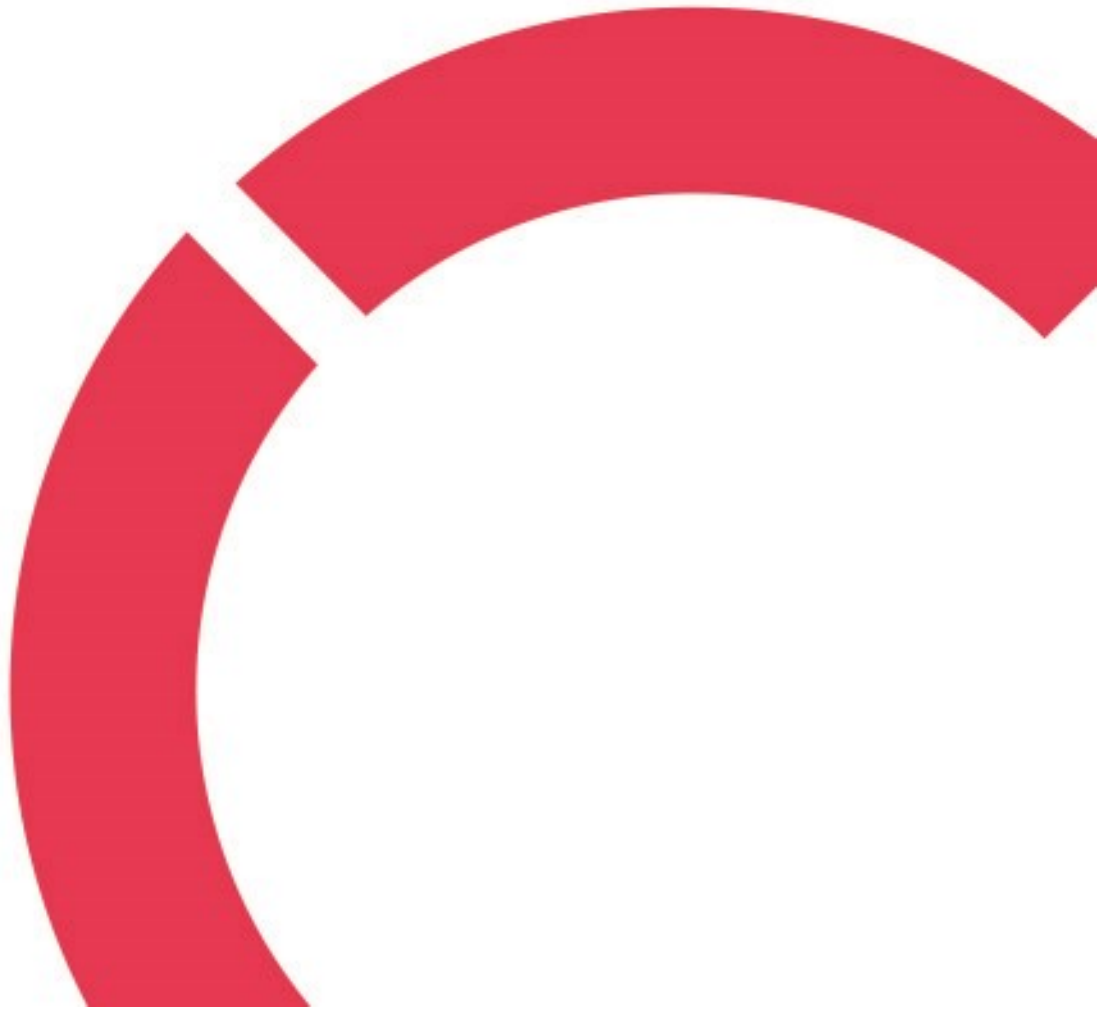


Miisa Taskila ja Katja Paavola

TALOUSHALLINNON DIGITALISOINTI

Digitaalisen taloushallinnon opas

**Opinnäytetyö
CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutus
Marraskuu 2022**



Centria-ammattikorkeakoulu	Aika Marraskuu 2022	Tekijä/tekijät Miisa Taskila & Katja Paavola
Koulutus Liiketalouden koulutusohjelma		<input checked="" type="checkbox"/> AMK <input type="checkbox"/> YAMK
Työn nimi TALOUSHALLINNON DIGITALISOINTI		
Työn ohjaaja Janne Peltoniemi		Sivumäärä 34 + 4
Työelämäohjaaja Jyrki Veijola		
<p>Taloushallinto on muuttunut viime vuosien aikana aiempaa digitaalisempaan muotoon. Monet yritykset ovat jo hyvinkin pitkällä digitalisaatiossa, mutta kuitenkin edelleen on yrityksiä, jotka eivät ole ottaneet digitaalisia taloushallinnon palveluita käyttöön. Digitaaliseen taloushallintoon siirtyminen nähdään usein raskaana ja resursseja vaativana prosessina, jota se ei kuitenkaan ole. Todellisuudessa digitaaliseen taloushallintoon siirtyminen onnistuu sujuvasti osa-alue kerrallaan, pienin askelin.</p> <p>Tässä opinnäytetyössä tutkimme, kuinka yritykset ovat ottaneet käyttöön digitaalisia taloushallinnon palveluita. Kyselytutkimus toteutettiin Webropol-kyselynä, jonka linkki lähetettiin sähköpostin välityksellä tilitoimisto Jokilaakson Taloustaitaja Oy:n asiakkaille. Tutkimuksessa pyrimme selvittämään, mitä taloushallinnon osa-alueita yritykset ovat digitalisoineet ja millä tavoin yritykset ovat hyötyneet digitaalisista taloushallinnon palveluista.</p> <p>Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä yrityksille portaikkomallinen opas digitaaliseen taloushallintoon siirtymisestä. Olemme rakentaneet oppaaseen viiden askelman portaikon, jonka avulla yritys voi siirtyä digitaaliseen taloushallintoon osa-alue kerrallaan. Jokainen askelma sisältää ohjeita ja tietoa, kuinka yritys voi sujuvasti lähteä digitalisoimaan kyseistä taloushallinnon osa-aluetta.</p>		
Asiasanat Digitaalinen taloushallinto, kyselytutkimus, sähköinen taloushallinto		

ABSTRACT

Centria University of Applied Sciences	Date November 2022	Author Miisa Taskila & Katja Paavola
Degree programme Business Administration		
Name of thesis DIGITALIZATION OF FINANCIAL MANAGEMENT		
Centria supervisor Janne Peltoniemi	Pages 34 + 4	
Instructor representing commissioning institution or company Jyrki Veijola		
<p>Financial management has changed in the last years to a more digital version. Many companies have already gotten far in digitalization but there are still companies that don't use the digital services for financial management. Some people wrongly think that transferring to an electronic financial management is a long and hard process that requires resources of many. It is however easily managed by doing it in sectors, step by step.</p> <p>In this thesis we research how companies have started using digital services for managing finances. The study was conducted as a Webropol-survey. We sent the survey's link to the clients of an accounting company called Jokilaakson Taloustaitaja Oy. We aimed to find out what sections of financial management the companies have digitalized and how they have benefitted from them.</p> <p>The aim of our thesis was to build a step-by-step guide to companies on how to transfer to a digital financial management. We built a five-step program on how to digitalize a section at a time. Each step contains information and directions on how to digitalize the financial section smoothly.</p>		
Key words Digital financial management, electronic financial management, survey		

TIIVISTELMÄ
ABSTRACT
SISÄLLYS

1 JOHDANTO	1
2 DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO	2
2.1 Digitaalisen taloushallinnon hyödyt.....	2
2.2 Digitaaliset taloushallinnon haasteet.....	3
2.3 Digitaalisen taloushallinnon nykytila	3
2.4 Digitaalisen taloushallinnon kehitys ja tulevaisuus	4
3 KYSELYTUTKIMUS	6
3.1 Kyselytutkimuksen tulokset.....	7
3.1.1 Yrityksen taustatiedot	7
3.1.2 Yrityksen taloushallinto.....	10
3.2 Tutkimustulosten analysointi	17
4 DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO OPAS -PORTAIKKOMALLI	19
4.1 Sähköinen tiliote	20
4.2 Kuittisovellus	21
4.3 Verkkolasku.....	23
4.3.1 Verkkolaskun käyttöönotto	24
4.3.2 Verkkolaskun lähetys ja vastaanotto	25
4.4 Sähköinen palkkalaskelma eli verkkopalkka	27
4.5 Kassanhallinta ja ennustaminen	29
5 POHDINTA	31
LÄHTEET	33
LIITTEET	
KUVIOT	
KUVIO 1. Taloushallinnon kehitys Suomessa.....	4
KUVIO 2. Digitaalinen taloushallinto portaikkomalli	20
KUVAT	
KUVA 1. Esimerkki kuitin skannauksesta	22
KUVA 2. Kuvakaappaus verkkolaskuosoitteiston hakukentästä	24
KUVA 3. Esimerkki Kokkolan kaupungin verkkolaskutusosoitteistosta	25
KUVA 4. Laskutusohjelmaan merkataan verkkolaskutustiedot asiakkaan tietoihin.....	26
KUVA 5. Verkkopalkkaoperaattoreita	28
TAULUKOT	
TAULUKKO 1. Yrityksen yhtiömuoto	7
TAULUKKO 2. Yrityksen henkilömäärä	8
TAULUKKO 3. Yrityksen liikevaihto	9
TAULUKKO 4. Yrityksen toimintavuodet.....	10
TAULUKKO 5. Millä tavalla yritys toimittaa kirjanpitemateriaalin tilitoimistolle	10

TAULUKKO 6. Mitä digitaalisen taloushallinnon palveluita yritys käyttää	11
TAULUKKO 7. Lisäkysymys, millä tavalla yritys lähettää laskuja	12
TAULUKKO 8. Lisäkysymys, millä tavalla yritys vastaanottaa laskuja.....	12
TAULUKKO 9. Miksi yritys ei ole ottanut verkkolaskutusta käyttöön	13
TAULUKKO 10. Jos markkinoille tulisi edullinen ja nopeasti käyttöönotettava verkkolaskutus- ohjelma, siirtyisikö yritys tämän käyttäjiksi	13
TAULUKKO 11. Mitä seuraavista palveluista yritys aikoo ottaa käyttöön lähitulevaisuudessa	14
TAULUKKO 12. Miksi yritys ei ole ottanut digitaalisia taloushallinnon palveluita käyttöön.....	15
TAULUKKO 13. Millä tavoin yritys on hyötynyt digitaalisista taloushallinnon palveluista	15
TAULUKKO 14. Mitä haasteita yritys on kohdannut digitaalisen taloushallinnon palveluissa	16

1 JOHDANTO

Taloushallinto on muuttunut viime vuosien aikana entistä digitaalisempaan muotoon. Useat yritykset ovat jo vahvasti mukana digitaalisessa taloushallinnossa, mutta vielä löytyy myös sellaisia yrityksiä, joiden taloushallinto hoidetaan hyvin perinteisin menetelmin. Usein luullaan, että digitalisaation mukaan lähteminen vaatii suuria investointeja, mutta todellisuudessa siihen voi lähteä mukaan pienin askelin ja ottaa vaiheittain käyttöön yrityksen prosesseja helpottavia toimintoja. Digitaalinen taloushallinto on osa vihreää siirtymää, jonka myötä paperiset asiakirjat tulevat väistämättä jäämään historiaan.

Tutkimuksessa pyrimme selvittämään, missä laajuudessa yritykset käyttävät digitaalista taloushallintoa ja mitä hyötyä he ovat saaneet siitä. Tutkimus tehtiin kyselylomakkeen muodossa tilitoimisto Jokilaakson Taloustaitaja Oy:n asiakkaille. Lisäksi halusimme selvittää, miksi jotkut yritykset eivät ota käyttöön digitaalisia taloushallinnon palveluita.

Opinnäytetyö sisältää viiden askelman portaikkomallin digitaalisesta taloushallinnosta. Portaikon avulla yritys voi lähteä rakentamaan omaa digitaalista taloushallinnon polkuaan. Jokaisella portaalla on yrityksen taloushallintoa helpottava digitaalinen prosessi, jonka hyödyllisyyttä pyrimme avaamaan lukijalle. Yrityksen on hyvä kartoittaa yrityksen tämänhetkinen tilanne sekä tulevaisuus, jolloin saadaan oikeanlainen ajatus digitalisuuden tarpeesta. Tämän perusteella on hyvä lähteä suunnittelemaan mistä digitaalisen taloushallinnon prosesseista yritys hyötyy, jokaisen yrityksen ei siis ole tarpeen tavoitella korkeinta porrasta. Tämän oppaan tarkoituksena on auttaa ja helpottaa yrityksiä löytämään heille sopiva polku digitaaliseen siirtymään.

Opinnäytetyössä kerromme nykypäivän digitaalisesta taloushallinnosta sekä avaamme hie- man taloushallinnon kehitystä viime vuosien ajalta. Lisäksi kerromme tekemästämme kysely- tutkimuksesta ja käymme läpi sen tuloksia. Omaa pohdintaa aiheesta ja opinnäytetyön teke- misestä olemme koonneet työn loppupuolelle.

2 DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO

Digitaalinen taloushallinto tarkoittaa, että kaikki yrityksen kirjanpito ja sen osaprosessien tapahtumat käsitellään mahdollisimman automaattisesti sähköisessä muodossa. Täydellisen digitaalisen taloushallinnon saavuttaminen edellyttää, että kaikki yrityksen sidosryhmiin kuuluvat tekijät toimivat myös digitaalisesti. (Lahti & Salminen 2014, 24.)

Digitaalinen taloushallinto on siis ns. automaattista taloushallintoa. Taloushallinnon määrittämisestä on olemassa useita mielipiteitä. Osittain digitaalisesti taloushallintonsa hoitava yritys määrittellään usein sähköiseksi taloushallinnoksi. (Kuokkanen 2018.) Osittain digitaalisessa taloushallinnossa hyödynnetään automaatiota ja verkossa toimimista, mutta siinä on myös manuaalista työtä vaativia osa-alueita. Esimerkiksi yritys voi saada vielä paperilaskuja, jotka skannataan taloushallinnon järjestelmään sähköistä käsittelyä varten. Osittain digitaalinen taloushallinto voi siis johtua myös yksittäisestä sidosryhmätoimijasta, vaikka yritys pyrkisi täydelliseen digitaaliseen taloushallintoon. Tässä opinnäytetyössä puhumme digitaalisesta taloushallinnosta, vaikka se olisikin vielä osittain digitaalista taloushallintoa.

2.1 Digitaalisen taloushallinnon hyödyt

Digitaalinen automaattinen taloushallinto tarjoaa nykypäivänä suuria etuja, verrattuna aiempaan paperiseen taloushallintoon. Digitaalisuuden myötä emme ole enää riippuvaisia ajasta tai paikasta, vaan voimme seurata reaaliaikaisesti yrityksen tietoja olimme missä tahansa. Digitaalisessa taloushallinnossa tositteiden arkistointi on nykyaikaista ja käytännöllistä. Kaikki tositteet löytyvät yhdestä paikasta ja sähköisessä muodossa olevia tositteita on helppo vertailla keskenään. Lisäksi eri tositteiden hakeminen on helppoa esimerkiksi päivämäärän tai yrityksen mukaan. (Lahti & Salminen 2014, 32–33.)

Automaation myötä työn tehokkuus ja nopeus ovat kasvaneet. Koko prosessi ostosta maksuun voidaan digitaalisen kehittymisen myötä hoitaa paljon lyhyemmässä ajassa kuin aiemmin. Nopeutunut taloushallinnon prosessi vähentää myös maksumuistutuksia ja muita seuraamuksia. Automaatio parantaa läpinäkyvyyttä ja vähentää virheitä, koska järjestelmät ja liit-

tymät hoitavat suuren osan työstä. Ekologiselta näkökulmalta katsottuna digitaalinen taloushallinto on myös ympäristöystävällisempi vaihtoehto, kuin paperinen taloushallinto. Se säästää luontoa ja vähentää päästöjä, esimerkiksi paperin ja arkistointitilan muodossa. Lisäksi työtilojen tarve on vähentynyt, koska digitaalisuuden myötä taloushallinnon työtehtäviä pystyy tekemään mistäpäin maailmaa tahansa. (Lahti & Salminen 2014, 32–33.)

2.2 Digitaaliset taloushallinnon haasteet

Digitaaliseen taloushallintoon siirryttäessä suunnitelmallisuus on erittäin tärkeää. Suunnittelu- vaiheessa tärkeintä on miettiä omalle organisaatiolle sopivat ratkaisut ja toiminnot. Tällöin huomataan myös paremmin mahdolliset kompastuskivet ja eteen tulevat haasteet. Toteutukseen siirryttäessä on tärkeää muistaa avoin viestintä organisaation sisällä, sekä organisaation ulkopuolelle. Näin vältytään epäselvyyksiltä ja väärinkäsityksiltä. (Lahti & Salminen 2014, 219–220.)

Digitalisaation kehityksen haasteena on sen vaikutukset taloushallinnon parissa työskentelevien henkilöiden työtehtäviin. Digitalisaatio vähentää aiemmin tehdyn rutiinomaisen työn tarvetta, mutta todellisuudessa työnteko ei vähenny vaan se muuttaa muotoaan. (Rauramo 2022.)

2.3 Digitaalisen taloushallinnon nykytila

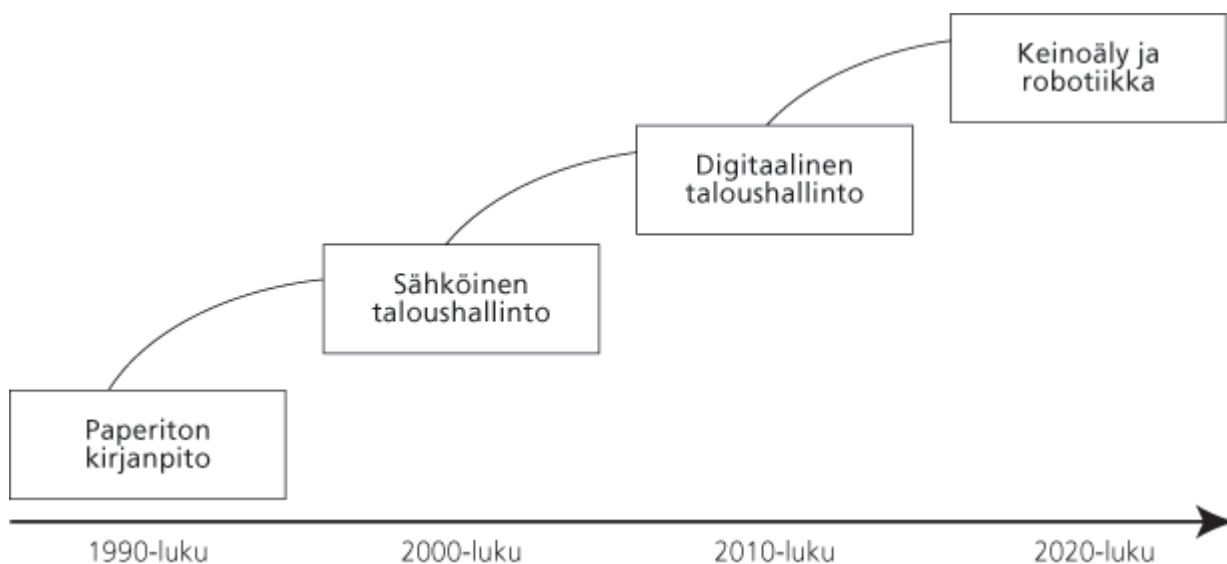
Arkikielessä digitaalinen ja sähköinen taloushallinto mielletään usein samaa tarkoittavaksi asiaksi. Verkkolaskutus ja laskujen sähköinen käsittely eivät vielä ole digitaalista taloushallintoa, vaan nämä kuuluvat enemmänkin sähköisen taloushallinnon puolelle. Digitaalisen taloushallinnon tarkoituksena on, että yrityksen kaikki kirjanpitomateriaali käsitellään verkossa ja mahdollisimman automaattisesti. Lisäksi kaikki yrityksen ja sidosryhmien sisällä liikkuva tieto tulisi olla digitaalisessa muodossa. (Jämsen 2019.)

Digitaalisuus on kehittynyt viime vuosien aikana paljon, joka näkyy myös taloushallinnon kehityksessä. Tällä hetkellä taloushallinto on ns. digitaalisessa murrosvaiheessa. Aihetta tutkiessamme teimme havaintoja, että digitaalisten taloushallinnon palveluntarjoajien välillä on

myös eroavaisuuksia. Sähköiseen ja digitaaliseen taloushallintoon sisältyy hieman eri toimintoja riippuen palveluntarjoajasta. Näiden lisäksi osa taloushallinnon palveluita tarjoavista yrityksistä käyttää termiä automaattinen taloushallinto. Digitaalinen toimintaympäristö kehittyy jatkuvasti, jonka vuoksi myöskään termistö ei ole vakiintunut palvelun tarjoajien keskuudessa. Luulemme, että tämän vuoksi myös yritysten on vaikea valita itselle omiin tarpeisiin sopiva digitaalinen taloushallintojärjestelmä.

2.4 Digitaalisen taloushallinnon kehitys ja tulevaisuus

Taloushallinto on kehittynyt paljon 1900-luvulta lähtien, jolloin alettiin puhua paperittomasta taloushallinnosta. Käytännössä tämä tarkoitti sitä, että yrityksen paperiset tositteet muutettiin digitaaliseen muotoon, jolloin paperisesta arkistoinnista pyrittiin luopumaan. 2000-luvulla puhuttiin sähköisestä taloushallinnosta, joka on ollut merkittävä digitaalisen taloushallinnon edeltäjä. 2010-luvulla on kehitetty digitaalista taloushallintoa, tämä kehitys jatkuu kohti tulevaisuuden robotiikkaa ja keinoälyä. Kuviossa 1 havainnollistetaan, kuinka taloushallinto on kehittynyt Suomessa. (Lahti & Salminen 2014, 27.)



KUVIO 1. Taloushallinnon kehitys Suomessa (mukaiillen Lahti & Salminen 2014, 27)

Paperiton kirjanpito käsittää siis myös sähköisen ja digitaalisen taloushallinnon. Sähköisessä taloushallinnossa paperisia tositteita muutetaan manuaalisesti sähköiseen muotoon, kun taas

digitaalisessa taloushallinnossa kaikki tieto vastaanotetaan ja lähetetään sähköisessä muodossa. (Lahti & Salminen 2014, 27.) Eli voidaan sanoa, että taloushallinto automatisoituu, jolloin manuaalisista prosesseista pyritään irtaantumaan kokonaan.

Tulevaisuudessa taloushallinto kehittyy tekoälyn ja robotiikan avulla. Tämän avulla säästetään paljon kirjanpitäjän aikaan, mutta myös koko osto- ja myyntiketjua saadaan nopeutettua. Aikasäästö tulee olemaan suuri, kun taloushallinnon rutiinitehtäviä saadaan automatisoitua mahdollisimman paljon. Mahdollisuudet tekoälyn kehitykselle ovat rajattomat, mikäli me annamme sille mahdollisuuden kehittyä. Tulevaisuudessa tekoäly voisi esimerkiksi älykellon avulla kirjata työntekijöiden työtunnit, laskea työntekijän tehokkuutta ja kannattavuutta. On myös mahdollista, että tehokkaasti toimivan kirjanpitäjän työskentelyä voidaan analysoida ja sitä kautta rakentaa opasteita muille kirjanpitäjille tehokkaan työskentelyn saavuttamiseksi. (Rumpu 2020.)

Kirjanpitäjän työ tulee muuttumaan tulevaisuudessa, koska tekoäly ei kuitenkaan korvaa oikeaa ihmistä. Tekoäly osaa tehdä ratkaisuja ja ehdotelmia rutiininomaisista taloushallinnon työtehtävistä, joiden hyväksyntään tarvitaan luonnollista henkilöä. Kirjanpitäjän työtehtävä on luultavasti tulevaisuudessa entistäkin tärkeämpi, koska he voivat keskittyä enemmän asiantuntijuutta vaativiin tehtäviin, perinteisten rutiinitehtävien sijaan. (Taloustaitoliitto 2019 [FabricAI 2019].)

3 KYSELYTUTKIMUS

Toteutimme kyselytutkimuksen määrällisenä eli kvantitatiivisena tutkimuksena. Tarkoituksenaamme oli selvittää, mitä digitaalisen taloushallinnon osa-alueita yrityksillä on käytössä sekä mitä hyötyä ja haittoja he ovat kohdanneet niiden käytössä. Opinnäytetyötä suunnitellessa keskustelimme digitaalisesta taloushallinnosta Jokilaakson Taloustaitaja Oy:n toimitusjohtaja Jyrki Veijolan kanssa. Keskustelun pohjalta tulimme siihen tulokseen, että aihetta voisi lähteä selvittämään enemmän kyselytutkimuksen avulla. Kyselyn nettilinkki jaettiin sähköpostitse lokakuun lopulla Jokilaakson Taloustaitaja Oy:n asiakkaille Jyrki Veijolan välityksellä. Kyselyssä vastausaikaa oli viikko, viikon jälkeen yrityksille laitettiin vielä muistutusviesti kyselyyn vastaamisesta.

Kyselylomakkeen teimme Webropol-kyselyohjelmalla ja se sisälsi 15 kysymystä. Kysymyksistä 14 oli suljettuja kysymyksiä, eli niihin olimme antaneet vastausvaihtoehdot valmiiksi. Lisäksi kyselyssä oli yksi avoin kysymys. Kyselyn ensimmäiset kysymykset koskivat yrityksen taustatietoja. Taustatiedot ovat tärkeitä vastausten analysoinnin vuoksi. Näiden perusteella voidaan tarkastella esimerkiksi yritysmuotokohtaisesti mitä digitaalisen taloushallinnon toimintoja toiminimillä on käytössä. Tämän lisäksi kysyimme yrityksen kokoon, liikevaihtoon sekä toimintavuosiin liittyviä taustatietoja.

Taustatietojen jälkeen kyselyssä siirryttiin yrityksen taloushallintoon liittyviin kysymyksiin. Kysyimme, millä tavalla yritys toimittaa kirjanpitomateriaalin tilitoimistolle sekä mitä digitaalisen taloushallinnon palveluita yritys käyttää tällä hetkellä. Mikäli yrityksellä ei ollut käytössä verkkolaskun vastaanottoa tai verkkolaskun lähetystä, heille tuli vastattavaksi neljä kysymystä koskien verkkolaskutusta.

Näiden jälkeen kysyimme mitä digitaalisia taloushallinnon palveluita yritykset aikovat ottaa käyttöön lähitulevaisuudessa sekä selvitimme mitkä ovat syyt, jonka vuoksi palvelut eivät ole vielä käytössä. Seuraavaksi kysyimme mitä hyötyä ja haasteita yritykset ovat kohdanneet digitaalisten taloushallinnon palveluiden käytössä. Viimeisenä kyselyssä oli avoin kysymys, jossa kysyimme mille digitaalisen taloushallinnon osa-alueelle yrityksen kaipaisivat vielä kehitystä.

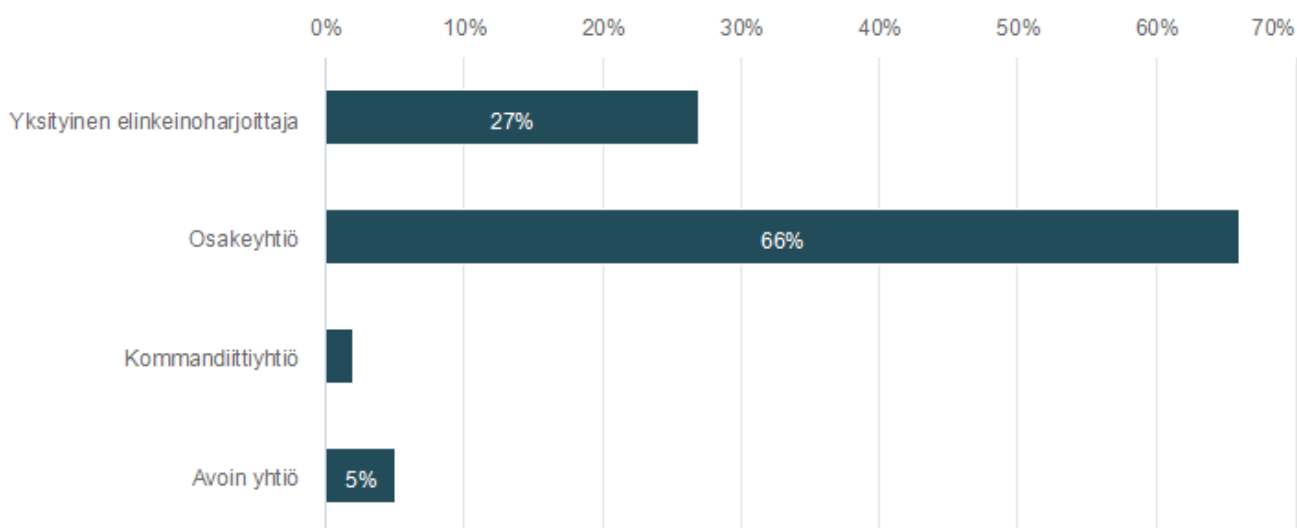
3.1 Kyselytutkimuksen tulokset

Kyselytutkimus lähetettiin 153 yritykselle ja kyselyyn vastasi 44 yritystä, jolloin vastausprosentiksi saimme 29 %. Ensimmäisen viikon aikana kyselyyn tuli jonkin verran vastauksia, mutta ei mielestämme riittävästi. Muistutusviestin jälkeen vastaajien määrä lähes tuplaantui. Olemme tyytyväisiä lopulliseen vastaajamäärään.

3.1.1 Yrityksen taustatiedot

Ensimmäisessä kysymyksessä kysyimme yrityksen yhtiömuotoa. Kysymykseen vastanneista yrityksistä suurin osa oli osakeyhtiöitä (66 %), toiseksi eniten oli yksityisiä elinkeinoharjoittajia (27 %). Pieni määrä vastaajista ilmoitti yhtiömuodokseen kommandiittiyhtiö tai avoin yhtiö. (TAULUKKO 1.)

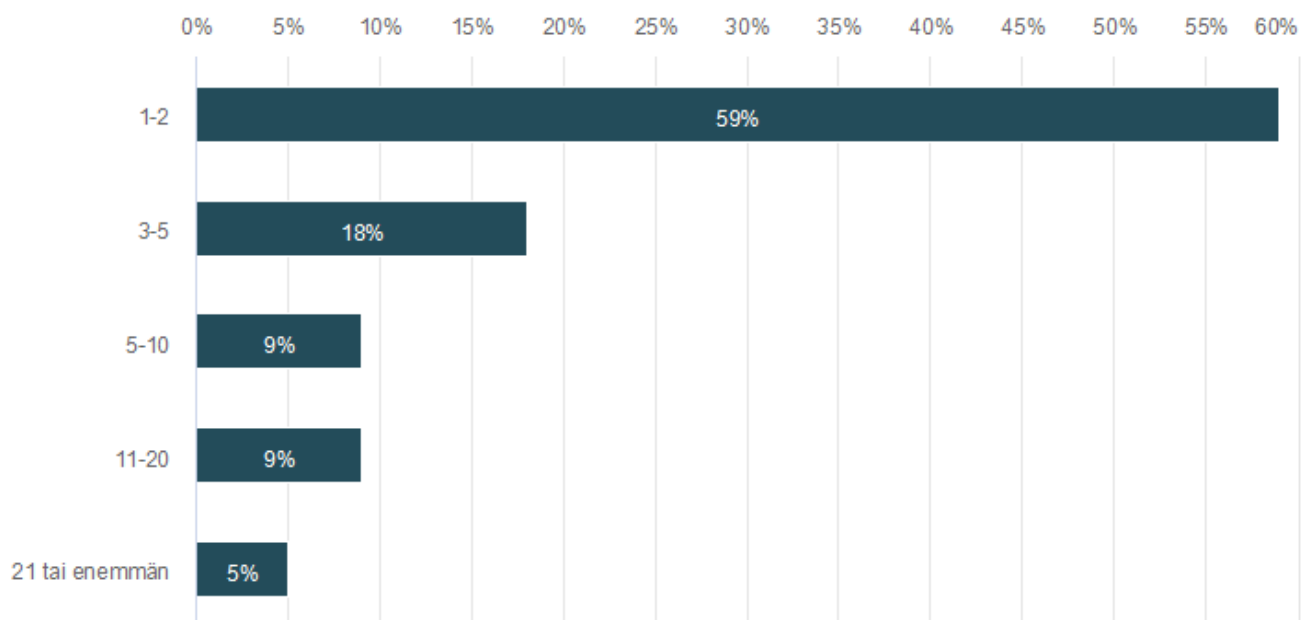
TAULUKKO 1. Yrityksen yhtiömuoto (n=44)



Toisena kysymyksenä kysyimme yrityksen henkilömäärää. Yli puolet vastaajista oli sellaisia yrityksiä, joiden henkilömäärä oli 1–2 henkilöä (59 %). Vastaajista 18 % vastasi yrityksen henkilömääräksi 3–5 henkilöä. 5–10 henkilöä sekä 11–20 henkilöä työllistäviä yrityksiä oli

molempia 9 %. Vain 5 % vastaajista vastasi yrityksen henkilömääräksi 21 henkilöä tai enemmän. (TAULUKKO 2.)

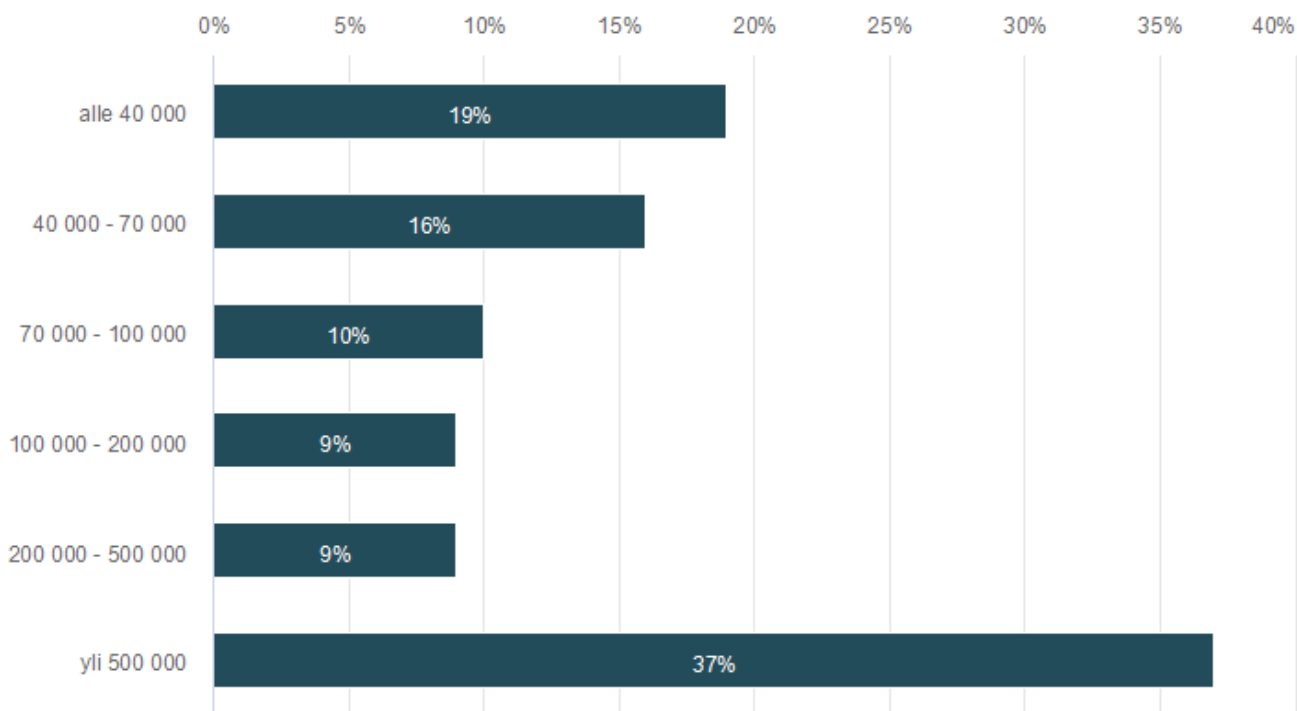
TAULUKKO 2. Yrityksen henkilömäärä (n=44)



Kolmantena kysymyksenä kysyimme yrityksen liikevaihtoa. Eniten vastauksi sai kyselyn vaihtoehtoista korkein liikevaihto yli 500 000 €. Vastaajista 37 % vastasi tämän vaihtoehdon.

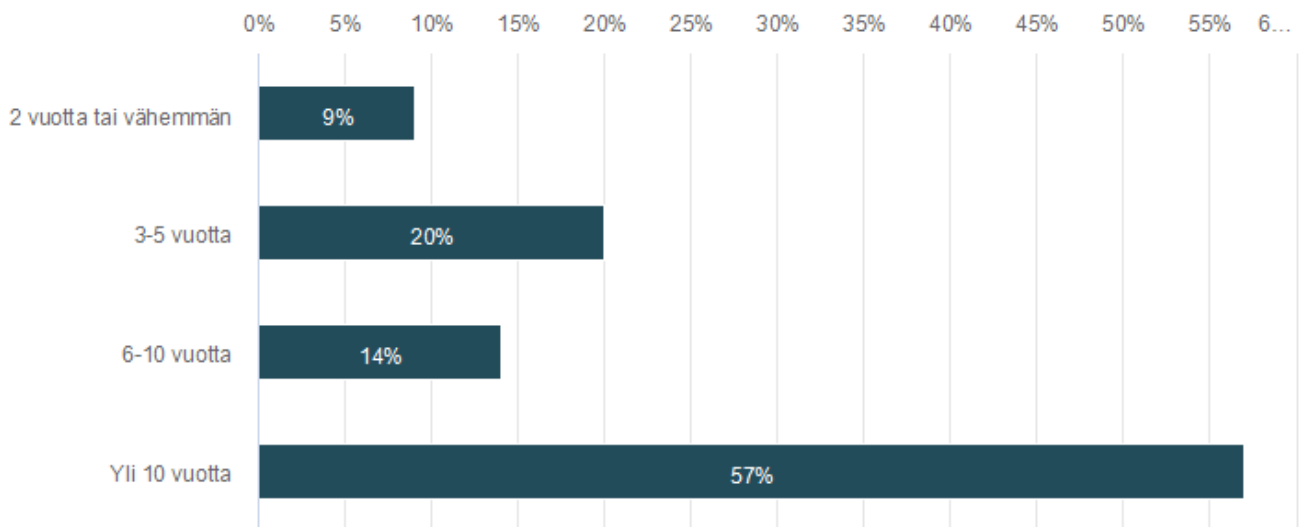
Toiseksi eniten vastauksia sai kyselyn vaihtoehtoista pienin liikevaihto alle 40 000 €. Vastaajista 19 % vastasi tämän vaihtoehdon. Vastaajista 16 % vastasi yrityksen liikevaihdon olevan 40 000 €–70 000 €. Vastaajista 10 % vastasi liikevaihdon olevan 70 000 €–100 000 €. Vastausvaihtoehdot 100 000 €–200 000 € sekä 200 000 €–500 000 € saivat molemmat prosentuaalisesti yhtä paljon vastauksia (9 %). (TAULUKKO 3.)

TAULUKKO 3. Yrityksen liikevaihto (n=43)



Viimeisenä eli neljäntenä kysymyksenä taustatiedot osiossa kysyimme, kuinka kauan yritys on ollut toiminnassa. Vastaajista yli puolet (57 %) vastasi yrityksen toimintavuosiksi yli 10 vuotta. Vastaajista 20 % vastasi yrityksen toimintavuosiksi 3–5 vuotta. Vastaajista 14 % vastasi yrityksen toimintavuosiksi 6–10 vuotta. Vähiten vastauksia (9 %) sai pienin vaihtoehto, eli 2 vuotta tai vähemmän. (TAULUKKO 4.)

TAULUKKO 4. Yrityksen toimintavuodet (n=44)



3.1.2 Yrityksen taloushallinto

Yrityksen taloushallintoon liittyvässä osiossa kysyimme ensimmäisenä, millä tavalla yritys toimittaa kirjanpitolomakkeiden tilitoimistolle. Tässä kysymyksessä vastaajan oli mahdollista valita useampi vaihtoehto, vastausprosentit on muodostettu sen mukaan mitä vaihtoehtoja vastaajat ovat valinneet. 50 % vastaajista toimittaa kirjanpitolomakkeiden tilitoimistolle paperisesti. 45 % vastaajista toimittaa kirjanpitolomakkeiden tilitoimistolle sähköisten palveluiden välityksellä. 26 % vastaajista toimittaa kirjanpitolomakkeiden tilitoimistolle sähköpostitse. Vastauksista voidaan todeta, että monet yritykset käyttävät useampaa kuin yhtä toimitustapaa. Vastauksien jakaantumista kappalemääräisesti voi tarkastella taulukon 5 n-sarakkeesta. (TAULUKKO 5.)

TAULUKKO 5. Millä tavalla yritys toimittaa kirjanpitolomakkeiden tilitoimistolle (n=9)

	n	Prosentti
Paperisesti	21	50,0 %
Sähköpostitse	11	26,2 %
Sähköisten palveluiden välityksellä (esim. tilitoimiston ohjelmisto)	19	45,2 %

Kuudennessa kysymyksessä kysyimme, mitä digitaalisia taloushallinnon palveluita yritykset käyttävät. Digitaalisista taloushallinnon palveluista käytetyimmät olivat verkkolaskujen vastaanottaminen (71 %) sekä verkkolaskujen lähettäminen (66 %). Vastaajista 57 % käyttävät sähköistä tiliotetta ja 43 % sähköistä palkkalaskelmaa. Vastaajista 32 % vastasi käyttävänsä pilvipalveluita, 30 % vastasi käyttävänsä kuittisovellusta ja 18 % vastasi käyttävänsä toiminnanohjausjärjestelmää. 14 % vastasi, että yritys ei käytä mitään aiemmin mainituista digitaalisista taloushallinnon palveluista. Vastausten jakaantumista kappalemääräisesti voi tarkastella taulukon 6 n-sarakkeesta. (TAULUKKO 6.)

TAULUKKO 6. Mitä digitaalisen taloushallinnon palveluita yritys käyttää (n=44)

	n	Prosentti
Verkkolaskujen lähetys	29	65,9 %
Verkkolaskujen vastaanotto	31	70,5 %
Sähköinen tiliote	25	56,8 %
Sähköinen palkkalaskelma	19	43,2 %
Kuittisovellus	13	29,5 %
Pilvipalvelut	14	31,8 %
Toiminnanohjausjärjestelmä	8	18,2 %
Ei mitään yllä mainituista	6	13,6 %

Mikäli vastaaja ei kuudennessa kysymyksessä valinnut verkkolaskun lähetys tai verkkolaskun vastaanotto -vaihtoehtoja, niin hänelle tuli vastattavaksi lisäkysymykset 7–10. Lisäkysymyksiin ohjattuja vastaajia oli yhdeksän. Nämä kysymykset siis ohjattiin yrityksille, jotka eivät lähettä tai vastaanota verkkolaskuja. Lisäkysymykset koskivat vastaaja yrityksen laskutusta.

Kysymyksessä 7 verkkolaskuja lähettämättömiltä yrityksiltä kysyttiin, millä tavalla he lähettävät laskuja. Tässä kysymyksessä vastaaja pystyi valitsemaan useamman vastausvaihtoehdon. Kuusi yritystä vastasi lähettävänsä paperilaskuja ja seitsemän yritystä sähköpostilaskuja. Voidaan siis todeta, että joillakin yrityksillä on käytössä useampi lähetysvaihtoehto. Yhtään vastaajaa ei ilmoittanut lähettävänsä E-laskuja tai luovansa sähköisessä järjestelmässä laskuja. Vastausvaihtoehtojen prosenttimääräistä jakaantumista voi tarkastella taulukosta 7. (TAULUKKO 7.)

TAULUKKO 7. Lisäkysymys, millä tavalla yritys lähettää laskuja (n=9)

	n	Prosentti
Sähköinen järjestelmässä luotu lasku (esim. tilitoimiston ohjelmisto)	0	0,0 %
Paperilasku	6	66,7 %
E-lasku	0	0,0 %
Sähköpostilasku	7	77,8 %

Kysymyksessä 8 verkkolaskuja vastaanottamattomilta yrityksiltä kysyttiin, millä tavalla yritys vastaanottaa laskuja. Tässä kysymyksessä vastaaja pystyi valitsemaan useamman vastausvaihtoehdon. Yhdeksän yritystä, eli kaikki vastaajat vastasivat ottavansa vastaan sähköpostilaskuja. Lisäksi seitsemän yritystä vastasi ottavansa vastaan paperilaskuja ja yksi yritys vastasi ottavansa vastaan e-laskuja. Yhtään yritystä ei vastannut ottavansa vastaan sähköisessä järjestelmässä luotuja laskuja. Vastausvaihtoehtojen prosenttimääräistä jakaantumista voi tarkastella taulukosta 8. (TAULUKKO 8.)

TAULUKKO 8. Lisäkysymys, millä tavalla yritys vastaanottaa laskuja (n=9)

	n	Prosentti
Sähköiseen järjestelmään vastaanotettu lasku (esim. tilitoimiston ohjelmisto)	0	0,0 %
Paperilasku	7	77,8 %
E-lasku	1	11,1 %
Sähköpostilasku	9	100,0 %

Kysymyksessä 9 kysyimme, miksi vastaaja yrityksen eivät ole ottaneet verkkolaskutusta käyttöön. Tässä kysymyksessä vastaaja pystyi valitsemaan useamman vastausvaihtoehdon. Eniten vastauksia sai vaihtoehto ”laskuja lähetetään määrällisesti vähän”, tämän vastasi kuusi vastaajaa. Toiseksi eniten vastauksia sai vaihtoehdot ”laskuja vastaanotetaan määrällisesti vähän” sekä ”yrityksemme asiakkaat koostuvat pääosin yksityishenkilöistä”, molempiin kysymyksiin vastasi kolme vastaajaa. Kaksi vastaajaa valitsi vaihtoehdon ”Ei ole taloudellisesti kannattavaa”. Yksi vastaaja valitsi vaihtoehdon ”käyttöönotto vaatisi uuden ohjelmiston opettelua”. Kysymyksessä oli myös vaihtoehto ”Muut syyt, mitkä?”, johon pystyi antamaan lisäksi

avoimen vastauksen. Tähän saimme yhden vastauksen: ”aina ei kannata mennä uusien villitysten perässä”. Vastausvaihtoehtojen prosenttimääräistä jakaantumista voi tarkastella taulukosta 9. (TAULUKKO 9.)

TAULUKKO 9. Miksi yritys ei ole ottanut verkkolaskutusta käyttöön (n=9)

	n	Prosentti
Laskuja lähetetään määrällisesti vähän	6	66,7 %
Laskuja vastaanotetaan määrällisesti vähän	3	33,3 %
Yrityksemme asiakkaat koostuvat pääosin yksityishenkilöistä	3	33,3 %
Käyttöönotto vaatisi uuden ohjelmiston opettelua	1	11,1 %
Ei ole taloudellisesti kannattavaa	2	22,2 %
Muut syyt, mitkä?	1	11,1 %

Kysymyksessä 10 eli viimeisessä lisäkysymyksessä kysyimme, ottaisiko yritys edullisen ja nopean verkkolaskutusohjelman käyttöön, mikäli tällainen tulisi markkinoille. Vastaajista kahdeksan valitsi vaihtoehdon ”En osaa sanoa” ja vastaajista yksi valitsi vaihtoehdon ”Kyllä”.

TAULUKKO 10. Jos markkinoille tulisi edullinen ja nopeasti käyttöönotettava verkkolaskutusohjelma, siirtyisikö yritys tämän käyttäjiksi (n=9)

	n	Prosentti
Kyllä	1	11,1 %
Ei	0	0,0 %
En osaa sanoa	8	88,9 %

Kysymyksessä 11 kysyimme, mitä seuraavista digitaalisen taloushallinnon palveluista vastaaja yritys aikoo ottaa käyttöön lähitulevaisuudessa. Tässä kysymyksessä vastaaja pystyi valitsemaan useamman vastausvaihtoehdon. Vastaajista 41 % vastasi, että yritys ei ole suunnitellut uusien digitaalisten taloushallinnon palveluiden käyttöönottoa. 18 % vastaajista aikoo ottaa lähitulevaisuudessa käyttöönsä verkkolaskujen lähetyksen ja 13 % verkkolaskujen vastaanoton. Kuittisovelluksen käyttöönottoa suunnitteli 15 % vastaajista ja toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönottoa 10 % vastaajista. Sähköisen tiliotteen käyttöönottoa suunnit-

teli 8 % vastaajista ja sähköisen palkkalaskelman käyttöönottoa 3 % vastaajista. 13 % vastaajista vastasi, että heillä on käytössään jo kaikki edellä mainitut digitaaliset taloushallinnon palvelut. Vastausten jakaantumista kappalemääräisesti voi tarkastella taulukon 11 n-sarakkeesta. (TAULUKKO 11.)

TAULUKKO 11. Mitä seuraavista palveluista yritys aikoo ottaa käyttöön lähitulevaisuudessa (n=9)

	n	Prosentti
Verkkolaskujen lähetys	7	17,9 %
Verkkolaskujen vastaanotto	5	12,8 %
Sähköinen tiliote	3	7,7 %
Sähköinen palkkalaskelma	1	2,6 %
Kuittisovellus	6	15,4 %
Toiminnanohjausjärjestelmä tai sähköisentaloushallinnon ohjelma	4	10,3 %
Kaikki yllä olevat palvelut ovat jo käytössämme	5	12,8 %
Emme ole suunnitelleet uusien palveluiden käyttöönottoa	16	41,0 %

Kysymyksessä 12 kysyimme syitä, miksi yritys ei ole ottanut digitaalisia taloushallinnon palveluita käyttöön. Tässä kysymyksessä vastaaja pystyi valitsemaan useamman vastausvaihtoehdon. 68 % vastaajista vastasi vaihtoehdon ”Pärjään olemassa olevilla taloushallinnon palveluilla”. Vastausvaihtoehdot ”Liian kallis” ja ”Ei ole aikaa opetella uusia ohjelmia” saivat kumpikin 16 % vastauksia. 8 % vastaajista koki, ettei heille ollut suositeltu palveluita ja vastasivat vaihtoehdon ”Kukaan ei ole suositellut ottamaan käyttöön digitaalisia taloushallinnon palveluita”. 4 % vastasi vaihtoehdoksi ”Liian monimutkainen”. Vastausten jakaantumista kappalemääräisesti voi tarkastella taulukon 12 n-sarakkeesta. (TAULUKKO 12.)

TAULUKKO 12. Miksi yritys ei ole ottanut digitaalisia taloushallinnon palveluita käyttöön (n=25)

	n	Pro- sentti
Liian kallis	4	16,0 %
Liian monimutkainen	1	4,0 %
Ei ole aikaa opetella uusia ohjelmia	4	16,0 %
Pärjään olemassa olevilla taloushallinnon palveluilla	17	68,0 %
Kukaan ei ole suositellut ottamaan käyttöön digitaalisia taloushallinnon palveluita	2	8,0 %
Muu syy, mikä?	0	0,0 %

Kysymyksessä 13 kysyimme, kuinka yritykset ovat hyötynet digitaalisista taloushallinnon palveluista. Tässä kysymyksessä vastaaja pystyi valitsemaan usean vastausvaihtoehdon. Suurin osa (68 %) vastaajista vastasi vaihtoehdon ”vähentää paperin käyttöä”. 59 % vastaajista vastasi vastausvaihtoehdon ”Nopeuttaa toimintoja mm. myyntilaskutus” ja 53 % vastaajista vastasi vastausvaihtoehdon ”Kirjanpidon reaaliaikaisuus”. Puolet vastaajista (50 %) vastasi vastausvaihtoehdot ”Varsinaiselle työlle jää enemmän aikaa, helpottaa raportointia sekä on ajasta ja paikasta riippumaton”. 41 % vastaajista vastasi vaihtoehdon ”Rutiinityö on vähentynyt”. ”Kirjanpitomateriaali on helposti saatavilla” vastausvaihtoehdon valitsi 38 % vastaajista ja 35 % vastasi ”Vähentää virheiden syntymistä”. Vastaajista 27 % vastasi ”henkilöresursseja säästynyt” vastausvaihtoehdon. Kysymyksessä oli myös vaihtoehto ”Muulla tavoin, miten?”, johon pystyi antamaan lisäksi avoimen vastauksen. Tähän vastasi 3 % eli yksi vastaaja. Vastaaja kertoi, että ” Kaikki tiedot ja mahdollisuudet on aina mukana puhelimessa”. Vastausten jakaantumista kappalemääräisesti voi tarkastella taulukon 13 n-sarakkeesta. (TAULUKKO 13.)

TAULUKKO 13. Millä tavoin yritys on hyötynyt digitaalisista taloushallinnon palveluista (n=34)

	n	Prosentti
Varsinaiselle työlle jää enemmän aikaa	17	50,0 % (jatkuu)

TAULUKKO 13. (jatkuu)		
Rutiinityö on vähentynyt	14	41,2 %
Henkilöstöresursseja on säästynyt	9	26,5 %
Helpottaa raportointia	17	50,0 %
Nopeuttaa toimintoja mm. myyntilaskutus	20	58,8 %
Vähentää virheiden syntymistä	12	35,3 %
Vähentää paperin käyttöä	23	67,6 %
Kirjanpidon reaaliaikaisuus	18	52,9 %
On ajasta ja paikasta riippumaton	17	50,0 %
Kirjanpitomateriaali on helposti saatavilla (esim. pilvipalvelu)	13	38,2 %
Muulla tavoin, miten?	1	2,9 %

Viimeinen suljettu kysymys eli kysymys 14 liittyi haasteisiin, joita yritys on kohdannut digitaalisissa taloushallinnon palveluissa. Tässä kysymyksessä vastaaja pystyi valitsemaan useamman vastausvaihtoehdon. ”On monimutkainen” sekä ”Korkeat kustannukset” vaihtoehdot saivat yhtä paljon vastauksia, eli 41 %. ”Henkilökunnalla ei ole riittävää osaamista ohjelmistoon” oli valinnut 36 % vastaajista. 18 % vastaajista vastasi ”Emme ole saaneet tarpeeksi tukea käyttöön/käyttöönottoon” vastausvaihtoehdon. Kysymyksessä oli myös vaihtoehto ” Jotain muuta, mitä?”, johon pystyi antamaan lisäksi avoimen vastauksen. 5 % vastaajista, eli yksi vastaaja valitsi tämän vaihtoehdon, mutta ei jättänyt vapaata kommenttia. Kukaan vastaajista ei valinnut vaihtoehtoja ”Lisää virheitä” tai ”Ei ole tarvittavia työvälineitä”. Vastausten jakaantumista kappalemääräisesti voi tarkastella taulukon 14 n-sarakkeesta. (TAULUKKO 14.)

TAULUKKO 14. Mitä haasteita yritys on kohdannut digitaalisen taloushallinnon palveluissa (n=22)

	n	Prosentti
Lisää virheitä	0	0,0 %
On monimutkainen	9	40,9 %
Korkeat kustannukset	9	40,9 %
Henkilökunnalla ei riittävää osaamista ohjelmistoon	8	36,4 %
Ei ole tarvittavia työvälineitä	0	0,0 % (jatkuu)

TAULUKKO 14. (jatkuu)		
Emme ole saaneet tarpeeksi tukea käyttöön/käyttöönottoon	4	18,2 %
Jotain muuta, mitä?	1	4,5 %

Viimeinen kysymys oli avoin kysymys, jossa kysyimme, onko jokin taloushallinnon osa-alue, jolle yritys kaipaisi kehitystä. Tähän kysymykseen saimme seuraavanlaisia kommentteja:

”Asiakasviestinnän automaatio”

”Kunhan palveluja alkaa saamaan kohtuuhintaan niin voidaan siirtyä enempi sähköiseen”

”Ei toistaiseksi”

3.2 Tutkimustulosten analysointi

Kyselytutkimuksen tarkoituksena oli selvittää, mitä digitaalisen taloushallinnon osa-alueita yrityksillä on käytössä sekä mitä hyötyä ja haittoja he ovat kohdanneet niiden käytössä. Tutkimustulosten perusteella voidaan todeta, että suurimmalla osalla yrityksistä on monipuolisesti käytössä digitaalisia taloushallinnon palveluita. Tuloksista käy ilmi, että verkkolaskujen lähettäminen ja verkkolaskujen vastaanottaminen ovat suurimmalla osalla yrityksistä jo käytössä. Mikäli yrityksellä ei ollut käytössä verkkolaskutusta, laskutus tapahtui paperilaskun sekä sähköpostilaskun muodossa. Suurin osa vastaajista kertoi verkkolaskun käyttämättömyyden syyksi laskujen vähäisen määrän. Lisäksi usean vastaajan asiakkaat olivat pääosin yksityishenkilöitä, jolloin verkkolaskutus ei mahdollista.

Yritykset ovat hyötynneet digitaalisten taloushallinnon palveluiden käytöstä monipuolisesti, suurimpana hyötynä vastaajat kokevat, että paperin käyttö on vähentynyt. Digitaalisen taloushallinnon myötä palveluiden käyttö on ajasta ja paikasta riippumatonta sekä varsinaiselle työlle jää enemmän aikaa. Yritysten kirjanpito on reaaliaikaisempaa ja helpottaa raportointia. Useat vastaajat kokevat, että kirjanpidon rutiinityö on vähentynyt. Tutkimustulosten perusteella voidaan siis todeta, että taloushallinnon digitalisoitumisesta saadut hyödyt ovat suuret ja monipuoliset.

Digitaalisten palveluiden käytössä koetaan myös haasteita. Palveluiden käyttökustannukset koetaan korkeiksi. Digitaalisiin palveluihin liittyvien ohjelmistojen käyttö aiheuttaa haasteita osalle yrityksistä. Ohjelmistot koetaan monimutkaisiksi, eikä henkilökunnalla välttämättä ole riittävä osaamista niiden käyttöön.

Tutkimuksesta käy ilmi että, vastaaja yrityksillä on monipuolisesti käytössä erilaisia digitaalisia taloushallinnon palveluiden osa-alueita, ja he ovat hyötäneet niiden käytöstä monipuolisesti. Tulosten perusteella voidaan todeta, että vastaaja yritykset ovat mitä ilmeisemmin tyytyväisiä tähänhetkisiin käytössä oleviin palveluihin, koska yli puolet vastaajista kokee pärjäävänsä olemassa olevilla taloushallinnon palveluilla, eivätkä aio ottaa lähitulevaisuudessa uusia palveluja.

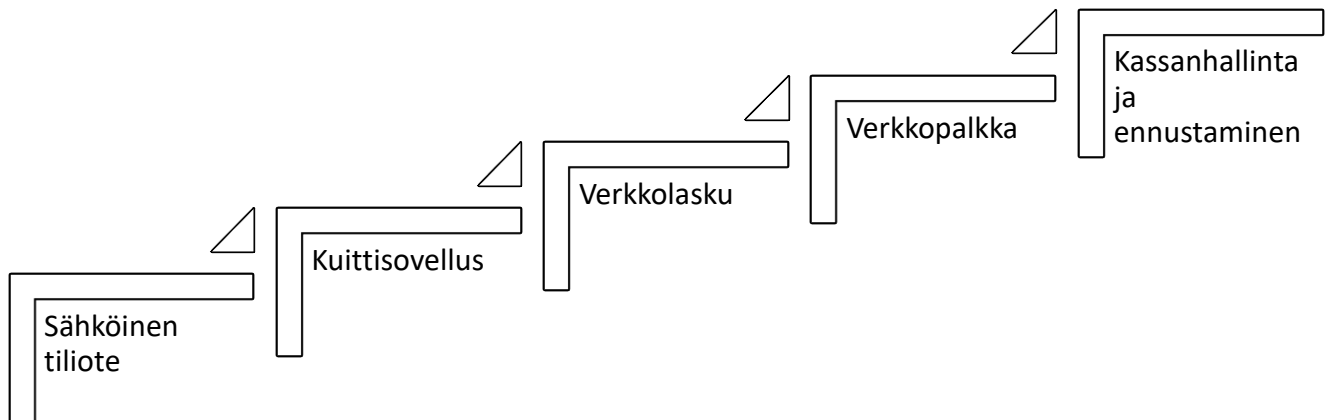
4 DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO-OPAS

Tämän oppaan tarkoituksena on havainnollistaa, minkälaisia digitaalista taloushallintoa tukevia toimintoja on nykypäivänä markkinoilla. Toivomme, että tämän oppaan myötä yritykset tiedostaisivat minkälaisia taloushallintoa tukevia toimintoja heidän kannattaisi ottaa käyttöön omassa yritystoiminnassa.

Tähän oppaaseen olemme luoneet portaikkomallin, jonka avulla yritys voi rakentaa itselleen toimivan kokonaisuuden. Portaikon lähtötaso on digitaalisen taloushallinnon kannalta katsottuna erittäin matalalla, jonka myötä myös perinteisesti kirjanpitoa tekevän yrityksen olisi helppo lähteä matalalla kynnyksellä muuttamaan toimintojaan digitaalisiksi. Portaikossa on viisi askelmaa, joita edetään järjestyksessä. Portaikko on rakennettu loogisessa järjestyksessä, jolloin yritys ottaa käyttöön tarvittavia ohjelmia loogisessa järjestyksessä. Tämän myötä yrityksellä on olemassa valmiudet siirtyä portaikolla askeleen ylemmäksi, mikäli se nähdään yrityksessä tarpeelliseksi. Tarkoituksena ei välttämättä ole, että kaikki yritykset siirtyvät ylimmälle portaalle, vaan omaa toimintaa täytyy analysoida ja löytää omaa liiketoimintaa tukevat toiminnot ja palvelut. (KUVIO 2.)

Lähtötilanteessa yrityksen on syytä tarkastella portaikkomallia ja selvittää millä portaalla he ovat tällä hetkellä. Tämän jälkeen on hyvä lähteä miettimään, mitä taloushallinnon toimintoja yrityksessä tehdään vielä perinteisin menetelmin ja mitkä toiminnoista kannattaisi muuttaa digitaalisiksi. Taloushallinnon toimintojen digitalisointiin vaikuttavat monet asiat, jonka vuoksi yrityksen kannattaa miettiä minkä toiminnon digitalisoinnista he saavat hyötyä. Digitalisoinnin tarve vaihtelee eri yritysten välillä. Siihen vaikuttavia tekijöitä ovat esimerkiksi: yrityksen toimiala, yrityksen koko, yrityksen liikevaihto ja yrityksen tulevaisuuden näkymät. Näiden lisäksi myös yrityksen asiakkaat vaikuttavat siihen, kuinka digitaalisesti yrityksen kannattaa toimia.

Tulevaisuudessa digitaaliset toiminnot ohjaavat meitä aina vain etenevissä määrin, tällä hetkellä digitalisaatio on murrosvaiheessa. Luulemme että digitalisaatiosta tulee pysyvää viimeistään silloin kuin uudet sukupolvet ovat työikäisiä.



KUVIO 2. Digitaalinen taloushallinto portaakkomalli

4.1 Sähköinen tiliote

Tiliote kuuluu jokaisen kirjanpitovelvollisen yrityksen kirjanpitoaineistoon. Nämä velvollisuudet ovat määrätty laissa. Pankkitiliote kertoo yrityksen maksutapahtumat sekä tilin saldon. Tiliotteesta selviää, mistä yritys on saanut rahaa ja mihin yritys on käyttänyt rahaa. Suomen lain mukaan yrityksen kirjanpitoaineisto täytyy säilyttää 6 vuotta. (Minilex.)

Sähköinen tiliote korvaa paperisen tiliotteen ja se on saatavilla yrityksen verkkopankista. Sähköisen tiliotteen ajanjakson voi valita itse, se on saatavilla nopeasti ja helposti yhdestä paikasta. (Raukola 2019.) Sähköinen tiliote otetaan käyttöön vaihtamalla tiliotteen toimitustapa paperisesta sähköiseksi yrityksen verkkopankissa. Sähköiset tiliotteet säilyvät verkkopankissa maksuttomasti, mutta säilyttämisaika vaihtelee hieman eri pankkien välillä. Tiliotteet kannattaa ladata omalle tietokoneelle tai pilvipalveluun, jotta ne pysyvät tallessa lain vaatiman kuuden vuoden määräajan jälkeenkin.

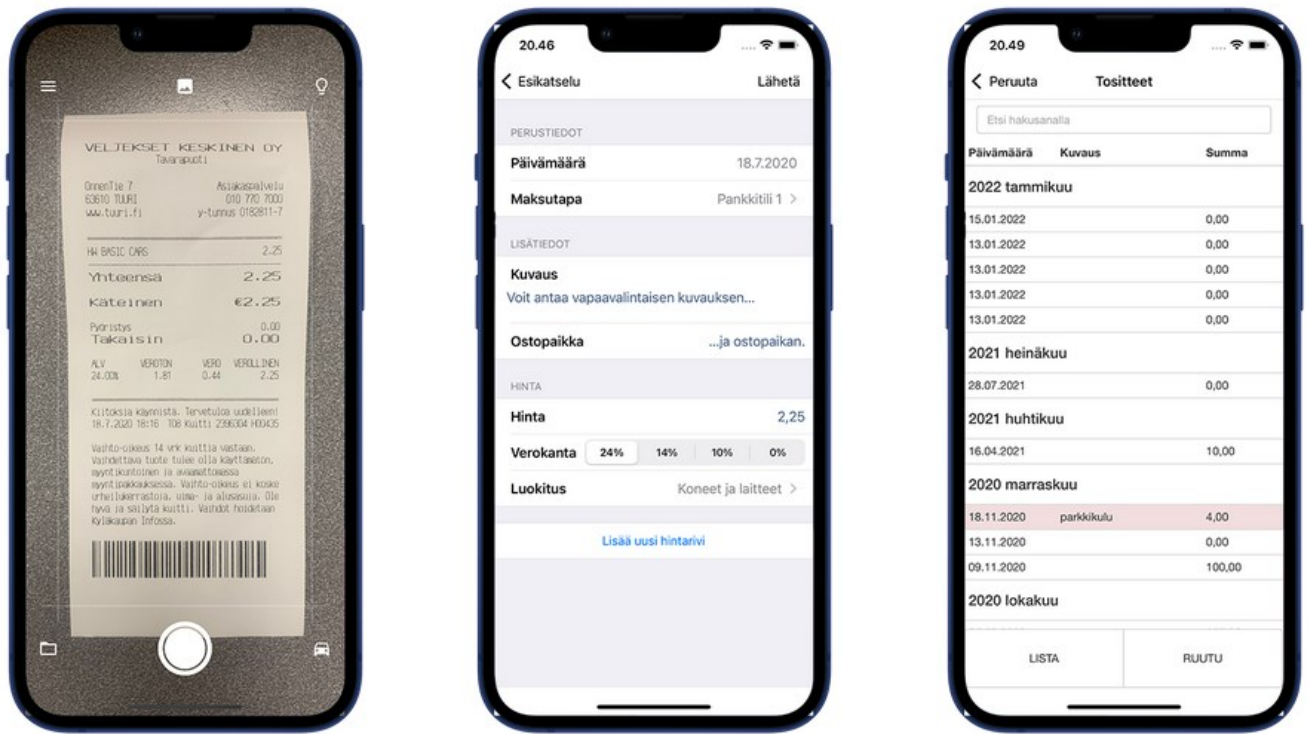
Sähköinen tiliote helpottaa ja nopeuttaa yrityksen kirjanpitoa. Tiliote on saatavilla nopeasti verkosta, jonka myötä sen käyttäminen esimerkiksi tositteena on helppoa ja vaivatonta. Verkkotiliote voidaan integroida yleisimpiin kirjanpito-ohjelmiin, jonka myötä tilitapahtumat siirtyvät automaattisesti ohjelmaan. Parhaimmillaan kehittyneet digitaaliset kirjanpito-ohjelmat kohdis-

tavat tilitapahtuman sitä vastaavaan meno- tai tulotositteeseen. Tämä helpottaa yrittäjän lisäksi myös kirjanpitäjän työtä, jonka myötä voidaan säästää yrityksen kirjanpidon kustannuksissa.

4.2 Kuittisovellus

Kuittien ja tositteiden säilyttäminen helpottuu huomattavasti, kun siirryt paperisesta arkistoinnista digitaaliseen. Nykyään tositteiden digitaalinen tallentaminen onnistuu helposti älypuhelimella. Digitaaliset kuitit on helppo arkistoida pilvipalveluun, lisäksi ne siirtyvät vaivattomasti kirjanpitäjälle. Kuittien skannaukseen tarkoitettut sovellukset ovat todella kehittyneitä, esimerkiksi ne rajaavat ja järjestelävät skannatut tiedostot automaattisesti. (Kannisto 2017.)

Kuittisovellus on älypuhelimeen ladattava sovellus, jonka avulla tositteiden toimittaminen kirjanpitäjälle helpottuu huomattavasti. Nykyään markkinoilla on saatavilla ilmaisia kuittien skannaukseen tarkoitettuja sovelluksia, lisäksi useat kirjanpito-ohjelmat ovat kehittäneet järjestelmän kanssa yhteensopivan sovelluksen. Yhteensopivat ohjelmat osaavat lukea toisiaan ja kohdistavat tilitapahtumat automaattisesti oikean päivämäärän perusteella. Tässä tapauksessa ohjelmisto etsii sähköiseltä tiliotteelta skannattua kuittia vastaavan maksutapahtuman ja tallentaa oikean tosittteen järjestelmään. Kuittisovelluksen kautta voi myös lähettää kirjanpitäjälle muita kirjanpitoon tarvittavia tositteita, esimerkiksi osto- ja myyntilaskuja. Skannattuun tositteeseen voi lisätä itse tekstiä koneluetun tekstin lisäksi. Kuvassa 1 havainnollistetaan, kuinka kuittisovellus toimii.



Kuitin kuvaus

Lisätietojen syöttö

Kuittiarkisto

KUVA 1. Esimerkki kuitin skannauksesta (mukaillen Luovu)

Kuittisovelluksen käyttäminen on yksinkertaista ja vaivatonta. Sovellusta käytettäessä varmistetaan se, että kaikki kuitit tulee varmasti toimitettua ajoissa kirjanpitäjälle. Paperiset kuitit menevät helposti hukkaan tai muuttuvat lukukelvottomiksi. Toimittamattomat tai lukukelvottomiksi muuttuneet kuitit, eivät ole vähennyskelpoisia. Ottamalla kuitista kuvan heti ostoksen jälkeen varmistetaan se, että kaikki kuitit tulevat varmasti toimitettua kirjanpitäjälle, eikä hukuneista kuiteista tule yritykselle turhia tulonmenetyksiä. Kuvan ottamisen jälkeen kuitin voi hävittää, koska skannatut kuitit säilyvät sovelluksen arkistossa. Tositteiden toimittaminen helpottuu huomattavasti, kun otat käyttöön kuittisovelluksen. Paperisten tositteiden toimittaminen ja kohdistaminen tilitapahtumiin on aikaa vievää työtä. Kuittisovelluksen käytöstä hyötyvät niin yrittäjä, kuin myös kirjanpitäjä.

4.3 Verkkolasku

Verkkolasku ja e-lasku ovat molemmat sähköisiä laskuja. Yritykset voivat lähettää ja vastaanottaa verkkolaskuja, kun taas yksityishenkilö voi vastaanottaa e-laskuja. Yksityishenkilö tekee omassa verkkopankissaan e-laskusopimuksen, jolloin laskun lähettäjä saa tiedon, että henkilö haluaa laskunsa sähköisesti. Yritykset eivät tee verkkopankissa sopimuksia, vaan laskun vastaanottajan täytyy ilmoittaa verkkolaskutustietonsa laskuttajalle, jonka perusteella laskuttaja lähettää verkkolaskun. (Aktia.)

Useille yrityksille verkkolaskuttaminen on ollut tuttua jo vuosien ajan. Suomessa astui voimaan huhtikuussa 2021 uusi verkkolaskutusta koskeva laki, jonka myötä jokaisella suomalaisyrityksellä pitäisi olla valmius verkkolaskun lähettämiseen. Käytännössä jokainen yritys voi siis velvoittaa heitä laskuttavan yrityksen lähettämään laskunsa verkkolaskuna. Laissa on jopa linjattu niin, että yritys voi kokonaan jättää laskun maksamatta, mikäli sitä ei toimiteta verkkolaskuna. Verkkolaskutus velvoitteessa on kuitenkin pieniä vapautuksia, jotka koskevat pieniä yrityksiä sekä kuluttajille tapahtuvaa kauppaa. Laista vapautettuja ovat yritykset, joiden liikevaihto on alle 10 000 € vuodessa tai pelkästään kuluttajakauppaa tekevät yritykset. (Heino 2022.)

Verkkolasku sopii kaikille yrityksille, yrityksen koosta tai liikevaihdon määrästä riippumatta. Erityisesti paljon laskuttava yritys saa verkkolaskusta suuren hyödyn, mutta myös pienempien yritysten kannattaa harkita verkkolaskutukseen siirtymistä. Verkkolaskua käyttämällä yritys säästää postituskuluissa ja vähentää paperin käyttöä. Lisäksi säästetään todella paljon aikaa laskujen käsittelyssä ja postiin kuljetuksessa. (Heino 2022.)

Sveitsiläinen tutkimusyritys Billentis on tutkinut verkkolaskutusta Euroopassa ja muualla maailmassa. Vuonna 2016 he ovat julkaisseet raportin, jossa vertaillaan verkkolaskun säästökustannuksia suhteessa paperilaskuun. Kokonaiskustannuksia määriteltäessä on huomioitu kaikki laskun käsittelystä syntyneet kulut, lähetyksestä vastaanottoon. Tutkimuksen mukaan paperilaskun lähettäminen maksaa lähettäjälle 11,10 €, verkkolaskun lähettäminen maksaa lähettäjälle 4,50 €. Laskukohtainen säästö lähettäjälle on 6,60 € eli 59 %. Tutkimuksen mukaan paperilaskun vastaanottaminen maksaa vastaanottajalle 17,60 €, verkkolaskun vastaanottaminen maksaa vastaanottajalle 6,40 €. Laskukohtainen säästö vastaanottajalle on

11,20 €, eli 64 %. Raportissa määriteltyjen kustannusten mukaan säästöjä syntyy yli 17 € per lasku. (Koch 2016, 56–57.)

4.3.1 Verkkolaskun käyttöönotto

Verkkolaskutuksen käyttöönotossa yritys tarvitsee laskutusohjelman, joka pystyy luoda verkkolaskuja sekä tilin johonkin verkkolaskuja välittävään operaattoriin. Todennäköisesti yrityksen ei kuitenkaan tarvitse ottaa käyttöön uutta ohjelmaa, koska useimmissa nykypäivän kirjanpito-ohjelmissa on valmiina integraatio johonkin verkkolaskuja välittävään operaattoriin. Useimmissa ohjelmissa verkkolaskun käyttöönotto on ilmaista, yritys maksaa vain lähetetyistä ja vastaanotetuista laskuista. (Evelia a.) Kannattaa siis tiedustella verkkolaskun käyttöönottoon liittyviä asioita omalta kirjanpitäjältä.

Verkkolaskun käsittely tapahtuu täysin sähköisesti, eikä laskuista tarvitse tulostaa paperiversioita. Jokaisen yrityksen verkkolaskutusosoite koostuu Verohallinnon tunnuksesta 0037, yrityksen y-tunnuksesta ja lisäksi viidestä vapaavalintaisesta numerosta. Verkkolaskutusosoite on yleisimmin OVT-tunnus, näiden lisäksi se voi olla IBAN-tunnus, verkkopalvelutunnus tai verkkolaskutustili. yleisimmät ohjelmat luovat yritykselle automaattisesti verkkolaskutusosoitteen, kun otat käyttöön verkkolaskutus sopimuksen. (Evelia a.)

Suomessa on käytössä verkkolaskuosoitteisto, josta voi etsiä suomessa toimivien organisaatioiden verkkolaskuosoitteita. Sivustoa ylläpitävät verkkolaskujen välittäjäoperaattorit. Verkkolaskuosoitteisto löytyy osoitteesta www.verkkolaskuosoite.fi. (Tieke b.) Yrityksen verkkolaskuosoitetta voi hakea sivustolta yrityksen nimen, y-tunnuksen tai osoitteen perusteella.

(KUVA 2.)

Verkkolasku
osoitteisto

Hae nimellä, y-tunnuksella tai osoitteella.



299094 organisaatiota ja 600636 osoitetta.

KUVA 2. Kuvakaappaus verkkolaskuosoitteiston hakukentästä (Verkkolaskuosoitteisto)

Yrityksellä voi olla käytössään myös useampi verkkolaskuosoite. Isommissa organisaatioissa tämä on hyvä tapa erotella eri osastojen tai toimipaikkojen laskut toisistaan. (Tieke a.) Esimerkiksi Kokkolan kaupungilla on omat verkkolaskuosoitteet eri osastojen ja toimintojen välillä, joista esimerkki näkyy kuvassa 3.

Kokkolan kaupunki / keskusvirasto	00370179377801	003703575029	CGI Suomi Oy
Kokkolan kaupunki / koulut	00370179377803	003703575029	CGI Suomi Oy
KOKKOLAN KAUPUNKI/KOULUT	00370179377803	OKOYFIHH	OP Osuuskunta
Kokkolan kaupunki / kulttuuri, liikunta, nuoriso	00370179377809	003703575029	CGI Suomi Oy
Kokkolan kaupunki / Nuorisokeskus Villa Elba Oy	003708411955	003703575029	CGI Suomi Oy
KOKKOLAN KAUPUNKI/PELASTUSLAIT	00370179377806	OKOYFIHH	OP Osuuskunta
Kokkolan kaupunki / pelastuslaitos	00370179377806	003703575029	CGI Suomi Oy
Kokkolan kaupunki / ruokapalvelu	00370179377807	003703575029	CGI Suomi Oy
Kokkolan kaupunki / tekninen	00370179377804	003703575029	CGI Suomi Oy
KOKKOLAN KAUPUNKI/TEKNINEN	00370179377804	OKOYFIHH	OP Osuuskunta
Kokkolan kaupunki / tilapalvelu	00370179377808	003703575029	CGI Suomi Oy
Kokkolan kaupunki / vesi	00370179377811	003703575029	CGI Suomi Oy

KUVA 3. Esimerkki Kokkolan kaupungin verkkolaskutusosoitteistosta (Verkkolaskuosoiteisto)

4.3.2 Verkkolaskun lähetys ja vastaanotto

Verkkolaskun lähettäminen on helppoa. Verkkolasku ja tavallinen lasku muodostetaan samalla tavalla laskutusohjelmassa. Yleisimmissä laskutusohjelmissä voit valita haluatko lähettää laskun postitse, sähköpostilla tai verkkolaskuna. Verkkolaskua lähetettäessä täytetään laskun vastaanottajan asiakastietoihin lisäksi verkkolaskutusosoite ja operaattorintunnus.

(KUVA 4). Oleellista on varmistaa etukäteen, että laskutettava yritys vastaanottaa verkkolaskuja. Tämän voi selvittää helposti Verkkolaskuosoitteistosta yrityksen nimellä tai y-tunnuksella. Laskutusohjelman kautta yritys voi lähettää myös maksumuistutuksen maksamattomasta laskusta. (Heino 2022.)

The screenshot shows a web form with the following fields and sections:

- PERUSTIEDOT (Basic Information):**
 - Radio buttons for "Yritys" (selected) and "Henkilö".
 - Text input: "Digitaalinen Taloushallinto Oy" (with an asterisk).
 - Text input: "Osasto / Yhteyshenkilö".
 - Text input: "Y-tunnus".
 - Text input: "+ ALV-numero".
- OSOITETIEDOT (Address Information):**
 - Text input: "Laskutusosoite (katuosoite tai postilokero)".
 - Text inputs: "Postinumero" and "Postitoimipaikka".
 - Dropdown menu: "Suomi" (with a downward arrow).
 - Text input: "+ Lisärivi".
- YHTEYS- JA LASKUTUSTIEDOT (Contact and Billing Information):**
 - Text input: "Sähköpostiosoite".
 - Text input: "Puhelinnumero".
 - Text input: "Verkkolaskuosoite" (with a help icon).
 - Text input: "Operaattoritunnus".
 - Text input: "+ Asiakasnumero".
 - Text input: "+ Laskun kieli: Suomi".

KUVA 4. Laskutusohjelmaan merkataan verkkolaskutustiedot asiakkaan tietoihin (Oma kuva)

Verkkolasku on nopea tapa lähettää laskuja, koska vastaanottaja saa ne järjestelmäänsä käytännössä heti. Kirjepostin tavoin sillä ei ole mahdollisuutta kadota, eikä päätyä sähköpostin roskaposti-kansioon. Mikäli verkkolaskun lähetyksessä on ongelmia, yleensä ne johtuvat virheellisestä verkkolaskutusosoitteesta ja tästä tulee ilmoitus verkkolaskun lähettäjälle. Verkkolaskun lähetyksessä on tietoturvasäilytys vaihtoehto, muihin laskutusvaihtoehtoihin verrattuna. Välittäjä operaattori toimittaa laskun suoraan sen vastaanottajalle, jolloin lasku ei päädy vahingossa väärin käsiin. (Evelia b.)

Verkkolaskun vastaanottamisen edellytyksenä on, että yrityksen käyttämä taloushallinnon ohjelma tukee verkkolaskujen vastaanottamista. Saapuneet verkkolaskut näkyvät yrityksesi taloushallinnon ohjelmassa, jonka jälkeen niiden oikeellisuus pitää tarkastaa ja hyväksyä laskut maksuun. Laskut lähtevät taloushallinnon ohjelmasta automaattisesti maksuun laskun eräpäivänä. Jotta yritys saisi kaiken hyödyn irti verkkolaskujen vastaanottamisesta, kannattaa siitä informoida yrityksen yhteistyökumppaneita. (Linden 2018.)

Lähetettyjä ja vastaanotettuja verkkolaskuja voi tulostaa tarpeen vaatiessa järjestelmästä. Tämän lisäksi useimmissa taloushallinnon ohjelmissa paperisena saapuneita laskuja voi lisätä manuaalisesti järjestelmään. Digitaalisen taloushallinnon tarkoitus on, että kaikki tieto käsitellään sähköisesti taloushallinnon ohjelmassa. Kun yritys on päässyt tähän pisteeseen digitalisaatiossa, tieto on helposti kaikkien saatavilla verkossa ajasta ja paikasta riippumatta.

Verkkolaskujen vastaanottamisessa on yrityksen kannalta useita hyviä asioita. Niiden maksaminen tapahtuu nopeasti nappia painamalla. Verkkolasku tulee myös maksettua ajoissa, jolloin vältetään maksumuistutus- ja viivästysmaksuilta. (Evelia b.) Taloushallinnon ohjelmaan saapuneet verkkolaskut siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon ja ovat näin ollen reaaliaikaisesti kirjanpitäjän saatavilla.

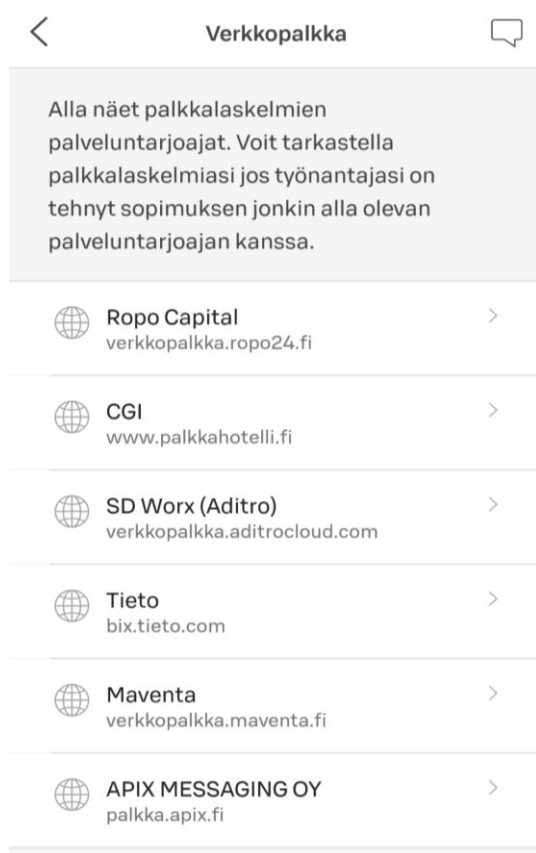
4.4 Sähköinen palkkalaskelma eli verkkopalkka

Työnantajan on toimitettava työntekijälle palkkalaskelma palkanmaksun yhteydessä. Palkkalaskelmasta tulee käydä ilmi palkan määrä ja sen määräytymisperuste. Näiden perusteella työntekijällä on mahdollisuus tarkastaa palkan oikeellisuus. Palkkalaskelma tulee toimittaa jokaisen palkanmaksun yhteydessä. Palkkalaskelman toimittamatta jättämisestä on säädetty laissa sakkorangaistus. (Työsopimuslaki 2017, 21.) Palkkalaskelman tavanomaisia toimitustapoja on sähköposti tai kirjeposti. Viime vuosien aikana on yleistynyt myös sähköinen palkkalaskelma eli verkkopalkka. (Osuuspankki.)

Verkkopalkan käyttöön ottaminen edellyttää, että työnantaja tekee sopimuksen verkkopalkkaoperaattorin kanssa. Sopimuksen myötä palkanlaskentaohjelmassa muodostettu palkkalaskelma voidaan siirtää sähköisesti työntekijän verkkopankkiin. Yleisimpiä verkkopalkkaope-

raattoreita ovat esimerkiksi Maventa, CGI, Apix, Aditro, Ropo Capital sekä Tieto. Verkkopalkan käyttöönottoa suunnitellessa kannattaa keskustella asiasta oman kirjanpitäjän kanssa ja selvittää, mikä välittäjäoperaattori sopii yhteen oman kirjanpito-ohjelman kanssa. Kun verkkopalkka on otettu käyttöön, täytyy työnantajan ilmoittaa työntekijälle, minkä välittäjäoperaattorin kautta verkkopalkka välitetään. Verkkopalkan tietoturvasuus perustuu verkkopankeissa käytettävään tekniikkaan, joten se on työnantajalle sekä työntekijälle turvallinen vaihtoehto (Osuuspankki). Verkkopalkka on myös kustannustehokas ja ympäristöystävällinen vaihtoehto työnantajalle, koska se vähentää tulostus- ja toimituskustannuksia.

Verkkopalkan käyttö edellyttää työntekijältä ainoastaan henkilökohtaisia verkkopankkitunnuksia. Verkkopalkkapalveluun ohjaavan linkin löydät kirjautumalla omaan verkkopankkiisi. Yleisimmin se on etusivulla verkkopalkka tai palkkatiedot nimellä, linkin sijainti vaihtelee hieman eri pankkien välillä. Linkin takaa käyttäjälle aukeaa valikko, josta valitaan työnantajan ilmoittama verkkopalkkaoperaattori (KUVA 5). Nykyään kaikilta pankeilta löytyy myös mobiilisovellus, jonka kautta palkkatiedot voi tarkistaa helposti ajasta ja paikasta riippumatta.



KUVA 5. Verkkopalkkaoperaattoreita (Oma kuva)

Verkkopankin verkkopalkkapalvelussa voi tarkastella omia palkkalaskelmia myös aikaisemmilta palkkakausilta. Yleisimmin verkkopankissa arkistoitava aika on 18 kuukautta. Verkkopalkkalaskelman voi myös tulostaa tai tallentaa omalle tietokoneelle, jolloin niiden liittäminen hakemuksiin on helppoa.

4.5 Kassanhallinta ja ennustaminen

Kassanhallinta on yksi yrityksen tärkeimmistä työkaluista, koska sen avulla suunnitellaan yrityksen rahojen riittävyyttä lyhyellä aikavälillä. Käytännössä kassanhallinta kertoo, että mihin yritys käyttää rahojaan ja mistä rahoja saapuu yritykseen. Kassanhallinnan avulla ohjataan yrityksen laskutusta ja maksujen hoitamista. Kun yrityksen kassan tilanne on hallinnassa, sen on helpompi suunnitella investointeja ja ennustaa pitkän aikavälin rahoitustarpeita. (Kasvurahoitus.)

Yritys voi tehostaa kassanhallintaa monin keinoin, mutta ehkä yksinkertaisin tapa on nopeuttaa rahan kiertoa. Mitä nopeammin saatavat saadaan kotiutettua, sitä pienempi on luottotappioiden riski. Yrityksen on syytä huolehtia myös omat ostolaskut ajallaan maksuun, koska korko- ja perintäkulut aiheuttavat turhia tappioita. Näiden lisäksi varaston arvoa kannattaa tarkastella realistisesti ja esimerkiksi pienentää sitä tarvittaessa, ylimääräisen tavaran varastossa pitäminen sitoo turhaan yrityksen pääomaa. Kun yrityksen pääomaa saadaan vapautettua, voidaan se ottaa tuottavampaan käyttöön esimerkiksi uusien investointien rahoittamiseen. (Kasvurahoitus.)

Kassan ennustaminen on tärkeä osa yrityksen tulevaisuutta. Kassavirran ennustaminen edesauttaa yritystä suunnittelemaan tulevaisuuttaan realistisesti, jonka myötä siihen liittyvät epävarmuudet vähenevät. Kassavirran ennustamisen tarkoituksena on varmistaa, että yrityksen rahat riittävät kattamaan tulevat maksut. Tämän lisäksi sen avulla voidaan selvittää, kuinka nopeasti uusi investointi alkaisi tuottamaan positiivista kassavirtaa vai onko investoinnin tekeminen ollenkaan kannattavaa. Positiivinen kassavirta on edellytys yrityksen toiminnan kehittymiselle. Positiivisen kassavirran myötä yrityksellä on itsellään varoja rahoittaa toimintaa sekä saada tarpeen vaatiessa vierasta pääomaa esimerkiksi yrityksen kasvun tukemiseksi. Kassavirran ennustaminen ei ole vain huonosti menestyvän yrityksen tehtävä, vaan

se tunnistaa myös yritykseen kertyvät voittovarot. Tämän myötä yritys voi ennakoida tulevaisuuden toimintoja ja käyttää ylimääräiset varat tehokkaasti. (Erkkilä 2022.)

Yrityksen kannattavuutta mitataan usein tulos- ja tase-laskeman perusteella. Todellisuudessa nämä ovat kuitenkin vanhentunutta tietoa, eivätkä anna todellista kuvaa yrityksen tämän hetken taloudellisesta tilanteesta. Pienen yrityksen kassavirtaa on vielä helppo seurata, eikä siihen välttämättä tarvita digitaalisia ohjelmia avuksi. Muutaman henkilön työllistävissä yrityksissä kassanhallinta kulkee yrittäjän muistin varassa, eikä yritys koe tarvitsevansa siihen erillisiä ohjelmia. Yrityksen kasvaessa sen toiminta laajenee ja monipuolistuu. Tällöin myös kassanhallinnalta vaaditaan enemmän, jolloin yritys ei enää pärjää ilman kassanhallintaa helpottavaa ohjelmaa. Ohjelman avulla kassavirranhallinta on realistista, jolloin todennäköisimmin vältetään yllättäviä kassavajeita.

5 POHDINTA

Taloushallinto on muuttunut paljon digitaalisuuden myötä viime vuosien aikana. Perinteisestä paperisesta taloushallinnosta on luovuttu ja siirrytty kohti sähköistä tai jopa täysin digitaalista taloushallintoa. Digitalisoituminen ja sen mukanaan tuomat muutokset herättävät varmasti monenlaisia ajatuksia. Siinä missä toiset yritykset innostuvat uusista digitaalisista toimintatavoista, voi toisille yrityksille olla haastavaa hypätä pois totutuista ja perinteisistä tavoista toimia. Opinnäytetyömme päätarkoituksena oli madaltaa digitaaliseen taloushallintoon siirtymisen kynnystä ja tehdä portaikkomallinen opas, jonka avulla yritykset voivat lähteä rakentamaan omaa digitaalista polkuaan.

Lisäksi laadimme kyselytutkimuksen, joka jaettiin Jokilaakson Taloustaitaja Oy:n asiakkaille. Kyselytutkimuksen tarkoituksena oli selvittää, mitä digitaalisen taloushallinnon osa-alueita yritykset käyttävät tällä hetkellä sekä mitä hyötyä tai haittaa he ovat kohdanneet niiden käytössä. Kysely lähetettiin 153 yritykselle, joista kyselyyn vastasi 44 yritystä. Vastausprosentiksi saimme 29 %, joka on mielestämme hyvä prosenttimäärä opinnäytetyötä varten. Tutkimustuloksen perusteella voidaan päätellä, että yrityksillä on käytössä monipuolisesti digitaalisia taloushallinnon palveluita. Vastauksista käy ilmi, että verkkolaskutus on jo käytössä suurimmalla osalla yrityksistä. Vastaajat ovat saaneet digitaalisen taloushallinnon palveluiden käytöstä monipuolisia hyötyjä. Suurin osa vastaajista on tyytyväinen tällä hetkellä käytössä oleviin digitaalisiin taloushallinnon palveluihin, joten monet yritykset eivät koe tarvetta laajentaa digitaalisten palveluiden käyttöä lähitulevaisuudessa. Useat vastaajat jättivät vastaamatta kysymykseen, mitä haasteita yritys on kohdannut digitaalisen taloushallinnon palveluissa. Mielestämme voidaan siis ajatella, että he eivät olleet kokeneet merkittäviä haasteita palveluissa, vaan olivat tyytyväisiä palveluihin. Tutkimus antoi kattavan kuvan siitä, mitä digitaalisen taloushallinnon palveluita yritykset käyttävät tällä hetkellä.

Portaikkomalliseen oppaaseen laadimme viisi porrasta, jonka avulla yritykset voivat asteittain siirtyä käyttämään digitaalisia taloushallinnon palveluita. Opas antaa tukea ja tietoa digitaalisen taloushallinnon toimintojen valintaan. Se on suunnattu digitalisoitumista aloitteleville yrityksille, sekä yrityksille, jotka suunnittelevat laajentavansa jo käytössä olevia digitaalisen taloushallinnon palveluita. Oppaan valmistuessa meillä ei vielä ollut tutkimuskyselyn vastauksia tiedossa. Tutkimuksesta saatujen vastausten perusteella voidaan todeta, että tekemämme

portaikkomallinen opas auttaisi yrityksiä siirtymään digitaalisen taloushallinnon palveluiden käyttäjiksi. Monet yritykset käyttävät jo monipuolisesti digitaalisia taloushallinnon palveluita, heille oppaasta on apua, kun he suunnittelevat digitaalisten palveluiden laajentamista. Mielestämme tämänlaiselle oppaalle on tarvetta.

Aloitimme opinnäytetyön parissa työskentelyn keväällä 2022. Tällöin kartoitimme ja rajoitimme opinnäytetyön aiheita. Pidimme aiheeseen liittyen muutaman palaverin sekä hahmotelimme hieman sisältöä. Kesän ajaksi jätimme työn tauolle, koska keskityimme kesätöihin. Syyskuussa jatkoimme opinnäytetyön tekemistä, sen oli tarkoitus valmistua jouluksi. Työskentely aikataulu oli todella tiivis, koska kävimme molemmat kokopäiväisesti töissä samaan aikaan. Edistimme työtä kahtena tai kolmena päivänä viikossa, aina muutaman tunnin kerrallaan. Tämä oli meille hyvä työskentelytapa, koska näin aikaa jäi myös vapaa-ajalle.

Teimme opinnäytetyötä aina yhdessä, samassa paikassa. Tämä oli meille sopiva työskentelytapa, koska toisen kanssa pystyi vaihtamaan koko ajan ajatuksia ja kysymään mielipidettä työstä. Työ edistyi suunnitellun aikataulun mukaan, kun teimme aina yhden osa-alueen kerrallaan valmiiksi. Työn valmistumisaikataulu oli tiivis, joten oli tärkeää sopia opinnäytetyönohjaajan kanssa osa-alueet, jotka täytyisi olla valmiiksi tehtynä seuraavaan palaveriin. Näin työ eteni suunnitelmien mukaan, eikä meille tullut tutkintomme valmistumisen suhteen huolta.

Meillä oli aika paljon tietoa entuudestaan digitaalisista taloushallinnon palveluista, joten niiden laajuus ja monipuolisuus eivät tulleet meille yllätyksenä. Samoin olimme muodostaneet ennakkotietoon perustuen aika vahvoja ajatuksia, missä vaiheessa digitaalista taloushallinnon siirtymää yritykset pääasiassa ovat. Työn loppupuolella voidaan todeta, että oletuksemme kohtasivat kyselyn vastausten kanssa. Opinnäytetyön tekeminen on opettanut meille, että aikataulut ja suunnitelmallisuus ovat avainasemassa, kun työ halutaan saada valmiiksi tiettyyn aikaan mennessä. Näiden lisäksi parityötä tehdessä on erittäin tärkeää, että työskentely sujuu tasavertaisesti ja ajatukset kohtaavat parin kanssa. Opinnäytetyön tekeminen on antanut meille kattavan kuvan tämän hetken digitaalisen taloushallinnon tilasta. Jäämme mielenkiinnolla odottamaan, millaiseksi digitaalinen taloushallinto kehittyi tulevaisuudessa.

LÄHTEET

- Aktia. *Mikä on kuluttajan e-laskun ja yrityksen verkkolaskun ero?* Saatavissa: <https://www.aktia.fi/fi/usein-kysytyt-kysymykset/kategoria/maksuliikenne/verkkolaskutus/mika-on-kuluttajan-e-laskun-ja-yrityksen-verkkolaskunvas-ero>. Viitattu 20.10.2022.
- Evelia a. *Verkkolaskutukseen siirtyminen. Mitä, miten ja miksi ? – osa 1.* Saatavissa: <https://evelia.fi/verkkolaskutukseen-siirtyminen-mika-miten-ja-miksi-osa-1/>. Viitattu 21.10.2022.
- Evelia b. *Verkkolaskutukseen siirtyminen säästää rahaa.* Saatavissa: <https://evelia.fi/verkkolaskutukseen-siirtyminen-saastaa-rahaa/>. Viitattu 21.10.2022.
- Erkkilä, J. 2022. *Kassavirran ennustaminen tarjoaa organisaatiolle 11 tärkeää etua.* Saatavissa: <https://blog.innofactor.com/fi/kassavirran-ennustaminen-11-etua>. Viitattu 27.10.2022
- FabricAI, 2019. *Tekoäly muuttaa kirjanpidon prosesseja ja työnkuvia.* Tili-toimisto -lehti 2/2022.
- Heino, J. 2022. *Verkkolaskun lähettäminen on helpompaa kuin uskotkaan ja se säästää aikaa, vaivaa, rahaa ja huteja – luontokin kiittää.* Saatavissa: <https://www.ukko.fi/yrittajyyss-koulu/verkkolaskulaki-uudet-vaikutukset/>. Viitattu 21.10.2022.
- Kannisto, O. 2017. *Kuitit helposti talteen puhelimella.* Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/uutiset/kuitit-helposti-talteen-puhelimella/>. Viitattu 19.10.2022.
- Kasvurahoitus. 2022. *Kassahallinta – mitä siihen kuuluu ja miten tehostaa sitä.* Saatavissa: <https://www.kasvurahoitus.fi/tiedotteet/kassanhallinta/>. Viitattu 27.10.2022.
- Koch, B. 2016. *E-Invoicing/E-Billing Digitisation & Automation.* Raportti. Saatavissa: https://www.billentis.com/E-Invoicing_Report2016.pdf. Viitattu 11.11.2022.
- Kuokkanen, J. 2018. *Kun sähköinen taloushallinto ei riitä. Mitä on sähköinen taloushallinto.* Saatavissa: <https://netvisor.fi/blog/kun-sahkoinen-taloushallinto-ei-riita/>. Viitattu 12.10.2022.
- Lahti, S. & Salminen, T. 2014. *Digitaalinen taloushallinto.* Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Linden, K. 2018. *Verkkolaskutus ABC.* Saatavissa: <https://www.visma.fi/blog/verkkolaskutuksen-abc/>. Viitattu 21.10.2022.
- Luovu. *Kuvaa kuitit talteen.* Saatavissa: https://www.luovu.com/kuitin-kuvaus/?gclid=CjwKCAjwwL6aBhBIEiwADycBIPNMI9JYHDOFvdMks9vdm65CYfaZ-rIV8C2sD2qf5b7SA40lbw9T3FBoC6hAQAvD_BwE. Viitattu 20.10.2022.
- Minilex. *Mikä on tiliote?* Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/mik%C3%A4-on-tiliote>. Viitattu 19.10.2022.

Osuuspankki. *Verkkopalkka*. Saatavissa: <https://www.op.fi/henkiloasiakkaat/paivittaiset/tiit/verkkopalkka>. Viitattu 27.10.2022.

Priima yritys-laskenta, 2019. *Kannattaako digitaalinen taloushallinto?* Saatavissa: <https://www.priimalaskenta.fi/laskenta-blog/kannattaako-digitaalinen-taloushallinto>. Viitattu 19.10.2022.

Raukola, S. 2019. *Eroon paperikasoista! Lue 5 vinkkiä paperin vähentämiseen*. Saatavissa: <https://www.op-media.fi/omat-rahats/eroon-paperikasoista-lue-5-vinkkia-paperin-vahentami-sen/>. Viitattu 19.10.2022.

Rauramo, P. 2022. *Digitalisaatio luo mahdollisuuksia taloushallintoalalla*. Saatavissa: <https://procounor.fi/blogi/digitalisaatio-luo-mahdollisuuksia-taloushallintoalalla/>. Viitattu 19.10.2022.

Rumpu, A. 2020. *Automaatio, robotti ja tekoäly – mitä hyötyä taloushallinnossa?* Saatavissa: <https://netvisor.fi/blog/automaatio-robotti-tekoaly-hyodyt/>. Viitattu 19.10.2022.

Taloushallintoliitto, 2019. *Tekoäly muuttaa kirjanpidon prosesseja ja työnkuvia*. Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tekoaly-muuttaa-kirjanpidon-prosesseja-ja-tyonkuvia/>. Viitattu 19.10.2022.

Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry a. *Käyttäjille perustietoa verkkolaskutusosoitteistosta*. Saatavissa: <https://tieke.fi/palvelut/liiketoimintapalvelut/verkkolaskuosoitteisto/kayttajille-perustietoa-verkkolaskuosoitteistosta/>. Viitattu 21.10.2022.

Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry b. *Verkkolaskutusosoitteisto*. Saatavissa: <https://tieke.fi/palvelut/liiketoimintapalvelut/verkkolaskuosoitteisto/>. Viitattu 21.10.2022.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 4/2017. *Työsopimuslaki*. Esite. Saatavissa: <https://tem.fi/documents/1410877/2918935/Ty%C3%B6sopimuslaki/079fe475-983b-453a-9bd5-d4d9205ed58f/Ty%C3%B6sopimuslaki.pdf>. Viitattu 27.10.2022.

Verkkolaskutusosoitteisto. Saatavissa: <https://verkkolaskuosoite.fi/>. Viitattu 20.10.2022.

LIITE 1/1

Hei,

Olemme Centrian ammattikorkeakoulun Tradenomi opiskelijoita ja teemme opinnäytetyötämme digitaalisista taloushallinnon palveluista. Tämä kysely on yksi osa opinnäytetyötämme, jossa tutkimme digitaalisten taloushallintopalveluiden käyttöä yrityksissä. Tässä kyselyssä käytämme termiä **digitaalinen taloushallinto**, jolla tarkoitamme kaikkea sähköisessä muodossa tapahtuvaa taloushallintoa ja tiedonsiirtoa eri sidosryhmien välillä.

Kyselymme päätarkoituksena, on selvittää minkälaisia digitaalisia taloushallinnonpalveluita yritykset käyttävät tai aikovat tulevaisuudessa ottaa käyttöön. Lisäksi kysymme, minkälaisia haasteita tai hyötyjä palveluiden käytössä on ollut.

Vastaukset käsitellään täysin luottamuksellisesti ja nimettöminä, eikä yhteystietojanne voida jäljittää kyselyvastausten perusteella. Kyselyyn vastaaminen vie aikaa muutaman minuutin, eikä velvoita teitä mihinkään.

Tässä linkki kyselyyn: <https://link.webpolsurveys.com/S/96E83F4490F9894D>

Vastaathan kyselyyn mahdollisimman pian, kysely sulkeutuu maanantaina 31.10.2022.

Kiitos kun vastaat kyselyyn ja näin ollen autat tutkimustamme!

Ystävällisin terveisin

Miisa Taskila ja Katja Paavola

Yrityksen taustatiedot

1. Yrityksenne yhtiömuoto?

- Yksityinen elinkeinoharjoittaja
- Osakeyhtiö
- Kommandiittiyhtiö
- Avoin yhtiö

2. Kuinka monta henkilöä yrityksessänne työskentelee?

- 1–2
- 3–5
- 5–10
- 11–20
- 21 tai enemmän

3. Mikä on yrityksenne vuosittainen liikevaihto?

- alle 40 000
- 40 000–70 000
- 70 000–100 000
- 100 000–200 000
- 200 000–500 000
- yli 500 000

4. Kuinka kauan yrityksenne on ollut toiminnassa?

- 2 vuotta tai vähemmän
- 3–5 vuotta
- 6–10 vuotta
- Yli 10 vuotta

5. Millä tavalla yrityksenne toimittaa kirjapitomateriaalin tilitoimistolle?

- Paperisesti
- Sähköpostitse
- Sähköisten palveluiden välityksellä (esim. tilitoimiston ohjelmisto)

6. Mitä seuraavista digitaalisista taloushallinnon palveluista yrityksenne käyttää?

- Verkkolaskujen lähetys
- Verkkolaskujen vastaanotto
- Sähköinen tiliote

- Sähköinen palkkalaskelma
- Kuittisovellus
- Pilvipalvelut
- Toiminnanohjausjärjestelmä
- Ei mitään yllä mainituista

7. Mikäli yrityksenne EI LÄHETÄ verkkolaskuja, millä tavalla laskujen lähetys tapahtuu?

- Sähköinen järjestelmässä luotu lasku (esim. tilitoimiston ohjelmisto)
- Paperilasku
- E-lasku
- Sähköpostilasku

8. Mikäli yrityksenne EI VASTAANOTA verkkolaskuja, millä tavalla laskujen vastaanotto tapahtuu?

- Sähköiseen järjestelmään vastaanotettu lasku (esim. tilitoimiston ohjelmisto)
- Paperilasku
- E-lasku
- Sähköpostilasku

9. Miksi yrityksenne ei ole ottanut verkkolaskutusta käyttöön?

- Laskuja lähetetään määrällisesti vähän
- Laskuja vastaanotetaan määrällisesti vähän
- Yrityksemme asiakkaat koostuvat pääosin yksityishenkilöistä
- Käyttöönotto vaatisi uuden ohjelmiston opettelua
- Ei ole taloudellisesti kannattavaa
- Muut syyt, mitkä?

10. Jos markkinoille tulisi edullinen ja nopeasti käyttöön otettava verkkolaskutusohjelma, siirtyisittekö tämän käyttäjiksi?

- Kyllä
- Ei
- En osaa sanoa

11. Mitä seuraavista palveluista yrityksenne aikoo ottaa käyttöön lähitulevaisuudessa?

- Verkkolaskujen lähetys
- Verkkolaskujen vastaanotto
- Sähköinen tiliote
- Sähköinen palkkalaskelma

- Kuittisovellus
- Toiminnanohjausjärjestelmä tai sähköisentaloushallinnon ohjelma
- Kaikki yllä olevat palvelut ovat jo käytössämme
- Emme ole suunnitelleet uusien palveluiden käyttöönottoa

12. Jos yrityksenne ei ole ottanut käyttöön digitaalisia taloushallinnon palveluita, mikä tähän on ollut syynä?

- Liian kallis
- Liian monimutkainen
- Ei ole aikaa opetella uusia ohjelmia
- Pärjään olemassa olevilla taloushallinnon palveluilla
- Kukaan ei ole suositellut ottamaan käyttöön digitaalisia taloushallinnon palveluita
- Muu syy, mikä?

13. Millä tavoin yrityksenne on hyötynyt digitaalisista taloushallinnon palveluista?

- Varsinaiselle työlle jää enemmän aikaa
- Rutiinityö on vähentynyt
- Henkilöstöresursseja on säästynyt
- Helpottaa raportointia
- Nopeuttaa toimintoja mm. myyntilaskutus
- Vähentää virheiden syntymistä
- Vähentää paperin käyttöä
- Kirjanpidon reaaliaikaisuus
- On ajasta ja paikasta riippumaton
- Kirjanpitomateriaali on helposti saatavilla (esim. pilvipalvelu)
- Muulla tavoin, miten?

14. Mitä haasteita yrityksenne on kohdannut digitaalisen taloushallinnon palveluissa?

- Lisää virheitä
- On monimutkainen
- Korkeat kustannukset
- Henkilökunnalla ei riittävä osaamista ohjelmistoon
- Ei ole tarvittavia työvälineitä
- Emme ole saaneet tarpeeksi tukea käyttöön/käyttöönottoon
- Jotain muuta, mitä?

15. Onko jokin taloushallinnon osa-alue jolle kaipaisit digitaalista kehitystä?