

Riikka Sara-aho

SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Kyselytutkimus Kokkolan alueen yrityksille

Opinnäytetyö

CENTRIA AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalouden koulutusohjelma

Joulukuu 2013

TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ

| | | |
|--|---|--|
| Yksikkö Kokkola-Pietarsaari | Aika Joulukuu 2013 | Tekijä/tekijät Riikka Sara-aho |
| Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma | | |
| Työn nimi SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO. Kyselytutkimus Kokkolan alueen yrityksille | | |
| Työn ohjaaja Janne Peltoniemi | Tekstin ohjaaja Helvi Pääkkönen | Sivumäärä 55 + 2 |
| <p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia sähköisen taloushallinnon tilannetta Kokkolan alueen yrityksissä. Sähköistä taloushallintoa pidetään hyvin ajankohtaisena asiana taloushallinnon alueella. Tämän opinnäytetyön tutkimuksen tarkoituksena oli selvittää, ovatko yritykset siirtyneet jo sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi vai hoidetaanko taloushallinto vielä perinteisen tavan mukaisesti. Tutkimuksen tarkoituksena oli myös perehtyä sähköisen taloushallinnon käyttäjien käyttämään ohjelmistoon sekä käytössä oleviin osa-alueisiin.</p> <p>Opinnäytetyön teoreettisessa osuudessa käsitellään yrityksen taloushallintoa alkaen siitä, mitä taloushallinto on. Teoreettisessa osuudessa käsitellään taloushallinnon perusasioita sekä paneudutaan sähköisen taloushallinnon osa-alueisiin.</p> <p>Tutkimuksen osuus suoritettiin kvantitatiivisena tutkimuksena käyttäen apuna internet-pohjaista tiedonkerjuuohjelmistoa. Kyselylomake sisälsi kysymyksiä yrityksen taloushallinnosta sekä syvällisemmin yrityksen sähköisestä taloushallinnosta, mikäli sillä oli sähköinen taloushallinto käytössä. Kysymykset olivat pääosin strukturoituja, mutta joukkoon mahtui myös avoimia kysymyksiä. Kyselyn päätyttyä tulokset analysoitiin ja ne käsiteltiin selkeämpään muotoon.</p> <p>Tutkimuksessa kävi ilmi, että Kokkolan alueella ei sähköinen taloushallinto ole vielä saavuttanut täyttä käyttäjäkuntaa, vaan yli puolet yrityksistä oli vielä perinteisen taloushallinnon käyttäjinä. Yritykset, jotka eivät käyttäneet sähköisen taloushallinnon ohjelmistoa, eivät olleet vielä kokeneet sähköistä taloushallintoa ajankohtaiseksi omalla kohdallaan. Tutkimuksessa selvisi myös, että sähköisen taloushallinnon käyttäjät ovat tyytyväisiä valitsemaansa ohjelmistoon ja toteavat sen käyttämisen olevan helppoa.</p> | | |

Asiasanat

sähköinen taloushallinto, sähköisen taloushallinnon osa-alueet, taloushallinto, verkkolaskutus

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| Unit Unit of Kokkola-Pietarsaari | Date December 2013 | Author Riikka Sara-aho |
| Degree programme Business Administration | | |
| Name of thesis Electronic financial management A survey of companies in the region Kokkola | | |
| Instructor Janne Peltoniemi | Language instructor Helvi Pääkkönen | Pages 55 + 2 |
| <p>The purpose of this thesis was to study the current situation of electronic financial management in Kokkola area enterprises. Electronic financial management is considered a very topical issue in financial management. The purpose of this thesis research was to find out if the companies have already adopted electronic financial management or if financial management is still carried out in the traditional way. The purpose of the study was also to have more in-depth understanding of the software used in electronic financial management, as well as of existing parts of the software.</p> <p>The theoretical part of the thesis deals with the company's financial management starting from the concept of financial management. The theoretical part deals with the basics of financial management, and focuses more on electronic financial management aspects.</p> <p>The research was conducted as a quantitative study, using an Internet-based information collecting program. The questionnaire included questions about the company's financial management, as well as more detailed questions about the company's electronic financial management, provided that the company was using electronic financial management. The questions were mostly structured, but also included a number of open questions. At the end of the survey the results were analyzed and reported.</p> <p>The research revealed that in the Kokkola region electronic financial management is used but it has not yet reached the full user base, over half of the companies surveyed were still using traditional financial management methods. The companies that do not use electronic accounting software had not yet experienced the electronic financial management an issue of importance for them. It was also found that the electronic financial management users are satisfied with their chosen repertoire and find it easy to use.</p> | | |

| |
|---|
| Key words financial management, e-finance, e-finance areas, e-invoicing |
|---|

TIIVISTELMÄ
ABSTRACT
SISÄLLYS

| | |
|---|-----------|
| 1 JOHDANTO | 1 |
| 2 TALOUSHALLINTO | 3 |
| 2.1 Taloushallinnon reaali- ja rahaprosessi | 4 |
| 2.2 Taloushallinnon osa-alueet | 5 |
| 2.3 Ulkoinen laskentatoimi | 6 |
| 2.4 Sisäinen laskentatoimi | 13 |
| 3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO | 15 |
| 3.1 Sähköisen taloushallinnon historia | 15 |
| 3.2 Verkkolaskutus | 19 |
| 3.3 Sähköisen taloushallinnon ohjelmistot sekä pilvipalvelu | 22 |
| 3.4 Sähköisen taloushallinnon osa-alueet | 23 |
| 3.5 Sähköisen taloushallinnon etuja | 30 |
| 4 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS JA TULOKSET | 32 |
| 4.1 Tutkimusmenetelmä ja kohdeyritysten valinta | 33 |
| 4.2 Kyselyn laatiminen | 35 |
| 4.3 Kyselyn tulokset | 37 |
| 5 JOHTOPÄÄTÖKSET | 52 |

LÄHTEET

LIITTEET

LIITE 1/1–1/3 Saatekirje sekä kyselylomake

LIITE 2/1–2/3 Kyselylomakkeen avoimien kysymysten vastaukset

KUVIOT

| | |
|--|----|
| KUVIO 1. Yrityksen kiertokulkukaavio | 5 |
| KUVIO 2. Taloushallinnon kokonaiskuva eri osaprosesseista | 6 |
| KUVIO 3. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa | 16 |
| KUVIO 4. Kansainväliset verkkolaskumarkkinat vuonna 2013 | 21 |
| KUVIO 5. Myyntilaskuprosessi | 26 |
| KUVIO 6. Ostolaskuprosessi | 28 |
| KUVIO 7. Yrityksen yhtiömuoto | 37 |
| KUVIO 8. Yrityksen koko / henkilöstömäärä | 38 |
| KUVIO 9. Yritysten liikevaihdot | 39 |
| KUVIO 10. Taloushallinnon toteuttaminen yrityksessä | 40 |
| KUVIO 11. Sähköisen taloushallinnon tilanne yrityksessä | 40 |
| KUVIO 12. Taloushallinnon hoitaminen | 41 |
| KUVIO 13. Yhtiömuodot sekä sähköisen taloushallinnon käytössä oleminen | 41 |
| KUVIO 14. Sähköisen taloushallinto-ohjelmiston hankkiminen | 42 |
| KUVIO 15. Sähköiseen taloushallintoon siirtymättä olemisen syyt | 43 |

| | |
|--|----|
| KUVIO 16. Kuinka paljon yritys on valmis maksamaan sähköisestä taloushallinto-ohjelmistosta | 43 |
| KUVIO 17. Yrityksen koko sekä liikevaihto suhteessa siihen paljonko yritys on valmis maksamaan sähköisestä taloushallinnosta | 44 |
| KUVIO 18. Käytössä oleva ohjelmisto | 46 |
| KUVIO 19. Sähköisestä ohjelmistosta käytössä olevat osa-alueet | 47 |
| KUVIO 20. Käytössä oleva sähköisen taloushallinnon ohjelmisto ja ominaisuudet | 47 |
| KUVIO 21. Sähköisen taloushallintoon käyttöönottoon ja ohjelmiston valintaan vaikuttavat tekijät | 48 |
| KUVIO 22. Käytössä oleva ohjelmisto, valintaan vaikuttaneet tekijät | 49 |
| KUVIO 23. Taloushallinnon hoitamisen jakaantuminen sähköisen taloushallinnon ollessa käytössä | 49 |
| KUVIO 24. Sähköisen taloushallinnon ominaisuuksien hoitamisen jakaantuminen | 50 |

TAULUKOT

| | |
|---|----|
| TAULUKKO 1. Verkkolaskutuksen hyödyt | 20 |
| TAULUKKO 2. Perinteisen ja sähköisen taloushallinnon piirteet | 31 |
| TAULUKKO 3. Yritysten yhtiömuodot sekä henkilöstömäärät | 38 |

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää sitä, minkälainen tilanne Kokkolan alueen yrityksillä on taloushallinnon suhteen. Opinnäytetyössä selvitettiin yritysten tilannetta taloushallinnon osa-alueella sekä paneuduttiin laajemmin aiheeseen yrityksen sähköinen taloushallinto. Sähköinen taloushallinto on ollut läheisesti puheenaiheena työharjoitteluni aikana, joten sieltä lähti ajatus perehtyä lisää aiheeseen sekä siihen minkälaisessa tilanteessa Kokkolan alueella ollaan. Sähköinen taloushallinto on ajankohtainen aihe niin suurille yrityksille kuin myös pienemmille yrityksille sijainnista riippumatta.

Perinteisessä, paperisessa taloushallinnossa paperitositetta käsitellään moneen kertaan sekä vielä usean henkilön toimesta yrityksessä. Paperin käsittely jatkuu vielä tilitoimistossa, jonka jälkeen paperit ovat tosite/aikajärjestyksessä arkistoituna paperisena mappeihin. Perinteisessä kirjanpidossa käytetään myös paljon erillisliittymiä, jossa kaikki osatoiminnot hoidetaan eri ohjelmistoilla. Esimerkiksi ostolaskut maksetaan verkkopankissa, myyntilaskut laaditaan Excelillä, lisäksi vielä laskut tulostetaan, laitetaan kirjekuoriin sekä postitetaan. Palkat lasketaan ja maksetaan itse tai tilitoimistossa. Tarvittavat tositteet toimitetaan kirjanpitäjälle, joka manuaalisesti tallentaa tiedot omaan järjestelmään sekä saattaa kuukausikirjanpidon ajan tasalla. Kun kuukausikirjanpito on loppujen lopuksi valmis, on seuraavaa kuukautta eletty jo jonkin aikaa ja raportit edellisestä kuukaudesta tulevat viiveellä.

Sähköisessä taloushallinnossa ei käsitellä paperitositteita, vaan kaikki tehdään sähköisessä muodossa. Sähköisessä taloushallinnossa yrityksen ei tarvitse käyttää monia erillisliittymiä, vaan kaikki toiminnot voidaan hoitaa yhdellä ja samalla ohjelmistolla sekä yrityksessä että tilitoimistossa. Raportit saadaan ajasta ja paikasta riippumatta aina ajantasaisina, koska tieto on ohjelmistossa koko ajan ajantasaista.

Tämän opinnäytetyön teoriaosuus voidaan jakaa selkeästi kahteen eri osioon. Ensimmäinen teoriaosuus käsittelee teoriaa yrityksen sisäisen taloushallinnon sekä ulkoisen taloushallinnon osalta, kun taas toisessa osiossa paneudutaan syvällisemmin aiheeseen sähköinen taloushallinto. Ensimmäisessä teoriaosiossa perehdytään siihen, mitä taloushallinto on ja mitä on yrityksen kirjanpito, sekä sisäisen taloushallinnon osalta käsitykseen siitä mitä on johdon laskentatoimi. Toisessa osiossa käsitellään sähköistä taloushallintoa, sitä mitä sillä

tarkoitetaan ja mitä se sisältää. On hyvä ymmärtää taloushallinnon perusasiat, jotta ymmärtää myös sähköisen taloushallinnon edut sekä mahdollisuudet.

Opinnäytetyön empiirisessä tutkimusosuudessa tehtiin kysely Kokkolan alueen yrityksille. Kysely sisälsi taloushallintoon liittyviä kysymyksiä ja myös sähköiseen taloushallintoon liittyviä kysymyksiä. Kyselyn avulla saatiin selkeyttä, siihen missä Kokkolan alueella mahdollisesti ollaan sähköisen taloushallinnon saralla.

Kysely toteutettiin Webropolin kautta tehtävällä kyselyllä, johon yritykset pääsivät vastaamaan kyselyyn sähköpostissa tulleen linkin kautta. Kyselyä lähetettäessä otettiin huomioon, ettei vastausprosentti välttämättä tule olemaan kovin suurin, joten kysely lähetettiin yli kolmellesadalle yritykselle. Vastauksia saapui 20 %:lta yrityksistä. Kyselyn sulkeuduttua vastaukset käsiteltiin ja analysoitiin mahdollisimman hyvin Kokkolan alueen tilannetta kuvaaviksi.

2 TALOUSHALLINTO

Taloushallinto on laajasti käytetty termi laskentatoimessa. Laskentatoimesta kirjoitetut teokset ja kirjoitukset keskittyvät yleensä kirjanpitolainsäädäntöön tai sisäisen laskentatoimen eri tekniikoihin, eikä termiä taloushallinto määritellä näissä teoksissa ja kirjoituksissa selkeästi. Lahti & Salminen kuvaavat taloushallintoa seuraavanlaisesti: *Taloushallinto on laskentatoimea laajempi kokonaisuus ja järjestelmä. Taloushallinto on järjestelmä, jonka avulla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmille.* (Lahti & Salminen 2008, 14.)

Sidosryhmien avulla voidaan taloushallinto jakaa kahteen erilaisen taloudellisen informaation tuottamiseen: ulkoiseen sekä sisäiseen laskentatoimeen. Ulkoisella laskentatoimella tarkoitetaan yleistä laskentatoimea, jonka tarkoituksena on tuottaa informaatiota pääsääntöisesti yrityksen ulkopuolisille sidosryhmille. Sisäisellä laskentatoimella tarkoitetaan johdon laskentatoimea, jonka pääasiallisena tarkoituksena on täyttää yrityksen johdon taloudellisen informaation tarpeita. (Lahti & Salminen 2008, 14.)

Taloushallinto voidaan jakaa myös tietojärjestelmien näkökulmasta, jolloin taloushallinnon voidaan määritellä olevan järjestelmä, joka koostuu toisiinsa liittyvistä komponenteista, jotka yhdessä toimiessaan saavuttavat tietyn tuloksen. Näitä tietojärjestelmän komponentteja sisältävät niin laitteistot, ohjelmistot, tulosteet, data, ihmiset kuin menettelytavatkin. Taloushallinnon tapauksessa järjestelmän tuottama tulos voi olla kuukausittainen raportti tai myyntilasku asiakkaalle. (Lahti & Salminen 2008, 14.)

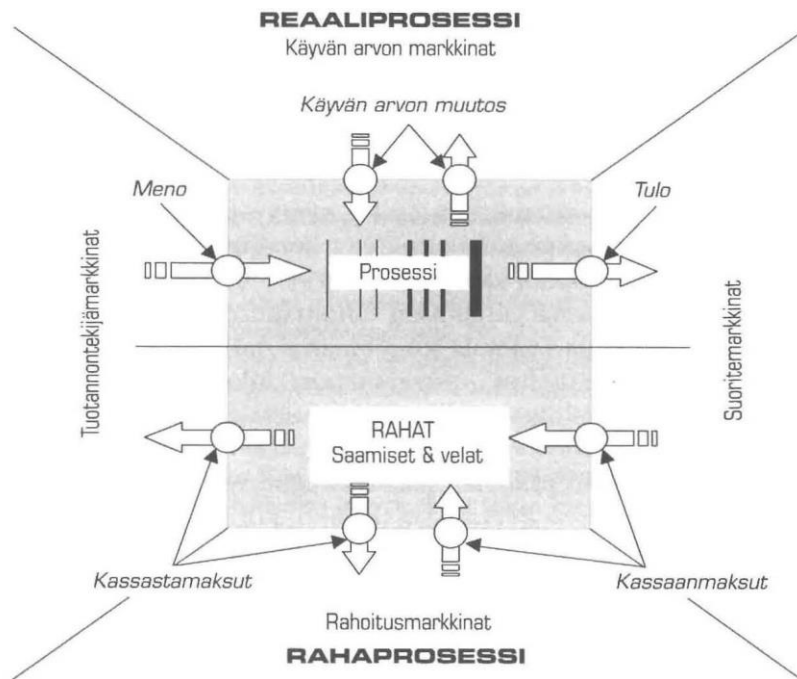
Taloushallinnon tai toisin sanoen laskentatoimen kokonaisuuden tehtävänä on tukea yrityksen päätöksentekijöitä erilaisissa tilanteissa tarjoamalla tietoa valintojen tueksi. Laskentatoimen tehtävänä on myös huolehtia, että yrityksen sidosryhmät saavat tietoa yrityksen toiminnasta ja menestymisestä. (Suomala, Manninen & Lyly-Yrjänäinen 2011, 9.)

2.1 Taloushallinnon reaali- ja rahaprosessi

Kun puhutaan taloushallinnosta, tällä ei tarkoiteta vain yrityksen kirjanpitoa vaan taloushallinnon kokonaisuutta, joka sisältää muutakin kuin kirjanpidon. Jokaista toiminnassa olevaa yritystä voidaan pitää talousyksikkönä, jonka toiminta perustuu toisten talousyksiköiden kulutustarpeeseen. Jokaisen yrityksen toiminnassa lähtökohtana on saada aikaan suoritteita (palvelu tai tuotteita) ja hankkia tuloja niitä myymällä. Jotta yrityksellä on jotain myytävää, tulee sen hankkia suoritteita, omassa valmistumisprosessissa aikaansaamiaan tavaroita tai palveluita. Tähän yrityksellä kuluu rahaa eli menoja. Myynti taas yrityksellä on tulo eli rahan saaminen. (Alhola, Koivikko, Rätty & Tuominen 2001, 9–10.)

Talouden kokonaisuuden sekä rajapintojen kuvaukseen voidaan käyttää neljää eri markkinaa: tuotannontekijä-, suorite-, rahoitus- ja käyvän arvon markkinoita. Liiketaapahtumat syntyvät tuotannontekijä-, suorite- ja rahoitusmarkkinoiden välillä, ja käyvän arvon markkinoilla tapahtuu taas arvon muutoksia, jotka eivät perustu liiketaapahtumiin, mutta ne tulee kuitenkin huomioida taloudellisen tiedon tuottamisessa. (Ikäheimo, Lounasmeri & Walden 2009, 46.)

Kuviosta 1 voidaan selkeästi erottaa yrityksen kaksi eri prosessia, reaali- ja rahaprosessi, jotka ovat päällekkäisiä toisiinsa vaikuttavia prosessia. Reaaliprosessissa eli ”todellisuudessa”, jota kuvaavat kuvion yläosan tapahtumat, vastaanotetut tuotannontekijämäärät yhdistyvät konkreettisiksi suoritteiksi esimerkiksi, kiloiksi, metreiksi, litroiksi ja henkilötunneiksi. Rahaprosessi taas kuvaa tuotannontekijöiden ja suoritteiden myynnistä syntyvää maksuvirtaa sekä rahavirtaa. (Ikäheimo ym. 2009, 46–47.)



KUVIO 1. Yrityksen kiertokulku (Ikäheimo ym. 2009, 47.)

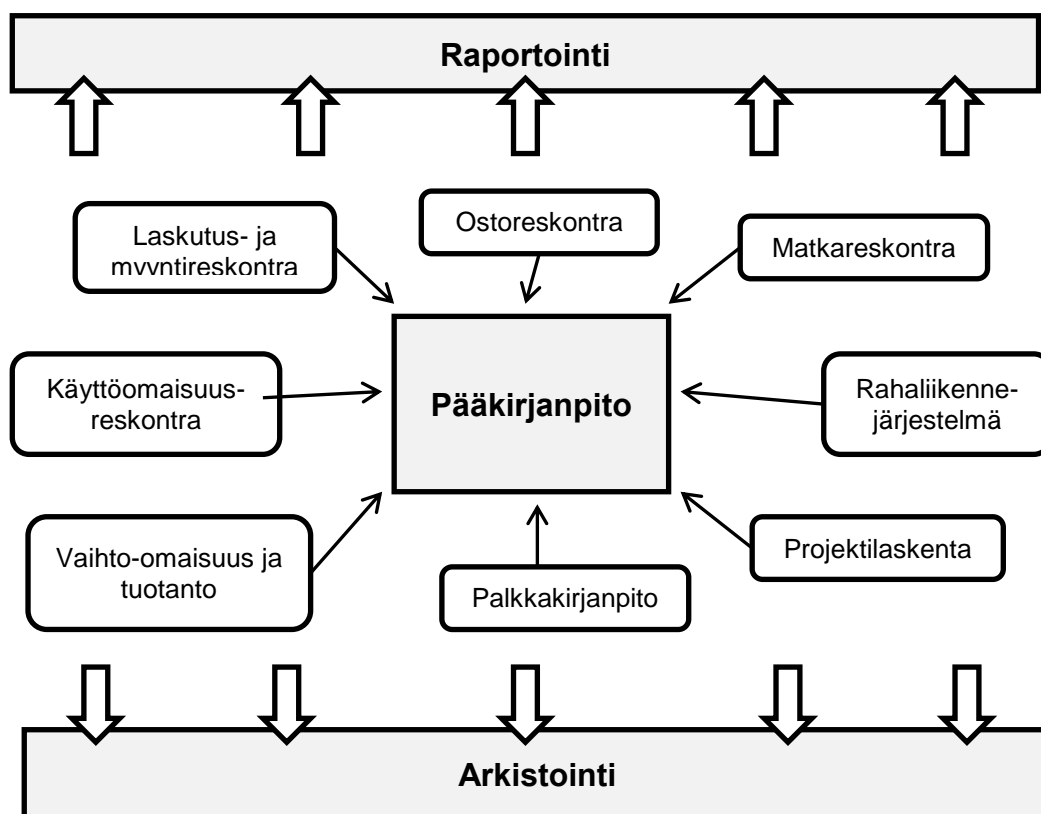
Yrityksen talouden kuvaamista tuotetaan kirjanpidon avulla, ja kirjanpidon perustella laadittava tilinpäätös pyrkii esittämään liiketoiminnan reaali-prosessissa oleelliselta osiltaan oikean ja riittävän rahamääräisen kuvauksen. (Ikäheimo ym. 2009, 47.)

2.2 Taloushallinnon osa-alueet

Taloushallinto on laaja kokonaisuus, joka voidaan nähdä yhtenä yrityksen laajana tukitoimintona tai -prosessina. Jotta taloushallintoa on helpompi käsitellä ja konkretisoida, on taloushallintoa parempi käsitellä pienempinä osa-kokonaisuuksina. Yleisesti käytetty jakotapa on jakaa taloushallinto seuraavasti:

- ostolaskuprosessi
- myyntilaskuprosessi
- matka- ja kululaskuprosessi
- maksuliikenne ja kassanhallinta
- käyttöomaisuuskirjanpito
- pääkirjanpito
- raportointiprosessi
- arkistoinnit (Lahti & Salminen 2008, 14–16.)

Pääkirjanpito on se, joka toimii kaikkien osaprosessien solmukohtana yhdistämällä osaprosessien tiedot tai olemalla raportointiprosessin olennainen alkulähde. Osassa osaprosesseja alku ja loppu sekä välivaiheet ovat selkeästi tunnistettavissa, kun taas toinen osaprosessi on enemmän toiminto, joka liittyy tiukasti muihin prosesseihin. Kuvio 2 havainnollistaa sitä, miten nämä eri osaprosessit liittyvät pääkirjanpitoon sekä muodostavat taloushallinnon kokonaisuuden.



KUVIO 2. Taloushallinnon kokonaiskuva eri osaprosesseista (Lahti & Salminen 2008, 17.)

2.3 Ulkoinen laskentatoimi

Ulkoisesta laskentatoimesta käytetään usein myös nimitystä yleinen laskentatoimi. Ulkoinen laskentatoimi kerää, muokkaa ja tuottaa tietoa yrityksen ulkoisten sidosryhmien tarpeisiin kirjanpidon avulla. Yrityksen ulkoisia sidosryhmiä ovat omistajat eli sijoittajat, lainan antaja eli velkojat, tavarantoimittajat, asiakkaat ja verottajat. Kaikki nämä tahot tarvitsevat tietoa yrityksen taloudellisesta tilasta päätöksenteon tueksi. (Jormakka, Koivusalo, Lappalainen & Niskanen 2009, 10.)

Ulkoinen laskentatoimi on hyvin tarkasti laissa säädeltyä. Jotta ulkopuoliset sidosryhmät voivat varmistua yrityksen tuottaman informaation todenmukaisuudesta, on yrityksen kirjattava kaikki taloudelliset tapahtumat muistiin lain vaatimalla tavalla. Tätä muistiin kirjaamista kutsutaan kirjanpidoksi, jota säätelee kirjanpitolaki ja -asetus. Muita ulkoista laskentatoimea sääteleviä lakeja ovat mm. verolait. (Jormakka ym. 2009, 10.)

Ulkoisen laskentatoimen tietojärjestelmää voidaan pitää yrityksen keskeisenä tietopankkina, jonka sisältämää tietoa voidaan käyttää laajasti hyväksi yrityksen taloudenohjauksessa. Ulkoisen laskentatoimen tietojärjestelmä tarkoituksena on kerätä ja rekisteröidä yrityksen taloutta kuvaavia ja mittaavia arvo- ja määrälukuja. Sen tehtävänä on yrityksen kirjanpidon tehtävät ja luokittelutehtävät, sekä informaatiolaskelmien tuottaminen yrityksen sidosryhmille yrityksen taloudellisista tuloksista. Tämä tietojärjestelmä, yrityksen kirjanpidon tietojärjestelmä, ymmärretään melko yleisesti vielä yrityksen rahaprosessin kuvaukseksi ja mittariksi. Mutta todellisuudessa kirjanpito on nykyisin yhä enemmän yrityksen talousprosessin rahamittainen kuvaus. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 13, 34.)

Kirjanpito

Kirjanpitolain mukaan jokainen, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa, on tästä toiminnastaan kirjanpitovelvollinen. Kirjanpito on kirjanpitovelvollista koskevien taloudellisten tapahtumien muistiinmerkitsemisjärjestelmä. Kirjanpitoon kirjataan vain kirjanpitovelvollisen elinkeinotoimintaan liittyvät tapahtumat. Kirjanpidon yhtenä tarkoituksena onkin elinkeinotoiminnan ja yksityistalouden erillään pitäminen. Kirjanpidon keskeiset periaatteet sisältyvät kirjanpitolainsäädäntöön, sekä osa noudatettavista periaatteista nojautuu yleisesti noudatettavaan käytäntöön, hyvään kirjanpitotapaan. (Verohallinto 2013.)

Kirjanpitovelvollisen on pidettävä yhden- tai kahdenkertaista kirjanpitoa: liikkeenharjoittajan on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa, mutta ammatinharjoittaja voi toteuttaa kirjanpitonsa yhdenkertaisena kirjanpitoa. Kirjanpidossa tapahtuvia tapahtumia kutsutaan liiketapahtumiksi, ja niiden kirjauskypsyys ja kirjaustapa ovat tarkoin laissa määrättyjä. Liiketapahtumia ovat menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtomerkinnät. Kirjauskypsyydellä tarkoitetaan sitä, milloin liiketapahtuman katsotaan olevan kypsä rekis-

teröitäväksi eli mille päivälle (kaudelle) liiketapahtuma kirjataan. Kirjaustapa on vastaus tähän kysymykseen. Kirjaustapa voi olla kirjanpitolain mukaan maksuperuste tai suoriteperuste. Jokainen liiketapahtuma kirjataan kirjanpidossa tilille. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa pidetään kirjaa vain tuloista ja menoista, mutta kahdenkertaisessa kirjanpidossa tapahtumat kirjataan vähintään kahdelle tilille, debet- ja kredit-kirjauksina. (Jormakka ym. 2009, 46–48; Ihantola, Leppänen, Kuhanen & Sivonen 2012, 24.)

Liiketapahtumista tehtävät kirjaukset tehdään tositteiden välityksellä, joiden tarkoituksena on todentaa liiketapahtuma. Kirjauksissa käytetään aika- ja asiajärjestystä. Kirjanpidosta syntyy päiväkirja, jossa liiketapahtumat ovat kirjattuna aikajärjestyksessä juoksevasti numeroituina. Päiväkirjan lisäksi kirjanpitovelvollisen tulee pitää pääkirjaa. Pääkirja on asiakirja, josta käyvät ilmi kaikki yrityksen käyttämät tilit asiajärjestyksessä. Pääkirjan keskeisin tarkoitus on näyttää yrityksen kaikkien tilien senhetkinen tilanne tapahtumineen ja saldoineen. (Jormakka ym. 2009, 56–58.)

Kirjanpidon jälkeen aineistoa ei voi hävittää oman mielen mukaisesti, vaan kirjanpitoaineiston säilyttämiseen liittyvä aika on määritelty kirjanpitolaissa. Tositteita on säilytettävä vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisestä ja kirjanpitokirjoja on säilytettävä 10 vuotta tilinpäätöskausi mukaan lukien. (Kinnunen, Laitinen, Laitinen, Leppiniemi & Puttonen 2004, 29.)

Aikaväliä, jolta yrityksen toiminnan tulos lasketaan, kutsutaan tilikaudeksi. Tilikausi on normaalisti 12 kuukautta, ja se voi poiketa kalenterivuodesta. Yleisesti tilikausi on kalenterivuosi, mutta tilikauden päättymispäiväksi voidaan valita jokin muu ajankohta, kuitenkin jonkin kuukauden viimeinen päivä. Tilikauden pituuteen liittyen voi olla myös poikkeustapauksia, jolloin tilikausi on lyhyempi tai pidempi kuin 12 kk, ei kuitenkaan pidempi kuin 18 kk. (Alhola ym. 2001, 34.)

Tilinpäätös

Tilikauden päättymisen jälkeen, kun kaikki tapahtumat on kirjattu, laaditaan tilinpäätös. Tilinpäätös on yrityksen raportti sen talouden kehittymisestä sekä tilinpäätösajankohdan taloudellisesta tilanteesta. Tilinpäätökseen kuuluu vähintään tuloslaskelma ja tase, mutta

joissain tapauksissa voidaan laatia myös rahoituslaskelma sekä näiden liitetiedot. Tilinpäätöksessä tulee myös tulla ilmi vertailutiedot edelliseltä tilikaudelta. Suomessa tilinpäätös perustuu Suomen kirjanpitolakiin sekä useisiin muihin lakeihin sekä säädöksiin. (Jormakka ym. 2009, 31–33.)

Tilinpäätös tulee laatia neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätöksen voidaan sanoa olevan valmis, kun tasekirja sekä mahdollinen toimintakertomus on laadittu ja allekirjoitettu. Tilinpäätöksestä muodostetaan sidottu tasekirja, jonka sivut on numeroitu. Tasekirja sisältää taseen, tuloslaskelman, mahdollisen rahoituslaskelman, liitetiedot sekä mahdollisen toimintakertomuksen. Tasekirjassa tulee olla luettelo tilikaudella käytetyistä kirjanpitokirjoista sekä tositteista tositelajeittain sekä tieto niiden säilyttämistavasta. Tilinpäätöksestä laaditaan myös tase-erittelyt, mutta nämä tiedot eivät kuulu tasekirjaan eivät näin ollen ole julkista tietoa. (Lindfors 2010, 92–93.)

Yritykselle tehdyn tilinpäätöksen tulisi antaa oikea ja riittävä kuva tuloksesta ja taloudellisesta asemasta, sillä lukijan on saatava ”todellinen” kuva yrityksestä. Tilinpäätöstä tehtäessä on sen oltava suoriteperusteinen sekä siihen on sisällytettävä kaikki tuotot ja kulut, jotka ovat aiheutuneet tilikauden toiminnasta. Tuloslaskelman ja taseen tulee noudattaa kirjanpitolain mukaisia vähimmäisvaatimuksia. Tilinpäätöstä tehtäessä tulee noudattaa seuraavia pääperiaatteita: toiminnan jatkuvuus, laatimisperiaatteiden johdonmukaisuus, sisältöpainotteisuus, varovaisuus, suoriteperusteisuus ja erillisperiaate. Tilinpäätös tulee tehdä sen mukaisesti, että toiminnan oletetaan jatkuvan. (Lindfors 2010, 94.)

Tuloslaskelma

Tuloslaskelman tehtävänä on selvittää, miten tilikauden tulos on muodostunut. Toisin sanoen tuloslaskelma tehtävänä on kuvata tilikauden tuottojen ja kulujen määrää ja luonnetta sekä näiden erotuksena voiton tai tappion määrää. Tuloslaskelma voidaan esittää joko kululaji- tai toimintokohtaista tuloslaskelmakaavaa käyttäen. Kirjanpitoasetuksessa on omat tuloslaskelmakaavansa liiketoimintaa harjoittaville, yhdistyksille ja säätiöille, asunto-osakeyhtiöille sekä ammatinharjoittajille. Yleisimmin liiketoimintaa harjoittavat käyttävät kululajikohtaista tuloslaskelmakaavaa. (Ikäheimo ym. 2009, 70.)

Tuloslaskelma on vähennyslaskuun perustuva laskelma, jossa liikevaihdosta vähennetään tietyssä järjestyksessä liikevaihdon hankkimisesta aiheutuneet kulut, jolloin tulokseksi saadaan yrityksen koko tulos määrättyltä ajanjaksolta. Tuloslaskelmassa ensimmäisenä esitetään yrityksen varsinaisesta toiminnasta johtuneet tuotot ja kulut. Liikevoitto tai -tappio saadaan, kun liikevaihdosta ja liiketoiminnan muista tuotoista vähennetään varsinaisesta liiketoiminnasta johtuneet kulut. Näitä kuluja ovat materiaalit ja palvelut, henkilöstökulut, poistot ja liiketoiminnan muut kulut. Liikevoitto kertoo yrityksen varsinaisen toiminnan tuloksen. Liikevoiton jälkeen tuloslaskelmassa esitetään vielä rahoituksesta johtuvat tuotot ja kulut, satunnaiset tuotot ja kulut sekä tuloksen järjestelyerinä poistoeron sekä vapaaehtoisten varausten muutoksen ja tuloverot. (Tomperi 2011, 146.)

Yrityksen liikevaihto muodostuu varsinaisesta toiminnasta saaduista myyntituloista, joista on vähennetty myynnin oikaisu- ja siirtoerät. Näitä ovat mm. myynnistä suoritettava arvolisävero, mahdolliset käteisalennukset sekä myyntien kurssierot. Liiketoiminnan muut tuotot ovat tuottoja, jotka liittyvät yrityksen toimintaan mutta eivät kerry yrityksen tuottamien tavaroiden ja palveluiden myynnistä. Tällaisia tuottoja ovat esimerkiksi, vuokratuotot, pysyvien vastaavien myyntivoitot sekä saadut yritystuet ja vakuutuskorvaukset. Liiketoiminnan varsinaisia kuluja ovat materiaalit ja palvelut, henkilöstökulut ja poistot. Materiaalit ja palvelut -osa sisältää ne kulut, jotka liittyvät yrityksen myytäväksi tarkoitettujen tavaroiden ja palveluiden valmistukseen. Tähän liittyvät ulkopuoliset palvelut kuten alihankinta, kirjaataan myös tähän osioon. Henkilöstökulut sisältävät sekä palkkakulun, että työnantajan lakisääteiset henkilösivukulut. Palkkakuluja ovat ennakonperintälain mukaan kaikenlaatuinen palkka, palkkio sekä etuus ja korvaus, joka saadaan työ- tai virkasuhteessa. Työnantajan lakisääteisiä henkilösivukuluja ovat työnantajan sosiaaliturvamaksu, työeläke-, tapaturma-, työttömyys- ja ryhmähenkivakuutusmaksut. Henkilöstökuluihin sisällytetään myös vapaaehtoiset henkilövakuutusmaksut. (Tomperi 2011, 149–150; Lindfors 2010, 37–44.)

Tämän jälkeen esitetään tuloslaskelmassa vielä eriä ennen kuin saadaan tilikauden todellinen tulos. Liikevoiton jälkeen esitetään rahoitustuotot ja -kulut. Tämä osa voidaan jakaa rahoitustuottoihin, joita ovat korot, osingot, voitto-osuudet yhtymistä, osuuskuntien maksamat osuuspääoman korot, rahoituksellisiin eriin liittyvät valuuttakurssivoitot ja rahoitusomaisuuden myyntivoitot, sekä rahoituskuluihin, joita ovat sijoituksista ja rahoitusarvopereista tehdyt arvonalennukset, lainoihin liittyvät korko-, takaus-, nosto ja hoitokulut ja rahoitukseen liittyvät valuuttakurssitappiot ja luottotappiot. Satunnaiset erät ovat tavan-

omaisesta poikkeavia, kertaluonteisia ja olennaisia kuluja, jotka ovat suuruusluokaltaan merkittäviä. Näitä voivat olla esimerkiksi konserniavustukset konserniyhtiössä ja liiketoimintayksikköjen tms. myynnistä johtuneet myyntivoitot tai -tappiot. Tilinpäätöksessä tehtävät siirrot liittyvät poistoihin ja veroihin. Poistoerona ilmoitetaan tilikaudella pysyvistä vastaavista tehdyt poistosuunnitelman ylittävät tai alittavat poistot. Tuloveroina ilmoitetaan yrityksen tuloksesta määräytyneet verot. Tämän jälkeen saadaan tilikauden voitto tai tappio. (Tomperi 2011, 151; Lindfors 2010, 46–47.)

Tase

Taseen tehtävänä on kuvata yrityksen taloudellista tilaan tilinpäätöshetkellä. Taseesta käyvät ilmi yrityksen varat ja velat. Tasetta laadittaessa on käytettävä kirjanpitoasetuksen mukaista virallista tasekaavaa, jonka mukaan taseen erät on esitettävä tilinpäätöksessä. Virallisia tasekaavoja on kaksi, normaali sekä lyhennetty versio. Käytettävään tasekaavaan vaikuttavat tekijöitä ovat yrityksen liikevaihto, taseen loppusumma sekä henkilöstömäärä. Tase koostuu vastaava- ja vastattavaa-puolesta. Vastaava-puolella on yrityksen omaisuus jaettuna pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin kuin taas vastattava-puolella eritellään oma ja vieras pääoma. Vastaava-puolen erät, joita voidaan kutsua myös aktiivoiksi, ilmaisevat yrityksen varoja, jotka ovat tilinpäätöspäivänä yrityksen hallussa ja joilla katsotaan olevan taloudellista hyväksikäyttöarvoa. Vastattava-puolen erät, toisin sanoen passiivat, kertovat yrityksen varat ja velat tilinpäätöspäivänä. (Ikäheimo 2009, 63–68.)

Vastaava-puolella esitettävät pysyvät vastaavat ovat eriä, joiden tarkoituksena on tuottaa tuloa jatkuvasti useana tilikautena. Aiemmin tästä on käytetty nimitystä käyttöomaisuus ja muut aineelliset hyödykkeet. Pysyvät vastaavat jaetaan aineettomiin sekä aineellisiin hyödykkeisiin sekä sijoituksiin. Aineettomia hyödykkeitä ovat kehittämismenot, aineettomat oikeudet, liikearvo, muut pitkävaikutteiset menot sekä ennakkomaksut. Aineellisia hyödykkeitä ovat maa- ja vesialueet, rakennukset ja rakennelmat, koneet ja kalusto, muut aineelliset hyödykkeet, ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat. Sijoituksiin kirjataan osakkeet, osuudet, arvopaperit ja saamiset (sijoitusmielessä annetut lainat). (Tomperi 2011, 157–158; Lindfors 2010, 48–53.)

Vaihtuvat vastaavat muodostuu vaihto-omaisuudesta, saamisista, rahoitusarvopapereista sekä rahoista ja pankkisaamisista. Vaihto-omaisuutena pidetään myytäväksi tai jalostettavaksi tarkoitettua tavaraa, raaka-ainetta tai muuta valmistuksessa tarvittavaa materiaalia sekä näistä maksettuja ennakkomaksuja. Keskenkäiset tuotteet sekä myytävien tuotteiden pakkaustarvikkeet ovat myös vaihto-omaisuutta. Saamiset jaetaan pitkä- ja lyhytaikaisiin saamisiin. Pitkäaikaisia saamia ovat ne, jotka erääntyvät maksettavaksi yli vuoden kuluessa, muut saamiset ovat lyhytaikaisia. Tavallisimpia saamia ovat myyntisaamiset, lainasaamiset ja siirtosaamiset. Muita saamia voivat olla mm. laskennalliset verosaamiset, arvonalisäverosaamiset, maksetut vuokratakuutalletukset ja kuluennakot työntekijöille. Rahoitusarvopapereissa ilmoitetaan osakkeet ja osuudet, jotka ovat lyhytaikaisia sijoituksia. Näitä voivat olla mm. korkorahasto-osuudet, jotka on helppo muuttaa rahaksi. Rahat ja pankkisaamiset sisältävät käteiset rahat sekä pankkitileillä olevat rahat. (Tomperi 2011, 159–160; Lindfors 2010, 53–56.)

Vastattava-puolella käy ilmi yritystoiminnan pääomarahoitusta, oma ja vieras pääoma. Oma pääoma koostuu omistajien sijoittamista varoista, sinne jätetyistä voittovaroista sekä mahdollisista arvonnkorotuksista. Oman pääoman esitystapa määräytyy yritysmuodon mukaan, ja näin ollen nimikkeet ovat erilaisia eri yhtiömuodoissa. Oman pääoman jälkeen esitetään tilinpäätössiirtojen kertymät: poistoero ja vapaaehtoinen varaus. Poistoero tilinpäätössiirtojen kertymissä lisääntyy tai vähenee tuloslaskelmaan kirjatusta poistoeron muutoksesta. Vapaaehtoiset varaukset ovat verotuksessa hyväksyttäviä varauksia: ennenaikaisia kulukirjauksia, joilla varaudutaan tuleviin menoihin. Pakolliset varaukset ovat sellaisia menoja ja menetyksiä, joiden toteutumista pidetään varmana tai todennäköisenä, mutta joiden täsmällistä määrää tai toteutumisaikajankohdasta ei tiedetä. Pakolliset varaukset johtuvat edelliseen tai edellisiin tilikauteen kohdistuvista velvoitteista, joista katsotaan vastaisuudessa aiheutuvan menoja ja menetyksiä. Vastattava-puolen vieras pääoma jaetaan lyhyt- ja pitkäaikaiseen. Se velka, joka erääntyy maksettavaksi yhtä vuotta pitemmän ajan kuluessa, katsotaan pitkäaikaiseksi velaksi. Vieraassa pääomassa erikseen esitetään joukkovelkakirjalainat, vaihtovelkakirjalainat, lainat rahoituslaitoksilta, eläkelainat, saadut ennakot, ostovelat, rahoitusvekselivelat, velat konserniyrityksille ja omistusyhteisyrityksille, muut velat sekä siirtovelat. (Tomperi 2011, 160–162; Lindfors 2010, 56–64.)

2.4 Sisäinen laskentatoimi

Sisäistä laskentatoimea voidaan ja usein myös kutsutaan johdon laskentatoimeksi. Nimitys johdon laskentatoimi tulee selkeästi siitä, että sen tehtävänä on tuottaa tietoa yrityksen johdon päätöksenteon tueksi. Nimitykset eivät jää vielä tähän, vaan sisäistä laskentatoimea voidaan kutsua myös operatiiviseksi laskentatoimeksi. Näistä nimityksistä johdon laskentatoimi on osuvin ja kattavin, vaikka muutkin nimitykset kuvaavat tämän osa-alueen päätehtävää. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 14.)

Johdon laskentatoimi tulee nähdä yhtenä yrityksen sisäisenä palvelutoimintona tai funktiona. Se ei ole olemassa siksi, että se on laissa määrätty, vaan se on olemassa palvellakseen muita toimintoja johdon päätöksissään. Johdon laskentatoimen voidaan tulkita olevan tiedon ja tulkintojen toimittaja, joka jalostaa ulkoisen laskentatoimen tiedoista ja muista tietovarastoista päätöksentekijöitä kiinnostavaa tietoa. (Suomala ym. 2011, 9–10.)

Johdon laskentatoimen päätehtävänä on tuottaa sellaista tietoa, mitä yritysjohto tarvitsee tehdäkseen oikeita päätöksiä ja varmistaakseen yrityksen kannattavan toiminnan. Tiedon tulee olla riittävän luotettavaa, tiivistettyä ja havainnollista sekä ajankohtaista ja helpos-ti/nopeasti saatavilla. Johdon laskentatoimen tuottamat tiedot ovat useimmiten laskelmia. Laskelmat voivat olla vaihtoehtolaskelmia, tavoitelaskelmia, tarkkailulaskelmia tai informointilaskelmia. Esimerkiksi investointivaihtoehtojen kannattavuudesta voidaan tehdä päätöksiä vaihtoehtolaskelmien avulla. Yleisimmin tunnettu tavoitelaskelma lienee budjetti. Informointilaskelmat taas tuottavat tietoa esimerkiksi omistajille yrityksen taloudellisesta tilanteesta. (Jormakka ym. 2009, 148.)

Johdon laskentatoimelle voidaan katsoa olevan kolme eri näkökulmaa. Ensimmäinen näistä näkökulmista on, että laskentatoimi on käytännössä päätöksenteon prosessien tukitoiminto. Se ei ole olemassa itsensä tähden, vaan se on olemassa tukeakseen organisaation toimintaa ja siihen liittyviä valintoja ja päätöksentekoa. Toinen näkökulmista on, että johdon laskentatoimi nähdään organisatorisena toimintona. Laskenta on käytännössä organisoitu jollakin yrityksen määrittelemällä tavalla, ja sillä on tietty asema suhteessa muuhun organisaatioon. Kolmantena näkökulmana nähdään johdon laskentatoimen olevan joukko laskentatekniikoita. Tämä sisältää periaatteita esimerkiksi tuotekohtaisten kustannusten ja kannattavuuksien laskentaan, budjetointiin sekä investointilaskelmiin. Nämä kaikki kolme näkökulmaa

ovat toisiaan täydentäviä, eivät kilpailevia. Johdon laskentatoimi kokonaisuutena rakentuu tekniikoista, resursoinnista ja läsnäolosta päätöksentekotilanteissa. Näitä kaikkia tarvitaan, jotta organisaatiossa voidaan käytännössä toteuttaa johdon laskentatoimea. (Suomala ym. 2011, 10–11.)

3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Sähköinen taloushallinto ei ole levinnyt niin nopeasti kuin on ennustettu, mutta se ei ole enää kaukana tulevaisuudessa. Sähköinen taloushallinto on noussut perinteisen, manuaaliseen taloushallinnon rinnalle yhdeksi vaihtoehdoksi, ja siitä on jo muodostunut monelle yritykselle tärkeä osa tehokasta taloushallintoa. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa taloushallinnon tehostamisen sekä poistaa rutiininomaista työtä ja työvaiheita vapauttaen aikaa tuottavan työn tekemiseen. Sähköisen taloushallinnon ytimessä on verkkolaskutus, mutta sähköinen taloushallinto ei ole kuitenkaan vain verkkolaskujen lähettämistä ja vastaanottamista, vaan laajempi kokonaisuus. Sähköinen taloushallinto ottaa huomioon kokonaisvaltaisesti yrityksen taloushallinnon eri osa-alueita kuten, osto- ja myyntilaskujen käsittelyn, palkanlaskennan, maksuliikenteen sekä kirjanpidon. (Helanto, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 4–5.)

Sähköistä taloushallintoa hoidetaan nykyaikaisin työvälinein ja sähköisten prosessien avulla. Tämä sisältää mm. verkkolaskutuksen, automatisoidut tiliöinnit, sähköisen arkiston sekä selaimessa toimivan järjestelmän. Sähköisen taloushallinnon ohjelmistot ovat kaikkien saatavilla pilvipalveluina, jolloin ne ovat helposti ja edullisesti käytettävissä eikä ylläpito aiheuta ylimääräistä työtä käyttäjälle. Olennainen osa sähköistä taloushallintoa ovat sähköiset tositteet sekä aineisto. Kun tositteita käsitellään sähköisessä muodossa, vältetään kahdenkertainen tallennustyö, rutiinityöt vähenevät sekä työvaiheita pystytään automatisoimaan. Myös arkistointi hoidetaan sähköisesti ja silloin arkistoihin päästään myös helpommin käsiksi. (Helanto ym. 2013, 28.)

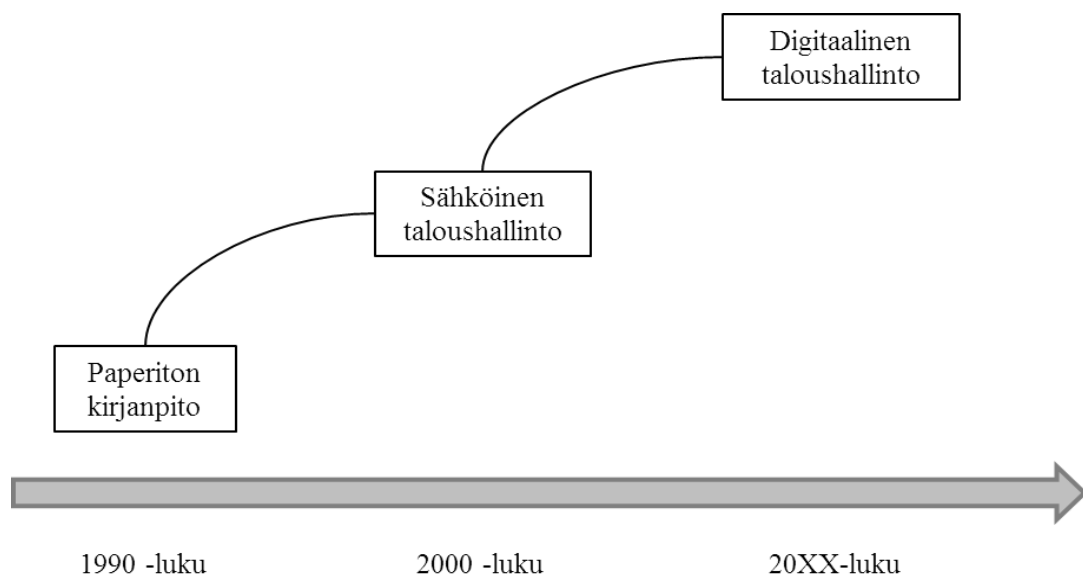
3.1 Sähköisen taloushallinnon historia

Kirjanpitolakia uudistettiin vuonna 1997, jonka seurauksena uusi kirjanpitolaki mahdollisti taloushallinnon materiaalin sähköisen laatimisen ja säilyttämisen Suomessa. Tämä oli askel kohti paperitonta taloushallintoa. Tämä vuonna 1997 voimaan tullut laki antaa ohjeet koneellisten tietovälineiden käytöstä seuraavanlaisesti: ”Tositteet ja kirjanpitomerkinnot saadaan tehdä koneelliselle tietovälineelle kirjanpitovelvollisen tarvittaessa selväkieliseen kirjalliseen muotoon saatettavalla tavalla. Mitä 1 momentissa säädetään, sovelletaan 3 lu-

vun 8 §:ssä tarkoitettua tasekirjaa lukuun ottamatta kirjanpitoaineiston säilyttämiseen. Kirjanpitovelvollinen saa säilyttää tositteet ja niiden perusteella tehdyt kirjanpitomerkinnot samanaikaisesti koneellisella tietovälineellä.” (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:8 §.)

Lakimuutoksen lisäksi sähköiseen taloushallintoon siirtymiselle ja sen nopealle kehitymiselle antoivat vauhtia myös muut asiat. Suomi oli internetin käytön ykkösmaa ja internetissä maksaminen yleistyi nopeasti, mikä antoi lisää luottamusta internet-palveluihin. Suomessa oli myös saavutettu yhtenäiset pankkistandardit, mikä mahdollisti nopean pankkien välisen maksuliikenteen sekä maksutapahtumien automaattisen käsittelyn viitteiden avulla. Merkittävä innovaatio pankki- ja maksuliikennejärjestelmiin liittyen oli tiliotteiden sähköinen käsittely ja TITO-standardi (TITO = tiliote tositteena). Näiden uusien toimintamallien myötä kehittyi uusi innovaatio, verkkolaskustandardi, jossa eri standardit operaattoreiden toimesta ”keskustelevat” keskenään. (Lahti & Salminen 2008, 23.)

Kuvio 3 kertoo tiivistetysti siitä, miten sähköinen taloushallinto on kehittynyt Suomessa 1990-luvulta lähtien. Samalla kuvioista näkyy, miten ollaan menossa kohti digitaalista taloushallintoa.



KUVIO 3. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa (Lahti & Salminen 2008, 22)

Vielä 1990-luvun lopussa ja 2000-luvun alkupuolella sähköisestä taloushallinnosta käytettiin yleisesti termiä ”paperiton kirjanpito”, jolla tarkoitettiin käytännössä kirjanpidon lakisääteisten tositteiden esitystapaa sähköisessä muodossa. Suuntana on digitaalinen talous-

hallinto, jossa kaikki tietovirrat ja käsittelyvaiheet automatisoidaan ja käsitellään digitaalisessa muodossa. Digitaalinen taloushallinto on seuraava vaihe sähköisestä taloushallinnosta. Sähköisen taloushallinnon ja digitaalisen taloushallinnon ero on pieni: digitaalisessa taloushallinnossa kaikki materiaali käsitellään sähköisesti koko toimintoprosessin ajan, ja digitaalinen taloushallinto ei sisällä sellaisia prosesseja, joihin kuuluu laskujen skannaus. Taloushallinnon prosessi, jossa laskuja vielä skannataan sähköiseen muotoon, on siis osa sähköistä taloushallintoprosessia. (Lahti & Salminen 2008, 21–22.)

Sähköisen taloushallinnon räjähdysmäisen kasvun lähtökohdat ovat olleet jo olemassa jo 1990-luvun lopulla, mutta kehitys on ollut arvioita hitaampaa. Yksi esteistä on ollut muun muassa pula sopivista taloushallintojärjestelmistä. Toinen tekijä on ollut ihmisten ja organisaatioiden kyky omaksua uusia nopeasti kehittyviä teknologioita ja toimintamalleja. Kolmas tekijä on ollut sähköisyyden käytännön monimutkaisuus. Sähköistäminen on ollut paikoin erittäin vaikeaa. Markkinoiden kehittymisen myötä on esteitä saatu poistettua/vähennettyä: ohjelmistot ovat kehittyneet, ja lähetysvalmiudet ovat parantuneet. Eri standardit ja operaattorit toimivat paremmin yhteen, vaikka paikoin ongelmia vielä ilmenee. Verkkolaskun käyttöön löytyy useita operaattoreita, mikä mahdollistaa yritysten verkkolaskutuksen käyttöönoton. (Lahti & Salminen 2008, 24.)

Sähköisyyden ja automaation myötä taloushallinnon työt tehostuvat merkittävästi. Tämä tarkoittaa, että alalta häviää työpaikkoja, ja samalla myös työtehtävät sekä toimenkuvat muuttuvat. Muutos voidaan nähdä myös voimakkaasti taloushallinnon palvelumarkkinoilla. Sähköisyys on mahdollistanut täysin uusia palvelumalleja ja tuonut markkinoille aivan uusia toimijoita ja palvelukonsepteja. Tilitoimistot ovat isojen haasteiden edessä, kun asiakkaille pitäisi pystyä tarjoamaan nykyaikaista sähköistä palvelua. Tilitoimistomarkkinoilla on lähtenyt käyntiin markkinoiden konsolidoituminen, ja suurimmat tilitoimistot kasvavat tällä hetkellä voimakkaasti. Palvelukonseptit, jotka ovat tulleet markkinoille sähköisyyden myötä, on suunnattu suurempien yritysten vaativampiin tarpeisiin, ja ulkoistuksesta on tullut varteenotettava vaihtoehto entistä suuremmille organisaatioille. Suomalaiset palveluntarjoajat ja ohjelmistotalot ovat huomanneet markkinoilla vallitsevan tilanteen ja ovat kehittäneet voimakkaasti ohjelmistojaan ja palvelujaan sähköisen taloushallinnon ympärille. Tämän tilanteen myötä suomalaisesta sähköisestä taloushallinnosta on kehittynyt vientituote. Osa yrityksistä on jo pitkällä omassa kansainvälistymisprojektissään ja hyvissä asemissa markkinoiden kehittyessä pian myös muissa maissa. Sähköisen taloushallinnon ke-

hittyminen Suomessa on ollut vastoin kaikkia odotuksia hitaampaa. Jotta sähköisyys yleistyisi nopeammin, edellyttäisi se ennen kaikkea sähköisiä laskuttajia. (Lahti & Salminen 2008, 26–27.)

Suomessa on ollut viime vuosien aikana hankkeita, joiden tarkoituksena on ollut kehittää erityisesti sähköisten taloushallinnon prosesseja. Vuosina 2009–2011 toteutettiin FIA-hanke (Fully Integrated Accounting), jonka tarkoituksena oli lisätä taloushallintoprosessien tehokkuutta ja automatisointia sekä suomalaisten yritysten kilpailukykyä. Hanke keskittyi erityisesti sähköisten taloushallintoprosessien kehittämiseen ottaen huomioon arkistoinnin, tilintarkastuksen ja verotuksen asettamat vaatimukset. FIA 1 -hankkeessa kehitettiin raportointikoodisto, joka sisältää kaikki yrityksen pakolliset raportointivelvoitteet. Raportointikoodisto on yhteistyössä mm. verottajan, tilastokeskuksen ja yritysrahoittajien kanssa kehitetty sähköisen viranomaisraportoinnin apuväline. Yhteiset raportointikäytännöt säästävät aikaa niin yrityksiltä kuin viranomaisiltakin. FIA 2 -hankkeessa kehitettiin uusia työkaluja ja toimintamalleja yritysten taloushallinnon tehostamiseksi ja raportoinnin yhtenäistämiseksi. Hankkeet olivat Tekesin rahoittamia, ja päävastuullisina kehittäjinä olivat Tieto ja Aditro. Hankkeet olivat osana ”Real-Time Economy” -ohjelmaa. Hankkeissa oli mukana myös laaja yhteistyöverkosto, mukana olivat mm. taloushallintoliitto, verohallinto, patentti- ja rekisterihallitus, tilastokeskus sekä useita kirjanpitoimistoja sekä ohjelmistotaloja. (Taloushallintoliitto 2009.)

Pitkän aikavälin tavoitteena ”Real-Time Economy” -ohjelmassa on leikata pois puolet pk-yritysten hallintokustannuksista. Real-Time Economy on suomalaista yhteiskuntaa tehostava hankekokonaisuus, jonka tarkoituksena on kehittää sähköistä tiedonkulkua organisaatioiden välillä. Tämä merkitsee yrityksille, julkisille sektoreille ja kansalaisille sitä, että tilaukset, tilausvahvistukset, laskut ja maksut liikkuvat järjestelmästä toiseen ilman viiveitä. Tämän myötä mahdollistuu siirtyminen sähköiseen arkistointiin, sähköiseen kirjanpitoon ja automatisoituun taloushallintoon. Hyödyt tästä ovat valtavat koko yhteiskunnalle niin tuottavuuden kuin ympäristönkin näkökulmista. (Aditro 2013.)

3.2 Verkkolaskutus

Verkkolasku on sähköisen taloushallinnon ydin ja sitä myötä automatisoitu kirjanpito. Yksinään verkkolasku ei kuitenkaan automatisoi taloushallintoa, vaan saadakseen suurimmat hyödyt, verkkolaskut kytetään taloushallinnon järjestelmään. Verkkolaskujen avulla voidaan kirjanpito automatisoida sekä mahdollistetaan reaaliaikainen taloudenohjaus. (Yrittäjät.)

Verkkolasku on lasku, joka käsitellään sähköisessä muodossa. Verkkolasku sisältää kaiken saman tiedon kuin paperinen lasku, mutta verkkolaskussa tiedot ovat helposti ja automaattisesti tietojärjestelmien käytettävissä. Verkkolaskujen lähettäminen ja vastaanottaminen tapahtuu verkkolaskuoperaattoreiden tai pankkien välityksellä. Nämä palveluntarjoajat välittävät verkkolaskuja ja muuttavat ne eri järjestelmien ymmärtämään muotoon. (Verkkolasku.info.)

Verkkolaskusta sekä sähköisestä laskuista puhutaan melko usein samassa yhteydessä. Niillä tarkoitetaan samaa asiaa, mutta sähköinen lasku on kuitenkin käsitteenä laajempi kuin verkkolasku. Sähköisellä laskulla voidaan viitata verkkolaskun lisäksi myös kuluttajaverkkolaskuun, verkkopankkilinkkiin, EDI-laskuihin (Electronic Data Interchange), sähköisiin kirjeisiin ja sähköpostilaskuihin. Verkkolaskun tunnusomaisena piirteenä voidaan pitää automaattisuutta. Verkkolaskut voidaan siirtää yritysten välisessä laskutuksessa automaattisesti käytetystä järjestelmästä vastaanottajan järjestelmään, kun taas kuluttajalle lähetetty verkkolasku on kuluttajan itse valitsemaan palveluun lähetetty verkkolasku, josta kuluttajalla on suora yhteys sähköiseen maksamiseen. (Tieke)

Taulukkoon 1 on kerätty verkkolaskutuksen hyötyjä sekä laskuttajalle että vastaanottajalle. Verkkolaskutuksesta hyötyvät molemmat. Laskuttajan näkökannasta voidaan todeta, että materiaalikustannukset sekä manuaaliset työvaiheet vähenevät. Laskuja ei tarvitse enää tulostaa ja postittaa, vaan verkosta lähetettynä lasku tavoittaa vastaanottajan nopeasti. Samalla lasku on helposti arkistoitavissa sähköisessä muodossa. Sähköinen verkkolaskutus antaa yritykselle myös mahdollisuuden tarvittaessa ulkoistaa laskutuksen, jolloin yrityksellä itsellään säästyy aikaa tuottavaan työhön. Vastaajanottajan näkökulmasta verkkolaskut poistavat manuaalia työvaiheita, kuten laskunsiöttöä. Laskujen kierrättäminen ja hyväk-

syminen nopeutuvat sekä virheet vähenevät. Laskut on helppo arkistoida sähköisesti, sekä kirjapito helpottuu ja antaa mahdollisuuden automatisoituun kirjanpitoon.

TAULUKKO 1. Verkkolaskutuksen hyödyt

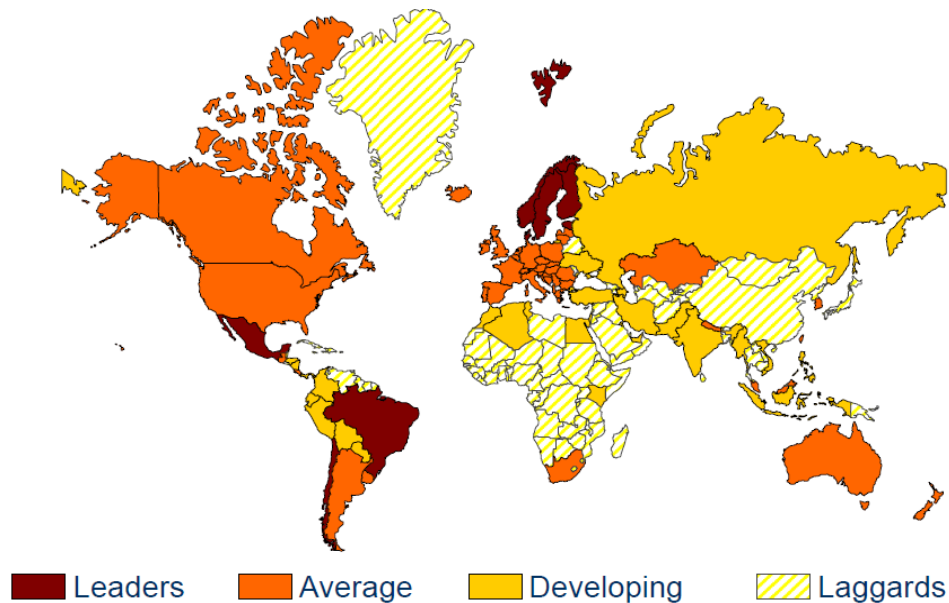
| <u>Laskuttaja</u> | <u>Vastaanottaja</u> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nopea laskun välitys ✓ Vähentyneet materiaalikustannukset ✓ Vähentyneet manuaaliset työvaiheet ✓ Sähköinen arkistointi mahdollisuus ✓ Parantunut asiakaspalvelu ✓ Mahdollisuus ulkoistamiselle | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ei manuaalista laskunsyöttöä ✓ Nopea laskun kierrätys ✓ Virheiden väheneminen ✓ Arkistoinnin helpottuminen ✓ Kirjanpidon automatisointi ✓ Lisäarvopalveluiden tuottaminen |

Verkkolaskutuksen tilanne Suomessa ja Maailmalla

Suomessa verkkolaskut on otettu käyttöön ensimmäisen kerran vuonna 1999 (Yritysuomi.). Finanssialan keskusliiton ja Elinkeinoelämän keskusliiton teettämästä kyselystä saadun tiedon mukaan Suomessa n. 70 % yrityksistä käyttää verkkolaskutusta. Tutkimuksen mukaan niillä yrityksillä, joissa työskentelee vähintään 250 työntekijää, verkkolaskutus oli käytössä 90 %:lla, kun taas pienemmillä yrityksillä, joissa työskentelee 2–9 työntekijää, verkkolaskutus oli käytössä hiukan yli 50 %:lla. Saman tutkimuksen mukaan n. 25 % yrityksistä ei aikonut ottaa verkkolaskutusta käyttöön seuraavien 12 kuukauden kuluessa. (Finanssialan keskusliitto 2013.)

Kuvio 4 kuvaa verkkolaskutuksen kansainvälistä tilannetta vuonna 2013. Aasian ja Tyynenmeren alueella, suurin osa maista on vielä verkkolaskujen kehityksessä ihan alkutekijöissään sen vuoksi, että niiltä puuttuu B2B(business-2-business)-lainsäädäntö. Tämä ei ole kuitenkaan ole ollut kaikille yrityksille este, vaan ne ovat jo siirtyneet sähköiseen laskutukseen kehittääkseen prosessiaan tehokkaasti. Venäjällä lainsäädäntö mahdollistaa verkkolaskutuksen, joten siellä on kasvavia toimenpiteitä tällä markkina-alueella. Pohjois-Amerikassa verkkolaskutus on vain yksi osa sisäistä automaatiota ja laskutusta, mutta markkinat ovat avautumassa verkkolaskutukselle. Vaikka Latinalaisessa Amerikassa oi-

keudelliset vaatimukset ovat maailman tiukimpia, ovat jotkin maat vallanneet maailman johtoaseman. Ei ainoastaan niiden hyvät markkinoiden käyttöaste-luvut, vaan niiden hyvä malli on inspiraation lähteenä suuremmissa maissa Aasiassa sekä todennäköisesti pian Etelä- ja Itä-Euroopassa. Latinalaisesta Amerikasta markkinajohtajia ovat Brasilia, Chile ja Meksiko. (Koch 2013b, 50–55.)



KUVIO 4. Kansainväliset verkkolaskumarkkinat vuonna 2013 (Koch 2013a, 3)

Pohjoismaissa arvonlisäverotukseen yhteensopiva B2B-verkkolaskutus on ollut laillisesti sallittua 2000-luvulla ja Sveitsissä vuonna 2001. Euroopan unionissa olevat maat ovat joutuneet verkkolaskutuksen hyväksymään vuodesta 2004 alkaen. Julkisen sektorin säästöpotentiaali verkkolaskutuksessa on valtava ja sillä on myönteisiä taloudellisia vaikutuksia. Silti julkinen sektori on useimmissa Euroopan maissa yksi viivyttelijöistä. Kehitys täysin automatisoituun toimitusketjuun näyttää tarvitsevan vielä joitakin vuosia. Julkisella sektorilla ollaan tällä hetkellä menossa vaiheessa, jossa verkkolaskutus otetaan kaikilla käyttöön ja harvinaisissa tapauksissa otetaan käyttöön täysin automatisoitu toimitusketju. Pohjoismaista Tanskaa voidaan pitää edelläkävijänä ja ainoana Euroopassa, joka on saavuttanut kehityksessä ylimmän tason (koko toimitusketjun automatisointi). Tanskassa verkkolaskutus on ollut pakollinen julkisen sektorin toimittajille vuodesta 2005. Suomi ja Norja ovat pohjoismaisista seuraavat, jotka ovat edellä, mutta eivät ole vielä saavuttaneet ylintä tasoa. (Koch 2013b, 56–61.)

Suomen Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunnan (JUHTA) suosituksista käy ilmi, että Suomen julkishallinnon taloushallinnon tietojärjestelmän tulee kyetä lähettämään organisaatiolle ja kuluttajille verkkolaskuja sekä vastaanottamaan verkkolaskuja. Julkishallinnossa suositellaan verkkolaskujen käyttöä ja samalla verkkolaskuun siirryttäessä suositellaan sähköisen taloushallinnon omaksumista sen koko laajuudessa. (JHS155, 5–6.) Suomessa on jo kaupunkeja ja yrityksiä, jotka eivät ota vastaan paperisia tai PDF-laskuja. Bo Haraldin esityksen mukaan ensimmäisten joukossa hyväksymässä laskut vain verkkolaskuina vuosina 2005–2008 oli suomesta Tampere, Nordea Pankki sekä Lindström. Maailmalla mm. Tanska, Singapore sekä Italia tekivät muutokset laskutukseensa samaan aikaan. Seuraavien vuosien aikana tilanne on kehittynyt ja mukaan on tullut paljon muita kaupunkeja, yrityksiä ja maita, jotka eivät enää hyväksy muita kuin verkkolaskuja. (Harald 2013.)

3.3 Sähköisen taloushallinnon ohjelmistot sekä pilvipalvelu

Sähköisestä taloushallinnosta puhuttaessa törmätään väkisinkin termiin pilvipalvelu (cloud computing). Monia eri ohjelmistoja tarjotaan pilvipalveluina ja sähköisen taloushallinnon perustana on pilvipalveluna hankittu ohjelmisto. Yleistä määritelmää ei käsitteelle pilvipalvelu ole, vaan yleiskielessä puhutaan pilvipalvelujen olevan internetistä hankittua tietokonekapasiteettia, sovelluksia tai muita suoritteita. Käsitettä pilvi käytetään tässä kielikuvana, jolla viitataan internetiin, ja kun taas pilvipalveluilla tarkoitetaan mallia, jossa tietotekniikkaresursseja tarjotaan verkon välityksellä ilman, että käyttäjän tarvitsee tietää, missä resurssit sijaitsevat, tai huolehtia niiden toiminnasta ja ylläpidosta. (Heino 2010, 32; Salo 2012, 16–17.)

Pilvipalvelut luokitellaan muutamaan päätyyppiin teknisen toteutustavan mukaan. Tämä toteutustapa kertoo, minkälaisia tietojen käsittelytehtäviä kyseisestä pilvipalvelusta saadaan ja miten kyseiseen koneistoon liitytään. Pilvipalveluita on olemassa kolmea erilaista perustyyppiä: Platform as a Service (PaaS), Infrastructure as a Service (IaaS) ja Software as a Service (SaaS). Platform as a Service -tyyppisessä palvelussa koneiston tarjoajalla on täysin virtuaalinen palvelinympäristö, josta lohkotaan asiakkaalle palveluita. Asiakas käyttää koneiston kapasiteettia ja työkaluja ohjelmointirajapinnan välityksellä ja tekee/teettää koneistoa hyödyntävät sovellukset. Infrastructure as a Service -tyyppisessä palvelussa tar-

joaja ylläpitää internetissä virtuaalista konesalia tai -saleja, joista asiakkaalle lohkotaan etukäteen määritellyjä ja hinnoiteltuja osioita ja antaa ne asiakkaan käyttöön. Näihin ”omiin” lohkoihin asiakas perustaa tarvitsemansa käyttöjärjestelmän ja asentaa sen päälle omat sovelluksensa. Software as a Service -tyyppisessä palvelussa asiakas hankkii pelkän sovelluksen itselleen. Tämä sovellus jaetaan tietoliikenneyhteyden avulla loppukäyttäjän selaimen palveluntarjoajan huolehtiessa kaikesta muusta. (Heino 2010, 50–53.)

Sähköisen taloushallinnon ohjelmistot ovat tavallisesti internetselaimessa toimivia kuukausimaksullisia palveluita. Näitä palveluista kutsutaan nykyään pilvipalveluksi tai SaaS eli Software as a Service -palveluiksi. Sähköinen taloushallinto ei ole pelkästään nykyaikainen taloushallinto-ohjelmisto, vaan tämä ohjelmisto on käyttäjilleen sähköisten prosessien konkreettinen ilmentymä ja edellytys. Kuten tämä englanninkielinen termi (software as a service) jo viittaa, kyseessä oleva ohjelmisto hankitaan palveluna. Tämän ohjelmiston käyttäjä ei maksa kyseisestä ohjelmistosta ensin lisenssiä ja sitten lisäksi erillisiä ylläpito-maksuja, vaan käyttäjä maksaa ohjelmiston käytöstä yleensä kuukausittaisen palvelumaksun. Palvelu on käytettävissä internetselaimella, jolloin käyttäjän ei tarvitse asentaa omalle työasemalleen tai lähiverkon palvelimelle ohjelmistoa, tietokantoja tai mitään muutakaan. Tiedot säilyvät ohjelmistoa tarjoavan yrityksen palvelimella, josta palveluaan jopa tuhansia muitakin asiakkaista ja joiden ylläpidosta huolehditaan laadukkaasti. Pilvipalveluna hankittu kokonaispalvelu sisältää käyttöoikeuden lisäksi myös paljon muutakin, kuten tietojen varmuuskopioinnit ja palvelun muun teknisen ylläpidon. (Helanto ym. 2013, 35.)

3.4 Sähköisen taloushallinnon osa-alueet

Sähköinen taloushallinto on laaja kokonaisuus ja sisältää monta eri osa-aluetta. Kokonaisuudessaan voidaan sanoa, että sähköinen taloushallinto käsittää kaikki yrityksen talouteen liittyvät tehtävät ja toiminnot, kuten myyntilaskutuksen, ostolaskujen käsittelyn, palkanlaskennan, matka- ja kululaskutuksen, reskontrat, kirjapidon, raportoinnin ja viranomaisilmoitukset. Seuraavaksi perehdytään eri osa-alueisiin yksityiskohtaisemmin sekä käsitellään myös sitä miten käsiteltävä osa-alue eroaa sähköisessä taloushallinnossa perinteisestä taloushallinnosta.

Myyntilaskuprosessi

Laskutusta pidetään yhtenä yrityksen kriittisimmistä toiminnoista. Yritykselle on tärkeää, että laskutus toimii ilman viiveitä ja virheitä, eikä aiheuta yrityksen likviditeettitilanteeseen heikkenemistä. Laskutus on yrityksen osa, joka näkyy asiakkaalle, ja on näin ollen osa yrityksen imagoa ja asiakaspalvelua. Myyntilaskutusprosessi alkaa laskun laatimisesta ja päättyy siihen, kun maksusuoritus on kohdistettu reskontraan ja kirjattu pääkirjanpidossa. Vaikka perinteinen paperinen myyntilaskuprosessi on vielä monille yrityksille arkipäivää, on sähköinen myyntilaskutus yleistymässä.

Myyntilaskujen luomiseen on tarjolla kattavia työkaluja sähköisen taloushallinnon ohjelmistoissa. Sähköisessä taloushallinnossa myyntilaskulaskuprosessi voidaan jakaa neljään päävaiheeseen: laskun laatimiseen, laskun lähetykseen, laskun arkistointiin sekä myyntireskontraan. Sähköisessä taloushallinnossa myyntilaskut lähetetään sähköisesti. Mikäli ostajalla on käytössä verkkolaskutus, siirtyvät tiedot sähköisessä muodossa laskuttajan järjestelmästä suoraan vastaanottajan järjestelmään. Mikäli vastaanottajalla ei ole mahdollisuutta vastaanottaa sähköisiä laskuja, voidaan lasku toimittaa jaettavaksi kirjepostina tulostuspalvelun avulla. Voidaan sanoa, että myyntilaskuprosessi on täysin sähköinen vasta siinä tilanteessa, kun myös laskun vastaanottaja pystyy vastaanottamaan ja käsittelemään omat ostolaskunsa sähköisesti. (Lahti & Salminen 2008, 74; Helanto ym. 2013, 28, 42)

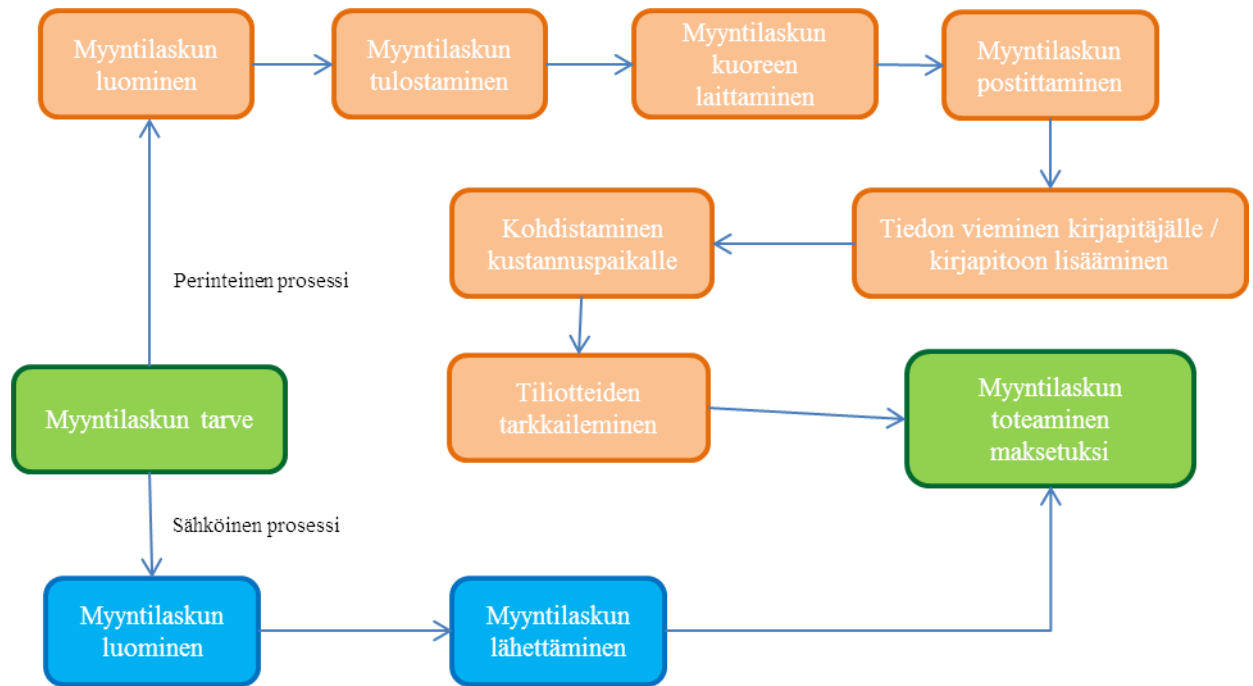
Hyvän sähköisen taloushallinnon ohjelmistolla myyntilaskujen luominen on helppoa ja nopeaa. Joustavuutta laskutukseen saadaan toteuttamalla laskutus juoksevasti kuukauden aikana, ja samalla myös yrityksen kassavirta tehostuu. Sähköisten palveluiden myötä laskut lähtevät sekä saapuvat asiakkaalle nopeammin. Reskontran sähköistymisen myötä myös suoritusten saaminen nopeutuu. Etuna on myös virheiden riskin pieneneminen, kun tallennuskertojen määrä laskee yhteen. (Helanto ym. 2013, 43.)

Perinteissä manuaalisessa taloushallinnossa myyntilasku on tulostettava yleisesti kolmena kappaleena: asiakkaalle, omaan arkistoon sekä tilitoimistolle tositteeksi. Sähköisessä taloushallinnossa tämä perinteisen myyntilaskuprosessin työläs tulostus ja mapitus sekä postitusprosessi voidaan unohtaa. Sähköisessä taloushallinnossa valmiiksi laaditut laskut toimitetaan yhdellä napin painalluksella riippumatta siitä, missä muodossa lasku vastaanottajalle toimitetaan. Sähköisessä taloushallinnossa tämä perinteisen myyntilaskuprosessin työläs

tulostus ja mapitus sekä postitusprosessi voidaan unohtaa. Laskun toimitustapa, verkkolasku, postipalvelu tai vaikka sähköposti voidaan määritellä asiakaskohtaisesti asiakastietorekisteriin jo etukäteen. Sähköisessä järjestelmässä lähetettyjä laskuja ei tarvitse tulostaa eikä toimittaa mihinkään, vaan laskut säilyvät järjestelmässä, jolloin yritys saa samalla säästöä tulostus- ja postituskuluissa, kun nämä työvaiheet poistuvat. Laskujen tarkasteleminen on vaivattomampaa sähköisessä taloushallinnossa. Lasku voidaan etsiä näytölle haluttua hakueta käyttäen ja ilman perinteisen mapista selaamisen sijasta näin olleen myös aika säästyy. (Helanto ym. 2013, 43.)

Automaatio on tärkeä osa myyntilaskutusta. Yrityksen kannattaa ottaa käyttöön tuoterekisteri, jossa jokaisen tuotteen taakse voidaan määritellä kirjanpito- ja muut tiliöintisäännöt, jolloin myyntilasku kirjautuu automaattisesti kirjanpidon pääkirjaan ja tuloslaskelmaan jo laskun laatimisvaiheessa. Kun päivittäin noudetaan pankista tiliotteet sekä viitteet, on käytössä jatkuvasti ajantasainen tieto erääntyvistä ja erääntyneistä laskuista – viitteelliset suoritukset voidaan kohdistaa automaattisesti oikeille laskuille, ja vain viitteettömät suoritukset tarvitsee kohdistaa oikeisiin laskuihin manuaalisesti. Ajantasaisen reskontran avulla yritys voi lähettää huomautuskirjeet sekä siirtää tarvittaessa laskut perintäprosessiin yhdellä napin painalluksella. Perintäprosessin käynnistyminen on tällöin nopeaa, kun ohjelmistot siirtävät tietoja keskenään sähköisesti ja ihmisten manuaalisesti tekemiä työvaiheita poistuu. (Helanto ym. 2013, 44.)

Myyntilaskun matka verkkolaskuna on yksinkertaisempi kuin paperilaskuna. Tämä käy hyvin ilmi kuvioista 5. Verkkolaskuprosessi myyntitapahtuman jälkeen myyntilasku luodaan ja lähetetään asiakkaalle. Järjestelmä kirjaa laskun pois myyntireskontrasta, kun havaitsee laskun olevan maksettu. Järjestelmä noutaa automaattisesti viitesuoritukset sekä kohdistaa suoritukset automaattisesti. Paperilaskuprosessissa on monia vaiheita ennen myyntilaskun postittamista. Laskun kohdistaminen maksetuksi tapahtuu tiliotteita seuraamalla. Paperilaskuprosessi laskut kirjataan erikseen kirjanpitoon sekä kohdistetaan kustannuspaikalle tarvittaessa. Kirjanpidon jälkeen voidaan sanoa paperilaskuprosessissa, että lasku on käsitelty.



KUVIO 5. Myyntilaskuprosessi

Ostolaskut

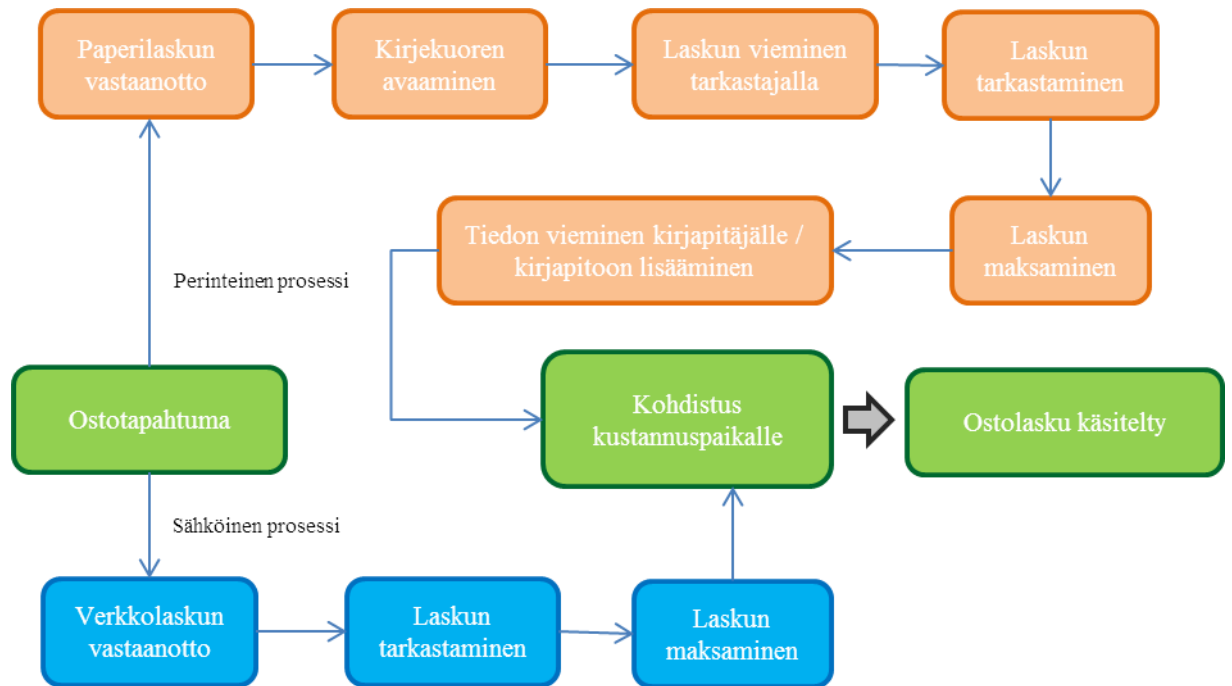
Ostolaskujen käsittely on yrityksessä usein talousosastolla eniten resursseja syövä prosessi, joten tätä osa-aluetta tehostamalla ja automatisoimalla voidaan saada aikaa suuria hyötyjä. Taloushallinnon näkökulmasta katsottuna ostolaskuprosessi alkaa, kun yritys vastaanottaa laskun, ja päättyy siihen, kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. Perinteisen taloushallinnon ostolaskuprosessissa ostolaskut ovat tulleet paperisena, ja näiden paperilaskujen avaamattomuudesta ja tallentamattomuudesta on mahdotonta muodostaa kokonaiskuvaa olemassa olevista ostolaskuista ja tämä taas on olennaista talouden hallinnan kannalta. (Lahti & Salminen 2008, 48.)

Sähköisessä taloushallinnossa ostoprosessissa on seuraavia vaiheita: tilaus- ja toimitusprosessi, ostolaskun vastaanotto, tiliointi ja kierrätys, ostolaskun tarkistus, hyväksyntä ja päivitys ostoreskontraan, maksatus, täsmäytykset sekä jaksotukset ja arkistointi. Tämä kaikki tehdään sähköisen taloushallinnon ohjelmistossa. Perinteisessä prosessissa lasku kulkee paperilla ja työvaiheet tehdään manuaalisesti. Perinteisen prosessin vaiheita ovat ostolaskun saapuminen paperilla, asiatarkastus ja hyväksymismerkintä paperille, hyväksyntä ja hyväksymismerkintä paperille, jonka jälkeen paperinen lasku menee ostoreskontraan, jossa lasku tallennetaan manuaalisesti sekä tilioidään, lasku arkistoidaan mappiin ja sen jälkeen

muodostetaan maksuaineisto, joka siirretään pankkiin. Suurimpia haasteita perinteisessä ostolaskuprosessissa on laskujen hidas kierto, mahdollinen häviäminen, laskun näkyminen kirjanpidossa vasta hyväksymiskierron jälkeen sekä manuaaliset työvaiheet ja tallennus. Myös laskun etsiminen myöhemmin on työlästä arkistomapeista. (Lahti & Salminen 2008, 49.)

Kun siirrytään ostolaskuissa sähköiseen prosessiin, tehostetaan työtä sekä voidaan minimoida riskejä. Sähköisessä prosessissa ostolaskut vastaanotetaan ensisijaisesti aitoina verkkolaskuina tai skannattuina tiedostoina. Laskuille voidaan määrittää toimittajan taakse automaattinen tiliöintisääntö, jolloin saman toimittajan jokaista laskua ei tarvitse uudelleen tiliöidä ainoastaan tarkistaa. Laskuille voidaan tehdä myös sähköinen kierrätys ja hyväksyntä -prosessi ja laskut voidaan jopa laittaa maksuun yhdellä napin painalluksella ilman verkkopankissa käyntiä. Sähköisen taloushallinnon ohjelmistosta vanhojen laskujen tarkistaminen on myös nopeampaa ja helpompaa. Ei tarvitse kaivaa mappeja, vaan hakutoimintojen avulla voidaan etsiä haluttu lasku ja tarkastella laskua. (Helanto ym. 2013, 45.)

Ostolaskuprosessikuvaus antaa selkeämpää kuvaa siitä, minkälaisen matkan sekä paperilasku että verkkolasku kulkevat (KUVIO 6). Itse ostotapahtumaa voidaan pitää ensimmäisenä vaiheena. Verkkolaskuprosessissa verkkolasku vastaanotetaan ja tarkistetaan. Sähköisessä järjestelmässä voidaan automaattiset kohdistukset ja tiliöinnit tehdä valmiiksi toimittajan taakse. Verkkolaskun maksamisen jälkeen verkkolaskun käsittely on päättynyt. Perinteisessä paperilaskuprosessissa vastaanottamiseen sekä tarkistamiseen kuuluu monta eri vaihetta. Näihin vaiheisiin saattaa kulua pitkäkin aika, ennen kuin lasku päästään maksamaan. Maksamisen jälkeen tieto pitää vielä välittää erikseen kirjanpitäjälle, joka lisää laskun kirjanpitoon ja kohdistetaan lasku oikealle kustannuspaikalle.



KUVIO 6. Ostolaskuprosessi

Matka- ja kululaskut

Matka- ja kululaskut syntyvät, kun yrityksen tai organisaation työntekijä matkustaa ja on oikeutettu saamaan matkakulukorvauksia tai yrityksen työntekijä synnyttää yritykselle kulutapahtumia tekemällä pienhankintoja itse. Tyypillisiä matka- ja kulukorvauksia ovat mm. matkustamiseen liittyvät kilometrikorvaukset ja päivärahat, matkustamiseen liittyvät muut kulut, kuten majoituskulut, taksi-, lento-, juna- sekä muut matkaliput, pysäköinti ja muut autokulut, neuvottelu- ja edustuskulut, toimisto- ja kahvitarvikehankinnat sekä kirjallisuus. Tyypillistä näiden kulujen syntymiselle on, että työntekijä itse maksaa valitsemallaan maksuvälineellä ja tämän jälkeen hakee korvausta yritykseltä matka- tai kululaskuna. (Lahti & Salminen 2008, 93–95.)

Perinteisesti matkalaskut on laadittu käyttäen erilaisia lomakkeita ja lomakkeen liitteeksi ovat liitetty mahdolliset kuitit. Tietoja on syötetty manuaalisesti järjestelmiin sekä kierrätetty tarkastajalta hyväksyjälle ja laskut on arkistoitu mappeihin. Sähköisessä matka- ja kululaskusovelluksessa tai moduulissa matkalaskut laaditaan itsepalveluperiaatteella. Tiedot syötetään oikeisiin kenttiin ja kuitit skannataan sähköiseen muotoon liitteeksi. Kun matka- tai kululasku on valmis, voidaan se lähettää suoraan hyväksyttäväksi käyttäen samaa ohjelmaa. (Lahti & Salminen 2008, 100,104.)

Vielä helpommaksi tekee sähköisen matka- ja kululaskun laatimisen, kun ohjelma sisältää helppokäyttöisen matkalaskurin sekä verottajan vuosittaisen vahvistamat päivärahojen ja kilometrikorvausten enimmäismäärät. Myös kirjanpito ja maksaminen voidaan hoitaa tämän työkalun avulla. (Helanto ym. 2013, 46.)

Kirjanpito ja raportointi

Sähköisen taloushallinnon kirjanpito sisältävät samoja ominaisuuksia kuin perinteisellä tavalla tehty. Suurimpana erona tässä on tapa, jolla kirjaukset hoidetaan. Sähköisen taloushallinnon perusajatus on tiliöintien automatisointi sekä saman tiedon kahdenkertaisen tallennuksen poistaminen. Sähköisen taloushallinnon ohjelmistossa voidaan kaikkien tositteiden taustalle automaattisesti muodostaa kirjanpidon tiliöinnit joustavien oletusten perusteella. Perinteisen tavan myynteihin ja ostoihin liittyvien tietojen tallennus on vienyt suurimman osan kirjanpitäjän työstä. Sähköisessä tämä tietojen tallennus poistuu ja kirjanpitäjän työtehtävä muuttuu. Kirjanpitäjän on helppo tarkistaa automaattisesti muodostuvaa kirjanpitoa jatkuvasti pitkin kuukautta. Tarvittavat jaksotukset, poistot ja muut muistioviennit kirjataan myös kuukausittain. Kuukausittaisen kirjanpidon ollessa täsmäytetty alv- ja tas-tiedot (arvonlisävero- ja työnantajasuoritukset) ilmoitetaan verottajalle suoraan sähköisen taloushallinto-ohjelmiston välityksellä. (Helanto ym. 2013, 48.)

Sähköisessä muodossa olevan taloushallinnon tuottama tieto on kaikkien sitä tarvitsevien saatavilla nopeasti ja ajantasaisena. Parhaimmillaan raportit otetaan suoraan järjestelmästä ja mahdollisesti raporteilta pääsee porautumaan suoraan alkuperäiselle tositteelle. Perinteisen taloushallinnon raportit ovat yleisesti paperisia tai PDF-muotoisia tulosteita, eikä niistä ole suoraa yhteyttä tositteelle, vaan halutut tositteet on etsittävä tositenumeron avulla. Koska perinteisessä taloushallinnossa tilitoimisto saa usein kirjanpidon valmiiksi lähellä arvonlisäveron maksupäivää ja tästä tuotetut raportit lähetään kirjanpidon valmistuttua asiakkaalle, on asiakkaalla käytössä raportit, joissa on edellisen kuukauden lukuja. Sähköisestä taloushallinnon ohjelmistosta saadaan kattavia raportteja halutuilla hakuehdoilla sekä raporteille ajantasainen tieto. Sähköisestä taloushallinnon ohjelmistosta saadaan tavallisten kirjanpitoraporttien lisäksi myös mahdollisuus sisäiseen laskentaan sekä erilaisia myyntien, ostojen ja palkanlaskennan raportteja. (Helanto ym. 2013, 50–51.)

Sähköisessä taloushallinnossa tositteet tallennetaan, täydennetään sekä hyväksytään sähköisesti. Samoin tositteiden arkistointi hoidetaan sähköisesti. Ainoastaan lakisääteisesti paperilla säilytettävä asiakirja on tasekirja, kaikki muu kirjanpitomateriaali voidaan arkistoida sähköisesti. Sähköisestä arkistosta vanhojenkin tietojen etsiminen on nopeaa ja vaivatonta, kun arkisto on osa taloushallinto-ohjelmistoa ja käytössä ovat monipuoliset hakuehdot. Sähköisestä arkistosta asiakas voi itse etsiä helposti tarvittavat tositteet. Hänen ei tarvitse enää perinteisen tavan mukaisesti soittaa kirjanpitäjälle, joka etsii mapista tosittien asiakasta varten. Sähköisessä taloushallinnossa arkistointi on tehokasta sekä kaikki arkistoitu tieto on nopeasti saatavilla kattavien hakutoimintojen avulla. (Helanto ym. 2013, 52; Lahti & Salminen 2008, 17.)

3.5 Sähköisen taloushallinnon etuja

Sähköinen taloushallinto tuo mukanaan suuria etuja verrattuna perinteisen, paperisen taloushallinnon manuaalisiin prosesseihin. Suurimpina etuina sähköisessä taloushallinnossa ovat tehokkuus ja nopeus. Lisäksi se on joustavaa ja helppoa parantaen myös toiminnan laatua sekä vähentäen virheitä. Sähköisen taloushallinnon myötä resurssien ja arkistointitilan tarve vähenee olennaisesti, koska tietoa ei käsitellä useaan kertaan ja tieto sijaitsee vain yhdessä paikassa. Sähköinen taloushallinto on myös ympäristöystävällisempää kuin perinteinen paperinen taloushallinto. Se säästää luontoa, ja vähentää CO₂ -päästöjä eri tavoin. Erityisesti vaikutukset näkyvät liikkumisessa, paperinkulutuksessa ja kuljetuksessa sekä sähkön ja lämmön kulutuksessa mm. tulostimien ja arkistointitilan muodossa. (Lahti & Salminen 2008, 27–29.)

Sähköinen taloushallinto tuo mukanaan myös ajasta ja paikasta riippumattomuuden. Esimerkiksi laskuja ja raportteja voidaan tarkastella missä vain, kunhan käytössä on päätelaite ja internet-yhteys. Yleisesti vielä ohjelmistoissa on ohjelman käyttämiselle hyvät ja helpokäyttöiset ohjeet, jotka opastavat käyttäjää ennalta ehkäisten virheitä ja tehden tapahtumien tallennuksesta ja selailusta mielekkäämpää. Sähköisessä muodossa olevat tositteet ja muu aineisto ovat nopeasti siirrettävissä ja arkistoitavissa sekä niihin on helppo päästä käsiksi. Yrityksen tilaus–maksu-prosessiin menevää aikaa on mahdollista lyhentää. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa ohjelmiston käyttäjille mahdollisuuden itsepalveluperiaat-

teelle, toisin sanoen tieto voidaan itse hakea, ja raportit ovat nopeasti saatavilla, kun niitä tarvitaan. (Lahti & Salminen 2008, 28.)

Taulukkoon 2 on kerätty yhteenvetona taloushallinnon eri osa-alueiden ominaispiirteistä niin perinteisessä kuin sähköisessä taloushallinnossakin. Taulukosta voidaan helposti lukea, miten taloushallinnon osa-alue hoidetaan perinteisissä ja miten sähköisessä taloushallinnossa ja samalla huomata, miten osa-alueet eroavat toisistaan näissä erilaisissa toimintatavoissa. Pääpiirteittäin voidaan sanoa, että paperin käsittelyn määrä on huomattavasti pienempää sähköisessä taloushallinnossa, kun taas perinteisessä taloushallinnossa lähes kaikki asiat hoidetaan paperilla ja useimmiten vielä tiedot syötetään manuaalisesti.

TAULUKKO 2. Perinteisen ja sähköisen taloushallinnon piirteet

| | Perinteinen taloushallinto | Sähköinen taloushallinto |
|------------------------------|---|--|
| Myyntilaskutus | Myyntilaskut laaditaan tietokoneavusteisesti, tulostetaan paperille, ja lähetetään postin välityksellä. | Myyntilaskut tehdään sähköisesti ja lähetetään ohjelmistosta painiketta painamalla joko verkkolaskuna tai skannauspalveluun. |
| Ostolaskut | Laskut vastaanotetaan paperisena, tiedot syötetään manuaalisesti verkkopankkiin ja maksetaan, lasku säilytetään paperisena tositteena. | Laskut vastaanotetaan suoraan sähköisessä muodossa joko verkkolaskuna tai skannauspalvelun kautta. Lasku käsitellään ja siirretään pankkiin maksettavaksi eräpäivänä. |
| Palkanlaskenta | Palkanlaskenta hoidetaan manuaalisesti syöttämällä tiedot palkanlaskennan ohjelmistoon. Palkkalaskelmat lähtevät postin välityksellä. | Palkanlaskenta hoidetaan samalla ohjelmalla kuin muu taloushallinto. Palkkalaskelmat lähtevät sähköisesti suoraan tai skannauspalvelun kautta. |
| Matkalaskut | Matkalaskut laaditaan paperisena, liitetään paperiset liitteet ja lähetetään palkanlaskentaan, jossa ne käsitellään ja laitetaan maksuun. | Matkalaskut laaditaan samassa ohjelmistossa, liitteet skannataan. Matkalaskut saadaan maksuun suoraan ohjelmistossa. |
| Kirjanpito | Kirjanpito hoidetaan menneen kuukauden jälkeen manuaalisesti paperisten tositteiden pohjalta. Tiliotteet käsitellään ja laaditaan tarvittavat muistiotositteet. | Kirjanpitoa hoidetaan pitkin kuukautta hyödyntäen automaattisia tiliöintejä myyntilaskuissa ja ostolaskuissa. Tiliotteet käsitellään sähköisessä muodossa sekä laaditaan tarvittavat muistiotositteet sähköisesti. |
| Raportointi | Raportointi hoidetaan kirjanpidon jälkeen joko paperisena versiona tai sähköpostin välityksellä. | Raportit ovat kaikkien saatavilla juuri silloin kun tarvitaan ja ne sisältävät ajantasaisen tiedon |
| Viranomaisilmoitukset | Viranomaisilmoitukset hoidetaan paperisena tai sähköisesti manuaalisen syöttämisen jälkeen. | Viranomaisilmoitukset hoidetaan sähköisesti suoraan ohjelmistosta. |
| Arkistointi | Tositteet arkistoidaan paperisena versiona. | Tositteet arkistoidaan sähköisessä muodossa ohjelmistossa. |

4 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS JA TULOKSET

Tutkimus koostuu eri vaiheista muodostaen kokonaisuuden, jota kutsutaan tutkimusprosessiksi. Tutkimusprosessin lähtökohtana on tutkimusongelma, ja prosessin käynnistyminen alkaakin tutkimusongelman määrittämisellä sekä tutustumisella samasta aiheesta aiemmin tehtyihin tutkimuksiin. Osassa tutkimuksia joudutaan tekemään esitutkimus eli pilottitutkimus ennen varsinaista tutkimusta tutkimusongelman täsmentämiseksi ja sen rajaamiseksi. (Heikkilä 2004, 22.)

Tutkimuksen onnistumisen kannalta on olennaista, että keskitytään vain olennaisiin seikoihin sekä parhaat tulokset tutkimuksesta saadaan rajaamalla aihe selkeästi (Lahtinen & Isoviita 1998, 31). Tutkimus on onnistunut, jos sen avulla saadaan luotettavia vastauksia kysymyksiin. Tutkimus tulee tehdä rehellisesti ja puolueettomasti sekä ottaa huomioon, ettei vastaajille aiheudu tutkimuksesta haittaa. (Heikkilä 2004, 29.)

Hyvän tutkimuksen perusvaatimuksia ovat mm. validiteetti, reliabiliteetti ja objektiivisuus. Validiteetilla eli pätevyydellä tulee mitata sitä, mitä on tarkoitus selvittää. Tutkimuksen kysymysten tulee mitata oikeita asioita yksiselitteisesti sekä kattaa koko tutkimusongelma. Validin tutkimuksen edesauttavina tekijöinä voidaan pitää myös perusjoukon tarkkaa määrittelyä, edustavan otoksen saamista sekä korkeaa vastausprosenttia. Reliabiliteetilla eli luotettavuudella tarkoitetaan tulosten tarkkuutta. Tutkimuksen tulokset eivät saa olla sattumanvaraisia, vaan tutkimuksen tekijän tulee olla koko ajan tarkka ja kriittinen tutkimusta tehdessään. Tuloksia voidaan pitää sattumanvaraisina, jos otoskoko on hyvin pieni. Varsinkin kyselytutkimusta tehtäessä kannattaa huomioida jo otanta suunniteltaessa mahdollinen suuri poistuma eli kato. Samoin luotettavien tuloksien saamiseksi on varmistettava, että kohderyhmä edustaa koko tutkittavaa perusjoukkoa. Objektiivisuudella eli puolueettomuudella tarkoitetaan sitä, että ei tutkimuksen tulokset saa riippua tutkijasta. Jokaiseen tutkimukseen liittyy tutkijan subjektiivisia valintoja tutkimusmenetelmästä, kysymysten muotoilusta, analysointimenetelmästä ja raportointitavasta. Virheitä saattaa tapahtua, mutta anteeksiantamatonta on tahallinen tulosten vääristely tai helposti saatavilla olevien kontrollikeinojen käyttämättä jättäminen. (Heikkilä 2004, 29–31.)

Hyvä tutkimus on myös tehokas ja taloudellinen. Tutkimus on taloudellinen, kun siitä saatava hyöty ja kustannukset ovat oikeassa suhteessa. Taloudellisuudella ei tarkoiteta kuitenkaan mahdollisimman halpaa, koska säästäminen voi tulla viime kädessä kalliiksi, jos säästetään tutkimuksen laajuudessa tai tehdään muita luotettavuuteen liittyviä rajoituksia. Kannattaa tehdä vain tutkimuksia, joiden tuloksiin voidaan luottaa. Tutkimuksessa olennaisena osana on avoimuus. Tutkittavien tulee tietää tutkimuksen tarkoitus sekä käytötapa. Tutkimusraportissa tulee esittää kaikki tärkeät tulokset sekä johtopäätökset eikä keskittyä vain toimeksiantajan kannalta edullisiin tuloksiin. Tuloksien raportoinnissa on huolehdittava, ettei kenenkään yksityisyyttä taikka liike- ja ammattisalaisuutta vaaranneta. Kun annetaan lupaus ”ehdottomasta luottamuksellisuudesta”, ei yksittäistä vastaajaa saa tuloksista tunnistaa. Tuloksien julkaisemisessa lähtökohtana tulee pitää yksilöiden ja yritysten tietosuojaa sekä periaatetta, että tilastoyksikköä koskevia tietoja ei luovuta tiedon käyttäjille tunnistettavassa muodossa. (Heikkilä 2004, 29–31.)

4.1 Tutkimusmenetelmä ja kohdeyritysten valinta

Tutkimusmenetelmän valinta on olennainen osa tutkimuksen onnistumista. Tutkimusongelma sekä tutkimuksen tavoite ovat ratkaisevassa asemassa tutkimusmenetelmää valittaessa. Ei ole yhtä ainoa oikeaa menetelmää tutkimusongelman selvittämiseksi, vaan käytökelpoisia vaihtoehtoja saattaa olla useita, ja valinta niiden välillä vaikeaa. Valinta on usein tutkimuksen lähestymistavasta ja näkökulmasta riippuvaa tutkimustavoitteiden ja resurssien asettamien rajoitusten yhteensovittamista. (Heikkilä 2004, 14.)

Kvantitatiivinen tutkimus on määrällinen tutkimus, jota voidaan nimittää myös tilastolliseksi tutkimukseksi. Kvantitatiivisen tutkimuksen avulla pyritään selvittämään lukumääriin ja prosentiosuuksiin liittyviä kysymyksiä sekä eri asioiden välisiä riippuvuuksia tai tutkitavassa ilmiöissä tapahtuneita muutoksia. Kvantitatiivinen tutkimus edellyttää riittävän suurta ja edustavaa otosta. Sen avulla saadaan yleensä kartoitettua olemassa oleva tilanne, mutta ei pystytä riittävästi selvittämään asioiden syitä. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa on yleisesti käytössä standardoitu tutkimuslomake. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa voidaan tarvittavat tiedot hankkia erilaisista muiden keräämistä tilastoista, rekistereistä tai tietokannoista tai tiedot voidaan kerätä itse. Itse kerättävissä aineistoissa on päätettävä kohderyhmä ja se mikä tiedonkeruumenetelmä soveltuu parhaiten tilanteeseen: käytetäänkö posti-

kyselyä tai puhelin- tai käyntihaastattelua ja tehdäänkö informoitu kysely vai www-kysely. Jokaisella tiedonkeruu menetelmällä on omat hyvät sekä huonot puolensa. Tiedonkeruumenetelmän valintaan vaikuttavat tutkimuksen luonne, tavoite, aikataulu sekä budjetti. (Heikkilä 2004, 16–19.)

Kvalitatiivinen tutkimus on laadullinen tutkimus, joka auttaa ymmärtämään tutkimuskohdetta ja selittämään sen käyttäytymisen ja päätösten syitä. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa rajoitetaan pieneen määrään tapauksia pyrkien analysoimaan määrä mahdollisimman tarkasti. Tutkittavat valitaan usein harkinnanvaraisesti eikä pyritä tilastollisiin yleistyksiin. Tutkimusmenetelmä hyödyntää psykologian ja muiden käyttäytymistieteiden oppeja. Kohderyhmän arvojen ja asenteiden tai tarpeiden ja odotusten selvittämällä saadaan tarpeellista tietoa esimerkiksi markkinoinnin tai tuotekehittelyn pohjaksi. Kvalitatiivinen tutkimus sopii myös hyvin toiminnan kehittämiseen, vaihtoehtojen etsimiseen ja sosiaalisten ongelmien tutkimiseen. (Heikkilä 2004, 16.)

Tämä tutkimus päätettiin toteuttaa kvantitatiivisena eli määrällisenä tutkimuksena. Haluttiin saada mahdollisimman paljon vastauksia, jolloin saataisiin mahdollisimman kattava kuva Kokkolan alueen sähköisen taloushallinnon tilanteesta. Tutkimuksen tekemisen menetelmää mietittäessä päädyttiin tekemään tutkimus kyselytutkimuksena käyttäen apuna Webropol-tiedonkeruuhjelmistoa. Ohjelmiston avulla saatiin luotua kysely sähköiseen muotoon, ja samalla luotiin kyselyyn linkki, jonka kautta vastaajat pääsivät osallistumaan kyselyyn.

Yritykset tutkimukseen valittiin satunnaisesti Kokkolan alueen yritysrekisteriä hyväksikäyttäen ottaen huomioon seuraavassa esitettäviä seikkoja, Kokkolan alueen yritysrekisteriä hyväksikäyttäen. Yritysten valinnassa pyrittiin huomioimaan, että vastaajia on mahdollisimman monelta toimialalta sekä mahdollisimman erikokoisia yrityksiä henkilömäärältään. Vastaajien valinnassa huomioitiin myös, että yritykselle löytyy sähköpostiosoite, johon linkki kyselyyn voitiin lähettää. Kyselyä lähetettäessä otettiin huomioon myös mahdollinen vastausprosentti, ottaen huomioon kyselyn luonteen. Valinnassa pyrittiin huomioimaan myös oikean henkilön tavoitettavuus. Kaikki käytössä olevat sähköpostiosoitteet eivät välttämättä tavoita sitä oikeaa henkilöä, joka osaisi ja voisi vastata kyselyyn.

Kyselyn toteuttamisen ajankohdaksi valittiin elokuun puoliväli, jolloin suurin osa yritysten mahdollisista lomista olisi pidettynä. Ensimmäisen kerran kysely lähetettiin yrityksille 21.8.2013. Kysely oli auki valitulle ryhmällä kolmen viikon ajan, jonka jälkeen kysely suljettiin tulosten analysointia varten. Kokkolan alueen yritysrekisteristä valittiin 315 yritystä, joille kysely lähetettiin. Vastauksia kyselyyn saatiin 62 kpl. Vastausprosentti kyselyyn oli 19,6 %.

4.2 Kyselyn laatiminen

Aiheen valinnan jälkeen alkoi kyselylomakkeen (LIITE 1) työstäminen. Kyselylomakkeesta haluttiin mahdollisimman kattava, jolloin saataisiin realistinen kuva alueen tilanteesta. Kyselylomakkeeseen haluttiin tietoa siitä, onko yrityksillä sähköinen taloushallinto käytössä. Niistä yrityksistä joilla yrityksellä oli sähköinen taloushallinto käytössä, haluttiin tietää mitä ohjelmistoa tähän käytettiin ja millä toiminnoilla. Yrityksistä jotka eivät vielä olleet ottaneet käyttöön sähköistä taloushallintoa, haluttiin tietää miksi eivät olleet. Lisäksi haluttiin selvittää kyseisten yritysten tulevaisuuden näkymiä sähköisen taloushallinnon osalta.

Kyselylomake on olennainen osa tutkimusta. Kyselylomakkeen kysymykset kannattaa suunnitella huolellisesti, sillä kysymysten muoto on yksi suurimmista virheiden aiheuttajista. Kyselylomakkeen suunnittelussa tulee ottaa huomioon se, miten aineisto tullaan käsittelemään. Kysymyksiä suunnitellessa tulee ottaa huomioon se, kuinka tarkkoja vastauksia halutaan saada ja kuinka tarkkoja tietoja on mahdollisuus saada. Tutkimuksen kyselylomakkeen laatimiseen vaiheet ovat seuraavat: tutkittavien asioiden nimeäminen, lomakkeen rakenteen suunnittelu, kysymysten muotoilu, lomakkeen testaus, lomakkeen rakenteen ja kysymysten korjaaminen sekä lopullinen lomake. (Heikkilä 2004, 47–48.)

Kyselyssä käytettäviä kysymystyyppejä ovat avoimet kysymykset, strukturoidut kysymykset sekä sekamuotoiset kysymykset. Avoimet kysymykset ovat nimensä mukaisesti kysymyksiä, johon vastaaja voi vastata omien sanojen mukaisesti. Ne ovat helppoja laatia, mutta työläitä käsitellä ja houkuttelevat vastaajaa olemaan vastaamatta kysymykseen. Käytettäessä avoimia kysymyksiä ne kannattaa sijoittaa yleensä lomakkeen loppuun, sekä vastauksille on varattava tarpeeksi tilaa. Suljetut kysymykset eli strukturoidut kysymykset ovat kysymyksiä, joissa on annettu valmiit vaihtoehdot. Näissä valmiista vaihtoehdosta valitaan

sopiva tai sopivat vaihtoehdot. Suljettuja kysymyksiä laatiessa tulee huomioida, että kaikille vastaajille löytyy sopivat vaihtoehdot, jotka ovat mielekkäitä ja järkeviä. Näiden kysymysten etuna voidaan pitää sitä, että vastaaminen on nopeaa sekä tilastollinen käsittely on helppoa. Sekamuotoisissa kysymyksissä osa vastausvaihtoehdoista on annettu ja osa (yleensä yksi) on avoimia. Valmiiden vastausvaihtoehtojen lisäksi on hyvä lisätä vaihtoehto ”muu, mikä” kun on epävarmaa, keksitäänkö kysymyksiä laadittaessa kaikki mahdolliset vastausvaihtoehdot. (Heikkilä 2004, 49–52.)

Ensimmäisen kolmen kysymyksen tarkoituksena oli selvittää yrityksestä taustatietoja, kuten yhtiömuoto, koko sekä liikevaihto. Seuraavilla kahdella kysymyksellä haluttiin selvittää yrityksen taloushallintoon liittyviä kysymyksiä, sitä miten taloushallinto on toteutettu sekä onko yrityksellä käytössään sähköinen taloushallinto. Kaikki viisi ensimmäistä kysymystä olivat pakollisia kaikille vastaajille. Sen mukaan mitä yritys vastasi kysymykseen numero viisi, yrityksen tuli jatkaa kyselyä seuraavasta kysymyksestä tai siirtyä kyselyssä eteenpäin kysymykseen numero yhdeksän.

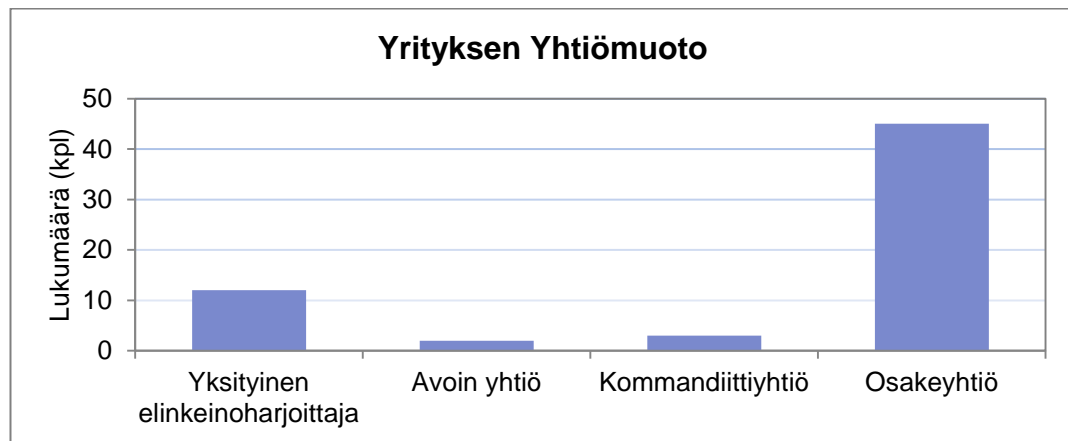
Kysymykset 6–8 laadittiin niille yrityksille, joilla ei ole käytössään sähköistä taloushallinnon ohjelmistoa. Haluttiin selvittää, miksi yritys ei ole siirtynyt sähköisten taloushallinto-ohjelmistojen pariin ja mikäli he siirtyisivät sähköisen taloushallinto-ohjelmiston käyttäjäksi, mitä olisivat siitä valmiita maksamaan. Tämän vastaajaryhmän ei tarvinnut jatkaa kyselyä eteenpäin, vaan sen osalta kyselyyn vastaaminen päättyi tähän. Kysymykset numero 9:stä eteenpäin oli tarkoitettu niille yrityksille, joilla oli käytössään sähköinen taloushallinnon ohjelmisto. Näiden kyselyn viimeisten kahdeksan kysymyksen tarkoituksena oli selvittää yrityksen sähköisen taloushallinnon tilannetta: käytössä olevaa ohjelmistoa ja osaluonteita, oman ohjelmiston etuja ja kehittämiskohteita, sekä sähköisen taloushallinnon siirtymisestä säästynyt aika ja raha.

Kyselyssä on kokonaisuudessaan 16 kysymystä, ja yrityksen tilanteen mukaan vastattavia kohtia tuli yritykselle joko kahdeksan tai 13. Kyselystä ei haluttu tehdä pidempää, vaan kysely haluttiin pitää kohtuullisena. Kysymykset haluttiin pitää selkeinä ja helposti vastattavina. Suurin osa kysymyksistä oli strukturoituja eli kysymys- sekä vastausvaihtoehdot olivat suljettuja ja sekamuotoisia kysymyksiä. Joukossa oli myös avoimia kysymyksiä, joihin vastaaja pystyi vastamaan omin sanoin.

4.3 Kyselyn tulokset

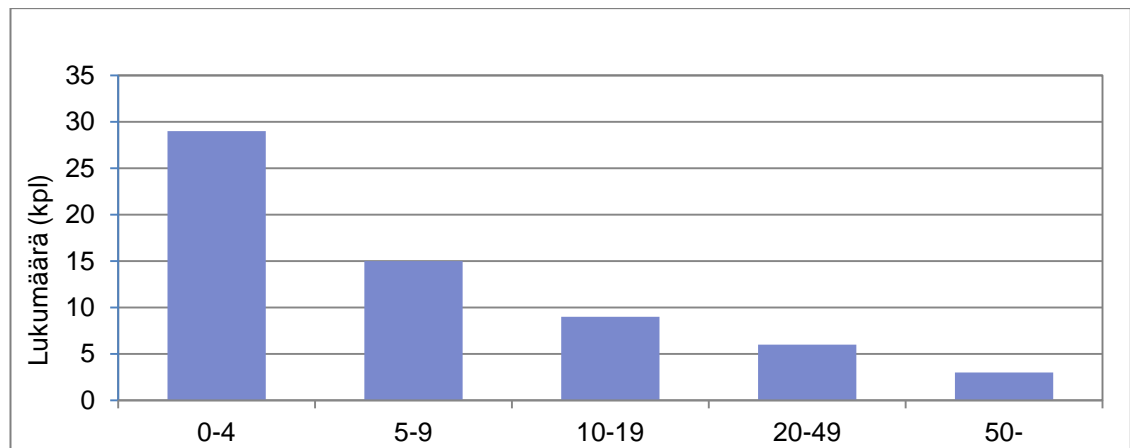
Perustiedot, kysymykset 1–3

Kyselyn kolmessa ensimmäisessä kysymyksessä keskityttiin yrityksen perustietojen selvittämiseen. Kyselyn ensimmäisessä kysymyksessä selvitettiin kyselyyn vastanneiden yhtiömuoto. Yhtiömuotojen vaihtoehtoina olivat yksityinen elinkeinoharjoittaja, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö tai osakeyhtiö. Kuviosta 7 havaitaan, että suurin osa vastanneista oli osakeyhtiöitä. Osakeyhtiöitä oli vastanneista 73 %. Yksityisiä elinkeinoharjoittajia oli 19 % vastanneista ja loput 8 % avoimesta yhtiöstä tai kommandiittiyhtiöstä



KUVIO 7. Yrityksen yhtiömuoto

Kyselyn toisessa kysymyksessä selvitettiin kuinka paljon yrityksessä työskenteli henkilöitä (KUVIO 8). Lähes puolet vastanneista yrityksistä 46,8 % sijoittuivat vaihtoehtoista pienimään kokoluokkaan, 0–4 henkilöä. Seuraavaksi suurimpana joukkona 24,2 % olleet yritykset sijoittuivat vaihtoehtoista seuraavaan kokoluokkaan, 5–9 henkilöä. Vastanneista 14,5 % sijoittuivat kokoluokkaan 10–19 henkilöä ja loput sijoittuivat kokoluokkiin 20–49 ja yli 50 henkilöä.



KUVIO 8. Yrityksen koko / henkilöstömäärä

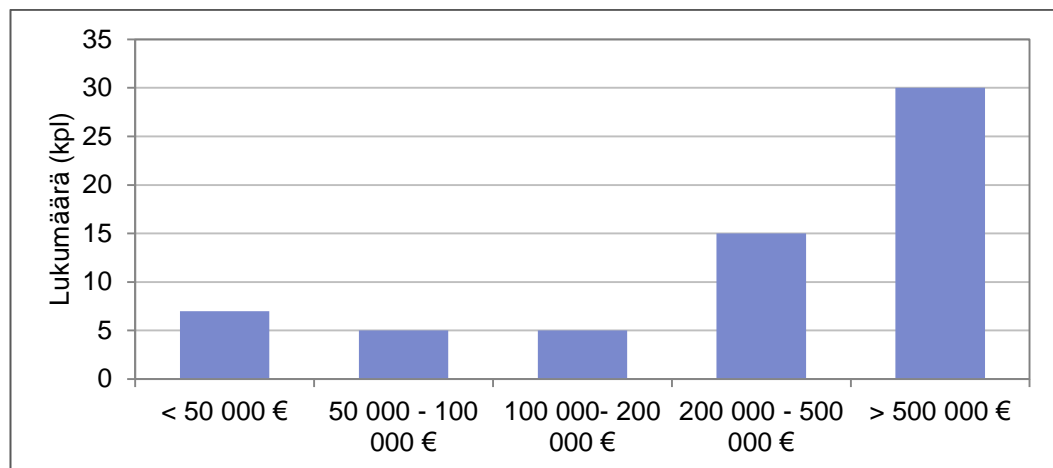
Taulukosta 3 havaitaan, miten yritykset jakautuivat yhtiömuodoittain sekä henkilöstömäärittäin. Henkilöstömääriä tarkasteltaessa suurin osa vastanneista 29 kpl sijoittui kokoluokkaan, 0–4 henkilöä. Seuraavaksi suurimpana kokoluokkana oli 5–9 henkilöä, johon sijoittui vastanneista 15 kpl. Vastanneista 9 kpl sijoittui kokoluokkaan 10–19 henkilöä. Loput 9 vastannutta sijoittui kokoluokkiin 20–49 ja yli 50 henkilöä.

Tarkasteltaessa yhtiömuotoja sekä henkilömääriä, taulukosta 3 havaitaan suurimman vastanneiden joukon sijoittuvan ryhmään osakeyhtiö, jossa työskentelee 5–9 henkilöä. Seuraavaksi suurimpana vastanneiden ryhmänä oli osakeyhtiö, jossa työskentelee 0–4 henkilöä. Kolmanneksi suurimpana vastanneiden ryhmänä oli ryhmä yksityinen elinkeinoharjoittaja, jossa työskentelee 0–4 henkilöä. Edellä mainitut kolme ryhmää olivat suurimmat vastanneiden ryhmät, loput ryhmät jakautuivat tasaisemmin.

TAULUKKO 3. Yritysten yhtiömuodot sekä henkilöstömäärät

| yhtiömuoto | henkilöstömäärä | | | | | Total |
|---------------------------------|-----------------|-----|-------|-------|-----|-------|
| | 0-4 | 5-9 | 10-19 | 20-49 | 50- | |
| Yksityinen elinkeinoharjoittaja | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 |
| Avoin yhtiö | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Kommandiittiyhtiö | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Osakeyhtiö | 14 | 15 | 7 | 6 | 3 | 45 |
| Total | 29 | 15 | 9 | 6 | 3 | 62 |

Kyselyn kolmannessa kysymyksessä selvitettiin, mihin liikevaihtoluokkaan yritykset kuuluivat. Kuvio 9 havainnollistaa vastanneiden jakautumista liikevaihdon eri kokoluokkiin. Lähes puolet vastanneista (30 kpl) kuuluivat kokoluokkaan, jossa yrityksen liikevaihto oli > 500 000 €. Seuraavaksi suurimpana kokoluokkana (15 kpl) oli liikevaihtoluokka 200 000–500 000 €. Loput vastanneista jakautuivat suhteellisen tasaisesti kolmen alemman liikevaihtoluokan kesken.

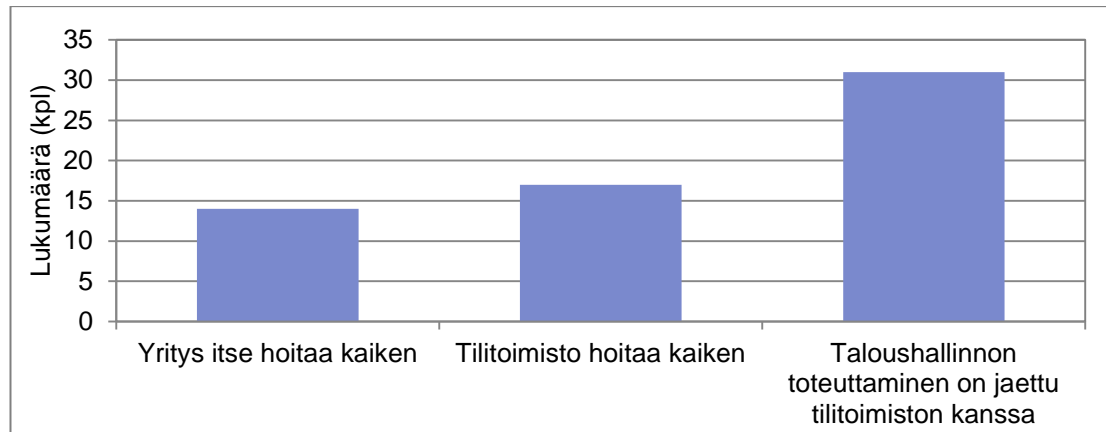


KUVIO 9. Yritysten liikevaihdot

Sähköinen taloushallinto, peruskysymykset 4–5

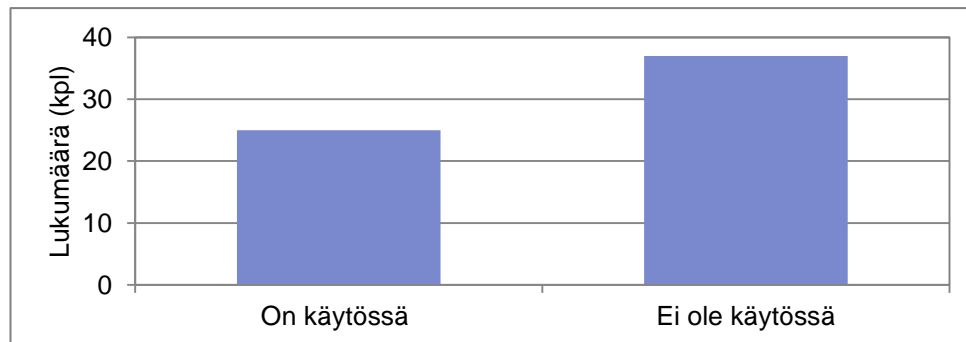
Seuraavat kysymykset liittyivät yrityksen taloushallintoon. Neljännellä kysymyksellä haettiin selvittää, miten yrityksessä hoidetaan taloushallintoa. Kysymyksen kolmesta vaihtoehdosta yrityksen tuli valita omaa taloushallinnon hoitamistaan parhaiten kuvaava vaihtoehto.

Kuvio 10 havainnollistaa vastauksien jakautuvan selkeästi kahteen eri luokkaan. Toinen puoli vastanneista hoitaa taloushallinnon yhdessä tilitoimiston kanssa. Toinen puoli vastanneista hoitaa taloushallinnon joko itse, tai sitten tilitoimisto hoitaa kaiken. Vastanneista 50 % kertoi hoitavansa taloushallinnon yhdessä tilitoimiston kanssa. Vastanneista 22,6 % hoiti taloushallinnon itse, ja 27,4 %:n taloushallinnon hoiti tilitoimisto.



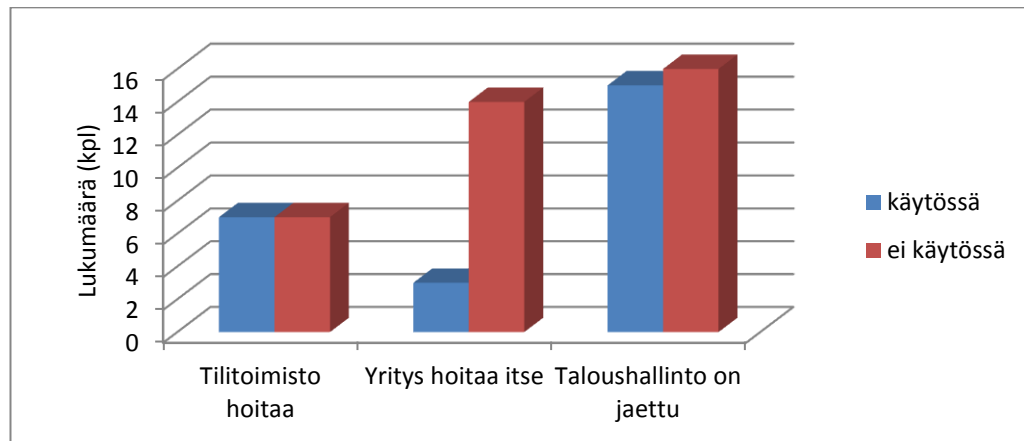
KUVIO 10. Taloushallinnon toteuttaminen yrityksessä

Viidennellä kysymyksellä selvitettiin, millä tavalla yritys hoitaa taloushallintoaan. Onko yrityksellä käytössä perinteinen taloushallinto, vai onko yritys siirtynyt jo sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi. Kuviosta 11 havaitaan, ettei sähköinen taloushallinto ole vielä valannut kaikkia yrityksiä odotetusta nopeasta kasvusta huolimatta. Vastanneista yli puolet (n. 60 %) eivät olleet vielä siirtyneet sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi. Vastanneista loput (40 %) olivat jo siirtyneet sähköisen taloushallinnon käyttäjiksi. Tämän kysymyksen jälkeen vastaajat jatkoivat kyselyä joko seuraavaan kysymykseen tai siirtyivät neljää kysymystä eteenpäin, kysymykseen numero yhdeksän.



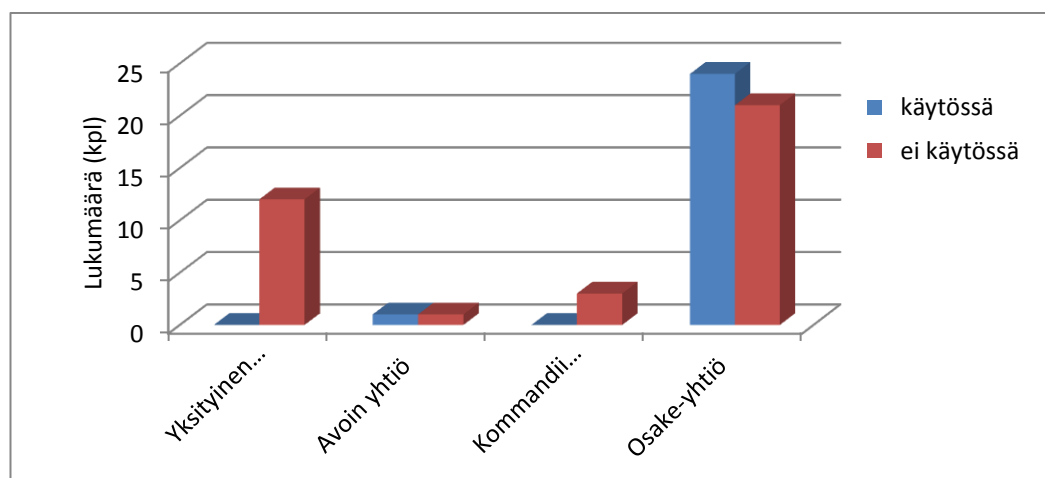
KUVIO 11. Sähköisen taloushallinnon tilanne yrityksessä

Kuviosta 12 havaitaan, että taloushallintonsa itse hoitavat yritykset eivät ole pääsääntöisesti ottaneet sähköistä taloushallintoa käyttöönsä (82 %). Sähköisen taloushallinnon tilanne (käytössä/ei käytössä) jakautui tasaisesti niiden vastanneiden kesken, joiden taloushallinnon hoiti tiltoimisto. Niiden vastanneiden kesken, joilla taloushallinto oli jaettuna tiltoimiston kesken, 48 % oli siirtynyt sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi, ja loput 52 % eivät vielä käyttäneet sähköistä taloushallintoa.



KUVIO 12. Taloushallinnon hoitaminen

Sähköisen taloushallinnon käyttäjien laajemman kuvan saamiseksi verrattiin kysymystä 5 kysymykseen 1. Tällä pyrittiin selvittämään onko vaikutusta yhtiömuodolla sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Kuviosta 13 havaitaan, että osakeyhtiöiden kesken tilanne jakautui tasaisesti kenellä on käytössä, ja ei ole käytössä sähköinen taloushallinto. Vastanneista osakeyhtiöistä 53 % käyttivät sähköistä taloushallintoa ja 47 % ei ollut vielä siirtyneet sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi. Kaikki kyselyyn vastanneet yksityiset elinkeinoharjoittajat sekä kommandiittiyhtiöt eivät olleet siirtyneet vielä sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi. Kahdesta vastanneesta avoimesta yhtiöstä, toisella oli käytössään sähköinen taloushallinto ja toisella ei. Voidaan päätellä sähköisen taloushallinnon olevan käytössä pääsääntöisesti osakeyhtiöillä, vaikka suuri joukko osakeyhtiöistä eivät olleet siirtyneet vielä sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi.

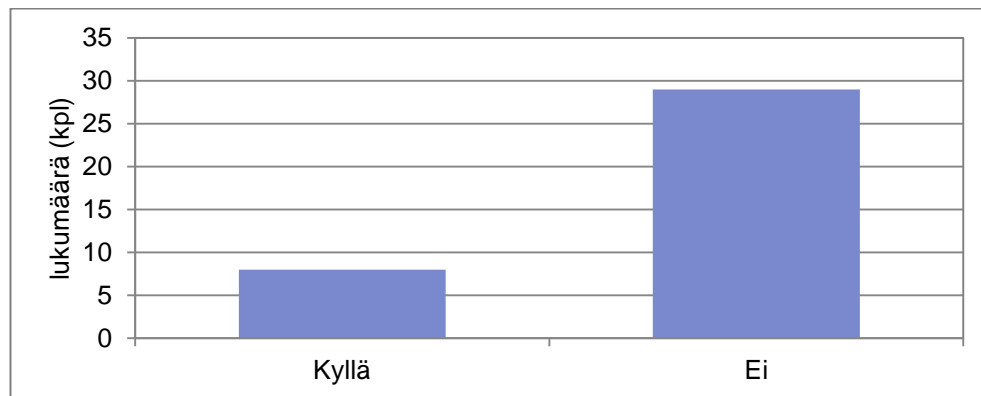


KUVIO 13. Yhtiömuodot sekä sähköisen taloushallinnon käytössä oleminen

Sähköinen taloushallinto ei ole käytössä, kysymykset 6–8

Kyselyyn vastanneista 37 vastaajalla ei ollut käytössään sähköistä taloushallintoa. Heille esitettiin seuraavat kolme kysymystä, jotka liittyivät sähköisen taloushallinnon käyttöönottamiseen, ja mahdollisesti siitä aiheutuvaan kustannukseen.

Kysymyksessä numero kuusi selvitettiin, onko yritys harkinnut sähköisen taloushallinto-ohjelman hankkimista. Reilusti yli puolet vastanneista ei ollut vielä harkinnut sähköisen taloushallinnon käyttöönottamista. Kuvion 14 perusteella havaitaan, että 29 vastanneista ei ollut harkinnut ja 8 oli harkinnut sähköisen taloushallinnon käyttöön ottamista.



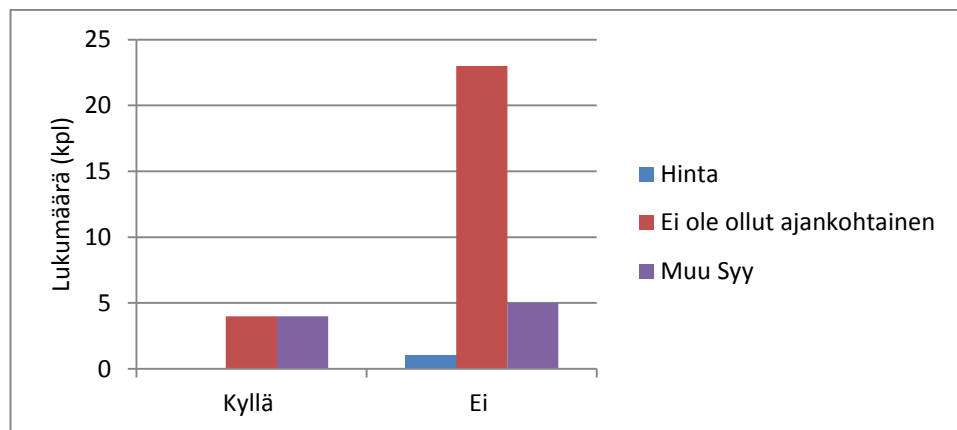
KUVIO 14. Sähköisen taloushallinto-ohjelmiston hankkiminen

Seitsemännessä kysymyksessä selvitettiin, mitkä tekijät ovat vaikuttaneet siihen, ettei yritys ole siirtynyt sähköisen taloushallinnon työkaluihin. Kuviossa 15 seitsemännen kysymyksen vastaukset ovat jaettuna kahteen ryhmään: niihin jotka ovat harkinneet sähköisen taloushallinnon käyttöönottamista ja niihin, jotka eivät ole harkinneet sähköisen taloushallinnon käyttöönottamista.

Sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen vaikuttaneet tekijät on eroteltu sähköiseen taloushallintoon siirtymistä harkinneiden, ja tätä ei harkinneiden kesken kuviossa 15. Tarkasteltaessa kokonaisvaltaisesti kuviota 15 havaitaan, että suurin osa vastanneista (73 %) oli sitä mieltä, ettei sähköisen taloushallinnon käyttöönotto ole heille vielä ajankohtainen. Vastanneista 24,3 %:a kertoivat, että sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen liittyvä ajankäyttö, sekä tilitoimiston hoitama taloushallinto sopivaan hintaan olivat osa näistä syistä (LIITE

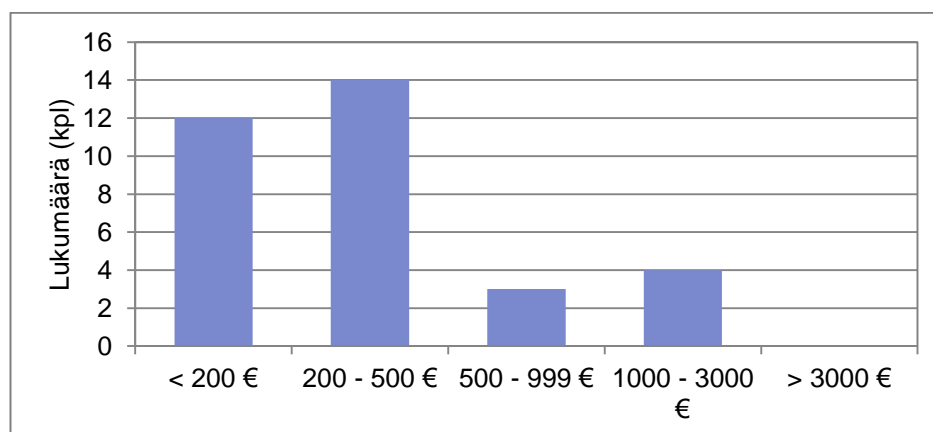
2). Vastaajista vain yksi kertoi hinnan vaikuttaneen päätökseen olla siirtymättä sähköiseen taloushallintoon.

Kuviosta 15 selviää myös, että puolet taloushallintoon siirtymistä harkinneista oli sitä mieltä, ettei se ole ollut vielä heille ajankohtainen. Ajankohtaisuus (62,16 %) oli vaikuttanut eniten myös niiden keskuudessa, jotka eivät olleet vielä harkinneet siirtymistä sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi.



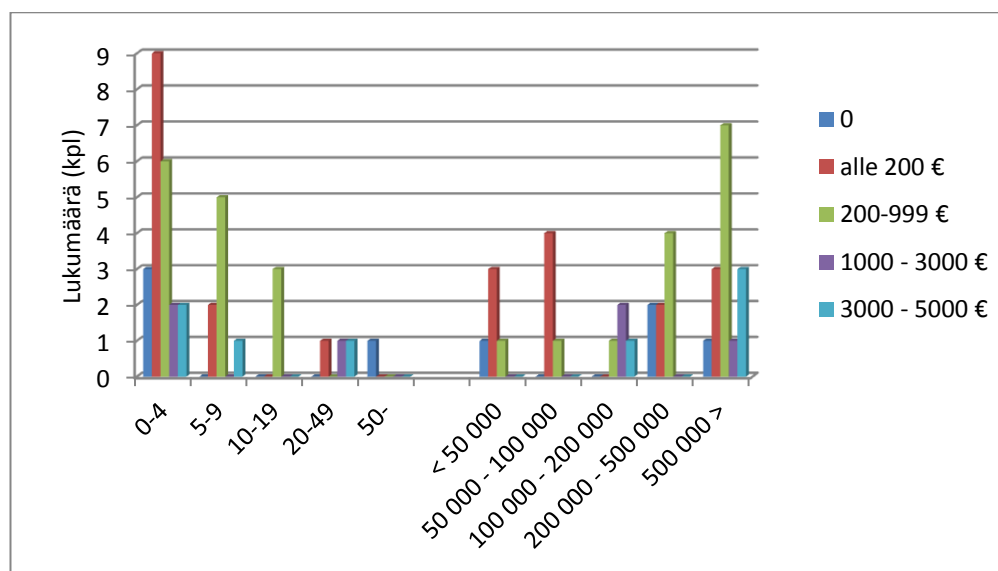
KUVIO 15. Sähköiseen taloushallintoon siirtymättä olemisen syyt

Kysymyksessä kahdeksan selvitettiin, paljonko yritykset olisivat valmiita maksamaan sähköisestä taloushallinto-ohjelmasta vuositasolla. Suuri osa vastanneista (70,2 %) olisi valmis maksamaan sähköisestä taloushallinnosta < 500 € /vuosi (KUVIO 16). Vastanneista vain neljä olisi valmis käyttämään 1000–3000 € /vuosi sähköiseen taloushallintoon ja vastanneista kolme olisi valmis käyttämään sähköiseen taloushallintoon 500–999 € /vuosi.



KUVIO 16. Kuinka paljon yritys on valmis maksamaan sähköisestä taloushallinto-ohjelmistosta

Kuviossa 17 suhteutettiin yrityksen kokoa henkilömäärältään sekä liikevaihdoltaan siihen, mitä yritys oli valmis maksamaan taloushallinnosta vuositasona. Henkilömäärältään pienten yritysten kohdalla tiedot jakautuivat kaikkien vaihtoehtojen kesken. Henkilömääriä tarkasteltaessa havaittiin 200–999€ olevan eniten vastattu vaihtoehto. Liikevaihdoltaan pienimmät yritykset eivät olleet valmiita maksamaan enemmän kuin 1000 € vuodessa. Liikevaihdoltaan suurempien vastaukset jakaantuivat kaikkien vaihtoehtojen kesken. Oli yrityksen henkilömäärä mikä tahansa tai oli yrityksen liikevaihto mikä tahansa, havaittiin suurimman osan vastanneista olevan valmiita maksamaan 200–999€ vuodessa sähköisestä taloushallinnosta.



KUVIO 17. Yrityksen koko sekä liikevaihto suhteessa siihen paljonko yritys on valmis maksamaan sähköisestä taloushallinnosta

Sähköinen taloushallinto käytössä, kysymykset 9–16

Tämän kyselyn viimeiset kysymykset numerosta yhdeksän eteenpäin oli tarkoitettu vain niille yrityksille, joilla on sähköinen taloushallinto käytössä. Kyselyyn vastanneista 40 %:lla oli sähköinen taloushallinto käytössään. Tämä tarkoittaa, että kyselyn viimeisiin kysymyksiin vastasi 25 yritystä.

Sähköisen taloushallinnon ohjelmistoista kyselyyn mukaan otettiin ProCountor, Fivaldi, Heeros, Visma ja NetVisor. Kysymystä ei ollut suljettu pelkästään valittuihin vaihtoehtoihin, vaan vastaajan oli mahdollista vastata avoimeen kohtaan mitä ohjelmistoa käytetään.

ProCountor on ProCountor International Oy:n valmistama ohjelmisto. ProCountor International Oy on kotimainen sähköisen taloushallinnon ohjelmisto- ja palvelutalo. ProCountor tarjoaa asiakkailleen Internetissä toimivan taloushallinto-ohjelmiston ja kattavia oheispalveluja yhdellä sopimuksella. ProCountor on perustettu 2011 ja tällä hetkellä ohjelmistoa käyttää jo 10 000 käyttäjää yli 4500 yrityksessä. (ProCountor International 2013.)

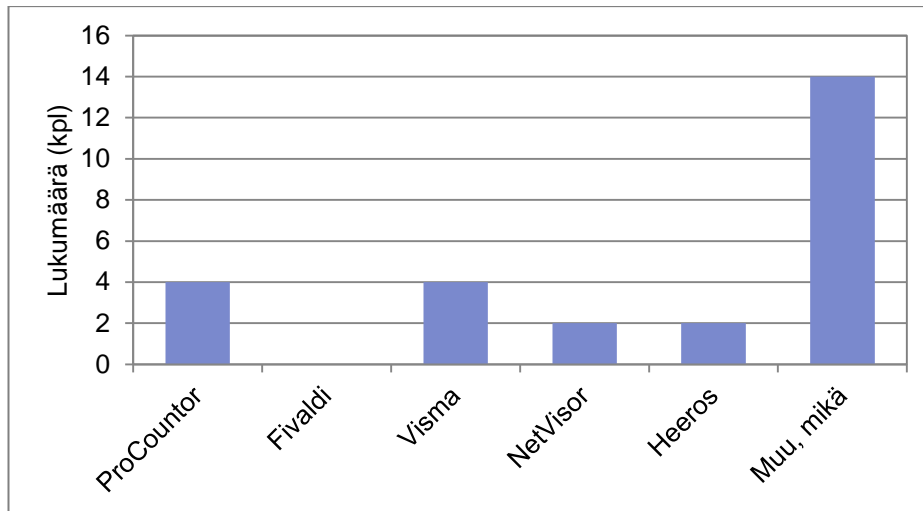
Fivaldi on Oy Finnvalli Finland AB:n valmistama ohjelmisto. Finnvalli on suomalainen, yksityisomistuksessa oleva ohjelmistotalo, jonka päätuote on Fivaldi-palvelukonsepti. Fivaldilla on tällä hetkellä yli 6000 käyttäjää. (Oy Finnvalli Finland Ab 2013.)

Heeros on Heeros Systems Oy:n valmistama ohjelmisto. Heeros Oy on vuonna 2000 perustettu asiantuntijayritys. Heeros-tuoteperhe kattaa kaikki sähköisen taloushallinnon prosessit paperilaskujen skannuksesta osto- ja myyntilaskujen käsittelyyn ja arkistointiin. Heeros-ratkaisut ovat selainkäyttöisiä, ja niitä käyttää yli 4000 yritystä ja yhteisöä. (Heeros Systems Oy.)

Visma on yritysohjelmistojen ja -palveluiden tarjoaja, joista Suomessa toimivat neljä Visma-yritystä: Visma Services Oy, Visma Software Oy, Visma Passeli Oy, Visma Solutions Oy. lisäksi Duetto Group on osa Vismaa. (Visma.)

NetVisor on osa Visma Solutions Oy:tä. Netvisor -palvelu on taloushallinnon ja yritysten liiketoimintaprosessit yhdistävä pilvipalvelu, jota on kehitetty yli 10 vuotta. Netvisorilla on 9000 asiakasta. (NetVisor 2013.)

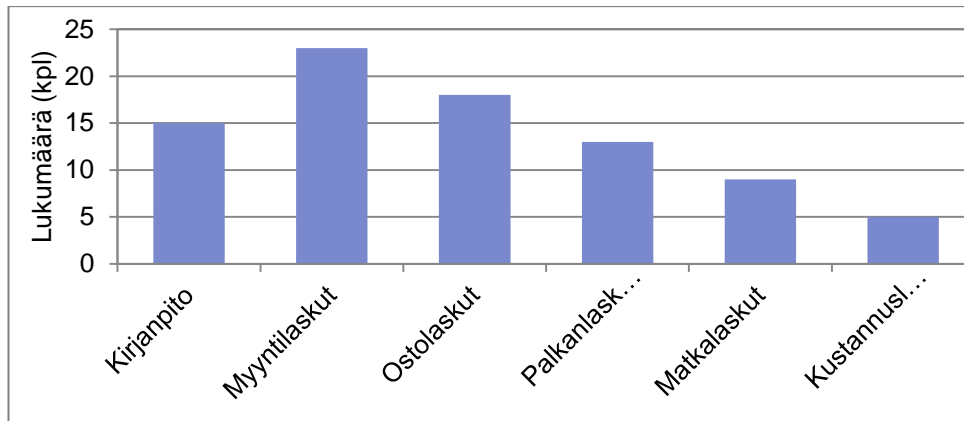
Kuviosta 18 selviää vastanneista yli puolella (56 %) olleen käytössä jokin muu, kuin vaihtoehtona ollut ohjelmisto. Loput 44 % (12 kpl) jakaantuivat seuraavanlaisesti: vaihtoehtoista eniten käyttäjiä (4 kpl) saivat ProCountor sekä Visma. Netvisor ja Heeros molemmat olivat käytössä 2 vastaajalla. Muita käytössä olevia sähköisiä ohjelmistoja oli mm. Aditro, Lemonsoft, Adminet ja Opiferus (LIITE 2).



KUVIO 18. Käytössä oleva ohjelmisto

Tämän jälkeen oli tiedossa, mitä ohjelmistoja vastanneet yritykset käyttivät. Ohjelmistojen tietämisen lisäksi haluttiin selvittää myös, mitkä ohjelmistojen ominaisuuksista olivat yrityksen käytössä. Nykypäivän tilanteessa on mahdollista hoitaa taloushallintoa yhdistetyllä tavalla, eli osa toiminnoista hoidetaan sähköisen taloushallinnon kautta ja osa vielä perinteisen taloushallinnon kautta.

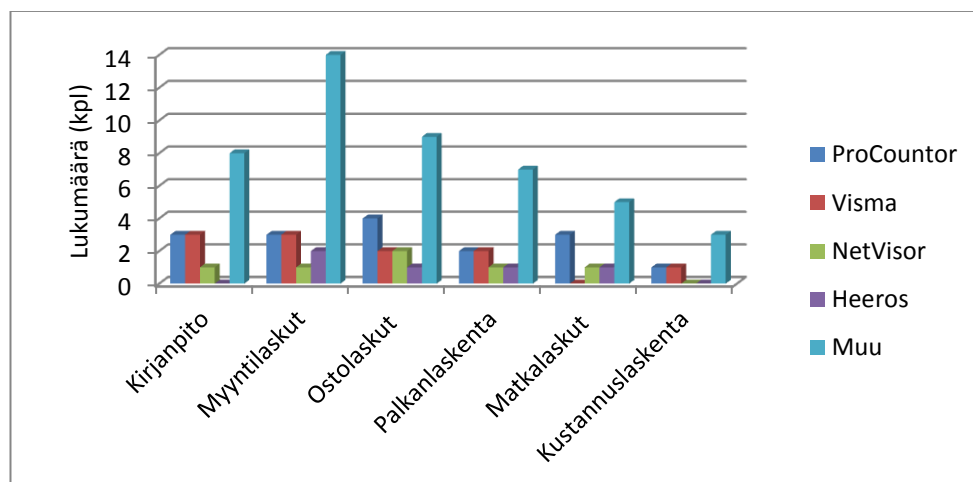
Myyntilaskujen käsittely sähköisten ohjelmistojen kautta oli selvästi yleisimmin käytössä oleva ominaisuus (KUVIO 19). Vastanneista 92 %:lla (23 kpl) oli myyntilaskujen käsittely käytössä. Ostolaskujen käsittely oli myös yleistä sähköisessä taloushallinnossa (18 kpl vastaajista). Sähköisessä taloushallinnon ohjelmistossa vähiten käytetty ominaisuus oli kustannuslaskenta, vain 20 % eli 5 kpl vastanneista käytti tätä ominaisuutta omasta sähköisen taloushallinnon ohjelmistostaan. Palkanlaskenta oli käytössä puolella vastaajista, ja kirjanpitoa sähköisessä taloushallinnossa käytti 72 % (18 kpl). Matka- ja kululaskuja sähköisessä taloushallinnossa käsitteli vastaajista 40 % (10 kpl).



KUVIO 19. Sähköisestä ohjelmistosta käytössä olevat osa-alueet

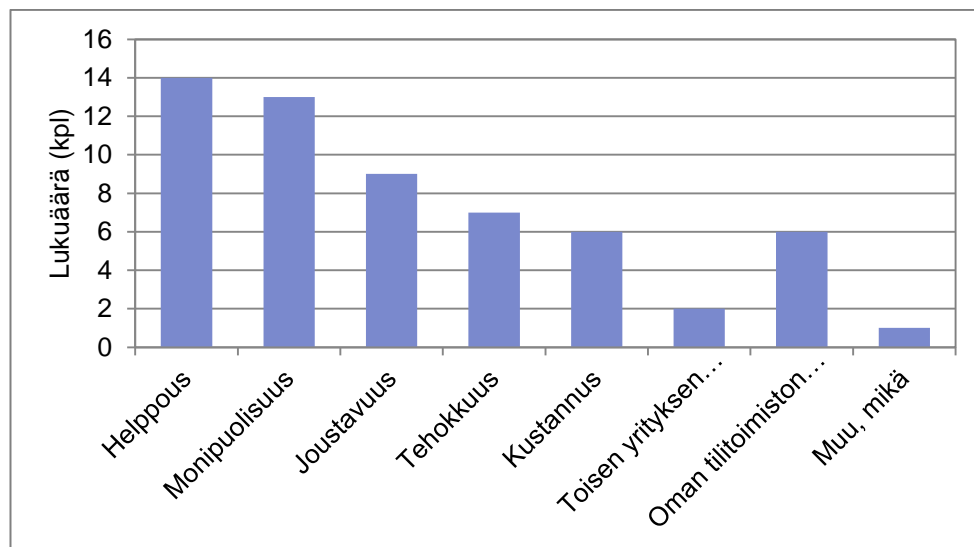
Kun vastaajia tutkittiin yksittäin, voitiin havaita, että ainoastaan kahdella vastanneista oli käytössään kaikki nämä kuusi ominaisuutta omassa sähköisessä taloushallinnossaan. Vastajailla oli käytössään taloushallinnon ohjelmisto ProCountor sekä Adminet. Yleisimmin yrityksillä oli käytössään 2-4 ominaisuutta annetuista vaihtoehdoista.

Kuviossa 20 esitetään, miten käytössä olevat ominaisuudet jakaantuivat eri ohjelmistojen kanssa. Kuviossa eniten edustettuna oleva kohta muu, sisältää useita yksittäisiä ohjelmistoja. Siltä osin kuvio antaa osittain väärää kuvaa tilanteesta. Vaihtoehtoina olleiden ohjelmistojen, paitsi Fivaldin, kaikki vaihtoehtoina olleet ominaisuudet olivat käytössä vaikkakin joissain tapauksissa yksittäisenä. Annetuista vaihtoehdoista laajimmiltaan käytössä oli ProCountor-ohjelmisto. Seuraavaksi laajimmin käytössä oli Visma. NetVisorin ja Heeroksen käyttö oli tasaisempaa.



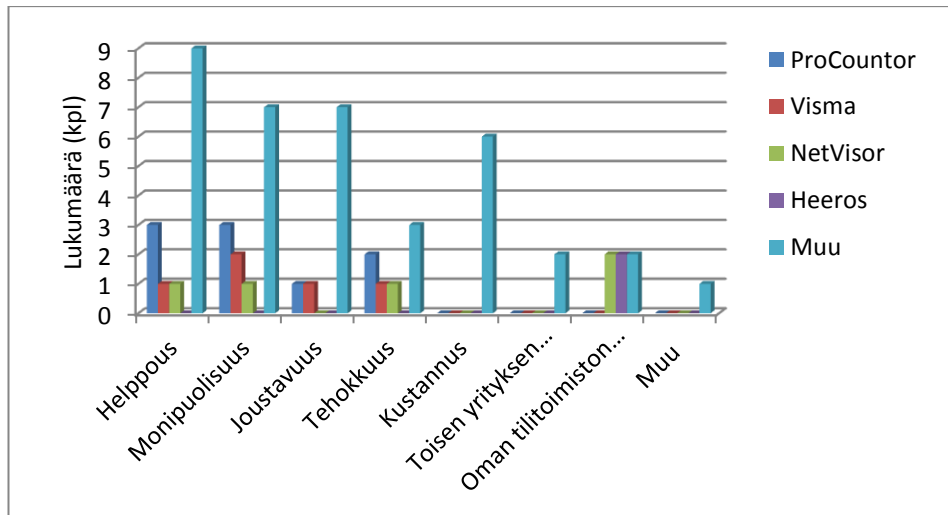
KUVIO 20. Käytössä oleva sähköisen taloushallinnon ohjelmisto ja ominaisuudet

Kysymyksessä 10 selvitettiin, mitkä tekijät vaikuttivat sähköisen taloushallinnon käyttööntoon sekä ohjelmiston valintaan. Helppous oli selkeästi yleisin selitys, miksi yritykset olivat siirtyneet sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi sekä valinneet käytettävän ohjelmiston (KUVIO 21). Sähköisen taloushallinnon ohjelmiston monipuolisuus vaikutti 52 % (13 kpl) vastaajan valintaan. Valintaan vaikuttivat sähköisen taloushallinnon ohjelmiston joustavuus, tehokkuus ja kustannus. Moni oli valinnut ohjelmiston, joka oli joko oman tilitoimiston käyttämä tai toisen yrityksen suosittelema ohjelmisto.



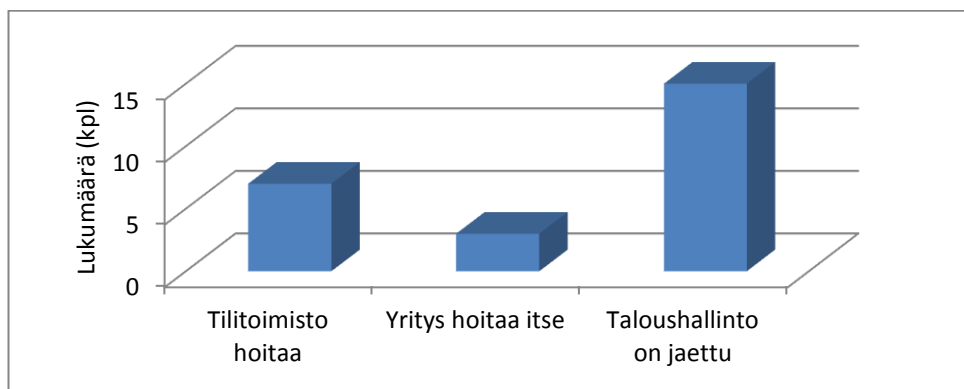
KUVIO 21. Sähköisen taloushallintoon käyttöönottoon ja ohjelmiston valintaan vaikuttavat tekijät

Vaihtoehdon ”muu ohjelmisto” sisältämä tieto voidaan jättää ottamatta huomioon kokonaisuutena. Tästä vaihdosta voidaan kuitenkin todeta, että jonkun muun kun vaihtoehtona olevan ohjelmiston, helppous, monipuolisuus ja joustavuus sekä kustannus olivat vaikuttaneet vastanneiden yritysten päätökseen ottaa käyttöönsä sähköinen taloushallinnon ohjelmisto. ProCountor-ohjelmistoon päättämiseen kolme eniten vaikuttanutta tekijää olivat helppous, monipuolisuus sekä tehokkuus. Visman käyttäjiin oli vaikuttanut sen monipuolisuus, helppous sekä joustavuus ja tehokkuus. NetVisorin käyttäjät olivat maininneet helppouden, monipuolisuuden sekä tehokkuuden, ja tämä oli myös ollut oman tilitoimiston käyttämä ohjelmisto, joka oli varmasti vaikuttanut päätökseen ottaa kyseinen ohjelmisto käyttöön. Heeroksen käyttäjät olivat maininneet ohjelmiston olevan oman tilitoimiston käyttämä, joten silloin tämä on ollut selkeä valinta.



KUVIO 22. Käytössä oleva ohjelmisto, valintaan vaikuttaneet tekijät

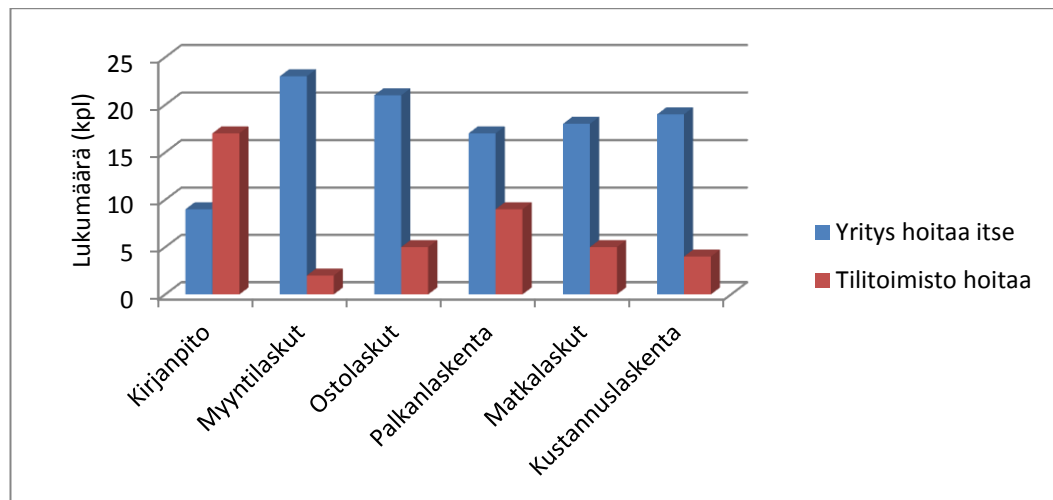
Kyselyssä aiemmin selvitettiin, miten yrityksen taloushallinto on hoidettu. Siinä selvitettiin hoitaako yritys itse vai onko taloushallinto ulkoistettu tilitoimistolle. Vaihtoehtona oli myös taloushallinnon jakaminen tilitoimiston kanssa. Kuviosta 23 selviää sähköisen taloushallinnon ollessa käytössä, että suurimmalla osalla (15 kpl) yrityksistä taloushallinto oli jaettu tilitoimiston kanssa. Vastanneista seitsemällä tilitoimisto hoiti taloushallinnon. Kolme vastanneista hoiti taloushallinnon itse.



KUVIO 23. Taloushallinnon hoitamisen jakaantuminen sähköisen taloushallinnon ollessa käytössä

Kysymyksen numero 12 avulla haluttiin selvittää sähköisen taloushallinnon käyttäjiltä, kuinka he hoitavat taloushallintonsa ominaisuus ominaisuudelta. Haluttiin selvittää, mitkä osa-alueet yritys hoitaa itse, ja mitkä osa-alueet yritys on antanut tilitoimiston hoidettavaksi. Kirjanpito oli yleisin sähköisen taloushallinnon ominaisuus, mikä oli annettu tilitoimiston hoitamaksi, vaikka vastanneista yrityksistä noin 35 % hoiti sen itse (KUVIO 24). Pää-

piirteittäin kaikki, 92 % vastanneista yrityksistä hoiti myyntilaskujen käsittelyn itse. 80 % vastanneista hoiti ostolaskujen käsittelyn itse, ja loppujen vastanneiden ostolaskujen käsittelyn hoiti tilitoimisto. Palkanlaskenta, matkalaskujen käsittely sekä kustannuslaskenta olivat yli puolella yrityksistä omassa hoidossa.



KUVIO 24. Sähköisen taloushallinnon ominaisuuksien hoitamisen jakaantuminen

Kyselyn loppupuolelle oli kerättyä 4 avointa kysymystä, joihin vastaajat saivat itse vastata omin sanoin. Ensimmäisenä avoimena kysymyksenä oli kysymys ”Mitä ominaisuuksia eniten arvostatte käytössänne olevasta ohjelmistosta?” Vastaajien vastauksista kävi ilmi, että vastaajat arvostivat ohjelmistossaan monipuolisuutta, joustavuutta sekä helppoutta. Vastaajat arvostivat myös pilvipalvelua sekä sitä, että työt voi hoitaa missä vain ja monella on mahdollisuus saada ajantasaista tietoa. Vastaajille tärkeä asia oli myös hyvä asiakaspalvelu sekä ohjelmiston toimivuus sekä ohjelmiston päivitykset.

Toisena avoimena kohtana oli kysymys ”Mitä kehittäisitte käytössänne olevasta ohjelmistosta?” Mitään suurempia kehityskohteita eivät vastaajat olleet löytäneet käytössä olevasta ohjelmistostaan, vaan pääsääntöisesti muutokset olivat pieniä ja arkisia asioita helpottavia muutoksia. Vastauksista kävi ilmi, että pankkipalveluiden ja ohjelmiston väliin haluttiin selkeytystä. Verkkokauppaintegraatiota kaivattiin sekä alv:n muutosta helpommaksi. Osa vastaajista totesi myös, että he olivat tyytyväisiä ohjelmistoon sekä ja tämä sopi heidän yritykselleen hyvin.

Kolmantena avoimena kysymyksenä kysyttiin, kuinka paljon aikaa arviolta sähköinen taloushallinto on säästänyt. Vastaajien arvioiden pohjalta heiltä oli säästynyt muutamia tunteja päivässä tai päivä/pari kuukaudessa. Muutamalla vastaajalla oli muutos käyttöönotto-vaiheessa, jolloin ei vielä osattu sanoa, kuinka paljon aikaa tulee säästymään. Muutaman vastaajalla oli koko yrityksen olemassaoloajan ollut sähköinen taloushallinto käytössään, joten ei ollut toista tapaa mihin verrata.

Viimeisenä kysymyksenä kyselyssä oli, kuinka paljon sähköinen taloushallinto on säästänyt kustannuksia arviolta vuoden aikana. Tähän saadut vastaukset olivat kaikki erilaisia. Yritykset eivät osanneet sanoa yhtä selkeää summaa tai prosentuaalista osuutta, minkä olisi sähköinen taloushallinto säästänyt kustannuksia. Välttämättä päällimmäisenä ei ollut rahallinen säästö, vaan pidettiin myös tärkeänä, että aikaa säästyy ja tämän säästyneen ajan voi käyttää tuottavaan työhön tai vapaa-aikaan sekä perheen parissa olemiseen. Kuten jo aikaisemmassa kysymyksessä tuli ilmi, että yrityksissä oli käyttöönotto-vaihe menossa, jolloin oli vaikeaa vastata säästöihin liittyviin kysymyksiin.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Sähköinen taloushallinto on ollut olemassa jo pidemmän aikaa, mutta se ei ole yleistynyt niin nopeasti kuin alkuaikoina odotettiin. Sähköinen taloushallinto tekee kuitenkin tuloaan koko ajan samalla kehittyen eteenpäin. Sähköisen taloushallinnon alkuaikoina jo siirtymisen verkkolaskutukseen on ollut iso askel kohti kokonaisvaltaista sähköistä taloushallintoa. Nykypäivänä sähköinen taloushallinto kattaa yrityksen kaikki osa-alueet sähköisessä muodossa. Tässä muutoksessa ovat olleet mukana niin yritykset, ohjelmistojen kehittäjät kuin julkiset tahotkin. Muutosta ei voida tehdä yksin, vaan kun jokainen yrityksen sidosryhmä sekä julkiset tahot tekevät muutoksia omassa toiminnassaan, saadaan entistä kokonaisvaltaisemmin sähköinen taloushallinto käyttöön.

Kokkolan alueen yritysten sähköisen taloushallinnon tilannetta lähdettiin selvittämään tutkimuksen avulla. Tutkimuksessa kävi ilmi, etteivät Kokkolan alueen yritykset olleet vielä suuressa määrin siirtyneet sähköisyyden pariin. Selityksiä tähän on varmasti monenlaisia, mutta päällimmäisenä asiana kävi ilmi, etteivät yritykset olleet kokeneet tätä vielä omalla kohdallaan ajankohtaiseksi. Ajankohtaisuus voi sisältää myös sen, etteivät yritykset ole lähteneet selvittämään mitä sähköinen taloushallinto tuo mukanaan ja mikä on se todellinen kustannus, mitä tämä tulisi maksamaan. Vielä ei olla hintatietoisia aiheesta, koska niiden yritysten osalta, jotka olivat vaihtaneet sähköisen taloushallinnon pariin, selvisi, että ne todella olivat säästäneet aikaa ja rahaa muutoksen myötä. Ajankohtaisuus voi myös olla sitä, etteivät yritykset vielä koe tarvitsevansa sähköistä taloushallintoa. Yritykset pärjäävät hyvin vielä perinteisen kirjanpidon ominaisuuksilla eivät ole vielä valmiita lähtemään tähän muutokseen mukaan.

Niiden osalta, jotka jo toimivat sähköisen taloushallinnon parissa, ovat kokemukset olleet hyviä sekä positiivisia. Yritykset ovat tyytyväisiä ohjelmistoihinsa sekä kokevat niiden olevan sopivia heidän tarpeisiinsa. Yritykset pitävät ohjelmistojaan monipuolisina, helpoina käyttää sekä joustavina. Yritysten mielestä pilvipalveluna toimiva sähköinen taloushallinto antaa mahdollisuudet hoitaa taloushallintoa missä vain ja milloin vain, sekä siitä saadaan tarvittava ajantasainen tieto. Yritykset olivat konkreettisesti huomanneet sähköisen taloushallinnon tuovan heille säästöä ajallisesti sekä myös rahallisesti.

Tutkimus toteutettiin Webropol-tiedonkerjuuohjelmiston avulla Kokkolan alueen yrityksille. Kyselyyn vastasi 315 yrityksestä n. 20 %, johon saa olla melko tyytyväinen. Taloushallinnon toteutus oli 50 %:lla vastaajista jaettuna tilitoimiston kanssa. Loput 50 % jakaantui tasaisemmin niiden kesken jotka hoitivat taloushallinnon itse ja niiden, joiden taloushallinnon hoiti kokonaisuudessaan tilitoimisto. Tästä 50 %:n vastaajajoukosta 53 % käytti sähköistä taloushallintoa ja loput 47 % eivät vielä olleet siirtyneet sähköisen taloushallinnon käyttäjiksi.

Vastaajajoukosta, joka ei vielä käyttänyt sähköistä taloushallintoa, vain 22 % oli harkinnut ottavansa sähköisen taloushallinnon käyttöön, ja loput 78 % ei ollut edes harkinnut sähköisen taloushallinnon käyttöön ottamista. Vastaajajoukosta suurin osa, 73 %, kertoi ajankohtauuden olevan, etteivät he olleet ottaneet sähköistä taloushallintoa käyttöönsä. Tälle joukolle esitettyssä kustannuskysymyksessä kävi ilmi, etteivät yritykset ole valmiita laittamaan likoon kovin paljon pääomaa, vaikka ottaisivat käyttöönsä sähköisen taloushallinnon. Suurin osa, n. 70 % vastaajista, oli sitä mieltä, että he olisivat valmiita käyttämään rahaa sähköiseen taloushallintoon alle 500 €/ vuodessa. Mikään yrityksistä ei ollut valmis käyttämään yli 3000 €:a vuodessa sähköiseen taloushallintoon.

Sähköisen taloushallinnon käyttäjien käyttämät ohjelmisto jakaantuivat eri ohjelmistojen kesken. Ei voida sanoa, että yksi oli ylitse kaikkien muiden. Annetuista vaihtoehdoista käytetyimmät olivat ProCountor sekä Visma, joita molempia käytti 16 % vastaajista. Sähköisen taloushallinnon ominaisuuksista eniten käytössä oli myyntilaskujen käsittely, joka oli käytössä 92 %:lla vastaajista. Ostolaskujen käsittelyä sekä kirjanpitoa käytti 72 %:a vastaajista omassa sähköisessä taloushallinnon ohjelmistossaan. Palkanlaskenta oli taas käytössä 50 %:lla yrityksistä.

Sähköisen taloushallinnon eri ohjelmistojen esiin tuominen sekä esitteleminen alueen yrityksille saattaisi tuoda lisää yrityksiä sähköisen taloushallinnon käyttäjiksi. Tosin on selvää, ettei kaikilla yrityksellä ole mahdollisuutta ja kiinnostusta lähteä vetämään läpi tätä muutosprosessia. Prosessi vaatii yritykseltä kuitenkin sijoittamista ajallisesti sekä jossakin tapauksessa myös rahallisesti. Sähköisen taloushallinnon hyötyjen ja mahdollisuuksien tietoisuuden tuominen auttaa yrityksiä ymmärtämään, mitä kaikkea sähköinen taloushallinto tuo tullessaan. Ei pidä unohtaa, että kohti digitaalista taloushallintoa ollaan menossa niin Suomessa kuin maailmanlaajuisestikin.

LÄHTEET

Aditro. 2013. Aditro talous- ja palkkahallinnon kehityshankkeissa. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.aditro.fi/yritys/aditro-talous-ja-palkkahallinnon-kehityshankkeissa>. Luettu 28.10.2013.

Alhola, K. Koivikko, A. Rätty, P. & Tuominen, O. 2001. Kirjanpidosta tilinpäätökseen. Helsinki: WS Bookwell Oy.

Finanssialan keskusliitto. 2013. Yritysten verkkolaskuvalmiudet -tutkimus. Www-dokumentti. Saatavissa: http://www.fkl.fi/teemasivut/sepa/tutkimustietoa/Dokumentit/Verkkolaskubarometri_6-2013.pdf. Luettu 28.10.2013.

Oy Finnvalli Finland Ab. <http://www.finnvalli.fi/Yritys>. Luettu 14.10.2013.

Harald, B. 2013. Tuottavuusloikka. Tieto Corporation

Heeros Systems Oy. <http://www.heeros.com/yritys/>. Luettu 14.10.2013.

Heikkilä, T. 2004. Tilastollinen tutkimus. Helsinki: Edita.

Heino, P. 2010. Pilvipalvelut. Helsinki: Talentum.

Helanto, L. Kaisaniemi, T. Koskinen, K. Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto.Nyt. - Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. ProCountor International Oy, Saarijärvi.

Ihantola, E. Leppänen, P. Kuhanen, H. & Sivonen, I. 2012. Yrityksen kirjanpito. Helsinki: Gaudeamus Oy.

Ikäheimo, S. Lounasmeri, S. & Walden, R. 2009. Yrityksen laskentatoimi. Helsinki: WS Bookwell Oy.

Itella Corporation Oy. Mikä on verkkolasku?. Www-dokumentti. Saatavissa: www.verkkolasku.info Luettu 28.10.2013.

Jormakka, R. Koivusalo, K. Lappalainen, J. & Niskanen, M. 2009. Laskentatoimi. Helsinki: Edita Prima Oy.

JHS155. Verkkolaskujen käyttö julkishallinnossa. 2012. Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta JUHTA.

Kinnunen, Laitinen, Laitinen, Leppiniemi & Puttonen 2004. Mitä on yrityksen taloushallinto?. Helsinki: Ky-palvelu.

Koch, B. 2013a. E-Invoicing / E-Billing International Market Overview & Forecast. Www-dokumentti. Saatavissa: http://billentis.com/einvoicing_ebilling_market_overview_2013.pdf. Luettu 28.10.2013.

- Koch, B. 2013b. E-Invoicing / E-Billing. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://mailtemplates.s3.amazonaws.com/Billentis.pdf>. Luettu 28.10.2013.
- Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki: WSOY.
- Lahtinen, J. & Isoviita, A. 1998. Markkinointitutkimus. Jyväskylä: Gummerus
- Lindfors, H. 2010. Kirjanpito käytännönläheisesti. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Neilimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2009. Johdon laskentatoimi. Helsinki: Edita Prima Oy.
- NetVisor 2013. <http://www.netvisor.fi/yhteystiedot>. Luettu 14.10.2013.
- ProCountor International 2013. www.procountor.com/yritys. Luettu 14.10.2013.
- Salo, I. 2012. Hyötyä pilvipalveluista. Jyväskylä: Docendo.
- Suomala, P. Manninen, O. & Lyly-Yrjänäinen, J. 2011. Laskentatoimi johtamisen tukena. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Taloushallintoliitto. 2009. Fully Integrated Accounting (FIA). Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.taloushallintoliitto.fi?x1745=317940>. Luettu 28.10.2013
- Tieke. Verkkolasku. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolasku>. Luettu 28.10.2013.
- Tomperi, S. 2011. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita Prima Oy
- Kirjanpitolaki 1336/1997.
- Verohallinto. Www-dokumentti. Saatavissa: [http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ja_verovuosi\(9362\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ja_verovuosi(9362)). Luettu 24.7.2013.
- Visma. <http://www.visma.fi/Tietoa-Vismasta/Visma-yritykset/Suomi/Esittely/>. Luettu 14.10.2013.
- Yrittäjät. 2013. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto>. Luettu 28.10.2013.
- Yritys-Suomi. Mikä on verkkolasku. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.yrityssuomi.fi/mika-on-verkkolasku->. Luettu 28.10.2013.

Hei!

Opiskelen Kokkolassa Centria ammattikorkeakoulussa liiketaloutta. Teen opinnäytetyötä liittyen sähköisen taloushallinnon nykytilanteeseen Kokkolan alueella. Tämä opinnäytetyö toteutetaan tekemällä sähköinen kysely alueen yrityksille.

Tämän kyselyn tarkoituksena on selvittää Kokkolan alueen yritysten tilaa sähköisen taloushallinnon alueella.

Kyselyn vastauksia ei yksilöidä, vaan vastaukset käsitellään yhteenvetona opinnäytetyösäni. Kyselyyn vastaaminen kestää muutamia minuutteja.

Kyselyyn pääset vastaamaan oheisesta linkistä:

Pyydän vastauksia 8.9.2013 mennessä.

Kiitoksia osallistumisesta opinnäytetyöhöni.

Ystävällisesti

Riikka Sara-aho
riikka.sara-aho@cou.fi
Centria ammattikorkeakoulu
Tekniikan ja liiketalouden yksikkö, Kokkola

YRITYKSEN PERUSTIEDOT

1. Yrityksenne Yhtiömuoto
 - Yksityinen Elinkeinoharjoittaja
 - Avoin yhtiö
 - Kommandiittiyhtiö
 - Osake-yhtiö

2. Yrityksenne koko / henkilöstömäärä
 - 0-4
 - 5-9
 - 10-19
 - 20-49
 - 50 –

3. Yrityksenne liikevaihto
 - < 50 000
 - 50 000 – 100 000
 - 100 000 – 200 000
 - 200 000 – 500 000
 - 500 000 >

YRITYKSEN TALOUSHALLINTO

4. Miten taloushallinto on yrityksessänne toteutettu?
 - Tilitoimisto hoitaa kaiken
 - Yritys itse hoitaa kaiken
 - Taloushallinnon toteuttaminen on jaettu tilitoimiston kanssa
 - muuten, miten?

5. Onko yrityksellänne käytössä sähköinen taloushallinto
 - käytössä → jos on voitte siirtyä suoraan kysymykseen 9
 - ei käytössä → jos ei käytössä vastaa vielä kysymyksiin 6-8

6. Oletteko harkinneet sähköisen taloushallinto-ohjelman hankkimista?
 - kyllä
 - ei

7. Mitkä tekijät ovat vaikuttaneet, ettei yrityksenne ole siirtynyt sähköisen taloushallinnon työkaluihin
 - Hinta
 - Saatavuus
 - Ei ole ollut ajankohtainen
 - Muu, mikä _____

8. Kuinka paljon olisitte valmis maksamaan sähköisestä taloushallinto-ohjelmasta vuositasolla?
 - < 200 €
 - 200–500 €
 - 500-999 €
 - 1000–3000 €
 - > 3000 €

9. Käytössänne oleva sähköisen taloushallinnon ohjelmisto
 - Procountor
 - Fivaldi
 - Visma
 - NetVisor
 - Heeros
 - Muu, mikä _____

10. Mitkä tekijät vaikuttivat sähköisen taloushallinnon käyttöönottoon sekä ohjelmiston valintaan
 - Helppous
 - Monipuolisuus
 - Joustavuus
 - Tehokkuus
 - Kustannus
 - Toisen yrityksen suosittelema ohjelmisto
 - Oman tilitoimiston käyttämä ohjelmisto
 - Muu, mikä _____

11. Mitkä osa-alueet kyseisestä ohjelmistosta on yrityksenne käytössä?

- Kirjanpito
- Myyntilaskujen käsittely
- Ostolaskujen käsittely
- Palkanlaskenta
- Kustannuslaskenta
- Matkalaskujen käsittely

12. Miten yrityksenne on jakanut sähköisen työkalun käytön tilitoimiston kanssa?

Yritys itse hoitaa / Tilitoimisto hoitaa

- Kirjanpito
- Myyntilaskujen käsittely
- Ostolaskujen käsittely
- Palkanlaskenta
- Kustannuslaskenta
- Matkalaskujen käsittely

13. Mitä ominaisuuksia arvostatte eniten käytössänne olevasta ohjelmistosta?

14. Mitä asioita kehittäisitte käytössänne olevasta ohjelmistosta?

15. Kuinka paljon sähköisen taloushallinnon ohjelmiston käyttöönotto on säästänyt taloushallintoon käytettyä aikaa?

16. Kuinka paljon sähköisen taloushallinnon ohjelmiston käyttöönotto on säästänyt taloushallinnon kustannuksia (arvio noin)?

7. Mitkä tekijät ovat vaikuttaneet, ettei yrityksenne ole siirtynyt sähköisen taloushallinnon työkaluihin

- Muu, mikä
 - ✓ Ajankäyttö, ei ole aikaa syventyä järjestelmään
 - ✓ Antaa ammattilaisten hoitaa
 - ✓ Ei kiinnostusta
 - ✓ Kokemukset vielä liian vähäisiä
 - ✓ Liian pienet resurssit
 - ✓ Muutos vaatii aina vähän aikaa
 - ✓ On, mutta ei kytketty
 - ✓ Oyj
 - ✓ Tilitoimisto hoitaa hyvin ja halvalla kaiken
 - ✓ Yritys niin pieni

9. Käytössänne oleva sähköisen taloushallinnon ohjelmisto

- Muu, mikä
 - ✓ 1office+kultalinkki+palkka.fi
 - ✓ ADITRO
 - ✓ Adminet
 - ✓ Aktiivi W (Datatech Oy)
 - ✓ Archimedes
 - ✓ Asteri
 - ✓ DI Software + muita tukena
 - ✓ Lemonsoft
 - ✓ Opiferus
 - ✓ Passeli lite+
 - ✓ Severa
 - ✓ Sql foxadmin
 - ✓ Trustpoint Trustcapital
 - ✓ Xajapa

13. Mitä ominaisuuksia arvostatte eniten käytössänne olevasta ohjelmistosta?

- ✓ tieto useamman käyttäjän tavoitettavissa paikasta riippumatta
- ✓ toimintavarmuus
- ✓ helppous/toimivuus: päivitykset yms. kuuluvat palveluntarjoajan palveluun
- ✓ Alalle kehitetty
- ✓ Pilvipalveluna
- ✓ Uusi
- ✓ Helppous ja joustavuus
- ✓ Helppous, nopeus ja virheisiin ei ole varaa taloushallinnossa ja näissä ohjelma on onnistunut.
- ✓ Helppoutta ja sen monipuolisuutta
- ✓ Hyvä asiakaspalvelu
- ✓ Joustavuus, helppo käyttää, edulliset kustannukset
- ✓ Kaikki samassa paketissa
- ✓ Kevyt,
- ✓ kohtuullisen helppo käyttää. monipuolinen.
- ✓ Laskujen lähettäminen ja vastaanotto
- ✓ Luotettava, monipuolinen
- ✓ Monipuolinen ohjelmisto, kustannustehokas, päivitys ja kehitystyö aktiivista.
- ✓ monipuolisuus

- ✓ Monipuolisuus, hyvä ja asiantunteva palvelu ongelmatilanteissa.
- ✓ Myyntilaskujen tekeminen helppoa
- ✓ Pilvipalvelu
- ✓ Projektinhallintaa ja raportointia
- ✓ Selkeys
- ✓ toimivuus, päivitykset
- ✓ Voin tehdä työt missä tahansa.

14. Mitä asioita kehittäisitte käytössänne olevasta ohjelmistosta?

- ✓ Ei ole vielä tullut esiin ajatuksia koska ollut käytössä vain 8kk
- ✓ Käytettävyyttä nopeuttavia ja helpottavia pieniä asioita.
- ✓ muutoksien tekeminen jälkikäteen kankeaa
- ✓ Riittää meidän pienelle firmalle hyvin.
- ✓ Severan ja kirjanpito-ohjelmiston keskinäinen "keskusteltavuus" puuttuu
- ✓ Sähköisten laskutietojen toimittaminen kolmannelle osaluolelle (pankille), joitakin käytettävyyteen liittyviä ominaisuuksia
- ✓ Toistuvien laskujen kopiointi ei onnistu.
- ✓ Tulosteen muokkausmahdollisuuksia lisäksiin
- ✓ Tyytyväisiä tähän ohjelmistoon
- ✓ Verkkolauppa integraatio
- ✓ Välillä jäykkä, ei tue varastoa hyvin,

15. Kuinka paljon sähköisen taloushallinnon ohjelmiston käyttöönotto on säästänyt taloushallintoon käytettyä aikaa?

- ✓ Osto ja myyntilaskut hoituu työaikana, ennen tein sunnuntaityönä, eli n. 2-4 tuntia viikossa
- ✓ Sähköinen taloushallinto on ollut käytössä jo useita vuosia ja siinä samalla yritys on kasvanut ja taloushallinnon työt lisääntyneet. Arviona yksi henkilötyövuosi.
- ✓ tunti päivässä.
- ✓ Taloushallinto on tehty sähköisesti yrityksen perustamisesta lähtien (v. 2003), joten ei vertailupohjaa muuhun käytäntöön.
- ✓ Ei kokemusta muusta
- ✓ 50%
- ✓ Yli puolet.
- ✓ Puolittunut
- ✓ arviolta yhden henkilön työtunnit
- ✓ ei vielä, käyttöönottovaiheessa
- ✓ Ei vielä tietoa, otettu juuri käyttöön.
- ✓ päivittäin tunteja
- ✓ ohjelmistoa ollaan vasta käynnistämässä joten en osaa arvioida tätä vielä tarkemmin. Uskoisin muutamia tunteja kuukaudessa
- ✓ Muutama tunti viikossa
- ✓ Minulla pari päivää kuukaudessa

16. Kuinka paljon sähköisen taloushallinnon ohjelmiston käyttöönotto on säästänyt taloushallinnon kustannuksia (arvio noin)?

- ✓ Yrityksen kannalta en osaa sanoa, ei luultavasti ole säästynyt juuri lainkaan, mutta henkilökohtaisella puolella voisi sanoa avioliiton pelastuneen
- ✓ Noin 20-30TEUR
- ✓ 1000 euroa vuodessa.
- ✓ Ei kokemusta muusta
- ✓ Voi käyttää säästyneen ajan tuottavaan työhön tai vapaa-aikaan.
- ✓ Yli puolet
- ✓ en osaa sanoa
- ✓ ei vielä, sisäänajo menossa
- ✓ Ei vielä tietoa, otettu juuri käyttöön
- ✓ noin 1000euroa kuussa.
- ✓ muutaman tonnin vuodessa
- ✓ 500€/kk