

# Taloushallinnon digitalisointi ja prosessikuvaukset työohjeineen

Case: JJ-Kuljetus Oy



Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö

Liiketalouden koulutus

2022

Reija Tuomisto

Tekijä Reija Tuomisto Vuosi 2022  
Työn nimi Taloushallinnon digitalisointi ja prosessikuvaukset työohjeineen, case: JJ-Kuljetus Oy  
Ohjaaja Asta Mattila

---

Opinnäytetyön toimeksiantajana on kemikaalikuljetuksiin erikoistunut JJ-Kuljetus Oy. Työn tavoitteena oli kuvata uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen syntyneet taloushallinnon prosessit sekä laatia työohjeet helpottamaan uusien työntekijöiden perehdyttämistä tulevaisuudessa.

Tämä työ on toiminnallinen opinnäytetyö ja se jakaantuu kahteen osaan. Työn alkupuoli sisältää työn teoreettisen osuuden. Luvusta 4 alkaa työn empiirinen osuus, jossa käsitellään JJ-Kuljetus Oy:n sähköiseen taloushallintoon siirtymistä sekä tämän siirtymän aikana ja sen jälkeen syntyneitä taloushallinnon prosesseja tarkemmin.

Opinnäytetyön lopputuloksena syntyivät prosessikuvaukset tärkeimmistä taloushallinnon prosesseista sekä uudelleen rakennettu työnjako yrityksen ja tilitoimiston välille. Opinnäytetyön lopputuloksena syntyivät myös yksityiskohtaiset power point- työohjeet eri taloushallinnon prosesseille.

Tietoa opinnäytetyön toiminnalliseen osuuteen keräsin haastattelemalla JJ-Kuljetus Oy:n omistajia sekä yrityksen käyttämän tilitoimiston yhteyshenkilöitä. Tarkastelin työn eri vaiheiden aikana myös omia työtapojani yrityksen taloushallinnon työntekijänä.

Työn lopputulosten tarkoitus on selkeyttää yrityksen eri prosesseja sekä tuoda työkaluja taloushallinnon toimintojen kehittämiseksi jatkossakin. Prosessikuvaukset oli tärkeätä luoda tässä vaiheessa, jotta kehitystyötä jatkossa voidaan tehdä järjestelmällisesti näiden tämän työn tuloksena syntyneiden materiaalien pohjalta.

Avainsanat Sähköinen taloushallinto, prosessit, taloushallinnon prosessit, prosessijohtaminen

Sivut 37 sivua ja liitteitä 13 sivua

Author Reija Tuomisto Year 2022  
Subject The implementation of a digital financial management system and  
process descriptions  
Supervisors Asta Mattila

---

This Bachelor's thesis was commissioned by JJ-Kuljetus Oy, a transport company specialized in liquid chemicals transports. The aim for this thesis was to create proper process descriptions and written work instructions in order to make the introduction of new employees more constructive and to prepare the company for the acquisition of ISO 9001 standard in the near future.

This thesis consists of two main parts. The first part of the thesis consists of the theoretical base of the work and the empiric part of the work starts from chapter 4. The theoretical part of this thesis covers the general descriptions of process management and the descriptions of selected financial administration processes.

This thesis is a functional thesis and the empiric part of the work was carried out mainly by interviewing of company's management and accountants. JJ-Kuljetus Oy had already implemented the digital financial management system, when this thesis project started. During this project it was essential to also assess the implementation project itself for company's own needs.

As an end result of this thesis, the company has now process descriptions and named project owners in the financial department. Detailed work instructions were created for all the base tasks of the financial department. With these materials the company can start developing their processes further towards the targets set during this thesis project. In addition to the material for internal use, an updated division of tasks between JJ-Kuljetus Oy and the accounting company was also created.

Keywords process management, digital financial management, process descriptions  
Pages 37 pages and appendices 13 pages

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
1.1	JJ-Kuljetus Oy yritysesittely .....	1
1.2	Opinnäytetyön taustat ja tarpeellisuus .....	1
2	Digitaalinen taloushallinto.....	3
2.1	Myyntireskontra.....	5
2.2	Ostoreskontra .....	6
2.3	Palkkahallinto.....	7
2.4	Kirjanpito ja tilinpäätös .....	8
3	Prosessijohtaminen .....	9
3.1	Prosessikuvaukset ja yrityksen strategia .....	9
3.2	Prosessikuvaukset kehityksen ja kasvun työkaluina.....	10
4	Taloushallinnon toiminnot sähköisessä järjestelmässä .....	11
4.1	Myyntilaskutusprosessi sähköisessä järjestelmässä.....	12
4.2	Ostolaskuprosessi sähköisessä järjestelmässä .....	16
4.3	Taloushallintojärjestelmän yhteiskäyttö tilitoimiston kanssa. ....	19
4.4	Palkkahallinnon prosessit.....	20
4.5	Kirjanpito uudessa järjestelmässä .....	23
4.6	Siirtymäprojektin onnistuminen .....	24
5	Opinnäytetyön tulokset.....	27
6	Opinnäytetyöprojektin aikana esiin tulleet kehitysideat .....	30
	Lähteet.....	32

## Liitteet

Liite 1	Myyntilaskutusprosessi
Liite 2	Ostolaskun käsittelyprosessi
Liite 3	Palkanlaskentaprosessi
Liite 4	Työohjeet

# 1 Johdanto

## 1.1 JJ-Kuljetus Oy yritysesittely

JJ-Kuljetus Oy on vuonna 2008 perustettu osakeyhtiö, joka on keskittynyt nestemäisten kemikaalien kuljetuksiin. Yrityksen pääasiallisena toimialueena on Suomi, mutta jonkin verran kuljetuksia suuntautuu myös Ruotsiin. Kalusto on suunniteltu ja mitoitettu Suomen lainsäädännön mukaan, joten tästä syystä markkina-alue on rajautunut näin (Asetus 31/2019) .

Yrityksellä on kuljetustoiminnassaan käytössä sekä omia ajoneuvoyhdistelmiä ja kuljettajia että useita alihankkijoita. Lisäksi JJ-Kuljetus Oy tekee yhteistyötä toisten kemikaalikuljetuksiin erikoistuneiden yritysten kanssa. Yrityksellä on omia ajoneuvoyhdistelmiä tällä hetkellä 7 ja sen alihankkijoilla on 8 ajoneuvoyhdistelmää.

JJ-Kuljetus Oy:n liikevaihto on noin 5 miljoonaa euroa ja se työllistää kokoaikaisesti 19 henkilöä. Kokoaikaisten työntekijöiden lisäksi yritys työllistää osa-aikaisia kuljettajia pääsääntöisesti lomakausina, mutta tarpeen vaatiessa myös muina vuodenaikoina.

Omalla liiketoiminta-alueellaan JJ-Kuljetus on pieni yritys. Suurimmat kilpailijat ovat kansainvälisesti toimivia konserneja, jotka työllistävät useita kymmeniä, ellei satoja henkilöitä. JJ-Kuljetus on kuitenkin onnistunut vakiinnuttamaan asemansa tällä kilpaillulla toimialalla ja yrityksen toiminta laajenee jatkuvasti. Yrityksen tavoitteena on kuitenkin pysyä toimintatavoiltaan mahdollisimman ketteränä ja palvelun laatuun panostavana kuljetusyrityksenä. Tästä syystä JJ-Kuljetus Oy panostaa sekä kuljettajakoulutukseen että kaluston laatuun hyvin paljon.

## 1.2 Opinnäytetyön taustat ja tarpeellisuus

JJ-Kuljetus Oy siirtyi paperisesta kirjanpidosta lähes täysin sähköiseen kirjanpitoon tilikauden 2019 aikana. Tämä tarkoitti suuria muutoksia yrityksen päivittäisissä toiminnoissa. Nämä muutokset osoittivat, että yrityksen omat toimintamallit kaipasivat sekä päivitystä että

kirjallisia kuvauksia. JJ-Kuljetus Oy:n asiakaskunta koostuu suurimmalta osin isoista, globaaleista metsä- ja kemianteollisuuden konserneista. Asiakkaiden ollessa globaalisti toimivia suuryrityksiä, heidän taloushallintoprosessinsa olivat sähköisiä jo ennen JJ-Kuljetus Oy:n perustamista. Paine sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä syntyi asiakkaiden tarpeesta saada laskut sähköisessä muodossa. Vielä vuoden 2016 puolivälissä JJ-Kuljetus lähetti ison osan laskuistaan perinteisesti postitse, tai vaihtoehtoisesti pdf-tiedostona sähköpostin liitteenä. Yrityksen tuolloin käyttämässä laskutusohjelmassa ei ollut verkkolaskun lähetysohjelmaa.

Yritystoiminnan voimakas kasvuharppaus tapahtui vuonna 2016, tämän tilikauden aikana yrityksen liikevaihto tuplaantui. Melko nopean kasvun myötä kävi selväksi, etteivät yrityksen taloushallintoprosessit ole kasvavan liiketoiminnan edellyttämällä tasolla. Prosesseja oli välttämätön lähteä tehostamaan myös koko taloushallinnon sektorilla, ei pelkästään verkkolaskun lähettämismahdollisuuden osalta. Tämä tarkoitti kaikkien taloushallintoon liitettävien prosessien läpikäyntiä ja näiden prosessien järjehtämistä. Paperinen kirjanpito käsitti tässä vaiheessa vuositasolla yli 3000 tositetta. Paperimäärä oli siis valtava ja kirjanpitositteiden arkistointiin käytössä oleva tila alkoi olemaan täynnä.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on paitsi jälkikäteen arvioida sähköiseen taloushallintoon siirtymistä projektina ja sähköisen taloushallinnon tuomia hyötyjä yritykselle, myös luoda kirjalliset prosessikuvaukset sekä yksityiskohtaiset työohjeet yrityksen taloushallinnon eri toimintojen tueksi.

Laatusertifikaatti ISO 9001:n hankkiminen on yritykselle ajankohtainen seuraavien kahden vuoden aikana. SSG sertifiointi suoritettiin kesällä 2021, mutta laatusertifikaatti jäi vielä odottamaan. SSG Sertifiointi kuitenkin jo osoitti, että JJ-Kuljetuksella on useimpien pienehköjen yritysten tapaan puutteita liiketoimintaprosessien dokumentoinnissa.

Laatusertifikaatti ISO 9001 edellyttää, että yrityksen eri toimintojen prosessit ja ohjeet ovat selkeästi dokumentoituina. JJ-Kuljetus Oy on luonut toimitusohjeet kuljettajilleen, joten taloushallinnon prosessit ovat luonnollinen seuraava askel. (J. Nikkilä, 2021)

Siirtymävaiheen arviointi ja sen tapahtumien dokumentointi on tärkeä työkalu tulevaisuudessa, mikäli yritys esimerkiksi päättää vaihtaa käytettävää taloushallinnon ohjelmistoa. Tämän siirtymisen arviointi auttaa yritystä välttämään samat virheet ohjelmistovaihdoksissa ja muissa toimintatapamuutoksia edellyttävissä tilanteissa tulevaisuudessa.

Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon oli projekti, joka oli yhden nimetyn henkilön vastuulla yrityksessä. Tämän lisäksi tehdään tiivistä yhteistyötä käytettävän tilitoimiston kanssa, jossa myös on yksi nimetty päävastuullinen kirjanpitäjä hoitamassa JJ-Kuljetus Oy:n kirjanpitoa. Uudessa taloushallintojärjestelmässä tehtävät työt ovat JJ-Kuljetuksella yhden käyttäjän osaamisen ja päivittäisen työn varassa. Tämä tekee yrityksestä tällä hetkellä haavoittuvan, vaikka toistaiseksi toimintoja on pystytty pyörittämään näinkin. Viimeistään koronapandemian myötä, yrityksen johto alkoi ajattelemaan tätä tilannetta riskinä yritystoiminnan kannalta ja näin syntyi tarve luoda selkeät kirjalliset toimintamallit ja kaavat yrityksen taloushallinnosta.

## **2 Digitaalinen taloushallinto**

Suomi mahdollisti paperittoman kirjanpidon ja sähköisen taloushallinnon lainsäädännöllisesti jo vuonna 1997. Vielä tässä vaiheessa Suomella oli vankka asema sähköisen taloushallinnon edelläkävijänä. Suomi oli internetinkäytön edelläkävijämaa ja täällä oli jo luotu yhteiniset pankkistandardit, jotka mahdollistivat nopean pankkien välisen maksuliikenteen. Vielä nykyäänkin edistysellinen maksuliikenneinfrastruktuuri tarjoaa Suomelle kilpailuetua. Muut maat ovat jo kuitenkin kuroneet Suomen etumatkaa umpeen. Valitettavasti viimeinen askel kohti digitaalista taloushallintoa on jäänyt ottamatta. Maassamme liikkuu edelleen paperilaskuja, vaikka moni yritys onkin jo luopunut niiden vastaanottamisesta täysin. Verkkolaskujen lähettäminen eri EU-maiden välillä on vielä toistaiseksi vähäistä, johtuen monista eri standardeista ja operaattoreista. (Lahti & Salminen, 2014, s.28-29)

Taloushallintoprosessit ja järjestelmät ovat olleet valtavassa murroksessa jo 1990-luvulta lähtien, jolloin alettiin yleisesti puhumaan paperittomasta kirjanpidosta. Kehitys on edennyt harppauksittain ja nyt uudella vuosituhanella voidaan puhua sähköisen taloushallinnon

sijasta jo digitaalisesta taloushallinnosta. Teoksessaan Digitaalinen taloushallinto tekijät Sanna Lahti ja Tero Salminen määrittelevät digitaalisen taloushallinnon seuraavasti ”Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa”. (Lahti & Salminen, 2014, s. 24)

Aiemmin taloushallintojärjestelmien hinta koostui yleensä vuosittaisesta lisenssimaksusta sekä ohjelmistopäivityksistä. Ohjelmistot tuli ladata koneelle ja yritys oli itse vastuussa siitä, että ne päivitettiin ajantasalle, kun päivityksiä oli saatavilla. Ohjelmistojen kehitysharppaus on johtanut siihen, että enää ohjelmistoja ei ladata koneelle eikä yritys joudu käyttämään resurssejaan päivityksiin ja asennuksiin. Nykyaikaiset järjestelmät toimivat pilvipalveluina ja palveluntarjoaja huolehtii niin päivityksistä kuin ohjelmiston tietosuojastakin. Kehitys on myös johtanut siihen, että järjestelmät ovat aiempaa mukautuvampia ja entistä useamman saatavilla. Aiemmat taloushallintojärjestelmät olivat suunniteltu lähes täysin suuryritysten käyttöön ja kustannukset olivat sen mukaisia. Tässä suhteessa kynnys käyttöönottoon on madaltunut huomattavasti viime vuosikymmenen loppupuolen tilanteesta. Pienyrityksille on tarjolla erilaisia hyvin edullisia internetpalveluita, joissa ne voivat lähettää verkkolaskuja.

Digitaalinen taloushallinto tarjoaa monia etuja verrattuna perinteiseen paperiseen ja manuaaliseen taloushallintoon. Automatisoinnin myötä rutiinityöt vähenevät ja virheiden mahdollisuus pienenee. Myös resurssien tarve pienenee automaation myötä. Digitaaliseen taloushallintoon siirtymisen myötä organisaatiot ovat saavuttaneet jopa 30-50 % parannuksen tehokkuudessa. Kustannussäästöiksi tämä kääntyy työvoimakustannusten sekä arkistointitilojen tarpeen pienentyessä. (Lahti & Salminen, 2014, s. 32).

Digitalisaation myötä taloushallintojärjestelmiltä odotetaan aiempaa enemmän myös tukea organisaation liiketoiminnalle. Yrityksen taloudellisen tilanteen tulee olla seurattavissa reaaliaikaisesti. Taloushallinnon järjestelmät eivät saa olla muutoksen este, vaan niiden tulee mukautua nopeallakin tahdilla muuttuviin liiketoimintaratkaisuihin.

Taloushallintoa lähemmin tarkasteltaessa, on järkevintä jäsenellä käsitte pienempiin osiin. Yleisimmin käytetty jäsentely on seuraava: ostolaskuprosessi, myyntilaskuprosessi, matka-



ja kululaskuprosessi, maksuliikenne ja kassanhallinta, käyttöomaisuuskirjanpito, palkkakirjanpito prosessi, pääkirjanpito prosessi, raportointiprosessi, arkistointiprosessi, kontrollit. (Lahti & Salminen, 2014, s. 17-18). Soveltuvilta osin tätä jäsentelyä tullaan noudattamaan myös tämän opinnäytetyön rakenteessa. Tämä jaottelu saa tukea myös käytännön toiminnasta, sillä hyvin usein organisaation taloushallintoprosessit noudattavat myös tätä jäsentelyä.

## **2.1 Myyntireskontra**

Yrityksen maksuvalmiuden kannalta laskutus on erittäin kriittinen ja tärkeä toiminto. Viivytykset tai virheet myyntilaskutuksessa saattavat pahimmillaan vaarantaa koko yrityksen toiminnan maksuvalmiuden heikentymisen myötä. Myyntilaskutusprosessi alkaa laskun laatimisesta ja päättyy siihen, kun laskun vastaanottajan maksusuoritus on kirjautunut pääkirjanpitoon. Myyntiprosessi sisältää useita vaiheita ennen laskun laatimista ja myös maksusuorituksen vastaanottamisen jälkeen. Tässä työssä tarkastellaan kuitenkin asiaa suppeammin vain myyntilaskutusprosessin kannalta.

Sähköisen myyntilaskutuksen hyöty laskuttavalle yritykselle tulee siitä, että asiat tehdään vain yhden kerran. Samalla, kun myyntilasku luodaan järjestelmään ja hyväksytään valmiiksi, huolehtii järjestelmä tarpeellisista vienneistä. Alv-kirjaukset muodostuvat jo tässä kohtaa ja lasku kirjautuu automaattisesti kirjanpitoon. Viitemaksun saavuttua laskuttavan yrityksen tilille, kirjautuu suoritus oikealle laskulle reskontraan ja kirjanpitoon automaattisesti. Näin myyntireskontran materiaali kirjanpitoa varten syntyy reaaliaikaisesti ja lähes automaattisesti, eikä kirjanpitäjän tarvitse tehdä kaikkea alv-ilmoituksen eräpäivänä.

(Kalliovaara & Lytikäinen, 2021)

Sähköisen myyntilaskutuksen edut käyttäjälleen ovat kiistattomia. Virheiden määrä vähenee, jolloin myös aikaa vievä selvitystyö vähenee. Laskujen läpimenoaika on lyhyempi ja tulostus yms. kulut pienenevät. Asiakaspalvelun laatu paranee ja yrityksen imago nykyaikaisien menetelmien käytön myötä kohenee. (Lahti & Salminen, 2014, 81-82).

Pienillä ja keskisuurilla yrityksillä on harvemmin resursseja valtaviin IT-projekteihin omasta takaa. Siksi näille yrityksille on tärkeää, että järjestelmistä löytyvät valmiina integraatio verkkolaskujen lähettämiseen. Lisäksi kustannusten tulee pysyä alempana kuin perinteisten paperilaskujen lähettämisen kustannukset. Verkkolaskun integraatio, pilvipalvelut sekä näiden myötä vähäinen IT-tuen tarve, mahdollistavat sähköisen taloushallinnon käyttöönoton nykypäivänä myös pienemmissä yrityksissä (Lahti & Salminen, 2014, 82).

## 2.2 Ostoreskontra

Ostolaskuprosessi on usein yrityksissä eniten resursseja vaativa taloushallinnon prosessi. Ostolaskun tarkastaminen, hyväksyntä ja täsmäytys kirjanpitoon sitovat resursseja. Kokonaisvaltaisesti ajateltuna ostoprosessiin sisältyvät seuraavat vaiheet: tilaus- ja toimitusprosessi, ostolaskun vastaanotto, ostolaskun tiliöinti, ostolaskun hyväksyntä, maksatus, täsmäytykset ja jaksotukset sekä arkistointi. Taloushallinnon näkökulmasta tarkasteltuna ostolaskuprosessi alkaa kuitenkin ostolaskun vastaanottamisesta ja päättyy laskun maksamiseen, tiliöintiin ja arkistointiin. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018).

Perinteisen prosessin haittoja ovatensinnäkin prosessin hitaus ja toisekseen mahdollisuus laskun häviämiseen kierron aikana. Lisäksi laskut arkistoidaan paperilla mappiin tms., joten mikäli laskua jälkikäteen haluttaisiin tarkastella, pitäisi se etsiä tositenumeron perusteella. Monesti tässä jälkikäteisessä tarkasteluavaiheessa aineisto saattoi olla tilitoimistolla, joten ensin tositteen etsi kirjanpitäjä tilitoimiston aineistoista ja sitten se välitettiin sieltä henkilölle, joka laskun halusi nähdä. (Salmi&Lahtinen, 2014, s. 54)

Ostolaskuprosessi onkin kehittynyt sähköisen taloushallinnon myötä kaikista eniten. Ohjelmistoihin on luotu taustalle paljon automaatiota, joka vähentää resurssien tarvetta ostolaskuprosessissa. Sähköisessä järjestelmässä ostolaskulle on tallennettu jo valmiiksi laskun perustiedot, kun se saapuu järjestelmään. Ostoreskontran tehtäväksi jää tietojen oikeellisuuden tarkastaminen, tiliöinti sekä laskun lähettäminen hyväksymiskiertoon. Näistäkin toiminnoista voidaan tiliöinti automatisoida (Kaarlejärvi & Salminen, 2018)

Sähköisen ostolaskunkäsittelyn hyöty on myös siinä, että lasku on helposti löydettävissä järjestelmästä myös jälkikäteen, mikäli sitä halutaan tarkastella. Sähköisestä järjestelmästä voi myös automaattisesti lähettää muistutusviestejä, mikäli lasku on yli tietyn ajan hyväksyjällään käsittelyssä. Myös eräpäiväseuranta on yksinkertainen toteuttaa sähköisessä järjestelmässä. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018)

### **2.3 Palkkahallinto**

Palkkahallinto on yleisesti ottaen kiinteästi integroitu osaksi PK-yrityksen taloushallintoa. Suuremmissa organisaatioissa on erillinen HR-osasto, jonka vastuulla palkkahallinto on. Valmiit sähköiset taloushallintojärjestelmät sisältävät yleensä palkkahallintotoiminnallisuuden, joka on riittävä PK-yrityksen käyttötarpeisiin. Suuryritykset yleensä käyttävät erillisiä täysin palkkahallintoon tarkoitettuja ohjelmistoja, jotka ovat integroitu yrityksen muihin järjestelmiin. (Lahti & Salminen, 2014, s. 135)

Palkanlaskentaprosessin tehokkuuden kannalta haastavin vaihe on yleisesti työaikatietojen ja muun palkka-aineiston kerääminen ja käsittely. Tietojen keräämisen jälkeen työaikatapahtumat tulee muuttaa vielä palkkalajeiksi, joiden perusteella varsinainen palkanlaskenta voidaan suorittaa. Näiden tietojen keräämisen ja tulkinnan jälkeen palkanlaskenta voi olla erittäin tehokas ja osittain automatisoitu toiminto (Lahti & Salminen, 2014, 138-140).

Suomessa otettiin kansallinen tulorekisteri (KATRE) käyttöön palkkatietojen osalta 1.1.2019. Palkanmaksajan näkökulmasta tämä tarkoitti sitä, että palkkatiedot tuli jatkossa ilmoittaa vain yhteen paikkaan. Aiemmin palkkoista piti ilmoittaa erikseen muun muassa verottajalle, työeläkeyhtiölle ja vakuutusyhtiölle, usein nämä kaikki ilmoitukset tehtiin täysin manuaalisesti. Tulorekisteri vaati tullessaan muutoksia palkanlaskentajärjestelmiin, sillä tulorekisteri-ilmoitukset pystyi tekemään myös ohjelmiston teknistä rajapintaa käyttäen. Myös manuaalisia vaihtoehtoja tulorekisteri-ilmoituksen tekoon oli luonnollisesti tarjolla (Räty, 2018)

Tulorekisteri-ilmoituksen määräaika on 5 päivää maksupäivästä. Palkkatietojen lisäksi tulorekisteriin ilmoitetaan työntekijän työsuhteeseen ja poissaoloihin liittyviä tietoja (Tulorekisteri 2021). Esimerkiksi työntekijän siirtyessä eläkkeelle, tulorekisteriin tulee päivittää työsuhteen päättymispäivä.

## 2.4 Kirjanpito ja tilinpäätös

Nykyisin yhä useammin kirjanpidon hoitaa järjestelmä, eikä perinteistä käsin tiliointiä enää tarvita. Taloushallinnon järjestelmään luodaan tiliointisäännöt ja myyntilaskun laatija / ostolaskun hyväksyjä tekee laskulle tarvittavat valinnat jo hyväksyntävaiheessa. Kirjanpitäjän rooli onkin muuttumassa enemmän asiantuntijaksi, joka auttaa/tukee yritystä erilaisissa taloussuunnitteluun ja taloushallintoon liittyvissä ratkaisuissa, perinteisen kirjanpityön sijasta. (Sekki, A. & Niemi, M. 2016)

Kirjanpito yrityksen sähköisessä taloushallintojärjestelmässä vaikuttaa ennen kaikkea raportoinnin laatuun, virheettömyyteen ja valmistumisaikatauluun. Kirjanpidosta suurin osa syntyy eri liiketoimintaprosessien ja osakirjanpitojen tuloksena. Osto- ja myyntireskontra sekä palkkakirjanpito ovat esimerkkejä tällaisista osakirjanpidoista. Näiden em tapahtumien lisäksi kirjanpitoon tarvitsee usein tehdä suoraan niin sanottuja muistiotositteita. Muistiotositteita käytetään esimerkiksi erilaisiin jaksotuksiin ja oikaisuihin (Lahti & Salminen, 2014, 150-151).

Perinteinen kirjanpitäjän tallennustyö esimerkiksi ostoihin ja myynteihin liittyen jää sähköisen taloushallinnon myötä pois. Kirjanpitäjän tehtävä onkin sähköistymisen myötä enemmän valmiin, automaattisesti muodostuvan kirjanpitoaineiston tarkastaminen. Tämä tasaa kuukauden aikaista työkuormaa, sillä tätä tarkastamista voi tehdä jo etukäteen seurantajakson aikana. (Finago, 2020)

### 3 Prosessijohtaminen

#### 3.1 Prosessikuvaukset ja yrityksen strategia

Teoksessaan Läpi kasvun lasikaton Veijo Komulainen esittää yrityksen kasvupolun viiden eri vaiheen kautta. Nämä vaiheet ovat Yrittäjävaihe, laajentumisvaihe, ammattilaistumisen vaihe, jatkuvan kasvun vaihe ja konsolidointivaihe. Toiminnan alkuvaiheessa yrittäjävaihe on tilanne, jossa yritys pyörii ensisijaisesti yrittäjän voimin. Tässä vaiheessa yrityksellä voi jo olla palkattua työvoimaa, mutta päätökset kulkevat vielä valtaosin yrittäjän kautta.

Yrittäjävaiheen jälkeen kasvua tavoitteleva yritys siirtyy laajentumisvaiheeseen.

Laajentumisvaiheessa yrittäjän aika ja työpanos eivät enää riitä toimintojen pyörittämiseen, vaan vastuuta aletaan jakamaan muutaman avaihenkilön kesken. Mikäli yritystä on ollut perustamassa tiimi, nämä kaksi ensimmäistä kasvun vaihetta usein sulautuvat toisiinsa.

Kolmas vaihe on ammattimaistumisen vaihe. Tässä vaiheessa yritys on toimialallaan tunnettu ja sen tavoitteena on yleensä asiakaskunnan laajentaminen ja sitä kautta kasvu.

Ammattimaistumisen vaiheessa yrityksen kasvu vaatii jo yleisesti uusia järjestelmiä

toimintojen tueksi. Tässä vaiheessa yrityksen on tärkeä myös valmistautua seuraavaan

kasvun vaiheeseen ennakoivasti ja tämä edellyttää panostusta muun muassa resursseihin ja

johtamiseen. Organisaation tehtäväjako ja rooleja selkeytetään vastaamaan kasvavan

toiminnan tarpeisiin. Jatkuvan kasvun vaiheessa yrityksellä tulee jo olla selkeät yhteiset

toimintamallit ja selkeä johtamisjärjestelmä. Jatkuvan kasvun vaiheessa toiminta on

ammattimaista ja tehokasta. Viimeinen askel kasvupolulla on konsolidointivaihe. Yritys on

saavuttanut sen kasvun, jota on hakenut ja tässä vaiheessa on aika luoda yrityksen

toimintoja tukeva yhtenäinen yrityskulttuuri. Konsolidointivaiheessa yrityksessä on aika

arvioida sen kaikkien toimintojen suhdetta kokonaisuuteen (Komulainen V, 2016, s. 48-53).

Menestyvälle yritykselle tyypillistä on, että johtajat ovat selkeästi määritelleet yritykselle prosessikartan, eritelleet avainprosessit ja tunnistaneet prosessijohtamisen periaatteet.

Menestyvä organisaatio on tunnistanut omat ydinprosessinsa sekä ydinprosessien

tarvitsemat tukiprosessit. Ei riitä, että eri prosessit määritellään ja kuvataan, prosesseille

pitää myös määritellä tavoitteet ja selkeät mittarit, joilla tavoitteiden toteutumista voidaan

arvioida (Laamanen, 2013, s.80-81).

Yrityksen toimintojen ja prosessien tulee olla loogisesti kytköksissä yrityksen strategiaan. Mikäli prosessikuvaukset ja toimintamallit ovat strategiasta irrallaan, se johtaa monesti ristiriitoihin prosessien ja strategian välillä, tai keskenään epäloogisiin päätöksiin yrityksen eri prosessien sisällä. Tästä syystä prosessien johtamisen ja hallinnoinnin tulee olla osa yrityksen johtamiskulttuuria. (Slack & Brandon-Jones, 2018)

### **3.2 Prosessikuvaukset kehityksen ja kasvun työkaluina**

Kaikki epäonnistumiset yritystoiminnassa ovat lopulta prosessien epäonnistumisia. Hyvin organisoidut ja suunnitellut prosessitkin voivat epäonnistua, mutta ne toipuvat epäonnistumisista nopeammin kuin huonosti suunnitellut prosessit (Slack & Brandon-Jones, 2018, s. 3).

Jotta prosesseja voi kehittää, tulee ne ensin ottaa niin sanotusti haltuun ja prosessin nykytila tulee kuvata. Prosessikuvauksia tarvitaan, jotta prosessien todellinen luonne paljastuisi ja prosessia voidaan lähteä kehittämään sen todellisista lähtökohdista (Slack & Brandon-Jones, 2018, s.201)

JJ-Kuljetus Oy on edennyt kasvupolullaan pitkälti edellä esitetyn Komulaisen kirjasta poimitun mallin mukaisesti. Viimeinen suuri kasvuaskel otettiin vuonna 2016, jolloin yritys voitti isohkoja tarjouskilpailuja ja liikevaihto tuplaantui. Tämän jälkeen kasvu on ollut maltillisempaa, mutta edelleen jatkuvaa. Komulainen kuvaa teoksessaan kasvuportaattia niin, että viimeisellä portaalla yrityksen henkilöstömäärän tulisi olla jo satoja henkilöitä. JJ-Kuljetus Oy ei työllistä satoja henkilöitä, eikä yritys vielä ole kasvunsa loppuvaiheessa. JJ-Kuljetus on nyt saavuttanut vakaan markkina-aseman toimialallaan sekä yritykselle erittäin tärkeän hyvän ja luotettavan toimijan maineen asiakkaiden keskuudessa.

Tässä vaiheessa elinkaartaan JJ-Kuljetus Oy:n on tarpeellista luoda paitsi prosessikuvaukset eri toiminnoista, myös asettaa tavoitteita näille eri prosesseille sekä luoda mittaristot tavoitteiden toteutumisen seurantaan varten. Näiden uusien työkalujen avulla yrityksen toiminta voi jatkossakin kasvaa laadusta tinkimättä.

Prosessien kehittämisen edellytyksenä on myös prosessin omistajan nimeäminen. Prosessin omistaja vastaa prosessinsa kehitystyöstä. Lisäksi on tärkeää tunnistaa prosessin tarvitsemat resurssit, ilman asian vaatimaa resursointia prosess ei toimi kunnolla eikä sen kehittäminen ole mahdollista (Slack & Brandon-Jones, 2018, s. 162).

#### **4 Taloushallinnon toiminnot sähköisessä järjestelmässä**

Kuten työn alussa jo tuli esiin, JJ-Kuljetus Oy:n taloushallintoprosessit kaipasivat kokonaisvaltaista uudistusta sekä yrityksen oman liiketoiminnan kehittymisen vuoksi että asiakkaiden vaatimusten vuoksi.

Verkkolaskutuksen käyttöönotto oli ensisijainen ja tärkein asia, sillä liikevaihdon tuplaantuessa, myös myyntilaskujen määrä kasvoi merkittävästi ja asiakkaiden vaatimukset verkkolaskuista kasvoivat. Yrityksen piti siis uudistua, jotta myös hallinnollinen puoli näyttäisi hyvältä asiakkaiden silmissä. Myyntilaskutusprosessit eivät enää tässä vaiheessa vastanneet myöskään yrityksen omia tarpeita, vaan toimintoja piti kehittää, jotta yrityksen kassavirta pysyisi tasaisena ja maksuvalmius ei vaarantuisi.

Ohjelmiston valintaa ohjasi käytössä oleva ajojärjestelyohjelma Logiapps. JJ-Kuljetus Oy:llä ei pienenä yrityksenä ollut sen enempää resursseja kuin tarvittavaa tietoteknistä osaamistaakaan täysin yrityksen omia tarpeita varten räätälöityyn ratkaisuun. Valittavana oli valtava määrä erilaisia valmiita taloushallinnon ohjelmistoja PK-yrityksille, joten tällaiselle massiiviselle räätälöintiprojektille ei onneksi ollut tarvettakaan.

Logiapps-ohjelmassa oli valmiina portti muutamaan taloushallintojärjestelmään. Nämä järjestelmät pystyisivät lukemaan Logiappsista valmista tietoa sisään, joten hyöty olisi suurempi, jos joku näistä valittaisiin. Logiappsin palveluntarjoaja suositteli JJ-Kuljetuksen käyttöön joko Netvisorია tai Procountoria, koska nämä olivat kokonaisvaltaisia taloushallinto-ohjelmia. JJ-Kuljetus kyseli sähköpostitse ja puhelimitse käyttäjäkokemuksia näistä kahdesta ohjelmasta omilta yhteistyökumppaneiltaan, joiden joukosta löytyi kummankin ohjelmiston kokeneita käyttäjiä.

Netvisorin ja Procountorin vertailussa kävi ilmi, että Procountor tulisi yritykselle huomattavasti edullisemmaksi käyttää, sillä vaikka liikevaihto oli/on yli 5m€, ei myyntilaskuja lähtenyt kuukausittain liikkeelle kuin 75-100kpl. JJ-Kuljetus Oy laskuttaa asiakkaitaan koontilaskuilla viikottain tai harvemmin, joten tästä syystä laskumäärät jäävät alhaisiksi, vaikka liikevaihto suurehko onkin. Netvisorin laskutus perustuu yrityksen liikevaihtoon sekä erinäisiin lähetyskuluihin, kun taas Procountorin laskutus perustuisi kuukausittaiseen tositemäärään sekä lähetyskuluihin.

#### **4.1 Myyntilaskutusprosessi sähköisessä järjestelmässä**

Myyntilaskutuksen perusdata tulee toiminnanohjausjärjestelmän kautta Procountoriin, joten tietojen syöttöä ei taloushallintojärjestelmään tarvitse erikseen tehdä. Tieto tulee toiminnanohjausjärjestelmästä CSV-muotoisena tiedostona taloushallinnonjärjestelmään valmiina laskuina. Toiminnanohjausjärjestelmään tiedot pitää syöttää manuaalisesti. Osittain tätä tietojen syöttöä oli tehty jo vuodesta 2015, jolloin järjestelmä oli otettu käyttöön. Asiakkaiden verkkolaskuosoitteet löytyvät joko asiakkaiden tiedotteista tai Tiek-verkkolaskupalvelusta. Näiden tietojen perusteella asiakkaiden perustiedot saadaan järjestelmään. Myös maksuajat laskuille tulevat toiminnanohjausjärjestelmän kautta. Uusien asiakkaiden tiedot syötetään vain kerran toiminnanohjausjärjestelmään ja csv-muotoisen siirtotiedoston avulla asiakasrekisteri päivittyy myös taloushallintojärjestelmään. Nämä kaksi järjestelmää toimivat siis yhdessä, eikä kahden järjestelmän käytöstä aiheudu tuplatyötä. Myös asiakkaan tietojen muuttuessa päivitys tarvitsee tehdä vain toiminnanohjausjärjestelmään.

JJ-Kuljetus Oy:n laskutus perustuu joko tonni- tai kuormahintoihin. Eri asiakkailta on erilaisia käytäntöjä. On asiakkaita, joille ajetaan vain yhtä tuotetta paikasta A paikkaan B. Sitten on asiakkaita, joiden hinnastossa on useita eri reittejä, hintoja ja tuotteita. Suurin osa asiakkaista sijoittuu näiden kahden esimerkin väliin. Lisäksi odotusajat yms ylimääräiset kustannukset pitää laskutuksessa ottaa huomioon. Hintatietoja logiappsiin päätettiin lähteä viemään niin, että tietyt säännöllisesti toistuvat reitit ja hinnat syötetään järjestelmään ja näistä luotiin ns. vakiotilauspohja. Tällöin tilaukselle muodostuu laskurivi jo siinä kohtaa, kun ajojärjestelijä luo kuljetustilauksen toiminnanohjausjärjestelmään. Mikäli kyseessä on



tonnihintaan perustuva kuorma, kuljettaja syöttää lastatun painon auton ajoneuvopäätteelle ja tämä kirjautuu laskutusperusteeksi järjestelmään. Näiltä osin kuljetussuoritus on valmis laskutettavaksi, kun tehtävä on valmis, eli kuorma on purettu asiakkaan varastosäiliöön. Kuljettaja syöttää ajoneuvopäätteelle myös tiedot odotusajoista tai muista poikkeamista, joista laskuttaja luo manuaalisesti laskurivit automatisoitujen laskurivien lisäksi.

Liiketoiminnan kasvaessa, myös alihankkijoiden määrä kasvoi. Tiedonkulun nopeuttamiseksi niin uudet kuin vanhatkin alihankkijat integroitiin uuteen toiminnanohjausjärjestelmään ja näin myös alihankkijoiden ajamista kuljetuksista saadaan tietoa aiempaa nopeammin laskutukseen. JJ-Kuljetus Oy:n omat sopimusaliyhankkijat sekä eräät säännöllisesti JJ-Kuljetuksen kuljetustilauksia ajavat yhteistyökumppanit käyttävät Logiapps-toiminnanohjausjärjestelmää. Sopimusaliyhankkijat tarkoittavat niitä alihankkijoita, jotka ajavat yksinomaan JJ-Kuljetuksen kuormia ja joiden ajoneuvot ovat JJ-Kuljetuksen ajojärjestelyn hallinnassa. Satunnaisesti yrityksen kuormia ajavat yhteistyökumppanit raportoivat ajamistaan kuormista lähettämällä valokuvat rahtirjoista joko sähköpostilla tai whatsappilla. Nämä kuormat käsitellään laskutuksen näkökulmasta edelleen manuaalisesti.

CON-366	Rau... La K	V	L	Rau...
FRB-611	Raum I... Ra... Ir Rauma Im Ra... I... R... In			
IZG-418 Tuomisto	Ta Ra... H... R...		Rau... K H... P	

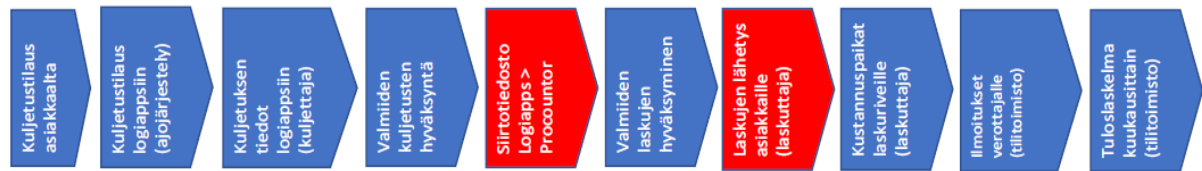
  

Kuljetustehtävä	Varmistunut (kuljettaja näkee)	Kuljetustehtävä	Ajossa
Kuljetustehtävä	Hyväksytty	Kuljetustehtävä	Laskutettu
Kuljetustehtävä	Kuljettaja on ottanut kuvia	Kuljetustehtävä	Kuljettaja on antanut palautetta
Kuljetustehtävä	Tilitetty		

Laskutettujen ja laskuttamattomien kuljetusten seuranta on Logiappsin ansiosta aiempaa helpompaa. Rahtikirjat ynnä muut kuljetusdokumentit tulee edelleen arkistoida ja säilyttää, mutta kuten kuvat 1 ja 2 osoittavat logiappsista näkee yhdellä silmäyksellä kuljetustehtävän

tilan. Aiemmin laskutettuja kuljetustehtäviä seurattiin ajoseurantalistalle käsin tehtävillä merkinnöillä ja tämä seurantamenetelmä oli melko virhealtis.

Kuva 3



Kuvassa 3 on nähtävissä JJ-Kuljetuksen nykymuotoinen myyntilaskuprosessi suoraviivaisimmillaan. Tämän opinnäytetyön liitteessä 1 prosessi on kuvattu yksityiskohtaisemmin. Punaisella kuvassa näkyvät vaiheet ovat kokonaan tai osittain automatisoituja.

JJ-Kuljetus Oy:n laskuttaja tarkistaa laskutettavat kuormat toiminnanohjausjärjestelmässä ja lisää manuaalisesti rivit laskutettaville ylimääräisille kustannuksille, jos niitä on.

Kuljetustilauksilla ollessa jotain epäselvää, laskuttaja laittaa viestiä ajojärjestelijälle tai kuljetuksen suorittaneelle kuljettajalla epäselvyyksien selvittämiseksi. Esimerkiksi purku- ja lastaustoiminnoista aiheutuvat ylimääräiset kulut voitaisiin automatisoida nykyisten tietojärjestelmien avulla ja tästä mahdollisuudesta keskusteltiin tämän opinnäytetyöprosessin aikana tehdyissä haastatteluissa.

Sekä yrityksen johto että taloushallinnon työntekijät pitivät kuitenkin tätä automatisointia sekä turhana että laskujen oikeellisuuteen vaikuttavana tekijänä. Kuljetuksen hintaan sisältyvä vapaa purku ja lastausaika on aina määritelty tarjouksen yhteydessä, kuten myös tämän ajan ylittävältä ajalta laskutettava tuntihinta. Asiakkaat vaativat laskulle kuitenkin aina näkyviin syyn, josta ylimääräiset kulut johtuvat. On myös tilanteita, jolloin ylimääräinen aika ei ole asiakkaalta laskutettavaa työtä. Yritys on saanut asiakkailta positiivista palautetta siitä, että rahtilaskut ovat oikein, ajallaan ja riittävän informatiivisia. Tästä syystä koettiin, että jatkossakin lisärivit laskuille tehdään manuaalisesti, jolloin laskutusperusteet ovat varmemmin oikein.

Hyväksytyt kuljetustilaukset viedään laskuiksi toiminnanohjausjärjestelmässä ja tämän jälkeen näistä toiminnanohjausjärjestelmän laskuista luodaan csv-muotoinen siirtotiedosto, joka sisäänluetaan procountoriin rajapinnan kautta. Procountor luo automaattisesti tiedostosta laskut myyntireskontraan, mutta laskut jäävät kesken-tilaan vielä tässä vaiheessa. Laskuttaja tarkastaa laskujen oikeellisuuden vielä ennen lopullista laskujen hyväksyntää ja asiakkaille lähetystä. Oikeat lähetyskanavat ovat valittuina asiakkaiden perustiedoissa, laskut voidaan lähettää joko verkkolaskuina, sähköpostilla tai postituspalvelun kautta paperilaskuina. JJ-Kuljetus Oy:llä käytössä ovat vain verkkolaskut sekä sähköpostilaskut, sillä paperilaskuja vastaanottavia asiakkaita ei yrityksellä enää ole.

Myyntilaskujen hyväksynnän jälkeen ohjelman kirjanpituosalle lisätään myyntilaskun riveille oikeat kustannuspaikat. Kustannuspaikat ovat ohjelmassa valmiiksi määriteltynä, joten tämä tehdään valitsemalla alavetoalikoista oikea ajoneuvo tai alihankkija. Kirjanpidolliset viennit ohjelma tekee automaattisesti oikein, kunhan laskun oletusasetuksissa on oikeat alv-säännöt valittuna. JJ-Kuljetuksella on yhteisömyyntiä ja näiden laskujen kohdalla on tärkeää, että alv-säännöt myyntilaskuilla ovat oikein, jotta kyseisten myyntilaskujen tiedot ohjautuvat automaattisesti verottajalle lähetettävään yhteisömyynti-ilmoitukseen kuukausittain.

Myyntireskontran seuranta on aiempaa selkeämpää ja helpompaa. Aiemmin yrityksen toimihenkilö oli manuaalisesti poiminut verkkopankista saapuneet suoritukset ja käsin kirjannut laskutusohjelmassa myyntilaskuja maksetuiksi. Tilitoimisto teki tämän saman työn kuukausittain paperisten myyntilaskujen ja paperisen tiliotteen avulla. Tässä oli siis selvästi tuplatyötä aikaisemmin. Procountorin käyttöönoton myötä konekieliset tiliotteet saapuvat suoraan järjestelmään ja viitemaksut kohdistuvat automaattisesti oikeille laskuille. Ilman viitteitä saapuneet suoritukset tulee kohdistaa manuaalisesti oikeille myyntilaskuille. Tämä koskee pääasiassa ulkomaanmaksuja sekä niitä asiakkaita, jotka tilittävät ajatut kuormat.

Uusien tietojärjestelmien yhteistoiminta tehostaa merkittävästi yrityksen myyntilaskutusprosessia. Tämän lisäksi järjestelmämuutoksen myötä yrityksen johto saa käyttöönsä aiempaa yksityiskohtaisempaa ja oikea-aikaisempaa tietoa yrityksensä toiminnasta. Edellisessä laskutusohjelmassa ei ollut esimerkiksi mahdollista jakaa tuottoja

kustannuspaikoille. Procountoriin siirtymisen myötä voidaan myyntituotot kohdistaa oikeille kustannuspaikoille, eli ajoneuvoille.

Uudesta järjestelmästä saadaan myös reaaliaikaista tietoa esimerkiksi kuukauden myynnin kehitymisestä. Paperisen kirjanpidon aikaan johto sai tuloslaskelman n. 3-5 viikkoa kuukauden päättymisen jälkeen tilitoimistolta, eikä mitään väliaikatieta ollut mahdollista saada. Procountorissa tuotot kirjautuvat välittömästi myyntilaskun hyväksymisen jälkeen oikean kuukauden liikevaihtoon, laskun päiväyksen perusteella. Tiliöinti tapahtuu automaattisesti procountorissa, joten alv-kirjauksista muodostuvat automaattisesti.

Avoimien, erääntyneiden laskujen seuranta uudessa järjestelmässä on myös selkeämpää ja helpompaa kuin aiemmin. Ohjelman etusivulla on oma ikkunansa yrityksen erääntyneisiin ja erääntyviin myyntilaskuihin. Valikosta aukeavat laskujen tiedot ja jo esikatselusta nähdään yhteissummat. Procountor-ohjelmiston kautta on mahdollista lähettää asiakkaille maksukehoitus, mutta JJ-Kuljetus Oy ei ole tätä vaihtoehtoa käyttänyt. Yrityksellä on suhteellisen pieni määrä asiakkaita ja vakiintuneet yhteyshenkilöt asiakasyrityksissä. Vakiintunut toimintatapa on, että erääntyneistä laskuista otetaan suoraan yhteyttä ko asiakkaan yhteyshenkilöön.

## **4.2 Ostolaskuprosessi sähköisessä järjestelmässä**

Ostolaskuprosessi sitoi valtavasti resursseja ennen siirtymistä sähköiseen ostolaskunkäsittelyyn. Laskujen syöttäminen manuaalisesti verkkopankkiin, oli käynyt aivan liian työlääksi kasvaneen toiminnan myötä. Tositteiden määrä oli kasvanut merkittävästi, eikä paperisten laskujen käsittely ollut enää järkevää. Yrityksen johto oli aiempaa enemmän liikkeellä esimerkiksi asiakaskäynneillä ja tästä syystä paperisten ostolaskujen tarkastaminen oli heille melko hankalaa laskujen ollessa konttorilla.

Ostolaskujen maksatuksen seuraaminen paperiselta tiliotteelta, materiaalin tarkastaminen ja toimitus tilitoimistolle kuukausittaista kirjanpitoa varten oli myös kasvun myötä käynyt resursseja sitovaksi toiminnaksi. Tässä ostolaskuprosessissa oli myös selkeää tuplatyötä tilitoimiston kanssa, kuten myyntilaskutusessakin oli ollut.

JJ-Kuljetus Oy:n tositemäärä on korkea. Vuodessa yritys vastaanottaa yli 1500 ostolaskua, kuukausitasolla tämä tarkoittaa yli sataa ostolaskua. Tositemäärä vaihtelee eri kuukausina, koska liiketoiminta on hektistä ja reitit ja kuljetukset muuttuvat. Tositemäärän ollessa näin korkea, siirtyminen sähköiseen ostoreskontraan oli jo resurssien riittävyyden kannalta ainoa järkevä ratkaisu.

Kaikki valmiudet ostoreskontran sähköistämiseen olivat avautuneet jo procountorin käyttöönoton myötä. Yrityksellä oli toimivat verkkolaskuosoitteet ja muut tarvittavat, vain pankin kanssa pitäisi tehdä sopimusmuutos ja avata maksatusmahdollisuus procountorin kautta. Konekieliset tiliotteet järjestelmään jo tässä vaiheessa tulivat myyntireskontran seurannan vuoksi.

Ostolaskujen käsittely siirrettiin sähköiseksi kesken 2019 tilikauden. Tästä aiheutui välitila, jolloin osa laskuista oli paperisina mapissa ja osa käsiteltiin jo sähköisessä muodossa taloushallintojärjestelmässä. Tämä välitila kesti muutaman kuukauden ja tämän jälkeen yrityksen ostolaskut olivat kaikki uudessa taloushallintojärjestelmässä.

Paperilaskut skannataan järjestelmään ja käsitellään taloushallintojärjestelmässä, kuten verkkolaskuina saapuvat ostolaskutkin. Huolimatta sähköiseen ostolaskujen käsittelyyn siirtymisestä, JJ-Kuljetus ei siis ole kieltäytynyt vastaanottamasta paperilaskuja. Pieni osa laskuista tulee edelleen postissa tai sähköpostin liitetiedostona suoraan yrityksen sähköpostiin. JJ-Kuljetus Oy käyttää esimerkiksi ajoneuvoyhdistelmien pesuihin pienempiä toimijoita, joilla ei ole verkkolaskun lähetysmahdollisuutta.

Kuva 4 esittää JJ-Kuljetus Oy:n ostolaskujen käsittelyprosessin kokonaisuudessaan. Laskun saapuessa yritykseen jotenkin muuten kuin verkkolaskuna, se skannataan ja syötetään manuaalisesti taloushallintojärjestelmään. Tämän manuaalisen työvaiheen jälkeen lasku käsitellään, kuten suoraan järjestelmään saapuvat laskut kuvan 4 mukaisesti. Tämä ostolaskuprosessi on nähtävissä selkeämpänä kuvana liitteessä 2.

Kuva 4



Saapuvasta ostolaskumäärästä noin 80% on sellaisia ostolaskuja, joiden oikeellisuuden pystyvät yrityksen taloushallinnon työntekijät tarkastamaan. Säännöllisesti toistuvat kuukausiveloitukset tai osamaksusopimuksista tulevat laskut ovat tällaisia. Rengas- ja remonttitöistä aiheutuvat laskut taas esimerkiksi ovat sellaisia, jotka tarkastetaan ajojärjestelyn toimesta. Ostoreskontranhoitaja lähettää nämä operatiivisen puolen tarkastusta vaativat laskut hyväksyttäväksi vastuunalaiselle ajojärjestelijälle ja tämän hyväksytyä laskun, se palautuu lasku taloushallinnossa työskentelevälle henkilölle laskun maksatusta ja kustannuspaikkajaottelua varten.

Ostolaskun hyväksymisen jälkeen ostolasku laitetaan järjestelmän kautta maksuun ja tämän jälkeen laskulle tehdään tarvittavat kirjanpidolliset muutokset. Taloushallinto-ohjelmiston kirjanpitoosuella varmistetaan, että kulu kohdistuu kirjanpidossa oikealle kuukaudelle. Erityisesti kuunvaihteessa syntyy tilanteita, jolloin laskun päiväys on jo uuden kuukauden puolella, vaikka itse työ olisi tehty aiemman kuukauden loppupuolella. JJ-Kuljetus Oy pyrkii kirjanpidossaan siihen, että kulu tai tuotto kirjataan sille kuukaudelle, jolloin se on syntynyt. Tästä syystä tositepäiväyksen muutos on välillä tarpeen. Polttoainelaskut ovat esimerkki

tällaisista laskuista, joissa laskun päivämäärä on eri kuukaudella. Polttoainekulut ovat merkittävä osa kuljetusliikkeen tuloslaskelmaa ja mikäli kulu jää kirjaamatta oikealle kuukaudelle, se vääristää kuukausittain tehtävää kirjanpitoa.

### **4.3 Taloushallintojärjestelmän yhteiskäyttö tilitoimiston kanssa.**

Ostoreskontran sähköistäminen vaati muutoksen myös tilitoimiston osalta. JJ-Kuljetus Oy:n käyttämällä tilitoimistolla ei ollut valmiuksia ottaa yrityksen kirjanpitomateriaaleja sähköisesti vastaan. Vaikka JJ-Kuljetus oli siirtynyt käyttämään Procountoria ja myyntilaskut liikkuvat sähköisesti asiakkaille, edelleen myyntilaskut tulostettiin ja vietiin paperikopioina kirjanpitoaineiston mukana tilitoimistolle. Avoimista laskuista lähetettiin sähköpostilla erillinen tiedosto reskontran seuraamista varten.

JJ-Kuljetus Oy kilpailutti useita tilitoimistoja ja päätyi lopulta paikalliseen tilitoimistoon, joka oli Procountorin partneritilitoimisto-listaukselta löydettävissä. Sähköisen taloushallinnon ollessa kyseessä, ei tilitoimiston fyysisellä sijainnilla ole juuri merkitystä, mutta JJ-Kuljetus pyrkii lähtökohtaisesti suosimaan oman paikkakunnan yrityksiä ja kun tämä kyseinen tilitoimisto vielä teki erittäin kilpailukykyisen kokonaistarjouksen, oli valinta sitä myöden selvä.

Tilitoimisto arvioi tarjouksessaan tuntimäärän, jonka esityöt ja valmistelut veisivät sekä kiintän tuntimäärän, jonka kuukausittainen rutiinikirjanpito veisi. Tämä oli JJ-Kuljetukselle uusi tilanne, sillä aiempi tilitoimisto oli laskuttanut kiinteää kuukausihintaa, joka sisäsi kaiken tilitoimistossa tehtävän työn. Nyt uusi sopimus perustuisi kirjanpitäjän käyttämään työaikaan ja laskutushinta vaihtelisi kuukausittain.

Tilitoimiston vaihdos ja uuteen ohjelmaan siirtyminen päätettiin tehdä kesken tilikauden. Vaihdos tehtiin keväällä 2019, kun aiempi tilitoimisto oli saanut 2018 tilinpäätöksen valmiiksi. Neuvotteluissa uuden tilitoimiston kanssa oli pyritty huomioimaan kaikki mahdolliset sudenkuopat ja siihen oli varauduttu, että ongelmia tulisi.

Sähköisen taloushallintojärjestelmän yhteiskäyttö tilitoimiston kanssa hyödyttää sekä yritystä että tilitoimistoa. Taloushallinnon tehtävät voidaan jakaa osapuolten parhaaksi katsomalla tavalla. Myös lisäselvitysten ja kyselyiden määrä vähenee, kun yritys voi itse tarkistaa järjestelmästä heitä askarruttavia asioita. Yhteiskäytön hyöty konkretisioituu siinä, että tositteet ja kuitit ovat sekä yrityksen että tilitoimiston saatavilla koko ajan sähköisessä järjestelmässä. Aineistoa ei enää kuljeteta paikasta toiseen paperisena, näin pienenee myös riski tositteiden katoamiselle. (Kalliovaara, 2021)

Nykyaikaiset taloushallintojärjestelmät, kuten JJ-Kuljetus Oy:n käyttöön valikoitunut Procountor, ovat suunniteltu nimenomaan yhteiskäyttöön yrityksen ja sen käyttämän tilitoimiston välille. Yhteiskäyttö vähentää rutiineja myös tilitoimistossa ja tätä kautta tilitoimiston asiakkaaltaan laskuttama summa myös pienenee (Kalliovaara, 2021). Yrityksen ei enää tarvitse maksaa kirjanpitäjälleen palkkaa tositteiden mapittamisesta. Myös kuukausikirjanpidon valmistuminen nopeutui merkittävästi taloushallinto-ohjelmiston yhteiskäytön seurauksena. Kirjanpito valmistuu sähköisten ratkaisuiden ja ohjelmiston yhteiskäytön myötä melkein 4 viikkoa nopeammin kuin paperikirjanpidon aikaan.

#### **4.4 Palkkahallinnon prosessit**

Viimeinen Procountoriin siirrettävä osa-alue oli palkanlaskenta. Tämä oli jätetty vanhaan ohjelmaan vielä vuoden 2019 keväällä tehdyn siirtymän jälkeen. Tilitoimiston asiantuntijoiden kanssa käydyn keskustelun jälkeen tehtiin päätös, että palkkakirjanpito olisi järkevintä siirtää uuteen järjestelmään vuodenvaihteessa, jotta ei tarvitsisi tehdä työläitä siirtoja järjestelmästä toiseen.

Palkkahallinnon siirto procountoriin oli tässä vaiheessa lähes välttämätöntä. Siirtämällä myös palkkahallinnon tähän ohjelmistoon, saataisiin automatisoitua myös palkanlaskennan viennit kirjanpitoon sekä muodostettua automaattisesti tosite verottajalle tilitettävistä ennakonpidätyksistä ja sotu-maksuista. Erillisen palkanlaskentaohjelman käyttö aiheutti manuaalista työtä sekä JJ-Kuljetus Oy:ssä että tilitoimistolla. Palkat piti syöttää manuaalisesti verkkopankkiin ja myös verottajalle tilitettävät summat piti laskea käsin. Lisäksi kirjanpitäjän



piti tehdä palkanlaskentaan liittyvät kirjanpitoviennit procountoriin manuaalisesti. Useiden manuaalisten työvaiheiden vuoksi toimintatavat olivat virhealttiita.

Procountorin käyttö myös palkanlaskennassa poisti useita manuaalisia työvaiheita. Palkat saadaan nyt maksuun yhdellä klikkauksella koko henkilökunnalle ja kirjanpitoviennit tapahtuvat automaattisesti järjestelmässä, jolloin tyel-maksut ynnä muut palkan sivukulut menevät kirjanpitoon samalla hetkellä, kun palkat hyväksytään järjestelmässä.

Työeläkeyhtiön laskun oikeellisuuden voi myös tarkistaa suoraan järjestelmästä sen sijaan, että laskun summaa pitäisi verrata toisen ohjelman tietoihin.

Tulorekisteri-ilmoituksen tietosisältö monipuolistui, sillä procountorista lähtevä tulorekisteri-ilmoitus sisältää tiedot palkkalajeittain. Vanhassa järjestelmässä ilmoitus lähti ilman palkkalajierittelyä, eli esimerkiksi lomarahat menivät samalle riville työntekijän aikaperusteisen ansion kanssa. Procountorin palkkalajikohtainen tulorekisteri-ilmoitus tarkoittaa JJ-Kuljetus Oy:n kannalta sitä, että mikäli työntekijälle sattuu työtapaturma, saa vakuutusyhtiö (tai KELA) kaiken tarvitsemansa tiedon tulorekisterin kautta, eikä yrityksen tarvitse enää täyttää käsin palkkatietoilmoituksia vakuutusyhtiölle.

Palkanlaskentaan liittyen JJ-Kuljetuksella on käytössä oma paikallissopimus kuljettajiensa kanssa. Yleisesti ottaen AKT:n kuljetusalan työehtosopimuksen alaisilla työpaikoilla palkka maksetaan työntekijöille kahden viikon välein. JJ-Kuljetus on sopinut kuljettajiensa kanssa palkanmaksusta kerran kuukaudessa niin, että palkkapäivä on aina kuukauden 5. päivä. Tarkoitetaan, että esimerkiksi marraskuussa tehdyt tunnit maksetaan kuljettajille joulukuun 5. päivä. Tämä on melko tiukka aikataulu, ottaen huomioon, että tuntikirjanpidon tekevät kuljettajat itse paperisile tunti listoille. Näiden tunti listojen pohjalta palkanlaskija laskee tunnit, lisät ja päivärahat. Manuaalinen työmäärä on siis iso. Erilaisten pyhien yms vaikutuksesta aikataulu on monesti haasteellinen.

AKT:n säiliö- ja öljytuotealan työehtosopimus edellyttää kahden erilaisen keskituntiansion laskemista kuljettajille. On olemassa ns. neljännesvuosittain laskettava säännöllisen työajan keskituntiansio ja tämän lisäksi lomakeskituntiansio. Säännöllisen työajan keskituntiansiota käytetään tilanteissa, joissa työntekijälle korvataan ansionmenetystä tai hänelle maksetaan

työajanlyhennysvapaita. Lomakeskituntiansiota käytetään lomapalkan maksuperustana. (AKT, 2020) Säännöllisen työajan keskituntiansion laskemiseen ei löytynyt procountorista automaatiota, mutta lomakeskituntiansion ohjelma laskee automaattisesti. Tämä vähensi excel-taulukoiden tarvetta JJ-Kuljetuksella. Aiemmin palkanlaskentaa varten tarvittiin erilliset excel-taulukot lomakeskituntiansioista ja säännöllisen työajan keskituntiansioista. Automaattisen lomakeskituntiansiolaskennan myötä, jäi tämä manuaalinen työvaihe pois palkanlaskennasta.

Palkanlaskentaprosessi suoraviivaistui mekoisesti yrityksen siirrettyä myös tämä toiminto uuteen järjestelmään. Työntekijät toimittavat tuntilistansa palkanlaskentaan, jolloin palkanlaskijat listojen perusteella laskevat kuljettajille palkat. Pääsääntöisesti kuljettajien palkat koostuvat tuntipalkasta, ilta- ja yölisistä, pyhätyistä sekä päivärahoista. Procountorista löytyvät kaikki tarvittavat palkkalajit. Kuljettajien palkoista on luotu jokaiselle tietty palkkaperuste järjestelmään, joten on olemassa valmis pohja, jota kuukausittain käytetään. Järjestelmä laskee esimerkiksi tyel-maksut automaattisesti oikein työntekijän henkilötunnuksen perusteella.

Kaikista palkoista muodostetaan siis kuukausittain niin sanottu palkkalista, joka pitää sisällään kaikkien työntekijöiden palkkalaskelmat. Tämä palkkalista laitetaan ohjelmassa maksuun palkanmaksu-toimintoa käyttäen, jolloin palkka maksetaan kaikille saajille listaan määriteltynä palkkapäivänä. Maksatus tehdään siis vain kerran, riippumatta palkansaajien määrässä. Ohjelmistosta muodostuu myös tulorekisteri-ilmoitus, työnantajan erillisilmoitus sekä maksu verottajalle tilitettävistä ennakonpidätyksistä ja sotu-maksuista.

Procountor-ohjelmasta saa myös tilattua työntekijöiden verokortit niin sanottuna suorasiirtona alkuvuoden aikana. Verokorttien suorasiirrolla työntekijöiden verokorttien tiedot saadaan suoraan järjestelmään, eikä niitä tarvitse syöttää manuaalisesti järjestelmään paperisten verokorttien perusteella. Työntekijän tehdessä muutosverokortin vuoden aikana, pitää tämän muutosverokortin tiedot syöttää manuaalisesti, sillä verokorttien suorasiirto on mahdollista tehdä vain alkuvuodesta.

#### 4.5 Kirjanpito uudessa järjestelmässä

Procountor-palveluntarjoajan puolelta oli vakuuteltu vuonna 2016, että ohjelman voi ottaa käyttöön osio kerrallaan. Ei olisi mitään estettä aloittaa ohjelman käyttöä myyntilaskutuksella ja myöhemmin laajentaa ohjelmisto käyttöön täydelliseksi taloushallinnon ja kirjanpidon ohjelmistoksi. Mitään estettä tälle ei toki ollutkaan, mutta työmäärä alussa tästä osittaisesta käyttöönotosta johtuen oli aivan valtava ja se yllätti ennenkaikkea tilitoimiston.

Ohjelmisto oli tehnyt yrityksen kirjanpitoa siitä lähtien, kun ensimmäinen myyntilasku järjestelmään oli luotu. Kaikkien kulujen puuttuessa järjestelmästä, olivat eri kirjanpidon tilien alkusaldot lievästi sanottuna virheelliset. Tiliotteilta tuodut kulut ohjelma oli sujuvasti siirtänyt liiketoiminnan muut hallinnolliset kulut- tilille, koska muutakaan tietoa ohjelmalla ei ollut. Liiketoiminnan vähennyskelvottomat menot olivat siis melkoiset. (Hiitiö, T. 2021)

Alkuperäisen tarjouksensa mukaan tilitoimisto oli arvioinut aloitusvientien aikavaateeksi 5 tuntia ja normaalin kuukausittaisen kirjanpidon vievän heiltä noin 3h. Tämä olettaen, että työnjakosopimusta noudatetaan ja JJ-Kuljetuksen henkilökunta hoitaa laskujen tiliöinnit. Johtuen tästä alkusaldo-ongelmasta, toteutunut työtuntimäärä aloitusvientien suhteen oli lähes viisinkertainen arvioituun verrattuna.

Uudella tilitoimistolla oli ennestään asiakkaina kuljetusalan yrityksiä, mutta nestemäisten kemikaalikuljetusten toimiala oli heille uusi ja vaati myös heiltä perehtymistä uuteen toimialaan. JJ-Kuljetus Oy sai kiitosta tilitoimiston henkilökunnalta siitä, että vaikka aineisto oli vanhanaikaisesti täysin paperilla, se oli erittäin hyvässä järjestyksessä ja selkeässä muodossa. Puuttuvia kuitteja tai muita kateissa olevia tositteita ei ollut ja kaikki asiakirjat oli selkeästi arkistoitu.

Raskain vaihe oli ehdottomasti välivaihe, jossa osa kirjanpidon materiaalista oli paperisena ja osa sähköisenä. Niin sanotun puolisähköisen taloushallinnon vaaroista varoitetaan muun muassa artikkelissa Sähköinen taloushallinto selkokielellä: hyödyt, haitat ja hinta (Finago). Myös Mikko Siivonen varoittaa puolittain sähköisestä taloushallinnosta Talousverkon

artikkelissa 5+1 vinkkiä taloushallinnon sähköistämiseen. Tietojen yhdistely eri kanavista on patsi hankalaa ja aikaavievää myös virhealtista toimintaa. Juuri tähän ansaan JJ-Kuljetus Oy astui. Vaikka siirto suunniteltiin hyvin ja uuden tilitoimiston kanssa tehtiin selkeät työnjakosopimukset Procountorin tarjoaman pohjan mukaan yllättyivät kaikki osapuolet kuitenkin projektin laajuudesta ja monimuotoisuudesta.

Haastatellessani JJ-Kuljetus Oyn kirjanpitäjää jälkikäteen, kun ensimmäinen täysin sähköinen tilinpäätös oli laadittu onnistuneesti, hän totesikin, että ei enää lähtisi toteuttamaan tällaista isoa muutosta kesken tilikauden. Hän korosti nimenomaan muutoksen suuruutta, kun ison paperitositemäärän yritys kesken tilikauden vaihtaa järjestelmää.

Ostolaskujen käsittelyn siirryttyä myös sähköiseksi ja alkutäsmäytyksien valmistuttua, kirjanpitotoiminnot sujuivat vaivattomasti. Procountor-ohjelmisto on ns. oppiva taloushallinnon järjestelmä, joten kun järjestelmään oli toimittajan perustietoihin tallennettu oletustilit tai kun kyseiseltä toimittajalta oli saapunut useampi lasku, osasi ohjelma automaattisesti tiliöidä laskut oikein. Manuaalisen työn väheneminen vapautti resursseja, joten JJ-Kuljetus Oy pystyi itse vastaamaan ostolaskujen tiliöinneistä sekä kustannuspaikkajaottelusta. Kirjanpitäjä neuvoi, ohjeisti ja tarkasti asioita taustalla. Aiemmin tällaiseen ei olisi jäänyt aikaa, sillä manuaalinen työ vei kaiken työajan.

#### **4.6 Siirtymäprojektin onnistuminen**

Jälkikäteen tarkasteltuna, sähköisen taloushallinnon käyttöönotto JJ-Kuljetus Oy:ssa sujui ilman suurempia ongelmia ja kuoppia. Projektille oli selkeästi nimetty vastuhenkilö sekä yrityksen sisällä että tilitoimistolla. Selkeä työnjako tilitoimiston kanssa helpotti projektia.

Avainasemassa projektin onnistumisessa oli kaikkien osapuolten yhteisen näkemyksen mukaan tilitoimiston osaaminen taloushallinto-ohjelmiston käytössä. JJ-Kuljetus Oy:n uudella tilitoimistolla oli procountorin käytöstä useiden vuosien kokemus jo asiakassuhteen alussa. Tämän kokemuksen ja osaamisen ansiosta tilitoimiston asiantuntijat osasivat kiinnittää huomiota oikeisiin asioihin siirtymävaihetta suunnitellessa ja he pystyivät neuvomaan ja kouluttamaan JJ-Kuljetus Oy:n taloushallinnon henkilökuntaa projektin aikana.

Mikäli olisi mahdollista palata ajassa taaksepäin, otettaisiin JJ-Kuljetuksessa Procountor käyttöön kerralla kaikille taloushallinnon osa-alueille, eikä käyttöönottoa tehtäisi kesken tilikauden. Tätä mieltä näin jälkikäteen ovat haastatteiluideni peruteella sekä JJ-Kuljetus Oy:n johto ja työntekijät että tilitoimiston yhteyshenkilöt. JJ-Kuljetus Oy eli puolittaisen sähköisen taloushallinnon aikaa melkein kolme vuotta, ennen kuin siirtyminen sähköiseen taloushallintoon oli valmis. Tämä puolittainen sähköinen vaihe työllisti todennäköisesti kaikkia osapuolia eniten, vaikka sitä ei projektin aikana osattukaan nähdä.

Uuden tilitoimiston asiantuntijat korostivat haastattelussa aiemman paperikirjanpidon laadun merkitystä sähköiseen kirjanpitoon siirtymisen kannalta. Kirjanpitäjän mukaan JJ-Kuljetuksen kirjanpito oli hyvin hoidettu ja siisti, joskin todella laaja. Tämän tärkeän asian myötä siirtyminen sähköiseen kirjanpitoon ja taloushallintoon kesken tilikauden meni edes niin sujuvasti kuin meni. Kirjanpitäjän aloittaessa työnsä, oli yrityksen ostoreskontra osittain paperisessa muodossa ja osittain sähköisessä muodossa. Tämä aiheutti hänelle paljon kohdistus- ja täsmäytystyötä alkuvaiheessa. Kirjanpitäjän JJ-Kuljetus Oy:n kirjanpitoon käyttämä työaika oli alkusyksystä 2019 yli 40 tuntia kolmen ensimmäisen työviikon aikana. Nyt, kun taloushallinto on täysin sähköisessä muodossa, yrityksen kuukausittainen kirjanpito valmistuu noin kahdessa-kolmessa tunnissa. Alkusyksyn työmäärää lisäsi se, että ohjelmasta puuttuivat aiempien tilikausien vertailutiedot, jotka piti manuaalisesti tallentaa järjestelmään.

Yrityksen johto pitää suurena sähköisen taloushallinnon tuomana hyötynä raportointiin monipuolistumista, erityisesti kustannuspaikkakohtaista raportointia. Tuotot ja kustannukset voidaan aiemmasta poiketen ohjata oikeille kustannuspaikoille, jolloin saadaan arvokasta tietoa esimerkiksi yrityksen eri toimintojen kannattavuudesta. Polttoaine- ja palkkakustannusten seuranta uudessa järjestelmässä on aiempaa selkeämpää ja nopeampaa. Procountor tarjoaa reaaliaikaisen kassavirtaennusteen ja eräänntyneet maksut näkyvät järjestelmässä heti etusivulla, joten maksuviivästyksiin on helppo puuttua.

Nyt sähköisen taloushallinnon myötä kaikki tositteet ovat sähköisessä arkistossa helposti löydettävissä ja tarkasteltavissa jälkikäteenkin. Näin on helppoa verrata eri toimittajien laskutusta ja hintoja pitkälläkin aikavälillä. Procountorin monipuolisista ja selkeistä

hakutoiminnoista on tässä merkittävästi hyötyä, sillä tositteita pystyy etsimään sähköisestä kirjanpidosta hyvin moninaisilla hakuehdoilla.

Tilitoimiston henkilökunnan mielipide tämän kokemuksen jälkeen oli, että JJ-Kuljetus Oy teki oikean ohjelmistovalinnan ja siirtyminen sähköiseen taloushallintoon tehtiin oikea-aikaisesti, sillä paperinen kirjanpito toiminnan laajentumisen jälkeen ei ollut enää kustannustehokasta eikä järkevää. Procountor ohjelmistona on kirjanpitäjän mukaan JJ-Kuljetukselle juuri sopiva, sillä ohjelma on toimintavarma ja helppokäyttöinen. Lisäksi tilitoimiston mukaan ohjelma on juuri sopivan selkeä käyttää ja asioita on helppo tarkistaa. Tämä mahdollistaa esimerkiksi sen, että yrityksen oma henkilökunta voi tiliöidä ostolaskuja ilman syvempää kirjanpidon tuntemusta, koska ohjelmasta pystyy nopeasti etsimään aiemman vastaavan ostolaskun ja katsomaan tiliöintimallia siitä. Ohjelmiston yhteiskäyttö myös tuo etua, sillä kirjanpitäjä ja JJ-Kuljetuksen henkilökunta saavat saman näkymän koneelleen ja pystyvät näin käymään asioita yhdessä läpi.

Euromääräisesti mitattuna siirtyminen sähköiseen taloushallintoon toi JJ-Kuljetukselle säästöjä. Ohjelmiston käyttömaksut nousivat, kun koko taloushallinto siirrettiin sähköiseksi. Käytöstä aiheutuneet maksut kolminkertaistuivat, kun kaikki taloushallinnon toiminnot siirrettiin procountoriin. Vastaavasti kuitenkin tilitoimistokustannukset putosivat alle puoleen aiemmista kustannuksista. Pelkästään ulkopuolisista toiminnoista aiheutuneissa kuluissa JJ-Kuljetus Oy siis säästi useita tuhansia euroja tilikautta kohti.

Suurimman hyödyn JJ-Kuljetus Oy saavutti kuitenkin toimintojen tehostumisen kautta. Mekaaninen tallennus- ja arkistointityö aiemmassa paperisessa kirjanpidossa oli sitonut valtavasti yrityksen resursseja. Pelkästään kirjanpitoaineiston kuljettaminen tilitoimistolle vei kuukausittain aikaa, vaikka tilitoimisto lähellä sijaitsikin. Suurin ajallinen säästö saatiin kuitenkin ostolaskujen käsittelyn nopeutumisesta sähköisen taloushallinnon ansiosta.

Yrityksessä työskentelee kaksi henkilöä taloushallinnon puolella. Mekaanisen tallennustyön väheneminen vapautti resursseja muuhun työhön ja näin pystyttiin tehostamaan taloushallinnon toimintoja merkittävästi. Myyntilaskutus nopeutui uusien sähköisten järjestelmien myötä ja yrityksen kassavirta pysyi tasaisen vakaana liikevaihdon

tuplaantumisen jälkeenkin. Yritys selvisi liiketoiminnan merkittävästä laajenemisesta samoilla resursseilla kuin aiemmin juuri sähköiseen taloushallintoon siirtymisen ansiosta. Jos yritys olisi jatkanut paperisella kirjanpidolla, se olisi joutunut todennäköisesti palkkaamaan lisää henkilökuntaa. Todelliset säästöt sähköisen kirjanpidon myötä yritykselle ovat siis jopa kuukausitasolla useita tuhansia.

## 5 Opinnäytetyön tulokset

Opinnäytetyön tuloksena syntyneet työohjeet palvelevat yritystoimintaa jatkossa uusien työntekijöiden perehdytyksen ja työhönohjeistamisen yhteydessä. Tämän opinnäytetyön seurauksena uudella työntekijällä on saatavilla yksityiskohtaiset työohjeet eri taloushallinnon prosesseista yhdessä tiedostossa. Ohjeet on laadittu niin, että niiden ja tarvittavien käyttäjätunnusten kanssa lähes kuka tahansa pystyy laatimaan myyntilaskut yrityksen säännöllisistä kuljetuksista sekä käsittelemään saapuvat ostolaskut.

JJ-Kuljetus Oy:n liiketoiminnan hektisen luonteen vuoksi työohjeisiin ei ollut mahdollista sisällyttää kaikkia erikoistilanteita ja poikkeusohjeita, sillä näiden suuri määrä olisi vaikuttanut ohjeiden luettavuuteen ja käytettävyyteen heikentävästi. Yrityksellä on viikoittain kuljetuksia, joiden laskuttaminen on prosessikuvausta ja työohjetta monimutkaisempi, mutta useimmiten nämä tilanteet ratkaistaan ajojärjestelyn ja myynnin välillä, jolloin laskutus saa valmiin tiedon.

Tämän opinnäytettyöprojektin aikana yrityksen omat toimintamallit kehittyivät vielä ja ylimääräisiä työvaiheita karsittiin hieman. Työnjakosopimus tilitoimiston kanssa päivitettiin myös opinnäytettyöprojektin aikana, sillä JJ-Kuljetus Oy:n taloushallinnon työntekijöillä on nyt enemmän osaamista myös kirjanpidon puolelta kuin sähköisen taloushallinnon käyttöönottovaiheessa. Manuaalisen työn vähenemisen myötä vapautuneet resurssit on voitu ohjata kirjanpitoa valmisteleviin töihin ja tämä tuo JJ-Kuljetus Oy:lle jatkossa vielä hieman säästöjä, kun tilitoimiston laskuttama tuntimäärä pienenee vielä lisää.

Työnjako JJ-Kuljetus Oy:n taloushallinnon, myynnin ja operatiivisen puolen välillä on aiempaa selkempi. Eri toiminnot nivoutuvat pienessä työyhteisössä toisiinsa, mutta turhaa

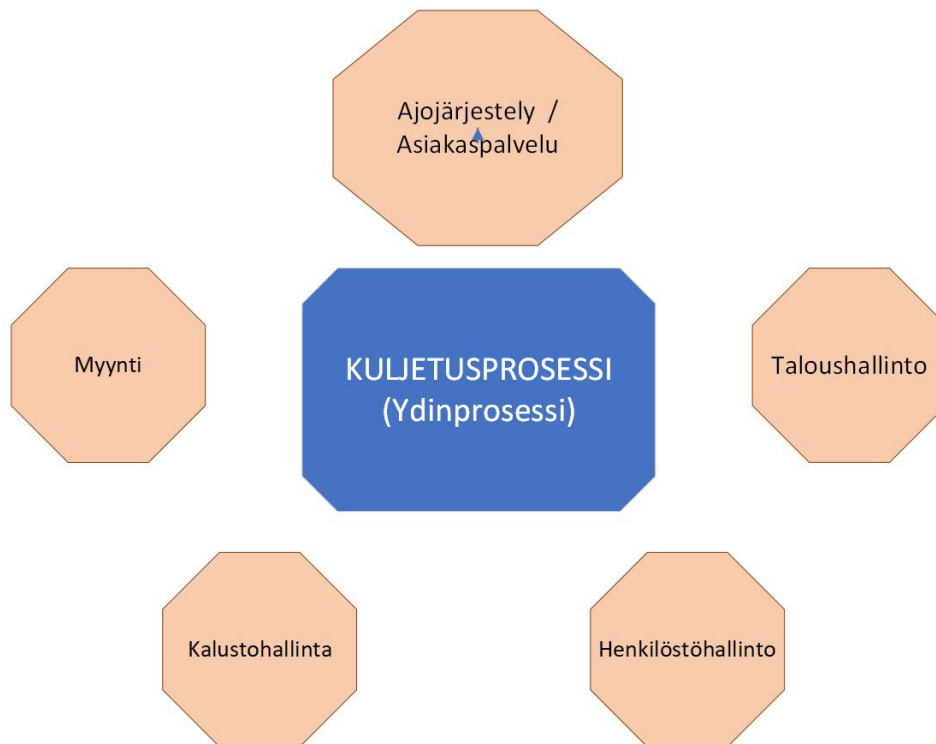
päällekkäistä työtä pystyttiin hieman karsimaan eri työvaiheista, kun asioita käytiin haastatteluissa läpi. Tehtyjen työohjeiden ja prosessikuvausten myötä löytyivät yhtenevät toimintamallit myös eri osastojen välille.

Prosessikuvauksia lähdettiin laatimaan yhdessä yrityksen johdon sekä taloushallinnon työntekijöiden kanssa. Vaikka yritys on ulkoistanut kirjanpitonsa tilitoimistolle, taloushallinnon eri prosesseja jää paljon yrityksen itsensäkin hoidettavaksi. Toimintatavat eri taloushallinnon toimintojen suhteen olivat kehittyneet sähköiseen taloushallintoon siirtymisen aikana ja nyt oli hyvä tilaisuus arvioida näiden toimintamallien toimivuutta ja käytännöllisyyttä hieman isommassa työryhmässä. Yrityksen johdollakaan ei ollut aivan ajantasaista kuvaa taloushallinnon eri toiminnoista, joten tämä oli myös heille tärkeä tilaisuus päästä jälleen niin sanotusti kartalle.

JJ-Kuljetus Oy kävi ensin sisäisesti läpi omat prosessinsa ja laati näistä karkeat prosessikuvaukset. Yritys oli kasvanut merkittävästi lyhyessä ajassa ja kuten niin monissa muissakin pienissä yrityksissä, prosessikuvauksia tai kirjallisia toimintaohjeita ei juuri ollut olemassa. Tästä syystä prosessikuvausten tekeminen aloitettiin aivan alusta, eli yrityksen ydinprosessin ja ydinprosessien ympärillä olevien tukiprosessien määrittelyllä. Nämä yrityksen eri prosessit näkyvät kuvassa 5.



Kuva 5: JJ-Kuljetus Oy:n prosessit



Vasta näiden yritysten erilaisten prosessien tunnistamisen jälkeen voitiin lähteä luomaan taloushallinnon sisäisiä prosesseja ja edetä sitä kautta yksityiskohtaisiin työohjeisiin.

Tässä opinnäytetyössä esiteltyjen prosessikuvausten ja työohjeiden lisäksi tässä yhteydessä laadittiin myös kuljettajille ohjeita heidän työhönsä liittyen. Yrityksellä oli jo ennen tämän projektin aloitusta luotuna perehdytysohje uusille kuljettajille sekä ns. kuljettajan käsikirja, mutta esimerkiksi tuntilistan täyttämisestä ei ollut ohjetta olemassa. Tällainen ohje laadittiin myös tämän opinnäytetyöprojektin aikana ja se tulee jatkossa vähentämään selvittelytyön määrää palkanlaskennassa.

Liitteissä 1-3 kuvatuissa taloushallinnon prosesseissa kuvataan vain yrityksen sisäiset toiminnot. Kirjanpitäjää tai tilitoimistoa ei näissä prosessikuvauksissa juurikaan mainita, vaikka todellisuudessa kirjanpitäjä on kaikkia taloushallinnon prosesseja valvova tekijä. Tätä työtä varten tekemissäni haastatteluissa tilitoimiston roolia kuvattiin melko osuvasti valoverhoksi kaikkien taloushallinnon toimintojen yllä. Kirjanpitäjän toimet eivät näy välttämättä aina JJ-Kuljetus Oy:n taloushallinnon työntekijöille päivittäisen työn yhteydessä,

vaan hän toimii taustalla melko näkymättömänä. Yrityksen omat työntekijät käsittelevät sekä myynti- että ostolaskut itsenäisesti, mutta kirjanpitäjä varmentaa taustalla tiliöintien ja muiden tietojen oikeellisuuden.

Jälkikäteisarviointi sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä toi JJ-Kuljetus Oy:lle runsaasti tietoa myös tilitoimiston näkemyksistä. Aiemmin yritykset eivät olleet yhdessä pysähtyneet miettimään projektin eri vaiheita sen enempää kuin tehtyjen muutoksien syitä tai seurauksia. Tilitoimiston henkilökunnan haastattelun yhteydessä he toivat esiin myös tilintarkastajan näkökulman JJ-Kuljetus Oy:n sähköisestä taloushallinnosta.

Aiempi paperinen kirjanpito oli sisältänyt useita mapillisia paperia ja vaatinut tilintarkastajalta useiden päivien työn JJ-Kuljetus Oy:n tuolloin käyttämän tilitoimiston toimitiloissa. Sähköiseen kirjanpitoon siirtymisen myötä tilintarkastaja pystyy tekemään työnsä omassa toimistossaan aiempaa tehokkaammon ja nopeammin. Tilintarkastajille on luotu katseluoikeus-tunnukset JJ-Kuljetus Oy:n taloushallintojärjestelmään.

JJ-Kuljetuksen valmiudet siirtyä sähköiseen taloushallintoon olivat hyvin hoidetun ja selkeän paperikirjanpidon vuoksi melko hyvät. Kirjanpitäjä korosti haastattelussa useassa kohdassa tämän asian tärkeyttä. Tämä vaikutti myös projektin onnistumiseen.

## **6 Opinnäytetyöprojektin aikana esiin tulleet kehitysideat**

JJ-Kuljetus on nyt toiminut sähköisessä taloushallintoympäristöstä kaksi kokonaista tilikautta. Käytettävä taloushallinto-ohjelmisto mahdollistaa vielä tietyn määrän lisääautomaatiota. Seuraavaksi yrityksen tuleekin pohtia ostolaskujen maksatuksen automatisointia jossain määrin. Saapuvien ostolaskujen määrä on suuri ja osa ostolaskuista on sellaisia säännöllisesti toistuvia kuluja, jotka eivät vaadi kenenkään varsinaista tarkastamista. Näille laskuille voi ohjelmassa määrittää euromääräisen rajan, johon asti maksatus tapahtuisi automaattisesti. Rajan ylittyessä lasku käsiteltäisiin, kuten ei-automatisoidut ostolaskut.

JJ-Kuljetuksen tulee myös pyrkiä kokonaan eroon sähköpostitse tai paperilla saapuvista ostolaskuista. Näitä tulee edelleen vielä jonkun verran ja niiden tallennus on täysin manuaalista työtä yrityksen taloushallinnossa. Verkkolaskumahdollisuudesta tulee tiedottaa toimittajia aiempaa kattavammin. Procountor tarjoaa myös skannauspalvelun osana palveluaan ja tämän skannauspalvelun käyttöönottoa JJ-Kuljetuksen tulee harkita tulevaisuudessa niiden toimittajien osalta, joilla ei verkkolaskun lähetyismahdollisuutta ole.

Suurin kehityskaskel tulevaisuudessa on siirtyminen työntekijöiden sähköiseen tuntikirjanpitoon. Aihe on aika ajoin noussut esiin jo ennen tämän opinnäytetyöprojektin aloitusta, mutta toistaiseksi tämä ei ole edennyt. JJ-Kuljetus Oy:n tulee kartoittaa markkinoilla valmiina olevia tuntikirjanpitoratkaisuita ja niiden toimivuutta kuljetusalan yrityksessä. Kuljettajien sähköisen tuntikirjanpidon myötä voidaan edelleen vähentää palkanlaskentaprosessin manuaalisia työvaiheita.

Yrityksen jatkaessa kasvuaa, myös erilaisten raporttien tarve kasvaa. Sähköisen taloushallintojärjestelmän ansiosta JJ-Kuljetuksella on nyt jo saatavilla aiempaa monipuolisempia raportteja yrityksen kannattavuudesta. Seuraava haaste raportoinnin osalta on eri lähteistä saatavan tiedon yhdistäminen. Tämä tarkoittaa erilaisten Procountorin kautta saatavien raporttien yhdistämistä ajoneuvojen valmistajien tarjoamien ohjelmien tietoihin. Valmistajien tarjoamista ohjelmista on mahdollista kerätä tarkempaa tietoa polttoaineen kulutuksesta sekä kuljettajien työtunneista ja tämä tieto yhdistettynä taloushallintojärjestelmän myyntiraportteihin voisi tuoda lisäarvoa yrityksen päättäjille.

## Lähteet

AKT Öljy- ja säiliötuotealan työehtosopimus 2020-2023.

Finago, (2020) *Sähköisen taloushallinnon tehokkaat prosessit*. (30.03.2020)

Hiitiö, Tarja. Tilipenninki (yrittäjä). Haastattelu

Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. (2018). *Älykäs taloushallinto: Automaation aika*. Alma.

Kalliovaara, M. & Lyytikäinen, J. Sähköisen taloushallinnon hyödyt. Tilisanomat (13.05.2021), <https://tilisanomat.fi/teknologia/sahkoisen-taloushallinnon-hyodyt>

Kalliovaara, M. *Taloushallinto-ohjelmiston yhteiskäytön hyödyt*. Tilisanomat (23.08.2021). <https://tilisanomat.fi/teknologia/taloushallinto-ohjelmiston-yhteiskayton-hyodyt>

Kondelin, A. & Peltomäki, T. (2021). *Palkkahallinnon säädökset 2021* (15., uudistettu painos.). Alma Talent Oy.

Laamanen, K. & Lyytikäinen, L. (2013). *Prosessijohtamisen toimintamalli: itsearvioinnin työkirja: mikä erottaa menestyjät keskinkertaisista?*. Oy Benchmarking Ltd 2012.

Lahti, S. & Salminen, T. (2014). *Digitaalinen taloushallinto* (1. p.). Sanoma Pro.

Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018

Nikkilä, Juha & Nikkilä, Jouni. 2021 (Haastattelu)

Nissinen, Tarja. Taloushallinnon asiantuntija, Tilipenninki. Haastattelu

Sekki, A. & Niemi, M. (2016). *Menesty yrittäjänä: 68 käytännön ohjetta*. Talentum Pro

Slack, N. & Brandon-Jones, A. (2018). *Operations and process management: Principles and practice for strategic impact* (Fifth edition.). Pearson.

Räty, J. (2018). *Yrittäjä, tulorekisteri tulee – mitä se tarkoittaa sinulle*, Talousverkko

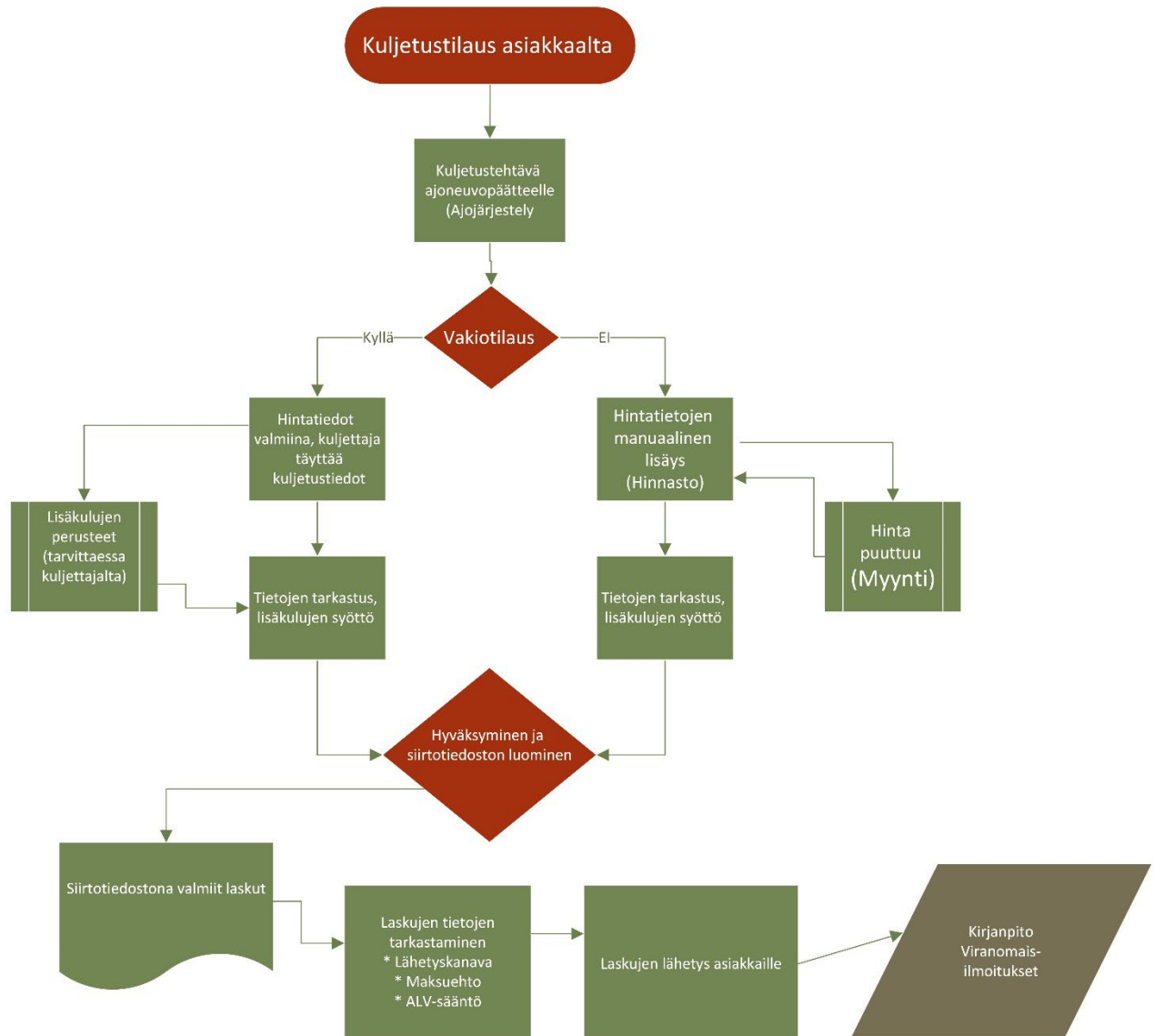
Tulorekisteri. 2021. Tietoa tulorekisteristä (<https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/>)

Valtioneuvoston asetus ajoneuvojen käytöstä tiellä annetun asetuksen muuttamisesta (31/2019, 10.1.2019 Finlex.

Varanka, P. *Digitalous : opas sähköisen taloushallinnon käyttäjille*. Turun Ammattikorkeakoulu (2017)

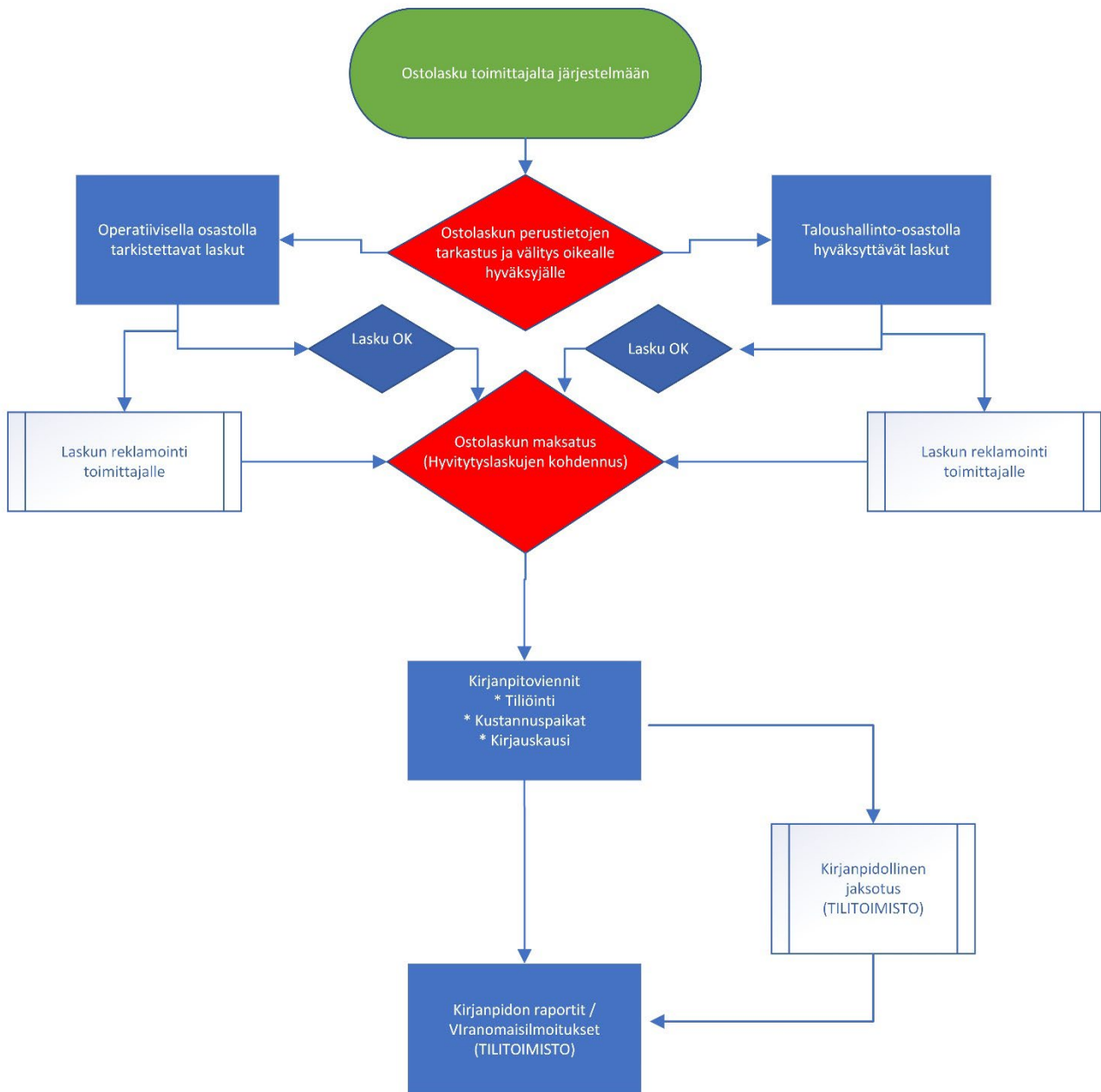
## Liite 1: Myyntilaskutusprosessi

## Myyntilaskutusprosessi



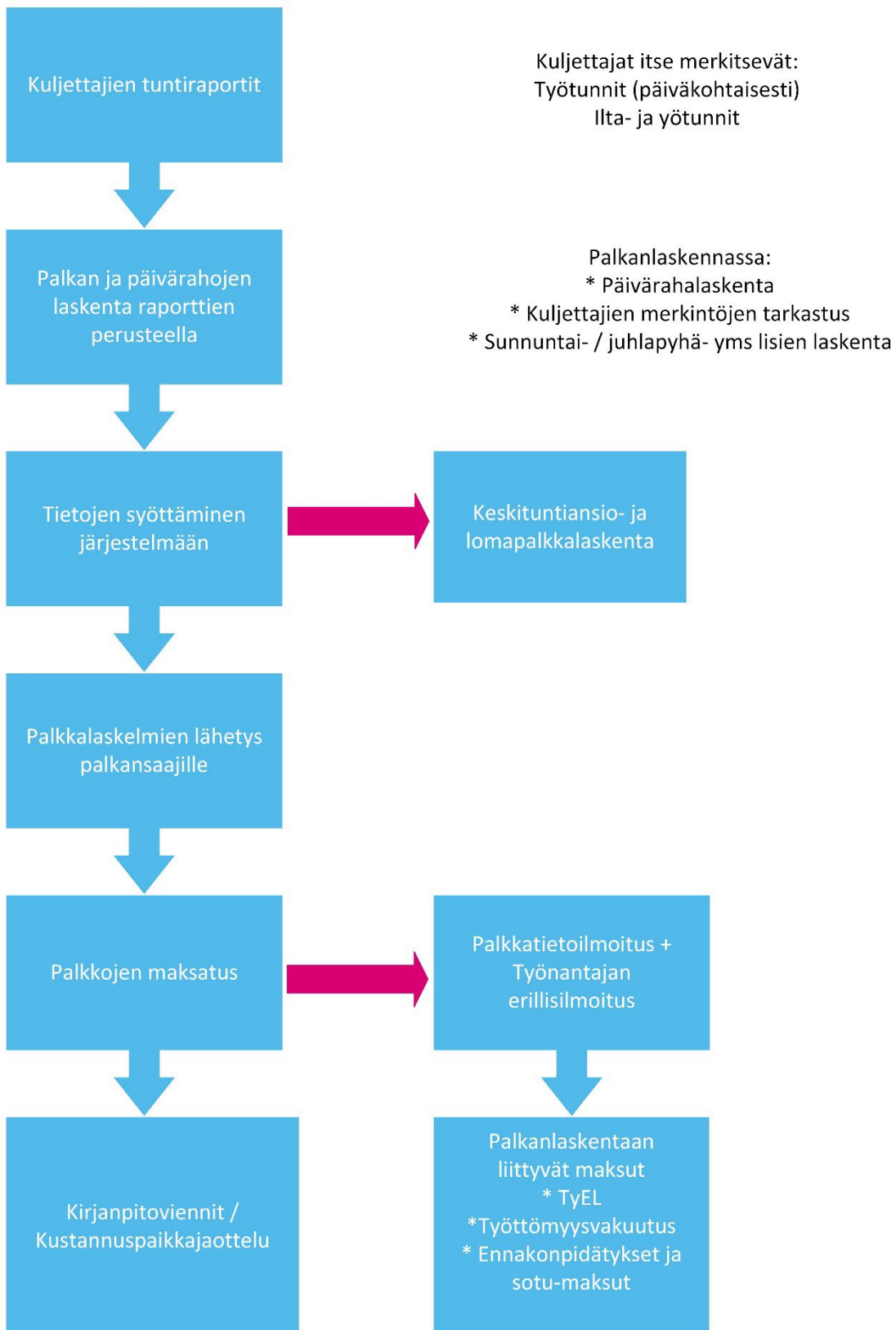
## Liite 2: Ostolaskuprosessi

## Ostolaskuprosessi



## Liite 3: Palkanlaskentaprosessi

## Palkanlaskentaprosessi

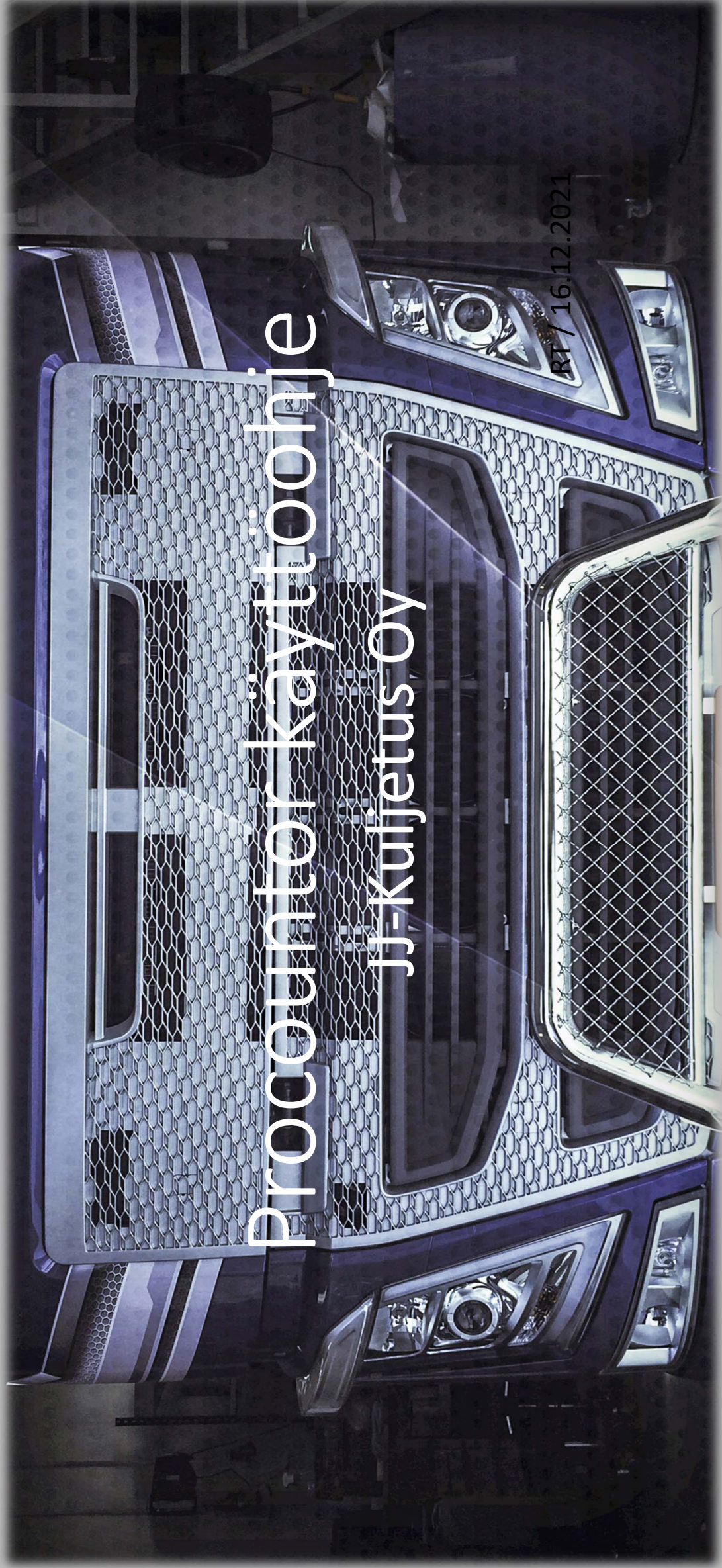




# Procountor-käyttöohje

## JJ-Kuljetus Oy

RT / 16.12.2021





## Procountor-etusivu

### 1. Kassavirtaseuranta

- Erääntyvät ja erääntyneet osto- ja myyntilaskut

### 2. Viranomaisilmoitukset / Määräpäivät näille

\* Tulorekisteri, työnantajan erillisilmoitukset, ALV-ilmoitukset jne määräpäiväineen

### 3. Toimenpiteitä odottavat ostolaskut

24.01.2022

**Terve,  
Reija!**

Uusi Haku Maksut Raportointi Kirjanpito Rekisterit Palkat Ilmoitukset Hallinta

Muokkaa etusivua

**Tulorekisteri-ilmoitukset**

Palkkatietoilmoitukset  
palkkalaskelmat / matkalaskut

Myöhässä 0 kpl / 0 kpl  
Tänään 0 kpl / 0 kpl  
1 Päivä 0 kpl / 0 kpl  
2 Päivää 0 kpl / 0 kpl  
- - - - -

Työnantajan erillisilmoitus

14 päivää jäljellä seuraavaan ilmoitukseen

ALV-ilmoitukset

Viimeisin lähetetty kausi

### Kassan ja reskontran seuranta

1.

[Avaa rahaliikennereportti](#) [Hae tiedot](#)

Pankkitilien saldo 21.01.2022		Koko summa	Alle 7 pv	7-30 pv
Erääntyneet myynnit				0,00
Erääntyvät myynnit				0,00
Erääntyneet ostot				0,00
Erääntyvät ostot				0,00
Erääntyneet miinit maksettavat		0,00	0,00	0,00
Tiedot päivitetty klo 13:39				

### Tarkastettavat laskut

3.

[Avaa laskun tarkastaminen](#) [Avaa usean laskun tarkastaminen](#)

Nimi (11)	Tositelaji	Tila	Laskunro	Laskun pv	Eräpäivä
Ostolasku	Ostolasku	Vastaanotettu	4683	08.01.2022	21.02.2022
Ostolasku	Ostolasku	Vastaanotettu	4682	01.01.2022	14.02.2022
Ostolasku	Ostolasku	Vastaanotettu	4681	08.01.2022	21.02.2022
Ostolasku	Ostolasku	Vastaanotettu	4679	23.01.2022	06.02.2022
Ostolasku	Ostolasku	Vastaanotettu	4678	23.01.2022	22.02.2022
Ostolasku	Ostolasku	Vastaanotettu	4677	23.01.2022	06.02.2022

A-Katsaus OY

# 1. Saapuneen ostolaskun käsittely Procountorissa

Tarkastettavat laskut

[Avaa laskun tarkastaminen](#) [Avaa usean laskun tarkastaminen](#)

Nimi (tit)	Tositelaji	Tila	Laskun nro	Laskun nym	Eräpäivä
	Ostolasku	Vastaanotettu	4683		
	Ostolasku	Vastaanotettu	4682		
	Ostolasku	Vastaanotettu	4681		
A-katsastus.Oy	Ostolasku	Vastaanotettu	4679		
	Ostolasku	Vastaanotettu	4678		
	Ostolasku	Vastaanotettu	4677		

## 1. Valitse etusivulta lasku, jota haluat tarkastella klikkaamalla tarkastettavaa laskua toimittajan nimen kohdalta.

## 2. Tarkista laskun perustiedot tarkastusnäkylässä.

- Laskun päivämäärä / eräpö
- Laskutusperuste + hinta
- Laskun tiliöinti

## 3. Näiden ollessa oikein, lasku voi laittaa suoraan maksuun valitsemalla oikeasta yläkulmasta SIIRRY > Maksaminen

procountor<sup>®</sup>

Ji-Kuljetus Oy > < Edellinen Seuraava >

[Siirry](#) >

**Tarkastaminen: Ostolasku nro 4672 - Forssan Laitepesu Oy - Vastaanotettu**  
Vastaanotettu > Asiatarikastettu > Hyväksytty > Odottaa siirtoa pankkiin > Siirretty pankkiin > Maksettu

**Laskun tiedot**

Nimi	Laskun nym	Eräpäivä
Tositelaji Ostolasku	Laskunumero 4672	Tila Vastaanotettu
Laskun summa		

Muistiinpanot laskulta

**tuote** säilydyhdistelmän pesu 9

Tuotekoodi Määrä Yksikkö Hinta Alennus-% ALV Ilman ALV ALV-summa Summa Rivikommentti  
9 1,00 kpl 0 24% BVN-997/DGI-5

**Laskun tapahtumatiedot**

Toimenpide	Nimi	Alkaleima	Lisätietoja
Vastaanotettu verkkolaskuna	Verkkolasku	20.01.2022 00:19:47	

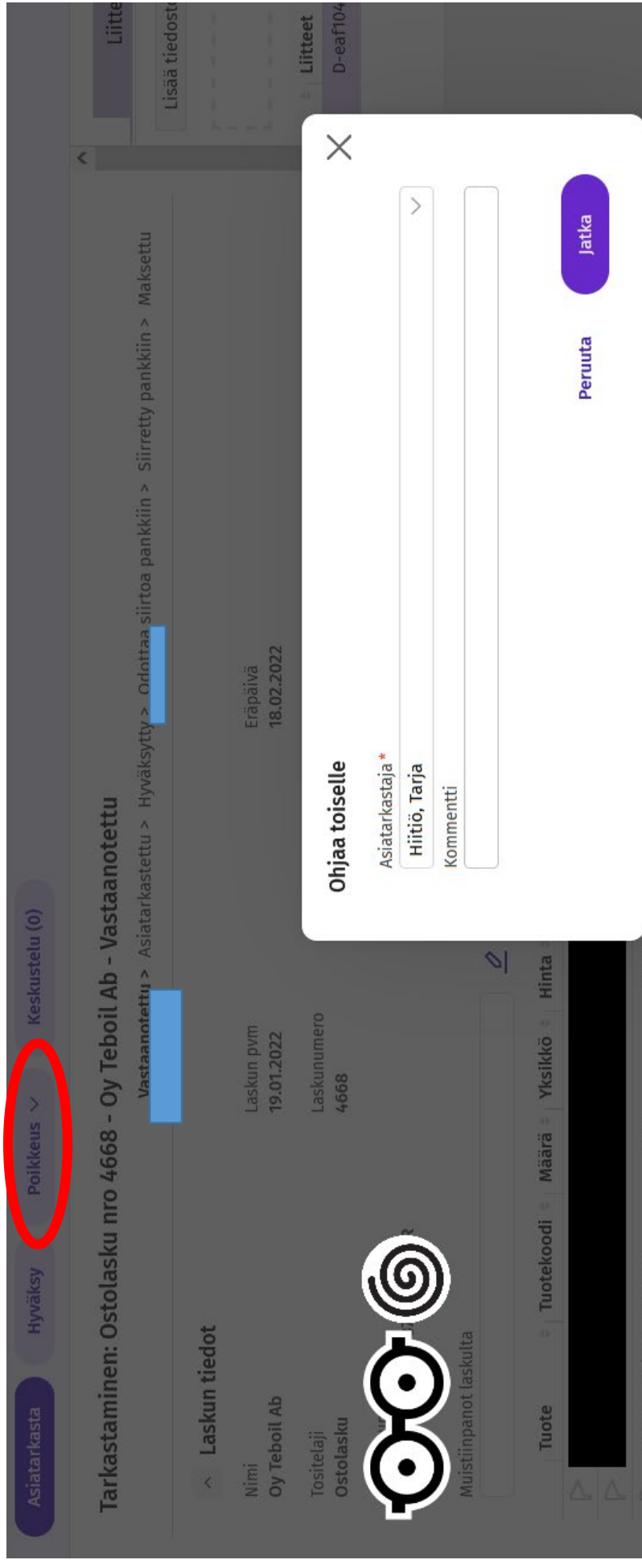
**Dimensiot**

Aseta viennin dimensiot

Kp-tili	Tilin nimi	Kp-arvo	ALV-%	ALV	Omat autot	Alhankkijat	Palkat
2880			0 %				
4020			24 %				

Nimi: D-a5d06dac-7971-11ec-9b6c-fbb0838a7f55.pdf  
Koko: 8 KB  
Päiväys: 20.01.2022 00:19  
Käyttäjät: Procountor.com Admin

- Mikäli lasku pitää tarkistaa toisen henkilön toimesta, voit ohjata laskun oikealle henkilölle valitsemalla Poikkeus > Ohjaa toiselle
- Voit alasetoalikoasta valita oikean henkilön ja lähettää laskun hänen hyväksyttäväkseen.
- Henkilön tarkastettua laskun, lasku palautuu maksatusta varten taloushallintoon.



**HUOM!** Esimerkiksi pesu- ja remonttilaskut vaativat AINA operatiivisen puolen tarkastuksen ennen laskun hyväksyntää ja maksatusta!

1. Tarkista vielä kerran saajan tiedot
2. Vasemman yläreunan ”Maksa” - painikkeella lasku siirtyy eräpäivänä maksuun.
3. Maksupäivää voi tarvittaessa muuttaa vielä tässä kohtaa.

**Maksa** Merkitse maksettu muualla  Liitteet [1]  Laskun kuva  Keskustelu (0)  Seuraava >  Siirry > < Edellinen  Maksettu

Vastaanotettu > Asiatarkastettu > Hyväksytty > Odottaa siirtoa pankkiin > Siirretty pankkiin > Maksettu

Maksaminen: Ostolasku nro 4683 - [REDACTED]

**Uusi maksutapahtuma**

Maksutapa \*

Tililtä

Maksupäivä \*

Maksetaan

Viitenumero

Viesti

**Laskun tiedot**

Summa  Laskun pvm

Maksuehto

Lisätietoja

Muistiinpanoja

**Maksutapahtumat**

Poista maksutapahtuma  Peruuta maksutapahtuma

Maksutapa  Maksutapahtu  Maksupä  Maksun | Valu  Maksajar  Liiketunnus  Maksajan tili  Saajan tili  Saajan BIC  Saajan pankkitiedot  Saajan clearir  Vääittäjäpankin tiedot  Vääittäjäpanki  Viite / viesti  Palvelumaksu

Ei tapahtumia

**Huom! Ns. nollalaskut (lähinnä huoltosopimukseen kuuluvien huoltojen erittelyt) kuitataan valitsemalla ”maksettu muualla” - painike.**

**Hyvityslaskujen käsittelystä erillinen ohje!**

Ostolaskulle tehtävät

kirjanpidolliset toimenpiteet

Laskun maksamisen jälkeen "siirry"-kohdasta valitaan KIRJANPITO ja näin pääsee esim. muuttamaan laskun tiliöintiä

Kustannuspaikat on jaettu kahteen pääluokkaan, joiden alla on useampi vaihtoehto.

Alihankkijoiden kulut erotellaan oman kaluston kuluista

Dimensiot

Keskustelu (0)

Avaa PDF

Rivit viedeniksi

Muokkaa

Tallenna

## Kirjanpito: Ostolasku nro 3931 - Pohjola Vakuutus Oy - Maksettu

### Tositteen otsikkotiedot

Nimi *	Pohjola Vakuutus Oy	Tunnus	1458359-3
ALV-status *		Tosittepvvm *	03.08.2021 <b>1.</b>
Kotimaa		Palvelujakson alkupvm	
Kirjanpitäjän muistiinpanot		Tositteen vaikutusaika	
Muistiinpanot laskulta		Vientiselite	
Tositte yhteensä		<input type="checkbox"/> Kopioi tositteen nimestä	

Laske yhteenveto

### Tositteen kirjanpitoviennit

Lisää vienti	Kopioi viennit	Poista viennit	Valitse tili	Muokkaa 0 valittua	Hyväksy epävarmat tiliöinnit (0)	Juniorin tiliöintiehdotukset
Tili	Kp-arvo	ALV-%	ALV	Yhteensä	ALV-status	Vientiselite
2880 M						
7510 Aji						
7510 Aji						
7510 Aji						RTN-582
7510 Aji						
7510 Aji						
7510 Aji						JKX-669
7510 Aji						MZB-986

1. Tositepäivämäärä määrittää kirjauskauden

2. Valitse oikea tili vaiikosta

3. Lisää kustannuspaikat riveittäin

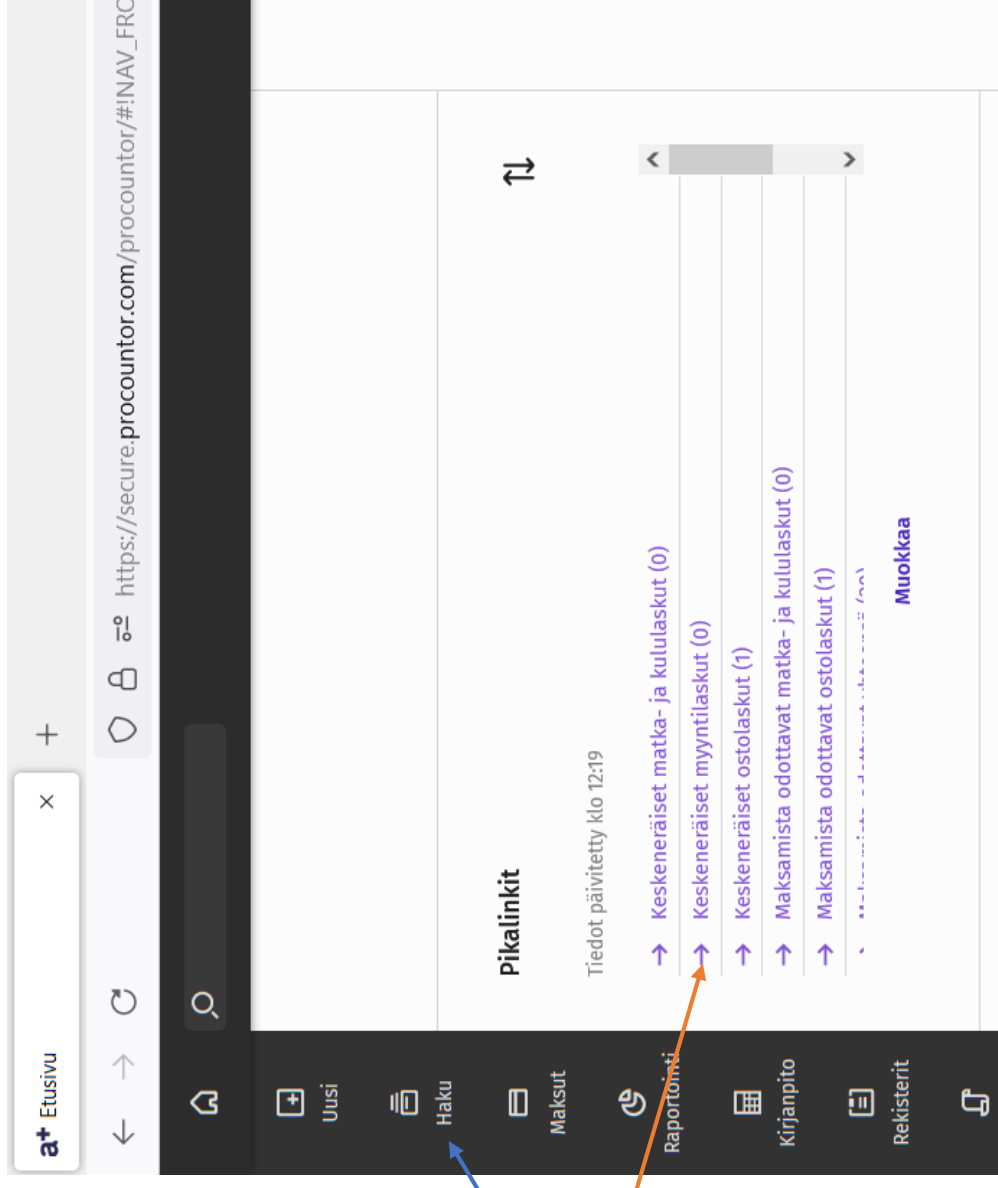
4. Tallenna tekemäsi muutokset

5. Mikäli laskussa jotain erityistä, voi kirjanpitäjälle jättää "viestin" tositteen yhteyteen

## 2. Myyntilaskun käsittely Procountorissa

Kun siirtotiedosto on luettu sisään järjestelmään (erillinen ohje), käsittelyä odottavat myyntilaskut voidaan hakea useammalla eri tavalla:

1. Etusivun Pikalinkit-kohdassa on suora linkki keskeneräisiin myyntilaskuihin.
2. Myös vasemman laidan valikosta Haku-toiminnolla voi hakea laskut





1. Tarkastaminen		3. Maksminen		4. Maksuuiutus		Lisää toimintoja				
Laskun numero	Laskun päivä	Kp-arvo	Tositelaji	Tila	Eräpäivä	Maksupäivä	Laskukanava	Muistinpanc	Litteet	Alkuperäinen las
5001	31/08/2022	[redacted]	Myyntilasku	Kesken	[redacted]	[redacted]	Ei lähetetä	0	0	3849
5000	31/08/2022	[redacted]	Myyntilasku	Kesken	[redacted]	[redacted]	Verkkolasku	0	0	3848
4999	31/08/2022	[redacted]	Myyntilasku	Kesken	[redacted]	[redacted]	Posti	0	0	3847
4998	[redacted]	[redacted]	Myyntilasku	Kesken	[redacted]	[redacted]	Verkkolasku	0	0	3846
4997	[redacted]	[redacted]	Myyntilasku	Kesken	[redacted]	[redacted]	Verkkolasku	0	0	3845
4996	[redacted]	[redacted]	Myyntilasku	Kesken	[redacted]	[redacted]	Sähköposti	0	0	3844
4995	[redacted]	[redacted]	Myyntilasku	Kesken	[redacted]	[redacted]	Ei lähetetä	0	0	3843
4994	[redacted]	[redacted]	Myyntilasku	Kesken	[redacted]	[redacted]	Verkkolasku	0	0	3842

Keskeneräiset myyntilaskut näkymä näyttää tältä. Laskua pääsee muokkaamaan klikkaamalla asiakkaan nimeä.

1 = procountorin luoma laskunumero

2 = laskun päiväys

3 = laskun loppusumma (sis. ALV)

4 = laskun tila (kesken > hyväksytty/lähetettämätön > lähetetty > maksettu

5 = laskun eräpäivä

6 = valittu laskun lähetyiskanava (ei saa olla posti!)



Avattuna myyntilasku näyttää tältä.

**Tieke** – painikkeesta pystyy etsimään asiakkaan verkkolaskuosoitteen tarvittaessa.

Laskutustiedoista tulee tarkistaa oikea laskukanava ja valitun kanavan tiedot (sähköposti / verkkolaskutiedot)

1. Tuote = lastaus- ja purkupaikka sekä ajettu tuote
2. Määrä = laskutettava määrä, yksikkö sen mukaan. Esim lastatut tonnit + yksikkö tn / odotustuntien lukumäärä + yksikkö tunti
3. Hinta = yksikköhinta € / tn tai €/ h
4. Alv = suomalaisilla asiakkailla alv = 24% (automaattisesti valittuna 24% valmiilla laskuilla, esimerkkipuoli on yhteisömyyntilaskusta)
5. Rivin loppusumma, ilman arvonlisävero
6. Arvonlisäveron määrä
7. Summa yhteensä
8. Rivikommentti: rahtikirjannumero, lastauspäivä ja auton rekisterinumero. Tähän myös veloittavien lisäkulojen perustelu.

**Lisätiedot**

Toimituspäivät  -

Toimitustapa

Lisätietoja

Intra community supply, VAT 0 %

Myyjän muistiinpanot

Hintojen verollisuus

Yksikköhinnat sis. ALV

ALV-status \*

Kirjanpito riveittäin

Kirjanpito riveittäin?

EU, yhteisömyynti (palvelu)

Yhteisömyyntilaskuissa (alv 0%), varmistettava, että oikea ALV-sääntö on valittuna!

ALV-status näkyy laskun Lisätiedot-kentässä.

Yhteisömyyntilaskuissa valittuna tulee olla ”EU, yhteisömyynti (palvelu)”.

Kun tämä on valittuna, muodostuu verohallinnolle tehtävä yhteisömyynti-ilmoitus järjestelmästä oikein.

Yhteistyökumppaneiden ajamat kuormat tulee lisätä tässä vaiheessa manuaalisesti laskulle.

> Lisää rivi > täytä tiedot samalla kaavalla kuin sisäänajetuilla laskuriveillä.

Kun lasku on valmis

➤ Tallenna > Hyväksy > Lähetä

Tämän jälkeen kustannuspaikkajaottelu samoin kuin ostolaskuissa!

Tallenna Hyväksy Lähetä Muokkaa ▾ Esikatselu ▾ TIEKE YTI

Myyntilasku nro 4878