

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

Taloushallinto

2014

Kreetta Aakula

# PAPERISEN JA SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON PROSESSIEN VERTAILUA



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU  
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalous | Taloushallinto

2014 | 34 sivua

Ohjaaja: Jari Leppihalme

Kreetta Aakula

# PAPERISEN JA SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON PROSESSIEN VERTAILUA

Yrityksen taloushallintoon kuuluu monia tärkeitä tehtäviä: laskutus, laskujen maksu, tilausten lähetys, palkanlaskenta, kirjanpito ja työnantaja- ja veroilmoitusten laadinta. Nämä asiat voidaan tänä päivänä hoitaa vähemmällä työllä siirtymällä sähköiseen taloushallintoon. Sähköinen automatisoitu taloushallinto mahdollistaa töiden uudelleen järjestämisen ajasta ja paikasta riippumatta, tehostaa yrityksen taloushallintoa ja alentaa kustannuksia.

Opinnäytetyöni tutkimusongelma oli se, miten taloushallinnon prosessit muuttuvat siirryttäessä täysin paperisesta taloushallinnosta tai osittain paperisesta taloushallinnosta täysin sähköiseen taloushallintoon. Työni tavoitteena oli selvittää sähköisen taloushallinnon hyötyjä ja haittoja paperiseen taloushallintoon verrattuna. Opinnäytetyöni toimeksiantaja oli Accountor Turku, jonka sähköistä taloushallinto-ohjelmistoa Procourtoria, käytin työssäni esimerkkinä.

Opinnäytetyöni teoriaosuus koostui paperisen ja sähköisen taloushallinnon vertailusta ja esimerkki-ohjelmisto Procourtoria esittelystä. Lähteinä käytin sähköiseen taloushallintoon liittyvää kirjallisuutta sekä nettilähteitä.

Empiirisessä osassa esittelin kaksi yritystä, jotka ovat siirtyneet sähköiseen taloushallintoon. Tiedot sain haastattelulla sekä omilla havainnoinneilla. Vertailin esimerkkiyritysten taloushallinnon prosesseja ennen ja jälkeen siirtymisen sähköiseen taloushallintoon. Selvitin myös yritysten tyytyväisyyttä muutokseen ja ohjelmiston hyödynnettävyyttä käytännössä.

Tämän työn tuloksena sähköisestä taloushallinnosta löytyi enemmän hyötyjä kuin haittoja. Paperiseen taloushallintoon verrattuna sähköinen taloushallinto vie vähemmän aikaa, säästää mahdollisilta virheiltiltä sekä helpottaa arkistointia.

ASIASANAT:

Sähköinen taloushallinto, paperinen taloushallinto

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business | Financial management

2014 | 34 pages

Instructor: Jari Leppihalme

Kreetta Aakula

# A COMPARISON OF PROCESSES BETWEEN PAPER BASED AND ELECTRONIC FINANCIAL MANAGEMENT

Corporate financial management consists of several important tasks such as billing, payment of invoices, transmission of orders, payroll, accounting and preparation of official declarations. These tasks can nowadays be done with less work by choosing electronic financial management. Automated electronic financial management enables re-organizing of work regardless of time and place, intensifies corporate financial management and lower costs.

The research problem of this thesis was how the processes of financial management change when transferring from fully or partially paper based financial management to fully electronic financial management. The goal of this thesis was to find out the benefits and disadvantages of electronic financial management compared to paper based financial management. This thesis was made for Accountor Turku which uses electronic financial management software Procountor.

The theoretical section of the thesis consists of the comparison of paper based and electronic financial management and a demonstration of the example software Procountor. Electronic financial management literature and online sources were used as source material.

In the empirical section two companies that have transferred their financial management to electronic were observed. The data was gathered by interviewing and by own observation. The financial management processes before and after the transfer to electronic financial management were compared. Also the corporate satisfaction for the change and the usability of the software in practice was studied.

As a result of this thesis more benefits from the electronic financial management than disadvantages were found. Compared to paper based financial management electronic financial management takes less time, causes less errors and eases the archiving.

## KEYWORDS:

Paper financial management, electronic financial management

# SISÄLTÖ

<b>1 JOHDANTO</b>	<b>6</b>
<b>2 PAPERISEN JA SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON VERTAILUA</b>	<b>8</b>
2.1 Kirjanpito	8
2.2 Ostolaskut	9
2.3 Myyntilaskut	11
2.4 Matka- ja kululaskut	12
2.5 Palkanlaskenta	13
2.6 Viranomaisilmoitukset	14
2.7 Sähköinen arkistointi	15
<b>3 PROCOUNTOR</b>	<b>17</b>
3.1 Kirjanpito, viranomaisilmoitukset ja sähköinen arkistointi Procounorissa	17
3.2 Ostolaskut Procounorissa	18
3.3 Myyntilaskut Procounorissa	19
3.4 Matka- ja kululaskut Procounorissa	20
3.5 Palkanlaskenta Procounorissa	20
3.6 Tuoteversiot ja hinnoittelu	21
<b>4 CASE: KAHDEN ESIMERKKIYRITYKSEN TALOUSHALLINNON PROSESSIEN ARVIOINTIA</b>	<b>25</b>
4.1 Taloushallinto ennen ja jälkeen	25
4.1.1 Yritys A	25
4.1.2 Yritys B	27
4.2 Yritysten tyytyväisyys	29
4.3 Ohjelman hyödynnettävyys	29
4.4 Siirtyminen Procounoriin	30
4.5 Hinnoitteluperusteet	31
4.6 Parannusehdotuksia Procounoriin	32
<b>5 JOHTOPÄÄTÖKSET</b>	<b>33</b>
<b>LÄHTEET</b>	<b>35</b>

## **LIITTEET**

Liite 1. Haastattelu

## **KUVAT**

Kuva 1. Sähköinen ostolaskuprosessi	10
Kuva 2. Sähköinen myyntilaskuprosessi	12
Kuva 3. Matka- ja kululaskuprosessin vaiheet	13
Kuva 4. Kirjanpito ja viranomaisilmoittaminen Procountorissa	18
Kuva 5. Ostolaskut Procountorissa	19
Kuva 6. Myyntilaskut Procountorissa	19
Kuva 7. Matka- ja kululaskut Procountorissa	20
Kuva 8. Palkanlaskenta Procountorissa	21

## **TAULUKOT**

Taulukko 1. Hinnoittelu Procountor Taloushallinto	21
Taulukko 2. Hinnoittelu Procountor Myynti	22
Taulukko 3. Hinnoittelu Procountor Osto	23
Taulukko 4. Laskutus ennen ja jälkeen	31

# 1 JOHDANTO

Sähköinen taloushallinto ymmärretään usein vain verkkolaskutuksena ja laskujen sähköisenä käsittelynä vaikka se on paljon enemmän. Sähköisessä taloushallinnossa koko prosessi hoidetaan sähköisesti eikä vain yhtä osa-aluetta. Sähköinen taloushallinto on edennyt Suomessa yllättävän hitaasti, vaikka lain-säädäntö mahdollisti sähköisen taloushallinnon ja paperittoman kirjanpidon jo vuonna 1997. Vaikka suurin osa yritysten laskuista liikkuu nykyään sähköisessä muodossa, muut taloushallinnon prosessit ovat usein vielä paperisia. Seuraava kehitysaskel onkin muuntaa jäljelle jääneet paperiprosessit sähköisiksi siirtymäl-lä täysin automatisoituun sähköiseen taloushallintoon.

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajana on Accountor Turku, jossa työskentelin kaksi kesää. Accountor on talous- ja palkkahallinnon palvelujen tarjoaja. Accountorilla työskennellessäni yhä useampi yritys siirtyi Procountoriin, joka on pilvipalveluna toimiva taloushallinto-ohjelmisto. Tästä kiinnostuneena päätin kysyä, saisinko tehdä opinnäytetyöni liittyen sähköiseen taloushallintoon, jossa käyttäisin esimerkkinä Procountoria.

Opinnäytetyöni tutkimusongelma on se, miten taloushallinnon prosessit muuttu-vat siirryttäessä täysin paperisesta taloushallinnosta tai osittain paperisesta ta-loushallinnosta täysin sähköiseen taloushallintoon. Työn tavoitteena on selvittää sähköisen taloushallinnon hyötyjä ja haittoja paperiseen taloushallintoon verrat-tuna.

Opinnäytetyön teoriaosa koostuu paperisen ja sähköisen taloushallinnon vertai-lusta osa-alue kerrallaan. Teoriaosassa kerron myös tarkemmin sähköisen talo-ushallinnon esimerkkiohjelmisto Procountorista ja sen ominaisuuksista. Teo-riaosan lähteinä käytän sähköistä taloushallintoa käsittelevää kirjallisuutta sekä nettilähteitä. Empiirisessä osassa esittelen kaksi yritystä, jotka ovat molemmat siirtyneet paperisesta taloushallinnosta sähköiseen taloushallintoon. Tiedot on saatu haastattelemalla Accountor Turun Procountorin pääkäyttäjää Pirjetta Aal-

tosta ja omia havaintoja hyödyntämällä. Viimeinen luku koostuu johtopäätöksistä.

## 2 PAPERISEN JA SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON VERTAILUA

Yrityksen taloushallintoon kuuluu monia tärkeitä tehtäviä kuten laskutus, laskujen maksu, tilausten lähetys, palkanlaskenta, kirjanpito, työnantaja- ja veroilmoitusten laadinta ja paljon muuta. Nämä asiat voidaan hoitaa vähemmällä työllä siirtymällä sähköiseen taloushallintoon. Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon ei tarkoita vain kirjanpidon automatisointia ja sähköisten ohjelmien hyödyntämistä, vaan se on erittäin tehokas johtamisväline, jonka avulla johto voi seurata ajantasaisesti esimerkiksi tuottoja ja kuluja kustannuspaikoittain. (Yrittäjät 2014.)

”Taloushallinnon sähköistyminen merkitsee mm. laskujen kierrätystä ja hyväksymistä sähköisesti, sähköistä maksuliikennettä sekä tiliotteiden ja viitesierrojen vastaanottoa sähköisesti, viranomaisilmoitusten lähetystä sähköisesti ja kirjanpidon rutiinitöiden vähentymistä automaation ansiosta. Jos sähköisyydestä halutaan suurin mahdollinen hyöty, tulisi näiden kaikkien osien toimia saumattomasti yhteen. Sähköisessä taloushallinnossa verkkolaskut siirtyvät automaattisesti yrityksen ostoreskontraan sekä asiataarkastettavaksi että hyväksyttäväksi. Maksuliikenne toimii yhdessä laskutuksen kanssa niin, että saapuvat viitesuoritukset kuittaavat automaattisesti reskontrasta myyntisaatavan maksetuksi. Maksutapahtumista, viitesierroista ja tilioiteista muodostuu automaattisesti tiliöintimerkinntät. Tällöin voidaan puhua sähköisestä automatisoidusta taloushallinnosta, joka mahdollistaa töiden uudelleen järjestämisen ajasta ja paikasta riippumatta, tehostaa yrityksen taloushallintoa ja alentaa kustannuksia.” (Yrittäjät 2014.)

### 2.1 Kirjanpito

Paperisella tavalla hoidetussa kirjanpidossa kaikki tositteet ovat paperisina. Paperit toimitetaan kirjanpitäjälle joko postitse tai henkilökohtaisesti, jonka jälkeen kirjanpitäjä kirjaa tositteet yksitellen kirjanpito-ohjelmaan. Osto- ja myyntilasku-



jen, erilaisten tiliotteiden ja muiden tositteiden kirjaus voi olla erittäin hidasta, jos tositteita ja kuitteja on paljon. Lisäksi kirjanpitäjän tulee muistaa eri tilit eri arvonnalisäveroille. Monet yrittäjät saavat tuotua aineiston vasta kuun vaihteen jälkeen, jolloin kirjanpitäjälle yleensä tulee kiire saada kirjaukset valmiiksi ennen kuin arvonnalisävero on jo ilmoitettava ja maksettava. (Tujun Tilioimisto 2012.)

Paperittomassa taloushallinnon järjestelmässä esimerkiksi verkkolaskuina saapuneiden ostolaskujen, myyntilaskujen ja tiliotteiden tiedot siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon (Mäkinen & Vuorio 2002, 143). Automaatiolla tarkoitetaan sitä, että järjestelmä voi tehdä itsenäisesti ne toimenpiteet, joihin tarvittiin aiemmin henkilöresursseja. Automaation avulla kirjanpito on jatkuvasti ajan tasalla kun tieto siirtyy sähköisesti reskontrasta kirjanpitoon. (Lahti & Salminen 2014, 27.)

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa tositteiden läpikäynnin jo kuluvan kuukauden aikana eli kirjanpitäjän ei tarvitse siis odottaa kuukauden loppua ja aineiston saapumista postitse. Arvonnalisäveron ilmoittaminen on nykyään helppoa sähköisesti Verotili-palvelun kautta (Verohallinto 2012).

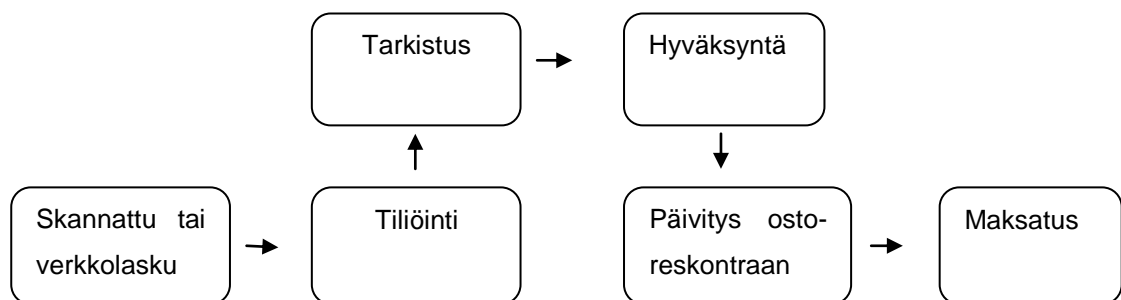
## 2.2 Ostolaskut

Ostolaskujen vastaanottaminen, käsittely ja maksaminen ovat useimmiten talousosaston eniten resursseja vievä prosessi, jolloin tämän tehostamisella ja automatisoinnilla on saavutettavissa yleensä suurimmat hyödyt. Taloushallinnon näkökulmasta ostolaskuprosessi käynnistyy siitä, kun ostolasku vastaanotetaan joko paperisena tai verkkolaskuna yritykseen ja päättyy siihen, kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. (Lahti & Salminen 2014, 52.)

Perinteinen ostolaskuprosessi käydään paperisilla ostolaskuilla. Kun lasku saapuu, se lähetetään asiattarkastajalle, joka hyväksyy sen. Tämän jälkeen lasku lähetetään hyväksyjälle, joka myöskin hyväksyy laskun. Hyväksymisten jälkeen lasku lähetetään kirjanpitäjälle tai reskontranhoidajalle, joka tallentaa manuaalisesti laskun perustiedot ja tiliöinnin ostoreskontraan. Vasta tämän jälkeen, laskusta voidaan muodostaa maksuaineisto, joka siirretään pankkiin.

Perinteisen paperisen ostolaskuprosessin ongelmia ovat esimerkiksi laskujen hidas kierto, ostolaskujen mahdollinen häviäminen, laskun näkyminen kirjanpidossa vasta hyväksymiskierron jälkeen, manuaaliset työvaiheet ja tallennus. (Lahti & Salminen 2014, 53-54.)

Sähköinen ostolasku vastaanotetaan käsittelyjärjestelmään joko verkkolaskuna tai joissakin tapauksissa paperisena, jolloin se skannataan järjestelmään. Laskun tiedot, kuten toimittaja ja tilinumero tallentuvat automaattisesti järjestelmään. Vastaanoton jälkeen ostolasku tiliöidään joko automaattisesti tai manuaalisesti. Automaattitiliöinnit ovat usein käytössä esimerkiksi sähkölaskuissa tai puhelinlaskuissa, jolloin samalta toimittajalta tiedetään tulevan vain tietyn kuluryhmän laskuja. Tiliöinnin jälkeen laskut lähetetään sähköiseen tarkastus- ja hyväksymiskiertoon, jolloin tarkastajat ja hyväksyjät hyväksyvät laskun. Ostolaskut, jotka ovat saaneet hyväksynnän kirjautuvat automaattisesti ostoreskontraan, josta muodostetaan maksuaineisto pankkiin.



Kuva 1. Sähköinen ostolaskuprosessi (Lahti & Salminen, 2014, 55).

Sähköisellä käsittelyllä tehostetaan ostolaskujen käsittelyä ja kierrätystä, nopeutetaan ostolaskujen läpimenoaikaa ja parannetaan kontrollia. Laskut voidaan lukea automaattisesti sähköisestä verkkolaskusta ja ne tallentuvat sähköiseen arkistoon, josta niitä voidaan hakea muun muassa toimittaja- tai tiliöintitietojen perusteella. Kaiken lisäksi laskut ovat tietokannassa jo saapumisestaan lähtien,

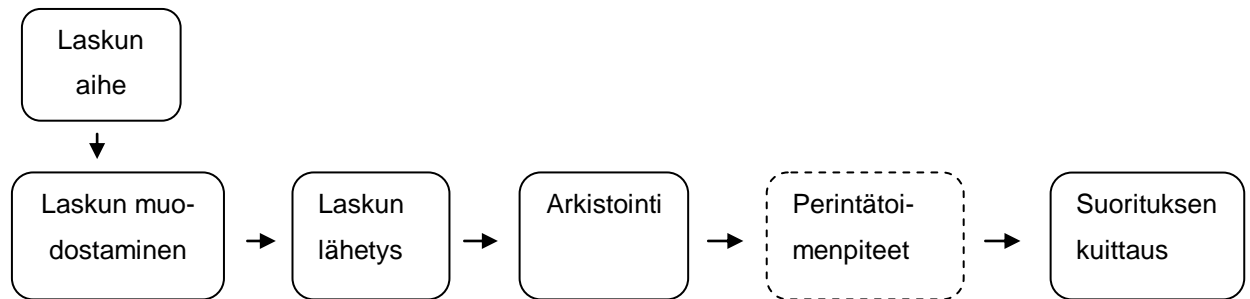
jolloin niiden tiedot ovat käytettävissä kulujaksotuksiin jo ennen kuin ne on lopullisesti hyväksytty. (Lahti & Salminen 2014, 54-55.)

### 2.3 Myyntilaskut

Myyntilaskutuksen kokonaisprosessi käynnistyy laskun laatimisesta ja päättyy siihen, kun vastaanottajan maksusuoritus on kohdistettu myyntireskontraan ja kirjaukset näkyvät kirjanpidossa. Laskutus täytyy yrityksessä toimia ilman saumattomasti, sillä jos laskutusprosessissa ilmenee viiveitä tai virheitä, voi yrityksen maksuvalmius heikentyä nopeasti ja näin ollen koko toiminta vaarantua. (Lahti & Salminen 2014, 78.)

Paperisesti myyntilaskujen teko vie paljon aikaa, sillä lasku tehdään manuaalisesti. Jokainen lasku tehdään siis yksitellen ja laskuun täytyy muun muassa erikseen etsiä vastaanottajan laskutustiedot. Kun lasku on tehty valmiiksi, niitä yleensä tulostetaan kaksi kappaletta, toinen arkistoon ja toinen lähetettäväksi. Kun laskut on laitettu kirjekuoriin, niihin liimataan vielä postimerkki ja ne toimitetaan postiin. Kuluneen ajan lisäksi kirjekuoriin, postimerkkeihin ja mahdollisesti muihin postimaksuihin kuluu myös rahaa. Reskontranhoitajan tulee kuitata laskut suoritetuiksi manuaalisesti viitesuoritusten avulla, jolloin myyntireskontra ei välttämättä ole päivittäin ajan tasalla. Lisäksi laskut on tiliöitävä erikseen kirjanpitoon.

Sähköinen myyntilaskuprosessi voidaan jakaa pääpiirteittäin neljään vaiheeseen, joita ovat laskun laatiminen, lähetys, arkistointi ja myyntireskontra, joka sisältää suoritusten kuittauksen ja perintätoimenpiteet. Sähköisissä myyntilaskuissa siis paperin käsittely ja lähetys jäävät kokonaan pois. Laskutuksen kokonaisprosessi voi kuitenkin olla täysin sähköinen vain ja ainoastaan tilanteessa, jossa myös laskun vastaanottaja pystyy vastaanottamaan ja käsittelemään omat ostolaskunsa sähköisesti. (Lahti & Salminen 2014, 79, 81.)



Kuva 2. Sähköinen myyntilaskuprosessi (Lahti & Salminen 2014, 79).

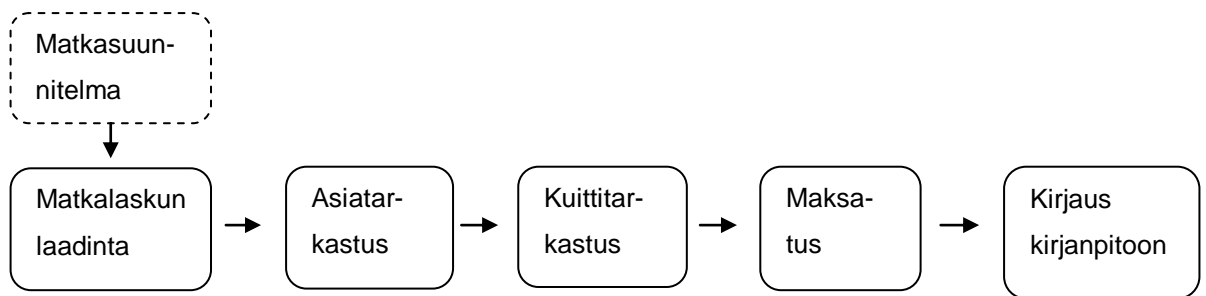
Lahden & Salmisen mukaan sähköisten myyntilaskujen hyötyjä lähettäjälle on monia. Kun paperinen toiminta poistuu, virheet vähenevät, jolloin myös selvitystyön määrä vähenee. Yritys säästää usein myös tulostus- ja postituskuluissa. Sähköinen myyntilaskuprosessi on nopeampaa kuin paperinen, jolloin asiakaspalvelun laatu paranee. Myös laskujen läpimenoaika lyhenee, jolloin lähettäjä saa varmemmin rahansa ajoissa. Sähköinen prosessi on myös yrityksen imagoille tärkeää.

#### 2.4 Matka- ja kululaskut

”Matka- ja kululaskuprosessi aiheutuu käytännössä siitä, kun yrityksen tai organisaation työntekijä matkustaa ja on oikeutettu saamaan matkakulukorvauksia tai yrityksen työntekijä synnyttää yritykselle kulutapahtumia tekemällä pienhankintoja itse.

Tyypillisesti työntekijöille korvattavia matka- ja kulukorvauksia ovat:

- kilometrikorvaukset ja päivärahat
- muut matkoihin liittyvät kulut ja ostot: hotelli- ja majoituskulut, taksi- lentojuna- sekä muut matkaliput, pysäköinti ja muut autokulut
- neuvottelu- ja edustuskulut
- toimisto- ja kahvitarvikehankinnat
- kirjallisuus.” (Lahti & Salminen 2014, 101.)



Kuva 3. Matka- ja kululaskuprosessin vaiheet (Lahti & Salminen 2014, 102).

Lahden & Salmisen (2014) mukaan lähes poikkeuksetta jokaisessa yrityksessä maksetaan työntekijöille matka- ja kulukorvauksia. Korvausten maksaminen on todella usein hankala ja työläs vaihe sekä maksajan että korvauksen saajan näkökulmasta. Monissa organisaatioissa matka-, edustus-, kokous- ja neuvottelukulut sekä muut pienhankinnat muodostavat välillisine kustannuksineen erittäin merkittävän erän ja ovat samalla inhimillisille virheille sekä väärinkäytöksille altis prosessi. Sähköisessä matkahallinnossa laskun laatimisen yhteydessä syntyy muun muassa ajansäästöä. Sen lisäksi voi poistua parhaimmillaan merkittävästi päällekkäistä tallennustyötä ja samalla virheiden selvitykseen kuluva aika vähenee.

## 2.5 Palkanlaskenta

”Tarve palkanlaskentaprosessille syntyy siitä, että yrityksessä työskentelee työntekijöitä, joille maksetaan korvaus tehdystä työstä. Palkka muodostuu työ-sopimuslain, noudatettavan työehtosopimuksen, yrityskohtaisten käytäntöjen ja työ-sopimuksen perusteella erilaisista osista tai lajeista, ja palkka pitää sisällään aikasidonnaisen palkan lisäksi usein erilaisia suorituslisiä.” (Lahti & Salminen 2014, 137.)

Toimintaa kehitettäessä on kannattavaa antaa riittävästi huomiota palkkahallintoprosessille, koska se on työmäärältään yksi merkittävimmistä talousprosesseista. Siihen liittyy muun muassa merkittävästi raportointi- ja ilmoittamistehtäviä, jotta viranomaisveloitteet täytetään. (Lahti & Salminen 2014, 135-136.)

Haastavin ja tehokkuuden kannalta merkittävin vaihe on palkka-aineiston kerääminen työntekijöiden työsuoritteista ja muista tapahtumista (Lahti & Salminen 2014, 138). Yrityksissä saattaa olla käytäntönä, että työntekijät kirjaavat työtuntinsa lapuille, jotka esimiehen tarkastuksen jälkeen lähetetään palkanlaskijalle, joka taas tarkistaa työtunnit, kirjaa ne ohjelmaan ja laittaa palkat maksuun. Palkanlaskenta manuaalisesti mahdollistaa monia virheitä ja on erittäin aikaa vievää.

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa sähköisen työnajankirjauksen. Jokainen työntekijä kirjaa omilla tunnuksillaan omat työntuntinsa ohjelmaan, josta esimiehen tarkastuksen jälkeen ne siirtyvät suoraan palkanlaskijalle. Palkkalaskelman voi palkanlaskija lähettää suoraan sähköisesti, jossa säästetään aikaa ja rahaa. Myöskään kirjanpitoon ei palkkoja tarvitse erikseen kirjata, mikäli molemmat ovat samassa ohjelmassa. (Yrittäjät 2014.)

## 2.6 Viranomaisilmoitukset

Viranomaisilmoitukset ovat olennainen osa taloushallintoa. Tärkeimpiä niistä ovat kuukausittaiset kausiveroilmoitukset, työnantajan vuosi-ilmoitus sekä veroilmoitus. Nämä kaikki voidaan toimittaa niin paperisesti kuin sähköisestikin. Mikäli käytössä on perinteinen tapa eli asiakirjat toimitetaan postitse, ilmoitukset tulee yleensä lähettää aikaisemmin. Yrittäjä voi kuitenkin valtuuttaa tilitoimistonsa lähettämään ilmoitukset sähköisesti antamalla toimistolle Katso-valtuutuksen. (Verohallinto 2014.) Verohallinnon nettisivuilla Katso-palvelun kerrotaan olevan Verohallinnon tarjoama, yrityksiä varten luotu tapa tunnistautua viranomaisten sähköisiin palveluihin. Palvelun avulla voi hallinnoida muun muassa yrityksen Katso-tunnisteita sekä tunnisteisiin liittyviä tietoja. Sähköisesti ilmoittaminen vaatii siis yrittäjältä Katso-tunnisteen.

Arvonlisäverot ja työnantajasuoritukset ilmoitetaan Verohallinnolle kausiveroilmoituksella tavallisesti kuukausittain (Yritys-Suomi, 2014.) Paperilla toimitetun kausiveroilmoituksen tulee olla perillä kuukauden 7. päivä. Sähköisesti ilmoittamalla määräpäivä on vasta kuukauden 12. päivä. Kirjanpitäjällä on näin ollen vähintään viisi päivää enemmän aikaa kirjanpidon tekemiseen, mikäli ilmoitus lähetetään sähköisesti. Katso-valtuutuksen avulla yrittäjän ei enää tarvitse allekirjoittaa ilmoitusta. (Verohallinto 2014.)

Paperisesti toimitettu kausiveroilmoitus saattaa hukkua postissa, jolloin tieto hävinneestä tai puuttuvasta ilmoituksesta tulee vasta siinä vaiheessa kun verotaja alkaa kysellä ilmoituksen perään. Tässä vaiheessa ilmoitukselle on tullut jo myöhästymismaksu. Sähköisen verotili-palvelun avulla kirjanpitäjä ja yrittäjä molemmat voivat seurata, että kaikki ilmoitukset ovat varmasti lähetetty. (Verohallinto 2014.)

”Jokaisen työnantajan ja muun tiedonantovelvollisen on annettava Verohallinnolle vuosittain vuosi-ilmoitus maksamistaan palkoista ja muista suorituksista. Vuosi-ilmoitus annetaan suorituksen maksuvuotta seuraavan tammikuun loppuun mennessä (Yritys-Suomi 2014).” Vuosi-ilmoituksen voi lähettää paperilomakkeella, mutta mikäli työnantaja on kalenterivuoden aikana työllistänyt yli 15 työntekijää, vuosi-ilmoitustiedot on annettava sähköisesti (Verohallinto 2013).

Kaikkien yritysten on annettava Verohallinnolle veroilmoitus, jossa ilmoitetaan tiedot kuluneelta verovuodelta tuloverotusta varten (Yritys-Suomi 2014). Veroilmoitus voidaan antaa sähköisesti tai paperisesti. Paperilla annetut veroilmoitukset muunnetaan Verohallinnossa sähköiseen muotoon, jolloin lomakkeen kenttiin merkityt tiedot tunnistetaan koneellisesti. Virheiden välttämiseksi ja Verohallinnonkin ajan säästämiseksi, suositellaan veroilmoitusta lähetettäväksi sähköisesti. Se tapahtuu helposti Katso-tunnisteen avulla. (Verohallinto 2013.)

## 2.7 Sähköinen arkistointi

Kirjanpitolain (1336/1997) toisen luvun 10§:ssä sanotaan, että ”kirjanpitokirjat ja käyttöaika koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo on säilytettävä vähintään

10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvitykset on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, kun tilikausi on päättynyt.”

Sähköisen taloushallinnon periaatteen mukaista on, että tositteita tallennetaan, täydennetään ja hyväksytään vain sähköisin toimenpitein tai automaattisesti ja että arkistointi järjestetään sähköisesti. Ainoa lakisääteisesti paperilla säilytettävä asiakirja on tasekirja. (Lahti & Salminen 2014, 200.)

Yksi sähköisen arkistoinnin hyötyjä on se, että arkistoon pääsee käsiksi ajasta ja paikasta riippumatta. Tietojen hakeminen on myös nopeaa ja tiedot ovat hyödynnettävissä sähköisesti erilaisia raportointitarpeita varten. Sähköisen arkistoinnin avulla paperiarkistoinneille ei ole tarvetta varata erillisiä säilytystiloja. (Lahti & Salminen 2014, 200.)



## 3 PROCOUNTOR

Procountor International Oy on kotimainen sähköisen taloushallinnon ohjelmistotarjoaja, joka myy asiakkailleen pilvipalveluna toimivan taloushallinnon ohjelmiston ja oheispalvelut. Procountor International Oy on osa Accountor-konsernia, joka tarjoaa talous- ja palkkahallinnon palveluita ja ohjelmistoja. (Procountor 2014.)

Procountorin nettisivuilla sen kerrotaan haluavan auttaa yrityksiä ja tilitoimistoja hoitamaan taloushallinnon helposti, luotettavasti ja tehokkaasti tarjoamalla näiden käyttöön sähköisen taloushallinnon ohjelmiston. Sähköistymisen uskotaan parantavan taloushallinnon ajantasaisuutta, joustavuutta sekä tehokkuutta, jolloin se tuo yrityksille uudenlaista lisäarvoa.

Procountor on käytössä yli 7000 yrityksessä ja 350 tilitoimistossa. Se on Internetissä toimiva taloushallinto-ohjelmisto, jolloin se on käytettävissä riippumatta ajasta ja paikasta. Procountor ei edellytä asiakasyritykseltä esimerkiksi laitteistohankintoja tai asennuksia, koska ohjelmiston käyttö tapahtuu netin välityksellä. Asiakasyritysten ei tarvitse huolehtia esimerkiksi versiopäivityksistä, varmuuskopioinneista tai tietojen turvallisesta säilyttämisestä. (Procountor 2014.)

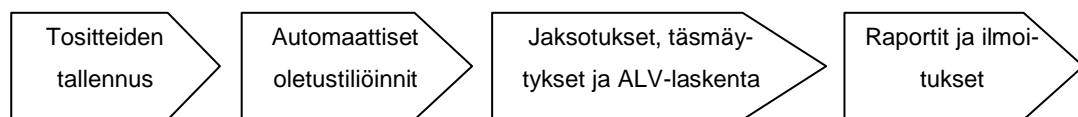
Procountorin hinnoittelu perustuu laadittujen laskujen ja muiden tositteiden lukumääriin. Kustannukset määräytyvät aina toteutuneen käytön mukaan. (Procountor 2014.)

### 3.1 Kirjanpito, viranomaisilmoitukset ja sähköinen arkistointi Procountorissa

Procountorissa kaikki tositteet, kuten myyntilaskut, ostolaskut ja tiliotteet siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon tallennuksen yhteydessä. Esimerkiksi oletustili-kartta ja oletustiliöinnit sekä sisäisen laskennan seurantakohteet voidaan muokata jokaisen yrityksen yksilöllisiin tarpeisiin. Ohjelmisto tuottaa kirjanpitolain edellyttämät tuloslaskelman ja taseen sekä päiväkirjan ja pääkirjan. Perusraporttien lisäksi järjestelmästä voidaan ottaa projekti- ym. seurantakohtaiset kir-

janpitoraportit sekä vertailuraportteja. Ohjelmassa voidaan myös laatia tilikauden päättyessä tasekirja. (Procountor 2014.)

Kuukausittaisen kirjanpidon yhteydessä tapahtuu myös kuukausi- ja vuosi-ilmoitusten tekeminen ja sähköinen lähettäminen viranomaisille. Esimerkiksi kausiveroilmoitus, tuloveroilmoitus, eläkevakuutusilmoitukset sekä palkkojen vuosi-ilmoitukset voidaan hoitaa sähköisesti. Ilmoitukseen liittyvien maksujen suoritus onnistuu Procountor-taloushallinto –ohjelman pankkiyhteyksien avulla. (Procountor 2014.)



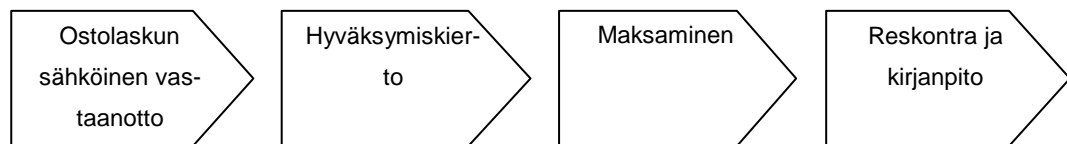
Kuva 4. Kirjanpito ja viranomaisilmoittaminen Procountorissa (Procountor 2014).

Kaikki ohjelmaan tallennetut tositteet tallentuvat automaattisesti sähköiseen arkistoon, jolloin erillistä tiedonsiirtoa taloushallinto-ohjelmasta arkistoon ei tarvita. Tilinpäätöksen laadinnan yhteydessä arkistoon pystyy muodostamaan tasekirjan sekä PDF-muotoiset tuloslaskelmat, taseen, pääkirjan, päiväkirjan ja tili-kartat. (Procountor 2014.)

### 3.2 Ostolaskut Procountorissa

Ostolaskut voidaan ottaa vastaan verkkolaskuina, skannauspalvelun kautta tai vaihtoehtoisesti tallentaa manuaalisesti. Tallennuksen yhteydessä laskut siirtyvät hyväksyttäviksi kirjanpitoon ja ostoreskontraan odottamaan maksuunpanoa. Ostolaskujen tarkastajat sekä hyväksyjät pääsevät tarkastamaan ja hyväksymään laskut suoraan järjestelmässä. Samalla onnistuu myös seurantakohteiden, esimerkiksi kustannuspaikkojen lisääminen, minkä avulla voidaan saada tärkeää tietoa päätöksenteon tueksi. (Procountor 2014.)

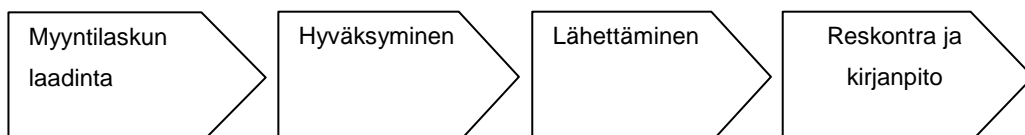
Procountor- ohjelmisto sisältää pankkiyhteydet. Ostoreskontra ja kirjanpito päivitetään tällöin automaattisesti sähköisten tiliotteiden avulla. Kaikki laskut tallentuvat automaattisesti sähköiseen arkistoon ja mikäli ostolaskut vastaanotetaan verkkolaskuina tai ne skannataan yksitellen järjestelmään, ei paperisia ostolaskuja tarvitse erikseen arkistoida. (Procountor 2014.)



Kuva 5. Ostolaskut Procountorissa (Procountor 2014).

### 3.3 Myyntilaskut Procountorissa

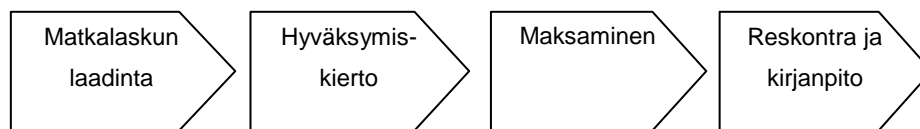
Ohjelmistossa laskut voidaan laatia joko yksitellen tai suuremmissa erissä. Myyntilaskujen lähetys tapahtuu aina samasta paikasta ohjelmistossa, riippumatta siitä lähtevätkö laskut tulostuspalvelun kautta postitse, verkkolaskuina tai sähköpostitse. Laaditut ja lähetetyt laskut tallentuvat suoraan kirjanpitoon ja myyntireskontraan, joka taas päivittyy automaattisesti pankista noudettavien tiliotteiden ja viitesierrojen kanssa. Myös maksumuistutukset voidaan lähettää suoraan ohjelmasta. Laskut kohdistuvat asiakas- ja tuoterekisteriin, mikä mahdollistaa myynnin seurantaraportoinnin. (Procountor 2014.)



Kuva 6. Myyntilaskut Procountorissa (Procountor 2014).

### 3.4 Matka- ja kululaskut Procountorissa

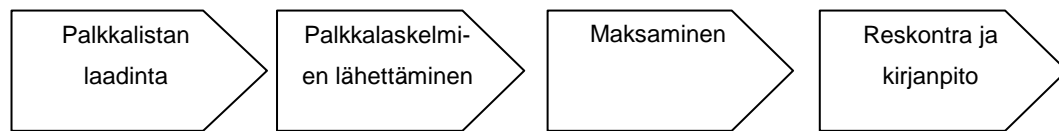
Yrityksen työntekijöiden matkalaskujen laadinta Procountorissa tapahtuu jokaisen omilla henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Ohjelmaan päivittyvät automaattisesti voimassa olevat päivärahat ja kilometrikorvaukset. Matkalaskujen hyväksyminen ja maksaminen tapahtuu suoraan Procountorissa. Tallennetut laskut siirtyvät kirjanpitoon ja kustannuspaikoille sekä palkanlaskennan vuosilmoituksille. (Procountor 2014.)



Kuva 7. Matka- ja kululaskut Procountorissa (Procountor 2014).

### 3.5 Palkanlaskenta Procountorissa

”Procountorissa on palkanlaskentaohjelma, jolla voi hoitaa palkkojen laskemisen, maksamisen sekä niihin liittyvät viranomaisilmoitukset. Ennakonpidätyksen sekä työntekijä- ja työnantajamaksujen laskenta tapahtuu automaattisesti. Procountor ylläpitää palkkalajirekisteriä sekä luontoisetujen vuosittain muuttuvia arvoja ja muita viranomaisten määräämiä muuttuvia tietoja kuten eläkevakuumaksuprosentteja. Palkkalaskelmat voidaan Procountorin kautta lähettää palkansaajalle postitse tai niitä voi katsoa sähköisesti suoraan Procountorissa. Palkkojen maksaminen onnistuu suoraan ohjelmassa toistuvaissuorituksena eikä erillistä maksuliikenneohjelmaa tarvita. Palkkatiedot siirtyvät suoraan kirjanpitoon, taloushallinnon raporteille sekä viranomaisilmoituksille.” (Procountor 2014.)



Kuva 8. Palkanlaskenta Procountorissa (Procountor 2014).

### 3.6 Tuoteversiot ja hinnoittelu

Procountorista on saatavilla erilaisia tuoteversioita, joista jokainen yritys voi valita itselleen sopivimman. Tuoteversiot on hinnoiteltu eri tavalla sisältöjensä mukaan.

#### Procountor Taloushallinto

Procountor Taloushallinnon avulla voi hoitaa mm. myyntilaskutuksen, ostolaskujen käsittelyn, reskontran, palkanlaskennan, kirjanpidon, yrityksen talouden seurannan ja sähköisen arkistoinnin. Käyttöönsä saa myös verkkolaskuyhteydet, skannauspalvelun, tulostuspalvelun, pankkiyhteydet sekä sähköiset viranomaisilmoitukset. Procountor Taloushallinto soveltuu esimerkiksi tilitoimiston ja asiakasyrityksen yhteiskäyttöön. (Procountor 2014.)

Taulukko 1. Hinnoittelu Procountor Taloushallinto (Procountor 2014).

	Taloushallinto Hopea	Taloushallinto Kulta	Taloushallinto Platina
Kuukausihinta	65 €/kk	275 €/kk	795 €/kk
Kk-hintaan sisältyvät tositteet	yhteensä 50 kpl	yhteensä 300 kpl	yhteensä 2000 kpl
Ylimenevät tositteet	alk. 1,45 €/kpl	alk. 0,95 €/kpl	alk. 0,45 €/kpl

Yllä olevassa taulukossa on esitelty Procountor Taloushallinnon hinnoittelua. Hinnoittelu on jaettu neljään eri ryhmään: Hopeaan, Kultaan, Platinaan ja Joustoon. Taulukosta puuttuu Jousto, sillä sen hinnoittelu perustuu asiakkaan ja Procountorin väliseen sopimukseen. Jokaisessa muussa ryhmässä on siis kiinteä kuukausihinta, joka sisältää tietyn määrän tiettyjä tositteita. Mikäli asiakas ylittää kuukausittaisen tositemääränsä, ylimenevät tositteet maksavat aina kapalekohtaisesti lisää. Procountor Taloushallinnossa ei ole käyttäjäkohtaista veloitusta, joten tarvittaessa kaikki yritykset työntekijät voivat saada omat, yksilöllisillä käyttöoikeuksilla varustetut käyttäjätunnukset palveluun. (Procountor 2014.)

### Procountor Myynti

Procountor Myynti on laskutusohjelma. Ohjelmisto sisältää työkalut myyntilaskujen laadintaan ja niiden lähettämiseen. Laskut voidaan lähettää liitteineen verkkolaskuina, tulostuspalvelun kautta postitse tai sähköpostitse. Mukana on myös pankkiyhteys, joka noutaa pankista automaattisesti tiliotteet ja viitteet. Procountor Myynti sisältää myös asiakas- ja tuoterekisterit, joiden avulla laskun laadinta helpottuu ja myynnin seuranta tehostuu. (Procountor 2014.)

Taulukko 2. Hinnoittelu Procountor Myynti (Procountor 2014).

	Myynti Hopea	Myynti Kulta	Myynti Platina
Kuukausihinta	15 €/kk	75 €/kk	285 €/kk
Kk-hintaan sisältyvät myyntilaskut	20 kpl	120 kpl	900 kpl
Ylimenevät myyntilaskut	0,95 €/kpl	0,65 €/kpl	0,35 €/kpl

Procountor Myynti on saatavana kolmena eri kuukausiveloituksellisena pakettina: Hopea, Kulta ja Platina. Jokaisessa paketissa on siis kiinteä kuukausihinta, joka sisältää tietyn määrän myyntilaskutositteita. Ylimenevät tositteet maksavat tietyn määrän kuukausimaksun päälle. Procountor Myynnissä ei ole käyttäjäveloitusta. (Procountor 2014.)

## Procountor Osto

Procountor Osto tuoteversio on avain ostolaskujen sähköistämiseen. Laskuja voidaan ottaa vastaan verkkolaskuina, skannauspalvelun kautta sekä tallentaa käsin. Laskut voidaan myös maksaa Procountor Ostoon sisältyvän pankkiyh-  
teyden kautta, joten laskuja ei enää hyväksynnän jälkeen tarvitse siirtää erilli-  
seen maksatusohjelmaan. (Procountor 2014.)

Taulukko 3. Hinnoittelu Procountor Osto (Procountor 2014).

	Osto Hopea	Osto Kulta	Osto Platina
Kuukausihinta	20 €/kk	85 €/kk	325 €/kk
Kk-hintaan sisälty- vät ostolaskut	20 kpl	120 kpl	900 kpl
Ylimenevät osto- laskut	1,05 €/kpl	0,75 €/kpl	0,45 €/kpl

Procountor Osto on saatavana kolmena eri kuukausiveloituksellisena pakettina: Hopea, Kulta ja Platina. Jokainen paketti sisältää tietyn määrän ostolaskutosit-  
teita, joista ylimenevät tositteet maksavat lisää kuukausimaksun päälle. Pro-  
countor Ostossa ei ole käyttäjäkohtaista veloitusta. (Procountor 2014.)

## Procountor Tallennus

”Procountor Tallennus on ratkaisu perinteisen tilitoimistopalvelun tuottamiseen silloin, kun ei tarvita saman ohjelmiston yhteiskäyttöä asiakkaan kanssa. Ohjel-  
misto sisältää tarvittavat toiminnot kirjanpitoon, palkanlaskentaan, matkalaskui-  
hin, raportointiin ja viranomaisilmoittamiseen. Mukana olevan pankkiyh-  
teyden avulla kirjanpitoa on mahdollista tehostaa tiliotteiden ja viitteiden automaattitiliöin-  
tien avulla. Tilitoimiston on mahdollista antaa asiakasyritykselle raportointitun-  
nus, jonka avulla asiakas saa katseluoikeuden erilaisiin talouden tietoihin ja ra-  
portteihin. Raportointitunnuksilla ei kuitenkaan voi tehdä muutoksia kirjanpi-  
toon.” (Procountor 2014.)

Procountor Tallennuksen käyttö maksaa 45€/kk/tilitoimistokäyttäjää. Palvelussa ei ole avausmaksua eikä yritys- tai tosiatekohtaisia veloituksia. Raportointitunnusten käyttö maksaa 4,95€/kk/raportointitunnus. (Procountor 2014.)

#### Procountor Allekirjoituspalvelu

Procountor Allekirjoituspalvelu on lisäpalvelu yrityksille, joilla on jo voimassa oleva Procountor asiakassopimus. Se on tarkoitettu asiakirjojen ja sopimusten sähköisiä allekirjoituksia varten. Palvelun avulla voi allekirjoittaa esimerkiksi asiakassopimuksia, työsopimuksia tai pöytäkirjoja. Sopimukset lisätään palveluun PDF-tiedostoina ja palvelu luo jokaiseen sopimukseen allekirjoitussivun, josta näkee henkilön tunnistautumistiedon ja nimenkirjoitusoikeuden yritykseen. Palvelu lähettää allekirjoituskutsut aina sähköpostitse, mutta henkilön tunnistautuminen tapahtuu verkkopankkitunnuksilla tai henkilökohtaisella salasanalla. (Procountor 2014.)

Procountor asiakkaana palvelun avaus on veloitukseton. Palvelusta maksetaan vain käytön mukaan ja yksi allekirjoitus maksaa 2,25€. (Procountor 2014.)



## 4 CASE: KAHDEN ESIMERKKIYRITYKSEN TALOUSHALLINNON PROSESSIEN ARVIOINTIA

Tässä luvussa kerron kahdesta Accountor Turun asiakasyrityksestä, jotka ovat siirtäneet taloushallintonsa sähköiseen muotoon Procountoriin. Tiedot olen saanut osittain käyttämällä omia havainnoitejani sekä haastattelemalla Accountor Turun Procountor-pääkäyttäjää Pirjetta Aaltosta. Hän on myös molempien kyseessä olevien yritysten kirjanpitäjä jo monen vuoden ajalta.

Ensimmäinen esimerkkiyritys on pieni tuotantolaitos, johon viitataan jatkossa Yritys A:na. Se on osakeyhtiö, jonka osakkaina toimii sisaruskunta. Yritys on toiminut jo 40 vuotta ja tällä hetkellä käynnissä on sukupolvenvaihdos. Tämä on suuri syy sille, miksi yrityksessä pystyttiin siirtymään modernimpaan taloushallintojärjestelmään. Siirtyminen Procountoriin tapahtui viime kesänä.

Toinen esimerkkiyritys on ohjelmistoja maahantuova ja myyvä yritys, johon viitataan jatkossa Yritys B:nä. Osakeyhtiön osakkaina toimii osittain yrityksen johto ja norjalainen emoyritys. Yritys B:n asiakaskuntaan kuuluu suomalaiset metalliteollisuusyritykset. Henkilökuntaa yrityksellä on noin viisi ihmistä. Yritys B on siirtynyt Procountoriin jo vuonna 2010.

### 4.1 Taloushallinto ennen ja jälkeen

#### 4.1.1 Yritys A

Ostolaskut tulivat ennen paperilla postitse yrittäjälle, joka maksoi laskut pankkitunnuksillaan pankin kautta. Tämän jälkeen ne toimitettiin kirjanpitäjälle, joka kirjasi ne kirjanpitoon manuaalisesti. Myyntilaskuissa Yritys A:lla oli käytössään laskupohja, jonka täytön jälkeen laskut lähetettiin postitse asiakkaille. Laskuista otettiin myös kopiot kirjanpitäjälle ja sitä mukaan kun laskut maksettiin, kopiot lähetettiin tiliotteiden mukana kirjanpitäjälle, joka taas kirjasi ne kirjanpitoon ma-

nuaalisesti. Nämä materiaalit tulivat yleensä noin kuukauden jäljessä siitä, kun kuukausi oli päättynyt.

Palkanlaskentaa varten ennen sukupolvenvaihdosta toimineella yrittäjällä oli käytössään Excel-taulukot, joiden avulla hän laski palkat. Tämän jälkeen palkkakuitit lähetettiin kirjanpitäjälle, joka kirjasi taas kirjaukset manuaalisesti ja lähetti kuukausittain verottajalle ilmoitukset. Vuosi-ilmoitukset tehtiin verottajalle paperisesti.

Arkistointi on myöskin ollut paperista, jolloin tilikauden päättyessä mappeihin on tulostettu muun muassa pää- ja päiväkirjat. Jokaiselta kuukaudelta on myös tulostettu kausiveroilmoitukset.

Siirtyminen paperisesta taloushallinnosta sähköiseen taloushallintoon tapahtui Yritys A:lla siis kesällä 2013. Siirtymisen sähköiseen taloushallintoon mahdollisti sukupolvenvaihdos, jossa entisen yrittäjän poika astui rattiin.

Vaikka yritys on siirtynyt Procountoriin, yritys saa edelleen paljon paperisia ostolaskuja, jotka maksetaan pankkitunnuksilla. Tiliotteen näkyessä ohjelmassa kirjanpitäjä kirjaa maksetut ostolaskut suoraan kuluiksi ja voi halutessaan skannata alkuperäiset laskut tiliotteiden liitteeksi. Eli paperilaskuja ei enää uudelleen kirjata ostolaskuiksi ohjelmaan, sillä näistä koituisi ylimääräisiä kustannuksia yritykselle. (Aaltonen 27.10.2014.) Ostolaskuista huolehtii pääsääntöisesti vielä ennen sukupolvenvaihdosta toiminut yrittäjä, joka ei ole vielä valmis luopumaan paperisista laskuista. Kun sukupolvenvaihdos on valmis ja yrittäjän poika ottaa loputkin ohjat yrityksestä, ostolaskut mitä luultavimmin siirtyvät täysin sähköisiksi verkkolaskuiksi.

Myyntilaskut Yritys A tekee kokonaisuudessaan Procountorissa. Yrittäjä siis laatii tarpeen mukaan myyntilaskuja, hyväksyy ja lähettää ne asiakkaille joko postitse, verkkolaskuina tai sähköpostitse, riippuen asiakkaista. Lähetetyt ostolaskut tallentuvat automaattisesti myyntireskontraan ja kirjanpitoon. Ideaalitalanteessa myyntireskontra päivittyy automaattisesti tiliotteiden mukaan. Yritys A:lla on kuitenkin tässä poikkeus. Monet ulkomailta maksetut myyntisuoritukset eivät kohdistu automaattisesti, koska ulkomaiset asiakkaat harvoin maksavat viitteel-

lä. Monet myös käyttävät yrityksen tarjoamia alennuksia hyväksi, jolloin automaattinen kohdistuminen reskontraan ei onnistu. Nämä suoritukset kirjanpitäjä joutuu siis käymään itse kohdistamassa oikeisiin myynteihin reskontrassa. Yritys A on perustanut lisäksi pienen verkkokaupan, jonka myynnit kirjataan myyneiksi tilioitteilta. (Aaltonen 27.10.2014.)

Yritys A hoitaa palkkojen laskemisen ja maksamisen itse Procountorista. Palkkoja maksetaan vain pojalle ja joskus isälle. Palkkojen tiedot tallentuvat automaattisesti vuosi-ilmoituksille, jotka yrittäjä itse hyväksyy lähetettäväksi verottajalle. Entinen paperinen arkistointi on Procountorin myötä vaihtunut sähköiseen arkistointiin. Raportointi on helpottunut, sillä yrittäjät näkevät itse ohjelmasta uudet raportit heti. (Aaltonen 27.10.2014.) Procountorin etusivua on mahdollista muokata oman maun mukaan. Yritys A:n etusivuilla on nähtävissä tarkastettavien laskujen ja pankkitilien saldojen lisäksi myös erilaisia raportteja. Kassan ja reskontran seuranta, liikevaihdon ja tuloksen kehitys sekä tuloksen seuranta ovat raportteja, joita Yritys A on valinnut etusivullaan heti nähtäväksi.

#### 4.1.2 Yritys B

Ostolaskut ovat tulleet paperisena, jonka jälkeen yrittäjä on maksanut ne pankkitunnuksillaan pankin kautta. Tämän jälkeen ostolaskut on toimitettu kirjanpitäjälle, joka on tehnyt kirjaukset kirjanpitoon manuaalisesti. Yritys B:llä on ollut käytössään oma myyntilaskupohja, joka on täytettyään lähetetty asiakkaille postitse. Sen jälkeen kopiot myyntilaskuista on toimitettu kirjanpitäjälle, joka on taas manuaalisesti kirjannut ne kirjanpitoon. Yrityksellä on myös ollut käytössään oma matka- ja kululaskupohja, johon työntekijät ovat täyttäneet tiedot ja jotka yrittäjä on hyväksymisen jälkeen maksanut. Ne on sitten toimitettu kirjanpitäjälle, joka taas on kirjannut ne kirjanpitoon. (Aaltonen 27.10.2014.)

Yritys B:n palkanlaskenta on hoidettu Accountorilla, joten palkat on aina tehty jollakin taloushallinnon ohjelmalla. Viranomaisilmoitukset on hoidettu Linkin tai Verotili-palvelun kautta. Arkistointi on myös ollut paperista, kun kaikki tarvittavat tositteet on säilytetty mapissa. (Aaltonen 27.10.2014.)

Koska materiaali on pystytty toimittamaan yleensä kuukauden jälkijunassa, yrittäjä ei ole ollut tietoinen kuukauden mahdollisista voitoista tai tappioista, ennen kuin kirjanpitäjä on ehtinyt tekemään koko kuukauden valmiiksi. Tämän takia Yritys B:n johto on pitänyt omaa taustakirjanpitoa, jotta he ovat tienneet miten kuukausi on mennyt. (Aaltonen 27.10.2014.)

Paperinen taloushallinto vaihdettiin sähköiseen taloushallintoon Yritys B:llä siis jo vuonna 2010. Procountoriin siirtymisen jälkeen Yritys B vastaanottaa suurimman osan ostolaskuistaan järjestelmään joko verkkolaskuina tai skannauspalvelun kautta. Mikäli yritys on vastaanottanut paperilaskuja, kirjanpitäjä kirjaa ne suoraan kuluiksi tiliotteilta ja skannaa paperilaskun tiliotteen liitteeksi. Ostolaskujen vastaanoton jälkeen lasku lähtee tarkastajalle tarkastettavaksi ja hyväksyjälle hyväksyttäväksi. Tiliotteiden perusteella ohjelma päivittää automaattisesti ostoreskontran ja kirjanpidon ajantasalle. Myyntilaskut Yritys B tekee kokonaisuudessaan Procountorissa sähköisesti. Yritys B:llä on jonkin verran matka- ja kululaskuja kuukausittain, jotka työntekijät tekevät itse omilla tunnuksillaan järjestelmässä. Automaattisen tallentamisen kirjanpitoon, hyväksymiskierroon ja maksamisen jälkeen laskut tallentuvat myös palkanlaskennan vuosilmoituksille. (Aaltonen 27.10.2014.)

Paperinen arkistointi on muuttunut sähköiseksi arkistoinniksi. Raporttien nopea valmistuminen on suuri plussa omaa taustakirjanpitoa pitäneelle Yritys B:n yrittäjälle. Näiden avulla yrittäjällä on heti käytettävissään tieto esimerkiksi siitä, tulisiko joitain myyntilaskuja aikaistaa tai vastaavasti lähettää vasta myöhemmin hyvän tuloksen takaamiseksi. (Aaltonen 27.10.2014.) Yritys B on valinnut omalle Procountorin etusivulle raportit kassan ja reskontran seurannasta, liikevaihdon ja tuloksen kehityksestä sekä tuloksen seurannasta.

Kysyin Aaltoselta haastattelussa, onko työ hänen mielestään helpottunut nyt kun yritykset ovat siirtyneet Procountoriin. Hänen mielestään työ on helpottunut ja muuttunut todella paljon. Vaikka ko. yritykset ovat massaltaan pieniä, aikaisemmin työ oli todella paljon pelkkää tallentamista. Ja mitä enemmän työ sisältää tallentamista, sitä enemmän virheiden mahdollisuus kasvaa. Aaltosen mukaan kirjanpitäjä säästää myös ajallisesti, kun heti kuukauden päätyttyä raportit

ovat jo valmiita. Suureksi plussaksi kohosi myös se, että kirjanpitäjä ei ole enää niin sidonnainen siihen, koska yrittäjä toimittaa materiaalin vaan kirjanpitäjällä on enemmän joustovaraa ja asiat pystytäänkin tekemään hyvin pitkälti valmiiksi ennen kuin kuukausi on edes päättynyt. (Aaltonen 27.10.2014.)

#### 4.2 Yritysten tyytyväisyys

Yritys A:n tyytyväisyydestä kysyttäessä tuli ilmi, että nuorempi sukupolvi on ottanut Procountorin innolla vastaan. Vanha yrittäjä ei täysin vielä halua lähteä mukaan muutokseen. Aaltosen mukaan tässä näkee kuinka vaikeaa voi olla uuden järjestelmän käyttöönotto, varsinkin jos yrittäjä on vähän vanhempaa sukupolvea. (Aaltonen 27.10.2014.)

Yritys B on Aaltosen mukaan lähtenyt innolla toteuttamaan täysin sähköistä ja automatisoitua taloushallintoa. Raporttien nopea valmistuminen ja niiden helppo seuraaminen on Yritys B:n yrittäjille ollut todella mieluista. Sähköisen taloushallinnon avulla yrittäjätkin säästävät varmasti aikaa, kun heidän ei tarvitse pitää omaa taustakirjanpitoaan, vaan voivat helposti tarkistaa kauden tilanteen netistä ajasta, paikasta ja laitteesta riippumatta.

#### 4.3 Ohjelman hyödynnettävyys

Koska harvoin yritykset osaavat ottaa taloushallinto-ohjelmistosta kaiken irti, kysyin Aaltoselta osataanko hänen mielestään ohjelmaa hyödyntää parhaalla mahdollisella tavalla. Yritys B hyödyntää Procountoria erittäin hyvin. Taloushallinto toimii sähköisesti Yritys B:llä joustavasti ja Procountorin eri ominaisuuksia käytetään hyvin. Yritys A voisi taas hyödyntää ohjelmistoa paremmin. Paperisena tulevat ostolaskut eivät kuulu sähköiseen taloushallintoon ja myyntireskonttoon ei toteudu sähköisesti toivotulla tavalla. Yritys A sähköistyykin luultavasti täysin vasta sitten kun sukupolvenvaihdos on kokonaan tehty.

Aaltonen kertoi huomanneensa, että vaikka tieto on todella helposti saatavilla yrittäjille, niin he silti saattavat soittaa jostakin pienestä asiasta kirjanpitäjälle.

Aaltonen kertoi käyttäytymiselle omien mielipiteidensä mukaisesti kaksi mahdollista selitystä, laiskuus tai tahto pitää kirjanpitäjään yhteyttä. Monet yrittäjät ovat tottuneet, että he näkevät kirjanpitäjän kerran kuussa tai ovat yhteydessä puhelimitse paljon. Mutta nyt kun taloushallinto siirtyy sähköiseksi, kokevat he ehkä loittonevansa kirjanpitäjästään. Kirjanpitäjä on kuitenkin suurimmalle osalle yrittäjistä tärkeä tuki arjessa ja henkilö, johon yrittäjä luottaa suuresti. Jos keskusteluja käydään vain sähköpostin välityksellä, voi konkreettinen ihminen ruudun toisella puolella unohtua. Sähköistymisen ei kuitenkaan tarvitse tarkoittaa sitä, että yrittäjät ja kirjanpitäjät eivät enää näe kasvotusten tai soitele puhelimitse. Vähintään kerran vuodessa varmasti monet tapaavat tilinpäätöksen merkeissä.

#### 4.4 Siirtyminen Procountoriin

Siirtyminen Procountoriin tai mihin tahansa uuteen ohjelmistoon voi olla parhaimmassa tapauksessa erittäin helppoa tai pahimmassa tapauksessa erittäin työlästä. Molempien esimerkkiyritysten aiempi kirjanpito on hoidettu Accountorilla useimmin käytössä olevassa taloushallinto-ohjelmassa Tikonissa. Siirron helpottamiseksi Tikoniin on tehty siirtotyökalu, jolloin Tikonissa tehdään tiedosto, joka vain yksinkertaisesti siirretään Procountoriin. Tiedostoon pystytään tallentamaan kahden vuoden tiedot kuukausitasolla ja tilitasolla. Siirtotyökalun ansiosta Procountoriin saadaan siirrettyä helposti kahden vuoden vertailutiedot.

Mikäli yritys siirtyy Accountorille jostakin muusta tilitoimistosta, voivat vertailutiedot olla Excelissä. Excelissä olevat tiedot voidaan kopioida Procountoriin kuukausitasolla, mutta tositteita voi tulla enemmän kuin normaalisti siirtotilanteissa. Pahimmassa tapauksessa vertailutiedot ovat pdf-muodossa, jolloin ainoa vaihtoehto saada ne siirretyksi Procountoriin on näpytellä tiedot yksitellen. Aaltosen mukaan kuitenkin tällaisissa tapauksissa harvemmin vertailutietoja vietään kuukausitasolla, vaan tyydytään vertailutietoihin esimerkiksi viime vuoden tilinpäätöksestä. Yleisesti siirtyminen Procountoriin on Aaltosen mukaan helpompaa vuoden päättyessä kuin keskellä tilikautta, mikä varmasti onkin useimpien yritysten ratkaisu. (Aaltonen 27.10.2014.)

Siirtyminen Procountoriin voi olla asiakkaalle suurikin muutos. Aaltosen mukaan asiakkaille kuuluu starttipakettiin parin tunnin opastus ohjelmistoon. Tämä on yleensä ollut riittävä, jotta kaikki ovat päässeet alkuun. Lisäkysymyksiä asiakkaat voivat esittää omille kirjanpitäjilleen tai soittamalla Procountorin asiakaspalveluun. Nettisivuilla on myös sähköinen ohjekirja sekä ohjevideoita, joista löytyy ohjeita ja vinkkejä ohjelmiston käyttöön.

#### 4.5 Hinnoitteluperusteet

Molemmilla esimerkkiyrityksillä on tuoteversioista käytössään Procountor Taloushallinto, joka mahdollistaa täysin sähköisen taloushallinnon. Hinnoitteluryhmistä molemmilla esimerkkiyrityksillä on Taloushallinto Jousto, sillä molemmat yritykset ovat melko pieniä ja tositteiden määrä saattaa vaihdella paljonkin kuukausittain. Molemmilla voisi Aaltosen mukaan olla käytössään Taloushallinto Hopea, mutta tositteiden määrä ei välttämättä täytyisi. Aaltonen kertoi myös, että vuonna 2010, kun Yritys B siirtyi Procountoriin, erilaisia hintapaketteja ei ollut edes saatavilla. (Aaltonen 27.10.2014.)

Kysyin Aaltoselta mistä esimerkkiyritysten laskutus koostui ennen ja jälkeen. Yritys A:n laskut koostuivat ennen noin 3-4 tunnin työstä kuukaudessa. Nykyisin laskut koostuvat 1-3 tunnin työstä kuukaudessa ja laskun suuruus on kuukausittain noin 40 euroa. Yritys B:n hinta ja laskujen koostuminen ennen eivät Aaltosen mukaan ole vertailukelpoisia nykyhetkeen, sillä yrityksen toiminta on muuttunut niin radikaalisti. Nykyinen lasku koostuu noin 2-4 tunnin työstä kuukaudessa ja laskun suuruus kuukausittain on noin 150 euroa. (Aaltonen 27.10.2014.)

Taulukko 4. Laskutus ennen ja jälkeen (Aaltonen 27.10.2014).

	Yritys A		Yritys B	
	Ennen	Jälkeen	Ennen	Jälkeen
h/kk	3-4 h/kk	1-3 h/kk	ei vertailuk.	2-4 h/kk
€/kk	-	40 €/kk	ei vertailuk.	150 €/kk

#### 4.6 Parannusehdotuksia Procountoriin

Viimeisenä kysymyksenä haastattelussa kysyin parannusehdotuksia Procountoriin. Aaltosen mielestä yleisesti Procountor toimii todella hyvin. Lomapalkkavelkalaskelman saaminen on kuulemma hankalaa ja se ei välttämättä ole aina oikein. Ostolaskuissa ainoa parannettava ehdotus oli, että pystyisi hakemaan esimerkiksi alkuperäisen ostolaskun avulla laskun ohjelmasta. Tämä on Aaltosen mukaan mahdollista, mutta se vaatii työtä, että löytää oikean paikan, johon syöttää tiedot. (Aaltonen 27.10.2014.)

Parannettavaa löytyisi myös mobiililaitteisiin. Vaikka nykyinen Procountor toimii ilman Javaa ja sitä periaatteessa pystyisi hyödyntämään mobiililaitteissa, on näkymä kuitenkin liian iso esimerkiksi puhelimeen. Aaltosen mukaan jotain pientä, kuten matkalaskun syöttö ja ostolaskujen tarkastamisen ja hyväksymisen pystyy tekemään mobiililaitteella, mutta kirjanpitoon näkymä on aivan liian suuri. (Aaltonen 27.10.2014.)



## 5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Sähköinen taloushallinto on suomalaisille yrittäjille tuttu käsite vaikka monille paperinen taloushallinto on kuitenkin vielä hallitsevaa oman yrityksen taloushallinnossa. Täysin paperisessa taloushallinnossa muun muassa kaikki ostolaskut vastaanotetaan paperisina sekä myyntilaskut tehdään ja lähetetään paperisina. Osittain paperisessa taloushallinnossa esimerkiksi ostolaskut voidaan vastaanottaa verkkolaskuina, mutta muut prosessit ovat paperisia. Täysin sähköisessä taloushallinnossa kaikki prosessit ovat sähköisiä. Ostolaskut vastaanotetaan verkkolaskuina, myyntilaskut tehdään ja lähetetään asiakkaille sähköisesti sekä esimerkiksi arkistointi on kokonaan sähköistä, lukuun ottamatta lain edellyttämää paperista tasekirjaa.

Opinnäytetyöni tavoitteena oli tutkia ja vertailla paperisen ja sähköisen taloushallinnon prosesseja keskenään sekä selvittää sähköisen taloushallinnon hyötyjä tai haittoja paperiseen taloushallintoon verrattuna. Tavoitteena oli myös saada tietoa toimeksiantajalle heidän käyttämästään sähköisestä ohjelmistosta Procountorista ja sen toimivuudesta käytännössä. Mielestäni sähköisestä taloushallinnosta on paljon enemmän hyötyä kuin haittaa yrityksen taloushallinnolle ja tulevaisuudelle.

Paperinen taloushallinto on yleisesti ottaen aikaa vievää ja raskasta. Kaikki tositteet ja laskut tulevat kirjanpitäjälle paperilla ja niiden arkistointi saattaa vaatia monia mappeja vuodessa. Virheiden mahdollisuudet ovat paperisessa prosessissa suuremmat kuin sähköisessä ja kirjanpito sekä reskontrat ovat harvoin jatkuvasti ajan tasalla. Tositteet saattavat myös helposti kadota postissa tai unohtua lojumaan pöydän kulmalle, jolloin niiden perään ihmetellään ja soitellaan.

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa täysin paperittomat prosessit. Sähköisyyden avulla virheiden määrä ja niihin liittyvä selvitystyö vähenee huomattavasti ja kirjanpitäjän on mahdollista pitää reskontria päivittäin ajan tasalla. Sähköinen taloushallinto voi olla myös yrityksen imagon kannalta erittäin tärkeää, sillä mo-

net suuret yritykset eivät välttämättä tee yhteistyötä yritysten kanssa, joilla ei esimerkiksi ole mahdollisuutta vastaanottaa tai lähettää verkkolaskuja. Sähköisen taloushallinnon avulla viranomaisilmoitukset lähtevät helposti sähköisesti verottajalle ja monesti esimerkiksi palkanlaskennan tiedot päivittyvät automaattisesti jo ohjelmistossa vuosi-ilmoituksille. Sähköinen arkistointi vapauttaa tilaa mapeilta ja haluamansa tiedot löytää varmasti helpommin sähköisestä arkistosta kuin paperisesta.

Opinnäytetyössäni käytin esimerkkinä Procountoria, joka on sähköisen taloushallinnon tarjoava pilvipalvelu-ohjelmisto. Mielestäni Procountor on toimiva ratkaisu sähköiseen taloushallintoon haluavalle yritykselle. Ohjelmistossa on mahdollista tehdä kaikki taloushallintoon liittyvä sähköisesti ja huomioon on otettu myös osittain sähköistä taloushallintoa harjoittavat yritykset, sillä esimerkiksi ostolaskuja voi skannata ohjelmistoon. Koska Procountoria käyttää asiakas ja kirjanpitäjä yhdessä, kirjanpito on usein ajan tasalla, koska materiaalit ovat helposti saatavilla. Mielestäni myös asiakkaan kanssa yhteistyö ohjelmistossa on merkittävää, sillä ennen varmasti harvemmin asiakas pääsi tutustumaan saatikka käyttämään taloushallinto-ohjelmistoa.

Luvussa neljä kerroin esimerkkiyrityksistä, jotka ovat siirtyneet sähköiseen taloushallintoon. Siirtymisen jälkeen työmäärä on selvästi vähentynyt, sillä ylimääräinen tallennus on jäänyt pois automaation avulla. Molemmat yritykset ovat tyytyväisiä taloushallinnon muutokseen. Monet yrittäjät saattavat pelätä muutosta ja kokea sen turhana investointina. Useat sähköisen taloushallinnon vastustajat muuttavat kuitenkin mielensä huomattuaan, kuinka paljon sähköisyys säästää aikaa ja rahaa.

Kaiken kaikkiaan sähköinen taloushallinto on mielestäni merkittävä kehityskohde yrityksille ottaen huomioon sähköisen taloushallinnon edut verrattuna paperiseen taloushallintoon.

## LÄHTEET

Aaltonen Pirjetta, kirjanpitäjä. Haastattelu 27.10.2014. Accountor Turku.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Lahti S. & Salminen T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Mäkinen L. & Vuorio B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Jyväskylä: Kauppakaari.

Procountor 2014. Sähköinen taloushallinto. Viitattu 21.10.2014.  
<http://www.procountor.com/taloushallinto/>.

Tujun Tilitoimisto 2012. Paperinen kirjanpito. Viitattu 8.10.2014.  
<http://www.tujuntilitoimisto.fi/blogi/2012/10/30/11>

Verohallinto 2012, 2013 ja 2014. Viranomaisilmoitukset. Viitattu 20.10.2014.  
[http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ ja\\_ yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ ja\\_ saatio/Vuosiilmoitus](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_ yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ ja_ saatio/Vuosiilmoitus).

Yritys-Suomi 2014. Ilmoitukset Verohallinnolle. Viitattu 20.10.2014.  
<https://www.yrityssuomi.fi/fi/ilmoitukset-verohallinnolle>.

Yrittäjät 2014. Sähköinen taloushallinto. Viitattu 8.10.2014. <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>.

## Haastattelu

Haastattelija: Kreetta Aakula

Haastateltava: Pirjetta Aaltonen

1. Kerrotko lyhyesti millaisia nämä haastattelussa esiintyvät yritykset ovat? Toimiala, yhtiömuoto jne.
2. Koska yritykset siirtyivät Procountoriin?
3. Miten yritysten taloushallintoa hoidettiin ennen siirtymistä Procountoriin?
4. Onko työ mielestäsi helpottunut, kun yritykset ovat siirtyneet Procountoriin?
5. Onko mielestäsi yritysten johto tyytyväinen Procountoriin? Osaavatko yritykset käyttää Procountoria ja hyödyntää sen tuomia etuja?
6. Osataanko ohjelmaa mielestäsi hyödyntää parhaalla mahdollisella tavalla ko. yritysten kanssa vai olisiko jossain vielä parannettavaa?
7. Oliko siirtyminen Procountoriin helppoa? Mitä se yleensäkin vaatii, että tiedot saadaan helposti siirrettyä vanhasta ohjelmasta Procountoriin?
8. Mikä tuoteversioista yrityksillä on käytettävissä? Entä hinnoittelu?
9. Tuleeko yrityksille mielestäsi halvemmaksi käyttää Procountoria kuin jotakin muuta ohjelmaa?
10. Olisiko Procountorissa mielestäsi jotain parannettavaa? Mitä? Vapaa sana!