



TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU

LIIKETALOUS

OPINNÄYTETYÖRAPORTTI

**OSAAMISEN TASO VTP OY:N
PALKANLASKENTAOSASTOLLA
VUONNA 2007**

Anneli Suojoki

Liiketalouden koulutusohjelma
Joulukuu 2007
Työn ohjaaja: Heli Leskinen

TAMPERE 2007



TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU
LIIKETALOUS

Tekijä(t):	Anneli Suojoki	
Koulutusohjelma(t):	Liiketalous	
Opinnäytetyön nimi:	Osaamisen taso VTP Oy:n palkanlaskentaosastolla vuonna 2007	
Title in English:	The level of know-how in VTP Oy's payroll computation department in the year 2007	
Työn valmistumis- kuukausi ja -vuosi:	Joulukuu 2007	
Työn ohjaaja:	Heli Leskinen	Sivumäärä: 38

TIIVISTELMÄ

Vähittäiskaupan Tilipalvelu VTP Oy:ssä tehtiin vuonna 2005 kysely, jossa selvitettiin erityisesti vuoden käytössä olleen Fenix-palkanlaskentaohjelman osaamista. Kyselyssä selvitettiin myös muuta palkanlaskentaan liittyvää osaamista. Vuonna 2007 tehtiin samasta aihepiiristä uusi kysely, jonka tuloksia tässä opinnäytetyössä analysoidaan.

Ajatus uuden kyselyn tekemiseen tuli, kun henkilöstölle esiteltiin tuloksia vuoden 2005 kyselystä. Keskusteltaessa tuloksista heräsi ajatus, millä tasolla Fenix-ohjelman hallinta oli vuonna 2007. Erityisesti VTP:n järjestelmäpäällikkö oli kiinnostunut tästä tiedosta ja tämän seurauksena kenttäpäällikkö antoi toimeksiannon opinnäytetyöhön.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia pääasiallisesti Fenix-ohjelman osaamisen kehittymistä VTP Oy:n palkanlaskentaosastolla verrattuna vuoteen 2005. Kymmenellä kysymyksellä kartoitettiin muita taitoja. Tutkimuksessa analysoitiin tuloksia myös kokemusvuosittain sekä eri palkanlaskentaryhmien kesken. Tavoitteena oli kyselyn avulla löytää osaamisen ongelmakohtia, ja etsiä toimintamalleja oppimisen ja osaamista edistämiseksi.

Opinnäytetyössä pohdittiin myös oppimista ja osaamista yleisesti sekä osaamista palkanlaskennassa. Aineisto perustui vuoden 2005 sekä lokakuussa 2007 toteutettuun kyselyyn, kirjallisuuteen sekä omiin kokemuksiin. Työssä esiteltiin palkanlaskijan työnkuva yhden yrityksen osalta. Lisäksi kartoitettiin, mitä tietoja ja taitoja palkanlaskijan tulee hallita selviytyäkseen työssään.

Tutkimus osoitti, että Fenix-ohjelman hallinta on kehittynyt VTP:n palkanlaskennassa. Kyselyn avulla saatiin täsmennystä ongelmakohtiin, joihin tulisi panostaa lisäkoulutuksella. Tutkimus osoitti myös, että työssä oppimisella on merkittävä osuus palkanlaskijan työssä ja että osaaminen lisääntyy kokemuksen karttuessa. Uusien työntekijöiden koulutukseen tulisivin panostaa, jotta oikeat toimintatavat opittaisiin alusta lähtien.

Writer(s): Anneli Suojoki

Study programme(s): Business Administration

Title of thesis Osaamisen taso VTP Oy:n palkanlaskentaosastolla vuonna 2007

Title in English: The level of know-how in VTP Oy's payroll computation department in the year 2007

Month and year of completion: December 2007

Supervisor: Heli Leskinen **Number of pages:** 38

ABSTRACT

A questionnaire which proved skills of the payroll computation program Fenix was made in VTP Oy's payroll computation department in the year 2005. That program has been in use almost one year. Know-how about payroll computation in general was reviewed also in the questionnaire. A new questionnaire was executed in the year 2007 and results are analysed in this survey.

The idea of the new questionnaire came up after the meeting where results of the previous questionnaire were presented. The discussion awoke an idea to find out what the know-how of Fenix program was like in the year 2007. Especially the computer system manager was interested in this information and because of that field manager commissioned the task.

The main purpose of the thesis was to survey the know-how progression of Fenix program compared to the year 2005. Other know-how was reviewed with ten questions. The results were analysed by experience years and also between different employee groups. The objective was to find problem tasks and search out new ways to develop learning and know-how of payroll computation.

Learning and know-how have been reviewed both generally and also specifically in the payroll computation department. Material of the thesis was based on questionnaires in the years 2005 and 2007, literature and writer's own work experience. Job description was presented in VTP Oy's payroll computation department. It was also reviewed what kind of know-how and skills the personnel of the payroll computation will need to manage in their tasks.

The survey proved that skills to use Fenix program have developed in VTP Oy's payroll computation department. Problem tasks have been found by the questionnaire and VTP Oy should organise training on those tasks. The survey proved also that learning by work plays an important part in the work of the payroll computation personnel. Know-how will progress by experience years. VTP Oy should also invest in the training of the new personnel so that the right work practice will be introduced from the very start.

Sisällysluettelo

1 JOHDANTO	5
2 VÄHITTÄISKAUPAN TILIPALVELU VTP OY	6
2.1 TUOTTEET JA PALVELUT	7
2.2 PALKANLASKENTAOSASTO.....	8
3 PALKANLASKENTA VAI PALKKAHALLINTO.....	9
3.1 KUUKAUSITTAINEN PALKANLASKENTA	10
4.1 OPPIVA ORGANISAATIO	15
4.2 OPPIMINEN ORGANISAATIOSSA.....	16
5 MITÄ VTP:N PALKANLASKIJAN TULEE OSATA.....	19
5.1 TYÖSOPIMUSLAKI.....	20
5.2 TYÖEHTOSOPIMUKSET	20
5.3 VUOSILOMALAKI	21
5.4 OHJELMISTOT	21
5.5 YHTEISET TOIMINTATAVAT	24
6 KYSELYN 2007 TOTEUTUS	25
6.1 VERTAILU KYSELY 2005 VS 2007	25
6.2 VERTAILU KOKEMUSVUOSITTAIN	27
6.3 VASTAAJA MUKANA MOLEMMISSA KYSELYISSÄ.....	30
6.4 VERTAILU RYHMITTÄIN.....	30
6.5 VERTAILU IKÄRYHMITTÄIN	31
7 YHTEENVETO.....	32
LÄHTEET.....	33
LIITE 1. KYSELYLOMAKE	35

1 Johdanto

Palkka ja sen määrä ovat yksi tarkimmin varjelluista salaisuuksista yhteiskunnassamme. Aika ajoin julkaistaan lehdistössä luetteloita, minkälaisiin ansioihin eri ammattiryhmät yltävät. Näin voi päästä tutkimaan, mitä naapuri ansaitsee. Palkanlaskijoilla onkin hallussaan monen kansalaisen salaisuudet.

Mutta mitä palkanlaskijoilta sitten vaaditaan? Yleinen käsitys lienee, että se on työntekijöiden tehtyjen työtuntien tallentamista. Tunnustan itsekin syyllistyneeni näin yksioikoiseen ajattelutapaan. Onnekseni pääsin työharjoittelussa tutustumaan työn oikeaan luonteeseen. Itse palkkatietojen tallentaminen on vain pieni osa palkanlaskijan työn kokonaisuudesta.

Kiinnostus opinnäytetyön aiheeseen heräsi, kun olin nähnyt tulokset Vähittäiskaupan Tilipalvelu VTP Oy:n palkanlaskentaosastolla vuonna 2005 tehdystä osaamiskyselystä. Tuolloin oli siirrytty uuteen palkanlaskentaohjelmaan ja se oli kyselyä tehtäessä ollut vuoden aktiivisessa käytössä. Keskusteltaessa kyselyn tuloksista heräsi ajatus, millä tasolla Fenix-ohjelman hallinta oli vuonna 2007. Erityisesti VTP:n järjestelmäpäällikkö oli kiinnostunut tästä tiedosta ja tämän seurauksena kenttäpäällikkö antoi toimeksiannon opinnäytetyöhön.

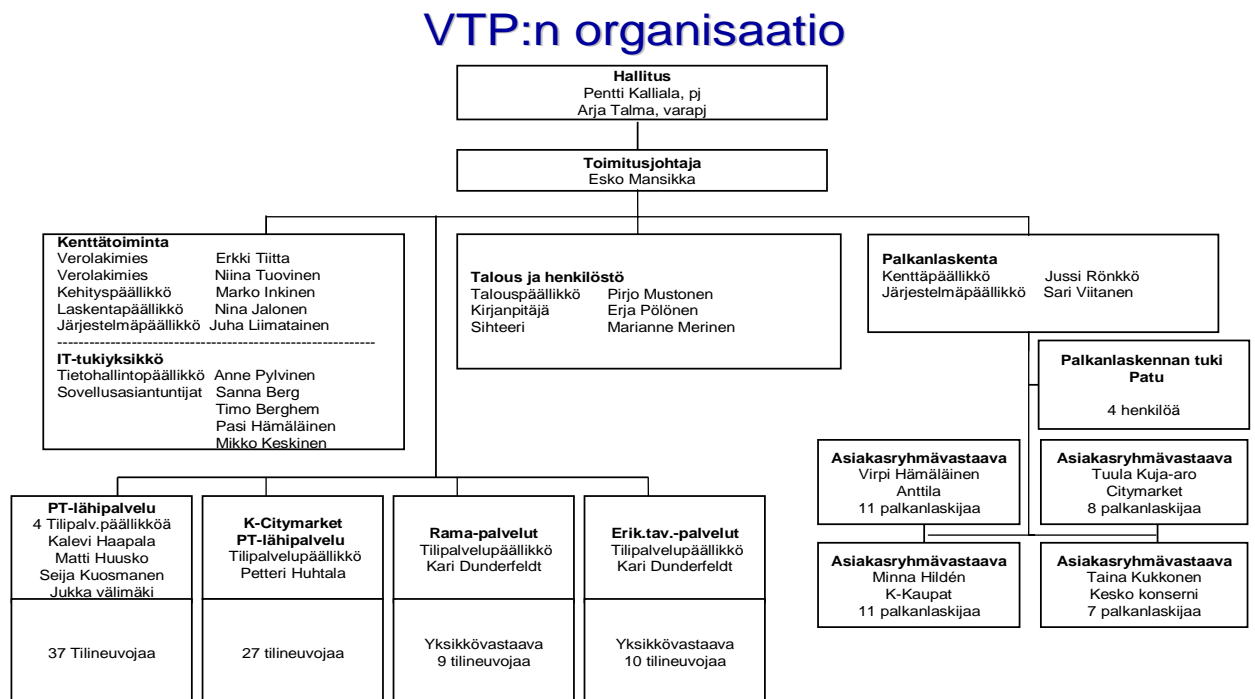
Opinnäytetyön tavoitteena on löytää käytössä olevan Fenix-ohjelman ja muun osaamisen ongelmakohtia sekä pohtia, mitä niiden parantamiseksi tulisi tehdä. Tutkimuksessa pohdin osaamista yleisesti sekä oppimista ja osaamista organisaatiossa. Selvitän myös, mitä palkanlaskijan tulee hallita ja osata selviytyäkseen työssään. Tutkimuksen perustana käytän vuosina 2005 ja 2007 tehtyjä kyselyjä, kirjallisuutta sekä omia kokemuksia. Kyselyn perusteella pyrin löytämään ongelmakohtia, joihin tulisi paneutua. Tavoitteena on myös löytää toimintamalleja, joilla henkilöstön osaamista VTP Oy:n palkanlaskennassa voidaan parantaa.

2 Vähittäiskaupan Tilipalvelu VTP Oy

Vähittäiskaupan Tilipalvelu VTP Oy, josta myöhemmin käytetään lyhennettä VTP, on K-ryhmän vähittäiskaupan taloushallintoon erikoistunut palveluyritys ja tuottaa eri asiakasryhmien tarpeita vastaavia sähköiseen toimintaympäristöön perustuvia taloushallintopalveluita. VTP on erikoistunut vähittäiskaupan taloushallintoon ja asiakkaille laaditaan heidän tarpeidensa mukainen palvelukokonaisuus.

Keskon Tilipalvelu on perustettu 1960. Se yhtiöitettiin 2.1.2001 nimellä Vähittäiskaupan Tilipalvelu VTP Oy. Se on Kesko Oyj:n osakkuusyhtiö, josta Kesko Oyj omistaa 30 %, K-kauppiasliitto ry 40 % ja Vähittäiskaupan Takaus Oy 30 %. Yhtiön tehtävänä on tuottaa omistajilleen ja asiakkailleen kattavat kirjanpito-, verotus-, yhtiöoikeudelliset sekä muut taloushallinnon palvelut kuten rahoitusta ja vakuustarpeita tukevat palvelut.

Yhtiö koostuu 10 palveluyksiköstä: 5 alueellista päivittäistavara-kauppojen yksikköä, päivittäistavara-kaupan suuryksiköt, rautamaatalous, käyttötavara, palkanlaskenta ja keskusyksikkö. Alla oleva kuva esittelee VTP:n organisaation. (Kuva 1.)



Kuva 1. VTP:n organisaatiokaavio

2.1 Tuotteet ja palvelut

VTP tarjoaa asiakkailleen seuraavat tuotteet ja palvelut:
lakisääteinen kirjanpito

- veroasiat (välitön ja välillinen)
- raportointi (ulkoinen ja sisäinen)
- yhtiöoikeudelliset palvelut
- koulutus
- palkanlaskenta

Lakisääteinen kirjanpito

Palvelu perustuu lähtökohtaisesti asiakkaan esivalmistelemaan materiaaliin. Asiakas saa käyttöönsä tiliotekirjanpidon hoitoon Analysten iBanking-ohjelman, ja VTP kouluttaa peruskirjanpidon toiminnot. Asiakkaan esivalmisteleminen aineistojen perusteella valmistetaan kuukausikirjanpito: päiväkirjat, pääkirjat ja alv-laskelmat sekä tilikausittain tilinpäätös ja tasekirjat liitteineen.

Veroasiat

Veroasioiden hoitoon kuuluu välitön ja välillinen verotus. VTP laatii tilikausittain yrityksen veroilmoitukset liitteineen, tarkistaa verotuksen toteutumisen sekä laatii tarvittavat valitukset ja ennakoiden muutoshakemukset. Palveluihin kuuluu myös verotuksen suunnittelu tilikausittain budjetoinnin ja tilinpäätöksen yhteydessä.

Raportointi

Sisäisen seurannan raportointitarpeisiin VTP tuottaa kausituloslaskelman, myyntikate- ja kulueroanalyysit, kausitaseen ja tilinpäätösanalyysin. Palveluun kuuluvat myös tunnuslukuvertailut samaan liiketyyppiin kuuluvien asiakkaiden keskiarvoihin ja kvartaaleihin ja liiketyyppien kannattavuustilastointi sekä ketjunohjauksen raportointipalvelut.

Yhtiöoikeudelliset palvelut

Palvelutarjonta sisältää yritysmuodon muutokset, yhtiöiden perustamiset rekisteröintineen ja verosuunnitteluun liittyviä toimeksiantoja, kuten sukupolvenvaihdokset. Myös henkilöverotukseen ja siviilioikeuteen liittyviä asiat kuuluvat yhtiöoikeudellisiin palveluihin.

Koulutus

Koulutuspalveluihin kuuluvat vähintään kerran vuodessa järjestettävät asiakastilaisuudet, joita ovat kauppiasyrittäjien koulutuspäivät ja konttoriasioista vastaavien koulutuspäivät. Kuukausittain annetaan tiedote (tili- ja verovinkki) ajankohtaisista asioista verotuksen ja

taloushallinnon aloilta. Lisäksi järjestetään kauppiasvalmennettävien koulutusta yhteistyössä K-instituutin kanssa.

Palkanlaskenta Palkanlaskennan palvelupaketin tärkein osio on kuukausittainen palkanlaskenta, joka perustuu asiakkaan ilmoittamiin tietoihin ja laskentaperusteisiin. Palkanmaksu tapahtuu suoraan asiakkaan tililtä ja palkkalaskelmat lähtevät palkansaajille e-kirjeenä Itella Oy:n välityksellä. Palveluun kuuluvat myös viranomaisilmoitukset, lomapalkkalaskelmat ja kirjanpitoon tarvittavat raportit. Asiakkaalle tuotetaan myös erilaisia asiakaskohtaisia raportteja. (VTP:n intranet 2007.)

Seuraavissa kappaleissa tullaan keskittymään palkanlaskentaosastoon, ja rajataan pois tilineuvonta ja siihen liittyvät asiat.

2.2 Palkanlaskentaosasto

Keväällä VTP:n palkanlaskentaosastolla toteutettiin uusi ryhmäjako. Entisen viiden asiakasryhmän sijaan perustettiin neljä asiakasryhmää ja uudeksi ryhmäksi muodostettiin palkanlaskennan tukiryhmä eli Patu. Uudet asiakasryhmät ovat Anttila, Citymarket, Kauppias ja Konserni.

Nimensä mukaisesti Anttila-ryhmä vastaa Anttiloiden palkanlaskennasta ja Citymarket-ryhmä hoitaa Citymarketien palkat. Konserni-ryhmä vastaa Kesko-konserniin kuuluvien yritysten palkanlaskennasta. Konserniyrityksiä ovat esimerkiksi Ruokakesko, Maatalouskesko, Rautakesko ja VV-Auto. VTP:ssä lasketaan myös K-ryhmän kauppiaiden palkanlaskenta ja siitä vastaa pääasiallisesti Kauppias-ryhmä. K-ryhmän kauppiaat toimivat itsenäisinä kauppiaina vähittäis-, rauta-, urheilu-, kenkä- ja kodinkonekaupan alalla. Jokaisella palkanlaskentaryhmällä on asiakasryhmävastaava, joka toimii ryhmän esimiehenä.

Patu-ryhmä vastaa asiakashankinnasta, pankkiohjelman toiminnasta sekä neuvoo ja kouluttaa asiakkaita konekielisten aineistojen hallintaan. Koko palkanlaskentaosaston toiminnasta vastaa kenttäpäällikkö Jussi Rönkkö ja tietojärjestelmistä järjestelmäpäällikkö Sari Viitanen.

Henkilöstön määrä on tällä hetkellä 47, mutta parhaillaan ollaan rekrytoimassa lisää ainakin viisi työntekijää. Lisäksi kesäksi palkataan kesäapulaisia tarpeen mukaan. Heitä on ollut noin kymmenen henkilöä per kesä. Haku aloitetaan jo hyvissä ajoin talvella ja keväällä alkaa valittujen kesäapulaisten perehdytys.

Palkanlaskentaosastolla lasketaan kuukausittain noin 32 000 henkilön palkat yli tuhannelle yritykselle. Keskimäärin yksi palkanlaskija laskee noin 800 palkansaajan palkat kuukaudessa.

3 Palkanlaskenta vai palkkahallinto

Juhani Kauhasen mukaan palkanlaskennan sisältöön vaikuttavia tekijöitä on paljon, kuten useat lait, työ- ja virkaehtosopimukset ja yleiset työmarkkinajärjestöjen väliset sopimukset. Erilaiset lait, asetukset ja määräykset myös muuttuvat tiheästi, mikä asettaa ammattitaitovaatimuksia palkanlaskentahenkilöstölle. Alalle ei ole tarjolla täsmällistä ammattikoulutusta, vaan perusoppien lisäksi ammattitaitoa kasvatetaan työtä tekemällä sekä erilaisilla täydennyskursseilla ja ajankohtaiskoulutuksella. (Kauhanen 2006: 188-189.)

Palkanlaskennan tulee ehdottomasti olla oikea-aikaista, sillä kyse on palkansaajan ansioista ja sosiaaliturvasta. Palkasta ja sen määrästä raportoidaan myös monille viranomaisille ja sidosryhmille, ja edellytyksenä on, että palkanlaskenta on oikein suoritettu. Lisäksi palkanlaskenta on sekä tilintarkastuksen että verotarkastuksen erityinen kohde jokaisessa organisaatiossa. (Kauhanen 2006: 190.)

Palkanlaskenta koostuu erilaisista asiakokonaisuuksista, joita ovat

- rahapalkka,
- ylityöpalkkiot, muut lisät, tulospalkkiot, luontoisedut,
- vuosilomapalkat, lomaraha/lomaltapaluuraha, lomakorvaus,
- sairausajan palkka,
- perhevapaat,
- verotus,
- työeläkemaksut ja työttömyysvakuutusmaksut,
- ammattiyhdistysten jäsenmaksut ja
- matkakustannusten korvaus, päivärahat.

Kun uusi asiakas siirtää palkanmaksunsa VTP:lle, hoitaa Patu-ryhmä tarvittavat sopimukset ja perustietojen tallennukset. Tämän jälkeen yritys siirtyy nimetylle palkanlaskijalle. Tästä lähtien palkanlaskija hoitaa kaikki asiat, mitä sen jälkeen palkkahallintoon kuuluu.

Palkanlaskija

- tallentaa kunkin työntekijän perustiedot,
- hoitaa kuukausittaisen palkanlaskennan ja – maksut,
- toimittaa asiakkaalle tarvittavat raportit, kuten verot ja ennakonpidätykset, ay-pidätykset, ostot, ulosotot,
- ilmoittaa verottajalle kuukausittain maksettavat palkat, ennakonpidätykset, sosiaaliturvamaksut sekä mahdolliset vähennykset,
- ilmoittaa neljännesvuosittain ay-pidätykset ammattiliitoille,
- hakee Kelalta päivärahat ja äitiysloman vuosilomakorvaukset,
- antaa eläkevakuutusyhtiöille neljännesvuosi-ilmoitukset ja
- ilmoittaa vuoden loputtua verottajalle, eläkevakuutusyhtiöille ja tapaturmavakuutusyhtiöille vaadittavat tiedot.

Lisäksi asiakas saattaa haluta muita raportteja, kuten toteutuneet palkat osastoittain, sairauslomien tunnit ja/tai eurot tietyltä ajalta. Asiakkaille toimitetaan myös kesä- ja talvilomalistat, joissa kerrotaan, kuinka monta lomapäivää kukin työntekijä on ansainnut. Uusien työehtosopimusten tultua hyväksytyiksi tarkistetaan sopimusten mukaiset palkankorotukset ja lähetetään asiakkaalle uudet palkat hyväksyttäväksi.

3.1 Kuukausittainen palkanlaskenta

Useimmiten palkka maksetaan kuukauden periodeissa, mutta joissakin tapauksissa kaksi kertaa kuukaudessa. Aineisto asiakkaalta tulee konekielisenä tai paperimuotoisena postin, sähköpostin tai faksin välityksellä noin viikko ennen maksupäivää. Tästä on annettu asiakkaalle tarkat aikataulut. Palkanlaskennan sujuvuuden takaamiseksi on asiakasta ohjattava tietojen oikeelliseen tallentamiseen. Seuraavassa taulukossa esitellään kuukausittaisen palkanlaskennan vaiheet.

Taulukko 1. Palkanlaskentaprosessi

Valmistelu	Tallennus	Toteutus	Raportointi	Päätös
<ul style="list-style-type: none"> - aineiston oikeellisuus on varmistettu asiakkaan ohjauksella ja neuvonnalla - annettu päivämäärät, mihin mennessä aineiston tulee olla käytettävissä 	<ul style="list-style-type: none"> - konekielinen aineisto muunnetaan ohjelmistolle ymmärrettävään muotoon -- paperilla tuleva aineisto tallennetaan palkansaajakohteisesti - tallennukset tarkistetaan 	<ul style="list-style-type: none"> - palkat maksuun asiakkaan tililtä - palkkalaskelmat lähtevät e-kirjeenä palkansaajille 	<ul style="list-style-type: none"> - kustannuserittely - ay-perinnät - lomapalkkavelka - tapahtumaluettelo - palkkalista - ulosotot - vähennetyt ostot - palkkaennakot 	<ul style="list-style-type: none"> - kuukauden vaihtumisen jälkeen ajetaan kuukausiloppusummat Rondon - kuukauden 15. päivään mennessä ilmoitetaan asiakkaiden edellisen kuukauden ennakonpidätykset, sotumaksut ja niistä tehtävät vähennykset verottajalle

Merkittävä osa jokapäiväistä työtä on asiakaspalvelu, joka sujuu pääasiallisesti puhelimen ja sähköpostin välityksellä. Siellä voi tulla eteen monenlaisia kysymyksiä ja selvityksiä. Taulukossa 2. havainnollistetaan tunti tunnilta palkanlaskijan tavanomaista työpäivää.

Taulukko 2. Palkanlaskijan työpäivä

Klo	Tapahtumat
8.15	<ul style="list-style-type: none"> • koneen ja ohjelmien aukaiseminen • sähköpostin läpikäyminen ja tarvittavat vastaukset • puhelu asiakkaalta liittyen provision maksamiseen • kaksi Kela-hakemusta, joilla haetaan työnantajalle korvauksia maksetuista sairausajan palkoista • puhelu asiakkaalta opintovapaalla ja vuorotteluvapaalla olleen työntekijän lomakertymistä
9.00	<ul style="list-style-type: none"> • postin läpikäyminen • puhelimitse tullut palkkatodistuspyyntö • puhelu asiakkaalle palkanmaksun puutteellisista tiedoista • puhelu asiakkaalta aikaisemmin keskustelluista provisioista • kahden palkkatodistuksen tekeminen
10.00	<ul style="list-style-type: none"> • kahvitauko • eilen aloitetun palkanmaksuprosessin jatkaminen ja loppuunsaattaminen • puhelu asiakkaalta, joka kysyi harjoittelijan palkan määrää • puhelu asiakkaalta koskien palkkalaskelman tulkintaa
11.00	<ul style="list-style-type: none"> • kuukausiloppusummien, joista luetaan ennakonpidätykset ja sotumaksut, ajaminen sähköiseen arkistoon Rondon
11.30	<ul style="list-style-type: none"> • lounastauko
12.00	<ul style="list-style-type: none"> • uusi palkanmaksuprosessin aloitus ja lopetus • puhelu koskien työntekijän ennakonpidätystä • puhelu sairausajan palkasta ja palkattoman sairausloman päivämäärästä
13.00	<ul style="list-style-type: none"> • uusi palkanmaksuprosessin aloitus ja lopetus • puhelu uudelle työntekijälle saatavasta henkilönumerosta • kahvitauko
14.00	<ul style="list-style-type: none"> • uuden palkanmaksuprosessin aloitus, johon tarvittiin lisäselvitystä, mutta ei saatu • uuden palkanmaksuprosessin aloitus • puhelu asiakkaalta pitämättömästä kesälomasta
15.00	<ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan neuvontaa konekielisen aineiston käsittelyssä • työkaverin kanssa ongelman ratkaisua • puhelu asiakkaalta koskien jouluviikon työajan lyhennyksiä ja niistä maksettavista korvauksista • kesken olevien palkanmaksuprosessien lopetus • asiakkaiden sotunalaisten palkkojen ja ennakonpidätysten tarkistusta, jotta vuodenvaihteen työt eivät ruuhkaannu
16.10	<ul style="list-style-type: none"> • ohjelmien ja koneen sulkeminen

Palkanlaskijan tulee hallita monia asiakokonaisuuksia varsinaisten palkkojen laskennan lisäksi. Tämän johdosta olisikin oikeutetumpaa puhua palkkahallinnosta kuin palkanlaskennasta.

4 Oppiminen ja osaaminen

Oppiminen on elinikäinen prosessi, ja asioita opitaan ottamalla mallia, jäljittelemällä, kokeilemalla sekä yrityksen ja erehdyksen kautta. Oppimisesta on myös monenlaisia teorioita ja näkemyksiä, kuten behavioristinen tai konstruktivistinen oppimiskäsitys. Behavioristinen oppimiskäsitys, joka oli vallalla vielä 1980-luvulla, tarkastelee oppimista tiedon siirtämisenä opettajalta oppijalle. Nykyään oppimisen katsotaan olevan konstruktivistista. (Oppiminen 2006.)

Konstruktivistisen näkemyksen mukaan tieto ei enää suoraan siirry opettajalta oppijalle, vaan oppija itse ”konstruoi” eli rakentaa sen valikoiden, tulkiten ja jäsentäen aiemman tietonsa pohjalta. Näin oppija sisäistää tiedon muuttaen ajattelutapaa ja alkaa itse prosessoida tietoa ja soveltaa sitä uusissa yhteyksissä. (Rauste-von Wright 1996:15, Kauppila 2007: 36.)

Oppimiseen oleellisesti kuuluvia käsitteitä ovat muuttuminen, kehittyminen, kasvu ja kypsyminen sekä se, että oppimista tapahtuu koko ajan. Sydänmaanlakka (2004: 34.) määrittelee oppimisen seuraavasti: ”Oppiminen on prosessi, jossa yksilö hankkii uusia tietoja, taitoja, asenteita, kokemuksia ja kontakteja, jotka johtavat muutoksiin hänen toiminnassaan”.

Oppimista voidaan kuvata myös portaina seuraavalla tavalla (Kuva 2.):

soveltaa
kehittää
ymmärtää
tietää
tietää, ettei tiedä
luulee tietävänsä

Kuva 2. Oppimisen portaat

Ensimmäisillä askelmilla on jo ero sillä, että luulee tietävänsä ja toisella askelmalla ”tietää, ettei tiedä”. Tämän tunnistaminen on edellytys uuden oppimiselle. Seuraava askelma merkitsee uuden tiedon hankintaa ja muistiin painamista. Ymmärtämisen taso tarkoittaa jo sitä, että tieto on sisäistetty. Soveltaminen edellyttää, että tietäminen ja ymmärtäminen ovat hallussa ja todellinen oppiminen sitä, että kaikki tasot hallitaan. Sen jälkeen on kehittäminen, jolloin uudistetaan hallinnassa olevia toimintamalleja. (Sydänmaanlakka 2004: 34–35.)

Informaatio ja tieto

Onko informaatio tietoa? Nykypäivänä informaatio suorastaan tulvii tajuntaamme ja välillä jopa yli äyräiden. Arkielämässä ei aina tehdäkään eroa informaation ja tiedon välillä. Mutta oppimisen ja osaamisen yhteydessä on syytä pohtia, mikä on informaatiota ja mikä tietoa. Yksi eroavaisuus jo sanojen välillä on se, että informaatio on viestittyä, kun taas tieto ei edellytä viestimistä. Wikipedia määrittelee informaation viestiksi, jolle vastaanottaja on antanut merkityksen, ja vasta tulkitusta ja sisäistetyistä informaatiosta syntyy tieto (Informaatio 2007.).

Informaatiotutkimuksen piirissä puhutaan myös tiedon arvoketjusta (Value Chain of Information). Ajatuksena on datan muuttuminen informaation kautta tietämykseksi, josta muodostuu viisautta eli osaamista (Kuva 3.).

Data \Rightarrow Informaatio \Rightarrow Tietämys \Rightarrow Viisaus / Osaaminen

Kuva 3. Tiedon arvoketju
(Forss, Hanka, Heikkilä & Koivusalo 2003: 9.)

Ihminen ottaa vastaan informaatiota kaikilla aisteillaan. Tästä informaatiosta menee paljon ohitse, niin että siihen ei tule edes kiinnitettyä huomiota. Siinä vaiheessa, kun saatua viestiä aletaan käsitellä ja sille annetaan merkitys, informaatiosta muodostuu tietoa. Oppimista tiedosta syntyy sen jälkeen, kun oppija käsittelee ja muokkaa tietoa ja se saa tekemistä ja toimintaa ilmentävän luonteen. (Järvinen, Koivisto & Poikela 2000: 69–70.)

Hiljainen tieto

Tieto ilmenee kahdessa erilaisessa muodossa, eksplisiittisenä (explicit knowledge) ja hiljaisena (tacit) tietona. Eksplisiittistä tietoa on kaikki sellainen tieto, jota voidaan siirtää esimerkiksi paperilla, tiedostoissa ja muilla välineillä. Hiljainen tieto on taas sanatonta, ei-käsitteellistä, henkilökohtaisella tasolla olevaa tietoa. Hiljainen tieto näkyy toiminnasta, mutta sitä on vaikea jakaa eteenpäin. (Hovila & Okkonen 2006: 46.)

Ajatusta hiljaisesta tiedosta kehitteli jo 1940-luvulla filosofi Michael Polanyin. Hän ihmetteli, kun osaajat eivät osanneet selittää, mitä he osaavat. Tästä syntyi ajatus ja hänen mottonsa: We know more than we can tell. Hän kehitti termin tacit knowledge, mikä tarkoittaa sellaista osaamista, mitä ei voida kielellisesti ilmaista. (Toivonen & Asikainen. 2004: 12.)

Tänä päivänä ollaankin kiinnostuneita menetelmistä, jolla hiljainen tieto saataisiin siirrettyä yritysten voimavaraksi. VTP:ssä hiljainen tieto siirtyy esimerkiksi perehdyttämisen ja henkilöstön välisten keskustelujen yhteydessä. Asiaa voitaisiin vielä tehostaa työparien muodostamisella. Tähän aiheeseen palataan vielä myöhemmin analysoitaessa kokemusvuosien vaikutusta osaamiseen.

4.1 Oppiva organisaatio

Pentti Sydänmaanlakka (2004: 58) on koonnut oppivasta organisaatiosta erilaisia määritelmiä:

”Oppiva organisaatio on organisaatio, jossa ihmisillä on mahdollisuus jatkuvasti kehittyä ja saavuttaa haluamiaan tuloksia; jossa viriävät uudet ajattelumallit, jossa ihmisillä on yhteiset tavoitteet ja jossa ihmiset oppivat yhdessä.”

Senge, 1991

”Oppiva yritys on organisaatio, joka auttaa jokaista jäsentään oppimaan ja joka tietoisesti uudistaa itseään ja ympäristöään.”

Bedler, Burgoyne ja Boydell, 1997

”Oppiva organisaatio on organisaatio, joka kannustaa kokeilemaan, sallii virheitä ja epäonnistumisia, rohkaisee sisäistä kilpailua, lisää ja välittää tietoa sekä edistää ideointia.”

Peters, 1993

Saralan mukaan oppivan organisaation toimintamalli korostaa tietoista pyrkimystä edistää henkilöstön jatkuvaa oppimista ja osaamista. Haasteena voidaan nähdä, miten osaamista edistetään joustavasti ja edullisesti. Tämä toteutuu, kun henkilöstö työn ohella kouluttaa toisiaan. (Sarala & Sarala 1999: 41.)

VTP:ssä toteutuu pitkälti Saralan mukainen malli. Henkilöstölle pidetään koulutuspäiviä, mutta oppimista tapahtuu joustavasti jokapäiväisessä toiminnassa. Tietoa kulkee myös kahvitauoilla ja ruokatunneilla. Eteen tulevista ongelmallisista tilanteista puhutaan yli ryhmärajojen ja näin kasvatetaan yhteistä oppimista. Usein kysytään kokemuksia myös sähköpostin välityksellä. Jos eteen tulee ongelmakohta, voi lähettää kysymyksen koko palkanlaskennan organisaatiolle ja tiedustella, onko muilla ollut kyseistä ongelmaa ja miten se on ratkaistu. Näin henkilöstö kouluttaa työn ohella toisiaan.

Sydänmaanlakka (2004: 56) määrittelee oppivan organisaation seuraavasti: ”Oppivalla organisaatiolla on kyky jatkuvasti sopeutua, muuttua ja uudistua ympäristön vaatimusten mukaisesti: se oppii kokemuksistaan ja pystyy nopeasti muuttamaan toimintatapojaan”.

Määritelmässä on olennaista, että kaikki organisaatiot ovat oppivia - mutta toiset oppivat nopeammin kuin toiset - ja että jotkut toistavat samoja virheitä. Virheitä saa toki tehdä ja ne kuuluvat oppimisprosessiin, mutta niistä täytyy oppia, eikä niitä saa toistaa. Sydänmaanlakka kritisoikin termiä ”oppiva organisaatio”, sillä kaikki organisaatiot ovat oppivia. Hän käyttääkin mieluummin termiä ”älykäs organisaatio”. (Sydänmaanlakka 2004: 56.)

Myös Ranki pohtii oppivaa organisaatiota. Keskusteluissa on painotettu oppimisen tehokkuutta, nopean oppimisen välttämättömyyttä ja oppimisen merkitystä kilpailukyvyille. Näissä keskusteluissa luodaan kuva organisaatiosta, joka uudistuu jatkuvasti ja kykenee luomaan tulevaisuuttaan. Samoin luodaan kuva avoimuutta, luottamusta, osallistumista ja sitoutumista edistävästä yrityskulttuurista. Näin keskustellaan idealistisesta tavoitteesta, johon pyritään mutta tuskin päästään. (Ranki 1999: 148.)

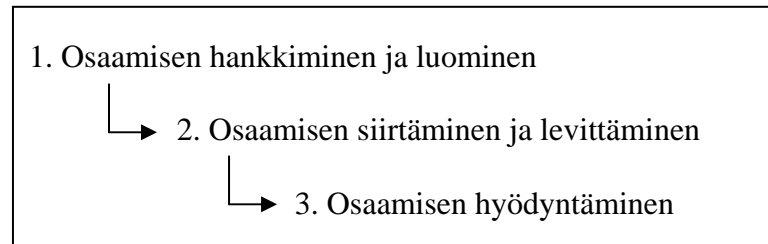
Oppivasta organisaatiosta on määritelmiä ja niistä voisikin kukin organisaatio valita mieleisensä. Kuten Sydänmaanlakka on todennut (Sydänmaanlakka 2004: 56), jokainen yritys on oppiva. VTP:ssä onkin tärkeämpää keskittyä, miten oppiminen sujuu organisaatiossa.

4.2 Oppiminen organisaatiossa

Lähtökohdaksi voidaan ottaa ajatus, että työ on oppimista ja oppiminen on työtä. Myös työtehtävät tulisi nähdä mahdollisuutena uuden oppimiseen, suoritusten parantamiseen ja ammattitaidon kasvattamiseen. Oppiminen ja koulutus tulisi myös nähdä investointeina aineettoman pääoman kasvattamiseen eikä pelkästään kustannuksina. (Sydänmaanlakka 2004: 77.)

Anneli Rankin mukaan yritys voidaan nähdä paitsi työympäristönä, mutta myös koko henkilöstön oppimisympäristönä. Siinä toimivat henkilöt hankkivat tietoa, kokemusta, ymmärrystä, asiantuntemusta, tekniikoita ja käytäntöjä mitä erilaisimmin tavoin ja eri lähteistä. Oppiminen voidaan siten nähdä yhteisen tietovarannon kartuttamisena. Tietovaranto karttuu lukemattomien päivittäisten valintojen ja saatujen kokemusten myötä. Tämä tieto varastoituu lukuisiin työprosesseihin, ohjeisiin, lomakkeisiin ja toimintatapoihin, joten voidaan puhua organisaation oppimisesta. (Ranki 1999: 112.)

Osaaminen ja oppiminen organisaatiossa muodostuu koko ryhmän kokonaissuorituskyvystä. Siinä mitataan, miten ryhmät toimivat ovat oppineet toimimaan yhdessä tuotteen tai palvelun aikaansaamiseksi. Oppimisprosessi voidaan jakaa erilaisiin vaiheisiin (Kuva 3.).



Kuva 3. Oppimisprosessi
(Ranki 1999: 22,25.)

VTP:ssä osaamista hankitaan ja luodaan jo tarvittavalla pohjakoulutuksella sekä perehdyttämisyksiköllä. Perehdyttäjän avulla oppija ryhtyy heti itse työhön ja luo pohjan omalle osaamiselle. Kun työskentely on jo itsenäistä, voidaan osaamista siirtää ja levittää. Tämä tapahtuu keskusteltaessa yhteisesti työstä, eteen tulleista ongelmista ja niiden ratkaisuista. Muiden kokemuksista opitaan ja hyödynnetään omassa työskentelyssä.

VTP:n organisaatiossa oppiminen ja osaaminen etenee monella tavalla. Kun uusi työntekijä tulee taloon, nimetään hänelle ohjaaja, joka on ensisijainen neuvonantaja ja perehdyttäjä. Sekä uudet että vanhat työntekijät saavat neuvontaa ja opastusta ryhmävastaavalta, omalta ryhmältään ja tietysti koko organisaatiolta. Neuvoja annetaan auliisti ja uutta henkilöä rohkaistaan tekemään kysymyksiä kaikista asioista, jotka hiemankin antavat aihetta. Uudella työntekijällä on tukenaan myös ohjekirja. Mutta koska uutta opittavaa tulee kerralla paljon ja monesta asiasta, niin kaikkea ei ole voitu koota ohjekirjaan.

Osaamista pidetään yllä myös koulutuspäivillä, joihin kaikkien palkanlaskijoiden tulee osallistua. Vuonna 2006 kaksipäiväiset koulutukset käsittelivät

- vuosilomia
- palkan määräytymistä ja maksamista
- työaika ja
- sairauslomia, tilapäisiä poissaoloja ja perhevapaita.

Lisäksi pidettiin lyhyempiä koulutuksia erilaisista ajankohtaisista aiheista.

VTP Oy järjestää koko henkilöstönsä yhteiset kaksipäiväiset Tilipalvelupäivät kerran vuodessa. Tällöin johtoryhmä, kaikki tilineuvojat ja palkanlaskijat kokoontuvat pohtimaan yhteisiä asioita. Vuoden 2007 Tilipalvelupäivät järjestettiin Tuusulassa Gustavelundissa.

Vuosisuunnitelman osana julkistettiin suunnitelma sisäisen koulutuksen käynnistämisestä eLearning-oppimisympäristössä. Käsikirjaohjeistus päivitetään ja siirretään verkkoon.

Työntekijän tulisi myös omatoimisesti pitää osaamisensa ajan tasalla. Samalla hän pitää huolta työsuhdeturvastaan ja kasvattaa markkina-arvoaan työmarkkinoilla.

5 Mitä VTP:n palkanlaskijan tulee osata

Peruskoulutuksena palkanlaskijan työhön pidetään kaupallisen alan koulutusta, ja hänen tulee tuntea atk:n toimistosovellusohjelmat: Excel, Word ja Powerpoint. Palkanlaskijalta odotetaan palveluhenkisyttä, kykyä itsenäiseen työskentelyyn, yhteistyökykyä sekä yleistä vastuuntuntoa ja huolellisuutta. Häneltä edellytetään myös palkanlaskennan hallintaa.

VTP:n palkanlaskijan toimenkuvaan sisältyvät seuraavat asiat:

1. Omien asiakkaiden palkanlaskenta ja siihen liittyvien tehtävien hoitaminen, joihin liittyy erityyppisten palkkojen laskenta, ennakonpidätysten, sotumaksujen ja jäsenmaksujen laskenta ja ilmoitukset sekä maksuaineistojen muodostaminen ja lähettäminen.
2. Asiakasjohdon (kauppiaat, tavaratalojohtajat, osastopäälliköt ja muut liikepaikan esimiehet) sekä työntekijöiden työsuhteasioiden asiantuntijaneuvonta, joka sisältää työehtosopimusasiat, työsuhdeneuvonta ja asiakasketjun (Citymarket, Anttila) ohjeiden tulkinta ja neuvonta.
3. Muut asiakastukipalvelut ja viranomaisyhteydet, joihin kuuluu työeläkemaksutukset, eläkevakuutuslaitosten pyyntöjen valmistelu ja vastaaminen, ay-maksujen perintä ja selvittäminen, Kela-hakemusten tekeminen, valvontailmoitukset ja selvityspyynnöt sekä laskutuksen hoitaminen.
4. Raportointi, joka sisältää palkkojen kuukausi- ja vuosiraportointi, työtapaturmavakuutuksen palkkailmoitus, työeläkevuosi-ilmoitus, ay-jäsenmaksuselvitykset, verottajan vuosi-ilmoitus, lokakuun palkkatilasto Elinkeinoelämän Keskusliitolle ja ketjukohtainen raportointi.
5. Palautteiden käsittely, johon kuuluvat asiakkaiden palkanlaskentaan liittyvien asioiden ongelmista keskustelu ja ratkaisu, työntekijöiden henkilökohtaiseen työsuhteeseen liittyvien kysymysten ja ongelmien selvittäminen ja asiakaspalautteen eteenpäinvieminen ja tiedottaminen.
6. Tietojärjestelmän ja toiminnan kehittämiseen osallistuminen, johon liittyy tietojärjestelmän käytännön toiminnan varmistaminen ja palautteiden antaminen sekä esille tulevien ongelmien ja ratkaisuehdotusten esilletuominen.

Kuukausittaisessa palkanlaskennassa ja asiakaspalvelussa tulee jatkuvasti eteen asioita ja kysymyksiä, jotka perustuvat voimassa oleviin lakeihin tai työehtosopimukseen. Nämä on hallittava ainakin pääkohdiltaan, ongelmallisemmissa tapauksissa tietoa saa erilaisista tiedostoista, internetistä, toisilta palkanlaskijoilta, ryhmävastaavalta sekä EK:n eli Elinkeinoelämän Keskusliiton palvelusta.

5.1 Työsopimuslaki

Työsopimuslaki on työelämän peruslaki, jota sovelletaan lähes kaikissa työsuhteissa tehtävän työn laadusta riippumatta. Lakia sovelletaan työnantajan ja työntekijän välisessä oikeussuhteessa silloin, kun työtä tehdään työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena ja kun työnteosta maksetaan työntekijälle palkkaa. Työsopimuslaissa säännellään

- työsopimuksen tekemistä
- työnantajan ja työntekijän velvollisuuksia
- työsuhteen vähimmäisehtojen määräytymistä
- työntekijän oikeutta perhevapaisiin
- työntekijän lomauttamista
- työsopimuksen päättämistä (mm. irtisanomisaikoja, irtisanomis- ja purkamisperusteita sekä työsopimuksen päättämismenettelyä)
- vahingonkorvausvelvollisuutta
- pätemättömien ja kohtuuttomien sopimusehtojen vaikutuksia
- kansainvälisluonteisia työsopimuksia sekä
- työntekijöiden edustajien asemaa.

Laki on lähtökohtaisesti pakottavaa oikeutta. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työsopimuksella toisin ainoastaan niistä lainsäännöksistä, joissa on nimenomainen maininta sopimisoikeudesta. Valtakunnalliset työnantaja- ja työntekijäyhdistykset voivat puolestaan sopia työehtosopimuksella laista poiketen tietyistä asioista. Tällaisia työehtosopimusmääräyksiä saavat noudattaa sekä työehtosopimuslain että työsopimuslain yleissitovuussäännöksen nojalla työehtosopimukseen sidotut työnantajat.

5.2 Työehtosopimukset

Työsopimuslain 2 luvun 7 §:n mukaan työnantajan on noudatettava vähintään valtakunnallisen, asianomaisella alalla edustavana pidettävän työehtosopimuksen (*yleissitova työehtosopimus*) määräyksiä niistä työsuhteen ehdoista ja työoloista, jotka koskevat työntekijän tekemää tai siihen lähinnä rinnastettavaa työtä (Työsopimuslaki 26.1.2001/55). Työehtosopimus on alan ammattiliiton ja työnantajaliiton tekemä sopimus, jolla sovitaan työn tekemiseen liittyvistä ehdoista, kuten palkasta, työajasta, sairausajanpalkasta. Sovitut ehdot ovat minimiehtoja, joita työnantajan tulee vähintään noudattaa kaikkiin työntekijöihinsä.

Pääsääntöisesti VTP:ssä tulee kyseeseen Kaupan alan työehtosopimus. Joidenkin asiakkaiden kohdalla tulee hallita myös Majoitus- ja ravitsemusalan, Auto- ja kuljetusalan sekä Metallin työehtosopimukset. Kaupan työehtosopimuksen piiriin kuuluu vähittäiskauppa, tukkukauppa, kioskikauppa, huolto- ja jakeluasematoiminta sekä kaupan palvelu- ja tukitoiminta. Työehtosopimus on hallittava sujuvasti, sillä päivittäin tulee

asiakkailta näihin liittyviä kysymyksiä. Kyseiset sopimukset ovat toki saatavilla ja joskus sieltä on tarkistettava joitakin asioita. Mutta asiakkaan luottamus pidetään yllä sillä, että vastaukset kysymyksiin tulevat sujuvasti ja vakuuttavasti.

5.3 Vuosilomalaki

Myös vuosilomalaki on hallittava pääkohdiltaan. Eteen tulee kysymyksiä vuosiloman ansainnasta, loman antamisesta, lomasta ja työkyvyttömyydestä ja tietysti lomapalkasta, -rahasta ja -korvauksesta. Vuosilomalain määräysten hallitseminen tulee eteen jatkuvasti kuukausittaisessa palkanlaskennassa. Tällöin on tiedettävä miten menetellä, jotta palkka tulee oikeellisesti laskettua.

VTP:ssä käytetään vuosilomalain käsikirjana Suomen Kaupan Liiton julkaisemaa Kaupan vuosilomaopasta. Lisäksi vuosilomista on järjestetty marraskuussa 2006 koulutuspäivä, jossa käytiin asiaa läpi ja paneuduttiin esiin tuleviin ongelmakohtiin.

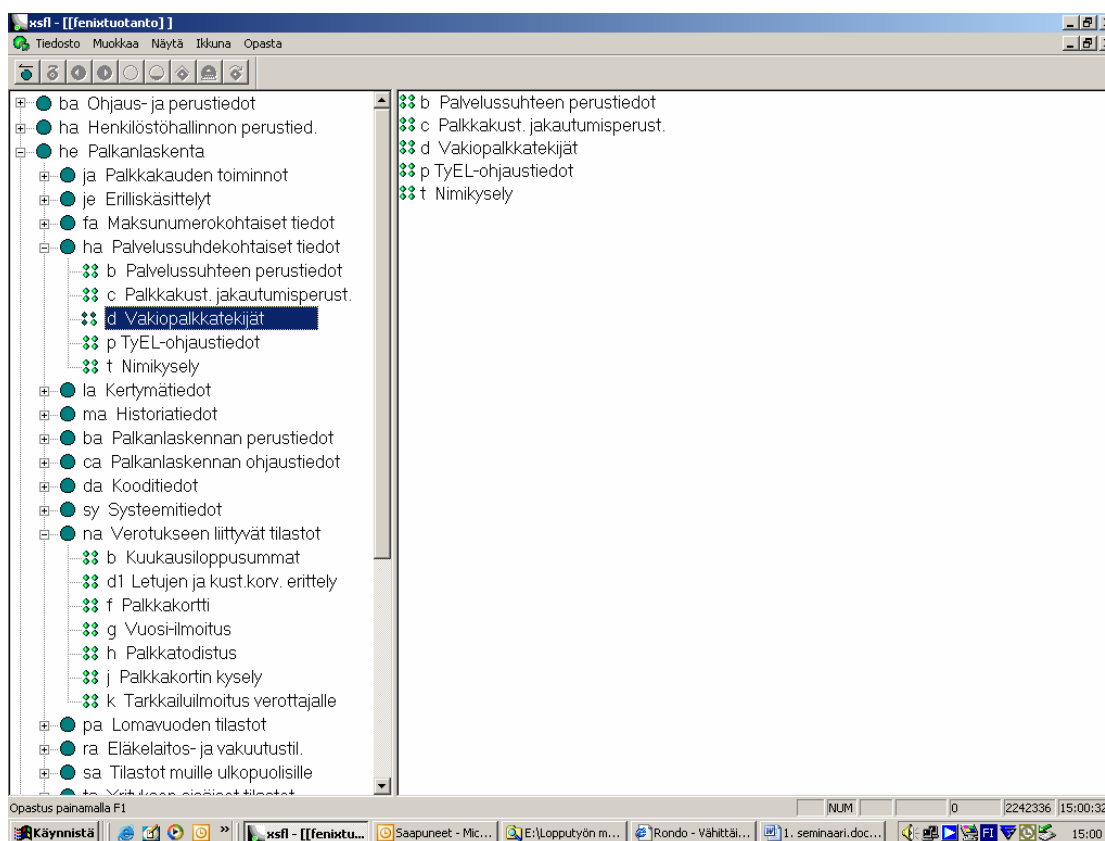
5.4 Ohjelmistot

Palkanlaskentaosastolla on käytössä runsaasti eri ohjelmia, jotka auttavat päivittäisessä toiminnassa. Seuraavissa kappaleissa esitellään niistä keskeisimmät.

Fenix-ohjelma

Fenix on WM-datan kehittämä palkanlaskennan ohjelma, jonka kehittäminen on alkanut jo 1990 ja ensimmäinen käyttöönotto oli seuraavana vuonna 1991. Ohjelmiston käyttäjiä löytyy monilta toimialoilta kaupan ja palveluiden alalta teollisuuteen ja valtionhallintoon. Vuonna 2006 Fenix-ohjelman kautta maksettiin 215 000 palkansaajan palkat. Fenixiä kehitetään jatkuvasti ja sen kilpailuvaltti onkin räätälöitävyys eri asiakkaiden tarpeita vastaavaksi. VTP:lle tehdyt isoimmat räätälöinnit liittyvät kustannuserittelyyn, lomapalkkavelkaan ja Keskon SAP-järjestelmän liittäminen Fenix:iin. VTP:lle ohjelma otettiin aktiiviseen käyttöön vuonna 2005. (Hohtari 2007.)

Ohjelmaa voisi kuvailla puuksi, joka haarautuu moneen oksaan ja joka oksan päässä on toiminto, jota kutsutaan tauluksi. Jokaisella taululla on oma lyhenteensä, mutta myös yleisesti ymmärrettävä nimi. Esimerkiksi lomataulu on hefan, matalapalkkatuki hejey ja keskeytykset (lomat, sairaslomat, poissaolot jne.) on hybab. Taulujen nimityksistä ei ole VTP:ssä yhtenäistä käytäntöä, vaan kukin palkanlaskija puhuu sillä nimityksellä, mikä sopii hänelle parhaiten. Ohessa näkymä avautuvasta Fenix:stä. (Kuva 4.)



Kuva 4. Näkymä Fenix-ohjelman valikosta

Vaikka hallitsisi lait, työehtosopimukset ja muut palkanlaskentaan vaikuttavat määräykset, niin Fenix-ohjelman osaaminen on edellytys palkkojen oikeelliseen maksamiseen. Ohjelma on monipuolinen ja se kehittyi koko ajan. Jos aineisto on selkeä ja oikeellinen, kaikki sujuu jouheasti. Kun tulee poikkeamia, on ymmärrettävä eri toimenpiteiden vaikutukset.

SAP HR

SAP on integroitujen liiketoimintaratkaisujen toimittaja. SAP:lla on ratkaisuja 25 eri toimialalle vähittäiskaupasta metalliteollisuuteen ottaen huomioon kunkin toimialan erityispiirteet ja prosessit. (SAP 2007.)

SAP-järjestelmän käyttöönoton projekti VTP:ssä aloitettiin vuonna 2005 nimellä Hehku (=henkilötiedot heti kuntoon). Aloittavana yrityksenä toimi Konekesko. SAP otettiin aktiiviseen käyttöön kaikkiin konserniyrityksiin toukokuussa 2006. VM-data on räätälöinyt järjestelmän yhteensopivaksi Fenix-ohjelman kanssa. Seuraavina tavoitteina on liittää SAP-järjestelmään Keskon ulkomaantoiminnot ja tulevaisuudessa myös yksittäiset kauppiaat.

Rondo

Rondo on sähköinen arkisto, jonne tallennetaan lain edellyttämät säilytettäväksi määrätyt tiedot sekä asiakkaan tarvitsemat tiedot. Sinne talletetaan myös muita tietoja palkanlaskennan sisäiseen käyttöön. Asiakas saa Rondon omat käyttäjätunnukset ja pääsee hakemaan omalta pääteeltään tarvitsemansa tiedot. Palkanlaskijan tehtävä on kouluttaa asiakas Rondon käyttöön ja varmistaa, että asiakas löytää sieltä tarvitsemansa raportit. Rondosta asiakas löytää

- kuukausiloppusummista ennakonpidätykset, sotumaksut ja niistä tehtävät vähennykset,
- tilitettävät ay-maksut,
- tilitettävät ulosotot,
- palkoista vähennetyt ostot,
- palkoista vähennetyt palkkaennakot,
- ruokailuvähennykset
- tunti-ilaston
- toteutuneet palkat
- kunkin palkka-ajon loppusummat
- kustannuserittelyn kirjanpitoa varten
- palkansaajakohtaisesti eritelty lomapalkkavelka,
- palkkalistauksesta palkansaajakohtaisesti palkkojen brutto- ja nettosummat, perityt eläke- ja työttömyysvakuutusmaksut sekä ennakonpidätykset,
- tapahtumaluettelosta palkansaajakohtaiset erittelyt maksetusta palkasta
- palkkalaskelmat henkilöittäin
- palkkakortit ja
- eri viranomaisille tehdyt vuosi-ilmoitukset.

Vuoden vaihteen jälkeen Rondon talletetaan kaikkien asiakkaiden verottajan vuosi-ilmoitus, eläkeansiot ja tapaturmavakuutuksen ansiot sekä palkansaajakohtaiset palkkakortit. Lomanmääräytymisvuoden päättyessä 31.3. tehdään lomavuoden päätöslaskelma, josta näkyy kunkin palkansaajan ansaitsema loman määrä päivinä ja euroina. Myös tämä talletetaan Rondon.

Linkki

Linkki on Aditron ohjelma, joka mahdollistaa tietojen sähköisen lähettämisen eri sidosryhmille. Kuukausittain lähetetään verottajalle tiedot ennakonpidätyksistä, sotumaksuista ja niistä tehtävistä vähennyksistä. Neljännesvuosittain tietoja tarvitsevat ammattiyhdistykset ja eläkevakuutusyhtiöt. Vuoden vaihteen jälkeen tietoja lähetetään verottajalle, eläke- ja tapaturmavakuutusyhtiöille. Tietoja lähetetään myös asiakkaan lopettaessa toiminnan ja toiminnan vaihtuessa yritykseltä toiselle.

ProCountor

Laskutus tapahtuu kerran kuukaudessa ProCountor-ohjelman avulla. Keskusyksiköltä tulee tieto kuukauden loppupuolella, mihin mennessä laskutus täytyy olla kunnossa sekä tilineuvojien että palkanlaskijoiden

osalta. Kukin tilineuvoja lisää laskulle omat laskutettavat eränsä ja samoin tekee kukin palkanlaskija ja nämä merkinnät varmistetaan omilla tunnuksilla. Näin asiakas saa yhden laskun, jossa on sekä tilineuvonnan että palkanlaskennan laskutukset.

5.5 Yhteiset toimintatavat

VTP:n palkanlaskijan tulee noudattaa yhteisiä toimintatapoja, joiden noudattaminen on välttämätöntä tiimityöskentelyä ajatellen. Tulee tilanteita, jolloin työt ruuhkautuvat ja tarvitaan toisten apua töistä selviytymiseen. Samoin sijaisten ja lomittajien työ on sujuvampaa, kun toimintatavat ovat kaikilla yhtenäiset.

Jokaisella palkanlaskijalla tulee olla asiakkaan perustiedot ja mappi sekä muut tarvittavat tiedot samanlaisessa järjestyksessä. Tämä koskee sekä paperilla että päätteellä löydettäviä tietoja. Asiakkaan poikkeavista toimintatavoista täytyy myös löytyä tiedot kirjattuina. Myös päätteelle tallennettavat tiedot tulee tallentaa samoilla kansio- ja tiedostonimillä. Käytännössä yhteiset toimintatavat tarkoittavat sitä, että kukin palkanlaskija pystyy tarvittaessa toimimaan toisen sijaisena.

6 Kyselyn 2007 toteutus

Vuoden 2007 kyselytutkimus toteutettiin kokonaistutkimuksena VTP:n palkanlaskentaosastolla aktiivisesti työskenteleville 41 palkanlaskijalle. Lomakkeen oli testannut Anttila-ryhmän esimies Virpi Hämäläinen. Kysely toteutettiin sähköisellä lomakkeella ja analysointi toteutettiin SPSS for Windows-ohjelmalla. Vastauksia saatiin 37 ja vastausprosentiksi tuli 90,2 %. Yhtään lomaketta ei jouduttu hylkäämään. Kommentteja oli kirjoitettu 13 kappaletta.

Kyselyssä esitettiin 40 Fenix-ohjelmaan liittyvää kysymystä. Kymmenen kysymystä käsitteli muita palkanlaskentaan liittyviä asioita. Vuoden 2007 kyselyyn valittiin sellaisia kysymyksiä, jotka olivat edellisessä kyselyssä 2005 saaneet arvosanan 3,7 (asteikolla 1-4) tai vähemmän ja jotka edelleen olivat ajankohtaisia. Tällaisia kysymyksiä oli 29 ja uusia kysymyksiä laadittiin 21. Fenix-ohjelma sisältää paljon toimintoja, joiden olemassaoloa ei aina kokenutkaan saati kokemattomampi palkanlaskija tiedä. Kysymysten tarkoituksena oli myös herättää mielenkiintoa tutkimaan, mitä toimintoa kysymyksissä tarkoitetaan.

Kyselystä jätettiin pois asiakaspalvelu- ja vuorovaikutustaitoja käsittelevät kysymykset ja kyselyä lyhennettiin niin, että painotettiin teknistä ja tiedollista osaamista. Teknisen ja tiedollisen osaamisen lisääntyminen vaikuttaa myös asiakaspalvelun paranemiseen ja asiakaspalvelusta saadaan tietoa asiakkaille suunnatussa kyselyssä, joka tehdään vuosittain.

6.1 Vertailu kysely 2005 vs 2007

Vertailtavia kysymyksiä oli 29. Jotta vastaukset saatiin vertailukelpoisiksi, oli vuoden 2005 vastauksia hieman muokattava. Vuoden 2005 kysely oli tehty asteikolla:

- 1 = en tarvitse kyseistä osaamista
- 2 = osaan osittain
- 3 = osaan
- 4 = osaan hyvin
- 5 = olen osaamisalueen erikoisosaaja.

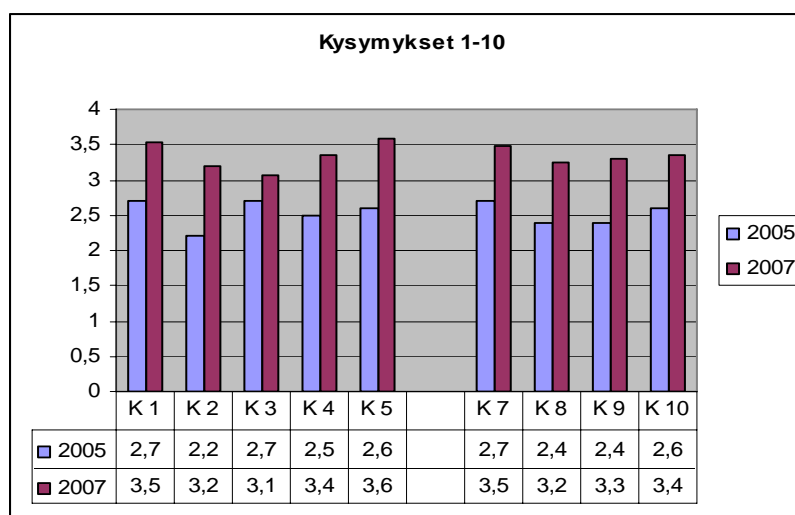
Kyselyssä tämä asteikko oli käytössä 74 kysymyksessä, ja ainoastaan 7:ään oli vastattu 1 = en tarvitse kyseistä osaamista. Vuoden 2007 kyselyyn valituissa kysymyksissä ainoastaan kahteen kysymykseen (24. ja 35.) oli vastattu, ettei vastaaja tarvitse tätä osaamista. Tämä asteikko jätettiin pois ja kysymyksessä oleva vastaus ”en tarvitse kyseistä osaamista” korvattiin vaihtoehdolla ”osaan osittain”. Asteikko muutettiin

asteikoksi 1-4, jossa 4 = ”olen osaamisalueen erikoisosaaja”. Näin vastauksista saatiin vertailukelpoisia vuoden 2007 kyselyn kanssa, joka toteutettiin asteikolla:

- 1 = osaan osittain
- 2 = osaan
- 3 = osaan hyvin
- 4 = osaan erittäin hyvin.

Vastauksia tulkitessa tulee ottaa huomioon, että kyselyjen arvot ”olen osaamisalueen erikoisosaaja” ja ”osaan erittäin hyvin” ovat sävyiltään hieman erilaisia. Moni saattaa tulkita osaavansa asian erittäin hyvin, mutta harvempi tunnistaa itsensä osaamisalueen erikoisosaajaksi.

Kokonaisarvosanaksi vuodelle 2005 tuli 2,5 ja vuodelle 2007 3,2. Osaaminen oli kehittynyt tämän mittarin mukaan 0,7 yksikköä. Suunta näkyi tasaisena melkein kaikkien vastausten osalta. Kaaviosta 1. näkyy kehittyminen kymmenen ensimmäisen kysymyksen osalta, joista kysymykselle kuusi ei ollut vertailukysymystä.



Kaavio 1.

Tutkittaessa kaikkia vastauksia erottui joukosta viisi vastausta, joiden kehittyminen oli 0,4 tai pienempi. Kysymyksissä tiedusteltiin

- poikkeavan palkkakauden vaikutusta kertymätietoihin,
- palkkatodistuksen päivämäärien valintaa,
- AGS-raporttien tulostusrajoituksia,
- kaupan työehtosopimuksen osaamista ja
- asiakkaan ohjausta palkka-aineiston oikeellisessa lähettämisessä.

Kahdessa kysymyksessä tiedusteltiin AGS-raporttien osaamista ja näiden keskiarvoksi saatiin 2,2 ja 2,7. AGS-raporteilla saadaan tulostettua monenlaista tietoa. Normaaleja kuukausittaisia raporteja ovat esimerkiksi tunti-ilastot, vähennetyt ostot ja ulosotot. Sen lisäksi AGS-

raporteilla voidaan tulostaa erilaisilla rajauksilla monia muita tilastoja, ja näiden rajauksien tekemistä tulisi kerrata.

Kysymyksissä, joiden keskiarvo jäi alle kolmeksi edellä mainittujen lisäksi, tiedusteltiin vuosilomalain ja työaikaoppaan sisällön, taulukkolaskennan ja suhteutetun kuukausipalkan osaamista.

Näiden asioiden läpikäymiseen voisi järjestää kaikille suunnattuja lyhyitä täsmäkoulutuksia, joissa käytäisiin läpi kyseiset asiat. Asiakkaan ohjauksessa on poikkeavia toimintatapoja ryhmittäin, koska asiakkaat ovat erilaisia. Tämä asia voitaisiin käydä läpi ryhmäkohtaisissa palavereissa.

6.2 Vertailu kokemusvuosittain

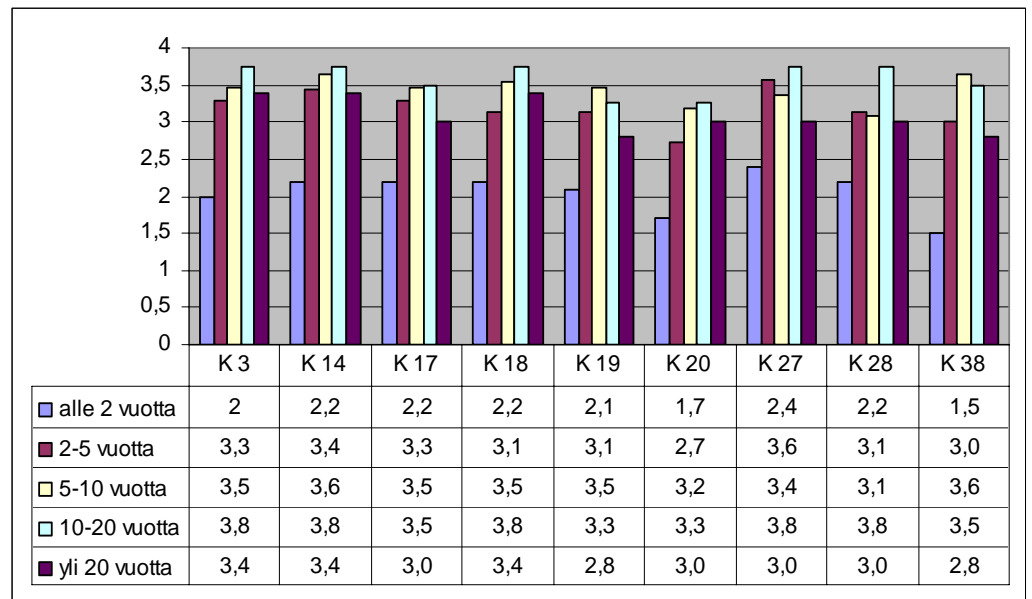
Kokemusvuodet oli jaettu viiteen asteikkoon:

- alle 2 vuotta
- 2 – 5 vuotta
- 5 – 10 vuotta
- 10 – 20 vuotta
- yli 20 vuotta.

Kokemusvuosittain jaoteltuna suurimmat ryhmät ovat 5-10 vuotta (11 henkilöä) ja alle kaksi vuotta (10 henkilöä) alalla toimineet. Seitsemällä vastaajalla oli kokemusta 2-5 vuotta, ja 10–20 vuotta kokemusta omaavia oli neljä. Viidellä vastaajalla oli kokemusta yli 20 vuotta.

Vastauksissa erottui selkeästi alle 2 vuotta kokemusta omaavien ryhmä. Kaikkien kysymysten keskiarvossa tämä ryhmä sai arvon 2,6, kun taas muut ryhmät saivat arvosanan 3,2 – 3,5. Koska työssä oppiminen on merkittävin tapa oppia palkanlaskijan työtä, on ymmärrettävää, että alle 2 vuotta alalla olleet eivät yllä samalle tasolle kuin pidempään työtä tehneet.

Vastauksista on poimittu sellaisia kysymyksiä huomioon kohteeksi, joissa ero oli suurempi kuin 1,3. (Kaavio 2.)



Kaavio 2.

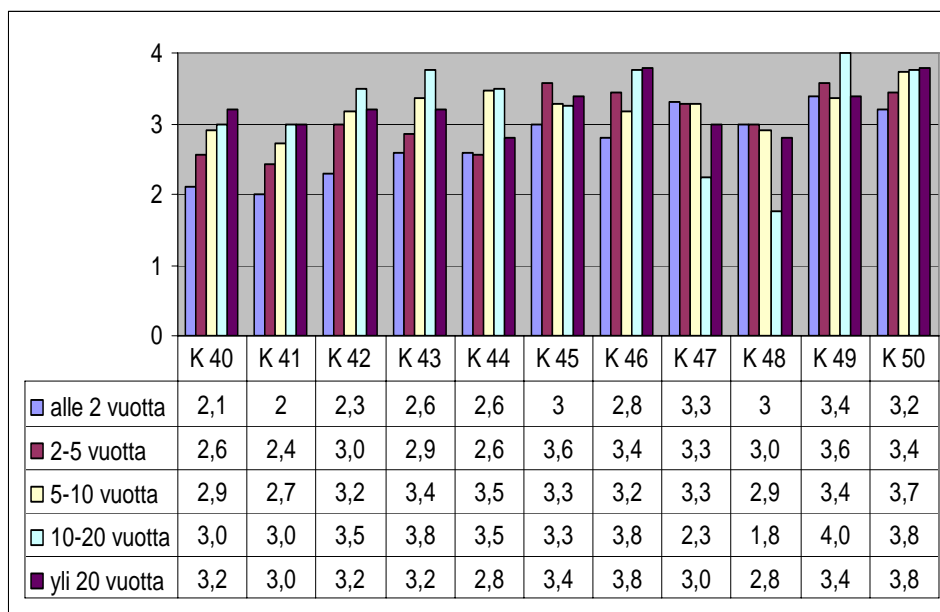
Kysymyksissä tiedusteltiin osaamista seuraavista asioista:

3. Poikkeavan palkkakauden merkitys kertymätietoihin
14. Lomataulun korjaus palkkaustavan muuttuessa
17. Autorekisteritaulun käyttö
18. Oikean päivämäärän valinta palkkatodistukseen
19. Vaihtoehtojen valinta erilaisiin palkkakortteihin
20. Suhteutetun kk-palkan käyttäytyminen Fenix:ssä
27. Kulloinkin tarvittavan tiedon haku kertymätiedoista
28. Erilaisten tilitystietojen listaus
38. Yritystietojen muuttamisen vaikutus Rondon

Kysymyksissä 30, 31 ja 33 oli myös suuri eroavaisuus alle 2 vuotta alalla työskennelleiden ja muiden ryhmien välillä. Nämä ovat asioita, jotka käsittelevät verottajalle ja vakuutusyhtiölle tehtäviä raportteja ja tulevat eteen yleensä kerran vuodessa eli vuoden vaihteen jälkeen. Näiden raporttien tekemiseen tulee ohjeet kaikille sähköpostitse, ja apua saa ryhmän esimieheltä ja muilta jäseniltä. Asiasta voisi pitää uusille työntekijöille myös erillisen koulutuksen. Asioiden yhteinen läpikäyminen auttaisi ymmärtämään kokonaisuuden ja raporttien merkityksen. Lisäksi se vähentäisi muiden työtaakkaa, kun avunpyynnöt vähenevät.

Kysymyksessä 23, joka käsitteli AGS-raporttien Haku-toimintoa, tuli kaikille ryhmille suhteellisen alhainen arvosana paitsi 2-5 vuotta alalla olleille. Yhdessä kommentissa myös todettiin, että ”Ags-raporttien hae-toiminnosta kuulen nyt ensimmäistä kertaa”. Myös jokunen samansuuntainen kommentti tuli esiin ns. käytäväkeskusteluissa. Toivottavasti kysely aktivoi kokeilemaan, miten Hae-toimintoa käytetään.

Kysyttäessä tekstinkäsittelyn ja taulukkolaskennan osaamista ylsivät myös alle kaksi vuotta alalla työskennelleet samalle tasolle muiden kanssa. Näissä vastauksissa olikin huomioitavaa, että 10–20 vuotta alalla työskennelleet saivat muita matalamman arvon, vaikka samainen ryhmä sai muissa kysymyksissä lähes aina korkeimman arvon. Asiaa selventää seuraava kuva, jossa K 47:ssä kysytään tekstinkäsittelyn ja K 48:ssä taulukkolaskennan osaamista. (Kaavio 3.)



Kaavio 3.

Erot eri kokemusvuosiryhmien välillä eivät olleet kovin suuria. Suurin ero oli alle kaksi vuotta kokemusta omaavien ja muiden ryhmien välillä. Kun kaikki vastaukset otetaan huomioon, niin alle kaksi vuotta kokemusta omaavien ryhmä sai kokonaiskeskiarvoksi 2,6, kun sen sijaan 2-5 vuotta kokemusta omaavien keskiarvo oli 3,3. Seuraavat kokemusvuosiryhmät, 5-10 ja 10-20 kokemusta omaavat, saivat keskiarvoksi 3,4 ja yli 20 vuotta kokemusta omaavat 3,2.

Tutkimuksen perusteella kynnykseksi nousee kahden vuoden kokemus työstä. Tämän jälkeen se ei enää olennaisesti muutu. Kuten aikaisemmin on todettu, suuri osa palkanlaskijan työstä opitaan työtä tekemällä. Kokemattomimmat työntekijät tarvitsevat myös melko tiivistä ohjausta matkan varrella.

VTP:n uudelle työntekijälle nimetään ohjaaja puolen vuoden ajaksi. Hän perehdyttää uuden palkanlaskijan työtehtäviin. Voisiko tällaista ohjaaja-oppija-suhdetta muuttaa puolen vuoden ohjauksen jälkeen työpariksi? Jos kokeneempi ja kokemattomampi palkanlaskija työskentelisivät löyhempänä tai tiiviimpänä työparina, saataisiin hiljaista tietoa siirrettyä melkein huomaamatta kokemattomamman toimintatapoihin.

Suunta voi olla myös toisensuuntainen. Kun uusi työntekijä ei ole vielä oppinut yrityksen toimintatapoja, hän voi nähdä ne uudella, toteuttamiskelpoisella tavalla. Uusia työntekijöitä tulisikin rohkaista kertomaan omia näkemyksiään.

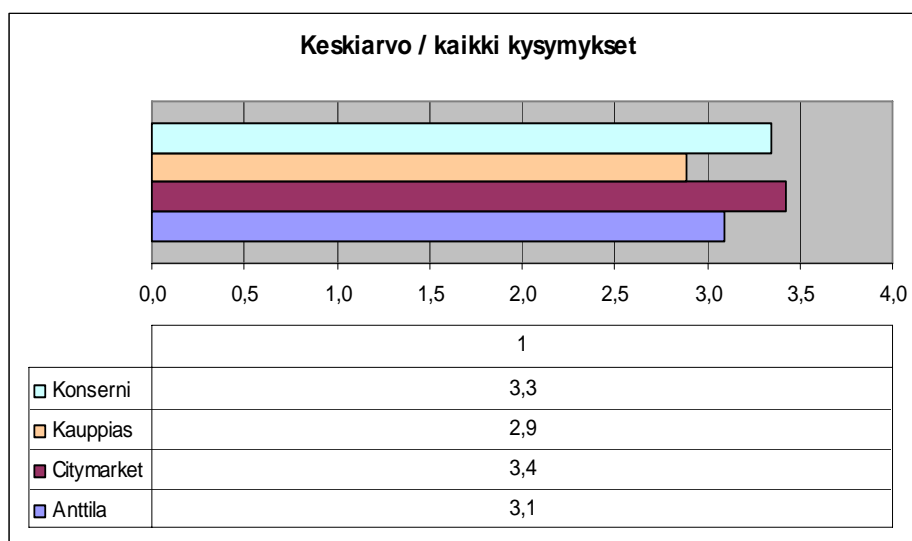
6.3 Vastaaja mukana molemmissa kyselyissä

Kyselyssä 2007 oli myös kysytty, oliko vastaaja mukana vuoden 2005 kyselyssä. Henkilöillä, jotka olivat mukana tuossa kyselyssä, on Fenix-ohjelmaan perusteellinen koulutus ennen ohjelman käyttöönottoa. Toisaalta heillä on ollut poisoppimista edellisestä ohjelmasta. Vuoden 2005 kyselyssä mukana olleet saivat kokonaiskeskiarvoksi 3,4. Vastaajat, jotka eivät olleet mukana tuossa kyselyssä, saivat keskiarvoksi 2,8.

Pääsääntöisesti kyselyssä 2005 mukana olleet saivat parempia arvoja. Poikkeus näkyy kuitenkin vastauksissa, joissa kysyttiin tekstinkäsittelyn, taulukkolaskennan ja sähköpostin osaamista. Siinä paremman keskiarvon saivat vastaajat, jotka eivät olleet mukana kyselyssä. Erot olivat 0,2 ja 0,5 välillä.

6.4 Vertailu ryhmittäin

Kyselyssä vastaajat oli jaettu viiteen ryhmään. Anttila- ja kauppiasryhmässä vastaajia oli kymmenen, Citymarket-ryhmässä kahdeksan, Konserni-ryhmässä seitsemän ja Patu-ryhmässä kaksi. Vertailussa jätin Patu-ryhmän pois, koska he eivät tee säännöllistä kuukausittaista palkanlaskentaa ja vastaajia oli vain kaksi eli 50 % ryhmän koosta. Alla olevasta kaaviosta näkyy kaikkien kysymysten keskiarvon vertailu ryhmittäin. (Kaavio 4.)



Kaavio 4.

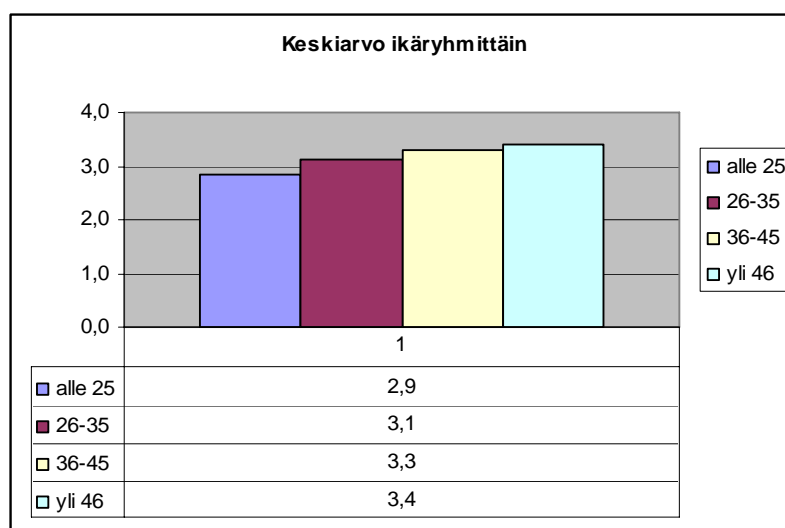
Ryhmien välisessä vertailussa parhaimmat arvot 3,4 ja 3,3 saivat Citymarket- ja Konserni-ryhmä. Anttila-ryhmä ylsi arvoon 3,1 ja Kauppias-ryhmä sai arvoksi 2,9. Erot ryhmien kesken selittyvät ryhmien kokemusvuosilla. Anttila-ryhmässä alle kaksi vuotta kokemusta omaavia oli kolme ja Kauppiasryhmässä neljä henkilöä. Konserni- ja Citymarket ryhmässä heitä oli yksi.

Kuten vertailussa kokemusvuosittain voitiin nähdä, niin alle kaksi vuotta kokemusta omaavien osaamisen keskiarvot jäivät alhaisemmiksi kuin enemmän kokemusta omaavien arvot. Tämä vaikuttaa suoraan myös ryhmien keskiarvoon.

Palkanlaskijan työn oppiminen on suureksi osaksi työssä oppimista, mutta oppimista voitaisiin edistää myös pienillä tenteillä tai kilpailuilla. Valitaan jokin tietty aihealue, johon voisi perehtyä esimerkiksi kuukauden ajan ja sen päätteeksi pidetään tentti. Tentistä parhaiten suoriutuneelle voitaisiin myöntää pieni palkkio. Tämä voisi innostaa perehtymään esimerkiksi vuosilomalakiin tai työaikalakiin hieman perusteellisemmin. Ehdotus on suuntaa antava, mutta ehkä pohtimisen arvoinen ajatus.

6.5 Vertailu ikäryhmittäin

Ikäryhmittäin jaoteltuna alle 25-vuotiaita palkanlaskentaosastolla oli kuusi henkilöä ja 26–35-vuotiaita kymmenen henkilöä. Suurin ikäryhmä on 36–45-vuotiaat, joita oli 12 henkilöä. Yli 46-vuotiaita oli yhdeksän henkilöä. Erot eivät olleet suuria ikäryhmien välillä, mutta vastausten kokonaiskeskiarvo nousi parilla kymmenyksellä siirryttäessä seuraavaan ikäryhmään. (Kaavio 5.)



Kaavio 5.

Koska palkanlaskijan työ perustuu suurelta osin työssä oppimiseen ja kokemusvuosiin, on luonnollista, että taidot lisääntyvät iän myötä.

7 Yhteenveto

Aihe opinnäytetyöhön syntyi keskusteluista sen jälkeen, kun vuonna 2005 tehdyn kyselyn tulokset oli esitelty henkilöstölle. Vuonna 2005 toteutettiin VTP:ssä kysely, jossa selvitettiin erityisesti vuoden käytössä olleen Fenix-palkanlaskentaohjelman osaamista.

Tässä opinnäytetyössä tehtiin uusi kysely, johon valittiin 29 samansisältöistä kysymystä kuin vuoden 2005 kyselyssä oli ollut. Uusia kysymyksiä laadittiin 21. Tavoitteena oli verrata, miten osaaminen oli kehittynyt vuoteen 2005 verrattuna. Kyselyn tuloksia analysoitiin myös kokemusvuosittain, ikäryhmittäin sekä eri ryhmien välillä. Analysoinnit on kirjoitettu kunkin vertailun yhteeseen.

Opinnäytetyössä on esitelty Vähittäiskaupan Tilipalvelu VTP Oy:n palkanlaskentaosasto ja palkanlaskijan työnkuva. Tutkimuksessa on pohdittu osaamista ja oppimista yleisesti sekä osaamista palkanlaskennassa.

Tutkimus osoitti, että palkanlaskentaosaston osaaminen on kehittynyt vuodesta 2005. Vuoden 2005 kyselyn kokonaisarvosanaksi muodostui 2,5 ja vuoden 2007 kyselyn arvosanaksi 3,2. Tutkimus osoitti myös, että osaaminen kehittyi kokemusvuosien karttumisen myötä. Ryhmien välisessä vertailussa oli eroja, jotka olivat suhteessa siihen, paljonko ryhmässä oli alle kaksi vuotta kokemusta omaavia henkilöitä. Kullekin asiakasryhmävastaavalle toimitetaan tulokset ryhmävertailusta. Tämän perusteella he voivat miettiä, onko omassa ryhmässä joitain asioita, joita tulisi käydä ryhmäpalavereissa läpi.

Koska palkanlaskennan sisältöön vaikuttavia tekijöitä on paljon, niin työ on jatkuvaa opiskelua ja oppimista. Erilaiset lait, asetukset ja määräykset myös muuttuvat tiheästi, mikä asettaa vaatimuksia jatkuvalla opiskelulle. Tämä asettaa haasteita VTP:lle, jotta henkilöstö pysyy mukana muutoksissa.

Lähteet

- Forss, Tommi, Hanka, Riitta, Heikkilä, Eija & Koivusalo, Satu. 2003. Osaamisen siirtäminen organisaatiossa. Opinnäytetyö. Tampereen ammattikorkeakoulu, Opettajankoulutus. Tampere.
- Hohtari, Marja-Kaisa 2007. WM-data. Sähköpostikirjeenvaihto 12.11.2007. Tampere.
- Hovila, Hanna & Okkonen, Jussi. 2006. Kokemus organisaation voimavaraksi. Tampere: Tampere University of Technology and University of Tampere.
- Informaatio 2007. [online][viitattu 16.11.2007]. <http://fi.wikipedia.org/wiki/Informaatio>
- Järvinen, Annikki, Koivisto, Tapio & Poikela, Esa. 2000. Oppiminen työssä ja työyhteisössä. Juva:WS Bookwell Oy.
- Kauhanen, Juhani. 2006. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. Helsinki: WSOY.
- Kauppila, Reijo A. 2007. Ihmisen tapa oppia. Juva: WS Bookwell Oy.
- Oppiminen 2006. Vaasan yliopisto 2006. [online] [viitattu 11.11.2007]. http://www.uwasa.fi/opiskelu/suunnittelu/opi_oppimaan/oppiminen/
- Ranki, Anneli. 1999. Vastaako henkilöstön osaaminen yrityksen tarpeita? Jyväskylä: Kauppakaari Oyj.
- Rauste-von Wright, Maijaliisa & von Wright, Johan. 1996. Oppiminen ja koulutus. Juva: WSOY.
- SAP 2007. SAP Finland. [online] [viitattu 1.12.2007]. <http://www.sap.com/finland/company/press/2005/06091.epx>
- Sarala, Urpo & Sarala, Anita. 1999. Oppiva organisaatio. Lahti: Helsingin yliopiston Lahden tutkimus- ja koulutuskeskus.
- Sydänmaanlakka, Pentti. 2004. Älykäs organisaatio. Helsinki: Talentum Media Oy.
- Toivonen, Veli-Matti & Asikainen, Riitta. 2004. Yrityksen hiljainen osaaminen. Helsinki: ai-ai Oy.
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55. [online] [viitattu 18.11.2007]. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6sopimuslaki>

Jatkuu seuraavalla sivulla.

VTP:n intranet 2007. [online][viitattu 13.10.2007]

Österlund, Päivi 2006. How to improve the level of professional skill and know-how in VTP Oy's payroll computation department? Tutkintotyö. Hämeen ammattikorkeakoulu, International Business. Hämeenlinna.

Liite 1. Kyselylomake

1.1 Osaamiskartoitus 2007

Tämän kysely tarkoituksena on selvittää palkkahallinnon osaaminen VTP:ssä vuonna 2007

Taustamuuttujat

Anttila Citymarket Kauppias Konserni Patu

Mihin palkanlaskennan ryhmään kuulut?

alle 25 26 - 35 36 - 45 46 - 55 yli 56

Mihin ikäryhmään kuulut?

alle 2 vuotta 2-5 vuotta 5-10 vuotta 10-20 vuotta yli 20 vuotta

Kauanko olet työskennellyt alalla?

Kyllä Ei

Olitko mukana vuoden 2005 kyselyssä?

Fenix-osaaminen

Seuraavissa kysymyksissä on käytössä asteikko, jossa

- 1 = osaan/ymmärrän osittain
- 2 = osaan/ymmärrän
- 3 = osaan/ymmärrän hyvin
- 4 = osaan/ymmärrän erittäin hyvin

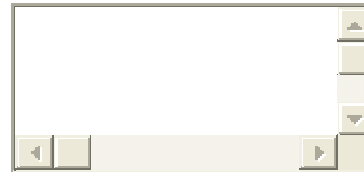
Välissä on myös osioita (max 150 merkkiä) kommentoinnille, joissa voit vapaamuotoisesti kertoa, mitä edeltävät kysymykset toivat mieleesi

	1	2	3	4
1. Osaan palkkakauden toiminnot ilman ohjetta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Osaan käyttää järjestelmän ohjeita (F1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ymmärrän poikkeavan palkkakauden vaikutuksen kertymätietoihin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Osaan hakea, selailla ja valita kenttien arvoja eri tauluissa (hiiren oikea)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Osaan hyödyntää Siirry-valikkoa eri tauluissa (mm. vakiopalkka tapahtumien tallennuksessa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Osaan käyttää Muunto-toimintoa keskeytyksissä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Osaan käyttää Kohdistus-valikkoa tapahtumien tallennuksessa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Osaan poistaa Kohdistus-toiminnan käytöstä (hiiren oikea -->PI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Ymmärrän kohdistuksen istunnon, kerran ja jatkuvan merkityksen

10. Ymmärrän palvelussuhteen perustietojen vaikutuksen muihin toimintoihin

Kommentoitavaa



1 2 3 4

11. Osaan tarkistaa tekniset palkkalajit hinnoittelussa

12. Osaan hyödyntää hinnoittelun tarkistuslistoja (mm. tekniset palkkalajit, ostot)

13. Osaan kopioida uudelleenpalkkauksessa edellisen palvelussuhteen tiedot

14. Osaan korjata lomataulut palkkaustavan muuttuessa

15. Osaan valita oikean Tes-koodin/palkansaajaryhmän henkilöä perustettaessa

16. Osaan selailia mm. vakiopalkoissa edellisiä tietoja alkupäivämäärällä

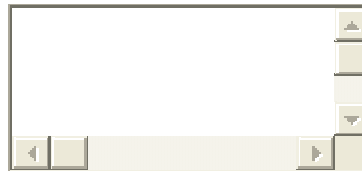
17. Osaan autorekisteritaulun käytön

18. Osaan valita palkkatodistukseen oikeat päivämäärät (jos maksupvm. esim. 10. päivä)

19. Osaan valita vaihtoehtoja erilaisiin palkkakortteihin (henaj:hiiren oikea-->siirry-->alkut)

20. Ymmärrän suhteutetun kk-palkan käyttäytymisen Fenix:ssä (esim. lomapalkka, matalapalkkatuki)

Kommentoitavaa



1 2 3 4

21. Osaan toimia vuosiloman ja sairaajan osuessa päällekkäin

22. Ymmärrän keskeytyksissä huomiointipäivän ja keskeytyksen tilan merkityksen palkanlaskentaan

23. Osaan hakea AGS-raporteista tarvitsemani raportit myös Hae-toiminnolla

24. Ymmärrän AGS-raporttien tulostusrajaukset

25. Osaan tarkistaa kustannuserittelyn ja ymmärrän SAP-numeron merkityksen

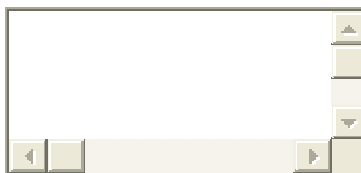
26. Ymmärrän laskentakohteiden (Lk) vaikutuksen (mm. kustannuserittelyssä)

27. Osaan hakea kertymätiedoista kulloinkin tarvittavaa tietoa (esim. helaj1)

28. Osaan listata erilaisia tilitystietoja (hetam1)



Kommentoitavaa



Raportointi ja tiedon siirto

29. Osaan ajaa Tyel-työsuhdeilmoitukset



30. Ymmärrän herar1-listalle tulostuvien henkilöiden ja ansioiden merkityksen

31. Osaan ajaa Tyel-vuosi-ilmoitukset

32. Osaan ajaa Ay-neljännesvuosi-ilmoitukset

33. Osaan ajaa verottajan vuosi-ilmoitukset

34. Osaan tehdä Kela-hakemuksen Fenix:ssä

35. Osaan ajaa matalapalkkatuen päivitykset ja tarkistukset

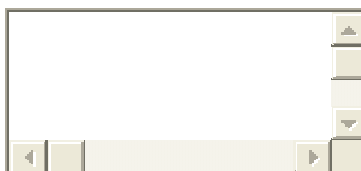
36. Osaan avata konekielisen aineiston tekstitiedostona, hakea sieltä tietoa ja muuttaa tietoa

37. Osaan käyttää Rondoä ja ohjata myös asiakasta sen käytössä

38. Ymmärrän yritystietojen muuttamisen vaikutukset Rondoön (esim Ky-->Oy)

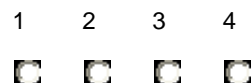
39. Osaan lähettää TYVI-operaattorin (Linkki) välityksellä tietoja

Kommentoitavaa



Yleinen osaaminen

40. Osaan kaupan vuosilomalain sisällön



41. Osaan kaupan työaikaoppaan sisällön

42. Osaan kaupan työehtosopimuksen sisällön

43. Ymmärrän matalapalkkatukeen vaikuttavat tekijät

44. Osaan ohjata asiakasta lähettämään palkka-aineiston oikeellisesti

45. Osaan laittaa asiat tärkeysjärjestykseen ja pysyn aikataulussa

46. Osaan etsiä tietoa oma-aloitteisesti eri lähteistä (mm. vero.fi, EK)

47. Osaan tekstinkäsittelyn



48. Osaan taulukkolaskennan



49. Osaan sähköpostin käytön



50. Osaan noudattaa yhteisiä toimintatapoja



Kommentoitavaa

