

Laura Saarinen

SÄHKÖISTYMINEN TILITOIMISTOSSA SEKÄ KÄYTTÖOHJEET
VEROILMOITUKSEN ANTOON VISMA NOVA -
JÄRJESTELMÄLLÄ.

Kansainvälisenkaupan koulutusohjelma
2017

SÄHKÖISTYMINEN TILITOIMISTOSSA SEKÄ KÄYTTÖOHJEET VEROILMOITUKSEN ANTOON VISMA NOVA – JÄRJESTELMÄLLÄ.

Saarinen, Laura
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Kansainvälisenkaupan koulutusohjelma
Marraskuu 2017
Sivumäärä: 105
Liitteitä: 1

Asiasanat: tilitoimistot, sähköinen taloushallinto, veroilmoitukset

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia, miten sähköistyminen on vaikuttanut tilitoimistojen toimintatapoihin. Työn aikana case-yrityksen toimintaa kehitettiin sähköistämällä veroilmoituksen anto. Tarkoituksena oli luoda toimeksiantajan työntekijöille käyttöohjeet veroilmoituksen antamiseen, sekä analysoida miten sähköistyminen on vaikuttanut case-yritykseen. Lisäksi tavoitteena oli selvittää ovatko tilitoimistojen asiakkaat kiinnostuneita siirtymään kokonaan sähköiseen kirjanpitoon ja mitä muutoksia se tuo tilitoimistojen ja asiakkaan välisiin toimintatapoihin. Tutkimukset suoritettiin 2017 syksyn aikana.

Teoreettisessa osuudessa käsiteltiin mitä sähköinen taloushallinto tarkoittaa, mikä on sen tilanne nykypäivänä sekä mitä se tulee olemaan tulevaisuudessa. Sähköisen taloushallinnon jälkeen käsiteltiin mitä tarkoittaa sähköinen tilitoimisto ja miten sähköinen taloushallinto vaikuttaa tilitoimiston käytäntötapoihin. Lisäksi teoreettisessa osuudessa käytiin tarkasti läpi mitä veroilmoitus pitää sisällään.

Empiirisessä osuudessa tutkittiin sähköistymisen vaikutuksia tilitoimistoihin sekä annettiin vastauksien perusteella toimintasuosituksia case-yritykselle hyödyntäen nykytilaa ja tavoitetilaa. Lisäksi tutkittiin ovatko tilitoimistojen asiakkaat valmiita siirtämään koko kirjanpitonsa sähköiseksi sekä mitä muutoksia se toisi tilitoimistojen välisiin toimintatapoihin. Lisäksi empiirisessä osuudessa luotiin case-yrityksen työntekijöille käyttöohjeet veroilmoituksen antoon Visma Nova-järjestelmällä.

Opinnäytetyön tuloksena Case-yritykselle syntyi käyttöohjeet veroilmoituksen antoon. Tuloksena saatiin myös tietoa miten sähköinen taloushallinto vaikuttaa tilitoimistoon sekä millaisia muutoksia asiakkaiden koko kirjanpidon sähköistäminen tuo tilitoimistolle. Case-yritys sai lisää tietoa yrityksensä nykytilasta sekä tavoitetilasta. Lisäksi case-yritys sai jatkoa varten toimintasuosituksia.

ELECTRIFICATION AT THE ACCOUNTING COMPANY AND INSTRUCTIONS FOR GIVING THE TAX RETURNS WITH VISMA NOVA SYSTEM.

Saarinen, Laura

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in international business

November 2017

Number of pages: 105

Appendices: 1

Keywords: accounting companies, electrical financial management, tax returns

The purpose of this thesis was to explore how electrical financial management has affected to accounting companies' way of acting. During this thesis, the tax return was electrified. The purpose was to create instructions for the case company's employees to use new tax return program, and to analyze how the electrification has affected the case company. Also, the aim was to find out whether the account companies' customers are interested in switching entirely to electronic bookkeeping and what changes it brings to the business practices of the accounting offices and the customers. Studies were performed in the autumn 2017.

The topics discussed in the theoretical part of the thesis include, what electronic financial management means, what its situation is today and what it will be in the future. After processing the electronic financial management, was told what the electronic accounting company means and how electronic financial management affects to accounting companies' way of acting. Also, the theoretical section examined what the tax return contains.

In the empirical part of the thesis were examined how electronic financial management affects to accounting companies, what are the benefits and what are the disbenefits. Based on the answers, recommendations were given to the case company. Also, were examined whether the accounting companies' customers are interested in switching entirely to electronic bookkeeping and what changes it would bring to the business practices of the accounting companies. Also, in the empirical part, instructions were created for employees, so that employees can make a tax return by using the Visma Nova program.

As a result of the thesis, the case-company's employees received instructions on how to use the Visma Nova program, tax returns-software. Also, in the results of the thesis, reveal information on how electronic financial management affects the accounting company and when the customer wants to switch entirely to electronic bookkeeping, what changes it brings to the accounting company. The Case company got more information about the company's current state and target state. Also, the case company received recommendations to their business practices.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	TARKOITUS, TAVOITTEET JA VIITEKEHYS	7
2.1	Tarkoitus ja tavoitteet	7
2.2	Käsitteellinen viitekehys.....	9
2.3	Tutkimusmenetelmät ja toteutus	10
3	SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO.....	11
3.1	Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto yleisesti.....	11
3.2	Sähköistymisen kehitys.....	13
3.3	Sähköinen taloushallinto nykypäivänä sekä tulevaisuus	14
4	SÄHKÖINEN TILITOIMISTO	17
4.1	Sähköistämisen vaikutus toimintatapoihin ja hinnoitteluun	17
4.2	Sähköisen taloushallinnon käyttöönotto tilitoimistossa.....	19
4.3	Sähköisen taloushallinnon tarjoaminen asiakkaille	21
4.4	Sähköistämisen vaikutus kirjanpitäjiin	22
4.5	Visma	23
4.6	ProCountor.....	25
5	VEROILMOITUS JA SEN LAADINTA	27
5.1	Verotuksen toimittaminen.....	27
5.2	Henkilöasiakkaiden veroilmoitus pähkinänkuoressa.....	27
5.3	Yrittäjien veroilmoitus pähkinänkuoressa	29
5.4	Veroilmoituksen täyttäminen paperisena.....	31
5.5	Veroilmoituksen täyttäminen sähköisesti	32
5.6	Veroilmoitus lomakkeet.....	34
5.7	Liitelomakkeet	41
5.8	Ilmoituspalvelut	44
6	CASE-YRITYKSEN NYKY- JA TAVOITETILA	46
6.1	Case-yrityksen esittely	46
6.2	Nykytila.....	46
6.3	Tavoitetila	47
7	TUTKIMUSTULOKSET.....	48
7.1	Veroilmoitus Visma Nova-järjestelmällä – opas kirjanpitäjälle.....	48
7.2	Sähköisen taloushallinnon vaikutus toimintatapoihin	59
7.3	Sähköisen taloushallinnon vaikutus asiakkaisiin	72
7.4	Tutkimustulosten yhteenveto	81

8 LOPUKSI.....	90
9 LÄHTEET.....	92
10 KUVAT.....	94
11 HAASTATTELUT.....	95
LIITTEET	

1 JOHDANTO

Opinnäytetyö käsittelee pienen tilitoimiston matkaa kohti sähköistä taloushallintoa. Työssä pohditaan yrityksen nyky- ja tavoitetilaa sekä sitä, mitä hyötyä ja mitä haittaa sähköistymisestä on ollut pienelle tilitoimistolle. Opinnäytetyössä paneudutaan erityisesti veroilmoituksen sähköistämiseen case-yrityksessä.

Teoriaosuudessa kerrotaan, mitä sähköinen taloushallinto sisältää, miten se on kehittynyt ja miltä näyttää tulevaisuus. Sähköisen taloushallinnon jälkeen on kerrottu, mitä sähköinen tilitoimisto tarkoittaa ja miten sen kehitys vaikuttaa tilitoimiston käytäntötapoihin. Tämän lisäksi on annettu myös kattava tiivistelmä siitä mitä tarkoittaa veroilmoitus. Veroilmoitus luku sisältää muun muassa syyt, miksi verot ilmoitetaan ja tavat, miten ne ilmoitetaan. Empiirisessä osuudessa on selvitetty case-yrityksen nyky- ja tavoitetilaa, tehty käyttöohjeet kirjanpitäjille veroilmoituksen antoon Visma Nova-ohjelmalla, sekä tutkittu miten sähköistyminen on vaikuttanut tilitoimistoon eli mitä hyötyä sekä mitä haittaa siitä on case-yritykselle ollut. Empiirisessä osuudessa selvitetään myös, miten sähköinen taloushallinto on vaikuttanut tilitoimistojen asiakkaisiin.

Sähköistymisen vaikutuksen analysointiin käytetään vertailuna muita tilitoimistoja, sekä case-yrityksen kirjanpitäjien vastauksia. Opinnäytetyötä varten on haastateltu case-yrityksen toimitusjohtajaa ja työntekijöitä, sekä muita valituksi tulleita tilitoimistoja.

Tilitoimistot pyrkivät jatkuvasti kehittymään kohti sähköistä kirjanpitoa, joten aihe on ajankohtainen. Tavoitteena on sähköistää case-yrityksen veroilmoituksen anto sekä kehittää case-yrityksen toimintaa entistäkin tehokkaammaksi, eli veroilmoitus pystytään antamaan sähköisesti. Tavoitteena on myös, että case-yritys on tietoinen siitä, mitä hyötyä sekä mitä haittaa sähköistymiseen siirtymisestä on yritykselle.

2 TARKOITUS, TAVOITTEET JA VIITEKEHYS

2.1 Tarkoitus ja tavoitteet

Opinnäytetyön tarkoitus on perehtyä sähköistymisen maailmaan ja siihen, miten se vaikuttaa tilitoimistoon. Työssä paneudutaan erityisesti veroilmoituksen sähköistämiseen, koska tarkoituksena on sähköistää veroilmoituksen anto case-yrityksessä, sekä luoda uuden ohjelmiston käyttöön käyttöohjeet työntekijöille tulevia veroilmoituksia varten.

Miten luoda ohjeet ohjelmiston käyttöön työntekijöille veroilmoituksen antoa varten?

Mikä on case-yrityksen nykytila sähköisessä taloushallinnossa?

- Miten sähköistyminen on edennyt yrityksessä?

Mikä on case-yrityksen tavoitetila sähköisessä taloushallinnossa?

Miten sähköistyminen vaikuttaa tilitoimistoon?

- Mitä haasteita sähköistyminen tuo tilitoimistolle?

- Mitä etuuksia sähköistyminen tuo tilitoimistolle?

Mitä tarkoittaa, jos asiakas haluaa koko kirjanpidon sähköisesti?

- Millaisia muutoksia se tuo tilitoimistolle?

Päätavoitteina on luoda työntekijöille käyttöohjeet veroilmoituksen antamiseen, sekä analysoida miten sähköistyminen on vaikuttanut case-yritykseen. Case-yrityksen veroilmoituksen anto sähköistetään eli yrityksen ohjelmistoa kehitetään.

Opinnäytetyössä analysoidaan case-yrityksen sähköistymisen nyky- ja tavoitetilaa yleisesti. Yritys on jo aloittanut matkansa kohti sähköistä kirjanpidon maailmaa, joten työssä analysoidaan sitä, miten sähköistyminen on vaikuttanut yritykseen. Työssä keskitytään siihen, miten sähköistyminen on edennyt case-yrityksessä sekä siihen, mitä

haasteita ja hyötyjä sähköistyminen tuo tilitoimistolle. Case-yrityksen analysoinnissa käytetään vertailussa apuna muita tilitoimistoja.

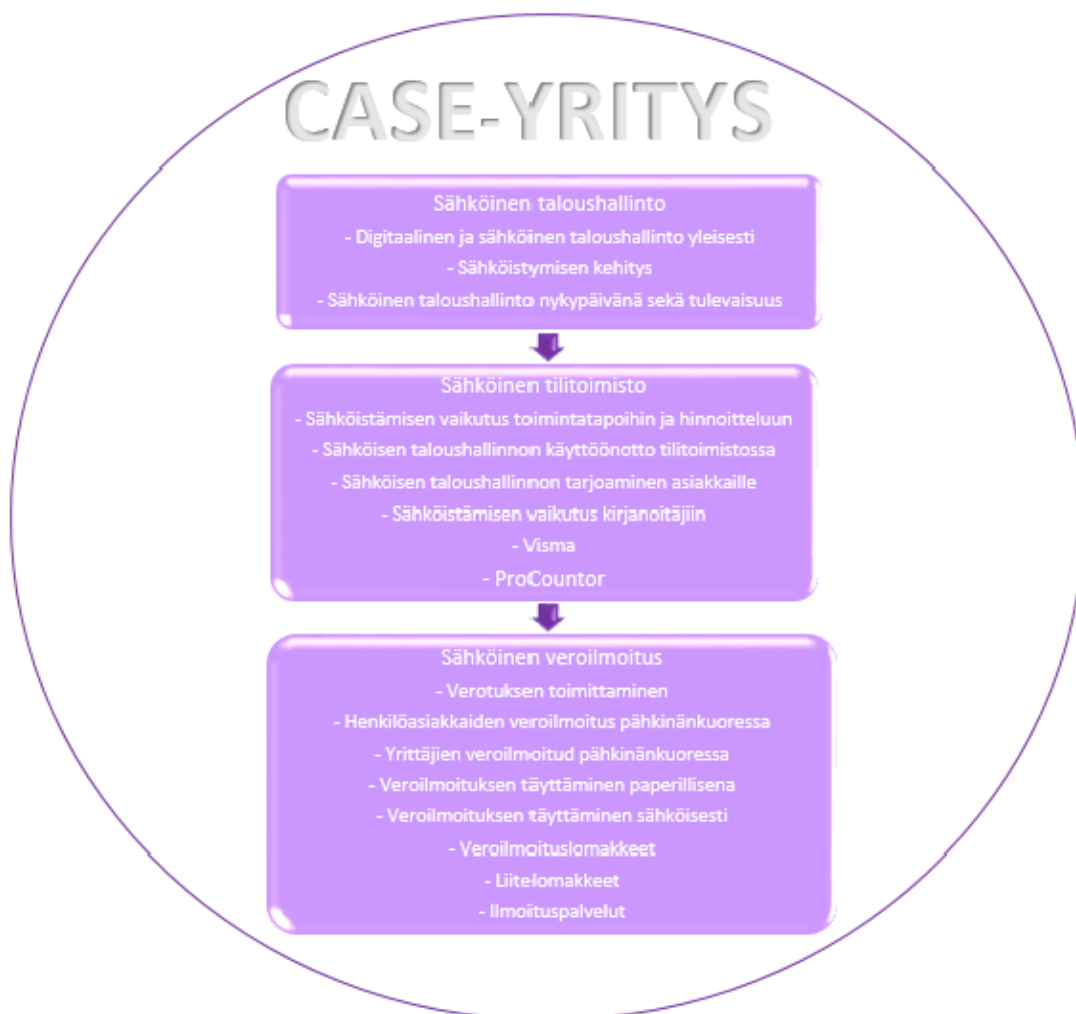
Opinnäytetyössä selvitetään myös, onko tilitoimistopalveluita käyttävät asiakkaat halukkaita siirtämään koko kirjanpitoonsa sähköiseksi sekä millaisia muutoksia se toisi asiakkaan ja tilitoimiston välisiin toimintatapoihin.

2.2 Käsitteellinen viitekehys

Käsitteellinen viitekehys tiivistää tämän työn keskeiset asiat. Ympyrä kuvastaa case-yritystä, jonka tavoitteena on kehittää sähköistä toimintaansa vieläkin tehokkaammaksi.

Kaikki alkaa sähköisen taloushallinnon kehityksestä ja sen luomasta paineesta yritykselle. Kohta sähköinen taloushallinto sisältää yleisesti sähköistymisen kehittymistä kohti tulevaisuutta.

Sähköistymisen myötä, tilitoimistot pyrkivät pysymään muutoksen mukana sähköistämällä toimintaansa. Kohta sähköinen tilitoimisto sisältää miten sähköistyminen vaikuttaa yrityksen toimintaan, työntekijöihin sekä asiakkaisiin.



Kuvio 1. Sähköinen veroilmoitus pienyrityksessä.

Seuraavaksi edetään prosessiin, jossa yritys on valmis tehostamaan toimintaansa, joka tässä tapauksessa tarkoittaa veroilmoituksen sähköistämistä. Kohta sähköinen veroilmoitus sisältää yleisesti kattavaa tietoa veroilmoituksen sisällöstä, yrityksen sekä henkilöiden velvollisuuksista siihen liittyen sekä selvitykset eri lomakkeiden käytöstä.

2.3 Tutkimusmenetelmät ja toteutus

Case-yrityksen nyky- ja tavoitetilan analysointiin käytettiin kvalitatiivista eli laadullista tutkimusta. Yrityksen työntekijöitä haastateltiin vapaamuotoisilla haastatteluilla, keskustelunomaisesti.

Case-yrityksen nyky- sekä tavoitetilan analysoinnin jälkeen, aloitettiin sähköistämään veroilmoituksen anto. Ohjelmisto oli jo hankittu, se vaati vain käyttöönoton. Case-yrityksen käyttämään ohjelmaan luotiin uusi sovellus "verolomakkeet". Verolomakkeet-sovellus on erillinen sovellus, johon veroilmoitusten täyttämiseen tarvittavat tili- ja tilin saldotiedot tuodaan kirjanpidosta yritystasolla. Käytännön tehtävän jälkeen yritys pystyi ohjelmasta muodostamaan sähköiset siirtoaineistot Verohallinnolle. Apuna käytettiin Visman käsiohjetta.

Analysointi, siitä miten sähköistyminen on vaikuttanut case-yritykseen, sekä onko tilitoimistoja käyttävät asiakkaat halukkaita siirtämään koko kirjanpitoa sähköiseksi sekä millaisia muutoksia se toisi tilitoimistolle suoritettiin kvalitatiivisella tavalla ja aineisto kerättiin haastatteleamalla eri tilitoimistoja. Yritykset valittiin maakunnan mukaan. Haastatteluun vastanneiden tilitoimistojen vastauksia käytettiin vertailemalla niitä case-yrityksen vastauksiin. Analysoinnissa käytettiin laadullista tutkimusta, jotta saataisiin erilaisia näkökulmia sekä syvällisempää tietoa.

Haastattelut suoritettiin 14.9.-13.10.2017 välisenä aikana. Neljä haastattelusta toteutettiin puhelimitse, joista loput 12 haastattelua suoritettiin sähköpostitse. Valituille lähetettiin sähköpostitse kysely, jossa kysyttiin halukkuutta osallistua haastatteluun. Lisäksi kyselyssä kysyttiin millä tavalla haastatteluun halutaan osallistua. Vaihtoehtoina oli haastattelu puhelimitse, kasvotusten tai sähköpostitse. Puhelimitse ja kasvotusten

suoritettuun haastatteluun sovittiin aika haastateltavan aikataulujen mukaan. Sähköpostitse suoritettuun haastatteluun sovittiin viimeiseksi vastauspäiväksi 30.9.2017. Kuitenkin niin vähäisen vastausmäärän jälkeen, vastausaikaa pidenettiin 13.10.2017.

Puhelimitse suoritettujen haastattelujen kesto oli noin puoli tuntia. Puhelun aikana haastattelija teki muistiinpanoja sekä puhelut nauhoitettiin, jotta vastauksia pystyttiin tarvittaessa kuuntelemaan uudelleen. Sähköpostitse vastanneiden vastaukset, kirjoitettiin erilliseen Word-tiedostoon. Haastateltuja ei ole eritelty tekstissä. Haastatteluun osallistuneiden vastauksien päivämäärät sekä kellon ajat löytyvät opinnäytetyön lopusta (11. Haastattelut). Haastatteluissa käytetyt kysymyslomakkeet löytyvät myös opinnäytetyön lopusta.

Case-yrityksen nyky- ja tavoitetilan analysointia varten suoritettu haastattelu, suoritettiin haastattelemalla toimitusjohtajaa kasvotusten.

3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

3.1 Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto yleisesti

Taloushallinto on ollut lähivuosina jatkuvasti kehittymässä sähköistymisen ja digitalisuuden takia. Vielä vuosituhannen vaihteessa digitaalinen taloushallinto nähtiin suppeasti vain konekielisinä tiliotetapahtumina ja sähköisinä osto- ja myyntilaskuina. Silloin puhuttiin paperittomasta kirjanpidosta. Paperiton kirjanpito tarkoittaa käytännössä kirjanpidon lakisääteisten tositteiden esittämistä sähköisessä muodossa. Digitaalinen taloushallinto voi olla myös paperitonta niin, että tositteet muutetaan sähköiseen muotoon käyttämällä esimerkiksi skanneria. Tämä on tehottomamman ja manuaalisen taloushallintoprosessin yritys saavuttaa paperiton tila. (Lahti & Salminen 2014, 23-27.)

Nykyään digitaalinen taloushallinto nähdään laajemmin. Se on prosessi, jossa töiden organisointi, tietojärjestelmät ja teknologia, ihmisten tekemiset sekä mahdollisimman suoraviivaiset toimintaketjut yhdistyvät. Automatisoinnissa pyritään eliminoimaan digitaalisen taloushallintomateriaalin käsittelystä kaikki turhat työvaiheet. Digitaalista

taloushallintoa voi kuvailla määritelmällä automaattinen taloushallinto, joka on taloushallinnon käsittelyä digitaalisessa muodossa, sekä kaikkien käsittelyvaiheiden ja tietovirtojen automatisointia. (Lahti & Salminen 2014, 23-27.)

Tavoiteltaessa täydellistä digitaalista taloushallintoa, taloushallinnon kaikki tietovirrat pyritään sähköistämään. Asiat pyritään hoitamaan sähköisesti kaikkien toimittajien, asiakkaiden, henkilöstön, viranomaisten, rahoittajien ja muiden mahdollisten sidosryhmien kanssa. Silloin myös toimittajayrityksen täytyy lähettää laskut sähköisesti oikeassa muodossa. Esimerkiksi, jos vastaanottaja skannaa toimittajayrityksen paperisessa muodossa lähettämän laskun, se ei ole silloin täysin digitaalista, vaan silloin puhutaan sähköisestä taloushallinnosta. Sähköinen taloushallinto on vaihe ennen digitaalista taloushallintoa, jota kohti pyritään kehittämään. (Lahti & Salminen 2014, 23-27.)

Sähköinen taloushallinto käsittää kokonaisuudessaan kaikki yrityksen talouteen kuuluvat toiminnot ja tehtävät, kuten myyntilaskutuksen, palkanlaskennan, ostolaskujen käsittelyn, reskontrat, matka- ja kululaskutuksen, raportoinnin, kirjanpidon ja viranomaisilmoitukset (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 28). Taloushallinnon sähköistyminen on yrityksen taloushallinnon tehostamista erilaisia sähköisiä palveluita hyödyntäen. Yrityksen taloushallinto- ja kirjanpitomateriaali käsitellään sähköisesti, jotain taloushallintopalvelua käyttäen. Yritys pystyy siirtämään tietoa ulkoisesti ja sisäisesti sähköisessä muodossa. (Lahti & Salminen 2014, 26.)

Ehkä tunnetuin sähköisen taloushallinnon piirre on verkkolaskujen lähetys ja vastaanotto (Helanto ym. 2013, 28). Verkkolaskujen käyttöönotto tehostaa taloushallinnon rutiineja, koska tiedon siirtyessä automaattisesti järjestelmästä toiseen manuaalinen työmäärä vähenee huomattavasti (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 18). Mutta sähköinen taloushallinto on paljon enemmänkin, kuin vain verkkolaskutusta. Sähköisessä taloushallinnossa kaikki materiaali käsitellään ilman paperitositteita niin automaattisesti kuin mahdollista. (Helanto ym. 2013, 28.)

Sähköisellä asioinnilla tarkoitetaan asiointia, joka suoritetaan sähköisesti joko internetin, sähköpostin tai jonkun muun tietoverkon kautta. Käytännössä se tarkoittaa, että on mahdollisuus hoitaa asioitaan sähköpostin tai verkon välityksellä. Esimerkiksi Vero-

hallinnon sivuilla tehty tiedonhaku tai lomakkeen täyttö on sähköistä asiointia. Yrityksissä ja organisaatioissa käytetään sähköisestä asioinnista yleensä termejä sähköinen liiketoiminta sekä digitaaliset tai sähköiset palvelut. Käytössä on myös erilaiset e-alkuiset termit, kuten e-kauppa tai e-liiketoiminta. Monelta yritykseltä ja henkilöltä löytyy kokemusta sähköisestä asioinnista sähköpostin ja internetin käytön kautta. Suomessa eniten käytettyjä sähköisen asiointin palveluita ovat vakuutus- ja pankkipalvelut, sekä erilaiset julkishallinnon tietopalvelut, esimerkiksi Kela, Väestörekisterikeskus ja verottajan sivut. Yritykset ovat alkaneet hoitamaan liiketoimintaansa enemmän tietoverkkoja hyödyntäen. (Lahti & Salminen 2014, 21-22.)

Sähköisessä asiointissa on tärkeää, että asioiva yritys tai henkilö tunnistetaan. Kuluttajat tunnistautuvat yleensä verkkopankkitunnuksilla tai Väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella. Yritykset käyttävät tunnistautumiseen Katso-tunnisteita, jonka Verohallinto on luonut virallista asiointia varten. Internetissä voi myös tunnistautua sähköpostin avulla tai luomalla uuden käyttäjätunnuksen. Nämä ovat epävirallisia tunnistautumistapoja. (Lahti & Salminen 2014, 21-22.)

3.2 Sähköistymisen kehitys

Digitaalinen tieto- ja viestintätekniiikan juuret tulevat jo 1970-luvulta (Pentikäinen, Toppila, Koivistoinen, Rouvinen, Pajarinen, Ali-Yrkkö, Kauhanen, Kauhanen, Lilja, Aaltonen, Alasoini & Oosi 2014, 35). Verkossa tapahtuva palvelu sekä asiointi on kasvanut vuodesta 1990-luvun loppupuolelta voimakkaasti, mutta kehitys on ollut odotettua hitaampaa (Lahti & Salminen 2014, 22). Suomi mahdollisti paperittoman kirjanpidon ja sähköisen taloushallinnon 30.12.1997, kun uusi kirjanpitolaki astui voimaan (Mäkinen & Vuorio 2002, 35).

Uusi kirjanpitolaki mahdollisti kaikkien tositteiden säilyttämisen pelkästään konekielellisinä. Vain tasekirja on tulostettava ja säilytettävä paperisena. (Mäkinen & Vuorio 2002, 39.) Vuonna 2002 kirjoitetussa kirjassa ennustettiin, että tilitoimistoilla on edessään ennennäkemätön markkinakasvu. Sähköistyminen kasvatti pelkoa, joten tilitoimistot etsisivät mielellään turvallisia polkuja tulevaisuuteen. Kirjassa kuitenkin todet-

tiin, että tilitoimistojen on rohkeasti otettava askel kohti tulevaisuutta ja oppia itse kokemuksien kautta siellä suunnistamaan. (Mäkinen & Vuorio 2002, 44.) Ohjeet etene- miseen oli selvät eli tutustua kehittyvään taloushallintoon, miettiä oma liikeideansa uudelleen ja laadittava uusi koulutussuunnitelma henkilökunnalle. Jos muutoksia ei tehtäisi, uudet ja nuoret tilitoimistot valloittaisivat markkinat. (Mäkinen & Vuorio 2002, 46.)

Vuonna 2008 kirjoitetussa kirjassa puhutaan Suomen sähköisen taloushallinnon silloisesta tilanteesta. Suomi mainitaan sähköistyneen odotettua hitaammin, mutta olevan kuitenkin kiistatta sähköisen taloushallinnon ykkösmaa. Suomella oli etumatkaa takana tuleviin Ruotsiin ja Norjaan, mutta verkkolaskutuksen ykkösasema oli jo uhatuna. Yrityksien välinen verkkolaskutus oli vahvalla pohjalla, mutta kuluttajalaskutus oli vasta aluillaan. (Lahti & Salminen 2008, 23.) Vielä 2000-luvun alkupuolella näytti siltä, että Suomi edustaisi vielä kansainvälistä kasvua ja vientiä sähköisessä taloushallinnossa. Kuitenkin, vuonna 2014 kirjoitetusta kirjassa mainitaan, että Suomi on menettänyt etumatkansa sähköisen taloushallinnon edelläkävijänä. Kuluttajalaskutuksessa oltiin kehitytty, koska Suomi oli alkanut vuoden 2008 jälkeen vaatimaan ostolaskunsa verkkolaskuina. (Lahti & Salminen 2014, 28-29.)

3.3 Sähköinen taloushallinto nykypäivänä sekä tulevaisuus

Taloushallinto tulee muuttumaan seuraavien 5-10 vuoden aikana paljon. Arvioidaan, että nykypäivänä noin 500 000 suomalaista ei käytä sähköisiä palveluita. Verkkolaskujen suosio ei ole enää noussut ja vanhemmilla ihmisillä on riski jäädä väliinputoajiksi. (Jokinen 2017, 16.) Raportteja vaaditaan jatkossa yhä enemmän ja niiden tuottaminen automatisoituu. Tilitoimistojen tehtävä on tulkita syntyvää numerotietoa. Jatkossa tarvitaan yhä tilitoimistoja, joiden tehtävänä on auttaa yrityksiä selviämään raporttien, asetusten ja viranomaisten viidakossa. Tilitoimistot ottavat merkittävän roolin neuvonantajina, joille yritykset esimerkiksi pk-sektorit soittavat tarvittaessa kysymyksiinsä neuvoja. (Jokinen 2017, 19.)

Automaatio on muuttanut yrityksen taloushallinnon hoitoa. Yli 90 prosenttia kirjauksista tehdään automaattisesti kirjanpito- ja palkanlaskentajärjestelmään jo monissa yrityksissä. Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä tiliöi ostolaskut esimerkiksi tuotenimen ja toimittajan perusteella ja hyväksyy ne automaattisesti esimerkiksi sopimusnumeron perusteella tai laittaa laskut hyväksymiskiertoon. Laskutusjärjestelmä tiliöi myyntilaskut esimerkiksi tuotekoodin tai asiakkaan perusteella. Työaikajärjestelmät, jotka ovat Pk-yritystenkin saatavilla, osaavat tulkita työtunnit automaattisesti eri TES:ien perusteella. (Hiltunen 2017, 35.)

Yksi uusimmista sähköistymisen kehityksen tapahtumista on, että tilinpäätökset- ja kirjanpitoaineistot voidaan käsitellä kokonaan sähköisinä asiakirjoina. Tämän mahdollistaa kirjanpitolain uudistus, jonka yhteydessä vaatimus tasekirjasta eli yrityksen tilinpäätöksen fyysisestä ilmentymästä poistui. Tällöin esimerkiksi tilinpäätöksen allekirjoituskin pitää pystyä antamaan sähköisesti. Sähköinen allekirjoittaminen on tahdonilmaisu, jonka avulla todennetaan se, että allekirjoittaja on hyväksynyt, ottanut vastuun, suorittanut liiketoiminnan tai jotain muuta allekirjoituksellaan. Sähköinen allekirjoittamisessa tulee kuitenkin huomioida, että tilitoimiston hoitaessa tilinpäätöksen, on järkevää pyytää allekirjoittamisesta sähköpostilla vahvistus. Tämä tehdään siksi, että voidaan todeta, että tietty henkilö on allekirjoittanut oikean asiakirjan oikeaan aikaan. (Tallberg 2017, 33-34.)

Vuonna 2016 huhtikuussa, Verohallinto tiedotti, että käyttöön otetaan XBRL-muotoisia tietoja hyödyntävä Tilinpäätös 2.0 -palvelu, jonka avulla tilinpäätöksen voi antaa sähköisessä rakenteisessa muodossa. Standardi perustuu Raportointikoodiston tietomääräyksiin. Palvelun avulla yritysten talousraportointi viranomaisille helpottuu, koska tilinpäätöksestä tarvittavat ilmoitukset muodostuvat suoraan patentti- ja rekisterihallitukselle sekä Verohallinnolle. Ennen tätä tilinpäätökset toimitettiin useimmin postitse tai PDF-muotoisena liitteenä. (Taloushallintoliiton www-sivut 2016.)

Palvelun käyttöönotto toteutetaan vaiheittain, joista ensimmäinen vaihe on jo toteutettu. Ensimmäinen vaiheessa kerättiin jatkokehittämistä ja laajentamista varten kokemuksia. Kehittämistyöhön valittiin seitsemän ohjelmistotaloa, jotka ovat Aditro Oy, Administer Oy, BeAn Solutions Oy, Digia Oyj, Fennoa Oy, Oy IBM Finland Ab ja ProCountor Oy. Palvelun laajenemisen seuraava vaihe on suunniteltu aloitettavaksi

marraskuussa 2017. Toisessa vaiheessa on tarkoitus kasvattaa ilmoitettavien osakeyhtiöiden määrää ja toteuttaa ohjelmiston rajapinta. Viimeinen vaihe suoritettaisiin vuonna 2020, jolloin kaikki yritykset voivat antaa palvelussa tuloveroilmoitus- ja tilinpäätöstietonsa Verohallinnolle ja Patentti- ja rekisterikeskukselle, sekä tulevaisuudessa todennäköisesti myös muille viranomaisille. (Talouhallintoliiton www-sivut 2016.)

XBRL (eXtensible Business Reporting Language) on standardoitu raportointikieli, joka yleistyy nopeasti ympäri maailmaa. Sillä on standardin asema myös Euroopan Unionissa. XBRL-muotoista tietoa pystytään käsittelemään koneellisesti, minkä takia henkilöresurssien tarve vähenee sekä käsittelyprosessi nopeutuu. Kirjanpito-ohjelmasta voidaan viedä suoraan Tilinpäätös 2.0-palveluun tilinpäätöstiedot, jotka ovat XBRL-muotoisia. Kaikkia tietoja ei välttämättä saada XBRL-muotoiseen tiedostoon, joten puuttuvat tiedot voidaan täydentää Tilinpäätös 2.0 -palvelussa. (Talouhallintoliiton www-sivut 2016.)

Sähköisen talousraportoinnin käytön tavoitteisiin kuuluu kustannussäästöt, tiedon tarkkuus ja luotettavuus sekä suurempi tehokkuus. Sähköinen talousraportointi yleistyy nopeasti, mikä luo standardin tilinpäätöstietojen ilmoittamiseen. Standardi helpottaa eri tietojen vertailua ja jatkohyödyntämistä, sekä tarjoaa merkittäviä etuja tietojen viestintään, analysointiin ja valmisteluun. Sen avulla yrityksen raportit ja välitilinpäätökset ennakkoveromuutosta varten valmistellaan nopeammin rahoittajia varten. Jotta sähköiseen talousraportointiin voitaisiin siirtyä, edellyttää se talouhallinnon ohjelmiston, joka on käytössä Suomen SBR/XBRL [1] -taksonomia. Sen täytyy pohjautua Real-Time Economy-ohjelman tuottamaan Raportointikoodistoon. Talousraportoinnin perustana toimivat yhdessä Taksonomia ja Raportointikoodisto. (Talouhallintoliiton www-sivut 2016.)

Sähköistymisen kehitys tekee yhteiskunnasta haavoittuvaisemman häiriöitä kohtaan. Häiriöt internetin toiminnassa tai sähköön jakelussa vaikeuttavat elämää vielä enemmän, koska tulevaisuudessa ne tulevat olemaan vielä laajemmin käytössä. Toimivuutta voi huonontaa esimerkiksi myrskyn seurauksena kaatuneen puun katkaisema sähkölinja tai tahalliset kyberhyökkäykset. Tulevaisuudessa yksi isoimmista haasteista tulee olemaan kyberuhkia vastaan suojautuminen. (Hiltunen 2017, 35.)

4 SÄHKÖINEN TILITOIMISTO

4.1 Sähköistämisen vaikutus toimintatapoihin ja hinnoitteluun

Sähköiseen taloushallintoon tutustumisen jälkeen, on aika paneutua siihen mitä toimintoja sähköistyminen vaatii tilitoimistolta ja miten se vaikuttaa siihen. Siirtyminen kohti sähköistä taloushallintoa kehittää tilitoimiston toimintatapoja, joka vaikuttaa työntekijöiden työtapoihin, hinnoitteluun ja palvelutapoihin (Helanto ym. 2013, 58).

Maailma on muuttunut, mutta yrittäjien ydinliiketoimintaan kuulumattomissa asioissa avuntarve ei ole muuttunut. Liiketoimintaosaamista tarvitaan nykypäivänä enemmän kuin, koskaan ennen. (Akselin 2017, 55.) Sähköinen taloushallinto tarjoaa asiakkaalle ajantasaista tietoa, minkä takia asiakkaat kyselevät useammin kysymyksiä pitkin kulkua, eivätkä vain silloin kun he toimittavat aineistoa. Nopeutunut viestintä parantaa asiakaspalvelua, mikä taas johtaa parempaan asiakastyytyvyyteen. (Helanto ym. 2013, 65.) Enää työntekijä ei hoida vain yhtä osa-aluetta vaan vastuu jakautuu työntekijöiden kesken tasaisemmin (Helanto ym. 2013, 59).

Toimintatapojen muuttuessa tehokkaammaksi ja kehittyneemmäksi, muuttuvat myös hinnoittelutavat. Hinnoittelutavat perustuvat tilitoimiston käyttämään hinnoittelumalliin. Eniten tilitoimistoissa suositaan mallia, jossa asiakasta laskutetaan tehtyjen työtuntien mukaan sovitulla tuntihinnalla. (Helanto ym. 2013, 59.) Muita hinnoittelutapoja on kiinteä kuukausiveloitus, tapahtumien määrä tai näiden yhdistelmä (Taloushallintoliiton www-sivut 2017).

Tilitoimiston osaamisen sekä koulutuksen taso, sekä tarjolla olevien palvelujen laatu ja laajuus vaikuttavat hintaan. Myös työvälineet, varallisuusvastuuvakuutus sekä perustehtäviä laajemmalle ulottuva neuvonanto nostattavat hinnanmäärää. (Taloushallintoliiton www-sivut 2017.) Tämän takia hinnoittelutavan valinta on tärkeää (Helanto ym. 2013, 59).

Tilitoimistoissa tehtävän tallennustyön osuus vähenee ja asiantuntijatyön tekemisen mahdollisuudet kasvavat, kun ohjelmisto kehittyy. Tällaisessa tapauksessa kiinteä hinnoittelu saattaa olla oikea ratkaisu. Kiinteä hinnoittelu tarjoaa asiakkaalle kokonaisvaltaista palvelua. Esimerkiksi jos tilitoimisto tekee hankkeita kehittääkseen digitaalisia työvälineitään, voidaan siirtyä kiinteään hinnoitteluun, ettei asiakas tunne joutuvansa maksamaan tilitoimiston kehittämistyöstä. Tällöin myös tehokkuuden parantamisen etu jää tilitoimistolle. (Hirsimäki 2016, 26.) Kiinteässä veloituksessa on myös huonoja puolia. Näitä ovat esimerkiksi hinnoittelun huono joustavuus, lisätyön määrittelyn ongelmat, hinnoittelun tarkka volyymin selvittäminen sekä asiakaskohtaisen katteen vaihtelevuus tekijän mukaan. (Hirsimäki 2016, 28.)

Tuntiveloituksen hyviä puolia on se, että on mahdollisuus saavuttaa erittäin hyvä laskutusaste sekä palvelu tulee kattavasti laskutettua. Huonoja puolia on hintojen vaihtelevuus tekijän mukaan sekä iso osa työn tehostamisen hyötyjen ohjautumisesta ainoastaan asiakkaalle. Tuntiveloituksen ja kiinteäveloituksen yhdistelmillä asiakas saa tarkan erittelyn veloituksesta sekä hinta skaalautuu samalla kuin mahdollinen kiinteä veloitus antaa turvaa. Huonoja puolia on, että laskuttamisesta voi tulla hankalaa ja pikkutarkkaa, minkä takia asiakkaan erittely voi olla vaikeaselkoinen. Asiakkaalle voi tulla erittelystä tunne, että häntä laskutetaan moninkertaisesti. (Hirsimäki 2016, 28.)

Työvaiheiden automatisoinnin takia kirjanpityö tehostuu, työmäärä vähenee, asiakaslaskutus vähenee ja näin ollen myös asiakaskannattavuus vähenee, jos tehty tunti lasketaan saman arvoiseksi kuin perinteisen kirjanpityön tunti. Asiakkaan näkökulmasta katsottuna, asiakaslaskutuksen väheneminen on hyvä asia, mutta tilitoimiston kannalta se on huono. Ongelmaa voidaan kuitenkin lähteä ratkaisemaan, miettimällä sitä, että työntehostumisen myötä toimistolla on enemmän aikaa palvella uusia asiakkaita tai sitä, että toimistolla on mahdollisuus myydä nykyisille asiakkaille lisäpalveluita. Lisäpalveluihin sisältyy esimerkiksi neuvontapalvelut. (Helanto ym. 2013, 59-60.) Neuvontapalvelut on voitu paketoita kuukausittaiseksi tapaamiseksi, jossa pyritään kehittämään asiakkaan toimintaa sekä käymään läpi keskeisiä tunnuslukuja. Neuvontaan voi kulua yllättävänkin kauan aikaa. (Helanto ym. 2013, 65.) Lisäpalveluiden avulla tuntihintaa voidaan korottaa, mikä taas lisää kannattavuutta (Helanto ym. 2013, 60).

Sähköisen taloushallinnon hinnoittelun rakentamiseen on hyvä ottaa lähtökohdaksi työnjaon ja tarjottavan palvelun sisällön selkeä määrittely. Selkeän määrittelyn jälkeen, voidaan kuukausittaisen peruspalvelun hinta asettaa kiinteäksi tai tositteiden tai kirjanpitovientien määrän perusteella. Tilitoimiston tarjotessa lisäpalveluita, laskutetaan niistä johtuvat tehtävät erikseen tuntiperusteisesti. Tällainen hinnoittelu on asiakkaan kannalta edullista, koska hinta on ennakoitavissa ja tilitoimiston kannalta hyvä, koska se mahdollistaa sen, että tehokkuuden parantaminen parantaa tilitoimiston tuloa. (Helanto ym. 2013, 60.)

4.2 Sähköisen taloushallinnon käyttöönotto tilitoimistossa

Työelämässä koetaan usein muutostilanteessa epävarmuutta, mikä ei pitkällä tähtäimellä välttämättä ole pahasta. Sähköistymisen aikana on tärkeää hallita muutoksen aiheuttamia tuntemuksia. (Männistö 2017, 10.) Sähköisen taloushallinnon käyttöönotto vaatii jonkun taloushallinto-ohjelmiston valinnan. Erilaisia taloushallinto-ohjelmistoja on monenlaisia, esimerkiksi taloushallinto-ohjelmiston voi hankkia pilvipalveluna. (Helanto ym. 2013, 61.) Pilvipalvelu tarkoittaa internetiin ulkoistettua tietojenkäsittelyä. Sähköinen taloushallinto perustuu pilvipalveluna hankittavaan ohjelmistoon, mutta on hyvä muistaa, ettei sähköinen taloushallinto ole sama asia kuin pilvipalvelu. (Helanto ym. 2013, 35.)

Tilitoimiston ei tarvitse tehdä alkuinvestointeja, sillä oikean ohjelmistokumppanin löydyttyä voi taloushallinto-ohjelmiston käyttö olla kokonaan ilmaista, koska tilitoimiston asiakas maksaa ohjelmiston käytön ohjelmistotoimittajalle. Tilitoimistopalveluiden tuottamiseen riittää siis tietokone, joka on varustettu toimisto-ohjelmistoilla, sähköpostiosoite, puhelin, tulostin, nettisivut, työpiste sekä muut perustarpeet. (Helanto ym. 2013, 60-61.)

Sähköisen taloushallinnon käyttö tilitoimistossa voi alkaa tietyn asiakkaan aloitteesta, mutta myös itse tilitoimisto voi päättää haluta sähköistyä. Siirtyminen sähköistymiseen vakiintuneesti toimivassa tilitoimistossa, voi olla kuitenkin haastavaa, koska joidakin asiakkaita voidaan palvella enemmän tai vähemmän perinteisillä menetelmillä.

Kaikkien asiakkaiden siirto yhteisökäyttöiseen ohjelmistoon vaatii tilitoimistolta paljon aikaa. Jokaiselle asiakkaalle tulisi ilmoittaa ennen siirtoa uusista tarjolla olevista palveluista, sillä välttämättä kaikki asiakkaat eivät ole sähköiseen taloushallintoon siirtymisen puolella. Ilmoittamalla saataisiin tietää mitä mieltä asiakkaat ovat asiasta ja näin ollen vähennettäisiin riskiä siihen, että asiakas haluaa muutoksien takia vaihtaa tilitoimistoa. (Helanto ym. 2013, 61.)

Tilitoimistot, jotka työllistävät noin 1-5 työntekijää, aloittavat yleensä sähköisen taloushallinnon käytön usein korkeintaan muutaman asiakasyrityksen kanssa. On järkevää, että alusta asti ohjelmiston käyttöönotossa on mukana 2-3 kirjanpitäjää, jotka viettävät paljon aikaa ohjelmiston parissa tutustuakseen siihen. Suuremmissa tilitoimistoissa projekti voi olla laajempi projekti, koska käyttöönoton lisäksi päivitetään palveluntarjontaa, työohjeita ja toimintatapoja. Suuremmissa tilitoimistoissa työnjako on tärkeämmässä roolissa eli vastuunjaot ovat esimerkiksi pääkirjanpitäjä, palkanlaskija ja reskontranhoitaja. (Helanto ym. 2013, 61-62.)

Ohjelmiston käyttöönotossa on kannattavaa keskittää vain yhdelle kirjanpitäjälle yhden tai kahden ohjelmiston asiakkuuksia, tai laajemmalla tasolla keskittää kaikki tilitoimiston asiakkuudet yhteen tai pariin ohjelmistoon (Helanto ym. 2013, 62). Ohjelmistotoimittajat järjestävät yleensä tilaisuuksia, joissa henkilöstöä koulutetaan ohjelmiston käyttöön. On myös tärkeää, että tilitoimiston asiakkaat osaavat ohjelmiston käytön työn sujuvuuden sekä asiakastyytyväisyyden varmistamisen kannalta. Tilitoimistot voivat ohjata asiakkaitaan muiden pitämiin koulutuksiin tai järjestää niitä itse. Tilitoimiston pitäessä koulutuksen itse, voidaan asiakasta lisä laskuttaa siitä. (Helanto ym. 2013, 65-66.)

Asiakkaan halutessa palvelua perinteisen kirjanpitopalvelun mukaan, pystyy tilitoimisto silti hyödyntämään pilvipalveluna toimivaa sähköisen taloushallinnon ohjelmistoa. Näihin asiakkaisiin voi hyödyntää pilvipalveluun kuuluvia etuja esimerkiksi selainpohjaisessa käytössä tai automaattisissa päivityksissä. (Helanto ym. 2013, 62.)

Sopivan ohjelmistotoimittajan löydyttyä, ohjelmisto on asennettu ja kirjanpitäjät on ohjeistettu ohjelman käyttöön, voidaan sanoa, että tilitoimisto on siirtynyt kohti sähköistä taloushallintoa. Siirtyminen on parantanut ohjelmistotoimittajan ja tilitoimiston

välejä ja nyt ohjelmistotoimittajaa voitaisiin kutsua jopa tilitoimiston strategiseksi kumppaniksi. Osapuolilla on yhteiset asiakkaat, joita he palvelevat sujuvalla yhteistyöllä. Yhteistyö ohjelmistotoimittajan kanssa tukee palvelun myyntiä uusille asiakkaille ja antaa erilaisia mahdollisuuksia ratkaista vaativiakin asiakastarpeita ohjelmiston käytön avulla. (Helanto ym. 2013, 65.)

4.3 Sähköisen taloushallinnon tarjoaminen asiakkaille

Sähköiseen taloushallintoon siirtymisen myötä tilitoimistolla on enemmän aikaa palvella asiakkaitaan. Jokaiselta tilitoimistolta löytyy varmasti edes muutama asiakas, joka on kiinnostunut kehittämään ja helpottamaan taloushallintoaan ja liiketoimintaansa. Halutessa tuoda sähköisen taloushallinnon mahdollisuuksia asiakkaiden tietoisuuteen, tulee ensimmäiseksi tilitoimiston kuunnella asiakkaidensa kehityssuunnitelmia, ideoita ja ajatuksia. Tämän jälkeen voidaan edetä ja käydä asiakkaan kanssa läpi, miten sähköinen taloushallinto tukee taloushallinnon kehittämisessä. (Helanto ym. 2013, 66.)

Tilitoimiston on tehtävä asiakkaalle selväksi asiakkaan mahdollisuudet erilaisiin valintoihin sekä selvittää asiakkaalle sähköistymisen hyödyt. Asiakkaan tulee ymmärtää missä ongelmissa sähköistyminen voi auttaa ja mitä ongelmia se ei pysty korjaamaan. (Taloushallintoliiton www-sivut 2017.) Asiakas on oman liiketoimintansa asiantuntija, mutta taloushallinnon suhteen voi hän tarvita neuvoja. Yksinkertaisistakin talousneuvoista voi olla hänelle hyötyä, jota asiakas osaa arvostaa ja toivoo sitä myös saavansa. Jotta tilitoimisto voisi tarjota asiakkaalle oikeanlaisia talousneuvoja, tulee sen ymmärtää asiakkaansa kehittymistoiveita. (Helanto ym. 2013, 67.) Mikäli asiakas ei itse ehdota, voi tilitoimisto ehdottaa sähköisten menetelmien käyttöönottoa. Tilitoimiston avulla asiakkaan sähköiset menetelmät, esimerkiksi verkkolaskupalvelut käynnistyvät suunnitelmallisesti. (Taloushallintoliiton www-sivut 2017.)

Kirjanpitäjä voi kysyä asiakkaaltaan erilaisia kysymyksiä, joiden avulla pystytään ymmärtämään asiakkaan kehittymistoiveita. Tällaisia kysymyksiä on esimerkiksi: Miten haluat liiketoimintaasi tulevaisuudessa kehittää, minkälaisia tarpeita taloushallinnolta

yrittäjäsi vaatii, onko sinulla toiveita tai ideoita taloushallintoon, onko tarvetta sähköiseen raportointiin tai verkkolaskutukseen, haluaisitko ajantasaista taloushallintoa, haluatko mahdollisuuden tarkastella yrityksesi tilannetta ajasta tai paikasta riippumatta? (Helanto ym. 2013, 68.)

4.4 Sähköistämisen vaikutus kirjanpitäjiin

Taloushallinnon tulevaisuutta pohditaan koko ajan sekä, sitä tuleeko fyysiset robotit korvaamaan toimistotyöntekijät. Ennustetaan, että tulevaisuudessa yhä useammalta asiantuntijalta robotti vie työpaikan. Fyysisesti robotti ei tule korvaamaan toimistotyöntekijää, mutta virtuaalirobotit yleistyvät tänäkin päivänä ja korvaavat asiantuntijoita. (Hiltunen 2017, 32.)

Kirjanpitäjän työ luokitellaan yhdeksi uhanalaisimmaksi uravalinnaksi Suomessa (Akselin 2017, 55). Sähköistymisen myötä työmäärä vähentyy, koska asiakkaan ei tarvitse tuoda aineistoa kerralla vaan aineistoa kertyy sähköiseen taloushallinto ohjelmistoon sitä mukaan, kun tositteita sinne kirjataan. Tarkastukset tiliöinteihin voidaan tehdä juoksevasti ja myynti- ja ostolaskut pystytään automatisoimaan tarkasti tuote- ja toimittajarekisterin avulla. (Helanto ym. 2013, 58.)

Työ- ja elinkeinoministeriön vuonna 2014 kirjoitetussa julkaisussa todetaan, että teknologian uusien muotojen, halvemman hinnan ja laadullisen parantumisen myötä se tulee täydentämään ja korvaamaan ihmistyötä tulevaisuudessa enemmän ja enemmän (Pentikäinen ym. 2014, 38). Vuonna 2013 julkaistiin Oxfordin yliopiston tekemä tutkimus, missä tutkittiin sitä, miten alttiita eri työalat ovat sähköistymiselle. Tutkimuksessa saatiin selville, että esimerkiksi toimistoalalla työskentelevien työt ovat vaarassa automatisoitua jopa jo 10 tai 20 vuoden kuluttua. (Frey & Osborne 2013, 44.)

Tulisiko tästä tutkimuksesta huolestua? Mikko Akselin mukaan vastaus on ei, jos ymmärrämme sen, minkälaisia muutoksia digitalisatio on tuonut ja miten se on vaikuttanut asiakastarpeisiin. Nykypäivänä koneet suorittavat laskemisen kirjanpitäjien puolesta, mikä taas laskee matemaattista kyvykkyyttä. Kirjanpitäjä analysoi ja raportoi koneiden antamia tuloksia. (Akselin 2017, 55.)

Sähköistämisen myötä työntekijöiden vastuu jakautuu laajemmaksi tilitoimiston sisällä, koska pääkirjanpito, eri prosessit ja reskontrahoidot voidaan linkittää läheisesti toisiinsa. Eli enää ei vain yksi hoitaisi esimerkiksi myyntireskontraa, vaan vastuuhun sisältyisi muitakin osa-alueita. (Helanto ym. 2013, 59.) Yleensä myös asiakkaan mielenkiinto kasvaa omaa taloushallintoa kohtaan, kun yhteiskäyttöinen ohjelmisto otetaan käyttöön. Tämä helpottaa sekä lisää asiakkaan ja kirjanpitäjän välistä yhteydenpitoa. (Helanto ym. 2013, 58.)

Muutos edellyttää uudenlaista ajattelua ja toimintaa. Muutoksen kohtaaminen avoiminmielin, sekä siihen osallistuminen auttavat nousemaan seuraavalle tasolle. (Männistö 2017, 13.) Kirjanpitäjän työ on muuttunut tapahtumien kirjaajasta digitaalisesti kirjattujen tulosten analysoijaksi sekä tapahtumien oikeudellisuuden tarkastajaksi. Menneisyyteen ei ole paluuta, eikä menneisyyden kirjanpitäjien työtä enää tulevaisuudessa ole. Muutoskyvykyys on avain sana, jos haluaa menestyä tulevaisuudessa taloushallintoalan ammattilaisena. (Akselin 2017, 55.)

4.5 Visma

Visma on Pohjoismaiden johtava yritysohjelmistojen ja -palveluiden tarjoaja. Yritys tarjoaa yritysohjelmistoja, taloushallintopalveluita sekä IT-projekteja ja konsultointeja kaiken kokoisille yrityksille. Visma tarjoaa myös liiketoimintaprosessien automatisointia, integrointia sekä asiantuntevaa palvelua. Palveluiden avulla asiakas voi hallita liiketoimintaprosessejaan paremmin, sekä tehostaa niitä. Visma tarjoaa palveluitaan tällä hetkellä yli 340 000 yritykselle, josta 50 000 asiakasta on Suomessa. Yritys on yksi harvoista yhtiöistä, joka mahdollistaa Saas-ratkaisujen ja paikalleen asennettävien OnPremises-ohjelmistoratkaisujen yhdistämisen liiketoimintaprosessien ulkoistamiseen. Visma tarjoaa taloushallinnon pilviohjelmistoja, joista suosituimpia ovat Visma Netvisor, Visma Fivaldi sekä Visma.net. (Visman www-sivut 2017.)

Visma Netvisor on Pk-yrityksille, tilitoimistoille sekä ketjuyrityksille luotu yhteiskäyttöinen taloushallinto. Palvelu lupaa monipuolisia ominaisuuksia, joihin kuuluu mo-

derni käyttöliittymä ja tehokas mobiilikäyttö. Palvelu on Suomen suosituin taloushallinnon ja toiminnanohjauksen pilvipalvelu. Visma Netvisor parantaa yrityksen sekä tilitoimiston yhteistyötä. Kaikki aineisto siirtyy kirjanpitäjälle sähköisesti. Kuitteja ja mappeja ei enää tarvita, koska automatiikka ja mobiiliskanneri korvaavat ne. (Visman www-sivut 2017.)

Yhteinen taloushallintojärjestelmän avulla asioiden selvittäminen sekä kommunikointi helpottuvat. Kirjanpito automatisoituu eli tietoja ei tarvitse syöttää manuaalisesti. Automatisoinnin avulla taloutta voidaan seurata reaaliaikaisesti, kuukauden lukitseminen on helpompaa, kirjanpitäjän työ nopeutuu sekä lakisääteiset ilmoitukset tulevat suoraan järjestelmään. Kirjanpidosta laskettu tilinpäätösprosessi helpottuu, koska asiakirjat ovat sähköisessä muodossa, tilintarkastus on sähköinen ja veroilmoitukset voidaan antaa suoraan järjestelmästä. Palvelu sisältää myös budjetointityökalun sekä tunnuslukujen raportoinnin, joiden avulla budjetin seuraaminen ja siinä pysyminen on helpompaa. (Visman www-sivut 2017.)

Visma Fivaldi on selainkäyttöinen ja automatisoitu kokonaisjärjestelmä, joka tarjoaa talous- ja kiinteistöhallinnon pilvipalveluita. Se on luotu tilitoimistoille ja yli 10 henkilön yrityksille, yhdistyksille tai ketjuille, jotka toimivat sisäisenä tilitoimistona moniyritysympäristössä. Visma Fivaldin voi valita esimerkiksi tilitoimistolle, minkä avulla tilitoimiston rutiinit automatisoituvat ja aikaa jää enemmän asiakastyöhön. Ohjelman avulla voi luoda pankkiyhteyden, minkä takia ei tarvitse enää olla yhteyksissä pankin kanssa. Palkanlaskenta, osto- ja myyntilaskujen hallinta, arkistointi ja raportointi, materiaalihallinta sekä viranomaisilmoitukset onnistuvat kaikki kyseisen ohjelman avulla sähköisesti. Palvelun parhaimpiin puoliin kuuluu se, että tilitoimisto ja asiakas jakavat taloushallinnon rutiinityöt ja käyttävät sitä yhdessä. (Visman www-sivut 2017.)

Visma.net yhdistää tietovirrat materiaalihallinnosta taloushallintoon yhtenäisenä toimintoketjuna eli se on kokonaan pilveen kehitetty toiminnanohjausjärjestelmä (erp). Palvelu on taloushallinnon kokonaisratkaisu ja se on kehitetty erityisesti tulevaisuutta varten. Palvelu helpottaa johtajaa saamaan paremman tiedon yrityksen tilasta, toiminnoista ja tulevaisuudesta. Tärkeimmät tiedot löytyvät samasta paikasta, palvelu kehit-

tyy kasvavan liiketoiminnan mukana sekä tieto on aina ajan tasalla ja helposti saatavissa. Asiakas valitsee itse erp-palvelun tarpeensa mukaan. Tärkeimmät palvelut ovat materiaalihallinto, taloushallinto, matka- ja kululaskut sekä palkanlaskenta. (Visman www-sivut 2017.)

4.6 ProCountor

Procountor Oy on johtava kotimainen ohjelmistotalo, joka tarjoaa pilvipalveluna toimivan taloushallinnon ohjelmistopalvelut ja ohjelmiston yhdellä sopimuksella. Yritys on pyrkinyt parantamaan maailmaa vuodesta 2001 lähtien sähköisen taloushallinnon avulla. Heidän tarkoituksenaan on auttaa tilitoimistoja sekä yrityksiä suoriutumaan taloushallinnosta helposti, tehokkaasti ja luotettavasti. Palvelu tuo yrityksille lisäarvoa tehokkaan, ajantasaisen sekä joustavan taloushallinnon hallinnan kautta. Tilitoimistot ovat Procountor Oy:lle tärkeitä yhteistyökumppaneita, koska lukuisat pk-yritykset ulkoistavat toimintansa tilitoimistolle. Ohjelmistoa kuvaillaan käyttäjäystävällisenä, kattavana ja kehittyvänä. Se tukee asiakasyrityksen ja tilitoimiston yhteistyötä ja on tehokas kokonaisratkaisu tilitoimistolle. (ProCountor www-sivut 2017.)

Procountor mahdollistaa kustannustehokkaan kokonaisratkaisun tilitoimistolle, jonka avulla asiakkaiden palvelu suoritetaan niin sähköisellä kuin perinteisellä palvelutavalla. Tänä päivänä Procountor on käytössä jo yli 700 tilitoimistolla ja määrä nousee koko ajan. Palvelu kehittyy jatkuvasti ja päivitykset ovat käyttäjille veloitusettomia. Procountorin avulla tilitoimiston sähköistäminen onnistuu kerralla. (ProCountor www-sivut 2017.)

Ohjelmasta on kerrottu viisi vaikuttavinta syytä, miksi tilitoimiston tulisi valita juuri Procountorin taloushallinto-ohjelmisto. Ensimmäinen hyöty on se, että ohjelmisto on täysin sähköinen, joka toimii internet-selaimella käytettävänä pilvipalveluna. Tilitoimiston ei tarvitse tehdä itse asennuksiaan tai palvelimia, sillä sähköinen taloushallinto mahdollistaa päivitykset ja varmistukset automaattisesti. Investointeja lisensseihin ei myöskään tarvita, koska Procountor myydään kuukausimaksullisena palveluna. Kaupan päälle tarjotaan veloituksetonta asiakaspalvelua. (ProCountor www-sivut 2017.)

Toisena hyötynä esiin tulee asiakkaan ja kirjanpitäjän pääsy helposti samoihin tietoihin ja raportteihin. Molemmat hyötävät tästä yhteistyöstä, koska tilitoimiston toiminta tehostuu ja näin asiakasta pystytään palvelemaan paremmin. (ProCountor www-sivut 2017.)

Kolmas hyöty on tilitoimiston näkyvyyden lisääntyminen. Procountor on käytössä jo yli 20 000 eri yrityksessä. Palvelu auttaa yrityksiä löytämään yritykselle sopivan tilitoimiston, jonka kautta eri tilitoimistot saavat lisää asiakkaita. (ProCountor www-sivut 2017.)

Neljäntenä hyötynä esitellään ohjelmiston starttipakettia, jonka avulla tilitoimiston on helppoa ja edullista siirtyä sähköiseen taloushallintoon. Pakettiin kuuluu koulutuksia, joissa ohjeistetaan ohjelmiston käyttöä, tärkeimpiä toimintoja, sekä käydään läpi mitä sähköinen taloushallinto tarkoittaa. Starttipaketiksi voi valita, joko kevyt, perus tai laajan version. Hinta vaihtelee ilman arvonlisäveroa lisättynä 495€-1995€ väliltä. (ProCountor www-sivut 2017.)

Viidentenä hyötynä nostetaan esille vielä Procountorin partneriohjelma, joka tukee tilitoimistojen liiketoiminnan kehittymistä sähköisessä taloushallinnon osaamisessa ja täydentää palvelutarjontaa Procountor tuotteilla (ProCountor www-sivut 2017). Ohjelmiston avulla tilitoimisto voi kääntää taloushallinto-ohjelmiston tulonlähteeksi. Tilitoimiston on mahdollisuus saada jälleenmyyntipalkkiota, niistä ohjelmistoveloituksista joita tilitoimiston omat asiakkaat maksavat. Mitä suurempi yhteinen asiakasmäärä, sen korkeammaksi tulonlähde kasvaa. (Helanto ym. 2013, 66.) Palvelun edut kasvavat sen mukaan, minkä tasoinen tilitoimiston partnerisuus on. Edut ovat partneritilitoimisto, sertifioitu tilitoimisto ja auktorisoitu tilitoimisto. (ProCountor www-sivut 2017.)

5 VEROILMOITUS JA SEN LAADINTA

5.1 Verotuksen toimittaminen

Verovelvollisen tehtäviin kuuluu ilmoittaa Verohallinnolle veronalaiset tulonsa (Tomperi 2017, 16). Yleisesti verovelvollisiin kuuluivat ne henkilöt, jotka asuvat Suomessa. Verovelvolliset henkilöt maksavat tuloistaan veroa Suomeen, sekä ulkomailta, että Suomesta saaduista tuloistaan. (Verohallinnon www-sivut 2017.) Tulojen lisäksi ilmoitetaan verotukseen vaikuttavat tiedot, jotka ovat tuloista vähennettävät kulut sekä tiedot veloistaan ja varoistaan. Kaikkien on annettava veroilmoitus, jos Verohallinto sitä vaatii, mutta yhteisöiltä, yhtymiltä ja liikkeenharjoittajilta sitä odotetaan kehoitusta. (Tomperi 2017, 16-17.)

Veroilmoituksen määräajat olivat vuonna 2017 henkilöasiakkailta 9.5. tai 16.5.2017. Jos esitetyttä veroilmoitusta ei ollut jostain syystä saapunut, vaikka on ilmoitettavia tuloja vuonna 2016, tulee veroilmoitus täyttää oma-aloitteisesti ja palauttaa se 16.5.2017 mennessä. Liikkeen- ja ammatinharjoittajien pääsääntöinen määräaika oli 3.4.2017. Kyseinen päivämäärä on elinkeinoyhtymien, kun taas maataloutta ja metsätaloutta harjoittavien määräaika oli 28.2.2017. Osakeyhtiön veroilmoitus palautetaan Verohallinnon osoitteeseen tai annetaan sähköisesti neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymiskuukauden päättymisestä. (Veroilmoituksen määräajat 2016, 38.)

5.2 Henkilöasiakkaiden veroilmoitus pähkinänkuoressa

Verohallinto lähettää luonnolliselle henkilölle verotusvuoden alussa esitetyt veroilmoituksen, johon on merkitty suoritusten maksajilta ja työnantajilta saatujen tietojen perusteella osinko-, palkka- ja muut tulot. Tulojen lisäksi siihen on merkitty pakolliset eläke- ja työttömyysvakuutusmaksut, työmarkkinajärjestöjen jäsenmaksut sekä muut veronalaisesta tulosta vähennettävät maksut, joista on Verohallinnolle aikaisemmin ilmoitettu. Verovelvollisen vastuulla on täydentää lomaketta lisäämällä siihen osakkeiden ja kiinteistöjen luovutusvoitot, vuokratulot sekä matkakulut ja muut tulonhankkimiskulut. (Tomperi 2017, 16-17.)

Tiedot esitetyyn veroilmoitukseen on saatu eri lähteistä esimerkiksi työnantaja ilmoittaa palkan määrän, maksaja maksetut eläkkeet, vuokranantaja vuokran määrän ja pankki maksetut korot. Näissä on harvoin virheitä, mutta on tärkeää muistaa aina tarkistaa summat ja ilmoittaa puuttuvat. Veronvähennyksiä on muistettava itse vaatia. Moni unohtaa ilmoittaa vuokratulot, minkä takia joudutaan maksamaan veronkorotuksia tuloista, joista on maksettu ennakkoveroa. Kodin ja työpaikan välillä syntyneet matkakulut puuttuvat esitetyistä kokonaan, ellei muutosverokortin aikana ole vaadittu matkakulujen vähentämistä. Myös edellisvuonna tehdyistä kodin tai kesämökin remonteista tulee itse muistaa vaatia kotitalousvähennystä. (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 48.)

Lainan käyttötarkoitus on voitu merkitä väärin. Esimerkiksi jos laina kohdistuu vuokrattuun asuntoon kannattaa tarkistaa, että se on merkitty oikein ja ilmoittaa siitä maksetut korot tulonhankkimisvelan korot kohdassa. Näin on mahdollisuus saada hieman suuremman verovähennyksen. (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 48.)

Täydennetty lomake on lähetettävä Verohallinnolle lomakkeeseen merkittyyn päivään mennessä, jotta verovelvollinen saisi lokakuun loppuun mennessä verotuspäätöksen, verotustodistuksen ja tilinsiirtolomakkeet (Tomperi 2017, 16-17). Tiedot annetaan joko verkossa tai se palautetaan täytettynä postitse (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 48). Verovelvollisen oletetaan antaneen veroilmoituksen esitetytyn tietojen perusteella, jos lomaketta ei palauteta (Tomperi 2017, 16-17). Vaikka lomaketta ei palautettaisi, tulee lomake kuitenkin muistaa säilyttää. Joutuessaan maksamaan jäännösveroa marraskuussa, selviävät maksutiedot kyseisestä lomakkeesta. (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 48.)

Tapauksissa, joissa vuoden 2016 esitetyt veroilmoitus ei ole jostain syystä saapunut postitse, mutta henkilöllä on ollut jonkunlaista tuloa, on ilmoitettavan vastuulla ilmoittaa tulot kuitenkin viimeistään 16.5.2017. Tällöin sähköinen ilmoittaminen ei ole enää mahdollista. Henkilöt, jotka asuvat ulkomailla ja saavat Suomesta esimerkiksi vuokratuloa tai ovat saaneet kiinteistön myynnistä tuloa, on henkilöiden annettava veroilmoitus Suomeen. (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 48.)

5.3 Yrittäjien veroilmoitus pähkinänkuoressa

Liikkeen- ja ammatinharjoittajat saavat esitäytetyn veroilmoituksen maaliskuu- tai huhtikuussa. Lomakkeessa 5 mainittu palautuspäivä on sama kuin esitäytetyn veroilmoituksen viimeinen palautuspäivä. Yrittäjällä ollessa puoliso, on puolisonkin esitäytetyn veroilmoituksen palautuspäivä sama. (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 76.) Lomake palautetaan tarvittaessa korjattuna samalla tavalla kuin luonnollisetkin henkilöt. Veroilmoitus eroaa kuitenkin niin, että tämän lisäksi annetaan veroilmoitus heidän elinkeinotoiminnastaan. (Tomperi 2017, 16.) Esitäytettyä veroilmoitusta ei tarvitse palauttaa, jos veroilmoitukseen ei ole mitään korjattavaa. Kuitenkin elinkeinotoiminnasta tulee antaa aina lomakkeella 5 veroilmoitus. (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 76.)

Esitäytettyyn veroilmoitukseen ei ole valmiiksi laskettu lopullista verotuksen tulosta, koska verottajalla ei ole vielä elinkeinotoiminnan tietoja. Verotustodistus, tilinsiirtolomakkeet ja verotuspäätös tulevat viimeistään lokakuun loppuun mennessä. (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 76.)

Ammatin- ja liikkeenharjoittaja voi valita vähennetäänkö maksetut YEL-vakuutusmaksut elinkeinotoiminnan kuluna vai puhtaasta ansiotulostaan tehtävänä vähennyksenä. Vähennykset voidaan myös vähentää puolison esitäytetyllä veroilmoituksella. Pitkäaikaissäätämissopimuksen maksuja tai vapaaehtoisen yksilöllisen eläkevakuutuksen maksuja ei saa vähentää elinkeinotoiminnan kuluina, koska ne kuuluvat esitäytetyllä veroilmoitukselle. Ammatin- tai liikkeenharjoittajan ei tarvitse halutesaan vähentää YEL-vakuutusmaksujaan elinkeinotoiminnan kuluna, mutta jos ne on kirjattu kirjanpitoon kuluksi, tulee vakuutusmaksut silloin merkitä 5 lomakkeelle vähennyskeltottomiksi kuluiksi. Tämän lisäksi maksut tulee merkitä 3.2 Pakolliset eläke- ja työttömyysvakuutusmaksut kohtaan ja ilmoittaa lisätiedoissa maksujen määrä ja vakuutusyhtiön nimi. (Veroilmoitus 2016 2017, 77.)

Avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön tulee aina antaa täytetty veroilmoitus varallisuus- ja velkatiedoilla, vaikka varsinaista toimintaa verovuonna ei olisi tapahtunut (Verohallinnon www-sivut 2017). Avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön yhtiömiesten esitäytetyssä veroilmoituksessa ei ole huomioitu tulo-osuutta yhtiöstä, koska yhtiön verotusta ei ole verovuonna vielä tehty. Yhtiömiesten tulee tarkastaa esitäytetyn

veroilmoitukseen merkittyjen tulojen ja varallisuuksien osuuden oikeellisuus. Väärin merkityt tiedot tulee korjata ja ilmoittaa ilmoitusosan lisätiedoissa. (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 76.)

Avoimet ja kommandiittiyhtiöt palauttavat lomakkeen huhtikuun alussa, mutta palautuspäivämäärä löytyy kuitenkin aina lomakkeesta (Tomperi 2017, 16-17). Esimerkiksi vuonna 2016 avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön viimeinen palautuspäivä oli maanantaina 3.4.2017 (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 76). Veroilmoituksen antamisessa vastuussa ovat elinkeinoyhtymän kaikki osakkaat. Kommandiittiyhtiössä vastuun veroilmoituksen antamisesta kantaa kuitenkin vain vastuunalaiset yhtiömiehet. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Osakeyhtiön osakkaat saavat esitätetyn veroilmoituksen huhtikuussa (Veroilmoitus 2016 2017, 76). Osakeyhtiöillä ja muilla yhteisöillä on aikaa toimittaa veroilmoituksensa neljän kuukauden päästä siitä, kun tilikausi on päättynyt. Useamman tilikauden päättyessä kalenterivuoden aikana, on veroilmoitus annettava erikseen jokaiselta tilikaudelta. (Tomperi 2017, 16-17.) Esitätetyn veroilmoituksen erittelyosaan on merkitty tiedot yhtiömiehen osuudet yhtiön varallisuuteen ja tuloihin. Jos tiedoissa on puutteita, on yhtiömiehen vastuulla tarkastaa ja ilmoittaa oikeat tiedot ilmoitusosan lisätiedoissa, joka löytyy lomakkeen kohdasta 15. (Veroilmoitus 2016 2017, 76.)

Verottajalle ilmoitetut osingot on merkitty esitätettyyn veroilmoitukseen valmiiksi ilman verovapaata osuutta vähentämättä. Jotta voitaisiin laskea, mikä osuus osingosta on verovapaata ja mikä veronalaista tuloa, täytyy täyttää liitelomake 13. Lomakkeelle 13 tulee ilmoittaa myös osinkoa jakaneen yhtiön nimi, Y-tunnus, nostettavissa asti olevan osingon päivämäärä, omistettujen osakkeiden lukumäärä osingonjakohetkellä, osingon määrä, osakslainan määrä sekä omistaman asunnon arvo silloin, kun osakasta ei ole työeläkelainsäädännön mukaan pidetty työsuhteessa silloin, kun osakeyhtiön tilikausi edellisenä vuonna päättyi. (Veroilmoitus 2016 2017, 76.)

Tapauksissa, jossa osakeyhtiö on nostanut verovuonna lainaa, eikä ole maksanut sitä kokonaan yhtiölle takaisin, tulee esitätettyyn veroilmoitukseen merkitä maksamatta jäänyt määrä kohdassa 4.7 Osakslainat. 7.2 Takaisinmaksetut osakslainat kohtaan merkitään lainan takaisin maksettu määrä, jos esimerkiksi vuonna 2016 osakas on

maksanut takaisin sellaista pääomatulona verotettua osakaslainaa, joka on nostettu viimeistään vuonna 2015 tai aikaisintaan vuonna 2011. Nostettujen ja takaisin maksettujen lainojen tiedot perustuvat esitetyssä osakeyhtiön antamaan vuosi-ilmoitukseen. (Veroilmoitus 2016 2017, 77.)

Mikäli tiedot nostetuista lainoista ei pidä paikkaansa, tulee osakkaan korjata ja ilmoittaa lisätiedoissa lainanantajan nimi sekä Y-tunnus, nostetun lainan päivämäärä ja määrä sekä osakkaan osuus yhtiön osakkeista ja äänimäärästä. Mikäli tiedot takaisin maksetuista lainoista ei pidä paikkaansa, tulee osakkaan korjata ja ilmoittaa lisätiedoissa lainanantajan nimi sekä Y-tunnus, takaisin maksetun lainan vuosi ja määrä. (Veroilmoitus 2016 2017, 77.)

Osakeyhtiön täytyy myös tarkistaa, että osakkeiden hankintaan otetusta lainasta on merkitty korot esitetyyn veroilmoitukseen kohtaan 7.6 Tulonhankkimisvelan korot. Puuttuvat korot korjataan ja ilmoitetaan lisätiedoissa velan ja koron määrä, luoton tunnus, luotonantajan nimi, velan käyttötarkoitus sekä osakeyhtiön nimi ja Y-tunnus, jonka osakkeiden hankintaan velka kohdistuu. Tapauksissa, joissa velan käyttötarkoitus on merkitty väärin, korjataan ja ilmoitetaan lisätiedoissa osakkeiden hankintaan kohdistuvan osakeyhtiön nimi ja Y-tunnus, oikea käyttötarkoitus sekä luoton tunnus ja velan ja koron määrä. (Veroilmoitus 2016 2017, 77.)

Tapauksissa, joissa veroilmoitusta ei ole annettu, toimitetaan verotus arvioidun tulon mukaan. Arvioverotus voidaan myös toimittaa silloin, jos epäillään, että verovelvollinen salaa tulojaan. Tällöin verovelvollisen ilmoittama tulon määrä on ollut huomattavasti pienempi muiden samalla alalla toimiviin vertailtuna. (Tomperi 2017, 16-17.)

5.4 Veroilmoituksen täyttäminen paperisena

Verohallinto on määrännyt veroilmoituksen tekemiseen lomakkeita, joihin tulee täyttää vaaditut tiedot (Koivumäki & Lindfors 2014, 105). Nykypäivänä voi joutua täyttämään veroilmoituksen paperilomakkeella, jos veroilmoitus annetaan myöhässä (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 49). Hyväksyttävät, paperiset veronilmoituslomakkeet

voi tulostaa Verohallinnon sivuilta, ellei Verohallinto ole lähettänyt kyseisiä lomakkeita. Lomakkeeksi ei kelpaa taloushallinto-ohjelmistosta tulostettu paperilomake, koska jos lomake ei ole virallinen, ei Verohallinto välttämättä pysty sitä sähköisesti käsittelemään. (Koivumäki & Lindfors 2014, 106.)

Jotta saataisiin oikein ja vaivattomasti täytetty veroilmoitus, on tärkeää huomioida kirjausten oikeellisuus sekä verotus jo kirjanpidon kirjausvaiheessa. Veroilmoituksen täyttäjän olisi hyvä olla sama henkilö, joka on vastannut kirjanpidosta sekä tilinpäätöksestä. Kirjanpidosta vastannut henkilö on tietoinen tilikauden kaikista tapahtumista. Veroilmoituksen täyttäminen on suositeltavaa aloittaa liitelomakkeista, koska siitä saadaan suoraan lukuja päälomakkeeseen, joka täytetään vasta liitelomakkeiden jälkeen. Täyttämisen aikana on tärkeää, että mukana on edellisen vuoden verolomakkeiden kopiot, jotta lomakkeissa turvattaisiin verotuksellinen jatkuvuus. Lomakkeisiin tulee merkitä summat sentin tarkkuudella. Lopuksi täytetystä veroilmoituksesta tulee löytyä ilmoitusvelvollisen henkilön allekirjoitus. (Koivumäki & Lindfors 2014, 106.)

Paperinen veroilmoitus postitetaan tai jätetään verotoimistoon. Verohallinto lähettää esitäytetyn veroilmoituksen mukana kirjekuoren, jossa lukee osoite jo valmiina. Veroilmoitukseen ja sen liitteisiin tulee merkitä nimi ja henkilö- tai Y-tunnus. Veroilmoitus on myös allekirjoitettava ja päivättävä aina. Liikkeen- tai ammatinharjoittaja allekirjoittaa joko itse veroilmoituksen tai sitten veroilmoituksen allekirjoittaa hänen valtuuttamansa henkilö. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Paperisen veroilmoituksen antaminen on avoin- ja kommandiittiyhtiöissä samanlainen kuin liikkeen- tai ammatinharjoittajilla. Eroa on kuitenkin siinä, että elinkeinoyhtymän veroilmoituksen allekirjoittaa vastuussa oleva henkilö, kuten avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

5.5 Veroilmoituksen täyttäminen sähköisesti

Veroilmoituksen antaminen onnistuu nykypäivänä kätevästi verkossa. Veroilmoituksen voi antaa verkossa esimerkiksi osoitteessa www.vero.fi/veroilmoitus. Kyseinen

palvelu avautuu maaliskuussa ja sulkeutuu oman palautuspäivän mukaan. (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 48.) Veroilmoitus, joka on annettu sähköisesti, katsotaan saapuneeksi Verohallintoon, kun lähettäjä on saanut vastaanottokuittauksen (Verohallinnon www-sivut 2017).

Veroilmoitus on helppointa antaa sähköisesti, mutta siihen vaaditaan tunnistautuminen (Verohallinnon www-sivut 2017). Asiakas on voinut valtuuttaa tilitoimiston hoitamaan verotustaan ja tällöin tilitoimistolle annettu valtuutus on pystyttävä tarkistamaan. Yrityksien yleisin käytetty valtuuttaminen ja tunnistaminen hoidetaan useimmiten Katso-palvelun avulla. Katso-käytettävyyttä on pyritty parantamaan valtuutusten hallinnan osalta, koska esimerkiksi isot tilitoimistot ovat voineet kokea hankaluuksia Katso-valtuutusten ylläpidon kanssa. Myös muita kehittämistarpeita on ilmennyt ja niitä pyritään lähiaikoina ratkaisemaan. Esimerkiksi tilitoimistojen henkilökunnat pelkäävät, että kansallinen tunnistamisratkaisu vaatisi heiltä henkilökohtaisten pankki- ja mobiilitunnisteiden käyttöä. (Rautio 2016, 34.)

Liikkeen- tai ammatinharjoittaja voi käyttää verkkopankkitunnuksia tai Katso-tunnistetta tunnistautumiseen verkkopalveluissa. Veroilmoituksen allekirjoittaminen sähköisesti toimii niin, että valtuutus annetaan Katso-tunnisteen avulla. Avoin- ja kommandiittiyhtiöiden täytyy tunnistautua Katso-tunnisteilla, jos veroilmoitus halutaan antaa sähköisesti. Veroilmoitus voidaan antaa 6A verkkolomakkeella joko www.suomi.fi -palvelussa, tai lähettää taloushallinto-ohjelman muodostaman veroilmoitustiedoston ilmoitin.fi -sivuilta. Veroilmoituksen voi myös antaa käyttämällä erilaisia Tyvi-palveluita, joista jotkut voivat olla maksullisia. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Osakeyhtiöt ja osuuskunnat käyttävät myös sähköiseen ilmoittamiseen Katso-tunnistetta. Osakeyhtiön ja osuuskuntien veroilmoitus voidaan antaa sähköisesti syöttämällä tiedot joko yhteisöjen veroilmoituspalvelussa tai lähettää ilmoitin.fi-palvelussa taloushallinto-ohjelman muodostaman veroilmoitustiedoston. Sähköiseen antamiseen voidaan käyttää myös kaupallisia Tyvi-palveluita. Kuitenkaan jos osakeyhtiöllä tai osuuskunnalla on maatalouden tuloa, he eivät voi antaa veroilmoitusta 6B 2017 Yhteisöjen veroilmoituspalvelussa. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

5.6 Veroilmoitus lomakkeet

Veroilmoitus sisältää pääverolomakkeen sekä liitelomakkeet. Erilaisilla yritysmuodoilla on erilaiset pääverolomakkeet, kun taas liitelomakkeet voivat olla yhteiset. Veroilmoitus lomakkeet otsikko sisältää tärkeimmät liitelomakkeet, jotka ovat 62, 8A, 73, 7A, 18, 12A, 35 ja 70. Näiden lisäksi se sisältää henkilöasiakkaiden esitetyt veroilmoituksen sekä liikkeen- ja ammatinharjoittajan, osakeyhtiön sekä avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön pääverolomakkeet, lomakkeet 5, 6B ja 6A. Lomakkeet löytyvät, joko Verohallinnon sivuilta, mistä ne ovat tulostettavissa tai ladatuista taloushallinnon-ohjelmistoista, joista valmiina löytyvät lomakkeet voidaan lähettää sähköisesti. Kyseiset lomakkeet löytyvät ladatuista taloushallinnon-ohjelmistoista, joista veroilmoitukset voidaan lähettää sähköisesti. (Koivumäki & Lindfors 2014, 106.)

Ensimmäisenä käydään läpi henkilöasiakkaiden esitetyt veroilmoitus. Ensimmäiseltä sivulta löytyvät ensimmäiseksi yksilötiedot eli nimi, osoitetiedot, henkilötunnus ja kotikunta. Verohallinto saa osoitetiedot tietoonsa väestörekisterijärjestelmästä. Kuitenkin, sähköisesti ilmoitettaessa osoite voi näkyä vero.fi sivuilla muuton takia väärin. Tällaisessa tapauksessa tulee veroilmoitus lähettää Verohallinnolle postitse, koska sivuilla ei pysty muokkaamaan osoitetta. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Yksilötietojen jälkeen tulee tulonhankkimiskulut, ansiotulot ja siitä tehdyt ennakonpidätykset sekä vähennykset. Tarkista esitetyssä olevat tiedot ja korjaa valkoisiin tyhjiin kohtiin tiedot oikeiksi, jos ne ovat merkitty väärin. Esimerkiksi opintojen ohella työssä käyvä ja opintotukea nostavalla opiskelijalla on merkitty 1.3. Etuudet kohtaan verovuonna saadut opintorahat. Opiskelijan vuositulorajan ylittyessä ja hänen palautessaan toukokuun loppuun mennessä opintotukea vapaaehtoisesti, saa Verohallinto tästä automaattisesti tiedon Kelalta. Eli esitetyssä etuuksien summa on vapaaehtoisesta opintotuen palautuksen jälkeen todellisuutta suurempi, mutta opiskelijan ei tarvitse sitä itse korjata. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

		Korjaa valkoisiin kohtiin.	
1 ANSIOTULOT		euro	snt
1.1 Palkat ja luontoisedut			
1.2 Eläkkeet			
Opiskelijan verovuonna saatu opintoraha	1.3 Etuudet		
	1.4 Muut ansiotulot		

Kuvio 2. Opiskelijan verovuonna saatu opintorahan merkitseminen (Verohallinnon www-sivut 2017).

Seuraavaksi tulee matkakulut, johon merkitään asunnon ja työpaikan väliset matkat, viikonloppumatkat, erityisalojen matkat sekä toissijaiset matkat. Kohtiin merkitään aikaväli, ajoon käytetty kulkuneuvo, lähtöpaikasta kilometrit määränpään ja takaisin, hyväksyttävän matkakulun määrä sekä matkakulut kokonaisuudessaan. Matkakuluista ei tarvitse vähentää omavastuu osuutta (700€), vaan Verohallinto tekee sen. Vähennyksen saa tehdä halvimalla käytettävissä olevalla ajoneuvolla esimerkiksi julkisella kulkuneuvolla. Jos matkoissa käytetään omaa autoa, tulee perustella toisella sivulla kohdassa ”lisätiedot”, miksi omaa autoa on käytetty. Lisätiedot-kohdassa voi mainita myös lähtöpaikan ja määränpään sekä muut vähennykseen vaikuttavat asiat. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Toiselta sivulta löytyvät pääomatulot ja luovutustappiot, johon ilmoitetaan vuokratulot tai vuokraustoiminnan tappiot, sekä osingot ja ylijäämät, jossa on tiedot osingoista. Jo valmiiksi merkittyjen tietojen läpikäynti ja mahdollisten väärin tietojen korjaaminen on hyvä muistaa suorittaa. Toinen sivu sisältää vielä kohdat ennakonpidätykset pääomatuloista ja osingoista, pääomatuloista tehtävät vähennykset, alijäämä hyvitykset, perhe- ja huoltosuhteen muutokset, mahdolliset ulkomaantulot sekä niistä maksetut verot, verosta tehtävät vähennykset, maksetut ennakoverot ja ennakon täydennysmaksut sekä varat ja velat. Viimeisenä on kohta lisätiedot. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Elinkeinotoiminnan veroilmoitus 6B lomakkeen täyttivät ennen vuotta 2017 osuuskunnat ja osakeyhtiöt, osuuspankit ja säästöpankit, ei-keskinäiset kiinteistöyhtiöt, vakuutusyhdistykset ja vakuutusyhtiöt, eläkesäätiöt, sekä ulkomaiset yhteisöt ja sivuliikkeet. Ulkomaiset ja sivuliikkeet antavat verovuodesta 2017 lähtien veroilmoituksen 6U lomakkeella. (Verohallinnon www-sivut 2017).

Lomakkeen 6B:n ensimmäisellä sivulla löytyvät yhteisön yksilöinti tiedot eli verovelvollisen nimi, Y-tunnus, tilikausi ja toimiala. Ensimmäisellä sivulla on myös ilmoitettu täydentäviä tietoja antavan henkilön yhteystiedot. Osakkeenomistajien tiedot tulee tarkastaa huolellisesti. Siltä tilikaudelta tehdyt osingonjakotiedot, jolta veroilmoitus annetaan, on tarvittaessa ilmoitettava veroilmoituksella kohdissa 537,538 ja 522. Luovutuksena pidettävät varojen jaot, ilmoitetaan ainoastaan kohdassa 293 Vapaan oman pääoman rahastosta jaettavaksi päätetty määrä. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Toiselta sivulta alkaa tuloverolaskelma, johon merkitään elinkeinotoiminnan tuotot ja kulut. Elinkeinotoiminnan kuluja merkittäessä tulee tarkistaa, että veroilmoitukseen on merkitty kirjanpidon mukaiset poistot (kohta 364) ja verotuksessa vähennyskelpoiset poistot (kohta 365). Verovuonna vähennettävät poistot ja muut käyttöomaisuutta koskevat tiedot ilmoitetaan joko sähköisen veroilmoituksen yhteydessä tai liitelomakkeella 62. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Tapauksissa, joissa kirjanpidon poistot ylittävät vertauksessa tehtyjen poistojen määrän, muodostuu tästä verotuksessa vähentämätöntä poistoa. Vähentämättömät poistot ilmoitetaan joko sähköisesti veroilmoituksen yhteydessä tai liitelomakkeella 12A. Poistoja on voinut kertyä useammalta vuodelta, joten silloin jokainen vuosi tulee merkitä omalle rivilleen. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Kolmannen sivun lopulla ilmoitetaan verovuoden verotettava tulos tai varovuoden verovuonna vahvistettava tappio (kohdat 500 tai 505). Tilinpäätöksessä saatu tulos tai tappio ei välttämättä ole sama verotuksen tuloksen tai tappion kanssa. Tärkeää on myös varmistaa, että vähennyskelvottomia menoja ei ole vähennetty verovuoden verotettavasta tuloksesta tai ettei verovapaat tuotot sisällä siihen. Vähennyskelvottomissa kuluissa ilmoitetaan yhtiön verovuoden tuloverot (kohta 378). (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Täyttämisen jälkeen on hyvä tarkistaa, että veronalaiset tuotot ja vähennyskelpoiset kulut on laskettu ja ilmoitettu kohdissa 354 ja 397. Molempiin, kirjanpidon että verotuksen sarakkeisiin on täytetty oikeat luvut. Omistusosuudet ja omistusajat osakkeissa on ilmoitettu lomakkeilla 71A ja 71B. Osakeyhtiöstä saatu laina on ainoastaan laina, jonka voi ilmoittaa osakaslainana. Tapauksissa, joissa lainaa on saatu osakkaalta, kyse on osakeyhtiön velasta osakkaalle. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Haluttaessaan lähettää lomakkeen 6B paperisena versiona, on otettava huomioon tietojen täyttäminen selkeästi. Tietojen täyttäminen oikealla tavalla lomakkeeseen onnistuu täyttämällä lomakkeen koneella jo ennen tulostamista. Vaikka lomake lähetetään paperillisena, se luetaan silti sähköisesti koneella. Tämän takia on tärkeää, että tiedot on täytetty oikein. Paperiseen veroilmoitukseen tulee myös noudattaa lomake 63, joka sisältää tilinpäätöstiedot Verohallinnolle ja kaupparekisteriin. Lisäksi jos yhteisöllä on ilmoitettavaa omaisuutta, on aina täytettävä myös lomake 62, joka sisältää erittelyt varauksista, arvomuutoksista ja kuluvan käyttöomaisuuden poistoista. Lomake 62 on täytettävä, vaikka verovuonna ei olisi tehty poistoja eikä varauksia. (Verohallinnon www-sivut 2017).

Elinkeinotoiminnan veroilmoituslomakkeen 5 täyttävät kaikki liikkeen- tai ammatinharjoittajat verovuosittain, jossa ilmoitetaan kaikki elinkeinotoiminnan tuloverotukseen vaikuttavat asiat. Lomake tulee täyttää myös silloin, kun toimintaa ei enää ole ollut, jos yrittäjä löytyy Verohallinnon rekisteristä. Lomakkeen lisäksi lähetetään esitäytetty veroilmoitus henkilökohtaisista tuloista. Jos yrittäjällä on puoliso, he palauttavat veroilmoituksena samaan aikaan. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Lomakkeen 5 etusivulta löytyvät yksilöinti tiedot eli verovelvollisen nimi, kotikunta, Y-tunnus tai henkilötunnus, tilikausi ja osoite. Jos kirjanpidossa on käytetty kahdenkertaista kirjanpitoa, tulee se kohta rastittaa. Tietojen ollessa väärin tai toiminnassa on tapahtunut muutoksia, tulee yrittäjän ilmoittaa niistä muutos- ja lopettamisilmoituksella Y6. Muutosilmoituksen voi myös antaa ytfi-verkkopalvelussa. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Yksilöinti tietojen jälkeen tulee tuloverolaskelma, johon merkitään liikkeen- tai ammatinharjoittajan veronalaiset tuotot ja vähennyskelpoiset kulut. Laskelma sisältää kaksi saraketta, jotka ovat kirjanpito-sarake ja verotus-sarake. Kirjanpito-sarakeeseen merkitään tuotto- ja kuluerät, joiden kirjanpitoon kirjattu määrä voi erota verotuksessa huomioon otettavasta määrästä. Verotus-sarakeeseen tulee elinkeinotoiminnan veronalaiset tuotot ja verotuksessa vähennyskelpoiset kulut. Vaikka tuoton tai kulun määrä olisi sama molemmissa sarakeissa tulee silti molemmat sarakkeet täyttää aina. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

2 Elinkeinotoiminnan kulut	Kirjanpitoon kirjatut tuotto- ja kuluerät		Verotuksessa huomioon otetut tuotto- ja kuluerät	
	Kirjanpito euro	snt	Verotus euro	snt
Ostot ja varastojen muutokset				
		333		
Ulkopuoliset palvelut				
		334		
Henkilöstökulut				
Palkat ja palkkiot				
		335		
Eläke- ja henkilösivukulut				
		336		
Poistot (erittely osassa IV tai lomakkeella 62)	337			
Vähennyskelpoinen osuus (EVL 24, 30-34, 36-41 §)				
		338		
Edustuskulut	341			
Vähennyskelpoinen osuus 50 % (EVL 8 § 8 kohta)				
		342		

Kuvio 3. Poistojen merkitseminen (Verohallinnon www-sivut 2017).

Tuloverolaskelman jälkeen voidaan laskea "vaatimus tappion vähentämisestä pääomatuloista" kohtaan se osa verovuoden elinkeinotoiminnan tappiosta, joka halutaan siirtää vähennettäväksi pääomatuloistaan. Summa saadaan miinustamalla elinkeinotoiminnan verotuksessa vähennyskelpoiset kulut elinkeinotoiminnan veronalaisista tuotoista. Samalta eli toiselta sivulta löytyvät myös selvitykset yritystulon jaosta sekä irtaimen käyttöomaiseen hankintamenoista tehdyt poistot. Yritystulon jako kohdassa ilmoitetaan puolisoiden osuudet, jos puoliset harjoittavat elinkeinotoimintaa yhdessä. Irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoista tehdyt poistot kohdassa ilmoitetaan irtaimen käyttöomaisuuden poistot, jos elinkeinotoiminnan varallisuudessa on vain irtainta käyttöomaisuutta. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Sivulla 3 ilmoitetaan ensimmäiseksi elinkeinotoimintaan kuuluvien ajoneuvojen yksityiskäytön kuluista, rahan nostoista ja sijoituksista elinkeinotoimintaan. Erittelyt kohdassa annetaan myös lisäselvitykset esimerkiksi kotitalousvähennykset ja työmatkavähennykset. Viimeisenä sivulta 3 löytyy laskelma vähennyskelvottomista korkokuluista, johon lasketaan korot, jotka ovat aiheutuneet yksityiskäyttöön tulleesta lainasta. Laina on voinut syntyä, jos oma pääoma on ollut negatiivinen yksityisottojen vuoksi ja yksityisottojen takia on jouduttu nostamaan lainaa. Näitä korkokuluja ei saa elinkeinotoiminnassa vähentää. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Viimeisellä sivulla on kohta "varallisuuslaskelma", johon ilmoitetaan kaikki tilikauden viimeisen päivän velat ja varat. Verotuksessa varojen poistamaton osuus merkitään arvoksi, ellei täyttöohjeissa ole neuvottu toisin. Tasearvo ei välttämättä ole sama varallisuuslaskelmaan merkittävien arvojen kanssa, koska esimerkiksi käyttöomaisuuden verotuksessa poistamaton arvo voi poiketa verotuksen ja kirjanpidon jaksotuserojen vuoksi tasearvosta. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Varallisuuslaskelmassa käytetään joko verotuksessa poistamatonta hankintamenoa tai vertailuarvoa vaihto- tai sijoitusomaisuuteen kuuluvien kiinteistöjen, rakennelmien tai rakennusten sekä arvopaperien arvona. Jokaista arvoa vertaillaan erikseen. Julkisesti noteerattujen arvopapereiden, noteerattavien osakkeiden ja sijoitusrahasto-osuuksien yhteenlasketun vertailuarvon ollessa suurempi kuin yhteenlaskettujen poistamaton hankintameno, tulee arvona käyttää vertailuarvoa. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Elinkeinotoimintaan kuuluvien velkojen määrä merkitään yleensä velkojen nimellisarvolla. Nettovarallisuuden määrä saadaan, kun elinkeinotoiminnan velkojen yhteismäärä vähennetään elinkeinotoiminnan varojen yhteismäärästä. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Veroilmoituslomakkeen lopussa pyydetään myös erittelyä omasta pääomasta, tietoa verovuoden toimintavarauksen ja verovuoden päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksettujen ennakonpidätyksen alaisten palkkojen määristä sekä käyttöomaisuusarvopapereiden ja -kiinteistöjen luovutusvoittojen määristä. Liikkeen- tai ammatinharjoittajalla on mahdollisuus valita kolmesta vaihtoehdosta elinkeinotoiminnan pääomatulon enimmäismäärän suuruuden. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö ilmoittaa verovuositain veroilmoituslomakkeella 6A kaikki yhtiön elinkeinotoiminnan verotukseen liittyvät tiedot. Lisäksi yhtiön tulee täyttää siihen tarpeelliset liitelomakkeet. Yleisimmät käytetyt liitelomakkeet ovat lomake 62 ja lomake 35. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Lomakkeen 6A etusivulta löytyvät yksilöintitiedot eli verovelvollisen nimi, kotipaikka, Y-tunnus, tilikausi ja osoite. Tietojen ollessa merkitty väärin tai toiminnassa on tapahtunut muutoksia, tulee yrittäjän ilmoittaa niistä muutos- ja lopettamisilmoituksella Y5. Muutosilmoituksen voi myös antaa ytj.fi-verkkopalvelussa. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Etusivulta alkaa myös tuloverolaskelma, johon merkitään avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiö elinkeinotoiminnan tuotot ja kulut. Tuloverolaskelma sisältää kaksi saraketta kirjanpito- ja verotus-sarakkeet. Kirjanpito-sarakkeeseen merkitään tuotto- ja kuluerät, joiden kirjanpitoon kirjattu määrä voi erota verotuksessa huomioon otettavasta määrästä. Verotus-sarakkeeseen tulee elinkeinotoiminnan veronalaiset tuotot ja verotuksessa vähennyskelpoiset kulut. Vaikka tuoton tai kulun määrä olisi sama molemmissa sarakkeissa tulee silti molemmat sarakkeet täyttää aina. Elinkeinoyhtymän tuotot ja kulut koskien henkilökohtaisia tulonlähteitä ja maatalouden tulonlähteitä ilmoitetaan myös veroilmoituksessa. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Sivu 3 sisältää yhtiön selvityksiä. Selvityksissä ilmoitetaan selvitykset yhtiön vuokraamien tai omistamien ajoneuvojen yksityiskäytöstä kuluineen, selvitykset yhtiömiesten välisistä vuokrista, koroista, luovutuksista ja muista suorituksista, erittelyt yhtiömiesten käytössä olleista huoneistoista sekä laskelmat vähennyskelpoisista korkokuluista, jos pääoma on negatiivinen. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Sivulla 4 on varallisuuslaskelma, jolla ilmoitetaan tulonlähteittäin elinkeinoyhtymän verovuoden viimeisen päivän velat ja varat. Tulonlähteen varojen arvoksi laitetaan verotuksessa poistamaton osuus, ellei täyttöohjeissa ole neuvottu toisin. Varallisuuslaskelman arvot eivät välttämättä ole samat tasearvon kanssa. Esimerkiksi tasearvosta saattaa poiketa verotuksen ja kirjanpidon jaksotuserojen takia käyttöomaisuuden verotuksessa poistamaton arvo. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Varallisuuslaskelmassa käytetään joko verotuksessa poistamatonta hankintamenoa tai vertailuarvoa vaihto- tai sijoitusomaisuuteen kuuluvien kiinteistöjen, rakennelmien tai rakennusten sekä arvopaperien arvona. Jokaista arvoa vertaillaan erikseen. Julkisesti noteerattujen arvopapereiden, noteerattavien osakkeiden ja sijoitusrahasto-osuuksien yhteenlasketun vertailuarvon ollessa suurempi kuin yhteenlaskettujen poistamaton hankintameno, tulee arvona käyttää vertailuarvoa. Elinkeinotoiminnan ja maatalouden tulolähteiden nettovarallisuus saadaan, kun tulolähteen velkojen yhteismäärästä vähennetään tulolähteen varojen yhteismäärä. Henkilökohtaisen tulolähteen nettovarallisuutta ei lasketa. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Sivulla 4 on myös kohta tilintarkastus, jossa ilmoitetaan, onko tilintarkastus suoritettu, sekä sisältääkö kertomus kielteisiä lausuntoja, huomautuksia tai lisätietoja. Tilintarkastus kohdan jälkeen tulee tappioiden vähentäminen, eli kohdassa ilmoitetaan osuuskäytön vaihtumisesta. Tällä on vaikutusta tappioiden vähentämisoikeuteen. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

5.7 Liitelomakkeet

Veroilmoitukseen lisätään Verohallinnon liitelomakkeita tarpeen mukaan. Nämä liitelomakkeet ovat 62, 3A, 8B, 12A, 18B, 70A ja 79. Liitelomakkeet voidaan antaa sähköisesti. Veroilmoitukseen ei lisätä tuloslaskelmaa, tasetta tai erittelyjä, ellei Verohallinto pyydä niitä (Verohallinnon www-sivut 2017).

Veroilmoitus liitteineen tulee lähettää kokonaisuudessaan joko paperilla tai sähköisesti. Kaikki liitelomakkeet ja liitetiedostot voidaan lähettää sähköisesti. Kuitenkaan pelkkiä liitteitä ei voi antaa sähköisesti. (Verohallinnon www-sivut 2017.) Verkossa ilmoitettaessa ei tarvitse erillisiä liitelomakkeita täyttää. Tärkeää on aina liitelomaketta täydentäessä muistaa, että kyseessä on oikean vuoden liitelomake. (Veroilmoitus vuodelta 2016 2017, 49.) Liitetiedostoja lähettäessä tulee kiinnittää huomiota siihen, että valittu liitetyyppi vastaa lähetettävän liitteen sisältöä. Esimerkiksi jos liitteen tyyppi on valittu "Tilintarkastuskertomus", liitteen tulee silloin sisältää juuri se eikä mitään muuta. Koko veroilmoitusta ei tarvitse lähettää uudestaan, jos liitetiedostoja täydennetään, vaan riittää pelkkä liitteen lähetys. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Lomake 62 sisältää erittelyt tulolähteiden (elinkeinotoiminta, maatalous sekä henkilökohtainen tulonlähde) arvonmuutoksista, varauksista, veronhuojennuspoistoista ja poistoista. Lomake tulee antaa, jos siihen on merkitty, että yhteisöllä on omaisuutta, vaikka poistoja ei tehtäisikään. Yhteisön tulee antaa molemmista tilikausista oma 62-lomake, jos sillä on päättynyt verovuonna kaksi tilikautta. EVL:n määrätty maksimipoisto määrä ei saa kuitenkaan ylittyä verovuoden aikana. (Koivumäki & Lindfors 2014, 106.)

Lomakkeelle täytetään yrityksen tiedot eli nimi y-tunnus ja tilikausi. Kohdissa 1-7 ilmoitetaan erittelyt kirjanpidossa tehdyistä varauksista taseen mukaan. Tämän jälkeen täytetään osa, jossa eritellään arvonmuutokset. Osa täytetään vain, jos yrityksen tilinpäätös on laadittu kansainvälisten tilinpäätösstandardien mukaan. Seuraavaksi täytetään kohdat A-F, joihin ilmoitetaan erittelyt kaikista veronhuojennuspoistoista, lisäpoistoista ja poistoista, sekä verovuoden alussa ja lopussa jäljellä olevat menojäännökset ja hankintamenot. Lopuksi tiedot siirretään 6B lomakkeelle kohtiin 365 (Poistot, vähennyskelpoinen osuus) ja 364 (Poistot ja käyttöomaisuuden arvonalentumiset). (Verohallinnon www-sivut 2017.)

8A-lomake sisältää luettelon yhteisön arvopapereista, jossa on erikseen eritelty rahoitusomaisuusosakkeet, käyttöomaisuusosakkeet ja muut pitkäaikaiset sijoitukset. Lomakkeen avulla yhteisön arvopapereiden poistamatonta hankintamenoa ja vertailuarvoa voidaan vertailla tuloverotuksessa toisiinsa. Yhteisö täyttää kyseisen lomakkeen, jos se omistaa pitkäaikaisia sijoitus arvopapereita. (Koivumäki & Lindfors 2014, 110.)

Lomake 73 sisältää erittelyt yhteisön saamista veronalaisista osingoista. Veronalaista osinkoa on ne osingot, jotka on saatu listatuista yhtiöistä Suomesta, EU:n valtiosta tai EU:n ulkopuolelta, jos omistusosuus on alle 10%. Osinko voi olla myös osittain veronalaista. Tällaisia osinkoja voidaan saada vakuutus-, raha- ja eläkelaitosten sijoitusomaisuudesta. Lomakkeelle merkitään myös osingon verovapaa ja veronalainen osuus sekä osingon yhteismäärä, joka on saatu väliyhteisöstä. Verovapaita osinkoja ovat osingot, jotka on saatu listaamattomasta yhtiöstä. Lomakkeelle erotellaan myös osinkotulot, joita on voitu saada monista eri valtioista. Saadun osingon tullessa Suomesta, EU:n valtiosta tai EU:n ulkopuolelta, osingot eritellään omille kohdilleen. Täyttämistä

helpottaa, jos jo kirjausvaiheessa on selitteessä mainittu osingon jakajavaltio. (Koivumäki & Lindfors 2014, 111.)

Lomake 74 sisältää erittelyt yhteisön elinkeinotoimintaan kuulumattoman huoneiston tai kiinteistön myynnistä tai vuokrauksesta saaduista tuloista, elinkeinotoimintaan kuulumattomien arvopapereiden osinko-, korko-, tai myyntituloista sekä osakaslainasta saaduista korkotuloista. Lomakkeelle täytetään erikseen tulolähteen tulot ja menot. Täyttöä voidaan helpottaa kirjaamalla kirjanpidossa alusta lähtien tulolähteen kulut ja tulot omille tileilleen, koska täyttö vaiheessa nämä tulisi poimia tuloslaskelmasta. (Koivumäki & Lindfors 2014, 112.)

Lomake 18 sisältää luettelon yhteisön käyttöomaisuudenkiinteistöistä. Lomakkeessa vertaillaan tuloverotuksessa poistamatonta hankintamenoa ja vertailuarvoa koskien tontteihin ja rakennuksiin. Se sisältää sekä TVL-tulolähteen että EVL-tulolähteen kiinteistöjen arvoja. Poistamattomaan hankintamenuun sisältyy rakennukset, tontit sekä maa-alueet tuloverotuksessa. Jo aikaisemmin täytetystä 62-lomakkeesta saadaan suoraan rakennuksen arvo. Arvoon lisätään maa-alueen tai tontin arvonkorotuksen osuus, joka löytyy taseesta. Vertailuarvona käytetty kiinteistön verotusarvo otetaan kiinteistöverolipusta. (Koivumäki & Lindfors 2014, 113.)

Lomake 12A sisältää selvitykset niistä poistoista, jotka on jätetty verotuksesta vähentämättä. Kirjanpidossa on voitu tehdä enemmän poistoja kuin verotuksessa halutaan hyödyntää. Ylimääräisiä poistoja kutsutaan hyllypoistoiksi. Verotuksessa voidaan käyttää kertynyttä hyllypoistoa myöhemmin hyödyksi EVL:n maksimipoistosäännöksen mukaan. Lomakkeelle eritellään pitkävaikutteisista menoista, rakennuksista sekä irtaimesta käyttöomaisuudesta tehdyt ylimääräiset poistot. (Koivumäki & Lindfors 2014, 113.)

70-lomake täytetään silloin, kun halutaan vaatia ulkomaille maksettua veroa hyvitetäväksi Suomen verotuksessa. Ulkomailla pidätetty vero koskee useimmin korkoja ja osinkoja. Jotta hyvitystä voidaan antaa, tulee todentaa veron maksamisen ja veron perusteet. Todentaminen onnistuu antamalla ulkomaisen veron määrästä selvityksen, esi-

merkiksi kopio tiliotteesta, josta selviää lomakkeen täyttämiseen liittyvät tiedot. Lomakkeen alareunaan tulee ilmoittaa verojen yhteismäärä, jota vaaditaan hyvitetäväksi. (Koivumäki & Lindfors 2014, 114.)

Lomake 35 eli elinkeinoyhtymän osakasselvitys täytetään silloin ainoastaan, jos tilikauden aikana on ilmoitettavia ja muuttuneita tietoja. Lomaketta käyttävät avoin yhtiö, kommandiitti- ja laivanisännistöyhtiö sekä elinkeinotoimintaa harjoittava muu yhtiö. Selvitys annetaan rahannostoista tai -sijoituksista tai muista yksityisöistä ja -sijoituksista. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

5.8 Ilmoituspalvelut

Tietoja voidaan toimittaa sähköisesti Verohallintoon monen eri tavoin (Verohallinnon www-sivut 2017). Veroilmoitus voidaan antaa käyttämällä verkkolomakkeita, taloushallinto-ohjelmistoja tai yhteisöjen veroilmoituspalvelua (Koivumäki & Lindfors 2014, 122). Jotkut palveluista ovat Verohallinnon omia, joiden käyttö on aina ilmaista. Jotkut taas ovat muiden palveluntarjoajien, Tyvi-operaattoreiden palveluita, joista peritään hintaa. Sähköinen ilmoittaminen edellyttää, että käyttäjä kirjautuu joko pankkitunnisteillaan, sirullisella henkilökortilla tai Katso-tunnisteella. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Pienempään ilmoittamiseen sopii verkkolomakkeet. Verkkolomake muistuttaa ulkoapäin paperilomaketta, johon tiedot kirjoitetaan itse. Onnistuneesta lähettämisestä tulee aina kuittaus lähetyksen yhteydessä. Aikaisemmin kutsuttu Kausiveroilmoituksesta puhutaan nykyään nimellä veroilmoituksen oma-aloitteiset verot. Oma-aloitteiset verot voi täyttää esimerkiksi OmaVero-palvelussa. Veroilmoitukset voidaan ilmoittaa Suomi.fi-palvelussa asioi verkossa-osiossa. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Suomi.fi on ilmainen julkishallinnon verkkopalveluiden yhteinen osoite, joka on tarkoitettu ensisijaisesti kansalaisten käyttöön. Portaali sisältämät palvelut ja tärkeät tiedot ovat tuottaneet kunnat, julkishallinnon organisaatiot sekä niiden toimintaa täydentävät yritykset ja järjestöt. Sivuilta löytyy kaikkien keskeisten valtiohallinnon virasto-

jen ja Suomen kuntien asiointipalvelut ja lomakkeet. (Suomen www-sivut 2017.) Sivuilta löytyvät veroilmoituksen lomakkeet 2 maatalouden veroilmoitus, 2C metsätalouden veroilmoitus, 5 liikkeen- ja ammatinharjoittajien veroilmoitus sekä 6A elinkeinoyhtymän veroilmoitus (Verohallinnon www-sivut 2017).

Käytettävästä lomakkeesta riippuen, asiointi palvelussa voi vaatia käyttäjän sähköistä tunnistautumista. Tunnistautuminen tehdään joko mobiilivarmenteen, verkkopankkitunnusten tai varmennekortin avulla. Suomi.fi sivuilla on asiointipalveluita, joissa vaaditaan tunnistautumisen lisäksi myös kahden tai useamman henkilön sähköinen allekirjoitus ennen kuin lomake lähetetään. (Suomen www-sivut 2017.)

Suurempien määrien ilmoittamiseen on parempi käyttää tiedonsiirtoa. Tiedonsiirtoa käyttäessä tarvitsee olla käytössä joko taloushallinnon-ohjelmisto, josta tiedosto lähetetään suoraan tai tiedosto ladataan ilmoitin-palveluun tai Tyvi-palveluntarjoajan palveluun. Lähetyksen onnistuttuaan, saa siitä aina kuittauksen lähetyksen yhteydessä. (Verohallinnon www-sivut 2017.)

Ilmoitin.fi on palvelu, jonka kautta voidaan lähettää ohjelmiston tuottamia ilmoitustiedostoja, jotka ovat tietuekuvausten mukaisia. Jokaisesta ilmoitustyypistä joka on välitetty Verohallinnolle, on tehty tietuekuvaus eli erittely, jossa on tietovirran antamista tarkentavaa kuvausta. (Ilmoittimen www-sivut 2017.) Palvelussa voi lähettää tiedostona veroilmoituslomakkeet 2, 2C, 4, 5, 6, 6A, 6B ja 6C liitteineen, jos yrityksellä on ilmoittamista varten taloushallinto-ohjelman muodostama tiedosto (Verohallinnon www-sivut 2017). Palvelussa ei ole mahdollisuus täyttää verkkolomakkeita (Ilmoittimen www-sivut 2017).

Ilmoitin.fi palveluun voi kirjautua joko Katso-tunnisteella, henkilötunnisteella tai henkilötunnisteella Suomi.fi valtuuksin. Katso-tunnistetta käyttävät yrityksen tai yhteisön puolesta toimivat ja henkilötunnistetta käyttävät liikkeen- ja ammatinharjoittajat ja maa- ja metsätalousyrittäjät. (Ilmoittimen www-sivut 2017.)

6 CASE-YRITYKSEN NYKY- JA TAVOITETILA

6.1 Case-yrityksen esittely

Case-yritys esitetään opinnäytetyössä nimellä Case-yritys, sekä yritystä kuvaillaan niin, ettei sitä pystytä tunnistamaan.

Tutkimus tehdään toiminnallisena työnä case-yritykselle, joka on pieni tilitoimisto. Tilitoimiston tarjoamiin palveluihin kuuluu liikekirjanpidot, maatalouskirjanpidot, verotus, yritysmuodon muutokset, yrityksen perustaminen, palkanlaskenta, laskutus ja henkilöverotuksen palvelut. Näiden lisäksi yritys tarjoaa taloyhtiöiden hallinnollista isännöintiä. Case-yritys on auktorisoitu taloushallintoliiton jäsen. Yrityksessä työskentelee yhteensä viisi työntekijää, joista kolme on kirjanpitäjiä, yksi isännöitsijä sekä toimitusjohtaja.

6.2 Nykytila

Case-yrityksen nykytila sähköisessä taloushallinnossa selvitettiin haastatteleamalla yrityksen toimitusjohtajaa. Haastattelu suoritettiin tarkoin valikoiduilla kysymyksillä, jotta yrityksen nykytilasta saataisiin mahdollisimman kattava kuvaus.

Nykytilan analysointia varten selvitettiin ensimmäiseksi se millä tavoin case-yritys on sähköistynyt. Case-yrityksessä kirjanpidosta tehtävät vero- ja muut ilmoitukset annetaan pääsääntöisesti sähköisesti. Osa ilmoituksista annetaan täyttämällä lomakkeita sähköisissä palveluissa, kun taas osa lomakkeista voidaan jo antaa tyvi-tiedonsiirtona suoraan ohjelmistosta. Case-yrityksessä kirjanpito ja palkanlaskenta hoidetaan vielä perinteisillä menetelmillä. Perinteisillä menetelmillä suoritettulla kirjanpidolla tarkoitetaan kirjanpitoa, jossa materiaalia käsitellään vielä paperisessa muodossa. Esimerkiksi asiakas toimittaa kirjanpitoon tarvittavat tositteet paperillisesti. Toimitusjohtaja kertoo kustannussyiden olevan vaikuttavassa roolissa siihen, miksi kirjanpito ja palkanlaskenta hoidetaan edelleen perinteisillä menetelmillä. Kustannussyyt vaikuttavat niin asiakkaiden kuin yrityksenkin näkökulmasta.

Case-yrityksen matka kohti sähköistä taloushallintoa on alkanut noin kymmenen vuotta sitten, jolloin on alettu antamaan valvontailmoituksia sähköisesti. Valvontailmoituksilla tarkoitetaan arvonlisäveroa ja työnantajasuorituksien tietoja. Seuraavaksi eli noin viisi vuotta sitten, case-yritys alkoi antamaan pääsääntöisesti veroilmoituksia sähköisesti. Osa veroilmoituksista kuitenkin vielä annetaan paperisessa muodossa.

Sähköistyminen on vaatinut investointeja yritykseltä. Vuonna 2016 yritys hankki sähköisen toimintaympäristön Procountorilta, koska yritys halusi tarjota asiakkailleen mahdollisuuden siirtyä kokonaan sähköiseen taloushallintoon. Kyseistä ohjelmaa ei ole vielä kuitenkaan otettu käyttöön asiakkaiden kiinnostuksen puutteen vuoksi. Toimitusjohtaja kertoo, että asiakkaat eivät ole innostuneet siirtymään kokonaan sähköiseen taloushallintoon, koska kustannukset nousisivat suuremmiksi kuin taas perinteisillä menetelmillä hoidettu kirjanpito. Tilitoimiston asiakaskunta sisältää niin pieniä yrityksiä, että perinteisillä menetelmillä hoidettu kirjanpito on kannattavampaa.

Case-yrityksessä tällä hetkellä käytettävät ohjelmat ovat Visma Nova, Asteri ja Suonentieto. Toimitusjohtaja mainitsee, että ohjelmat eivät ole täysin sähköisiä, mutta on kuitenkin mahdollisuus tyvi-aineistojen lähettämiseen. Lisäksi yrityksellä on tarjolla asiakkaille mahdollisuus Procountor taloushallinto-ohjelmistoon.

Viimeisenä haastattelussa esitettiin kysymyksen miksi yritys on päättänyt kehittää toimintaansa. Case-yrityksen toimitusjohtaja vastaa sähköistymisen olevan nykypäivänä päivän sana niin taloushallinnossa kuin muillakin aloilla. Yleisesti ottaen toimitusjohtaja kertoo sähköistymisen edenneen yrityksessä hitaasti.

6.3 Tavoitetila

Case-yrityksen tavoitteena on tulevaisuudessa kehittää toimintaansa löytämällä kustannustasoltaan soveltuvat ohjelmat ja menetelmät sähköisen kirjanpidon hoitamiseen. Uusin edessä oleva hanke tulee olemaan ilmoitusten lähettäminen tyvi-palveluja hyödyntäen. Hanke tulee olemaan edessä pian, sillä hanke toteutetaan tämän opinnäytetyön aikana. Seuraavien tulevaisuudessa tulevien hankkeiden on tarkoitus mahdollistaa yrityksessä kokonaan sähköinen taloushallinto. Tulevaisuudessa toimitusjohtaja

olettaa kokonaan sähköistetyin taloushallinnon tuovan case-yritykseen tehokkuutta sekä mahdollisuuden hoitaa useampia asiakkaita. Ainoana esteenä tulevaisuuden suunnitelmien tavoitteiden täyttymiseksi toimitusjohtaja näkee pienet resurssit. Aika ja kustannukset ovat suurimmat esteet.

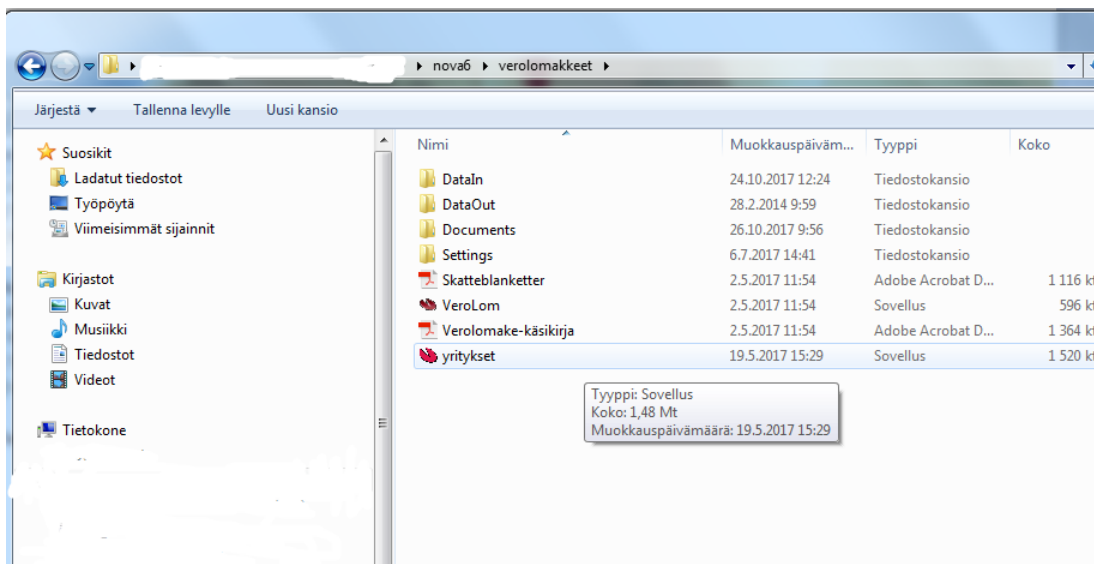
Case-yrityksen tavoitetila sähköisessä taloushallinnossa on, että kirjanpito saataisiin paperittomaksi sekä ilmoitukset saataisiin annettua tiedonsiirtoina niin, että enää ei tarvitsisi täyttää lomakkeita verkkopalveluissa.

7 TUTKIMUSTULOKSET

7.1 Veroilmoitus Visma Nova-järjestelmällä – opas kirjanpitäjälle

Case-yrityksessä käytetään Visma Nova-järjestelmää. Yrityksen käyttämään ohjelmistoon on luotu sovellus "verolomakkeet". Verolomakkeet-sovellus on erillinen sovellus, johon veroilmoitusten täyttämiseen tarvittavat tili- ja tilin saldotiedot tuodaan kirjanpidosta yritystasolla. Käytännön tehtävän jälkeen yritys pystyy ohjelmasta muodostamaan sähköiset siirtoaineistot Verohallinnolle. Opinnäytetyön tekijä sähköisesti case-yrityksen veroilmoituksenannon opinnäytetyön aikana. Työn suorittamisen aikana kirjoitettiin tarkkaa päiväkirjaa, jonka avulla luotiin ohjeet työntekijöille ohjelmiston käyttöön. Ohjeiden kirjoittamisen aikana muodostettiin yhden yrityksen siirtoaineisto sähköisesti Verohallinnolle, jotta opinnäytetyön tekijä pääsi konkreettisesti kokeilemaan uutta sovellusta.

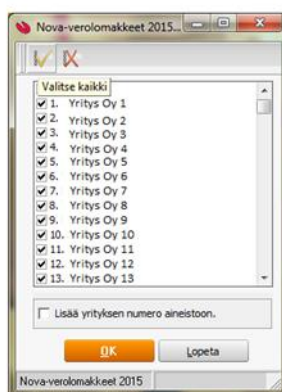
Käyttöönotto alkaa perustamalla Verolomakkeet-sovellukseen ne yritykset, joiden kirjanpitoaineistoja halutaan käsitellä verolomakkeilla. Mene tiedostoihin, josta avaa Tietokone/Novajako/Nova6/Verolomakkeet. Verolomakkeet-kansioista löydät sovelluksen nimeltä yritykset.



Kuvio 4. Verolomakkeet-sovelluksen kansio.

Käynnistä yritykset-sovellus. Ohjelmaan voi kirjautua jokaisen kirjanpitäjän omalta työkoneelta, jolla Visma Nova -ohjelma on käytössä. Käynnistettyä yritykset-sovelluksen, tulee tietokoneen näyttöön vielä lukon kuvan sisältämä varmistus käytössä olevasta serveristä. Paina **OK**.

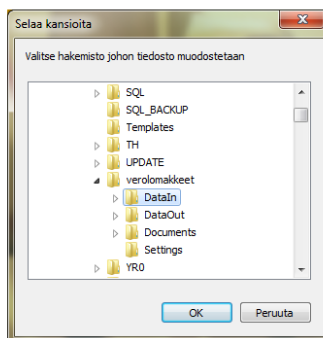
Tietokonenäytölle aukeaa Nova-verolomakkeet niminen tiedosto yrityksistä, jotka ollaan perustettu Visma Novan infolineen.



Kuvio 5. Yritykset-sovelluksessa OK-painallus avaa kansion.

Voit valita kaikki yritykset painamalla **Valitse kaikki** -painiketta. Voit tarvittaessa painaa **Poista kaikki** -painiketta ja valita kohdan **Lisää yrityksen numero aineistoon**. Valinnan jälkeen paina **OK**.

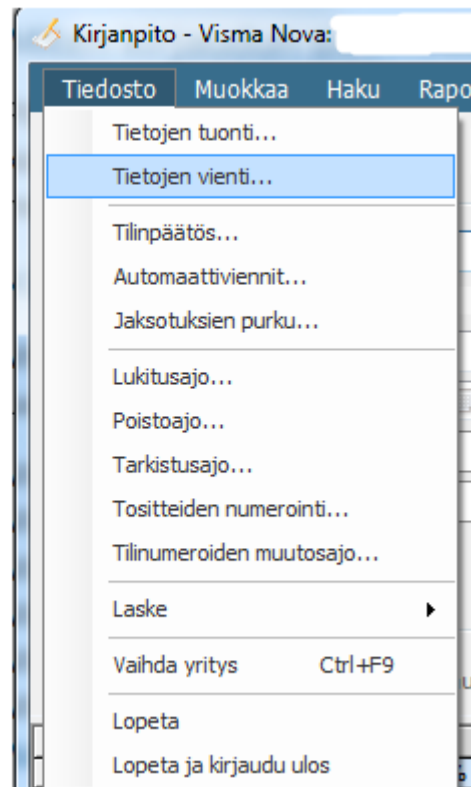
Tietokonenäytölle aukeaa **Selaa kansioita** -ikkuna, josta löytyy verolomakkeet kansion alta kansiot DataIn, DataOut, Documents ja Settings. Valitse näistä neljästä kansiosista **DataIn** -kansio ja paina **OK**. Tämän jälkeen ohjelma ilmoittaa, että tiedosto on muodostettu.



Kuvio 6. Yritykset-sovelluksessa valitse DataIn-kansio

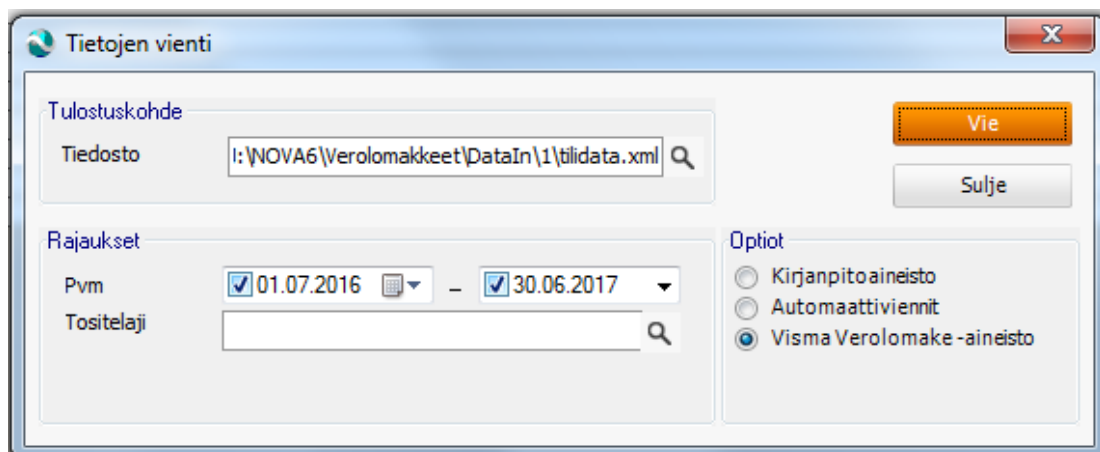
Tiedoston muodostamisen jälkeen mene Tietokone/Novajako/Nova6/Verolomakkeet. Verolomakkeet-sovelluksen DataIn -kansioon perustuu yrityksille omat kansiot, jotka on numeroitu samalla tavalla kuin ne ovat Visma Nova -infonin yritysvalikossa. Koska ohjelma lisää yritykset myös Verolomakkeet-sovelluksen yritysvalikkoon, tarkista, että ohjelma on luonut DataIn-kansioon kaikki ne yrityskansiot kuin Visma Novan yrityksilläkin.

Yrityksien perustamisen jälkeen, käydään läpi Verolomakkeet-sovelluksen toimintoja. Ensimmäisenä käydään läpi, miten voit kerätä tiedot kirjanpidosta. Tietojen kerääminen alkaa muodostamalla kirjanpito-ohjelmassa yrityskohtaisesti kirjanpidon tilitason saldotiedot. Käynnistä Visma Nova, valitse tarvittava yritys ja avaa yrityksen kirjanpito. Kirjanpidon auettua valitse **Tiedosto/Tiedon vienti**.



Kuvio 7. Saldotietojen muodostaminen Kirjanpito-ohjelmassa.

Tietojen viennin auettaessa, tulostuskohteen Tiedosto-kenttään kirjoitetaan yrityksennumero ja tiedostonnimeksi tilidata.xml. Esimerkiksi tiedosto-kenttään tallennuspoluksi voidaan kirjoittaa J:\NOVA6\Verolomakkeet\DataIn\1\tilidata.xml. Numero 1 kuvastaa käsiteltävänä olevan yrityksen lyhennystä Visma Novassa.



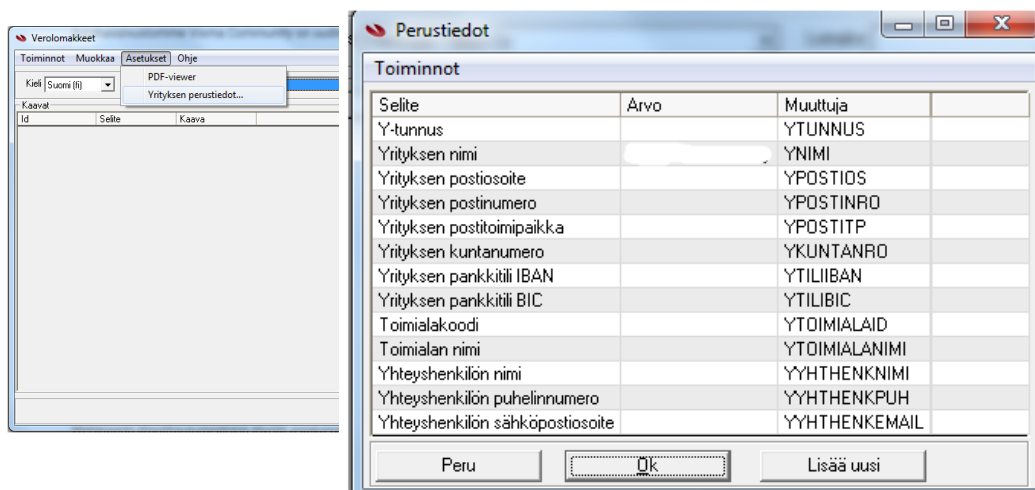
Kuvio 8. Saldojen kerääminen saldotiedostoon.

Rajaukset kohtaan rajataan ilmoitettavan tilikausi eli tilikauden alku- ja loppupäivämäärät. Oikeassa reunassa on kohta Optiot, josta valitaan vielä **Visma Verolomakeaineisto**. Laskennalliset tositelajit on rajattu aineiston ulkopuolelle, koska tositelajien viennissä oletuksena on 1-89. Nämä tehtyäsi paina **Vie**.

Ohjelma ilmoittaa vielä, että aineisto on muodostettu. Aineiston muodostamisen jälkeen, käynnistä Verolomakkeet-ohjelma, jolloin voit ylläpitää lomakkeiden kaavoja sekä summia.

Tapauksissa, joissa yritysluetteloä tarvitsee muokata eli haluat esimerkiksi perustaa uuden yrityksen yritysluetteloon, tulee yritykset-sovelluksessa perustaa myös jo kaikki olemassa olevat yritykset uudelleen. Kun kaikki yritykset perustetaan uudelleen verolomake-ohjelman yritysluetteloon, ei sinun tarvitse erikseen muistaa, mitkä yritykset ovat kansiossa ja mitkä eivät. Eli uutta yritystä lisättäessä, valitse aina vaihtoehto **Valitse kaikki** (Kuvio 5).

Kopioituja kirjanpitoaineistoja ei tarvitse tallentaa uudelleen, ellei aineiston sisältö ole muuttunut.



Kuvio 9. Yrityksien perustietojen ylläpito.

Seuraavana kerrotaan, miten voit ylläpitää verolomakkeita. Pystyt täydentämään ja ylläpitämään valittuna olevan yrityksen yhteys- ja sijaintitietoja, kun käynnistät Verolomakkeet-ohjelman ja sieltä valitset **Asetukset/Yrityksen perustiedot** (Kuvio 9.).

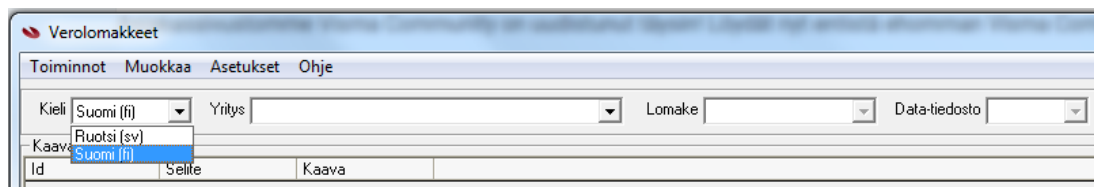
Selite- ja arvo-sarakkeiden tietoja pääsee muokkaamaan napauttamalla kaksi kertaa haluttua saraketta. Muokkaamisen jälkeen painamalla **Ok**-painiketta tiedot tallentuvat Companies.xml -tiedostoon.

Tarvittaessa, kun haluat lisätä yrityksestä jonkun erilaisen uuden tiedon eli muuttujan, paina **Lisää uusi**. Uuteen muuttujaan on määritettävä nimi, joka yksilöllistää sen muista. Esimerkin näet kuvioista 9, jossa selitteessä lukee Y-tunnus, arvossa itse y-tunnus ja muuttujassa yksilöity nimi, joka tässä tapauksessa on YTUNNUS.

Tietojen kopiointi seuraaville vuosille onnistuu valitsemalla perustiedot ikkunassa Toiminnot/Lataa yrityksen perustiedot edelliseltä vuodelta -valinnalla. Valinnalla ohjelma lataa jo aikaisemmin määritetyt perustiedot yrityksen uudelle vuodelle. Avautuvassa tiedostoselauksessa, mene nova6/verolomakkeet/DataIn-kansioon, josta löydät edellisen vuoden Companies.xml -tiedoston. Valitse Companies.xml -tiedosto ja paina Avaa.

Seuraavana on vuorossa lomakkeen valinta. Avaa Verolomakkeet-ohjelma ja aloita valitsemalla käyttökieli. Kielen valitseminen vaikuttaa syötettävien lomakenttien otsikoihin, ohjeisiin ja itse lomakkeeseen. Kielen valitsemisen jälkeen, valitse käytettävä yritys sekä haluttu lomake.

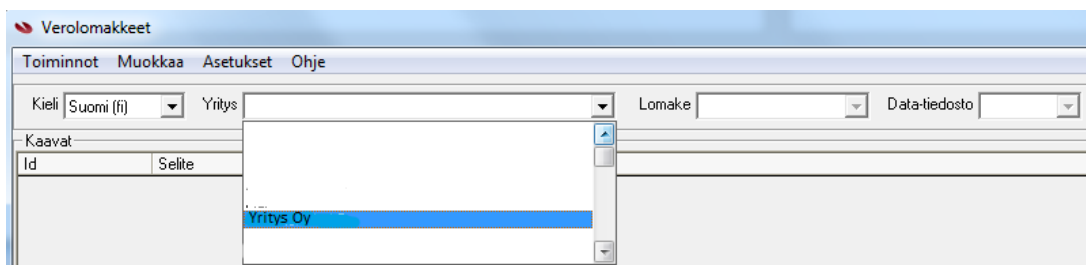
1. Valitse käyttökieli



Kuvio 10. Valitse käyttökieli.

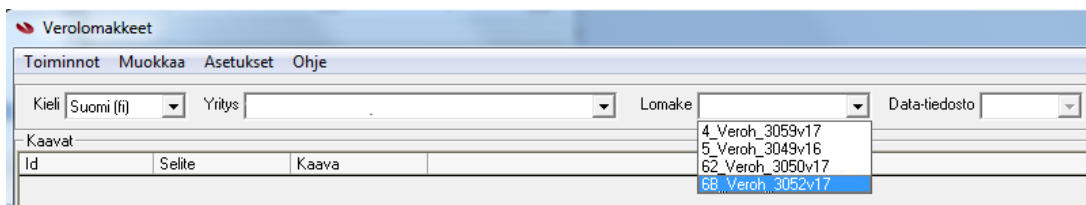
2. Valitse yritys

Voit nopeuttaa yrityksen hakua, kirjoittamalla suoraan kenttään halutun yrityksen nimen.



Kuvio 11. Valitse käytettävä yritys.

3. Valitse lomake



Kuvio 12. Valitse tarvittava lomake.

4. Lomakkeen valitsemisen jälkeen Kaavat-luetteloon tulevat lomakkeen yritys-kohtaiset kaavat, joita voidaan muokata. Ennen, kun kaavoja aletaan muokkaa, voidaan hakea edellisen vuoden kaavamääritykset painamalla Toiminnot/Lataa kaavamäärityspohjat edelliseltä vuodelta.

Kaavoja muokatessa tulee kaavat ehdottomasti käydä tarkasti läpi. Joitakin valmiita kaavoja toimitetaan Verolomakkeet-sovelluksen mukana lomakkeille 6B ja 4. Mutta, koska kaavat ovat yritys-kohtaisia eli kaavoissa esiintyy yrityksen tilikartan yksilöllisiä tilinumeroita, tulee kaavat muokata omalle yritykselle sopiviksi. Kaavoja voit muokata napauttamalla haluttua solua. Solujen välillä liikkuminen onnistuu liikkumalla Ctrl + nuolinäppäimillä. Kaavojen muokkaamisen apuna voidaan käyttää yrityksen tulos- ja taselaskelmaa, jotta tilit saataisiin kohdistettua oikeille tileille.

Kaavojen muokkaamiseen käytetään vakio-operaattoreita, muuttujia ja funktioita. Talukuisella muuttujanimellä viitataan käytössä olevaan tiliin. Esimerkiksi laittamalla kaavan kohtaan T1000, tarkoitetaan sillä tilin 1000 saldoa. Kaavoissa voidaan suorittaa laskentaa normaaleilla laskentaoperaattoreilla / (osamäärä), *(tulo), +(summa) ja –

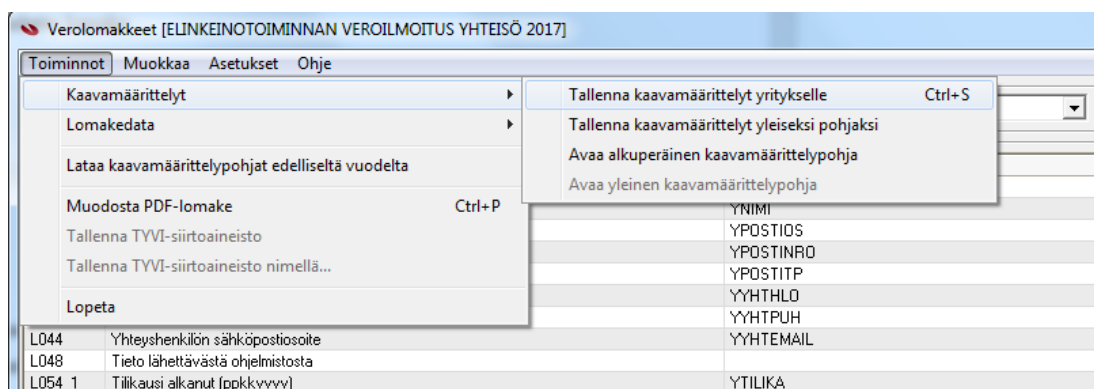
(erotus). Laskennassa voidaan käyttää myös >(suurempi) ja <(pienempi) operaattoreita. Vakio-funktioista on käytössä IF-funktio(jos), mitä käytetään esimerkiksi elinkeinotoiminnan tuloksen kaavassa. Kaava on tällöin IF(LSTULOS>=0,LSTULOS,").

Id	Selite	Kaava
L522	Jaettavaksi päätetty osinko tai ylijäämä yhteensä	
L591	Osakepääoman korotuksen määrä	
L592	Osakepääoman alentamisen määrä	
L582	Nimellisarvo/kirjanpidollinen vasta-arvo	
L583	Uuden osakkeen merkintähinta	
L330	Liikevaihto	SUM("T3000:T3600")
L331	Valmistus omaan käyttöön	SUM("T3630:T3649")

Kuvio 13. Esimerkki kaavan merkitsemisestä ja editoinnista.

Käytössä on myös SUM-funktio, jonka avulla voidaan laskea summia tilien välillä. Esimerkkinä (Kuvio 13): Yrityksen liikevaihtoon kuuluvat kaikki 3000-3600 tilien välillä olevien tilien summat. Näin ollen Liikevaihdon kaavaan merkitään SUM("T3000:T3600").

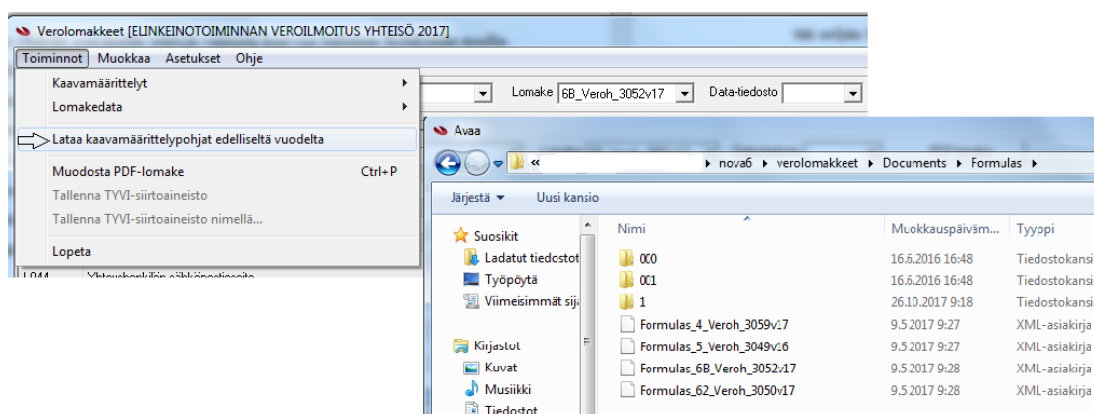
Kaavojen muokkaamisen jälkeen voit tallentaa tehdyt muokkaukset joko yrityskohtaisesti tai yleiseksi pohjaksi. Tallentaminen onnistuu yrityskohtaisesti valitsemalla Toiminnot/Kaavamäärittely/Tallenna kaavamäärittelyt yritykselle.



Kuvio 14. Kaavapohjien tallentaminen.

Halutessasi, voit hyödyntää yhdelle yritykselle tehtyjä valmiita kaavoja. Valmiiden kaavojen hyödyntäminen on mahdollista niille yrityksille, joilla on käytössä yhtenäinen tilikartta. Tallentaminen yleiseksi pohjaksi onnistuu valitsemalla Toiminnot/Kaavamäärittelyt/Tallenna kaavamäärittelyt yleiseksi pohjaksi. Tallennettu kaavamäärittely saadaan valitulle yritykselle käyttöön valitsemalla Toiminnot/Kaavamäärittelyt/Avaa yleinen kaavamäärittelypohja. Halutessasi on kuitenkin mahdollista ottaa käyttöön vielä alkuperäinen kaavamäärittelypohja, joka onnistuu valitsemalla Avaa alkuperäinen kaavamäärittelypohja.

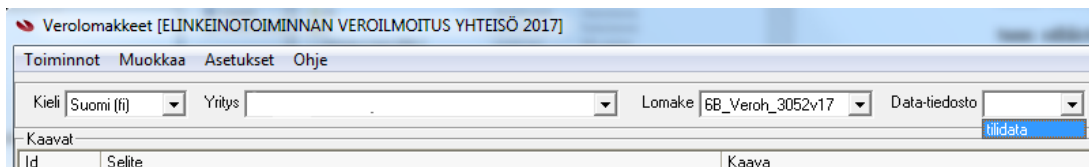
Kaavat voidaan kopioida myös edelliseltä vuodelta, jos lomakkeet eivät ole muuttuneet. Tämä onnistuu valitsemalla Toiminnot/Lataa kaavamäärittelypohjat edelliseltä vuodelta. Valinnan jälkeen avautuu tiedosto, jonka yhteydessä ohjelma pyytää valitsemaan edellisen vuoden kaavamäärittelypohjien sijantikansion (Verolomakkeet/Documents/Formulas/Yritys). Kaavat on tallennettava erikseen.



Kuvio 15. Ladattavan kaavamäärittelypohjan valitseminen.

Tarvittaessa voidaan kaavat tulostaa edelleen paperille. Valitse Muokkaa/Kopioi kaavat leikepöydälle. Valinnalla saat valittuna olevan yrityksen ja lomakkeen kaikki kaavat kopioitua leikepöydän kautta haluamaasi sovellukseen, josta pystyt tulostamaan ne.

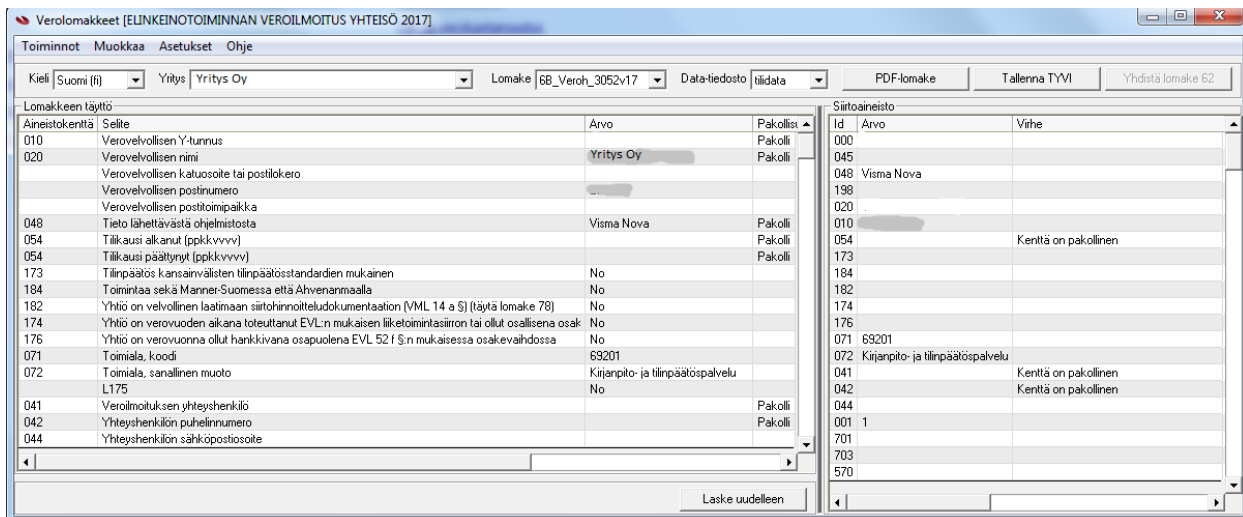
Kaavojen täsmäyttämisen jälkeen, voidaan kirjanpidon tiedot tuoda käsittelyyn valitsemalla Data-tiedostot kohdasta haluamasi tiedoston.



Kuvio 16. Valitse datatiedosto.

Seuraavaksi avautuu välittömästi näkymä, joka sisältää lomakkeen täytön sekä siirtoaineiston. Lomakkeen täyttö kohtaan on merkitty verottajan aineistokentät selitteen. Alapuolella näkyy aineistokenttä, jossa on Arvo-sarake. Arvo-sarakkeeseen on laskettu arvot data-tiedoston ja kaavojen perusteella. Pakollisuus-sarakkeeseen on merkitty, mitkä tiedoista ovat pakollisia. Kyseisestä lomakedatasta muodostuva sähköisen siirtotiedon sisältö on näkyvissä Siirtoaineisto-osiossa.

Arvoja voidaan joutua muokkaamaan puuttuvan tiedon vuoksi. Muokkaaminen onnistuu napauttamalla Arvo-sarakkeesta. Alhaalla näkyvä Laske uudelleen -painikkeella ohjelma laskee kaikki LS- ja L-alkuiset summakentät uudelleen. Ohjelma ei kuitenkaan hae tilisaldoja uudelleen data-tiedostosta eli jos olet muokannut arvoja käsin, säilyvät muokatut tiedot ensisijaisina.

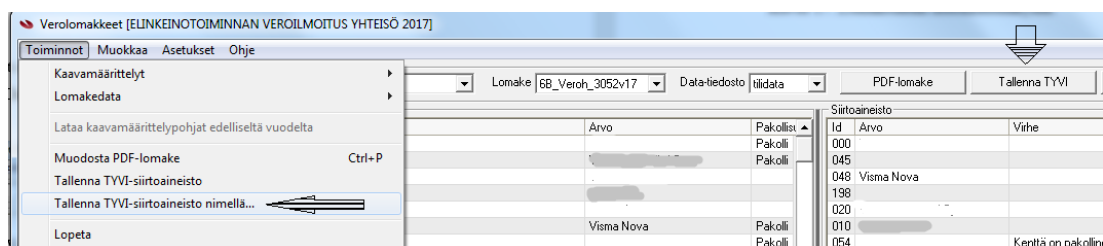


Kuvio 17. Lomakedatan muokkausnäkymä.

Esimerkiksi osakeyhtiön osakkaiden tiedot tarvitsivat syöttää erikseen käsin Lomakkeen täyttö -näkyvässä, koska kyseisiä tietoja ei ollut saatu data-tiedostoista suoraan. Mikäli yrität tallentaa tietoja, jotka eivät täytä Verohallinnon määrittämiä vaatimuksia, ohjelma antaa siitä ilmoituksen.

Lomakkeen muokkauksen jälkeen, tallenna lomake valitsemalla **Toiminnot/Lomake-data/Tallenna**. Lomakedata tallentuu Verolomakkeet/Documents/SavedData, johon tallentuvat kaikkien käyttäjien tallennukset.

Tallentamisen jälkeen voit luoda siirtoaineiston. Päälomakkeista 4, 5 tai 6B saat muodostettua Verohallinnolle sähköisen siirtotiedoston joko Tallenna TYVI painikkeella tai menemällä **Toiminnot/Tallenna siirtoaineisto**. Jos haluat tallentaa siirtotiedoston nimellä, mene **Toiminnot/Tallenna siirtoaineisto nimellä**.



Kuvio 18. Siirtoaineisto muodostus.

Tallenna siirtoaineisto nimellä valinnan jälkeen, toiminto kysyy tiedostonimen sekä tallennuspolun. Tämä mahdollistaa siirtotiedoston tallentamisen suoraan omalle tietokoneellesi. Siirtoaineisto tallentuu aina Verolomakkeet-sovelluksen alikansioon DataOut\<YRISTYSID>.

Lomakkeesta ei muodosteta omaa erillistä siirtotiedostoa, jos on käytetty Verohallinnon lomaketta 62 eli erittelyt varauksista, arvon muutoksista ja kuluvaan käyttöomaisuuden poistoista. 62 lomakkeen tiedot yhdistetään päälomakkeiden 4,5 tai 6B :n sähköiseen siirtoaineistoon. Lomakkeen 62 voit liittää päälomakkeeseen painamalla joko Yhdistä lomake 62 tai menemällä **Toiminnot/Liitä siirtotiedosto aineistoon**.

Siirtotiedostojen muodostamisen aikana, tulee aina ensin muodostaa päälomakkeen siirtotiedosto ennen lomakkeen 62 tietojen muodostamista päälomakkeen siirtotiedostoon. Viimeisimmät päälomakkeiden siirtotiedostojen tallennuspolut ovat ohjelman muistissa yrityskohtaisesti, joten ohjelma osaa yhdistää poistolomakkeen tiedot siihen.

Huomautus! Ota Verohallintoon lähetetystä veroilmoituksen siirtotiedostosta varmuuskopio, koska ohjelma muodostaa siirtoaineiston edellisen samannimisen tiedoston päälle. Varmuuskopio kannattaa tallentaa johonkin toiseen paikkaan.

Lopuksi voit valita **Toiminnot/Näytä PDF-lomake**, josta voit katsoa ja tulostaa lomakkeen. Liitelomakkeet ja liitteet voidaan toimittaa sähköisesti, mikäli pääverolomake on lähetetty sähköisesti. Tarvittavat liitteet löytyvät Verohallinnon sivuilta, jossa ne voi tallentaa ja täyttää. Itse siirtoaineiston lähetys onnistuu TYVI-operaattorin kautta tai Ilmoitin.fi -palvelun kautta.

7.2 Sähköisen taloushallinnon vaikutus toimintatapoihin

Ensimmäisessä kysymyksessä selvitettiin tutkimukseen osallistuneiden tilitoimistojen sähköisyyden nykytilaa. Haastatteluista selviää, että työn hoitaminen sähköisesti vaihtelee tilitoimistoissa suuresti. Pääsääntöisesti osa töistä hoidetaan sähköisesti, osa perinteisesti, kuitenkin harva tilitoimisto on siirtynyt täysin sähköiseen kirjanpitoon. Monissa tilitoimistoissa ostolaskujen- ja myyntilaskujen kierto sekä veroilmoitukset ja muut ilmoitukset tehdään sähköisesti. Tilitoimistoissa suurin osa asiakkaista on sähköisessä järjestelmässä, mutta osa asiakkaista kuitenkin hoidetaan vielä perinteisillä menetelmillä, paperisena kirjanpitona.

Haastateltavien tilitoimistojen koolla ei ole vaikutusta siihen, kuinka iso osa töistä hoidetaan tilitoimiston sisällä sähköisesti. Monissa pienissä, noin 1-5 henkilön työllistävissä tilitoimistoissa sähköisyyden osuus kirjanpidon töistä vaihtelee 5-50% välillä. Monet tilitoimistot hoitavat osan töistä sähköisesti ja osan perinteisesti. Esimerkkinä voidaan käyttää neljän henkeä työllistävää tilitoimistoa, jossa kaikkien raportit hoidetaan sähköisesti, joista osa käyttää jonkun näköistä sähköistä laskutusjärjestelmää. Vaikka materiaali tulee paperisena, niin sähköinen osuus on kuitenkin huomattava eli työstä hoidetaan sähköistä osuutta rutiinuityössä 80-90%.

Toisena esimerkkinä toimii suurempi, noin 20 hengen työllistävä tilitoimisto, jossa sähköinen kirjanpitojärjestelmä on käytössä noin 20% eli asiakkaista perinteisellä tavalla hoidetaan 80%. Yrityksessä asiakkaiden raportoinnit verottajan suuntaan hoidetaan 95% sähköisesti.

Case-yrityksen töistä hoidetaan sähköisesti pääasiassa vasta ilmoitukset eri toimijoihin kuten esimerkiksi verohallinnon ilmoitukset (tuloveroilmoitukset, oma-aloitteiset verot, rakentamisilmoitukset ja palkkojen vuosi-ilmoitukset) ja palkkojen kuukausi- ja vuosi-ilmoitukset eri vakuutusyhtiöihin.

Haastatteluun osallistuneiden tilitoimistojen kirjanpidosta suurin osa tehdään perinteisillä menetelmillä. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että tilitoimistot vastaanottavat valtaosan aineistosta toimistoon paperillisena. Sähköisen laskunkierron avulla saataisiin aineisto suoraan kirjanpito-ohjelmistoon sisään, mutta kaikilla tilitoimistoilla ei ole laskutusta suoraan toimiston kautta käytössä niin, että aineisto saataisiin sähköisenä suoraan ajettua. Lisäksi on tilanteita, joissa sähköisyys ei ole vaihtoehto, esimerkiksi jotkut vakuutuslaitosten ja verottajan papereita lähetetään postitse, koska niitä ei voi antaa sähköisesti. Myös välillä työn erityispiirteiden vuoksi, sähköisyys ei ole välttämättä toteutettavissa edullisesti.

Suurimmiksi syiksi miksi asioita vielä hoidetaan perinteisillä menetelmillä tilitoimistoissa, on asiakkaat ja työntekijät. Osa kirjanpidoista tehdään edelleen perinteisillä menetelmillä, koska osa asiakkaista haluavat edelleen toimia perinteisellä tavalla. Jotkin asiakkaat, varsinkin yksinyrittäjät ja ammatinharjoittajat eivät ole vielä halukkaita siirtymään sähköiseen kirjanpitoon, joten tämän takia perinteisillä menetelmillä hoidetaan kirjanpitoa. Osa asiakkaista kokevat muutosvastarintaa ja tämän takia kokevat vanhan tavan olevan helpompi ja edullisempi.

Osa kirjanpidoista tehdään edelleen perinteisillä menetelmillä, koska osa kirjanpitäjistä eivät vielä ole sisäistäneet sähköisten menetelmien tuomia etuja. Osassa tapauksista kirjanpitäjä saattaa olla vanhakantainen ja siksi vierastaa sähköisiä menetelmiä. Haastatteluista selviää, että isoissa tilitoimistoissa kirjanpitäjät ovat suurempi hidaste sähköistymiselle, kun taas pienissä tilitoimistoissa ongelmana on enemmänkin haluttomat asiakkaat.

Haastattelussa selvisi, että sähköistymisen hidasteena ja syynä sille miksi osa kirjanpidosta tehdään edelleen perinteisessä ohjelmistossa, on ollut myös sähköisissä järjestelmissä ilmenneet viat. Esimerkiksi yhdessä pienessä tilitoimistossa hoidetaan palkanlaskenta kokonaan perinteisellä ohjelmistolla, koska kyseinen tilitoimisto oli testannut pari vuotta sitten palkanlaskennan sähköistä järjestelmää ja todenneet sen vielä olleen niin viallinen, että toimisto oli siirtynyt takaisin perinteiseen ohjelmistoon. Syynä voi olla myös, että tilitoimiston perustaja voi olla niin sanottu vanhemman koulukunnan edustaja, joka haluaa toimia vanhojen tapojen mukaan. Esimerkiksi toimistossa on sähköinen laskunkiertojärjestelmä käytössä, mutta tositteet ovat silti aina paperillisena olemassa.

Case-yritys on vasta vähän edennyt sähköisessä taloushallinnossa. Case-yrityksen kirjanpito sekä palkanlaskenta hoidetaan perinteisillä menetelmillä, koska se on todettu yrityksen asiakkaiden kannalta sopivimmaksi menetelmäksi. Suurin osa asiakkaista eivät vielä ole valmiita hoitamaan asioitaan sähköisesti.

Kolmannessa kysymyksessä selvitettiin sähköisen taloushallinnon huonoja puolia. Moni ei näe sähköisessä taloushallinnossa mitään huonoa, kun taas jotkut eivät tue sitä yhtään. Suurin osa kuitenkin tilitoimistoista ovat sitä mieltä, että sähköistyminen on vain hyvä asia.

Sähköisen taloushallinnon negatiivisina puolina nähdään haavoittuvaisuus, siirtyminen, kustannukset, epävarmuus, haluttomuus ja osaamattomuus. Haavoittuvaisuudella tarkoitetaan esimerkiksi sähkökatkosta, jolloin tilitoimiston työt katkeavat. Myös asioiden hahmotus saattaa vaikeutua. Automatiikka on voitu ohjelmoida väärin ja, sitä ei välttämättä ehditä huomamaan ennen kuin iso virhe on jo sattunut. Sähköisen taloushallinnon järjestelmät eivät ole välttämättä yhtä tehokkaita kuin perinteiset ohjelmistot. Järjestelmät ovat hitaita ja niissä voi olla puutteita. Osalle asiakkaista on ollut vaikeaa vaihtaa omista perinteisistä ohjelmistoista (lähinnä myyntilaskujen tekemiseen tarkoitetuista) sähköiseen ohjelmistoon. Jotkin yrittäjät eivät välttämättä ole halukkaita tai ovat osaamattomia sähköisen taloushallinnon suhteen, jolloin siitä ei pystytä saamaan kaikkea hyötyä irti. Huonona nähdään myös se, että siirtyminen vaatii aikaa ja toimia myös asiakkaalta.

Haastatteluissa selviää myös, että ohjelmistotalot keräävät isomman siivun, vaikka työn tekee edelleen asiakas ja tilitoimisto. Siirtyminen sähköiseen maailmaan tuo yrittäjälle helposti lisäkustannuksia. Kun otetaan uusia eri ohjelmistoja käyttöön tilitoimistossa, tarvitsee niistä saada myös katetta. Katetta saadaan laskuttamalla uudesta ohjelmasta enemmän. Tämä vaikuttaa kustannuksiin ja kaikki asiakkaat eivät ole valmiita niistä maksamaan.

Käytännötasolla pienemmissä yrityksissä totaalinen sähköisyys ei ole välttämättä täysin realistista vielä. Tällä hetkellä eletään pienten yritysten näkökulmasta sellaista aikaa, että eteneminen kohti sähköistymistä on asteittaista. Asteittainen sähköistymisen aiheuttaa hybridivaiheen eli osa on pakko hoitaa perinteisillä menetelmillä, kun taas osa pystytään hoitamaan sähköisesti esimerkiksi raportoinnit ja ilmoitukset verottajalle. Ilmoitukset on täysin automatisoituja, koska verottaja ei suostu vastaanottamaan enää paperillisia kausiveroilmoituksia. Ilmoitukset tehdään suoraan järjestelmään tai ne muodostetaan kirjanpito-ohjelmistojen kautta suoraan verottajalle. Pienet yrittäjät, jotka hakevat tavaraa suoraan kaupasta ja maksavat paikan päällä ei ole helposti mahdollista edes päästä eroon paperittomista tositteista.

Sähköinen taloushallinto saattaa kuulostaa siltä, että asiat hoituvat nopeammin, mutta todellisuudessa jotkin asiat, esimerkiksi myyntilaskujen teko ja tapahtumien kirjaaminen ovat hitaampaa. Välillä voi tuntua siltä, että ohjelma tekee vähän liiankin itsenäisesti asioita, jonka jälkeen kirjanpitäjän pitää tarkistaa vientien oikeellisuus.

Case-yritys näkee sähköisen taloushallinnon huonoimpana puolena liian suuret kustannukset.

Neljännessä kysymyksessä selvitettiin sähköisen taloushallinnon tuomia hyötyjä sekä haittoja kirjanpitäjille. Haastatteluista selvisi, että sähköistymisen kautta turhat rutiinit automatisoituvat, jolloin pystytään keskittymään enemmän kirjanpidon sisältöön ja siihen mitä se kertoo. Työ on enemmän asiantuntijatyötä kuin liukuhihnatyötä. Asiakkaalle päästään tekemään enemmän asioita mikä hyödyttää asiakasta, kuten neuvontaa, ohjausta ja liiketoimintaan perehtymistä. Esille tuodaan myös aina ajan tasalla oleva ja selkokielineen materiaali, jolloin ei ole tarvetta ihmetellä missä kuitit viipyvät. Tämä

myös pienentää riskiä, että kirjanpidosta puuttuisi materiaalia eli materiaalikato on vähäisempää. Materiaali on nopeammin käsiteltävissä ja tiedon etsiminen on helpompaa kirjanpitäjälle.

Hyötynä koetaan myös se, että työtä pystytään hoitamaan ajasta ja paikasta riippumatta. Kirjanpitäjän ei ole pakko olla hoitamassa työtään tiettyyn aikaan toimistolla, vaan hänellä on mahdollisuus tehdä työtään jossain muualla, jos tarve näin vaatii. Osa kirjanpitäjistä ovat tykänneet sähköistymiseen siirtymisestä paljon ja olisivat valmiita kehittämään työpaikkojensa sähköistä taloushallintoa, jos siihen olisi mahdollisuus.

Sähköisen taloushallinnon kehittymisen huonoina puolina kirjanpitäjille todetaan esimerkiksi työn pirstaloituminen pienempiin, päivittäisiin toimiin per asiakas sekä internettiin kohdistuva riippuvuus. Vanhojen rutiinien poistumisessa nähdään myös huonoja puolia. Esimerkiksi kirjanpitäjä, joka on tehnyt 30 vuotta perinteistä kirjanpitoa, joutuu tällä hetkellä isojen muutoksien eteen, koska vanhat rutiinit hajoavat tai katoavat. Aikaisemmin kirjanpitäjä on osannut tehdä oman työnsä nopeasti ja rutiinilla. Nyt on enemmän ja enemmän opettelua, harjoittelua, uuden oppimista, uusien käytäntöjen oppimista ja uusien rutiinien muodostamista. Kaiken uuden opettelu vaatii aikaa, vaivaa ja sopeutumista.

Sähköisen taloushallinnon kehityksestä voi olla haittaa myös vasta aloittavalle kirjanpitäjälle. Aloittelevalta tekijältä saattaa kadota ymmärrys peruskirjanpidosta, koska tietyt asiat voi olla vaikeampi hahmottaa sähköisessä maailmassa. Sähköiseen maailmaan siirryttäessä voi tulla eteen tilanteita, että jotkut ohjelmat ei keskustele keskenään. Tällöin kirjanpitäjä voi joutua soittamaan useaan kertaan sähköisen järjestelmän tukeen, koska jokin ei toimi.

Haittana nähdään myös se, että ostolaskujen ja myyntilaskujen kierrätys edellyttää päivittäisiä toimenpiteitä. Joka päivä katsotaan, onko tullut ostolaskuja ja laitetaanko niitä kierrätykseen, jotta laskut tulisi maksetuksi. Sama asia koskee myös myyntilaskuja. Jos myyntilaskut tehdään itse, ja vastaanotetaan verkkolasku, niin verkkolasku tulee tilitoimiston järjestelmään ja silloin tilitoimistossa tarvitsee olla päivittäin joku hoitamaan pankkiliikennettä, jotta lasku lähtisi eteenpäin. Päivittäiset toimenpiteet vaikut-

tavat lomien suunnitteluun ja järjestelyyn negatiivisesti. Tilitoimistojen sisällä joudutaan miettimään, kuka tekee työntekijän puolesta tämän lomalla oloajallaan hänelle kuuluvat työt. Enää ei vaikuta vain se, että kirjanpitäjä saa alv: it tehtyä ja lähetettyä tai, että saa järjestettyä jonkun toisen ilmoittamaan ne puolestaan, jonka jälkeen voitaisiin lomailla seuraavaan alv-päivään asti.

Case-yrityksen kirjanpitäjät kokevat sähköisen taloushallinnon kehittymisen vaikuttaneen heidän työnkuvaansa tähän mennessä positiivisesti. Sähköistyminen on helpottanut kirjanpitäjien työtä huomattavasti. Esimerkiksi ilmoitusten antaminen on nopeampaa, koska kirjanpito-ohjelmasta saa lähetettyä verohallintoon ilmoitukset suoraan ilman lomakkeiden täyttämistä ja postittamista. Sähköisen taloushallinnon kehitys on myös vaikuttanut case-yrityksessä materiaalien vastaanottoon, sillä kirjanpidon raportit ovat saatavilla vaivattomasti. Case-yrityksessä ei vielä hoideta sähköistä osto- tai myyntilaskun kierrätystä, mutta esimerkiksi joillakin asiakkailta myyntiraportit pystytään tulostamaan vaivattomasti tietokoneelta. Kirjanpitäjä voi asiakkaan luomilla tunnuksilla hakea myyntiraportit kätevästi suoraan esimerkiksi Anders managerista. Tällöin kirjanpitäjät saavat varmemmin ja nopeammin myyntiraportit käsiinsä sekä asiakkaan ei tarvitse itse enää tulostaa ostokuittiensa joukkoon myyntejä.

Kirjanpitäjät ovat kokeneet sähköisen taloushallinnon vaikutukset työmäärään vaihtelevasti. Osa kokee sen lisänneen työmäärää, koska kaikki kuitit eivät ole enää yhdessä paikassa, vaan joudutaan tulostamaan laskuja eripaikoista ennen kuin päästään edes laittamaan niitä järjestykseen. Esimerkiksi, ensimmäisenä joudutaan tulostamaan koko kirjanpidon suurimmat e-laskut osuuspankista, jonka jälkeen tulostetaan myyntiraportit eri paikasta. Tämän jälkeen tositteiden joukkoon lisätään vielä asiakkaiden käteiskuitit. Tämän tavan koetaan pitkittävän työtä ja olevan työn melko sotkuista. Sähköistymisen koetaan helpottaneen kirjanpitoa, mutta ei koeta sen kuitenkaan vaikuttaneen työmäärään vähentävästi. Mainitaan, että verohallinnon muutoksista johtuen joitakin ilmoitettavia asioita on tullut lisää ja jotkin niistä voidaan ainoastaan tehdä sähköisenä ilmoituksena. Kirjanpitäjät uskovat sähköisen taloushallinnon lisääntyvän case-yrityksen sisällä tulevaisuudessa.

Case-yrityksen kirjanpitäjät eivät ole kokeneet vaikeuksia pysyä sähköisen taloushallinnon kehityksen mukana. Alkuun on voinut tuntua monimutkaiselta, koska niin

monta asiaa tapahtuu samaan aikaan. Näistä ollaan kuitenkin opittu tekemällä ja asiat ollaan pystytty sisäistämään muutamassa viikossa. Uusiin ohjelmiin ja sähköiseen ilmoittamiseen kirjanpitäjät ovat pääasiassa perehtyneet itse. Erilaiset koulutukset ovat antaneet etukäteistä tietoa tulevista muutoksista esimerkiksi verohallintoon asioissa. Kirjanpitäjät ovat kokeneet sähköisen taloushallinnon kehityksen etuna materiaalikaidon vähentymisen sekä veroilmoitusten antaminen on helpottunut. Asiakkailta, joilla myyntiraportit haetaan sähköisesti, on kuitit paremmin tallessa ja paremmin kirjanpitäjien saatavilla. Veroilmoitukset ovat vastaanottajalla näkyvissä heti sekä ilmoitusten korjaaminen käy vaivattomasti.

Sähköisen taloushallinnon kehittymisen huonona puolena on nähty esimerkiksi se, että kaikkien asiakkaiden puolesta ei pystytä ilmoituksia sähköisesti antamaan. Vanhemmilta asiakkailta voi puuttua pankkitunnukset, joilla voisi tunnistautua ja silloin pitäisi pystyä antamaan ilmoitukset lomakkeella. Myös tietovirran katkeaminen mainitaan sähköisen taloushallinnon haittana. Haittana koetaan, kun esimerkiksi asiakkaat luovat itselleen vakuutusyhtiöihin tunnuksia vakuutuksen ottamisen yhteydessä. Vuosi-ilmoituksia annettaessa, asiakkailla ei välttämättä ole näistä paperillisia lomakkeita, eivätkä asiakkaat välttämättä ole luoneet tilitoimiston käyttöön tunnuksia. Tällöin tilitoimisto ei saa tarvitsemiaan tietoja, jotta esimerkiksi vuosi-ilmoituksessa annettava tapaturmailmoitus voitaisiin tehdä. Asiakkailta voi olla vaikeuksia ymmärtää mihin kirjanpitäjät näitä tietoja tarvitsisivat.

Kirjanpitäjillä ei ole ehdotuksia siihen, miten case-yritys voisi kehittyä sähköisessä taloushallinnossa. He kokevat tämän hetkisen vaiheen riittävän.

Viidennessä kysymyksessä selvitettiin, mitä haittaa tai hyötyä sähköisestä taloushallinnosta on tilitoimistoille. Sähköisen taloushallinnon hyödyt ja haitat tilitoimistoille olivat melko samanlaisia kuin kirjanpitäjille todetut hyödyt ja haitat, mutta erilaisiakin vastauksia saatiin. Hyötyinä koetaan esimerkiksi ajan tasalla oleva materiaali, etätyö sekä parempi keskittyneisyys. Palvelussa pystytään keskittymään enemmän asiakkaan neuvontaan ja hänen tilanteensa kartoitukseen. Sähköisen taloushallinnon avulla etätyön tekeminen on mahdollista. Kirjanpitäjien mahdollisuus tehdä etätöitä mahdollis-

taa sen, että tilitoimiston ei välttämättä tarvitse tehdä kirjanpitäjälle toimistosta paikkaa. Tilitoimisto pystyy parhaimmillaan parantamaan katetta eli pystytään keskittymään niihin töihin, joista asiakas on valmis maksamaan enemmän.

Huonona, että hyvänä puolena tilitoimistolle nähdään turhien rutiinitöiden poistuminen. Negatiivisena puolena nähdään se, että turhan rutiinityön jäädessä pois, vähentyy myös asiakkaan suuntaan tehtävä laskutus. Laskutustuntien vähenemistä voidaan kuitenkin ajatella niin, että työ vaan muuttaa muotoaan. Huonona nähdään myös ostolas-kujen kierrätyksen edellyttämät päivittäiset toimenpiteet.

Työmäärä lisääntyy silloin kun ollaan siirtymässä sähköiseen taloushallintoon. Jotkut tilitoimistot kokevat sähköisen taloushallinnon tuovan paljon kustannuksia, koska henkilökunnalle joudutaan pitämään paljon koulutuksia ja silti opettelu on edelleen vaiheessa. Haittana nähdään myös laskuttamisen vaikeutuminen, koska selkeitä mittareita ei ole. Esille tuotiin myös, että voi olla vaikeaa ymmärtää ohjelmistomyyjän puheista, mitä ohjelmassa oikeasti voi tehdä ja kuinka helppoa se on. Demossa kaikki toimii, mutta käytännössä mikään ei olekaan toiminut kuten ollaan luvattu. Sähköinen taloushallinto voi pahimmassa tapauksessa pitää työmäärän samana, kutistaa tilitoimiston katetta ja hyödyttää vain ohjelmistotaloa.

Case-yrityksessä nähdään sähköisen taloushallinnon hyödyt esimerkiksi toimitusvarmuudessa. Sähköisesti annetuista ilmoituksista tiedetään heti, että ne ovat perillä, kun taas postin kulku on nykyään kohtalaisen epävarmaa. Case-yritys kokee myös, että jos tilitoimistossa kirjanpito hoidettaisiin sähköisesti, huomattaisiin sen tuomat hyödyt työn nopeutumisessa. Haittana case-yritys näkee tällä hetkellä sen, että sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä kirjanpitäjien työt vähenisivät ja muuttuisivat enemmän asiantuntijaluonteiseksi. Tilitoimiston pienet yritykset eivät ole osoittaneet kaipaavansa tällaisia palveluita, joten case-yrityksessä mietitään kuinka paljon se vaikuttaisi kirjanpitäjien työmäärään. Olisiko seurauksena työn vähentyminen tai loppuminen.

Kuudennessa kysymyksessä selvitettiin sitä, kuinka vaikeaa tilitoimistoille on ollut pysyä mukana sähköisen taloushallinnon kehityksessä. Suurin osa haastatteluun vastanneista tilitoimistoista ovat sitä mieltä, että kehityksen mukana on ollut vaikea pysyä.

Jatkuvasti ja nopeasti tulevien muutoksien sisäistäminen vie aikaa ja ne vaativat sopeutumista. Useista tuntuu, että juuri kun jokin asia on sisäistetty, muuttuu se taas uudestaan.

Jotkin tilitoimistot olivat kuitenkin sitä mieltä, että kehityksen mukana ei ole ollut vaikea pysyä. Syynä siihen on ollut esimerkiksi se, että ei ole ollut tarvetta olla kehityksen kärjessä sekä sähköistymään ollaan lähdetty asiakaslähtöisesti. Esimerkiksi yhdessä haastatteluun osallistuneessa tilitoimistossa ei ole koettu olevan vaikeaa pysyä kehityksen mukana. Kyseisessä tilitoimistossa on ollut sähköinen laskunkierto käytössä jo yli 10 vuotta. Suomen mittakaavassa tilitoimisto on ollut laskutuksen suhteen hyvin aikaisessa vaiheessa mukana. Valtaosalla tilitoimiston asiakkaista ei ole järkeä siirtyä sähköiseen taloushallintoon. Aikaisemmin siihen vaikutti kustannussyyt, koska noin viisi vuotta sitten sähköisen laskunkierron käyttöönotto oli yritykselle melko arvokasta.

Toisena esimerkkinä toimii tilitoimisto, joka ei ole kokenut vaikeutta pysyä kehityksen mukana, koska yritykselle ei ole tärkeää olla kehityksen kärjessä. Enemmän otetaan ensiksi selvää, että asiat hoituvat, jonka jälkeen vasta lähdetään mukaan. Kyseinen tilitoimisto ei lähde ensimmäisenä testaamaan ohjelmia. Yrityksellä on ollut kolme vuotta käytössä ostolaskujen kierto ja myyntilaskutus. Tähänkin lähdettiin hitaasti edeten muutama asiakas kerrallaan ja kun huomattiin, että asia hoituu hyvin, niin on alettu suosittelemaan sitä myös muillekin asiakkaille. Pienillä toimistoilla ei ole välttämättä resursseja kehittämään ohjelmiaan niin paljon, kuin isoimmilla toimistoilla.

Haastatteluun osallistunut, henkilöstöltään suuri tilitoimisto toteaa, että kehityksen mukana ei ole ollut vaikea pysyä, mutta asiakkaiden mukaan saaminen on ollut suurempana haasteena. Asiakkaita ei voi kuitenkaan pakottaa siirtymään sähköiseen taloushallintoon.

Case-yrityksessä sähköisen taloushallinnon kehitys on tuonut pientä epävarmuutta, varsinkin kun puhutaan siirtymisestä täysin sähköisiin menetelmiin. Vaihtoehtoja löytyy monia, joten parhaan vaihtoehdon löytäminen vaatisi selvittelyä. Tilitoimistolta kuluisi paljon aikaa siihen, että selviäisi mikä sähköisen taloushallinnon palveluntuottaja on paras vaihtoehto.

Seitsemännessä kysymyksessä selvitettiin sitä, onko sähköistyminen vaatinut tilitoimistoilta paljon investointeja. Suurin osa vastasi sähköistymisen vaatineen paljonkin investointeja, kun taas joillakin se ei ollut vaatinut paljoakaan investointeja. Investointien määrään vaikutti esimerkiksi se, kuinka paljon kyseinen tilitoimisto oli sähköistynyt ja kuinka aikaisin sähköistä taloushallintoa oltiin aloitettu kehittämään. Yksi tilitoimisto oli jo varhaisessa vaiheessa mukana sähköistymisen kehityksessä, jolloin käyttöönotto oli arvokasta. Noin viisi vuotta sitten sähköisen laskunkierron käyttöönotto oli yritykselle melko arvokasta, mutta nykyään sen käyttöönotto on melko edullista. Aloituskustannukset ovat laskeneet viimevuosina huomattavasti.

Tilitoimistot joutuvat investoimaan esimerkiksi erilaisiin palveluihin tietotekniikkaan, tietosuoja-asetuksiin, koulutuksiin ja internetyhteyksiin. Järjestelmien käyttöä varten tarvitaan koulutusta paikan päälle, mikä maksaa paljon. Lisäksi tarvitaan nopea internetyhteys. Lisäksi asiakkaiden siirtäminen sähköiseen järjestelmään on vienyt todella paljon aikaa, eikä siitä työstä voida laskuttaa asiakkaita.

Nykypäivänä ei enää vaadita tilitoimistolta hirveitä investointeja, koska löytyy useita palveluntarjoajia, jotka tarjoavat koko paketin. Nykyään ei tarvita enää välttämättä esimerkiksi omaa serveriä. Oma serveriä ei enää oikeastaan edes pysty pitämään, koska se on muuttunut pilvipalveluksi, jolloin alkuinvestoinnit laskevat huomattavasti. Ei enää suuria avausmaksuja, eikä niin suuri investointeja laitteisiin. Myös valtaosa palveluntarjoajista tarjoaa aloituksen niin, että aloitusmaksut voidaan alkuvaiheessa liittää kuukausimaksuun, eli aloitusmaksut voidaan maksaa osamaksuna. Palveluntarjoajat ovat muuttaneet hinnoitteluaan siihen suuntaan, että voi lähteä liikkeelle niin, että mitään alkuinvestointeja ei tarvita.

Toistaiseksi sähköistyminen ei ole vaatinut case-yritykseltä isoja investointeja, koska tilitoimistossa hoidetaan sähköisesti pääasiassa vain ilmoituspuolta. Case-yritys on kuitenkin investoinut siihen mahdollisuuteen, että kokonaan sähköisen taloushallinnon käyttöönotto olisi mahdollista. Käyttöönottoa hidastaa kuitenkin vielä se, että kiinnostuneita asiakkaita tähän vaihtoehtoon ei ole löytynyt.

Kahdeksannessa kysymyksessä käytiin läpi, miten eri tilitoimistot ovat onnistuneet perehdyttämään työntekijänsä sähköisen taloushallinnon kehityksen luomiin muutoksiin. Perehdytys on ollut vaihteleva, mutta suurin osa tilitoimistoista kokee sen onnistuneen. Taloushallinnonalalla käyttöliittymissä ei ole koettu tapahtuneen suuria muutoksia. Pieniä muutoksia on tapahtunut, mutta järjestelmät ovat olleet silti yleensä hyvin samankaltaisia. Pienistä muutoksista huolimatta, sähköinen taloushallinto vaatii kuitenkin perehtymistä, sekä päivityksien ja muutoksien mukana täytyy pysyä. Siinä ei kuitenkaan nähdä mitään erityistä. Joissakin tilitoimistoissa on käynyt kouluttajia ja työntekijät ovat katsoneet webinaareja sähköisiin järjestelmiin liittyen.

Työntekijät ottavat uuden opettelun vastaan melko avoimesti, koska uutta pitää oppia ja sähköinen maailmaan on nykypäivää. Kirjanpitäjät joutuvat jo muutenkin työnsä takia oppimaan paljon esimerkiksi muuttuvan lainsäädännön takia. Jatkuvasti tulee uutta opittavaa, joten ohjelmat opetellaan siinä samassa.

Joissakin tilitoimistoissa perehdyttäminen on onnistunut vaihtelevasti ja on todettu, että perehdyttäminen on ollut vaativaa. Vaihtelevuuteen on vaikuttanut työntekijän kapasiteetti ja aikaisemmat osaamiset. Työntekijän ikä voi olla vaikuttaa siihen, miten nopeasti uudet asiat sisäistetään. Esimerkiksi jo kauan kirjanpidontöitä perinteisillä menetelmillä tehnyt kirjanpitäjä ei välttämättä ole niin sopeutumiskykyinen kuin uusi kirjanpitäjä. Yhdessä tilitoimistossa oli otettu uusi työntekijä oppisopimuksella ja hänen työnsä kuvaan kuuluivat molempien eli perinteisen ja sähköisen kirjanpidon harjoittelu. Uusi työntekijä oli oppinut molemmat tavat hyvin. Kaikilla toimistoilla ei ole ollut tarpeeksi aikaa, jotta perehdyttäminen olisi onnistunut paremmin. Osa henkilökunnista olisi kaivannut lisää opastusta itse työtapojen muuttamiseen.

Case-yrityksessä henkilökunnan perehdytys on onnistunut hyvin. Työntekijät osaavat hoitaa sähköisen ilmoittamisen hyvin.

Yhdeksännessä kysymyksessä selvitettiin, minkälaisia muutoksia sähköinen taloushallinto on tuonut tilitoimistojen hinnoittelutapoihin. Aikaisemmin on ollut monella ainoastaan käytössä tuntihinnoittelu. Nykyään tulee lisähintaa myös ohjelmien käytöstä. Tilitoimisto saa ohjelmien käytöstä laskun, jota veloitetaan asiakkaalta per ohjelma. On siis siirrytty ottamaan enemmän kappalehintoja pois tuntiveloituksesta.

Yleensä tuntihintoja käytetään nykyään vaan erityistapauksissa, kun asiakkaat päättävät teettää jotain erikoista tilitoimistossa. Joissakin tilitoimistoissa kappalehintoja on käytetty ennenkin, mutta nyt niiden käyttö on lisääntynyt eli edelleen aika pitkälle vientihinta.

On myös alettu ottamaan käyttöön tiettyjä kuukausihintoja riippuen siitä mikä asiakkaalla on käytössään. Esimerkiksi onko asiakkaalla ostolaskujen kierrätys, reskontra, laskutus tai pankkiliikenne. Hintaan vaikuttaa myös se minkälaiset käyttäjäehdot asiakkaalla on ohjelmistoon eli käyttääkö asiakas itse ohjelmistoa muuten kuin esimerkiksi ostolaskujen hyväksyntään. Yhdessä haastatteluun vastanneessa tilitoimistossa ollaan nostettu hintoja osaksi myös senkin takia, että tilitoimisto on alkanut siirtämään kaikkia yrityksiä sähköiseen järjestelmään, mikä maksaa enemmän ja aiheuttaa paljon lisätyötä. Myös palkanlaskenta on kallistumassa, koska palkanlaskentaan on tulossa tulorekisteri.

Case-yrityksen sähköistyminen ei ole vaatinut suurempia muutoksia yrityksen hinnoittelutapoihin. Pieniä muutoksia hintoihin on kuitenkin tehty, esimerkiksi sähköisesti annettu ilmoitus on edullisempi kuin paperillisesti ilmoitettu. Tilitoimiston pitää ilmoittaa esimerkiksi palkkailmoitukset paperilla, jos asiakas ei ole antanut valtuuksia sähköiseen ilmoittamiseen. Paperisessa ilmoituksessa on sähköistä ilmoitusta isompi hinta, koska se vie enemmän aikaa ja sisältää postituskuluja. Kirjanpidossa käytetään pääasiassa kappalehinnoittelua, mutta myös tuntihinnoittelua käytetään joissakin tapauksissa. Kappaleveloitusta käytetään esimerkiksi vienneissä, palkanlaskennassa ja omaveroilmoituksissa. Tuloveroilmoituksissa käytetään kappaleveloitusta sekä tavallaan tuntihinnoittelua, koska jotkut ilmoitukset vaativat paljon aikaa. Kappaleveloitusta suhteutetaan ilmoituksen tekemisessä käytettyyn aikaan. paljon aikaa.

Kymmenennessä kysymyksessä selvitettiin sitä, miten tilitoimiston asiakkaat ovat suhtautuneet sähköisen taloushallinnon kehitykseen yrityksessä. Vastaukseksi tähän saatiin, että osa asiakkaista ovat olleet kiinnostuneita, kun taas osaa asiakkaista se ei ole kiinnostanut lainkaan. Tilitoimistoissa, joissa on paljon pieniä ja vanhoja yrityksiä ovat sähköisen taloushallinnon suhteen epäileviä. Tällaisissa yrityksissä asiakassegmentistä suurinta osaa sähköinen taloushallinto ei kiinnosta millään tavalla. Yrityk-

sissä on kuitenkin pieni marginaaliryhmä, joille sähköinen taloushallinto on täysin ehdotonta. Sitten on välimaasto, joka on saattanut itse aktiivisesti ottaa jonkun järjestelmän käyttöön esimerkiksi oman laskutuksen, kun taas jotkut eivät ole itse edes tajunneet ottaneensa mitään järjestelmää käyttöönsä.

Vaikka asiakkaiden suhtautuminen sähköiseen taloushallintoon on ollut vaihtelevaa, on se silti ollut pääsääntöisesti positiivista. Monet asiakkaat ovat ymmärtäneet, että sähköiseen taloushallintoon kohti ollaan kehittymässä.

Case-yrityksen asiakkaat eivät ole vielä osoittaneet erityistä kiinnostusta sähköistä taloushallintoa kohtaan.

Yhdestoista kysymyksessä selvitettiin tilitoimistojen tulevaisuuden suunnitelmia sähköistymisen suhteen. Tilitoimistojen tavoitteena sähköistyä yhä enemmän ja saada mahdollisimman paljon asiakkaita siirrettyä sähköisiin palveluihin. Jotkin tilitoimistot tyytyvät vain mukana pysymiseen, hitaasti sähköisyyden lisäämiseen ja siinä kehittymiseen. Jotkut tilitoimistot pyrkivät täyssähköiseen järjestelmään ja yrittävät saada kaikki tai ainakin mahdollisimman paljon asiakkaita sinne siirrettyä. Haastatteluissa todetaan kuitenkin, että sähköistys on työkalu, ei itsetarkoitus. Henkilökohtaisuuden pitää säilyä.

Esimerkiksi yhden haastatteluun vastanneen tilitoimiston tulevaisuuden suunnitelmiin kuuluu, että tilitoimisto siirtää vuoden loppuun mennessä kaikki loputkin yritykset sähköiseen järjestelmään, jonka jälkeen he luopuvat perinteisestä ohjelmistosta. Seuraavan vuoden alussa tilitoimisto aikoo myös siirtää palkanlaskennan sähköiseen järjestelmään. Tilitoimisto ei aio jatkossa enää ottaa asiakkaita yrityksiä, jotka eivät halua siirtyä täysin sähköiseen järjestelmään. Sähköisellä järjestelmällä tarkoitettiin tässä tapauksessa sitä, että tositteet saapuvat sähköisessä muodossa.

Case-yrityksen tarkoituksena olisi pyrkiä kehittymään tulevaisuudessa sähköisessä taloushallinnossa. Tilitoimisto ei kuitenkaan ota etenemisestä sen suurempia paineita. Pikkuhiljaa case-yritys pyrkii saamaan muutamia asiakkaita kerrallaan sähköiseksi. Tarkoituksena olisi saada vuoden sisällä muutamia asiakkaita kokeilemaan sähköistä taloushallintoa.

7.3 Sähköisen taloushallinnon vaikutus asiakkaisiin

Tässä tutkimuksessa selvitettiin ovatko asiakkaat kiinnostuneita sähköisestä taloushallinnosta, sekä sitä millaisia muutoksia asiakkaiden koko kirjanpidon sähköistäminen tuo tilitoimistoille.

Mitä sillä tarkoitetaan, jos asiakas haluaa koko kirjanpitonsa sähköiseksi? Kysymys on monitahoinen, eikä täysin aukotonta vastausta tähän ole. Asiakkaan koko kirjanpidon sähköistäminen sisältää ainakin seuraavia vaiheita; asiakas tekee pankkiliikenne sopimuksen, joka mahdollistaa verkkolaskujen lähetyksen, verkkolaskujen vastaanoton, viitemaksut ja tiliotteet. Näiden kaikkien käyttöoikeudet annetaan kirjanpitotoimistolle. Tämän jälkeen asiakas voi valita, tekeekö asiakas itse laskut vai ostaako hän palvelun tilitoimistosta. Asiakkailla voi olla vielä mahdollisesti paperisessa muodossa olevia laskuja, jotka skannataan järjestelmään. Asiakkaan ostolaskujen hyväksyminen tapahtuu sähköisesti. Näistä kaikista vaiheista tehdään sopimukset tilitoimiston ja asiakkaan välillä, jossa sovitaan siitä, miten mikäkin osio hoidetaan. Siirtäessään koko kirjanpitonsa sähköiseksi, asiakkaalla tarvitsee olla omat laitteet ja koulutukset, jotta järjestelmän käyttäminen on mahdollista.

Ohjelmassa tulisi olla mahdollisuus lähettää sähköistä aineistoa eli verkkolaskuja, koska myyntilaskut tehdään kyseisellä ohjelmalla. Myös ostolaskut pitäisi olla mahdollista vastaanottaa sähköisenä sekä paperilaskuille pitäisi olla skannausmahdollisuus. Irtokuitit eli käteiskuitit pitää voida liittää joko kululaskuna tai kuvausapplikaation kautta kirjanpidon tiliotteelle. Jotta pöytäkirjat ja muut allekirjoitettavat asiat voitaisiin allekirjoittaa ilman erillistä skannausta, tulisi ohjelmistosta olla mahdollisuus sähköiseen allekirjoitukseen.

Ensimmäisessä kysymyksessä selvitettiin ovatko tilitoimistojen asiakkaat halukkaita siirtämään koko kirjanpitonsa sähköiseen taloushallintoon. Lisäksi selvitettiin sitä, että

miksi asiakkaat ovat halukkaita sekä miksi eivät ole halukkaita sähköistämään kirjanpitoonsa. Asiakkaiden siirtymisen halukkuus vaihtelee tilitoimistojen sisällä. Melkein joka ikinen tilitoimisto vastasi osan asiakkaistaan olevan halukkaita siirtymään täysin sähköiseen kirjanpitoon. Joissakin tilitoimistoissa halukkaita löytyy enemmänkin ja halukkaiden määrä lisääntyy koko ajan, kun taas joissakin tilitoimistoissa hyvin harva asiakkaista ovat kiinnostuneita. Täyttä vastusta nykyään on kuitenkin aika vähän. Halukkuuteen vaikuttaa esimerkiksi yritysten koko sekä ikä.

Asiakkaan koko kirjanpidon sähköistäminen lähtee aina tarpeista. Tilitoimistot eivät välttämättä suosittele sitä kaikille asiakkaille, vaan tilitoimistot suosittelevat sitä niille asiakkaille, joille siitä on oikeasti hyötyä. Tilitoimistojen asiakkaista yleensä nuoremmat asiakkaat ovat enemmän kiinnostuneita mitä vanhemmat asiakkaat. Nuoremmat ovat jo tottuneet käyttämään erilaisia sähköisiä järjestelmiä. Uusille nuorille yrittäjille se on yleensä itsestään selvyys, että kaikki on mahdollisimman automatisoitua ja helppoa. Uudet nuoret yrittäjät eivät välttämättä edes ajattele muuta vaihtoehtoa esimerkiksi koulutuksensa vuoksi. Yrittäjä, jolla esimerkiksi AMK-tutkinto alla, on koulussa joutunut käymään kirjanpidon opintoja perinteisillä menetelmillä läpi hyvin vähän.

Monet asiakkaat haluavat pysyä kehityksessä mukana siirtymällä sähköiseen taloushallintoon. Siirtymällä kokonaan sähköiseen kirjanpitoon asiakkaiden ei tarvitse olla tekemisissä enää paperitositteiden kanssa sekä he säästävät ajassa, kun keskitytään työn tekemiseen eikä haaskata aikaa turhiin rutiineihin. Laskut voidaan laittaa maksuun kätevästi kännykän kautta sekä näkyvillä on reaaliaikainen kassavirtalaskelma. Joissain tapauksissa asiakkaan pääasiakas voi vaati laskunsa sähköisenä, milloin olisi yrityksen kannalta hyvä, että asiakkaan vaatimukset olisi mahdollista täyttää. Asiakkaiden on helpompi ja nopeampi tehdä hallintotöitä ja heillä on mahdollisuus ulkoistaa hallintotyönsä. Nykyaikainen yhtiö mahdollistaa esimerkiksi yhtiön myymisen helpommin, kun hallinto on ajan tasalla.

Asiakkaiden yritysten koko vaikuttaa myös siihen, kuinka halukkaita asiakkaat ovat koko kirjanpitoonsa siirtämään sähköiseksi. Isommat yritykset kokevat muutoksen tuoman nopeuden ja helppouden tarpeelliseksi, koska asiakkaat haluavat saada yhä enemmän reaaliaikaista tietoa päätöksenteon tueksi. Pienemmissä yrityksissä ollaan enem-

män passiivisia, eikä nähdä tarvetta siirtää koko kirjanpitoa sähköiseksi. Ei olla halukkaita siirtymään, koska koetaan pärjäävän samalla tavalla kuin ennenkin. Monet pienet asiakkaat kokevat sähköisen taloushallinnon olevan isompien yritysten juttu. Ennakoluuloja on paljon ja jos ei olla muutenkaan elämässä kovin muutoshakuisia ihmisiä, niin eivät he myöskään todennäköisesti ole sitä tässäkään asiassa.

Jotkut asiakkaista eivät hallitse sähköistä taloushallintoa, eivätkä osaa esimerkiksi käyttää edes sähköpostia. Myös lisäkustannukset, kiinnostuksen puute sekä muutoksen pelko vaikuttavat asiakkaiden haluttomuuteen siirtyä kohti sähköistä kirjanpitoa. Kirjanpitokulut eivät halpene aineistojen siirtokulujen ja ohjelmistokulujen takia. Lisäkustannukset vaikuttavat negatiivisesti, koska omaa ajankäyttöä ei välttämättä arvosteta, vaan vain ulosmaksetulla rahalla on merkitystä. Uuden tavan opettelu eli muutokset pelottavat ja pelätään, että ei ole tarpeeksi aikaa opetella uutta. Asiakkaille on hankalaa tottua siihen, että laskut eivät ole paperilla, vaan laskut pystytään näkemään vain näytöltä. Sähköiset järjestelmät vaativat myös nopean internetyhteyden, mitä kaikilla ei ole.

Case-yrityksessä ei ole vielä yhtäkään asiakasta siirtänyt koko kirjanpitoaan sähköiseen taloushallintoon. Suurimmaksi syyksi kerrotaan olevan kustannukset, koska tällä hetkellä sähköinen taloushallinto tulee varsinkin pienillä asiakkailla kalliimmaksi kuin perinteinen kirjanpito. Kaikki asiakkaat eivät kuitenkaan ole sähköistä taloushallintoa vastaan. Osalla asiakkaista halu siirtyä kohti sähköistä taloushallintoa voisi syttyä siinä kohtaa, kun he saisivat tietää, että kirjanpito olisi tällöin reaaliaikainen ja papereita ei tarvitsisi toimittaa tilitoimistoon. Moni asia toimisi pienemmällä vaivalla ja säästettäisiin ajassa. Mutta, kuten jo aikaisemmin mainittiin, niin asiakkaat eivät ole tästä valmiita maksamaan.

Toisessa kysymyksessä selvitettiin minkälaisia tarpeita tilitoimistot uskovat asiakkailla olevan taloushallinnon suhteen. Onko esimerkiksi sähköisen taloushallinnon kehitys muuttanut asiakkaiden tarpeita. Tarpeet vaihtelevat tietenkin toimialakohtaisesti. Se, että perustetaan esimerkiksi verkkokauppa tai rakennusyritys, niin tarpeet näiden yritysten välillä ovat äärettömän erilaiset. Kuitenkin suuremmissa mittakaavassa ajateltuna, moni tilitoimisto kokee asiakkaiden tarpeiden pysyneen melko samanlaisina, eikä isoja muutoksia ole vuosien aikana tullut.

Viimeiset 15 vuotta on puhuttu paljon siitä, että kirjanpitäjien työstä tulee enemmän konsultaatiota sekä, että kirjanpitäjän työ on häviämässä. Tähän päivään mennessä, näin ei ole edelleenkään tapahtunut, joten asiakkaiden tarpeiden koetaan olevan samanlaisia kuin ennenkin. Uskotaan, että suurin osa asiakkaista haluavat kirjanpitäjien mieltävän asioita heidän puolestaan. Asiakkaat tietävät, että tilitoimistossa asiat hoituvat, eikä asiakkaiden tarvitse murehtia. Asiakkaat odottavat, että esimerkiksi kirjanpito ja tilinpäätökset ovat tilitoimistolla hallussa ja, että tarpeen tultaessa tilitoimistossa on joku paikalla neuvomassa ja vastaamassa kysymyksiin.

Sähköisen taloushallinnon edut ovat asiakkaille vähän kuin bonuksia, mutta jos ei ennen ole ollut sähköistä taloushallintoa, niin ei sitä myöskään osata kaivata. Sähköisen taloushallinnon ollaan nähty lisäävän asiakkaiden odotuksia tiedon suhteen. Koko kirjanpitoinsa sähköiseen taloushallintoon siirtäneet asiakkaat odottavat, että tieto on ajantasaista ja nopeaa. Jotkut asiakkaat ovat päätyneet vaihtamaan isommista tilitoimistoista pienempiin tilitoimistoihin, koska asiakkaat ovat halunneet yksilöllisempää palvelua. Isoissa tilitoimistoissa asiakkaat eivät ole välttämättä koskaan edes nähneet, kuka heidän kirjanpitoaan hoitaa.

Myös case-yritys näkee sähköisen taloushallinnon muuttaneen asiakkaiden tarpeita tiedon suhteen. Kirjanpidon reaaliaikaisuus ja paperiton kirjanpito täyttäisi varsinkin tilitoimiston isoimpien asiakkaiden tarpeita.

Kolmannessa kysymyksessä selvitettiin ovatko tilitoimistot itse lähteneet tarjoamaan sähköisyyttä asiakkaille, sekä sitä miten tilitoimistot ovat lähteneet sitä tarjoamaan. Suurin osa haastatteluun vastanneista tilitoimistoista kertovat tarjonneen sähköistymistä asiakkailleen. Vain yksi vastanneista tilitoimistoista eivät olleet vielä tarjonneet, mutta asiasta oltiin keskusteltu ja se on seuraava vaihe tulevaisuudessa. Asiakkaille tarjoamisen lähtökohtana on tarvelähtöisyys eli tilitoimistot ovat huomanneet, että asiakkaalla voisi olla tarvetta siirtyä kohti sähköistä taloushallintoa, sekä hyötyä siitä.

Sähköistä taloushallintoa ollaan voitu tarjota asiakkaille monella eri tavalla. Ensimmäisenä ollaan voitu lähteä keskustelemaan asiasta ja selvittämään tilanteen kannattavuuden asiakkaan toiminnan kannalta. Tilitoimistot ovat voineet järjestää asiakkaille

asiakastilaisuuksia, joissa esitellään sähköisiä palveluita. Tilaisuuden jälkeen ollaan pidetty esittelyjä asiakkaille yksityisesti kasvotusten. Sähköistä taloushallintoa ollaan voitu myös tarjota asiakaskirjeissä. Helpoimmaksi tavaksi tarjoamiselle on osoittautunut se, kun asiakas tulee käymään toimistolla, jolloin asiakkaan kanssa keskustellaan ja näytetään käytännössä ohjelmistoa, jotta ymmärretään mistä oikeasti puhutaan.

Tilitoimistojen lähtiessä tarjoamaan asiakkailleen esimerkiksi sähköistä ostolaskujen kiertoa, niin tilitoimistojen tulee olla tietoisia siitä, että kuinka paljon asiakkaalla on ostolaskuja, jotta siirtyminen sähköiseen ostolaskutukseen olisi kannattavaa. Harvempi yrittäjä on valmis maksamaan pelkästään siitä, että päästään sähköistymään. Asiakkaat odottavat sähköisen taloushallinnon tuovan selvää ajansäästöä tai muuta etuutta, jotta he olisivat halukkaita maksamaan ylimääräistä.

Case-yritys on itse lähtenyt tarjoamaan muutamalle asiakkaalle sähköistä kirjanpitoa, koska ollaan koettu, että siitä voisi olla asiakkaalle hyötyä. Tarjoamaan lähdettiin kasvotusten, kun asiakas oli asioimassa tilitoimistossa. Tarjoamisessa käytettiin apuna palvelun tuottajan esitteitä.

Kysymyksessä neljä selvitettiin ovatko tilitoimistojen asiakkaat itse ottaneet sähköistymisen puheeksi. Vastaukset olivat vaihtelevia, mutta suurimassa osassa tilitoimistoissa edes muutama asiakas oli ottanut aiheen itse puheeksi. Muutamassa tilitoimistossa aloite on kuitenkin lähtenyt aina vain tilitoimiston aloitteesta. Varsinkin tilitoimistoissa, joihin on tullut uusia yrityksiä, ovat nämä yritykset heti ilmoittaneet, että heillä on jo jonkinlainen ohjelmisto käytössä. Esimerkiksi yhdessä tilitoimistossa oli yksi yksittäinen tapaus tilitoimiston suurimman asiakkaan kanssa, jolloin yritys oli itse ottanut sähköistymisen puheeksi. Yritykselle oli tarjottu automaattista raportointijärjestelmää, mistä he olivat olleet kiinnostuneita. Yritys oli kysynyt tilitoimiston mielipidettä järjestelmän käyttöönotosta. Lopuksi kuitenkin järjestelmän käyttöönotto oli päätynyt siihen, kun järjestelmä ei tarjonnutkaan sitä mitä yritys oli ajatellut, sekä kyseisen järjestelmän käyttöönotto olisi ollut todella kallista.

Case-yrityksessä muutama asiakas on ottanut itse sähköistymisen puheeksi. Asiakaskunnasta tämä on kuitenkin ollut vain noin prosentin luokkaa.

Viidennessä kysymyksessä selvitettiin, mitä muutoksia tilitoimistot ovat kokeneet asiakkaan ja tilitoimiston välillä, kun asiakas on siirtänyt koko kirjanpitoonsa sähköiseksi. Samalla selvitettiin mitä hyötyä sekä mitä haittaa tilitoimistot ovat näistä muutoksista kokeneet. Asiakkaan koko kirjanpidon siirtäminen sähköiseksi tuo asiakkaille ja tilitoimistoille lähinnä muutoksia toimintatapoihin. Hyödyllisinä muutoksina ollaan koettu esimerkiksi tilankäyttö, ajantasaisuus, nopeus, mahdollisuus etätöihin sekä tehokkuus. Asiakkaan laskut tulevat reaaliaikaisesti kirjanpitoon, jossa ne tiliöidään jo sitä mukaan, miten ne saapuvat, eikä perinteisesti tiliöidä kaikkia kerralla. Tämä nopeuttaa asiakkaan kuukausittaisen kirjanpidon tekemistä sekä se on ajantasaisempaa.

Koko kirjanpidon siirtäminen sähköiseen taloushallintoon antaa myös vapautta, koska asiakas pääsee itse katsomaan raporttejaan. Vaikka tilitoimisto olisi toiminnaltaan pieni, niin toimiston arkisto voi silti olla melko suuri, koska aineisto tulee säilyttää. Tilitoimistoilla on vielä pitkä matka kohti paperiarkistojen katoamista, mutta sitä kohti ollaan kuitenkin koko ajan menossa. Asiakkaan koko kirjanpidon siirtäminen sähköiseksi voi aiheuttaa mahdollisesti työn pirstaloitumisen, eli kirjanpidon tekeminen muuttuu entistä jatkuvammaksi, kun ei enää saada koko kuukauden kirjanpitoa kerralla kuten paperikuiteilla. Pirstaloitumisen myötä tieto on ajantasaisempaa ja pystytään tasamaan henkilökunnan työpainetta paremmin ennen alv-päivää. Mutta, koska asiakkaat odottavat valmista nopeammin, siirtää se henkilökunnan työpaineita yhä aikaisemmaksi.

Huonoina puolina muutoksissa nähdään esimerkiksi epävarmuus, vähentynyt asiakaskontakti, töiden uudelleen järjestely sekä järjestelmäviat. Arkistoinnin tapahtuessa sähköisesti, haasteena on se, että miten saadaan varmistettua aineiston luotettava säilyvyys. Lain mukaan toimittaessa, pelkkä luotto siihen, että aineisto säilyy pilvessä, ei riitä. Aineistoa tulee säilyttää usealla eri tavalla, useassa eri muodossa, sekä aineistosta tulee olla varmuuskopioita erinäköisissä muodoissa. Asiakkaan koko kirjanpidon sähköistäminen karsii myös sitä, että asiakaskontakti vähenee, koska asiat pystytään hoitamaan muualla. Asiakaskontakti on varsinkin pienissä tilitoimistoissa erittäin tärkeä osa palvelua. Kirjanpitäjän tulee olla äärettömän tarkka ja muistaa tehdä kaikki tarvittavat toimenpiteet, koska työ on päivittäistä. Esimerkiksi ostolaskujen sähköinen kiertäminen ja maksuun pano vaatii jatkuvan seurannan. Jotkut asiakkaat voivat myös

luulla, että kirjanpitoa ei tarvitse enää tavallaan olleenkaan tehdä, kun se on sähköistetty. Tähän mielikuvaan ovat voineet vaikuttaa esimerkiksi mainokset.

Haasteita tuo myös se että, koska järjestelmien käyttöönotto on yleensä tarvelähtöistä, niin tilitoimistoilla voi olla järjestelmiä kolmeltakin eri palveluntarjoajalta käytössä. Järjestelmät ovat vähänkuin tilkkutäkkejä, koska yhteneväistä järjestelmää joltain tietyltä palveluntarjoajalta ei ole. Järjestelmät voivat toimia hyvin yhteen, mutta automaattikka ei ole erityisen vahvaa, koska joudutaan siirtää tietoja järjestelmästä toiseen.

Koska case-yrityksellä ei ole vielä yhtään asiakasta siirtynyt kokonaan sähköiseen kirjanpitoon, niin vastaus tähän kysymykseen on oletus. Case-yritys olettaa asiakkaan koko kirjanpidon sähköistymisen tuovan aluksi lisätyötä niin tilitoimiston kuin asiakkaan näkökulmasta. Ajassa pystyttäisiin säästämään vasta sitten kun kaikki olisi saatu kunnolla pyörimään.

Kuudennessa kysymyksessä selvitettiin mitä tilitoimistot kokevat asiakkaan koko kirjanpidon sähköistymisen tuovan tilitoimiston ja asiakkaan välisiin toimintatapoihin. Osa kokee sähköistymisen vähentävän asiakkaan ja tilitoimiston välistä kontaktia, kun taas osa kokee, että aineistoa käsitellään asiakkaan kanssa lähes päivittäin. Sähköistys usein lisää asiakkaan roolia kirjanpidossa eli tilitoimiston ja asiakkaan välistä vastuuta voidaan jakaa. Asiakkaalla on mahdollisuus päästä katsomaan omia asioitaan ohjelmasta mihin aikaan tahansa, eikä asiakas ole sidottu tilitoimiston aukioloaikoihin. Käytäntötavat muuttuvat niin, että nyt sovitaan yhdessä asiakkaan kanssa, kumpi tekee ja mitä ohjelmassa. Asiakas voi esimerkiksi tiliöidä ostolaskut itse suoraan kirjanpitoon. Asiakkaan ei tarvitse enää tuoda tositteita tilitoimistolle, eikä käyttää aikaa ostolaskujen kirjekuorien avaamiseen, maksamiseen ja myyntilaskujen postittamiseen.

Paperimateriaalin tullessa sähköisesti, ei materiaalia enää fyysisesti toimiteta toimistolle. Tällöin tilitoimistojen pitää sopia asiakastapaamisia varta vasten erikseen asiakkaiden kanssa. Tilitoimistot joutuvat yhä enemmän panostamaan asiakastapaamisiin ja yhteydenpitoon. Asiakkaiden ja tilitoimistojen välillä uhkaa tapahtua sama mitä tapahtui myös pankkimaailmassa. Kaikkien pankin asiakkaiden ei ole enää tarvetta asioida pankissa. On myös asiakkaita, joilla edelleen on tarvetta asioida pankissa esimer-

kiksi vanhemmat ihmiset, mutta suurin osa voi hoitaa jo asiansa kotona. Jotkut uskovat, että tilitoimistoissa tulee tapahtumaan tämä sama eli kontakti asiakkaan ja tilitoimiston välillä katoaa. Tämä pätee erityisesti tilitoimistoissa, joissa on paljon pieniä yrityksiä. Tilitoimistoissa henkilökohtainen kontakti, varsinkin pieniin yrityksiin on tärkeää. Täytyy olla ymmärrystä siitä mitä yritys tekee ja, että mitä siinä yrityksessä tapahtuu, jotta kirjanpito pystytään hoitamaan. Asiakkaan ja tilitoimiston välinen kontakti muuttaa muotoaan ja suurin osa keskusteluista käydään esimerkiksi sähköpostin välityksellä.

Case-yritys uskoo asiakkaan koko kirjanpidon sähköistämisen muuttavan tilitoimiston ja asiakkaan välisiä käytäntötapoja muun muassa tehostamalla niitä. Työn tehostuessa säästetään ajassa. Käytäntötavoissa nähdään kuitenkin negatiivisiakin muutoksia, kuten lisäkustannuksien tuomat lisäveloitukset asiakkaalta.

Kysymyksessä seitsemän selvitettiin, miten tilitoimistot aikovat myydä asiakkailleen sähköistymisen hyviä puolia. Tilitoimistot ovat esimerkiksi käyttäneet myymisessä apuna demoja eli asiakkaalle näytetään demo-versiota ja kerrotaan miten sähköinen taloushallinto voisi asiakkaan arkea helpottaa. Myyminen ollaan yleensä suoritettu kasvotusten asiakkaan kanssa. Asiakkaalle kerrotaan toiminnan pohjalta, miten sähköistyminen voisi auttaa asiakasta. Joillekin olisi hyödyllistä nähdä kassavirtalaskelma lähes päivittäin ja joidenkin kannattaisi siirtyä vain, jotta säästäisi aikaa paperien pyörittelystä. Jokainen haastateltu tilitoimisto mainitsi, että kun asiakkaalle ollaan myyty sähköisen taloushallinnon hyviä puolia, ollaan mainittu aina ajantasaisuus. Myymisen aikana ollaan mainittu esimerkiksi näitä hyviä puolia; aikaa pystytään säästämään enemmän, tieto on ajantasaisempaa, ei kadonneita laskuja, viitesuoritus kohdistuu automaattisesti eikä olla sidottuina tiettyyn aikaan eikä paikkaan. Myös laskujen maksamisen helppoutta on korostettu.

Useiden tilitoimistojen toimintatapa on, että sähköistymistä ei lähdetä väkisin myymään asiakkaalle. Myymään tai paremminkin ehdottelemaan lähdetään vasta sitten, kun nähdään, että asiakkaalla voisi olla järkevää ottaa uusi järjestelmä käyttöön. Useat tilitoimistot eivät halua lähteä pakolla myymään järjestelmää palvelunohjaajan puolesta. Haastatteluista kuitenkin selviää, että nykypäivänä tämä voi olla tilitoimistoalalla hyvin vallitsevaa.

Case-yritys mainitsi asiakkailleen myydessään sähköisen taloushallinnon hyvinä puolina reaaliaikaisuuden ja ajansäästön.

Kysymyksessä kahdeksan selvitettiin, miten paljon eri tilitoimistot panostavat ohjelman myymiseen asiakkaille. Osa tilitoimistoista kertovat panostavansa myymiseen paljon, kun taas osa toteaa sen olevan liian vähäistä tai eivät edes ole halukkaita myymään ohjelmistoja asiakkailleen. Esimerkiksi yhdessä tilitoimistossa on tällä hetkellä yksi asiakas jonka, ei olisi mitään järkeä hoitaa ostolaskutus puolta perinteisesti, vaan sähköiseksi siirtymisellä olisi asiakkaalle ajallista ja rahallista hyötyä. Tällaisessa tapauksessa tilitoimisto pyrkii tarjoamaan siirtymistä niin sitkeästi, että asiakas saadaan siirtymään. Niin kauan, kun asiakas ei ole täysin varma asiasta, niin yritetään ohjelmaa asiakkaalle tarjota.

Myymiseen panostamisen syynä kerrotaan olevan tavoitteena saada nykyiset asiakkaat enemmän sähköistymään, eikä niinkään yritetä saada uusia asiakkaita. Sähköisyyden parantuminen nykyisien asiakkaiden välillä parantaa tilitoimistojen omaa työtilannetta, kun ehditään samalla tuotolla keskittyä paremmin joka asiakkaaseen. Osa tilitoimistoista ei panosta myymiseen, koska osalla on vakituinen asiakaskunta eikä ulkopuolisille mahdollisille uusille asiakkaille ole tarvetta markkinoida. Monet tuntevat asiakkaansa niin hyvin, joten turhaan ei lähdetä ohjelmistoa myymään. Jotkut tilitoimistot eivät panosta ohjelmiston myymiseen, koska kokevat sen olevan tyrkytystä asiakkaalle. Asiakkaan kanssa lähdetään pikkuhiljaa keskustelemaan ja ehdottelemaan mahdollisuuksista. Eli asiakkaille harvemmin lähdetään myymään, jos asiakas on pieni, eikä hänellä selvästi ole tarvetta maksaa täysin sähköisestä taloushallinnosta.

Yksi haastatteluun vastannut tilitoimisto kertoi, että he eivät panosta myymiseen vielä. Tilitoimisto kuitenkin mainitsee alalla tapahtuvan jatkuvan kehityksen, joten se on kuitenkin tilitoimistolle tulossa vastaan. Kyseinen tilitoimisto on siinä tilanteessa, että ovat jo jonkin aikaa pohtineet, mitä he tekevät heidän järjestelmiensä kanssa. Siinä vaiheessa, kun lähdetään tekemään muutosta, otetaan kokonaispaketti joltakin palveluntarjoajalta, jota lähdetään myymään settinä tiettyinä palasina asiakkaille.

Tilitoimistolla on sähköisen laskutuskierron kannalta haasteita, koska tilitoimistossa on pieniä yrityksiä sekä yrityksiä, joilla on omia erikoisia tarpeitaan. Haasteena on, että jotkut asiakkaista, joilla on laskut paperisessa muodossa, eivät ole halukkaita toimittamaan laskujaan skannauskeskukseen. Asiakkaiden suurin osa laskuista tulee paperillisena, josta ne skannataan sähköiseen kiertoon. Osa tulee verkkolaskuna, mutta välillä tarvitsee skannata laskut tilitoimistossa. Skannaaminen on kaikista järjestelmistä mahdollista, mutta tällä hetkellä Suomessa on tarjolla vain yksi järjestelmä, jossa kunnollinen dokumentintunnistus eli, että järjestelmä pystyy oikeasti skannatusta laskusta lukemaan tiedot suoraan PDF-muotoon.

Case-yritys on toistaiseksi panostanut myymiseen hyvin vähän. Tilitoimistossa on näkyvillä ProCountorin esitteitä, joita asiakas voi halutessaan ottaa mukaan ja lukea. Välillä esitteitä annetaan asiakkaille, joilla nähdään tarvetta sähköistystä.

7.4 Tutkimustulosten yhteenveto

Tilitoimistojen sähköisyyden nykytila vaihtelee tilitoimistoissa suuresti. Harva tilitoimistoista on siirtynyt täysin sähköiseen kirjanpitoon. Tutkimuksen perusteella haastattavien tilitoimiston koko ei ole vaikuttanut siihen kuinka iso osa töistä hoidetaan sähköisesti.

Suurin osa haastatteluun osallistuneiden tilitoimistojen kirjanpidoista tehdään perinteisillä menetelmillä. Suurimmiksi syiksi osoittautui asiakkaat ja työntekijät. Monet yksinyrittäjät ja ammatinharjoittajat eivät ole vielä halukkaita siirtymään sähköiseen kirjanpitoon. Osa asiakkaista myös kokee muutosvastarintaa. Syynä saattaa olla myös vanhakantaiset kirjanpitäjät tai tilitoimiston perustajat, jotka vierastavat sähköisiä menetelmiä. Tutkimuksen perusteella isoissa tilitoimistoissa kirjanpitäjät ovat suurempi hidaste sähköistymiselle, kun taas pienissä tilitoimistoissa ongelmana on enemmänkin haluttomat asiakkaat.

Sähköisen taloushallinnon negatiivisina puolina nähdään haavoittuvaisuus, siirtyminen, kustannukset, epävarmuus, haluttomuus ja osaamattomuus. Sähköistymisen lisääntyessä, tilitoimistot tulevat entistä riippuvaisemmaksi internetistä ja näin ollen ovat entistä haavoittuvaisempia esimerkiksi sähkökatkoksen tullessa. Tilitoimistot tarvitsevat katetta ottaessaan ohjelmistoja käyttöön. Katetta saadaan laskuttamalla uudesta ohjelmasta enemmän. Lisääntynyt laskutus vaikuttaa kustannuksiin, josta kaikki asiakkaat eivät ole valmiita maksamaan. Pienemmissä yrityksissä siirtyminen täysin sähköiseen kirjanpitoon ei ole välttämättä täysin realistista.

Sähköisen taloushallinnon hyötyinä kirjanpitäjille koetaan, että turhat rutiinit automatisoituvat, jolloin pystytään keskittymään enemmän kirjanpidon sisältöön. Työstä tulee enemmän asiantuntijatyötä. Materiaali on nopeammin käsiteltävissä ja tiedon etsintä helpottuu. Työ ei ole enää sidottua eli työtä pystytään hoitamaan ajasta ja paikasta riippumatta. Sähköisen taloushallinnon haittoina kirjanpitäjille koetaan päivittäiset toimenpiteet sekä internettiin kohdistuva riippuvuus. Ostolaskujen ja myyntilaskujen kierrätys edellyttää päivittäisiä toimenpiteitä, mitkä vaikuttavat lomien suunnitteluun ja järjestelyyn negatiivisesti. Kauan perinteistä kirjanpitoa tehneet kirjanpitäjät, joutuvat isojen muutoksien eteen, koska vanhat rutiinit hajoavat. Haittaa voi olla myös vasta aloittavalle kirjanpitäjälle, koska ymmärrys peruskirjanpidosta saattaa kadota.

Sähköisen taloushallinnon hyötyinä tilitoimistolle koetaan esimerkiksi ajan tasalla oleva materiaali, etätyö sekä parempi keskittyneisyys. Tilitoimisto pystyy parhaimmillaan parantamaan katetta eli pystytään keskittymään niihin töihin, joista asiakas on valmis maksamaan enemmän. Turhan rutiinisuuden jäädessä pois, vähentyy myös asiakkaan suuntaan tehtävä laskutus. Laskutustuntien vähenemistä voidaan kuitenkin ajatella niin, että työ vaan muuttuu muotoaan. Sähköinen taloushallinto voi pahimmassa tapauksessa pitää työmäärän samana, kutsua tilitoimiston katetta ja hyödyttää vain ohjelmistotaloa.

Tutkimus perusteella joillakin tilitoimistoilla on ollut vaikeuksia pysyä kehityksen mukana. Jatkuvien uusien muutoksien sisäistämiseen tarvitaan aikaa ja sopeutumista. Tilitoimistot, jotka eivät ole kokeneet vaikeuksia pysyä kehityksen mukana, ovat lähteneet liikkeelle pikkuhiljaa asiakaslähtöisesti. Näillä tilitoimistoilla ei ole ollut tarvetta

olla kehityksen kärjessä. Tutkimuksen perusteella pienellä tilitoimistolla ei ole välttämättä resursseja kehittää ohjelmiaan yhtä paljon kuin isommilla tilitoimistoilla. Tähän vaikuttavat esimerkiksi työn jakautuminen tilitoimiston sisällä.

Suurimmalta osalta tilitoimistoista sähköistyminen on vaatinut paljon investointeja. Investointien määrään on vaikuttanut esimerkiksi se, kuinka paljon kyseinen tilitoimisto on sähköistynyt ja kuinka aikaisin sähköistä taloushallintoa ollaan aloitettu kehittämään. Nykypäivänä suuria investointeja ei tarvita, koska useat palveluntarjoajat tarjoavat koko paketin. Jotkut palveluntarjoajat tarjoavat mahdollisuuden osamaksuun, mikä mahdollistaa sen, että alkuinvestointeja ei tarvita ollenkaan.

Suurin osa tilitoimistoista kokee työntekijöiden perehdytyksen onnistuneen. Tutkimuksen perusteella perehdytyksen onnistumiseen vaikuttaa työntekijän kapasiteetti, ikä ja aikaisemmat osaamiset. Uudet työntekijät sopeutuvat muutoksiin nopeammin, mitä kauemmin kirjanpitoitaita tehneet työntekijät. Perehdytyksen onnistumiseen on vaikuttanut myös perehdytykseen käytetty aika. Kaikilla tilitoimistoilla ei ole ollut tarpeeksi aikaa perehdyttämiseen. Tilitoimistot ovat siirtyneet ottamaan enemmän kappalehintoja ja kuukausihintoja. Tuntihintoja käytetään yleensä nykyään vaan erityistapauksissa.

Tutkimuksen perusteella osa asiakkaista ovat kiinnostuneita sähköisestä taloushallinnosta, kun taas osaa se ei kiinnosta lainkaan. Täyttä vastusta nykyään on vähän. Tutkimuksen perusteella asiakkaiden halukkuuteen vaikuttaa esimerkiksi yritysten koko sekä ikä. Nuoremmat asiakkaat ovat enemmän kiinnostuneita mitä vanhemmat asiakkaat. Ajatustapaan vaikuttaa esimerkiksi nuorien yrittäjien koulutus. Myös yrityksen koko vaikuttaa asiakkaiden halukkuuteen siirtyä kokonaan sähköiseen kirjanpitoon. Isommissa yrityksissä koetaan muutoksen tuomat hyödyt enemmän tarpeelliseksi kuin pienemmissä yrityksissä. Monet pienet asiakkaat kokevat sähköisen taloushallinnon olevan isompia yrityksiä varten.

Koko kirjanpidon sähköistämisen hyvinä puolina nähdään, että asiakkaiden ei tarvitse olla tekemisissä paperitositteiden kanssa, he säästävät ajassa, laskujen maksaminen nopeutuu sekä näkyvillä on reaaliaikainen kassavirtalaskelma. Hallintotöiden teko hel-

pottuu ja asiakkailta on mahdollisuus hallintotoiden ulkoistamiseen. Nykyaikainen yritys mahdollistaa yhtiön myymisen helpommin. Palvelu paranee, koska tilitoimisto ehdistää samalla tuotolla keskittyä paremmin asiakkaaseen. Koko kirjanpidon sähköistämisen huonoina puolina nähdään, että kaikki asiakkaat eivät hallitse sähköistä taloushallintoa. Muita huonoja puolia ovat lisäkustannukset, kiinnostuksen puute sekä muutoksen pelko. Asiakkaat eivät osaa välttämättä arvostaa oman ajankäyttöä vaan vain ulosmaksetulla rahalla on merkitystä.

Tutkimuksen perusteella sähköisen taloushallinnon ollaan nähty lisäävän asiakkaiden odotuksia tiedon suhteen, sillä tiedon odotetaan olevan ajantasaista ja nopeaa. Kuitenkin asiakkaat odottavat edelleen, että kirjanpito ja tilinpäätökset hoidetaan ammattitaidolla ja, että tilitoimistossa on joku paikalla neuvomassa. Tutkimuksen perusteella isojen tilitoimistojen asiakkaat ovat välillä vaihtaneet pienempiin tilitoimistoihin, koska asiakkaat ovat kokeneet haluavansa yksilöllisempää palvelua.

Tutkimuksen perusteella kirjanpidon sähköistäminen lähtee usein tilitoimiston aloituksesta. Lähtökohdaksi on tarvelähtöisyys. Tilitoimistot lähestyvät asiakkaita keskustelemalla asiasta, selvittämällä tilanteen kannattavuuden sekä järjestämällä asiakastilaisuuksia. Osa tilitoimistoista toteavat panostavansa myymiseen, kun taas osa toteaa sen olleen liian vähäistä. Tilitoimistojen lähestymistapa alkaa ehdottelulla ja myymään lähdetään vasta kun nähdään, että asiakkaalla olisi oikeasti tarvetta sähköistyä. Jotkut tilitoimistot eivät panosta ohjelmiston myymiseen, koska kokevat sen olevan tyrkystä asiakkaalle.

Tilitoimistot ovat lähteneet myymään sähköisen taloushallinnon hyviä puolia mainitsemalla ajantasaisuuden. Muita myynnin valttikortteja on, että aikaa pystytään säästämään enemmän, ei kadonneita laskuja, viitesuoritus kohdistuu automaattisesti eikä olla sidottuina tiettyyn aikaan eikä paikkaan. Monet asiakkaat ovat ymmärtäneet, että sähköiseen taloushallintoon kohti ollaan kehittymässä. Pienet ja vanhat yritykset ovat sähköisen taloushallinnon suhteen epäileviä. Tutkimuksen perusteella isoissa tilitoimistoissa ei ole ollut muutosvastaisia asiakkaita, niin paljon kuin pienemmissä tilitoimistoissa. Tulevaisuudessa tilitoimistot pyrkivät sähköistymään yhä enemmän ja saamaan mahdollisimman paljon asiakkaita siirrettyä sähköisiin palveluihin.

Tutkimukseen osallistuneiden tilitoimistojen työntekijöiden määrä vaihteli 2-20 työntekijän välillä. Tutkimus osoittaa, että case-yritys on sähköistynyt muita tutkimukseen osallistuneita vähemmän. Suurin osa haastatteluun osallistuneiden tilitoimistojen kirjanpidoista tehdään perinteisillä menetelmillä asiakkaiden ja työntekijöiden takia. Case-yrityksessä kehityksen hidasteena ovat enemmänkin asiakkaat.

Case-yritys näkee sähköisen taloushallinnon hyödyt toimitusvarmuudessa ja työn nopeutumisessa. Case-yritys näkee sähköisen taloushallinnon huonoimpana puolena kustannukset. Myös muut tutkimukseen osallistuneet kokivat sähköistymisen huonona puolena sen tuomat kustannukset. Esille tuodaan varsinkin henkilökunnan koulutusten kustannukset. On kuitenkin palveluntarjoajia, jotka tarjoavat tilitoimistoille starttipaketteja, joihin sisältyvät henkilökunnan koulutukset. Esimerkiksi ProCountorilta löytyy starttipaketteja, joihin kuuluu koulutuksia. Case-yritys on investoinut Tilitoimistostartti Laaja -pakettiin, eikä koulutuksia ole vielä hyödynnetty. Ohjelmiston hankkiminen ja koulutukset eivät siis vaatisi case-yritykseltä enää investointeja.

Case-yritys olettaa, että sähköisen taloushallinnon kehitys muuttaisi kirjanpitäjien työtä enemmän asiantuntijaluonteiseksi. Ilmassa pyörii epävarmuus siitä, että vähentääkö asiakkaan siirtyminen sähköiseen kirjanpitoon tulevaisuudessa kirjanpitäjien työtä. Kuitenkin muut tutkimukseen osallistuneet tilitoimistot, jotka ovat enemmän sähköistyneet eivät ole huolissaan työmäärän vähentymisestä. Työmäärä saattaa joissakin tapauksissa jopa lisääntyä sekä työ muuttuu muotoaan. Kirjanpitäjiltä vaaditaan nykypäivänä enemmän neuvonantoa, ohjausta ja liiketoimintaan perehtymistä. Sähköisen taloushallinnon avulla materiaali on ajan tasalla ja selkokielisempää, mutta työn pirstaloituminen vuoksi, vaatii se kirjanpitäjältä päivittäisiä toimia.

Case-yrityksessä työskentelevät kirjanpitäjät kertovat sähköisen taloushallinnon kehittymisen vaikuttaneen heidän työnkuvaansa positiivisesti. Ilmoitusten antaminen on nopeampaa ja materiaalien vastaanottoon vaivattomampaa. Huonona puolena nähdään se, että kaikkien asiakkaiden puolesta ei pystytä ilmoituksia sähköisesti antamaan. Kirjanpitäjät ovat kokeneet sähköisen taloushallinnon vaikutukset työmäärään vaihtelevasti. Osa case-yrityksen kirjanpitäjistä kokee tämän hetkisen kehityksen myös lisänneen työmäärää, koska kaikki kuitit eivät ole enää yhdessä paikassa. Tähän ongelmaan

ratkaisu olisi mahdollisimman monen asiakkaan kirjanpidon sähköistäminen. Sähköinen taloushallinto luo mahdollisuuden siihen, että kaikki materiaali on kätevästi saatavilla samasta paikasta.

Case-yritys ei ole joutunut tekemään vielä isoja investointeja, koska sähköisessä taloushallinnossa ei ole vielä paljoa kehitytty. Nykypäivänä ei tilitoimiston tarvitse tehdä hirveitä investointeja, koska löytyy palveluntarjoajia, jotka tarjoavat koko paketin. Jotkut palveluntarjoajat tarjoavat mahdollisuuden osamaksuun, minkä takia alkuinvestointeja ei välttämättä tarvita ollenkaan. Esimerkiksi Procountor-palvelussa investointeja lisensseihin ei tarvita, koska Procountor myydään kuukausimaksullisena palveluna. Lisäksi tarjotaan veloituksetonta asiakaspalvelua.

Case-yrityksessä koetaan pientä epävarmuutta, varsinkin kun puhutaan siirtymisestä täysin sähköisiin menetelmiin. Vaatisi tilitoimistolta paljon aikaa, jotta tilitoimisto selvittäisi ja löytäisi parhaan vaihtoehdon monista eri palveluntarjoajista. Tilitoimistolla kuitenkin on jo valittuna hyvä vaihtoehto palveluntarjoajaksi. Case-yritys on investoinut ProCountor palveluun, joten tilitoimistolla olisi mahdollisuus kokonaan sähköisen taloushallinnon käyttöönottoon. Käyttöönottoa hidastaa kuitenkin vielä se, että suurin osa asiakkaista eivät vielä ole valmiita hoitamaan asioitaan sähköisesti.

Case-yrityksen suurin osa asiakkaista ovat vanhoja ja pieniä yrityksiä. Tämä vaikuttaa siihen, että case-yrityksessä ei ole vielä siirretty asiakkaita sähköiseen kirjanpitoon. Haastatteluissa todettiin, että pienet ja vanhat yritykset eivät välttämättä arvosta tarpeeksi omaa ajankäyttöään, eivätkä tämän takia ole valmiita maksamaan lisää. Tämän takia case-yrityksen ei kannata lähteä myymään sähköistä kirjanpitoa näille pienille ja vanhoille yrityksille, vaan heidän tulisi ensimmäisenä keskittyä isompiin sekä nuorempiin yrittäjiin. Case-yrityksessä on muutamia asiakkaita, jotka voisivat olla halukkaita siirtyä kohti sähköistä kirjanpitoa. Kirjanpidon reaaliaikaisuudella ja paperittomalla kirjanpidolla voisi olla suurta hyötyä varsinkin case-yrityksen suuremmille asiakkaille.

Case-yrityksessä tarjoaminen on lähtenyt melkein aina tilitoimiston aloitteesta. Tarjoamaan ollaan lähdetty kasvotusten, kun asiakas on ollut asioimassa tilitoimistossa.

Tarjoamisessa ollaan käytetty apuna myös palvelun tuottajan esitteitä. Sähköisen taloushallinnon hyviä puolia ollaan lähdetty myymään mainitsemalla reaaliaikaisuuden ja ajansäästön. Koska case-yrityksessä on asiakkaita, jotka voisivat oikeasti hyötyä kokonaan sähköisestä kirjanpidosta, tulisi case-yrityksen panostaa myymiseen enemmän.

Case-yritys voisi lähteä ehdottelemaan asiaa asiakkaalle kasvotusten. Asiakkaalle kerrottaisiin toiminnan pohjalta, miten sähköistyminen voisi auttaa asiakasta. Lähdetäisiin myymään niitä hyviä puolia, jotka kyseiselle asiakkaalle olisivat hyödyllisiä. Hyötyisikö asiakas esimerkiksi kassavirtalaskelman näkemisestä päivittäin vai säästettäisiinkö aikaa paperien pyörittelyn pois jäämisen takia. Case-yritys parantaisi omaa palveluaan, koska pystyisi keskittymään isompiin yrityksiin paremmin samalla tuotolla.

Sähköisen taloushallinnon edut ovat asiakkaille bonuksia, mutta asiakkaat joilla ei ole ollut sähköistä taloushallintoa, eivät sitä välttämättä osaa kaivata. Case-yritys voisi järjestää myös asiakkaille asiakastilaisuuden, jossa esiteltäisiin tarjolla olevaa palvelua ja kerrottaisiin sen tuomista hyödyistä. Asiakastilaisuuteen valittaisiin muitakin kuin vain isoja yrityksiä, jotta myös pienemmätkin asiakkaat ymmärtäisivät mitä todennäköisesti tulevaisuus tuo tullessaan. Näin voitaisiin myös muuttaa asiakkaiden käsitystä sähköisestä taloushallinnosta ja ehkäistä muutoksen tuomia pelkotiloja. Tilaisuuden jälkeen, kiinnostuneille asiakkaille voitaisiin sopia aika, jossa asiakkaan kanssa keskusteltaisiin ja palveluun pääsisi tutustumaan käytännössä. Potentiaalisille asiakkaille, joita ei saatu asiakastilaisuuteen mukaan, voitaisiin lähettää asiakaskirje, jossa kerrottaisiin tarjolla olevasta palvelusta.

Case-yritys olettaa asiakkaan koko kirjanpidon sähköistymisen tuovan aluksi lisätyötä niin tilitoimiston kuin asiakkaankin näkökulmasta. Ajassa pystyittäisiin säästämään vasta sitten kun kaikki olisi saatu kunnolla pyörimään. Case-yritys kuitenkin säilyisi lisätöiltä, koska tilitoimiston investoima ProCountorin käyttöönottoaminen on nopeaa ja helppoa. Sähköinen kirjanpito nopeuttaa kuukausittaisen kirjanpidon tekemistä sekä se on ajantasaisempaa, koska materiaali on nopeammin perillä. Koko kirjanpidon siirtäminen sähköiseen taloushallintoon antaa myös vapautta sekä on mahdollisuus tehdä etätöitä. Menetetty aika asiakkaiden siirtämisessä sähköiseen kirjanpitoon palkitsisi myöhemmin.

Koska ProCountor-ohjelmisto on täysin sähköinen, ja se toimii internet-selaimella käytettävänä pilvipalveluna, olisi etätöiden tekeminen mahdollista. Case-yrityksen toimitusjohtaja mainitsi, että yritysedustajat ja myyjät vievät puhelimesta aikaa. Puhelimeen käytetty aika ei tuo rahallista tuloa eikä työ keskeyty. Tämän takia toimitusjohtaja voisi hyötyä pilvipalvelun käyttöönotosta. Toimitusjohtaja voisi hoitaa töitä kotoa käsin, eikä työ katkeisi puhelinsoittojen takia. Tilitoimiston muut työntekijät voisivat hoitaa töitään toimistossa ja ottaa soittopyyntöjä, jos asian hoitamiseen tarvittaisiin toimitusjohtajaa.

Case-yritys uskoo asiakkaan koko kirjanpidon sähköistämisen muuttavan tilitoimiston ja asiakkaan välisiä käytäntötapoja muun muassa tehostamalla niitä, niin että säästettäisiin aikaa. Käytäntötavoissa nähdään kuitenkin negatiivisiakin muutoksia, kuten lisäkustannuksien tuomat lisäveloitukset asiakkaalta. Isoimmilla yrityksillä lisäkustannuksen kokonaissumma on kuitenkin mitätön sähköisen kirjanpidon tuomiin hyötyihin. Procountor tarjoaa esimerkiksi Kevyt tuotepaketin, jonka kuukausihinta on alkaen 19€/kk.

Case-yritys on tehnyt pieniä muutoksia hinnoitteluunsa, koska esimerkiksi sähköisesti annettu ilmoitus on edullisempi kuin paperillisesti ilmoitettu. Kirjanpidossa käytetään pääasiassa kappalehinnoittelua, mutta myös tuntihinnoittelua käytetään joissakin tapauksissa. Case-yritys joutuisi ottamaan enemmän kappale- ja kuukausihintoja, asiakkaiden siirtyessä kokonaan sähköiseen kirjanpitoon. Kuukausihintaan vaikuttaisi se minkälaiset käyttäjäehdot asiakkaalla on ohjelmistoon. Case-yrityksen saadessaan asiakkaitaan siirrettyä kokonaan sähköiseen kirjanpitoon, tulisi case-yrityksen muistaa panostaa enemmän yhteydenpitoon, jotta asiakaskontakti säilyisi asiakkaan ja tilitoimiston välillä.

Tutkimuksessa kunnioitettiin tutkittavien henkilöiden ihmisarvoa ja oikeuksia. Henkilöitä tai yrityksiä ei voida tutkimustulosten perusteella tunnistaa, joten haastatteluun vastanneiden henkilöllisyys pysyy salassa. Haastattelun vastauksiin ei ole tutkimuksen aikana päässyt käsiksi kukaan muu, kuin opinnäytetyön tekijä. Aineisto hävitetään opinnäytetyön valmistuttua asianmukaisella tavalla.

Tutkimuksessa on pyritty esittämään tulokset huolellisesti, tarkasti ja rehellisesti. Opinnäytetyössä ollaan käytetty vain tiedoltaan luotettavia ja soveltuvuudeltaan sopivia lähteitä. Toimeksi annetussa opinnäytetyössä on noudatettu sovittua sisältöä ja tavoitteita.

Reliabiliteetti eli tutkimuksen luotettavuus, kertoo miten luotettavasti ja toistettavasti mittaustulokset saadaan käytetyllä tutkimusmenetelmällä. Tutkimus olisi reliabiliteetti, jos saataisiin toistomittauksella lähestulkoon samat vastaukset. Tutkimus olisi sattumanvarainen, jos toistomittauksella saataisiin aina ihan eri vastaukset. (Hiltunen 2009, 9.)

Opinnäytetyössä on huomioitu reliabiliteetti käyttämällä selkeitä ja yksinkertaisia kysymyksiä haastatteluissa. Haastattelut on suoritettu niin, että vastaajilla on kunnolla aikaa vastata kysymykseen, jotta vastaus olisi mahdollisimman tarkka ja sitä kautta siis luotettava. Kysymysten ymmärrettävyys takaa sen, että jos kysymykset kysyttäisiin myöhemmin uudelleen, saataisiin samat vastaukset niihin mihin aika ei ole vaikuttanut.

Validiteetti selvittää sen, miten tarkasti valittu tutkimusmenetelmä mittaa juuri sitä asiaa, mitä on ollut tarkoituskin mitata. Tutkimuksen kohderyhmän ja kysymysten ollessa oikeat saadaan hyvä validiteetti. Tutkimus on arvoton, jos validiteetti puuttuu eli silloin ei ole tutkittu sitä asiaa mitä tutkimuksessa lähdettiin selvittämään. (Hiltunen 2009, 3.)

Opinnäytetyössä validiteetti on hyvä. Haastatteluihin on mietitty tarkkaan kysymyksiä, joiden avulla tutkittavat kysymykset saadaan selvitettyä. Kysymykset muotoillaan mahdollisimman selkeiksi, jotta saataisiin oikeat vastaukset oikeisiin kysymyksiin.

8 LOPUKSI

Sähköinen taloushallinto kehittyy koko ajan. Tilitoimistot pyrkivät pysymään kehityksen mukana sähköistämällä toimintojansa. Kaikki taloushallinnon vaiheet pyritään käsittelemään digitaalisessa muodossa sekä kaikki käsittelyvaiheet ja tietovirrat pyritään automatisoimaan. Tilitoimistot ottavat merkittävän roolin neuvonantajina.

Opinnäytetyön aikana suoritettiin käytännön tehtävän, jonka jälkeen toimeksiantajayritys pystyy antamaan veroilmoitukset sähköisesti. Käytännön tehtävä onnistui ja työntekijöille saatiin luotua selkeät ohjeet ohjelmiston käyttöön.

Sähköisen taloushallinnon hyötyinä todettiin ajan tasalla oleva materiaali, etätyö sekä tilitoimiston kyky keskittyä paremmin niihin töihin, joista asiakas on valmis maksamaan. Haittoina todettiin olevan päivittäiset toimenpiteet, haavoittuvaisuus, siirtyminen, kustannukset, epävarmuus, haluttomuus ja osaamattomuus. Myös lisääntynyt riippuvuus internetiin sekä asiakkaan suuntaan tehtävän laskutuksen väheneminen nähdään sähköisen taloushallinnon huonoina puolina.

Osa asiakkaista ovat valmiita siirtämään koko kirjanpitonsa sähköiseksi, kun taas osaa se ei kiinnosta lainkaan. Täyttä vastusta nykyään on vähän. Muutoksia sen koetaan tuovan tilitoimiston ja asiakkaan välisiin toimintatapoihin. Hyödyllisinä muutoksina koetaan tilankäyttö, ajantasaisuus, kirjanpidon tekemisen nopeutuminen, etätyöt sekä tehokkuus. Haitallisina muutoksina koetaan epävarmuus, vähentynyt asiakaskontakti, töiden uudelleen järjestely sekä järjestelmäviat.

Case-yritys koki sähköisen taloushallinnon hyödyt toimitusvarmuudessa ja työn nopeutumisessa. Haittoina koettiin kustannukset ja mietittiin kirjanpitäjien työn tulevaisuutta. Case-yrityksen suurin osa asiakkaista eivät ole osoittaneet kiinnostusta siirtyä kokonaan sähköiseen kirjanpitoon. Asiakkaan koko kirjanpidon sähköistämisen uskotaan tehostavan käytäntötapoja sekä tuovan ajansäästöä. Huonoina puolina uskotaan olevan lisäkustannuksien tuomat lisäveloitukset asiakkaalta.

Case-yrityksen tulisi jatkossa keskittyä myymään sähköisiä palveluita isoimmille ja nuoremmille asiakkailleen. Järjestämällä asiakastilaisuuden, jossa esiteltäisiin tarjolla olevaa palvelua sekä kerrottaisiin palvelun tuomista hyödyistä, voitaisiin ehkäistä muutoksen tuomia pelkotiloja sekä saada asiakkaita siirrettyä käyttämään sähköistä palvelua. Asiakkaiden siirtämisen jälkeen, tulisi panostaa lisää yhteydenpitoon, jotta asiakaskontakti säilyisi.

Jatkotutkimuksena voitaisiin suorittaa tutkimus, jossa selvitettäisiin lisää case-yrityksen asiakkaiden mielenkiintoa sähköistä taloushallintoa kohtaan. Asiakkaille voitaisiin lähettää kyselylomake, jossa kyseltäisiin miten asiakas haluaisi liiketoimintaansa tulevaisuudessa kehittää, minkälaisia tarpeita, toiveita tai ideoita asiakkaalla on taloushallinnosta ja, että onko asiakkaalla tarvetta sähköiseen raportointiin, verkkolaskutukseen, ajantasaisuuteen tai ei sidottuun työaikaan ja -paikkaan. Tutkimuksen avulla pystyttäisiin poimimaan ne asiakkaat, joilla oikeasti olisi tarvetta sekä mielenkiintoa kehittymään sähköisessä taloushallinnossa.

Sähköistymisen kehitys tekee yhteiskunnasta haavoittuvaisemman esimerkiksi kyberhyökkäyksiä kohtaan. Asiakkaiden siirryttyä sähköiseen taloushallintoon, tietoturvan tärkeys korostuisi. Jatkotutkimuksena voitaisiin myös suorittaa, mitä asiakkaiden tulee ottaa huomioon, jotta tiedon saatavuuden ja luottamuksellisuuden ylläpitäminen olisi mahdollisimman turvallista. Mitä tulisi tehdä, jotta yritykset osaisivat ennakoida ja suojautua lisääntyneiltä häiriöiltä.

9 LÄHTEET

Akselin, M. 2017. Vieras kynä - Taloushallintoalan työtä ravistelevat muutokset. Tilisanomat 1, 55.

Frey, C. B. & Osbourne, M. A. 2013. The Future of Employment: How Susceptible are Jobs to Computerisation?. Viitattu 8.4.2017. http://www.oxfordmartin.ox.ac.uk/downloads/academic/The_Future_of_Employment.pdf ?

Hiltunen, E. 2017. Taloushallinnon tulevaisuus. Tilisanomat 2, 32-35.

Hiltunen, L. 2009. Validiteetti ja reliabiliteetti. Powerpoint-esitys Jyväskylän Yliopisto. Viitattu 21.3. 2017. http://www.mit.jyu.fi/ope/kurssit/Graduryhma/PDFt/validius_ja_reliabiliteetti.pdf ?

Hiltunen, M. 2017. Kohti uutta tunnistus- ja valtuutusratkaisua. Tilisanomat 2, 36-39.

Hirsimäki, R. 2016. Vaihtoehtona kiinteä hinnoittelu. Tilitoimistossa 5, 26-29.

Ilmoittimen www-sivut. 2017. Viitattu 7.5.2017. <https://www.ilmoitin.fi/webtamo/sivut/Esittelysivu>

Jokinen, J. 2017. Toimitusjohtaja Antti Soro: Tilitoimistojen neuvonantajan rooli korostuu. Tilisanomat 1, 14-19.

Jokinen, J. 2017. Ministeri Mika Lintilä: Suomi kasvuun. Tilisanomat 2, 16-19.

Koivumäki, J. 2014. Tilinpäätöksestä veroilmoitukseen käytännönläheisesti. 2. uud. p. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

Kurki, M., Lahtinen, M., & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön!. Helsinki: Helsingin kamari.

Lahti, S., & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa: Sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki: WSOYpro.

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

Mäkinen, L., & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Helsinki: Kauppakaari.

Männistö, Eija. 2017. Työhyvinvointi on jokaisen vastuulla. Tilitoimistossa 2, 10-13.

Pentikäinen, L., Toppila J., Koivistoinen, A., Rouvinen, P., Pajarinen, M., Ali-Yrkkö, J., Kauhanen, M., Kauhanen, A., Lilja, R., Aaltonen, M., Alasoini, T. & Oosi, O. 2014. Katsaus suomalaisen työn tulevaisuuteen. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja. Viitattu 8.4.2017. <http://tem.fi/documents/1410877/2859687/Katsaus+suomalaisen+ty%C3%B6n+tulevaisuuteen+09092014.pdf> ?

ProCountorin www-sivut. 2017. Viitattu 21.3.2017.
<http://www.procountor.com/yrityksille/taloushallinto/>

Rautio, T. 2016. Tunnistaminen ja valtuuttaminen helpommaksi. Tilisanomat 6, 34-37.

Suomen www-sivut. 2017. Viitattu 21.3.2017. <https://www.suomi.fi/etusivu/> ?

Tallberg, A. 2017. Sähköinen allekirjoitus - helppoa ja nopeaa?. Tilisanomat 1, 33-35.

Tilinpäätös 2.0 ensimmäisten käyttöön syyskuussa 2016. 2016. Taloushallintoliitto. Viitattu 8.4.2017. <https://taloushallintoliitto.fi/ajankohtaista/tilinpaatos-20-ensimmaisten-kayttoon-syyskuussa-2016-21062016> ?

Taloushallintoliiton www-sivut. 2017. Viitattu 23.4.2017
<http://www.taloushallintoliitto.fi/>

Tomperi, S. 2017. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu. 28. uud. p. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Verohallinnon www-sivut. 2017. Viitattu 26.2.2017. <http://www.vero.fi/>

Veroilmoituksen määräajat. 2016. Taloustaito 12, 38.

Veroilmoitus vuodelta 2016. 2017. Taloustaito 4, 48-78.

Visman www-sivut. 2017. Viitattu 21.3.2017.
<https://www.visma.fi/ohjelmistoratkaisut/visma-nova/>

Yrittäjien www-sivut. 2017.
<https://www.yrittajat.fi/>

10 KUVAT

Kuvio 1: Sähköinen veroilmoitus pienyrityksessä.....	9
Kuvio 2: Opiskelijan verovuonna saatu opintorahan merkitseminen.....	35
Kuvio 3: Poistojen merkitseminen.....	38
Kuvio 4. Verolomakkeet-sovelluksen kansio.....	49
Kuvio 5. Yritykset-sovelluksessa OK-painallus avaa kansion.....	49
Kuvio 6. Yritykset-sovelluksessa valitse DataIn-kansio.....	50
Kuvio 7. Saldotietojen muodostaminen Kirjanpito-ohjelmassa.....	51
Kuvio 8. Saldojen kerääminen saldotiedostoon.....	51
Kuvio 9. Yrityksien perustietojen ylläpito.....	52
Kuvio 10. Valitse käyttökieli.....	53
Kuvio 11. Valitse käytettävä yritys.....	54
Kuvio 12. Valitse tarvittava lomake.....	54
Kuvio 13. Esimerkki kaavan merkitsemisestä ja editoinnista.....	55
Kuvio 14. Kaavapohjien tallentaminen.....	55
Kuvio 15. Ladattavan kaavamäärittelypohjan valitseminen.....	56
Kuvio 16. Valitse datatiedosto.....	57
Kuvio 17. Lomakedatan muokkausnäkyvä.....	57
Kuvio 18. Siirtoaineisto muodostus.....	58

11 HAASTATTELUT

Haastattelu 1. Case-yritys, haastattelu kasvotusten 25.8.2017

Haastattelu 2. Puhelinhaastattelu 15.9.2017, kello 11.00

Haastattelu 3. Puhelinhaastattelu 15.9.2017, kello 13.15

Haastattelu 4. Sähköpostihaastattelu 15.9.2017, kello 11.08. Soitettu lisäkysymyksiä 15.9.2017

Haastattelu 5. Sähköpostihaastattelu 18.9.2017, kello 8.39

Haastattelu 6. Sähköpostihaastattelu 22.9.2017, kello 13.26

Haastattelu 7. Puhelinhaastattelu 25.9.2017, kello 9.30

Haastattelu 8. Sähköpostihaastattelu 26.9.2017, kello 20.12

Haastattelu 9. Sähköpostihaastattelu 5.10.2017, kello 9.11

Haastattelu 10. Sähköpostihaastattelu 12.10.2017, kello 11.26

Haastattelu 11. Sähköpostihaastattelu 12.10.2017, kello 12.19

Haastattelu 12. Sähköpostihaastattelu 12.10.2017, kello 19.50

Haastattelu 13. Sähköpostihaastattelu 13.10.2017, kello 11.02

Haastattelu 14. Sähköpostihaastattelu 13.10.2017, kello 13.41

Haastattelu 15. Sähköpostihaastattelu 13.10.2017, kello 8.29

Haastattelu 16. Sähköpostihaastattelu 13.10.2017, kello 8.54

Haastattelu 17. Sähköpostihaastattelu 13.10.2017, kello 18.47

LIITTEET

Liite 1. Elinkeinotoiminnan veroilmoitus lomake 6B

VERO SKATT		Tyhjennä lomake							
Verohallinto Yhteisöomakkeiden optinen lukupalvelu PL 200 00052 VERO		6B ELINKEINOTOIMINNAN VEROILMOITUS 2017 YHTEISÖ Tätä lomaketta käyttävät mm. osakeyhtiöt ja osuuskunnat.							
Verovelvollisen nimi		Y-tunnus							
		Tilikausi (ppkkvvv–ppkkvvv)							
Veroilmoitusta täydentäviä tietoja antaa (nimi)		Puhelin							
Jos toimiala on muuttunut, ilmoita uusi toimiala (TOL 2008 -luokituksen mukainen koodi)		Toimintaa sekä Manner-Suomessa että Ahvenanmaalla							
<input type="checkbox"/> Tilinpäätös on kansainvälisten tilinpäätösstandardien mukainen.		<input type="checkbox"/> Yhtiö on velvollinen laatimaan siirtohinnoittelu-dokumentaation (VML 14 a §) (täytä lomake 78).							
<input type="checkbox"/> Yhtiö on verovuonna siirtänyt liiketoiminta-kokonaisuuden EVL 62 d §:n mukaisesti.		<input type="checkbox"/> Yhtiö on verovuonna ollut hankkivana osapuolena EVL 62 f §:n mukaisessa osakevaihdossa.							
2 Osakkeenomistajat ja heille ja heidän omaisilleen suoriteperusteisesti kirjatut suoritukset sekä osakaslainojen yhteismäärä tilikauden lopussa.									
Tiedot osakkaista on ilmoitettava, vaikka tällaisia suorituksia ei olisi maksettu. Palkkoja ja osinkoja ei ilmoiteta tässä osassa.									
30521	a) Osakkeenomistajan nimi	Osakkeiden lukumäärä kpl	Suoritukset		Suoritukset		Osakaslainat		
	b) Henkilötunnus tai Y-tunnus		euroa	snt	euroa	snt	euroa	snt	
	a)		Vuokrat		Luovutukset				
	b)		Korot		Muut				
	a)		Vuokrat		Luovutukset				
	b)		Korot		Muut				
	a)		Vuokrat		Luovutukset				
	b)		Korot		Muut				
	a)		Vuokrat		Luovutukset				
	b)		Korot		Muut				
	<input type="checkbox"/> Osakkeenomistajia on enemmän kuin 4. Lisälomake (lomake 72) on täytetty.								
	<input type="checkbox"/> Kaikkien osakkaiden omistusosuus on alle 10 %.								
	3 Yhtiön omistamat huoneistot ja kiinteistöt, joita yrittäjäosakas tai hänen perheensä on tilikauden aikana käyttänyt asuntona ¹⁾								
	Osakkaan henkilötunnus	Kiinteistön, kiinteistöyhtiön tai asunto-osakeyhtiön nimi	Käyttöaika asuntona ppkkvvv–ppkkvvv	Nettovarallisuuslaskelmas- sa käytetty arvo		euroa	snt		
4 Yhteisön päätös voitonjaosta									
Täytä tämä osa, jos varoja on päätetty jakaa. Jos varoja ei jaeta, jätä osa tyhjäksi.									
Osingonjako- tai ylijäämän- jakopäätös tehty (ppkkvvv)	Osinko tai ylijäämä on nostet- tavissa (ppkkvvv)	Jaettavaksi päätetty osinko tai ylijäämä yhteensä ²⁾	euroa	snt	Vapaan oman pääoman rahastoista jaettavaksi päätetty määrä	euroa	snt		
5 Osakkepääoman muutokset tilikauden päättymisen jälkeen ja yhtiön hallussa olevat osakkeet									
Osakkepääomaa korotettiin	Osakkepääomaa alennettiin	Osakkeiden lukumäärä muutoksen jälkeen	Nimellisarvo tai kirjanpidollinen vasta-arvo		euroa	snt			
euroa	euroa	euroa	euroa	snt	euroa	snt			
Uuden osakkeen merkintähinta	Merkintähintaa on käytettyä uuden osakkeen materiaali- sena arvona	Korotus	Yhtiö on lunastanut/hankkinut/luovuttanut omia osakkeitaan	Yhtiön hallussa olevien omien osakkeiden lukumäärä tilikauden päättyessä	euroa	snt			
euroa	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Maksu- llinen <input type="checkbox"/> Maksu- ton	<input type="checkbox"/> Kyllä						
¹⁾ Yrittäjäosakkailla tarkoitetaan johtavassa asemassa olevaa henkilöä, joka omistaa yksinään yli 30 prosenttia tai yhdessä perheensä kanssa yli 50 prosenttia yhtiön osakkeista tai osakkeiden tuottamasta äänimäärästä (Työntekijän etälaki 7 §).									
²⁾ Nostettavissa olevista osingoista ja ylijäämistä on aina annettava myös vuosi-ilmoitus (lomake 7812, Vuosi-ilmoitus osingoista).									


**6B ELINKEINOTOIMINNAN
VEROILMOITUS 2017
YHTEISÖ**

Y-tunnus
<input type="text"/>

Tuloverolaskelma 6 Elinkeinotoiminnan tuotot	Kirjanpito		Verotus	
	euroa	snt	euroa	snt
1 Liikevaihto				
2 Valmistus omaan käyttöön				
3 Liiketoiminnan muut tuotot Käyttöomaisuusosakkeiden luovutusvoitot ja purkuvoitot (erittele lomakkeella 71A ja/tai 71B)				
Veronalainen osuus (EVL 6 b ja 51 d §) (erittele lomakkeella 71B)				
Muun käyttöomaisuuden luovutusvoitot				
Saadut avustukset ja tuet				
Muut liiketoiminnan muut tuotot				
4 Rahoitustuotot Saadut osingot ja ylijäämät (erittele lomakkeella 73)				
Veronalainen osuus (EVL 6 a §)				
Korkotuotot etuhyteysveloista				
Korkotuotot omistusyhteisyyksiltä				
Muut korkotuotot				
Voitto-osuudet yhtymistä				
Tulo-osuuksien veronalainen osuus (TVL 16 ja 16 a §)				
Rahoitusomaisuuden luovutusvoitot				
Muut rahoitustuotot				
5 Palautuvat arvonalennukset Veronalainen osuus (EVL 5 a §)				
6 Saatu konserniavustus (erittele lomakkeella 65)				
7 Varausten vähennykset Veronalainen osuus (EVL 43 ja 47 §)				
8 Osuus välilyhteisön tuloon (erittele lomakkeella 74)				
9 Muut veronalaiset tuotot (ei tilikauden tuloslaskelmassa)				
10 ELINKEINOTOIMINNAN VERONALAISET TUOTOT YHTEENSÄ				
11 Veronpalautus				
12 Elokuvan tuotantotuki (EVL 6 § 1 mom. 5 kohta)				
13 Tuloslaskelman muut verottomat tuotot				

30522

VEROH 3052 1/2017 (muu 2017)

Lomakkeen alkuun

Tyhjennä lomake



6B ELINKEINOTOIMINNAN
VEROILMOITUS 2017
YHTEISÖ

Y-tunnus

Tuloverolaskelma 7 Elinkeinotoiminnan kulut	Kirjanpito		Verotus	
	euroa	snt	euroa	snt
1 Materiaalit ja palvelut				
Ostot ja varastojen muutokset				
Ulkopuoliset palvelut				
2 Henkilöstökulut				
Palkat ja palkkiot				
Eläkekulut				
Muut henkilösivukulut				
3 Poistot ja käyttöomaisuuden arvonalentumiset				
Poistot				
Vähennyskelpoinen osuus (EVL 24, 30–34, 36–41 §) (erittele lomakkeella 62)				
Käyttöomaisuuden arvonalentumiset				
Vähennyskelpoinen osuus (EVL 42 §)				
4 Liiketoiminnan muut kulut				
Edustuskulut				
Vähennyskelpoinen osuus 50 % (EVL 8 § 1 mom. 8 kohta)				
Annetut lahjoitukset				
Vähennyskelpoinen osuus (TVL 57 §)				
Käyttöomaisuusosakkeiden luovutustappiot ja purkutappiot (erittele lomakkeella 71A ja/tai 71B)				
Vähennyskelpoinen osuus (EVL 6 b ja 51 d §) (erittele lomakkeella 71B)				
Muun käyttöomaisuuden luovutustappiot				
Leasingmaksut				
Myyntisaamisten arvonalentumiset				
Muut vähennyskelvottomat liiketoiminnan muut kulut				
Vähennyskelvottomat kulut				
Välttömät verot				
Veronkorotukset				
Sakot ja muut rangaistusmaksut				
Fuusiotappio				
Käyttöomaisuusosakkeiden arvonalentumiset				
Pakolliset varaukset				
Muut vähennyskelvottomat kulut				

30623

VEROH-3002 1.2017 (ei v.3/0)

Lomakkeen alkuun

Tyhjennä lomake



6B ELINKEINOTOIMINNAN
VEROILMOITUS 2017
YHTEISÖ

Y-tunnus
<input type="text"/>

Tuloverolaskelma	Kirjanpito		Verotus	
	euroa	snt	euroa	snt
7 Elinkeinotoiminnan kulut				
5 Rahoituskulut				
Korkokulut etuyhteysveloista				
Vähennyskelpoinen osuus (EVL 18 a §)				
Korkokulut omistusyhteisyrityksille				
Muut korkokulut				
Konsernituki ja saamisten arvonalentumiset (EVL 16 § 1 mom. 7 kohta)				
Muun rahoitusomaisuuden menetykset ja arvonalentumiset				
Vähennyskelpoinen osuus				
Rahoitusomaisuuden luovutustappiot				
Muut rahoituskulut				
6 Osuuskunnan vähennyskelpoinen ylijäämänpalautus				
7 Annettu konserniavustus (erittelen lomakkeella 65)				
8 Varausten lisäykset				
Vähennyskelpoinen osuus (EVL 43 ja 47 §)				
9 Muut vähennyskelpoiset kulut (ei tilikauden tuloslaskelmassa)				
10 ELINKEINOTOIMINNAN VEROTUKSESSA VÄHENNYSKELPOISET KULUT YHTEENSÄ				

8 Verotettava tulos tai vahvistettava tappio 397
 Jos yhteisöllä on maatalouden tulolähteen tuloa, täytä lomake 7M.
 Jos yhteisöllä on henkilökohtaisen tulolähteen tuloa, täytä lomake 7A.

30524

TULOS	euroa	snt	TAPPIO	euroa	snt
			Erät, joita ei oteta huomioon tappiota vahvistettaessa		
Elinkeinotoiminnan tulos			Elinkeinotoiminnan tappio		

Lomakkeen alkuun

Tyhjennä lomake


**6B ELINKEINOTOIMINNAN
VEROILMOITUS 2017
YHTEISÖ**

Y-tunnus

30525

Varallisuuslaskelma

9 Varat	euroa	snt
Käyttöomaisuus		
Aineettomat oikeudet		
Pitkävaikuttiset menot		
Kiinteistöt (erittele lomakkeella 18)		
Koneet ja kalusto		
Ennakkomaksut		
Käyttöomaisuusarvopaperit (erittele lomakkeella 8A)		
Saamiset saman konsernin yrityksiltä		
Saamiset omistusyhteisyyksiltä		
Muut käyttöomaisuussaamiset		
Muu käyttöomaisuus		
Käyttöomaisuus yhteensä		
Vaihto-omaisuus		
Aineet ja tarvikkeet		
Keskeneräiset tuotteet		
Valmiit tuotteet		
Tavarat		
Vaihto-omaisuuskiinteistöt		
Vaihto-omaisuusarvopaperit		
Muu vaihto-omaisuus		
Vaihto-omaisuus yhteensä		
Rahoitusomaisuus		
Myyntisaamiset		
Saamiset saman konsernin yrityksiltä		
Saamiset omistusyhteisyyksiltä		
Lainasaamiset		
Muut saamiset		
Rahoitusomaisuusarvopaperit (erittele lomakkeella 8A)		
Siirtosaamiset		
Osatuloutuksen saamiset		
Rahat		
Pankkisaamiset		
Muu rahoitusomaisuus		
Rahoitusomaisuus yhteensä		
Muut pitkäaikaiset sijoitukset (TVL)		
Arvopaperit (erittele lomakkeella 8A)		
Kiinteistöt (erittele lomakkeella 18)		
Osakslainat		
Muu TVL-omaisuus		
Muut pitkäaikaiset sijoitukset (TVL) yhteensä		
VARAT YHTEENSÄ		

10 Velat	euroa	snt
Joukkovelkakirjalainat		
Vaihtovelkakirjalainat		
Lainat rahoituslaitoksilta		
Ostovelat		
Velat saman konsernin yrityksille		
Velat omistusyhteisyyksille		
Velat osakkaille		
Siirtovelat		
Saadut ennakot, pitkäaikaiset		
Saadut ennakot, lyhytaikaiset		
Muut velat		
Pääomalainat		
VELAT YHTEENSÄ		
Lyhytaikaiset velat yhteensä		
Pitkäaikaiset velat yhteensä		

POSITIIVINEN NETTOVARALLISUUS		
NEGATIIVINEN NETTOVARALLISUUS		

11 Oma pääoma	euroa	snt
Sidottu oma pääoma		
Osake- tai osuuspääoma		
Muu sidottu oma pääoma		
Vapaa oma pääoma		
Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto		
Muut rahastot		
Edellisten tilikausien voitto		
Edellisten tilikausien tappio		
Tilikauden voitto		
Tilikauden tappio		
Verotettava tulos		
Verotuksessa vahvistettava tappio		
Verovapaat tuotot		
Verotuksessa vähennyskelvottomat kulut		
Muut kirjanpidon ja verotuksen tulosten erot		
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ		

VEROH 3052 1.2017 (sivu 5B)

Lomakkeen alkuun

Tyhjennä lomake



6B ELINKEINOTOIMINNAN
VEROILMOITUS 2017
YHTEISÖ

Y-tunnus
<input type="text"/>

12 Tilintarkastus

Onko tilintarkastus tehty?	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei, tehdään myöhemmin	<input type="checkbox"/> Ei, tilintarkastuslain 2 luvun 2 §:n perusteella tilintarkastaja on jätetty valitsematta.
Sisältääkö tilintarkastuskertomus tilintarkastuslain 3 luvun 5 §:ssä tarkoitettuja kielteisiä lausuntoja, huomautuksia tai lisätietoja?	<input type="checkbox"/> Ei	<input type="checkbox"/> Kyllä	

13 Omistusosuuksien muutokset ja tappiot

Merkitse verovuosi, jolloin vaihto on tapahtunut, jos yli puolet osakkeista tai osuuksista on vaihtanut omistajaa verovuoden aikana tai vaiheittain usean vuoden aikana. Merkitse vuosi myös silloin, jos yli puolet on vaihtanut omistajaa välillisesti. (Perinnön tai testamentin perusteella tapahtuneita omistusosuuksien muutoksia ei tarvitse ilmoittaa.)	Verovuosi
	<input type="text"/>

30526

14 Liitteet

<input type="checkbox"/> Verohallinnon lomakkeita	<input type="checkbox"/> Tilinpäätös (tuloslaskelma ja tase)	<input type="checkbox"/> Tilintarkastuskertomus
<input type="checkbox"/> Konsernitilinpäätös	<input type="checkbox"/> Yhtiökokouksen pöytäkirjanote	<input type="checkbox"/> Muita, vapaamuotoisia liitteitä

Päiväys	Allekirjoitus ja nimenselvennys
<input type="text"/>	<input type="text"/>

VEROH 3052 1.2017 (sivu 6/6)

Tulosta lomake

Lomakkeen alkuun

Tyhjennä lomake

Haastattelukysymykset

Case-yrityksen toimitusjohtajalle (Haastattelu 1)

Mikä on case-yrityksen nykytila sähköisessä taloushallinnossa?

1. Millä tavoin case-yritys on sähköistynyt?
2. Mitä töitä hoidatte vielä perinteisillä menetelmillä ja miksi?
2. Milloin sähköistyminen on alkanut?
3. Mitä investointeja sähköistyminen on vaatinut?
4. Miksi yritys päätti kehittää toimintaansa?
5. Mitä ohjelmia yritys käyttää?

Mikä on case-yrityksen tavoitetila sähköisessä taloushallinnossa?

1. Miten aiotte tulevaisuudessa kehittää toimintaanne?
2. Mikä on uusin edessä oleva hanke?
3. Mikä on tulevaisuudessa tulevat hankkeet?
4. Miten oletatte sen kehittävän toimintaanne?
5. Onko tavoitteiden tavoittamisessa jotain esteitä ja jos on niin miksi?

Case-yrityksen työntekijöille (Haastattelu 15 & 16)

Miten sähköisen taloushallinnon kehittyminen yrityksessä on vaikuttanut omaan työkuvaasi?

Onko se vähentänyt tai lisännyt työsi määrää jollain tavalla?

Onko kehityksen mukana ollut vaikea pysyä?

Oletteko saaneet koulutusta uusiin käytäntötapoihin vai miten perehdytys uuteen ohjelmaan on hoidettu?

Miten uskot kehityksen vaikuttavan työhösi tulevaisuudessa?

Luettele mitä etuuksia olet kokenut sähköisen taloushallinnon kehittämisessä.

Luettele mitä haittaa olet kokenut sähköisen taloushallinnon kehittämisessä.

Luettele mitä etuuksia/haittaa olet kokenut sen tuovan tilitoimistolle.

Onko itselläsi jotain ehdotuksia, miten yrityksen sähköistymisessä voisi vielä kehittyä?

Tilitoimistot Varsinais-Suomi (Haastattelu 2-14 & 17)

Sähköistyminen tilitoimistossa

Miten iso osa töistänne hoidetaan sähköisesti?

Mitä hoidatte perinteisillä menetelmillä ja miksi?

Mitä huonoa näette sähköisessä taloushallinnossa?

Mitä hyötyä sähköisestä taloushallinnosta on mielestäsi kirjanpitäjälle?

Mitä haittaa sähköisestä taloushallinnosta on mielestäsi kirjanpitäjälle?

Mitä hyötyä sähköisestä taloushallinnosta on mielestäsi tilitoimistolle?

Mitä haittaa sähköisestä taloushallinnosta on mielestäsi tilitoimistolle?

Onko kehityksen mukana ollut vaikea pysyä?

Onko sähköistyminen vaatinut paljon investointeja?

Miten henkilökunnan perehdyttäminen uusiin käytäntötapoihin on onnistunut?

Onko hinnoittelutapoihin tehty muutoksia?

Miten asiakkaat suhtautuvat sähköisen taloushallinnon kehitykseen?

Mitkä ovat tilitoimistonne tulevaisuuden suunnitelmat sähköistymisen suhteen?

Mitä tarkoittaa, jos asiakas haluaa koko kirjanpidon sähköisesti?

Millaisia muutoksia asiakkaan koko kirjanpidon sähköistäminen tuo tilitoimistolle?

1. Ovatko asiakkaat halukkaita kehittämään liiketoimintaansa ja siirtymään sähköiseen taloushallintoon?
2. Jos eivät niin miksi?
3. Jos ovat niin miksi?
4. Minkälaisia tarpeita asiakkailla uskotte olevan taloushallinnon suhteen?
5. Oletteko itse tarjonneet asiakkaillenne sähköistymistä ja jos niin miten?
6. Ovatko asiakkaat itse ottaneet sähköistymisen puheeksi?
7. Millaisia muutoksia asiakkaan koko kirjanpidon sähköistäminen tuo tilitoimistolle?
8. Mitä hyötyä siitä on?
9. Mitä haittaa siitä on?

10. Miten asiakkaan ja tilitoimiston käytännöt muuttuvat?
11. Miten aiotte myydä sähköistymisen hyviä puolia asiakkaille?
12. Kuinka paljon panostatte ohjelman myymiseen asiakkaille?