



TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU

Taloushallintopalvelujen sähköistäminen

pk-yrityksessä

Sari Salo

Opinnäytetyö
Toukokuu 2018
Liiketalouden koulutusohjelma



TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutus

SALO, SARI

Taloushallintopalvelujen sähköistäminen pk-yrityksessä

Opinnäytetyö 39 sivua, joista liitteitä 7 sivua
Toukokuu 2018

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi perheyrittäjä, RaumaSteel Oy. Yrityksen työntekijät työskentelevät laivanrakennuksessa telakalla, yhden asiakasyrityksen eri projekteissa. Työn tavoitteena oli määrittää yrityksen tarpeet taloushallinnon tehtävien sähköistämiseksi ja tutustua vaatimukset täyttäviin taloushallinnon ohjelmistoihin.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda yritykselle suunnitelma siitä, mitä taloushallinnon osa-alueita yrityksessä olisi tarpeellista sähköistää, miten ja millä työkaluilla. Yritys haluaa taloushallinnon tehtävät mahdollisimman helpoiksi ja nopeasti toteutettaviksi, koska pienenä yrityksenä niihin ei ole kovin paljon resursseja käytettävissä.

Opinnäytetyö koostuu sekä teoria- että tutkimusosuudesta. Teoriaosuudessa tuodaan esiin kirjanpidon ja palkanlaskennan lakeja ja vaatimuksia yrityksen näkökulmasta sekä taloushallinnon sähköistämiseen liittyviä termejä. Myöskin sähköistämiseen liittyviä hyötyjä ja haasteita tarkastellaan sekä yleisellä tasolla että yrityksen näkökulmasta. Lähteinä on käytetty digitaaliseen taloushallintoon liittyviä kirjoja ja internet-lähteitä sekä Suomen lakeja ja säännöksiä.

Tutkimusosuuden empiirisessä osuudessa käsitellään yrityksen tämänhetkisiä taloushallinnon toimintatapoja ja selvitetään mitä tarpeita yrityksellä on sähköistämiseen liittyen. Työn puitteissa tutustutaan joihinkin Suomen markkinoilla oleviin mahdollisiin kirjanpito-ohjelmistoihin hieman syvällisemmin, ollaan yhteydessä näiden ohjelmistojen toimittajiin ja verrataan ohjelmistoja keskenään sekä yrityksen vaatimuksiin pohjautuen. Työn pääpaino on kirjanpito-ohjelmistoihin tutustumisella, koska kirjanpito on tällä hetkellä haastavampi osa-alue nykyisellään, kuin esim. palkanlaskenta. Työn lopputuloksena syntyi yritykselle taloushallintopalveluiden sähköistämiseen tähtäävä suunnitelma. Tällä hetkellä sähköistämällä ei ole kiirettä ja se kannattaakin suunnitella huolellisesti.

Asiasanat: sähköinen taloushallinto, kirjanpito-ohjelmisto

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration

SALO, SARI

Digitalizing the Financial Management Tasks in an SME

Bachelor's thesis 39 pages, appendices 7 pages
May 2018

This thesis was commissioned by a family company, RaumaSteel Oy. Employees of this company work in shipbuilding in the shipyard, focusing on the various projects of one customer. The objective of this thesis was to define the needs of the company when it comes to digitalizing the tasks of the financial management, and to get familiar with the software that can meet the requirements.

The purpose of this thesis was to create a plan for the performance of the digitalization work and the tools to be taken into use. The company wants to optimize the tasks of the financial management so they can be performed quickly and easily. That is because, as a small company, they do not have much resource in use.

The thesis consists of theory and research. The theoretical part deals with the laws and requirements of accounting and payroll computation, and they are analyzed from the company's point of view. The terms involved in digitalizing the financial management are also explained. Furthermore, the benefits and the challenges of the digitalization, in general and for the company, are analyzed. The sources for the theoretical part are books and various Internet sources related to digital financial management, as well as the Finnish laws and regulations.

The empirical part of the thesis studies the current ways of handling the financial management tasks, and figures out the requirements that the company has when digitalizing these tasks. In the thesis, some software available in the Finnish market were investigated more deeply, and the programs were discussed with the suppliers and compared with each other and to the company's requirements. The focus in this thesis was to evaluate accounting software, because, at the moment, it is a more challenging task than e.g. payroll computation. As a result, a plan for digitalizing the financial management tasks was created for RaumaSteel Oy. There is no need to hurry the digitalization work and it should be well planned before taking any concrete actions.

Keywords: digital financial management, accounting software

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	7
2	TALOUSHALLINNON VAATIMUKSET OSAKEYHTIÖISSÄ	9
	2.1 Kirjanpito, tilinpäätös ja arvonlisäverovelvollisuus	9
	2.2 Palkanlaskenta	10
3	DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO	11
	3.1 Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto.....	12
	3.2 Digitaalisuuden hyödyt.....	12
	3.3 Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa.....	13
	3.4 Pilvipalvelut.....	15
4	TOIMEKSIANTAJAN VAATIMUKSET TALOUSHALLINNOLLE.....	16
	4.1 Taloushallinnon nykytila toimeksiantajan yrityksessä	16
	4.1.1 Kirjanpito ja alv-laskelmat.....	16
	4.1.2 Palkanlaskenta.....	17
	4.2 Sähköistämiseen liittyvät vaatimukset.....	17
5	POTENTIAALISET OHJELMISTOT JA VALINTA	19
	5.1 Kirjanpitoon liittyvät ohjelmistot.....	19
	5.1.1 Suomenkieliset ilmaisohjelmat	20
	5.1.2 Muita maksullisia ohjelmistoja kirjanpitoon.....	21
	5.2 Ohjelmistojen valinta jatkotutkimukseen	23
6	TUTUSTUMINEN JA KOEKÄYTTÖ.....	25
	6.1 Holli	25
	6.1.1 Yleistä ohjelmasta	25
	6.1.2 Koekäyttö	25
	6.1.3 Soveltuvuus toimeksiantajan käyttöön.....	26
	6.2 Procounor.....	27
	6.2.1 Yleistä ohjelmistosta	27
	6.2.2 Koekäyttö	27
	6.2.3 Soveltuvuus toimeksiantajan käyttöön.....	28
	6.3 Netvisor.....	28
	6.3.1 Yleistä ohjelmistosta	28
	6.3.2 Koekäyttö	29
	6.3.3 Soveltuvuus toimeksiantajan käyttöön.....	29
7	OHJELMISTOJEN VERTAILU	30
8	POHDINTA JA JATKOTOIMENPITEET.....	31
	LÄHTEET.....	32
	LIITTEET	33
	Liite 1. Verkko-osoitteet.....	33

Liite 2. Vertailutaulukko taloushallinnon ohjelmistojen ominaisuuksista	34
Liite 3. Sähköistämissuunnitelma – RaumaSteel Oy	35

LYHENTEET JA TERMIT

Digitaalinen taloushallinto	Taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointi ja käsittely digitaalisessa muodossa.
Pilvipalvelu	Verkon välityksellä käytettävä IT- tai tietotekniikkapalvelu
Pk-yritys	Pieni ja keskisuuri yritys
SaaS	Software as a Service (yksi pilvipalvelun palvelutasoista)
SME	Small and medium enterprise (ks. pk-yritys)
Sähköinen asiointi	Sähköisessä muodossa sähköpostin, internetin tai muun tietoverkon yli tapahtuva asiointi ja digitaalisen tiedon käsittely
Sähköinen taloushallinto	Esiaste digitaaliselle taloushallinnolle. Yrityksen taloushallintoa on tehostettu tietotekniikalla, sovelluksilla, internetillä, integroinnilla, itsepalvelulla tai muilla erilaisilla sähköisillä palveluilla.
Taloushallinto	Järjestelmä, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmille.
TAMK	Tampereen ammattikorkeakoulu
Transaktio	Tapahtumasarja tietotekniikassa; tietokannan siirto ehyestä tilasta toiseen ehyeen tilaan, esim. tilisiirto

1 JOHDANTO

Suomeen syntyy uusia yrityksiä lähes joka vuosi enemmän kuin aiempina vuosina. Vuonna 2017 uusia yrityksiä rekisteröitiin melkein 3 500 yritystä enemmän kuin vuonna 2016 (PRH 2018). Suomessa yritystoiminta on hyvin säännösteltyä ja siihen liittyy paljon lakeja ja velvollisuuksia. Osa velvollisuuksista liittyy taloushallintoon. Jokaisen yrityksen on pidettävä kirjanpitoa ja yrityksen, jolla on työntekijöitä, pitää maksaa palkkaa. Lisäksi yrityksen toiminnasta ja tuloksista on informoitava sidosryhmiä ja maksettava erilaisia veroja ja maksuja.

Kirjanpito, palkanlaskenta ja myynti- sekä ostolaskujen käsittely ovat osa jokaisen yrityksen päivittäisiä rutiineja. Jo pelkästään näiden tehtävien sähköistäminen tehostaa toimintaa huomattavasti, mutta digitalisointi tuo vielä muitakin etuja. Jokaisella yrityksellä on omat toimintatapansa ja pakolliset rutiinit, mutta pystyisikö taloushallinnon digitalisoinnin avulla kehittämään myös pienen yrityksen liiketoimintaa?

Organisaatiot, jotka ovat siirtyneet digitaaliseen taloushallintoon, ovat saavuttaneet tyyppillisesti 30-50 prosentin tehokkuuden parannuksen taloushallinnossaan (Lahti & Salmi 2014, 32). Sen lisäksi digitaalisuus tuo muitakin hyötyjä, kuten riippumattomuuden ajasta ja paikasta. Yritykset voivatkin keskittyä enemmän ydinalueensa tehtäviin, eli siihen, mitä varten yritykset ovat olemassa.

Taloushallinnon digitalisoinnista on vain vähän kirjallisuutta saatavilla suomen kielellä. Työssä pyritään hyödyntämään myös digitalisointia liiketoimintanaan harjoittavien yritysten ja muiden oleellisten tahojen julkaisuja aiheesta. Muina lähteinä viitekehyksessä käytetään palkanlaskennan ja kirjanpidon lakeja, säännöksiä ja vaatimuksia.

Taloushallintoliitto suoritti marraskuussa 2014 kyselyn siitä, mitä ohjelmistoja tilitoimistoilla oli käytössä ja miten he niitä arvioisivat (Taloushallintoliitto 2015). Vastaajista lähes puolet (45%) oli 1-2 hengen tilitoimistoja. Kyselyn tuloksista saa yleiskuvan siitä, mitä ominaisuuksia juuri pienet tilitoimistot arvostavat ohjelmistoissa, ja kyselyä voi osaltaan hyödyntää tässäkin työssä.

Empiirisessä tutkimuksessa käydään läpi taloushallinnon ohjelmistotarjontaa Suomessa. Joistakin ohjelmistoista pyydetään ohjelmiston toimittajilta laajempaa esittelyä ja verrataan ja analysoidaan hintoja sekä sitä, miten hyvin ohjelmistot vastaavat toimeksiantajan vaatimuksia. Työn puitteissa koekäytetään vähintään kahta ohjelmistoa kirjanpidon osalta.

Tämän työn tavoitteena on määritellä toimeksiantajan vaatimuksia taloushallinnon tehtävien sähköistämiseksi tai digitalisoimiseksi ja tutkia, onko markkinoilla yritykselle sopivaa ohjelmistoa tähän tarkoitukseen. Työn tarkoituksena on luoda toimeksiantajalle kirjallinen suunnitelma siitä, miten yrityksen olisi mahdollista sähköistää ja digitalisoida taloushallinnon tehtäviään. Käsien tehden kirjanpito ja palkanlaskenta voivat olla hyvinkin työläitä ja virheherkkiä. Lisäksi se on myös täysin tarpeetonta, kun saatavilla on monenlaisia, edullisia ja jopa ilmaisia ohjelmistotyökaluja.

Luvussa 2 kuvataan yleisiä kirjanpidon ja palkanlaskennan vaatimuksia pienissä osakeyhtiöissä. Luvussa 3 selvitetään digitaalisen taloushallinnon termejä ja sen kehitystä Suomessa. Luvussa 4 käydään läpi toimeksiantajan taloushallinnon nykyistä tilaa ja vaatimuksia taloushallinnon tehtävien sähköistämisen suhteen ja luvussa 5 tutkitaan Suomen markkinoiden ohjelmistotarjontaa taloushallinnon palveluihin liittyen. Luvussa 6 käydään tarkemmin läpi muutamia vartenotettavia ohjelmistoja. Luvussa 7 näitä ohjelmistoja vertaillaan keskenään ja luvussa 8 tiivistetään työn johtopäätökset ja pohditaan tulevaisuuden haasteita. Liitteenä on vielä yritykselle luotu sähköistämissuunnitelma.

2 TALOUSHALLINNON VAATIMUKSET OSAKEYHTIÖISSÄ

2.1 Kirjanpito, tilinpäätös ja arvonlisäverovelvollisuus

Osakeyhtiö on kirjanpitovelvollinen toiminnan luonteesta riippumatta ja sen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Osakeyhtiön tilikausi on 12 kuukautta, mutta toiminnan alkaessa tai loppuessa tai kun halutaan vaihtaa tilinpäätöksen ajankohtaa, se voi olla pitempikin, mutta enintään 18 kuukautta (Kirjanpitolaki 1997.)

Tilikaudelta laaditaan tilinpäätös, joka koostuu muun muassa tuloslaskelmasta ja taseesta liitetietoineen. Nämä dokumentit sekä kirjanpito tilikarttoineen on säilytettävä 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tilikauden tositteet on säilytettävä 6 vuotta sen vuoden lopusta lukien, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Pienillä yhtiöillä ei ole lakisääteistä tilintarkastusvelvollisuutta. Kirjanpitolaki (1997) määrittelee pienyritykseksi kirjanpitovelvollisen, jolla sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella ylittyy enintään yksi seuraavista kolmesta raja-arvosta tilinpäätöspäivänä:

- 1) taseen loppusumma 6 000 000 euroa
- 2) liikevaihto 12 000 000 euroa
- 3) tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä

Tilintarkastuslaki (2015) määrittelee, että tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta yhteisössä, jossa sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa
- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Toimeksiantaja on näiden säädösten mukaan pienyritys, eikä sen tarvitse valita tilintarkastajaa.

Arvonlisävero (alv) on välillinen vero, jonka pääsääntöisesti myyjä lisää tavarán tai palvelun myyntihintaan ja tilittää tämän veron valtiolle. Arvonlisäverollista toimintaa harjoittavan on ilmoittauduttava arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Yrityksen tai yhteisön, jonka tilikauden (12 kk) liikevaihto on enintään 10 000 euroa ei tarvitse ilmoittautua rekisteriin, mutta voi sen tehdä halutessaan (Arvonlisäverolaki 1993). Toimeksiantaja on ilmoittautunut arvonlisäverovelvolliseksi.

Arvonlisäverovelvolliset laskevat yhteen kauden ostolaskujen verojen osuudet, jotka he voivat vähentää myyntilaskuihin lisättävistä verojen määrästä. Jos myyntilaskuihin sisältyy enemmän veroa kuin mitä ostojen osalta saa vähentää, pitää yrityksen tilittää tämä määrä verohallinnolle. Jos taas ostojen yhteenlaskettu alv on suurempi kuin myyntien, yritys saa valtiolta veronpalautuksia.

2.2 Palkanlaskenta

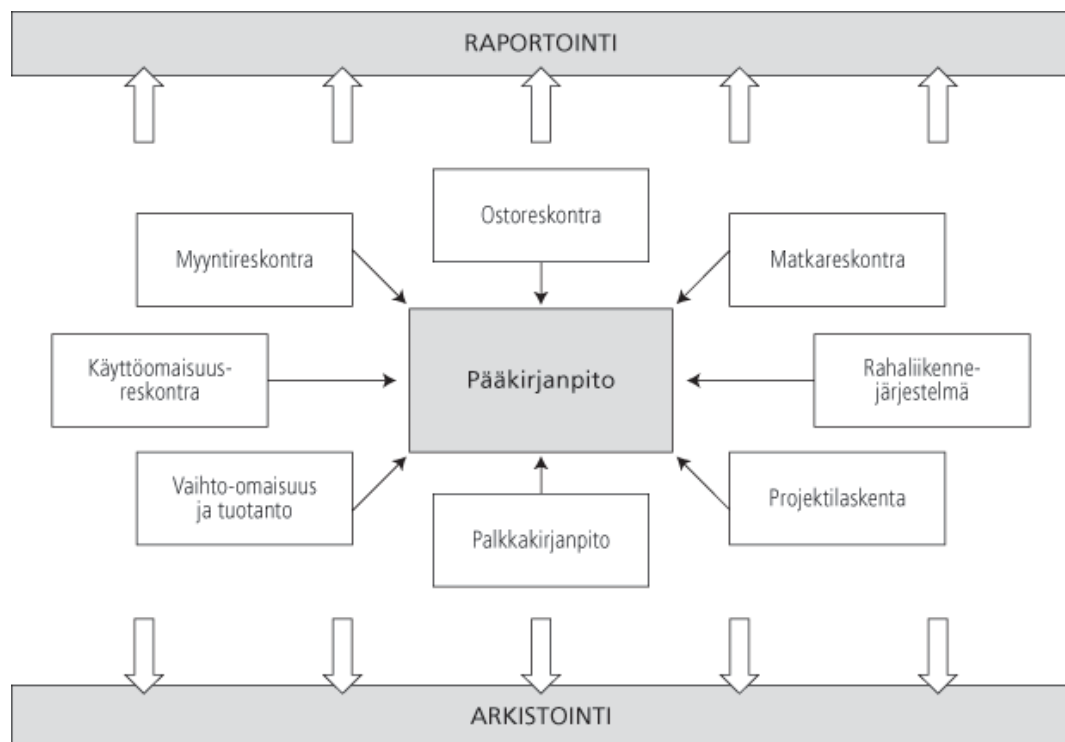
On tärkeää, että työntekijät saavat palkkansa ajallaan ja oikein laskettuna. Palkasta pitää toimittaa työntekijälle laskelma, josta käy ilmi palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet (Työsopimuslaki 2001). Palkanlaskijan työssä on paljon vaatimuksia alkaen palkan laskemisesta työehtosopimusten tulkintaan. Palkkaan liittyvät määräykset, asetukset ja lait on oltava tiedossa, jotta palkan osaa laskea oikein.

Palkanlaskenta on myös tarkkaa työtä. On osattava laskea keskituntiansioita, ymmärrettävä tulorajat ja tiedettävä oikeat pidätysprosentit työeläkkeisiin ja muihin lakisääteisiin vähennyksiin. Palkkojen korjaaminen myöhemmin aiheuttaa korjauksia myös viranomaisilmoituksiin ja hankaloittaa kirjanpitoa.

3 DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO

Taloushallinnolla tarkoitetaan järjestelmää, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmille. Se jaetaan yleensä sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Sisäinen laskentatoimi tuottaa tietoa yrityksen sisäisille sidosryhmille, kuten johdolle, ja ulkoinen laskentatoimi tuottaa tietoa yrityksen ulkoisille sidosryhmille, kuten viranomaisille ja asiakkaille. (Lahti & Salminen 2014, 16).

Digitaalisuudella tarkoitetaan sähköisessä muodossa olevan tiedon käsittelyä, siirtämistä ja varastointia sekä esittämistä. Digitaalista tietoa siirretään ja käsitellään sovelluksilla tai ohjelmistoilla. Tietojärjestelmien näkökulmasta taloushallinto koostuu erilaisista osaprosesseista, jotka näkyvät kuvassa 1. (Lahti & Salminen 2014, 19). Pienissä yrityksissä ei välttämättä ole kaikkia prosesseja käytössä.



Kuva 1. Taloushallinto tietojärjestelmien näkökulmasta. (Lahti & Salminen 2014, 19)

Tässä työssä käsitellään yrityksen prosesseista pääosin pääkirjanpitoa. Toimeksiantajalla on myös myynti- ja ostoreskontra, palkkakirjanpito sekä rahaliikennejärjestelmä, mutta niihin ei tämän työn puitteissa oteta juurikaan kantaa. Pääkirjanpito kattaa yrityksen kaiken toiminnan. Se kokoaa tapahtumia muista osaprosesseista ja luo niiden pohjalta raportointia.

3.1 Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto

Puhekielessä, varsinkin kun keskustellaan tekniikasta, käytetään monia eri termejä kuvaamaan samaa asiaa ja näin asiat helposti sekoittuvat. Digitaalinen taloushallinto on paljon enemmän, kuin mitä jotkut saattavat kuvitella. Digitaalisuus itsessään tarkoittaa sähköisessä muodossa olevan tiedon käsittelyä, siirtämistä, varastointia ja esittämistä (Lahti & Salminen 2014, 19).

Sähköinen taloushallinto taas tarkoittaa sitä, että taloushallinnon prosesseja, kuten pääkirjanpitoa tehostetaan tietotekniikan, sovellusten tai minkä vaan sähköisen palvelun avulla (Lahti & Salminen 2014, 26). Sähköisessä kirjanpidossa, esim. kirjanpito tehdään ohjelmiston avulla. Vaikka kirjanpitäjä loisi jokaisen kirjanpidon viennin itse, voidaan kirjanpitoa pitää sähköisenä, koska se tehdään ohjelmiston avulla.

Digitaalinen taloushallinto on askel automatiikkaan. Se kattaa talouden prosessit yli yritys- ja organisaatorajojen (Lahti & Salminen 2014, 24). Esim. kirjanpidossa kirjanpitäjän ei tarvitse enää tehdä jokaista vientiä itse, vaan hänelle jää vain tarkastusvastuu. Ohjelmisto lukee pankin yritykselle lähettämän elektronisen tiliotteen ja muodostaa kirjanpidon viennit siitä automaattisesti. Kun yritys luo myyntilaskun verkossa ja lähettää sen asiakkaalle verkkolaskuna, ohjelmisto luo siitä automaattisesti kirjanpidon viennit. Kun asiakas maksaa verkkolaskun ja rahat tulevat tilille, siitäkin syntyy automaattisesti oikeat viennit. Tärkeää on osata laatia automatiikkaan säännöt, jolloin viennit kohdistuvat oikeille tileille.

3.2 Digitaalisuuden hyödyt

Kiistattomasti digitaalisuuden suurimmat hyödyt ovat nopeus ja tehokkuus. Resurssien ja arkistointitilojen tarve vähenee. Toiminta on laadukkaampaa ja läpinäkyvämpää ja virheet vähenevät. Ei pidä myöskään unohtaa ekologista näkökulmaa. (Lahti & Salminen 2014, 32-33.) Kun taloushallinnon tehtäviä voidaan tehdä missä ja milloin vain, voidaan helpottaa huomattavasti organisaation toimintaa. Esim. matkalaskujen teko ja siihen liit-

tyvät kirjanpitomerkinnot hoituvat jo itse matkalla, kuvaamalla kuitit älylaitteella ja lähettämällä ne heti eteenpäin tiedonsiirtomenetelmiä käyttäen. Digitaalisuus voi olla jollekin yritykselle jopa kilpailuetu.

TietoAkseli Oy ja Jyväskylän ammattikorkeakoulu yhdessä suorittivat tutkimuskyselyn syyskuussa 2015 taloushallinnon digitalisoinnista pk-yrityksien omistajille. Kysely käsitti neljä teemaa: taloushallinnon digitalisoituminen, ulkoistaminen, haasteet ja tulevaisuus. Kyselyyn vastanneista n. 400 pk-yrityksestä yli 80 % yrityksistä mainitsi digitalisoinnin hyötyinä seuraavat neljä asiaa:

- ajasta ja paikasta riippumattomuus (88 %)
- raportoinnin laadun paraneminen (85 %)
- rutiinityön määrän väheneminen (84 %)
- ostolaskujen käsittelyn nopeuttaminen (81 %).

(TietoAkseli Oy 2015.)

Mikäli digitaalisen talouden tulevaisuutta pohtineen ICT 2015 -työryhmän ensimmäiset kehityshankkeet toteutuvat, digitalisoinnin hyödyt kasvavat merkittävästi. Kehityshankkeita ovat mm.

- Keskitetyn palkkarekisterin rakentaminen. Tiedot siirtyvät reaaliajassa automaattisesti kaikille niitä tarvitseville sidosryhmille. Viranomaisilmoitusten tarve poistuu.
- Verkkolaskutietoihin perustuvan automatisoidun alv-raportoinnin rakentaminen. Alv -laskeminen täysin automaattista ja viranomaisilmoitusten tarve poistuu.

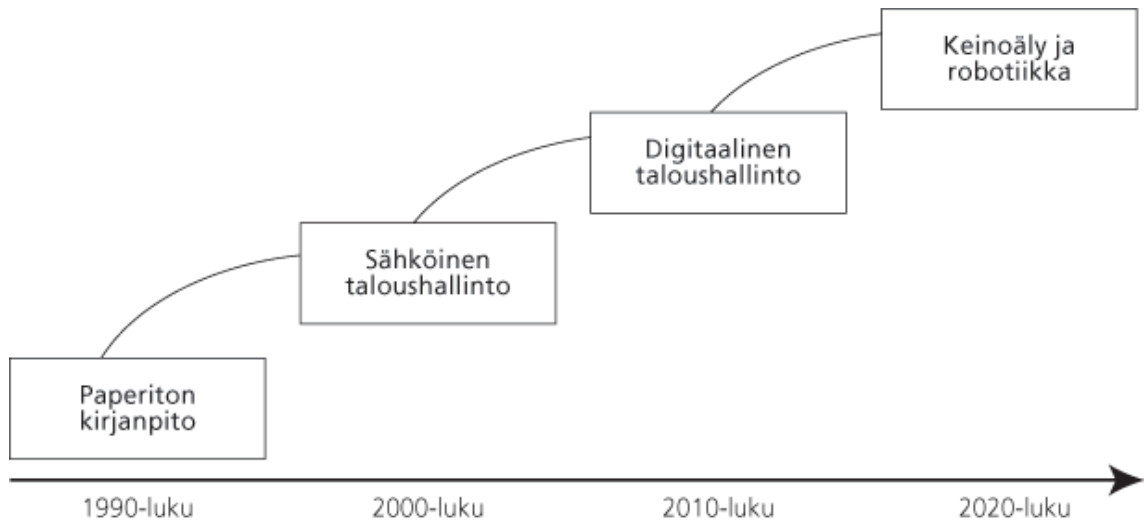
(Lahti & Salminen 2014, 23.)

3.3 Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa

Digitaalinen taloushallinto on yleistynyt Suomessa kaikkia odotuksia hitaammin. Kaikki edellytykset nopeallekin kehitykselle olisi ollut, mutta näin ei jostakin syystä tapahtunut. Digitaalisesta taloushallinnosta olisi voinut jopa tulla yksi maamme tärkeimmistä vientituotteista. Internetin käyttö oli yleistä ja uusi kirjanpitolaki (1997) mahdollisti sähköisen taloushallinnon lainmukaisuuden. Suomessa oli myös mm. yhtenäiset pankkistandardit ja useampikin verkkolaskustandardi. Haasteina digitaalisen taloushallinnon etenemiselle Suomessa ovat olleet:

1. Pula sopivista taloushallinnon järjestelmistä
2. Kyky omaksua nopeasti uusia kehittyviä teknologioita ja toimintamalleja
3. Sähköisyyden käytännön monimutkaisuus.

(Lahti & Salminen 2014, 28-30.)



KUVA 2. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa (Lahti & Salminen 2014, 27)

Kuvassa 2 nähdään taloushallinnon kehitysaskeleet Suomessa. Paperittomassa kirjanpidossa esim. paperilaskut skannataan ja tallennetaan sähköiseen muotoon. Skannatulle laskulle pitää kuitenkin suorittaa kaikki samat toimenpiteet kuin paperilaskulle. Sähköistä ja digitaalista taloushallintoa seuraa keinoälyn ja robotiikan aikakausi. Tämän seurauksena ihmisen tekemä rutiininomainen työ on jo täysin ulkoistettu ohjelmistoille ja koneille. Henkilöstölle jää enemmän aikaa analysoida ja tulkita taloushallinnon tuloksia.

TietoAkseli Oy ja Jyväskylän ammattikorkeakoulun tutkimuskyselyyn vastanneista n. 400 pk-yrityksestä jo n. 80 % hyödyntää digitaalista taloushallintoa. Yrityksen katsottiin olevan kattavasti digitalisoinnin piirissä, jos digitalisointi kattoi osto- ja myyntilaskuprosessit. Vain 3 % ei hyödyntänyt ollenkaan sähköisiä palveluja tai työkaluja. Digitalisointuminen on myös tapahtunut lähivuosina, sillä 44,8 % vastaajista oli siirtynyt käyttämään digitaalisia palveluita ja työvälineitä viimeisten 2-5 vuoden aikana ja 23,2 % alle kahden vuoden aikana. (TietoAkseli Oy 2015.)

Valtioneuvoston tekemän tutkimuksen mukaan verkkolaskussa pk-yritysten välillä on olemassa ongelmia (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015, 9). Verkkolasku on kuitenkin vain yksi muuttuja kokonaiskuvassa. Esim. tulorekisterilain (Verohallinto 2018) voimaantulo todennäköisesti ajaa yhä useampia yrityksiä digitalisoimaan varsinkin palkkahallintoon.

Myös Suomen valtio pyrkii edistämään taloushallinnon digitalisoimista. Valtiovarainministeriön verkkosivujen tiedotteen mukaan ministeriö on asettanut 6.2.2018 taloushallinnon automaation ja raportoinnin kehittämisen koordinaatioryhmän. Koordinaatioryhmän tavoitteena on automatisoida taloushallinto ja -raportointi Suomessa. Valtiovarainministeriön mukaan taloushallinnon digitalisointi parantaa organisaatioiden toimintaedellytyksiä ja nopeuttaa raportointia. (Valtiovarainministeriö 2018.)

3.4 Pilvipalvelut

Taloushallinnon ohjelmistojen hankinnoissa on nykyään enemmän vaihtoehtoja, kuin perinteinen lisenssiohjelman hankinta. Suuri osa ohjelmistoista toimii nykyään pilvipalveluna. Juuri pilvipalvelu mahdollistaa sen, että ohjelmistoa voi käyttää missä ja milloin vain. Pilvipalvelut, eli internetin kautta jaettavat ohjelma- ja tietotekniikkapalvelut, ovat yleistyneet vasta lähivuosina (Varanka, Mäkikangas, Hyypiä, Jalonen & Samppala 2017, 18). Suosittu vaihtoehto taloushallinnon ohjelmistojen hankintaan on, että käyttäjä tarvitsee vain selaimen tai sovelluksen, ja palveluntarjoaja hoitaa kaikki muut palvelun osat. Tätä kutsutaan SaaS palveluksi (Software as a Service).

Haasteena pilvipalveluissa koetaan tietoturvariskit, järjestelmän hallittavuus ja sopimusehdot palveluntarjoajan kanssa (Varanka ym. 2017, 29). Toisaalta pilvipalvelussa maksetaan yleensä vain palvelun käytöstä, joten se pitää investoinnit taloushallinnon ohjelmistoihin kevyinä. Lisäksi teknologian yhä kehittyessä käyttäjän ei tarvitse perehtyä uusiin teknologian mahdollisuuksiin, kun palveluntarjoaja voi sen tehdä keskitetysti kaikille asiakkailleen.

4 TOIMEKSIANTAJAN VAATIMUKSET TALOUSHALLINOLLE

4.1 Taloushallinnon nykytila toimeksiantajan yrityksessä

Toimeksiantaja tekee alihankintana laivanrakennusta. Aiemmin yritys myös valmisti metallisia laivanosia, mutta tämä toiminta lopetettiin kannattamattomana. Henkilöstö työskentelee asiakkaan tiloissa ja kyseessä on erityinen työtekemispaiikka. Työehtosopimuksesta sovelletaan teknologiateollisuuden työehtosopimusta. Palkat maksetaan kahden viikon välein, koska työntekijät ovat tuntipalkkaisia. Työntekijöistä osa asuu kauempana, jolloin heille maksetaan joko verotonta päivärahaa tai verottomia kilometrikorvauksia. Myös lähempänä asuville yritys maksaa verotonta ateriakorvausta.

Asiakasta laskutetaan viikon välein, ja laskut lähetetään erikseen eri työmaista. Tällä hetkellä työmaita on kaksi. Ylitöitä tehdään jonkun verran ja joskus työskennellään myös sunnuntaisin. Työntekijät raportoivat tuntinsa toimeksiantajan työnjohdolle ja ne hyväksytetään asiakkaalla laskutuksen yhteydessä.

Yritykselle ei tule kovin paljon ostolaskuja, koska yritys ei tällä hetkellä valmista mitään. Jonkun verran pitää hankkia esim. pieniä koneita, työkaluja ja suojavarusteita työntekijöille. Asiakasta laskutetaan nollaverokannalla, koska kyseessä on vesialuksen korjaustyöt. Ostolaskujen alv:t ovat vähennyskelpoisia.

4.1.1 Kirjanpito ja alv-laskelmat

Tällä hetkellä kirjanpidossa alv-laskelmiin tarvittavien vientien kirjaaminen tapahtuu kuukausittain, koska alv -laskelma pitää toimittaa kuukausittain verohallintoon. Viennit kirjataan MS Excel -pohjaan, mutta ihan kaikkia kuukauden tapahtumia ei sieltä välttämättä aina löydy. Viime vuoden tilinpäätöksen yhteydessä, viime vuoden kaikki viennit kirjattiin MS Excelistä Holli-ohjelmaan yhdellä kertaa, ja ohjelman avulla tehtiin tilinpäätös. Tilinpäätös pitää tehdä neljän kuukauden kuluessa tilikauden loppumisesta (Kirjanpitolaki 1997). Myös veroilmoitus pitää tehdä 4 kuukauden kuluessa siitä, kun tilikauden viimeinen kalenterikuukausi on päättynyt (Verohallinto 2018). Veroilmoituksen tiedot perustuvat tilinpäätökseen ja kirjanpitoon. Tämän vuoden kirjanpidon viennit on pääosin lisätty kuukausittain MS Excel -pohjaan.

Alv -laskelmat tehdään manuaalisesti, tositteiden (kuitit, laskut) perusteella. Tämä on hidasta ja viriheherkkää.

4.1.2 Palkanlaskenta

Palkat maksetaan tuntityöntekijöille kahden viikon palkkakaussissa. Palkanlaskennassa on käytössä myöskin MS Excel. Palkanlaskentaan on jokaiselle työntekijälle tehty oma pohja, jossa on valmiina muut palkanlaskentaan tarvittavat tiedot, paitsi tehdyt työtunnit. Kun palkanlaskija lisää kahden viikon aikana tehdyt työtunnit pohjaan, ohjelma laskee palkan automaattisesti. Ainoastaan palkkakauden tulorajan ylittyessä tarvitsee ennakonpidätys laskea manuaalisesti. Neljän työntekijän palkkojen laskeminen sujuu nopeasti. Aikaa kuluu kauemmin vain silloin, kun pitää tulkita työehtosopimuksia.

Yksi haaste MS Excelin käytössä on palkkalaskelmien lähetys työntekijöille. Osa työntekijöistä haluaa laskelman sähköpostiinsa ja osa haluaa paperisena postitse. Kaikkien työntekijöiden palkat, ja myös aiemmat laskelmat, ovat kuitenkin samassa tiedostossa, joten tätä tiedostoa ei voi lähettää sähköpostin liitteenä. Tällöin työntekijän palkkalaskelman sisältämä taulukko pitää kopioida erikseen esim. MS Wordiin, joka sitten voidaan liittää sähköpostiin. Lisäksi laskelmien oheistietoja, esim. palkanmaksupäivä ja palkkakausi, pitää manuaalisesti muuttaa joka palkkakauden yhteydessä ja jokaisen työntekijän laskelmassa. Hyvässä palkkaohjelmassa ei näitä haasteita ole.

Palkoista pitää tehdä viranomaisilmoituksia verohallintoon ja työeläkevakuutuslaitokselle kuukausittain sekä vähintään kerran vuodessa esim. työttömyysvakuutusrahastoon. Kuukausittain pitää tilittää myös palkasta pidätetty ammattiyhdistyksen jäsenmaksu. Verohallintoon pitää tehdä vuosittain myös vuosi-ilmoitus, josta käy ilmi koko vuoden maksetut palkat, verottomat korvaukset ja toimitetut ennakonpidätykset.

4.2 Sähköistämiseen liittyvät vaatimukset

Toimeksiantajan taloushallinnossa pääpaino on siis kirjanpidossa, palkanlaskussa ja alv-laskelmissa. Vaikka nämä tulevat nytkin hoidetuksi, työtapoja ja prosesseja olisi mahdol-

lista optimoida. Lisäksi, jos nyt työt pitäisi siirtää toiselle henkilölle, olisi perehdyttäminen tämän hetkisiin työtapoihin haastavaa. Yleisinä tavoitteina taloushallinnon sähköistämiselle toimeksiantajalla on:

- minimoida tehtäviin kulutettava aika
- yksinkertaistaa ja helpottaa tehtäviä ja vähentää virheitä
- optimoida ja tehostaa prosesseja
- luoda mahdollisuus siirtää tehtävät helposti toiselle ihmiselle.

Lisäksi ohjelmiston olisi hyvä:

- sisältää vähintään kirjanpidon ja alv-laskelmien sähköistämisen sekä automaattisen tuloslaskelman ja taseen luomisen
- sisältää rajapinnat palkanlaskentaan ja myynti- sekä ostoreskontraan
- olla helppokäyttöinen ja varmatoiminen
- toimia ajasta ja paikasta riippumatta.

5 POTENTIAALISET OHJELMISTOT JA VALINTA

5.1 Kirjanpitoon liittyvät ohjelmistot

Internetin hakukoneilla on helppo nykypäivänä löytää kiinnostavat yritykset ja ohjelmistot myös taloushallinnon osa-alueilta. Hakukoneoptimointi on varmasti hyödynnetty taloushallinnon alan yrityksissä, onhan se osa alan peruskoulutusta, markkinointia. Sivustojen sisältökin on yleensä helppolukuinen ja selkeä. Mutta se ei aina välttämättä ole selkeää, mitä yritys tarjoaa ja millä hinnalla.

Tutustuessani tarjontaan, huomasin, miten monitasoista kirjanpitoon liittyvien ohjelmistojen tarjonta onkaan. Sieltä kuitenkin erottui neljä pääasiallista kokonaisuutta:

1. Ohjelma on ilmainen
2. Yritys tarjoaa ohjelmistoa kertahintaan
3. Yritys tarjoaa ohjelmiston käyttöoikeutta kuukausihintaan
4. Yritys tarjoaa palvelukokonaisuutta, jossa myös työ (esim. kirjanpito) tehdään asiakkaan puolesta.

Ensimmäiseen kohtaan ei löytynyt montaa ohjelmaa. Ongelmana ilmaisohjelmissä on se, että tekniikan kehittyessä, ne saattavat lakata toimimasta, koska eivät ole yhteensopivia esim. uusien Windows-käyttöjärjestelmien kanssa. Ohjelmille ei luvata päivityksiä, käyttöohjeita, tukea tai neuvontaa. Ohjelmat voivat olla hyvinkin puutteellisia oman yrityksen näkökulmasta. Mutta ne ovat ilmaisia, ja sopivat tukemaan tietynlaisten yhdistysten ja yritysten perustoimintaa.

Toiseen kohtaan, kertamaksulla ostettavaan ohjelmistoon, liittyi hieman epävarmuutta ensinnäkin siitä, miten ohjelmiston käytössä esiintyvät mahdolliset ongelmat voidaan ratkaista ohjelmiston käytön edetessä. Ohjelmistoon joutuu kuitenkin sijoittamaan rahaa. Tähän oli ainakin yhtenä vaihtoehtona vuosihuoltosopimus, jossa päivitykset, ohjeet ja neuvot kuuluvat sopimukseen. Yksityiskohtia ei kuitenkaan oltu tarkennettu, joten oli epäselvää, kuuluiko tähän kokoaikainen neuvonta, vai vain päivitysten yhteydessä tapahtuva neuvonta. Lisenssin ostaminen itselle asennettavaan ohjelmistoon on se perinteinen ratkaisu, joka ei välttämättä tuo kaikkia digitalisoinnin hyötyjä käyttäjän saataville.

Tarjonta näytti olevan suhteellisen laajaa kuukausihintaisissa ohjelmistoissa. Yleisesti ottaen tämän kategorian tuotteet toimivat SaaS-palveluna (pilvipalveluna). Yrityksellä on valittavanaan erisisältöisiä pakettiratkaisuja, joihin kuului tiettyyn määrään asti esim. myynti- ja ostolaskujen käsittelyä. Ylimeneviltä laskuilta veloitus tapahtuu erikseen. Myös transaktiot, eli itse tietojärjestelmien väliset tapahtumat, esim. myyntilaskun lähetyks verkko-laskuna, maksoivat jokainen erikseen.

Neljäs ryhmä tarjoaa vaihtoehtoa oman kirjanpitäjän ja pelkän ohjelmiston vuokrauksen välillä, eli ulkoistamispalvelua. Yrityksen palvelukokonaisuuteen kuuluu sekä ohjelmisto, että itse työ esim. kirjanpito. Työn ja ohjelmiston hintaa ei ole eritelty. Ohjelmisto on sinänsä osa palvelua, että asiakasyrityksen henkilöstö voi käyttää samaa ohjelmistoa esim. halutessaan reaaliaikaisia raportteja.

5.1.1 Suomenkieliset ilmaisohjelmat

Tappio on jo vuonna 2002 tehty ilmaisohjelma, jonka ylläpito on päättynyt joskus vuoden 2010 tienoilla. Ohjelman on tehnyt Jussi Lahdenniemi. Ohjelma on tehty pienen yhdistyksen tarpeita vastaavaksi ja se on kätevä pienimuotoisessa, rutiininomaisessa toiminnassa. Tilikartan muodostaminen ja vientien kirjaaminen ovat hyvin yksinkertaisia tapahtumia ja toimivat hyvin. Tuloslaskelma ja tase muodostuvat vientien pohjalta automaattisesti. Versiohistorian mukaan ohjelmassa on yhä edelleen käytössä vanhat alv-kannat (esim. 23 %) (Verkko-osoitteet.)

Holli on Tappio-ohjelman täysi kopio, johon on päivitetty mm. alv-kannat ja koko alv:n laskentaperiaate on muutettu. Koodi on täysin eri kuin Tappiossa, vaikka ulkoasu ja käyttö ovat yhteneväisiä. Lisäksi näyttö- ja tulostusominaisuuksia on lisätty. Alv-laskelma voidaan näyttää kuukausikohtaisesti, kun taas Tappiossa se näytettiin koko tilikaudelta. Ohjelman ensimmäinen versio on julkistettu 2011 ja yhä vielä 2017 ohjelmaa on päivitetty. Tämän ohjelman tekijä on Elektro-Palomäki Ky. (Verkko-osoitteet.)

Tilitin on myös yksi tarjolla olevista ilmaisohjelmista. Sen kehitys on alkanut vuoden 2009 paikkeilla ja sen päivittäminen on loppunut 2013. Tekijä on Tommi Helineva. Ohjelmasta on versio myös Linux-käyttöjärjestelmälle. Ohjelmassa näyttää olevan kiitettävä määrä toimintoja ja useampikin käyttäjä on ohjelmaa suositellut. (Verkko-osoitteet.)

Ilmaisohjelmien yhteydessä usein mainittiin MeritAktiva-ohjelma. Ohjelma on virolaisomistuksessa olevan Merit Software Oy:n tuottama. En tiedä aiemmasta käytännöstä, mutta nykyään maksuttomassa versiossa voi ohjelmaan syöttää 100 myyntilaskua, 100 ostolaskua ja 100 pääkirjatositetta. Kun yksi näistä tosittelajeista saavuttaa 100 kappaleen rajan, on ohjelmaan hankittava maksullinen lisenssi käytön jatkamiseksi. (Verkko-osoitteet.)

5.1.2 Muita maksullisia ohjelmistoja kirjanpitoon

Kun avaan Google hakukoneen ja kirjoitan hakusanaksi ”kirjanpito-ohjelma”, saan useamman sivun listan yrityksistä, jotka palvelua tarjoavat. Lähetin yhteensä kuusi yhteydenottopyyntöä eri yrityksille, joista kolmeen sain vastauksen ja yritykset halusivat esitellä ratkaisujaan lähemmin.

Vajaat 10 vuotta sitten perustettiin palveluyritys Efima Oy. Efiman Efima Finance -ohjelmisto on suunnattu suurille ja keskisuurille yrityksille. Yritys tarjoaa ohjelmistoja, palvelua ja konsultointia, yhdessä tai erikseen. Kaupanteko lähtee yhteydenottolomakkeesta, mitään syvempää tietoa ohjelmistoista tai hinnoista ei ole näkyvillä. Efimassa vaikuttavat mm. Digitaalinen taloushallinto -kirjan tekijät Salminen ja Lahti. (Verkko-osoitteet.)

Visma Oy on norjalainen, pohjoismaissa toimiva ohjelmistoyritys. Visma tarjoaa useampia ratkaisuja taloushallinnon ohjelmistoiksi. Yksi niistä on Netvisor, joka tukee jo 20 000 yrityksen liiketoimintaa ja jota on kehitetty yli 10 vuotta. Netvisorin on ottanut käyttöönsä jo n. 500 tilitoimistoa. Netvisor sisältää kaikki tarvittavat osaprosessit taloushallinnon digitalisoimiseen. Netvisorin hinnasto oli hieman hämmentävä, eikä siitä välttämättä ymmärrä, mitä kaikkia maksuja yritykselle tulee käytön mukana. Netvisorista lähetettiin toimeksiantajan tarpeita vastaava tarjouspyyntö ja myyntiedustajalta tulikin nopea yhteydenotto puhelimitse. (Verkko-osoitteet.)

Visma Oy:n Passeli vaikutti hieman yksinkertaisemmalta tuotteelta, kuin saman yrityksen Netvisor. Hinnasto oli hyvin esillä, ja näytti, että tämä vaihtoehto olisi halvin kaikista maksullisista ohjelmistoista. Hieman jäin miettimään, paljonko automatiikkaa ohjelmisto oikeasti sisältää. Yhteydenottolomakkeesta olisi kuitenkin pitänyt erikseen ruksia lupa henkilötietojen luovuttamiseen, jota ilman ei lomaketta voinut lähettää. En halunnut antaa lupaa ja lähetin asiasta kyselyä sivuilta löytyneeseen asiakastuen sähköpostiosoitteeseen, mutta en saanut vastausta. Tämän takia en päässyt lähettämään yhteydenottopyyntöä, vaikka olisin halunnut. (Verkko-osoitteet.)

Administer Oy on suomalainen tilitoimisto, joka on erikoistunut sähköisiin taloushallinnon palveluihin. Yritys tarjoaa palvelukokonaisuuksia, ulkoistamista, ei siis yksistään ohjelmistoa. Pyysin tarjousta toimeksiantajalle kirjanpidon ja palkanlaskennan osalta (työ ja ohjelmisto). Myyntiedustaja otti pikaisesti yhteyttä ja teki tarjouksen lisäselvitysten jälkeen. Hintaa olisi palvelulle tullut n. 300€/kk, ja lisäksi veloitetaan aloitusmaksu 195€. Hintaan kuului 20 kpl osto- tai myyntilaskuja ja 8 kpl palkanlaskentaa kuukaudessa (esim. 4 työntekijää, joille palkka maksetaan 2 viikon välein). Mielestäni tarjous on hyvä, jos haluaa ulkoistaa toimintojaan ja se sopii myös pienelle yritykselle. (Verkko-osoitteet.)

Brittiläisen pääomasijoitusyhtiön omistama Azets Insight Oy syntyi vuonna 2016, kun Vismasta irtaantui BPO divisioona. Azets toimii ainakin Suomessa, Ruotsissa, Tanskassa, Norjassa ja Romaniassa. Samoin kuin Administer, yritys tarjoaa ulkoistamispalvelua, ei pelkkää ohjelmistoa. Yrityksen verkkosivujen mukaan heidän kohdeyrityksensä ovat kaiken kokoisia. (Verkko-osoitteet.)

Maestron, suomalaisen ohjelmistotalon verkkosivuilla, oli hyvin selkeä kuvaus ja erittely palveluista. Esimerkkihintoja ei kuitenkaan ollut näkyvillä. Maestro tarjoaa omaa ohjelmistoaan myös pilvipalveluna. He kohdistavat tuotteensa myös pienillekin tilitoimistoille. Jätin heidän verkkosivujensa kautta yhteydenottopyynnön, mutta yhteydenottoa ei tapahtunut. (Verkko-osoitteet.)

Lemonsoft Oy on suomalainen, vuonna 2006 perustettu ohjelmistotalo. Myös Lemonsoft tarjoaa ohjelmistoaan pilvipalveluna. Heillä on kumppaneinaan useita tilitoimistoja, joiden kautta taloushallinnon saa myös ulkoistettua niin halutessaan. Jätin heidän verkkosivujen kautta yhteydenottopyynnön, mutta yhteydenottoa ei tältäköön yritykseltä tullut. (Verkko-osoitteet.)

EmCe Oy tarjoaa taloushallinnon kokonaisvaltaisia ratkaisuja suomalaisille pk-yrityksille. Perheyritys on perustettu jo vuonna 1980. EmCe tekee yhteistyötä esim. Baswaren kanssa. Esimerkkihintoja ei verkkosivuilla ollut näkyvillä. Ratkaisut vaikuttavat monipuolisilta. Tämä vaikutti yhdeltä potentiaaliselta mahdollisuudelta pienen yrityksen tueksi taloushallinnon sähköistämässä. (Verkko-osoitteet.)

Kun yritykset Procountor ja Tikon yhdistyivät, syntyi Finago Oy, jonka voidaan katsoa toimineen alalla jo 35 vuotta. Finago on osa Accountor-konsernin SME-ohjelmistoliiketoimintaa ja se toimii Suomessa, Ruotsissa, Norjassa ja Tanskassa. Finagon Procountor-ohjelmisto on suunnattu pk-yrityksille ja tilitoimistoille ja sitä käyttää yli 23 000 käyttäjää. Se tekee tiivistä yhteistyötä yli 700 tilitoimiston kanssa. Procountorin verkkosivujen kautta voi valita itselleen sopivan paketin ja toiminnot, jonka jälkeen asiakas saa vielä näkyvillä olevan tarjouksen sähköpostiinsa. Verkkosivujen kautta tehdyn yhteydenoton jälkeen myyntiedustaja otti nopeasti yhteyttä ja tutustuminen tuotteeseen alkoi. (Verkko-osoitteet.)

Vuonna 1989 perustettu Datatech Oy on kokenut suunnittelutoimisto, joka tarjoaa palveluita ja työkaluja pk-yritysten ja maanviljelijöiden talouden hallintaan. Yritys tarjoaa ohjelmistoja taloushallinnon perustoimintoihin ja tukea ja neuvoa niiden käyttämisessä mikro- ja pienyrityksille. Esimerkkihintoja löytyi verkkosivuilta seuraavasti: peruskirjanpito (275€), palkanlaskenta (110€) ja vuosihuolto (~100€). Asiakas voi valita valmiin paketin, tai koota paketin yksittäisistä moduuleista tarpeensa mukaan. Vuosihuolto tarkoittaa päivitysten saamista, asiakastukea ja neuvontaa. Hinta maksetaan ohjelmistojen osalta kerran ja vuosihuoltosopimus kerran vuodessa, mutta kuukausikohtaista veloitusta ole. (Verkko-osoitteet.)

5.2 Ohjelmistojen valinta jatkotutkimukseen

Marraskuussa 2014 Suomen taloushallintoliitto suoritti kyselyn siitä, miten ohjelmistot vastaavat tilitoimistojen tarpeeseen ja minkälaiset toimistot ohjelmistoja käyttävät (Taloushallintoliitto 2015). Vastausprosentti oli 24 %. Tässä työssä läpi käydyistä ohjelmistoista mukana kyselyssä olivat EmCe (41 arvioijaa), Lemonsoft (33 arvioijaa), Maestro

(26 arvioijaa), Netvisor (73 arvioijaa) ja Procountor (59 arvioijaa). Näiden lukujen valossa Netvisor-ohjelmistolla oli arvioijia eniten näistä viidestä. Eniten arvioijia tutkimuksessa (165 kpl) oli Tikon-ohjelmistolla, jota ei ole sisällytetty tähän työhön.

Tutkimuksessa kyseltiin mm. ohjelmiston helppokäyttöisyyttä, asiakastukea ja -kokemusta sekä raportoinnin helppoutta. Sekä kyselyn tulosten, että verkkosivujen pohjalta valitsin kaksi ohjelmistoa, joihin tutustuisin hieman tarkemmin. Valintaan vaikutti myös se, oliko yritys ottanut yhteyttä yhteydenottopyynnön jälkeen. Valitut ohjelmistot olivat Netvisor ja Procountor.

Procountorin kohdalla valintaan vaikutti hyvä asiakastuki ja asiakkaiden kehitysideoiden hyödyntäminen. Netvisoria taas arvioitiin keskiarvoa paremmaksi tilinpäätöstä tehdessä. Sekä Procountoria, että Netvisoria pidettiin keskiarvoa parempana positiivisen asiakaskokemuksen luoja ja näiden ohjelmistojen käyttäjät arvostivat käyttämäänsä ohjelmistoa. Molemmat olivat myös suhteellisen suosittuja ja kuukausikohtainen veloitus tuntui järkevältä.

Ilmaisohjelmien joukosta päätin valita tarkempaan tutkintaan Holli-ohjelman. Ohjelmaan on tehty päivityksiä vielä viime vuonna (2017), joten se saattaa olla ajantasaisin täysin ilmaisista ohjelmista. MeritaAktiva taas muuttuu käytössä maksulliseksi, eikä täten välttämättä kuulu ilmaisohjelmien kategoriaan. Käytin Holliä toimeksiantajan vuoden 2017 kirjanpitoon ja tilinpäätöksen luontiin.

6 TUTUSTUMINEN JA KOEKÄYTTÖ

6.1 Holli

6.1.1 Yleistä ohjelmasta

Olen aiemmin toiminut isohkon keilaseuran rahastonhoitajana, ja siellä kirjanpidon tukena oli käytössä Tappio-ohjelma. Käytin sitä n. neljä vuotta ja se tuli sinä aikana hyvin tutuksi. Aikaisempi rahastonhoitaja oli sen ottanut käyttöön, ja siinä oli jo alkutiedot (tilikartta, alkusaldot) valmiina, kun aloin itse sitä käyttämään.

Holli perustuu tähän Tappio-ohjelmaan. Lisänä on vain alv-laskelmat ja hieman monipuolisemmat näkymät. Vientien kirjaustapa on täysin samanlainen, samoin kuin ulkoasu. Holli ei sinällään tarjoa automatiikkaa muuhun, kuin tilinpäätöstietojen ja alv-laskelmien kohdalla. Ohjelma on puhtaasti sähköinen apuväline, jonne kirjanpidon saa tehtyä sähköiseen muotoon. Tositteet pitää itse tallettaa joko paperisina tai skannattuna halua maansa tietovarastoon. Lisäksi käyttäjän kannattaa tallettaa työ tasaisin väliajoin, ohjelma itse ei tee automaattisia välitallennuksia ja tilikausista kannattaa tehdä itselleen myös varmuuskopiot.

6.1.2 Koekäyttö

Holli oli tosi nopea asentaa, mutta tilikartta piti luoda alusta alkaen itse. Tilikartassa tilit luotiin tiettyyn kohtaan riippuen siitä, oliko tili tasetili vai tulostili. Tilikartan luonnissa suurin epäkohta oli se, että jos halusit myöhemmin lisätä tilin, jonka numerointi ei ole numerojärjestyksessä suurin, se jää listan viimeiseksi, eikä missään vaiheessa siirry omalle paikalleen hierarkiaan. Tileihin piti myös erikseen liittää tieto siitä, otetaanko se alv-laskelmiin mukaan ja mihin kategoriaan (myynti 24 %, myynti 10 %, myyntien alv, tms.).

Koska olin käyttänyt Tappio-ohjelmaa jo aiemmin, Hollin käyttö oli helppoa ja yksinkertaista. Viennit kirjataan päiväkirjaan ja ne näkyvät pääkirjassa, tilinpäätöstiedoissa ja alv-laskelmissa heti lisäämisen jälkeen. Viennit pitää siis kirjata itse, kirjata selite viennille ja valita tilit joita vienti koskee. Kirjaaminen sisältää kohtuullisesti manuaalista työtä.

Kirjauksissa ilmenee ongelma silloin, kun jokin tapahtuma jää kirjaamatta ja käyttäjä lisää sen myöhemmin. Vienti näkyy tapahtumalistan viimeisenä, eikä siirry omalle päivämäärän mukaiselle paikalleen. Jälkeenpäin kirjattu vienti ei aina edes tulostunut kohdekuukauden pääkirjanäkymään, vaikka se olisi huomioitu tilinpäätöstiedoissa. Tämä oli ikävä virhe. Muuten ohjelmassa ei sinänsä ollut mitään vikaa.

Kirjasin kahdeksan kuukauden kirjanpidon viennit Holliin. Jaksotukset (mm. palkat, vuosilomat) jouduin kuitenkin lisäämään erikseen, ja tähän kului paljon aikaa. Tein kuitenkin onnistuneesti ohjelman avulla tilinpäätöksen toimeksiantajalle ja sain liitettyä ne sähköisen veroilmoituksen liitteiksi.

6.1.3 Soveltuvuus toimeksiantajan käyttöön

Mielestäni Holli soveltuu suhteellisen hyvin toimeksiantajan käyttöön kirjanpidon osalta, mikäli kirjanpitoa ei haluta automatisoida. Kirjanpitoon käytettävä aika vähenee jonkin verran, kun vientien teko on sähköistä, niitä voi luoda ja kopioida helposti. Oikea tili tulee valituksi jo pelkän tilin numeron kirjoittamalla. Suurempi hyöty ohjelmasta on tilinpäätöksen kohdalla. Jos on tilikarttaan asettanut tilit oikeille paikoilleen, tuloslaskelma ja tase muodostuvat hyvin helposti, ja tämä säästää paljon aikaa. Alv-laskelmiin ohjelma tuo myös huomattavan parannuksen.

Toki se, että Holliin tuskin tulee päivityksiä, tai että olemassa olevia virheitä tuskin korjataan, on tietenkin käytön kannalta harmillista. Mutta vaikka näkymä ei ole järjestyksessä, ohjelma toimii kuitenkin oikein. Koska ohjelma ei automaattisesti laskuista tai tilioitteista tee vientejä, käyttäjän on hyvä osata kirjanpidon perusteet.

Holli on kuitenkin ohjelma pelkästään kirjanpitoon. Palkanlaskentaan tai laskutukseen sillä ei ole mitään annettavaa. Mikäli valitsisin tämän ohjelman yrityksen käyttöön, minäänlaista ehjää kokonaisuutta tai prosessien välistä automatiikkaa ei syntyisi, koska mikään ei integroidu mihinkään. Vaikka monikaan kohta toimeksiantajan vaatimuksista ei täyty tämän ohjelman kohdalla, toimeksiantajan ohjelmistokustannukset kyllä pysyisivät alhaisina.

6.2 Procountor

6.2.1 Yleistä ohjelmistosta

Procountor on Finago Oy:n tarjoama pilvipalveluna toimiva taloushallinnon ympäristö, jossa voi hoitaa kaikkia toimeksiantajan taloushallinnon tehtäviä. Procountor-ohjelmisto pyörii ulkoisilla servereillä, eikä käyttäjän tarvitse huolehtia ohjelmien asennuksista tai muistakaan kone- tai laitevaatimuksista. Riittää, että on tietokone tai mobiililaitte ja internet-yhteys. Yritys tarjoaa erikseen koulutusta ohjelmiston käyttöön. Starttipaketti hinnoitellaan erikseen ja maksetaan kertamaksuna. Se sisältää ympäristön luomisen sekä pankkiyhteyksien ja muiden palvelujen liittäminen (esim. OpusCapitan postilokeropalvelu, jonne voi lähettää laskuja sähköpostin välityksellä). Hinnaltaan korkeammat starttipaketit sisältävät myös koulutusta.

Ohjelmiston avulla voi siis tehdä myyntilaskuja, seurata myynti- ja ostoreskontraa, pitää kirjanpitoa, laskea alv-osuudet, laskea ja maksaa palkkoja pankkiyhteyden kautta, luoda raportteja sekä tehdä viranomaisilmoituksia. Ohjelmistoon saa myös erikseen hinnoiteltuja lisäpalveluja, esim. kuitit-sovellus. Sovelluksen avulla voi valokuvata saamansa kuitin ja lähettää sen samalla Procountorin tietokantaan, jossa se kirjautuu kirjanpitoon. Kuitenkin voi tämän jälkeen hävittää.

6.2.2 Koekäyttö

Aloitin ohjelmistoon tutustumisen kirjautumalla annetuilla tunnuksilla Procountor-koeympäristöön. Se on ympäristö, jossa voi käyttää ohjelmiston erilaisia ominaisuuksia kokeilumielessä. Mitään oikeaa tietoa ei kannata kokeiluissa käyttää, koska ympäristöön on pääsy kaikilla, jotka ohjelmistoon haluavat tutustua. Myöskään pankkiyhteyttä tai verkkolaskua ei tähän kaikille avoimeen koeympäristöön ollut mahdollista liittää.

Finagon myyntiedustaja piti minulle myös muutaman tunnin mittaisen etäesittelyn ympäristön käytöstä ja sen ominaisuuksista. Esittely oli kattava, joskin olisin toivonut vielä syvempää tutustumista kirjanpito-osioon. Kirjanpidon sijaan esittelijä pystyi hyvin demonstroimaan myyntilaskujen tekoa ja seurantaa, palkanlaskua ja erilaisia ohjelmiston luomia raportteja.

Mikäli asiakas on etäesittelyn jälkeen edelleen kiinnostunut tuotteesta, voi hän saada yritykselleen oman yksityisen koeympäristön kuukaudeksi käyttöönsä. Tähän ympäristöön on jo mahdollista liittää esim. pankkiyhteys, jolloin osaprosessien välinen automatiikkaakin tulee näkyvämmäksi. Yksityisessä koeympäristössä voi esim. laskea ja maksaa palkat työntekijöiden tileille.

6.2.3 Soveltuvuus toimeksiantajan käyttöön

Mielestäni ohjelmisto täyttää lähes kaikki toimeksiantajan määrittelemät tavoitteet sähköistämiselle. Ohjelmisto on monipuolinen ja laajalti käytössä. Pohdittavaa taas on siinä, että mikä ohjelmiston kuukausittainen kustannus oikeastaan on, koska hinnoittelu on kolmiosainen (avaushinta + pakettihinta + transaktiohintaa). Lisäksi paketista ei voi jättää pois esim. myyntilaskutuksen osuutta, vaan se on automaattisesti paketissa. Hinnoittelu perustuu kuitenkin vain käytettyihin palveluihin. Myöskään viitenumeroita myyntilaskuihin ei pysty itse määrittelemään. Toimeksiantajalla viitenumerot muodostuvat siten, että alussa on asiakkaan tunniste. Entä jos toimeksiantajan asiakkailla ei ole esim. verkkolaskutusmahdollisuuksia. Miten vajaaksi käyttö jää tämän takia?

Lisäksi epävarmuutta liittyy yksityisen koeympäristön käyttöön. Käytön aloittamiseen kuluu aikaa ja vaivaa, entä jos ohjelmisto osoittautuu liian monimutkaiseksi? On myös varmasti asioita, joita ei osaa huomioida tai kysyä tässä vaiheessa, entä jos myöhemmin paljastuu jokin suuri puute? Miten helppoa on lopettaa ohjelmiston käyttö?

6.3 Netvisor

6.3.1 Yleistä ohjelmistosta

Netvisor on Visma Oy:n tarjoama pilvipalveluna toimiva taloushallinnon ympäristö, jossa voi hoitaa kaikkia toimeksiantajan taloushallinnon tehtäviä.

Netvisor pyörii myös ulkoisilla servereillä, aivan kuten Procountor. Käyttäjälle riittää, että on tietokone tai mobiililaitte ja internet-yhteys. Palvelun avaus maksaa erikseen, mutta avausmaksu oli jonkin verran halvempi kuin Procountorilla. Ohjelmistolla voi

tehdä aivan samoja operaatioita, kuin Procountorillakin. Ympäristö on jaettu moduuleihin, joita voi ottaa käyttöönsä tarpeen mukaan. Tarjolla on myös lisähintaan saatavia lisäpalveluja.

6.3.2 Koekäyttö

Tähänkin ohjelmistoon sai tunnukset samantapaiseen koeympäristöön kuin Procountorin kohdalla. Ympäristö näytti hieman hallittavammalta ja selkeämmältä. Kirjanpidon viennin lisäys löytyi helposti ja oli suhteellisen suoraviivainen toiminnaltaan. Kirjanpidon kuukausinäkymät ja alv-laskelmat löytyivät helposti.

Koeympäristön ongelmat tässäkin kohtaa olivat jo syötettyjen tietojen sekalaisuus, mutta myös toimintojen puuttuminen (esim. palkat osioon ei ollut pääsyä). Ohjelmiston peruskäyttö vaatii hieman opettelua, ennen kuin se sujuu. Myyntilaskun tekemisessä ei tahtonut löytyä oikeanlaista myyntiriviä työn laskuttamiselle ja esittämiselle. Myöskään tässä ympäristössä ei voinut todentaa esim. tiliotteen tietojen siirtymistä kirjanpidon vienneiksi.

Yrityksen myyntiedustaja piti minulle lyhyen etäesittelyn ympäristöstä ja sen ominaisuuksista. Hän kertoi pintapuolisesti tarjoukseen sisältyvistä toiminnoista, kuten kirjanpidosta ja palkanmaksusta. Esittely jätti jonkun verran kysymyksiä, mutta uskoakseni ympäristö on hyvin samanlainen kuin Procountorinkin.

6.3.3 Soveltuvuus toimeksiantajan käyttöön

Myös tämä ohjelmisto täyttää melkein kaikki toimeksiantajan vaatimukset. Ohjelmisto on askel kohti digitalisointia, joka taas vähentää rutiiniväilyä ja vähentää virheiden mahdollisuuksia. Ohjelmisto saattaa olla hyvinkin helppokäyttöinen, kun sen käytön hallitsee. Näin aluksi näyttää siltä, että opetteluun menee paljon aikaa. Myös tämän ohjelmiston hinnoittelu on kolmiportainen. Ero Procountoriin on ainakin siinä, että moduulit, joita käyttäjä ei tarvitse, eivät ole käytössä ilman eri sopimusta. Tämäkään ohjelmisto ei anna käyttäjän määritellä itse myyntilaskujen viitenumeroita.

7 OHJELMISTOJEN VERTAILU

Holli-ohjelmassa oli paljon hyviä puolia, se oli yksinkertainen ja helppo, eikä vaatinut muuta kuin asennuksen, tilikartan luonnin, tilien alv-linkitykset ja itse vientien kirjaamisen. Lisäksi sen käytön oppi nopeasti. Toisaalta, sen puutteena on automatiikan puuttuminen. Ohjelma kyllä tekee tuloslaskelman, taseen ja alv-laskelmat ns. automaattisesti, mutta itse kirjanpidon kohdalla aikaa ei juurikaan säästy.

Lisäksi ohjelmalla ei voi laskea palkkoja eikä pitää myynti- tai ostoreskontraa. Viranomaisilmoitukset pitää yhä tehdä manuaalisesti laskelmien perusteella. Ohjelman päivitysten loppuessa, ohjelmasta voi tulla käyttökelvoton koska vaan, kun yhteensopivuus esim. käyttöjärjestelmän kanssa automaattisten järjestelmäpäivitysten yhteydessä loppuu. Ohjelmasta voi tulla käyttökelvoton myös, jos esim. alv-kantoja muutetaan.

Procountor ja Netvisor ovat hyvin samankaltaisia ohjelmistoja. Molemmat tukevat monipuolisesti taloushallinnon tehtävien digitalisointia ja mukana on jo paljon automatiikkaa. Koska ohjelmistoista on tehty kaikenkattavia, ne saattavat ensi alkuun vaikuttaa sekavilta, varsinkin jos niitä vertaa Holli-ohjelmaan. Molemmat myös toimivat SaaS-palveluna ja ovat ajasta ja paikasta riippumattomia.

Näiden ohjelmistojen käyttöönotto vaatii varsinkin alussa paljon resursseja ja suunnittelua. Se on myös investointi yritykselle itselleen, vaikka sen katsotaankin tuovan kustannussäästöjä. Yrityksen edustajalla pitää olla aikaa perehtyä ohjelmistoon ja sen tuomiin muutoksiin ja yrityksen kannattaa myös harkita erillisen koulutuksen ostamista palveluna käyttöönoton yhteydessä.

Procountorin ja Netvisorin eroista voidaan mainita ehkä näkyvin osa, hinta. Netvisor on hieman kalliimpi kuukausihinnan ja transaktiohintojen osalta. Ainoastaan avausmaksu oli hieman edullisempi. Netvisorilta saatu tarjous oli jonkin verran selkeämpi kuin Procountorin vastaava tarjous.

Liitteessä 2 on taulukko, jossa on vertailtu näiden ohjelmistojen vahvuuksia ja heikkouksia. Taulukossa on mainittu vahvuudet ja heikkoudet yleisesti, sekä ominaisuuksia on myös pisteytetty toimeksiantajan vaatimuksiin nähden. Pisteytyksessä 1 tarkoittaa, että ohjelmisto ei täytä vaatimusta ja 3 tarkoittaa, että täyttää vaatimuksen.

8 POHDINTA JA JATKOTOIMENPITEET

On hyvin tärkeää aloittaa digitalisoituminen tekemällä analyysi yrityksen sen hetkisestä tilanteesta ja tavoitteista nyt ja tulevaisuudessa. Pienen yrityksen on ehkä haastavaa täysin digitalisoida taloushallintoa. Kustannukset saattavat kuitenkin nousta korkealle ja yritys voi joutua maksamaan turhasta, jos ostettua palvelua ei osata hyödyntää.

Onko esim. verkkolaskun lähettämismahdollisuudesta hyötyä, jos asiakkaat eivät käytä verkkolaskua? Joillakin pienillä yrityksillä voi olla hyvin vähän asiakkaita. Vaikka myyntilaskuja lähtee viikoittain, toimii MS Excel -pohja sekä siinä että palkanlaskennassa hyvin. Sieltä ne eivät kuitenkaan automaattisesti siirry kirjanpitoon.

Työn tarkoituksena oli luoda toimeksiantajalle kirjallinen suunnitelma siitä, miten yrityksen olisi mahdollista sähköistää ja digitalisoida taloushallinnon tehtäviään. Tämä suunnitelma löytyy työn liitteistä (Liite 3). Työn tavoitteena oli kartoittaa mahdollisia kirjanpito-ohjelmistoja, joita toimeksiantaja voisi hyödyntää sähköistäessään taloushallintoaan. Tarjontaa oli yllättävän paljon, eikä kaikkia vaihtoehtoja ollut mahdollista käydä läpi tämän työn puitteissa, siksi esivalintana käytettiin aiempaa kokemusta, mahdollisia tutkimuksia ja verkkosivujen sisältöä. Lähetin yhteensä kuusi yhteydenottopyyntöä eri yrityksille, joista kolmeen sain vastauksen ja yritykset alkoivat tehdä kauppaa tuotteestaan tai palvelustaan. Ihmettelen, miksi nämä kolme muuta eivät vastanneet tiedusteluihini mitään.

Toimeksiantaja ei halua ainakaan tässä vaiheessa ulkoistaa taloushallintoaan, vaan yrittää löytää muita ratkaisuja. Tulevaisuudessa toimeksiantajan taloushallinnosta voisi vastata osa-aikaisesti taloushallinnon ammattilainen. Jotta työn kustannukset eivät nousisi kohtuuttomiksi, olisi hyvä, jos kirjanpito ja palkanlaskenta olisi suoritettavissa hyvän ja monipuolisen ohjelmiston avulla, jolloin niihin käytettävä aika olisi mahdollisimman lyhyt. Yrityksen olisi ehkä mahdollista myös tarjota paikka työharjoittelijalle, jolloin olisi hyvä, jos opiskelijakin saisi kokemusta taloushallinnon sähköisistä työkaluista.

LÄHTEET

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501

Varanka, P. & Mäkikangas, P. & Hyypiä, M. & Jalonen, S. & Sampala, A. 2017. Digitalous – Opas sähköisen taloushallinnon käyttöönottajille. Turku: Turun ammattikorkeakoulu. Luettu 17.5.2018. <http://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522166128.pdf>

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

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

Patentti- ja rekisterihallitus (PRH). Rekisteröidyt yritykset 2018. Luettu 3.5.2018. <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yritystenlkm/rekisteroidytyritykset.html>

Tieto-Akseli. 2015. Digitaalinen taloushallinto yritysten kasvun ja kehittymisen tukena. https://www.tietoakseli.fi/wp-content/uploads/delightful-downloads/2017/12/Raportti_digitaalinen_taloushallinto_01112015.pdf

Tilintarkastuslaki 18.9.2015/1141

Tilitoimistojen ohjelmistot. 2015. Suomen taloushallintoliitto. Luettu 2.5.2018. https://taloushallintoliitto.fi/sites/default/files/dokumentit/page/fields/field_related_attachments/tal-it2015.pdf

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2015. Pk-yrityksen taloushallinnon digitalisointi. Luettu 17.5.2018. http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/75057/TEM-rap_65_2015_web_30102015.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Työsopimuslaki 26.1.2001/55

Valtiovarainministeriö. Julkinen hallinto vauhdittaa taloushallinnon digitalisaatiota. 16.2.2018. Luettu 16.5.2018. http://vm.fi/artikkeli/-/asset_publisher/julkinen-hallinto-vauhdittaa-taloushallinnon-digitalisaatiota

Verkko-osoitteet (ks. Liite 1). Työssä käytettyjen taloushallinnon sähköistämistä tukevien ohjelmien ja ohjelmistojen verkko-osoitteita. Kerätty 18.5.2018.

Verohallinto. Tulorekisteri kokoaa tulotiedot yhteen paikkaan. 12.1.2018. Luettu 18.5.2018. <https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/mediall/lehdist%C3%B6tiedotteet/2018/tulorekisteri-kokoaa-tulotiedot-yhteen-paikkaan/>

Verohallinto. 2018. Veroilmoituksen antaminen – osakeyhtiö ja osuuskunta. Luettu 17.5.2018. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/vero-ilmoitus/osakeyhtio-ja-osuuskunta/>

LIITTEET

Liite 1. Verkko-osoitteet

Työssä mainittujen taloushallinnon sähköistämistä tukevien ohjelmien ja ohjelmistojen verkko-osoitteita:

Administer: www.administer.fi

Azets: <https://www.azets.fi/>

Datatech: <http://www.datatech.fi/>

Efima: <https://www.efima.com/>

EmCe: www.emce.fi

Holli: <http://www.elepal.fi/arkisto/toimisto/holli.html>

Lemonsoft: www.lemonsoft.fi

Maestro: www.maestro.fi

MeritAktiva: <https://www.meritaktiva.fi>

Netvisor: <https://netvisor.fi/>

Passeli: <https://www.visma.fi/passeli/>

Procountor: <https://finago.com/fi/procountor/>

Tappio: <http://www.lahdenniemi.fi/jussi/tappio/>

Tilitin: <http://helineva.net/tilitin/>

SÄHKÖISTÄMISSUUNNITELMA – RAUMASTEEL OY

Sähköistämisen tausta ja tavoitteet

RaumaSteel Oy:llä on tällä hetkellä seuraavia taloushallinnon tehtäviä:

- Myyntilaskut (myyntireskontra)
- Osto- ja kululaskut (ostoreskontra).
- Pääkirjanpito, johon liittyy vuosittain tehtävä tilinpäätös ja veroilmoitus
- Alv-laskelmien teko ja ilmoitus verohallintoon kuukausittain
- Palkanlaskenta ja -maksaminen sekä palkoista tehtävät ilmoitukset verohallintoon ja vakuutusyhtiöön kuukausittain
- Palkkalaskelmien lähetys työntekijöille

Suunnitelman tarkoitus on ehdottaa taloushallinnon tehtävien sähköistämiseen liittyviä toimenpiteitä, joita hyödyntämällä yrityksen toiminta kehittyy. Taloushallinnon tehtävien tekemistä pyritään helpottamaan ja tehostamaan. Julkinen hallinto on vahvasti kehittämässä taloushallinnon digitalisaatiota, joten tulevaisuudessa on yrityksen taloushallinnolle huomattavasti helpompaa, jos taloushallinnon tehtävät ja esim. viranomaisilmoitukset on digitalisoitu mahdollisimman pitkälle.

Suunnitelmassa tulee huomioida

- Sähköistämisen tavoitetila
- Toimenpiteet tavoitetilaan pääsemiseksi
- Toimenpiteisiin liittyvät riskit

Sähköistämishankkeiden nykytila

Myynti- ja ostoreskontra: Myyntilaskut on listattu MS Excel -pohjaan, josta lasketaan kuukausittainen liikevaihto. Ostolaskut kirjataan MS Excel -pohjaiseen kirjanpitoon pitkällä viiveellä. Laskut säilytetään pääasiassa paperisina kansiossa.

Kirjanpito: Kirjanpidossa tositteet säilytetään paperisina, ja kirjanpidon viennit tehdään vähintään puolivuositain.

Alv-laskelmat: Verohallintoon tehtävään alv-ilmoitukseen tarvittavat tiedot lasketaan kuukausittain manuaalisesti tositteiden mukaan.

Palkanlaskenta ja -maksu: Palkkojen laskemiseen käytetään MS Excel -pohjaa, johon on rakennettu laskukaavoja. Pohja laskee palkan automaattisesti, kun tehdyt työtunnit lisätään pohjaan, tiettyyn sarakkeeseen. Pohjassa pitää huomata muuttaa kaavaa, mikäli tulo-rajat ylittyy. Kumulatiivista tietoa vuosiansioista ei ole mahdollista lisätä mihinkään tietokantaan.

Palkkalaskelmat: Työntekijöille lähetettävät palkkalaskelmat saadaan aikaan niin, että yhdestä Excel-pohjasta siirretään tieto toiseen Excel-pohjaan, jossa on muotoilu ja palkkakauden tiedot eriteltynä (varsinaiseen palkanlaskuun liittyvässä Excel-pohjassa ei näitä tietoja ole). Muotoiltuun Excel-pohjaan lasketaan kumulatiiviset vuosiansiot aina erikseen. Tämän jälkeen laskelma joko tulostetaan ja lähetetään postitse työntekijälle, tai se siirretään erillisenä objektina vielä MS Word -tiedostoon ja lähetetään sähköpostin liitteenä työntekijälle.

Nykytilan haasteet

Myynti- ja ostoreskontra: Myyntilaskun tiedot pitää lisätä MS Excel -pohjaan manuaalisesti, joka vie aikaa. Kirjanpidon viennit tehdään erillisinä tapahtumina muun kirjanpidon mukana. Myyntireskontraa ei juuri seurata, eikä esim. muistutustoimenpiteitä tehdä. Maksamattomien laskujen perään kysellään, kun asiakkaan edustaja tavataan henkilökohtaisesti. Ostoreskontraa ei ole, eikä välttämättä tiedetä, onko jotain maksuja maksamatta. Viime vuonna yritykselle tuli jonkin verran maksumuistutuskuluja, koska laskuja oli epähuomioissa jäänyt maksamatta.

Kirjanpito: Reaaliaikaista seuranta ei ole ja tositteiden tallettaminen paperisina vie fyysisistä tilaa. Vientejä tehdessä aikaa kuluu näppäilyä lisäksi myös tilien ja selitteiden miettimiseen. Kun useamman kuukauden viennit tehdään kerralla, aikaa kuluu suhteellisen kauan rutiininomaiseen työhön.

Alv-laskelmat: Alv-laskelmissa on tapahtunut jonkin verran virheitä. On myös ollut epävarmaa, onko kaikki kuukauden kululaskut ja kuitit mukana laskelmissa.

Palkanlaskenta ja -maksu: Palkanlaskennassa tulo-ajan ylitys pitää huomata erikseen. Automaattikka (tietokanta) kumulatiivisten arvojen laskemiselle (palkka ja vähennykset) puuttuu.

Palkkalaskelmat työntekijöille: Laskelmien teko vie huomattavasti aikaa verrattuna itse palkkojen laskemiseen. Palkkakauden tiedot pitää muuttaa jokaiselle työntekijälle erikseen.

Nykytila aiheuttaa myös jonkun verran tulostus- ja postikuluja.

Nykyiset sähköiset palvelut

Ostolaskut vastaanotetaan joko sähköpostin liitteinä tai paperisina. Myyntilaskut lähetetään sähköpostin liitteenä. Vuoden 2017 kirjanpito (toukokuu - joulukuu) vietiin Holli nimiseen ilmaisohjelmaan, jonka avulla tehtiin tilinpäätös ja veroilmoitus. MS Excel on laajasti käytössä kaikkien taloushallinnon tehtävien tekemisessä. Viranomaisilmoitukset tehdään sähköisesti. Verohallinnolle sähköiseen palveluun on yrityksellä olemassa Katso-tunniste (Pääkäyttäjänä yrityksen osakas) ja vakuutusyhtiöön tehdään kuukausittain ilmoitus maksetuista palkoista heidän verkkosivujensa kautta yritykselle luoduilla tunnuksilla.

Sähköistämisen tavoitetilä ja linjaukset

Yleisesti ottaen tietotekniikan tarjoamat mahdollisuudet otetaan käyttöön niin pitkälti, kuin se on yrityksen kannalta järkevää. Pyritään ajasta ja paikasta riippumattomaan talouden hoitoon. Päämääränä on kokonaan digitalisoitu toiminta ja paperiton taloushallinto. Yrityksen sähköisessä strategiassa huomioidaan seuraavat tavoitteet:

- Myyntireskontra täysin digitalisoitu. Myyntilasku tehdään sähköisessä järjestelmässä, jossa se kirjautuu samalla kirjanpitoon ja myyntireskontraan. Myyntilaskun voi tehdä helposti, vain myydyt palvelut/tuotteet kirjaamalla. Liikevaihto näkyy reaaliajassa.
- Ostolaskut tulevat joko verkkolaskuina, jolloin ne kirjautuvat kirjanpitoon automaattisesti, tai ne talletetaan sähköisessä muodossa ja viennit kirjataan itse puoliautomaattisesti. Kululaskut voisi lähettää sähköisesti järjestelmään, joka ehdottaa kirjanpidon vientien kirjaamista laskun tietojen perusteella.
- Ohjelmisto laskee palkat automaattisesti annettujen työtuntien perusteella. Palkanmaksu tapahtuu oikea-aikaisesti, kun laskelmat on hyväksytty. Palkansaajille lähtee palkkalaskelma automaattisesti verkon kautta (verkkopalkka).
- Kirjanpito muodostuu muiden osaprosessien (myynti- ja ostoreskontra, palkanlaskenta) tapahtumista automaattisesti. Samoin alv-laskelmat muodostuvat automaattisesti myynti- ja ostoreskontran tapahtumien mukaan. Taloushallinnon ammattilainen tarkistaa kirjanpidon ja alv-laskelmat ja tekee tarvittavat korjaukset.
- Viranomaisilmoitukset lähtevät järjestelmästä automaattisesti, niitä ei tarvitse erikseen käydä kirjaamassa.

Toimintamallin muuttaminen kohti tavoitetilaa vaatii hyvää valmistelua ja suunnittelua, tiedonhankintaa, asiakaskartoitusta ja johdon sitoutumista tavoitteisiin.

Sähköistämistoimenpiteet

1. Kirjanpidon saattaminen sähköiseen ilmaisohjelmaan (Holli).

Tämä on syytä toteuttaa heti, jotta kirjanpidon saa sähköiseen muotoon ja selkeämmäksi. Reaaliaikainen tieto taloudesta auttaa kehittämään yrityksen toimintoja. Alv-laskelmat saadaan myös automatisoitua, jolloin riski virheisiin vähenee.

2. Kartoitus asiakkaiden ja toimittajien yms. valmiuksista verkkolaskuun.

Kartoituksella pyritään tutkimaan, voidaanko verkkolasku ominaisuutta käyttää nykyisten asiakkaiden ja toimittajien välillä.

3. Procountor ohjelmiston koekäyttäminen.

Ohjelmistoon on jo hieman tutustuttu ja se näyttäisi vastaavan RaumaSteel Oy:n tarpeita. Koekäytön aikana pyritään myös kartoittamaan tarvittavia toimenpiteitä, jos yritys päättäisi jatkaa ohjelmiston käyttöä koekäytön jälkeen.

4. Vaihtoehtoiseen ohjelmistoon tutustuminen ja mahdollinen koekäyttö.

Esim. EmCe:llä saattaisi olla myös RaumaSteel Oy:lle sopiva ohjelmisto. Ohjelmistosta kannattaisi pyytää tarjous ja tutustua siihen tarkemmin.

5. Digitalisointia tukevan ohjelmiston valitseminen yritykselle.

6. Valmistelut sekä ohjelmiston käyttöönotto ja konfigurointi (esim. sääntöjen luominen kirjanpidon vienteihin).

Koekäyttövaiheessa kartoitettujen tarvittavien toimenpiteiden toteutus käytännössä. Integrointi muihin järjestelmiin (pankit, verohallinto, yms.). Omien valmiuksien varmistaminen.

7. Siirtyminen digitalisointia tukevaan ohjelmistoon.

8. Ohjelmiston tehokas käyttö, evaluoinnin jatkaminen ja kehitysehdotukset sekä ohjelmiston käytön dokumentointi.

Kaikki taloushallinnon tehtävät pitäisi pyrkiä tekemään valitun ohjelmiston avulla. Ohjelmiston suorituksia ja toimintoja kannattaa tarkkailla ja miettiä miten ohjelmistoa voisi edelleen kehittää. Yrityksen johdon ja muut tarpeelliset henkilöt pitää perehdyttää ohjelmiston käyttöön. Ohjelmiston käyttö yrityksessä kannattaa dokumentoida, jotta esim. uuden työntekijän perehdyttäminen olisi helpompaa.

Vaikutukset ja toivotut tulokset

Taloushallinnon tehtävien digitalisointi tuottaa yritykselle monenlaisia hyötyjä:

- taloushallinto tehostuu ja nopeutuu
- työtavat ja prosessit yksinkertaistuvat ja virheet vähenevät
- taloushallinnon tehtäviin perehdyttäminen helpottuu
- taloushallinnon tehtävät ovat ajasta ja paikasta riippumattomia
- yrityksen tuloksia ja taloutta voi seurata reaaliajassa
- raportointi tukee yrityksen kehittymistä

Lisäksi yritys tukee myös yhteistyökumppaneidensa taloushallinnon digitalisoimista, kun yrityksellä on valmiudet esim. verkkolaskujen lähettämiseen.

Sähköistämiseen liittyvät riskit

Riski	Seuraus	Riskiluku	Hallinta
Tavoite ei ole selkeä	Ohjelman valinta ja/tai käyttöönotto pitkittyy	3	Sähköistämissuunnitelma ja valmistelut tehdään huolella ja johdon kanssa on yhteinen näkemys siitä, mikä on tavoite
Ongelmia kommunikaatiossa ohjelmistontarjoajan kanssa	Ohjelmistoa ei päästä kunnolla käyttämään	2	Varmistetaan kommunikointikanavat ja asiastuen saatavuus
Ohjelmistoa ei osata käyttää	Ohjelman käyttöönotto pitkittyy eikä tuo mahdollisia hyötyjä. Jos manuaalista ja automaattista järjestelmää joudutaan käyttämään samaan aikaan, se voi viedä kohtuuttomasti aikaa.	4	Ohjelmiston monipuolinen koekäyttö
Tietoturvallisuus	Yrityksen tietoja pääsee rikollisten käsiin	3	Varmistetaan ohjelmistontarjoajan ja oman henkilöstön panostus tietoturvaluuteen.
Ohjelmisto ei vastaa tarpeita	Ohjelmisto ei tue taloushallinnon tehtäviä, eikä sitä käytetä	2	Lyhyt irtisanomisaika ohjelmiston osalta.
Kustannukset nousevat kohtuuttomiksi	Yrityksen taloushallinto tuo liikaa kustannuksia	3	Lyhyt irtisanomisaika ohjelmiston osalta.
Johto ei sitoudu sähköistämiseen	Hyväksyntä käyttöönotolle puuttuu	2	Johto sitoututetaan jo suunnitteluvaiheessa

Käytetty riskitaulukko:

Tapahtuman todennäköisyys	Tapahtuman seuraukset		
	Vähäiset	Haitalliset	Vakavat
Epätodennäköinen	1. Merkityksetön riski	2. Vähäinen riski	3. Kohtalainen riski
Mahdollinen	2. Vähäinen riski	3. Kohtalainen riski	4. Merkittävä riski
Todennäköinen	3. Kohtalainen riski	4. Merkittävä riski	5. Sietämätön riski