



**SAVONIA**

OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO  
YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALA

# SÄHKÖISEN TALOUSHALLINTO- OHJELMISTON VALINTA TILITOIMISTOLLE

TEKIJÄ: Anne Väisänen

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala			
Koulutusohjelma/Tutkinto-ohjelma Liiketalouden tutkinto-ohjelma			
Työn tekijä(t) Anne Väisänen			
Työn nimi Sähköisen taloushallinto-ohjelmiston valinta tilitoimistolle			
Päiväys	2.11.2017	Sivumäärä/Liitteet	30/1
Ohjaaja(t) Liisa Martikainen			
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t)			
<p>Tilitoimistoala on tällä hetkellä suuressa murroksessa, sillä sähköinen taloushallinto kehittyy huimaa vauhtia. Digitalisaatio on ottanut suuren askeleen eteenpäin ja kehittyy jatkuvasti. Digitalisaatio on jo tätä päivää, seuraava suuri askel on robotiikan ja keinoälyn yhdistäminen taloushallinnon prosesseihin. Tilitoimistoiden tulee muuttaa toimintatapojaan, jotta ne pysyvät mukana kehityksessä ja kilpailussa. Myös tilitoimistoiden asiakasyrityksien on otettava kehitys huomioon ja heidän tulee muuttaa toimintaansa digitaalisempaan. Tilitoimistojen ja yritysten tulee kehittää toimintamalleja sekä innovoida uusia ratkaisuja erottuakseen kilpailijoista.</p> <p>Opinnäytetyön tarkoituksena oli valita toimeksiantajatilitoimistolle sähköisen taloushallinnon ohjelmisto. Toimeksiantajatilitoimisto on aloittamassa taloushallinnon sähköistämiprojektia. Projektin ensimmäisessä vaiheessa toimeksiantaja siirtyy itse käyttämään sähköistä taloushallintoa. Projektin seuraavissa vaiheissa asiakasyritykset siirtyvät sähköiseen taloushallintoon. Tässä opinnäytetyössä keskityttiin projektin ensimmäiseen vaiheeseen, sähköisen taloushallinto-ohjelman valintaan ja projektin käynnistämiseen.</p> <p>Opinnäytetyön teoriaosuudessa keskitytään kirjanpitoon ja sen osaprosesseihin sähköisen taloushallinnon näkökulmasta. Opinnäytetyön empiirisessä osassa toteutettiin toimeksiantajan asiakkaille kyselytutkimus sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä. Kysely suunniteltiin yhdessä toimeksiantajan kanssa ja ohjelmistovalinta tehtiin osittain asiakaskyselyn tuloksien pohjalta. Vertailtavia taloushallinto-ohjelmia olivat Visma Oy:n Netvisor sekä Accountor Oy:n Procountor.</p> <p>Toimeksiantajan tarpeita parhaiten vastasi Procountor taloushallinto-ohjelma. Ohjelma sopii hyvin tilitoimiston ja asiakasyrityksien yhteiskäyttöön. Ohjelman hinnoittelu koettiin selkeämpänä ja ohjelma sopi toimeksiantajan käyttöön parhaiten. Ohjelman täysi kotimaisuus sekä luotettavuus lisäsivät ohjelman lisäarvoa toimeksiantajalle.</p>			
Avainsanat Taloushallinto, sähköinen taloushallinto, digitalisaatio, taloushallinto-ohjelmisto			

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme in Business Administration			
Author(s) Anne Väisänen			
Title of Thesis Choosing a financial administration software for an accounting agency			
Date	2.11.2017	Pages/Appendices	30/1
Supervisor(s) Liisa Martikainen			
Client Organisation /Partners			
<p>The field of financial administration is currently undergoing a major shift since electronic financial accounting is developing at a high rate. Digitalization has taken a big step forward and is constantly evolving. Digitalization is already used widely; the next big step is to combine robotics and artificial intelligence into the various processes of financial management. Accounting firms need to change their modus operandi to keep them involved in development and competition. Furthermore, accounting firms' customer companies must also take account of developments and change their operations better suited to a more digital level. Accounting firms and companies need to develop operating models and innovate new solutions to stand out competitors.</p> <p>The purpose of the thesis was to choose financial administration software for the client company. The client company is starting project to digitize financial administration. In the first phase of the project, the client company introduces the use of electronic financial management. In the next stages of the project, the client company's customers will shift to electronic financial management. This thesis focused on the first phase of the project, the choosing of the electronic financial administration software and the launch of the project.</p> <p>The theoretical part of the thesis primarily explores accounting and its sub-processes from the point of view of electronic financial accounting. In the empirical part of the thesis a survey was conducted for the client company's customers on the transition to electronic financial management. The survey and the questionnaire were designed in collaboration with the client company and the software selection was partly based on the results of the customer survey. The software programmes included in the comparison were Netvisor by Visma Oy and Procountor by Accountor Oy.</p> <p>As a major outcome of the present study, Procountor financial administration software was chosen to the client company. The software can be used jointly by a company and the accounting firm. The chosen program's pricing was found the clearest out of all and it best suited the client. Moreover, they also felt that it being Finnish adds more credibility to the program chosen.</p>			
Keywords Financial administration, electronic financial management, digitalisation, financial administration software			

## SISÄLTÖ

1	JOHDANTO .....	5
2	KIRJANPITO JA OSAPROSESSIT .....	7
2.1	Sähköinen taloushallinto .....	7
2.2	Kirjanpidon osaprosessit .....	8
2.3	Pääkirjanpito .....	9
3	OHJELMISTOT .....	11
3.1	Nykyinen ohjelmisto .....	11
3.2	Procountor .....	12
3.3	Netvisor .....	13
4	KYSELYTUTKIMUS .....	15
4.1	Aineiston kerääminen .....	15
4.2	Kyselylomakkeen kokoaminen .....	16
4.3	Asiakaskyselyn tulokset .....	18
5	OHJELMISTON VALINTA .....	22
5.1	Valintaan vaikuttavat tekijät .....	22
5.2	Ohjelmiston valinta .....	23
5.3	Projektin seuraavat vaiheet .....	25
6	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA .....	27
	LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT .....	29
	LIITE 1: HAASTATTELURUNKO .....	30

## 1 JOHDANTO

Kirjanpidon sähköistyminen ja sähköinen taloushallinto ovat tällä hetkellä suuri puheenaihe tilitoimistoissa ja yrityksissä. Sähköisiä taloushallinto-ohjelmia mainostetaan alan sekä valtavirran lehdissä ja televisiossa. Kirjanpidon sähköistämistä markkinoidaan helppona sekä kannattavana vaihtoehtona. Taloushallinnon sähköistäminen vapauttaa aikaa ja resursseja kirjanpitäjille, mikä tarkoittaa kirjanpitäjien työtehtävien muuttumista tulevaisuudessa. Kirjanpitäjän rooli muuttuu tositteiden tallentajasta kirjanpidon asiantuntijaksi ja ohjaajaksi.

Opinnäytetyö on toteutettu yhdessä toimeksiantajatilitoimiston kanssa. Opinnäytetyön tarkoituksena on löytää toimeksiantajalle ja toimeksiantajan asiakasyrityksille sopiva sähköisen taloushallinnon ohjelma sekä aloittaa taloushallinnon sähköistämiprojekti. Projekti aloitetaan sähköistämällä toimeksiantajan oma taloushallinto. Seuraavissa vaiheissa asiakasyritykset sähköistävät taloushallintonsa toimeksiantajan avulla. Asiakkaat, jotka eivät halua siirtyä sähköiseen taloushallintoon, siirretään projektissa valittuun taloushallinto-ohjelmaan tallennusasiakkaiksi. Minun roolini projektissa on auttaa toimeksiantajaa valitsemaan sopiva ohjelmisto sekä toteuttaa kyselytutkimus. Sähköiseen taloushallintoon siirto ei kuulu opinnäytetyöhön, vaan se toteutetaan erillisenä projektina. Tämän opinnäytetyön teoriaosuudessa keskitytään kirjanpitoon ja sen osaprosesseihin sähköisen taloushallinnon näkökulmasta. Teoriaosuuden on tarkoitus johdatella sähköiseen taloushallintoon sekä pohjustaa kyselytutkimukseen liittyvää aihealuetta.

Toimeksiantajatilitoimisto on pieni kahden hengen perheyritys noin 3000 asukkaan paikkakunnalta. Tilitoimisto on toiminut jo 30 vuotta ja asiakkaita on tällä hetkellä noin 60. Tilitoimisto on olemassaolonsa aikana pyrkinyt pysymään mukana tekniikan kehityksessä. Halu kehittymiseen on tullut asiakkaiden sekä yrittäjien ammatillisen osaamisen kautta. Yrittäjät kokevat manuaalisen kirjanpidon aikaa vieväksi ja hitaaksi. Sähköinen taloushallinto tarjoaa mahdollisuuden rutiinityön vähentämiseen automaation avulla sekä mahdollistaa moninaisia säästöjä kustannuksissa ja ajankäytössä prosessien tehostuessa. Automaation avulla tilitoimiston työntekijöille vapautuu enemmän työaikaa tärkeille ja haastavimmille työtehtäville sekä asiakasyrityksien tulevaisuuden suunnitteluun ja talouden ohjaukseen. (Tomperi 2012, 139-141.)

Sähköistämiprojektissa toimeksiantaja halusi kuulla asiakkaidensa mielipiteitä taloushallinnon sähköistämisestä. Opinnäytetyössä toteutettiin myös kyselytutkimus määrällisellä tutkimusmenetelmällä sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä. Asiakaskysely suunnattiin 33 toimeksiantajan asiakasyritykselle. Tutkimuksen tuloksia käytettiin apuna sähköisen taloushallinto-ohjelman valinnassa. Opinnäytetyön avulla toimeksiantaja pyrkii tehostamaan toimintaansa ja vastaamaan paremmin asiakkaidensa toiveisiin. Moni kirjanpidon osa-alue tehdään manuaalisesti käsin, vaikka hyvällä sähköisellä taloushallinto-ohjelmalla sama tehtäisiin automaattisesti nopeammin ja helpommin.

Toimeksiantaja on jo pitkään pohtinut sähköistymisen aloittamista tilitoimistossa, mutta suotuisaa ajankohtaa ei ole löytynyt. Toimeksiantajalla on tällä hetkellä käytössä Western Systems Oy:n Lasso

2100 taloushallinto-ohjelmisto. Tilitoimisto on pärjännyt vanhalla taloushallinto-ohjelmalla ja toimintatavalla, koska asiakkaat eivät ole olleet muutoshaluisia. Tilanne on kuitenkin muuttunut, koska monissa asiakasyrityksissä on käynnistetty sukupolvenvaihdos ja nuoret yrittäjät olisivat innokkaampia siirtymään sähköisen taloushallinnon pariin. Toimeksiantaja haluaakin kuunnella asiakkaiden toiveita ja vastata kysyntään. Eräs toimeksiantajan asiakas joutui vaihtamaan tilitoimistoa, koska toimeksiantajalla ei ollut resursseja tarjota sähköistä kirjanpitoa. Jotta asiakkaita ei menetettäisi tästä syystä enää enempää, toimeksiantaja päätti ottaa selvää taloushallinnon sähköistämisen vaatimuksista ja otti käyttöön sähköisen taloushallinto-ohjelmiston. Toimeksiantajan käytössä olleen taloushallinto-ohjelmiston suurin ongelma oli, että ohjelmiston lisenssi oli käyttäjäkonekohtainen. Yrittäjillä oli toiveena saada myös etätyön mahdollisuus uuden sähköisen taloushallinto-ohjelmiston myötä, jotta töitä ei aina tarvitsisi tehdä toimistolla.

## 2 KIRJANPITO JA OSAPROSESSIT

Kirjanpito ei ole pelkkää pääkirjanpitoa, vaan kirjanpito muodostuu eri osaprosessien kautta. Osaprosesseja on käytetty paperisessa kirjanpidossa mutta niiden roolit muuttuvat sähköisen taloushallinnon myötä. Informaatiota ei tarvitse manuaalisesti siirtää järjestelmästä tai osaprosessista pääkirjanpitoon, vaan informaatio siirtyy automaattisesti. Kirjausketjut ovat vahvempia ja pääkirjanpidosta pääsee tarkastelemaan osakirjanpitoon alkuperäistä tapahtumaa nopeammin ja selkeämmin.

### 2.1 Sähköinen taloushallinto

Taloushallinnon sähköistämällä tarkoitetaan yrityksen taloushallinnon tehostamista tietotekniikkaa ja sovelluksia, Internetiä, integrointia, itsepalvelua sekä erilaisia sähköisiä palveluja hyödyntämällä. Sähköinen taloushallinto tarkoittaa taloushallinnon toimintojen automatisointia ja sitä, että yrityksen taloushallintoon liittyvät tehtävät hoidetaan sähköisesti. Käytännössä näitä toimintoja ovat esimerkiksi ostolaskujen vastaanotto, asiatarkastus, hyväksyminen sekä maksaminen, myyntilaskutus, kirjanpito ja viranomaisilmoitukset. Sähköisen taloushallinnon toimintaideana on yhdistää ja automatisoida kirjanpidon työvaiheet ja tuottaa samalla kirjanpitoaineistoa. Tämä mahdollistaa kirjanpidon paperittomuuden ja reaaliaikaisuuden, sillä sähköisellä taloushallinnolla nopeutetaan liiketoiminnasta tarvittavan tiedon keräämistä. (Lahti ja Salminen 2014, 26-27.)

Paperittomassa kirjanpidossa on yleisesti käytössä konekielinen maksuliikennepalvelu. Maksut tapahtuvat viitteillä ja suoritukset kohdistuvat viitteiden avulla automaattisesti reskontrassa myyntilaskulle. Myös ostajalla suoritukset kohdistuvat laskuille ostoreskontrassa viitteiden avulla. Paperittomassa kirjanpidossa tiliote on sähköisessä muodossa. Sähköisessä muodossa olevaa tositeaineistoa ei tarvitse tulostaa paperisena, mutta tarvittaessa laskutetut laskut, päiväkirjat ja pääkirjat voidaan tulostaa. Paperiton kirjanpito muodostuu, kun kaikki paperimuotoiset laskut ja tositteet skannataan sähköiseen muotoon. Skannatut tositteet ovat kuitenkin kuvamuotoisia. Tämän takia ne voidaan tallentaa, mutta niitä ei voi käsitellä sähköisesti. (Tomperi 2012, 137-138)

Kirjassaan Lahti ja Salminen määrittelevät laajasti ja tarkasti termin digitaalinen taloushallinto. Puhekielessä yleensä sähköisellä ja digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan samaa, mutta käytännön tasolla niissä on eroavaisuuksia. Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa. Lahden ja Salmisen määritelmän mukaan digitaalisessa taloushallinnossa kaikki taloushallinto- ja kirjanpitomateriaali käsitellään sähköisesti ja tositteet ovat konekielisiä. Myös tiedonsiirto järjestelmien, osapuo- lien ja osaprosessin välillä tapahtuu sähköisesti. Tietoa käsitellään sähköisesti sovellusten välillä sekä yrityksen sisäisesti. Arkistointi on sähköistä ja tietoihin pääsee käsiksi sähköisesti (Lahti ja Salminen 2012, 19-24.)

Sähköinen taloushallinto on vielä uutta toimeksiantajalle, joten toimeksiantaja haluaa varmistua sen kannattavuudesta ennen suuria investointeja. Toimeksiantaja haluaa sähköistää ensin oman talous-

hallintonsa, jonka jälkeen on helpompi ohjata asiakasyrityksiä sähköiseen taloushallintoon. Toimeksiantaja ei halua vielä siirtyä täysin digitaaliseen taloushallintoon, mutta tilanteen muuttuessa tulevaisuudessa voi harkita sitä yhtenä vaihtoehtona. Sähköinen taloushallinto palvelee toimeksiantajaa sekä asiakasyrityksiä paremmin kuin täysin digitaalinen taloushallinto. Pienet yritykset tarvitsevat nykyään sähköistä taloushallintoa, sillä moni yhteistyökumppani ei hyväksy paperisia laskuja. Tilitoimiston asiakasyrityksien liiketoiminta kärsii, kun heillä ei ole mahdollisuutta lähettää ja vastaanottaa verkkolaskuja. Sähköisen laskutuksen puuttuminen voi aiheuttaa tarjouskilpailussa häviämisen ja sitä kautta liikevaihdon heikkenemisen.

## 2.2 Kirjanpidon osaprosessit

Sähköinen taloushallinto on kokonaisuus, joka vaikuttaa kaikkiin taloushallinnon osa-alueisiin. Sähköistymisen yksi suurimmista hyödyistä on automatisaatio ja sen aikaansaama ajansäästö. Verkkolaskut siirtyvät automaattisesti ostoreskontraan, jossa ne voidaan tiliöidä automaattisesti tai manuaalisesti sekä asiatarastaa ja hyväksyä. (Yrittäjät 2014.) Tiettyyn eräpäivään mennessä avoimista laskuista muodostetaan ostoreskontrassa maksuerä, joka siirretään pankkiohjelmaan. Riippuen sähköisestä taloushallinto-ohjelmasta, maksuohjelmaan voi luoda erilaisia sääntöjä maksatuksen helpottamiseksi. Erääntyvät maksut voidaan jakaa maksettavaksi eri tileiltä, mikäli laskuja maksetaan säännöllisesti monelta eri pankkitililtä. (Lahti ja Salminen 2014, 118.)

Sähköisessä taloushallinnossa verkkolaskutus nähdään keskeisenä osatekijänä. Sähköisen taloushallinnon avulla vähennetään myyntitapahtumien kustannuksia verkkolaskutuksen avulla. Verkkolaskutus myös vapauttaa aikaa ostajan prosesseissa nopeuttamalla ostolaskujen käsittelyä. Sähköisissä kirjanpito-ohjelmissa laskutustiedot kirjautuvat tiliointiehdotuksen mukaisesti ajantasaisesti kirjanpitoon niin myyjän kuin ostajan osalta. (Tomperi 2012, 139-141) Myyntireskontran automatisoinnissa myyntilaskulle tuleva viitesuoritus kirjaantuu laskulle reskontrassa ja kirjanpidossa. Myyntireskontra on ajantasaista ja saatavien seuranta on helpompaa. Automaattiset tiliointimerkinnot muodostuvat maksutapahtumista, viitesirroista sekä tilioitteista. (Yrittäjät 2014.)

Maksuliikenteellä tarkoitetaan maksutapahtumien välitystä pankkien ja yrityksen taloushallintojärjestelmän välillä sekä maksutapahtumien käsittelyä. Ostoreskontran maksut muodostetaan yrityksen taloushallintojärjestelmässä ja lähetetään pankkiin. Pankki kokoaa aineiston ja tekee maksuerän veloituksen yrityksen pankkitililtä automaattisesti. Myyntireskontraan tulevat suoritukset kootaan pankissa päiväkohtaisesti. Tiedot välitetään yrityksen tilioitteille sekä viitemaksutiedostoina myyntireskontraan. Saapuvat suoritukset kuitataan avoimia saatavia vastaan joko automaattisesti viitteellä kohdistuen tai manuaalisesti. (Lahti ja Salminen 2014, 116-117.)

Käyttöomaisuuskirjanpito hoidetaan pienissä yrityksissä usein Microsoft Excelillä käyttöomaisuuden vähäisen määrän takia. Pienille yrityksille se voi olla riittävä mutta suuremmat yritykset voivat tarvita erikseen käyttöomaisuusohjelman. Käyttöomaisuusohjelman avulla voidaan hoitaa poistolaskenta ja kirjaus pääkirjanpitoon automaattisesti kuukausittain. Ohjelman avulla voidaan pitää rekisterissä sa-



manaikaisesti erilaisia poistoja sekä poistoeroja sekä päivittää automaattisesti uudet käyttöomaisuushankinnat ostolaskuilta. Käyttöomaisuusohjelma muodostaa automaattisesti käyttöomaisuusraportit tilinpäätöstä ja veroilmoitusta varten sekä tuottaa raportteja käyttöomaisuuserittelyistä haluttuna ajankohtana. (Lahti ja Salminen 2014, 130-131.) Toimeksiantajatilitoimistolla on muutamia isompia yrityksiä asiakkaina, joille tästä ohjelmasta voi olla lisähyötyä. Toimeksiantaja toivoi, että asiakaskyselyyn yhdeksi osa-alueeksi lisätään käyttöomaisuuskirjanpito.

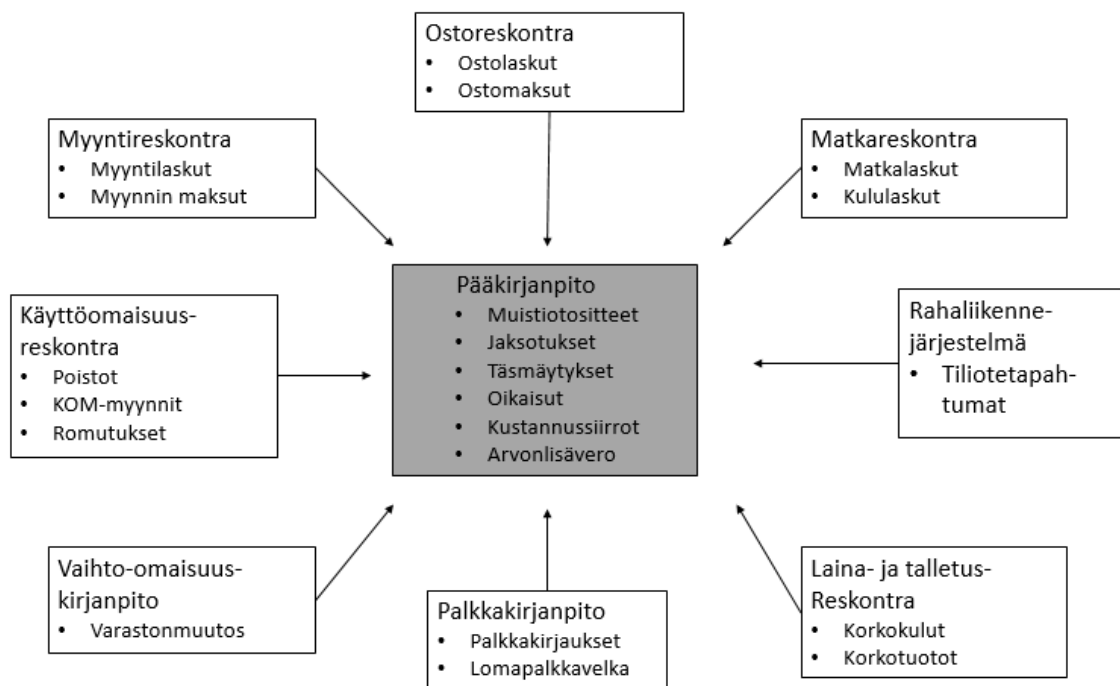
Kirjanpitolakia on uudistettu vuonna 2016. Uudistuksen myötä kirjanpitovelvollisten yritysten ei ole pakko laatia ja säilyttää tasekirjaa paperisena. Yritys saa itse päättää kirjanpitoaineiston säilytysmuodon, se voi olla täysin sähköinen paperisen arkistoinnin sijasta. Kirjanpitolain uudistuksessa poistettiin kaikki esteet täysin sähköisen taloushallinnon hyödyntämisestä kirjanpidossa (Karkulahti 2016.) Lakiuudistus voi kannustaa yrittäjiä siirtymään sähköiseen taloushallintoon.

### 2.3 Pääkirjanpito

Pääkirjanpidon automatisoinnilla on kriittinen vaikutus raportoinnin valmistumisaikatauluun, laatuun ja virheettömyyteen. Taloushallinnon muut osaprosessit ovat tärkeitä sidosryhmiä pääkirjanpidolle ja pääkirjanpito toimiikin risteyskohtana osaprosesseille. Kirjaukset pääkirjanpitoon muodostuvat tositteista, jotka tehdään suoraan kirjanpitoon, liiketoiminnan prosessien kirjauksista sekä osakirjanpidon kirjauksista. Osakirjanpidosta tai liiketoiminnan prosessien kautta syntyy suurin osa kirjanpidon kirjauksista eli tapahtumista. Näitä osa-alueita ovat myös edellä mainitut osto- ja myyntireskontra sekä käyttöomaisuuskirjanpito (Lahti ja Salminen 2014, 150.)

Osakirjanpidossa muodostetut tapahtumat siirretään pääkirjanpitoon joko tapahtuma-, päivä- tai kuukausikohtaisesti. On huomioitava, että pääkirjanpidon tositteessa on oltava tieto alkuperäisestä tapahtumasta osakirjanpidon puolella. Osakirjanpidossa on pystyttävä selkeästi ilmaisemaan, mikä on tapahtuman lopullinen tositenumero pääkirjanpidossa. Sähköinen taloushallinto helpottaa tätä prosessia huomattavasti, sillä se mahdollistaa pääkirjanpidon tositteen kautta siirtymisen osakirjanpitoon alkuperäiselle liiketapahtumalle (Lahti ja Salminen 2014, 151.)

Yrityksen kaikkien liiketapahtumien kirjaukset kootaan pääkirjanpitoon (Kuvio 1). Täysin digitaalisessa taloushallinnossa liiketapahtumat kirjautuvat automaattisesti kirjanpitoon, sähköisessä taloushallinnossa jotkin liiketapahtumat vaativat manuaalista työtä kirjanpitäjältä. Tällöin kirjanpitäjän tehtäväksi jää kirjausautomaatioiden ohjaus oikeille tileille ja kustannuspaikoille. Liiketapahtumien siirtyminen pääkirjanpitoon oikein varmistetaan osakirjanpidon ja pääkirjanpidon täsmäytyksillä ja analysoinnilla. Mahdollisia virheitä korjataan manuaalisesti oikaisuilla, korjauksilla ja jaksotuksilla. (Lahti ja Salminen 2014, 152.)



KUVIO 1. Pääkirjanpito muodostuu osakirjanpidosta ja suoraan pääkirjanpitoon tehtävistä muistiototeista (Lahti ja Salminen 2014, 152.)

Sähköinen taloushallinto ja kirjanpito vaativat kirjanpitäjiltä uudenlaista osaamista. Kirjanpitäjien tulee ymmärtää koko yrityksen liiketoimintaprosesseja. Sähköisessä taloushallinnossa kaikista tärkein rooli on pääkirjanpidolla ohjauksen ja täsmäytyksien takia. Taloushallinnon tehokkuus kulminoituu pääkirjanpitoon. Jotta taloushallinto olisi laadukasta, tehokasta ja oikeellista, pääkirjanpidon prosessit ja kontrollit tulee suunnitella ja määrittellä oikein. Kirjanpitäjän tulee tunnistaa prosessit ja tapahtumat, jotka aiheuttavat kirjanpitoon kirjauksia. Näille prosesseille ja tapahtumille määritellään automaattiset kirjaukset ja kontrollit, joilla varmistetaan kirjauksien oikeellisuus (Lahti ja Salminen 2014, 153.)

### 3 OHJELMISTOT

Sähköisiä taloushallinto-ohjelmia on markkinoilla kymmeniä useilta eri ohjelmistotuottajilta. Opinnäytetyössä verrattaviksi ohjelmiksi valittiin Visman Netvisor sekä Accountorin Procountor. Nämä kaksi ohjelmaa valittiin vertailtaviksi, koska toimeksiantajan mielestä molemmat ovat hyvin tunnettuja sekä luotettavia. Lisäksi toimeksiantaja oli kuullut yhteistyökumppaneilta positiivisia kokemuksia ja halusi tutustua ohjelmiin tarkemmin. Ennen opinnäytetyöprojektin aloittamista toimeksiantaja osallistui Tili- ja veropäiville, jossa Procountorin myyntiedustaja oli pitämässä esittelyä ohjelmasta. Esittely oli mielenkiintoinen ja Procountor oli vaikuttanut toimeksiantajalle sopivalta ohjelmistolta. Procountor on myös lähettänyt ilmaiseksi toimeksiantajalle heidän Pilvi-asiakaslehteään, jossa on ajankohtaisia uutisia niin sähköistyvästä alasta kuin uusimmista lakimuutoksista. Procountorin rinnalle haluttiin valita toinen ison organisaation ohjelmisto. Netvisor-ohjelmisto on Visma Oy:n tuottama ja organisaatio on toimeksiantajalle tuttu. Netvisoria mainostettiin paljon lehdissä ja televisiossa juuri ennen opinnäytetyön aloittamista. Toimeksiantajan mielestä ohjelma oli Procountorin kaltainen ja se päädyttiin ottamaan mukaan ohjelmistovertailuun.

Opinnäytetyössä valittava taloushallinto-ohjelmisto vaihdetaan kaikille asiakasyrityksille, myös perinteisille tallennusasiakkaille. Toimeksiantaja ei halua jättää vanhaa ohjelmaa käyttöön samanaikaisesti uuden ohjelman kanssa. Toimeksiantajan työtä helpottaa, kun kaikki asiakkaat ovat samassa ohjelmassa ja laskutus tapahtuu samojen laskutusperusteiden avulla. Toimeksiantaja haluaa myös siirtyä sähköiseen taloushallintoon helpottaakseen omaa kirjanpitoa sekä laskutusprosesseja. Nämä on otettu huomioon laskettaessa taloushallinto-ohjelmiston aiheuttamia kustannuksia tilitoimistolle.

Toimeksiantajan toiveena on, että projektin ensimmäisessä vaiheessa tilitoimisto sähköistää ensin oman kirjanpitonsa. Seuraavissa vaiheissa sähköiseen taloushallintoon siirretään siihen haluavat asiakasyritykset. Kun toimeksiantaja osaa itse käyttää ohjelmaa ja ymmärtää sen toiminnan, se voi markkinoida paremmin ohjelmaa asiakasyrityksilleen. Kun ohjelma on tuttu kirjanpitäjille, asiakasyrityksiä on helpompi auttaa taloushallinnon sähköistämiprojektissa. Opinnäytetyössä on pohdittava ohjelmistojen sopivuutta sekä toimeksiantajan että asiakasyritysten tarpeisiin. Taloushallinto-ohjelman tulee olla helposti muunneltavissa asiakkaiden tarpeisiin, sillä toimeksiantajan asiakasyritykset toimivat hyvin erilaisilla toimialoilla ja tarvitsevat keskenään erilaisia työkaluja.

#### 3.1 Nykyinen ohjelmisto

Toimeksiantajalla on tällä hetkellä käytössä Western Systems Oy:n Lasso 2100 taloushallinto-ohjelmisto. Konekohtainen ohjelmistolisenssi on hankittu jo vuonna 1994 ja ohjelmisto on päivitetty saman ohjelmistotarjoajan uudempaan versioon 2006. Ohjelmiston hankintahinta on poistettu kolmen vuoden tasapoistona. Kirjanpito-ohjelman arvonlisäveroton ylläpitokustannus on 157,68 euroa kuukaudessa. Vuodesta 1994 tilitoimisto on joutunut päivittämään laitteistoa viisi kertaa osittain ohjelmiston vaatimusten takia. Tilitoimisto on arvioinut, että laitteisto tulisi uusia seuraavan tilikauden aikana.

Ohjelmistoa käytetään vain tallennusasiakkaille, koska nykyiseen ohjelmistoon ei ole tarjolla sähköistä versiota. Mikäli tilitoimisto haluaisi käyttää samaa ohjelmistoa sähköisesti, tulisi ohjelmistoa uusia kokonaan. Ongelmana on myös se, että lisenssi on kone- ja käyttäjäkohtainen. Mikäli tilitoimisto haluaisi hankkia uudelle työntekijälle käyttöoikeuden ohjelmistoon, tulisi tilitoimiston hankkia uusi tietokone sekä lisenssi koneelle.

Nykyinen ohjelmisto sisältää normaalin liikekirjanpidon lisäksi myynti- ja ostoreskontran, raportoinnin, laskutus- ja pankkiohjelman. Ohjelma sisältää myös budjetoinnin ja käyttöomaisuuskirjanpidon osa-alueet, mutta vanhanaikaisen ohjelman takia näitä ei ole käytetty. Laskutusohjelmaa voi käyttää vain kirjanpitäjä, mikä on ongelmallinen seikka asiakkaan näkökulmasta. Asiakas joutuu toimittamaan kirjanpitäjälle tilaukset, joiden mukaan kirjanpitäjä laskuttaa asiakkaan puolesta. Myöskään pankkiohjelmaa asiakas ei voi käyttää, vaan sekin on tilitoimiston omassa käytössä.

### 3.2 Procountor

Procountor taloushallinto-ohjelmistoa markkinoidaan käyttäjäystävällisenä ohjelmistona. Procountorin verkkosivujen mukaan ohjelmalla voi palvella asiakkaita perinteisesti ja sähköisesti. Ohjelmisto ei vaadi asennusta koneelle, vaan ohjelma toimii pilvipalveluna Internet-selaimen kautta. Tämän avulla tilitoimiston ei tarvitse huolehtia ohjelmiston päivityksistä tai varmistuksista, koska ohjelmisto suorittaa ne automaattisesti. Ohjelmistoon ei tarvitse ostaa lisenssejä, sillä veloitus on kuukausimaksuina. (Procountor 2017.)

Procountor tarjoaa kirjanpito-ohjelmaa kolmella erilaisella paketilla tilitoimistoille. Paketteihin sisältyviä osa-alueita ovat palveluavaukset, koulutukset ja koulutusvideot. Näistä kolmesta eri paketista tilitoimisto voi valita omien tarpeidensa mukaisen. Tilitoimisto voi myös ostaa paketin osa-alueita erikseen, mutta silloin veloitus on suhteessa kalliimpaa kuin valmiina pakettina ostettu. Procountorilta ostettua starttipakettia voi jälkikäteen täydentää lisäkoulutuksilla ja lisäpalveluiden avauksilla aiheesta. Koulutukset on mahdollista järjestää asiakkaan omissa tiloissa, Procountorin toimitiloissa tai etäyhteystyökaluja käyttäen. (Procountor 2017.)

Kysyttäessä hinnoittelusta Procountor ilmoitti hinnoittelun perustuvan tositteiden lukumääriin. Kaikille sähköiseen taloushallintoon siirtyville asiakkaille tehdään yksilöity tarjous Procountor Taloushallinnosta ja asiakasyritykset ottavat käyttöönsä valitsemansa taloushallintopaketin. Asiakasyritys tekee sopimuksen Procountorin kanssa, mutta myös tilitoimisto voi tehdä sopimuksen, jos tilitoimistolla on asiakkaan antama valtuutus.

Procountor Taloushallinnon paketit sisältävät vakiotoimintoja kuten esimerkiksi myyntilaskutuksen, ostojen käsittelyn, palkanlaskennan, kuukausittaiset tositteet ja dimensiot. Valittua pakettia on helppo täydentää lisäpalveluilla kuten Procountor Mobile-käyttäjällä tai varastonhallinnalla. Pakettien ja lisäpalveluiden veloitustapa on kuukausimaksu. Kuukausimaksujen lisäksi käytöstä veloitetaan lähetys- ja vastaanottomaksuja, mikäli yritys lähettää tai vastaanottaa laskuja. Procountor Taloushallinnon ollessa asiakkaan ja tilitoimiston yhteiskäytössä tilitoimistoa ei veloiteta ohjelmasta.

Perinteiset tallennusasiakkaat soveltuvat myös Procountor-ohjelmistoon. Paketin nimi on Tallennus ja sen kustannus kuukaudessa tilitoimistolle on 45 € (+ alv 24 %) ja se on käyttäjätunnuskohtainen. Toimeksiantajan tilitoimistossa työskentelee kaksi kirjanpitäjää, jolloin kustannus olisi 90 € (+ alv 24 %) kuukaudessa. Tallennus-paketissa asiakkaita voi olla rajattomasti. Paketti sopii asiakkaille, joilla ei ole myynti- tai ostoreskontraa, sillä Tallennus ei sisällä niitä. Tallennuspakettiin voi lisätä asiakkaalle raporttitunnukset, joilla asiakas voi ottaa käyttöön Procountor Kuitit -kuittiskannauksen. Kuitiskannauksen avulla kuiteista otetaan kuvat, jotka lähetetään suoraan ohjelmaan ja kirjanpitäjä käsittelee kuitit ohjelmassa. Tallennus on hyvä ratkaisu asiakkaille, jotka pohtivat sähköisen ohjelman käyttöönottoa. Tallennus on helppo muuttaa sähköiseen taloushallintoon ottamalla starttipaketin, jolla avataan sähköiset yhteydet.

Koska toimeksiantaja haluaa siirtää myös oman yrityksensä käyttämään sähköistä taloushallintoa, sen tulee valita itselleen sopivan suuruinen versio ohjelmasta. Eri kokoisia vaihtoehtoja on viisi kappaletta ja neljän paketin arvonlisäverottomat hinnat vaihtelevat 19 eurosta 699 euroon kuukaudessa. Viidennestä ja suurimmasta paketista ei ole hintatietoja, vaan hinta muodostuu tarjouksen perusteella. Kuukausiveloitteen lisäksi valitaan saman kokoluokan starttipaketti. Toimeksiantajan oma kuukausikirjanpito on pieni, joten tilitoimiston oma Procountorin tuoteversio olisi Perus, jonka arvonlisäveroton hinta on 59,00 euroa kuukaudessa. Procountorin sähköinen taloushallinto sekä tallennusohjelma kustantavat toimeksiantajalle vuodessa 1788,00 euroa (Taulukko 1). Lisäksi tilitoimisto tarvitsee starttipaketin, jonka arvonlisäveroton hinta on 495,00 euroa. Starttipaketin kustannus on kertaluontoinen. Toimeksiantajalle sopiva starttipaketti on nimeltään Pika. Pika-starttipaketti soveltuu tilitoimistoille, jotka aloittavat ohjelman käytön yhdellä asiakkaalla tai palvelevat asiakkaita perinteisellä tallennusasiakkuusmallilla (Finago 2017 B.)

Syksyllä 2017 Accountor-konserniin kuuluvat Procountor Oy ja Tikon Oy ovat alkaneet toimia yhteisen Finago -nimen alla. Yhdistämisellä pyritään virtaviivaistamaan Accountor-konsernin organisatorirakennetta (Finago 2017 A.) Tikonin ja Procountorin starttipaketit ovat tarjouksessa 1.10.-31.12.2017. Starttipakettien hintoja on pudotettu 50 prosenttia. Toimeksiantajan valitsema paketin arvonlisäveroton hinta tällä hetkellä on 247,50 € (Finago 2017 B.)

### 3.3 Netvisor

Netvisor taloushallinto-ohjelman tarjoaa Visma Solutions Oy, joka kuuluu Visma Oy konserniin. Visma Solutions Oy on keskittynyt pilvipalveluiden tuottamiseen, kuten taloushallinnon automatisointiin (Visma 2017.) Netvisor taloushallinto-ohjelmisto on suunniteltu tilitoimistojen käyttöön ja se toimii pilvipalveluna Internet-selaimen kautta. Vaikka taloushallinto-ohjelma on suunniteltu tilitoimistoille, Netvisorin tavoitteena on auttaa yrityksiä kasvattamaan kilpailukykyä sekä tuottaa palveluita yrityksille. Netvisorissa onkin otettu huomioon tilitoimistojen ja yritysten käyttämät muut ohjelmat, sillä Netvisorista löytyy integraatiot noin sataan ohjelmistoon. Netvisoriin saa myös tilintarkastajalle omat käyttäjätunnukset kuukausiveloituksella. Tämä on erittäin hyvä ja toivottu ominaisuus tilintarkastajien sekä verotarkastajien keskuudessa. (Netvisor 2017.)

Netvisoriin on sisällytetty kaikki kirjanpidon osa-alueet, joita tavallisen yrityksen kirjanpidon ja tilinpäätöksen muodostamiseen tarvitaan. Näitä osa-alueita ovat kirjanpito ja tilinpäätös, budjetointi, raportointi, pankkiyhteydet, osto- ja myyntireskontra, palkanlaskenta, matkalaskelmat sekä työajan seuranta ja varastonhallinta. Tieto siirtyy automaattisesti osiosta toiseen ohjelmistossa, jolloin kirjanpito ja tilinpäätös muodostuvat lähes automaattisesti. Järjestelmä on reaaliaikainen, mikä mahdollistaa yrittäjän ja kirjanpitäjän yhteiskäytön (Netvisor 2017.)

Netvisoriin on rakennettu yhteys Verohallintoon, jolloin verojen ilmoitusaineistot voi lähettää verottajalle heti niiden muodostuttua. Netvisorissa on myös pankkiyhteys, joka mahdollistaa myyntilaskujen viitekäsittelyn sekä saapuvien maksusuoritusten käsittelyn tilioitteilta automaattisesti.

Netvisorin taloushallintotyökalut ovat helposti muokattavissa, joten se soveltuu hyvin isolle kuin pienellekin yritykselle. Netvisorissa olevat palvelut ostetaan erikseen, joten ohjelmasta voi muokata yrityksen tarpeille sopivan. Mikäli yritys ei halua ostoreskontraa, sen ei sitä tarvitse ottaa ohjelmistoon. Palveluita on helppo lisätä jälkikäteen, kun yrityksellä on tunnukset ohjelmaan (Netvisor - parasta tilitoimistoille 2017, 7.)

Netvisorin mukaan laskutus perustuu asiakkaiden vuosittaiseen liikevaihtoon. Ohjelmistohinnat on laskettu liikevaihdon mukaisiin kuukausihintoihin, joita on kahdeksan erilaista. Toimeksiantajan liikevaihto jää alle 100 000 euron, jolloin tilitoimiston ohjelmiston kuukausihinta on edullisimmalla tasolla. Tilitoimistolle tuleva kuukausihinta muodostuu kirjanpidosta, myynti- ja ostoreskontrasta sekä maksu- ja laskuliikennepalveluista. Näiden osa-alueiden yhteenlaskettu arvonlisäveroton hinta on 52,00 euroa kuukaudessa (Visma Netvisor Yrityshinnasto 2017.) Tilitoimisto voi käyttää asiakasyrityksiä laskuttaessaan ohjelmiston yrityshintaa, jolloin tilitoimisto saa asiakkaan laskusta kuukausittain katetta. Käytännössä laskutus tapahtuu jälleenlaskutuksena. Visma Oy lähettää tilitoimistolle ostolaskun asiakasyrityksistä, jolla tilitoimisto laskuttaa asiakkaat sähköisesti.

Alla olevaan taulukkoon on eritelty taloushallinto-ohjelmien kustannukset. Käytössä oleva ohjelma on kallein ylläpitää eikä siitä enää saada asiakkaille tarpeeksi informaatiota. Nykyinen taloushallinto-ohjelma kustantaa toimeksiantajalle 157,68 € kuukaudessa. Kokonaisvuosikustannukset ohjelmalla on 1892,13 €, mikä on paljon pienelle tilitoimistolle. Procountor on vertailussa olevista ohjelmista kalliimpi. Procountor on vain 8,68 euroa edullisempi kuin käytössä oleva ohjelma. Netvisor-taloushallinto-ohjelma on Procountoria huomattavasti edullisempi, kuukausihinta vain 52,00 euroa (Taulukko 1.)

TAULUKKO 1. Kirjanpito-ohjelman kustannukset toimeksiantajalle.

Taloushallinto-ohjelma	Kirjanpito-ohjelman kustannus / kk	Tilitoimiston kokonaiskustannukset / vuosi
Nykyinen ohjelma	157,68 €	1 892,13 €
Procountor	149,00 €	1 788,00 €
Netvisor	52,00 €	624,00 €

Hintoihin lisätään alv 24 %

## 4 KYSELYTUTKIMUS

Opinnäytetyön tarkoitus ja tutkimusongelma oli sähköisen taloushallinto-ohjelman valinta toimeksiantajatilitoimistolle, johon etsittiin ratkaisua kyselytutkimuksen avulla. Opinnäytetyön kyselytutkimus päätettiin tehdä yhteistyössä toimeksiantajan kanssa. Tähän ratkaisuun päädyttiin, jotta kyselystä saataisiin tilitoimistolle ja sen asiakkaille suurin hyöty. Asiakaskysely toteutettiin keväällä 2017. Samana ajankohtana toimeksiantaja pyysi asiakkailtaan Katso-tunnistautumisvaltuutuksia viranomaisilmoituksia varten. Katso-palvelussa toimeksiantaja voi ilmoittaa asiakasyrityksien puolesta tuloveroilmoitukset kerran vuodessa sekä antaa veroilmoituksen oma-aloitteisista veroista. Toimeksiantajan mielestä oli luonnollista toteuttaa asiakaskysely samaan aikaan, kun pyydettiin valtakirjoja sähköiseen asioimiseen.

Kysymyksiin peilattiin kirjanpidon eri osaprosesseja sekä mahdollistettiin asiakkaiden kommentit projektista. Toimeksiantaja toivoi erityisesti avoimia vastauksia kyselyltä. Hän halusi tietää, mitä mieltä asiakkaat rehellisesti ovat sähköisestä taloushallinnosta ja mahdollisesta siirtymisestä siihen. Asiakaskyselyä haluttiin tehdä lyhyt ja mahdollisimman yksinkertainen, koska kyselyn tarkoituksena oli kartoittaa potentiaaliset sähköiseen taloushallintoon siirtyvät asiakkaat, jotta voitaisiin valita sopiva taloushallinto-ohjelma. Toimeksiantaja halusi myös tietää, mitkä asiakkaat harkitsevat taloushallinnon sähköistämistä, jotta heidän kanssaan asiasta voidaan keskustella tarkemmin myöhemmin.

### 4.1 Aineiston kerääminen

Asiakaskyselyssä oli tarkoituksena kysyä lyhyesti ja tiiviisti mielipiteitä sähköisestä taloushallinnosta, joten kyselytutkimus haluttiin toteuttaa kyselylomaketutkimuksena. Tiedonkeruussa tarkoituksena oli kysyä kaikilta vastaajilta sama asiasisältö samalla tavalla, joten oli luontevaa käyttää standardoitua kyselyä. Kyselylomakkeen etu on myös vastaajien tunnistamattomuus, joka oli toimeksiantajan toiveena lopullisessa opinnäytetyössä (Vilka 2015, 94.)

Vilkaan mukaan kyselylomakkeiden tyypillisimpiä haittapuolia ovat vastausprosentin alhaisuus. Myös vastauslomakkeiden palautuksessa voi esiintyä viiveitä. Nämä viiveet voivat myös venyttää tutkimuksen aikataulua ja kasvattaa kustannuksia. Kyselylomakkeet voidaan lähettää vastaajille postitse kirjeenä tai sähköpostilla. Sähköpostilla lähetettäessä on varmistettava, että kaikilla vastaajilla on samat tietotekniset resurssit käytettävissä. Vilka toteaa kirjassaan, että "parhaiten sähköposti- ja internetkysely toimii, kun perusjoukko muodostuu yritysten ja organisaatioiden toimijoista, joissa perusjoukko on riittävän suuri ja voidaan helposti varmistaa, että kaikilla on teknisesti yhtäläiset mahdollisuudet vastata kyselylomakkeeseen." (Vilka 2015, 94-95.)

Tutkimussuunnitelmaa tehdessä tulee päättää, miten suuri tutkimusaineisto tarvitaan, jotta tutkimusongelmaan vastataan kattavasti. Tutkittava kohde on havaintoyksikkö, joka tässä tutkimuksessa on yritys. Havaintoyksiköistä muodostuu otos ja perusjoukko on tutkimuksessa määritelty joukko yrityksiä. Perusjoukko sisältää kaikki havaintoyksiköt, joista halutaan kerätä tietoa. Tässä opinnäytetyössä otanta toteutetaan ryväotannalla. Ryväotantaa voidaan soveltaa, mikäli tutkimuskohde on

luonnollinen ryhmä, esimerkiksi yritys. Ryppäät valitaan joko systemaattisesti tai satunnaisesti (Vilka 2015, 99-100.)

Kyselytutkimusta suunniteltaessa oli otettava huomioon tilitoimiston asiakaskanta. Opinnäytetyössä oleva perusjoukko valittiin toimeksiantajan mielipiteiden mukaisesti. Tarkoituksena oli laatia joukko asiakkaista, joiden yritystoiminta on vakaata ja mahdollisesti jatkuu tulevaisuudessakin ja jotka voisivat hyötyä sähköisestä taloushallinnosta. Perusjoukkoon ei valittu maa- ja metsätalallisia, sillä heidän kirjanpito ja veroilmoitukset laaditaan kerran vuodessa. Heille sähköinen kirjanpito ei tuo toimeksiantajan näkemyksen mukaan lisäarvoa.

Kysely suunnattiin tilitoimiston suurimmille ja pitkäaikaisimmille asiakkaille, joiden yrittäjien keski-ikä on yli viisikymmentä vuotta. Monilla yrittäjillä on käytössä sähköposti, mutta useimmiten se on yksityinen, jolla hoidetaan yrityksen asioita harvoin. Osalla yrityksistä on myös sähköposti käytössä, mutta sitä ei lueta edes päivittäin. Sähköpostin vähäisen käytön takia pohdittiin kyselyn lähettämistä asiakkaille kirjeenä. Tässä on riskinä se, että asiakas ei palauta lomaketta, vaikka mukana olisi maksettu vastauskuori. Toimeksiantajan kanssa päädyttiin ratkaisuun, jossa asiakkaat täyttivät kyselylomakkeen, kun kävivät tilitoimistossa. Ainostaan yhdelle asiakkaalle päädyttiin lähettämään kysely postitse, koska hänen yrityksensä toimii toisella puolella Suomea.

#### 4.2 Kyselylomakkeen kokoaminen

Kirjassaan Vilka ohjeistaa päättämään teoreettisen viitekehityksen sekä keskeiset käsitteet ennen varsinaisten muuttujien valintaa. Viitekehystä ja käsitteitä peilataan valittaviin muuttujiin, joilla mitataan tutkittavaa asiaa. Suunnittelussa on hyvä perehtyä aiheesta jo saatavilla oleviin aineistoihin ja tutkimuksiin. Kyselyn operationalisointi edellyttää, että teoreettiset käsitteet ovat tutkittavalle ymmärrettävällä tavalla ilmaistu. Tätä edellyttää, että tutkija tuntee tutkittavan kohderyhmän. Vilka painottaa, että kyselylomakkeen on mitattava sitä, mitä teoreettisilla käsitteillä väitetään mitattavan. Haasteen suunnitteluun tuo käsitteiden esittäminen vastaajalle ymmärrettävällä tavalla. Kyselyn koostamiseen on käytettävä aikaa ja testausta (Vilka 2015, 101-102.)

Kyselylomakkeen suunnittelu edellyttää, että tutkija tietää, mihin kysymykseen hän etsii vastausta eli tutkimuksen tavoite on selvä. Kysymykset kyselylomakkeessa voivat olla avoimia kysymyksiä, monivalintakysymyksiä tai sekamuotoisia kysymyksiä. Monivalintakysymyksissä kysymysmuoto on vakioitu ja kaikille vastaajille annetaan valmiit vastausvaihtoehdot. Vakioitujen kysymysten tavoitteena on kysymysten vertailukelpoisuus (Vilka 2015, 105-106.)

Asiakaskyselyssä olevat monivalintakysymykset muotoiltiin Lahden ja Salmisen kirjassa olevan kaavion mukaisesti. Kaaviota käytettiin apuna kirjanpito-ohjelman eri osa-alueiden valinnassa monivalintakysymyksiin. Kaaviossa on eroteltu pienyritysten, keskisuurten ja suurten yritysten tarpeet selkeästi. Tarkkaa rajausta ei kuitenkaan voi tehdä yritysmuotojen välillä, sillä tarpeet ovat yrityskohtaisia. Esimerkiksi pieni yritys voi tarvita verkkolaskutuksen ja tulostuspalvelun, vaikka nämä ovat mää-



ritelty keski suurien yritysten tarpeisiin (Lahti ja Salminen 2014, 39.) Toimeksiantajan kanssa päädyttiin tekemään monivalintakysymys, jossa oli 21 eri vaihtoehtoa. Kysymys oli "Mitä haluaisitte sisällyttää sähköisen taloushallinnon ohjelmaan omassa yrityksessänne?" Vastausvaihtoehtoja kysymykseen oli seitsemältä eri taloushallinnon osa-alueelta.



KUVIO 2. Yritysten taloushallintojärjestelmätarpeet muuttuvat yrityksen kasvaessa ja toiminnan laajentuessa (Lahti ja Salminen 2014, 39.)

Avoimissa kysymyksissä tarkoituksena on saada vastaajilta rehellisiä mielipiteitä vapaassa muodossa. Kyselylomaketta tehdessä mukaan kannattaa ottaa yksi tai useampi avoin kysymys, jotta saadaan vapaampia mielipiteitä. Avoimien kysymysten käyttöä kannattaa harkita määrällisessä tutkimuksessa, koska vastausten purkaminen ja analysointi ovat työläs vaihe. Jos osa vastausvaihtoehdoista on annettu, kyseessä on sekamuotoinen kysymys. Mikäli kaikkia vastausvaihtoehtoja ei varmasti voida tietää, kannattaa käyttää sekamuotoisia kysymyksiä kyselyssä (Vilkkä 2015, 106.)

Kyselyä suunniteltaessa on tärkeää tuntea kohderyhmä, sillä kysymykset muotoillaan vastaajille tutulla tavalla. Sanoja ja termejä tulee käyttää vastaajille ymmärrettävällä tavalla. Kysymysten johdonmukaisuus ja järjestys on myös tärkeää vastaajille. Kysymyksistä olisi hyvä olla tunnistettavissa juoni, esimerkiksi kysymykset voivat edetä yksittäisistä asioista yleisiin. Myös saman sisältöiset kysymykset kannattaa ryhmitellä aihekokonaisuuksiksi (Vilkkä 2015, 107.)

Kysymyksiä muotoiltaessa on hyvä keskittyä siihen, mitä kysymyksellä on tarkoitus mitata ja onko kysymys olennainen ratkaisemaan tutkimusongelmaa. Tässä auttaa, kun määrittelee ensin mitä tietoa tarvitaan ja mikä tieto on turhaa. Jokaista kysymyksen ratkaisemiseen tarvittavaa tietoa kohtaan tulisi olla riittävä määrä kysymyksiä. Turhat kysymykset pitää karsia pois lopullisesta kyselylomakkeesta. Tutkimussuunnitelma on olennainen osa kyselyn suunnittelussa. Kysymyksiä suunniteltaessa

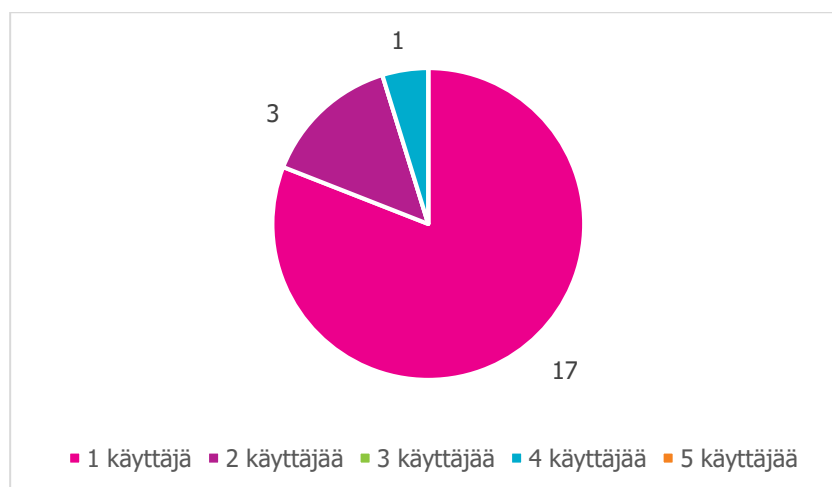
olisi hyvä peilata kysymyksiä tutkimussuunnitelmaan, jotta kyselylomake vastaa tutkimustehtävää. Tämä tekijä lisää tutkimuksen validiteettia eli pätevyyttä (Vilka 2015, 107.)

Kyselylomakkeen suunnittelu on haastavaa. On tärkeää keskustella tutkimusryhmän jäsenten kanssa kysymysten muotoilusta ja rakenteesta. Kysymyslomake tulee testata ennen kyselyn toteuttamista kohderyhmällä. Kyselyn testaaminen on enemmän kyselyn arviointia kuin kyselyn täyttämistä ja kysymysten testaamista. Testissä arvioidaan ohjeiden ja kysymysten selkeyttä, vastausvaihtoehtojen toimivuutta, vastaamiseen käytettyä aikaa sekä kyselylomakkeen pituutta. Testaajan olisi hyvä tietää aihealueesta, jotta selviää, puuttuuko kyselystä jokin olennainen kysymys tai aihealue. (Vilka 2015, 108.)

### 4.3 Asiakaskyselyn tulokset

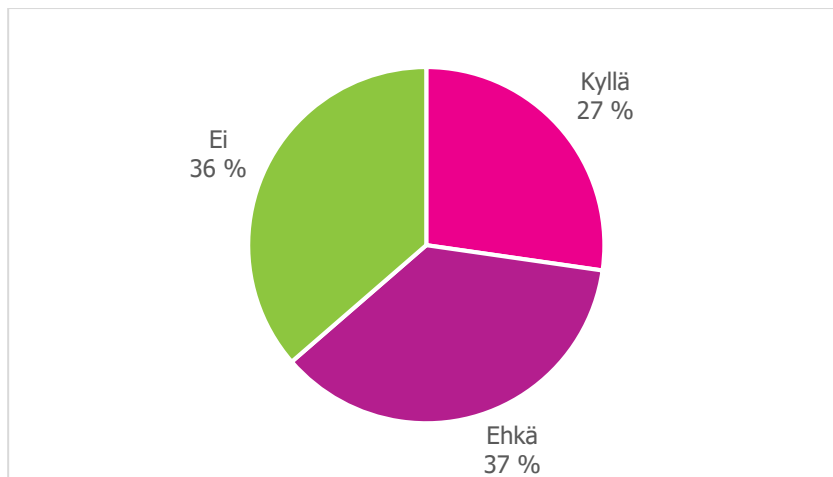
Kyselytutkimus esiteltiin 33 toimeksiantajan asiakkaalle. Postitse lähetetty asiakaskysely saatiin takaisin, joten yhden kyselyn postittaminen oli tässä tapauksessa kannattavaa. Näistä asiakkaista kaikki 33 halusi vastata kyselyyn, jolloin kyselyn vastausprosentti oli 100 %. Näin korkea vastausprosentti lisää kyselyn tulosten validiteettia ja tuottaa toimeksiantajalle tarkempaa tietoa. Toimeksiantaja oli tyytyväinen kyselyn toteutustapaan, sillä useat asiakkaat halusivat kysyä tarkentavia kysymyksiä sähköisestä taloushallinnosta. Toteutustavasta oli hyötyä myös asiakkaille, sillä he pystyivät vastaamaan kyselyyn odotusaikanaan tilitoimistolla käydessä.

Kyselyssä kartoitettiin kuinka monta käyttäjää ohjelmalla olisi asiakasyrityksissä. Vastausvaihtoehtoja annettiin 0-5 käyttäjää. Yhtään viiden tai kolmen käyttäjän yritystä toimeksiantajalla ei olisi. Neljän käyttäjän yrityksiä olisi yksi, kahden käyttäjän yrityksiä kolme ja loput 17 olisi yhden käyttäjän yrityksiä (Kuvio 3.) Toimeksiantaja odotti tällaista tulosta, sillä suurin osa asiakasyrityksistä on yhden hengen osakeyhtiöitä tai toiminimiä.



KUVIO 3. Taloushallinto-ohjelman käyttäjien lukumäärä

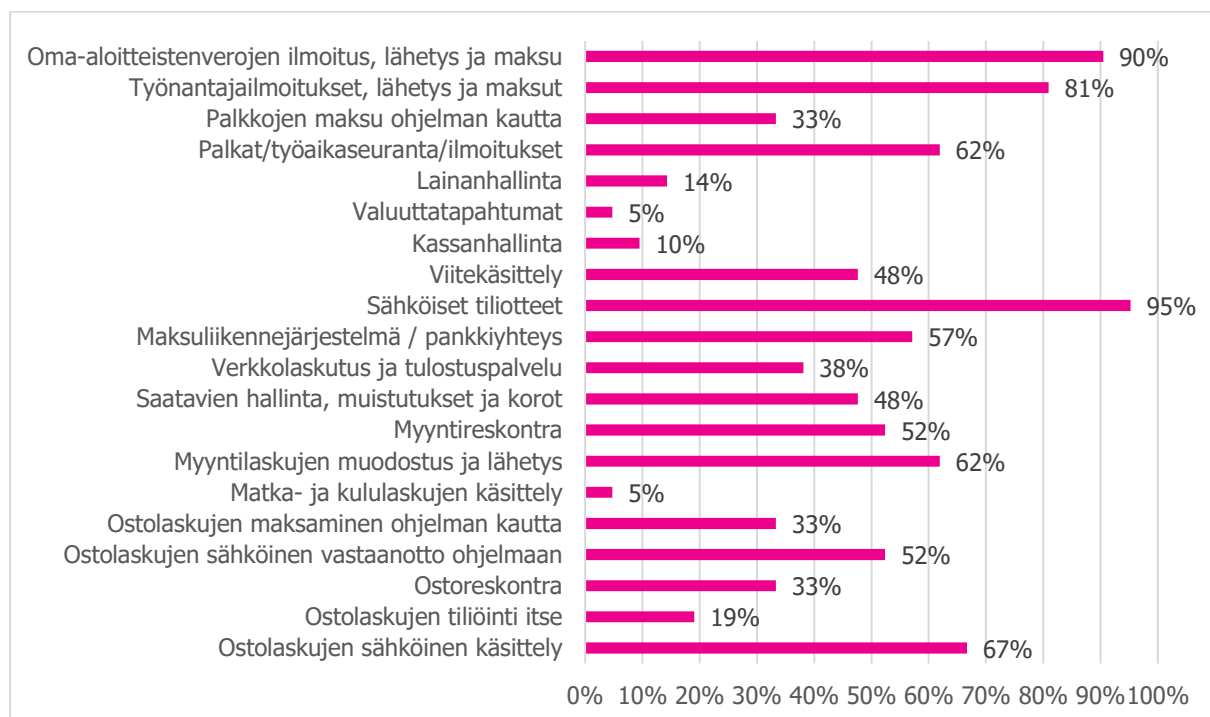
Asiakaskyselyssä kysyttiin asiakasyritysten halukkuutta siirtyä sähköiseen taloushallintoon. Kyselyyn vastaajista 27 prosenttia haluaa siirtyä sähköiseen taloushallintoon. 36 prosenttia vastaajista näkee siirtymisen sähköiseen taloushallintoon mahdollisena ja vastasi kysymykseen ”ehkä”. 36 prosenttia vastaajista ei halua siirtyä sähköiseen taloushallintoon (Kuvio 4.) Toimeksiantaja oli positiivisesti yllättynyt, kuinka moni haluaa tai kokee mahdolliseksi sähköiseen taloushallintoon siirtymisen.



KUVIO 4. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen

Vastaajat, jotka eivät halunneet siirtyä sähköiseen taloushallintoon, saivat mahdollisuuden kommentoida valintaansa. Kommentteja saatiin kahdeksan kappaletta eli 66 prosenttia asiakkaista perusteli valintaansa. Yleisin syy kieltäytymiseen oli, ettei yrityksellä ole atk-laitteita eikä yrittäjillä ole halukkuutta hankkia niitä. Muita syitä oli liiketoiminnan alasajo sekä eläkkeelle jääminen, yksinyrittäjyys ja yrittäjien korkea ikä. Vanhin kyselyyn vastannut yrittäjä oli 70-vuotias, mutta vastauksen mukaan hänellä ei ole suunnitelmissa jäädä eläkkeelle.

Asiakaskyselyssä oli yksi monivalintakysymys, jossa tarkoituksena oli kartoittaa, mitä osa-alueita asiakkaat haluaisivat taloushallinto-ohjelmaan. Toimeksiantajan kanssa emme kokeneet järkeväksi kysyä monivalintakysymyksessä pelkästään osto- tai myyntireskontran valitsemisesta, vaan päätimme avata käsitteitä. Pelkän ostoreskontran sijaan vaihtoehtoina oli seitsemän ostoreskontran osa-alueita, joista asiakkaat valitsivat sopivimmat käyttöönsä. Vastausvaihtoehtoina oli ostolaskujen sähköinen käsittely, ostolaskujen tiliöinti itse, ostoreskontra, ostolaskujen sähköinen vastaanotto ohjelmaan, ostolaskujen maksaminen ohjelman kautta sekä matka- ja kululaskujen käsittely. Suosituin näistä oli ostolaskujen sähköinen käsittely, jonka valitsi 67 prosenttia asiakkaista. 33 prosenttia vastaajista valitsisi ohjelmaan ostoreskontran sekä ostolaskujen maksamisen ohjelman kautta. Yllättävintä vastauksissa oli, että asiakkaat eivät halua itse tiliöidä laskuja, sen valitsi vain 4 yritystä, 19 prosenttia (Kuvio 5).



KUVIO 5. Mitä haluaisitte sisällyttää sähköisen taloushallinnon ohjelmaan omassa yrityksessänne?

Myyntireskontraan liittyviä osa-alueita monivalintakysymyksessä oli myyntilaskujen muodostus ja lähetys, myyntireskontra, saatavien hallinta, muistutukset ja korot sekä verkkolaskutus ja tulostuspalvelu. Myyntilaskujen muodostus ja lähetys oli kaivattu lisä asiakkaiden mielestä, sillä 62 prosenttia vastaajista oli valinnut sen. 48 prosenttia vastaajista koki saatavien hallinnan, muistuttamisen ja korot tarpeelliseksi liiketoiminnalleen. Vastaajista 38 prosenttia haluaisi sisällyttää ohjelmaan verkkolaskutuksen ja tulostuspalvelun (Kuvio 5). Toimeksiantajan mielestä verkkolaskutus pitäisi olla käytössä myös pienemmilläkin asiakkailla, sillä moni yritys nykypäivänä ottaa vastaan vain sähköisiä laskuja. Monet pienyrittäjät voivatkin jäädä ilman asiakkaita verkkolaskuvaatimuksen takia.

Maksuliikenteeseen liittyen kyselyyn otettiin kuusi tärkeää työkalua niin pienille kuin isoille yrityksille. Vaihtoehtoina oli maksuliikennejärjestelmä / pankkiyhteys, sähköiset tiliotteet, viitekäsittely, kassanhallinta, valuuttatapahtumat sekä lainanhallinta. Sähköiset tiliotteet ohjelmaan haluaisi 95 prosenttia vastaajista, joka oli kaikista suosituin työkalu, mikä ohjelmaan haluttiin. Melkein puolet vastaajista haluaisi viitekäsittelyn käyttöönsä, 48 prosenttia. Viitekäsittely nopeuttaisi ja helpottaisi asiakasyritysten myyntilaskujen kohdistamista. Tilitoimiston asiakkaiden liiketoiminta tapahtuu kotimaassa, joten oli odotettavissa, että valuuttatapahtumat ohjelmistoon haluaa vain 5 prosenttia vastaajista (Kuvio 5).

Palkat, työaikaseurannan ja työnantajailmoitukset ohjelmistoon ottaisi 62 prosenttia vastaajista. Monella asiakasyrityksellä on työaikaseuranta olemassa mutta palkat lasketaan eri ohjelmassa tai käsin tilitoimistossa. Mikäli työaikaseurannan ja palkanlaskennan saisi samaan ohjelmaan, voitaisiin minimoida virheet ja jouhevoittaa palkanlaskentaa. Yllättäen vain 33 prosenttia vastaajista haluaisi maksaa palkat ohjelman kautta, vaikka 62 prosenttia halusi palkkatyökalun ohjelmaan. Vastaajat kokivat

sähköiset ilmoittamiset tärkeiksi, sillä 81 prosenttia haluaisi lähettää ja maksaa työnantajailmoitukset ohjelman kautta sekä 90 prosenttia haluaisi lähettää ja maksaa oma-aloitteiset verot (Kuvio 5). Tämän valintaan todennäköisesti vaikuttaa Verohallinnon käytäntöjen muutos. Oma-aloitteisten verojen maksaminen ja ilmoittaminen on muuttunut vuoden 2017 alusta. Verohallinto ohjeistaa yrityksiä ilmoittamaan ja maksamaan tiedot verkossa. Verohallinto ei ota vastaan paperilomakkeita kuin erityisesti syystä (Verohallinto 2017.)

Asiakaskyselyssä annettiin mahdollisuus kertoa toiveita ohjelmistosta tai palvelusta. Ainoastaan 3 vastaajaa kertoi toiveistaan, mikä on 14,2 prosenttia vastaajista. Toiveina oli, että yrittäjän päivittäinen työ muun toiminnan lisäksi vähenisi ja ohjelman tulisi olla helppokäyttöinen ja edullinen. Toiveena oli palvelun käytön lopettamisen helppous, asiakasta ei saisi kytkeä pitkiin sopimuksiin. Avoimesta kysymyksestä selvisi, että asiakkaat ovat kiinnostuneita sähköisestä taloushallinnosta, mutta sen tulisi olla edullinen ja helppokäyttöinen. Asiakkaat eivät halua kuluttaa enempää aikaa pakollisiin paperitöihin kuin mitä nyt joutuvat käyttämään. Asiakkaat suhtautuvat vielä varauksella sähköistämiseen, mikä voi hidastaa toimeksiantajan aloittamaa sähköistämiprojektia.

## 5 OHJELMISTON VALINTA

Taloushallinnon sähköistämisen olennaista on selvittää tekijät, joita sähköistyminen edellyttää. Tilitoimisto on vastuussa niin omasta kuin asiakasyrityksiensä taloushallinnosta. Tilitoimistojen on taattava asiakkailleen asiantunteva palvelu. Sähköistä taloushallinto-ohjelmaa valitessa on huomioitava esimerkiksi tietoturvaan liittyvät tekijät. Lopullinen ohjelmiston valinta tehdään eri tekijöiden perusteella. Ohjelmistoa valitessa on varmistuttava, ettei hanki yrityksen tarpeisiin sopimatonta ohjelmaa. Projektin aikana on varmistuttava siitä, mitä ominaisuuksia yritys ohjelmalta tarvitsee. Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon on itsessään vaativa ja resursseja vievä projekti, joten yrityksen ei kannata valita ominaisuuksia, joita se ei tule tarvitsemaan.

Taloushallinnon sähköistämiprojekti ei lopu ohjelmiston valintaan. Valinnan jälkeen tehdään suunnitelma siirtoprojektista ja sen aikataulutuksesta. Siirtymiseen on hyvä käyttää paljon aikaa ja paneutumista. Uuteen ohjelmaan ja toimintatapaan siirtyminen vaatii hyvän alkukoulutuksen, jotta ohjelmistosta saadaan heti paras hyöty. Sähköisen taloushallinnon perimmäinen ajatus on toiminnan tehostaminen ja helpottaminen, joten tehokas alkukoulutus tuo varmuutta ohjelmiston käyttöön alusta alkaen ja minimoi käyttäjien tekemiä virheitä.

### 5.1 Valintaan vaikuttavat tekijät

Sähköistä taloushallinto-ohjelmistoa valitessa tietoturva on yksi tärkeimmistä selvitettävistä asioista. Perinteinen tallennuskirjanpito on myös vaatinut tietoturvan mutta ei niin suuressa ja tärkeässä mitakaavassa kuin sähköinen. Ennen kirjanpito-ohjelma tallennettiin tietokoneelle ja se oli käytössä vain sillä koneella. Tällä hetkellä useita kirjanpito-ohjelmia käytetään pilvipalveluina. Tämän takia on tärkeää varmistaa palveluntarjoajan tietoturva. Ohjelmistontuottajia voi pyytää toimittamaan selvityksen turvatoimista, joita käytetään suojaamaan tietoja. Internetissä selaimella käytettävien taloushallinto-ohjelmien tulee käyttää suojattua verkkoyhteyttä eli HTTPS: ää. Tällä menettelyllä varmistetaan salattu yhteys koneelta palvelun tarjoajan palvelimelle, kun taloushallinto-ohjelmistoa käytetään (Kuokkanen 2017.)

Ohjelmistojen skaalautuvuus käyttäjien tarpeiden mukaan on merkki hyvästä ohjelmistosta. Yrityksen pohtiessa taloushallinto-ohjelmiston muutosta jäädään usein tarkastelemaan tämän hetkistä tilannetta. Aluksi sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä voi riittää vain pankkiyhteys ja ostolaskujen sähköinen käsittely ja vastaanottaminen. Ohjelmisto valitaan olemassa olevien tarpeiden mukaan, mikä on tärkeää mutta usein unohdetaan ohjelmiston käytettävyyden tulevaisuudessa. Liiketoiminnan tehostuminen ja yrityksen kasvaminen tuovat omat haasteensa ohjelmistoille. On siis hyvä valita ohjelma, jota voi tulevaisuudessa muokata lisäominaisuuksilla. Huonoimmassa tilanteessa ohjelmisto ei pysy kehityksen mukana eikä voi tarjota asiakkailleen lisäpalveluita. Tällöin ohjelmisto joudutaan vaihtamaan kokonaan uuteen järjestelmään, mikä aiheuttaa yritykselle lisäkustannuksia ja vie resursseja (Kuokkanen 2017.)

Sähköiseen taloushallinto-ohjelmaan siirryttäessä on huomioitava muut käytössä olevat sähköiset ohjelmistot. Näiden sujuva yhdistäminen taloushallinto-ohjelmaan ja sitä kautta suoraan kirjanpitoon helpottaa ja nopeuttaa huomattavasti työtä. Esimerkiksi tuloksen ja kassavirran suunnan arvioiminen helpottuu, kun päivittäiset myyntitapahtumat kirjautuvat automaattisesti kirjanpito-ohjelmaan. Ohjelmistoa etsiessä on hyvä tarkastaa, miten eri palveluntarjoajat ovat järjestäneet ohjelmistojen integroinnin. Valmiin integraation käyttäminen on huomattavasti edullisempaa kuin uuden integraation rakentaminen (Kuokkanen 2017.) Toimeksiantajalla ei ole käytössä muita ohjelmistoja mutta asiakasyrityksillä on käytössä erilaisia kassajärjestelmiä, työaikaseurantajärjestelmiä, palkanlaskentaohjelmia ja laskutusohjelmia. Tällä hetkellä asiakkaat tulostavat raportit omista ohjelmistaan ja kirjanpittäjä kirjaa tiedot manuaalisesti jopa kuukauden jälkikäteen kirjanpitoon. Asiakasyrityksien on vaikea seurata tuloksen kehittymistä, kun kirjanpito valmistuu kuukauden jäljessä.

On hyvä huomioida, että taloushallinnon ulkoistaneet yrittäjät eivät välttämättä omaa kirjanpitotautaa. Heidän tulisi silti pystyä tarkastelemaan yrityksiensä taloustietoja helposti. Yrityksien työntekijätkin olisi hyvä opettaa käyttämään ohjelmistoa heidän työnkuvaansa tarvittavien toimien mukaisesti. Ohjelmiston tulisi olla helppokäyttöinen, jotta välttyttäisiin pitkiltä ja kalliilta käyttöönottoprojekteilta. Taloushallinto-ohjelman ei myöskään tulisi sitoa pitkiin sopimuksiin vaan irtisanoutumisajan tulisi olla kohtuullinen. Kuukausilaskutteisessa taloushallinto-ohjelmistossa vuosi on tänä päivänä kohtuuttoman pitkä sitoutumisaika (Kuokkanen 2017.)

Pienille yrityksille ohjelmistoista aiheutuvat kustannukset ovat tärkein yksittäinen tekijä päätöstä tehtäessä. Erityisesti ohjelmistoista aiheutuvat piilokustannukset voivat olla vahingollisia yrityksille. Päätöstä tehdessä on tarkistettava, sisältyykö ohjelmistoon piilokustannuksia. Näitä piilokustannuksia voi olla ohjelmistopäivitykset sekä -tuki, joista ohjelmistotuottajat voivat veloittaa ylimääräistä. Näissä tilanteissa ohjelmiston voi saada edullisesti, mutta ylläpidosta ja teknisestä tuesta voi muodostua lisäkustannuksia. Valittavan ohjelman hinnoittelu tulee tarkistaa ja ottaa mahdollisesti yhteyttä myyjään. Oltaessa yhteydessä myyjään kannattaa pyytää kirjallinen tieto ohjelmaan sisältyvistä kustannuksista. Näiden piilokustannusten lisäksi on hyvä huomioida asiakaspalvelu. Ongelmatilanteita varten on selvitettävä, mistä kanavasta saa apua ja onko palveluntarjoajan asiakaspalvelu maksullista (Kuokkanen 2017.)

## 5.2 Ohjelmiston valinta

Kävimme läpi toimeksiantajan kanssa asiakaskyselyn tulokset. Toimeksiantaja halusi tehdä päätöksen kuunnellen asiakkaiden toiveita taloushallinnon sähköistämisestä. Asiakaskyselyn mukaan asiakkaat olivat myönteisiä sähköistä taloushallintoa kohtaan, joten toimeksiantaja halusi valita ohjelman, josta on heille eniten hyötyä. Ohjelmistovalintaan vaikutti asiakkaat, jotka eivät halunneet muuttaa toimintatapojaan vaan jatkaa entisellä tavalla tallennusasiakkaina. Ohjelmiston tuli olla sopiva myös tallennusasiakkaiden tarpeisiin.

Toimeksiantaja näki molemmissa taloushallinto-ohjelmissa hyviä puolia ja haluaisi molemmista parhaat ominaisuudet käyttöönsä. Toimeksiantaja ei kokenut kannattavaksi opetella käyttämään kahta

eri ohjelmaa tai jakaa tulevaisuudessa asiakkaita eri ohjelmiin. Toimeksiantaja halusikin projektin alussa luopua käytössä olevasta ohjelmasta ja siirtää kaikki asiakkaat samaan ohjelmaan. Näin toimeksiantaja voi paneutua yhden ohjelman kokonaisvaltaiseen opetteluun ja hallitsemiseen. Yhden ohjelman käyttäminen on myös nopeampaa ja sujuvampaa, kun työpäivän aikana ei tarvitse siirtyä ohjelmasta toiseen.

Käytössä olevan taloushallinto-ohjelman hyvä puoli on ollut sen helppous. Molemmat kirjanpitäjät osaavat käyttää ohjelmaa kattavasti ja asiakasyritykset ovat tottuneet raporttien muotoon. Kirjanpito-ohjelma on ollut riittävä toimeksiantajan tarpeisiin. Sähköisen taloushallinnon kehitys on ollut hitaampaa toimeksiantajan asuinpaikkakunnalla, joten suuria muutoksia ei ole tarvinnut tehdä. Viimeisen vuoden aikana muutos on kuitenkin nopeutunut. Paine taloushallinnon sähköistymiseen on suuri muiden organisaatioiden taholta. Esimerkiksi rahalaitokset ja rahoitusyhtiöt haluavat asiakkaidensa tilinpäätökset sähköisessä muodossa. Viime aikoina ohjelmisto on alkanut tuntua kömpelöltä. Asiakkaat haluaisivat uudenlaisia ominaisuuksia ja raportteja ohjelmaan mutta ohjelman rajallisuuden takia se ei ole mahdollista. Procountorissa ja Netvisorissa on mahdollista muotoilla itse sopivia raportteja. Raporttipohjat voi tallentaa ohjelmaan ja jokaiselle asiakkaalle voi tehdä heidän tarpeisiinsa sopivat raporttipohjat.

Taloushallinnon sähköistämisen kustannuksia ei ole ainoastaan uusi ohjelmisto. Vanha kirjanpito-ohjelma halutaan jättää käyttöön vielä vuodeksi, mikä lisää ensimmäisen vuoden kustannuksia. Vanhan ohjelman käyttäminen helpottaa siirtymisprosessia, sillä toimeksiantaja voi jaksottaa siirtyvät asiakasyritykset heidän tilikausien mukaisesti. Siirtyminen uuteen ohjelmaan kannattaa tehdä tilikauden vaihtuessa, jolloin entisen tilikauden tiedot on helpompi siirtää uuteen ohjelmaan. Uusi tilikausi aloitetaan uudessa ohjelmassa. Sama jaksotus käy niin tallennusasiakkaille kuin sähköiseen taloushallintoon siirtyville.

Kustannuksia lisää myös uusi tietokone, jonka toimeksiantaja aikoo hankkia. Tilitoimistolla on käytössä yksi pöytäkone ja yksi kannettava tietokone. Vanhasta pöytäkoneesta aiotaan luopua sitten, kun vanhan kirjanpito-ohjelman käyttö loppuu. Uuden kannettavan hankinta lisää myös etätönn mahdollisuutta. Uuden tietokoneen arvonlisäverottomaksi hinnaksi arvioitiin 1 000 euroa. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen ja laitehankinnat toimeksiantaja aikoo kustantaa omalla tulorahoituksella eikä aio ottaa lainaa investointeja varten.

Sähköisen taloushallinnon ensimmäisen vuoden käyttökustannukset koostuvatkin uuden ohjelman käyttöönottokustannuksista, kuukausimaksuista, uuden tietokoneen hankinnasta sekä vanhan kirjanpito-ohjelman kuukausimaksuista. Ensimmäisen vuoden kustannukset ovat korkeat, mutta laskevat seuraavalle vuodelle (Kuvio 4). Toisena vuotena ei tarvitse enää maksaa vanhasta kirjanpito-ohjelmasta eikä tehdä uusia laitehankintoja. Kuluja aiheuttaa tuolloin enää vain sähköisen taloushallinto-ohjelman kuukausimaksut ja mahdolliset lisäkoulutukset.



TAULUKKO 2. Kirjanpito-ohjelmien kustannukset ensimmäisenä vuonna.

Taloushallinto-ohjelma	Kirjanpito-ohjelmien kustannus / kk	Käyttöönottokustannus	Laitehankinnat	Tilitoimiston kokonaiskustannukset / vuosi
Procountor	306,68 €	247,50 €	1 000,00 €	4 927,63 €
Netvisor	209,68 €	759,00 €	1 000,00 €	4 275,13 €

Hintoihin lisätään alv 24 %

Procountorin starttipaketin arvonlisäveroton hinta on normaalisti 495 euroa. Procountorilla on syksyllä 2017 kampanja, jonka aikana starttipaketin hinnoista saa 50 prosenttia alennusta. Paketti sisältää ohjelmiston käyttöönoton, kaikki Procountor-ominaisuudet sekä pääsyn Finago-partneriohjelmaan. Hintaan kuuluu myös esittelytilaisuus asiakasyrityksille, ilmaiset koulutusvideot sekä kuusi tuntia koulutusta (FINAGO 2017. Starttipaketit tilitoimistoille.) Netvisorin pelkkä käyttöönottokustannus on 39,00 euroa. Tämä hinta on palvelun avaukselle. Kustannuksia laskiessa käytettiin samaa koulutusaikaa kuin Procountorilla. Netvisor-ohjelman laskutuksen mukaan kuusi tuntia käyttöönottokoulutusta maksaisi 720,00 euroa. Tarkemman hinta-arvion käyttöönotosta saisi pyytämällä tarkan tarjouksen Netvisorin käytön aloittamisesta (Visma Netvisor yrityshinnasto 2017).

Toimeksiantaja halusi kokeilla molempia ohjelmia käytännössä, mikä onnistui hyvin ilmaisilla testitunnuksilla. Testitunnusten avulla toimeksiantaja näki, millaisia molemmat ohjelmat ovat käytännössä ja miten paljon opettelua ne vaativat. Toimeksiantajalle valittiin uudeksi taloushallinto-ohjelmaksi Procountor. Parhaimman hyödyn asiakkailleen ja itselleen toimeksiantaja kokee saavansa Procountor taloushallinto-ohjelmasta, vaikka ohjelma oli kalliimpi kuin Netvisor. Toimeksiantaja koki Procountorin ohjelman selkeämpänä ja helpompana oppia Netvisoriin verrattuna. Toimeksiantaja piti myös Procountorin hinnoittelua selkeämpänä Netvisoriin verrattuna. Procountor on täysin kotimainen taloushallinto-ohjelma, mikä puolsi ohjelmistovalintaa. Toimeksiantaja kokee, että ohjelma on luotettava ja täysin testattu, ohjelmassa ei pitäisi enää olla mitään puutteita. Pitkään ja monilla tilitoimistoilla käytössä olleeseen ohjelmaan on helppo siirtyä.

Toimeksiantaja oli huolissaan, kuinka siirto ja mahdollinen koulutus ohjelman käyttöön järjestettäisiin. Procountor järjestää tarpeen vaatiessa tilitoimistoille ja asiakkaille koulutuksia. Koulutukset voidaan järjestää tilitoimiston, asiakasyrityksien tai Procountorin omissa tiloissa. Molemmat ohjelmistotarjoajat järjestävät asiakkaiden kanssa siirtoprojekteja. Näistä ei ole tiedossa tarkkoja hinta-arvioita, sillä tarjoukset lasketaan yrityskohtaisesti. Toimeksiantaja oli epävarma omasta osaamisestaan ja pohti, kuinka nopeasti oppii käyttämään uutta ohjelmaa. Procountorilla on olemassa ilmaiset ohjevideot, joita voi hyödyntää ja kumpikin ohjelmistotarjoaja järjestää lisäkoulutusta tarvittaessa. Lisäksi Procountor tarjoaa asiakkailleen ilmaista asiakaspalvelua omia palvelukanaviaan pitkin. Netvisorilla on tarjolla ilmaiset ohje- ja tukisivut asiakkailleen, joista saa apua vuorokauden ympäri.

### 5.3 Projektin seuraavat vaiheet

Opinnäytetyötä tehdessä toimeksiantaja kertoi, että taloushallinto-ohjelman lopullisella hinnalla ei ole suurta painoarvoa. Päätöstä ei tehty pelkästään hinnan perusteella vaan todellisten tarpeiden

takia. Toimeksiantajan mukaan yrityksiens on pakko sähköistää ainakin osa taloushallinnostaan. Tämän hetkinen kehitys vaatii sähköistymistä, sillä viranomaisvaatimukset ovat tiukentuneet huomattavasti. Viranomaisten tiukentuneet vaatimukset ovat vaikeuttaneet toimeksiantajan asiakkaiden viranomaisilmoittamista. Ilmoituksiin useimmiten vaaditaan Katso-tunnisteet tai vähintään pankkitunnukset. Toimeksiantajalla on asiakkaana yrittäjiä, joilla ei ole vielä edes pankkitunnuksia.

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen voi olla pitkä ja aikaa vievä projekti, joten siihen on hyvä varata reilusti aikaa. Uuden taloushallinto-ohjelman valitsemisen jälkeen projektissa alkaa uusi vaihe. Sovimme toimeksiantajan kanssa, että osallistun vain ohjelmiston valintaan. Toimeksiantaja ottaa itse yhteyttä ohjelmistotuottajaan, tässä tapauksessa Procountoriin ja pyytää tarjousta valitusta ohjelmasta. Tarjoukseen sisällytetään siirtoprojekti ja arvio lisäkoulutustunneista.

Toimeksiantaja aikoo toteuttaa sähköistymisen asteittain. Toimeksiantajan oma tilikausi on kalenterivuosi, joten toimeksiantaja siirtyy käyttämään sähköistä taloushallintoa tammikuussa 2018. Vuoden 2017 tilinpäätös tehdään vanhalla ohjelmalla ja tilikauden tiedot siirretään uuteen ohjelmaan. Samaa jaksotusta toimeksiantaja aikoo käyttää asiakasyrityksien siirtymisessä, onpa kyseessä tallennusasiakas tai sähköiseen taloushallintoon siirtyvä asiakas. Tallennusasiakkaat siirtyvät ensisijaisesti uuteen ohjelmaan tilikausien vaihteessa mutta sähköistymistä harkitsevat asiakkaat siirtyvät yksi kerrallaan. Toimeksiantaja haluaakin oppia itse käyttämään ohjelmaa hyvin, jotta voisi auttaa asiakkaitaan siirtymässä.

Toimeksiantaja aikoo ostaa ohjelmistotarjoajalta siirtopalvelun. Siirtopalvelun avulla toimeksiantaja varmistaa, että siirto onnistuu ja oppii samalla itse siirtämään asiakkaidensa aineistot uuteen ohjelmaan. Siirtopalvelua todennäköisesti käytetään ensimmäisien asiakasyrityksien kohdalla, jotka siirtyvät sähköiseen taloushallintoon, mutta loput toimeksiantaja pyrkii siirtämään itse. Siirtovaihe kannattaa tehdä ammattilaisen kanssa erityisesti silloin, kun kyseessä on ensimmäinen siirtyminen sähköiseen taloushallintoon. Toimeksiantajan mielestä on turvallisempaa, kun ammattilainen on mukana projektissa. Tällöin virheen riski pienenee huomattavasti ja voi nopeuttaa siirtoprosessia.

## 6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyötä kirjoittaessa kävi aina vain selvemmäksi, kuinka tärkeää on aiheeseen perehtyminen. Sähköinen taloushallinto muuttuu ja kehittyy jatkuvasti, joten lähteiden vertailu ja kriittinen tarkastelu olivat tärkeitä tekijöitä opinnäytetyön kannalta. Sähköisen taloushallinnon termit ovat haastavia ja niihin on hyvä paneutua tarkkaan. Monissa lähteissä samoja asioita käytetään hieman eri tavalla, mikä voi sekoittaa lukijaa. Muutama vuosi teosten kirjoitusvuosien välillä saattoi muuttaa termejä ja käytäntöjä merkittävästi. Opinnäytetyön aikana opin tarkastelemaan lähteitä kriittisesti ja vertailemaan lähteiden sisältöjä. Huomasin käytännössä, kuinka huimalla vauhdilla sähköinen taloushallinto kehittyy ja miten nopeasti uusien termien käyttö vakiintuu.

Olen tyytyväinen opinnäytetyössäni ohjelmistovalintaan, johon myös toimeksiantaja oli tyytyväinen. Minusta ohjelmisto sopii toimeksiantajan ja asiakasyritysten tarpeisiin ja on tarvittaessa muunneltavissa. Opinnäytetyön luotettavuutta olisi lisännyt useamman taloushallinto-ohjelman vertailu. Vertailuun olisi voinut liittää SWOT-analyysin mutta en työtä tehdessäni kokenut sitä tarpeelliseksi. Keskustelin ohjelmista kattavasti toimeksiantajan kanssa ja luotan siihen, että teimme oikean ratkaisun. En kokenut, että useamman taloushallinto-ohjelman tuominen opinnäytetyöhön olisi tuonut merkittävästi lisäarvoa työhön. Useamman ohjelman vertailu olisi saattanut tuoda opinnäytetyöhön lisäpiitua mutta myös samojen asioiden toistoa.

Tärkeintä minulle opinnäytetyössäni oli uuden oppimisen ja soveltamisen lisäksi toimeksiantajan tyytyväisyys. Työn tarkoituksena ei ollut vain oman osaamiseni syventäminen vaan myös tuottaa toimeksiantajalle informaatiota. Informaation tuottaminen vaati paljon työtä ja paneutumista aiheeseen. Opinnäytetyölläni on suuri merkitys toimeksiantajalle, sillä tämän perusteella tehdään merkittävä muutos toimeksiantajan toimintatavoissa. Tällä työpanoksella olen osaltani kehittämässä sekä toimeksiantajan että toimeksiantajan asiakasyrityksien liiketoimintaa.

Asiakaskysely tehtiin toimeksiantajan kanssa yhteistyössä ja olimme molemmat tyytyväisiä siihen. Kyselylomaketta testattiin muutaman kerran ennen kuin kysely järjestettiin. Vasta tuloksia kootessani ja analysoidessani ymmärsin, että kyselyn tekoon olisi voinut käyttää vielä enemmän aikaa. Monivalintakysymys tuotti eniten ongelmia suuren kokonsa takia. Kyselylomakkeen kysymyksiä olisi voinut eritellä hieman enemmän. Tämä voi vaikuttaa kyselyn tulosten validiteettiin. Asiakaskyselyyn liittyen toimeksiantaja toivoi, että asiakkaita ei voi tunnistaa lopullisista vastauksista. Mielestäni tämä on toteutunut hyvin, sillä olen säilyttänyt kyselylomakkeita luotettavasti enkä ole viitannut asiakkaisiin heidän nimillään.

Omasta mielestäni suunnittelin ja aikataulutin projektin hyvin. Opinnäytetyö aloitettiin toimeksiantajan kanssa loppuvuodesta 2016. Tällöin sovittiin, että asiakaskysely toteutetaan keväällä 2017, jolloin asiakkaat käyvät eniten tilitoimistossa. Kyselylomake ehti hyvin valmiiksi siihen mennessä. Opinnäytetyön muu aikataulu ei ollut tarkkaan sovittu vaan mukaili omaa valmistumisaikatauluani. Tarkoitukseni oli saada opinnäytetyö valmiiksi elokuussa 2017 mutta töiden aiheuttamien kiireiden takia valmistuminen on venynyt lokakuulle.

Opinnäytetyön aikana opin, miten tärkeää aikatauluttaminen on. Erityisen tärkeää aikatauluissa pysyminen on mukana olevien osapuolien takia. Toimeksiantaja on aikonut toteuttaa sähköiseen taloushallintoon siirtymisprojektin syksyllä 2017 ja keväällä 2018. Mikäli opinnäytetyö olisi venynyt joulukuulle, toimeksiantaja ei olisi ehtinyt pyytää tarjousta valitsemastaan ohjelmasta ja koko projekti olisi venynyt. Toimeksiantajalla on nyt hyvin aikaa olla yhteydessä ohjelmistotarjoajaan ja keskustella projektin seuraavista vaiheista.

Opinnäytetyötä olisi voinut vielä jatkaa olemalla mukana siirtoprojektissa. Projekti olisi ollut hyvin mielenkiintoinen, mutta aikataulullisista syistä se ei olisi ollut minun kohdallani mahdollista. Sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä saisi tehtyä itsenäisen opinnäytetyön. Opinnäytetyössä voisi aikatauluttaa projektia, laskea kustannuksia sekä taltioida projektin vaiheita. Aineiston siirtämisen jälkeen täytyy vielä tarkistaa, että aineisto on siirtynyt uuteen järjestelmään oikein.

## LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT

- FINAGO 2017 A. Markkinajohtajan paikka jaettu – Finago on kahden johtavan sähköisen taloushallinnon ohjelmistotalon yhteenliittymä [Viitattu 2017-10-02.] Saatavissa: <https://finago.com/fi/markkinajohtajan-paikka-jaettu-finago-kahden-johtavan-sahkoisen-taloushallinnon-ohjelmistotalon-yhteenliittyma/>
- FINAGO 2017 B. Starttipaketit tilitoimistoille. [Viitattu 2017-10-02.] Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/starttipaketit-tilitoimistoille/>
- KARKULAHTI, Miikka 2016-09-30. Kirjanpitolaki 2016 – mitä uudistus toi mukanaan? [verkkoaineisto]. Suomen tilintarkastajat. [Viitattu 2017-10-06.] Saatavissa: <https://www.suomentilintarkastajat.fi/nakoaloja/blogi-talouden-ammattilaiset/kirjanpitolaki-2016-mita-uudistus-toi-mukanaan>
- KUOKKANEN, Juha, 2017. Kirjanpito-ohjelman valinta: huomioi nämä tekijät. [Viitattu 2017-09-30.] Saatavissa: <https://netvisor.fi/blog/kirjanpito-ohjelman-valinta-huomio-nama-tekijat/>
- LAHTI, Sanna, SALMINEN, Tero, 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- NETVISOR 2017. Automatisoitu taloushallinto ja palkanlaskenta. [Viitattu 2017-08-24.] Saatavissa: <https://netvisor.fi/>
- NETVISOR - PARASTA TILITOIMISTOILLE s.a. [verkkajulkaisu.] Visma Solutions Oy [Viitattu 2017-08-20.] Saatavissa: [http://images.encyclopedia.visma.com/Web/Visma/%7B9d991414-7268-4f5f-8001-d2abe1414dc1%7D\\_netvisor-parasta-tilitoimistoille.pdf](http://images.encyclopedia.visma.com/Web/Visma/%7B9d991414-7268-4f5f-8001-d2abe1414dc1%7D_netvisor-parasta-tilitoimistoille.pdf)
- Procountor tilitoimistoille 2017. Procountor Oy. [Viitattu 2017-08-08.] Saatavissa: [https://campaigns.procountor.com/tilitoimistoille?\\_ga=2.70035152.1128709286.1506698377-1002273217.1484211449](https://campaigns.procountor.com/tilitoimistoille?_ga=2.70035152.1128709286.1506698377-1002273217.1484211449)
- VISMA SOLUTIONS OY 2017. [Viitattu 2017-08-24.] Saatavissa: <https://www.visma.fi/ota-yhteytta/visma-yritykset/visma-solutions-oy/>
- VISMA NETVISOR YRITYSHINNASTO 2017 [verkkajulkaisu.] Visma Solutions Oy [Viitattu 2017-10-04.] Saatavissa: [https://netvisor.fi/download/pricing/fi/netvisor-yrityshinnasto\\_2017.pdf](https://netvisor.fi/download/pricing/fi/netvisor-yrityshinnasto_2017.pdf)
- TOMPERI, Soile, 2012. Käytännön kirjanpito. Porvoo: Bookwell Oy.
- VEROHALLINTO 2017. Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen ja maksaminen, 2017. [Viitattu 2017-08-26.] Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/omaaloitteiset-verot/>
- VILKKA, Hanna, 2015. Tutki ja kehitä. Juva: Bookwell Oy
- YRITTÄJÄN ABC 2014. Sähköinen taloushallinto. Suomen Yrittäjät. [Viitattu 2017-07-07.] Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/taloushallinto-ja-maksut/taloushallinto/sahkoinen-taloushallinto-317818#quickset-valilehti=0>

## LIITE 1: HAASTATTELURUNKO

Kysely sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä

Anne Väisänen

Kyselyn tarkoituksena on selvittää sähköisen taloushallinto-ohjelmiston tarpeellisuutta tilitoimiston asiakkaille. Vastaamalla kyselyyn autat kehittämään palveluitamme vastaamaan entistä paremmin asiakkaiden tarpeita. Kysely toteutetaan osana opinnäytetyötä ja vastaukset käsitellään anonyymisti. Vastaajien tietoja ei jaeta eteenpäin kolmansille osapuolille.

Yritys: \_\_\_\_\_

Käyttäjien lukumäärä: \_\_\_\_\_

Haluaisitteko siirtyä sähköiseen taloushallintoon? Kyllä\_\_\_\_\_ Ehkä\_\_\_\_\_ En\_\_\_\_\_

Mikäli vastasitte "En" edelliseen kysymykseen, voitte perustella vastaustanne alla olevaan tilaan.

---



---



---



---

Mikäli ette halua siirtyä sähköiseen taloushallintoon, voitte lopettaa kyselyn tähän. Kiitos vastauksistanne!

Mitä haluaisitte sisällyttää sähköisen taloushallinnon ohjelmaan omassa yrityksessänne?

	Ostolaskujen sähköinen käsittely
	Ostolaskujen tiliöinti itse
	Ostoreskontra
	Ostolaskujen sähköinen vastaanotto ohjelmaan
	Ostolaskujen maksaminen ohjelman kautta
	Matka- ja kululaskujen käsittely
	Myyntilaskujen muodostus ja lähetys
	Myyntireskontra
	Saatavien hallinta, muistutukset ja korot
	Verkkolaskutus ja tulostuspalvelu
	Maksuliikennejärjestelmä / pankkiyhteys
	Sähköiset tiliotteet
	Viitekäsittely (suorituksen kohdistaminen saata-vaan viitteen avulla)

	Kassanhallinta
	Valuuttatapahtumat
	Lainanhallinta
	Palkat / työaikaseuranta / ilmoitukset
	Palkkojen maksu ohjelman kautta
	Työnantajailmoitukset, lähetys ja maksut
	Oma-aloitteisten verojen kuukausiveroilmoitus, lähetys ja maksut (ent. kausiveroilmoitus)

Muita toiveita uudesta ohjelmistosta/palveluista?

---

---

---

---

Kiitos vastauksistanne!