



## Sähköisen taloushallinnon toiminnot

Case: Pretax Pohjanmaa Oy

Teemu Tolkki

Kaupan ja kulttuuri toimiala  
Liiketalouden opinnäytetyö  
Tradenomi

TORNIO 2013

## TIIVISTELMÄ

## KEMI-TORNION AMMATTIKORKEAKOULU, Kaupan ja hallinnon ala

Koulutusohjelma:	Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyön tekijä:	Teemu Tolkki
Opinnäytetyön nimi:	Sähköisen taloushallinnon toiminnot. Case: Pretax Pohjanmaa Oy
Sivuja (joista liitesivuja):	47 (8)
Päiväys:	26.11.2013
Opinnäytetyön ohjaaja:	Satu Valli
<p>Opinnäytetyön aiheena on tutkia sähköisten taloushallinnon toimintojen käyttämistä yrityksissä Pohjanmaan alueella. Opinnäytetyön tutkimusongelmana ovat: Mitä hyötyjä yritykset saavat taloushallintopalvelujen sähköistämisestä ja mitä haasteita yritykset ovat kohdanneet sähköistämisestä? Miten paljon ja mitä taloushallinnon toimintoja yritykset ovat ulkoistaneet?</p> <p>Opinnäytetyön teoriaosassa ensimmäiseksi esitetään taloushallinnon pääosa-alueet ja seuraavaksi käsitellään siirtymistä manuaalisesta taloushallinnosta sähköiseen taloushallintoon. Kolmanneksi esitellään sähköisen taloushallinnon toimintoja ja seuraavaksi sähköisten toimintojen tuomia hyötyjä ja haasteista. Lopuksi teoriaosassa käsitellään toimintojen ulkoistamista.</p> <p>Opinnäytetyössä käytetään kvantitatiivista tutkimusmenetelmää. Tutkimuksen empiirinen aineisto on kerätty sähköpostitse yrityksiin lähetetyn kyselytutkimuksen kautta. Kohderyhmän rajaus on tehty vähintään 10 miljoonan euron liikevaihdon omaaviin yrityksiin. Kyselytutkimukseen vastasi 25 yritystä.</p> <p>Tutkimuksessa selvisi, että sähköistä taloushallintoa käytetään tämänkokoisten yritysten toiminnassa Pohjanmaalla. Sähköistämisen tuomina hyötyinä koettiin ensisijaisesti kustannustehokkuus ja aikaresurssien lisääntyminen. Sähköisen taloushallinnon synnyttäminä haasteina nähtiin ohjelmisto-osaamisen puutteellisuus sekä resurssien riittävyys yrityksen henkilökunnan kouluttamiseen. Yritykset myös käyttävät erillistä palveluntuottajaa sähköisen taloushallinnon toiminnoille ja yritykset olivat tyytyväisiä nykyiseen palvelujen tarjoajaan.</p>	
Asiasanat: Taloushallinto, sähköinen taloushallinto, digitaalinen taloushallinto, ulkoistaminen.	

## ABSTRACT

KEMI-TORNIO UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES, Business Administration

Degree programme:	Bachelor of Business Administration
Author:	Teemu Tolkki
Thesis title:	The functions of the electronic financial administration systems. Case: Pretax Pohjanmaa Oy
Pages (of which appendices):	47 (8)
Date:	26.11.2013
Thesis instructor:	Satu Valli
<p>The main objective of this Thesis research is to examine the use of the electronic financial administration systems in companies in Ostrobothnia. The research focuses on finding out the benefits received and the challenges encountered by the use of the electronic financial administration systems in the companies studied here. Additionally, the Thesis investigates outsourcing in the companies concerning the electronic financial administration systems.</p> <p>The empirical data was gathered through a questionnaire survey which was sent to the companies by email. The sampling of the target companies was made according to the turnover of the companies. The companies studied here have a minimum turnover of 10 million euro. A total of 25 companies responded to the questionnaire.</p> <p>The main segments of financial administration are presented at the beginning of the theoretical framework. Thereafter, the transition from manual financial administration to the use electronic financial administration systems is introduced. The theoretical framework section discusses also functions of the electronic financial administration systems and the benefits received and the challenges encountered by the use of the electronic financial administration systems in the companies studied in this research. The last section of the theoretical framework focuses on dealing with the outsourcing of the functions of the electronic financial administration systems.</p> <p>The study results indicate that electronic financial administration systems are used in the companies of this size in Ostrobothnia. The main benefits received were cost efficiency and increases in time resources. The challenges emerged from the electronic financial administration systems were competences in the use of the software and adequacy of resources for employee training. Additionally, the companies studied in this research outsource their electronic financial administration systems and they are satisfied with their current service providers.</p>	
<p>Keywords: Financial administration, electronic financial administration, digital financial administration, outsourcing</p>	

## SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ .....	2
ABSTRACT .....	3
SISÄLLYS .....	4
1 JOHDANTO .....	6
1.1 Tutkimuksen lähtökohdat .....	6
1.2 Toimeksiantajan esittely .....	6
1.3 Tavoitteet ja rajaus .....	7
1.4 Tutkimusmenetelmä ja sen perustelu .....	7
1.5 Kyselytutkimus .....	8
2 TALOUSHALLINNON PÄÄOSA-ALUEET .....	9
2.1 Kirjanpito .....	9
2.1.1 Kirjanpitolaki .....	9
2.2 Ostolasku- ja myyntilaskuprosessi .....	10
3 SIIRTYMINEN MANUAALISESTA TALOUSHALLINNOSTA SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON .....	12
4 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO .....	13
4.1. Historia .....	13
4.2 Peruskäsitteet .....	13
4.3 Digitaalinen taloushallinto .....	15
4.4 Ostolaskutus .....	17
4.6 Kirjanpito .....	18
4.7 Palkanlaskenta .....	19
4.8 Matka- ja kululaskut .....	20
4.8 Raportointi .....	21
4.9 Arkistointi .....	22
5 TALOUSHALLINTOPALVELUJEN SÄHKÖISTYMISEN HYÖDYT JA HAASTEET .....	23
5.1 Hyödyt .....	23
5.2 Haasteet .....	25
6 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON ULKOISTAMINEN .....	27
6.1 Miten ulkoistaminen tapahtuu yrityksen näkökulmasta? .....	28
6.2 Taloushallinnon palvelukello .....	29
7 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS JA TULOKSET .....	31

8 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA.....	35
LÄHTEET.....	38
LIITTEET .....	40

## 1 JOHDANTO

### 1.1 Tutkimuksen lähtökohdat

Teknologia kehittyä jatkuvasti ja sen tarjoamat mahdollisuudet muuttavat yhteiskuntaa entistä hektisemmäksi. Muiden mukana yritysmaailma muuttuu nopealla vauhdilla, ja yritykset pyrkivät toiminnoillaan pysymään tässä hektisessä vauhdissa mukana. Yritysten sisällä taloushallinto on myös murroksen kourissa. Taloushallinto Nyt -teoksen (2013, 4) mukaan aikaisemman perinteisen, rutiininomaisen ja informaation manuaaliseen tallennukseen keskittyneen taloushallinnon rinnalle ja myös sen vaihtoehdoksi on tullut sähköinen taloushallinto. Sähköinen taloushallinto on jo oleellinen osa monien yritysten taloushallintoa. Sähköisen taloushallinnon tuomat ratkaisut tehostavat työtä ja vähentävät myös rutiininomaisia tehtäviä, jolloin jää enemmän aikaa asiantuntijatyölle ja taloushallinnon suunnittelulle. Suurten yritysten ja julkisen sektorin lisäksi sähköinen taloushallinto yleistyy myös pienten ja keskisuurten yritysten keskuudessa.

Opinnäytetyön aiheen valintaan vaikutti ratkaisevasti aiheen ajankohtaisuus ja sen mahdollinen osuus tulevaisuuden työtehtävissäni. Perehtyminen sähköisen taloushallinnon ratkaisuihin antaa lisää näkemystä tarkastella taloushallinnon kokonaisuutta.

### 1.2 Toimeksiantajan esittely

Opinnäytetyöni toimeksiantajana on Pretax Pohjanmaa Oy, joka toimii taloushallinnon palveluiden tarjoajana. Se tuottaa taloushallintopalveluita erikokoisille yrityksille useilla toimialoilla. Taloushallintopalveluihin kuuluvat kirjanpito, myyntilaskujen hallinta, ostolaskujen käsittely, palkanlaskenta sekä matka- ja kululaskutus. Pretax Pohjanmaa Oy on osa Pretax Accountor Groupia, joka on Pohjois-Euroopan suurin talouden- ja henkilöstönohjauksen palvelujen tuottaja. Se tarjoaa hallintoa ja liiketoimintaa tukevia palveluja ja ohjelmistoratkaisuja erikokoisille yrityksille sekä julkisille toimijoille. (Pretax Accountor Group, hakupäivä 6.2.2013.)

Ulkoistuspalvelut tehostavat ja sähköistävät talous-, palkka- ja henkilöstöhallinnon prosesseja. Yritys huolehtii asiakkaan päivittäin tapahtuvista rutiineista ja tarpeen mukaan myös erilaisista erityistehtävistä, kuten talousjohtamisesta ja lakiasioista. Uudenaikaiset ohjelmistoratkaisut keskittyvät talouden- ja toiminnanohjaukseen, palkka- ja henkilöstöhallintoon sekä asiakkuudenhallintaan. (Pretax Accountor Group, hakupäivä 6.2.2013.)

Pretax Accountor Group työllistää noin 2 200 ihmistä kahdeksassa eri maassa. Konsernilla on asiakkaina yli 30 000 yritystä tai julkista toimijaa. Suomessa konserni vaikuttaa Pretaxin 40 toimiston sekä konserniyhtiöiden kautta. (Pretax Accountor Group, hakupäivä 6.2.2013.)

### 1.3 Tavoitteet ja rajaus

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää sähköisen taloushallinnon toimintojen käyttämistä. Tutkimuksen kohderyhmä on rajattu maantieteellisesti Pohjanmaan alueen yrityksiin. Lisäksi kohderyhmä on rajattu vähintään 10 miljoonan euron liikevaihdon omaaviin yrityksiin.

Opinnäytetyössä tutkitaan

- Mitä hyötyjä yritykset saavat taloushallintopalvelujen sähköistämisestä ja mitä haasteita yritykset ovat kohdanneet sähköistämisestä?
- Miten paljon ja mitä taloushallinnon toimintoja yritykset ovat ulkoistaneet?

### 1.4 Tutkimusmenetelmä ja sen perustelu

Kvantitatiivisella tutkimuksella tarkoitetaan määrällistä tutkimusta. Kvantitatiivisen tutkimuksen pyrkimyksenä on yleistää. Tutkimusmenetelmän perusideana on kysyä pieneltä joukolta tutkittavaa ilmiötä tutkimusongelmaan liittyviä kysymyksiä. Otoksen vastaajien on edustettava koko joukkoa eli perusjoukkoa. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa käsitellään mittaamalla saatua aineistoa tilastollisia menetelmiä käyttäen. Mittauksilla tarkoitetaan havaintoyksiköiden määrää, joita täytyy olla riittävästi

tuloksen luotettavuuden kannalta. Lisäksi, jotta tutkimuksen tulokset voidaan siirtää koskemaan koko perusjoukkoa, havaintoyksiköiden määrän pitää olla riittävä. Tutkimuksen luotettavuutta arvioidessa käytetään validiteetikäsitettä, joka tarkoittaa, että tutkitaan oikeita asioita tutkimusongelmaan nähden. Kvantitatiivinen tutkimus perustuu mittaamiseen, jonka tuottama tieto on perusteltua, luotettavaa ja yleistettävää. (Kananen 2008, 10.)

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytetään kvantitatiivista tutkimusmenetelmää. Opinnäytetyön tutkimuksen perusjoukon muodostavat Pohjanmaan alueen yritykset, joiden liikevaihto on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yrityksiä on 118.

Kvantitatiivinen tutkimus on mahdollista tehdä, kun tutkittava ilmiö on riittävän täsmentynyt. Tutkittavana oleva ilmiö pitää määrittää riittävän hyvin, jotta sitä voidaan mitata käyttämällä kvantitatiivisia tutkimusmenetelmiä. Kvantitatiivisessa tutkimuksen lähtökohtana on tutkimusongelma, johon pyritään hakemaan ratkaisua tai vastausta. Kyseessä oleva tutkimusongelma ratkaistaan tiedolla. Tiedon määrittämisen jälkeen on ratkaistava, mistä kyseinen tieto hankitaan ja kuinka se kerätään. Tutkimukseen tarvittavasta tiedosta johdetaan kysymykset, joilla selvitetään tutkimuksen kohteena olevaa ilmiötä. (Kananen 2008, 11–12.) Opinnäytetyöni tutkimusongelma on esitetty kysymyksillä, joihin tutkimuksella haetaan vastausta. Opinnäytetyöni tutkimusongelman ratkaisemiseksi hankittava tieto kerätään yrityksiin sähköpostitse lähetettävää kyselylomaketta käyttäen.

### 1.5 Kyselytutkimus

Modernin sosiaalitutkimuksen ehkä yleisin tiedonkeräysmenetelmä on ns. surveytutkimus. Siinä valitaan perusjoukkoa edustava otos tai näyte, jolta hankitaan informaatiota kyselemällä tai haastatteleamalla. (Uusitalo 1991, 91.) Opinnäytetyön tutkimusaineiston tiedon keruu toteutetaan kyselylomaketta käyttäen. Kyselylomake lähetetään perusjoukon yrityksiin sähköpostin välityksellä.

## 2 TALOUSHALLINNON PÄÄOSA-ALUEET

Yritys tarvitsee omaan päätöksentekonsa käyttöön tarkkoja tietoja yrityksen taloudesta. Päätösten pohjana käytetään yrityksen taloutta havainnollistavia raportteja. Yrityksen taloudesta kiinnostuneet ja siitä omassa päätöksenteossaan riippuvaiset ulkopuoliset tahot ovat monesti ainoastaan yrityksen ulkoisten raporttien varassa. Kyseisiä tahoja ovat esim. tavarantoimittajat, pörssisijoittajat ja osa luotonantajista. Yrityksen taloutta havainnollistavien tietojen tuottamisesta on vastuussa yrityksen taloushallinto. Taloushallinnon tehtävänä on kehittää yritykselle asianmukainen kirjanpito ja tuottaa kirjanpidon mukaisesti tilinpäätöksiä ja muita talouden raportteja. (Kinnunen, Laitinen, Laitinen, Leppiniemi & Puttonen 2006, 11.)

### 2.1 Kirjanpito

Kirjanpito on yritykselle lakisääteinen velvollisuus. Kirjanpidon järjestämisestä on sekä meidän omassa lainsäädännössämme että Euroopan yhteisöjen yhtiöoikeudellisissa direktiiveissä säännöksiä. Kirjanpitoa koskevat perussäännökset ilmenevät kirjanpitolaista- ja asetuksesta. Kirjanpito on muistiinmerkitsemisjärjestelmä, jossa kirjataan yritystä tai muuta kirjanpitovelvollista koskevia taloudellisia tapahtumia ja myös yhteenveto sellaisista taloudellisista tapahtumista, joissa kirjanpitovelvollinen on ollut osapuolena. Kirjanpitoon kirjattavia talouden tapahtumia kutsutaan liiketapahtumiksi. (Kinnunen ym. 2006, 11–12.)

#### 2.1.1 Kirjanpitolaki

Kirjanpidon keskeiset periaatteet ovat osa kirjanpitolainsäädäntöä. Osa kirjanpidon periaatteista pohjautuu yleisesti noudatettavaan käytäntöön, jota kutsutaan hyväksi kirjanpitolain mukaisesti kauppa- ja teollisuusministeriössä toimiva kirjanpitolautakunta. Lautakunta voi antaa lausuntoja ja ohjeistuksia siitä, mitä sisältyy hyvään kirjanpitolapaan. Kirjanpitolautakunnalla on myös mahdollisuus myöntää poikkeuslupia kirjanpitolain säännösten noudattamisesta. Valtaosa poikkeusluvista ovat koskeneet tilinpäätöksen valmistumisaikaa. (Kinnunen ym. 2006, 13.)

Liiketapahtumat sekä niiden kirjauskypsyys ja kirjaustapa ovat tarkasti määriteltyjä laissa (Kinnunen ym. 2006, 13). Kirjanpitovelvollisen on kirjattava kirjanpitoonsa liiketapahtumina menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:1 §). Meno tapahtuu, kun tuotannon tekijä vastaanotetaan. Silloin yritys ostaa esimerkiksi tavaroita, palveluita, työpanoksia, koneita ja rakennuksia. Tulo syntyy, kun suorite luovutetaan. Yrityksen myymät tuotteet ja palvelut ovat suoritteita. (Kinnunen ym. 2006, 13.) Meno ja tulo voidaan merkitä myös maksuun perustuen (*maksuperuste*). Jos näin menetellään, ovat ostovelat ja myyntisaamiset voitava jatkuvasti selvittää. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:3 §.)

Yrityksen saadessa maksun asiakkaaltaan tai maksaessa hankkimansa tuotannon tekijät muodostuu rahoitustapahtuma. Muita rahoitustapahtumia ovat lisäksi yrityksen rahoituksestaan maksamat osingot ja korot, valtiolle maksamat verot, yrityksen osakepääoma ja lainat sekä lainojen lyhennykset. (Kinnunen ym. 2006, 13–14.) Liiketapahtumat kirjataan asian mukaan eri kirjanpilotileille. Jokainen tili on oltava jatkuvasti sisällöllisesti samanlainen. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:2 §.) Tili on kaksipuolinen, sen vasenta puolta kutsutaan debetiksi ja oikeaa kreditiksi. Kaikki kirjaukset kirjataan kahdelle eri tilille, toiselle tilille debet-puolelle ja toiselle tilille kredit-puolelle. (Kinnunen ym. 2006, 17.) Lisäksi liiketapahtumat on kirjattava aikajärjestyksen (*peruskirjanpito*) ja asiajärjestyksen (*pääkirjanpito*) mukaisesti (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:4 §).

Tilille tehtävän kirjauksen perusteena on oltava päivätty ja numeroitu tositem, joka todentaa kyseisen liiketapahtuman. Jos peruskirjanpidosta ei ilmene eikä muutoinkaan ole selvää, kuinka liiketapahtuma on kirjattu, tositemesta pitää ilmetä merkintä käytetyistä tileistä. Menotositemesta pitää näkyä vastaanotettu tuotannon tekijä ja tulotositemesta luovutettu suorite. Tuotannon tekijän vastaanottoajankohta ja suoritemen luovutusajankohta on pystyttävä osoittamaan tositemen tai sen liitemen avulla taikka muutoin. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:5 §.)

## 2.2 Ostolasku- ja myyntilaskuprosessi

Taloushallinnon kannalta katsottuna ostolaskuprosessi alkaa siitä, kun ostolasku saapuu yritykseen ja päättyy laskun maksamiseen, kirjaamiseen kirjanpitoon ja arkistointiin.

Ostolaskuprosessi sisältää erilaisia vaiheita, joita ovat tilaus- ja toimitusprosessi, ostolaskun vastaanotto, ostolaskun tiliöinti ja kierrätys, ostolaskun tarkistus, hyväksyntä ja päivitys reskontraan, maksatus, täsmäytys ja jaksotukset sekä lopuksi arkistointi. Perinteiseen tapaan ostolaskuprosessi on tapahtunut paperisilla laskuilla. Kyseinen ostolaskuprosessi toimii seuraavasti:

1. Ostolasku saapuu paperisena.
2. Lasku viedään tai lähetetään postitse asiattarkastajalle. Asiattarkastaja laittaa laskulle hyväksymismerkinnän.
3. Asiattarkastaja vie itse tai lähettää postitse laskun hyväksyttäväksi.
4. Hyväksyjä laittaa laskulle hyväksymismerkinnän.
5. Hyväksyjä toimittaa itse tai lähettää postitse laskun ostoreskontraan.
6. Laskun perustiedot ja tiliöinnit tallennetaan manuaalisesti ostoreskontrassa.
7. Ostoreskontrahoitaja mapittaa paperilaskun.
8. Ostolaskuista muodostettu maksuaineisto siirretään pankkiin.

(Lahti & Salminen 2008, 48 - 49.)

Myyntilaskutuksen kokonaisprosessissa laskutusprosessi alkaa laskun laatimisesta. Kyseistä vaihetta voi edeltää esim. myyntitilausprosessi. Laskutusprosessi päättyy, kun laskun vastaanottaja on suorittanut maksun, joka on kohdistettu myyntireskontraan ja kirjaukset on pääkirjanpidossa. Prosessi sisältää monissa eri vaiheissa paperin käsittelyä laskua tulostettaessa, laitettaessa kirjekuoreen, postiin toimitettaessa ja tulostettaessa laskusta kopioita mappeihin ja arkistoon. (Lahti & Salminen 2008, 75 - 76.)

### 3 SIIRTYMINEN MANUAALISESTA TALOUSHALLINNOSTA SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON

Sähköinen taloushallinto tarjoaa paljon mahdollisuuksia tilitoimistolle ja sen asiakasyritykselle. Mahdollisuuksien maksimaalinen hyödyntäminen vaatii kuitenkin modernien sähköisten toimintatapojen riittävää ymmärtämistä ja valmiutta muutokseen. Tilitoimistot suhtautuvat sähköiseen taloushallintoon kaksijakoisesti. Osa tilitoimistoista on profiloitunut toimistonsa sähköisen taloushallinnon tarjoajiksi kasvattaakseen siten toimintaansa. Osa toimistoista taas on lähestynyt sähköistä taloushallintoa varovaisesti ja perehtyneet asiaan, jos asiakas on pyytänyt sähköisen taloushallinnon palveluita. (Lahti & Salminen 2008, 20.)

Asiakasyrityksessä sähköisen taloushallinnon käyttöönoton aloitteen tekee yleensä yleis- ja talousjohto. Sähköinen taloushallinto antaa johdolle ajantasaisen kuvan yrityksen taloudellisen tilanteen kehittymisestä, kuten tuloksesta, myyntisaamisista, ostoista ja kassasta. Samalla johto saa sisäisen laskennan ja raportoinnin työkalut käyttöönsä. Siten johdolla on mahdollisuus kehittää talouden seurantaa ja ymmärtämistä. Näiden mahdollisuuksien myötä johdon kiinnostus yrityksen talouteen mahdollisesti kasvaa. (Lahti & Salminen 2008, 23.)

Yrityksen myyntiosaston ja laskutuksessa työskentelevien henkilöiden osalta sähköiseen taloushallintoon siirtyminen tarkoittaa uuden laskutusjärjestelmän käyttöönottoa. Modernissa sähköisessä taloushallinnon ohjelmistossa on käytettävissä työkalut myyntitilausten tarjousten ja laskujen laatimiseen sekä niiden lähettämiseen sähköisten kanavien kautta. Verkkolaskujen lisäksi paperilaskut voidaan lähettää tulostuspalvelua käyttäen, jolloin laskuja ei tarvitse tulostaa, kuorittaa ja viedä postiin. Ostojen kannalta sähköistäminen tarkoittaa yleensä sitä, että laskut vastaanotetaan verkkolaskuna tai skannauspalvelua käyttäen. Ostolaskujen yhteyshenkilöt tarkastavat laskujen sisällön ja johdon hyväksymisen jälkeen ne siirtyvät maksettaviksi. Myös matka- ja kululaskujen tarkastus, hyväksyntä ja maksatus voidaan tehdä samaa ohjelmistoa käyttäen. (Lahti & Salminen 2008, 23–24.)

## 4 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

### 4.1. Historia

Suomen kirjanpitolain muutoksen jälkeen vuonna 1997 kirjanpitomateriaalin on voinut säilyttää kokonaan sähköisessä muodossa, paitsi tasekirjan (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 79). 2000-luvun alku oli taloushallinnon nettivallankumouksen aikaa. Tietokoneet olivat yleistyneet 1980-luvulla ja Windows- järjestelmät helpottivat niiden käyttämistä 1990-luvulla. Internetin myötä ne yhdistyivät globaaliksi informaatioverkostoksi. Digitalisoituminen alkoi 2000-luvulla yritystoiminnan eri osissa, myös taloushallinnossa. (Mäkinen & Vuorio 2002, 80.)

Sähköisen taloushallinnon odotettiin yleistyvän nopeasti erikokoisten yritysten keskuudessa verkkolaskutuksen yleistymisen myötä. Uusien toimintojen yleistyminen ei tapahtunut aivan odotusten mukaisesti, mutta sähköinen taloushallinto ja verkkolaskutus asemoituivat 2000-luvun alkupuolella yleistyen tasaisella vauhdilla. Sähköisen taloushallinnon tuomat kustannussäästöt ja muut hyödyt olivat ostolaskujen käsittelyssä myyntilaskujen käsittelyä suuremmat, joten yritykset aloittivat aluksi verkkolaskujen vastaanottamisen. Tämän toimiessa yleistyi myös verkkolaskujen lähettäminen. Useat suuret yritykset, kunnat ja valtio olivat ensimmäisiä, jotka alkoivat vaatia kaikkia laskuja verkkolaskujen muodossa. Yritysten huomatessa laskujen sähköistämisen hyödyt, haluttiin vähentää paperisten laskujen käyttöä. Tämä taas aiheutti pk-yrityksille paineita siirtyä sähköisten laskujen lähettämiseen. Samanaikaisesti internetin kautta toimivat taloushallinnon ohjelmistot yleistyivät. 2010-luvun alussa yritysten motivaatio hankkia erilaisia ohjelmistoja pilvipalveluina kasvoi. Lisäksi entistä useammat yritykset ja tilitoimistot olivat tiedostaneet sähköisen taloushallinnon edut ja ohjelmistot yleistyvät merkittäväällä vauhdilla. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 79–80.)

### 4.2 Peruskäsitteet

Sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon hoitamista moderneilla työvälineillä ja sähköisten prosessien avulla (Taloushallinto. Nyt.

Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 28). Aikaisemmin sähköisellä taloushallinnolla tarkoitettiin yksinkertaisuudessaan laskujen käsittelyn paperittomuutta, mutta moderni sähköinen taloushallinto sisältää paljon muutakin (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 13). Se käsittää mm. verkkolaskutuksen, automatisoidut tiliöinnit, sähköisen arkiston sekä selaimessa vaikuttavan tilitoimiston ja asiakkaan yhteiskäyttöisen järjestelmän. Kokonaisuudessaan sähköinen taloushallinto sisältää kaikki yrityksen talouteen sidoksissa olevat tehtävät ja toiminnot, kuten myyntilaskutuksen, ostolaskujen käsittelyn, palkanlaskennan, matka- ja kululaskutuksen, reskontrat, kirjanpidon, raportoinnin ja viranomaisilmoitukset. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 28.)

Perinteiset taloushallinnon työtavat ovat monesti raskaita ja paljon aikaa vieviä. Lisäksi ne sisältävät paljon päällekkäisiä työvaiheita. Sähköisen taloushallinnon ratkaisut tehostavat toimintaa ja toiminnot tapahtuvat verkossa. Ratkaisuilla säästyy aikaa kustannustehokkuuden lisäksi. Suurimmat säästöt syntyvät ostolaskujen käsittelyssä, mutta myös muut taloushallinnon prosessit toimivat tehokkaammin. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 14.)

Verkkolaskutus on viimeisinä vuosina yleistynyt merkittävässä määrin ja samanaikaisesti taloushallinnon kvaliteetti- ja tehokkuusvaatimukset ovat kasvaneet. Taloushallinnon osaaminen on muuttunut kokonaisvaltaisemmaksi ja rutiineista pyritään suoriutumaan mahdollisimman tehokkaasti. Ostolaskujen sähköinen käsittely tuo merkittävästi säästöjä laskuja vastaanottavalle yritykselle, joten verkkolaskutus alkoi yleistyä suuryrityksissä ja julkisella sektorilla. Pk-yritykset ovat seuranneet suuryrityksiä ja julkista sektoria, ja sähköisen taloushallinnon yleistyminen on nopeutunut 2010-luvulla. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 13.) Verkkolaskujen ohella sähköistä aineistoa saadaan ostolaskujen skannauksen, konekielisen tilioteaineiston vastaanoton sekä sähköisen maksuliikenteen avulla. Lisäksi viranomaisilmoituksia lähetetään ja kirjanpitomateriaalia arkistoidaan sähköisesti kasvavassa määrin. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 14.)

Sähköisessä taloushallinnossa käytettävän ohjelmiston voi hankkia internetissä toimivana pilvipalveluna, jolloin kustannukset ovat pienemmät ja ohjelmistoylläpidon

tarve vähenee. Asiakas ja tilitoimiston työntekijä pääsevät käyttämään samaa järjestelmää, jolloin tiedon jakaminen on helpompaa. Sähköinen taloushallinto tuo myös etua raportoinnin kehittymiseen. Raportointi on ajantasaista, koska myyntilaskut, tiliotteet sekä osto-, matka- ja kululaskut kirjautuvat kirjanpitoon samalla, kun ne saapuvat tai asiakkaat tekevät ne. Lisäksi liiketoiminnan raportit saadaan heti kuukauden päättymisen jälkeen, ja liiketoiminnan tulosta sekä kassan ja reskontran tilannetta pystytään tarkastelemaan kätevästi myös keskellä kuukautta. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 14.)

Kirjanpitäjän työssä sähköinen taloushallinto näkyy tallennustyön vähentymisenä ja ennustettavuuden kehittymisenä. Materiaalin saapuessa tasaisesti asiakastyötä pystytään tekemään joustavasti kuukauden aikana ja työmäärä voidaan jakaa tasaisemmin. Rutiinityön määrää vähentää myös se, että laskut tallentuvat samanaikaisesti hyväksyttäväksi, reskontraan ja maksatukseen, kirjanpitoon, viranomaisilmoituksiin kuin arkistoonkin. Näin päällekkäisten töiden poistuessa toiminta tehostuu merkittävästi. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 14.)

Sähköisen taloushallinnon ohjelmassa tositteille voidaan muodostaa tiliöinnit oletusten perusteella, jolloin manuaalinen tiliöintityö vähenee merkittävästi. Lisäksi tiedonhaku nopeutuu ja helpottuu, koska sähköisen arkistoinnin myötä aineistoa pystytään hakemaan erilaisilla hakuehdoilla ja se ei ole aikaan ja paikkaan sidonnainen. Taloushallinnon automatisoinnilla yritys voi kohdentaa resurssejaan mm. prosessien tehostamiseen ja talouden ohjaukseen. Viranomaisilmoitusten tiedot kerätään automaattisesti tositteilta ja ilmoitukset lähetetään sähköisesti. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 15.)

#### 4.3 Digitaalinen taloushallinto

Digitaalisuus tarkoittaa sähköisessä muodossa olevan tiedon käsittelyä, siirtämistä ja varastointia sekä esittämistä (Lahti & Salminen 2008, 17). Digitaalisesta taloushallinnosta on olemassa erilaisia määritelmiä (Lahti & Salminen 2008, 19). Lahden ja Salmisen (2008, 19) mukaan digitaalinen taloushallinto tarkoittaa taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä

digitaalisesti. Digitaalisessa taloushallinnossa kaikki kirjanpidon ja siihen liittyvine osaprosessien tapahtumat käsitellään automaattisesti ja paperittomasti. Haluttaessa tiivistää digitaalisen taloushallinnon määritelmä kuvaavimpana määritelmänä olisi automaattinen taloushallinto.

Digitaalisessa taloushallinnossa kirjanpidon materiaalia, tietovirtoja ja prosesseja pitää tarkastella yli yritys- ja sidosryhmärajojen. Yritysten ja organisaatioiden pyrkiessä saavuttamaan täydellisen digitaalisuuden tulee taloushallinnon informaatiovirrat pyrkiä hoitamaan sähköisesti toimittajien asiakkaiden, viranomaisten, henkilöstön, rahoittajien ja muiden sidosryhmien kanssa. Digitaalista taloushallintoa kuvaakin hyvin myös määritelmä integroitu taloushallinto. (Lahti & Salminen 2008, 20 - 21.) Lahden ja Salmisen (2008, 21) mukaan digitaalinen taloushallinto on prosessi, joka sisältää ihmisten tekemistä, töiden organisointia, tietojärjestelmiä, teknologiaa sekä mahdollisimman suoraviivaisia toimintaketjuja, joissa automatisoinnilla pyritään poistamaan turhat ja päällekkäiset käsittelyvaiheet digitaalisen taloushallintomateriaalin käsittelystä.

Tomperi (2004) toteaa, että digitaalisen ja sähköisen taloushallinnon välillä on teoreettisesti pieni ero (Lahti & Salminen 2008, 21–22). Kun kaikki taloushallinnon aineisto käsitellään sähköisesti koko arvoketjussa, tarkoitetaan täydellistä digitaalisuutta. Tämä edellyttää sitä, että toimittajayritys lähettää laskut oikeassa sähköisessä muodossa. Tilanteessa, jossa toimittajan laskut lähetetään paperisena ja vastaanottaja muuttaa sen skannaamalla sähköiseksi, se ei ole täysin digitaalista. Tällöin puhutaan sähköisestä taloushallinnosta. Sähköinen taloushallinto on eräänlainen esiaste digitaalisesta taloushallinnosta. (Lahti & Salminen 2008, 21–22.) Taloushallinnon sähköistämällä taas tarkoitetaan yrityksen taloushallinnon tehostamista tietotekniikan, sovelluksien, internetin, integroinnin, itsepalvelun sekä erilaisten sähköisten palvelujen avulla (Lahti & Salminen 2008, 21).

Vaikka digitaalisen ja sähköisen taloushallinnon välillä on olemassa pieni määritelmäero, tarkoitetaan termeillä keskusteluissa samaa asiaa. Olennaista on käsittää myös se, että digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan eri asiaa kuin paperiton kirjanpito. Vielä 1990-luvulla termiä paperiton kirjanpito käytettiin yleisesti sähköisestä taloushallinnosta puhuttaessa. (Lahti & Salminen 2008, 13.)

Tässä luvussa avattiin digitaalisen taloushallinnon käsitettä ja siihen liittyviä muita käsitteitä, kuten integroitu taloushallinto ja taloushallinnon sähköistäminen. Lisäksi käsiteltiin digitaalisen ja sähköisen taloushallinnon eroavaisuutta käsitteen tasolla. Opinnäytetyössä käytetään termiä sähköinen taloushallinto, koska eroavaisuus digitaaliseen taloushallintoon on pieni, ja tutkija kokee sen tutummaksi termiksi.

#### 4.4 Ostolaskutus

Perinteisessä taloushallinnossa yritys vastaanottaa laskut postitse, tallentaa tiedot verkkopankkiin, jonka kautta maksaa myös laskunsa. Sähköisessä taloushallinnossa vastaanotetaan verkkolaskuja tai paperiset laskut ohjataan skannauksen kautta sähköisen taloushallinnon ohjelmistoon, jolloin laskuja ei tarvitse välttämättä käsitellä manuaalisesti. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 45.) Käytettäessä verkkolaskua ostolaskut vastaanotetaan käyttämällä joko pankkien tai muiden operaattoreiden palveluita. Verkkolaskut ovat liitettynä taloushallinnon järjestelmään, jolloin laskusta muodostuu automaattisesti merkintä kirjanpitoon ja ne voidaan lähettää sähköisesti hyväksyttäväksi. Jos yritys ei voi ottaa vastaan verkkolaskuja, tositteet pystytään skannaamaan järjestelmään. Skannauksen voi tehdä joko itse tai paperilaskujen käsittelyn voi ulkoistaa käyttämällä skannauspalveluita. (Yrittäjät.fi 2013, hakupäivä 31.7.2013.)

Sähköinen ostolaskuprosessi sisältää seuraavia vaiheita:

1. Paperinen ostolasku vastaanotetaan ja se skannataan ostolaskujen käsittelyjärjestelmään tai ostolasku vastaanotetaan suoraan käsittelyjärjestelmään verkkolaskun muodossa.
2. Ostolasku tilioidään manuaalisesti tai automaattisesti.
3. Ostolasku lähetetään sähköiseen tarkastus- ja hyväksymiskiertoon manuaalisesti tai automaattisesti.
4. Ostolaskun tarkastaja ja hyväksyjä hyväksyvät laskun ja lasku palautuu ostoreskontranhoitajalle.
5. Ostoreskontranhoitaja päivittää laskut ostoreskontraan.
6. Ostoreskontran maksuaineisto siirretään pankkiin.

(Lahti & Salminen 2008, 50.)

#### 4.5 Myyntilaskutus

Sähköinen myyntilaskuprosessi sisältää neljä päävaihetta: laskun laatiminen, laskun lähetys, laskun arkistointi ja myyntireskontra (sisältää suoritusten kuittauksen ja perintätoimenpiteet). Laskutuksen kokonaisprosessia voidaan kutsua sähköiseksi ainoastaan silloin, kun myös laskun vastaanottajan on mahdollista vastaanottaa ja käsitellä omat ostolaskunsa sähköisesti. Puhuttaessa sähköisestä laskutuksesta, usein käsitellään vain laskunlähetysvaihetta ja -kanavaa. Sähköistä myyntilaskutusprosessia on järkevää tarkastella laskuttajan näkökulmasta katsoen koko prosessin kannalta alkaen laskun muodostamisesta ja loppuen maksun vastaanottoon ja kuittaukseen. (Lahti & Salminen 2008, 73–74.)

Perinteisessä taloushallinnossa laskujen laadinnan jälkeen ne tulostetaan asiakkaalle, omaan mappiin sekä tilitoimiston mappiin. Sähköisessä myyntilaskutuksessa valmiit laskut voidaan lähettää asiakkaan toiveesta riippuen verkkolaskuna, postipalveluna tai esim. sähköpostia käyttäen. Lisäksi perinteisessä taloushallinnossa laskut tulostetaan mappiin aikajärjestyksessä, kun taas sähköisessä taloushallinnossa myyntilaskuja voidaan tarkastella riippumatta niiden tilasta. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 44.)

Myyntilaskutuksessa automaatio on oleellista. Asiakkaalle otetaan käyttöön tuoterekisteri, jossa tuotteelle on määritelty kirjanpidontili ja muut tiliöintisäännöt. Tällä tavalla myyntilasku kirjautuu automaattisesti kirjanpitoon. Noudettaessa tiliotteet ja viitteet pankista automaattisesti joka päivä, laskutuksella on käytössä reaaliaikainen tieto erääntyvistä ja erääntyneistä laskuista. Lisäksi viitteelliset suoritukset ovat kohdistuneet laskuille automaattisesti ja viitteettömät suoritukset kohdistetaan laskuille manuaalista tapaa käyttäen. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 44.)

#### 4.6 Kirjanpito

Mahdollisimman automatisoitu kirjanpito on osa sähköistä taloushallintoa. Se tarkoittaa, että myyntilaskut kirjautuvat automaattisesti kirjanpitoon ja myyntireskontraan niitä lähetettäessä ja myös ostolaskujen kirjautumista ostoreskontraan sekä kierrätykseen

laskuttajan verkkolaskun saapuessa. Automaattisen kirjanpidon ja verkossa käytettävän taloushallinto-ohjelmiston myötä yrityksen kirjanpito on reaaliaikainen, ajasta ja paikasta riippumaton sekä aina saatavissa. Lisäksi kirjanpidon ja taloushallinnon dokumentteja, kuten sähköisesti arkistoituja laskuja, päivä- ja pääkirjoja, tilinpäätösdokumentteja, pystytään tallettamaan sähköisen taloushallinnon järjestelmiin. Tällöin paperinen arkistointi on vähäisempää verrattuna perinteiseen taloushallintoon (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 30.)

Sähköisen taloushallinnon perusajatus sisältää kirjanpidon osalta tiliöintien automatisoinnin ja saman informaation kahdenkertaisen tallennuksen poistamisen. Tositteiden taustalle on mahdollista muodostaa automaattiset kirjanpidon tiliöinnit. Kirjanpitäjä voi tarkistaa automaation kautta muodostuvaa kirjanpitoa päivittäin ja lisäksi hän kirjaa tarvittavat jaksotukset, poistot ja muut muistioviennit kuukausittain sekä laskee arvonlisäverovelan arvonlisäverolaskelman avulla. Kuukauden kirjanpidon täsmäytyksen jälkeen arvonlisäverotiedot ilmoitetaan kausiveroilmoituksella verottajalle sähköisesti ja velan maksun voi myös suorittaa suoraan taloushallinto-ohjelmistoa käyttäen. Tämän jälkeen vielä kuukauden mittainen seurantajakso suljetaan, jotta kerran jo raportoitua informaatiota ei vahingossa muuteta. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 48.)

Sähköisen kirjanpidon prosessi sisältää seuraavia osa-alueita: tiliöintien tarkastus, muistioviennit ja täsmäytykset, kausiveroilmoitus verottajalle, kauden sulkeminen ja raportointi. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 30.)

#### 4.7 Palkanlaskenta

Perinteisessä taloushallinnossa palkanlaskenta on erillään kirjanpidosta. Sähköisen taloushallinnon järjestelmässä kaikki palkanlaskennan informaatio on löydettävissä samasta järjestelmästä. Tiedon ollessa yritysjohtoon saatavilla, sen on mahdollista nähdä tuloslaskelmalta henkilöstökulujen muodostuminen. Useasti palkanlaskenta on ulkoistettu tilitoimistolle, jossa ylläpidetään yrityksen työntekijöiden palkkatietoja. Palkkalaskelmat lähetetään sähköisesti ja palkat maksetaan taloushallinto-ohjelmaa

käyttäen SEPA-palkkoina. Palkanmaksun yhteydessä ei informaatiota tarvitse tallentaa erikseen kirjanpitoon ja palkkojen sivukulut automatisoidaan palkanlaskennan taustalle muodostuvaan kirjanpitoon. (Talouhallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen talouhallintoon. 2013, 47.)

Laskettaessa palkat sähköisen talouhallinnon järjestelmässä, palkansaajalle ei ole välttämätöntä lähettää paperista palkkalaskelmaa kotiin, vaan palkansaaja voi itse käydä internettiä käyttäen katsomassa omat palkkatietonsa omilla tunnuksilla. Myös palkanlaskennan vuosi-ilmoitukset on mahdollista lähettää sekä verottajalle että palkansaajille sähköisesti. (Yrittäjät.fi 2013. Sähköinen talouhallinto. Hakupäivä 31.7.2013.)

#### 4.8 Matka- ja kululaskut

Kun yrityksen tai organisaation työntekijä matkustaa ja on oikeutettu saamaan matkasta matkakulukorvauksia tai hän aiheuttaa yritykselle menoja tekemällä pieniä hankintoja, syntyy matka- ja kululaskuprosessi (Lahti & Salminen 2008, 93). Työntekijän tehtävänä on tehdä työmatkasta matkalasku. Matkalaskun mukaan liitetään matkasta aiheutuneet maksukuitit. Työmatkasta muodostuneet matkakulut, kuten lento- ja junaliput sekä majoituskulut työnantaja korvaa kuittien mukaan. Lisäksi työmatkasta voi mahdollisesti aiheutua sellaisia lisäkustannuksia, joita ei pystytä selvittämään kuitteja tai tositteita apuna käyttäen. Kyseisiä kustannuksia ovat esimerkiksi matkakulut tilanteessa, jossa matka tehdään omaa autoa käyttäen. Työnantaja voi suorittaa kyseisistäkin kuluista korvauksia verottomasti, kun korvausten perusteena käytetään Verohallinnon päätöksessä vahvistettuja arvoja. (Verohallinto 2013. Työmatka. Hakupäivä 14.8.2013.)

Tyypillisiä korvattavia matka- ja kululaskukorvauksia ovat: matkustamisesta aiheutuvat työntekijälle korvattavat kilometrikorvaukset ja päivärahat, hotelli- ja majoituskulut, taksi-, lento-, juna- sekä muut matkaliput, pysäköinti ja muut autokulut, neuvottelu- ja edustuskulut, toimistohankinnat ja kirjallisuus (Lahti & Salminen 2008, 93).

Sähköisessä matka- ja kululaskujen käsittelyssä laskujen informaatio on sähköisen talouhallinnon järjestelmässä, jonka kautta tieto toimitetaan asianomaisille verkkoa käyttäen. Työntekijä laatii itse matkalaskun ja matkasta aiheutuneet kuitit voidaan liittää

skannaamalla laskun liitteeksi. Sähköinen matka- ja kululaskujen prosessi on seuraava: henkilökunta laatii laskut, laskut hyväksytään, kirjanpito ja reskontra päivitetään, laskut maksetaan, tiliotteet noudetaan automaattisesti ja lopuksi kirjanpito reskontra päivitetään. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 29.)

#### 4.8 Raportointi

Yrityksen taloushallinnon tuottamat raportit ovat oleellinen yrityksen johdon käyttämä työkalu ja niitä käytetään myös päätöksenteon tukena (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 50). Sisällöllisesti taloushallinnon raportit jaetaan kahteen eri päätyyppiin: ulkoiset ja sisäiset raportit. Kyseisten raporttien lisäksi eri käyttäjäryhmät ottavat erilaisista prosesseista yhteenveto-, tarkistus- ja valvontaraportteja. On olemassa myös ad hoc-raportteja, joilla tarkoitetaan kertaluontoisesti otettavia raportointitapahtumia. (Lahti & Salminen 2008, 147.)

Yrityksen ulkoisen raportoinnin tarve pohjautuu lakisääteiseen raportointiin. Raporttien pohjana ovat yrityksen kirjanpidon tilit, useimmin käytettäviä ulkoisia raportteja ovat tilikohtaiset tuloslaskelma- ja taseraportit. Näiden lisäksi pää- ja päiväkirjaraportit, jotka sisältävät kirjanpidon tapahtumat tilin tai ajankohdan mukaisesti, ovat lakisääteisiä. Viranomaisilmoitukset ovat myös ulkoista raportointia. (Lahti & Salminen 2008, 147.) Sähköisessä raportoinnissa ulkoiset raportit on mahdollista ottaa sähköistä taloushallinnon ohjelmistoa käyttäen ja mm. kirjanpidon saldotiedot on nähtävissä suoraan raportilta. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 30).

Sisäisen laskennan raportteja käytetään raportoimaan esim. yrityksen myyntiä, kustannuksia ja kannattavuutta käyttäen erilaisia dimensioita, kuten liiketoimintayksikkö, kustannuspaikka, projekti, asiakas, alue sekä tuote ja tuoteryhmä. (Lahti & Salminen 2008, 148). Sähköisessä taloushallinnon ohjelmistoa käyttäen kirjanpidon tosite kohdistetaan ja jaetaan eri seurantakohteille. Sisäisen laskennan merkinnät automatisoidaan myynti-, osto-, matka- ja kululaskujen sekä palkkojen

osalta, kuten tiliöinnitkin. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 50.)

#### 4.9 Arkistointi

Sähköisen taloushallinnon periaatteena on, että tositteet tallennetaan, täydennetään ja hyväksytään pelkästään automaattisesti tai sähköisillä toiminnoilla. Tilanteessa, jossa tosite on saatu paperisena, on perusteltua käyttää tositteen skannausta sähköisen arkistoinnin mahdollistamiseksi. Tasekirja on ainoa lakisääteisesti määrätty asiakirja, joka säilytetään paperisessa muodossa. Sähköistä arkistointia käyttämällä arkisto on ajasta ja paikasta riippumaton, tiedon saatavuus on nopeaa, informaatio on hyödynnettävissä sähköisesti erilaisiin raportointitarpeisiin ja erillisille paperiarkistotiloille ei ole tarvetta. Sähköisesti arkistoituja tositteita ja kirjanpitomerkitöjä täytyy pystyä selailemaan, etsimään ja yhdistelemään sähköisesti. Tietoja tulee myös voida siirtää sähköisesti tietokantajärjestelmiin, Exceliin ja tarkastusohjelmistoihin, jotta sähköisesti arkistoituja tietoja voidaan käsitellä eteenpäin. (Lahti & Salminen 2008, 167–169.)

Teknisesti sähköinen arkistointi jaetaan aktiiviarkistoon ja pysyväisarkistoon. Aktiiviarkistosta on saatavissa päivittäisessä työssä tarvittavat dokumentit, asiakirjat ja tositteet. Aktiiviarkiston ajallinen kattavuus on käyttäjän näkökulmasta tehokkaimmillaan kuluva ja edellinen tilikausi. Tiedot siirretään pysyväisarkistoon vähintään tilikausittain. Sähköisestä arkistoinnista hyödytään parhaiten, kun käyttäjäoikeudet määritellään oikein. Tarkoituksena on, että tietoa tarvitsevat löytävät ja pääsevät tietoon käsiksi oikeuksiensa rajoissa. (Lahti & Salminen 2008, 170.)

## 5 TALOUSHALLINTOPALVELUJEN SÄHKÖISTYMISEN HYÖDYT JA HAASTEET

### 5.1 Hyödyt

Sähköisestä taloushallinnosta on moninaisia hyötyjä. Ensimmäisenä hyötynä voidaan nähdä laskujen manuaalisen käsittelyn vähenemisen. Parhaassa tapauksessa myyjä kirjaa laskun kertaalleen, ja sen jälkeen se siirtyy sähköisesti myyjältä ostajalle. Tämä vähentää myös virhemahdollisuutta. Toiseksi taloushallinto on reaaliaikainen, jolloin se helpottaa esim. yrityksen johdon talouden seuraamista. Kolmanneksi sähköisen taloushallinnon ohjelmat toimivat internetin kautta ja yritys itsessään ei tarvitse varsinaisia ohjelmia, tallennusjärjestelmiä, tietoturvausta, eikä arkistointia, sillä nämä hoidetaan yleensä sähköisen palvelun tarjoajan toimesta. Neljänneksi sähköinen taloushallinto vaikuttaa paperin kulutukseen vähentävästi säästäten siten luontoa. Viidentenä tärkeänä hyötynä voidaan nähdä informaation helppo löydettävyys sähköisestä järjestelmästä. (Övermark 2013, hakupäivä 19.8.2013.)

Sähköisen taloushallinnon yhtenä hyötynä voidaan todeta se, että siinä on mahdollista yhdistää monta eri kirjanpidon työvaihetta. Täten kirjanpidon tekeminen nopeutuu ja se vähentää huomattavasti yrittäjän kirjanpitoon liittyvää työmäärää. Kirjanpidon nopeutumisen lisäksi sähköisestä taloushallintajärjestelmästä on yrittäjälle myös muita hyötyjä:

1. Ostolaskut siirtyvät suoraan järjestelmän arkistoon, mikä vähentää erilaisten papereiden säilyttämiseen käytettävää aikaa ja vaivaa.
2. Järjestelmän sisältämä kirjanpitomateriaali siirtyy automaattisesti myös tilitoimistolle, joten yrittäjän ei tarvitse toimittaa kirjanpitoaineistoa tilitoimistolle erikseen.
3. Kaikki yrittäjän käyttämät maksupohjat voidaan tallentaa ohjelmaan, jolloin laskujen maksaminen nopeutuu.
4. Yrittäjän ei tarvitse varastoida kirjanpidon mappeja, sillä kaikki tarvittava tieto on arkistoitu ohjelmaan.
5. Järjestelmä seuraa automaattisesti kirjanpitotiedostojen lainmukaista säilytysaikaa, jolloin yrittäjän ei tarvitse tehdä sitä.
6. Verotarkastajalle tms. on mahdollista luoda omat käyttäjätunnukset, jolloin hän tarvittaessa voi tarkastella tiedostoja.

7. Laskut voidaan skannata järjestelmään, jolloin ne ovat yrittäjän saatavilla yrittäjän tarpeen mukaan.

8. Yrittäjä voi käyttää ohjelmistoa omalta koneeltaan paikasta riippumatta.

(Sähköisen hoidettu taloushallinto vähentää yrittäjän työmäärää 2013, hakupäivä 19.8.2013.)

Säästöt syntyvät monesta asiasta. Näitä ovat mm. paperin käytön väheneminen, työnteon tehostuminen ja turhan liikkumisen poistuminen, kun järjestelmien käyttö ei ole enää sidoksissa aikaan ja paikkaan. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa toimintojen virtaviivaistamisen monessa osassa toimintoketjua. Hyödyt eivät rajoitu itse laskutukseen vaan ne tulevat mm. kierrätyksessä, automatisoidussa kirjanpidossa ja sähköisessä arkistoinnissa.

Verkkolaskutuksen käyttäminen tehostaa toimintaa ja vapauttaa resursseja parempaan palveluun. Säästynyt aika pystytään käyttämään asiakkaiden palveluun. Lisäksi laskutuksesta huolehtivat myyjät kokevat työnsä muuttuneen mukavammaksi manuaalisen työn vähentymisen myötä. Yrittäjän näkökulmasta hallinnollisiin tehtäviin kuluu huomattavasti vähemmän aikaresursseja kokonaisvaltaisen sähköistämisen myötä. Esimerkiksi perheyriyksessä sillä on vaikutusta yrittäjän hyvinvointiin ja ajankäyttöön. Sähköinen liiketoiminta on lisäksi kilpailuetu uusista asiakkaista kilpailtaessa. (Ympäristöystävällinen verkkolasku 2010, hakupäivä 19.8.2013.)

Sähköisen taloushallinnon yksi keskeisistä elementeistä on verkkolaskutus, jonka käyttöönotto pienentää yritysten ja yhteisöjen laskujen käsittelyn hiilijalanjälkeä (Sähköisen taloushallinnon käsikirja.fi 2013, hakupäivä 19.8.2013). Verkkolaskun hiilijalanjälki on huomattavasti paperilaskua pienempi. Laskua kohden verkkolaskun hiilijalanjälki on kolme kertaa pienempi, kuin vastaavalla paperilaskulla. Suurin ero ei kuitenkaan aiheudu paperinsäästöistä ja jakeluprosessin vaihtamista sähköiseksi, vaan suurin erottava tekijä on ajan säästämisen myötä työn tehostuminen ja siitä syntyvät päästösäästöt. Keskimääräisesti verkkolasku on neljä kertaa ilmastoystävällisempi vaihtoehto paperilaskuun verrattuna. (Ympäristöystävällinen verkkolasku 2010, hakupäivä 19.8.2013.)

## 5.2 Haasteet

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen muuttaa huomattavasti taloushallintoon liittyviä prosesseja, mikä tarkoittaa, että kirjanpitäjien täytyy kehittää omia työtapojaan. Työtapojen muutoksessa keskeisessä asemassa ovat automaatio ja sen ohjaaminen. Kirjanpitäjän työ muuttuu tallentajasta automaation hallitsijaksi ja ennen kaikkea täsmäytystyön merkitys korostuu. Kirjanpitäjän työnkuvaan vaikuttaa myös asiakkaiden kanssa käytävän vuorovaikutuksen lisääntyminen. Lisäksi siirtyminen sähköiseen taloushallintoon tarkoittaa uusien ohjelmistojen käytön opiskelua. Tilitoimistojen käyttämät ohjelmistot ovat useasti Windows-pohjaisia, asennettavia ohjelmistoja, joiden tuki sähköiseen ja internet-käyttöön on vajavaista. Tilitoimiston kannalta sähköiseen taloushallintoon siirtyminen tarkoittaa monesti myös ohjelmistojen vaihtoa. Haasteena voi olla myös se, että kaikki tilitoimistojen asiakkaat eivät koe hyötyvänsä sähköisestä taloushallinnosta, vaan haluavat jatkaa perinteisen palvelumallin mukaan. Tällöin tilitoimiston pitää etsiä ratkaisut myös näille kyseisille asiakkaille. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 17.)

Tilisanomien web-sivustolla esiintyvässä artikkelissa Sähköinen taloushallinto luo kahden kerroksen väkeä (2009, hakupäivä 20.8.2013) käsiteltävän KTT Pirkko Jaatisen väitöstutkimuksen mukaan perinteisiä kirjanpitäjiä on kuvattu turhaa rutiinityötä tekeviksi ja sähköisen taloushallinnon osaajia konsulteiksi. Tilintarkastajat taas jaettiin niihin, joiden atk-taidot ovat riittämättömiä ja niihin, jotka atk-taitoisina ovat parempaa väkeä. Tutkimuksessa selvitettiin, miten sähköisen taloushallinnon modernisoituminen on vaikuttanut kirjanpitäjien ja tilintarkastajien työhön, mitä ilmaisuja näiden ammattilaisten työstä käytetään ja mitä merkityksiä käytetyt ilmaisut sisältävät. Väitöksessä kiinnitetään huomiota myös siihen, että ammattilehdissä sähköisen taloushallinnon ratkaisujen käyttöä perustellaan kustannussäästöillä ilman, että kyseisistä uusista ratkaisuista syntyviä kustannuksia tai niiden kannattavuutta olisi perusteltu laskenta-aineistolla.

Taloushallinnon tutkimus 2012 mukaan kolmannes tutkimuksen vastaajista aikoo modernisoida taloushallinnon järjestelmänsä. Tutkimukseen haastateltiin suomalaisten keskisuurten konsernien talousjohtajia. Sähköisissä järjestelmissä haasteita aiheuttaa uusiin järjestelmiin siirtyminen. Yritykset yhdenmukaistavat järjestelmien käyttöä ja prosesseja konsernin sisällä. Henkilöressurssien vähäisyys hankaloittaa huomattavasti

uusiin järjestelmiin siirtymistä. 59 prosenttia tutkimukseen vastanneista toteaa, että resurssipulan johdosta henkilöstön ei ole mahdollista kouluttautua järjestelmien kehityksen edellyttämällä tavalla. Osaamisen päivittäminen koetaan erityisen vaikeaksi etenkin pienissä talousosastoissa. (Talousosastot etsivät uusia ratkaisuja 2012, hakupäivä 20.8.2013.)

Taloushallintoliiton teettämässä käyttäjätutkimuksessa Tilitoimistojen sähköisten ostolaskujen käsittelystä ohjelmistoissa ja niiden käytettävyys (2011, hakupäivä 20.8.2013) nousi esiin seuraavia käyttäjien toteamia haasteita: kustannukset, verkkolaskukuvan ulkoasun heikkous, tietojen rajallisuus, puutteelliset virheilmoitukset välityspalveluissa, kaikki laskut eivät sähköisessä muodossa ja asiakkaiden muutosvastarinta.

Sähköinen taloushallinto ja sen myötä työn tehostuminen muuttaa tilitoimiston ansaintalogiikkaa huomattavasti. Tuntiperusteisen hinnoittelun käytössä on uhkana, että tehokkaamman työn hyöty menee vain asiakkaalle vähenevän tuntilaskutuksen myötä. Jotta, sekä asiakas, että tilitoimisto hyötyisivät, tulisi löytää sopiva hinnoittelumalli. Tämän ohella yhä useampi asiakas vaatii sähköistä taloushallintoa. Jos tilitoimistolla ei ole valmiutta tarjota haluttua palvelua, sitä voi uhata asiakkaan menettäminen. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 18.)

Sähköisessä taloushallinnossa ohjelmistotoimittajan valinta on tilitoimistolle tärkeä strateginen valinta, joka on oleellista tehdä huolellisesti. Ohjelmiston olisi hyvä olla jo laajasti käytössä ja ohjelmistotoimittajan sitoutunut ohjelmiston pitkäjänteiseen kehittämiseen. Tämän lisäksi myös tietoturvan merkitys on huomioitu ja niihin liittyvät uhkat ovat hallinnassa. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 19.)

## 6 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON ULKOISTAMINEN

Taloushallintoa käsiteltäessä ulkoistamisella tarkoitetaan taloushallintopalvelujen ostamista ulkopuolisilta toimijoilta (Mäkinen & Vuorio 2002, 18). Taloushallinnon voi organisoida joko yrityksen sisäisesti tai ulkoistaa taloushallinnon toiminnot ulkopuoliselle osapuolelle. Pienet yritykset ovat yleensä ulkoistaneet taloushallintonsa tilitoimistoille, kun taas keskisuuret ja suuret yritykset ovat itse huolehtineet oman taloushallintonsa. Keskisuurissa yrityksissä haasteena on, ettei yrityksillä ole riittävän suuria volyymeja ja resursseja hankkia modernia teknologiaa automaation maksimaaliseen hyödyntämiseen. Suurissa yrityksissä taloushallinto ei ole kuulunut ensimmäisenä ulkoistettaviin toimintoihin. Yritysten on voinut olla vaikea hahmottaa kokonaisia prosesseja, koska toiminnallisesti prosessin eri osa-alueet ovat mahdollisesti tapahtuneet ja sijainneet fyysisesti eri paikoissa organisaation sisällä. Esim. ostoprosessissa ostotilaukset on voitu tehdä operatiivisten toimintojen osastolla, reskontra taloushallinto-osastolla ja vielä maksuliikenne eri osastolla. Yritykselle, joka on keskittänyt taloushallintonsa yrityksen sisäiseen talouspalvelukeskukseen, ulkoistaminen on helpompaa. Silloin yrityksessä on jo pohdittu palvelukeskuksen roolia, palvelutarjontaa ja yhteistyömalleja liiketoiminnan kanssa. (Lahti & Salminen 2008, 177–178.)

Useille taloushallinnon toimintojen ulkoistaminen tarkoittaa toimintojen siirtämistä sellaiseen organisaatioon, jolla on osaamista hoitaa ne paremmin ja pienemmillä kustannuksilla. Talousjohtajat ovat suhtautuneet varauksella suurten liiketoimintaprosessien ulkoistukseen johtuen niiden tuomista riskeistä ja haavoittuvuudesta. Taloushallinnon ulkoistamisen luonne on kuitenkin muuttumassa ulkoistusmarkkinoiden laajentuessa ja kypsyessä. Ulkoistuspalveluntarjoajia arvioidaan tulevaisuudessa seuraaviin asioihin perustuen (Clements-Donnellan 2004): palvelutaso, lopputulosten toimitusten nopeus ja varmuus, jatkuvat teknologiainvestoinnit ja kyky toimittaa pitkälle räätälöityjä ratkaisuja maailmanlaajuisia resursseja käyttäen. Yleensä keskisuuria yrityksiä palvelevilta kansallisilta toimijoilta odotetaan laadukkaan palvelun ja jatkuvan kehittymisen ohella ratkaisua tietojärjestelmiin, henkilöresursseihin ja lisäarvopalveluihin, joita yrityksellä itsellään ei ole mahdollista tuottaa. (Lahti & Salminen 2008, 178.)

Markkinoilla esiintyy erilaisia ulkoistuspalvelumalleja. On olemassa perinteistä konsultointia ja ulkoistamista sekä lisäksi ulkoistuksen yhteistyömalleihin ja liiketoiminnan muutoksiin pyrkiviä ulkoistusmalleja. Valittaessa ulkoistusmalli yrityksen tarpeiden mukaan, saadaan ulkoistukselle parempi lähtökohta. Aikaisemmin taloushallinnon ulkoistamisen painopiste oli pääsääntöisesti taloushallinnon tapahtumien käsittelyssä, kuten palkanlaskennassa, myyntisaamisissa, ostovelooissa, matkalaskuissa ja pääkirjanpidossa. Tulevaisuudessa ulkoistaminen kohdistuu todennäköisesti myös päätöksentekoa tukeviin prosesseihin, kuten johdon raportointiin, rahoitustoimintoihin, budjetointiin ja ennusteisiin. Tulkintaa, analysointia, ja luovaa näkemystä vaativat prosessit ovat haasteellisimpia ulkoistaa ja ne hoidetaankin todennäköisesti omassa organisaatiossa. (Lahti & Salminen 2008, 180.)

Taloushallinnon toimintojen ulkoistamisella on mahdollista saada erilaisia hyötyjä. Yrityksellä on mahdollisuus keskittyä omaan ydinosaamiseen ja johdolla on enemmän aikaresursseja käytettävänä ydinliiketoimintojen kehittämiseen. Yritys voi myös muuttaa kiinteät kustannukset ja pääoman muuttuviksi kustannuksiksi siirtämällä ulkoistettavaan toimintoon liittyvät resurssit ja muun omaisuuden palveluntarjoajalle. Ulkoistamisen myötä yrityksellä ei myöskään ole enää tarvetta investoida rekrytointiin ja ihmisten johtamiseen ulkoistettujen toimintojen osalta. Ulkoistaminen tuo kustannussäästöjä, koska palveluiden tarjoaja voi jakaa resurssit ja investoinnit useiden asiakkaiden välillä minimoiden näin kustannuksia. (Lahti & Salminen 2008, 181.)

### 6.1 Miten ulkoistaminen tapahtuu yrityksen näkökulmasta?

Yritys toimittaa tilitoimistolle laskut ja tositteet. Tilitoimisto vastaisesti toimittaa yritykselle tilinpäätökset, raportit ja maksutiedot. Palvelun käynnistäminen kestää muutaman päivän. Palvelun hinnoittelu perustuu yleensä työn ja tositteiden määrään. Yrityksen talouden ulkoistaminen voidaan jakaa neljään osaan:

Tilinpäätös ja juokseva kirjanpito. Peruskirjanpito sisältää tositteiden käsittelyn sekä kuukausittain ja vuosittain tapahtuvat kirjanpitoimet, kuten kuukausiraportit, alv-raportit, tilinpäätökset ja veroilmoitukset.

Sisäinen laskenta eli johdon laskentatoimi. Yrityksen tarvitessa apua liiketoiminnan suunnittelussa tai esimerkiksi tuote- tai asiakaskannattavuuksien laskennassa, on mahdollista saada sisäisen laskennan palveluita kirjanpidon peruspalveluiden lisäksi.

Sähköinen osto- ja myyntilaskutus. Auktorisoidulla tilitoimistolla on toiminnassaan käytössä sähköiset järjestelmät, joita käyttäen yritys voi lähettää myyntilaskut ja hoitaa lisäksi ostolaskujen sähköisen käsittelyn. Verkkolaskupalvelut ovat myös tärkeä osa sähköisten asioiden hoitoa.

Palkanlaskenta. Tilitoimisto hoitaa yrityksen palkanlaskennan ja työnantajasuoritukset. Peruspalvelu sisältää lisäksi palkkalaskelman ja viranomaisilmoitukset kuukausittain sekä vuosittain. Lisäksi yritys voi sopia lisäpalveluista kuten; Kela-hakemukset, tilastokeskuksen raportointi, jäsenmaksuasiat, ulosottoasiat sekä muut henkilöstöhallinnan seuranta-asiat, kuten mm. koulutuspäivien ja sairauslomapäivien erillisseuranta henkilöittäin/henkilöryhmittäin. (Mitä taloushallinnon tehtäviä voit ulkoistaa? 2013. Hakupäivä 29.8.2013.)

## 6.2 Taloushallinnon palvelukello

Taloushallinnon palvelukello (taulukko 1) ilmaisee, mitä tehtäviä tilitoimisto hoitaa yrityksen puolesta ja kuinka se raportoi yrityksen tilanteesta. Yrityksen ulkoistaessa kirjanpidon tehtäviä, yritys sopii tilitoimiston kanssa kuukausittaisista ja vuosittaisista rutineista. Esimerkki palvelukellosta:

Taulukko 1. Taloushallinnon palvelukello (Mikä on taloushallinnon palvelukello? 2013. Hakupäivä 29.8.2013.)

Tehtävä	Kuukausittain	Vuosittain
Kuukausi-tilinpäätös ja analyysi	Seuraavan kuun 15.päivä Huomiot poikkeamista ja suositukset toimenpiteistä	
Tilinpäätös		Muistio tilinpäätösneuvottelusta (hallinto, osingonjakoehdotus, osakastapahtumat, lainat, vakuudet ja

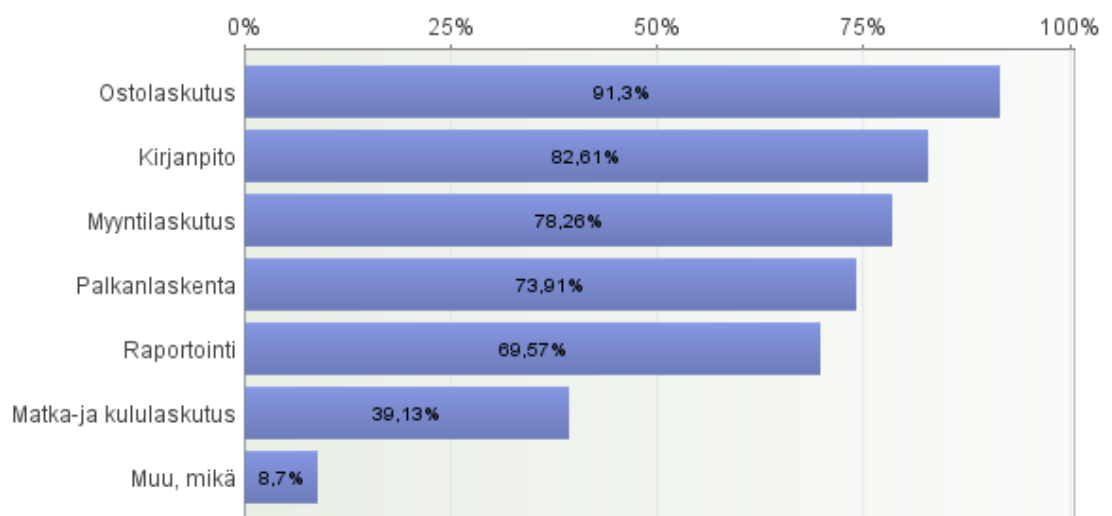
		vakuutukset, jaksotukset jne.)  Tasekirjan allekirjoitus seuraavan helmikuun loppuun mennessä  Toimeksiantosopimuksen päivitys vastaamaan palvelujen tarvetta
Budjetointi	Budjetin päivittäminen neljännesvuosittain	
Arvonlisävero	Kuun 12. päivä ALV-tilitykset ja raportointi verotilille	
Tuloveroilmoitus		Määräaikaan mennessä
Palkanmaksu	Kuun 12. päivä työnantajatilitykset ja raportointi verotilille Palkat kuun 15. päivä	Vuosi-ilmoitukset tammikuun loppuun mennessä
Ennusteen päivittäminen	Kuukausipalaveri kuun ensimmäinen maanantai	
Yhtiökokous		Tilikautta seuraavan huhtikuun loppuun mennessä  Yhtiökokouspöytäkirja

## 7 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS JA TULOKSET

Opinnäytetyön tutkimuksessa käytettiin kvantitatiivista tutkimusmenetelmää ja tutkimuksen aineisto kerättiin kyselytutkimusta käyttäen. Kysely lähetettiin 110 yritykseen sähköpostin välityksellä. Tutkimuksen perusjoukko oli 118, mutta osalla yrityksillä ei ollut sähköpostiosoitetta käytettävänä, joten kohdeyrityksien määrä supistui 110 yritykseen. Yritykset oli lisäksi rajattu 10 miljoonan euron liikevaihdon omaaviin yrityksiin Pohjanmaan alueella. Kysely oli auki 2. - 9.10.2013 välisen ajan, ja kyselyyn vastasi 25 yritystä. Vastausprosentiksi muodostui 23 prosenttia, mikä on melko alhainen luku.

Kyselytutkimuksen kysymykset on esitetty liitteessä 1. Kyselyssä selvitettiin tutkimusongelmaan pohjautuen taloushallinnon sähköistämisen hyötyjä, haasteita ja toimintojen ulkoistamista. Yrityksistä 88 prosenttia käyttää toiminnassaan sähköistä taloushallintoa ja 11,5 prosenttia ei käytä ollenkaan. Näistä kolmesta yrityksestä, jotka eivät käytä sähköistä taloushallintoa toiminnassaan, vain yksi oli suunnitellut muuttaa taloushallintoaan sähköiseen muotoon. Otanta on melkein olematon, joten siitä ei ole mahdollista tehdä analyysiä tai johtopäätöksiä.

Kuviossa 1 näkyy, että taloushallinnon osa-alueista ostolaskutus ja kirjanpito olivat kaksi yleisimmin käytettyä sähköisen taloushallinnon osa-aluetta taloushallinnon sähköistäneissä yrityksissä.



Kuvio 1. Sähköisen taloushallinnon toimintojen käyttö kohdeyrityksissä

Ostolaskujen sähköinen käsittely tuo merkittävästi säästöjä laskuja vastaanottavalle yritykselle, joten verkkolaskutus alkoi yleistyä suuryrityksissä ja julkisella sektorilla. Pk-yritykset ovat seuranneet suuryrityksiä ja julkista sektoria, ja sähköisen taloushallinnon yleistyminen on nopeutunut 2010- luvulla. (Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 2013, 13.) Tutkimustuloksista näkyy (Kuvio 1), että sähköinen ostolaskutus on yleisimpiä taloushallinnon sähköistämisen osa-alueita.

Seuraavaksi kyselyssä selvitettiin sähköisen taloushallinnon tuomia hyötyjä yrityksen toimintaan. Taulukosta 1 voimme nähdä, että kaikki vastaajat näkivät toiminnassaan sähköisen taloushallinnon tuovan lisää aikaresursseja toimintaansa. Lisäksi yli puolet vastaajista koki taloushallinnon sähköistämisen tuovan hyötyä yrityksen toimintaan. Rahaliikenteen reaaliaikaisuutta pitivät vielä yli puolet vastaajista sähköisen taloushallinnon hyötynä.

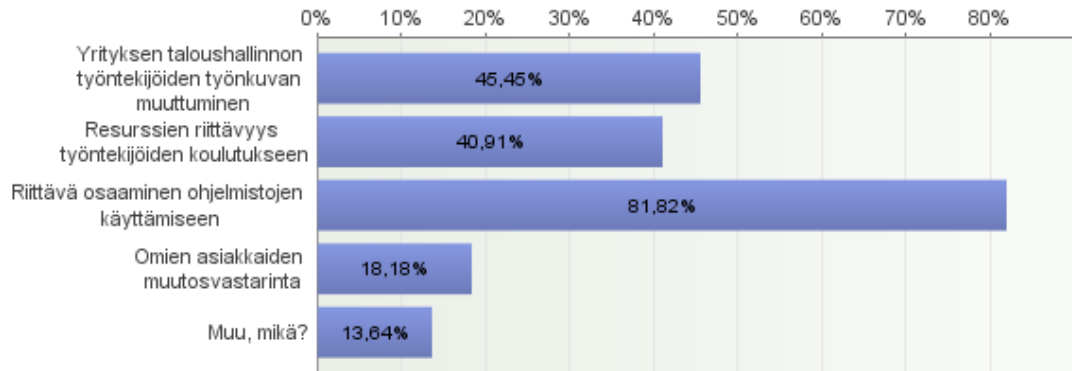
Taulukko 1. Taloushallinnon sähköistämisen hyödyt yritykselle

	<b>Taloushallinnon sähköistämisen hyödyt yritykselle</b>
Ajansäästö	100 %
Kustannustehokkuus	86,96 %
Paperittomuus	73,91 %
Helppous	65,22 %
Ajasta ja paikasta riippumattomuus	56,52 %
Rahaliikenteen reaaliaikaisuus	56,52 %
Muu, mikä?	8,70 %

Taulukon 1 avoimissa vastauksissa tuli taloushallinnon sähköistämisen hyötyinä esille kirjauksissa tehtyjen virheiden väheneminen toimintojen automatisoinnin ansiosta sekä taloushallinnon kokonaishallinta.

Kyselyssä selvitettiin myös tärkeintä sähköisen taloushallinnon tuomaa hyötyä yrityksille. Vaikka kaikki vastanneet kokivat aikaresurssien lisääntymisen hyödyksi, niin tärkein hyöty oli kuitenkin kustannustehokkuus. Vastanneista 43 prosenttia näkivät kustannustehokkuuden tärkeimmäksi hyödyksi ja 30 prosenttia ajansäästön. Yritykset haluavat siis mm. lisää säästöjä ja aikaresursseja taloushallinnon sähköistämisellä.

Hyötyjen lisäksi yritykset kokivat myös erilaisia haasteita taloushallinnon sähköistämisessä. Kuvio 2 selviää, että yleisimpänä haasteena nousi esiin osaaminen sähköisen taloushallinnon ohjelmistojen käyttämiseen. Se oli myös vaikein haaste yrityksissä, yli 59 prosentin vastanneen kokemana.



Kuvio 2. Taloushallinnon sähköistämisen tuomat haasteet

Kuvion 2 avoimissa vastauksissa tulivat esille vaikeudet liittymäraja-pintojen yhdistämisessä sekä testauksen puutteellisuus sähköisiin järjestelmiin siirryttäessä. Lisäksi osa ongelmista oli havaittu yrityksissä vasta käyttöönoton jälkeen. Artikkelissa Talousosastot etsivät uusia ratkaisuja (2012) esiin noussut taloushallinnon sähköistämisen tuoma haaste oli taloushallinnon ohjelmistojen osaaminen ja yritysten aika- ja taloudellisten resurssien riittävyys henkilökunnan ohjelmistokoulutukseen. Tämä näkyy myös kyselyyn vastanneiden yritysten keskuudessa.

Sähköisen taloushallinnon ulkoistaminen oli toinen tutkimusongelman osa-alue ja siinä haettiin kyselyn kautta vastausta, mitä ja miten paljon sähköisen taloushallinnon toimintoja yritykset ovat ulkoistaneet (liite 1). Kyselyyn vastanneista 24 yrityksestä 54 prosenttia eli yli puolet käyttää sähköisessä taloushallinnossa ulkoisia palveluja. Yksi kyselyyn vastanneista yrityksistä jätti kysymykseen vastaamatta. Nämä ulkopuolisia palveluita käyttävät 13 yritystä käyttivät yhteensä 10:tä erilaista palveluntuottajaa, joihin kuului ohjelmistoyrityksiä, taloushallinnon asiantuntijoita, tietotekniikkapalveluiden tuottajia, tilitoimistoja ja postipalveluiden tuottajia.

Seuraavaksi kyselyssä selvitettiin, mitä sähköisen taloushallinnon toimintoja yritykset ovat ulkoistaneet (liite 1). Kysymykseen vastanneista 12 yrityksestä puolet oli ulkoistanut palkanlaskennan ja kirjanpito oli toiseksi yleisin ulkoistuksen kohde. Ostolaskutus hoidetaan kyselyyn vastanneiden keskuudessa itse, koska vain neljännes

vastanneista käyttää siihen ulkopuolisia palveluita. Sähköisten toimintojen ulkoistamisella yritykset hakivat samoja hyötyjä, joita ne olivat saaneet taloushallinnon sähköistämällä. Vastanneista 12 yrityksestä 75 prosenttia haki lisää kustannussäästöjä yrityksen toimintaan ja yli puolella vastanneista oli tarkoituksena saada lisää aikaresursseja toimintaansa.

Lopuksi yrityksiltä tiedusteltiin, kuinka kauan ne ovat käyttäneet nykyistä palvelujen tarjoajaa ja onko yrityksillä tarkoituksena jatkaa nykyisen palvelujen tarjoajan kanssa yhteistyötä (liite 1). Vastanneiden 13 yrityksen kesken oli paljon hajontaa yhteistyön kestoa kysyttäessä. Vastanneista 38 prosenttia olivat tehneet yhteistyötä 5 -10 vuotta nykyisen palveluiden tuottajan kanssa, mutta 30 prosenttia vastanneista olivat käyttäneet nykyistä palveluiden tarjoajaa vasta 1 -3 vuotta. Lisäksi vain kaksi vastaajaa oli aikeissa vaihtaa palvelujen tuottajaa, joten yritykset olivat tyytyväisiä nykyiseen yhteistyöhön.

## 8 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyöni tavoitteena oli selvittää sähköisen taloushallinnon toimintojen käyttämistä Pohjanmaan alueella. Yritykset olin rajannut liikevaihdoltaan vähintään 10 miljoonan euron liikevaihdon omaaviin yrityksiin. Rajaus tehtiin yhdessä toimeksiantajan kanssa. Tutkimusongelman tutkimuskysymykset olivat: Mitä hyötyjä yritykset saavat taloushallintopalvelujen sähköistämisestä ja mitä haasteita yritykset ovat kohdanneet sähköistämisestä? Miten paljon ja mitä taloushallinnon toimintoja yritykset ovat ulkoistaneet?

Kyselytutkimukseni perusteella selvisi, että kohderyhmän yrityksistä suuri osa on sähköistänyt taloushallintonsa toiminnassaan. Odotukseni olivat samansuuntaiset, koska isommilla yrityksillä on taloudellisia resursseja kehittää ja modernisoida toimintaansa. Toisaalta näin suurten yritysten on vaikea hoitaa taloushallintoaan ilman kehittyneimpiä työkaluja. Lisäksi näin suurten yritysten pitää olla kehityksessä mukana, jotta ne pystyvät antamaan julkisuuteen kuvan modernista ajan hermoilla olevasta yrityksestä. Sillä on taas vaikutusta asiakkaiden saamiseen ja omien tuotteiden myyntiin. Taloushallinnon perustoiminnot kirjanpito ja ostolaskutus ovat yleisimmin käytetyt sähköisen taloushallinnon toiminnot isommissa yrityksissä. Tämä on aika odotettu tulos, koska toiminnot muodostavat ison osan yrityksen taloushallinnosta. Otanta manuaalista taloushallintoa käyttävistä yrityksistä oli niin pieni, että johtopäätöksien tekeminen siitä on käytännössä mahdotonta.

Yritysten taloushallinnon sähköistämisestä saamat hyödyt olivat tutkijalle odotettuja ja yhtäläisiä aikaisempaan tutkimustietoon ja kirjallisuuteen. Ajansäästö ja kustannustehokkuus nousivat esiin yleisimpinä hyötyinä. Pohdin teoriaosaa kirjoittaessani yritysten saamia potentiaalisia hyötyjä sähköistämisestä. Pohdin sitä, että tarkasteltaessa näin suuria yrityksiä, niillä on resursseja selvittää ennalta, onko taloushallinnon sähköistäminen taloudellisesti kannattavaa. Tulosten perusteella se on kustannustehokasta ja siten yrityksillä jää aikaa ja rahaa keskittyä kehittämään muuta toimintaansa. Lisäksi pohdin ennalta, että paperittomuus on ekologisesta näkökulmasta katsottuna järkevää toimintaa ja on osa yritysten yhteiskunnallista vastuuta. Yhteiskunnallisen vastuun kunniallinen hoitaminen parantaa myös yritysten imagoa ja vaikuttaa siten muuhun yrityksen toimintaan. Paperittomuudella on myös tietenkin käytännöllinen hyöty vähentyneiden mappien muodossa.

Tutkimustuloksista koskien taloushallinnon sähköistämisen yrityksille aiheuttamista haasteista voi päätellä, että myös isommissa yrityksissä on haasteena sähköisen taloushallinnon ohjelmistojen käyttäminen ja riittävät aikaresurssit henkilökunnan kouluttamiseen. Ohjelmistomarkkinoilla on paljon erilaisia toimijoita ja eri laatuista ohjelmistoja, mikä edellyttää yritykseltä tarkkaa perehtymistä ohjelmistoihin etukäteen. Eräällä yrityksellä juuri ohjelmiston testauksen puutteellisuus oli aiheuttanut ongelmia. Lisäksi yrityksissä on käsillä taloudellisesti haastavat ajat, jolloin yrityksissä avainsanoina ovat kannattavuus ja tehokkuus. Silloin aikaresursseja mahdollisesti halutaan kohdentaa muun toiminnan kehittämiseen. Siten ohjelmistojen testaus ja henkilökunnan kouluttaminen voi jäädä vähempään huomioon.

Yrityksen halutessa kohdentaa taloushallintoon käytettäviä resurssejaan muuhun toimintaan, yritys voi käyttää ulkoisia palveluja. Pohdin työtä tehdessäni, että näin suurten yritysten olisi järkevää käyttää ulkoisia palveluja, jolloin resursseja jäisi muuhun toimintaan. Omat odotukseni olivat, että vielä suurempi osa kohderyhmän yrityksistä olisi käyttänyt ulkoisia palveluja. Otannassa oli pk-yrityksiä ja suurempia yrityksiä. Lahden & Salmisen mukaan (2008, 177–178) resurssipula modernin teknologian hyödyntämiseen ja halu pitää taloushallinto oman organisaation sisällä ovat hillinneet keskisuurten ja suurten yritysten ulkoistamisaikomuksia. Eräällä Pohjanmaan alueen suurista yrityksistä on oma taloushallinnon palvelukeskus. Yritys on kansainvälinen yritys eikä ole halunnut ulkoistaa taloushallinnon toimintojaan esim. ulkomaille, missä työvoimakustannukset olisivat alempia. Toisaalta taloushallinnon ulkoistaminen on tarvittaessa helpompaa, kun toiminnot ovat jo valmiiksi samassa paikassa taloushallinnon palvelukeskuksessa eivätkä hajallaan organisaation eri osissa.

Opinnäytetyöni teoreettinen lähdeaineisto koostuu kirjallisuudesta, artikkeleista ja web-sivustoista. Uusimman ja monipuolisen lähdekirjallisuuden löytämisen koin haastavaksi työtä tehdessäni. Opinnäytetyöni kyselytutkimuksessa käyttämäni yritysten perus- ja yhteystiedot löytyivät helposti yritystietorekisteristä yhdessä työni toimeksiantajan kanssa. Haasteena oli, että osalta yrityksistä puuttui tietoista sähköpostiosoite tai sitä ei ollut ollenkaan. Tiedot hain yritysten kotisivuilta, mikä vei paljon aikaa. Kyselyn vastausprosentti oli matala, joka aiheuttaa kysymyksiä tutkimuksen luotettavuudesta. Vastausprosentin mataluus aiheutti myös haasteita tutkimustuloksista syntyvien johtopäätöksiä kirjoittamiseen. Työtä tehdessäni suurimpina haasteina koin kuitenkin asettamani aikataulun noudattamisen sekä motivaation ylläpitämisen. Uskon, että

työstäni on hyötyä itselleni tulevana taloushallinnon asiantuntijana sekä toimeksiantajalleni esim. uusien asiakkaiden hankinnassa.

## LÄHTEET

- Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2007. Tutki ja kirjoita. 10; uudistettu painos. Helsinki: Tammi.
- Clements, Stewart & Donnellan, Michael 2004. CFO Insights. Achieving high performance through finance business process outsourcing.
- Kananen, Jorma 2008. Kvantti. Kvantitatiivinen tutkimus alusta loppuun. Jyväskylä: Jyväskylän yliopistopaino.
- Kinnunen, Juha & Laitinen, Erkki K. & Laitinen, Teija, Leppiniemi Jarmo & Puttonen Vesa 2006. Mitä on yrityksen taloushallinto? 3; korjattu painos. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.
- Kirjanpitolaki 1997. Hakupäivä 19.8.2013.  
<<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>>
- Lahti, Sanna & Salminen, Tero 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa- sähköiset talouden prosessit käytännössä. Juva: WS Bookwell Oy.
- Mikä on taloushallinnon palvelukello? 2013. Taloushallintoliitto.fi. Hakupäivä 29.8.2013.  
<[http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/millaisia\\_vaihtoehtoja\\_on\\_tarjol/mika\\_on\\_taloushallinnon\\_palveluk/](http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/millaisia_vaihtoehtoja_on_tarjol/mika_on_taloushallinnon_palveluk/)>
- Mitä taloushallinnon tehtäviä voit ulkoistaa? 2013. Taloushallintoliitto.fi. Hakupäivä 29.8.2013.  
<[http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/ostajan\\_opas/mita\\_taloushallinnon\\_thtavia\\_vo/](http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/ostajan_opas/mita_taloushallinnon_thtavia_vo/)>
- Mäkinen, Lassi & Vuorio, Britt 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Pretax Accountor Group 2013. Hakupäivä 6.2.2013.  
<<http://www.pretax.net/>>
- Sähköisen hoidettu taloushallinto vähentää yrittäjän työmäärää 2013. Blogi kirjanpidosta ja sähköisestä taloushallinnosta. Pohjanmaan ekonomitoimisto Oy. Hakupäivä 19.8.2013  
<<http://artikkelit.ekonomitoimisto.fi/bid/313690/S%C3%A4hk%C3%B6isen-taloushallinnon-edut>>
- Sähköisen taloushallinnon käsikirja.fi 2013. Heeros.  
<<http://sahkoisentaloushallinnonkasikirja.fi/ajankohtaista/>>
- Sähköinen taloushallinto luo kahden kerroksen väkeä 2009. Tilisanomat.fi. Hakupäivä 20.8.2013.  
<<http://www.tilisanomat.fi/node/934>>
- Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 1; painos, 2013. Saarijärven Offset Oy.
- Taloushallintoliitto.fi 2013. Tilitoimistojen sähköisten ostolaskujen käsittely 2011. Hakupäivä 19.8.2013  
<<http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/ajankohtaista/tutkimuksia/tilitoimistojen-sahkoisten-ostol/>>
- Talousoastot etsivät uusia ratkaisuja 2012. Hakupäivä 20.8.2012.  
<<http://www.tilisanomat.fi/content/talousoastot-etsiv%C3%A4t-uusia-ratkaisuja>>
- Uusitalo, Hannu 1995. Tiede, tutkimus ja tutkielma. Johdatus tutkielman maailmaan. 2; painos. Juva: WSOY.
- Verohallinto 2013. Työmatka. Hakupäivä 14.8.2013.  
<<http://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Tyosuhde/Tyomatka>>
- Ympäristöystävällinen verkkolasku 2010. Finanssialan keskusliitto. Hakupäivä 19.8.2013.

<[http://www.fkl.fi/materiaalipankki/tutkimukset/Dokumentit/Ymparistoystavallinen\\_verkkolasku.pdf](http://www.fkl.fi/materiaalipankki/tutkimukset/Dokumentit/Ymparistoystavallinen_verkkolasku.pdf)>

Yrittäjät.fi 2013. Sähköinen taloushallinto. Hakupäivä 31.7.2013.

<<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinaloushallinto/>>

Övermark, Kirsi 2013. Sähköisen taloushallinnon hyödyt yrityksille. Hakupäivä 19.8.2013.

<<http://syoblogi.blogspot.fi/2013/05/sahkoisen-taloushallinnon-hyodyt.html>>

**LIITTEET**

Liite 1. Kysely sähköisen taloushallinnon toiminnoista yrityksissä.

# Business

Kysely sähköisen taloushallinnon toimintojen käyttämisestä yrityksessänne

## 1. Taustatiedot

### 1) Yrityksen toimipaikka

- Vaasa  Mustasaari  Pietarsaari  Joku muu, mikä?  
\_\_\_\_\_

### 2) Yrityksen liikevaihto(milj.)/vuosi

- 0-10  10-25  25-50  50-100  100-250  yli 250

## 2. Sähköisen taloushallinnon toimintojen käyttäminen yrityksessänne

### 1) Käytättekö sähköisen taloushallinnon toimintoja yrityksessänne?

- Kyllä  Ei

### 2) Jos vastasitte kyllä, mitkä yrityksenne taloushallinnon osa-alueet ovat sähköisiä?

- Kirjanpito  
 Ostolaskutus

- Myyntilaskutus
- Palkanlaskenta
- Raportointi
- Matka- ja kululaskutus

Muu, mikä

---

3) Mitä hyötyjä taloushallinnon sähköistämisestä on yrityksellenne?

- Ajansäästö
- Paperittomuus
- Helppous
- Kustannustehokkuus
- Rahaliikenteen reaaliaikaisuus
- Ajasta ja paikasta riippumattomuus

Muu, mikä?

---

4) Mikä on tärkein hyöty yrityksellenne sähköisen taloushallinnon sähköistämisestä?

- Ajansäästö
- Paperittomuus
- Helppous
- Kustannustehokkuus
- Rahaliikenteen reaaliaikaisuus
- Ajasta ja paikasta riippumattomuus

Muu, mikä?

---

5) Mitä haasteita olette kohdanneet yrityksenne taloushallinnon muuttamisessa sähköiseen muotoon?

- Yrityksen taloushallinnon työntekijöiden työnkuvan muuttuminen
- Resurssien riittävyys työntekijöiden koulutukseen
- Riittävä osaaminen ohjelmistojen käyttämiseen
- Omien asiakkaiden muutosvastarinta
- Muu, mikä?
- 

---

6) Mikä on ollut suurin haaste yrityksenne taloushallinnon sähköistämisessä?

- Yrityksen taloushallinnon työntekijöiden työnkuvan muuttuminen
- Resurssien riittävyys työntekijöiden koulutukseen
- Riittävä osaaminen ohjelmistojen käyttämiseen
- Omien asiakkaiden muutosvastarinta
- Muu, mikä?

---

7) Oletteko ajatelleet muuttaa taloushallinnon osa-alueita sähköiseen muotoon yrityksessänne?

- Kyllä  Ei

8) Jos vastasitte kyllä, mitä yrityksenne taloushallinnon osa-alueita?

- Kirjanpito
- Ostolaskutus
- Myyntilaskutus
- Palkanlaskenta
- Raportointi

Matka- ja kululaskutus

Muu, mikä?

---

9) Mitä hyötyjä uskotte yrityksenne saavan taloushallinnon muuttamisesta sähköiseen muotoon?

Ajansäästö

Paperittomuus

Helppous

Kustannustehokkuus

Rahaliikenteen reaaliaikaisuus

Muu, mikä?

---

10) Mitä haasteita näette taloushallinnon muuttamisessa sähköiseen muotoon?

Yrityksen taloushallinnon työntekijöiden työnkuvan muuttuminen

Resurssien riittävyys työntekijöiden koulutukseen

Riittävä osaaminen ohjelmistojen käyttämiseen

Omien asiakkaiden muutosvastarinta

Muu, mikä?

---

11) Mikä on mielestänne suurin haaste yrityksenne taloushallinnon muuttamisessa sähköiseen muotoon?

Yrityksen taloushallinnon työntekijöiden työnkuvan muuttuminen

Resurssien riittävyys työntekijöiden koulutukseen

Riittävä osaaminen ohjelmistojen käyttämiseen

Omien asiakkaiden muutosvastarinta

Muu, mikä?

---

3. Sähköisen taloushallinnon toimintojen ulkopuoliset palvelut

1) Käyttääkö yrityksenne sähköisen taloushallinnon toiminnoissa ulkopuolisia palveluja?

Kyllä  Ei

2) Jos vastasitte kyllä, minkä yrityksen palveluja?

---

---

---

---

---

---

3) Mitkä yrityksenne sähköisen taloushallinnon osa-alueet olette ulkoistaneet?

Kirjanpito

Ostolaskutus

Myyntilaskutus

Palkanlaskenta

Raportointi

Matka- ja kululaskutus

Muu, mikä?

---

4) Mitä hyötyjä halusitte yrityksenne toimintaan sähköisen taloushallinnon ulkoistamisella?

- Asiantuntijaosaamista taloushallinnon toimintoihin
- Kustannussäästöjä
- Aikaresursseja yrityksen muun toiminnan kehittämiseen
- Henkilöresursseja taloushallinnon toimintoihin
- Osaamista taloushallinnon ohjelmistojen käyttämiseen
- Laadukasta asiakaspalvelua

Muu, mikä?

---

5) Kauanko yrityksenne on käyttänyt nykyistä sähköisen taloushallinnon palvelujen tarjoajaa?

- Alle vuoden  1-3 vuotta  3-5 vuotta  5-10 vuotta  Yli 10 vuotta

6) Oletteko yrityksessänne suunnitelleet vaihtaa palvelujen tarjoajaa?

- Kyllä  Ei

7) Millä aikavälillä olette suunnitelleet vaihtaa?

- 1-6 kk  6-12 kk  1-2 vuotta  2-5 vuotta  Yli 5 vuotta

8) Oletteko yrityksessänne suunnitelleet ulkoistaa sähköisen taloushallinnon osa-alueet?

- Kyllä  Ei

9) Mitä osa-alueita olette suunnitelleet ulkoistaa?

- Kirjanpito
- Ostolaskutus

- Myyntilaskutus
- Palkanlaskenta
- Raportointi
- Matka-ja kululaskutus

Muu, mikä?

---