



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Tilitoimiston sähköiseen taloushallintoon siirtyminen

Hoikkala, Tuomas

2016 Hyvinkää

Laurea-ammattikorkeakoulu
Hyvinkää

Tilitoimiston sähköiseen taloushallintoon siirtyminen

Tuomas Hoikkala
Liiketalous
Opinnäytetyö
Huhtikuu, 2016

Tuomas Hoikkala

Tilitoimiston sähköiseen taloushallintoon siirtyminen

Vuosi 2016 Sivumäärä 37

Opinnäytetyön tavoitteena oli tarkastella, mitä toimenpiteitä tilitoimiston tarvitsee tehdä siirtyäkseen sähköiseen taloushallintoon. Tarkoituksena oli selvittää myös, miten tilitoimisto hyötyisi sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä. Toimeksiantaja oli nurmijärveläinen pieni tilitoimisto, joka suunnittelee siirtymistä sähköisempään taloushallintoon lähiaikoina. Tutkimusongelmana oli selvittää niitä tekijöitä, joita tilitoimiston tulee ottaa huomioon siirtymisessä sähköiseen taloushallintoon. Yleinen toimintaympäristön muutos vaatii myös tilitoimistoilta sähköisen asioinnin mahdollisuuden tarjoamista asiakkailleen.

Tutkimusmenetelmänä käytettiin kvalitatiivista eli laadullista tutkimusmenetelmää. Tutkimusaineisto saatiin havainnoimalla case -yrityksen toimintatapoja ja haastatteluilla. Haastattelut toteutettiin joulukuussa 2015 ja tammikuussa 2016. Haastateltavina olivat case -yrityksen toinen omistaja ja jo sähköiseen taloushallintoon siirtyneen tilitoimiston yrittäjä. Case -yrityksen omistajan haastattelussa kysyttiin aikaisemmista kokemuksista sähköisestä taloushallinnosta. Lisäksi häneltä tiedusteltiin nykyisistä sähköiseen taloushallintoon liittyvistä mielikuvista ja ajatuksistaan siihen siirtymisestä. Jo sähköiseen taloushallintoon siirtyneeltä yrittäjältä kysyttiin muun muassa mitä etuja ja ongelmia hän oli kokenut siirtymisen seurauksena ja miten hänen yrityksensä siirtymisensä onnistui.

Tutkimuksessa saatiin selville, että case -yritys on kiinnostunut siirtymään sähköiseen taloushallintoon asteittain. Yritys aikoo siirtyä sähköiseen taloushallintoon käyttämällä nykyistä ohjelmistoaan ja hankkimalla siihen tarvittavat lisäosat. Siirtyminen aloitetaan omasta yrityksestä. Kun sähköinen taloushallinto on tullut tutuksi, sitä tarjotaan ensi alkuun kiinnostuneille asiakkaille. Sähköinen taloushallinto aiheuttaa käyttöönottoaiheessa kustannuksia, mutta säästöjä on saatavissa tehokkaamman kirjanpidon ja joidenkin menoerien pienenemisen myötä.

Tuomas Hoikkala

The accounting firm transferring to an electronic accounting

Year	2016	Pages	37
------	------	-------	----

The purpose of this bachelor's thesis was to find out what kind of actions are to be taken when an accounting firm aims to transfer to electronic accounting. The aim was also to examine the benefits of this transfer for an accounting firm. The firm was a small accounting firm in Nurmijärvi that was considering using electronic accounting. The aim of the study was to find out what facts an accounting firm has to consider with the transfer to electronic accounting. The change in the general business environment demands that the accounting firms offer their clients this possibility.

The research method was qualitative. The research material was received by the interviews in December 2015 and in January 2016. The observations in the firm were made during the autumn of 2015. The interviewees were the owner of the case company and one small accounting firm entrepreneur who had already transferred his accounting firm to electronic accounting. The owner of the case company was asked about his earlier experiences and the current visions of electronic accounting. He was also asked how, in his opinion, the transfer should proceed. The entrepreneur was asked how he had succeeded and about advantages and disadvantages of the transfer which included: what advantages his firm had encountered, and what kind of challenges he had as the result of the transfer.

The result of the study indicated that the case company was interested in transferring gradually into electronic accounting. They wish to continue to use the current software and, in addition, to acquire the additional parts that allow the usage of electronic accounting. Firstly, their aim is to start the transfer from the case company itself, and to familiarize their own staff with it. Secondly, they are going to offer the possibility to the willing customers. In the beginning, electronic accounting causes costs, but savings are to be anticipated through more efficient accounting and by decreasing some costs.

Keywords: Electronic accounting, accounting firm, processes of electronic accounting

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Sähköinen taloushallinto.....	8
2.1	Sähköinen taloushallinto yleisesti.....	8
2.1.1	Digitaalisen taloushallinnon ympäristö.....	9
2.1.2	Sähköisen taloushallinnon tuomat mahdollisuudet ja edut.....	10
2.1.3	Sähköisen taloushallinnon haasteet ja uhat.....	15
2.2	Sähköisen taloushallinnon prosessit.....	16
2.2.1	Myyntit.....	16
2.2.2	Ostot.....	17
2.2.3	Matkalaskut / kululaskut / palkanlaskenta.....	18
2.2.4	Maksuliikenne.....	19
2.2.5	Kirjanpito.....	20
2.2.6	Sisäinen ja ulkoinen raportointi.....	21
2.2.7	Arkistointi.....	22
3	Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen case -yrityksessä.....	22
3.1	Case -yritys ja sen nykytila.....	22
3.2	Suunnitelmat sähköiseen taloushallintoon siirtymiseksi.....	24
3.3	Käytännön toimet sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä.....	29
4	Tulokset.....	30
4.1	Johtopäätökset.....	30
4.2	Oman oppimisprosessin pohdintaa.....	31
	Lähteet.....	32
	Kuviot.....	34
	Taulukot.....	35
	Liitteet.....	36

1 Johdanto

Tilitoimistojen kehitys on suuntautumassa yhä enemmän kohti sähköistä taloushallintoa. Suurin osa tilitoimistoista ei ole vielä siirtynyt hyödyntämään sähköistä taloushallintoa, joten kyntää muutokselle on olemassa laajalti. Sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan tässä yhteydessä tilannetta, jossa taloushallinnon kaikki osa-alueet käsitellään sähköisesti ja mahdollisimman paljon automaatiota hyväksi käyttäen. Tietotekniikan ja ohjelmistojen kehittyessä jatkuvasti sähköinen taloushallinto on ja tulee olemaan tilitoimistojen tulevaisuutta. Tilitoimistojen tulisivin kehittää toimintaansa kohti sähköisen taloushallinnon käyttöönottoa, sillä todennäköisesti asiakkaat tulevat vaatimaan sitä enenevässä määrin omien toimintojensa ollessa erilaisten ohjelmistojen varassa. Sähköistyminen on jo nykyaikaa ja yhä useammat asiat pystytäänkin hoitamaan nykyään sähköisesti. Tästä syystä tilitoimistojenkin luonnollinen kehityskulku on sähköisissä palveluissa.

Tämän opinnäytetyön tarkoitus on kuvata sähköistä taloushallintoa ja tarkemmin niitä tekijöitä, jotka tilitoimiston tulee ottaa huomioon sen siirtyessä sähköiseen taloushallintoon. Verkkolaskutus on jo joidenkin yritysten arkipäivää, ja paperisten laskujen osuus on vähenemässä. Verkkolaskulla tarkoitetaan tässä yhteydessä sähköisessä muodossa vastaanotettavaa ja lähetettävää laskua, jonka tiedot saadaan suoraan laskusta tietojärjestelmiin. Sähköisen taloushallinnon ohjelmiston avulla verkkolaskuja pystytään hyödyntämään paremmin ja päällekkäiset työtehtävät vähenevät. Tämä vähentää arkistoinnin tarvetta ja säästää fyysisiä resursseja ja kustannuksia. Taloushallinnon muut tehtävät on myös mahdollista hoitaa sähköisesti ajasta ja paikasta riippumatta internetin välityksellä. Tilitoimistojen on syytä seurata tiiviisti alansa kehitystä sähköisessä taloushallinnossa ja pysyä siinä mukana voidakseen pysyä kilpailukykyisenä huolehtimassa jo olemassa olevista asiakkaistaan ja mahdollisesti myös saadakseen uusia asiakkaita.

Vuonna 2009 Pirkko Jaatinen julkaisi väitöskirjan Sähköistyvän taloushallinnon innovaatioiden kehitys ja niitä koskevat merkitykset ja diskurssit alan ammattilehtikirjoittelussa. Väitöskirjan tarkoituksena oli hahmottaa kokonaisuus sähköistyvän taloushallinnon innovaatioiden kehityksestä ja vaikutuksesta taloushallinnon ammattilaisten työhön. Jaatinen on tutkinut sähköistyvälle taloushallinnolle luotuja merkityksiä 37 vuoden ajalta suomalaisista ammattilehdistä. Jaatinen mukaan sähköisen taloushallinnon kehityksen voi jakaa kahteen päävaiheeseen: 1971-1988 tietokoneistumisen aikaan ja 1989-2008 sähköistymisen aikaan. (Jaatinen P. 2009, 19, 204.)

Jaatisen väitöskirjasta käy ilmi myös lainsäädännön kehitys taloushallinnossa. Vuoden 1978 kirjanpitolain (644/1978) muutos aloitti paperittoman kirjanpidon sallimalla mikrotulostuksen. Paperidokumenttia ei enää aina tarvittu, vaan selväkieliseksi tulosteeksi hyväksyttiin

myös tietokoneen näytöltä luettava teksti. Vuoden 1997 (1336/1997) kirjanpitolainsäädäntö salli paperittomuuden kirjanpidossa, tasekirja kuitenkin piti olla paperisena. Nyt vuoden 2016 alusta voimassa oleva laki sallii täysin paperittoman kirjanpidon. Pankit ja valtiovalta ovat olleet vahvasti vaikuttamassa sähköisen taloushallinnon leviämiseen. Pankit ovat olleet kehittämissä verkkolaskutuksen teknistä puolta ja koneellista maksuliikennettä. Julkinen valta on lainsäädännön kautta sallinut sähköistä taloushallintoa. Se on myös käynnistänyt hankkeita, jotka ovat tukeneet sähköisen taloushallinnon leviämistä. Julkishallinto, erityisesti valtio, on jo itse luopunut paperisten laskujen vastaanotosta ja vaatiikin toimittajiltaan sähköisiä laskuja. (Jaatinen, 2009. 205-206.)

Suomen hallitus on ottanut tavoitteekseen hallituskaudella 2015-2019 luoda käyttäjälähtöiset, tuottavuutta ja tuloksellisuutta nostavat yhden luukun digitaaliset julkiset palvelut. Kärkihankkeena on digitalisoida julkiset palvelut käyttäjälähtöisiksi. Tavoitteena on myös luoda mahdollistava toimintaympäristö digitaalisille palveluille. (Valtiovarainministeriö, 2015.)

Tämän opinnäytetyön tavoite oli tutkia, mitä tilitoimiston on huomioitava ennen kuin se siirtyy sähköiseen taloushallintoon. Tarkoituksena oli tapauksen kuvaaminen, ymmärtäminen ja mielekkään tulkinnan antaminen. Analyysi laadullisesta aineistosta on syklinen prosessi, jossa ei ole tiukkoja sääntöjä kuten kvantitatiivisessa tutkimuksessa. Ensimmäisenä tutkimuskysymyksenä oli mitä etuja ja mahdollisuuksia sekä mahdollisia haittoja ja uhkia siirtyminen sähköiseen taloushallintoon tuo? Ja tämän lisäksi toisena tutkimuskysymyksenä mitä kustannuksia ja vaatimuksia siirtyminen aiheuttaa tilitoimistossa sekä asiakasyrityksissä? Tutkimuskysymysten ratkaisemiseksi oli kuitenkin ensin määriteltävä, mitä sähköinen taloushallinto on ja kuinka se poikkeaa perinteisestä taloushallinnosta. Sähköiseen taloushallintoon siirtymisen prosessi sisältää suunnittelu- ja toteutusvaiheen, kuten Lahti ja Salminen (2014, 221-227) toteavat. Tämän työn tarkasteluun kuuluivat suunnitteluvaihe ja järjestelmän valinta. Itse prosessi ja käyttöönotto vaihe eivät sisällyneet työhön.

Tutkimusmenetelmänä oli kohdeyrityksen avainhenkilön haastattelu ja case -yrityksessä tapahtuva havainnointi, joiden avulla saadaan relevanttia tietoa. Lisäksi tehtiin täydentävä haastattelu, jossa haastateltiin yhtä taloushallintoalalla toimivaa henkilöä, jonka yritys on jo pääosin siirtynyt sähköiseen taloushallintoon asiakasyritystensä kanssa. Haastattelut tehtiin keskustelutyypisesti teemahaastatteluina, niin että haastattelutilanteessa oli mahdollisuus täydentäviin kysymyksiin. Monet tämän tyyppiset tiedot saadaan henkilökohtaisella haastattelulla paremmin esille kuin kysymyslomakkeilla (Saunders, 2009, 324). Silvermanin mukaan haastattelututkimuksessa tulokset perustuvat tutkijan ja haasteltavan keskusteluihin (Silverman 1997, 118). Havainnoinnin merkittävä etu on, että sillä voidaan saada välitöntä suoraa tietoa organisaation toiminnasta ja käyttäytymisestä. Havainnointi tapahtui ryhmän jäsenenä osallistuvasti. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 207-212.)

2 Sähköinen taloushallinto

Taloushallinnolla tarkoitetaan yrityksen osa-aluetta, jolla se seuraa taloudellisia tapahtumiaan ja tuottaa yrityksen toiminnasta raportit sidosryhmille. Taloushallinto koostuu pääkirjanpidosta, siihen liittyvistä osakirjanpidoista, raportoinnista ja arkistoinnista. Yleisimmät osakirjanpidot ovat myynti- ja ostolaskuprosessi, palkkakirjanpito sekä maksuliikenne ja kassanhallinta. Taloushallinnon tärkein yksittäinen osa-alue on kirjanpito. Kirjanpitolaissa määritellään, kuka on velvollinen pitämään kirjanpitoa. Toiminnan taloudellinen luonne tai yhteisömuoto synnyttää kirjanpitovelvollisuuden. Kaikki yritykset, jotka harjoittavat liiketoimintaa ovat velvollisia pitämään kirjanpitoa. Kirjanpidon tarkoituksena on pitää erillään yrityksen rahat, tulot ja menot yrittäjän omista ja muiden yritysten rahoista, tuloista ja menoista. Näistä kirjauksista muodostuu kirjanpidon päätehtävä eli tuloksen laskenta. Yrityksen toiminta jaetaan tilikausiin, ja tilikauden ajalta tulojen ja menojen erotus selvitetään tilinpäätöksessä. Tilinpäätöksen tarkoitus on antaa oikea ja riittävä kuva yrityksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Näin yrityksen toiminnasta saadaan tarvittavat tiedot viranomaisten ilmoitukseen. Suurin osa kotimaisista yrityksistä on ulkoistanut ainakin osan taloushallinnostaan tilitoimistojen hoidettavaksi. (Sähköinen taloushallinto 2014; Ihantola, Leppänen, Kuhanen & Sivonen 2012, 13-14.)

Varsinkin pienten yritysten on kannattavaa ulkoistaa taloushallintonsa tilitoimiston hoidettavaksi. Kirjanpitoaineiston ollessa pieni, ei ole resursseihin nähden järkevää palkata yritykseen erikseen henkilöä tekemään kirjanpitoa. Taloushallinto ei usein ole myöskään yrittäjän ydinosaamisalueella. Tilitoimiston kautta yritys saa asiantuntijuuden ja tietojen ajantasaisuuden lisäksi myös mielenrauhaa siitä, että asiat tehdään oikein ja lain vaatimalla tavalla. Yrityksen ei myöskään tarvitse tehdä kalliita investointeja taloushallinnon ohjelmistoihin, koska he ostavat tämän palvelun myös tilitoimistosta.

2.1 Sähköinen taloushallinto yleisesti

Perinteinen taloushallinto on tänä päivänä muutoksessa ja sähköinen taloushallinto on muuttamassa tilitoimistojen toimintatapoja. Aikaisemmin puhuttaessa paperittomasta kirjanpidosta on myös usein tarkoitettu samalla sähköistä taloushallintoa. On kuitenkin tärkeää ymmärtää, että nämä kaksi asiaa eivät tarkoita samaa. Paperittoman kirjanpidon lisäksi sähköinen taloushallinto sisältää mahdollisimman automaattiset tiliöinnit ja kirjaukset. Sähköinen taloushallinto on yleistymässä enenevässä määrin, ja se on muodostumassa tärkeäksi osaksi nykypäivän tehokasta taloushallintoa. Teknologisen kehityksen myötä sähköinen taloushallinto on nousemassa perinteisen, tiedon manuaalisen tallennuksen ja rutiineihin keskittyneen, taloushallinnon rinnalle ja vaihtoehdoksi.

Sähköisen taloushallinnon myötä taloushallinnon työntekijöiden määrä tulee vähenemään radikaalisti tulevaisuudessa. Accountorin toimitusjohtaja Asko Schrey sanoi Kauppalehden haastattelussa 15.10.2014, että yksityisten yritysten, julkishallinnon ja kolmannen sektorin talous- ja palkkahallinto työllistää toistaiseksi noin 60 000 ihmistä. Schreyn arvion mukaan tulevaisuudessa yli puolet taloushallinnon työvoiman tarpeesta tulee katoamaan. Hänen arvionsa mukaan lopulta noin 25 000 tilitoimistojen palveluksessa olevaa ammattilaista pystyy tekemään koko maan taloushallinnon tehtävät. Tilitoimiston työntekijän kannalta sähköisen taloushallinnon mahdollistavat uudet toimintatavat tulevat muuttamaan työnkuvaa hyvinkin radikaalisti. Automaation lisääntyessä työntekijän rutiininomaiset ja perinteiset tallentamiseen liittyvät työtehtävät tulevat vähentymään. Näiden tilalla työntekijän on opittava enemmänkin tarkistamaan ja huomioimaan kirjanpidon kirjauksien oikeellisuus automaattisissa vienneissä. Tilitoimiston työntekijän toimenkuva muuttuukin siis nykyisestä tositteiden tallentajasta automaation kokonaisuuksien hallitsijaksi.

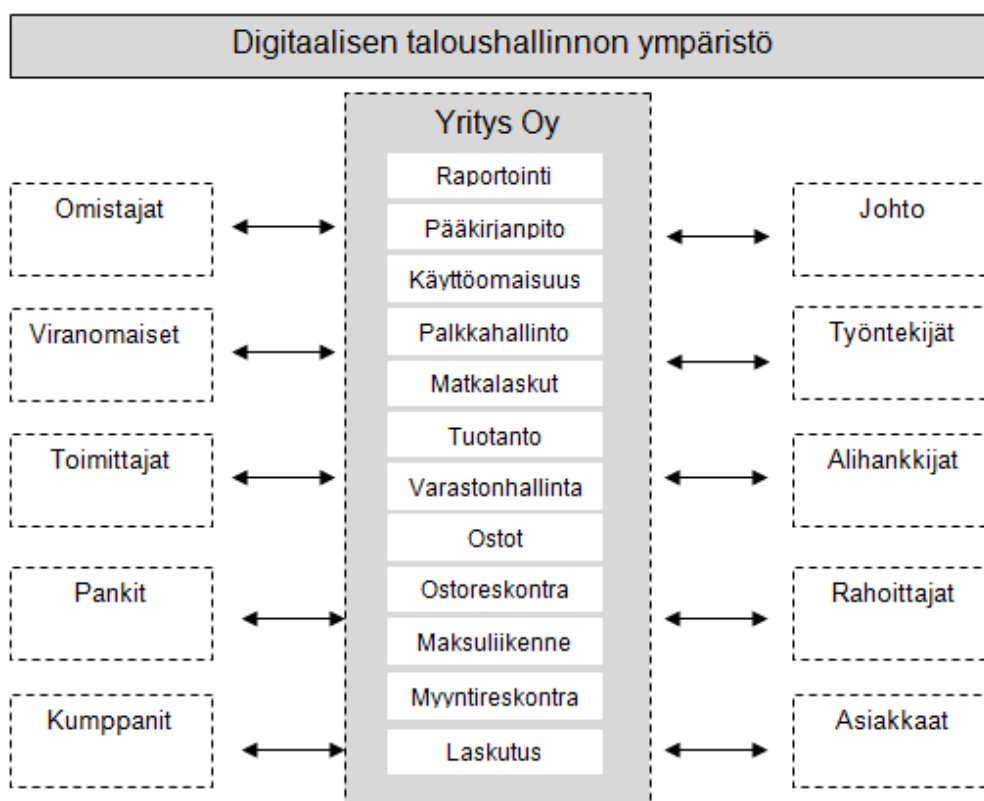
Sähköisen taloushallinnon ohjelmisto voi toimia pilvipalvelussa, joten suuria investointeja tietotekniikan kuluihin ei ole välttämätöntä tehdä. Tämä mahdollistaa myös pienten ja keskisuurten yritysten siirtymisen sähköiseen taloushallintoon ilman suuria investointeja. Suuret yritykset ovat ottaneet sähköisen taloushallinnon jo kohtalaisen hyvin haltuunsa, mutta myös pienempien yritysten siirtyminen sähköiseen taloushallintoon on entistä nopeammin yleistymässä. Pilvipalveluna toimiva sähköinen taloushallinnon ohjelmisto helpottaa käyttäjän laitteistovaatimuksia, koska ohjelmiston toimittaja vastaa tietoturvasta, päivityksistä ja muista tekniikan ylläpitoon liittyvistä asioista. Näin ollen käyttäjän tarvitsee huolehtia vain oman tietokoneensa toiminnasta. (Siivola, Yli-Heikkuri, Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola, Helistö, Kinnarinen ja Ignatius-Partanen 2015, 45-49.)

Taloushallinnon tehokkuutta ja asiakkaan ja tilitoimiston välistä suhdetta onkin mahdollista parantaa sähköisen taloushallinnon avulla. Sähköinen taloushallinto on kokonaisuus, jolla pystytään hoitamaan taloushallinto nykyaikaisin työvälinein ja sähköisten prosessien avulla. Se sisältää esimerkiksi myynti- ja ostolaskujen käsittelyn, matka- ja kululaskut, palkanlaskennan, viranomaisilmoitukset, maksuliikenteen ja kirjanpidon. Tilitoimiston kannalta siirtyminen sähköiseen taloushallintoon ja perinteisestä taloushallinnosta luopuminen on merkittävä päätös. Siihen liittyy usein myös liiketoiminnan kehittämistä ja hinnoittelun uudelleen miettimistä. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 28-31.)

2.1.1 Digitaalisen taloushallinnon ympäristö

Sähköinen taloushallinto on kehittynyt tarkoittamaan samaa asiaa kuin digitaalinen taloushallinto ja myös tässä yhteydessä sillä tarkoitetaan samaa asiaa kuin sähköisellä taloushallinnolla. Kaikki yrityksen taloushallinnon tietovirrat on tarkoitus hoitaa sähköisesti kaikkien sidos-

ryhmien kanssa. Kuviossa 1 (Lahti ym. 2014,25) on kuvattu yrityksen erilaisia toimintoja ja sidosryhmiä, jotka ovat sidoksissa yritykseen ja vaikuttavat taloushallinnon kirjauksiin. Esimerkiksi kirjauksiin vaikuttavat pankista saatu tiliote ja verkkolaskut, jotka kirjautuvat suoraan taloushallinnon ohjelmistoon. Myös yrityksen johto saa tarvitsemansa raportit reaaliaikaisesti.



Kuvio 1: Digitaalisen taloushallinnon ympäristö (Lahti ym. 2014, 25).

Konkreettisesti digitaalinen taloushallinto on prosessi, joka koostuu ihmisten tekemisistä, töiden organisoinnista, tietojärjestelmistä ja teknologioista sekä mahdollisimman suoraviivaisista toimintaketjuista, joissa automatisoinnin tavoitteena on poistaa turhat ja päällekkäiset käsittelyvaiheet digitaalisessa muodossa olevan taloushallintomateriaalin käsittelyssä. (Lahti ym. 2014, 23-26.)

2.1.2 Sähköisen taloushallinnon tuomat mahdollisuudet ja edut

Sähköinen taloushallinto tuo monia mahdollisuuksia ja etuja verrattuna perinteiseen taloushallintoon. Perinteisellä tavalla taloushallintoa hoidettaessa paperitositteet tulevat käsitellyksi moneen kertaan ja monen eri ihmisen toimesta. Ensin papereita käsitellään asiakasyrityksessä ja tämän jälkeen samat paperit täytyy käsitellä vielä tilitoimistossa. Tämä kaksinkertainen työ on tehotonta ja lisää myös riskiä virheiden tapahtumiseen.

Asiakasyrityksen kannalta tilitoimiston tekemät samat työt lisäävät myös kustannuksia. Paperilaskujen käsittely sisältää monia eri vaiheita: ensin yrittäjän on laadittava, tulostettava ja postitettava myyntilasku asiakkaalle ja lähetettävä kopio laskusta tilitoimistolle. Tilitoimistossa henkilökunnan täytyy ensin järjestellä laskut, tämän jälkeen mapittaa, kirjata kirjanpitoon, kirjata tiliotteelle tullut suoritus reskontran selvittelytilille, kirjata pois reskontrasta ja lopuksi tarkistaa avoimien laskujen oikeellisuus. Ostolaskujen osalta laskut tulee avata, tarkistaa laskun oikeellisuus, hyväksyä lasku ja maksaa lasku verkkopankissa tai maksuautomaatilla. Tämän jälkeen ostolaskussa on samat tapahtumat tilitoimiston puolella kuin myyntilaskuissa.

Papereiden tulostaminen ja toimittaminen aiheuttavat myös ylimääräisiä kuluja. Kaikkien paperisten tulosteiden kuten tositteiden, laskujen, tiliotteen, viranomaisilmoitusten ja raporttien arkistointi on aikaa vievää ja vaatii varastotilaa. Perinteisen taloushallinnon puolella on yleistä, että asiakkaat tuovat paperit kerran kuussa. Näin ollen työt saattavat helposti kasautua tulevan materiaalin mukaan, ja toisinaan saattaa taas olla jopa puutetta tehtävistä töistä, kun asiakkaiden tositteita ei tule ollenkaan tilitoimistoon. (Helanto ym. 2013, 12-13; Lahti & Salminen 2014, 21.)

Kirjanpitäjän työnkuva muuttuu huomattavasti sähköisen taloushallinnon myötä. Perinteisessä kirjanpidossa suurin osa työstä on osto- ja myyntilaskujen viemistä reskontraan ja näihin kohdistuvien suoritusten kirjaamista. Näiden vaiheiden poistuminen automaattisten tiliöintien tieltä muuttaa kirjanpitäjää enemmän kirjattujen asioiden tarkastajaksi kuin itse kirjaajaksi. Kirjanpitäjän tulee oppia huomaamaan automaattisesti tiliöityjen tositteiden kohdalla poikkeukset ja kyettävä ymmärtämään entistä paremmin asiakasyrityksen koko liiketoimintaa. Kirjanpitäjän työajat voivat muuttua myös joustavimmiksi. Kun asiakasyrityksellä on pääsy samoihin tietoihin tilitoimiston kanssa, voidaan helpommin käsitellä yrityksen asioita puhelimitse ja sähköpostein myös virallisen työajan ulkopuolella. Tulevaisuudessa kirjanpitäjältä vaaditaan hyvää asiantuntemusta taloushallinnosta, ohjelmisto-osaamista ja taitoa tuottaa asiakaslähtöistä palvelua. (Helanto ym. 2013, 58-59; Mäenpää 2015.)

Sähköisessä taloushallinnossa pyritään hoitamaan taloushallinnon prosessit mahdollisimman tehokkaasti. Alun perin sähköisen taloushallinnon ajateltiin tarkoittavan vain paperitonta laskujen käsittelyä, mutta nykyaikainen sähköinen taloushallinto on paljon muutakin. Kun suur-yritykset ja julkinen sektori siirtyivät verkkolaskutukseen, huomattiin laskujen sähköisen käsittelyn tuottavan merkittäviä määriä säästöjä sekä ajankäytössä että kustannuksissa. Tämän jälkeen myös pk-yritykset ovat ottaneet käyttöön sähköisiä laskuja enenevässä määrin. Finanssialan keskusliiton FK:n ja Elinkeinoelämän keskusliiton EK:n tekemässä kyselyssä selvisi, että yrityksistä jo 70 prosenttia käyttää verkkolaskutusta. (Suomen Yrittäjät 2014.)

Sähköistä kirjanpidon aineistoa saadaan verkkolaskujen lisäksi myös kun paperiset ostolaskut ja kuitit skannataan suoraan ohjelmistoon, pankista saadaan konekielinen tiliaineisto suoraan ohjelmistoon ja palkkakirjanpito tapahtuu suoraan ohjelmistosta. Enää ei siis kirjata paperisia tositteita kirjanpitoon, vaan kaikki aineisto saapuu sähköisenä. Erityisesti sähköisestä taloushallinnosta on etua raportoinnissa, sillä myyntilaskut, tiliotteet ja ostolaskut kirjautuvat kirjanpitoon automaattisesti sitä mukaa kun ne saapuvat ja mahdollistavat erilaisten raporttien muodostamisen reaaliaikaisena. Myös kirjanpitomateriaalin sähköinen arkistointi ja sähköiset viranomaisilmoitukset ovat yleistyneet. Sähköinen taloushallinto tarkoittaa nykyään taloushallinnon kokonaisvaltaista hoitamista nykyaikaisilla ohjelmistoilla ja automaatiota hyödyntävillä prosesseilla. Tämä säästää tilitoimiston ja asiakkaan aikaa ja se poistaa päällekkäisiä työvaiheita. Suurimmat säästöt syntyvät ostolaskujen käsittelyssä, mutta myös muut taloushallinnon prosessit tehostuvat. Hankkimalla sähköisen taloushallinnon ohjelman pilvipalveluna, voidaan alentaa kustannuksia ja ohjelmiston ylläpidon tarvetta. (Siivola ym. 2015, 19-20.)

Perinteinen taloushallinto	Sähköinen taloushallinto
Paljon manuaalista tallennustyötä	Automaatio, tietojen kertatallennus
Tietoa säilytetään myös paperilla	Kaikki tiedot sähköisessä muodossa
Yleensä vain ulkoinen laskenta	Hyvät työkalut sisäiseen laskentaan
Jäykät asiakkaan ja kirjanpitäjän roolit	Joustava työnjako
Eri ohjelmistot asiakkaalla ja tilitoimistolla	Yhteiskäytössä oleva ohjelmisto
Paikallinen asennus tai oma palvelin	Pilvipalvelu, ei teknistä ylläpitoa
Lisenssipohjainen ohjelmisto, vaatii investoinnin	Käyttöön perustuva kuukausihinnointelu
Ulkoiset yhteydet rakennettava erikseen	Ulkoiset yhteydet sisältyvät palveluun
Ohjelmiston käyttö vain paikallisesti tai vaatii VPN-, Citrix- tms. erillISRatkaisun	Ohjelmisto internetissä, käyttö ajasta ja paikasta riippumatta

Taulukko 1 Perinteisen ja sähköisen taloushallinnon erot (Siivola ym. 2015, 21).

Yllä olevassa taulukossa 1 (Siivola ym. 2015,21) on kuvattu erilaisia taloushallinnon osa-alueiden, tehtävien ja toimintojen eroja perinteisen ja sähköisen taloushallinnon välillä. Tilitoimistolla ja asiakkaalla on omat käyttäjätunnukset ja pääsy samaan järjestelmään, mikä helpottaa tietojen jakamista. Asiakkaalla ja tilitoimistolla on omat valtuudet aineiston suhteen. Asiakas pystyy näkemään laskut ja kirjaukset, mutta ei pääse muuttamaan jo tehtyä ja tarkistettua aineistoa. Tilitoimisto ei pääse rahoihin käsiksi, jos tästä ei erikseen sovita ja anneta tilitoimistolle oikeuksia hoitaa myös asiakkaan maksuliikennettä. Yhteisen käytön ansiosta voidaan jakaa tehtäviä, eikä päällekkäisyyksiä synny.

Yhteiskäytössä oleva ohjelmisto mahdollistaa sen, että kuukauden loputtua raportit saadaan lähes heti valmiiksi, ja esimerkiksi reskontrat ovat ajan tasalla kokoajan. Myös reaaliaikainen raportointi on tarvittaessa mahdollista. Tämä helpottaa varsinkin myyntilaskujen ajantasaista seuraamista ja perintää. Kirjanpitäjän työhön sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaikuttaa suuresti. Perinteisessä taloushallinnossa yleisesti tehdään yrityksen koko kuukauden kirjanpito kerralla. Sähköisen taloushallinnon myötä erityisesti tallennustyö vähenee ja

yrittäjien kirjanpitoa voi helposti tehdä ja seurata ajantasaisesti, joten töiden jaksottaminen onnistuu huomattavasti paremmin. Nykyään sähköisen taloushallinnon ohjelmistossa voidaan muodostaa automaattiliiointeja tositteille, joten käsin tehtävä työ vähenee radikaalisti, kuten Siivola ym. (2015,21) taulukossa 1 kuvaavat. Myös tiedonhaku helpottuu, koska aineisto on sähköisenä ja sitä voidaan selailla ja siitä voidaan etsiä haluttuja asioita suoraan näytölle. Enää ei tarvitse etsiä oikeaa mappia ja sieltä oikeaa tositetta nähdäkseen mitä kyseisellä tositteella on kirjattu. Tämä helpottaa myös tilintarkastajan työtä. Myös viranomaisraportit muodostuvat automaattisesti tositteilta ja ilmoittaminen tapahtuu sähköisesti. (Lahti ym. 2014, 23-28; Helanto ym. 2013, 13-15.)

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa tilitoimiston työn tehokkuuden kasvattamisen, koska automaatio hoitaa monia tapahtumia, jotka aiemmin vaativat kirjanpitäjältä erillisiä toimenpiteitä. Tilitoimisto voi tarjota asiakasyrityksilleen mahdollisuuden sähköisten laskujen vastaanottoon ja lähettämiseen. Sähköinen taloushallinto on myös ekologinen valinta. Paperin tulostaminen vähenee huomattavasti ja asiakkaan ei tarvitse toimittaa tositteitaan tilitoimistoon, joten myös kulut aineiston lähettamisestä poistuvat.

Pilvipalvelulla tarkoitetaan internetiin ulkoistettua tietojenkäsittelyä. Taloushallinnon ohjelmistot tulevat Saas -palveluna (Software as a Service) eli palveluna hankittava ja käytettävä ohjelmisto, jossa palveluntarjoaja hallinnoi ja päivittää ohjelmistoa. Tästä käytetään usein myös termiä pilvipalvelu. Palvelun tarjoaja huolehtii ohjelmiston tietoturvasta, ylläpidosta ja varmuuskopioinnista sovitun mukaisesti. Pilvipalveluna hankitusta ohjelmistosta ei yleensä makseta ensin lisenssejä ja tämän jälkeen vielä ylläpitokuluja, vaan käytöstä maksetaan kuukausihintaa. Ohjelmistojen toimiessa palvelun tarjoajan palvelimilla, ei tilitoimiston tarvitse hankkia itselleen tehokkaita ja kustannuksia aiheuttavia palvelimia ohjelmistojen käyttämiseksi. Normaalit tietokoneet ja internetyhteydet riittävät. Palveluihin kirjaudutaan internet-sivulta, eikä käyttö ole paikkaan sidottua.

Kuten Siivola ym. (2015, 21) taulukossa 1 mainitsevat, sähköinen taloushallinto mahdollistaa helpommin tehtävät etätöitä ja poistaa aikataulullisia ongelmia. Myös asiakasyrityksellä on pääsy omaan tietoihinsa pilvipalvelun ansiosta, ja tämä vähentää päällekkäisiä toimintoja. Pilvipalveluna toimitettua ohjelmistoa pystyy käyttämään myös perinteiseen kirjanpitoon, mikä on tärkeää, koska kaikki asiakkaat eivät ole valmiita muuttamaan toimintatapojaan sähköiseen muotoon. (Lahti ym. 2014, 45-48; Siivola ym. 2015, 88-90.) Kuitenkin tilitoimiston tehokkuus ja tulevaisuuden liiketoiminnan kasvu ovat niitä mahdollisuuksia, joita tilitoimistot eivät voi jättää huomiotta pärjätäkseen kilpailussa asiakkaita. Myös mielekkään ja nykyaikaisen työn tarjoaminen alan työntekijöille voi olla kilpailuetu työvoiman saannissa. Näitä mahdollisuuksia on tarkasteltu seuraavassa kappaleessa taulukossa 2.

<p style="text-align: center;">Vahvuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tehtävien ja työnjaon joustavuus • Tehokkaat prosessit • Tiivis yhteistyö tilitoimiston ja asiakkaan välillä • Vähentynyt tarve asiakkaan papereiden käsittelemiseen ja säilyttämiseen • Verkkolaskujen helppo lähetys ja vastaanottaminen • Mahdollisuus etätöihin • Ei ohjelmistoinvestointeja eikä vastuuta teknisestä ylläpidosta • Ekologisuus • Sähköisen aineiston tehokas ja turvallinen arkistointi ja tiedonhaku 	<p style="text-align: center;">Heikkoudet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uusien työtapojen opiskelun välttämättömyys • Tilitoimiston mahdollinen vaihtuminen • Pienten asiakkaiden perinteinen palveleminen turvattava
<p style="text-align: center;">Mahdollisuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Työn ”jalostusarvon” nousu • Tilitoimistotyön tehokkuuden ja kannattavuuden kasvu • Houkuttelevampi työnkuva ja kiinnostavuus • Liiketoiminnan kasvu ja kehittäminen alan murroskohdassa • Ohjelmistotoimittaja tilitoimiston kumppanina ja kehityksen tukena • Tilitoimiston arvon nousu tulevaisuuteen panostamisen kautta 	<p style="text-align: center;">Uhat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oikean hinnoittelumallin valinta • Ohjelmistotoimittajan valinta • Asiakkaat vaativat sähköistä taloushallintoa: asiakasmenetyksen uhka

Taulukko 2 Sähköisen taloushallinnon SWOT-analyysi tilitoimiston kannalta (Siivola ym. 2015, 27.)

2.1.3 Sähköisen taloushallinnon haasteet ja uhat

Haasteena sähköisessä taloushallinnossa on tilitoimiston kannalta usein siirtyminen uuteen ohjelmistoon ja käyttöjärjestelmään. Tilitoimiston tulee varmistaa miten jo olemassa olevat tiedot saadaan varmasti ja tarpeeksi helposti siirrettyä uuteen järjestelmään. Jos siirtäminen on lähtökohtaisesti liian haastavaa, voi tilitoimisto tyytyä toimimaan perinteisellä tavalla. Tämän vuoksi työntekijöiden on opittava uusi työtapoja ja mahdollisesti koulutauduttava käyttämään uutta ohjelmistoa. Myös asiakkaiden suhtautuminen siirtymiseen sähköiseen taloushallintoon on haaste tilitoimistolle. Kaikki asiakkaat eivät halua siirtyä sähköiseen taloushallintoon ja näiden asiakkaiden palveleminen vanhalla tavalla on turvattava. Osa asiakkaista voi haluta siirtyä sähköiseen taloushallintoon nopeallakin aikataululla, joten heitä pitää pysyä palvelemaan tai on uhka asiakasmenetyksistä, kuten edellä olevasta taulukosta 2 huomataan.

Automaation myötä taloushallinnon työpaikat tulevat väheneään tulevaisuudessa huomattavasti. Tilitoimistojen henkilökunnasta yli puolen työpaikat ovat vaarassa hävitä, joten osalle tilitoimistojen työntekijöistä sähköistyminen on uhkakuva. (Siivola ym. 2015, 23-27.)

Uhkana sähköisessä taloushallinnossa on tilitoimistojen laskutuksen perusteiden uudelleen arviointi, koska automaatio tekee ennen kirjanpitäjälle kuuluneita kirjanpidon tapahtumia. Laskutukseen tulisi löytää tasapaino sen suhteen, että niin asiakasyritys kuin tilitoimisto kokevat saavan enemmän käytettyihin resursseihin nähden.

Kirjanpidossa on yleisesti käytetty joko aikaan perustuvaa tuntiveloitusta tai tositteisiin ja vienteihin perustuvaa aineiston koon mukaista veloitusta. Myös sopimushinta on käytössä, mutta tämä vaihtoehto on harvinaisempi. Yleensä ennen sopimushinnan käyttöönottoa yritys on ollut jo jonkin aikaa tilitoimiston asiakkaana. Jos tositteiden määrä on pysynyt yhtä suurena kuukausittain, tiedetään kirjanpidosta aiheutuvat kustannukset ja hinta ei tuota yllätyksiä kummallekaan osapuolelle.

Jos ei sovelleta sopimushintaa, vaan kirjanpidon laskutus tapahtuisi toteutuneiden tositteiden ja vientien määrän, palkanlaskenta henkilömäärän ja tilinpäätöksen laajuuden mukaan, voidaan miettiä, mikä olisi oltava tilitoimiston veloitus vientien, palkanlaskennan ja tilinpäätöksen osalta, että päästäisiin samaan tulokseen.

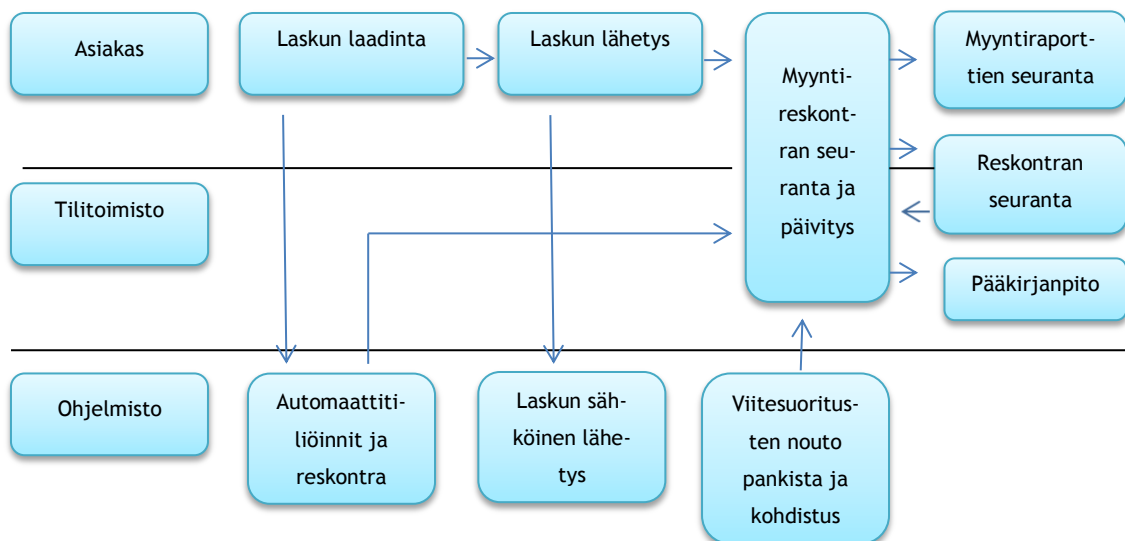
2.2 Sähköisen taloushallinnon prosessit

Tässä kappaleessa kuvataan taloushallinnon eri osa-alueiden prosesseja, jotka vaikuttavat taloushallinnon kokonaisuuteen ja jotka on huomioitava kirjanpidossa. Näitä prosesseja ovat myynnit ja ostot, erilaiset kulujen kirjaukset ja palkkalaskenta. Myös sähköisen taloushallinnon vaikutukset maksuliikenteen, kirjanpidon kokonaisuuden ja sekä sisäisen ja ulkoisen raportoinnin ja arkistoinnin prosesseihin on tuotu esiin. Sen lisäksi kuvataan sitä, millä tavalla siirtyminen sähköiseen taloushallintoon muuttaa kutakin näistä prosesseista ja kuinka kirjanpitäjän työnkuva vastaavasti muuttuu.

2.2.1 Myynnit

Sähköinen taloushallinto helpottaa ja nopeuttaa myyntilaskujen laadintaa. Sähköinen myyntilaskuprosessi voidaan jakaa neljään päävaiheeseen: laskun laatiminen, laskun lähetys, laskun arkistointi ja myyntireskontra (sisältäen laskun kuittauksen ja perintätoimenpiteet). Tehokkuuden kannalta myyntilaskuprosessin laatiminen sähköisesti, mahdollisimman automaattisesti, on laskuttajan kannalta hyvin tavoiteltavaa. Sähköisessä taloushallinnossa myyntilaskuissa jää kokonaan pois paperin käsittely ja lähetys kuten kuviosta 2 ilmenee. Siitä on myös nähtä-

vissä kuinka tilitoimiston osuus jää vain seurantaan ja tarkistukseen myyntilaskujen osalta. Myös laskun vastaanottajalta jää pois laskun skannaus sähköiseen muotoon. Sähköisen myyntilaskun hyviä puolia ovat muun muassa virheiden väheneminen (myös maksuissa), säästöt tu-
lostus- ja paperikuluissa, nopeus, sähköinen arkistointi ja laskujen läpimenoajan lyhenemi-
nen, joten laskun lähettäjä saa nopeammin rahansa.



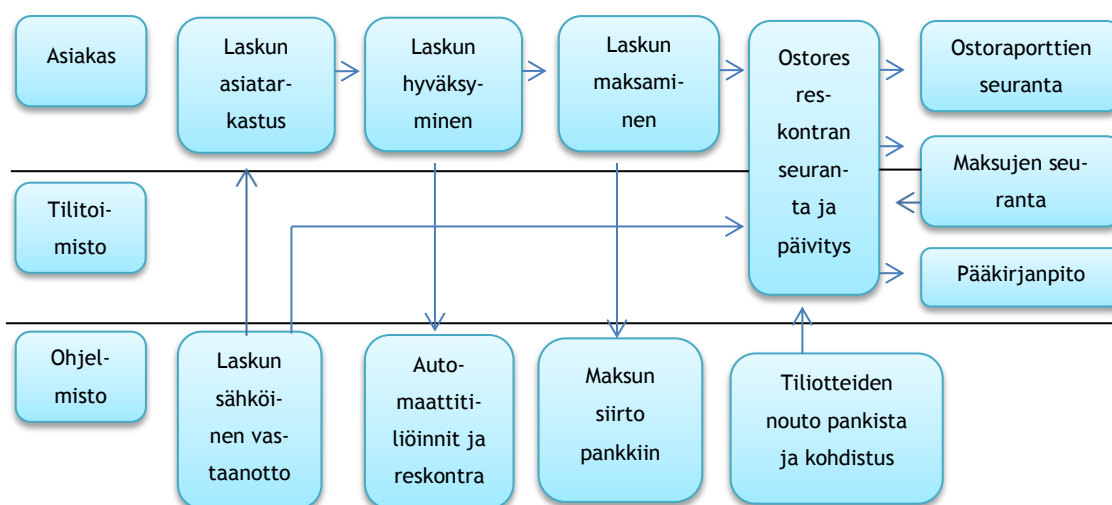
Kuvio 2: Myyntilaskuprosessi (Helanto ym. 2013, 44).

Sähköisessä taloushallinnossa voidaan luoda ajantasainen asiakas- ja tuoterekisteri. Tuoterekisterin taakse voidaan syöttää tuotteille ja palveluille kirjanpidon tilit valmiiksi, jolloin laskun laadinnan jälkeen lasku kirjautuu automaattisesti kirjanpitoon oikeille tileille. Laskujen laatiminen helpottuu kun tuoterekisteristä voi valita suoraan haluamansa asiat laskulle, eikä niitä tarvitse erikseen joka kerta kirjata. (Lahti ym. 2014, 78-79; Helanto ym. 2013, 44-45.)

2.2.2 Ostot

Perinteisessä taloushallinnossa ostolaskun kierto on seuraavanlainen: ensin lasku saapuu postitse, sitten asiakasyritys tarkistaa laskun tiedot ja vastaavatko ne tehtyjä ostoja, tallentaa laskun maksutiedot nettipankkiin ja hyväksyy maksun. Tämän jälkeen lasku toimitetaan kirjanpitäjälle, joka kirjaa laskun taloushallinnon ohjelmistoon ja tämän jälkeen hän vielä kirjaa laskun maksun tiliotteelta reskontran selvittelytilille ja viimeiseksi pois reskontrasta. Sähköisen ostolaskun osalta tämä ketju lyhenee huomattavasti, kuten kuvion 3 mukaan Helanto ym. (2013, 46) ovat kuviossaan esittäneet ja virheiden mahdollisuus vähenee. Sähköisen taloushallinnon puolella asiakasyritys saa laskun sähköisesti ohjelmistoonsa ja käy hyväksymässä sen. Tämän jälkeen kirjanpitäjä käy tarkistamassa onko automaatiokirjaus mennyt oikein, ja sen jälkeen lasku kuittaantuu automaattisesti tiliotteelta. Tuleville ostolaskuille voidaan tehdä toimittajakohtaiset automaattitiliöinnit, jolloin esimerkiksi puhelinlaskut kirjautuvat auto-

maattisesti oikealle tilille. Tällöin kirjanpitäjän täytyy vain tarkistaa onko laskulla viivästyskorkoja tai perimiskuluja.



Kuvio 3: Ostolaskuprosessi (Helanto ym. 2013, 46).

Asiakasyrityksen ja kirjanpitäjän tekemät samat päällekkäiset toiminnot poistuvat ja tehokkuus kasvaa, kuten kuvioista 3 huomataan. Asiakasyritys pystyy myös näkemään kaikki ostolaskunsa samaan aikaan sähköisesti, joten hän pystyy paremmin huomioimaan tarvittavan rahan määrän ostolaskujen suorittamiseksi. Suurimmat säästöt asiakasyritys pystyykin saamaan ostolaskujen sähköistämällä ja päällekkäisten prosessien poistumisella. (Lahti ym. 2014, 52-54; Siivola ym. 2015, 57-59.)

2.2.3 Matkalaskut / kululaskut / palkanlaskenta

Matka- ja kululaskujen laatiminen ja maksaminen nopeutuvat ja helpottuvat sähköisen taloushallinnon myötä. Työntekijä voi itse käydä laatimassa kulu- ja matkalaskunsa järjestelmään, josta maksaminen ja kirjanpito hoidetaan. Työnantaja käy vain tarkistamassa ja hyväksymässä tapahtumat. Järjestelmässä on automaattisesti oikeat kilometrikorvaukset ja päivärahojen määrät. Kulut tallentuvat automaattisesti oikeille tileille ja palkanlaskentaan. Työntekijän ei tarvitse myöskään toimittaa erikseen kuitteja, vaan ne voidaan liittää sähköisiksi liitteiksi kirjanpitoon.

Perinteisessä taloushallinnossa palkanlaskenta on erillinen osa kirjanpitoa. Sähköisessä taloushallinnossa puolestaan kaikki palkanlaskennan tiedot löytyvät sähköisesti samasta järjestelmästä. Palkat myös lähetetään ja maksetaan suoraan taloushallinnon ohjelmasta SEPA-palkkoina. SEPA tarkoittaa yhtenäistä euromaksualueetta (Single Euro Payments Area, SEPA), johon myös Suomi kuuluu. Tämä on aiheuttanut muutoksia maksujenvälitykseen, kuten tilisiir-

tojen maksustandardin ISO20022 käyttöönoton ja tilinumeroiden muodoksi kansainvälisen IBAN -muodon. IBAN-tilinumeron tunnistaa numerosarjan alussa olevasta kaksikirjaimisesta maatunnuksesta, joka Suomessa on FI. SEPA yhtenäistää euromääräisten maksujen ehdot, osapuolien oikeudet ja velvollisuudet sekä käytännöt ja standardit maksamisen peruspalveluiden kuten tilisiirtojen, maksukorttien ja suoraveloitusten osalta. (Finanssialan keskusliitto, 2015.)

Palkanlaskennasta ei tarvitse kirjata erikseen tositetta kirjanpitoon, vaan kaikki tiedot, myös palkkojen sivukulut voidaan automatisoida suoraan kirjanpitoon. Palkat voivat sisältää myös työntekijäkohtaiset kustannuspaikat, jolloin asiakasyritys voi seurata palkkojensa kohdistumista hyvinkin tarkasti.

Automatisoidussa palkanlaskentaprosessissa kirjanpitäjän ei tarvitse itse laskea palkkoja, vaan ohjelmisto laskee ne automaattisesti tulleiden tietojen pohjalta. Kirjanpitäjän tarvitseekin vain aluksi tarkistaa alkutietojen paikkaansa pitävyys, poikkeustilanteet palkanlaskennassa ja varmistaa että laskelmat ovat menneet oikein. Palkanlaskentaan kuuluu myös viranomaisraportointi. Palkoista tulee ilmoittaa verottajalle bruttopalkat ja työnantajasuoritukset, sekä eläkeyhtiöön työntekijöittäin palkkatiedot. Mahdollisesti myös vakuutusyhtiö tai Kela voi tarvita tietoja palkoista. Sähköisestä taloushallinnon ohjelmasta nämä tiedot voidaan lähettää suoraan vastaanottajille. (Lahti ym. 2014, 101-102, 135-136; Helanto ym. 2013, 46-47.)

2.2.4 Maksuliikenne

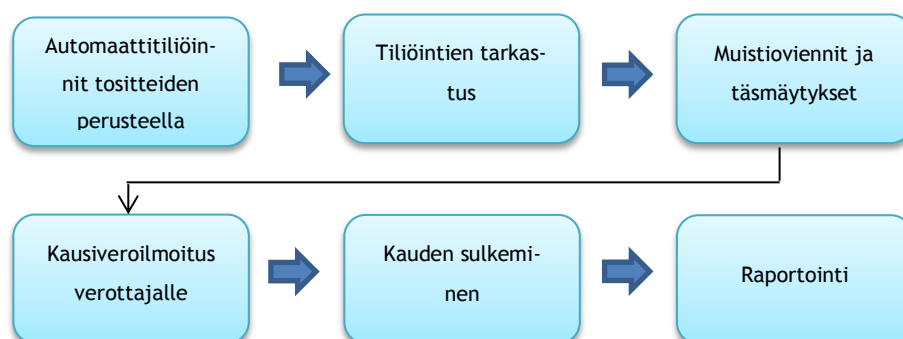
Maksuliikenne sähköisessä taloushallinnossa tarkoittaa maksutapahtuminen välitystä pankkien ja yrityksen taloushallinto-ohjelmiston välillä sekä maksutapahtuminen käsittelyä taloushallinnon ohjelmistossa. Ulospäin tapahtuva maksuliikenne, kuten ostolaskujen maksu, palkat ja kuukausittaiset veromaksut muodostetaan yrityksen sähköisessä ohjelmistossa, hyväksytään ja lähetetään pankkiin, josta pankki tekee veloitukset tililtä maksuerien mukaisesti. Sisäänpäin tapahtuva maksuliikenne, kuten myyntilaskuihin saapuvat suoritukset, luotto- ja pankkikorttisaamiset ja mahdolliset verojen palautukset pankki kerää päiväkohtaisesti yhteen, välittää tiedot tiliotteilla ja maksuviitteinä yritykselle, jonka jälkeen ohjelmisto kuittaa saapuneet maksut avoimista myyntisaamisista automaattisesti.

Kuten Finanssialan keskusliitto toteaa, verkkolaskujen käyttö säästää aikaa huomattavasti. Lähteivissä laskuissa aikaa säästyy yli 40 prosenttia, ja saapuvissa laskuissa säästynyt aika on jopa 50 prosenttia. Myös laskuista aiheutuva hiilijalanjälki on verkkolaskuissa huomattavasti pienempi kuin paperisissa laskuissa. Keskiarvallisesti verkkolaskun hiilijalanjälki on vain kolmasosa paperiseen laskuun verrattuna. (Finanssialan keskusliitto 2010.)

Suomalaista maksuliikennejärjestelmää pidetään maailman kehittyneimpänä. Maksuliikenne-standardit ovat Suomessa pankkien välillä hyvin toimivia ja kattavia, joten rahan siirroissa ei ole suuria viiveitä. Taloushallinnon kannalta nämä standardit vähentävät virheitä ja automatisoivat kirjanpitoa. Maksuliikennettä voidaan hoitaa taloushallinnon omalla moduulilla tai niin sanotulla Middleware-ohjelmistolla, jotka ovat rahaliikennettä varten luotuja erillisiä ohjelmistoja. Ohjelmistojen omilla moduuleilla on etuna se, että ne ovat suoraan integroituja taloushallinnon ohjelmistoon, joten yrityksen ei tarvitse ylläpitää ja liittää erillisiä ohjelmistoja toisiinsa. Erilliset rahaliikenteenohjelmistot, kuten Middleware-ohjelmistot, ovat puolestaan usein edistyneempiä ja pystyvät päivittymään nopeammin pankkien uusiin automatisoituihin ratkaisuihin. (Lahti ym. 2014, 116-122.)

2.2.5 Kirjanpito

Perusajatuksena sähköisessä kirjanpidossa on tiliöintien automatisointi ja kahdenkertaisen saman tiedon tallentamisen poistaminen. Kaikkien tositteiden tallentamiseen voidaan käyttää automatisoituja tiliöintejä. Perinteisissä taloushallinnossa myynti- ja ostolaskujen tallentaminen on hyvin suuri osa kirjanpitäjän työtä. Tämä poistuu sähköisessä taloushallinnossa, ja kirjanpitäjän työ muuttuu tietojen tallentajasta enemmänkin tietojen tarkastajaksi, kuten Siivola ym. (2015, 41.) kuviossa 4 esittävät. Kuukauden lopussa kirjanpitäjän tarvitsee tehdä vain tarvittavat täsmäytykset ja muistiotositteet. Kirjanpidon tekeminen muuttuu aikaisempaa ajantasaisemmaksi. Perinteisessä kirjanpidossa asiakasyritys tuo tositteet kerran kuukaudessa ja kirjanpito tehdään kuukausi kerrallaan. Sähköisessä taloushallinnossa kirjanpito muodostuu automaattisesti tapahtumien mukaan. Näin ollen kirjanpitäjä tarkistaa kirjaukset jatkuvasti ja työn kuormitus tasaantuu. Kun kirjanpito päivittyy automaattisesti, nähdään asiakasyrityksen tilanne reaaliajassa. Tämä mahdollistaa aikaisempaa tiiviimmän yhteydenpidon asiakasyritykseen ja aikaisemman puuttumisen mahdollisiin ongelmiin. (Helanto ym. 2013 48-49; Lahti ym. 2014, 150-160.)



Kuvio 4: Sähköinen kuukausikirjanpito vaiheittain (Siivola ym. 2015, 41).

2.2.6 Sisäinen ja ulkoinen raportointi

Sähköinen taloushallinto liittyy läheisesti raportointiin. Perinteisessä kirjanpidossa raportit muodostetaan manuaalisesti, kun kuukauden kirjanpito valmistuu. Usein kirjanpito saadaan valmiiksi vasta hieman ennen arvolisäveron maksupäivää, joten raportit kuvaavat kuukausi sitten olevaa tilannetta. Sähköisen taloushallinnon avulla, optimaalisessa tilanteessa, raportit valmistuvat automaattisesti ja ovat monilta osin kokoajan ajan tasalla. Reaaliaikaiset raportit auttavat asiakasyrityksen johtoa ennakoimaan muun muassa kassavirtoja. Sähköisen taloushallinnon hyötynä on, että raporteista pystytään tarvittaessa näkemään suoraan tapahtumat tositekohtaisesti.

Ulkoiden raportoinnin tehtävänä on täyttää lakisääteiset vaatimukset raportoinnille. Yleisimmät ulkoiset raportit ovat tuloslaskelma ja taseraportit, jotka perustuvat kirjanpidon tileihin. Lakiin perustuvia ulkoisia raportteja ovat myös pää- ja päiväkirjaraportit. Myös viranomaisille ja eläkeyhtiöille tehtävät raportit kuuluvat ulkoiseen raportointiin. Sähköisen taloushallinnon avulla viranomaisraportointi voidaan automatisoida ja arkistointi hoitaa sähköisesti. Kuitenkin ehkä keskeisin ulkoinen raportti on virallinen tilinpäätös ja siitä laadittu tasekirja. Perinteisessä taloushallinnossa usein tilinpäätöksen yhteydessä tehdään tarvittavat poistot, jaksotukset, täsmätykset ja tarkastukset. Kun tilinpäätös on saatu tehtyä ohjelmistossa, usein tasekirja laaditaan manuaalisesti erillisellä ohjelmalla kuten Excel-taulukolla. Tämä vie kirjanpitäjältä paljon aikaa ja virheiden mahdollisuus kasvaa. Sähköisessä taloushallinnossa tilinpäätös viennit voidaan automatisoida ja kirjanpitäjä vain tarkistaa niiden oikeellisuuden. Tasekirjaan tulevat tapahtumat voidaan saada suoraan ohjelmistosta, joten virheiden mahdollisuus pienenee ja tasekirjan tekemiseen käytetty aika vähenee. Sähköinen taloushallinto tuottaa säästöjä myös ulkoisen raportin saajille. Esimerkiksi verotoimistojen ja pankkien ei tarvitse erikseen skannata tietoja sähköiseen muotoon.

Sisäinen raportointi perustuu tuloslaskelman ja taseraportin tileihin kohdistettuihin seuranta-kohteisiin kuten esimerkiksi kustannuspaikkoihin, liiketoiminta-alueisiin ja tuoteryhmiin. Sisäinen raportointi on tarkoitettu vain yrityksen sisälle, eivätkä sen tiedot kuulu yrityksen ulkopuolelle. Perinteisessä kirjanpidossa kustannuspaikkakohtainen kirjanpito on hyvin työlästä. Ensin asiakasyrityksen tulee merkitä kaikkiin tositteisiin mihin kustannuspaikkaan kulu tai tuotto kohdistuu. Tämän jälkeen kirjanpitäjä kirjaa tapahtumat oikeisiin kohteisiin. Tämä vie aikaa molemmilta joten myös kirjanpidon kustannus kasvaa, ja huomioiden raportointiviiveet, asiakasyritys ei saa käyttöönsä ajankohtaista apua päätöksentekoonsa. Sähköisessä kirjanpidossa voidaan automatisoida palkkojen, osto-, ja myyntilaskujen kohdistukset oikeisiin kustannuspaikkoihin suoraan niiltä löytyvistä tiedoista. Näin päällekkäisten töiden määrä vähenee ja koska kirjanpito päivittyy reaaliaikaisesti, asiakasyritys saa ajan tasalla olevaa tietoa ha-

luamistaan kustannuspaikoista. (Lahti ym. 2014, 171-179; Helanto ym. 2013, 50-51; Siivola ym. 2015, 68.; Taloushallintoliitto 2015.)

2.2.7 Arkistointi

Kirjanpito kirjat ja käyttöaika koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä siten järjestettynä, että tietojenkäsittelyn suorittamistapa voidaan vaikeuksitta todeta. Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvitykset sekä muu kuin kirjanpitolain 1 momentissa mainittu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt, tositteet kirjausjärjestyksessä tai muutoin siten, että tositteiden ja kirjausten välinen yhteys voidaan vaikeuksitta todeta. (Kirjanpitolaki 30.12.1997 / 1336)

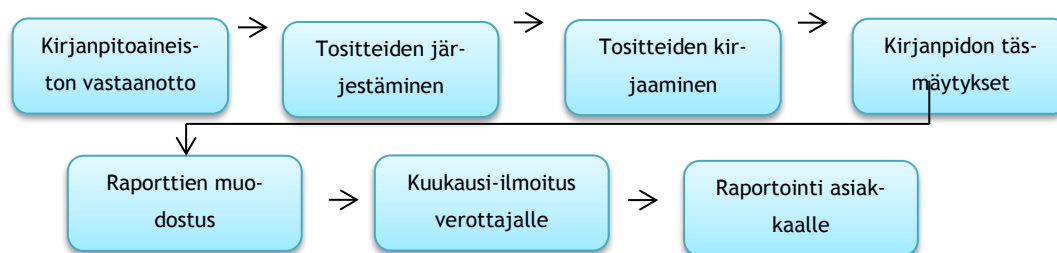
Perinteisessä kirjanpidossa kaikki tositteet ovat paperisia ja ne mapitetaan ja kirjataan kuukausittain mappeihin. Tämän lisäksi tulostetaan tiliotteiden kirjaukset, reskontran tarvittavat raportit, muistiotositteet ja viranomaisilmoitukset mappiin. Tilikauden päätyttyä mapit arkistoidaan laatikoihin ja laatikot arkistoidaan varastoon. Koska säilytysajat ovat pitkät, paperisen kirjanpidon säilyttäminen lisää kuluja esimerkiksi varastoinnin osalta. Sähköisesti tallennetut tositteet eivät tuo kuluja tilitoimisoille säilytyksen muodossa, ja yleensä ohjelmiston toimittaja vastaa tallennetun tiedon säilyttämisestä. Asiakasyritys haluaa toisinaan tarkastella vanhoja tositteitaan, esimerkiksi jos hankittu laite hajoaa ja siihen kuuluva ostotosite on jo arkistoitu. Tällöin tilitoimiston henkilökunnasta jonkun täytyy ensin tarkastaa, milloin laite on hankittu ja miltä tositteelta kyseinen takuu löytyy, tämän jälkeen tosite täytyy noutaa varastolta, ja tämä vie työaika itse kirjanpidolta ja tuo kustannuksia asiakkaalle. Sähköisen taloushallinnon ohjelmistosta asiakas voi itse käydä etsimässä hakutoiminnolla kyseisen kuitin ja tulostaa sen itselleen. Näin ollen hänelle ei koidu kustannuksia siitä, että tilitoimiston täytyy etsiä ja noutaa kuitti arkistoista. Vuoden 2016 alussa voimaan tulleen lain mukaan kaikki kirjanpidon materiaali voidaan säilyttää sähköisesti, myös tasekirja liitteineen. (Siivola ym. 2015, 67; Lahti ym. 2014, 200-203.)

3 Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen case -yrityksessä

3.1 Case -yritys ja sen nykytila

Tätä opinnäytetyötä varten haastattelin case -yrityksen toista omistajaa ja erästä tilitoimistoyrittäjää, joka on jo siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa. Haastattelukysymykset ovat liitteessä. Case -yritys sijaitsee Nurmijärvellä ja työllistää kahden omistajan lisäksi kaksi vakituista työntekijää. Tilitoimistossa on yleensä myös vuosittain harjoittelija muutaman kuu-

kauden ajan tutustumassa tilitoimiston työskentelyyn ja opettelemassa kirjanpidon tekemistä käytännössä. Olen itse työskennellyt tilitoimistossa yli viisi vuotta ja pääsin töihin työharjoittelun kautta. Tällä hetkellä tilitoimistossa on käytössä EmCe:n ohjelmisto pilvipalveluna, ja samainen ohjelmisto oli tätä ennen omalla serverillä. Hyötyinä ohjelmiston siirtämisessä pilvipalveluun nähtiin toimittajan takaama ohjelmiston toimivuus ja varmuuskopiointi. Tilitoimiston omistaja kertoi, että he olivat kokeilleet sähköistä taloushallintoa Kivalta -ohjelmistolla. Tämän ohjelmiston käyttöjärjestelmä tuntui hyvin haastavalta verrattuna tilitoimiston käytössä olevaan EmCeen, joten kokeilu jäi lyhytaikaiseksi. EmCe on ollut käytössä jo vuodesta 1999. Tilitoimistolla on noin 150 asiakasyritystä, joista suurin osa on pieniä. Asiakasyrityksistä noin kaksi kolmasosaa on osakeyhtiöitä ja loput yksityisiä elinkeinonharjoittajia ja asunto-osakeyhtiöitä. Vaikka tilitoimiston taloushallinnon ohjelmisto on pilvipalvelu, ei siihen ole hankittu lisäosia, joita tarvitaan sähköisen taloushallinnon käyttöön ottamiseksi. Tällä hetkellä tilitoimiston ohjelmisto sisältää peruskirjanpidon lisäksi reskontrat ja palkkahallinnon osa-alueet. Nykyisin tilitoimistossa kirjanpito, reskontrat ja palkanlaskenta tehdään perinteisellä taloushallinnon menetelmällä. Kuviossa 5 on kuvattu kirjanpidon perinteinen prosessi case -yrityksessä.



Kuvio 5: Perinteisen taloushallinnon prosessi case -yrityksessä

Case -yrityksessä arkistointi hoidetaan arkistoimalla päättyneet tilikaudet tilinpäätöksen ja mahdollisen tilitarkastuksen jälkeen arkistointilaitokoihin. Tämä tehdään yleensä kerran vuodessa ja siihen kuuluu yhdeltä työntekijältä noin viikko kokonaisuudessaan. Arkistolaatikoihin pakatut aineistot kuljetetaan autolla varastolle, joka sijaitsee noin puolentoista kilometrin päässä. Asiakkaan tarvitessa jo arkistoituja tositteita käydään tarvittava aineisto hakemassa varastolta. Varastolla käyntiin kuluu aikaa yleensä noin puolesta tunnista tuntiin, riippuen siitä, kuinka nopeasti haettava aineisto löytyy. Käyntejä varastolla tulee muutamia kuukausittain. Tositteiden ollessa sähköisesti arkistoituja aikaa säästyisi kuukausittain muutamia tunteja ja aineiston pakkaaminen ja siirtäminen varastolle vähenisi oleellisesti, joten myös siinä säästettäisiin monta työpäivää.

3.2 Suunnitelmat sähköiseen taloushallintoon siirtymiseksi

Asiakkaiden osalta sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä on odotettavissa muutosvastarintaa. Monet asiakkaat ovat vanhempaa sukupolvea ja eivät ole tottuneet käyttämään tietotekniikkaa laajalti. Vaikka heille kerrottaisiin sähköisyyden eduista, heillä ei välttämättä ole halua opetella käyttämään uusia tietotekniikan ohjelmistoja. Uhkana onkin, että monet yritykset eivät halua siirtyä käyttämään sähköistä taloushallintoa, jolloin sähköistymisestä saavutettava etu jää pienemmäksi tilitoimiston kannalta. Sähköisen taloushallinnon rinnalla on tarjottava asiakkaille myös perinteistä kirjanpitoa, ellei haluta menettää vanhoja asiakkaita. Nuorempi sukupolvi on todennäköisesti halukkaampi siirtymään sähköiseen taloushallintoon, koska tietotekniikka on heille huomattavasti tutumpaa. Haastatteluissa tuli ilmi, että tilitoimisto voisi helpottaa asiakkaan siirtymistä sähköiseen taloushallintoon tarjoamalla palvelua, jossa tilitoimisto ottaa yhteyttä asiakkaan toimittajiin ja muuttaa asiakkaan laskutusosoitteen verkkolaskuille sopivaksi.

Haasteena nähdään kustannukset ja hinnoittelu niin tilitoimiston kuin asiakkaan osalta. Tilitoimistolle tulee kustannuksia, kun se hankkii EmCe:ltä ohjelmistoonsa lisäosia, jotta sähköinen taloushallinto saadaan toimimaan. Näitä osia ovat esimerkiksi sähköisten laskujen vastaanotto ja lähetys. Asiakkaalle tulee lisäkustannuksia, kun hän joutuu ottamaan käyttöön EmCen web-palvelun käyttääkseen sähköistymisen myötä mahdolliseksi tulleita palveluita. Tilitoimiston tulee miettiä hinnoitteluaan uusiksi niin, että asiakkaalle tullut lisäkustannus ei lisää asiakkaan kokonaiskustannusta taloushallinnon palveluista ainakaan merkittävästi, mutta tilitoimiston saama korvaus ei huonone suhteessa käytettyyn työaikaan. Tällä hetkellä yleisin laskutustapa on tositteisiin ja vienteihin perustuva veloitus. Sähköisen tiliotteen myötä tiliotteen viennit kaksinkertaistuvat, koska sähköisellä tiliotteella jokaisen viennin vastatili on pankkitili. Näin ollen ainakin aluksi olisi helpointa sähköistä tiliotetta käyttävien asiakkaiden kohdalla, että heidän tiliotteidensa vientien hinta muutettaisiin siten että, laskutus pysyisi samana kuin aikaisemmin, mutta kirjanpitoa saataisiin nopeutettua automaattisten vientien kautta.

Haastattelin myös Nurmijärvellä toimivaa taloushallinnon yksityisyrittäjää, joka on siirtynyt sähköiseen taloushallintoon osassa asiakasyrityksistään. Haastattelussa käytettiin pohjana samoja kysymyksiä kuin case -yrityksen haastattelussa. Hänen mukaansa yleisesti suurin osa alle 40-vuotiaista asiakkaista ja uusista asiakkaista ovat kiinnostuneita sähköisestä taloushallinnosta ja siihen siirtymisestä. Vanhemmat asiakkaat eivät ole juurikaan halunneet siirtyä sähköiseen taloushallintoon. Kiinnostus sähköiseen taloushallintoon on hänen asiakkaidensa parissa ollut suoraan verrannollinen asiakkaan atk-taitoihin. Hänen mukaansa asiakkaiden näkemän hyödyn täytyy voittaa hänen kokemansa pelot siitä, osaako hän käyttää tai oppiiko käyttämään uusia tietoteknisiä toimitapoja. Sähköistä taloushallintoa on myös vaikea markkinoida

asiakkaille, jotka eivät arvosta omaa aikaansa tai puolison yrityksen eteen tekemää työtä vapaa-ajalla. He kokevat, että pienetkin kustannukset ovat liian suuria nähden lisääntyneeseen vapaa-aikaan.

Suurimpana haasteena sähköisessä taloushallinnossa yrittäjä näkee vähentyvän yhteydenpidon asiakkaan kanssa, koska hänen ei tarvitse enää toimittaa papereita toimistolle, joten satunnaiset juttutuokiot jäävät pois. Ongelmana hän näkee myös, että monet vakuutuspaperit ja pankkien lainoihin liittyvät paperit eivät tule sähköisinä muun materiaalin mukana. Tällöin nämä paperit jäävät entistä useammin asiakkaalle, koska hän ei muista toimittaa niitä erikseen muusta materiaalista. Hänen mukaansa ohjelmistot maksavat toistaiseksi liikaa koettavaan hyötyyn nähden, joten sähköistä taloushallintoa on hyvin hankala markkinoida asiakkaille lisääntyvien kulujen takia.

Yrittäjä näkee suurena mahdollisuutena kirjanpidon tilanteen reaaliaikaisen näkemisen. Näin pystytään huolehtimaan asiakkaista paremmin ja tuottamaan heille lisäarvoa perinteiseen kirjanpitoon verrattuna. Suurena mahdollisuutena nähdään myös asiakkaan pääsy näkemään osto- ja myyntilaskunsa sähköisesti. Tällöin asiakkaat, jotka ovat siirtyneet sähköiseen taloushallintoon voivat itse etsiä takuukuittinsa ja tarkastella ostolaskujensa sisältöä tarvittaessa myös myöhemmin. Tilitoimistolla ei kulu aikaa tositteiden etsimiseen, skannaamiseen ja asiakkaalle lähettämiseen. Näin tilitoimiston tehokkuus saadaan paremmaksi ja voidaan keskittyä enemmän itse kirjanpitoon.

Hyötyinä jo sähköiseen taloushallintoon siirtynyt yrittäjä näkee, että aineisto on aina ajoissa, joten töiden kasaantuminen alv-ilmoituksia edeltävälle ajalle on vähentynyt, ja kirjanpitäjä voi itse jaksottaa töitään. Myös kirjanpidon tekeminen on huomattavasti nopeutunut, parhaimmillaan aikaa säästyy yli puolet aikaisempaan verrattuna. Etätöiden mahdollisuus on kasvanut huomattavasti ja toimistotilan tarve pienentynyt. Enää ei tarvitse mennä toimistolle löytääkseen vanhoja tositteita, koska ne ovat tarkistettavissa sähköisesti. Myös asiakkaiden tekemät virheet ovat vähentyneet sähköisen taloushallinnon ansiosta. Enää asiakas ei maksa väärälle tilille tai väärää laskun summaa, koska hänen ei tarvitse itse syöttää tietoja pankin sivuilla. Hänen mukaansa myös markkina-aluetta voi laajentaa huomattavasti, koska asiakkaat saavat tositteet tilitoimistolle ilman vaivaa sähköisiä kanavia pitkin.

Sähköiseen taloushallintoon siirtyneen yrittäjän mukaan sähköiseen taloushallintoon kannattaa siirtyä asiakkaiden osalta vaiheittain. Ensin asiakkaan kanssa otetaan käyttöön sähköinen tiliote, joka ei vaadi asiakkaalta kuin ilmoituksen tästä pankkiin. Tämän jälkeen hänen mukaansa on helpointa, että asiakas ottaa käyttöönsä sähköiset myyntilaskut, koska yleensä myyntilaskuja ei ole huomattavia määriä joten sähköiseen järjestelmään on helpompi totutella. Tämän jälkeen asiakas siirtyy myös ostolaskujen osalta sähköiseen kirjanpitoon, tällöin

voidaan myydä asiakkaalle palvelu, jossa itse otetaan yhteyttä asiakkaan toimittajiin ja päivitetään laskutustiedot toimimaan sähköisesti. Varsinkin aluksi on tärkeää olla asiakkaan tavoitettavissa, että voidaan neuvoa ja tukea uusien toimitapojen opettelussa ja käyttöönotossa.

Case -yritykselle siirtyminen sähköiseen taloushallintoon ei ole ajankohtaista juuri tällä hetkellä, sillä siirtyminen vaatii pidempiaikaista suunnittelua ja kevät on tilitoimistoille kiireisintä aikaa, mutta siihen siirtymistä on harkittu lähitulevaisuudessa. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen olisi todennäköisesti ajankohtaista ensi keväänä tilinpäätöskiireiden jälkeen ennen kesälomia. Tuolloin hieman rauhallisemman ajanjakson aikana olisi helpompi suunnata resursseja sähköisen taloushallinnon ohjelmistoon siirtymiseen ja sen käyttöönottoon ja käytön opetteluun.

Case -yrityksen omistajan haastattelussa tuli ilmi, että tavoitteena olisi siirtyä ensin oman toiminnan osalta sähköiseen taloushallintoon ja tutustua sen tuomiin uusiin toimintatapoihin. Vasta myöhemmin uusien toimitapojen tultua tutuiksi, sähköistä taloushallintoa alettaisiin tarjota myös asiakasyrityksille.

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen lähtee liikkeelle tilitoimiston omasta tarpeesta ja teknisen kehityksen ja ajan vaatimuksista. Tilitoimiston on tutkittava, onko sähköisen taloushallinnon palveluille kysyntää heidän asiakaspiirissään ja näkeekö tilitoimisto siirtymisen tarpeelliseksi omalta kannaltaan. Eräillä asiakkailla on jo käytössään joitakin sähköisen taloushallinnon osa-alueita tai myyntilaskuista osa on sähköisiä, ostolaskut skannataan jo sähköiseen muotoon ja palkanlaskennassa palkkatiedot ovat sähköisessä ympäristössä. Näin ollen sähköiseen taloushallintoon siirtyminen voitaisiin aloittaa osassa yrityksistä ainakin osittain jo kohtuullisen helposti.

Ensin sähköinen taloushallinto kannattaisi ottaa käyttöön tilitoimiston omassa yrityksessä. Käyttöönoton ensimmäinen vaihe on ottaa yhteyttä ohjelmiston tarjoajaan ja pyytää heitä käymään. Ohjelmiston toimittajan kanssa keskustellessa saadaan selville helpoiten, mitä varsinaisia toimenpiteitä siirtyminen edellyttää, kuten mitä uusia ohjelmiston osa-alueita täytyy ottaa käyttöön ja missä järjestyksessä olisi syytä edetä. Keskustelussa ohjelmiston toimittajan kanssa ilmeni, että ensimmäinen toimenpide on ottaa pankkiin yhteyttä jos yrityksellä ei ole vielä mahdollisuutta sähköiseen tiliotteeseen. Samaan aikaan ohjelmistoon hankitaan sähköisen tiliotteen mahdollistava lisäosa. Harkinnan mukaan voidaan myös samalla hankkia ohjelmistoon sähköisten laskujen vastaanoton ja lähettämisen mahdollistava lisäosa. Itse siirtymisen ei aiheuta varsinaisia toimenpiteitä muutaman tunnin koulutusta lukuun ottamatta. Tämän jälkeen ohjelmiston toimittajan kautta saadaan käyttöön uudet osa-alueet ja voidaan alkaa tutustua sähköiseen taloushallintoon. Kun oma tilitoimisto on perehtynyt riittävästi sähköiseen taloushallintoon ja sen eroihin perinteisestä kirjanpidosta ja tunnistaa edellytykset,

joita sen käyttöönotto vaatii asiakkailta, on helpompi kertoa asiakkaille tästä uudesta sähköisestä vaihtoehdosta. Tämän jälkeen näille asiakkaille, joiden käytössä on jo sähköisiä taloushallinnon osa-alueita ja joilla on enemmän tilitapahtumia, voitaisiin ehdottaa siirtymistä sähköiseen taloushallintoon ainakin joiltain kirjapidon osa-alueilta.

Aluksi sähköistä tiliotetta tarjotaan asiakkaille, joilla on ollut kiinnostusta tätä kohtaan. Näitä asiakkaita on noin kymmenen. Muut asiakkaat pysyisivät vielä ainakin aluksi perinteisessä taloushallinnossa. Kun on opittu käyttämään uusia sähköisiä ohjelmiston osa-alueita kunnolla, voidaan asiakkaiden määrää lisätä sähköisen taloushallinnon puolella. Kun nähdään miten sähköinen taloushallinnon käyttöönotto toimii konkreettisesti näissä muutamassa yrityksessä, voitaisiin sitä ehdottaa myös muille asiakkaille.

Tärkeintä tilitoimiston kannalta on miettiä, mitä muutoksia sähköiseen taloushallintoon siirtyminen aiheuttaa ja onko asiakkailta kiinnostusta sähköistä taloushallintoa kohtaan. Muutamalta asiakkaalta on tullut kysymyksiä sähköisen taloushallinnon mahdollisesta hyödyntämisestä. Heidän joukossaan sähköinen tiliote on ollut halutuin vaihtoehto, mutta tämä johtuu myös varmasti siitä, että se on tutuin ja helpoin asia käsittää sähköisestä taloushallinnosta. Myös muutamalla asiakkaalla, joilla on ostolaskuja huomattavasti kuukausittain, on ollut mielenkiintoa siirtää niiden käsittely sähköiseksi myös kirjanpidon osalta. Heillä on käytössään jo palvelu, jossa laskut muutetaan sähköiseen muotoon, mutta tähän asti laskut on tulostettu ja kirjattu perinteisellä menetelmällä.

Jos asiakkaita ei kiinnosta sähköinen taloushallinto, on mietittävä, tietävätkö asiakkaat tarpeeksi asiasta ja täytyisikö sähköisen taloushallinnon hyötyjä ja muuttuvia toimitapoja lähteä käymään yhdessä läpi niiden asiakkaiden kanssa, joille hyödyt sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä olisivat case -yrityksen mielestä ilmeisimmät. Asiakkaan kanssa olisi hyvä myös tutkia kuinka paljon aikaa sähköinen tiliote säästäisi. Myös sähköisten laskujen, varsinkin ostolaskujen osalta, asiakkaalle voisi selventää, että hänen tarvitsee vain hyväksyä lasku ja automaatio hoitaa loput. Näin ollen myös asiakas säästää aikaa, kun hänen ei tarvitse syöttää itse laskujen tietoja pankkiohjelmassa. Kaikki asiakkaat eivät kuitenkaan halua tai pysty siirtymään sähköiseen taloushallintoon ilman lisäkustannuksia. Sähköisen tiliotteen käyttöönottamisessa, asiakkaalle ei tulisi lisäkuluja, koska ne asiakkaat, jotka tulostavat itse tiliotteen, maksavat jo nyt pankin palvelumaksussaan tämän hinnan. Niiden asiakkaiden kohdalla, joille pankki lähettää tiliotteen postitse, kulu pienehkö, koska postitse lähetettävä tiliote on kalliimpi kuin itse pankin sivuilta haettava. Sähköisten laskujen osalta asiakkaan täytyisi hankkia käytössä olevan ohjelmiston web-palvelu, joka maksaisi heille muutamia kymmeniä euroja kuussa.

Kaikilla asiakkailla ei välttämättä ole laitteistoa, jota siirtyminen edellyttää ja halua muuttaa totuttuja toimitapoja, jotka ovat riittäviä heille. Jos tarve sähköiselle taloushallinnolle löytyy asiakkaiden joukosta, on ensimmäiseksi mietittävä, mitä uusia lisäosia tilitoimiston jo käytössä olevaan ohjelmistoon tulisi hankkia. Kuten haastattelussa kävi ilmi, tilitoimisto aikoo pysyä samassa ohjelmistossa myös tulevaisuudessa. On myös hyvä huomioida, että nykyinen taloushallinnon ohjelmisto on tuttu tilitoimiston työntekijöille ja omistajille, joten samassa ohjelmistossa pysyminen vähentää koulutuksen tarvetta, koska perinteinen kirjanpito on jo hallussa tutulla ohjelmistolla.

Aikaisemmat kokemukset muista sähköisen taloushallinnon ohjelmistoista eivät ole olleet erityisen hyviä. Ohjelmistojen käyttöympäristön haasteellisuus verrattuna käytössä olevaan ohjelmistoon on ollut huomattava. Tämän vuoksi on päädytty päivittämään nykyinen ohjelmisto kokonaan sähköiseksi ja jatkaa tutussa toimintaympäristössä. Tämä lisäarvo on omistajien mielestä niin suuri, ettei toisia vaihtoehtoja ole mietitty vakavasti. Myös resursseja säästyy, koska tilitoimiston henkilökunnan ei tarvitse kouluttautua käyttämään uutta ohjelmistoa. Olen omistajien kanssa samaa mieltä, enkä näe tarpeelliseksi vaihtaa ohjelmistoa, koska nykyisen ohjelmiston päivitys sähköiseksi riittäisi tilitoimiston tarpeisiin.

Mietittäessä siirtymistä sähköiseen taloushallintoon on tarkasteltava mitä kaikkea käytännössä muuttuu siirtymisen myötä ja selvittää mitä eri vaiheita sähköisen taloushallinnon käyttöönotossa kohdataan. Sähköisen tiliotteiden käyttöönotossa ongelmaksi voi muodostua se, miten pankista saa tallennettua tiliotteiden oikean muotoisena. Pankkien sähköiset tiliotteet voivat olla eri tiedostomuodoissa, ja joidenkin tiedostomuotojen osalta tiliotteiden saaminen ohjelmistoon vaatii tiedostomuodon muuttamista. Myös sähköisten ostolaskujen käyttöönotossa voi ilmetä ongelmia, kuten saadaanko laskut oikean muotoisina ohjelmistoon ja saadaanko ne ohjelmistossa siirtymään ongelmitta oikean yrityksen kirjanpitoon.

Keskustelussa ohjelmiston toimittajan kanssa on helppo selvittää itselle epäselviä asioita sähköisestä taloushallinnosta ja saada parempi kokonaiskuva siitä, mitä muutoksia olisi siirtymisen myötä edessä. Samassa ohjelmistossa pysyminen vähentää vaiheita, joita siirtymisen vuoksi on tehtävä. Tilitoimistolla oleva nykyinen ohjelmisto toimii jo pilvessä, mutta siihen ei ole hankittu lisäosia, jotka mahdollistavat sähköisen taloushallinnon käyttämisen. Aluksi tarvittavia lisäosia ovat ainakin pankkiyhteystoiminto, jolla saadaan tiliote tulemaan sähköisenä ohjelmistoon, ja verkkolaskujen vastaanoton ja lähetyksen mahdollistavat lisäosat. Siirtymisen jälkeen on tilitoimistolla paremmat mahdollisuudet palvella asiakkaita monipuolisemmin ja samalla tarjota myös vanhoja palveluita asiakkaan näin halutessa. Jos taloushallinnon ohjelmisto pysyy samana, koulutuksen tarve on vähäinen. Perustoimintojen ollessa tutut, tarvitsee järjestelmästä opettaa vain uusien asioiden käyttöönotto ja käyttäminen. Näin ollen

todennäköisesti riittäisi vain muutaman tunnin perehdytys ohjelmiston tuottajan puolelta uusiin asioihin.

Sähköiseen taloushallinnon järjestelmään siirtyminen ei aiheuttaisi kustannuksia tietotekniikan laitteiden osalta, koska tällä hetkellä tilitoimistossa olevat laitteet ovat hyvinkin ajan tasalla. Sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä ei tarvitse tuoda yritysten aikaisempia tietoja uudestaan ohjelmaan, koska ohjelma itsessään pysyy samana. Ohjelmaan päivitetään vain sähköisen taloushallinnon edellyttämät päivitykset. Näin ollen yritysten kohdalla tarvitsee vain ottaa käyttöön pankkiyhteys-toiminto ja verkkolaskujen käyttöönottoon tarvittavat ohjelman osa-alueet. Tämän jälkeen tarkistetaan tarvitseeko yrityksen ohjaustietoihin tehdä tarkennuksia, kuten ovatko reskontrien vanhat tiedot riittävät vai tarvitseeko niitä päivittää. Sähköisen tiliotteen käyttöönottamiseksi täytyy asiakasyrityksen ensin tehdä sopimus pankin kanssa tiliotteen uudesta toimitustavasta. Tämän jälkeen ohjelmistoon syötetään kirjanpidon ohjaustietoihin pankkitilin uudet tiedot, joiden avulla ohjelmisto osaa myöhemmin kohdistaa tiliotteen oikein. Sitten pankista haetaan sähköinen tiliotteen tallennusmuoto, joka tallennetaan asiakasyrityksen omaan kansioon koneelle, ja sieltä kirjanpidon ohjelma osaa sen automaattisesti hakea ohjelmistoon. Tämän jälkeen käydään tarkistamassa kirjaukset ja korjataan virheelliset oikeaksi.

3.3 Käytännön toimet sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä

Keskusteltaessa ohjelmiston toimittajan asiantuntijan kanssa ja perehtyessä itse paremmin ohjelman tarjoamiin sähköisen taloushallinnon mahdollisuuksiin, seuraavat asiat tulivat esille siirtymävaiheen käytännön asioina. Seuraavassa on selvitetty esimerkkinä sähköisen tiliotteen käyttöönoton prosessi. Ensin tietokoneelle luodaan kansio, minne halutaan tallentaa noudettavat tiliotteet. Tämän jälkeen käydään tarkistamassa kirjanpidon perustiedoista tiliotteen ohjaustiedot. Jos ohjaustiedot eivät ole valmiina, lisätään tarvittavat ohjaustiedot. Lisättäviä ohjaustietoja, jotka kannattaa tehdä, ovat myyntisaamisten, pankkikulujen ja ostolaskujen tietojen lisäys. Tiliotteelta katsotaan esimerkiksi pankkikulujen koodi ja tälle tehdään oma ohjaus, joka automaattisesti kirjaa kulut oikealle tilille. Tarkistetaan myös tositeselitteet eli mitä tietoja tiliotteelta noudetaan automaattisesti kirjanpitoon selitteeksi tiliotteen tositteelle. Tämän jälkeen muodostetaan yleisistä toiminnoista palvelu, joka voi olla ajastettu tai manuaalinen. Uusi palvelu nimetään selvästi, esimerkiksi tiliotteet Nordea, jolloin tähän palveluun tulee Nordean tiliotteiden nouto. Palveluun määritetään tyyppi, esimerkiksi pankkitili ja syötetään tietokoneelle tallennetun tiliotteen polku. Tämän jälkeen päätetään halutaanko automaattinen vai manuaalinen haku, valitaan yritykset joille, tilioite noudetaan ja tallennetaan palvelu. Jos halutaan automaattinen nouto, niin täytyy tehdä ajastus. Myös kirjanpidon yleisistä toiminnoista löydetään ajastus. Tehdään uusi ajastus, joka nimetään päivämäärän mukaan, määritetään kuinka usein nouto tapahtuu ja mikä on viikon tai kuukauden päivä

noudolle. Kirjataan lokiin aloitus, suoritus ja lopetus ja valitaan aikaisemmin tehty palvelu. Tiliote täytyy vielä lukea kirjanpitoon, jos suoritustavaksi on määritelty manuaalinen nouto. Tällöin ajastetuista toiminnoista käydään itse suorittamassa luotu ajastus manuaalisesti, suoritetaan se ja valitaan avautuvasta ikkunasta käynnistys heti ja suorita. Tämän jälkeen lokista nähdään kuinka monta tiliotetta on luettu ja mille yrityksille.

Toisena esimerkkinä voidaan tarkastella sähköisten myyntilaskujen käsittelyä, jossa on aluksi huomioitava saadaanko laskut siirrettyä ohjelmistoon helposti toisesta ohjelmasta vai täytyykö laskut tehdä itse ohjelmalla. Tilitoimistolla on oma ohjelmansa laskujen tekoon. Näin ollen täytyy selvittää, saadaanko hyödynnettyä vanhassa ohjelmassa olevat asiakasrekisterit ja tuotekoodit vai täytyykö nämä perustaa uudelleen käytössä olevaan taloushallinnon ohjelmistoon. Tämä täytyy huomioida ennen siirtymistä, jotta voidaan miettiä kuinka paljon aikaa sähköisten myyntilaskujen käyttöönotto vaatii. Asiakasyritykset, joiden laskutus on tilitoimistolla, voisivat haluta myös verkkolaskujen laajempaa käyttöönottoa.

Viimeisenä esimerkkinä on sähköisten ostolaskujen käsittely, jossa suurimmat hyödyt saavutettaisiin asiakasyrityksissä, joissa on paljon ostolaskuja. Ensin ostolaskujen vastaanotosta täytyy tehdä sopimus jonkin operaattorin kanssa tai on myös mahdollista tehdä sopimus pankin kanssa. Tilitoimiston kannattaa tehdä tämä sopimus, jolloin kaikkien asiakkaiden verkkolaskut tulevat samaan verkkolaskuosoitteeseen, jolloin myös myöhemmin verkkolaskut käyttöön ottavat asiakasyritykset saadaan samaan paikkaan. Parhaiten yhteen sopii nykyisen ohjelmiston kanssa operaattorien ohjelmistot, koska näille on jo olemassa hyvin laajat ja valmiit rajapinnat. Tällöin operaattorin ohjelma asennetaan pilvessä olevalle työpöydälle ja sitä kautta sitä voidaan käyttää verkkolaskujen noutoon ja tarvittaessa maksatukseen. Jos sopimus tehdään pankin kanssa, tulee muutama välivaihe lisää. Koska verkkopankit muodostavat aineiston eri nimellä, ei selaimesta pystytä tallentamaan aineistoa suoraan koneelle. Käytössä olevaan taloushallinnon ohjelmistoon voidaan ajastaa automaattiseksi laskujen nouto. Laskut kohdistuvat taloushallinnon ohjelmistossa oikeisiin yritys- ja oikeisiin toimittajiin.

Sähköisen taloushallinnon tuomien muutosten myötä tilitoimiston on mietittävä hinnoitteluun uudestaan, johon jo aiemmin viitattiin. Kun sähköistymisestä tulleet muutokset on huomioitu oman yrityksen kohdalta, voidaan miettiä miten laskutusta täytyy muuttaa.

4 Tulokset

4.1 Johtopäätökset

Työn tuloksena voi havaita yleisesti, että sähköiseen taloushallintoon siirtyminen tuo yritykselle monia etuja. Näistä suurimpina voidaan nähdä materiaalien saaminen sähköisenä, joka

mahdollistaa töiden jaksottamisen tasaisemmin. Lisäksi prosessien nopeutuminen vapauttaa resursseja esimerkiksi asiakkaiden neuvontaan ja muuhun yhteydenpitoon, jolla voidaan välttyä mahdollisilta uhilta, kun tiedetään, että monilla asiakkailla on kielteisiä ennakkoluuloja sähköistymistä kohtaan. Jotta kirjanpitoyritys pystyy hyödyntämään nämä edut maksimaaliseksi, yrityksen tulee hoitaa oma toimintansa siten, että se vastaa niitä vaatimuksia, joita siirtyminen vaatii, eteenkin hinnoittelun ja ohjelmistojen osalta. Tärkeintä yritykselle on saada pidettyä asiakkaat tässä muutostilanteessa.

Case -yrityksen kaavailemat suunnitelmat siirtyä sähköiseen taloushallintoon kuvatulla tavalla ovat kannatettavia ja edellä on esitetty niitä toimenpiteitä, joita sen kannattaa toteuttaa. Yritys voi aloittaa siirtymisen ensin oman yrityksensä kirjanpidossa, ja sen jälkeen vaiheittain asiakkaiden kanssa aloittaen sähköisestä tiliotteesta. Kirjallisuudessa esitetyt edut ja mahdollisuudet olivat toteutuneet myös käytännössä toisessa haastatellussa yrityksessä, esimerkiksi tehostuneena ajan käyttönä ja työn kuormituksen tasaisuutena. Lähitulevaisuudessa taloushallinto on yleisesti siirtymässä kokonaan sähköiseksi ja mitä nopeammin sekä kirjanpitoyritykset että niiden asiakkaat lähtevät mukaan tähän kehitykseen, sitä helpommin niiden liiketoiminta muovautuu ajan vaatimusten mukaiseksi.

4.2 Oman oppimisprosessin pohdintaa

Opinnäytetyön tekeminen antoi eväitä ongelmanratkaisuun ja erilaisten lähdetietojen käyttöön ja teorian soveltamiseen käytännön työelämässä. Tämä lisäksi se edellytti suunnittelua ja aikatauluttamista. Kirjallisuuteen ja lähteisiin perehtymällä oma asiantuntijuuteni alalla lisääntyi, josta uskon olevan hyötyä jatkossa työurallani. Mielenkiintoisinta oli perehtyä tarkemmin siihen, mihin oman työn toimintaympäristö on kehittymässä ja heränneet ajatukset siitä, miten itse kykenisi parhaiten valmistautumaan tulevaan. Haasteena oli palata takaisin opintojen pariin monen työvuoden jälkeen ja löytää aikaa sekä jaksamista tehdä opinnäytetyötä töiden ohessa.

Lähteet

Kirjat ja vastaavat painetut julkaisut

Helanto L, Kaisaniemi T, Koskinen K, Kuntola K & Siivola M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2. painos. ProContor International

Hirsjärvi S, Remes P & Sajavaara Paula. 2007. Tutki ja kirjoita. 13., osin uudistettu painos. Kustannusosakeyhtiö Tammi

Ihantola E-M, Leppänen P, Kuhanen H & Sivonen I. 2012. Yrityksen kirjanpito - perusteet ja sovellusharjoitukset. 3. uudistettu painos. Gaudeamus Oy

Lahti S & Salminen T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro

Saunders M., Lewis P. & Thornhill A. 2009. Research methods for business students. Fifth edition. Pearson Education Limited. Harlow.

Siivola M, Yli-Heikura A, Helanto L, Kaisaniemi T, Koskinen K, Kuntola K, Helistö B, Kinnarinen & Ignatius-Partanen H. 2015. Ystävällinen taloushallinto - Ammattilaisen käsikirja sähköistymisestä. 2. Painos. Procountor

Silverman, David. 1997. Qualitative research: theory, method and Practise. SAGE Publications. London.

Sähköiset lähteet

Finanssialan keskusliitto. 2010. Ympäristöystävällinen verkkolasku. Viitattu 25.10.2015
http://www.fkl.fi/materiaalipankki/tutkimukset/Dokumentit/Ymparistoystavallinen_verkkolasku.pdf

Finanssialan keskusliitto. 2015. Maksujenvälitys ja SEPA. Viitattu 22.11.2015
<http://www.fkl.fi/teemasivut/sepa/Sivut/default.aspx>

Finlex. 2015. Kirjanpitolaki 30.12.1997 / 1336. Viitattu 25.10.2015.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Kauppalehti. 2014. Taloushallinnosta katoaa tuhansia työpaikkoja. Viitattu 25.10.2015
<http://www.kauppalehti.fi/uutiset/taloushallinnosta-katoaa-tuhansia-tyopaikkoja/yhHg93hT>

Mäenpää M. 2015. Blogi. Viitattu 25.10.2015

<http://www.y-lehti.fi/blogi/viesti/187>

Suomen Yrittäjät. 2014. Sähköinen taloushallinto. Viitattu 25.10.2015.

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>

Taloushallintoliitto. 2015. Kirjanpidon ABC. Viitattu 25.10.2015.

<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc>

Valtiovarainministeriö. 2015. Digitalisaatio. Viitattu 7.12.2015.

<http://vm.fi/digitalisaatio>

Kuviot

Kuvio 1: Digitaalisen taloushallinnon ympäristö (Lahti ym. 2014, 25).....	10
Kuvio 2: Myyntilaskuprosessi (Helanto ym. 2013, 44).	17
Kuvio 3: Ostolaskuprosessi (Helanto ym. 2013, 46).	18
Kuvio 4: Sähköinen kuukausikirjanpito vaiheittain (Siivola ym. 2015, 41).	20
Kuvio 5: Perinteisen taloushallinnon prosessi case -yrityksessä	23

Taulukot

Taulukko 1 Perinteisen ja sähköisen taloushallinnon erot (Siivola ym. 2015, 21).....	13
Taulukko 2 Sähköisen taloushallinnon SWOT-analyysi tilitoimiston kannalta (Siivola ym. 2015, 27.)	15

Liitteet

Liite 1 Haastattelukysymykset	37
-------------------------------------	----

Liite 1 Haastattelukysymykset

1. Onko sinulla aikaisempaa kokemusta sähköisestä taloushallinnosta?
2. Miten näet asiakkaiden suhtautuvat sähköiseen taloushallintoon ja siihen siirtymiseen?
3. Mitä haasteita näet sähköisessä taloushallinnossa?
4. Mitä mahdollisuuksia näet sähköisessä taloushallinnossa?
5. Kuinka sähköiseen taloushallintoon siirtyminen voisi sinusta tapahtua?