



Vertailu Netvisorin, Fivaldin ja Lemonsoftin ominaisuuksista palkanlaskennassa

Alisa Suvanne

OPINNÄYTETYÖ
Elokuu 2019

Liiketalouden koulutusohjelma

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

SUVANNE, ALISA

Vertailu Netvisorin, Fivaldin ja Lemonsoftin ominaisuuksista palkanlaskennassa

Opinnäytetyö 43 sivua, joista liitteitä 2 sivua
Elokuu 2019

Opinnäytetyön tarkoitus oli tutkia palkanlaskentaohjelmia ja vertailla niiden ominaisuuksia. Taustalla oli halu ymmärtää, mitkä ovat suurimmat erot kolmen ohjelmiston välillä, joita toimeksiantajayrityksessä käytetään ja tavoitteena muodostaa selkeä käsitys kunkin ohjelmiston ominaisuuksista ja niiden vahvuuksista ja heikkouksista. Opinnäytetyö on toteutettu itse tutkimalla palkanlaskentaohjelmien ominaisuuksia sekä haastatteleamalla toimeksiantajayrityksen palkanlaskijoita ja myyjää.

Vertailut ohjelmat ovat Visma Netvisor, Visma Fivaldi ja Lemonsoft. Opinnäytetyön tutkimuksen ja haastattelun tuloksena syntyi raportti, jossa palkanlaskentaohjelmien keskeiset eroavaisuudet ja samankaltaisuudet on kuvattu sanallisesti ja kuvin. Suurimmat eroavaisuudet löytyivät laskentakaavojen käytöstä, lomalaskennasta ohjelmassa, tulorekisteri-ilmoittamisesta rajapinnan kautta sekä integraatioiden ja työaikatietojen hyödyntämisestä palkanlaskennassa.

Johtopäätökseksi työstä voi vetää, että ohjelmistoja käyttävän palkanlaskijan on tunnettava ohjelmien eroavaisuudet, jotta voi tietää mitä virheitä palkanlaskennassa voi syntyä. Jatkotutkimusaiheeksi voisi ottaa lomapalkkavarauksilaskennan käyttöönoton eri ohjelmissa.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Bachelor of Business and Administration

SUVANNE, ALISA

Comparison between Netvisor, Fivaldi and Lemonsoft and their Features in Payroll Calculation.

Bachelor's thesis 43 pages, appendices 2 pages
August 2019

The purpose of this thesis was to study payroll softwares and compare their properties. The background behind this work is the desire to understand the biggest differences between the three software used by the company and to create a clear understanding of the features and strengths and weaknesses of each software type. The thesis was carried out by studying the features of the payroll software itself and by interviewing the payroll coordinators and one sales manager.

Three softwares which were compared were Visma Netvisor, Visma Fivaldi and Lemonsoft. As a result of the thesis research and interview, this report was created, in which the main differences and similarities of the softwares are described verbally and in pictures. Major differences were found in the use of formulas, holiday paycheck calculation in the program, income register reporting via the interface and the use of integrations and working time data in payroll.

As a conclusion to the work, one can draw attention to the fact that software payrollers need to know the differences in their programs in order to know what mistakes can be made in the payroll system. A further research topic could be the introduction of a holiday paycheck calculator in different programs.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
1.1	Työn tavoite, tarkoitus ja tutkimusmenetelmät	6
1.2	Toimeksiantajayrityksen esittely	7
2	PALKKAHALLINTO YLEISESTI	8
2.1	Palkkahallinto	8
2.2	Lainsäädäntö ja sopimukset	8
2.3	Työehtosopimukset	9
3	PALKANLASKENTAPROSESSI	11
3.1	Palkanlaskijan tehtävät	11
3.2	Perustietojen ylläpito	11
3.3	Palkasta tehtävät vähennykset ja viranomaisveloitteet	12
3.4	Palkkakirjanpito	13
3.5	Vuosilomakirjanpito	15
4	DIGITALISAATIO PALKANLASKENNASSA	17
4.1	Digitalisaatio ja automatisaatio	17
4.2	Ohjelmistot	19
4.3	Tulorekisteri	20
4.3.1	Mikä on tulorekisteri?	20
4.3.2	Mikä muuttui tulorekisterin myötä?	21
4.3.3	Työnantajan erillisilmoitus	21
5	OHJELMISTOT	23
5.1	Ohjelmisto-osuuden lähtökohdat	23
5.2	Netvisor	25
5.3	Fivaldi	27
5.4	Lemonsoft	28
5.5	Keskeiset samankaltaisuudet	29
5.6	Keskeiset erot	29
5.6.1	Tulorekisteri- ja erillisilmoitukset	29
5.6.2	Integraatit ja työaikatietojen tuonti	32
5.6.3	Laskentakaavat	32
5.6.4	Lomalaskenta	33
5.6.5	Yrittäjäpalkka	35
6	POHDINTA	37

6.1 Pohdinta	37
6.2 Jatkotoimenpiteet	37
LÄHTEET	39
LIITTEET	42
Liite 1. Haastattelukysymykset myyjälle	42
Liite 2 . Haastattelukysymykset palkanlaskijoille	43

1 JOHDANTO

1.1 Työn tavoite, tarkoitus ja tutkimusmenetelmät

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tutkia kolmen eri palkanlaskentaohjelman ominaisuuksia ja vertailla niitä.

Työn taustalla on halu ymmärtää, mitkä ovat suurimmat erot kolmen palkanlaskentatiimimme käyttämän ohjelmiston välillä ja mitä asioita kussakin ohjelmassa tehdään eri tavalla.

Tavoitteena on muodostaa selkeä käsitys siitä, minkä tyyppisten yritysten tarpeisiin mikäkin ohjelmista sopii, millaisista ominaisuuksista on hyötyä tietyn tyyppisten yritysten kohdalla ja millaisissa tapauksissa palkanlaskentaohjelmalla ei ole juurikaan merkitystä.

Opinnäytetyön raportti etenee kolmessa vaiheessa – kirjallinen teoriaosuus käsittelee palkkahallinnon yleisiä vaatimuksia sekä palkanlaskentaprosessia, jotta voidaan ymmärtää kokonaisvaltaisesti, mitä on toimiva palkkahallinto ja mikä palkanlaskijan rooli on. Teoriaosuudessa peilaan myös omaa kokemustani toimeksiantajayrityksessä, koska teorian tietoa käytännön työstä palkanlaskijana tilitoimistossa on lähes mahdotonta löytää.

Toinen vaihe on käytännön tutkimustyö ohjelmia käyttäen – vertaillen siis, mitä eroja on, kun palkkoja lasketaan eri ohjelmissa. Vertaillen näkökulma lähtee tietojen syöttämisestä siihen, millaisia raportteja ohjelmasta saadaan tuotettua ulos.

Kolmannessa vaiheessa haastattelen teemahaastatteluna yrityksestämme kolmea palkanlaskijaa sekä yhtä myyjää siitä, mikä heidän ajatuksensa on siitä, millaisia ominaisuuksia palkkaohjelmissa jätetään ehkä hyödyntämättä ja millaisille yrityksille ohjelmat sopivat.

1.2 Toimeksiantajayrityksen esittely

Toimeksiantajayritys on tilitoimisto, joka tarjoaa taloushallinto ja palkanlaskennan asiantuntijapalveluita. Yritys työllistää satoja työntekijöitä ja toimii yli 40 paikkakunnalla eteläisen Suomen alueella. Yritys on kotimainen ja taloushallintoliiton auktorisoima. Se tarjoaa nykyaikaiset taloushallinnon palvelut kaikenkokoisille yrityksille ja muille organisaatioille.

Yrityksessä on käytössä laajalti eri kirjanpidon ja palkanlaskennan ohjelmia, joiden pohjalta he tarjosivat minulle aihetta ohjelmistoihin liittyen. Ohjelmistot ovat yrityksen kilpailukeino, koska kaikista isoimmista ohjelmista löytyy talon sisältä kokemusta.

2 PALKKAHALLINTO YLEISESTI

2.1 Palkkahallinto

Palkanlaskenta katsotaan usein organisaatiossa osaksi talous- tai henkilöstöhallintoa. Taloushallinnon näkökulma on välttämätön, sillä palkkoja maksetaan useimmissa organisaatioissa säännöllisesti ja niiden käsittelyllä on vaikutusta kirjanpitoon ja yrityksen maksuliikenteeseen. (Kouhia-Kuusisto, Mikkonen, Syvänpää & Turunen 2017, 10.)

Palkkahallinnossa palkanlaskijan tehtävä on pitää huolta siitä, että lakeja, asetuksia ja sopimuksia noudatetaan sekä palkat maksetaan työntekijöille oikein ja oikeaan aikaan (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 10).

Lisäksi palkkatilastoinnin tulee vastata ulkopuolisten sidosryhmien asettamia määräyksiä, sekä palvella yrityksen omia tarpeita. Palkanlaskijan tulee myös seurata aktiivisesti laki- ja sopimusmuutoksia, jotka vaikuttavat palkanlaskentaan tai esimerkiksi kustannusten korvauksiin (Stenbacka & Söderström 2012, 14.)

2.2 Lainsäädäntö ja sopimukset

Työsuhteen perusehdot on määritelty Suomen lainsäädännössä. Säännöksiä on kolmenlaisia: pakottavia, puolipakottavia sekä tahdonvaltaisia (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 13).

Pakottava eli indispositiivinen lainsäädäntö ei anna mahdollisuutta osapuolten keskinäiseen sopimiseen. Ne on säädetty yleensä joko yleisen edun tai heikomman osapuolen suojaamiseksi. Tahdonvaltainen eli dispositiivinen lainsäädäntö taas antaa mahdollisuuden sopia asioista eri tavalla kuin laki määrää. (Heikkinen 2016.)

Tahdonvaltaisia säännöksiä voi muuttaa työnantajan ja työntekijän välisellä keskinäisellä sopimuksella. Yleensä aina tämä tarkoittaa sitä, että sovitaan ehdoista, jotka ovat huonompia kuin laissa määritellään – usein unohdetaan, että sopia voi

aina paremmista ehdoista kuin laki antaa vähimmäisehdoksi. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 13.)

Tärkeimmät lait, jotka palkanlaskijan on syytä tuntea, ovat vuosilomalaki, työso-
pimuslaki, työaikalaki, henkilötietolaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä
sekä laki nuorista työntekijöistä. (Kröger n.d.)

Lakeja ja sopimuksia tarkastellessa noudatetaan etusijajärjestystä, eli alempana
järjestyksessä oleva ei voi olla ristiriidassa ylempänä olevan kanssa. Järjestys on
seuraava:

1. Ehdottomat lainsäädökset
2. Normaalisitova työehtosopimus
3. Yleissitova työehtosopimus
4. Työsopimus
5. Tahdonvaltaiset lainsäädökset
6. Työnantajan määräykset

Näistä ehdoista voi poiketa vain, jos sovittu ehto on edullisempi työntekijälle.
(Männistö 2018, 3.)

Työsuhteen ehtoja määrittää pitkälti myös työso-
pimus. Perusehdot on määritelty
työsopimuslaissa, mutta tarkemmat ehdot määritellään työso-
pimuksessa. Sopi-
mus on syytä tehdä kirjallisena, ja sen myötä työnantajan ja työntekijän välille
muodostuu työsuhde. (Stenbacka & Söderström 2012, 7-8.)

2.3 Työehtosopimukset

Työehtosopimus on toimialan, esimerkiksi rakennus- tai kiinteistöpalvelualan
työnantajajärjestön ja ammattiliiton sopimus toimialalla noudatettavista yleisistä
ehdoista. Nämä ehdot voivat koskea esimerkiksi palkkausta, lomina tai työaika ja
määrittelevät vähimmäisehdot. Työehtosopimukset täydentävät työlainsäädän-
töä. (Stenbacka & Söderström 2012, 11-12.)

Työehtosopimus voi olla yleissitova tai normaalisitova. Yleissitova työehtosopimus tarkoittaa, että vähintään puolet alalla työskentelevistä työntekijöistä on työnantajaliittoon kuuluvien yritysten palveluksessa (Stenbacka & Söderström 2012, 12.) Normaalisitova työehtosopimus on erityinen työehtosopimus. Siihen kuuluvat vain ne työnantajat, jotka ovat tehneet sopimuksen tai liittyneet siihen. (Minilex n.d.)

Työehtosopimukset antavat myös usein mahdollisuuden paikalliseen sopimiseen. Tällöin työpaikalla voidaan sopia tarkemmin – yleensä luottamusmiehen ja työpaikan edustajan välisissä neuvotteluissa – yrityskohtaisista ehdoista esimerkiksi työajoista tai henkilöstön kouluttamisesta. (Stenbacka & Söderström 2012, 12.)

Useimmiten työehtosopimuksissa on sovittu toisin esimerkiksi palkkauksesta, listä, sairausajan ja vanhempainvapaan palkallisuudesta, koeajan pituudesta ja esimerkiksi työaikapankin käytöstä (Männistö 2018, 4).

Esimerkiksi vuosilomalaista voidaan työehtosopimuksessa poiketa lomakaudesta, vuosilomapalkan ja lomakorvauksen laskemisesta ja maksamisesta, talviloman sijoittamisesta ja säästövapaista (Vuosilomalaki 2005).

Palkanlaskijan tulee tuntea sekä palkkojen laskemiseen vaikuttava lainsäädäntö että käytettävä työehtosopimus, jotta hän osaa menetellä oikein eri tilanteissa.

3 PALKANLASKENTAPROSESSI

3.1 Palkanlaskijan tehtävät

Palkanlaskijan päätehtävä on palkkaproessin suoritus. Asiakas toimittaa materiaalin, jonka perusteella palkat lasketaan ja muodostetaan palkkalaskelmat. Palkkalaskelmat lähetetään joko asiakasyrityksen yhteyshenkilölle tai verkkopalkkana tai tulostuspalvelun kautta työntekijälle. Maksatus tapahtuu ohjelmasta SEPA-siirron kautta. (Helanto ym. 2013, 47.)

Työtehtävin kuuluu palkanlaskennan ja perustietojen ylläpidon lisäksi muun muassa palkasta perittyjen erien tilittäminen viranomaisille, palkkakirjanpidon arkistointi, työtodistusten ja erilaisten hakemusten laatiminen sekä tietojen toimittaminen eri sidosryhmille (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 11). Tarve palkkaproessille syntyy, kun yritykseen palkataan työntekijä tai työntekijöitä ja heille maksetaan korvaus tehdystä työstä (Lahti & Salminen 2014, 137).

3.2 Perustietojen ylläpito

Henkilötietojen keräämistä säädellään lailla. Laki yksityisyyden suojasta työelämässä ja henkilötietolaki määrittävät rekrytoinnin ja työsuhteen aikana kerättyjen tietojen säilyttämistä, hävittämistä ja luovuttamista. (Antola, Parnila & Sainio 2009, 21.) Muista laeista poiketen henkilötietolaissa säädetään, kuinka kauan tietoja saa säilyttää sen sijaan, että säänneltäisiin sitä, kuinka kauan jotain pitää säilyttää (Lahti & Salminen 2014, 144).

Henkilötietojen ylläpidossa on karkeasti kolme vaihetta: työsuhteen alkaminen, työsuhteen aikaiset muutokset sekä työsuhteen päättyminen (Lahti & Salminen 2014, 142).

Työsuhteen alkaessa palkansaaja perustetaan järjestelmään tai järjestelmiin, ja tietojen pohjana toimii useimmiten työntekijän ja työnantajan keskinäinen työso-
pimus. Lisäksi työsuhteen alkaessa palkansaajalta tarvitaan palkanmaksua varten verokortti ja pankkitilin numero. (Lahti & Salminen 2014, 142-143.)

Työsuhteen aikana muutoksia voi tapahtua muun muassa palkan määrässä, lomissa ja muissa poissaoloissa, verokortin tiedoissa sekä esimerkiksi organisaation sisällä kustannuspaikan vaihtumisessa. Digitaalisessa palkkahallinnossa ideaalitalanne on, että tiedot voidaan tallentaa esimerkiksi sähköiseltä lomakkeelta ja ettei samaa tietoa tallenneta eri paikkoihin erikseen. (Lahti & Salminen 2014, 143.)

Työsuhteen päättyessä palkansaajalle maksetaan lopputili ja järjestelmään merkitään työsuhde päättyneeksi, jottei palkansaajalle enää makseta palkkaa (Lahti & Salminen 2014, 143).

Ulkopuoliselta taholta, eli tässä tapauksessa tilitoimistolta, vaaditaan usein sopimus yhteistyökumppanin kanssa, jossa sovitaan tietojen säilyttämisestä niin ettei asiattomilla ole niihin pääsyä. Vaitiolovelvollisuuden nimissä henkilötietoja käsitellessä ei saa henkilötietolain perusteella ilmaista tietoja toisen taloudellisesta asemasta, henkilökohtaisista oloista tai henkilön ominaisuuksista sivulliselle työsuhteen aikana eikä sen päättymisen jälkeen. Vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta on säädetty rikoslaissa. (Antola ym. 2009, 22-23). Lisäksi palkkatietoihin tulee olla pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tietoja tarvitsevat työtehtävissään. Esimerkiksi palkkatietoja kirjanpitoon raportoitaessa niistä ei saa käydä ilmi yksittäisen henkilön ansiotaso. (Lahti & Salminen 2014, 144.)

3.3 Palkasta tehtävät vähennykset ja viranomaisvelvoitteet

Työntekijän palkasta pidätetään henkilön toimittaman verokortin mukaisesti ennakonpidätys joka tilitetään verohallinnolle (Stenbacka & Söderström. 2018, 46-47). Lisäksi palkasta vähennetään myös muita lakisääteisiä, pakollisia maksuja. Näitä ovat työntekijän työeläkemaksu ja työttömyysvakuutusmaksu. (Stenbacka & Söderström 2018, 69.)

Ennen vuotta 2019 ennakonpidätykset ilmoitettiin ja tilitettiin Verohallinnolle sähköisesti OmaVero-palvelussa palkanmaksua seuraavan kuun 12. päivään mennessä. Samanaikaisesti ilmoitettiin ja tilitettiin myös työnantajan sairausvakuutusmaksu. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 47.)

Vuoden 2019 alusta käyttöön otettu kansallinen tulorekisteri muutti ilmoittamisrytmiä niin, että palkkatiedot täytyy ilmoittaa tulorekisteriin viiden päivän kuluessa maksusta (Verohallinto 2018a).

Mikäli palkansaajalla on oikeuden toimittama maksukielto, se velvoittaa työnantajan pidättämään osan palkasta ulosottona. Työnantajan on tilitettävä pidätetty osuus ulosottoon palkanmaksupäivänä. (Stenbacka & Söderström 2018, 69.)

Palkasta tehtäviä vähennyksiä koskee niin sanottu etuoikeusjärjestys. Se koskee niitä tilanteita, kun rahapalkka ei riitä kaikkiin vähennyksiin.

Vähennysten etuoikeusjärjestys on seuraava.

Bruttopalkasta:

1. Palkkaennakko tai liikaa maksettu palkka
2. Ennakonpidätys
3. Työntekijän eläkemaksu
4. Työntekijän työttömyysvakuutusmaksu

Nettopalkasta:

1. Ulosottopidätys
2. Elatusmaksupidätys
3. Työnantajan kuittaus palkasta (koskee vain eräänntyneitä ja riidattomia saatavia)
4. Sairaus- ja eläkekassamaksu
5. Ammattiyhdistyksen jäsenmaksu
6. Muut sovitut vähennykset palkasta (Männistö 2018, 55.)

3.4 Palkkakirjanpito

Yrityksen tuloksen ja taloudellisen aseman kuvaavuuden takia palkkojen kirjaukset kirjanpitoon tehdään suoriteperusteisesti, eli silloin kun tuotot ja kulut ovat syntyneet. Kirjauksen yhteydessä palkoista kirjataan myös sivukulut, vaikka ne maksetaankin vasta myöhemmin. (Mattinen & Orlando 2017.)

Palkanmaksaja, joka on myös kirjanpitovelvollinen, siirtää palkkatiedot usein kirjanpitoon osakirjanpitona. Nämä tiedot saadaan usein sähköisestä järjestelmästä (kuten palkkaohjelmistosta) ja osakirjanpidot on täsmäytettävä vähintään tilikausittain. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 190.)

Palkkakirjanpidon laajuusvaatimus vaihtelee riippuen siitä, onko palkkaa maksava työnantaja satunnaisesti vai säännöllisesti palkkaa maksava, ja myös siitä, onko tämä kirjanpitovelvollinen vai ei (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 190-191).

Säännöllisesti palkkaa maksavan, kirjanpitovelvollisen työnantajan palkkakirjanpidon vähimmäisvaatimukset ovat kaikista laajimmat. Kirjanpidon on sisällettävä vähintään työntekijöiden verokortit, työntekijäkohtaiset palkkakortit, palkanmaksuittain laadittava palkkalista ja kuukausikohtainen palkkasuoritusten yhdistelmä. Kirjanpidossa tulee myös olla erillinen ennakonpidätysten velkatili, johon palkan-saajilta peritty ennakonpidätys ja niiden tilitys verottajalle kirjataan. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 190-191.)

Satunnaisesti palkkaa maksavan, kirjanpitovelvollisen työnantajan vähimmäisvaatimuksena on säilyttää työntekijöiden verokortit, työntekijäkohtaiset palkkakortit sekä kirjanpidossa on oltava erillinen ennakonpidätysten velkatili (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 190-191).

Säännöllisen työnantajan, joka ei ole kirjanpitovelvollinen, tulee säilyttää verokortit, palkkakortit, palkkasuoritusten yhdistelmä, palkkalista ja muistiinpanot maksuista. Satunnaisen työnantajan, joka ei niin ikään ole kirjanpitovelvollinen, on säilytettävä verokortit, palkkakortit sekä muistiinpanot maksuista. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 191.)

Palkkakirjanpidon säilytysaika vaihtelee tositteista riippuen 2-10 vuoden välillä. Eläketarkistusten vuoksi sen säilyttämistä suositellaan kuitenkin jopa 50 vuoden ajan. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 197.) Alla olevassa taulukossa kuvataan eri asiakirjojen säilytysaikoja.

TAULUKKO. Palkkakirjanpidon tositteiden säilyttämisaikat. (Kouhia-Kuusisto ym. 2017, 200)

Asiakirja	Säilytysaika
Palkkakortit	10 vuotta
Palkkalistat	10 vuotta
Palkkasuoritusten yhdistelmät	10 vuotta
Palkanlaskennan yksittäiset palkkiolaskelmat, pankkilistat	10 vuotta
Työvuorolistat	6 vuotta
Lomalistat	10 vuotta
Tunti-, ylityö-, poissaolo- ja muut vastaavat ilmoitukset	6 vuotta
Ennakkopidätys- ja sava-maksujen, ay-jäsenmaksujen ja muiden pidätysten tilierittelyt	6 vuotta
Vuosi-ilmoitukset (erittely ja yhteenveto)	6 vuotta
Vakuutusyhtiöille tehtävät ilmoitukset	Vakuutusmaksun vahvistamiseen saakka
Virhe-, tapahtuma- ja muutoslueletot	2 vuotta
Palkanlaskennan ohjaustiedot	6 vuotta
Palkkakirjanpidon menetelmäkuvaus	10 vuotta
Muu palkkatositeaineisto esim. Matkalaskut	10 vuotta

Palkkakirjanpitoon kuuluu myös työvuorolista, työaikakirjanpito, palkkojen sopimus- ja velkakirjat ja palkkoihin liittyvä kirjeenvaihto (Mattinen 2017). Uudistetun kirjanpitolain myötä esimerkiksi työaikalista ja työaikajärjestelmän raportit ovat jopa tosittien asemassa, koska ne ovat palkkojen peruste ja todentavat millä perusteella kellekin on maksettu ja milloin työsuorite on vastaanotettu. Palkanlaskennan ns. audit trail (eli kirjausketju) ei toteudu vaadittavalla tavalla pelkän palkkalistan perusteella, vaan esimerkiksi tapahtumalista palkkalajeittain täyttää vaatimuksen kirjausketjusta työaikalistojen tuntien ja kirjanpidon maksettujen summien välille. (Fredman 2017.)

3.5 Vuosilomakirjanpito

Lomapalkkavarauksesta muodostuu kirjanpitoon merkittävä jaksotuserä (Lahti & Salminen 2014, 141). Jotta palkkakirjanpito on täydellinen, on työntekijöiden ansaitsema lomapalkka kirjattava jaksotuksena kirjanpitoon. Lomapalkan lisäksi kirjataan myös lomarahat ja työnantajan maksettavaksi jäävien sosiaalivakuutusmaksujen osuus. (Mattinen & Orlando 2017.)

Lomapalkkikirjanpidosta on selkeästi ilmevä, paljonko työntekijä on ansainnut ja pitänyt lomia ja paljonko sitä on jäljellä. Lisäksi siitä on käytävä ilmi, millä perusteella loman pituus on määritelty, ja millä perusteella loma-ajan palkka on laskettu. Kirjanpidosta on myös käytävä ilmi maksettujen lomapalkkojen, lomarahojen ja lomakorvausten määrä euroina sekä pidettyjen lomien ajankohdat. Lisäksi on pidettävä kirjaa lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista palkoista. (Mattinen & Orlando 2017.)

4 DIGITALISAATIO PALKANLASKENNASSA

4.1 Digitalisaatio ja automatisaatio

Taloushallinnon digitalisaatiosta on puhuttu jo vuosia. Käytännössä se tarkoittaa tietovirran ja käsittelyvaiheiden automatisaatiota, joka syntyy mahdollisimman pitkälti ilman paperin käsittelyä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 14-15.)

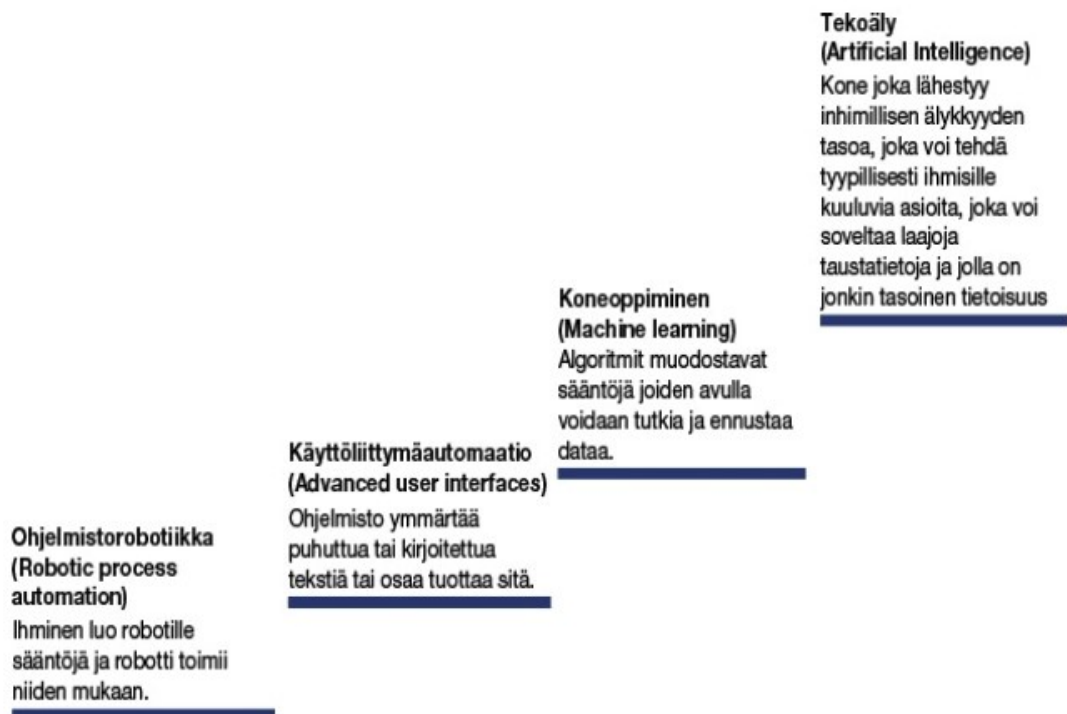
Taloushallintojärjestelmä on osa joka yrityksen arkipäivää – se, millaisia vaatimuksia ja tarpeita yrityksellä on, ratkaisee mitä ohjelmaa kannattaa käyttää. Skaala yritysten välillä vaihtelee pelkstä kirjanpito- ja palkanlaskentaohjelmasta kokonaisvaltaisiin ERP-järjestelmiin, jotka sisältävät myös taloushallinnon ominaisuudet. Yrityksen toimialalla on suuri merkitys taloushallinnon prosesseille. Yrityskoon kasvaessa järjestelmiä ja rajapintoja on tarkasteltava kriittisemmin, jotta ne täyttävät tarpeet, joita sidosryhmillä, toimittajilla, kumppaneilla ja asiakkaila on. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 31-35.)

Viime vuosien teknologian kehitys on tuonut suuria muutoksia järjestelmiin. Sen ansiosta järjestelmät osaavat muun muassa tunnistaa poikkeustilanteita, täsmäyttää lopputuotoksia sekä ennustaa tulevaa (Kaarlejärvi & Salminen, 16-17). Tämä koskee erityisesti kirjanpidon puolta, mutta näkyy vahvasti myös palkkahallinnon digitalisaatiossa.

Digitalisaation kiistattomimmat ja suurimmat hyödyt ovat tehokkuus ja nopeus. Se parantaa toiminnan läpinäkyvyyttä ja laatua. Digitalisaatio auttaa organisaatioita tyypillisesti saavuttamaan myös kustannushyötyä, työ on ajasta ja paikasta riippumatonta ja automaation ansiosta inhimilliset tallennus- ja laskuvirheet vähenevät olennaisesti. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 22-23.)

Tällä hetkellä digitalisaation voimakkain kehityssuunta on ohjelmistorobotiikan ja tekoälyn käyttöönotto. Useissa yrityksissä hyödynnetään jo ohjelmistorobotiikkaa, joka käsittelee määrämuotoista sähköistä tietoa luotujen sääntöjen mukaan. Joissain yrityksissä käytetään myös käyttöliittymiä, jotka voivat tuottaa selityksiä raporteille, koneoppimista, jolloin kone tuottaa itse sääntöjä ilman että ihminen

opettaa sitä ja tekoälyä, joka voi soveltaa taustatietoja ja on lähellä inhimillistä älykkyyttä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 51-52.) Alla olevassa kuvassa 1 on kuvattu nämä eri tasot ohjelmistorobotiikasta tekoälyyn.



KUVA 1. Ohjelmistorobotiikasta tekoälyyn. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 52.)

APA:n (American Payroll Association) mukaan automaatio voi vähentää palkka-prosessin kustannuksia jopa 80 prosenttia. Amerikassa jopa 58 prosenttia työsäkävvästä väestöstä käytti hyväkseen jotain itse käytettävää järjestelmää, johon he syöttivät tietoja automatisoitua palkanlaskentaa varten. (Inc. Staff 2010.)

Palkanlaskennan automatisoinnin hyöty yritykselle on, että tietää maksavansa työntekijöille oikein kun manuaalinen tallennustyö ja inhimillisten virheiden määrä vähenee. Useista järjestelmistä hyötyä myös henkilöstöhallinnon näkökulmasta. Lisäksi ohjelmistoista saa usein riittävät raportit eri viranomaisille, esimerkiksi verottajalle. (Inc. Staff 2010.)

Automatisaatiota edeltää prosessin kehittäminen. Automatisaatiolla tavoitellaan manuaalisen työn vähenemistä ja työajan vapauttamista asiakkaalle arvoa tuot-

taviin tehtäviin. Automatisoitu prosessi on myös tasalaatuisempi, koska se käsittelee dataa säännönmukaisesti samalla tavalla – lopputulos riippuu taustalle luoduista säännöistä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 182-183.)

Palkanlaskennassa käsitellään usein myös työntekijöiden matkalaskuja. Lain-säädännössä on määritelty verovapaiden matkakustannusten korvaukset, joiden arvon määrittää vuosittain verohallinto. Usein laskuilla on myös kulukorvauksia, eli työntekijän itsensä maksamia matkalippuja tai majoituskuluja, jotka hänelle maksetaan takaisin. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 111-112.)

Matka- ja kululaskuprosessin automatisaatiota toivotaan useissa organisaatioissa. Toisaalta verovapaiden kustannusten korvausten maksamista säännel-lään tiukasti lain säädännöllä ja työntekijöiden suorittamat pienhankinnat saatta-vat muodostaa yritykselle suuren kuluerän maksettavina kulukorvauksina. Siksi matka- ja kululaskujen jonkinasteinen kontrollointi on tärkeää, mutta se kannattaa kohdistaa laskuihin, joissa tapahtuvalla virheellä on olennainen merkitys. (Kaar-lejärvi & Salminen 2018, 113.)

Useimmista järjestelmistä palkkojen, matkalaskujen, palkoista perittyjen erien (ennakonpidätykset) ja työnantajan sivukulujen (sosiaaliturvamaksu) maksatus onnistuu kätevästi muodostamalla maksuerä tai niin kutsuttu pankkiaineisto, jonka avulla maksutiedot siirretään rahaliikenneohjelmaan ja lähetetään pankkiin maksettavaksi määriteltynä päivänä (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 135).

4.2 Ohjelmistot

Palkanlaskentaan on ohjelmistopuolella tarjolla useita eri ohjelmistoja. Kirjoitta-malla googleen ”Palkanlaskenta ohjelmisto”, saa 98 200 hakutulosta. Tunne-tuimpia palkanlaskentaohjelmia ovat ohjelmistotalo Visman tarjoamat ohjelmat (Personec W ja Personec F, Netvisor, Fivaldi, Visma Nova, Visma Payroll), Lemonsoft, Procountor, Maestro ja Verohallinnon tarjoama ilmainen palkanlasken-tapalvelu Palkka.fi. Palkka.fi palvelun kehittämisestä on vastannut Verohallinto yhteistyössä työeläkevakuutusyhtiöiden ja Työllisyysrahaston kanssa.

Toimeksiantajayrityksessä eniten käytössä olevat ohjelmat ovat Netvisor, Personec W, Lemonsoft, Visma Fivaldi ja Procountor. Myös muita, pienempien ohjelmatoimittajien ohjelmistoja voi joillain toimistoilla olla käytössä.

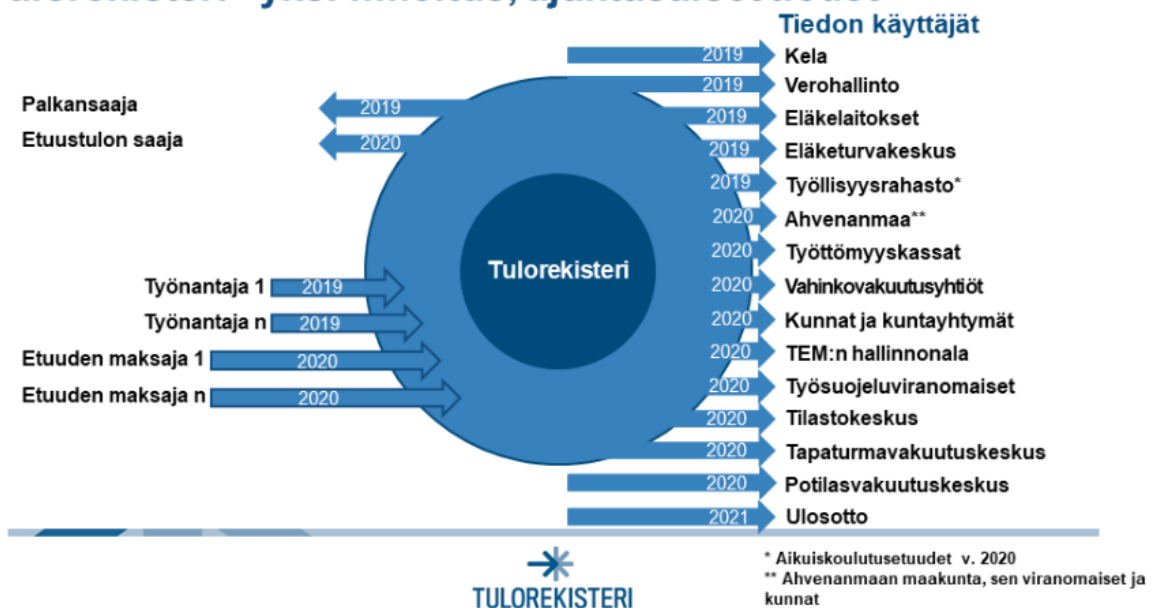
4.3 Tulorekisteri

4.3.1 Mikä on tulorekisteri?

Suuren muutoksen palkkahallintoon on tuonut vuoden 2019 alusta käyttöön otettu kansallinen tulorekisteri eli KATRE. Se on sähköinen tietokanta, joka sisältää työntekijöiden ja tulonsaajien palkkatiedot, sekä myöhemmässä vaiheessa myös eläke- ja etuustiedot. (Raha.fi n.d.)

KATRE otetaan käyttöön vaiheittain. Tammikuusta 2019 tiedon käyttäjiä ovat Kela, Verohallinto, eläkelaitokset ja eläketurvakeskus (kuva 2). Vuonna 2020 tietoja alkavat käyttää myös muun muassa työttömyyskassat, vahinkovakuutusyhtiö ja tilastokeskus. (Verohallinto 2018b.)

Tulorekisteri - yksi ilmoitus, ajantasaiset tiedot



KUVA 2. Tulorekisterin käyttöönoton vaiheet (Verohallinto 2018b).

4.3.2 Mikä muuttui tulorekisterin myötä?

Työnantajan näkökulmasta tulorekisteri yksinkertaistaa ilmoitusvelvollisuuksia – palkkatiedot ilmoitetaan vain kerran tulorekisteriin ja tietojen käyttäjät hakevat tarvitsemansa tiedot sieltä. Myös erillisten vuosi-ilmoitusten antaminen loppuu, kun tiedot löytyvät jatkossa tulorekisteristä. (Verohallinto 2018b)

Päällekkäisraportoinnin poistumisen lisäksi tulorekisteri aikaistaa ilmoittamisrytmiä. Vuosi-ilmoitusmenettelyn sijaan palkkatiedot pitää ilmoittaa rekisteriin työntekijäkohtaisesti viiden päivän sisällä maksutapahtumasta. (Keränen 2018.)

Tulonsaaja näkee omat palkkatietonsa reaaliaikaisesti yhdestä paikasta. Tulorekisteristä voi myös tarkastaa, onko työnantaja hoitanut ilmoittamisvelvoitteensa. Lisäksi esimerkiksi hakemusten liitteeksi laitettavien tulotietojen tarve poistuu, kun viranomaiset tarvitsemansa tiedot tulorekisteristä. (Verohallinto 2018b.)

Tulorekisteriin palkkatietoja antaessa on pakollisia, säännönmukaisia tietoja, sekä täydentäviä tietoja. Maksettujen palkkojen ilmoittamisen tapaankin on kaksi eri tarkkuustasoa – suppea ja laaja. Mitä laajemmin tiedot ilmoitetaan, sitä vähemmän eri viranomaiset tarvitsevat erillisiä selvityksiä tulonsaajan palkkatiedoista. (Verohallinto 2018c.)

4.3.3 Työnantajan erillisilmoitus

Palkkatietoilmoituksen lisäksi suorituksen maksajan pitää tietyissä tilanteissa antaa työnantajan erillisilmoitus. Erillisilmoituksella maksaja ilmoittaa maksettujen palkkojen perusteella lasketun sairausvakuutusmaksun yhteismäärän ja mahdollisesti siitä tehtävät vähennykset. Työnantajalla on oikeus sairausvakuutusmaksun vähennykseen, jos työnantaja on maksanut työntekijälle lakiin tai työehtosopimukseen perustuen palkkaa, eläkettä tai muuta ansionmenetystä korvaavaa etuutta, joka palkansaajalle on myönnetty. Tällöin työnantaja saa vähentää sairausvakuutusmaksusta se summa, jonka esimerkiksi KELA tai tapaturmavakuutusyhtiö maksaa. Vähennettävä summa ilmoitetaan tulorekisteriin erillisilmoituksen kohdassa ”Työnantajan sairausvakuutusmaksusta tehtävät vähennykset”. (Verohallinto 2018d.)

Palkkatietoilmoituksesta poiketen erillisilmoitus annetaan maksaja- eikä tulonsaajakohtaisesti. Mikäli maksaja kuuluu Verohallinnon työnantajarekisteriin, tulee antaa myös ei palkanmaksua -tieto jos kohdekuukaudella ei ole lainkaan maksettuja palkkoja. Erillisilmoitus annetaan sähköisesti kuukausittain viimeistään makssukuukautta seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä. (Verohallinto 2018d.)

5 OHJELMISTOT

5.1 Ohjelmisto-osuuden lähtökohdat

Teoriaosuuden pohjalta pyrkimyksenä oli tunnistaa tilanteita, jotka aiheuttavat haasteita ohjelmistoissa ja kuvata erot Lemonsoftin, Netvisorin ja Fivaldin välillä.

Opinnäytetyön teoreettisina menetelminä olivat teemahaastattelut, sekä oma tutkimus ohjelmistojen käytöstä ja käytettävyydestä. Haastattelut on nauhoitettu ja niissä havainnoidut yhtäläisyydet ohjelmistoittain on koottu ylös tälle raportille. Haastatteluja ei ole litteroitu. Omassa päivittäisessä työssä syntyvä niin sanottu hiljainen tieto, on myös pyritty kuvaamaan mahdollisimman tarkasti tässä työssä sanoin ja kuvakaappauksin.

Menetelmät valikoituivat luontevasti opinnäytetyön luonteen takia – käytännössä eroavaisuudet ja haasteet käyvät ilmi parhaiten ohjelmistoja itse käyttämällä ja haastattelut tarjosivat syventävää tietoa ohjelmistoista. Määrällistä, eli kvantitatiivista tutkimusta ei ollut aiheesta mahdollista tai mielekäästä toteuttaa.

Teemahaastattelu on laadullinen tutkimusmenetelmä, jota käytetään sellaisten asioiden tutkimiseen, joita halutaan ymmärtää paremmin. Laadullisessa tutkimuksessa tutkittavia on vähän, mutta aineistoa syntyy paljon. Tutkittava asia on yleensä melko suppea. (Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti J. 2014, 105.) Haastatteluissa on käytetty kahta eri kysymyspohjaa (liitteet 1 ja 2), koska haastattelut tehtiin yrityksen eri toiminnoissa työskenteleville henkilöille.

Hiljainen tieto on tiedostamatonta toimintaa, jota ohjaa ammattitaito ja asiantuntemus. Se näkyy toiminnassa tapoina, rutiineina, käytäntöinä ja tuntemuksina. Tieto karttuu henkilökohtaisen kokemuksen ja harjoittelun myötä, ja näyttäytyy päivittäisessä toiminnassa henkilön kykyinä aktivoita ja käyttää tietoa tarvittaessa. (Nonaka & Takeuchi 1995, 8.) Hiljaista tietoa on karttunut yrityksessä työskennellessä, sekä kokeneempien kollegojen kanssa ohjelmistoista keskustellessa ja neuvoa kysyessä.

Vertailemani ohjelmistot ovat Visman tarjoamat ohjelmat Netvisor ja Fivaldi sekä Lemonsoft. Kaikki nämä ovat laajalti käytössä sekä toimeksiantajayrityksessä ja sen asiakasyrityksillä. Kaikki ovat kokonaisvaltaisia ratkaisuja yrityksen taloushallinnolle – niissä on mahdollista toteuttaa niin kirjanpito, myynti- ja ostoreskonttrat kuin palkanlaskentakin. Lemonsoftissa on myös ominaisuuksia varastonhallintaan ja tuotannonohjaukseen.

Haastateltavat valikoituivat yrityksen palkanlaskentatiimistä kokemuksen ja ohjelmisto-osaamisen perusteella. Kaksi heistä käyttää päivittäisessä työssään pääsääntöisesti Netvisoria ja yksi Lemonsoftia. Fivaldin osalta en päässyt haastattelemaan ketään, joten sen osuus pohjautuu omaan osaamiseeni ohjelmasta ja koulutuksiin, joissa olen käynyt opettelemassa sen käyttöönottoa.

Myyntipäällikön haastatteluosuuden (liite 1.) halusin mukaan saadakseni kuvan siitä, mitä myynnin puoli ottaa huomioon ohjelmistoa tarjotessaan ja millaisia ominaisuuksia he huomaavat asiakkaan arvostavan.

Myyntipäällikön haastattelun yhteenvedona oli, että asiakkaat eivät yleensä ole erikoisen kiinnostuneita heille tarjottavasta ohjelmistosta. Lisäksi myyjän roolissa hänen on otettava huomioon monta seikkaa saadakseen asiakkaalle parhaan mahdollisen ratkaisun, joka yhdistää tarjotun ohjelman sekä yrityksen tarjoamat palvelut sillä – sisältäen kirjanpidon, palkanlaskennan ja esimerkiksi asiantuntijapalvelut yrityksen kehittämistä varten. Harvassa tilanteessa ohjelmisto voidaan valita pelkästään palkanlaskennan tarpeita ajatellen, vaikka huomioon onkin otettava yrityksen koko ja jo käytössä olevat järjestelmät, esimerkiksi työajanseuranta, josta mahdollisesti voidaan integraatiolla tai rajapinnalla tuoda tiedot palkanlaskentaan.

Haastattelukysymykset palkanlaskijoille (liite 2) perustuvat tarkoitukseeni saada kattava kuva millaisia haasteita palkanlaskijat itse ajattelevat ohjelmistossa olevan ja miten se vaikuttaa jokapäiväiseen työhön. Kysyin myös muutamia taustatietokysymyksiä kokemuksesta palkanlaskentaan, ohjelmistoihin ja käytössä oleviin työehtosopimukseen liittyen saadakseni paremman käsityksen siitä, millaisia ominaisuuksia he käyttävät näihin toimialoihin liittyen ohjelmistoissa.

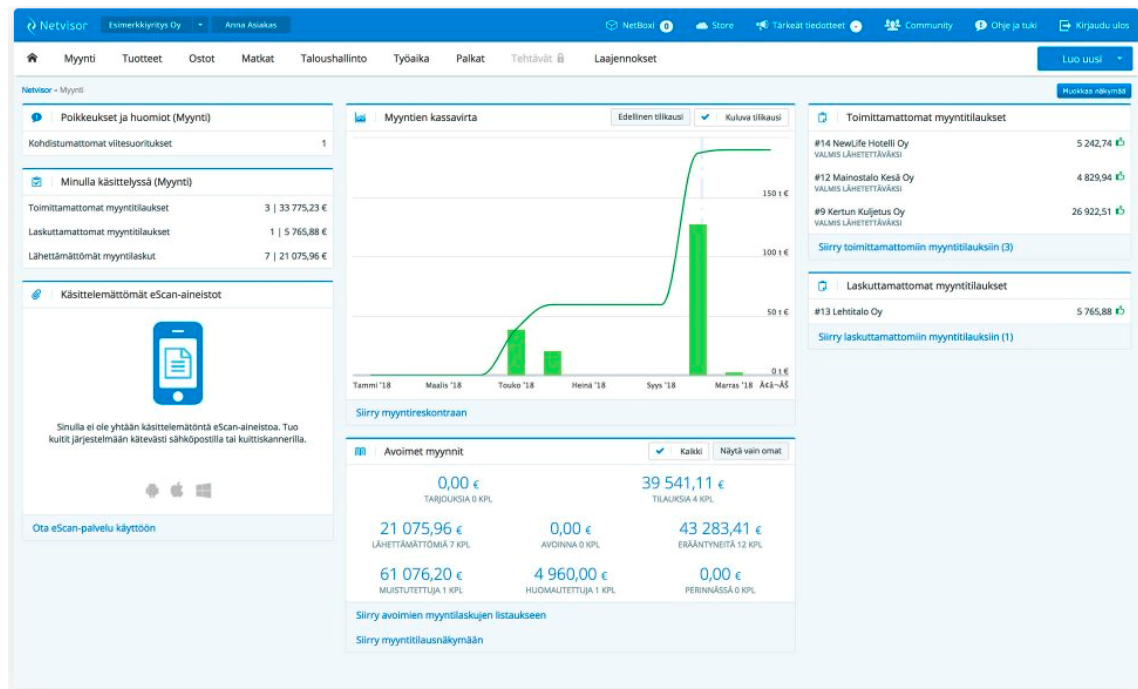
Johtopäätöksenä kolmesta tekemästani haastattelusta voi todeta, että jokaisessa käytössä olevassa ohjelmassa on haasteensa, mutta haastatteluissa nousi esille samoja aihepiirejä myös eri ohjelmistoista puhuttaessa. Käsittelen esille nousseita ongelmia ja haastateltavien vastauksia tarkemmin ohjelmistojen yhteydessä, sekä tarkastellessani ohjelmistojen välisiä keskeisiä eroavaisuuksia kapaleessa 4.6.

5.2 Netvisor

Netvisor on selaimessa toimiva taloushallinnon ohjelma. Se sisältää ostot, myynnit, tuotehallinnan, matkalaskujen käsittelyn, taloushallinnon, työajan kirjauksen ja palkkahallinnon (kuva 3). (Netvisor n.d.)

Netvisorilla on useita mobiilisovelluksia, jotka toimivat yhteen selaimen taloushallintojärjestelmän kanssa – esimerkiksi Visma Manager, Visma Scanner ja Netvisor Mobiili. (Netvisor n.d.) Esimerkiksi palkkahallinnon näkökulmasta tärkeä ominaisuus on se, että työntekijöille voidaan lähettää linkit, joilla he pääsevät kirjamaan Netvisoriin työaikaan, jonka esimies/työnantaja sitten käy hyväksymässä ja tiedot voi helposti siirtää työajan seurannasta varsinaiseen palkanlaskentaan. Samaan työaikatietojen järjestelmään on mahdollista syöttää esimerkiksi lomat ja lomapäivien kertymisen/kulumisen seuraaminen palkkalaskelmalla helpottuu.

Palkkojen ja materiaalin hyväksyminen/hyväksyttäminen on rakennettu toimivaksi ohjemaan, ja asiakasyrityksen puolen käyttäjä pääsee samaan näkymään kuin palkanlaskija hyväksymään aineiston.



KUVA 3. Netvisorin etusivu käyttäjän näkökulmasta (Netvisor n.d.)

Palkanlaskijan näkökulmasta Netvisor on käyttäjäystävällisesti rakennettu ja visuaalisesti miellyttävä. Eri toimintoja käyttäessä historiatietojen taakse on helppoa päästä porautumaan klikkailemalla ohjelmassa. (Ruisniemi 2019.) Netvisoria on myös helppo oppia käyttämään juuri sen takia, että ohjelma on looginen (Vanninen 2019).

Suurin vahvuus Netvisorissa on sen skaalautuvuus, koska eri toiminnallisuuksia voi ottaa käyttöön tai olla ottamatta sen perusteella, minkä kokoinen yritys on. Ohjelmatoimittaja on myös rakentanut laajasti erilaisia rajapintoja muihin ohjelmiin ja esimerkiksi työajanseurantajärjestelmiin, joten integraatiomahdollisuudet on yksi sen suurimmista plussista. (Wäck 2019.)

Haasteina ohjelmassa on lomalaskennan ja lomapalkkavelan toimimattomuus, sekä palkkalajien kaavoitus toimivaksi. Lomalaskennan termillä tarkoitetaan tässä tapauksessa sitä, että ohjelma laskisi kertyviä lomapäiviä, kertyvää lomajan palkkaa, lomarahaa tai jos lomaa ei kerry, työntekijälle kertyvää vuosilomailain mukaista lomakorvausta. Taustalla pitää olla vahva asiantuntemus ohjelmasta, palkanlaskennasta sekä työehtosopimusten tulkinnasta, jotta laskenta-kaavojen luonti ohjelmaan onnistuu. (Vanninen 2019.)

Lomapalkkavelan laskettaminen kirjanpitoa varten on ollut tähän saakka ohjelmassa haastavaa ja jopa mahdotonta, juurikin edellä mainittujen kaavoitushaasteiden takia. Siispä toimeksiantajayrityksessä on päädytty tekemään lomapalkkavelka excelissä, mikä toki ei ole optimaalista koska se on manuaalista tietojen syöttämistä eri ohjelmien välillä ja tieto pitää viedä kirjanpitoonkin käsin. (Ruisniemi 2019.)

5.3 Fivaldi

Visman tarjoama taloushallinnon ohjelma Fivaldi on myös selaimessa toimiva järjestelmä. Se jakautuu kahteen osaan – Fivaldi WEBiin ja niin sanottu Sovelluskuna, jossa varsinaisesti taloushallinnon muutoksia pääsee tekemään.

Fivaldin vahvuus on ehdottomasti käyttäjän itsensä tekemien räätälöintien helpous. Palkanlaskentaan vaikuttavien kaavojen ja laskentasääntöjen luonti on tehty niin, että jokainen palkanlaskija pystyy opettelemaan ne ja luomaan säännöt itse.

Ohjelmaan on helppoa luoda esimerkiksi neljännesvuoden keskituntiansion laskuajankohta – miltä palkkalajeilta keskituntiansioon vaikuttavat eurot ja tunnit haetaan ja minä ajankohtana keskituntiansiota käytetään. Palkkalajien taakse on myös helposti valittavissa, milloin maksetaan keskituntiansiolla. Tämänkaltainen automatisoinnin mahdollisuus nopeuttaa palkanlaskentaprosessia, kun laskettaessa ei tarvitse muistaa ulkoa keskituntiansiolla maksettavia palkkalajeja ja summan tulee suoraan henkilön perustiedoista, kun se sinne on käyty laskettaessa luotujen sääntöjen mukaan. Virheiden määrä siis vähenee oleellisesti.

Samoin lomapäivien, lomapalkka- ja rahakertymän sekä pidettyjen lomien seuranta ja vienti kirjanpitoon on niin ikään rakennettu siten, että jokaisen pitäisi osata tehdä säännöt itse ohjelmaan ja saada tiedot vietyä kirjanpitoon suoraan Fivaldistä.

Tietoihin porautuminen ei ole aivan yhtä helppoa kuin esimerkiksi Netvisorissa, eikä ohjelmisto ole ihan yhtä käyttäjäystävällinen – tehtyjä muutoksia voi olla vaikea jäljittää taaksepäin ja joitakin tehtyjä muutoksia ei voi perua jälkeensä ol- lenkaan tai tietoa muuttaa oikeaksi.

Ohjelmistoon ei ole juurikaan suoria integraatioita tai rajapintoja, esimerkiksi työ- aikatietojen tuonti järjestelmästä onnistuu lähinnä csv-tiedostona excelin kautta. Ohjelmassa ei myöskään ole mahdollisuutta työajan kirjaukseen eikä siinä ole mahdollista hyväksyttää palkkoja.

5.4 Lemonsoft

Lemonsoft on kokonaisvaltainen ERP-järjestelmä, jossa on toiminnalliset ominai- suudet muun muassa projektinhallintaan, asiakas- ja resurssienhallintaan, logis- tiikkaan, tuotannonohjaukseen, taloushallintoon ja tietysti palkanlaskentaan. (Le- monsoft n.d.) Lemonsoft on erillinen ohjelmisto, joten se ei toimi selaimessa ku- ten Netvisor ja Fivaldi.

Käytettävyys perustuu enemmän ohjelmistotoimittajan tarjoamiin omiin palikoi- hin, joilla käytettävyttä voi lisätä kuin siihen, että ohjelmistoon on rakennettu ra- japintoja (Raiskio 2019).

Lemonsoftissa on toimivat ominaisuudet esimerkiksi varastonhallintaan ja projek- tilaskentaan, joten se toimii hyvin teollisuusalan yrityksissä.

Lemonsoftiin on saatavilla erillinen leimauspäätte, sekä esimerkiksi matka- ja ku- lulaskuominaisuus, jolla työaikatietoja ja matkakuluja saa tuotua suoraan palkan- laskentaan. Käyttöön voi ottaa myös HR-kalenterin, jonka avulla palkkatietoihin voi tuoda myös lomat ja poissaolot. Työaikatietojen hyväksyntä asiakkaalla vaatii rinnakkaiskäytön ohjelmassa.

Työehtosopimusten ja lomalaskentakaavojen luominen ohjelmaan on monimut- kaista, ja vaatii ammattitaitoa niin ohjelmistoista kuin palkanlaskennastakin. (Raiskio 2019) Lisäksi ohjelmistossa on puutteita, jotka vaikeuttavat kaavojen ot- tamista käyttöön. Lisäksi esimerkiksi lomapäivien reaaliaikainen seuraaminen on

vaikeaa, koska ohjelma ei osaa ottaa huomioon esimerkiksi työsuhteen pituutta vaan antaa kaikille palkansaaajille lomavuoden päättyessä automaattisesti 30 päivää lomaa, jos sitä ei käy itse muuttamassa.

5.5 Keskeiset samankaltaisuudet

Kaikissa ohjelmistoissa on mahdollista käyttää ohjelmistoa rinnakkain asiakkaan kanssa – asiakkailla voi olla käytössä ominaisuuksia kustakin ohjelmasta myyntiin, ostoihin, laskujen hyväksyntään ja maksatukseen.

Normaali palkanlaskenta, jossa ei ole erikoisuuksia tai on muutamia palkansaa- jia, onnistuu jokaisessa ohjelmassa jokseenkin samalla tavalla. Jokaiseen ohjel- maan on rakennettavissa palkkalajeja ja kaavoja, jotka toimivat pienissä, eri aloil- lakin toimivissa yrityksissä.

Ohjelmista on rakennettu suorat rajapinnat tulorekisterin ilmoitusten lähettämistä varten. Aiemmin ohjelmistoista pystyi myös lähettämään oma-aloitteisten verojen ilmoituksen työnantajasuorituksista suoraan verohallinnolle. Myös aiemman vuosi-ilmoitusmenettelyn ollessa voimassa ohjelmistoista sai muodostettua ja osittain jopa lähetettyä tarvittavat raportit eri viranomaisille.



5.6 Keskeiset erot

Keskeisiä eroja ohjelmistoissa on käytettävyyden ja muiden visuaalisten ominai- suuksien lisäksi esimerkiksi tulorekisteri- ja erillisilmoitusten luonnissa ja lähettä- misessä, integraatioissa ja rajapinnoissa sekä työaikatietojen tuonnissa, lasken- takaavojen luonnissa palkkalajien taakse ja lomalaskennassa ja lomapalkkava- rauksen toiminnasta ohjelmistossa. Käsittelen niitä kaikkia omana kappaleenaan ohjelmistoittain ja nostan keskeiset erot esille.

5.6.1 Tulorekisteri- ja erillisilmoitukset

Jokaisessa ohjelmistossa tulorekisteri ja sen vaatimat asetukset sekä ilmoitusten lähettäminen toimivat eri tavalla.

Netvisorissa ohjelma ilmaisee jo palkkalaskelman muodostuksen jälkeen, mikäli lähetettävällä palkkatietoilmoituksella on virheitä, sekä niiden laadun, kuten lähteekö ilmoitus virheestä huolimatta tulorekisteriin vai onko se sellainen, ettei ilmoitus lähde ollenkaan (kuva 4).

- [Esikatselu](#)   Odottaa maksamista

KUVA 4. Netvisorin virheilmoitus.

Netvisorissa ilmoitus lähtee automaattisesti, kun palkat on maksettu maksatusnäytön kautta tai merkitty maksetuksi, jos palkat maksetaan muuta kautta. Palkkojen maksetuksi merkintäkin tapahtuu ennen palkkojen kirjanpitositteen luomista, joten se on helppo tehdä palkanlaskennan yhteydessä. Lähetettyjä ilmoituksia pääsee tarkastelemaan erillisessä tulorekisteri-ilmoitusten näkymässä, jossa tietoja myös pääsee tarvittaessa korjaamaan ja lähettämään mitätöivän ilmoituksen tai korjausilmoituksen tulorekisteriin.

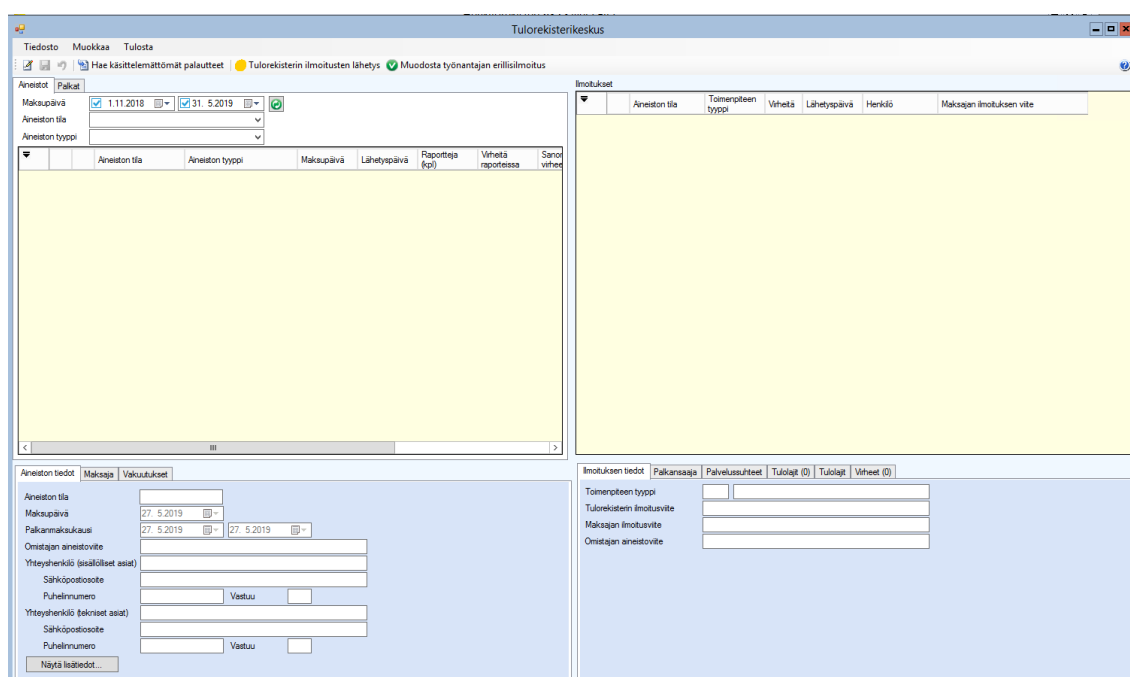
Erillisilmoitus lähetetään ”Erillisilmoitukset” näkymästä, jossa myös vähennykset työnantajan sairausvakuutusmaksusta on mahdollista syöttää ilmoitukselle. Samasta näkymästä saa myös muodostettua tilisiirron työnantajasuoritusten maksua varten, jos ne maksetaan Netvisorista. Netvisorissa sairausvakuutusmaksun alainen palkkasumma on helppo tarkistaa, koska se nousee erillisilmoitusnäky-mään ja palkanlaskennan raporteilta voi käydä katsomassa, että summa on oikea.

Lemonsoftissa palkkojen maksetuksi merkintä täytyy muistaa tehdä erikseen, jos maksu tapahtuu muualta kuin Lemonsoftista. Palkkailmoitus muodostuu maksetuksi merkittäessä tai kun pankkiaineisto on muodostettu pankkiliikennenäkymässä. Tulorekisteri-ilmoituksen lähetys tapahtuu ohjelman tulorekisterikeskuksesta (kuva 5), josta se lähtee tulorekisterivarmenteen salasanalla.

Tulorekisterikeskuksessa myös muodostetaan ja lähetetään työnantajan erillisilmoitus. Lemonsoftissa sairausvakuutusmaksun alaista palkkasummaa ei näe erillisilmoitusta lähettäessä, vaan se pitää tarkistaa erikseen käsin palkkaraporteilta. Sairausvakuutusmaksu syötetään Lemonsoftissa poikkeuksellisesti pal-

kansaaajakohtaisesti palkanlaskentäkäsittelyssä. Vähennyksestä luodaan siis erillinen palkkalaskelma, jolle summa syötetään sairausvakuutusmaksuvähennyksen palkkalajilla. Ohjelmisto osaa tämän jälkeen tuoda vähennyksen seuraavalle mahdolliselle erillisilmoitukselle sairausvakuutusmaksun vähennykseksi.

Lemonsoftissa myös tulorekisterin virheilmoituksen saa vasta kun ilmoitusta yritetään lähettää tulorekisterikeskuksesta, jolloin ohjelma myös antaa virhekoodin ja lyhyen sanallisen selityksen virheestä. Lemosoftin ongelmana on ollut, että ilmoitukset menevät näennäisesti virheeseen, mutta todellisuudessa ovatkin menneet tulorekisteriin perille. Näin ollen on helppo virhe, että lähettää ilmoituksen uudelleen ja se meneekin tulorekisteriin tuplana.



KUVA 5. Lemonsoftin tulorekisterikeskus.

Fivaldissa tulorekisteri-ilmoitus lähtee, kun palkkalaskelmat merkitään ohjelmassa maksetuksi ja siirretään näin kirjanpitoon. Maksetuksi merkinnän yhteydessä ohjelma ilmoittaa virheilmoituksena, jos virheiden laatu on sellainen, ettei ilmoitusta voida lähettää rekisteriin ollenkaan. Tulorekisteri-ilmoituksia pääsee selailemaan Fivaldi WEB:n puolelta.

Erillisilmoitus Fivaldissa lähetetään myös Fivaldi WEB:n puolelta. Kuten Lemonsoftissa, myös Fivaldissa sairausvakuutusmaksun määrä tulee laskea käsin palkkaraporteilta, jos haluaa varmistuksen summan oikeellisuudesta.

5.6.2 Integraatiot ja työaikatietojen tuonti

Integraatiot ja rajapinnat mahdollistavat työaikatietojen tuonnit eri järjestelmistä palkanlaskentaohjelmiin.

Lemonsoftiin työaikatietoja saa tuotua csv-tiedostona joistain järjestelmistä, sekä ohjelmiston oman työajankirjauksen ja leimauspääteen kautta. Tämän jälkeen palkat luodaan palkkojen luontityökalussa. Työajankirjausjärjestelmässä on myös mahdollisuus ottaa käyttöön työtuntien hyväksyntä, jolloin asiakas voi käyttää järjestelmää rinnakkain ja kun hänelle on asetettu esimiehen rooli, on työtuntien hyväksyntä mahdollista.

Lemonsoftiin on mahdollista ottaa myös käyttöön HR-kalenteri, jonka kautta voi syöttää lomia tai muita poissaoloja (esimerkiksi palkattomat poissaolot ja sairaslomat) jolloin ne hyväksynnän jälkeen nousevat palkanlaskentaan niille määritellyllä palkkalajilla.

Fivaldissa ei ole ominaisuutta työajankirjaukseen, mutta tiettyyn malliin muokattulla csv-tiedostolla palkanlaskentaan on mahdollista tuoda tunti- ja palkkatiedot. Ohjelmistoon ei ole mahdollisuutta minkäänlaiseen hyväksyntää tuntitiedoille tai palkoille.

Netvisorissa on ohjelmistoista laajimmat mahdollisuudet rajapintojen käyttöön, sekä ohjelmiston oma työajankirjausjärjestelmä. Työajankirjauksetkin täytyy olla hyväksyttynä asiakkaan käyttäjän puolelta, ennen kuin tunnit nousevat näkyviin palkanlaskennan puolelle.

5.6.3 Laskentakaavat

Netvisorin kaavoitus on monimutkaisin ja epäystävällinen käyttäjälle rakentaa. Kaavat rakennetaan erikseen jokaisen palkkamallin alle. Normaalit, laskevat palkkalajit (kuten tuntipalkka, kuukausipalkka, palkasta tehtävät vähennykset) ovat valmiina ohjelmassa. Laskennalliset palkkalajit (kuten keskituntiansiot) on sitten rakennettava yrityskohtaisesti ja työehtosopimusta tulkiten. Käyttäjän on

tiedettävä tarkkaan käyttämänsä palkkalajit, jotta ohjelma laskee ne oikein. Myöskin uusia palkkalajeja luodessa tulee olla tarkka, että ne on liitetty oikein palkkamalliin, muuten ne eivät nouse esimerkiksi ennakonpidätykseen vaikuttavaan summaan mukaan.

Lemonsoftissa kaavat on myös monen mutkan takana ja tehty käyttäjän kannalta vaikeaksi ymmärtää. Kaavojen avulla esimerkiksi keskituntiansion laskenta toimii, mutta se täytyy laskettaa erikseen laskentatyökalussa. Kaavojen luomiseen ei myöskään löydy selkeitä ohjeita ohjelmiston tarjoamista ohjeista.

Fivaldi on ehkä käyttäjäystävällisin laskentakaavoja luotaessa. Esimerkiksi keskituntiansion laskentaan vaikuttavat palkkalajit ja tunnit on yksinkertaisesti esitetty ja niiden muokkaaminen on helppoa. Keskituntiansioita lasketettaessa ohjelma myös tulostaa käyttäjälle laskentaan käytetyt ansiot (jaettava) ja tunnit (jakaja) jolloin on helppo esimerkiksi ensimmäistä kertaa laskentatyökalua käyttäessä tarkistaa käsin, onko varmasti jokainen keskituntiansioon vaikuttava palkkalaji tuotu kaavalle.

5.6.4 Lomalaskenta

Ohjelmistojen lomalaskenta toimii vaihtelevasti ja hieman eri tavoin kussakin ohjelmassa.

Netvisorissa lomapäivien seuranta (kuva 6) ja muuttaminen on helppoa palkan-saajittain. Laskentasäännön voi määrittää henkilön taakse joko kertymään vuosilomalain mukaan (jolloin ohjelma tulkitsee työsuhteen alkupäivän perusteella, paljonko lomaa kertyy) tai asettaa manuaalisesti kertymään 2 tai 2,5 päivää – tai määrittää että lomaa ei kerry lainkaan.

Lomapäivien seuranta toimii, kun lomapäivät tuodaan palkkalaskelmalle joko työajankirjauksen kautta tai syötetään pidettyinä lomapäivinä erikseen, jos työajankirjaus ei ole käytössä.

Lomapalkkavarauksen laskeminen kirjanpitoon vaatii mittavan kaavoitustyön, ja kuten edellä totesin, on Netvisorin kaavoitus haasteellista jopa kokeneelle palkanlaskijalle. Tästä syystä esimerkiksi toimeksiantajayrityksessä kyseistä toiminnallisuutta ei ole otettu käyttöön juurikaan, vaan lomapalkkavaraus on viety exceliin ja käsin kirjanpitoon. Lomalaskennan kuitenkin toimiessa lomapalkkavaraus sivukuluineen menisi kirjanpitoon automaattisesti sen jälkeen, kun kuukauden lomakertymä on päivitetty ja kirjaustositte muodostettu ohjelmassa.

Lemonsoftissa on samaan tapaan ohjelmiston omat kaavat, joilla lomanmääräytymisvuonna kertyneet lomapalkat ja lomapäivät on mahdollista laskea henkilöille. Lemonsoftiin voi myös laskennan perusteella tuoda henkilön taakse henkilörekisteriin arvo ”Lomapäivän hinta”, jolloin lomapalkkaa maksettaessa ohjelma hakee kyseisen arvon palkkalajin yksikköhinnaksi automaattiseksi. Tämä kuitenkin koskee vain kuluvan vuoden lomaa, eli jos vanhaa, edellisen lomanmääräytymisvuoden lomaa on pitämättä (jolla voi olla eri yksikköhinta), pitää tieto siitä olla jossain muualla kuin Lemonsoftissa mikä aiheuttaa palkanlaskijalle lisätyötä. Myöskään varsinaista kirjaustositetta sivukuluineen kirjanpitäjälle ei saa lomapalkan laskentatyökalusta luotua.

Lemonsoftissa lomapäivien seuranta ei myöskään toimi kovin helposti, koska lomapäiväkertymään tulee automaattisesti lomanmääräytymisvuoden vaihtuessa kaikille 30 päivää. Lomapäivien kuluminen tulee syöttää myös laskelmalle omana palkkalajinaan. Lemonsoftissa ei ole mahdollista saada palkkalaskelmalle näkymään paljonko lomapäiviä on käytettävissä tai kertynyt kuluvalta lomanmääräytymisvuodelta.

Fivaldissa lomapäivien laskenta pyörii automaattisesti henkilön takana ilman suurempia muutoksia ja ne on helppo tarkistaa ja korjata henkilön perustiedoista lomapäiväkertymistä. Ohjelma tunnistaa myös työsuhteen keston perusteella, kuinka paljon henkilölle kertyy lomapäiviä. Lomapäivien kertymän voi myös piilottaa palkkalaskelmalta.

Lomapalkkavaraukseen tulee määrittää henkilön taakse palkkalajit, jotka vaikuttavat kertymään. Lomapalkkavarauksen laskentaan on mahdollista rakentaa kaavat esimerkiksi keskituntiansion tai keskipäiväpalkan mukaan laskettavaan lomapalkkaan. Lomapalkkavarauksen täytyy laskettaa joka kuukausi erikseen ohjelmassa, ja varaus menee suoraan kirjanpitoon tai voidaan ottaa Fivaldistä kirjausosite sitä varten kirjanpitäjälle.

5.6.5 Yrittäjäpalkka

Yrittäjät nostavat tililtään usein nettopalkkasumman, jonka ilmoittavat palkanlaskijalle. Palkanlaskijan tehtävänä onkin ”pyöräyttää” summa ohjelmassa niin, että bruttopalkkasumma saadaan oikeaksi. Tämä nettopalkkapyöräytys toimii myös ohjelmistoissa eri tavalla.

Netvisorissa on laskentatyökalu (kuva 7), johon vertailupalkkalajit asetetaan ja summa siihen. Ohjelma osaa myös ottaa huomioon, jos kyseisellä palkansaajalla on esimerkiksi luontoisetuja palkkaperusteissa, jotka vaikuttavat ennakonpidätyksen ja muiden vähennysten suuruuteen.

- **Tavoitepalkkalaskuri**

Lähdepalkkalaji: * Kuukausipalkka ▼

Vertailupalkkalaji: * Maksetaan ▼

Tavoitesumma: *

KUVA 7. Netvisorin laskentatyökalu.

Lemonsoftin laskentatyökalu (kuva 8) toimii samantapaisesti, mutta se ei osaa tehdä pyöräytystä, jos laskelmalle on tuonut jo jonkin rivin. Se osaa siis ottaa huomioon vain rahapalkan, eikä esimerkiksi luontoisetuja, joita palkansaajilla on. Nämä pitää siis laskea käsin.

Nettopalkka	
Palkkalaji	2 Kuukausipalkka
Nettopalkka	4000
Rahapalkka	5925,94
Ennakonpidätys	-1925,94
Eläkevakuutus	0,00
Työttömyysvakuutus	0,00
Ay-maksu	0,00
Maksetaan	4000,00

KUVA 8. Lemonsoftin laskentatyökalu.

Fivaldissa tällaista laskentatyökalua ei ole ollenkaan, vaan nettopalkan pyöräytys täytyy laskea kokonaan käsin.

6 POHDINTA

6.1 Pohdinta

Työn tuloksena syntynyt raportti antaa kuvan siitä, millaisia eroja palkanlaskentaohjelmissa on. Kovin kattavaa kuvaa ohjelmien samankaltaisuuksista ei löytynyt, koska ne toimivat kaikki kohtuullisen samankaltaisesti esimerkiksi pienillä yrityksillä, jotka eivät vaadi niin paljon toiminnallisuuksia.

Kuva siitä, millaisille yrityksille ohjelmistot sopisivat, jäi lopulta epäselväksi, koska keskityin työssä lopulta enemmän kuvaamaan ohjelmistojen välisiä eroja ja toiminnallisuuksia. Ohjelmiston sopivuus on kuitenkin enemmän kiinni yrityksen tarpeista yleisesti, eikä ohjelmistoa yleensä myydä suoraan palkanlaskennan näkökulmasta.

Haasteena työn toteuttamisessa oli ohjelmistoista löytyvä vähäinen lähdemateriaali. Ohjelmistotalojen sivuilla olevat ohjeet ovat hyvin yleisellä tasolla kirjoitettu, kun taas päivittäisessä työssä ratkottavat ongelmat nivoutuvat aina pitkälti siihen millä toimialalla yritys on, mitä työehtosopimusta se noudattaa ja millaisia tarpeita palkanlaskennassa on.

Onnistumisena pidin työssä kolmen ohjelmiston vertailua esimerkiksi kahden sijaan, koska näin sain enemmän vertailua ohjelmistojen sisällä aikaiseksi. Lisäksi toimeksiantajayrityksessä saatiin koottua tietoa siitä, millaisia eroja ohjelmistoissa on ja mitä pitää ottaa huomioon, kun palkanlaskija ottaa käyttöön useamman ohjelmiston rinnakkain, esimerkiksi tarve kouluttautumiseen työssä huomattuihin eroihin ja ongelma-kohtiin liittyen.

6.2 Jatkotoimenpiteet

Jatkotoimenpiteeksi opinnäytetyöstäni voi ottaa yritykseen sen, että palkanlaskijat voi kouluttaa ymmärtämään syvemmin ohjelmistojen välisiä eroja tai keskittää laskemaan vain yhdellä ohjelmalla.

Jatkotutkimusaiheeksi voisi ottaa lomalaskennan käyttöönoton eri ohjelmistoissa ja erilaisilla laskentatavoilla.

LÄHTEET

Antola, M., Parnila, K. & Sainio, J. 2009. Työsuhde käytännönläheisesti. 1. painos. Helsinki. Helsingin seudun kauppakamari Oy.

Fredman J. 5.12.2017. Palkanlaskennan aineisto osana kirjanpitoaineistoa. Tilisanomat. Luettu 22.3.2019. <https://tilisanomat.fi/palkkahallinto/palkanlaskennan-aineisto-osana-kirjanpitoaineistoa>

Heikkinen, V. 2016. Kun laki pakottaa. Kotimaisten kielten keskus. Luettu 28.2.2019. https://www.kotus.fi/nyt/kotus-blogi/vesa_heikkinen/kun_laki_pakottaa.20045.blog

Helanto, L., Kaisaniemi T., Koskinen K., Kuntola K. & Siivola M. 2013. Taloushallinto NYT. Procountor International Oy.

Inc. Staff 28.12.2010. How to Automate Payroll. Luettu 16.3.2019. <https://www.inc.com/guides/2010/12/how-to-automate-payroll.html>

Kaarlejärvi S. & Salminen T. 2018. Älykäs taloushallinto – Automaation aika. Alma Talent Oy.

Keränen, T. 13.9.2018. Tulorekisteri kurkkii jo nurkan takaa – mitä perusasioita KATRE:sta on hyvä tietää. Luettu 22.3.2019. eTasku. <https://www.etasku.fi/blogi/katre-tulorekisteri-2019/>

Kouhia-Kuusisto K., Mikkonen L., Syvänperä O. & Turunen L. 2017. Palkkavuosi.

Kröger, T. n.d. Työlainsäädäntö pähkinänkuoressa. Power Point -esitys. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Alma Talent Oy.

Lemonsoft. N.d. Lemonsoft ohjelmisto. Luettu 20.4.2019. <https://www.lemonsoft.fi/tilitoimisto-ohjelmisto/>

Mattinen, K., Orlando C. & Parnila K. 2017. Palkanlaskenta käytännönläheisesti. 2. painos. Helsinki: Helsingin Kamari Oy.

Minilex. N.d., Mitä tarkoittaa työehtosopimuksen normaalisitovuus? Luettu 28.2.2019. <https://www.minilex.fi/a/mit%C3%A4-tarkoittaa-ty%C3%B6ehtosopimuksen-normaalisitovuus>

Männistö, E. PHT. 2018. Aloittavan palkanlaskijan valmennus. Helsinki: Taloushallintoliitto.

Netvisor. N.d. Visma Netvisor. Luettu 20.4.2019. <https://netvisor.fi/tuote/>

Nonaka, I. & Takeuchi, H. 1995. The Knowledge-Creating Company. How Japanese companies create the dynamics of innovation. Oxford University Press, New York.

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

Raha.fi. N.d. Kansallinen tulorekisteri 2019 – miten se tulee vaikuttamaan sinuun. Luettu 22.3.2019. <https://raha.fi/muut-raha-asiat/kansallinen-tulorekisteri-2019-miten-se-tulee-vaikuttamaan-sinuun/>

Raiskio, E. Palkkakoordinaattori. 2019. Haastattelu 12.4.2019. Haastattelija Suvanne, A. Tampere.

Ruisniemi, E. Palkkakoordinaattori. 2019. Haastattelu 12.4.2019. Haastattelija Suvanne, A. Tampere.

Stenbacka J. & Söderström T. 2012. Palkanlaskenta. 2. painos. Helsinki: SanomaPro.

Verohallinto. 2018a. Ilmoita palkkatiedot tulorekisteriin 1.1.2019 alkaen. Päivitetty 31.1.2018. Luettu 14.2.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/>

Verohallinto. 2018b. Tietoa tulorekisteristä. Luettu 22.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/>

Verohallinto. 2018c. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: palkkatietoilmoituksen pakolliset ja täydentävät tiedot. Luettu 22.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/63749/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-palkkatietoilmoituksen-pakolliset-ja-t%C3%A4ydent%C3%A4v%C3%A4t-tiedot2/>

Verohallinto 2018d. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: työnantajan erillisilmoitus. Luettu 22.3.2019. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/63595/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-ty%C3%B6nantajan-erillisilmoitus2/>

Vanninen, M. Palkkahallinnon asiantuntija. 2019. Haastattelu. 12.4.2019. Haastattelija Suvanne, A. Tampere.

Visma Fivaldi. N.d. Visma Fivaldi tilitoimistolle. Luettu 20.4.2019. <https://www.visma.fi/ohjelmistoratkaisut/visma-fivaldi/tilitoimistolle/>

Vuosilomalaki. 18.3.2005./162

Wäck, M. Myyntipäällikkö. 2019. Haastattelu. 11.4.2019. Haastattelija Suvanne, A. Tampere.

LIITTEET

Liite 1. Haastattelukysymykset myyjälle

Mitkä ovat työtehtäväsi?

Millaisia ohjelmistoja käytät tai olet käyttänyt työssäsi?

Kuinka pitkä kokemus sinulla on palkanlaskentaohjelmien/ohjelmistojen kanssa työskentelystä?

Millaisia kysymyksiä esität asiakkaalle, kun kartoitat hänen tarvetta ohjelmistolle ja palvelulle?

Suosittelko ohjelmaa ensisijaisesti kirjanpidon näkökulmasta, vai onko palkanlaskennalla yhtä suuri merkitys?

Kyseenalaistavatko asiakkaat ikinä, että mitä ohjelmaa heille tarjoat?

Kuinka kiinnostuneita asiakkaat ylipäättään ovat ohjelmistoista ja niiden tarjoamista vaihtoehtoista taloushallinnolle/palkanlaskennalle?

Liite 2 . Haastattelukysymykset palkanlaskijoille

Mitkä ovat työtehtäväsi?

Millaisia asiakasyrityksiä sinulla pääsääntöisesti on? (koko, toimiala jne)

Mitä ohjelmistoja olet käyttänyt nykyisessä tai aiemmassa työssäsi?

Millä ohjelmalla lasket palkkoja pääsääntöisesti tällä hetkellä?

Mitkä ovat laskentaohjelman vahvuudet?

Entä heikkoudet?

Millaisiin ongelmiin törmäät useimmiten palkkoja laskiessa?

Onko se muuttunut ajan kanssa, oliko alussa erilaisia ongelmia kuin nykyään?

Kuinka hyvin mielestäsi tes tulkinnat onnistuvat ohjelmassa? (laskentasääntöjen luonti jne)

Kuinka hyvin järjestelmä integroituu muiden järjestelmien kanssa?

Millaisia ominaisuuksia toivoisit kyseisessä ohjelmassa/ohjelmissa olevan?

Mitä toivoisit myynnin ottavan huomioon palkanlaskentaohjelmaa tarjotessa?