoituksena on saada siirrettyä palkkakauden tiedot tiivistetysti tietoja tarvitseville ja käyttäville tahoille. Suurissa organisaatioissa tietoa voi yhden palkkakauden aikana kertyä hyvinkin paljon, jolloin palkanlaskentaohjelman tietoliikenne tulisi automatisoida mahdollisimman pitkälle. Esimerkiksi palkkojen maksutiedosto voidaan automatisoida siirtymään suoraan maksuliikenteelle, josta tiedosto siirtyy edelleen eteenpäin. Tällöin palkkojen siirtymiseen pankista työntekijän tilille ei tarvita manuaalisia työvaiheita. Samassa yhteydessä voidaan muodostaa palkansaajan palkkalaskelma, joka tänä päivänä toimitetaan yleensä henkilön verkkopankkiin. Vaikka taloushallinto onkin digitalisoitunut hyvin pitkälle, on työntekijällä edelleen oikeus vaatia paperisen palkkalaskelman toimitusta kotiosoitteeseensa. Automatisoinnin ansiosta palkanlaskijan ei itse tarvitse paperisia palkkalaskelmia tulostaa, vaan ne tulostetaan ja lähetetään tulostuspalvelun kautta. (Lahti & Salminen 2014, 140-142.)

Viranomaisilmoitukset muodostavat suuren osan palkanlaskennan raporteista sekä ilmoitusliikenteestä. Tällä hetkellä pakollisia ilmoituksia joudutaan tekemään joka kuukausi verottajalle ja eläkelaitoksille, useissa organisaatioissa myös vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistyksille sekä Kansaneläkelaitokselle. Tarvittavat raportit, kuten perityt ay-maksut voidaan usein toimittaa palkanlaskentaohjelmasta sähköisesti vastaanottajalle. Ohjelma kerää automaattisesti tarvittavat tiedot raportille, joka lähetetään välityspalvelimen kautta vastaanottajan sähköiseen tietokantaan. Tietojen toimittaminen ei aina kuitenkaan ole niin yksinkertaista, sillä tiedot voivat usein olla puutteellisia, tai niitä ei voida toimittaa vastaanottajalle automaattisesti. Esimerkiksi sairauspäiväraha hakemukset täytyy tehdä manuaalisesti henkilö henkilöltä Kelan sähköisessä asiointipalvelussa. Tätä nimenomaista raportointivaihetta varten on kehitetty tulorekisteri. Tiedon käyttäjät pääsevät tietoon helpommin

käiksi, joka keventää palkanlaskennan ilmoitustaakkaa sekä vähentää tiedon antajan ja tiedon käyttäjän välistä byrokratiaa. (Lahti & Salminen 2014, 140-142.)



KUVIO 6. Palkanlaskenta sekä siihen liittyvä ilmoitusliikenne. (HE 134/2017, 7)

Palvelukeskuksessa sisäistä raportointia tehdään läpi kuukauden ja viranomaisilmoituksia pääasiassa kuukauden lopussa. Sisäinen raportointi on lähinnä tiedon siirtämistä palkanlaskennasta kirjanpitoon, mikä tapahtuu palkanlaskentaohjelmassa tehtävän ajon kautta. Sisäinen raportointi ei kuitenkaan ole tämän kehittämishankkeen kannalta olennaista tietoa, joten sitä ei tarkemmin käsitellä. Viranomaisilmoitukset tehdään pääasiassa kuukauden lopussa sen jälkeen, kun kaikki kyseisen kuukauden palkat on maksettu. Ilmoittamisen vaiheet on käsitelty tarkemmin luvussa neljä.

Palkkakauden päätöstoimista käytetään yleisnimitystä kuukausitilitykset. Kuukausitilitykset kuuluvat jokaisen palkanlaskijan normaaleihin työtehtäviin. Kuukausitilitysten tarkoituksena on tulostaa palkanlaskentaohjelmasta asiakaskohtaisia yhteenvetoja mm. eläke- ja ay-maksuista. Ohjelma muodostaa yhteenvedot sellaiseen muotoon, että ne voidaan toimittaa tietoa tarvitsevalle viranomaiselle. Yhteenvedot eivät siirry suoraan palkanlaskentaohjelmasta viranomaisten tietokantaan,

vaan muodostettu tiedosto täytyy vielä erikseen lähettää. Lähettämistä tekevät vain muutamat palkanlaskijat, joista käytetään erityisnimitystä "tilittäjä". Tilittäjät siis pystyvät tarkastelemaan kaikkien muiden palkanlaskijoiden muodostamia tiedostoja, jotka he sitten siirtävät sähköisen asiointipalvelun kautta viranomaisille. Tilittäjien tehtävänkuvan muuttumista on kuvattu luvussa neljä.

### **3.4.1 Kela-hakemukset Palvelukeskuksessa**

Kela-hakemukset ovat prosessin mukaan yksi kuukausitilitysten vaihe, mutta hakemusten luonteen takia palkanlaskija voi toimittaa niitä Kelalle missä tahansa kuukauden vaihetta. Hakemusten tekemisen edellytyksenä on kuitenkin, että poissaolo on ehditty käsittelemään jo menneillä palkkakausilla. Hakemuksia tehdään mm. sairauspäivärahoista, kuntoutuksista sekä vuosilomakustannuskorvauksista asiakkaan puolesta Katso-tunnisteen kautta. Asiakas on siis valtuuttanut Palvelukeskuksen tekemään ja tarkastelemaan Kelan korvaushakemuksia asiakkaan työntekijöistä.

Hakemusta tehdessä palkanlaskija tulostaa palkanlaskentaohjelmasta raportin asiakkaan työntekijöiden poissaoloista. Raportin tulostuminen rajataan ohjelmassa sellaisilla parametreilla, että vain korvauskelpoiset poissaolot tulostuvat raportille. Sellaisia poissaoloja, joista korvaus on jo haettu, ei kuitenkaan voida raportilta rajata pois. Tällöin palkanlaskijan täytyy verrata raporttia asiakaskoh-taiseen seurantataulukoon. Seurantataulukon ideana on, että palkanlaskijan ei tarvitse kirjautua Kelan asiointipalveluun Katso-tunnisteilla tarkastaakseen, mikä hakemus on jo tehty. Kun tulostetulta raportilta löytyy henkilö, jolta korvaushakemus on tekemättä, täytyy palkanlaskijan hakea palkanlaskentaohjelmasta kyseisen työntekijän henkilö- ja palkkatiedot. Palkanlaskentaohjelmaan on tehty valmiiksi Kelan korvaushakemus -ominaisuus, joka etsii järjestelmästä tarvittavat tiedot. Ohjelma tulostaa pdf-tiedostopohjaan mm. henkilön ammatin, työsuhteen keston, poissaolojakson sekä poissaoloajan palkan. Pdf-tiedostolta tiedot voidaan helposti kopioida Kelan sähköiselle korvauksenhakulomakkeelle. Tietojen täyttämisen ja tarkistamisen jälkeen palkanlaskija lähettää hakemuksen Kelalle.

Hakemuksen lähettämisen jälkeen palkanlaskija tulostaa Kelan yhteenvedon juuri tehdystä hakemuksesta. Yhteenveto tallennetaan asiakkaan yhteiseen kansioon ja lisäksi tehty hakemus tallennetaan asiakkaan seurantataulukoon. Tehtyjen hakemusten tallentaminen seurantataulukoon on tärkeää, sillä siitä on helppo seurata, mitkä hakemukset on jo tehty ja mitkä hakemukset odottavat



vielä Kelan päätöstä. Kyseiseltä seurantataulukolta selviää myös, kuinka suureen sosiaaliturvamaksuvähennykseen työnantaja on oikeutettu.

### **3.4.2 Veroilmoitukset Palvelukeskuksessa**

Veroilmoitukset voidaan jakaa kahteen ryhmään: kuukausittain ja vuosittain tehtäviin ilmoituksiin. Kuukausittain tehtävät ilmoitukset tunnetaan paremmin kausiveroilmoituksina eli veroilmoituksena oma-aloitteisista veroista. Vuosittain tehtävä ilmoitus taas tunnetaan pelkkänä verottajan vuosi-ilmoituksena.

Kausiveroilmoitus tehdään Palvelukeskuksessa palkkakauden viimeisenä toimenpiteenä. Ennen kausiveroilmoitusta tulee kaikkien muiden sen kuukauden viranomaisilmoitusten olla tehtynä. Saman kuukauden muita ilmoituksia verrataan kausiveroilmoitukseen ennen sen varsinaista lähettämistä. Kausiveroilmoitukselta tulee tarkistaa, että ilmoituksella olevat eläke- ja sosiaaliturvamaksun alaiset palkkiot täsmäävät ja että ilmoituksella ei ole mukana lähdeveron alaisia palkan- tai palkki- onsaajia. Myös mahdollinen Kela-korvauksista syntynyt sosiaaliturvamaksuoikaisu tulee huomioida kausiveroilmoituksella.

Kausiveroilmoituksen ajamisen jälkeen, palkanlaskijan tulee täsmäyttää ajamansa kuukausiraportit ns. täsmäytystaulukkoon. Täsmäytystaulukko on palkanlaskijoiden ja kirjanpitäjien yhteinen asiakaskohtainen Excel-tili, jossa seurataan kuukausitasolla maksettuja palkkoja sekä palkkojen sivukuluja. Taulukon ideana on täsmäyttää kirjanpitoon päätyneet aineisto palkanlaskennassa olevan aineiston kanssa. Taulukkoa täyttämällä väärille kirjanpidon tileille päätyneet palkkatapahtumat saadaan korjattua mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Verottajan vuosi-ilmoitus tehdään sen jälkeen, kun kaikki sen vuoden palkat on siirretty maksuun. Palkanlaskija ajaa palkanlaskentaohjelmasta Verottajan vuosi-ilmoitus -nimisen raportin. Tämän lisäksi järjestelmästä haetaan raportit kyseisen asiakkaan palkkalistasta ja palkkakortista koko vuoden avulta. Raporttien ajamisen jälkeen niiden loppusummat täsmäytetään toisiinsa. Jos palkkasummat täsmäävät, raportista tulostetaan tiedosto, joka välittyy tilittäjille, jotka välittävät sen edelleen Verohallinnolle. (Palvelukeskus, 2018a.)

### 3.4.3 Eläkeilmoitukset Palvelukeskuksessa

Eläkeilmoitukset tehdään Palvelukeskuksessa kuukausittain sekä vuosittain. Ilmoitukset toimitetaan eläkelaitokselle ennalta määrättyyn päivämäärään mennessä ja ilmoitustyyppi vaihtelee ilmoitettavan ajankohdan pituuden mukaan. Molemmat ilmoitustyypit tulevat muuttumaan tulorekisterin käyttöönoton myötä. Kyseistä eläkelaitoksesta käytetään myöhemmin nimitystä Eläkelaitos.

Kuukausittain tehtävät ilmoitukset ovat osa kuukausitilitysprosessia. Palkanlaskija tulostaa palkanlaskentaohjelmasta erittelyn, josta ilmenee kaikki kyseisen kuukauden aikana maksetut eläkkeen alaiset ansiot. Eläkemaksujen määrä vaihtelee palkkaa saavan henkilön iän mukaan, jolloin tulostetulta erittelyltä tulee erityisesti tarkistaa ne henkilöt, jotka ylittävät palkkakauden aikana tämän ikärajan. Tarkistuksen jälkeen palkanlaskija ottaa muistiin koko kuukauden eläkemaksun, joka tulee täsmäyttää kausiveroilmoituksen yhteydessä. Henkilötasoisien erittelyn jälkeen palkanlaskija tulostaa palkkakausikohtaisen yhteenvedon, jolta löytyy samat tiedot ilman henkilötasoista erittelyä. Jos yhteenvedon eläkemaksujen määrä täsmää henkilötason eläkemaksujen määrään, palkanlaskija muodostaa maksuista tiedoston, joka välittyy eläkemaksutilittäjälle, joka puolestaan toimittaa tiedoston Eläkelaitokselle.

Vuosi-ilmoitus on vuoden viimeinen ja lopullinen ilmoitus maksetuista palkoista. Vaikka eläkemaksujen alaiset ansiot on toimitettu jo kuukausitasolla, vaatii Eläkelaitos silti vuosi-ilmoituksen toimitamisen. Vuosi-ilmoituksella voidaan vielä kootusti korjata aikaisemmin tehtyjä ilmoituksia, joiden perusteella Eläkelaitos laskee työnantajan lopullisen eläkemaksun. Vuosi-ilmoitusta varten palkanlaskija tulostaa raportin koko vuoden aikana maksetuista eläkkeen alaisista ansioista. Raportilta katsotaan eläkeansioiden yhteissumma, joka täsmäytetään aikaisemmin mainittuun palkkojen seurantataulukkaan. Täsmäytyksen jälkeen tulostettu raportti ajetaan uudestaan palkanlaskentaohjelmasta, josta Eläkelaitos toimitettava raportti välittyy tilittäjille. (Palvelukeskus, 2018a.)

Vuosittaisten ja kuukausittaisten eläkeilmoitusten lisäksi palkanlaskija voi ajoittain joutua tekemään satunnaisia ansioselvityksiä. Eläkelaitos lähettää selvityspyyntöjä etenkin henkilöistä, jotka ovat jo jääneet eläkkeelle tai ovat saavuttaneet eläkeiän. Pyyntöjen tarkoituksena on varmistaa henkilöille maksetut palkkiot, joiden mukaan heidän lopullinen eläkkeensä määräytyy.

### **3.4.4 Työttömyyskassojen ilmoitukset Palvelukeskuksessa**

Työttömyyskassoille tehdään ilmoituksia Palvelukeskuksessa ammattiyhdistysmaksujen muodossa. Ay-maksut hoidetaan muiden kuukausi-ilmoitusten tapaan kuukausitilitysten yhteydessä. Palkanlaskija tulostaa ensin palkanlaskentaohjelmasta henkilötasoisien raportin ja tämän jälkeen ay-liitoille toimitettavan yhteenvedon. Kuten muissakin kuukausi-ilmoituksissa, tilittäjät ovat ne henkilöt, jotka viimekädessä toimittavat myös ay-maksujen ilmoitukset ammattiyhdistyksille.

Työttömyysvakuutusmaksut lasketaan palkanlaskennan yhteydessä, jolloin maksut vähennetään normaalisti työntekijän palkasta. Palvelukeskuksen asiakkaat ovat itse ilmoittaneet Työttömyysvakuutusrahastolle (TVR) vakuutusvuoden arvioidun ennakkopalkkasumman, jonka perusteella he maksavat työttömyysvakuutusmaksua pääsääntöisesti kaksi kertaa vuodessa. Palvelukeskuksen palkanlaskijan tehtäväksi jää kuitenkin tehdä TVR:n vuosi-ilmoitus, jonka mukaan lopullinen vakuutusmaksu määräytyy. Ilmoitusta varten palkanlaskentaohjelmasta haetaan asiakkaan koko vuoden palkkatiedot, joista vähennetään alle 17- ja yli 65-vuotiaille maksetut palkat. Ilmoituksen tarkoituksena on tasata työnantajan ennakkoon maksamia vakuutusmaksuja toteutuneiden palkkasummien mukaan.

### **3.4.5 Palkkaennakot palvelukeskuksessa**

Palkkaenakoita on Palvelukeskuksessa maksettu asiakkaan pyynnöstä brutto- ja nettoperusteisina. Bruttoperusteisissa palkkaenakoissa on tehty väliaikainen palkkalaskelma, jossa bruttopalkkasummasta vähennetään asianmukaiset sivukulut, josta saadaan maksettava nettopalkka. Ennakkoon maksettu netto-osuus on myöhemmin vähennetty henkilön varsinaisesta palkasta. Nettoperusteisissa palkkaenakoissa asiakas on vastaavasti ilmoittanut suoraan maksettavan nettopalkan, joka myöhemmin vähennetään niin ikään henkilön varsinaisesta nettopalkasta. Virallisesti palkkaennakkoa ei siis ole käsitelty ennen varsinaista palkanlaskentaa.

### **3.4.6 Vahinkovakuutusilmoitukset Palvelukeskuksessa**

Palvelukeskuksessa tehdään yhtä asiakasta lukuun ottamatta ilmoituksia vahinkovakuutusyhtiöille vain kerran vuodessa. Vuoden päätteeksi palkanlaskija tulostaa palkanlaskentaohjelmasta asiakaskohtaiset raportit vuoden palkkatuloista, jossa ne on eritelty ammattiryhmittäin. Raportti toimitetaan sähköisesti vakuutusyhtiölle heidän vuositarkastustaan varten.

Yhden asiakkaan kanssa on poikkeuksellisesti sovittu, että Palvelukeskus tekee vahinkokorvaushakemuksia heidän puolestaan. Hakemusten yhteydessä palkanlaskijan täytyy tehdä selvitys mm. vakuutuksen alaisen henkilön palkkatiedoista. Palkkatiedot haetaan palkanlaskentajärjestelmän käsitellyiltä palkkakausilta, josta tiedot kopioidaan vakuutusyhtiön sähköiselle korvauslomakkeelle.

## 4 CASE: PALVELUKESKUS

Tämän luvun tarkoituksena on analysoida, miten kansallinen tulorekisteri tulee vaikuttamaan Palvelukeskuksen palkanlaskentaprosessiin. Kyseessä on siis kehittämishanke, jonka tavoitteena on määrittää, millainen palkanlaskentaprosessi tulee olemaan tulorekisterin käyttöönoton jälkeen. Kehittämishanketta varten haastateltiin kolmea eri työntekijää heidän näkemyksistään tulorekisteristä. Tulorekisterin varsinaiset vaikutukset näkyvät vasta muutaman kuukauden kuluttua sen käyttöönoton jälkeen, joten toteutunutta muutosta ei valitettavasti ehditä vertaamaan kehittämishankkeessa esitettyihin olettamuksiin.

### 4.1 Vuoden 2019 muutokset

Vuonna 2019 palkanlaskennan kannalta olennaisia tulorekisterin käyttöönottajia ovat Kela, työeläkelaitokset, Verohallinto sekä työttömyysvakuutusrahastot. Näille kaikille viranomaisille toimitetaan palkkailmoituksia palkanlaskennasta useissa erilaisissa muodoissa. Kutakin viranomaista sekä heihin liittyvää ajankäyttöä on käsitelty tarkemmin seuraavissa luvuissa. Viranomaisiin liittyvien prosessien tarkemmat kuvaukset löytyvät luvusta kolme.

#### 4.1.1 Tietojen siirtyminen

Tietojen siirtymisen tulorekisteriin oletetaan tapahtuvan 1.1.2019 alkaen. Vielä joulukuussa 2018 tulorekisterin varsinaisesta muodosta, kuten ulkoasusta sekä tietojen näkyvyydestä tiedetään erittäin vähän. Oletuksena kuitenkin on, että palkanlaskentaohjelmien palveluntarjoajille on tarjottu tarpeeksi tietoa, että tulorekisteri on valmis käyttöönotettavaksi heti vuoden 2019 alussa.

Haastatteluista käy ilmi, että yksikään haastatelluista palkanlaskijoista ei usko tulorekisterin käyttöönoton olevan ongelmatonta. Heidän mukaansa tulorekisterissä itsessään ei luultavasti tule olemaan ongelmia, vaan ongelmat tulevat juontumaan palkanlaskentaohjelmasta. Haastatteluiden perusteella palveluntarjoajan ei uskota saavan palkanlaskentaohjelmaa tulorekisterin vaatimalle tasolle. Tulorekisteriin liittyvää konkreettista tiedottamista on ollut niin vähän, että palkkatietojen lähettämässä tulee väistämättä olemaan virheitä, etenkin isoimpien asiakkaiden kohdalla. Henkilö

B on ollut mukana palkanlaskentaohjelman testikannan käyttämisessä, jossa hyödynnetään tulorekisterin teknistä rajapintaa. Hänen mukaansa jokaiselle palkansaajalle muodostuu oma henkilökohtainen aineisto, jonka tarkoituksena on helpottaa tietojen korjaamista. Hän on kuitenkin skeptinen tietojen korjaamisen suhteen, sillä ainakin tällä hetkellä asiakkaat toimittavat palkkatietoja myöhässä. Tämä tarkoittaisi siis käytännössä sitä, että tulorekisteriin toimitettujen tietojen korjaamiseen vaadittu aika saattaa kumota tulorekisteristä saadut muut ajalliset hyödyt. (Henkilöt A, B & C, 2018)

#### **4.1.2 Kela-hakemukset**

Haastateltujen työntekijöiden (Henkilöt A, B & C, 2018) mukaan Kela-hakemusten tekemiseen kuuluu joka kuukausi 1-2 työpäivää. Työajanseuranta (Palvelukeskus, 2018b) vahvistaa tämän väitteen, sillä seurannassa mukana olleet henkilöt käyttivät kuukaudessa vähintään 6 tuntia pelkästään Kela-hakemusten tekemiseen. Henkilö A (Haastattelu, 3.12.2018) korostaakin, että palkanlaskentaohjelma tulee ehdottomasti saada sille tasolle, että poissaolotiedot sisältyvät tavallisesti toimitettaviin palkkatietoihin. Tämä säästäisi huomattavan määrän palkanlaskijoiden aikaa, kun poissaoloajan palkkatietoja ei erikseen lähetettäisi Kelalle. Palvelukeskuksen tasolla tämä tarkoittaisi yli 40 säästettyä työpäivää kuukaudessa. Tulorekisterin käyttöönoton jälkeen Kelalle toimitettavat ilmoitukset olisivat ideaalissa tilanteessa satunnaisluontoisia selvityspyyntöjä, joissa Kela ei syystä tai toisesta voi käyttää tulorekisteriin toimitettua tietoa.

#### **4.1.3 Veroilmoitukset**

Veroilmoitukset on tähän asti tehty osana kuukausitilitysten kokonaisuutta, joten niihin kuluva tarkkaa työmäärää on vaikea arvioida. Työajanseurannasta (Palvelukeskus, 2018b) selviää, että kuukausitilitykset vievät jokaiselta palkanlaskijalta n. 6h kuukaudessa. Kausiveroilmoituksen lähettäminen vaatii paljon täsmäyttämistä muihin palkanlaskennan raportteihin sekä Excel-taulukoihin, joten kuukausitilityksiin kuluvan ajan oletetaan koostuvan puoliksi kausiveroilmoituksesta ja puoliksi muista ilmoituksista. Tällöin kausiveroilmoitusten tekemiseen kuluisi Palvelukeskukselta kuukaudessa lähes 20 työpäivää.

Verottajan vuosi-ilmoitus on merkitykseltään niin pieni, ettei sen poistuminen vaikuta olennaisesti palkanlaskennan työnkuvaan. Vuosi-ilmoitus on lähinnä täsmäyttämistä aikaisempiin veroilmoituksiin. Ilmoituksen poistuminen tulee kuitenkin tasoittamaan vuodenvaihteen kiirettä palkkahallinnossa. Tästä on kerrottu lisää luvussa 4.4.

#### **4.1.4 Eläke- ja palvelussuhdeilmoitukset**

Eläkeilmoituksia on tähän mennessä tehty kuukausittain ja vuosittain Eläkelaitokselle. Työajanseurannan (Palvelukeskus, 2018b) perusteella voidaan arvioida tähän kuluvan aikaa 1h/kk jokaiselta palkanlaskijalta. Tämän lisäksi Eläkelaitoksen erillisiin selvityspyyntöihin kuuluu kehittämishankkeen tekijän kokemuksen mukaan niin ikään n. 1h/kk. Kuukaudessa tämä tarkoittaa yhteensä 10 työpäivää eläkeilmoituksia Palvelukeskuksessa.

Eläkeilmoitusten lisäksi Eläkelaitokselle toimitetaan neljännesvuosittain palvelussuhdeilmoituksia. Tulorekisterin käyttöönoton myötä myös näiden ilmoitusten odotetaan katoavan, sillä kaikki tarvittavat palvelussuhteet ovat tulorekisterissä Eläkelaitoksen nähtävissä. Palvelussuhdeilmoitukset ovat olleet lähinnä virheellisten tietojen korjaamista, jolloin varsinainen työmäärä on ollut melko vähäistä. Ilmoitusten poistuminen ei siis aiheuttaisi huomattavaa muutosta palkanlaskennassa, mutta se olisi kuitenkin yksi työvaihe vähemmän.

#### **4.1.5 Työttömyysvakuutusrahastot**

Palvelukeskuksessa ilmoituksia TVR:lle tehdään vain kerran vuodessa työnantajan työttömyysvakuutusmaksun tasaamiseksi. Työttömyysvakuutusmaksut ovat osa pakollisia tulorekisteriin toimittavia tietoja, jolloin työttömyysvakuutusrahastot pystyvät seuraamaan työnantajan työttömyysvakuutusmaksuja reaaliajassa. Vakuutusmaksut veloitetaan työnantajalta neljännesvuosittain, eikä tasausmaksuja enää tehdä vuoden päätteeksi. Näin ollen ilmoitusvelvollisuus katoaa Palvelukeskukselta, joka keventää palkanlaskennassa aiheutuvaa tammikuun ilmoitustaakkaa.

#### **4.1.6 Palkkaennakot**

Tulorekisterin tuomien velvoitteiden myötä kaikki palkkaennakot tulevat muuttumaan bruttoperusteisiksi (Henkilö A, 2018). Viiden päivän ilmoitusvelvollisuuden vuoksi maksetuista palkkaenakoista on aina toimitettava erillinen aineisto tulorekisteriin. Palkkaennakkoa saavasta henkilöstä toimitetaan lisäksi vielä toinen aineisto varsinaisen palkan laskemisen jälkeen. Näin ollen palkkaennakkojen maksaminen lisää automaattisesti Verohallinnolle toimitettaviin ilmoituksiin kuluva aikaa.

#### **4.2 Vuoden 2020 muutokset**

Vuosi 2020 tuo mukanaan tulorekisterin käyttöönoton toisen vaiheen. Tällöin tulorekisteriä alkavat käyttämään yhä useammat tahot ja viranomaiset, jolloin tarkentavien tietojen toimittaminen rekisteriin on aikaisempaa tärkeämpää. Palvelukeskuksen kannalta muutokset eivät kuitenkaan ole kovinkaan olennaisia. Muutoksia on kuitenkin käsitelty tarkemmin seuraavissa luvuissa.

##### **4.2.1 Työttömyyskassat ja ammattiyhdistykset**

Työttömyyskassoihin ollaan Palvelukeskuksesta yhteydessä vain hyvin harvoin. Yhteydenotot ovat pääasiassa työttömyyskassojen selvityspyyntöjä osa-aikaisten tuntipalkkaisten henkilöiden tehdyistä työtunneista. Vaikka palkkatiedot toimitettaisiin tulorekisteriin työttömyyskassojen vaatimustason tarkkuudella, muutos ei kuitenkaan näkyisi Palvelukeskuksen prosessissa.

Ammattiliitoille toimitettavia jäsenmaksuja ei tarvitse erikseen eritellä tulorekisteriin, mutta ne voidaan ilmoittaa työttömyyskassamaksujen kanssa samalla palkkalajilla (Verohallinto 2018l, viitattu 17.2.2018). Palvelukeskuksessa ay-maksut tilitetään siis jatkossa samalla tavalla kuin nyt kuukausitilitysten yhteydessä, josta tiedot välittyvät ammattiliiton kautta heidän omille työttömyyskassoilleen. Työajanseurannan (Palvelukeskus, 2018b) perusteella ay-tilityksiin kuluu jokaiselta palkanlaskijalta n. 1h kuukaudessa. Näin ollen ajalliset säästöt eivät olisi kovinkaan suuria, vaikka ammattiyhdistykset alkaisivatkin perimään jäsenmaksujaan tulorekisteriin ilmoitettujen tietojen perusteella. Kyseessä on kuitenkin palkanlaskennan työvaihe, joka voidaan tulevaisuudessa jättää mahdollisesti pois tulorekisterin ansiosta.



## 4.2.2 Vahinkovakuutusyhtiöt

Vahinkovakuutusyhtiöiden ottaessa tulorekisterin käyttöönsä muutos ei vaikuttaisi Palvelukeskuksen ympärivuotiseen toimintaan. Tällä hetkellä ilmoituksia tehdään kerran vuodessa tammikuun vuosi-ilmoituksina. Vuodesta 2020 lähtien kyseiset ilmoitukset poistuisivat, jolloin viimeiset vuosi-ilmoitukset vahinkovakuutusyhtiöille tehtäisiin tammikuussa 2020. Monien muiden viranomaisilmoitusten tavoin, vahinkovakuutusyhtiöiden ottaessa tulorekisterin käyttöönsä, suurimmat hyödyt palkanlaskennassa nähtäisiin tammikuussa vähentyneenä ilmoitustaakkana.

Asiakkaan, jonka puolesta korvaushakemuksia tehdään, kohdalla muutos tarkoittaisi ainoastaan sitä, että palkkatietoja ei tarvitsisi liittää korvaushakemuksen liitteeksi. Hakemuksia tehtäisiin kuitenkin lähes entiseen tapaan, joten ajalliset säästöt eivät ole suuret. Kyse on vain yhdestä asiakkaasta, jolloin saadut hyödyt koskevat lähinnä Palvelukeskuksen asiakkaita.

## 4.3 Tilittäjät

Tilittäjien työtehtäviin tulorekisterin käyttöönotto tulee vaikuttamaan enemmän kuin tavallisen palkanlaskijan. Kuten tilittäjien työtehtäviä jo aikaisemmin kuvattiin, he ovat viime kädessä ne henkilöt, jotka lähettävät palkanlaskentaohjelmasta tulostetut raportit asiaankuuluville viranomaisille. Työajanseurannasta (Palvelukeskus, 2018b) selviää, että 9 tilittäjää käyttivät kuukauden aikana viranomaisilmoitusten välittämiseen yhteensä 70 työtuntia, joka vastaa noin 9 työpäivää kuukaudessa. Tilitystehtäviin liittyy kuitenkin paljon sellaisia työtehtäviä, jotka eivät tule muuttumaan tulorekisteristä huolimatta. Tilitystehtävistä vain 35 tuntia, eli 4-5 työpäivää koostuu tilityksistä, jotka poistuvat tulorekisterin käyttöönoton myötä. Loput 35 tuntia sisältävät mm. ay-tilitysten, kirjanpitoaineistovirheiden sekä pankkitiedostojen lähettämistä. Palkanlaskentaohjelmaa kehittämällä myös edellä mainitut, tulorekisterin ulkopuolelle jäävät, tilitystehtävät pystyttäisiin hyvin pitkälti automatisoimaan.

## 4.4 Yhteenveto

Tulorekisteri on ehdottomasti askel oikeaan suuntaan palkanlaskennan ilmoitustaakan vähentämiseksi. Rekisterissä on kuitenkin paljon kehitettävää, eikä se välttämättä yllä palkanlaskennan

ammattilaisten odotuksiin. Tulorekisteristä saatavia hyötyjä nähdään varmasti jo vuonna 2019, mutta sen kaikkia vaikutuksia tuskin nähdään ainakaan ennen vuotta 2021.

Aikaisempien lukujen perusteella Palvelukeskus saattaa säästää jopa 75 työpäivää kuukaudessa palkanlaskennan ilmoitusliikenteestä. Luku sisältää pelkästään normaalit kuukausittaiset tehtävät, eikä esimerkiksi tammikuun vuosi-ilmoituksia, jolloin säästetty työmäärä on entistäkin suurempi. On kuitenkin tärkeää huomioida, että absoluuttisista säästöistä työmäärässä ei voida puhua. Vapautuneen työajan voidaan olettaa kuluvan tulorekisterin käyttämiseen, jolloin kyse on tavanomaisista työtehtävien muutoksista ilman suuria ajallisia säästöjä. Haastattelujen mukaan (Henkilöt A, B & C, 2018) yksikään Palvelukeskuksen työntekijä ei ole huolissaan palkanlaskennan työpaikkojen vähenemisestä tulorekisterin käyttöönoton seurauksena.

Palkkatietojen siirtäminen tulorekisteriin vie oman aikansa ja etenkin tietojen korjaamisen oletetaan olevan entistä vaikeampaa, jolloin saadut ajalliset säästöt jäävät tarkoitettua vähäisemmäksi. Henkilö B:n sanoin ”Asiakkaat toimittavat ja tulevat toimittamaan tietoja myöhässä, jolloin korjauksia tullaan tekemään.”. Henkilö C uskoo, että tulorekisterin tuomia säästöjä ei nähdä moneen kuukauteen sen käyttöönotosta. Hänen mukaansa työmäärä etenkin vuoden 2019 alussa tulee kasvamaan, koska ilmoitukset tulee tehdä kaksi kertaa: tammikuun ilmoitukset tulorekisteriin sekä edellisen vuoden vuosi-ilmoitukset. Henkilöt B ja C ovat yhdessä sitä mieltä, että tulorekisteri ei tule säästämään palkanlaskijoiden aikaa, vaan rekisterin käyttö vaatii yhtä paljon työaikaa kuin se säästää muista tehtävistä. Henkilö B korostaa, että kuukausitilitykset olisi voitu automatisoida jo ennen tulorekisterin käyttöönottoa, jolloin rekisterin tuomat ajalliset säästöt näkyvät muissa vastaavissa yrityksissä mahdollisesti vielä vähemmän. (Henkilöt B & C, 2018.)

Tulorekisterin keskeisimpiin hyötyihin kuuluu kiireen tasoittaminen. Tähän mennessä palkkahallinto on tunnettu työmäärän epätasaisesta jakautumisesta, jossa työmäärä näkyy ns. työpiikkeinä. Tiettyinä kuukauden vaiheina palkanlaskennassa on ollut hyvin hiljaista työmäärän osalta, jolloin palkanlaskijat ovat voineet tehdä tavallista lyhyempiä työpäiviä. Vastaavasti palkka-ajojen ja kuukausitilitysten yhteydessä työajoissa on jouduttu joustamaan, jolloin työpäivät ovat voineet venyä hyvinkin pitkiksi. Suuri äkillinen työmäärä voi näkyä mm. asiakaspalvelun heikkenemisenä sekä kasvaneena virheiden määränä. Tulorekisteri tulee hyvin todennäköisesti tuomaan muutoksen tähän asiaan. Rekisterin ansiosta ilmoituksia tehdään useammin ja pienemmillä aikaväleillä, jolloin kuukauden lopun työmäärästä osa tasoittuu tehtäväksi pitkin kuukautta.

Tulorekisterihankkeen edetessä ja palkanlaskentaohjelmien kehittyessä vastaamaan sen tarpeita, voidaan olettaa rekisterin käyttöön kuluvan ajan kutistuvan. Tästä huolimatta palkanlaskijoiden tarpeen vähentyminen vaikuttaa epätodennäköiseltä. Tällä hetkellä Palvelukeskuksessa pyritään vastaamaan asiakkaiden tekemiin palvelupyyntöihin viimeistään kahden työpäivän kuluessa. Aina tähän lupaukseen ei kuitenkaan ole ylletty etenkin palkka-ajojen ja kuukausitilitysten aiheuttamien kiireiden seurauksena. Mikäli tulorekisterin käyttö saadaan odotettua sulavammaksi, voidaan vapautunut työaika käyttää mm. asiakaspalvelun parantamiseen.

Palvelukeskuksessa on tietyille asiakkaille tarjottu ns. laajennettua palvelua. Laajennetun palvelun piiriin kuuluville asiakkaille on tehty erilaisia sopimuksia, joissa on poikkeava työnjakotaulukko. Esimerkiksi asiakkaan työntekijöiden työtuntien ja tuntilisien tallentaminen palkanlaskentaohjelmaan on yleensä asiakkaan itsensä vastuulla. Laajennetulla palvelulla asiakkaan on kuitenkin ollut mahdollista valtuuttaa Palvelukeskuksen palkanlaskija tekemään tallennustyötä heidän puolestaan. Mikäli tulorekisterillä saavutettaisiin työajallisia säästöjä, on hyvin todennäköistä, että palkanlaskijoiden irtisanomisen sijaan vapautunut työaika käytettäisiin asiakaspalvelun kehittämiseen. Laajennetun palvelun tarjoaminen yhä useammalle asiakkaalle ei tällöin olisi kovinkaan epätodennäköistä.

## 5 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Tämän kehittämishankkeen perusteella voidaan todeta, että tulorekisteri on pohjimmaltaan ideaal-  
taan toimiva ratkaisu tulotietoja käsitteleviä tahoja ajatellen. Käytäntö kuitenkin osoittaa, ettei teoria  
aina vastaa totuutta, jolloin tavoiteltuja tuloksia ei saavuteta. Tulorekisterin tietojen käyttäjien osalta  
hanke vaikuttaa toimivalta ratkaisulta, mutta tietojen toimittajille rekisterin käyttäminen voi koitua  
ongelmalliseksi sekä aikaa kuluttavaksi. Suuri osuus tulorekisterin onnistumisesta lankeaa palkan-  
laskentaohjelmien kehittäjille, sillä heidän tulee saada palkanlaskentaohjelmat sille tasolle, että  
niistä saadaan ansiotiedot mahdollisimman kattavasti tulorekisterin hyväksymään muotoon.

Suureksi ongelmaksi tulorekisterin käyttöönotossa on koettu siihen liittynyt erittäin niukka tiedotta-  
minen. Vielä joulukuussa 2018 monellakaan palkanlaskijalla ei ole tarkkaa tietoa siitä, millainen  
tulorekisteri tulee varsinaisesti olemaan (Henkilöt A & C, 2018). Rekisterin käyttöönottoon liittyen  
on Verohallinnon toimesta järjestetty koulutuksia sekä web-seminaareja, mutta annettu tieto on  
ollut hyvin niukkaa ja epämääräistä. Jotta tulorekisterihanke olisi saatu toimimaan heti vuoden 2019  
alussa, olisi Verohallinnon täytynyt julkaista rekisterin käytöstä paljon yksityiskohtaisempaa tietoa.  
Ennen ensimmäisen vaiheen käyttöönottoa Verohallinnon sivuilta on ollut lähes mahdotonta löytää  
tietoa siitä, millainen rekisterin ulkoasu tulee olemaan ja miten rekisteriä käyttäessä tulee tarkalleen  
toimia. Verohallinto vaikuttaa siis oletttavan, että jokainen tulorekisterin käyttäjä tulee välittömästi  
osaamaan käyttää kyseistä palvelua sen ensimmäistä kertaa avatessaan. Tällainen mentaliteetti  
tulee väistämättä aiheuttamaan ongelmia, koska palkanlaskijat joutuvat olemaan epätietoisuu-  
dessa rekisterin käyttöönottoon asti. Tällöin jokaisen työnantajan tulee omassa yrityksessään miet-  
tiä, miten tulorekisterin käyttöönotto tullaan toteuttamaan.

Henkilö A (Haastattelu, 3.12.2018) tuokin esille mielipiteensä, että palvelukeskusten olisi pitänyt  
työstää tulorekisterin käyttöönottoa yhdessä. Palvelukeskusten toimintamalli ei loppujen lopuksi  
poikkeaa toisistaan kovinkaan paljoa, jolloin yhteistyöstä olisi voitu saada suurikin hyöty. Nyt jokai-  
nen palvelukeskus on joutunut selvittämään tulorekisterin tuomat muutokset omatoimisesti. Yhteis-  
työllä olisi voitu suunnitella tulorekisterin käyttöönottoa kattavammin, jolloin lukuisat palkanlaskijat  
olisivat saaneet paremman mahdollisuuden valmistautua tulorekisterin tuomiin muutoksiin.

Itse kehittämishanke onnistui hyvin, muttei kuitenkaan täydellisesti. Aiherajaus osoittautui hieman suppeaksi, mutta sen laajentaminen olisi voinut uhata kehittämishankkeen onnistumista. Ongelmaksi koitui kehittämishankkeen aikataulutus. Kehittämishanketta olisi voitu laajentaa mm. vertailemaan tulorekisteriä edeltävää ja tulorekisterin jälkeistä prosessia. Tämä olikin kehittämishankkeen alkuperäisenä tarkoituksena, mutta hankkeen edetessä huomattiin, ettei se ole ajallisesti mahdollista. Tulorekisterin varsinaiset vaikutukset olisivat näkyneet arviolta vasta maaliskuussa 2019, jolloin kehittämishankkeen oli jo määrä olla valmistunut. Jos tutkimusaikaa olisi ollut 2-3 kuukautta enemmän, tällöin olisi pystytty tarkastelemaan tulorekisterin jälkeistä prosessia tarkemmin ja täten analysoimaan paremmin prosessin muutosta. Kehittämishanketta voitaisiinkin jatkokehittää esimerkiksi vuonna 2020, jolloin vertailtaisiin tässä hankkeessa esitettyjä oletuksia toteutuneisiin muutoksiin.

Laadullinen tutkimus voitiin todeta hyväksi tutkimusmenetelmäksi kehittämishankkeen aihetta lähestyessä. Jos tulorekisterin aiheuttamia muutoksia olisi haluttu analysoida määrällisen tutkimuksen menetelmillä, olisi tutkimusta varten täytynyt tehdä toinen työajanseuranta tulorekisterin käyttöönoton jälkeen. Kuten jo aikaisemmin mainittiin, kehittämishankkeesta olisi saatu kattavampi, jos työaikaseuranta olisi voitu toteuttaa ja analysoida uudestaan tulorekisterin käyttöönoton jälkeen.

Tulorekisteriin liittyviä kirjallisia lähteitä oli lähes mahdotonta löytää, jolloin valtaosa käytetyistä lähteistä ovat hieman yksipuoleisia verkkolähteitä. Kyseessä on kuitenkin Verohallinnon omaa ensikäden tietoa. Lähteitä on kuitenkin käytetty monipuolisesti mahdollisuuksien mukaan, joten verkkolähteiden runsaus ei liene ongelma.

Kaiken kaikkiaan kehittämishanke ajoi tarkoituksensa, vaikka parannettavaa olisi ollutkin. Toimeksiantaja tiesi kehittämishanketta antaessaan, ettei se valmistu ennen tulorekisterin käyttöönottoa. Kehittämishankkeen tarkoituksena oli kuitenkin antaa toimeksiantajalle valmiuksia kehittää prosessiaan edelleen tulorekisterin käytön arkistuessaa.

## LÄHTEET

HE 134/2017. Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi tulotietojärjestelmästä ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

Henkilö A 2018. Teemahaastattelu 3.12.2018.

Henkilö B 2018. Teemahaastattelu 3.12.2018.

Henkilö C 2018. Teemahaastattelu 3.12.2018.

Laamanen, K. & Tinnilä, T. 2009. Prosessijohtamisen käsitteet – Terms and concepts in business process management. Espoo: Redfina Oy.

L 12.1.2018/53. Laki tulotietojärjestelmästä.

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

Palvelukeskus 2018a. Palkanlaskennan prosessiohje.

Palvelukeskus 2018b. Työajanseuranta.

Valtiovarainministeriö. Tulorekisteri yksinkertaistaa palkkatietojen ilmoittamista. Viitattu 10.10.2018. [https://valtioneuvosto.fi/artikkeli/-/asset\\_publisher/10623/tulorekisteri-yksinkertaistaa-palkkatietojen-ilmoittamista](https://valtioneuvosto.fi/artikkeli/-/asset_publisher/10623/tulorekisteri-yksinkertaistaa-palkkatietojen-ilmoittamista).

Verohallinto 2017. Työnantajan ja työntekijän eläke- ja vakuutusmaksuprosentit 2018. Viitattu 4.1.2019. [https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon\\_esittely/uutiset/uutiset/2017/ty%C3%B6nantajan-ja-ty%C3%B6ntekij%C3%A4n-el%C3%A4ke--ja-vakuutusmaksuprosentit-2018/](https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon_esittely/uutiset/uutiset/2017/ty%C3%B6nantajan-ja-ty%C3%B6ntekij%C3%A4n-el%C3%A4ke--ja-vakuutusmaksuprosentit-2018/).

Verohallinto 2018a. Tulorekisteri. Yritykset ja organisaatiot. Viitattu 2.10.2018.  
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/>.

Verohallinto 2018b. Tulorekisteri. Tietoa tulorekisteristä. Viitattu 2.10.2018. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/>.

Verohallinto 2018c. Tulorekisteri - yksi ilmoitus, ajantasaiset tiedot. Viitattu 2.10.2018.  
<https://www.vero.fi/globalassets/tulorekisteri/kuvat/tiedon-k%C3%A4ytt%C3%A4j%C3%A4t-ja-tuottajat-12092018.jpg>.

Verohallinto 2018d. Tulorekisteri – kansallinen sähköinen tietokanta. Viitattu 8.10.2018.  
<https://www.vero.fi/globalassets/tulorekisteri/tulorekisterin-esittely.pdf>.

Verohallinto 2018e. Tietoa tulorekisterin tietojärjestelmästä. Viitattu 10.10.2018.  
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/rekisterit/tietoa-tulorekisterin-tietoj%C3%A4rjestelm%C3%A4st%C3%A4/>.

Verohallinto 2018f. Tulorekisterin tekninen rajapinta. Viitattu 10.10.2018. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/ilmoittamisen-kanavat/tekninen-rajapinta/>.

Verohallinto 2018g. Tekninen rajapinta – Tietojen toimittaminen tulorekisteriin. Viitattu 11.10.2018. <https://www.vero.fi/globalassets/tulorekisteri/tekninen-rajapinta-tietojen-toimittaminen-tulorekisteriin.pdf>.

Verohallinto 2018h. Tulorekisterin ilmoittamisen kanavat. Viitattu 20.10.2018.  
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/ilmoittamisen-kanavat/>.

Verohallinto 2018i. Tietojen korjaaminen tulorekisterissä. Viitattu 22.10.2018.  
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/62789/tietojen-korjaaminen-tulorekisteriss%C3%A4/>.

Verohallinto 2018j. Ilmoita palkkatiedot tulorekisteriin vuodesta 2019 alkaen. Viitattu 26.10.2018.  
<https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/>.

Verohallinto 2018k. Palkkojen tulolajit. Viitattu 31.1.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/palkkojen-tulolajit/>.

Verohallinto 2018l. Tulorekisteri. Tulolajit: usein kysyttyä. Viitattu 17.2.2019.

<https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/usein-kysytty%C3%A4-tulorekisteri%C3%A4/tulolajit/>.



1. Työkokemus
  - a. Koulutus
  - b. Kauanko tehnyt alan töitä
  - c. Kauanko ollut töissä Palvelukeskuksessa
2. Ilmoitustehtävät
  - a. Mitä ilmoituksia työhön kuuluu
  - b. Kauanko käyttää aikaa ilmoituksiin
  - c. Onko prosessissa parannettavaa
  - d. (Tilittäjien tehtävät)
3. Tulorekisteri
  - a. Miten kokee tulorekisterin käyttöönoton
  - b. Uskotko tulorekisterin muuttavan työnkuvaa
  - c. Entä uskotko sen säästävän aikaa
  - d. Koetko palkanlaskennan työpaikkojen olevan vaarassa
  - e. Tekninen rajapinta vai asiointipalvelu
4. Muita ajatuksia