
**SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO ETELÄ-HÄMEEN
TILIKESKUS OY:SSÄ**

HAMK
HÄMEEN AMMATTIKORKEAKOULU

Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö

Liiketalouden koulutusohjelma

Visamäki, 15.11.2011



Anna Joukanen



VISAMÄKI

Liiketalouden koulutusohjelma

Laskennan ja rahoituksen suuntautumisvaihtoehto

Tekijä	Anna Joukanen	Vuosi 2011
Työn nimi	Sähköinen taloushallinto Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:ssä	

TIIVISTELMÄ

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää Etelä-Hämeen Tilikeskuksen resursseja tarjota sähköisen taloushallinnon palveluita asiakasyrityksilleen. Samalla kartoitettiin asiakasyritysten mielenkiintoa sähköistä taloushallintoa kohtaan. Työn toimeksiantajana toimi Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy.

Sähköisestä taloushallinnosta on melko vähän painettua kirjallisuutta. Suurin osa teoriapohjasta on tämän vuoksi Internet pohjaisia lähteitä, suurimmaksi osaksi Internet artikkeleita. Lähdemateriaalia valittaessa piti olla erittäin kriittinen sen suhteen, mikä teksti on jonkin tietyn ohjelmiston mainostamista ja mikä teksti on kirjoitettu täysin puolueettomalta pohjalta. Täysin puolueettomia artikkeleita löytyi yllättävän vähän.

Työn empiirinen osuus suoritettiin kahdella kvalitatiivisella tutkimuksella. Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n resursseja kartoitettiin teemahaastattelulla, jossa haastateltiin kahta henkilöä yhtä aikaa. Asiakkaiden mielipiteitä sähköisestä taloushallinnosta kerättiin strukturoidulla kyselylomakkeella, joka lähetettiin sähköpostitse 159 sattumanvaraisesti valitulle asiakkaalle. Vastausprosentiksi muodostui 42,1 %.

Tutkimuksissa selvisi, että vain alle puolet vastanneista on edes hieman kiinnostuneita siirtymään sähköiseen taloushallintoon. Tuloksia voi selittää se, että sähköinen taloushallinto on tällä hetkellä vielä melko vieras käsite pienille ja keskisuurille yrityksille. Sähköisen taloushallinnon hyviä puolia tulisi mainostaa yrityksille vielä tehokkaammin. Teemahaastattelussa ilmeni, että Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:ssä resurssit riittävät niin ohjelmistojen kuin henkilökunnankin puolesta tarjoamaan useammille asiakasyrityksille sähköistä taloushallintoa. Sähköisen taloushallinnon käyttöönotto oli alussa todella aikaa ja resursseja vievää, mutta nykyään sähköinen taloushallinto toimii jo paljon helpommin.

Avainsanat Sähköinen taloushallinto, verkkolasku, pk-yritys

Sivut 29 s. + liitteet 4 s.

Visamäki
DB in Business economics
Accounting and financing

Author	Anna Joukanen	Year 2011
Subject of Bachelor's thesis	Electronic financial administration in Etelä-Hämeen Tilikeskus Ltd.	

ABSTRACT

The aim of this Bachelor's thesis was to clarify the resources of Etelä-Hämeen Tilikeskus Ltd. in providing electronic financial administration for its small and medium-sized enterprise customers. In addition, the thesis aim was to survey corporate customers' interest towards electronic financial administration.

There is very little written information about electronic financial administration. Most of the theory base is taken from internet sources especially from internet based articles. A great amount of criticism must be carried out when choosing the source books and internet publications. Most of the publications were company commercials. There were very few internet publications which were not commercial.

Empirical part of the thesis was based on two different qualitative studies. Resources of Etelä-Hämeen Tilikeskus Ltd in providing the electronic financial administration were clarified by a theme interview where two people from Etelä-Hämeen Tilikeskus Ltd. were interviewed at the same time: the CEO and one accountant, who were familiar with the electronic financial administration. Customers received a questionnaire via e-mail. The questionnaires were sent to 159 randomly selected small and medium-sized enterprise-customers. The response rate was only 42.1 %.

The results showed that only less than a half of customers had a slight interest towards the electronic financial administration. The results can be explained with a good reason as electronic financial administration is still quite an unfamiliar concept for small and medium-sized enterprises. The advantages of electronic financial administration should be marketed more efficiently. The theme interview revealed that Etelä-Hämeen Tilikeskus Ltd. has enough resources for both software and personnel. Etelä-Hämeen Tilikeskus Ltd. can provide the electronic financial administration services to many customers, if they will.

Keywords the electronic financial administration, electronic invoice, small and medium-sized enterprise
Pages 29 p. + appendices 4 p.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	1
1.1	Tavoitteet ja tarkoitus.....	2
1.2	Tutkimusmenetelmät ja rajaus	2
2	SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON KEHITYS	4
2.1	Paperiton kirjanpito	5
2.2	Sähköinen taloushallinto	5
2.2.1	Konekielisten tiliotteiden käsittely	6
2.2.2	Verkkolasku.....	7
2.2.3	Myyntilasku.....	8
2.2.4	Ostolasku	9
2.2.5	Maksuliikenne	10
2.2.6	Arkistointi.....	11
2.3	Sähköinen taloushallinto Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:ssä.....	11
2.3.1	Ostolaskujen käsittely sähköisesti	12
2.3.2	Myyntilaskujen käsittely sähköisesti	12
3	SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO PK-YRITYKSISSÄ	13
3.1	Taloushallintopalveluiden ulkoistaminen	13
3.2	Sähköisen taloushallinnon haasteet pk-yrityksessä.....	14
3.3	Sähköisen taloushallinnon hyvät puolet pk-yrityksille	14
4	YHTEENVETO SÄHKÖISESTÄ TALOUSHALLINNOSTA ASIAKKAIDEN SEKÄ TILITOIMISTON NÄKÖKULMASTA	16
4.1	Kvalitatiivinen tutkimus.....	16
4.1.1	Teemahaastattelu	17
4.1.2	Strukturoitu kyselylomake.....	17
4.2	Aineiston keruu	17
4.3	Tutkimusten reliabiliteetti ja validiteetti	18
4.4	Teemahaastattelun purku.....	19
4.5	Asiakaskysely.....	22
5	YHTEENVETO	26
	LÄHTEET	27

- Liite 1 Teemahaastattelun runko
Liite 2 Saatekirje kyselylomakkeeseen
Liite 3 Strukturoitu kyselylomake

1 JOHDANTO

Tilitoimistot ovat jatkuvan kehityksen ja muutoksen alla. Tällä hetkellä suurimpana muutoksena on kirjanpidon sekä koko taloushallinnon muuttuminen sähköiseen muotoon. Vaikka sähköinen taloushallinto on ollut olemassa jo reilun kymmenkunta vuotta, se ei tarkoita, että se olisi aivan päivän selvä asia, joka ei tuottaisi yhtään lisätyötä. Jokainen muutos, joka tapahtuu yrityksen, tässä tapauksessa tilitoimiston, sisällä aiheuttaa suuren määrän lisätyötä (Lahti & Salminen 2008, 13).

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy. Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:llä on toimipaikat Turengissa ja Hämeenlinnassa. Työntekijöitä Turengin toimipisteessä on kymmenen ja Hämeenlinnan toimipisteessä viisi. Tilikeskus on Taloushallintoliiton auktorisoima tilitoimisto.

Taloushallintoliitto on taloushallintopalveluita tarjoavien tilitoimistojen yhteinen, valtakunnallinen liitto. Liiton pääasiallisena tehtävänä on yhdessä jäsenyritystensä kanssa kehittää tilitoimistoalaa. Taloushallintoliiton tarkoituksena on saada tilitoimistoala, laskennan hyödyntäminen ja tilitoimistojen henkilökunta kehittymään. Tätä kautta pystytään tarjoamaan asiakasyrityksille osaavaa ja luotettavaa palvelua. (Taloushallintoliitto 2010)

Sähköinen taloushallinto ei ole enää mikään uusi ilmiö. Jo 1980-luvulla, kun taloushallinnon käyttöön saatiin ensimmäiset mikrotietokoneet, alettiin puhua paperittomasta toimistosta. Tuolloin Suomen laki ei vielä sallinut paperittoman kirjanpidon tekemistä. Laadukkaiden lasertulostimien yleistymisen jälkeen, 1990 – luvun alkupuolella, hyvästeltiin hetkeksi ajatus paperittomasta kirjanpidosta.

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen on kestänyt todella paljon kauemmin, kuin mitä kukaan olisi osannut ennustaa. Paperisten ostolaskujen skannaaminen sähköiseen muotoon piti olla vain hetkellinen siirtymävaihe, ennen täysin sähköistä, digitaalista taloushallintoa, mutta toisin kävi. Teoksessa Sähköinen taloushallinto käytännössä Arola (2005) sanoo, että pääperiaate sähköisessä taloushallinnossa on:

”Jokainen asia tehdään vain yhteen kertaan riippumatta siitä kuka minkin asian tekee.”

Tämä tarkoittaa sitä, että sähköisessä taloushallinnossa pyritään yksinkertaistamaan esimerkiksi laskujen käsittelyä. Tulevaisuudessa sähköisen taloushallinnon järjestelmät sisältävät aina sähköisen arkiston, verkkolaskujen lähettämisen- ja vastaanottamisominaisuudet, muiden liiketoimintadokumenttien lähetyksen- ja vastaanotto-ominaisuudet, TYVI-ilmoitusten (Tietovirrat Yrityksiltä Viranomaisille) lähettämisoiminaisuudet, sähköiset maksuliikenneominaisuudet, sähköisen tiliotteen hyödyntämisoiminaisuudet sekä automaattitiliöintiominaisuudet. TYVI-palvelu tarkoittaa käytännössä sitä, että asiakkaalla on mahdollisuus lähettää sen avulla tietoja eri

viranomaisille yhden keskitetyn web-palvelun kautta. TYVI:n avulla viranomaiset voivat lähettää tietoja myös asiakkaalle. Tällä hetkellä vain alle 10 % yritysten välisistä laskuista on sähköisessä muodossa.

1.1 Tavoitteet ja tarkoitus

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää kuinka paljon Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n asiakasyrityksillä on tietoa sähköisestä taloushallinnosta. Sähköistä taloushallintoa pidetään yleisesti ottaen tällä hetkellä erittäin ajankohtaisena, mutta mitä mieltä ovat asiakkaat? Tutkimuksessa kartoitetaan myös Etelä-Hämeen Tilikeskuksen pienten ja keskisuurten asiakasyritysten mielenkiintoa sähköistä taloushallintoa kohtaan.

Tutkimusongelmiksi valikoituivat:

- Mitä sähköisellä taloushallinnolla ymmärretään yleisesti?
- Kuinka ajankohtainen sähköinen taloushallinto on tällä hetkellä asiakkaiden näkökulmasta?
- Kuinka paljon asiakkailla on tietoa sähköisestä taloushallinnosta? Entä tilitoimistolla?

1.2 Tutkimusmenetelmät ja rajaus

Tutkimusaineistona käytetään alan uusinta kirjallisuutta sekä julkaistuja artikkeleita. Kirjallisuuden pohjalta työssä käytetään omia päätelmiä ongelmista, sekä haastatellaan taloushallinnon ammattilaisia ja pieniä sekä keskisuuria yrittäjiä.

Tutkimusstrategiaksi työhön on valittu kvalitatiivinen, eli laadullinen tutkimus. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa tavoitteena on ymmärtää tiedon laatua, ominaisuuksia sekä asioiden kokonaisvaltaisia merkityksiä. Asioiden monimuotoiset merkitykset ovat keskeisimmässä roolissa kvalitatiivisessa tutkimuksessa (Varto 1999, 24). Tyypillisin kvalitatiivisen tutkimuksen piirteistä on se, että tutkimussuunnitelma muokkautuu koko ajan tutkimuksen edetessä. (Hirsijärvi S., Remes P. & Sajavaara P., 2007).

Työn tutkimiseen koottu aineisto koostuu alan kirjallisuudesta sekä artikkeleista. Niiden pohjalta tehdään omia päätelmiä sähköisestä taloushallinnosta ja pk-yrittäjien mielenkiinnosta kyseistä toimintoa kohtaan. Sähköisestä taloushallinnosta on tehty viime aikoina todella paljon opinnäyte- ja lopputöitä, koska aihe on tällä hetkellä erittäin ajankohtainen ja yleistä mielenkiintoa herättävä. Sähköistä taloushallintoa on käsitelty lähinnä suomalaisissa kirjoissa ja tutkimuksissa sekä alan lehdissä, kun taas sähköisestä liiketoiminnasta kertovia tutkimuksia sekä kirjallisuutta on runsaasti ympäri maailmaa. Koska tämä opinnäytetyö käsittelee sähköistä taloushallintoa, on tutkimuksessa käytetty lähdeaineistona alan erikoiskirjallisuutta, ammattilehtiä sekä viime vuosina julkaistuja tutkimuksia. Empiirinen tutkimus suoritetaan asiakasyrityksille suunnatulla strukturoidulla

kyselylomakkeella ja toimitusjohtajan sekä yhden työntekijän teemahaastattelulla.

Empiriaosuudessa haastatellaan Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n toimitusjohtajaa sekä yhtä työntekijää. Haastattelu toteutetaan teemahaastatteluna ja siinä perehdytään sähköiseen taloushallintoon ja yrityksen valmiuksiin tarjota kyseistä palvelua laajemmin asiakkailleen. Tilikeskuksen pieniä ja keskisuuria yritysasiakkaita lähestytään strukturoidulla kyselylomakkeella. Kyselyn avulla kartoitetaan, kuinka paljon he tietävät sähköisestä taloushallinnosta ja sitä, ovatko he ylipäättään kiinnostuneita sähköisestä taloushallinnosta. Työ on rajattu käsittelemään Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:tä ja heidän pieniä sekä keskisuuria yritysasiakkaitaan.

2 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON KEHITYS

Aiemmin, kirjanpidot tehtiin käsin tilikirjaan, mutta pikkuhiljaa kirjanpito alkoi muuttua atk-muotoiseksi. Pioneerinä Suomessa voidaan pitää Konekirjanpito Oy:tä. 1950-luvulla Konekirjanpito Oy käytti reikäkorttikoneita ja jo vuonna 1968 se hankki ensimmäisen oman tietokoneen, jolla alettiin pitää yllä atk-palvelukeskustoimintaa. (Konekirjanpito Oy 1983, 28). Tietokoneiden yleistymisen jälkeen alettiin 1980-luvulla puhua paperittomasta kirjanpidosta ja etenkin paperittomasta toimistosta. Paperittoman kirjanpidon tavoite oli tuottaa kirjanpitoja mahdollisimman vähällä paperin määrällä. Paperittomasta kirjanpidosta alettiin siirtyä kohti sähköistä taloushallintoa 2000-luvun alkupuolella ja sillä tiellä ollaan vieläkin.

Sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan yrityksen taloushallinnon muuttamista sähköiseen muotoon. Tällä toiminnolla on tarkoitus tehostaa yrityksen taloushallintoa hyödyntäen erilaisia sähköisiä palveluita, kuten esimerkiksi, tietotekniikkaa, Internetiä, integrointia sekä itsepalvelua. Lyhennetyksi sähköisessä taloushallinnossa kaikki kirjanpitomateriaali tulisi käsitellä sähköisessä muodossa ja tositteiden tulisi olla konekielisessä muodossa. Eri osapuolten välinen tiedonsiirto tulisi tapahtua sähköisesti, tämä koskee myös yrityksen sisällä tapahtuvaa tiedonsiirtoa. (Lahti & Salminen 2008, 21.)

Sähköisessä taloushallinnossa toistuvien rutiinityövaiheiden, tulisi automatisoitua. Sähköiselle taloushallinnolle on todella monta erilaista määritelmää. Määritelmän sisältö riippuu aina siitä kuka siitä puhuu ja missä yhteydessä. Suomen Yrittäjien verkkodokumentissa kerrotaan sähköisen verkkolaskun olevan sähköisen taloushallinnon kulmakivi, jonka myötä koko kirjanpito automatisoituu. Sähköisellä taloushallinnolla ei tarkoiteta vaan verkkolaskutusta, vaan siihen kuuluu verkkolaskutuksen lisäksi paljon muutakin olennaista ja se käsittää yrityksen koko taloushallinnon sekä prosessit. (Lahti & Salminen 2008, 21; Suomen yrittäjät 2008.)

Sähköiseen taloushallintoon siirtyessä yritys ei vain automatisoi kirjanpitoa ja hyödynnä sähköisiä kanavia, vaan se tehostaa koko liiketoimintaansa sekä luo mahdollisuuden kustannussäästöihin. Näiden toimintojen lisäksi yrityksen toiminnan on mahdollista muuttua joustavammaksi sekä johtamisen ajantasaisemmaksi. Sähköinen taloushallinto onkin osaavissa käsissä todella tehokas johtamisväline, sillä sen kautta liikkeen johdon on mahdollista seurata asiakkaiden yritysten taloudellista tilaa entistä tarkemmin ja helpommin. (Suomen yrittäjät 2008.)

Nykyinen kirjanpitolaki mahdollistaa kirjanpidon siirtämisen kokonaan sähköiseen muotoon. Se sallii myös tositteiden, kirjanpitomerkitöjen sekä erittelyiden konekielisen säilyttämisen. Tilinpäätöksessä tasekirja tulee vielä tulostaa paperiversioksi, mutta sen jäljennös on mahdollista säilyttää sähköisessä muodossa. (KPL 2:8§; Mäkinen & Vuorio 2002, 40.)

2.1 Paperiton kirjanpito

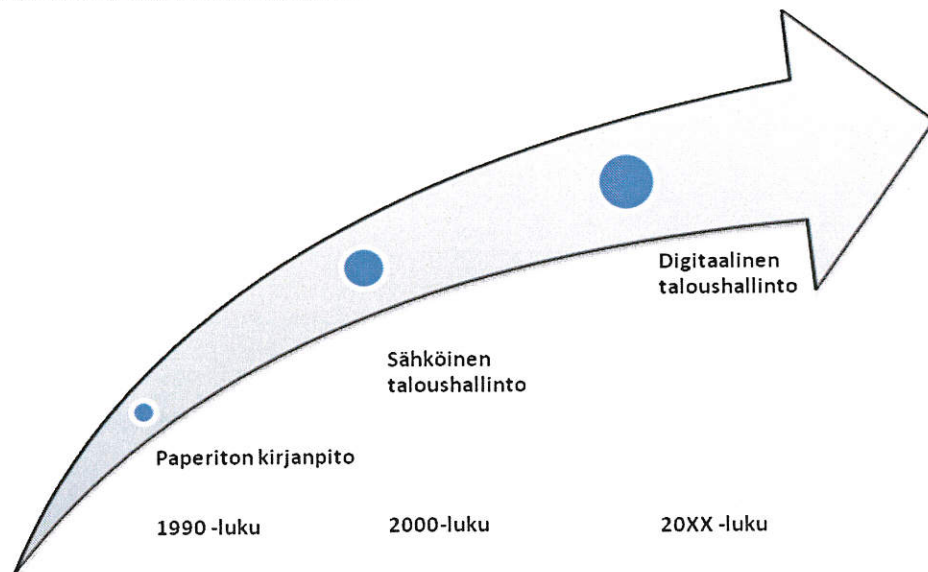
Kirjanpitoa voidaan kutsua paperittomaksi silloin kun kaikki tarvittava tieto on sähköisessä muodossa. Kaikki laskut on mahdollista saada sähköiseen muotoon. Verkkolaskut ovat automaattisesti sähköisessä muodossa ja paperilaskut ja tositteet on mahdollista saada sähköiseen muotoon skannaamalla ja tallentamalla ne tietojärjestelmään. (Tomperi 2007, 139.)

Sekä paperittomassa kirjanpidossa että kirjanpitoaineiston säilyttämisessä paperittomana käytetään hyväksi automaattista tietojenkäsittelyä. Paperittomassa kirjanpidossa laajennetaan koneellista kirjanpitoa sillä tavalla, että kirjanpitoaineisto käsitellään ja säilytetään sähköisessä muodossa. Konekielisten tiliotteiden ja verkkolaskujen sekä skannattujen tositteiden perusteella syntyy paperiton kirjanpito. Koko aineisto on kuitenkin mahdollista tulostaa paperille tai sitä voidaan tarkastella tietokoneen näytöllä. Tiedot on mahdollista tallentaa kovalevyille, cd-levyille tai muille vastaaville talenteille, joista on mahdollista saada halutessaan varmuuskopioita. (Valti-onkonttori.)

Mikäli halutaan säilyttää koko kirjanpitoaineisto pysyvästi sähköisessä muodossa, on tilinpäätöksen aikaan ne siirrettävä kahdelle pysyvästi säilytettävälle koneelliselle tietovälineelle. Tietovälineiden joille aineisto tallennetaan, tulee olla sellaisia joille kerran tallennettuja tietoja ei voida korvata uusilla tiedoilla. (Tomperi 2008, 137.)

2.2 Sähköinen taloushallinto

Automatisoitua taloushallintoa luullaan usein samaksi asiaksi kuin aikaisemmin tavoiteltua paperitonta kirjanpitoa tai paperitonta toimistoa. Automatisoidussa taloushallinnossa kaikkien laskujen sisällön tulee olla digitaalisessa muodossa ja sen tulisi olla pääosin paperitonta. Laskun tietosisältö on digitaalinen silloin, kun tietokone pystyy tunnistamaan esimerkiksi laskun loppusumman ja tulkitsemaan euromäärän ilman ihmisen apua (Mäkinen & Vuorio 2002, 40). Jotta kokonaan sähköistä taloushallintoa pystyttäisiin hyödyntämään tilitoimistossa mahdollisimman hyvin, tulisi tilitoimiston asiakkaiden siirtyä käyttämään verkkolaskutusta sekä kokonaan sähköistä ohjelmistoa. Kattavasti toimiva ohjelmistopaketti tarjoaa tilitoimiston asiakkaille luotettavaa taloushallintoa. (Mäkelä 2005, 20.)



Kuva 1. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa (Lahti & Salminen 2008, 22).

Tällä hetkellä tilitoimistoilla on valittavanaan kaksi eri vaihtoehtoa siirtyessään sähköiseen eli automatisoituun taloushallintoon. Ensimmäinen vaihtoehto on hankkia ohjelmistolisenssi johonkin tiettyyn taloushallinnon ohjelmistoon. Tämän lisenssin hankittuaan tilitoimisto voi tarjota asiakkailleen mahdollisuuden saada eri osia ohjelmistosta käyttöönsä. (Mäkelä 2005, 20.)

Toinen vaihtoehto on vuokrata ASP-palvelu (Application Service Provider). ASP-palvelussa on ideana se, että yrityksen eli tässä tapauksessa tilitoimiston, ei tarvitse ostaa omakseen ohjelmiston lisenssiä, vaan ohjelmisto vuokrataan palvelun tarjoajalta. Ohjelmistoa käytetään tavallisen Internet-selaimen kautta eikä se sido käyttäjää vain yhteen paikkaan. Ohjelmisto on mahdollista avata missä tahansa, missä on Internet-yhteys. Ohjelmiston toiminnasta, ylläpidosta, päivityksistä, tietoturvasta, varakopioista sekä käytettävyydestä vastaa palvelun tarjoaja. Hinta määräytyy yleisesti joko kiinteän kuukausiveloituksen tai palveluiden todellisen käytön mukaan. (MikroPC-lehti 1/2004)

2.2.1 Konekielisten tiliotteiden käsittely

Aikaisemmin tiliotteiden käsittely on tapahtunut manuaalisesti paperitiliotteiden tiedoista. Yleensä hyväksi käytetään Tito-ominaisuutta (tiliote tositteena), jonka avulla tiliotteiden tapahtumien kirjaus pääkirjanpitoon helpottuu ja mahdollisuudet virheisiin pienenevät. Tito-tiliointi tarkoittaa käytännössä sitä, että tiliote saapuu elektronisena pankista joko asiakkaalle tai suoraan tilitoimistolle. Tiliote sisältää eri tapahtumille tietyn koodituksen, jota voidaan hyväksi käyttää esimerkiksi kirjanpitoa tehdessä. (Lahti & Salminen 2008, 115.)

Tietosisällöltään konekielinen tiliote on samanlainen pankista riippumatta, mutta sen ulkonäkö voi vaihdella eri pankkien välillä. Samat perustiedot, kuten asiakkaan tilinumero, tiliotteen päivämäärä, asiakkaan nimi ja liiketunnus, tiliotteen alkusaldo, tapahtuman tapahtumapäivä ja -laji, selite, maksuvälinen numero, arvopäivä ja euromäärä sekä tiliotteen loppusaldo, löytyvät kuitenkin jokaisesta tiliotteesta. (KILA, 1990)

2.2.2 Verkkolasku

Verkkolaskuksi kutsutaan laskua, joka lähetetään ja vastaanotetaan sähköisesti. Tiedot laskussa on ilmoitettu samalla tavalla kuin paperilaskussa, mutta verkkolaskussa tiedot ovat automaattisesti tietojärjestelmien hyödynnettävissä. Useissa tapauksissa verkkolasku on edullisempi lähettää ja vastaanottaa kuin paperilasku. Se mahdollistaa myös laskujen käsittelyn lähes puolet nopeammin verrattuna paperilaskuun. Verkkolaskua voivat käyttää niin pienet kuin suuretkin yritykset sekä yksityiset kuluttajat. Verkkolaskuissa pyritään standardoimaan laskujen sisältö kaikille samantyyppisiksi. Verkkolaskun helppous ja edullisuus on tulosta siitä, että vastaanottajakohtaisia muutoksia, sopimuksia tai erityiskäsittelyjä ei tarvita. (Verkkolasku.Info; Suomen Yrittäjät Ry.)



Kuva 2. Verkkolaskun elinkaari

Verkkolaskujen lähettäminen ja vastaanottaminen onnistuu helposti operaattoreiden ja pankkien avulla yritykseltä toiselle. Välitys- ja vastaanotto- palvelut hankitaan yleensä verkkolaskutusta tarjoavalta palveluntarjoajalta.

Lähetettävässä laskussa tiedot ovat datamuodossa sekä kuvana, esimerkiksi pdf-kuvana. Laskun toimituksesta vastaa laskun vastaanottajan palveluntarjoaja. Verkkolaskun vastaanotto tapahtuu yleensä suoraan vastaanottavan yrityksen ostolaskujen kierrätysjärjestelmiin. Verkkolaskuja vastaanotettaessa laskujen skannausvaihe jää kokonaan pois ja laskun käsittelynopeus kasvaa ja työ tehostuu.

Kirjassa Kohti digitaalista taloushallintoa Lahti ja Salminen 2008 antavat esimerkin kustannussäästöistä ostolaskun käsittelyssä. Paperimuodossa tulevan ostolaskun käsittelyyn kuluu yrityksestä riippuen 15-50 euroa laskua kohden, riippuen organisaatiosta ja prosesseista. Valtionkonttori on Salmisen ja Lahden mukaan laskenut, että paperisen ostolaskun vastaanottaminen maksaa noin 30 euroa. Finnairille laskun vastaanottaminen maksaa noin 40 euroa. Ruotsissa Electroluxilla laskun vastaanottaminen maksaa jopa 50 euroa per lasku. Kauppalehdessä 15.1.2008 kirjoitetussa artikkelissa todettiin verkkolaskun vastaanottamisen puolestaan maksavan enimmillään noin 10 euroa ja täysin automatisoidulla taloushallinnolla laskun vastaanottamisesta koituu noin yhden euron kustannus laskua kohden.

2.2.3 Myyntilasku

Keskuskauppakamari on listannut sähköisten myyntilaskujen teoreettisia hyviä puolia. Ensimmäisenä mainitaan kustannussäästöt. Laskun tekemiseen kuuluva aika lyhentyy, eikä laskun lähettämisestä koidu enää tulostus- eikä postituskuluja. Sähköisenä lähetävät laskut ovat myös vastaanottajalla nopeammin perillä, jolloin rahan kiertonopeus yleensä kasvaa. Keskuskauppakamarin listauksessa on myös asiakaspalvelun parantuminen, tarkoittaen sitä, että laskujen tekemiseen kuuluva aika vähenee, jolloin mahdollisuus asiakaspalveluun keskittymiseen paranee. Sähköisessä laskutuksessa hyväksi puoleksi listataan myös sähköinen arkistointi. Laskut ja niiden tiedot pysyvät varmassa tallessa sähköisessä arkistossa. Sähköinen laskutus koetaan keskuskauppakamarin mielestä myös kilpailuetuna uusien asiakkaiden hankinnassa. Sähköinen laskutus antaa yrityksestä myös edistyksellisen kuvan. (Keskuskauppakamari 2010.)

Suomessa lähetetään vuosittain myyntilaskuja noin 400 miljoonaa kappaletta, mutta vain kymmenes näistä laskuista on sähköisessä muodossa. Kaiken kaikkiaan sähköisten myyntilaskujen kehitys on ollut paljon odotettua hitaampaa, mutta tällä hetkellä kehitys näyttää menevän positiivisempaan suuntaan ja sähköisyys myyntilaskuissa on yleistynyt kiitettävällä nopeudella. Pääsyyinä kehityksen hitaudelle pidetään sitä tosiasiaa, että kustannussäästöt ovat usein laskuttajalle todella pienet. Rahan siirtonopeudessa ei ole huomattu suurta eroa, saapuipa lasku vastaanottajalle sitten sähköisessä muodossa tai paperisena. (Lahti & Salminen 2008, 74)

Toinen käyttöönottoa hidastanut tekijä on ollut sähköisten myyntilaskujen käyttöönotossa vaadittavat henkilöstöresurssit. Henkilöstöresurssija vaaditaan etenkin silloin, jos yritykselle ei riitä aivan standardi laskutusohjelma, vaan siihen tarvitsee tehdä uudistuksia tai muokata jo valmis ohjelmisto sellaiseksi, joka palvelee juuri kyseistä yritystä. (Lahti & Salminen 2008, 75.)

Lahden & Salmisen (2008) mukaan nykyaikana tekniset ongelmat ovat jo historiaa, sillä perusohjelmat on saatu toimimaan paremmin ja ne toimivat yhteistyössä toistensa kanssa. Myöskään käyttönotossa ei heidän mielestään ilmene enää niin paljon ongelmia palvelumallien ja markkinoiden kehittyttyä. Esimerkiksi uusissa ohjelmistopaketeissa on huomioitu jo verkkolaskutus.

Myyntilaskun tekeminen ja sen lähettäminen on erittäin tärkeä vaihe yritykselle. Mikäli tässä prosessissa tapahtuu virheitä tai myöhästymisiä, voi se vaikuttaa koko yrityksen taloudelliseen tilanteeseen negatiivisella tavalla. Yrityksen lähettämä lasku on osa yrityksen imagoa ja asiakaspalvelua ja se saattaa vaikuttaa positiivisella tai negatiivisella tavalla yrityksen asiakkaisiin. (Lahti & Salminen 2008, 73.)

Kokonaisuudessaan myyntilaskuprosessi lähtee käyntiin kun laskua lähetävä yritys alkaa laatia laskua asiakkaalleen. Prosessi päättyy vasta siinä vaiheessa, kun asiakas maksaa lähetetyn laskun ja kun suoritukset näkyvät yrityksen myyntireskontrassa ja pääkirjanpidossa. Sähköistä myyntilaskua tehdessä voidaan tekeminen jakaa neljään eri päävaiheeseen: laskun laatiminen, laskun lähetys, laskun arkistointi ja myyntireskontra. (Lahti & Salminen 2008, 73.)

Merkittävin tehokkuuden parannus tapahtuu laskua laadittaessa. Manuaalisesti laadittu lasku vaatii tekijältään monta aikaa vievää vaihetta, kuten esimerkiksi paperin käsittelyn, kirjekuoreen laitton ja postituksen sekä lopuksi vielä mahdollisten laskukopioiden oton ja arkistoinnin mappeihin. Kaikki nämä vaiheet jäävät pois kun lasku tehdään sähköiseen muotoon ja samalla toiminta tehostuu. (Lahti & Salminen 2008, 73.)

2.2.4 Ostolasku

Keskuskauppakamari on listannut myös sähköisten ostolaskujen teoreettisia hyviä puolia. Ensimmäisenä mainitaan mahdollisten virheiden vähentyminen, kun laskuja ei tarvitse syöttää manuaalisesti ostoreskontraan. Tallennusvirheiden mahdollisuus on lähes olematon. Paperisten ostolaskujen käsittelyyn kuluva aika ja siitä seuraavat kustannukset vähentyvät, kun manuaaliset työvaiheet kuten kirjekuoren avaus ja laskun skannaus tietojärjestelmään jäävät pois. Sähköinen ostolaskuprosessi helpottaa laskujen kierrätystä ja mahdolliset virheet on helpompi paikallistaa. Laskujen vastaanotto tapahtuu lähes välittömästi sen lähettämisen jälkeen ja kieronopeus kasvaa. Keskuskauppakamarin mukaan kirjanpito automatisoituu ja arkistointi helpottuu. Skannauspalvelu mahdollistaa kaikkien laskujen vastaanottamisen verkkolaskun tavoin. (Keskuskauppakamari 2010)

Yritykset vastaanottavat suuria määriä laskuja vuodessa, mutta vain murto-osa niistä on täysin sähköisessä muodossa. Suurin osa laskuista vastaanotetaan joko paperiversona tai EDI-muodossa. EDI on lyhenne englannin kielisistä sanoista Electronic Data Interchange. Käytännössä se tarkoittaa sähköistä tiedonsiirtoa. EDI:ä on käytetty yritysten välisissä kaupoissa jo kauan aikaa ennen Internet-kauppaa. Paperiversiona saapuvat

laskut skannataan skannerilla tietokoneelle ja samalla ne muuttuvat sähköiseen muotoon. Ostolaskujen käsittely on useimmiten taloushallinnossa eniten aikaa kuluttava prosessi, joten tämän kohdan tehostaminen tuottaa yritykselle suurimman hyödyn. Toiminta tehostuu kun laskut muutetaan sähköiseen muotoon tai ne saapuvat jo valmiiksi sähköisessä muodossa. Sähköisen ostolaskun käsittelyssä tuotetaan noin 90 % säästö prosessin kustannuksissa verrattuna täysin manuaaliseen paperilaskuun. (Lahti & Salminen 2008, 48.)

Ostolaskuprosessi lähtee käyntiin siitä kun yritys tekee suunnitelman jostakin tarvehankinnasta eli ostosta. Kun yritys on tehnyt ostopäätöksen, on tilauksen vuoro. Tilauksen tekemisen ja varmistamisen jälkeen seuraava vaihe on tavarantoimituksen vastaanotto. Kirjanpidon ja taloushallinnon näkökulmasta ostolaskuprosessi alkaa laskun vastaanottamisesta ja päättyy laskun maksumuotoon, kirjanpidon kirjauksiin ja arkistointiin. (Lahti & Salminen 2008, 48.)

Paperilla toimitettavan laskun ongelmia ovat mm. hitaus, laskun katoaminen, käsin tehtävät työvaiheet ja niiden tallentaminen. Paperilaskujen arkistointi on myös aikaa ja tilaa vievää. Jokainen lasku tulee arkistoida mappiin ja mappi pitää sijoittaa johonkin fyysiseen paikkaan, jossa se vie tilaa. Myös laskujen tarkastelu jälkikäteen on hidasta, sillä laskuja saattaa olla tuhansittain ja yhden tietyn laskun löytäminen on vaikeata. (Lahti & Salminen 2008, 49–50.)

2.2.5 Maksuliikenne

Koko maailman mittakaavasta katsottuna suomalainen maksuliikennejärjestelmä ja sen infrastruktuuri ovat yksiä maailman kehittyneimmistä. Myös maksuliikenteen nopeus on maailman kärkipäässä. Raha kulkee osapuolien välillä nopeasti ilman suurempia viiveitä tai turvallisuusriskejä. Suomessa on hyvin toimivat maksuliikennestandardit pankkien välillä, jotka minimalisoivat virheitä ja automatisoivat taloushallintoa. (Lahti & Salminen 2008, 109)

Taloushallinnon näkökulmasta maksuliikenne tarkoittaa maksutapahtumien välittämistä pankkien ja yritysten taloushallintojärjestelmiin ja niiden välillä. Se on myös maksutapahtumien käsittelyä taloushallintojärjestelmissä. Ulospäin suuntautuvassa maksuliikenteessä yritys lähettää maksun, joka on muodostettu taloushallintojärjestelmässä. Laskun saapuessa pankkiin maksu käsitellään ja suoritetaan maksun suuruinen veloitus yrityksen tililtä. Yritykselle tulevat maksut pankki kerää päiväkohtaisesti yhteen ja välittää tiedot tiliotteella ja viitesiirtotiedostona yritykselle. Tämän jälkeen saapuvat maksut kohdistetaan yrityksellä avoimena oleviin tapahtumiin.

Taloushallinnossa maksuliikennettä voidaan hoitaa erilaisilla järjestelmillä. Yksi vaihtoehto on taloushallintojärjestelmien omat Banking-moduulit tai sitten ns. Middleware-ohjelmistot. Middleware-ohjelmistot on varta vasten luotu hallitsemaan rahaliikennettä. Suomessa näitä palveluita tarjoavat esim. OpusCapita ja Basware. (Lahti & Salminen 2008, 110–111.)

2.2.6 Arkistointi

KPL (Kirjanpitolaki) 2:10§:ssä määritellään kirjanpitoaineiston säilyttämisaika. Kirjanpitokirjoja ja tililuetteloa tulee säilyttää vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. 10 vuoden säilytysvaatimus koskee tasekirjaa, liitetieto- ja tase-erittelyjä, päivä- ja pääkirjoja sekä tilikarttaa. Tilikautta koskevat tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvitykset, viranomaisilmoitukset ja muut kirjanpitoaineistot tulee säilyttää vähintään kuusi vuotta sen kalenterivuoden lopusta, jolloin tilikausi päättyy. Tositteiden tulee olla kirjausjärjestyksessä. (Helsingin seudun kauppakamari 2008)

KPL:n 2. luvun 8§:ssä sallitaan kirjanpitomerkintöjen teko koneelliselle tietovälineelle, kunhan aineistot on mahdollista tarvittaessa saattaa selväkieliseen, kirjalliseen muotoon. Tasekirjaan on merkittävä kuinka kirjanpitoaineistoa säilytetään, oli aineisto sitten paperisessa tai digitaalisessa muodossa. Mikäli aineisto säilytetään ainoastaan koneellisesti, on tilikauden aikana kirjanpitoaineisto säilytettävä kahdella koneellisella tietovälineellä, joille tieto voidaan tallentaa uudestaan.

Mikäli tositteet säilytetään myös alkuperäisinä paperilla, riittää säilyttämiseen vain yksi koneellinen tietoväline, joka on varmistettava. Vaikka kirjanpito velvollinen olisi ulkoistanut kirjanpidon laatimisen jollekin muulle, esim. tilitoimistolle, on kirjanpito velvollinen kuitenkin itse vastuussa kirjanpitoaineiston säilyttämisestä. (KILA, 2011)

Sähköiset taloushallinto-ohjelmat ovat jo itsessään sähköisiä arkistoja. Ohjelmistoon voi laskujen lisäksi tallentaa päivä- ja pääkirjoja, tilinpäätös dokumentteja sekä muita taloushallinnossa tarvittavia dokumentteja. Sähköisistä arkistoista on erittäin helppo etsiä tarvittavia dokumentteja, sillä hakukriteerinä voi käyttää muutakin ehtoa kuin tositenumeroa. Sähköisen arkiston hyviin puoliin kuuluu myös se, että painavien mappien käsittely vähenee eikä dokumenteille tarvita erillistä fyysistä säilytystilaa, vaan sen tilan voi käyttää hyödyksi muuhun tarkoitukseen. (Suomen Yrittäjät Ry; Lindfors 2008.)

2.3 Sähköinen taloushallinto Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:ssä

Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:ssä otettiin käyttöön syyskuussa 2010 sähköinen ostolaskujen kierrätys ja sähköisten myyntilaskujen lähetys sekä sähköinen arkistointi. Tällä hetkellä asiakkaita, jotka käyttävät sähköistä taloushallintoa on 15. Näistä asiakkaista kymmenellä on käytössä ainoastaan ostolaskujen kierrätys. Kahdella asiakkaalla on käytössä vain sähköisten myyntilaskujen lähetys. Kolmella asiakkaalla on käytössä sekä sähköiset myyntilaskut että sähköinen ostolaskujen kierrätys.

2.3.1 Ostolaskujen käsittely sähköisesti

Ostolaskuista noin 35-40 % tulee täysin sähköisenä ja 60-65 % laskuista tulee paperilaskuna toimistolle, jossa laskut skannataan ja sitä kautta muutetaan sähköiseen muotoon. Ostolaskujen skannaaminen on melko hidasta työtä.

Kun lasku saapuu toimistolle paperisena, ensimmäisenä se avataan kirjekuoresta. Sen jälkeen se skannataan pdf-kuvaksi. Skannauksen jälkeen pdf-kuva avataan laskujen käsittelyohjelmassa, jossa laskusta tarkistetaan kaikki tiedot oikeiksi. Kun laskun tiedot ovat oikein, lähetetään se eteenpäin nettipalvelimelle, jossa lasku tiliöidään oikealle tilille ja lähetetään yrityksen yhteyshenkilölle, joka puolestaan hyväksyy laskun maksukelpoiseksi. Kun laskuun on tullut hyväksyjän kuittaus, voidaan lasku siirtää kirjanpidon ostoreskontraan odottamaan eräpäivää ja laskun maksua.

Kun lasku saapuu sähköisenä, voidaan se tiliöidä välittömästi ja lähettää hyväksyttäväksi. Tällöin laskujen kierto on todella nopeaa ja kirjanpito pystytään pitämään ajantasaisena kokoajan. Kun laskut on siirretty kirjanpitoon ja maksatukseen voidaan laskut arkistoida. Paperilla tulleiden laskujen paperikopiot voidaan hävittää, koska kaikki tarvittava tieto löytyy sähköisestä arkistosta.

2.3.2 Myyntilaskujen käsittely sähköisesti

Myyntilaskujen tekeminen sähköisenä on todella helppoa, koska koko myyntilaskun laatiminen tapahtuu Internet-palvelimella. Laskuja voi tehdä missä vain ja milloin vain. Se ei siis ole aikaan tai paikkaan sidottua.

Laskua tehdessä ohjelma ohjaa koko ajan eteenpäin. Aloitetaan valitsemalla oikean yrityksen ja oikean laskun vastaanottaja. Vastaanottajien tiedot on mahdollista tallentaa ohjelmiston muistiin, jolloin vastaanottajan tiedot saadaan automaattisesti oikein. Laskulomakkeeseen täytetään halutut tiedot ja sen jälkeen lasku on valmis. Lasku voidaan lähettää joko sähköisenä tai laskuhotellin kautta paperisena asiakkaalle. Ohjelmasta ei voi itse tulostaa laskuja.

Kun laskut on lähetetty vastaanottajille, siirretään myyntilaskujen tiedot kirjanpidon myyntireskontraan. Reskontra päivittyy automaattisesti kun laskuun on tullut suoritus ja viitesuoritukset on noudettu. Kirjanpitoon siirretyt laskut arkistoidaan laskureskontraan siirtämisen jälkeen.

3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO PK-YRITYKSISSÄ

Helsingin seudun kauppakamari on tehnyt vuosina 2001, 2003, 2006 ja 2010 tutkimukset, joissa on ollut tarkoituksena selvittää pienten ja keskisuurten yritysten (lyh. pk-yritykset) sähköiseen liiketoimintaan liittyviä tarpeita, mahdollisuuksia, valmiuksia ja esteitä. (Keskuskauppakamari 2010.)

Vuonna 2006 tehdyssä tutkimuksessa ilmeni, että kyselyyn osallistuneista pk-yrityksistä 44 prosentilla oli mahdollisuus vastaanottaa verkkolaskuja ja 41 prosentilla oli mahdollisuus lähettää verkkolaskuja. Vuonna 2010 tehdyssä tutkimuksessa selvitettiin samoja asioita, mutta hieman eri tavalla muotoiluilla kysymyksillä. Näistä vastauksista voitiin todeta, että mahdollisuudet verkkolaskujen lähettämiseen ja vastaanottamiseen olivat kasvaneet. Vuonna 2010 vastanneista pk-yrityksistä yli puolet (52 %) kertoo olevansa kykeneviä vastaanottamaan sähköisiä laskuja ja hieman alle puolet (44 %) kertoo pystyvänsä lähettämään verkkolaskuja. Sähköinen arkistointi oli käytössä noin 40 prosentilla vastanneista, sähköistä ostolaskujen kierrätystä käytti noin 25 %. Noin 20 % käytti sähköistä matkalaskua. Vain alle 20 % vastanneista ilmoitti ottavansa vastaan vain verkkolaskuja. (Keskuskauppakamari 2010.)

3.1 Taloushallintopalveluiden ulkoistaminen

Ulkoistamisella tarkoitetaan joidenkin tiettyjen toimintojen, oman ydinosaamisen ulkopuolisten toimintojen, siirtämistä ulkopuolisen tehtäväksi. Ulkoistaminen antaa yritykselle mahdollisuuden keskittyä omaan ydinosaamiseensa. Kun yritys voi keskittyä vain ydinosaamiseensa, parantuu tuottavuus ja samalla saadaan aikaan kustannussäästöjä. Vuonna 2007 kaksi eniten ulkoistettua palvelua olivat IT-palvelut, esimerkiksi kotisivujen ylläpito ja päivitys sekä taloushallinnon palvelut, joihin kuuluivat esimerkiksi yrityksen kirjanpito ja palkkahallinto. (KPMG Oy Ab 2007, 7,9.)

Pienillä ja keskisuurilla yrityksillä on harvoin vankkaa taloushallinnon tuntemusta ja sitä tietotaitoa, jonka taloushallinnon ammattilaiset voivat tarjota heille. Asiantunteva tilitoimisto ja henkilökohtainen kirjanpitäjä auttavat pk-yrityksen talouden hallinnoinnissa, jolloin yrittäjä voi keskittyä huoletta oman yrityksensä pyörittämiseen ja saada samalla tilitoimistolta käyttöönsä kaikki tarvitsemansa taloushallintopalvelut. (KPMG Oy Ab 2007, 7,9; TIEKE.)

Granlund ja Malmi muistuttavat kirjassaan Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä (2003), että pk-yritysten on harvoin järkevää uhrata omaa aikaansa taloushallinnon pyörittämiseen, vaan se on järkevintä ulkoistaa esimerkiksi tilitoimistolle. Arvioiden mukaan noin 80 % pk-yrityksistä on ulkoistanut vähintään kirjanpitonsa tilitoimistolle.

Eavertin ym. (2007) tekemässä tutkimuksessa tutkittiin mitkä asiat vaikuttavat yrityksen palveluiden ulkoistamiseen. Tutkimuksesta kävi ilmi, että

paljon puhutut kustannussäästöt eivät olleet pääsyy taloushallintopalveluiden ulkoistamiselle, vaan mahdollisia kustannussäästöjä epäiltiin todella paljon. Kustannussäästöt olivat tutkimuksen mukaan pienin syy ulkoistamiselle. Niin sanotut ”kyseenalaiset kustannussäästöt” olivat tutkimuksen mukaan kärkipäässä syynä sille, että yrityksen palveluita ei ulkoistettaisi. Tutkimuksesta voidaan vetää johtopäätös, että taloushallinnon ulkoistamista pidetään kalliimpana vaihtoehtona sekä palveluita ulkoistavien yritysten että ulkoistamatta jättäneiden yritysten mielestä.

3.2 Sähköisen taloushallinnon haasteet pk-yrityksessä

Suominen (2008) kertoo tutkimuksessaan sähköisen laskun käytöstä pk-yrityksessä, että vuonna 2005 tehdyn tutkimuksen mukaan vain 11 % pk-yrityksistä käyttää myyntilaskuissa e-laskua. Mutta vuonna 2008 luku oli jo 20 % eli lähes kaksinkertaistunut kolmessa vuodessa. Samassa tutkimuksessa vajaa kolmannes suunnitteli tulevaisuudessa lähettävänsä sähköisiä myyntilaskuja. Tästä voi päätellä, että sähköisesti lähetettyjen laskujen määrä tulee jatkossakin kasvamaan. Sähköisiin laskuihin siirtymistä vauhdittaa se, että osa asiakkaista vaatii jo sähköisiä laskuja. Osa kunnista ja kaupungeista ei suostu nykyään enää vastaanottamaan muita kuin sähköisiä laskuja.

Suurimpina verkkolaskutuksen ongelmina pk-yrityksissä pidetään erilaisen ohjelmistojen yhteensopivuutta laskun vastaanottajien kanssa sekä sitä, että kaikki asiakkaat eivät halua tai pysty vastaanottamaan sähköisiä laskuja. Myös yhteensopivuus kirjanpito-ohjelman ja laskutusohjelman välillä aiheuttaa huolta ja sitä myötä pientä vastarintaa sähköistä laskutusta kohtaan.

3.3 Sähköisen taloushallinnon hyvät puolet pk-yrityksille

Ilomäki (2009) kertoi pitämässään esitelmässä, että yhden paperilaskun lähettäminen voi kustantaa lähettävälle yritykselle noin viisi euroa. Paperilaskun vastaanottaminen puolestaan voi aiheuttaa jopa 30–60 euron kustannukset. Vuosittain laskuja lähetetään noin 500 miljoonaa kappaletta. Keskuskauppakamarin tutkimuksien mukaan taloushallintopalveluiden sähköistäminen voi tuoda yrityksille vuosittain noin 3 miljardin euron säästöt.

Internet-pohjaisen sähköisen taloushallinnon avulla voidaan tehostaa pk-yritysten kirjanpitoa ja se vaatii Liljequistin (2008) mukaan vain pieniä investointeja. Tilitoimistot pystyvät olemaan paremmin yhteyksissä asiakkaisiinsa ja tämä tehostaa heidän yhteistyötään. Sekä pk-yrityksillä että tilitoimistolla jää enemmän aikaa ydinosaamisensa toteuttamiseen, jolloin aikaansaadaan kustannussäästöjä.

Sähköinen taloushallinto on myös tietoturvasa ansiosta hyvä vaihtoehto. Asp-palvelun etuihin kuuluu ulkoistettu tiedostojen varmuuskopiointi. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että vaikka ohjelma kaatuisi omalla koneella, on palveluntarjoajalla siitä aina varmuuskopio olemassa. Varmuus-

kopioinnin ulkoistamisen hyöty tulee esille siinä, että tämä ei rajoita käyttöä vain tiettyyn paikkaan jossa varmuuskopio voidaan ottaa, vaan ohjelmistoa voidaan käyttää missä vain ja milloin vain. Yleisin tapa on, että liiketoiminta hoidetaan pk-yrityksessä, taloushallinto tilitoimistossa ja ohjelmiston ylläpito, huolto ja ATK-tuki tulevat palveluntarjoajalta. (Liljequist 2008.)

4 YHTEENVETO SÄHKÖISESTÄ TALOUSHALLINNOSTA ASIAKKAIDEN SEKÄ TILITOIMISTON NÄKÖKULMASTA

Opinnäytetyön empiirinen osio toteutetaan teemahaastattelun ja strukturoidun kyselylomakkeen avulla. Teemahaastattelussa haastateltiin Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n toimitusjohtajaa sekä kyseisen yrityksen yhtä palveluneuvojista, joka on perehtynyt tarkemmin yrityksen sähköiseen taloushallintoon. Strukturoitu kyselylomake lähetettiin sähköpostitse 159 yrittäjäasiakkaalle. Yritykset, joille kysely lähetettiin, ovat Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n pieniä ja keskisuuria asiakasyrityksiä. Yritykset joille haastattelulomake lähetettiin, valittiin sattumanvaraisesti niistä yrityksistä, joilla ei ole vielä käytössä mitään sähköistä taloushallintopalvelua.

4.1 Kvalitatiivinen tutkimus

Kvalitatiivisessa tutkimuksessa on tarkoitus ymmärtää tutkittavaa kohteen laatua, ominaisuuksia ja merkityksiä kokonaisvaltaisesti. Usein kysymyksenä käytetään kysymystä miksi. Tutkimus toteutetaan usein haastatteluina, jolloin on mahdollista antaa tilaa tutkittavan henkilön tai henkilöiden mielipiteille, näkökulmille ja kokemuksille. Samalla voidaan perehtyä heidän motiiveihinsa, ajatuksiinsa ja tunteisiinsa tutkittavaa asiaa kohtaan. Laadullinen tutkimus on usein paljon syvällisempi, kuin mitä määrällinen tutkimus, mutta ideaalein tulos on sellainen, jossa määrällinen ja laadullinen tutkimus täydentävät toisiaan. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa tuloksia ei ole tarkoitus esittää ensisijaisesti numeraalisessa muodossa, vaan tulokset ovat tiivistä tietoa tutkittavasta ilmiöstä. (Räsänen n.d.)

Kvalitatiivisen tutkimuksen yksi tärkein kulmakivi on kysymykset ja niiden asetelu. Yhdestä pääkysymyksestä tarkennetaan tutkintakysymykset, joiden tehtävänä on täydentää toisiaan. Laadullisen tutkimuksen hyviä puolia on sen joustavuus. Tutkimuksen, eli niin sanotun kenttätyön aikana sen sisältöä voidaan tarvittaessa muuttaa tai ohjata uuteen suuntaan. Huonona puolena laadullisessa tutkimuksessa voidaan pitää sitä, että tutkimustulosten tilastointi on hyvin hankalaa. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa tutkittavat kohdehenkilöt valitaan usein satunnaisotantana eikä otanta ole useinkaan kovin suuri. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka, 2006.)

Tiedonkeruumenetelminä käytetään yleensä ryhmäkeskusteluja, esimerkiksi teemahaastatteluja, sekä henkilökohtaisia syvähaastatteluja. Lisäksi saatetaan käyttää pienryhmäkeskusteluja tai parihaastatteluja. Pääpainona on tutkimustiedon kerääminen henkilöiltä melko vapaamuotoisesti keskustellen. Vapaamuotoisten keskusteluiden hyvinä puolina pidetään sitä, että haastateltavat voivat osallistua tutkimukseen omilla ehdoillaan ja he saavat tuoda mielipiteensä esiin spontaanisti. Ryhmässä tapahtuvassa haastattelussa haastateltavat käytännössä yllyttävät toisiaan ilmaisemaan omia mielipiteitään. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka, 2006.)

4.1.1 Teemahaastattelu

Tiedonkeruumuotona teemahaastattelu on todella vaativa. Ennen haastattelua tulee pohtia tarkasti teemat, joita tullaan käsittelemään. Valittujen teemojen tulee liittyä aiheeseen, jota tutkitaan haastattelun avulla. Teemahaastattelua voidaan luonnehtia keskusteluksi, jonka suunta on valittu jo etukäteen. Haastattelijalla on tärkeä rooli siinä, että keskustelu saadaan pidettyä oikeassa aiheessa ja että rakenne pysyy ennalta määrättyinä. (Hirsjärvi & Hurme 2001, 47–49.)

Teemahaastattelu määritellään puolistrukturoiduksi haastatteluksi. Haastattelussa aiheet lokeroidaan eri teemaryhmiin ja eri ryhmissä on muutamia tarkentavia kysymyksiä, joilla saadaan haastattelun rakenne pysymään halutunlaisena. Haastattelun tuloksena on usein epämääräinen kokoelma puhetta ja haastattelijan tekemiä muistiinpanoja. (Kurkela n.d.)

Vaativin vaihe tutkimuksessa on aineiston analysointi ja tulkinta. Virallisia ohjeita materiaali analysointiin ei ole oikeastaan olemassakaan. Ensimmäisen asteen tulkinnaksi kutsutaan haastateltavien esittämät tulkinnat arkipäivän elämästä. Tästä huolimatta haastattelijan sekä myös tässä tapauksessa tutkijan tulisi pyrkiä teoreettisen ajattelun tasolle. Teoreettisen tulkinnan tasolla tutkija pyrkii löytämään teoreettisia tulkintoja haastateltavan ensimmäisen tason ajatuksista ja tutkijan tulisi saattaa nämä tulkinnat mielekkääseen muotoon. (Kurkela, n.d.)

4.1.2 Strukturoitu kyselylomake

Strukturoidun kyselyn lähtökohtana on aina tutkimuksen tutkimusongelma. Vastaajalle tarkoitettut kysymykset kirjataan tarkasti ylös vastausvaihtoehtoineen. Tämä on hyvä keino, koska tutkimusongelma pitää määritellä ja rajata tarkasti. Kyselyyn vastaavan henkilön on vastattava valitsemalla hänen mielipidettään lähimpänä oleva vaihtoehto.

Strukturoidussa kyselyssä tarkoituksena on tiivistää koko tutkimuksen asiat kysymyksiin. Ideaaleimmassa tilanteessa strukturoidun kyselyn kysymykset luovat koko tutkimuksen rungon.

4.2 Aineiston keruu

Tutkimuksessa kerättiin tietoa pk-yrittäjien mielenkiinnosta sähköistä taloushallintoa kohtaan ja pohdittiin myös Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n valmiuksia tarjota laajemmin kyseistä palvelua asiakkailleen.

Teemahaastattelussa haastateltavat valittiin haastatteluun järkisyistä. Toimitusjohtajan haastattelu oli ehdottoman tärkeää, koska tutkimuksessa tutkittiin kuinka Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy pystyisi tarjoamaan sähköisiä palveluitaan useammalle asiakkaalleen. Myöskään kyseisen yritysneuvon valinta ei tapahtunut sattumanvaraisesti. Hän työskentelee päivittäin

sähköisen taloushallinnon parissa ja on Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:ssä eniten sähköiseen taloushallintoon perehtynyt henkilö.

Haastattelussa haluttiin saada näkökulma sekä henkilöltä, joka tekee lopulliset päätökset ohjelmien suhteen kuin myös sellaiselta henkilöltä, joka on perehtynyt sähköiseen taloushallintoon hieman tarkemmin.

Strukturoidun kyselylomakkeen tarkoitus oli kerätä Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n asiakkaiden mielipiteitä sähköisestä taloushallinnosta. Kysely toteutettiin Webropol-lomakkeella ja se lähetettiin sähköpostilla 159 satumanvaraisesti valitulle asiakkaalle, joilla ei ollut vielä käytössä mitään sähköisen taloushallinnon palvelua, pois lukien sähköiset viranomaisilmoitukset. Sähköpostiosoitteista 8 ei ollut käytössä, joten perille menneitä sähköposteja oli 152.

Kysely lähetettiin 24.9.2011 ja kyselyyn vastaamiseen annettiin aikaa 1.10.2011 asti, eli yksi viikko. Yksi asiakas vastasi lähes välittömästi, että oli yrittänyt useita kertoja avata kyselyä, eikä ollut saanut sitä auki. Seuraavassa lauseessa hän ilmoitti, että hänen vastaustaan tuskin enää halutaan. 1.10.2011 vastanneita oli vain 40, joten 3.10.2011 lähetettiin muistutus kyselyyn vastaamisesta. Muistutuksen jälkeen 5.10.2011, jolloin kysely suljettiin lopullisesti, vastanneita oli 64, eli vastausprosentiksi muodostui 42,1.

4.3 Tutkimusten reliabiliteetti ja validiteetti

Reliabiliteetilla tarkoitetaan tutkimuksen luotettavuutta ja validiteetilla sitä, kuinka hyvin tutkimusote ja siinä käytetyt menetelmät vastaavat sitä ilmiötä, jota haluttiin tutkia. (hirsijärvi, S. & Hurme, H. 2001. 185-186)

Teemahaastattelussa molemmat haastateltavat olivat koko haastattelun ajan paikalla, eikä mitään keskeytyksiä sattunut. Haastattelu suoritettiin Turengin toimipisteen tiloissa toimitusjohtajan huoneessa. Haastattelussa pystyi huomaamaan kuinka alkuun molemmat haastateltavat hakivat tukea omiin vastauksiinsa toiselta haastateltavalta. Tämä ei haitannut haastattelun luotettavuutta, sillä haastateltavilla oli kaikkiin kysymyksiin hyvin samankaltaiset vastaukset ja tällöin vastaukset tukivat toisiaan.

Kaikkiin esitettyihin kysymyksiin saatiin haastattelun aikana vastaukset. Haastattelun jälkeen keskustelu jatkui samasta aiheesta vielä noin puolituntia. Kokonaisuudessaan haastattelu oli erittäin onnistunut ja siinä saatiin kerättyä paljon tietoa Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n suhteesta sähköiseen taloushallintoon.

Strukturoidun kyselylomakkeen vastausprosentti jäi melko pieneksi. 159 valitusta asiakkaasta vain 64 asiakasta vastasi. Osa näistä vastauksista oli myös hieman kyseenalaisia, sillä jotkut vastanneet olivat vastanneet jokaiseen kohtaan samalla tavalla.

Vastausmäärä 64 saatiin kokoon kolme päivää kyselyn viimeisen vastauspäivän jälkeen. Kysely lähetettiin 24.9.2011 ja vastausaikaa tiukan aikataulutuksen vuoksi annettiin vain viikko, eli vastaukset olisi pitänyt jättää viimeistään 1.10.2011. Tuolloin vastauksia oli vasta noin 40, joten vastausaikaa pidennettiin hieman ja muistutuskirje lähetettiin valituille asiakkaille. Muistutuskirjeen avulla saatiin vielä hieman toista kymmentä vastausta kyselyyn.

Kaikki vastaajat eivät olleet ymmärtäneet kaikkia kyselylomakkeen kysymyksiä oikein. Esimerkkinä kysymys numero 7, jossa piti vastata kyllä tai ei. Mikäli vastasi kyllä, piti valita vielä vastausvaihtoehdoista 2-5 ne vaihtoehdot jotka vastaajan mielestä sopivat hänen vastaukseensa. Kahdeksan vastaajaa ei ollut vastannut kysymykseen kyllä/ei – vastauksella, vaan pelkästään vastausvaihtoehdoilla 2-5. Kolme vastanneista vastasi pelkästään kyllä-vaihtoehdolla, mutta ei tarkentanut vastaustaan vastausvaihtoehdoilla 2-5. Vastauksista voidaan kuitenkin päätellä, että ne kahdeksan vastaajaa, jotka eivät vastanneet kuin vain vastausvaihtoehdoilla 2-5, olisivat vastanneet kysymykseen myös vaihtoehdolla kyllä.

4.4 Teemahaastattelun purku

Työtä varten tehty haastattelu toteutettiin Turengissa Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n toimistolla 21.9.2011. Haastattelu kesti noin tunnin ja se tallioitiin äänen puolesta videokameralle. Haastattelun alussa tunnelma oli hieman jännittynyt, mutta melko nopeasti haastateltavat unohtivat sen, että heitä äänitetään ja tämän jälkeen he pystyivät vastaamaan rennosti ja rehellisesti esitettyihin kysymyksiin.

Haastattelussa käsiteltiin neljää pääteemaa, jotka olivat:

1. yleistä sähköisestä taloushallinnosta
2. sähköisen taloushallinnon sisältö
3. sähköisen taloushallinnon käyttötarpeet
4. sähköisen taloushallinnon mahdollisuudet ja haasteet

Haastattelussa kävi ilmi, että Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:llä on sähköisestä taloushallinnosta erittäin vahva tietotaito. Haastateltavien mielestä sähköiseen taloushallintoon kuuluu sähköinen ostolaskujen kierrätys, myyntilaskujen sähköinen lähettäminen, palkanlaskennan puolella palkkojen sähköinen lähettäminen ja niiden kirjaus suoraan kirjanpitoon sekä palkoista tulevien tilitysten ja ilmoitusten lähettäminen sähköisesti. Sähköiseen taloushallintoon miellettiin myös arvonlisäverojen sähköiset tilitykset sekä sähköiset veroilmoitukset.

Tuntemukset sähköistä taloushallintoa kohtaan olivat hieman ristiriitaisia. Sähköiseen taloushallintoon siirtymistä pidettiin erittäin hyvänä asiana ja ehdottoman tärkeänä kilpailun kannalta. Haastateltavat uskoivat, että asiakas, jonka pitäisi valita kahden tilitoimiston väliltä, valitsisi todennäköisesti sen toimiston, jossa on mahdollisuus sähköiseen taloushallintoon. Toisaalta sähköistä taloushallintoa pidettiin aikaa vievänä ja hieman tak-

kuilevana. Haastateltavien mielestä sähköinen taloushallinto toimii kiitettävästi silloin, kun kaikki laskut lähetetään ja vastaanotetaan sähköisessä muodossa. Tällöin ohjelman toiminta on nopeaa ja luotettavaa. Mikäli laskuja saapuu sekä sähköisesti että paperiversiona, menee kirjanpidon tekoon lähes kaksinkertainen aika. Paperilaskujen muunto sähköiseen muotoon vie haastateltavien mielestä jopa enemmän aikaa kun manuaalisessa kirjanpidossa. Paperilaskujen skannaaminen sähköiseen muotoon on erittäin hidasta työtä.

Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:ssä ollaan tällä hetkellä tyytyväisiä käytössä olevaan ohjelmistoon. Se palvelee hyvin isoja asiakkaita, joilla on esimerkiksi toimipaikkoja useammalla paikkakunnalla. Koska ohjelmisto toimii Internet pohjaisena, se ei velvoita asiakasta olemaan juuri tiettyssä paikassa, vaan asiakas voi hyväksyä laskuja maksettavaksi missä ja milloin vain, kunhan hänellä on toimiva Internet -yhteys. Huonona puolena haastateltavat pitivät skannaustoiminnon hitautta. Toimitusjohtaja totesi, että hänen mielestään on hankalaa lukea laskua kun se on sähköisessä muodossa. Paperisena olevia laskuja pystyy katsomaan kerralla useampia sivuja kerrallaan. Sähköisessä ostolaskujen kierrätyksestä todettiin myös kasvanut mahdollisuus huolimattomuus virheisiin, esimerkiksi tiliöinneissä. Laskua tiliöidessä ohjelma tarjoaa joko viimeksi käytettyä tai useimmin käytettyä tiliä kyseisellä toimittajalla. Tilin ollessa hyvin samankaltainen, valitaan ehdotettu tili. Tilien lisääminen ohjelmaan mielletään hieman liian hankalaksi ja se keskeyttää aina sen hetkisen työn.

Uudistuksista puhuttaessa haastateltavat olivat sitä mieltä, että Tilikeskuksen tulisi markkinoida sähköisiä palveluitaan enemmän asiakkailleen. Tällä hetkellä sähköisten palveluiden markkinointi on erittäin vähäistä. Tulevaisuudessa yhtenä mahdollisuutena on ohjelmiston vaihtaminen toisen palveluntarjoajan pakettiin, joka on niin sanotusti hieman kevyempi, eli se toimii vähemmällä vaivalla. Toiveissa haastateltavilla oli myös se, että tietoa sähköisestä taloushallinnosta olisi helpommin saatavilla. Tällä hetkellä lähes kaikki julkaisut ja esittelyt, jotka koskevat sähköistä taloushallintoa ovat jonkun palveluntarjoajan sponsoroimia. Tämän vuoksi haastateltavien mielestä julkaisujen luotettavuus ja puolueettomuus kärsii. Kaikista tärkeimmät eli käyttäjien mielipiteet puuttuvat lähes kokonaan.

Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy tarjoaa tällä hetkellä sähköisen taloushallinnon osa-alueista ostolaskujen kierrätyksen, myyntilaskujen lähettämisen, matkalaskun sekä sähköisen arkiston. Palkanlaskennan puolella on mahdollisuus toimittaa palkansaajalle tilinauha e-kirjeenä. Myös valvonta- ja veroilmoitukset lähtevät sähköisesti Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:stä. Tulevaisuudessa (arvioitu aika syksy 2011/kevät 2012) on tarkoitus ottaa sähköiset palvelut entistä kattavammin käyttöön ja siirtää tämän hetkinen kirjanpito-ohjelma kokonaan Internet-pohjaiselle palvelimelle. Tämä muutos mahdollistaisi etätöiden tekemisen. Kysymykseksi jää vain se, että jos työntekijät tekijät tekevät työnsä kotoa käsin niin kuka hoitaa asiakaspalvelun toimistolla?

Asiakkaiden kiinnostuksesta kysyttäessä haastateltavat olivat sitä mieltä, että varmasti moni asiakas olisi kiinnostunut siirtymään sähköiseen talo-

ushallintoon. Monia kyselijöitä on jo ollutkin, mutta tällä hetkellä melko korkeat ja vaikeasti jäseneltävät kustannukset ovat karkottaneet pienimmät asiakkaat pois ja pitäytymään manuaalisessa taloushallinnossa. Korkeat hinnat selittyvät sillä, että tilitoimiston on saatava myös itselleen kättä tehdystä työstä. Epäselvät kustannukset johtuvat puolestaan palveluntarjoajan hinnoittelusta. Jokaisella eri toiminnolla on oma, erilainen hinnoittelu.

ASP-palvelusta puhuttaessa haastateltavat olivat sitä mieltä, että on taloudellisempaa vuokrata palvelu joltakin palveluntarjoajalta kun että ostaisi koko ohjelmistopakettin itselleen. Se myös helpottaa käyttöä, koska yrityksellä ei tarvitse olla omaa IT-tukihenkilöä, vaan tarvittavan tuen saa useasti ohjelmiston tarjoajalta.

Haastattelussa pohdittiin mitä eroa on manuaalisella taloushallinnolla, paperittomalla kirjanpidolla, sähköisellä taloushallinnolla ja automatisoidulla taloushallinnolla. Manuaalisen kirjanpidon katsottiin olevan ”sitä vanhanaikaista kirjanpitoa” mikä tarkoittaa, että kirjanpitoaineisto tulee kokonaan paperisena ja se käsitellään tallentamalla kirjanpito-ohjelmaan. Kirjanpito-ohjelmasta tulostetaan kuukausittain tarvittavat raportit ja nämä raportit säilytetään esimerkiksi mapeissa vaadittava aika. Paperittoman kirjanpidon määrittely tuotti hieman ongelmia, mikä menee manuaalisen kirjanpidon puolelle ja missä menee raja sähköiseen kirjanpitoon? Paperittoman kirjanpidon yleispäteväksi määritelmäksi saatiin se, että pyritään mahdollisimman vähään paperitositteiden määrään. Sähköisen taloushallinnon puolestaan katsottiin olevan hieman kehittyneempi versio paperittomasta kirjanpidosta. Sähköisessä taloushallinnossa pyritään muuntamaan kaikki tositteet sähköiseen muotoon, jolloin paperitositteita ei enää tarvitse säätää. Automatisoitu taloushallinto puolestaan katsottiin olevan kaikista edistynein taloushallinnon muoto. Siinä kaikki tositteet ovat automaattisesti sähköisessä muodossa ja suurin osa kirjauksista tapahtuu automaattisesti. Tällöin kirjanpito pysyy jatkuvasti ajantasaisena.

Sähköinen taloushallinto vaatii yritykseltä yllättävän paljon lisäresursseja toimiakseen hyvin. Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:ssä uskotaan resurssien riittävän hyvin. Suurin satsaus resursseihin vaadittiin jo silloin, kun ensimmäiset sähköisen taloushallinnon osa-alueet otettiin käyttöön. Tällä hetkellä resurssien riittävydestä pidetään huolta riittäväällä ammattiosaamisella sekä ulkoistamalla tarvittavia toimia. Alussa sähköinen taloushallinto vaatii myös työntekijöiltä paljon. Suurin huolenaihe on työntekijöiden ikä. Tällä hetkellä työntekijöiden keski-ikä on hieman yli 50 vuotta. Vanhemmilla työntekijöillä saattaa tuottaa vaikeuksia uuden ohjelmiston käytön opetteleminen. Työntekijöiden osaaminen pyritään varmistamaan erilaisilla koulutuksilla. Jatkuva uudelleen kouluttautuminen on ehdottoman tärkeää taloushallinnon alalla työskentelevälle ihmiselle. Työntekijän tulee olla jatkuvasti ajan hermolla, eikä vain tyytyä toimimaan niin kuin aina ennenkin on toimittu. Koulutusten lisäksi Etelä-Hämeen Tilikeskuksessa pidetään joka viikko molemmissa toimipisteissä aamupalaverit, joissa käydään läpi menneen ja tulevan viikon tapahtumat. Samalla aamupalaverit toimivat tiedotuskanavana eri toimipisteiden välillä.

Kokonaisuudessaan haastateltavat pitivät sähköistä taloushallintoa positii-
visena mahdollisuutena, mutta hieman huolestuneisuutta aiheutti tietoturva
ja verkkoyhteyksien kaatumisen mahdollisuudet. Toisaalta huolta helpot-
taa hieman se, että palveluntarjoajat ovat pääosin vastuussa molemmista
asioista.

4.5 Asiakaskysely

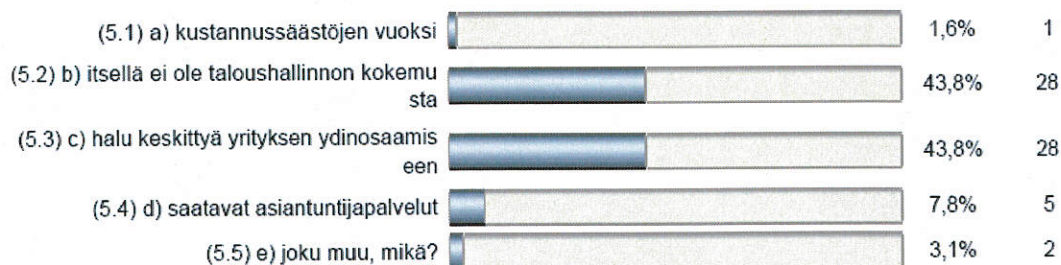
Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n asiakkaille lähetettiin strukturoitu kyselylo-
make ja vastausvaihtoehtona oli monivalinta. Jokaiseen kysymykseen oli
vastattava. Vastaajille annettiin kysymykseen 4-6 vastausvaihtoehtoa, jois-
ta heidän tuli vastata sillä vaihtoehdolla, joka oli heidän mielipiteitään lä-
himpänä. Kyselyssä oli 11 kappaletta kysymyksiä, joista 4 kysymystä kä-
sitteli vastaajan yrityksen taustatietoja ja 7 kysymystä käsitteli sähköistä
taloushallintoa. Kolmessa kysymyksessä oli lisäksi mahdollisuus vastata
kohtaan joku muu, jossa vastaaja sai vastata täysin oman mielipiteensä
mukaan.

Taustatiedoissa oli kysymyksiä yrityksen koosta, yhtiömuodosta ja iästä.
Puolet (50 %) vastanneista vastasi yritysmuodokseen osakeyhtiön, toisena
tuli toiminimi (37,5 %). Loput 12,5 % muodostuivat kommandiittiyhtiöis-
tä, yksityisistä elinkeinon harjoittajista, asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöistä,
yhdistyksistä, säätiöistä sekä yhdestä yhteismetsästä. Vastanneista yrityk-
sistä yli kolme neljästä työllisti vain 1-5 henkeä. Puolestaan yli 21 henkeä
työllistäneitä vastanneista oli vain 3,1 % eli 2 kappaletta 64:stä. Reilu
kolmannes vastanneista yrityksistä oli toiminut vasta 5 vuotta tai vähem-
män. Muuten yritysten ikäjakauma 6 vuodesta yli 20 vuoteen oli melko ta-
sainen. Yrityksien henkilömäärillä, yritysmuodoilla eikä iällä ollut vaiku-
tusta vastanneiden yritysten liikevaihtoihin.

Osasta vastauksia pysyi huomaamaan, että vastaajilla ei ole ollut kiinnos-
tusta joko koko kyselyä tai sitten kyselyn aihetta kohtaan. Nämä muutamat
vastaukset olivat sellaisia, joissa jokaiseen kysymykseen oli vastattu ”en
tiedä”, ”en osaa sanoa”, ”ei kiinnosta lainkaan” – vastauksilla. Mutta pro-
sentuaalisesti tällaisten vastaajien määrä oli todella pieni.

5. Miksi päätitte ulkoistaa taloushallintopalvelunne tilitoimistolle?

Kysymykseen vastanneet: 64 (ka: 2,7)

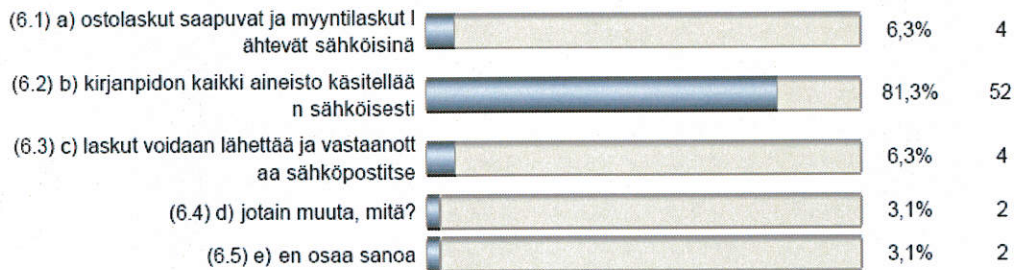


Taulukko 1. Syyt ulkoistaa taloushallintopalvelut tilitoimistolle

Syyt taloushallinnon ulkoistamiselle oli kyselyn perusteella aika yksiselitteiset. Lähes puolet vastanneista (43,8 %) totesi, että heillä ei ole taloushallinnon kokemusta, joten ulkoistaminen tässä tilanteessa oli erittäin hyvä ratkaisu. Saman verran vastauksia sai kolmas vaihtoehto, jossa yrittäjä haluaa keskittyä yrityksen ydinosaamiseen ja siirtää taloushallinnon työt sellaiselle, joka ehtii niihin paneutua. Avoimissa vastauksissa oli perusteluna toimihenkilöiden puute sekä, ”helppous, ei tarvitse huolehtia siitä itse” – vastaus.

6. Mitä sähköisellä taloushallinnolla mielestänne tarkoitetaan?

Kysymykseen vastanneet: 64 (ka: 2,2)

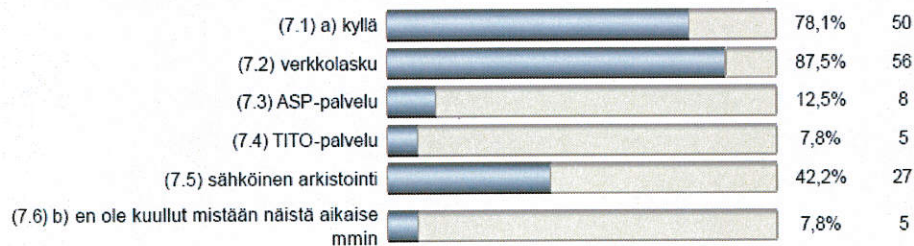


Taulukko 2. Mitä sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan?

Lähes kaikki vastanneista olivat sitä mieltä, että sähköinen taloushallinto on sitä kun kaikki kirjanpidon aineisto käsitellään sähköisesti. Muutamalle vastanneelle sähköinen taloushallinto näytti olevan täysin vieras asia.

7. Oletteko kuulleet aikaisemmin käsitteitä: verkkolasku, ASP-palvelu, TITO-palvelu, sähköinen arkistointi? Jos valitsette kyllä-vaihtoehdon, valitkaa myös ne vaihtoehdot, joista olette kuulleet

Kysymykseen vastanneet: 64 (ka: 2,5)



Taulukko 3. Sähköisen taloushallinnon käsitteitä

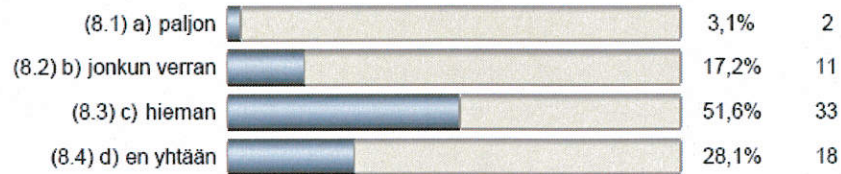
Tästä kysymyksestä käy ilmi, että suurin osa vastaajista on kuullut sähköisestä taloushallinnosta edes jotain aikaisemmin. Verkkolasku oli kaikkein tunnetuin ja toisena tuli sähköinen arkistointi. Vain alle 8 % ei ollut kuullut aikaisemmin mitään näistä käsitteistä.

Osa (3kpl) kysymykseen vastanneista ei ollut ymmärtänyt kysymyksen asettelua oikein. Kysymyksessä oli tarkoitus, että mikäli vastaa kyllä, pitäisi vastata myös, että minkä niistä oli kuullut aikaisemmin. Osa (8kpl) vastanneista puolestaan ei ollut muistanut laittaa ruksia kohtaan kyllä, vaan oli vastannut vain vastauskohdilla 2-5. Näistä virheistä johtuen ohes-

sa olevan taulukon vastaukset eivät pidä täysin paikkaansa. Todellisuudessa a)-kohdan vastausprosentiksi tulisi 90,6 %.

8. Kuinka paljon tiedätte tällä hetkellä sähköisestä taloushallinnosta?

Kysymykseen vastanneet: 64 (ka: 3)

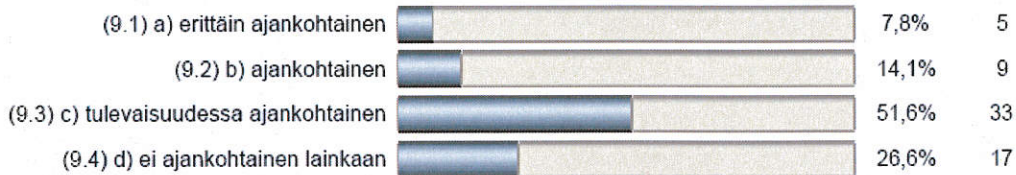


Taulukko 4. Tietämys sähköisestä taloushallinnosta

Lähes 80 % vastanneista ei tiedä mitään tai vain hieman sähköisestä taloushallinnosta. Tämä voi olla yksi syy minkä vuoksi sähköinen taloushallinto ei ole vielä päässyt tekemään läpimurtoa pienten ja keskisuurten yritysten keskuudessa.

9. Onko sähköinen taloushallinto mielestänne ajankohtainen Teidän yrityksellenne?

Kysymykseen vastanneet: 64 (ka: 3)

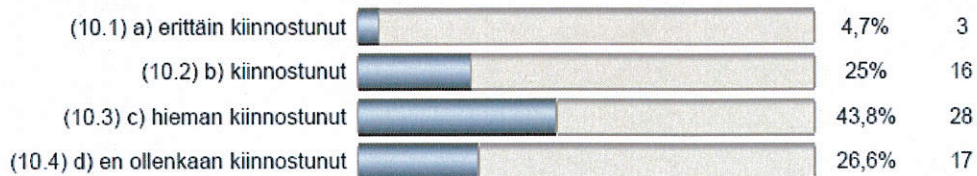


Taulukko 5. Kiinnostus sähköistä taloushallintoa kohtaan

Vastanneista yli puolet kokee sähköisen taloushallinnon ajankohtaisena vasta tulevaisuudessa. Silti yli viides osa uskoo sähköisen taloushallinnon olevan ajankohtainen tai erittäin ajankohtainen heidän yrityksilleen. Loput, reilu neljäsosa vastaajista ei koe sähköisen taloushallinnon olevan heille ajankohtainen ollenkaan. C- ja d-vaihtoehdon valinneista 60 vastaajasta yli puolet oli toiminimellä toimivia yrittäjiä.

10. Olisitteko kiinnostuneita siirtymään sähköiseen taloushallintoon?

Kysymykseen vastanneet: 64 (ka: 2,9)

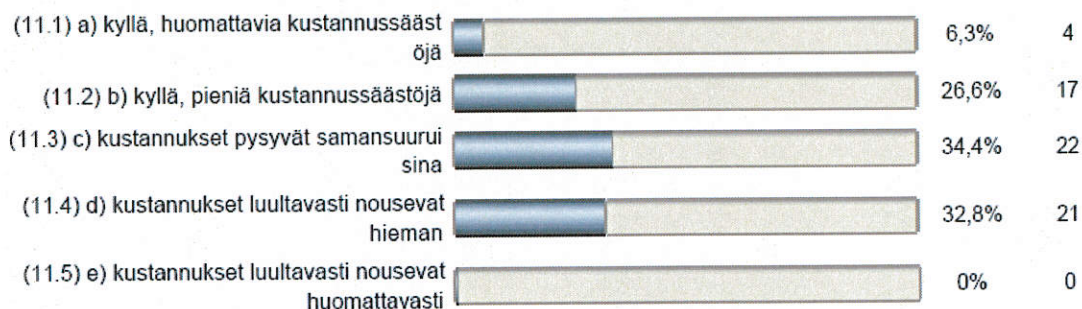


Taulukko 6. Kiinnostus siirtyä sähköiseen taloushallintoon

Vaikka edellisessä kysymyksessä vastaajista lähes 8 % tunsi sähköisen taloushallinnon olevan erittäin ajankohtainen heidän yrityksensä, on innostus seuraavaan kysymykseen mennessä hieman laantunut. Erittäin kiinnostuneita siirtymään sähköiseen taloushallintoon on enää 4,7 %. Ei ollenkaan kiinnostuneita oli yli neljännes vastanneista.

11. Uskotteko sähköisen taloushallinnon tuottavan yrityksellenne kustannussäästöjä?

Kysymykseen vastanneet: 64 (ka: 2,9)



Taulukko 7. Sähköisen taloushallinnon kustannussäästöt

Viimeisen kysymyksen perusteella pystyy havaitsemaan, että vastanneet asiakkaat ovat melko realistisella linjalla sähköisen taloushallinnon kustannuksista. Vain hieman alle 7 % vastanneista odottaa sähköiseltä taloushallinnolta huomattavia kustannussäästöjä ja kukaan ei usko kustannuksien nousevan huomattavasti.

Kiinnostus sähköiseen taloushallintoon vaihteli selvästi yritysmuodoittain 62,5 % toiminimellä toimivista yrittäjistä ei ollut ollenkaan kiinnostuneita sähköisestä taloushallinnasta. Minkään muun yritysmuodon kohdalla ei huomattu vastaavaa eroa. Selityksenä tähän saattaa olla se, että toiminimien liikevaihdot ja henkilöstömäärät ovat huomattavasti pienemmät kuin mitä esimerkiksi osakeyhtiöillä.

5 YHTEENVETO

Sähköinen taloushallinto kehittyy jatkuvasti ja saa koko ajan uusia asiakkaita. Sen on tarkoitus helpottaa sekä yrittäjän että kirjanpitäjän työtä taloushallinnon osalta. Parhaimmissa tapauksissa näin käykin, mutta käytännön toteutus vielä hieman ontuu, koska viime vuosina sähköisen taloushallinnon kehitys on ollut todella hidasta.

Sähköisestä taloushallinnosta on puhuttu jo yli kymmenen vuotta, aina ajatuksella, että kohta se otetaan käyttöön kaikissa yrityksissä ja manuaalinen kirjanpito jää kokonaan pois. Näin ei kuitenkaan ole tapahtunut eikä todennäköisesti tulekaan tapahtumaan vielä pitkään aikaan.

Ensimmäisessä tutkimusongelmassa pohdittiin, että mitä sähköisellä taloushallinnolla ymmärretään yleisesti. Molempien haastatteluiden perusteella sähköinen taloushallinto ymmärretään taloushallinnoksi, jossa kaikki kirjanpitoaineisto käsitellään sähköisesti. Tosiasiassahan kaikkien kirjanpitoaineistojen ei tarvitse olla automaattisesti sähköisessä muodossa, vaan riittää kun ne muunnetaan jossakin vaiheessa esimerkiksi skannaamalla sähköisiksi. Toisena tutkimusongelmana työssä pohdittiin sitä, kuinka ajankohtainen sähköinen taloushallinto on tällä hetkellä asiakkaiden mielestä. Hieman alle 80 % vastanneista pk-yrittäjistä ei koe sähköistä taloushallintoa vielä kovin ajankohtaiseksi. Etenkään toiminimellä yritystoimintaa harjoittavat yrittäjät eivät pitäneet sähköistä taloushallintoa ajankohtaisena.

Viimeisessä tutkimusongelmassa pohdittiin kuinka paljon asiakkailta on tietoa sähköisestä taloushallinnosta. Sähköinen taloushallinto näyttää olevan Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n asiakkaille vielä suhteellisen vieras asia. Suurimmalla osalla kyselyyn vastanneista ei ollut kovin suurta mielenkiintoa sitä kohtaan. Sähköinen taloushallinto on kuitenkin tulevaisuutta ja se tulee koskettamaan ennemmin tai myöhemmin kaikkia yrittäjiä. Teemahaastattelusta huomasi, että haastateltavilla oli mielenkiintoa sähköistä taloushallintoa kohtaan ja he olivat myös halukkaita oppimaan jatkuvasti lisää.

LÄHTEET

- Ahvenniemi, J. Tilisanomat 2/2011, KTL:n rooli kasvaa ja kehittyy,
- Arola, T. 2005. Sähköinen Taloushallinto käytännössä – Irti paperisodasta. Lasmak Oy.
- Everaert P., Sarens G. & Rommel J. (2007). Sourcing strategy of Belgian SMEs: Empirical evidence for the accounting services. Production Planning & Control, Vol. 18, No. 8 2007.
- Finanssialan keskusliitto Ry, 2010. Ympäristöystävällinen verkkolasku. Viitattu 24.4.2011. http://www.fkl.fi/materiaalipankki/tutkimukset/Dokumentit/Ymparistoystavallinen_verkkolasku.pdf
- Granlund, M. & Malmi, T. 2003. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Jyväskylä: WSOY.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja Kirjoita, Helsinki. Tammi.
- Ilomäki, M. 2009. Arkhimedes Liiketoimintasovellus, Kansallisella elvytysohjelmalla vauhtia sähköiseen liiketoimintaan. Viitattu 24.4.2011. http://www.liiketoimintasovellus.fi/kansallisella_elvytysohjelmalla_vauhti_a_sahkoiseen_liiketoimintaan/33/
- Keskuskaupakamari. 2008. Yritysten rikosturvallisuus. Viitattu 15.6.2011. <http://www.google.fi/search?q=Yritysten+rikosturvallisuus+&ie=utf-8&oe=utf-8&aq=t&rls=org.mozilla:fi:official&client=firefox-a>
- Keskuskaupakamari 2010. Lisätietoa verkkolaskutuksesta. Viitattu 20.4.2011. <http://www.keskuskaupakamari.fi/Tapahtumat/Viisas-valitsee-verkkolaskun/Lisatietoa-verkkolaskutuksesta#1.3>
- KILA, 1990. KILA:n lausunto 1114, konekielisten tiliotteiden käyttö. Viitattu 20.2.2011. <http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/eedc6f57d85bf8a4c22567d200406232?OpenDocument>
- KILA, 2011. KILA:n yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista.
- Konekirjanpito Oy - Tilitoimistoalan suomalaista historiaa ja nykyaikaa 1983, 28. Tilisanomat 3/1983

KPMG Oy Ab. 2007. Ulkoistamiskumppanuuksien hallinta Suomessa – Matkalla kehittyneisiin käytäntöihin. 12/2007. Viitattu 21.4.2011. <http://www.kpmg.fi/Binary.aspx?Section=174&Item=4116>

Kurkela, R. n.d. Tilastollinen tiedonkeruu -verkko-oppimateriaali tuotettu Tilastokeskuksen ja Helsingin ammattikorkeakoulu Stadian yhteistyössä. Viitattu 25.9.2011. <http://www.stat.fi/virsta/tkeruu/>

Lahti, S., Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki. WSOYpro.

Liljequist, K. 2008. Sähköinen taloushallinto yleistyy myös pk-yrityksissä. Suomen *Economia* Oy. Viitattu 22.4.2011. http://www.deski.fi/page.php?page_id=9&tiedote_id=6018

Lindfors, H. 2008, Kirjanpitoaineiston säilyttäminen, Helsingin seudun kauppakamari. Viitattu 24.4.2011. http://www.helsinki.chamber.fi/index.phtml?2238_m=2430&s=461

Mäkelä Johanna, 2005. Sähköisen taloushallinnon käyttöönotto ja sen vaikutukset tilitoimistojen toimintaan. Pro Gradu –tutkielma. Tampereen Yliopisto, laskentatoimi. Tampere.

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

Räsänen, Henrik n.d. Kvalitatiivisen tutkimusmenetelmät. Viitattu 20.8.2011. http://portal.hamk.fi/portal/page/portal/HAMK/koulutus/Ylempi_AMK_tutkinto/kudos/menetelmat/4_Kvalitatiiviset_tutkimusmenetelmaet.pdf

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Viitattu 18.8.2011. <http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/>

Salminen, R. 2008. Verkkolaskun käyttö pk-yrityksessä. Suomen Yrittäjät Ry. Viitattu 5.10.2011. <http://www.yrittajat.fi/File/2d62d78e-c802-4755-a1c0-a82dbb791c39/Verkkolasku.pdf>

Suomen Yrittäjät ry. 2008, Sähköinen taloushallinto, viitattu 13.11.2010 <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>

Suominen, R. 2008. Sähköisen laskun käyttö PK-yrityksissä. Viitattu 14.9.2011. <http://www.yrittajat.fi/File/2d62d78e-c802-4755-a1c0-a82dbb791c39/Verkkolasku.pdf>

Taloushallintoliitto 2010. <http://www.taloushallintoliitto.fi> Viitattu 31.10.2010

TIEKE. Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus n.d. Liiketoimintapalvelut, ulkoistaminen. Viitattu 22.4.2011

http://www.tieke.fi/liiketoimintapalvelut/ict_klusteri/ict_klusterin_teemoja/ulkoistaminen/

Tilastokeskus 2008., Yrityssuhdanteet, Yritysrekisterin vuositilasto - 1. Yritystiedot. Viitattu 30.8.2011.
http://pxweb2.stat.fi/Database/StatFin/yri/syr/010_yr_tol08/010_yr_tol08.fi.asp

Tomperi, S. 2007. Käytännön kirjanpito. Helsinki, Edita Prima Oy.

Turunen, T. 2004. Tieto Enator Business Information Exchange. Valmiudet verkkolaskujen lähetykseen ja vastaanottoon.
<http://hankinnat.fi/binary.asp?path=1;29;349;4332;4458;43287;56367;57163&field=FileAttachment&version=1>

Varto, J 1992. Laadullisen tutkimuksen metodologia, Helsinki. Kirjayhtymä.

Valtionkonttori. Kirjanpidon käsikirja. Viitattu 23.1.2011
<http://www.valtiokonttori.fi/kasikirja/public/default.aspx?nodeid=23978>

Liite 1

TEEMAHAASTATTELURUNKO

• **Yleistä sähköisestä taloushallinnosta**

- miten miellätte sähköisen taloushallinnon ?
- mitä eri alueita mielestänne sähköiseen taloushallintoon kuuluu?
- onko sähköiseen taloushallintoon siirtyminen mielestänne hyvä vai huono asia?
- miten nykyinen ohjelmistonne mielestänne palvelee asiakkaitanne?
- miten nykyistä taloushallintoanne pitäisi mielestänne kehittää?
- puhutaanko/kirjoitetaanko sähköisestä taloushallinnosta mielestänne liikaa?

• **Sähköisen taloushallinnon sisältö**

- mitä sähköisiä palveluita tarjoatte nyt?
- minkälaiset tulevaisuuden suunnitelmat teillä on sähköisen taloushallinnon suhteen?
- miten miellätte seuraavat käsitteet: ASP-palvelu, automatisoitu taloushallinto ja verkkolasku?
- miten mielestänne eroavat käsitteet manuaalinen taloushallinto, paperiton kirjanpito, automatisoitutaloushallinto, ja sähköinen taloushallinto?

• **Sähköisen taloushallinnon käyttötarpeet**

- kuinka tärkeäksi kilpailueduksi koette sähköisen taloushallinnon?
- kuinka paljon uskotte asiakaspalvelun/asiakastyytyväisyyden kasvavan mikäli siirtyisitte täysin sähköiseen taloushallintoon?
- kuinka paljon uskoisitte työnteon tehostuvan kokonaan sähköisen taloushallinnon avulla? Uskotteko tämä tuovan myös paljon puhuttuja kustannussäästöjä?
- kuinka suuren osan pienistä ja keskisuurista asiakkaistanne uskotte olevan kiinnostuneita sähköisestä taloushallinnosta?

• **Sähköisen taloushallinnon mahdollisuudet ja haasteet**

- näettekö sähköisen taloushallinnon positiivisena mahdollisuutena, vai huolestuttaako kokonaan sähköiseen taloushallintoon siirtyminen teitä?
- miten uskotte yrityksenne resurssien riittävän, kun sähköistä taloushallintoa, tai edes osaa siitä, aletaan tarjota asiakasyrityksillenne?
- miten pyritte varmistamaan yrityksen resurssien riittävyys?
- Uskotteko, että työntekijöidenne resurssit riittävä sähköisten taloushallinto palveluiden tarjoamiseen?
- miten pyritte varmistamaan työntekijöiden osaamisen?



Liite 2

SAATEKIRJE KYSELYLOMAKKEESEEN

Teen opinnäytetyötä Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:lle sähköisestä taloushallinnosta ja pk-yrittäjien mielenkiinnosta sitä kohtaan. Tällä kyselyllä selvitetään pienten ja keskisuurten yrittäjien ajatuksia sekä mielenkiintoa sähköistä taloushallintoa kohtaan.

Te olette yksi 159:stä satunnaisotannalla valitusta Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n asiakkaasta. Toivoisin, että vastaisitte oheiseen kyselylomakkeeseen **1.10.2011 mennessä**. Kaikki vastaukset ovat erittäin tärkeitä opinnäytetyöni kannalta ja kaikki saadut vastaukset käsitellään sellaisessa muodossa, ettei kenenkään henkilökohtaisia vastauksia tai tietoja voida jäljittää.

Kyselyn löydätte osoitteesta:

<http://www.webropol.com/P.aspx?id=574227&cid=163009302>

Mikäli Teillä on jotakin kysyttävää työtäni tai kyselyä koskien vastaan mielelläni, sähköpostiosoitteeni on anna.joukanen@etela-hameentilikeskus.fi

yhteistyöterveisin,

Anna Joukanen

Yritysneuvoja

anna.joukanen@etela-hameentilikeskus.fi

p. 03-6262462

Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy



STRUKTUROITUKYSELYLOMAKE

Kysely Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n asiakkaille sähköisestä taloushallinnosta

Tämän kyselyn tavoitteena on kartoittaa Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n asiakkaiden mielenkiintoa sähköistä taloushallintoa kohtaan

TAUSTAMUUTTUUJAT

Nämä kysymykset antavat taustatietoa yrityksestänne

1) Yrityksen henkilömäärä *

- a) 1-5
- b) 6-10
- c) 11-15
- d) 16-20
- e) 21 tai enemmän

2) Yrityksen liikevaihto vuodessa *

- a) alle 50 000 €
- b) 50 001 - 150 000 €
- c) 150 001 - 250 000 €
- d) 250 001 - 350 000 €
- e) 350 001 - 450 000 €
- f) yli 450 000 €

3) Yritysmuoto *

- a) Osakeyhtiö (Oy/Oyj)
- b) Kommandiittiyhtiö (Ky)
- c) Avoinyhtiö (Ay)
- d) Toiminimi (Tmi)
- e) Yksityinen elinkeinonharjoittaja
- f) As Oy/KOY
- g) Jokin muu, mikä?

4) Yrityksen ikä *

- a) 5 vuotta tai vähemmän
- b) 6-10 vuotta
- c) 11-15 vuotta
- d) 16-20 vuotta
- e) 20 vuotta tai enemmän

Seuraava -->



Kysely Etelä-Hämeen Tilikeskus Oy:n asiakkaille sähköisestä taloushallinnosta

SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Nämä kysymykset keskittyvät Teidän ajatuksiinne sähköisestä taloushallinnosta

5) Miksi päätitte ulkoistaa taloushallintopalvelunne tilitoimistolle? *

- a) kustannussäästöjen vuoksi
- b) itsellä ei ole taloushallinnon kokemusta
- c) halu keskittyä yrityksen ydinosaamiseen
- d) saatavat asiantuntijapalvelut
- e) joku muu, mikä?

6) Mitä sähköisellä taloushallinnolla mielestänne tarkoitetaan? *

- a) ostolaskut saapuvat ja myyntilaskut lähtevät sähköisinä
- b) kirjanpidon kaikki aineisto käsitellään sähköisesti
- c) laskut voidaan lähettää ja vastaanottaa sähköpostitse
- d) jotain muuta, mitä?
- e) en osaa sanoa

7) Oletteko kuulleet aikaisemmin käsitteitä: verkkolasku, ASP-palvelu, TITO-palvelu, sähköinen arkistointi? Jos Valitsette kyllä- vaihtoehdon, valitkaa myös ne vaihtoehdot, joista olette kuulleet *

- a) kyllä
- verkkolasku
- ASP-palvelu
- TITO-palvelu
- sähköinen arkistointi
- b) en ole kuullut mistään näistä aikaisemmin

8) Kuinka paljon tiedätte tällä hetkellä sähköisestä taloushallinnosta? *

- a) paljon
- b) jonkun verran
- c) hieman
- d) en yhtään

9) Onko sähköinen taloushallinto mielestänne ajankohtainen Teidän yrityksellenne? *

- a) erittäin ajankohtainen
- b) ajankohtainen
- c) tulevaisuudessa ajankohtainen
- d) ei ajankohtainen lainkaan

10) Olisitteko kiinnostuneita siirtymään sähköiseen taloushallintoon? *

- a) erittäin kiinnostunut
- b) kiinnostunut
- c) hieman kiinnostunut
- d) en ollenkaan kiinnostunut

11) Uskotteko sähköisen taloushallinnon tuottavan yrityksellenne kustannussäästöjä? *

- a) kyllä, huomattavia kustannussäästöjä
- b) kyllä, pieniä kustannussäästöjä
- c) kustannukset pysyvät samansuuruisina
- d) kustannukset luultavasti nousevat hieman
- e) kustannukset luultavasti nousevat huomattavasti