



# Automaation hyödyntäminen taloushallinnossa yrityksessä X

Tiitus Väänänen

2024 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

## Automaation hyödyntäminen taloushallinnossa yrityksessä X

Tiitus Väänänen  
Liiketalouden koulutus  
Opinnäytetyö  
Toukokuu, 2024

Tiitus Väänänen

**Automaation hyödyntäminen taloushallinnossa yrityksessä X**

Vuosi

2024

Sivumäärä

29

---

Tiivistelmä

Automaation hyödyntäminen on lisääntynyt merkittävästi. Digitaalinen sekä älykäs taloushallinto on mahdollistanut automaation hyödyntämisen myös taloushallinnossa. Automaatio parantaa tehokkuutta, nopeuttaa ja vähentää virheitä taloushallinnossa. Automaatio mahdollistaa taloushallinnossa työskenteleville aikaa vievien kirjausten tekemisen ohella liiketoiminnan kehittämiseen.

Opinnäytetyö käsittelee automaation hyödyntämistä taloushallinnossa yritys X:ssä. Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää miten yritys X hyödyntää jo automaatiota taloushallinnossa sekä miten automaation hyödyntää paremmin jo olemassa olevien järjestelmien avulla.

Opinnäytetyön tietoperustassa esitellään taloushallintoa kokonaisuutena, taloushallinnon kehittymistä sekä automaatiota. Tietoperustan jälkeen kuvataan hieman yritys X:n jo käyttämä automaatiota taloushallinnossa sekä esitellään se, miten automaatiota voisi hyödyntää paremmin. Opinnäytetyön lähteenä on käytetty taloushallinnon ja automaation kirjallisuutta, yritysten verkkosivuja sekä jo yritys X:n käyttämien järjestelmien support- sivustoja.

Opinnäytetyön tuloksena on esitelty selkeästi, miten yritys X voi lisätä automaation käyttämistä taloushallinnossa jo olemassa olevien järjestelmien avulla. Automaation käyttö olisi mahdollisuus lisätä taloushallinnon eri toimintoihin, mutta myös vanhojen automaatiotäytäntöjen läpikäynti olisi suositeltavaa. Opinnäytetyössä on myös esitelty, miten automaation ulkoistaminen ohjelmistorobotiikan avulla voisi auttaa taloushallinnossa säästämään aikaa sekä tehostaen rutiininomaisia työtehtäviä.

Tiitus Väänänen

**The utilization of automation in financial management within company X**

Year                      2024    Pages                      29

---

Abstract

The utilization of automation has significantly increased, facilitated by digital and intelligent financial management, allowing automation to be applied in financial management as well. Automation enhances efficiency, accelerates processes, and reduces errors in financial management, freeing up time for personnel to focus on business development alongside time-consuming tasks.

This thesis examines the implementation of automation in financial management within company X. The objective is to investigate how company X currently utilizes automation in financial management and how it could further leverage automation with existing systems.

The theoretical framework of the thesis presents an overview of financial management, its evolution, and automation. Subsequently, the current financial management practices of company X are outlined, followed by suggestions on how automation could be better utilized. Literature on financial management and automation, company websites, and support pages of existing systems used by company X serve as the primary sources of information.

The findings of this thesis elucidate how company X can enhance the utilization of automation in financial management through existing systems. Automation presents opportunities to extend its application across various financial management functions, although a review of existing automation rules is advisable. Additionally, the thesis explores how outsourcing automation through robotic process automation could aid financial management by saving time and streamlining routine tasks.

Keywords: Financial management, automation, robotic process automation

## Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Taloushallinto.....	6
3	Digitaalinen taloushallinto .....	8
3.1	Digitaalisen taloushallinnon edut .....	9
4	Älykäs taloushallinto.....	10
4.1	Älykkään taloushallinnon etuja .....	11
5	Automaatio.....	12
6	Yritys X ja sen järjestelmät.....	13
6.1	Yritys X automaatio.....	14
	Ostolaskut.....	14
	Myyntilaskut.....	15
	Tiliotteet .....	15
	Kirjanpidon kirjaukset.....	16
7	Automaation kehittäminen yrityksessä X .....	16
7.1	Ostolaskut.....	16
	7.1.1 Ostolasku, automaatio toiminnot .....	18
	7.1.2 Ostolasku, automaatio ehdot .....	20
	7.1.3 Ostolaskut, automaatio muut ohjeet .....	21
7.2	Myynti automaatio .....	22
	7.2.1 Myyntilaskut, automaatio laskentakohteet .....	22
	7.2.2 Myyntilasku, automaatio laskujen muistutus .....	23
7.3	Tiliotteet, automaatio tiliöinteihin.....	24
	7.3.1 Säännön luominen .....	24
	7.3.2 Tiliöintisäännön käyttäminen .....	25
7.4	Ohjelmistorobotiikka .....	26
8	Pohdinta .....	26
	Lähteet.....	28

## 1 Johdanto

Automaatio on noussut merkittäväksi tekijäksi nykyaikaisessa taloushallinnossa, tarjoten tehokkaita ratkaisuja monimutkaisten prosessien virtaviivaistamiseen ja tehostamiseen. Teknologisten edistysaskelten myötä yritykset ovat entistä enemmän kääntäneet katseensa automaation mahdollisuuksiin taloushallinnossa tavoitellessaan kustannussäästöjä, tarkkuutta ja nopeutta toiminnassaan. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tarkastella automaation hyödyntämistä taloushallinnossa yrityksessä X.

Opinnäytetyössä käsitellään ensin taloushallintoa työkaluna sekä automaation peruskäsitteitä ja sen roolia taloushallinnossa. Opinnäytetyössä tarkastellaan, miten yrityksessä X käytetään automaatiota taloushallinnossa sekä selvitetään miten automaatiota olisi mahdollisuus hyödyntää paremmin taloushallinnossa jo yritys X käyttämien järjestelmien avulla. Automaatiota pyritään kehittämään taloushallinnon eri osa-alueilla käyttäen pitkälti jo käytössä olevaa Netvisor järjestelmää. Tutkimuksessa hyödynnetään kirjallisuuskatsausta, tutustutaan yritys X käyttämien järjestelmien mahdollisuuksiin.

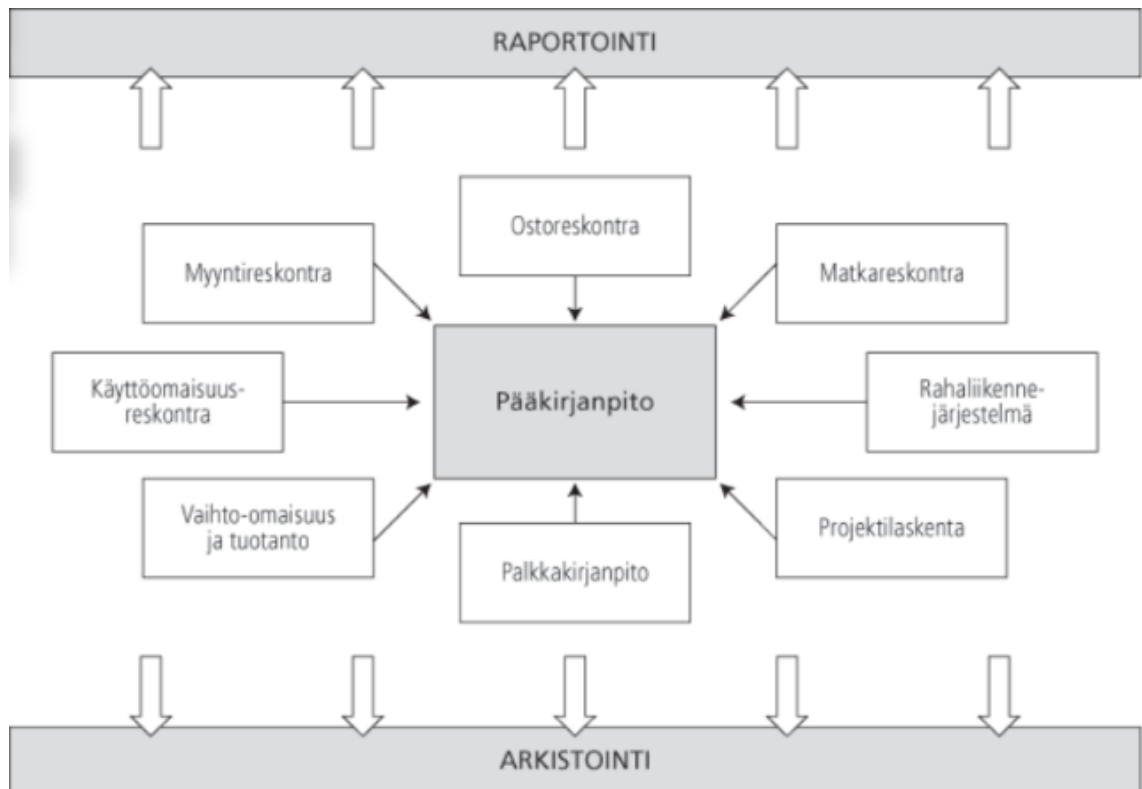
Lopuksi opinnäytetyössä pohditaan automaation tulevaisuuden näkymiä taloushallinnossa yritys X:ssä. Opinnäytetyön tavoitteena on antaa lukijalle ymmärrys siitä, miten automaation käyttämistä olisi mahdollisuus lisätä yrityksessä X ja tuoda lisäarvoa organisaation toimintaan. Sen lisäksi opinnäytetyössä mainitut automaation hyödyntämismahdollisuudet ovat hyödynnettävissä yrityksestä riippumatta.

## 2 Taloushallinto

Taloushallinto on yleisesti käytettävä termi laskentatoimen kirjallisuudessa. Termi taloushallinto itsessään tarkoittaa järjestelmää, jolla organisaatio seuraa talouttaan. Taloushallinto pitää sisällään monia erilaisia kokonaisuuksia sekä se voidaan jakaa kahteen osaan: ulkoiseen laskentatoimeen ja sisäiseen laskentatoimeen. (Lahti & Salminen 2014, luku 1.)

Taloushallinnossa ulkoisen laskentatoimen tarkoitus on kerätä, muokata ja tuottaa tietoa ulkoisille sidosryhmille kuten esimerkiksi sijoittajat, omistajat, toimittajat, asiakkaat ja verottaja. Ulkoinen laskentatoimi edesauttaa ulkoisia sidosryhmiä taloudellisissa päätöksissä yritystä kohtaan. Ulkoinen laskentatoimi on hyvin tarkasti lailla säädeltyä ja organisaatioiden onkin talletettava kaikki taloudelliset tapahtumat lailla säädeltyillä tavoilla, jotta voidaan varmistua tiedon oikeellisuudesta. (Jormakka, Koivusalo, Lappalainen, Niskanen 2021, luku 1.)

Sisäinen laskentatoimen eli toisin sanoen johdon laskentatoimen tehtävä on tuottaa tietoa yrityksen johdolle päätöksentekoa varten. Sisäinen laskentatoimi on täysin vastainen ulkoisesta, sillä sitä ei säädellä laissa vaan se on hyvin vapaamuotoista sekä lähes vapaaehtoista. Sisäisessä laskentatoimessa määritellään esimerkiksi erilaisia kustannuksia, voidaan määritellä tuloja ja menoja sekä yleisesti pohtia organisaation kannattavuutta (Jormakka ym. 2021, luku 1.)



Kuva 1. Taloushallinto koostuu pääkirjanpidosta, sen esiprosesseista, raportoinnista ja arkistoinnista (Lahti & Salminen 2014, luku 1).

Kuvan mukaisesti Taloushallintoa voidaan jakaa myös pienempiin osakokonaisuuksiin, joten sitä on helpompi hahmottaa. Erilaisia jakotapoja on varmasti monia ja jopa eri nimillä kuvattuja kokonaisuuksia (Lahti & Salminen 2014, luku 1). Alla on tarkemmin esitelty kuvassa näkyviä taloushallinnolla tärkeitä osakokonaisuuksia.

Ostolaskuprosessi pitää sisällään vaiheita ostoehdotuksista sekä ostotilauksista niiden maksuun. Prosessi pitää sisällään myös ostoreskontran hoitamisen, sopimusten hallintaa sekä tavaroitten tai palveluiden vastaanottamista. (Lahti & Salminen 2014, luku 1.)

Myyntilaskuprosessi sisältää vaiheet myyntitilauksesta, laskutukseen ja aina maksusuoritusten vastaanottamiseen asti. Myyntilaskuprosessiin kuuluu myös myyntireskontran hoitaminen sekä mahdollisesti perintätoiminnot. (Lahti & Salminen 2014, luku 1.)

Matka- ja kululaskuprosessit sisältävät yrityksen työntekijöiden kulutapahtumia työmatkoista tai ostoreskontran ulkopuolisia pienkulutapahtumia, joista edetään aina korvausten hakemiseen ja niiden käsittelyyn (Lahti & Salminen 2014, luku 1).

Maksuliikenne ja kassanhallintaprosessit pitävät sisällään maksutapahtumat, viitesuoritukset ja muut tiliote tapahtumat. Maksuliikenteeseen kuuluu myös yrityksen käyttämät eri maksuvälineet kuten maksu- ja luottokortit, kassa- ja käteistapahtumat sekä pankkitili tapahtumien käsittelyt. (Lahti & Salminen 2014, luku 1.)

Palkkaprozessit sisältävät palkkakirjanpidon eri prosessit palkanlaskennasta työajan- sekä muiden palkkatapahtumien keräämisen ja käsittelyn (Lahti & Salminen 2014, luku 1).

Pääkirjanpito-prosessi ja raportointiprosessi sisältää muista prosesseista tapahtumia, kirjanpidon täsmäytyksiä, jaksotuksia, kausien sulkemista, verojen käsittelyä sekä raportointia. Raportointi sisältyy yrityksen talousohjaus toiminnan ohjaamista sekä johtamista. (Lahti & Salminen 2014, luku 1.)

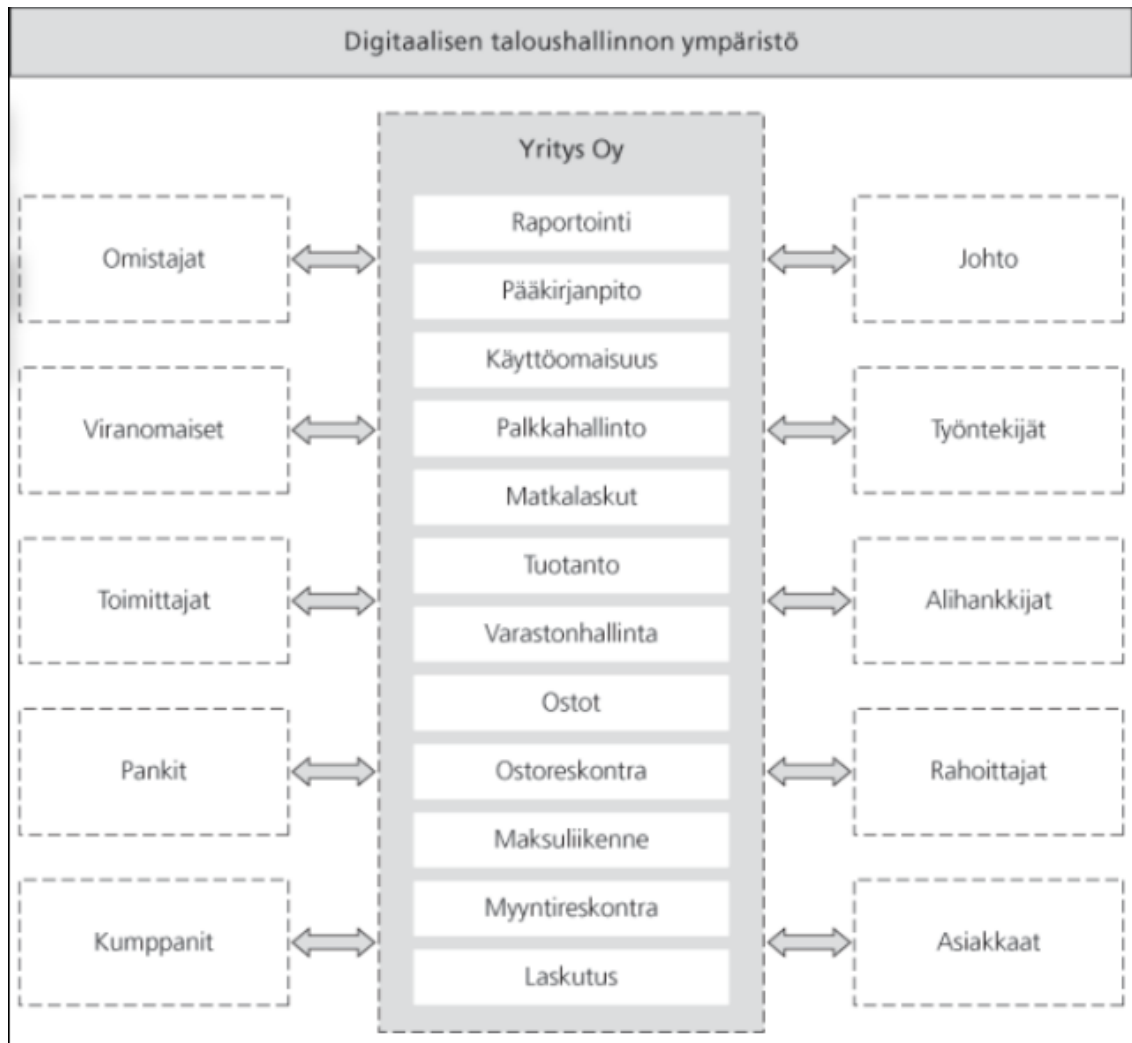
Arkistointiprosessiin liittyy kaikki edellä mainittujen prosessien arkistointi. Arkistoinnin on oltava tehokas, toimija ja luotettava, joka toimii hyvin yrityksen taloushallinnon selkärankana (Lahti & Salminen 2014, luku 1).

### 3 Digitaalinen taloushallinto

Digitaalisesta taloushallinnosta on monia erilaisia määritelmiä, jotka kuvaavat myös taloushallinnon olleen valtavassa murrosvaiheessa ja nopeassa kehityksessä paperisen sekä sähköisen taloushallinnon sekä digitaalisuuden myötä. Digitaalista taloushallintoa on kuvattu muun muassa automaation taloushallintona tai integraation taloushallintona. (Lahti & Salminen 2014, luku 1.)

Digitalisuudella itse tarkoitetaan tiedon käsittelyä, siirtämistä, varastointia sekä esittämistä sähköisessä muodossa. Digitaalisuudessa edellä mainittuja tehdään itsessään myös sähköisessä muodossa olevilla sovelluksilla tai ohjelmistoilla. (Lahti & Salminen 2014, luku 1.)

Digitaalinen taloushallinto kirjassa Lahti ja Salminen kuvaavat Digitaalisen taloushallinnon seuraavasti, sillä tarkoitetaan taloushallinnon vaiheiden käsittelyä digitaalisessa muodossa hyödyntäen hieman automatisointia. Digitaalisessa taloushallinnossa sen eri kokonaisuudet käsitellään sekä muodostuvat mahdollisuuksien mukaan automaattisesti ilman paperia. Digitaalisessa taloushallinnossa on myös pyritty taloushallinnon digitaalisen toiminnan ulottuvat mahdollisimman hyvin eri sidosryhmille.



Kuva 2. Digitaalisessa taloushallinnossa prosesseja tarkastellaan yli yritys- ja sidosryhmärajojen (Lahti & Salminen 2014, luku 1).

Yllä oleva kuva kuvastaa hyvin, miten digitaalisen taloushallinnon eri kokonaisuudet ovat digitaalisuuden ansiosta saatavissa eri sidosryhmille, mikä onkin digitaalisen taloushallinnon yksi hyödyistä (Lahti & Salminen 2014, luku 1).

### 3.1 Digitaalisen taloushallinnon edut

Digitaalisen taloushallinnon etuna integroituminen tiivisti yrityksen reaali prosesseihin, jonka avuin on vältetty jossain järjestelmissä olevan digitaalisen tiedon käsittelyä manuaalisesti useaan kertaan (Lahti & Salminen 2014, luku 1).

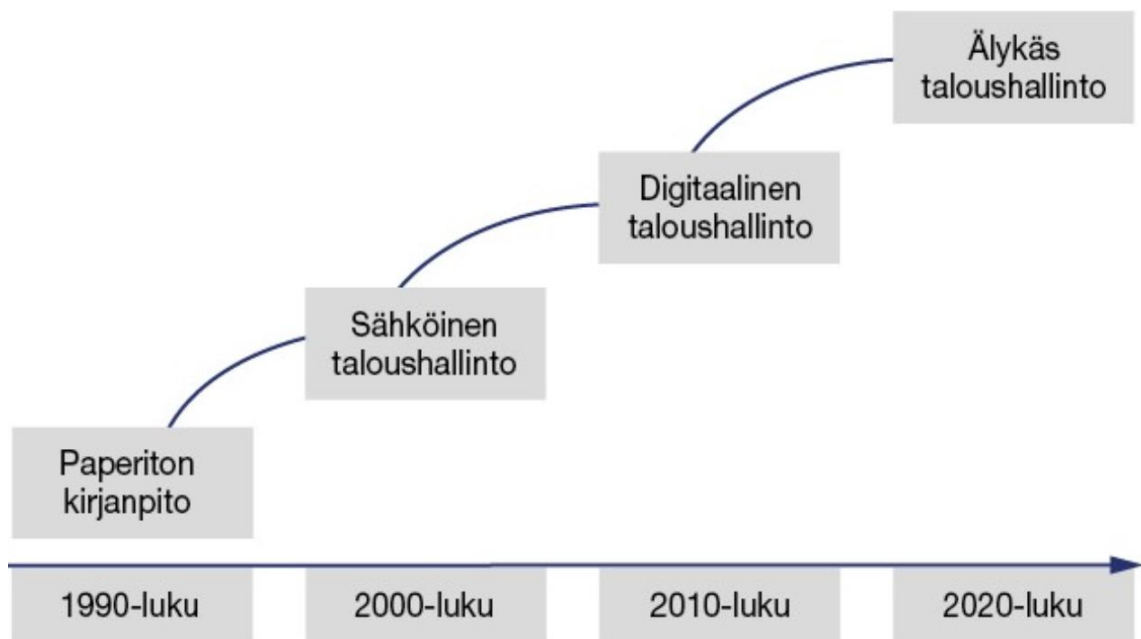
Digitaalisen taloushallinnon muita ehdottomia etuja ovat sen tehokkuus ja nopeus. Digitaalisen taloushallinnon avulla erilaisten resurssien sekä arkistointitilan tarve vähenee. Digitaalinen taloushallinto edesauttaa myös toiminnan laadussa sekä mahdollistaa taloushallinnon läpinäkyvyyttä sekä vähentää erilaisia virheitä. Digitaalisen taloushallintoon siirtyneet ovat

saavuttaneet jopa 30-50 % parannuksen tehokkuuteen taloushallinnossa verraten aikaan ennen digitaalista taloushallintoa. (Lahti & Salminen 2014, luku 1.)

Digitaalinen taloushallinnon sovelluksien helppokäyttöiset käyttöliittymät jopa ennaltaehkäisevät tehtyjä virheitä ja tekevät tapahtumien tallentamisesta helppoa. Etuja digitaalisen taloushallinnon järjestelmissä voisi lisäksi olla GPS-reittitiedon hyödyntäminen matkalaskuissa, henkilökohtainen arkistointi, automaatiinen käsittely sekä rutiinityön poistuminen. (Lahti & Salminen 2014, luku 1.) Digitaalisessa taloushallinnossa tositteiden sekä muiden aineistojen siirtäminen on nopeaa, ne ovat helposti varastoitavissa sekä niihin on helppo päästä käsiksi (Lahti & Salminen 2014, luku 1).

#### 4 Älykäs taloushallinto

Vuosien edetessä myös Taloushallinto on kehittynyt aina paperittomasta taloushallinnosta aina älykkääseen taloushallintoon. Paperittomasta taloushallinnosta on edetty, ottaen käyttöön sähköisiä järjestelmiä tukemaan taloushallintoon aina siihen asti, että lähes koko taloushallinto on digitalisoitunut ja taloushallinnossa hyödynnetään automaatiota, ohjelmistorobotiikkaa sekä tekoälyä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2.)



Taloushallinnon digitalisoituminen: kehitys paperittomasta kirjanpidosta älykkääseen taloushallintoon

Kuva 3. Taloushallinnon kehitys paperittomasta kirjanpidosta aina älykkääseen taloushallintoon (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2).

Kuvasta nähdään, kuinka 2020 vuosikymmenellä eletään älykkään taloushallinnon aikaa. Nopea teknologinen kehittyminen on tuonut taloushallintoon suuria muutoksia, jotka tuovat

muutoksia järjestelmiin sekä taloushallinnossa työskentelevien ihmisten rooleihin. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2.)

Automaatiota on mahdollisuus hyödyntää osa-alueissa ja tehtävissä, jotka aikaisemmin on suoritettu ihmisen toimesta. Taloushallinnon järjestelmät luovat itse käsittelysääntöjä, käsittelevät sekä normaali- ja poikkeamatilanteita, tunnistavat ja selvittävät poikkeustilanteita, täsmäyttävät lopputulokset, analysoivat lopputuloksia ja ennustavat tulevaa. Älykäs taloushallinto mahdollistaa taloushallinnossa työskenteleville täysin uudenlaista ajankäyttöä sekä osaamisen hyödyntämistä, mitä aikaisemmin ei mahdollisesti ole voinut hyödyntää, mutta muutokset vaativat myös uudenlaista osaamista. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2.)

#### 4.1 Älykkään taloushallinnon etuja

Älykäs taloushallinto tarjoaa paljon etuja verraten paperiseen, sähköiseen tai digitaaliseen taloushallintoon. Jo etuina olleiden nopean ja tehokkaan taloushallinnon, resurssien tarpeen vähenemisen, toiminnan laadun ja läpinäkyvyyden sekä virheiden vähentymisen lisäksi älykkäässä taloushallinnossa korostuu monipuolinen lisäarvo liiketoiminnalle sekä työn mielekkäisyys taloushallinnon tehtävissä ja käyttäjärajapinnassa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2.)

Organisaatiot, jotka ovat digitalisoineet taloushallintonsa on saavuttanut jopa 30 % kustannustehokkuuden taloushallinnossa. Myös organisaatiot, joiden taloushallinto on ollut jo erinomaisessa tilassa ovat voineet säästää jopa 15-20 % kustannuksista älykkään taloushallinnon avuin. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2.)

Muutokset ovat tuoneet mahdollisuuden työskennellä ajasta ja paikasta riippumatta. Esimerkiksi ostolaskujen käsittely tai raporttien selailu onnistuu mistä päin maailmaa tahansa sekä milloin tahansa. Tositteet ja muiden aineistojen siirtäminen ja varastointi on digitaalisuuden vuoksi osoittautunut nopeammaksi ja helpommaksi. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2.)

Ostolaskuprosessi ostosta maksuun on mahdollista suorittaa automaation avuin, merkittävästi nopeammin ja tehokkaammin kuin aikaisemmin, joka on auttanut maksujen viivästymisen sekä niistä seuranneiden seuraamusten kanssa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2.)

Älykkään taloushallinnon tuoma mahdollisuus hyödyntää automaatiota nopeuttaa erilaisia prosesseja. Työn automatisointi esimerkiksi pääkirjanpidon täsmäytyksissä nopeuttaa kirjanpitoa sekä raportointia. Nykypäivänä kilpailun kiristyessä yritysmaailmassa automaation tuottama reaaliaikainen raportointi auttaa johtamaan ja reagoimaan nopeasti erilaisten päätöksien kanssa. Monet raportit on myös mahdollista saada juuri sillä hetkellä, kun niitä tarvitsee. Automaation avuin vähennetään myös virheitä. Aikaisemmin manuaalinen työ siirtyy automaation työksi ja inhimilliset tallennus- ja laskuvirheet vähenevät olennaisesti. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2.)

Digitaalisuus ja älykäs taloushallinto mahdollistaa myös suurten yritysten reaaliaikaisen hallinnon ympäri maailman. Toiselta puolelta maailmaa voi tarkastella yritysten toimintaa läpinäkyvästi sekä ohjata toimintaa parempaan päin. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2).

Älykkäässä taloushallinnossa automaation mahdollistaa taloushallinnossa työskenteleville työajan käyttämistä tehtäville, jotka vaativat ihmisen älykkyyttä. Tekoälyn avulla taloushallinnon tehtävät voidaan suorittaa paremmin ja mielekkäämmin, sillä se helpottaa ja nopeuttaa työskentelyä. Älykkään taloushallinnon etuna toimii myös työhyvinvoinnin parantaminen, asiakaskokemus sekä asiakastytyväisyys. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2.)

Taloushallinnon kehittyessä sen tavoitteena on yleisesti mahdollisimman kustannustehokas, laadukas sekä nopea taloushallinto. Älykäs taloushallinto mahdollistaa liiketoiminnalle sekä johtamiselle hyvän tuen. Taloushallinnon on erittäin voimakkaassa muutoksessa, mennen suuntaan, jossa ihmisiä ei tarvita tai tehtävät painottuvat täysin uusien ja tulkinallisten tilanteiden käsittelyyn tai niiden päätöksientekoa varten. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 2.)

## 5 Automaatio

Digitalisaatio tuo monia erilaisia uusia työtehtäviä ja mahdollistaa uutta taloushallinnossa (Jormakka ym. 2021, luku 11). Erilaisten työkalujen käyttöönotto auttaa yritystä nostamaan automaatioastettaan sekä toiminnan kehittämistä. Yrityksien käyttämät järjestelmät käyttävät automaatiota jopa huomaamatta täysin rutiininomaisessa työssä. Tarkemmin tutustussa automaatioon on ymmärrettävissä, miten järjestelmät hyödyntävät sitä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 3.) Taloushallinnossa työkalut, jolla on mahdollisuus automatisoida rutiinitöitä ovat esimerkiksi tekoäly, koneoppiminen sekä ohjelmistorobotiikka. Alla on esitelty kyseisiä työkaluja (Jormakka ym. 2021, luku 11).

Automaatiota taloushallinnossa voidaan hyödyntää monin eri keinoin kuten esimerkiksi Tekoälyllä. Tekoäly (AI, Artificial Intelligence) tarkoittaa tietokoneen tai ohjelmiston keinoa matkia ihmistä, mutta kuitenkin ilman että ihminen opettaa konetta. Tekoälyä voidaan hyödyntää esimerkiksi ostolaskujen käsittelyssä, poikkeamien havaitsemisessa tai ennusteiden ja analyysien laatimisessa. Tekoälyn perustana toimii koneoppiminen eli tekoäly kehittyy itse jatkuvasti ja oppii itse tekemään tehtäviään paremmin. (Jormakka ym. 2021, luku 11.)

Automaation perustana toimii myös koneoppiminen (ML, Machine Learning). Koneoppiminen on yksi tekoälyn osa-alueista. Koneoppimisella tarkoitetaan, kun kone itse oppii uutta toistuvista tapahtumista ilman ihmisen opettamista. Koneoppimisella voi hyödyntää taloushallinnossa esimerkiksi ostolaskujen oletustiloihinneissä, jolloin tekoälyn avulla kone oppii

ehdottamaan tilejä sekä kustannuspaikkoja. Koneoppimista voidaan hyödyntää myös yrityksen johdossa erilaisten ennustemallien rakentamisessa. (Jormakka ym. 2021, luku 11.)

Ohjelmistorobotiikka (RPA, Robotic Process Automation) on myös yksi automaation työkaluista. Sen avulla voidaan automatisoida liiketoiminnan eri prosesseja. Ohjelmistorobotiikan avulla prosesseja voidaan nopeuttaa, kustannuksia voidaan pienentää sekä myös manuaalisessa työssä tulevia virheitä voidaan vähentää. Ohjelmistorobotiikan avulla voidaan automatisoida rutiininomaisia tehtäviä, joita taloushallinnosta löytyy laajasti. Ohjelmistorobotiikka sopii hyvin tehtäviin, jotka ovat kuvattavissa yksityiskohtaisesti ja joihin liittyy vain vähän poikkeustapauksia. Ohjelmistorobotiikka kykenee jäljittämään ihmisen tekemään työtä, mutta voi suorittaa ne huomattavasti nopeammin. (Jormakka ym. 2021, luku 11.)

Taloushallinnossa käytettävien järjestelmien ja teknologian kirjo on erittäin laaja jo ennen monimutkaisia työkaluja automaatiolle. Työkaluja on paljon ja niitä voi hyödyntää moneen sekä vaikeaa onkin sanoa mikä työkalu sopii parhaiten eri tilanteisiin. Ennen erilaisien työkalujen hyödyntämistä on kuitenkin taloushallinnon pohjana oltava perusjärjestelmä, jonka varassa taloushallinnon pääprosessit ovat. Hyvänä perusjärjestelmänä voidaan kuvata olevan ydin, joka integroi talouden tietovirrat ja prosessit yhtenäisiksi. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, luku 3.)

## 6 Yritys X ja sen järjestelmät

Yritys X toimii Suomessa myynnin ja asiakastyön palveluyrityksenä, tarjoten työntekijöilleen työtehtäviä eri aloilta. Yritys X hyödyntää taloushallinnossaan eri järjestelmiä kuten muun muassa Visma Netvisor, Finazilla, Accountor, Likelt, Dayroll.

Visma Netvisor, joka toimii yrityksenä pääkirjanpito ohjelmana. Netvisor on moderni taloushallinnon järjestelmä monipuolisilla ominaisuuksilla. Netvisor on mahdollista hyödyntää toiminnanohjausjärjestelmän tavoin lisäominaisuuksien sekä kumppanien avulla. Visma Netvisor järjestelmää on mahdollista hyödyntää mm. taloushallinnossa, kirjanpidossa, laskutuksessa, palkanlaskennassa, toiminnanohjauksessa sekä varastossa ja tuotteissa. (Netvisor 2024a.)

Accountor, joka toimii yrityksessä ulkoistettuna palkanlaskennan järjestelmänä. Accountor tarjoaa talous- ja henkilöstöhallinnon eri palveluita sekä järjestelmiä. Accountorin palkkaluettelot toimivat yrityksen palkkahallinnon lähtökohtana, jonka avulla yritys mahdollistaa standardisoidut ja parhaat toimintatavat omaan toimintamalliin. (Accountor 2024.)

Finazilla, joka toimii yrityksessä raportoinnin työkaluna. Finazillan avulla yritys kykenee budjetoimaan ja suunnittelemaan toimintaansa. Finazilla voi integraation avulla kerätä eri järjestelmistä tietoa ja tämän avulla yritys voi hyödyntää raportointia ja Business Intelligenceä

Finazillan avulla. Finazilla järjestelmän avulla on myös mahdollista luoda ennusteita sekä erilaisia skenaarioita olemassa olevan tiedon avulla (Finazilla 2024).

LikelT toimii yrityksessä yhdessä osassa liiketoimintaa. LikelT tarjoaa yrityksille kattavan ratkaisun yritysten toiminnanohjaukseen. LikelT tarjoaa järjestelmät asiakkuuksien hoitoon, rekrytointien hoitoon, työkirjausten hallintaan, töiden laskuttamiseen, palkkojen maksamiseen sekä kirjanpitoon. (LikelT 2024.) LikelT pystyy myös toimimaan integraatio rajapinnan avulla esimerkiksi Netvisorin kanssa, jota yritys X hyödyntää.

Yritys X hyödyntää työajan seurannassa Dayroll järjestelmää. Dayroll on helppo ja yksinkertainen järjestelmä työajanhallintaan, -seurantaan sekä -kirjaamiseen. Dayroll mahdollistaa myös matka- ja kululaskut, palkka- ja työsuhte asiat sekä erilaiset raportointi ja palkanmaksutiedot. Dayroll vapauttaa työntekijöitä erilaisista rutiininomaisista töistä automatisoitujen prosessien avulla. (Dayroll 2024.) Yritys X hyödyntää Dayroll järjestelmästä tullutta tietoa muun muassa myynnissä ja raportoinnissa.

#### 6.1 Yritys X automaatio

Yritys X pyrkii hyödyntämään edellä mainittuja järjestelmiä automaation näkökulmasta. Yrityksen tavoitteena on hyödyntää automaatiota parhaan mukaan taloushallinnossa, kuten myös muissa toiminnoissa. Alustavasti automaatiota yritetään kehittää jo olemassa olevien järjestelmien osalta, mutta tavoitteena on myös tiedostaa eri alustojen tarjoamat mahdollisuudet.

Tällä hetkellä yrityksen automaatiota hyödynnetään laajalti eri taloushallinnon osa-alueissa kuten mm. ostoissa, myynneissä, tilioitteissa sekä tiedonsiirroissa eri järjestelmien välillä integraation rajapinnan avulla.

#### Ostolaskut

Tällä hetkellä Ostolaskuissa hyödynnetään Netvisor järjestelmän tarjoamaa ostolaskuautomaatiota. Ostolaskuautomaatio säännöt ovat itse syötetty ja niitä päivitetään jatkuvasti. Ostolaskuautomaatiota hyödynnetään kolmea yhteistä sääntöä, jota myös Netvisor suosittelee käyttämään. Ostolaskuissa käytetään myös toimittajakohtaisia sääntöjä, jotka eroavat toimittajakohtaisesti.

Yhteiset säännöt ovat nimellä ”sama lasku numero”, ”pyörityserot” sekä ”laskun summa eroaa maksettavasta summasta”. Sääntöjä hyödynnetään jokaisen ostolaskun kanssa. Säännöt huolehtivat, ettei samalta toimittajalta tule 2 saman numeroista laskua. Pyörityserot sääntö kirjaa automaattisesti pyörityksestä koostuvat erotukset omalle tililleen. Viimeinen yhteinen sääntö laskun summa eroaa maksettavasta summasta, jos Netvisor tulkitsee esimerkiksi

verkkolaskun maksettavan summan väärin. Sääntöjen epäonnistuessa ostolaskut palautetaan täysin käsittelemättömäksi, jolloin ostoreskontrasta vastaava henkilö voi asetta ostolaskulle tarvittavan kierron ja tarkastaa, mikä ostolaskussa oli väärin.

Vuosi kirjoitus hetkestä taaksepäin koko yritys X:ään oli saapunut yhteensä 4697 ostolasku, joista 3856 kanssa oli hyödynnetty automaatiota. Automaatio, jota laskuihin on hyödynnetty, on pitkälti ollut hyväksyntäkierron, kirjanpito-tilin tai laskentakohteiden asettamista. Laskuista 1033 on mennyt suoraan automaation avulla maksuun asti sekä yhteensä 841 ostolaskuun ei ole hyödynnetty automaatiota. Numerot paljastavat, että 82 % yrityksiin saapuvista laskuista hyödyntää automaatiota sekä 18 % ostolaskuista jää kokonaan ostoreskontran hoitajan työpöydälle, joten erilaisten ostolaskujen automaatiösääntöjen määrää olisi vielä mahdollisuus kehittää. Ostolaskuista menee n. 22 % suoraan automaation avulla maksuun.

#### Myyntilaskut

Myyntilaskut tehdään käsin eri asiakkaille joko Netvisorista tai Likelt järjestelmän kautta. Netvisorissa tehtyihin laskuihin tiedot saadaan pitkälti Dayroll järjestelmän kautta yksittäistapauksia lukuun ottamatta. Tiedot poimitaan Dayroll järjestelmästä käsin ja syötetään laskuun Netvisorissa. Likelt järjestelmässä tehdyt laskuihin tulevat tiedot ovat suoraan kyseisessä järjestelmässä, ja laskun teon jälkeen lasku siirtyy automaattisesti integraatio rajapinnan kautta Netvisoriin, josta kaikki laskut lopulta lähetetään asiakkaille. Myyntilaskuissa hyödynnetään automaatiota myös tositteisiin tuleviin laskentakohteiden kanssa. Asiakaskortteihin lisätyt laskentakohteet nousevat tositteisiin myyntilaskuja tehdessä. Useat myyntilaskut tehdään kopioidulla edellisestä laskusta ja muuttamalla vain tarvittavat tiedot, jolloin automaation käyttäminen jää vähäiseksi.

#### Tiliotteet

Tiliotteiden tiliöinneissä automaatio on ulkoistettu ja se tapahtuu ulkoisen toimittajan automaatioalustan avulla. Uusia menojen tai tulojen tullessa tiliotteille niistä ilmoitetaan ulkoiselle toimijalle, miten ne halutaan kirjattavan jatkossa. Ulkoisen toimittajan alusta hyödyntää koneoppimista, joten uuden tiliöinnin oikein kirjaaminen vie muutaman kerran. Kirjauksia on kuitenkin hyvä seurata ja tarkkailla, jotta kaikki kirjaukset menevät oikein.

## Kirjanpidon kirjaukset

Taloushallinnon kirjanpidon tehtävissä automaatio on vähäistä ja sen hyödyntäminen voisi nopeuttaa työtä sekä mahdollistaa taloushallinnossa työskenteleville vaihtoehtoisia työtehtäviä esimerkiksi kehittämällä liiketoimintaa muilla tavoin. Kirjanpidossa automaatiota hyödynnetään esimerkiksi jaksottamistyökalun avulla. Työkalu voi jaksottaa yhdestä kirjanpidontositteesta annettujen ohjeiden mukaisesti esimerkiksi kuluja monelle kuukausille jopa eri suhteissa.

Kirjanpidossa hyödynnetään myös Netvisor järjestelmän tarjoamaa älykäs Excel järjestelmää, jonka avulla kirjanpitoon voidaan tuoda nopeasti paljon tietoa yhdelle tosittelle, eikä esimerkiksi vain yksi tosite kerrallaan.

TOSITTEEN PERUSTIEDOT				TOSITERIVIN TIEDOT					
Tositenumero	Tositteen päiväys	Tositelaji	ALV-peruste (brutto/netto)	* Tilinumero	* Rivisumma	ALV-tuus	* ALV-prosentti	Selite	Kohdeotusko 1
	25.11.2016	ML		3000	-1 500,00	EUUM	0		Projekti
				1701	1 500,00		0		Severa
	25.11.2016	ML		3000	-912,00	KOMY	24		Navita
				1701	1 200,00		0		
				2939	-288,00		0		
	28.11.2016	ML		3000	-1 000,00	EUMY	0		Maventa
				1701	1 000,00		0		

Kuva 4. Visma Netvisor, älykäs Excel (Netvisor 2024b).

## 7 Automaation kehittäminen yrityksessä X


Yritys X voisi hyödyntää automaatiota taloushallinnossa laajalti eri osa-alueissa. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää yrityksen käyttämä automaatio taloushallinnossa, mutta myös se miten automaatiota voi hyödyntää paremmin yritys X:n taloushallinnossa jo olemassa olevien järjestelmien avulla sekä selvittää olisiko muita mahdollisia automaatiota edistäviä järjestelmiä tarjolla, joista yritys X voisi hyötyä automaation näkökulmasta.

### 7.1 Ostolaskut

Kuten yritys X nykytilasta kertoessa yhteiset säännöt on tehty, kuten Netvisor jopa neuvoo asiakkaita tekemään. Yritys X olisi mahdollisuus kehittää toimittajakohtaisia automaatioasääntöjä.

Automaatioasääntöjen muokkaaminen vaatii tarvittavat oikeudet Netvisor käyttäjältä. Käyttäjien oikeuksien voidaan muokata Netvisor asetuksista. Oikeudet omaavalla käyttäjällä on mahdollisuus muokata ja poistaa vapaasti vain klikkaamalla sääntöä. Säännöistä seuranneita tapahtumia on mahdollisia seurata tapahtumat kohdan alapuolelta, joka kertoo, onko Säännöt onnistuneet tai jos eivät ole niin mikä ehto säännössä ei ole täyttynyt. (Netvisor 2024b.)

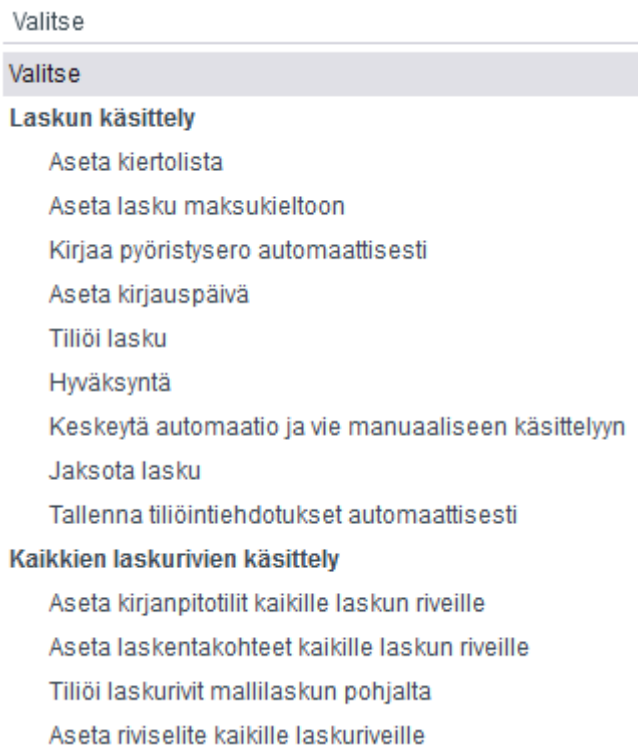
Automaatioasääntöjä pääsee tekemään sekä muokkaamaan Ostot välilehden alta löytyvästä automaattinen käsittely välilehden alta.

Ostot	Matkat 	Taloushallinto	Controller
Toimittajat		Ostolaskut	
Uusi toimittaja		Uusi ostolasku	
Toimittajalistaus		Avoimet ostolaskut	
Toimittajaryhmät		Automaattinen käsittely	
Ostotilaukset		Ostolaskujen kiertoistat	
		Ostolaskuluettelo	
Uusi ostotilaus		Sijaisuustoiminnon hallinta	

Kuva 5. Reitti ostolaskujen automaatio sääntöihin (Netvisor)

Automaatio säännöt näkyvät välilehdeltä ja niiden järjestystä voi muuttaa itse vapaasti siirtämällä hiirellä. Sääntöjen edestä huomataan sääntöjen numerot ja niitä käsitellään aina järjestyksessä pienemmästä suurimpaan uuden ostolaskun tultaessa. Mikäli säännöllä oleva toiminto on jo tehty aikaisemmalla säännöllä, ei sen jälkeen tuleva sääntö tee/yliaja samaa toimintoa. (Netvisor 2024c.)

### 7.1.1 Ostolasku, automaatio toiminnot



Kuva 6. Ostolasku automaatio sääntö toiminnot (Netvisor 2024c).

Kuten kuvasta huomataan, Netvisor tarjoaa monia erilaisia toimintoja automaatio sääntöille. Alle on nostettu esiin Säännöt, jotka ovat avuksi yritys X:lle huomioiden yrityksen osto- kontra toimittajat. (Netvisor 2024c.)

Aseta kiertolista säännön avulla voidaan asettaa ostolaskulle hyväksyntäkierto. Valmis kiertolista on oltava tehtynä ennen säännön asettamista Netvisor ostolaskujen kiertolista välilehdestä. Laskun käsittelyaikaa nopeuttava toiminto antaa mahdollisuuden laskun kohdistamisen suoraan henkilöille, jotka asiantarkastavat sekä hyväksyvät laskun. (Netvisor 2024c.)

Aseta kirjauspäivä säännön avulla voidaan asettaa ostolaskun kirjauspäivä laskupäivää edeltävälle tai seuraavalle kuukaudelle. Esimerkiksi lasku, joka laskutetaan kuluneen kuukauden jälkeen, voidaan automaattisesti asettaa kirjautumaan kyseisen säännön avulla, joka nopeuttaa työtä. Aseta kirjauspäivä toiminto on asetettava ennen tiliointi sääntöä, jos sellaista toimittajan kanssa käytetään. Automaatio sääntö ei myöskään voi kirjata laskua jo lokitulle kaudelle eli jos kausi on suljettu, tulee ostolaskusta virheilmoitus ja lasku nousee esiin. (Netvisor 2024c.)

Tiliöi lasku säännön avulla lasku voidaan tilioida automaattisesti. Tiliointi suoritetaan toimittajan oletustiliointi vaihtoehdon perusteella, jonka tekoäly laskulle tuo aikaisempien

kirjauksien perusteella, ellei laskulle lisätä erillistä laskurivien käsittelyä koskevaa sääntöä. Tiliöi lasku sääntö tekee laskulle esitiliöinnin ja tiliointi tulee näkyville, kun lasku on asiatar- kastettu ja erikseen tiliöity. (Netvisor 2024c.)

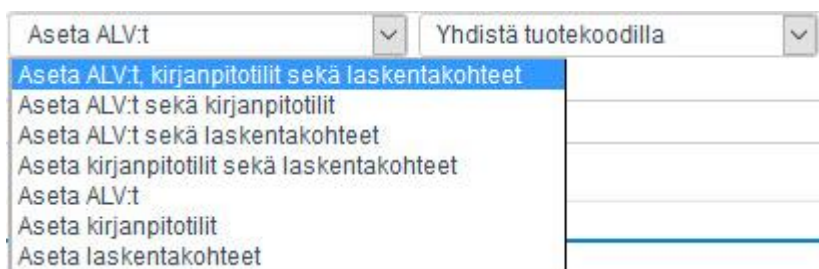
Hyväksyntä sääntö mahdollistaa laskun asiatar- kastuksen, hyväksynnän tai hylkäämisen. Jos halutaan ostolaskun hyväksyntä ei tarvitse erikseen luoda sääntöä asiatar- kastukseen sekä hy- väksyntään vain vaan yksi sääntö hyväksymistä varten. (Netvisor 2024c.)

Jaksota lasku säännön avulla ostolaskuja voidaan jaksottaa haluaman jakokäyrän avulla. Sään- töä voidaan hyödyntää esimerkiksi tilanteessa, jossa toimittaja laskuttaa 3 kuukauden työstä etukäteen, jolloin lasku voidaan jaksottaa kyseisille kuukausille. (Netvisor 2024c.)

Aseta kirjanpitotilit kaikille laskun riveille sääntö mahdollistaa halutun kirjanpitotilin kirjaa- misen ostolaskun jokaiselle riville (Netvisor 2024c.)

Aseta laskentakohde kaikille laskun riveille sääntö mahdollistaa halutun laskentakohteen kir- jaamisen ostolaskun jokaiselle riville. Laskentakohteiden asettaminen mahdollistaa tiliöintien näkymisen kohdelaskennan raporteissa ja esimerkiksi eri toimintojen tapahtumia on täten helpompi seurata. (Netvisor 2024c.)

Tiliöi laskurivit mallilaskun pohjalta säännön avulla voidaan tiliöidä ostolaskujen kaikki rivit, jonkin aikaisemman laskun perusteella. Toiminto on kätevä toistuvien laskujen kanssa, jossa laskurivien summat hieman vaihtelevat eri laskuissa. (Netvisor 2024c.)



Kuva 7. Vaihtoehdot laskun tiliöinnille mallilaskun mukaan (Netvisor 2024c).

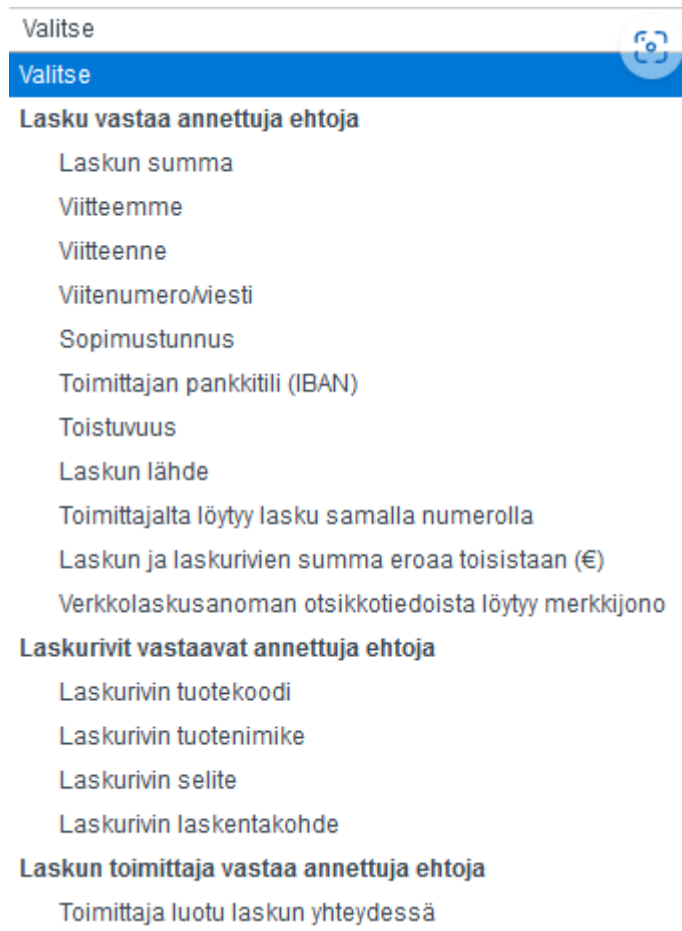
Kuvan mukaisesti laskun riveille on mahdollista asettaa mallilaskusta ALV:t, kirjanpitotilit sekä laskentakohteet yhdessä tai erikseen eri riveille (Netvisor 2024c).



Kuva 8. Vaihtoehdot millä tunnisteilla ostolaskua verrataan mallilaskuun (Netvisor 2024c).

Automaatio voi tuoda ALV:t, kirjanpitoilit sekä laskentakohteet kun se huomaa ostolaskusta saman tuotekoodin, tuotenimikkeen tai molemmat malliksi asetetusta laskusta (Netvisor 2024c).

### 7.1.2 Ostolasku, automaatio ehdot



Valitse

Valitse

**Lasku vastaa annettuja ehtoja**

- Laskun summa
- Viitteemme
- Viitteenne
- Viitenumero/Viesti
- Sopimustunnus
- Toimittajan pankkitili (IBAN)
- Toistuvuus
- Laskun lähde
- Toimittajalta löytyy lasku samalla numerolla
- Laskun ja laskurivien summa eroaa toisistaan (€)
- Verkkolaskusanoman otsikkotiedoista löytyy merkkijono

**Laskurivit vastaavat annettuja ehtoja**

- Laskurivin tuotekoodi
- Laskurivin tuotenimike
- Laskurivin selite
- Laskurivin laskentakohde

**Laskun toimittaja vastaa annettuja ehtoja**

- Toimittaja luotu laskun yhteydessä

Kuva 9. Ostolasku automaationsäätö toiminnot (Netvisor 2024c).

Edellä olevasta kuvasta huomataan, mitä ehtoja toiminnoille on mahdollisuus asettaa mahdollistaen automaation toimimisen oikein. Alle on nostettu esiin ehdot, jotka olisivat hyviä hyödyntää automaationsäännöissä. (Netvisor 2024c.)

Laskun summa ehdon avulla voidaan määrittää toiminnon toteutuminen laskun summavälillä. Ehdoksi voidaan asettaa summan alaraja, yläraja tai tarkka summa, jolloin ehto toteutuu. (Netvisor 2024c.)

Ehdoksi voi asettaa ostolaskuissa esiintyvät viitteemme, viitteenne, viitenumeron tai viestin. Määritelmäksi voidaan asettaa olevan tietty teksti, se voi alkaa tai päättyä tiettyyn tekstiin

tai sitten sisältää halutun tekstin, jotta sääntö olisi voimassa. Tieto on kuitenkin löydettävä juuri sille asetetusta paikasta eli asetettua viitteemme kohdan olevan X sen on löydettävä viitteemme kohdasta. (Netvisor 2024c.)

Sopimustunnus ehdon avulla laskun ehdoksi voidaan määrittää tietty sopimustunnuksen löytyminen ”sopimustunnus” kohdasta, joka sallii säännön onnistumisen. (Netvisor 2024c.)

Toimittajan pankkitili (IBAN) ehdon voi asettaa olevan tietty pankkitili, jonka on täsmättävä, jotta sääntö on voimassa. Ehdon voi asettaa esimerkiksi toistuvissa laskuissa, jossa toimittajan pankkitili on aina sama esimerkiksi verottajan tai eläkemaksuja koskevien toimittajien laskuissa. (Netvisor 2024c.)

Ehdoksi on mahdollisuus asettaa toistuvuus. Ehto voidaan määritellä, monen viikoin välein sääntö toistuu. Sääntöön on asetettava alkaen päivämäärä, josta eteenpäin sääntö on voimassa sekä se, kuinka usein sääntöä toistetaan. Huomioitavaa on se, ettei jo tulleita laskuja voi hyödyntää ehdon kanssa, vaikka alkamispäivä määrä asetettaisiin menneisyyteen. Ehdossa on huomioita laskujen saapumisajan kohta. Ehdon ei tarvitse olla täysin täsmällinen, sillä automaatio huomaa laskut +-3 päivää asetetusta toistosta. (Netvisor 2024c.)

Laskun lähde on mahdollisuus esittää ehdoksi. Laskun lähteeksi voidaan esittää olevan verkkolaskuna, skannauspalvelu tai manuaalisesti asetettu lasku. Automaatiosääntö toteutuu, jos ehdoksi asetettu lähde toteutuu eli lasku on tuotu Netvisor ostolaskuihin ehdoksi asetetulla tavalla. (Netvisor 2024c.)

Laskuriveille on myös mahdollisuus asettaa ehtoja koskien tuotekoodiin, tuotenimikkeeseen, selitteeseen tai laskentakohteeseen. Ehdoksi voidaan asettaa täsmäämään täysin jokin edellä mainituista tai alkamaan/päätymään tai sisältämään jokin haluttu merkki. Tuotekoodiin sekä tuotenimikkeeseen kohdistuvat ehdot vaativat näiden näkyminen ja se edellyttää joko verkkolaskua tai ostotilauksen kohdistamista ostolaskuun, jossa tiedot haetaan ostotilaukselta. (Netvisor 2024c.)

### 7.1.3 Ostolaskut, automaatio muut ohjeet

Ostolaskujen automaatiota tehdessä on hyvä muistaa yleisiä huomioita. Sopiiko sääntö yksittäiselle toimijalle vai soveltuuko se moneen toimittajaan ollen yhteinen sääntö. Yhteisiä sääntöjä voi olla käytössä koko toimittajarekisterille tai ennalta valikoidulle ryhmälle. Sääntöt käsitellään järjestysnumeron perusteella, joten on huomioitava, missä järjestyksessä ne asetetaan. Sääntöjä kannattaa tehdä 1 per toiminto + ehto, sillä mikään toiminnoista ei toteudu, jos yksikin ehto ei täyty. (Netvisor 2024c.)

Netvisor osaa myös itse tulkita toimintaa ja muodostaa toistuvista tapahtumista automaatio-sääntö ehdotuksia. Näitä voi tarkastella automaatiosääntöjen ehdotukset välilehdestä, josta

sääntöjä on mahdollisuus ottaa käyttöön tai hylätä. Netvisorin muodostamia automaatio­sääntöjä on myös mahdollisuus muokata ennen mahdollista käyttöönottoa. (Netvisor 2024c.)

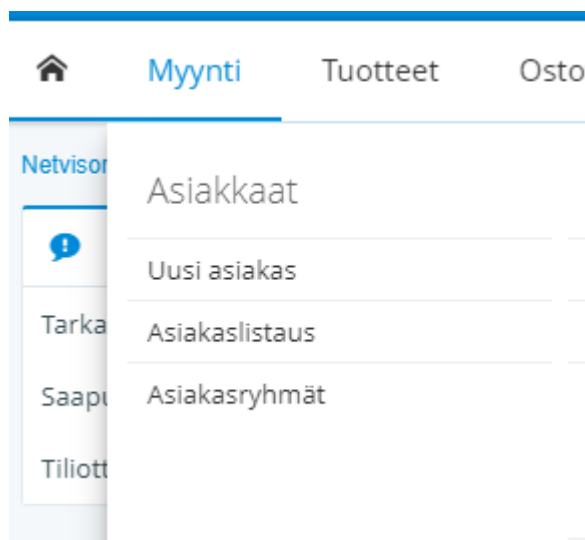
## 7.2 Myynti automaatio

Yritys X myynnissä on mahdollista hyödyntää jo käytettyä automaatiota laskentakohteiden asettamisen kanssa, mutta ne olisi syytä tarkastaa sekä päivittää ajan tasalle alla olevan ohjeen mukaisesti. Netvisor tarjoaa myös mahdollisuuden maksamattomien laskujen automaattiselle muistuttamiselle sekä perinnälle, jonka käyttöön ottaminen onnistuu helposti Netvisorin avuin.

### 7.2.1 Myyntilaskut, automaatio laskentakohteet

Myyntilaskujen laskentakohteiden kirjautumisessa olisi myös hyvä hyödyntää Netvisorin tarjoamaa automaatiota. Nykyisten asiakkaiden asiakastiedot olisi hyvä tarkistaa sekä uusia asiakkaita luodessa olisi mahdollisuus lisätä asiakkaan tietoihin käytettävät laskentakohteet, jotta eri asiakkuudet olisivat eroteltuna raportoinnissa. (Netvisor 2024d.)

Asiakaskorteilta löytyvät tiedot voidaan tarkistaa sekä muuttaa Netvisorista löytyvän myynti välilehden alapuolelta painamalla asiakaslistaus kohdasta.



Kuva 10. reitti asiakaslistaukseen (Netvisor 2024d).

Asiakaslistauksesta voidaan etsiä asiakkuuksia sekä muokata näiden tietoja. Asiakastietoja avatessa laskentakohteita voidaan muokata ”lisätietojen muokkaus” välilehden alta.



Kyseisen välilehden alta löytyy kohta oletuslaskentakohteet, joihin on mahdollisuus lisätä esimerkiksi yrityksen käyttämiä toimeksianto tai tukitoiminnot laskentakohteita. Näitä Netvisor hyödyntää uusia myyntilaskuja tehtäessä sekä lisää ne myynnin kirjanpidon kirjauksiin. (Netvisor 2024d.)

Oletuslaskentakohteita käyttäen on huomioitava myös poikkeukset. Yksittäisellä asiakkaalla on mahdollisuus käyttää samanaikaisesti toimeksianto sekä tukitoiminnot laskentakohteita. Jos asiakkuudessa on tarkoitus käyttää eri toimintoja laskuttaessa eri toimeksianto laskentakohtetta ei tämän lisääminen onnistu vaan on se muuttaminen tehtävä manuaalisesti. (Netvisor 2024d.)

### 7.2.2 Myyntilasku, automaatio laskujen muistutus

Myyntilaskujen automaattiset muistutukset sekä perinnät on mahdollista tehdä Netvisorin avulla. Perinnän automaattiosääntöjä on mahdollisuus kohdistaa yritys- sekä henkilöasiakkaille. Automaattiosääntöjä voidaan tehdä yhteisenä, jolloin ne koskevat kaikkia ryhmään kuuluvia asiakkaita tai vain yksittäisille asiakkaille. (Netvisor 2024e.)

Palvelun käyttöön ottaminen vaatii tarvittavat oikeuden, joita on mahdollisuus muokata Netvisorin asetuksista. Tarvittavat oikeudet ovat tilitoimiston pääkäyttäjä, käyttäjähallitsija tai yrityksen pääkäyttäjä. Palvelusta on myös mahdollisuus tilata erikseen lähetetyistä muistutuksista koonti sähköpostitse, jos tällaisen haluaa. Ilmoitus voidaan asettaa päälle sähköposti-ilmoitukset kohdasta. (Netvisor 2024e.)

Myynti	Tuotteet	Ostot	Matkat	Taloushallinto	Controller	Työaika	Palkat	Laajen
Asiakkaat	Tarjoukset	Laskutus	Korko ja perintä					
Uusi asiakas	Uusi tarjous	Uusi myyntilasku	Korkolaskujen muodostus					
Asiakaslistaus	Avoimet tarjoukset	Avoimet myyntilaskut	Hyväksytyt korkoehdotukset					
Asiakasryhmät	Tarjousluettelo	Myyntilaskuluettelo	Laskujen perintä					
	Tilaukset	Sopimuslaskutus	Asiakaskohtainen perintä					
	Uusi tilaus	Kuluttajaverkkolaskutus	Automaattiset muistutukset ja perintä					
	Avoimet myyntitilaukset	Suoritukset	Korko- ja perintäasetukset					
	Myyntitilausluettelo	Uusi suoritus	Raportit					

Kuva 11. Reitti automaattiseen muistutukseen sekä perintään (Netvisor 2024e).

Palvelun käyttöönotto tapahtuu myynti välilehden alta löytyvästä Automaattiset muistutukset ja perintä välilehden alta. Käyttöönotto voidaan aloittaa valitsemalla alusta löytyvästä ON-OFF painikkeesta. (Netvisor 2024e.)

Säännöt voidaan luoda ”luo uusi” painikkeen avulla, josta voidaan valita, halutaanko käyttää muistutusta, huomautusta vai perintää tai saman säännön avulla kahta tai kaikkia edellisistä. Säännöstä voidaan valita muistutuksen lähetyiskanavan olemaan järjestelmän oletus tai erikseen verkkolasku, sähköpostilasku tai tulostuspalvelu. (Netvisor 2024e.)

Perintäkulut voidaan myös määrittää vapaasti ja ne voidaan lisätä sääntöön toiminnoksi. Toimintojen ehdoiksi voidaan määritellä eräpäivästä esimerkiksi 14. päivän jälkeen, jos laskusta on avoinna jokin ennalta määritelty summa. (Netvisor 2024e.)

### 7.3 Tiliotteet, automaatio tiliöinteihin

Kuten aikaisemmin todettiin, tiliotteiden automaatio on tällä hetkellä ulkoistettu. Tiliotteiden automaatiota on myös mahdollista hyödyntää tiliotteiden käsittelyssä käyttäen Netvisor järjestelmää. Tiliöinnin automaatiota on mahdollista hallita taloushallinto > kirjanpidon asetukset > tiliöintisäännöt välilehden alta. (Netvisor 2024f.)

#### 7.3.1 Säännön luominen

Välilehden alta tiliöintisääntöjä on mahdollisuus muodostaa yrityksen tarpeiden mukaan ”luo uusi tiliöintisääntö” kohdasta. (Netvisor 2024f.)

**Uuden tiliöintisäännön lisääminen**

**Tiliöintisäännön nimi:**

**Käytetään vain tilisiirrossa:**

**Kohdistettava summa:**

**Maksuaihekoodi:**

**Maksun nimitaranne:**

**Pankkitili:**

**Tositerivin kirjausselite:**

**Tiliöinnissä käytettävä kirjanpidon tili:**

**Tiliöinnissä käytettävä verokanta:**

**Tiliöinnissä käytettävä alv-koodi:**

**Laskentakohteet:**

Laskentakohteen otsikko

Kuvat 12. Uuden tiliote automaatio säännön luominen (Netvisor 2024f).

Tiliöintisäännölle voidaan antaa nimi, jonka perusteella voidaan nähdä mitä säännöllä on tarkoitus tiliöidä. (Netvisor 2024f).

Käytetään vain tilisiirroissa kohtaan, voidaan merkitä rasti, jos halutaan, että sääntö on käytössä vain tilisiirroissa. Tapahtuma täytyy kuitenkin manuaalisesti käsitellä tehdyllä säännöllä. (Netvisor 2024f.)

Säännön ehtona voidaan käyttää kohdistettavaa summaa. Tiliotteella toistuvat summat voidaan summa- kenttä kohdistimen avulla hyödyntää. Summan täytyy olla täysin oikea, jotta sääntöä voidaan käyttää. (Netvisor 2024f.)

Maksuaihekoodi on toinen kohdistinkenttä. Jokaiselle rivillä on oma tapahtumakoodinsa eli maksuaihekoodi. Esimerkiksi pankin palvelumaksut tulevat aina samalla koodille tiliotteille, eikä muut tapahtumat käytä kyseistä koodia. Maksuaihekoodi on mahdollista selvittää avatesaan tiliotteiden muokkausnäkyvän sekä hakemalla tiliöintisäännöt. Järjestelmä näyttää näin maksuaihekoodit, joita on mahdollisuus hyödyntää ehtona tiliöintisäännössä. (Netvisor 2024f.)

Yhtenä kohdistimena toimii maksun nimitarkenne. Kenttään voidaan kirjoittaa tekstiä, joka toistuu tiliöinneissä. Esimerkiksi ”Vuokra” tekstin on oltava täsmälleen kuin tiliöintisääntöön on merkattu eli esimerkiksi ”vuokra” tai ”VUOKRA” teksti ei toimisi säännössä. (Netvisor 2024f.)

Jos yrityksellä on käytössä monta pankkitiliä, on valittava säännöstä, mille tilille kyseistä sääntöä käytetään. (Netvisor 2024f.)

Sääntöön on mahdollisuus kirjoittaa kohtaan ”Tositerivin kirjausselite” selite, minkä haluaa tiliöintiin tulevan säännön onnistuttua. (Netvisor 2024f.)

Säännöstä on mahdollisuus valita mitä kirjanpidon tiliä, verokantaa sekä ALV-koodia halutaan tiliöinnissä käytettävän. Säännön kohdistimet täyttäen nämä tulevat tiliöntiehdotukseen säännön perusteella. (Netvisor 2024f.)

Viimeisenä säännössä voidaan valita, halutaanko lisätä tiliöintiin jokin laskentakohde eli esimerkiksi projekti, toimeksianto tai tukitoiminto. Nämä tulevat tiliöntiehdotukseen tehdyn säännön perusteella. Sääntöön voidaan merkitä tulevan vain yksi tai kaikkien kolmen laskentakohteet yrityksen tarpeen mukaan. (Netvisor 2024f.)

### 7.3.2 Tiliöintisäännön käyttäminen

Tiliöintisääntöjä on mahdollisuus käyttää tiliöimään halutut rivit tiliotteilta tehtyjen sääntöjen perusteella. Tiliöintisääntöjä pääsee käyttämään avattuaan tiliote näkyvän ja valitsemalla muokkausnäkyvän. Tämän jälkeen ”Hae tiliöintisäännöt” kohdasta tiliöinneille haetaan kaikille tapahtumariveille sopivat tiliöintisäännöt ja niiden mukaiset ohjeistukset. Säännöt eivät nouse esiin, mikäli sääntöä ei ole tai sääntö ei jonkun ehdon mukaan kohdistu tiliöintiin. (Netvisor 2024g.)

Tiliöinnin automaation käyttö on kuitenkin tehtävä manuaalisesti, mutta siinä voidaan hyödyntää tehtyjä automaatioääntöjä, joihin tiliöintiehto muodostuu automaattisesti tehtyjen sääntöjen mukaisesti. Tällöin ne on vain ”hyväksyttävä” (Netvisor 2024g.)

#### 7.4 Ohjelmistorobotiikka

Yrityksen taloushallinnossa olisi myös mahdollista hyödyntää ohjelmistorobotiikka ulkoistettuna palveluna. Ohjelmistorobotiikan etuna olisi, sen avulla yrityksessä tehtävät toistuvat toiminnot voitaisiin suorittaa ohjeistetusti ohjelmistorobotiikan avulla. Ohjelmistorobotiikan käyttötarkoituksia taloushallinnossa on monia kuten esimerkiksi osto- ja myyntireskontra, kirjanpito sekä raportointi. (Sisua\_Digital 2024a). Ohjelmistorobotiikan avulla taloushallinnossa työskentelevät voisivat vapautua tekemään mielekkäämpää sekä arvokkaampaa työtä. (Automate 2024).

Ohjelmistorobotti olisi ihmiseen verrattuna nopeampi sekä tehokkaampi. Ohjelmistorobotti ei tekisi virheitä vaan se suoriutuisi sille ohjeistetusta toiminnoista eikä tekisi päätöksiä itse. (Automate 2024). Valittu ohjelmistorobotti voisi toimia sille annettuina ajanjaksoina esimerkiksi kerran viikossa, kerran kuukaudessa tai vai pyynnöstä. Ohjelmistorobottia on mahdollista hyödyntää muun muassa verkossa, sähköpostissa sekä sisäisissä/ulkoisissa järjestelmissä. (Sisua\_Digital 2024b).

Yritys X hyötyisi erityisesti ohjelmistorobottikasta kuukausittain tai useammin toistuvissa kirjanpidon kirjauksissa, kuten palkkojen vienti, myyntien jaksottaminen sekä esimerkiksi konsernin kassatilanteen esittäminen. Monet ulkoiset ohjelmistorobotiikka tarjoavat yritykset tarjoavat maksutonta konsultaatiota sekä yhteydenottoa, joissa on mahdollisuus keskustella yrityksen tarpeista ja täten mahdollisuudesta ottaa ohjelmistorobotiikka käyttöön.

## 8 Pohdinta

Opinnäytetyön tuloksena selvitettiin automaation hyödyntämiskeinoja yritys X:n taloushallinnossa. Automaation hyödyntäminen taloushallinnossa mahdollistaa uutta, nopeuttaa sekä vähentää virheitä taloushallinnossa. Yritys X sekä muut samoja järjestelmiä käyttävät yritykset voivat hyödyntää myös opinnäytetyössä mainittuja keinoja automaation parantamiseen.

Opinnäytetyössä esitetty keinot automaation edistämiseksi on avattu siten, että ne olisivat mahdollisimman helposti käyttöönotettavissa, vaikka automaatio itsessään ei kovin tuttu taloushallinnossa työskentelevällä olisi.

Yritys X olisi hyvä hyödyntää Netvisor järjestelmän tarjoamia automaatio mahdollisuuksia ohjeitten mukaisesti. Tilioteautomaation kanssa olisi hyvä pohtia toimiiko ulkoistus hyvin vai

olisiko Netvisorin tarjoama tilioteautomaatio avuksi. Ohjelmistorobotiikan käyttöönottaminen olisi myös hyödyksi yritykselle monissa toistuvissa kirjanpidon kirjauksissa nopeuttaen toimintaa.

Muutos automaation hyödyntämiseen on varmasti raskas sekä työläs, mutta muutoksen jälkeen automaatiosta olisi varmasti apua sekä automaation lisäämien olisi myös taloushallinnossa työskenteleville hyvä koulutus tulevaisuuden tarpeita varten.

Jatkotutkimusaiheita opinnäytetyöstä voisi olla esimerkiksi ohjelmistorobotiikka yritysten tarjoamien palveluiden vertaaminen, ohjelmistorobotiikan käyttöönotto sekä esimerkiksi ohjelmistorobotiikan ja jo olemassa olevan ulkoistetun tilioteautomaation yhdistäminen.

## Lähteet

Accountor 2024. Accountor. Accountorilta talous- ja henkilöstöhallinnon palvelut ja järjestelmät. Viitattu 26.4.2024. <https://www.accountor.com/fi/finland>)

Automate 2024. Automate. Ohjelmistorobotiikka vapauttaa ihmisen tekemään tehtäviä, joissa hän on ylivertainen. Viitattu 26.4.2024. <https://qautomate.fi/blogi/ohjelmistorobotiikka-vapauttaa-ihmisen-tekemaan-tehtavia-joissa-han-on-ylivertainen/>

Dayroll 2024. Dayroll Työsuhde taskussa. Viitattu 4.4.2024. <https://dayroll.fi>

Finazilla 2024. Teemme liiketoiminnasta ennustettavaa. Viitattu 4.4.2024. [https://www.finazilla.fi/?gad\\_source=1&gclid=EAlaIqobChMlzuLU5cD9hAMVspJoCR35SgB-bEAYASAAEgKj\\_vD\\_BwE](https://www.finazilla.fi/?gad_source=1&gclid=EAlaIqobChMlzuLU5cD9hAMVspJoCR35SgB-bEAYASAAEgKj_vD_BwE)

Jormakka, R., Koivusalo, K., Lappalainen, J., Niskanen, M. 2021. Laskentatoimi. E-kirja. Helsinki: Edita

Kaarlejärvi, S., Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto. E-kirja. Helsinki: Alma Talent Oy

Lahti, S., Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. E-kirja. Helsinki: Alma Talent Oy

LikeIT 2024. Huipputulokseen oikeilla ohjelmistoratkaisulla. Viitattu 4.4.2024. <https://likeit.fi>

Netvisor 2024a. Visma Netvisor Taloushallinto ja Palkanlaskenta Viitattu 15.4.2024. <https://netvisor.fi/tuote/>

Netvisor 2024b. Visma Netvisor. Älykäs lomake - Kirjanpitolietojen tuonti. Viitattu 15.4.2024. <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000498439-%C3%A4lyk%C3%A4s-lomake-kirjanpitolietojen-tuonti>

Netvisor 2024c. Visma Netvisor. Ostolaskuautomaatio. Viitattu 15.4.2024. <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000466959-ostolaskuautomaatio>

Netvisor 2024d. Visma Netvisor. Asiakaskortti ja sen toiminnot. Viitattu 15.4.2024. <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000507920-asiakaskortti-ja-sen-toiminnot>

Netvisor 2024e. Visma Netvisor. Automaattiset muistutukset ja perintä. Viitattu 15.4.2024. <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000515090-automaattiset-muistutukset-ja-perint%C3%A4>

Netvisor 2024f. Visma Netvisor. Tiliöintisääntöjen hallinta. Viitattu 15.4.2024. <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000466968-tili%C3%B6intis%C3%A4%C3%A4nt%C3%B6jen-hallinta>

Netvisor 2024g. Visma Netvisor. Tiliöintisääntöjen käyttö. Viitattu 15.4.2024. <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000466651-tili%C3%B6intis%C3%A4%C3%A4nt%C3%B6jen-k%C3%A4ytt%C3%B6>

Sisua\_Digital 2024a. Sisua\_Digital. Automaatio ja tekoäly tehostavat esimerkiksi ostolaskujen käsittelyä, vapauttavat työaikaa raportoinnista sekä vähentävät virheiden määrää. Viitattu 26.4.2024. <https://sisuadigital.com/fi/rpa-ratkaisut/ohjelmistorobotiikka-taloushallinnossa/>

Sisua\_Digital 2024b. Sisua\_Digital. Ohjelmistorobotiikka (RPA) automatisoi rutiinityöt. Viitattu 26.4.2024. [https://sisuadigital.com/fi/rpa-ohjelmistorobotiikka/?gad\\_source=1&gclid=EAlal-QobChMImNnWgpTYhQMVdGWRBR0NCwX0EAAAYASAAEgKalPD\\_BwE](https://sisuadigital.com/fi/rpa-ohjelmistorobotiikka/?gad_source=1&gclid=EAlal-QobChMImNnWgpTYhQMVdGWRBR0NCwX0EAAAYASAAEgKalPD_BwE)