

Palkkakirjanpitäjän päiväkirja

Lilja Haaja

Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma
2021



Tekijä Lilja Haaja	
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma	
Opinnäytetyön otsikko Palkkakirjanpitäjän päiväkirja	Sivu- ja liitesivumäärä 58
<p>Tämä opinnäytetyö on toteutettu päiväkirjamuotoisena, jossa tarkoituksena on seurata kymmenen raportointiviikon ajan päivittäistä työskentelyä ja ammatillista kehittymistä palkkakirjanpitäjän työssä kunta-alalla. Raportointiviikot sijoittuvat joulukuun alkupuolelta helmikuun loppupuolelle.</p> <p>Työ alkaa lähtötilanteen kuvauksella, jossa analysoidaan opinnäytetyöntekijän tämänhetkisen osaamisen taso, raportointijakson tavoitteet sekä listataan keskeisimmät ammatillisuudet. Ennen raportointiviikkoihin siirtymistä pohditaan tärkeimpiä sisäisiä ja ulkoisia sidosryhmiä sekä palkkakirjanpitäjän työssä tarvittavia vuorovaikutustaitoja.</p> <p>Raportointijakson aikana ammatillista kehittymistä seurataan päivittäin vastaan tulevissa työtehtävissä ja ongelmatilanteiden ratkaisemisessa. Jokainen raportointiviikko päättyy viikkoanalyysiin, jossa käydään läpi kuluneen viikon päätehtävät ja viikon aikana opitut asiat sekä yhdistetään käytännön työ alan tietoperustaan.</p> <p>Seurantajakson päätteeksi analysoidaan tapahtunutta oppimista ja havaittuja kehityskohdista. Raportointiviikkojen aikana osoittautui, että kymmenen viikon aikana on mahdollista kehittyä ja oppia yllättävän paljon. Päiväkirjamerkintöjen ja viikkoanalyysien tekeminen sai pohtimaan työtehtäviä ja niiden tekotapaa sääteleviä lakeja ja asetuksia sekä omaa osaamista enemmän, kuin mitä olisi tullut pohdittua ilman tätä opinnäytetyöprosessia.</p> <p>Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön tekemisessä osoittautui myös omat haasteensa mm. tietoperustan yhdistämisen kanssa, mutta prosessista jäi kuitenkin kokonaisuudessaan positiivinen mielikuva ja sen tekemisestä oli paljon hyötyä ammatillisen kehittymisen kannalta.</p>	
Asiasanat Kirjanpito, palkanlaskenta, oppimispäiväkirja	

Sisällys

1 Johdanto	1
2 Lähtötilanteen kuvaus	4
2.1 Sidosryhmät työpaikalla	6
2.2 Vuorovaikutustaidot työpaikalla	8
3 Päiväkirjaraportointi.....	9
3.1 Seurantaviikko 1	9
3.2 Seurantaviikko 2	14
3.3 Seurantaviikko 3	18
3.4 Seurantaviikko 4	22
3.5 Seurantaviikko 5	25
3.6 Seurantaviikko 6	30
3.7 Seurantaviikko 7	34
3.8 Seurantaviikko 8	38
3.9 Seurantaviikko 9	42
3.10 Seurantaviikko 10	47
4 Pohdinta ja päätelmät.....	52
Lähteet	55

1 Johdanto

Päiväkirjaopinnäytetyön seurantaviikot ajoittuvat aikavälille 7.12.2020-21.2.2021. Tällä ajanjaksolla kunkin työpäivän päätehtävät ja -tapahtumat kirjataan päivittäisille päiväkirja-merkinnöille, joiden pohjalta laaditaan kunkin viikon päätteeksi viikkoanalyysi. Viikoittaisessa analyysissä käytännön työtehtävät yhdistetään alan tietoperustaan ja lisäksi pohditaan viikon aikana vastaan tulleita haasteita ja opittuja asioita. Seurantajaksoa edeltää oman osaamisen lähtötilanneanalyysi ja jakson jälkeisessä loppuanalyysissä pohditaan raportointiviikkojen aikana tapahtunutta ammatillista kehitystä ja havaittuja kehityskohteita.

Työskentelen kunta-alalla henkilöstöhallinnossa palkkakirjanpidon tiimissä. Opinnäytetyöprosessin alkaessa olen työskennellyt kyseisessä tiimissä noin kaksi kuukautta, jota ennen työskentelin noin neljän kuukauden ajan palkanlaskentatiimissä. Palkkakirjanpidon tiimiin kuuluu minun lisäksi kolme työntekijää ja kaksi esimiestä, jotka osallistuvat jonkin verran myös tiimimme työtehtäviin. Hoidamme kaikki kiertävillä vuoroilla kaikkia työtehtäviä ilman tiettyjä vastuualueita työnjakosuunnitelman mukaisesti. Tosin uutena työntekijänä en vielä pysty itsenäisesti hoitamaan kaikkia työtehtäviä alusta loppuun ja tarvitsen vielä melko usein tiimikavereiden apua työtehtävistä suoriutumiseen.

Tämän opinnäytetyöprosessin suurimpia tavoitteita onkin saada kokemusta mahdollisimman monesta tiimilleni kuuluvasta työtehtävästä sekä hankkia useammasta tehtävästä myös syvyyttä osaamiseen, eli pystyä hoitamaan mahdollisimman monta eri työtehtävää itsenäisesti alusta loppuun. Toistojen kautta saadun rutiinin ja kokemuksen myötä jo tuttujen työtehtävien tehokkaampi suorittaminen on myös yhtenä päätavoitteena. Lisäksi tavoitteena on oppia tunnistamaan ja kyseenalaistamaan monimutkaisilta tuntuvia työ- ja toimintatapoja, jotta oppisin myös kehittämään prosesseja ja totuttuja toimintamalleja.

Seurantaviikot ovat tarkoituksella ajoitettu vuodenvaihteeseen, sillä silloin kirjanpidon työtehtävät poikkeavat hieman normaalista rytmistä, jolloin uskon saavani monipuolisempaa kokemusta. Tavoitteenani on myös analysoida tarkemmin omaa työntekoa ja asioiden syuseuraussuhteita, mikä varmasti edesauttaa omaa ammatillista kehitystä, sillä ilman tätä opinnäytetyöprosessia en välttämättä mieltäisi yhtä paljon työtehtäviä tehdessäni, että mitä oikeastaan teen ja miksi. Lisäksi ammatillinen kasvu ja kehitys yleisesti työntekijänä, ei siis pelkästään tätä työtä ajatellen, on myös yksi keskeisimmistä tavoitteistani.

Työssä käytetyt lähteet ovat enimmäkseen internetsivuja mahdollisimman ajantasaisen tiedon takaamiseksi, sillä esimerkiksi useat työtehtäviä ohjaavat säännökset ja prosenttiluvut päivittyvät vuosittain. Eniten käytettyjä lähteitä ovat Verohallinto, Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus eli KVTES ja erilaiset lait, kuten työaikalaki ja kirjanpitolaki.

Keskeisimpiä ammattikäsitteitä

Bruttopalkka on palkka, josta ei ole pidätetty ennakonpidätystä eikä työntekijän sosiaalivakuutusmaksuja eli eläkemaksua tai työttömyysvakuutusmaksua (Sanastokeskus TSK 2017, 10).

Ennakonpidätys on vero, jonka suorituksen maksaja vähentää tulonsaajan ennakonpidätyksenalaisesta bruttotulosta ja tilittää Verohallinnolle. Veroa pidätetään tulonsaajan verokorttiin merkityn ennakonpidätysprosentin verran. (Verohallinto 2020a.)

Kirjanpidon pääkirjalla liiketapahtumat ovat kirjattuna asijärjestyksessä, jolloin voidaan seurata kullekin tilille tilikauden aikana tehtyjä kirjauksia (Tomperi 2020, 26).

Luontoisetu on työnantajan muuna kuin rahana maksettava palkka, joka lasketaan veronalaiseen ansiotuloon. Tavanomaisimpia luontoisetuja ovat puhelin-, ravinto-, auto- ja asuntoetu sekä työsuhdematkalippu. (Verohallinto 2021a.)

Menojäämä on päättyvälle tilikaudelle kuuluva meno, jota ei ole maksettu tilinpäätöspäivään mennessä (Tomperi 2020, 86). Esimerkiksi joulukuussa tehty palkkiosuoritus, joka maksetaan tammikuussa, kuuluu ns. menojäännöspalkkoihin.

Muistiotosite on kirjanpitovelvollisen itsetekemä tosite, jolla tehdään yleensä joko maksun jaksotuksia, oikaisuja, siirtoja tai tiliöinnin korjauksia. Sen tarkoituksena on täydentää ja selventää kirjanpitoa ja liiketapahtumien todennettavuutta. (Minilex 2021a.)

Nettopalkka on palkka, josta on pidätetty ennakonpidätys ja maksettu työntekijän sosiaalivakuutusmaksut (Sanastokeskus TSK 2017, 10).

Palkka-ajo on päivä, jolloin seuraavan palkanmaksupäivän palkat laitetaan maksuun. Palkka-ajo on yleensä vähintään viisi työpäivää ennen palkanmaksupäivää.

Palkkaennakko on palkka, joka maksetaan työntekijälle ennen sovittua palkanmaksupäivää. Palkkaennakoksi voidaan sopia katsottavan myös palkka, joka on maksettu työntekijälle ennen sovittua palkanmaksupäivää palkanlaskennassa tapahtuneen virheen vuoksi, ks. **pikapalkka**. (Sanastokeskus TSK 2017, 12.)

Palkkarästitä tarkoitetaan tässä opinnäytetyössä työnantajan palkkasaatavaa, joka syntyy, kun palkansaajalle palkkapäivänä maksettu palkka on pienempi kuin palkasta tehtävät

vähennykset. Palkasta tehtäviä vähennyksiä syntyy mm. jos palkattomia poissaoloja kirjaan takautuvasti palkkajärjestelmään ajalle, jolta palkka jo aiemmin maksettu tai jos aiemmissa palkka-ajoissa virheellisesti maksettuja palkkasuorituksia peritään takaisin.

Perusteeton etu muodostuu, jos palkansaaja ei ole oikeutettu hänelle maksettuun suoritukseen esimerkiksi tilanteissa, joissa palkkasuoritus on maksettu väärälle henkilölle tai väärän suuruisena, ks. **palkkarästi** (Verohallinto 2020b).

Pikapalkka on tarvittaessa päivittäin maksuun laitettava ja samana päivänä palkansaajan tilillä näkyvä palkka, joka maksetaan tilanteessa, jolloin on jäänyt maksamatta jokin palkkasuoritus, joka olisi kuulunut laittaa maksuun edellisessä palkka-ajossa.

Tase-erittelyt laaditaan taseen sisällön varmentamiseksi (Kirjanpitolaki 3 luku 13 §).

Tiliote kertoo pankkitilin saldon lisäksi tilin rahoitustapahtumat ja se toimii kirjanpitovelvollisen rahaliikenteen kuvauksena ja todisteena (Minilex 2021b).

Tilitysvirhelistalle tulee jokaisen palkka-ajon jälkeen ne palkanmaksusuoritukset, jotka menivät maksuun palkansaajalle, mutta jotka eivät kirjautuneet kirjanpitoon oikein esimerkiksi virheellisen tai puuttuvan palkkatilin tai vanhentuneiden kirjanpilotilitietojen vuoksi.

Tulorekisteri on Verohallinnon ylläpitämä kansallinen sähköinen tietokanta, joka sisältää suorituksen maksajien ilmoittamia palkka-, eläke- ja etuustietoja yksilötasolla (Verohallinto 2021c).

Työnantajan sosiaalivakuutusmaksuja eli palkan sivukuluja ovat sairaus-, eläke-, työtömyys-, työtaturma-, ammattitauti- ja ryhmähenkivakuutusmaksut (Verohallinto 2020c).

Ulosotto on laiminlyödyn velvoitteen, yleisimmin rahasaatavien perinnän pakkotäytäntöönpano, joka perustuu lakiin (Ulosottolaitos 2020b).

Vastuuyksikkö on kustannuspaikka, jolle kulut ohjataan ja jonka kuluja seurataan.

Varsinainen palkka sisältää mm. tehtäväkohtaisen palkan, henkilökohtaisen lisän ja työkokemuslisän. Esimerkiksi tunti- ja päiväpalkat sekä vuosiloma- ja sairausajan palkat lasketaan varsinaisesta palkasta. (Kuntatyönantajat 2020a.)

2 Lähtötilanteen kuvaus

Tällä hetkellä hallitsen kokonaan tai osittain mm. seuraavat tiimimme työtehtävät:

- Palkkarästeihin liittyvät työt
(seurattavien rästien tarkistus ennen palkka-ajoa, yli kuukausi sitten muodostuneiden rästien läpikäynti + rästikirjeiden lähetys, takaisinmaksusuunnitelmien sopiminen, rästiluettelon tulostaminen palkkajärjestelmästä ja rästitiedoston päivittäminen palkka-ajon jälkeen)
- Pikapalkkojen maksuun ilmoittaminen ja pikapalkkojen syiden tilastointi
- Palkkakirjanpidolle kuuluvien tilien tase-erittelyn teko
- Tilitysvirhelistan korjaaminen
- Virheellisesti tiliöityjen palkkakulujen oikaisu muistiotositteella kirjanpitoon
- Ansioiden listaus annetuilla rajauksilla ja täsmäyttäminen kirjanpidon pääkirjaan
- Verokorttirobotiikka + muiden verotukseen liittyvien työtehtävien hoitaminen
- Palkanlaskentataustan myötä palkanlaskennan yleisimmät työtehtävät ja niissä työtilanteen salliessa ja tarpeen vaatiessa palkanlaskentatiimin avustaminen

Lisäksi tiimillemme kuuluu jonkin verran työtehtäviä, joita en ole vielä tämän vajaan kahden kuukauden työskentelyni aikana päässyt tekemään. Näitä työtehtäviä ovat mm. tietyt tarkistukset, oikaisut, tilitykset ja yhteenvedot, joista toivon saavani mahdollisimman paljon osaamista tämän opinnäytetyöprosessin aikana. Ja koska olen joissakin jo tutuissa työtehtävissä edelleen vasta-alkaja, niin toivon näiden kymmenen seurantaviikon aikana kehittyväni mahdollisimman monessa työtehtävässä vähintään perustason osaajaksi, joka pystyy ratkaisemaan mahdollisimman monta työtehtävää itsenäisesti.

Palkkakirjanpitäjän työssä on tärkeää hallita kirjanpidon ja palkanlaskentaprosessin perusteet. Työssä on oltava tarkka ja pystyttävä noudattamaan välillä tiukkojakin aikatauluja esimerkiksi vuoden vaihteessa ennen edellisen vuoden kirjanpidon sulkeutumista. Ammattitietämyksen lisäksi IT- ja ohjelmisto-osaaminen tulisi olla hyvällä tasolla. Lisäksi vähintään perusymmärrys robotiikasta ja tekoälystä on avuksi, sillä robotiikkaa hyödynnetään yksinkertaisissa työtehtävissä jo melko paljon ja sen käyttö tulee entisestään lisääntymään tulevaisuudessa. Mitä paremmin työntekijä osaa hyödyntää automaatiota, sen korkeammalle hänen tuottavuutensa nousee ja koska dataa on tarjolla erittäin paljon, niin tärkeä taito on löytää tietomassasta juuri se olennainen tieto (Similä 23.8.2018).

Muuntautumis- ja sopeutumiskyky ovat tärkeitä, sillä digitalisoituminen muokkaa työnkuvaa jatkuvasti. Sähköiset tietojärjestelmät ja aineistojen sähköinen siirtyminen ovat jo laa-

jalti käytössä, joten manuaalinen tallennustyö vähenee ja rutiininomaiset työtehtävät siirtyvät enenevässä määrin ohjelmistorobotiikan hoidettavaksi. Tällöin kirjanpitäjät voivat keskittyä vaativimpiin työtehtäviin, asiakaspalveluun ja oman työnsä kehittämiseen. Konsultointi- ja viestintätaidot ovat jatkossa entistä tärkeämpiä, kun manuaalisten rutiinityötehtävien sijaan konsulttimaiset työtehtävät yleistyvät, jolloin esimerkiksi palkansaajan tai muun sidosryhmän edustajan tiedusteluun tulisi osata vastata asiantuntevasti ja ymmärrettävästi. (Tilisanomat 2018.)

Ongelmanratkaisukykyä tarvitaan paljon, sillä varsinkin uudelle työntekijälle tulee lähes päivittäin vastaan tilanteita, joihin ei ole heti saatavilla oikeaa vastausta. Esimerkiksi kirjanpidon erotusten tai muiden virhetilanteiden selvittäminen saattaa joskus viedä useita tunteja tai jopa päiviä aikaa. Ongelmien ratkaiseminen vaatii usein yhteistyötä toisen palkkakirjanpitäjän tai palkanlaskijan kanssa. Lisäksi asiakaspalvelu- ja vuorovaikutustaidot ovat tärkeitä, sillä työssä ollaan päivittäin yhteydessä palkansaajiin ja kollegoihin sekä jonkin verran myös muihin sidosryhmiin kuten Verohallintoon tai Ulosottolaitokseen.

Ammattitaidon ylläpitäminen ja itsensä jatkuva kehittäminen on tärkeää, sillä vain siten pysyy mukana työtä ohjaavien säännöksiä ja käytäntöjen jatkuvassa muutoksissa. Uusien asioiden oppimisen lisäksi tutummissa tehtävissä tehdyistä virheistä oppiminen on tärkeää, ettei samat virheet pääse toistumaan jatkuvasti. Myös omien perustehtävien ulkopuolisesta, kuten yrityksen veroasioiden tai hallinnollisten asioiden hoitamiseen liittyvästä osaamisesta on hyötyä. (NeonAudit Oy 2021.)

Tähän mennessä työssä tarvittava osaaminen on hankittu lähinnä kollegoilta saadun perehdytyksen avulla. Jonkin verran apua on toki ollut myös opintojen kautta tulleesta pohjatiedosta ja tietoteknisistä taidoista. Lisäksi olen itsenäisesti etsinyt tietoa eri sidosryhmien, esimerkiksi Verohallinnon sivuilta sitä mukaa, kun itselle uusia kysymyksiä tai ongelmatilanteita on tullut vastaan työpäivän aikana.

Olen siis ollut nykyisen työnantajani palveluksessa noin puoli vuotta ja nykyisessä työtehtävässäni kaksi kuukautta, joten olen työntekijänä ehdottomasti aloitteleva toimija. Minulla ei ole aiempaa työkokemusta palkanlaskennasta tai kirjanpidosta, joten tarvitsen vielä melko paljon muiden palkkakirjanpitäjien apua työtehtävien suorittamiseen. Pystyn hoitamaan itsenäisesti joitakin perustehtäviä ja tavoitteena on kehittää osaamistani näiden viikkojen aikana niin, että pystyn hoitamaan suurimman osan tiimimme tehtävistä itsenäisesti. Lisäksi haluan oppia ymmärtämään paremmin, että miksi mikäkin työtehtävä tehdään ja miksi se tehdään juuri tietyllä tavalla. Haluan myös oppia kyseenalaistamaan ja kehittämään tarvittaessa monimutkaisilta tuntuvia toimintatapoja ja prosesseja.

2.1 Sidosryhmät työpaikalla

Tiimini on päivittäin tekemisissä erilaisten sidosryhmien kanssa, joista merkittävimmät on listattu taulukossa 1. Eniten olemme tekemisissä palkanlaskentatiimin kanssa, sillä heiltä kysymme usein lisätietoja esimerkiksi palkansaajalta tullutta yhteydenottoa varten tai epäselvien kirjaustilanteiden selvittämiseksi. Lisäksi ohjeistamme heitä tarvittaessa tiliöintien teossa tai jo tehtyjen tiliöintien korjauksissa.

Maksuliikennetiimille ilmoitamme lähes päivittäin erilaisia tiliöintejä esimerkiksi perintä- tai palkanpalautussuorituksiin liittyen. Lisäksi tiedustelemme ajoittain erilaisten suorituksien, esimerkiksi pankkien palauttamien palkkojen näkymisestä tiliotteella ja ilmoitamme pika-palkkoja tai muita erillismaksatuksia maksuliikennetiimille maksatukseen. Asuntopalvelutiimille tilitämme jokaisen palkka-ajon jälkeen palkoista pidätetyt vuokrat ja olemme satunnaisesti yhteydessä heihin myös esimerkiksi vuokrasta muodostuneen palkkarästin selvittämiseksi.

Palkkajärjestelmätiimille ilmoitamme palkkaohjelmassa havaitut virheet, esimerkiksi virheet erilaisissa toiminnoissa tai virheelliset kirjanpitotilit palkansaajien palvelujaksotiedoissa. Lisäksi pyydämme silloin tällöin apua oikeanlaisten kirjausten teossa tai virheiden korjauksessa. Palvelussuhdettiimiltä kyselemme usein lisätietoja henkilöiden palvelujaksotietoihin, esimerkiksi lopputileihin tai virheellisiin henkilö- tai tilitietoihin liittyen.

Kirjanpidolle lähetämme esimerkiksi kuukausittaiset työnantajasuorituksien tilitystiedostot ja tase-erittelyt. Kirjanpidolta saamme mm. kirjanpidon kuukausittaiset aikataulut ja tulorekisteriin tehtävää työnantajan erillisilmoitusta varten laskelman sairausvakuutusmaksujen hyvityksestä. Lisäksi olemme jonkin verran yhteydessä erityisesti palkkakirjanpidolle kuuluville tasetileille tehtäviin kirjauksiin liittyen varsinkin vuoden vaihteessa. Eri tulosalueiden controllereiden kanssa olemme tekemisissä lähinnä eri vastuuyksiköiden ja projektien palkkakulujen listaus- ja täsmäytyspyyntöjen sekä tarkistus- ja oikaisupyyntöjen yhteydessä.

Tietohallintoon olemme yhteydessä mahdollisten tietoteknisten ongelmien ilmoittamiseksi ja ratkaisemiseksi. Lisäksi lähetämme tietohallintoon myös erilaisiin työtehtäviin tarvittavia käyttöoikeuspyyntöjä, jotka he sitten tiimiesimiehemme hyväksynnän jälkeen pystyvät asentamaan. Myös erilaiset ohjelmistojen asennukset ja järjestelmänvalvojan käyttöoikeuksia vaativat päivitykset tapahtuvat olemalla yhteydessä tietohallinnon ATK-apuun.

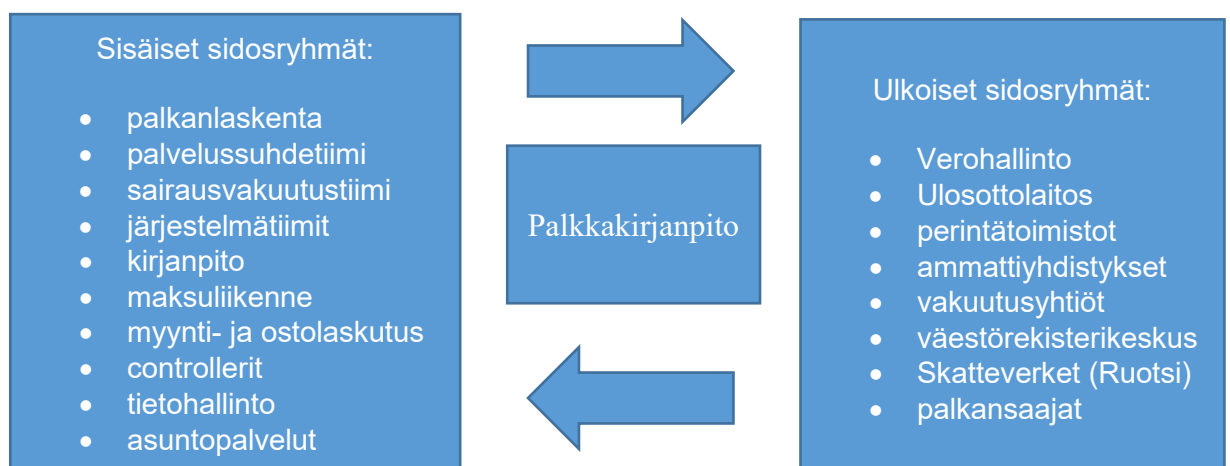
Henkilöstöpalveluiden ulkopuolisista sidosryhmistä olemme eniten tekemisissä palkansaajien kanssa, sillä viestittemme lähes päivittäin useimmiten palkkarästien selvittelyyn ja maksusuunnitelmien sopimiseen tai tulorekisteriin ilmoitettujen palkkatietojen tarkistamiseen liittyen. Verohallinnolle ilmoitamme tulorekisteriin menevien palkkatietojen lisäksi myös kuukausittaiset työnantajasuoritukset sekä vastaamme erilaisiin selvityspyyntöihin, jotka yleensä liittyvät maksettujen ja ilmoitettujen palkkatietojen erotuksien selvittämiseen.

Laitamme perintätoimiston perittäväksi palkkasaatavat, joita emme saa perittyä omin keinoin, jonka jälkeen perintätoimisto tilittää vapaaehtoisen perinnän kautta saadut varat meille. Mikäli perintätoimisto ei saa perittyä palkkasaatavia vapaaehtoisesti, siirtyy saatavan perintä Ulosottolaitokselle. Ulosottoa pidätetään niiltä palkansaajilta, joille on saapunut maksukiello ulosottoviranomaiselta. Mikäli jonkun henkilön ulosottotiedot on tallennettu palkkajärjestelmään ilman viitettä, niin tilitämme nämä palkanmaksuaineistosta tipuneet ulosottosuoritukset manuaalisesti maksuliikenteen kautta Ulosottolaitokselle. Joskus Ulosottolaitokselta tulee selvityspyyntö virheellisellä viitenumerolla tilitetulle ulosottosuoritukselle, tällöin riittää vain oikean viitenumeron ilmoittaminen.

Ruotsin verovirastoon (Skatteverket) ilmoitamme palkkatietoja silloin, kun palveluksessamme on henkilö, joka kuuluu Ruotsin sosiaaliturvan piiriin. Mikäli tällaisia henkilöitä ei työskentele, niin jokaisen Ruotsin verovirastoon työnantajaksi rekisteröityneen yrityksen tulee kuitenkin tehdä kuukausittainen nollapalkkailmoitus.

Ammattiyhdistyksien jäsenmaksut peritään jokaisen jäsenmaksun perintävaltakirjan allekirjoittaneen palkansaajan palkasta ja perityt maksut tilitetään ammattiyhdistyksille. Tilitys tapahtuu automaattisesti palkkajärjestelmästä, joten meidän ei tarvitse olla ammattiyhdistykseen yhteydessä kuin tarvittaessa selvittääksemme voimassa olevia viitenumeroita vanhentuneiden tai puuttuvien tilalle. Väestörekisterikeskukseen soitamme muutaman kerran vuodessa selvittääksemme lopettaneen palkansaajan yhteystietoja mm. rästikirjeeseen.

Taulukko 1. Palkkakirjanpidon sisäiset ja ulkoiset sidosryhmät



2.2 Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Työpäivien aikana yhteydenpito tapahtuu pääosin joko sähköpostitse tai jonkun sähköisen viestintäsovelluksen kautta. Esimerkiksi tiimimme viikkopalaveri pidetään yleensä etäkoukksena Microsoft Teamsin välityksellä. Tässä palaverissa käymme läpi tiimin työtilanteen ja ajankohtaiset asiat. Myös kaikki koulutukset pidetään tällä hetkellä etäkoulutuksina yleensä Teamsin välityksellä tai kouluttajan lähettämän nettilinkin kautta seurattavina. Työpuhelimia tai puhelinpalvelua palkansaajille tiimillämme ei oikeastaan ole käytössä lukuun ottamatta muutamaan työkoneeseen asennettua ohjelmistopuhelinta.

Vallitsevasta koronatilanteesta huolimatta työskentelen toimistolla, kun taas muut palkkikirjanpidon tiimistä työskentelee enimmäkseen etänä, jolloin perehdytys tapahtuu pääosin puhelimitse tai Teamsin kautta. Uutena työntekijänä on tosin välillä hieman vaikeaa tai ainakin hitaampaa ymmärtää pelkästään netin välityksellä perehdytettävää asiaa. Koen uusien asioiden oppimisen helpommaksi silloin, kun perehdytys tapahtuu samassa tilassa olevan kollegan kanssa. Myös kasvokkain tapahtuvia vuorovaikutustilanteita on työssäni jonkin verran, sillä muiden tiimien työntekijöitä työskentelee toimistolla.

Meillä on käytössä toiminnanohjausjärjestelmään sidottu HR Helpdesk -palvelu, jonne tulee palvelupyynnöjä mm. palkansaajilta, palkanlaskentatiimiltä ja talousosastolta. Tämä Helpdesk -palvelu korvaa suurimmalta osin sähköpostin, sillä kaikki sähköpostiosoitteeseemme lähetetyt viestit tulevat automaattisesti Helpdeskiin palvelupyynnönä. Joitakin lisätietopyynnöjä ja kuukausittaisia tilityksiä lähetämme itse edelleen sähköpostitse.

Palkansaajilta helpdeskiin tulevat palvelupyynnöt liittyvät yleensä palkkarästin takaisinmaksusuunnitelman laatimiseen tai tulorekisteritietojen tarkistamiseen. Eri vastuuyksiköiltä, esimerkiksi controllerilta tuleva palvelupyyntö voi liittyä esimerkiksi tietyn projektin ansioiden listaukseen tai väärin tiliöityjen kulujen oikaisemiseen. Maksuliikenne ilmoittaa mm. meille kuuluvat tiliotesuoritukset päivittäin ja palkkajärjestelmätiimi ilmoittaa erityises-tipalkka-ajojen jälkeen erilaisten palkkasuoritusten ajojen valmistumisista, joiden perusteella tiimimme laatii erilaisia tilitysilmoituksia, täsmäytyksiä ja selvityksiä. Joskus pyynnöt pitävät sisällään laajempia selvitystöitä esimerkiksi Verottajalta ja joskus taas vain pelkkiä tiedoksiantoja esimerkiksi erilaisista muutoksista.

3 Päiväkirjaraportointi

3.1 Seurantaviikko 1

Maanantai 7.12.2020

Aloitan jokaisen työpäiväni tarkistamalla oman sähköpostin ja tiimimme Helpdeskiin tulleet palvelupyynnöt, sillä saapuneet palvelupyynnöt ja tiimimme työnjakosuunnitelma määrittelevät melko pitkälti kyseisen päivän työtehtävät. Lisäksi työskentelen tarvittaessa päivän aikana verokorttirobotiikan ja verokortteihin liittyvän asiakaspalvelun parissa sekä muiden palkanlaskentatiimiä avustavien töiden parissa.

Tänä aamuna helpdeskiin oli tullut ilmoitus, että marraskuun tiliotteet on siirretty kirjanpitoon, mikä kohdallani tarkoitti, että voin alkaa laatia tehtäväkseni osoitettua tase-erittelyä palkkakirjanpidolle kuuluvien tasetilien osalta. Sain erittelyn lähes valmiiksi päivän aikana. Tänäpäivänä oli myös eräpäivä maksetuista palkoista lasketun työnantajan sairausvakuutusmaksun yhteismäärän ja siitä tehtävien vähennyksien tulorekisteriin ilmoittamiselle. Ilmoittaminen tehdään työnantajan erillisilmoituksella, joten sovimme kyseisestä tehtävästä vastuussa olevien kollegojen kanssa Teams -palaverin, jotta pääsisin näkemään, miten ilmoitus tehdään ja mistä ilmoitukseen tarvittavat summat kerätään. Palaverin aikana teimme työnantajan sosiaaliturvamaksujen täsmäytyksen kirjanpidon pääkirjan saldoon, laskennallisen ja todellisen sotumaksueron oikaisun muistiolla kirjanpitoon sekä tulorekisteri-ilmoituksen.

Tiistai 8.12.2020

Joka aamuisen sähköpostin ja Helpdeskin läpikäynnin jälkeen käytin normaalia enemmän aikaa verokorttiasioiden hoitamiseen, sillä joulun ja tammikuun ovat verokorttien suhteen erittäin kiireistä aikaa, kun moni palkansaaja lähettää muutosverokortin loppuvuodelle ja/tai myös ensi vuodelle. Tämän jälkeen otin Helpdeskistä tehtäväksi erään palkkakulujen listaus- ja täsmäytyspyynnön ja sovin taas perehdyttämispalaverin kollegan kanssa.

Päivän aikana selvitin myös tarvittavia lisätietoja eilen aloittamani tase-erittelyn viimeistelmiseksi. Sain tase-erittelyn aamupäivällä valmiiksi ja nyt osaan sen laatimisen perusteet melko hyvin ja pystyn itsenäisempään suoritukseen seuraavaksi sen tullessa tehtäväkseni. Palkkakulujen tarkistuksen sain melko hyvään vaiheeseen ja uskon saavani sen seuraavan päivän aikana valmiiksi.

Palaverissa kävimme läpi palkoista perittävien ennakonpidätysten sekä sosiaaliturva- ja eläkemaksujen täsmäytystä kirjanpitoon ja Verohallinnolle lähetettävän työnantajasuoritusilityksen tekoa. Lisäksi kävimme läpi erään tietojärjestelmän parissa työskennelleiden edellisten kvartaalin palkkakulujen keräämistä ja siinä huomioitavia asioita. Palkkakulujen kerääminen ei ollut teknisesti kovin haastavaa, mutta koska kyseisen tietojärjestelmän parissa työskennelleitä on melko paljon, niin kerääminen on hieman aikaa vievää.

Keskiviikko 9.12.2020

Aamupäivän aikana jatkoin eilen kesken jäänyttä tietojärjestelmän parissa työskennelleiden palkkakulujen keräämistä tiimimme viikkopalaveriin asti. Palaverin jälkeen sain tehtäväkseni seurattavien palkkarästien tarkistuksen ennen seuraavan päivän palkka-ajoa. Tarkoituksena oli siis varmistaa, että henkilöiden palkoista pidetään vain mahdollisen takaisinmaksusuunnitelman verran rästää eikä jäljellä olevaa rästisummaa kokonaisuudessaan. Tämän jälkeen tein eilen kesken jääneen palkkakuluselvityksen ja pääkirjaan täsmäyttyksen valmiiksi ja lähetin erittelyn kyseisen palvelupyynnön lähettäjälle. Päivän loppuksi autoin vielä palkanlaskentatiimiä verokorttiasioissa, jotta saisimme kaikki saapuneet verokortit tallennettua ajoissa ennen palkka-ajoa.

Torstai 10.12.2020

Tänään oli palkka-ajopäivä, joka on yleensä hieman perustyöpäivää kiireisempi myös palkkakirjanpidon puolella. Maksuun menevien palkkojen koelaskentojen valmistuttua tarkastin vielä uudestaan seurattavat palkkarästit, ja tein tarvittavat korjaukset, jotta rästejä varmasti peritään maksusuunnitelmien mukaisesti tulevana palkkapäivänä. Palkka-ajopäivänä myös verokortteihin liittyvää tarkastus-, selvitys- ja tallennustyötä on enemmän, sillä kaikki ajoissa tulleet vielä tallentamattomat verokortit on ehdittävä tallentamaan ennen kuin palkka-ajo käynnistetään kello 14.30. Täமாகään päivä ei ollut poikkeus, sillä tarkistustyötä riitti aivan viime metreille asti ja viimeisin saapunut verokortti tallennettiin järjestelmään vain muutama minuutti ennen palkka-ajon käynnistymistä.

Tänään tein ensimmäistä kertaa henkilölle maksetun verovapaan kustannuksen korvauksen ilmoittamisen tulorekisteriin. Tällä kertaa ilmoitettavana oli kilometrikorvaus, mikä oli mielestäni suhteellisen helppoa, joskin täytettäviä kohtia oli melko monta ja muutaman kymppin korvauksen ilmoittaminen vei yllättävän paljon aikaa. Lisäksi kävimme päivän päätteeksi kollegan kanssa läpi erästä palkkalaskelman toimitustapojen yhteenvetoprojektia.

Perjantai 11.12.2020

Tänään tein tietojärjestelmän parissa työskennelleiden henkilöiden edellisen kvartaalin palkkatietojen keräyksen loppuun ja välitin tiedot projektin yhteyshenkilölle, jotta hän voi ilmoittaa mahdolliset palkkakompensaatiot palkanlaskentaan maksettaviksi. Tein myös saman projektin parissa työskennelleiden edellisen kuukauden ansioiden listauksen täsmäytystä projektin kirjanpidon pääkirjaan.

Palkka-ajopäivän jälkeinen päivä on usein kiireinen, sillä silloin tulee aina ilmi jonkin verran selvitettäviä ja korjattavia asioita. Tänään selvitin muutamaa verotukseen liittyvää virhetilannetta ja lisäksi tiimillemme tuli muutama muodostuneen palkkarästin selvitykseen ja takaisinmaksusuunnitelman laatimiseen liittyvä tehtävä. Palkka-ajopäivän jälkeen tehdään yleensä myös erilaisia tiedostojen päivitystehtäviä, kun ajossa tilitetyt eri palkkalajien summat ovat selvillä.

Aloitin palkkarästien seurantatiedoston päivittämistä ja laitoin myös uusimmasta palkka- ja palkkioluettelosta työnantajatilitystiedostoon mm. palkoista pidätettyjen ennakonpidätyksien, lähdeverojen ja työntekijän sekä työnantajan maksamien kunnalliseläkkeiden määrät. Lisäksi ilmoitin ensimmäistä kertaa tiliotteella näkyneelle perintäsuoritukselle tiliöinnin maksuliikenteelle.

Viikkoanalyysi

Palkkakirjanpitäjänä ei ole aina mahdollista tehdä viikon alussa tai edes saman päivän aamuna tarkkaa suunnitelmaa päivän kulusta ja työtehtävistä, sillä uusia työtehtäviä tulee varsinkin Helpdesk -palvelupyyntöjen myötä pitkin päivää ja niitä tehdään kiireellisyysjärjestyksessä. Täten minulla ei ole myöskään täysin selkeitä tavoitteita joka päivälle, vaan pyrin tekemään kaikki päivän aikana aloitetut ja edellisen päivän keskeneräiset työt valmiiksi, mikäli se on ajan ja saatavilla olevan tiedon puitteissa mahdollista. Ensimmäisellä raportointiviikolla pääsinkin tekemään useita tiimimme kuukausittaisia tehtäviä. Ja koska tällä viikolla oli myös palkka-ajo, niin etenkin veroasioissa tuli autettua palkanlaskennan tiimiä hieman normaalia enemmän.

Tein tase-erittelyn ensimmäistä kertaa ja aluksi se tuntui hieman haastavalta, kun en täysin tiennyt, mitä piti tehdä ja mistä löydän tarvitsemani tiedot. Käytyäni erittelyn tekoa läpi kollegojen kanssa opin kuitenkin mielestäni lopulta melko hyvin tase-erittelyn teon perusteet ja sen, mistä etsiä eriteltävien tilien kauden loppusaldoon johtaneet kirjaukset. Palk-

kakirjapidolle kuuluu tase-erittelyn teko palkkoihin liittyvien tilien, kuten sotumaksu- ja ennakonpidätysvelkatilien, vuokra-, ulosotto-, puoluevero- ja AY-jäsenmaksutilien sekä KUEL-velkatilien ja muiden palkkavelkatilien osalta. Tase-erittelyssä on lueteltu yksityiskohtaisesti taseen tilien sisältö ja sen laatiminen kuuluu lain mukaisen tilinpäätöksen tekemiseen (Tomperi 2020, 127). Kirjanpitoasetuksen 5 luvun 1 §:n mukaan eriteltävä on pysyvät ja vaihtuvat vastaavat, vieraspääoma sekä pakolliset varaukset.

Viikon aikana kävimme muutamassa Teams -kokouksessa läpi palkoista pidettävien sivukulujen, mm. ennakonpidätyksen, sosiaaliturva- ja KUEL-maksujen keräämistä tilitystiedostoihin ja summien täsmäytystä pääkirjan saldoihin sekä niihin liittyvän tilityksen ja erillisilmoituksen tekoa. Työnantaja antaa kohdekuukaudelta yhden työnantajan erillisilmoituksen Tulorekisteriin joko työnantajan sairausvakuutusmaksun yhteismäärästä ja siitä mahdollisesti tehtävästä vähennyksestä tai Ei palkanmaksua -tiedon, jos kohdekuukauden aikana ei ole maksettu palkkoja. Mikäli kohdekuukauden aikana maksetuista palkoista ei pidätetä sairausvakuutusmaksua, niin työnantaja ilmoittaa erillisilmoituksella sairausvakuutusmaksun määräksi 0 euroa. (Verohallinto 2018.) Ilmoitus annetaan kuukausittain viimeistään palkanmaksua seuraavan kuukauden viidentenä päivänä. Lisäksi työnantaja suoritus tulee maksaa Verohallinnolle viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivänä. (Verohallinto 2019a.)

Tilitysilmoituksien laatimiseen vaadittavista toimenpiteistä sain hyvän peruskäsityksen kuluneen viikon aikana, mutta täysin itsenäisesti en vielä osaisi tilityksiä enkä varsinkaan täsmäytysvaihetta tehdä. Minulle ei täysin auennut, että mitä kaikkea täsmäyttämässä ja tilitysilmoituksen teossa tulee huomioida, sillä tiedostoja, joita tuli tarkastella lukujen täsmäyttämiseksi oli melko paljon. Tämän työtehtävän ymmärtäminen ja oppiminen on siis ehdottomasti opeteltavien asioiden joukossa tulevien viikkojen aikana.

Viikon aikana keräsin myös erääseen tietojärjestelmäprojektiin osallistuneiden ansiotietoja, joiden pohjalta heille maksettaisiin palkkakompensaatiota, mikäli he olisivat projektin parissa työskennellessään ansainneet vähemmän kuin olisivat ansainneet normaalia työtään tekemällä. Lisäksi työtehtäviimme kuuluu kyseiselle projektille kirjattujen ansioiden täsmäytys projektin pääkirjaan kuukausittain. Tämä tarkoittaa, että tietojärjestelmäprojektille palkkajärjestelmään kirjatut ansiot lasketaan yhteen ja verrataan niitä kyseisen projektin pääkirjan saldoon. Mikäli ansioiden listauksen yhteissumma poikkeaa pääkirjan saldosta, niin erotuksen syyt selvitetään ja eritellään niin, että ansioiden listaus lopulta täsmää pääkirjaan.

Erotusta voi syntyä mm. siitä, että jälkikäteen projektin kirjanpitoon muistiotositteella tehdyt manuaaliset korjaukset eivät näy ansioiden listauksessa. Joskus myös virheellisesti projektille kirjatut kulut tai väärälle kirjanpitotilille kirjatut kulut aiheuttavat erotusta. Erilaisien projektien ansioiden listaus ja täsmäytys oli minulle jo valmiiksi tuttua, joten tämä kuukausittainen erittely- ja täsmäytystehtävän sujui jo melko hyvin ja itsenäisesti.

Tällä viikolla opin myös ilmoittamaan kilometrikorvauksen Tulorekisteriin. Kilometrikorvausilmoitukseen laitetaan verovapaan kilometrikorvauksen summa ja kilometrien määrä. Kilometrikorvausta maksetaan kulkuneuvokohtaisesti hinnoiteltujen ajettujen kilometrien mukaan silloin, kun työntekijä käyttää omaa tai hallitsemaansa kulkuneuvoa työtehtävien hoitamiseen. Muita verovapaita kustannusten korvauksia ovat mm. ateriakorvaukset ja päivärahat. Verovapaat kustannusten korvaukset tulee ilmoittaa Tulorekisteriin viimeistään maksukuukautta seuraavan kuukauden viidentenä päivänä. Suoritukset voidaan ilmoittaa myös yhdellä kuukausittaisella ilmoituksella, jolloin kustannusten korvausten maksupäiväksi merkitään kuukauden viimeisin kustannusten korvausten maksupäivä. (Verohallinto 2020d.) Tulorekisteri-ilmoituksessa yllätyin sen monimutkaisuudesta, sillä täytettäviä kohtia oli mielestäni melko paljon ja ainakin ensikertalaisella yhden korvauksen ilmoittamiseen meni yllättävän paljon aikaa.

Kuluneen viikon aikana opin myös ilmoittamaan tiliöinnit saapuneille perintäsuorituksille. Tämä tarkoittaa sitä, että aina kun saamme perintätoimistolta suorituksen pankkitilille, niin maksuliikenne ilmoittaa suorituksen summan ja tiimimme tarkistaa perintätoimiston palvelusta, että mistä saapunut suoritus koostuu ja ilmoittaa sen mukaiset tiliöinnit maksuliikenteelle. Suoritus voi koostua saatavasta, koroista ja perintäkuluista.

Perintäkulut vaihtelevat maksamattoman laskun summan ja sen mukaan, onko kyseessä maksumuistutus, ensimmäinen vai toinen maksuvaatimus eli perintäkiri. Saman velan kokonaiskulujen enimmäislaskutusmäärä vaihtelee myös saatavan pääoman suuruuden mukaan. Lisäksi tulee maksaa tällä hetkellä 7 % suuruista viivästyskorkoa, mikäli laskua ei makseta eräpäivään mennessä. (Intrum 2021a.)

Työskentelimme lisäksi kollegan kanssa palkkalaskelmien toimitusmuotoon liittyvän projektin parissa. Projektia varten on siis kerätty numerodataa kunkin eri toimitustavan määrästä. Palkkalaskelman voi saada joko verkkopankkiin, mobiilisovellukseen tai kirjeitse kotiin tai OmaPostiin. Projektin tarkoituksena on ideoida keinoja, joilla voisi vähentää palkkalaskelmien toimittamisesta aiheutuneita kustannuksia ja erityisesti kirjepostin määrää lisäämällä sähköisien palkkalaskelmien ja erityisesti mobiilipalkkasovelluksen osuutta.

3.2 Seurantaviikko 2

Maanantai 14.12.2020

Aamulla jatkoin muutaman viime viikolla kesken jääneen tehtävän valmiiksi ja ilmoitin maksuliikenteelle viikonlopun aikana tulleille perintäsuorituksille tiliöinnit. Sitten tarkistin viimeisimmän palkka-ajon jälkeen tilittävät puolueverot ja lähetin tilitysilmoituksen eteenpäin. Lisäksi tällä viikolla oli myös vuoroni ilmoittaa maksettavat pikapalkat päivittäin maksuliikenteelle maksatettavaksi. Tänään ilmoitettavia pikapalkkoja ei ollut, mutta sekin tulee ilmoittaa, jotta maksuliikennetiimi tietää olla odottamatta niitä.

Tänään jatkoimme kollegan kanssa palkkalaskelmien toimitustapaan liittyvän projektin edistämistä. Lisäksi kävimme kollegan kanssa myös ensimmäistä kertaa läpi työsuhte-asunnoissa asuvien palkasta perittyjen vuokrien tilittämistä. Päivän päätteeksi työskentelin vielä jonkin aikaa veroasioiden parissa, sillä verokortteihin liittyviä viestejä ja tehtäviä oli viikonlopun aikana jälleen tullut erittäin paljon.

Tiistai 15.12.2020

Tämä päivä koostui enimmäkseen perustehtävien suorittamisesta, kuten muutaman Helpdeskiin tulleen palkkakulujen listaus- ja selvityspyynnön, tietojärjestelmäprojektin parissa työskennelleiden palkkakuluihin liittyvää lisäselvitystä ja veroasioiden hoitoa. Itselle uutena asiana tuli vastaan Ulosottolaitokselta tullut selvityspyyntö, jossa tiedusteltiin henkilötietoja virheellisellä viitenumerolla tilitettyyn ulosottoon.

Päivän aikana sain päivitettyä palkkarästien seurantatiedoston, mikä tehdään jokaisen palkka-ajon jälkeen. Ideana on tulostaa palkkajärjestelmästä ajantasainen palkkarästiluettelo ja päivittää tiedot edellisen palkka-ajon jälkeen päivitettyyn seurantatiedostoon. Tiedoston päivittämiseksi käytetään apuna valmiiksi tehtyä Excel -makrotiedostoa ja tällä kertaa sen avulla päivittäminen ei mennyt aivan heti oikein. Tästä prosessista jäi toivottavasti mieleen kaikki mahdolliset onnistuneeseen päivitykseen vaadittavat asetukset, jotta päivittäminen sujuu ensi kerralla helpommin.

Keskiviikko 16.12.2020

Tämä päivä piti sisällään useita selvittelytehtäviä. Tutkaillessani palkkarästien seurantatiedostoa huomasin erään rästin kertyneen perusteettomasti vuokrasta ja olin ensimmäistä kertaa yhteydessä asuntopalvelutiimiin asiaa selvittääkseni. Lisäksi tietojärjestelmän parissa työskennelleiden edellisen kuukauden ansioiden listauksesta tuli jälleen muutama

tarkentava kysymys koskien henkilöiden kokonaispalkasta projektille kirjautuneita prosentiosuuksia. Lisäksi ilmoitin taas kilometrikorvauksen tulorekisteriin ja päivän pikapalkat maksuun. Pikapalkkoja olikin poikkeuksellisen paljon, joten ilmoitin niitä maksatukseen useamassa erässä ja normaalia aikataulua aikaisemmin, jotta maksuliikennetiimi varmasti ehtii maksattaa kaikki ajallaan.

Torstai 17.12.2020

Vuoden vaihteessa näyttäisi tulevan erityisen paljon palkkakulujen oikaisu- ja selvityspyyntöjä, kun eri yksiköt selvittelevät kuluneen vuoden aikana yksiköillensä ja eri projekteille kirjattuja palkkakuluja, joten tämäkin päivä meni useamman eri palkkakuluseelvityksen parissa. Tein useita palkkakuluoikaisuja muistiotositteella kirjanpitoon, joista laajempi oikaisupyyntö jäi hieman kesken ja se olisi tarkoitus jatkaa valmiiksi huomisen aikana.

Eilen aloittamaani vuokratästäselvitykseen sain tarvitsemani tiedot asuntopalveluilta ja sain henkilön virheellisen rästän oikaistua pois palkkajärjestelmästä. Tänään selvitin myös ensimmäistä kertaa, miten ateriamaksuista muodostunut rästi poistetaan palkkajärjestelmästä ja laitetaan eteenpäin laskutukseen. Lisäksi lähetin rästikirjeitä henkilöille, joille oli muodostunut palkkarästä kuukauden takaisen palkka-ajon jälkeen ja joille on maksettu lopputili, mikä ei ollut riittänyt rästän kuittaamiseen. Päivän työtehtäviin kuului myös palkkakirjanpidolle kuuluvien tiliohesuoritusten eli palkan palautusten kirjaaminen palkkajärjestelmään ja tiliöintiä ilmoittaminen maksuliikenteelle.

Perjantai 18.12.2020

Päivän aikana tuli jälleen useita palkkakulujen oikaisupyyntöjä ja joiden parissa menikin lähes koko päivä. Jonkin verran oli myös kirjattuihin palkkakuluihin liittyviä selvitystehtäviä, eli selvitin esimerkiksi tietyille projektille virheellisesti kirjautuneille palkkasuorituksille henkilötiedot, jotta selvityspyynnön antaja pystyi selvittämään, minne kyseiset palkkakulut olisivat kuuluneet kirjata. Tänään kirjasin jälleen maksuliikenteen ilmoittamat tiliohesuoritukset palkkajärjestelmään ja ilmoitin kirjausten tiliöinnit sekä tein kilometrikorvausilmoituksen tulorekisteriin.

Viikkoanalyysi

Tällä viikolla tuli erityisen paljon palkkakulujen oikaisu- ja selvityspyyntöjä, mikä on ymmärrettävää, sillä lähestyvän vuoden vaihteen takia yksiköissä käydään läpi kyseiselle yk-

sikölle tai tiettyihin projekteihin kirjattuja palkkakuluja. Henkilötietojen selvittäminen kirjanpitoon kirjatuille palkkakuluille on yleensä melko helppoa, sillä halutun projektin tai vastuuyksikön kirjanpidon pääkirjalla näkyviä summia hakemalla eri palkanmaksupäivien tiliraporteista ne selviävät yleensä varsin nopeasti.

Palkkakulujen oikaisupyynnöt sen sijaan saattavat olla erittäin työläitä, erityisesti jos henkilöitä on paljon ja jos siirrettävät summat eivät ole valmiiksi ilmoitettu, vaan ne pitää laskea vaikkapa tietyinä prosenttiosuutena henkilön varsinaisesta palkasta vuoden ajalta. Oikaisut tehdään muistiotositteella toiminnanohjausjärjestelmän kirjanpityökalulla. Muistiotositteesta tulee käydä ilmi sen laatija ja se, minkä perusteella luvut on laskettu (Minilex 2021a). Muistiotositteen liitetietoihin liitetäänkin yleensä esimerkiksi palvelupyynnön yhteydessä mahdollisesti ollut kirjanpidon pääkirja tai muu tiedosto, johon palkkakuluoikaisu perustuu.

Manuaalisesti tehtäville kuluoikaisuille voi olla tarve esimerkiksi silloin, kun henkilöllä on jakautuva palkka niin, että hän työskentelee esimerkiksi 40 % työajastaan jonkun projektin parissa, mutta 40 %:a varsinaisesta palkasta ei ole ohjautunut projektille tai jos projektille ohjautunut prosenttiosuus on ollut väärä. Joskus palkkakulut ovat saattaneet myös kirjautua väärälle projektille tai vastuuyksikölle. Näitä palkkakulujen selvitys- ja oikaisupyynnöitä olen tehnyt jonkin verran jo ennen tätä opinnäytetyöprosessia, joten ne sujuvat jo melko itsenäisesti. Välillä jokin pyyntö saattaa olla hieman epäselvä, jolloin yleensä kysyn varmuudeksi kollegalta, että miten hän tulkitsee sen.

Kuluneella viikolla oli vuoroni ilmoittaa pikapalkat maksuun päivittäin. Pikapalkka maksetaan palkansaajalle silloin, kun palkka on jostakin syystä jäänyt palkanmaksupäivänä kokonaan maksamatta tai jos palkassa on havaittu jokin virhe, joka on saatava maksuun ennen seuraavaa palkanmaksupäivää. Näitä virhetilanteita ja niiden kappalemääriä seurataan vastuuyksikkökohtaisesti kuukausittain. Työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijälle palkkaa oikean suuruisena oikeaan aikaan ja paikkaan, sillä Työsopimuslain 2 luvun 16 pykälän mukaan palkka on maksettava työntekijän osoittamalle pankkitilille ja palkan on oltava työntekijän käytettävissä sen erääntymispäivänä.

Pikapalkan maksamiseen johtavien virheiden syynä voi olla esimerkiksi veronkorjaus, jos ajoissa toimitettua verokorttia ei ole huomioitu tai se on tallennettu virheellisesti tai jos ajoissa saapunutta palkanmaksuaineistoa, esimerkiksi päivystyskorvausta ei ole laitettu maksuun. Palkanmaksuvirheitä aiheutuu myös, jos henkilölle ei ole perustettu voimassa olevaa palvelujaksoa ajoissa tai jos henkilön tiedoissa oleva tilinumero on virheellinen tai

vanhentunut tai puuttuu kokonaan. Myös esimerkiksi takaisinmaksusopimuksen vastaisesti tai koko nettopalkan suuruisena perityt palkkarästit johtavat ajoittain pikapalkan maksamiseen. Työnantaja ei saa periä palkkasaatavaansa takaisin suojaosuutta, eli työntekijän ja perheen elatukseen tarvittavaa vähimmäismäärää enempää eikä yli kolmasosaa nettopalkasta (Minilex 2021c).

Tällä viikolla työskentelin melko paljon palkkarästeihin liittyvien työtehtävien parissa. Jo-kaista palkka-ajoa edeltävä seurattavien rästien tarkistus, jokaisen palkka-ajon jälkeen tehtävä rästien seurantatiedoston päivittäminen ja rästikirjeiden tekeminen alkavatkin jo sujua rutiininomaisesti. Rästikirjeet tehdään valmiiseen pohjaan ja rästikirjeen sisältöä säätelee mm. laki kunnallisesta viranhaltijasta, jonka 11 luvun 56 §:n mukaan takaisin perintää koskevassa päätöksessä eli rästikirjeessä on mainittava takaisin perittävä määrä ja takaisinperinnän peruste.

Palkkarästiä voi muodostua esimerkiksi, jos työntekijän palvelussuhteen päättymispäivä on kirjattu järjestelmään väärin, jolloin järjestelmä maksaa henkilölle automaattisesti kuukausipalkan niin kauan kunnes järjestelmään kirjattu palvelujakso päättyy tai jos se päätetään manuaalisesti virheen huomaamisen jälkeen. Rästiä voi syntyä myös, jos palkattomat poissaolot sairaslomat tai vapaat kirjataan palkkajärjestelmään takautuvasti. Rästi syntyy, kun virheellisesti maksetut palkat oikaistaan palkkajärjestelmään ja jos henkilölle palkkapäivänä maksettu palkka jää oikaisuja pienemmäksi tai jos palkkaoikaisut tehdään maksupäivälle, jolla henkilö ei saa ollenkaan palkkaa.

Palkkarästeihin liittyvää uutta osaamista viikon aikana tuli liittyen vuokrista muodostuneen rästin selvittelyyn ja ateriamaksuista muodostuneen rästin palkkajärjestelmästä poistamiseen ja sen laskuttamiseen. Lisäksi opin palkoista maksettujen vuokrien täsmäytyksen vuokratilien kirjanpidon pääkirjoihin ja vuokratililysilmoituksen tekemisen. Vuokrien tarkistus ja tilitys vaikutti mielestäni melko selkeältä ainakin tällä kertaa, kun tilitettyjen vuokrien summa täsmäsi vuokratilien pääkirjojen saldoihin eikä suurempaa selvitystyötä tarvinnut tehdä.

Viikon työtehtäviin kuului myös puolueverojen tilitysilmoituksen teko, jonka olin tehnyt jo kerran aiemmin, joten se ei ollut minulle täysin uusi asia. Opin kuitenkin, että puolueveroja tulee tilitettäväksi erilaisista lautakunnan kokouksista, joihin osallistuu myös eri puolueiden jäseniä, jotka sitten maksavat näistä luottamustehtävistä saamistaan palkkioista edustamalleen puolueelle puolueveroa (Verohallinto 2021b).

Opin tällä viikolla myös virheellisellä viitenumeraalla tilitetyn ulosoton henkilötietojen selvittämisen. Näitä selvityspyyntöjä tulee tiimillemme satunnaisesti palkka-ajojen jälkeen, sillä ulosottoviranomainen tarvitsee tiedon kohdistukseensa ulosottosuorituksen oikealle henkilölle. Tämä selvitystyö ei ole kovin haastavaa, sillä virheellisesti tilitetty summa vain haetaan edellisen palkka-ajon ulosottojen listauksesta, jolloin saa selville henkilötiedot, jonka jälkeen kyseisen henkilön ulosottopaperit etsitään ja tarkistetaan oikea viitenumero ja ilmoitetaan se Ulosottolaitokselle. Lisäksi pyydetään palkanlaskijaa korjaamaan viitenumero henkilön ulosottotietoihin, jotta ulosottotilitykset menevät jatkossa oikein.

3.3 Seurantaviikko 3

Maanantai 21.12.2020

Työviikko alkoi jälleen muutamalla palkkakulujen oikaisupyynnöllä, joihin liittyen olin yhteydessä palkkajärjestelmätiimiin, jotta he laittaisivat joulukuun palkat oikeille projekteille kuun lopun palkanmaksun yhteydessä. Näin muutamien henkilöiden joulukuun palkkaku- luja ei tarvitse oikaista palkka-ajon jälkeen manuaalisesti, kun ne ohjautuvat oikeille tileille suoraan järjestelmän kautta.

Kuluoikaisujen jälkeen tein pitkäkhön ansioiden listauksen eräässä projektissa mukana olleille tammi- ja lokakuun palkkojen osalta. Ansioiden listaukseen piti kerätä ilmoitettujen henkilöiden varsinaiset palkat ja tuntipalkan jakajat eteenpäin laskutusta varten. Ansioiden listaus tehtiin, jotta voitiin tarkistaa, jos projektissa mukana olleet olivat kokeneet ansionmenetyksiä ollessaan poissa tavanomaisista työtehtävistään. Tällöin heille maksettaisiin varsinaiseen palkkaan sidottua palkkakompensaatiota projektiin osallistumisesta.

Päivän aikana sain myös selvityspyynnön tietylle projektille tietyinä aikana kirjattujen palkkakulujen henkilötiedoista, jonka avulla palvelupyynnön esittäjä pystyy selvittämään, että kuuluvat kyseiset kulut olla projektilla ja jos ei, niin minne ne tulisi oikaista. Päivän aikana ilmoitin myös tiliöinnit tiliotteella näkyneille palkanpalautuksille ja perintäsuorituksille sekä osallistuin loppuvuoden verotusasioihin liittyviin kiireellisten tehtävien hoitoon.

Tiistai 22.12.2020

Tänään oli palkka-ajopäivä ja kävin jälleen seurattavat palkkarästit läpi, jotta palkansaajien palkasta pidätettäisiin vain mahdollisen takaisinmaksusuunnitelman mukainen osuus jäljellä olevista rästeistä. Ilman takaisinmaksusuunnitelmaa tai rästien pidättämiseen liittyviä korjaustoimia palkkaohjelma pidättäisi jäljellä olevan palkkarästin kokonaisuudessaan henkilön palkasta.

Saatuani rästien seurannan tehtyä aloin käydä läpi edellisen palkka-ajon jälkeistä tilitysvirhelistaa. Kyseiselle listalle tulevat kaikki edellisen palkka-ajon virheelliset tilitykset, joissa suoritus on mennyt maksuun palkansaajalle, mutta jotka eivät ole kirjautuneet kirjanpitoon oikein virheellisen tiliöinnin vuoksi. Virhelistalle päätyminen syynä on virhe palkansaajan kirjanpitotilin vastuuyksikössä, palkkatilinumerossa tai mahdollisessa projektikoodissa, joka voi olla virheellinen tai vanhentunut. Virhelistalle päätyneet kirjaukset haetaan kirjanpidon pääkirjalta ja niiden selvittämiseksi tarvitsee mm. kyseisen palkkapäivän tiliraportin, ajantasaisen projektiluettelon, vastuuyksikkömuuntimen ja laskentatunniste -tiedoston, josta voi tarkastaa mm. voimassa olevia vastuuyksiköitä ja tilinumeroita. Yleensä tarvitsee myös olla yhteydessä sisäisiin sidosryhmiin esimerkiksi vanhentuneelle projektikoodille voimassa olevan vastaavuuden selvittämiseksi tai palkkajärjestelmästä huomatuksi virheellisesti tallennetun kirjanpitotilin ilmoittamiseksi.

Maanantai 28.12.2020

Tämä päivä meni suurimmaksi osaksi tilitysvirhelistan parissa. Osa virheistä vaatii hieman pidempää selvitystyötä esimerkiksi silloin kun, palkansaajalla on kahden tai useamman projektin kesken jakautuva palkka, jolloin tulee selvittää mille projektille juuri kyseinen virhelistan rivillä oleva palkkasumma kuuluu. Lisäksi virhelistan lopussa on osio, johon on kerääntynyt kaikki ilman kirjanpitotilinumeroa maksetut palkkasuoritukset yhteen. Tällöin tulee selvittää, keiden kaikkien palkkasuorituksista yhteissumma koostuu ja jakaa yhteissumma henkilöittäin omille riveille, mikä on virhelistan ehdottomasti työläin ja hitain osuus. Sain listan lähes valmiiksi siten, että huomenna uskon saavani sen siirrettyä kirjanpitoon.

Päivän aikana tein myös nettoennakkojen täsmäytystä, eli joulukuussa käteislistalta maksettujen pikapalkkojen täsmäytystä palkkaohjelmaan tehtyihin pikapalkkakirjauksiin. Täsmäytyksessä selvisi jonkin verran virheitä, jolloin pikapalkka oli unohdettu kirjata palkkajärjestelmään tai jolloin se oli kirjattu väärän suuruisena. Erojen selvittäminen on nyt hieman monimutkaisempaa vuodenvaihteen takia, jonka vuoksi olin yhteydessä palkkajärjestelmämiiniin, jotta saisin ohjeet oikeanlaisten korjauksien tekemiseksi.

Tiistai 29.12.2020

Tänään jatkoin tilitysvirhelistan korjaamisen loppuun ja vein oikaisut muistiolla kirjanpitoon. Sen jälkeen tein joulukuun pikapalkkojen virhetilanteiden seurannan eli tilastoin pikapalkan maksamiseen johtaneet syyt ja kappalemäärät vastuuyksiköittäin. Tein jälleen

myös palkka-ajon jälkeisen rästien seurannan päivityksen, jossa rästien seurantatiedoston lisätään viimeisimmässä palkka-ajossa muodostuneet palkkarästit ja päivitetään osittain maksetut tai kasvaneet rästisummat jo seurannassa oleville henkilöille.

Oikaisin edellisellä viikolla ilmenneen virheellisesti vuokrasta kertyneen rästien pois palkka-järjestelmästä, kun maksuliikennetiimi vahvasti asuntopalveluiden tilittäneen nämä virheellisesti palkasta pidätetyt ja rästä muodostaneet vuokrat takaisin. Lisäksi ilmoitin ulosottoviranomaiselle oikean viitenumeron virheellisellä viitteellä tilitetylle ulosottosuoritukselle, jotta he saivat kohdistettua tilityksen oikealle henkilölle.

Tänään tein myös ensimmäistä kertaa itsenäisesti palkoista pidätettyjen vuokrien tarkistuksen ja tilitysilmoituksen, jonka mukaan maksuliikenne tilittää vuokrat asuntopalveluille. Vuokrien tarkistuksessa varmistetaan, että kahden eri vuokratilin kirjanpidon saldot täsmäävät edellisen palkka-ajon tiliraportilla oleviin kyseisten vuokratilien yhteissummiin. Lisäksi tein Ruotsin verovirastoon ilmoituksen erään palkansaajamme bruttotulojen ja Ruotsin sosiaaliturvamaksujen määrästä. Kyseinen työntekijä työskentelee suomalaiselle yritykselle, mutta kuuluu Ruotsin sosiaaliturvan piiriin, joten olemme rekisteröityneet Ruotsin veroviraston työnantajarekisteriin, jonne olemme velvollisia ilmoittamaan hänen palkkatiedot.

Keskiviikko 30.12.2020

Aamulla sain vastauksen palkkajärjestelmätiimiltä, että virheellisesti palkkaohjelmaan kirjattut pikapalkat voi korjata henkilöiden seuraavalle varsinaiselle palkanmaksupäivälle vuodenvaihteesta huolimatta. Tämän jälkeen ohjeistin palkanlaskijoita korjauksien tekemisessä saamieni ohjeiden mukaan. Lisäksi huomasin, että yksi joulukuun pikapalkka oli maksettu liian pienenä, niin laitoin erotuksen maksulistalle seuraavalle mahdolliselle pikapalkkojen maksupäivälle, joka oli vuodenvaihteesta johtuen vasta 4.1.2021.

Tarkistin ensimmäistä kertaa edellisessä palkka-ajossa maksettujen toimeksianto- ja luentopalkkioiden tiliöinnit. Palkkiot tulisi siis kirjata tietyille palkkioille tarkoitetulle tilivälille ja tarkoituksena oli siis varmistaa palkkioiden tilitystiedoista, ettei palkkioita ole kirjattu kyseisen tilivälin ulkopuolelle. Tarkistuksessa huomasin muutaman virheellisen tiliöinnin ja ohjeistin kyseiset kirjaukset tehneitä palkanlaskijoita oikaisemaan tiliöinnit seuraavalle palkanmaksupäivälle.

Viikkoanalyysi

Vuoden vaihteen työtehtävissä korostui erityisen paljon erilaiset palkkakulujen oikaisut ja tietyille projektille tai vastuuyksikölle kirjattujen palkkakulujen henkilötietojen selvittäminen, sillä erilaisia selvityksiä tehdään kaikissa yksiköissä paljon loppuvuodesta, jolloin myös näitä mahdollisesti virheellisesti tiliöityjä palkkakuluja yleensä havaitaan. Palkkakulujen oikaisut, henkilötietojen selvittäminen ja projektin ansiolistauksessa näkyvien palkkakulujen täsmäytys projektin pääkirjaan sujuvat mielestäni jo varsin hyvin, sillä niitä on tullut tehtyä jo paljon.

Menneellä viikolla työskentelin jälleen melko paljon palkkarästien parissa ja niihin liittyvät työtehtävät alkavatkin olla jo varsin hyvin hallussa. Uutena asiana tarkistin ensimmäistä kertaa toista palkkarästitiedostoa, jossa on sellaiset rästit, joiden takaisinmaksusuunnitelman mukainen osuus rästistä pitää viedä manuaalisesti palkkaohjelmaan ennen henkilön varsinaisen palkkapäivän palkka-ajoa. Kyseiset rästit eivät automaattisesti vähene henkilön palkasta, sillä niitä ei ole kirjattu palkkajärjestelmään. Sain hyvän peruskäsityksen kyseisestä tiedostosta ja rästien manuaalisesta kirjaamisesta, mutta aivan täysin esimerkiksi tiedoston summien kirjaamislogiikka ei minulle vielä auennut.

Tilitysvirhelistan selvittäminen oli yksi kuluneen viikon päätyötehtävistäni, ja sen perusteet ovatkin minulle jo melko tuttuja. Yleensä olen kuitenkin oppinut joka kerta jotain uutta sitä tehdessäni, sillä jokaisella virhelistalla on yleensä useita erilaisia kirjausvirheitä, joita ei ole aiemmissa listoissa tullut vastaan. Esimerkiksi erilaisia projekteja on niin paljon, että lähes aina tulee vastaan joku erilainen vanhentunut projektikoodi, jolle pitää selvittää vastavuus. Myös virhelistan lopussa olevien, täysin ilman kirjanpitotilinumeroa maksettujen palkkasuoritusten ja niiden yhteissummien erittely henkilöittäin nopeutuu, kun tekemiseen tulee rutiinia ja kokemuksen myötä kehitettyä nopeampia selvittämistapoja.

Nettoennakoiden eli käteislistalta maksettujen pikapalkkojen täsmäytystä palkkaohjelmaan tehtyihin pikapalkkakirjauksiin olen tehnyt ennenkin ja yleensä aina käteislistalla olevat pikapalkat ovat olleet myös järjestelmässä oikean suuruisina eikä korjattavaa ole ollut. Aiempien virheiden puute ehkä hieman hämäsi minua, ja ajattelin että voin tehdä nettoennakoiden täsmäytyksen kuun lopussa, jolloin on paremmin aikaa. Todellisuudessa täsmäytys olisi kannattanut tehdä ennen palkka-ajoa, jotta mahdolliset virheellisesti tehdyt kirjaukset olisi ollut helpompi korjata tämän vuoden puolelle. Varsinkin nyt, kun virheitä löytyi normaalia enemmän, niin olisi ollut todella hyvä tehdä tarkistus ja korjaukset ajoissa. Tästä opinkin, että täsmäytän jatkossa nettoennakot aina ennen palkka-ajoa, jotta mahdolliset virheelliset kirjaukset on helpompi korjata.

Yksi viikon aikana oppimistani uusista asioista oli palkoista maksettujen vuokrien tarkistus ja tilitysilmoituksen itsenäinen teko. Opin myös, että vuokratilitysilmoitus tehdään, jotta maksuliikenne voi tilittää palkoista perityt vuokrat asuntopalveluille. Opin myös pikapalkan maksamista edeltävät kirjaustoimenpiteet sekä tarkastamaan palkka-ajon jälkeen luento- ja toimeksiantopalkkioiden tiliöinnit ja ohjeistamaan tarvittaessa korjauksien tekemisessä.

3.4 Seurantaviikko 4

Maanantai 4.1.2021

Vuoden ensimmäisenä työtehtävänä päivitin tiimimme yhteisen verkkolevyn aineistot -kansioon alakansiot vuodelle 2021. Siellä on kaikille olennaisille kirjanpitoaineistoille oma kansio ja tarvittavat alakansiot, joista ne ovat helposti löydettävissä myöhempää käyttöä varten. Työ ei ollut teknisesti haastavaa, sillä kyse oli vain uusien tiedostokansioiden luomisesta. Tämän päivittämisen myötä olen kuitenkin paremmin perillä siitä, minkä kaikkien eri aineistojen parissa tiimimme työskentelee. Aiemmin minulle oli tuttuja lähinnä ne vain kansiot ja aineistot, joiden parissa olin ehtinyt itse työskennellä.

Päivän aikana keräsin jälleen erään projektin palkkatiedot vuoden ajalta Helpdeskiin tulleen palvelupyynnön perusteella. Ilmoitin myös maksuun yhden pikapalkan erillisilmoituksella, sillä yksi kiireinen pyyntö tuli vielä sen jälkeen, kun päivän muut pikapalkat oli ilmoitettu. Tämän innoittamana tarkistin myös, että kaikki tämän kuun käteislistalla tällä hetkellä olevat pikapalkat ovat kirjattu oikein myös palkkajärjestelmään. Lisäksi kävimme jälleen kollegan kanssa ennakonpidätysten ja sairausvakuutusmaksujen täsmäyttämistä ja tulorekisteriin tehtävää työnantajan erillisilmoitusta läpi. Päivän päätteeksi lupauduin auttamaan kollegaani erään palvelupyynnön kanssa, jossa pyydettiin listaamaan ja täsmäyttämään pääkirjaan noin kahdenkymmenen projektin palkkatiedot viime vuoden ajalta mahdollisimman pian.

Tiistai 5.1.2021

Tämä päivä menikin oikeastaan kokonaan eilen aloittamani projektien palkkatietoihin liittyvän selvityksen parissa. Hieman yli puolet projekteista oli sellaisia, joissa oli selvitettävää eroa yleensä niin, että projektin kirjanpidon pääkirjalla näkyi enemmän ansioita kuin projektin ansioiden listauksessa. Syynä olivat yleensä palkkajärjestelmän kautta tehdyt takautuvat korjaukset tai tilitysvirhelistan kautta tehdyt tilioikaisut, jotka eivät näy ansioiden listauksessa. Selvitys- ja täsmäytystyö jäi hieman kesken, mutta kuitenkin sen verran hyvään vaiheeseen, että uskon saavani sen valmiiksi ja lähetettyä tiedot palvelupyynnön antajalle viimeistään torstain aikana.

Päivän aikana tein myös yhden palkkarästin takaisinmaksusuunnitelman palkansaajan kanssa ja kävin jälleen pikaisesti kollegan kanssa läpi sairausvakuutusmaksujen täsmäytystä ja verottajalle tehtävää työnantajasuoritusten tilittämistä.

Keskiviikko 6.1.2021

Loppiainen oli vapaapäivä, minkä käytin enimmäkseen aiempien tekstien muokkaamiseen ja tietoperustan etsimiseen. Työpäivän jälkeen työasioiden pohtiminen päiväkirjamerkintöjä tehdessä on tuntunut välillä raskaalta, jolloin osa merkinnöistä on saattanut jäädä hienman vajaiksi. Oli siis hyvä, että raportointijaksolle osui muutama vapaapäivä myös viikolle, jolloin oli aikaa parannella ja täydentää aiempia merkintöjä.

Tietoperustan etsiminen viikkoanalyysiin ja tietoperustan yhdistäminen päiväkirjamerkintöihin työpäivien jälkeen on osoittautunut yllättävän haasteelliseksi. Lisäksi olen kokenut haasteelliseksi tunnistaa sen, mitkä työpäivän aikaiset tapahtumat ja tehtävät olisi hyvä avata ja selittää tietoperustan avulla. Tietoperustaa olisi ollut hyvä olla etsittynä valmiiksi mahdollisimman paljon ennen raportointiviikkojen aloittamista, mikä olisi helpottanut päiväkirjamerkintöjen ja viikkoanalyysin tekoa tämän opinnäytetyöprosessin aikana.

Torstai 7.1.2021

Aamupäivän aikana tein projektien palkkatietojen keräämisen ja pääkirjaan täsmäyttämisen loppuun ja ilmoitin tiedot palvelupyynnön lähettäjälle. Lisäksi maanantaina tekemääni projektin palkkatietojen listaukseen ja pääkirjaan täsmäytykseen liittyen oli tullut kysymys erään henkilön palkkatietojen pääkirjalta puuttumisen syystä ja tarvittaessa oikaisumahdollisuudesta. Selvitin henkilön palkkaluettelosta, että kyseiset palkkatiedot olivat vuoden 2019 palkkoja, jotka näkyivät projektin vuoden 2019 pääkirjalla eikä siis tarkastelun kohteena olleella vuoden 2020 pääkirjalla. Palkat näkyivät kuitenkin projektin tämän vuoden ansiolistauksessa, sillä ne olivat maksettu tammikuun puolella. Korjauksia ei siis tarvinnut tehdä, kun selvityspyynnön esittäjä pystyi tarkemmat tiedot saatuaan jättämään nämä kulut huomioimatta projektin vuoden 2020 kuluja raportoidessaan.

Saatuamme ilmoituksen joulukuun tilitysaineiston siirtymisestä kirjanpitoon aloin täsmäyttämään käteislistalta maksettuja nettoennakoita (eli pikapalkkoja) kirjanpidon pääkirjaan. Palkkasummien täsmäytyä tein muistiotositteella kuukausittain tehtävän nettoennakoiden oikaisun palkkajärjestelmään kirjaamattomien palkkavelkojen tililtä nettopalkkaennakojen tilille. Tämän jälkeen täsmäytin käteislistalle ja palkkajärjestelmään kirjatut nettoennakot.

Eroa oli jonkin verran, niin kuin viime viikolla tehdyssä täsmäytyksessä kävi ilmi. Erotuksen aiheuttaneet kirjaukset tulee selvittää ja eritellä henkilötietoineen täsmäytyksen yhteydessä, mutta koska täsmäytystyö oli tehty melko valmiiksi jo viime viikolla, niin erittelynteko ei vienyt kauaa aikaa.

Perjantai 8.1.2021

Tämä työpäivä kului pääosin jo minulle tutun tietojärjestelmän parissa työskennelleiden palkkakompensaatiolistan laskemisessa. Tarkoituksena oli siis laskea annetulla listalla oleville henkilöille palkkakompensaation määrä, mikäli he ovat järjestelmäprojektissa työskennellessään ansainneet vähemmän kuin olisivat ansainneet varsinaisessa työtehtävässään. Kompensaation laskeminen perustuu henkilöiden edellisen 12 kuukauden aikana ansaitsemien lisien ja varsinaisen palkan suhteeseen ja sitä verrataan projektin aikaiseen varsinaisen palkan ja lisien suhteeseen. Mahdolliseen palkkakompensatioon vaikuttaa myös se, millä prosenttiosuudella työajastaan henkilö on ollut mukana projektissa.

Tänään tuli vastaan minulle uusi tilanne, jossa henkilölle oli maksettu joulukuun lopussa liikaa palkkaa virheellisesti järjestelmään vietyjen poissaolojen takia. Kun poissaolot oli korjattu järjestelmään tammikuun alussa, niin henkilölle muodostunut palkkarästisumma oli suurempi kuin henkilölle joulukuussa maksettu palkkasumma. Selvisi, että tämä johtui siitä, että henkilöllä oli joulukuussa eri ennakonpidätysprosentti kuin tammikuussa ja siitä, että palkasta pidätettävän työttömyysvakuutusmaksun suuruus oli myös noussut tämän vuoden alussa 1,25 %:sta 1,4 %:iin (Verohallinto 2020c). Rästisumma saatiin oikaistua kirjaamalla tämä verotuksen aiheuttama erotus tietyllä palkkalajilla palkkajärjestelmään. Päivän lopuksi tein jälleen seurattavien palkkarästien alustavaa tarkistusta maanantaista palkka-ajoa varten.

Viikkoanalyysi

Opin viikon aikana taas hieman lisää työnantajasuoritusten tilittämisestä. Edellistä kuukautta koskeva työnantajasuoritusten tilitysilmoitus tehdään seuraavan kuun 12.päivään mennessä (Verohallinto 2019a) ja ilmoituksessa eritellään palkoista pidätettyjen ennakonpidätyksien, työnantajan maksamien sosiaaliturvamaksujen, lähdeveron ja mahdollisten muiden verojen määrä. Lisäksi sekä työntekijän että työnantajan maksamat KuEL -maksut tilitetään Kevalle. Selvitin, että lähdeveroa maksetaan sellaisen palkansaajan palkasta tai palkkiosta, joka tulee Suomeen enintään kuudeksi kuukaudeksi, sillä hän on Suomessa rajoitetusti verovelvollinen (Verohallinto 2019b). Aiemmin minulle oli jäänyt hieman epäselväksi, että mitä kaikkea ilmoitetaan tai tilitetään ja mihin. Edelleen minulle on kuitenkin

hieman epäselvää, että miten oikeisiin lukuihin päästään, sillä työnantajasuorituksiin liittyvä täsmäytysvaihe ei ole täysin auennut minulle.

Viikon aikana työskentelin jälleen melko paljon projektien palkkatietoihin liittyvien palvelupyynnöiden parissa. Kunkin projektin ansiolistauksessa näkyvät palkkatiedot tulee täsmäyttää kyseisen projektin kirjanpidon pääkirjaan. Mikäli ansiolistauksessa näkyvät palkkasummat poikkeavat pääkirjan palkkasummista, tulee erotuksen aiheuttamat palkkasummat selvittää henkilötietoineen. Projektien ansiolistauksen ja pääkirjan täsmäytystä olen tehnyt sen verran paljon, että se sujuu jo rutiinilla. Toki joskus joidenkin erojen selvittäminen vie melko paljon aikaa, mutta kaikki erotukseen johtaneet syyt olen viime aikoina saanut pääosin itsenäisesti selvitettyä.

Projektien ansiolistauksesta ja täsmäytyksestä opin tällä viikolla sen, että sitä ei välttämättä tehdä pelkästään kirjanpidon täsmäytyksen vuoksi, vaan tiedot menevät yleensä projektin rahoittajalle raportointia ja laskutusta varten. Lisäksi opin, että ero pääkirjan ja ansiolistauksen välillä saattaa syntyä myös siitä, että edellisen vuoden kuluja on maksettu tämän vuoden puolella, jolloin kulut näkyvät projektin kuluvan vuoden ansiolistauksella mutta edellisen vuoden pääkirjalla.

Vastaan tuli myös vuodenvaihteeseen liittyvä palkan korjausongelma, jolloin henkilölle joulukuussa liikaa maksetun palkan syihin johtaneiden virheiden korjaus tammikuussa aiheutti joulukuussa maksettua palkkaa isomman rästän tammikuulle. Opin, että korjauksissa tulee huomioida vuosittain muuttuvat ennakonpidätys- ja sivukuluprosentit ja niistä johtuva erotus korjataan palkkajärjestelmään kauden palkkatapahtumiin tietyllä palkkalajilla, jotta muodostuneen palkkarästän suuruus saadaan vastaamaan liikaa maksetun palkan määrää.

3.5 Seurantaviikko 5

Maanantai 11.1.2021

Aamulla tein seurattavien palkkarästien tarkistusta, mikä vei normaalia kauemmin aikaa, sillä robotiikan normaalisti yön aikana laskemat tulevan palkkapäivän palkkalaskelmien koelaskennat eivät olleet jostain syystä onnistuneet. Joten varmistuakseni palkkarästien takaisinperinnän oikeellisuudesta kaikkien rästisopimushenkilöiden koelaskennat piti tehdä manuaalisesti. Ja koska oli palkka-ajopäivä, autoin jonkin verran palkanlaskentatiimiä verokorttiasioissa, jotta vuodenvaihteessa tulleet lukuisat verokortit saataisi tallennettua ajoissa ennen palkka-ajon käynnistymistä. Lisäksi ilmoitin myös päivän pikapalkat maksuliikenteelle, sillä tällä viikolla on jälleen minun vuoroni ilmoittaa ne maksuun.

Päivän päätteeksi tuli kiireellinen palkkakulujen listauspyyntö erään projektin parissa työkennelleiden tietyn ajanjakson palkkakuluista. Kiireellisyydestä huolimatta en saanut palkkakulujen keräystä täysin valmiiksi, sillä palkka-ajon käynnistyttyä palkanlaskentaohjelmaa ei voi käyttää ja kulujen keräämiseksi ja pääkirjaan täsmäyttämiseksi minun olisi tarvinnut hakea tietoja palkkaohjelmasta.

Tiistai 12.1.2021

Aamulla jatkoin kiireisen projektin palkkatietopyynnön loppuun ja lähetin tiedot palvelupyynnön esittäjälle. Sen jälkeen siirryin toiseen projektin palkkatietojen listaustehtävään Helpdeskiin saapuneen palvelupyynnön perusteella. Kesken jälkimmäisen projektin jouduin kuitenkin palaamaan ensimmäisen projektin pariin, sillä siihen tarvittiin kiireesti lisätietoa. Olin listannut tiedot vain osalle projektissa mukana olleista, vaikka pyyntö koski koko projektia tietyllä aikavälillä. Sekaannus johtui siitä, ettei liitteet näy Helpdeskissä samalla tavalla kuin sähköpostissa ja minulta oli jäänyt toinen liite huomioimatta. Tästä oppineena osaan jatkossa tarkistaa kaikki palvelupyynnön sisältämät liitteet. Sain pyydettyt lisätiedot onneksi kasaan melko nopeasti, jonka jälkeen viimeistelin toisen projektin ansiolistauksen ja pääkirjaan täsmäytyksen.

Illtapäivällä tulostin palkkaohjelmasta eilisen palkka-ajon palkka- ja palkkiosuoritusten yhdistelmälistaukset, joista siirsin tarvittavat tiedot tammikuun työnantajasuoritusten tilitystiedostoon. Viime viikon työnantajasuoritusperehdytyksistä oppineena ymmärsin, että minun tulee poimia PP-yhdistelmistä ainakin pidätettyjen ennakonpidätyksien, mahdollisten pidätettyjen lähdeverojen, työnantajan maksamien sosiaaliturvamaksujen ja työnantajan maksamien sekä työntekijöiltä pidätettyjen KUEL-maksujen yhteissummat.

Päivän päätteeksi palaveerasimme pitkästä aikaa kollegan kanssa sähköisien palkkalaskelmien toimitustapojen osuuden kasvattamisprojektin parissa. Laskimme eri palkantoimitustapojen määrän kehitystä tiettyinä kuukausina ja havaitsimme mobiilipalkan osuuden kasvaneen tasaisesti, mutta toisaalta havaitsimme myös kirjeitse toimitettavia palkkalaskelmia olevan vielä melko paljon käytössä. Etsimme tietoa erilaisista mobiilipalkkasoveluksista ja käytimme niistä löytyvää informaatiota myös yrityksemme käyttämän mobiilipalkkapalvelun hyötyjen esittelyyn. Vielä emme saaneet intranet -tiedotetta sähköisien palkkalaskeman toimitustapojen käyttöönoton kannustamiseksi täysin valmiiksi, mutta saimme aikaan hyvän luonnostelman, jotta luultavasti seuraavan kokouksen jälkeen saamme myös tiedotteen valmiiksi.

Keskiviikko 13.1.2021

Tänään ei juurikaan ollut perustehtävistä poikkeavia työtehtäviä. Ilmoitin maksuliikenteelle tiliöinnit tiliotteella näkyviin palkkarästisuorituksiin ja perintätoimistolta tilitettyihin palkka-saataviin. Lisäksi ilmoitin muutaman pikapalkan maksuun ja tarkistin viime palkka-ajon puolueverot, joita ei tällä kertaa tullut ollenkaan tilitettäväksi. Sen jälkeen lähetin muutama palkkarästimuistutuskirjeen, joita lähetetään käytäntömme mukaan silloin, kun ensimmäisestä palkkarästikirjeen eräpäivästä on kulunut vähintään kolme viikkoa.

Ilmapäivästä sain tehtäväkseni menojäännöspalkkojen tilitysvirhelistan, joka pitää saada tämän viikon aikana valmiiksi, sillä kyseiset kulut pitää saada vuoden 2020 kirjanpitoon ennen sen sulkeutumista. Tein hieman normaalia pidemmän työpäivän ja sain tilitysvirheiden korjaukset lähes kokonaan tehtyä.

Torstai 14.1.2021

Aamupäivä meni tilitysvirhelistan viimeistelyyn ja sainkin sen pääasiassa tehtyä kollegan avustettua muutaman minulle vieraan virhekirjauksen korjauksessa. Loppupäivän aikana tein useita yksittäisiä työtehtäviä pois tehtävälialta, jotta kaikki mahdollinen olisi huomista, vuodelle 2020 tehtävien kirjausten deadlinea varten mahdollisimman valmiiksi tehty.

Tänään selvitin myös henkilötiedot ja oikeat viitenumerot ulosottolaitokselta tulleeeseen palvelupyynnöön koskien edellisen palkka-ajon ulosottotilityksiä. Selvitystyö ei ollut haastavaa, mutta tällä kertaa se vei hieman normaalia enemmän aikaa korjattavien viitteiden normaalia suuremman määrän vuoksi. Lisäksi korjasin muutaman väärän viitenumeron palkkaohjelmaan, jolloin palauttelin mieleen ulosottotietojen järjestelmään tallennusta, sillä edellisestä ulosottotietojen käsittelykerrasta on kulunut jonkin aikaa. Lisäksi 1.12.2020 tapahtunut alueellisten ulosottoviranomaisten yhdistyminen Ulosottolaitokseksi oli tuonut hieman muutoksia ulosottojen palkkajärjestelmään tallentamiseen (Ulosottolaitos 2020a).

Perjantai 15.1.2021

Jo aamusta oli siis tiedossa, että tästä päivästä tulee erittäin kiireinen, sillä tänään oli viimeinen mahdollinen päivä tehdä korjauksia vuoden 2020 palkkakulujen kirjauksiin ennen kuin kirjanpito sulkeutuu viime vuoden osalta. Päivän aikana teinkin useita palkkakulujen oikaisuja pyydetyille vastuuyksikölle ja/tai projektille ja vastaavia tehtäviä tuli koko tiimille erittäin paljon. Tein viimeiset korjaukset menojäännöspalkkojen tilitysvirhelistaan ja laitoin

sen muistiolla kirjanpitoon. Tilitys ei mennyt ensimmäisellä kerralla läpi, sillä listalle oli jäänyt vielä yksi vanhentunut projektikoodi. Selvitin vanhentuneen koodin vastaavuutta ja muutamaa muuta virhelistan korjausta sähköpostitse talousosaston kanssa.

Yksi minulle uusi selvitettävä ongelmatilanne oli, kun eräällä maksuun laitettulla palkkiolomakkeella oli tehty palkkiosuoritus sekä vuonna 2020 että vuonna 2021 ja kyseiset suoritukset olivat kirjattu palkkaohjelmaan virheellisesti yhdelle riville yhdistettynä vuoden 2021 projektikoodilla. Kyseinen rivi oli tullut virhelistalle, sillä kyseessä oli vuodelle 2020 kuuluvien menojäännöspalkkojen tilitysvirhelista, joka viedään vuoden 2020 kirjanpitoon, jolloin vuoden 2021 projektikoodi ei ole vielä voimassa. Asia ratkesi niin, että molemmat kulut oikaistiin virhelistan kautta vuoden 2020 vastaavalle projektikoodille, sillä kyseisellä projektilla oli vielä riittävästi rahoitusta jäljellä eikä vuoden 2021 projektille olisi saanut siirtää palkkakuluja ennen sen voimassaoloajan alkamista.

Toinen minulle uusi selvitystehtävä liittyi tilanteeseen, jossa palkkakuluja oli kirjattu marraskuussa loppuneelle projektille, jolle ei ollut voimassa olevaa vastaavuutta joulukuussa, jolloin virhelistalla olevat palkkakulut viedään kirjanpitoon. Tällöin palkkakulut laitettiin kirjanpitoon ilman projektikoodia ja vastuuyksikköä vaihtamalla, sillä alkuperäinen vastuuyksikkö oli sellainen, johon ei saa kirjata kuluja ilman voimassa olevaa projektia. Näitä korjauksia en olisi mitenkään osannut itsenäisesti tehdä ilman talousosastolta saamaani apua, joten onneksi avun saaminen sähköpostitse onnistui helposti ja nopeasti.

Päivän aikana hoidin jälleen erään vuokrasta aiheuttomasti kertyneen palkkarästin pois palkkajärjestelmästä yhteistyössä asuntopalveluiden ja yrityksemme kiinteistöihin liittyviä asioita hoitavan henkilön kanssa. Lisäksi ilmoitin maksuliikenteelle tiliotteella näkyvien palkanpalautussuoritusten tiliöinnit ja melko suuren määrän pikapalkkoja maksuun sekä tarkistin viime palkka-ajossa maksettujen toimeksianto- ja luottamustoimipalkkiosuoritusten tiliöinnit. Päivä oli kokonaisuudessaan erittäin hektinen ja sai todella kokea, miltä tärkeän deadline lähestymisen aiheuttama kiire ja paine tuntuvat.

Viikkoanalyysi

Kulunut viikko oli palkka-ajon ja erityisesti viime vuoden kirjanpidon sulkeutumisen vuoksi pääosin erittäin kiireinen. Tällä viikolla ei onneksi tullut kovin paljon uusia tilanteita tai uutta opeteltavaa vastaan, sillä kiireen keskellä uuden opetteluun ei olisi välttämättä ollut riittävästi aikaa. Toisaalta aikapaine toi normaalista poikkeavaa tunnetta tavanomaisten rutiinitehtävien hoitoon, jolloin työtehtävien tekoon joutui keskittymään entistä kovemmin. Vuodenvaihteeseen liittyvissä oikaisuissa halusin erityisesti välttää virheitä, sillä virheillä

olisi ollut suurempi merkitys, kun korjaaminen ei olisi enää tämän viikon jälkeen oikeastaan mahdollista. Tämä hektinen viikko todella näytti sen, miten tiukan aikataulun aiheuttamat paineet vaikuttavat työhön, mutta toisaalta uskon, ettei seuraava kiirejakso välttämättä tunnu yhtä rankalta tämän kokemuksen myötä.

Työskentelin myös minulle edelleen hieman haasteita tuottavan työnantajasuoritusten tilitystiedoston kanssa. Tällä viikolla opin sen käsittelyä taas hieman lisää poimittuani tiedoston tarvittavia tietoja joka palkka-ajon jälkeen tulostettavista palkka- ja palkkiosuoritusten yhdistelmästä. Kuukausittain tehtävää työnantajasuoritusten tilittämistä ja Tulorekisteriin tehtävää työnantajan erillisilmoitusta edeltävät täsmäytystoimet tosin ovat minulle edelleen hieman epäselviä enkä vielä selviytyisi niiden teosta itsenäisesti.

Viikon aikana työskentelin jälleen jonkin verran palkkarästeihin liittyvien työtehtävien parissa ja tein mm. maksumuistutuskirjeitä. Muistutuskirjeiden eräpäivä -kohtaan laitetaan heti ja mikäli rästisuoritusta ei makseta tänäkään jälkeen, siirtyy palkkasaatavan periminen perintätoimistolle. Palkkasaatavaa ei kuitenkaan voi laittaa perintään ennen kuin palkkarästin määrästä on lähetetty kaksi kirjettä, joten siksi myös muistutuskirjeiden lähettäminen on erityisen tärkeää.

Perintäprosessi etenee siten, että perintätoimisto lähettää ensimmäisen perintäkirjeen ja tarvittaessa ensimmäisen kirjeen eräpäivästä 14 päivää myöhemmin toisen perintäkirjeen velalliselle. Mikäli velallinen ei tänäkään jälkeen maksa laskua, niin käräjäoikeus lähettää velalliselle tiedoksiannon haasteesta. Mikäli velallinen ei reagoi haasteeseen, niin käräjäoikeus antaa tuomion, josta seuraa maksuhäiriömerkintä luottotietoihin ja velka siirretään ulosottoon perittäväksi. Tämän jälkeen ulosottomies lähettää vireilletuloilmoituksen, jossa on velkasumma ja asiaa hoitavan ulosottomiehen yhteystiedot. Mikäli velallinen ei maksa velkaansa vapaaehtoisesti, niin velka ulosmitataan hänen tuloistaan tai omaisuudesta. (Intrum 2021b.)

Tein myös minulle jo varsin tuttua tilitysvirhelistan korjausta. Tällä kertaa kyseisellä listalla oli menojäännöspalkat, jotka eivät olleet kirjautuneet kirjanpitoon oikein. Menojäännöspalkat ovat siis tammikuun ensimmäisessä palkka-ajossa maksettuja, mutta viime vuodelle kuuluvia palkkakuluja. Kyseisiä palkkakuluja voivat olla esimerkiksi tammikuun alussa lopettaneen henkilön lopputilissä maksetut viime vuonna ansaitut lomarahat tai joulukuussa väärin maksetun palkan oikaisut.

Tilitysvirheiden korjaus ei poikennut normaalista muuten kuin kiireellisemmän aikataulun sekä kirjauspäivän ja -kauden osalta, jotka merkittiin viime vuoden puolelle. Kirjauspäiväksi oli tärkeää muistaa laittaa 31.12. ja oikaisukaudeksi 13–20, jotta palkkakulut todella siirtyvät viime vuoden kirjanpitoon. Myös muutama uusi korjaustilanne tuli vastaan, kun samalle riville oli kirjattu maksuun sekä viime että tälle vuodelle kuuluvia palkkakuluja ja kun palkkakuluja oli kirjattu vanhentuneelle projektille, jolle ei ollut joulukuussa vastinetta. Korjaukset sain tehtyä yhteistyössä talousosaston kanssa ja opin taas muutaman uuden mahdollisen virhetilanteen ja niihin ratkaisun seuraavan virhelistan korjausta ajatellen.

3.6 Seurantaviikko 6

Maanantai 18.1.2021

Tarkistin aamulla ensimmäisenä, ettei Helpdeskiin ollut tullut mitään kiireellistä viime hetken korjattavaa tai kysymyksiä liittyen viime viikolla tehtyihin palvelupyyntöihin. Mitään erityisiä pyyntöjä ei ollut, joten aloin täsmäyttämään tänä vuonna käteislistalta maksettuja pikapalkkoja palkkajärjestelmästä löytyviin pikapalkkakirjauksiin. Kaikkia käteislistalla olleita pikapalkkoja ei löytynyt palkkajärjestelmästä, joten pyysin kyseiset pikapalkat maksattaneita palkanlaskijoita kirjaamaan puuttuvat suoritukset. Tämän jälkeen aloin käymään vuonna 2020 syntyneitä palkkarästejä läpi, sillä listalla on melko paljon henkilöitä eikä kaikille lopettaneille työntekijöille ole lähetetty ajallaan ensimmäistä rästikirjettä tai muistutuskirjettä.

Päivän päätteeksi palaveerasimme jälleen kollegani kanssa palkkalaskemien toimitustapaan liittyvän projektin parissa. Tällä kertaa saimme melko paljon myös konkreettista ja näkyvää työtä aikaan, sillä saimme intranettiin tarkoitetun tiedotteen luonnosteltua melko pitkälle. Hyödynsimme viimeksi löytämäämme tietoa erilaisista mobiilipalkkasovelluksia esittelevistä tiedotteista oman tiedotteemme luonnostelemisessa. Vaikka tiedote ei tullut täysin valmiiksi, niin saimme sen kuitenkin melko hyvään vaiheeseen, joten uskon meidän saavan tiedotteen tämän viikon aikana lähetettäväksi esimiesten hyväksyntään.

Tiistai 19.1.2021

Tämä työpäivä kului pääosin samojen työtehtävien parissa kuin eilinen. Aamusta jatkoin vuokrasta kertyneiden palkkarästien selvittelyä asuntopalveluiden ja kiinteistöihin liittyvistä asioista vastaavan henkilön sekä maksuliikennetiimin kanssa. Poistin myös ateriamaksusta syntyneen rästin järjestelmästä ja laitoin sen laskutukseen, jotta se perittäisiin henkilöltä, joka ei enää saa palkkaa, josta kyseisen rästin voisi pidättää.

Rästiasioiden parissa työskentelemisen jälkeen aloin tehdä tammikuun ensimmäisen palkka-ajon jälkeistä tilitysvirhelistaa. Vuodenvaihteesta johtuen virhelistalla oli melko paljon viime vuoden puolella vanhentuneita projektikoodeja ja niiden voimassa olevien vastaavuuksien selvittämiseksi täytyi olla sähköpostitse yhteydessä useaan eri henkilöön. Muutoin sain virhelistan valmiiksi niin, että sen voi viedä kirjanpitoon heti kun kaikkien projektikoodien voimassa olevat vastaavuudet on saatu selville.

Päivän päätteeksi edistimme jälleen kollegan kanssa sähköisten palkkalaskelmien toimitustapojen osuuden kasvattamisprojektia. Tällä kertaa teimme projektiin liittyvää raporttia, jossa avattiin tarkemmin, että mitä ja miksi projektin aikana on tehty ja mikä oli projektin tarkoitus. Saimme raportin melko hyvään vaiheeseen, joten myös se on luultavasti pian valmiina lähetettäväksi esimiehille.

Keskiviikko 20.1.2021

Tänään työskentelin edelleen pääosin samojen työtehtävien parissa eli virhelistan vanhentuneita projektikoodeja ja palkkarästejä selvitellessä sekä mobiilipalkkaprojektia edistäessä. Tämän päivän palaverissa saimmekin projektiin liittyvää raportointia edistettyä lähes valmiiksi, joten huomiseksi jää vielä intranet -tiedotteen muokkaaminen ja raportoinnin viimeistely. Lisäksi ilmoitin ensimmäistä kertaa päivärahakorvauksen tulorekisteriin kun Helpdeskiin tuli palvelupyyntö liittyen tulorekisteriin ilmoitettaviin verovapaisiin korvauksiin ja tällä kertaa ilmoitettavana oli kilometrikorvauksen lisäksi myös 50 % kokopäiväraha.

Torstai 21.1.2021

Tämäkin työpäivä kului pääosin samojen työtehtävien parissa kuin työviikon muut päivät. Jatkoin palkkarästien parissa työskentelyä ja virhelistan vanhentuneiden projektikoodien selvittelyä sekä palaveerasimme palkkalaskelmien toimitustapaan liittyvän projektin parissa. Lisäksi tarkistin jälleen uusimpien käteislistalta maksettujen pikapalkkojen kirjauksien löytyvän myös palkkaohjelmasta.

Tein tänään ensimmäistä kertaa ulkomaille maksettavasta palkkiosta laskun. Tässä tapauksessa oli kyseessä Ruotsissa asuvalta henkilöltä tilattu luento ja siitä aiheutuneen luentopalkkion maksaminen. Valmiin laskun ja sen perusteena olleen pdf-tiedoston lähetin eteenpäin laskutettavaksi ja kirjasin laskun tiedot myös palkkajärjestelmän ulkopuolelta maksettujen maksujen tiedostoon sekä ilmoitin laskun tiedot tulorekisteriin.

Perjantai 22.1.2021

Tämänkään päivän aikana ei oikeastaan tullut tehtyä alkuviikosta poikkeavia työtehtäviä. Jatkoin palkkarästien parissa työskentelyä ja poistin jälleen muutaman vuokrasta ja ateriamaksusta muodostuneen rästin palkkajärjestelmästä ja laitoin ne eteenpäin laskutettavaksi. Kävin myös maksusuunnitelmallisia palkkarästejä alustavasti läpi ennen maanantaista palkka-ajoa. Tällä kertaa kävin minulle vieraampaa rästitiedostoa läpi, jossa on palkkajärjestelmästä puuttuvat rästit, jotka pitää viedä sopimuksen mukaisesti käsin järjestelmään ennen palkka-ajoa. Kuun lopun palkka-ajoon tehtäviä kirjauksia ei ollut montaa, sillä suurin osa tiedostossa olleista rästeistä oli sovittu pidätettävän ensimmäisessä palkkaajossa, jolloin on vakituisten työntekijöiden varsinainen palkkapäivä.

Viikkoanalyysi

Tämä viikko oli työtehtävien osalta eräänlainen väliviikko vuodenvaihteen kiireiden ja seuraavan viikon palkka-ajon välissä. Ei ollut oikeastaan mitään pakollisia tai kiireisiä työtehtäviä eikä Helpdeskiinkään tullut normaalista poikkeavia palvelupyyntöjä. Joten tällä viikolla työskentelin lähinnä sellaisten työtehtävien parissa, jotka ovat jääneet tekemättä kiireellisempien työtehtävien vuoksi. Yksi tällainen on palkkarästitiedoston läpikäyminen.

Viikon aikaisen palkkarästien parissa työskentelyn tarkoituksena oli siis löytää erityisesti virheellisesti rästilistalla olevia henkilöitä ja oikaista nämä rästit pois palkkaohjelmasta. Virheellisiä rästejä löytyi mm. tilanteista, joissa palkattomalla vapaalla ollut henkilö oli itse maksanut vuokran asuntopalveluille, mutta vuokran palkasta perintää ei ollut katkaistu palkkaohjelmassa. Tällöin varmistin asuntopalveluilta, että työntekijä oli varmasti maksanut itse vuokrat ja että asuntopalvelut olivat tilittäneet virheellisesti palkkajärjestelmän kautta maksetut vuokrat takaisin. Tämän jälkeen varmistin aina myös maksuliikenteeltä, että asuntopalveluiden tekemät palautukset näkyvät tiliotteella ennen kuin poistin aiheettomat rästit palkkajärjestelmästä. Työ ei ollut teknisesti vaativaa, mutta sen sijaan melkoisen aikaa vievää, sillä jokainen rästiluetelolla olevan rästin muodostumisen syy piti tarkastaa palkkajärjestelmästä ja mahdollisissa virhetilanteissa täytyi usein olla yhteydessä useaan henkilöön ennen oikaisutoimenpiteitä ja välillä vastauksien saaminen oli hidasta.

Pitkään järjestelmässä olleita rästejä löytyi myös tapauksissa, joissa rästi oli syntynyt ateriamaksusta. Ateriamaksusta syntyy rästi yleensä silloin, kun henkilö lopettaa ja saa lopputilin esimerkiksi marraskuussa, mutta marraskuun ateriamaksut tulevat maksettavaksi joulukuussa, jolloin henkilö ei saa enää palkkaa. Tällöin ateriamaksu tulisi kuitata pois

palkkajärjestelmästä ateriamaksupalkkalajin miinuskirjauksella ja lähettää poistettu summa laskutukseen, jotta se voidaan periä henkilöltä.

Ravintoetu on järjestely, jossa työnantaja tarjoaa palkansaajalle lounaan, päivällisen tai illallisen käypää hintaa edullisemmin tai vastikkeetta. Työnantaja voi järjestää ravintoedun joko työpaikka- tai sopimusruokailuna tai kiinteämääräisillä tai saldoon perustuvilla kohdennetuilla maksuvälineillä. Työnantaja voi tarjota aterian työnantajan tai muun ruokalanpitäjän ylläpitämässä työpaikkaruokalassa tai yleisessä käytössä olevassa ravintolassa sopimusruokailuna. (Verohallinto 2021a.)

Viikon aikana tein myös minulle jo varsin tuttua tilitysvirhelistaa, jonka sainkin tehtyä varsin nopeasti valmiiksi lukuun ottamatta vanhentuneiden projektikoodien selvittelyä. Tilitysvirhelistan projektikoodien selvittäminen etenee hieman verkkaisesti, sillä vanhentuneita projekteja oli melko paljon ja kustakin projektista vastaavan yhteyshenkilön löytäminen ja vastauksien saaminen oli melko hidasta. Tarkoituksenani on kuitenkin saada virhelista kirjantuloon mahdollisimman pian ennen kuin seuraavan palkka-ajon jälkeinen virhelista tulee selvitettäväksi.

Itselle uusi asia virhelistaa selvittäessä oli se, että vakituisen henkilön ollessa VOV-jaksolla, eli vapautettuna omasta virastaan toisen tehtävän hoidossa, varsinaisen palkan tiliä käytetään määräaikaisen henkilön palkkatilinumeroa vakituisen henkilön palkkatilinumeron sijaan. Tämä tilanne tuli eteeni, kun muutama kuukausipalkka oli laitettu maksuun ilman varsinaisen palkan tiliä ja kysyin tällaisessa tapauksessa käytettävää palkkatiliä palkkajärjestelmätiimiltä.

Eräs viikon aikana vastaan tullut itselle uusi asia oli kokopäivärahamaksun ilmoittaminen tulorekisteriin. Se ei poikennut minulle jo tutusta kilometrikorvauksen ilmoittamisesta muuten kuin tulolajin ja päivärahan tyyppi -tiedon ilmoittamisen osalta. Päiväraha on verovapaa kustannusten korvaus kohtuullisesta ruokailu- ja muiden kustannusten lisäyksestä, joka työntekijälle aiheutuu työmatkasta. Päivärahan tyyppi voi olla ateriakorvaus, kotimaan koko- tai osapäiväraha, ulkomaan päiväraha tai ulkomaan työskentelyyn liittyvät verovapaat korvaukset. Mikäli kokopäiväraha on puolitettu työnantajan tarjoaman aterian vuoksi, niin päivärahan tyyppiä ilmoitetaan kuitenkin kotimaan kokopäiväraha. (Verohallinto 2020d.)

Toinen itselle uusi työtehtävä oli laskun tekeminen ulkomaille maksettavasta palkkiosta. Teknisesti työ ei ollut vaativaa, sillä laskuun kirjattiin oikeastaan vain palkkionsaajan hen-

kilö- ja pankkitilitiedot ja maksettavan palkkion summa sekä lähdeveron määrä. Pankkitietoja varten piti selvittää erilliseltä sivustolta tilinumeron avulla BIC-koodi, sillä sitä ei ollut ilmoitettu valmiiksi. Sitten lasku lähetettiin eteenpäin maksatukseen ja tulorekisteriin ilmoitettiin laskun tapahtuma- ja maksupäivä sekä maksettu summa ja lähdeveron määrä. Tällaisesta työkorvauksesta on pidätettävä lähdevero, ellei korvauksen saaja kuulu ennakkoperintärekisteriin. Koska kyse ei ole palkasta, palkkiosta ei tarvitse maksaa työnantajan sairausvakuutusmaksua. Työkorvaus pitää ilmoittaa palkkatietoilmoituksella tulorekisteriin jokaisen maksutapahtuman jälkeen, vaikka veroa ei tarvitsisi periä. (Verohallinto 2019b.)

3.7 Seurantaviikko 7

Maanantai 25.1.2021

Tänään oli palkka-ajopäivä, ja osallistuin taas seurattavien palkkarästien tarkistukseen. Tällä kertaa työskentelin enimmäkseen itselle vieraamman rästien seurantatiedoston parissa, jossa on sellaiset rästit, jotka eivät näy palkkaohjelmassa ja jotka pitää kirjata järjestelmään käsin sopimuksen mukaisissa erissä. Tähän palkka-ajoon ei ollut yhtä rästin palautusta lukuun ottamatta muuta kirjattavaa. Lisäksi autoin palkanlaskentatiimiä laittamalla lisätyölomakkeita maksuun.

Päivän aikana vastasin muutamiin eri projektin palkkakuluihin liittyviin tiedusteluihin. Tilintarkastuksen ollessa käynnissä saattaa tulla esimerkiksi tiedusteluja lomarahojen ja niiden sivukulujen osuuksista koko projektin palkkakuluihin. Lisäksi koska vuoden 2021 ensimmäisessä palkka-ajossa maksettiin vuodelle 2020 kuuluvia palkkoja ns. menojäännöspalkkoina, niin joistakin menojäännöspalkkoina projekteille kirjatusta palkkakuluista pyydettiin selvittämään henkilötiedot, jotta palvelupyynnön esittäjä pystyi varmistamaan kulujen todelta kuuluvan kyseiselle projektille.

Tiistai 26.1.2021

Tänään päivitin palkkarästitiedoston ajan tasalle palkka-ajon jälkeen. Tällä kertaa sitä oli erityisen kiva tehdä, kun työskentelin rästien parissa viime viikolla melko paljon ja nyt sain nähdä oman työn tuloksena vanhojen palkkarästien määrän vähentyneen. Päivän aikana tein myös muutaman palkkarästin takaisinmaksusuunnitelmaehdotuksen henkilöille, jotka ottivat yhteyttä ilmoittaakseen haluavansa maksaa rästin erissä. Lisäksi selvitin eräälle henkilölle mistä hänen rästinsä oli muodostunut.

Päivän aikana tarkistin ja ilmoitin tilitettäväksi eilisessä palkka-ajossa palkoista pidätetyt vuokrat. Tällä kertaa piti muistaa tehdä käsin muutos vuokratilitystiedostoon, sillä oikaisin

viime viikolla erään vuokratästin pois siten, ettei poisto automaattisesti kirjaudu palkkaajossa pidettyihin vuokriin. Vuokratästi oikaistiin pois järjestelmästä eri palkkalajilla kuin minkä perusteella palkoista pidetyt vuokrat kirjataan palkkajärjestelmään. Näin palkkaohjelmaan kirjattujen vuokrien yhteissumma saatiin täsmäämään tiliraportilta löytyvään vuokratilien yhteissummaan ja tilitysilmoitus oli valmis lähetettäväksi eteenpäin laskutukseen sekä talousosastolle ja asuntopalveluille tiedoksi.

Keskiviikko 28.1.2021

Tämän päivän työtehtävät koostuivat lähinnä tutuista perustehtävistä, sillä mm. ilmoitin yhden kilometrikorvauksen tulorekisteriin ja päivän pikapalkat maksuun. Lisäksi tein muuttaman palkkatästin takaisinmaksusuunnitelman palkansaajan kanssa sekä kirjasin yhden tulevan, vielä palkkaohjelmasta puuttuvan palkkatästin ja sen takaisinmaksusuunnitelman toiseen tästien seurantatiedostoon.

Päivän aikana päivitin myös projektikoodien vastaavuustaulukkoa. Kyseistä taulukkoa tarvitaan, kun tehdään tilitysvirhelistaa ja vastaan tulee vanhentuneita projektikoodeja. Taulukkoon voi syöttää vanhentuneen projektikoodin ja se antaa voimassa olevan vastaavan projektikoodin, mikäli se on aiempia virhelistoja tehdessä jo selvitetty ja kirjattu vastaavuustaulukkoon. Ja koska taulukko on ollut käytössä useamman vuoden, oli osa alun perin voimassa olevista vastaavuuksista vanhentunut 31.12.2020. Voimassa olevia vastaavuuksia etsin viimeisimmäksi päivitetystä projektiluettelosta ja kysymällä talon sisäisiltä sidosryhmiltä apua sähköpostitse.

Torstai 28.1.2021

Aamupäivällä tein helpdeskiin tulleen palvelupyynnön perusteella eräille ensimmäistä kertaa maksettaville palkkioille tiliointiohjeet niitä pyytäneelle yksikölle. Lisäksi tein jälleen muutaman palkkatästin takaisinmaksusuunnitelman ja selvittelin vanhentuneiden projektikoodien voimassa olevia vastaavuuksia sekä ilmoitin Ulosottolaitokselle virheellisillä viitenumeroilla tilitetyille ulosottopidätyksille oikeat viitenumerot. Päivän aikana saimme myös tiedon, että erään lopettaneen henkilön palkkatästikirjeet eivät ole menneet perille, sillä järjestelmän tiedoissa oli vain hänen vanha osoitteensa. Selvitin, että henkilön tämänhetkiset osoitetiedot saa soittamalla Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämään osoitepalveluun.

Perjantai 29.1.2021

Tämä työpäivä koostui jälleen lähinnä tiimillemme kuuluvista päivittäisistä tai viikoittaisista, minullekin jo varsin rutiininomaisista työtehtävistä. Ilmoitin päivän pikapalkat maksuun ja saapuneelle perintäsuoritukselle tiliöinnin maksuliikenteelle. Viime viikolla lähetetyistä palkkarästikirjeistä ja vuoden vaihteen jälkeisistä takautuvista poissaolokorjauksista johdun tiimillemme on tällä viikolla tullut jonkin verran pyyntöjä palkkarästien takaisinmaksusuunnitelmien tekemisestä, joten tein niitä jälleen muutaman.

Päivän aikana täsmäytin myös viimeisimmät käteislistalta maksetut pikapalkat palkkaohjelman pikapalkkakirjauksiin. Pyysin palkanlaskijoita lisäämään tai oikaisemaan puuttuvat tai virheelliset kirjaukset, joita löytyi tarkistuksessa muutamia. Lisäksi tarkistin viime palkka-ajossa maksettujen toimeksianto- ja luentopalkkioiden tiliöinnit ja pyysin palkanlaskijoita oikaisemaan palkkioiden tilivälin ulkopuolelle kirjatut tiliöinnit seuraavaan palkka-ajoon.

Itselle uutena työtehtävä tarkistin, että viime palkka-ajossa maksettujen verottomien korvausten summa täsmäsi palkkaluetteloiden yhteenvedolta löytyvään verottomien korvausten summaan. Tehtävä oli varsin yksinkertainen, sillä piti vain verrata kahdesta tiedostosta löytyvää summaa keskenään ja mikäli ne olivat samat, tuli tarkistuspäivä merkitä tiimimme tehtävälistaan.

Viikkoanalyysi

Tämäkin työviikko sisälsi pääosin tiimillemme kuuluvia perustehtäviä, eikä siis tuonut mukanaan kovin paljon uutta opeteltavaa. On kuitenkin kiva huomata, että monet tehtävät sujuvat rutiinilla ja pystyn hoitamaan useimmat perustehtävistä itsenäisesti alusta loppuun.

Tilintarkastuksen ollessa käynnissä aiemmin tehtyihin projektien palkkakululistauksiin liittyen tulee jonkin verran tarkentavia kysymyksiä koskien esimerkiksi henkilötietoja listauksen jälkeen kirjatuille ansioille tai lomarahojen osuutta kokonaispalkkakuluista. Lomarahojen osuutta tiedustellaan, sillä ne eivät välttämättä kuulu projektien kuluihin, sillä lomarahat ovat usein ansaittu edellisenä vuonna, jolloin henkilö ei välttämättä työskennellyt kyseisen projektin parissa.

Tällä viikolla työskentelin jälleen melko paljon palkkarästien ja erityisesti takaisinmaksusuunnitelmien parissa. Takaisinmaksusuunnitelma laaditaan yleensä 2–6 erään riippuen

rästi suuruudesta ja työntekijän toiveista. Rästi pidätetään yleensä kerran kuussa palkasta henkilön varsinaisena palkkapäivänä ja työsuhteen päättäneet henkilöt tilittävät itse sovitun summan kerran kuussa valitsemanaan eräpäivänä.

Työnantajan oikeudesta kuitata työntekijän palkkasaamista *työntekijän* palkoista säädetään työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä. Työnantajan oikeudesta periä aiheettomasti maksettu palkka tai muu etuus *viranhaltijan* palkasta säädetään kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 56 §:ssä. Takaisinperittävän summan määrää rajoittaa mm. ulosottoaaren 4 luvun 48 §:n säännökset suojaosuudesta. Vuoden 2021 suojaosuus on 22,71 euroa päivässä velallisen itsensä osalta ja 8,15 euroa päivässä jokaisen velallisen elatuksen varassa olevan henkilön osalta. Suojaosuus lasketaan kuukaudessa 30 päivältä. Esimerkiksi ilman muita elätettäviä elävän velallisen suojaosuus 1.1.2021 lukien on 681,30 euroa. (Ulosottolaitos 2021.)

Työsopimuslain 13 luvun 9 pykälän mukaan työntekijän palkkasaatava vanhentuu viiden vuoden kuluttua erääntymispäivästä, ellei vanhentumista ole ennen sitä katkaistu. Toisaalta jos liikaa maksetun palkan takaisinperintä ajatellaan perusteettoman edun palautuksena, vanhenemisaikaa säätelee laki velan vanhentumisesta 15.8.2003/728. VanhL 4§:n mukaan velka vanhentuu kolmen vuoden kuluttua 5–7 §:ssä tarkoitettusta ajankohdasta, jollei vanhentumista ole sitä ennen katkaistu. VanhL 7§:n mukaan velan vanhentumisaika alkaa kulua perusteettoman edun palautuksessa siitä, kun vaatimuksen esittäjä (tässä tapauksessa työnantaja) on saanut tietää tai hänen olisi pitänyt tietää virheellisesti tehdystä maksusta, työsuhteen päättämättömyydestä (esimerkiksi mitätöinnistä) tai muusta edun palautuksen perusteena olevasta tapahtumasta ja perusteettoman edun saajasta.

Lain kunnallisesta viranhaltijasta 11 luvun 56 pykälän mukaan työnantaja voi luopua takaisinperinnästä joko kokonaan tai osittain, jos takaisinperintää on pidettävä kohtuuttomana olosuhteet huomioon ottaen tai jos aiheettomasti maksettu summa on vähäinen. Lisäksi mikäli takaisinperintää ei ole pantu vireille kolmen vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana aiheeton palkka tai muu etuus on maksettu, on oikeus takaisinperintään menetetty.

Viikolla opin vanhat osoitetiedot sisältäneen rästikirjeen palautuessa, että Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämään osoitepalveluun soittamalla voi hakea lähes kaikkien Suomessa vakinaisesti asuvien henkilöiden ajantasaiset osoitteet, mikäli henkilö on täyttänyt 15 vuotta eikä hän ole asettanut osoitteenluovutuskieltoa. Tietojen haku tapahtuu henkilön

etu- ja sukunimen perusteella ja tarkentavina tietoina voi käyttää esimerkiksi sosiaaliturvatunnusta tai pelkkää ikää tai syntymäaikaa sekä nykyistä tai entistä kotikuntaa. (Digi- ja väestötietovirasto 2021.)

Lisäksi tarkistin ensimmäistä kertaa verovapaiden kustannusten yhteissumman täsmävän palkkapalkkaluetteloiden palkkalajien yhteenvedosta ja tiliraportilta. Tulorekisteriin ilmoitettavat kilometrikorvaukset, päivärahat ja ateriakorvaukset ovat verovapaata tuloa, jos ne täyttävät laissa säädetyt verovapauden edellytykset. Verovapaista matkakustannusten korvauksista ei pidätetä ennakonpidätystä eikä makseta sosiaalivakuutusmaksuja. (Verohallinto 2020d.)

3.8 Seurantaviikko 8

Maanantai 1.2.2021

Aamupäivällä jatkoin muutaman palkkarästin takaisinmaksusuunnitelman sopimista viikonlopun aikana tulleiden vastausten perusteella. Sen jälkeen tein kuukausittain tehtävän pikapalkkojen virhetilanteiden seurannan ja täsmäytin viimeisimmät käteislistalta maksetut pikapalkat palkkajärjestelmän kirjauksiin.

Tänään tarkistin ensimmäistä kertaa palkoista perityt ammattiyhdistysten jäsenmaksutilitykset. Ensin tarkistin jäsenmaksutilitystiedostosta, ettei sinne ole kirjautunut miinusmerkisiä jäsenmaksupidätyksiä. Niitä ei tällä kertaa ollut, mutta mikäli miinusmerkisiä pidätyksiä olisi löytynyt, niin ne olisi pitänyt ilmoittaa palkkajärjestelmätiimin tutkittavaksi. Sen jälkeen tarkistin jäsenmaksujen pankkiyhdistystiedoston lopussa olevan virhelistan, josta löytyi kaksi puuttuvan viitenumeron takia hylättyä jäsenmaksua. Puuttuvat viitteet piti selvittää kyseisiltä ammattiyhdistyksiltä ja ilmoittaa ne palkkajärjestelmätiimille sekä laittaa hylätyt jäsenmaksut manuaalisesti maksuun.

Tein tänään ensimmäistä kertaa joka kuun lopussa tehtävän pankkipalautuksista syntyneiden palkkavelkojen oikaisun nettopalkkojen selvittelytilille. Pankki voi palauttaa palkan esimerkiksi virheellisen tai vanhentuneen tilinumeron takia. Palautuneet palkat ohjataan palkkavelkatilille, josta ne sitten ohjataan uudelleen maksuun palkansaajalle, kun oikea tilinumero on tiedossa.

Päivän päätteeksi tarkistin edellisessä palkka-ajossa pidätetyt lähdeverokirjaukset ja mahdolliset lähdeverohuojennukset. Lähdeveroa maksavia työntekijöitä oli edellisessä palkka-ajossa vain kolme, joista yhdeltä vähennys puuttui. Lähdeverokortit tarkistettuani huomaisin, ettei kyseinen henkilö ollut huojennukseen oikeutettu, joten verot oli pidätetty oikein.

Tiistai 2.2.2021

Aamulla sain viimeiset puuttuvat vastineet vanhentuneille projektikoodeille, joten sain vihdoin vietyä tammikuun ensimmäisen palkka-ajon tilitysvirhelistan kirjanpitoon. Tammikuun kirjanpito ei onneksi ollut vielä sulkeutunut, joten laitoin kirjauspäivän tammikuun puolelle, jotta sain palkkakulut kirjattua oikealle kuukaudelle.

Tänään selitin palkkarästin takaisinmaksusuunnitelman sopimisen yhteydessä lomakorvauksien ja lomarahojen laskentaperusteista ja –kaavoista asiakkaan niitä kyselyä. Tämä oli minulle uutta ja jouduinkin kysymään apua palkanlaskijalta, minkä myötä opin hieman myös lomien määräytymisestä. Päivän aikana listasin myös erään projektin vuoden 2020 palkkakulut ja täsmäytin ansiot projektin kirjanpidon pääkirjaan. Pyyntö tuli talousosastolta tilintarkastusta varten.

Keskiviikko 3.2.2021

Aamulla vastasin palkansaajan lisäkysymykseen vuosilomiin liittyen ja opin taas hieman lisää KVTES:in mukaisista vuosilomapäivien kertymisperiaatteista. Sen jälkeen ilmoitin maksuliikenteelle tiliöinnit saapuneille rästisuorituksille ja huomasin, että joukossa oli myös virheellisesti palkasta tilitetyn vuokran palautus asuntopalveluilta, joten sain oikaisuviimeisenkin selvittämäni aiheettoman vuokratästin pois palkkajärjestelmästä.

Katsoimme tiimin kanssa uutta Excel -työvälinettä, jolla palkkakulut ovat helposti siirrettävissä pyydetylle projektille vai vastuuyksikölle. Tämän myötä aloittelinkin erästä palkkakulujen siirtopyyntöä, jossa siirrettävät summat eivät olleet annettu valmiiksi, vaan ne pitää laskea tehdyistä tunneista ja huomioida työvuoron kellonaikojen mukaiset työaikalisät. Päivän päätteeksi autoin vielä hieman palkkatiimiä palkanmaksuaineiston maksatuksessa.

Torstai 4.2.2021

Tämä työpäivä kului pääosin tiimimme perustehtävien parissa. Tein jälleen muutaman palkkarästin takaisinmaksusuunnitelman, ilmoitin saapuneiden rästisuoritusten tiliöinnit maksuliikenteelle ja autoin palkanlaskentatiimiä. Lisäksi listasin erään projektin palkkakulut ja täsmäytin ne projektin kirjanpidon pääkirjaan ja selvitin eräälle toiselle projektille kirjautuneiden palkkakulujen henkilötiedot helpdeskiin tulleiden palvelupyyntöjen perusteella.

Tänään saimme myös ilmoituksen, että tammikuun aineistot on tallennettu kirjanpitoon, joten pystyimme aloittamaan kuun vaihteeseen kuuluvia työtehtäviä. Käteislistalta maksetut pikapalkat olin täsmäyttänyt jo aiemmin palkkajärjestelmän pikapalkkakirjauksiin, joten enää piti vain siirtää palkkakulut oikealle tilille. Siirsin muistiokirjauksella tammikuussa käteislistalta maksettujen nettoennakoiden eli pikapalkkojen yhteissumman palkkajärjestelmään kirjaamattomien palkkavelkojen tililtä nettopalkkaennakot tilille. Kulujen oikaisu muistiolla tililtä toiselle ei ole teknisesti vaativaa ja koska tein vastaavan siirron myös viime kuussa, niin siirto sujui varsin helposti.

Perjantai 5.2.2021

Aamupäivällä aloitin tammikuun tase-erittelyiden tekemistä ja hämmästykseni huomasin, että kaikki taseessa tietyillä tileillä pidempään roikkuneet summat olivat poistuneet, mutta mitään oikaisukirjauksia ei kuitenkaan näkynyt kyseisten tasetilien kirjanpidon pääkirjalla. Selvisi, ettei joulukuun tase-erittelyä ollut vielä lähetetty eteenpäin, jonka vuoksi taseiden alkusaldot puuttuvat, joten tammikuun tase-erittelyiden teko jäi ensi viikkoon.

Päivän aikana saimme muutamia palkkakulujen selvityspyyntöjä, joista yksi koski eräseen projektiin osallistuneiden vuoden 2017 ja 2018 kokonaisansioiden listausta. Listauksessa pyydettiin erottelemaan vuosiansiot, lomarahat ja -korvaukset ja muut palkan lisät erikseen sekä laskemaan vuosiansioiden sivukulut. Selvitin kyseisten vuosien sivukuluprosentit, jotta sain sivukulut laskettua kaavan avulla vuosiansioista ja varmistin vielä palvelupyynnön esittäjältä, miten kulut todella halutaan eritellä. Tällaisia tiettyyn projektiin tai vastuuyksikköön liittyviä kulupyntöjä tulee melko usein, mutta on hieman pyytäjistä riippuvaista, halutaanko esimerkiksi lomakorvauksiin ja lomarahoihin laskea mukaan myös loma-ajan palkka tai vuosilomalisa vai vain pelkät lomarahat tai halutaanko koko vuosiansioiden sivukulut mukaan yhteissummaan vai vain varsinaisen palkat sivukulut.

Viikkoanalyysi

Viime vuoden kirjanpidon sulkeutumisen jälkeiset viikot ovat olleet melko rauhallisia työmäärän suhteen eikä päivittäin välttämättä tule vastaan uusia tilanteita tai ongelmia. Erilaisia projektien tai vastuuyksikköjen ansionlistauspyyntöjä tulee jonkin verran tilintarkastuksen ollessa parhaillaan käynnissä. Tietyillä kriteereillä tehtävien ansioiden listaus- ja kirjanpidon pääkirjaan täsmäytyspyyntöjen tekeminen sujuu yleensä ongelmitta. Välillä tosin joudun esittämään kollegalle tai palvelupyynnön tekijälle tarkentavia kysymyksiä, jotta kulut varmasti tulee listattua toivotulla tavalla varsinkin nyt, kun tiedot pyydetään useimmiten tilintarkastusta varten.

Vuoden vaihteen jälkeen on tullut myös hieman normaalia enemmän yhteydenottoja palkkarästien takaisinmaksuun liittyen. Syynä on alkuvuodesta lähetetyt rästickirjeet ja vuoden vaihteen jälkeen tehdyt takautuvat poissaolokorjaukset sekä palkkajärjestelmään päättämättä jääneet palvelujaksot vastoin ennakkotietoa lopettaneilla henkilöillä. Palkkarästeihin liittyvät työtehtävät ja takaisinmaksusuunnitelmien tekeminen sekä järjestelmään kirjaamiset sujuvatkin pääosin rutiininomaisesti ja itsenäisesti.

Erään rästin takaisinmaksusuunnitelman sopimisen yhteydessä sain kysymyksiä vuosiloman kertymiseen ja lomarahaa ja -korvauksien laskemiseen liittyen, ja vastauksia selvittäessani opin hieman myös minulle entuudestaan melko tuntemattomista KVTES:in mukaisista vuosiloman kertymisperiaatteista ja lomakorvauksien ja -rahan määrän laskemisesta. Kunta-alan työehtosopimuksen mukaan vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi on sellainen, jonka aikana työntekijä on työskennellyt vähintään 35 tuntia tai 14 työpäivää ja jonka aikana yhtäjaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää. Vuosilomapäiviä kuluu pääsäännön mukaan keskimäärin 5 työpäivää viikossa vuosilomaa annettaessa, mutta vuosiloma-aikaan sisältyvät työaika lyhentävät arkipyhät eivät kuitenkaan kuluta vuosilomapäiviä. Vuosiloman pituus määräytyy täysien lomanmääräytymiskuukausien määrän, työkokemuksisään oikeuttavan palvelusajan ja palvelussuhteen pituuden mukaan. (Kuntatyönantajat 2020b.)

Esimerkiksi jos työntekijän palvelussuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun, eli 31.3. mennessä jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään vuoden tai jos 5 vuoden työkokemuksisään oikeutettu työntekijä on 31.3. mennessä ollut kuntayhtymän palvelussuhteessa yhtäjaksoisesti vähintään 6 kuukautta, niin vuosilomapäivät määräytyvät alla olevan taulukon mukaisesti:

Taulukko 2. Esimerkki vuosilomapäivien määräytymisestä (Kuntatyönantajat 2020b)

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	3	5	7	9	12	15	18	20	22	24	26	28

Esimerkin mukaisessa tilanteessa työntekijä ansaitsee jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta lomarahaa, jonka suuruus on 5 % lomanmääräytymisvuotta seuraavan heinäkuun varsinaisesta kuukausipalkasta. Lomakorvauksen päivähinta lasketaan jakamalla lomakorvauksen laskemisajankohdan varsinainen kuukausipalkka luvulla 20,83 ja lomakorvauksen kokonaismäärä saadaan kertomalla päivähinta kertyneiden vuosilomapäivien lukumäärällä. (Kuntatyönantajat 2020b.)

Kuluneella viikolla tein maksettujen nettoennakoiden ja pankkipalautusten oikaisut oikeille tasetileille, jotka ovat kuukausittaisia tiimimme perustehtäviä. Kuun vaihteeseen liittyvät oikaisut ja muut mahdolliset edellisen kuukauden kuluihin liittyvät oikaisupyynnöt tulee mahdollisuuksien mukaan tehdä ennen kuin edellisen kuukauden kirjanpito menee kiinni, jotta kulut kohdistuvat oikealle kuukaudelle. Muistiokirjausta tehdessä tulee tällöin muistaa laittaa kirjaamispäiväksi jokin edellisen kuukauden päivämäärä, ja yleensä käytänkin kuun viimeistä päivää todellisen kirjauspäivän sijaan. Sain loppuviikosta selvitettyä myös kaikille tammikuun ensimmäisen palkka-ajon tilitysvirhelistalla olleille vanhentuneille projektikoo- deille voimassa olevat vastaavuudet hyvissä ajoin ennen kirjanpidon sulkeutumista.

Menneellä viikolla tarkistin palkka-ajossa pidätetyt lähdeverot ja mahdolliset lähdevero- huojennuskirjaukset, joten selvitin Verohallinnon sivulta perusteet huojennuksen tekemi- selle. Ennen 35 % lähdeveron laskemista palkanmaksaja voi tehdä rahapalkan ja luon- toisetujen yhteismäärästä lähdeverovähennyksen, mikäli lähdeverokortissa on tästä mai- ninta. Vähennys on 510 euroa kuukaudessa tai 17 euroa päivässä. Mahdolliset sairausva- kuutusmaksut on kuitenkin maksettava määrästä, josta lähdeverovähennystä ei ole tehty. (Verohallinto 2019b.)

Kuluneella viikolla osallistuin ensimmäistä kertaa myös palkoista pidätettyjen ammattiyh- distysten jäsenmaksujen tilityksen tarkistukseen ja korjaukseen, joten selvitin perustiedot ay-jäsenmaksujen palkasta perinnästä. Jotta ammattiyhdistyksen jäsenmaksu voidaan pi- dättää suoraan työntekijän palkasta, niin työntekijän tulee toimittaa palkanlaskentaan alle- kirjoitettu jäsenmaksun perintäsopimusvaltakirja. Työntekijän tulee huomioida, että mikäli hän työskentelee usealle eri työnantajalle, niin perintäsopimus valtakirja tulee toimittaa jo- kaiselle työnantajalle erikseen. Jäsenmaksun voi tilittää myös itse oman ammattiliittonsa viitenumeroa käyttämällä. Prosentuaalisen jäsenmaksun suuruus lasketaan kaikista enna- konpidätyksen alaisista palkkatuloista. Kuukausittain maksettava jäsenmaksu sisältää jä- senyhdistyksen, ammattiliiton ja työttömyyskassan osuuden. Ammattiliiton jäsenmaksu on työntekijän verotuksessa vähennyskelpoinen. (Jytyliitto 2021.)

3.9 Seurantaviikko 9

Maanantai 8.2.2021

Aamulla jatkoin perjantaina aloittamani palkkakuluerittelyn loppuun saatuani palvelupyyn- nön esittäjältä tarkemmat tiedot halutusta palkkojen erittelytavasta. Sen jälkeen aloin tehdä tiimillemme kuukausittain kuuluvaa, erään tietojärjestelmäprojektin parissa työsken-

nelleiden edellisen kuukauden ansioiden listausta ja niiden täsmäytystä projektin kirjanpidon pääkirjaan. Täsmäyttäminen vei tällä kertaa hieman normaalia enemmän aikaa, sillä ansioiden listauksella oli melko paljon pääkirjaan kirjautumattomia palkkakuluja.

Päivän päätteeksi autoin kollegaa palauttamaan eräälle henkilölle hänen palkastaan perittyjä eläke- ja työttömyysvakuutusmaksuja 1,5 vuoden ajalta. Lisäksi palkkajärjestelmästä poistettiin myös kaikki työnantajan maksamat sivukulut, eli sosiaaliturva-, eläke-, tapaturma- ja työttömyysvakuutusmaksut samalta ajalta. Maksut palautettiin takautuvasti, sillä henkilö ei vasta nyt tietoomme tulleen Eläketurvakeskuksen päätöksen perusteella kuulu Suomen sosiaaliturvan piiriin, sillä hänellä oli ulkomailla työskennellessään suomalaisen työnantajan lisäksi paikallinen työnantaja.

Tiistai 9.2.2021

Aamulla jatkoin sosiaaliturvamaksujen poistoa, sillä poistettavaa oli sen verran paljon, etten ehtinyt poistaa kaikkea eilen. Sen jälkeen jatkoin tietojärjestelmän parissa työskennelleiden ansiolistauksen ja projektin pääkirjan täsmäytystä ja sain sen lopulta iltapäivän aikana tehtyä ja lähetettyä talousosastolle jatkokäsittelyyn.

Aamupäivällä kävimme muutaman kollegan kanssa Teams -palaverissa läpi palkkarästien täsmäytystä kirjanpidon ja palkkaohjelman välillä. Ideana oli siis täsmäyttää kuun lopussa palkkaohjelman rästiluetelon saldo ja lyhytaikaisten palkkasaatavien tilin kirjanpidon saldo. Palkkaohjelman ja kirjanpidon saldojen täsmäytys viime vuodelta oli vielä hieman kesken ja löysimmekin palaverin muutaman luottamustoimipalkkioiden maksun yhteydessä syntyneen palkkarästin, jotka eivät näkyneet palkkaohjelman rästiluetelossa. Täsmäytyksen perusidea ei vaikuttanut vaikealta, mutta osoittautui kuitenkin, ettei mahdollisen erotuksen aiheuttavat tekijät välttämättä ole helposti havaittavissa.

Päivän aikana tein myös palkkakulujen listauksen ja pääkirjaan täsmäytyksen kahdelle eri projektille helpdeskiin tulleiden palvelupyynnöiden perusteella. Viime aikoina projektien palkkakuluihin liittyvät pyynnöt ovat tulleet pääosin tilintarkastusta varten, mutta nämä pyynnöt olivat tällä kertaa tietyltä aikaväliltä projektin rahoittajia varten.

Keskiviikko 10.2.2021

Tänään oli palkka-ajopäivä, joten osallistuin jälleen seurattavien palkkarästien tarkistukseen, jottei rästejä pidätettäisi palkoista enempää kuin sovittu. Lisäksi laskin ensimmäistä kertaa pidätettävän rästin nettomääriä henkilöille, joille rästi muodostuu vasta tulevassa

palkka-ajossa ja jotka haluavat maksaa muodostuvan rästän erissä. Tällöin lasketaan muodostuvan rästän kokonaisbruttosumma, josta vähennetään ennakonpidätyksen, eläke- ja työttömyysvakuutuksen sekä mahdollisen ammattiliiton jäsenmaksun osuus, jotta saadaan rästän kokonaisnettosumma. Tämän jälkeen nettosumma jaetaan haluttujen takaisinmaksuerien määrällä, esimerkiksi kolmella, jonka jälkeen tietyllä palkkalajilla palautetaan palkansaajalle 2/3 rästistä, jolloin vain kolmasosa pidätetään palkasta. Seuraavana henkilön varsinaisena palkkapäivänä rästä kirjataan perittäväksi jälleen kolmasosa alkuperäisestä rästistä, jolloin seuraavan kuun palkkapäivälle jää perittäväksi rästän viimeinen kolmannes.

Päivän aikana aloitin myös tammikuun tase-erittelyn tekoa palkkakirjanpidolle kuuluvien tilien osalta. Osalle tileistä, kuten työntekijän ja työnantajan KUEL-velkatileille ja ennakonpidätyks- ja sosiaaliturvamaksuvelkatileille, ilmoitetaan vain kuun lopun ajantasaiset saldot kirjanpidon sulkeutumisen jälkeen. Osa tileistä taas tulee täsmäyttää, eli erotella lisätietokenttään mistä kuun loppusaldo muodostuu. Suurimman osan eriteltävien tilien saldoista sain eriteltyä, mutta ulosottovelkatilin loppusaldon selvittely jäi vielä kesken.

Torstai 11.2.2021

Aamulla keräsin helpdeskiin tulleen palvelupyynnön perusteella tietyllä projektilla tiettyyn aikaan työskennelleiden henkilötiedot, ammattinimikkeet, sukupuolen ja kansalaisuuden. Tällä kertaa ei kysyty palkkatietoja, vaan ilmeisesti vain tilastoitiin projektiin osallistuneiden ammattinimikkeitä ja sukupuoli- sekä kansalaisuusjakaumaa. Lisäksi täsmäytin käteislistalta maksetut pikapalkat palkkajärjestelmän ja kirjanpidon saldoon. Pieni näppäilyvirheestä johtuva ero löytyi ja palkanlaskija korjasi kirjauksen seuraavalle palkanmaksupäivälle.

Tänään tarkistin ensimmäistä kertaa palkka-ajossa tilitetty ulosotot. Tarkistuksen ideana oli katsoa ulosottotilitystiedostossa oleva virhelista. Tällä kertaa virhelistalle oli jäänyt yksi miinusmerkkinen ja yksi plusmerkkinen ulosottosuoritus. Miinusmerkkinen suoritus piti kirjata palkansaajalta perittäväksi seuraavaan palkka-ajoon, sillä se tarkoitti, että ulosottoa oli virheellisesti palkasta pidättämisen sijaan maksettu palkansaajalle. Plusmerkkinen suoritus taas piti tilittää manuaalisesti Ulosottolaitokselle, sillä se ei ollut lähtenyt automaattisesti maksuun, koska kyseisen henkilön ulosottotiedot eivät olleet palkkajärjestelmässä voimassa ennen palkka-ajon käynnistymistä.

Päivän päätteeksi selvitin myös erikoista vuokratästäytapausta, jossa henkilölle oli vuoden 2020 lopussa tullut vuokran takaisinperintäkiri koskien vuoden 2018 lokakuun vuokraa.

Kävi ilmi, että henkilölle oli loppuvuonna 2020 maksettu takautuvasti työkokemuslisiä syksystä 2018 asti. Henkilön vuokratiedot olivat päätetty palkkajärjestelmään väärin ja työkokemuslisien maksamiseksi tehty takautuvan laskennan käynnistys oli maksanut henkilölle työkokemuslisien lisäksi virheellisesti myös lokakuun 2018 vuokran takaisin.

Perjantai 12.2.2021

Aamupäivällä meillä oli info kevään aikana verkossa suoritettavasta itseopiskelukoulutuksesta, jonka tarkoituksena on oppia keinoja erityisesti aivotyön kuormittavuuden vähentämiseksi ja työhyvinvoinnin lisäämiseksi. Tärkeimpinä tekijöinä mainittiin mm. työkäytäntöjen muokkaaminen ja työolosuhteiden suunnittelu sekä aivotyön kognitiivisten vaatimusten pitäminen tasapainossa aivotyön tekemisen tuomien voimavarojen kanssa. Koulutuksessa korostettiin, että työn tuloksellisuus ja hyvinvointi eivät ole toisiaan poissulkevia, vaan tulokellinen työ luo hyvinvointia ja työhyvinvointi mahdollistaa tulokellisen työn.

Palkkarästien seurantatiedosto oli jälleen päivitetty palkka-ajon jälkeen, joten pääsin kirjaamaan tässä ajossa muodostuneihin rästeihin sopimani takaisinmaksusuunnitelmat. Lisäksi jatkoin tase-erittelyn tekoa, joka tosiaan oli muuten melko hyvällä mallilla, mutta ulosottotilin täsmäytyksessä oli edelleen ongelmia, enkä saanut sitä vielääkään täsmäämään, joten sen selvittäminen jäi maanantaille. Päivän päätteeksi autoin jälleen palkkatii- miä palkanmaksuaineiston maksatuksessa, sillä seuraava palkka-ajo tulee nyt helmikuussa melko nopeasti edellisen perään ja maksuun laitettavaa aineistoa oli melko paljon.

Viikkoanalyysi

Viikon aikana tein useamman projektin palkkakuluerittelyn helpdeskiin tulleen palvelupyynnön perusteella. Alkuvuodesta projektien ansioidenlistauspyynnöt olivat useimmiten tilintarkastusta varten, mutta tämän viikon pyynnöt olivat enimmäkseen projektien rahoittajille tehtäviä raportointeja varten. Ansioiden listauksen yhteydessä kerätään yleensä projektille osallistuneiden nimet, syntymäaika ja aikaväli, jolla henkilö on työskennellyt projektilla sekä henkilön kokonaisansiot projektilta. Yleensä ansiot eritellään niin, että lomarahat ja lomakorvaukset sekä normaalista palkanmaksusta poikkeavat erät, kuten tulospalkkiot ilmoitetaan erikseen. Joskus saatetaan pyytää myös henkilöiden kokonaisansioita projektin voimassaoloajalta, jolloin nähdään kuinka suuri osuus henkilön ajanjakson kokonaisansioista koostuu projektista ansaituista palkoista.

Esimerkiksi Business Finlandin rahoituspäätöksen oleellisena osana ovat rahoitusehdot, jotka ohjaavat projektin toteuttamisessa ja projektikustannusten raportoinnissa. Projektikirjanpito tulee järjestää rahoitusehtojen mukaisesti niin, että projektista aiheutuneet kustannukset ovat yksilöitävissä ja niiden yhteys kirjanpitoon ja kustannustilitykseen on todennettavissa. Business Finland maksaa projektin rahoituksen rahoituspäätöksessä ilmoitetun aikataulun mukaisesti tehtyjen raporttien ja kustannustilitysten perusteella. (Business Finland 2021.)

Menneellä viikolla tein pitkästä aikaa erääseen tietojärjestelmäprojektiin osallistuneiden edellisen kuukauden ansioiden listauksen ja niiden täsmäyttämisen projektin pääkirjaan. Täsmäyttäminen vei tällä kertaa normaalia pidempään, sillä ansioiden listauksella oli huomattavasti enemmän palkkoja, kuin mitä projektin pääkirjalle oli kirjautunut. Syyksi selvisi tammikuun ensimmäisessä palkka-ajossa tilikaudelle 13–20 ohjatut, viime vuoden kirjanpitoon kuuluneet menojäännöspalkat, jotka eivät näkyneet projektin tammikuun pääkirjassa. Erotusta aiheutti myös muutama takautuva tilikorjaus, jossa projektille kuuluvia ansioita oli ohjattu projektille takautuvasti palkkajärjestelmän kautta ja näin oikaistut palkkakulut eivät näy ansioiden listauksella.

Laadin myös pitkästä aikaa edellisen kuukauden palkkakirjanpitoa koskevien tilien tase-erittelyn ja vaikka mielestäni opin viime kerralla sen teon perusteet melko hyvin, niin jonkin aikaa jouduin palauttelemaan mieleen sen tekemisen perusteita. Tase-erittelyt on päivätävä ja ne päivätään niiden allekirjoituspäivälle. Tase-erittelyn laatijoiden on allekirjoitettava ne, sillä erittelyn laatijat ovat vastuussa niiden oikeellisuudesta. (Tomperi 2020, 127.) Muutoin tase-erittelyt ovat vapaamuotoisia asiakirjoja, eikä niiden tarkasta esittämistä vasta ole säädetty lainsäädännöllä.

Palkkakirjanpidon eriteltäväksi kuuluvia tasetilejä ovat kaksi eri vuokratiliä, joiden kautta maksetaan palkoista perittävät vuokrat asuntopalveluille. Myös sekä työntekijän että työnantajan sosiaaliturvamaksujen velkatilit sekä eläkevakuutusmaksu- ja ennakonpidätysvelkatilit kuuluvat eriteltäviin tasetileihin. Lisäksi eriteltäviin kuuluvat lyhytaikaisten palkkasäästävien tili ja palkkajärjestelmään kirjaamattomien palkkavelkojen tili, jolta oikaistaan kuukauden päätteeksi maksetut nettoennakot eli pikapalkat nettopalkkaennakot tilille. Eritteilyyn tulee myös pankin palauttamien palkkojen velkatili, jonka saldo oikaistaan kuukauden lopussa nettopalkkojen selvittelytilille. Selvitettäviä ja eriteltäviä tilejä ovat lisäksi ulosotto-, ammattiyhdistysjäsenmaksu- ja puolueverovelkatilit.

Muutoin erittely sujui lopulta hyvin, sillä sain täsmäytystä vaativat tilit täsmäytettyä ulosottovelkatiliä lukuun ottamatta. Suurin osa tileistä eritellään vain ilmoittamalla kunkin tilin kirjanpidon pääkirjan saldo tase-erittelytiedostoon kuukauden kirjanpidon sulkeuduttua. Mutta esimerkiksi nettopalkkojen selvittelytilin saldoon vaikuttaa se, että kaikkia maksettuja pikapalkkoja ei kirjata palkkajärjestelmään samassa kuussa, jossa pikapalkka maksetaan. Tällöin esimerkiksi tammikuussa maksetut mutta helmikuun puolelle (henkilön varsinaiselle palkkapäivälle) järjestelmään kirjatut pikapalkat poistuvat tasetililtä vasta helmikuussa, ja kaikki tällä tavoin kirjatut palkat tulee tammikuussa eritellä nettopalkkojen selvittelytilin lisätiedot kohtaan.

Alkuviikosta palautin eräälle ulkomailla työskentelevälle henkilölle hänen palkoista pidettävät sosiaaliturvamaksuja perustuen tietoomme tulleeeseen Eläketurvakeskuksen päätökseen, joka perustuu Suomen ja henkilön toisen työnantajan kotivaltion välisen sosiaaliturvasopimuksen 5. artiklaan. Henkilöllä oli suomalaisen työnantajan lisäksi paikallinen työnantaja, jolloin häneen ei päätöksen mukaan voida soveltaa Suomen sosiaaliturvalainsäädäntöä, vaan hänen sosiaaliturvansa määräytyy työskentelyvaltion lainsäädännön mukaisesti. Mikäli toista työnantajaa ei olisi, niin häntä pidettäisiin lähetettynä työntekijänä, jolloin hän kuuluisi Suomen sosiaaliturvan piiriin. Tällöin hänen palkastansa kuuluisi pidättää lakisääteiset sosiaalivakuutusmaksut normaalisti. EU/ETA-maissa, Sveitsissä tai sosiaaliturvasopimusmaissa työskentelevä voi hakea Eläketurvakeskuksesta todistusta, jolla osoitetaan minkä maan sosiaaliturvaan hän kuuluu ulkomailla työskennellessään. Suomen sosiaaliturvaan kuulumiseen vaadittavien edellytysten täytyessä Eläketurvakeskus myöntää A1-todistuksen, mutta jos todistusta ei haeta tai sitä ei voida myöntää, henkilö ei voi kuulua Suomen sosiaaliturvaan. (Eläketurvakeskus 2021.)

3.10 Seurantaviikko 10

Maanantai 15.2.2021

Tein ensimmäistä kertaa palkkioiden yhteenvedon, jossa eritellään sellaiset edellisessä palkka-ajossa maksetut palkkiot, joista ei makseta sosiaaliturvamaksuja ja täsmäytetään summa palkka- ja palkkiosuoritusluettelosta löytyvään palkat, joista ei makseta sosiaaliturvamaksuja -summaan. Sitten selvittelin jälleen ulosottovelkatilin tammikuun loppusaldoa tase-erittelyä varten kollegan kanssa, mutten vieläkään saanut täysin eriteltyä saldon muodostumiseen johtaneita syitä. Ulosottoihin liittyen ilmoitin myös edellisessä palkka-ajossa virheellisillä viitenumeroilla tilitetyille ulosotoille oikeat viitenumerot Ulosottolaitokselta tulleeeseen tiedusteluun.

Päivän aikana tarkistin myös edellisessä palkka-ajossa maksettujen palkkioiden tiliöinnit. Muutama korjattava tiliöinti löytyi ja ohjeistin palkanlaskijoita oikaisemaan tilitykset seuraavaan palkka-ajoon. Tarkistin myös maksetut lähdeverot mahdollisten lähdeverohuojennusten osalta. Lähdeveroa oli tilitetty vain yhden henkilön palkasta, jolle ei lähdeverokortin mukaan olisi kuulunutkaan tehdä huojennusta. Päivän päätteeksi tein eräälle palkansaa-jalle selvityksen, mistä hänen palkkarästinsä oli muodostunut. Tällä kertaa se oli muodostunut takautuvasti tulleen palkattoman kuntoutustukipäätöksen muuttaessa aiemmin maksettua palkallista työaikaa palkattomaksi.

Tiistai 16.2.2021

Aamupäivällä sain vihdoin kollegan avustuksella taseen ulosottovelkatilin eriteltyä. Olin poiminut oikeat summat erittelyn lisätietokohtaan, mutta olin käyttänyt tase-erittelytiedotossa kauden loppusaldossa virheellistä etumerkkiä, jonka vuoksi en saanut tilin saldoa täsmäämään kirjanpidon pääkirjan loppusaldoon. Sen jälkeen täsmäytin jälleen käteislistalta maksetut pikapalkat palkkajärjestelmään kirjattuihin pikapalkkakirjauksiin. Onneksi tein täsmäytyksen ajoissa, sillä saimme muutaman virheen korjattua ennen kuin päivän pikapalkat ehdittiin laittaa maksuun.

Sain iltapäivällä muutaman lisäkysymyksen viime viikolla tekemääni tietojärjestelmäprojektiin osallistuneiden edellisen kuukauden ansioidenlistaukseen liittyen. Ensimmäinen selvitettävä asia oli, miksi ilmoittamani projektin kirjanpidon pääkirjan summa poikkesi kirjanpidon tämänhetkisestä saldosta. Selvisi, että olin tulostanut projektin pääkirjan päivää ennen kuin kirjanpito meni kiinni, jolloin pääkirjalle oli tullut vielä yksi oikaistu palkkasuoritus tulostamiseni jälkeen. Toinen kysymys koski eräälle projektin palkkatilille tehdyn takautuvan korjauksen suuruutta, sillä ilmoittamani takautuvien korjausten yhteissumma kyseisen tilin ansioiden listauksella oli pienempi kuin projektin pääkirjalla näkyvä takautuvien korjausten yhteissumma. Selvisi, että kyseisiin takautuviin korjauksiin kuului palkkajärjestelmän kautta tehty takautuva palkanoikaisu, mikä ei näy projektin ansioiden listauksella.

Keskiviikko 17.2.2021

Kollegan vielä tarkistettua tammikuun tase-erittelyjen täsmäävän kirjanpidon saldoihin, sain lähettyä sen eteenpäin kirjanpidolle. Sen jälkeen aloin tehdä edellisen palkka-ajon jälkeistä tilitysvirhelistaa, jonka jaoimme kollegan kanssa puoliksi, sillä se oli tällä kertaa melko pitkä. Virheellisten tilityksien suuri määrä johtui mm. siitä, että erään päätöksen myötä tietyillä projekteilla työskennelleille maksettiin takautuvasti lomarahoja muutaman vuoden takaa. Täten virhelistalle tuli paljon vanhentuneita projektikoodeja ja virheellisiä

vastuuyksiköitä, sillä vastuuyksiköiden ja projektikoodien numerot olivat tässä ajassa ehtineet vaihtua.

Virhelistaa tehdessä olin jälleen yhteydessä useaan eri talousosastolla työskentelevään henkilöön vanhentuneille projektikoodeille voimassa olevia vastaavuuksia selvittääkseni ja sain suurimman osan selvitettyä melko nopeasti. Lisäksi ilmoitin palkkajärjestelmätiimille muutaman havaitsemani virheellisen palkkakirjanpitotilin henkilöiden palvelujaksotiedoissa, jotta kyseisten henkilöiden palkkakirjaukset eivät tulisi enää seuraavaan virhelistaan.

Torstai 18.2.2021

Aamupäivällä jatkoin tilitysvirhelistan tekoa, mutten saanut sitä täysin valmiiksi, sillä aivan kaikille vanhentuneille projektikoodeille en ollut saanut voimassa olevaa vastaavuutta selvitettyä. Aamupäivän aikana autoin myös jonkin verran palkanlaskentatiimiä palkanmaksuaineiston maksatuksessa ja verokortteihin liittyvissä työtehtävissä.

Ilmapäivällä aloin helpdeskiin tulleen palvelupyynnön perusteella listaamaan erään projektin ansioita ja täsmäyttämään niitä projektin kirjanpidon pääkirjaan rahoittajalle tehtävää raportointia varten. En saanut täsmäyttämistä täysin valmiiksi, sillä kyseiselle projektille oli tehty useita takautuva tiliointikorjauksia, jotka näkyivät projektin kirjanpidon pääkirjalla mutta eivät ansioiden listauksessa, mikä tarkoitti paljon eriteltäviä rivejä täsmäytysvaiheessa.

Perjantai 19.2.2021

Maanantaina olevan palkka-ajon takia tarkistin joitakin maksusuunnitelmallisia palkkarästejä ja tein palkkajärjestelmään muutamia kirjauksia etukäteen helpottaakseni ajopäivän tarkistusurakkaa. Tulevaa tarkistusta helpottaakseni vein maksusuunnitelmallisten rästiasiakkaiden henkilötunnukset koelaskentarobotille, jotta saamme kyseisten henkilöiden tulevan palkkapäivän alustavat palkkalaskelmat otettua automaattisesti. Tämä helpottaa huomattavasti palkka-ajopäivän rästisopimuksien tarkistusta, kun melkoisen monivaiheista koelaskentaa ei tarvitse tehdä manuaalisesti jokaisen henkilön kohdalla erikseen.

Ilmapäivällä jatkoin eilen aloittamani projektin palkkakulujen listauksen ja pääkirjaan täsmäytyksen loppuun ja lähetin sen palvelupyynnön esittäjälle. Päivän päätteeksi autoin hie-man palkanlaskentatiimiä palkanmaksuaineiston maksatuksessa ja verokorttien käsitte-lyssä tulevan palkkapäivän kiireen helpottamiseksi.

Viikkoanalyysi

Menneellä viikolla työskentelin jälleen melko paljon tiimimme perustehtävien, kuten tilitysvirhelistan, palkkarästien, projektien ansioiden listauksen ja pikapalkkakirjausten täsmäyttämisen parissa. Ja koska helmikuussa palkka-ajopäivät olivat melko lähekkäin, niin ennen ja jälkeen palkka-ajopäivien tehtävät työt tulivat tässä kuussa poikkeuksellisen lyhyen aikavälin sisällä kahdesti tehtäviksi.

Tein ensimmäistä kertaa luottamustoimipalkkioiden yhteenvedon, jossa eritellään edellisessä palkka-ajossa maksetut luottamustoimipalkkioiden palkkiolajit euromäärittäin. Palkkiolajina voi olla mm. kokous- ja vuosipalkkio, ansionmenetykskorvaus tai työkorvaus. Palkkioita pidetään verotuksessa palkkana, kun taas työkorvaus on muussa kuin palvelussuhteesta tehdystä työstä maksettava korvaus, josta ei yleensä makseta sosiaalivakuutusmaksuja (Sanastokeskus TSK 2017, 42).

Lisäksi erittelyssä otetaan huomioon ennakoperintärekisteriin kuuluville yrityksille maksetut palkkiot. Suorituksen maksajan ei tarvitse pidättää ennakonpidätystä maksamastaan työ- tai käyttökorvauksesta ennakonperintärekisteriin merkitylle työn suorittajalle, vaan rekisteriin merkitty toimija huolehtii itse ennakoverojen maksamisesta Verohallinnolle. Jos taas maksettava suoritus on palkkaa, tulee maksajan pidättää ennakonpidätys, vaikka saaja kuuluisikin ennakoperintärekisteriin. (Verohallinto 2017.)

Viime viikon jälkeen edelleen selvittämättä jääneeseen taseen ulosottovelkatiliin kauden loppusaldon muodostumiseen johtaneet syyt selvisivät vihdoinkin, sillä kyseessä oli vain tilin loppusaldon väärällä etumerkillä kirjaamisen aiheuttama sekaannus täsmäyttämisvaiheessa. Sisäisen ohjeemme mukaan saldojen etumerkkien käytäntö on se, että vastaavaa puolen tileissä erittelyn etumerkki on sama kuin tilin saldon todellinen etumerkki ja vastattavaa puolen tileissä erittelyn etumerkki taas on päinvastainen kuin tilin saldo. Tämä oli minulla tiedossa, mutten vain huomannut, että ulosottovelkatiliin oli jäänyt väärä etumerkki. Tästä oppineena muistan jatkossa tarkistaa, että olen varmasti kirjannut etumerkit oikein erittelyyn.

Lisäksi kuluneella viikolla tullesiin tietojärjestelmäprojektin parissa työskennelleiden edellisen kuukauden ansioiden listaukseen liittyviin tarkentaviin kysymyksiin vastauksia selvitellessäni opin, että projektien pääkirjat kannattaa tulostaa vasta erittelyyn halutun kuukauden kirjanpidon sulkeutumisen jälkeen. Tai ainakin kannattaa ennen täsmäytyksen eteen-

päin lähettämistä tarkistaa, ettei pääkirjalle ole tullut uusia kirjauksia edellisen tulostamisen jälkeen. Tällöin välttyy tilanteilta, jolloin pääkirjan saldo olisi muuttunut eikä aiemmin tehty ansioiden listaus ja täsmäytys enää välttämättä pitäisi paikkansa.

Viikon viimeisin projektin ansioiden listaus ja kirjanpidon pääkirjaan täsmäytys oli erityisen kiva tehdä, sillä tein kyseisen projektin aiemman raportointikauden ansioiden listauksen ja täsmäytyksen ensimmäisenä työtehtävänäni lokakuussa, kun aloitin nykyisessä tiimissä. Silloin en vielä oikein ymmärtänyt, mistä oli kyse tai mitä piti tehdä ja työ tuntuikin melko haastavalta ja turhauttavalta. Täsmäytystyö kesti useamman päivän ja koska en ollut tehnyt kirjanpidon pääkirjaan täsmäyttämistä aiemmin, niin jouduin lopulta turvautumaan työ-kaverin apuun sen teossa, sillä en sen hetkiselä tietotaidollani sitä vielä osannut tehdä. Tällä kertaa saman asian täysin itsenäiseen tekemiseen meni vain muutamia tunteja, joten ainakin tässä asiassa olen kuluneen neljän kuukauden aikana kehittynyt melko paljon.

4 Pohdinta ja päätelmät

Raportointiviikkojen alkaessa joulukuussa olin tosiaan työskennellyt palkkakirjanpidon tiimissä noin kaksi kuukautta ja olin osaamiseltani vasta-alkaja ja tarvitsin apua lähes kaikkien työtehtävien suorittamiseen. Jo muutaman viikon jälkeen huomasin kuitenkin kehittyneeni, sillä tarvitsin koko ajan vähemmän apua tiimimme perustehtävien alettua tulla tuuksi. Nyt raportointijakson päätyttyä olen tavoitteeni mukaisesti perustason osaaja, joka hallitsee suurimman osan tiimimme päivittäisistä ja kuukausittaisista työtehtävistämme itsenäisesti. Erityisen tyytyväinen olen siihen, että olen lopulta oppinut käsittelemään työnantajasuoritusten tilitystiedostoa, joka oli minulle pitkään melko vaikea sisäistää.

Isossa organisaatiossa tulee kuitenkin edelleen lähes päivittäin jokin uusi tai epäselvä tilanne eteen, jonka selvittämiseen tarvitsen kollegan apua. Myös jotkin vaativammat, esimerkiksi tulorekisteritietoihin liittyvät selvitystyöt ovat minulle vielä hieman haastavia, mutta toisaalta en ajatellutkaan oppivani läheskään kaikkea kymmenessä viikossa. Perusasiat ovat nyt jotakuinkin hallussa, joten uusien ja haastavimpien työtehtävien opettelu alkaa olla pian ajankohtaista.

Työntekemiseen tulleen rutiinin myötä jo aiemmin tutut tehtävät sujuvat nopeammin ja tavoitteenani onkin edes silloin tällöin ehtiä pohtia, voisiko jonkun työtehtävän tehdä vielä tehokkaammin. Osaan myös etsiä itsenäisemmin tietoa ongelmatilanteen tullessa vastaan, jolloin tarve kysyä kollegan apua vähenee. Aikaisemmista tiedostoista mallia katsomalla tai erilaisia ratkaisuja kokeilemalla myös itselle uudet työtehtävät tai ongelmatilanteet saattavatkin selvitä ilman apuvoimia. Toisaalta ymmärrän, ettei kysyminen välttämättä aina ole huono asia, vaan joskus on kannattavampaa kysyä kuin käyttää paljon aikaa jonkun yksinkertaisen asian selvittämiseen. Lisäksi tiimiltä ja muilta kollegoilta saatu tuki ja apu tämän opinnäytetyöprosessin aikana oli niin merkittävä, etten missään nimessä väheksy avunpyytämisen tärkeyttä.

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö sopi minulle varmasti parhaiten, sillä viikoittain tapahtuva raportointi pakotti tekemään ja edistämään työtä säännöllisesti. Työn aikana tuli myös pohdittua paljon, miksi jokin työtehtävä tehdään ja mistä löytäisin teorettista tietoa työtehtävien taustalle. En välttämättä olisi yhtä usein hakeutunut esimerkiksi Verohallinnon sivuille lukemaan lisätietoa erilaisiin verotukseen liittyviin kysymyksiin tai Finlexiin etsimään tietoa erilaisista toimintaamme säätelevistä laeista, jos minulla ei olisi ollut tätä opinnäytetyötä tehtävänäni. Ammattiosaamiseni onkin karttunut mukavasti tämän prosessin aikana teorettista tiedon etsimisen yhteydessä.

Opettelin normaalia nopeammin tekemään kaikkia tiimimme perustehtäviä, sillä halusin saada tätä opinnäytetyötä ajatellen kokemusta mahdollisimman monesta tiimimme työtehtävästä. Ja vaikkei työssämme pystynyt keskittymään tiettyihin viikkoteemoihin, niin koen saaneeni paljon monipuolisempaa osaamista, kuin ikinä kuvittelin kymmenen viikon aikana olevan mahdollista. Moni minulle uusi ja haastava työtehtävä tuntui etukäteen epämiellyttävältä, mutta useat työtehtävät osoittautuvat oletettua helpommaksi tehdä, kunhan vain sai asiaan perehdytyksen. Kaikkea ei tietenkään aina opi heti, toiset työtehtävät tuntuvat vaikeammilta sisäistää ja aluksi epäilin osaamistani lähes jokaisen työtehtävän kohdalla. Onnistuin kuitenkin tekemään lopulta edes jollakin tasolla lähes jokaisen tiimillemme kuuluvan perustehtävän.

Tämän opinnäytetyöprosessin aikana tuli analysoitua normaaleja työviikkoja enemmän omaa osaamista ja kehittämiskohteita. Perusasiat alkavat tosiaan olla hallussa, mutta samalla tiedostan, että minulla on vielä paljon opittavaa ja kehitettävää työssäni. Olisi tärkeää oppia kehittämään tuttuja toimintatapoja, sillä vaikka jotakin on aina tehty tietyllä tavalla, niin todennäköisesti monen asian voisi tehdä vaivattomammin ja tehokkaammin. Tässä minulla on vielä ehdottomasti kehitettävää, sillä teen liian usein työt niin kuin on ohjeistettu ilman minkäänlaista kyseenalaistamista. Myös yleistä ammattiosaamista niin palkanlaskennasta kuin kirjanpidosta minun tulee ehdottomasti ylläpitää ja syventää myös valmistumisen jälkeen pysyäkseen ajan tasalla jatkuvien muutoksien keskellä.

Tiimimme tekee edelleen melko paljon yksinkertaisia, mutta aikaa vieviä palkkakulujen oikaisu- ja tallennustöitä manuaalisesti, johon toivoisinkin tekoälyn, robotiikan ja automaation käytön lisääntymisen tuovan helpotusta lähitulevaisuudessa. Tällöin aikaa jäisi vaativampien työtehtävien, paremman asiakaspalvelun ja kehitystyön tekemiseen. Erityisen hyödyllinen olisi jokin järjestelmä, jolla eri projektien tai vastuuyksiköiden palkkakulujen reaaliaikainen seuranta olisi helpompaa. Nyt korjaus- ja oikaisuopyyntöjen ruuhkahuippu ajoittuu aina vuodenvaihteeseen, kun yksiköissä ei välttämättä ole riittävästi aikaa seurata palkkakuluja vuoden aikana, jolloin mahdolliset virheet havaitaan jopa usean kuukauden viiveellä tai pahimmillaan vasta vuoden lopussa juuri ennen kirjanpidon sulkeutumista. Myös palkanlaskentatiimin yksinkertaisimpia työtehtäviä olisi hyvä saada nykyistä enemmän robotiikan hoidettavaksi, sillä manuaalisen työn vähentyminen vähentäisi myös virheiden määrää olettaen, että robotiikka olisi saatu ohjelmoitua toimimaan halutulla tavalla.

Osallistumme jonkin verran verkkokoulutuksiin, jotka ovat usein keskenään melko saman sisältöisiä ja kaikille samat riippumatta siitä, missä tiimissä työskentelee. Koulutuksia tulisi kohdentaa niin, että ne lisäisivät enemmän kunkin työntekijän ja tiimin ammatillista erityis-

osaamista ja antaisivat konkreettisia esimerkkejä, miten opiskeltavaa asiaa voisi hyödyntää käytännössä. Esimerkiksi tekoälyyn liittyvä koulutus olisi voisi keskittyä enemmän siihen, miten kukin tiimi voisi hyödyntää tekoälyä konkreettisesti päivittäisissä työtehtävissä sen sijaan, että koulutuksessa keskitytään kertomaan pelkästään tekoälystä yleisesti. Konsultoivan osaamisen merkitys korostuu lisääntyvän rutiinitehtävien automatisoinnin myötä entisestään, joten tiimikohtaisesti räätälöidyille koulutuksille olisi todella tarvetta.

Tiimimme on siirtynyt lähes kokonaan sähköisessä muodossa toimitettaviin ja arkistoitaviin materiaaleihin, sillä palkkarästikirjeet ovat oikeastaan ainoita tulostettavia asiakirjoja. Sähköisiä palveluita ja arkistoja voisi kuitenkin kehittää nykyistä ajantasaisemmiksi ja työn tehokkuutta edistäviksi. Aineistoa tallennetaan edelleen useimmiten paikkoihin, jonne ne on aina tallennettu tavalla, jolla ne on aina tehty. Esimerkiksi tiimimme yhteiset verkkolevyasemat olisi hyvä käydä läpi ja miettiä minkä aineiston tallentaminen on edelleen olennaista. Turhat kansiot tulisi poistaa ja järjestää jäljelle jääneet kansiot niin, että kaikki tarvittavat aineistot olisivat mahdollisimman vaivattomasti löydettävissä.

Lopuksi täytyy todeta, että raportointiviikot olivat ajoittain melko raskaita eikä päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö tosiasiasa ole niin helppo toteuttaa kuin miltä se ehkä saattaa kuulostaa. Välillä oli vaikeuksia jaksaa paneutua työpäivän ja työviikkojen jälkeen vielä kotonakin työasioihin päiväkirjamerkintöjen ja viikkoanalyysien parissa. Lisäksi alan teoriapohjan yhdistäminen käytännön työtehtäviin osoittautui odotettua haastavammaksi. Päiväkirjamerkintöjä olisikin kannattanut mahdollisuuksien mukaan ainakin luonnostella jo työpäivän aikana, jotta kirjoittamisen aloittaminen ei kotona olisi tuntunut niin raskaalta. Myös teoriapohjaa ja lähdemateriaalia olisi kannattanut olla enemmän etsittynä valmiiksi, jolloin tietoperustan yhdistäminen käytäntöön olisi mahdollisesti ollut sujuvampaa. Opin- näytetyöprosessista jäi lopulta kuitenkin positiivinen kuva ja sillä oli huomattava vaikutus nykyisten työtehtävien nopeampaan oppimiseen.

Lähteet

Business Finland 2021. Projektin aloitus. Ohjeita projektin toteutukseen ja kustannusten seurantaan. Luettavissa: <https://www.businessfinland.fi/suomalaisille-asiakkaille/palvelut/rahoitus/ohjeet-ehdot-ja-lomakkeet/projektin-aloitus>. Luettu 4.4.2021.

Digi- ja väestötietovirasto 2021. Osoitepalvelu. Luettavissa: <https://dvv.fi/osoitepalvelu>. Luettu 28.1.2021.

Eläketurvakeskus 2021. A1-todistuksen hakeminen. Luettavissa: <https://www.etk.fi/tyo-ja-elakkeet-ulkomailla/ulkomaantyon-vakuuttaminen/todistuksen-hakeminen/>. Luettu 12.4.2021.

Intrum 2021a. Velka- ja perintäasioiden sanasto. Luettavissa: <https://www.intrum.fi/fi/asiakaspalvelu/vinkit-ja-neuvot/velka-ja-perintaasioiden-sanasto/>. Luettu 7.3.2021

Intrum 2021b. Mitä tapahtuu, jos lasku jää maksamatta? Luettavissa: <https://www.intrum.fi/fi/asiakaspalvelu/vinkit-ja-neuvot/perinnan-vaiheet/>. Luettu 17.1.2021.

Jytyliitto 2021. Jäsenmaksu. Luettavissa: <https://www.jytyliitto.fi/fi/jasenyys/jasenmaksu/Sivut/default.aspx>. Luettu 2.2.2021.

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kuntatyönantajat 2020a. KVTES 2020-2021. II luku 2 § Palkkaukseen liittyviä keskeisiä peruskäsitteitä. Luettavissa: <https://www.kt.fi/sopimukset/kvtes/2020-2021/luku-2-palkkaus/yleiset-maaraykset>. Luettu 5.4.2021.

Kuntatyönantajat 2020b. KVTES 2020-2021. IV luku Vuosiloma. Luettavissa: <https://www.kt.fi/sopimukset/kvtes/2020-2021/luku-4-vuosiloma>. Luettu 7.2.2021.

Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304.

Laki velan vanhentumisesta 15.8.2003/728.

Minilex 2021a. Kirjanpitolaki ja muistiotosite. Luettavissa: <https://www.minilex.fi/a/kirjanpitolaki-ja-muistiotosite>. Luettu 10.4.2021.

Minilex 2021b. Mikä on tiliote? Luettavissa: <https://www.minilex.fi/a/mika-on-tiliote>. Luettu 10.4.2021.

Minilex 2021c. Työntekijän palkkaan kohdistuva työnantajan kuittausoikeus. Luettavissa: <https://www.minilex.fi/a/tyontekijan-palkkaan-kohdistuva-tyonantajan-kuittausoikeus>. Luettu 7.3.2021.

NeonAudit Oy 2021. 10 merkkiä hyvästä kirjanpitäjästä. Luettavissa: <https://www.neonaudit.fi/10+merkkia+hyvasta+kirjanpitajasta>. Luettu 25.4.2021.

Sanastokeskus TSK 2017. Palkkahallinnon sanasto. Luettavissa: http://www.tsk.fi/tiedot/pdf/palkkahallinnon_sanasto_versio_1.0.pdf. Luettu 5.4.2021.

Similä P. 23.8.2018. Millainen on taloushallinnon tulevaisuus? Accountor finagon blogi. Luettavissa: <https://blog.finago.com/fi/millainen-on-taloushallinnon-tulevaisuus>. Luettu 27.4.2021.

Tilisanomat 2018. Kiinnostavia töitä tarjolla. Luettavissa: <https://tilisanomat.fi/tyo-ja-ura/kiinnostavia-toita-tarjolla>. Luettu 25.4.2021.

Tomperi, S. 2020. Taloushallinto – Kirjanpito ja tilinpäätöskirjaukset. Otavan kirjapaino Oy. Keuruu.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Ulosottokaari 705/2007.

Ulosottolaitos 2020a. Paikalliset ulosottovirastot ja Valtakunnanvoudin virasto lakkaavat – Ulosottolaitos aloittaa toimintansa 1.12.2020. Luettavissa: <https://www.ulosottolaitos.fi/fi/index/ulosottolaitos/ajankohtaista/verkkouutiset/jatiedotteet/2020/paikallisetulosottovirastotjavaltaakunnanvoudinvirastolakkaavat-ulosottolaitosaloittoaotoimintansa1.12.2020.html>. Luettu 17.1.2021

Ulosottolaitos 2020b. Ulosoton tehtävät. Luettavissa: <https://ulosottolaitos.fi/fi/index/tieto-aulosotosta/ulosotontehtavat.html>. Luettu 10.4.2021.

Ulosottolaitos 2021. Miten palkasta ulosmitattava määrä lasketaan. Luettavissa: <https://ulosottolaitos.fi/fi/index/tietoaulosotosta/tietoavelalliselle/mitenulosmitattavamaara-lasketaan.html>. Luettu 28.3.2021.

Verohallinto 2017. Ennakkoperintärekisteri. Luettavissa: <https://www.vero.fi/yriytykset-ja-yhteisot/yriytystoiminta/verohallinnon-rekisterit/ennakkoperintarekisteri/>. Luettu 5.4.2021.

Verohallinto 2018. Työnantajan erillisilmoitus tulorekisterissä. Luettavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yriytykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/tyonantajan-erillisilmoitus-tulorekisterissa/>. Luettu 11.1.2021.

Verohallinto 2019a. Näin ilmoitat palkat ja työnantajasuoritukset. Luettavissa: <https://www.vero.fi/yriytykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yriytyt-tyonantajana/nain-ilmoitat-palkat-ja-tyonantajasuoritukset/>. Luettu 11.1.2021.

Verohallinto 2019b. Suomessa toimivan yrityksen ulkomaisten työntekijöiden verotus. Luettavissa: <https://www.vero.fi/yriytykset-ja-yhteisot/yriytystoiminta/kansainvalinen-toiminta/suomessa-toimivan-yrityksen-ulkomaisten-tyontekijoiden-verotus/>. Luettu 17.1.2021.

Verohallinto 2020a. Ennakonpidätyksen toimittaminen. Luettavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48735/ennakonpidatys-toimittaminen6/>. Luettu 12.4.2021.

Verohallinto 2020b. Perusteeton etu ja takaisinperintä. Luettavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yriytykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/palkkatietojen-korjaaminen/perusteeton-etu-ja-takaisinperinta/>. Luettu 10.4.2021.

Verohallinto 2020c. Sosiaalivakuutusmaksut. Luettavissa: <https://www.vero.fi/yriytykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yriytyt-tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/>. Luettu 5.4.2021.

Verohallinto 2020d. Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin – luontoisedut ja kustannusten korvaukset. Luettavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yriytykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/64028/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-luontoisedut-ja-kustannusten-korvaukset5/>. Luettu 20.1.2021.

Verohallinto 2021a. Luontoisedut verotuksessa. Luettavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/47886/luontoisedut-verotuksessa8/#5.2-tyopaikka—tai-so-pimusruokailuna-jarjestetty-ravintoetu>. Luettu 12.4.2021.

Verohallinto 2021b. Tulonhankkimiskulut ansiotuloista. 4.13.1 Valtiollinen luottamustehtävä. Luettavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48490/tulon-hankkimiskulut-ansiotuloista6/>. Luettu 5.4.2021.

Verohallinto 2021c. Tulorekisterin sanastot ja termit. Luettavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meista/ uutishuone/sanastot/>. Luettu 5.4.2021.