



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU
SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Noora Haapasalmi

Automaatiot osana palkanlaskennan prosesseja

Opinnäytetyö
Syksy 2023
Tradenomi (AMK), liiketalous



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Tutkinto-ohjelma: Tradenomi (AMK), liiketalous

Tekijä: Noora Haapasalmi

Työn nimi: Automaatiot osana palkanlaskennan prosesseja

Ohjaaja: Tuulia Potka-Soininen

Vuosi: 2023

Sivumäärä: 42

Liitteiden lukumäärä: 1

Opinnäytetyön aiheena oli automaatiot osana palkanlaskennan prosesseja. Työssä tutkittiin Tilitoimisto X:ssä työskentelevien palkanlaskijoiden henkilökohtaisen kokemuksen kautta, miten palkanlaskennan prosessi on tehostunut automaatioiden avulla ja millaisia muita hyötyjä automaatioilla on ollut palkanlaskennassa. Tutkimuksessa haettiin myös mahdollisia kehityskohteita jo käytössä oleviin automaatioihin.

Tutkimus suoritettiin palkanlaskijoille haastattelulomakkeen avulla, jossa käsiteltiin vastaajan työkokemusta palkkahallinnossa, käyttökokemusta Mepco-palkanlaskentajärjestelmästä, palkanlaskijan tietoja käytettävistä automaatioista sekä automaatioiden hyödyistä ja mahdollisista heikkouksista ja kehityskohteista.

Tutkimuksen tulosten perusteella automaatiot ovat nopeuttaneet palkanlaskijan työtä, sillä palkka-ajon raporttien manuaalisen tallennuksen tarve on poistunut sekä virheet viranomaisraportoinnissa ovat vähentyneet automaattisen palkkatietoilmoituksen lähetyksen myötä. Automaatioihin toivottaisiin kuitenkin vielä kehitystä, esimerkiksi automaation luomiin tiketteihin, joihin asiakkaiden omat tukipyynnöt ja sähköpostit voivat hukkua. Tuloksien perusteella toivottaisiin myös uusia automaatioita otettavaksi käyttöön kuukausittaiseen tulorekisteritäsmäytyksen tekemiseen sekä asiakkaiden palkkakaustietojen luomiseen palkanlaskentaohjelmistoon.

Tutkimuksen tulosten avulla Tilitoimisto X:ssä voidaan kehittää automaatioiden käyttöä entisestään vastaamaan paremmin palkanlaskijoiden tarpeita sekä toiveita.

¹ Asiasanat: palkkahallinto, palkanlaskenta, prosessi, automaatio

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Degree programme: Business Management

Author: Noora Haapasalmi

Title of thesis: Automation as part of payroll processes

Supervisor: Tuulia Potka-Soininen

Year: 2023

Number of pages: 42

Number of appendices: 1

The topic of the thesis was automations as part of payroll processes. The study investigated, through the personal experience of the payroll accountants working for Accounting Firm X, how the payroll process has become more efficient with the help of automation and what other benefits automation has had in payroll. The study also searched for possible development targets for the automations already in use.

The study was conducted among payroll accountants using an interview form, which dealt with the respondent's work experience in payroll administration, user experience with the Mepco payroll system, the payroll accountant's knowledge of the automations used, as well as the benefits of automation and possible weaknesses and targets for development.

Based on the results of the study, automation has speeded up the work of payroll accountants, as the need for manual recording of payroll reports has been removed, and errors in reporting to the authorities have decreased with the automatic sending of salary information notices. However, further development would be desired for automations, for example, tickets created by automations, where customers' support requests and emails can get lost. It would also be desirable to introduce new automations for the monthly reconciliation of the income register and for the creation of customers' pay period data in the payroll software.

With the results of the study, Accounting Firm X can further develop the use of automation to better meet the needs and wishes of payroll accountants.

¹ Keywords: payroll administration, payroll, process, automation

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä	2
Thesis abstract	3
SISÄLTÖ	4
Kuva-, kuvio- ja taulukkuuettelo	6
1 JOHDANTO	7
1.1 Tutkimusongelma, tutkimuskysymykset sekä tutkimuksen tavoitteet	8
1.2 Kohdeyritys	8
1.3 Tutkimuksen rakenne	9
2 PALKKAHALLINTO	10
2.1 Lainsäädäntö.....	10
2.1.1 Työsopimuslaki	10
2.1.2 Työaikalaki	11
2.1.3 Ennakkoperintälaki ja -asetus	11
2.1.4 Ulosottokaari	11
2.2 Työsuhdetta säätelevät normit	11
2.3 Ennakkoperintä	12
2.4 Työsopimus	13
2.5 Työehtosopimus TES	14
3 PALKANLASKENTA	16
3.1 Palkka	16
3.1.1 Palkanmaksu	17
3.1.2 Muulta kuin työajalta maksettava palkka.....	17
3.2 Palkasta tehtävät vähennykset.....	18
3.3 Työnantajan suorittamat maksut	18
3.3.1 Sairausvakuutusmaksu	19
3.3.2 Tapaturmavakuutusmaksu ja ryhmähenkivakuutusmaksu.....	19
3.4 Viranomaisilmoitukset	20
3.5 Muut palkkakauden työtehtävät.....	20
4 PROSESSI.....	22

4.1	Prosessien ja prosessiajattelun perusteet	22
4.2	Prosessijohtaminen	22
4.2.1	Prosessin kuvaaminen	23
4.2.2	Prosessikartta ja -kaavio	23
4.3	Palkanlaskentaprosessin kuvaaminen	24
5	AUTOMAATIO.....	25
5.1	Ohjelmistorobotiikka	25
5.2	Integraatiot	26
5.3	Tekoäly.....	27
6	TUTKIMUKSEN TOTEUTUS.....	28
6.1	Tutkimusmenetelmät	28
6.2	Tutkimusaineisto	29
6.3	Analysointi	30
6.3.1	Teemoittelu	30
6.3.2	Tyypittely	30
7	TUTKIMUSTULOKSET	31
7.1	Automaatioiden hyödyt palkanlaskennan prosesseissa	31
7.2	Tarpeettomaksi koetut prosessien automaatiot	32
7.3	Automaatioiden kehitystarpeet ja -ideat	34
8	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	36
	LÄHTEET	38
	LIITTEET	42

Kuva-, kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1. Työsopimussuhde ja työsuhde.....	13
Kuvio 2. Palkanlaskennan prosessi.	24
Taulukko 1. Haastateltavien tiedot.....	28

1 JOHDANTO

Palkkahallinto on monien yritysten merkittävin hallinnon osa (Lahti & Salminen, 2014, s.135). Mäkinen (2013) sanoo palkkahallinnosta yleisimmin käytettävän termiä palkanlaskenta, joka on kuitenkin vain yksi osa kokonaisuudesta, vaikkakin se näkyvin ja helpoimmin ymmärrettävissä. Hän myös muistuttaa palkkahallintopalvelussa olevan kyse huomattavasti laajemmasta kokonaisuudesta, mihin kuuluu muun muassa vuosilomalaskenta, sairauspoissaolot, ylityöt, työajanlyhennykset, matkalaskut ja vuosiraportointi. Palkkahallinnosta vastuussa olevan tulee myös aktiivisesti seurata palkkoihin ja erilaisiin kustannusten korvaukseen liittyviä laki- ja sopimusmuutoksia (Stenbacka & Söderström, 2012, s. 14).

Palkanlaskenta on myös viime vuosien aikana kokenut merkittäviä muutoksia, tietosuoja-asetuksen ja kansallisen tulorekisterin lisäksi automaatiot ovat lisääntyneet palkanlaskennassa (Hynynen, 2020). Täten myös palkanlaskijan rooli on muuttunut. Nykyisin laskijan ensisijainen tehtävä ei olekaan tietojen tallentaminen, vaan palkanlaskijasta on muotoutumassa asiantuntija, jonka tehtävänä on varmistaa, että tiedot kulkevat mutkattomasti järjestelmästä toiseen ja että palkanlaskenta on oikeellista (mt.).

Palkanlaskennan prosessien automatisointiin ja näiden automaatioiden hyötyihin liittyviä opinnäytetöitä löytyy muutamia, esimerkiksi Koskimäen (2021) opinnäytetyö automaattisen palkanlaskennan käyttöönotosta ja hyödyistä sekä Lehikoisen (2020) opinnäytetyö automaation hyödyntämisestä palkanlaskennassa Pohjois-Karjalan pk-yrityksissä.

Koskimäen (2021) opinnäytetyössä on tutkittu valtakunnallisesti toimivan yrityksen siirtymistä automaattiseen palkanlaskentaan ja miten kyseisen yrityksen palkanlaskentaprosessi on helpottunut ja raportoinnin luotettavuus parantunut. Hänen tutkimassaan yrityksessä lähtötilanne palkanlaskennassa oli se, että palkanlaskija syötti palkanlaskentaohjelmaan annetut tiedot käsin ja täten aikaa meni esimerkiksi tuntitietojen syöttämiseen hyvinkin paljon. Tutkimuksessa selvisi, että automaatioiden avulla saatiin palkanlaskentaprosessia nopeutettua kuten oli toivottukin. Myös virheiden mahdollisuuksien määrä oli tutkimuksen mukaan pienentynyt huomattavan paljon automaatioiden käyttöönoton seurauksena.

Lehikoinen (2020) taas oli opinnäytetyössään selvittänyt miten suuri osa Pohjois-Karjalan alueen pienistä ja keskisuurista yrityksistä hyödyntävät automaatioita palkanlaskennan prosesseissa ja mitä laskennan prosesseja on automatisoitu. Hänen tutkimuksessaan selvisi,

että automaatioita hyödynnetään yrityksen palkanlaskennassa sitä enemmän, mitä enemmän henkilöstömäärä kasvaa yrityksessä. Hänen tutkimuksessaan selvisi, että esimerkiksi palkan-saajatietojen keräämiseen, palkanlaskentaan tarvittavien tietojen keräämiseen ja tulkitsemi- seen ja itse palkka-ajoon hyödynnetään automaatioita. Hänen tutkimuksessaan pieni osa ei hyödyntänyt palkka-ajossa automaatioita.

1.1 Tutkimusongelma, tutkimuskysymykset sekä tutkimuksen tavoitteet

Tutkimusongelmana opinnäytetyössä on se, että ei tiedetä miten palkanlaskijat ovat hyöty- neet käytössä olevista automaatioista. On myös tarpeen selvittää, että koetaanko joku auto- matisoiduista prosesseista tarpeettomaksi tai jopa tehottomaksi.

Tutkimuksen tarkoituksena on selvittää, miten palkanlaskenta on tehostunut automaatioiden käyttöönoton myötä ja millaisia muita hyötyjä siitä palkanlaskijalle on ollut. Tavoitteena on myös selvittää, miten olemassa olevia automaatioita voitaisiin kehittää palkanlaskijoiden mie- lestä, sekä onko jo olemassa olevissa automaatioissa sellaista, mikä koetaan tarpeettomaksi.

Tutkimuskysymyksiä opinnäytetyössä ovat:

1. Miten automaatiot ovat tehostaneet palkanlaskijan työtä?
2. Miten olemassa olevia automaatioita voitaisiin kehittää?
3. Minkä palkanlaskennan prosessin vaiheen automaatio on tarpeeton?

Opinnäytetyön aihe on rajattu koskemaan palkanlaskijoita, jotka käyttävät sellaista palkanlas- kentaohjelmaa, missä on automaatioita hyödynnettynä eri prosesseissa. Haastateltavat laski- jat myös työskentelevät kaikki samassa yrityksessä, mutta heidän taustansa ja kokemuk- sensa voivat olla hyvinkin erilaisia, täten tutkimukseen voidaan saada mahdollisesti eriäväi- syyttä ja erilaisia vastauksia, ja tutkimus on tällöin kattavampi ja mielenkiintoisempi.

1.2 Kohdeyritys

Kohdeyrityksenä opinnäytetyössä toimii pohjoismaalaisen talous- ja henkilöstöhallinnon oh- jelmistoratkaisuihin ja ulkoistuspalveluihin erikoistunut konserni, johon jatkossa viitataan ni- mellä Tilitoimisto X. Kyseisessä konsernissa tarjotaan yrityksille muun muassa kirjanpidon ja palkkahallinnon palveluita useiden alan ammattilaisten avulla.

1.3 Tutkimuksen rakenne

Opinnäytetyö koostuu kahdesta osasta, teoriaosuudesta sekä tutkimusosuudesta. Teoriaosuus on jaoteltu neljään aihealueeseen: palkkahallintoon, palkanlaskentaan, automaatioihin sekä prosesseihin. Lähteinä teoriaosuudessa on käytetty niin palkanlaskentaan, automaatioihin kuin prosesseihinkin liittyvää kirjallisuutta, lainsäädäntöä sekä artikkeleita. Opinnäytetyön tutkimusosion alkuun on teoriaa muun muassa tutkimusmenetelmästä sekä aineiston analyysimenetelmistä, joiden lähteinä olen käyttänyt aiheeseen liittyvää kirjallisuutta. Tämän jälkeen käsittelyssä on tehdyn tutkimuksen tulokset ja tulosten analysointi. Lopuksi ovat myös johtopäätökset ja opinnäytetyön tekijän oma pohdinta tutkimuksesta.

2 PALKKAHALLINTO

Perinteisesti palkkahallinto on mielletty osaksi laskentatoimea ja taloushallintoa, mutta nykyisin palkkahallinto sisältyy monissa organisaatioissa henkilöstöhallintoon (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 10). Huolimatta siitä, mihin palkkahallinnon toiminnot sijoittuvat vastuualueelleen, ovat ne Kouhia-Kuusiston ym. (2017, s. 10) mukaan silti yhteydessä taloushallintoon. Palkkahallintoa ei käsitteenä ole kuitenkaan erikseen määritelty missään laissa tai työehtosopimuksessa.

Palkkahallintoon kuuluvia tehtäviä Stenbackan ja Söderströmin (2012, s.14) mukaan ovat muun muassa huolehtiminen siitä, että noudatetaan laki- ja sopimusmääräyksiä, jotka liittyvät palkkaukseen, palkat ovat määritelty mahdollisimman oikein tehtävään ja työsuhteeseen nähdessä, palkanlaskenta ja maksu hoidetaan virheettömästi ja ajallaan. Palkkahallinnossa tulee heidän mukaansa huolehtia myös siitä, että palkkatilastointi vastaa asetettuja määräyksiä ja yrityksen omia tarpeita. Myös Kouhia-Kuusisto ym. (2017, s.10–11) ovat määritelleet palkkahallinnon tehtäväksi taata lakien, asetusten sekä erinäisten sopimusten noudattamisen ja palkkojen maksamisen työntekijöille oikean suuruisina oikeaan aikaan. Muita palkkahallintoon kuuluvia tehtäviä näiden jo aiemmin mainittujen lisäksi ovat heidän mielestään esimerkiksi sopimusten tulkinta, palkkahallinnon tehtävien ohjeistaminen sekä työnjohdon ja johdon avustaminen.

2.1 Lainsäädäntö

Palkkahallinnossa työskentelevän on tärkeä tuntea ja osata tulkita alalla sovellettavaa työehtosopimusta sekä eri lakeja, kuten työsopimuslaki 55/2001, työaikalaki 872/2019, vuosilomalaki 162/2005, ennakkoperintälaki 1118/1996 ja -asetus 1124/1996 sekä ulosottokaari 705/2007.

2.1.1 Työsopimuslaki

Työsopimuslakia 55/2001 sovelletaan työsopimuksiin, jolla työntekijä sitoutuu tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Lakia on noudatettava myös silloin kun vastikkeesta ei ole sovittu, mutta tosiseikoista käy ilmi se, että työtä ei ole tarkoitettu tehtäväksi vastikkeetta. Työsopimuslaissa säädetään muun

muassa koeajan pituudesta, perhevapaista sekä niin työntekijän kuin työnantajankin velvollisuuksista

2.1.2 Työaikalaki

Työaikalakia 872/2019 sovelletaan aiemmin mainitun työsopimuslaissa tarkoitetun työsopimuksen sekä virkasuhteen perusteella tehtävään työhön, mikäli jossain muualla laissa säädetä toisin. Kyseisen lain säännöksiä työntekijästä sovelletaan myös virkamieheen ja viranhaltijaan, ellei muualla laissa säädetä toisin. Työaikalaisissa säädetään esimerkiksi työajaksi luettavasta ajasta, lepoajasta sekä lisä- ja ylityöstä.

2.1.3 Ennakkoperintälaki ja -asetus

Ennakkoperintälaissa 1118/1996 säädetään esimerkiksi ennakkoperintämenettelystä sekä ennakkoperinnän toimittamisen eri tavoista. Myös ennakkoperintäasetuksessa 1124/1996 säädetään muun muassa ennakonpidätyksen toimittamistavoista, kuten verokorttiin liittyvistä säännöksistä, sekä ennakonpidätyksen määrästä.

2.1.4 Ulosottokaari

Ulosottokaaren 705/2007 säännöksiä noudatetaan muun muassa riita- tai rikosasiassa asetettuihin yksityisoikeudellisiin tuomioihin tai muihin ulosottooperusteeseen sisältyviin velvoituksiin, kuten maksuvelvoitteeseen tai häätöön. Tässä laissa on myös säädetty ulosottooperusteista sekä yleisistä menettelysäännöistä ja ulosoton suojaosuudesta.

2.2 Työsuhdetta säätelevät normit

Työsuhdetta säätelevät erilaiset normit, jotka ovat yleensä etusijajärjestyksessä. Tällä tarkoitetaan sitä, että alemman tasoisella määräyksellä ei voida poiketa korkeammalla olevasta määräyksestä. Näiden työsuhdetta säätelevien normien etusijajärjestys on seuraavanlainen:

1. Ehdoton lainsäädäntö
2. Työehtosopimuksen (TES) määräykset
3. Työsopimuksen ehdot

4. Tahdonvaltainen lainsäädäntö
5. Työnantajan käskyt

Kouhia-Kuusisto ym. (2017, s.13) sanovat lainsäädännön voivan olla pakottavia, puolipakottavia tai tahdonvaltaisia. Pakottavan lainsäädännön säännöksiä tulee noudattaa sellaisena, kuin ne ovat laissa kirjoitettuna. Puolipakottava lainsäädäntö mahdollistaa poikkeamisen pakottavasta lainsäädännöstä heikentäen työntekijän ehtoja. Ja tahdonvaltaisia säännöksiä voidaan muuttaa työnantajan ja työntekijän keskinäisillä sopimuksilla (mts. 13).

Työehtosopimuksetkin voidaan jakaa kahteen, normaalisitoviin ja yleissitoviin (Kondelin & Peltomäki, 2022, s. 68). Työnantajaliittoon kuuluvat yritykset noudattavat normaalisitovaa työehtosopimusta, kun taas liittoon kuulumattomat yritykset noudattavat yleissitovaa työehtosopimusta.

2.3 Ennakkoperintä

Ennakkoperinnästä säädetään ennakkoperintälaissa 1118/1996 ja -asetuksessa 1124/1996. Myös Verohallinnon syventävissä ohjeissa on ohjeistuksia liittyen ennakkoperintään, esimerkiksi luontoisetujen, henkilökuntaetujen sekä työmatkakustannusten verotukseen.

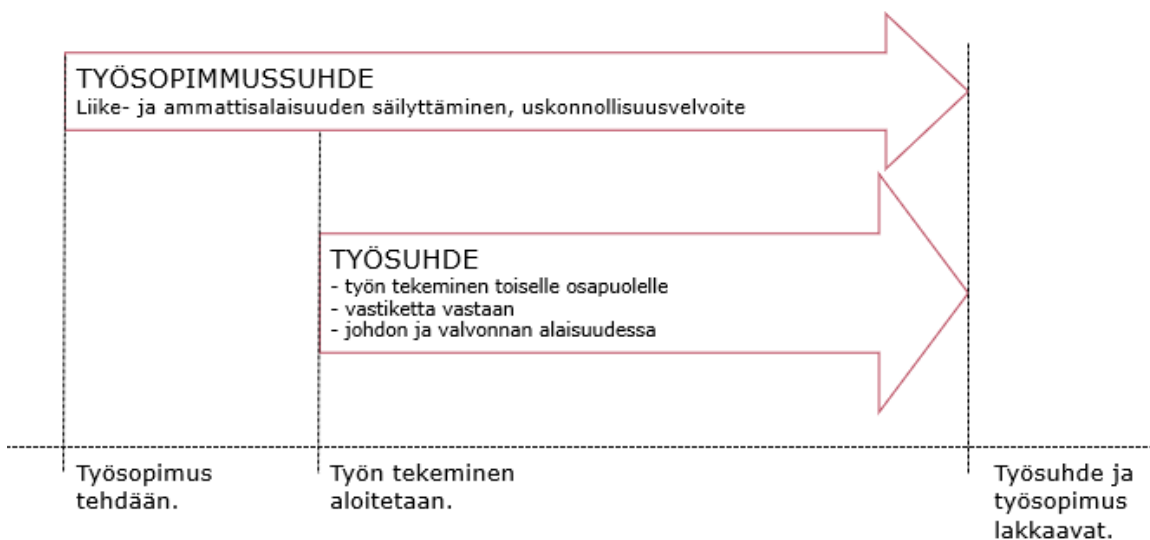
Ensisijainen ennakkoperinnän muoto on ennakkonpidätys (Kondelin & Peltomäki, 2022, s. 162). Ennakkonpidätys toimitetaan kaikesta työntekijän verotettavasta tulosta, kuten rahapalkasta, luontoiseduista ja verollisista kustannusten korvauksista (Kouhia-Kuusto ym., 2017, s.36). Ennakkoperintälain 1118/1996 mukaisesti ennakkoperintä toimitetaan tuloverolaissa määritellyn veronalaisen tulon perusteella muun muassa kunnalle, valtiolle Kansaneläkelaitokselle sekä seurakunnalle maksettaviksi määrättyjen maksujen ja verojen suorittamiseksi. Toinen ennakkoperinnän muoto on ennakkonkanto, joka toimitetaan esimerkiksi elinkeinotoiminnan, maatalouden tai muun tulonhankkimistoiminnan tuottaman tulon perusteella (Kondelin & Peltomäki, 2022, s. 162). Ennakkonkanto toimitetaan myös jos suorituksen maksaja ei ole ennakkonpidätysvelvollinen tai jos hänet on vapautettu ennakkonpidätysvelvollisuudesta. Ennakkonpidätyksen alaisen suorituksen maksajan tulee maksaa toimitetut ennakkonpidätykset verotilille.

Ennakkoperintäasetuksen 1124/1996 1§ mukaan verovelvollinen saa verokortin Verohallinnolta. Verokortti perustuu arvioon verovelvollisen vuosituloista ja siinä on veroprosentti, jonka

mukaan työnantaja pidättää ennakonpidätystä työntekijän palkkatulosta (OmaVero, 2023). Mikäli verovelvollinen ei verokorttia kuitenkaan saa, on hän velvollinen pyytämään sitä itse. Verokortti tulee myös toimittaa hyvissä ajoin työnantajalle, ennen suorituksen maksua. Ilman toimitettua verokorttia ja ennakkopidätystietoja, voidaan palkasta pidättää veroa 60% (Ennakoperintäasetus 1124/1996, 1 luku, 3§). Ennakonperintää maksetaan verokortin mukaisella prosentilla verovelvollisen tulorajaan asti, jonka ylittävistä summasta ennakkoa pidätetään lisäprosentin verran.

2.4 Työsopimus

Kondelinin ja Peltomäen (2022, s. 68) mukaan yksi työelämän peruslaeista on työsopimuslaki (55/2001), jota sovelletaan sopimukseen, jolla työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Työsopimus on hyvä tehdä kirjallisesti, jolloin siitä voidaan helposti tarkistaa, mitä on sovittu. Työsopimus voidaan myös tehdä suullisesti ja tällöinkin se on yhtä pätevä kuin kirjallinenkin työsopimus (Stenbacka & Söderström, 2017, s. 7). Työsopimuksen solmimisesta muodostuu työsopimussuhde (kuvio 1), joka muuttuu työsuhteeksi silloin, kun työtä aletaan tekemään ensimmäisen kerran (Kondelin & Peltomäki, 2022, s. 68).



Kuvio 1. Työsopimussuhde ja työsuhde (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 23).

Yleisesti työsopimuksesta löytyvät esimerkiksi seuraavat asiat: sopimuksen osapuolet, eli työntekijä ja työnantaja, työsuhteen alkupäivä, työn suorittamispaikka ja työtehtävien sisältö, palkka ja muut mahdolliset edut, palkanmaksukausi, työaika, vuosiloman määräytyminen, irtisanomisaika sekä noudatettava työehtosopimus.

Työsopimuslain 55/2001 mukaan työsopimus on toistaiseksi voimassa oleva, ellei sitä ole tehty perustellusta syystä määräaikaiseksi. Määräaikaisen sopimuksen taustalla voi olla esimerkiksi perhevapaiden tai sairausajan aiheuttamat sijaisuudet, erilaiset projektiluontoiset työt tai opiskelu (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 25). Työsopimuksessa voidaan myös sopia mahdollisesta koeajasta, jonka pituus voi enintään olla 6 kuukautta tai puolet määräaikaisen työsuhteen kestosta, mutta tällöinkään ei ylittää 6 kuukautta. Koeajasta tulee työsopimusta solmittaessa ilmoittaa työntekijälle.

Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus voidaan päättää niin työnantajan kuin työntekijän toimesta irtisanoutumalla. Tällöin noudatetaan sovittua irtisanomisaikaa ja mikäli sellaisesta ei ole sovittu, noudatetaan työsopimuslaissa 55/2001 olevia irtisanomisaikoja. Määräaikainen työsopimus päättyy sopimuksessa ilmoitettuna päivänä tai kun sovittu työ on valmistunut (Työsopimuslaki 55/2001, 6. luku 1§). Työnantajan irtisanoessa työntekijän, tulee hänellä olla asiallinen ja painava syy siihen, kuten tuotannolliset ja taloudelliset syyt (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 27). Työsopimus voidaan irtisanoa myös työntekijästä johtuvista olennaisista ja painavista syistä, kuten velvoitteiden vakava rikkominen tai laiminlyönti. Tällöin työntekijälle tulee kuitenkin antaa ensin varoitus ja mahdollisuus korjata menettelynsä (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 27–28).

2.5 Työehtosopimus TES

Työehtosopimuksella tarkoitetaan sopimusta, jonka yksi tai useampi työnantaja tai rekisteröity työnantajain yhdistys tekee joko yhden tai useamman rekisteröidyn työntekijäin yhdistyksen kanssa ehdoista, joita työsopimuksissa tai työsuhteissa tulee noudattaa (Työsopimuslaki 436/1946). Työehtosopimuksessa on määritelty työehdot, joita työehtosopimuksen piiriin kuuluvat työnantajat ja työntekijät noudattavat, esimerkiksi palkkauksesta, vuosilomien määräytymisestä ja työajasta. Stenbackan ja Söderströmin (2012, s. 11) mukaan työehtosopimuksella täydennetään työlainsäädäntöä.

Työehtosopimuksella voidaan lisätä työntekijän oikeuksia ja etuja, mutta ei kuitenkaan vähentää (Kondelin & Peltomäki, 2022, s. 67). Esimerkiksi voidaan sopia lomarahen maksamisesta vuosilomapalkan lisäksi, mistä ei vuosilomalaissa 162/2005 ole määritelty. Työehtosopimuksella ei kuitenkaan ole mahdollista poiketa pakottavasta lainsäädännöstä.

Työsopimuslain 55/2001 mukaan työehtosopimuksella voidaan sopia esimerkiksi koeajasta, sairausajan palkasta, palkan maksuajasta ja -kaudesta, työsuhde-eduista, lomauttamisen perusteista, velvollisuudesta tarjota työtä osa-aikaiselle työntekijälle sekä ansionmenetyksen määräytymisperusteesta.

Työehtosopimus sitoo sopimuksen solmineita ammattiliittojen sekä työnantajajärjestöjen jäseniä. Sopimus voi olla joko normaalisitova tai yleissitova (Stenbacka & Söderström, 2012, s. 12). Normaalisitova työehtosopimus sitoo vain sopimuksen tehneitä osapuolia ja työntekijän, joka on ammattijärjestön jäsen, kuuluu noudattaa normaalisitovaa työehtosopimusta (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 17). Sopimuksen yleissitovuudella taas tarkoitetaan sitä, että myös työnantajajärjestöön kuulumattoman yrityksen tulee noudattaa työehtosopimusta, eli käytännössä tällä turvataan työntekijälle toimialaliittojen välisen työehtosopimuksen määrittelemät minimiehdot silloin kun yleissitovuuden ehto toimialalla täyttyy (Stenbacka & Söderström, 2012, s. 12).

3 PALKANLASKENTA

Palkanlaskenta on niin palkkahallinnon kuin henkilöstöhallinnonkin ydintoiminto (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 11). Palkanlaskentaan sisältyy muun muassa palkkakirjanpito, palkanlaskenta sekä palkanmaksu.

Palkanlaskenta voidaan yrityksissä hoitaa sisäisesti niin, että laskijana toimii sama henkilö, joka vastaa yrityksen muustakin taloushallinnosta tai palkkaamalla erillinen palkanlaskija. Monesti käytetään myös ulkoistettua palkanlaskentapalvelua, esimerkiksi tilitoimistoa, joka hoitaa yrityksen palkanlaskennan.

3.1 Palkka

Palkka on korvaus, joka maksetaan työntekijälle tehdystä työstä ja se voi koostua esimerkiksi varsinaisesta palkasta, erilaisista palkkioista, lisistä, bonuksista, provisioista sekä korvauksista, kuten ylityökorvauksesta (Stenbacka & Söderström, 2012, s. 22).

Stenbackan ja Söderströmin (2012, s. 22) mukaan rahapalkan maksu voi tapahtua joko aikapalkkana, suorituspalkkana tai jonkin muun sovitun perusteen mukaisesti. Aikapalkkaa on esimerkiksi tuntipalkka ja kuukausipalkka, ja ne maksetaan sovitun työajan mukaisesti. Suorituspalkkaa on esimerkiksi urakkapalkka, joka on ennalta sovittu summa tehdystä työstä, esimerkiksi rakennuksen perustusten valmistaminen. Suorituspalkkaa maksettaessa työntekijä tietää jo etukäteen, kuinka paljon hän saa palkkaa tehdystä työstä riippumatta siitä, paljonko siihen aikaa menee (mts. 22).

Työntekijälle voidaan maksaa palkkaa myös jollain muulla sovitulla perusteella, kuten provisioilla. Tällöin on sovittuna tietyt kriteerit provision maksamiseksi, esimerkiksi tietty prosenttimäärä palkansaajan tehdystä myynnistä palkanmaksukauden aikana (Stenbacka & Söderström, 2012, s. 23). On myös mahdollista yhdistellä eri palkkaustapoja, esimerkiksi kuukausipalkka ja provisio.

Peruspalkan lisäksi voidaan työntekijälle maksaa myös erilaisia lisiä, kuten iltalisää ja ylityölisää.

Työnantaja voi tarjota työntekijöilleen erilaisia luontoisetuja, joita ovat muun muassa auto-, ravinto-, matkapuhelin- sekä asuntoetu. Luontoisedulla tarkoitetaan työntekijän käyttöön annettavaa etuutta, jonka työnantaja omistaa tai vuokraa (Stenbacka & Söderström, 2012, s. 25).

3.1.1 Palkanmaksu

Palkkaa maksetaan palkanmaksukausittain, joka voi olla esimerkiksi kuukausi, kaksi viikkoa tai puoli kuukautta (Stenbacka & Söderström, 2012, s. 31). Työsopimuslain 55/2001 mukaan palkka tulee maksaa työntekijän osoittamalle pankkitilille ja sen tulee olla käytettävissä palkanmaksupäivänä.

Mikäli palkanmaksupäivä sijoittuu viikonlopulle, kirkolliselle juhlapäivälle, itsenäisyys- tai vapunpäivälle, joului- tai juhannusaatolle, on palkanmaksupäivä tällöin lähin edellinen arkipäivä (Työsuojelu.fi, 2023).

Työntekijälle tulee toimittaa palkanmaksun yhteydessä palkkalaskelma, josta tulee ilmi palkan suuruus ja määräytymisperuste (Työsopimuslaki 55/2001). Palkkalaskelma voidaan toimittaa sähköisesti esimerkiksi verkkopalkkana tai paperisesti.

3.1.2 Muulta kuin työajalta maksettava palkka

Työsopimuslain 55/2001 mukaan työntekijällä on oikeus sairausajan palkkaan, jos hän on sairauden tai vamman vuoksi estynyt tekemästä työtä. Työsuhteen ollessa pidempi kuin yksi kuukausi, on työntekijä oikeutettu täysimääräiseen palkkaan sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun, kuitenkin enintään siihen saakka, kunnes oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa. Jos työsuhde on jatkunut alle kuukauden, on työntekijällä vastaavasti oikeus saada 50 prosenttia palkastaan. Mikäli työkyvyttömyys on aiheutunut tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella, ei työntekijällä ole työsopimuslain (55/2001, 2. luku 11 § 3. mom.) oikeutta sairausajan palkkaan. Työntekijän tulee myös esittää työnantajalle selvitys työkyvyttömyydestä, mikäli sitä pyydetään.

Työsopimuslain 55/2001 mukaan työntekijälle voidaan maksaa myös palkkaa muun muassa vanhempainvapaan ja raskausvapaan sekä hoitovapaan ajalta. Näiden vapaiden palkallisuuksissa voi kuitenkin olla TES kohtaisia eroavaisuuksia.

3.2 Palkasta tehtävät vähennykset

Työnantajalla on velvollisuus pidättää työntekijälle maksettavasta palkasta vero eli ennakonpidätys (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 35). Ennakonpidätys toimitetaan muun muassa työntekijälle maksettavasta rahapalkasta, luontoiseduista, erilaisista palkanlisistä, bonuksista sekä provisioista (Stenbacka & Söderström, 2012, s. 46). Ennakonpidätys toimitetaan myös kaikenlaisesta palkkiosta ja korvauksesta, joka maksetaan työ- ja virkasuhteessa (Kondelin ja Peltomäki, 2022, s. 165). Muita palkaksi luettavia suorituksia, joista ennakonpidätys toimitetaan ovat ennakoperintälain 1118/1996 mukaan muun muassa kokouspalkkiot, henkilökohittaiset luento- ja esitelmäpalkkiot, hallintoelimen jäsenyydestä saadut palkkiot, toimitusjohtajan palkkio, avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehen nostama palkka sekä luottamustoimesta saatu korvaus.

Ennakonpidätyksen lisäksi työntekijän palkasta vähennetään työntekijän eläkevakuutusmaksu (TyEL) ja työttömyysvakuutusmaksu, näiden lisäksi voidaan tehdä muitakin vähennyksiä, kuten ulosotto- ja ammattiyhdistysten jäsenmaksut (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 57). Työntekijän maksujen määrä voi vaihdella vuosittain, siksi on tärkeää, että palkanlaskija tarkistaa vuosittain käytetyt maksuprosentit. Vuonna 2023 TyEL maksu on 7,15 % 17–52 ja 63–67-vuotialta työntekijöiltä ja 8,65 % 53–62-vuotialta työntekijöiltä (Kondelin, 2023). Työttömyysvakuutusmaksun suuruus vuonna 2023 on 1,50 % 18–64-vuotialta työntekijöiltä (Kondelin, 2023).

Lakisääteisten pidätysten jälkeen työntekijän nettopalkasta voidaan vähentää muitakin suorituksia niin lain kuin sopimuksenkin perusteella (Kondelin, 2010). Näitä suorituksia voivat olla esimerkiksi ulosotto, jonka työnantaja on velvollinen toimittamaan maksukiellon mukaisesti, sekä eri ammattiyhdistysten jäsenmaksut voidaan tilittää suoraan työntekijän palkasta, mikäli jäsenmaksun perimisestä on tehty sopimus työnantajan ja työntekijän kesken.

3.3 Työnantajan suorittamat maksut

Työnantajan lakisääteisiin maksuihin kuuluvat sosiaalivakuutusmaksut (sava-maksut), joilla rahoitetaan esimerkiksi sairausvakuutusmaksut sekä työtapaturma- ja ryhmähenkivakuutukset (Stenbacka & Söderström, 2012, s. 79). Nämä maksut lasketaan tietyn prosentin mukaan ennakonpidätyksen alaisista palkoista, ajantasaiset vakuutusten maksuprosentit löytyvät esimerkiksi vakuutusyhtiön sivuilta.

3.3.1 Sairausvakuutusmaksu

Työnantaja maksaa sairausvakuutusmaksua työntekijöistä, jotka ovat sairausvakuutuslain mukaisesti Suomessa vakuutettuja (Mattinen ym., 2020, s. 41). Myös luontoiseduista maksetaan sairausvakuutusmaksua. Laissa työnantajan sairausvakuutusmaksusta 771/2016 säädetään työnantajan maksuvelvollisuudesta. Työnantajan sairausvakuutusmaksua ei tarvitse maksaa sellaisista työntekijöistä, jotka ovat alle 16-vuotiaita tai täyttäneet 68 vuotta tai työntekijöistä, jotka eivät kuulu Suomen sosiaaliturvan piiriin. Lain mukaan työnantaja maksaa työnantajan sairausvakuutusmaksun työntekijöille maksettavien palkkojen yhteismäärän perusteella ja maksu kohdistetaan sille kalenterikuukaudelle, jonka aikana sairausvakuutusmaksun perusteena olevan palkan ennakonpidätys toimitetaan tai vero peritään.

3.3.2 Tapaturmavakuutusmaksu ja ryhmähenkivakuutusmaksu

Työnantaja on velvollinen ottamaan työntekijöilleen tapaturmavakuutuksen mahdollisten työtapaturmien sekä ammattitautien varalta (Työtapaturma ja ammattitautilaki 459/2015 1. luku 3§). Tällä turvataan työntekijän toimeentulo, mikäli työntekijälle sattuu työssä tapaturma, hän sairastuu ammattitautiin tai tapaturma sattuu työstä johtuvista olosuhteista, kuten matkalla kotoa työpaikalle (Kouhia-Kuusisto ym., 2017, s. 220). Tämä vakuutus ei kuitenkaan korvaa sellaisia tapaturmia, jotka ovat sattuneet muista kuin työn aiheuttamista olosuhteista.

Ryhmähenkivakuutus otetaan yleensä samassa paketissa tapaturmavakuutuksen kanssa ja se onkin yksi lakisääteisistä vakuutuksista (Ilmarinen, 2023). Työntekijäin ryhmähenkivakuutus on henkivakuutus, jonka työnantaja on työntekijöilleen ottanut (TRHV, i.a.). Vakuutus tuo turvaa työntekijän edunsaajille, eli vainajan puolisolle sekä alle 22-vuotiaille lapsille, työntekijän kuollessa (Mattinen ym., 2020, s. 50).

Ryhmähenkivakuutus tulee ottaa työntekijöille, jos siitä on määräys työnantajaa sitovassa työehtosopimuksessa ja työnantajan toimialalla voimassa olevassa yleisessä valtakunnallisessa työehtosopimuksessa (Mattinen ym., 2020, s. 50).

3.4 Viranomaisilmoitukset

Työnantajan tulee tehdä tulorekisteriä varten palkanmaksusta kaksi ilmoitusta: erillisilmoitus sekä palkkatietoilmoitus. Erillisilmoituksella ilmoitetaan palkkakauden sairausvakuutusmaksun yhteismäärä sekä siitä tehdyt vähennykset tai tieto siitä, että palkanmaksua ei ole palkkakaudella ollut (Tulorekisteri, 2023b). Työnantajan erillisilmoitus annetaan pääsääntöisesti sähköisesti ja se voidaan antaa tulorekisteriin suoraan palkkahallinnon järjestelmästä teknisen rajapinnan kautta (Tulorekisteri, 2023a). Työnantajan erillisilmoituksella ilmoitetaan maksajakohtaiset tiedot, kun taas palkkatietoilmoituksella tiedot annetaan erikseen jokaisesta tulonsaajasta (Miettinen ym., 2020, s. 61). Erillisilmoitus annetaan tulorekisteriin kerran kuukaudessa, viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kalenterikuukauden 5. päivänä (Tulorekisteri, 2023b).

Palkkatietoilmoituksella työnantaja ilmoittaa tulorekisteriin tulonsaaja kohtaisesti tietoa, esimerkiksi maksetusta palkasta (Kondelin & Peltomäki, 2022, s. 151). Palkkatietoilmoituksella maksaja voi samalla kertaa ilmoittaa maksujen perusteella olevat tulot eri sosiaalivakuuttajille, vaikka tulot olisivatkin erisuuruisia (Miettinen ym., 2020, s. 57). Palkkatietoilmoitus tulee tehdä 5 päivän kuluessa palkanmaksupäivästä (OmaVero, 2022b). Ilmoituksessa ilmoitetaan saadun palkkatulon lisäksi muun muassa luontoisedut, muut kuin rahana annetut edut ja suoritukset sekä verovapaat kustannusten korvaukset (Kondelin & Peltomäki, 2022, s. 155).

Oma-aloitteiset verot ovat maksajan itse laskemia, maksamia ja ilmoitettavia veroja, eli verohallinto ei näitä määrää (OmaVero, 2022a). Esimerkiksi ennakonpidätykset ja työnantajan sairausvakuutusmaksu voidaan ilmoittaa ja maksaa oma-aloitteisina veroina. Oma-aloitteisiin veroihin sovelletaan lakia oma-aloitteisten verojen verotusmenettelystä (768/2016). Oma-aloitteiset verot maksetaan Verohallinnolle oma-aloitteisia veroja varten olevalle tilille käyttäen maksajan omaa viitenumeroa (Kondelin & Peltomäki, 2022, s. 158).

3.5 Muut palkkakauden työtehtävät

Palkanlaskijan tehtäviin palkkakaudella kuuluu myös erilaisten palkkakirjanpidon tulosteiden ja raporttien ajaminen, eli muun muassa palkkakortti, palkkalista ja yhdistelmä palkkasuorituksista (Mattinen ym., 2022, s. 364). Myös vuosilomista tulee palkanlaskijan pitää erillistä kirjanpitoa, josta ilmenee muun muassa seuraavanlaiset tiedot: ansaittujen lomapäivien kokonaismäärä, ajankohdat ja pituudet, lomien pituuksien laskemisen perusteet, erittely

vuosilomapalkoista ja lopullinen vuosilomapalkan tai lomakorvauksen suuruus (Mattinen ym., 2022, s. 250).

Vuodenvaihte on palkkahallinnossa vieläkin kiireistä aikaa, sillä palkanlaskijoiden tulee valmistella ja päivittää tulevalle vuodelle muun muassa sivukuluprosenttien, luontoisetujen sekä verovapaiden korvausten arvot (Taloushallintoliitto, 2023). Nämä päivitettävät arvot saadaan verohallinnolta ja muilta sidosryhmiltä, kuten vakuutusyhtiöiltä.

4 PROSESSI

Prosessi on tapa tehdä asioita, sanoo Tuominen (2021, s. 9). Hän mainitsee esimerkkinä laskutusprosessin, joka on tapa saada lasku aikaan. Täten palkanlaskentaprosessi olisi tapa, jolla saadaan palkat laskettua ja laitettua maksuun työntekijöille.

Palkanlaskennan prosessi on yksi yrityksen taloushallinnon suurimmista prosesseista, johon sisältyy useita eri vaiheita. Pesosen (2007, s. 129) mukaan prosessi voidaan määritellä tapahtumasarjaksi ja oikeastaan kaikkea tekemäämme työtä voidaanakin kutsua prosessiksi. Lecklin (2006, s. 123) sanoo prosessilla olevan yrityksen sisäinen tai ulkoinen asiakas, jolle prosessilla tuotetaan lisäarvoa.

Kun prosessi toimii, menee prosessiin sisään niin sanottu syöte, eli input, ja prosessissa ovat jo resurssit sisällä valmiina, kun nämä yhdistyvät oikealla tavalla, syntyy prosessin tulos, eli output (Pesonen, 2007, s. 129).

4.1 Prosessien ja prosessiajattelun perusteet

Lecklin ja Laine (2009, s. 39) sanovat prosessiajattelun olevan sitä, että organisaation toiminta nähdään prosesseina. Yksi prosessiajattelun ydinkohdista on se, että pidetään mielessä koko ajan asiakkaan etu, riippumatta siitä, minkä osaston alueella ollaan (Pesonen, 2007, s. 130). Prosessien avulla saadaan esimerkiksi järjestystä kaaokseen (Laamanen, 2012, s. 23).

Prosessiajattelun hyödyntäminen on osoittautunut myös melko haastavaksi Laamasen (2012, s. 23–24) mukaan. Tämä johtuu hänen mielestään pääosin seuraavista syistä: prosessiajattelu näyttäisi toimivan intuitiota vastaan, ja vääränlaiset, tai tehottomaksi todetut työmenetelmät organisaation johdossa haittaavat prosessiajattelun hyödyntämistä.

4.2 Prosessijohtaminen

Prosessijohtamisella tarkoitetaan toimintatapaa, jossa organisaatio toimii ja sitä johdetaan prosessien avulla (Lecklin, 2006, s. 126). Prosessijohtamisen etuja Lecklinin ja Laineen (2009, s. 40–41) mukaan voivat olla esimerkiksi: toiminnan hahmottaminen ja kokonaisnäkemyksen saaminen helpottuu, rajapintaongelmat vähentyvät, tavoitteet voidaan kohdistaa

oikein, sekä on helpompaa löytää kehittämiskohteita. Jotta prosessijohtaminen voisi onnistua, tulee tunnistaa ja määritellä prosessit, sekä muodostaa näistä prosessikartta, jossa on esiteltynä tärkeimmät organisaation prosessit (Lecklin & Laine, 2009, s. 41).

Puhtaassa prosessijohtamisessa Lecklinin (2006, s. 127) mukaan tulee luopua funktionaalisesta organisaatiosta, jolloin yrityksen johto muodostuu vain tärkeimpien prosessien omistajista. Hän on myös maininnut puhtaan prosessijohtamisen olevan hyvin vaikeasti toteutettavissa, eikä se sovi kaikkii toimintoihin.

4.2.1 Prosessin kuvaaminen

Tomi Saarisen (2021) mukaan prosessien kuvaamisen taso riippuu aina siitä, mistä on hyötyä. Eli tarkoitus ei ole se, että visualisoidaan jokainen pienikin asia työtehtävien sisästä. Hyvä prosessikuvaus muodostuu Pesosen (2007, s. 144) kertomana esimerkiksi seuraavista asioista:

1. peruskuvaus prosessista
2. prosessikaavio, missä prosessin päävaiheet näkyvät
3. kaavion vaiheiden avaukset, eli kuka tekee, mitä ja miten tekee

Prosessien tunnistamisella ja kuvaamisella voidaan myös auttaa ihmisiä ymmärtämään kokonaisuutta, sekä mahdollistaa työn kehittämistä ja itseohjautuvuutta (Laamanen, 2012, s. 23).

4.2.2 Prosessikartta ja -kaavio

Prosessikaaviolla tarkoitetaan prosessin kuvaamista piirroksena prosessin eri vaiheiden kautta (Pesonen, 2007, s. 149). Yksinkertaisimmillaan kaavio voikin olla vaakasuora kuva, joka etenee vasemmalta oikealle vaihe vaiheelta. Prosessikaavion avulla voidaankin siis esittää piirroksena prosessin vaiheet sekä siihen osallistuvat henkilöt ja funktiot (Lecklin, 2006, s. 140). Prosessikaavion tarkoituksena onkin se, että voidaan havainnollistaa prosessikuvauksen sisältö.

Prosessikartalla tarkoitetaan Pesosen (2007, s. 133) mukaan kuvaa, jossa esitetään kerralla organisaation kaikki prosessit ja niiden yhteydet. Prosessikartan avulla voidaan antaa

yleiskuva organisaation toiminnasta sekä siitä, miten organisaation sisällä ja sidosryhmien kanssa kommunikoidaan (Lecklin & Laine, 2009, s. 42). Prosessikarttaa voidaan Lecklinin ja Laineen (s. 42) mukaan käyttää myös koulutuksissa sekä organisaation toiminnan kehittämisessä.

4.3 Palkanlaskentaprosessin kuvaaminen

Palkanlaskentaprosessin tarve syntyy, jos yrityksessä on työntekijöitä, joille palkkaa maksetaan (Lahti & Salminen, 2014, s. 137). Palkanlaskentaprosessiin (kuvio 2) kuuluu useita työvaiheita, joista moni liittyy erilaiseen raportointiin viranomaisille ja muille sidosryhmille. Itse palkanlaskentaprosessi voidaan Lahden ja Salmisen (s. 138–140) mukaan jakaa neljään pääosaan, joita ovat: työaika- ja palkkatietoaineiston kerääminen, työaikatapahtumien tulkinta, palkanlaskenta, sekä raportointi.



Kuvio 2. Palkanlaskennan prosessi (Lahti & Salminen, 2014, s. 142).

5 AUTOMAATIO

Automaatio tulee kreikan kielen sanasta automatos, joka tarkoittaa itsetoimivaa (Marttinen, 2018, s. 64). Tällä taas tarkoitetaan sitä, että koneet ja laitteet toimivat ilman ihmisen suoranaista vaikutusta. Automaatioita voidaan toteuttaa monella eri tavalla, esimerkiksi muun muassa mobiilisovelluksilla, mikropalveluilla, ohjelmistorobotiikalla, IoT-laitteilla, päätösaumatioilla sekä tietokantahauilla (Piirainen, 2023).

5.1 Ohjelmistorobotiikka

Ohjelmistorobotiikka on yksi automaatioiden muodoista ja tämän avulla voidaan tuottaa luotettavuutta, ajantasaisuutta ja säästöjä taloushallintoon (Puurunen, 2019). Se on myös yksi hyödynnetyimmistä robotiikan muodoista taloushallinnossa (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 50). Ohjelmistorobotiikan avulla myös inhimillisten virheiden todennäköisyyttä voidaan pienentää, joka lisää myös asiakastyytyväisyyttä. Ohjelmistorobotiikka on toimiva ratkaisu esimerkiksi silloin, kun automatisointi ei olisi perinteisiä järjestelmiä käyttäen mahdollista tai taloudellisesti järkevää (mts. 53).

Ohjelmistorobotiikalla tarkoitetaan tietokoneohjelmisto pohjaista robottia, jonka avulla voidaan automatisoida ihmisen tekemää työtä (Taulli, 2020, s. 3). Esimerkiksi palkanlaskennassa robotti voi suorittaa palkkatietoilmoituksien muodostamisen sekä niiden ajamisen tulorekisteriin, jolloin palkanlaskija voi keskittää oman aikansa itse palkanlaskentaan. Ohjelmistorobotti on ohjelmisto, joka kykenee käsittelemään vain rakenteisessa muodossa olevaa sähköistä dataa, eli ei ole mahdollista saada käyttöön sellaista fyysistä robottia, joka arkistoisi tulostettuja raportteja mappeihin (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 54). Kaarlejärvi ja Salminen (s. 54) kehottavatkin organisaatioita muuttamaan paperiprosessit sähköiseen muotoon sekä panostamaan taloushallintoon tulevan tiedon oikeellisuuteen, jotta ohjelmistorobotikkaa sekä muita automaatioita voitaisiin edistää. Ohjelmistorobotti ei tarvitse toimiakseen rajapintaa, kuten integraatiot, sillä se käyttää ohjelmistoa samaan tapaan kuin ihminenkin käyttäisi (Haapavuori, 2020).

Ohjelmistorobotikkaa käyttöönottaessa tulee muistaa valita sellainen prosessi, joka soveltuu automatisoitavaksi, suunnitella automatisointi ja siihen kuuluvat vaiheet huolella sekä tarvittaessa hyödyntää organisaation ulkopuolista osaamista (Jurvanen & Viinikainen, 2022).

Ohjelmistorobotin käyttöönotossa kannattaakin alussa lähteä helpommista prosesseista ja sen jälkeen vasta edetä monimutkaisempiin prosesseihin (Haapavuori, 2020).

5.2 Integraatiot

Integraatioilla liitetään ohjelmistoja toisiinsa tietojen siirtämistä varten ja näin saadaan tietojärjestelmät keskustelemaan keskenään (Riskula, i.a.). Integraatioiden yhteentoimivuuden sekä tiedonsiirron haasteet voidaan ratkaista esimerkiksi API-rajapintojen avulla (Iivari, 31.12.2020).

Esimerkiksi palkanlaskentaohjelmisto voi olla integroituna API-rajapinnan avulla tulorekisteriin, jolloin palkkaohjelmisto ja tulorekisteri keskustelevat keskenään ja saadaan palkansaa- jien verokorttitiedot haettua suoraan tulorekisteristä. Integraatioita voi olla yksisuuntaisia sekä kaksisuuntaisia (Riskula, i.a.). Yksisuuntaisessa liittymässä järjestelmä lähettää tietoja vain vastaanottavaan järjestelmään, kun taas kaksisuuntaisessa liittymässä tieto kulkee kumpaankin suuntaan. Integroinnilla on siis mahdollista poistaa manuaalisesti tehtävän tiedonsiirron tarve. Palkanlaskentajärjestelmään voi olla mahdollista integroida myös työajanseuranta, jolloin työntekijöiden tuntitiedot siirtyvät automaattisesti palkanlaskentajärjestelmään ja manuaalista tietojen kirjaamista ei tarvita.

Riskulan (i.a.) mukaan integraatioita hankitaan yleensä silloin, jos käytössä olevasta järjestelmästä puuttuu tarvittavia toimintoja, jotka löytyisivät jostain toisesta järjestelmästä. Integraatiolla voidaan muun muassa vähentää saman tiedon syöttämistä ja käsittelyä useampaan kertaan, vähentää virheiden määrää sekä nopeuttaa ja parantaa tiedon kulkua (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 42). Täten voidaan säästää kustannuksissa, sillä käsin tehdyn työn tarve vähenee.

Integraatioiden toteuttamisessa on tärkeää muistaa myös täsmäyttäminen, sillä tietokonekaan ei aina toimi virheettömästi (Fredman, 2019). Esimerkiksi palkkatietoilmoituksen muodostumisessa tai lähettämisessä voi olla tapahtunut virhe, jonka vuoksi osa tulorekisteriin siirtyneistä tiedoista voivat olla virheelliset ja tämän virheen voi huomata vain täsmäyttämällä tulorekisterin ja palkanlaskentajärjestelmän tiedot.

5.3 Tekoäly

Tekoäly eli artificial intelligence on osa digitalisaatiota hyödyntävää palveluyhteiskuntaa (Siukonen & Neittaanmäki, 2019, s. 11). Myllymäen (2021, s. 10) mukaan taas tekoäly on joukko erilaisia tutkimusongelmia sekä niiden ratkaisemiseen kehitettäviä teknologioita, eikä niinkään yksittäinen ilmiö.

Tekoälyä voidaan Marttisen (2018, s. 156) mukaan hyödyntää erilaisissa yritysmaailman sekä yhteiskunnan sovelluksissa, kuten tilastollisessa ennustamisessa, koneoppimisessa, havainnoinnissa ja kielen ymmärtämisessä. Tekoäly voi olla myös tukemassa ihmistä työnsä suorittamisessa, sillä tekoälyn avulla voidaan helpottaa ja nopeuttaa ohjelmistojen käyttöä, sekä tuoda esiin relevanttia dataa ja ehdottaa toimenpiteitä (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 23).

Tekoälyn muotoja on Euroopan parlamentin (2020) mukaan kahdenlaista, ohjelmistoja ja niin sanotusti ruumiillistettua tekoälyä, kuten robotteja. Taloushallinnossa käytettävä tekoäly painottuu lähinnä ohjelmistoihin. Esimerkiksi palkkahallinnossa voidaan tekoälyä hyödyntää palkka-aineiston muuntamisessa tiedostoksi, jonka voi sisään lukea palkanlaskentajärjestelmään tai palkkakirjanpidon aineiston muuntamisessa asiakkaan kirjanpidon järjestelmään sopivaksi tiedostoksi.

6 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

Opinnäytetyön tutkimus toteutettiin vuoden 2023 syksyllä tilitoimistossa toimiville palkanlaskijoille. Haastattelulomakkeen vastaajat valitsin niin, että vastaajina olisi kokeneempia palkanlaskijoita, sekä niitäkin keillä on mahdollisesti vähemmän kokemusta palkanlaskennasta, jotta saatiin mahdollisimman erilaisia vastauksia ja voitaisiin perehtyä syvemmin jokaisen laskijan omaan kokemukseen automaatioista työssään. Haastattelulomakkeen kysymykset löytyvät työn lopusta liitteenä.

6.1 Tutkimusmenetelmät

Tutkimus tehtiin laadullisin, eli kvalitatiivisin tutkimusmenetelmin. Laadullinen tutkimusmenetelmä soveltui tutkimukseen parhaiten, sillä tahdottiin saada tietää vastaajien omat mielipiteet ja kokemukset tutkittavasta aiheesta. Vilkka (2015, s. 118) toteaaakin, että laadullisen tutkimuksen tavoitteena on se, että tavoitetaan ihmisten omat kuvaukset koetuista asioista.

Laadullinen tutkimus voidaan suorittaa esimerkiksi haastattelun, kyselyn, havainnoinnin sekä erilaisten dokumenteista kootuin tietojen avulla (Tuomi & Sarajärvi, 2018, s. 83). Tämä tutkimus toteutettiin käyttämällä strukturoitua lomakehaastattelua. Lomakehaastattelu on toimiva tapa aineiston keräämiselle silloin, kun tutkimusongelma ei ole laaja ja tavoitteena on hyvin rajattu mielipiteiden, näkemysten, kokemusten tai käsitysten kuvaaminen (Vilkka, 2015, s. 123).

Opinnäytetyön tutkimusta varten haastattelin tilitoimiston palkanlaskijoita tilitoimistossa käytettävän palkanlaskentaohjelmiston automaatioiden hyödyistä ja haitoista, sekä parannusehdotuksista. Palkanlaskijoiden anonymiteetin säilyttämiseksi opinnäytetyössä heidät on nimetty palkanlaskija 1, 2, 3, 4, 5. Tutkimuksessa palkanlaskijat on jaoteltu heidän työkokemuksensa perusteella alla olevaan taulukkoon (taulukko 1).

Taulukko 1. Haastateltavien tiedot.

HAASTATELTAVA	KOKEMUS PALKKAHALLINNON TEHTÄVISTÄ	KOKEMUS MEPCO PALKANLASKENTA-OHJELMASTA
Palkanlaskija 1.	2 vuotta, 3 kuukautta	2 vuotta, 3 kuukautta

HAASTATELTAVA	KOKEMUS PALKKAHALLINNON TEHTÄVISTÄ	KOKEMUS MEPCO PALKANLASKENTA-OHJELMASTA
Palkanlaskija 2.	4 vuotta	2,5 vuotta
Palkanlaskija 3.	4 vuotta	1,5 vuotta
Palkanlaskija 4.	3,5 vuotta	2 vuotta
Palkanlaskija 5.	5 vuotta	1 vuosi

Haastateltujen joukossa on useamman vuoden omaavia palkkahallinnon ammattilaisia, joilla kaikilla on eri pituinen kokemus Mepco-palkanlaskentaohjelmistosta sekä jokaisella on erisuuruisia asiakkuuksia, keille palkkoja kyseisessä palkanlaskentaohjelmistossa lasketaan. Täten tutkimuksessa saatiin ajankohtaista tietoa automaatioista ja niiden hyödyntämisestä palkanlaskennassa tutkimusta varten laskijoiden käytännön kokemuksen kautta.

6.2 Tutkimusaineisto

Tutkimusprosessi alkoi, kun Tilitoimisto X:ssä työskenteleville palkanlaskijoille lähetettiin haastattelulomakkeen sähköpostilla. Vastausajaksi heille annettiin kuukausi, ja ohjeistettiin heitä lähettämään haastattelulomakkeen vastauksineen takaisin vastausajan sisällä. Lomake lähetettiin 8 palkanlaskijalle, joista viideltä saatiin vastaus haastattelulomakkeeseen.

Haastattelulomake koostui seitsemästä kysymyksestä, joista ensimmäiset kolme kysymystä liittyivät palkanlaskijan omaan kokemukseen sekä historiaan palkanlaskennasta. Seuraavat kysymykset 4 ja 5 liittyvät tutkittavaan palkanlaskentaohjelmistoon, sekä palkanlaskijoiden omaan tietoon kyseisessä palkanlaskentaohjelmistossa käytettäviin automaatioihin. Viimeiset kaksi kysymystä, kysymykset 6 ja 7 liittyvät pelkästään automaatioihin ja mahdollisiin kehityskohteisiin, jotta palkanlaskenta olisi vieläkin sujuvampaa.

6.3 Analysointi

Tutkimuksen tulosten analysointia voidaan tehdä usein eri tavoin. Vilkan (2015, s. 163) mukaan sisällönanalysoinnissa voidaan käyttää muun muassa teorialähtöistä tai aineistolähtöistä analysointitapaa. Tuomi ja Sarajärvi (2018, s. 105) ovat maininneet myös teemoittelun sekä tyypittelyn mahdollisina sisällönanalyysin tapoina.

Tutkimusaineiston analysoinnissa on myös mahdollista yhdistellä eri menetelmiä, esimerkiksi tyypittelyä ja teemoittelua, joita käytin itse opinnäytetyön tutkimusaineiston analyysissä.

6.3.1 Teemoittelu

Teemoittelu on melko samankaltaista luokittelun kanssa, mutta teemoittelussa painottuu enemmänkin se, mitä mistäkin teemasta on sanottu (Tuomi & Sarajärvi, 2018, s. 105). Kaiken kaikkiaan kyse on kuitenkin laadullisen aineiston pilkkomisesta sekä ryhmittelystä eri aihepiirien mukaan. Ennen kuin etsitään varsinaisia teemoja, voidaan Tuomen ja Sarajärven (s. 107) aineisto alustavasti ryhmitellä esimerkiksi vastaajien iän tai kuten tässä opinnäytetyössä tein, niin palkanlaskijan työkokemuksen mukaan.

Alustavan luokittelun jälkeen jaoin vastaukset seuraavien teemojen alle: tiedot olemassa olevista automaatioista, automaatioiden hyödyt, mikä automaatioissa on turhaa sekä automaatioiden kehityskohteet.

6.3.2 Tyypittely

Tyypittelyssä Tuomen ja Sarajärven (2018, s. 107) mukaan aineisto ryhmitetään esimerkiksi tiettyjen teemojen sisältä löydettyjen vastausten yhteisten ominaisuuksien avulla, jolloin voidaan luoda näistä yleistys, eli tyypiesimerkki.

7 TUTKIMUSTULOKSET

Tämä kappale käsittelee tehdyn lomakehaastattelun tuloksia. Tutkimustulokset ovat jaettu kolmeen teemaan, jotka löytyivät tutkimuskysymysten vastauksista:

1. Automaatioiden hyödyt palkanlaskennan prosesseissa
2. Automaatioiden kehitystarpeet ja -ideat
3. Tarpeettomaksi koetut prosessien automaatiot

Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää miten Tilitoimisto X:n palkanlaskijat ovat hyöttyneet palkanlaskentaohjelmiston automaatioiden käyttöönotosta sekä olisiko automaatioita tarpeen kehittää, jotta palkanlaskenta olisi tehokkaampaa.

7.1 Automaatioiden hyödyt palkanlaskennan prosesseissa

Automaatiot ja robotiikka voivat tuoda paljon hyötyjä taloushallinnon erilaisiin prosesseihin, esimerkiksi automaatioiden avulla voidaan vähentää virheitä, joita voi tulla, jos sama työ tehtiisiinkin manuaalisesti (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 22).

Tässäkin tutkimuksessa korostui automaatioiden hyödyt palkanlaskennassa ja miten palkanlaskijan työ esimerkiksi raportoinnin kanssa on helpottunut robotiikan avulla. Esimerkiksi Palkanlaskija 3 mainitsi, että automaatioiden tuottamat tarkistuslistat ovat helppolukuisia, kun kaikki tarkistettavat kohdat ovat samalla raportilla, eikä niin että kaikki tulisi avata erikseen tulosteista.

“Tarkistuslistat helppolukuisia, kaikki kohdat samalla raportilla (verrattuna kun aiemmin piti avalla tulosteista kaikki erikseen)”

Palkanlaskijat myös mainitsivat tulosteiden suoran tallentumisen arkistoon, jolloin jokaisen palkka-ajon jälkeen ei tarvitse manuaalisesti tallentaa esimerkiksi palkkalaskelmia ja maksuluetteloita arkistoon, vaan ne siirtyvät sinne automaattisesti palkka-ajon jälkeen.

Palkanlaskija 1 mainitsi myös, että on helpottanut omaa työtä, kun palkka-ajon yhteydessä tulleista tulosteista tulee koontitiedosto asiakkaan kansioon, mistä näkee helposti poikkeamat eikä tarvitse erikseen jokaista tulostetta käydä yksitellen läpi.

Myös palkkatietoilmoituksen automaattista lähettämistä pidettiin hyvänä automaationa, sillä tällöin se ei ole palkanlaskijan oman muistin varassa lähettää määräaikaan mennessä, vaan ohjelmistorobotin avulla hoituu palkanmaksupäivänä, jos palkanlaskija itse ei muista palkkatietoilmoituksen lähettämistä.

“Palkkatietoilmoitukset menevät automaattisesti tulorekisteriin, joten tämä ei jää enää oman muistin varaan”

Kuten Lehikoisen (2020) tutkimuksessa, niin tässäkin tutkimuksen vastauksissa korostui automaatioiden hyödyntäminen viranomaisraportoinnissa sekä itse palkka-ajossa, jossa automaatiot liittyivät lähinnä palkka-ajon tuottamien raporttien arkistointiin. Nämä kummatkin tehtävät ovatkin sopivia automatisoinnin kohteita, sillä ne ovat rutiininomaisia ja toistuvat samantyyppisinä määritellyin säännöin (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 53).

Tutkimuksen tulosten perusteella palkanlaskijat ovat kokeneet, että heidän työnsä on nopeutunut sen seurauksena, kun raporttien manuaalinen tallentaminen arkistoon on poistunut. Myös virheiden syntyminen viranomaisraportoinnin suhteen, esimerkiksi palkkatietoilmoituksen lähettäminen myöhässä tulorekisteriin, on vähentynyt sen seurauksena, kun otettiin käyttöön automaatio, joka muodostaa ja lähettää palkkatietoilmoituksen palkanlaskijan puolesta.

7.2 Tarpeettomaksi koetut prosessien automaatiot

Tutkimuksen tuloksien perusteella palkanlaskennan prosessien itse automaatioita ei välttämättä pidetä niin tarpeettomina, mutta niin sanotusti ylimääräinen automaatioiden raportointi koetaan turhana ja melko työläänä, kun automaatio voisi raportoida heidän mielestään vain silloin, kun robotti on löytänyt jonkin poikkeaman. Palkanlaskijat kokivat, että heiltä kuluu paljon aikaa pelkästään siihen, että manuaalisesti käy ratkaisemassa robotin luomat tiketit, joissa todetaan vain, että palkka-ajon tai tarkistuslistojen ajossa ei löytynyt mitään poikkeavaa.

Esimerkiksi Palkanlaskija 1 sanoi kokevansa ”korvattavat poissaolot” automaation turhaksi, sillä hän haluaa mieluummin tarkistaa itse, varsinkin pienemmiltä asiakkuuksilta, mikäli kaksi lyhyempää peräkkäistä sairauspoissaoloa ovatkin samaa sairautta, niin kyseinen automaatio ei ota niitä huomioon korvattavina poissaoloina. Jolloin Kelaan tehtävä sairauspäiväraha-hakemus voi jäädä epähuomiossa tekemättä.

“Turha automaatio, mitä en tarvitse on korvattavat poissaolot. Katson nämä jatkossakin mieluummin poissaoloista pienemmiltä asiakkailta, jos sieltä esim. jäänyt uupumaan sama sairaus- ruksi vahingossa. Automaatio ei ota näitä huomioon korvattavina, jos esim. kaksi jaksoa peräkkäin ja yksittäin kumpikaan ei ole korvattava poissaolo, mutta jos samaa sairautta molemmat, niin sitten siitä tuleeekin korvattava.”

Palkanlaskija 2 on taas sitä mieltä, että automaatioiden lähettämien palautteiden hitaus haittaa työntekoa, sillä palkkalistojen ja maksupalautteiden täsmäyttäminen on välillä nopeampaa tehdä itse manuaalisesti ilman robottia. Hän myös mainitsi palkkatietoilmoituksen lähettämisen, automaatio ei aina aja samana päivänä palkkatietoilmoitusta, kun palkat on ajettu pankkiin. Tällöin on helpompaa ajaa palkkatietoilmoitus itse tulorekisteriin, jolloin pääsee tekemään mahdolliset tarvittavat korjaukset heti, eikä vasta päivien päästä.

Haastattelulomakkeen vastauksissa mainittiin myös robottien lähettämät tiketit, eli palautteet automaation tekemeästä työstä, kuten maksupalautteen täsmäytyksestä, sillä niitä tulee välillä paljon. Tämän seurauksena freshdesk, mihin tulee esimerkiksi asiakkaiden sekä sisäisten sidosryhmien, kuten muiden Tilitoimisto X:ssä työskentelevien kirjanpitäjien sekä palkanlaskijoiden laittamat sähköpostit eri palkanlaskijatiimien yhteissähköpostiin, menee niistä hetkellisesti tukkoon ja niin sanotusti tärkeämmät tiketit hukkuvat näihin robotti tiketteihin. Robottien lähettämien tikettien pois sulkeminen myös vie paljon kriittistä työaika palkanlaskijalta, kun tikettien ratkaiseminen tapahtuu manuaalisesti.

“Automaatioiden palautteet tukkivat välillä freshdeskin tikettinäkömään ja työllistävät paljon, kun automaatiotikettejä suljetaan manuaalisesti.”

Esimerkiksi Palkanlaskija 4 mainitsi, että olisi helpompaa, jos vain silloin robotti loisi tiketin, kun löytää jonkin poikkeaman esimerkiksi tarkistuslistoja täsmäyttäessä.

Kaarlejärvi ja Salminen (2018, s. 55) toteavat, että robotiikan avulla ei kannata automatisoida huonoja prosesseja. Tämän perusteella voitaisiinkin miettiä olisiko palkkatietoilmoituksen muodostusta ja lähettämistä tarpeen automatisoida ollenkaan, sillä se on myös helposti ja nopeasti tehtävissä myös ihan manuaalisesti palkanlaskijan toimesta, kuten Palkanlaskija 2 sanoikin vastauksessaan.

7.3 Automaatioiden kehitystarpeet ja -ideat

Tutkimuksessa löydettiin myös asioita, joita palkanlaskijat toivoivat kehitettävän. Esimerkiksi Palkanlaskija 5 tahtoisin kirjanpidon virhelistan mukaan automaation suorittamiin tarkistusraportteihin, sillä sen tarkistaminen saattaa unohtua, kun muut tarkistettavat asiat nousevat raportille.

Palkanlaskija 2 tahtois, että lomavarauksen automaation nostamat huomiot olisi mahdollista kuitata tarkastetuiksi, jonka jälkeen automaatio ei nostaisi samaa huomiota uudelleen. Tämä on ollut hänelle ongelmana erityisesti silloin, jos työntekijälle on sovittu suuremmasta lomaoikeudesta ja heille on manuaalisesti viety taustalle enemmän lomapäiviä, mitä palkanlaskentaohjelma laskee.

“Olisi hyvä jos esim. lomavarauksen automaation nostamat huomiot voisi jotenkin kuitata tarkastetuiksi ja automaatio ei silloin nostaisi enää samaa huomiota uudelleen. Esim. henkilöt, joille on sovittu suuremmasta lomaoikeudesta nousevat aina huomiolistalle, kun heille on viety manuaalisesti enemmän lomapäiviä kuin Mepco laskee.”

Palkanlaskija 4 tahtois aivan uuden automaation otettavan käyttöön tulorekisterin täsmäytys Exceliin, jossa automaatio voisi täyttää Excel tiedoston automaattisesti, sillä moni palkanlaskija ei kuukausitasolla ehdi täsmäytystä ollenkaan tehdä.

“Täsmäytys Excelin automaattitäyttö. Tästä tuli puhetta työkaverin kanssa, että hänen entisessä työpaikassaan täsmäytys Exceliin luettiin vain tiedot sisään tai automaatio siirsi tiedot automaattisesti Mepcosta täsmäytys Exceliin. Moni ei ehdi tätä täyttää kuukausitasolla, niin helpottaisi paljon työtä, kun tämä menisi automaationa ja laskijan ei tarvitsisi kuin tarkastaa, että tiedot täsmäävät tulorekisteritietoihin. Koska mitä nyt seurannut, niin moni muistaa tämän täsmäyttää vasta vuodenvaihteen töiden yhteydessä ja silloin vasta hoksataan, että tiedot ei täsmää tulorekisteriin tai pahimmassa tapauksessa, että kaikista ajoista ei ole tehty tulorekisteriin edes palkkatietoilmoituksia esim. palkanpalautukset, perusteettomat edut, luontoisetujen korjaukset sellaisia, joissa ei automaatiota ja näistä pitäisi itse muistaa tehdä se korvaava palkkatietoilmoitus + korvaava työnantajan erillisilmoitus ja myös perus negatiivinen palkkatietoilmoitus tulorekisteriin, kun maksuun ei mene mitään.”

Palkanlaskija 1 sanoi myös toivovansa kausitietojen luontiin automaation, varsinkin sellaisille asiakkuuksille se olisi hänen mielestään hyvä, joilla kausitietojen luonti onnistuu muutenkin ilman manuaalityötä. Tämä säästäisi hänen mukaansa paljonkin kriittistä työaikaa ja olisi helppo suorittaa automaation kautta.

Tutkimuksen perusteella kehityskohteita automaatioissa tarvittaisiin muun muassa kuukausittain tehtävään tulorekisteritäsmäytykseen ja haluttaisiin myös lisätä tarkistusraportteihin sellaisia raportteja, jotka saatetaan muuten helposti unohtaa, esimerkiksi kirjanpitositteen virhelista. Varsinkin täsmäytys on tärkeä osa kuukausittaista palkanlaskennan prosessia, kuten viitekehyksessä luvussa 5.2 mainitaan, sillä sen avulla tarkistetaan ovatko automaatiot toimineet oikein ja palkkatietoilmoituksessa on siirtyneet oikeat tiedot tulorekisteriin. Koska täsmäyttäminen on isommilla asiakkuuksilla hyvin työlästä ja aikaa vievää, toivoisivat palkanlaskijat, että tähän täsmäytykseen saataisiin vielä automaatio tueksi, jonka avulla Mepcon palkkatiedot siirtyisivät automaattisesti Exceliin.

8 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Tutkimusongelma tässä työssä oli se, että ei tiedetä miten palkanlaskijat ovat hyötäneet Mepcossa käytössä olevista automaatioista omassa työssään. Työssä tutkittiin myös mitä palkanlaskijat tahtoisivat, että automaatioissa kehitettäisiin ja mitkä automaatiot on koettu jopa turhiksi. Opinnäytetyön alussa ollut teoria palkkahallinnosta, palkanlaskennasta, prosesseista sekä automaatioista loivat pohjan tutkimuksesta kertoville osioille.

Aikaisemmissa Koskimäen (2021) ja Lehikoisen (2020) tekemissä tutkimuksissa käsiteltiin myös automaatioiden hyötyjä palkanlaskennan prosesseissa ja millaisissa palkanlaskennan vaiheissa automaatioita käytetään. Kummassakin opinnäytetyössä oli käsitelty automaatioiden luomia hyötyjä palkanlaskentaan palkanlaskijan näkökulmasta, mutta automaatioiden huonoista puolista tai kehityksen tarpeista ei ollut mainintaa, minkä taas omaan tutkimukseeni olin ottanut myös mukaan.

Tutkimuksen tavoitteet, eli palkanlaskentaohjelmiston automaatioiden hyötyjen sekä mahdollisten kehityskohteiden selvittäminen onnistui toteutetun kyselyn ja saatujen vastauksien avulla. Tarkastelun kohteena olevan palkanlaskentaohjelmiston automaatioiden tutkiminen oli helppoa myös siksi, että itselläni on myös kokemusta kyseisestä palkanlaskentaohjelmistosta sekä sen sisältämistä automaatioista. Tehdyn kyselyn avulla saatiin myös muiden palkanlaskijoiden käytännönkokemuksen kautta tarpeellista tietoa omien kokemuksieni rinnalle, jotta tutkimuksesta saatiin mahdollisimman informatiivinen.

Tutkimuksessa saatiin vastaus myös tutkimusongelmaan selvittämällä, miten automaatiot on koettu palkanlaskijan työssä hyödyllisiksi. Tutkimus antoi vastauksen myös tutkimuksen kysymyksiin tarpeettomista automaatioista sekä automaatioiden kehitystarpeista. Tutkimuksen perusteella voidaan todeta, että palkanlaskijat kokevat automaatioiden nopeuttaneen työtään manuaalisen raporttien tallentamisen poistumisella. Viranomaisraportoinnin automatisointi on vähentänyt virheiden tapahtumisen mahdollisuutta, kun robotti ajaa palkkatietoilmoituksen palkanmaksupäivänä, jos palkanlaskija sattuu itse unohtamaan sen lähettämisen tulorekisteriin.

Paljon puhutaan aina automaatioiden tuomista hyödyistä ja miten niiden avulla on helpotettu työntekoa, mutta hyvin harvoin kuullaan kenenkään sanovan, että jokin automaatio tai robotti olisi epäkäytännöllinen tai jopa tarpeeton. Tämän vuoksi tahdoinkin työssäni selvittää, onko

palkanlaskijoilla kokemuksia sellaisesta automatisoidusta palkanlaskennan prosessista, mitä he eivät itse koe tarvitsevana työssään.

Tulosten perusteella voidaan myös todeta, että automaatioissa tarpeettomaksi koetaan automaatioiden luomat useat tiketit palkka-ajon aikana, sillä niiden manuaaliseen ratkaisemiseen kuluu paljon palkanlaskijan työaika. Tutkimustuloksista voidaan myös todeta, että uusia automaatioita haluttaisiin sellaisiin manuaalisesti tehtäviin töihin, mitkä ovat säännöllisesti toistuvia ja aikaa vieviä, kuten kuukausittainen tulorekisteritäsmäytys sekä vuosittain tapahtuva palkkakaustietojen luominen asiakkuuksille. Nämä säännöllisesti toistuvat tehtävät ovatkin hyviä ohjelmistorobotiikan avulla automatisoitavia tehtäviä (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 51).

Tutkimustulosten avulla Tilitoimisto X:ssä voidaan alkaa kehittämään jo olemassa olevia automaatioita sekä suunnitella uusien prosessiautomaatioiden käyttöönottoa palkanlaskijoiden tarpeiden ja toiveiden mukaisesti.

Tutkimuksesta olisi voinut tehdä laajemman haastattelemalla useampia palkanlaskijoita ja näin ollen tutkimuksen tulokset voisivat antaa laajemman kuvan automaatioiden kehitystarpeista. Kattavammalla vastausmäärällä olisi myös voitu saada laajempi käsitys siitä, millaisille automaatioille palkanlaskijoilla oikeasti on tarvetta ja mitkä automaatioista lähinnä työllistävät palkanlaskijaa entisestään.

LÄHTEET

- Ennakkoperintäasetus 1124/1996. [Ennakkoperintäasetus 1124/1996 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)
- Ennakkoperintälaki 1118/1996. [Ennakkoperintälaki 1118/1996 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)
- Euroopan parlamentti. (4.9.2020). *Mitä tekoäly on ja mihin sitä käytetään?* <https://www.europarl.europa.eu/news/fi/headlines/society/20200827STO85804/mita-tekoaly-on-ja-mihin-sita-kaytetaan>
- Fredman, J. (27.8.2019). Taloushallinnon integraatiot pk-yrityksissä. *Tilisanomat*. <https://tilisanomat.fi/teknologia/taloushallinnon-integraatiot>
- Haapavuori, T. (22.9.2023). Ohjelmistorobotiikan hyödyntäminen tilitoimiston prosesseissa. *Tilisanomat*. <https://tilisanomat.fi/teknologia/ohjelmistorobotiikan-hyodyntaminen-tilitoimiston-prosesseissa>
- Hynynen, J. (10.6.2020). Tulevaisuuden palkanlaskijalta kaivataan vahvaa järjestelmäosaamista. *Tilitoimistossa*. <https://tilitoimistossa.taloushallintoliitto.fi/palkkahallinto/tulevaisuuden-palkanlaskijalta-kaivataan-vahvaa-jarjestelmaosaamista>
- Iivari, J. (31.12.2020). Integraatioiden ja yhteentoimivuuden parhaista käytännöistä. *Dama Finland*. <https://damafinland.fi/2020/12/31/integraatioiden-ja-yhteentoimivuuden-parhaista-kaytannoista/>
- Ilmarinen. (2.1.2023). Työnantajamaksut – Työnantaja, tiedätkö työntekijän palkan sivukulut? *Ilmarinen*. [Työnantaja, tiedätkö työntekijän palkan sivukulut? - Ilmarinen](#)
- Jurvanen, J., & Viinikainen, M. (14.2.2022). Vinkkejä ohjelmistorobotin käyttöönottoon. *Taloushallintoliitto*. <https://taloushallintoliitto.fi/pari-vinkkia-ohjelmistorobotin-kayttoonottoon/>
- Kaarlejärvi, S., & Salminen, T. (2018). *Älykäs taloushallinto: Automaation aika*. Alma Talent.
- Kondelin, A. (2023). *Palkanlaskijan opas: Palkkahallinnon tärkeät luvut 2023*. <https://palkanlaskijanopas.fi/taulukot/palkkahallinnon-tarkeat-luvut/palkkahallinnon-tarkeat-luvut-2023/>
- Kondelin, A. (26.1.2010). Työntekijän nettopalkasta vähennettävät maksut. *Tilisanomat*. <https://tilisanomat.fi/koulut/palkkahallinnon-koulu-2009/tyontekijan-nettopalkasta-vahennettavat-maksut>
- Kondelin, A. & Peltomäki, T. (2022). *Palkkahallinnon säädökset* (16., uud. p.). Alma Talent

- Koskimäki, S. (2021). *Palkanlaskennan automatisointi: Automaattisen palkanlaskennan käyttö ja sen tuomat hyödyt*. [AMK-opinnäytetyö, Centria-ammattikorkeakoulu]. Theseus. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2021122190331>
- Kouhia-Kuusisto, K., Mikkonen, L., Syvänperä, O., & Turunen, L. (2017). *Palkkavuosi* (10., uud. p.). Edita.
- Laamanen, K. (2012). *Johda liiketoimintaa prosessien verkkona: Ideasta käytäntöön* (Yhdeksäs painos.). Laatu keskus.
- Lahti, S., & Salminen, T. (2014). *Digitaalinen taloushallinto*. Talentum.
- Laki työnantajan sairausvakuutusmaksusta 771/2016. [Laki työnantajan sairausvakuutusmaksusta 771/2016 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)
- Lecklin, O. (2006). *Laatu yrityksen menestystekijänä* (5. uud. p.). Talentum.
- Lecklin, O., & Laine, R. O. (2009). *Laadunkehittäjän työkalupakki: Innovatiivisen johtamisjärjestelmän rakentaminen*. Talentum.
- Lehikoinen, J. (2020). *Automaation hyödyntäminen palkanlaskennan prosesseissa Pohjois-Karjalan alueen PK-yrityksissä*. [AMK-opinnäytetyö, Karelia-ammattikorkeakoulu]. Theseus. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2020121628620>
- Marttinen, J. (2018). *Palvelukseen halutaan robotti: Tekoäly ja tulevaisuuden työelämä*. Aula & Co.
- Mattila, O. (27.4.2021). Oikeanlaista automaatiota oikeanlaisiin kohteisiin. *Twoday*. [Oikeanlaista automaatiota oikeanlaisiin kohteisiin \(twoday.fi\)](#)
- Mattinen, K., Orlando, C., & Parnila, K. (2020). *Palkanlaskenta käytännönläheisesti* (3., uud. p.). Kauppakamari.
- Mattinen, K., Parnila, K., & Väisänen, M. (2022). *Palkanlaskenta käytännönläheisesti* (4., uud. p.). Kauppakamari.
- Myllymäki, P. (2021). *Älykäs huominen: Miten tekoäly ja digitalisaatio muuttavat maailmaa?* Gaudeamus.
- Mäkinen, V. (20.8.2013). Palkkahallinnon ulkoistamisen haasteet. *Tilisanomat*. <https://tilisanomat.fi/palkka-ja-henkilostohallinto/palkkahallinnon-ulkoistamisen-haasteet>
- OmaVero. (20.10.2023). *Kaikille palkkatuloille on vain yksi verokortti*. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/verokortti/palkansaaaja/>

- OmaVero. (2022a). *Oma-aloitteiset verot*. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/omaaloitteiset-verot/>
- OmaVero. (2022b). *Näin ilmoitat ja maksat palkat ja työnantajasuoritukset*. [Näin ilmoitat palkat ja työnantajasuoritukset - vero.fi](#)
- Pesonen, H. (2007). *Laatua!: Asiantuntijaorganisaation laatuopas*. Infor.
- Piirainen, J. (22.3.2023). Prosessiautomaation haasteet ja mahdollisuudet vuonna 2023. *Twoday*. [Prosessiautomaation haasteet ja mahdollisuudet vuonna 2023 \(twoday.fi\)](#)
- Puurunen, K. (7.10.2019). Automaation edistäminen taloushallinnossa. *Rantalainen*. <https://www.rantalainen.fi/julkaisut/blogit-fi/automaation-edistaminen-taloushallinnossa/>
- Puusa, A., Juuti, P., & Aaltio, I. (2020). *Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät*. Gaudeamus.
- Riskula, S. (i.a.). *Mikä on ERP-integraatio?* <https://www.planmill.com/fi/erp-integraatio/>
- Saarinen, T. (11.10.2021). Onnistunut prosessityö – Näin saavutat tuloksia. *Arter*. [Onnistunut prosessityö - Näin saavutat tuloksia | Arter Blogi](#)
- Siukonen, T. & Neittaanmäki, P. (2019). *Mitä tulisi tietää tekoälystä*. Docendo
- Stenbacka, J., & Söderström, T. (2012). *Palkanlaskenta* (2., uud. p.). Sanoma Pro.
- Taloushallintoliitto. (12.1.2023). *Vuodenvaihte palkkahallinnossa-muutokset vuonna 2023*. [Vuodenvaihte palkkahallinnossa – muutokset vuonna 2023 | Suomen Taloushallintoliitto ry](#)
- Taulli, T. (2020). *The Robotic Process Automation Handbook: A Guide to Implementing RPA Systems*. Apress. <https://doi.org/10.1007/978-1-4842-5729-6>
- TRHV. (i.a.). *Työntekijäin ryhmähenkivakuutus*. [Mikä on työntekijäin ryhmähenkivakuutus? \(tvk.fi\)](#)
- Tulorekisteri. (2023a). *Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin: työnantajan erillisilmoitus*. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/yksityiskohtaiset-tulorekisterin-ohjeet/63595/tietojen-ilmoittaminen-tulorekisteriin-työnantajan-erillisilmoitus6/>
- Tulorekisteri. (2023b). *Työnantajan erillisilmoitus*. <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/suorituksen-maksajat/palkkatiedot/työnantajan-erillisilmoitus-tulorekisterissa/>
- Tuomi, J., & Sarajärvi, A. (2018). *Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi* (uud. I.). Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Tuominen, K., & Malmberg, L. (2021). *Tehoa ja laatua prosessien ja virtauksen kehittämiseen: Mikä erottaa menestyjät keskinkertaisista?* (2. p.). Oy Benchmarking Ltd.

Työehtosopimuslaki 436/1946. [Työehtosopimuslaki 436/1946 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Työsopimuslaki 55/2001. [Työsopimuslaki 55/2001 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Työsuojelu.fi. (11.4.2023). *Palkanmaksu*. <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/palkka/palkanmaksu>

Vilka, H. (2015). *Tutki ja kehitä* (4., uud. p.). PS-kustannus.

LIITTEET

Liite 1. Haastattelulomakkeen kysymykset

Liite 1. Haastattelulomakkeen kysymykset

1. Kauanko olet työskennellyt palkanlaskijana?
2. Kuinka pitkä kokemus sinulla on Mepco palkanlaskentaohjelmasta?
3. Onko sinulla kokemusta muista palkanlaskentaohjelmista? Jos on, niin mistä?
4. Millaisia automaatioita tiedät Mepcossa olevan?
5. Miten koet Mepcon automaatioiden tehostaneen tai helpottaneen omaa työtäsi?
6. Onko jotain mistä et pidä tai koe tarvitsevasi automaatioissa? Tai mikä on mielestäsi turha?
7. Mitä haluaisit vielä kehitettävän automaatioissa tai automaatioiden avulla?