

# procountor<sup>a+</sup>



## PALKANLASKENNAN JATKUVA KEHITYS

13.10.2023

# PALKANLASKENNAN JATKUVA KEHITYS

- + Toimiva taloushallinto-ohjelmisto vaatii aina kehitystä
- + Kehityksen keskiössä on asiakas
- + Viranomaisvaatimukset ohjaavat osaltaan ohjelmiston kehittämistä, mutta erityisen tärkeää on palaute, jota saamme Procountorin käyttäjiltä
- + Kehitys on pitkäjänteistä työtä





# TYÖAJANLYHENNYSVAPAAALASKENTA

- + Procountorin työajanlyhennysvapaa mahdollistaa käytön erilaisiin työehtosopimuksiin
- + Asetukset määritellään itse asiakasympäristöön
- + Määritellään asetuksiin ansainta- sekä käyttötavat. Nämä voivat olla joko tunteina tai päivinä. Tuntien osalta määritellään myös mitkä palkkalajit tähän vaikuttavat
- + Ansaintasääntö: itsemääriteltävä ansaintataulukko, työpäiväjakaja tai tunnit, jotka oikeuttavat vapaapäivään
- + Työajanlyhennysvapaat voidaan maksaa kolmella eri tavalla: keskituntiansio, tuntipalkka tai kuukausittain
- + Käyttöönottoa ei voida tehdä takautuvasti, mutta jo ansaitut työajanlyhennysvapaat voidaan viedä Procountoriin

Tallenna Poista

### Työajanlyhennysvapaa asetukset

^ Asetuksen nimi

Luo tai valitse asetukset

Luo uusi asetukset

Nimi \*

^ Asetukset

Työajanlyhennysvapaiden ansainta tunteina/päivinä

Ansaintatapa \*

Käyttötapa \*

Ansaintasääntö \*

Työajanlyhennysvapaiden maksaminen

Maksutapa \*

Tunnit

Päivät

Tunnit

Päivät

Ansaintataulukko

Työpäiväjakaja

Tunnit, jotka oikeuttavat vapaapäivään

Keskituntiansio (KTA)

Tuntipalkka

Kuukausittain

# TYÖAJANLYHENNYSVAPAAALASKENTA

- + Asetukset määritellään itse asiakasympäristöön
  - Otetaan käyttöön: Hallinta → Yrityksen tiedot → Käyttöasetukset → Työaikalaskennat → Ota työajanlyhennysvapaalaskenta käyttöön.
  - Määritellään asetukset: Hallinta → Palkanlaskennan tiedot → Työajanlyhennysvapaa asetukset
  - Asetetaan asetus palkansaajien taakse: Palkat → Palkansaajarekisteri → Työaikalaskennat → Työaikalaskennat → Työajanlyhennysvapaa
- + Ensimmäistä kertaa tullessa Työaikalaskennat -näkyhälle Työajanlyhennysvapaalaskennan ollessa käytössä avautuu ponnahdusikkuna, jossa voi helposti asettaa haluamansa asetuksen palkansaajalle. Työajanlyhennysvapaalaskennan aloituspäivä on esitäytetty kuluvalle päivällä eikä sitä tarvitse vaihtaa, ellei sitten halua automaattisen laskennan alkavan vasta tulevaisuudessa.
- + Jo kertyneet työajanlyhennysvapaat voidaan viedä myös Procountoriin ja kertymiä voidaan tarvittaessa korjailla palkansaajan tietoihin



# KESKITUNTIANANSIO



- + Toiminnolla on mahdollista laskea keskituntiansio niille työntekijöille, joilla työtuntien lukumäärä annetaan jollakin palkkatapahtumalla, esimerkiksi tuntipalkkalaisille
- + Niille työntekijöille, kuten kuukausipalkkaisille työntekijöille, joilla työtuntien lukumäärää ei anneta palkkatapahtumille, voidaan keskituntiansion arvo syöttää työntekijän tietoihin käsin.
- + Laskentaan mukaan otettavat palkkalaskelmat voidaan hakea maksupäivän tai palkanmaksukauden perusteella. Hakuehtojen mukaiset palkkalaskelmat näytetään listalla, joista käyttäjä voi valita laskentaan mukaan otettavat palkkalaskelmat.
- + Laskettua tai käsin syötettyä keskituntiansiota voidaan käyttää palkkaperusteella ja palkkalaskelmalla halutuilla palkkalajeilla.
- + KTA:n arvo voidaan näyttää myös työntekijän palkkalaskelmalla

**Palkkalaskelma**

Henkilötunnus:

Tehtävänimike:

Tilinumero:

Palkkapäivä:

Palkkakausi:

Palkkalaskelman nro:

Työsuhteen aloitus:

Työsuhdemuoto:

Jäljellä olevat työajanlyhennysvapaat:

Keskituntiansio:

PRO

Flxx xxxx xxxx xxxx 62

15.9.2023

1.9.2023 - 30.9.2023

323

1.5.2021

-

27 tuntia, 0 päivää

15,58 €

Palkkalaskelman nimi: 2023 syyskuu

Palkkalaji	Määrä	Yks.hinta	Yhteensä
Tuntipalkka	1	15,00	15,00
Sunnuntaityökorvaus	0	14,00	0,00
Iltavuorolisä 15%	0	2,10	0,00
Juhla- ja pyhäpäivälisä 20 %, kaikki sivukulut	1	2,00	2,00
Ennakonpidätys	-1	4,25	-4,25
Työntekijän TyEL-maksu	-1	1,47	-1,47
Työttömyysvakuutusmaksu	-1	0,26	-0,26



# KESKITUNTIANSIO (KTA)

Keskituntiansio otetaan käyttöön kohdassa Hallinta  
→ Yrityksen tiedot  
→ Käyttöasetukset  
– Käytä keskituntiansiota.

Täydennetään keskituntiansion asetukset näkymällä Hallinta  
→ Palkanlaskennan tiedot  
→ Keskituntiasetukset.

Keskituntiansion asetukset

Asetukset

Luo tai valitse asetus

Esimerkki 1

Nimi\*

Esimerkki 1

☒ Jos keskituntiansio on peruspalkkaa pienempi, maksetaan palkka peruspalkan mukaan

Peruspalkka on:

☐ Tuntipalkka

☒ Henkilökohtainen tuntipalkka

☒ Käytetään työtuntirajaa

Laskentajakson työtuntiraja\*

160,00

Laskentajakson työtuntien jäädessä alle työtuntirajan, palkkana maksetaan:

☐ Tuntipalkka

☒ Henkilökohtainen tuntipalkka

☒ Edellinen keskituntiansio

Palkkalajit, joilta tiedot kerätään laskentaan

Hae palkkalaji

Poista rivi

<input type="checkbox"/>	Palkkatyyppi	Koodi	Palkkakategoria	Yksikkö	Vaikuttaa työtunteihin	Vaikuttaa ansioihin
<input type="checkbox"/>	Tuntipalkka	1004	Tehdyn työajan rahapalkat	tuntia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ylityön perusosa tuntipalkka	1220	Tehdyn työajan rahapalkat	tuntia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sunnuntaityökorvaus	1410	Tehdyn työajan rahapalkat	kpl	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Iltavuorolisä 15%	1441	Tehdyn työajan rahapalkat	kpl	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lauantailisä 20%	1453	Tehdyn työajan rahapalkat	kpl	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Palkkalajit, joilla käytetään keskituntiansiota

Hae palkkalaji

Poista rivi

<input type="checkbox"/>	Palkkatyyppi	Koodi	Palkkakategoria	Yksikkö
<input type="checkbox"/>	Keskituntiansio	1009	Tehdyn työajan rahapalkat	tuntia
<input type="checkbox"/>	Työajan lyhennyskorvaus (ei autom. laskentaa)	1462	Tehdyn työajan rahapalkat	kpl

# KESKITUNTIANSIO (KTA)



Valitaan työntekijällä käytettävä keskituntiansion asetus kohdassa Palkat  
→ Palkansaajarekisteri → Työaikalaskennat–välilehti.

Tehdään keskituntiansion laskenta Palkat  
→ Työaikalaskennat → Keskituntiansio -toiminnolla tai täydennetään työntekijän keskituntiansio käsin Palkat  
→ Palkansaajarekisteri → Työaikalaskennat -välilehdelle.

Laskelman rivit

Lisää palkkalaji

Kopioi rivi

Poista rivi

Palkkalajien pikalisäys (valitse ja paina Enter)

Lisää

Palkkatyyppi *	Koodi	Palkkakategoria	Lkm *	Yksikkö	Yksikköhinta *
Tuntipalkka	1004	Tehdyn työajan rahapalkat	1,00	tuntia	15,00 €
Ennakonpidätys	5000	Verot	-1,00	kpl	8,145 €
Työntekijän TyEL-maksu	6020	Nettovähennykset	-1,00	kpl	2,81817 €
Työttömyysvakuutusmaksu	6030	Nettovähennykset	-1,00	kpl	0,4887 €
✓ Keskituntiansio	1009	Tehdyn työajan rahapalkat	1,00	tuntia	15,58
Sunnuntaityökorvaus	1410	Tehdyn työajan rahapalkat	0,00	kpl	14,00 €
Iltavuorolisä 15%	1441	Tehdyn työajan rahapalkat	0,00	kpl	2,10 €
Juhla- ja pyhäpäivälisä 20 %	1493	Tehdyn työajan rahapalkat	1,00	kpl	2,00 €

Palkkalaji käyttää keskitunti-ansiota palkkaperusteella ja palkka-laskelmalla, jos palkkalaji on keskituntiansion asetuksissa valittu käyttämään keski-tuntiansiota.

Palkkatiedot	Palkkaperuste	Poissaolot	Työaikalaskennat	Vuosilomat
<div>^ Keskituntiansio</div>				
Asetus				
<div>Esimerkki 1</div>				
Voimassa oleva keskituntiansio		Taulukossa näytetään työntekijän keskituntiansiot. Uuden arvon voi luoda suorittamalla KTA-laskennan tai syöttämällä arvon taulukkoon Uusi-painikkeella.		
15,58 €				
<div><div><div>Uusi</div><div>Poista</div><div>Näytä laskennan tiedot</div></div></div>				
<div><div><div>Keskituntiansio *</div><div>Voimaantulopäivä *</div><div>Laskennan tyyppi</div><div>Luotu</div><div>Laatija</div></div></div>				
<div><div>15,58 €</div><div>01.04.2022</div><div>Automaattinen</div><div>23.05.2022 14:36:46</div></div>				

# AY-JÄSENMAKSUT



- + Ay-jäsenmaksuprosessi voidaan hoitaa Procountorissa automaattisesti
- + Kun asetukset ovat kunnossa ja automaattista ay-jäsenmaksua on käytetty, voidaan ay-jäsenmaksut tilittää Procountorista ammattiyhdistykselle
- + Tilityksestä muodostetaan ostolasku  
Luo uusi lasku- painikkeella
- + Ohjelma hakee viitenumeron ammattiyhdistyksen asetuksista
- + Procountorista saa ladattua ay-jäsenmaksuselvityksen osiosta Palkat  
→ Raportointi → Ay-jäsenmaksuselvitys.
- + Vie tiedot –painikkeen kautta Ay-jäsenmaksuraportin voi avata excel-, PDF- tai jäsenmaksuselvitys-tiedostona (ascii-tiedosto – ulkopuoliseen palveluun raportoitavaksi ammattiliitoille)

### Luo uusi lasku

Ammattiyhdistys  
**Uusi ay-sopimus**

Tilinumero

BIC-tunnus  
**ITELFIHH**

Kausi  
**Joulukuu 2022**

Työntekijöiden määrä  
**2**

Laskun summa  
**80,00 EUR**

Laskun päivä \*  
31.12.2022

Eräpäivä \*  
31.12.2022

Viitenumero \*  
123

Maksutapa \*  
Tilisiirto

☐ Älä sisällytä tämän laskun jäsenmaksuja jäsenmaksuselvitysraporttiin

☐ Merkitse tämä lasku hyväksytyksi

☐ Avaa laskunäkymä laskun luonnin jälkeen

Peruuta

Muodosta



# AY-JÄSENMAKSUT

- + Ammattiyhdistyksen luominen aloitetaan Hallinta  
→ Palkanlaskennan tiedot → Ammattiyhdistys,  
klikkaamalla painiketta Luo uusi ammattiyhdistys.
- + Annetaan perustiedot
- + Määritellään miten jäsenmaksun laskenta tehdään: Kiinteä jäsenmaksu → määritellään summa, Prosentti, Manuaalinen
- + Määritellään maksurajat: prosenttiperusteissa määritellään kk- ja vuosirajat, kiinteässä vuosirajat
- + Määritellään yritystason viitenumerot – joko kuukausi- tai vuositasolla. Nämä määritellään per kalenterivuosi.
- + Viitekoodin valinta: palkkapäivä tai laskelman palkanmaksukauden loppupäivämäärä
- + Kun asetukset on määritelty, asetetaan nämä palkansaajalle (palkkatiedot → ammattiyhdistys → lisää ammattiyhdistys)
- + Voidaan määritellä palkansaajan taakse palkansaajakohdaisia tietoja

### Ammattiyhdistys

^ Muokkaa ammattiyhdistystä

Valitse ammattiyhdistys

Nimi \*

^ Perustiedot

IBAN \*

BIC \*

Y-tunnus

Ammattiyhdistyksen numero

Ammattiyhdistyksen osasto

^ Jäsenmaksun laskenta

Jäsenmaksun laskentatapa \* !

Maksurajat per palkansaaja

Pienin vuositasolla perittävä summa per työntekijä

Suurin vuositasolla perittävä summa per työntekijä

^ Yritystason viitenumerot

Vuosi

☒ Kuukausitason viitenumerot ☐ Vuositason viitenumero



**Kiitos!  
Tack så mycket!  
Tusen takk!  
Mange tak!  
Thank you!**

**Contact**

Elina Lehmus  
Sovelluskonsultti  
+358 41 731 8201  
elina.lehmus@finago.com

**We create growth. With our  
products, we help you succeed:**

**apix<sup>a+</sup>**

**ecom<sup>a+</sup>**

**eTasku<sup>a+</sup>**

**isolta<sup>a+</sup>**

**procounter<sup>a+</sup>**

