

Metsä-Multia Oy:n tuottamat taloushallinnon prosessit

Timo Judin

Opinnäytetyö
Toukokuu 2015

Liiketalouden koulutusohjelma
Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala



JYVÄSKYLÄN AMMATTIKORKEAKOULU
JAMK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES



Tekijä(t) Judin, Timo	Julkaisun laji Opinnäytetyö	Päivämäärä 11.5.2015
	Sivumäärä 41	Julkaisun kieli Suomi
		Verkojulkaisulupa myönnetty (X)
Työn nimi Metsä-Multia Oy:n tuottamat taloushallinnon prosessit		
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma		
Työn ohjaaja(t) Erica Svärd		
Toimeksiantaja(t) Metsä-Multia Oy		
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi Metsä-Multia Oy, ja tutkimuskohteena oli yrityksen taloushallinnon prosessit. Yritys siirtyi kokonaan sähköiseen taloushallintoon keväällä 2014, joten yrityksen taloushallinnon toimintatavat muuttuivat. Taloushallinnon toiminnot tuotetaan yhteistyössä tilitoimiston kanssa. Yrityksessä ei ollut aiemmin määritelty ja dokumentoitu prosessien kulkua, joten tutkimuksen tarkoituksena oli luoda prosessikuvaukset Metsä-Multian itse tuottamista taloushallinnon prosesseista. Prosessikuvausten tarkoitus on toimia pohjana prosessien kehittämiseksi ja kouluttamiselle sekä pienentää avainhenkilöihin kohdistuvia riskejä.</p> <p>Tutkimuksen aineisto kerättiin haastattelemalla Metsä-Multian taloushallinnon henkilöstöä, havainnoimalla prosessien toteutusta käytännössä sekä järjestelmien käyttöohjeiden perusteella. Tutkimushaastattelut suoritettiin teemoittain, joita olivat Metsä-Multian itse tuottamat taloushallinnon prosessit: ostolaskut, myyntilaskut ja palkanlaskenta.</p> <p>Tutkimuksen tulokset eli aikaan saadut prosessikuvaukset esitettiin prosessikaavioina sekä kirjallisina kuvauksina. Prosessikaaviot havainnollistivat prosessien työvaiheiden järjestystä sekä suhdetta toisiinsa. Kirjalliset kuvaukset avasivat prosessien etenemistä yksityiskohtaisemmin.</p> <p>Tutkimuksen johtopäätösosiossa analysoitiin sähköisen taloushallinnon merkitystä Metsä-Multian tuottamissa prosesseissa. Lisäksi todettiin tutkimuksen tulosten soveltuvan tuloksille suunniteltuihin käyttötarkoituksiin. Lopuksi tuotiin esille muutamia kehitysehdotuksia prosesseihin sekä esitettiin jatkotutkimuskohteeksi tiedon varastointiin liittyvää kehittämistutkimusta.</p>		
Avainsanat (asiasanat) Prosessit, taloushallinto, sähköinen taloushallinto		
Muut tiedot		



Author(s) Judin, Timo	Type of publication Bachelor's Thesis	Date 11.5.2015
	Pages 41	Language Finnish
		Permission for web publication (X)
Title Self-produced Financial Management Processes in Metsä-Multia Ltd		
Degree Programme Business Administration		
Tutor(s) Svärd, Erica		
Assigned by Metsä-Multia Ltd		
Abstract <p>The principal of the thesis was Metsä-Multia Ltd, and the purpose was to examine the company's financial management processes. Metsä-Multia started using a fully electronic financial management system in the spring 2014, so the company's financial management has gone through changes after that. In Metsä-Multia, financial management processes are produced in co-operation with a bookkeeping agency. The processes had not been documented previously, so the aim of the thesis was to create a process description for each of the processes that are produced internally in Metsä-Multia. The process descriptions were meant as a basis for development of the company's financial management and they could also be used for training purposes. One goal was to minimize the risks related to company's key-personnel.</p> <p>The research data was collected in interviews and by observing the implementation of the processes in practice. Instruction manuals of the financial management software were also used. The interviews were executed in themes, which were composed of the processes handled internally in Metsä-Multia: purchase invoice process, sales invoice process and calculation of salaries.</p> <p>The results were presented as process flow charts and written descriptions. The process flow charts illustrated the order of the work phases in individual processes, and the relations between different work phases. The written descriptions explained the course of the processes in more detail.</p> <p>In the conclusion section, the significance of electronic financial management in Metsä-Multia's processes was analyzed and the usefulness of the process descriptions was considered. The results were found useful for their original purpose. Finally, a few suggestions for developing these processes were presented and data archiving was proposed as a possible topic for further study.</p>		
Keywords Processes, financial management, electronic financial management		
Miscellaneous		

Sisältö

1 Johdanto	3
1.1 Tutkimuksen taustat ja tavoitteet.....	3
1.2 Yrityskuvaus.....	4
2 Tutkimusasetelma	6
2.1 Tutkimusongelma ja tutkimusmenetelmä	6
2.2 Tutkimuksen rajaus, tiedonkeruu ja aineiston analysointi	7
2.3 Luotettavuus ja aikaisemmat tutkimukset	9
3 Sähköinen taloushallinto	10
3.1 Taloushallinnon prosessit	11
3.2 Sähköisen taloushallinnon määritelmä.....	15
3.3 Sähköisen taloushallinnon kehittyminen.....	16
3.4 Tietotekniset ratkaisut sähköisessä taloushallinnossa	18
4 Tilitoimiston muuttunut rooli	21
4.1 Sähköistymisen vaikutukset tilitoimistoihin	21
4.2 Tilitoimiston ja yrityksen rajapinta	23
5 Tutkimuksen tulokset	24
5.1 Ostolaskut.....	25
5.2 Myyntilaskut.....	27
5.3 Palkanlaskenta	31
6 Johtopäätökset ja pohdinta	35
Lähteet	39
Liitteet	41
Liite 1. Teemahaastattelu	41
Kuviot	
Kuvio 1. Metsä-Multian taloustiedot (Yritystiedot: Metsä-Multia Oy n.d).....	5
Kuvio 2. Taloushallinnon perusprosessit (Lahti & Salminen 2014, 19).....	12
Kuvio 3. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa (Lahti & Salminen 2014, 27)	17
Kuvio 4. Sähköisen taloushallinnon hyödyt (Länsiluoto 2012, 53).....	19
Kuvio 5. Ulkoistusmalleja (Lahti & Salminen 2014, 216)	24
Kuvio 6. Ostolaskujen vastaanottoprosessi.....	26
Kuvio 7. Ostolaskuprosessi	27

Kuvio 8. Myyntilaskuprosessit.....	29
Kuvio 9. Saatavien seuranta	31
Kuvio 10. Palkanmaksun kuukausittainen perusprosessi.....	34

1 Johdanto

Tutkimuksen kohdeyritys Metsä-Multia siirtyi sähköiseen taloushallintoon kokonaisvaltaisesti keväällä 2014. Aiemmin osa taloushallinnon prosesseista toteutettiin digitaalisesti, mutta suurien paperimäärien käsittely oli arkipäivää. Tästä syystä digitaalisuudesta saatavat hyödyt eivät toteutuneet parhaalla mahdollisella tavalla, koska taloushallinnon prosessit tuottivat informaatiota eriaikaisesti riippuen siitä mikä oli prosessin sähköistymisen aste. Reaaliaikainen tiedon siirtyminen parantaa johdon informaation ajantasaisuutta, mikä antaa paremmat mahdollisuudet reagoida eri asioihin kiristyvässä kilpailuympäristössä (Lahti & Salminen 2014, 33).

1.1 Tutkimuksen taustat ja tavoitteet

Metsä-Multian taloushallinnon prosessit tuotetaan yhteistyössä oman kantahenkilöstön ja tilitoimiston kesken. Sähköistymisen myötä oli luonnollista, että kohdeyrityksen taloushallinnon toimintamallit kokivat isoja muutoksia. Kohdeyrityksen itse tuottamista taloushallinnon prosesseista ja niiden toimintamalleista ei vielä ole lainkaan dokumentoitua sisäistä informaatiota, vaan tieto on ns. hiljaisena tietona taloushallinnon prosessien tekijöillä.

Törmäsen (1999, 28–29) mukaan yrityksen tietovarastointistrategian tulee tukea yrityksen liiketoiminnan tiedon ja tietämyksen keräämistä, varastointia, erilaisen tiedon organisointia, monimuotoisen tiedon yhdistelyä, tiedon jakelua organisaation sisällä, tiedon saantia ja tiedon hyödyntämisiä. Tällä tutkimuksella pyritään vastaamaan näihin tiedon varastointiin liittyviin haasteisiin taloushallinnon prosessien osalta.

Tutkimuksen tavoitteena on luoda prosessikaaviot sekä -kuvaukset kohdeyrityksen itse tuottamista taloushallinnon prosesseista. Lisäksi henkilökohtaisena tavoitteenani on syventää omaa tietämystäni yrityksen ja tilitoimiston välisistä rajapinnoista. Tutkimustuloksia voidaan käyttää hyödyksi prosessien kehittämisessä, työtehtävien

kierrätyksessä sekä mahdollisten uusien työntekijöiden koulutuksessa. Lisäksi dokumentoinnilla pyritään varautumaan siihen, ettei opittu käytännön tietämys pääse häviämään kohdeyrityksen tietopääomasta.

1.2 Yrityskuvaus

Metsä-Multia Oy on kahden multialaisen metsäyrittäjän vuonna 1977 perustama yritys, jonka päätoimialana on puunkorjuu. Vuonna 1988 yrityksen osakekanta siirtyi yrittäjistä toisen, Reijo Laajan omistukseen, kun omistajakumppani jättäytyi pois yrityksen toiminnasta. Seuraava muutos omistukseen tapahtui vuonna 2002, kun koko yrityksen osakekanta siirtyi nykyisten yrittäjien, Aki ja Kai Laajan omistukseen sukupolvenvaihdoksen myötä. (Metsä-Multian verkkosivut 2015)

Metsä-Multian päätoimialueena on Keski-Suomi, mutta ensimmäisiä askeleita myös kansainvälistymisen suuntaan on viime vuosina otettu (Liimatainen 2014). Yrityksen toimipiste sijaitsee Multialla. Tänä päivänä yritys työllistää yli 60 henkilöä.

Henkilöstön määrä on viimeisen viiden vuoden aikana yli kaksinkertaistunut liiketoiminnan kasvun sekä liiketoimintakauppojen (Metsä-Multia Oy ostaa Metsä-Pekat Oy:n puunkorjuuliiketoiminnan 2014) myötä. Metsä-Multian merkittävimpiä asiakkaita ovat MetsäGroup, Versowood Oy, Metsänhoitoyhdistys Keski-Suomi, UPM Metsä ja Veljekset Hokkanen Oy (Metsä-Multian verkkosivut 2015).

Liiketoiminnan esittely

Metsä-Multian toimialana on puunkorjuu (Yritystiedot: Metsä-Multia Oy n.d.).

Tilastokeskuksen toimialaluokituksen (2008) mukaan puunkorjuuseen luetaan aines- ja polttopuun hakkuu ja lähikuljetus sekä jalostamattomassa muodossa käytettävän puutavaran teko. Toimialaluokituksissa puunkorjuun ylätasona on metsätalous ja puunkorjuu, joka taas kuuluu maatalous, metsätalous ja kalatalous –luokituksen alle.

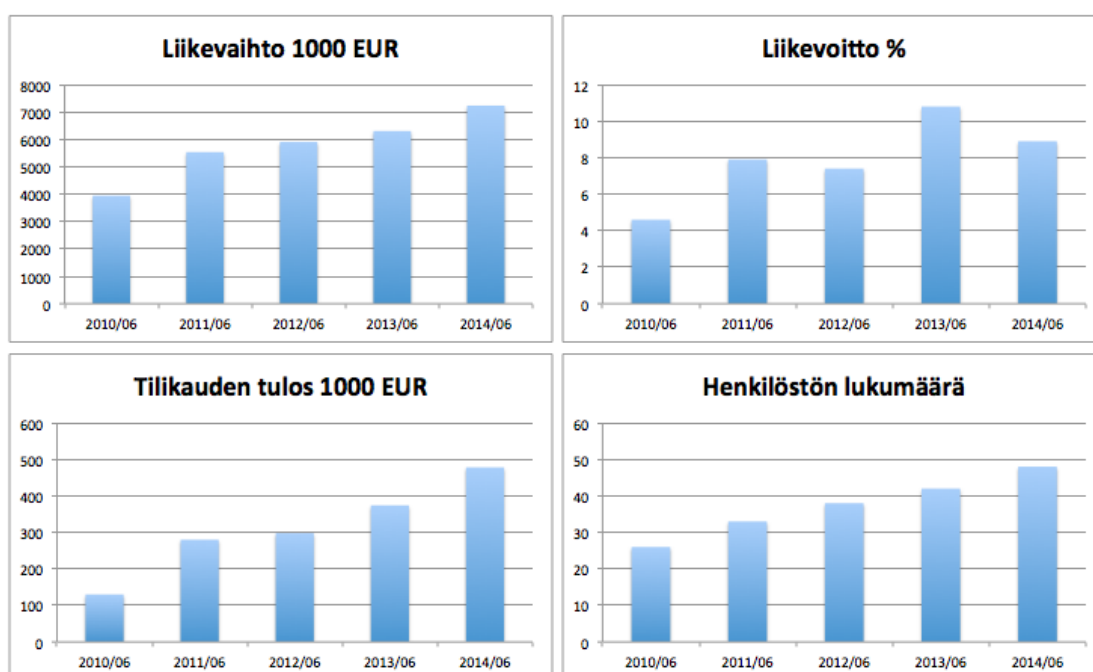
Metsä-Multian liiketoiminnan keskiössä on puutavaran koneelliset hakkuut.

Puunkorjuun palvelukokonaisuuteen kuuluvat myös metsäkuljetukset, kannon nostot, maanmuokkaukset ja energiapuunkorjuu. Metsä-Multialla on puunkorjuun

palvelukokonaisuuden lisäksi kolme muuta pienempää palvelusegmenttiä. Nämä ovat lavettikuljetukset, metsälannoitukset sekä polttoaine- ja tarvikemyynti. (Metsä-Multian verkkosivut 2015.)

Taloudelliset luvut

Metsä-Multia on luokiteltavissa kokoluokaltaan PK-yritykseksi, eli pieniin ja keskiuuriin yrityksiin (PK-yritys n.d.). Metsä-Multian viimeisen viiden vuoden taloudellisia lukuja tarkasteltaessa voidaan todeta, että yrityksen kehitys on ollut vahvalla kasvu-uralla. Alla on esitetty kaavioina liiketoiminnan kehittymistä kuvaavia keskeisiä lukuja.



Kuvio 1. Metsä-Multian taloustiedot (Yritystiedot: Metsä-Multia Oy n.d)

Taloushallinto

Metsä-Multian taloushallinnon organisaatioon kuuluu omana kantahenkilöstönä yrittäjinä toimivat toimitusjohtaja ja johtaja sekä heidän lisäksi yrityksen toimistovastaava. Metsä-Multian taloushallinnon perustehtävät toteutetaan yhdessä ulkoisen toimijan, tilitoimisto Visman kanssa.

Metsä-Multia käyttää taloushallinnon pääjärjestelmänään tilitoimistokumppani Visman toimittamaa Netvisor –järjestelmää, joka on toteutettu pilvipalveluna. Tähän

järjestelmään on integroitavissa kaikki taloushallinnon perustehtävien suorittamiseen tarvittavat moduulit (Netvisor palvelut n.d.). Kuitenkaan kaikki Metsä-Multian taloushallinnon toiminnot eivät ole täysin keskitetty yhteen järjestelmään, vaan yrityksellä on käytössään muun muassa eri ohjelmisto palkanlaskennan suorittamiseen.

2 Tutkimusasetelma

Tässä luvussa käsitellään tutkimusasetelmaan liittyviä teemoja. Luvussa esitellään tutkimusongelma ja tutkimuskysymykset. Lisäksi luvussa käsitellään käytettävä tutkimusmenetelmä. Valitusta tutkimusmenetelmästä johdetaan aineiston keräämisen ja kerätyn tiedon analysointiin liittyvä teoria. Lopuksi arvioidaan tutkimuksen luotettavuustekijöitä sekä tuodaan esiin aikaisempia tutkimuksia aihepiiriin liittyen.

2.1 Tutkimusongelma ja tutkimusmenetelmä

Tutkimusaiheesta tiivistetään tutkimusongelma. Sen määrittely tutkimuksen teon alussa voi olla usein haastavaa, jos tutkittava ongelma ei ole täysin täsmentynyt. Tutkimusongelmassa tulee tiivistyä koko tutkimuksen tarkoitus ja tavoitteet. Oikein rajattu tutkimus saa ongelman käsiteltävään muotoon pysyen kuitenkin oikeassa asiayhteydessään. (Kananen 2008, 51.)

Opinnäytetyön tutkimusongelma on: miten Metsä-Multia Oy:n itse tuottamat taloushallinnon prosessit toteutetaan?

Kanasen (2008, 51) mukaan tutkimusongelma puretaan tutkimuskysymyksiin, joiden avulla tutkimusongelmaan vastaaminen selkeytyy. Vastaukset tutkimuskysymyksiin ovat samalla ratkaisu itse tutkimusongelmaan. Tutkimuskysymyksiksi valikoituivat: Mitkä taloushallinnon prosesseista Metsä-Multia Oy tuottaa itse? Mitä työvaiheita Metsä-Multian itse tuottamat taloushallinnon prosessit sisältävät?

Tutkimus toteutetaan kvalitatiivisella tutkimusotteella. Laadulliselle tutkimukselle on tyypillistä, että tutkimus on luonteeltaan kokonaisvaltaista tiedonhankintaa, jossa aineisto on koottu todellisissa tilanteissa. Kohdejoukko on usein valittu tarkoituksenmukaisesti ja kohdejoukkona suositaan ihmisiä tiedonkeruun instrumenttina. Tutkimusotteelle on myös ominaista, että tapauksia tutkitaan ainutlaatuisina, joka otetaan huomioon aineiston tulkinnassa. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 164.)

Eskola ja Suoranta (1998, 15–22) nostavat laadulliseen tutkimukseen liittyen tärkeinä teemoina esille tutkittavien ja tutkijan aseman. Kenttätyö on käytetty tapa päästä kontaktiin tutkittavien kanssa. Kun tutkija pystyy säilyttämään tutkittavan ilmiön sellaisena kun se on, tavoittaa tutkimus parhaiten tutkittavien oman näkökulman naturalistisella otteella. Eskolan ja Suorannan mukaan tutkijan asema on eri tavalla keskeinen laadullisesta tutkimuksesta puhuttaessa, koska tutkimusmenetelmät mahdollistavat tutkijalle liikkumavaraa tutkimuksen toteutuksessa.

Yllä esitetyt tutkimusta kuvaavat väitteet toteutuvat selkeästi tai ovat tarpeen käyttää omassa tutkimusasetelmassani, joten kvalitatiivisen tutkimusotteen käyttäminen tutkimusongelman ratkaisemiseksi on perusteltua. Tutkimuksessa on tapaus tutkimuksen piirteitä, mutta käsitteen tulkinnanvaraisuuden vuoksi tämä tutkimus esitetään vain laadullisena tutkimuksena.

2.2 Tutkimuksen rajaus, tiedonkeruu ja aineiston analysointi

Tässä luvussa selvitetään mitä tietoa halutaan kerätä, kuinka se kerätään ja miten kerättyä tietoa analysoidaan.

Tutkimuksen rajaus

Tutkimuksen tavoitteena on selvittää Metsä-Multian taloushallinnon prosessien sisältöihin liittyviä asioita. Tutkimusongelma itsessään rajaa taloushallinnon prosesseista tutkittavaksi ne, jotka tuotetaan Metsä-Multiassa kokonaan tai suurilta

osin itse. Tutkimuksella halutaan kartoittaa taloushallinnon perustehtävien eli perusprosessien kulku, jotka ovat oleellisia taloushallinnon jatkuvassa toiminnassa. Tässä tutkimuksessa jatkuvan toiminnan mittarina on prosessin toistuvuus, jonka pitää täyttää päivittäisen tai kuukausittaisen toistuvuuden ehto. Pää tarkoituksena on saavuttaa kuvaukset perusprosesseista, mutta mikäli kuvauksia tehtäessä löytyisi teoriaan pohjautuen mahdollisia kehityskohteita prosesseihin, tullaan niitä käsittelemään tutkimuksen lopussa olevassa pohdintaosiossa.

Tiedonkeruu

Kvalitatiivista tutkimusta pidetään aineistolähtöisenä tutkimuksena. Tiedonkeruuvaihe on olennainen osa tutkimuksen onnistumista. Tarvittavalle tiedolle tulee löytää määrittelyt: mitä tietoa tarvitaan, miten se hankitaan ja mistä se saadaan. Laadullisen tutkimuksen prosessi ei etene lineaarisesti, vaan tietoa ja sen riittävyttä tulee pystyä arvioimaan jo tiedonkeruuvaiheessa. Jos kerätty aineisto ei ole riittävä tutkimusongelman totuuden ratkaisemiseen, on tutkimusprosessissa palattava mahdollisesti syklin edelliseen vaiheeseen. (Kananen 2008, 56–57.)

Tiedonkeruuvaiheessa kerätään kolme eri aineistoa. Ensisijaisena tutkimusaineistona ovat Metsä-Multian taloushallinnon prosesseihin osallistuville henkilöille tehdyt teemahaastattelut. Haastattelut pidetään prosesseittain taloushallinnon eri toiminnoista. Tämän aineiston tuloksia tukee kaksi muuta aineistoa, joita ovat suorahavainnointi käytännön tilanteissa taloushallinnon prosesseista sekä kohdeyrityksen käyttämän taloushallinnon järjestelmän kirjalliset toiminta- ja käyttöohjeet.

Aineiston analyysi

Analyysi voidaan määrittää aineiston koodaukseksi, indeksoimiseksi, lajitteluksi tai muuksi tiedon muokkaamiseksi. Tarkoituksena on tiedon uudelleenjärjestely, jotta hankitusta tiedosta voidaan jäsenellä ilmiö ja sen rakenne. Vasta näiden toimenpiteiden jälkeen päästään varsinaiseen analysointivaiheeseen. (Kananen 2008, 88.)

Koska laadullisen tutkimuksen aineistot ovat usein laajoja, tulee aineisto litteroida sellaiseen muotoon, että analyysi aineistosta on mahdollinen. Tutkijan pitää jo

litterointivaiheessa osata ennakoida, mitä tietoa hän aineistosta etenkin etsii. Tarkoituksena on tiivistää aineisto ymmärrettävään muotoon. Kun aineisto on litteroitu, päästään aineiston tulkitsemisvaiheeseen, josta johdetaan tutkimuksen tulokset. (Kananen 2008, 88–89.)

Tutkimuksen ensisijaisena aineistona olevat teemahaastattelut kirjoitetaan tekstimuotoisiksi, jotta aineisto olisi käsiteltävämässä muodossa. Suorahavainnointi on käytännössä dokumentoitu muistiinpanoin, joten litteroinnin jälkeen kaikki kerätty aineisto on samanmuotoisena. Tämän jälkeen aineistoa ryhmitellään pienempiin teemoihin, jotta taloushallinnon prosessin eri vaiheet saadaan kuvattua tarkasti. Tuloksin otetaan myös vahvasti huomioon aineistojen ensisijaisuusjärjestys.

2.3 Luotettavuus ja aikaisemmat tutkimukset

Laadullisen tutkimuksen luotettavuustekijät liittyvät usein aineiston sisältöön ja sen analyysiin. Aineiston tulee olla tutkimusongelman kannalta riittävää. Tutkijan tulee myös käsitellä aineistoa kattavasti eikä perustaa tulkintojaan vain sen satunnaisiin osiin. Jos tutkimustulokset ovat toistettavissa, voidaan analyysiä pitää onnistuneena. (Kananen 2008, 124–125.)

Triangulaatiolla eli kolmiomittaamisella käsitetään eri pisteistä tai positioista tapahtuvaa mittaamista. Aineistotriangulaatio tarkoittaa sitä, että tutkimuksessa yhdistellään erityyppisiä aineistoja, millä korjataan luotettavuusriskiä, jonka yksipuolinen aineisto voisi tuottaa. Yhdellä tutkimusaineistolla kattavan kuvan saaminen tutkimuskohteesta voi olla haastavaa. (Eskola & Suoranta 1998, 68–69.)

Luotettavien tutkimustuloksien saamiseksi on aineiston oltava riittävää myös laadullisesti. Etukäteen hyvin suunniteltu haastattelurunko on tärkeä sujuvalle ja aihetta syventävälle teemahaastattelulle. Kuitenkin on muistettava, että ei ole mahdollista varautua ennakkoon kaikkiin lisäkysymyksiin, joita haastattelun edetessä nousee esille. Teknisen välineistön tulee myös olla asianmukaisella tasolla, jotta aineiston tarkoituksenmukainen käsittely ei vaarannu. (Hirsjärvi & Hurme 2011, 184.)

Tutkimuksen luotettavuuden näkökulmasta tärkein yksittäinen asia on aineistotriangulaation käyttö. Tällä pyritään vastaamaan tutkittavaa aineistoa koskeviin luotettavuustekijöihin. Suurimpana uhkana on aineiston analyysivaiheen onnistuminen, jossa pyritään minimoimaan tutkijan subjektiivinen vaikutus.

Sähköisen taloushallinnon yleistyminen on suhteellisen uusi ilmiö, joten aiheesta olevaa tietokirjallisuutta on vain rajallinen määrä saatavilla. Aihe onkin synnyttänyt lukuisia opinnäytetöitä, koska sähköinen taloushallinto on ollut trendisuunta läpi 2000-luvun. Tutkimukset ovat usein toimeksiantajayrityksien kehittämistutkimuksia mikä on luonnollista, koska sähköinen taloushallinto on myös kohdeyrityksille uusi tapa toimia.

Vilma Hämäläisen (2014) ja Tero Tykkyläisen (2013) opinnäytetyöt ovat tyypillisiä tutkimuksia liittyen sähköiseen taloushallintoon. Hämäläinen tutki tilitoimiston prosesseja ja toimintamalleja. Tutkimustulokset toivat esille, että toimintamallit ja työskentelytavat vaihtelevat työnteijöittäin tilitoimistossa. Tämän pohjalta johdettiin uusia toimintamalleja ja osin harmonisoitiin työskentelyä. Tykkyläisen tutkimuksessa kuvattiin kohdeorganisaation taloushallinnon yleisimmin toistuvat prosessit. Tällä dokumentaatiolla pyrittiin pienentämään henkilöriskiä, jonka talousorganisaation suppeus aiheuttaa. Tykkyläisen tutkittava organisaatio ja tutkimusasetelma ovat tietyiltä osin samankaltaiset tämän tutkimuksen kanssa. Tämän tutkimuksen kohdeyrityksessä talousorganisaatioon ja taloushallinnon prosesseihin liittyy myös olennaisesti tilitoimisto, mikä luo työskentelylle tietyt ominaispiirteensä. Tässä tutkimuksessa tullaankin tarkemmin selvittämään taloushallinnon prosessien sisällä olevia yrityksen ja tilitoimiston mahdollisia rajapintoja.

3 Sähköinen taloushallinto

Riistaman ja Jyrkkiön (1991, 35) mukaan laskentatoimi on kaikkea suunnitelmanmukaista toimintaa, jonka tuloksena kerätään ja rekisteröidään yrityksen toimintaa kuvastavia arvo- ja määrälukuja. Lisäksi laskentatoimen tehtävänä on myös raporttien ja laskelmien laadinta saatujen lukujen pohjalta. Nämä raportit ja laskelmat

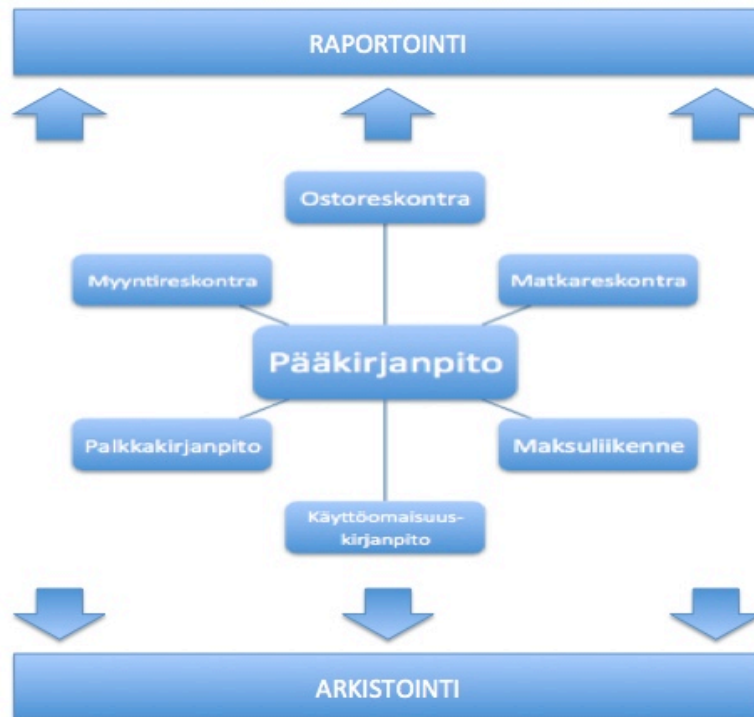
ovat tärkeitä niin yrityksen johdolle kuin myös rahoittajille ja muille sidosryhmille. Viime vuodet ovat tuoneet yrityksille paineita tehostaa toimintaansa, joten tämä on näkynyt myös yrityksiensä laskentatoimen järjestämisessä. Sähköistymisellä on pyritty vastamaan haasteeseen, jotta mahdollisimman ajantasaista tietoa pystytään tuottamaan mahdollisimman alhaisin kustannuksin (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 18).

3.1 Taloushallinnon prosessit

Lahti ja Salminen (2014, 15–16) kuvaavat taloushallintoa järjestelmäksi, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia siten, että se kykenee raportoimaan toiminnastaan sidosryhmilleen. Vaikka heidän mukaansa taloushallinto onkin vielä laskentatoimea laajempi kokonaisuus, voidaan sanoa taloushallinnon toteuttavan yrityksen laskentatoimelle asetettua missiota.

Laskentatoimi on yleisesti jaettavissa kahteen osa-alueeseen: ulkoiseen eli rahoituksen laskentatoimeen ja sisäiseen eli johdon laskentatoimeen. Toisinaan jako voidaan tehdä myös perustehtäviin ja liikkeenjohdon tukeen. Perustehtäviä eli perusprosesseja ovat muun muassa reskontranhoito, liikekirjanpito, käyttöomaisuuskirjanpito, palkanlaskenta, ostolaskujen käsittely, myyntilaskujen käsittely ja maksuliikenne. Liikkeenjohdon tuen tehtäviin taas kuuluvat sisäisen laskennan toimet, kuten budjetointi, analyysit ja sisäinen konsultointi sekä neuvonantajatehtävät. (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2013, 22–23.)

Taloushallinnon perustehtävissä korostuu etenkin tiedontuottajan rooli, koska ulkoisen laskennan tehtäväkokonaisuus on edelleen laskentatoimen perusta ja ydin (Järvenpää ym. 2013, 27). Lahti ja Salminen (2014, 19) havainnollistavat taloushallinnon perusprosessit selkeästi seuraavalla kuviolla:



Kuvio 2. Taloushallinnon perusprosessit (Lahti & Salminen 2014, 19)

Ostoreskontra

Ostolaskujen käsittelyä pidetään yhtenä eniten resursseja vievänä prosessina yrityksen taloushallinnossa. Taloushallinnon ostolaskuprosessia tarkasteltaessa ostolaskuprosessi alkaa ostolaskun vastaanottamisesta ja päättyy kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. Tärkeä prosessin osavaihe on ostolaskun asiataarkastus, jossa laskun hyväksyjä tarkistaa, että laskun tiedot ovat asianmukaiset. Tämän jälkeen lasku etenee prosessissa eteenpäin maksatukseen ja kirjanpitoon. Laskun tiliöinti voidaan suorittaa automaattisesti, manuaalisesti tai näiden yhdistelmänä. Laskun tiliöintitiedot voivat tulla automaattisesti ostotilaukselta tai -sopimukselta, joille voidaan syöttää automaattisia tiliöintitietoja. Ostotilauksiin ja -sopimuksiin perustuvalla ostolaskujen käsittelyllä voidaan tehostaa ostolaskuprosessia huomattavasti. (Lahti & Salminen 2014, 52–57.)

Myyntireskontra

Myyntilaskuprosessi on yritykselle kriittinen, koska sen onnistumisella taataan yrityksen maksuvalmius. Myyntilaskutuksen perustoiminnot on pystytty jo pitkälle automatisoimaan sähköistymisen myötä. Suurin haaste onkin verkkolaskujen osuuden

edelleen kasvattaminen. Laskutusjärjestelmät luovat myyntilaskua muodostettaessa automaattisesti myyntireskontran ja pääkirjanpidon kirjaukset, jolloin reskontran tehtäviin jää avointen suoritusten seuraaminen perintätoimenpiteineen sekä maksusuorituksen saapuessa suorituksen kohdistaminen. Tyypillisiä myyntilaskutusprosesseja ovat käteismyynti, verkkokauppa, tilaus-, sopimus- sekä projektiperusteinen myynti, edelleenlaskutus ja manuaalilaskutus. (Lahti & Salminen 2014, 78–96.)

Palkkakirjanpito

Perinteisesti palkkakirjanpito eli palkkahallinto on katsottu kuuluvan osaksi taloushallinnon prosesseja, mutta nykyisin se voidaan luokitella myös henkilöstöhallinnon alueeseen. Riippumatta tästä jaottelusta palkkahallinnon vaikutus yrityksen taloushallintoon on kiistaton. Palkkahallinnolla on yhteisiä rajapintoja enimmäkseen maksuliikenteen ja kirjanpidon prosessien kanssa. Palkkahallinnon tehtävänä on suorittaa lakien, asetusten ja sopimusten mukainen palkanmaksu työntekijöille oikeansuuruisena ja oikea-aikaisesti. Palkkahallinnon työtehtäviä voivat olla sopimusten tulkinta, palkkojen määrittäminen, laskeminen ja maksaminen, perustietojen ylläpitäminen, tilastointi sekä tietojen toimittaminen eri ulkoisille sidosryhmille. (Syvänperä & Turunen 2011, 12–13.)

Maksuliikenne

Maksuliikenteellä tarkoitetaan maksutapahtumien välitystä pankkien ja yrityksen taloushallintojärjestelmän välillä sekä tiliotteiden käsittelyä yrityksen kirjanpitoon. Maksuliikenne välittää kaikki ulospäin lähtevät ja sisäänpäin tulevat suoritukset reskontrien ja asiakkaiden välillä, joten maksuliikenneprosessilla on yhteinen rajapinta kaikkien taloushallinnon osaprosessien kanssa. Ulospäin lähtevät maksut muodostetaan taloushallintojärjestelmässä, minkä jälkeen ne lähetetään pankkeihin tileiltä veloittamista varten. Pankki kerää päiväkohtaisesti yrityksen pankkitilien tapahtumat tiliotteille. Tiliotteet käsitellään ja kaikki rahaliikenteen tapahtumat kirjataan kirjanpitoon. Tiliotekäsittelyn jälkeen reskontrat kuittaavat avoimet reskontratapahtumat saaduiksi ja maksetuiksi. Oleellisena osana maksuliikenneprosessia on myös rahaliikenteen ennustettavuus joka parantaa maksuliikenneprosessin tehokkuutta. (Lahti & Salminen 2014, 116.)

Matka- ja kululaskut

Matka- ja kululaskut syntyvät käytännössä siitä, että työntekijä matkustaa tai tekee pienhankintojen yritykselle omalla kustannuksellaan, jolloin työntekijälle syntyy saatava yritykseltä. Matka- tai kululaskulla osoitetaan kulun tiedot sekä kuitit, minkä perusteella kulut maksetaan työntekijälle takaisin. Matka- ja kululaskuprosessi on hyvin samankaltainen normaalin ostolaskuprosessin kanssa. Kuluista tehdään lasku, joka asianmukaisen tarkastuksien jälkeen menee maksatukseen ja kirjanpitoon. Tämä prosessi on jäänyt hieman vähemmälle huomiolle suurissakin organisaatioissa, vaikka tapahtumia saattaisikin olla merkittävä määrä. Selkeällä ja keskitetyllä prosessilla päästään paremmin vähentämään kustannuksia esimerkiksi matkatoimistojen ja lentoyhtiöiden kilpailuttamisen avulla. (Lahti & Salminen 2014, 101–103.)

Käyttöomaisuuskirjanpito

Verohallinto (2011) määrittelee vero-ohjeissaan käyttöomaisuuden elinkeinotoimintaan kuuluviksi hyödykkeiksi, jotka ovat tarkoitettu pysyvään tuloa tuottavaan käyttöön. Elinkeinoverolain 2 luvun 12§:ssä todetaan tarkemmin käyttöomaisuudeksi pysyvään käyttöön tarkoitettut maa-alueet, arvopaperit, rakennukset, koneet, kalustot ja muut esineet, patentit ja muut erikseen luovutettavissa olevat aineettomat oikeudet sekä soran- ja hiekanottoaikat, kaivokset kivilouhokset, turvesuot ja muut sellaiset hyödykkeet. Maa-alue, arvopaperit ja muut sellaiset ovat kulumatonta käyttöomaisuutta.

Yllä esitetyt hyödykkeet kirjataan yrityksen taseeseen, josta kuluva käyttöomaisuus lasketaan poistoina kuluksi vaikutusaikanaan. Käyttöomaisuusprosessin keskeisiä työtehtäviä ovat käyttöomaisuushankintojen perustaminen käyttöomaisuusrekisteriin, poistolaskenta ja poistojen kirjaus, käyttöomaisuuden myynti- ja romutustapahtumien käsittely, osakirjanpidon täsmäytys sekä käyttöomaisuusraporttien laadinta. (Lahti & Salminen 2014, 130.)

Pääkirjanpito

Pääkirjanpidon kirjauksista suurin osa syntyy liiketoiminnan prosesseista syntyvistä kirjauksista ja osakirjanpitojen tapahtumista. Näitä ovat kaikki edellä esitetyt talouden prosessit, kuten osto- ja myyntireskontraprosessi. Osakirjanpidon tai liiketoiminnan

prosessien muodostamat kirjaukset on mahdollista siirtää pääkirjanpitoon yksittäisinä tai päivä- tai kuukausikohtaisina yhteenvetoina. (Lahti & Salminen 2014, 150–151.)

Muut kirjanpidon kirjaukset syntyvät suoraan pääkirjanpitoon tehtävistä tositteista, joita kutsutaan yleensä muistiotositteiksi. Näillä kirjataan muun muassa jaksotukset ja niiden purut, oikaisut ja korjaukset, täsmäytystositteet, vyörytykset ja muut sisäiset kustannussiirrot, kurssierot sekä verot. Muistiotositteella tulee olla liitteitä, joista käy selkeästi ilmi kyseisellä tositteella kirjattava asia ja tämän oikeellisuus. (Lahti & Salminen 2014, 151–152.)

Pääkirjanpito siis kokoaa yhteen kaikki kirjanpidon kirjaukset yrityksen liiketapahtumista. Prosessin roolina on olla ohjaava ja täsmäyttävä.

Pääkirjanpito prosessi on myös kokonaisuuden kannalta tärkein, koska mikäli muut prosessit on suunniteltu ja määritelty pääkirjanpidon kannalta tehokkaiksi, on tällä suuri vaikutus koko taloushallinnon tehokkaaseen toimimiseen. (Lahti & Salminen 2014, 152–153.)

3.2 Sähköisen taloushallinnon määritelmä

Länsiluodon (2012, 52) mukaan sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan yleisesti erilaisten taloushallinnon tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia niiden ollessa digitaalisessa muodossa. Kyse ei siis ole pelkästä tietotekniikan käyttöön ottamisesta yrityksessä, vaan kyseessä on taloushallinnon prosessien toteuttamistapa.

Sähköiseen taloushallintoon liittyy olennaisesti myös verkkolasku. Verkkolaskun avulla monet manuaaliset työvaiheet poistuvat, koska tietoa saadaan siirrettyä automaattisesti eri osajärjestelmien välillä. Suuri osa taloushallinnossa käsiteltävästä aineistosta koostuu myynti- sekä ostolaskuista, joten yksin verkkolaskulla on suuri rooli yrityksen sähköistymisessä. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 18.)

Lahti ja Salminen (2014, 15) puhuvat sähköisen taloushallinnon lisäksi digitaalisesta taloushallinnosta, mutta sähköisen taloushallinnon ollessa yleisemmin käytetty termi käytetään sitä myös tässä tutkimuksessa. Heidän mukaansa on vaikeaa löytää

yksiselitteistä määritelmää sähköiselle taloushallinnolle johtuen sen nopeasta kehityksestä viime vuosina. Vastaan tulleet monet määritelmät ovatkin olleet suppeimmillaan vain sähköisten osto- ja myyntilaskujen käsittelyä, kun taas laajimmillaan täysin paperittomasti eli digitaalisesti toteutettu taloushallinnon kokonaisuus.

Dahlberg (2004, 35-36) kuvaa seuraavin ominaispiirtein, mitä sähköisen taloushallinnon perusajatus on:

- tiedon saattamista mahdollisimman helposti sähköiseen muotoon
- tiedon siirtämistä mahdollisimman vaivattomasti eteenpäin toiminnoista toiseen
- tiedon käsittelyä mahdollisimman yksinkertaisella tavalla
- tiedon tekemistä mahdollisimman helposti saatavaksi

Vaikka sähköinen taloushallinto on ottanut suuria edistysaskelia viimeisen kymmenen vuoden aikana, ovat Dahlbergin esittämät kuvaukset edelleen ajankohtaisia ajatuksia sähköisten ratkaisujen kehittämisen taustalla. Taloushallinnon toimintojen helpottaminen ja sen myötä tehostaminen ovat tavoitteita, jotka uusilla sähköisillä innovaatioilla pyritään saavuttamaan.

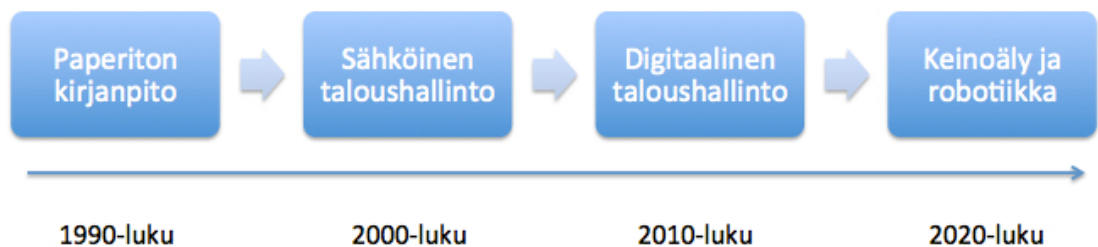
3.3 Sähköisen taloushallinnon kehittyminen

Taloushallinnon hoitamiseen liittyvät menetelmät ovat ottaneet suurimmat kehityssaskeleet aina lainsäädännön uudistuessa. Tämä johtuu siitä, että lainsäädäntö asettaa aineistolle tietyt muotovaatimukset liikekirjanpidon pitämisen ollessa lakisääteinen tehtävä. Kirjanpitolain uudistumisen vuodet 1974 ja 1997 ovat olleet osaltaan tärkeitä sähköisien ratkaisujen kehittymiselle. Sähköinen taloushallinto tarvitsee kuitenkin kehittyvän lainsäädännön lisäksi myös kehittyviä järjestelmiä.

Taloushallinnon tietoteknisiä sovelluksia on ollut vähäinen määrä jo 1960-luvulla, mutta ajalle tyypillisesti valtaosa kaikista taloushallinnon rutiineista suoritettiin täysin manuaalisesti. Tietokoneiden määrän lisääntyessä suuresti 1970-luvulla, oli myös kirjanpitolaissa otettava kantaa tähän kehitykseen. Vuonna 1974 voimaan tullut kirjanpitolaki ei asettanut kirjanpidon automatisointia vastaan, mutta lakiin lisättiin muun muassa jäljitysketjun (audit trail) vaatimus kirjanpidon oikeellisuuden säilyttämiseksi. Tämä kirjanpitolain kannanotto oli alkujaan ensimmäinen sysäys tulevaisuuden sähköiselle vallankumoukselle. (Mäkinen & Vuorio 2002, 62–73.)

Vaikka taloushallinnon prosesseja käsiteltiin tietotekniikan avulla jo aiemmin, tuli sähköinen taloushallinto todella mahdolliseksi vuoden 1997 lainsäädännön uudistuksissa. Kirjanpitolaissa sallittiin paperiton kirjanpito ja mahdollistettiin sähköinen viranomaisraportointi (Mäkinen & Vuorio 2002, 79). Sähköistymisen nopeaa kehitystä Suomessa vauhdittivat myös muut seikat: Suomi oli internetiä eniten käyttävä maa, verkkomaksaminen oli Suomessa yleistä ja yhtenäiset pankkistandardit mahdollistavat nopean ja sujuvan maksamisen (Lahti & Salminen 2014, 28–29).

Sähköistyminen on ollut murrosvaiheessa läpi 2000-luvun, minkä vuoksi myös käytettävät termit muuttuvat, jotta vallitsevaa ilmiötä pystytään kuvailemaan mahdollisimman tarkasti. Paperittomasta kirjanpidosta on siirrytty puhumaan sähköisestä ja digitaalisesta taloushallinnosta. Nykypäivän taloushallinto on myös tietenkin paperitonta, mutta uusilla termeillä pyritään kuvaamaan, että paperista ja manuaalisesti työstä pyritään eroon myös prosessien kaikissa eri vaiheissa. (Lahti & Salminen 2014, 27.)



Kuvio 3. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa (Lahti & Salminen 2014, 27)

3.4 Tietotekniset ratkaisut sähköisessä taloushallinnossa

Kuten edellä esitettiin, on tietoteknisiä laitteita ja sovelluksia käytetty yritysten taloushallinnoissa jo useiden vuosikymmenien ajan jo ennen sähköisen taloushallinnon syntymistä. Sähköisen taloushallinnon määritelmän mukaan sille on ominaista digitaalisen tiedon siirtyminen osajärjestelmien välillä. Kaksi tietoteknistä ratkaisua, verkkolasku sekä pilvipalvelut, ovat keskeisessä roolissa tämän pyrkimyksen toteuttamisessa.

Verkkolasku

Verkkolasku on yksi keskeisimmistä käsitteistä puhuttaessa sähköisestä taloushallinnosta, kuten sähköisen taloushallinnon määritelmässä esitettiin. Finanssialan ja Elinkeinoelämän Keskusliittojen (2013) marraskuisen selvityksen mukaan 72% kaikista yrityksistä käyttää verkkolaskutusta. Kuitenkin verkkolaskun käyttöönotto yleisesti on edennyt niin Suomessa kuin muuallakin maailmassa huomattavasti odotettua hitaammin (Kurki ym. 2011, 16).

Verkkolaskun perusedellytys on, että laskun lähettävä ja sen vastaanottava tietojärjestelmä ymmärtävät toisiaan. Verkkolaskutuksessa laskuttaja lähettää laskun tiedot suoraan laskutusjärjestelmästä laskun vastaanottajan ostolaskujen käsittelyjärjestelmään. Verkkolaskun datamuotoiseen liiteaineistoon voidaan lisätä esimerkiksi laskun kuva. Tätä liiteaineistoa pääsee lisäämään myös laskun vastaanottaja. Kuvamuotoisella aineistolla helpotetaan laskun arkistointia, tarkastusta ja hyväksymistä. (Lahti & Salminen 2014, 27.)

Verkkolaskuja luovat ja tulkitsevat tietojärjestelmät, joten laskulle on oltava standardit joustavan tulkinnan puuttuessa. Verkkolaskustandardi jakaa laskun sisällön tietokenttiin. Tietokenttien määrä voi vaihdella, mutta on ensiarvoisen tärkeää, että laskun vastaanottava järjestelmä osaa tulkita kriittisimmät osat, kuten laskun lähettäjän, osoitteen ja loppusumman oikein. Mahdollista puutteellista tulkintaa syntyy, koska verkkolaskustandardeja on useita. Monen verkkolaskustandardin olemassaolo arveluttaa varsinkin pieniä yrityksiä, koska kaikkiin eri vaihtoehtoihin varautuminen ei ole taloudellisesti mahdollista. (Kurki ym. 2011, 9–10.)

Seuraavassa on lueteltuna tärkeimpiä verkkolaskutuksessa käytettyjä standardeja (Kurki ym. 2011, 9–10):

- eInvoice – pohjoismaisen verkkolaskukonsortion määrittelemä standardi
- Finvoice – Suomen pankkiyhdistyksen verkkolaskumääritys
- TEAPPSXML – Tieto Oyj:n verkkolaskustandardi
- ISO 20022 – standardi, jolla pyritään edesauttamaan eri standardien yhteispeliä
- EDI (Electronic Data Interchange) – kauan olemassa ollut tiedonsiirtomalli, jolla pystytään siirtämään erimuotoisia sanomia

Yritykset muuttavat toimintatapojaan lähtökohtaisesti siksi, että uudet menetelmät ovat vanhoja parempia, mikä hyödyttää yrityksen liiketoiminnan harjoittamista.

Tilitoimiston asiakkaille suunnatussa kyselytutkimuksessa (Länsiluoto 2012, 52–55) selvitettiin tilitoimiston asiakkaiden kokemuksia sähköisestä taloushallinnosta.

Kyselyyn vastasi 42 asiakasta vastausprosentin ollessa 49. Alla olevassa kuviossa on kuvattuna tutkimuksen tuloksia niistä taloushallinnon prosesseista, joihin verkkolaskun käyttöönotto olennaisesti liittyy:

	Nopeutunut lkm (%)	Hidastunut lkm (%)	En osaa sanoa lkm (%)
Maksujen hoito/seuranta	20 (48%)	4 (10%)	18 (43%)
Myyntilaskujen käsittely	17 (40%)	9 (21%)	16 (38%)
Ostolaskujen käsittely	17 (40%)	10 (24%)	15 (36%)

Kuvio 4. Sähköisen taloushallinnon hyödyt (Länsiluoto 2012, 53)

Kyselytutkimuksen mukaan sähköisestä laskujen käsittelystä on yritykselle usein etua nopeutuneina prosessien hoitamisina. Verkkolaskun avulla yritys siis saavuttanee kustannussäästöjä vaadittavan työresurssin vähentyessä. Kurjen ja muiden (2011, 29) mukaan suorien kustannussäästöjen lisäksi verkkolaskun hyödyt voivat myös olla

esimerkiksi entistä järkevämpien toimintatapojen löytämistä, tietojärjestelmien tehokkaampaa käyttöä, edistyneen imagon luomista tai asiakaspalvelun parantumista.

Pilvipalvelut

Lahden ja Salmisen (2014, 45) mukaan pilvipalvelu käsitteellä tarkoitetaan lähes kaikkea verkon yli käytettävää IT- tai tietotekniikkapalvelua. Alkuperäisesti sanaa pilvi – cloud – käytettiin kielikuvana viitaten internetiin. Lahti ja Salminen yksinkertaistavat käsitteen niin, että pilvipalvelussa asiakas käyttää tarvitsemiaan sovelluksia internetin välityksellä.

Pilvipalvelussa palveluntarjoaja tarjoaa samaa tai hieman räätälöityä sovellusta useille asiakkaille, mikä tuo siitä kustannustehokkaan palvelua tarjoavan kuin myös palvelua käyttävän yrityksen näkökulmasta. Palveluveloitukset kattavat usein esimerkiksi ohjelmistolisenssit, tietoturvan sekä sovellusten ylläpidon ja kehittämisen, joten palvelumalli on helppo ratkaisu sitä käyttävälle yritykselle. Tutkimusten mukaan pilvipalvelun käyttö on osoittautunut monissa tapauksissa kokonaisuudessaan jopa 50–80 prosenttia perinteisesti itse ostettuja sovelluksia edullisemmaksi. (Lahti & Salminen 2014, 45–46.)

Pilvipalveluja käyttävät yritykset saavuttavat suorien kustannussäästöjen lisäksi myös monia muita hyötyjä. Valmiiden palveluiden myötä nykyaikaiset menetelmät ja prosessit ovat pienemmänkin yrityksen saatavilla, eikä eri järjestelmien arkkitehtuuria ja hierarkiaa tarvitse luoda kokonaan itse. Järjestelmien ajantasaisuus ja nykyaikaisuus on tärkeää, jotta pystytään reagoimaan nopeasti muutuvaan lainsäädäntöön ja ulkoisiin raportointitarpeisiin tarvittavalla vasteella. Pilvipalveluiden käyttö vähentää omien IT-toimintojen resurssitarvetta, jolloin yritys pystyy keskittymään vankemmin oman ydinliiketoiminnan toteuttamiseen. Lisäksi pilvipalveluiden käyttö voi olla keskeisessä roolissa liittyen yrityksen tasestrategiaan, koska näin saadaan ydinliiketoimintaan kuulumattomia omaisuuseriä, kuten taloushallinnon ohjelmistoja, poistettua taseen keventämiseksi. (Lahti & Salminen 2014, 45–49.)

Pilvipalveluihin liittyvä sähköinen ympäristö on tietoturvan näkökulmasta Castrénin ja Salon (Launonen 2007, 24) mielestä fyysistä ympäristöä stabiilimpi. Palomuurien, virustorjuntien ja varmuuskopiointien myötä sähköinen tieto on todennäköisesti

paremmin tallessa ja suojassa kuin mappiin laitettu paperi. Koska tieto on sähköisenä paremmin suojattu, nostaa Gävert (2013, 56) esille pilvipalveluiden haasteellisuuden tilintarkastuksen näkökulmasta. Monissa internetissä olevissa tietokannoissa ei käytetä lainkaan ip-osoitteita vaan virtuaalihakemistoja, jolloin dokumentteihin pääsee käsiksi ainoastaan tietokannan omalla liittymällä. Tällöin myös tilintarkastustyö on suoritettava saman käyttöliittymän kautta. Gävert näkeekin tulevaisuudessa pilvipalvelutaloushallintoon suunnitellun oman tilintarkastusliittymän, joka palvelisi tilintarkastajaa sekä myös sisäisen laskennan tarpeita.

4 Tilitoimiston muuttunut rooli

Taloushallinnon toiminnot ovat mahdollista tuottaa itse yrityksen sisällä tai ulkoistaa toimintojen tuottaminen ulkopuoliselle osapuolelle. Pienet yritykset ovat tyypillisesti ulkoistaneet taloushallintonsa tilitoimistolle, kun taas yrityksen koon kasvaessa keskisuuriin ja suuryrityksiin ovat taloushallinnon toiminnot tuotettu enenevässä määrin itsenäisesti. Ulkoistaminen on yritykselle helpompaa, kun talouden toiminnot ovat keskitetty yhteen organisaation osaan. (Lahti & Salminen 2014, 214.)

4.1 Sähköistymisen vaikutukset tilitoimistoihin

Mäkinen ja Vuorio (2002, 44–47) pitivät 2000-luvun alussa tilitoimistoiden kasvupotentiaalia valtavana, koska yritykset olivat aloittaneet taloushallinnon ulkoistamisen. Heidän mukaansa suuri osa tilitoimistoista oli kuitenkin juuttunut hoitamaan kirjanpito- ja veroasiat käyttäen samoja rutiineita, mikä loi taloushallinnon sähköistymiselle ja uuden oppimiselle muutosvastarintaa. Mäkinen ja Vuorio kannustivat uudenlaiseen asennoitumiseen, mikäli tilitoimisto halusi pysyä mukana kovassa ja kehittyvässä kilpailussa. He kokivat tulevaisuuden näkymät seuraavasti: ”Jos vanhat tilitoimistot eivät suostu muuttumaan, markkinoille tulee uusia – nuorin voimin johdettuja tilitoimistoja. Ne luovat uudet markkinat ja vaurastuvat niillä. Ne

luovat uudet väylät, mutta jälkienseuraajille ei jää kuin murusia, sillä uusi talous edellyttää rohkeutta. Rohkeus ei tarkoita huimapäisyyttä vaan selvänäköisyyttä.”

Toiminnanohjauksen ja asiakkuudenhallinnan asiantuntijayritys ValueFrame Oy teetti kyselyn 2012 koskien vastaajayritysten taloushallinnon käytänteitä. Kysymykset koskivat ulkoistamisen ja sähköistymisen astetta yrityksissä. Vastaajayrityksiä oli kyselyssä 186 kappaletta, joista hieman alle 90 % edusti alle 100 hengen yrityksiä. Vastaajajoukosta siis suuri osa oli luokiteltavissa PK-yrityksiksi. Taloushallinnon toimintojen ulkoistaminen oli yleistä, sillä kyselyyn vastanneista yrityksistä 59,3% oli ulkoistanut kyseiset palvelut. Kyselyssä kysyttiin myös sähköiselle taloushallinnolle tyypillisen verkkolaskun käyttöastetta yrityksissä. Vastauksista selvisi, että taloushallintonsa ulkoistaneista yrityksistä 62,6% lähettää ja 61,6% vastaanottaa laskut verkkolaskuina. Itse taloushallintonsa hoitavissa yrityksissä verkkolaskun käyttö ei ollut yhtä suosittua. Niissä yrityksissä 59,0% lähettää, mutta vain 44,4% vastaanottaa laskut verkkolaskuina. Myös ostolaskujen sähköinen hyväksyntä oli yleisempää niissä yrityksissä, jotka olivat ulkoistaneet taloushallintonsa. (Kysely taloushallinnon käytänteistä 2012.)

ValueFramen teettämä kysely taloushallinnon käytänteistä (2012) vahvistaa, että Mäkisen ja Vuorion ajatukset tulevaisuuden kehityksestä ovat oikeansuuntaisia. Kyselyn vastausten mukaan suurin osa taloushallintonsa ulkoistaneista yrityksistä on siirtynyt verkkolaskutuksen myötä sähköisen taloushallinnon käyttämiseen. 2000-luvun jatkunut murrosvaihe taloushallinnossa on siis vaatinut tilitoimistolta jatkuvaa henkilöstön ja järjestelmien kehittämistä kilpailussa mukana pysyäksään. Sähköisten palveluiden tarjoaminen on kokonaan muuttumassa kilpailuedusta välttämättömyydeksi (Launonen 2007, 24).

Lahden ja Salmisen (2014, 32) mukaan sähköiset ratkaisut tarjoavat suurta hyötyä verrattuna paperisiin ja manuaalisiin prosesseihin. Heidän mukaansa digitaalisuudella voidaan saavuttaa jopa kymmenien prosenttien parannus taloushallinnon tehokkuudessa. Sähköisyys siis helpottaa manuaalista työkuormaa yrityksen lisäksi myös tilitoimistoissa, joten käytössä olevia resursseja vapautuu muuhun käyttöön. Länsiluoto (2012, 52–55) selvittikin tilitoimiston asiakkailta, mistä palveluista

yritykset ovat perustoimintojen lisäksi jatkossa kiinnostuneita. Yli 70% vastaajista piti veroneuvontaa tärkeänä lisäpalveluna. Lisäksi yrityksiä kiinnostivat talousseuranta (38%), taloussuunnittelu (36%) sekä johdon konsultointi (24%). Vastauksista voidaan päätellä, että tilitoimiston tehtäväkenttä muuttunee tulevaisuudessa yhä konsultoivampaan suuntaan. Tällöin tilitoimiston roolin on mahdollista muuttua yrityksen kuluerästä jopa strategiseksi kumppaniksi asti.

4.2 Tilitoimiston ja yrityksen rajapinta

Yritykset ovat tyypillisesti ulkoistaneet tietyn osan tukitoiminnoistaan kuten työterveyden, vartioinnin ja kiinteistöhuollon. Samaa ajattelua voidaan käyttää myös taloushallinnon ulkoistusprosessissa. On mahdollista ulkoistaa koko taloushallinto ulkopuoliselle toimijalle, mutta on myös mahdollista jakaa kokonaisuus pienempiin osiin ja ulkoistaa vain osa prosesseista. Yrityksen ja tilitoimiston on etsittävä yhteistyössä toimivin ja kustannustehokkain malli ulkoistukselle. On myös muistettava yrityksen kehittyvän esimerkiksi kasvun tai omistuspohjan muuttuessa, jolloin on syytä jatkuvasti etsiä parasta tapaa toteuttaa kyseiset prosessit. (Länsiluoto & Järvenpää 2008, 29–35.)

Mäkisen ja Vuorion (2002, 47) mukaan kirjanpito on taloushallinnon solmukohta, joka avaa mahdollisuuden luoda tilitoimiston ja yrityksen välille yhä kokonaisvaltaisemman suhteen. Myös ValueFramen teettämä kysely (2012) osoittaa väitteen kirjanpidon keskeisestä roolista todeksi, sillä kyselyyn vastanneista taloushallinnon ulkoistaneista yrityksistä olivat kaikki (100%) ulkoistaneet juuri kirjanpidon. Tätä seurasivat huomattavasti pienemmällä prosenttiosuudella palkanlaskenta (80,2%), laskujen maksupalvelu (49,0%) ja ostolaskut (45,8%). Kirjanpitoa voidaan siis pitää alkupisteenä yrityksen taloushallintoa ulkoistaessa. Tämän jälkeen yrityksen ja tilitoimiston yhteistyötä voidaan syventää ottamalla mukaan myös muita taloushallinnon osaprosesseja.

Tilitoimiston ja yrityksen rajapintaa on mahdollista tarkastella myös syvyysuunnassa. Lahden ja Salmisen (2014, 215) mukaan Clements ja Donnellan (2004) jakavat

yhteistyön palveluasteen mukaan ulkoistusmalleihin. Perinteisessä mallissa toiminto luovutetaan partnerille, joka tämän jälkeen toteuttaa kyseistä tukitoimintoa. Ensisijaisena tavoitteena tällä on vähentää kustannuksia sekä vapauttaa aikaa muille toiminnoille. Tämä malli sopii parhaiten korkean volyymin prosesseihin kuten palkkahallinto- tai ostolaskuprosesseihin, koska kyseisten prosessien tuottaminen on suhteellisen standardisoitunutta. (Lahti & Salminen 2014, 215-216.)

Clements ja Donnellan (2004) esittelevät perinteisen mallin lisäksi myös syvempää ajatustenvaihtoa sisältävät ulkoistusmallit. Yhteistyömallissa partneri, paitsi toteuttaa myös kehittää tukitoiminnon prosesseja. Palvelut skaalautuvat joustavasti muuttuvien liiketoiminnan tarpeiden mukaisesti, minkä avulla päästään korkeaan ja tasaiseen palvelutasoon. Pisimmälle viedyssä liiketoiminnan muutos -mallissa pyritään muuttamaan koko liiketoiminnan toimintatapoja, millä parannetaan koko yrityksen suoritusastoa. Partnerin roolina on tarjota integroidut palvelut ja muuttaa liiketoimintaa yhteistyössä yrityksen kanssa. (Lahti & Salminen 2014, 216.)



Kuvio 5. Ulkoistusmalleja (Lahti & Salminen 2014, 216)

5 Tutkimuksen tulokset

Tässä luvussa esitellään tutkimuksen tulokset. Kuten Tutkimusasetelma-luvussa kerrottiin, tutkimuksen tuloksina ovat prosessikuvaukset Metsä-Multian itse tuottamista taloushallinnon perusprosesseista. Prosessit on esitetty kaaviona ja kirjallisina kuvauksina.

Tutkimuksessa selvisi, että luvussa 3.1 esitetyistä taloushallinnon perusprosesseista osa on täysin tilitoimiston vastuulla olevia kokonaisuuksia. Näitä kokonaan tilitoimiston tuottamia prosesseja ovat pääkirjanpidon ja käyttöomaisuuskirjanpidon prosessit. Metsä-Multian itsenäisesti sekä yhteistyössä tilitoimiston kanssa tuottamia prosesseja ovat ostolasku-, myyntilasku- sekä palkanlaskentaprosessit. Maksuliikenteen hoitaminen liittyi vahvasti osto- ja myyntilaskuprosessin yhteyteen. Tämän lisäksi selvisi, että kulu- ja matkalaskuille ei ollut omaa prosessikokonaisuutta.

5.1 Ostolaskut

Teorian mukaan taloushallinnon prosesseista voidaan erotella erikseen ostoireskontran ja maksuliikenteen osaprosessit. Kuitenkin Metsä-Multian toimintatavoissa maksatus on niin vahvana osana ostolaskujen käsittelyä, että nämä taloushallinnon toiminnot ovat selkeä kuvata yhtenä prosessina. Myös matka- ja kululaskut ovat osana ostolaskuprosessia, koska ne käsitellään yrityksessä ostolaskujen tavoin.

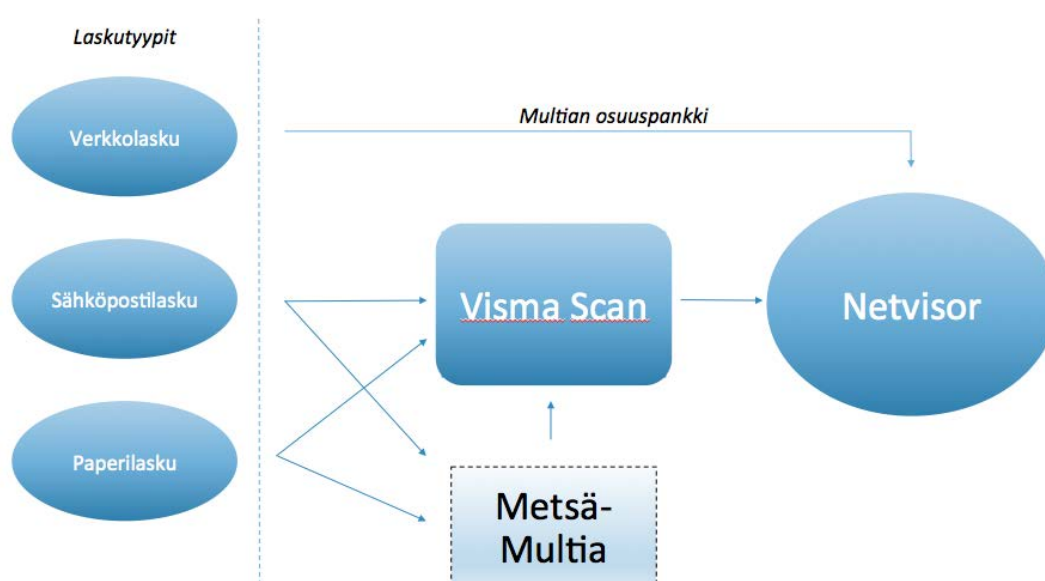
Ostolaskuprosessi

Ostolaskuprosessin päätavoitteena on saattaa yritykselle saapuvat ostolaskut yrityksen kirjanpitoon sekä maksatukseen. Metsä-Multiassa myös työntekijöiden itse maksamat mutta yrityksen maksettavaksi kuuluvat kulukuitit käsitellään kuten muutkin ostolaskut. Ostolaskuprosessi toteutetaan suurilta osin yrityksen käyttämässä taloushallinnon järjestelmässä. Tämän prosessin ytimenä on sähköinen käsittelyketju, jolla pyritään tehokkaaseen ja ajantasaiseen laskujen käsittelyyn.

Ostolaskuprosessin alkupisteenä on ostolaskun saapuminen Metsä-Multian ostolaskujen eri vastaanottokanaviin. Ostolaskuja saapuu sekä sähköisenä että paperisena. Sähköiselle taloushallinnon järjestelmälle tyypillisesti paperisena saapuvat ostolaskut saatetaan sähköiseen muotoon laskujen jatkokäsittelyä varten.

Saapuvista ostolaskuista noin puolet on verkkolaskuja. Verkkolaskut saapuvat suoraan verkkolaskuosoitteen ja -operaattorin kautta taloushallinnon järjestelmään käsiteltäväksi. Metsä-Multian verkkolaskuoperaattorina toimii Multian Osuuspankki.

Metsä-Multia käyttää Visman tuottamaa Visma Scan -skannauspalvelua. Paperisia ostolaskuja saapuu suoraan skannauspalvelun postiosoitteeseen, josta laskut siirtyvät skannattavaksi. Pdf-muotoisia ostolaskuja saapuu Visma Scan -palvelun sähköpostiosoitteeseen. Näiden lisäksi laskuja saapuu myös sähköisenä Metsä-Multian omaan sähköpostiin sekä paperisena Metsä-Multian toimipisteeseen. Nämä yritykselle suoraan saapuvat ostolaskut tarvittaessa itse skannataan ja toimitetaan sähköisenä Visma Scan -palvelun sähköpostiosoitteeseen. Kaikki Visma Scan -palveluun saapuvat laskut siirtyvät taloushallinnon järjestelmä Netvisoriin käsiteltäväksi. Ostolaskujen vastaanotto prosessi on kuvattu kuviossa 1.



Kuvio 6. Ostolaskujen vastaanotto prosessi

Eri reittejä pitkin saapuvat ostolaskut löytyvät vastaanotto prosessin jälkeen taloushallinnon järjestelmästä vastaanotettuna laskuaineistona. Metsä-Multian ostolaskuja tiliöivät yrittäjät itse sekä toimistovastaava. Toimialalle tyypillisesti ostolaskuilla on laskutettu usein toistuvia tavarahankintoja, kuten esimerkiksi polttoainetta. Tämä on luonut laskuja tiliöivien kesken sisäisen työnjaon siitä, kenen päävastuulla on tietyn tyyppisten laskujen tiliöinti. Ostolaskujen perustiedot tallentuvat järjestelmässä automaattisesti. Ennen laskun varsinaista tiliöintiä laskua käsittelevä henkilö tarkastaa vielä laskun oikeellisuuden. Myös toimittajan perustiedot

tulee tarkastaa, jotta laskun nopea ja virheetön jatkokäsittely tulee taatuksi. Ostolaskun varsinainen tiliöinti suoritetaan taloushallinnon järjestelmässä manuaalisesti. Lasku tiliöidään oikealle kirjanpidontilille. Kustannuspaikkoja ei ole toistaiseksi käytössä. Mikäli laskulla oleva kulu jakaantuu esimerkiksi usealle tilikaudelle, ostolaskun jaksottamiseen liittyvät kirjaukset suorittaa tilitoimisto osana pääkirjanpidonprosessia. Ostolaskun tiliöimisen jälkeen ostolaskun tiliöinyt henkilö hyväksyy ostolaskun. Tällöin lasku siirtyy ostovelaksi ostoreskontraan ja samalla myös kuluksi kirjanpitoon.

Kun lasku on onnistuneesti kirjanpidossa voidaan lasku maksaa. Yrityksen tapana on, että laskut maksetaan mahdollisimman pian tiliöimisen jälkeen, kuitenkin viimeistään laskulla osoitettuna eräpäivänä. Käytännössä laskuja tiliöinyt ja hyväksynyt henkilö vie laskun usein suoraan maksatukseen asti. Maksatussovelluksessa voidaan valita mitkä ostoreskontrassa avoimena olevat ostolaskut halutaan maksaa. Maksuun valitut laskut ohjautuvat taloushallinnon järjestelmässä maksupalveluun, josta lähtee sanoma pankkiin tililtä velotusta varten.



Kuvio 7. Ostolaskuprosessi

5.2 Myyntilaskut

Metsä-Multian myyntireskontran tärkeimpinä osaprosesseina ovat myyntilaskuprosessit sekä saatavien seuranta ajantasaisen rahantulon varmistamiseksi.

Myyntilaskuprosessit

Metsä-Multialla on kaksi erillistä myyntilaskutusprosessia, koska yrityksellä on kahta erityyppistä laskutusta. Puunkorjuu toimialalle on tyypillistä, että puunkorjuumäärien laskennan automatisoinnista johtuen iso osa myyntilaskutuksesta perustuu asiakkaiden itse muodostamiin koontilaskuihin ja tilityksiin. Tämän lisäksi myös Metsä-Multialla itsellään on luonnollisesti mahdollisuus muodostaa myyntilaskuja manuaalisesti.

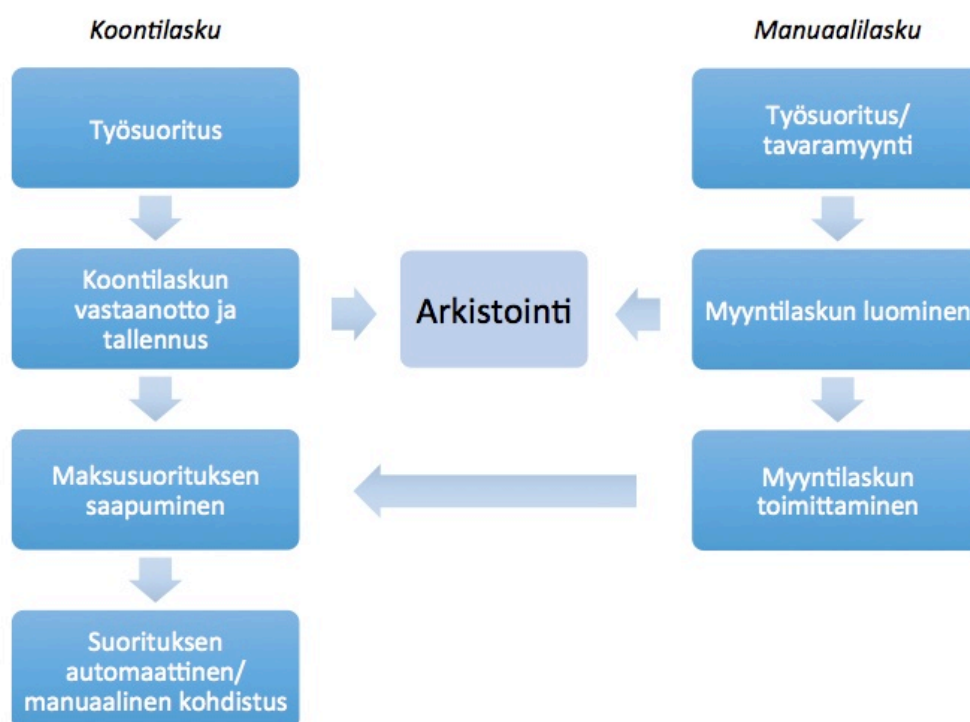
Yli 80% Metsä-Multian laskutuksesta tapahtuu tilityksen kautta. Tämä tapahtuu siten, että puunkorjuuta suorittaviin työkoneisiin on asennettu seurantalaitteisto, joka mittaa kuinka paljon puutavaraa on koneellisesti korjattu. Tämän jälkeen työkoneen seurantalaitteistosta lähtee automaattisesti tieto asiakkaalle korjatun puun määrästä, jonka perusteella asiakas muodostaa koontilaskun. Osa asiakkaista toimittaa koontilaskun Yrittäjä -palvelimelle josta Metsä-Multian henkilöstö käy tallentamassa laskun taloushallinnon järjestelmään. Tilitykseen perustuvia koontilaskuja toimitetaan Metsä-Multialle myös postitse, jotka skannataan taloushallinnon järjestelmään.

Pienempi osuus myyntilaskutuksesta koostuu Metsä-Multian manuaalisesti tekemistä myyntilaskuista. Myyntilaskut tehdään taloushallinnon järjestelmässä luomalla uusi myyntilasku. Asiakkaan perustiedot haetaan taloushallinnon järjestelmän asiakasrekisteristä. Tämän jälkeen myyntilaskulle luodaan myyntirivit, jotka muodostavat laskutettavan summan. Laskutettavat tuotteet ja palvelut voidaan valita taloushallinnon järjestelmässä olevasta tuoterekisteristä. Kun myyntilasku on asianmukaisesti luotu, valitaan laskulle toimitustapa. Lasku voidaan lähettää asiakkaalle verkkolaskuna, pdf-muotoisena sähköpostilla, paperilaskulla Visman tulostus- ja postituspalvelun kautta tai tulostaa omaa lähetystä varten. Lopuksi myyntilasku asetetaan valmiiksi, jolloin myyntilasku siirtyy kirjanpitoon ja myyntireskontraan avoimeksi laskuksi.

Metsä-Multialle osoitetuissa koontilaskuissa ja manuaalisesti tehdyissä myyntilaskuissa käytetään suomalaista viitenumerojärjestelmää. Kun asiakas maksaa koontilaskun viitesuorituksena, niin maksusuoritus kohdistuu taloushallinnon järjestelmässä valmiina olevalle myyntilaskulle automaattisesti. Vain pieni osa sisään

tulevasta rahasta saapuu viitteettömänä, jolloin kohdistus avoimelle myyntilaskulle pitää suorittaa manuaalisesti.

Myyntilaskuprosesseissa suurimpina ylläpidollisina tehtävinä ovat asiakasrekisterin ylläpito sekä tuote/palvelurekisterin päivittäminen. Näitä pyritään talousorganisaation toimesta yhteisvastuullisesti päivittämään, kun muutoksia tapahtuu. Myyntilaskut arkistoituvat taloushallinnon järjestelmässä automaattisesti. Myyntilaskuprosessit ovat kuvattu alla olevassa kaaviossa.



Kuvio 8. Myyntilaskuprosessit

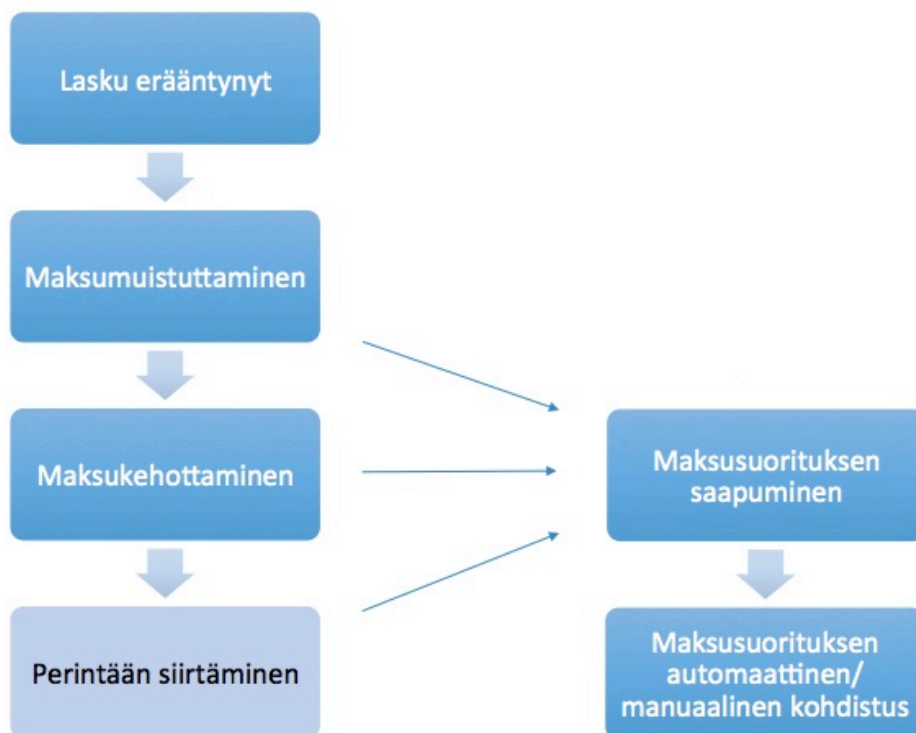
Saatavien seuranta

Saatavien seurannasta vastaa pääasiassa toimitusjohtaja, mutta myös toimistosihteeri osallistuu seurantatyöhön aktiivisesti. Saatavia seurataan taloushallinnon järjestelmässä myyntireskontran sovelluksilla. Seurantatyötä tehdään vähintään viikoittain tehokkaan kassavirran takaamiseksi.

Myyntilaskut, joille ei ole tullut tai kohdistettu vielä rahasuoritusta ovat jaoteltu taloushallinnon järjestelmässä seuraavasti:

- Avoimet
- Erääntyneet
- Muistutettu
- Kehotettu
- Perinnässä

”Avoimet”-kohdassa on lueteltu myyntilaskut, joihin ei ole saapunut vielä suoritusta, mutta jotka erääntyvät vasta tulevaisuudessa. ”Erääntyneet” sisältävät myyntilaskut, joiden eräpäivä on jo mennyt, mutta rahasuoritusta laskuille ei ole tullut. Näiden vaiheiden jälkeen myyntisaatavien perintäprosessi jatkuu manuaalisesti, eli laskut eivät siirry automaattisesti prosessissa seuraavaan vaiheeseen. Saatavien seurantaan tekevä henkilö voi tulostaa erääntyneestä myyntilaskusta maksumuistutuksen, jolloin lasku siirtyy järjestelmässä kohtaan ”Muistutettu”. Myyntilaskun erääntymisen ja maksumuistutuksen lähettämisen välinen aika vaihtelee hieman asiakaskohtaisesti, riippuen muun muassa asiakassuhteen pituudesta ja aiemmasta maksuhistoriasta. Jos maksusuoritusta ei maksumuistutuksesta huolimatta saada, lähetetään asiakkaalle maksukehoitus. Kehotuksessa kerrotaan laskun siirtyvän perintään mikäli laskulle ei tule määräaikaan mennessä maksusuoritusta. Jos maksua ei vieläkään saada, siirtyy saatava perintään perintätoimistolle, joka on ulkoistettu palvelu. Seuraavassa on saatavien seuranta.



Kuvio 9. Saatavien seuranta

Metsä-Multialla on saatavien seuranta vain manuaalisesti tehdyille myyntilaskuille. Koontilaskuihin ja tilitykseen perustuvissa myyntilaskuprosesseissa saatavien seurannalle ei ole koettu tarvetta, koska asiakkaina on suuria ja luotettavia metsäalan toimijoita, joten saatavat juoksevat tässä prosessissa lähes poikkeuksetta ajallaan.

5.3 Palkanlaskenta

Metsä-Multian palkanlaskentaprosessi perustuu vahvasti sähköisiin ja automatisoituihin ratkaisuihin. Muista prosesseista poiketen pääosa palkanlaskennan prosessista toteutetaan käyttämällä erityisesti metsäkonealaa varten kehitettyjä palkanlaskennan järjestelmiä. Työntekijöiden työajan keräämiseen käytetään tiedonkeräysjärjestelmä Kiho-palvelua ja varsinaiseen palkanlaskentaan käytettävänä ohjelmistona on Palkkalastu. Palkkakirjaukset viedään kirjanpitoon taloushallinnon pääjärjestelmä Netvisorissa.

Palkka-aineisto muodostuu työntekijöiden tekemistä työsuoritteista. Pääosa yrityksen henkilöstöstä on metsäkoneenkuljettajia, joiden työntekopaikka vaihtuu jatkuvasti. Tätä varten työajanseurantaan käytetään Mastercomin tuottamaa Kiho-palvelua. Työajanseurantalaitteisto on asennettu kaikkiin Metsä-Multian autoihin, joten työntekijä pystyy työmaalle tullessaan tekemään työhön tulo -kirjauksen järjestelmässä. Vastaavasti työt lopetettuaan työntekijä kirjaa työskentelynsä päättyneeksi. Tarvittaessa näitä kirjauksia voidaan myös manuaalisesti muuttaa.

Palkanlaskennan prosessia hoitaa pääasiassa Metsä-Multian toimistovastaava, mutta tämän prosessin toteutuksessa on osaltaan mukana myös tilitoimisto. Palkanlaskennan työkenttään kuuluu kuukausittaisen perusprosessin lisäksi myös ylläpidolliset toimet. Ylläpitotehtäviin kuuluu palkanlaskennassa tärkeiden työntekijöiden perustietojen ja yleisten ohjaustietojen ajantasaisen päivittäminen. Tarvittavat muutokset tietoihin tehdään Metsä-Multian tuottamina mahdollisimman pian muutospyyntöä tai -tarpeen tiedonsaannista.

Palkanmaksun kuukausittainen perusprosessi

Palkanmaksun kuukausittainen perusprosessi käynnistyy uuden palkanmaksukauden luomisella Palkkalastu-järjestelmään. Palkkamaksukauden luomisen yhteydessä määritellään tämän palkkakauden perustiedot, joita ovat palkanmaksukauden kesto sekä palkanmaksupäivä. Metsä-Multian vakioitu palkanmaksupäivä on palkanmääräytymiskuukautta seuraavan kuun 10. päivä. Palkat voidaan maksaa myös tätä ennen, mikäli aineisto saadaan valmiiksi jo aiemmin.

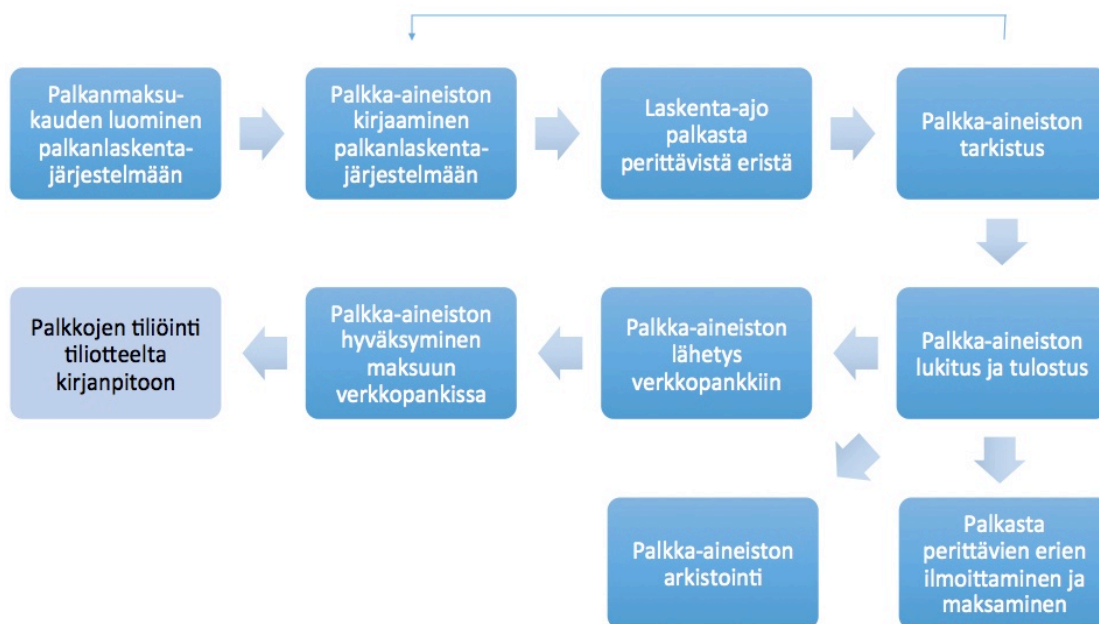
Palkanmaksun perusteena olevat työntekijöiden työssäoloajat tallentuvat Kiho-palveluun henkilöittäin. Kiho-palvelusta ajetaan listaus käsittelyssä olevan henkilön työssäoloajoista tarkasteltavalta ajanjaksolta. Nämä kokonaistyöajat siirretään manuaalisesti Kiho-palvelusta Palkkalastu-järjestelmään henkilö kerrallaan. Tässä yhteydessä lisätään myös mahdolliset vuorotyölisät sekä sairastajan palkat. Kun kaikki palkan muodostumiseen liittyvät tiedot on syötetty, tehdään automaattinen laskenta-ajo käsittelyssä olevan henkilön osalta. Laskenta-ajo laskee palkasta perittävät ennakonpidätykset sekä syntyvät sosiaaliturva-, työeläke-, tapaturmavakuutus- ja ryhmähenkivakuutus- sekä ammattiyhdistysmaksut. Kun kaikki henkilöt on käsitelty,

tehdään palkka-aineistolle tarkastus. Tässä tarkastuksessa katsotaan, että muuttuvat tiedot ovat syötetty oikein. Tarkastuksen jälkeen jokaisen henkilön palkkatiedot lukitaan erikseen.

Palkka-aineisto arkistoituu sähköisesti Palkkalastu-järjestelmään, mutta tiedot arkistoidaan myös paperisena. Henkilöiden lukitsemisen jälkeen valmiista palkka-aineistosta tulostetaan arkistokappale, jonka lisäksi palkka-aineisto lähetetään myös tilitoimistolle. Tässä yhteydessä järjestelmästä tulostetaan myös sähköiset palkkalaskelmat, jotka toimitetaan työntekijöille sähköpostitse. Palkanmaksussa tapahtuvat mahdolliset virheet käsitellään tapauskohtaisesti. Korjaustoimenpiteet voidaan suorittaa heti tai vaihtoehtoisesti seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Tulostuksien suorittamisen jälkeen palkka-aineisto viedään maksatukseen Palkkalastussa. Järjestelmä kokoaa henkilöille lähtevät maksut yhdeksi maksutiedostoksi, joka lähetetään pankkiin. Tämä tiedosto saapuu yrityksen käyttämään verkkopankkiin, jossa maksu pitää erikseen hyväksyä, minkä jälkeen palkat lähtevät maksuun työntekijöille.

Palkkasummien kirjanpito kirjauksista vastaa tilitoimisto. Tilitoimisto kirjaa palkat kuluksi kirjanpitoon tiliotteelta, kun maksut ovat velotettu. Lisäksi tilitoimisto tekee kuukausittain kirjanpitoon lomapalkkavarukset Metsä-Multian toimittaman palkka-aineiston perusteella.



Kuvio 10. Palkanmaksun kuukausittainen perusprosessi

Palkasta perittävien erien ilmoittaminen sekä maksaminen

Palkasta säännöllisesti perittäviä erinä ovat ennakonpidätykset sekä sosiaaliturva-, työeläke-, tapaturmavakuutus-, ryhmähenkivakuutus- ja ammattiyhdistysmaksut. Näiden erien ilmoittaminen ja maksaminen on osa kuukausittaista palkanmaksuprosessia, mutta voidaan selvästi erottaa omaksi kokonaisuudeksi.

Työnantajasuorituksiksi luetaan työntekijöiden palkasta perittävät ennakonpidätykset sekä työnantajan sosiaaliturvamaksut. Palkkalastu-järjestelmästä saadaan ajettua kyseisten erien osalta valmiit erittelyt. Työnantajasuoritusten ilmoittaminen Verohallinnolle tapahtuu verotili -verkkopalvelussa. Ilmoittaminen synnyttää verotilille maksuvelvoitteen. Verohallinnolle tehtävän ilmoituksen perusteella luodaan verotilille maksu verkkopankissa. Kun maksu saapuu verotilille, verotilin maksuvelvoite tulee täytetyksi.

Työeläke-, tapaturmavakuutus- ja ryhmähenkivakuutusmaksut ilmoitetaan ja maksetaan eläkevakuutusyhtiöön. Kun palkka-aineisto on valmiina, luodaan kyseessä olevien erien osalta koonti-ilmoitustiedosto, joka sisältää tiedot vakuutusmaksuista. Tämä tapahtuu automaattiajona käyttäen Palkkalastu-järjestelmässä. Koonti-

ilmoitustiedosto tallennetaan suoraan eläkevakuutusyhtiön verkkopalveluun. Metsä-Multia on valinnut kuukausi-ilmoittamisen, joten ilmoittaminen tulee suorittaa palkanmaksua seuraavan kuukauden 7. päivään mennessä. Eläkevakuutusyhtiö muodostaa ilmoitusten perusteella laskut, jotka saapuvat Metsä-Multialle verkkolaskuna. Laskut käsitellään ostolaskuprosessin tavoin, ja maksetaan laskulla ilmoitettuun eräpäivään mennessä.

Metsä-Multian työntekijöitä kuuluu kahteen eri ammattiyhdistysliittoon. Metsä-Multia perii ammattiyhdistysmaksut työntekijöiden palkasta, ja tilittää ne liitoille. Kun palkka-aineisto on valmiina, saadaan Palkkalastu-järjestelmästä suoraan tulostettua erittely maksettavista ammattiyhdistysmaksuista. Erittelyn perusteella luodaan ja maksetaan ammattiyhdistysliitoille kuuluvat maksut verkkopankissa.

6 Johtopäätökset ja pohdinta

Metsä-Multian siirtyminen sähköiseen taloushallintoon tapahtui keväällä 2014, kuten johdantoluvussa on kerrottu. Uusi käyttöön otettu tietojärjestelmä kokoa lähes kaikki taloushallinnon keskeiset osaprosessit yhteen reaaliaikaisesti. Uudet sähköiset menetelmät antavat yritykselle paremmat eväät toteuttaa ja kehittää taloushallinnon prosesseja, koska tiedon välitys osaprosessien välisissä rajapinnoissa on entistä nopeampaa.

Kirjallisuuden mukaan sähköisen taloushallinnon keskiössä on verkkolasku. Verkkolaskun avulla taloushallinnon prosessit voidaan toteuttaa entistä tehokkaammalla tavalla. Tämä oletama nousi esille myös kohdeyrityksen taloushallinnon prosessikuvauksissa. Verkkolaskun käyttö niin osto- kuin myyntilaskuissa sisälsi muita laskutusmenetelmiä vähemmän työvaiheita. Täten voidaan ajatella, että myös kohdeyrityksen tapauksessa verkkolaskun käytöllä on kustannuksia pienentävä vaikutus.

Vaikkei kyseessä ollut kehittämistutkimus, nousi tutkimuksen teossa esille muutamia selkeitä seikkoja, joilla prosessien etenemistä voidaan sujuvoittaa. Kuten luvussa 3.4

esitettiin, Finanssialan ja Elinkeinoelämän Keskusliittojen (2013) selvityksen mukaan 72% kaikista yrityksistä käyttää verkkolaskutusta. Metsä-Multian oman arvion mukaan noin puolet heille saapuvista ostolaskuista saapuu verkkolaskuna, joten verkkolaskujen osuutta on ainakin tämän valossa mahdollista kasvattaa. Tutkimuksen tuloksissa esitetystä laskun vastaanottoprosessi-kaaviosta nähdään, että verkkolaskun vastaanotto on huomattavasti muita ostolaskun vastaanottomenetelmiä yksinkertaisempi. Verkkolaskujen osuutta saapuvista ostolaskuista on mahdollista lisätä esimerkiksi kehittämällä edelleen sidosryhmäviestintää. Tämä voidaan toteuttaa eri tavoin toimittajalta varmistamalla, että heillä on ajantasainen laskutustieto käytössä. On kuitenkin otettava huomioon myös toimialan luonne, jossa ei välttämättä ole omaksuttu uusia sähköisiä ratkaisuja ensimmäisten joukossa.

Kun Metsä-Multian taloushallinnon organisointia verrataan luvussa 3.1 esitettyyn malliin, on suurimpana eroavaisuutena oman matka- ja kululaskuprosessin puuttuminen kohdeyrityksessä. Metsä-Multiassa matka- ja kululaskut käsitellään muiden ostolaskujen tavoin, mikä voidaan olettaa kustannustehokkaimmaksi ratkaisuksi mikäli laskujen määrä ei ole kovin suuri. Mielestäni tämän asian tarkasteluun tulee kiinnittää tulevaisuudessa erityistä huomiota, jos liiketoiminnan kasvu ja kansainvälistyminen jatkuvat edellisten vuosien viitoittamalla tiellä. Matka- ja kululaskujen määrän huomattavasti kasvaessa voi oma prosessi kyseisille erille olla selkeämpi ja tehokkaampi tapa toimia.

Uudet sähköiset tietojärjestelmät toivat mukanaan kohdeyritykselle uudet tavat tehdä työtä. Tämä iso muutos sekä prosessikuvausten dokumentoinnin vähyys loivat yhdessä tarpeen tälle tutkimukselle. Tutkimuksen tulokset kuvaavat kaavioina sekä kirjallisina kuvauksina prosessien tuottamiseen vaadittavia työvaiheita. Näin ollen tutkimukselle asetettu tutkimusongelma tulee ratkaistuksi. Johdantokappaleessa tutkimuksen tuloksille esitettiin myös erilaisia käyttötarkoituksia, joita olivat tuloksien hyödyntäminen kehitystyössä, koulutustarkoituksissa, työnkierrossa sekä riskienhallinnassa. Myös näiden tavoitteiden näkökulmasta tulokset palvelevat tarkoitustaan.

Tutkimuksen tulokset toimivat kehitystyössä eräänlaisena taloushallinnon prosessien tilannekuvauksena. Nykytilan kartoitus luo pohjan mahdolliselle prosessien kehittämiseksi. Kun prosessit tuotetaan yhteistyössä ulkoisen kumppanin kanssa, on molempien tärkeää tunnistaa omat vastualueensa selkeän työnjaon toteutumiseksi. Mikäli molemmat osapuolet eivät ole selvillä omista rooleistaan prosessin tuottamisessa, on myös prosessin kehittäminen haasteellista. Kirjallisuuden mukaan sähköistyminen on muuttanut myös tilitoimiston työnkuvaa huomattavasti. Palveluja ostavien yritysten on tärkeää tuntee myös ulkoisen kumppanin tehtäväkenttä, jotta kustannukset ja ostettavien palvelujen kautta saadut hyödyt ovat tasapainossa. Sähköistyminen vähentää siis myös tilitoimiston manuaalista työkuormaa, joten ulkoiselta kumppanilta on lupa odottaa entistä monipuolisempia palveluja mikäli kustannukset pysyvät samana.

Luodut prosessikuvaukset voivat olla osana työntekijöiden kouluttamisen tukimateriaalia. Kouluttaminen voi olla niin uuden työntekijän perehdytystä taloushallinnon tehtäväkenttään kuin myös työtehtävien kierrättämistä vanhojen työntekijöiden kesken. Tässä tarkoituksessa prosessikuvaukset antavat kokonaiskuvan prosessin etenemisestä alusta loppuun.

Toimintatapojen dokumentointi on myös tärkeä osa riskienhallintaa, ettei prosessitietämys pääse yllättäen häviämään yrityksen opitusta tiedosta. Prosessikuvaukset osoittavat eri työvaiheiden järjestyksen ja suhteen toisiinsa, mutta ne eivät ole yksityiskohtaisia tietojärjestelmien käyttö- ja työohjeita. Tämän vuoksi aikaansaadut prosessikuvaukset eivät täysin ole henkilöriskejä poistavia, mutta ovat osaltaan niitä pienentämässä.

Metsä-Multian tämän hetkisestä dokumentoinnista ja muusta sisäisestä viestinnästä keskusteltaessa selvisi, että he käyttävät työntekijälle viestimiseen pääasiassa sähköpostia ja suoraa kontaktointia. Kohdeyrityksessä siis ei ole käytössä mitään omaa lähiverkkoa eli intranetiä sisäiseen viestintään. Tutkimustyötä tehdessä nousi ajatus, että tällainen organisaation lähiverkko voisi olla tehokas tapa kerätä yritystä ja työntekijää koskeva informaatio sekä toiminta- ja työohjeet yhteen paikkaan helposti saataville. Tämä lisäisi myös yrityksen avoimuutta omassa yhteisössään. Tämän

tutkimuksen tulokset voisivat olla osana taloushallinnon työohjeita myös tällaisessa palvelussa. Mielestäni kyseinen teema olisi erinomainen aihe jatkotutkimukselle, jossa selvitettäisiin mikä olisi kohdeyritykselle tehokkain ja paras kokonaisuus kehittää sisäistä viestintää.

Tutkimuksen luotettavuustekijöiden arviointi

Tutkimus toteutettiin aineistolähtöisenä tutkimuksena, joten luotettavuustekijät kohdistuvat ensisijaisesti aineistoon. Tutkimusasetelma-luvussa tärkeimmäksi yksittäiseksi asiaksi luotettavuuden näkökulmasta nostettiin aineistotriangulaation käyttö. Tutkimuksen ensisijaisena aineistona oli prosesseittain tehdyt teemahaastattelut, joissa selvitettiin prosessin kulku perusteellisesti. Ensimmäisenä suoritettavat teemahaastattelut antoivat kattavan kuvan prosessien eri vaiheista. Kaksi muuta aineistoa, suora havainnointi ja kirjalliset ohjeet, tukivat saatuja teemahaastattelun tuloksia. Aineistot eivät antaneet keskenään ristiriitaista informaatiota, joten saatuja tuloksia voidaan pitää aineiston näkökulmasta luotettavina. Useammalla aineistolla pystyttiin huomattavasti vähentämään tutkijan roolin vaikutusta tuloksiin.

Tutkimuksena tarkoituksena oli kuvata kohdeyrityksen taloushallinnon prosesseja, joten tutkimuksella ei pyritty yleistettäviin tuloksiin. Voidaan kuitenkin todeta, että samoja taloushallinnon ohjelmistoja käyttävien yritysten taloushallinnon prosessit ovat kohdeyrityksen taloushallinnon prosessien kaltaisia, koska ohjelmistot asettavat toimintatavoille tietyt suuntaviivat.

Lähteet

Dahlberg, T. 2004. Taloushallinnon sähköistyminen muuttaa alaa. Tilisanomat 3, 35-37.

EK:n verkkolaskukysely PK-yrityksille. 2013. Finanssialan Keskusliitto & Elinkeinoelämän Keskusliitto. Viitattu 3.11.2014.
https://www.fkl.fi/teemasivut/sepa/tutkimustietoa/Dokumentit/EK_n_verkkolaskukysely_pk_yrityksille.pdf.

Eskola, J. & Suoranta, J. 1998. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Jyväskylä: Vastapaino.

Gävert, J. 2013. Sähköinen rajapinta. Balanssi 1, 54-56.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2011. Tutkimushaastattelu – Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. Hämeenlinna: Tammi.

Hämäläinen, V. 2014. Tilitoimiston prosessien kehittäminen. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.9.2014.
http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/78860/Hamalainen_Vilma.pdf?sequence=1.

Järvenpää, M. & Länsiluoto, A. 2008. Peruskirjanpitäjästä papiksi ja psykologiksi – taloushallinnon ulkoistaminen haastaa tilitoimiston ja tilintarkastajan. Tilintarkastus 1, 29-35.

Järvenpää, M., Länsiluoto, A., Partanen, V., & Pellinen, J. 2013. Talousohjaus ja kustannuslaskenta. Helsinki: Sanoma Pro.

Kananen, J. 2008. KVALI – Kvalitatiivisen tutkimuksen teoria ja käytänteet. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja.

Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön!. Hämeenlinna: Helsingin seudun kauppakamari.

Kysely taloushallinnon käytänteistä. 2012. ValueFrame Oy. Viitattu 3.11.2014.
http://www.tieke.fi/download/attachments/15108542/Harri_Kanerva.pdf?version=1&modificationDate=1337692183000.

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

Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360

Launonen, P. 2007. Sähköinen lasku tuo uutta älyä tilitoimistoon. Tilisanomat 5, 23-26.

Liimatainen, R. 2014. Yrityskaupalla eteenpäin. Keskisuomalainen 22.9.2014, 10.

Länsiluoto, A. 2012. Sähköisen taloushallinnon hyödyt tilitoimiston asiakkaan silmin. Tilintarkastus 5, 52-55.

Metsä-Multia Oy ostaa Metsä-Pekät Oy:n puunkorjuuliiketoiminnan. 2014. Metsäalan ammattilehti. Viitattu 4.4.2015. [Http://www.ammattilehti.fi/uutiset.html?8781](http://www.ammattilehti.fi/uutiset.html?8781).

Metsä-Multian verkkosivut. 2015. Viitattu 9.4.2015. [Http://metsa-multia.fi/yritys/](http://metsa-multia.fi/yritys/).

Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Helsinki: Kauppakaari.

Netvisor palvelut. N.d. Visma. Viitattu 19.4.2015. [Http://www.netvisor.fi/palvelut/](http://www.netvisor.fi/palvelut/).

PK-yritys. N.d. Tilastokeskus. Viitattu 18.4.2015. [Http://www.stat.fi/meta/kas/pk_yritys.html](http://www.stat.fi/meta/kas/pk_yritys.html).

Riistama V. & Jyrkkiö, E. 1999. Operatiivinen laskentatoimi. Porvoo: WSOY.

Syventävät vero-ohjeet: Käyttöomaisuus. 2011. Verohallinto. Viitattu 18.2.2015. [Http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Kayttoomaisuus\(13737\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Kayttoomaisuus(13737)).

Syvänperä, O. & Turunen, L. 2011. Palkkavuosi. Helsinki: Edita.

Toimialaluokitus (käytössä vuodesta 2009). 2008. Tilastokeskus. Viitattu 19.4.2015. [Http://www.stat.fi/meta/luokitukset/toimiala/910-2008/02200.html](http://www.stat.fi/meta/luokitukset/toimiala/910-2008/02200.html).

Tykkyläinen, T. 2013. Taloushallinnon prosessit keskisuudessa osakeyhtiössä – Case: Sähkö-Saarelainen Oy. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.9.2014. [Http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/62500/Tykkylainen_Tero.pdf?sequence=1](http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/62500/Tykkylainen_Tero.pdf?sequence=1).

Törmänen, A. 1999. Tietovarastointi – strategiasta toteutukseen. Helsinki: Suomen Atk-kustannus.

Yritystiedot: Metsä-Multia Oy. N.d. Taloussanomien verkkopalvelu. Viitattu 21.4.2015. [Http://yritys.taloussanomat.fi/y/metsa-multia-oy/multia/0176611-2/](http://yritys.taloussanomat.fi/y/metsa-multia-oy/multia/0176611-2/).

Liitteet

Liite 1. Teemahaastattelu

1. Tuottaako prosessin Metsä-Multia, tilitoimisto vai molempien yhteistyö?

Mikäli Metsä-Multia osallistuu prosessiin, niin haastattelu jatkuu kohdasta 2.

2. Ketkä henkilöt vastaavat prosessin toteuttamisesta?
3. Mitä resursseja prosessi vaatii?
4. Mitä prosessilla on tarkoitus saada aikaan?
5. Miten aloitat prosessin?
6. Miten prosessi etenee tästä eteenpäin?
7. Mihin prosessi päättyy?
8. Onko prosessia toteuttaessa muuta erityisesti huomioitavaa?