

Heli Pietilä

SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON SIIRTYMINEN RAUMAN
ALUEEN TILITOIMISTOISSA

Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto
2012

SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON SIIRTYMINEN RAUMAN ALUEEN TILITOIMISTOISSA

Pietilä, Heli
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Joulukuu 2012
Ohjaaja: Vahtoranta, Milka
Sivumäärä: 66
Liitteitä: 3

Asiasanat: sähköinen taloushallinto, tilitoimistot, sähköistys

Opinnäytetyön aiheena oli sähköiseen taloushallintoon siirtyminen Rauman alueen tilitoimistoissa. Tutkimuksessa selvitettiin, millä asteella sähköinen taloushallinto on Rauman alueen tilitoimistoissa. Tutkimus tehtiin, koska sähköinen taloushallinto on ajankohtainen asia tilitoimistoille ja mitä todennäköisimmin lähitulevaisuudessa monia tilitoimistoja koskeva suuri muutos. Lisäksi sähköinen taloushallinto tarjoaa tilitoimistoille runsaasti mahdollisuuksia kasvuun ja kehitykseen.

Tutkimus toteutettiin sekä kvalitatiivista eli laadullista että kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusmenetelmää käyttäen. Laadullinen tutkimus toteutettiin neljälle erikokoiselle Raumalla toimivalle tilitoimistolle, joiden edustajille tehtiin teemahaastattelut yksilöhaastatteluina. Määrällinen tutkimus puolestaan toteutettiin kyselytutkimuksena, joka lähetettiin Rauman alueen tilitoimistoille sähköpostitse. Tutkimuksen kohderyhmän muodostivat yhteensä 44 Rauman alueella eli Raumalla, Lapissa, Eurajoella, Eurassa, Kiukaisissa, Säkylässä ja Laitilassa toimivat erikokoiset tilitoimistot. Tutkimusmenetelmänä käytettiin kahden menetelmän yhdistelmää, koska tutkimuksen kohderyhmä oli melko pieni ja sekä kvalitatiivista että kvantitatiivista tutkimusmenetelmää käyttämällä saatiin syvällisempi ja monipuolisempi kuva tutkittavasta ilmiöstä.

Tutkimustulosten perusteella voidaan todeta, että Rauman alueen tilitoimistoissa viiranomaisilmoitukset, myyntilaskutus ja raportointi ovat eniten sähköistetyt toiminnot. Sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä koetaan tärkeäksi kattava ja toimiva taloushallinnon järjestelmä, jonka muokkaaminen vaatii runsaasti tilitoimistojen omaa työpanosta. Etuina sähköisessä taloushallinnossa tilitoimistot näkevät arkistointitilan tarpeen vähenemisen, paperinkulutuksen ja postituskulujen alenemisen, nopeammat taloushallinnon prosessit ja ajantasaisemman tiedon sekä tehokkuuden lisääntymisen ja sitä kautta saatavat aikasäästöt. Näitä hyötyjä saadaan, kun sähköiset järjestelmät on tilitoimistoissa saatu kunnolla toimimaan. Ongelmina sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä nähdään puolestaan sähköisten palveluiden hinnoittelu ja se, ettei asiakkaille ole tarvetta tai kiinnostusta ottaa sähköisiä palveluja käyttöönsä. Yleisimmin Rauman alueen tilitoimistot ovat vielä perinteisen paperisen taloushallinnon asteella, mutta näissäkin tilitoimistoissa toimintoja on kuitenkin jossakin määrin sähköistetty. Sähköisen taloushallinnon kehityksen kannalta erityisen hyvä asia on, että Rauman alueella on jo tilitoimistoja, jotka ovat sähköistäneet taloushallintoon sähköisen ja jopa digitaalisen taloushallinnon asteelle. Tutkimustulosten perusteella sähköisen taloushallinnon voidaan olettaa yleistyvän Rauman alueen tilitoimistoissa, vaikkakin hitaasti.

TRANSITION TO ELECTRONIC ECONOMIC MANAGEMENT IN ACCOUNTING FIRMS IN RAUMA AREA

Pietilä, Heli

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Business Administration

December 2012

Supervisor: Vahtoranta, Milka

Number of pages: 66

Appendices: 3

Keywords: electronic economic management, accounting firms, electrification

The purpose of this thesis was to examine the transition to electronic economic management in accounting firms in Rauma area. The aim was to find out in which stage the electronic economic management is in these accounting firms. This study was conducted, because electronic economic management is a current issue for accounting firms and most likely it is a change many accounting firms face in the near future. In addition, the electronic economic management offers many opportunities for accounting firms to grow and develop.

Both qualitative and quantitative research methods were used in this study. The qualitative research was carried out as individual interviews for representatives from four different size accounting firms operating in Rauma. Quantitative research was carried out as a survey, which was sent to accounting firms by e-mail. The target group of the study consisted of 44 different size accounting firms operating in Rauma, Lappi, Eurajoki, Eura, Kiukainen, Säskylä and Laitila. Both qualitative and quantitative research methods were used, because the target group was relatively small and using both methods gave a deeper and more complex picture of the phenomenon.

According to the results, official declarations, sales invoicing and reporting are the most electrified functions in these accounting firms. A comprehensive and effective economic management system is perceived as an important matter while proceeding to electronic economic management. Even though the transition requires a lot of work and resources, it has many advantages: decreased need of archiving space, decline of paper consumption and mailing expenses, faster economic management processes, real time information and increase in efficiency and with that, time savings. These benefits are obtained by the time electronic systems work properly. Disadvantage with the transition to electronic economic management is the pricing of the electronic services. Also the fact that customers have neither need nor interest in accessing e-services is a problem. Most of the accounting firms in Rauma area are still in the stage of using traditional paper-based economic management. However, these accounting firms have electrified their economic management somewhat. For the development of the electronic economic management in Rauma area the good thing is that there are some accounting firms, which already are in the stage of fully electronic economic management and even digital economic management. Based on the results the electronic economic management can be expected to become more common in accounting firms in Rauma area, even though it is going to take some time.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	TUTKIMUKSEN TARKOITUS JA TAVOITTEET	6
2.1	Tutkimuksen tarkoitus ja tavoitteet.....	6
2.2	Käsiteviitekehys.....	7
3	MITÄ ON SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO?.....	8
3.1	Sähköisen taloushallinnon määritelmä	8
3.2	Kehitys perinteisestä sähköiseen taloushallintoon.....	9
3.3	Kehityksen tuomat muutokset tilitoimistoalaan	12
4	SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON TOIMINNOT	14
4.1	Myyntilaskut ja myyntireskontra	14
4.2	Ostolaskut ja ostoreskontra	16
4.3	Palkkakirjanpito	18
4.4	Maksuliikenne.....	19
4.5	Pääkirjanpito	20
4.6	Raportointi	22
4.7	Viranomaisilmoitukset.....	24
4.8	Arkistointi	25
5	SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON SIIRTYMINEN	27
5.1	Sähköisen taloushallinnon vaatimukset	27
5.2	Sähköisen taloushallinnon edut ja mahdollisuudet.....	29
5.3	Sähköisen taloushallinnon riskit ja ongelmat	31
6	TUTKIMUKSEN TOTEUTUS	34
6.1	Tutkimusmenetelmä.....	34
6.2	Aineiston keruu ja analysointi	36
6.3	Reliabiliteetti ja validiteetti.....	41
7	TUTKIMUSTULOKSET	42
7.1	Taustatiedot.....	42
7.2	Sähköinen taloushallinto.....	44
7.3	Toimintojen sähköistäminen.....	48
7.4	Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen	54
8	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	58
8.1	Johtopäätökset.....	58
8.2	Pohdinta	61
	LÄHTEET.....	64
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni aiheena on sähköiseen taloushallintoon siirtyminen. Tutkimuksen kohderyhmän muodostavat Rauman alueen tilitoimistot ja tarkoituksena on kuvata, millä asteella sähköinen taloushallinto on tällä hetkellä alueen tilitoimistoissa. Aiheita käsitellään sähköisen taloushallinnon käsitteen, kehityksen, toimintojen, vaatimusten, etujen ja ongelmien kautta.

Valitsin opinnäytetyöni aiheen sen kiinnostavuuden ja ajankohtaisuuden takia. Olen kiinnostunut taloushallinnosta, etenkin kirjanpidosta, ja haluaisin tulevaisuudessa työskennellä tilitoimistoalalla. Koen, että tämä työ hyödyttää paitsi Rauman alueen tilitoimistoja myös itseäni tulevaisuutta ajatellen. Aihe on ajankohtainen, koska sähköinen taloushallinto on kehittynyt viimeisen kymmenen vuoden aikana paljon ja kehitys jatkuu edelleen. Se tarjoaa tilitoimistoille hyviä mahdollisuuksia muun muassa tehostaa toimintaa ja parantaa kilpailukykyä.

Sähköinen taloushallinto on kehittynyt paperittomasta kirjanpidosta aina digitaalisen taloushallinnon asteelle ja tuonut samalla mukanaan monia muutoksia tilitoimistoalaan. Sähköisen taloushallinnon myötä tilitoimistoilla on runsaasti mahdollisuuksia sähköistää taloushallinnon toimintojaan ja hyödyntää automaatiota taloushallinnon prosesseissaan. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen asettaa tilitoimistoille tiettyjä vaatimuksia, mutta tarjoaa myös monia etuja perinteiseen paperiseen taloushallintoon nähden. Etujen ja mahdollisuuksien lisäksi tilitoimistoissa on kuitenkin hyvä pitää mielessä, että taloushallinnon sähköistäminen on pitkä prosessi, johon saattaa liittyä monenlaisiakin ongelmia.

Työn käsitteviitekehys selventää lukijalle tässä työssä esiintyvät keskeiset käsitteet ja niiden väliset suhteet. Tutkimuksessa käytettyjen menetelmien yksityiskohtainen kuvaaminen auttaa lukijaa hahmottamaan koko tutkimuksen toteutusprosessin sekä parantaa tutkimuksen läpinäkyvyyttä ja sitä kautta sen luotettavuutta. Työn teoriaosassa käsitellään aihealueita, jotka auttavat lukijaa paremmin ymmärtämään saatuja tutkimustuloksia ja niiden pohjalta esitettyjä johtopäätöksiä.

2 TUTKIMUKSEN TARKOITUS JA TAVOITTEET

2.1 Tutkimuksen tarkoitus ja tavoitteet

Tutkimuksen tarkoituksena on selvittää sähköiseen taloushallintoon siirtymistä Rauman alueella toimivissa tilitoimistoissa. Tutkimus tehdään, koska taloushallinnon sähköistäminen tulee todennäköisesti lähitulevaisuudessa olemaan monia tilitoimistoja koskeva suuri muutos. Sähköinen taloushallinto on kehittynyt ja tulee kehittymään tulevaisuudessa tarjoten tilitoimistoalalle uusia mahdollisuuksia sekä lisäten tilitoimistojen kilpailukykyä. Tästä tutkimuksesta hyötyvät ensisijaisesti Rauman alueella toimivat tilitoimistot, jotka saavat tutkimustulosten myötä tietoa siitä, millä kehitystasolla sähköinen taloushallinto alueen tilitoimistoissa on.

Tutkimuksen tavoitteena on selvittää, miten paljon Rauman alueella toimivat tilitoimistot ovat sähköistäneet taloushallintoaan. Tutkimuksella halutaan myös selvittää, mitä sähköiseen taloushallintoon siirtymisen koetaan Rauman alueen tilitoimistoissa vaativan sekä mitä hyötyjä ja mitä ongelmia sähköiseen taloushallintoon koetaan tilitoimistoissa liittyvän. Tutkimuksen tarkoituksen ja tavoitteiden pohjalta tutkimukselle on luotu pääongelma ja osaongelmat.

Tutkimuksen pääongelma on:

- Millä asteella sähköinen taloushallinto on tällä hetkellä Rauman alueella toimivissa tilitoimistoissa?

Tutkimuksen osaongelmia ovat:

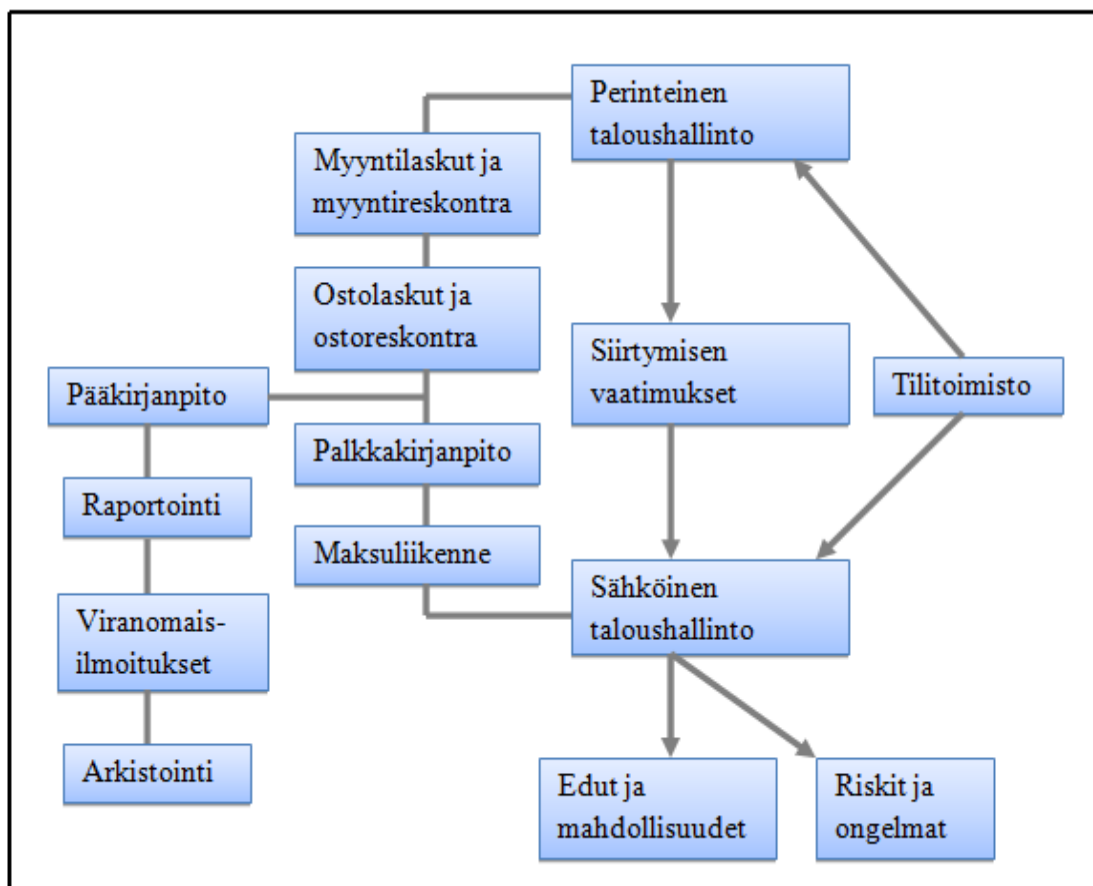
- Mitä on sähköinen taloushallinto?
- Miten sähköisen taloushallinnon kehittyminen on muuttanut tilitoimistoalaa?
- Miten eri taloushallinnon toimintoja voidaan sähköistää?
- Mitä sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaatii?
- Mitä etuja ja mitä ongelmia sähköiseen taloushallintoon liittyy?

Tässä työssä ei käsitellä sähköisen taloushallinnon ohjelmistoja, ohjelmistomarkkinoita tai niiden kehittymistä. Tutkimuksen kohderyhmä on rajattu Rauman alueella

toimiviin tilitoimistoihin ja sähköistä taloushallintoa tarkastellaan vain tilitoimistojen näkökulmasta. Tässä työssä Rauman alueen tilitoimistoilla tarkoitetaan paitsi Raumalla toimivia tilitoimistoja myös Lapissa, Eurajoella, Eurassa, Kiukaisissa, Säkylässä sekä Laitilassa toimivia tilitoimistoja. Tutkimuksen kohderyhmäksi valittiin edellä määritellyt Rauman alueen tilitoimistot, koska näin ollen kohderyhmä saatiin riittävän suureksi, mutta se ei kuitenkaan muodostunut liian laajaksi. Pääpaino tässä työssä on taloushallinnon toimintojen sähköistämisessä sekä sähköiseen taloushallintoon liittyvissä vaatimuksissa, eduissa ja ongelmissa. Tähän tutkimukseen ei liity eettisiä kysymyksiä.

2.2 Käsiteviitekehys

Kuviossa 1 kuvataan tässä työssä esiintyvät keskeiset käsitteet ja niiden väliset suhteet. Kuvio havainnollistaa sähköiseen taloushallintoon siirtymistä.



Kuvio 1. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen

Tilitoimisto voi hoitaa taloushallinnon prosessit perinteisellä tavalla eli niin, että kaikki taloushallinnon aineisto saadaan ja käsitellään paperisena ja manuaalisesti. Tilitoimistolla on myös mahdollisuus siirtyä sähköiseen taloushallintoon, jossa aineistoa vastaanotetaan ja käsitellään sähköisessä muodossa ja taloushallinnon prosesseja automatisoidaan. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaatii tilitoimistolta muutoksia sen toiminnassa. Työssä ei suoraan käsitellä perinteistä taloushallintoa, vaan sitä, miten sähköinen taloushallinto on ajan myötä kehittynyt perinteisestä menetelmästä. Viitekehyksessä kuvataan myös taloushallinnon eri toiminnot ja työssä käsitellään sitä, miten näitä toimintoja voidaan sähköistää. Osakirjanpitojen, kuten myynti- ja ostoreskontran sekä palkkakirjanpidon, pohjalta syntyy pääkirjanpito. Lisäksi työssä käsitellään maksuliikennettä, raportointia, viranomaisilmoituksia ja arkistointia, sillä nämä toiminnot voidaan myös hoitaa sähköisesti. Lisäksi sähköiseen taloushallintoon liittyvät edut ja ongelmat ovat tässä työssä keskeisiä asioita.

3 MITÄ ON SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO?

3.1 Sähköisen taloushallinnon määritelmä

Sähköisessä taloushallinnossa kaikki taloushallinnon prosessit pyritään hoitamaan sähköisesti ja mahdollisimman automaattisesti erilaisia sähköisiä tietovälineitä käyttäen (ProCountor International Oy:n www-sivut 2012; Suomen Yrittäjien www-sivut 2012). Tarkoituksena sähköisessä taloushallinnossa on automatisoida koko taloushallinnon työnkulku ja tietojen käsittely niin organisaation sisällä kuin sen sidosryhmien kanssa. Automatisoinnilla saadaan karsittua turhat toiminnot pois ja tehostettua taloushallinnon prosesseja. (Dahlberg 2004, 35.) Peruseriaate sähköisessä taloushallinnossa on se, että tieto syötetään sähköiseen järjestelmään vain kerran (Salo 2012, 31). Oleellista on myös se, että tieto saadaan järjestelmään mahdollisimman helposti sen alkulähteiltä (Dahlberg 2004, 35). Kun tieto on järjestelmässä, sitä voidaan siirtää eri tietojärjestelmien ja toimintojen välillä sähköisessä muodossa. Kaikki tieto voidaan käsitellä sähköisesti, eikä mitään aineistoa tarvitse tulostaa paperille. (Salo 2012, 31.)

Yksi oleellinen osa sähköistä taloushallintoa on verkkolaskujen käyttö. Sähköisessä taloushallinnossa myyntilaskut lähetetään ja ostolaskut vastaanotetaan sähköisesti verkkolaskuina. Verkkolaskuja käytettäessä saadaan myyntilaskut kohdistumaan automaattisesti myyntireskontraan ja vastaavasti ostolaskut ostoreskontraan. Sähköinen maksuliikenne on myös osa sähköistä taloushallintoa ja sen avulla tiliotteet ja viite-suoritukset voidaan vastaanottaa ja käsitellä sähköisesti. Myös kirjanpito on pitkälle automatisoitua ja esimerkiksi tiliöinnit voidaan muodostaa automaattisesti tositteisiin. Näin ollen sähköinen taloushallinto merkitsee monien kirjanpidon rutiinitöiden poistumista tai ainakin vähenemistä. Sähköisen taloushallinnon kokonaisuutta täydentää se, että erilaiset taloudelliset raportit, viranomaisilmoitukset sekä aineistojen arkistointi voidaan tehdä sähköisesti. (Suomen Yrittäjien www-sivut 2012.)

Sähköisessä taloushallinnossa siis kaikki edellä mainitut taloushallinnon prosessit automatisoidaan niin pitkälle kuin mahdollista. Siinä paperisista prosesseista pyritään luopumaan ja säilyttämään kaikki aineisto sähköisissä arkistoissa. Lisäksi sähköisissä prosesseissa hyödynnetään modernin teknologian kehittymisen mukanaan tuomia mahdollisuuksia. Sähköinen taloushallinto siirtää yritysten taloushallinnon hoitamisen ja taloudellisen aseman seurannan uuteen toimintaympäristöön, jossa moderni liiketoimintalähtöinen taloushallinto on mahdollista. (Granlund & Malmi 2004, 53–54.) Kaikkia asioita ei taloushallinnossa kuitenkaan pystytä kokonaan automatisoimaan, sillä aina tulee tilanteita, jolloin tarvitaan ihmisen loogista päättelykykyä, harkintaa ja arviointia. Tällaisia ominaisuuksia ei taloushallinnon järjestämisessä käytettäviltä koneellisilta tietovälineiltä löydy. (Gullkvist 2005, 158.) Lisäksi on hyvä ottaa huomioon, ettei taloushallinnon ammattilaisen osaavaa ja henkilökohtaista palvelua pystytä korvaamaan automaatiolla. Sen hyödyntäminen sekä muut taloushallinnossa käytettävät sähköiset toimintatavat toimivat vain osana tilitoimistojen tarjoamaa hyvää tilitoimistopalvelua. (Hannus 2007, 27.)

3.2 Kehitys perinteisestä sähköiseen taloushallintoon

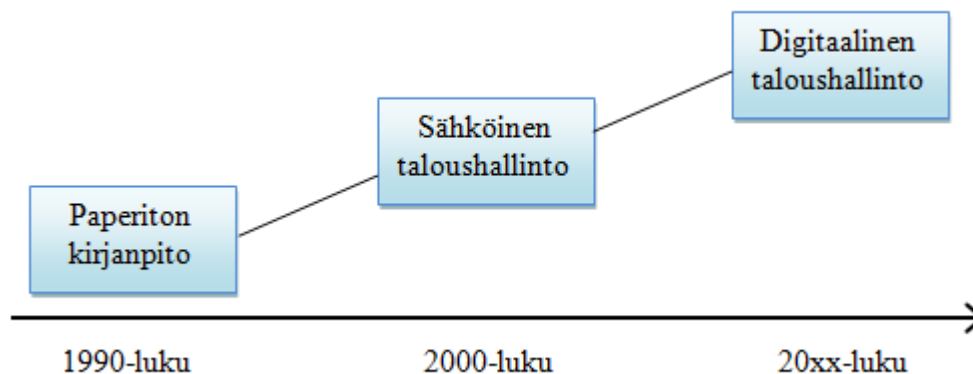
Vuosituhanen vaihteessa puhuttiin vielä paperittomasta kirjanpidosta, kun sähköisyys vasta alkoi taloushallinnon alalla yleistyä. Paperittomassa kirjanpidossa lakisääteiset tositteet esitetään sähköisessä muodossa. Myöhemmin kehittyneet sähköinen ja

digitaalinen taloushallinto ovat paperittomia, mutta ero tulee esiin siinä, että paperittomat prosessit voidaan saavuttaa myös täysin manuaalisessa taloushallinnossa muuntamalla aineisto vain sähköiseen muotoon esimerkiksi skannaamalla. Tällöin ei ole kyse aidosti sähköisestä tai digitaalisesta taloushallinnosta. (Lahti & Salminen 2008, 22.)

Sähköisessä taloushallinnossa hyödynnetään erilaista tietotekniikkaa ja sovelluksia, Internetiä, integrointia, automaatiota ja sähköisiä palveluja taloushallinnon tehostamisessa. Sähköinen taloushallinto ei ole niin täydellistä kuin digitaalinen taloushallinto. Täydellisessä digitaalisessa taloushallinnossa kaikkia tietovirtoja käsitellään sähköisesti koko yrityksen arvoketjussa. Sähköisessä taloushallinnossa sen sijaan jotakin tietoa voidaan vielä joutua skannaamalla muuttamaan sähköiseen muotoon, jolloin sähköisyys ei ole täydellistä. Sähköinen taloushallinto onkin ikään kuin esiaste digitaaliselle taloushallinnolle. (Lahti & Salminen 2008, 21–22.)

Digitaalinen taloushallinto tarkoittaa taloushallinnon kaikkien prosessien, tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa (Lahti & Salminen 2008, 19). Digitaalisuus käsittää laajasti erilaiset, esimerkiksi optiset tai elektromagneettiset välineet sekä menetelmät, joilla tietoa voidaan käsitellä, siirtää ja tallentaa esimerkiksi tiedostoina tai tietokantoina (Työ- ja elinkeinoministeriö 2011, 3). Digitaalisesta taloushallinnosta voitaisiin käyttää myös automaattinen taloushallinto -termiä. Jotta digitaalinen taloushallinto olisi mahdollisimman täydellistä, tulisi kaikki taloushallintoon liittyvät tietovirrat hoitaa digitaalisesti myös yli organisaatio- ja sidosryhmärajojen. Lisäksi digitaalisen taloushallinnon tulisi integroitua tiiviisti myös yrityksen reaali prosesseihin. Digitaalisessa taloushallinnossa kaikkia prosesseja on kehitetty niin, ettei niissä ole turhia työvaiheita ja että ne hoidetaan mahdollisimman vakiodusti. (Lahti & Salminen 2008, 19–21.)

Kuviossa 2 kuvataan sähköisen taloushallinnon kehityskulkua Suomessa viime vuosikymmenien aikana. Lisäksi kuvio havainnollistaa edellä mainittuja eri määritelmiä, joita taloushallinnon sähköistymiselle on tuona aikana muodostunut.



Kuvio 2. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa (Lahti & Salminen 2008, 22)

Se, että taloushallinnon sähköistymiselle on muodostunut näinkin monta erilaista määritelmää, kertoo siitä, kuinka isoja muutoksia ja nopeaa kehitystä alalla on viime vuosikymmenten aikana koettu sähköistymisen ja digitaalisuuden myötä. (Lahti & Salminen 2008, 19.) Digitalisoituminen on ollut jatkuva prosessi, joka mitä todennäköisimmin tulee jatkumaan aina hamaan tulevaisuuteen. Kehityksen jatkon kannalta on tärkeää yhdenmukaistaa standardeja ja sitä kautta vakiinnuttaa sähköisiä toimintatapoja taloushallinnon alalla. (Ahvenniemi 2006, 3.)

Taloushallinnon sähköistäminen on ollut mahdollista vuodesta 1997 lähtien, jolloin uudessa kirjanpitolaissa säädettiin koneellisten tietovälineiden hyväksikäytöstä taloushallinnon järjestämisessä (Gullkvist 2005, 1). Nykypäivän kirjanpitolainsäädäntö antaa hyvin vapaasti käyttää sähköisiä menetelmiä taloushallinnon järjestämisessä, sillä vain tasekirja tulee säilyttää paperiversiona (Lähdesmäki 2010, 27). Paitsi lain-säädäntö myös Internet-palveluiden käytön yleistyminen vauhditti sähköisen taloushallinnon kehittymistä. Lisäksi Suomessa 1990-luvun alussa saavutetut yhtenäiset pankkistandardit mahdollistivat sekä nopean maksuliikenteen eri pankkien välillä että maksutapahtumien automaattisen käsittelyn viitteiden avulla. Sähköisen taloushallinnon kehittymiseen vaikuttivat myös mahdollisuus tiliotteiden sähköiseen käsittelyyn sekä TITO-standardin ja verkkolaskustandardien kehittyminen. (Lahti & Salminen 2008, 23; Rantanen 2010, 48.) Gullkvistin väitöskirjassaan (2005) tekemän tutkimuksen mukaan asenteet taloushallinnon sähköistämistä kohtaan olivat tilitoimistoalalla varsin myönteiset jo vuonna 2002.

3.3 Kehityksen tuomat muutokset tilitoimistoalaan

Perinteisessä tilitoimiston toimintamallissa asiakkuus perustuu yksinkertaiseen sopimukseen, jossa asiakas toimittaa tositteet kirjanpitäjälle paperimuodossa kerran kuukaudessa. Tilitoimiston ja asiakkaan yhteistyön perustana toimii paperinen kuukausiaineisto, jonka kirjanpitäjä käsittelee jälkikäteen. (Salo 2012, 33.) Perinteisessä toimintamallissa asiakkaan kirjanpitoaineisto voi odottaa kirjanpitäjän käsittelyä monta viikkoa (Hannus 2007, 26). Kuukausikirjanpidon valmistuttua asiakas saa taloudellista raportointia kirjanpitäjältään usein vasta viikkojen päästä kauden päättymisestä. Perinteisessä toimintamallissa tilitoimiston ei tarvitse myöskään tietää kovin laajasti asiakkaan liiketoiminnasta, eikä tehdyillä virheillä ole akuuttia vaikutusta asiakkaan kirjanpitoon tai siitä saatuun taloudelliseen informaatioon. (Salo 2012, 33.)

Tilitoimiston sähköistäessä toimintojaan työn rytmi muuttuu tasaisemmaksi. Sähköiset järjestelmät mahdollistavat sen, että niiden sisältämä tieto on aina ajantasaista, eikä manuaalista tallennustyötä tarvitse enää tehdä kiireellä kuukauden päätyttyä tai arvonlisäveron maksupäivän lähestyessä. (Gullkvist 2005, 143.) Siirtyminen päivittäiseen työrytmiin ja ajantasaiseen toimintamalliin on tilitoimistojen työntekijöille valtava muutos, joka vaatii henkilöstöltä muutosvalmiutta (Hannus 2007, 26). Sähköisen taloushallinnon järjestämisessä käytetään erilaisia tietojärjestelmiä, joihin tietoa kerääntyy useista eri toiminnoista. Järjestelmään kerran syötetty tieto kulkeutuu sähköisesti pääkirjanpitoon. Kirjanpitäjän työ muuttuu enemmän tiedon valvonta- ja tarkistustyöksi. (Salo 2012, 32.) Mikäli järjestelmässä kulkevaa tietoa ei kontrolloida, voivat mahdolliset virheet edetä pitkälle ja niiden etsiminen viedä runsaasti aikaa. Erilaiset täsmäytykset ja tarkistukset ovatkin olennainen osa sähköistä taloushallintoa. (Gullkvist 2005, 148.)

Taloushallinnon sähköistäminen ja automatisointi lisäävät myös etätyön mahdollisuuksia tilitoimistoalalla, kun sähköisiä järjestelmiä voidaan käyttää ajasta ja paikasta riippumatta. Ongelmaksi etätyössä nousee kuitenkin se, että monet tilitoimistojen asiakkaista arvostavat vielä tapaamisia kasvotusten oman kirjanpitäjän kanssa. Ratkaisu tähän ongelmaan saattaa tilitoimistoissa tulevaisuudessa olla se, että puhtaat taloushallinnon rutiinityöt ja asiakkuuksien hoito eriytetään omiksi toiminnoikseen. (Rytsy 2012, 37.)

Taloushallinnon sähköistymisen alkuvaiheessa uskottiin monien taloushallinnon alalla työskentelevien jäävän työttömäksi kasvavan automaation vuoksi. Näin ei kuitenkaan ole käynyt, vaan taloushallinnon tehtäväkenttä on sähköistymisen myötä laajentunut ja alalla työskentelevien toimenkuvat muuttuneet. (Salo 2012, 31.) Yksi tilitoimiston työntekijä hoitaa jatkossa yhä useampien asiakkaiden asioita, mutta keskittyy vain tiettyyn taloushallinnon osa-alueeseen. Työtehtävien eriytyessä eri henkilöille myös tiimityöskentelytaidot tilitoimistohenkilöstön keskuudessa korostuvat. (Gullkvist 2005, 142.)

Sähköisen taloushallinnon kehittymisen myötä taloushallinnon henkilöstön rooli on muuttunut perinteisestä rekisteröintitehtävästä analyttisempään suuntaan (Granlund & Malmi 2004, 14). Varsinais-Suomen ELY-keskuksen toimialapäällikkö Timo Metsä-Tokila toteaa Rytsyn (2012) haastattelussa, että esimerkiksi kirjanpitäjän toimenkuva voi nykyisin sisältää monenlaista konsultointi- ja neuvontatyötä, joten kyky tehdä talousanalyseja ja hyvät sosiaaliset taidot ovat tärkeitä ominaisuuksia tilitoimistoalalla työskenteleville. Myös taloushallintoliiton tekemä asiakastyytyväisyystutkimus (2005) osoittaa, että asiakkaat odottavat tilitoimistoltaan entistä enemmän asiantuntevaa neuvontaa ja konsultointia yritystoimintansa tueksi. Neuvontaa ja konsultointia tarjoaviin tilitoimistoihin oltiin kaikkein tyytyväisimpiä. (Ahvenniemi 2006, 3; Tilisanomien www-sivut 2012) Taloushallinnon ammattilaisten rekrytointiin erikoistuneen Operaria Oy:n osakas Paula Peltolin sanoo Rytsyn (2012) haastattelussa puolestaan, että kaikkien taloushallinnon alalla työskentelevien tulisi ainakin jossain määrin ymmärtää sähköisen toimintaympäristön perusteet pärjätäkseen nykyisillä työmarkkinoilla.

Taloushallinnon sähköistäminen lisää tilitoimistojen kilpailukykyä ja kasvumahdollisuuksia. Saman tietomäärän käsittelemiseen kuluu automaation avulla vähemmän resursseja. Työn tuottavuus tilitoimistoissa nousee ja samalla voidaan hankkia uusia asiakkaita joko vanhoilla palveluilla tai kehittämällä täysin uusia palveluja. (Gullkvist 2005, 139.)

4 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON TOIMINNOT

4.1 Myyntilaskut ja myyntireskontra

Myyntilaskutusprosessi voidaan erottaa neljään vaiheeseen, joita ovat laskun muodostaminen, lähetys, arkistointi ja tallennus myyntireskontraan. Mitä sähköisempi ja automaattisempi koko myyntilaskutusprosessi on, sitä tehokkaampi se myös on. Toisaalta prosessi on täysin sähköinen vain silloin, kun laskun vastaanottajakin pystyy vastaanottamaan ja käsittelemään omat ostolaskunsa täysin sähköisesti. Myyntilaskujen sähköistyminen on ollut Suomessa hitaampaa kuin osattiin ennustaa. (Lahti & Salminen 2008, 73–74.) Verkkolaskujen käyttöönotto on myyntilaskujen sähköistämässä avainasia. Verkkolaskujen hitaaseen käyttöönottoon on syynä muun muassa se, että monet yrityksistä eivät tiedä käyttöönotosta riittävästi, toiset ovat menneet sekaisin lukuisista termeistä liittyen erilaisiin laskuformaatteihin ja laskunvälittäjiin sekä kolmannet arvioivat pienillä laskuvolyymeilla kustannusten nousevan saavutettavia hyötyjä suuremmiksi. (Hurme 2011, 28.) Euroopan maihin verrattuna sähköisessä laskutuksessa ollaan Suomessa jäljessä. Yritysten valmiusaste lähettää sähköisiä laskuja on esimerkiksi Isossa-Britanniassa lähes 90 %, Virossa 82 %, Tanskassa 68 % ja Saksassa 60 %, kun taas Suomessa vastaava luku on vain 44 %. (Jurvelin 2010.)

Laskutusjärjestelmän tulee sisältää kaikki asiakkaisiin liittyvät perustiedot, jotta myyntilaskut voidaan muodostaa mahdollisimman automaattisesti ja sähköisesti laskutusohjelmassa. Perus- ja ohjaustietojen avulla pystytään hallitsemaan ja ohjaamaan sähköistä myyntilaskutusprosessia. Tehokkaassa laskujen sähköisessä laatimisessa tiedot saadaan automaattisesti järjestelmästä laskulle, eikä mitään tietoa tarvitse käsitellä useaan kertaan. Myyntilaskujen laadinta riippuu paljon yrityksen liiketoiminnasta ja siitä, millaista myyntiä sillä on. (Lahti & Salminen 2008, 76–78.)

Verkkolaskutuksessa myyntilasku lähetetään sähköisessä muodossa laskutusjärjestelmästä sopimuksen mukaisesti valitulle verkkolaskuoperaattorille, joka välittää laskun joko vastaanottajan verkkolaskuoperaattorille tai suoraan vastaanottajalle. Laskujen lähetyksessä voidaan käyttää erilaisia laskustandardeja, joita lähettäjän ei kui-

tenkaan tarvitse tuntea, sillä operaattori muuntaa standardin tarvittaessa vastaanottajan edellyttämään muotoon. Laskuttaja voi käyttää verkkolaskuja, vaikka vastaanottaja ei pystyisikään vastaanottamaan verkkolaskuja. Tällöin operaattori välittää laskun tulostuspalvelun kautta paperisena vastaanottajalle. (Tomperi 2011, 141–143.) Monessa sähköisen laskutuksen edelläkävijämaassa on osoitettu, että laskujen vastaanottajilla on suuri merkitys sähköisen laskutuksen edistämisessä. Kun laskun vastaanottajat alkavat vaatia sähköisiä laskuja, on laskuttajien välttämättä siirryttävä sähköiseen laskutukseen. (Koskinen 2008, 39.)

Taloushallintoliiton toteuttamassa tutkimuksessa tilitoimistojen tarjoamista verkkolaskupalveluista (2010–2011) kävi ilmi, että 43 % tutkimukseen osallistuneista 320 tilitoimistosta tarjosi tuolloin kattavia verkkolaskupalveluja asiakkailleen. Lisäksi neljännes tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista valmisteli tuolloin verkkolaskupalveluiden tarjoamista asiakkailleen. Tutkimuksessa verkkolaskuja välittävien operaattoreiden väliset yhteydet koettiin toimimattomiksi ja ongelmien selvittämistä työlääksi. Vaikka verkkolaskuja usein markkinoidaan ympäristöystävällisyydellä, se ei kuitenkaan ollut suurin syy verkkolaskujen käyttöönottoon tilitoimistoissa, vaan tärkein syy liittyi pyrkimykseen tarjota asiakkaille nykyaikaista palvelua. (Tilisanomien www-sivut 2012.)

Valmiit laskut siirtyvät automaattisesti laskutusjärjestelmästä myyntireskontraan. Samalla laskuista muodostuu automaattisesti kirjaukset pääkirjanpitoon ja ne myös arkistoituvat sähköiseen arkistoon. Suoritukset kohdistuvat myyntireskontraan viitenumeroiden avulla. Jos asiakas on maksanut laskun oikeaa viitenumeroa käyttäen, suoritus kohdistuu automaattisesti myyntireskontraan. Jos viitenumero tai suorituksen summa on virheellinen, täytyy suoritus kohdistaa myyntireskontraan manuaalisesti. Vaikka viitenumero olisi virheellinen, voi järjestelmä kohdistaa suorituksen myös laskun numeron tai maksajan perusteella riippuen järjestelmästä. Mikäli laskusta ei ole saatu suoritusta eräpäivään mennessä, voidaan mahdolliset maksumuistutukset usein myös automatisoida ennalta määriteltyjen sääntöjen avulla. (Lahti & Salminen 2008, 89–91.)

4.2 Ostolaskut ja ostoireskontra

Ostolaskujen käsittely vie yrityksissä yleensä runsaasti resursseja, joten ostolaskuprosessia tehostamalla ja automatisoimalla saadaan usein suuret hyödyt (Lahti & Salminen 2008, 48). Usein ostolaskujen sähköinen käsittely on myös luontevin tapa aloittaa koko taloushallinnon sähköistämisen prosessi. Ostolaskujen käsittelyprosessi muodostuu ostolaskujen sähköisestä kierrätyksestä, hyväksymisestä, maksatuksesta sekä arkistoinnista. (Hannus 2007, 26.) Nykyään jopa melko pienet yritykset voivat ottaa sähköisen ostolaskujen käsittelyn käyttöönsä osana tilitoimistopalvelua. Sähköisten ostolaskujen käsittely on tehokasta sekä kierrätys helpompaa ja nopeampaa. (Lahti & Salminen 2008, 49–50.) Ostolaskuprosessin sähköistämisessä tärkeitä ovat järjestelmien sisältämät prosessiohjaustiedot, joiden avulla laskun sähköistä käsittelyä hallitaan. Kun ohjaustietoja ylläpidetään hyvin, käsittelyprosessin tehokkuus säilyy ja virhemahdollisuudet vähenevät. (Lahti & Salminen 2008, 53.)

Ostolaskut voidaan vastaanottaa käsittelyjärjestelmään joko verkkolaskuina tai perinteisinä paperilaskuina. Vastaanottamalla ostolaskut verkkolaskuina saadaan laskun tiedot automaattisesti käsittelyjärjestelmään, eikä niitä tarvitse tallentaa manuaalisesti. (Lahti & Salminen 2008, 50.) Verkkolaskun tunnusomainen piirre on automaattisuus, jonka avulla voidaan säästää kustannuksia ja vähentää käsittelyssä tapahtuvia virheitä. Käytännössä verkkolaskusta muodostuu järjestelmään paperilaskua muistuttava näkymä, jolla helpotetaan laskun sähköistä käsittelyä, kierrätystä ja hyväksymistä. Verkkolaskut vastaanotetaan käsittelyjärjestelmään jonkin palveluntarjoajan kautta, jonka kanssa yritys on tehnyt sopimuksen. (Tieken www-sivut 2012.) On arvioitu, että yhden paperilaskun käsittely maksaa noin 30 euroa, kun taas verkkolaskun käsittely maksaa noin 10 euroa ja automatisointia hyödyntämällä verkkolaskun käsittelykustannus saadaan laskettua jopa yhteen euroon (Jokinen 2011, 31).

Paperilaskut puolestaan kannattaa muuttaa sähköiseen muotoon esimerkiksi skannaamalla ne järjestelmään. Tässä vaihtoehtoina asiakasyrityksellä on joko ohjata paperilaskut jollekin skannauspalvelua tarjoavalle yritykselle tai omaan tilitoimistoon tai skannata laskut itse. (Hannus 2007, 26.) Nykyaikaisella älyskannauksella laskulta saadaan poimittua kaikki sen käsittelyssä ja kirjanpidossa tarvittavat tiedot (Lahti & Salminen 2008, 56). Niin verkkolaskut kuin järjestelmään skannatut laskutkin säily-

vät sähköisessä arkistossa, jossa ne ovat jatkuvasti kaikkien niitä tarvitsevien käytettävissä (Tieken www-sivut 2012).

Kun ostolasku on sähköisenä käsittelyjärjestelmässä, se tiliöidään ja lähetetään sähköiseen tarkastus- ja hyväksymiskiertoon. Tiliöintiä voidaan automatisoida oletus- ja automaattitiliöintien avulla, jolloin tiliöintiä ei tarvitse tehdä erikseen jokaiselle laskulle. (Lahti & Salminen 2008, 62–63.) Järjestelmä laatii sille annettujen perus- ja ohjaustietojen perusteella automaattisesti tositteen tiliöinnin (Työ- ja elinkeinoministeriö 2011, 9). Muita vaihtoehtoja on poimia tiliöinti ostotilaukselta tai ostosopimukselta tai saada tiliöinti verkkolaskun tiedoista (Lahti & Salminen 2008, 63). Laskuttaja voi tehdä verkkolaskulle tiliöintiehdotuksen, jossa on käytetty standardoidun perustililuettelon mukaisia pääkirjatilinumeroja, helpottaakseen automaattista tiliöintiä (Taloushallintoliiton www-sivut 2012). Automatisoitu tiliöinti sekä nopeuttaa tiliöintivaihetta että vähentää siinä tapahtuvia virheitä. Tarkastuksen ja hyväksymisen jälkeen ostolasku päivittyy automaattisesti ostoreskontraan odottamaan maksua. Ostolaskujen sähköisessä käsittelyssä on tärkeää säännöllisesti täsmäyttää ostoreskontra pääkirjanpitoon vertaamalla avoimien ostolaskujen saldoa kirjanpidon ostovelkatilin saldoon. (Lahti & Salminen 2008, 50–71.)

Taloushallintoliiton Aalto-yliopiston Real Time Economy (RTE) -ohjelman kanssa toteuttamassa käyttäjätutkimuksessa (2011), joka liittyi sähköisiin ostolaskuihin tilitoimistoissa, nousi esille neljä erityistä syytä sähköisten ostolaskujen käyttöönotolle. Näitä syitä olivat imagosyyt, halu tarjota asiakkaille heidän toivomiaan ja tarvitsemiin palveluita, siirtyminen manuaalisesta työstä asiantuntijapalveluiden tarjoamiseen sekä tehokkuuden ja tuottavuuden nousun tavoittelu. Tutkimuksen mukaan käytettävän järjestelmän integraatioaste vaikuttaa käyttökokemuksiin, sillä hyvin integroidussa järjestelmässä tiedon siirron sekä päivittämisen tarve on vähäinen, mitä kautta myös työvaiheiden määrä vähenee. Lisäksi integroidun järjestelmän käyttö on helpompaa ja tehokkaampaa. Sähköisen ostolaskujen käsittelyjärjestelmän hyötyinä tutkimuksen mukaan tilitoimistoissa koettiin mahdollisuudet palvella asiakkaita paremmin, säästää asiakkaiden aikaa, tehostaa omaa toimintaa, töiden hoitaminen ajasta ja paikasta riippumatta sekä asiakkaan pääsy samoihin tietoihin tilitoimiston kanssa. Esiin nousivat myös näkemykset siitä, että sähköisissä järjestelmissä tieto on useammin ja paremmin ajan tasalla kuin paperisessa laskutuksessa, mikä mahdollistaa

asiantuntijapalveluiden tarjoamisen. Haittoina järjestelmiin liittyen tilitoimistot mainitsivat tutkimuksessa standardien puutteen ja ohjelmistojen yhteensopivuusongelmat. (Tilisanomien www-sivut 2012.)

4.3 Palkkakirjanpito

Palkkakirjanpito tarkoittaa palkkahallintoon liittyvien tapahtumien seurantaa. Jos palkkoja maksetaan säännöllisesti, on palkkakirjanpidon sisällettävä vähintään verokortit, työntekijäkohtaiset palkkakortit, palkanmaksuittain laadittavan palkkalistan ja kuukausittain laadittavan palkkasuoritusten yhdistelmän. Lisäksi kirjanpidossa palkoista toimitetut ennakonpidätykset ja niiden tilitykset verottajalle tulee kirjata erilliselle ennakonpidätysten velkatilille. (Syvänperä & Turunen 2011, 170–171.) Palkanlaskentaohjelmasta saadaan edellä mainittujen palkkakirjanpitoa varten tarvittavien tietojen lisäksi paljon muutakin eri sidosryhmille tarpeellista tietoa. Tällaista tietoa ovat esimerkiksi eläkevakuutusmaksujen määrä eri ajanjaksoittain tai eläkevakuutusryhmittäin sekä maksettujen ay-jäsenmaksujen määrä henkilöittäin. (Syvänperä & Turunen 2011, 176.)

Palkanlaskenta ja siihen liittyvä palkkakirjanpito voidaan hoitaa sähköisesti. Sähköisen taloushallintojärjestelmän avulla myös palkkahallinnon prosesseja pystytään pitkälle automatisoimaan ja sitä kautta lisäämään tehokkuutta. Sähköisen taloushallintojärjestelmän avulla palkanlaskenta tehostuu, kun esimerkiksi ennakonpidätykset sekä työntekijä- ja työnantajamaksujen laskenta tapahtuu automaattisesti palkkahallinnon järjestelmässä. Jotkin taloushallintojärjestelmät voivat myös automaattisesti päivittää muun muassa vuosittain muuttuvia luontoisetujen arvoja tai eläkevakuutusmaksuprosentteja, mikä vähentää osaltaan manuaalista työtä. Nykyisillä järjestelmillä palkanlaskenta, palkkojen maksaminen, palkkoihin liittyvät viranomaisilmoitukset ja palkkakirjanpito ovat pitkälle automatisoitavissa. (ProCountor International Oy:n www-sivut 2012; Suomen Yrittäjien www-sivut 2012.)

Sähköisessä palkkakirjanpidossa palkanlaskennan tiedot voidaan kerätä esimerkiksi kellokorttijärjestelmistä (Tahkola 2008). Palkat maksetaan palkkajärjestelmän muodostaman palkka-aineiston perusteella automaattisesti. Kun palkka-aineisto on val-

mis, siitä muodostuu maksuerä, joka siirretään maksuliikennejärjestelmään. (Lahti & Salminen 2008, 113.) Sähköisessä palkkakirjanpidossa palkkatiedot saadaan automaattisesti palkkaohjelmasta pääkirjanpitoon, taloushallinnon raporteille ja viranomaisilmoituksille (ProCountor International Oy:n www-sivut 2012). Palkkakirjanpito on yksi osakirjanpito, joten palkkakirjanpidon merkintöjen yhteyden pääkirjanpitoon pitää olla aukoton eli kirjausketjun tulee olla vaikeuksitta todettavissa. Pääkirjanpitoon eri tileille kirjatut tapahtumat on oltava myös helposti täsmäytettävissä muun muassa palkkojen kausi- ja vuosi-ilmoituksiin. (Syvänperä & Turunen 2011, 176.)

Kun palkkahallinto hoidetaan sähköisellä taloushallinto-ohjelmistolla, palkkalaskelmat voidaan lähettää palkansaajille sähköisessä muodossa esimerkiksi sähköpostitse. Näin ollen paperisten palkkalaskelmien lähettämisestä voidaan päästä kokonaan eroon. Sähköinen palkanlaskentajärjestelmä mahdollistaa usein myös sen, että palkansaaja voi itse Internetin kautta katsoa omia palkkatietojaan henkilökohtaisilla tunnuksillaan. Myös palkanlaskennan vuosi-ilmoitukset ja muut palkanlaskentaan liittyvät viranomaisilmoitukset voidaan lähettää sekä verottajalle että palkansaajille sähköisesti. (Suomen Yrittäjien www-sivut 2012.)

Joidenkin palkkakirjanpidon tietojen säilyttämiseen voidaan soveltaa kirjanpitolaissa määriteltyjä säilytysaikoja pidempiä säilytysaikoja. Muun muassa eläkeasioiden selvittelyyn liittyviä kirjanpitoaineistoja voi olla tarpeellista säilyttää pidempään kuin kirjanpitolaissa on määrätty. Tämä seikka täytyy huomioida myös palkkakirjanpidon aineistojen sähköisessä arkistoinnissa. (Syvänperä & Turunen 2011, 179–180.)

4.4 Maksuliikenne

Maksuliikenteellä tarkoitetaan pankkien ja yritysten taloushallintojärjestelmien välillä tapahtuvaa maksutapahtumien välitystä ja käsittelyä. Suomessa maksuliikenne on jo pitkälle kehittynyt ja pankkien väliset maksuliikennestandardit ovat kattavia ja toimivia. Yhtenäiset standardit vähentävät maksuliikenteessä tapahtuvia virheitä ja automatisoivat maksuliikennettä. (Lahti & Salminen 2008, 109.)

Uloslähtevän maksuliikenteen muodostavat maksuaineistot, jotka lähetetään pankkiin veloitusta varten. Tällaisia ovat esimerkiksi ostolaskujen, palkkojen tai verojen maksut. Uloslähtevien maksuaineistojen muodostamisessa voidaan käyttää automaatiota hyväksi esimerkiksi luomalla maksuliikenneohjelmaan säännöt, joiden mukaan erääntyvät laskut jakautuvat automaattisesti oikeille tileille maksueriksi. Myös palkkojen maksua voidaan automatisoida, kun palkkaohjelma muodostaa automaattisesti palkoista maksuerän, joka vain siirretään maksuliikenneohjelmaan. Verojen ja muiden veroluonteisten erien maksamisessa täytyy maksuerät usein syöttää manuaalisesti maksuliikenneohjelmaan. Manuaalisten maksutapahtumien määrä tulisi kuitenkin pitää mahdollisimman vähäisenä ja pyrkiä luomaan maksuaineistot mahdollisimman automaattisesti. (Lahti & Salminen 2008, 109–113.)

Sisääntulevasta maksuliikenteestä pankki muodostaa päiväkohtaiset tiedot, jotka näkyvät tiliotteilla ja viitemaksutiedoissa. Sisääntulevat maksut esimerkiksi myyntilaskuista pystytään automatisoimaan niin, että suoritukset kohdistuvat automaattisesti avoimiin saamisiin myyntireskontrassa viitenumeroiden avulla. (Lahti & Salminen 2008, 109–114.) Nykyinen standardoitu konekielinen tiliote mahdollistaa tiliotetapahtumien joustavan ja automaattisen käsittelyn, mikä nopeuttaa tiliöintiprosessia ja vähentää kirjanpidon rutiinityöhön käytettyä aikaa. Tiliotteet pystytään noutamaan joko pankin ohjelmistoa, monipankkiohjelmistoa tai taloushallinto-ohjelmaan integroitua monipankkiohjelmistoa käyttämällä. Konekielisten tiliotteiden käsittelyssä käytetään hyödyksi tito-tiliointiä eli tiliote tositteena -tiliointiä, jonka avulla kirjaukset pysytään alustamaan ennen siirtoa pääkirjanpitoon. (Lähdesmäki 2010, 27; Rantanen 2010, 48.) Konekielisessä tiliotteessa eri tapahtumille on tietyt koodit, joiden perusteella maksuliikennejärjestelmä tunnistaa ja tiliöi tapahtumat automaattisesti järjestelmään tallennettujen tiliöintimallien mukaisesti. Kun maksutapahtumat ovat tiliöityinä tapahtumatietojen perusteella, siirtyvät tiliöinnit automaattisesti pääkirjanpitoon. (Lahti & Salminen 2008, 115.)

4.5 Pääkirjanpito

Pääkirjanpitoon liittyvät olennaisesti tässä työssä edellä jo mainitut myyntilaskut ja myyntireskontra, ostolaskut ja ostoreskontra, palkkakirjanpito ja maksuliikenne, joi-

den pohjalta pääkirjanpito syntyy. Nämä osakirjanpidot muodostavat suurimman osan pääkirjanpidon kirjauksista. (Lahti & Salminen 2008, 127.) Osakirjanpidosta voidaan puhua silloin, kun jostakin tietojärjestelmästä siirretään tietoja varsinaiseen kirjanpitojärjestelmään joko yhdistelmänä tai muuna yhteenvedona. Sen sijaan, jos tietoja siirretään tietojärjestelmästä pääkirjanpitoon liiketapahtumakohtaisesti ja tietojärjestelmän tositemaineistosta on aukoton kirjausketju varsinaiseen pääkirjanpitoon, ei kyseessä ole osakirjanpito, vaan pääkirjanpidon osa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2011, 4-5.)

Niin kuin osakirjanpitojenkin kohdalla, myös pääkirjanpitoa varten tulee järjestelmään määritellä kirjanpidon perustiedot, joilla ohjataan ja kontrolloidaan kirjanpidon muodostumista. Perustiedot ovat tärkeitä esimerkiksi raportoinnin kannalta, sillä jos kirjanpidosta puuttuu jokin seurantataso, ei siitä pystytä myöskään raportoimaan. Lisäksi järjestelmän sisältämällä kirjanpidon perustiedoilla on olennainen osa pääkirjanpidon automatisoinnissa. (Lahti & Salminen 2008, 129–130.)

Tietojen siirtäminen osakirjanpidoista voidaan tehdä esimerkiksi päivä- tai kuukausikohtaisina yhteenvedoina (Lahti & Salminen 2008, 128). Kun pääkirjanpitoon siirretään tietoja useista osakirjanpidoista, on huolehdittava kirjausketjun toteutumisesta. Tämä tarkoittaa, että kirjausten yhteys tositemaineesta pääkirjanpitoon ja pääkirjanpidosta aina tuloslaskelmaan ja taseeseen on vaikeuksitta todettavissa. (Tomperi 2011, 136.) Kun pääkirjanpidossa käytetään erilaisia tekniikoita, kuten sähköistä tiedonsiirtoa, sähköistä kuvan käsittelyä ja tiedostojen siirtoa sähköisesti, ei kirjausketju välttämättä ole niin helposti todettavissa kuin perinteisiä menetelmiä käyttäen (Bierstaker, Burnaby & Thibodeau 2001, 159). Jos osakirjanpidoissa käytetään samaa ohjelmaa kuin pääkirjanpidossa, joko tiedot ovat valmiiksi samassa tietokannassa tai ne siirtyvät automaattisesti pääkirjanpitoon reaaliaikaisesti tai kirjanpitoajoilla. Jos osakirjanpitoja hoidetaan eri järjestelmällä kuin pääkirjanpitoa, tietojen siirto voidaan automatisoida järjestelmien välisillä liittymillä. (Lahti & Salminen 2008, 128.)

Osa kirjauksista tehdään suoraan pääkirjanpitoon itse laadituilla ja asianmukaisesti varmennetuilla muistiotositeilla. Niiden avulla voidaan kirjata pääkirjanpitoon jaksoituksia, korjauksia, täsmäytyksiä, vyörytyksiä ja muita kustannusten siirtoja, laskennallisia kurssieroja, aktivointeja, osatuloutuksia sekä arvonlisäveron ja muiden

verojen kirjauksia. Kun pääkirjanpidossa käytetään muistiotositteita, on hyvän kirjanpitotavan mukaista liittää niihin laskelmia tai muuta aineistoa, josta käy ilmi, millä oletuksilla ja laskentasäännöillä tositteen luvut on laskettu. (Lahti & Salminen 2008, 128–129; Työ- ja elinkeinoministeriö 2011, 10.)

Vaikka muistiotositteet tehdään suoraan pääkirjanpitoon, voidaan niitäkin automatisoida ja sitä kautta tehostaa pääkirjanpidon syntymistä. Joka kuukauden päättyessä tehtäviä toistuvia jaksotuksia voidaan automatisoida kopioimalla vanha jaksotustositteiden pohjaksi, jolloin vain muuttuneet summat on tallennettava manuaalisesti. Lisäksi jaksotusten purku voidaan automatisoida asettamalla jaksotustositteelle purkupäivä, jolloin järjestelmä purkaa sen automaattisesti. Monissa järjestelmissä jaksotusmalleja tekemällä voidaan tuottoja tai kuluja jakaa halutuilla summilla halutuille kausille. Manuaalista työtä vähennetään olennaisesti käyttämällä Exceliin laadittuja tositteita, jotka voidaan automaattisesti monissa järjestelmissä lukea kirjanpitoon tositteeksi. Lisäksi tallentamalla järjestelmään vyörytysperusteita voidaan kustannusten vyörytyksiä ajaa automaattisesti eri kustannuspaikoille. (Lahti & Salminen 2008, 134–136.)

Täsmäyttäminen tarkoittaa liiketapahtumien summien vertailua osakirjanpitojen ja pääkirjanpidon välillä. Täsmäytyksillä pyritään varmistamaan kirjanpidon oikeellisuus ja että kirjanpidossa on huomioitu kaikki liiketapahtumat ja toisaalta, ettei kirjanpitoon sisälly sinne kuulumattomia tapahtumia. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2011, 18.) Kun kirjanpidon automatisointiaste on korkea, täsmäytyksiä tulisi tehdä kuukausittain, jotta mahdolliset virheet esimerkiksi tietojen siirtymisessä järjestelmästä toiseen havaittaisiin mahdollisimman ajoissa, eivätkä virheet ehtisi kertaantua (Lahti & Salminen 2008, 136–137).

4.6 Raportointi

Taloushallinto tuottaa raportteja sekä ulkoisiin että sisäisiin tarpeisiin. Ulkoinen raportointi pyrkii vastaamaan lakisääteisiin vaatimuksiin, jollaisia ovat esimerkiksi kirjanpidosta muodostuvat päivä- ja pääkirjat, tuloslaskelma- ja taseraportit sekä viranomaisilmoitukset, kuten esimerkiksi veroilmoitukset. Sisäinen raportointi sisältää

muun muassa raportteja myynneistä, kustannuksista tai liiketoiminnan kannattavuudesta, budjettivertailusta tai kassaennusteista. Taloushallinnon järjestelmistä saadaan prosessikohtaisia raportteja automaattisesti, mutta satunnaisia raportteja voidaan joutua muodostamaan osittain manuaalisesti. Tällaisien satunnaisien raporttien määrää tulee tarkkailla, sillä niiden laatiminen vie usein aikaa ja heikentää raportoinnin tehokkuutta. Tilitoimiston on tärkeää käydä säännöllisesti läpi kunkin asiakkaan raportointitarpeet mahdollisten tarpeettomien raporttien poistamiseksi. Näin saadaan raportointia myös tehostettua. (Lahti & Salminen 2008, 147–150.)

Asiakasyrityksen etujen mukaista on, että yritys arvioi omat raportointitarpeensa ja sen, pystyykö tilitoimisto täyttämään ne. Tietotekninen kehitys on johtanut siihen, että esimerkiksi tilinpäätös saadaan yhä nopeammin tehtyä ja siitä myös pystytään porautumaan esimerkiksi aina yksittäisen laskun tasolle. Juuri tällainen porautumismahdollisuus säästää taloushallintohenkilöstön aikaa ja vapauttaa heitä tuottavampaan työhön, kun arkistosta ei tarvitse lähteä hakemaan paperisia mappeja. (Granlund & Malmi 2004, 50–53.) Internetiä käytetään yhä enemmän taloudellisen tiedon raportointikanavana (Gallhofer & Haslam 2006, 625–626). Nykyään puhtaasti sähköinen raportointi on mahdollista, sillä raportit voivat sijaita Internet-palvelussa, jossa ne ovat kaikkien luettavissa ajasta ja paikasta riippumatta (Granlund & Malmi 2004, 72). Raporttien jakelu voidaan hoitaa sähköisesti esimerkiksi raporttiportaalien tai sähköpostin välityksellä. Tilitoimistoille tehokkain tapa järjestää raportointi asiakkaille on itsepalvelu, jossa asiakkaalla on pääsy taloushallintojärjestelmiin käyttäjäoikeuksiensa mukaisesti. (Lahti & Salminen 2008, 151.) Vaikka sähköinen raportointi Internetin välityksellä on mahdollista, sen tarjoamia hyötyjä ei kuitenkaan täysin ole vielä ymmärretty, eikä sitä ole otettu käyttöön kovinkaan laajasti (Gallhofer & Haslam 2006, 628).

Sähköisessä taloushallinnossa pyritään korkeaan integrointiasteeseen, mikä vaikuttaa osaltaan myös raportointiin. Integroitu taloushallinnon järjestelmä pyrkii yhteen lukuun joka paikassa, joten sisäisen ja ulkoisen laskennan lukuja on mahdoton enää erottaa toisistaan. Integroinnin takia esimerkiksi ulkoisen laskennan järjestelmästä ei enää tarvitse siirtää lukuja sisäisen laskennan järjestelmään. Tämän seurauksena sisäinen laskenta ja siitä laadittavat raportit ovat aina ajan tasalla. Se, miten sisäisestä laskennasta pystytään raportoimaan, riippuu siitä, mitä perus- ja ohjaustietoja ja sitä

kautta seurantatasoja taloushallinnon järjestelmä sisältää. (Lahti & Salminen 2008, 147–149.)

Taloushallintoliiton hallituksen jäsen Harri Tahkola kirjoittaa artikkelissaan (2008), että tärkeintä taloushallinnossa on informaation saaminen yritystoiminnan päätöksenteon tueksi. Sähköistäminen on hyödyllistä ja kannattavaa silloin, kun se tähtää tähän edellä mainittuun päämäärään. Lasmak Tietopalvelun toimitusjohtaja Lassi Mäkinen sanoo Poutasen (2007) haastattelussa, että sähköisessä taloushallinnossa tilitoimisto voi jättää byrokraattisen paperinpyörittämisen ja keskittyä aidosti raportoimaan asiakasyritysten taloudellisesta tilanteesta. Tilitoimisto voi esimerkiksi seurata paremmin yritysten kassavirtoja ja auttaa kasvutilanteista tai talousvaikeuksista selviytymisessä. Myös raportoinnin näkökulma on Mäkisen mukaan muuttunut: sillä tiedolla ei ole niinkään enää merkitystä, miten paljon tuottoja ja kustannuksia syntyi viime kuussa, vaan sillä, kuinka paljon tuottoja ja kustannuksia syntyy tässä ja seuraavassa kuussa. Raportoinnissa voidaan siis keskittyä historian sijasta enemmän tulevaisuuteen, kun sähköisten järjestelmien ansiosta tietoa voidaan tuottaa nopeammin ja luotettavammin. Ajantasaisesta raportoinnista tulee aidosti hyödyllinen väline päätöksenteossa. (Gullkvist 2005, 213–214.)

4.7 Viranomaisilmoitukset

Viranomaisilmoituksia lähetetään esimerkiksi Verohallinnolle, Patentti- ja rekisterihallitukselle, Tilastokeskukselle, Kelalle, työeläkeyhtiöille, Tullille ja Ympäristöministeriölle. Näille eri tahoille voidaan lähettää sähköisiä ilmoituksia niiden tarjoamien sähköisten asiointipalveluiden kautta. Sähköisiin asiointipalveluihin tulee tunnistautua yrityskohtaisella Katso-tunnisteella. Tunnisteen voi perustaa sekä hallinnoida siihen liittyviä tietoja Katso-palvelussa. Uuden Katso-tunnisteen voi ottaa käyttöön tavallisesti noin kahden päivän kuluessa tunnisteen perustamisesta. Katso-tunniste on maksuton ja pääsääntöisesti sen saa yrityksen henkilö, jolla kaupparekisteriotteen mukaan on nimenkirjoitusoikeus eli oikeus toimia yrityksen puolesta. Käyttäjaoikeuden voi myös myöntää toiselle yritykselle tai henkilölle, joka saa valtuuden asioida sähköisissä asiointipalveluissa yrityksen puolesta. Tämä on hyödyllinen ominaisuus

tilitoimistoille, sillä valtuutuksien avulla ne voivat lähettää viranomaisilmoituksia asiakkaidensa puolesta. (Verohallinnon www-sivut 2012.)

Yleisimpiä viranomaisilmoituksia ovat Verohallinnolle lähetettävät veroilmoitukset. Veroilmoitusten lähettäminen sähköisesti vähentää niissä olevia virheitä, sillä useimmat taloushallintojärjestelmät muodostavat veroilmoituksesta Verohallinnolle lähetettävän tiedoston automaattisesti. Verohallinto ylläpitää Verotili-palvelua, joka on maksuton sähköisen asiointin palvelu. Verotili-palvelussa veronmaksaja voi antaa sähköisesti kausiveroilmoituksen ja lisäilmoituksen, nähdä verotilin saldon ja tilita-
pahtumat, veron maksamista varten tarvittavan verotiliviitteen ja maksuohjeet, veron ilmoitus- ja maksujakson sekä arkistossa olevat tiliotteet ja ilmoitukset. Lisäksi palvelussa voi valita tiliotteen toimitustavan, muuttaa veronpalautusrajaa sekä tulostaa verotilin tiliotteita, kuukausiyhteenvetoja ja selvityksiä. Verotili-palvelun saldolaskurin avulla veronmaksaja voi laskea veron määrän sekä mahdolliset viivästyskorot haluttuna maksupäivänä. Yrityksen ei ole pakko käyttää verotiliä, mutta toisaalta se antaa veronmaksajalle paremman kokonaiskuvan verotus- ja veronmaksutilanteestaan. (Verohallinnon www-sivut 2012.)

Itellan tarjoama Tyvi-palvelu on Verotili-palvelua laajempi kokonaisuus, jonka kautta voidaan antaa ilmoituksia Verohallinnon lisäksi muun muassa eri työeläkeyhtiöille, Tullille, Tilastokeskukselle tai Ympäristöministeriölle. Palvelun käyttäjä voi asioida sähköisesti kaikkien Tyvi-palvelussa mukana olevien tahojen palveluissa yhdellä ja samalla tunnuksella. Itellan Tyvi-palvelu, toisin kuin Verotili-palvelu, on maksullinen palvelu, joka on suunnattu yrityskäyttöön ja eri käyttäjätunnusvaihtoehdoista yritys voi valita omiin tarkoituksiinsa sopivan tunnuksen. Esimerkiksi Itella Tyvi Pro on tarkoitettu tilitoimistoille ja yritysten taloushallinnon osastoille. (Itella Informati-
on Oy:n www-sivut 2012.)

4.8 Arkistointi

Tilitoimistojen arkistoinnin on hallittava tehokkaasti suuri määrä asiakasyrityksiä ja niiden välisiä käyttöoikeusrajoituksia. Myös se, että aineisto on asiakkaiden hyödynnettävissä ilman arkistojärjestelmää, on otettava tilitoimistoissa huomioon mietittäes-

sä arkistointia. Olennaisia asioita arkistoinnissa ovat sen toimintavarmuus ja jatkuvuus. (Fredman 2011, 47.) Arkistointi voidaan käytännössä toteuttaa aktiivi- ja pysyväisarkistointina. Tilikauden aikana päivittäisessä työssä tarvittavia tietoja voidaan tallentaa aktiiviarkistoon, johon on usein vertailutietojen saamiseksi tallennettu myös edellisen tilikauden tietoja. Pysyväisarkistoon tietoja on siirrettävä vähintään tilikausittain. (Lahti & Salminen 2008, 170.)

Sähköisen arkistoinnin etuina on muun muassa se, että säilytettäviä tietoja pääsee tarkastelemaan ajasta ja paikasta riippumatta, tiedon hakeminen on nopeampaa, tietoja voidaan sähköisesti hyödyntää erilaisia raportointitarpeita varten, arkistointitilaa vapautuu, käytännön kirjanpityö helpottuu sekä tilitarkastajien ja asiakkaiden pääsy tarkastelemaan kirjapitoaineistoa helpottuu (Lahti & Salminen 2008, 167; Fredman 2011, 46). Sähköisestä arkistoinnista saadaan suurin hyöty, kun tieto on kaikkien sitä tarvitsevien saatavilla. Usein arkistointiohjelmistoissa ja -palveluissa on laajat mahdollisuudet käyttäjäoikeuksien määrittelyyn. Lisäksi arkistointi on tehokkaimmillaan silloin, kun kaikki tieto on arkistoituna yhteen ja samaan paikkaan. (Lahti & Salminen 2008, 169–171.)

Kun tositteita ja niiden perusteella laadittua kirjanpitoaineistoa säilytetään ainoastaan sähköisessä muodossa tilikauden aikana, on säilyttäminen järjestettävä kahdella koneellisella tietovälineellä. Tällöin kummankin koneen tietosisällön oikeellisuus tulee tarkistaa säännöllisesti. Tilinpäätöksen laatimisaikana sähköisenä säilytettävä kirjanpitoaineisto on tulostettava paperille tai siirrettävä kahdelle pysyvästi säilytettävälle tietovälineelle, jolloin tallennettuja tietoja ei saa muuttaa. Muuttumattomuus voidaan varmistaa esimerkiksi käyttämällä tietojen siirrossa kertatallenteista DVD-, CD- tai Blu-Ray-levyä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2011, 25–29.) Niiden käyttö on hyvä käytäntö tilitoimistoille, jotka luovuttavat kirjanpitoaineistoa myös asiakkaidensa säilytettäväksi (Fredman 2011, 48).

Kirjanpitoaineiston pysyväisarkistoinnissa on käytettävä yleistä ja ajantasaista tallennusmuotoa, jotta aineistoa voidaan tarvittaessa saattaa selväkieliseksi, siirtää ja selailta myös muulla kuin käytetyllä tallennusohjelmistolla. Lisäksi on varmistuttava siitä, että kirjanpitoaineiston säilyttämiseen käytetty tallennusmuoto ja tietoväline pysyvät yleisessä käytössä koko aineistolle säädetyn säilytysajan. (Työ- ja elinkei-

noministeriö 2011, 30.) Kirjanpitoaineiston pysyväisarkistointi voidaan siis kokonaan hoitaa koneellisten tietovälineiden avulla, ainoastaan tasekirja on säilytettävä paperitulosteina (Tomperi 2011, 137).

5 SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON SIIRTYMINEN

5.1 Sähköisen taloushallinnon vaatimukset

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen edellyttää tilitoimistolta ennen kaikkea toimintojen selkeyttämistä ja prosessiajattelua. Jotta toimintojen sähköistäminen onnistuu, tulee tilitoimiston tunnistaa omat taloushallinnon prosessinsa ja myös määrittellä ne tarkoin. Toimintaa on kyettävä tarkastelemaan kriittisesti ja sisäisille toimintatavoille on luotava yhteiset säännöt. Tärkeää sähköisen taloushallinnon siirtymisprosessissa on myös se, että jokainen organisaation jäsen ymmärtää organisaation strategian ja tavoitteet toiminnan sähköistämisessä. (Salo 2012, 31–32.)

Taloushallinnon sähköistäminen vaatii tilitoimistolta kattavan taloushallinnon ohjelmiston, jonka avulla se pystyy hoitamaan asiakkaidensa taloushallinnon joustavasti ja tehokkaasti (ProCountor International Oy:n www-sivut 2012). Tilitoimistoilla on valittavanaan runsaasti eri palveluntarjoajien ohjelmistoja, joiden ominaisuuksista se voi muodostaa itselleen sopivan kokonaisuuden. Ohjelmiston hyöty saadaan maksimoitua, kun kaikki tilitoimiston palvelut voidaan hoitaa sähköisesti yhdellä ja samalla ohjelmistolla. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaatii tilitoimistolta yksinkertaistetusti tietokoneiden ja Internet-yhteyden lisäksi vain sopimuksen jonkin palveluntarjoajan kanssa sähköisen ohjelmiston käytöstä. (Suomen Yrittäjien www-sivut 2012.)

Useat sähköisen taloushallinnon palveluntarjoajat markkinoivat kattavaa taloushallinnon kokonaishallintaan soveltuvaa ohjelmistoaan pilvipalveluna. Siinä palveluntarjoaja ylläpitää palvelimet ja ohjelmistot sekä tarjoaa rajattoman pääsyn järjestelmään Internetin kautta. (Fredman 2010, 45.) Kun tilitoimistolla on käytössään Internet-pohjainen taloushallinnon ohjelmisto, voidaan sitä käyttää ajasta ja paikasta riip-

pumatta (Suomen Yrittäjien www-sivut 2012). Toisaalta sähköisen taloushallintoon siirryttäessä tulee huomioida se, että jo käytössä olevat järjestelmät pystyttäisiin mahdollisimman pitkälle integroimaan uuteen Internet-pohjaiseen järjestelmään. Lisäksi tilitoimistoille on tärkeää se, että ohjelmistoon on mahdollisuus integroida myös asiakkaan käyttämiä järjestelmiä nopeasti, edullisesti ja riittävän tehokkaasti. (Fredman 2010, 47.) Tilitoimiston sähköinen taloushallinto-ohjelmisto saattaa koostua useistakin eri ohjelmistotoimittajien moduuleista, joten eri järjestelmien rajapintoihin tulisi tilitoimistoissa erityisesti kiinnittää huomiota ja kartoittaa niihin liittyviä riskejä (Lähdesmäki 2010, 28).

Tietoyhteiskuntaneuvoston vuonna 2005 julkaisemassa raportissa ”Tulevaisuuden verkottuva Suomi” kerrotaan, että Suomessa yritysten käyttämät tietojärjestelmät tukevat hyvin sisäisiä prosesseja, kun taas sähköisessä ja digitaalisessa taloushallinnossa tärkeäksi nouseva yli organisaatorajojen ulottuva järjestelmien integraatio on melko heikolla tasolla. Organisaatioiden välinen yhteistyö sekä yhteiset standardit ja toimintatavat ovat välttämättömiä edellytyksiä sähköisen taloushallinnon yleistymisessä. Ilman näitä organisaatioiden on vaikea huolehtia järjestelmien yhteensopivuudesta ja toisaalta ilman integraatiota taloushallinnossa ei saavuteta sähköistämisen mahdollistamia etuja. Taloushallinnon prosessit on mahdollista sähköistää ja organisaatioilta tarvitaan vain rohkeutta uusien toimintatapojen käyttöönotossa. (Vaalasranta 2005.)

Niin suuret kuin erityisesti pienet tilitoimistot tarvitsevat välttämättä toimivat ja kilpailukykyiset työkalut ja yhteistyökumppanit sähköisen taloushallinnon hallitsemiseen. Vain siten pienetkin tilitoimistot pysyvät jatkuvasti kehittyvässä tekniikassa ajan tasalla. Ajantasaiset järjestelmät ja hyvät yhteistyökumppanit eivät kuitenkaan pelkästään riitä. Avainasemassa sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä on myös tilitoimistojen henkilökohtaisen asiantuntijapalvelun kehittäminen, syventäminen ja lisääminen. (Ahvenniemi 2006, 3.)

5.2 Sähköisen taloushallinnon edut ja mahdollisuudet

Verrattuna perinteiseen paperisia prosesseja ja manuaalisia työvaiheita sisältävään taloushallintoon, tarjoaa sähköinen taloushallinto monia etuja (Lahti & Salminen 2008, 27). Sähköisen taloushallinnon tuomat edut ovat suurimmillaan silloin, kun eri toimintojen sähköistäminen nähdään yhtenä kokonaisuutena (Suomen Yrittäjien www-sivut 2012). Monet tilitoimistot tarjoavat verkkopalveluita helpottaakseen asiakkaidensa siirtymistä sähköisiin toimintatapoihin. Näiden palvelujen avulla asiakas voi tehdä samassa paikassa myyntilaskut ja lähettää ne joko paperisena tai sähköisesti eteenpäin sekä kierrättää ja maksaa vastaanottamansa ostolaskut sähköisesti. Sähköinen tosittearkisto ja taloushallinnon raportit sijaitsevat samassa paikassa asiakkaan ulottuvilla. Integraatiosta on usein huolehdittu siten, että koko järjestelmä on yhteensopiva maksatus-, kirjanpito- ja raportointijärjestelmien kanssa. (Tahkola 2008.)

Yksi ja ehkäpä tärkein sähköisen taloushallinnon tuomista eduista on tehokkuus, joka syntyy, kun samaa tietoa ei käsitellä taloushallinnon prosesseissa useaan kertaan ja tarvittava tieto sijaitsee järjestelmässä yhdessä paikassa kaikkien saatavilla. On arvioitu, että siirtymällä sähköisiin prosesseihin voidaan saavuttaa noin 30–50 prosentin tehokkuuden parannus ja yksittäisen taloushallinnon prosessin tehokkuus voi parantua jopa 90 prosenttia. (Lahti & Salminen 2008, 27.) Taloushallinnon prosessien tehostuessa saadaan aikaan myös kustannussäästöjä (Suomen Yrittäjien www-sivut 2012). Niitä saavutetaan esimerkiksi arkistointitilan tarpeen, postituskulujen ja paperin käytön vähenemisen vuoksi (Lahti & Salminen 2008, 27). Lisäksi tilitoimiston sähköistäessä toimintojaan, tuo se kustannussäästöjä tilitoimiston itsensä ohella myös asiakkaille (Gullkvist 2005, 139).

Paperin kulutuksen vähenemisen lisäksi sähköinen taloushallinto on yleisesti ympäristöystävällisempi tapa järjestää taloushallinto verrattuna perinteiseen paperiseen taloushallintoon. Sähköiset prosessit säästävät luontoa vähentäen erilaisia päästöjä merkittävästi niin välittömästi kuin välillisestikin. Ympäristöystävällisyys näkyy muun muassa paperin kulutuksen, kuljetukseen liittyvien päästöjen, tulostimien ja muiden laitteiden energian kulutuksen sekä arkistointitilojen sähkön ja lämmön kulutuksen vähenemisenä. (Lahti & Salminen 2008, 29.) Ympäristöhyötyjä voidaan osoittaa viidellä eri osa-alueella: puukuidun, veden ja polttoaineen kulutuksen sekä

kasvihuonekaasupäästöjen ja jätteen syntymisen vähenemisenä. Yrityksillä on avainasema paperittomien toimintojen lisäämisessä edistämällä sähköisen laskutuksen käyttöönottoa omassa toiminnassaan. Yritysten siirtyminen sähköiseen laskutukseen synnyttäisi vuositason 100–240 miljardin euron säästöt. Suurimmat säästöt saavutetaan kattavalla prosessien automatisoinnilla. (Koskinen 2008, 37; PayItGreenin [www-sivut](#) 2012.)

Finanssialan Keskusliiton vuonna 2010 julkaiseman Ympäristöystävällinen verkkolasku -raportin mukaan yhden verkkolaskun hiilijalanjälki on pienimmillään noin 150 grammaa kasvihuonepäästöjä, paperilaskun noin 450 grammaa. Paperilaskun päästöistä noin 40 prosenttia aiheutuu paperista, kirjekuorista, printtaamisesta, frankkeerauksesta ja jakelusta. Kaikki nämä vaiheet voidaan automatisoida verkkolaskuja käyttämällä ja se näkyy myös hiilijalanjäljen määrässä. Raportin mukaan tutkimuskohteena olleessa esimerkkirytyksessä verkkolaskun käsittelyyn kului puolet vähemmän aikaa kuin paperilaskun käsittelyyn. Verkkolasku on keskimäärin neljä kertaa ilmastoystävällisempi verrattuna paperilaskuun. Tutkimuksen mukaan verkkolaskun ympäristöystävällisyys ei synny kuitenkaan paperinsäästöistä ja jakeluprosessien vaihtamisesta sähköiseksi. Suurin ero syntyy ajan säästämistä johtuvasta työn tehostumisesta ja sitä kautta saatavista päästösäästöistä, mikä nousee esille varsinkin ostolaskujen käsittelyssä. (Finanssialan Keskusliiton [www-sivut](#) 2012.)

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen nopeuttaa taloushallinnon eri toimintoja ja prosesseja. Sähköisessä muodossa olevaa aineistoa pystytään nopeammin käsittelemään, siirtämään, varastoimaan ja etsimään. Lisäksi monien työvaiheiden automatisointi lisää nopeutta, mikä näkyy ennen kaikkea kirjanpidon valmistumisessa. Kun asiakkaiden kirjanpidot saadaan entistä nopeammin valmiiksi, nopeutuu myös taloudellinen raportointi asiakkaille tilitoimistoissa. (Lahti & Salminen 2008, 28.)

Uusien sähköisten järjestelmien kehittymisen myötä tietoa pystytään käsittelemään ajasta ja paikasta riippumatta. Tämä kasvattaa etätöiden, osa-aikatyön ja muiden ajallisesti joustavien työtapojen mahdollisuuksia tilitoimistoalallakin. Uusissa järjestelmissä on usein helppokäyttöiset käyttöliittymät, jotka tarvittaessa opastavat käyttäjää ongelmatilanteissa. Lisäksi tapahtumien tallennustyö ja selaaminen on usein mielekkäämpää uusilla sähköisillä ohjelmilla. Sähköiset järjestelmät vähentävät myös vir-

heiden määrää, kun esimerkiksi tiliöinnit ja monet muut ennen manuaalisesti hoidetut työvaiheet pystytään automatisoimaan järjestelmien avulla. Näin ollen muun muassa inhimilliset näppäilyvirheet vähenevät olennaisesti ja työn laatu tilitoimistoissa paranee. (Vaalasranta 2005; Lahti & Salminen 2008, 28.)

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen parantaa siis tilitoimistojen prosessien tehokkuutta ja nopeutta, tarjoaa kustannussäästöjä, alentaa ympäristön kuormitusta ja vähentää virheitä. Nämä kaikki vaikuttavat siihen, että tilitoimistojen kilpailukyky ja kasvumahdollisuudet paranevat. Sähköisen taloushallinnon avulla voidaan kehittää uusia palveluja sekä parantaa palvelun laatua tilitoimistoissa. Muun muassa uudet palvelut ja nopeampi taloudellinen raportointi tuovat lisäarvoa asiakkaille. (Gullkvist 2005, 193.) Pienten tilitoimistojen ja välttämättä suurempienkaan vahvuus ei sähköisyydessä ole suurtuotannon tarjoamissa eduissa vaan ennemminkin juuri kyvyssä tuottaa lisäarvoa asiakkailleen erityisesti pk-yritysten talousasiat markkinoiden parhaiten tuntevina toimijoina. Pieni tilitoimisto on notkea ja joustava organisaatio, jolla on ehkäpä parhaat edellytykset joustavasti sopeuttaa omaa toimintaansa ja strategiaansa kehittyvässä taloushallinnon maailmassa. (Ahvenniemi 2006, 3.)

5.3 Sähköisen taloushallinnon riskit ja ongelmat

Sähköisen taloushallinnon yleistymisessä ongelmia tuottaa edelleen se, ettei tilitoimistojen asiakkaille ole tarvittavia valmiuksia siirtyä sähköiseen taloushallintoon. Puutteita on sekä teknisissä valmiuksissa että yleisessä haluttomuudessa muuttaa totuttuja toimintatapoja. Monet tilitoimistot sekä heidän asiakasyrityksensä ovat myös liiketoiminnaltaan ja kooltaan niin pieniä, etteivät koe saavuttavansa riittävää hyötyä sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä. Usein järjestelmien muokkaaminen yhteensopivaksi tilitoimiston kanssa tai investoinnit uusiin järjestelmiin nähdään kannattamattomina verrattuna sähköistämisestä saavutettavaan hyötyyn. (Gullkvist 2005, 172–178.) Toisaalta uusien sähköisten toimintatapojen ja palvelujen markkinoinnissa asiakkaille tilitoimisto voi hyödyntää taustalla olevaa tilitoimiston ja asiakkaan välistä luottamussuhdetta. Integroitujen järjestelmien käyttöönotto ja lisääntyvä yhteistyö sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä ovat asioita, jotka syventävät asiakkaan suhdetta omaan tilitoimistoon. (Hannus 2007, 27.)

Taloushallintoliiton hallituksen jäsen Harri Tahkola kirjoittaa artikkelissaan (2008), että kaikki sähköistäminen itsetarkoituksen vuoksi on arveluttavaa ja tärkeämpää olisi pohtia, tehostavatko uudet ratkaisut oikeasti toimintaa, varmistaako muutos taloushallinnon laatua ja vaikuttaako se kustannuksiin. Sähköisen taloushallinnon järjestelmien edelleen kehittyessä voi joissakin tilanteissa, esimerkiksi pienen tilitoimiston kohdalla, olla täysin perusteltua pitäytyä tehokkaissa ja luotettavissa paperisissa prosesseissa, kunnes järjestelmät ovat täysin kehittyneet ja sähköiset toimintatavat taloushallinnossa vakiintuneet. Tilitoimisto Finansian toimitusjohtaja Riikka Lehtinen arvioi Poutasen (2007) haastattelussa, että noin 20–30 prosenttia tilitoimistoista ja pk-yrittäjistä käyttää jonkin asteista sähköistä taloushallintoa. Lehtisen mukaan lähi-vuosina tilitoimistoista ne, jotka aikovat siirtyä sähköisiin järjestelmiin, tekevät sen, mutta pienimmät tilitoimistojen asiakkaat eivät varmasti koskaan siirry sähköisiin laskuihin tai muihin sähköisiin prosesseihin. Tällaiset tilitoimistot ovat kuitenkin kokonaismäärästä hyvin pieni osa.

Yhtenä ongelmana sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä nähdään käytössä olevien ohjelmien muokkaamiseen ja kokonaan uusien järjestelmien hankkimiseen liittyvät kustannukset. Lisäksi uusien toimintatapojen käyttöönottoon liittyy muitakin kuin ohjelmistojen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset. Suurin osa kustannuksista syntyy järjestelmien käyttöönotosta ja testauksesta, mitkä vaativat tilitoimistoissa usein suuret määrät työtä ja aikaa. Käyttöönotto vaatii useimmiten myös henkilöstön osallistumista ohjelmistokoulutuksiin, jotka osaltaan nopeuttavat käyttöönottoprosessia, mutta toisaalta lisäävät kustannuksia. (Hannus 2007, 26.)

Sähköiseen taloushallintoon siirtymisen aiheuttamien kustannuksien ohella ongelmia on koettu myös palvelujen hinnoittelussa. Koska työtehtävät sähköistämisen vuoksi eriytyvät ja pilkkoutuvat pienempiin ja lyhyempikestoisiin osatehtäviin, ei totuttu tunti-laskutus ole ehkä tilitoimistoissa enää käyttökelpoinen hinnoittelun peruste. Vaihtoehtoja tunti-laskutuksen tilalle ovat esimerkiksi kiinteä kuukausihinta, kappale-hinta tai näiden yhdistelmä. (Hannus 2007, 26.) Hinnoittelussa tulee ottaa huomioon myös se, että tilitoimistot saavat jatkossa yhä enemmän tuottoja konsultointi- ja neuvontatyön kautta. Nämä palvelut tulisi tilitoimistoissa tuotteistaa ja hinnoitella paremmin, sillä usein tätä työtä tehdään ilmaiseksi tai siitä veloitetaan osana halvaksi hinnoiteltua peruspalvelun hintaa. (Ahvenniemi 2006, 3.)

Kun sähköisessä taloushallinnossa kaikki tieto pyritään pitämään sähköisessä muodossa, asettaa se omat haasteensa tietoturvalle. Hyvä tilitoimistotapa vaatii tilitoimistoilta asiakkaiden perustietojen ja kirjanpitoaineiston käsittelyä ja säilytystä siten, etteivät asiakkaan liiketoimintaan liittyvät liikesalaisuudet ja muut luottamukselliset tiedot ole vaarassa. Tietoturva-asiat eivät ole kerralla ratkaistava ongelma, vaan tietoturvaan tulee panostaa jatkuvasti siten, että se on aina ajan tasalla. Sähköisen taloushallinnon järjestämisessä tilitoimistoissa käytettävät tietokannat tulee suojata asianmukaisesti ja tietojen säilyminen tulee varmistaa säännöllisesti tehtävillä varmuuskopioinneilla. Myös eri järjestelmien välisien liittymien suojaaminen on sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä tärkeää muistaa. Kun tilitoimisto siirtyy käyttämään sähköistä taloushallintojärjestelmää esimerkiksi pilvipalveluna, hoitaa järjestelmätoimittaja usein kaiken tietoturvaan ja varmentamiseen liittyvän ylläpidon. Yleisesti ohjelmistot ja tietokannat ovat tilitoimistoissa hyvin varmistettuja, mutta myös erillisistä tiedostoista, dokumenteista ja laskelmista sekä sähköpostiarkistoista tulisi muistaa ottaa varmuuskopiot. Sähköinen kirjanpitoaineisto tulee säilyttää tilikauden aikana kahdella erillisellä tietovälineellä, mikä tarkoittaa, että aineisto tulisi varmentaa päivittäin. Lisäksi pelkkä varmuuskopiointi ei riitä, vaan niiden sisältämien tietojen on tarvittaessa oltava käytettävissä. Järjestelmien toiminta saattaa keskeytyä esimerkiksi sähkökatkon, palvelinkoneen toimintahäiriön tai tietoliikennekatkoksen vuoksi. Muun muassa tällaisia tilanteita varten tilitoimistolla tulee olla jonkinlainen toimintasuunnitelma, miten toiminnan keskeytymisen riskit pystytään minimoimaan. (Axelin 2011, 32–33; ProCountor International Oy:n www-sivut 2012; Tieken www-sivut 2012.)

Sähköisessä taloushallinnossa hyödynnetty tietotekniikka saattaa tuottaa myös ongelmia. Viime vuosina tietotekniikka ja sen hyödyntäminen taloushallinnon prosesseissa on kehittynyt nopeasti ja samalla muokannut alan käytäntöjä merkittävästi. Organisaatioiden ja ihmisten on kuitenkin vaikea yhtä nopeasti seurata tekniikan kehittymistä ja muuttaa omia toimintatapojaan. (Granlund & Malmi 2004, 13.) Tilitoimistot ovat suuren haasteen edessä. Sähköinen taloushallinto tarjoaa runsaasti mahdollisuuksia kasvuun ja kehitykseen. Tilitoimistojen, etenkin pienten toimistojen, suhtautuminen taloushallinnon rutiinien digitalisoitumiseen vaihtelee valtavasta innostuksesta pelonsekaisiin tuntemuksiin. Se, miten sähköistymisen ja digitalisoitumisen mahdollisuudet osataan hyödyntää oikein, jää tilitoimistojen omaksi tehtäväksi.

On selvää, että kokonaan sähköistymiskehityksen ulkopuolelle tilitoimistojen ei kuitenkaan kannata jäädä. (Granlund & Malmi 2004, 54; Ahvenniemi 2006, 3.) Toisaalta ihmiset ovat myös haasteen edessä ja ennen kaikkea asenteet sähköistymistä kohtaan vaativat muutoksia. Vuosikymmeniä alalla työskennelleen on hankalaa poisoppia totuttuja paperisiin prosesseihin perustuvia työtapoja ja siirtyä uusiin sähköisiin toimintamalleihin. (Mäkinen & Vuorio 2002, 37–38.)

6 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

6.1 Tutkimusmenetelmä

Tutkimusmenetelmä voi olla joko laadullinen eli kvalitatiivinen tai määrällinen eli kvantitatiivinen. Kvalitatiivinen tutkimus tuottaa laadullista tietoa, joka on yksityiskohtaista, rikasta ja asiayhteyteen liittyvää, esimerkiksi sanoja ja lauseita. Kvantitatiivinen tutkimus tuottaa puolestaan määrällistä, luotettavaa ja tieteellistä tietoa, joka esitetään usein numeerisessa muodossa. (Kananen 2010, 27.)

Kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä sopii tutkimuksiin, joissa kohderyhmä on suppea ja kohderyhmän osalta halutaan vastauksia vain yhteen tiettyyn tutkimusongelmaan. Kvalitatiivinen tutkimus voi olla esimerkiksi jonkin yrityksen yhtä tiettyä ongelmaa selvittävä case-tyyppinen tutkimus. Kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä sopii esimerkiksi tilastollisiin tutkimuksiin, joissa tutkimuksen kohderyhmän muodostaa suuri määrä ihmisiä. Näin ollen kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä sopii käytettäväksi, kun analysoidaan suuria määriä tutkimusaineistoa. Määrällisiä vastauksia pyritään analysoimaan objektiivisesta näkökulmasta ja tavoitteena on tuottaa faktapohjaista tutkimustietoa. Eri puolueiden kannatuslukuja mittaavat tutkimukset ovat yleinen esimerkki kvantitatiivisesta tutkimuksesta. (Silverman 2000, 1-9.)

Vaikka edellä onkin puhuttu kahdesta eri tutkimusmenetelmästä, niitä on kuitenkin vaikea selvästi erottaa toisistaan. Eri lähestymistavat tulisi ymmärtää toisiaan täydentävinä menetelminä, sillä kvantitatiivisessa menetelmässä numerot perustuvat merkityksellisiin käsitteellisiin ilmiöihin ja taas kvalitatiivisessa tutkimuksessa näitä mer-

kityksellisiä käsitteellisiä ilmiöitä voidaan ilmaista numeroin. Tutkimuksessa esimerkiksi kvantitatiivista vaihetta voi edeltää kvalitatiivinen vaihe, tai toisinpäin. Toisaalta näitä kahta tutkimusmenetelmää voidaan käyttää myös rinnakkain. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa voidaan käyttää osana myös kvantitatiivisen tutkimuksen menetelmiä, joilla voidaan täydentää laadullisen tutkimuksen aineistojen suppeutta ja tutkimuksen kohderyhmän pienuutta. Kvantitatiivisia menetelmiä käytetään tukemaan kvalitatiivisia menetelmiä, millä vahvistetaan tutkittavasta ilmiöstä saatuja näkemyksiä ja siitä tehtävää tulkintaa. Tärkeintä on valita sellaiset menetelmät, joita käyttämällä parhaiten pystytään selvittämään tutkimusongelma ja sen osaongelmat. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 136–137; Kananen 2010, 67–68.)

Tässä työssä tutkimusmenetelmänä käytettiin kvalitatiivista eli laadullista menetelmää ja sen rinnalla käytettiin myös kvantitatiivisen eli määrällisen tutkimuksen menetelmää. Laadullinen tutkimus toteutettiin yksilöhaastatteluina teemahaastattelumenetelmää käyttäen. Määrällinen tutkimus puolestaan toteutettiin kyselytutkimuksena, joka lähetettiin tilitoimistoille sähköpostitse. Tutkimuksen kohderyhmän muodostivat Rauman alueella eli tarkemmin määriteltynä Raumalla, Lapissa, Eurajoella, Eurassa, Kiukaisissa, Säkylässä ja Laitilassa toimivat erikokoiset tilitoimistot. Tutkimuksen kohderyhmään kuului yhteensä 44 tilitoimistoa.

Tutkimus toteutettiin siis melko pienelle kohderyhmälle, joten tutkimusmenetelmän valinta oli sitä kautta tarkoituksenmukainen. Lisäksi kvalitatiivisen ja kvantitatiivisen tutkimusmenetelmän yhdistelmällä saatiin syvällisempi ja monipuolisempi kuva tutkittavasta ilmiöstä eli sähköisen taloushallinnon tilasta Rauman alueen tilitoimistoissa. Toteuttamalla pelkästään laadullinen tutkimus eli tässä tapauksessa haastattelut Rauman alueen tilitoimistoille, olisi tutkimusaineisto tutkittavan ilmiön ja tutkimuskohteen kannalta jäänyt liian suppeaksi. Toisaalta tutkimuksen kohderyhmän ollessa melko pieni, ainoastaan määrällisen tutkimuksen eli tässä tapauksessa sähköpostikyselyn toteuttamisen ei nähty olevan riittävä tutkimusmenetelmä luotettavien tutkimustulosten saamiseksi.

6.2 Aineiston keruu ja analysointi

Aineiston keruu

Tiedon keruu-, analyysi- ja tulkintamenetelmät voidaan myös jakaa kahteen ryhmään: laadullisiin ja määrällisiin menetelmiin (Kananen 2010, 28). Kuten aikaisemmin todettiin, tämä tutkimus toteutettiin käyttäen rinnakkain sekä laadullista että määrällistä menetelmää. Tärkeimpiä tiedon keruumenetelmiä laadullisessa tutkimuksessa ovat havainnointi, teemahaastattelu ja dokumentit (Kananen 2010, 48). Määrällisessä tutkimuksessa tietoa kerätään usein kyselylomaketutkimuksella, joka voidaan toteuttaa esimerkiksi posti- tai kirjekyselynä, puhelinkyselynä, sähköposti- tai www-kyselynä, tekemällä kysely isolle ryhmälle samanaikaisesti tai tekemällä kysely haastattelun tapaan (Valli 2007, 102–111).

Erilaisia haastattelumalleja on useita ja ne eroavat toisistaan siinä, kuinka tarkasti haastattelukysymykset on ennalta muotoiltu ja kuinka paljon haastattelijä ohjaa haastattelua. Strukturoidussa haastattelussa kysymysten muoto ja järjestys on kaikille haastateltaville sama ja vastausvaihtoehdot annetaan valmiina. Puolistrukturoidussa haastattelussa haastateltaville esitettävät kysymykset ovat kaikille samat, mutta haastateltavat vastaavat niihin omin sanoin. Teemahaastattelussa haastattelun aihealueet on ennalta määritelty, mutta kysymysten muoto ja järjestys vaihtelee haastatteluiden välillä. Avoin haastattelu on tavallista keskustelua muistuttava haastattelutilanne. (Eskola & Vastamäki 2007, 27–28.)

Teemahaastattelussa tutkittavaa asiaa lähestytään eri aihealueiden kautta ja se voidaan toteuttaa yksilö- tai ryhmähaastatteluna. Yksilöhaastattelu on helpompi organisoida ja yhdeltä henkilöltä saatava tieto on tarkempaa ja luotettavampaa kuin ryhmältä saatu tieto. Toisaalta yksilöhaastattelujen litterointi, analysointi ja tulkinta vievät enemmän aikaa. Haastattelun teemat tulee valita niin, että ne kattavat mahdollisimman laajasti koko tutkittavan asian. Haastattelun aikana voi nousta esiin vastauksia, jotka synnyttävät jatkokysymyksiä tai jotka vievät haastattelua ennalta määrittelemättömiin aiheisiin. Tämä vaatii haastattelijalta mukautumiskykyä ja on juuri teemahaastattelun idea. Usein teemahaastattelussa on pyrittävä esittämään sellaisia kysymyksiä, joihin vastaaminen edellyttää näkemyksen selittämistä. (Kananen 2010, 53–58.)

Kyselyn muotoon vaikuttaa se, millaista tietoa sen avulla on tarkoitus kerätä ja millaiselle kohderyhmälle se toteutetaan. Kyselylomaketutkimusta suunniteltaessa tulee päättää siitä, onko tutkija itse läsnä aineiston keruutilanteessa ja suoritetaanko aineistonkeruu kohderyhmän jäsenille yksittäin vai isommalle joukolle samanaikaisesti. Sähköposti- ja www-kyselyjen toteuttamisessa tulee kiinnittää huomiota siihen, että se soveltuu kohderyhmälle. Sähköposti- ja www-kyselyjen etuna on niiden taloudellisuus ja se, että aineisto saadaan suoraan tiedostona tutkijan käyttöön, jolloin aineiston syöttö ja siinä tapahtuvat mahdolliset virheet jäävät pois. (Valli 2007, 102–111.)

Kyselylomakkeen sisältämiin kysymyksiin tulee kiinnittää erityistä huomiota, koska ne luovat perustan koko tutkimuksen onnistumiselle. Kysymykset eivät saa johdatella vastaajaa ja lisäksi niiden tulee olla helposti ymmärrettäviä. Kysymysten muoto voi vääristää lopullisia tutkimustuloksia, jos vastaaja ei ymmärrä kysymystä samalla tavalla kuin kyselylomakkeen laatija. Tärkeintä kyselylomakkeen laatimisessa on selkeästi tietää, mitä tietoa kyselyllä halutaan kohderyhmältä saada. Tähän vaikuttavat olennaisesti tutkimukselle asetetut tutkimuksen tavoitteet ja tutkimusongelmat, joiden pohjalta kyselylomake tulisi laatia. Kyselylomake aloitetaan usein taustatietokysymyksillä, jotka samalla valmistavat kyselyyn vastaajaa varsinaiseen aiheeseen. Taustatietokysymysten jälkeen siirrytään varsinaisen aiheen kysymyksiin, jotka vaativat vastaajalta enemmän pohdintaa. Kyselyn loppuun laaditaan usein muutamia helpommin vastattavia kysymyksiä. Toinen vaihtoehto on sijoittaa taustatietokysymykset kyselyn loppuun sen varalta, että vastaajan motivaatio hiipuu kyselylomakkeen loppua kohden. Näin vastaajan motivaation lasku ei vaikuta kyselyn luotettavuuteen. On tärkeää osoittaa vastaajalle kyselyn tärkeys ja mielekkyys, ennen kuin kyselyssä siirrytään varsinaiseen aihealueeseen. Vastaajan motivaatioon vaikuttaa olennaisesti kyselyn pituus, vastaamiseen kuluva aika, ensivaikutelma ja kysymysten muotoilu sekä niissä käytetty kieli. (Valli 2007, 102–105.)

Tutkimukseen valittiin siis 44 Rauman alueella toimivaa erikokoista tilitoimistoa. Kohderyhmään valittiin kaikki ne Rauman alueen tilitoimistot, joille löytyi luotettavat yhteystiedot sähköpostiosoitteineen Internetistä. Aineistoa kerättiin Raumalla, Lapissa, Eurajoella, Eurassa, Kiukaisissa, Säkylässä ja Laitilassa sijaitsevista tilitoimistoista. Tätä työtä varten tietoa kerättiin tilitoimistoilta muun muassa siitä, millä asteella sähköinen taloushallinto kussakin tilitoimistossa on, mitä ongelmia ja riskejä

sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen koetaan liittyvän, mitä etuja ja mahdollisuuksia sen koetaan omalle tilitoimistolle tarjoavan sekä millaisia vaatimuksia sähköisen taloushallinnon siirtymisprosessin koetaan sisältävän. Sekä haastatteluiden että kyselylomakkeen kysymykset laadittiin siten, että tutkimukselle asetetut tavoitteet täyttyvät mahdollisimman hyvin ja että tutkimuksen pääongelmaan sekä osaongelmiin saadaan lopulta vastaukset.

Kahdella eri aineistonkeruumenetelmällä lisättiin tutkimustulosten luotettavuutta. Haastatteluiden avulla tutkimusaineistoon saatiin lisää syvyyttä kuin pelkällä kyselytutkimuksen toteuttamisella. Toisaalta taas kyselyllä pystyttiin vahvistamaan haastatteluiden perusteella tehtyjä päätelmiä. Sekä haastattelut että sähköpostikysely toteutettiin lokakuun aikana, mikä oli myös vastausten saamisen ja sitä kautta tutkimustulosten kannalta hyvä ajankohta, sillä tilitoimistoissa syksy on yleisesti kiireettömämpää aikaa.

Tutkimuksessa neljälle erikokoiselle Raumalla toimivalle tilitoimistolle tehtiin haastattelu teemahaastattelua noudattaen. Tutkimusta varten haastateltiin vain Raumalla toimivia tilitoimistoja, koska tämä oli helpoin ja taloudellisin tapa toteuttaa haastattelut. Haastateltavat tilitoimistot puolestaan valittiin koon mukaan ja perusteena valinnoille käytettiin tilitoimiston henkilöstön lukumäärää ja liikevaihtoa. Tutkimusta varten haluttiin haastatella mahdollisimman erikokoisia ja taloushallinnon sähköistämässä eri asteella olevia tilitoimistoja, jotta haastatteluista saataisiin mahdollisimman monipuolista aineistoa tutkittavasta aiheesta. Lisäksi haastateltavia tilitoimistoja valittaessa käytettiin hyödyksi tilitoimistojen Internet-sivuja, joiden avulla kunkin tilitoimiston toimintaan päästiin hieman etukäteen tutustumaan. Haastateltavaksi henkilöksi valittiin tilitoimistoista aina toimitusjohtaja tai omistaja, sillä heillä uskottiin olevan paras kokonaisnäkemys oman tilitoimistonsa sähköisyyden asteesta ja muista haastatteluun liittyvistä teemoista.

Teemahaastattelu puolestaan valittiin haastattelumenetelmäksi, koska tutkimuksen koettiin olevan melko laaja ja käsittävän monta erillistä aihealuetta. Teemahaastattelun runko (Liite 1) laadittiin tämän työn teoriaosan pohjalta ja haastattelun teemoiksi haluttiin nostaa samat teemat, joita käsiteltiin työn teoriaosassakin. Haastattelut sovittiin puhelimitse, minkä jälkeen jokaiselle haastateltavalle lähetettiin sähköpostitse

haastattelun runko. Näin haastateltavat saivat tutustua haastattelun aihealueisiin ennalta ja hieman miettiä vastauksiaan valmiiksi. Teemoihin jaettuna haastattelut olivat helpompi toteuttaa ja haastattelujen aineistoa helpompi analysoida.

Lopuille kohderyhmän tilitoimistoista teetettiin kysely sähköpostitse. Tutkimusta varten haastatelluille tilitoimistoille ei lähetetty enää kyselyä, yhtä tilitoimistoa lukuun ottamatta. Tämä johtui siitä, että haastattelu sovittiin vasta kyselytutkimuksen lähettämisen jälkeen. Kysely lähetettiin siis yhteensä 41 tilitoimistolle. Kyselylomake (Liite 2) laadittiin, samoin kuin haastattelurunkokin, tämän työn teorian pohjalta ja kyselyyn haluttiin ottaa mukaan kaikki ne teemat, joita työn teoriaosassa käsiteltiin. Näin varmistettiin se, että niin kyselyn kuin haastatteluidenkin perusteella saadaan lopulta vastaukset tutkimukselle asetettuihin pää- ja osaongelmiin. Kyselylomakkeen laadinnassa kiinnitettiin erityistä huomiota kysymysten yksinkertaistamiseen ja määrään, sillä aihealueen laajuuden vuoksi kyselystä uhkasi tulla liian raskas. Kyselylomakkeen rakennetta testattiin ennen sen lähettämistä muutamalla henkilöllä ja lisäksi sitä muokattiin useaan otteeseen ennen lopullista versiota.

Kyselytutkimuksen menetelmäksi valittiin sähköpostikysely, koska sähköposti koettiin helppona ja taloudellisena kanavana lähettää kysely isommalle kohderyhmälle. Lisäksi kyselylomakkeen sähköinen muoto helpotti aineiston analysointia. Sähköpostikyselyllä tilitoimistojen edustajat myös tavoitettiin varmasti paremmin, koska työtä tehdään tilitoimistoissa pääosin tietokoneen päätteellä. Oli myös tämän työn aiheen (sähköinen taloushallinto) kannalta tarkoituksenmukaista lähettää kyselyt sähköisesti. Kyselyyn vastaamiseen annettiin aikaa kaksi viikkoa. Ensimmäisen viikon jälkeen tilitoimistoille lähetettiin kyselystä muistutus, jonka avulla haluttiin saada vastausprosenttia vielä kasvatettua.

Aineiston analysointi

Laadullinen tutkimus tuottaa runsaasti aineistoa tutkittavasta ilmiöstä ja tämän aineiston avulla olisi pystyttävä saamaan vastaukset asetettuihin tutkimusongelmiin ja päästävä tutkimuksen tavoitteisiin. Jotta näihin päästään, on aineistoa analysoitava valituilla ja perustelluilla menetelmillä. Määrällisen tutkimuksen tuottamaa tutkimusaineistoa voidaan puolestaan analysoida esimerkiksi laskemalla frekvenssejä, suhteellisia osuuksia ja erilaisia tunnuslukuja. Määrällisen tutkimuksen analyysime-

netelmiä voidaan käyttää myös laadullisen tutkimusaineiston analysoinnissa ja toisaalta määrällisen tutkimusaineiston analysoinnissa voidaan käyttää puhtaasti tilastotieteellisiä menetelmiä. (Kananen 2010, 139–141.) Litterointi eli aukikirjoittaminen kannattaa tehdä mahdollisimman sanatarkasti. Usein kuitenkin litteroinnissa riittää lauseen ytimen poimiminen nauhalta tiivistetyssä muodossa. Tutkimusraportissa on syytä kertoa litteroinnin tarkkuustaso (sanatarkka, yleiskielinen, vain ydinsisältö), esitellä haastateltavat ja heistä käytetyt koodit. (Kananen 2010, 58–59.) Tämän jälkeen teemahaastatteluaineistoa tavallisesti analysoidaan teemoittelemalla, mikä tarkoittaa aineiston jäsentämistä valittujen teemojen mukaisesti siten, että jokaisen teeman alla on kunkin haastateltavan vastaukset kyseiseen teemaan (Eskola & Vastamäki 2007, 42). Tutkimustuloksilla tarkoitetaan niitä asioita, joita kerätyistä tutkimusaineistosta pystyttiin löytämään. Aineiston perusteella löydetty tutkimustulokset ovat vastaus tutkimusongelmaan ja tutkimuskysymyksiin. Tutkimustulosten tulkinassa on tärkeää integroida eri tiedonkeruumenetelmillä saadut aineistot yhdeksi kokonaisuudeksi, mikä edellyttää linkkien ja suhteiden löytämistä aineiston eri osien välillä. (Kananen 2010, 141–142.)

Tässä tutkimuksessa nauhoitettujen haastatteluiden litterointi tehtiin yleiskielisellä tasolla ja haastatteluista poimittiin tärkein sisältö sen perusteella, miten haastateltujen kertomat asiat auttoivat pääsemään tutkimuksen tavoitteisiin. Tutkimuksessa aineistoa analysoitiin teemoittelun avulla, jolloin haastateltujen tilitoimistojen edustajien vastauksia jäsenneltiin yhteen teemoittain. Tämä helpotti huomattavasti haastatteluiden analysoinnin yhdistämistä kyselyn vastausten analysointiin ja auttoi löytämään linkkejä kahden tutkimusaineiston välillä. Kyselyn vastaukset puolestaan saatiin Excel-tiedostona ja sen pohjalta tehtiin muun muassa erilaisia kuvioita. Aineiston keruun jälkeen tilitoimistoilta saatuja, niin haastatteluiden kuin kyselytutkimuksenkin, vastauksia tulkittiin yhtenä kokonaisuutena ja tutkimustuloksissa eri aineistojen vastauksia yhdistettiin. Tutkimustulosten analysoinnissa apuna käytettiin tutkimusaineistosta laadittua yhteenvetoa (Liite 3). Tutkimusaineiston analysoinnin perusteella esitettiin tutkimustulokset mahdollisimman kattavasti ja selkeästi. Näiden tutkimustulosten perusteella tehtiin johtopäätökset, joissa pohdittiin, mitä saadut tulokset tarkoittavat tutkittavan ilmiön kannalta ja mitä mahdollisia jatkotutkimusmahdollisuuksia tähän työhön liittyy. Sekä tutkimustulosten että johtopäätösten havainnollistamisen avuksi työssä käytettiin tutkimusaineiston perusteella laadittuja kuvioita.

6.3 Reliabiliteetti ja validiteetti

Reliabiliteetilla eli pysyvyydellä tarkoitetaan sitä, jos sama tutkimus toistetaan, niin saadaan samat tulokset. Esimerkiksi, jos eri tutkijat pääsevät samaa tutkimusaineistoa analysoimalla samaan tutkimustulokseen, voidaan sanoa, että tutkimustulos on reliabeli eli luotettava. Kvantitatiivisten tutkimusten osalta on erityisen tärkeää tietää, miten tutkimus on toteutettu ja sitä kautta myös tulosten reliabiliteetti on hyvin merkityksellinen. Kvalitatiivisissa tutkimuksissa puolestaan tulokset riippuvat tutkimuksen toteutuksen ajankohdasta ja tutkimuskohteesta ja sen vuoksi samoihin tutkimustuloksiin on vaikea enää myöhemmin päästä. Tutkimustulosten reliabiliteettia on vaikea arvioida, koska tutkimusolosuhteet voivat muuttua nopeastikin. Pysyvyyttä arvioidessa tarvitaan kriittisyyttä. (Silverman 2000, 10–11; Kananen 2010, 69.)

Validiteetti tarkoittaa oikeiden asioiden tutkimista eli jos saadut tutkimustulokset siirretään vastaaviin tilanteisiin, ne pitävät edelleen paikkansa. Validiteetti on esimerkiksi sitä parempi, mitä huolellisemmin tutkimuskysymykset ja -ongelmat sekä tutkimuksen kohderyhmä on mietitty. Tutkimuksen validiteetin voidaan sanoa olevan huono silloin, jos tiedonkeruumenetelmiä ei ole riittävän yksityiskohtaisesti tutkimuksessa esitelty tai jos tiedonkeruu on ollut puutteellista. Laadullisessa tutkimuksessa luotettavuuskriteereitä ovat arvioitavuus ja dokumentaatio, tulkinnan ristiriidattomuus, luotettavuus tutkitun kannalta ja tutkimusaineiston saturaation saavuttaminen. (Silverman 2000, 175–188; Kananen 2010, 69.)

Tämän tutkimuksen reliabiliteettia eli luotettavuutta arvioitaessa voidaan todeta sen olevan hyvällä tasolla. Jos tämä tutkimus toistettaisiin samoja tutkimus- ja tiedonkeruumenetelmiä käyttäen, saataisiin todennäköisesti samat tutkimustulokset. Objektiviisuuden näkökulmasta tutkimustulokset ovat myös luotettavia, sillä jos joku muu toteuttaisi saman tutkimuksen, päädyttäisiin todennäköisesti samankaltaisiin tutkimustuloksiin. Lisäksi tämän tutkimuksen toteuttamiseen käytettyjen tutkimus- ja tiedonkeruumenetelmien voidaan sanoa olevan luotettavia, sillä toisenlaisia menetelmiä käyttäen saataisiin todennäköisesti samankaltaiset tutkimustulokset, joihin tässäkin tutkimuksessa päädyttiin. Ajankohdan vaikutusta, objektiivisuutta ja mittareiden luotettavuutta arvioitaessa voidaan siis tällä tutkimuksella saatuja tutkimustuloksia pitää reliabeleina eli luotettavina. Lisäksi koko tutkimusprosessi on läpinäkyvä, sillä tut-

kimus- ja tiedonkeruumenetelmien valinnat ja niiden käyttö tutkimuksen edetessä perustellaan ja kuvataan selkeästi tässä työssä.

Tämän tutkimuksen validiteetin voidaan sanoa olevan samaa tasoa kuin reliabiliteetin. Tutkimuksen validiteettia parantaa se, että tässä työssä valitut tutkimus- ja tiedonkeruumenetelmät ovat selkeästi perusteltuja ja tarkoituksenmukaisia tutkittavan asian ja tutkimuskohteen kannalta. Lisäksi tutkimuksen toteutus kuvataan yksityiskohtaisesti, mikä myös parantaa tutkimuksen luotettavuutta ja läpinäkyvyyttä. Tutkimuksessa toteutetun sähköpostikyselyn vastausprosentti oli hyvä ja lisäksi tutkimusta varten toteutetuista haastatteluista saatiin syvällisempää tietoa tutkittavasta ilmiöstä tukemaan tutkimustuloksia ja niiden pohjalta tehtyjä johtopäätöksiä. Tutkimusaineiston keruussa ei kuitenkaan täysin kyetty saavuttamaan saturaatiopistettä, mikä osittain vaikuttaa tutkimustulosten arvioitavuuteen ja heikentää siten tutkimuksen validiteettia. Tutkimustulosten perusteella saatiin kuitenkin vastaukset tutkittavaan ongelmaan eli siihen, millä asteella sähköinen taloushallinto on Rauman alueen tilitoimistoissa. Lisäksi eri muuttujien välille löydettiin tutkimuksessa syyseuraussuhteita, joiden avulla tutkimustuloksista tehtiin johtopäätökset ja pohdittiin, mitä saadut tulokset tutkittavan ilmiön kannalta tarkoittavat. Ulkoinen validiteetti on tässä tutkimuksessa kuitenkin melko heikko, sillä tämän tutkimuksen tulokset kertovat nimenomaan sähköisen taloushallinnon tilasta Rauman alueen tilitoimistoissa, eikä tuloksia voida siten tarkoituksenmukaisesti yleistää laajempaan yhteyteen tai muihin tilanteisiin.

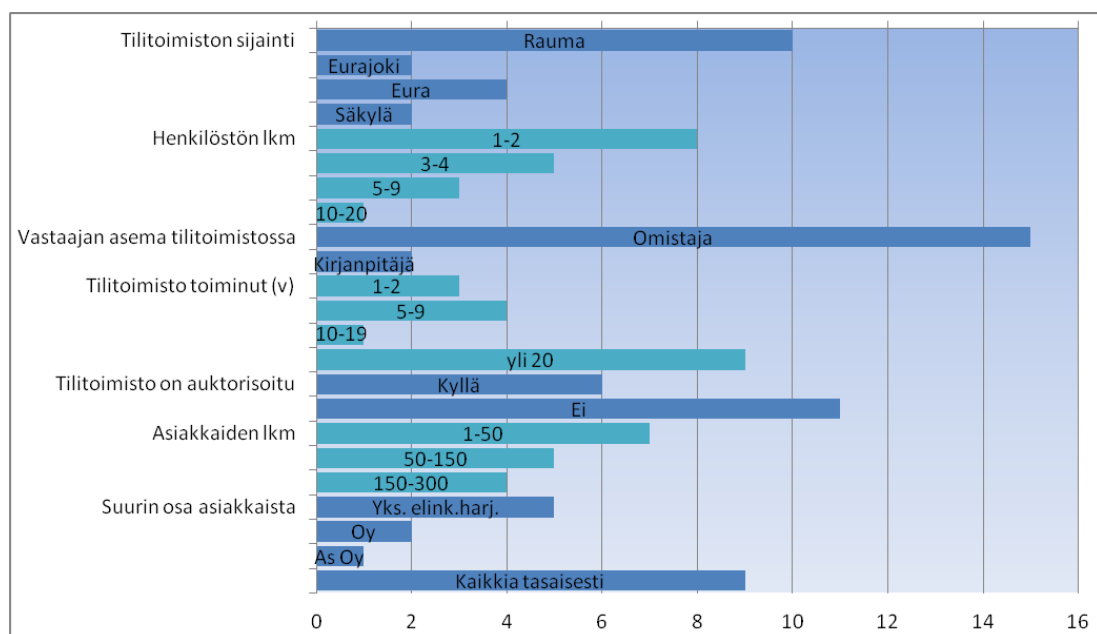
7 TUTKIMUSTULOKSET

7.1 Taustatiedot

Tutkimuksen kohderyhmä koostui 44 Rauman alueella toimivasta tilitoimistosta. Kysely sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä lähetettiin 41 tilitoimistolle, joista 13 tilitoimistoa vastasi kyselyyn. Näin ollen sähköpostikyselyn vastausprosentti oli 31,7 %. Tätä voidaan tutkimuksen luotettavuuden ja onnistumisen kannalta pitää hyvänä vastausprosenttina, sillä yleisesti tutkimuksissa yli 30 %:n vastausprosenttia pidetään

hyvänä. Lisäksi tutkimusta varten haastateltiin neljää Raumalla toimivan tilitoimiston edustajaa. Myöhemmin tässä työssä tutkimustuloksia esiteltäessä haastateltuihin tilitoimistoihin ja niiden edustajien yksittäisiin näkemyksiin viitataan termien ”haastateltava A”, ”haastateltava B” jne. avulla.

Kuviossa 3 kuvataan yhteenveto tähän tutkimukseen osallistuneiden Rauman alueen tilitoimistojen taustatiedoista. Kuvion avulla halutaan selventää sitä tilitoimistojen ryhmää, joka tähän tutkimukseen osallistui ja jonka vastausten perusteella esitetään tämän työn tutkimustulokset sekä niiden pohjalta tehdyt johtopäätökset.



Kuvio 3. Tutkimukseen osallistuneiden tilitoimistojen taustatiedot

Tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista 10 oli Raumalla toimivia tilitoimistoja ja loput 7 olivat Eurajoella, Eurassa ja Säkylässä toimivia tilitoimistoja. Yleisimmin tutkimukseen osallistuja toimi omistajana tilitoimistossa ja tilitoimisto ei ollut auktorisoitu Taloushallintoliiton jäsen. Tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista 76 %:ssa työskenteli 1-4 henkilöä. Lisäksi tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista 53 % oli ollut toiminnassa yli 20 vuotta ja niiden asiakaskunta oli suhteellisen pieni koostuen tasaisesti kaikista eri yhtiömuodoista. Enimmäkseen tutkimukseen osallistui siis sekä henkilöstömäärältään että asiakasmäärältään mitattuna pieniä tilitoimistoja, jotka olivat kuitenkin kauan toimineet alalla.

7.2 Sähköinen taloushallinto

Määritelmä

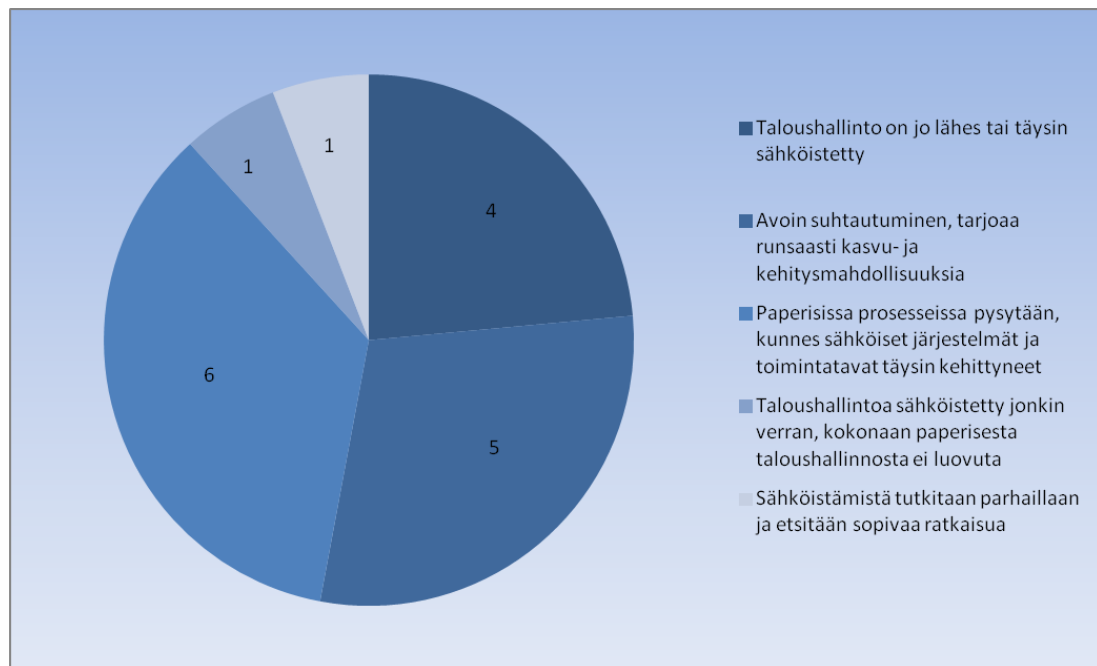
Tutkimuksessa selvitettiin, miten Rauman alueen tilitoimistot ymmärtävät sähköisen taloushallinnon käsitteen ja mitä asioita siihen koetaan liittyvän. Kyselyyn vastanneista tilitoimistoista 35 % kertoi sähköisen taloushallinnon tarkoittavan automaattista tiedonsiirtoa ja tietojenkäsittelyä sekä tehostettuja taloushallinnon prosesseja. Työn teoriaosassa kerrottiin sähköisen ja digitaalisen taloushallinnon olevan täydellistä, kun sähköisyys ulottuu yli organisaatorajojen. Tätä ei kuitenkaan kyselyyn vastanneissa Rauman alueen tilitoimistoissa nähty olennaisena osana sähköistä taloushallintoa.

Haastatteluiden perusteella esiin nousi puolestaan se, että sähköisessä taloushallinnossa voidaan erottaa sekä (tässäkin työssä aiemmin käsitellyt) taloushallinnon osaprosessit että niistä muodostuva yksi kokonaisuus. Taloushallinnon ei varsinaisesti ajatella olevan sähköistä silloin, jos vain joitain osaprosesseja, esimerkiksi myyntilaskutusta tai ostolaskujen käsittelyä, hoidetaan sähköisesti. Sähköinen taloushallinto muodostuu nimenomaan siitä, että kaikki taloushallinnon prosessit hoidetaan sähköisesti ja tietoa siirretään sekä käsitellään automaattisesti. Haastateltava B toteaaakin, että ihanteellinen tilanne olisi se, että yksittäisen tilitoimiston kaikki toiminnot olisi sähköistetty ja se olisi vieläpä kohtuullisen hintaista. Jos näin olisi, sähköinen taloushallinto olisi kaikille mahdollinen vaihtoehto taloushallinnon järjestämisessä.

Ilmapiiri

Tutkimuksessa kysyttiin myös sitä, millainen yleinen ilmapiiri Rauman alueen tilitoimistoissa on taloushallinnon sähköistämistä kohtaan. Tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista 35 % kertoi pysyvänsä tehokkaissa ja luotettavissa paperisissa prosesseissa, kunnes järjestelmät ovat täysin kehittyneet ja sähköiset toimintatavat taloushallinnossa vakiintuneet. Huomattavaa on kuitenkin se, että kaikki tilitoimistot, jotka vastasivat ilmapiirin olevan tämänkaltainen, olivat niin henkilöstömäärältään kuin asiakasmäärältäänkin pieniä tilitoimistoja. Tilitoimistoista 29 % kertoi puolestaan suhtautuvansa avoimesti taloushallinnon sähköistämiseen ja koki sen tarjoavan omalle tilitoimistolle runsaasti mahdollisuuksia kasvuun ja kehitykseen. Sen sijaan 23 % tutkimukseen osallistuneista Rauman alueen tilitoimistoista kertoi jo lähes tai täysin

sähköistäneensä taloushallintonsa. Kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista yksi kertoi tutkivansa parhaillaan taloushallinnon sähköistämistä ja etsivänsä sopivaa ratkaisua. Yksi tilitoimisto puolestaan kertoi, ettei aio luopua kokonaan paperisesta taloushallinnosta, vaikka taloushallintoa olikin jo jonkin verran sähköistetty. Kuvio 4 havainnollistaa edellä kuvattua tutkimukseen osallistuneiden tilitoimistojen suhtautumista taloushallinnon sähköistämiseen.



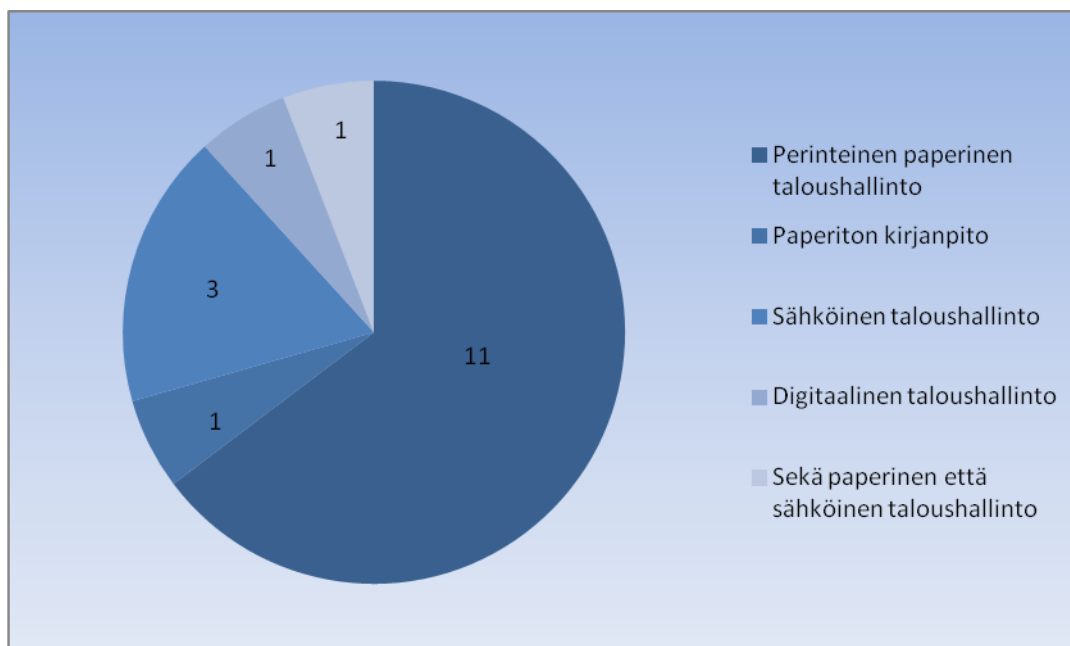
Kuvio 4. Rauman alueen tilitoimistojen yleinen ilmapiiri taloushallinnon sähköistämistä kohtaan

Tutkittaessa Rauman alueen tilitoimistojen ilmapiiriä sähköistämistä kohtaan positiiviseksi asiaksi voidaan katsoa se, että pienetkin tilitoimistot suhtautuvat taloushallintonsa sähköistämiseen avoimen odottavasti, eikä yksikään tutkimukseen osallistuneista tilitoimistosta suhtautunut sähköistämiskehitykseen epäilevästi tai aikonut jättäytyä kokonaan sen ulkopuolelle.

Aste

Työn teoriaosassa esiteltiin sähköisen taloushallinnon kehittymistä ja sen eri asteita paperittoman kirjanpidon, sähköisen taloushallinnon ja digitaalisen taloushallinnon kautta. Tutkimuksessa Rauman alueen tilitoimistoilta kysyttiin näiden käsitteiden avulla, millä asteella he kokevat oman taloushallintonsa sähköisyyden olevan tällä

hetkellä. Kuvio 5 havainnollistaa Rauman alueen tilitoimistojen ajatuksia oman tilitoimistonsa taloushallinnon sähköisyyden asteesta.



Kuvio 5. Rauman alueen tilitoimistojen sähköisyyden aste tällä hetkellä

Kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista 11 eli lähes 65 % sanoi olevansa vielä perinteisen paperisen taloushallinnon asteella. Yksi tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista sanoi olevansa paperittoman kirjanpidon asteella ja yksi puolestaan tekevänsä taloushallintoa sekä perinteisesti että sähköisesti. Kolme tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista kertoi olevansa jo sähköisen taloushallinnon asteella ja yksi jo jopa digitaalisen taloushallinnon asteella. Huomattavaa on se, että vaikka suurin osa tilitoimistoista sanoi olevansa vielä perinteisen paperisen taloushallinnon asteella, olivat nämä tilitoimistot kuitenkin sähköistäneet yhden tai useampiakin taloushallintonsa toiminnoista. Tämä saattaa olla seurausta siitä, että monet ymmärtävät sähköisen taloushallinnon kokonaisuutena, jossa nimenomaan kaikki toiminnot ovat sähköistetty.

Kaikki tutkimusta varten haastatellut tilitoimistot olivat sähköistäneet taloushallintonsa ja lähteneet liikkeelle nimenomaan tilitoimiston oman taloushallinnon sähköistämistä, jotta osattaisiin paremmin sähköistää asiakkaiden taloushallintoa, vastata heidän kysymyksiinsä ja myydä heille erilaisia sähköisiä palveluja. Haastatteluiden perusteella voidaan todeta, että tilitoimistoyrittäjät suhtautuvat innokkaasti sähköis-

tämiseen ja suurin osa tilitoimistojen henkilökunnastakin. Ongelmaksi nouseekin se, ettei suurimmalla osalla tilitoimistojen asiakkaista ole halukkuutta tai tarvetta sähköistää taloushallintoaan.

Vaikutukset

Työn teoriaosassa käytiin läpi niitä sähköisen taloushallinnon kehittymisen mukanaan tuomia tekijöitä, jotka ovat vaikuttaneet tilitoimistoalaan yleisesti. Esimerkiksi työn rytmi tilitoimistoissa muuttuu sähköisten järjestelmien ansiosta tasaisemmaksi ja tieto on ajantasaisempaa, manuaalinen tallennustyö vähenee ja tiedon valvonta- ja tarkistustyö lisääntyy, etätyö mahdollistuu sekä konsultointi- ja neuvontatyön osuus tilitoimistoissa kasvaa. Tutkimuksessa kohderyhmältä kysyttiin, miten sähköistämisen vaikutukset ovat näkyneet yksittäisen tilitoimiston kannalta. Kuitenkin yhdeksän kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista eli lähes 53 % kertoi, ettei vaikutuksia ole nähtävissä, koska taloushallintoa ei ole sähköistetty esimerkiksi viranomaisilmoituksia enempää. Ne tilitoimistot, jotka olivat sähköistäneet taloushallinnostaan useampia toimintoja, näkivät suurimpina vaikutuksina työn rytmin tasoittamisen ja järjestelmien sisältämän ajantasaisemman tiedon. Sähköisiin järjestelmiin siirtyneet tilitoimistot sanoivat myös etätyön mahdollistuneen ja näkivät sen yleisesti hyvänä asiana, mutta tutkimuksen mukaan kuitenkin melko harva tilitoimiston työntekijä hyödyntää tätä mahdollisuutta.

Lisäksi haastatteluiden perusteella nousi esille esimerkiksi se, että ainakin alkuvaiheessa sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä aikaa kuluu runsaasti ja manuaalinen tallennustyö itse asiassa lisääntyy enemmän kuin vähentyy, ennen kuin sähköisistä järjestelmistä saadaan edellä mainittuja positiivisia vaikutuksia. Aluksi sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä järjestelmien muokkaaminen ja käytön opettelu työllistää enemmän niin tilitoimistoa kuin asiakastakin. Tämä mainittiin myös sähköisen taloushallinnon ongelmista aiemmin työn teoriaosassa. Haastateltava D nostaa tähän liittyen hyvän näkökulman esille sanoessaan, ettei sähköiseen taloushallintoon siirtymistä tämän vuoksi ehkä kannatakaan lähteä asiakkaille heti aluksi perustelevaan tehokkuuden ja kustannussäästöjen avulla. Sen sijaan haastateltava D kannattaa muunlaisten hyötyjen painottamista, kuten esimerkiksi, että ajasta ja paikasta riippumattomuutta hyödyntämällä yrittäjä pystyy muuttamaan omia vakiintuneita työtapaan ja työaikojaan.

Toisaalta, kun sähköiset järjestelmät saadaan toiminaan kunnolla, työn rytmi tilitoimistoissa tasaantuu ja monet sanoivat aikaa jäävän enemmän. Osan tästä ylijäävästä ajasta haastatellut tilitoimistot sanoivat käyttävänsä asiakkaille tarjottaviin konsultointi- ja neuvontapalveluihin. Konsultointia ei kuitenkaan väkisin tarjota asiakkaille, jollei sitä nähdä tarpeellisena asiakkaan liiketoiminnan kannalta. Kyselyyn vastanneet tilitoimistot eivät myöskään nähneet konsultoinnin ja neuvonnan merkittävästi lisääntyneen omassa toiminnassaan sähköistämisen myötä, mikä puolestaan työn teoriasosassa esiteltiin yhtenä taloushallinnon sähköistämisen vaikutuksena. Niissä tutkimukseen osallistuneissa tilitoimistoissa, joissa sähköistäminen oli viety pisimmälle, oli taloushallinnon rutiinitöitä ja asiakkuuksien hoitoa eriytetty ainakin osittain toisistaan. Lisäksi kolme tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista sanoi kirjanpitäjän työn muuttuneen enemmän tiedon valvonta- ja tarkistustyöksi, koska sähköisiin järjestelmiin tulee paljon automaattista tietoa.

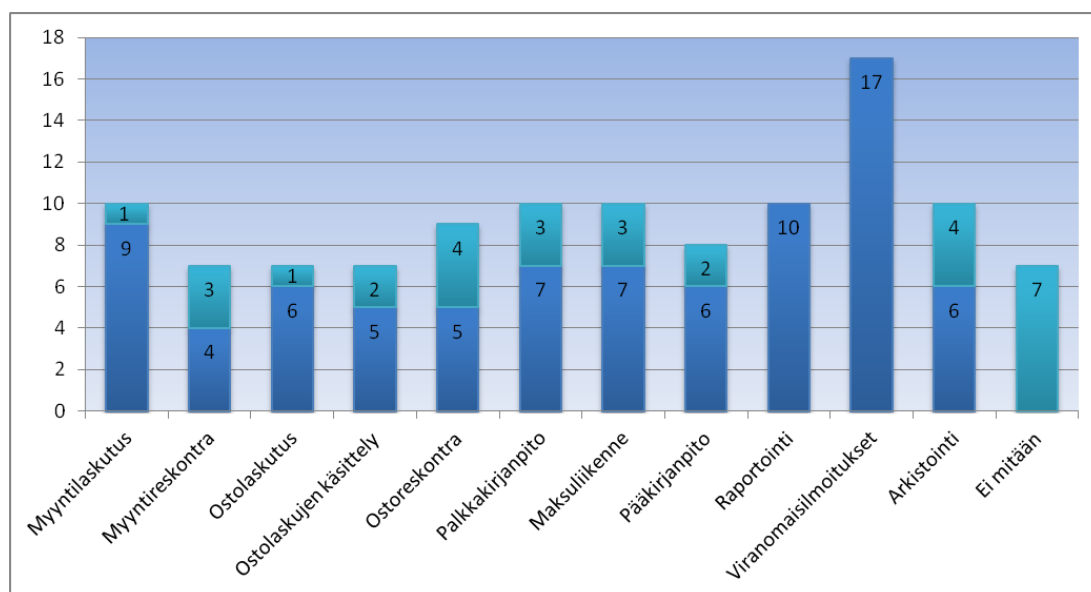
7.3 Toimintojen sähköistäminen

Toimintojen sähköistäminen

Tutkimuksessa yhtenä osa-alueena käsiteltiin taloushallinnon eri toimintoja. Rauman alueen tilitoimistoilta kysyttiin, mitä taloushallinnon eri toimintoja ne olivat jo tähän mennessä sähköistäneet ja mitä toimintoja aiotaan seuraavan kolmen vuoden aikana sähköistää. Näiden kysymysten avulla haluttiin selvittää, miten paljon tutkimuksen kohderyhmän tilitoimistot ovat sähköistäneet taloushallintoaan kokonaisuudessaan ja osaltaan verrata saatuja vastauksia tilitoimistojen ajatuksiin oman taloushallintonsa sähköisyyden asteesta. Toimintojen sähköistämisen kokonaisuutta kuvataan ensin yksittäisten toimintojen näkökulmasta ja sitten yksittäisten tutkimukseen osallistuneiden tilitoimistojen näkökulmasta. Kuvioiden avulla nähdään, kuinka paljon eri toimintoja on yhteensä tutkimukseen osallistuneissa tilitoimistoissa sähköistetty sekä miten näiden toimintojen sähköistäminen jakaantuu tutkimukseen osallistuneiden erikokoisten tilitoimistojen välillä.

Kuvio 6 havainnollistaa siis sitä, miten moni tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista on sähköistänyt tässä työssä jo aiemmin käsitellyjä taloushallinnon eri toimintoja. Nämä toiminnot näkyvät kuviossa sinisinä pylväinä. Kuviossa 6 turkoosit pyl-

väät puolestaan kuvaavat tilitoimistojen aikomuksia sähköistää eri toimintoja seuraavan kolmen vuoden aikana.

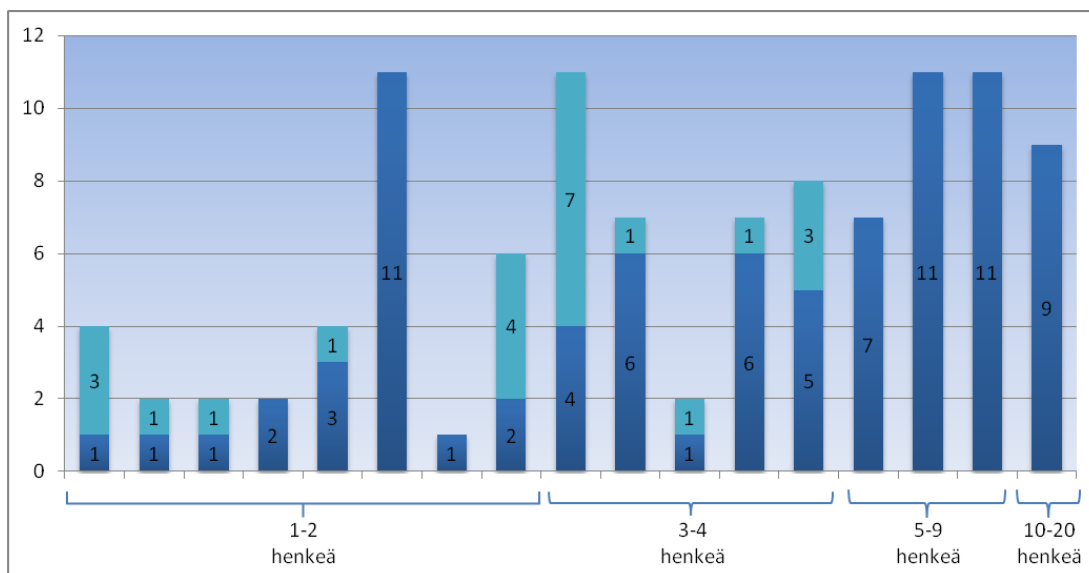


Kuvio 6. Sähköistetyt ja seuraavan kolmen vuoden aikana sähköistettävät toiminnot Rauman alueen tilitoimistoissa (n=17)

Kaikki tutkimukseen osallistuneet tilitoimistot olivat sähköistäneet viranomaisilmoituksensa. Yksittäisistä toiminnoista raportointia ja myyntilaskutusta oli Rauman alueen tilitoimistoissa eniten sähköistetty. Työn teoriaosassa kerrottiin, että ostolaskujen sähköinen käsittely on useimmiten se toiminto, josta koko taloushallinnon sähköistämisen prosessi kannattaa aloittaa. Tutkimuksessa kävi ilmi, että puolet niistä tilitoimistoista, jotka olivat sähköistäneet myyntilaskunsa, olivat sähköistäneet myös ostolaskunsa. Puolet kuitenkin olivat sähköistäneet vain myyntilaskunsa ja käsitelivät ostolaskunsa perinteisesti paperisina. Lisäksi kysyttäessä tilitoimistoilta seuraavan kolmen vuoden suunnitelmia sähköistää toimintojaan, vain hyvin harva vastasi sähköistävänsä myynti- tai ostolaskutusprosessiaan. Muita toimintoja aiottiin tilitoimistoissa sähköistää tasaisesti jonkin verran. Kuviossa 6 huomio kiinnittyi siihen, että jopa seitsemän kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista ei aikonut sähköistää taloushallintoaan seuraavan kolmen vuoden aikana. Tässä täytyy kuitenkin huomioida se, että näistä tilitoimistoista suurin osa oli jo sähköistänyt taloushallintoaan pitkälle ja loput ainakin viranomaisilmoitusten osalta. Sähköisen taloushallinnon yleistymisen kannalta Rauman alueen tilitoimistoissa positiivista oli kuitenkin

huomata, että 59 % kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista aikoi sähköistää ainakin joitain toimintojaan seuraavan kolmen vuoden aikana.

Kuvio 7 kuvaa puolestaan sitä, miten paljon tutkimukseen osallistunut yksittäinen tilitoimisto on sähköistänyt taloushallinnon toimintojaan. Kuvion avulla halutaan havainnollistaa myös sitä, miten paljon tutkimukseen osallistuneet henkilöstömäärältään erikokoiset tilitoimistot ovat sähköistäneet toimintojaan. Kuviossa siniset pylväät kuvaavat kunkin tilitoimiston tällä hetkellä sähköistämien toimintojen määrää ja turkoosit pylväät kunkin tilitoimiston seuraavan kolmen vuoden aikana sähköistettävien toimintojen määrää.



Kuvio 7. Sähköistetyt ja seuraavan kolmen vuoden aikana sähköistettävät toiminnot Rauman alueella tilitoimistoittain (n=11)

Kuvion perusteella voidaan sanoa, että henkilöstömäärältään mitattuna pienimmät tutkimukseen osallistuneet tilitoimistot ovat sähköistäneet muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta vähemmän toimintojaan kuin henkilöstömäärältään suuremmat tilitoimistot. Kahdeksan kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista oli sähköistänyt taloushallintonsa toiminnoista suurimman osan tai ainakin puolet tutkimuksessa käsitellyistä toiminnoista. Tilitoimistoittain seuraavan kolmen vuoden aikana sähköistettävät toiminnot jakaantuvat melko epätasaisesti, sillä neljä tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista aikoi sähköistää useampia toimintojaan, mutta jopa kymmenen vain yhden tai ei mitään vielä sähköistämättä olevista toiminnoistaan.

Verkkolaskupalvelut

Työssä viitattiin aiemmin Taloushallintoliiton vuosina 2010–2011 tekemään tutkimukseen tilitoimistojen tarjoamista verkkolaskupalveluista, jossa 320 tilitoimistosta 43 % tarjosi tuolloin verkkolaskupalveluja asiakkailleen. Tutkimukseen osallistuneista Rauman alueen tilitoimistoista 59 % tarjoaa tällä hetkellä myös verkkolaskupalveluja asiakkailleen. Haastatteluiden perusteella kävi kuitenkin ilmi, että silti hyvin harva asiakas on ottanut palvelun käyttöönsä, vaikka oma tilitoimisto sitä tarjoaakin.

Tutkimuksen mukaan muutamat tilitoimistojen asiakkaat ovat ottaneet verkkolaskut käyttöönsä, koska jotkin yritykset ovat alkaneet vaatia heiltä sähköisiä laskuja. Muuten kiinnostus verkkolaskupalveluun on asiakkaiden keskuudessa melko vähäinen. Työn teoriaosassa viitattiin aiemmin juuri siihen, että aidot verkkolaskut voivat yleistyä vain, kun laskujen vastaanottajat alkavat vaatia sähköisiä laskuja. Sen sijaan verkkolaskujen toimivuudessa ei haastateltavien tilitoimistojen perusteella ole ollut ongelmia, toisin kuin Taloushallintoliiton tekemässä tutkimuksessa kävi ilmi. Rauman alueen tilitoimistoille toteutetussa tutkimuksessa nousi esiin joitakin syitä, joiden vuoksi tilitoimistot eivät tarjoa asiakkailleen verkkolaskupalveluja, eivätkä asiakkaat näin ollen ole ottaneet niitä käyttöönsä. Verkkolaskupalveluja ei tarjota esimerkiksi siksi, että asiakkailla ei ole kiinnostusta tai tarvetta siirtyä verkkolaskuihin ja pienillä asiakkailla laskuvolyymit ovat niin vähäisiä tai asia ei muuten ole vielä tullut ajankohtaiseksi. Syinä nähtiin myös se, että verkkolaskupalvelut ovat kalliita pienelle tilitoimistolle, eikä verkkolaskuista saatavat hyödyt ulotu koko laskun arvo- ketjuun, jollei vastaanottajilla ole valmiuksia vastaanottaa laskuja sähköisessä muodossa.

Myynti- ja ostolaskuprosessit

Myyntilaskutusprosessi on Rauman alueen tilitoimistoissa, kuten jo aikaisemmin mainittiinkin, melko laajasti sähköistetty. Tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista 53 % oli jo sähköistänyt myyntilaskunsa. Laskut muodostetaan pääosin laskutusohjelmissa manuaalisesti, mutta laskuja lähetetään yhtä paljon verkkolaskuina kuin paperisina laskuinakin. Tiliöinneissä, myyntireskontrassa, pääkirjanpidon kirjauksissa ja suoritusten kohdistamisessa käytetään hieman enemmän hyödyksi automaatiota kuin että ne tehtäisiin manuaalisesti. Ostolaskujen käsittelyä puolestaan ei Rauman alueen tilitoimistoissa ole sähköistetty myyntilaskujen tasolle. Jopa 59 % tutkimuk-

seen osallistuneista tilitoimistoista vastaanottaa kaikki ostolaskunsa vielä paperisina laskuina ja loput 41 % vastaanottaa laskunsa osittain verkkolaskuina ja osittain paperisina laskuina. Pääosin laskut myös tiliöidään, tarkastetaan ja hyväksytään sekä tallennetaan ostoreskontraan manuaalisesti. Haastatteluiden perusteella ostolaskujen skannausta sähköiseen muotoon ei tilitoimistoissa tehdä paljonkaan ja haastateltava A totesikin, että skannausvaihe vie heidän tilitoimistossaan runsaasti aikaa ja on lisännyt manuaalista työtä. Kaikki haastatellut tilitoimistot olivat sitä mieltä, että aidot verkkolaskut todella tehostavat niin myynti- kuin ostolaskujen käsittelyä ja niiden käytön toivotaan lisääntyvän Rauman alueella.

Palkkakirjanpito prosessi

Kysyttäessä Rauman alueen tilitoimistojen palkkahallinnon ja palkkakirjanpidon sähköisyyden astetta, ilmeni, että 59 % tilitoimistoista on jo sähköistänyt tätä prosessiaan tai sitä ollaan sähköistämässä seuraavan kolmen vuoden aikana. Haastatteluiden perusteella voidaan päätellä, että palkanlaskentaa ja palkkakirjanpitoa voitaisiin tilitoimistoissa sähköistää ja automatisoida enemmänkin, mutta tätä mahdollisuutta ei järjestelmien avulla hyödynnetä tai se on koettu toimimattomaksi. Palkanlaskennan tiedot saadaan yhä enimmäkseen paperisina, palkat siirretään maksuun enimmäkseen manuaalisesti ja palkkalaskelmia ynnä muita palkanlaskennan raportteja lähetetään myös enimmäkseen paperisina. Palkkakirjanpidossa kuitenkin hyödynnetään automaatiota lähes yhtä paljon kuin manuaalista työtäkin.

Maksuliikenne

Huolimatta siitä, että maksuliikenne on Suomessa pitkälle kehittynyt, ei Rauman alueen tilitoimistoissa kuitenkaan tutkimuksen mukaan hyödynnetä maksuliikenteessä kovinkaan laajasti sähköisyyttä ja automaatiota. Vain kuusi kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista ilmoitti hyödyntävänsä sähköisyyttä ja automaatiota maksuliikennejärjestelmässä. Tilitoimistoissa maksuaineistoja luodaan maksuliikenneohjelmaan enimmäkseen siis manuaalisesti, eikä automaatiota hyödynnetä monesakaan tilitoimistossa. Lisäksi 12 kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista kertoi käsittelevänsä vielä tiliotteita paperisina ja tiliotetapahtumia manuaalisesti. Tutkimusta varten haastateltavista tilitoimistoista kolme kertoi käyttävänsä tiliotiliointia eli tiliote tositteena -tiliointia, jonka avulla saadaan automaatiota lisättyä tiliotteiden ja tiliotetapahtumien käsittelyssä.

Pääkirjanpito prosessi

Kaikki tutkimukseen osallistuneet tilitoimistot, yhtä lukuun ottamatta, käyttävät tutkimuksen mukaan osakirjanpidoissaan ja pääkirjanpidossaan samaa järjestelmää. Teoriaosassa mainittiin erilaisten kirjanpidon täsmäytysten olevan sitä tärkeämpiä, mitä korkeampi on kirjanpidon automatisointiaste. Seitsemän niistä kymmenestä tilitoimistosta, jotka tutkimuksessa sanoivat automatisoineensa kirjanpidon kirjauksia, myös täsmäyttivät kirjanpitoa säännöllisesti vähintään kuukausittain. Tutkimusta varten haastateltujen tilitoimistojen mukaan automaatiota hyödynnettäessä täsmäytyksiä ei kuitenkaan tarvitse niin paljon tehdä, koska sähköiset järjestelmät huolehtivat itsessään niistä ja ilmoittavat, jos jokin järjestelmässä ei täsmää. Järjestelmien sisältämiä ohjaustietoja pidettiin sen sijaan tärkeinä siinä suhteessa, miten hyvin automatisointi kirjanpidossa toimii. Kaiken kaikkiaan 59 % tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista oli automatisoinut kirjanpidon kirjauksia. Sen sijaan muistiotositteet tehdään kirjanpitoon kaikissa tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista, yhtä lukuun ottamatta, vielä pääosin manuaalisesti.

Raportointi

Tutkimuksessa tilitoimistoilta kysyttiin myös heidän raportoinnistaan asiakkaille ja erityisesti sitä, raportoidaanko asiakkaille sähköisesti ja missä raportoinnin painopiste heidän mielestään on. Hieman yli puolet (59 %) tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista sanoi raportoivansa asiakkailleen sähköisesti, enimmäkseen sähköpostin avulla, ja hieman alle puolet (41 %) taas lähettävänsä raportit perinteisesti paperiversioina asiakkaille. Raportoinnin kerrottiin keskittyvän tulevaisuusraportoinnin sijasta enemmän historiatietojen raportointiin. Haastatteluiden perusteella asiakkaille raportoitiin pääosin viimeksi päättyneen kuun tulos- ja tase-laskelmista vertailutietoineen ja vain harvoille asiakkaille tehtiin muunlaista raportointia. Tutkimusaineiston perusteella ilmeni, että mitä pidemmällä tilitoimistossa oltiin sähköisessä taloushallinnossa, sitä enemmän asiakkaille tehtiin tulevaisuuden ennustamiseen ja suunnitteluun tähtäävää raportointia. Haastateltava B kommentoi ajantasaista raportointia siten, että heidän asiakkailleen riittää kuukausittainen raportointi, eikä nopeammalle raportoinnille siten ole edes kysyntää. Heidän asiakkailleen tieto on riittävän ajantasaista ja raportointi riittävän nopeaa ilman sähköisen taloushallintojärjestelmän käyttöönottoa. Haastateltava B näki nopeushyödyt enemmänkin isompien tilitoimistojen etuna.

Arkistointi

Tutkimuksen mukaan arkistointia oli Rauman alueen tilitoimistoissa tähän mennessä kohtuullisesti jo sähköistetty ja melko moni tilitoimisto aikoi vielä seuraavan kolmen vuoden aikana ottaa käyttöönsä sähköisen arkistoinnin. Tähän mennessä kuusi tutkimukseen osallistunutta tilitoimistoa oli ottanut sähköisen arkistoinnin käyttöön ja neljä tilitoimistoa suunnitteli siirtyvänsä sähköiseen arkistointiin seuraavan kolmen vuoden aikana. Silti 11 tutkimukseen osallistuneista alueen tilitoimistoista luottaa vielä tällä hetkellä pääosin tai täysin perinteiseen paperiarkistoon. Haastatteluiden perusteella puolestaan kävi ilmi, että vaikka täysin sähköinen arkistointi oli sähköisen taloushallintojärjestelmän käyttöönoton myötä mahdollistunut, sitä kuitenkin käytettiin vain osittain tai ei ollenkaan. Aineistoa siis arkistoituu sähköiseen arkistoon, mutta sitä tulostetaan kuitenkin vielä paperillekin, koska tiedon säilyvyyteen ja arkistojen toimivuuteen ei täysin vielä uskalleta näissä tilitoimistoissa luottaa. Toisaalta ne tutkimukseen osallistuneet tilitoimistot, jotka olivat sähköistäneet valtaosan toiminnoistaan, olivat myös ottaneet sähköisen arkistoinnin kokonaisuudessaan käyttöön.

7.4 Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen

Vaatimukset

Tilitoimistoilta kysyttiin sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen liittyen, mitä taloushallinnon sähköistäminen heiltä vaatisi tai on vaatinut tähän mennessä. Tärkeimpänä vaatimuksena onnistuneelle sähköistämisprosessille Rauman alueen tilitoimistot näkivät eri järjestelmien yhteensopivuuden. Sen mainitsi 8 kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista. Tilitoimistoissa halutaan siis kiinnittää huomiota eri järjestelmien rajapintoihin ja jotta sähköisestä taloushallinnosta voidaan kehittää eri toiminnot ja toimijat yhteen liittävä kokonaisuus, on juuri tähän seikkaan kiinnitettävä erityistä huomiota. Haastateltava A mainitsi ongelmaksi sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä sen, että ohjelmistot kehittyvät koko ajan ja asiakkaiden sähköistämisen tarve etenee kuitenkin yrityskohtaisesti. Kehittyvien ohjelmistojen ominaisuuksien yhteensovittaminen sekä asiakkaan että tilitoimiston ja palveluntarjoajan kanssa tuottaa näin ollen haastateltava A:n mielestä eniten ongelmia.

Lisäksi yhtä tärkeänä vaatimuksena sähköistämisessä nähtiin kattava, toimiva ja kilpailukykyinen taloushallinnon järjestelmä sekä toimiva yhteistyö palveluntarjoajien kanssa. Työn teoriaosassa kerrottiin näiden olevan välttämättömiä etenkin pienemmillä tilitoimistoilla taloushallinnon sähköistämisessä. Kyselyn perusteella tätä ominaisuutta pitivät tärkeänä kuitenkin tilitoimistot koosta riippumatta. Tutkimuksen perusteella tilitoimistot pyrkivät ensisijaisesti käyttämään saman palveluntarjoajan ohjelmistoa siirtyessään sähköiseen taloushallintoon. Vaikeuksia koetaan erityisesti silloin, jos nykyinen palveluntarjoaja ei tarjoa sähköistä ohjelmistoa tai sitä ei jostain syystä pidetä sopivana. Omien taloushallinnon prosessien määrittelemisen ja toimintojen selkeyttäminen nähtiin tärkeänä 29 %:ssa tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista, mutta suurin osa ei siis nähnyt sillä olevan merkitystä onnistuneessa taloushallinnon sähköistämisessä.

Kolme neljästä haastatelluista tilitoimistoista kommentoi sähköistämisen vaatimuksia siten, että oma työpanos on varsinkin sähköistämisen alkuvaiheessa yksi suurimmista vaatimuksista. Haastateltavien mukaan siirryttäessä sähköiseen taloushallintoon on laskettava tarkkaan, että asiaan on riittävästi aikaa paneutua, kuitenkin niin, että tilitoimiston jokapäiväiset työt ehditään myös hoitaa. Lisäksi on ymmärrettävä se, että sähköisiin toimintatapoihin siirtyminen ja järjestelmien kuntoon saattaminen vie aikaa. Jos asiakasyrityksillä on kiinnostusta sähköistää omaa taloushallintoaan, prosessi pitää osata ajoittaa myös heidän tilanteeseensa, jotta asiakkaat saavat siitä tavoittelemansa hyödyn.

Edut

Rauman alueen tilitoimistoilta kysyttiin myös, mitä etuja ja mahdollisuuksia he kokevat sähköiseen taloushallintoon liittyvän oman tilitoimistonsa kannalta. Yli puolet tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista sanoi sähköistämisen etuina olevan arkistointitilan tarpeen väheneminen, paperinkulutuksen ja postituskulujen aleneminen, nopeammat taloushallinnon prosessit ja ajantasaisempi tieto sekä tehokkuuden lisääntyminen. Haastateltava C kertoi, että sähköiset taloushallinnon prosessit ovat puolet perinteisiä taloushallinnon prosesseja nopeammat. Tämä todettiin myös työn teoriaosassa. Haastateltava A puolestaan sanoi paperilaskujen skannaamisen tuottavan prosesseihin manuaalista työtä lisää ja sitä kautta alentavan niiden tehokkuutta ja myös hidastavan niitä. Aitojen verkkolaskujen yleistyessä saataisiin prosessit aidosti

tehokkaimmiksi ja nopeammiksi. Työn teoriaosassa tehokkuuden lisääntymisen kerrottiin tuottavan tilitoimistoille myös kustannussäästöjä, joita syntyy arkistointitilan tarpeen, postituskulujen ja paperin käytön vähenemisen vuoksi. Yleisesti näitä pidettiin Rauman alueen tilitoimistoissa sähköistämisestä saavutettavina hyötyinä, mutta niiden ei kuitenkaan nähty synnyttävän erityisiä kustannussäästöjä tai ainakin niitä on vaikea selkeästi osoittaa. Vain kaksi tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista vastasi sähköisen taloushallinnon tuovan kustannussäästöjä.

Työn teoriaosassa kerrottiin, että kaikki sähköistämisestä saatavat hyödyt vaikuttavat siihen, että tilitoimiston kilpailukyky ja kasvumahdollisuudet paranevat. Kuitenkin vain 7 eli noin 41 % tutkimukseen osallistuneista Rauman alueen tilitoimistoista uskoi sähköiseen taloushallintoon siirtymisen vaikuttavan positiivisesti omaan kilpailukykyyn ja kasvumahdollisuuksiin. Kaikki tutkimusta varten haastatellut tilitoimistot olivat sitä mieltä, että ainakaan alkuvaiheessa sähköinen taloushallinto ei tuloksellisesti kasvata tilitoimiston liikevaihtoa tai tarjoa erityistä kilpailuetua. Kilpailuedun syntyminen katsottiin riippuvan siitä, millä asteella kilpailijat ovat sähköistämässä, mutta useimmiten kilpailijoiden uskottiin tarjoavan lähes samanlaiset sähköiset palvelut kuin omankin tilitoimiston. Kaksi neljästä haastatelluista tilitoimistoista koki kilpailuedun syntyvän tehokkuuden myötä ylijäävästä ajasta, joka voitiin suunnata asiakkaita huolehtimiseen.

Ongelmat

Tutkimuksen perusteella Rauman alueen tilitoimistoissa taloushallinnon sähköistämisen yhtenä suurimpana ongelmana nähdään palveluiden hinnoittelu. Tämän näki ongelmana 53 % tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista. Haastateltava B:n mukaan hinnoittelu on tuottanut ongelmia, koska kirjanpidon vienteihin perustuva hinnoittelu ei sähköiseen taloushallintoon sovellu. Tämä mainittiin aiemmin myös työn teoriaosassa ja koetaan varmasti useimmissa Rauman alueen tilitoimistoissa hinnoittelun ongelmaksi.

Tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista 41 % kertoi kokevansa järjestelmien muokkaamiseen tai hankintaan liittyvät kustannukset sekä 35 % käyttöönottoon, testaukseen ja henkilöstön koulutuksiin liittyvät kustannukset ongelmana sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä. Suurin osa tätä mieltä olevista tilitoimistoista eivät kui-

tenkaan olleet sähköistäneet vielä taloushallintoon muutamaa toimintoa enempää. Ne tilitoimistoista, jotka olivat sähköistäneet toimintojaan enemmän, eivät nähneet järjestelmistä tai henkilöstön koulutuksesta aiheutuvia kustannuksia ongelmana sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Näissä tilitoimistoissa ongelmana nähtiin enemmänkin se, että järjestelmien saaminen toimimaan halutulla tavalla vie paljon aikaa. Tätä ajankäyttöä ei kuitenkaan varsinaisesti ajatella Rauman alueen tilitoimistoissa kustannuksena tai ainakin käytetyn ajan muuttaminen kustannuksiksi koetaan vaikeana. Sähköiset taloushallinto-ohjelmat nähtiin useimmissa taloushallintoon sähköistäneissäkin tilitoimistoissa kalliina, mutta niissä kuitenkin uskottiin sähköistämisestä saavutettavien hyötyjen olevan investointien arvoisia pitkällä tähtäimellä.

Tutkimuksen mukaan useimmilla Rauman alueen tilitoimistoilla on valmiudet siirtyä sähköiseen taloushallintoon niin teknisten kuin organisaatiollistenkin vaatimuksien osalta. Vain viisi kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista kertoi puutteet teknisissä valmiuksissa ongelmaksi sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Asenteet sähköistämistä kohtaan tai haluttomuus muuttaa totuttuja toimintatapoja eivät olleet tilitoimistoille ongelma, sillä vain alle 17 % kaikista tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista koki edellä mainitut asiat ongelmaksi sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Enemmänkin niiden voidaan sanoa olevan tilitoimistojen asiakkaiden ongelma, sillä tutkimusta varten haastatellut tilitoimistot kertoivat, ettei suurimmalla osalla asiakkaista ole tarvetta tai kiinnostusta sähköistää taloushallintoon. Tutkimukseen haastateltujen tilitoimistojen mukaan asiakkaille ei myöskään haluta väkisin tarjota sähköisiä palveluja. Tutkimuksessa esille nousi myös se, etteivät pienet tilitoimistojen asiakkaat vielä ymmärrä sähköisten palveluiden heille tarjoamia etuja. Haastateltava D nostaa tähän ongelmaan liittyen esille ratkaisun, jossa korostettiin sähköisen taloushallinnon ajasta ja paikasta riippumattomuutta. Yrittäjä voi esimerkiksi kotona iltaisin tilitoimiston järjestelmää käyttäen käydä hyväksymässä ostolaskunsa, tehdä myyntilaskujaan tai tarkistaa jonkin tiedon sähköisestä arkistosta. Haastateltava D jatkaa, ettei asiakkaalle ehkä kannata ensimmäiseksi puhua tehokkuudesta ja kustannussäästöistä, sillä sähköiseen taloushallintoon siirtyminen ei välittömästi tuo näitä etuja. Sen sijaan sähköisen taloushallinnon joustavuus tuo yrittäjälle mahdollisuuksia erilaiselle ajankäytölle, eivätkä kaikki sähköisyyden tuomat hyödyt ole rahassa mitattavia.

8 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

8.1 Johtopäätökset

Edellä esiteltyjen tutkimustulosten perusteella voidaan päätellä, että sähköiselle taloushallinnolle ei Rauman alueen tilitoimistoissa ole yhtä selkeää määritelmää. Sähköisen taloushallinnon ymmärretään jossain määrin tarkoittavan automaation lisäämistä, jolloin myös taloushallinnon prosesseja saadaan tehostettua. Sähköistämistä ei kuitenkaan vielä selkeästi ajatella yhtenä kokonaisuutena, vaan enemminkin sitä ajatellaan yksittäisten prosessien kautta. Tutkimustulosten perusteella voidaan myös sanoa, että Rauman alueella sähköinen taloushallinto ei ole yleistynyt vielä niin paljon, että sen nähtäisiin vaikuttaneen tilitoimistojen arkeen selkeästi jollakin tavalla.

Tutkimustulosten perusteella Rauman alueen tilitoimistoissa viranomaisilmoitukset lähetetään sähköisesti. Lisäksi muista yksittäisistä toiminnoista tilitoimistoissa on eniten sähköistetty myyntilaskutusta ja raportointia. Tutkimustulosten mukaan myyntilaskutus on tällä hetkellä sähköistetty 53 %:ssa ja raportointi 59 %:ssa tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista. Myyntilaskutusprosessissa hyödynnetään paljon automaatiota ja laskuja lähetetään sähköisesti yhtä paljon kuin paperisina laskuinakin. Rauman alueella tilitoimistojen raportointi asiakkaille on enimmäkseen sähköistä ja raportointikanavana käytetään yleisimmin sähköpostia. Raportointi keskittyy kuitenkin enemmän historiatiedoista raportoimiseen kuin tulevaisuuden ennustamiseen ja suunnitteluun. Muista toiminnoista palkkakirjanpitoa, maksuliikennettä ja arkistointia on jo sähköistetty Rauman alueen tilitoimistoissa jonkin verran ja niitä myös aiotaan sähköistää seuraavan kolmen vuoden aikana melko monessa tilitoimistossa. Tutkimustulosten perusteella voidaan olettaa, että kolmen vuoden kuluttua palkkakirjanpito, maksuliikenne ja arkistointi on sähköistetty jo 59 %:ssa tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista. Palkkahallinnon prosessissa palkkakirjauksissa hyödynnetään eniten automaatiota. Maksuliikennejärjestelmissä ei puolestaan hyödynnetä automaatiota kovinkaan paljon, vaikka sähköiset järjestelmät ovatkin käytössä. Rauman alueen tilitoimistoissa pääkirjanpidon kirjauksia on automatisoitu monessa tilitoimistossa ja sitä kautta kirjanpitoa myös täsmäytetään säännöllisesti suurimmassa osassa tilitoimistoja.

Yksittäisistä toiminnoista kaikkein vähiten tilitoimistoissa on sähköistetty ja automatisoitu ostolaskuprosessia. Tilitoimistoista 59 %:ssa kaikki ostolaskut vastaanotetaan vielä perinteisinä paperilaskuina ja ne myös käsitellään manuaalisesti. Toinen huomiota herättävä asia toimintojen osalta on se, että vaikka tilitoimistoilla on valmiudet tarjota verkkolaskupalveluita, asiakkaat eivät kuitenkaan koe niitä tarpeellisiksi tai kiinnostusta siirtyä niiden käyttöön. Yksittäisten toimintojen lisäksi tutkimustulosten perusteella voidaan todeta, että Rauman alueella henkilöstömäärältään mitattuna pienemmät tilitoimistot ovat sähköistäneet kokonaisuudessaan vähemmän taloushallintonsa toimintoja kuin alueella toimivat isommat tilitoimistot. Rauman alueella isompien ja pienempien tilitoimistojen välinen ero toimintojen sähköistämisessä on vielä tällä hetkellä selkeä, sillä henkilöstömäärältään mitattuna isoimmat tilitoimistot ovat sähköistäneet taloushallintonsa kokonaan tai lähes kokonaan, kun taas alueella toimivat 1-2 hengen tilitoimistot ovat sähköistäneet taloushallinnostaan useimmiten vain yhden tai muutaman toiminnon. Pääasia sähköisyyden asteen nousun kannalta on kuitenkin se, että pienimmät tilitoimistot aikovat lähivuosien aikana sähköistää ainakin yhden tai jopa useamman toiminnon.

Tutkimustulosten perusteella voidaan sanoa, että Rauman alueen tilitoimistot näkevät sähköisessä taloushallinnossa ensisijaisesti tärkeänä sen asettamat tekniset vaatimukset. Sähköiseen taloushallintoon siirtymisen koetaan vaativan omalta tilitoimistolta kattavan, toimivan ja kilpailukykyisen taloushallinnon järjestelmän sekä toimivan yhteistyön palveluntarjoajan kanssa. Tilitoimistojen näkökulmasta olennainen vaatimus sähköisen taloushallinnon toimivuudelle on myös järjestelmien yhteensopivuus. Jotta tilitoimiston sähköiseen taloushallintoon siirtyminen onnistuu mahdollisimman hyvin ja vaivattomasti, sen koetaan vaativan järjestelmien muokkaamista ja sitä kautta runsaasti tilitoimistojen omaa työpanosta.

Rauman alueen tilitoimistoissa yleisimpinä sähköisen taloushallinnon tuomina etuina nähdään arkistointitilan tarpeen väheneminen, paperinkulutuksen ja postituskulujen aleneminen, nopeammat taloushallinnon prosessit ja ajantasaisempi tieto sekä tehokkuuden lisääntyminen ja sitä kautta saatavat aikasäästöt. Näitä hyötyjä ei kuitenkaan heti sähköistämisen alussa saavuteta, vaan ne tulevat esiin sitten, kun sähköiset järjestelmät on tilitoimistoissa saatu kunnolla toimimaan. Tutkimustulosten perusteella Rauman alueen pienet tilitoimistot kokevat järjestelmistä koituvat kokonaiskustan-

nukset ongelmana sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Lisäksi tutkimustulosten perusteella voidaan päätellä, että siirryttäessä sähköisiin toimintatapoihin ja tarjottaessa niitä asiakkaille, useimmat tilitoimistot kokevat näiden palveluiden hinnoittelun ongelmalliseksi. Tutkimustulosten perusteella sähköiseen taloushallintoon ei Rauman alueen tilitoimistojen puolelta liity muita ongelmia, vaan ennemminkin sähköisen taloushallinnon yleistyminen koetaan olevan asiakkaista ja heidän tarpeistaan ja kiinnostuksestaan riippuvainen.

Näistä edellä esitellyistä tutkimuksen osaongelmien vastauksista voidaan vetää johtopäätös tutkimuksen pääongelmaan eli siihen, millä asteella sähköinen taloushallinto on tällä hetkellä Rauman alueen tilitoimistoissa. Johtopäätösten tavoitteena on antaa lukijalle vastaus tutkimuksen tavoitteeseen selvittää, miten paljon Rauman alueella toimivat tilitoimistot ovat sähköistäneet taloushallintoaan. Tutkimuksen perusteella voidaan päätellä, että Rauman alueen tilitoimistot ovat taloushallinnon sähköistämisessä yleisimmin vielä perinteisen paperisen taloushallinnon asteella (Kuvio 5). Tässä täytyy kuitenkin huomioida se, että enemmistö tähän tutkimukseen osallistuneista tilitoimistoista oli sekä henkilöstömäärältään että asiakaskunnaltaan pieniä tilitoimistoja, jotka eivät vielä ole siirtyneet sähköiseen taloushallintoon laajemmin, mutta asenteiden perusteella (Kuvio 4) tulevat siihen vielä jossain vaiheessa siirtymään. Lisäksi sähköisyyden asteessa tulee huomioida se, että vaikka pienet tilitoimistot sanoivat sähköisyyden asteensa olevan perinteinen paperinen taloushallinto, olivat nämäkin tilitoimistot silti sähköistäneet ainakin viranomaisilmoituksensa tai jopa useampia toimintojaan. Näin ollen sähköiseen taloushallintoon on jossakin määrin siirrytty kaikissa Rauman alueen tilitoimistoissa, mutta kokonaan sähköisen taloushallinnon asteella näiden tilitoimistojen ei voida sanoa olevan. Sähköisen taloushallinnon kehityksen kannalta erityisen hyvä asia on, että Rauman alueelta löytyy jo kuitenkin niitäkin tilitoimistoja, jotka ovat sähköistäneet taloushallintoaan sähköisen ja jopa digitaalisen taloushallinnon asteelle.

Yksittäisten toimintojen perusteella (Kuvio 6) sähköisyyden asteen voidaan päätellä olevan Rauman alueen tilitoimistoissa melko hyvällä tasolla, etenkin kun tilitoimistot aikovat myös lähivuosien aikana yhä enemmän sähköistää toimintojaan. Tilitoimistoittain katsottuna (Kuvio 7) Rauman alueella isoimmista tilitoimistoista

sähköisyyden aste on tällä hetkellä vielä selkeästi korkeampi kuin pienimmissä tilitoimistoissa, mutta alueen pienemmät tilitoimistot aikovat lähivuosien aikana edelleen sähköistää toimintojaan. Tämä on positiivinen asia Rauman alueen tilitoimistojen sähköistämiskehityksen kannalta, kun yhä useammat tilitoimistot siirtyvät yhä enemmän käyttämään taloushallinnossaan sähköisiä järjestelmiä ja toimintatapoja. Tutkimustulosten perusteella Rauman alueen tilitoimistot kokevat suurimmat ongelmat juuri sähköisiin taloushallinnon järjestelmiin liittyen, mutta niin rahallisten kuin ajallistenkin panostusten ajatellaan ajan myötä tuovan sähköisen taloushallinnon mahdollistamia etuja. Lisäksi Rauman alueen tilitoimistojen asenteet (Kuvio 4) taloushallinnon sähköistämistä kohtaan ovat hyvät, sillä pääosin siihen suhtaudutaan avoimen odottavasti. Näiden edellä mainittujen asioiden perusteella sähköisen taloushallinnon voidaan siis olettaa yleistyvän Rauman alueen tilitoimistoissa, vaikkakin hitaasti.

8.2 Pohdinta

Tutkimustulosten ja niiden pohjalta tehtyjen johtopäätösten perusteella onnistuttiin hyvin vastaamaan tälle työlle asetettuihin tutkimusongelmiin. Ennen kaikkea vastaukset työn tutkimusongelmiin saatiin niin teoriassa kuin tutkimusaineistonkin perusteella. Rauman alueen tilitoimistoilta kerätyn tutkimusaineiston perusteella päästiin myös tälle työlle asetettuihin tavoitteisiin. Tutkimustulosten avulla tehtiin johtopäätös siitä, miten paljon Rauman alueen tilitoimistot ovat sähköistäneet taloushallintoon tällä hetkellä, mitä vaatimuksia sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen koetaan tilitoimistoissa liittyvän sekä mitä etuja ja mitä ongelmia siihen koetaan liittyvän.

Tutkimuksessa käytettyjen tutkimusmenetelmien sekä aineiston keruu- ja analysointimenetelmien luotettavuutta arvioitiin jo aiemmin tässä työssä. Tutkimustulosten voidaan arvioida olevan myös luotettavia, sillä ne saatiin luotettavia ja perusteltuja tutkimus- ja tiedonkeruumenetelmiä käyttäen. Lisäksi tutkimustuloksia voidaan pitää luotettavina, koska kyselytutkimuksen vastausprosentti oli hieman yli 30 % eli hyvällä tasolla ja tilitoimistoille toteutetuilla haastatteluilla saatiin tutkimusaineistoa vielä syvennettyä. Tutkimusta varten kerättyä aineistoa analysoitiin huolellisesti tarkasti kuvatuilla ja perustelluilla analysointimenetelmillä. Saatuja tutkimustuloksia esitel-

tiin tässä työssä kattavasti ja tutkimusaineistosta tehtyjä kuvioita käytettiin tulosten havainnollistamisen apuna.

Tutkimusprosessin edetessä nousi esiin joitakin ongelmia tutkimuksen toteutukseen liittyen. Muun muassa yhtä ennalta sovittua haastattelua jouduttiin siirtämään ja lisäksi haastattelu tehtiin lopulta neljälle tilitoimistolle, ennalta suunnitellun kolmen tilitoimiston sijasta. Kaikki haastattelut ehdittiin kuitenkin toteuttaa niin, että tutkimustulosten, johtopäätösten ja pohdinnan kirjoittamiselle jäi riittävästi aikaa. Toinen tutkimuksen toteutukseen liittyvä ongelma oli sähköpostikysely, jonka vastausprosentti uhkasi jäädä matalaksi, mutta lopulta vastauksia saatiin kuitenkin riittävästi johtopäätöksiä varten.

Tässä opinnäytetyössä tehdystä tutkimuksesta saatiin uutta ajantasaista tietoa sähköisen taloushallinnon nykytilasta Rauman alueen tilitoimistoissa ja alueen tilitoimistojen ajatuksista sähköiseen taloushallintoon liittyen. Lisäksi tutkimuksen perusteella saatiin hieman olettamuksia siitä, miten sähköinen taloushallinto tulee kehittymään Rauman alueen tilitoimistoissa lähivuosina. Tämän tutkimuksen tuloksista ja johtopäätöksistä on siis hyötyä kaikille Rauman alueen tilitoimistoille, sillä ne saavat tutkimuksen perusteella tietoa siitä, miten paljon muut alueella toimivat tilitoimistot ovat siirtyneet sähköiseen taloushallintoon. Rauman alueen tilitoimistot voivat tämän tutkimuksen kautta verrata omaa sähköistämisen astettaan kilpailijoihinsa nähden ja ehkä myös saada viitteitä siitä, mihin suuntaan oman tilitoimiston sähköistämisen strategiaa ja tavoitteita tulisi viedä. Työ tarjoaa Rauman alueen tilitoimistoille, kuin myös muillekin tilitoimistoille, tiiviin tietopaketin sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen liittyvistä keskeisistä huomioon otettavista asioista. Lisäksi tämä työ koetaan erityisen hyödylliseksi niille tilitoimistoille, jotka vielä miettivät sähköiseen taloushallintoon siirtymistä tai ovat vasta ensiasteella oman taloushallintonsa sähköistämässä.

Yksi tämän tutkimuksen jatkotutkimusmahdollisuuksista olisi tutkia saman kohdeyhmän asiakkaiden näkemyksiä sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä. Tutkimuksessa voisi siis tutkia Rauman alueen tilitoimistojen asiakkaiden näkemyksiä siitä, mitä sähköinen taloushallinto on, miten paljon he olisivat valmiit sähköistämään oman yrityksensä taloushallintoa, mitä sen koetaan yritykseltä vaativan sekä mitä

etuja ja mitä ongelmia tilitoimistojen asiakasyritykset näkevät sähköiseen taloushallintoon heidän kannaltaan liittyvän. Tämän tutkimuksen perusteella tällaiselle jatkotutkimukselle olisi selkeästi tarvetta, koska monet taloushallintoaan sähköistäneet tilitoimistot ovat sitä mieltä, että sähköisten toimintatapojen lisääntyminen tilitoimistojen taloushallinnossa on asiakasyrityksistä riippuvainen. Toinen jatkotutkimusmahdollisuus olisi tutkia sähköisen taloushallinnon astetta Rauman alueen tilitoimistoissa esimerkiksi viiden vuoden päästä ja selvittää, onko sähköistämiskehitystä tapahtunut alueen tilitoimistoissa. Lisäksi tässä tutkimuksessa käsiteltiin tilitoimistojen tarjoamia verkkolaskupalveluja melko pintapuolisesti, mutta monet tilitoimistot kertoivat mahdollisen verkkolaskujen yleistymisen vauhdittavan myös sähköisen taloushallinnon kehitystä. Verkkolaskupalvelujen tutkiminen olisikin yksi hyvä jatkotutkimusmahdollisuus tälle tutkimukselle.

Tutkimuksen onnistumista arvioitaessa nousee esiin joitakin asioita, joita nyt tehtäisiin toisin. Esimerkiksi kyselylomakkeen kysymyksiä sekä rakennetta mietittäisiin huolellisemmin. Hiomalla kyselylomaketta vielä olisi vastausprosenttia varmasti saatu nostettua paremmaksi, kuin mitä se tässä tutkimuksessa oli. Työn teoriaosan pohjaksi hankitun lähdemateriaalin etsimiseen ja läpikäymiseen käytettäisiin myös enemmän aikaa, jotta työssä käytetyt lähteet olisivat uudempia ja niihin sisältyisi enemmän vieraskielistä materiaalia.

LÄHTEET

- Ahvenniemi, J. 2006. Digitalisoituvaa taloushallintoa ja tilitoimistot. *Tilisanomat* 1, 3.
- Akselin, M. 2011. Tietohallintojohtamisesta tilitoimiston menestystekijä. *Tilisanomat* 1, 32–35.
- Bierstaker, J., Burnaby, P. & Thibodeau, J. 2001. The impact of information technology on the audit process: an assessment of the state of the art and implications for the future. *Managerial Auditing Journal* 3, 159–164. Viitattu 24.10.2012. <http://www.emeraldinsight.com.lillukka.samk.fi/journals.htm?issn=0268-6902&volume=16&issue=3&articleid=868500&show=html>
- Dahlberg, T. 2004. Taloushallinnon sähköistyminen muuttaa alaa. *Tilisanomat* 3, 35–37.
- Eskola, J. & Vastamäki, J. 2007. Teemahaastattelu: opit ja opetukset. Teoksessa J. Aaltola & R. Valli (toim.) *Ikkunoita tutkimusmetodeihin I*. Juva: WS Bookwell Oy, 25–43.
- Finanssialan Keskusliitto ry:n www-sivut. 2012. Viitattu 11.9.2012. <http://www.fkl.fi>
- Fredman, J. 2011. Kirjanpitoaineiston pysyväisarkistointi. *Tilisanomat* 5, 46–49.
- Fredman, J. 2010. Pilvi, ohjelmistopalvelujen tuorein mantra. *Tilisanomat* 4, 45–47.
- Gallhofer, S. & Haslam, J. 2006. Online reporting: accounting in cybersociety. *Accounting, Auditing & Accountability Journal* 5, 625–630. Viitattu 24.10.2012. <http://www.emeraldinsight.com.lillukka.samk.fi/journals.htm?issn=0951-3574&volume=19&issue=5&articleid=1572853&show=html>
- Granlund, M. & Malmi, T. 2004. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Gullkvist, B. 2005. *Det elektroniska pappret i redovisningen*. Väitöskirja. Åbo Akademi. Viitattu 12.9.2012. <http://urn.fi/URN:ISBN:951-765-240-2>
- Hannus, T. 2007. Pyörittääkö sähköinen taloushallinto? *Tilisanomat* 1, 25–27.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. *Tutki ja kirjoita*. 15. uud. p. Helsinki: Tammi.
- Hurme, J. 2011. Yrittäjiä innostetaan verkkolaskun käyttöön. *Tilisanomat* 6, 28–29.
- Itella Information Oy:n www-sivut. 2012. Viitattu 30.8.2012. <http://www.tyvi.fi>
- Jokinen, J. 2011. Suoraveloituksesta suoraan verkkolaskuun. *Tilisanomat* 6, 30–31.
- Jurvelin, K. 2010. Suomi on takapajula - tälläkin mittarilla. Viitattu 11.9.2012. <http://www.kauppalehti.fi>

- Kananen, J. 2010. Opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylä: Tampereen Yliopistopaino Oy.
- Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista. 2011. Työ- ja elinkeinoministeriö. Viitattu 31.8.2012. [http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/6E7DF338F7AC91C4C22578550029471E/\\$FILE/KILA%20menetelmäohje%2001%2002%2011\).pdf](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/6E7DF338F7AC91C4C22578550029471E/$FILE/KILA%20menetelmäohje%2001%2002%2011).pdf)
- Koskinen, J. 2008. Sähköinen lasku tehostaa maksamista ja säästää ympäristöä. Euro & Talous 4, 36–43. Viitattu 11.9.2012. <http://www.suomenpankki.fi>
- Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa - sähköiset talouden prosessit käytännössä. Juva: WS Bookwell Oy.
- Lähdesmäki, H. 2010. Pk-yritysten sähköinen taloushallinto. Tilintarkastus 4, 26–29.
- Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- PayItGreen (NACHA - The Electronic Payments Association). 2012. Viitattu 11.9.2012. <http://www.payitgreen.org>
- Poutanen, P. 2007. Tilitoimistotyö alkaa vihdoin sähköistyä. Viitattu 11.9.2012. <http://www.digitoday.fi>
- ProCountor International Oy:n www-sivut. 2012. Viitattu 22.8.2012. <http://www.procountor.com>
- Rantanen, H. 2010. Konekielisen tiliotteen standardi muuttuu. Tilisanomat 4, 48–51.
- Rytsy, A. 2012. Osaajista käydään kisaa. Tilisanomat 2, 36–37.
- Salo, U. 2012. Kasvavat osaamisvaatimukset taloushallinnon ammattilaisille. Tilisanomat 1, 31–33.
- Silverman, D. 2000. Doing qualitative research: a practical handbook. London: SAGE Publications.
- Suomen Taloushallintoliitto ry:n www-sivut. 2012. Viitattu 31.8.2012. <http://www.taloushallintoliitto.fi>
- Suomen Yrittäjien www-sivut. 2012. Viitattu 22.8.2012. <http://www.yrittajat.fi>
- Syvänperä, O. & Turunen, L. 2011. Palkkavuosi. 5. uud. p. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Tahkola, H. 2008. Verkkolasku on avain sähköiseen taloushallintoon. Viitattu 11.9.2012. www.taloushallintoliitto.fi
- Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry:n www-sivut. 2012. Viitattu 31.8.2012. <http://www.tieke.fi>
- Tilisanomien www-sivut. 2012. Viitattu 11.9.2012. <http://www.tilisanomat.fi>

Tomperi, S. 2011. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita Prima Oy.

Vaalasranta, R. 2005. Raimo Vaalasranta: Käytännön kokemuksia liiketoiminnan sähköistämisestä. Viitattu 11.9.2012. <http://www.tietoyhteiskuntaohjelma.fi>

Valli, R. 2007. Kyselylomaketutkimus. Teoksessa J. Aaltola & R. Valli (toim.) Ikku-noita tutkimusmetodeihin I. Juva: WS Bookwell Oy, 102–125.

Verohallinnon www-sivut. 2012. Viitattu 30.8.2012. <http://www.vero.fi>

TEEMAHAASTATTELUN RUNKO

Taustatiedot

- Tilitoimiston toimipaikan/toimipaikkojen sijainti
- Henkilöstön lukumäärä
- Haastateltavan asema tilitoimistossa
- Kuinka kauan tilitoimisto on toiminut
- Onko tilitoimisto auktorisoitu
- Kuinka paljon on asiakkaita
- Millaisista yrityksistä (yhtiömuodoista) asiakaskunta pääosin koostuu

Sähköinen taloushallinto

1. Miten ymmärrätte käsitteen ”sähköinen taloushallinto”?
2. Millä asteella kuvailisitte oman tilitoimistonne sähköisyyden olevan?
3. Miten taloushallinnon sähköistäminen on vaikuttanut haastateltavaan tilitoimistoon?

Toimintojen sähköistäminen

4. Mitä toimintoja tilitoimistossanne on sähköistetty? Mitä toimintoja mahdollisesti tullaan seuraavan kolmen vuoden aikana sähköistämään?
5. Millainen on myyntilaskuprosessinne?
6. Millainen on ostolaskuprosessinne?
7. Millainen on palkkakirjanpito prosessinne?
8. Onko käytössä sähköinen maksuliikennejärjestelmä?
9. Onko pääkirjanpitoa sähköistetty tai automatisoitu?
10. Miten raportoitte asiakkaille?
11. Hoidetaanko viranomaisilmoitukset sähköisesti?
12. Onko sähköinen arkistointi otettu käyttöön?

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen

13. Mitä vaatimuksia taloushallinnon sähköistämiseen liittyisi/on liittynyt tilitoimistonne kannalta?
14. Millaisina näette sähköisen taloushallinnon tarjoamat edut ja mahdollisuudet tilitoimistonne näkökulmasta?
15. Millaisina näette sähköisen taloushallinnon riskit ja ongelmat tilitoimistonne näkökulmasta?

KYSELY SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON SIIRTYMISESTÄ

Opiskelen Satakunnan ammattikorkeakoulun Liiketoiminta Rauman kampuksessa liiketaloutta ja suuntautumisvaihtoehtonani on taloushallinto. Teen parhaillaan opin-
näytetyötä sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä Rauman alueen tilitoimistoissa.
Tämän kyselyn tavoitteena on selvittää, millä asteella sähköinen taloushallinto on
Rauman alueen tilitoimistoissa.

Ole hyvä ja vastaathan kyselyyn 19.10.2012 mennessä. Kyselyyn vastaamiseen ku-
luu aikaa noin 15 minuuttia ja vastaukset käsitellään täysin anonyymeina. Halutes-
sanne saatte oppinäytetyöni tutkimustulokset käyttöönnne sen valmistuttua.

Heli Pietilä

Taustatiedot

1. Tilitoimiston toimipaikan/toimipaikkojen sijainti

- Rauma
- Lappi
- Eurajoki
- Eura
- Säkyä
- Kiukainen
- Laitila
- Joku muu, mikä? (Olkaa hyvä ja vastatkaa alla olevaan kenttään)

2. Tilitoimiston/toimipaikan henkilöstön lukumäärä

- 1-2 henkilöä
- 3-4 henkilöä
- 5-9 henkilöä
- 10-20 henkilöä
- yli 20 henkilöä

3. Vastaajan asema tilitoimistossa

- Omistaja
- Johtoasemassa (ei omistaja)
- Kirjanpitäjä (ei omistaja eikä johtoasemassa)

4. Tilitoimisto on ollut toiminnassa

- 1-2 vuotta
- 3-4 vuotta
- 5-9 vuotta
- 10-19 vuotta
- yli 20 vuotta

5. Tilitoimisto on auktorisoitu tilitoimisto

- Kyllä
- Ei

6. Asiakkaiden lukumäärä

- 1-50 asiakasta
- 50-150 asiakasta
- 150-300 asiakasta
- 300-500 asiakasta
- yli 500 asiakasta

7. Suurin osa asiakkaista on

- Yksityisiä elinkeinonharjoittajia
- Avoimia yhtiöitä tai kommandiittiyhtiöitä
- Osakeyhtiöitä
- Yhdistyksiä tai säätiöitä
- Asunto-osakeyhtiöitä
- Kaikkia yhtiömuotoja on tasaisesti

Sähköinen taloushallinto

8. Mitkä asiat seuraavista kuvaavat mielestänne parhaiten sähköistä taloushallintoa?

- Sähköisyys yli organisaatorajojen
- Automaattinen tiedonsiirto ja tietojenkäsittely
- Tehostetut taloushallinnon prosessit
- Taloushallinnon rutiinitöiden väheneminen
- Paperien skannaaminen
- Verkkolaskujen käyttö
- Automatisoitu kirjanpito
- Sähköinen arkistointi

- Moderni liiketoimintalähtöinen taloushallinto
- Jokin muu, mikä? (Olkaa hyvä ja vastatkaa alla olevaan kenttään)

9. Miten kuvailisitte oman tilitoimistonne taloushallinnon sähköisyyden astetta tällä hetkellä?

- Perinteinen paperinen taloushallinto
- Paperiton kirjanpito (tositteiden skannaaminen sähköiseen muotoon)
- Sähköinen taloushallinto (tietotekniikan kattava hyödyntäminen taloushallinnossa)
- Digitaalinen taloushallinto (prosessien ja tietovirtojen täydellinen automaattisuus)
- Muulla tavoin, miten? (Olkaa hyvä ja vastatkaa alla olevaan kenttään)

10. Millainen yleinen ilmapiiri tilitoimistossanne on taloushallinnon sähköistämistä kohtaan?

- Taloushallinto on jo lähes tai täysin sähköistetty
- Taloushallinnon sähköistämiseen suhtaudutaan avoimesti ja sen koetaan tarjoavan runsaasti mahdollisuuksia kasvuun ja kehitykseen
- Taloushallinnon sähköistämiseen suhtaudutaan epäilevästi eikä sen uskota tarjoavan kehitys- tai kasvumahdollisuuksia
- Tehokkaissa ja luotettavissa paperisissa prosesseissa aiotaan pysyä, kunnes järjestelmät ovat täysin kehittyneet ja sähköiset toimintatavat taloushallinnossa vakiintuneet
- Taloushallintoa on sähköistetty jo jonkin verran, mutta kokonaan perinteisestä paperisesta taloushallinnosta ei aiota luopua
- Taloushallinnon sähköistämistä ei harkita vakavasti nyt eikä tulevaisuudessa
- Muunlainen, millainen? (Olkaa hyvä ja vastatkaa alla olevaan kenttään)

11. Jos olette sähköistäneet taloushallintoanne, miten se on vaikuttanut tilitoimistonne toimintaan?

- Työn rytmi on muuttunut tasaisemmaksi
- Järjestelmissä oleva tieto on ajantasaisempaa
- Manuaalinen tallennustyö on vähentynyt
- Kirjanpitäjän työ on muuttunut enemmän tiedon valvonta- ja tarkistustyöksi
- Etätyö on mahdollistunut tilitoimistossamme
- Puhtaat taloushallinnon rutiinityöt ja asiakkuuksien hoito on eriytetty
- Työntekijöidemme toimenkuvat ovat muuttuneet
- Henkilöstöltämme vaaditaan parempia tiimityöskentelytaitoja
- Asiakkaamme odottavat entistä enemmän konsultointia ja neuvontaa

- Tilitoimistomme kilpailukyky ja kasvumahdollisuudet ovat parantuneet
- Emme ole sähköistäneet taloushallintoa

Taloushallinnon toimintojen sähköistäminen

12. Mitkä seuraavista toiminnoista olette tilitoimistossanne osittain tai kokonaan sähköistäneet?

- Myyntilaskutus
- Myyntireskontra
- Ostolaskutus
- Ostolaskujen käsittely
- Ostoreskontra
- Palkkakirjanpito
- Maksuliikenne
- Pääkirjanpito
- Raportointi
- Viranomaisilmoitukset
- Arkistointi
- Emme ole sähköistäneet mitään mainituista toiminnoista

13. Aiotteko sähköistää joitakin seuraavista toiminnoista tilitoimistossanne seuraavan kolmen vuoden aikana?

- Myyntilaskutus
- Myyntireskontra
- Ostolaskutus
- Ostolaskujen käsittely
- Ostoreskontra
- Palkkakirjanpito
- Maksuliikenne
- Pääkirjanpito
- Raportointi
- Viranomaisilmoitukset
- Arkistointi
- Emme aio sähköistää taloushallintoamme

14. Tarjoaako tilitoimistonne verkkolaskupalveluita asiakkailleen?

- Kyllä
- Ei
- Miksi/miksei? (Olkaa hyvä ja vastatkaa alla olevaan kenttään)

15. Miten tilitoimistonne myyntilaskuprosessi on järjestetty?

Laskun tiedot saadaan laskutusjärjestelmästä laskulle

- automaattisesti
- manuaalisesti

Laskut lähetetään

- verkkolaskuina
- paperilaskuina
- osittain verkkolaskuina ja osittain paperilaskuina

Valmiit laskut siirtyvät laskutusjärjestelmästä myyntireskontraan

- automaattisesti
- manuaalisesti

Laskut tiliöidään

- automaattisesti
- manuaalisesti

Laskuista muodostetaan kirjaukset pääkirjanpitoon

- automaattisesti
- manuaalisesti

Suoritukset kohdistetaan myyntireskontran avoimiin saldoihiin

- automaattisesti
- manuaalisesti

16. Miten tilitoimistonne ostolaskuprosessi on järjestetty?

Ostolaskut vastaanotetaan

- verkkolaskuina
- sekä verkkolaskuina että paperilaskuina
- paperilaskuina, jonka jälkeen ne skannataan sähköiseen muotoon
- paperilaskuina

Ostolaskut tiliöidään

- automaattisesti
- manuaalisesti

Ostolaskujen tarkastus- ja hyväksymiskierto on

- sähköinen
- manuaalinen

Ostolaskut tallennetaan ostoreskontraan

- automaattisesti
- manuaalisesti

17. Miten tilitoimistonne palkkakirjanpito prosessi on järjestetty?

Palkanlaskennan tiedot saadaan

- sähköisesti
- paperisina

Palkka-aineiston perusteella palkat siirretään maksuun

- automaattisesti
- manuaalisesti

Palkkatiedot siirretään palkanlaskentaohjelmasta palkkakirjanpitoon

- automaattisesti
- manuaalisesti

Palkkalaskelmat ym. toimitetaan palkansaajille

- sähköisesti
- paperiversioina

18. Miten tilitoimistonne maksuliikenne on järjestetty?

Maksuaineistot muodostetaan maksuliikenneohjelmaan kokonaan tai suurimmaksi osaksi

- automaattisesti
- manuaalisesti

Tiliotteet käsitellään

- sähköisesti
- paperisina

Tiliotetapahtumat käsitellään

- automaattisesti
- manuaalisesti

19. Miten tilitoimistonne pääkirjanpito prosessi on järjestetty?

Osakirjanpidot ja pääkirjanpito hoidetaan

- samalla järjestelmällä
- eri järjestelmillä

Osakirjanpidoista kirjaukset siirretään pääkirjanpitoon

- automaattisesti
- manuaalisesti

Muistiotositteet laaditaan pääosin

- automaattisesti
- manuaalisesti

Pääkirjanpitoa täsmäytetään

- säännöllisesti vähintään kuukausittain
- harvemmin kuin kuukausittain

20. Miten tilitoimistonne raportointi on järjestetty?

Raportit toimitetaan asiakkaille

- sähköisesti
- paperisina

Raportoinnin painopiste on

- historiassa
- tulevaisuudessa

21. Miten tilitoimistonne viranomaisilmoitukset on järjestetty? Viranomaisilmoitukset lähetetään pääosin

- sähköisten asiointipalveluiden kautta
- postitse paperisina

22. Miten tilitoimistonne arkistointi on järjestetty? Aineistoa arkistoidaan pääosin tai kokonaan

- sähköiseen arkistoon
- paperiarkistoon

Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon

23. Mitä seuraavista asioista toimintojen sähköistäminen vaatisi tai on vaatinut tilitoimistoltanne?

- Prosessien määrittelemine ja toimintojen selkeyttäminen
- Työntekijöiden ymmärrys sähköistämisen strategiasta ja tavoitteista
- Kattava taloushallinnon ohjelmisto
- Eri järjestelmien yhteensopivuus
- Pilvipalveluun siirtyminen
- Tiivis yhteistyö palveluntarjoajan kanssa

- Yhteiset standardit ja toimintatavat
- Toimivat ja kilpailukykyiset järjestelmät sekä yhteistyökumppanit
- Henkilökohtaisen asiantuntijapalvelun kehittäminen, syventäminen ja lisääminen
- Jotain muuta, mitä? (Olkaa hyvä ja vastatkaa alla olevaan kenttään)

24. Mitä etuja ja mahdollisuuksia koette sähköiseen taloushallintoon liittyvän oman tilitoimistonne kannalta?

- Tehokkuuden lisääntyminen
- Kustannussäästöjen syntyminen niin tilitoimistolle kuin asiakkaillekin
- Arkistointitilan tarpeen väheneminen
- Paperinkulutuksen ja postituskulujen aleneminen
- Nopeammat taloushallinnon prosessit ja ajantasaisempi tieto
- Etätyön mahdollisuuksien lisääntyminen
- Tilitoimiston työn ja palvelun laadun paraneminen
- Tilitoimiston kilpailukyvyyn ja kasvumahdollisuuksien paraneminen
- Uusien palveluiden kehittäminen
- Lisäarvon tuominen asiakkaille
- Jotain muuta, mitä? (Olkaa hyvä ja vastatkaa alla olevaan kenttään)

25. Mitä riskejä ja ongelmia koette sähköiseen taloushallintoon liittyvän oman tilitoimistonne kannalta?

- Puutteet teknisissä valmiuksissa siirtyä sähköiseen taloushallintoon
- Haluttomuus muuttaa totuttuja toimintatapoja
- Sähköistämisestä saavutettavan hyödyn vähäisyys sen vaatimiin panostuksiin verrattuna
- Järjestelmien muokkaukseen/hankintaan liittyvät kustannukset
- Järjestelmien käyttöönoton, testauksen ja henkilöstön koulutuksen kustannukset
- Uusien palveluiden hinnoittelun ongelmallisuus
- Tietoturvariskien lisääntyminen
- Tietotekniikan puutteellinen hyödyntäminen
- Asenteet toiminnan sähköistämistä kohtaan
- Jotain muuta, mitä? (Olkaa hyvä ja vastatkaa alla olevaan kenttään)

Vastauksillanne on suuri merkitys opinnäytetyöni onnistumisen kannalta. Suuri kiitos siis Teille käyttämästänne ajasta ja antamistanne vastauksista. Jos haluatte myöhemmin tarkasteltavaksenne tämän opinnäytetyön tulokset, jättäkää sähköpostiosoite, johon valmis opinnäytetyö voidaan sen valmistuttua lähettää. Osoitteen antaminen ei vaikuta kyselyyn antamienne vastauksien anonyyteettiin.

YHTEENVETO TUTKIMUSAINEISTOSTA

Taustatiedot	Vastausten lkm
1.	
Rauma	10
Lappi	0
Eurajoki	2
Eura	4
Säkylä	2
Kiukainen	0
Laitila	0
Joku muu, mikä?	0
2.	
1-2 henkilöä	8
3-4 henkilöä	5
5-9 henkilöä	3
10-20 henkilöä	1
yli 20 henkilöä	0
3.	
Omistaja	15
Johtoasemassa (ei omistaja)	0
Kirjanpitäjä (ei omistaja eikä johtoasemassa)	2
4.	
1-2 vuotta	3
3-4 vuotta	0
5-9 vuotta	4
10-19 vuotta	1
yli 20 vuotta	9
5.	
Kyllä	6
Ei	11
6.	
1-50 asiakasta	7
50-150 asiakasta	5
150-300 asiakasta	4
300-500 asiakasta	0
yli 500 asiakasta	0
7.	
Yksityisiä elinkeinonharjoittajia	5
Avoimia yhtiöitä tai kommandiittiyhtiöitä	0
Osakeyhtiöitä	2
Yhdistyksiä tai säätiöitä	0
Asunto-osakeyhtiöitä	1
Kaikkia yhtiömuotoja on tasaisesti	9

Sähköinen taloushallinto	Vastausten lkm
8.	
Sähköisyys yli organisaatorajojen	2
Automaattinen tiedonsiirto ja tietojenkäsittely	6
Tehostetut taloushallinnon prosessit	6
Taloushallinnon rutiinitöiden väheneminen	4
Paperien skannaaminen	2
Verkkolaskujen käyttö	3
Automatisoitu kirjanpito	2
Sähköinen arkistointi	4
Moderni liiketoimintalähtöinen taloushallinto	3
Jokin muu, mikä?	0
9.	
Perinteinen paperinen taloushallinto	11
Paperiton kirjanpito	1
Sähköinen taloushallinto	3
Digitaalinen taloushallinto	1
Muulla tavoin, miten?	1
Sekä paperinen että sähköinen taloushallinto	
10.	
Taloushallinto on jo lähes tai täysin sähköistetty	4
Taloushallinnon sähköistämiseen suhtaudutaan avoimesti ja sen koetaan tarjoavan runsaasti mahdollisuuksia kasvuun ja kehitykseen	5
Taloushallinnon sähköistämiseen suhtaudutaan epäilevästi eikä sen uskota tarjoavan kehitys- tai kasvumahdollisuuksia	0
Tehokkaissa ja luotettavissa paperisissa prosesseissa aiotaan pysyä, kunnes järjestelmät ovat täysin kehittyneet ja sähköiset toimintatavat taloushallinnossa vakiintuneet	6
Taloushallintoa on sähköistetty jo jonkin verran, mutta kokonaan perinteisestä paperisesta taloushallinnosta ei aiota luopua	1
Taloushallinnon sähköistämistä ei harkita vakavasti nyt eikä tulevaisuudessa	0
Muunlainen, millainen?	1
Sähköistämistä tutkitaan parhaillaan ja etsitään meille sopivaa ratkaisua.	
11.	
Työn rytmi on muuttunut tasaisemmaksi	5
Järjestelmissä oleva tieto on ajantasaisempaa	5
Manuaalinen tallennustyö on vähentynyt	3
Kirjanpitäjän työ on muuttunut enemmän tiedon valvonta- ja tarkistustyöksi	3
Etätyö on mahdollistunut tilitoimistossamme	4
Puhtaat taloushallinnon rutiinityöt ja asiakkuuksien hoito on eriytetty	1
Työntekijöidemme toimenkuvat ovat muuttuneet	1
Henkilöstöltämme vaaditaan parempia tiimityöskentelytaitoja	1
Asiakkaamme odottavat entistä enemmän konsultointia ja	3

neuvontaa	
Tilitoimistomme kilpailukyky ja kasvumahdollisuudet ovat parantuneet	2
Emme ole sähköistäneet taloushallintoa	9

Taloushallinnon toimintojen sähköistäminen	Vastausten lkm
12.	
Myyntilaskutus	9
Myyntireskontra	4
Ostolaskutus	6
Ostolaskujen käsittely	5
Ostoreskontra	5
Palkkakirjanpito	7
Maksuliikenne	7
Pääkirjanpito	6
Raportointi	10
Viranomaisilmoitukset	17
Arkistointi	6
Emme ole sähköistäneet mitään mainituista toiminnoista	0
13.	
Myyntilaskutus	1
Myyntireskontra	3
Ostolaskutus	1
Ostolaskujen käsittely	2
Ostoreskontra	4
Palkkakirjanpito	3
Maksuliikenne	3
Pääkirjanpito	2
Raportointi	0
Viranomaisilmoitukset	0
Arkistointi	4
Emme aio sähköistää taloushallintoamme	7
14.	
Kyllä	10
Ei	7
Miksi/miksei? Asiakkailla ei ole ollut kiinnostusta ko. asiaan Asiakkaan pankin kanssa pitää olla tehty sopimus Asiakkaat pieniä toiminimiä ja asunto-osaakeyhtiöitä, joissa näyttää vielä hankalalta Vaikuttaa kalliilta pienelle tilitoimistolle Ei ole vielä tullut ajankohtaiseksi	5
15.	
Laskun tiedot saadaan laskutusjärjestelmästä laskulle	
automaattisesti	4
manuaalisesti	13

Laskut lähetetään	
verkkolaskuina	4
paperilaskuina	8
osittain verkkolaskuina ja osittain paperilaskuina	5
Valmiit laskut siirtyvät laskutusjärjestelmästä myyntireskontraan	
automaattisesti	11
manuaalisesti	6
Laskut tiliöidään	
automaattisesti	10
manuaalisesti	7
Laskuista muodostetaan kirjaukset pääkirjanpitoon	
automaattisesti	9
manuaalisesti	8
Suoritukset kohdistetaan myyntireskontran avoimiin saldoihin	
automaattisesti	7
manuaalisesti	10
16.	
Ostolaskut vastaanotetaan	
verkkolaskuina	0
sekä verkkolaskuina että paperilaskuina	7
paperilaskuina, jonka jälkeen skannataan sähköisiksi	0
paperilaskuina	10
Ostolaskut tiliöidään	
automaattisesti	5
manuaalisesti	12
Ostolaskujen tarkastus- ja hyväksymiskierto on	
sähköinen	5
manuaalinen	12
Ostolaskut tallennetaan ostoreskontraan	
automaattisesti	6
manuaalisesti	11
17.	
Palkanlaskennan tiedot saadaan	
sähköisesti	3
paperisina	14
Palkka-aineiston perusteella palkat siirretään maksuun	
automaattisesti	6
manuaalisesti	11
Palkkatiedot siirretään palkanlaskentaohjelmasta palkkakirjanpitoon	
automaattisesti	8
manuaalisesti	9
Palkkalaskelmat ym. toimitetaan palkansaajille	
sähköisesti	6
paperiversioina	11
18.	
Maksuaineistot muodostetaan maksuliikenneohjelmaan	

kokonaan tai suurimmaksi osaksi	
automaattisesti	6
manuaalisesti	11
Tiliotteet käsitellään	
sähköisesti	5
paperisina	12
Tiliotetapahtumat käsitellään	
automaattisesti	5
manuaalisesti	12
19.	
Osakirjanpidot ja pääkirjanpito hoidetaan	
samalla järjestelmällä	16
eri järjestelmillä	1
Osakirjanpidoista kirjaukset siirretään pääkirjanpitoon	
automaattisesti	10
manuaalisesti	7
Muistiotositteet laaditaan pääosin	
automaattisesti	1
manuaalisesti	16
Pääkirjanpitoa täsmäytetään	
säännöllisesti vähintään kuukausittain	12
harvemmin kuin kuukausittain	5
20.	
Raportit toimitetaan asiakkaille	
sähköisesti	10
paperisina	7
Raportoinnin painopiste on	
historiassa	12
tulevaisuudessa	5
21.	
Viranomaisilmoitukset lähetetään pääosin	
sähköisten asiointipalveluiden kautta	17
postitse paperisina	0
22.	
Aineistoa arkistoidaan pääosin tai kokonaan	
sähköiseen arkistoon	6
paperiarkistoon	11

Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon	Vastausten lkm
23.	
Prosessien määrittäminen ja toimintojen selkeyttäminen	5
Työntekijöiden ymmärrys sähköistämisen strategiasta ja tavoitteista	4
Kattava taloushallinnon ohjelmisto	8
Eri järjestelmien yhteensopivuus	8
Pilvipalveluun siirtyminen	3

Tiivis yhteistyö palveluntarjoajan kanssa	2
Yhteiset standardit ja toimintatavat	2
Toimivat ja kilpailukykyiset järjestelmät sekä yhteistyökumppanit	6
Henkilökohtaisen asiantuntijapalvelun kehittäminen, syventäminen ja lisääminen	3
Jotain muuta, mitä?	2
Pienten asiakkaiden saaminen ymmärtämään sähköisen palvelun etuja	
Toimintavarmempaa nettiyhteyttä	
24.	
Tehokkuuden lisääntyminen	9
Kustannussäästöjen syntyminen niin tilitoimistolle kuin asiakkaillekin	2
Arkistointitilan tarpeen väheneminen	11
Paperinkulutuksen ja postituskulujen aleneminen	9
Nopeammat taloushallinnon prosessit ja ajantasaisempi tieto	10
Etätyön mahdollisuuksien lisääntyminen	4
Tilitoimiston työn ja palvelun laadun paraneminen	6
Tilitoimiston kilpailukyvyyn ja kasvumahdollisuuksien paraneminen	7
Uusien palveluiden kehittäminen	3
Lisäarvon tuominen asiakkaille	5
Jotain muuta, mitä?	0
25.	
Puutteet teknisissä valmiuksissa siirtyä sähköiseen taloushallintoon	5
Haluttomuus muuttaa totuttuja toimintatapoja	1
Sähköistämisestä saavutettavan hyödyn vähäisyys sen vaatimisiin panostuksiin verrattuna	4
Järjestelmien muokkaukseen/hankintaan liittyvät kustannukset	7
Järjestelmien käyttöönoton, testauksen ja henkilöstön koulutuksen kustannukset	6
Uusien palveluiden hinnoittelun ongelmallisuus	9
Tietoturvariskien lisääntyminen	1
Tietotekniikan puutteellinen hyödyntäminen	2
Asenteet toiminnan sähköistämistä kohtaan	3
Jotain muuta, mitä?	0