



Kirjanpito-ohjelmien kartoitus kohdeorganisaatiolle

Timo Mustonen

2018 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Kirjanpito-ohjelmien kartoitus kohdeorganisaatiolle

Timo Mustonen
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Marraskuu, 2018

Timo Mustonen

Kirjanpito-ohjelmien kartoitus kohdeorganisaatiolle

Vuosi 2018 Sivumäärä 44

Opinnäytetyön tavoitteena oli kartoittaa kirjanpito-ohjelmia, jotka soveltuvat kohdeorganisaation toimintaan. Tutkimusongelmana oli selvittää kohdeorganisaation ohjelmistovaatimukset kirjanpidon osalta. Kohdeorganisaatio oli yhdistys ja sen taloushallintoon liittyi monia erikoispiirteitä.

Tutkimuksen viitekehyksessä käsiteltiin yhdistystoimintaa, taloushallintoa, taloushallinnon prosesseja sekä valintakriteerit taloushallinto-ohjelmalle. Tutkimusstrateginen menetelmä opinnäytetyössä oli laadullinen, jossa oli mukana toimintatutkimuksen piirteitä. Haastattelujen avulla saatiin koottua eri näkökulmia ohjelmistovaatimuksiin, joiden avulla voitiin tarkastella aihetta laajemmin. Osallistuvaa havainnointia käytettiin haastattelujen tukena. SWOT-analyysin avulla saatiin kuvattua sähköiseen taloushallintoon liittyviä hyötyä ja haittoja. Tutkimuksen edetessä haasteeksi nousi juuri kohdeorganisaatioon sopivien kolmen ohjelman valinta. Soveltuvuus voitiin varmistaa sillä, että toimittajalla oli esittää toimialakokemuksensa.

Tutkimuksen avulla saatiin selville, että kohdeorganisaatioon soveltuvia ohjelmia ovat EmCe, Netvisor ja Procountor. Toimeksiantaja aloittaa opinnäytetyön johtopäätöksien avulla oman erillisen hankintaprojektin. Taloushallinnossa automaatio tulee vaikuttamaan kohdeorganisaation toimintaan kuten teoriaosuuden osalta on havaittavissa. Kohdeorganisaation on huomioitava, että kun kehitetään taloushallintoa, se vaatii usein myös muuta kuin järjestelmän tai ohjelman uusimista. Vaikka taloushallinnon prosessit ovat toimivat niitä on hyvä virtaviivaistaa ennen uusien ohjelmien käyttöönottoa ja siitä olisi mahdollista tehdä jatkotutkimus.

Asiasanat: Kirjanpito-ohjelma, sähköinen taloushallinto, digitaalinen taloushallinto

Timo Mustonen

Survey of accounting programs suitable for the target organisation

Year	2018	Pages	44
------	------	-------	----

The purpose of this bachelor's thesis was to find accounting programs suitable for the target organisation's operations. The research problem was to identify the requirements for the program. The target organisation was an association with many special features associated with its financial management.

The theoretical framework dealt with the industry of association, financial management, financial management processes and requirements for the program. Qualitative method with action research features was applied in this thesis. Interviews were used to survey program requirements. Participatory observation supported the interviews. SWOT analysis showed the benefits and disadvantages of e-financial management. Different perspectives of the program requirements were shown to examine the subject more broadly. The challenge was to choose three programs suitable. According to the survey it was possible to ensure that the supplier had experience in the industry.

According to the results, programs that are suitable for the target organisation are EMCE, Netvisor, and Procountor. The target organisation will use the conclusions of this bachelor's thesis to start their own separate procurement project. Automation will influence financial management of the target organisation, as shown in the theory section. Developing financial management, it often requires more than a new system or program. Financial management processes would be good to streamline before the new program is implemented and it would be possible to carry out with a further study

Keywords: financial management system, e-financial management, digital financial management

Sisällys

1	Johdanto	6
2	Tutkimusmenetelmät ja aineisto	7
3	Yhdistys	9
4	Taloushallinto	11
5	Taloushallinnon prosessit	14
6	Kirjanpito-ohjelman valintakriteerit.....	20
7	Kohdeorganisaatio.....	22
8	Ohjelmistotoimittajien kartoitus	28
9	Ohjelmavalinnat	34
10	Johtopäätökset	37
	Lähteet	38
	Kuviot	42
	Taulukot	42
	Liitteet	43

1 Johdanto

Opinnäytetyö käsittelee kirjanpito-ohjelman kartoitusta kohdeorganisaatiolle. Kohdeorganisaatio on rekisteröitynyt aatteellinen yhdistys (jatkossa yhdistys) joka on aloittamassa kirjanpito-ohjelman uudistamisprojektia. Yhdistyksen käytössä olevan kirjanpito-ohjelman kehittämistyö on lopetettu ja toimittaja tekee siihen enää vain pakolliset muutokset. Ohjelmaa on pyritty kartoittamaan viime vuosina mutta se on jäänyt tekemättä ajan puutteen vuoksi. Työskentelen yhdistyksessä kirjanpitäjänä ja keskustelu tutkimuksen tarpeesta johti toimeksi-antoon.

Markkinoilla on paljon erilaisia taloushallinto-ohjelmia tilitoimistojen ja yritysten käyttöön. Yhdistyksen taloushallinto eroaa monin eri tavoin yritysmaailman taloushallinnosta ja se asettaa ohjelmalle omat erityisvaatimukset. Yhdistyksellä ei ole omistajaa ja sen tarkoitus ei ole tehdä voittoa. Suurin ero syntyy yritykseen nähden tilikartassa mutta myös tulo- ja menoerien vastikkeettomuudessa. Yhdistyksen toiminta on suurimmalta osalta arvonlisäverotonta ja kirjanpitositteista on selvittävä miten tulot ja menot liittyvät toimintaan. Yhdistykselle raportointi on tärkeää, jotta varojen oikeat käyttökohteet voidaan todeta. Taloushallinnon ohjelmiston kartoitukseen liittyviä opinnäytetöitä on useita ja ne on yleensä tehty osakeyhtiön, toimimen tai tilitoimiston käyttöön. Tässä opinnäytetyössä keskitytään ohjelmien kartoitukseen, joka sopii kohdeorganisaation eli yhdistyksen toimintaan. Talousjohtajan (2018a) mukaan uuden valittavan ohjelman tavoitteena on nykyaikaistaa, tehostaa ja yksinkertaistaa taloushallinnon toimintoja.

Tutkimusongelmana on selvittää kohdeorganisaation ohjelmistovaatimukset, joiden avulla voidaan kartoittaa markkinoilla olevat ohjelmistotoimittajat, joiden osalta tehdään esikarsinta. Tavoitteena on löytää markkinoilta kolme valmisohjelmistoa, jotka soveltuvat yhdistyksen toimintaan. Uusi ohjelma tulee käyttöön pääkirjanpidon, osto- ja myyntireskontran, arkistoinnin ja käyttöomaisuuskirjanpidon osalta. Ohjelmavaatimuksien osalta tavoitteiden saavuttaminen vaatii kohdeorganisaation taloushallinnon nykytilan ja toimintaympäristön analysointia sekä tulevaisuuden vaatimusten selvitystä ohjelman osalta.

Kohdeorganisaatio aloittaa opinnäytetyön johtopäähökönsien avulla oman erillisen hankintaprojektin, jossa se tulee käyttämään hyödyksi opinnäytetyön tuloksia. Taloushallinto-ohjelman varsinaisen hankintaprojektin osalta tavoitteiden saavuttaminen vaatii muutoksen suunnittelua, johtamista ja viestintää. Hankintaprojektin tavoite on viedä muutosprosessi eteenpäin käytännön tasolla. Uuden ohjelman hankintaprojekti vaatii koko talousosaston mukanaoloa alusta lähtien koska näin saadaan tuotua hiljainen tieto näkyväksi.

Opinnäytetyö on jaettu teoriaosaan ja empiiriseen tutkimukseen. Teoreettinen tietoperusta kerätään aiheeseen liittyvästä tutkimuskirjallisuudesta alan ammattikirjallisuudesta ja

hakuportaalien tarjoamista lähteistä sekä artikkeleista. Opinnäytetyön teoreettinen osuus eli tutkimuksen viitekehyksessä keskitytään yhdistystoimintaan, taloushallintoon ja sen prosesseihin sekä taloushallinnon-ohjelman valintakriteereihin.

Opinnäytetyön empiirinen osuus käsittelee tutkimusta ja sen tuloksia sekä niiden perusteella tehtyjä johtopäätöksiä. Empiirisen tutkimuksen aineistohankintana käytetään teemahaastatteluja ja niiden tukena osallistuvaa havainnointia. Haastatteluilla kartoitetaan nykytilannetta sekä tulevaisuuden ohjelmistotarpeet ja vaatimukset. Haastattelujen avulla saadaan tietoa tutkimuksen tueksi. Haastatteluihin osallistuvat talousjohtaja, tietohallintojohtaja, yksikön päällikkö, palkanlaskija sekä kolme kirjanpitäjää. Havainnointi suoritetaan osallistuen työnteo- kijenä todellisessa työympäristössä eli tutkijan rooli on aktiivista. Osallistuvaa havainnointia käytetään haastattelujen tukena.

Työ rajataan niin että se käsittelee ohjelman kartoitusta ja yhdistyksen ulkoista laskentatoim-
mea. Sisäinen laskentatoimi jätetään työn ulkopuolelle. Yhdistykselle on tulossa uusi palkan-
laskenta-ohjelma ja matka- ja kululaskuohjelma eli ne jätetään opinnäytetyön ulkopuolelle.

2 Tutkimusmenetelmät ja aineisto

Tutkimusstrateginen menetelmä opinnäytetyössä on laadullinen, jossa on mukana toiminta-
tutkimuksen piirteitä. Laadullinen tutkimus soveltuu tutkimukseen koska tutkittava ilmiö tar-
kentuu koko ajan tutkimuksen edetessä. (Kiviniemi 2015, 74-75.) Menetelmä on valittu koska
sen avulla on mahdollista päätyä tutkimuksen kannalta parhaaseen vaihtoehtoon.

Laadullisessa tutkimusmenetelmässä tutkimus keskittyy ihmisten kokemusten, käsitysten ja
motivaatioiden tutkimukseen. (Tuomi 2007, 97.) Teema-, avoin- ja ryhmähaastattelut sekä
osallistuva havainnointi ovat tyypillisiä laadullisessa tutkimuksessa. Laadullisessa menetel-
mässä haastateltavien määrä on vähemmän kuin määrällisessä mutta yleensä tutkittavaa ai-
neistoa syntyy enemmän. (Heikkilä 2014, 15.) Laadullisessa menetelmässä kehittämistyön te-
kijä on usein työyhteisön jäsen ja tekee ilmiöstä omia tulkintojaan. (Ojasalo, Moilanen & Rita-
lahti 2015, 104-105.) Tutkimus on joustava tapa tutkia (Kananen 2015, 71.) Toimintatutkimuk-
sessa pyritään löytämään ratkaisu ongelmaan aktiivisella yhteistyöllä tutkittavien kanssa. Toi-
mintatutkimus tyypillisesti suuntautuu käytäntöön ja tutkimuksen aihe voi olla melkein mikä
tahansa ongelma, johon haetaan kehittämistyöllä ratkaisua. (Saaranen-Kauppinen & Puus-
niekka 2006.)

Empiirisen tutkimuksen aineistohankintana käytetään teemahaastatteluja ja niiden tukena
osallistuvaa havainnointia. Haastattelun avulla tutkija voi esittää kysymyksiä tutkittavasta ai-
heesta ja haastateltava antaa niihin vastauksia. Menetelmän avulla pyritään selvittämään
mitä haastateltava on asiasta mieltä. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 72.) Teemahaastattelussa kes-
kustellaan tutkittavasta aihepiiristä, jossa haastattelu etenee vapaasti ilman etukäteen

valmisteltuja tarkkoja kysymyksiä. Teemahaastattelun etuna on, että haastattelija voi keskittyä keskusteluun ja esittää lisää kysymyksiä tarpeen mukaan. Haastattelussa läpikäytävät teemat valitaan kehittämistyöhön perehtymisen pohjalta. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.) Teemahaastatteluilla haetaan vastauksia etukäteen mietityistä teemoista, jotka perustuvat tutkimuksen viitekehukseen eli tutkittavasta ilmiöstä jo tiedettyyn. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 75.) Haastattelu on yksi aineistonkeruumenetelmä, jolla saadaan tietoa kehittämistyön tueksi. Haastattelut aidossa toimintaympäristössä antaa haastateltavalle luontevamman ympäristön vastata ja sillä saavutetaan usein totuudenmukaisempi kuva tutkittavasta ilmiöstä. Haastattelu on yleensä etukäteen suunniteltu ja se on vuorovaikutteista sekä etenee tutkijan aloitteesta. (Ojasalo & kumppanit 2015, 106-108.)

Saaranen-Kauppinen ja Puusniekan (2006) mukaan haastattelun tukena voidaan käyttää havainnointia aineistonkeruumenetelmänä. Havainnoinnin avulla pyritään saamaan mahdollisimman paljon ja monipuolisesti tietoa tutkittavasta aiheesta. Havainnointi suoritetaan niin että tutkija tarkkailee tutkimuksen aihetta systemaattisesti. Tutkimuksessa havainnointi perustuu suoraan havainnointiin koska tutkijalla on aktiivinen rooli kehitystyössä.

Tutkimuksen teemahaastattelussa ovat kohdeorganisaation talousjohtaja, tietohallintojohtaja, yksikön päällikkö, palkanlaskija sekä kolme kirjanpitäjää. Tutkimuksen haastatteluun kutsutut ovat kehitystyöstä tietoisia ja tutkimusta esitellään taloustiimin kokouksissa. (Talousjohtaja 2018a.) Taloushallinnon ohjelman kehittämistyössä kysymys on muutoksesta. Järjestelmän vaihdossa on otettava henkilöstö mukaan, ettei kukaan koe jäävänsä ulkopuolelle. Viestintä kehitystyössä on tärkeässä asemassa, jotta kaikki osallistujat ovat tietoisia muutoksesta. (Ylikoski & Ylikoski 2009, 70-71.)

Luotettavuuden kannalta on tärkeää, että laadullisessa tutkimuksessa prosessi kuvataan tarkasti ja että tulkinnat aina perustellaan. (Ojasalo ja kumppanit 2015, 104-105.) Kehittämistyössä kyse on inhimillisestä toiminnasta, jossa on aina vajaavaisuuksia ja rajoituksia. Tutkijalla ja tutkimukseen osallistujilla on ennakkokäsityksiä, jotka ohjaavat ilmiön tulkintaa. Kohderyhmältä saa todellisia ja rehellisiä vastauksia yleensä silloin kun heidän vastauksia ei eritellä sekä nimettömyys taataan. (Ojasalo & kumppanit 2015, 48-49.) Tutkimuksen tuloksiin vaikuttaa millainen yksilön käsitys tutkittavasta ilmiöstä on sekä millaisia menetelmiä ja välineitä tutkimuksessa käytetään. Puhdasta objektiivista tietoa ei ole olemassa vaan tieto on enemmän tai vähemmän subjektiivista koska tutkija päättää oman ymmärryksen varassa tutkimusasetelmasta. Tutkimuksen luotettavuutta arvioitaessa on huomioitava tutkimuksen kokonaisuus, jolloin tutkimusraportin sisäinen johdonmukaisuus korostuu. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 20, 140.)

Tutkimuksen etiikka on korostunut keskeiseksi kysymykseksi viime vuosikymmenten aikana. Eettiset kysymykset eivät koske vain yksittäisen tutkijan toimintaa tiedon hankinnassa vaan

niiden on oltava koko tutkimustoiminnan lähtökohta. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 20, 140.) Tutkimustyössä on huomioitava yritysmaailman ja tieteen tekemisen eettiset säännöt. Tutkimukseen osallistuvien on tiedettävä mikä on kehittämistyön tavoitteena ja mikä on heidän rooli tutkittavassa ilmiössä. (Ojasalo & kumppanit 2015, 48.)

Tutkimusaineistoja voidaan analysoida erilaisten menetelmien avulla. Sisältöanalyysiä voidaan käyttää laadullisissa tutkimuksissa ja sen avulla voidaan toteuttaa monenlaista tutkimusta. Sisältöanalyysin avulla pyritään saamaan hajanaisesta aineistosta selkeää ja yhtenäistä. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 91, 108.) Teemahaastattelujen avulla kerätyn aineiston käsittelyyn vaikuttaa haastattelujen laajuus ja tulokset. Haastattelulla kerätty aineisto kirjoitetaan puhtaaksi ja luokitellaan sekä niistä etsitään yhteyksiä käytettyyn teoriaan. Havainnoinnin tuloksien yhdistämisessä ja tulokinnassa on aina pystyttävä perustelemaan niistä syntyvät johtopäätökset. (Ojasalo ja kumppanit 2015, 110,119.)

3 Yhdistys

Yhdistys on yhteenliittymä, jossa on vähintään kolme jäsentä, (Kallio, Kangasniemi, Pöyhönen & Vierros 2016,36.) Yhdistyksellä on aatteellinen tarkoitus ja se on tarkoitettu pysyväksi. Yhdistymisvapaus on vahvistettu Suomen perustuslaissa. (Loimu 2013, 10.) Yhdistys eroaa yrityksestä yleensä sillä, että yhdistyksellä ei ole omistajaa ja toiminnan tarkoitus ei ole tuottaa voittoa. (Loimu 2013, 11.) Yhdistyksen yleiset säännöt ja periaatteet määrittää yhdistys- ja säätiölaki. Yhdistykset eivät hae taloudellista voittoa eli niiden toiminta ei perustu taloudellisen edun hankkimiseen. (Yhdistyslaki. 503/1989 2:5 §.) Hallitus on yhdistyksen oikeushenkilö ja se tarvitsee vähintään kolme oikeustoimikelpoista henkilöä toimimaan puolestaan. Yhdistys on oikeuskelpoinen, kun se on rekisteröitynyt. (Loimu 2013, 14.) Rekisteröitynyt yhdistys voi tehdä sopimuksia, omistaa kiinteää omaisuutta, tehdä kauppvoja, ottaa vastaan lahjoituksia, järjestää julkisia huvitilaisuuksia, arpajaisia, rahankeräyksiä, toimia ulkomailla ja asioida tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa. Rekisteröitynyt yhdistys tulee toimia sääntöjensä mukaisesti noudattaen yhdistyslakia tai muuta lakia, joka koskee yhdistyksen toimintaa. (PRH 2017 b.)

Yhdistystoiminta on aatteellista, kun sen tarkoituksena on yhteisen asian ajatuksen tai vaikka harrastuksen edistäminen. Aatteellisuus voi merkitä jonkin ryhmän etujen valvontaa, hyväntekeväisyyttä, palvelujen tuottamista yhdistyksen jäsenille tai jäsenten aatteen edistämistä. (Loimu 2013, 10.) Aatteelliseen yhdistystoimintaan liitetään yleensä poliittiset puolueet, ammatilliset etujärjestöt, erilaiset ajanviete-, urheilu-, harraste, kulttuuri-, sosiaali-, ja hyväntekeväisyisyhdistykset. (PRH 2017 a.)

”Yhdistyksen saa perustaa aatteellisen tarkoituksen yhteistä toteuttamista varten. Tarkoitus ei saa olla lain tai hyvien tapojen vastainen” (Yhdistyslaki 503/1989 1 §).

Yhdistyksissä päätösvalta on sen jäsenillä. (Loimu 2013, 39.) Yhdistyksessä jäsenistä on pidettävä jäsenluetteloa, johon merkitään jokaisen jäsenen nimi ja kotipaikka. Jäsen voi olla henkilö, yhteisö tai säätiö (Kallio & kumppanit 2016, 45.) ja liittymisestä päättää aina hallitus jollei säännöissä ei ole toisin määrätty. Päätösvaltaa jäsenet käyttävät yhdistyksen kokouksissa. Kun päätösvalta annetaan valtuutetuille niin säännöt määrittelevät valtuutettujen toimikauden, lukumäärän ja tehtävät. Päätöksenteko tapahtuu yhdistyksen kokouksissa. (Yhdistyslaki. 503/1989 10:11:16:20 §.)

Jäsenten valitsema valtuusto käyttää kohdeorganisaatiossa ylintä päätösvaltaa. Valtuusto valitsee yhdistyksen puheenjohtajan ja hallituksen. Hallitus voi asettaa tarpeen mukaan asioita valmistelevia valiokuntia, toimikuntia ja työryhmiä. (Talousjohtaja 2018a.)

Yhdistys tarvitsee varoja sitä aatteellista päämäärää varten, johon se on perustettu. Tuloverolaki asettaa yhdistyksen toiminnalle erilaisia rajoitteita. Verohallinnon tuloverolain mukaan yleishyödyllisessä yhdistyksessä on toiminnan täytettävä yleishyödyllisen edellytykset. Yhdistystä voidaan pitää verotuksessa yleishyödyllisenä, jos se täyttää sille asetetut yleishyödyllisyyden kriteerit. Yleishyödyllisen yhdistyksen toiminta:

- on yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi
- ei rajoitu tiettyyn henkilöpiiriin
- ei tuota taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena, suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä. (TVL 22 §)

Yhdistyksen hallituksen tehtävänä on huolehtia siitä, että kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. (Yhdistyslaki. 503/1989 35 §.) Kirjanpitolaki määrää yhdistykset kirjanpitovelvolliseksi ja yhdistyksen kirjanpitoa säätelee kirjanpitoasetus. (KPL 1336/1997 1§ &.) Kirjanpitolain määräykset yhdistyksen kirjanpidolle vaatii, että yhdistyksen on:

- pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa
- toimittava kirjanpitolautakunnan lausuntojen mukaisesti
- noudatettava 12 kuukauden mittaista tilikautta poikkeuksena toiminnan alku tai loppu
- pidettävä tilikarttaa, joka kertoo tilin sisällön
- pidettävä peruskirjanpitoa aikajärjestyksessä ja pääkirjanpito asiajärjestyksessä
- varmistettava että kirjanpidontapahtumat perustuvat tositteisiin, jotka todentavat tapahtumat

- hoidettava aineiston arkistointi luotettavasti. (Loimu 2013, 89.)

Tilinpäätöksestä vastaa aina hallitus mutta yleensä sen kokoa kirjanpitäjä. (Kallio & kumppanit 2016, 38.) Tilinpäätös tulee olla vertailukelpoinen talousarvioon ja edellisen vuoden tilinpäätökseen. Tilinpäätösasiakirjat muodostuvat tuloslaskelmasta ja taseesta liitetietoineen. (Loimu 2013,90.) Yhdistyslain 503/1989 38 momentin mukaan yhdistyksellä on oltava joko tilintarkastaja ja/tai toiminnantarkastaja. Tilintarkastuslain 2 luvun 8 §: 3 ja 4 momentin mukaan yhdistykselle on valittava tilintarkastaja, jos tilikaudella on täyttynyt yksi seuraavista edellytyksistä:

- taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa
- liikevaihto ylittää 200 000 euroa
- palveluksessa on keskimäärin yli kolme työntekijää.

Tilintarkastusvelvollisuus voidaan määritellä yhdistyksen säännöissä. (Yhdistyslaki. 503/1989 38 §.)

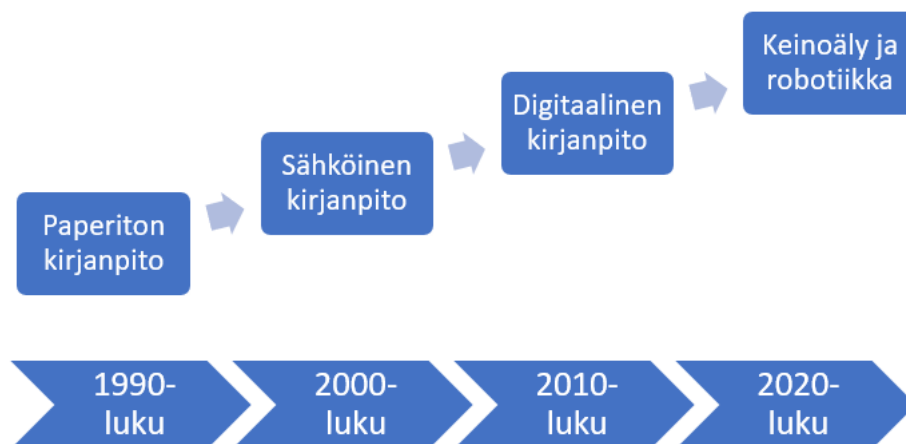
4 Taloushallinto

Taloushallinto ei ole pelkkä kirjanpito vaan se kattaa kaikki taloustapahtumat niin että taloushallinnon järjestelmällä voidaan muodostaa raportit sidosryhmille. (Kiili 2017.) Taloushallinnon voi ulkoistaa tai sen voi tehdä itse. (Siivola, Yli-Heikkuri, Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola, Helistö, Kinnarinen & Ignatius-Partanen 2015, 17.) Taloushallinto on laaja kokonaisuus, joka voidaan jakaa sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Sisäinen laskentatoimi tarjoaa johdolle työkaluja johtamiseen ja ohjaamiseen oikeaan suuntaan. Ulkoinen laskentatoimi koostuu kirjanpidosta ja ulkoisille sidosryhmille tuotetuista raporteista. Strategisessa mielessä taloushallinto on yhdistykselle tukitoiminto, joka tukee sen päätoimintaa. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Digitalisaatio on jo 1990 luvulta lähtien verkkovierailun myötä muuttanut tapaamme toimia. Digimurros muuttaa tapaa luoda, tallentaa ja välittää tietoja. Digimurroksen myötä kaikki yritykset ja yhteisöt pienistä suuriin tulevat menemään ”digitaalisen muutoksen” läpi, joka tulee muuttamaan prosessit, toiminnot ja transaktiot uusiksi. (Forbes 2015.) Digitalisaatio on prosessien ja toimintatapojen muutos. (Brennen & Kreiss 2014.) Digitalisaation avulla voidaan uusia liiketoimintamallia ja löytää sitä kautta uusia mahdollisuuksia. (Gartner 2017.)

Taloushallinnon järjestelmiä kutsutaan yleisesti paperittomaksi, digitaaliseksi ja sähköiseksi. Digitaalinen taloushallinto kuviossa 1 sekoitetaan monesti sähköiseen taloushallintoon sekä paperittomaan kirjanpitoon. (Alanen 2017.) Digitaalista taloushallintoa voidaan kuvailla määritelmillä ”automaattinen taloushallinto” tai ”integroitu taloushallinto”. (Lahti & Salminen

2014, 15 & 24.) Digitaalisessa taloushallinnossa tietovirrat kulkevat digitaalisessa muodossa ja käsittelyvaiheet on suurimmalta osalta automatisoitu. (Suomela 2016.)

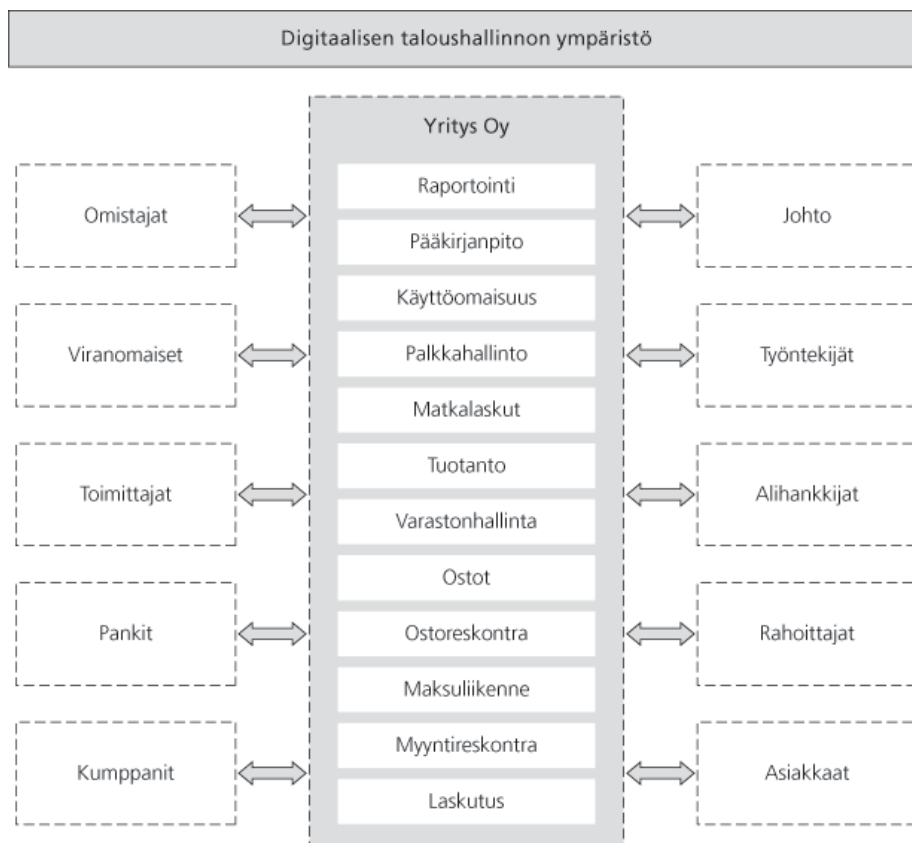


Kuvio 1: Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16.)

Paperiton kirjanpito on eri kuin digitaalinen taloushallinto. (Alanen 2017.) Kuviossa 1 paperiton kirjanpito tarkoitti lakisääteisten raporttien esittämistä sähköisessä muodossa. Lahden & Salmisen (2014, 27) mukaan taloushallinnon aineistot oli käsiteltävä paperisena ja manuaalisesti aina vuoteen 1997 asti, jolloin Suomi mahdollisti lainsäädännöllään siirtymisen sähköiseen taloushallintoon. Sähköinen taloushallinto täytti vuonna 2017 kaksikymmentä vuotta. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 11.) Sähköinen taloushallinto kuviossa 1 käyttää tietoverkkoja tiedon hakemiseen, tuottamiseen, käsittelyyn ja lähettämiseen. Taloushallintoa voitiin tehostaa käyttämällä tietotekniikkaa, sovelluksia, internetiä ja erilaisia sähköisiä palveluja. (Lahti & Salminen 2014, 22 & 26.) Ohjelmistorobotiikan ja keinoälyn kuviossa 1 yleistymisen taloushallinnon automatisoinnissa on merkittävin teknologian avustama muutos tällä hetkellä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 11.)

Katso-palvelu on yksi esimerkki Verohallinnon tarjoamasta sähköisestä palvelusta. Palvelun avulla yritykset voivat tunnistautua kuten omaveroon oma-aloitteisien verojen antamiseksi. (Verohallinto 2018a.) Kun puhutaan digitaalisesta taloushallinnosta kuviossa 1 niin se tarkoittaa sitä, että aineisto käsitellään täysin sähköisesti ja mahdollisimman automaattisesti ilman paperisia tositteita.

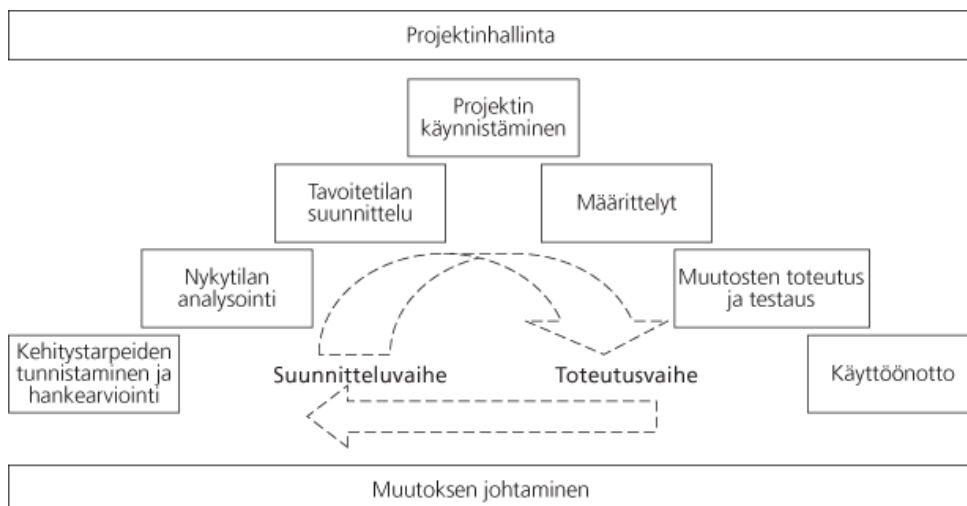
Digitaalisen taloushallinnon tunnetuin piirre on ehkä verkkolaskujen lähettäminen ja vastaanottaminen mutta se on paljon muutakin. (Siivola & kumppanit 2015, 13.) Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan sitä taloushallinnon laajaa kokonaisuutta, jota hallitaan sähköisten prosessien kuviossa 2 avulla nykyaikaisin työvälinein. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen & Siivola 2013, 28.)



Kuvio 2: Digitaalisen taloushallinnon ympäristö (Lahti & Salminen 2014, 25).

Digitaalinen taloushallinto edellyttää, että prosesseja, tietovirtoja ja aineistoja hoidetaan sidosryhmien kanssa sähköisesti (Siivola & kumppanit 2015, 16.). Kuvio 2 esittää taloushallinnon prosessit ja niiden ulottuvuus yli organisaatorajojen. (Lahti & Salminen 2014, 24.) Siirryttäessä digitaaliseen taloushallintoon rutiinien määrä vähenee ja suurin osa työvaiheista voidaan automatisoida. (Suomela 2016.) Digitaalisen taloushallinnon järjestelmien avulla kahdenkertaista tallennustyötä ja mahdollisia tallennusvirheitä voidaan välttää. (Helanto & kumppanit 2013, 28.)

Taloushallinnon kehittämistyössä lähtökohtana voivat olla lainsäädännön muutokset, jotka tulevat organisaation ulkopuolelta tai uudet raportointivaatimukset organisaation sisällä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 248-249.) Kehittämistyön tavoitteena kuviossa 3 voi olla näiden edellämainittujen vaatimusten täyttäminen määrättyssä aikataulussa. Kehittäessä taloushallintoa on huomioitava, että se tarkoittaa usein muutakin kuin järjestelmien ja ohjelmien kehittämistä. (Heikkilä T. 2016.) Tämän tutkimuksen kohteena kuviossa 3 ovat kehitystarpeiden tunnistaminen, hankearviointi, nykytilan analysointi ja tavoitetilan suunnittelu.

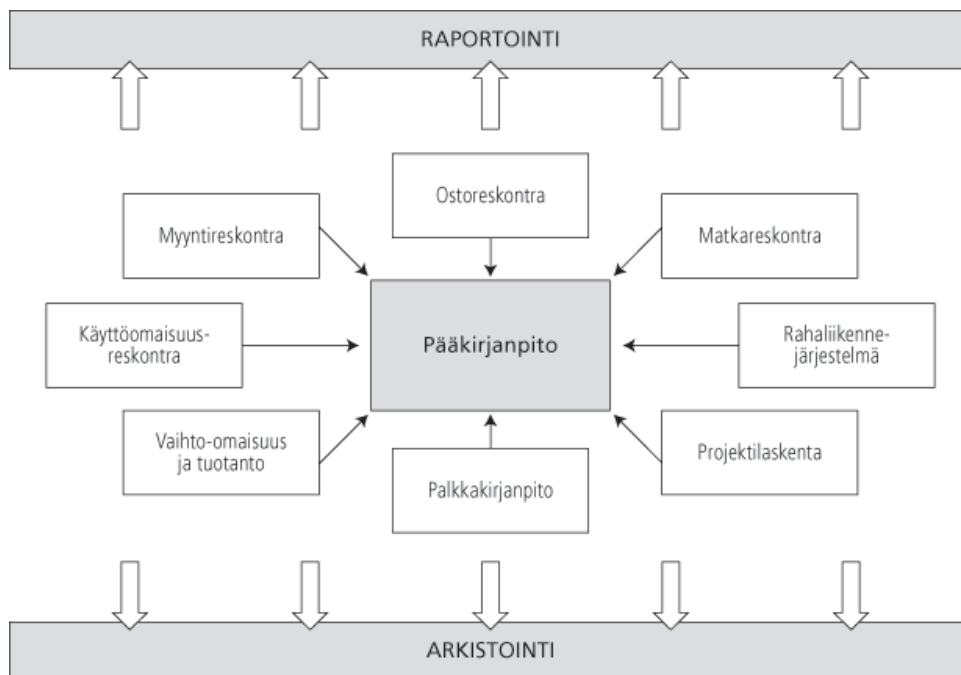


Kuvio 3: Taloushallinnon kehitystyö (Lahti & Salminen 2014, 220.)

Taloushallinnon kehitystarpeita suunniteltaessa on ensin kartoitettava taloushallinnon nykytilanne. Nykytilannetta kuviossa 3 voi analysoida olemassa olevan tiedon, haastattelujen ja havainnoinnin avulla. Kehitystyössä tunnistetaan seuraavaksi kehitystarpeita, joita ovat data, prosessit, järjestelmät ja työn organisointi. (Siivola & kumppanit 2015, 113.) Yksinkertaistamalla ja virtaviivaistamalla prosesseja saadaan poistettua turhia päällekkäisiä työvaiheita, jolloin manuaalisen tallentamisen työn tarve vähenee. Automaation perustana on aina alkulähteestä asti tuotettu luotettava ja laadukas data. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 248-249.) Tavoitetila sovitaan kohdeorganisaation kanssa.

5 Taloushallinnon prosessit

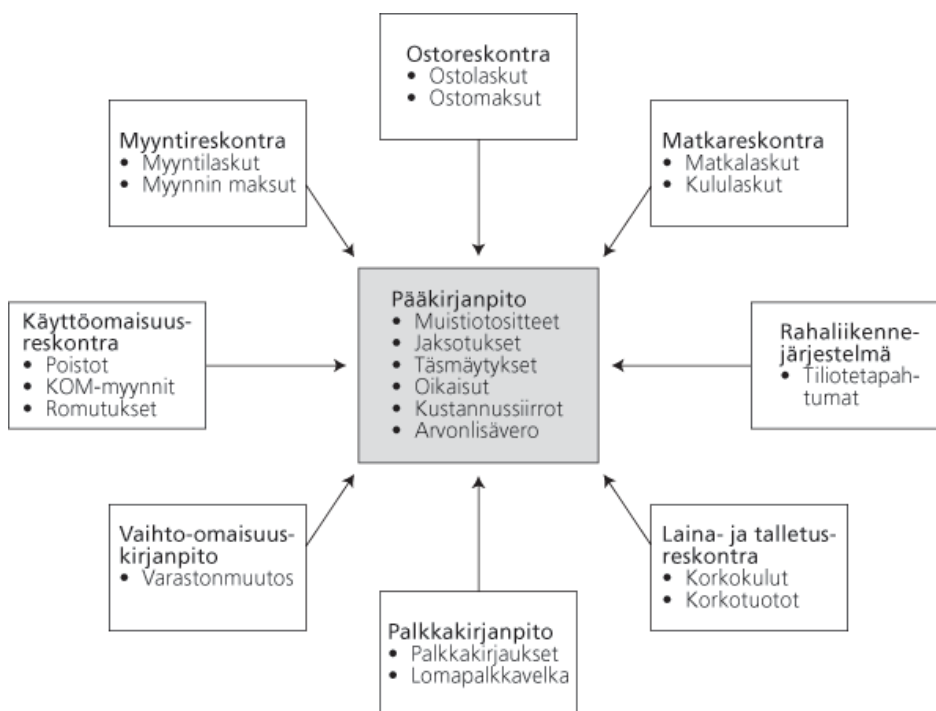
Taloushallinnon prosessit koostuvat kuviossa 4 myyntireskontrasta, ostoreskontrasta, palkanlaskennasta, matka- ja kululaskuista, pääkirjanpidosta ja raportoinnista. (Helanto & kumppanit 2013, 12.) Raportointi sisältää niin sisäisen kuin ulkoisen raportoinnin. (Kiili 2017.) Prosessien tehostaminen auttaa johtoa saamaan tarvittavat talousraportit nopeammalla aikataululla. (Helanto & kumppanit 2013, 28.)



Kuvio 4: Taloushallinto (Lahti & Salminen 2014, 19).

Taloushallinto koostuu osaprosesseista ja kuvio 4 esittää miten eri prosessit muodostavat kokonaisuuden. (Helanto & kumppanit 2013, 49.) Pääkirjanpito yhdistää osaprosessit ja toimii sisäisen ja ulkoisen raportoinnin tärkeimpänä lähteenä. (Lahti & Salminen 2014, 19.) Tutkimuksen kohteena ovat kuvion 4 pääkirjanpito, osto- ja myyntireskontra, käyttöomaisuuskirjanpito sekä raportointi ja arkistointi.

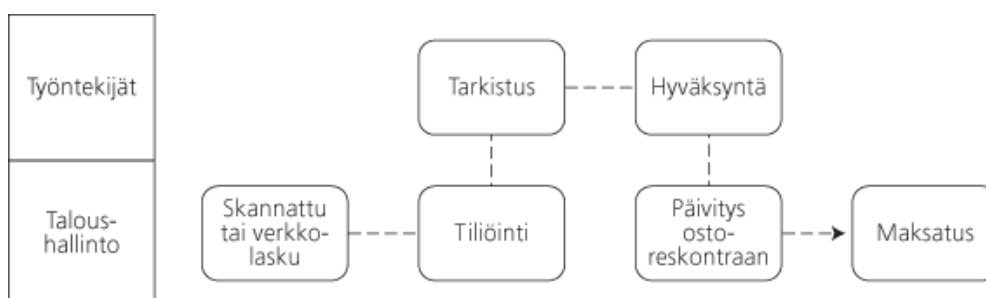
Pääkirjanpito kuviossa 5 kokoaa osakirjanpidon liiketapahtumat yhteen. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 145.) Tapahtumat muista järjestelmistä (Kiili 2017.) voidaan siirtää tapahtumakohtaisesti, päiväkohtaisesti tai kuukausikohtaisina koosteina pääkirjanpitoon. Pääkirjanpitoon tehdään tavallisesti jaksotuksia, oikaisuja, korjauksia ja täsmäytyksiä muistiotositteilla. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 147.)



Kuvio 5: Pääkirjanpidon muodostuminen (Lahti & Salminen 2014, 152).

Pääkirjanpidosta saadaan tapahtumien pohjalta raportit. Pääkirjanpidon tehtävänä on liittymien, välitilien ja reskontrien täsmäytykset, jaksotukset, kauden sulkeminen ja verojen käsittely. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 94.)

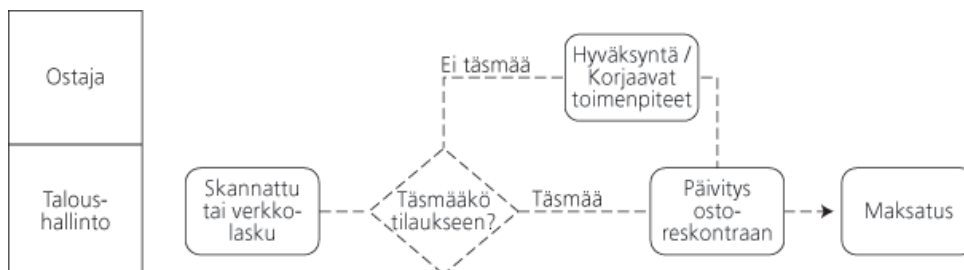
Ostolaskuprosessi kuviossa 6 lähtee siitä, että yritys vastaanottaa ostolaskun ja päättyy siihen, että lasku on maksettu kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. (Siivola & kumppanit 2015, 57.) Eniten työllistävä prosessi talousosastolla on ostoreskontra, joten sen tehostamiseen ja automatisointiin tulee kiinnittää huomio. (Helanto & kumppanit 2013, 45-46.)



Kuvio 6: Sähköinen ostolaskuprosessi (Lahti & Salminen 2014, 55).

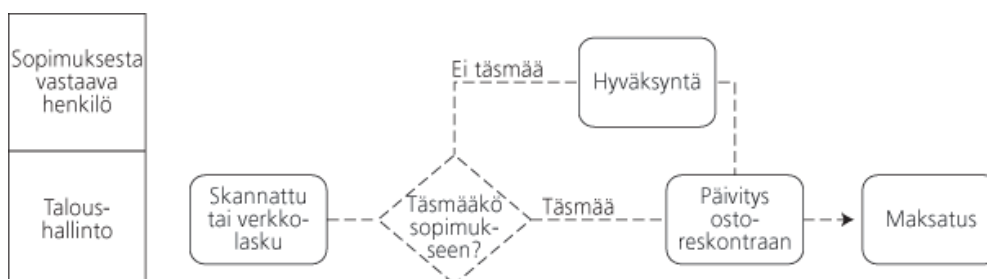
Manuaalityön poistamiseksi isot yritykset ja julkiset organisaatot vaativat toimittajiltaan verkkolaskuja. (Helanto & kumppanit 2013, 79.) Paperisen laskun skannaaminen sähköiseen muotoon ja sen tallentaminen ostoreskontraan on paljon työläämpi prosessi kuin aidon verkkolaskun käsittely. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 97.) Ostolaskujen läpimenoaikaa voidaan

nopeuttaa sähköisellä käsittelyllä ja kierrätyksellä. (Helanto & kumppanit 2013, 45.) Sähköinen ostolaskuprosessi ilman ohjelmaan integroitua tilausta tai sopimusta esimerkkinä kuviossa 6. Laskut prosessissa tallentuvat sähköiseen arkistoon, josta niitä voi jällempäin käydä hake-massa toimittaja tai tiliöintitietojen perusteella. (Lahti & Salminen 2014, 54.)



Kuvio 7: Sähköinen ostolaskuprosessi tilauksella (Lahti & Salminen 2014, 56).

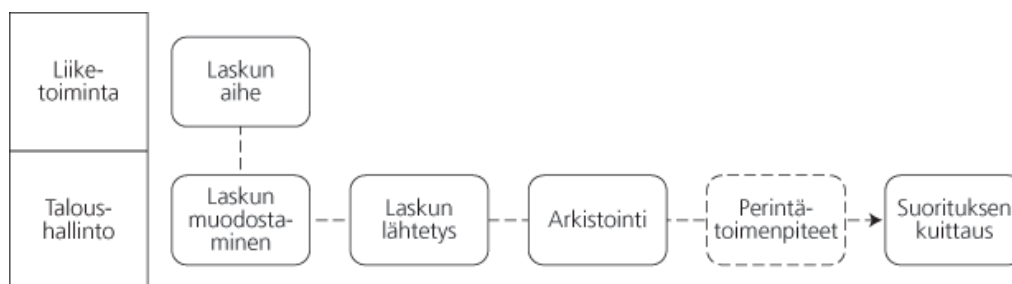
Tilaukseen perustuva ostolaskun käsittelyprosessi kuviossa 7 jossa lasku on linkitetty ostoti-laukseen. Laskun hyväksyminen ja tiliöinti on tapahtunut jo tilaus- ja vastaanottovaiheessa. Ostotilaukseen perustuva prosessi sopii hyvin organisaatiolle, joiden toiminnanohjausjärjestel-män hankintaprosessi on integroitu ostolaskujen käsittelyyn. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 99.)



Kuvio 8: Sähköinen ostolaskuprosessi sopimuksella (Lahti & Salminen 2014, 57).

Hallintoon ja kiinteistöön liittyvät laskut ovat yleensä sopimukseen perustuvia. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 101.) Sopimukseen perustuva toistuva ostolaskun käsittely esitetty kuviossa 8 jossa ostolasku hyväksytään sopimusta vastaan. Laskujen perustietoihin on toimittajan lisät-tävä ostosopimusnumero, jonka asiakas toimittaa. (Lahti & Salminen 2014, 57.) Ostolaskupro-cessin tehostamiseen on monia erilaisia keinoja. Prosessin lähtökohtana on oltava sähköinen käsittely ja hyväksymisjärjestelmä, joka arkistoi laskut sähköiseen muotoon. (Siivola & kump-panit 2015, 59.) Toimittajilta on pyydetävä verkkolaskuja, joiden käsittely mahdollisuuksien mukaan automatisoidaan niin että ne perustuvat tilaukseen tai sopimukseen. (Lahti & Salmi-nen 2014, 77.) Maksatuskerrat on harvennettava niin että laskut menevät maksuun 1-2 kertaa viikossa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 109.)

Myyntilaskuprosessi kuviossa 9 alkaa laskun laatimisesta ja päättyy siihen, että suoritus on kohdistettu myyntireskontraan ja kirjaukset näkyvät pääkirjanpidossa. (Helanto & kumppanit 2013, 44.) Prosessin tehokkuuden kannalta laskun laatiminen sähköisesti, automaattisesti ja tehokkaasti on jopa tärkeämpi kuin mitä kanavaa pitkin lasku lähetetään asiakkaalle. (Lahti & Salminen 2014, 78.) Sähköisen laskunlähetyksen kanavia on monia erilaisia, joista yritysten välillä tunnetuimmat ovat verkkolaskut ja EDI-laskut. Suuryrityksillä on käytössä EDI-laskut, jolloin laskun tiedot lähetetään ja vastaanotetaan sähköisesti tiedostonsiirtona. (Lahti & Salminen 2014, 92.) Lähettääkseen verkkolaskuja yrityksen on siirrettävä laskuaineisto laskutusjärjestelmästä operaattorille. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 129.) Operaattori sen jälkeen tarvittaessa konvertoi aineiston toiseen standardiin ja välittää sen jälkeen aineiston eteenpäin asiakkaalle. (Lahti & Salminen 2014, 92-93.)



Kuvio 9: Myyntilaskuprosessi (Lahti & Salminen 2014, 79).

Sähköinen myyntilaskuprosessi kuviossa 9 sisältää neljä päävaihetta: laskun laatiminen, laskun lähetys, laskun arkistointi ja myyntireskontra. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 120-121.) Digitalisessa taloushallinnossa myyntilaskut lähetetään verkkolaskuina suoraan vastaanottajan järjestelmään sähköisessä muodossa. Tarvittaessa myyntilasku voidaan siirtää tulostuspalveluun, jolloin vastaanottaja saa sen kirjepostin mukana. Siirryttäessä verkkolaskuun toiminta tehostuu huomattavasti ja tehostumisen myötä säästyy kustannuksia. (Helanto & kumppanit 2013, 28-29.) Verkkolaskun suosio on suurinta teollisuudessa, jossa jo noin 75 % yrityksistä hoitaa laskutuksensa verkossa. Yli 250 henkeä työllistävästä yrityksistä jopa yli 90% käyttää verkkolaskutusta. Pienissä 2-9 henkeä työllistävissä yrityksissä vain hieman yli puolet käyttää verkkolaskutusta. Vertailun mukaan mitä suurempi yritys sen todennäköisemmin verkkolaskutusta käytetään. (Lahti & Salminen 2014, 80.) Myyntilaskuprosessin tehostamiseen on monia erilaisia keinoja. Prosessin lähtökohtana on oltava verkkolaskutus ja että laskut sekä lähetetään että arkistoidaan sähköisesti. (Siivola & kumppanit 2015, 55-56.) Laskun laadinnan voi automatisoida liiketoimintaprosesseja tukevalla integroidulla järjestelmällä. Laskutietojen tallentamisessa kannattaa pyrkiä siirtämään tieto laskulle sen alkulähteiltä. Näin vältetään tiedon tallentaminen useaan kertaan. (Lahti & Salminen 2014, 100.)

Käyttöomaisuuskirjanpito voidaan hoitaa Excelissä, jos käyttöomaisuutta on vähän ja poistolaskentana käytetään suunnitelman mukaisia poistoja. Suuremmissa yrityksissä

käyttöomaisuuskirjanpito on järkevää hoitaa siihen soveltuvalla ohjelmalla. Prosessissa on useita vaiheita ja se alkaa kirjaamalla hankinta käyttöomaisuusrekisteriin. Seuraavaksi tehdään kirjaus pääkirjanpitoon poistojen osalta. Myynti ja romutustapahtumat kirjataan pääkirjanpitoon. Käyttöomaisuuskirjanpito täsmäytetään pääkirjan kanssa ja prosessi päättyy, kun muodostetaan käyttöomaisuusraportti. (Lahti & Salminen 2014, 17.)

Taloushallinnon järjestelmästä saadaan muodostettua ulkoisia ja sisäisiä raportteja. Ulkoisia raportteja ovat kausiveroilmoitukset, TyEL ilmoitukset, palkkojen vuosi-ilmoitukset sekä veroilmoitukset. Sisäisiä raportteja ovat projekti ja kustannuspaikkaseurannat. (Kiili 2017.) Digitaalisen taloushallinnon avulla voidaan ns. ulkoisen laskennan raportit toimittaa sähköisesti. (Siivola & kumppanit 2015, 67.) Digitaalisen taloushallinnon avulla johto saa sisäiset raportit käyttöönsä ajasta ja paikasta riippumatta suoraan ohjelmasta koska kirjanpito on ajan tasalla ja aina saatavilla. (Helanto & kumppanit 2013, 30.)

Yhdistykset tarvitsevat toimintansa tueksi taloushallinnosta oikeasti olennaista tietoa. Yhdistyksillä oli tapana ennen perustaa jokaisesta projektista toiminnanala, jolloin taloustilanne näkyi yhdestä ja samasta tuloslaskelmasta. (Hämäläinen & Lempinen 2018, 6.) Tämä johti siihen, että jokaisella projektilla oli oma tuotto- ja kulutilinsä. Nykyään käytetään yleensä samoja kirjanpidontilejä, jossa tuotot ja kulut tallennetaan kustannuspaikoilla. Kustannuspaikkamerkinnällä saadaan jokaisesta projektista kulut eriteltyä, jolloin toteutuneita kustannuksia voidaan vertailla talousarvioon. (Kiili 2017.)

Raportoinnin on oltava tilikartan lähtökohtana ja tilikartan vähimmäisedellytys on täyttää virallisen kirjanpitoasetuksissa määritellyn tuloslaskelman ja taseen. Tilikarttaa sekä tarvittavia sisäisen laskennan raportteja on selvitettävä ennen kuin voidaan aloittaa tapahtumien tallennus. Lyhyt ja yksinkertainen tilikartta on nopea tiliöidä ja tehostaa näin taloushallinnon työtä. (Lahti & Salminen 2014, 153, 155.) Taloushallinnon ulkoisia raportteja ovat tilikohtaiset tuloslaskelma ja taseraportti. Raportteja tarvitaan tilikauden päättymisen jälkeen kerran vuodessa tai sitten isommissa organisaatioissa kuukausikohtaisesti. Taloushallinnon ulkoisia raportteja ovat arvonlisäveroilmoitukset, veroilmoitukset, tullin ilmoitukset sekä työnantajailmoitukset. (Verohallinto 2018 b.)

Suomessa TALTIO-hanke on osaltaan edistänyt taloustiedon digitalisointia. (Taltio 2018.) TALTIO-hankeen tavoite oli saada tiliotteet, verkkolaskut ja sähköiset kuitit standardissa ja kone-luettavassa muodossa. (Taloushallintoliitto 2017.) Tulevaisuudessa ulkoisen raportoinnin tulee vastata siihen kohdistuviin ulkoisiin vaatimuksiin. Suomessa on käynnistetty Valtionvarainministeriön päätöksellä kehityshanke, jonka tavoite on automatisoida taloushallinto ja talousraportointi. Hankkeella pyritään vähentämään taloushallinnon ja raportoinnin kustannuksia sekä torjua harmaata taloutta. (VM 2017.) Arvonlisäveroraportoinnissa on tapahtunut siirtymistä kuukausiraportoinnista lähes reaaliaikaiseen raportointiin monissa Euroopan maissa.

(Kaarlejärvi & Salminen 2018, 195.) Tulevaisuudessa tilinpäätöstiedot voi siirtää automaattisesti järjestelmästä verottajalle ilman manuaalista tehtävää työtä. Automatisoitu tilinpäätösraportointi tarvitsee niinsanotun kääntäjän järjestelmien välille ja se tulee Suomessa perustumaan XBRL-taksoniaan. (Siivola & kumppanit 2015, 16.) XBRL muodostuu sanoista Extensive Business Reporting Language. Taksonomian eli tietomäärittelyn avulla saadaan eri järjestelmistä sekä tilikartoista muodostettua yhtenäistä ja vertailukelpoista tietoa. XBRL on yleisesti pörssiyritysten sijoittajaraportoinnissa käytössä ja sen käyttö on laajentunut viime vuosina voimakkaasti suuryritysten raportoinnissa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 194-196.)

Arkistointi sähköisessä kirjanpito-ohjelmassa on tehokasta sähköisen arkistoinnin avulla. Arkistosta saa tarvittavat tiedot näkyviin muutamalla hakutoiminnolla. (Helanto & kumppanit 2013, 52.) Kustannussäästöä sähköistämällä syntyy, kun arkistointitilaa vapautuu muuhun käyttöön. (Lahti & Salminen 2014, 32.)

6 Kirjanpito-ohjelman valintakriteerit

Toimittajan valinnassa kannattaa kiinnittää huomio palveluntarjoajan asiaosaamiseen. Asiaosaamisella voidaan varmistaa, että palveluntarjoaja kehittää ohjelmaa vastaamaan viimeisimpiä innovaatioita. (Lahti & Salminen 2014, 47.) Kirjanpito-ohjelman tulee ensisijaisesti tukea organisaation strategiaa ja toimialaa. (Kiili 2017.) Ohjelman valinnan tulee perustua analyysiin, joka on tehty taloushallinnon nykytilasta ja tavoitteista. Teknologinen kehitystyö taloushallinnon ohjelmissa on ollut nopeaa ja se asettaa nykyisessä verkottuneessa toimintaympäristössä tavoitteen määrittelystä haastavan. (Heikkilä 2016.) Ohjelmien ja tietotekniikan kustannukset voivat nousta jopa yli 20 prosenttiin taloushallinnon kokonaiskustannuksista mutta oikealla ohjelmalla ja hyvin toteutetulla käyttöönotolla voidaan työtä tehostaa merkittävästi. Integraatiot järjestelmien kuviossa 10 välillä, tiedon syöttäminen sen alkulähteellä, graafiset käyttöliittymät ja web-selain käyttöliittymänä mahdollistavat käytön sujuvuuden ja tehokkuuden. (Lahti & Salminen 2014, 34-36.)



Kuvio 10: Yrityksen taloushallintojärjestelmätarpeet (Lahti & Salminen 2014, 39.)

Tarvemäärittelyn tavoitteena on ostajan ja käyttäjän sekä myyjän yhteinen näkemys hankittavan ohjelman vaatimuksista. (Forselius 2013, 29.) Määrittelyssä on otettava huomioon kohdeorganisaation tarpeet ja vaatimukset. (Siivola & kumppanit 2015, 23.) Taloushallintojärjestelmätarpeet kasvavat yrityksen koon ja toimintaympäristön muuttuessa. Kuviossa 10 tarve kasvaa yrityksen koon mukaan. Kuviosta puuttuu moniyrityskäsittely ja liittymien hallinta. Pienyrityksellä voi olla käytössään pelkkä laskutussovellus sekä myyntireskontrasovellus ja raportoinnin osalta riittää, että saadaan muodostettua raportit ulkoisille sidosryhmille. Pienyritys voi tulla hyvin toimeen ilman ostoreskontraakin, jos ostolaskuja on muutama ja ne pysyvät hallinnassa. Keskisuurella yrityksellä liiketoiminta on yleensä monimuotoisempaa ja talousjohtamisen merkitys korostunut eikä talukkolaskentasovellus enää riitä raportointiin. Keskisuuren yrityksen kannattaa pyrkiä digitalisoimaan ja automatisoimaan taloushallinto niin että johto saa tarvittavat tiedot nopeasti ja tehokkaasti. Suurella yrityksellä on yleensä kaikki kuviossa 3 esitetyt osa-alueet katettu sopivilla moduuleilla tai erillisjärjestelmillä. Sovelluksilta vaaditaan joustavuutta sekä mukautettavuutta ja raportointi on yleensä konserniraportointia. (Lahti & Salminen 2014, 38.)

ERP-järjestelmät koostuvat toisistaan integroiduista modulaarisista sovelluksista. ERP lyhenne tulee sanoista Enterprise Resource Planning, joka on suomennettuna toiminnanohjaus. Integroidut järjestelmät ovat välttämättömiä optimaalisen tehokkuuden saavuttamiseksi. (Heikkilä 2016.) Tehokkaimmillaan integroidut järjestelmät kattavat kaikki yrityksen toiminnot ja suurin osa kirjanpidon kirjauksista hoidetaan integraatioiden kautta. Integraation avulla saadaan tieto järjestelmään sen alkulähteeltä ja vältetään saman tiedon syöttämistä useampaan kertaan. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 42.) Integraatio vähentää mahdollisia virheitä ja nopeuttaa

ja parantaa tiedon kulkua. Kirjanpitäjän työnkuva muuttuu integraation myötä tallentajasta taloushallinnon asiantuntijaksi. Kirjanpitäjän työssä keskitytään jatkossa täsmäytyksien hoitoon ja mahdollisten virhetilanteiden selvittämiseen. (Lahti & Salminen 2014, 42-43.)

Taloushallintojärjestelmää hankittaessa on valittava valmispaketin tai erillissovelluksien väliltä. (Forselius 2013, 23.) Järjestelmää valittaessa kuhunkin prosessiin voidaan hankkia erillissovellus tai sitten ERP-järjestelmään integroitu valmisohjelmapaketti. Valintaan vaikuttaa hinta, teknologia ja käytettävyys. Yritysten valinnat ovat yleensä jonkinlaisia välimuotoja tai yhdistelmäratkaisuja riippuen ERP järjestelmästä. Käyttöomaisuuskirjanpito, matkalaskusovellus ja johdon raportointi ovat yleensä erillissovelluksia, jotka integroidaan ERP-järjestelmään. Järjestelmää hankittaessa on valittava ohjelmalisenssin ja pilvipalvelun väliltä. Ohjelmalisenssillä hankitut ohjelmat asennetaan joko itselle omaan IT-ympäristöön tai sitten laitteet ja ohjelmat siirretään ulkopuoliselle palveluntarjoajalle. (Lahti & Salminen 2014, 43-44.)

SaaS (palvelu) tulee sanoista Software as a Service, joka on suomennettuna pilvipalvelu. (Siivola & kumppanit 2015, 45.) Pilvipalvelun käyttöön riittää yleensä pelkkä internetyhteys ja ohjelmantarjoaja vastaa sovelluksen ylläpidosta varmistuksesta ja päivityksestä. Ohjelmantoi-
mittaja huolehtii siitä, että käyttäjällä on viimeisimmät versiot ohjelmasta. (Helanto & kumppanit 2013, 35.) Pilvipalveluna hankittu ohjelma on yleistynyt koska se on tutkimuksen mukaan käyttökustannuksiltaan jopa 50-80 prosenttia edullisempi kuin ohjelmalisenssillä ostettu ja asennettu ohjelmisto (Lahti & Salminen 2014, 46.) Käytettävien sovellusten ja moduulien lukumäärä, käyttäjämäärä, kapasiteetti ja vientimäärät yleensä määrittelee pilvipalvelun hinnan (Siivola & kumppanit 2015, 123.) Markkinoilla on useita internet-pohjaisia taloushallintojärjestelmiä ja palveluntarjoajat ovat panostaneet voimakkaasti digitaaliseen taloushallintoon. (Lahti & Salminen 2014, 44.)

Ohjelmistovaatimusten määrittelyssä tavoitteena on hankinnan osapuolten yhteinen ymmärrys. Vaatimusmäärittelyt, jotka on viety liian tarkalle tasolle ja lyöty lukkoon voivat estää parempia vaihtoehtoja pääsemään jatkoon. Hankintaprojektin vaatimukset tarkentuvat sitä mukaa kun projekti etenee. (Forselius 2013, 29-30.)

7 Kohdeorganisaatio

Teemahaastattelut toteutettiin marraskuun aikana ja niihin osallistui kohdeorganisaation talousjohtaja, yksikön päällikkö, palkanlaskija, tietohallintopäällikkö sekä kolme kirjanpitäjää. Tavoitteena oli selvittää kohdeorganisaation nykytilanne sekä uuden ohjelman ja sen toimitajan vaatimukset. Haastatteluihin osallistujat ovat julkaisemattomissa lähteissä ja kysymykset liitteessä 1.

Taloushallinto on yksi yhdistyksen tukitoiminto, jonka ensisijaisena tehtävänä on helpottaa ensisijaisten toimintojen suorittamista. Talousyksikössä kirjanpidon parissa työskentelee

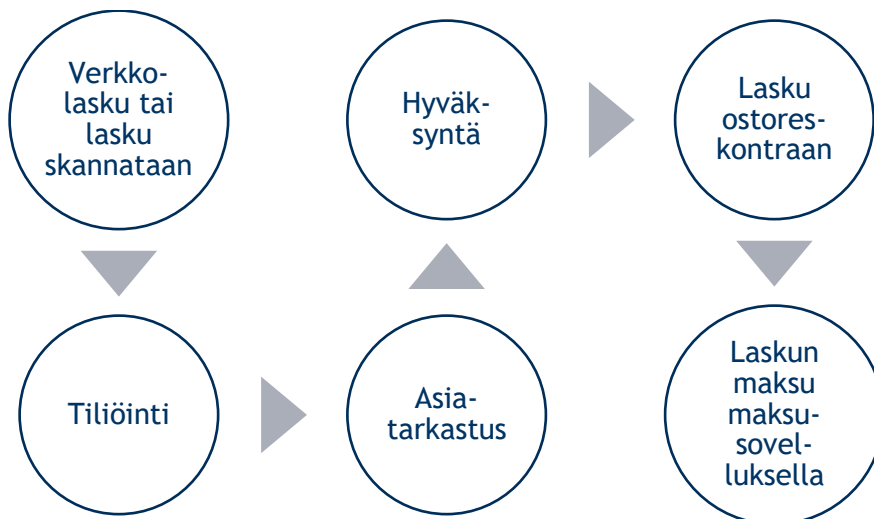
kirjanpitäjiä, joiden työtä organisoii talousjohtaja. Yhdistys hoitaa taloushallinnon kokonaan itse pienellä ja tehokkaalla talousyksiköllä. Taloushallinnossa on tapahtunut paljon muutoksia sen jälkeen, kun yhdistys on hankkinut nykyisen vielä käytössä olevan kirjanpito-ohjelman. (talousjohtaja 2018b.)

Taloushallinnossa on ollut uudistamishankkeita, jotka liittyvät tulorekisterin käyttöönottoon vuonna 2019. Tulorekisteri on sähköinen tietokanta tulotiedoille ja sitä varten yhdistys on hankkinut uuden palkanlaskentaohjelman sekä matka- ja kululaskuohjelman. Ohjelmat tulevat käyttöön vuoden 2019 tammikuussa. Ohjelmien avulla tulotiedot voidaan siirtää sähköisessä muodossa tulorekisteriin. (palkanlaskija 2018.)

Yhdistys käyttää pääkirjanpidossa, osto- ja myyntireskontrassa sekä käyttöomaisuudessa ulkoisen toimittajan tarjoamia ohjelmia. Ohjelma toimii vain osin pilvipalveluna osto- ja myyntilaskuissa ja niistä muodostuva aineisto tallennetaan erikseen verkkoasemalle. Pankin tiliotteet tulostetaan, tiliöidään ja tallennetaan ohjelmaan käsin. Arkistointi tapahtuu tallentamalla säännöllisesti aineistot pdf muodossa koneelle sekä levykkeelle. (kirjanpitäjä 2018.)

Talousjohtajan (2018b) mukaan ohjelman käyttö on koettu hankalaksi ja sen kanssa on ollut paljon erilaisia ongelmia viime vuosina. Järjestelmä ei tue enää raportoinnin ja analysoinnin tarpeita. Uuden ohjelman valinnalle on laadittu aikataulu, jossa esikarsinta suoritetaan tämän opinnäytetyön avulla. Projekti ohjelman hankinnalle alkaa vuoden 2019 alusta niin että ohjelma on kohdeorganisaation käytössä 2020 tammikuussa.

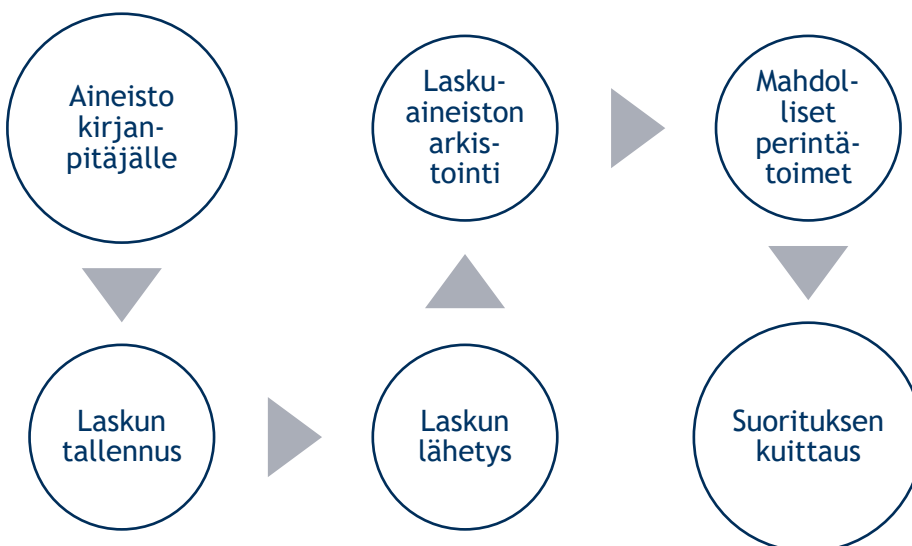
Kohdeorganisaation kautta ostolaskuja kulkee vuodessa noin 5 000-6 000 kpl. Ostoreskontra hoidetaan erillisen ostolasku-ohjelman kautta. Ohjelman avulla yhdistys voi tarkastaa, tiliöidä ja siirtää pääkirjanpitoon ostolaskujaan. Toimittaja voi lähettää laskun kohdeorganisaatioon joko verkkolaskuna tai paperisena. Kirjanpitäjä skannaa ja tallentaa ohjelmaan paperilaskut, jotka tulevat postitse. Laskutustiedot, joista viitteet päivämäärät ja summat tarkastetaan kirjanpitäjän toimesta ohjelmassa ennen kuin laittaa ne kiertoon laskun tarkastajille. Laskuilla on aina asiatarkastaja ja hyväksyjä. Laskuihin on merkitty kustannuspaikat ja projektinumerot. Puuttuvat tiedot kirjanpitäjä selvittää laskun tarkastajan kanssa. Hyväksymisen jälkeen laskut siirretään ostoreskontraan ja pääkirjanpitoon. Ostoreskontrasta eräpäivänä kootaan maksutiedosto, joka siirretään maksuliikenneohjelmaan. Ostoreskontraprosessiin kuviossa 11 osallistuu siis kaksi osapuolta taloushallinto, asiatarkastaja / hyväksyjä. (kirjanpitäjä 2018.)



Kuvio 11: Ostolaskuprosessi (kirjanpitäjä 2018.)

Ostolaskujen asiatarastus ja hyväksyntä kuviossa 11 vie turhaan aikaa nykyisellä ohjelmalla koska se vaatii aina tarkastajalta ja hyväksyjältä tietokoneen avaamisen ja kirjautumisen ohjelmaan. Ostolaskujen tarkastukseen ja hyväksyntään toivotaan mobiilisovellusta. (talousjohtaja 2018b.)

Laskutusta hoidetaan kirjanpito-ohjelmalla. Laskuaineistot kuviossa 12 toimitetaan talousosastolle erillisellä lomakkeella nimeltä laskutusmääräys, josta kirjanpitäjä tallentaa tiedot manuaalisesti sovellukseen ja lähettää laskut. Mahdolliset liitteet skannataan laskun liitteeksi. (kirjanpitäjä 2018.)



Kuvio 12: Myyntilaskuprosessi (Kirjanpitäjä 2018.)

Yhdistyksen kautta kuviossa 12 kulkevia myyntilaskuja on noin 3 000-4 000 kpl vuodessa. Ongelmaksi koetaan taloushallintoon toimitettu aineisto, jossa on usein puutteita. Kirjanpitäjä selvittää aineistoa sen lähettäjän kanssa ennen laskun tallennusta ohjelmaan. (Kirjanpitäjä 2018.)

Maksuliikenteessä on käytössä erillinen monipankkiohjelma, jolla hallinnoidaan maksuliikenne. Ohjelma on kytketty taloushallinnon järjestelmiin, jolloin maksujen ja erien käsittely tapahtuu keskitetysti riippumatta maksujen tyypistä tai alkuperästä. Ohjelma on integroitu taloushallinnon järjestelmiin, jolloin maksut ja erät käsitellään keskitetysti riippumatta maksujen tyypistä tai alkuperästä. Ohjelmasta on suora yhteys eri pankkeihin, jolloin voidaan käsitellä suuria aineistomassoja. (kirjanpitäjä 2018.)

Uusi taloushallinto-ohjelma tulee käyttöön yhdistyksen pääkirjanpidon, osto- ja myyntireskontran sekä käyttöomaisuuskirjanpidon osalta. Raportoinnin osalta ohjelmassa on oltava joustavat ja helposti muokattavissa olevat raportointimahdollisuudet. Taloushallinnon tuotama tieto on yksi johdon työkalu päätöksentekoon. Johdon on saatava riittävästi tietoa, että se voi tarvittaessa muuttaa toimintaa tulevaisuuden vaatimusten mukaisesti. Ostolaskujen tarkastukseen ja hyväksyntään toivotaan mobiilisovellusta. Ohjelmantoimittajan vastuulle tulee sovelluksen ylläpito, varmistus sekä päivitys. Ohjelmantoimittajan on asiaosaamisellaan varmistettava, että ohjelmaa kehitetään tulevaisuuden vaatimusten mukaisesti. Ohjelman hinnoittelun on oltava selkeä ja siitä toivotaan demo-ohjelmaa kokeiltavaksi. (talousjohtaja 2018b.)

Ohjelmistotoimittajan on esitettävä referenssit eli asiakasesimerkit, jolla voi vahvistaa kokemuksensa markkinoilla ja toimialalla. Ohjelmistotoimittajan toiminnan on oltava vakaalla taloudellisella pohjalla. (talousjohtaja 2018b.)

Kirjanpidon vientejä kohdeorganisaatiolla oli vuonna 2017 yhteensä noin 60 000 - 70 000 kpl. Osa yhdistyksen toiminnasta on arvonlisäverovelvollista, joten ohjelman on tuettava sen laskentaa. Ohjelman on oltava pilvipalveluna tarjolla ja siihen on voitava tallentaa taloushallintoon liittyvät pöytäkirjat, sopimukset ja tilinpäätökset. Arkistoinnin on oltava pilvessä. Ohjelmistotoimittajan on tarjottava käyttöönottoon koulutusta ja käyttäjätukea. Kohdeorganisaatiolla on useita vuokralaisia. Ohjelman on sovellettava kiinteistöhallintaan tai siihen on integroitava erillinen sovellus vuokrareskontran hoitoon. (kirjanpitäjä 2018.)

Käyttöomaisuuden osalta ohjelmassa on oltava oma osionsa tai sitten sen laajennus. Ohjelmalla on pystyttävä käsittelemään keskeneräisiä investointeja. (kirjanpitäjä 2018.)

Palkkojen ja palkkioiden osalta tulee 2019 tammikuussa käyttöön erillinen palkanlaskennan ohjelma. Matkalaskujen osalta tulee käyttöön samaan aikaan erillinen matka- ja kulunhallinnan ohjelma. Ohjelmat ovat uusia ja ne nyt soveltuvat tulevaisuuden vaatimuksiin. Uuden

ohjelman on sovelluttava kohdeorganisaation käyttöön ja sen on integroiduttava yhdistyksen käytössä oleviin ohjelmiin. (palkanlaskija 2018.)

Yhdistyksen johto tarvitsee informaatiota toiminnasta, että se voi tehdä päätöksiä sekä suunnilla ja valvoa sitä. Uuden ohjelman on sovelluttava ”moniyrittäjäkäyttöön” koska yhdistyksellä on monia yhteistyöyhdistyksiä, joiden kirjanpitoa hoitaa taloustiimi. (yksikön päällikkö 2018.)

Talouhallinnosta on saatava tarkat ja selkeät raportit yhdistyksen toiminnoista. Yhdistys tarvitsee hyvän ja tehokkaan talouhallinto-ohjelman, joka toimii nyt sekä tulevaisuudessa. Kar-toituksessa ohjelman elinkaari on tärkeässä asemassa. Elinkaaren loppupäässä olevaa ohjelmaa ei kannata hankkia koska projektin joutuu aloittamaan heti uudestaan. Näin ei saa käydä koska hankkeen kustannukset ovat huomattavat. Toisaalta taas aivan uudessa ohjelmassa vai-vaa alkuun lastentaudit. Valinnassa on huomioitava loppukäyttäjä, joka tässä tapauksessa tar-koittaa ostolaskun tarkastajaa tai hyväksyjää. Ohjelman on toimittava niiden osalta mobiilisti. Raportoinnin on oltava muokattavissa niin että se vastaa kohdeorganisaation tarpeita. (tieto-hallintopäällikkö 2018.)

Haastateltaville taattiin nimettömyys ja edellä esitetty aineisto kirjoitettiin heti haastattelun jälkeen puhtaaksi. Aineiston analysoimiseksi otetaan esiin nousevia ydinkohtia tiivistetysti. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.) Ensin otetaan nykyisen ohjelman käyttöön liittyvät asiat:

- käytössä on ”puolisähköinen” talouhallinnon ohjelma
- ohjelma on elinkaarensa loppupäässä
- ohjelma ei tue raportoinnin vaatimuksia ja analysoinnin tarpeita
- ohjelma koetaan hankalaksi käyttää.

Seuraavaksi otetaan ohjelmavaatimusten osalta esiin nousevat asiat:

- moniyrittäjäkäyttö
- mobiilikäyttö ostolaskujen osalta
- SaaS palvelu ja demo-ohjelma
- joustavat ja muokattavat raportit
- integrointi olemassa oleviin ohjelmiin
- sähköinen arkistointi

- käyttöomaisuuskirjanpito ja vuokraeskontra

Ohjelman toimittajan osalta esiin nousevat asiat tiivistetysti seuraavaksi:

- selkeä hinnoittelu
- käyttäjätuki
- asiakasreferenssit ja asiaosaaminen.

SWOT analyysin avulla voidaan esittää sähköiseen taloushallintoon liittyvät vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat. Analyysimenetelmän nimi SWOT muodostuu englanninkielisistä sanoista: ”Strengths” eli vahvuudet, ”Weaknesses” eli heikkoudet, ”Opportunities” eli mahdollisuudet ja ”Threats” eli uhat. SWOT analyysin avulla kuviossa 13 voidaan tarkastella sähköiseen taloushallintoon liittyviä hyötyjä ja haittoja. Analyysissä on otettava huomioon riskit, prosessit, toimintaympäristö sekä tulevaisuuden vaatimukset. Analyysin vahvuudet ja heikkoudet ovat sisäisiä tekijöitä ja mahdollisuudet ja uhat ovat ulkoisia tekijöitä.



Kuvio 13: SWOT analyysi sähköisestä taloushallinnosta (Siivola & kumppanit 2015, 23-27.)

SWOT analyysin vahvuudet liittyvät prosessien tehostumiseen sekä sähköisen arkistoinnin tuomaan helppouteen. Heikkoudet liittyvät uusien prosessien ja niihin liittyviin työtapojen sisäistämiseen. Mahdollisuuksia ovat sähköinen tilintarkastus ja ohjelmistokehitys sekä yhden kirjauksen periaate, jossa resursseja vapautuu muihin tehtäviin. Riskit liittyvät tietoturvaan, toimittajan luotettavuuteen, tukipalvelujen saatavuuteen tulevaisuudessa ja hintaan. (Siivola & kumppanit 2015, 23-27.)

8 Ohjelmistotoimittajien kartoitus

Ohjelmistotoimittajia saadaan markkinoilta erilaisilla hakusanoilla internetin hakukoneella sekä Taloushallintoliiton yhteistyöjäsenistä. (Taloushallintoliitto 2018.) Tietoja toimittajista haetaan Fonectan (Fonecta 2018.), Kauppalehden (Kauppalehti 2018.) ja It wikin (It wiki 2018.) yrityshausta. Hakusanat Googlen hakukoneelle ovat ”sähköinen taloushallinto”, ”kirjanpito”, ”digitaalinen taloushallinto”, ”taloushallinto” ja ”kirjanpito-ohjelma”. Toimittajia ja ohjelmia on tarjolla paljon ja ei ole tarkoituksenmukaista ottaa niitä kaikkia mukaan tähän kartoitukseen. Toimittajat rajataan niin että pienyrityksille ja vain ohjelmalisenssillä tarjotut ohjelmat jäävät tässä vaiheessa pois. Kartoituksen tässä vaiheessa muut pois jääneet eivät soveltuneet kohdeorganisaatioon vaatimuksiin. Toimittajia otetaan kymmenen kappaletta kartoitukseen. Taulukossa 1 esitetään perusjoukko eli kymmenen palveluntarjoajan liikevaihtoluokitus, henkilöstöluokka, perustamisvuosi, kotipaikka ja yritysmuoto.

Yritys	Liikevaihtoluokka (milj.)	Henkilöstöluokka	Perustamisvuosi	Kotipaikka	Yritysmuoto
Accountor	20-100	100-249	1990	Espoo	Oy
Atsoft	0,4-1	5-9	1988	Helsinki	Oy
Emce	2-10	10-19	1980	Helsinki	Oy
Fennoa	0,2-0,4	5-9	2014	Helsinki	Oy
Fortnox	0-0,2	1-4	2011	Helsinki	Oy
Heeros	2-10	50-99	2000	Helsinki	Oyj
Lemonsoft	2-10	50-99	2006	Helsinki	Oy
Media-maestro	2-10	50-99	2000	Lappeenranta	Oy
Netbaron	1-2	20-49	2003	Kajaani	Oy
Visma	20-100	100-249	1988	Espoo	Oy

Taulukko 1: Yritystiedot (Fonecta 2018 ja Kauppalehti 2018.)

Taulukosta 1 voidaan vertailla ohjelmatoimittajia. Vertailtavien yritysten suurimmat eli 20-100 milj. liikevaihdolla olevia yrityksiä on kaksi: Accountor ja Visma. Pieniä alle 1 milj. liikevaihdolla toimii Atsoft, Fennoa ja Fortnox. Henkilöstömäärällä mitattuna pienin yritys on Fortnox. Yrityksistä nuorimmat ovat Fennoa ja Fortnox ja vanhimmat ovat Atsoft, EmCe ja Visma. Perustamisvuoden keskiarvo on 1998 eli yrityksen keski-ikä on 20 vuotta. Tyypillisin kotipaikka on Helsinki ja pohjoisin Kajaani. (Fonecta 2018, Kauppalehti 2018.) Heeros listautui vuonna 2016 ja on julkinen osakeyhtiö. (Heeros 2016.)

Internetistä löytyvä tieto on tärkeässä roolissa tiedonhaussa. Yritykset esittelevät ohjelmistojaan ja palvelujaan omilla kotisivuillaan. Kotisivuilta haetaan ohjelmiston yleisesittelyä, asiakasreferenssejä, yritysasiakkaiden määrä, mahdollisia yhteistyökumppaneita ja ym. ohjelmaan sekä toimittajaan liittyvää tietoa. Seuraavaksi esitetään perusjoukon kotisivuilta kerättyjä tietoja yleisesti tiivistetyssä muodossa.

Accountor Finago Oy:n Procountor ja Tikon-ohjelmistot ovat yhdistyneet 2017 ja ovat jatkossa nimeltään Finago. Molemmilla ohjelmilla on oma tuotekehitys ja asiakaspalvelu. Finagolla on tarjolla erilaisia taloushallinto-ohjelmistojen tuotepaketteja. Yhdistykselle sopiva ohjelma on Procountor taloushallinto. Ohjelmistojen ominaisuuksista löytyy ”Eurocard-liittymä” jolla saa yrityskorttiostot käsiteltäväksi suoraan ohjelmaan. Ohjelman mobiilikäytöstä esitellään kuittien skannaus ja liittäminen sovelluksen kautta. Tietoa ostolaskujen tarkastuksesta ja hyväksynnästä mobiilisti ei kotisivuilla kerrota. Ohjelmat myydään pilvipalveluna, jolloin ohjelman käyttö ei ole ajasta tai paikasta riippuvainen vaan ohjelman käyttöön riittää pelkkä internet yhteys ja päätelaite. Ohjelma toimii moniyrityskäytössä, jolloin yhdellä kirjautumisella päästään tekemään useamman yrityksen kirjanpitoa. Ohjelmistoa käytetään yhden kirjaamisen periaatteella, jolloin kirjanpidon tekemiseen menee vähemmän aikaa. Finago-tuotteet ovat käytössä seitsemässä eri maassa. Finagolla on eettinen toimintaohje (Code of Conduct) joka sitoo yhtiön kaikkia liiketoiminta-alueita kaikissa maissa. Finago toimintaohjeellaan pyrkii olemaan luottamuksen arvoinen ja toimimaan vastuullisesti ja eettisesti sidosryhmiään kohtaan. (Finago 2018.) Membook on järjestöhallinnon palveluja tuottava yritys, jonka avulla jäsenlaskutuksen voi automatisoida. Membookin asiakkaana on 300 yhdistystä. Accountor ja Membook ovat sopineet yhteistyöstä, jossa integraatio vie yhdistyksen jäsenmaksut suoraan kirjanpitoon. (Membook 2018.)

Atsoft Mäkinen Oy:n Asteri kirjanpito-ohjelmat soveltuvat moniyrityskäyttöön ja ovat käytössä yli 5 000:ssa yrityksessä. Ohjelmat ovat joko työasemaan asennettavia tai niitä voi nykyisin käyttää pilvessä Windows ja Mac koneilla. Ostolaskujen hyväksymisestä mobiilisti ei ole mainintaa. Asterin kotisivut eivät ole enää ajanmukaiset ja niiden perusteella voidaan olettaa, että ohjelmakaan ei ole enää ajanmukainen. Yritys on perustettu vuonna 1988 eli perusjoukon vanhimpia, joten kokemusta alalta on. Kotisivujen mukaan ohjelma soveltuu enemmän tilitoimistolle ja pk-yrityksille. (Atsoft 2018.)

EmCe Solution Partner Oy on ohjelmistopalveluja tarjoava perheyritys. EmCe taloushallinto-ohjelma on ollut asiakkaidensa käytössä vuodesta 2006 alkaen. EmCen taloushallinto-ohjelma tarjoaa mahdollisuutta hoitaa kirjanpito, osto- ja myyntireskontra yhdestä ohjelmasta. Taloushallinto-ohjelma toimii joustavasti pilvessä ja aineistonhaku hoituu muutamalla klikkauksella. EmCen mainostaa yhden kirjauksen periaatetta, joka säästää aikaa ja vaivaa, jolloin mahdollisten virheiden määrä vähenee. Ostolaskuissa EmCen tarjoaa valmiin pilvipalvelumallin, jossa on mukana ohjelmisto ja laskujen välityspalvelut. Palveluun voi liittää tarvittaessa skannauspalvelun, jonka avulla paperiset laskut saadaan sähköiseen muotoon. Ostolaskujen hyväksyntäkierros ja maksuliikenne hoidetaan ”Basware invoice ready” sovelluksella. Sovelluksen avulla ostolaskut ja niiden liitteet voidaan kierrättää, tiliöidä ja arkistoida täysin sähköisesti. Sovellus on ladattavissa puhelimeen, jolloin ostolaskuja voi hyväksyä mobiilisti. Sovellus mahdollistaa automatisoinnin laskujen käsittelyssä. Raportoinnin osalta EmCen tarjoaa ”Business Intelligence” ratkaisun, joka kerää tiedot eri sovelluksista yhteen raporttiin.

Raportointi hoidetaan Microsoftin työkaluilla Excelillä. Myyntilaskuissa EmCen avulla voidaan yrityksille lähettää verkkolaskuja ja kuluttajille e-laskuja. Sovellus on räätälöitävissä toimialakohtaisesti niin että siinä huomioidaan käyttäjän vaatimukset. Verkkolaskuissa käytetään Finvoice verkkolaskua. Sovellukset voi ostaa kuukausihinnalla ja sitä on mahdollista laajentaa tarpeen mukaan. Koska palvelu on ”pilvipalvelumalli” niin toimittaja vastaa palvelun teknii-kasta, ylläpidosta ja toimivuudesta. Käyttö vaatii ainoastaan päätelaitteen ja internetyhteyden. (EmCe 2018.)

Fennoa tarjoaa asiakkailleen taloushallinnon-ohjelmistoa pilvipalvelua, jossa on pitkälle automatisoitu kirjanpito. Ohjelma käyttää Liikekirjurin tilikarttoja ja valittavana on yhdistyksen tilikartta. Ohjelmassa kotisivujen perusteella on pääkirjanpito, osto- ja myyntireskontra ja pankki sekä maksuliikenne mutta siinä ei ole käyttöomaisuuskirjanpitoa. Arkistointi hoituu sähköisesti ja sinne on mahdollista tallentaa asiakirjat ja pöytäkirjat. Kotisivuilla ei ole mainittu ostolaskujen tarkastuksesta tai hyväksynnästä mobiilisti. (Fennoa 2018.) Fennoa on perusjoukon nuorin ja se tarjoaa pitkälle automatisoitua kirjanpitoa. Ohjelma on aivan uusi eikä sitä ole rakennettu minkään vanhan ohjelman ”päälle”. (kirjanpitäjä 2018.) Hieman yllätti se, että yritystä ei löytynyt taulukon 3 lt wikista, jossa kilpailijat esittelivät liiketoimintaprosessejaan ja osaamistaan. Fennoa on varteen-otettava vaihtoehto mutta yritys on vasta kasvuvaiheessa ja ohjelma on aivan uusi. (Fennoa 2018.)

Fortnox Oy:n tarjoama Briox on verkkopohjainen ohjelma, joka soveltuu yrityksen kotisivujen mukaan yhdistyksen käyttöön. Ohjelmasta saa monipuolisia raportteja ja arkistointi hoituu sähköisesti. Ohjelmat kattavat kirjanpidon, osto- ja myyntireskontran, ostotilaukset ja tuntikirjanpidon. Ohjelmat voi ostaa erikseen ja ne voi integroida keskenään. Kotisivujen mukaan käyttöomaisuuskirjanpitoa ei ole. Yritys toimii Suomessa, Saksassa ja Englannissa. (Briox 2018.) Briox on alkanut tekemään vuoden 2018 aikana yhteistyötä Webbuset Finland kanssa. Webbuset tarjoaa tukea lähinnä ruotsinkielisten yhdistyksen hallintoon, kirjanpitoon ja markkinointiin liittyen. Webbuset:n kotisivut olivat ruotsinkieliset, joten palvelutkin ovat ruotsinkielisille. (Webbuset 2018.) Briox tarjoaa yritysjärjestelmiään ilmaiseksi koulujen ja muiden oppilaitosten käyttöön. Asiakasreferenssejä yhdistyksen toimialasta ei esitetä. Briox:in sähköiset taloushallinnon järjestelmät ovat suunnattu kotisivujen mukaan pienille ja keskisuurille yrityksille sekä tilitoimistoille. (Briox 2018.)

Heeros tarjoaa asiakkailleen moduulipohjaiset taloushallinnon ohjelmat pilvipalveluna. Raportointi on monipuolista ja erilaisia moduuleja voi hankkia tarpeen mukaan. Moduulit voi integroida keskenään tai olemassa oleviin ohjelmiin. Heerokselta saa kotisivujen mukaan kaikki moduulipohjaiset ratkaisut liittyen taloushallintoon. Heeroksella ostolaskut voi hyväksyä mobiilisti ja heillä on kumppanina Kirjuritute Oy, joka tuottaa tilikarttoja yhdistyksen käyttöön. Yritys tarjoaa erilaisia tuki, koulutus ja kumppanuuspalveluja. Ohjelmasta on mahdollista

saada monipuolisia raportteja. Heeroksella ei ole esittää toimialasta asiakasesimerkkejä ja kotisivujen valikossa palveluita tarjotaan joko yrityksille tai tilitoimistoille. (Heeros 2018.)

Lemonsoft taloushallinto-ohjelma on osa Lemonsoft-toiminnanohjausjärjestelmää mutta sen voi ottaa käyttöön itsenäisenä ohjelmana tai integroida jo olemassa oleviin järjestelmiin. Ohjelma on pilvipalveluna ostettava palvelu. Ohjelma käyttää Liikekirjurin tilikarttoja, joten valittavana on yhdistyksen tilikartta. Yritykselle on myönnetty AAA- luottoluokitus ja Avainlippu-alkuperämerkki. Lemonsoftin asiakkaina ovat kotisivujen perusteella tilitoimistot ja yritykset. Yhdistyksistä ei ole esittää asiakasesimerkkejä. It wikin mukaan taulukossa 3 toimialakokemusta yhdistyksistä ei ole. Yrityksen asiakkaina on enimmäkseen tukkuja ja tilitoimistoja, joten näiltä osin se ei täytä vaatimuksia. (Lemonsoft 2018.)

Maestro kirjanpito-ohjelmisto on pilvipalvelun ostettava palvelu. Maestrossa on mobiilikäyttö, jolla laskuja voi tarkastaa ja hyväksyä mobiilikäyttöliittymällä. Pankkiliikenneohjelma on rakennettu ohjelmaan niin että tiliotteet ja viitteet siirtyvät automaattisesti. Taloushallinnon-ohjelmisto sisältää pankkiyhteydet, käyttöomaisuuskirjanpidon ja palkanlaskennan. Ohjelma on laajennettavissa ja osto- ja myyntireskontran voi integroida ohjelmaan. Kotisivujen perusteella yrityksellä on asiakkaina yhdistyksiä ja säätiöitä. Ohjelmassa on mukana käyttöomaisuuslaskenta sekä mobiilikäyttö ostolaskuille. Maestro on varteenotettava vaihtoehto mutta kirjanpito-ohjelmaa tarjotaan kotisivujen perusteella vain tilitoimistoille ja yrityksille. (Maestro 2018.)

Netbaron tarjoaa taloushallinto-ohjelmaa SaaS-pilvipalveluna. Palvelusopimukseen kuuluu ohjelmien ylläpito- ja päivityspalvelut sekä varmuuskopiointi. Ohjelmia voi ottaa käyttöön tarpeen mukaan. Ohjelmat integroituvat keskenään sekä rajapintojen kautta muihin ohjelmiin. Yritykselle on myönnetty AAA- luottoluokitus ja Avainlippu-alkuperämerkki. Asiakkaina ei kotisivujen eikä it wikin mukaan taulukossa 3 esitetä yhdistyksiä. Sovelluksia käyttävät enimmäkseen tilitoimistot ja yksittäiset yritykset. (Netbaron 2018.)

Visma yhdistyi 2012 Netvisoriin, jolloin nimeksi muuttui Visma Netvisor. Netvisor on pilvipalveluna ostettava palvelu. Kotisivujen mukaan jopa 96 % ohjelmaan saapuvista tositteista on mahdollista muodostaa automaation kautta. Netvisor käy hyvin yhdistyksen tarpeisiin koska siinä on yhdistyksen tilikartta, monipuoliset raportit ja sähköinen arkistointi. Ohjelmasta on mahdollista saada tekstiviesti, kun ostolaskuja on tullut tarkastettavaksi. Ohjelman mukana tulee maksuton sovellus (Visma Manager) jolla ostolaskuja voi tarkistaa ja hyväksyä mobiilisti. Asiakasreferenssejä yhdistyksien osalta yrityksen kotisivulla ei löytynyt mutta siellä oli asiakkasivut yhdistykselle. Kirjanpitäjän (2018) mukaan ohjelma on käytössä monella isolla yhdistyksellä. Ohjelman ominaisuudet soveltuvat hyvin yhdistyksen käyttöön. (Netvisor 2018.)

Yrityksen asiakasreferenssit ja asiakasmäärä löytyy yleensä palveluntarjoajan kotisivuilla. Osa asiakkaista haluaa pysyä nimettömänä ja osa palveluntarjoajista ei halua julkaista

asiakastietojaan, joten taulukkoon 2 kerätyt tiedot eivät anna todellista kuvaa ”yhdistys” asiakkaista. Taulukon 2 tiedot ovat siis vain suuntaa-antavia esimerkkejä.

Yritys	Ohjelman nimi	Asiakas-referenssit	Yrityksen asiakasmäärä
Accountor	Procountor	Lastenklินิกoiden Kummit ry, Suomen Mensa ry, Suomen Kiinteistöliitto ry	120 000
Atsoft	Asteri	Tapaturma- ja sairausinvalidien liitto ry, Pintaurakoitsijat ry, Suomen Omakotiliitto ry, Suomen Sinfoniaorkesterit ry, Jyty Lappeenranta ry	5 000
Emce	EmCe	Syöpäsäätiö, Suomen Elintarviketyöläisten liitto, Paperiliitto, Metallityöväenliitto	1 500
Fennoa	Fennoa	Lähetysyhdistys Kylväjä ry, Suomen Pakkausyhdistys ry	ei tietoa
Fortnox	Briox	ei tietoa	ei tietoa
Heeros	Heeros	ei tietoa	ei tietoa
Lemonsoft	Lemonsoft	ei tietoa	3 000
Media-maestro	Maestro	Ehtookoto ry, Kivipuro ry, Helsingin Diakonissalaitoksen Säätiö, Aluekehityssäätiö, Kalevalan kuntoutuskotisäätiö, Honkalampisäätiö, Lomakotiyhdistys Ilonpisara, Vanhusten Kotiapusäätiö, Lappeenrannan palvelukeskussäätiö, Jyväskylän Hoivapalveluyhdistys	ei tietoa
Netbaron	Netbaron	ei tietoa	1 850
Visma	Netvisor	ei tietoa	50 000

Taulukko 2: Asiakasesimerkit yritysten kotisivuilta

Taulukossa 2 asiakasreferenssit sarakkeeseen on kerätty säätiöt ja yhdistykset yrityksen kotisivuilta. Yrityksen asiakasmäärä ei tarkoita kuinka moni yritys käyttää taloushallinto-ohjelmaa vaan sitä kokonaismäärää, joka käyttää yrityksen tarjoamia ohjelmistoja. Yrityksistä osa ei maininnut asiakasreferenssinä ”yhdistystä” vaikka sellaisia oli koska esittelyn mukaan, ohjelma soveltui hyvin yhdistyksen käyttöön.

Internetistä löytyvät tieto on tärkeässä roolissa kumppanihaussa ja Ite wiki toimii eräänlaisena ohjelmistoalan markkinapaikkana. Ite wiki:stä voi löytyä mahdollisesti hankkijan kannalta parhaiten sopiva tarjoaja. Portaalista löytyvät tärkeimmät tiedot mahdollisen kumppanin liiketoimintaosaamisesta ja erikoisosaamisesta. Taulukossa 3 koottu yhteen toimittajan osaaminen, toimialakokemus ja tarjonnan tyyppi. (Ite wiki 2018.)

Yritys	Liiketoimintaprosessi	Erikoisosaaminen	Toimialakokemus	Tarjonnan tyyppi
Accountor	Asiakkuudenhallinta CRM, BI ja raportointi, Markkinointi, Myynti, Projektinhallinta, Taloushallinto, Toiminnanohjaus ERP	Integraatiot, IoT, Ketterät menetelmät, Käyttöösiirtämissuunnittelu, Ohjelmistokehitys, Pilvipalvelut / SaaS, Tekoäly (AI) ja koneoppiminen	Asiantuntijapalvelut, Hotelli, matkailu ja ravitsemus, IT, Julkishallinto, Järjestöt ja yhdistykset, Kiinteistöala, Koulutusala, Pankki ja vakuutus, Urheilu, viihde ja virkistys, Valmistava teollisuus	Konsultointi, Koulutus, Toteutustyö, Tuki- ja ylläpitotyö, Valmisohjelmisto
Atsoft	ei tietoa palvelussa	ei tietoa palvelussa	ei tietoa palvelussa	ei tietoa palvelussa
Emce	BI ja raportointi, Logistiikka, Projektinhallinta, Taloushallinto, Tietohallinto, Toiminnanohjaus ERP, Tuotanto	Integraatiot, Ohjelmistokehitys, Pilvipalvelut / SaaS	Asiantuntijapalvelut, IT, Järjestöt ja yhdistykset, Prosessiteollisuus	Konsultointi, Koulutus, Tuki- ja ylläpitotyö, Valmisohjelmisto
Fortnox	Taloushallinto, Toiminnanohjaus ERP	ei tietoa palvelussa	ei tietoa palvelussa	Tuki- ja ylläpitotyö, Valmisohjelmisto
Fennoa	ei tietoa palvelussa	ei tietoa palvelussa	ei tietoa palvelussa	ei tietoa palvelussa
Heeros	Taloushallinto	Dokumenttien hallinta, Integraatiot, Käyttäjähallinta, Käyttöösiirtämissuunnittelu, Mobiilikehitys, Ohjelmistokehitys, Pilvipalvelut / SaaS, Webkehitys	Asiantuntijapalvelut, Järjestöt ja yhdistykset, Kauppa, Kuljetus, liikenne ja logistiikka	Toteutustyö, Tuki- ja ylläpitotyö, Valmisohjelmisto
Lemonsoft	Toiminnanohjaus ERP, Tuotanto, Taloushallinto, Logistiikka, Hankinta, Viestintä, Projektinhallinta, Asiakkuudenhallinta CRM	Pilvipalvelut / SaaS, Integraatiot, Ohjelmistokehitys, Webkehitys, Mobiilikehitys, Palvelin- ja kapasiteettipalvelut, Käyttäjähallinta, Dokumenttien hallinta	Valmistava teollisuus, Asiantuntijapalvelut, Rakentaminen, Kauppa, Kuljetus, liikenne ja logistiikka, Prosessiteollisuus, Raaka-aineet ja energia	Valmisohjelmisto, Konsultointi
Media- maestro	Asiakkuudenhallinta CRM, Hankinta, Myynti, Taloushallinto, Tietohallinto, Toiminnanohjaus ERP	Dokumenttien hallinta, It- infrapalvelut, Konesalipalvelut, Ohjelmistokehitys, Palvelin- ja kapasiteettipalvelut, Pilvipalvelut / SaaS, Verkkokaupparatkaisut	Asiantuntijapalvelut, Järjestöt ja yhdistykset, Kauppa, Kuljetus, liikenne ja logistiikka, Terveys- ja sosiaalipalvelut	Laitteet, Toteutustyö, Tuki- ja ylläpitotyö, Valmisohjelmisto
Netbaron	Asiakkuudenhallinta CRM, HR, Supply chain management SCM, Taloushallinto, Toiminnanohjaus ERP	Integraatiot, Pilvipalvelut / SaaS, Verkkokaupparatkaisut	Asiantuntijapalvelut, Hotelli, matkailu ja ravitsemus, Kauppa, Rakentaminen	Valmisohjelmisto
Visma	BI ja raportointi, Hankinta, Logistiikka, Taloushallinto, Toiminnanohjaus ERP, Tuotanto	Ohjelmistokehitys, Pilvipalvelut / SaaS	IT, Järjestöt ja yhdistykset, Kauppa, Kiinteistöala, Kuljetus, liikenne ja logistiikka, Prosessiteollisuus, Raaka-aineet ja energia, Rakentaminen, Valmistava teollisuus	Konsultointi, Koulutus, Tuki- ja ylläpitotyö, Valmisohjelmisto

Taulukko 3: Osaaminen, kokemus ja tarjonnan tyyppi (It wiki 2018.)

Ite wiki:n yrityshaun avulla voi hakea osajayrityksiä eri kategorioiden avulla. Taulukon 3 tiedot kerätty it wiki liiketoimintaprosessin yrityshaulla ”taloushallinto” ja toimialakokemus

haulla ”yhdistykset” saadaan ohjelmisto-toimittajat, jotka soveltuvat kohdeorganisaatiolle. (Ite wiki 2018.) Yritysten Fennoa ja Atsoft tietoja ei löytynyt palvelusta.

9 Ohjelmavalinnat

Ohjelmistovalinnoissa on riski keskittyä liikaa yhteen näkökulmaan eli kohdeorganisaation historiaan tai tuleviin kustannuksiin tai ohjelman käyttäjiin tai lyhyen aikavälin tavoitteisiin, jolloin ratkaisuisissa on hyvä käyttää eri näkökulmia. Kohdeorganisaation sidosryhmiin kuuluu yksittäiset henkilöt tai tahot, jäsenet, viranomaiset, julkishallinnon yksiköt, yhteistyökumppanit ja toimeksiantajat. Ohjelman käyttäjiä ovat kohdeorganisaation kirjanpitäjät, palkanlaskijat, laskujen tarkastajat sekä hyväksyjät ja talousjohto. Tulevaisuuden vaatimuksia on haastavaa esittää nykyisessä verkottuneessa toimintaympäristössä ja siitä syystä ohjelman toimittajan osaamiseen sekä erikoisosaamiseen kannattaa kiinnittää huomio. Kustannuksiin vaikuttaa käytettävien sovellusten ja moduulien lukumäärä, erilaiset integraatiot, käyttäjämäärä, kapasiteetti ja vientimäärät. Ohjelman käyttöönotosta ja koulutuksesta muodostuvat työvoimakustannukset on huomioitava kokonaisuudessa. Hinta SaaS-ohjelmassa muodostuu yleensä ohjelman käytön mukaan.

Kohdeorganisaation toiminnassa ohjelmistovaatimuksia voidaan tarkastella kustannuksien, sidosryhmien, prosessien ja oppimisen sekä kehittymisen näkökulmasta. Kuvio 14 sisältää neljä näkökulmaa, jotka otetaan huomioon kohdeorganisaation ohjelmanvalinnassa. Ratkaisut perustuvat tavoitteelle ja jokaiselle näkökulmalle asetetaan viisi tärkeää vaatimusta.



Kuvio 14: Ohjelmavaatimukset eri näkökulmista

Ohjelmavaatimuksia voidaan tarkastella kuvion 14 mukaan. Koska kysymys on valmisohjelman valinnasta niin on hyvä tarkastella vaatimuksia eri kantilta. Vertaillen ohjelmia ei pidä keskittyä vain yhteen näkökulmaan. Näkökulmat tuodaan esille lajittelemalla vaatimukset taulukkoon 4. Näin ohjelmiston vaatimuksia voidaan tarkastella laajemmin.

Taloudellisessa näkökulmassa kuvataan sitä miltä ohjelman tulisi näyttää kustannusten näkökulmasta.	Sidosryhmän näkökulma kuvaa sitä mikä kuva sidosryhmän jäsenellä tulisi ohjelmasta.	Sisäisten prosessien näkökulman avulla määritellään vaatimukset, jotta käyttäjät olisivat tyytyväisiä.	Innovatiivisuuden ja oppimisen näkökulma määrittelee mitä ohjelmistovaatimuksia on tulevaisuuden suhteen
Selkeä hinnoittelu ja kustannusten osalta ei saa tulla yllätyksiä	Joustavat ja muokattavat raportointimahdollisuudet	Ostolaskujen tarkastus ja hyväksyntä mobiilisti	Kehitys tulevaisuuden vaatimusten mukaisesti
Käyttäjien aikaa ei saa mennä ohjelman päivityksiin ja asennuksiin koska se johtaa työvoimakustannuksiin	Tilintarkastajalle omat tunnukset ohjelmaan jolla mahdollistetaan sähköinen tilintarkastus	Toimittava ajasta ja paikasta riippumatta (SaaS palvelu)	Ohjelmatoimittajan asiaosaaminen
Toimittava kokonaan sähköisenä koska "puolisähköinen" taloushallinto johtaa korkeimpiin kustannuksiin.	Toimittava "moniyrittäjäkäytössä"	Demo-ohjelma testattavaksi ennen lopullista valintaa	Toimittaja vastaa ohjelman ylläpidosta, varmistuksesta ja päivityksestä
Käyttötuen oltava kuukausihinnassa mukana	Tuettava arvonlisäveron laskentaa	Sähköinen arkistointi	Sähköinen veroilmoitus
Toistaiseksi voimassa oleva sopimus koska määräaikaista sopimuksia syytä välttää	Integroiduttava olemassa oleviin ohjelmiin	Pääkirjanpito, osto- ja myyntireskontra, käyttöomaisuuskirjanpito ja arkistointi	Teknologian kehittyessä ohjelmistorobotikkaa ja automaatiota

Taulukko 4: Ohjelmavaatimukset neljästä eri näkökulmista

Taulukossa 4 on eritelty viisi vaatimusta neljästä eri näkökulmasta. Ratkaisut perustuvat tavoitteelle ja näkökulmat ovat yksi työkalu tavoitteen saavuttamiseksi.

Nämä kaikki ohjelmakartoituksessa olevat kymmenen ohjelmaa soveltuvat perusominaisuuksiltaan yhdistyksen toimintaan. Kohdeorganisaation toimeksiannon mukaan vain kolme ohjelmaa perusjoukosta pääsee hankintaprojektiin mukaan. Ohjelma- sekä toimittajavaatimukset ovat tarkentuneet sitä mukaa kun tutkimus on edennyt ja aineistoa on kerätty. Vaatimukset toisaalta ei saa olla liian tarkalla tasolla, jotta paremmat vaihtoehdot eivät pääse hankintaprojektiin mukaan.

Tärkein vaatimus liittyy ohjelman soveltavuuteen kohdeorganisaation käyttöön. Soveltavuus voidaan varmistaa sillä, että toimittajalla on esittää toimialakokemuksensa alalta. Asiakasreferenssien avulla voidaan arvioida toimittajan asiaosaaminen, toiminnan jatkuvuus sekä palvelun luotettavuus. Asiakasreferenssien puute kertoo siitä, että toimittajalla ei välttämättä ole toimialaan soveltuvaa ohjelmaa. Toiseksi tärkein vaatimus liittyy ohjelman elinkaareen eli miten pitkään ohjelmisto on ollut tarjolla. Uusi ohjelma lastentauteineen tai vanha ohjelma elinkaaren lopussa ei sovellu kohdeorganisaation käyttöön.

Kohdeorganisaatioon soveltuvia ohjelmia ovat EmCe, Netvisor ja Procountor, joiden toimittajilla on esittää toimialakokemus. Näiden ohjelmatoimittajien talous on vakaalla pohjalla. Ohjelmissa on valmiina kaikki ne ominaisuudet, joita vaadittiin. Ohjelman käyttöönottoon on tarjolla koulutusta ja käyttöön tukea. Näiden kolmen ohjelman osalta tehdään toimittaja-haastattelu. Toimittajahaastattelujen tavoitteena on saada ohjelmasta lisätietoa ja tietoa siitä mistä ohjelman hinta muodostuu. Haastattelut suoritettiin puhelimitse soittamalla yrityksen asiakaspalveluun. Haastattelun kysymykset ovat liitteessä 1.

EmCe asiakkuuspäällikön mukaan ohjelma soveltuu kohdeorganisaation käyttöön pääkirjanpidon, osto- ja myyntireskontran osalta. Käyttöomaisuuskirjanpitoa ohjelmassa ei ole mutta heidän asiakkaat ovat ottaneet Kasperin nimisen ohjelman, joka on integroitavissa. Taloushallinnonohjelma myydään pilvipalveluna, ostolaskujen hyväksyntä toimii mobiilisti ja arkistointi on sähköinen. Ohjelmaa käyttävät Suomen elintarviketyöläisten liitto, Paperiliitto ja Metalliliitto (nykyinen Teollisuusliitto). Kustannukset muodostuvat käytettävistä moduuleista, transaktioista eli laskujen sekä tositteiden määristä sekä ohjelman käyttäjämääristä. (EmCe asiakkuuspäällikkö 2018.)

Netvisor asiantuntijamyynnin mukaan ohjelma soveltuu kohdeorganisaation käyttöön pääkirjanpidon, osto- ja myyntireskontran osalta. Käyttöomaisuuskirjanpitoa tässä ohjelmassa ei ole ja asiakkaat ovat ottaneet käyttöön saman Kasperin nimisen ohjelman, jota suosittelee EmCe. Taloushallinnonohjelma toimii pilvipalveluna, ostolaskujen hyväksyntä toimii mobiilisti ja arkistointi on sähköinen. Julkisia asiakasreferenssejä ei ole mutta asiantuntijamyynnin mukaan ohjelmaa käyttävät isot yhdistykset. Kustannukset muodostuvat kuukausihinnasta, vastaanotetuista ja lähetetyistä laskuista, sovellusten lukumääristä, ohjelman käyttäjämääristä, integroinnin määrästä, kapasiteetista, pankkitileistä, tiliotemäärästä sekä rahan liikkumisesta. (Netvisor asiantuntijamyynnin 2018.)

Procountor myyntipäällikön mukaan taloushallinto-ohjelma soveltuu kohdeorganisaation käyttöön pääkirjanpidon, osto- ja myyntireskontran osalta. Käyttöomaisuuskirjanpitoa ei tässä ohjelmassa ole ja asiakkaat ovat ottaneet käyttöön saman Kasperin nimisen ohjelman. Taloushallinnonohjelma toimii pilvipalveluna, ostolaskut tarkastetaan sekä hyväksytään mobiilisti ja arkistointi on sähköinen. Asiakasreferensseinä ovat Lastenklonikoiden Kummit, Suomen Mensa ja Kiinteistöliitto. Pro Premium ohjelman kustannukset kohdeorganisaatiolle karkeasti arvioiden ovat 699 euroa / kuukausi + alv 24%. Laskujen lähetys ja vastaanotto maksavat 0,49 eur / kpl + alv 24%. (Procountor myyntipäällikkö 2018.)

Toimittajahaastattelujen perusteella nämä kaikki kolme ohjelmaa soveltuu kohdeorganisaation käyttöön sillä edellytyksellä, että käyttöomaisuuden laskentaan otetaan erillinen ohjelma. Toimittajat eivät pystyneet antamaan tarkempaa kustannusarviota ilman kohdeorganisaation tarkkoja tietoja. Käyttöomaisuuden laskentaan kaikki kolme toimittajaa ehdotti

samaa Kasperin ohjelmaa, joka soveltuu poistolaskentaan ja käyttöomaisuuden hallintaan. Kasperin käyttöomaisuusohjelma toimii pilvipalveluna ja se on integroitavissa yleisimpiin taloushallinnon järjestelmiin. Kasperin ohjelmasta on saatavilla neljä erikokoista versiota. (Kasperin 2018.)

10 Johtopäätökset

Tutkimuksen tavoitteena oli kartoittaa kolme kirjanpito-ohjelmaa, jotka soveltuvat kohdeorganisaation käyttöön. Teoriaosuuden osuuden tavoitteena oli esittää tutkimuksen kannalta olennaiset asiat käyttämällä monipuolisesti eri lähteitä. Teoriaosuus kuvaa yhdistystoimintaa, taloushallintoa ja sen prosessia sekä kirjanpito-ohjelman valintakriteerit. SWOT-analyysin avulla saatiin kuvattua sähköiseen taloushallintoon liittyvät vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat. Tutkimusongelmana oli kohdeorganisaation ohjelmistovaatimukset ja ne saatiin esille haastattelujen avulla. Haastatteluista sain koottua eri näkökulmia vaatimuksiin ja niiden avulla voitiin tarkastella aihetta laajemmin. Tutkimuksen edetessä huomasin, että markkinoilla on paljon erilaisia ohjelmia ja haasteeksi muodostui juuri kohdeorganisaatioon sopivien ohjelmien valinta.

Tutkimuksen mukaan kohdeorganisaatioon soveltuvat ohjelmat ovat EmCe, Netvisor ja Procountor. Nämä ohjelmat ovat laajasti yhdistysten käytössä. Ohjelmantoimittajilla on asiaosaamista isojen yhdistysten taloushallinnosta. Toimittajahaastatteluissa selvisi, että tarkempia kustannuksia voidaan esittää vasta kun kohdeorganisaatio tekee tarjouspyynnön. Näissä kolmessa ohjelmassa on tarjolla monipuoliset ominaisuudet ja ohjelmat myydään pilvipalveluna. Ohjelmien käyttöönottoon ja käyttöön on saatavilla tukea. Ohjelmiin on saatavilla laajennuksia, joilla yhdistyksen asioita voi hoitaa. Ohjelmiin on integroitavissa erillisiä sovelluksia, joiden avulla voidaan käyttöomaisuutta laskea ja vuokraeskontraa hoitaa sekä mobiilisovellus, jolla ostolaskuja voi tarkastaa ja hyväksyä. Ohjelmista saa muodostettua monipuoliset ja muokattavat raportit.

Kohdeorganisaatio sai tutkimustuloksena kolme ohjelmaa, joiden osalta voi aloittaa erillisen hankintaprojektin. Talousjohtajan (2018c) mukaan tulevassa projektissa voidaan hyödyntää opinnäytetyön tuloksia.

Aineistoa kerätessä ja kehitystyön edetessä olen saanut haastatella alan ammattilaisia. Kirjoittamisprosessi oli sopivan haastava ja opettavainen. Taloushallinnossa automaatio tulee vaikuttamaan kohdeorganisaation toimintaan kuten teoriaosuuden osalta on havaittavissa. Kohdeorganisaation on huomioitava, että kun kehitetään taloushallintoa, se vaatii usein myös muuta kuin järjestelmän tai ohjelman uusimista. Vaikka taloushallinnon prosessit ovat toimivat niitä on hyvä virtaviivaistaa ennen uusien ohjelmien käyttöönottoa ja siitä olisi mahdollista tehdä jatkotutkimus.

Lähteet

Painetut

Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tutkimus. Helsinki: Edita Publishing

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. Jyväskylä: Serus Media.

Hämäläinen, J. & Lempinen, M. 2018. Toiminnan suunnittelu ja hallinto yhdistyksissä. Helsingin seudun kauppakamari / Helsingin Kamari Oy ja tekijät.

Forselius, P. 2013. Onnistunut tietojärjestelmän hankinta. Helsinki: Talentum.

Kaarlejärvi, S & Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto. Helsinki: Alma Talent.

Kallio, M., Kangasniemi, A., Pöyhönen, K. & Vierros, H. 2016. Yhdistykset ja säätiöt kirjanpidon, tilinpäätöksen ja verotuksen erityiskysymyksiä. Helsinki: ST-Akatemia.

Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas. Näin kirjoitat opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kirjanpitolaki 1336/1997 1§ &

Kiviniemi, K. 2015. Laadullinen tutkimus prosessina. Teoksessa: Aaltola, J. & Valli, R. Ikku-noita tutkimusmetodeihin II. Näkökulmia aloittelevalle tutkijalle tutkimuksenteoreettisiin lähtökohtiin ja analyysimenetelmiin. Jyväskylä: PS-kustannus

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

Loimu, K. 2013. Yhdistyksen Abc-opas suomalaisen yhdistystoimintaan. Helsinki: Into kustannus.

Ojasalo, K & Moilanen, T & Ritalahti, J. 2015. Kehittämistyön menetelmät: uudenlaista osaamista liiketoimintaan. 3.-4. painos. Helsinki: Sanoma Pro.

Siivola, M., Yli-Heikkuri, A. Helanto, L. Kaisaniemi, T., Koskinen, K. Kuntola, K. Helistö, B., Kinnarinen, S. & Ignatius-Partanen, H. 2015. Ystävällinen taloushallinto: ammattilaisen käsikirja sähköistymiseen.2.painos. Procountor Oy.

Tilintarkastuslaki 18.9.2015/1141

Tuloverolaki 30.12.1992/1535

Tuomi J. 2007. Tutki ja lue. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. 11. uudistettu painos. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Vantaa: Hansaprint.

Yhdistyslaki 26.5.1989/503

Ylikoski, K. & Ylikoski, M. 2009. Työyhteisö muutosmurroksessa. Ihmisyys muutoksen kohtaamisessa ja johtamisessa. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Sähköiset

Alanen, E. 2017. Digitaalinen taloushallinto toimii myös kasvun vauhdittajana. Viitattu 25.10.2018. <https://www.rauhala.fi/blog/digitaalinen-taloushallinto-toimii-myoys-kasvun-vauhdittajana>

Atsoft 2018. Asteri yritysohjelmat. Viitattu 30.10.2018. <https://www.atsoft.fi/>

Brennen, S & Kreiss, D. 2014. Culture Digitally. Artikkel: Digitalization and Digitization. Viitattu 20.10.2018. <http://culturedigitally.org/2014/09/digitalization-and-digitization/>

Briox 2018. Briox kirjanpito. Viitattu 30.10.2018. <https://briox.fi/tuotteet/kirjanpito/>

EmCe 2018. Kirjanpito-ohjelma. Viitattu 30.10.2018. <https://www.emce.fi/ratkaisut/emce-sahkoinen-taloushallinto-ohjelma/kirjanpito-ohjelma/>

Fennoa 2018. Tilitoimistolle, joka haluaa tarjota parasta asiakkaalleen. Viitattu 25.10.2018. <https://www.fennoa.com/>

Finago 2018. Sähköinen taloushallinto. Viitattu 30.10.2018. <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/>

Fonecta 2018. Yrityshaku. Yritystiedot, taloustiedot & päättäjätiedot. Viitattu 30.10.2018. <https://www.finder.fi/>

Forbes 2015. Artikkeli: A Very Short History of Digitization. Forbes Media LCC. Viitattu 20.10.2018. <https://www.forbes.com/sites/gilpress/2015/12/27/a-very-short-history-of-digitalization/#35f1c8c449ac>

Gartner 2018. Digitalization. IT Glossary. Viitattu 20.10.2018. <https://www.gartner.com/it-glossary/digitalization/>

Heeros 2016. Tietoja listautumisesta. Viitattu 30.10.2018. <https://www.heeros.com/sijoittajille/tietoja-listautumisesta/>

Heeros 2018. Heerosin moduulipohjainen ratkaisu elää tarpeiden mukaan. Viitattu 30.10.2018. <https://www.heeros.com/tuotteet/>

Heikkilä, T. 2016. Järjestön digitarikot - Top 5. Viitattu 26.5.2018. <https://blog.avoine.fi/kirjoitukset/jarjeston-digitarikot-top-5/>

It wiki 2018. Yrityshaku. Kaikki it- ja ohjelmistoyritykset, digitalisaation osaajayritykset ja it-palvelut it wiki yritysmaailmassa. Viitattu 30.10.2018. <https://www.itewiki.fi/yritykset>

Kaspero 2018. Kaspero - poistolaskentaan ja käyttömajaisuuden hallintaan. Viitattu 16.11.2018. <http://www.espina.fi/fi/ratkaisut/kaspero>

Kauppalehti 2018. Yrityshaku. Viitattu 30.10.2018. <https://www.kauppalehti.fi/yritykset/yrityshaku>

Kiili, T. 2017. 5 vinkkiä yhdistyksen taloudenpitoon digitaalisen taloushallinnon avulla. Viitattu 25.10.2018. <https://www.rauhala.fi/blog/5-vinkkia-yhdistyksille-digitaalinen-taloushallinto>

Lemonsoft 2018. Taloushallinto. Viitattu 30.10.2018. <https://www.lemonsoft.fi/ratkaisu/taloushallinto/>

Maestro 2018. Taloushallinto. Viitattu 30.10.2018. <https://www.maestro.fi/tuote/taloushallinto-ohjelmisto/>

Membook 2018. Ajankohtaista. Viitattu 30.10.2018. <http://www.membook.fi/accountor-fi-nago-ja-membook-yhteistyohon/>

Netbaron 2018. Sähköinen taloushallinto tuo selvää säästöä. Viitattu 30.10.2018. <https://www.netbaron.fi/ratkaisumme-sinulle/taloudenohjaus/>

Netvisor 2018. Yhdistykselle. Viitattu 30.10.2018. <https://netvisor.fi/yhdistyksille/>

PRH 2017 a. Mitä yhdistystoiminta on? Viitattu 19.10.2018. https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroity_ja_rekisteroimaton_yhdistys.html

PRH 2017 b. Rekisteröinnillä yhdistys saa oikeuskelpoisuuden. Viitattu 23.10.2018. https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroity_ja_rekisteroimaton_yhdistys/rekisteroity_ja_rekisteroimaton_yhdistys.html

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. KvaliMOTV. 2016. Haastattelu. Viitattu 20.10.2018. http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_3.html

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. KvaliMOTV. 2016. Havainnointi Viitattu 20.10.2018. http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_3.html

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. KvaliMOTV. 2016. Toimintatutkimus. Viitattu 20.10.2018. http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L5_4.html

Suomela, S. 2016. Sähköinen vs. digitaalinen taloushallinto. Viitattu 23.10.2018. <https://www.emce.fi/blog/sahkoinen-vs-digitaalinen-taloushallinto/>

Taloushallintoliitto 2017. TALTIO. Taloustiedon digitalisointi etenee- standartit ovat kaikkien saatavilla. Viitattu 20.10.2018. <https://taltio.net/ajankohtaista/taloustiedon-digitalisointi-etenee-standardit-ovat-kaikkien-saatavilla>

Taloushallintoliitto 2018. Yhteistyöjäsenet. Viitattu 30.10.2018. <https://taloushallintoliitto.fi/tietoa-meista/yhteistyojasenet/kaikki-yhteistyojasenet>

Taltio 2018. TALTIO-hankkeen tavoitteena on saada taloushallinnon informaatio täysin rakenteiseksi ja digitaaliseksi. Viitattu 20.10.2018. <https://taltio.net/>

Valtionvarainministeriö 2017. Asettamispäätös VM101:00/2017. Taloushallinnon automaation ja raportoinnin kehittämisen koordinaatioryhmä. Viitattu 20.10.018. https://api.hankeikuna.fi/asiakirjat/27d03df3-5565-4eec-838c-64458464ba81/4fedcc74-f50f-4f93-8cd5-954c9f3a8d14/ASETTAMISPAATOS_20180215091000.PDF

Verohallinto 2018 a. Katso yritys tunnistus. Viitattu 20.10.2018. <https://yritys.tunnistus.fi/>

Verohallinto 2018 b. Omavero. Viitattu 20.10.2018. <https://www.vero.fi/sahkoiset-asiointi-palvelut/omavero/>

Webbhuset 2018. Artikkel. Viitattu 30.10.2018. <https://www.webbhuset.fi/start/article-103357-63517-samarbetsavtal-med-briox>

Julkaisemattomat

2018a. Aloituskokous talousjohtajan kanssa. 4.9.2018. Kohdeorganisaatio. Helsinki

2018b. Haastattelu talousjohtajan kanssa. 16.10.2018. Kohdeorganisaatio. Helsinki

2018. Haastattelut kirjanpitäjien kanssa. 14.11.2018. Kohdeorganisaatio. Helsinki

2018. Haastattelu palkanlaskijan kanssa. 14.11.2018. Kohdeorganisaatio. Helsinki

2018. Haastattelu tietohallintopäällikön kanssa 16.11.2018. Kohdeorganisaatio. Helsinki

2018. Haastattelu ohjelmatoimittajien kanssa 16.11.2018. Puhelimella.

2018c. Haastattelu talousjohtajan kanssa. 23.11.2018. Kohdeorganisaatio. Helsinki

Kuviot

Kuvio 1: Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16.).....	12
Kuvio 2: Digitaalisen taloushallinnon ympäristö (Lahti & Salminen 2014, 25).	13
Kuvio 3: Taloushallinnon kehitystyö (Lahti & Salminen 2014, 220.)	14
Kuvio 4: Taloushallinto (Lahti & Salminen 2014, 19).	15
Kuvio 5: Pääkirjanpidon muodostuminen (Lahti & Salminen 2014, 152).	16
Kuvio 6: Sähköinen ostolaskuprosessi (Lahti & Salminen 2014, 55).	16
Kuvio 7: Sähköinen ostolaskuprosessi tilauksella (Lahti & Salminen 2014, 56).	17
Kuvio 8: Sähköinen ostolaskuprosessi sopimuksella (Lahti & Salminen 2014, 57).	17
Kuvio 9: Myyntilaskuprosessi (Lahti & Salminen 2014, 79).	18
Kuvio 10: Yrityksen taloushallintojärjestelmätarpeet (Lahti & Salminen 2014, 39.)	21
Kuvio 11: Ostolaskuprosessi (kirjanpitäjä 2018.).....	24
Kuvio 12: Myyntilaskuprosessi (Kirjanpitäjä 2018.)	24
Kuvio 13: SWOT analyysi sähköisestä taloushallinnosta (Siivola & kumppanit 2015, 23-27.)...	27
Kuvio 14: Ohjelmavaatimukset eri näkökulmista.....	34

Taulukot

Taulukko 1: Yritystiedot (Fonecta 2018 ja Kauppalehti 2018.).....	28
Taulukko 2: Asiakasesimerkit yritysten kotisivuilta	32
Taulukko 3: Osaaminen, kokemus ja tarjonnan tyyppi (It wiki 2018.)	33
Taulukko 4: Ohjelmavaatimukset neljästä eri näkökulmista	35

Liitteet	
Liite 1: Teemahaastattelut.....	44

Liite 1: Teemahaastattelut

Talousjohtaja

- 1) Kehitystyön tarve ja aikataulu
- 2) Kehitystyön vaatimukset, laajuus ja määrittely
- 3) Kehitystyön tavoite
- 4) Kehitystyön arviointi

Yksikön päällikkö

- 1) Raportoinnin tarve nyt ja tulevaisuudessa
- 2) Moniyrityksen tarve ohjelmassa nyt ja tulevaisuudessa
- 3) Vaatimukset tulevalle ohjelmalle

Palkanlaskija

- 1) Olemassa olevat ohjelmat palkanlaskennassa
- 2) Integroinnin tarve tulevalle ohjelmalle
- 3) Vaatimukset tulevalle ohjelmalle

Kirjanpitäjät

- 1) Nykytilanne olemassa olevalla ohjelmalla
- 2) Ohjelmavaatimukset tulevalle ohjelmalle
- 3) Integroinnin tarve tulevalle ohjelmalle

Tietohallintopäällikkö

- 1) Ohjelmavaatimukset uudelle ohjelmalle
- 2) Vaatimukset ohjelman toimittajalle
- 3) Tavoite uudelle ohjelmalle

Ohjelmatoimittajat

- 1) Soveltuuko ohjelma kohdeorganisaation käyttöön
- 2) Ohjelman hinnoittelu ja kustannukset
- 3) Asiakasreferenssit