



**LAUREA**  
AMMATTIKORKEAKOULU  
*Yhdessä enemmän*

# Mikroyritysten taloudenhallinta

Luttinen, Heini

2015 Leppävaara



Laurea-ammattikorkeakoulu  
Leppävaara

## Mikroyritysten taloudenhallinta

Luttinen Heini  
Liiketalous  
Opinnäytetyö  
Marraskuu, 2015

Heini Luttinen

### Mikroyritysten taloudenhallinta

Vuosi 2015 Sivumäärä 68

---

Tämä opinnäytetyö toteutettiin, koska toimeksiantajayritys tahtoi selvitetävän kuinka suomalaiset mikroyrittäjät (1-9 henkilöä työllistävät) hoitavat yrityksensä taloushallintoa ja erityisesti kuinka yritykset hoitavat laskutusprosessejaan. Tehdyn tutkimuksen avulla toimeksiantajayritys pystyy paremmin ymmärtämään kohderyhmänsä toiveita ja tarpeita, kehittämään yrityksen tuottamaa laskutusohjelmistoa vastamaan paremmin yrittäjien vaatimuksia sekä viemään ohjelmistoa koskevaa markkinointia oikeaan suuntaan. Tutkimuksella tahdottiin lisäksi selvittää mitkä ovat toimeksiantajayrityksen tämän hetkisiä kilpailijoita markkinoilla ja ovatko mikroyrittäjät tyytyväisiä nykyiseen vallitsevaan tilanteeseen yrityksensä taloudenhallinnan hoidossa.

Tämä opinnäytetyö koostuu teoriaosuudesta sekä tutkimusosioista. Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys käsittelee kirjanpitoa ja kirjanpidon yleisperiaatteita sekä taloushallinnon sähköistymistä ja kehittymistä kohti digitaalista taloushallintoa. Opinnäytetyön teoriaosuuden lähdeaineisto on peräisin alan kirjallisuudesta sekä Internet-julkaisuista.

Tutkimusmenetelmänä tässä opinnäytetyössä oli kvantitatiivinen tutkimus ja tutkimuksen aineisto kerättiin sähköisen kyselytutkimuksen avulla lokakuun 2015 aikana. Lisäksi haastateltiin kolmea kohderyhmään kuulunutta yrittäjää teemahaastattelun keinoin. Saadut tulokset on esitetty sanallisesti sekä lisäksi tarvittaessa kuvioden ja kaavioiden avulla havainnollistettu.

Tutkimuksessa selvisi että suuri osa mikroyrittäjistä on ulkoistanut kirjanpitonsa hoidon ulkoiselle kirjanpitäjälle, jotta yrityksissä voitaisiin keskittyä liiketoiminnan harjoittamiseen ja yrityksen ydinosaamiseen, mutta yritysten laskutus oli vielä suurimmaksi osaksi yritysten omassa hoidossa. Yrittäjät jotka hoitivat kirjanpitoaan vielä itse muun yritystoiminnan ohella, käyttivät apunaan jotakin ohjelmaa. Yrittäjien nykyiset toimintamallit erityisesti yrityksen laskutusprosessien kohdalla olivat vielä hyvin paljon manuaalista työtä vaativia ja aikaa vieviä, ja automatisoidulle sähköiselle taloushallinnon yleistymiselle olisi tilaa vielä suomalaisissa mikroyrityksissä. Yrittäjät itse ilmoittivat olevansa tyytyväisiä nykyiseen tilanteeseen ja nykyisten käytössä olevien ratkaisujen riittäviä yrityksen tarpeisiin.

Työn lopussa on tutkimuksen avulla saaduista tuloksista vedetty johtopäätöksiä, koskien mikroyrittäjien taloudenhallintaa sekä nostettu esiin muutama kehitysehdotus toimeksiantajayritykselle, koskien heidän kehittämänsä ohjelman tulevaa kehitystä ja markkinointia. Lisäksi esitetään kehitysratkaisuja myös yrittäjille itselleen, joilla yrityksen taloudenhallinnollisten asioiden hoitaminen jatkossa helpottuisi.

Asiasanat: mikroyritys, yrittäjäyys, kirjanpito, taloushallinto, laskutus

Heini Luttinen

### The financial management of micro-entrepreneurs

Year	2015	Pages	68
------	------	-------	----

---

This bachelor thesis was made because the principal company wanted to solve how the Finnish micro-entrepreneurs (1-9 persons employed) carries out the company's financial management and in particular the companies' billing processes. By means of the research results, the principal company will be able to better understand their target group's wishes and needs, and be able to develop company's billing software only to better meet the requirements of entrepreneurs, as well as to export marketing of the software in the right direction. The study was wanted in addition to find out what are the principal company's current competitors in the market and whether the micro-entrepreneurs are satisfied with their current business situation prevailing in the treatment of financial management.

This thesis consists of theory and research section. The theoretical framework deals with accounting and bookkeeping general principles, financial management and the development of a digital financial management. The source material of theoretical section of this thesis is derived from the literature, as well as Internet publications.

The research method of this thesis was a quantitative study and research material was collected by means of an electronic survey during October 2015. Also three entrepreneurs belonged to the target group were interviewed with theme interviews. The results obtained are presented in words and in addition, if necessary, elucidated with figures and diagrams.

The study revealed that a large part of the micro-entrepreneurs has outsourced the management of their bookkeeping to an external accountant, so that companies could focus on the activities of the business and the company's core competence, but the companies were still in charge the most part of company's own billing. Entrepreneurs who handled their accounts their selves in addition to other businesses used the help of some accounting program. Entrepreneur's current working models, in particular the company's billing processes were still very much manual labor intensive and time-consuming, and automated e-uptake of financial management could have more room with Finnish micro-enterprises. Entrepreneurs themselves indicated that they were satisfied with the current situation and the current program solutions in use for their business's needs.

At the end of this thesis is the drowned conclusions concerning about the micro-entrepreneurs financial management, as well as raised a few developing proposals to the principal company for the future development and marketing regarding their developed program and also presented developing solutions as well as the entrepreneurs themselves, with management of the financial administrative affairs the company will be facilitated.

Keywords: micro-enterprise, entrepreneurship, accounting, financial management, billing

## Sisällys

1	Johdanto.....	6
1.1	Opinnäytetyön tutkimusongelma ja tavoitteet .....	7
1.2	Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät .....	7
1.3	Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys .....	9
2	Kirjanpito.....	10
2.1	Kirjanpitovelvollisuus.....	10
2.2	Hyvä kirjanpilotapa.....	11
2.3	Kirjanpidon yleiset - ja tilinpäätösperiaatteet .....	13
2.4	Juokseva kirjanpito .....	13
2.5	Tilinpäätös.....	16
2.6	Tositteiden ja kirjanpitoaineiston säilytys.....	20
3	Taloushallinto.....	21
3.1	Sähköinen taloushallinto .....	21
3.2	Digitaalinen taloushallinto.....	24
3.3	Kirjanpito-ohjelmat.....	25
4	Tutkimusosio .....	27
4.1	Kvantitatiivinen tutkimus .....	28
4.2	Kyselytutkimuksen suunnittelu ja laadinta .....	29
4.3	Kyselytutkimuksen aineistonkeruu .....	31
5	Tutkimustulokset .....	33
5.1	Olettamat.....	33
5.2	Kyselytutkimuksen tulokset .....	33
5.3	Nykytilanne mikroyrittäjien taloudenhallinnassa.....	43
5.4	Kilpailevat ohjelmistoratkaisut .....	45
6	Johtopäätökset ja kehitysehdotukset .....	48
	Lähteet .....	52
	Kuvat .....	54
	Kuviot .....	55
	Liitteet.....	56

## 1 Johdanto

Mikroyrityksiä ovat eurooppalaisen määritelmän mukaan itsenäiset elinkeinonharjoittajat sekä 1-9 henkilöä työllistävät pienet yritykset, joiden vuosittainen liikevaihto ei ylitä 2 miljoonaa euroa. Vuonna 2013 Tilastokeskuksen yritysrekisterin mukaan Suomessa oli lähes 321 000 yritystä, joista poisluettuna maa-, metsä- ja kalatalouden edustajat, yrityksiä oli noin 283 000. Näistä yrityksistä yli 93 prosenttia oli pieniä, alle 10 henkilöä työllistäviä mikroyrityksiä (Suomen Yrittäjät 2015).

Yritysten taloushallintoon kuuluu yritysten koosta riippumatta muun muassa yrityksen kirjanpito, laskutus, palkanlaskenta, veroilmoitukset, myynti- ja ostoreskontra, sekä mahdolliset investoinnit (Suomen Yrittäjät 2014). Osattava ja hallittava alue on laaja ja aikaa vievä, siksi usea yritys onkin jo ulkoistanut taloushallintonsa tai vähintään kirjanpitonsa ulkoisille tilitoimistoille. Mikroyrittäjien keskuudessa on kuitenkin vielä yleistä, että kaikki taloushallinnolliset asiat hoidetaan itse liiketoiminnan ohella.

Tämä opinnäytetyö tehdään, koska Case Yritys X tahtoo selvittää kuinka suomalaiset mikroyrittäjät (1-9 henkilöä työllistävät) hoitavat yrityksensä taloushallintoa ja laskutusprosesseja. Tutkimuksen avulla Case Yritys X pystyy paremmin ymmärtämään kohderyhmänsä toiveita ja tarpeita ja kehittämään Case Yritys X:n tuottamaa taloudenhallintajärjestelmää vastamaan paremmin yrittäjien vaatimuksia sekä kehittämään järjestelmää koskevaa markkinointia oikeaan suuntaan. Itä-Suomen Yliopisto tutki vuonna 2013 Pohjois-Karjalan mikroyrittäjien sekä pk-yritysten tarpeita koskien yritysten taloudenhallintaa. Tehdyistä tutkimuksesta kävi ilmi, että suurin osa yrityksistä oli ulkoistanut kirjanpitonsa ulkoiselle taholle, mutta edelleen osa hoiti kirjanpitonsa yrityksessään itse. Yrittäjien tarpeet koskivat tuolloin erilaisia neuvonta- ja tukipalveluita kuukausittaiseen raportointiin sekä raporttien analysointiin ja tulkintaan (Itä-Suomen yliopisto 2013).

Työn teoriaosuus käsittelee yleisesti kirjanpitoa ja siihen liittyviä velvollisuuksia ja asetuksia, jotka ohjaavat yrittäjiä kirjanpidossaan. Lähteinä on käytetty alan kirjallisuutta sekä Internet-lähteitä. Teoriaosuuteen on lähteistä lainattu tarvittaessa kuvioita havainnollistamaan esiteltyjä käsitteitä ja määritelmiä. Lisäksi teoriaosuus käsittelee sähköistä taloushallintoa, kuinka se on saanut syntynsä, sen tuomat edut yritykselle sekä digitaalista taloushallintoa, joka on kehittynyt nopealla tahdilla 2010-luvulla. Teoriaosuuden lopuksi esitellään vielä kirjanpito-ohjelmien eri tyyppisiä.

Opinnäytetyöni tutkimusosiossa pyrin selvittämään Case Yritys X:n puolesta, mikä on nykytilanne ja nykyiset toimintatavat mikroyrittäjien juoksevan kirjanpidon ja yrityksen laskutusprosessien kuukausittaisessa hoidossa.

## 1.1 Opinnäytetyön tutkimusongelma ja tavoitteet

### Opinnäytetyön tutkimusongelma

Tutkimusongelma johon opinnäytetyössäni pureudun, on selvittää kuinka pienet vain 1-9 henkilöä työllistävät mikroyritykset hoitavat juoksevaa eli kuukausittain ajan tasalla pidettävää kirjanpitoaan. Tarkoitus on saada selville, kuinka moni yrittäjä vielä hoitaa kirjanpitonsa aivan yksin, kuka käyttää apunaan kirjanpitäjää ja minkälaisia ohjelmistoja ja sovelluksia yrittäjät käyttävät apunaan.

Lisäksi pyritään selvittämään, kuinka tyytyväisiä yrittäjät ovat nykyiseen tilanteeseen, tuntuuko nykyinen malli heistä mielekkäältä, mikä kirjanpitoon liittyvistä toimista aiheuttaa eniten hankaluuksia ja millaisia toiveita heillä olisi mahdollista uutta kirjanpito-ohjelmistoa varten. Opinnäytetyön tutkimus rajataan koskemaan vain pienimpiä mikroyrittäjiä ja tarkoitus on selvittää vain nykyiset käytänteet ja toimintamallit, eikä opinnäytetyössä käsitellä saatujen tuloksien perusteella Case Yritys X:n tekemiä kehitys - ja markkinointitratkaisuja.

Opinnäytetyölläni pyrin vastamaan kysymyksiin

- Miten mikroyrittäjät hoitavat juoksevaa kirjanpitoaan ja yrityksensä laskutusta?
- Käyttävätkö yrittäjät apunaan kirjanpitäjää ja/tai kirjanpito-ohjelmaa?
- Ovatko yrittäjät tyytyväisiä nykyisiin toimintamalleihin?
- Millaisia parannusehdotuksia yrittäjillä olisi nykyisiin tapoihin?

### Opinnäytetyön tavoitteet

Työni tavoitteena on saada kattava kuva tutkittavasta kohteesta ja tuottaa tutkimuksesta saaduista tuloksista informatiivinen raportti Case Yritys X:n käyttöön. Työni on kuvattava yrittäjien nykyistä taloudenhallintoa ja sen käytänteitä mahdollisimman tarkasti. Lisäksi työn tulee tuoda esille myös seikat, jotka yrittäjät kokevat hankaliksi yrityksensä taloudenhallinnassa ja millaisia parannuksia ja toiveita heillä olisi esittää.

Opinnäytetyöhöni liittyvän tutkimuksen tavoite on auttaa Case Yritys X:ää ymmärtämään paremmin omaa kohderyhmäänsä, jotta se voi kehittää tuotettaan ja kyseisen tuotteen markkinointia vastaamaan kohderyhmän tarpeita ja toiveita parhaalla mahdollisella tavalla.

## 1.2 Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät

Työhön liittyvän tutkimuksen menetelmäksi on valittu kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimus. Koen sen olevan tehokkain ja parhaiten sopiva tutkimusmenetelmä vaihtoehto

erityisesti aineiston keruun ja aineiston analyysin kannalta. Havaintoaineistoa on helppo analysoida numeraalisesti mitaten ja taulukoiden. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa keskeisiä asioita ovat aiheesta aiemmat tehdyt johtopäätökset ja luodut teoriat sekä käsitteiden laaja määrittely (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara, 2006, 136).

Kvantitatiivisen tutkimukseen, jota kutsutaan myös nimellä hypoteettis-deduktiivinen tutkimus, sopii nimensä mukaisesti hypoteesien asettaminen. Olemassa olevista teorioista voidaan johtaa ja luoda ennako-olettamuksia eli hypoteeseja ja antaa reaali maailman todentaa ne paikkansapitäviksi (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara, 2006, 140, 156).

Tutkimus suoritetaan kyselytutkimuksena kyselylomakkeen avulla, se on perinteinen tapa suorittaa kvantitatiivinen tutkimus. Kyselytutkimuksessa aineisto kerätään standardoidussa muodossa eli täsmällisesti samalla tavalla jokaiselta vastaajalta. Vastajiksi valitut kohdehenkilöt muodostavat otoksen tietyistä perusjoukosta, jota kohtaan voidaan saada tulokset yleistää koskemaan (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara, 2006, 188).

Aineistonkeruu menetelmäksi tutkimusta varten valittiin kysely. Kyselyn etuna on se, että sillä voidaan saavuttaa laaja vastaajajoukko ja täten laaja tutkimusaineisto. Kysely on tehokas tapa kerätä aineistoa, se säästää aikaa ja vaivaa tekijältään, minkä vuoksi se valittiin myös tämän opinnäytetyön tutkimusmenetelmäksi. Sen avulla saadaan kysytyä samat asiat isolta vastaajajoukolta täysin samassa muodossa (Heikkilä 2004, 47). Hyvin suunniteltuna kyselylomake tuottaa aineistoa, joka on nopea tallentaa käsiteltävään muotoon ja analysoida esimerkiksi tietokoneen avulla. Etuna on lisäksi se, että tällä tavalla kerätyn aineiston analysointiin on valmiita tilastollisia tapoja ja raportointimuotoja, jotka nopeuttavat tekijän aineiston analysointia. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2006, 190)

Kyselylomakkeen lisäksi täydentävänä tutkimusmenetelmänä suoritetaan 1-3 tarkentavaa yksilöhaastattelua teemahaastattelun muodossa. Haastattelun etuna on se, että siinä voidaan säädellä aineiston keruuta joustavasti tilanteen edellyttämällä tavalla ja vastaajaa myötäillen. Haastattelun avulla voidaan selvittää saatavia vastauksia, sekä vielä kysyä syventäviä kysymyksiä taikka perusteluita annetuista vastauksista. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2006, 200)

Haastattelu suoritetaan teemahaastatteluna, joka on strukturoidun haastattelun sekä avoimen haastattelun välimuoto, koska muu aineistonkeruu tutkimusta varten suoritetaan struktoituna kyselylomakkeena. Kysymysten teemat eli aihepiirit on ennalta tarkkaan mietitty, mutta kysymysten esitys järjestyksellä tai sanamuodoilla ei ole merkitystä. Keskustelu vastaajan ja haastattelijan välillä on vapaampaa, eikä haastattelija ohjaile vastaajaa vastaamaan tiettyyn suuntaan (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006).



Teemahaastattelu sopii hyvin myös kvantitatiivisen tutkimuksen menetelmäksi sillä haastatteluiden avulla kerätystä aineistosta voidaan laskea frekvenssejä, sitä voidaan tuottaa tilastolliseen muotoon tilastollisen analyysin edellytykseksi (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2006, 203).

### 1.3 Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys

Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys kuvaa tutkimuksen luonnetta sekä kertoo lukijalle tutkimuksen rajat. Lisäksi viitekehys voi kuvata millaista aineistoa tutkimuksessa tullaan keräämään, ja miten kerätty aineisto analysoidaan (Alasuutari 2007, 83).

Työ rakentuu ensin johdannosta aiheeseen ja perusteluista aiheen valinnalle. Työ jatkuu opinnäytetyön teoriaosuudella joka käsittelee kirjanpitoa, siihen liittyviä velvollisuuksia ja asetuksia, jotka koskevat yrittäjiä sekä sähköistä ja digitaalista taloushallintoa, jotka ovat 2000-luvulla yleistyneet ja kehittyneet nopeasti ja jotka ovat edelleen hyvin ajankohtaisia. Lopuksi teoriaosuus esittelee vielä olemassa olevia kirjanpito-ohjelmistotyyppejä. Teoriaosuus luo lukijalle kuvan siitä, mitä kirjanpito on, mistä kaikesta se koostuu, miksi sitä on pidettävä ja mitkä asiat ohjaavat sen tekoa ja miten se tulee tulevaisuudessa vielä kehittymään.

Työ jatkuu tutkimusosiossa, jossa käyn läpi kyselylomakkeen suunnittelua ja laadintaa sekä kohdehenkilöiden valintaa. Tutkimusosiossa käydään läpi lisäksi miten aineisto kerättiin ja miten aineistoa analysoitiin sekä tutkimuksen lopulliset tulokset tulevat esille kuvioineen havainnollistaen sekä sanallisesti selittäen.

Tutkimusosion jälkeen työ jatkuu vielä kuvauksella tutkimuksen tuloksista eräänlaisella yhteenvedolla eli mitkä ovat nykyiset toimintamallit mikroyrittäjien taloushallinnossa ja kuinka tyytyväisiä tilanteeseen yrittäjät ovat. Johtopäätöksissä esitetään mihin suuntaan Case Yritys X:n tulisi kehittää tuotettaan ja markkinointiaan, jotta se vastaisi yrittäjien näkemyksiä.



Kuvio 1: Opinnäytetyön rakenne

## 2 Kirjanpito

Kirjanpito on lakisääteinen velvoite, joka koskee yrityksiä, yhdistyksiä, säätiöitä sekä liike - ja ammattitoimintaa harjoittavia yksityishenkilöitä. Yritystoiminnalle oleellista on voiton tuottaminen, joka saadaan selville kirjanpidon perusteella laaditusta tilinpäätöksestä (Lindfors 2010, 11).

Kirjanpito koostuu yrityksen tuotoista, kuluista, omaisuudesta, omista varoista, sekä veloista ja sen tarkoituksena on tuottaa tietoa yrityksen johdon tueksi toiminnan suunnittelua ja seurantaa varten. Lisäksi kirjanpidon tehtävänä on pitää yrittäjän omat varat ja velat erillään yrityksen varoista ja veloista sekä muiden yritysten tuloista ja menoista (Taloushallintoliitto 2015).

Kirjanpito on yrityksen taloudellisten tapahtumien eli liiketapahtumien systemaattista muistiinmerkintää. Lainsäädäntö määrittelee, miten kirjaukset tulee kirjanpitoon tehdä ja minkälaisia laskelmia, selvityksiä ja yhteenvetoja sen on kyettävä muodostamaan yrityksen taloudellista tuloksesta ja asemasta (Leppiniemi, Kykkänen 2009, 17). Kirjanpidon perusteella lasketusta tuloksesta määräytyvät myös yrityksen maksamat verot (Tomperi 2004, 11).

### 2.1 Kirjanpitovelvollisuus

Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki yritykset jotka harjoittavat liike - tai ammattitoimintaa. Pakolliseksi kirjanpitovelvollisuus säädettiin Suomessa jo vuonna 1925. Kirjanpito tuli laatia jo tuolloin yleisten kirjanpidon periaatteiden ja hyvän kauppiastavan mukaisesti. Tuolloin kirjanpidosta tuli ilmetä yrityksen varat ja velat, näiden muutokset sekä yrittäjän yksityisen käytön otot. Vuonna 1928 säädettiin kirjanpitoa koskevaa lakia niin, että tilinpäätökset tulivat julkiseksi, se merkitsi sitä, että kirjanpidon tehtäväksi lisättiin myös informointi. (Tomperi 2004, 17)

Suomessa on lähdetty laajasta kirjanpitovelvollisuudesta. Se, joka haluaa ansiotarkoituksessa olla liikkeen - tai ammatinharjoittaja, on hän silloin kirjanpitovelvollinen toiminnastaan, haltuunsa uskotuista varoista sekä aikaansaamistaan vastuista. Yrityksen johto on pääasiassa vastuussa kirjanpidon järjestämisestä yrityksessään (Rekola-Nieminen 2012, 14).

Tiedonantovelvollisuutta koskeviin kohtiin on pienille kirjanpitovelvollisille, kuten toiminimellä toimivat ammatinharjoittajat jotka toimivat henkilökohtaisen vastuun puitteissa, annettu kevennyksiä koskien toimintakertomusta, rahoituslaskelmaa ja tilinpäätöksen liitetietoja (Rekola-Nieminen 2012, 15).

Kirjanpitovelvollisuudesta ei ole vapautettu muita kuin maatilatalouden ja metsätalouden harjoittajat. Heidän ei tarvitse pitää kirjanpitolain mukaista kirjanpitoa toiminnastaan, mutta heidän on kuitenkin pidettävä muistiinpanoja maatilataloudestaan saamistaan tuloista ja siitä aiheutuneista menoista verotusta varten. (Tomperi 2004, 12)

Kirjanpitovelvollisuus katsotaan alkaneeksi viimeistään kuin liike - tai ammattitoimintaa on alettu harjoittaa. Jollei yrityksen toiminta ole vielä käynnistynyt, osakeyhtiön kohdalla kirjanpitovelvollisuus alkaa osakkeiden merkintäpäivästä ja henkilöyhtiöiden kohdalla viimeistään yhtiösopimuksen tekemisestä. Liike - ja ammatinharjoittajien tapauksissa kirjanpitovelvollisuus alkaa kaupparekisteriin merkitsemisestä (Lindfors 2010, 13).

Kirjanpitolautakunta KILA:lta voi hakemuksen perustella hakea kannanottoa tai poikkeuslupaa oman yksityishenkilönä harjoitetun liiketoiminnan kirjanpitovelvollisuuden muutokseen tai kirjanpitolain soveltamiseen (Lindfors 2010, 12).

Kirjanpitovelvollisuuteen kuuluu velvoite pitää kahdenkertaista kirjanpitoa. Kahdenkertaisen kirjanpidon ideana on kirjata kaikki kirjanpitoon kuuluvat liiketapahtumat aina kahdelle kirjanpidontilille, toinen *kredit*-puolelle, toinen *debet*-puolelle. *Kredit*-puolelle tehdyt kirjaukset ilmaisevat rahan lähdeä, ja *debet*-puolelle tehdyt kirjaukset mihin rahaa on käytetty. (Lindfors 2010, 14)

Kahdelle tilille tehdyt kirjaukset muodostavat niin yrityksen toiminnan tuloksen ilmaisevan tuloslaskelman, kuin taloudellista asemaa kuvaavan taseenkin. Kahdenkertaisesta kirjanpidosta ovat vapautettuja ammatinharjoittajat, heillä on lupa pitää yhdenkertaista kirjanpitoa. Suurin osa heistäkin kuitenkin pitää kahdenkertaista kirjanpitoa yrityksensä tuloista ja menoista, sillä yhä useammat kirjanpito-ohjelmat toimivat automaattisesti tällä periaatteella. (Rekola-Nieminen 2012, 16)

## 2.2 Hyvä kirjanpitolaki

Kirjanpitolaki edellyttää hyvää kirjanpitolakia, se on sijoitettu lain ensimmäiseen lukuun ja se vaikuttaa koko lain tulkintaan. Hyvän kirjanpitolain määritelmää ei ole kirjanpitolain määritelty, mutta sen katsotaan sisältävän periaatteessa sen, mikä on katsottu kuuluvan kirjanpidon hyvään hoitamiseen. Hyvä kirjanpitolaki edellyttää, että yritys noudattaa kirjanpidossaan siihen liittyvää lainsäädäntöä, sen keskeisimpiä asioita ovat kirjanpitolaki ja -asetus. Lisäksi vaaditaan että lainsäädännön ja asetusten lisäksi kirjanpitovelvollinen noudattaisi yrityksensä kirjanpidossa kirjanpidon yleisiä periaatteita (Tomperi 2013, 7).

Hyvän kirjanpitotavan pohjana on kirjanpitolaki ja sen hyvä tuntemus, sen avulla yrityksen kirjanpito ja tilinpäätökset tulevat laadituksi oikein niin teknillisesti kuin sisällöllisesti. Kirjanpitolain tuntemus ja noudattaminen eivät pelkästään riitä, vain erityislait koskien kirjanpitoa ja tilinpäätöstä vaikuttavat näiden laadintaan myös. Kirjanpitolain osalta on päädytty siihen, että laki antaa päälinjat kirjanpitotoiminnalle, sen alemmilla säädöksillä ja eri ohjeistuksilla vaikutetaan yksityiskohtaisemmin kirjanpidon ja tilinpäätösten laadintaan. (Rekola-Nieminen 2012, 17)

Jos yritys tarvitsee apua määritellessään mikä olisi hyvän kirjanpitotavan mukainen menettely jossain tietyssä tapauksessa koskien yrityksen kirjanpitoa, se voi hakea apua työ - ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimivalta kirjanpitolautakunta KILA:lta. KILA:n katsotaan olevan hyvän kirjanpitotavan keskeisin tulkitsija ja kehittäjä (Tomperi 2013, 8).

Hyvän kirjanpitotavan luojia ja edelleen kehittäjiä ovat kirjanpitolaki ja kirjanpitoasetus, työ - ja elinkeinoministeriön päätökset, sekä KILA:n yleisohjeiden ja - lausuntojen lisäksi Suomen Tilintarkastajat ry sekä muut laskentatoimen ammattijärjestöt (Rekola-Nieminen 2012, 18; Tomperi 2013, 8).

### **Oikea ja riittävä kuva**

Hyvää kirjanpitotapaa täydentää kirjanpitolain säännös, jonka mukaan yrityksen on tilinpäätöksessään ja toimintakertomuksessaan antaa oikeat ja riittävät tiedot yrityksen toiminnan tuottamasta tuloksesta sekä sen taloudellisesta asemasta. Vaatimus oikeiden ja riittävien tietojen antamisesta kuvaa tilinpäätöksen todellista tavoitetta sekä edelleen kehittää hyvän kirjanpitotavan toteumista (Tomperi 2013, 12).

Oikeiden ja riittävien tietojen antamiseksi kirjanpitolain pakottavista säännöksistä koskien tilinpäätöksen laadintaa ei saa poiketa, koska tämä tarkoittaisi käytännössä sitä että tilinpäätöksiin sisältyviin tietoihin ja lukuihin vaikuttaisi liikaa tilinpäätöksen laatijan taikka yrittäjän oma harkinta. Tämän vuoksi tuloslaskelman ja taseen liitteet ovat varmistamassa annettujen tietojen oikeellisuutta ja riittävyyttä. (Tomperi 2013, 12)

Yleensä kirjanpitolainsäädännön tiukka noudattaminen niin taseessa, tuloslaskelmassa, rahoituslaskelmassa, liitetietojen antamisessa kuin toimintakertomuksenkin laatimisessa riittävät oikean ja riittävän kuvan antamiseen (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 39).

Oikean ja riittävän kuvan sekä tietojen antamisen tärkeys kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta ja sen suuri merkitys korostuu siinä, että rikoslaki määrittelee kirjanpitorikoksen juuri oikean ja riittävän kuvan kautta (Rikoslaki 31.1.2003/61, 30:9§).

### 2.3 Kirjanpidon yleiset - ja tilinpäätösperiaatteet

Tilinpäätöstä selä toimintakertomusta laatiessa on noudatettava kirjanpitolain määrittämiä yleisperiaatteita, kuten hyvää kirjanpitotavan käyttämistä ja oikeiden ja riittävien tietojen antamista yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Kirjanpidon yleisiin periaatteisiin katsotaan sisältyvän kaikki kirjanpitoa koskevat käytännöt, säännöt, ja eri menettelytavat jotka kunakin ajankohtana ovat kullakin alueella yleisesti hyväksytyjä. Kansainväliset käytännöt, erityisesti EU:n direktiivit ja muut kansainväliset normistot ovat merkittävästi vaikuttaneet siihen mitä Suomessa pidetään hyvän kirjanpidon mukaisena. (Tomperi 2013, 8)

Yleiset tilinpäätösperiaatteet on lueteltu kirjanpitolain kolmannessa luvussa ja noudatettavia periaatteita ovat jatkuvuuden-, sisältöpainotteisuuden-, varovaisuuden-, tasejatkuvuuden-, suoriteperusteisuuden ja erillisarvostussääntöjen periaatteet (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 39-40).

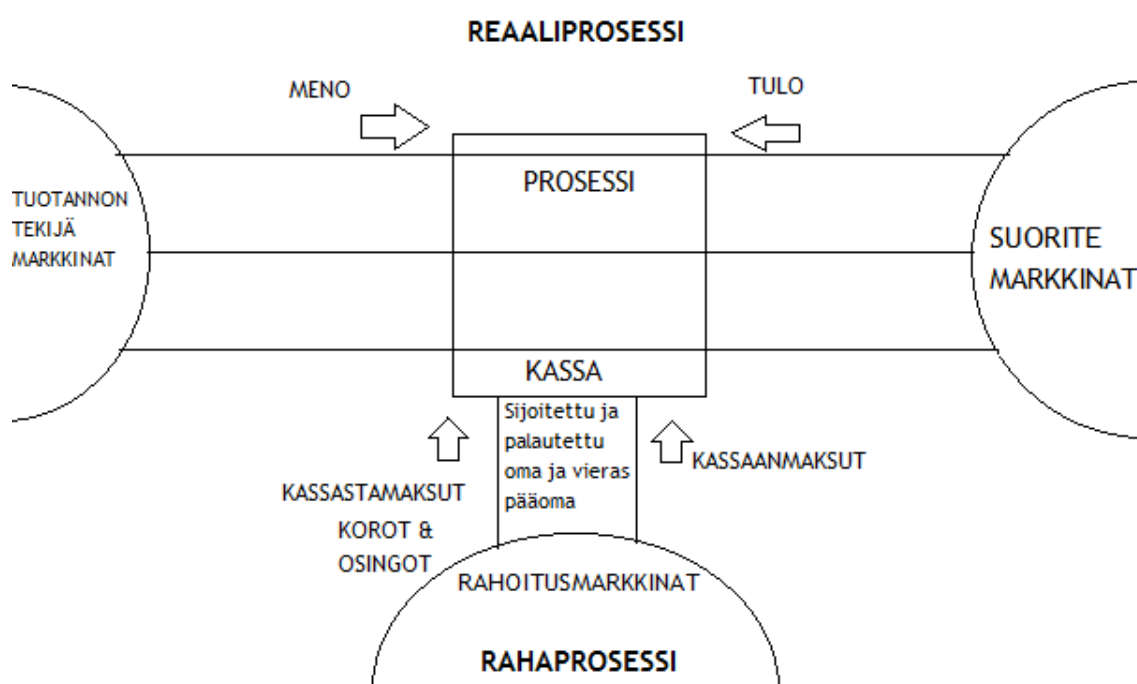
Jatkuvuuden periaatteella tarkoitetaan sitä, että kirjanpitovelvollisen liiketoiminta katsotaan jatkuvan vielä tilinpäätöksen jälkeenkin. Johdonmukaisuuden periaatteella tarkoitetaan, että tilikaudesta toiseen tilinpäätöksen laaditaan käyttäen samoja laatimisperiaatteita ja menetelmiä. Sisältöpainotteisuuden tulee tilinpäätöksessä näkyä niin, että huomio on kiinnitetty liiketapahtuman tosiasialliseen sisältöön, ei niinkään sen oikeudelliseen muotoon. Tilinpäätöstä laatiessa varovaisuutta tulee noudattaa yrityksen tulosta ilmoittaessa niin, että tilinpäätöksessä esitetään ainoastaan kyseiselle tilikaudelle kuuluvat voitot, sekä kaudelle kuuluvat poistot ja arvonalentumiset. Tasejatkuvuuden periaate toteutuu kun tilinavaukset perustuvat edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen. Suoriteperusteisuus on menojen ja tulojen huomioimista kyseille tilikaudelle, riippumatta maksujen todellisesta suorituspäivästä. Erillisarvostuksen periaatteella tarkoitetaan kunkin hyödykkeen ja muun tase-eriin merkittävän erän erillisarvotusta, periaate sisältää yleisen netottamiskiellon. (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 39-40; Rekola-Nieminen 2012, 55-61)

### 2.4 Juokseva kirjanpito

Yrityksen olemassaolo jaetaan 12 kuukauden pituisiin tilikausiin, joilta laaditaan tilinpäätös. Tilinpäätös selvittää yrityksen toiminnan tulosta, jonka perusteella yritys maksaa verot, mutta myös jaettavissa olevat voitot omistajille tai mahdolliset tehdyt tappiot. Lisäksi selvitetään yrityksen varallisuusasemaa, yrityksen omaisuutta, omia varoja sekä otettuja velkoja. Tilikauden sisällä, usein kuukausitasolla tai reaaliajassa pidettävää kirjanpitoa kutsutaan juoksevaksi kirjanpidoksi (Taloushallintoliitto 2015).

Juoksevalla kirjanpidolla tarkoitetaan liiketapahtumien kuten menojen, tulojen, rahoitustapahtumien tai näiden korjaus - ja siirtoerien muistiinmerkitsemistä. Menot syntyvät tuotannontekijöiden hankinnasta, meno syntyy tuotannontekijän luovutushetkellä. Tulot syntyvät taas suoritteiden myynnistä, yrityksen myymät suoritteet ovat sen tuottamia tavaroita taikka palveluita. Tulo syntyy suoritteiden luovutushetkellä. Rahoitustapahtumat aiheutuvat menoista ja tuloista, kun yritys maksaa ostamansa tuotannontekijät tai saa asiakkaalta suorituksen myymistään suoritteista, näitä kutsutaan rahoitustapahtumiksi. Rahoitustapahtumia ovat menojen ja tulojen lisäksi yrityksen omistajan sijoittamat rahat yritykseensä, tai lainanlyhennykset pankista otetulle lainalle. (Tomperi 2004, 13-14)

Liiketapahtuma syntyy kun yrityksen ja ulkopuolisen välinen raja ylitetään yrityksen reaali - tai rahaprosessin puolella. Reaalipuolella yritys vastaanottaa tuotannontekijöitä, ja luovuttaa suoritteita ulkopuoliselle, asiakkaalle. Rahapuolella on reaalipuolen peilikuvat, tuotannontekijöistä maksetut ja suoritteista saadut maksut eli rahavirrat. Rahapuolella on näiden rahavirtojen lisäksi rahoitustapahtumiin liittyviä kassaan - ja kassasta maksuja (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 19).



Kuva 1: Yrityksen kiertokulkukaavio, reaali - ja rahaprosessi sekä liiketapahtumat, menot, tulot, kassaan - ja kassasta maksut (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 19).

## Juoksevan kirjanpidon käytännön toteutus

Käytännössä juoksevan kirjanpito tarkoittaa liiketapahtumien muistiinmerkitsemistä, kirjaamalla ne kirjanpitojärjestelmään tai kirjoihin tapahtumasta saadun tosittien perusteella. Juoksevaa kirjanpitoa tulee säännöllisesti täsmäyttää eli verrata kirjanpidon tietoja toisen tietolähteen tietoihin. Kirjanpitolaki sallii, että juokseva kirjanpito saa olla 4 kuukautta todellisuutta jäljessä. Tämä tarkoittaa, että esimerkiksi helmikuun tapahtumat ovat viimeistään kirjattava kirjanpitoon kesäkuussa (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336).

Juokseva kirjanpito perustuu tileihin ja kirjanpidontileillä on usein nimi ja jokin tunnus. Tili on kaksipuolinen laskelma, jolla seurataan menojen, tulojen ja rahoituserien muutoksia. Kirjanpito-ohjelmat vaativat neljä-viisinumeroisen ”tilinumeron” käyttöä. Tilin nimi kuvaa mitä asiaa kyseinen tili on tehty seuraamaan (Tomperi 2004, 15).

Tilien kahta puolta kuvataan hyvin usein t-muodossa, jossa tilin vasenta puolta kutsutaan *debet*-puoleksi eli veloituksiksi ja sen oikeaa puolta *credit*-puoleksi eli hyvitykseksi. Kirjaukset tehdään niin, että kassan lisäykset tulevat tilin *debet*-puolelle, ja kassasta vähennykset tilin *credit*-puolelle. Kahdenkertaisen kirjanpidon mukaan kirjaukset on tehtävä kahdelle erilliselle kirjanpidon tilille, samanarvoiset summat toisen tilin *debet*-puolelle ja toisen tilin *credit*-puolelle. (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 20)

Kirjanpitolaki vaatii lisäksi, että kirjanpito on pystyttävä ilmaisemaan kahdella eri tavalla. Kirjanpidon pitää pystyä selvittämään siihen tosittien perusteella kirjatut tapahtumat aikajärjestyksessä, esimerkiksi luettelon muodossa. Tätä luetteloa kutsutaan päiväkirjaksi eli peruskirjanpidoksi. Lisäksi kirjanpidon on pystyttävä esittämään tapahtumat asijärjestyksessä, tapahtuman luonteen mukaisesti. Tätä kutsutaan taas kirjanpidon pääkirjaksi, se seuraa kullekin tilille tilikauden aikana tehtyjä kirjauksia. (Tomperi 2004, 16)

Juoksevaan kirjanpitoon voidaan menot ja tulot kirjata joko suoriteperusteisesti tai vaihtoehtoisesti maksuperusteisesti. Suoriteperusteisesti menokirjaukset tehdään kun tuotannon tekijä luovutetaan yrityksen käyttöön ja tulokirjaukset, kun suorite luovutetaan asiakkaalle. Kun kirjaukset tehdään yrityksen reaalipuolen tuotannon tekijä - ja suoritevirtojen mukaisesti, käytetään silloin suoriteperusteista kirjaamista. (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 19)

Kun kirjaukset tehdään taas rahavirtojen perusteella, käytetään maksuperusteista eli kassaperusteista kirjaamista. Tällöin on muilla tavoin pidettävä huoli siitä, että ostovelkojen ja myyntisaamisten määrä on selvitettävissä, esimerkiksi erillisten reskontrien kautta. Näitä kahta menetelmää voidaan hyvin käyttää myös yrityksessä rinnakkain, mutta tilinpäätös on laadittava suoriteperusteisesti (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 19-20).

## 2.5 Tilinpäätös

Yritysten toimintakaudet ovat yleensä 12 kuukauden mittaisia ajanjaksoja ja tilinpäätös laaditaan selvittämään yrityksen toiminnan tulosta ja varallisuuden asemaa tuolta ajanjaksolta. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, tase-laskelman, rahoituslaskelman, toimintakertomuksen sekä liitetiedot. Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätöstä koskevat monet määräykset ja muoto - ja sisältövaatimukset, tilinpäätös on esimerkiksi laadittava suoriteperusteisesti. Jos yrityksen juokseva kirjanpito on laadittu maksuperusteisesti, on tilinpäätöstä laadittaessa vaihdettava suoriteperusteiseen tapaan. Suoriteperusteisuus tarkoittaa, että tavaran tai palvelun luovutuspäivä ratkaisee mille tilikaudelle kirjaus kuuluu. (Taloushallintoliitto 2015)

Tilinpäätös perustuu juoksevaan kirjanpitoon ja tilinpäätöstyöskentely voidaan aloittaa, kun juokseva kirjanpito on tallennettu. Juoksevan kirjanpidon ns. raakakirjanpito jalostuu tilinpäätöksen valmiskirjanpidoksi erilaisilla arvostuksilla ja jaksotuksilla. Arvostukset tarkoittavat eri tase-erille annettujen arvojen tarkistamista vastamaan tilinpäätöshetkeä. Jaksotukset tarkoittavat tuloslaskelmaerien jakamista oikein kohteena olevalle tilikaudelle, tavoitteena laskea toiminnan tulos jakson aikana (Mäkinen 2003, 14).

### Tilinpäätöksen asiakirjat

#### Tuloslaskelma - ja tase

Yksi tilinpäätöksen dokumenteista on *tuloslaskelma*, joka nimensä mukaisesti kuvaa mistä yrityksen tekemä tulos on koostunut. Tuloslaskelmasta nähdään tulojen todellinen määrä sekä mihin rahaa on tilikauden aikana kulunut. Tuloslaskelman loppusumma on yrityksen tilikauden tulos, eli voitto tai tappio. Yksinkertaisuudessaan tuloslaskelma on vähennyslaskumuotoinen laskelma, jossa yrityksen tuotoista vähennetään sen kulut. Yrityksillä on kuitenkin kaksi kirjanpitoasetuksen määrittelemää tapaa laatia tuloslaskelma, yritykset voivat käyttää kululajikohtaista - tai toimintokohtaista liikekaavaa. Valittua liikekaavaa on käytettävä tilikaudesta toiseen. Pienet kirjanpitovelvolliset hyvin usein käyttävät juuri kululajikohtaista liikekaava tuloslaskelmansa laatimiseen. (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 51)

Alla kuvassa 2 on esitelty kululajikohtaisen tuloslaskelman liikekaava.



**LIKEVAIHTO**

Valmiiden ja keskeneräisten tuotteiden varaston muutos  
 Valmistus omaan käyttöön  
 Liiketoiminnan muut tuotot  
 Materiaalit ja palvelut  
 Henkilöstökulut  
 Poistot ja arvonalentumiset  
 Liiketoiminnan muut kulut

---

**LIIKEVOITTO (-TAPPIO)**

Rahoitustuotot ja -kulut

---

**VOITTO (-TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ**

Satunnaiset erät

---

**VOITTO (-TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSIIRTOJA JA VEROJA**

Tilinpäätössiirrot

Tuloverot

Muut välittömät verot

---

**TILIKAUDEN VOITTO (-TAPPIO)**

Kuva 2: Kululajikohtainen tuloslaskelmakaava (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 51).

*Taselaskelman* tehtävänä on antaa kuva yrityksen taloudellista asemasta tilinpäätöshetkellä. Kirjanpitoasetus määrää taseelle kaavan jota kaikkien kirjanpitovelvollisten on käytettävä. Ainoastaan ammatinharjoittajat ovat vapautettuja taseen laadinnasta. Tase jaetaan kahteen puoleen, vastaavaa - ja vastattavaa puoleen. Vastaava-puoli esittelee yrityksen omaisuutta jaettuna pysyviin vastaaviin ja vaihtuviin vastaaviin. Varat esitetään käänteisessä likvidiysjärjestyksessä. Ensimmäisenä ne varat jotka ovat yleisimmin pisimpään yrityksen hallussa esim. koneet ja kalusto, sitten vaihtuvat vastaavat, joista yritys luopuu lyhyemmällä aikataululla ja aivan viimeisenä rahat ja pankkisaamiset joiden kierto on vastaava-puolen nopein. (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 50)

Taseen toinen puoli vastattavaa puoli, joka esittää yrityksen rahojen lähteet eli se antaa kuvan yrityksen omasta ja vieraasta pääomasta. Taseessa oma pääoma eritellään ensin ja vieras pääoma, kuten pitkä - tai lyhytaikaiset velat, vasta sen jälkeen. Vastaavien kokonaissumma on aina yhtä suuri kuin vastattavien kokonaissumma, taseen puolien on aina mentävä tasan. (Lindfors 2010, 48)

**Toimintakertomus**

Toimintakertomus on tilinpäätöstä täydentävä ja selventävä erillinen liite. Suurten kirjanpitovelvollisten on laadittava toimintakertomus päättyneestä tilikaudestaan, mutta pienten kirjanpitovelvollisten ei tarvitse. Sen saa halutessaan laatia, mutta sen on silloinkin täytettävä kirjanpitolainsäädännön sitä koskien asettamat vaatimukset. Toimintakertomus arvioi yrityksen toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden tasapuolisesti ja kattavasti merkittävät riskit ja epävarmuustekijät, sekä muita yrityksen liiketoimintaan tai sen

kehitykseen mahdollisesti vaikuttavia seikkoja. Lisäksi on annettava arviot sen taloudellista asemasta ja tuloksesta. (Talouhallintoliitto 2015)

Oikeiden ja riittävien tietojen antamiseksi toimintakertomuksessa annetaan tietoja, jotka eivät muuten tule esille tilinpäätöksen muista asiakirjoista. Toimintakertomuksen keskeiset periaatteet ovat olennaisuus, johdonmukaisuus ja varovaisuus. Pienet kirjanpitovelvolliset ovat vapautettuja toimintakertomuksen laadinnasta (Lindfors 2010, 107).

### **Rahoituslaskelma**

Rahoituslaskelman tarkoittaa yrityksen tietyn tilikauden rahavirtoja käsittävää laskelmaa. Siitä käyvät selville varojen hankinta, sekä mihin varoja on käytetty. Kirjanpitolautakunta KILA on antanut yleisohjeen rahoituslaskelman laadintaa varten. Sen tarkoitus on ohjata yrityksiä laatimaan laskelma maksuperusteisesti siten, että se kuvaa kirjanpitoasetuksen mukaisesti liiketoiminnan, investointien ja rahoituksien maksuvirtoja. Rahoituslaskelmasta on olemassa kaksi mallia, suora ja epäsuora, joista KILA suosittelee suoran mallin käyttöä, kuitenkin epäsuora malli on yleisimmin käytössä. (Lindfors 2010, 104-105)

### **Liitetiedot**

Liitetietojen tarkoitus on antaa tuloslaskelmasta, taseesta ja rahoituslaskelmasta täydentäviä tietoja, joiden avulla tilinpäätöksen lukija varmistuu siitä että yritys on antanut oikeat ja riittävät tiedot tilinpäätöstään laatiessa (Lindfors 2010, 108).

Kirjanpitoasetus ryhmittelee liitetiedot seuraavanlaisesti:

- tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot
- tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot
- taseen vastaavia koskevat liitetiedot
- taseen vastattavia koskevat liitetiedot
- tuloveroja koskevat liitetiedot
- vakuudet ja vastuusitoumukset
- tilintarkastajan palkkiot
- lähipiiriliiketoimet
- liitetiedot henkilöstöstä ja toimielinten jäsenistä
- omistukset muissa yrityksissä
- konserniin kuuluvien yritysten liitetiedot
- yksityisen elinkeinonharjoittajan lyhennetyt liitetiedot

## Pienen kirjanpitovelvollisen tilinpäätös

Pienen kirjanpitovelvollisen ei tarvitse tilinpäätökseensä laatia rahoituslaskelmaa eikä toimintakertomusta, toimintakertomuksen sisältämät voidaan esittää tilinpäätöksen liitetiedoissa. Pienille kirjanpitovelvollisille on lisäksi annettu helpotuksia koskien suunnitelmien mukaisia poistoja ja tilinpäätökseen tulevat liitetiedostot voidaan esittää suppeamassa muodossa kuin kirjanpitolaki edellyttää suuremmilta yrityksiltä. (Lindfors 2010, 91)

Yritys luetaan pieneksi kirjanpitovelvolliseksi jos päättyneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella enintään yksi seuraavista rajoista ylittyy:

- liikevaihto 7 300 000€
- taseen loppusumma 3 650 000€
- henkilöstömäärä keskimäärin 50

Kirjanpitolain muutokset pykälään 9 vuoden 2004 lopulla vaikuttivat pieniin kirjanpitovelvollisiin niin, että kokorajoja nostettiin direktiivien sallimien rajojen ylärajalle, ja lukeutuminen pieneksi kirjanpitovelvolliseksi korostui entisestään. Pienenä kirjanpitovelvollisena yritys säästyy suurelta lisätyöltä verrattuna suuriin yrityksiin jotka joutuvat laatimaan tilinpäätökseensä vielä lisäksi rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen laajoine liitetietoineen (Rekola-Nieminen 2012, 47).

Pienten kirjanpitovelvollisten täytyy tilinpäätöksessään ilmoittaa kuitenkin lyhennetyt liitetiedot, joita ovat:

- Annetut pantit ja velan vakuudeksi annetut kiinnitykset, takaukset, vekseli-, takuu- ja muut vastuut sekä vastuusitoumukset
- Peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty muuttaessa ulkomailta saadut saamiset sekä velat ja muut sitoumukset euroiksi, jos on käytetty muuta kuin tilinpäätöspäivän kurssia (Tomperi 2007, 114-115).

## Ammatinharjoittajan tilinpäätös

Ammatinharjoittajan tilikausi on yleensä kokonainen kalenterivuosi. Ammatinharjoittajat ovat oikeutettuja pitämään yhdenkertaista kirjanpitoa, jolloin kirjanpitoon on kirjattava yrityksen liiketapahtumina maksetut menot, korot, verot sekä saadut tulot sekä tavaroiden ja palvelusten oma käyttö. Hyvin usein ammatinharjoittajatkin käyttävät kahdenkertaista kirjanpitoa, mikäli kahdenkertaista kirjanpitoa käytetään, tilikauden pituus määräytyy

tarkemmin kirjanpitolain mukaisesti. Tilinpäätös on laadittava 2 kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (Minilex 2015)

Ammatinharjoittajan ei tarvitse tilinpäätöksessä laatia tasetta, mutta tilinpäätökseen tulee liittää eriteltyt luettelot tilikauden päättyessä ammattia varten hankituista vaihto-omaisuudesta, pysyvistä vastaavista samoin kuin ammatista johtuvista saamisista, veloista ja mahdollisista varauksista. Ammatinharjoittajan tulee kuitenkin laatia tuloslaskelma, johon merkitään tuotoiksi tilikauden aikana ammatista saadut tulot sekä tavaroiden ja palveluiden oma käyttö. Tuotoista tulee vähentää maksetut menot, korot, poistot sekä verot. (Minilex 2015)

## 2.6 Tositteiden ja kirjanpitoaineiston säilytys

Jokaisen kirjanpitoon tehdyn kirjauksen tulee perustua tositteeseen. Tosite todentaa liiketapahtuman todella tapahtuneen. Tositteiden tulee olla ulkopuolisen antama ja tositteina voivat toimia laskut, palkkalistat, tilisiirto - ja muut maksukuitit. Tositteiden on sisällettävä päivämäärä, jotta ne voidaan tallentaa ja numeroida aikajärjestykseen kirjanpidon päiväkirjaan. Menotositteesta on käytävä ilmi vastaanotettu tuotannon tekijä ja tulotositteesta vastaavasti luovutettu suorite. Tositteet on säilytettävä vähintään kuusi vuotta kyseisen tilikauden päättymisestä. (Tomperi 2007, 79-80)

Kirjanpitoaineiston säilyttämisestä säädetään kirjanpitolain toisessa luvussa. Lähtökohtaisesti aineisto tulee säilyttää Suomessa, mutta se on mahdollista myös toisessa EU-maassa, kunhan aineistoon voidaan taata reaaliaikainen yhteys. Lisävaatimus on, että ne on oltava saatavissa selkokielineen kirjalliseen muotoon. Kirjanpitoaineiston säilyttämistä koskevilla määräyksillä edistetään ja varmistetaan kirjanpidon tarkastamismahdollisuuksia. Kirjanpitokirjat tulee säilyttää vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä lähtien. Tositteet ja muu liiketapahtumia koskeva aineisto on säilytettävä vähintään 6 vuotta tilikauden päättymisestä. Yrityksen toiminnan päättyminen ei vapauta kirjanpitoaineiston säilyttämisvelvollisuudesta. (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 37)

Yhä useampi yritys on siirtymässä sähköiseen taloushallintoon ja täten myös arkistointiin, jolloin paperikopioita kirjanpitoaineistoista ei tarvita. Sähköisessä arkistoinnissa eritellään tilapäinen ja pysyvä säilytys. Tilapäinen säilytys tarkoittaa tositteiden säilyttämistä ja tallentamista tilinpäätöksen valmistumiseen saakka. Tilikauden aikana kirjanpitoaineistoa on säilytettävä kahdella erillisellä tietovälineellä eri paikoissa. Jos tositteet säilytetään paperisina, koneellisen säilytykseen riittää yksi erillinen tietoväline. Tilikauden jälkeen kirjanpitoaineisto on säilytettävä pysyvällä tavalla kahdella eri tietovälineellä, käytettävien tietovälineiden on oltava kertatallenteisia, jottei niiden sisältöä voida tallentamisen jälkeen

enää muuttaa, esimerkiksi CD-, DVD- tai WORM-levyjä. Levyssä on oltava merkintä tallentamisajankohdasta ja levyllä olevista tiedoista. Kirjanpitoaineisto voidaan antaa säilytettäväksi ulkopuoliselle palveluntarjoajalle, mutta vastuu kirjanpitoaineiston säilyttämisestä säilyy kuitenkin aina yrityksellä. (Lindfors 2010, 123)

### 3 Taloushallinto

Yrityksen taloushallintoon kuuluu kirjanpidon lisäksi paljon muuta. Yrityksen täytyy huolehtia laskutuksestaan, osto - ja myyntireskontrista, tilaustenhallinnasta, henkilöstön palkanlaskennasta, työnantaja - ja veroilmoituksen laadinnasta sekä lähetyksestä ja näistä kaikista osa-alueista syntyvän aineiston arkistoinnista. Taloushallinnon tehtävänä on huolehtia yrityksen taloudesta ja rahojen riittävydestä, jotta yritys pystyy keskittymään ydintoimintansa harjoittamiseen. Taloushallinto on järjestelmä, jolla yritys seuraa taloudellisia tapahtumiaan siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen. (Lahtinen & Salminen 2008, 14)

Edellä esitelty kirjanpidon osa taloushallinnon ydintoiminto, johon kerätään tietoja yrityksen muista taloushallinnon osa-alueilta mahdollisimman tarkasti ja ajantasaisesti. Siitä poimittu tieto jalostetaan vastaamaan eri tahojen, esimerkiksi yritysjohton tarpeita ja vaatimuksia (Mäkinen & Vuorio 2002, 86).

Taloushallinto käsittää monia eri osa-alueita ja monet yritykset ovat siirtäneet taloushallintoaan osittain tai täysin jo sähköiseen asiointiin ja hallintaan. Syinä ovat olleet paineet tehostaa taloushallintoa, sen on tuotettava luotettavaa ja ajantasaista tietoa mahdollisimman kustannustehokkaasti (Kurki & Lahtinen, Lindfors 2011, 18). Siirtymällä sähköiseen taloushallintoon yritys pääsee vähemmällä työllä kun monet työvaiheet automatisoituvat. Näin yrityksen toiminta tehostuu kun se pystyy keskittymään ydinosaamiseensa, ja taloushallinnon aiheuttamat kustannukset laskevat (Suomen Yrittäjät 2014).

#### 3.1 Sähköinen taloushallinto

Sähköisen taloushallinnon ytimenä on verkkolaskutus ja sen kautta muu automatisoitu kirjanpito. Verkkolaskutus ei yksin riitä automatisoimaan koko taloushallintoa, vaan se vaatii sen, että verkkolaskut liitetään johonkin sähköiseen taloushallinnon järjestelmään. Tämän päivän integroidut taloushallinnon järjestelmät mahdollistavat tietojen siirtymisen täysin automaattisesti tilausten käsittelystä varastonhallintaan, sieltä edelleen laskutukseen, reskontrien kautta edelleen palkanlaskentaan ja suoraan lopulliseen kirjanpitoon. Sähköisyyden kehittäminen yrityksen taloushallinnon toiminnoissa vähentää manuaalisia

työvaiheita ja näppäily - ja tallennusvirheiden määrä yrityksessä vähentyy huomattavasti. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen tarkoittaa käytännössä paperisista vanhoista kirjanpito kirjoista, tilikartoista - ja luetteloista siirtymistä johonkin sähköiseen tietokoneella käytettävään ohjelmistoon johon kirjanpito jatkossa tallennetaan. (Kurki & Lahtinen, Lindfors 2011, 18)

Sähköiseen taloushallintoon siirtymistä helpottavat ASP-palvelut (Application Service Providing), joka on sovellusvuokrauspalvelu. Yrityksen ei tarvitse hankkia mahdollisesti kalliitakin investointeja vaativia taloushallinnonjärjestelmiä itselleen, vaan se voi vuokrata ne käyttöönsä esimerkiksi tilitoimistolta. Yritys säästyy tällöin laitehankinnoilta, ohjelmiston ylläpidolta, varmuuskopioinneista ja päivityksistä. Tarvittavat sovellukset ja ohjelmistot ovat yrittäjän käytettävissä Internet-selaimen kautta. (Tomperi 2004, 137)

Kirjanpitolain muutos vuonna 1997 mahdollisti paperittoman kirjanpidon. Sähköisen taloushallinnon kehitys on silti ollut hitaampaa kun oltiin kuviteltu Suomen kaltaisessa maassa, jossa muutoin ollaan oltu tietotekniikan - ja muun it-alan edelläkävijöitä. Ongelmana on ollut sopivien taloushallintojärjestelmien puute sekä ihmisten ja organisaatioiden kyky omaksua nopeasti muuttuvia teknologioita ja toimintamalleja on aina vienyt oman aikansa. Suurimpana ongelmana on kuitenkin nähty sähköisyyden käytännön monimutkaisuus, yrittäjät ovat nähneet vaadittavat investoinnit liian suuriksi ja saavutettavat hyödyt hyvin marginaalisiksi. Tähän päivään tultaessa kyseisistä ongelmista on kuitenkin päästy ja taloushallinnonjärjestelmät ovat helppokäyttöisempiä ja tarjonta on entistä laajempaa, järjestelmien ominaisuuksia on paranneltu ja kynnystä järjestelmien käyttöön on madallettu. Sähköisellä taloushallinnolla on täten saavutettavissa mittavia säästöjä, pienessäkin yrityksessä, kun paperin käyttö vähenee, päällekkäinen ja moninkertainen työ sekä virheet vähenevät automaation vuoksi. (Lahti & Salminen 2008, 23-25)

Sähköisen taloushallintoon siirtyminen mahdollistaa vaikka koko taloushallinnon tai sen osan ulkoistamisen toiselle osapuolelle joka tarjoaa kyseisiä taloushallinnon palveluita. Taloushallinnon sähköistäminen mahdollistaa myös sen hoidon etätyönä, sen hoitamiseen yksinkertaisimmillaan kun riittää tietokone ja toimiva Internet-yhteys. Sähköinen taloushallinto tarjoaa yrityksen johdon tarvitsemat raportit nopeasti ja ajantasaisesti. Raportteja ei tarvitse enää sähköiseen taloushallintoon siirtyessä odotella tai tilata erikseen, ne ovat yleensä kaikkien tulostettavissa suoraan käytetystä taloushallinnon järjestelmästä. (Suomen Yrittäjät 2014)

### **Verkkolasku**

Yrityksen laskutus perustuu asiakkaalle toimitetun tavaran tai palvelun, suoritteen toimittamiseen. Yritys, joka harjoittaa jonkin tavaran myyntiä, yrityksen laskutusta edeltää

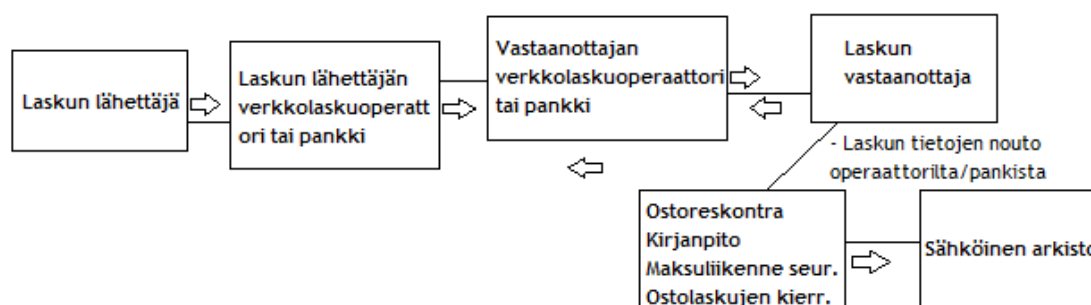
yleensä tilausjärjestelmän ja varastohallinnan järjestelmien käyttöä sekä tarvittaessa ostotilausten tekemistä. Palveluita tuottavan ja myyvän yrityksen laskutus voi olla yhdistetty johonkin projektinhallintaohjelmaan, joka laskee palvelulle hinnan siihen käytetyn ajan ja materiaalien mukaan. Kaikki laskutusta edeltävien toimintojen automaatio nopeuttaa yrityksen laskutusprosessia. (Kurki & Lahtinen, Lindfors 2011, 22)

Verkkolaskutusta pidetään sähköisen taloushallinnon ytimenä. Verkkolaskun myötä manuaaliset työvaiheet poistuvat, syntyy kustannussäästöjä ja tiedot siirtyvät automaattisesti ilman erillistä tallentamista suoraan yrityksen kirjanpitoon. Verkkolaskutuksesta hyötyvät eniten yritykset joilla on paljon laskutettavia. Yritys voi lähettää verkkolaskuja suoraan yrityksille, jolloin se siirtyy vastaanottavan yrityksen ostoreskontraan hyväksyttäväksi ja edelleen maksuun. Verkkolaskun lähetys onnistuu myös suoraan kuluttajille ns. e-laskuna, joka siirtyy yrityksen laskutusjärjestelmästä suoraan asiakkaan verkkopankkiin maksettavaksi. Kun asiakas käyttää maksuun annettuja viitetietoja, ne kirjautuvat yrityksen reskontraan ja taas edelleen kirjanpitoon saaduiksi tuloiksi. (Tomperi 2004, 138)

Verkkolasku voi korvata paperisen laskun kokonaan ja näin syntyy säästöjä materiaalikustannuksissa. Yrityksille syntyy suuria kustannuksia kun se hoitaa laskutustaan vielä postitse, kustannuksia aiheuttavat niin paperi, kirjekuoret, postimaksut kuin käsittelykin ja kirjanpitoon vieni. Verkkolasku on paperista laskua nopeammin perillä ja niiden arkistointi ja arkistoista hakeminen huomattavasti helpompaa ja nopeampaa. Verkkolaskujen avulla voidaan automatisoida molempien yritysten, sekä myyjän että vastaanottajan, kirjanpitoa minkä ansiosta taloushallinnon yrityksille aiheuttamat kustannukset vähenevät. (Tomperi 2004, 136)

Verkkolaskut välittää vastaanottajalle jokin verkkolaskuoperaattori tai pankki. Operaattori välittää verkkolaskun asiakkaan operaattorille, jonka kautta asiakas vastaanottaa laskun oman taloushallinnon järjestelmäänsä. Jos asiakas ei ole valinnut mahdollisuutta käsitellä verkkolaskuja, operaattorit pystyvät toimittamaan laskun yritykselle paperisena postin kautta. Yritys voi vaihtoehtoisesti lähettää ja vastaanottaa verkkolaskuja eräsiirtona pankkiyhteysohjelman kautta. Laskun lähettäjä jättää verkkolaskut pankin välitettäväksi samoin kuin maksutapahtumat ja laskun vastaanottaja noutaa pankkiyhteysohjelman kautta samoin kuin pankista saapuvat tiliotteet ja viitesuoritukset. (Tomperi 2007, 97-98)

Alla kuvassa 3 on esitetty verkkolaskun kulkua yritysten välisessä laskutuksessa.



Kuva 3: Verkkolaskun kulku yritysten välisessä laskutuksessa (Tomperi 2007, 98).

Pankit tarjoavat eräsiirron ohella mahdollisuuden verkkolaskujen vastaanottamiseen ja lähettämiseen verkkopankin välityksellä, jolloin erillisen ohjelman käyttöä ei edellytetä. Verkkopankkiin saapuneet laskut voidaan hyväksyä ja maksaa verkkopankissa, mutta ne eivät siirry automaattisesti taloushallinnonjärjestelmään reskontraa ja kirjanpitoa varten. Verkkolaskuja voidaan myös toimittaa sähköpostitse asiakkaille mutta tällöin vain laskun toimitus on sähköistetty, muita automaation hyötyjä ei saavuteta. (Tomperi 2007, 99)

Verkkolaskutuksen käytännöt ovat Suomessa ja muualla maailmassa edistyneet arvioita hitaammin, mutta on nähtävissä, että verkkolaskulle ja sähköiselle taloushallinnolle on olemassa olevat markkinat, joiden uskotaan vain kasvavan. Verkkolaskutuksen käytön yleistymisen näyttää todennäköiseltä, sillä yritykset ovat rekisteröineet verkkolaskutusosoitteita kiihtyvällä tahdilla, palveluntarjonta sähköisen taloudenhallinnan alalla sekä verkkolaskuoperaattoreiden toimesta monipuolistuu ja on valmis muovautumaan yritysten erilaisiin tarpeisiin. Lisäksi pk-yritysten tietoisuus verkkolaskutuksen tuomista hyödyistä on lisääntynyt. Yrityksissä on lisäksi huomattu, ettei verkkolaskutus vaadikaan erityistä tietotekniikkaosaamista, vaan tarvittava osaaminen löytyy yleensä valmiiksi jo taloushallinnosta tai yrityksen johdosta. (Kurki & Lahtinen, Lindfors 2011, 17)

### 3.2 Digitaalinen taloushallinto

Digitaalisuudella tarkoitetaan sähköisessä muodossa olevan tiedon käsittelyä, siirtämistä, varastointia sekä sen esittämistä. Digitaalista tietoa siirretään ja käsitellään sovelluksilla tai ohjelmistoilla, jotka ovat itsekin sähköiseen muotoon tuotettuja jonkin tunnetun ohjelmistokielen avulla. Digitaalinen tieto kulkee tietoverkoissa joko langallisesti tai langattomasti. Digitaalisessa muodossa olevaa tietoa on yleisesti katsoen tehokkaampi ja nopeampi käsitellä, siirtää, varastoida ja esittää kuin perinteisessä fyysisessä muodossa olevaa tietoa. (Lahti & Salminen 2008, 17-18)

Määritelmät koskien digitaalista taloushallintoa vaihtelevat vielä suuresti, jossain määritelmässä se katsotaan vain suppeasti sähköisinä myynti - ja ostolaskuina sekä



konekielisinä tiliotetapahtumina, toiset määritelmät korostavat teknologiaa ja verkkolaskustandardeja sekä tiedon kuvauskieliä. Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan kuitenkin yrityksen taloushallinnon, kuten esimerkiksi kirjanpidon ja sen osa-prosessien, kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä täysin digitaalisessa muodossa ilman paperia. (Lahti & Salminen 2008, 19)

Digitaalinen taloushallinto tiivistetysti tarkoittaa:

- kaikki taloushallinnon - ja kirjanpidon synnyttämä materiaali käsitellään sähköisessä muodossa ja tositteet ovat paperitulosten sijaan konekielisiä
- tieto siirtyy osapuolien, järjestelmien ja osaprosessien välillä myös vain sähköisesti
- yrityksen sisällä ja eri sovellusten välillä tieto käsitellään sähköisessä muodossa
- arkistointi hoidetaan sähköisesti
- tietoon pääsee käsiksi sähköisesti
- toistuvat rutiinivaiheet on automatisoitu (Lahti & Salminen 2008, 21).

Digitaalisen ja sähköisen taloushallinnon välillä on vain hienoinen ero, sähköisen taloushallinnon katsotaan olevan digitaalisen taloushallinnon esiaste. Sekin pyrkii tuottamaan ja käsittelemään tietoa sähköisessä muodossa ja edistämään automatisaatiota, mutta se edelleen sisältää kohtia joissa tietoa tallennetaan ja lähetetään manuaalisesti.

Digitaalisuuden ja automaation myötä taloushallinnon työt tehostuvat merkittävästi. Digitaalisuus tulee muuttamaan taloushallinnon ammattilaisten toimenkuvia ja työtehtäviä, sekä asettaa heille uusia osaamisvaatimuksia. Entiset tallentamistehtävät poistuvat ja korvautuvat ohjelmien automaatiolla, mutta työt muuttuvat kohti prosessinohjaus- ja kontrollointi-tehtäviä. Digitaalisen taloushallinnon edut ovat sen yrityksille tuomissa tehokkuudessa ja nopeudessa sekä resurssisäästöissä, lisäksi digitaalisuus tuo mahdollisuuden hoitaa taloushallintoa ajasta ja paikasta riippumatta. Työn automatisointi esimerkiksi pääkirjanpidossa nopeuttaa tilinpäätöksen laatimista ja muuta reaaliaikaista raportointia. (Lahti & Salminen 2008, 27-29)

### 3.3 Kirjanpito-ohjelmat

Ensimmäisenä kirjanpitojärjestelmänä on pidetty yli sata vuotta sitten kehiteltyä Taylorin menetelmää, jossa kirjanpitotapahtumat jäljennettiin reikäkorttien avulla. Tietotekninen kehitys kirjanpidon kohdalla on alkanut 1950-luvulla, jolloin tietotekniikka oli sen korkeiden kustannusten vuoksi vain suurten yritysten ulottuvissa. Pienten yritysten käyttöön kirjanpidon tekniset ratkaisut tulivat 1980-luvulta lähtien tilitoimistojen kautta mutta vasta 1990-luvulla PC-järjestelmien yleistyttyä kirjanpito-ohjelman sai hankittua myös yrityksen omalle tietokoneelle. (Lahti & Salminen 2008, 31)

Yrityksillä on erilaisia tarpeita koskien taloushallinnonjärjestelmiä. Suuren globaalisti toimivan suuryrityksen tarpeet ja vaatimukset järjestelmiä kohtaan ovat aivan erilaiset kuin pienen kotimaisilla markkinoilla toimivan pienyrityksen, jonka vaatimukset voivat olla hyvinkin suppeat ja vähään tyytyvät. Pienillä yrityksillä kirjanpitojärjestelmä on yleensä käytössä tilitoimiston kautta tai yrittäjä on investoinut omalle PC:lle asennettavaan pakettiohjelmistoon. Pienen yrityksen tarpeisiin saattaakin riittää standardikirjanpito-ohjelma joka tarjoaa kaikki tarvittavat perustoimenpiteet kuten esimerkiksi asiakasrekisterin, myyntilaskutuksen, ostoreskontran, pääkirjanpidon sekä peruseräraportoinnin. (Lahti & Salminen 2008, 32)

Kirjanpito-ohjelmistot voidaan jakaa karkeasti kahteen tyyppiin, on paikallisesti asennettavat ohjelmistot sekä sovellusvuokrauspalveluiden kautta käytettävät ohjelmistot. Lisäksi ovat serveripohjaiset ohjelmistot, jotka lukeutuvat paikallisesti asennettuihin ohjelmistoihin mutta ovat tässä työssä käsiteltynä erikseen.

### **Asennetut ohjelmistot**

Vielä perinteisin tapa käyttää kirjanpito-ohjelmistoa on hankkia paikallisesti asennettava ohjelmisto, joka asennetaan tietokoneen kiintolevylle. Paikallisesti asennettavan ohjelmiston hankinta edellyttää yleensä investointia joka maksetaan kerralla ohjelmistoa hankkiessa. Ohjelmiston tulevien päivitysten asennuksesta ja käyttöönotosta vastaa ohjelmiston käyttäjä itse ja myöhemmin tulevat versiopäivitykset saattavat olla maksullisia. Koska ohjelmisto on paikallisesti asennettu kyseisen PC:n kiintolevylle, on se valmiiksi suojattu yrityksen järjestämällä tietoturvalle mutta ohjelmistoa voidaan käyttää vain yhdellä tietokoneella.

### **Serveripohjaiset ohjelmistot**

Serveripohjaiset ohjelmistot ovat nimensä mukaisesti serverille asennettuja ohjelmistoja. Nekin ovat paikallisesti asennettuja ohjelmistoja, mutta ne poikkeavat perinteisestä tavasta siinä, että ohjelmisto on asennettu yrityksen serverille, yhden tietokoneen kiintolevyn sijasta. Tämä mahdollistaa sen että kaikki joilla on pääsy yrityksen serverille, voivat myös kyseistä ohjelmistoa käyttää. Tästä hyötyvät erityisesti yritykset joissa tietokoneita ja ohjelmiston käyttäjiä on paljon, ohjelmiston päivittäminen on lisäksi helpompaa kuin se voidaan tehdä suoraan serverille, eikä jokaiselle PC:lle erikseen.

### **Sovellusvuokraus**

Sovellusvuokraus eli ASP-palvelut tai SaaS-palvelut tulevat englanninkielisistä sanoista Application Service Provision sekä Software as a Service. Sovellusvuokrauksella tarkoitetaan sitä että asiakas käyttää tarvitsemiaan sovelluksia Internetin välityksellä ja maksaa käyttämästään palvelusta vuokraa, suuren alkuinvestoinnin sijaan mitä paikallisesti asennettavan ohjelmiston hankinta edellyttäisi. Palveluntarjoaja on vastuussa ohjelmiston

toiminnasta, päivityksistä ja kehityksestä ja asiakkaalle on yleensä aina tarjolla viimeisin ohjelmistoversio ja sovelluksia on mahdollista käyttää missä vain ajasta ja paikasta riippumatta toimivan verkkoyhteyden avulla. (Lahti & Salminen 2008, 42)

### **Toimeksiantajayrityksen kehittelemä tuote**

Toimeksiantajayritys toimii it-alalla ja tuottaa avoimeen lähdekoodiin perustuvia toiminnanohjausjärjestelmiä pk - ja mikroyritysten tarpeisiin. Yrityksen kehittämä tuote jonka jatkokehitystä varten tämän opinnäytetyön tutkimus tehdään, on myös avoimeen lähdekoodiin perustuva laskutusohjelma joka toimii Internetissä. Tuote on helppokäyttöinen, nopea, tietoturvallinen ja vaatii toimiakseen vain toimivan verkkoyhteyden. Tuote on tehty helpottamaan yrittäjien hallinnollisten asioiden hoitoa, jotta he voivat keskittyä parhaiten ydinsaamisensa harjoittamiseen.

Tuote mahdollistaa yritykselle nopean ja helpon laskutuksen, kun laskun luonti ja lähetykset automatisoituvat. Helppo mutta monipuolinen laskutus pohja sisältää kaiken, mitä laskussa tulee ilmetä eikä mitään ylimääräistä ja pikatoimintojen avulla lasku on luotu ja lähetetty asiakkaalle hetkessä. Tuotteen integroitu asiakas - ja tuoteylläpitorekisteri helpottavat ja nopeuttavat laskutusta entisestään. Toimeksiantajan kehittelemä tuote tuottaa myös raportteja käyttäjälleen ja tuottaa ne vielä helpossa ja ymmärrettävässä muodossa. Näin käyttäjä saa vaivattomasti tietää yrityksensä tärkeimmät asiakkaat ja tuottavimmat palvelut. Tuote tulee auttamaan käyttäjänsä suunniteltujen investointien laskennassa ja investointien tuoman kannattavuuden laskennassa sekä muussa yrityksen taloudenseurannassa, tuottaen jatkuvasti reaaliajassa olevaa helposti ymmärrettäviä raportteja yrityksen talouden tilasta.

Tuotetta on mahdollista kokeilla veloituksetta 30 päivän ajan ilman rajoituksia, jotta yritykset voivat varmistaa sopiiko tuote yrityksen käyttöön ja tarpeisiin. Tuotteen kaikki toiminnot ovat tällöin jo yrittäjän käytettävissä. Kokeiluajan loputtua tuotteen voi saada yrityksensä käyttöön kiinteällä kuukausihinnalla eli tuotteen käyttö, toimintojen määrä tai lähetettyjen laskujen määrä eivät vaikuta hintaan korottavasti. (Toimeksiantajan www-sivut 2015)

## **4 Tutkimusosio**

Tämän opinnäytetyön empiirisessä tutkimusosiossa selvitettiin, mitkä ovat suomalaisten mikroyritysten nykyiset toimintamallit yritysten taloushallinnon ja erityisesti ajan tasalla pidettävän juoksevan kirjanpidon ja yrityksen laskutusprosessien hoidon osalta tällä hetkellä. Lisäksi tutkimusosiossa pyritään selvittämään, mikä on vaikuttanut nykyisen toimintamallin valintaan ja mikä on yrittäjien tyytyväisyys tilanteeseen.

Tutkimus suoritettiin syksyn 2015 aikana sähköisen kyselylomakkeen avulla. Lisäksi käytiin muutama tarkentava teemahaastattelu kohderyhmään kuuluvien yrittäjien kanssa.

Tutkimuksen tavoitteena oli saada aikaan kattava kuva tutkimusongelman laajuudesta ja siihen johtaneista syistä ja esittää saadut tulokset sanallisesti mutta tilastollisin kuvioin havainnollistaen. Tutkimuksen tuloksista vedetyistä johtopäätöksistä pyritään löytämään kehitysehdotuksia niin toimeksiantajayritykselle kuin yrittäjille itselleen.

#### 4.1 Kvantitatiivinen tutkimus

Kvantitatiivisella tutkimuksella eli määrällisellä tutkimuksella pystytään selvittämään lukumääriin ja prosenttiosuuksiin liittyviä kysymyksiä, asioiden välisiä riippuvuuksia, syy - ja seuraussuhteita sekä tutkittavassa ilmiössä tapahtuvia muutoksia. Kvantitatiivisen tutkimuksessa keskeisiä asioita ovat johtopäätökset aiemmista tehdyistä tutkimuksista, asiasta aiemmin luodut teoriat sekä käsitteiden laaja määrittely. Määrällisessä tutkimuksessa on mahdollista esittää tutkittavasta kohteesta tai ilmiöstä myös hypoteeseja eli olettamuksia ja ennakkoratkaisuja kyseiseen tutkittavaan ongelmaan. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2006, 133-136, 154)

Kvantitatiivisen tutkimusmenetelmän avulla saadaan selvitettyä tutkimusongelman laajuutta ja siihen vaikuttaneita syitä ja muita tekijöitä eli esimerkiksi kuinka suuri osa mikroyrityksistä hoitaa kirjanpitoa itse, kuinka suuri osa käyttää kirjanpitäjää, ja mitkä ovat eniten käytetyt kirjanpito-ohjelmat heidän keskuudessaan ja mikä on vaikuttanut heidän päätökseensä (Heikkilä 2004, 16). Tutkittava tieto saadaan joko numeroina tai vaihtoehtoisesti kerätty aineisto muutetaan numeraattiseen muotoon, tulokset tulkitaan ja selitetään tämän lisäksi sanallisesti ja tuloksia voidaan lisäksi havainnollistaa kuvin tai kuvioiden avulla (Vilkkä 2007, 14).

Kvantitatiivinen tutkimus on perinteisesti suoritettu survey-tutkimuksena eli kyselytutkimuksena. Tällöin aineisto kerätään standardoidusti eli täysin samassa muodossa jokaiselta vastaajalta joko strukturoidun haastattelun tai kyselylomakkeen avulla. Vastaajat muodostavat otoksen jostakin tietystä perusjoukosta, josta voidaan tehdä yleistyksiä koskemaan suurempaa ihmisryhmää. (Heikkilä 2004, 19)

Kyselytutkimuksen etuna on että sillä voidaan kerätä laaja aineisto, koska lomake on helppo lähettää suurelle vastaajajoukolle. Kyselylomakkeen avulla voidaan kysyä samoja asioita ja montaa asiaa yhdellä kertaa suurelta joukolta. Kun kyselylomake on hyvin laadittu, sen avulla saatu aineisto on helppo siirtää ja käsitellä tallennettuun muotoon ja sen tuloksia voidaan analysoida tietokoneen ja jonkin tilastointi-ohjelman avulla. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2006, 184, 190)

Tämän opinnäytetyön menetelmäksi määrällinen tutkimus valikoitui, koska tutkimusongelmasta tahdotaan saada sen laajuutta kuvaavia tuloksia ja syitä tutkimusongelmalle. Tutkimuksen kohteena olivat suomalaiset mikroyritykset (1-9 henkilöä työllistävät). Kyselylomaketta lähetettiin 200 vastaajalle pitkin Suomea sähköpostin välityksellä. Vastaajiksi valittiin ammatinharjoittajia, elinkeinoharjoittajia sekä paljon toiminimellä toimivia yrittäjiä. Yrityksen toimialalla tai liikevaihdolla ei tässä tutkimuksessa ollut merkitystä. Koska perusjoukko on tässä tapauksessa hyvin suuri, mikroyrityksiä on Suomessa satoja tuhansia, on tässä tutkimuksessa käytetty harkinnanvaraista otosmenetelmää.

#### 4.2 Kyselytutkimuksen suunnittelu ja laadinta

Kyselytutkimuksen edut ovat sen tehokkuudessa, menetelmä säästää tutkijan aikaa sekä vaivaa, kyselytutkimuksen aikataulu ja kustannukset ovat helposti arvioitavissa. Sen avulla pystytään keräämään laaja tutkimusaineisto, kun tutkimukseen voidaan saada osallistumaan paljon henkilöitä ja kysyä heiltä yhdellä kertaa monia asioita. Kyselytutkimuksella kerätyn aineiston analyysiin löytyy paljon valmiita analyysi - ja raportointitapoja. Haittoja, joita kyselytutkimukseen valitettavasti liittyy, on muun muassa, ettei voida tietää kuinka vakavasti ja huolellisesti vastaajat ovat tutkimukseen vastanneet, pilailumielessä tulleisiin vastauksiin on aina mahdollisuus. Lisäksi kyselytutkimukseen voi liittyä väärinymmärryksiä, ei ole varmuutta, että vastaajat ovat ymmärtäneet annetut vastausvaihtoehdot oikein. Suurin aineistoa vääristävä mahdollinen haitta on vastaajakato, joka voi johtua siitä, ettei kaikkia vastaajajoukkoon valittuja tavoiteta tai osa heistä kieltäytyy vastaamasta. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2006, 190)

Kyselylomakkeen sisältö on harkittava tarkkaan, kyselylomakkeen laadintaan tarvitaan laajaa kirjallisuuteen perustuvaa teoriapohjaa, huolellinen lomakkeen laadinta vaatii tekijältään aikaa sekä monipuolista tietoa ja taitoa. Tutkimusongelma tulee olla tarkoin määritelty ja tutkimuksen tavoitteet selvillä, lomakkeeseen valittavien kysymyksien on tuotava vastaus selvitetävään asiaan. Kysymyksiä ei voi enää muuttaa eikä lisäkysymyksiä esittää kun kyselylomake on lähetetty vastaajille. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa oikein mietitty kysymysten sisältö edesauttaa ja helpottaa tilastollista analysointia ja tutkimusta. (Heikkilä 2004, 47)

Lomakkeiden avulla voidaan kerätä tietoja tosiasioista, käyttäytymisestä ja toiminnasta, arvoista ja vastaajien käsityksistä sekä mielipiteistä. Kyselytutkimuksessa ja lomakkeen laadinnassa käytetään kolmen tyyppisiä kysymyksiä. Tutkijan valittavana ovat avoimet kysymykset, monivalintakysymykset sekä asteikkoihin perustuvat kysymykset. Täsmällisiä tosiasioita pitää kysyä suoraan täsmällisinä avoimina tai monivalintakysymyksinä. Avoimia

kysymyksiä käyttäessä tutkija esittää yksinkertaisen kysymyksen ja jättää vastaajalle tyhjää tilaa vastata. Avoimet kysymykset tuottavat vastauksia, joissa vastaaja pystyy kertomaan todella mitä asiasta ajattelee mutta vastausten kirjo voi olla hyvinkin laajaa. Tällöin vastausten luotettavuutta pitää arvioida tarkkaan, lisäksi vastausten käsittely numeraaliseen muotoon on hankalampaa. Monivalintakysymykset taas ohjaavat vastaajaa vastaamaan tiettyyn suuntaan eikä vastaajan todellinen ja rehellinen mielipide ehkä tule vastauksesta ilmi. Vastausten kirjo on vähäisempää mutta vastausten käsittely, tallentaminen ja lopullinen analysointi helpompaa. (Heikkilä 2004, 49-50; Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2006, 192-196)

Kyselytutkimus suoritettiin sähköisenä kyselylomakkeella, joka luotiin Googlen Forms-lomaketyökalun avulla. Googlen tarjoama lomaketyökalu valikoitui käytettäväksi pohjaksi sen helppouden ja yksinkertaisuuden, mutta myös sen tarjoamien laajojen muokkaus- ja ulkoasuvaihtoehtojen vuoksi. Lisäksi Google Forms tarjoaa erilaisia työkaluja helpottamaan tulosten analysointia ja tilastollista esittämistä.

Tämän opinnäytetyön lomake (liite 2) sisälsi seitsemän yrityksen perustietoja koskevaa kysymystä, alussa selviteltiin yrityksen kokoa sekä toimialaa, jossa se toimi sekä lisäksi 31 monivalinta kysymystä koskien yrityksen eri taloushallinnon prosesseja ja niiden yrityksessä järjestämistä. Vastaajan antamasta vastauksesta riippuen lomakkeessa oli lisäksi avoimia kysymyksiä joissa kysyttiin tarkennusta edelliseen vastaukseen, jos vastaaja oli valinnut listasta vastausvaihtoehdon ”Muu”. Yleiset kysymykset joihin vastaaminen oli helpompaa, sijoitettiin lomakkeen alkuun ja yksityiskohtaisemmat kysymykset lomakkeen loppuun, myös avointen kysymysten määrä lisääntyi lomakkeen lopussa.

Perustietoja yrityksestä, kuten yrityksen koosta, toimialasta ja asiakaskunnista kysyttiin kysymyksissä 1-7. Kysymykset 8-12 koskivat yrityksen laskutusprosesseja, kysymykset 13-15 taas mahdollisia apuna käytettäviä laskutusohjelmistoja ja tyytyväisyyttä niihin. Kysymyksillä 16-18 selviteltiin yrityksen laskutustottumuksia, miten laskutus käytännössä tapahtuu. Maksuliikennettä ja mahdollista myyntireskontran käyttöä tiedusteltiin kysymyksillä 19-22, kysymykset 23-24 taas mitä maksutapoja yritys mahdollisesti asiakkailleen. Yrityksen omaa ostoreskontraa ja ostolaskujen käsittelyä tiedustelivat kysymykset 25-28. Yrityksessä järjestettävää kirjanpitoa ja mahdollisen kirjanpitäjän olemassaoloa tiedusteltiin kysymyksillä 29-32. Lomakkeen viimeiset kysymykset 33-37 kartoittivat yrityksen itselleen asettamia taloudellisia tavoitteita sekä kuinka yritys asetettuja tavoitteitaan seurasi.

Kyselylomaketta testasi minun lisäksi toimeksiantajayrityksen edustaja sekä kaksi kohderyhmään kuuluvaa esitestääjäksi valittua yrittäjää. Lomakkeen suuresta kysymysmäärästä huolimatta annettu palaute oli positiivista ja vastausten laajuudesta

riippuen vastaaminen hoitui 5-10 minuutissa. Kyselylomakkeen alareunassa kulkevaa etenemispalkkia pidettiin seikkana joka voisi vaikuttaa vastaajan motivaatioon tutkimusta kohtaan tai vastaamisen keskeyttämiseen, joten se poistettiin lomakkeen testauksen jälkeen.

#### 4.3 Kyselytutkimuksen aineistonkeruu

Kyselytutkimus suoritettiin syys - ja lokakuun 2015 aikana lähettämällä se sähköpostin välityksellä valitulle vastaajajoukolla. Kyselylomake (liite 2) lähetettiin 200 vastaajalle ympäri Suomen. Sopivia yrittäjiä vastaajiksi valittiin Synergia-yrittäjähaun kautta, jonne yritykset ovat itse ilmoittaneet yhteystietonsa ja antaneet luvan niiden julkaisuun. Synergia-yrittäjähausta yrityksestä oli näkyvillä lyhyt tietokatsaus yrityksestä kuten sen toimipaikkakunta, yrityksen toimiala sekä yrityksen koko. Vastaajiksi valittiin yrityksiä jotka olivat ilmoittaneet työntekijöidensä määräksi alle 9 henkilöä.

Kyselylomake toimitettiin vastaajille sähköpostin välityksellä saatekirjeen kanssa. Saatekirjeessä on tarkoitus kertoa kyselyn tarkoituksesta ja tärkeydestä sekä jokaisen vastauksen merkityksestä tutkimuksen onnistumiselle. Saatekirjeellä on tarkoitus rohkaista ja motivoida vastaajaa vastaamaan. Tämän opinnäytetyön saatekirjeessä kerrottiin, että tutkimus tehdään opinnäytetyötä varten ja että jokainen vastaus on tärkeä työn valmistumisen ja tekijän opinnoista valmistumisen kannalta. Lisäksi kerrottiin minne oppilaitokseen opinnäytetyö tehdään ja kuka oli työn ohjaaja, tämä lisää kyselytutkimuksen luotettavuutta. Lisäksi mainittiin, ettei yhdenkään yrityksen tietoja tulla sellaisenaan julkaisemaan vaan tulokset julkaistaisiin yleisellä tasolla ja anonyymisti ehdottoman luotettavasti. Lisäksi on tärkeä ilmoittaa mihin mennessä kyselyyn on vastattava ja annettava tarvittaessa ohjeita vastaamiseen ja vastausten palauttamiseen (Heikkilä 2004, 61-62).

Vastausaika kyselyyn annettiin hieman yli kaksi viikkoa, opinnäytetyön rajallisen aikataulun vuoksi vastausaikaa ei voinut pidentää. Tulleiden vastausten määrää tarkasteltiin päivittäin ja viimeisen vastausviikon alussa lähetettiin vielä kohtelias muistutusviesti samalle vastaajajoukolla, jossa kiitettiin jo tulleista vastauksista sekä jolla karhuttiin vielä lisää vastauksia yrittäjiltä jotka eivät olleet ensimmäisen viikon aikana vastanneet.

Kvantitatiivisessa tutkimuksessa, jossa aineisto kerätään strukturoidulla lomakkeella, aineistoa päästään tavallisesti analysoimaan vasta kun aineiston kerääminen on päättynyt ja aineisto on saatu järjestettyä. Aineiston käsittely ja analysointi on syytä aloittaa mahdollisimman nopeasti tiedonkeruun jälkeen ja tärkeintä on valita oikea analyysitapa, joka tuo parhaiten vastauksen ongelmaan tai tutkimustehtävään. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2006, 218)

Analysointiin päästään vasta esivalmisteluiden jälkeen, tutkijan täytyy ensin tarkistaa keräämänsä aineisto, jotta nähdään millaisia vastauksia on saatu kerättyä. Mahdolliset virheellisuudet tai puuttuvat tiedot tarkistetaan ja tarvittaessa tietoja voidaan täydentää esimerkiksi kyselylomakkeita karhuamalla. Viimeinen vaihe on kerätyn aineiston järjestäminen tietojen tallennusta ja analysointia varten. Tämän jälkeen tutkimuksessa päästään sen tärkeimpään tehtävään eli varsinaisen aineiston analysointiin ja tulkintaan sekä lopullisten johtopäätösten tekoon. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2006, 209)

### **Teemahaastattelut**

Tehtävän tutkimuksen tueksi, siltä varalta ettei vastauksia saataisi kyselytutkimuksessa tarpeeksi sekä mahdollisimman kattavan aineiston saavuttamiseksi, suoritettiin kolme tarkentavaa teemahaastattelua kohderyhmään kuuluvien yrittäjien kanssa. Haastattelut suoritettiin lokakuun aikana sovituisissa tapaamisissa yritysten toimipaikoissa, ja kunkin yrittäjän kanssa haastatteluun ja keskusteluun varattiin 30 minuuttia aikaa.

Teemahaastattelu sijoittuu muodollisuudessaan strukturoidun lomakehaastattelun ja avoimen haastattelun välimaastoon, haastattelussa ei käytetä tarkkoja ennalta määrättyjä kysymyksiä, vaan haastattelu etenee ennalta suunniteltujen teemojen mukaisesti. Teemahaastattelu pyrkii havainnoimaan ihmisten tulkinnat ja heidän merkityksenantonsa, vapaalle puheelle annetaan tilaa eikä haastattelijan tule ohjata vastaajia, vaikka kaikki sovitut teemat pyritäänkin käymään läpi kaikkien haastateltavien kanssa. Teemahaastattelu edellyttää huolellista aihepiirin perehtymistä sekä haastateltavien tilanteen tuntemista, jotta haastattelu voidaan kohdistaa tiettyihin teemoihin. Lisäksi haastateltavien valintaan tulee keskittyä ja valita vastaajiksi henkilöitä joilta uskotaan saavan parhaiten aineistoa kyseessä olevasta aiheesta. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006)

Tässä tapauksessa käytetyt teemat olivat yrityksen kirjanpito, yrityksen muu taloudenhallinta, käytetyt toimintatavat ja ohjelmistot sekä koetut vaikeudet kirjanpidon ja muun taloushallinnan hoidossa. Haastatteluissa keskusteltiin kuka yrityksen kirjanpitoa hoitaa, onko yrityksellä kirjanpitäjää tai ovatko he harkinneet kirjanpitäjän käyttöä. Lisäksi keskusteltiin yrityksen muista taloudenhallinnan prosesseista, kuten miten yrityksessä hoituu myynti - ja ostolaskutus, miten kirjanpitoaineistoa yrityksessä säilytetään, onko säilytyksessä ja aineiston ajan tasalla pitämisessä ollut ongelmia sekä lisäksi yrityksen käyttämistä kirjanpito - ja toiminnanohjausjärjestelmistä. Laajemmin keskusteluissa käytiin läpi kirjanpitoon ja taloudenhallintaan liittyviä vaikeuksia ja ongelmia, joita yrittäjät kokevat, tämä kirvoitti valituista teemoista eniten keskustelua yrittäjiltä.

Tämän opinnäytetyön tutkimukseen vastauksia 69, tällöin tutkimuksen vastausprosentiksi tuli 34,50 %, mitä voidaan pitää riittävänä määränä antamaan tilastollista edustavuutta. Tulleet



vastaukset taulukoitiin Exceeliin ja niistä luotiin havaintomatriisi, jonka avulla tuloksista saatiin laskettua prosenttiosuuksia sekä luotua havainnollistavia kuvioita ja taulukoita. Haastatteluiden avulla saatuja vastauksia ei otettu mukaan taulukoihin, sillä yrittäjät olivat vastanneet myös varsinaiseen kyselylomakkeeseen mutta heidän vastauksensa on otettu huomioon ja käytetty täydentävänä tietona kokonaiskuvaa yrittäjien tilanteesta laatiessa.

## 5 Tutkimustulokset

### 5.1 Olettamat

Tämän opinnäytetyön tutkimukseen lähdettiin ennakkokäsityksellä eli oletuksella siitä, että suomalaiset mikroyrittäjät hoitaisivat yrityksensä kirjanpidon hyvin pitkälti itse, jokin kirjanpito-ohjelma mahdollisesti apunaan. Yritysten laskutus oletettiin hoituvan pitkälti vielä paperisesti sekä postitse lähettämällä asiakkaalle tai mahdollisesti jonkin maksullisen verkkolaskutusohjelman kanssa. Kirjanpitoaineisto olisi hyvin pitkälti vielä paperisia kuitteja ja tositteita, jotka tallennettaisiin kirjanpitoon käsin. Oletuksena oli lisäksi että kirjanpitoa yrittäjät hoitaisivat varsinaisen työpäivänsä ulkopuolella, eivätkä aivan reaaliaikaisesti. Lisäksi yrittäjien mielipiteiden yrityksensä kirjanpitoa, laskutusta ja yrityksen muuta taloudenhallintoa kohtaan oletettiin olevan hieman negatiivinen, yrittäjien uskottiin pitävän sitä yritystoimintaan kuuluvana ”pakollisena pahana”.

Toinen olettama oli että osa yrittäjistä saattaisi olla ulkoistanut koko kirjanpitoonsa ja taloudenhallintonsa jonkin tilitoimiston hoidettavaksi, jolloin yrittäjä voisi keskittyä harjoittamaan ydinosiaan ja toimittaisi kirjanpitoaineistonsa kirjanpitäjälleen kuukausittain tai harvemmin. Kirjanpitäjä huolehtisi aineiston tallentamisesta kirjanpitoon ja sen säilytyksestä, yrittäjä saisi vastineeksi kuukausittaiset raportit yrityksensä taloudellisesta tilasta. Näitä ennakkokäsityksiä mikroyrittäjien taloudenhallinnon nykytilanteesta lähdettiin tutkimuksessa todentamaan todeksi.

### 5.2 Kyselytutkimuksen tulokset

Tutkimus toteutettiin kyselytutkimuksena ja se lähetettiin 200 vastaajalle. Perusjoukosta saatiin 69 vastausta, jolloin vastausprosentiksi tuli 34,50 %. Lisäksi haastateltiin kolmea kohderyhmään kuuluvaa yrittäjää, jotta saatiin tarkempia ja syventäviä vastauksia aiheesta.

Kysymykset 1-7 koskivat taustatietoja yrityksestä. Vastaajilta kysyttiin minkä läänin alueella yritys toimii, mikä on yrityksen koko, vuotuinen liikevaihto sekä millaisia asiakkaita heillä on. Saaduista vastauksista ilmeni että 82,4 % yrityksistä oli 0-2 henkilöä työllistäviä, 10,3 % 2-5 henkilöä työllistäviä ja 7,4 % 5-10 henkilöä työllistäviä yrityksiä. Eniten vastaajia,

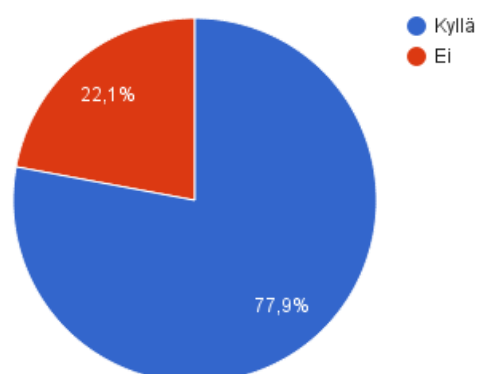
55,9 % toimi yrityksensä kanssa Etelä-Suomen läänissä, 13,2 % Länsi-Suomen läänissä, 11,8% Oulun läänissä. 10,3 % ilmoitti toimivansa Lapin läänissä ja 8,8 % Itä-Suomen läänissä.

Yritysten liikevaihtoa tiedustaessa melkein kolmannes ilmoitti yrityksen vuosittaisen liikevaihdon vaihtelevan 50000-100000 euron välillä. Reilu 19 % ilmoitti yrityksen liikevaihdon olevan 20000-50000 euron välillä, ja 17,6 % ilmoitti yrityksen liikevaihdon olevan 10000-20000 euron välillä. 19 % vastaajista oli valinnut vaihtoehdon jossa yrityksen vuotuinen liikevaihto ylitti 100 000 euroa. Noin 15 % vastaajista ilmoitti yrityksensä liikevaihdon jäävän alle 10000 euron vuosittain.

Kysyttäessä millaisia asiakkaita yritys palveli, 39,7 % ilmoitti asiakkaidensa olevansa enimmäkseen yksityisasiakkaita, 33,8 % kertoi palvelevansa lähinnä yritysasiakkaita ja 26,5 % kertoi asiakkaidensa olevan molempia sekä yksityis- että yritysasiakkaita. Kysyttäessä missä yrityksen asiakkaat sijaitsevat, 83,6 % vastasi asiakkaiden sijaitsevan kotimaassa, 10,3 % vastasi asiakkaidensa olevan suurimmaksi osaksi kotimaassa mutta palvelevansa osaa asiakkaita, jotka sijaittivat ulkomailla. 5,9 % vastasi asiakkaidensa sijaitsevan kotimaassa, vielä oman toimipaikkakunnan alueella. Yksikään vastaajista ei kertonut, että palvelisi suurimmaksi osaksi asiakkaita jotka sijaitsevat ulkomailla ja osa kotimaassa tai että palvelisi vain ulkomailla olevia asiakkaita.

Kun vastaajilta kysyttiin käyttävätkö he ulkopuolista kirjanpitäjää yrityksessään, 77,9 % ilmoitti käyttävänsä ulkopuolista kirjanpitäjää ja vain 22,1 % vastasi, ettei yrityksen käytössä ole ulkopuolista kirjanpitäjää (kuvio 2). Tämä todisti todeksi sen ennakkokäsityksen että yrittäjät ovat ulkoistaneet yrityksensä kirjanpidon tilitoimistojen hoidettavaksi ja vain pieni osa hoitaa kirjanpitoaan enää itse.

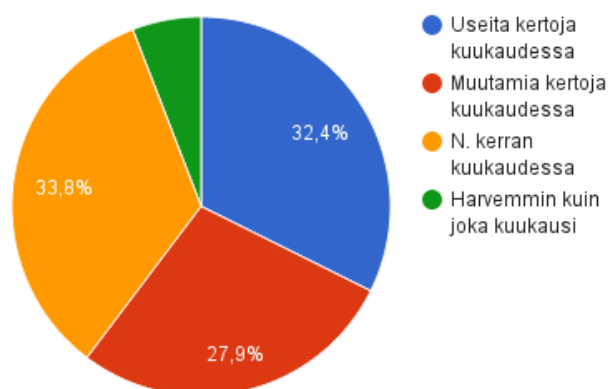
**Käyttääkö yrityksenne ulkoista kirjanpitäjää?**



Kuvio 2: Käyttääkö yritys ulkoista kirjanpitäjää

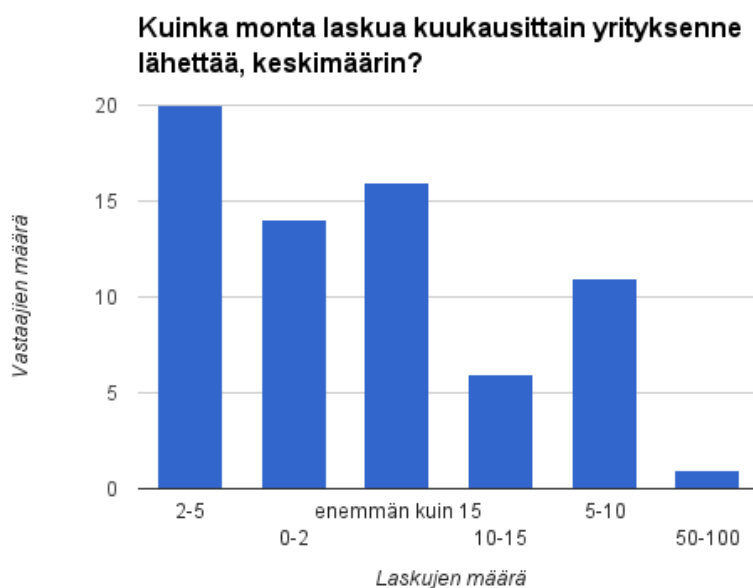
Kyselyn seuraava kysymysosio koski yrityksen laskutusprosesseja. Yli 95 % vastaajista ilmoitti hoitavansa yrityksensä laskutuksen itse tai laskutus hoitui yrityksen työntekijän toimesta. Vain muutama prosentti ilmoitti, ettei yritys hoida laskutustaan itse, tällaisia olivat yritykset jotka ilmoittivat samalla että yritys laskuttaa asiakkaitaan useita kertoja kuukaudessa. Muuten 33,8 % ilmoitti yrityksen laskuttavan noin kerran kuukaudessa ja 32,4 % ilmoitti laskuttavansa useita kertoja kuukaudessa. 27,9 % ilmoitti laskuttavansa asiakkaitaan muutaman kerran kuukaudessa ja vain 5,9 % harvemmin kuin joka kuukausi (kuvio 3).

**Kuinka usein laskutatte kuukaudessa?**



Kuvio 3: Kuinka usein yritys laskuttaa kuukaudessa

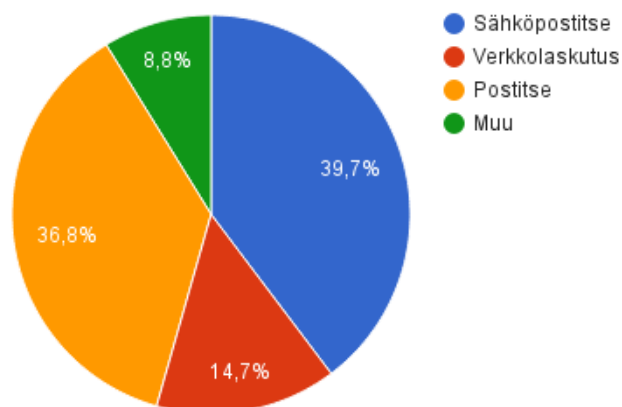
Yritykset ilmoittivat suurimmaksi osaksi yrityksensä lähettävien laskujen summien liikkuvan 100-1000 euron välillä. 5000-15000 summan laskuja lähettivät yritykset jotka palvelivat lähinnä yritysasiakkaita ja jotka lähettivät 0-2 laskua kuukaudessa. 0-100 summan laskuja lähettivät yritykset jotka lähettivät laskuja useita kertoja kuukaudessa ja jotka palvelivat lähinnä yksityisasiakkaita. Yritykset ilmoittivat eniten lähettävänsä 2-5 laskua kuukaudessa, tai enemmän kuin 15 laskua kuukaudessa, myös vain 0-2 laskua kuukaudessa laskuttavien osuus kaikista vastaajista oli suuri (kuvio 4). Yksi kyselyyn vastanneista yrityksistä ilmoitti lähettävänsä kuukaudessa yli 50 laskua.



Kuvio 4: Yrityksen kuukausittain lähettämien laskujen määrä

Yritysten laskujen toimitustavat asiakkaille vaihtelivat, 39,7 % ilmoitti lähettävänsä laskun asiakkaille sähköpostilla mutta vielä yli 36 % (36,8%) ilmoitti lähettävänsä laskunsa postitse. Vain 14,7 % ilmoitti käyttävänsä verkkolaskutusta eli jotain verkkolaskutus ohjelmaa apunaan. 8,8 % vastaajista oli valinnut vastausvaihtoehdon Muu, ja avoimista vastauksista kävi ilmi, että lasku toimitettiin osassa tapauksista asiakkaalle kasvotusten heti palvelun suorituksen tai tuotteen toimituksen jälkeen (kuvio 5).

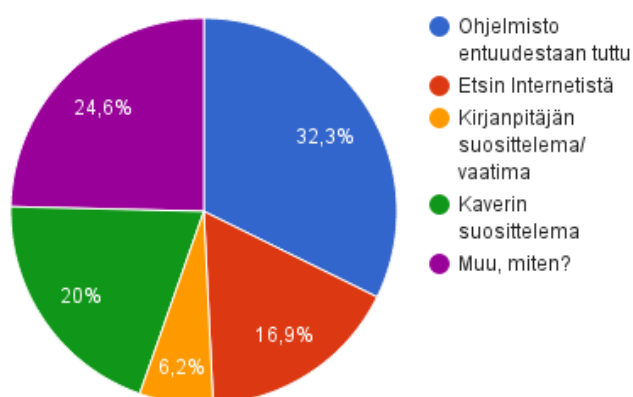
**Yleisin käyttämä laskun toimitustapa?**



Kuvio 5: Yritysten yleisin käyttämä laskun toimitustapa

Kun yrityksistä tiedusteltiin miten he luovat laskunsa, 29,4 % ilmoitti käyttävänsä laskujen luontiin Microsoft Wordia tai Exceliä tai näiden kaltaista vastaavaa ohjelmaa. 27,9 % ilmoitti käyttävänsä jotain erillistä koneelle asennettavaa laskutusohjelmaa ja 26,5 % ilmoitti käyttävänsä Internetissä toimivaa laskutusohjelmaa laskujensa luomiseen. 10,3 % ilmoitti käyttävänsä laskujen luomiseen pankin laskutusohjelmaa ja 5,9 % oli valinnut vaihtoehdon Muu, avoimista vastauksista kävi ilmi, että yrityksissä käytettiin vielä jäljentäviä laskuvihkoja. Yrityksiltä tiedusteltiin samalla syitä, mikä oli johtanut kyseisen laskunluontitavan valintaan ja 32,3 % perusteli valintaansa sillä, että ohjelmisto oli heille entuudestaan tuttu ja siksi turvallinen valinta. 24,6 % oli valinnut vaihtoehdon Muu, avoimet vastauksissa valintoja perusteltiin valitun ohjelman helppoudella tai sen vähäisillä kustannuksilla. Joillekin yrityksille pankki oli suositellut pankin omaa laskutusohjelmaa ja se oli yrityksessä otettu käyttöön. Osa kertoi käyttävänsä yrityksessä käytettävän toiminnanohjausjärjestelmään integroitua laskutusohjelmaa. 20 % kertoi valinneensa kyseisen laskutusohjelman kaverin suosituksesta ja 16,9 % kertoi etsineensä sopivaa vaihtoehtoa itselleen Internetistä. 6,2 % vastaajista kertoi kyseisen laskutusohjelman valikoituneen yrityksen käyttöön kirjanpitäjän suosittelemana tai vaatimana (kuvio 6).

#### Miten päädyitte kyseiseen laskutusohjelmistoon?

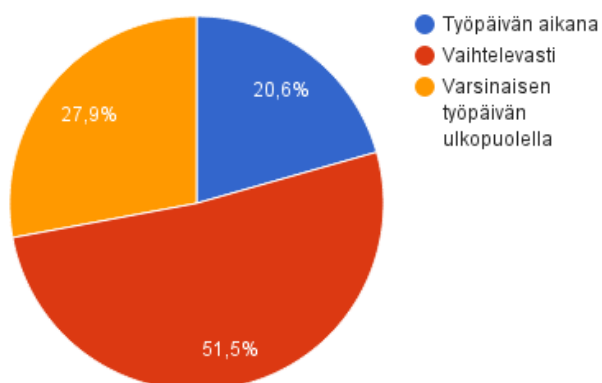


Kuvio 6: Miten yritykset ovat päätyneet käyttämäänsä laskutusohjelmistoon

Lähes kaikki vastaajista (93,9 %) ilmoittivat olevansa tyytyväisiä käytössä olevaan laskutusohjelmistoon. Käytössä olevan ohjelmiston katsottiin täyttävän yritysten tarpeet riittävän hyvin. Kuitenkin 6,1 % ilmoitti olevansa tyytymätön käytössä olevaan ohjelmistoon. Vastaajat moittivat tällä hetkessä yrityksessä käytössä olevia ohjelmia hitaiksi, jäykiksi ja vaikeiksi käyttää sekä ”nykyajan keltasta pudonneiksi”.

Kun yrittäjiltä kysyttiin laskutuksen tapahtuma-aikaa, yli puolet vastaajista (51,5 %) vastasi laskutuksen tapahtuvan vaihtelevasti työpäivän aikana tai varsinaisen työpäivän ja työajan ulkopuolella. 27,9 % vastasi suoraan laskutuksen tapahtuvan työpäivän ulkopuolella ja 20,6 % kertoi laskutuksen onnistuvan työpäivän aikanakin (kuvio 7). Samalla tiedusteltiin onko yrityksellä tapahtunut laskutuksessa viimeisen vuoden aikana virheitä, kuten että summia on ollut laskuissa väärin, lasku on lähetetty kaksi kertaa tai laskutus on unohtunut kokonaan. 75 % vastaajista vastasi, ettei virheitä ole tapahtunut viimeisen vuoden aikana mutta 25 % kertoi virheitä tapahtuneen yrityksensä laskutuksessa. Yrittäjien mielipidettä kysyessä, kokevatko se laskujen tekemisen ja lähettämisen mielekkääksi sekä helpoksi hoitaa, 67,6 % vastasi sen olevan mielekästä sekä helppoa hoitaa, 3 % vastaajista ei kokenut laskujen tekemistä ja lähettämistä ollenkaan mielekkääksi tai helpoksi puuhaksi ja 29,4 % vastasi laskujen tekemisen ja niiden lähettämisen mielekkyyden ja helppouden olevan jostain näiden kahden vaihtoehdon väliltä.

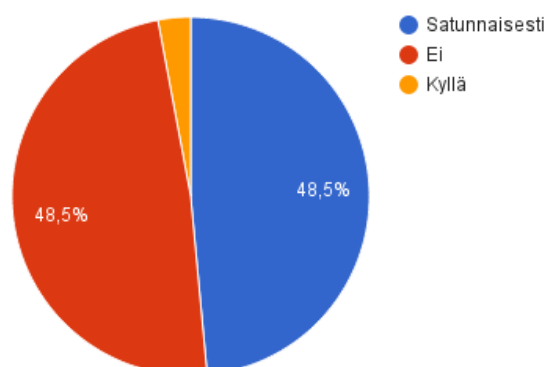
#### Milloin hoidatte laskutustanne?



Kuvio 7: Yritysten laskutuksen tapahtuma-aika

Seuraavaksi vastaajilta tiedusteltiin yrityksen myyntireskontraan liittyviä asioita sekä yritysten tarjoamista maksutavoista asiakkailleen. Kun yrittäjiltä kysyttiin, seuraavatko he aktiivisesti maksujen toteutumista asiakkailta vastasi 75 % seuraavansa maksujen toteutumista aktiivisesti. 20,6 % vastasi seuraavansa maksujen toteutumista satunnaisesti ja 4,4 % vastaajista kertoi, ettei seuraa maksujen toteutumista aktiivisesti. 48,5 % vastaajista kertoi, ettei yrityksellä ole ollut ongelmia maksusaatavien kanssa mutta 48,5 % kertoi yrityksellä satunnaisesti olevan ongelmia maksusaatavien kanssa. 3 % kertoi ongelmia olevan maksusaatavien kanssa (kuvio 8). Kun kysyttiin käytetäänkö yrityksessä myyntireskontraa 58,2 % ilmoitti, ettei yrityksessä ole erillistä myyntireskontraa. 26,9 % kertoi harjoittavansa myyntireskontraa lähinnä omin muistiinpanoin ja 14,9 % vastaajista kertoi käyttävänsä erillistä ohjelmaa myyntireskontran hoitoon.

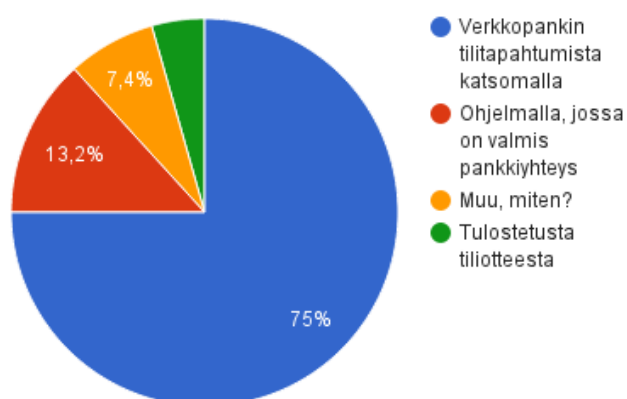
### Onko teillä ollut ongelmia maksusaatavien kanssa?



Kuvio 8: Maksusaatava-ongelmia yrityksissä

Kun kysyttiin millä tavoin yrityksessä seurataan maksujen toteutumista, 75 % vastaajista ilmoitti seurannan tapahtuvan sen verkkopankkiin kirjautumalla ja tilitapahtumien tarkistamisella. 13,2 % ilmoitti käyttävänsä erillistä ohjelmaa maksujen seurantaan ja 7,4 % ilmoitti seurannan tapahtuvan jotenkin muuten, kuten sähköpostiin tulevan ilmoituksen kautta tai vasta tilitoimistosta saadun raportin kautta. 4,4 % ilmoitti maksujen seurannan tapahtuvan tulostetusta paperisesta tiliotteesta (kuvio 9).

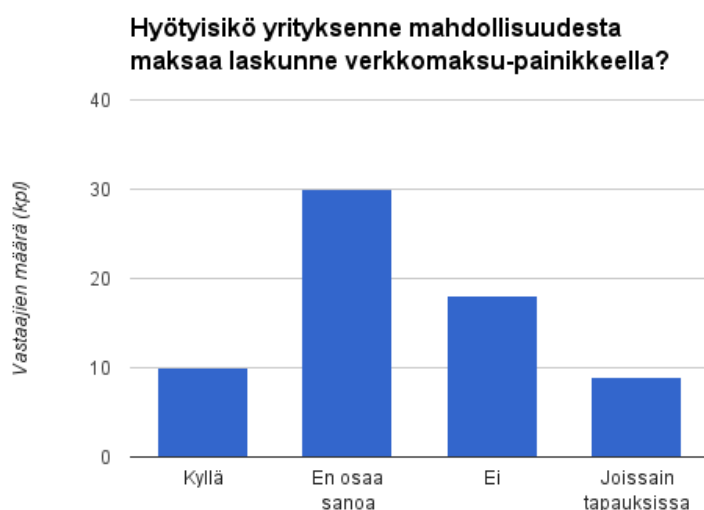
### Miten seuraatte maksujen toteutumista?



Kuvio 9: Yritysten tavat seurata maksujen toteutumista

Käytetyimmät maksutavat yrityksissä olivat tilisiirto, näin ilmoitti 85,3 % vastaajista. 5,9 % ilmoitti asiakkaidensa hoitavan maksun käteisellä ja 8,8 % vastaajista kertoi maksun käyvän

pankki - tai luottokortilla. Kun yrittäjiltä kysyttiin hyötyisikö yritys siitä, että asiakkaat voisivat maksaa yrityksen lähettämän laskun heti, verkkomaksu-painikkeen avulla, suurin osa vastasi, ettei osaa sanoa olisiko siitä yritykselle hyötyä. Osa yrityksistä vastasi suoraan, ettei näe hyötyä verkkomaksu mahdollisuudesta. Osa yrityksistä näki hyödyn kaikkien asiakkaidensa kohdalla ja osa joidenkin tapausten kohdalla (kuvio 10).



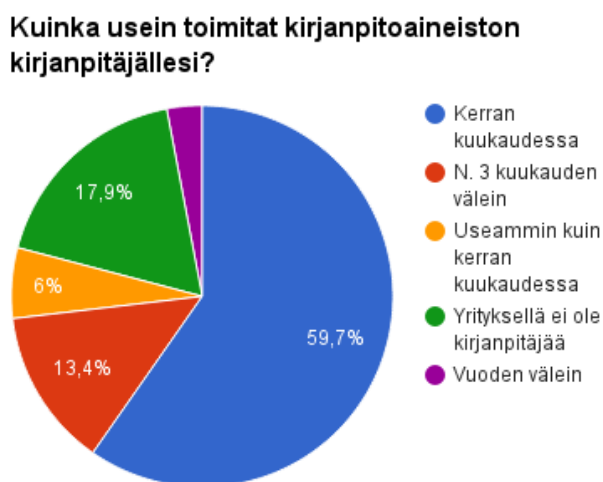
Kuvio 10: Yritysten näkemä hyöty verkkomaksu mahdollisuudesta asiakkaille

Seuraava lomakkeen osa tiedusteli vastaajilta yrityksen omista ostolaskuista sekä kirjanpitoaineiston säilytyksestä ja toimituksesta kirjanpitäjälle. 86,6 % vastaajista kertoi yrityksen maksavan ostolaskunsa verkkopankin kautta, 10,4 % kertoi käyttävän yrityksen ostolaskujen maksamiseen jotakin erillistä ohjelmaa. Lähes kaikki vastaajat kertoivat maksavansa ostolaskunsa itse tai yrityksen työntekijän toimesta. Vain muutama vastaaja kertoi tilitoimiston maksavan ostolaskut yrityksen puolesta. 85,3 % vastaajista kertoi ostokuittien pysyvän hyvin tallessa mutta 2,9 % vastaajista kertoi ostokuittien säilytyksessä ilmenevän ongelmia. 11,8 % vastaajista valitsi vaihtoehdon näiden kahden väliltä. Kun kysyttiin yrittäjiltä, käyttävätkö he ostokuittien tallennukseen jotakin ohjelmistoa, 86,8 % vastasi, ettei käyttänyt mitään ohjelmaa apunaan. 13,2 % vastasi kuitenkin käyttävänsä apunaan jotain ohjelmaa. Avoimista vastauksista ilmeni että käytetyt ohjelmat olivat yrityksessä ennestään käytettävää kirjanpito-ohjelmaa, käytettävän kirjanpito-ohjelman mobiilisovellus tai pilvipalveluna toimiva tiedostontallennusohjelmisto.

Jo alussa oli yrittäjiltä selvitetty käyttävätkö he ulkoista kirjanpitäjää ja 75 % vastaajista ilmoitti käyttävänsä kirjanpitäjää. Kun kysyttiin kuinka usein he toimittavat kirjanpitoaineistonsa kirjanpitäjälleen, lähes 60 % (59,7 %) vastasi toimittavansa kirjanpitoaineistonsa kerran kuukaudessa. 13,4 % vastasi toimittavansa aineiston kolmen kuukauden välein ja 6 % ilmoitti toimittavan kirjanpitoaineistoa useamman kerran



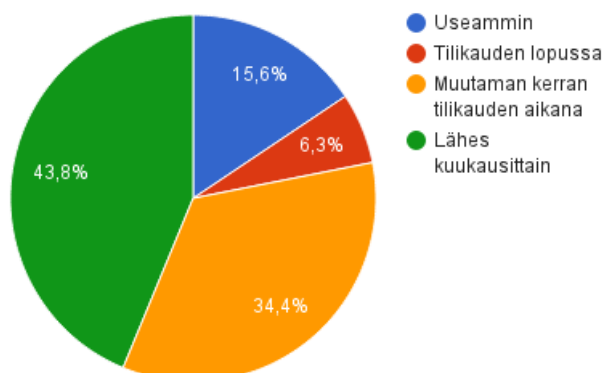
kuukaudessa. 3 % ilmoitti, että riittää kun kirjanpitoaineisto toimitetaan vuoden välein. 17,9 % vastaajista oli niitä, joilla ei ole kirjanpitäjää käytössään (kuvio 11). Kirjanpitoaineiston toimituksesta kirjanpitäjälle kysyttäessä, 73,7 % ilmoitti toimittavansa kirjanpitoaineiston henkilökohtaisesti tilitoimistoon. 10,5 % ilmoitti toimittavansa aineiston postitse ja 7 % sähköpostitse. 8,8 % ilmoitti toimittavansa aineiston jotenkin muuten, kuten kirjanpitäjän kanssa yhteisen kirjanpito-ohjelman välityksellä, sähköisellä tiedostonjakopalvelulla tai kirjanpitäjä hakee aineiston yritykseltä.



Kuvio 11: Kuinka usein yritykset toimittavat kirjanpitoaineistonsa

Aivan lopuksi yrittäjiltä kysyttiin yleisesti miten yrityksessä seurataan yrityksen taloutta ja onko yritykselle asetettu jotakin tuloksellisia tavoitteita, esimerkiksi liittyen yrityksen liikevaihtoon. Yrityksiltä tiedusteltiin miten tavoitteiden täyttymistä seurataan ja kuinka tärkeäksi yritykset kokevat että tavoitteiden täyttymistä seurataan. 83,6 % ilmoitti olevansa tietoinen yrityksen taloudellisesta tilanteesta ja loput 16,4 % ilmoitti olevansa suurin piirtein tietoinen mikä yrityksen taloudellinen tila on. 52,9 % yrityksistä ilmoitti, ettei yritykselle ole laadittu mitään tuloksellista tavoiteta tilikauden alussa, 47,1 % taas ilmoitti että yritykselle on laadittu tuloksellisia tavoitteita tilikauden alussa. Kun kysyttiin kuinka usein tavoitteiden toteutumista seurattiin, 43,8 % ilmoitti seuraavansa tavoitteiden toteutumista lähes kuukausittain, 34,3 % kertoi tarkistavansa tilanteen muutaman kerran tilikauden aikana, 15,6 % kertoi tarkastavansa tilanteen useammin kuin kuukausittain. 6,3 % kertoi tarkistavansa yrityksensä tavoitteiden täyttymisen vasta tilikauden lopussa (kuvio 12).

### Kuinka usein seuraat tavoitteiden toteutumista?



Kuvio 12: Tavoitteiden toteutumisen seuraaminen yrityksissä

Kun kysyttiin yrittäjien mielipidettä pitävätkö he talouden seurantaan tärkeänä asiana, lähes 77 % (76,9%) vastasi pitävänsä sitä tärkeänä. 7,7 % vastasi, ettei pitänyt sitä tärkeänä, ja 15,4 % valitsi vaihtoehdon näiden kahden väliltä. Yrityksiltä joissa tavoitteiden toteutumista ei tilikauden aikana seurattu kysyttiin, miksei näin yrityksessä tehty. 42,9 % vastasi, ettei asia kiinnostanut, 21,4 % vastasi, ettei tavoitteiden seurantaan jää aikaa ja 32,1 % vastasi syyksi jonkin muun. 3,6 % vastaajista ilmoitti oikeiden välineiden taikka oikeiden sovellusten puuttuvan yritykseltä. Yritykset kertoivat seuraavansa talouttaan pitkälti kirjanpitäjältä tulevien raporttien muodossa, mutta kertoivat myös seuraavansa aktiivisesti itse yrityksen pankkitiliä. Yrittäjät kertoivat pitävänsä kirjaa tuloista ja menoista omin muistiinpanoin tai taulukkolaskentaohjelmaan laaditun budjetin kautta. Yrityksen nykyistä talouden tilannetta kerrottiin verrattavan paljon edellisvuoden samaiseen aikaan ja tilanteeseen. Yrityksen tavoitteiden toteutumista kerrottiin seurattavan myös lähinnä kirjanpitäjän tuottamien raporttien kautta. Osa yrittäjistä kertoi pitävän omia muistiinpanoja ja tarkistavansa tilannetta tilioitteista ja edellisvuoden samaisista luvuista. Asetettuja tavoitteita verrattiin toteutuneisiin myynteihin, ja tarvittavia toimenpiteitä tehtiin tarvittaessa jos näytti siltä, etteivät tavoitteet täyttyisi.

Kun yrittäjiä pyydettiin kertomaan, mikä yrityksen talouden hallinnassa tuntuu tällä hetkellä haastavimmalta, nousi selvästi päällimmäiseksi asiaksi yrittäjien keskuudessa Suomen ja muun maailman nykyinen yleinen taloustilanne, ihmisten ostokäyttäytyminen on muuttunut, ”parempia päiviä” odotellaan ja selvästi säästetään, ollaan entistä hintatietoisempia. Yrittäjät kertoivat yrityksellä olevan ongelmia saada maksuja asiakkailta, maksuajat ovat pitkiä tai maksuja ei saada lopulta ollenkaan. Tämä vaikuttaa heti myös yrityksen omaan

maksukykyyn, jo henkilökustannukset alkavat pienissä mikroyrityksissä aiheuttamaan hankaluuksia.

### 5.3 Nykytilanne mikroyrittäjien taloudenhallinnassa

Tämän opinnäytetyön tutkimukseen vastanneet ja otoksen muodostavat suomalaiset mikroyrittäjät ovat suurimmaksi osaksi ulkoistaneet yrityksensä kirjanpidon hoidon tilitoimistojen hoidettavaksi, jotta voivat keskittyä täysipäiväisesti omaan ydinosaamiseensa ja liiketoimintansa harjoittamiseen. Neljännes vastaajista kuitenkin ilmoitti hoitavansa yrityksensä kuukausittaisen juoksevan kirjanpidon sekä tilikauden päättävät tulos - ja taselaskelmat itse vielä yritystoiminnan ohella.

Vaikka kirjanpito onkin yrityksistä ulkoistettu ulkopuolisen kirjanpitäjän hoidettavaksi, on yrityksen laskutus suurimmaksi osaksi yrityksistä jätetty vielä yritysten itse hoidettavaksi. Monia kymmeniä laskuja kuukaudessa lähettävät yritykset ilmoittivat ulkoistaneen myös yrityksen laskutuksen ulkopuoliselle tekijälle. Laskutuksen apuna yrityksissä käytetään jotakin laskutusohjelmistoa, jonka valintaan oli vaikuttanut joko ohjelmiston tunteminen entuudestaan tai kaverin suositus. Huolimatta siitä, että laskutuksessa käytettiin apuna jotain ohjelmistoratkaisua, yritysten yleisimmät laskujen toimitustavat olivat laskun lähettäminen vastaanottajalle joko sähköpostin kautta tai postitse. Vain vajaa 15 % vastanneista yrityksistä ilmoitti yrityksensä siirtyneen kokonaan verkkolaskutukseen.

Laskutusta hoidettiin vaihtelevasti työajan ulkopuolella kuin työpäivän ajanakin, enemmistö ilmoitti kuitenkin että laskutus tapahtui työpäivän ulkopuolella, usein iltaisin tai viikonloppuisin. Kiire vaivaa yrittäjiä viikolla, kun asiakkaita ja tehtäviä töitä riittää, eikä riittävää aikaa tai keskittymistä ja tarkkuuta, jota kirjanpito ja laskutus kuitenkin vaativat tekijältään, aina tunnu löytyvän. Varsinkin jos yrittäjällä ei ole talousalan koulutusta ja tietotaitoa. Työ vie aikaa kun tositteiden ja laskujen tiedot asiakkaittain on näppäiltävä pohjaan itse koska automatisoitua järjestelmää ei ole. Suurin osa vastaajista ilmoitti, ettei laskutuksessa ollut tapahtunut virheitä viimeisen vuoden aikana, mutta osa ilmoitti suoraan että virheitä oli tapahtunut yrityksen lähettämissä laskuissa. Yritykset kokivat laskutuksen prosessina kuitenkin mielekkääksi, koska sitä kautta yritykseen virtaa tuloja. Laskutuksen suuritoisuus ja vaatima aika söivät sen mielekkyyttä ja osa vastaajista ilmoittikin, ettei koe laskutusta ollenkaan mielekkäänä.

Erityisesti elantonsa ulkona ja tien päällä tienaavat yrittäjät kokivat yrityksensä kirjanpidon raskaaksi ”pakolliseksi pahaksi”. He toivoivatkin, että yrityksen ostokuitit ja muut tositteet saisi tallennettua kirjanpitoon mahdollisimman helposti ja reaaliaikaisesti, jottei kuukauden lopussa tulisi paniikkia kasaantuneiden ja mahdollisesti kadonneiden tositteiden kanssa. Nyt

kirjanpidon hoito ja tositteiden tallentaminen jäi varsinaisen työpäivän ulkopuolelle, iltoihin ja viikonloppuihin. Kotona yrittäjänä toimiva haastateltu kertoi kirjanpidon ja laskutuksen hoituvan vielä muiden töiden ohella tietokoneella toimiessa, lähetettäviä laskuja oli toistaiseksi vain muutamia ja asiakaskunta vielä pieni. Asiakaskunnan kasvaessa kyseinen haastateltu yrittäjä näki tarvetta kyllä esimerkiksi asiakasrekisterille sekä kirjanpidon ja laskutuksen symbioosia, nyt molemmat hoituivat kahden eri ohjelman avulla ja päällekkäistä työtä tapahtui kun samat asiat tuli naputella kahteen eri ohjelmaan erikseen. Vielä tämä ei yrittäjästä tuntunut liian kuormittavalta sillä lähetettäviä laskuja oli vain muutamia kuussa.

Yllättävä seikka oli suuri myyntireskontran puute yrityksissä, maksusuorituksia seurattiin lähinnä itse verkkopankkiin kirjautumalla ja tarkastamalla tilitapahtumista onko sovittua maksua asiakkaalta saapunut ja pitämällä tapahtuneista suorituksista omia muistiinpanoja. Tällöin yrittäjällä tulee olla muuten tarkat listat maksajan nimistä, sovituista summista, sekä sovituista eräpäivistä. Vain muutama vastanneista yrittäjistä ilmoitti käyttävänsä erillistä myyntireskontra ohjelmaa, jolla seurattiin maksujen toteutumista. Silti suurin osa yrityksistä ilmoitti, että yrityksellä on ongelmia maksusaatavien kanssa.

Lähes puolet vastaajista ilmoitti, että yritykselle on asetettu tilikaudelle tavoitteita koskien muun muassa yrityksen liikevaihtoa. Toinen puolikas ilmoitti, ettei yritykselle ole asetettu tavoitteita. Kun kysyttiin syytä, miksei yritykselle ollut asetettu tavoitteita, ilmoitettiin liikevaihdon olevan niin vähäistä, että ”kaikki menee mikä tulee”. Kun kysyttiin miten taloutta seurattiin vastasi suurin osa seuraamisen tapahtuvan vasta kirjanpitäjän tuottamien raporttien kautta, jolloin taloutta ei pystytä seuraamaan aivan reaaliaikaisesti. Osa ilmoitti seuraavansa yrityksen pankkitiliä ja kertoi sen riittävän yrityksen talouden seurannaksi. Myös käytössä olevan kirjanpito-ohjelmiston tuottamia raportteja ilmoitettiin käytettävän. Tavoitteiden toteutumista tarkkailtiin muutaman kerran tilikauden aikana tai lähes kuukausittain ja se tapahtui yleensä tilitapahtumia ja toteutuneita myyntejä vertaamalla edellisvuoden samaiseen aikaan ja samaisiin lukuihin. Yksi vastanneista yrittäjistä kertoi tarkkailevansa toteutuneita myyntejä, verraten niitä asetettuihin tavoitteisiin ja jos näytti siltä että tavoitteet jäisivät toteutumatta, aloitti hän yrityksessään korjaavia toimenpiteitä. Talouden seuranta pidettiin kuitenkin yleisesti tärkeänä, vaikka yli puolet yrityksistä ilmoitti, ettei ole asettanut mitään tuloksellisia tavoitteita yritykselleen. Osa ilmoittikin ettei oman yrityksen tavoitteiden toteutumisen seurannalle riitä kiinnostusta tai aikaa.

Yritykset ilmoittivat olevansa tyytyväisiä nykyisiin käyttämiinsä ohjelmistoratkaisuihin, niiden katsottiin olevan riittäviä yrityksen tämänhetkisiin tarpeisiin ja yleisesti ottaen yrittäjät, jotka hoitavat kirjanpitoa itse ilmoittivat selviytyvänsä siitä kohtuullisesti. Muutamia kehittämisehdotuksia koskien nykyisiä ohjelmistoja esitettiin avoimissa vastauksissa,

yrittäjiltä saadut kehittämis ehdotukset on tiivistetty seuraavaksi esiteltäviin kilpaileviin ohjelmistoihin jotka jakavat tämänhetkiset markkinat toimeksiantajan oman tuotteen kanssa.

#### 5.4 Kilpailevat ohjelmistoratkaisut

Yrittäjiltä tiedusteltiin heidän tällä hetkellä yrityksissään käyttämiään laskutusohjelmistoja, saatujen vastausten perusteella on eniten käytettäviksi nimetyt ohjelmistoratkaisut esitelty alla lyhyesti. Yrittäjiltä tiedusteltiin lisäksi, mitä parannuksia heillä olisi esittää kyseistä ohjelmaa kohtaan, suurin osa vastaajista ilmoitti kuitenkin olevansa tyytyväinen käyttämäänsä ohjelmistoon, eikä vastaus hetkellä keksinyt ohjelmaan parannettavaa.

Mavasoftware on pk-yritysten tarpeisiin Mavacom Oy:n luoma toiminnanohjausjärjestelmä joka pitää sisällään niin kirjanpidon, laskutuksen, tuote - ja asiakasrekisterit sekä lisäksi varastonhallinnan toimintoja. Ohjelmiston hinnoittelu perustuu perusohjelmasta sekä eri lisämoduuleista sekä siitä onko ohjelmisto käytössä yhdelle koneelle asennettuna vai useamman käyttäjän verkkoversio. Ohjelmiston käyttöönotto vaatii alkuinvestoinnin (499€) ja tarvittavista lisäominaisuuksista tulee maksaa erikseen, kuukausimaksua ohjelman käyttöön ei liity. (Mavacom 2015)

Arkhimedes oli ilmoitettu lähes eniten käytettäväksi laskutusohjelmistoksi yrittäjien keskuudessa. Sen on tuottanut Isolta ohjelmistotalo ja se toimii pilvipalveluna Internet-selaimella. Sen perusominaisuudet ovat käyttäjälleen ilmaisia ja se tarjoaa valmiit laskutus pohjat, jotka yrittäjä voi tulostaa ja lähettää asiakkaalleen postitse tai sähköpostitse. Arkhimedes tarjoaa mahdollisuuden myös sähköiseen verkkolaskutukseen jolloin per lähetetystä laskusta peritään pieni hinta (0,39€/kpl). Maksamalla kuukausimaksun 9,90-19,90€ käyttöönsä saa Arkhimedes ohjelmiston muita ominaisuuksia, kuten asiakas - ja tuoterekisterin, myyntireskontran ja myynnin raportoinnin välineitä. (Isolta 2015). Yrittäjä, joka käytti kyseistä laskutusohjelmaa, toivoi ohjelmaan parannukseksi mahdollisuuden automaattiseen toistuvaan laskutukseen asiakkaiden kohdalla, joita laskutettiin joka kuukausi. Toinen ohjelmaa käyttävä yrittäjä toivoi ilmaisversioon mahdollisuutta tallentaa asiakastiedot automaattisesti, lisäksi varmuuskopioinnin moitittiin vievän turhaa tilaa tietokoneelta. Lisäksi yrittäjä joka käytti ohjelmistoa, ja jolla oli ulkomaalaisia asiakkaita, joita varten hän tarvitsi valuutan muutos mahdollisuutta myyntilaskuissa, tämä ominaisuus puuttui tällä hetkellä ohjelmasta.

ProCountor on sähköisen taloushallinnon ohjelmisto, joka tarjoaa laajat ominaisuudet eri asiakkaille, se on laajasti käytössä niin tilitoimistoissa kuin suomalaisissa yrityksissäkin. Yrityksiä varten ohjelmisto on käytettävissä Internet-selaimessa toimivana pilvipalveluna. Sitä käytetään paljon tilitoimistojen ja näiden asiakasyritysten yhteisenä kirjanpito-

ohjelmanä. Se tarjoaa ominaisuuksia kirjanpitoon, laskutukseen ja myyntireskontraan, ostolaskuihin ja ostoreskontraan sekä palkanlaskennan toimintoja sekä tarjoaa rekisterit asiakas - ja tuoteylläpitoon. Lisäksi ProCountor tarjoaa laajoja raportointimahdollisuuksia yrityksen talouden tilasta sekä auttaa viranomaisilmoituksissa kuten kausivero - ja tuloveroilmoituksissa. Ohjelmiston hinnoittelu perustuu asiakkaiden tarpeiden mukaan laadittuihin tarjouksiin. (ProCountor 2015) Yrittäjä, joka käytti ohjelmaa kirjanpitäjänä pyynnöstä, moitti ohjelman olevan hänelle vaikeakäyttöinen ja sekava mutta kertoi samalla ohjelman kehittyneen ja parantuvan koko ajan. Toinen yrittäjä kertoi ohjelman toimivan hitaasti ja toivoi parannusta tähän.

Paljon käytetty laskutusohjelma oli myös Passeli eri versioineen. Passeli Lite+ laskutusohjelmisto on käytettävissä 14,90e kuukausihintaan ja se on selkeä sekä helppokäyttöinen ohjelmisto yritysten vähäisiin laskutustarpeisiin. Se tarjoaa myös myyntireskontran sekä asiakas - että nimikekortistojen ylläpidon. Laskujen muodostus on yksinkertaistettu ja laskupohjia voi yksilöidä vastaamaan yritysten imagoa. Passeli Lite+ lähettää myös maksukehotuksia jos sovittuja suorituksia maksuista ei ole myyntireskontraan kirjautunut. Eri Passeli versioiden tarjoamat ominaisuudet laajenevat kuukausihinnan noustessa. Kattava taloushallinnon ohjelmistokokonaisuus Passeli Professional on käytössä 32,70€ kuukausihintaan ja laskutuksen lisäksi se mahdollistaa kaiken raha - ja maksuliikenteen seurannan, henkilöstöhallinnan - kuin materiaalihallinnan. Ohjelmisto voidaan räätälöidä yrityksen tarpeisiin, jolloin turhista ylimääräisistä ominaisuuksista ei tarvitse maksaa. (Visma Passeli 2015)

Edellisten ohjelmistojen lisäksi paljon ilmoitettiin käytettävän Internet-pohjaisia laskutussivustoja, kuten Laskutusohja.fi sekä HelpostiLasku.com. Laskutusohja.fi tarjoaa mahdollisuuden ilmaiseen pdf-laskun luomiseen jonka yrittäjä voi lähettää asiakkaalleen sähköpostitse, postitse tai verkkolaskuna. Laskutusohja.fi erikoisuutena on sen toimivuus kaikilla laitteilla, myös mobiililaitteilla kuten tabletilla tai matkapuhelimella. Ilmaiseksi laskutusohjaa voi käyttää standardilaskujen luomiseen pdf-muodossa mutta käyttöön liittyy rajoituksia. 10€ kuukausihintaan käyttöönsä saa rajoittamattomat ominaisuudet kuten asiakas - ja tuoterekisterin, laskujen postituksen ja verkkolaskutuksen. Palvelun täysiversiota voi kokeilla 30 päivää ilmaiseksi rekisteröitymällä sivustolle. (Laskutusohja.fi 2015)

HelpostiLasku.com toimii sekä pilvipalveluna että koneelle asennettavana ohjelmanä. Kyselyyn vastanneet yrittäjät vastasivat käyttävänsä kumpaakin ohjelmatyyppiä. Selaimella toimiva HelpostiLasku.net perustuu käytöstä perittävään kuukausimaksuun, ja maksuun suuruus vaihtelee valittujen ominaisuuspakettien mukaan. Paketteja on välillä XS-L, ja hinnat pakettien välillä vaihtelevat 5-29€ kuukaudessa. Peruspaketti XS sisältää laajat laskutusmahdollisuudet pankkiviivakoodeilla ja ajantasaisilla sepa-laskupohjilla,

hyvityslaskutuksen, maksukehotukset sekä asiakas - ja tuoterekisterin, raportointia sekä laskunlähetysohjelmien. Seuraavat paketit sisältävät myyntireskontran sekä e-lasku ja joukkolaskutus mahdollisuudet.

Koneelle asennettava HelpostiLasku on pienten yritysten ja yhdistysten tarpeisiin luotu laskutusohjelmisto, jonka saa käyttöönsä 49€ kertainvestoinnilla, käyttöön ei liity kuukausimaksuja mutta ohjelma on käytettävissä vain yhdellä yrityksen tietokoneella. Ohjelman perusversio sisältää lähes samat ominaisuudet kuin pilvipalveluna toimiva versioikin. Ohjelman laajemmat Plus - ja Pro-versiot sisältävät laajemmat laskutuksen ja myyntireskontran ominaisuudet ja ovat käytettävissä useammalla käyttäjällä yrityksen sisällä. Yhden yrityksen lisenssit hinnat vaihtelevat 199-499 euron välillä riippuen ohjelmistoversiosta ja moni yrityslisenssit vaihtelevat 349-699 euron välillä ohjelmistoversiosta riippuen. Ohjelmat tukevat vain Microsoft Windows-pohjaisia käyttöjärjestelmiä, joten Mac-järjestelmän käyttäjät ovat pakotettuja käyttämään selain-versioita ohjelmasta. (HelpostiLasku.com 2015) Yrittäjä joka käytti koneelle asennettavaa versiota ohjelmasta, toivoi ohjelmaan integrointi mahdollisuutta hänen käyttämään kirjanpito-ohjelmaan, sekä mahdollisuutta verkkolaskutukseen.

Yllättävän suuri osa yrittäjistä, vastaajista melkein enemmistö, ilmoitti käyttävänsä laskujensa luomiseen jotain Microsoft Excel tai Word tyyppistä ohjelmaa tai niitä vastaavia ohjelmia kuten OpenOfficea tai Apple Numbersia, joka on Mac-käyttöjärjestelmän vastine Excelille. Tämän tyyppiset ohjelmat eivät ole luotuja kirjanpito - tai laskutusohjelmiksi vain ne ovat lähinnä tekstinkäsittelyyn - ja taulukkolaskentaan tarkoitettuja apuohjelmia. Työ näillä ohjelmistoilla tehdään pitkälti itse manuaalisesti johonkin ennalta luotuun pohjaan ja täten inhimillisten näpytelyvirheiden mahdollisuus kasvaa. Niiden yleisyys käytettävänä laskutusohjelmiana kuitenkin perustuu siihen, että ohjelmat tulevat usein tietokoneiden mukana valmiiksi, yritysten laskutus on vain vähäistä ja erilliseen laskutusohjelmaan ei siksi haluta turhaan investoida. Usea yrittäjä ilmaisikin tietävänsä, etteivät kyseiset ohjelmat olisi niitä helpoimpia ja parhaimpia ohjelmia laskujen luontiin mutta ilmoittivat niiden olevan riittäviä heidän yritystensä tarpeisiin.

Pankit tarjoavat yritysasiakkailleen omia laskutusohjelmiaan, joita muutama yrittäjä ilmoittikin käyttävänsä yrityksensä laskutukseen. Pankkien välittämät laskutusohjelmat välittävät asiakkaille laskutus e-laskuna suoraan verkkopankkiin tai erilliseen pankkiyhteysohjelmaan, joka käsittelee asiakkaan ostolaskut. Pankkien tarjoamissa laskutusohjelmissa laskut ovat valmiissa SEPA-muodossa sekä tilinumero vaaditussa IBAN-muodossa, eivätkä ne vaadi erillisiä investointeja yrityksiltä. Oman pankkinsa tarjoama laskutusohjelmaa käyttävät yrittäjät olivat suurimmaksi osaksi tyytyväisiä käyttämäänsä palveluun, erään yrittäjän kohdalla ohjelma oli otettu käyttöön vain koska asiakkaat vaativat

e-lasku mahdollisuutta laskun maksamiseen. Toinen yrittäjä moitti oman pankkinsa versiota hieman vanhanaikaiseksi ja toivoi siihen päivitystä nykyaikaisemmaksi sekä lisää ”näppäryyttä”.

## 6 Johtopäätökset ja kehitysehdotukset

Opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää kuinka suomalaiset mikroyrittäjät hoitavat yrityksensä taloudenhallinnan prosesseja, kuten juoksevaa kirjanpitoaan sekä erityisesti keskittyä kuinka yritysten laskutusprosessit hoituvat yrityksessä. Kaikki ennakkokäsitykset joita tutkimusongelmaan liittyivät tutkimusta aloittaessa, kuten että mikroyrittäjät hoitaisivat kirjanpitonsa hyvin pitkälti yksin, eivät tähän tutkimukseen tulleiden vastausten perusteella tulleet todistetuiksi todeksi. Osa olettamista kuitenkin piti paikkansa, kuten että kirjanpitoa pidetään yrityksissä pakollisena yritystoimintaan kuuluvana pahana ja ehkä juuri siksi sen suurin osa vastanneista yrityksistä olikin ulkoistanut ulkopuoliselle tekijälle. Lisäksi piti paikkansa se että kirjanpidon sekä laskutuksen apuna yrittäjät käyttävät jotakin ohjelmistoa mutta että kirjanpito ja laskutusprosessit tuottavat vielä pitkälti paperisia raportteja ja tositteita. Toteutettu kyselytutkimus kertoi mikroyrittäjien taloudenhoidon nykytilanteesta sen, että vallitsevaan tilaan ja toimintatapoihin ollaan tyytyväisiä, tämä voi johtua siitä, että tieto paremmista toimintamalleista ja tarjolla olevista toimivimmista ratkaisuisista puuttuu yrittäjiltä. Helpompien keinojen löytäminen vaatisi yrittäjiltä aikaa ja viitseliäisyyttä, mahdollisesti oman vapaa-ajan käyttöä uusien ja toimivimpien ohjelmistoratkaisujen tarjoajien löytämiseksi.

Kirjanpito oli suurimmaksi osin vastanneista yrityksistä ulkoistettu kirjanpitäjän hoidettavaksi, jolloin yrittäjien ei tarvinnut muuta kuin toimittaa kirjanpitoaineistonsa tilitoimistolle vaadittuna ajankohtana. Kirjanpitomateriaali pysyi yrittäjillä ajan tasalla ja tallessa mutta pieni osa vastanneista ilmoitti kirjanpitomateriaalin olevan kuitenkin välillä hukassa, silti hyvin vähän ilmoitettiin käytettävän mitään sähköisiä keinoja kuittien ja muiden tositteiden tallentamiseen ja säilömiseen. Tällä saralla olisi siis mahdollista parannuksiin, esimerkiksi mobiilisovelluksella, jolla ostolaskut ja saadut kuitit voisi tallentaa reaaliaikaisesti suoraan yhteiseen tietokantaan kirjanpitäjän kanssa. Yrittäjät, jotka ilmoittivat hoitavansa kirjanpitoaan vielä itse, hoitivat juoksevan kirjanpitonsa ja sen ajan tasalla pitämisen jonkin kirjanpito-ohjelman avulla, heillä kirjanpitoaineisto pysyi tallessa paremmin kuin yrittäjillä jotka olivat ulkoistaneet kirjanpitonsa. Tämä perustunee siihen että juokseva kirjanpito hoidetaan tositeperusteisesti, jokaisesta kirjanpitoon tehdystä kirjauksesta on löydyttävä myös kirjausta vastaava tosite. Yleisesti katsoen yrittäjät tunsivat suoriutuvansa yrityksensä kirjanpidon hoidosta itse kohtuullisen hyvin, liiketoiminta oli joko vähäistä ja kuukausittaisia saapuvia maksuja ja tehtyjä ostoja yrityksen nimiin lukumääräisesti vähän.



Liikevaihdoltaan suuremmissa yrityksissä ulkoisen kirjanpitäjän käyttö oli hyvin yleistä, liiketoiminta on merkittävämpää ja kuukausittaisia tuloja ja menoja yrityksessä sen verran että ulkoisen kirjanpitäjän käyttöön on turvauduttu, jotta kirjanpito olisi toteutettu kaikkien asetusten mukaisesti ja lainvoimaisesti. Kirjanpitäjä saattoikin sanella yrityksessä käytettävän kirjanpito-ohjelman sekä ajankohdan ja kanavan, jota kautta yrittäjän oli kirjanpitoaineistonsa tilitoimistolle toimitettava. Hyvin paljon yrittäjät ilmoittivat toimittavansa aineistonsa kirjanpitäjälle vielä itse henkilökohtaisesti tai postitse, sähköisen toimituksen osuus vastauksista oli vähäinen mutta sen ilmoitettiin onnistuvan muun muassa yhteisen kirjanpito-ohjelman tiedonsiirron kautta.

Yritykset ilmoittivat suurimmaksi osaksi hoitavansa laskutuksen yrityksissä itse, olisi laskutukseen hoitoon markkinoilla hyvin paljon tarjontaa helpottamaan ja automatisoimaan yritysten laskutusta. Suurien rahallisten investointien sijaan yrittäjiltä vaadittaisiin markkinoilla olevien ohjelmistoratkaisuihin tutustumista ja omien todellisten tarpeiden kartoittamista. Onko nykyinen toimintamalli oikeasti riittävä, vai onko se liikaa työllistävä ja aikaa vievä? Mikä ratkaisu voisi olla paras täyttämään yrityksen nykyiset tarpeet, ja millaisia investointeja ollaan valmiita tekemään? Suuria investointeja uusimmatkaan ohjelmistoratkaisut eivät yrittäjiltä vaadi, sovellusvuokrauksella kustannukset on saatu kohtuullisiin lukemiin ja uudet ohjelmistoratkaisut ovat täten jokaisen yrittäjän saatavilla haluttaessa.

Tutkimuksen perusteella hyvin suuri osa yrityksistä ilmoitti hoitavansa laskutusta vielä hyvin paljon manuaalista työtä vaativilla Microsoft Word ja Excel ohjelmilla sekä niitä vastaavilla ohjelmilla. Lisäksi laskujen lähetystä hoidettiin vielä useissa yrityksissä postitse joka on hyvin hidas, vanhanaikainen ja korkeakustanteinen keino. Kyseisistä ohjelmista ja niiden käyttöön liittyvistä toimintatavoista puuttuu automatisaatio tyystin ja kustannukset etenkin laskutuksen kohdalla nousevat korkeaksi yrityksissä, joissa laskutus hoidetaan vielä postitse, kustannuksia tulee niin paperista, kirjekuorista kuin henkilötyötunneista. Virheiden mahdollisuus kasvaa, kun laskutus tehdään manuaalisesti, inhimilliset näpyttelyvirheet ovat tyypillisiä. Laskun toimitus asiakkaalle sähköpostitse vaatii edelleen kirjautumisen sähköpostiin, oikean sähköpostiosoitteen löytämisen ja oikean laskutiedoston etsimisen ja valinnan tietokoneelta. Automatisoidulle verkkolaskutukselle on vielä sarkaa ja tilaa markkinoilla, kun vain 14 % vastaajista ilmoitti yrityksensä käyttävän verkkolaskutusta yrityksessään ja yrittäjät kertoivatkin aloitteen verkkolaskutukseen siirtymiseen tulleen asiakkailta jotka sitä yritykseltä vaativat.

Kun kysyttiin vastaajilta millaisia parannuksia he toivoisivat nykyiseen laskutusohjelmistonsa, vastaukset vaihtelivat, osa ei osannut sanoa mitään parannettavaa, osa koki käyttämänsä jäykäksi ja vaikeaksi käyttäen, osa moitti ohjelman selkeyden puutetta ja

sekä hitautta. Osa vastaajista koki käyttämänsä ohjelman taas vanhanaikaiseksi ja toivoi nykyaikaisempaa ratkaisua. Vaikka koetaan, ettei parannuksia tarvita, olisi hyvä edes kokeilla jotakin uutta ja nykyaikaisempaa mallia edes hetkellisesti, jotta yrittäjä pystyisi näkemään ja kokemaan eron sekä muutoksen mukanaan tuomat hyödyt yritykselle. Monet ohjelmistoratkaisujen tarjoajat, mukaan lukien toimeksiantajayritys tarjoavat mahdollisuuden 30 päivän ilmaiseen kokeilujaksoon, jolloin yrittäjä saa opetella ohjelman käyttöä ja nähdä käytännössä sen erot ja mahdolliset lisähyödyt verrattuna nykyiseen malliin.

Tutkimuksen pohjalta voidaan esille nostaa muutama kehitysehdotus, jotka koskevat niin toimeksiantajayritystä, sen kehittämää tuotetta ja tuotteen tulevaa markkinointia kuin myös suomalaisia mikroyrityksiä itsessään. Haastatellut yrittäjät jotka tekevät työnsä päivittäin ulkoilmassa tai autossa tien päällä, ilman tietokonetta, toivoivat jotakin mobiilisovellusta helpottamaan yrityksen taloudenhallintaan liittyviä asioita. Puhelin on aina heidän mukanaan, oli työtilanne mikä vain, ja kun sosiaalisen median seurannalle tuntui työpäivän aikana löytyvän aikaa, niin miksei samalla hoitaisi myös yrityksen kirjanpidon reaaliaikaisesti, lähettäisi muutaman laskun asiakkaille ja maksaisi omat ostolaskunsa.

Kehitysehdotukseksi toimeksiantajayritykselle ehdotan myös kilpaileviin ohjelmistotaloihin ja vastaaviin laskutusohjelmiin tutustumista, joita markkinoilla tällä hetkellä on. Kuten esmimerkiksi tuloksissa ilmi tullessiin laajalti käytettyihin Isolta Oy:n Arkhimedesiin ja Laskutusohjelma.fi palveluihin sekä tekijöihin näiden ohjelmistoratkaisujen takana ja niiden tarjoamiin eri ominaisuuksiin sekä yritysten hinnoitteluperusteisiin.

Toimeksiantajayrityksen markkinoinnin on tavoitettava kohderyhmän yrittäjät. Markkinoinnin keinoiksi on otettava kaikki mahdolliset kanavat, ja keskityttävä korostamaan tuotteen alhaisia käyttökustannuksia (kiinteä kuukausimaksu), helppoutta ja yksinkertaisuutta, suomalaisuutta sekä sen eroavuutta nykyisiin yleisesti käytettäviin ohjelmiin sekä sen poikkeavuutta markkinoilla muista toimivista kilpailevista ohjelmista. Markkinoinnin on oltava puhuttelevaa ja yrittäjien hyvinkin kiinni pinttyneisiin asenteisiin ja mielipiteisiin pureutuvaa.

Myyntireskontran puute yrityksissä oli vastanneiden kesken yleistä, silti kerrottiin että maksusaatavien kanssa on ongelmia ja siksi yleinen taloustilanne niin Suomessa kuin muualla maailmassa huoletti yrittäjiä. Saapuneita maksuja seurattiin lähinnä tilitapahtumien kautta verkkopankista tarkistamalla ja maksukehotukset vaativat kokonaan uuden laskun lähettämistä. Kehitysehdotukseksi voisi toimeksiantajalle antaa ohjelmistoonsa myöhemmin toteutettavan myyntireskontran osan, joka ilmoittaisi niin saapuneista maksuista kuin saamattomista maksuista, sekä lähettäisi tarvittaessa myös sähköisen maksukehotuksen.

Yrityksen talouden ja tavoitteiden seurannan suurin osa vastanneista yrittäjistä koki tärkeäksi ja ilmoittikin seuraavansa yrityksensä taloutta ja asettaneen sille tavoitteita. Osa yrittäjistä kuitenkin ilmoitti, ettei talouden seuranta kiinnosta tai ettei siihen ole aikaa. Tässä olisikin toimeksiantajayrityksen kehittämällä tuotteella mahdollisuus, tuottaa järjestelmä, joka tekee yrittäjälle yrityksensä talouden seurannasta, tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen seurannasta mahdollisimman helppoa ja kiinnostavaa. Suurin osa yrittäjistä ilmoitti seuraavansa yrityksensä taloutta kirjanpitäjän tuottamien raporttien perusteella, tällaiset raportit sisältävät kuitenkin suurimmaksi osaksi vain lukuja, indeksejä, laskukaavioita sekä määritelmiä ja käsitteitä, joita tavallinen yrittäjä ilman taloudenalan koulutusta tuskin edes täysin ymmärtää. Lisäksi raportit tulevat aina kuukauden tai vuoden viiveellä. Kun raportit olisivat helppolukuisessa ja ymmärrettävässä muodossa, saatavilla reaaliaikaisesti ja vaadittavat toimenpiteet yrittäjältä vähäisiä, voisi yrittäjien kiinnostus yrityksensä talouden seurantaan kohti nousta merkittävästi.

Yrittäjien vastauksista sai käsityksen, ettei yrityksen taloushallinto ole kovin merkittävässä roolissa yrityksen strategiassa, osana toimintaa ja johtamista. Nykyaikaisilla ja integroiduilla toiminnanohjausjärjestelmillä yritykset pystyisivät hoitamaan itse taloushallintonsa perustoimenpiteet, eikä ulkopuolista kirjanpitäjää tarvitsisi käyttää jolloin kustannussäästöjä syntyisi jo pelkästään siinä. Yritykseltä se vaatisi tietysti investointia johonkin toiminnanohjausjärjestelmään, investoinnit ovat kuitenkin nykyään maltillisia sovellusvuokrauksen ansiosta. Yrittäjältä vaaditaan siis vain tutustumista tarjolla oleviin ratkaisuihin, uuteen ohjelmaan tutustumista ja sen käytön opettelua. Vaadittavat resurssit ovat kuitenkin pienet verrattuna nykyaikaisen ja automatisoidun ratkaisun tuomiin ajan - ja kustannussäästöihin yritykselle.

Jatkotutkimuksia, joita tämän opinnäytetyön kehitysehdotusten pohjalta voitaisiin tehdä myöhemmin, ovat että miten toimeksiantajan kehittämän tuotteen myyntivolyymit ja käyttäjämäärät ovat kasvaneet tehostetun ja kohdistetun markkinoinnin jälkeen ja millaisia käyttökokemuksia yrittäjiltä tulisi, näkisivätkö he tilanteen nyt parempana verrattuna entiseen. Kiinnostavaa olisi lisäksi selvittää, miten digitaalinen taloushallinto edelleen kehittyy ja miten se saataisiin vihdoin solutettua mikroyrittäjien keskuuteen ja kuinka vanhoista toimintamalleista päästettäisiin irti, miten toimintatavat muuttuisivat ja millaiset olisivat niiden kustannukset ja tuomat säästöt, verrattuna vanhaan.

## Lähteet

## Kirjalliset lähteet:

Alasuutari, P. 2007. Laadullinen tutkimus. 6.p. Tampere. Vastapaino.

Heikkilä, T. 2004. Tilastollinen tutkimus. 5.p. Helsinki. Edita Prima Oy.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2006. Tutki ja kirjoita. 12.p. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Kurki, M., Lahtinen, M., Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön!. Hämeenlinna. Kariston Kirjapaino Oy.

Lahti, S., Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Juva. WSOY.

Leppiniemi, J., Kykkänen, T. 2009. Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulkinta. 6.p. Helsinki. WSOY.

Lindfors, H. 2010. Kirjanpito käytännönläheisesti. 4.p. Helsinki. Edita Prima.

Mäkinen, L., Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Rekola-Nieminen, L. 2012. Kirjanpitolaki käytännössä. 3.p. Vaajakoski. Edita.

Tomperi, S. 2004. Käytännön kirjanpito. 12.p. Helsinki. Edita Prima.

Tomperi, S. 2007. Yrityksen taloushallinto 1. 3.-4.p. Helsinki. Edita.

Tomperi, S. 2013. Kehittyvä kirjanpitolaito. 14.p. Porvoo. Edita.

## Sähköiset lähteet:

Anita Saaranen-Kauppinen & Anna Puusniekka. 2006. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Viitattu 09.10.2015  
[http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L6\\_3\\_2.html](http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_3_2.html)

HelpostiLasku.com 2015. HelpostiLasku - Tuotteet. Viitattu 23.10.2015.  
<http://www.helpostilasku.com/tuotteet>

Itä-Suomen yliopisto 2013. Tilitoimistojen palveluiden tarpeet pk-yrityksissä. Viitattu 01.10.2015.  
[http://epublications.uef.fi/pub/urn\\_isbn\\_978-952-61-1521-4/urn\\_isbn\\_978-952-61-1521-4.pdf](http://epublications.uef.fi/pub/urn_isbn_978-952-61-1521-4/urn_isbn_978-952-61-1521-4.pdf)

Isolta Oy 2015. Arkhimedes - ominaisuudet ja hinnat. Viitattu 23.10.2015.  
<https://www.isolta.fi/ominaisuudet-ja-hinnat>

Laskutus pohja.fi 2015. Laskutus pohjan ominaisuudet. Viitattu 23.10.2015.  
<http://www.laskutus pohja.fi/ominaisuudet/>

L 30.12.1997/1336. Kirjanpitolaki. Valtion säädöstietopankki Finlex, Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 17.9.2015  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L2P4>

L 31.1.2003/61. Laki rikoslain muuttamisesta. Valtion säädöstietopankki Finlex, Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 17.9.2015

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2003/20030061?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=kirjanpitorikos#Pidp1100048>

Mavacom Oy 2015. Mavasoft laskutusohjelmisto. Viitattu 23.10.2015.  
<http://www.mavacom.fi/?s1=mavasoft>

Minilex. 2015. Kirjanpitolain yleiset tilinpäätösperiaatteet. Viitattu 17.9.2015  
<http://www.minilex.fi/a/kirjanpitolain-yleiset-tilinp%C3%A4%C3%A4t%C3%B6speriaatteet>

Minilex. 2015. Ammatinharjoittajan kirjanpitovelvollisuudesta. Viitattu 18.9.2015  
<http://www.minilex.fi/a/ammattinharjoittajan-kirjanpitovelvollisuudesta>

Procountor Oy 2015. Procountor taloushallinnon ohjelmisto. Viitattu 23.10.2015.  
<http://www.procountor.com/ohjelmisto/ominaisuudet/>

Suomen Yrittäjät. 2015. Yrittäjyys Suomessa. Viitattu 16.9.2015.  
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/suomenyrittajat/yrittajyys Suomessa/>

Suomen Yrittäjät. 2014. Sähköinen taloushallinto. Viitattu 16.9.2015  
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>

Suomen Yrittäjät. 2014. Sähköinen taloushallinto. Viitattu 19.9.2015  
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>

Taloushallintoliitto. 2015. Kirjanpidon ABC. Viitattu 17.9.2015.  
<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc>

Taloushallintoliitto. 2015. Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitoaineisto. Viitattu 17.9.2015.  
<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc-mita-jokaisen-tulisi-tietaa-kirjanpidosta/kirjanpitovelvollisuus>

Taloushallintoliitto. 2015. Juokseva kirjanpito ja tilinpäätös. Viitattu 17.9.2015  
<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc/juokseva-kirjanpito-ja-tilinpaatos>

Taloushallintoliitto. 2015. Tilikausi ja tilinpäätös. Viitattu 18.9.2015  
<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc-mita-jokaisen-tulisi-tietaa-kirjanpidosta/tilikausi-ja-tilinpaatos>

Taloushallintoliitto. 2015. Toimintakertomus. Viitattu 18.9.2015  
<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc-mita-jokaisen-tulisi-tietaa-kirjanpidosta/tilikausi-ja-tilinpaatos/toimintakertomus>

Toimeksiantajan www-sivut. 2015. Ahkio. Viitattu 11.10.2015  
<https://www.ahkio.com/>

Turun Tietoaika Oy. 2012. Pilvipalveluna vai paikallisesti asennettuna? Viitattu 20.9.2015  
<http://www.tietoaika.fi/Default2.aspx?paakansioid=8&alakansioid=20>

Visma Passeli Oy 2015. Passeli tuotteet. Viitattu 23.10.2015.  
<http://www.passeli.fi/>

## Kuvat

Kuva 1: Yrityksen kiertokulkukaavio, reaali - ja rahaprosessi sekä liiketapahtumat, menot, tulot, kassaan - ja kassastamaksut (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 19). .....	14
Kuva 2: Kululajikohtainen tuloslaskelmakaava (Leppiniemi & Kykkänen 2009, 51). .....	17
Kuva 3: Verkkolaskun kulku yritysten välisessä laskutuksessa (Tomperi 2007, 98). .....	24

## Kuviot

Kuvio 1: Opinnäytetyön rakenne .....	9
Kuvio 2: Käyttääkö yritys ulkoista kirjanpitäjää .....	34
Kuvio 3: Kuinka usein yritys laskuttaa kuukaudessa .....	35
Kuvio 4: Yrityksen kuukausittain lähettämien laskujen määrä .....	36
Kuvio 5: Yritysten yleisin käyttämä laskun toimitustapa .....	36
Kuvio 6: Miten yritykset ovat päätyneet käyttämäänsä laskutusohjelmistoon .....	37
Kuvio 7: Yritysten laskutuksen tapahtuma-aika .....	38
Kuvio 8: Maksusaatava ongelmia yrityksissä.....	39
Kuvio 9: Yritysten tavat seurata maksujen toteutumista .....	39
Kuvio 10: Yritysten näkemä hyöty verkkomaksu mahdollisuudesta asiakkaille .....	40
Kuvio 11: Kuinka usein yritykset toimittavat kirjanpitoaineistonsa.....	41
Kuvio 12: Tavoitteiden toteutumisen seuraaminen yrityksissä .....	42

## Liitteet

Liite 1: Saatekirje.....	57
Liite 2: Kyselylomake .....	58



Liite 1: Saatekirje

HYVÄ VASTAANOTTAJA,

Opiskelen Laurea ammattikorkeakoulussa liiketalouden koulutusohjelmassa Leppävaaran yksikössä liiketalouden tradenomin tutkintoon johtavassa koulutuksessa. Olen tänä syksynä tekemässä opinnäytetyötäni ja pyydänkin teiltä nyt apua opinnäytetyöhöni liittyvään tutkimukseen.

Tutkimukseni tarkoituksena on selvittää suomalaisten mikroyrittäjien (1-9 henkilöä työllistävien) tämänhetkisiä tapoja hoitaa yrityksensä juoksevaa kirjanpitoa, erityisesti yrityksen laskutusprosesseja sekä yrittäjien tyytyväisyyttä nykytilanteeseen. Tutkimus toteutetaan sähköisenä kyselylomakkeella, johon kutsun teidät osallistumaan.

Osallistuminen merkitsee oheisen kyselylomakkeen täyttämistä, lomakkeen täyttäminen vielä vastauksien laajuudesta riippuen max. 5-10 min. Osallistuminen kyselyyn on täysin vapaaehtoista ja luottamuksellista. Antamanne vastaukset käsitellään nimettöminä ja ehdottoman luottamuksellisesti. Yhdenkään yrityksen antamat tiedot eivät paljastu tuloksissa, sillä tulokset esitetään tilastollisina numerosarjoina ja/tai kuvioina. Kyselyyn vastaamiseen on aikaa kaksi viikkoa. Pyytäisin vastamaan kyselyyn 04.10.2015 mennessä. Jokainen vastaus on tärkeä tutkimuksen ja opinnäytetyöni onnistumisen kannalta.

Kyselylomake sijaitsee osoitteessa

<http://goo.gl/forms/cl0zJ3662N>

Opinnäytetyöni ohjaajana toimii Lauri Larjavaara Laurea Leppävaaran ammattikorkeakoulusta, lauri.larjavaara@laurea.fi. Opinnäytetyön valmistuttua se tullaan julkaisemaan Internetissä osoitteessa [www.theseus.fi](http://www.theseus.fi).

Kiitoksia ajastanne ja antamistanne vastauksista!

Ystävällisesti,

Heini Luttinen

Laurea ammattikorkeakoulu

Laurea Leppävaara

Liiketalouden koulutusohjelma

Syksy 2015

## Liite 2: Kyselylomake



### Yrityksesi laskutuksen ja kirjanpidon hoito

Tutkimukseni tavoitteena on selvittää kuinka mikroyrittäjät (1-9 henkeä työllistävät) hoitavat yrityksensä kuukausittaista juoksevaa kirjanpitoa ja laskutusprosesseja tällä hetkellä, heidän tyytyväisyyttänsä nykyiseen tilanteeseen sekä millaisia muutoksia, ja mahdollisia uusia palveluita he toivoisivat laskutuksen ja kirjanpidon hoitoon ja näiden kuukausittaisen hoitamisen helpottamiseksi.

Suuret kiitokset etukäteen kaikille vastaajille, kaikista vastauksista on suuri apu. Kyselyyn vastaaminen vie vastauksien laajuudesta riippuen n. 5 minuuttia. Osallistuminen kyselyyn on täysin vapaaehtoista ja luottamuksellista. Antamanne vastaukset käsitellään nimettöminä ja ehdottoman luottamuksellisesti.

Pyytäisin vastamaan kyselyyn 11.10.2015 mennessä.

## Perustietoa yrityksestä

Muutama peruskysymys yrityksestä sen koosta ja toimialasta

### Yrityksenne toimipaikka

Minkä läänin alueella yrityksenne toimii?

- Etelä-Suomen lääni
- Länsi-Suomen lääni
- Itä-Suomen lääni
- Oulun lääni
- Lapin lääni
- Ahvenanmaan lääni

### Yrityksenne koko

Kuinka monta henkilöä yrityksessä työskentelee?

- 0-2
- 2-5
- 5-10
- 10-20

### Yrityksenne toimiala

Katso tarkemmat alaluokat Tilastokeskuksen sivuilta:

<http://www.tilastokeskus.fi/meta/luokitukset/toimiala/001-2008/index.html>

- Maatalous, metsätalous, kalatalous
- Kaivostoiminta ja louhinta
- Teollisuus
- Sähkö-, kaas- ja lämpöhuolto, jäähdytysliiketoiminta
- Vesihuolto, viemäri- ja jätevesihuolto, jätehuolto ja muu ympäristön puhtaanapito
- Rakentaminen

- Tukku- ja vähittäiskauppa; moottoriajoneuvojen ja moottoripyörien korjaus
- Kuljetus ja varastointi
- Majoitus- ja ravitsemistoiminta
- Informaatio ja viestintä
- Rahoitus- ja vakuutustoiminta
- Kiinteistöalan toiminta
- Ammatillinen, tieteellinen ja tekninen toiminta
- Julkinen hallinto ja maanpuolustus
- Koulutus
- Terveys- ja sosiaalipalvelut
- Taiteet, viihde ja virkistys
- Muu palvelutoiminta
- Kotitalouksien toiminta työnantajina
- Kansainvälisten organisaatioiden ja toimielinten toiminta
- Toimiala tuntematon

### Yrityksenne liikevaihto

Yrityksen liikevaihto vuodessa n. suurinpiirtein

- 0-5000
- 5000-10000
- 10000-20000
- 20000-50000
- 50000-100000
- 100000-200000
- 200000-300000
- enemmän
- en halua kertoa

### Asiakasryhmänne

Ovatko asiakkaanne suurimmaksi osin yrityksiä vai kotitalouksia?

- Yritysassiakkaita
- Yksityisasiakkaita
- Molempia

### Missä asiakkaanne sijaitsevat?

- Kotimaassa
- Suurin osa kotimaassa, osa ulkomailla
- Suurin osa ulkomailla, osa kotimaassa
- Ulkomailla
- Kotimaassa, oman kunnan alueella

### Käyttääkö yrityksenne ulkoista kirjanpitäjää?

- Kyllä
- Ei

Jatka »

## Laskutusprosessit

Hoidatteko yrityksenne laskutuksen itse, tai yrityksenne työntekijä?

- Kyllä
- Ei

Kuinka usein laskutatte kuukaudessa?

- Harvemmin kuin joka kuukausi
- N. kerran kuukaudessa
- Muutamia kertoja kuukaudessa
- Useita kertoja kuukaudessa

Keskimääräinen laskun summa?

- 0-100
- 100-1000
- 1000-5000
- 5000-15000
- enemmän

Kuinka monta laskua kuukausittain yrityksenne lähettää, keskimäärin?

- 0-2
- 2-5
- 5-10
- 10-15
- enemmän kuin 15
- 50-100
- 100-200

Kuinka monta laskua kuukausittain yrityksenne lähettää, keskimäärin?

- 0-2
- 2-5
- 5-10
- 10-15
- enemmän kuin 15
- 50-100
- 100-200

Yleisin käyttämäne laskun toimitustapa?

- Sähköpostitse
- Postitse
- Verkkolaskutus
- Muu

« Takaisin

Jatka »

## Laskutusohjelmistot

### Miten luotte laskut?

Miten yrityksistäsi asiakkaille lähetettävät laskut luodaan?

- Internetissä toimivalla laskutusohjelmalla, mikä?
- Koneelle asennettavalla laskutusohjelmalla, mikä?
- Word, Excel ym. vastaava
- Pankin laskutusohjelmalla
- Muu, mikä?

### Mikä on käyttämäsi ohjelmiston nimi?

### Miten päädyitte kyseiseen laskutusohjelmistoon?

- Kirjanpitäjän suosittelema/vaatima
- Kaverin suosittelema
- Ohjelmisto entuudestaan tuttu
- Etsin Internetistä
- Muu, miten?

### Jos vastasitte *Muu*, miten päädyitte valitsemaan yrityksessä käytössäsi olevan laskutusohjelmiston?

### Oletteko tyytyväinen käyttämäsi ohjelmistoon?

- Kyllä
- Ei

### Mitä parantaisitte kyseisessä ohjelmistossa? Millaisia toimintoja tai palveluita toivoisitte laskutusohjelman teille tarjoavan?

« Takaisin

Jatka »

## Laskutustottumukset

### Milloin hoidatte laskutustanne?

- Työpäivän aikana
- Varsinaisen työpäivän ulkopuolella
- Vaihtelevasti

### Onko laskutuksessanne tapahtunut virheitä viimeisen vuoden aikana?

esim. asiakkaan laskutus on unohtunut, tuplalasku lähetetty, virheellisiä summia

- Kyllä
- Ei

### Koetteko laskujen tekemisen ja lähettämisen mielekkääksi ja helpoksi?

- Kyllä
- Siltä väliiltä
- En
- Muu

### Mikä vastasitte Muu, miten koette laskujen tekemisen ja niiden lähettämisen?

## Maksuliikenteen seuranta

### Seuraatteko maksujen toteutumista aktiivisesti?

- Kyllä
- Satunnaisesti
- Ei

### Miten seuraatte maksujen toteutumista?

- Verkkopankin tilitapahtumista katsomalla
- Ohjelmalla, jossa on valmis pankkiyhteys
- Tulostetusta tiliotteesta
- Muu, miten?

### Jos vastasitte *Muu*, miten seuraatte maksujen toteutumista?

### Onko teillä ollut ongelmia maksusaatavien kanssa?

- Ei
- Satunnaisesti
- Kyllä

### Jos vastasitte *Muu*, miten seuraatte maksujen toteutumista?

### Onko teillä ollut ongelmia maksusaatavien kanssa?

- Ei
- Satunnaisesti
- Kyllä

### Käytättekö yrityksessänne erillistä myyntireskontraa?

(kirjanpitoa saapuvista maksuista)

- Omin muistiinpanoin
- Erillisellä ohjelmalla
- Ei

« Takaisin

Jatka »



## Maksutavat

Miten asiakkaat maksavat laskunne?

- Tilisiirto
- Käteinen
- Pankki - tai luottokortti

Hyötyisikö yrityksenne mahdollisuudesta maksaa laskunne verkkomaksu-painikkeella?

(asiakkaalla mahdollisuus maksaa lähettämänne lasku verkkomaksuna)

- Kyllä
- Ei
- En osaa sanoa
- Joissain tapauksissa

## Ostotapahtumat

Maksatteko itse, tai työntekijänne yrityksen ostolaskut?

- Kyllä
- Ei
- Muu, kuka?

Jos vastasitte *Muu*, kuka yrityksen ostolaskut maksaa?

Miten maksatte yrityksenne ostolaskut?

- Verkkopankki
- Erillinen ohjelma
- Muu, mikä?

Jos vastasitte *Muu*, miten yrityksenne ostolaskut maksetaan?

### Miten maksatte yrityksenne ostolaskut?

- Verkkopankki
- Erillinen ohjelma
- Muu, mikä?

### Jos vastasitte Muu, miten yrityksenne ostolaskut maksetaan?

### Pysyvätkö ostokuitinne tallessa?

- Kyllä
- Ei
- Siltä väliltä

### Käytättekö ostokuittien tallentamiseen jotakin ohjelmistoa?

- Kyllä, mikä?
- Ei

### Jos vastasitte edelliseen Kyllä, mitä ohjelmistoa käytätte?

« Takaisin

Jatka »

## Kirjanpito

### Hoidatteko yrityksenne kirjanpidon itse?

- Kyllä
- Ei

### Mikäli vastasitte edelliseen Kyllä, mitä ohjelmistoa käytätte apunanne?

### Kuinka usein toimitat kirjanpitoaineiston kirjanpitäjälles?

- Yrityksellä ei ole kirjanpitäjää
- Useammin kuin kerran kuukaudessa
- Kerran kuukaudessa
- N. 3 kuukauden välein
- Puolen vuoden välein
- Vuoden välein

### Löydättekö kirjanpitoaineistonne helposti?

- Kyllä
- Ei

### Löydätkö kirjanpitoaineistonne helposti?

- Kyllä
- Ei

### Miten toimitat kirjanpitoaineistosi kirjanpitäjälle?

Vastaa tähän vain jos yrityksessänne käytetään kirjanpitäjää.

- Sähköpostitse
- Postitse
- Toimitan itse
- Muu, miten?

### Jos vastasit edelliseen Muu, miten toimitat kirjanpitoaineiston?

« Takaisin

Jatka »

## Yrityksen tavoitteet ja sen talouden seuranta

### Oletteko tietoinen yrityksen taloudellisesta tilanteesta?

- Kyllä
- Suurinpiirtein
- Ei

### Mikäli vastasit edelliseen Kyllä, mitä apuvälineitä käytät talouden seurantaan?

### Oletteko laatineet yritykselle tilikauden alussa esim. liikevaihtoon liittyviä tavoitteita?

- Kyllä
- Ei

### Mikäli vastasit edelliseen Kyllä, kuinka usein seuraat tavoitteiden toteumista?

- Tilikauden lopussa
- Muutaman kerran tilikauden aikana
- Lähes kuukausittain
- Useammin

Miten seuraat tavoitteiden toteutumista?

Mikäli et seuraa tavoitteiden toteutumista, miksi?

- Ei ole aikaa
- Ei ole oikeita sovelluksia/välineitä
- Ei kiinnosta
- Muu, mikä?

Mikäli vastasit edelliseen Muu, miksi et seuraa tavoitteita?

Koetteko talouden seurannan tärkeäksi?

- Kyllä
- Ei
- Siltä väliltä

Koetteko talouden seurannan tärkeäksi?

- Kyllä
- Ei
- Siltä väliltä

Minkä tai mitkä asiat koet yrityksen talousasioissa tällä hetkellä haastavimmaksi?

« Takaisin

Lähetä