

Opinnäytetyö (AMK)

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma

Tietoliikenne ja tietoturva

2017

Tatu Oksala

TILITOIMISTON TOIMINNAN SÄHKÖISTÄMINEN:

Case Yritys X:n taloushallintojärjestelmän
ohjelmistokuvaus



OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Tietojenkäsittely | Tietoliikenne ja tietoturva

2017 | 32

Tatu Oksala

TILITOIMISTON TOIMINNAN SÄHKÖISTÄMINEN:

- Case Yritys X:n taloushallintojärjestelmän ohjelmistokuvaus

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda ohjelmistokuvaus toimeksiantajalle taloushallintojärjestelmästä. Ohjelmistokuvauksen teko edellytti jo olemassa olevien vastaavien järjestelmien selvittämistä ja vertailua sekä kartoittaa tämän taloushallintojärjestelmän potentiaaliset kehittymismahdollisuudet. Työssä on kattavasti teoriaa tilitoimiston liiketoimintamalleista ja näiden eroista tukemaan ohjelmistokuvausta.

Perinteisen tilitoimistomallin toiminnan tehostaminen on vaikea - mutta tarpeellinen muutos. Toimeksiantaja on ottanut tämän järjestelmän käyttöön, ja halusi sille tehtävän dokumentaation ennalta ehkäisemään tulevaisuuden ongelmatilanteita.

Opinnäytetyötä tukeva aineisto valikoitui kirjallisuudesta, taloushallintojärjestelmiä tarjoavien yritysten palveluiden vertailuanalyyseistä sekä yrityskyselyiden kautta saadusta materiaalista ja ohjelmistokuvauksista. Näiden tarkoituksena oli luoda kattava pohja ohjelmistokuvauksen tekoa varten.

Opinnäytetyön tuloksia hyödynnetään toimeksiantajan taloushallintojärjestelmän jatkokehittämisessä ja ohjekirjana uusille ohjelmistokehittäjille. Ohjelmistokuvausta tukeva teoria on hyvinkin ajankohtainen niille yrityksille, jotka eivät ole selvillä kuinka paljon oikeanlaisen tietojärjestelmän implementointi yritykseen voi hyödyntää liiketoimintaa.

ASIASANAT:

Taloushallintojärjestelmä, tilitoimisto, käyttäjäystävällisyys, sähköinen taloushallinto

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business Information Technology | Data Communications and Information Security

2017 | 32

Tatu Oksala

DIGITALISATION OF OPERATIONS FOR ACCOUNTING COMPANY:

Digitalising the manual of financial management systems of an accounting company

The purpose of this thesis was to create a manual for Company X for their financial management system. Additionally, we compared it with other existing systems and mapped out the development potential of this financial management system. The theory part of the thesis contains the company models.

Enhancing the efficiency of the traditional accountancy model is a difficult - but a necessary change in the nearby future. The client company is using the system and would like documentation for this system to prevent future problems.

The material supporting the thesis was selected from literature, by benchmarking companies that provide financial management systems, and the material and software descriptions obtained through the corporate surveys. The purpose of these materials was to create a comprehensive basis for the creation of the manual.

The results of the Bachelor's Thesis will be utilized in the further development of the financial management system and as a guide to new software developers. The theoretical part of the manual is topical for those companies that are not aware of how much the implementation of a proper information system can assist the operations of a business.

KEYWORDS:

Accounting company, user-friendly, financial management system

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
2 TIEDONHANKINTA JA TUTKIMUSMENETELMÄT	7
2.1 Tutkimuskysymykset	7
2.2 Viitekehys	7
2.3 Tutkimusmenetelmät	7
3 TILITOIMISTO JA TALOUSHALLINTO	8
3.1 Tilitoimisto	8
3.2 Tietojärjestelmät ja taloushallinto	9
3.3 Ohjelmistokuvaus	10
3.4 Dokumentaatio	10
4 PERINTEISESTÄ TILITOIMISTOMALLISTA SÄHKÖISEEN SIIRTYMINEN	12
4.1 Perinteinen tilitoimisto	12
4.2 Sähköinen tilitoimisto	13
4.3 Muutoksen haasteellisuus	13
4.4 Sähköisen taloushallinnon SWOT-analyysi	14
4.4.1 Vahvuudet	15
4.4.2 Heikkoudet	15
4.4.3 Mahdollisuudet	16
4.4.4 Uhat	16
4.4.5 Tiivistelmä	17
5 SÄHKÖISEN TILITOIMISTOYMPÄRISTÖN TIETOTURVA	18
5.1 Tilitoimiston vastuu sekä velvollisuudet	18
5.2 Taloushallintojärjestelmän tietoturva	18
6 CASE: YRITYS X:N OHJELMISTOKUVAUS JA NYKYTILANTEEN KATSAUS	20
7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA KEHITYSIDEAT	21
LÄHTEET	22

TAULUKOT

Taulukko 1. Tiivistelmä, jossa vahvuudet ja heikkoudet käsittelevät sisäisiä tekijöitä, kun mahdollisuudet ja uhat käsittelevät ulkoisia tekijöitä.

17

SANASTO

CRM	Liiketoiminnan tietojärjestelmä, jonka avulla suunnitellaan, aikataulutetaan ja johdetaan markkinointi-, myynti- ja asiakaspalvelutoimintaa (Oksanen 2010, 17).
Kirjanpito	Kirjanpidolla tuotettu tieto on tarkoitettu yrityksen johdon käytettäväksi, joka koostuu tuotoista, omaisuudesta, kuluista sekä omista varoista ja veloista (Taloushallintoliitto 2017a).
Reskontra	Reskontraa valvomalla yritys tietää laskuja maksamattomat asiakkaat, ja yrityksen omia maksamattomia laskuja (Taloushallintoliitto 2017b).
SWOT	SWOT on nelikenttäanalyysi, jolla voidaan saada selville yrityksen vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat (Pk-rh 2017).
Taloushallinto	Yrityksen käyttämä järjestelmä, jolla tämä voi seurata voi seurata taloudellisia menojaan ja raportoida näistä sidosryhmilleen (Lahti & Salminen 2008, 12).
Tosite	Kirjanpidon tosite todistaa kirjanpitotapahtuman, joka voi olla kirjallisessa tai sähköisessä muodossa oleva asiakirja selväkielinen, kirjallinen tai koneellisella tietovälineellä oleva asiakirja, joka todentaa kirjanpitotapahtuman (Valtiokonttori 2017).

1 JOHDANTO

Yrityksien on jatkuvasti kehittyvän teknologian takia vaikeampi suunnitella, minkälaiset tehostamiskeinot soveltuvat parhaiten sen hetkiseen liiketoimintamalliin, ja kuinka paljon tällaiset mallit voivat luoda liikevoittoa tulevaisuuteen nähden. Siksi dokumentoinnin tekeminen ja muutoksien aallon harjalla pysyminen on entistä tärkeämmässä roolissa. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on luoda ohjeistus toimeksiantajan alaisuudessa toimivan yrityksen taloushallintojärjestelmästä, pohtia tämän haasteita sekä kartoittaa tämän taloushallintojärjestelmän potentiaaliset kehitysmahdollisuudet saamalla siitä käyttäjäystävällisempi sekä tehokkaampi järjestelmä yrityksen käyttöä varten. Ohjelmistokuvauksen teko edellyttää tilitoimiston toiminnan sähköistämisen vaiheiden ja tilitoimiston ja sen asiakkaiden hyötyjen läpikäymistä. Opinnäytetyössä perehdytään myös muutoksen luomisen vaikeuksiin sekä siihen, mitä se edellyttää tilitoimistolta.

Aihe on ajankohtainen kehittyvän alan myötä tulevien mahdollisuuksien takia. Tilitoimiston tulee olla varma valitessaan ohjelmistotoimittajan, sillä tilitoimiston täytyy kuvata tarpeensa siten, että molemmilla osapuolilla on sama yhteisymmärrys. Hyvin valittu ohjelmistotoimittaja pysyy liiketoiminnan kehittämisessä mukana pitkään ja takaa taloushallinnon palveluiden toimivuuden, jolloin tilitoimiston asiakkaille annetaan luotettava kuva valita juuri heidän järjestelmä taloushallintonsa hoitoon. Taloushallintoon sisältyy mm. laskutus ja laskujen maksu, tilauksien tekeminen, palkanlaskenta, kirjanpito tehtävät, vero- ja työnantajailmoitusten laadinta ja taloudellisten resurssien hallinnointia. Tämä on myös ekologinen vaihtoehto paperin säästämisen vuoksi, mutta luo uusia haasteita tietoturvariskien, kirjanpitäjien kouluttamisen, sähköiseen malliin siirtymättömien asiakkaiden perinteisen palvelemisen ja oikean ohjelmistotoimittajan valitsemisen kannalta. Näitä toiminnollisuuksia voidaan tehostaa sähköistämällä joko osittain yrityksen tarpeiden mukaisesti tai pyrkimällä täysin sähköistettyyn tilitoimistomalliin.

Ohjelmistokuvauksen tekemisessä noudatettiin toimeksiantajan ohjeita ja toivomuksia, sekä hyödynnettiin hankittua tietoa. Pääasiallisena tavoitteena oli luoda ohjekirja, jonka tulisi olla mahdollisimman käyttäjäystävällinen sekä helposti muokattava jatkon kannalta.

2 TIEDONHANKINTA JA TUTKIMUSMENETELMÄT

2.1 Tutkimuskysymykset

Opinnäytetyö vastaa seuraaviin kysymyksiin: onko sähköinen tilitoimisto kannattava, miten toimeksiantajan sähköistä taloushallintojärjestelmää voi kehittää, sekä minkälainen ohjelmistokuvaus on selkeä toimeksiantajan tarpeisiin nähden. Tulokset käyvät ilmi opinnäytetyön edetessä.

2.2 Viitekehys

Viitekehyksessä on opinnäytetyön tulos eli toimeksiantajan ohjelmistokuvaus, toimeksiantajan liiketoiminnan eri vaihtoehtoiset mallit, näistä sähköiseen malliin siirtymisen SWOT-analyysi ja taloushallintojärjestelmä. Tärkeää on saada esille alan jatkuva kehitys sekä uuden teknologian hyödyntäminen.

2.3 Tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda ohjelmistokuvaus toimeksiantajalle hyödyntäen hankittua tietoa. Tutkimusote oli konstrukttiivinen ja tutkimusstrategiana käytössä oli taustatutkimus.

Aineisto käsittelee pitkälti teoriaa, joka tukee ohjelmistokuvausta, tilitoimistoja ja taloushallintojärjestelmiä nykypäivänä. Opinnäytetyötä tukeva aineisto valikoitui kirjallisuudesta, taloushallintojärjestelmiä tarjoavien yritysten palveluiden vertailuanalysistä sekä yrityskyselyiden kautta saadusta materiaalista ja ohjelmistokuvauksista. Näiden tarkoituksena oli luoda kattava pohja ohjelmistokuvauksen tekoa varten.

3 TILITOIMISTO JA TALOUSHALLINTO

3.1 Tilitoimisto

Tilitoimisto tarkoittaa taloushallinnollista yritystä, joka hoitaa asiakasyrityksien taloushallintoa tarpeiden ja Suomen lainsäädännön mukaisesti. Tilitoimiston ja asiakasyrityksen yhteistyö rakentuu luottamukselle ja yhteistyön suunnitelmille, joita ilman yhteistyö hankaloituu huomattavasti. Tilitoimisto voi koostua monen alan asiantuntijoista ja ammattilaisista. Tilitoimistoja löytyy Suomesta melkein jokaiselta paikkakunnalta, ja yrittäjän toimeksiänto tilitoimistolle solmitaan pääsääntöisesti kirjallisesti (Tilitoimistoja 2017).

Tilitoimistolla on asiantuntijan vastuu asiakkaan kanssa sovitusta toiminnastaan tämän toimittamasta materiaalista. Tilitoimisto saattaa saada liiton jäsenyyden kautta vastuuvakuutuksen, jonka Taloushallintoliitto takaa jäsentilitoimistoilleen. Asiakkaan puolelta vastuu rajautuu oikeaan aikaan toimitettavaan kirjanpitomateriaalin oikeellisuuteen (Taloushallintoliitto 2017c).

Tilitoimiston palvelut voidaan jakaa perinteisesti neljään eri osaan Taloushallintoliiton mukaan (Taloushallintoliitto 2017c):

1. Tilinpäätös ja juokseva kirjanpito

Tämä palvelu kattaa liiketapahtumien ja tositteiden kirjauskäsittelyn, erikseen sovitut päivittäiset tai viikoittaiset palvelut, sekä myös lakisääteiset kuukausittain ja vuosittain tehtävät viranomaisraportit. Näitä ovat mm. alv-raportit, tilinpäätökset sekä veroilmoitukset. Yritystoiminnan kannalta tulee sopia tilitoimiston kanssa minkälaiset raportit ovat parhaita kirjanpidosta.

2. Palkanlaskenta

Yritysassiakkaan palkat ja työnantajasuoritukset lasketaan tilitoimistossa. Näiden lisäksi tilitoimisto lähettää palkkalaskelman ja viranomaisilmoitukset eri jaksoilta. Lisäpalveluista tulee sopia tilitoimiston kanssa, esimerkiksi Tilastokeskuksen raportoinnista, Kela-hakemuksista, ulosottoasioista, jäsenmaksuista ja muiden asioiden erillisestä seurannasta.

3. Kokonaisvaltainen liikekirjanpidon palvelu

Yritysassiakkaan taloushallinnollisten asioiden käsittely hoidetaan tilitoimiston kautta, jonka tekemisen tukena voi olla käytössä sähköisiä järjestelmiä tilitoimiston ja yritysasiakkaan välillä. Tähän sisältyy mm. maksatus, myyntien ja ostolaskujen käsittely ja palkanlaskenta.

4. Sisäinen laskenta

Liiketoiminnan kasvaessa tilitoimiston palvelut sisäiselle laskennalle voivat olla tarpeellisia. Tilitoimiston tarjoamat palvelut saattavat vaihdella, ja tämän takia on hyvä tietää yrityksen kasvaessa, minkälaista lisäapua on saatavilla.

3.2 Tietojärjestelmät ja taloushallinto

Tilitoimisto voi hoitaa taloushallintoaan ja liiketoimintaansa monenlaisilla ratkaisuilla nykypäivänä ja useimmiten tarjota ohjelmistoaan asiakkailleen. Lahden ja Salmisen (2008, 32) mukaan pienillä yrityksillä voi olla kirjanpitojärjestelmä tilitoimiston kautta, asennettavia pakettiohjelmia näiden tekoa varten, tunnukset taloushallintojärjestelmään ulkoisilta tahoilta, tai nämä voivat myös olla täysin ulkoistettuja. Tavallisesti standardikirjanpito-ohjelma kattaa pienemminkin yrittäjän tarpeet, josta löytyy ainakin asiakasrekisteri ja myyntilaskutus, ostoreskontra, pääkirjanpito sekä peruseräraportointi. Pankkiyhteys hoiduu taloushallintojärjestelmällä tai erillisellä ohjelmalla, tai pelkästään pankin palvelulla Internetin välityksellä.

Keskisuurien yritysten tarpeiden kasvaessa joudutaan useimmiten ottamaan käyttöön niitä varten kehitettyjä räätälöityjä taloushallintojärjestelmiä. Näitä voivat olla mm. hievan kevyemmät kokonaisvaltaiset ERP-järjestelmät, joihin voi implementoida hyvinkin laajasti erilaisia liiketoimintaprosesseja. Mahdollisuutena on myös hankkia taloushallinnon erillissovelluksia tai CRM-järjestelmiä tukemaan toimintaa. Tilitoimistot saattavat myös tarjota taloushallintojärjestelmästäan erilaisia versioita, joissa toisissa on enemmän toimintoja käytössä. Näissä useimmiten veloitus on käyttöönottohinnan sekä kuukausimaksun mukainen (Lahti & Salminen 2008, 33). Monelta tilitoimistolta tai taloushallintoa tukevien palveluiden tarjoajilta löytyy myös ilmaiseksi ladattavia oppaita tai videoita heidän järjestelmien käyttöön tai yleisiä ohjeita mm. sähköiseen taloushallintoon siirtymistä varten. Tästä esimerkkeinä Visma (www.visma.fi), Azets (www.azets.fi/), Procoun-
tor [www.procoun-
tor.com/](http://www.procoun-
tor.com/)) ja Emce (www.emce.fi/).

3.3 Ohjelmistokuvaus

Ohjelmistokuvaus tulee hyvien käytäntöjen mukaisesti kirjoittaa ohjelmiston valmistamisen yhteydessä ylläpitäjiä varten. Tästä dokumentista tulee löytyä tarpeelliset tiedot päivittämistä tai korjaustöitä varten. Sisältö on sovittavissa asiakkaan ja toimeksiantajan välillä, mutta lähtökohtaisesti tässä kuvataan ohjelman rakennetta ja toiminta toteutustasolla. Tämä voidaan toteuttaa esimerkiksi teoriatasolla: luokat ja niiden välisiä yhteyksiä kuvataan luokkakaaviolla, luokasta kuvataan sen attribuutit ja metodit, tai jos metodit sisältävät algoritmeja, niin niitä voidaan kuvata esim. pseudokielellä. Tärkeimpiä toimintoja tulee kuvata tarkemmin kuin tavallisia rutiinitoimenpiteitä suorittavia kohtia. Mainitsemisen arvoisia ovat myös ympäristö- ja laitteistovaatimuksista sekä näiden toimintatiloista johtuvat asiat. (Uef 2017).

Tämän opinnäytetyön tapaukseen ohjelmistokuvaus luotiin toimeksiantajalle tämän tarpeiden mukaisesti: jo julkaistun taloushallintojärjestelmän ohjelmistokuvaus puuttomisen takia tällainen tulisi luoda ohjelmistokehittäjää varten, mikäli jonkin ennalta-arvaamattoman tapahtuman vuoksi nykyinen ohjelmistotoimittaja ei kykene jatkamaan asemassaan. Tämän tekeminen edellytti tutustumista sähköiseen taloushallintoon sekä ohjelmistokuvausasiin ja näiden tekemiseen, joka helpottaa ymmärtämään erilaisten kaupallisten liiketoimintamallien ja IT-palveluiden toimintaa ja näiden välistä yhteistyötä.

Ohjelmistokuvaus tekemisessä noudatettiin toimeksiantajan ohjeita ja toivomuksia, mutta sen luomiselle oli annettu lähtökohtaisesti vapaat kädet. Useiden yrityskyselyiden sekä tilitoimistojen ja sähköisten taloushallinnon palveluiden tarjoajien ladattavan aineiston hyvien neuvojen avulla luotiin kehikko ohjelmistokuvausasiin. Pääasiallisena tavoitteena oli luoda ohjekirja, jonka käyttäminen tulisi olla mahdollisimman käyttäjäystävällistä sekä helposti muokattavissa olevaa jatkoon kannalta. Tällä tavalla voidaan saada selville taloushallintojärjestelmässä olevat tärkeimmät kohdat koodin toimimisen ja luomisen kannalta kuvattua, jotta nämä olisivat uudelle ohjelmoijalle helposti luettavissa.

3.4 Dokumentaatio

Nykyisen IT-alan kehityksen myötä monille tietojärjestelmille on hyvinkin todennäköistä muuttua jatkuvasti. Tämä saattaa tapahtua niin nopeasti, että jopa ylläpitohenkilökun-

nalla ei välttämättä ole aina tietoa kaikista muutoksista. Tämä voi johtaa muutoksien hallitsemattomuuteen sekä ylläpitotoimenpiteiden ja vianhallinnan lisääntymiseen. Nämä aiheutuvat useimmiten huonon dokumentaation seurauksena, jonka takia haittojen minimoimista tulisi ennalta ehkäistä panostamalla hyvään ja selkeään dokumentointiin.

Dokumentaatio voidaan tehdä sähköisiin tai fyysisiin asiakirjoihin, joista ilmenee esim. tietojärjestelmän rakenne ja sen komponenttien toiminta. Yritysmaailmassa dokumentoinnin ajatellaan usein aiheuttavan turhia kustannuksia ja vievän aikaa. Näiden sattuessa dokumentaatiolla voidaan säästää kustannuksia moninkertaisesti niiden puuttumiseen nähden, etenkin tilanteessa missä yrityksen toiminta lähes kokonaan keskeytyy tietojärjestelmän tai sen osan pettäessä. Tämän takia dokumentaation tulee sisältää yritykselle olennaisimmat tiedot, sillä liian täydelliseen dokumentointiin pyrkiminen tuo tarpeettomia kustannuksia ja on usein liian työläs ylläpitää (Jaakohuhta 2003, 114).

4 PERINTEISESTÄ TILITOIMISTOMALLISTA SÄHKÖISEEN SIIRTYMINEN

4.1 Perinteinen tilitoimisto

Perinteisessä taloushallinnossa jopa yksittäinen paperitosite voidaan käsitellä moneen otteeseen eri tahojen toimenpiteestä: Tosite tulee asiakasyrityksen käsiteltäväksi, josta se siirtyy tilitoimistolle. Paperilaskun käsittely edellyttää monia vaiheita: Yrittäjän täytyy ensin laatia, tulostaa, kuorittaa ja vielä postittaa myyntilaskut asiakkaalle, jonka jälkeen asiakas käsittelee nämä ostolaskut, asiatarkastaa virheiden kannalta, hyväksyy ja maksaa ne vasta sen jälkeen. Näistä eri vaiheista täytyy kirjata tiedot myös ylös. Tiedot tulee toimittaa tilitoimiston käsiteltäväksi. Tilitoimisto järjestee tositteet, tiliöi ne ja syöttää tiedot ennen mapitusta heidän käytössä olevaan kirjanpito-ohjelmaan. Vasta mapituksen jälkeen laskut kirjataan reskontraan ja maksusuorituksien kirjaaminen lisätään laskulle. Tämä monikerroksinen ammattilaisten teettämä työ lisää riskiä virheiden tekemiselle, tuhlaa paremmin investoitavaa aikaa, lisää paljon kustannuksia, tuhlaa paperia, kuluttaa tulostimia ja niiden mustetta ja edellyttää arkistoitavia raportteja varten lisää säilytystilaa (Helanto ym. 2013, 12).

Työnteon tehostuminen uusien ohjelmistojen ja sähköisten prosessien myötä parantaa toimintaa niin hyvin, että tilitoimistojen asiakasyrityksillä voi olla hyvinkin haasteellista perustella heidän asiakkailleen perinteisen tilitoimistomallin käyttöä sen manuaalisilla rutiineilla, joihin kuluu ammattilaisen aikaa runsaasti. Tilitoimiston täytyy taata toimintansa toimivuus ja reskontran sekä laskujen hoito ilman suurempaa viivettä, sillä asiakastytyväisyyden arvo nousee mitä pidemmälle mennään tehdyn työn laadussa (Helanto ym. 2013, 12-13).

Perinteinen manuaalisilla prosesseilla toimiva taloushallinto on vaativa etenkin kirjanpitäjälle: kirjanpitotyö aloitetaan normaalisti kuun loppupuolella, kun asiakkaat palauttavat lähestulkoon samaan aikaan kaikki kuitit, laskut, tiliotteet ja muut raportit. Viranomaisilmoittamisessa on myös todella tarkat säännöt aikarajojen suhteen, kun ilmoituksia tehdään paperilla. Pahimmassa tapauksessa postin palveluita käytettäessä on vaarana viivästyminen ja nämä samat tiedot joudutaan toistamiseen syöttämään ilmoittamista varten, mikäli käytetään viranomaisten sähköisiä palveluita. Tiedon varmuuskopiointi ja säilytys eivät ole myöskään aina itsestäänselvyys (Helanto ym. 2013, 13).

4.2 Sähköinen tilitoimisto

Lahden ja Salmisen (2008, 21) mukaan taloushallinnon sähköistäminen on määritelty seuraavanlaisesti: ”Taloushallinnon sähköistämällä tarkoitetaan yrityksen taloushallinnon tehostamista tietotekniikkaa, sovelluksia, internetiä, integrointia, itsepalvelua sekä erilaisia sähköisiä palveluita hyödyntämällä.”

Tilitoimistot tarjoavat yhä useammalle asiakkaalle nykypäivänä mahdollisuuden käyttää tilitoimiston hankkimaa ohjelmistoa asiantuntevien tilitoimistotyöntekijöiden avustuksella. Tämä helpottaa yrityksen toimintojen tehostamisen kartoittamisessa ja pohtimisessa. Esimerkiksi, ovatko jotkin toiminnot päällekkäisiä ja tehdäänkö aikaa tuhlaavaa manuaalista työtä automaattisen sijasta? Kun yritys on tehnyt tehostamistoimesta päätöksen joko tekemällä nämä itse tai käyttämällä tilitoimiston palveluja, alkaa eri palveluntarjoajien vertailu ja niistä sopivan löytyessä, tarjouksen tekeminen (Koivumäki & Lindfors 2012, 18).

Yrityksen taloushallintoon liittyy paljon välttämättömiä tehtäviä, kuten kirjanpito, myyntilaskutus, reskontran hoito, palkanlaskenta, ostolaskujen maksaminen, matka- ja kululaskujen hallinnointi ja viranomaisilmoitusten tekeminen. Yritys voi tehdä näitä joko itse tai ulkoistaa ne tilitoimistolle. Suurimmat haasteet taloushallinnon kannalta pienissä ja keskisuurissa yrityksissä sekä näitä palvelevissa tilitoimistoissa liittyvät suurimmaksi osaksi työn tehokkuuteen sekä asiakasyritysten ja tilitoimiston väliseen yhteistyöhön (Helanto ym. 2013, 12)

Sähköistä taloushallintoa ei tule sekoittaa digitaaliseen taloushallintoon, jolla tarkoitetaan taloushallinnon jokaisen tietovirran ja käsittelyvaiheen käsittelyä ja automatisointia digitaalisessa muodossa. Tämä tarkoittaa sitä, että jokaista tietovirtaa, prosessivaihetta ja kirjanpitomateriaalia tulisi käsitellä sähköisesti asiakkaiden, henkilöstön, toimittajien, rahoittajien, viranomaisten ja muiden tahojen kanssa. (Lahti & Salminen 2008, 19.)

4.3 Muutoksen haasteellisuus

Yrityksen toimintatapojen muuttaminen edellyttää yksilöiden ja etenkin johdolta tulevan päätösten aiheuttamaa muutosta. Yrityksillä on oma mielensä ja luonteensa: se muistaa

asioita, vaikka näiden uskoisi pysyvän vain tämän työntekijöiden tietoisuudessa. Yrityksen toimintatapojen onnistuneessa muutoksessa on sen perimää muutettu. Käytännön tasolla tämä tapahtuu silloin, kun yritykseen palkatut uudet ihmiset vaistonvaraisesti noudattavat uusia toimintatapoja (Oksanen 2010, 32).

MIT:n tutkija Peter Keenin vanha termi ”yhteisöllinen inertia” (Communications of the ACM - Information Systems And Organizational Change, Tammikuussa 1981 (Semanticscholar 2017) määrittää vieläkin hyvin muutosvastarinnan tietojärjestelmiä sivuavissa liiketoiminnan kehitysprojekteissa:

1. Tieto on vain yksi pieni komponentti organisaation päätöksentekoprosessissa
2. Ihmisten tiedonkäsittely on kokeellista ja nojaa yksinkertaistamiseen
3. Organisaatiot ovat monimutkaisia, ja muutos tapahtuu pienissä askelissa ja evoluution kautta: isoja askeleita vältetään, tai jopa vastustetaan
4. Tieto ei ole vain aineeton hyödyke, vaan organisaation poliittinen resurssi, jonka jakelu tietojärjestelmissä vaikuttaa eri intressiryhmiin

Asioita joudutaan opettelemaan uudelleen. Esimerkiksi yrityksen toimintatavan jatkuva vaihtuminen, ei ole saanut ihmisiä muutosmyönteisemmäksi: isoja muutoksia vältetään sekä tietoisesti että tiedostamatta. (Oksanen 2010, 32.)

4.4 Sähköisen taloushallinnon SWOT-analyysi

Suomessa moni yritys on ottanut käyttöönsä sähköisen taloushallinnon erilaisia ratkaisuja. Tämän siirron tekeminen on tulevaisuuteen mentäessä parempi vaihtoehto yritykselle toimintatapojen lisääntymisen ja muuttumisen kautta, vaikka perinteisessä tilitoimistomallissa pitäytymisessäkin on omat hyvät puolensa. Sähköinen taloushallinto tarjoaa tilitoimistolle laajalti mahdollisuuksia oman sisäisen hallinnan sekä liiketoiminnan kehittämisen suhteen. Tilitoimistoyrittäjän tulee täten arvioida kuinka paljon hyötyä ja liiketoiminnan kasvupotentiaalia sähköinen taloushallinto voi luoda, sillä jollekin sopiva toimintamalli ei välttämättä sovi kaikille. Tämän tulisi proaktiivisena ennakoida tulevaisuuden haasteita mieluiten yrityksen kehittymisen ja asiakkaiden tarpeisiin vastaamisen kannalta (Helanto ym. 2013, 14).

4.4.1 Vahvuudet

Sähköisen taloushallinnon toimiminen internet-pohjaisesti mahdollistaa töiden vaihtelevan järjestelyn sekä tilitoimiston sisällä että asiakkaisiin nähden. Tilitoimistolla tämä voi helpottaa esimerkiksi varahenkilöjärjestelyjä, etätöiden mahdollistamista ja nopeaa arkistointia, kun asiakkaan näkökulmasta tämä voi auttaa työnjaossa, koska osapuolilla on pääsy yhtäaikaaisesti samaan järjestelmään, jonne tehdyt työt ja merkinnät tallentuvatkin. Etenkin omasta taloudesta kiinnostuneille asiakkaille tämä voi olla mullistava työkalu avaamaan omaa taloudentilaa ja potentiaalia tulevaa varten. Perinteisiin tilitoimiston toimintatapoihin nähden prosessien tehostaminen mm. automaattitiliöintien avulla vähentää tilitoimistossa tehtävää tallennustyötä ja -tilaa mapitetuilta materiaaleilta (Helanto ym. 2013, 16).

Asiakkaan taloustietojen säilyminen sähköisessä muodossa vähentää kirjanpitäjän työtehtäviä näiden käsittelyn, toimittamisen ja säilyttämisen suhteen, esim. verkkolaskutuksella ja paperisten ostolaskujen skannaamisella. Taloushallintojärjestelmien käyttö on turvallista etenkin tietoturvaan erikoistuvien tahojen yhteistyöllä. Hakutyökalu voi nopeuttaa tiedon löytämistä. Internetissä toimiva ohjelmisto mahdollistaa jopa ulkomailta työskentelyn sekä vähentää matkustamisen tarvetta. Sähköisen taloushallinnon ohjelmistojen hankkiminen kuukausimaksullisena pilvipalveluna takaa ohjelmistopäivitykset, varmuuskopioiden luonnin ja teknisen ylläpidon. Tätä kautta tilitoimisto kykenee tarjoamaan asiakkailleen verkkolaskutuksen (Helanto ym. 2013, 16–17).

4.4.2 Heikkoudet

Siitä riippumatta kuinka paljon hyötyä sähköinen taloushallinto voi tarjota, siihen ja siihen siirtymiseen sisältyy aina omat haasteensa. Tämän järjestelmän käytön ja uusien työtapojen opetteleminen on välttämättömyys kaikille kirjanpitäjille. Tämä voi merkitä myös uusien ohjelmistojen opiskelua ohjelmistovaihdon tapahtuessa. Kirjanpitäjät hallinnoivat automaatiota tallentamisen sijasta ja ovat suuremmassa asiakasvuorovaikutuksessa. Tämä työ on huomattavasti täsmällisempää, mutta kaikki asiakkaat – etenkin pienemmät yritykset – eivät välttämättä halua siirtyä sähköiseen malliin, jolloin tilitoimiston tulee taata heillekin oma palvelumalliratkaisu (Helanto ym. 2013, 17–18).

4.4.3 Mahdollisuudet

Sähköinen taloushallinta luo paljon uusia mahdollisuuksia teknologiaan painottumisella ja haasteiden ennakoimisella. Automaatio ei pelkästään luo säästöjä ja lisää käytössä olevia resursseja, vaan sillä säästää aikaa. Asiakaspalvelun ja laadun varmentamisen kautta parannetaan mahdollisuuksia asiakkaiden hankkimiseen ja säilyttämiseen, etenkin uusilla aloittavilla yrityksillä. Muutoksen aallon harjalla pysyminen lisää myös todennäköisyyttä ylläpitää hyviä käytäntöjä ja tukea liiketoiminnan kehittymistä sekä edesauttaa nuorilta työntekijöiltä tulevien ideoiden hyödyntämistä. Sähköisen taloushallinnon myötä voidaan myös keskittyä parantamaan tehdyn työn laatua, sekä automaation kautta palvella enemmän asiakkaita ja parantaa asiakaskannattavuutta (Helanto ym. 2013, 18).

4.4.4 Uhat

Sähköisessä taloushallinnossa ohjelmistotoimittajan rooli on merkittävässä asemassa tilitoimistoon nähden, joten tämän valitsemisessa on oltava erityisen tarkka. Ohjelmistotoimittajan tulee olla sitoutunut pitkäkestoiseen kumppanuuteen tilitoimiston kanssa sekä tukea ja kehittää tilitoimiston toiminnan kasvua. Ohjelmiston hinnoittelua tulee arvioida kriittisesti mm. asiakaskäyttäjien ja tukipalveluiden kannalta: Onko paras vaihtoehto pitää näiden ohjelmistojen ostoa kertamaksuisina, kuukausimaksullisina tai soveltaa molempia vaihtoehtoja näihin? Ohjelmiston tietoturvan laatu on todella merkityksellisessä roolissa. Näiden käytöstä koituvat mahdolliset riskit tulee olla tiedossa ja jo ennaltaehkäistävissä. Hyvin implementoidun sähköisen taloushallinnon tehokkuus muokkaa ansaintalogiikkaa, etenkin tunti- ja kassalaskutuksen myötä. Win-win tilanteen löytäminen on erityisen tärkeää tämän takia, sillä sopivalla hinnoittelumallilla voidaan vastata asiakkaiden kysyntään, ja saada lisää asiakkaita ja taata paremmat mahdollisuudet niiden säilymiselle kohtuullisilla hinnoilla, sekä välttyä jokaiselle sopivan mallin kautta asiakasmenetyksen riskiltä (Helanto ym. 2013, 18–19).

4.4.5 Tiivistelmä

Taulukossa 1 on yhteenveto SWOT-analyysistä.

Taulukko 1. Tiivistelmä, jossa vahvuudet ja heikkoudet käsittelevät sisäisiä tekijöitä, kun mahdollisuudet ja uhat käsittelevät ulkoisia tekijöitä.

Vahvuudet	Heikkoudet
1. Työtehtävien sekä työnjaon suunnittelun joustavuus 2. Läheinen työskentely tilitoimiston ja asiakkaan välillä 3. Tilan lisääminen toimistossa paperityön vähentymisen myötä 4. Tuottavat työtavat 5. Verkkolaskujen nopea toimitus 6. Sähköisen materiaalin helppo ja nopea arkistointi sekä täsmällinen tiedonhaku 7. Ohjelmistoinvestointien ja teknisen ylläpidon ulkoistaminen ohjelmistotoimittajalle 8. Paperin vähentymisen kautta ekologisempi toimintamalli 9. Etätyön mahdollistaminen aivan uudella tavalla	1. Uusien ohjelmistojen sekä työkäytäytymisen opiskelun välttämättömyys 2. Tilitoimiston vaihtumisen riski 3. Kaikkien asiakkaiden palvelemisen takaaminen
Mahdollisuudet	Uhat
1. Mahdollistaa paremman työn laadun 2. Luo edellytyksen tehokkaammalle työn teolle 3. Liiketoiminnan kehittäminen ja toiminnan laajentaminen 4. Mahdollistaa ulkopuolisten asiantuntijoiden käytön kehityksen apuna 5. Mahdollistaa korkeammat tuotot	1. Asiakkaat valitsevat toisen tilitoimiston parempien ratkaisujen vuoksi 2. Ohjelmistotoimittajan ennalta-arvaamaton roolin keskeytys 3. Asiakkaiden suosimat hinnoittelumallit muuttuvat

5 SÄHKÖISEN TILITOIMISTOYMPÄRISTÖN TIETOTURVA

5.1 Tilitoimiston vastuu sekä velvollisuudet

Tietosuojaan käytännön toteutus vaihtelee nykypäivänä monissa yrityksissä: fyysinen turvallisuus ja tietoliikenneturvallisuus voivat olla ajan tasalla, mutta yrityksen omistamien henkilötietojen eri käsittelyvaiheissa voi olla riskejä. Tämä voi ilmetä esimerkiksi asiakastietokantojen sähköpostilla lähettämällä tai näiden kopioimisella henkilökohtaisille laitteistoille. 2008 vuonna tehdyssä Euro-barometri tutkimuksen perusteella suomalaisten yritysten tietosuoja-vastaavista ainoastaan 2 % koki tuntevansa henkilötietolain hyvin, 48 % arvioi tuntevansa tämän joiltakin osin ja 50 % ei tuntenut lain sisältöä. Heikompa tietosuojalain tietämystä EU-alueella esiintyi vain Belgiassa (51 %), Portugalissa (53 %) ja Ranskassa (68 %) (Oksanen 2010, 51).

Tilitoimiston tulee vakuuttaa yritys liiketoimintansa laajuuden mukaisesti. Näihin saattaa kuulua laite- ja konerikkovakuutukset, keskeytysvakuutus ja vastuuvakuutus. Yritysten tiedostoihin murtautumiseen ja varastamiseen ei ole valmiita vakuutuksia. Tämän kaltaisista vakuutuksista tulee sopia vakuutusyhtiön kanssa, joka edellyttää sekä palomuurisuojausten olevan kunnossa että tietojen varmuuskopioinnin teon asianmukaisella tavalla. Vakuutus ei korvaa tietokonevirusten aiheuttamia vahinkoja, koska tietokoneohjelmien aiheuttamat ohjelmalliset vahingot eivät kuulu vakuutuskorvausten piiriin. (Jaakohuhta 2003, 146–148.)

5.2 Taloushallintojärjestelmän tietoturva

Tietoturvallisuus on Jaakohuhdan (2003, 4) mukaan: ”Tietojen luottamuksellisuutta, eheyttä ja saatavuutta turvataan laitteisto- ja ohjelmistovikojen, luonnontapahtumien sekä tahallisten, tuottamuksellisten tai tapaturmaisten tekojen aiheuttamilta uhilta ja vahingoilta”. Tietoturvallisuuden peruselementtien toteuttamisella saadaan turvallinen ja luotettava tietojärjestelmä, jossa on otettu huomioon hallinnollinen tieto, käyttö, tietoliikenne, laitteisto, ohjelmisto, henkilöstö, tietoaineisto ja fyysinen turvallisuus.

Yrityksen on hyvin tärkeää varmistaa työntekijöidensä tietosuojiosaaminen sekä johdon raportoinnin tehokkuus ja oikea-aikaisuus. Tämä edellyttää johdolta varmaa otetta, sillä useissa organisaatioissa tietojohdamisen yleisimpiin ongelmiin kuuluu liian toimintakohtaiset seurantamittarit sekä se, että tieto ei välttämättä tue strategista päätöksentekoa. Tämän takia tietoturva- ja tietosuoja-asioiden suhteen tulisi keskittyä riskien ja ongelmalanteiden ennalta ehkäisemiseen, sillä vahingon ennaltaehkäisy on moninkertaisesti halvempi vaihtoehto kuin jälkikäteinen korjaustyö (Andreasson ym. 2016, 151).

6 CASE: YRITYS X:N OHJELMISTOKUVAUS JA NYKYTILANTEEN KATSAUS

Tämä poistettu kappale sisältää salassa pidettävää materiaalia.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA KEHITYSIDEAT

Perinteinen tilitoimistomalli toimii ja on kannattava nykypäivänä, mutta väistämätön tarve muutokselle tulee kuitenkin lähitulevaisuudessa tulevien yhä parempien tehostamiskeinojen myötä. Sähköinen- tai digitaalinen tilitoimistomalli luo paljon enemmän säästöjä rahallisesti ja ajallisesti. Se on käyttäjäystävällisempi ja helpommin käyttöön otettava asiakkaille, koska kaikki tarpeelliset tiedot ovat saatavilla internetin välityksellä.

Yrityksen toimintamallin muuttaminen ei tule myöskään itsestään selvytenä, sillä se voi tuottaa negatiivisia vaikutuksia huonosti implementoituna. Siksi uusiin muutoksiin ja näihin sitoutumisen tärkeys korostuu, jonka takia yritys voi optimoida liikevoiton mahdollisuuksia. Dokumentoinnin rooli korostuu etenkin suurimpien muutoksien kautta, sillä järjestelmän kaatumisen kannalta koituu huomattavasti suuremmat tappiot, koska korjaustyöt kestävät kauemmin ilman minkäänlaista tietoa itse järjestelmästä. Riskien punnitsemisen tai hajauttamisen kannalta monet pienet investoinnit, kuten mobiilisovellusten luominen taloushallintojärjestelmän selainversiosta tai toimintojen sähköistäminen rajataan vain muutama osioon, vähentävät todennäköisyyttä suurille tappioille.

Ohjelmistokuvauksen kannalta toimeksiantaja oli tyytyväinen lopputulokseen ja piti ohjelmistokuvausta hyvänä dokumenttina jatkokehityksen kannalta, mutta se ei vastannut täysin sitä mitä he halusivat. Ohjelmistokuvauksen teossa oli noudatettu toimeksiantajan ohjeita, toivomuksia ja hankittua tietoa, mutta ohjelmistokuvauksesta puhuttaessa osapuolilla oli eri mielikuva toteutuksesta. Subjektiiivinen käsitys tarpeesta ja ohjelmistokuvauksesta eivät tarkoittaneet samaa asiaa. Tämän takia on tärkeää tiedostaa etenkin asiakkaiden kanssa sosiaalisessa kanssakäymisessä, mistä on kyse, sekä miten kukin osapuoli tiedostaa samat asiayhteydet. Kun yhteisymmärrys täsmää, voidaan aidosti puhua samasta ja halutusta tavoitteesta.

LÄHTEET

Andreasson, A.; Koivisto, J. & Ylipartanen, A. 2016. Tietosuojakäsikirja johdolle. Tallinna: Tietosanoma.

Helanto, L.; Kaisaniemi, T.; Koskinen, K.; Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. ProCountor International Oy ja Serus Media Oy.

Jaakohuhta, H. 2003. Tietojärjestelmän luotettavuus. Helsinki: IT Press.

Keen, P.1981. Information Systems and Organizational Change. Viitattu 22.4.2017 <https://pdfs.semanticscholar.org/41c0/5e6c2cd210bb67b64adbebf3f16fec33e58.pdf>.

Koivumäki, J. & Lindfors, H. 2012. Pk-yrityksen taloushallinto- käytännönläheisesti. Helsinki: Helsingin kauppakamari.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki: WSOYpro.

Leppiniemi, J. 2013. Tee oikein – älä erehdy tilinpäätöksessäsi tai verotuksessa. Turenki: Kirjapaino Jaarli.

Oksanen, T. 2010. CRM ja muutoksen tuska – Asiakkuudet haltuun. Helsinki: Talentum.

Suomen Riskienhallintayhdistys 2013. Nelikenttäanalyysi – SWOT. Viitattu 20.4.2017 <http://www.pk-rh.fi/index.php?page=swot>.

Taloushallintoliitto 2017a. Kirjanpidon abc. Viitattu 15.5.2017 <https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc>.

Taloushallintoliitto 2017b. Laskutus, reskontrat, saatavien valvonta. Viitattu 15.5.2017 <https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc/juokseva-kirjanpito-ja-tilinpaatos/kirjanpidon-menetelma/laskutus-reskontrat>.

Taloushallintoliitto 2017c. Tilitoimiston palvelut. Viitattu 15.5.2017 <https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/tilitoimiston-palvelut>.

Tilitoimistoja 2017. Tilitoimisto yrittäjän tukena – Mikä on tilitoimisto. Viitattu 20.4.2017 <http://www.tilitoimistoja.fi/tilitoimisto>.

Tomorrow's Show, Turku AMK. Turku 03.11.2016.

Tomperi, S. 2009. Kehittyvä kirjanpito. Helsinki: Edita.

Uef 2017. Ohjelmistokuvaus. Viitattu 5.2.2017 <http://www.cs.uku.fi/kurssit/opr/ohjelmistokuvaus.html>.