



Eva Palander

Yritys X:n taloushallinnon sähköistämisen

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden tutkinto-ohjelma

Opinnäytetyö

Lokakuu 2023

Tiivistelmä

Tekijä(t):	Eva Palander
Otsikko:	Yritys X:n taloushallinnon sähköistäminen
Sivumäärä:	33 sivua + 2 liitettä
Aika:	Lokakuu 2023
Tutkinto:	Tradenomi
Tutkinto-ohjelma:	Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Suuntautumisvaihtoehto:	Laskenta ja rahoitus
Ohjaaja(t):	Lehtori Tero Hujala

Opinnäytetyön tarkoituksena oli esittää toimeksiantajayritykselle heidän tarpeidensa täyttävä taloushallinnon järjestelmä. Taloushallintoa on tehty paperisesti yrityksen perustamisesta lähtien, joten yrityksen laajentumisen takia oli aika siirtää taloushallinto nykyaikaan. Työn tavoitteena on esittää perusteluja vaihtoehtoja eri taloushallinnon järjestelmistä ja löytää sitä kautta sopiva taloushallinnon järjestelmä Yritys X:lle. Lisäksi työssä esitetty sähköistämisen vaikutuksia taloushallintoon.

Opinnäytetyö toteutettiin kehittämistyönä. Viitekehys pohjautuu ammattikirjallisuuteen ja lainsäädäntöön sekä asetuksiin. Myös toimeksiantajaa ja heidän taloudellista tilannettaan käsiteltiin viitekehyksessä. Kehittämisosuudessa vertailtiin eri taloushallinnon järjestelmiä, joiden pohjalta tehtiin esitys parhaimmasta taloushallinnon ohjelmasta, joka täyttää Yritys X:n tarpeet.

Toteutettu opinnäytetyö antaa kattavan kuvan markkinoilla olevista taloushallinnon järjestelmistä. Johtopäätöksissä on myös selkeät kriteerit, miksi juuri ehdotettu taloushallinnon järjestelmä on Yritys X:lle paras vaihtoehto.

Avainsanat: Taloushallinto, kirjanpito, sähköinen taloushallinto, digitaalinen taloushallinto, vertailu, talous

Abstract

Author(s): Eva Palander
Title: Electrification of the financial management of Company X
Number of Pages: 33 pages + 2 appendices
Date: Oktober 2023
Degree: Bachelor of Business Administration
Degree Programme: Economics and Business Administration
Specialisation option: Accounting and Finance
Instructor(s): Tero Hujala, Senior Lecturer

The purpose of the thesis was to present a financial management system that meets the needs of the client company. Since the company was founded, financial management has been done on paper, so due to the expansion of the company, it was time to move financial management to the modern age. The aim of the thesis is to present the alternatives between the different financial management systems and to find a justified financial management system for Company X. In addition, the thesis presents the effects of electrification on financial management.

The thesis was carried out as a development project. The framework is based on professional literature, legislation and regulations. The framework also deals with the client and their financial situation. In the development part, different financial management systems were compared and a proposal for the best financial management software to meet the needs of Company X was made.

The thesis provides a comprehensive overview of the financial management systems on the market. The conclusions also provide clear criteria as to why the proposed financial management system is the best option for Company X.

Keywords: Financial management, accounting, electronic financial management, digital financial management, comparison, finance

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Työn tavoite ja kysymykset	2
3	Taloushallinnon perusteet	6
3.1	Kirjanpito	6
3.2	Tilikausi	7
3.3	Ulkoinen- ja sisäinen laskentatoimi	8
3.4	Osto- ja myyntireskontra	8
4	Sähköinen taloushallinto	9
4.1	Raportointi ja arkistointi	10
4.2	Digitaalinen taloushallinto	13
4.3	Älykäs taloushallinto	15
4.3.1	Hyödyt ja haitat	17
4.3.2	Nykytilanne	17
5	Toimeksiantaja	18
5.1	Yritys X:n taloushallinnon nykytila	19
5.2	Yritys X:n ostoreskontra	20
5.3	Yritys X:n myyntireskontra	21
5.4	Opinnäytetyön tavoite ja ajankohtaisuus	22
6	Valitut taloushallinnon järjestelmät	23
6.1	Toimeksiantajan toivomukset taloushallintojärjestelmältä	24
6.2	Fennoa	25
6.3	Visma Fivaldi	26
6.4	Netvisor	28
6.5	Procountor	29
7	Järjestelmien vertailu	30
8	Ehdotettu järjestelmä ja sen vaikutukset	34
9	Päätäntö	35
	Lähteet	37

Liitteet

Liite 1. Yritys X:n perustiedot

Liite 2. Yritys X taloushallinnon tila

1 Johdanto

Maailma siirtyy yhä voimakkaammin digitaaliseen muotoon ja on olennaista, että nämä muutokset otetaan huomioon myös yritysten taloushallinnossa. Viimeisten kahden vuosikymmenen aikana digitalisaatio ja sähköisten prosessien kehitys ovat mullistaneet taloushallinnon kenttää merkittävästi. Suomessa sähköinen taloushallinto tuli mahdolliseksi vuonna 1997, kun Suomi oli eturintamassa luomassa lainsäädäntöä siirtymiselle perinteisestä paperipohjaisesta taloushallinnosta sähköiseen muotoon. Viimeisen viiden vuoden aikana digitaaliset taloushallinnon ratkaisut ovat kehittyneet huomattavasti. Suomalaiset yritykset ovat omaksuneet moderneja teknologiaratkaisuja, kuten sähköistettyjä järjestelmiä, paljon aktiivisemmin kuin monet muut maat. Vaikka Suomi onkin edelläkävijä tällä alalla, suurin osa käytetyistä järjestelmistä on peräisin kansainvälisiltä tarjoajilta (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 11–12).

Sähköiset taloushallinnon järjestelmät mahdollistavat reaaliaikaisen kirjanpidon ja raportoinnin, mikä helpottaa yritysten taloushallinnon kokonaisvaltaista hallintaa. Näistä eduista huolimatta monet yrittäjät eivät ole innostuneet hyödyntämään digitalisaation tarjoamia mahdollisuuksia, kuten sähköisten kuittien käyttöä (Loukasmäki 2016). Vaikka digitaalisen taloushallinnon prosessit ja alustat ovat kehittyneet viimeisen kahden vuosikymmenen aikana, kaikki toimijat eivät ole vielä siirtyneet sähköiseen taloushallintoon. Tähän on monia syitä, kuten puutteelliset tietotekniset taidot, järjestelmien korkeat kustannukset sekä yleinen vastustus muutoksia kohtaan.

Opinnäytetyön toimeksiantaja on 20 vuotta kuljetusalalla toimiva pienyritys. Yritys on toiminut koko olemassaolon aikana perheyrityksenä. Tässä opinnäytetyössä toimeksiantajaa kutsutaan Yritys X:si. Heillä on 15 työntekijää ja he toimivat pääkaupunkiseudulla.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, mikä taloushallintojärjestelmä olisi juuri Yritys X:n kaikki tarpeet täyttävä. Yritys X:n taloutta hoitaa kaksi henkilöä yhdessä yrityksen kirjanpitäjän kanssa. Heillä ei ole aikaisempaa kokemusta nykyaikaisista taloushallinnon järjestelmistä. Nykyinen tapa ei ole kustannustehokasta ja tähän toimitusjohtaja haluaa muutosta. Taloushallinnon tekemiseen on käytetty hyvin vanhanaikaisia menetelmiä, kuten Kultalinkki-ohjelmistoa. Kultalinkki-ohjelmisto ajettiin alas ja tämän myötä taloushallinnon tekeminen siirtyi verkkopankkiin. Yritys X:n toimitusjohtaja yhdessä henkilöstöpäällikön kanssa ovat päättäneet siirtyä nykyaikaisempiin järjestelmiin, jotta yritys voi kasvaa ja taloushallinto olisi selkeämpää ja saatavien seuranta helpompaa.

2 Työn tavoite ja kysymykset

Opinnäytetyön tavoite on esitellä perusteltu ehdotus siitä, mikä sähköinen taloushallinnon järjestelmä soveltuu Yritys X:lle. Yritys X tekee taloushallinnon ja alustavan kirjanpidon, mutta kirjanpitäjä laatii tilinpäätöksen. Yritys X:n taloushallinnon tekijät toivovat, että löydän heidän tarpeidensa kattavan taloushallintojärjestelmän ja pystyn selittämään, miksi juuri valittu taloushallinnon järjestelmä olisi heille oikea valinta. Yritys X:n osto- ja myyntireskontrassa tapahtui nopea kasvaminen vuonna 2023. Vertailuun valikoitui neljä taloushallinnon järjestelmää, jotta saadaan mahdollisimman laaja kuva markkinoilla tarjolla olevista taloushallinnon järjestelmistä.

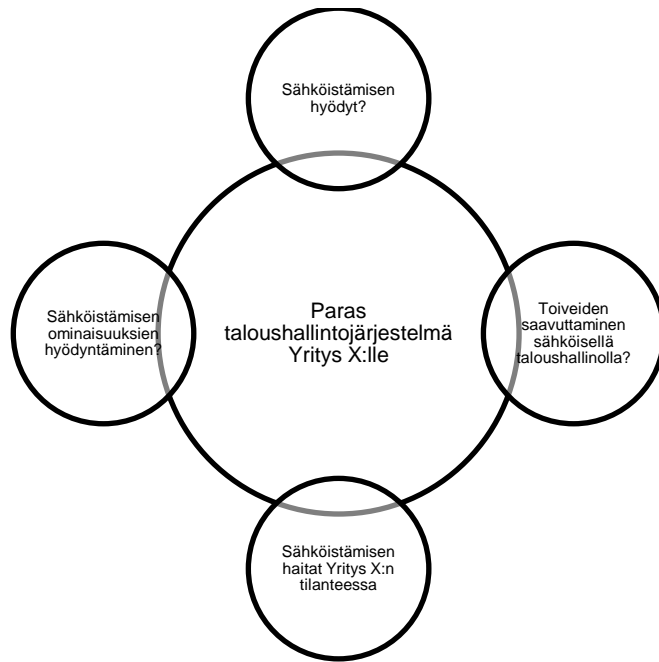
Kehittämistyö on yksi yrityksen menestyksen edellytys. Kehittämistyötä tarvitaan muun muassa yrityksen kannattavuuden parantamiseen ja kasvamiseen, uusien liiketoimintamallien, tuotteiden ja palveluiden kehittämiseen, toimivan organisaatorakenteen luomiseen, muutosten ymmärtämiseen ja laajentumiseen kohdemarkkinoilla. Koska maailma muuttuu ympärillämme nopeasti, on myös tärkeää, että yritykset pysyvät muutoksen mukana. Todellisuudessa menestyksekkäimmät yritykset ovat ne, jotka pystyvät viemään kehitystä eteenpäin eli toimimaan niin sanotusti kehityksen moottoreina. (Ojasalo & ym. 2014, 12–13.)

Tämä opinnäytetyö on toteutettu kehittämistyönä. Ensin on selvitettävä, mikä on kehittämisen kohde. Kun kehittämisen kohde on selvitetty, voi alkaa suunnitella, millä menetelmillä on lähdettävä toteuttamaan kehittämistyötä. Tutkimusmenetelmät on jaettu tyypillisesti määrälliseen menetelmään ja laadulliseen menetelmään. (Ojasalo & ym. 2014, 104.)

Kvantitatiivinen menetelmä eli määrällinen menetelmä tehdään tyypillisesti lomakekyselyllä tai strukturoidulla lomakehaastattelulla. Haastattelu pidetään isolle joukolle ihmisiä, joilta kysytään samat kysymykset. Vastaukset muodostavat otoksen. Tätä menetelmää käytetään tilanteissa, joissa halutaan testata, pitääkö jokin teoria paikkaansa. (Ojasalo & ym. 2014, 104.) Kvalitatiivinen menetelmä eli laadullinen menetelmä tehdään usein avoin-, teema ja ryhmähaastattelulla. Tätä menetelmää käytetään yleisesti niissä tilanteissa, joissa aihe ei ole entuudestaan tuttu tai tutkimuksen kohteesta halutaan saada enemmän selville. On osattava ymmärtää tietoa, mitä saa haastattelemalla ilmi ja prosessoida tietoja.

Aineistoa on kerätty haastattelemalla yrityksen toimitusjohtajaa ja henkilöstöpäällikköä, joka yhdessä toisen työntekijän kanssa hoitaa Yritys X:n taloutta. Haastattelu (liite 1) toteutettiin kirjallisella haastattelulla, jossa yrityksen toimitusjohtaja ja henkilöstöpäällikkö saivat vastata avoimiin kysymyksiin ja kertoa yrityksen muodostumisesta avoimesti ilman kysymyksiä. Yrityksen toimitusjohtaja ja henkilöstöpäällikköä haastateltiin yrityksen taloushallinnon nykytilasta ja heidän toiveistansa tältä opinnäytetyöltä. Haastattelua ei ohjattu mihinkään suuntaan, vaan vastaajat saivat kertoa yrityksen talouden tilasta itse. Yritys X on vanhan ajan yritys, jolla ei ole ajantasaisia nettisivuja, joten yrityksen taloushallinnon taustatiedot ja yritysesitykset täytyi hoitaa haastattelemalla.

Haastattelulla sain kattavan tiedon yrityksen taloushallinnon tilanteesta ja heidän sähköistämiseen liittyvistä toiveistaan. Toteutin lisähaastattelun (liite 2), ja sen avulla sain lisätietoa siitä, miten taloushallinnon prosessit tehdään Yritys X:ssä. Tämä lisäsi kokonaiskuvan ymmärtämistä.



Kuvio 1. Opinnäytetyön keskeisimmät kysymykset.

Kuvio 1 esittää opinnäytetyön tutkimuskysymykset. Opinnäytetyötä varten oli rajattava keskeisimmät tutkimuskysymykset Yritys X:n toiveiden mukaan. Tutkimuksen aihealue rajattiin yhdessä Yritys X:n toimitusjohtajan ja taloushallintoa tekevien työntekijöiden kanssa. Pääkysymys on, mikä on paras taloushallintojärjestelmä Yritys X:lle. Tätä varten on luotu kysymyksiä, joiden avulla päästään selvittämään yksityiskohtaisemmin sähköistämisen hyödyt Yritys X:n taloushallinnolle.



Kuvio 2. Yritys X:n toivomukset taloushallinnon sähköistämisestä.

Kuvio 2 kuvastaa, mitä Yritys X:n taloudessa työskentelevät ja toimitusjohtaja toivovat taloushallinnon sähköistämisen tuovan yritykselle. Tärkein on käytännöllisyys. Tällä hetkellä Yritys X:n saatavien seuranta on manuaalista, joten heille on tärkeää, että sähköistämisen myötä he pysyisivät paremmin perässä saatavien seuraamisessa. Uuden taloushallinnon ohjelman tulee myös olla yhteensopiva heidän kirjanpitäjänsä kanssa. Laskuttaminen on ollut tähän asti manuaalista, joten sähköistämisen myötä laskuttamisen tulee helpottua. Paperittomuus on tärkeä askel myös Yritys X:n taloudessa. Sähköistämisen myötä arkistointi ja tulosten raportointi helpottuu ja niiden selaaminen on helpompaa. Yritys X:n taloudessa työskenteleville on myös tärkeää, että laskut saapuvat verkkolaskuina järjestelmään ilman että niitä pitää itse skannailla. Tämän myötä he säästävät aikaa, mikä lisää kustannustehokkuutta.

Kustannuskysymys on ollut yksi suurimmista syistä, miksei Yritys X:n taloushallintoa ole sähköistetty aikaisemmin. Toinen syy on ollut osaamattomuus tehdä sähköistä taloushallintoa. Yritys X:n taloutta on alkanut tehdä toinen työntekijä vasta vuoden 2023 alkupuolella. Hän on nostanut esiin sähköisen taloushallinnon hyödyntämisen yritystoiminnassa. Vuonna 2023 tulleiden muutosten myötä

toimitusjohtaja on myös avoin tälle muutokselle. Tällä opinnäytetyöllä on tarkoitus tuoda ilmi sähköistämisen edut, jotta Yritys X:n taloushallintoa voidaan hoitaa kustannustehokkaasti ja nykyaikaisesti.

3 Taloushallinnon perusteet

Yrityksen perustoimintaa on tavaroiden tai palvelujen myyminen ja ostaminen. Yrityksen tavoite on tuottaa voittoa ja saavuttaakseen tämän pitää yrityksen tehdä sijoituksia. On ensisijaisen tärkeää, että yrittäjä seuraa yrityksen taloustilannetta ja pitää kirjaa tuloista ja menoista. Yrityksen toimintaan osallistuvia tahoja kutsutaan sidosryhmiksi. Näitä ovat esim. asiakkaat, omistajat, rahoittajat ja henkilöstö (Tomperi 2023, 7). Yrityksen kirjanpidon tarkoitus on tuloksen selvittäminen. Yritystä perustaessa on suositeltavaa hankkia tilitoimisto tai joku muu henkilö, jolla on osaamista kirjanpidosta. Kirjanpidon avulla pidetään erillään yrityksen menot, tulot ja rahat. On tärkeää pitää erillään yrittäjän oma omaisuus yrityksen omaisuudesta. Kirjanpidon avulla yrityksen johto saa tietoa mm. yrityksen taloudellisesta tilanteesta, minkä myötä yrityksen toimintaa pystytään kehittämään. (Tomperi 2023, 11.)

Terminä taloushallinto mielletään yleensä liittymään suoraan laskentatoimeen, mutta se on laajempi kokonaisuus. Taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon järjestelmää, jolla jokin organisaatio seuraa omia taloudellisia tapahtumia niin, että se voi raportoida niistä sidosryhmilleen. (Lahti & Salminen 2014, 16.) Taloushallinto voidaan jakaa kahteen eri informaatiota tuottavaan ryhmään: ulkoiseen laskentatoimeen ja sisäiseen laskentatoimeen.

3.1 Kirjanpito

Kirjanpitovelvollisuus koskee kaikkia avoimia yhtiötä, osakeyhtiöitä, kommandiittiyhtiöitä, yhdistyksiä ja säätiöitä ja osuuskuntia. Näiden yritysmuotojen tulee tehdä kaksinkertaista kirjanpitoa riippumatta siitä, mitä toimintaa ne harjoittavat. Myös luonnolliset henkilöt, jotka harjoittavat liike- ja ammattitoimintaa, velvoite-

taan pitämään kirjanpitoa. Poikkeuksena on maatilataloutta tai kalastusta harjoittavat luonnolliset henkilöt. Heidän ei tarvitse pitää kirjanpitoa, mutta heidän tulee pitää muistiinpanoja saaduista tuloista verotusta varten. (Tomperi 2023, 11.)

Kirjanpitoa voidaan tehdä yksin- ja kaksinkertaisena sen mukaan, mikä on yritysmuoto. Yksinkertainen kirjanpito on maksuperusteinen eli menot ja tulot kirjataan sille päivälle, jolloin maksu on tapahtunut. Tapahtumat kirjataan vain yhdelle tilille ja yksinkertaisessa kirjanpidossa tilikautena toimii aina kalenterivuosi. Tätä kirjanpitotapaa saavat käyttää liikkeen- ja ammatinharjoittajat. Heidän on siirryttävä kaksinkertaiseen kirjanpitoon, jos kaksi kolmesta seuraavista kohdista täyttyy: taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa, liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on yli 200 000 euroa, yrityksen palveluksessa on keskimäärin yli 3 henkilöä. (Vero.fi 2023.)

3.2 Tilikausi

Ajanjaksoa, jolta yrityksen tulos selvitetään, kutsutaan tilikaudeksi. Normaalin tilikauden pituus on 12 kuukautta. Yrityksen toiminnan alkaessa tai sen loppuessa tilikausi saa olla 12 kuukautta lyhyempi tai pidempi. Se ei kuitenkaan saa ylittää 18:aa kuukautta. (Kirjanpitolaki 1997, 1 luku 4 §.) Tilikauden kirjanpidon päävaiheita on kolme: tilinavaus, liiketapahtumien kirjaaminen ja tilinpäätös.

Tilinavauksessa merkitään tileille alkusaldot, jotka saadaan edellisen tilikauden tilinpäätöksestä. Raha- ja saatavatilien sekä pääomatilien saldot merkitään alkusaldoon. Alkusaldoihin merkitään se summa, joka on ollut edellisen tilikauden tilinpäätöksessä. Nämä summat merkitään samalle puolelle tiliä, kuin se on ollut tasetileillä. (Tomperi 2023, 26.)

Liiketapahtumien kirjaamisessa kaikki tilikaudella tapahtuneet liiketapahtumat kirjataan tositteiden perusteella kirjanpitoon. Nämä kirjaukset on tehtävä aikajärjestyksessä kuukauden ensimmäisestä kirjauksesta kuukauden viimeiseen.

Tätä kirjaustapaa kutsutaan päiväkirjaksi. Pääkirjan eli asiajärjestyksessä kirjatujen tapahtumien mukaan tapahtumat kirjataan omille tileilleen, esimerkiksi kaikki käteisellä tulleet suoritukset kirjataan kassatilille. (Tomperi 2023, 26.)

Tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, jossa tulee ilmetä tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja näiden liitetiedot. Jos kirjanpitovelvollinen on julkinen osakeyhtiö, yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö tai osuuskunta/yksityinen osakeyhtiö, joka ei ole mikro- tai pienyrittäjä, tulee näiden lisäksi tilinpäätökseen toimintakertomus. (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 1 §.) Kirjanpitolain kolmannen kappaleen kuudennen pykälän mukaan tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 6 §.) Tilinpäätöksessä kaikki tilikauden aikana käytetyt tilit tulee päättää tilinpäätöstileille, tase- tai tulostilille. (Tomperi 2023, 26.)

3.3 Ulkoinen- ja sisäinen laskentatoimi

Ulkoinen laskentatoimi on kirjanpitoa. Siinä seurataan yrityksen ja sen ulkopuolisten talousyksiköiden liiketoimia, kuten menoja ja tuloja. Sen lisäksi ulkoiseen laskentatoimeen kuuluu seuranta talousyksiköiden välisistä rahavirroista. Ulkoinen laskentatoimi tuottaa tilinpäätöksen, joka sisältää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman ja liitetiedot ja taloushallinnon erilaiset raportit. (Tomperi, 2022.)

Sisäinen laskentatoimi on johdon laskentatoimea eli operatiivista laskentatoimea. Päätehtävänä on tuottaa yrityksen johdolle tietoa yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Operatiivisessa laskentatoimessa tuotetaan mm. avustavia laskelmia, toimeenpanolaskelmia ja tarkkailulaskelmia. (Tomperi 2022.)

3.4 Osto- ja myyntireskontra

Yrityksen tapahtumat ovat luetteloitu reskontriin ja nämä ovat osa yrityksen kirjanpitoa. Maksuvalvonnan yleisempiä reskontria ovat osto- ja myyntireskontra. Saapuvat laskut ja niiden maksaminen on ostoreskontran hoitamista. Myyntires-

kontra koostuu taas myyntisaatavista, lähetetyistä laskuista ja niiden suorituksista. Maksujen ja saatavien suoritusta valvotaan reskontrien avulla. Nämä tapahtumat viedään myös omille kirjanpilotileilleen. (Visma.fi).

Ostoreskontran automatisointia tehostetaan monessa eri yrityksessä, koska ostulaskujen käsittely on yleisesti yrityksen talousosaston aikaa vievin työtehtävä. Suurin osa suomessa olevista yrityksistä lähettää verkkolaskuja ja niiden osuus yrityksissä voi olla hyvinkin suuri. Ostolaskuprosessi alkaa siitä, kun yritys vastaanottaa ostolaskun. Tämän jälkeen lasku käy ostolaskuprosessin läpi ja päättyy siihen, kun lasku on maksettu ja se on kirjattu kirjanpitoon. Lopuksi ostolasku siirtyy vielä arkistoon. Sähköisten ostolaskujen prosessissa käytetään yleensä automaatiota, joka helpottaa suuren ostoreskontra massan hoitamista. Sähköisen ostolaskuprosessin hyötyjä ovat mm. laskujen helpompi käsittely, koska ne ovat sähköisessä muodossa. Tällöin riski laskujen häviämisestä poistuu ja niiden selaaminen arkistosta on helpompaa nykyaikaisten taloushallintojärjestelmien avulla. (Lahti, Salminen 2014 52–54.)

Myyntilaskuprosessi on yrityksen yksi tärkeimmistä toiminnoista. Myyntilaskuprosessi alkaa, kun myyntilasku laaditaan ja päättyy siihen, kun suoritus on kohdistunut avoimeen myyntilaskuun ja kirjaukset ovat pääkirjanpidossa. Kuten ostolaskut niin myös myyntilaskut päätyvät lopulta arkistoon. (Lahti, Salminen 2014, 78.)

4 Sähköinen taloushallinto

Sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan kirjanpidon tekemistä sähköisesti verkossa ilman konkreettista paperia. Sähköisessä taloushallinnossa otetaan käyttöön taloushallinto-ohjelma, jonka avulla voidaan sähköistää muun muassa osto- ja myyntireskontrat. Viime vuosien ajan sähköinen taloushallinto on ollut nousussa sen helppokäyttöisyyden ja nopeuden takia. Sähköinen taloushallinto nopeuttaa ja tehostaa yrityksen ja heidän kirjanpitäjänsä työtä. (Yrityksen-perustaminen.net.)

Verkkolaskutus on nykyaikainen tapa laskuttaa helppoutensa ja nopeutensa takia. Laskujen arkistointi on helpompaa ja laskut voidaan arkistoida asiakaskohtaisesti tietojärjestelmään. Sähköisessä taloushallinnossa pystytään automatisoimaan toimintoja, jotka nopeuttavat taloushallinnon tekemistä. (Tomperi 2023, 110.) Pilvipalveluiden kehittyminen ja niiden käyttäminen on lisännyt sähköisen taloushallinnon kehitystä. Tämän myötä myös mobiilikäyttö on yleistynyt. Nykyään monet taloushallinnon järjestelmät ovat mobiilisovelluksina ja niiden käyttäminen on tehty helpoksi. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 30.) Sähköisessä taloushallinnossa on paljon erilaisia hyötyjä. Suurin hyöty on toiminnan kehittäminen ja ajan säästäminen. Sähköinen taloushallinto vähentää paperin kuluusta. Sähköisen taloushallinnon avulla on myös mahdollista hoitaa helposti kirjanpitäjän kanssa tehtävät tapahtumat, kun käytössä on sama ympäristö. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 90.)

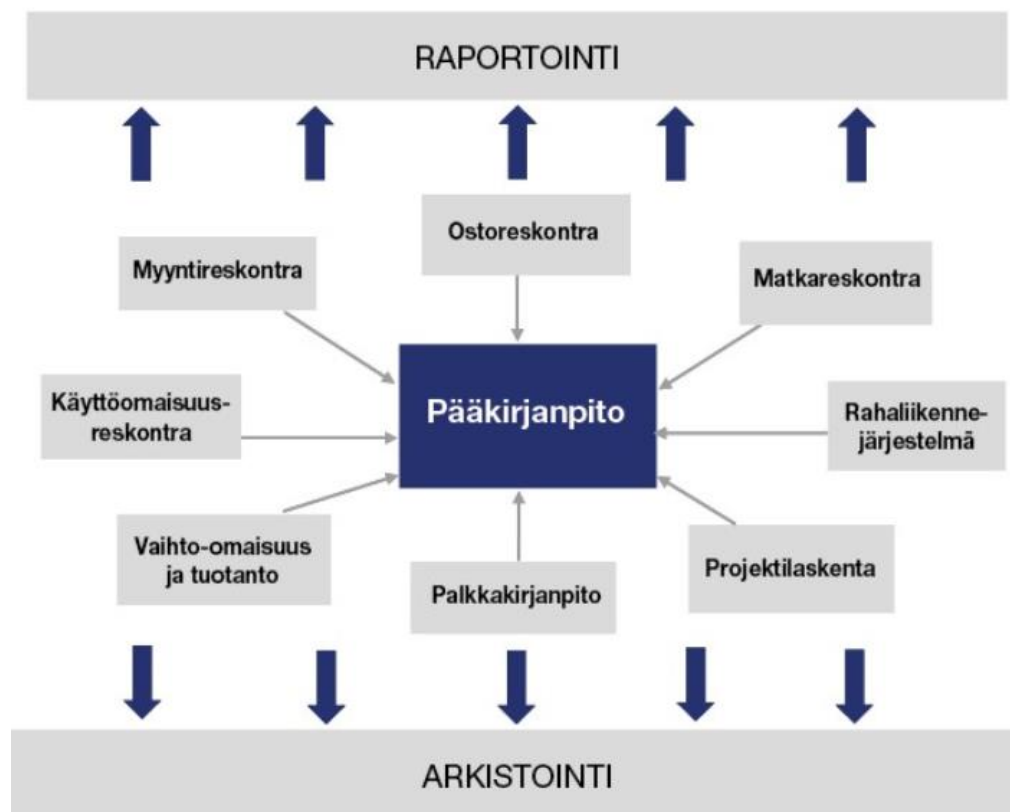
4.1 Raportointi ja arkistointi

Kirjanpitolaki määrittää kirjanpidon arkistoinnin vaatimukset. Kirjanpitolaki antaa mahdollisuuden säilyttää kirjanpidon materiaali sähköisessä muodossa. Sähköisen arkistoinnin vaatimuksia on muutettu niin, että ne vastaavat paperista arkistointia. Oikealla tavalla tehty sähköinen arkistointi palvelee käyttäjiä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 90.) Sidosryhmien prioriteettien kärkisijoilla on taloushallinnon raportoinnin kehittäminen. Raportoinnin kehittäminen on ollut monien yritysten kehityslistalla jo kauan. Suomessa on arvoitu, että talousraportoinnin automatisoinnin avulla voitaisiin saavuttaa jopa 250 miljoonan euron säästöt. Digitaalinen taloushallinto on keskeisenä asiana taloushallinnon raportoinnissa. Monet raportit ovat automaattisia ja reaaliaikaisia. Toki on myös yrityksiä, joissa raportointia ei tapahdu ollenkaan tai se vaatii paljon manuaalista työtä. Luvut voivat olla myös väärin ja niihin ei voi tämän vuoksi luottaa. Perinteisesti raportointi jaetaan ulkoiseen ja sisäiseen raportointiin. Molempien sisällä raportointi jakautuu vielä pienempiin osiin. (Lahti & Salminen 2014, 171–172.)

Raportointiprosessi on laaja käytäntö, joka kattaa monenlaisten raporttien luomisen ja niiden jakelun. Kyseinen prosessi perustuu olemassa olevaan tietoon

muissa toimintaprosesseissa ja jatkaa siitä, missä muut prosessit päättyvät. Lisäksi raportoinnilla on merkittävä rooli talousohjauksessa, sillä se liittyy toiminnan ohjaukseen ja johtamiseen budjetoinnin ja ennustamisen avulla. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 94–95.)

Esimerkiksi osto-, myynti- ja matkalaskuprosesseissa on selkeästi määritelty alkukohdat ja loppukohdat ja niiden välillä on eri vaiheita. Pääkirjanpito toimii näiden prosessien solmukohtana, joko yhdistämällä ne tai toimimalla tärkeänä lähteenä raportointiprosessissa. Lisäksi taloushallinnossa, erityisesti pääkirjanpidossa, on yleensä monia vuorovaikutuskohtia muiden prosessien kanssa, kuten palkka- ja materiaalihallinnon kanssa. Alla olevassa kuviossa (kuvio 3.) havainnollistetaan, miten nämä eri osaprosessit liittyvät yhteen muodostamalla kokonaisvaltaisen taloushallinnon rakenteen. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 94–95.)



Kuvio 3. Taloushallinnon prosessit (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 95).

Ulkoisessa raportoinnissa on otettava huomioon yrityksen lakisääteisten raportoinnin tarpeet. Ne perustuvat kirjanpidon tileihin ja yleisimmät niistä ovat tilikoh-
taiset tuloslaskelma- ja taseraportit. Lakisääteiset raportit, pää- ja päiväkirjara-
portit ja viranomaisilmoitukset sisältyvät ulkoiseen raportointiin. Arvonlisäverora-
portointi on yksi tärkeimmistä ulkoisen raportoinnin raportoinneista. Sen poh-
jana käytetään yleensä aronlisäverokoodeja, joilla merkitään erilaiset ALV-ra-
portointiin vaikuttavat tapahtumat. Näiden avulla pystytään muodostamaan ra-
portit. (Lahti & Salminen 2014, 173–175.)

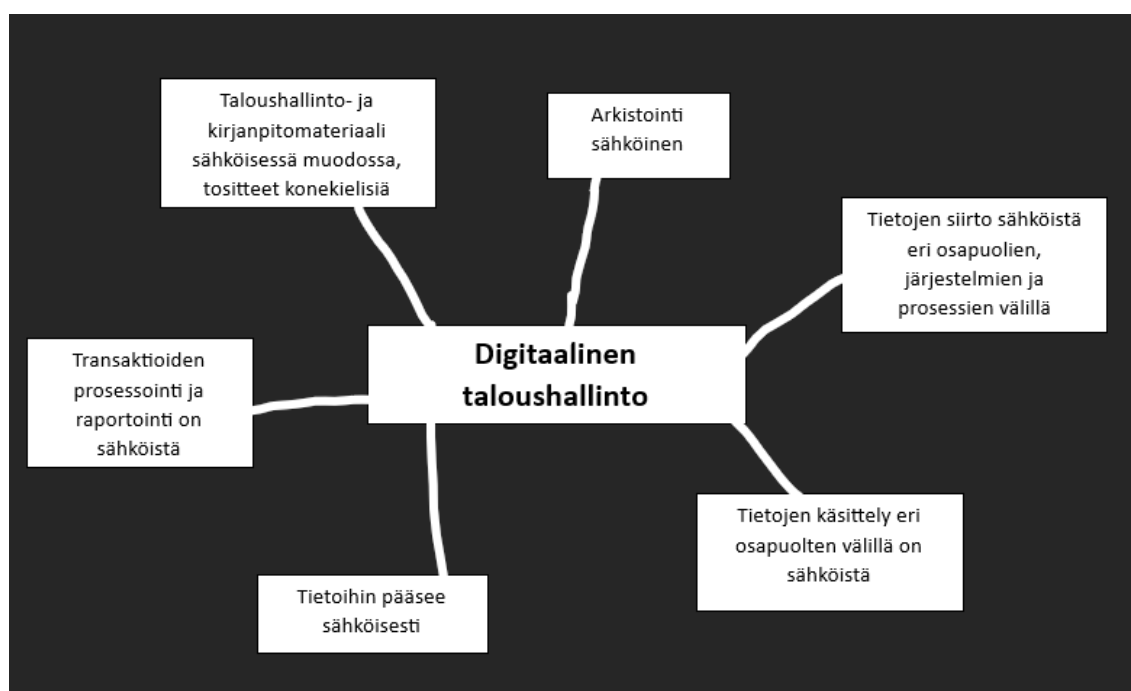
Johdon raportointi eli sisäinen raportointi tukee liiketoimintaa, kun se on strate-
gialähtöistä. Sisäisen raportoinnin avulla pystytään ennustamaan erilaisia tilan-
nekuvia ja täten suunnittelemaan, mitä näissä tilanteissa tulee tehdä. Johdon
raportoinnin avulla pystytään tekemään talousohjausta. Taloudellisen tilan ana-
lysointi ja ennustaminen ovat osa sisäistä raportointia. (Lahti & Salminen 2014,
176–177.)

Tositteiden tallentaminen, täydentäminen ja hyväksyminen sähköisesti on säh-
köisen taloushallinnon yksi tärkeimmistä kulmakivistä. Tasekirja on ainoa lakisää-
teisesti paperilla säilytettävä asiakirja. Sähköisellä arkistoinnilla on monia hyö-
tyjä. Sähköinen arkistointi ei ole aika- tai paikkariippuvaista, tietojen hakeminen
ei vie paljoa aikaa, koska dataa pystyy selaamaan nopeammin, raportointia var-
ten tiedot ovat paremmin käytettävissä eikä paperiarkistoille tarvita erillistä säily-
tystilaa. Sähköisesti tehdyn kirjanpidon kanssa tulee huomioida, että kirjanpito-
aineisto on säilytettävä kahdella eri tietovälineellä. Sähköinen arkistointi on ja-
ettu kahteen eri arkistointityyppiin: aktiiviarkistoon ja pysyväisarkistoon. Aktii-
viarkisto on päivittäisissä työtehtävissä tarvittavia tositteita, dokumentteja ja
asiakirjoja. Ajallisesti tämän arkistointityypin käyttöön kuuluu parhaillaan kuluva
ja edellinen tilikausi. Pysyväisarkistossa olevat tiedot ovat aikaisempien tilikau-
sien dokumentteja. Toki dokumenttien ynnä muiden sellaisten määrät voivat
kasvaa joissakin yrityksissä niin suuriksi, että kuluvan tilikauden dokumentteja
pitää siirtää myös pysyväisarkistoon. Sähköisessä arkistoinnissa on myös huo-

mioitava käyttäjäoikeudet. Oikeiden ihmisten on päästävä heille tärkeisiin arkistointikansioihin itse eikä niin, että jonkun yrityksessä työskentelevän ihmisen pitää tieto heille kaivaa. (Lahti & Salminen 2014, 200–203.)

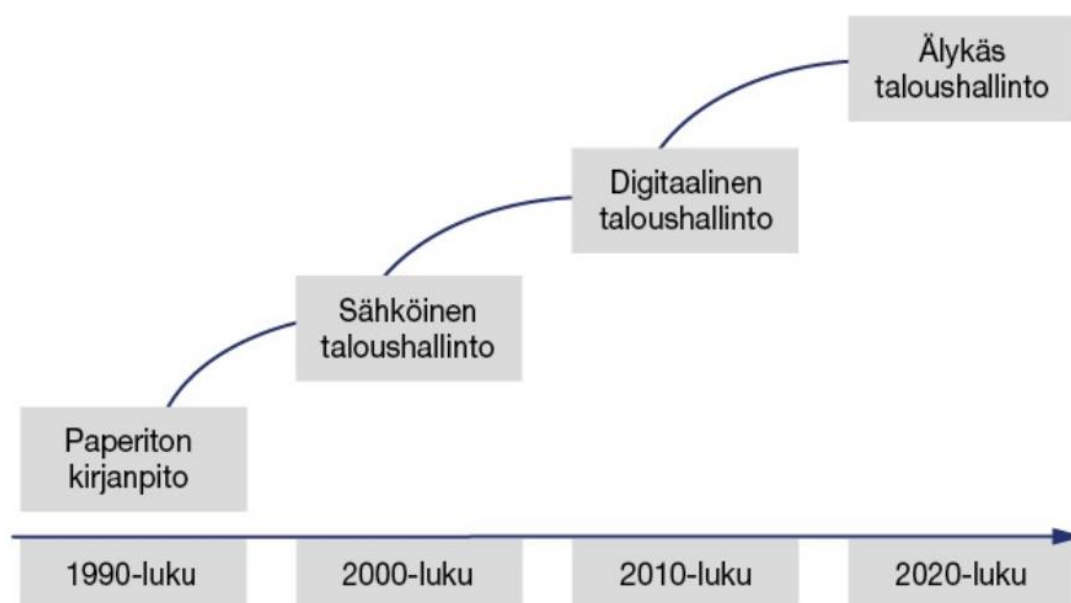
4.2 Digitaalinen taloushallinto

Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto on puhekielessä melko sama asia. Toisin kuin kirjallisuudessa, digitaalisella taloushallinnolla ei tarkoiteta paperitonta kirjanpitoa. Täydellinen digitaalinen taloushallinto edellyttää sen, että yritykselle tulevat laskut ovat myös sähköisessä muodossa. Jotta yritys pystyy hoitamaan taloushallintonsa täysin digitaalisesti, tulee yrityksen sidosryhmistä tulevien tiedot tulla sähköisessä muodossa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 15.) Kaikki taloushallinnon tietovirrat tulevat olemaan sähköisiä, jotta voidaan puhua täydellisestä digitaalisuudesta organisaatiossa. Integroitu taloushallinto kuvaa onnistunutta digitaalista taloushallintoa. Manuaalinen käsittely pystytään välttämään, kun yrityksen taloushallinto on integroitu yrityksen reaali prosesseihin.



Kuvio 4. Digitaalinen taloushallinto.

Kuvio 4 kuvastaa digitaalisen taloushallinnon edellytyksiä. Jotta voidaan puhua digitaalisesta taloushallinnosta, tulee monen eri osa-alueen olla sähköinen. Täydellinen digitaalisuus saavutetaan, kun koko taloushallinnon aineisto voidaan käsitellä sähköisessä muodossa. Laskujen on saavuttava sähköisesti oikeassa muodossa yritykseen. Jos laskun vastaanottaja joutuu skannaamaan paperisen laskun sähköiseen järjestelmään niin täydellinen digitaalisuus ei täten täyty. Tässä tilanteessa puhutaan sähköisestä taloushallinnosta. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 15.)



Kuvio 5. Taloushallinnon historiallinen kehitys (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16).

Kuvio 5 näyttää taloushallinnon historiallisen kehityksen. 1990-luvulla käytettiin termiä paperiton kirjanpito, joka tarkoittaa kirjanpidon lakisääteisten tositteiden esitystä sähköisesti. Taloushallinto voi olla myös tehotonta ja manuaalista kun kirjanpito aineisto joudutaan skannaamaan järjestelmään jälkikäteen. Myös tällöin on kyse paperittomasta kirjanpidosta vaikkei se ole juurikaan tehokasta. Vuosikymmenen vaihtuessa sähköisyys alkoi yleistyä yhä enemmän, jonka vuoksi alettiin käyttämään termiä sähköinen taloushallinto. Digitaalisesta taloushallinnosta alettiin puhumaan 2010-luvulla. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16–17.)

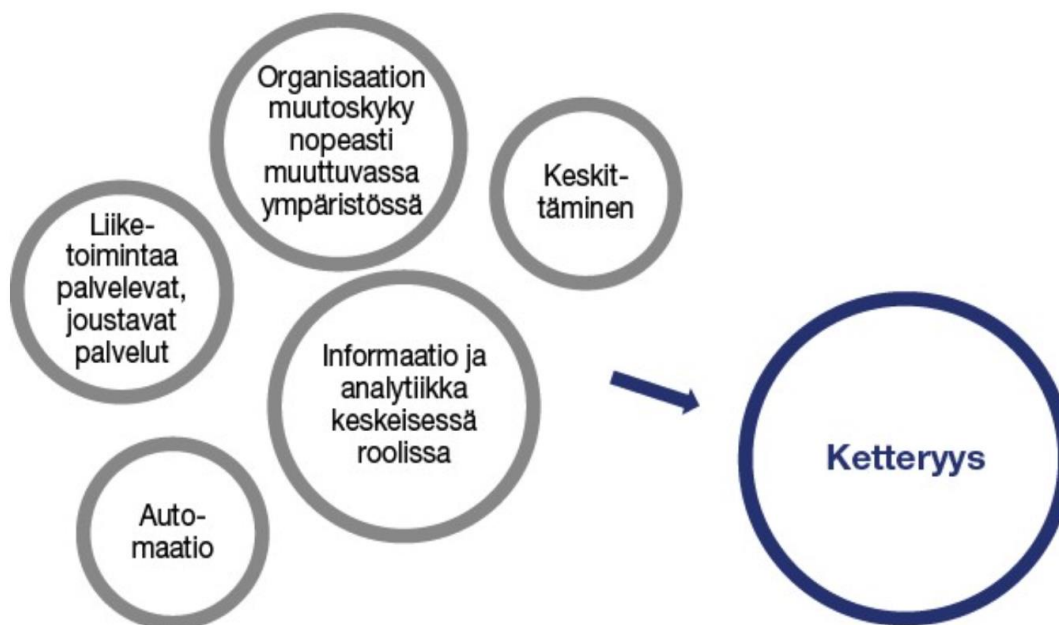
Digitaalisen taloushallinnon myötä on pystytty luomaan käsittelysääntöjä, joiden mukaan automatisointi toimii. Tämä on kustannustehokkaampaa, koska työ ei vaadi enää henkilöä tekemään esimerkiksi manuaalista tiliointiä vaan voi täten keskittyä muihin työtehtäviin. Teknologian nopean kehittymisen myötä on voitu siirtää henkilöstöresursseja muihin työtehtäviin, koska automaatio hoitaa nämä työt, joihin on ennen tarvittu työntekijöitä. Tämän myötä organisaatioissa päästään suunnittelemaan ja kehittämään muita osa-alueita paremmaksi, koska aikaa on enemmän käytettäväksi. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16–17.)

4.3 Älykäs taloushallinto

Digitaalisen taloushallinnon rinnalle on nousemassa älykäs taloushallinto. Automaation avulla pystytään luomaan mm. käsittelysääntöjä, joiden avulla taloushallinnon ammattilainen säästää aikaa omassa työskentelyssään. Rutiininomaiset tehtävät on selvitetty ja yhdenmukaistettu, jonka myötä ne tukevat taloushallinnon ammattilaisia. Automaation lisäksi älykkäässä taloushallinnossa keskitytään myös datan käsittelyyn ja analyysien ja ennusteiden muodostamiseen. Älykkäässä taloushallinnossa on näin ollen paljon laajempi näkökulma. Laadukkaalla ja korkeatasoisemmalla automaatiolla on myös vaikutusta työn mielekkyyteen ja se parantaa työtyytyväisyyttä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 17.) Uusi työnjako ihmisten ja järjestelmien välillä on älykkään taloushallinnon edellytys. Järjestelmien kehittymisen myötä taloushallinnon parissa työskentelevien henkilöiden työtehtäviä voidaan automatisoida. Yhä enemmän organisaatio odottaa taloushallinnolta enemmän tukea liiketoiminnan kehittymiselle. Tämän takia taloushallinnon on oltava jatkuvasti aallonharjalla kehittyvässä maailmassa. On ehdottoman tärkeää, että taloushallinto kehittyy ja sitä kehitetään koko ajan, jotta organisaatiot pystyvät itse kasvaa kehittyvän maailman mukana. Älykkäällä taloushallinnolla tämä kehittyminen on mahdollista, kunhan sen tekee oikein. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 20.)

Taloushallinto on tärkeässä osassa yrityksen liiketoiminnassa. Yrityksen kehittyessä tulee taloushallinnon olla ajantasainen ja omaksua muutoksia nopeasti,

jotta se tukee yrityksen kasvua. Taloushallinnon yksi tärkeimmistä rooleista automaation lisäksi on muutosten joustavuus. Uudet liiketoiminnanmallit ja palvelut esimerkiksi laskutustavat tulee pystyä lisäämään ja muuttamaan helposti olemassa olevaan taloushallintoon. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 20.)



Kuvio 6. Älykkään taloushallinnon tavoite (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 21).

Kuviossa 6 näkyy älykkään taloushallinnon tavoite, joka on ketteryys. Tämä saavutetaan, kun taloushallintoa selkeytetään muun muassa automaatiolla. Kun organisaation taloushallintoa automatisoidaan niin taloushallinnon asiantuntijoille jää enemmän aikaa muihin tehtäviin, kuten taloushallinnon kehittämiseen. Tutkimusten mukaan ne organisaatiot, jotka ovat digitalisoineet taloushallintonsa ovat huomattavasti kustannustehokkaampia kuin ne organisaatiot, joilla ei ole käytössä digitaalista taloushallintoa. Taloushallinnon digitalisoiminen on selkeästi kustannustehokkaampaa, koska tämän jälkeen pystytään keskittymään paremmin muihin erilaisiin tehtäviin, kuten kehittämissuhteisiin. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 21–22.)

4.3.1 Hyödyt ja haitat

Selkeästi parhaimmat hyödyt älykkäässä taloushallinnossa on sen nopeus ja tehokkuus. Virheiden määrä vähenee ja samalla digitaalinen taloushallinto parantaa toiminnan laatua luoden siitä enemmän läpinäkyvämpää. Liiketoiminnan monipuolinen lisäarvo ja taloushallinnon työn mielekkyys nousee esille älykkäässä taloushallinnossa. Digitalisoitumisen avulla organisaatiot ovat saavuttaneet jopa 30 % kustannustehokkuuden. Taloushallinto on digitaalisuuden avulla aika ja paikka riippumatonta. Osto- ja myyntireskontran seuranta on helppoa riippumatta omasta sijainnista. Kun digitaaliseen taloushallintoon lisätään äly, niin tehtyjen asioiden määrää pystytään suurentamaan eli uusia asioita pystytään tekemään enemmän. Älykäs taloushallinto tukee paremmin liiketoimintaa ja johtamista. Se tekee automatisoinnin lisäksi myös yrityksen strategista ketteryyttä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 23.)

4.3.2 Nykytilanne

Viime vuosien ajan digitalisaatio ja älykäs taloushallinto on lisääntynyt merkittävästi. Taloushallinnon järjestelmät ovat kehittyneet viimeisten vuosien aikana huomattavasti. Merkittävimmät tekijät, jotka nopeuttavat taloushallinnon digitalisaatiota ovat sähköinen laskutus ja yhtenäiset standardit, pilvipalveluiden vakiintuminen ja nopea kehitys, mobiilikäytön lisääntyminen, ohjelmistorobotiikka, teknisen oppimisen kehitys ja taloushallinnon integroituminen toiminnanohjaukseen. Näiden muutosten keskellä on kuitenkin huomioitava, että perusasiat eivät ole muuttuneet. Järjestelmien on kuitenkin hoidettava taloushallinnan perustehtävät, kuten osto- ja myyntireskontran teon. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 29–31.)

Toimintaympäristön jatkuva muutos on tulevaisuuden taloushallinnon peruslähtökohta. Organisaatorakenteet muuttuvat, asiantuntijat itsenäistyvät entisestään ja tehokkaasti toimivien tiimien merkitys kasvaa, yrittäjyys ja työskenteleminen monella eri työnantajalla lisääntyy, robotiikka ja automaatio korvaa rutiininomai-

sia tehtäviä mutta näiden myötä syntyy myös uudenlaisia työtehtäviä. Tulevaisuuden megatrendilistassa on yhtenä visiona työn ja toimeentulon muutos. On mahdollista, että tulevaisuudessa vain harvat tekevät perinteistä palkkatyötä. On tärkeä jo nyt huomioida, että on välttämätöntä oppia jatkuvasti ja kehittää omaa osaamista maailman muuttuessa. (Procountor 2022.)

Taloushallinto on jatkuvassa kehityksessä ja se vaatii nopeaa uudistumista. Taloushallinto muuttuu jatkuvasti enemmän liiketoimintaa ohjaavaksi tekijäksi. Joustavuus on yksi tulevaisuuden taloushallinnon merkittävimmistä tekijöistä. Taloushallinnon tulee olemaan yhä enemmän merkityksellisempi yrityksen työntekijöille. Työntekijöille on annettava mahdollisuus ymmärtää, miten heidän työnsä vaikuttaa yrityksen tulokseen. Taloushallinnon ammattilaisten tulee osata yhdistää tietoja ja tukea yrityksen johtoa päätöksenteossa. (Procountor 2022.)

Mikä on ihmisten tarpeellisuus tulevaisuuden taloushallinnossa? Automaation ja robotiikan lisääntyminen ei tarkoita sitä, ettei ihmisiä tarvittaisi enää taloushallinnon prosesseissa, päinvastoin. Robotit eivät pysty samanlaiseen ongelmanratkaisuun ja viestintään mihin ihminen pystyy, joten robotiikka ja automaatio eivät tule viemään ammattejamme. Tulevaisuudessa työntekijöiden painopiste tulee muuttumaan töiden ahertamisesta päätöksentekoon. Robottien avulla työnteko tehostuu ja tehokkaiden työntekijöiden työntulosta voidaan nostaa korkeammalle. Tärkeimmät työelämän taidot ovat itsensä johtaminen, tehokas ja nopea oppiminen, halu kehittyä ja kehittää omaa ammatillista osaamista, ongelmanratkaisukyky ja kyky toimia monialaisissa verkostoissa. (Procountor 2022.)

5 Toimeksiantaja

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajana on Yritys X Oy. Yritys X Oy on pääkaupunkiseudulla toimiva perheyritys ja se on perustettu vuonna 2004. Yritys X on toiminut jo pitkään tilausajoliikenteen alalla. Yritys X:n juuret ulottuvat jo vuoteen 1924, kun perustajan isoisä kuljetti maitoa hevuskärryillä Helsingissä. Seuraavalla sukupolvella oli rooli kuljetusalalla, kun he perustivat taksirytyksen, joka

toimi ponnahduslautana nykypäivään asti. Kolmas sukupolvi aloitti uransa kuljetusalalla erilaisten kuljetusyritysten palveluksessa ja hankki siten arvokasta kokemusta alalta. Yritys X:n toimitusjohtaja huomasi alalla markkinaraon, johon hänen osaamistaitonsa sopi. Tämän myötä Yritys X:n toimitusjohtaja perusti oman yrityksensä. Tämä laajennus toi mukanaan suuren kuljetussopimuksen viiden vuoden ajaksi. Aluksi yritys työllisti omistajapariskunnan lisäksi kaksi kuljettajaa, mutta toiminnan kasvaessa yritys palkkasi tammikuussa 2004 lisää kuusi kuljetusalan ammattilaista.

5.1 Yritys X:n taloushallinnon nykytila

Yrityksen aloittaminen edellytti monen eri osa-alueen hallintaa, ja yksi keskeisistä oli taloushallinnon järjestäminen. Yritys X:n liikevaihto vuonna 2022 oli 1,3 € miljoonaa ja ennuste vuoden 2023 liikevaihdolle on 3–3,5 € miljoonaa. Yritys X:n perustajalla on pitkäaikainen suhde Osuuspankkiin, joten se tarjosi vahvan pohjan tälle prosessille. Osuuspankin Kultalinkki-ohjelma otettiin käyttöön ja se helpotti merkittävästi yrityksen osto- ja myyntireskontran hallintaa. (Henkilöstöpäällikkö 2023.)

Kultalinkin käyttöön liittyi kuitenkin omat vaatimuksensa. Se oli Windows-pohjainen ohjelma, joka vaati käyttöjärjestelmäksi vähintään Windows 95:n tai sitä uudemman version. Kultalinkki mahdollisti ostolaskujen käsittelyn sekä myyntilaskujen tuottamisen ja lähettämisen ja siinä oli myös muita hyödyllisiä toimintoja, kuten tiliotteiden käsittely ja e-laskujen hallinta. Vaikka Kultalinkki tarjosi monia etuja, kuten helpon käyttöönoton ja päivitysten hallinnan, siinä oli myös haittoja, kuten liitteiden käsittelyn vaikeus ja maksupalautteiden epäselvyys. Yritys X joutui luopumaan Kultalinkin käytöstä, kun pankki lopetti Kultalinkki-ohjelman tukemisen 31.12.2022. (Henkilöstöpäällikkö 2023.)

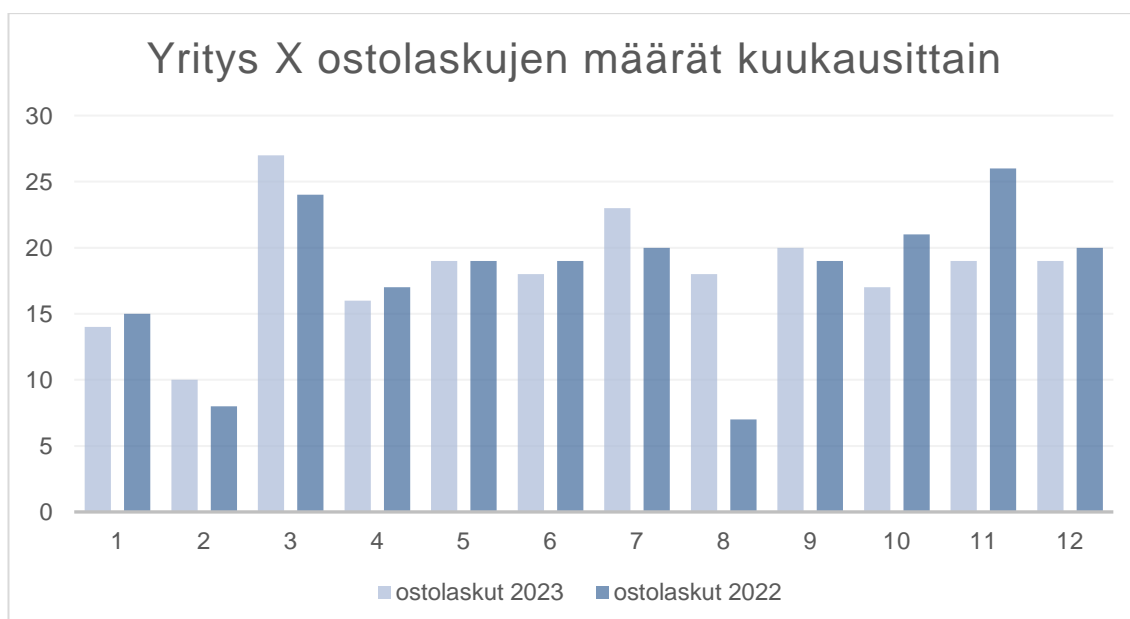
Seuraava siirtymä tapahtui OP Yrityspankkiin/verkkopankkiin, jota yritys on käyttänyt 1.1.2023 alkaen. Neuvottelujen jälkeen pankin kanssa yrityksen pankkitoiminnot siirrettiin verkkopankkiin. Verkkopankissa on samat toimintamahdol-

lisuudet kuin aiemmin Kultalinkissä, ja yrityksen taloushallinnon työntekijät voivat kirjautua siihen joko mobiilivarmenteella tai käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Tämä siirtymä mahdollisti yrityksen jatkuvuuden taloushallinnossa. (Henkilöstöpäällikkö 2023.)

5.2 Yritys X:n ostoreskontra

Kultalinkki -ohjelmiston aikaan Yritys X:n ostolaskut saapuivat paperisina. Ohjelmiston avulla laskut maksettiin Kultalinkin laskujenmaksatuspalvelussa. Jotta laskujen maksaminen onnistui sähköisesti tuli Yritys X:n henkilöstöpäällikön skannata käsin laskut sähköisiksi, jotta maksatus onnistui. Kuun vaihteessa laskut täsmäytettiin tiliotteelle, jonka jälkeen ne toimitettiin paperisena Yritys X:n kirjanpitäjälle. Tämän myötä paperin määrä oli valtava. Paperisten ostolaskujen hallinta oli täten vaikeaa. Myöhemmin ohjelmistojen päivitysten myötä laskut siirtyivät e-laskupalveluun. (Henkilöstöpäällikkö 2023.)

Yritys X:n ostolaskujen määrä ei ole määrällisesti suuri (kuvio 7). Ostolaskut ovat tulleet vuoden 2023 tammikuusta alkaen kolmella eri tavalla. Osa laskuista on tullut sähköisesti sähköpostiin ja verkkolaskuna OP:n yrityspankkiin. Pieni määrä laskuista on saapunut vielä paperisena. Tämä ei ole ollut mieluinen tapa laskujen saapumiseen mutta asiaan ei olla ennen syksyä 2023 tehty mitään muutosta. (Henkilöstöpäällikkö 2023.)

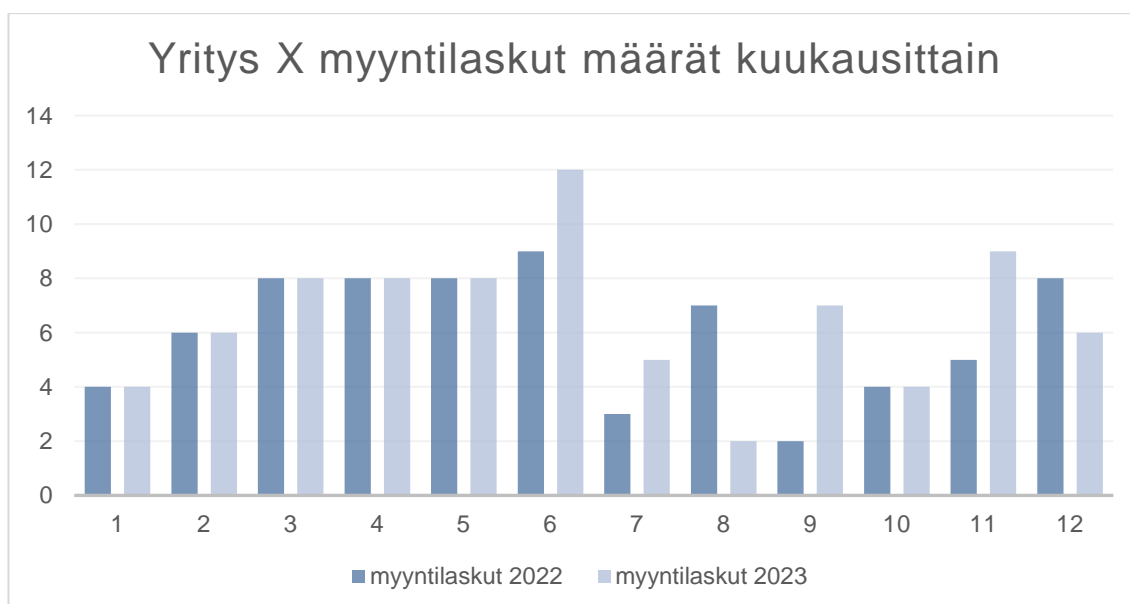


Kuvio 7. Yritys X:n ostolaskut.

Näin pienen ostolaskuprosessin muuttaminen on yksinkertaisempaa, koska määrällisesti näitä on helppo hallita. Vuoden 2023 alussa Yritys X vaihtoi ostolasku-prosessinsa OP Yrityspankkiin. Henkilöstöpäällikön mukaan muutosta ei tapahtunut paljoa verrattuna edelliseen ohjelmistoon. Ongelmana on fyysinen toiminta-aika eli verkkopankkiin joutuu kirjautumaan useammin, koska se kirjautuu itsestään ulos tietyn ajan kuluttua. Tämä haittaa työn etenemistä, koska Yritys X:ssä on käytössä vielä salasanalistat, joiden avulla kirjaututaan järjestelmiin. Muutosten myötä huomattiin myös OP Yrityspankki järjestelmän heikkous, koska se ei taivu factoringrahoitukseen. (Henkilöstöpäällikkö 2023.)

5.3 Yritys X:n myyntireskontra

Yritys X:n myyntilaskut hoidettiin Kultalinkki -ohjelmistolla. Valitettavasti ohjelmiston takia laskujen seuranta oli vaikeaa ja monimutkaista. OP Yrityspankin verkkopankin käyttöönoton jälkeen myyntilaskujen käsitteleminen helpottui mutta niiden seurantaan ei tullut lisähelputuksia. Myös tässä tilanteessa verkkopankin fyysinen toiminta-aika vaikeuttaa reskontrien hoitoa.



Kuvio 8. Yritys X:n myyntilaskut.

Yritys X:n talouden työntekijät haluavat selkeyttä myyntireskontraan. Saatavien seuranta on ollut vaikeaa vanhalla tavalla. Myyntilaskujen määrä ei ole suuri mutta niiden seuranta on ollut todella vaikeaa, koska saatavia on pitänyt seurata käsin (kuvio 8). Myyntireskontrasta ei olla pidetty kirjaa aikaisemmin. Tähän Yritys X:n toimitusjohtaja haluaa muutoksen, jotta saatavien seuranta ja raportointi olisi helposti mahdollista. (Toimitusjohtaja 2023.)

5.4 Opinnäytetyön tavoite ja ajankohtaisuus

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on sähköistää ja nykyaikaistaa toimeksiantajayrityksen taloushallinto ja luoda heille ohje siitä, kuinka heidän valitsemassaan taloushallinnonjärjestelmässä ostoreskontran hoito tapahtuu. Yrityksen johto haluaa, että Yritys X:n taloushallinto siirretään kokonaan sähköiseen taloushallintojärjestelmään, jotta yrityksen johto pystyy raportoimaan myös henkilökunnalle yrityksen taloudesta ja tekemään järkevämpiä taloudellisia päätöksiä raporttien avulla.

Yrityksen johto toivoo, että tämän opinnäytetyön avulla he osaavat itse hoitaa myynti- ja ostoreskontransa nopeasti ja tehokkaasti. Uuden järjestelmän avulla

he haluavat nopeuttaa laskutusta, hillitä hallintokuluja ja helpottaa myyntireskontran seurantaan, niin että saatavat saadaan asiakkailta.

6 Valitut taloushallinnon järjestelmät

Taloushallinnon järjestelmä- ja palveluvalintojen merkitys digitaalisessa taloushallinnossa on keskeinen. Ohjelmistojen ja tietojärjestelmäarkkitehtuurin on oltava suunniteltu niin, että ne täydentävät yrityksen liiketoimintaa ja strategiaa parhaalla mahdollisella tavalla. Kuitenkin se, mitä pidetään olennaisena ja missä digitaalisuuden hyödyt korostuvat, vaihtelee yrityksen tilanteen ja tarpeiden mukaan. Useat tekijät vaikuttavat päätöksiin järjestelmän kehittämisessä ja ohjelmistojen valinnassa. Näitä tekijöitä ovat muun muassa yrityksen strategia, toimiala, liiketoimintaprosessit, olemassa olevien järjestelmien elinkaari, kilpailutilanne, kasvusuunnitelmat, resurssien saatavuus ja mahdollinen kansainvälistyminen. Siksi on tärkeää aloittaa perusteellisella analyysillä yrityksen nykytilanteesta ja tavoitteista ennen kuin lähdetään suunnittelemaan taloushallinnon järjestelmää. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 31.)

Taloushallinnon järjestelmät voidaan jakaa kahteen eri pääryhmään: taloushallinnon erillisjärjestelmät ja kokonaisvaltaiset integroidut ERP-järjestelmät. Valintaan vaikuttavat yrityksen tilanne ja sen tarpeet taloushallintojärjestelmältä. Esimerkiksi kotimaisilla markkinoilla toimivan pk-yrityksen tarpeet voivat olla hyvinkin suppeat verrattuna globaalisti toimiviin yrityksiin. Yrityksen taloushallintojärjestelmän valintaan vaikuttaa myös yrityksen toimiala. Kaupan alalla toimivien yritysten tarpeet ovat huomattavasti erilaisempia kuin esimerkiksi palvelualan asiantuntijaorganisaatioissa. Suurimmat erot ovat yleisesti myyntilaskutuksessa ja raportoinnissa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 32.)

Pienille yrityksille on tyypillistä käyttää taloushallintojärjestelmää tilitoimiston kautta. Pelkistetty taloushallinto-ohjelmisto riittää perusosioineen: myynti- ja ostoreskontra, asiakasrekisteri, toimittajarekisteri, pääkirjanpito, pankkitoiminnot ja raportointi. Suomessa on paljon standarditaloushallinto-ohjelmia, joita käytetään

internetissä. Nämä ohjelmat ovat SaaS-mallilla toimivia taloushallintojärjestelmiä, jotka on suunniteltu pienille yrityksille. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 32.)

Vuonna 2019 hankintayksiköiden ja elinkeinoharjoittajien sähköiseen laskutukseen laadittiin laki. Tämän lain mukaan hankintayksiköllä ja elinkeinoharjoittajalla on oikeus saada lasku sähköisenä toiselta hankintayksiköltä tai elinkeinoharjoittajalta pyydättäessä. (Laki hankintayksiköiden ja elinkeinoharjoittajien sähköisestä laskutuksesta 241/2019, 4 §.) Tämä on yksi tärkeimmistä kriteereistä taloushallinto-ohjelmissa.

6.1 Toimeksiantajan toivomukset taloushallintojärjestelmältä

Toimeksiantaja halusi, että tämän opinnäytetyön avulla selvitän, mikä taloushallintojärjestelmä olisi heille sopivin valinta. Vaihtoehtoina olivat Netvisor, Procountor, Visma Fivaldi ja Fennoa. Yritys X:n taloudenhallinto on ollut melko manuaalista eikä esimerkiksi raportointia ole tehty muuten kuin tarpeen tullen. Yritys X:n taloutta tekee kaksi henkilöä, ja he työskentelevät tiiviisti Yritys X:n kirjanpitäjän kanssa.

Yrityksen kasvamisen myötä toimitusjohtaja toivoo, että uusi taloushallinnon järjestelmä olisi monipuolinen ja toimiva. Yritys X:n toimitusjohtaja toivoo, että uuden järjestelmän avulla reskontrien hoitaminen olisi tehokkaampaa ja laskujen käsittely helpompaa. Hän haluaa myös, että uuden järjestelmän avulla raportointi ja seuranta helpottuisi ja pystyttäisiin asiakaskohtaisesti seuraamaan yrityksen taloudellista tilannetta. Toivomuksena oli myös, että taloushallinto-ohjelmisto on yhteensopiva tilitoimiston kanssa. Yritys X:n talouden työntekijöille nykyaikaiset taloudenhallinto-ohjelmat eivät ole tuttuja, joten on hyvin tärkeää, että ohjelmiston käyttötuki on helposti saavutettavissa ja ohjelmisto on helppo oppia. Henkilöstöpäällikkö toivoi myös, että uusi taloushallintojärjestelmä sisältäisi myös palkkahallinnon. Tällä hetkellä palkkahallinto on ulkoistettu.

6.2 Fennoa

Fennoa on helppokäyttöinen taloushallinto-ohjelmisto, joka tarjoaa laajan kirjanpidon, laskutuksen, palkanlaskennan tilinpäätökset toimet. Yksi sen keskeisistä ominaisuuksista on sen helppokäyttöisyys, mikä tekee siitä houkuttelevan vaihtoehdon niille, jotka eivät ole taloushallinnon ammattilaisia. Automaatioiden ja robotiikan avulla käsintehty rutiinityöt vähenevät ja helpottuvat. Fennoan omistus on täysin Suomessa ja heillä on vankka tietämys kotimaisesta toimintaympäristöstä. Fennoa tarjoaa kattavan tarjonnan taloushallinnon hoitamiseen, mikä edistää yritysten toimintaa ja hallittavuutta. He panostavat tulevaisuuden taloushallintoon ja sen myötä Fennoa edistää kestävästä kehitystä ja toimintaa.

Fennoassa on keskitytty kirjanpidon prosessien automatisointiin. Tiliöinti ja niiden ehdotukset toteutetaan melkein kokonaan automaattisesti, hyödyntäen yrityksen pankkitiliotteita ja hakemalla niistä automaattisesti SEPA-tiliotteet ja tiliöimällä ne kirjanpitoon. Fennoa mahdollistaa myös tilioitteiden personoinnin, sillä tilioitteilta voi luoda sääntöjä toistuvien tapahtumien kirjaamiseksi kirjanpitoon. Lisäksi kassajärjestelmän myyntitiedot voi tuoda suoraan Fennoaan reaaliaikaisesti tai päivittäin Fennoa API:n kautta. (Fennoa 2020.)

Myyntilaskut saadaan Fennoassa suoraan kirjanpidon tileille. Laskuja voi luoda asiakaskohtaisesti ja määrittää niille erilaisia arvoja, kuten maksuaikoja ja laskutuksen lähetystapoja. Tämä lisää työn mielekkyyttä ja nopeuttaa arkisia rutiineja. Lisäksi automaattisia toistuvia laskuja voi luoda ja niiden lähetys voidaan ajaistaa. Vanhoja laskuja voi käyttää pohjana uusien laskujen luomisessa, mikä tehostaa laskutuksen prosessia. Fennoa mahdollistaa myös laskujen toimittamisen eri muodoissa, kuten verkkolaskuina, paperilaskuina, sähköpostilaskuina tai PDF-muodossa tulostettavina laskuina. (Fennoa 2020.)

Ostolaskut ovat saatavilla myös digitaalisesti Fennoassa. Sähköpostitse tai paperilla saapuvat laskut digitalisoidaan ja ohjataan hyväksyntään. Laskut saapuvat joko kuvana tai tunnistettuina tietoina ja ne voidaan tarkistaa, hyväksyä ja

siirtää maksuun. Useampi henkilö voi osallistua laskujen tarkistamiseen ja erilaisia hyväksyntäkiertoja voi luoda tarpeen mukaan. Laskut voi maksaa automaattisesti eräpäivänä tai valitsemalla halutut maksut ja pankkitilit. (Fennoa 2020.)

Fennoassa on myös palkanlaskentatoiminto. Palkanlaskentatoiminto helpottaa ja nopeuttaa taloushallinnon prosesseja, ja asiakkaat voivat osallistua siihen yhteistyössä tilitoimiston kanssa. Palkkatapahtumia voi syöttää järjestelmään manuaalisesti tai tuoda tiedostoina eri lähteistä. Palkkalaskelmat lähetetään työntekijöille verkkopalkkoina tai salattuina sähköpostitiedostoina. Lisäksi Fennoa mahdollistaa työntekijöiden lomakertymien seurannan, mikä helpottaa esimerkiksi lomapalkkavelan hallintaa. (Fennoa 2020.)

Fennoa tarjoaa myös automaatiota ja robotiikkaa, kuten automaattista laskutusta, muistutusten lähettämistä ja laskujen siirtymistä perintään. Lisäksi se pystyy tunnistamaan saapuvia myyntilaskuja ja keräämään niistä tarvittavat tiedot oikeille henkilöille hyväksyttäväksi. (Fennoa 2020.) On huomioitava myös se, että Fennoan voi ottaa käyttöön vain tilitoimiston kautta. Fennoaa myydään vain tilitoimistoille, eivätkä asiakasyritykset pysty ottamaan yhteyttä Fennoaan. Fennoa on perustellut kyseistä valintaa sillä, että taloushallinto vaatii tarkkaa osaamista ja sen takia se kannattaa jättää alan asiantuntijoiden tehtäväksi. (Fennoa 2020.) Vaikka Fennoan voi ottaa vain tilitoimiston kautta käyttöön oli mielestäni se hyvä valinta ottaa vertailuun. Vertailun myötä Yritys X:n toimitusjohtaja voi kertoa kirjanpitäjälleen kyseisen järjestelmän hyödyistä ja haitoista.

6.3 Visma Fivaldi

Visma Fivaldi tarjoaa huoletonta talouden hallintaa ja se on yksi monista taloushallinnon järjestelmistä, jotka ovat olennainen osa modernin liiketoiminnan toimivuutta. Se tarjoaa yrityksille laajan valikoiman työkaluja ja ominaisuuksia, jotka helpottavat taloushallinnon tehtäviä, kuten kirjanpitoa, osto- ja myyntireskontran hoito, palkanlaskentaa ja raportointia. (Visma Fivaldi.)

Visma Fivaldi tarjoaa integroidun ratkaisun yritysten taloushallintoon. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikki taloushallinnon prosessit, kuten kirjanpito, laskutus ja

palkanlaskenta, ovat yhden järjestelmän alla. Tämä yksinkertaistaa prosesseja ja vähentää manuaalisten tehtävien tarvetta. Tämän myötä aikaa jää muille työtehtäville enemmän, esimerkiksi toiminnan kehittämiseen. Kun yritys luo myyntilaskun, se voidaan automaattisesti kirjata kirjanpitoon. Tämä säästää aikaa ja vähentää inhimillisiä virheitä. Visma Fivaldi sopii niin pienille yrityksille kuin suurillekin organisaatioille. Järjestelmän rakenne mahdollistaa sen, että yritykset voivat valita juuri ne ominaisuudet, jotka vastaavat heidän tarpeitaan. Tämän myötä Visma Fivaldi pystyy sopeutumaan tilanteeseen yrityksen kasvaessa tai pienentyessä. (Visma Fivaldi.)

Visma Fivaldin avulla yrityksen raportointi ja analysointi helpottuu. Järjestelmä tarjoaa reaaliaikaista tietoa yrityksen taloustilanteesta, mikä auttaa yrityksiä tekemään parempia taloudellisia päätöksiä. Raportointi voidaan räätälöidä yrityksen tarpeisiin ja se voi kattaa esimerkiksi myyntiennusteet, kustannusanalyysit ja budjetoinnin. Tämä antaa yritykselle paremman käsityksen siitä, miten se suoriutuu taloudellisesti ja miten se voi parantaa tulostaan. Lisäksi Visma Fivaldi auttaa yrityksiä noudattamaan verolainsäädäntöä ja muita sääntelyvaatimuksia. Se pitää kirjaa liiketapahtumista ja varmistaa, että yrityksen verotiedot ovat ajan tasalla. Tämä voi säästää yrityksille aikaa ja vaivaa verotarkastusten yhteydessä. (Visma Fivaldi.)

Kokonaisuudessaan Visma Fivaldi on tehokas ja monipuolinen taloushallinnon järjestelmä, joka tuo monia etuja yrityksille. Se automatisoi rutiinitehtäviä, mahdollistaa tehokkaan raportoinnin ja varmistaa tietoturvan. Kuitenkin on tärkeää huomata, että järjestelmän tehokas käyttö vaatii hyvää koulutusta ja osaamista, jotta kaikki sen tarjoamat mahdollisuudet voidaan hyödyntää täysimääräisesti. Yhteenvetona voidaan todeta, että Visma Fivaldi on hyvä vaihtoehto yrityksille, jotka tarvitsevat modernin ja laajan taloushallinnon järjestelmän. Visma Fivaldi parantaa tehokkuutta, vähentää virheitä ja tuo selkeyttä yrityksen taloushallinnon prosesseihin. Kuitenkin sen käyttöönotto vaatii huolellista suunnittelua ja koulutusta, jotta sen potentiaali voidaan täysin hyödyntää. (Visma Fivaldi.) Toki

huolellinen suunnittelu ja koulutus on tärkeää, kun otetaan uusi järjestelmä käyttöön. Visma Fivaldi voi kuitenkin olla liian monimutkainen Yritys X:n työntekijöille, koska sillä on niin paljon ominaisuuksia.

6.4 Netvisor

Netvisor on moderni taloushallintojärjestelmä, jossa on monipuoliset ominaisuudet yrityksen taloushallinnon järjestämiseen. Netvisorilla pystyy tekemään taloushallinnon tehtävät tehokkaasti. Laskujen lähettäminen on helppoa ja saatavien seuranta on kätevää. Netvisor tarjoaa erilaisia palvelupaketteja pienyrityksille ja isommille organisaatioille. Netvisorin avulla voidaan hallita yrityksen kirjanpitoa, osto- ja myyntireskontraa, palkanlaskentaa ja monia muita erilaisia taloushallinnon tehtäviä. (Netvisor.)

Netvisor on tehokas kirjanpito -ohjelma, joka tarjoaa automaatiota yrityksen taloushallintoon. Ohjelmalla on 97 %:n automaatiotaso, joka mahdollistaa kirjanpidon tositteiden luomisen ilman manuaalista työskentelyä. Netvisor on kätevä työkalu niin pienille kuin suurille yrityksille, ja sen on valinnut jo yli 30 000 yritystä. Netvisorin kirjanpito-ohjelma ei korvaa kirjanpitäjää, vaan tekee kirjanpidon avustamisesta helpompaa ja mielekkäämpää. Ohjelma suorittaa perinteiset manuaaliset kirjanpitoimenpiteet kirjanpitäjän puolesta, jättäen tilaa asiantuntijatyölle. Tämä mahdollistaa virheiden tunnistamisen ja niiden tehokkaan hallinnan. Netvisorin avulla aikaa säästyy muihin työtehtäviin. Automaation avulla Netvisor takaa ajantasaisen kirjanpidon automaattisesti. Myynti- ja ostoreskontran ja palkanlaskennan tositteet muodostuvat automaattisesti. Kirjanpidossa tehtävät jaksotukset ja erilaisten kulujen käsittely hoituu vaivattomasti. (Netvisor.)

Netvisorin avulla tilikauden aikana muodostunut kirjanpitoaineisto ja erilaiset raportit siirtyvät automaation avulla tilinpäätökseen. Tilinpäätöstietoja pystytään myös seuraamaan tilikauden aikana. Netvisor-ohjelmistoa voidaan käyttää myös yrityksen tilitoimiston kanssa yhteisesti. Automaatio, viestintäominaisuudet ja mobiilisovellukset vähentävät paperityötä ja helpottavat aineistojen siirtoa

sähköisesti. Reaaliaikainen kirjanpito mahdollistaa tarpeellisten raporttien seurannan helposti. Netvisor poistaa manuaalisen tiedonkäsittelyn tarpeen, mikä tekee kirjanpidosta entistä sujuvampaa ja tehokkaampaa (Netvisor.)

6.5 Procountor

Accountor Finago on suomen johtava sähköisen taloushallinnon ohjelmistotalo ja se on osa Accountor Group Financial Management Software -ohjelmistoliiketoimintaa. Accountor Finagon taloushallinto-ohjelmisto Procountor on helppokäyttöinen ja älykäs kirjanpito-ohjelma. Procountor on tarkoitettu sähköiseen kirjanpitoon. Procountorin avulla pystyy hoitamaan päivittäiset taloushallinnon tehtävät nopeasti ja tehokkaasti. Accountor Finagon ohjelmistoja käyttää yli 3000 tilitoimistoa ja heidät on valinnut Suomessa, Ruotissa, Virossa, Tanskassa ja Latviassa jo yli 200 000 yritystä. Procountor sopii hyvin pk-yrityksille, jotka hoitavat taloushallintoansa yhdessä tilitoimiston kanssa. Ohjelmisto tarjoaa talous- ja palkkahallinnon ratkaisuihin tehokkaan työvälineen. Procountorilla pystyy laatimaan laskuja pienissä ja suurissa massoissa. Myös sähköisten laskujen luominen, hyväksyminen ja lähettäminen on helppoa. Ohjelma luo kirjanpidon tositet, joka vähentää manuaalista työskentelyä. (Procountor 2021.)

Procountorin tarjoamat ominaisuudet ja toiminnot ovat monipuolisia. Yksi sen merkittävimmistä vahvuuksista on sen helppokäyttöisyys. Ohjelma on suunniteltu niin, että myös taloushallinnon aloittelijat voivat käyttää sitä vaivatta. Käyttöliittymä on selkeä ja ohjelman eri osiot on jaoteltu loogisesti. Tämä tekee Procountorista kätevän työkalun pienille ja keskisuurille yrityksille. Kirjanpito on yksi Procountorin keskeisistä toiminnoista. Ohjelma mahdollistaa liiketapahtumien kirjaamisen, tiliöinnit ja tilinpäätöksen laatimisen. Se tukee myös automaattista tiliöintiä, mikä nopeuttaa ja helpottaa kirjanpitoa entisestään. Lisäksi Procountor integroituu useisiin pankkeihin, mikä mahdollistaa tiliotteiden automaattisen laatamisen ja tiliöinnin. Tämä vähentää manuaalisten työvaiheiden tarvetta ja vähentää virheiden mahdollisuutta. (Procountor 2021.)

Laskutuksen osalta Procountor tarjoaa monipuolisia ratkaisuja. Käyttäjät voivat luoda ja lähettää laskuja helposti ja nopeasti. Ohjelma mahdollistaa myös sähköisen laskutuksen, mikä vähentää paperityötä ja säästää aikaa. Laskujen seuranta ja maksujen seuraaminen onnistuu myös Procountorin avulla ja se voi auttaa yrityksiä parantamaan kassavirtaa ja hallitsemaan saataviaan tehokkaammin. Procountor tarjoaa myös ominaisuuden palkanlaskentaan. Ohjelma sisältää palkanlaskennan ominaisuudet, joiden avulla palkanlaskenta voidaan suorittaa tarkasti ja nopeasti. Se huomioi myös kaikki voimassa olevat lainsäädännön muutokset, mikä on erityisen tärkeää palkanlaskennassa. (Procountor 2021.)

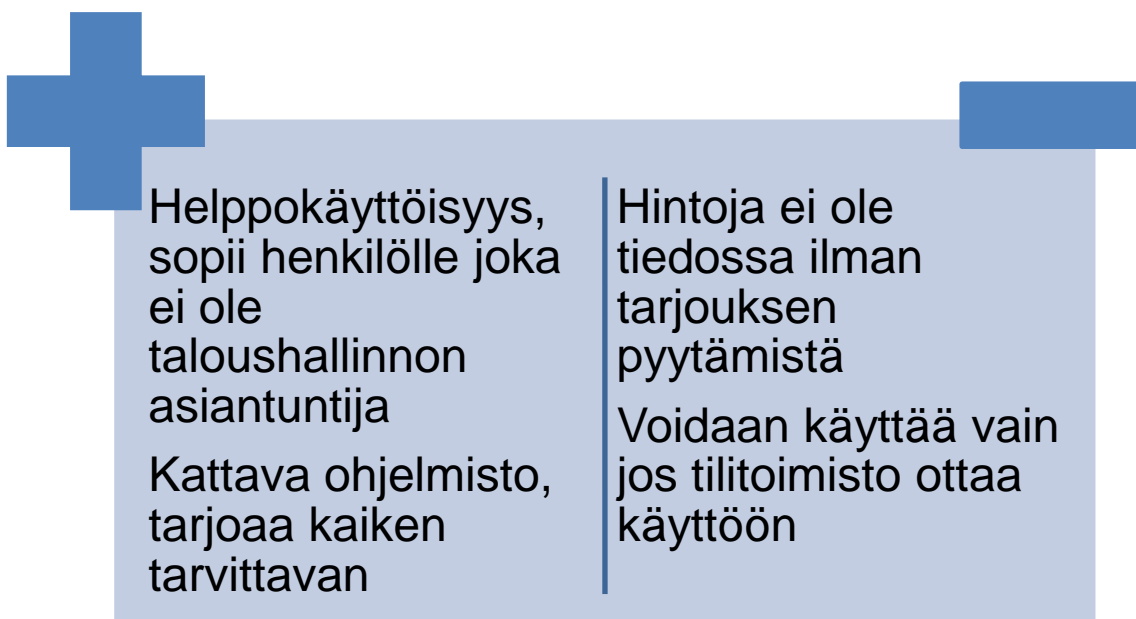
Procountorin hyödyt liiketoiminnalle ovat laajat. Ensinnäkin se säästää aikaa ja resursseja. Manuaalisten prosessien automatisointi vähentää virheiden riskiä ja vapauttaa työntekijöitä keskittymään muihin liiketoiminnan kannalta tärkeisiin tehtäviin. Lisäksi ohjelma tarjoaa reaaliaikaisen näkymän yrityksen taloustietoihin, mikä auttaa päätöksenteossa ja budjetoinnissa. Toiseksi Procountor tukee taloushallinnon digitalisaatiota. Nykypäivänä yritysten on oltava kilpailukykyisiä ja joustavia, ja digitalisaatio on tässä avainasemassa. Procountorin kaltaiset ohjelmat mahdollistavat paperittoman taloushallinnon, mikä on ympäristöystävällinen vaihtoehto ja säästää tilaa fyysisiltä arkistoilta. (Procountor 2021.)

Kokonaisuudessaan Procountor on tehokas ja monipuolinen taloushallinto-ohjelma, joka tarjoaa paljon erilaisia etuja yrityksen taloushallinnon tekemiselle. Sen helppokäyttöisyys, monipuoliset ominaisuudet ja tuki taloushallinnon digitalisaatiolle tekevät siitä houkuttelevan vaihtoehdon yrityksille, jotka haluavat tehostaa taloushallinnon prosessejaan ja parantaa niiden laatua. Procountor voi auttaa yrityksiä säästämään aikaa, rahaa ja resursseja sekä olemaan kilpailukykyisiä nykypäivän liiketoimintaympäristössä. (Procountor 2021.)

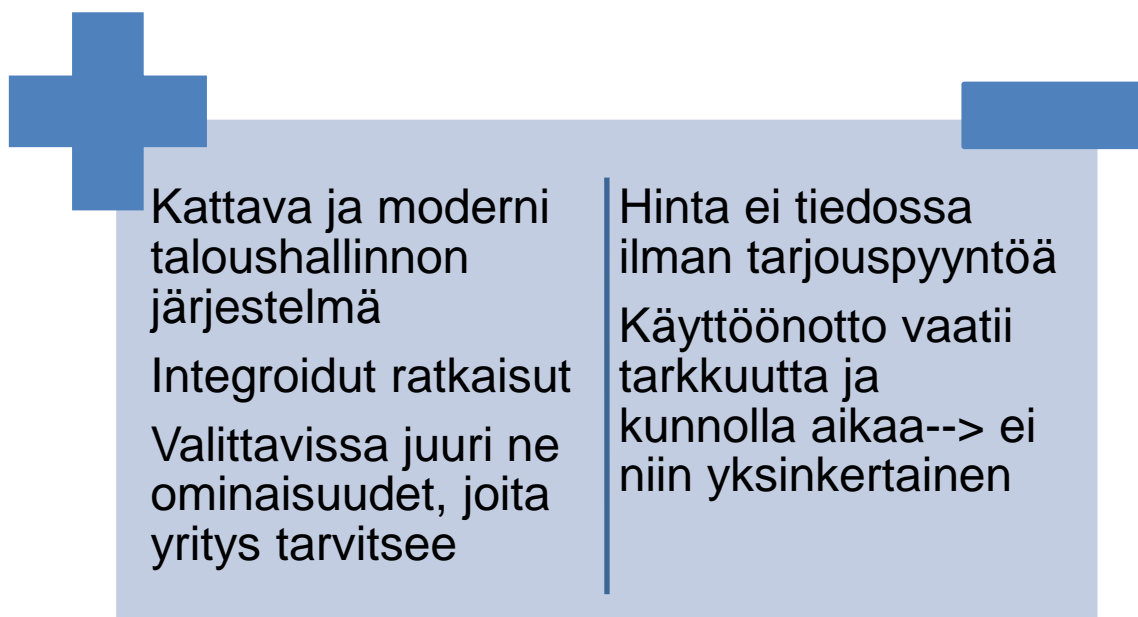
7 Järjestelmien vertailu

Työn tavoitteena oli valita Yritys X:lle heidän tarpeensa täyttävä järjestelmä. Kaikissa järjestelmissä tarjottiin laajat ominaisuudet osto- ja myyntireskontrien

hoitamiseen. Kaikissa järjestelmissä automaation avulla pystytään säästämään aikaa ja tekemään arkipäiväiset työt automaation avulla. Myyntilaskujen lähettäminen onnistuu vertailussa olleissa järjestelmissä verkkolaskuina, sähköpostilla tai tulostaen. Myös ostolaskujen kierrätys onnistuu mutkattomasti kaikilla vertailussa olevilla järjestelmillä. Sähköiset taloushallintojärjestelmät eivät ole kovin tuttuja Yritys X:n talouden työntekijöille, joten järjestelmän käyttöön ottaminen vaatii paljon tukea. Visma Fivaldi, Netvisor ja Procountor tarjoavat kattavat ohjeet. Ohjeita löytyy suoraan järjestelmistä ja netistä. Netvisoilla on myös YouTube-kanava, josta löytyy kattavat ohjeistukset siitä, miten esimerkiksi ostolaskujen kierto tehdään. Tärkeimmät kriteerit vertailuissa olivat hinta, yhteensopiavuus kirjanpitäjän kanssa, helppokäyttöisyys ja järjestelmän käyttötuki. Kuitenkin vertailua tehtäessä hinnan merkitys laski, koska kaikista järjestelmistä ei ollut hintatietoja esillä.

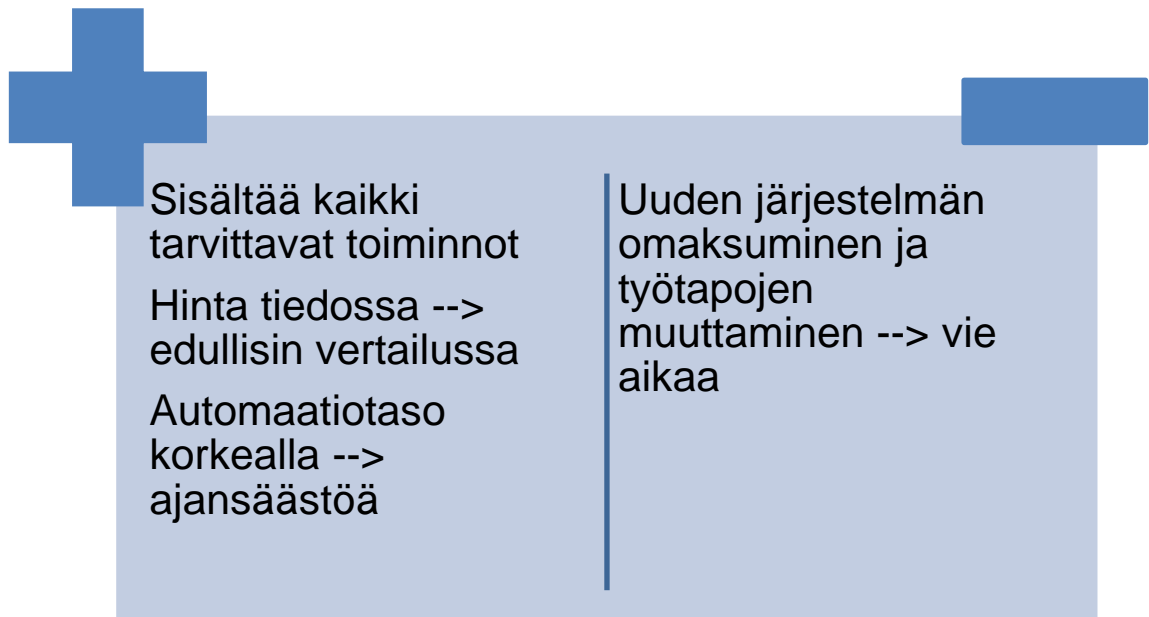


Kuvio 9. Fennoan plussat ja miinukset.

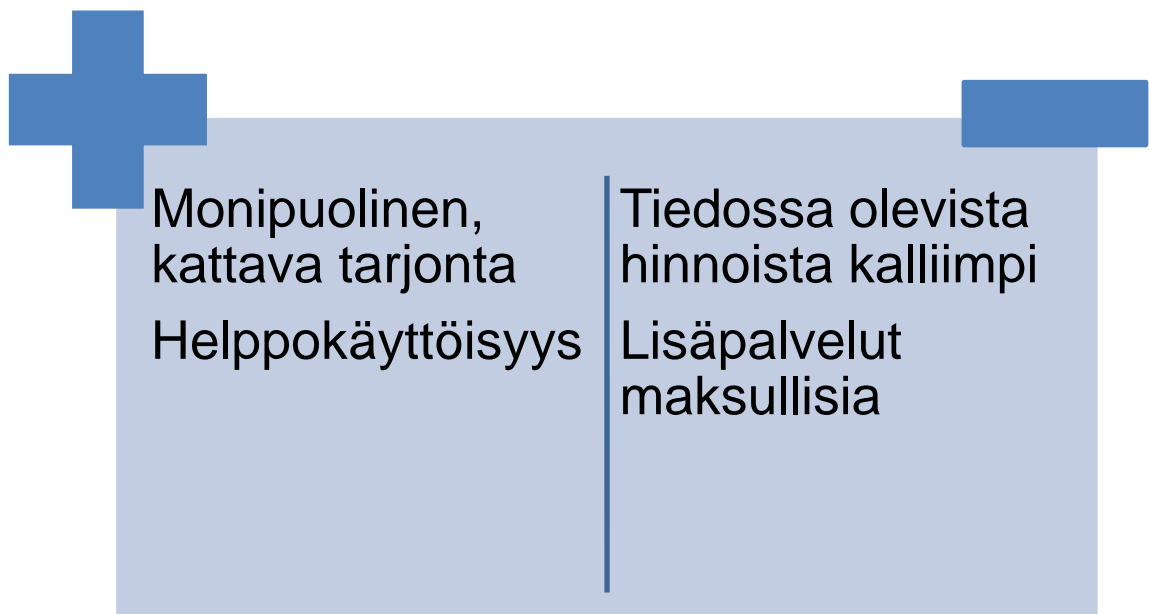


Kuvio 10. Visma Fivaldin plussat ja miinukset.

Kuviot 9 ja 10 kuvaa Fennoan ja Visma Fivaldin plussat ja miinukset. Fennoa eroaa muista vertailussa olevista järjestelmistä siten, ettei sitä voi ottaa käyttöön ilman tilitoimistoa. Tämän vertailun tuloksena voimme todeta, ettei Fennoa ole sopiva vaihtoehto Yritys X:lle, ellei heidän kirjanpitäjänsä suostuisi vaihtamaan omasta järjestelmästänsä siihen. Fennoaa myydään vain tilitoimistolle, joten hintoja ei ollut mahdollista saada ilman tarjouksen pyytämistä. Visma Fivaldin nettisivuilla oli hintalaskuri, mutta se vaati myös tarjouksen pyytämistä. Visma Fivaldin käyttöönotto vaatii erityistä tarkkuutta, jotta sen kaikki ominaisuudet pystytään hyödyntämään. Uskon, että Visma Fivaldi ja Fennoa ovat täten vähiten sopivia taloushallinnon-ohjelmistoja Yritys X:lle.



Kuvio 11. Netvisorin plussat ja miinukset.



Kuvio 12. Procountorin plussat ja miinukset.

Kuviot 11 ja 12 esittävät Netvisorin ja Procountorin plussat ja miinukset. Otin nämä tarkempaan vertailuun sen takia, koska nämä kaksi järjestelmää on ver-

taillussa olleista järjestelmistä kaikista eniten Yritys X:n toiveita palvelevia. Molemmista järjestelmistä oli tiedossa niiden hinta. Netvisor vei tässä voiton, koska se on edullisempi kuin Procountor. Molemmat ovat helppokäyttöisiä ja käyttötuki on helposti saatavissa. Vertailu näiden kahden välillä on muilta ominaisuuksiltaan vaikeaa. Molemmat tarjoavat kattavat toiminnot juuri Yritys X:n toiveiden mukaisesti. Yritys X on pienyritys ja tämän takia uskon, että Netvisor on heidän tarpeisiinsa järkevämpi valinta. Monen vuoden kokemuksella perusteella tiedän, että Netvisor on helppokäyttöinen ja toimiva järjestelmä pienelle yritykselle ja miksi ei tulevaisuudessa isommallekin yritykselle. Tämän myötä koen, että Netvisor on oikea valinta Yritys X:lle.

8 Ehdotettu järjestelmä ja sen vaikutukset

Vertailun tuloksena paras taloushallinnon järjestelmä Yritys X:lle on Netvisor. Netvisor on käytössä heidän kirjanpitäjällään, joten on loogista ottaa sama ohjelmisto käyttöön. Netvisorin käyttö ei ole toimeksiantajayrityksen taloushallintoa tekeville henkilöille entuudestaan tuttu, joten sen osalta lähdetään aivan nollasta. Netvisor tarjoaa kuitenkin kattavat ohjeet itse selaimessa ja heillä on myös toimiva asiakaspalvelu. Netvisor kattaa kaikki Yritys X:n toimitusjohtajan toivomukset tulevalta taloushallinnon järjestelmältä. Vertailussa olleista järjestelmistä Netvisor on kaikista edullisin ja sillä on laaja käyttötuki asiakkailleen. Netvisorissa on ohjeita sekä itse ohjelmiston sisällä, että muualla internetissä, esimerkiksi Youtubessa. He tarjoavat myös kattavan asiakastuen, joka on ohjelmiston käyttöönoton alussa maksutonta. Yhteensopivuus onnistuu täysin ja ohjelmistoa on helppo käyttää yhdessä kirjanpitäjän kanssa.

Ehdotetun järjestelmän avulla Yritys X:n taloudenhallinto tulee kehittymään merkittävästi. Raportointi onnistuu Netvisorin avulla helposti, mikä edesauttaa tulevaisuuden suunnittelua. Saatavien seuranta on tärkeää yrityksen kasvun kannalta. Netvisorin avulla saatavien seuranta helpottuu, koska erääntyneet laskut ovat sähköisenä eikä niistä tarvitse pitää käsin kirjaa.

9 Päätäntö

Yritys X on hoitanut taloushallintonsa tähän asti vanhanaikaisilla järjestelmillä kuten Kultalinkki-ohjelmistolla, jota ei ole enää edes olemassa. Taloushallinnon prosessit ovat olleet vuoteen 2023 asti vain yhden ihmisen käsissä kirjanpitäjän lisäksi. Yritys X:n toimitusjohtaja ei ole ollut osallisena taloushallinnon tekemiseen, vaan sitä on hoitanut yrityksen henkilöstöpäällikkö. Vuonna 2023 talouden hallintaan tuli toinen työntekijä lisää. Hänen ehdotuksestaan taloushallinnon sähköistäminen ja tämän opinnäytetyön tärkeys kasvoivat. Olen pyrkinyt löytämään tämän opinnäytetyön avulla parhaimman vaihtoehdon tarjolla olevista taloushallinnon järjestelmistä Yritys X:lle. Pitkän analysoinnin pohjalta olen päätyneet siihen, että Netvisor on paras taloudenhallinnon järjestelmä Yritys X:lle. Netvisor kattaa kaikki esitetyt toivomukset, mitä Yritys X:n toimitusjohtaja ja talouden työntekijät toivoivat. Netvisorin avulla heidän laskutuksenprosessinsa helpottuvat, työn tehokkuus paranee ja nykyaikaistuu. Lisäksi he saavuttavat myös paperittomuuden, mikä on myös ekologista.

Uuteen työskentelytapaan vaihtaminen tuo toki haasteitakin. Sähköinen työskentely ei ole entuudestaan tuttua taloutta tekeville työntekijöille ja ohjelmiston opettelemiseen menee aikaa. Kattavien käyttöohjeiden sekä järjestelmän asiakastuen myötä uusien tapojen oppiminen ja omaksuminen helpottuu, joten aikaa säästyy muihin työtehtäviin. Maailma muuttuu joka päivä ja siinä on pysyttävä mukana, jos ja kun haluaa yrityksenkin kehittyvän. Uudet työtavat on omaksuttava lyhyelläkin aikavälillä. Uskon, että tämän työn avulla yrityksen arkipäiväiset työtehtävät tulevat helpottumaan, koska työ on osoittanut nyt sen, että on aika siirtää taloudenhoito nykyaikaan. Mielestäni saavutin työn tavoitteen hyvin. Löysin tarjolla olevista taloushallinnon järjestelmistä parhaimman vaihtoehdon Yritys X:lle ja olen varma, että he tulevat käyttämään saamiani tuloksia tulevaisuudessa.

Opinnäytetyön kirjoittamisprosessi oli vaikea ja pitkä, vaikka aihe oli itselleni hyvin tuttu oman työni kautta. Tein töitä toisessa yrityksessä koko opinnäytetyön

ajan, mikä loi haasteita itse opinnäytetyön kirjoittamiselle. Lopulta ajan löytäminen vaati omien töiden vähentämistä. Vaikka opinnäytetyön tekeminen turhautti aika ajoin, niin se oli kuitenkin opettavainen. Koen, että opinnäytetyön tekeminen kasvatti ammatillista osaamistani, paransi kirjoitustaitoani sekä kehitti tiedonetsintätaitojani.

Lähteet

Fennoa 2023. <https://fennoa.com/>. Viitattu 28.9.2023.

Fennoa 2023. Usein kysyttyä. <https://fennoa.com/yrityksille/ukk-yrityksille/>. Viitattu 28.9.2023.

Fennoa 2023. Yrityksille. <https://fennoa.com/yrityksille/>. Viitattu 28.9.2023.

Helpota yrityksesi talouden hallintaa nykyaikaisilla Procountor-ohjelmistoilla. <https://procountor.fi/>. Viitattu 20.5.2023.

Henkilöstöpäällikkö 2023. Yritys X Oy, Helsinki. Haastattelu 10.5.2023.

Järvenpää, Marko & Länsiluoto, Aapo & Partanen, Vesa & Pellinen, Jukka, 2022. Talousohjaus ja kustannuslaskenta. 14 Investointipäätöksenteko ja investointilaskenta. 2.–6. painos. Sanoma Pro, Helsinki.

Kaarlejärvi, Sanna & Salminen, Tero 2018. Älykäs taloushallinto: automaation aika. Alma Talent, Helsinki. Alma Talent Verkkokirjahylly. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/BAD-BEXDTEB#/kohta:2\(\(20\)Mit\(\(e4\)\)\(\(20\)on\(\(20\)\(\(e4\)lyk\(\(e4\)s\(\(20\)taloushallinto/piste:tEs](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/BAD-BEXDTEB#/kohta:2((20)Mit((e4))((20)on((20)((e4)lyk((e4)s((20)taloushallinto/piste:tEs). Viitattu 21.5.2023.

Kirjanpitolaki 1997 / 1336. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>. Viitattu 2.5.2023.

Lahti, Sanna & Salminen, Tero. Digitaalinen taloushallinto.1.painos 2014. Sanoma Pro Oy, Helsinki.

Laki hankintayksiköiden ja elinkeinoharjoittajien sähköiseen laskutukseen. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190241>. Viitattu 19.9.2023.

Ohisalo, Katri & Moilanen, Teemu & Ritalahti, Jarmo. Kehittämistyön menetelmät: Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. 3.–4. painos 2015. Sanoma Pro Oy, Helsinki.

Taloushallinnon tulevaisuuden trendit. <https://procountor.fi/blogi/millainen-on-taloushallinnon-tulevaisuus/>. Viitattu 19.9.2023.

Toimitusjohtaja 2023. Yritys X Oy, Helsinki. Haastattelu 15.5.2023.

Tomperi, Soile, 2022. Käytännön kirjanpito. 30. uudistettu painos. Edita Publishing Oy, Linkki verkkoaineistoon (Metropolian lisenssi) <https://www.elibrary.com/metropol...51-37-8544-4>. Viitattu 17.5.2023

Tomperi, Soile, 2023. Taloushallinto : kirjanpito ja tilinpäätöskirjaukset. 20. uudistettu painos. Edita.

Vero.fi. Kirjanpito, tilikausi, verokausi. Päivitetty 1.1.2023. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yritystoiminta/uusi-yritys/kirjanpito-tilikausi-verokausi/>. Viitattu 19.5.2023.

Visma Fivaldi. <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/taloushallinnon-jarjestelma/>. Viitattu 27.9.2023.

Visma.fi. Reskontra - Mitä tarkoittaa reskontra? <https://www.visma.fi/epaseli/kirjanpidon-sanakirja/r/reskontra/>. Viitattu 12.9.2023.

Yrityksen-perustaminen.net. Sähköinen taloushallinto. <https://yrityksen-perustaminen.net/sahkoinen-taloushallinto/>. Viitattu 27.4.2023.

Älykäs taloushallinto. Automatisoi laskutus ja kirjanpito Netvisorilla. <https://netvisor.fi/>. Viitattu 20.5.2023.

Yritys X:n perustiedot

Yritys X Oy on pääkaupunkiseudulla tilausajoliikennettä harjoittava perheyriety, joka on perustettu vuonna 2004. Juuret kuljetusalalle ulottuvat vuoteen 1924, kun perustajan isoisä ajoi maitoa hevoskärryillä Helsingissä. Seuraava sukupolvi jatkoi kuljetusalaa perustamalla taksiyrityksen, josta johtaa polku tähän päivään. Kolmas sukupolvi aloitti kuljettajana eri kuljetusyrietysten kuljettajana ja hankki näin oman kokemustaustan alalle.

Vuonna 2023 työntekijöitä on 10 + kolme hallinnossa. Vuonna 2022 liikevaihto oli n. 1,3 milj. Kuluvan vuoden arvioitu liikevaihto on n. 3–3,5 milj.

Yritys X Oy:n perustaminen tuli ajankohtaiseksi, kun yrityksen toiminta laajeni. Tästä saldonä oli n. 300 oppilaan kuljetussopimus viidelle vuodelle. Yritys työllisti heti alkuun omistajapariskunnan lisäksi 2 kuljettajaa.

Kun toiminta käynnistyi tammikuussa 2004, yritys palkkasi 6 kuljetusalan ammattilaista lisää. Yrityksen toiminnan aloitukseen liittyi paljon osa-alueita. Yksi niistä oli taloushallinnon rakentaminen. Pitkä perustajan nuoruuden ajan pankkisuhde Osuuspankkiin, antoi hyvät lähtökohdat etenemiseen.

Käyttöön otettiin Osuuspankin Kultalinkki -ohjelma, joka tuolloin helpotti yrityksen ostojen ja myynnin hallintaa.

OP Kultalinkki taustaa: Kultalinkin käyttöjärjestelmävaatimus oli Windows-pohjainen ohjelma ja se edellytti, että koneella oli käyttöjärjestelmänä Windows 95 tai sitä uudempi versio. Kultalinkki mahdollisti ostolaskujen käsittelyn sekä myyntilaskujen tuottamisen ja lähettämisen.

Kultalinkki mahdollisti myös mm. seuraavat toiminnot: tiliotteiden käsittely, LM-palautteet, ostolaskut /myyntilaskut, e-laskujen virhepalautteet, e-laskujen vastaanottoilmoitukset, saapuneet viitemaksut.

Kultalinkin hyödyt: ohjelman käyttöönotto sujuva, ohjelman päivitys asennusohjelman kautta, ohjelma mahdollisti lähtevien maksujen lähettämisen yhtenä tiedostona pankin käsiteltäväksi.

Kultalinkin haitat: liitteiden liittäminen laskutusohjelmaan, maksupalautteet epäselviä, vaikea tulkita, muiden taloushallinto-ohjelmien yhteensovittaminen.

Yritys X:n taloushallinnon tila

Toivomus tulevalta taloushallintojärjestelmältä: helppokäyttöisyys, e-laskujen lähettäminen ja seuranta, ajansäästö, joustava maksujen käsittely, yhteensopiva muiden ohjelmistojen kanssa (esim. kirjanpitäjä), raporttimahdollisuus, päivitys, sisältää myös palkkahallinnon, ostolaskujen käsittely aiemmin.

Kultalinkkiohjelman aikana ostolaskut tulleet paperilaskuina. Ostolaskut on maksettu, Kultalinkin laskujenmaksupalvelussa. Kuukauden vaihtuessa laskut on täsmäytetty tiliotteelle ja toimitettu kirjanpitäjälle paperisena versiona. Myöhemmin ohjelmapäivitysten myötä laskuja siirtyi myös e-laskupalveluun. Haittapuolena ollut valtava paperimäärä, hallinta ja ostolaskujen eri formaatit (paperilaskut, e-laskut)

Kultalinkki ohjelman loppumisen vuoksi siirrytty OP Yrityspankin verkkopankkiin 2023 alussa. Muutosta ei paljon edelliseen. Haittapuolena ohjelman fyysinen toiminta-aika, eli verkkopankki kirjautuu itsestään ulos, jos joudut tekemään esim. jotain selvitystyötä välillä. Salasanalistan käyttö. Mobiiliversio tunnistautumiseen ei ollut käytössä.

Kesällä 2023 huomattiin, ettei yritys pankki taivu factoringrahoitukseen, josta pankin kanssa oli jo neuvoteltu.

Myyntilaskut

Kultalinkki mahdollisti laskujen luomisen ja lähettämisen. Laskujen seuranta oli hankalaa ja monimutkaista.

OP verkkopankissa seuranta ei myöskään vastannut odotuksia. Laskujen käsittely muuten helpottui.

Edelleen verkkopankin fyysinen toiminta-aika vaikeutti käsittelyjä.

Uuden ohjelman etsiminen

Yrityksen toiminnan kasvamisen myötä tarvitsimme laajemmin toimivan taloushallinto-ohjelman. Vaatimuksena tehokkuus, myyntilaskujen ja ostolaskujen käsittely, asiakaskohtainen seuranta/raportit, yhteensopiva tilitoimiston kanssa, ohjelmiston käyttötuki.