

## **Palkanlaskijan ammattiosaaminen**



Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö  
Liiketalous, Hämeenlinnan korkeakoulukeskus

Kevät, 2022

Mari Kärmeniemi

---

Tekijä Mari Kärmeniemi

Vuosi 2022

Työn nimi Palkanlaskijan ammattiosaaminen

Ohjaajat Sari Hanka

---

## TIIVISTELMÄ

Opinnäytetyön tarkoituksena oli käyttäjälähtöisesti tarkastella ja arvioida vastaavatko Hämeen ammattikorkeakoulun palkanlaskennan opintojaksot palkanlaskijalta vaadittavia tietoja ja taitoja, sekä asiantuntija haastatteluiden kautta selvittää palkanlaskijan osaamistarpeita nyt ja tulevaisuudessa, sekä kuinka palkanlaskennan opintojaksot ovat ammattikorkeakoulussa rakennettu. Työn aihevalinta perustui palkanlaskijan osaamistarpeiden muutokseen ja koulutuksen tarpeeseen tulevaisuudessa. Opinnäytetyö on tehty Tilipalvelu Rantalainen Oy:n ja Hämeen ammattikorkeakoulun toimeksiannosta.

Työn teoriaosuudessa pureuduttiin palkanlaskennan perusteisiin eri lakien ja säädösten pohjalta. Teoriaosuudessa käytettiin lähteenä muun muassa eri lakeja, Verohallinnon verkkosivuja, sekä alan kirjallisuutta. Työn tutkimuksessa suoritettiin kaksi haastattelua ja tutustuttiin kahteen palkanlaskennan opintojaksoon.

Tutkimustulosten perusteella palkanlaskijalta vaaditaan monipuolista osaamista ja palkanlaskennan opintojaksojen sisältö vastaa hyvin palkanlaskijalta vaadittavia teoreettisia osaamistarpeita. Palkanlaskijan työnkuvan muuttuessa automatisaation ja robotiikan johdosta, voisi miettiä tuotaisiinko järjestelmäosaaminen ja asiakaspalvelutaidot osaksi palkanlaskennan opetusta.

Avainsanat palkanlaskenta, osaaminen, palkkahallinto, koulutus

Sivut 39 sivua

---

Author Mari Kärmeniemi

Year 2022

Subject Professional competence of a payroll specialist

Supervisors Sari Hanka

---

ABSTRACT

The purpose of the thesis was to examine and evaluate whether the payroll courses at Häme University of Applied Sciences corresponds to the knowledge and skills required of a payroll specialist, and through expert interviews to find out what are the current and future skills required for payroll specialist and how payroll courses are designed at universities. The choice of this topic was based on the future education needs of the payroll specialist due to changes in the competence requirements. The thesis has been commissioned by Rantalainen Accounting Services and Häme University of Applied Sciences.

In the theory part of the thesis, the basics of payroll knowledge were described based on various laws and regulations. Diverse sources, such as the Tax Administration's website and the field literature have been used. In the research section of the thesis, two interviews were conducted, and also two payroll university courses introduced.

Based on the research results, current requirements for the payroll specialist are diverse, and the contents of the payroll courses correspond well to the theoretical competence needs required of a payroll specialist. As the payroll specialist's job description changes due to the growth of automation and robotics, introducing system expertise and customer service skills as part of payroll education could be considered.

Keywords payroll, competence, payroll administration, education

Pages 39 pages

## Sisällys

|       |                                                              |    |
|-------|--------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Johdanto .....                                               | 1  |
| 1.1   | Toimeksiantajat.....                                         | 2  |
| 2     | Palkkahallinto ja palkanlaskennan perusteet.....             | 2  |
| 2.1   | Työsuhde ja työsopimus .....                                 | 3  |
| 2.1.1 | Työsopimuksen solmiminen.....                                | 3  |
| 2.1.2 | Palkan määräytyminen.....                                    | 4  |
| 2.1.3 | Työsuhteen päättäminen .....                                 | 5  |
| 2.2   | Palkanlaskentaan vaikuttavat säännökset.....                 | 6  |
| 2.2.1 | Lainsäädäntö .....                                           | 6  |
| 2.2.2 | Työehtosopimukset.....                                       | 7  |
| 2.2.3 | Paikallinen sopiminen .....                                  | 7  |
| 2.3   | Työtulon verotus .....                                       | 8  |
| 2.4   | Palkasta tehtävät muut vähennykset .....                     | 9  |
| 2.4.1 | Palkkaennakko ja liikaa maksetun palkan takaisinperintä..... | 9  |
| 2.4.2 | Työeläkevakuutusmaksu ja työttömyysvakuutusmaksu .....       | 10 |
| 2.4.3 | Ulosotto.....                                                | 11 |
| 2.4.4 | Ammattiyhdistyksen jäsenmaksu .....                          | 11 |
| 2.5   | Luontoisedut ja henkilökuntaedut.....                        | 12 |
| 2.5.1 | Luontoisedut .....                                           | 12 |
| 2.5.2 | Verovapaat henkilökuntaedut .....                            | 13 |
| 2.6   | Verovapaat matkakustannusten korvaukset .....                | 13 |
| 2.7   | Vuosiloma.....                                               | 13 |
| 2.7.1 | Lomapalkka ja lomaraha .....                                 | 14 |
| 2.7.2 | Lomakorvaus .....                                            | 16 |
| 2.8   | Työntajan maksut.....                                        | 17 |
| 2.8.1 | Työeläkevakuutusmaksu .....                                  | 17 |
| 2.8.2 | Työttömyysvakuutusmaksu .....                                | 17 |
| 2.8.3 | Tapaturmavakuutusmaksu.....                                  | 18 |
| 2.8.4 | Ryhmähenkivakuutusmaksu .....                                | 18 |
| 2.8.5 | Sairausvakuutusmaksu.....                                    | 18 |
| 2.9   | Tulorekisteri ja palkasta tehtävät ilmoitukset .....         | 19 |
| 2.9.1 | Palkkatietoilmoitus.....                                     | 20 |
| 2.9.2 | Työnantajan erillisilmoitus .....                            | 20 |

|       |                                                    |    |
|-------|----------------------------------------------------|----|
| 3     | Tutkimus .....                                     | 21 |
| 3.1   | Tutkimusmenetelmät ja aineistot .....              | 21 |
| 3.2   | Palkanlaskijan osaamistarpeet .....                | 23 |
| 3.2.1 | Haastattelu tilitoimistossa .....                  | 23 |
| 3.2.2 | Haastattelu Hämeen ammattikorkeakoulussa .....     | 25 |
| 3.3   | Palkanlaskennan opintojaksot .....                 | 26 |
| 3.3.1 | Ensimmäisen opintojakson opiskelumateriaalit ..... | 26 |
| 3.3.2 | Palkka.fi-palvelu .....                            | 29 |
| 3.3.3 | Toisen opintojakson opiskelumateriaalit .....      | 29 |
| 3.3.4 | Opintojaksojen tentit .....                        | 32 |
| 4     | Johtopäätökset ja pohdinta .....                   | 33 |
| 4.1   | Palkanlaskijan työ tulevaisuudessa .....           | 34 |
| 4.2   | Palkanlaskennan opintojaksojen yhteenveto .....    | 34 |
| 4.3   | Opinnäytetyöprosessin arviointi .....              | 36 |
|       | Lähteet .....                                      | 38 |

## 1 Johdanto

Palkanlaskenta on olennainen osa yritysten talous- ja henkilöstöhallintoa sekä tärkeänä osana myös tilitoimistojen palvelua. Palkanlaskennassa on monia rutiininomaisia työtehtäviä, jotka toistuvat kuukausittain ja vuosittain, mutta myös useita erityistilanteita, jotka vaativat palkanlaskijalta taitoja ja tietoa, joita tulee ylläpitää jatkuvalla ja säännöllisellä koulutuksella. Yhtenä tärkeänä osana palkanlaskijan työtä on lakien, säädösten ja erilaisten työehtosopimusten muutoksien seuraaminen (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 9). Muutoksia näihin saattaa tulla useinkin ja erityisen tärkeää onkin, että palkanlaskenta tapahtuu juuri sillä hetkellä voimassa olevien säädösten mukaan. Perustana palkanlaskijan työlle toimii kuitenkin tietämys siitä, mitä lakeja ja säädöksiä tulee osata seurata, ja mitkä ovat palkanlaskennan perusteet, joiden pohjalta palkanlaskijan työhön saa hyvät ja kattavat eväät. Palkanlaskijan työ on muuttunut vuosien varrella paljon ja tulee muuttumaan lisää tulevaisuudessa automatisoitumisen ja robotiikan lisääntyessä jatkuvasti. Palkanlaskijoilta vaaditaan jatkuvaa kehittymistä järjestelmäosaamisessa, niin kuin myös alan asiantuntevuudessa.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli asiakaslähtöisesti käyttäjän näkökulmasta tarkastella ja arvioida Hämeen ammattikorkeakoulun palkanlaskennan opintojaksojen sisältöjen ja toteutuksien toimivuutta, ja sitä kuinka opintojaksot vastaavat palkanlaskijan työelämän tarpeita. Palkkahallinnon asiantuntijoiden haastattelujen kautta selvitettiin, miltä tulevaisuuden palkanlaskijoiden työnkuva mahdollisesti näyttää, ja minkälaisia tarpeita tulevaisuudessa palkanlaskijoilta vaaditaan. Lisäksi työssä on käytetty yhtenä näkökulmana opinnäytetyön tekijän omaa kolmen vuoden työkokemusta tilitoimiston palkanlaskijana.

Opinnäytetyön tutkimusosiossa pyritään vastaamaan seuraaviin kysymyksiin:

- Millaisena palkkahallinnon asiantuntija näkee palkanlaskijan työnkuvan tulevaisuudessa, ja minkälaisia osaamistarpeita tulevaisuudessa tarvitaan?
- Kuinka hyvin palkanlaskennan opintojaksojen sisällöt vastaavat palkanlaskijalta vaadittavia tietoja ja taitoja?
- Miten opintojaksoja voisi kehittää tulevaisuuden tarpeisiin?

Työn toinen luku muodostaa teoriaosuuden, jossa esitellään palkkahallinnon ja palkanlaskennan perusteet eri lakien ja säädösten pohjalta. Tutkimusosiossa on tarkasteltu Hämeen ammattikorkeakoulun liiketalouden opintojen kahta palkanlaskennan opintojaksoa ja miten ne vastaavat palkanlaskijan työelämän tarpeisiin. Opintojaksojen sisältö on käyty läpi päiväkirjamuodossa ja tuotu esiin näkemyksiä palkanlaskijan ja opiskelijan näkökulmasta. Tilitoimistossa on toteutettu palkanlaskennan asiantuntijahaastattelu, jossa on selvitetty nykytilanne osaamisen tarpeista ja millaisena nähdään palkkahallinnon asiantuntijan työ tulevaisuudessa.

### **1.1 Toimeksiantajat**

Opinnäytetyö on tehty Hämeen ammattikorkeakoulun ja Tilipalvelu Rantalainen Oy:n toimeksiannosta. Tilipalvelu Rantalainen Oy on yksi Suomen suurimmista tilitoimistoista, joka työllistää vuonna 2022 noin 1100 työntekijää yli 50 paikkakunnalla. Tilipalvelu Rantalainen on perustettu vuonna 1972. Rantalaisen palveluihin kuuluu muun muassa taloushallinnon, palkanlaskennan ja henkilöstöhallinnon palvelut sekä muita asiantuntijapalveluita, kuten yritysverotus-, talouspäällikkö- ja controller -palvelut. Opinnäytetyön tekijä on työskennellyt Rantalaisella palkanlaskijana toukokuusta 2019 alkaen.

## **2 Palkkahallinto ja palkanlaskennan perusteet**

Palkanlaskenta on osa palkkahallintoa, joka yhdistyy talous- ja henkilöstöhallintoon. Palkanlaskijoilta vaaditaan ajantasaista tietotaitoa, sillä palkanlaskennassa tulee noudattaa uusimpia lakeja ja säädöksiä. Palkanlaskenta sisältää paljon rutiininomaisia työtehtäviä, jotka toistuvat kuukausittain ja vuosittain, mutta näiden lisäksi palkanlaskennassa törmätään erilaisiin tilanteisiin, jotka vaativat palkanlaskijalta osaamista esimerkiksi erilaisista laeista kuten työaika- ja vuosilomalaki, sekä erilaisista säädöksistä ja työehtosopimuksista. Kaikkea palkanlaskentaan liittyvää on mahdoton opetella ulkoa, ja tärkeää palkanlaskijan työssä onkin tietää mistä tietoa lähdetään etsimään, ja mihin asioihin tulee laskennassa kiinnittää huomiota. Vaikkakin palkanlaskennassa on monia erityistilanteita, perustuu laskenta kuitenkin perusasioihin, jotka palkanlaskijan on hyvä hallita.

Palkkahallinnon keskeisenä tehtävänä on palkan maksaminen oikean suuruisena ja oikeaan aikaan noudattaen sitä koskevia lakeja, asetuksia sekä sopimuksia. Palkkahallintoon kuuluu keskeisenä osana palkanlaskenta, mutta se sisältää myös paljon muita työtehtäviä kuten palkanlaskennan ja palkansaajien tietojen ylläpito ja päivittäminen, palkkakirjanpidon luominen ja arkistointi, palkasta perittävien osien tilittäminen viranomaisille, sekä erilaisten ilmoitusten ja hakemusten tekeminen eri organisaatioille kuten Kela, vakuutusyhtiöt, työntekijäliitot ja ulosottovirasto. Palkanlaskenta edellyttää erilaisten lakien ja sopimusten sekä käytössä olevien ohjelmistojen tuntemista. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 11)

## **2.1 Työsuhde ja työsopimus**

Työsuhde ja sen muodostumista varten solmittu työsopimus perustuvat työsopimuslakiin. Työsopimuslain mukaan työsuhde syntyy, kun työntekijä ja työnantaja yhdessä sopivat työn tekemisestä työnantajan valvonnan alaisena, ja tehdystä työstä maksetaan palkkaa. Työstä saatava palkka voidaan maksaa esimerkiksi rahana tai luontoisetuna. (Työsopimuslaki 55/2001)

Palkanlaskijan työssä on tärkeää ymmärtää työsopimukseen kirjatut asiat, ja työsuhteen muodostumisen ja päättymisen kannalta olennaiset asiat. Pohjana palkanlaskennalle toimii usein työntekijän työsopimus, jonka tietojen avulla saadaan palkansaajan tiedot tallennettua palkanlaskennan järjestelmään, jotta itse laskentaa päästään tekemään. Työsopimuksesta löytyy usein myös palkkaukseen liittyvät tiedot, joita tarvitaan palkanlaskennassa, ja esimerkiksi työsuhteessa noudatettava työehtosopimus, joka on palkanlaskennan kannalta hyvin tärkeä tieto.

### **2.1.1 Työsopimuksen solmiminen**

Työsopimus voidaan solmia suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Suositeltavaa on kuitenkin, että työsopimus tehdään aina kirjallisesti, jotta mahdollisilta epäselvyyksiltä vältyttäisiin. Jo työsopimuksen allekirjoituspäivästä alkaen työntekijälle syntyy velvollisuuksia työnantajaa kohtaan, vaikka itse työ ei vielä olisikaan alkanut. Allekirjoituspäivästä alkaen työntekijän ja työnantajan välille syntyy työsopimussuhde, joka velvoittaa työntekijältä esimerkiksi liike- ja ammattisalaisuuden säilyttämisen. Työsuhde alkaa siinä vaiheessa, kun työntekijä aloittaa



työsopimuksen mukaisen työnteon ja alkaa saamaan työstä korvausta. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, ss. 21, 23)

Työsopimus on voimassa joko toistaiseksi tai määräaikaisesti. Määräaikaisen työsuhteen solmiminen vaatii aina perustellun syyn, ilman perusteltua syytä työsopimus on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana. Toistuvia määräaikaisia työsopimuksia ei voida solmia, jos työnantajan työvoiman tarve muuttuu pysyväksi. Työsopimuksessa on suositeltavaa tuoda esille ainakin seuraavat asiat: sopimuksen osapuolet, työnteon alkamisajankohta ja työsuhteen kesto, mahdollinen koeaika sekä peruste määräaikaisuudelle, työnsuorittamispaikka, työtehtävät, palkan peruste ja määrä, palkanmaksukausi ja -päivä, säännöllinen työaika, vuosilomaa koskevat säännökset, irtisanomisaika ja työsuhteessa noudatettava työehtosopimus. (Työsopimuslaki 55/2001; Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 23)

Työsopimuksessa voidaan sopia mahdollisesta koeajasta, joka sijoittuu työsuhteen alkuun. Koeajalla pyritään varmistamaan molempien osapuolien, työntekijän ja työnantajan, tyytyväisyys työsuhteeseen. Koeajan aikana työnantajalla on mahdollisuus selvittää työntekijän soveltuvuus työhön ja työyhteisöön. Työntekijä taas pystyy koeaikana varmistamaan vastaako työ odotuksia. Koeaika voi työsopimuslain mukaan olla enintään kuuden kuukauden pituinen, ja määräaikaisissa työsuhteissa tulee huomioida, että koeaika saa olla enintään puolet työsuhteen kestosta. Koeajalla työsuhde voidaan purkaa asiallisin perustein välittömästi ilman irtisanomisaikaa, ja muita laissa säädettyjä purku- ja irtisanomisperusteita. Työsopimusta ei kuitenkaan voi koeajallakaan purkaa epäasiallisin ja esimerkiksi syrjivin perustein. Asiallisena purkuperusteena voidaan mainita esimerkiksi työn suorittamiseen liittyvä puutteellisuus tai jos työn tulos ei ole tyydyttävää, sekä sopeutumattomuus työyhteisöön. Työnantajalla on velvollisuus ilmoittaa työsopimuksen purkamisperusteet myös koeajalla, pelkkä koeaika ei kelpaa perusteeksi, sekä velvollisuus antaa työntekijälle tilaisuus tulla kuulluksi purkamisen syistä ennen lopullisen purkupäätöksen tekemistä. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 26)

### **2.1.2 Palkan määräytyminen**

Yksi keskeisimpiä sovittavia asioita työsopimuksessa on palkan määräytymisen peruste. Palkkaustavat voidaan jakaa kahteen ryhmään, aikapalkkaan ja suorituspalkkaan. Aikapalkka,

kuten tunti- ja kuukausipalkka, on etukäteen määritelty kiinteä summa tuntia tai kuukautta kohden. Suorituspalkkaa ovat esimerkiksi urakka- ja provisiopalkka. Urakkapalkassa perusteena on työn määrä, eikä se ole sidottuna tiettyyn aikaan. Urakkapalkkauksessakin voidaan kuitenkin erikseen sopia jokin aikamäärä, mihin mennessä urakka tulee olla tehty sovitulla palkalla. Urakkapalkka on usein käytössä esimerkiksi rakennusalalla. Provisiopalkka määräytyy työn tuotannollisen tuloksen perusteella. Palkkaus voi muodostua myös useamman eri palkan yhdistelmästä. (Mattinen ym., 2022, s. 23; Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 18)

Lain mukaan työnantajan on maksettava työntekijälle vähintään tavanomainen ja kohtuullinen palkka. Laissa ei ole määritelty vähimmäispalkan määrää, mutta eri työehtosopimukset voivat määrittää maksettavan palkan vähimmäismäärän. Työehtosopimuksissa usein myös määritetään palkan muodostumisesta työtehtäväkohtaisesti ja henkilön ominaisuuksien pohjalta. Palkan määräytymisen peruste vaikuttaa siihen, kuinka usein palkka tulee maksaa työntekijälle. Työsopimuslaissa määrätään, että palkka tulee maksaa palkkakauden viimeisenä päivänä, ellei toisin sovita. Tästä voidaan kuitenkin sopia toisin työ sopimuksella ja työehtosopimuksella. Kuukausipalkkaiselle työntekijälle on maksettava palkka vähintään kerran kuussa, ja tunti- ja suorituspalkkaiselle kaksi kertaa kuussa. Jos sovittu palkanmaksupäivä osuu lauantaille tai sunnuntaille, tai jollekin arkipyhäpäivälle kuten esimerkiksi itsenäisyys- ja vapunpäivä, jouluaatto, juhannusaatto tai joulupäivä, on palkka maksettava jo edellisenä mahdollisena arkipäivänä. Laissa on myös muita palkkaukseen liittyviä asioita, johon palkan määräytymisen peruste vaikuttaa, näitä on esimerkiksi vuosilomapalkan laskentapa. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 18; Mattinen ym., 2022, s. 23)

### **2.1.3 Työsuhteen päättäminen**

Määräaikainen työsuhde päättyy määrätyn ajan tai työn päättyessä ilman erillistä irtisanomista tai irtisanomisaikaa. Joissain projektimuotoisissa työsuhteissa voi olla epäselvää, milloin määräaikainen työ sopimus tulee päättyvän, ja silloin työnantajan tulee ilmoittaa päättymisestä työntekijälle riittävän aikaisin. Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy irtisanomisella ja irtisanomisaikaa noudattaen. Työsopimuslaissa on määritelty

irtisanomisaikojen pituudet ja ne riippuvat työsuhteen kestosta. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 27)

Työsuhteen päättyessä työntekijälle tulee maksaa hänelle työsuhteessa syntyneet saatavat, kuten mahdolliset tuntipankkiin kertyneet ylityötunnit ja lomakorvaus pitämättömistä lomapäivistä. Lain mukaan palkka tulee maksaa työntekijälle palkkakauden päättyttyä, ja työsuhteen päättyessä päättyy myös palkkakausi, joten lopputili tulee maksaa työntekijälle viimeistään työsuhteen viimeisenä päivänä. Tästä voidaan kuitenkin työntekijän ja työnantajan kesken sopia toisin työsopimuksessa, esimerkiksi voidaan sopia, että lopputili maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana tavanomaisena palkanmaksupäivänä. (Mattinen ym., 2022, s. 25)

## **2.2 Palkanlaskentaan vaikuttavat säännökset**

Palkanmaksun perusteet muotoutuvat useiden eri määräysten, säännösten ja sopimusten perusteella. Ensisijainen tekijä palkkauksen perusteen muotoutumiselle on lainsäädäntö, mutta lakien lisäksi palkanlaskentaan vaikuttavat myös erilaiset työehtosopimukset, sekä työsopimus ja yrityksessä sisäisesti sovitut säännökset. (Mattinen ym., 2022, s. 20)

### **2.2.1 Lainsäädäntö**

Pohjana palkanlaskennan muodostumiselle on erilaiset työsuhteeseen ja palkanlaskentaan vaikuttavat lait, kuten työaikalaki, työsopimuslaki ja vuosilomalaki. Työsuhdetta koskevat lain säädökset voivat olla pakottavia määräyksiä, ja niitä tulee noudattaa täysin niin kuin ne ovat laissa määritelty. Tämän lisäksi on olemassa määräyksiä, joista saadaan sopia toisin valtakunnallisilla työehtosopimuksilla, sekä määräyksiä, joista työntekijä ja työntekijä voivat keskenään sopia laista poiketen. Tämä tarkoittaa sitä, että joidenkin säädösten kohdalla on mahdollisuus poiketa lain määräyksistä heikentäen työntekijän ehtoja, mutta myös tietenkin aina on mahdollisuus sopia paremmista ehdoista lain määräyksiin nähden. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 13)

Palkanlaskentaan vaikuttavia lakeja on useita, ja kaikkien säännösten ulkoa osaaminen on mahdotonta. Tärkeää palkanlaskijan työn kannalta on tietää pääpiirteittäin, mitkä tekijät on

otettava huomioon erilaisissa palkanlaskennan tilanteissa, ja mistä lähteä hakemaan tai tarkistamaan tietoa.

### **2.2.2 Työehtosopimukset**

Lainsäädäntö toimii perustana palkanlaskennalle, mutta näiden säädäntöjen lisäksi on olemassa muitakin säännöksiä, jotka vaikuttavat palkanlaskentaan. Palkanlaskennassa on otettava huomioon myös erilaiset työehtosopimukset. Työntekijä- ja työnantajaliitot solmivat työehtosopimuksia, joissa sovitaan lakeja yksityiskohtaisemmin työsuhteen ehdoista. Eri työehtosopimuksia on Suomessa noin 160. Yrityksen toimiala vaikuttaa siihen, mitä työehtosopimusta tulee noudattaa. Työsuojeluviranomaiset ja työmarkkinajärjestöt voivat olla avuksi, jos työnantajalle on epäselvää, mitä työehtosopimusta hänen tulisi noudattaa. On olemassa myös aloja, joilla ei ole noudatettavaa työehtosopimusta. Työehtosopimusten tarkoituksena on taata työntekijöille tasavertainen kohtelu työsuhteessa, sekä työehtojen vähimmäistaso. (Työsuojeluliitto, 2021; Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 16)

Työehtosopimukset voivat olla joko normaalisitovia tai yleissitovia. Normaalisitovat työehtosopimukset velvoittavat työnantajia, jotka kuuluvat työnantajajärjestöön, joka on solminut työehtosopimuksen, tai niitä osapuolia, jotka ovat allekirjoittaneet sopimuksen. Sillä ei ole väliä, ovatko työntekijät järjestäytyneitä. Yleissitovat työehtosopimukset velvoittavat myös sellaisia työnantajia, jotka eivät kuulu työnantajajärjestöön. Yleissitovuus koskee siis kaikkia työehtosopimuksen alalla toimivia yrityksiä. Jos työntekijän työsuopimus on ristiriidassa noudatettavan yleissitovan työehtosopimuksen määräyksen kanssa, työsuopimuksen määräys on mitätön. (Mattinen ym., 2022, s. 21)

### **2.2.3 Paikallinen sopiminen**

Lakiin ja työehtosopimukseen perustuvien säännösten lisäksi yrityksissä voidaan tehdä työntekijän ja työnantajan kesken paikallisia sopimuksia, jotka sitovat molempia osapuolia. Paikalliselle sopimiselle ei ole yksiselitteistä määritelmää, mutta yleisimmin se määritellään yrityksessä tehtävänä sopimuksena, joka koskee koko henkilöstöä tai henkilöstöryhmää.

Tämän lisäksi jokaisella työntekijällä tulee olla myös henkilökohtainen työnantajan kanssa solmittu työsopimus. (ERTO, n.d.)

Työehtosopimuksissa on määritelty ne asiat, joista voidaan sopia paikallisesti, ja joista ei voida sopia. Paikallisesti sovittavat asiat vaihtelevat alakohtaisesti. Paikallisesti sovittavia asioita voivat olla esimerkiksi palkankorotusten jakaminen työpaikalla sisäisesti, pidemmät lomat ja kannustavammat korvaukset hälytystyöstä. Lakeja ja työehtosopimuksia paremmista eduista voidaan aina sopia. (ERTO, n.d.)

### **2.3 Työtulon verotus**

Työnantaja on velvollinen pidättämään veron eli ennakonpidätyksen työntekijälle maksettavasta palkasta, jos tuloa ei ole erikseen määritelty verovapaaksi tuloksi. Ennakkoperintää säätelevät ennakkoperintälaki sekä Verohallinnon määrittelevät ohjeistukset. Verotettavaa tuloa ovat työ- ja virkasuhteessa maksettavat rahapalkat, mutta sitä voivat olla myös erilaiset edut ja muuna kuin rahana maksettavat suoritukset, kuten erilaiset luontoisedut. Työnantaja voi tarjota luontoisetuna työntekijälle esimerkiksi puhelin-, auto- tai ravintoedun. Verotettavana palkkana käsitellään myös ennakkoperintälaisissa määritellyt palkkiot, kuten kokous- ja toimitusjohtajanpalkkiot, vaikka työsudetta ei muodostuisikaan. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 36)

Palkanlaskija pidättää ennakonpidätyksen palkasta palkansaajan ilmoittamien tietojen mukaan. Palkansaajan ei tarvitse lain mukaan toimittaa alkuperäistä verokorttia palkanmaksajalle, vaan verokortin esittäminen riittää. Palkansaaja voi nostaa veroprosenttiaan omalla ilmoituksellaan hakematta muutosverokorttia, mutta jos halutaan tehdä muita muutoksia verokorttiin, kuten nostaa tulorajaa tai laskea veroprosenttia, tulee tällöin hakea uusi verokortti verottajalta. (Verohallinto, 2021)

Vuoden 2020 lopulta lähtien palkanlaskijalla on voinut olla myös mahdollisuus saada ennakonpidätystiedot suoraan verottajalta palkanlaskentajärjestelmään rajapintapalvelun, VeroAPI:n, kautta. Tällöin ajantasainen veroprosentti on aina käytettävissä palkanlaskennassa, ja palkansaajan ei tarvitse erikseen toimittaa verokorttia palkanlaskijalle, ei edes haettuaan muutosverokorttia. Tämä toimintatapa ei kuitenkaan ole vielä käytössä

kaikkialla, eikä ole mahdollista vielä saadaakaan kaikkiin palkanlaskentajärjestelmiin. Rajapintajärjestelmää käytettäessä tulee kuitenkin huomioida, että palkansaajalla on oikeus ilmoittaa suurempi veroprosentti, vaikka ei olisi hakenut uutta verokorttia verottajalta. Tässä tapauksessa ajantasaisia ennakonpidätystietoja ei saada rajapintajärjestelmää käyttämällä. Vaikka palkanlaskijalla ei olisikaan mahdollisuutta rajapintapalvelun käyttöön, hänellä voi olla kuitenkin mahdollisuus saada perusverokortin tiedot sähköisesti vuoden vaihteessa. Tällöin on kyse verottajan joulu-tammikuussa lähettämistä verokorteista. Vuonna 2022 ennakonpidätystiedot tuli hakea suorasiirtomenettelyllä viimeistään 15. päivä helmikuuta. Hakiessaan muutosverokorttia palkansaajan on kuitenkin aina ilmoitettava ennakonpidätystiedot työnantajalleen tai palkanlaskijalle. (Verohallinto, 2021)

## **2.4 Palkasta tehtävät muut vähennykset**

Ennakonpidätyksen lisäksi palkasta on tehtävä muitakin vähennyksiä. Palkoista tehtävät muut pidätykset on tehtävä etuoikeusjärjestyksessä siltä varalta, että palkansaajan palkkatulo ei riittäisikään kattamaan kaikkia vähennyksiä. Noudattamalla etuoikeusjärjestystä palkanmaksaja välttyy mahdollisilta vahingonkorvauksilta muille edunsaajille. Ensimmäiseksi vähennetään mahdolliset palkkaennakot ja liikaa maksettu palkka. Tämän jälkeen on vähennettävä bruttopalkan mukaan määräytyvät lakisääteiset ja pakolliset työntekijän eläkevakuutusmaksu ja työttömyysvakuutusmaksu. Seuraavaksi pidätetään muut mahdolliset vähennykset, kuten ulosotto ja ammattiyhdistysten jäsenmaksu. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 58)

### **2.4.1 Palkkaennakko ja liikaa maksetun palkan takaisinperintä**

Palkkaennakko on rahapalkkasuoritus, jonka maksupäivää on aikaistettu normaalista palkanmaksupäivästä työntekijän ja työnantajan välisellä sopimuksella. Jos työnantaja on maksanut työntekijälle palkkaennakkoa, hänellä on oikeus periä se takaisin kokonaisuudessaan työntekijän bruttopalkasta tehdyn sopimuksen mukaisesti. Palkkaennakkoa maksettaessa siitä on toimitettava ennakonpidätys, jolloin normaalina palkanmaksupäivänä palkkaennakko vähennetään bruttopalkasta. (Mattinen ym., 2022, s. 91)

Liikaa maksettu palkka johtuu palkanlaskennassa tapahtuneesta virheestä. Virhe on voinut tapahtua palkanlaskijalla, tai esimerkiksi työntekijä tai esihenkilö on ilmoittanut palkkatietoja virheellisinä palkanlaskentaan. Työnantajalla on oikeus periä virheellisesti liikaa maksettu palkka takaisin työntekijältä. Tällöin tulee kuitenkin noudattaa palkan kuittausoikeutta koskevaa rajoitusta. Kuittausoikeusrajoitus tarkoittaa sitä, että työnantaja saa kuitata palkasta enintään saman verran kuin palkkaa voitaisiin ulosmitata. Koko palkkaa ei siis voida kuitata. Palkan ulosmittauksesta kerrotaan tarkemmin myöhemmässä kappaleessa. Kuittausoikeuden rajoitusta ei kuitenkaan sovelleta silloin, jos kyse on täysin perusteettomasta maksusuorituksesta. Työnantaja on esimerkiksi voinut maksaa saman palkan työntekijälle kahteen kertaan tai palkka on mennyt kokonaan väärälle tilille. Työntekijän tulee ymmärtää palkkalaskelmaansa ja ymmärrettävä, että kyseessä on perusteeton maksusuoritus ja tällaisissa tilanteissa palautettava liikaa maksettu suoritus pikimmiten takaisin työnantajalle. (Mattinen ym., 2022, s. 91)

#### 2.4.2 Työeläkevakuutusmaksu ja työttömyysvakuutusmaksu

Työeläkevakuutus- (TyEL) ja työttömyysvakuutusmaksu (tyva) ovat lakisääteisiä, ja niiden maksamiseen osallistuvat molemmat, sekä työntekijät kuin myös työnantaja. Työntekijöiden osuudet peritään bruttopalkasta suoraan palkanmaksun yhteydessä. Vakuutusmaksut peritään joka vuodelle määrätyn prosentoin mukaisesti. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 58)

Taulukko 1. Työntekijän työeläkevakuutusmaksut vuonna 2022 (Palkkahallinnon tärkeät luvut 2022)

| Työntekijä     | Maksuprosentti palkoista |
|----------------|--------------------------|
| 17–52-vuotiaat | 7,15 %                   |
| 53–62-vuotiaat | 8,65 %                   |
| 63–67-vuotiaat | 7,15 %                   |

Työntekijän työttömyysvakuutusmaksu on 1.1.2022-31.7.2022 1,5 prosenttia, jos työntekijä on 17–64-vuotias. 1.8.2022 alkaen työttömyysvakuutusmaksu peritään, jos työntekijä on 18-vuotias. Perintä alkaa syntymäpäivää seuraavan kuukauden alusta. Jos työntekijä on yrityksessä osaomistajana, on työttömyysvakuutusmaksu prosentti vuonna 2022 0,74 prosenttia. (Palkkahallinnon tärkeät luvut 2022, 2022)

### **2.4.3 Ulosotto**

Työntekijän jouduttua velkaantumisensa vuoksi ulosottoon, ulosottolaitokselta toimitetaan työnantajalle maksukieltomääräys, jonka perusteella työntekijän palkasta peritään ulosotto. Ulosotto peritään ennakonpidätyksen alaisesta palkasta sen jälkeen, kun siitä on ensiksi vähennetty ennakonpidätys sekä työntekijän TyEL- ja tyva-maksut. Perinnän ulkopuolelle jäävät työstä maksettavat kohtuulliset korvaukset, kuten verovapaat matkakustannuksen korvaukset. Maksukieltomääräyksessä kerrotaan ohjeet pidätystä varten. Määräyksestä selviää pidätyksen laskennassa käytettävä suojaosuus ja esimerkiksi mahdollinen pidätyksen enimmäismäärä. Säännöllisesti maksettavasta palkasta jätetään aina ulosmittaamatta vähintään ilmoitetun suojaosuuden verran. Velallisen suojaosuuden suuruuteen vaikuttavat velallisen elatuksen varassa oleva avio- tai avopuoliso, sekä samassa taloudessa asuvat lapset, ja puolison lapset sekä ottolapset. Muulloin kun määräajoin maksettavasta palkasta peritään kolmasosa nettopalkasta. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 59)

### **2.4.4 Ammattiyhdistyksen jäsenmaksu**

Työntekijät voivat halutessaan liittyä ammattiyhdistykseen. Ammattiyhdistyksen jäsenmaksu voidaan periä suoraan palkasta, tai vaihtoehtoisesti työntekijä voi maksaa jäsenmaksun itse. Jotta jäsenmaksu voidaan periä palkasta, tulee työntekijän ja työnantajan tehdä liiton kanssa perintäsopimus. Jäsenmaksu on yleensä 1–2 prosenttia, ja se lasketaan bruttopalkasta. Joissain liitoissa jäsenmaksu voi olla myös kiinteä summa vuosittain. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, ss. 63–64)



## 2.5 Luontoisedut ja henkilökuntaedut

Luontoisetu on palkansaajalle työnantajan muuna kuin rahana maksama korvaus jostakin tavarasta tai palvelusta. Palkansaaja saa käyttöoikeuden tavaraan tai palveluun, mutta omistusoikeus on oltava työnantajalla, jotta kyse on luontoisedusta. Luontoisetuja ovat muun muassa puhelinetu, autoetu, ravintoetu, asuntoetu sekä vuoden 2021 alusta voimaan tullut polkupyöräetu. (Verohallinto, 2021)

Luontoisedut ovat yleensä säännöllisesti toistuva etuus työntekijälle. Työnantajan työntekijälle tarjoamat henkilökuntaedut taas eivät välttämättä toistu säännöllisesti ja ne eivät korvaa työntekijän rahapalkkaa. Henkilökuntaetuja ovat muun muassa liikunta- ja kulttuuriedut, merkkipäivälahjat sekä henkilökunnalle suunnatut alennukset. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 69)

### 2.5.1 Luontoisedut

Yleisimpien luontoisetujen raha-arvon määrittää vuosittain Verohallinto ja määritetyt raha-arvot löytyvät verohallinnon verkkosivuilta ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)). Luontoisedut lisätään palkansaajan verotettavaan palkkatuloon. Jos luontoisetu on palkansaajalle ilmainen etu, niin siitä muodostuu hänelle veronalaista palkkatuloa. Jos taas on niin, että palkansaaja maksaa luontoisedusta työnantajalle vahvistettua raha-arvoa alhaisemman hinnan, hänen veronalaista tuloaan on vahvistetun arvon ja palkansaajan suorittaman korvauksen erotus. Voi olla myös niin, että palkansaaja maksaa saamastaan edusta vähintään edun raha-arvon, ja tällöin verotettavaa palkkatuloa ei synny laisinkaan. Kun työntekijälle maksetaan luontoisetu osana palkkatuloa, on suositeltavaa jo etukäteen sopia myös siitä, kuinka luontoisetu tullaan käsittelemään poissaolojen, kuten lomien tai sairauslomien ajalta. Luontoisedut sisältyvät bruttopalkkaan, ja ne ovat mukana laskettaessa palkan sivukuluja, ennakonpidätystä ja vakuutusmaksuja. Työntekijälle maksettavaa palkka, eli nettopalkkaa, laskettaessa tulee luontoisetujen euromäärä vähentää bruttopalkasta, jotta sitä ei suoritettaisi työntekijälle kahdesti, rahana ja käyttöetuna. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 70)

### **2.5.2 Verovapaat henkilökuntaedut**

Työnantajan työntekijälle tarjoamat henkilökuntaedut eivät korvaa rahapalkkaa.

Työverolaissa säädetään siitä, milloin henkilökuntaetu on veronalaista ja milloin ei. Lain mukaan etujen verovapauden edellytyksenä on edun tavanomaisuus ja kohtuullisuus, ja se tulee tarjota tasapuolisesti henkilöstölle. Verovapaasti tarjottavia etuja ovat muun muassa etu työnantajan tarjoamasta työterveyshuollosta, henkilökunta-alennukset työnantajan tuottamista tavaroista tai palveluista, merkkipäivälahjat tai muut vähäiset lahjat sekä työnantajan järjestämä virkistys- ja harrastustoiminta. (Mattinen ym., 2022, s. 123)

### **2.6 Verovapaat matkakustannusten korvaukset**

Tehdystä työstä maksetun palkan lisäksi työnantaja voi maksaa työntekijöille verovapaita matkakustannuksen korvauksia työn tekemisestä aiheutuvista kustannuksista, kuten matkakustannukset. Korvaukset ovat verottomia, jos ne pysyvät verottajan määrittämien päätösten suuruisina. Laissa ei määrätä työn välittömien kustannusten korvaamisesta, mutta työehtosopimuksissa voi olla säännöksiä ja poikkeuksia koskien matkakustannusten korvauksia ja niiden suuruuksia. Matkakustannusten korvauksia ovat muun muassa kilometrikorvaukset, päivärahat ja ateriakorvaukset. Matkakustannuksen korvauksista on tehtävä matkalasku, joka täyttää lain määräämät vaatimukset. Palkanlaskija maksaa korvaukset työntekijälle tehtyjen matkalaskujen perusteella. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 89)

### **2.7 Vuosiloma**

Vuosilomaa säätelee vuosilomalaki. Vuosilomalain mukaan lomaa ansaitaan lomanmääräytymisvuoden 1.4.–31.3. välisenä aikana kaksi päivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, kun työsuhde on kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden. Lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä työsuhteen kestänyttä vuoden tai enemmän, ansaitaan lomaa 2,5 päivää per lomanmääräytymiskuukausi. Täysi lomanmääräytymiskuukausi tulee täyteen silloin, kun työntekijälle kertyy kalenterikuukauden aikana vähintään 14 työssäolopäivää tai laissa tarkoitettua työssäolon veroista päivää, kuten sairauslomapäivät 75 sairauspäivään asti per lomanmääräytymisvuosi.

Jos työntekijä on sopimuksensa mukaan työssä niin harvoin, että hänelle ei kerry 14 työssäolopäivää, niin tällöin täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijälle kertyy vähintään 35 työtuntia. (Vuosilomalaki 162/2005)

Vuosiloman ajankohdasta päättää työnantaja, mutta ennen loman ajankohdan määräämistä, työnantajan on annettava työntekijälle mahdollisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Työnantajan tulee ilmoittaa loman ajankohdasta työntekijälle viimeistään kuukautta ennen loman alkamista. Jos tämä ei kuitenkaan ole mahdollista, täytyy työnantajan ilmoittaa lomasta viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkua. Täydeltä lomanansaintavuodelta työntekijä ansaitsee yhteensä 30 lomapäivää, joista 24 lomapäivää on sijoitettava lomakaudelle (2.5.–30.9.), ja loput lomasta voidaan pitää myöhemmin, kuitenkin viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä. Työnantajan on annettava kesä- ja talviloma työntekijälle yhdenjaksoisena, ellei työn käynnissä pysymisen kannalta ole välttämätöntä jakaa lomaa useampaan osaan. Kuitenkin 12 arkipäivää lomaa on pidettävä yhdenjaksoisena. Lauantait huomioidaan arkipäivinä vuosilomalaissa, joten yksi kokonainen lomaviikko käyttää ansaitusta lomasta kuusi päivää, ellei lomaviikolle osu jokin arkipyhä, joka ei lomapäiviä kuluta. (Vuosilomalaki 162/2005.)

Tässä kappaleessa vuosilomaa käsiteltäessä on keskitytty ainoastaan vuosilomalakiin perustuviin säännöksiin, mutta vuosilomaan liittyen löytyy säännöksiä myös useissa työehtosopimuksissa. Työehtosopimuksissa voidaan sopia vain työntekijän kannalta lakia ”paremmista” ehdoista. Palkanlaskijan työssä onkin tärkeä tiedostaa, että vuosilomien ansaitaan ja maksuun liittyen voi olla työehtosopimuskohtaisia eroavaisuuksia, jotka tulee ottaa huomioon palkanlaskennassa.

### **2.7.1 Lomapalkka ja lomarahha**

Vuosilomalaissa säädetään työntekijälle vuosiloman ajalta maksettavasta palkasta. Lain mukaan työntekijän vuosilomapalkan tulee olla vähintään säännönmukainen ja keskimääräinen palkka. Jos työntekijällä on palkkansa osana luontoisetuja, ne on huomioitava myös vuosiloman ajalta vähentämättöminä. Lain mukaan vuosilomapalkka on maksettava ennen lomaa, silloin kun loma on pidempi kuin kuusi päivää. Vuosilomapalkan

laskentatapaan vaikuttaa työsopimuksen mukainen loman ansaintaperuste, ansaintaanko loma 14 päivän vai 35 tunnin säännön mukaan, ja palkkausperuste, onko työntekijä kuukausi-, tunti- vai suoritepalkkainen. (Vuosilomalaki 162/2005; Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 130)

Viikko- tai kuukausipalkkaisella työntekijällä on oikeus saada hänelle sovittu palkkansa myös loman ajalta. Jos työntekijälle on työssäolon ajalta maksettu kuukausi- tai viikkopalkan lisäksi muuta palkkaa, kuten aamu- tai iltatyökorvaukset, provisiot ja tuotantopalkkiot, on nämä otettava huomioon vuosilomapalkkaa laskettaessa. Tähän ei kuitenkaan lasketa mukaan palkan eriä, jotka eivät perustu tehtyihin tunteihin. Näitä ovat muun muassa hätätyön ja ylityön korotusosat. Lisien osalta vuosilomapalkka lasketaan keskipäiväpalkkaan perustuvan lomapalkkalaskennan mukaan. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 132) Keskipäiväpalkan laskennasta tarkemmin lisää seuraavassa kappaleessa.

Keskipäiväpalkkaan perustuvaa lomapalkkaa maksetaan työntekijöille, jotka tekevät kuukaudessa vähintään 14 päivää töitä, ja jotka työskentelevät suoritus- tai tuntipalkkaisina. Keskipäiväpalkka saadaan jakamalla lomanansaintavuodelta ansaittu palkka, samalta ajalta tehtyjen työpäivien lukumäärällä. Lomapalkka saadaan kertomalla keskipäiväpalkka vuosilomalain kertoimella. Vuosilomalain kerroin määräytyy kertyneiden lomapäivien mukaan. Työntekijän poissaoloajalta maksettuja palkkoja ei oteta huomioon vuosilomapalkkaa laskettaessa. Näitä ovat esimerkiksi loma-ajan palkka, sairausajan palkka sekä arkipyhäkorvaukset. Myöskään poissaolopäiviä ei huomioida laskennassa. Lomapalkkaa laskettaessa huomioidaan kuitenkin sunnuntailisä, viikkolepokorvaus, lisä-, hätä- ja ylityöstä muodostuva perustyöpalkka. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 135)

Tunti- tai suorituspalkkaa ansaitsevalle työntekijälle, jonka lomapalkka määräytyy 35 tunnin säännön mukaan, lomapalkka lasketaan käyttämällä prosenttiperusteista vuosilomapalkan laskentatapaa. Jos työntekijän työsuhde on lomanmääräytymisvuoden päättyessä kestänyt alle vuoden, vuosilomapalkka on yhdeksän prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana ansaitusta palkasta. Työsuhteen kestänyt vähintään vuoden maksettava vuosilomapalkka on 11,5 prosenttia. Prosenttiperusteisessa lomapalkkalaskennassa käytettävään palkkaan ei oteta mukaan ylityön ja hätätyön korotusosia. Tässä mukaan luetaan kuitenkin muun muassa poissaolojen takia maksamattomat laskennalliset palkat kuten Kelalle maksettavaksi

siirtynyt sairausloma, palkka vanhempainvapaalta ja lomautuksen ajalta. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 139)

Vuosilomapalkan lisäksi työntekijöille maksetaan usein lomarahaa. Vuosilomalaissa ei tunneta käsitettä lomarahaa, vaan lomarahan maksusta on säädetty työehtosopimuksissa, työsopimuksissa tai se on työpaikalla noudatettava käytäntö. Lomarahan maksamisesta ei ole mitään yleistä ohjetta, vaan käytännöt vaihtelevat työehtosopimuksittain. Usein kuitenkin määräys on, että työntekijöille maksetaan 50 prosenttia vuosilomapalkasta. Lomaraahan liittyy usein myös erilaisia ehtoja, kuten, että lomarahan saamiseksi lomalta on palattava töihin loman jälkeen. Aiemmin lomarahaa onkin kutsuttu lomaltapaluurahaksi. Myös lomarahan maksamisen ajankohdasta on eroavaisuuksia työehtosopimuksittain, se voidaan maksaa joko kokonaan ennen lomaa tai osittain loman jälkeen. Joissakin sopimuksissa on myös mahdollisuus sopia lomarahan maksusta kerralla tiettyinä ajankohtana vuosittain. (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 141)

### **2.7.2 Lomakorvaus**

Vuosilomalaissa säädetään, että loma on aina pääsääntöisesti pidettävä vapaana. Joissain tapauksissa vuosilomapalkka voidaan kuitenkin maksaa rahana. Näin toimitaan työsuhteen jatkuessa silloin, kun työntekijä työskentelee alle 14 päivää kuukaudessa ja työtunnit ovat alle 35 tuntia jokaisena lomanmääräytymiskuukautena. Tällöin työntekijä ei ansaitse lomapäiviä, mutta hän on kuitenkin oikeutettu saamaan lomakorvausta vapaan ajalta. Tällöin työntekijä ansaitsee kaksi arkipäivää vapaata jokaiselta työsuhteen kuukaudelta. Lomakorvaus lasketaan prosenttiperusteisesti samoja käytäntöjä noudattaen kuin lomapalkan laskennassa. Lomakorvaus maksetaan työntekijälle, vaikka hän ei pitäisikään vapaata. (Mattinen ym., 2022, ss. 241–242)

Työsuhteen päättyessä työntekijälle maksetaan lomakorvaus pitämättömistä lomista tai vaihtoehtoisesti maksetaan maksamattomat lomakorvaukset. Lomakorvaus työsuhteen päättyessä lasketaan samalla tavalla kuin lomapalkka olisi laskettu työsuhteen jatkuessa. Lomakorvaus maksetaan työsuhteen viimeisenä päivänä lopputilin yhteydessä. (Mattinen ym., 2022, s. 243)

## **2.8 Työnantajan maksut**

Työnantajan tulee lakiin perustuen suorittaa maksamistaan palkoista sosiaaliturvamaksuja. Näitä ovat sairausvakuutusmaksu, työttömyysvakuutusmaksu, työeläkevakuutusmaksu ja tapaturmavakuutusmaksu. Työnantaja suorittaa maksut niin työnantajan osuuksista kuin työntekijän osuuksista. Kaikki ennakonpidätyksen alaiset palkat eivät kuitenkaan ole vakuutusmaksujen alaisia, vaan myös poikkeuksia löytyy, ja palkanlaskennan yhteydessä onkin selvitettävä, mitkä palkanerät ovat kunkin vakuutuksen alaisia. (Mattinen ym., 2022, s. 43)

### **2.8.1 Työeläkevakuutusmaksu**

Työnantajalla on velvollisuus ottaa työeläkevakuutus 17–68-vuotiaalle työntekijöilleen. Työeläkevakuutusmaksua maksavat sekä työnantaja että työntekijä. Työnantajan tulee tilittää molempien osuudet työeläkevakuutusyhtiölle. Työeläkevakuutusmaksu on vuonna 2022 yhteensä 25,85 prosenttia. Työeläkevakuutusmaksua ei peritä yrittäjien palkasta, vaan yrittäjät ovat velvollisia ottamaan itselleen yrittäjän eläkevakuutuksen (YEL). (Mattinen ym., 2022, s. 48)

### **2.8.2 Työttömyysvakuutusmaksu**

Samoin kuin työeläkevakuutusmaksua myös työttömyysvakuutusmaksua maksavat työnantaja ja työntekijä. Työntekijältä maksu peritään palkanmaksun yhteydessä, ja työnantaja tilittää myös tästä työntekijänkin osuuden työllisyysrahastolle. Työnantajan osuus työttömyysvakuutusmaksusta vuonna 2022 on 0,50 prosenttia, ja 2,05 prosenttia, jos palkkoja on maksettu yli 2 197 500 euroa. Osaomistajan maksu on palkkojen määrästä riippuen 0,50 prosenttia. Työnantajalla on velvollisuus maksaa työttömyysvakuutusmaksua kaikista 17–64 vuotiaista työntekijöistä. YEL-vakuutuksen alaiset yrittäjät eivät ole työttömyysvakuutusvelvollisia. (Mattinen ym., 2022, s. 52)

### **2.8.3 Tapaturmavakuutusmaksu**

Kahta aiempaa vakuutusmaksua peritään sekä työntekijältä ja työnantajalta, tapaturmavakuutuksen maksamisen hoitaa kokonaisuudessaan työnantaja. Työnantaja on velvollinen ottamaan tapaturmavakuutuksen kaikille työntekijöilleen, joille maksetaan palkkaa yli 1300 euroa vuodessa. Vakuutus tulee olla voimassa työntekijän aloittaessa työt. Tapaturmavakuutus prosenttien suuruus vaihtelee alasta ja työn vaarallisuudesta riippuen. (Verohallinto, 2021)

### **2.8.4 Ryhmähenkivakuutusmaksu**

Työnantajan vakuutuksista ryhmähenkivakuutus ei ole lakisääteinen, vaan se perustuu työehtosopimukseen. Työnantajan on otettava työntekijöilleen ryhmähenkivakuutus, jos heitä sitovassa työehtosopimuksessa on määräys vakuutuksen ottamisesta.

Ryhmähenkivakuutusmaksua maksaa työnantaja, työntekijältä sitä ei peritä.

Ryhmähenkivakuutus otetaan samasta yhtiöstä kuin tapaturmavakuutus ja se maksetaan tapaturmavakuutusmaksun yhteydessä. Ryhmähenkivakuutusmaksu prosentti on myös vaihteleva aloittain, vuonna 2022 se on keskimäärin 0,06 prosenttia. (Mattinen ym., 2022, s. 54)

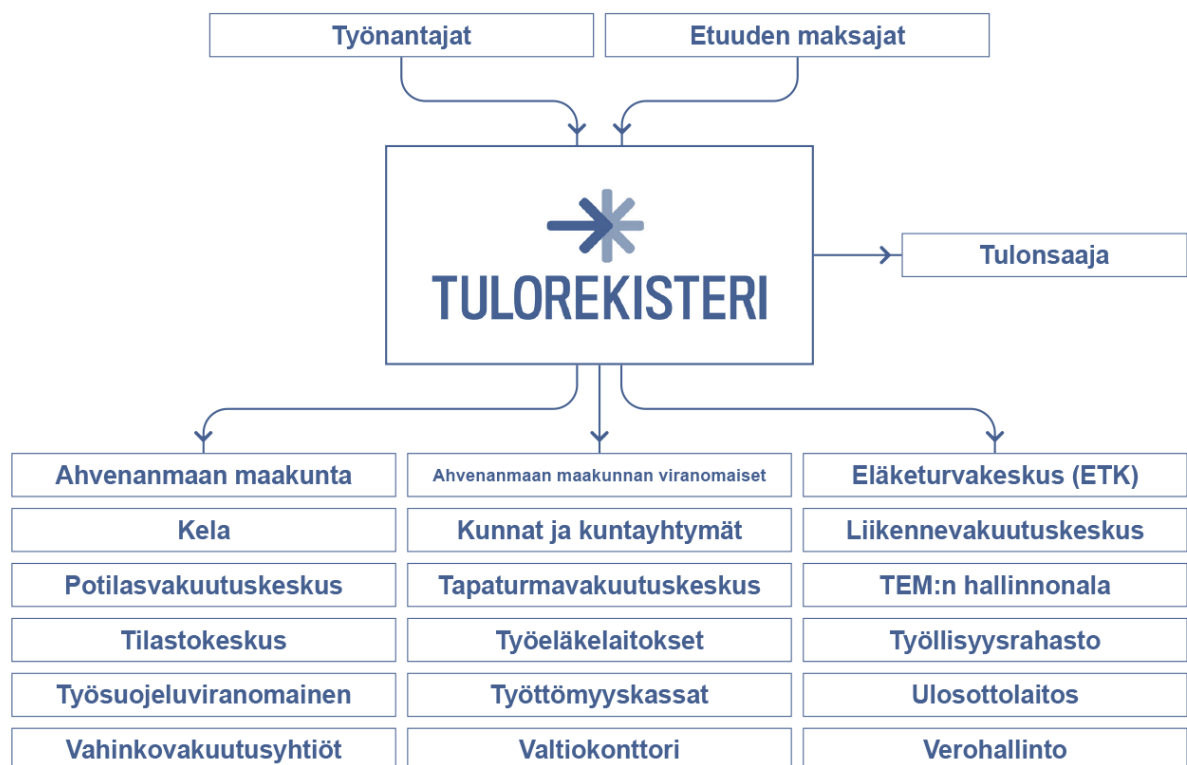
### **2.8.5 Sairausvakuutusmaksu**

Työnantaja maksaa sairausvakuutusmaksua 16–67 vuotiaista työntekijöistä, jos he ovat sairausvakuutuslain mukaan vakuutettu Suomessa. Vuonna 2022 työnantajan sairausvakuutusmaksu on 1,34 prosenttia. Sairausvakuutusmaksu tulee suorittaa, vaikka ennakonpidätystä ei voitaisikaan periä. Näin voi olla esimerkiksi silloin, kun käytettävänä veroprosenttina on nolla, tai palkka maksetaan pelkkänä luontoisetuna. Työnantajan maksun lisäksi myös työntekijä maksaa sairausvakuutusmaksua, mutta tätä ei tarvitse erikseen huomioida, sillä se sisältyy työntekijältä perittävään ennakonpidätykseen. (Verohallinto, 2021)

## 2.9 Tulorekisteri ja palkasta tehtävät ilmoitukset

Tulorekisteri on sähköinen tietokanta, johon tulojen maksajat ilmoittavat reaaliaikaisesti tiedot maksetuista palkoista, etuuksista sekä eläkkeistä. Tiedot ilmoitetaan tulorekisteriin sähköisesti joko niin, että tiedot siirtyvät suoraan palkanlaskennan- tai maksujärjestelmän rajapinnan kautta, tai ne voidaan ilmoittaa myös tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa. Joissain tapauksissa palkkatietoja voidaan kuitenkin ilmoittaa myös paperilomakkeella. Tulorekisteriin ilmoitettuja tietoja pääsevät käyttämään vain ne tahot, joilla on niihin lailla perusteltu oikeus. Tietoja tulorekisterin kautta saavat muun muassa Verohallinto, Kela, Työllisyysrahasto, Eläketurvakeskus, Ulosottolaitos ja eri vakuutusyhtiöt. (Mattinen ym., 2022, s. 57)

Kuva 1. Tulorekisteri tiedon käyttäjille (Verohallinto, 2021)



Tulorekisteriin ilmoitetaan tietoja kolmella erilaisella ilmoituksella. Palkanmaksaja antaa tietoja rekisteriin kahdella näistä ilmoituksista, palkkatietoilmoituksella ja työnantajan erillisilmoituksella. Näiden ilmoitusten lisäksi tulorekisteriin ilmoitetaan etuus- ja eläketietoja etuustietoilmoituksella. Etuustietoilmoituksella ilmoitetaan esimerkiksi tietoja vanhuuseläkkeestä ja työttömyyspäivärahasta, ja näitä ilmoituksia antavat vain tietyt lain



määrittelemät maksajat kuten Kela ja vakuutusyhtiöt. Palkanmaksaja ilmoittaa palkkatietoilmoituksella muun muassa tiedot maksetuista palkoista, palkkioista, luontoiseduista ja muista veronalaisista eduista, sekä tiedot kustannusten korvauksista ja kulukorvauksista. Tulotietojen lisäksi rekisteriin ilmoitetaan työsuhteeseen liittyviä täydentäviä tietoja. Tällaisia tietoja ovat palvelussuhteen tyyppi, työsuhteen kesto ja sen päättymisen syy, palkkauksen muoto, palkalliset ja palkattomat poissaolot. (Verohallinto, 2021; Laki tulotietojärjestelmästä, 53/2018)

### **2.9.1 Palkkatietoilmoitus**

Palkkatiedot ilmoitetaan tulorekisteriin palkkatietoilmoituksella, joka tehdään erikseen jokaisesta tulonsaajasta. Maksajan tulee ilmoittaa tulonsaajan palkkatiedot maksupäivittäin, eli vaikka tulonsaajalla olisi useampi maksukerta saman kuukauden aikana, tietoja ei voida kerätä yhteen, vaan ne tulee ilmoittaa erikseen. Poikkeuksena tässä kuitenkin ovat verovapaat matkakustannusten korvaukset, jotka voidaan halutessaan ilmoittaa maksukuukautta seuraavan kalenterikuukauden viidenteen arkipäivään mennessä samalla ilmoituksella, sekä palkkaennakot, jotka voidaan ilmoittaa myöhemmin varsinaisen palkanmaksun yhteydessä, jos palkat maksetaan saman kalenterikuukauden sisällä. (Verohallinto, 2022)

Palkkatietoilmoituksella ilmoitetaan myös tiedot ennakonpidätyksistä ja työnantajan vakuutusmaksuista. Tiedot välittyvät verohallinnolle ja vakuutuslaitoksille tulorekisterin kautta, joten erillisiä ilmoituksia näistä ei tarvitse eri tahoille tehdä. Palkkatietoilmoituksella on mahdollista myös ilmoittaa esimerkiksi poissaolotietoja sairauslomista Kelaa varten. Vuodesta 2021 alkaen tulorekisterin käyttäjäksi tulivat myös ulosottolaitokset. (Mattinen ym., 2022, s. 59)

### **2.9.2 Työnantajan erillisilmoitus**

Työnantajan erillisilmoitus tehdään kuukausittain tulorekisteriin. Työnantajan erillisilmoituksella ilmoitetaan kohdekuukauden aikana maksettujen palkkojen perusteella lasketun sairausvakuutusmaksun yhteismäärä, ja siitä tehtävät mahdolliset vähennykset. Työnantajarekisteriin kuuluvan työnantajan tulee ilmoittaa erillisilmoituksella myös ei

palkanmaksua -tieto, kun palkkoja ei ole jonakin kuukautena ole maksettu. Erillisilmoitus tulee tehdä viimeistään kohdekuukautta seuraavan kuukauden viides päivä. (Verohallinto, 2021)

### **3 Tutkimus**

Tätä opinnäytetyötä varten toteutettiin kaksi haastattelua keväällä 2022. Ensimmäinen haastattelu tehtiin tilitoimisto Rantalaisella, ja haastattelun tavoitteena oli selvittää palkanlaskijan osaamistarpeita nykypäivänä ja tulevaisuudessa. Toinen haastatteluista toteutettiin Hämeen ammattikorkeakoululla, ja tässä selvitettiin, millainen on Hamkin palkanlaskennan koulutustarjonta ja miten palkanlaskennan opintojaksot ovat rakennettu. Haastatteluiden lisäksi työn tutkimusosiossa tutustuttiin Hämeen ammattikorkeakoulun kahteen palkanlaskennan opintojaksoon, sekä tarkasteltiin ja arvioitiin opintojaksojen etenemistä sekä sisältöjä käyttäjälähtöisesti opiskelijana ja palkanlaskijana. Lisäksi pohdittiin, kuinka palkanlaskennan opintojaksot vastaavat palkanlaskijalta vaadittavia tietoja ja taitoja, ja kuinka opintojaksoja voitaisiin kehittää tulevaisuuden tarpeisiin.

#### **3.1 Tutkimusmenetelmät ja aineistot**

Haastattelut tilitoimisto Rantalaisella ja Hämeen ammattikorkeakoulussa toteutettiin teemahaastatteluina. Teemahaastattelu valikoitui tutkimusmenetelmäksi, sillä haastattelutilanne haluttiin pitää rentona, ja tavoitteena oli ohjata haastateltava avoimeen keskusteluun valittuihin aiheisiin liittyen. Haastattelut pidettiin kasvotusten, jolloin tilanteesta saatiin helpommin avoin ja keskustelunomainen. Teemahaastattelussa haastattelun aiheet on ennalta valikoitu ja mietitty, mutta tarkkoja kysymyksiä ja vastauksia ei ole ennalta määritelty. Haastattelua varten on laadittu teemat tai esimerkiksi jonkinlainen tukilista, jonka avulla haastattelu käydään läpi, ja näin saadaan kerättyä tiedot halutuista asioista. (Eskola ym., 2018, s. 25)

Hamkin palkanlaskennan opintojaksoihin perehtymisestä pidettiin päiväkirjaa ja kirjoitettiin muistiinpanoja, ja näihin palattiin myöhemmin pohdintaa ja yhteenvetoa kirjoittaessa. Tutkimustyö aloitettiin Palkanlaskenta -opintojaksosta, joka koostuu palkanlaskennan ydinasioista. Palkanlaskenta -opintojakson osaamistavoitteiksi oli määritelty opintojakson

ohjeet osiossa: ”Opiskelija osaa keskeiset palkkahallintoon liittyvät lait, säädökset ja työnantajavelvoitteet sekä niiden huomioinnin palkanlaskennassa. Opiskelija tutustuu palkkahallinnon tietojärjestelmiin ja osaa laskea palkkoja niitä käyttäen. Opiskelija osaa tehdä palkoista vähennykset ja tilittää ne edelleen palkkahallinnon sidosryhmille ja tietää työnantajan palkkahallintoon liittyvän raportointivelvoitteen.”

Tämän opintojakson suoritettuani, siirryin toiseen opintojaksoon Palkanlaskennan erityiskysymykset, jossa on pureuduttu tarkemmin palkanlaskennan asioihin. Tässä opintojaksossa osaamistavoitteiksi oli määritelty: ”Opiskelija osaa keskeiset palkkahallintoon liittyvät lait, säädökset ja työnantajavelvoitteet sekä niiden huomioinnin palkanlaskennassa. Opiskelija tutustuu palkkahallintoon liittyviin erityiskysymyksiin, osaa soveltaa niitä sekä etsiä lisää tietoa.” Opintojaksot suoritetaan verkossa Hamkin verkko-oppimisympäristössä Moodlesta, ja opintojaksot on toteutettu kokonaisuudessaan verkko-opintoina. Molemmat opintojaksot ovat viiden opintopisteen arvoisia.

Tutkimus lähti käyntiin ensimmäisen opintojakson läpikäynnillä silmäillen Moodlesta löytyviä materiaaleja, ja tämän jälkeen opiskelumateriaalit käytiin yksitellen tarkemmin läpi. Materiaalien opiskelun jälkeen siirryttiin tarkastelemaan opintojakson tenttejä. Tentit olivat rakennettu niin, että niitä pystyi suorittamaan koko opintojakson keston ajan ja omaan tahtiin, ja jo aloitetun tentin pystyi keskeyttämään ja siihen pääsi palaamaan myöhemmin halutessaan. Tentit aloitettiin aina yhden osion opiskelun jälkeen, jonka jälkeen siirryttiin opintojakson seuraavaan osioon ja tenttiin. Tutkimuksessa päädyttiin suorittamaan tentit niin, että aluksi vastattiin kysymyksiin, joihin tiedettiin vastaus, ja myöhemmin palattiin vaikeampiin kysymyksiin, joihin tarvitsi etsiä tietoa muualtakin kuin opintojakson materiaaleista.

Tutkimuksessa suoritettiin palkanlaskennan opintojaksoja osittain saman aikaisesti. Aluksi käytiin läpi ensimmäinen opintojakso, mutta osa tenteistä jätettiin palauttamatta, kun alettiin suorittamaan toista opintojaksoa. Ensimmäisen opintojakson tentteihin palattiin vielä myöhemmin. Toinen opintojakso käytiin läpi samaan tapaan kuin ensimmäinenkin.

## 3.2 Palkanlaskijan osaamistarpeet

Palkanlaskennan teorian sisäistäminen ja eri lakien sekä säännösten tunteminen on palkanlaskijan työn kannalta hyvin olennaista. Teoreettisten tietojen lisäksi palkanlaskijan työssä tarvitaan myös muita taitoja. Palkanlaskijan työ voi olla myös hyvin asiakaspalvelupainotteista, toki riippuen työskentely paikasta, esimerkiksi tilitoimistoissa työskentelevät palkanlaskijat voivat olla hyvinkin paljon kontaktissa asiakkaisiin. Tilitoimisto Rantalaisella toteutetussa haastattelussa haastateltavana oli palkkahallinnon palvelupäällikkö Mirka Salomäki. Haastattelun tavoitteena oli selvittää palkanlaskennan kannalta olennaisia osaamistarpeita, ja miten palkanlaskijan työ ja osaamistarpeet tulevat mahdollisesti muuttumaan tulevaisuudessa.

Tilipalvelu Rantalaisella tehdyn haastattelun lisäksi työtä varten toteutettiin myös toinen haastattelu. Haastateltavana oli Hämeen ammattikorkeakoulun taloushallinnon lehtori Sanna Kuisma. Kuisma on ollut suunnittelemassa ja toteuttamassa Hämeen ammattikorkeakoululle muutama vuosi sitten tehtyjä palkanlaskennan opintojaksoja. Haastattelun tavoitteena oli selvittää, kuinka opintojaksoja on lähdetty rakentamaan, mistä syistä ja minkälainen toteutus saatiin aikaan.

### 3.2.1 Haastattelu tilitoimistossa

Palkanlaskijan työ on muuttunut teknologian kehittymisen myötä ja tulee muuttumaan lisää tulevaisuudessa. Jo pidempään on ollut julkisesti keskustelua siitä, kuinka teknologia ja automatisoituminen tulee "viemään" eri alojen töitä, ja samaa on puhuttu myös palkanlaskijan työtehtävistä. Tämä ei kuitenkaan pidä paikkaansa, vaan palvelupäällikkö Salomäen mukaan palkanlaskijan työtehtävät muuttuvat, mutta edelleen palkanlaskijoille tai ehkä paremmin nykypäivään sopivammin, palkkahallinnon asiantuntijalle, on edelleen paljon tarvetta. Vaikka työtehtäviä ja itse konkreettista laskemista on automatisoitu, niin edelleen myös manuaaliselle palkanlaskemisellekin on tarvetta. (M. Salomäki, henkilökohtainen tiedonanto, 22.4.2022)

Palkanlaskijan työssä tarvitaan asiantuntevaa osaamista monelta eri osa-alueelta.

Nykypäivänä palkanlaskijalta toivotaan hyviä tietoteknisiä taitoja ja kykyä sujuvasti omaksua

erilaisia järjestelmiä. Lisäksi odotetaan taitoa mukautua usein muuttuviin säännöksiin ja halua pysyä ajan tasalla esimerkiksi muuttuvista laeista ja työehtosopimuksista sekä opiskella uutta. Myös se on tärkeää, että on kiinnostus seurata yhteiskunnallista keskustelua sen tiimoilta, mitä muutoksia alalla tapahtuu. Palkkalaskennan perusteorian oppiminen onnistuu varmasti monelta, kunhan vain on motivoitunut ja haluaa omaksua uutta tietoa, ja on valmis muuttuviin tilanteisiin. Järjestelmäosaaminen nousee koko ajan enemmän ja enemmän esille, ja varmasti tulevaisuudessa automatisoitumisen ja robotiikan kehittyessä vielä lisää juuri tietotekniset taidot tulevat aina vain tärkeämmiksi. Palkanlaskijan työssä ollaan paljon myös yhteydessä asiakasyritysten yhteyshenkilöihin esimerkiksi puhelimitse, sähköpostitse ja palavereissa, joten asiakaspalvelu- ja viestintätaidot ovat myös hyvin tärkeitä ominaisuuksia palkanlaskijalle. Palkanlaskijan työtä varten hyvänä pohjana toimii esimerkiksi tradenomin tai merkonomin koulutus. Kuitenkin jokin taloushallinnon koulutus pohja on hyvä olla. (M. Salomäki, henkilökohtainen tiedonanto, 22.4.2022)

Tulevaisuudessa tullaan varmasti vaatimaan lisää tietoteknisiä taitoja, kun robotiikka ja automaatiot yleistyvät. Palkanlaskijan työ tulee muuttumaan enemmän siihen suuntaan, että ohjataan ja määritellään automaatioita ja huolehditaan siitä, että automaatiot toimivat. Samaan aikaan vaaditaan hyvää substanssiosaamista muuttuvissa tilanteissa, ja rutiininomainen tekeminen ja manuaalinen palkanlaskennan tallennustyö vähenee koko ajan. Tietoteknisten taitojen lisäksi tulevaisuudessa esille nousevat enemmän asiantuntijatehtävät ja neuvonta. Palkanlaskijalta odotetaan taitoja neuvoa asiakkaita muuttuvissa ja erilaisissa palkanlaskennan tilanteissa. Palkanlaskennassa tulee aina ajoittain vastaan erityistilanteita, joissa tarvitaan tarkkoja asiantuntevia tietoja ja myös tietoa siitä, mistä asioita lähdetään selvittämään. Itse palkanlaskentaan liittyvien kysymysten lisäksi palkanlaskijalta voidaan kysyä apua tai näkemystä myös esimerkiksi henkilöstöhallintoon liittyvissä asioissa. (M. Salomäki, henkilökohtainen tiedonanto, 22.4.2022)

Palvelupäällikkö Salomäen (henkilökohtainen tiedonanto 22.4.2022) mukaan töitä palkanlaskijoille on hyvin tarjolla, palkanlaskenta on ala, jossa tekijöitä tarvitaan koko ajan, ja työntekijöiden tarve on ollut nyt enemmän esillä. Vaikka digitalisaatio tuo palkanlaskijan työhön muutoksia, ihmisten tarve työssä näkyy edelleen vahvasti ja hän uskoo, että se tulee näkymään myös tulevaisuudessa.

### 3.2.2 Haastattelu Hämeen ammattikorkeakoulussa

Hämeen ammattikorkeakoulussa toteutettu haastattelu pohjautuu kahteen palkanlaskennan opintojaksoon. Haastateltavana oli taloushallinnon lehtori Sanna Kuisma, joka on ollut toteuttamassa palkanlaskennan opintojaksoja. Ensimmäinen Palkanlaskenta -opintojakso on otettu käyttöön kesällä 2020, ja se on ollut sen jälkeen opiskelijoiden valittavissa. Toinen opintojakso, Palkanlaskennan erityiskysymykset, on tehty hieman myöhemmin, ja se on ollut opiskelijoiden valittavissa kesästä 2021 alkaen.

Palkanlaskennan perusteet -opintojaksoa lähdettiin toteuttamaan yhteistyössä Tilipalvelu Rantalaisen kanssa. Lähtökohtana uudelle opintojaksolle oli tarve palkanlaskennan osaamiselle, ja haluttiin, että työelämän tarpeet ja se mitä opetetaan kohtaavat. Opintojakson sisältö koottiin yhdessä tilitoimiston palkkahallinnon asiantuntijan kanssa. Opintojaksoon haluttiin tuoda palkanlaskennan perusasiat, jotka palvelevat myös opiskelijoita, jotka eivät opiskele liiketaloutta. Lähtökohtana opintojaksolle oli myös se, että koulutus haluttiin toteuttaa verkossa itsenäisesti opiskeltavana, sillä nykyään useat opiskelijat haluavat jouduttaa opintojaan, ja näin opintojakso palvelee parhaiten kaikkia opiskelijoita. (S. Kuisma, henkilökohtainen tiedonanto, 25.4.2022)

Toinen palkanlaskennan opintojakso Palkanlaskennan erityiskysymykset, toimii jatkokurssina edelliselle opintojaksolle. Tämäkin opintojakso on toteutettu yhteistyössä Tilipalvelu Rantalaisen kanssa, ja sisältö on suunniteltu osaamistarpeet edellä. Koronapandemian myötä konkretisoitui esimerkiksi lomautusten ja konkurssipalkanlaskennan tiedostaminen palkanlaskijan työssä. Haastavaksi opintojakson kokoamisen on tehnyt monet erilaiset työehtosopimukset. Opintojaksolla onkin päädytty jatkamaan samaa mallia kuin aiemmalla opintojaksolla, ja heti opintojakson infossa on kerrottu, että työehtosopimuksia ei oteta erikseen huomioon. Opintojaksolle on kuitenkin tuotu tehtävä, jolla päästään perehtymään valittuihin työehtosopimuksiin. Näiden kahden opintojakson lisäksi Hämeen ammattikorkeakoulussa on kolmas palkkahallinnon opintojakso, joka on viiden opintopisteen projektimuotoinen kurssi. Tällä kurssilla opiskelija pääsee itse valitsemaan haluamansa projektin liittyen palkanlaskentaan, ja hän voi vielä syventää osaamistaan ja tutustua myös työehtosopimukseen lähemmin. (S. Kuisma, henkilökohtainen tiedonanto, 25.4.2022)

### 3.3 Palkanlaskennan opintojaksot

Tutkimusta varten tutustuttiin Hämeen ammattikorkeakoulun kahteen palkanlaskennan opintojaksoon Palkanlaskenta ja Palkanlaskennan erityiskysymykset. Palkanlaskenta -opintojakso alkaa palkkauksen perusteista. Perusteiden lisäksi opintojakso sisältää osiot työtulon verotuksesta, palkasta tehtävistä vähennyksistä, henkilökunta- ja luontoiseduista, matkakustannuksen korvauksista ja muista kulukorvauksista sekä työajasta ja uudesta työaikaista. Palkanlaskennan erityiskysymykset -opintojaksolla syvennetään opiskelijan palkanlaskennan osaamista. Tällä opintojaksolla perehdytään muun muassa vuosilomaan, poissaoloihin, lomautuksiin, palkkakirjanpitoon ja raportointiin, työnantajan maksuihin ja ilmoituksiin, työnantajan velvollisuuksiin kansainvälisissä suhteissa sekä konkurssipalkanlaskentaan. Opintojaksojen kokonaisuudet vaikuttavat selkeiltä ja palkanlaskijan näkökulmasta aiheet vaikuttavat työn vaatimukseen nähden sopivilta. Opintojaksot suoritetaan verkossa itsenäisesti opiskellen, jonka vuoksi opiskelu saattaa vaatia enemmän motivaatiota ja työtä opiskelijalta itseltään, mutta mielestäni tämän tyylinen opiskelutapa sopii hyvin ammattikorkeapintoihin.

#### 3.3.1 Ensimmäisen opintojakson opiskelumateriaalit

Aloitin Palkanlaskenta -opintojakson suorittamisen perehtymällä opetusmateriaaleihin. Päätin, että aluksi selailen läpi kaikki materiaalit, ja sen jälkeen palaan tarkemmin eri osioihin. Palkkauksen perusteet osiossa on kattavasti ja selkeästi tuotu esille asioita, jotka ovat palkanlaskennan peruspilareita. Osiossa käydään läpi palkkahallinnon säädökset, jotka vaikuttavat palkanlaskentaan, palkan muodostuminen ja maksaminen, sekä työsuhde ja työsopimus. Palkanlaskentaan vaikuttavat monet eri lait, määräykset ja sopimukset, ja kaikkia ei voidakaan käsitellä erikseen, ja mielestäni materiaaleissa onkin tuotu hyvin esille tärkeimpiä ja yleisimpiä asioita. Palkanlaskijan työssä keskeisenä asiana ja tiedon lähteenä toimivat myös erilaiset työehtosopimukset. Palkanlaskennan peruskurssilla on mielestäni hyvä keskittyä lain mukaisiin määräyksiin, mutta kuitenkin on hyvä tuoda esille työehtosopimusten vaikutukset palkanlaskentaan. Materiaaleissa oli mielestäni kerätty työehtosopimusten yleisimmät vaikutukset hyvin yhteen. Ensimmäisessä osiossa oli myös tuotu hyvin esille, mitä palkka- ja henkilöstöhallinto sisältävät ja mitä erilaisia tehtäviä palkanlaskijalla työssään on itse laskennan lisäksi.

Palkanlaskenta -opintojakson materiaalien toisessa osuudessa käsitellään työtulon verotusta ja palkasta tehtäviä vähennyksiä. Verotukseen liittyen materiaaleista löytyy tietoa kattavasti, ja koen, että ne antavat tarvittavat tiedot palkanlaskentaan liittyen. Myös verottajalle tilitettävä työnantajan sairausvakuutusmaksu oli tuotu selkeästi esille. Muista pakollisista palkasta tehtävistä vähennyksistä, työntekijän eläkevakuutuksesta ja työttömyysvakuutusmaksusta, oli tämän materiaaliosion lopussa muutama dia, mutta jäin miettimään, olisiko näistä voinut olla kattavammin tietoa, ja vaikka joitakin esimerkkilaskelmia.

Verotuksen jälkeen opintojaksolla siirrytään palkasta tehtäviin muihin vähennyksiin. Tässä osiossa käsitellään ulosmittauspidätys, elatusmaksupidätys, työnantajan kuittausoikeus saatavistaan, erilaiset vakuutuskassamaksut sekä ammattiyhdistysjäsenmaksut. Työssäni palkanlaskijana palkasta tehtävä ulosmittauspidätys ja ammattiyhdistysjäsenmaksut ovat tulleet tutuiksi, ja niitä käsitellenkin useamman asiakkaan kohdalla kuukausittain. Näiden läpikäynti ja tarkastelu opintojaksolla on mielestäni tärkeää, ja ulosmittauksesta onkin materiaaleissa kattavasti. Elatusmaksupidätyksiä ja vakuutuskassamaksuja ei ole itselläni tullut työssäni vastaan erillisinä vähennyksinä, mutta elatusmaksupidätykseen olen törmännyt ulosmittausmääräyksissä, joissa elatusmaksupidätys huomioidaan palkanlaskennassa osana ulosmittauspidätystä. Palkanlaskijan tehtävänä voi olla myös näiden maksujen tilittäminen eri tahoille, kuten ulosottovirasto ja jäsenliitot, tai tilitystietojen toimittaminen kirjanpitäjälle tai asiakkaalle (työnantaja) maksamista varten. Materiaaleissa voisi olla maininta myös työnantajan velvollisuudesta suorittaa maksut vähennyksistä kuukausittain.

Seuraavaksi opintojaksolla käsiteltiin henkilökunta- ja luontoisetuja. Nämä ovat tärkeä osa palkanlaskentaa, ja näitä käsitellään tilitoimistossa työskennellessä kuukausittain. Materiaaleissa on tuotu hyvin esille etujen pääpiirteet ja yleisimmin käytössä olevat edut. Erilaisia etuja on useita, ja niissä on poikkeuksia esimerkiksi verotuksen kannalta. Mielestäni on hyvä, että materiaaleissa on linkit verottajan verkkosivuille, sillä palkanlaskijalle on tärkeää tietää mistä hakea tietoa erilaisten etujen ollessa kyseessä. Palkanlaskijan työssä saa usein neuvoa asiakkaita niin henkilökunta- kuin luontoisetuihin liittyen.



Palkanlaskennassa käsitellään myös matkakustannusten korvauksia ja muita kulukorvauksia, ja näitä käsiteltiin opintojaksolla seuraavaksi. Nämä ovat myös usein käsiteltäviä asioita palkanlaskijan työssä. Materiaalit sisälsivät kattavasti tietoa matkakustannusten korvauksista. Palkanlaskijalle on hyvin tärkeää osata huomioida, mitkä korvaukset voidaan käsitellä laskennassa verovapaana, ja mitkä tulee huomioida veronalaisena. Joissakin työehtosopimuksissa on poikkeuksia matkakustannusten korvauksiin liittyen, ja tästä oli mainittu myös opintojakson materiaaleissa, mikä oli mielestäni hyvä. Tarkemmin kuitenkin näihin poikkeuksiin opintojaksolla ei tarvitse mielestäni lähteä.

Viimeisimpänä osuutena materiaaleista on työaika ja uusi työaikalaki. Palkanlaskentaan vaikuttavat monet eri lait, sekä määräykset ja sopimukset. Työaikalaki on hyvin tärkeä pohja palkanlaskennalle, ja opintojakson materiaalissa onkin tuotu esille tärkeitä asioita palkanlaskentaan liittyen. Palkanlaskijan työssä on hyvä osata työaikalain pääpiirteet, jotka vaikuttavat palkanlaskentaan, mutta monilla yrityksillä on käytössä työehtosopimus, jolla on voitu sopia laista poikkeavalla tavalla. Työehtosopimuksia on monia erilaisia, ja näiden kaikkien sisältöä on mahdoton osata ulkoa. On kuitenkin hyvä, että opintojaksolla on mainittu myös työehtosopimukset, sillä laskijan on tiedettävä, mistä tietoa tulee tarvittaessa hakea. Palkanlaskijan työhön kuuluu laskennan lisäksi paljon neuvontatyötä esimerkiksi työsopimukseen ja työsuhteeseen liittyen. Tämän vuoksi palkanlaskijan on tärkeä tietää, mistä asioista voidaan sopia työsopimuksella, ja mihin vaikuttavat lait ja mitä työehtosopimuksessa sovittavista asioista laissa sanotaan. Työaikaa koskevassa materiaalissa käydään läpi esimerkiksi ylityön ja lisätyön vaikutukset palkanlaskentaan. Nämä ovat asioita, jotka tulevat eteen palkanlaskijan työssä jatkuvasti. Vaikka työehtosopimuksissa esimerkiksi ylitöiden maksamisesta on voitu määrätä laista poiketen, on siitä jo suuri apu, kun osaa lainmukaiset säädökset.

Tulorekisteri on huomioitu opintojaksolla omana osuutenaan, mikä on todella hyvä, koska sillä on iso merkitys palkanlaskijan työssä. Palkkatietoilmoitukset tulee tehdä erikseen maksupäivittäin ja tulonsaajittain, jonka vuoksi ilmoitusten tekeminen on osa palkanlaskijan viikoittaista työtä. Tulorekisteri-ilmoitukset lähtevät yleensä suoraan palkanlaskennan järjestelmästä, niin kuin opintojaksollakin on kerrottu. Myös tulorekisterin asiointipalvelun tuntemus ja käyttö on tärkeä taito palkanlaskijalle, sillä ilmoituksia tehdään myös suoraan asiointipalveluun, sekä mahdollisesti korjataan ja lisätään tietoja jälkikäteen.

### 3.3.2 Palkka.fi-palvelu

Palkanlaskenta opintojaksossa on palkanlaskennan harjoitus, joka tehdään käyttäen Palkka.fi-palvelua. Palkka.fi-palvelu on internetissä toimiva palkanlaskentaohjelma. Palkka.fi-palvelu antaa hyvin kuvan palkanlaskennan perusprosessista. Palkka.fi sopii hyvin pientyönantajille kuten kotitalouksille, mutta yrityksissä ja tilitoimistoissa on usein käytössä taloushallinnon ohjelmia, jotka sopivat isommille palkansaaja määrille ja joissa voidaan hoitaa palkanlaskenta ja kirjanpito. Palkanlaskijan työssä olennaisena asiana on erilaisten järjestelmien tunteminen. Palkanlaskennan järjestelmiä on useita ja kaikkia ei tietenkään voida ottaa opintoissa huomioon. Olen sitä mieltä, että tärkeintä on se, että palkanlaskennan opintojaksolla on yhtenä osana palkanlaskenta jotakin ohjelmaa tai palvelua käyttäen, ja tähän soveltuu mielestäni hyvin Palkka.fi-palvelu. Kun ymmärtää palkanlaskennan prosessin, niin uusien järjestelmien käytön oppii kyllä varmasti työelämässäkin. Vaikka järjestelmät ovat erilaisia, niin itse palkanlaskenta pysyy samana.

Palkka.fi harjoitukset ovat selkeät ja tehtävät sisältävät tietoja, joita palkanlaskijan työssäkin usein tulee eteen. Tehtävät kuitenkin sisältävät vain pintaraapaisun palkanlaskennan mahdollisista asioista, mutta yksinkertaisuudessaan antaa hyvän kuvan palkanlaskennasta käytännössä.

### 3.3.3 Toisen opintojakson opiskelumateriaalit

Palkanlaskennan erityiskysymykset -opintojaksolla perehdytään palkanlaskennan erityistilanteisiin kuten vuosilomaan, poissaoloihin, lomautuksiin, palkkakirjanpitoon ja raportointiin, työnantajan maksuihin ja ilmoituksiin, työnantajan velvollisuuksiin kansainvälisissä suhteissa sekä konkurssipalkanlaskentaan. Jo pelkät aiheet luettuani, nämä kuulostavat mielestäni palkanlaskennan kannalta tärkeiltä ja keskeisiltä asioilta. Aloitin opintojakson suorittamisen samalla tavalla kuin aiemmankin, kävin aluksi läpi kaikki materiaalit pääpiirteittäin, ja palasin sitten aloittamaan tarkemmin luvusta yksi, joka käsittelee vuosilomaa.

Vuosilomalaki ja vuosilomaan vaikuttavat tekijät ovat tärkeä osa palkanlaskentaa. Palkanlaskijan on tärkeä osata lomankertymiseen ja lomalaskentaan liittyvät asiat.

Vuosilomalaskenta kulkee palkanlaskijan mukana vuoden ympäri, vaikka lomaa ei laskennassa kuukausittain maksetakaan. Palkanlaskijan tehtävänä on usein pitää yllä lomapalkkavelkaa kuukausittain kirjanpitoa varten, ja lomakertymien ylläpito on oleellista myös palkanlaskennan kannalta. Vuosilomaa käsittelevä osuus on mielestäni hyvin kattava, ja siinä on hyvin tuotu esiin palkanlaskennan kannalta tärkeät asiat. Monissa työehtosopimuksissa on poikkeuksia lomankertymiseen ja lomapalkan laskentaan liittyen, mutta niiden kaikkien erittely opintojaksolla olisi mahdotonta, mutta on hyvä, että materiaalin loppuun on tuotu linkkejä työehtosopimukseen. Vuosilomiin ja lomapalkkoihin liittyvät kysymykset ovat myös yksi yleisimpiä asioita, joihin omassa työssäni tilitoimistossa käsittelem.

Jos vuosilomaan liittyvät kysymykset ovat yleisiä palkanlaskijan työssä, niin niitä ovat myös sairauspoissaoloihin ja esimerkiksi perhevapaisiin liittyvät kysymykset. Vuosilomiin liittyvän osion jälkeen opintojaksolla opiskellaan työkyvyn tukemisesta. Osiossa käydään läpi työnantajan velvollisuuksia liittyen työterveyteen ja työkyvyn tukemiseen, sairaus- ja tapaturmapoissaolojen, perhevapaiden ja opinto- sekä vuorotteluvapaiden vaikutukset palkanlaskentaan. Osiossa on tuotu hyvin esille sairaus- ja muiden poissaolojen vaikutukset palkanlaskentaan. Viime vuosien koronapandemia on näkynyt suuresti myös palkanlaskennassa, sillä sairauspoissaolot ja karanteenit ovat tämän vuoksi kasvaneet. Mietin olisiko osiossa voinut olla maininta tartuntatautipäivärahasta, vai onko se kuitenkin sen verran harvinainen, ja rinnastettava sairauspoissaoloihin, että sitä on tässä turha tuoda erikseen esille. Sen lisäksi, että palkanlaskijan tulee osata huomioida eri poissaolojen vaikutukset palkanlaskentaan, tulee palkanlaskijan usein myös tehdä poissaoloihin liittyen hakemuksia ja ilmoituksia eri viranomaisille ja yhtiöille, kuten Kelalle ja vakuutusyhtiöille. Palkanlaskijan tehtävänä on usein esimerkiksi hakea työnantajan puolesta korvausta perhevapaiden palkkakustannuksista ja sairauspäivärahaa yli Kelan omavastuun kestävästä sairauslomasta. Tässä osiossa voisi olla erikseen maininta näistä hakemuksista ja ilmoituksista.

Seuraavaksi opintojaksolla käsitellään yhteistoimintaa yrityksissä sekä lomautuksia. Myös näiden käsittely palkanlaskennassa on kasvanut viimeisten vuosien aikana johtuen koronapandemian vaikutuksista yrityksiin. Materiaaleissa on hyvin tuotu esille pääpiirteet lomautuksista, sekä yhteistoiminta laista ja sen vaikutuksesta yrityksiin. Yhteistoiminta ja YT-

neuvottelut eivät suoranaisesti vaikuta palkanlaskijan työhön, toki riippuen varmasti, missä palkanlaskija työskentelee, ja mitä hänen tehtäviinsä kuuluu. Palkanlaskijan työssä on hyvä tietää näistä, sillä palkanlaskijan työhön kuuluu myös neuvontatyötä, ja näistä voidaan kysyä palkanlaskijalta. Lomautusten vaikutus palkanlaskentaan on tärkeä tieto palkanlaskijalle. Näihin liittyvät sopimukset ja näistä sopiminen on työnantajan velvollisuus ja vastuulla, mutta näiden vaikutukset palkanlaskentaan on tärkeä tiedostaa.

Opintojakson Palkkakirjanpito ja raportointi osiossa on esitelty yrityksen velvollisuudet liittyen kirjanpitoon ja raportointiin. Palkkakirjanpito on osa yrityksen kokonaiskirjanpitoa, ja palkanlaskijan onkin tärkeä ymmärtää, kuinka palkkakirjanpito muodostuu, ja miten se vaikuttaa kokonaiskirjanpitoon. Materiaaleissa on kattavasti tietoa, ja tämän tarkemmin ei mielestäni kirjanpitoon liittyviä asioita tarvitse avata, sillä varmaankin useat tämän opintojakson suorittavat opiskelijat ovat jo opiskelleet kirjanpitoa. On myös hyvä, että osiossa on mainittu vuosilomakirjanpito, sillä se on palkanlaskijan työn kannalta olennainen asia. Tässä osiossa on myös kerrottu palkanlaskentaprosessista ja se antoi hyvin kuvan siitä, mitä palkanlaskennan prosessi pitää sisällään. Tämä on yleensä melko samanlainen yrityksestä ja palkanlaskennan ohjelmasta riippumatta.

Seuraavaksi opintojaksolla käsitellään työnantajan maksuja, ilmoituksia ja tilityksiä. Nämä ovat tärkeä osa palkanlaskijan työtä. Työntekijän palkasta vähennettävät osuudet saattavat olla monelle selviä jo entuudestaan, mutta työnantajan osuudet palkkaan perustuvista sosiaalikulunnuksista olivat minulle ainakin alkuun vieraampia. Palkanlaskijana on ensisijaisen tärkeää ymmärtää työnantajan velvollisuudet, sillä palkanlaskijan tehtävänä usein on hoitaa työnantajan puolesta palkkoihin liittyvät ilmoitukset ja mahdollisesti esimerkiksi verottajalle suoritettavat maksut, ennakonpidätykset sekä sairausvakuutusmaksu. Materiaaleissa oli mielestäni hyvin tuotu esille olennaiset asiat palkanlaskijan työn kannalta. Tulorekisteri ja sinne tehtävät ilmoitukset ovat osa palkanlaskijan työtä kuukausittain, ja näihin liittyen oli materiaaleissa hyvin tietoa. Palkanlaskijana mietin, että olisiko näistä voinut olla kattavammin jo ensimmäisellä opintojaksolla, sillä nämä ovat hyvin keskeinen osa palkanlaskijan työtä. Palkanlaskijan työssä käsitellään myös kansainvälisiä palkanlaskennan tilanteita. Opintojakson yhdessä osiossa kerrotaan työnantajan velvollisuuksista kansainvälisissä työsuhteissa. Kansainvälisiin työsuhteisiin liittyvää palkanlaskentaa ei välttämättä tule eteen

palkanlaskijalle laisinkaan tai sitten on mahdollista, että palkanlaskenta keskittyy ainoastaan näihin. Kansainväliset työsuhteet vaikuttavat palkanlaskennassa esimerkiksi verotukseen. Vaikka kansainväliset työsuhteet ovat palkanlaskijan työssä harvinaisempia, on niiden vaikutukset palkanlaskentaan kuitenkin hyvä tiedostaa. Palkanlaskijana itselleni kansainväliset työsuhteet ovat vieraampia, ja mielestäni tässä osiossa oli selkeästi tuotu esille verotukseen vaikuttavat tekijät, ja koen, että näistä on apua myös omassa työssäni.

Niin kuin aiemman kappaleen kansainväliset työsuhteet, myös konkurssipalkanlaskenta on harvemmin eteen tuleva asia palkanlaskennassa. Tämän opintojakson viimeisessä osiossa kerrotaan konkurssipalkanlaskennasta. Materiaaleissa on alkuun kerrottu konkurssista yleensä, mikä on mielestäni hyvä, sillä se voi käsitteenäkin olla vieras. Vaikka konkurssipalkanlaskentaa tulisikin harvemmin eteen, niin mielestäni on hyvä, että se on otettu opintojaksolla käsiteltäväksi asiaksi, sillä palkanlaskijan on tärkeää tiedostaa siihen liittyvät velvollisuudet ja poikkeukset. Opiskelumateriaalien lisäksi opintojakson Moodle alustalta löytyi linkki liittyen etätyöhön ja uuteen työaikalakiin. Tuo oli mielestäni hyvä nosto opintojaksolle, sillä etätyöskentely on viime vuosien aikana yleistynyt, ja uskoisin, että se tulee yleistymään myös jatkossa.

Palkanlaskennan erityiskysymykset opintojaksolla oli tehtävä liittyen työehtosopimukseen, ja tämä oli mielestäni hyvä lisä opintokokonaisuudelle, missä pureudutaan palkanlaskentaan hieman syvemmälle. Tehtävässä pyydettiin vertailemaan kahden tai kolmen eri alan työehtosopimusta ja kokoamaan näistä yhteenveto. Työehtosopimuksia on kaiken kaikkiaan niin monta erilaista, että niiden kaikkien sisältöjä ja poikkeavuuksia on mahdotonta tuoda opintojaksoilla esille, ja tämä tehtävä antaa mielestäni hyvin kuvan mahdollisista työehtosopimuksilla sovittavista asioista.

### **3.3.4 Opintojaksojen tentit**

Opintojaksojen tentit on mahdollista suorittaa omaan tahtiin, ja ne voidaan välissä tallentaa ja jatkaa toisella kertaa. Niihin on määritelty viimeinen palautusaika, johon mennessä tentit on oltava suoritettu. Tämä on mielestäni todella hyvä, sillä tenttiä tehdessä pystyi hyvin vielä etsimään lisätietoa kysyttäviin aisoihin ilman, että tulisi kiire suorittaa tentti tietyssä ajassa. Aloitin tentteihin tutustumisen, kun olin perehtynyt opintojakson materiaaleihin. Aluksi

vastasin kysymyksiin, joihin koin tietäväni vastauksen, ja palasin sitten haastavampiin kysymyksiin, ja etsin internetistä tarvittaessa lisätietoja. Käytin tietolähteinä esimerkiksi [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi) sivustoa ja eri lakeja. Myös opintojaksojen opintomateriaalit osiosta löytyi linkkejä eri verkkosivuille, mistä löytyi lisää tietoa opintojakson aiheista.

Tentit tukivat hyvin opintojaksojen materiaaleja, ja tenteissä käytiin läpi palkanlaskennan teorian kannalta olennaisia asioita. Palkanlaskenta opintojakson tenttien lopussa oli kaksi laskentatehtävää. Toisen tehtävän kohdalla jäin miettimään, että mietinkö kysymyksen liian vaikeasti, sillä jäin epäröimään, että oliko työpäivinä tarkoitus huomioida päivät maanantaista perjantaihin, ja oliko tehtävässä tarkoitus käyttää kuluvan vuoden kesäkuun mukaisia työpäiviä, kun näitä ei ollut erikseen tehtävässä mainittu. Laskentatehtävät olivat hyvä lisä teoriakysymysten lisäksi, ja mielestäni niitä olisi voinut olla enemmänkin. Palkanlaskennan teorian osaaminen on hyvin tärkeää palkanlaskijalle, mutta myös manuaalinen palkanlaskenta on edelleen osana palkanlaskijan työtä, vaikkakin nykyään yhä enemmän palkanlaskijan työ painottuu enemmän järjestelmäosaamiseen ja asiantuntevuuteen.

Tentit olivat mielestäni vaikeusasteeltaan sopivia, ja niissä oli kattavasti eri osa-alueiden tietoja. Palkanlaskijan työ on hyvin usein eri asioiden selvittämistä ja tarkistamista, sillä kaikkea työssä vaadittavaa tietoa ei voi muistaa tai opetella ulkoa, ja se ei ole tarkoituskaan, vaan tärkeätä on tietää, mistä tietoa lähtee hakemaan. Palkanlaskenta teoriana on hyvin laaja, ja eri osa-alueiden olennaisimpien asioiden tuominen tentteihin voisi olla haastavaa, mutta näissä opintojaksoissa siinä oli mielestäni onnistuttu hyvin. Tenteissä oli myös joitain asioita ja kysymyksiä, joihin en ole omalla palkanlaskennan urallani törmännyt, mutta se ei tarkoita sitä, etteikö ne olisi olennaisia tai tärkeitä, sillä palkanlaskijan työ voi sisältää eri asioita riippuen siitä, missä tai minkä alan yritysten parissa työskentelee.

#### **4 Johtopäätökset ja pohdinta**

Tässä osiossa tuodaan esille tutkimuksen johtopäätökset, ja pohditaan saatuja tuloksia, sekä arvioidaan opinnäytetyöprosessia kokonaisuudessaan. Ensimmäisenä pohdittiin palkanlaskijan työtä tulevaisuudessa sekä työn osaamistarpeita, ja kuinka ne mahdollisesti tulevat muuttumaan. Seuraavaksi käytiin läpi palkanlaskennan opintojaksoista esille

nousseet ajatukset, vastasivatko ne palkanlaskijan työn vaatimuksia, ja kuinka niitä mahdollisesti voitaisiin lähteä kehittämään. Lopuksi on vielä arvioitu opinnäytetyöprosessia kokonaisuudessaan.

#### **4.1 Palkanlaskijan työ tulevaisuudessa**

Palkanlaskijalta odotetaan asiantuntevaa tietämystä monelta eri osa-alueelta.

Palkanlaskijalla tulee olla taitoa tulkita erilaisia lakeja, säädöksiä ja sopimuksia sekä seurata näiden jatkuvia muutoksia. Tärkeää on myös olla tietoinen siitä mistä ajantasaisen tiedon tarvittaessa löytää. Palkanlaskijan työ on elänyt murrosaikaa jo jonkin aikaa, ja työ muuttuu edelleen jatkuvasti automatisaation ja robotiikan yleistyessä. Tulevaisuudessa palkanlaskijoilta odotetaan entistä enemmän järjestelmäosaamista ja tietotekniset taidot ovat aina vain tärkeämpiä.

Asiantuntija haastattelussa käydyn keskustelun perusteella palkanlaskijoille on hyvin töitä tarjolla tulevaisuudessa, vaikka työnkuva tulisikin muuttumaan. Kaikkia työtehtäviä ei voida korvata järjestelmillä ja automatisoinnilla, ja palkanlaskijaa tarvitaan edelleen asioihin, joihin järjestelmät eivät pysty. Samalla kun palkanlaskijoilta odotetaan yhä enemmän tietoteknistä osaamista, on edelleen kuitenkin tarve vankalle teoriapohjalle, sillä tulevaisuudessa myös asiantuntevuus tulee korostumaan palkanlaskijan työssä entisestään. Lisäksi tulevaisuudessa palkanlaskijan viestintätaidot tulevat olemaan enemmän esillä. Palkanlaskijan työn keskittyessä vastaisuudessa enemmän järjestelmäosaamiseen, voi suuntautuminen toisaalta kohdistua myös enemmän henkilöstöhallintoon, jolloin tärkeäksi osaksi työnkuvaa muodostuu kyky toimia erilaisten ihmisten kanssa, ja toimia tukena ja apuna esimerkiksi työnantajille. Tulevaisuudessa nykyisen palkanlaskijan nimikkeen lisäksi rinnalla voisikin olla esimerkiksi palkka-asiantuntija, järjestelmäasiantuntija, henkilöstöassistentti tai henkilöstöasiantuntija riippuen henkilön työnkuvasta.

#### **4.2 Palkanlaskennan opintojaksojen yhteenveto**

Opintojaksot täyttivät hyvin niille asetetut osaamistavoitteet, ja niiden materiaalit olivat mielestäni rakennettu etenemään loogisessa järjestyksessä. Palkanlaskennan opintojaksojen opetusalustaksi sopi mielestäni hyvin Moodle, sillä sen lisäksi, että se on sopiva alusta

itsenäisesti opiskeltaville verkko-opinnoille, se myös sopii hyvin palkanlaskennan teorian opiskeluun. Moodleen on saatu hyvin tuotua opiskelumateriaalit ja tentit, mutta myös tiedot lähteistä, joista voi etsiä lisätietoja tukemaan opiskelumateriaaleja. Palkanlaskijan työssä on tärkeää tiedostaa, mistä löytyy ajantasainen tieto koskien esimerkiksi eri lakeja.

Jo nykyään palkanlaskennan manuaalinen ja rutiininomainen työ on siirretty järjestelmien ja ohjelmien hoidettavaksi robotiikan avulla ja tämä tulee lisääntymään tulevaisuudessa.

Palkanlaskijan työn muuttuessa vaatimus ymmärtää palkanlaskennan teoriaa ja laskentaan vaikuttavia tekijöitä ei kuitenkaan poistu. Palkanlaskijan työssä tulee korostumaan erityistilanteiden tulkinta. Edelleen palkanlaskijalle on siis hyvin tärkeää ymmärtää ja tulkita teoriaa laskennan taustalla. Tämän työn teoriaosuus koottiin käyttäen alan kirjallisuutta, eri lakeja ja esimerkiksi verohallinnon verkkosivuja. Palkanlaskennan ensimmäinen opintojakso sisälsi hyvin samat asiat kuin mitä teoria osuudessa tuotiin esille, ja omaa työkokemukseeni peilaten opintojaksojen materiaalit sisälsivät palkanlaskijan työn kannalta olennaiset tiedot.

Palkkahallinnon asiantuntijahaastattelun pohjalta jäin pohtimaan, voisiko tulevaisuuden osaamistarpeita ajatellen palkanlaskennan opintojaksoja kehittää tulevaisuudessa siihen suuntaan, että opintojaksoille saataisiin mukaan myös digitalisaation näkökulmaa järjestelmäosaamisen muodossa. Myös palkkahallinnon asiantuntijan haastattelussa esiin nousseet asiakaspalvelutaidot voisi tuoda esille opintojaksoissa teorian lisäksi. Kuitenkin pohdin myös sitä puolta, että esimerkiksi asiakaspalvelutaitoja käydään liiketalouden opinnoissa jo muutenkin paljon läpi, joten se voisi olla tarpeetonta ottaa tässä osaksi opetusta. Näiden tärkeyttä palkanlaskijan työssä voisi kuitenkin tulevaisuudessa korostaa palkanlaskennan opintojaksoilla.

Työehtosopimukset tulivat usein esille opintojaksoja arvioidessani, ja toisena kehitettävänä asiana mietinkin niiden tuomista enemmän esille opintojaksojen materiaaleissa.

Työehtosopimusten suuren määrän vuoksi niitä olisi hyvin vaikea tuoda paremmin osaksi opintojaksoja niin, että opintojaksot pysyisivät kuitenkin järkevinä kokonaisuuksina. Onkin varmasti parempi, että työehtosopimuksista mainitaan ja kerrotaan muutamat esimerkit, kuten opintojaksoissa on tähän asti tehty. Tärkeintä kuitenkin palkanlaskijan työn kannalta on, että opiskelijalla on tieto työehtosopimusten vaikutuksesta palkanlaskentaan, sekä mistä hakea ajantasaista tietoa työehtosopimuksia koskien.



Johtopäätöksenä voidaan todeta, että tehdyn tutkimuksen perusteella ja omaan työhöni palkanlaskijana peilaten, opintojaksot sisälsivät kattavasti palkanlaskijan työn kannalta olennaiset teorian tiedot. Opetusmateriaalit olivat tiedoiltaan ajantasaisia, mikä vaatii opintojaksojen tekijöiltä ajanhermolla pysymistä ja opetusmateriaalien päivitystä muuttuvissa tilanteissa.

### **4.3 Opinnäytetyöprosessin arviointi**

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, millaisena palkkahallinnon asiantuntija näkee palkanlaskijan työnkuvan tulevaisuudessa, ja minkälaiset ovat osaamistarpeet tulevaisuuden palkanlaskijalle. Toisena tutkimuskohteena oli tarkastella ja arvioida palkanlaskennan opintojaksojen sisältöjen ja toteutuksien toimivuutta, ja sitä kuinka hyvin palkanlaskennan opintojaksot vastaavat palkanlaskijalta vaadittavia tietoja ja taitoja. Lisäksi pohdittiin sitä, miten palkanlaskennan opetusta voisi kehittää tulevaisuuden tarpeisiin.

Työ vastaa mielestäni hyvin tutkimukselle asetettuihin kysymyksiin, ja palkanlaskennan opintojaksojen tarkastelussa ja arvioinnissa onnistuttiin toivotusti. Opinnäytetyön tekeminen tuki hyvin myös työtäni palkanlaskijana, ja sain teoria- ja tutkimusosoiden tekemisestä lisää tietoa ja näkemystä myös omaan työhöni. Tutkimus on tehty tilitoimistossa palkanlaskijana työskentelyn näkökulmasta, mutta palkanlaskijoita työskentelee myös erilaisissa ympäristöissä, kuten yritysten sisäisessä palkkahallinnossa. Tämä voi osaltaan vaikuttaa arviointiin ja siihen, mitkä asiat on nähty tärkeinä, sillä työtehtävät voivat vaihdella työpaikoittain.

Asiantuntijahaastattelussa käytyjen keskustelujen perusteella nykypäivänä voitaisiin enemmän puhua palkkahallinnon asiantuntijasta kuin palkanlaskijasta. Palkkahallinnon asiantuntija termiä olisi voitu käyttää mahdollisesti myös tässä työssä, varsinkin kun aiheessa oli vahvasti mukana tulevaisuusnäkökulma. Palkanlaskija termiä ei kuitenkaan lähdetty vaihtamaan, mutta asia haluttiin kuitenkin tuoda esille opinnäytetyöprosessia pohdittaessa.

Oma opinnäytetyömatkani oli pitkä ja ajoittain haasteellinen. Opinnäytetyöprosessia aloitin ensimmäisen kerran jo vuonna 2020, mutta matka päättyi ennen kuin pääsin edes kunnolla vauhtiin. Tartuin työhön uudelleen syksyllä 2021, jolloin aihetta muovattiin yhdessä

toimeksiantajan ja opinnäytetyön ohjaajan kanssa siihen hetkeen sopivaksi. Aikataulun venymisen vuoksi ja aiheen muokkautuessa työn kokonaisuuden hahmottaminen oli ajoittain haasteellista, mutta vauhtiin päästyäni työ eteni hyvin ja sujuvasti. Vaikka opinnäytetyön valmiiksi saattaminen otti aikaa, niin olen tyytyväinen työn sisältöön ja tutkimuksesta syntyneisiin johtopäätöksiin.

## Lähteet

ERTO. (n.d.). *Paikallinen sopiminen – Mitä se oikein tarkoittaa?*

<https://www.erto.fi/palvelut/tyo-ja-elama/toissa/3825-paikallinen-sopiminen-mitae-se-oikein-tarkoittaa>

Eskola, J., Lätti, J. & Vastamäki, J. (2018). *Ikkunoita tutkimusmetodeihin 1*. PS-kustannus.

Kouhia-Kuusisto, K., Mikkonen, L., Syvänperä, O. & Turunen, L. (2017). *Palkkavuosi*. (10. uus. p.). Edita Publishing.

Laki tulotietojärjestelmästä 2018/53. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180053>

Mattinen, K., Parnila, K. & Väisänen, M. (2022). *Palkanlaskenta Käytännönläheisesti*. (4. uud. p.). Meedia Zone OÜ.

Palkanlaskijan opas. (n.d.). *Palkkahallinnon tärkeät luvut 2022*. Haettu 18.4.2022 osoitteesta

<https://palkanlaskijanopas.fi/taulukot/palkkahallinnon-tarkeat-luvut/palkkahallinnon-tarkeat-luvut-2022/>

Työsopimuslaki 55/2001. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>

Työsuojeluliitto. (19.4.2021). *Työehtosopimus*. Haettu 13.4.2022 osoitteesta

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoehtosopimus>

Verohallinto. (25.1.2021). *Luontoisedut verotuksessa*. Haettu 15.2.2021 osoitteesta

<https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/47886/luontoisedut-verotuksessa7/>

Verohallinto. (17.12.2021). *Tulorekisteri*. Palkat: tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin.

Haettu 23.4.2022 osoitteesta <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/90124/palkat-tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin2/>

Verohallinto. (19.11.2021). *Tulorekisteri*. Tietoa tulorekisteristä. Haettu 11.11.2021

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

Verohallinto. (29.9.2021). *Tulorekisteri*. Tulorekisteri tiedon käyttäjille. Haettu 24.4.2022

osoitteesta <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/tiedon-k%C3%A4ytt%C3%A4j%C3%A4t/>

Verohallinto. (24.9.2021). *Tulorekisteri*. Työnantajan erillisilmoitus tulorekisterissä. Haettu

18.4.2022 osoitteesta <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/tyonantajan-erillisilmoitus-tulorekisterissa/>

Verohallinto. (30.11.2021). *Verokortti*. Verokortti ohjeet työnantajalle. Haettu 15.4.2022 osoitteesta <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/verokortti/ty%C3%B6nantajalle/>

Verohallinto. (7.12.2021). *Yritykset ja yhteisöt*. Sosiaalivakuutusmaksut. Haettu 24.4.2022 osoitteesta [https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys\\_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/#tyoelakevakuutus](https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/#tyoelakevakuutus)

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