PROVINCIA.

Provincia FEST

Palkkapalvelut

PALVELULIIKETOIMINTA

Palkanlaskennan organisaatio

Sivistyspalkat

Suomalainen Kaisa, palvelupäällikkö



Asikkalan kunta
Hollolan kunta
Lahden kaupunki
Koulutuskeskus Salpaus

Sivistyspalkat tiimissä työskentelee 13 asiantuntijaa.

PALVELULIIKETOIMINTA

Palkanlaskennan organisaatio

Kuntapalkat

Leppänen Jenni, palvelupäällikkö



Heinolan kaupunki
Hämeenlinnan kaupunki
Kärkölän kunta
Mäntsälän kunta
Orimattilan kaupunki
Padasjoen kunta
Päijät-Hämeen liitto
Kelatiimi
TEM – matka- ja kululaskut
starttirahat

Kuntapalkat tiimissä työskentelee 18 asiantuntijaa.

PALVELULIIKETOIMINTA

Palkanlaskennan organisaatio

HVA –palkat

Hyöppinen Laura, palvelupäällikkö



Päijät-Hämeen Hyvinvointialue
Kanta-Hämeen Hyvinvointialue
Päijät-Hämeen Ateriapalvelut Oy
Oma Hämeen Tukipalvelut Oy
Tulorekisteritehtävät
Palkkakirjanpito

HVA-palkat tiimissä työskentelee 27 asiantuntijaa.

Erityisasiantuntijat, palkkapalvelut



Tekoälyn luoma kuva palkkapalveluiden erityisasiantuntijasta

Erityisasiantuntijan tehtävät

- TES-neuvonta palkkatiimeille
- Palkkajärjestelmän neuvonta palkkatiimeille
- Yhteistyö ESS-, Personec- ja Populus-pääkäyttäjien kanssa
  - Työehtosopimusten ja lakimuutosten käsittely
  - Yleiskorotukset, järjestelyerät sekä kertakorvaukset
  - Ongelma- ja virhetilanteiden ratkominen
- Yhteistyö tulorekisteri-ilmoittajien kanssa
- Oman sopimusalan kysymykset asiakkaan kanssa
- Koulutukset

Jaana Lounasranta



Palkkapalveluiden ”yleiserkkari”

- Sopimusneuvontaa KVTES, TS, TTES ja YTES sekä luottamustoimiasiat
- Ohjeet
  - Toimintatapaohjeet kaikkien asiakkaiden kanssa
  - Sisäiset ohjeet
  - Ohjeiden/määräysten noudattamisen sisäinen tarkastelu
- Yleiset muutokset/asiat mm. verotus, ulosotto, lakimuutokset, työkorvaukset
- Liikkeenluovutukset

Jaana Lounasranta

- Tausta
  - Palkanlaskentatehtävissä jo edelliseltä vuosisadalta – kokemusta kohta 30 vuotta
  - Lahden Sotesta aloittanut palkanlaskennan työt
- Vahvuudet
  - Pitkä kokemus kunta-alan palkoista, useammasta virka/työehtosopimuksesta ja asiakkaasta
  - Ess- ja personec -järjestelmät, käytännön osaaminen ja järjestelmien hyödyntäminen

Marja Kesonen



- sopimusneuvontaa OVTES
  - asiakkaille ja sisäisesti
  - ohjeistus (kouluttaminen)
- TES muutoksista tiedottaminen
- työohjeet, toimintatapaohjeet omien sopimusten osalta yhdessä Jaana Lounasrannan kanssa
- järjestelmäpäivitykset, uusien ominaisuuksien käyttöönotto/-ottamattomuus yhdessä järjestelmätiimin kanssa, esim. opettajien pelu-lomake
- Ohjeiden/määräysten noudattamisen sisäinen tarkastelu omien sopimusalojen osalta
- Palkanlaskenta Lahden kaupunki

Marja Kesonen

- Tausta
  - Henkilöstöhallinnon tehtävien kokemus yli 20 v
  - Palkanlaskennan tehtävien kokemus yli 6 v
- Erityisosaaminen
  - OVTES, ESS-neuvonta

Eija Kyllönen



- Sopimusneuvontaa HYVTES, SOTE ja LS sekä omais- ja perhehoito
- TES muutoksista tiedottaminen
- työohjeet, toimintatapaohjeet omien sopimusalojen osalta yhdessä Jaana Lounasrannan kanssa
- Ohjeiden/määräysten noudattamisen sisäinen tarkastelu omien sopimusalojen osalta
- Palkanlaskenta KHHVA/PHHVA/Päijät-Hämeen Ateriapalvelut Oy

Eija Kyllönen

- Tausta
  - Esimies- ja henkilöstöhallinnon tehtäviä yhteensä n. 30 v.

- Vahvuudet ja erityisosaaminen
  - Aiempi työhistoria pääasiassa sosiaali- ja terveydenhuollon puolelta

    -> helppo "samaistua" asiakkaan asemaan

Koulutukset

Koulutuksista, koulutuspaketeista

- Koulutukset suunnitellaan ja toteutetaan asiakkaan tarpeen mukaan
  - Myös valmiita koulutuspaketteja
- Toteutus Teamsin välityksellä, videoitu koulutus tai livekoulutus
- Koulutuspaketteihin voidaan liittää työpajoja, ennakkotehtäviä jne
  - Työpajoissa kouluttajalle toimitetavat ennakkokysymykset erittäin tärkeitä





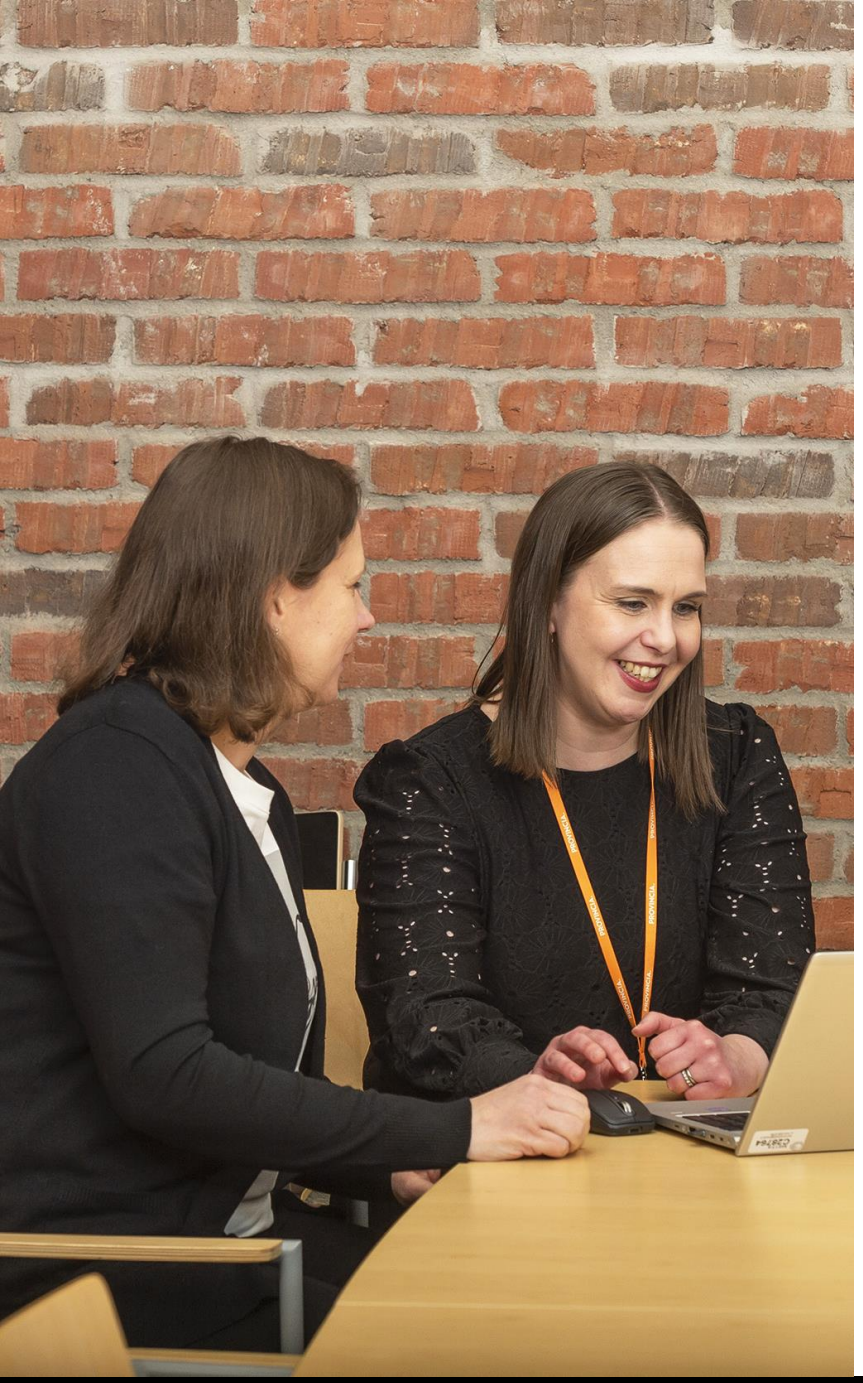
Esimerkkejä koulutuksista

- OVTES-perusteet
    - Koulutus OVTES-perusteista, termeistä ja palkkoihin vaikuttavista palkkatekijöistä
        - Miten palkkatekijät vaikuttaa palkkaan
        - Poissaolojen vaikutukset ylitunteihin
        - Keskeytysajat ja niiden vaikutukset
    - Koulutuksen jälkeen 1h työpaja erityisasiantuntijan johdolla
        - Asiakas valmistautuu työpajaan omilla esimerkkitapauksillaan ja kysymyksillä
        - Kysymykset toimitetaan etukäteen kouluttajalle
    - Koulutuspaketin kesto 2h (+materiaalin valmistelu sekä ennakkokysymysten selvitys)

Esimerkkejä koulutuksista

- Vuosikellon mukaisia koulutuksia esim.
  - Vuosilomat:
    - Miten lomat kertyy työehtosopimuksen mukaan?
    - Mitkä päivät kuluttavat lomaa?
    - Miten lomasuunnittelua pitäisi työehtosopimusten mukaan tehdä
    - Lomakirjanpito
    - Lomarahat
    - Lomien anominen tai hyväksyntä (ESS)
  - Koulutuksen kesto 45 min (+materiaalin valmistelu)





PROVINCIA.

Esimerkkejä koulutuksista

- Näin luen palkkalaskelmaani
  - Sisältää TES-kohtaisen koulutuksen ja materiaalin palkkalaskelman lukemisen tueksi
    - Käydään lävitse palkkalaskelman eri osiot
    - Selvennetään palkkalaskelman termistöä (esim. lomapalkkavähennys)
    - Mahdollisuus yleisellä tasolla esittää kysymyksiä
  - Koulutuksen kesto noin 30 min (+ valmistautuminen ja materiaalin tuottaminen)



PROVINCIA.

Esimerkkejä koulutuksista

- Mitä pitää huomioida työsopimusta/viranhoitomääräystä tehdessä
  - Työehtosopimus?
    - Millä perusteella tes määräytyy?
  - Työaika:
    - Kokoaikainen, osa-aikainen
  - Työaikajärjestelmä
    - Minkä tyyppisissä tehtävissä valitaan mikäkin työaika?
  - Alle 13 päivää kestävä työsopimus/virkamääräys
    - Mitä erityistä huomioitavaa?
  - Koulutuksen kesto 45 min (+valmistelu)

Esimerkkejä koulutuksista

- Matkanhallinta
  - Näin teen matkalaskun
    - Kohderyhmä: työntekijät
    - Video koulutus
    - Kesto noin 30 min (+koulutuksen valmistelu)
  - Matkalaskun hyväksyntä
    - Kohderyhmä: Esihenkilöt
    - Teams koulutus
    - Ennen hyväksyntää tarkistettavat tiedot
      - Tiliöinnit
      - Liitteet
    - Kesto noin 45 min (+ koulutuksen valmistelu)

Millaisille koulutuksille, infoille ja neuvonnalle olisi tarvetta teidän organisaatiossanne?

Palkanlaskennan vuosikellot

Palkanlaskennan vuosikellot

- Palkkatiimeille on käyttöönotettu vuosikellot:
  - Palkanlaskennan vuosikello
    - Palkanlaskennan tehtävien ajankohdat
    - Asiakaskohtaiset aikataulut
      - Toimintatapaohjeen mukaiset
  - Palkanlaskennan yhteistyöpalavereiden vuosikello
    - Kvartaaleittain yhteistyöpalavereihin nostettavat asiat

Ympäri vuoden tehtävät toimenpiteet

Vuotuiset TES-muutokset

- TES-muutokset ja yleiskorotukset käsitellään tarpeen mukaan palkkojen ajantasaisuuden varmistamiseksi.

Massamuutosten hallinta

- Massamuutokset, kuten kirjautunnisteiden päivitykset,

Ympäri vuoden tehtävät toimenpiteet varmistavat joustavan ja nopeasti reagointikykyisen palkanlaskentaprosessin.

Alkuvuosi (tammi–maalis)

Verokorttien päivitys

- Alkuvuonna tarkistetaan ja päivitetään kaikki uudet verokortit oikean palkkatiedon varmistamiseksi.

Sivukulut ja ay-prosentit

- Sivukuluprosenttien ja ay-prosenttien tarkistus
- Lomalaskenta ja lomaoikeudet
- Maaliskuun loppuun mennessä tarkistetaan lomatiedot ja avataan viimeistään uusi lomakausi ESS-järjestelmässä.

Luontaisedut ja Tilintarkastusaineistot

- Päivitetään auto-, asunto- ja ravintoetujen arvot.
- Valmistellaan tilintarkastusaineistot pyyntöjen mukaan

Kevät (huhti–kesä)

Lomarahavapaiden tarkistukset

- Keväällä tarkistetaan pitämättömien lomarahavapaiden maksatus ja sovitaan aikatauluista asiakkaan kanssa.

Lomarahat

- Tehdään lomaraha-ajot ja tarkistukset sekä
- lomarahojen maksatus (toimintapaohjeen mukaisesti)

Reserviläispalkkojen ja ravintoetujen päivitys

- Reserviläispalkkojen tarkistus
- Ravintoetujen muutokset ilmoitetaan ennen lopputiliä

OVTES-erityistilanteiden käsittely

- Touko-kesäkuussa käsitellään OVTES:n kesäkeskeytykset ja palkanvähennykset

Kesä (heinä–syys)

AY-vuosikattojen seuranta

- Seurataan AY-maksujen vuosikattoja, erityisesti rinnakkaisissa palvelussuhteissa ylitysten välttämiseksi.

Lomapäivien ja reserviläispalkkojen tarkistus

- Pitämättömien lomien tarkistus
- Reserviläispalkkojen tarkistus

Loppuvuosi (loka–joulu)

Menojäämän seuranta

- Loppuvuonna tilataan menojäämäaineisto ja varmistetaan kirjanpidon tunnisteiden oikeellisuus ja ajoissa sulkeutuminen.

Kirjaustunnisteiden varmistus

- Personecissa tarkistetaan palkkatiedot ja korjataan virheet ennen vuoden viimeistä palkanlaskentaa.

Loppuvuoden maksut ja raportit

- Maksetaan pitämättömät lomat, raportoidaan lomapäivät ja tehdään matkaennakkoraportointi vuoden lopussa.

Ulosottojen suojaosuudet

- Massamuutokset suojaosuuksiin tehdään loppuvuodesta, jotta tiedot ovat ajan tasalla seuraavan vuoden ensimmäistä palkka-ajoa varten.



Palkkapalveluiden yhteistyöpalavereiden vuosikello

Q1

- Reserviläispalkat – muistutus toimittaa laskelma, jos maksettu reserviläispalkkoja
- Muistutus pitämättömistä lomarahavapaista sekä uusien hakemisen aikataulusta
- Saapuneet asiakaspalautteet
- Kesätyöntekijät

Palkkapalveluiden yhteistyöpalavereiden vuosikello

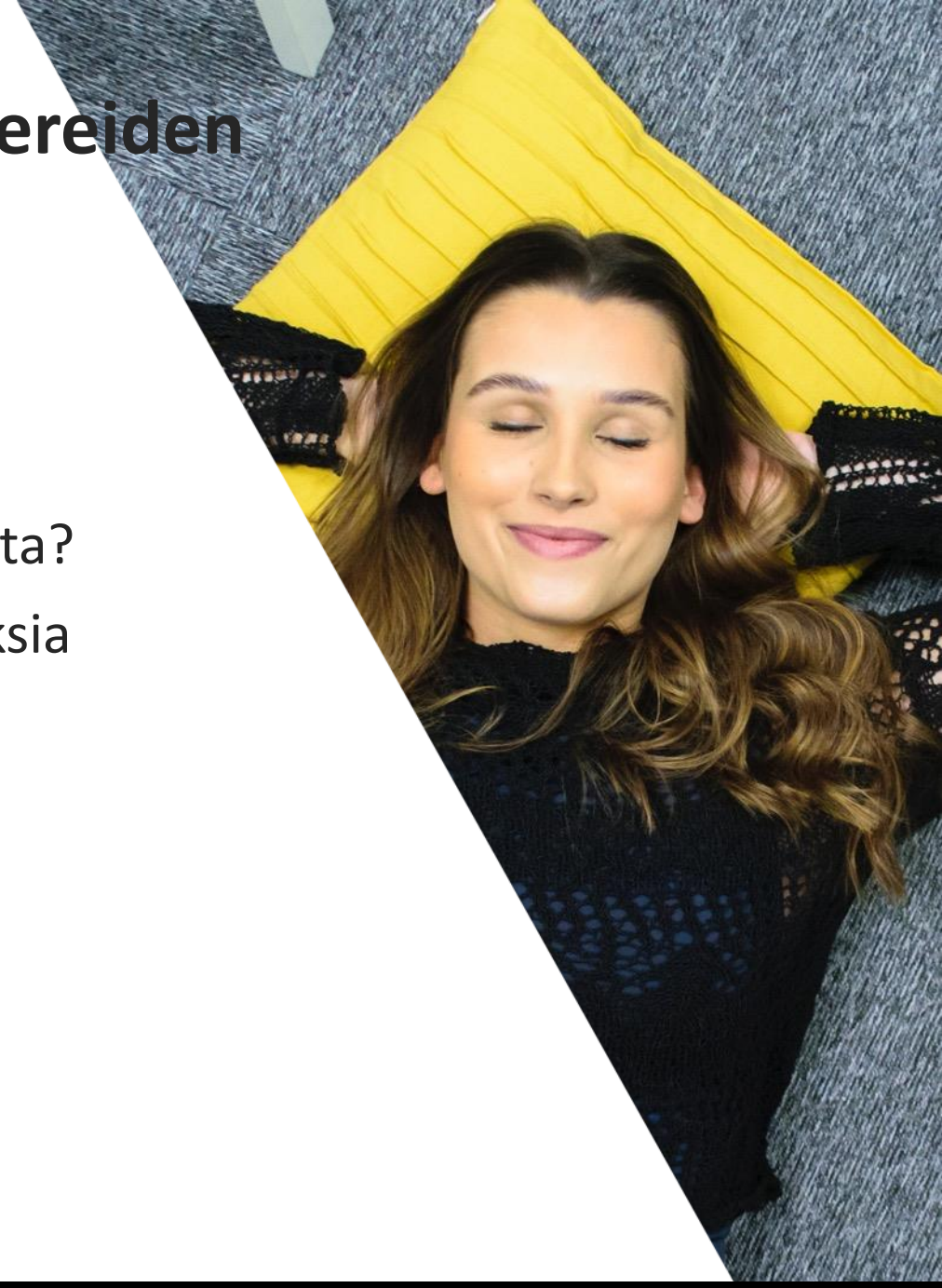
Q2

- Muistutus kesäkuussa päättyvien ravintoetujen ilmoittamisesta hyvissä ajoin ennen lopputilin maksamista
- Lomarahoihin vaikuttavien muutosten hyväksynnän aikataulu (mihin mennessä pitää olla tehtynä, että ehtii mukaan lomarahojen laskentaan)
- Pelumuutosten aikataulu
- Kesän palveluajat / lomat
- Saapuneet asiakaspalautteet

Palkkapalveluiden yhteistyöpalavereiden vuosikello

Q3

- Menojäämäaineistojen tilaus / tarjoukset
- Onko loppuvuodesta sulkeutuvia kirjaustunnisteita?
- Onko tiedossa tulossa olevia organisaatiomuutoksia vuodenvaihteeseen?
- Seuraavan vuoden aikataulut
- Saapuneet asiakaspalautteet





Palkkapalveluiden yhteistyöpalavereiden vuosikello

Q4

- Lomaoikeuslaskenta ja uuden lomakauden avaus (vanhat pidetty pois ym)
- Muistutus vuoden viimeisen palkka-ajon kirjaustunnistevirheiden korjaamisen aikataulusta (vastaukset tarvitaan nopeasti)
- Muistutus matkalaskujen tekemisestä ja ESS hyväksynnästä vuodenvaihteen aikataulujen mukaan
- Saapuneet asiakaspalautteet
- Vuodenvaihteen palveluajat / lomat
- Mahdolliset tota-ohjeen muutokset ja niiden hyväksynnät
  - esim kenellä oikeus tilata Provincialta laskutettavaa työtä



Palkkapalveluiden yhteistyöpalavereiden vuosikello

PROVINCIA.

- Millaisia asioita voitaisiin käsitellä palkkojen yhteistyöpalavereissa?

Poikkeamat



Poikkeamat huhtikuu 2026

- Tilastossa käytettiin 844 tikettiä

1	H1 Ei poikkeamaa	491
2	H1 Muu asiakkaan virhe (selite pakollinen)	40
3	H1 Muu Provincian virhe (selite pakollinen)	27
4	H1 Virhe palkanmaksussa (asiakas/Provincia)	22
5	H1 Myöhässä saapunut aineisto	13
6	H1 Työsopimuksella väärää tietoa	11
7	H1 Virhe Titania/Numeron/Daisy/Effica	11



Konkreettiset kehitystoimenpiteet

(tekoälyllä tuotetut)

Tiedon laatu kuntoon heti alussa

- Työsopimus- ja perustiedot oikein yhdellä kertaa ehkäisee palkkavirheet

Aineistot ajoissa

- Yhteiset deadlinet + ennakkomuistutukset vähentää kiire- ja virhetilanteita

Selkeä vastuunjako

- Mitä asiakas hoitaa vs. mitä palkanlaskenta hoitaa nopeuttaa käsittelyä

Yhteinen oppiminen

- Virheistä palautetta ja toistuvien tilanteiden läpikäynti jatkuva laadun parantaminen yhteistyössä

Poikkeamat / Palkanlaskennan osalta

H1 Myöhässä saapunut aineisto
H1 Päällekkäinen poissaolo
H1 Palkan takaisinperintä, Provincian virhe SELITE
H1 Palkan takaisinperintä, asiakkaan virhe SELITE
H1 Poissaolo puuttuu / mikä poissaolo SELITE
H1 Tiliöintikorjaukset
H1 Työsopimus puuttuu
H1 Työsopimuksella väärää tietoa
H1 Työsopimuskorjaus / pankkitili puuttuu
H1 Työsopimuskorjaus / puuttuu tuotekoodi
H1 Työsopimuskorjaus / väärä hinnoittelutunnus
H1 Työsopimuskorjaus / väärä maksupäivä
H1 Työsopimuskorjaus / väärä osa/kokoaikaisuus
H1 Työsopimuskorjaus / väärä palkka
H1 Virhe palkanmaksussa Provincia SELITE PAKOLLINEN
H1 Työsopimuskorjaus / väärä palvelussuhdekirjain
H1 Poissaolo virheellinen / mikä poissaolo ja mikä virhe SELITE
H1 Työsopimuskorjaus / väärä työaika tai työaikaprosentti
H1 Työsopimuskorjaus / virheellinen/puuttuva eläketieto
H1 Työsopimuskorjaus / vuorotyösääntö puuttuu
H1 Virhe Titania/Numeron/Daisy/Effica SELITE
H1 Verokortti / tallennusvirhe Provincia
H1 Verokorttivirhe
H1 Virhe palkanmaksussa asiakas SELITE PAKOLLINEN
H1 Virhe prosessin mukaisessa toiminnassa / Provincia SELITE
H1 Virhe aikataulussa (esim. työn tekeminen myöhässä) Provincia SELITE
H1 Virhe toimitetuissa tiedoissa / Provincia SELITE
H1 Tietoturvapoikkeama (esim. s-posti väärään osoitteeseen) Provincia SELITE
H1 Virhe järjestelmän käytössä / Provincia SELITE
H1 Virhe luottamustoimipalkkioiden maksuissa / Provincia
H1 Virhe luottamustoimipalkkioiden maksuissa / asiakas
H1 Virhe matkalaskuissa / asiakas
H1 Virhe matkalaskuissa / Provincia
H1 Muu asiakkaan virhe SELITE PAKOLLINEN
H1 Muu Provincian virhe SELITE PAKOLLINEN
H1 Ei poikkeamaa

Poikkeamat

- Ryhmä porinat:
    - Mikä yksi muutos teidän arjessa vähentäisi eniten palkkaan liittyviä poikkeamia?
    - Miten hyödynnetään poikkeamaraportteja toiminnan kehittämisessä?
    - Onko jotain turhia poikkeamia?
    - Mitä toivotaan mahdollisesti lisää?

Ajankohtaista

Vuosilomat:

- Lomarahat
  - Toimintatapaohjeen mukaan
  - Huomioitava lomarahaan vaikuttavat muutokset
- Ess:n sijaisuuden asettaminen ennen lomalle lähtöä
- Kesän poikkeava palveluaika
  - Perjantait palveluaika päättyy klo 12:00/13:00

Kiitos ja mukavaa kesää

PROVINCIA.