

Sähköiset taloushallinnon palvelut pienyritykselle



Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö
Hevosalan liiketoiminta, tradenomi, Forssa

Kevät 2022

Mira Martonen

TIIVISTELMÄ

Opinnäytetyön tavoitteena on etsiä toimeksiantajalle toimiva ja kustannukseltaan sopiva sähköinen taloushallinnon palvelu. Yritys X on sähköalan pienyritys, joka työllistää yrittäjän lisäksi kuusi työntekijää.

Tutkimus toteutettiin laadullisena tutkimuksena, jossa haastateltiin yrittäjää, työntekijöitä sekä kirjanpitäjää. Lisäksi etsittiin tietoa internetistä.

Teoreettisessa viitekehyksessä käydään läpi yleisesti taloushallintoa ja mitä osa-alueita siihen kuuluu. Teoriassa avataan myös mitä tarkoittaa nykyaikana yleistynyt sähköinen taloushallinto sekä digitaalinen- ja älykästaloushallinto.

Käytännön osuudessa tutkittiin, minkälainen Yritys X:n tämänhetkinen taloushallinnon tilanne on ja mitä he toivovat uudistukselta. Toteutukseen valittiin neljä sähköisen taloushallinnon palvelua, joita vertailtiin keskenään niin hinnoiltaan, kuin toiminnoiltaan. Nämä olivat Visma Fivaldi, Visma Netvisor, Procountor ja Ecom.

Opinnäytetyöstä on käytännön hyötyä toimeksiantajalle ja muille pienyrittäjille, jotka pohtivat kannattaisiko sähköisiin taloushallinnon palveluihin siirtyä. Se auttaa hahmottamaan hintatasoa ja vertailemaan mikä olisi paras vaihtoehto juuri heidän yritykselleen.

ABSTRACT

The purpose of this thesis is to find a functional and cost-effective electronic financial administration service for the client. Company X is a small electricity company that employs six people in addition to the entrepreneur.

The study was conducted as a qualitative study, in which the entrepreneur, employees and the accountant were interviewed. In addition, information was searched on the Internet.

The theoretical framework reviews financial management in general and what aspects it covers. The theory also processed what is meant by modern e-government and digital and smart economy management.

The practical part examined what the current financial management situation of Company X is and what they expect from the reform. Four e-financial services were selected for implementation, which were compared in terms of both prices and functions. These were Visma Fivaldi, Visma Netvisor, Procountor and Ecom.

The thesis is of practical benefit to the client and other small entrepreneurs who are considering whether to switch to electronic financial administration services. It helps to outline the price level and compare what would be the best option for their company.

Keywords financial management, electronic accounting, company, small business

Pages 28 pages and appendices 0 pages

Sisälllys

1	Johdanto	1
2	Taloushallinto	2
2.1	Kirjanpito	2
2.2	Laskutus ja maksaminen	4
2.2.1	Verkkolaskutus	4
2.2.2	Ostolasku	6
2.2.3	Myyntilasku	6
2.3	Reskontra	7
2.3.1	Myyntireskontra	7
2.3.2	Ostoreskontra	7
2.4	Tilinpäätös ja tilintarkastus	8
3	Sähköinen taloushallinto	8
3.1	Digitaalinen taloushallinto	10
3.2	Älykäs taloushallinto	12
4	Yritys X	12
4.1	Taloushallinnon nykytilanne	13
4.2	Kehittämistavoitteet ja -toiveet	14
5	Tutkimuksen toteutus	16
5.1	Visma Fivaldi	16
5.2	Visma Netvisor	17
5.3	Procountor	19
5.4	Ecom	21
6	Tulokset	23
7	Johtopäätökset ja pohdinta	25
	Lähteet	28

1 Johdanto

Sähköinen taloushallinto täyttää 25 vuotta tänä vuonna. Suomi oli maailman ensimmäinen maa ja globaali edelläkävijä, joka lainsäädännöllään mahdollisti siirtymisen paperisesta taloushallinnosta sähköiseen taloushallintoon vuonna 1997. Siihen saakka kaikki taloushallinnon aineistot ja tositteet oli käsitelty tai vähintäänkin lain vaatimusten vuoksi arkistoitu pääosin paperilla ja manuaalisesti. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 11)

Sähköisen taloushallinnon suosio on viime vuosina kasvanut vauhdilla. Aiemmin ankarasti säännellystä, vaihtoehtoisesta toimintamallista on pikkuhiljaa tullut standardi: yhä useamman yrityksen taloushallinto ja kirjanpito tehdään ainakin osittain digitaalisesti. Muutokset aiheuttavat kuitenkin myös pientä päänvaivaa- eikä taloushallinnon digitalisoituminen ole poikkeus. Pienen yrityksen kirjanpito voi olla kannattavampaa tehdä osasähköisesti tai perinteisesti. (Visma, n.d.-a)

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on taloushallinnon uudistaminen sähköalan pienyritykselle X. Tarkoituksena on etsiä hyvä ja toimiva sähköinen taloushallinnon palvelu, jonka he voisivat ottaa mahdollisesti tulevaisuudessa käyttöönsä. Palvelun olisi tarkoitus vastata mahdollisimman hyvin toimeksiantajan tarpeita, ominaisuuksiltaan sekä hinnaltaan.

Opinnäytetyön teoria osassa esitellään ensin taloushallintoa ja mitä siihen kuuluu. Tässä opinnäytetyössä keskitytään ulkoiseen laskentatoimeen. Teoriassa tarkastellaan myös mitä on sähköinen taloushallinto ja kerrotaan mitä nykyaikana tarkoitetaan digitaalisella tai älykkäällä taloushallinnolla. Toimeksiantaja Yritys X esitellään sekä kerrotaan heidän tämän hetken taloushallinnon tilanne sekä heidän toiveensa.

Toteutuksessa haastatellaan yrittäjää ja toimistotyöntekijää sekä esitellään sähköiset taloushallinnon palvelut ja vertaillaan niiden toimintoja ja hintoja. Lopusta löytyy tulokset, josta tulisi selvittää, minkä sähköisen taloushallinnon palvelun toimeksiantaja ottaa mahdollisesti tulevaisuudessa käyttöönsä.

2 Taloushallinto

Taloushallintoon kuuluvat sisäinen ja ulkoinen laskentatoimi. Ulkoinen laskentatoimi antaa informaatiota ulkopuolisille sidosryhmille, kuten viranomaisille, omistajille, työntekijöille ja asiakkaille. Sisäinen laskentatoimi keskittyy täyttämään organisaation johdon taloudelliset informaation, joita on esimerkiksi budjetti. (Lahti & Salminen, 2014, s. 16)

Ulkoinen laskentatoimi eli kirjanpito seuraa yrityksen ja sen ulkopuolisten talousyksiköiden välisiä liiketoimia, joita ovat tuotannontekijöiden vastaanottamiset eli menot ja suoritteiden luovuttamiset eli tulot sekä talousyksiköiden väliset rahavirrat. Ulkoisen laskentatoimen tehtävänä on tuottaa kirjanpidon perusteella virallinen tilinpäätös, johon kuuluu tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma sekä erilaiset raportit. Ulkoinen laskentatoimi kuvaa yrityksen rahaprosessia. (Tomperi, 2019, s. 10) Ulkoinen laskentatoimi esimerkiksi kirjanpito ja tilinpäätös on helppo ulkoistaa ulkopuolisille tilioimistoille. Usein varsinkin pienemmille yrityksille tämä on järkevää, sillä silloin yrittäjä itse pystyy keskittymään paremmin omaan ydiosaamiseensa yrityksessä. (Toivanen T., 2020)

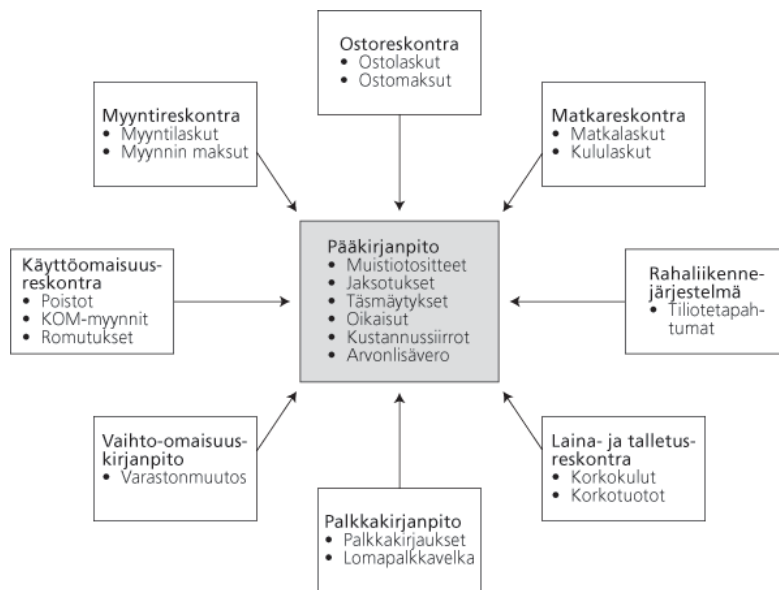
Sisäisen laskentatoimen on tarkoitus palvella yrityksen johtoa. Laskelmat voidaan jakaa suunnittelua avustaviin laskelmiin, toimeenpanolaskelmiin sekä tarkkailulaskelmiin. Sisäisen laskentatoimen laskelmat koskevat suureksi osaksi niitä reaali-prosessin tapahtumia, joissa yrityksen rajaa ei ylitetä. (Tomperi, 2019, ss. 10–11) Tässä opinnäytetyössä keskitytään yrityksen ulkoiseen laskentatoimeen.

2.1 Kirjanpito

Yrityksen toiminnan tavoitteena on tuottaa voittoa. Toiminta vaatii sijoituksia, joten siihen sisältyy myös erilaisia taloudellisia riskejä. Yritysten on tärkeää seurata omaa taloudellista tilannetta jatkuvasti ja pitää järjestyksessä yrityksen tulot, menot, varat ja velat. Kirjanpidon tarkoituksena on selvittää yritystoiminnan tulos. Kirjanpidon perusteella laaditaan Verohallinnolle ja muille viranomaisille annettavat ilmoitukset, jotka vaikuttavat maksettaviin veroihin ja muihin maksuihin. (Tomperi, 2019, ss. 7–11)

Yrityksen kirjanpitäjä tekee tositteiden perusteella kirjauksen kirjanpitoon. Kirjanpitolaki sanoo, että kirjanpito on järjestettävä siten, että kirjauksia voidaan tarkastella aika- ja asiajärjestyksessä. Aikajärjestys tarkoittaa sitä, että tositteet ovat tositenumeroiden mukaisessa järjestyksessä, jota kuvataan päiväkirjaksi. Asiajärjestyksessä olevat kirjatukset ovat tilinumeron mukaisessa järjestyksessä ja tätä sanotaan pääkirjaksi. (Taloushallintoliitto, n.d.-a)

Kuva 1. Yrityksen kirjanpito (Lahti & Salminen, 2014, s. 152)



Kirjanpitovelvollisuus säädetään laissa, josta selviää, kenellä on velvollisuus pitää kirjanpitoa. Siihen vaikuttaa yrityksen toiminta ja oikeudellinen muoto. Kirjanpitovelvollisia ovat oikeudellisen muodon perusteella kaikki osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet yhtiöt, kommandiittiyhtiöt, yhdistykset ja säätiöt, riippumatta siitä, mitä toimintaa ne harjoittavat. Kirjanpitovelvollisia ovat myös luonnolliset henkilöt harjoittamastaan liike- ja ammattitoiminnassa. Näiden kaikkien on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa seurataan kahta asiaa: mihin rahaa on käytetty ja mistä se on saatu. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa tapahtumat kirjataan aina kahdelle tilille. (Tomperi, 2019, ss. 11–12, s. 14)

Kirjanpitolaisissa on määrätty tilikaudeksi 12 kuukautta. Kuitenkin toimintaa aloittaessa tai lopettaessa, tilikausi saa olla tätä lyhyempi tai pitempi, kuitenkin enintään 18 kuukautta. Kirjanpitovelvollisen kaikilla liikkeillä on oltava sama tilikausi. Laissa määritellään

pienyrittäjien kirjanpitovelvollisuutta siten, että enintään yksi seuraavista väittämistä toteutuu: taseen loppusumma on 6 000 000 euroa, liikevaihto 12 000 000 tai tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä. (Finlex, 2022-a)

2.2 Laskutus ja maksaminen

Yritys ostaa ja myy tavaroita tai palveluja, joista aiheutuu ostoja ja maksuja, joita kutsutaan liiketapahtumiksi. Liiketapahtumien sisältö kuvataan tositteille, joiden perusteella tehdään kirjaus kirjanpitoon. (Talouhallintoliitto, n.d. -b)

Yritysten välisessä kaupan teossa tavarat tai palvelu myydään yleensä luotolla.

Luottokaupassa myyjä lähettää ostajalle laskun luovuttamistaan tavaroista/palvelusta ja kirja sen myyntituotokseen sekä myyntisaamiseen asiakkaalta kirjanpitoon. Jos vastaanottaja toteaa, että tuote ei ole sopimuksen mukainen esimerkiksi virheellinen tai pilaantunut, voivat ostaja ja myyjä sopia tavaroiden palautuksesta tai hinnan alennuksesta. Tällöin myyjä on velvollinen lähettämään hyvityslaskun. (Tomperi, 2019, s. 53)

Maksuliikenne tarkoittaa yrityksen maksutapahtumien, viitesuoritusten ja tiliotteiden käsittelyä. Siihen liittyvät eri maksuvälineet, joita on; luottokorttitapahtumat, kassa- ja käteistapahtumat sekä mobiili- ja internetmaksut. (Lahti & Salminen, 2014, s. 17)

2.2.1 Verkkolaskutus

Verkkolaskutus on tehokas laskutustapa silloin, kun yrityksellä on paljon laskutettavia.

Verkkolaskut lähetetään joko verkkolaskuoperaattoreiden tai pankkien välityksellä. Myyjä voi lähettää sähköisen laskun, vaikka vastaanottajalla ei olisi valmiutta ottaa vastaan verkkolaskuja. Useimmiten verkkolaskuvälittäjät huolehtivat sopimuksen perusteella laskun tulostamisesta tarvittaessa paperille ja sen lähettämisestä vastaanottajalle postitse. (Tomperi, 2019, s. 144)

Yritysten välisessä laskutuksessa verkkolasku lähtee yleensä sähköisessä muodossa yritysten laskutusjärjestelmästä ja päättyy vastaanottajan ostolaskujen kierrätysjärjestelmiin ja sitä kautta kirjanpitoon ilman manuaalisia käsittelyvaiheita. Verkkolaskujen avulla voidaan

automatisoida sekä myyjän, että ostajan kirjanpito ja ostolaskujen maksatus, minkä ansiosta taloushallinnon yritykselle aiheuttamat kustannukset pienenevät merkittävästi. (Tomperi, 2019, s. 144)

Verkkolaskuja lähetetään ja vastaanotetaan Suomessa pääosin laskuoperaattoreiden ja pankkien välityksellä. Organisaatiokohtaiset verkkolaskutusosoitteet ja operaattoritiedot ylläpidetään Suomessa kansallisessa verkkolaskuosoitteistossa, joka on maailman mittaluokassa edistysellinen. Se mahdollistaa avoimen rajapinnan kautta verkkolaskutusosoitteiden automatisoidun ja ajantasaisen päivittymisen asiakkaiden osalta. Ideaalitulanteessa organisaatioiden ei tarvitsisi ylläpitää asiakkaidensa laskutusotteita asiakasrekistereissään, vaan ne haettaisiin reaaliaikaisesti laskua lähettäessä rekisteristä esimerkiksi y-tunnuksen perusteella. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 73)

Kaarlejärvi ja Salminen (2018, s. 74) kirjottavat myös, että verkkolaskujen vastaanotossa paperisen laskun skannausvaihe jää pois ja laskut ovat nopeammin vastaanottajan käsiteltävissä. Mikäli yritys on kykenevä vastaanottamaan verkkolaskuja, sen kannattaa vaatia toimittajia lähettämään laskut sähköisessä muodossa. Monet yritykset pitävät verkkolaskujen vastaanottoa edellytyksenä tehdessään uusia toimittajasopimuksia.

Kuva 2. Verkkolaskutuksen toimintajärjestys (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 73)



Verkkolaskutuksella tavoitellaan kilpailukyvyn parantamista sekä ympäristöystävällisyyttä, sillä sähköinen laskuttaminen vähentää ympäristön kuormitusta, kun hiilijalanjälki pienenee kaikissa laskutusprosessin vaiheissa (käsittely, jakelu ja arkistointi). Verkkolaskut tavoittavat asiakkaat myös nopeammin, mikä tarkoittaa, että saatavat maksetaan nopeammin.

Verkkolaskutus antaa myös ammattimaisemman kuvan yrityksen toiminnasta.

Verkkolaskutus auttaa yrityksen kulujen minimointiin, sillä ei tarvita enää paperikulutuksesta johtuvia kuluja, kuten paperi- ja muut tulostekulut sekä postimaksut. Laskujen tarkastelu ja arkistointi helpottuu, kun yritys voi tarkastella kaikkia verkkolaskuja kätevästi osto- tai myyntireskontrasta sekä yritys pystyy kategorisoida laskutiedot yritys- tai tuotekohtaisesti. (Netvisor, n.d.-a)

2.2.2 Ostolasku

Ostolaskujen käsittely vie yleisesti eniten aikaa talousosaston resursseista. Ostolaskun prosessi käynnistyy siitä, kun ostolasku vastaanotetaan yritykseen ja se päättyy siihen, kun se on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. Perinteinen paperinen ostolaskuprosessi ongelmana on sen hitaus, laskujen häviäminen, laskun näkyminen kirjanpidossa vasta hyväksymiskierroksen jälkeen, manuaaliset työvaiheet ja tallennus. Tämän johdosta suurin osa yrityksistä ovatkin siirtyneet jo sähköiseen ostolasku palveluun, sillä se on tehokkuudessaan aivan eri luokkaa. (Lahti & Salminen, 2014, ss. 53–54)

Monesti yritysten ostolaskut ohjataan suoraan tilitoimistolle, joko verkkolaskuna tai paperisena. Kirjanpitäjä ei voi tietää onko lasku aiheellinen eli saako sen maksaa, jolloin tilitoimisto laittaa laskun asiakkaalle asiatarvistusta ja hyväksyntää varten. Yleensä tämä hoidetaan sähköisesti taloushallinnon ohjelmalla. Jos kuitenkin yrittäjä maksaa itse ostolaskunsa, ei tarvita mitään erillistä hyväksyntää. (Taloushallintoliitto, n.d.-c)

2.2.3 Myyntilasku

Myyntilaskun kokonaisprosessi alkaa laskun laatimisesta. Prosessi taas päättyy siihen, kun vastaanottajan maksusuoritus on kohdistettu myyntireskontraan ja kirjaukset näkyvät pääkirjanpidossa. Sitten myyntilaskun voi arkistoida sähköisesti. Ennen laskun laatimista voi edeltää esimerkiksi tarjouspyynnön vastaanottaminen, tarjouksen hinnoittelu ja toimitus

asiakkaalle sekä myyntitilauksen vastaanotto ja vahvistaminen. Laskuttavan organisaation oman tehokkuuden kannalta laskun laatimisprosessi sähköisesti voi olla nykyaikana lähettäjälle merkittävämpi asia, kuin se, mitä kanavaa pitkin lasku lähetetään vastaanottajalle. Sähköinen myyntilaskuprosessi voidaan jakaa neljään päävaiheeseen: laskun laatiminen, laskun lähetys, laskun arkistointi ja myyntireskontra (sisältäen suoritusten kuittauksen ja perintätoimenpiteet) (Lahti & Salminen, 2014, s. 78).

2.3 Reskontra

Reskontra on yksi osa yrityksen kirjanpitoa. Se on luettelo yrityksen tapahtumista, joista käytetyimpiä ovat myynti- ja ostoreskontra sekä matkakulureskontra. Reskontran hoito tarkoittaa käytännössä sitä, että verrataan tilille tulevia maksuja ja yrityksen ostoja avoimiin laskuihin sekä selvitetään ristiriitaisuudet ennen tietojen lähettämistä kirjanpitäjälle. (Tehden, 2020)

2.3.1 Myyntireskontra

Myyntireskontra on kirjanpidon työväline, johon luetteloidaan yrityksen myyntisaatavat, lähetetyt laskut ja laskuille saapuneet maksusuoritukset. Myyntireskontrassa on siis kaikki avoimet erääntymättömät ja erääntyneet laskut. (Kontioperintä, n.d.-a) Reskontraan kirjatut tapahtumat viedään kirjanpidon tileille, mutta saatavien ja maksujen suoritusten valvonta tapahtuu reskontrien kautta. (Visma, n.d.-b) Kun maksusuoritus on kohdistettu myyntireskontrassa oikeaan saatavaan, tapahtumat viedään pääkirjanpitoon. Käytännössä myyntireskontra toimii yrityksen osakirjanpitoa, jonka avulla sen käyttäjät valvovat, sekä hallinnoivat saatavia ja maksujen suorituksia. (Kontioperintä, n.d.-b)

2.3.2 Ostoreskontra

Ostoreskontra on luettelo kaikesta yrityksen ostolaskuihin liittyvästä toiminnasta. Siitä selviää mitä on ostettu, keneltä ja mihin hintaan sekä onko lasku jo maksettu vai vielä avoin. Ostoreskontra voi olla integroitu suoraan kirjanpitoon tai se voi olla erillinen järjestelmä. (Meritaktiva, 2019)

2.4 Tilinpäätös ja tilintarkastus

Tilikauden päätteeksi tehdään tilinpäätös, josta selviää yrityksen tulos ja varallisuustilanne. Tilinpäätös perustuu yrityksesi tilikauden kirjanpitoon. Erikokoisilla yrityksillä on erilaiset tilinpäätössäännöt, joihin vaikuttaa yrityksen yhtiömuoto sekä toimiala. (Suomi.fi, n.d.-a)

Tilinpäätöksessä kaikki tilikauden aikana käytetyt tilit päätetään tilinpäätöstileille, joita ovat tulostili tai tasetili. Näiden lisäksi on laadittava erilaisia tilinpäätösraportteja, joita ovat tuloslaskelma, joka tehdään tulostilin perusteella sekä tase, tilinpäätöksen liitetiedot sekä tase-erittely, jotka saadaan tasetilin perusteella. (Tomperi, 2019, s. 16)

Mikro- ja pienyritysten ei tarvitse laatia tilinpäätökseen rahoituslaskelmaa eikä toimintakertomusta. Mikäli tuloslaskelma ja tase ei anna riittävää tietoa toiminnan tuloksesta, pitää pienyrittäjien selvittää asia liitetiedostoissa. Tällainen liitetiedosto voi olla esimerkiksi arvio yrityksen tulevasta kehityksestä. (Taloushallintoliitto, n.d.-d)

Tilintarkastus on yrityksen kirjanpidon, tilinpäätöksen ja muiden asiakirjojen tarkastamista tilintarkastajan toimesta. Tilintarkastus on julkinen asiakirja ja sen tarkoituksena on tarkastaa, että yrityksesi antaa oikean kuvan yrityksesi tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tilintarkastus tehdään tilikauden päättymisen jälkeen. (Suomi.fi, n.d.-b)

Tilintarkastus on pakollista, jos yritys on: osakeyhtiö, avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö, jonka vastuunalaisena yhtiömiehenä on osakeyhtiö, osuuskunta, keskinäinen vakuutusyhtiö tai vakuutusyhdistys. Kirjanpitovelvollisen on ilmoitettava tilinpäätös ja toimintakertomus rekisteröitäväksi kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Osakeyhtiötä ja osuuskuntaa koskevista määräajoista säädetään erikseen. (Finlex, 2022-b)

3 Sähköinen taloushallinto

Sähköinen taloushallinto tarkoittaa yrityksen kirjanpidon olevan paperisen sijasta pilvipalveluna toimivassa ohjelmistossa. Sähköisen taloushallinnon suurimmat edut ovat sen nopeus ja tehokkuus. Yritys pystyy seuraamaan taloushallintoaan koko ajan reaaliaikaisesti.

Sähköisestä taloushallinnosta puhuttaessa voidaan käyttää myös termejä automaattinen, integroitu ja digitaalinen taloushallinto. (Lahti & Salminen, 2014, ss. 24–32)

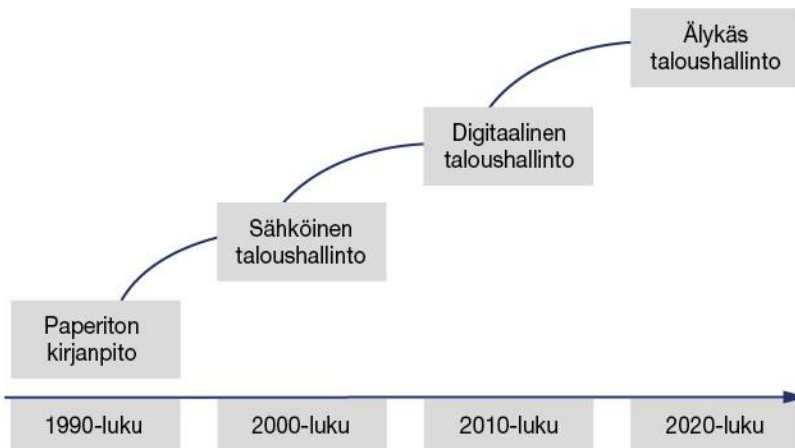
Sähköinen taloushallinto mahdollistaa asioiden tekemisen ajasta ja paikasta riippumatta vain internetyhteyden kautta. Sähköiseen taloushallintoon voi sisällyttää laskujen sähköisen lähettämisen ja vastaanottamisen, ostolaskujen kierrättämisen, matka- ja kululaskujen käsittelyn, tuntikirjaukset ja palkanlaskennan samassa järjestelmässä, kirjanpidon ajantasaisuuden sekä yrityksen ja tilitoimiston yhteistyön samassa taloushallinnon ohjelmassa. (Kuokkanen, 2020)

Taloushallinnossa puhutaan usein termeistä sähköinen taloushallinto ja digitaalinen taloushallinto synonyymeinä. Sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan kuitenkin sähköisesti tehostettua taloushallintoa, kun taas digitaalisella taloushallinnolla toimintojen automatisointia. (Varanka ym., 2017, ss. 11–12) Sähköinen taloushallinto on esiaste digitaalisesta taloushallinnosta. Tilanne, jossa toimittaja lähettää laskun paperimuodossa ja vastaanottaja muuttaa sen sähköiseksi skannaamalla, ei ole täysin digitaalista, vaan puhutaan sähköisestä taloushallinnosta. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 15)

Kirjanpidon rutiinityön määrää voidaan helpottaa ja vähentää automatisoimalla toimintoja. Laskujen käsittely tehostuu siirtymällä verkkolaskutukseen. (Tomperi, 2019, s. 143) Sähköinen taloushallinto aloitetaan tyypillisesti verkkolaskutuksesta. Esimerkiksi useat julkishallinnon organisaatiot eivät vastaanota paperilaskuja eivätkä myöskään sähköpostilla välitettyjä laskuja. Tämän kaltaiset syyt vauhdittavat yritysten siirtymistä taloushallinnon digitoimintoihin ja ns. pilvipalveluiden hyödyntämiseen. (Varanka ym., 2017, ss. 11–12)

Tietoturvallinen tunnistautuminen ja sähköinen allekirjoitus mahdollistavat digitaalisen asioinnin verkossa. Tämä muuttaa työtapoja ja nopeuttaa tiedon kulkua sekä edistää ajasta ja paikasta riippumatonta asiointia. Lait ja asetukset säätelevät ja suojaavat henkilötietojen käsittelyä. (Varanka ym., 2017, ss. 11–12)

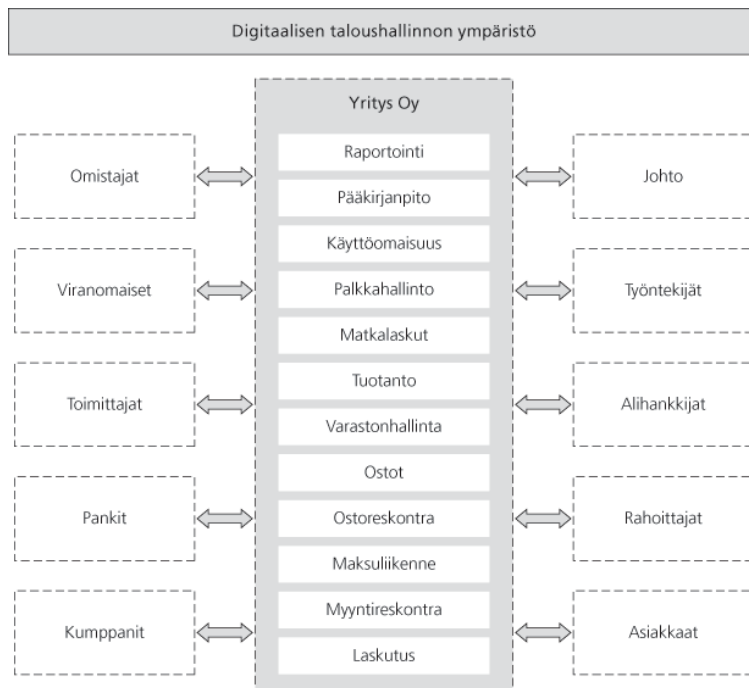
Kuva 3. Sähköisen taloushallinnon kehitys. (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 16)



3.1 Digitaalinen taloushallinto

Lahti & Salminen (2014, s. 24) määrittävät digitaalisen taloushallinnon seuraavasti: "Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa." Digitaalista taloushallintoa voidaan sanoa myös automaattiseksi taloushallinnoksi, sillä sen kaikki kirjanpidon tapahtumat käsitellään ilman paperia. Digitaalinen ja automaattinen taloushallinto tarjoaa suuria etuja verrattuna perinteisiin paperisiin ja manuaalisiin prosesseihin. Digitaalisuus on tehokkaampaa ja digitaalisessa muodossa olevaa tietoa on nopeampi ja helpompi käsitellä, siirtää, esittää ja varastoida, kuin perinteistä paperista versiota. (Lahti & Salminen, 2014, ss. 19, 32)

Kuva 4. Digitaalisen taloushallinnon prosesseja. (Lahti & Salminen, 2014, s. 25)



Digitaalinen taloushallinto parantaa toiminnan laatua ja läpinäkyvyyttä sekä vähentää virheitä. Digitaalinen taloushallinto on myös ekologinen ratkaisu. Organisaatiot, jotka ovat siirtyneet digitaaliseen taloushallintoon ovat saaneet tyypillisesti 30–50 prosentin tehokkuuden parannuksen taloushallinnossaan. (Lahti & Salminen, 2014, s. 32)

Digitaalisessa muodossa olevat tositteet ja muu aineisto on nopeaa siirtää, varastoida ja päästä käsiksi. Esimerkiksi koko ostosta maksuun- prosessi voidaan automatisoidusti hoitaa merkittävästi lyhyemmässä ajassa kuin ennen ja näin myös vältetään maksujen viivästymiset ja mahdolliset seuraamukset. Käytännössä nopeammat prosessit näkyvät kaikkialla. Työn automatisointi esimerkiksi pääkirjanpidon jaksotuksissa ja täsmäyksissä nopeuttaa kirjanpidon valmistumista ja raportointia. Automaatio vähentää myös virheitä, kun järjestelmät ja liittymät hoitavat suuren osan työvaiheista, jotka on perinteisesti tallennettu manuaalisesti. Inhimilliset tallennus- ja laskuvirheet vähenevät olennaisesti. (Lahti & Salminen, 2014, ss. 32–33)

3.2 Älykäs taloushallinto

Nykyään puhutaan myös jo älykkäästä taloushallinnosta, jonka mahdollistaa koko ajan kehittyvä ohjelmistorobotiikka. Älykkäässä taloushallinnossa koneoppimista ja tekoälyä hyödyntävät järjestelmät luovat itselleen käsittelysääntöjä, käsittelevät sekä normaali- että poikkeamatilanteita, analysoivat lopputuotoksia ja ennustavat tulevaa. (Kaarlejärvi, 2019)

Älykkäät teknologiat mahdollistavat uudenlaisia tapoja työskennellä. Yritykset pystyvät johtamaan toimintaansa reaaliaikaisesti ja he pystyvät reagoimaan asioihin nopeammin. Yritysten syynä siirtyä älykkääseen taloushallintoon ovat yleensäkin parantunut kustannustehokkuus, laatu ja nopeus. Älykäs taloushallinto tukee yritysten strategista ketteryyttä, optimoi ihmisen tekemän työn ja mahdollistaa paremman tuen liiketoiminnalle ja johtamiselle. (Kaarlejärvi, 2019)

Kaarlejärvi & Salminen (2018, s. 17) mainitsevat, että älykkäässä taloushallinnossa prosessit on suunniteltu tarkoituksenmukaisiksi ja yhdenmukaisiksi, järjestelmät ovat korvanneet ihmisen rutiininomaisissa tehtävissä ja tukevat ihmisen työtä päättelyä ja luovaa ongelmaratkaisua vaativissa tehtävissä. Organisointia voidaan suunnitella joustavasti automaation ja ihmistyön sekä itse tekemisen ja palveluna tuottamisen osalta.

4 Yritys X

Yritys X on pienyritys, joka tarjoaa sähköalan palveluita niin yksityisille henkilöille kuin yrityksille. Yritys tarjoaa laajasti erilaisia kiinteistön sähköasennuksia mm. sähköurakointia, rakennus- ja teollisuussähköistyksiä ja sähkösuunnittelua. Yritys X on toiminut jo yli 30 vuotta samalla paikkakunnalla ja on alueensa suurin A-ryhmän sähköasennusliike. Nykyiselle yrittäjälle yritys siirtyi vuonna 2017. Yritys X työllistää tällä hetkellä yrittäjän lisäksi kuusi työntekijää sekä työtilanteen mukaan harjoittelijan paikallisesta ammattikoulusta.

Heidän tavoitteenaan on ollut tarjota mahdollisimman korkealaatuista ja kokonaisvaltaista palvelua kaikille. Yritys X palvelee yksityisien kotitalouksien lisäksi laajasti erilaisia teollisuuslaitoksia, yrityksiä sekä julkistoimijoita. Yritys X toteuttaa kaikki sähkö-, tele- ja tietojärjestelmien asennukset asiakkaan toiveiden mukaisesti. Heidän tiloistaan löytyy myös

alueen kattavin varastomyynti, joka palvelee sekä yksityisiä kuluttajia että yrityksiä. Varastosta löytyy kaikki tarvittavat tuotteet ja varaosat.

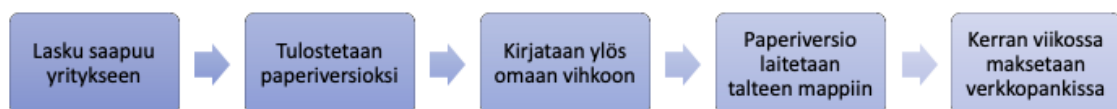
Toimistotyöntekijä hoitaa laskutusta ja vastaa asiakaspalvelusta niin puhelimesta kuin myymälän puolellakin. Sähköasentajia on neljä. Harjoittelija kulkee asentajien mukana. Yrittäjä itse toimii toimitusjohtajana, tekee tarjouksia sekä vastaa töiden hankinnoista. Yrittäjä tekee tarvittaessa myös itse jonkin verran asennuksia. Yksi työntekijöistä hoitaa yrityksen siivouksen viikoittain.

4.1 Taloushallinnon nykytilanne

Haastatteleamalla toimeksiantajan toimistotyöntekijää selvisi, että heidän taloushallintoaan hoitaa hänen lisäksi yrittäjä. Kirjanpito ja palkanlaskenta on ulkoistettu tilitoimistolle. Yritys X:llä on suurin osa taloushallinnon palveluista vielä paperisessä muodossa. Yrityksen taloushallinto on toiminut samalla tavalla viimeiset 30 vuotta.

Ostolaskujen saavuttua Yritys X:lle, kirjataan ne ylös vihkoon sekä tulostetaan paperiversioksi. Laskut lajitellaan omaan mappiin aikajärjestyksessä. Kerran viikossa maksetaan kaikki tulleet laskut verkkopankissa, jossa niille on oma pohja valmiina ja sen jälkeen vielä merkataan vihkoon käsin, mitkä laskut on maksettu. E-laskuja ei ole käytössä verkkopankkipalvelussa. Ostolaskuja saapuu paljon myös sähköpostilla.

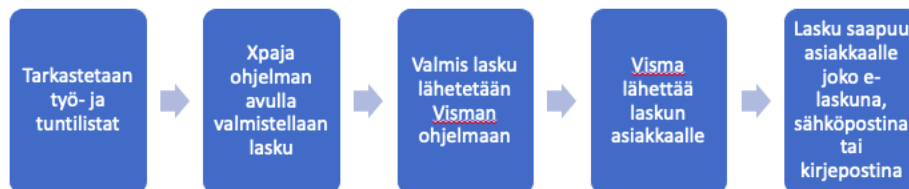
Kaavio 1. Ostolasku prosessi.



Myyntilaskuja Yritys X lähettää noin 40–60 kuukaudessa ja ne valmistellaan itse. Laskujen tekoon heillä on käytössä Pajadatan ohjelma Xpaja, joka tukee sähköalan yrityksiä ja sieltä löytyy tarvittavia tietoja asiakkaista sekä tukkurien hinnat tuotteille. Xpaja ohjelman avulla valmistellaan lasku, jonka kautta lasku lähetetään Visman palveluun, joka hoitaa laskun lähettämisen asiakkaalle, joko e-laskuna, sähköpostilla tai tavallisena kirjepostina. Laskuja

lähetetään myös paljon yksityishenkilöille sähköpostin kautta. Visman kautta he näkevät avoimet laskut, milloin ne erääntyvät sekä erääntyneet laskut. Visma lähettää automaattisesti huomautukset, jos suoritusta ei ole saapunut eräpäivään mennessä.

Kaavio 2. Myyntilasku prosessi.



Paperisille työlistoille työntekijät kirjaavat käsin ylös tuntinsa sekä työkohteiden tavaramäärän. Listojen perusteella toimistotyöntekijä kirjaa käsin palkkatiedot, jotka skannataan ja lähetetään tilitoimistolle. Kerran viikossa tulostetaan verkkopankista paperille tiliote, joka laitetaan omaan mappiin talteen ja toimitetaan tilitoimistolle samalla kuin muut tarvittavat paperit. Tilitoimistolla käydään kerran kuukaudessa. Tilitoimisto sijaitsee samalla paikkakunnalla kuin toimeksiantaja. Tilitoimistolle viedään kuukauden tiliotteet, tositteet ja palkkalistat.

Tällä hetkellä toimeksiantajalle ei tule kovin suuria kustannuksia taloushallinnon prosesseista. Suurimmat kulut ovat Pajadatan ohjelman sekä Visman maksupalvelun kuukausittainen kustannus. Myös kuukausittainen tilitoimistolle ajo sekä maksupäätteen käyttö maksaa määrän x kuukaudessa.

4.2 Kehittämistavoitteet ja -toiveet

Toimeksiantajan toiveita lähdettiin kartoittamaan haastattelemalla yrityksen toimistotyöntekijää sekä yrittäjää, jotta saadaan selville, mitä he toivovat uudistukselta. Haastateltiin myös toimeksiantajan kirjanpitäjää, jotta saadaan selville mikä/mitkä sähköisen taloushallinnon palvelu-/t heidän tilitoimistollaan on käytössä. Saman palvelun käyttö Yritys X:n ja tilitoimiston välillä helpottaisi huomattavasti heidän välistä yhteistyötään.

Toimeksiantajalla ei ole ajankohtaista tietoa tämän hetken sähköisistä taloushallinnon palveluista tai niiden kustannuksista. He eivät ole myöskään selvittäneet miten ne eroavat hinnaltaan ja ominaisuuksiltaan toisistaan.

Yritys X:n taloushallinnon vastaavat ovat olleet pääosin tyytyväisiä nykyiseen tapansa hoitaa taloushallintoaan. Kuitenkin sähköisen taloushallinnon yleistymisen vuoksi, toimeksiantaja haluaisi jatkossa kehittää heidän palvelujaan nykyaikaisemmiksi ja tehokkaimmaksi, jotta he pystyvät vastaamaan paremmin asiakkaidensa toivomuksiin. Yritys on huolissaan erityisesti kustannuspuolesta, sillä he eivät ole valmiita kovin suuriin satsauksiin.

Toimeksiantajan toiveena olisi saada toimiva sähköisen taloushallinnon palvelu, johon olisi mahdollisimman helppo siirtyä ja jonka kustannus ei olisi kovin suuri. Toive olisi myös, että palvelu mahdollistaisi manuaaliset työvaiheet nopeampiin sähköisiin toimintoihin. Eniten toimeksiantaja haluaisi sähköistää tilitoimistolle vietävien tositteiden kulun. Pitkän tähtäimen toive toimeksiantajalla olisi, että he saisivat kaikki tarvittavat toiminnot sähköiseen muotoon yhdellä ja samalla palvelulla.

Toimeksiantaja toivoo sähköisestä taloushallinnon palvelusta löytyvän:

- laskutus (myynti- ja ostolaskut)
- kirjanpito (yhteistyö tilitoimiston kanssa)
- työmääräimet
- työtuntilistat
- palkanlaskenta

Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon auttaisi toimeksiantajaa nopeuttamaan ja tehostamaan työntekoa. Se mahdollistaisi osittaisen etätyömahdollisuuden sekä yrittäjälle vapauden tarkastella yrityksensä taloushallintoa missä ja milloin haluaisi nettiyhteyden avulla. Sähköinen taloushallinto toisi heille luotettavuutta asiakassuhteisiin, sillä kaikki tieto olisi nopeasti ja helposti löydettävissä, jolloin asiakkaiden ongelmiin löytyisi ratkaisut nopeammin. Sähköinen taloushallinto on myös ekologinen teko, sillä paperin käyttö vähentyisi huomattavasti yrityksen arjessa.

Haasteeksi toimeksiantajalle voi koitua uuden opettelu. Työntekijät ovat tottuneet kirjaamaan suurimman osan taloushallinnon tapahtumista käsin paperille, jolloin uusi ohjelma tietokoneella voi tuntua liian haastavalta oppia. Sähköisen taloushallinnon palvelun kustannus voi myös tuntua liian suurelta panostukselta, jos yritys kokee palvelun käytön hankalaksi tai ettei siitä ole heille huomattavaa hyötyä verrattuna entiseen.

5 Tutkimuksen toteutus

Valitsin opinnäytetyön tutkimukseen neljä sähköisen taloushallinnon palvelua, jotka ovat Visma Fivaldi, Visma Netvisor, Procountor ja Ecom. Haastateltuani toimeksiantajan kirjanpitäjää selvisi, että he käyttävät Visman ohjelmistoja, joten valitsin ne tarkasteluun sen takia. Sama palvelu toimeksiantajalla ja tilitoimistolla helpottaisivat heidän yhteistyötään. Procountorin valitsin sen tunnettavuuden takia sekä Ecom palvelun otin esille toimeksiantajan pyynnöstä, sillä se on erikoistunut palvelemaan laajasti eri LVI-, ja sähköalan yrityksiä.

Toteutus aloitettiin tutkimalla neljän valitun palvelun kotisivuja ja sieltä löytyviä tietoja. Hetken sivuja selatessa, ilmestyi sivun alareunaan chatbot. Chatbotin kautta sain jätettyä helposti tarjouspyynnön Procountorille ja Ecomille. Fivaldin ja Netvisorin tarjoukset sain käytyäni toimeksiantajan tilitoimiston kanssa puhelinkeskusteluja sekä sähköpostiviestintää.

5.1 Visma Fivaldi

Visma Fivaldi on kotimainen sähköinen taloushallinnon ohjelma pk- yrityksille ja tilitoimistoille. Fivaldin kautta yritys pystyy laskuttamaan myynnit, hoitamaan ostolaskut sekä seuraamaan helposti yrityksen talouden kehittymistä yhdessä tilitoimiston kanssa. Jos yritys haluaa käyttää Fivaldia yhdessä tilitoimistonsa kanssa, tilitoimisto hinnoittelee Fivaldin käytön osana kokonaispalvelua. Jo 8000 yritystä käyttää Fivaldia yhdessä tilitoimistonsa kanssa ja 80 000 yrityksen kirjanpito tehdään Fivaldilla. Fivaldilla taloushallinnon tiedot pysyvät tallessa pilvipalvelussa ja sen avulla on helppo tarkistaa esimerkiksi laskujen eräpäivät ja maksutilanteet. Fivaldin ohjelma toimii ainoastaan internetin selaimessa ja sen

toimintaan tarvitaan erillinen asennus tietokoneelle. Ohjelmaa ei toistaiseksi saa ladattua vielä mobiiliin. (Visma, n.d.- c)

Toimeksiantajan tilitoimistolta saatiin tarjous, josta selvisi, että Fivaldin käyttöönotto kevyessä muodossa maksaisi 100 €. Ohjelmistoon saa käyttäjätunnukset ja käyttöoikeuden. Fivaldin ohjelmistoveloitus Myynti- ja ostolaskupaketille olisi 49 €/käyttäjä/kk. Eli jos käyttäjiä olisi esimerkiksi kaksi, hinta olisi tällöin 98 €/kk.

Myynti- ja ostolasku paketti sisältää:

- 1 käyttäjätunnuksen
- Myyntilaskujen tekeminen ja lähettäminen (paperi-, sähköposti- tai verkkolaskuna)
- Myyntisaatavien seuranta
- Ostolaskujen vastaanotto ohjelmistoon toimitustavasta riippumatta ja ostolaskujen maksatus
- Ostovelkojen seuranta
- Raportit

Lisäksi Fivaldin ohjelmistoveloituksesta menee ylläpitomaksu 8 €/kk sekä arkisto veloitus 7 €/kk.

5.2 Visma Netvisor

Visma Netvisorin kotisivuilla (Netvisor, n.d. -b) kerrotaan, että sähköisellä taloushallinnon palvelulla yritys pystyy hoitamaan niin kirjanpidon, laskutuksen kuin palkanlaskun samalla ohjelmalla. Netvisor toimii hyvin yhdessä Visma Fivaldin kanssa. Netvisorin saa ladattuna app- sovelluksena, jolloin se pysyy helposti mukana puhelimesta ja esimerkiksi työntekijät pystyvät lisäämään työtunnit helposti jo työkeikallaan.

Visma Netvisorin laskutusohjelma sopii niin pienille kuin isoillekin yrityksille. Kaikkiin hinnoittelupaketteihin kuuluu laskutuksen automaatio-ominaisuudet, kirjanpidon automaation sekä verkkolaskutus. Ohjelmisto mukautuu myös sen myötä, jos yritys kasvaa. Netvisor sisältää reaaliaikaisen kassavirtanäkymän, jonka avulla yritys pysyy ajan tasalla

maksuista. Se myös muistuttaa erääntyvistä ja maksamattomista laskuista. Ohjelma arkistoi laskut nopeasti. (Netvisor, n.d.-c)

Netvisorin (n.d.-d) nettisivuilla kerrotaan myös, miten verkkolaskutus on tehokas ja turvallinen tapa järjestää yrityksen laskutus. Vuonna 2020 huhtikuussa tuli voimaan laki sähköisestä laskutuksesta, joka oikeuttaa lähes kaikille yrityksille oikeuden saada pyynnöstä lasku toiselta yritykseltä sähköisessä muodossa. Netvisorin laskutusohjelman kautta verkkolaskun lähettämiseen tarvitsee vain verkkolaskuosoitteen tai Y-tunnuksen. Laskun lähettämisen jälkeen lasku ja mahdolliset liitetiedostot siirtyvät minuuteissa vastaanottajalle.

Kuva 5. Näyttökuvaa Netvisorin hinnoittelusta. (Netvisor, n.d.-f)

Netvisor Pakettihinnoittelu

Liikevaihto	Basic	Core	Professional	Premium	Palkat ei avausmaksua	Avausmaksu
Alle 0,1 Meur	15 €/kk	40 €/kk	65 €/kk	95 €/kk	10 €/kk	40 €
0,1 – 0,2 Meur	30 €/kk	60 €/kk	85 €/kk	120 €/kk	10 €/kk	60 €
0,2 – 0,5 Meur	50 €/kk	95 €/kk	130 €/kk	165 €/kk	10 €/kk	90 €
0,5 – 1,0 Meur	-	150 €/kk	195 €/kk	240 €/kk	10 €/kk	140 €
1,0 – 2,0 Meur	-	230 €/kk	295 €/kk	350 €/kk	10 €/kk	190 €
2,0 – 5,0 Meur	-	360 €/kk	450 €/kk	535 €/kk	10 €/kk	250 €
5,0 – 10,0 Meur	-	525 €/kk	675 €/kk	800 €/kk	10 €/kk	320 €
10,0 – 25 Meur	-	710 €/kk	930 €/kk	1060 €/kk	10 €/kk	400 €
25 – 50 Meur	-	975 €/kk	1250 €/kk	1500 €/kk	10 €/kk	490 €
50 - 100 Meur	-	1325 €/kk	1690 €/kk	1990 €/kk	10 €/kk	590 €
Yli 100 Meur	-	1990 €/kk	2650 €/kk	2990 €/kk	10 €/kk	990 €

Kertaluontoinen avausmaksu sisältää sähköisten laskukanavien avauksen: verkkolaskut, skannauspalvelu ja tulostus. HUOM. Mikäli palvelu on suljettu maksamattomien laskujen vuoksi, veloitamme palvelun uudelleenavausmaksun 100,00 € (+alv 24%).

Pakettien ominaisuusvertailu: <https://netvisor.fi/netvisor-pakettivertailu.pdf>

Kuva 6. Näyttökuvaa Netvisorin hinnoittelu paketeista. (Netvisor, n.d.-g)

Basic	Core	Professional	Premium
Sähköinen kirjanpito pienille yrityksille, joilla vähän myynti- ja ostolaskuja.	Automatisoidun taloushallinnon ydintoiminnot. Myynti, ostot ja kirjanpito.	Taloushallinnon täysautomaatio. Myynti- ja ostotilaukset ja moderni ohjelmistorajapinta.	Taloushallinnon täysautomaatio, varastonhallinta ja laaja tuotehallinta.
15 €	40 €	65 €	95 €
kuukaudessa, alkaen	kuukaudessa, alkaen	kuukaudessa, alkaen	kuukaudessa, alkaen
Palkat 10 €/kk Netvisor tehokkaaseen palkanlaskentaan (ei sis. taloushallinnon toimintoja).			

Netvisorista saatiin myös Yritys X:n kirjanpitäjän kautta sähköpostitarjous. Netvisorin aloituskustannus maksaa 140 € ja siihen sisältyy aloitusmääritykset (palvelukanavien avaukset ja käyttöasetukset), tiedonsiirrot järjestelmiin ja historiatietojen tuonti sekä palkanlaskennan perustamistyöt.

Netvisorin ohjelmistosta toimeksiantajalle tarjottiin pakettia Core, jonka hinta olisi 150 €/kk, johtuen toimeksiantajan liikevaihdosta. Lisäksi olisi palkanlaskenta ja työajankirjaus 25 €/kk (5 henkilöä), matka- ja kululaskut 15 €/kk (3 hlö) sekä tapahtumamaksut noin 132 €/kk eli yhteensä 322 €/kk. Netvisorin aloitukseen saisi tukea ja apua tilitoimiston kautta.

5.3 Procounor

Esittelen myös kaksi sähköistä taloushallinnon ohjelmaa, joita toimeksiantajan tämänhetkinen kirjanpitäjä ei käytä, mutta jotka voisi olla hyvä ja mahdollinen Yritys X:lle, mutta se tarkoittaisi tilitoimiston vaihtamista. Valitsin Procounorin sen tunnettavuuden takia.

Procounor on osa Accountor Finago Oy tuoteperhettä, johon kuuluu kaikki sähköisen taloushallinnon palvelut, joita pk-yritykset ja tilitoimistot tarvitsevat. Account Finago Oy tuoteperhe ovat osa Account Groupin FMS-ohjelmistoliiketoimintaa. Account on erikoistunut rahoitus- ja HR-palveluiden ohjelmistoratkaisuihin ja ulkoistuspalveluihin. Account Groupissa työskentelee noin 2350 asiantuntijaa seitsemässä eri maassa. Heidän ideanaan on hyödyntää modernin teknologian ja digitalisaation mahdollisuuksia jokapäiväisessä työssä. Pääkonttori sijaitsee Espoossa ja sen lisäksi toimintaa on Ruotsissa, Norjassa, Tanskassa, Alankomaissa ja Ukrainassa. Account- konsernin liikevaihto oli 245 miljoonaa euroa vuonna 2019. (Finago, 2022-a)

Procounorin sivuilla (Finago, 2022-b) kerrotaan, että heidän taloushallinnon ohjelmalla onnistuu verkkolaskutus, ostolaskut, matka- ja kululaskujen hallinnointi ja tallennus, kirjanpito, palkanlaskenta sekä paperiton yhteistyö tilitoimiston kanssa. Procounorilla maksat vain todellisesta käytöstä. Rajaton käyttäjämäärä, ilmainen asiakaspalvelu sekä päivitykset sisältyvät hintaan. Procounorin palvelun saa myös mobiiliin. Procounorin

taloushallinto ohjelma skaalautuu yrityksen tilanteen mukaan ja sitä voi käyttää ajasta ja paikasta riippumatta.

Procountorin nettisivuilta (Finago, 2022-c) selviää mistä taloushallinnon pakettien hinnoittelu koostuu. Jokaiseen pakettiin kuuluu aloitusmaksu sekä sen jälkeen kuukausimaksu pakettikoon mukaan. Kuukausimaksuun vaikuttaa tuleeko paketin ylittäviä tositteita tai palkansaaajia sekä paljonko käytetään lähetys- ja vastaanottokanavia.

Hinnoittelu koostuu:

- Starttipaketin laajuus
- kuukausihintaisen tuoteversion laajuus
- tositteiden määrä
- lisäpalvelut
- lähetys- ja vastaanottomaksut
- palkansaaajien määrä

Kuva 7. Procountor taloushallinnon hinnasto. (Finago, 2022-d)

	ALKU 0 € /KK/YRITYS	KEVYT 19 € /KK/YRITYS	PERUS 59 € /KK/YRITYS	PLUS 249 € /KK/YRITYS	MAX 499 € /KK/YRITYS	PREMIUM 699 € /KK/YRITYS	RAJATON 1499 € /KK/YRITYS
Myyntilaskutus: perustoiminnot	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Joukkolasku	-	-	✓	✓	✓	✓	✓
Töiden laskutus	-	-	-	✓	✓	✓	✓
Laaja kierrätys	-	-	-	-	-	✓	✓
Ostolaskujen käsittely, tark. + hyv.	1 + 1	1 + 1	2 + 1	3 + 2	6 + 4	9 + 9	9 + 9
Sisäisen laskennan dimensiot (kpl)	1	1	2	4	5	6	6
Palkanlaskenta	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Matka- ja kululaskut	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kirjanpito ja raportointi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kuukausittaiset tositteet *	5	10	40	200	500	1000	Rajaton
Lisätositteet / kpl	2,99 €	1,91 €	1,61 €	1,29 €	1,03 €	0,87 €	0 €
Palkanlaskenta, henkilömäärä	0	1	4	20	50	100	100
Lisäpalkansaaajat / kpl **	-	4,99 €	3,99 €	2,99 €	2,49 €	1,99 €	1,99 €
Palkkalaskelmat / kpl ***	4,99€	-	-	-	-	-	-
Sisältyvä käyttäjämäärä	Rajoittamaton	Rajoittamaton	Rajoittamaton	Rajoittamaton	Rajoittamaton	Rajoittamaton	Rajoittamaton

Kuvasta voidaan päätellä, että toimeksiantajalle sopiva paketti olisi joko Perus- tai Plus-paketti. Perus-paketissa palkansaaajien määrä on vain 4 ja Yritys X:ssä on 6, joten Perus-paketin lisäksi pitäisi maksaa kahdesta ylimääräisestä palkansaaajasta. Sen lisäksi Perus-

pakettiin kuuluu tositteita vain 40 ja toimeksiantajalla niitä tulisi mahdollisesti enemmän kuukaudessa. Plus-paketti taas on jo melko kallis ja siinä palkansaajien määrä olisi jo 20, mikä on liian suuri määrä toimeksiantajalle. Samoin tositteiden määrä on 200, mikä taas ei vastaa hyvin toimeksiantajan määrää. Paras vaihtoehto olisi kahden näiden välistä.

Jos lasketaan Perus-paketin mukaan toimeksiantajalle suuntaa antavaa hintaa, olisi kahden ylimääräisen palkansaajan lisäkustannus 7,98 €/kk. Lisäksi tositteiden ylittämisestä tulee ylimääräistä kuluja 1,61 €/kpl. Jos lasketaan toimeksiantajan tositteiden keskiarvon mukaan eli 60, olisi tositteiden lisäkustannus kuussa 32,2 €/kk. Yhdistettynä nämä lisähinnat tulisi Perus-paketin loppusummaksi (59 € (perushinta)+ 7,98 € + 32,2 €) 99,18 € kuukaudessa.

Procountor tarjoaa tällä hetkellä ilmaisen avausmaksun (Tarjous voimassa 30.6.2022 asti) ja uusille asiakkaille Procountor Mini- sovelluksen veloituksetta käyttöön kesäkuun loppuun asti. (Finago, 2022-e)

5.4 Ecom

Toimeksiantajan puolelta tuli toive tutustua Ecom sähköiseen taloushallinto järjestelmään. Jos Yritys X ottaisi Ecom palvelun käyttöön, tarkoittaisi se mahdollisesti tilitoimiston vaihtamista.

Ecom Oy on vuonna 1995 perustettu yritys, joka kuuluu nykyisin Accountor- konserniin. Ecom Oy tuottaa erityisesti talotekniikka- ja rakennusalalle suunnattuja taloushallinnon ja toiminnanohjauksen ohjelmistoja. Ecomin ohjelmistoja käyttää jo noin 2500 suomalaista LVI-, sähkö- ja rakennusalan yritystä. Ecom ei pakota muuttamaan sitä, mikä toimii, vaan auttaa juuri niissä töissä, joihin yritys kaipaa helpotusta. Ecomista on saatavilla neljä erilaista kokonaisuutta. (Ecom, 2021-a)

Ecomin ominaisuudet:

- Myyntilaskut
- Ostolaskut
- Työmääräimet
- Työkulukirjaukset

- Kohderekisteri
- Tuoterekisteri ja tukkurien hinnastot
- Tuotehinnoittelu ja alennukset
- Raportit
- Kirjanpidon rajapinnat (Tähän tarvitsee lisäksi Procountorin tai Netvisorin taloushallinto ohjelman, jos haluaa käyttää yhdessä tilitoimiston kanssa)
- Aikataulutus ja resursointi
- Projektiseuranta
- Toistuvat työt
- Työtuntilaskuri
- Myynti
- Kalenteri
- Monipuoliset käyttäjäroolit
- Työmaadokumentointi
- Lomakkeet ja pöytäkirjat
- Ecom kassaturva

Ecom ei vaadi erillistä asennusta vaan käyttäjäksi voi rekisteröityä sähköpostilla. Ecom toimii hyvin myös mobiilisti puhelimesta. Ecomin ohjelmasta löytyy sisäänrakennettu käyttötuki, joka auttaa aina ongelman syntyessä tai jos käyttäjälle on jokin kohta epäselvä. Ecom Jetissä on valmiit integraatiot esimerkiksi Finago Procountoriin ja Visma Netvisorin. Muita tapoja on ottaa ohjelmistosta kirjanpitoraportti ja lähettää se vaikka sähköisenä tilitoimistolla tai tilitoimiston kanssa voi sopia ohjelmiston yhteiskäytöstä. (Ecom, 2021-b)

Kuva 8. Ecom kokonaisuudet. (Ecom, 2021-c)





Ecom Jetin sivuilta löytyy hintalaskurissa, jossa voi vertailla pääkäyttäjien ja työntekijöiden määrän avulla, mitä palvelu tulisi mahdollisesti maksamaan yritykselle. Ecom Jet hintalaskurissa vertasin kahta erilaista skenaariota. Ensimmäisessä pääkäyttäjää oli 1, työntekijöitä 5, hintaa tällä tavoin tulisi alkaen 94 €/kk. Toinen vaihtoehto oli pääkäyttäjää 2, työntekijöitä 6, jolloin hinta olisi alkaen 152 €/kk. (Ecom, 2021-d)

6 Tulokset

Yleisesti sähköisten taloushallinnon palveluiden hinnat koostuvat eri kokoisille yrityksille tarjottavista peruspaketeista ja niiden lisäpalveluista. Tavallisesti palvelut koostuvat vakioitoiminnoista, joita ovat kirjanpito, myynti- ja ostolaskut sekä reskontra. Lisäpalveluihin kuuluvat esimerkiksi palkanlaskenta sekä matka- ja kuluprosessi, joista tulee lisämaksu perusmaksun päälle. Jokainen neljästä valitusta sähköisen taloushallinnon palveluista tarjosivat laajasti erilaisia paketteja eri kokoisille yrityksille. Myös yksin yrittäjälle löytyi kevyempiä ratkaisuja. Pakettihintoihin vaikuttivat yrityksen liikevaihto sekä tositteiden- ja palkansaajien määrä.

Kaavio 3. Sähköisten taloushallinnon palveluiden vertailu.

	Visma Fivaldi	Visma Netvisor	Procountor	Ecom
Ostolaskut	x	x	x	x
Myyntilaskut	x	x	x	x
Kirjanpito	x	x	x	
Palkanlaskenta		x	x	x
Raportit	x	x	x	x
Matka- ja kululaskut		x	x	x
Työaikakirjaus		x		x
Työmääräimet				x
Työkulukirjaus				x
Tuoterekisterit				x
Tukkurienn hinnat				x
Asiakasrekisteri		x		x

Fivaldilla on laaja asiakaskunta, joka luo jo yksinään luotettavaa kuvaa palvelusta. Toimintoja ei ole paljoa mutta hinta on kohtuullinen. Yksinkertainen ohjelma, jossa ei olisi liikaa tarjottavaa, voisi toimia toimeksiantajalle helppona alkuna sähköisiin taloushallinnon ohjelmiin siirtyessä. Fivaldi toimii toistaiseksi vain selaimessa.

Visma Netvisorista löytyy hyvin laajasti erilaisia toimintoja ja se palvelee myös mobiilisti. Netvisorilla on paljon käyttäjiä, joten se on varmasti luotettava ohjelmisto. Uskon kuitenkin, että sen kustannus olisi liian suuri Yritys X:lle. Netvisor on jo toimeksiantajan nykyisellä tilitoimistolla käytössä, jolloin yhteistyö olisi helppoa.

Procountor tarjoaa myös kattavasti erilaisia toimintoja yrityksille. Se on laajasti käytössä eri kokoisilla yrityksillä. Procountor on erikoistunut rahoitus- ja HR- palveluiden ohjelmistoratkaisuihin. Procountor olisi myös suhteellisen edullinen, olettaen laskujeni menneen oikein.

Ecom taas palvelisi parhaiten juuri sähköalan yrityksiä ja siinä olisi eniten eri toimintoja tarjolla. Tosin, jos haluaisi käyttää sitä myös kirjanpitoon, olisi ostettava erikseen Procountorin tai Netvisorin sähköinen taloushallinnon palvelu. Se taas lisäisi kustannuksen määrää. Ecom tarjoaa kuitenkin tarvittavia toimintoja juuri sähköalalle mitä toimeksiantaja toivoisi.

Kaavio 4. Hintavertailu.

	Noin €/kk
Visma Fivaldi	100
Visma Netvisor	322
Procountor	99,2
Ecom	152

Hintavertailu on vain suuntaa antava, sillä osalta palveluista en saanut tarjouksia, vaan laskin itse hintoja heidän kotisivujen perusteella. Hintavertailusta voidaan kuitenkin todeta se, että Netvisor on näistä neljästä selvästi kallein. Fivaldin ja Procountorin saa näillä laskuilla edullisimmin käyttöön. Fivaldi tosiaan tarjoaa kaikista vähiten eri toimintoja. Procountorin ja Ecomin hinnat ovat luultavimmin alakanttiin, sillä heiltä en saanut tarkkoja tarjouksia.

7 Johtopäätökset ja pohdinta

Sähköinen taloushallinto kehittyi jatkuvasti ja uusia palvelun tarjoajia on koko ajan enemmän. Nykyaikana tarjontaa on jo niin paljon, että yrittäjien on hankala valita yhtä ja oikeaa yrityksilleen. Sähköisen taloushallinnon palveluiden ja yritysten pitäisi pystyä kohtaamaan paremmin, juuri tarpeen ja hinnan puolesta.

Toimeksiantajan mielestä opinnäytetyö auttaa heitä valitsemaan tulevaisuudessa sähköinen taloushallinnon ohjelma. Tällä hetkellä Yritys X ei ole vielä valmis valitsemaan jotain tiettyä ohjelmaa neljästä esillä olevasta palvelusta, mutta uskoo sen tapahtuvan lähitulevaisuudessa. Toimeksiantaja uskoo, että opinnäytetyöstä on apua myös muille pienyrittäjille, jotka miettivät mikä palvelu olisi paras juuri heidän yritykselleen. Toimeksiantaja toivoo tulevaisuudessa sähköisten taloushallinnon palveluiden hintojen hieman laskevan, jotta kynnyksellä ostaa palvelu pienyrittäjälle ei olisi niin suuri.

Mielestäni toimeksiantajan olisi järkevintä aloittaa sähköisen taloushallinnon palveluiden käyttöönotto esimerkiksi vain laskutusohjelmasta. Silloin kustannus ei nousisi niin suureksi ja yritys näkisi onko siitä loppujen lopuksi ajallisesti niin paljon hyötyä. Kokonaan sähköiseen

taloushallintoon siirtyminen vie aikaa ja resursseja, joten aloittamisen kanssa kannattaa edetä rauhassa.

Uskon, että opinnäytetyöstäni on varmasti hyötyä toimeksiantajalle sekä muille pienyrittäjille. Taloushallinnon sähköisiä palveluita tarjoavien yritysten pitäisi ymmärtää tarjota pienyrityksille edullista ja kevyempää pakettia, sillä monen pienyrittäjän kohdalla kustannus on varmasti suurin uhka ottaa sähköinen palvelu käyttöönsä. Moni yritys ei ole valmis niin suureen satsaukseen rahallisesti, mitä moni sähköinen taloushallinnon palvelu tarjoaa.

Opinnäytetyöni kustannusarviot ovat suuntaa antavia, joten jos muut yritykset haluavat hyödyntää opinnäytetyötäni täytyy yritysten kuitenkin ymmärtää, että kustannus on kohdennettu tässä työssä vain Yritys X:n kokoon nähden. Jokaisen yrityksen täytyy pyytää omat tarjoukset palveluiden tarjoajilta, sillä hintaan vaikuttavat yrityksen koko, liikevaihto, työntekijöiden- ja laskujen määrä. Lisäksi ohjelmia ei otettu käytännössä vielä testiin, joten käytännön kokemusta ei saatu vertailuun mukaan.

Opinnäytetyön suurin haaste oli selvittää eri palveluiden hinnoittelu. Jokaiseen palveluun kuuluu erikseen avausmaksu, jonka lisäksi maksetaan joka kuukausi jokin summa riippuen siitä mitä toimintoja on ottanut käyttöön. Hintaan vaikuttaa myös laskujen määrä sekä henkilöstön sekä ohjelman käyttäjien määrä. Haastetta aiheutti myös eri palveluiden valinta opinnäytetyöhön. Nykyään sähköisiä taloushallinnon palveluita tarjoavat jo melko moni eri konserni. Suurin osa niistä tarjoaa melkein samanlaisia toimintoja, joten suurin vertailu kohde on hinta.

Opinnäytetyön päätavoitteena oli etsiä toimeksiantajalle hyvä ja kustannukseltaan sopiva sähköinen taloushallinnon palvelu. Siinä mielestäni onnistuttiin, sillä toimeksiantajalla on nyt valittuna neljä eri palvelua, mistä valita. Opin paljon uutta sähköisistä taloushallinnon palveluista ja mitä kaikkea ne pystyvät nykyaikana jo yrityksille tarjoamaan. Palvelut ovat ottaneet hyvin esille kevytyrittäjät. Tulevaisuuden kannalta toivoisinkin, että palvelut keskittäisivät tarjonnan juuri pienyrityksille, joissa työntekijöitä on viidestä kymmeneen. Hintoihin olisin kaivannut selkeämpää ohjeistusta. Nyt tuntui haastavalta saada tarkka tieto mistä kaikesta hinnat koostuvat.

Lähteet

Ecom. (2021-a). *Yritys*. Haettu 10.5.2022 osoitteesta: <https://www.ecom.fi/yritys/>

Ecom. (2021-b). *Ecom Jet*. Haettu 10.5.2022 osoitteesta:

<https://www.ecom.fi/ratkaisut/ecom-jet/>

Ecom. (2021-c ja -d). *Hinnasto*. [kuva 8] Haettu 10.5.2022 osoitteesta:

<https://www.ecom.fi/hinnasto/>

Finago. (2022-a). *Alusta yritysten kasvulle*. Haettu 12.5.2022 osoitteesta:

<https://finago.com/yritys/>

Finago. (2022-b) *Ominaisuudet*. Haettu 31.5.2022 osoitteesta:

<https://finago.com/procountor/>

Finago. (2022-c). *Usein kysytyt kysymykset hinnoittelusta*. Haettu 31.5.2022 osoitteesta:

<https://finago.com/procountor/hinnasto/>

Finago. (2022-d). *Procountor Taloushallinnon hinnat*. Haettu 31.5.2022 osoitteesta:

<https://finago.com/procountor/hinnasto/>

Finago. (2022-e). *Säästä aikaa ja ota käyttöösi kattava taloushallinnon ohjemisto*

Procountor. Haettu 30.5.2022 osoitteesta: <https://finago.com/procountor/>

Finlex. (2022-a). *Kirjanpitolaki*. Haettu 3.4.2022 osoitteesta:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L1P4a>

Finlex. (2022-b). *Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksenrekisteröinti*. Haettu 3.4.2022

osoitteesta: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L3P9>

Kaarlejärvi S. & Salminen T. (2018). *Älykäs taloushallinto – automaation aika*. Alma Talent Oy.

Kaarlejärvi S. & Salminen T. (2018). *Älykäs taloushallinto – automaation aika*. Alma Talent Oy. [kuva 2] [kuva 3]

Kaarlejärvi S. (14.02.2019). *Älykäs Taloushallinto- tiedätkö mitä se on?* Haettu 21.03.2022 osoitteesta: <https://www.kauppalehti.fi/kumppaniblogit/vieraskyna/alykas-taloushallinto-tiedatko-mita-se-on/ce969a26-f2e7-56c5-ace9-6e9918697651>

Kontioperintä. (n.d.-a ja -b). *Myyntireskontra*. Haettu 12.04.2022 osoitteesta: <https://www.kontioperinta.fi/myyntireskontra>

Kuokkanen J. (11.11.2020). *Kun sähköinen taloushallinto ei riitä*. Haettu 15.2.2022 osoitteesta: <https://netvisor.fi/blog/kun-sahkoinen-taloushallinto-ei-riita/>

Lahti S. & Salminen T. (2014). *Digitaalinen taloushallinto*. Sanoma Pro. E-kirja. HAMK.

Lahti S. & Salminen T. (2014). *Digitaalinen taloushallinto. Yrityksen kirjanpito*. [kuva 1] Sanoma Pro.

Lahti S & Salminen T. (2014). *Digitaalinen taloushallinto. Digitaalisen taloushallinnon prosesseja*. [kuva 4] Sanoma Pro.

Netvisor. (n.d. -a). *Verkkolaskuttamisen hyötyjä*. Haettu 19.5.2022 osoitteesta: <https://netvisor.fi/tuote/laskutusohjelma/verkkolaskutus/>

Netvisor. (n.d. -b). *Automatisoi laskutus ja kirjanpito Netvisorilla*. Haettu 20.5.2022 osoitteesta: <https://netvisor.fi/>

Netvisor. (n.d. -c). *Laskutusohjelman hyödyt ovat merkittäviä*. Haettu 20.5.2022 osoitteesta: <https://netvisor.fi/tuote/laskutusohjelma/>

Netvisor. (n.d. -d). *Verkkolaskutus*. Haettu 20.5.2022 osoitteesta: <https://netvisor.fi/tuote/laskutusohjelma/verkkolaskutus/>

Netvisor. (n.d. -e). *Paketti hinnoittelu 2022*. [kuva 5] Ladattu PDF- tiedosto Netvisorin sivuilta. Haettu 20.5.2022 osoitteesta: <https://netvisor.fi/download/pricing/netvisor-pakettihinnasto-2022-valiaikainen.pdf>

Netvisor. (n.d. -f) *Selkeä ja joustava pakettihinnoittelu*. [kuva 6] Haettu 20.5.2022 osoitteesta: <https://netvisor.fi/>

Suomi.fi. (n.d.-a). *Tilinpäätös*. Haettu 1.3.2022 osoitteesta: <https://www.suomi.fi/yritykselle/talouden-hallinta-ja-verotus/yrityksen-taloushallinto/opas/tilinpaatos-ja-tilintarkastus/tilinpaatos>

Suomi.fi. (n.d.-b). *Tilintarkastus*. Haettu 1.3.2022 osoitteesta: <https://www.suomi.fi/yritykselle/talouden-hallinta-ja-verotus/yrityksen-taloushallinto/opas/tilinpaatos-ja-tilintarkastus/tilintarkastus>

Taloushallintoliitto. (n.d. -a). *Kirjaus. Mitä kirjauksesta seuraa?* Haettu 15.3.2022 osoitteesta: <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/kirjaus/>

Taloushallintoliitto. (n.d.-b). *Mitä on kirjanpito ja miksi sitä pidetään? Miten kirjanpitoa sitten pidetään?* Haettu 15.3.2022 osoitteesta: [https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/mita-on-kirjanpito-ja-miksi-sita-
pidetaan/](https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/mita-on-kirjanpito-ja-miksi-sita-pidetaan/)

Taloushallintoliitto. (n.d.-c). *Kirjaus. Muuta huomioitavaa kirjausten tekemisessä, ostolaskujen hyväksyntä*. Haettu 15.3.2022 osoitteesta: <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/kirjaus/>

Taloushallintoliitto. (n.d.-d). *Tilinpäätös*. Haettu 15.03.2022 osoitteesta: <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/tilinpaatos/>

Tehden. Maarit Vuorte. (2020). *Miten selvittää hengissä reskontran hoidosta?* <https://tehdn.com/blogi/miten-selvita-hengissa-reskontran-hoidosta/>

Toivanen T. (4.9.2020). *Mitä tarkoittaa ulkoinen laskentatoimi?* Haettu 6.4.2022 osoitteesta: <https://www.ttvalmennus.fi/post/mita-tarκοittaa-ulkoinen-laskentatoimi>

Tomperi S. (2019). *Käytännön Kirjanpito*. Edita.

Varanka P., Mäkikangas P., Hyypiä M., Jalonen S., Samppala A. (2017). *Digitalous- Opas sähköisen taloushallinnon käyttöönottajille*. Suomen Yliopistopaino Oy. E- kirja.

Visma. (n.d.-a). *Sähköinen taloushallinto 2022- ohjelmistojen tuomat mahdollisuudet, riskit, hyödyt ja hinnat*. Haettu 3.4.2022 osoitteesta: <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/materiaalit/sahkoinen-taloushallinto/>

Visma. (n.d.-b). *Reskontra- mitä tarkoittaa reskontra?* Haettu 3.4.2022 osoitteesta: <https://www.visma.fi/epasseli/kirjanpidon-sanakirja/r/reskontra/>

Visma. (n.d. -c). *Taloushallinto-ohjelma Pk-yritykselle*. Haettu 3.5.2022 osoitteesta: <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/pk-yritykselle/>

HAASTATTELUT:

Toimeksiantajan tilitoimisto. (2022) Haastateltu puhelimesta 17.3.2022 ja 20.5.2022.

Toimeksiantajan toimistotyöntekijä. (2022) Haastateltu puhelimesta 15.3.2022 ja 2.6.2022.

Toimeksiantajan toimistotyöntekijä. (2022) Haastateltu 25.4.2022.

Yrittäjä. (2022) Haastateltu puhelimesta 15.3.2022 ja 30.5.2022.

Liite 1: Liitteen otsikko

Liite 2: Liitteen otsikko