

Tarja Vimpari

SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON KÄYTTÖ  
PK- YRITYKSISSÄ ESPOOSSA

Liiketalouden koulutusohjelma  
Taloushallinnon suuntautuminen  
2017

# SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON KÄYTTÖ PK-YRITYKSISSÄ ESPOOSSA

Vimpari, Tarja  
Satakunnan ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Joulukuu 2017  
Sivumäärä: 51  
Liitteitä:1

Asiasanat: sähköinen taloushallinto, sähköisyys, pk-yritykset

---

Sähköinen taloushallinto on kehittynyt viime vuosina huomattavasti ja sen käyttö on lisääntynyt. Vuodelta 2016 oleva kirjanpitolaki edesauttoi sähköisyyteen siirtymistä. Yrityksellä on mahdollisuus tehdä taloushallinnon töitä ja tarkastella taloudellista tilannetta paikasta ja ajasta riippumatta.

Tässä opinnäytetyössä selvitettiin sähköisen taloushallinnon tilannetta Espoolaisissa pk - yrityksissä, joissa hoidettiin taloushallinnon toiminnot itsenäisesti. Tutkimus toteutettiin kvantitatiivisena tutkimuksena. Tutkimus lähetettiin syyskuussa 2017 Espoossa toimiville 640:lle pk - yritykselle kyselytutkimuksena.

Teoriaosuus jaettiin kolmeen osaan. Ensimmäisessä osassa käytiin läpi mitä tarkoitettiin sähköisellä taloushallinnolla, sekä sähköisyyden kehittymisellä Suomessa. Toisessa osassa käytiin läpi yleisimmät taloushallinnon osa-alueet. Opinnäytetyö rajattiin kirjanpitoon, myynti- ja ostolaskuihin, matka- ja kululaskuihin, palkanlaskentaan, tilinpäätökseen, raportointiin, viranomaisilmoituksiin ja arkistointiin. Kolmas osa sisälsi sähköiseen taloushallintoon siirtymisen, sen mahdollisuudet, hyödyt, haasteet ja tulevaisuuden näkymät.

Empiirisessä osassa käsiteltiin espoolaisille pk-yrityksille tehtyä kyselytutkimusta. Tutkimustulokset osoittivat, että suurin osa yrityksistä, joilla on itsenäinen taloushallinto, käyttävät sähköisiä toimintoja taloushallinnon osa-alueissa. Eniten käytettiin sähköistä taloushallintoa myyntilaskuissa sekä hoidettiin laskujen maksu sähköisessä muodossa, tosin myös muut osa-alueet olivat aika tasoissa myyntilaskutuksen kanssa.

Sähköiseltä taloushallinnolta toivottiin muun muassa tehokkuutta, helppoutta ja ajansäästöä. Hyötyinä sähköisessä taloushallinnossa nähtiin ajantasaisuus, nopeus, kustannussäästö ja etätyöskentelyn mahdollisuus. Kehitystä puolestaan toivottiin ohjelmistojen yhteensopivuuteen, helppokäyttöisyyteen sekä nopeuden lisäämiseen.

Tutkimuksen tulosten perusteella on helpompi tarkastella sähköisen taloushallinnon käyttötilannetta espoolaisissa pk - yrityksissä. Tutkimustuloksia voidaan hyödyntää tilitoimistojen palveluiden tarjoamisena pk - yrityksille sekä taloushallinnon ohjelmistojen kehittäjien tarpeisiin.

## USE OF ELECTRONIC FINANCIAL MANAGEMENT IN SMEs IN ESPOO

Vimpari, Tarja  
Satakunta University of Applied Sciences  
Degree Programme in Business Administration  
December 2017  
Number of pages:51  
Appendices:1

Keywords: electronic financial management, electricity, SMEs

---

Electronic financial management and the use of it have strongly developed in recent years. The new Bookkeeping Act from 2016 furthered moving towards electronic use. A company has the possibility to do financial management and study the financial situation regardless of time and place.

This thesis studied the situation of electronic financial management in SMEs in Espoo, where the operations of financial management were carried out by themselves. The study was conducted as a quantitative study and was sent as a survey to 640 SMEs in Espoo in September 2017.

The theoretical part was divided into three parts. The first part clarified what electronic financial management and electronic development in Finland mean. The second part explained the most common sectors of financial management. The thesis was limited to bookkeeping, account sales and purchase invoices, travel expense reports and accounts of expenses, payroll, financial statement, reporting, declarations to authorities and archiving. The third part included the adoption of electronic financial management, its possibilities, benefits, challenges and prospects.

The empirical part dealt with the survey for the SMEs in Espoo. The study results showed that most of the companies with independent financial management use electronic systems in different sectors of financial management. Electronic financial management was mostly used in account sales and invoicing, although other areas were quite even with the account sales.

The electronic financial management was expected to give efficiency, easiness and saving in time. Being up-to-date, speed, saving in costs and the possibility for remote work were considered as benefits of electronic financial management. As for development, the compatibility of software, user friendliness and increase in speed were hoped for.

Based on the study results, it is easier to examine the practical situation of using electronic financial management in SMEs in Espoo. The study results can be taken advantage of when offering services by accounting companies to SMEs and for the needs of software developers of financial management.

# SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	TUTKIMUKSEN TARKOITUS, TAVOITE JA TEOREETTINEN VIITEKEHYS .....	6
2.1	Tutkimuksen tarkoitus, tavoitteet ja rajaus .....	6
2.2	Käsiteviitekehys .....	7
2.3	Opinnäytetyön rakenne .....	9
3	MITÄ TARKOITTA SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO.....	9
3.1	Sähköisestä taloushallinnosta.....	9
3.2	Kehityksen edistyminen.....	11
4	TALOUSHALLINNON OSA-ALUEET .....	14
4.1	Kirjanpito .....	14
4.2	Myyntilaskut .....	15
4.3	Ostolaskut .....	18
4.4	Matka- ja kululaskut .....	20
4.5	Palkanlaskenta.....	22
4.6	Tilinpäätös, raportointi ja viranomaisilmoitukset .....	24
4.7	Arkistointi .....	27
5	SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON SIIRTYMINEN .....	28
5.1	Mahdollisuudet .....	28
5.2	Hyödyt.....	30
5.3	Haasteet.....	32
5.4	Tulevaisuuden näkymät .....	33
6	TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN JA TULOKSET .....	34
6.1	Tutkimusmenetelmät ja kyselyn laadinta.....	34
6.2	Reliabiliteetti ja validiteetti.....	36
6.3	Tulokset.....	37
6.4	Sähköinen taloushallinto.....	39
6.5	Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen .....	40
6.6	Pk- yrityksen sähköisenä toimivat osa-alueet taloushallinnossa .....	41
6.7	Sähköisen palvelun hyödyt ja mitä sähköisyydeltä toivotaan.....	44
6.8	Tutkimuksen avoimet vastaukset sähköisyyden kehittämistä .....	45
7	JOHTOPÄÄTÖKSET .....	47
	LÄHTEET.....	50
	LIITTEET	

## 1 JOHDANTO

Nykypäivänä tärkeä osa taloushallintoa on sähköisyys, juuri sen edullisuuden ja aikaa säästävän ilmeensä vuoksi. Perinteisen manuaalisen taloushallinnon lisäksi taloushallinto voidaan hoitaa sähköisesti. Yritykselle on aina suuri murros siirtyminen perinteisestä taloushallinnosta sähköiseen taloushallintoon. Jopa pienet yritykset ovat entistä kiinnostuneempia sähköisestä taloushallinnosta, joka nykyään on edullista, ja sen vuoksi se on yleistynytkin pienten ja keskisuurten yritysten keskuudessa. Sähköinen taloushallinto ei siis nykyään ole enää vain suurten yritysten etu. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 4.)

Opinnäytetyöni nimi on ”Sähköisen taloushallinnon käyttö pk-yrityksissä Espoossa” Valitsin tämän aiheen, sillä olen kiinnostunut sähköisestä taloushallinnosta ja sen käytämisestä. Aihe on ajankohtainen ja sähköinen kehitys taloushallinnossa jatkuu. Aikaisemmassa työpaikassa maksimoitiin sähköisen taloushallinnon käyttö ja opin huomaamaan miten helppoa ja hyödyllistä on sähköinen taloushallinto. Yrityksille uuden ohjelman käyttö ja työtapojen muutos luo luonnollisesti aina omat haasteensa. Mielenkiintoista on tietää, kuinka laajalle sähköinen taloushallinto on levinnyt Pk-yrityksissä Espoossa.

Tässä opinnäytetyössä olevassa tutkimuksessa otetaan huomioon vain pk -yritykset, eli yritykset joissa on vähemmän kuin 250 työntekijää ja joiden vuosiliikevaihto on enintään 50 miljoonaa ja siten luokitellaan pieniksi ja keskisuuriksi yrityksiksi (Tilastokeskuksen www-sivut. 2017). Sähköisyydessä pyritään hoitamaan taloushallinto ilman paperin käsittelyä. Tällöin osto- ja myyntilaskut ovat myös sähköisinä. Samoin sähköisinä ovat palkanlaskenta, matka- ja kululaskut, reskontra, raportointi, viranomaisilmoitukset ja myös itse pääkirjanpito. Opinnäytetyön teoriaosuudessa on selvitetty mihin suuntaan kehitys on menossa ja mitä haasteita ja hyötyjä voi olla sähköisestä taloushallinnosta, tämä auttaa lukijaa ymmärtämään saadut tulokset tutkimuk-

sesta. Sähköisestä taloushallinnosta on tehty useita opinnäytetöitä, suurin osa kuitenkin liittyen tilitoimistojen palveluihin sähköisyyden osalta. Tämä opinnäytetyö ottaa esille vain yritykset, jotka hoitavat taloushallinnon itsenäisesti. Tämä tieto voi olla hyödyllistä tilitoimistoille ja pilvipalveluiden kehittäjille.

## 2 TUTKIMUKSEN TARKOITUS, TAVOITE JA TEOREETTINEN VIITEKEHYS

### 2.1 Tutkimuksen tarkoitus, tavoitteet ja rajaus

Tällä opinnäytetyöllä selvitetään, kuinka laajalle sähköinen taloushallinto on levinnyt pk-yrityksissä Espoossa. Sähköinen taloushallinto on kehittynyt paljon viime vuosina ja tulee edelleen kehittymään. Miten kehitys on vaikuttanut pk - yrityksiin. Pehdytään myös, mitä asioita toivotaan sähköiseltä taloushallinnolta ja mitä hyötyä, haastetta tai kehitettävää sähköisyydessä voisi olla.

Opinnäytetyö on rajattu Espoon alueen pk - yrityksiin, jotka hoitavat taloushallinnon kokonaan itse ilman tilitoimistoa. Yritykset valitaan sattumanvaraisesti Synergie - palvelun välityksellä. Sain tiedon Espoon Yrittäjien kautta Synergia palvelusta, josta voi omatoimisesti löytää yritysten yhteystiedot ja työntekijä-määrät. Hallituksen linjauksen mukaan Espoon Yrittäjät, eivät voi enää luovuttaa jäsentietoja ulkopuolisille.

Tutkimuksesta saatua tietoa voidaan antaa esimerkiksi tilitoimistoille, jotta tietävät Espoon tämänhetkisen tilanteen sähköisessä taloushallinnossa pk-yrityksissä, samoin taloushallinnon ohjelmien tarjoajat ovat luultavasti kiinnostuneita tiedoista.

Tutkimuksen tarkoituksen ja tavoitteiden pohjalta tutkimukselle on luotu pääkysymys ja alakysymykset:

Pääkysymykseksi on muodostunut:

- Mikä on sähköisen taloushallinnon käyttöaste pk - yrityksissä Espoossa?

Alakysymyksiksi on muodostunut:

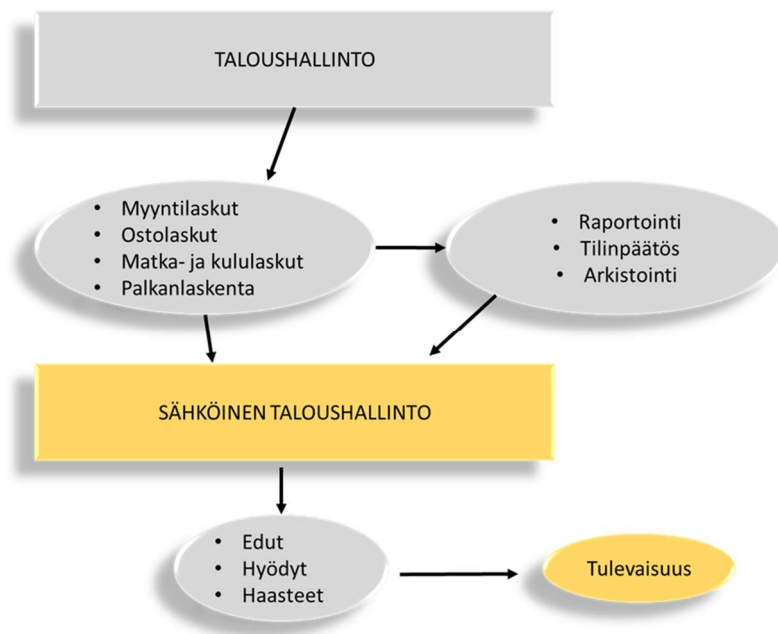
- Mitkä osa-alueet yritys hoitaa sähköisesti taloushallinnon osalta?
- Miksi sähköisyyteen ei olla siirrytty ja ollaanko ylipäätään kiinnostuneita tulevaisuudessa?
- Käytetäänkö yrityksessä verkkolaskua, ja kuinka ostolaskujen kierrätys tapahtuu?
- Koetaanko että sähköisyydestä on hyötyä ja mitä siltä toivotaan?
- Mitä kehitettävää sähköisyydessä voisi olla?

Tässä opinnäytetyössä käydään läpi taloushallinnon osa-alueet kokonaisvaltaisesti ja sen osalta keskeiset aihepiirit. Rajaan työn osto-, myynti- ja matka- ja kululaskujen käsittelyyn sekä palkanlaskentaan, raportointiin, tilinpäätökseen ja arkistointiin, jotka ovat tärkeimmät aiheet pk-yrityksen taloushallinnossa. Työ rajataan vain yrityksiin jotka hoitavat itsenäisesti oman taloushallinnon siirtämättä toimintoja tilitoimistoon. Työssä ei perehdytä siihen mitä eri taloushallinto-ohjelmia yritykset käyttävät ja ohjelmistopalveluihin ylipäätänsä. Tutkimukseen ei liity mitään eettisiä kysymyksiä.

Taloushallinnon toimintojen siirtäminen sähköiseksi ei tarkoita pelkästään kirjanpidon automatisointia. Koko yrityksen toiminta tehostuu ja yrityksen eri toiminnat saavat uudenlaisen organisoinnin ja samalla ajantasaiseen tietoon perustuvan raportoinnin ja johtamisen. Sähköinen taloushallinto on onnen kaikkea tärkeä väline johdolle, jolloin voidaan paremmin seurata asiakkaita, tuottoja ja eri kustannuspaikkojen myyntiä. (Suomen yrittäjien www-sivut)

## 2.2 Käsiteviitekehys

Kuviossa 1 kuvataan taloushallinnon esiintyvät keskeiset käsitteet ja niiden väliset suhteet.



Kuvio 1. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen

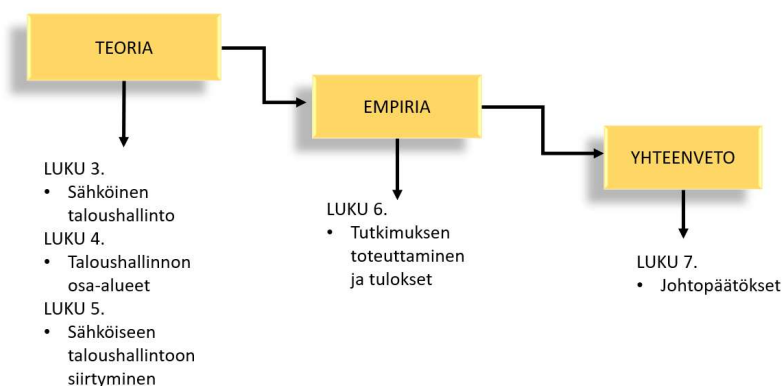
Viitekehyksessä kuvataan taloushallinnon keskeisimmät toiminnot. Osakirjanpitojen, kuten myynti- ja ostoreskontran sekä palkkakirjanpidon, myynti- ja kululaskujen ja palkkakirjausten pohjalta syntyy pääkirjanpito. Lisäksi työssä käsitellään tilinpäätöstä, raportointia ja arkistointia, sillä nämä toiminnot voidaan myös hoitaa sähköisesti. Lisäksi sähköiseen taloushallintoon liittyvät edut ja haasteet ovat tässä työssä keskeisiä asioita.

Pienet ja keskisuuret yritykset hoitavat taloushallinnon prosessit vielä nykyään perinteisellä tavalla eli manuaalisesti. Nykyään on entistä paremmat mahdollisuudet siirtyä sähköiseen taloushallintoon, tosin se vaatii muutoksia perinteiseen toimintatapaan. Sekä asiakkaat että yhteistyökumppanit vaativat, että esim. laskujen käsittely yksinkertaistuu. Jotta yritys pysyy mukana kehityksessä taloushallintoa pitää katsoa uudesta näkökulmasta ja tarkasteltava mitä toimintoja voidaan tehostaa ja päällekkäisiä työvaiheita poistaa. Tämä on ensimmäinen askel sähköiseen taloushallintoon. (Kurki, Lahtinen, Lindfors 2011,18-19.)



## 2.3 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön tutkimus on kolmessa osassa (Kuvio 2.): teoriaosuus, empiirinen osuus ja yhteenveto. Teoriassa käydään läpi pääpiirteissään taloushallinnon keskeiset osa-alueet.



Kuvio2. Opinnäytetyön rakenne

Luvussa 5. selvitetään sähköisen taloushallinnon mahdollisuuksia joihin kuuluvat myös hyödyt, haasteet ja tulevaisuuden näkymät. Näiden pitäisi antaa jonkinlaisen näkökulman todellisuuteen ja antaa samalla suuntaa tutkimukselle. Empiirisessä osiossa luvussa 6. käydään läpi tutkimusmenetelmät, kyselyn laadinta sekä reliabiliteetti ja validiteetti. Samassa luvussa käydään läpi myös tutkimuksen tulokset. Siitä miten sähköistä taloushallintoa käytetään sen hyödyt, toiveet ja kehittämisideat. Luvussa 7. käydään tutkimuksen tavoitteet ja jatkotutkimusmahdollisuudet.

## 3 MITÄ TARKOITTAÄ SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

### 3.1 Sähköisestä taloushallinnosta

Sähköinen taloushallinto käsittää laajan kokonaisuuden, jota hoidetaan moderneilla toiminnoilla ja työvälineillä. Alussa kuviteltiin, että sähköinen taloushallinto käsittäisi

vain paperitonta laskujen käsittelyä, mutta siihen kuuluu paljon enemmän kuin pelkkä verkkolaskutus. Sen lisäksi sähköistä aineistoa on mahdollista saada esim. konekielisen tilioteaineiston muodossa, sähköisen maksuliikenteen muodossa sekä viranomaisraporttien sähköiseen lähettämiseen sekä arkistointi on muuttunut sähköiseen muotoon. Sähköinen taloushallinto on kokonaisvaltaista koko materiaalin käsittelyä verkossa toimivilla ohjelmistoilla. Sähköisessä taloushallinnossa raportoinnin helppous ja nopeus on parantunut huomattavasti verrattuna perinteiseen taloushallintoon. Sisäisen laskennan kustannus- ja projektiseuranta on tehostunut sähköisyyden myötä. Samalla kun rutiininomaiset työt on mahdollista automatisoida, yrityksen työvoimaa voidaan ohjata talouden ohjaukseen ja prosessien tehostamiseen. Samoin tilintarkastus on vaivatonta, sillä kaikki dokumentit löytyvät samasta paikasta ja voidaan samalla syventyä jopa yksittäiseen tositteeseen asti. (Siivola ym. 2015, 19- 20.)

Sähköinen taloushallinto voidaan useasti ymmärtää eri tavoin eri asiayhteyksissä. Se käsitetään usein vain verkkolaskutuksena ja laskujen sähköisenä käsittelynä. Sähköisessä taloushallinnossa pyritään pääasiassa siihen, että tiedot kirjataan järjestelmään vain kerran ja kaikki manuaaliset prosessit automatisoidaan. Digitaalisessa taloushallinnossa kaikki tietovirrat ovat jo digitaalisessa muodossa ja siten aineiston käsittely on automatisoitu. Digitaalinen taloushallinto tarkoittaa taloushallinnon laajaa, kokonaisvaltaista hoitamista ja antaa loputtomia mahdollisuuksia taloushallinnossa, toimivilla nykyaikaisilla ohjelmilla ja automaatiota hyödyntävillä prosesseilla. Jotta taloushallinnosta tulisi digitaalista, kaikki taloushallinnon prosessit ja aineisto pitää olla sähköisenä. (Siivola ym. 2015,19.)

Pienissä yrityksissä on ymmärretty verkkolaskun ja yleensä digitaalisuuden hyödyt ja järkevyyt ja kustannukset. Eteneminen digitaalisuuden tielle on kuitenkin ollut ajoittain vaikeaa koska pk - yritykset tarvitsisivat enemmän käytännönläheisiä ohjeita, malleja tai yleensä neuvontaa. Toisaalta jos isommat yritykset pyytävät pienempiä yrityksiä tekemään verkkolaskuja pienilläkin yrityksillä on lähes pakko siirtyä verkkolaskutukseen. (Siivola ym. 2015, 7-8.)

Sähköisessä taloushallinnossa verkkolaskun lisäksi monia muita alueita voidaan automatisoida. Nykyajan integroidut systeemit mahdollistavat tiedon siirron reaaliajassa. Toisaalta jos yrityksellä ei ole käytössään integroitua järjestelmää tulisi yrityksen

luoda automaattinen tiedonsiirtojärjestelmä laskutuksen, myyntireskontran ja kirjanpidon välille. (Kurki, Lahtinen, Lindfors 2011,18.)

Sähköinen taloushallinto perustuu nykypäivänä usein pilvipalveluihin, jotka ovat kuukausimaksullisia. Sähköinen taloushallinto ei suinkaan tarkoita samaa kuin pilvipalvelu. Pitää muistaa, että sähköinen taloushallinto on huomattavasti enemmän, kun pelkkä taloushallinto-ohjelmisto se on sähköisten prosessien konkreettinen ilmentymä ja edellytys. Palveluohjelmiston ei tarvitse maksaa lisenssiä ja erilaisia ylläpitomaksuja vaan kuukausittain maksetaan vain palvelumaksu. Hyödyllistä on myös se, että ohjelmistoja ja tietokantoja ei tarvitse asentaa omalle työasemalle vaan se toimii tavallisen verkkopankin tavoin internet-selaimella. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola, Siivola 2013,35). Pk- yrityksissä pilvipalveluiden käyttö on paljon yksinkertaisempaa ja suoraviivaisempaa kun suuremmissa yrityksissä. Yrityksissä voi olla edelleen käytössä vanhat tietokoneet ja kalliit huoltosopimukset sekä hitaat verkkoyhteydet. Pilvipalveluilla on mahdollisuus täten korvata sähköposti, tiedosto- ja sovellutuspalvelut ja yrityksillä on mahdollisuus räätälöityihin palveluihin pienillä kustannuksilla. (Salo.2012,174-175.)

Tilastokeskuksen tutkimuksen mukaan, yrityksissä, joissa on yli 100 henkilöä käyttävät jo 81% pilvipalveluita. Kyselyyn osallistuneista yrityksistä käyttivät pilvipalveluita sähköpostiin (74%) ja tiedostojen tallennukseen (63%). Myös toimisto-ohjelmien (51%), kirjanpitosovellusten (46%), yrityksen tietokantojen ylläpito (45%) ja asiakkuuden hallintaan (34%) olivat suhteellisen yleisiä pilvipalvelujen käyttötarkoituksia. (Tilastokeskuksen www-sivut.2016)

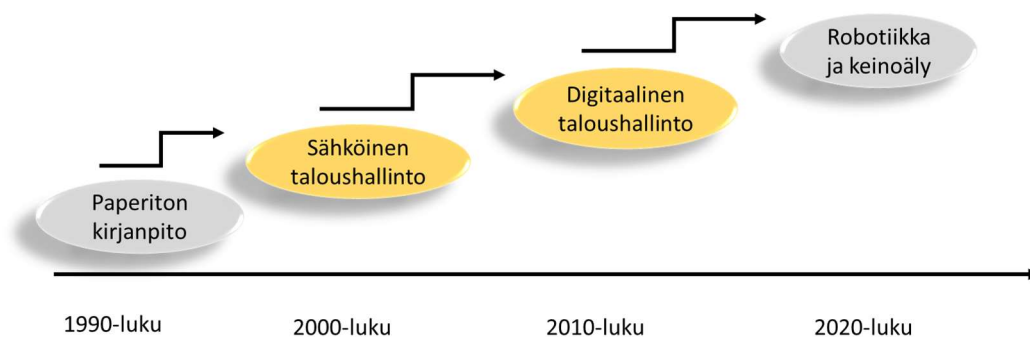
### 3.2 Kehityksen edistyminen

Sähköisen taloushallinnon räjähdysmäisen kasvun lähtökohdat ovat olleet jo olemassa jo 1990-luvun lopulla, mutta kehitys on ollut arvioita hitaampaa. Yksi esteistä on ollut muun muassa pula sopivista taloushallintojärjestelmistä. Toinen tekijä on ollut ihmisten ja organisaatioiden kyky omaksua uusia nopeasti kehittyviä teknologioita ja toimintamalleja. Kolmas tekijä on ollut sähköisyyden käytännön monimutkaisuus.

Sähköistäminen on ollut paikoin erittäin vaikeaa. Markkinoiden kehittymisen myötä on esteitä saatu poistettua/vähennettyä: ohjelmistot ovat kehittyneet, ja lähetyshalvut ovat parantuneet. Eri standardit ja operaattorit toimivat paremmin yhteen, vaikka paikoin ongelmia vielä ilmenee. Verkkolaskun käyttöön löytyy useita operaattoreita, mikä mahdollistaa yritysten verkkolaskutuksen käyttöönoton. (Lahti & Salminen 2014, 27.)

Suomessa on vuonna 1997 kirjanpidon lain mukana tuli mahdolliseksi säilyttää kirjanpitomateriaali sähköisenä lukuun ottamatta tasekirjaa. Sähköisen taloushallinnon luultiin aluksi lisääntyvän vauhdikkaasti koska verkkolaskutuksen luultiin yleistyvän odotettua enemmän. Yritykset aloittivat ensin verkkolaskujen vastaanottamisella. Kun vastaanottaminen toimi hyvin, yritykset alkoivat myös lähettää verkkolaskuja. Tällöin yritykset huomasivat sähköistämisestä tuomat edut. Tämä aiheutti kuitenkin pk - yrityksille paineita pysyä kehityksessä mukana suurten yritysten mukana. Internetin kautta toimivia ohjelmistoja kehitettiin sopiviksi myös pk - yritysten tarpeisiin. Sähköinen taloushallinto ja verkkolaskutus kuitenkin yleistyivät voimakkaasti ja 2000-vuoden ensimmäisellä vuosikymmenellä vakiinnuttivat asemansa. (Helanto ym.2013,79.)

Kuviossa 3. esitetään sähköisen taloushallinnon kehityskulkua Suomessa vuodelta 1990 lähtien. Lisäksi kuvio havainnollistaa eri määritelmiä, joita taloushallinnon sähköistymiselle on tuona aikana muodostunut.



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

Yritysten halukkuus hankkia eri pilvipalveluita toimivia ohjelmistoja kasvoi voimakkaasti 2010-luvulle tultaessa. Erilaisten sähköisten taloushallinto-ohjelmien käyttö lisääntyi merkittävästi. (Helanto 2103,80). 2010-luvusta lähtien on voitu puhua digitaalisesta taloushallinnosta, vaikka se ei täydellisesti sitä vielä olekaan. Digitaalisessa taloushallinnossa koko aineisto tulee pystyä käsittelemään sähköisesti. (Lahti & Salminen 2014, 27-28). Ohjelmistoja kehitettiin jatkuvasti ja niitä kehitetään edelleen mm. viranomaisvaatimusten mukaan. Kausiveroilmoitukset, veromenettelyjen käyttöönotto tai SEPA- maksuliikenteen käyttöönotto ovat tehneet muutoksia prosesseihin ja samalla pakottaneet perinteisten ohjelmien käyttäjiltä kalliita päivityksiä. Pilvipalveluina käytettyihin taloushallinto-ohjelmiin päivitykset tulivat automaattisesti ja ilmaiseksi. Juuri siksi pilvipalveluina toimivat ohjelmat ovat kustannustehokkaita ja turvallisia yrityksille. (Helanto 2013,80.)

Kehitys kulkee nopeasti eteenpäin ja ohjelmistot kehittyvät. Myöhemmin 2020-luvulla yrityksiä ehkä odottavat keinoäly ja robotiikka. (Lahti & Salminen 2014, 27.) Kehityksen etenemisessä ensimmäinen pelko on se, että uudet teknologiat poistaisivat työpaikkoja. Lyhyellä aikavälillä se on epätodennäköistä, sillä yritykset ja yksityishenkilöt eivät luota tietokoneeseen siinä määrin että antaisivat tietokoneen tehdä monimutkaisia toimintoja itsenäisesti. Ihmisen valvontaa halutaan ja tarvitaan ainakin joksikin aikaa. (Marr 2016)

Myöhemmin kun suurin osa kirjanpito-prosessista on täysin automatisoitu ja jolloin konekieliset toiminnot kirjaavat yrityksen tilejä voidaan samanaikaisesti auditoinnit suorittaa tekoälytoiminnoilla esim. tilien tai veroilmoitusten avulla, jotka veroviranomaisten järjestelmät tarkastavat automaattisesti. Kirjanpitäjälle on nykyään tärkeää keskittyä työtehtäviin, kuten yritysneuvontaan, jota on vaikeampi automatisoida. Samalla on elintärkeää, että jokainen kirjanpitäjä omaksuu uudet realiteetit ja oppii työskentelemään ohjelmistotyökalujen ja älykkäiden toimintojen rinnalla. Tekemällä työskentelyä automaation vastaisen kilpailun sijaan kirjanpitäjät todennäköisesti löytävät turvallisen urapolun tulevaisuutta varten. (Marr 2016)

## 4 TALOUSHALLINNON OSA-ALUEET

### 4.1 Kirjanpito

Kirjanpidon tarkoituksena on yritystoiminnan tuloksen selvittäminen. Kirjanpito on tärkeää paitsi toiminnan suunnittelua ja seurantaa budjetointia varten myös mm. verotuksellisesta syystä sekä voiton määrästä ovat kiinnostuneet esimerkiksi sijoittajat tai pankit tai jopa asiakkaat itse. Kirjanpitolaissa ilmoitetaan, kenen täytyy pitää kirjanpitoa. Velvollisuus säädetään toiminnan laadun mukaan ja toisaalta siihen liittyy myös yrityksen oikeudellinen muoto. Käytännössä kirjanpitovelvollisia ovat henkilöt, jotka harjoittavat liike- tai ammattitoimintaa. (Tomperi 2013,11.)

Kirjanpitolaissa on tehty muutos 1.1.2016 voimaan tulevassa laissa, joissa kirjanpitovelvolliset jaetaan kahteen ryhmään: oikeushenkilöihin ja luonnollisiin henkilöihin. Oikeushenkilöihin luetellaan henkilöyhtiöt, osakeyhtiöt, osuuskunnat, yhdistykset, säätiöt ja muut oikeushenkilöt sekä uskonvapauslaissa määritellyt yhdyskunnat ja paikallisyhteisöt. Luonnollisen henkilön kirjanpitovelvollisuus käsittää edelleen liike- ja ammattitoiminnan harjoittamiseen. (Rekola-Nieminen.2016,19,21,24.)

Kirjanpidossa ja tilinpäätöksen laatimisessa pitää noudattaa hyvää kirjanpitotapaa. Mitä se sitten käsittää? Hyvä kirjanpitotapa käsittää sisällään normiston, jonka mukaan syntyy tilinpäätös ja sitä mukaa lukijalle oikean ja riittävän kuvan yrityksen toiminnan tuloksellisuudesta ja vakavaraisuudesta. Hyvään kirjanpitotapaan ei riitä kuitenkaan pelkän kirjanpitolain tuntemus. Sen lisäksi pitää tuntea eri lakien säännökset. Työ- ja elinkeinoministeriön alaisuudessa toimii kirjanpitolautakunta (KILA) joka antaa hyvää kirjanpitotapaa auttavia yleisohjeita. Niitä voi lukea kirjanpitolautakunnan kotisivuilta. (Rekola-Nieminen. 2016. 28-31.) Jotta taloushallinnon kirjauksista tulisi mahdollisimman selviä ja oikeudenmukaisia, niihin pitää liittää tositteet joka liiketapahtumasta. Juuri juokseva kirjanpito tehdään niiden perusteella. Tositteen tulee olla saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen antama. Tositteesta tulisi aina käytävä ilmi maksaja ja maksun saaja, luovutusajankohta, päiväys ja maksu/eräpäivä. Siinä tulee olla myös arvonlisäverotiedot ja veron määrä tai peruste arvonlisäverottomuuteen. Tositteet tulee kerätä mappiin ja säilyttää huolellisesti. (Viitala. 2006,31-32.)

Sähköisessä taloushallinnossa poistuu kahdenkeskisten tallennusten tekeminen. Tositteille muodostuu automaattisesti kirjanpidon tiliöinnit oletusten perusteella. (Helanto ym 2013, 48) Pääkirjanpidossa kootaan kaikki yrityksen liiketapahtumat samaan paikkaan. Valtaosa liiketapahtumista kirjautuu automaattisesti kirjausparametrien avulla, joten pääkirjanpidon tehtäväksi jää: liiketoimintaprosessien kirjausparametrien ohjaus jotta kirjaukset menevät oikeille tileille, kirjanpitojen täsmäytys ja tietojen siirtyminen pääkirjanpitoon, kokonaisuuksien täsmäytys ja poikkeamien huomioiminen sekä oikaisujen ja korjausten kirjaaminen. Kirjanpitäjän osaamisvaatimukset muuttuvat ja kokonaisuutta pitää osata lukea. (Lahti & Salminen 2014, 152.)

Kirjanpitäjän työ muuttuu mielekkäämmäksi, sillä ostoihin ja myynteihin oleva tallennustyö loppuu. Tarkastustyö helpottuu automatisaation vuoksi ja tositteita on helpompi löytää ja vertailla. Arvolisäverot voidaan laskea suoraan ohjelman kautta ilman erillistä laskelmaa. Samoin kausiveroilmoitukset voidaan lähettää sähköisesti ja suorittaa taloushallinto-ohjelmiston kautta (Helanto ym. 2013,48). Automaattisessa kirjanpidossa tiedot ovat aina ajan tasalla ja saatavilla paikasta tai ajasta riippumatta. Kirjanpidon ja taloushallintodokumenttien tiedot voidaan arkistoida todella helposti sähköiseen muotoon, tällöin ei tarvita enää paperista arkistoa. (Siivola ym.2015,41)

## 4.2 Myyntilaskut

Kun tavara tai palvelus on toimitettu asiakkaalle sitä seuraa laskutus. Tällöin yritys on varmistanut nopean kertymisen tilille. Nopean laskutuksen myötä varmistetaan saatavien nopea siirtyminen yrityksen tilille. (Viitala 2006, 42.) Myyntilaskutuksen nopeus on juuri yksi yrityksen tärkeimmistä toiminnoista. Sen viivästys tai virheellisyys voi heikentää yrityksen maksuvalmiutta tai jopa koko toiminta vaarantua.

Myyntilaskutuksen prosessi alkaa aina laskun luomisella. Kun yritys on jo tehnyt asiakkaalle tarjouksen, vastaanottanut tilauksen ja toimittanut tuotteet tai palvelun asiakkaalle lasku luodaan myyntiprosessin perusteella. Laskun voi tehdä paperi- tai verkkolaskuna. Kun yritys saa maksusuorituksen tililleen, maksu kohdistetaan myyntireskontraan ja maksu näkyy pääkirjanpidossa. Tällöin päättyy laskutusprosessi laskun osalta. (Lahti & Salminen 2014, 78.)

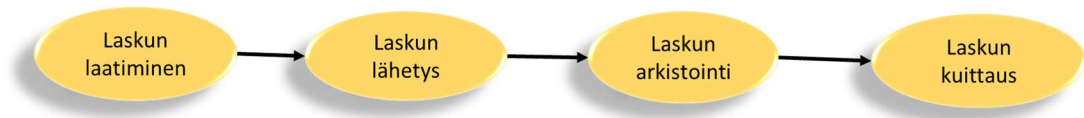
Sähköinen lasku on kehittynyt Suomessa, mutta monissa, varsinkin pienissä yrityksissä käytetään edelleen paperista myyntilaskuprosessia. Perinteinen paperilaskun prosessi lähettämiseen asti pitää sisällään suuren määrän nimenomaan manuaalista, aikaa vievää työtä. Lasku pitää tulostaa, laittaa kuoreen, viedä postiin ja usein laskusta otetaan vielä kopioita arkistointia varten. Paperisten myyntilaskujen käsittely sekä lähettäminen lisäävät katoamisen vaaraa ja samalla maksujen myöhästymisiä (Lahti & Salminen 2014, 79-81.)

Suomessa sähköinen laskutus on ollut ennakoitua hitaampaa, mutta kuitenkin digitaalisuus on alkanut yleistyä entistä enemmän. Pääsyyinä on se, että kustannussäästö on kuitenkin usein laskuttajalle hyvin pieni. Säästöt koskevat lähinnä postitus- ja paperikuluja. Varsinkin pienille- ja keskisuurille yrityksille ei ole säästöjä edes työkustannuksissa, sillä vähäinen työ hoituu työntekijöillä muiden töiden lomassa. (Lahti & Salminen 2014,80.)

Toinen sähköisyyden hidaste on se, että monille yrityksille ei riitä standardi valmisratkaisu ja sen vuoksi käyttöönotot ovat olleen odotuksia hankalampia. Esimerkiksi laskutussovellusten ohjelmistoversiot eivät olleet vielä valmiita verkkolaskutukseen ja siten yritykset ovat joutuneet tekemään räätälöityjä laskuliittymiä verkkolaskuoperaattoreille. Toisaalta pienille yrityksille on olemassa jopa lähes ilmaisia laskutuspalveluita, joita saa Internetin kautta. Tietoisuus sähköisestä laskutuksesta on lisääntynyt kuluttajien ja pienten yritysten keskuudessa. (Lahti & Salminen 2014,80.)

Sähköinen taloushallinnon lisääntyessä, pitäisi myös sähköisten myyntilaskujen kasvaa. Jotta voidaan puhua täysin sähköisestä myyntilaskuprosessista tällöin paperin käsittely ja lähetys jää kokonaan pois. Samoin skannausvaihe jää pois, jolloin laskun tietosisältöä voidaan hyödyntää paremmin. Sähköisestä myyntilaskujen hyötyjä ovat ainakin seuraavat seikat lähettäjälle: virheiden väheneminen, nopeus, säästöt paperi- ja postikuluissa, parempi asiakaspalvelu, laskujen menoaika lyhenee, sähköinen arkistointi, yrityksen imago. (Lahti & Salminen 2014,80-82.)





Kuvio 4. Myyntilaskujen sähköinen prosessi (Lahti & Salminen 2014, 79).

Sähköisellä myyntilaskuprosessilla on neljä päävaihetta (Kuvio 4.): laskun laatiminen, lähetys, arkistointi ja myyntireskontra, joka sisältää suorituksen kirjaamisen ja perintätoimenpiteet. Jotta prosessi olisi täysin sähköinen vastaanottajalla pitää olla mahdollisuus vastaanottaa ja käsitellä omat ostolaskunsa sähköisesti. (Lahti & Salminen. 2014,79.)

### **Verkkolasku**

Verkkolaskun ideana on luoda näytölle paperilaskua muistuttava näkymä. Verkkolaskun voi vastaanottaa yritys tai yksityinen kuluttaja. Päättunusomainen piirre verkkolaskuissa on sen automaattisuus. Esimerkiksi yritysten välisessä laskutuksessa voidaan verkkolaskutuksen palveluntarjoajan järjestelmän avulla siirtää lasku vastaanottajan järjestelmään. Kuluttajalle sen sijaan laskussa on suora yhteys sähköiseen maksamiseen verkkopankin kautta (Tieken www-sivut.2017)

Huomioitavaa on se, että verkkolasku ja sähköinen lasku eivät ole sama asia. Sähköinen lasku lähetetään vastaanottajalle mm. sähköpostin avulla jolloin vastaanottaja joutuu suorittamaan maksun ja arkistoinnin perinteisin menetelmin. Verkkolaskun päämääränä olisi pitää laskutus konekielisenä jolloin sekä lähettäjä että vastaanottaja hyötyvät sekä ajankäytöllisesti että taloudellisesti. (Yrityssuomen www-sivut. 2017) Verkkolaskujen lähetys ja vastaanotto edellyttävät, että yritys solmii sopimuksen verkkolaskupalveluita tarjoavan operaattorin kanssa. Yrityksellä on myös oltava käytössään verkkolaskuosoite ja välittäjä tunnus. Verkkolaskuosoite tarkoittaa laskuttajan tai vastaanottajan osoitetta, jonka avulla verkkolaskut välitetään. Verkkolaskuosoite voi olla OVT-tunnus, tilinumerosta muodostettu IBAN-tunnus, verkkolaskutili tai verkkolaskuoperaattorin antama verkkopalvelutunnus. Verkkolaskujen vastaanottoon tarvitaan myös jonkinlainen taloushallinnon ohjelma, joka tukee verkkolaskujen vastaanottoa. (Tieken www-sivut. 2017)

### 4.3 Ostolaskut

Ollaan totuttu tapaan, jossa yritys vastaanottaa laskun postitse, laittaa tiedot nettipankkiin ja maksaa laskun sitä kautta. Taloushallinnon näkökulmasta tämä on ongelmallista, sillä yrityksellä voi olla avaamattomia tai tallentamattomia laskuja. Aikaa kuluu myös siihen, että kirjanpitäjä tallentaa samoja lukuja kirjanpitoon, kun on juuri tallennettu nettipankkiin. (Helanto ym.2013, 45.) Jotta liiketoiminta olisi kannattavaa ostot pitää hoitaa tehokkaasti. Toimitusten ostoehdot ja oikeellisuus tulisi aina tarkistaa ja laskut tulisi suorittaa oikeaan aikaan. Teknisesti ostoreskontra ja laskujen maksaminen ovat myyntilaskutukselle käänteinen prosessi. (Viitala 2006, 44.)

Perinteinen ostolaskuprosessi alkaa ostolaskun vastaanottamisesta ja loppuu siihen, kun lasku on maksettu, kirjattu pois reskontrasta ja arkistoitu. Laskun vastaanottoa edeltävät vaiheet eli tarjouksen pyytäminen ja sopimuksen tekeminen. Yksittäinen hankinta saattaa sisältää ostoehdotuksen ja ostotilauksen sekä niiden hyväksymisen sekä tavarain tai palvelun vastaanoton. (Lahti & Salminen 2014, 53.)

Vaikka lasku olisi vastaanotettu paperisena se voidaan skannata sähköiseen muotoon. Skannaus tapahtuu yleensä yrityksessä tai sen voi ostaa palveluna. Laskun tiedot voidaan poimia manuaalisesti, jolloin laskun kuva liitetään järjestelmään ja perustiedot syötetään manuaalisesti. Tietojen poiminta voidaan hoitaa myös käyttämällä ns. älykannausta. Ohjelman avulla voidaan poimia laskulta automaattisesti laskun päiväys, eräpäivä, summa, viite, valuutta, toimittajan pankkitili, tilaus- tai sopimusnumero. (Lahti & Salminen 2014, 64.)

Talouseläimen eniten viera resurssi on ostolaskujen käsittely. Suomessa noin 70% kaikista yrityksistä lähettää verkkolaskuja. Monissa organisaatioissa käsitellään vieläkin suuri määrä laskuja paperimuodossa saapuneita laskuja, jotka skannataan sähköiseen muotoon. Sähköpostiin tulevat laskut joudutaan usein tulostamaan ja tallentamaan kuvana. Siten laskujen käsittely tapahtuu manuaalisesti ja verkkolaskulle ominaiset hyödyt eivät pääse toteutumaan (Lahti & Salminen 2014 52, 61.)

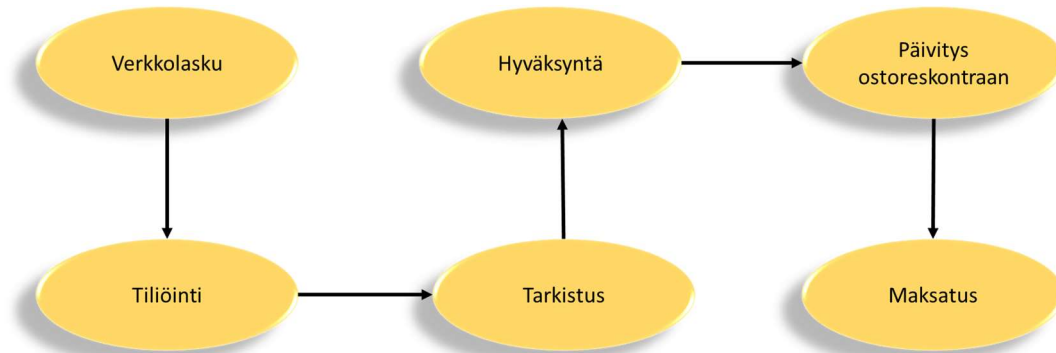
Yrityksen ostaessa ostolaskujen sähköisen käsittelyn se tarvitsee operaattorin laskujen välitystä varten. Jos organisaatiossa on useita ihmisiä, jotka hyväksyvät laskut tarvitaan myös ohjelma laskun kierrätystä varten. Skannattavien laskujen määrää voitaisiin vähentää siten, että verkkolaskuosoite saadaan kaikkien yritykselle lähetettävien tavaran-toimittajien tietoon. Samoin yrityksen sisällä kaikki, jotka tilaavat tuotteita tai palveluita ilmoittavat yrityksen verkkolaskuosoitteen eteenpäin. (Kurki, Lahtinen, Lindfors 2011,26).

Jotta sähköiset laskut voidaan käsitellä, ne tulee tarkistaa ja hyväksyä. Tähän tarvitaan laskun kierrätysjärjestelmää. Ilmoitus laskujen käsittelystä tai hyväksymisestä tulee yleensä henkilön sähköpostiin. Laskun tarkistaminen tai kirjaaminen on ajasta tai paikasta riippumatonta, riittää kun on Internet-yhteys. Sähköisellä laskun kierrätysohjelmalla pystyy myöskin heti tarkistamaan saman toimittajan edellisiä laskuja. Tarkistamisen yhteydessä voidaan muuttaa kustannuspaikkoja, tilejä jne. Kierrätyksessä laskujen tiliöijille tai hyväksyjille voidaan helposti lähettää muistutusviestejä, jos laskujen tarkastaminen tai hyväksyminen viivästyy. Hyväksymisen jälkeen lasku siirtyy ostoreskontraan ja sitä kautta kirjanpitoon. Ostolaskut voidaan myös arkistoida sähköisesti. (Kurki, Lahtinen, Lindfors 2011, 26-27.)

Ostolaskujen sähköistymisellä on selvä etu juuri sen käsittelyajalla ja läpimenoajalla ja samalla parannetaan laskujen kontrollia. Ostolaskun ollessa sähköisenä käsittelyjärjestelmässä, se voidaan tiliöidä ja lähettää sähköiseen tarkastus- ja hyväksymiskiertoon. Tiliöintiä voidaan automatisoida erilaisten automaattitiliöntien avulla, jolloin tiliöintiä ei tarvitse tehdä erikseen jokaiselle laskulle. Mikäli yritys on valmiudessa vastaanottamaan sähköisiä laskuja, sen kannattaa pyytää kaikki laskut sähköisesti ja sopia toimittajien kanssa verkkolaskujen vastaanotosta. (Lahti & Salminen 2008, 62–63.)

Vuoden 2017 aikana on verkkolaskutus muutoksen edessä. Verkkolaskuosoitteistolle etsitään ja kehitetään korvaajaa. Näissä on monia mahdollisuuksia. Taloushallintoliitto on esittänyt, että osoitteistovaihdoksen yhteydessä verkkolaskuosoitteet ja välittäjä-tunnukset korvattaisiin monikäyttöisemmällä eOsoitteella. Se voitaisiin muodostaa yrityksen y-tunnuksesta, OVT-tunnuksesta tai verkkolaskujen vastaanottoon varatusta sähköpostiosoitteesta. Tällöin eOsoite pysyisi samana, vaikka operaattori vaihtuisikin.

Vielä ei ole selkeää tapaa osoitteiston toteutustavasta ja ylläpitäjästä. Nykyistä osoitteistoa ei voi lopettaa ennen kun korvaaja on valmis. (Lehtonen. 2017). Alla olevassa kuviossa 5. on selvästi esitetty ostolaskujen sähköinen prosessi.



Kuvio 5. Ostolaskujen sähköinen prosessi (Lahti & Salminen 2014, 55).

Ostolaskuilla on pääsääntöisesti kuusi vaihetta sähköisessä prosessissa (Kuvio 5.): Lasku vastaanotetaan verkkolaskuna, sen jälkeen se tiliöidään. Tämän jälkeen lasku tarkistetaan ja hyväksytään. Tällöin ne kirjautuvat automaattisesti reskontraan. Ostoreskontrasta muodostetaan maksuaineisto, joka siirretään pankkiin.

#### 4.4 Matka- ja kululaskut

Matka- ja kululaskut muodostuvat yrityksen työntekijän työmatkoista tai siten, että työntekijä tekee pienhankintoja itse. Verohallinto vahvistaa verottomien matkakustannusten enimmäisrajat vuosittain. Kun työntekijä on maksanut itse hotelli- ja majoituskuluja, matkalippuja tai neuvottelu- ja edustuskuluja ne korvataan työntekijälle kulkukorvauksina.

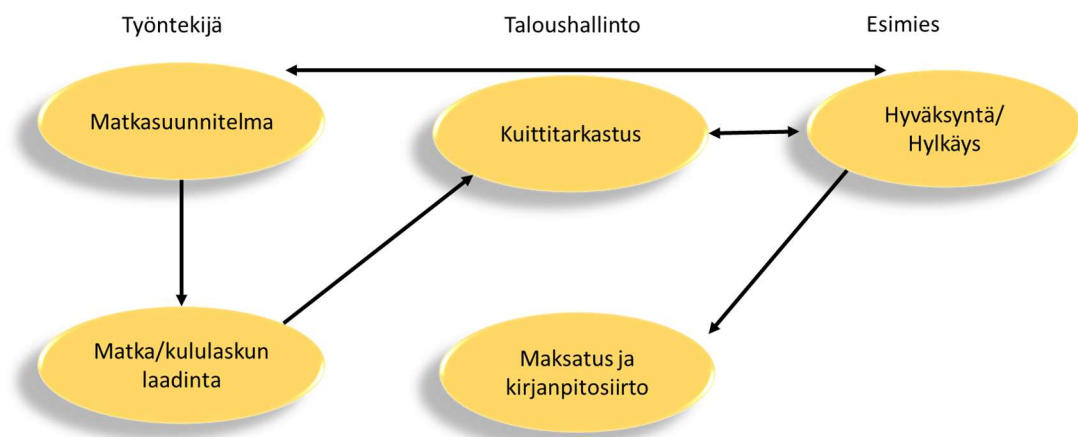
Matka- ja kulukorvausten tarkistaminen on usein työläs vaihe sekä matkustajan, että taloushallinnon kannalta. Pienissä yrityksissä ehkä vain toimitusjohtaja matkustaa mutta jo yli 10 hengen yrityksissä matkakorvausten tarkistamista voi olla sen verran että puhutaan prosessista. Yleensä vieläkin monissa yrityksissä käytetään matkalaskujen laatimiseen Excel-lomakkeita. Niihin on voitu sisällyttää laskentasääntöjä, mutta niiden tarkistaminen on hankalaa ja altistaa virheille. Työntekijällä kuluu lomakkeen

täyttämiseen paljon aikaa varsinkin, jos on matkustettu eri aikavyöhykkeellä tai maksettu eri valuutoissa. Hallintohenkilökunnalla on näistä paljon aikaa vievää tarkistamista ja samat tallennetut tiedot joudutaan tallentamaan uudelleen palkka- ja taloushallinto-ohjelmistoon. Jossain tapauksissa tallennus tapahtuu vielä kolmannen kerran maksuliikenneohjelmistoon. Matkalaskun paperiseen käsittelyprosessiin voi kulua jopa kaikkiaan yli 2 tuntia. Monissa yrityksissä maksetaan päivärahat ja kilometrikorvaukset palkanmaksun yhteydessä. Selkeällä ja keskitetyllä taloushallintoprosessilla voidaan selkeyttää toimintoja ja kustannuksia ja kilpailuttamaan esim. matkatoimistoja. (Lahti & Salminen 2014, 101-103,105-106).

Suurin osa ajansäästöä syntyy matkahallinnossa laskun tekemisen yhteydessä. Tämän ansiosta hallinto-osaston tarkastukseen kuluva aika vähenee. Myös matka- ja kululaskujen digitaalisessa prosessissa on erityisen tärkeää prosessin tehokkuus, hallinta, kontrollit ja raportointi. Ohjelmaan on erityisen tärkeää syöttää henkilötiedot, organisaatiot ja hyväksymisoikeudet, yrityksen matkustussäännöt, kirjanpidon tilit sekä kiinteät parametrit, jolloin systeemi laskee oikein kilometrikorvaukset ja päivärahat oikein. (Lahti & Salminen 2014, 107.)

Jotta kulu- ja matkaprosessi voitaisiin hoitaa sähköisesti sitä varten pitää rakentaa oma sovellus. Matkakorvausten käsittelyyn tarkoitetuissa sovelluksissa tulee esille matkan alkamis- ja päättymisajat, kilometrit, matkustusmuodon sekä muut asiat esim. ilmaiset ateriat. Tätä hyödyntäen ohjelma laskee automaattisesti päivärahat ja kilometrikorvaukset. Samoin kulukorvaukset käsitellään samassa sovelluksessa. Yksi merkittävimmistä kehitysaskelista on sähköisten kuittien liittäminen, hyväksyminen ja arkistointi. Jos kuitit liitetään sähköisesti skannattuna tai kuvattuina ja lasku hyväksytään sähköisesti ei matkalaskua tarvitse tulostaa missään vaiheessa. Laskun ollessa valmis se lähetetään sähköisesti hyväksyttäväksi. (Lahti & Salminen 2014, 107.)

Kululaskun kirjaaminen vaihtelee sen mukaan käyttääkö työntekijä käteistä tai omaa henkilökohtaista korttia vai yrityksen korttia. Työntekijän käyttäessä omaa rahaa tiedot ostoista, eli summa ja selite, tulee kirjata manuaalisesti ohjelmaan. Liittämällä skannattu kuitti ja kuva tositteesta sekä hyväksymällä lasku sähköisesti vältytään tulostamiselta ja kierrättämiseltä. (Lahti & Salminen 2014, 107.) Alla olevassa kuviossa on esitetty matkalaskujen sähköinen prosessi.



Kuvio 6. Matkalaskujen sähköinen prosessi (Lahti & Salminen 2014, 107).

Sähköisessä prosessissa matkalaskun tapahtuu työntekijän toimesta. Kulukorvaukset laaditaan erillisessä sovelluksessa. Sitä ennen on laadittu jo matkasuunnitelma, joka toimii matka- ja kululaskujen pohjana. Kun matka- ja kululaskut on liitetty järjestelmään, jonka jälkeen taloushallinto tarkistaa kuitit. Esimiehen hyväksymisen jälkeen ne siirtyvät maksuun. (Lahti & Salminen 2014, 107.)

#### 4.5 Palkanlaskenta

Yrityksen velvollisuus on pitää palkkakirjanpitoa. Sen edellytyksenä on työntekijöiden työajan ja kertyneiden ja pidettyjen lomien kirjaaminen. Palkkakirjanpito pitää sisällään myös maksujen ja vähennysten maksutiedot. Työnantaja joutuu joskus antamaan ilmoituksia ja todistuksia sekä työntekijälle itselleen, että viranomaisille tai vakuutusyhtiöille. Verottajalle olevaan ilmoitukseen pitää ilmoittaa työntekijän verotus, ennakonpidätys- ja sosiaaliturvamaksun kertyminen. (Viitala.2006,43.)

Palkkahallinnolla ja palkanlaskentaprosesseilla on aina merkittävä osa useaan taloushallinnon prosessiin kuten pääkirjanpitoon, raportointiin sekä maksuliikenteeseen. Palkanlaskentaprosessiin liittyy monia eri vaiheita ja tehtäviä jotka manuaalisesti hoidettuna ovat hitaita ja moninkertaistavat työpanoksen verrattuna automatisoituun prosessiin. Palkanlaskentaan kuuluu myös suuri osa ilmoittamis- ja raportointitehtäviä viranomaisia varten. Pk- yrityksissä palkkahallinto on järjestetty osaksi taloushallintoa,

kun taas isoimmista yrityksissä se on järjestetty HR-puolelle. (Lahti & Salminen 2014, 135–136.)

Palkka on käsitteenä kovin laaja. Jos katsotaan suppeasti niin se käsittää kuukausipalkan tai tunteihin liittyvän tuntipalkan. Palkkaan liittyy kuitenkin aina erilaisia osia tai lisiä, jotka liittyvät työehtosopimukseen. palkanlaskentaprosessi voidaan jakaa pääpiirteissään neljään osaan: palkka- ja työaika-aineiston kerääminen, tietojen tulkinta, palkanlaskenta- ja palkkakirjanpito ja raportointi. Haastavin näistä vaiheista on aineiston kerääminen. siihen voi liittyä esim. sairaus- tai lomapoissaoloja. ennen kuin nämä tiedot siirtyvät palkanlaskentaan, ne pitää tarkistaa ja hyväksyä esimieheltä. (Lahti & Salminen 2014,137-138.)

Palkkahallinnon sähköisyys etenee aika nopeasti. Isoilla yrityksillä on suuremmat intressit siihen, kun taas pienempien yritysten keskuudessa prosessin digitalisointi on vähäistä ja se rajoittuu palkkalaskelmiin ja sähköisten ilmoittamispalveluiden käyttämiseen. Palkkatietojen keräys ja tulkinta ovat yleisesti vielä varsin manuaalista. Kehityksen esteenä on standardien puute. Ainoa digitaalisuutteen viittaava normi on Verohallinnon vaatimus sille, että on annettava vuosi-ilmoitus yritykseltä, jossa on yli 15 työntekijää. Palvelumarkkinan kehitys ohjelmisto- ja palvelupuolella voisi antaa mahdollisuuksia myös pienemmille yrityksille tarjoamalla pilvipalveluita järkevään hintaan. Pienille yrityksille on olemassa maksuton internetissä palkanlaskusovellus palkka.fi. Sen avulla voi laskea palkat sivukuluineen ja tulostaa palkkalaskelmat. (Lahti & Salminen 2014,147-148).

Automatisoidussa palkanlaskentaprosessissa itse palkanlaskenta on pelkkä ajo tai suoritus palkkahallinto-ohjelmistossa. Ohjelmisto pystyy itsenäisesti laskemaan ennakonpidätykset sekä muut vähennykset ja siten myös työntekijälle maksettavan nettopalkan. Myös tarkastukset pystytään tekemään järjestelmän avulla ilman paperitulosteiden odottamista. (Lahti & Salminen 2014,140.)

Digitaalisessa palkanlaskennassa on tärkeää saada muutostiedot esim. palkkamuutokset, lomat ja muut poissaolot, verokorttimuutokset jne. hallintaan mahdollisimman nopeasti, kun muutos tiedosta saadaan. Tällaisella menettelyllä vältytään päällekkäisten työvaiheiden tekemistä. (Lahti & Salminen 2014, 143). Perinteisessä taloushallinnossa

palkanlaskenta on ollut aina erillään kirjanpidosta. Sähköisessä taloushallinnossa on mahdollisuus löytää kaikki tieto kirjanpidosta palkkahallintoon samasta järjestelmästä. Yritysten toimitusjohtajille tieto on tärkeää, jotta voivat saada tiedot tuloslaskelmalta ja siten ottaa esille henkilökulut ja samalla vertailla ja nähdä miten luvut ovat kehittyneet. (Helanto ym.2013,47.)

Automatisoidussa palkanlaskentaprosessilla palkanlaskenta on käytännössä pelkkä ajo tai suoritus. Ohjelma pystyy laskemaan ennakkopidätykset ja muut vähennykset. Tarkastukset pystytään hyvin tekemään palkanlaskentaohjelman avustuksella ilman paperisia tulosteita. (Lahti, Salminen 2014,140.)

#### 4.6 Tilinpäätös, raportointi ja viranomaisilmoitukset

Kaikkien yritysten tulisi laatia tilinpäätös kultakin tilikaudelta. Sen muoto ja asiasisältö on suhteellisen tarkasti määritelty lainsäädännössä. Tilinpäätöksen laatiminen on ehdoton paitsi mikrokokoisten luonnollisten henkilöiden harjoittama liike- tai ammattitoiminta. Mikrokokoiselle ammattitoiminnalle riittää oikean ja riittävän kuvan antaminen. KILA:n lausunnon (2014/1920) mukaan tilinpäätös tulee laatia, vaikka edellisen tilikauden tilinpäätös olisi vahvistamatta. Tilinpäätöksen sisältö on pysynyt ennallaan myös vuoden 2016 lain myötä. Sisällössä tulisi olla tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja liitetiedot. Tosin rahoituslaskelmiin ovat velvoitettuja vain suuryritykset tai yleisen edun kannalta merkittävät yhteisöt. Pk- yritykset voivat käyttää epäsuoraa rahoituslaskelmaa, joka on tiedottavampi juuri oman yrityksen tilan ymmärtämiseen. (Rekola-Nieminen 2016,76-79.)

Laadinnan periaate tilinpäätöksessä on toiminnan jatkuvuus, olennaisuus, johdonmukaisuus, sisältöpainotteisuus, varovaisuuden periaate, tasejatkuvuuden periaate, suoriteperusteisuus sekä erillisarvostamisen periaate. Tilinpäätös tulee esittää suomen tai ruotsin kielellä ja euromääräisenä. Tilinpäätös tulee laatia neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (Rekola-Nieminen 2016, 85-99.)

Toimintakertomus vaaditaan julkisilta osakeyhtiöiltä, osakeyhtiöiltä ja osuuskunnilta jotka eivät ole mikro tai pienyrityksiä. Direktiivien mukaan pien- ja mikroyritysten ei



tarvitse laatia toimintakertomusta. (Rekola-Nieminen 2016, 81-82). Tilinpäätöstiedot ovat hyödyllisiä kaikille yrityksen kanssa asioivia sidosryhmiä, koska ne ovat julkisia. Yritysjohdolle nimenomaan tilinpäätöstiedoilla on merkitystä siten, että he näkevät yrityksen tilanteen ulkopuolisin silmin ja vertailevat omaa yritystä muihin yrityksiin. Työntekijöille ja rekrytointimarkkinoille tilinpäätöstiedot ovat myös tärkeitä, jolloin voidaan päätellä yrityksen tulevaisuus kasvun tai taantumisen merkkejä. Tilinpäätöstiedot koskevat myös verotusta, koska verotus rakentuu tilinpäätöstietojen perusteella. Verotarkastuksessa tutkitaan, onko tilinpäätös tehty oikein ja antaako se luotettavan kuvan yrityksen taloudesta. (Kinnunen ym. 2006, 16–17.)

Tähän mennessä kirjanpitolain vaatimuksena on ollut esittää tasekirja paperisena. Vuonna 2016 tulleen uudessa kirjanpitolaissa ei ole mainintaa tasekirjasta. Kirjanpitoaineisto on mahdollista arkistoida sähköisesti. Tilinpäätösasiakirjoja ei ole pakko tulostaa, sillä allekirjoituksetkin voidaan tehdä nykyään sähköisessä muodossa. (Rekola-Nieminen 2016, 255.)

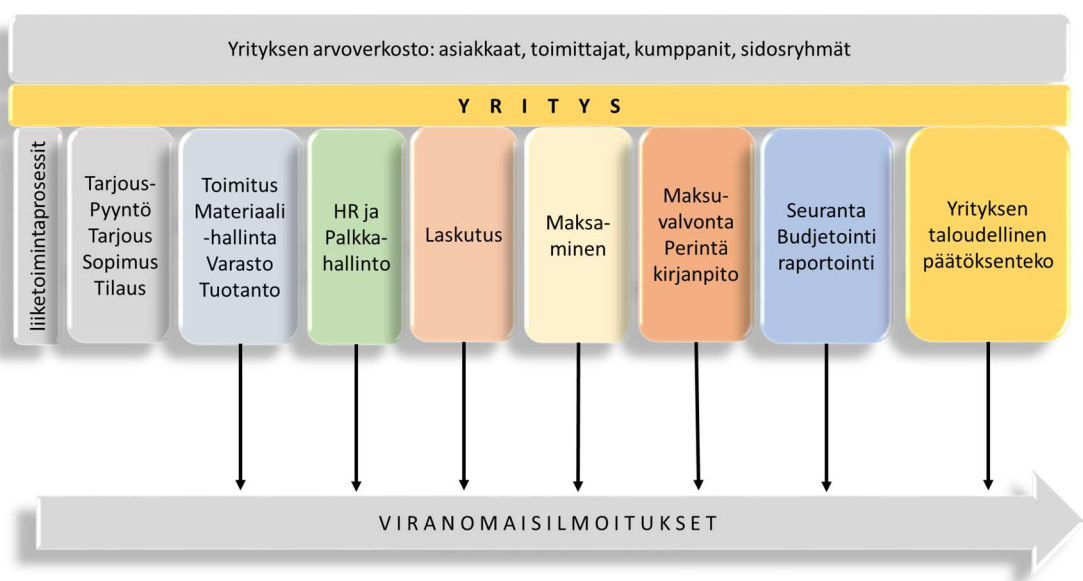
Perinteisesti tasekirja ja tase-erittelyt ovat olleet irrallaan kirjanpito-ohjelmasta. Se on yleensä laadittu taulukkolaskentaohjelmalla. Ongelmana on se, että jos jokin lähtötieto muuttuu virhettä ei välttämättä huomata päivittää tiedostoon. Sähköisessä taloushallinnossa tiedot poimitaan kirjanpidosta eri raporteille ja virheiden määrä minimoituu ja työ nopeutuu huomattavasti. Työkuormaa pystytään tasaamaan tilikauden aikana tekemällä kirjanpito ja siihen liittyvät tase-erittelyt laadukkaasti ja sulkemalla seurantajaksot. (Helanto ym. 2013, 53). Tiedot tilinpäätökseen liittyviin raporteihin tulevat automaattisesti kirjanpidosta. Tämän mahdollistaa sähköinen taloushallinto, joka nopeuttaa raporttien laatimista ja virheiden määrä pystytään minimoimaan. Työkuormaa pystytään tasaamaan tilikauden aikana tekemällä kirjanpito ja siihen liittyvät tase-erittelyt laadukkaasti ja sulkemalla seurantajaksot. (Helanto ym. 2013, 53.)

Raportit ja viranomaisilmoitukset ovat tärkeä osa yrityksen toimintaa. Ne auttavat myös yrityksen johtoa erilaisissa päätöksenteoissa. (Helanto ym. 2013, 30, 50.) Yleisimpiä viranomaisilmoituksia ovat arvonlisäverotiedot, palkkatiedot sekä verotiedot ja tiedot lisistä. Viranomaisilmoitukset ovat tärkeitä ja ne on hoidettava säännöllisesti. Vuositasolla annettavia viranomaisilmoituksia ovat veroilmoitus, vuosi-ilmoitukset ja

maksetut osingot. (Kurki 2010, 19.) Tiedot raportteihin ja ilmoituksiin saadaan automaattisesti järjestelmissä olevista tositteista (Helanto ym. 2013, 30). Myös raporttien jakelussa on pyritty sähköisyyteen. Yleensä raportteja jaetaan omistajille, rahoittajille, kaupparekisteriin, verottajille, tilintarkastajille, myyjille jne. (Lahti & Salminen 2014, 185.)

Raportteja voi jakaa tehokkaasti käyttämällä raporttiportaaleita, sähköpostia tai itsepalvelua. Itsepalvelu tarkoittaa sitä, että käyttäjällä on käyttöoikeudet järjestelmän käyttämiseen. Raportointiportaali toimii internetissä tai intranetissä, ja se mahdollistaa raporttien näppärän lukemisen paikasta tai ajasta riippumatta. (Lahti & Salminen 2014, 185.) Raportointi voidaan toteuttaa myös tallentamalla se tiettyyn pilveen, josta jokainen voi käydä hakemassa tarvitsemansa raportit (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 19). Ne voidaan jakaa kahteen osaan eli ulkoiseen ja sisäiseen raportointiin. Kaikki niin sisäisen kuin ulkoisenkin raportoinnin osa-alueet pyritään automatisoida ja hoitaa sähköisesti. Koskien erilaisia lakisääteisiä raportteja, joita yritys joutuu tekemään kuukausittain, digitaalisen tiedon hyödyntämisellä raportoinnissa voidaan raportointitaakkaa merkittävästi pienentää. (Lahti & Salminen 2014, 172–173.)

Oheisessa kuviossa 7. tulee esille, miten sähköisessä taloushallinnossa viranomaisilmoitukset saadaan lähetettyä suoraan jokaisen taloushallinnon osa-alueen kautta. Näin sitä ei tarvitse tallentaa erikseen viranomaisilmoitusta varten.



Kuvio 7. Viranomaisraportointi ja digitaalisen tiedon hyödyntämismahdollisuudet

(Ilola ym. 2014,10)

Digitaalinen talous luo mahdollisuuksia helpottaa yrityksen hallinnollisia toimintoja. Juuri rakenteellisen tiedon avulla yrityksen raportointia voidaan automatisoida ja virtaviivaistaa. Eri sidosryhmät saavat reaaliaikaiset raportit ilman yrityksen erillisiä raportteja, jolloin erillisten raporttien tekeminen vähenisi huomattavasti. (Ilola ym. 2014)

#### 4.7 Arkistointi

Liiketapahtumat tulevat kirjanpitäjän tietoon tositteiden avulla. Koko kirjanpito perustuu tositteisiin. Samoin tosite todentaa liiketapahtuman kuten oston tai myynnin jolloin siitä tulee käydä esille ostajan tai myyjän nimi ja yhteystiedot, ostettu tai myyty tuote/palvelu sekä toimitusaika. (Kinnunen ym. 2006, 28-29).

Aikaisemmissa kirjanpitolaissa ilmoitettiin, että tositenumeron pitäisi olla juokseva ja aukoton. Vuoden 2016 lain mukaan edellytetään järjestelmällistä numeroa tai muulla tavalla tositteiden yksilöintiä. Jotkut ohjelmat numeroivat tositteita automaattisesti esim. tapahtumalain mukaan tai syöttöjärjestyksen mukaan jolloin tulostettu dokumentti ei ole välttämättä juoksevassa numero järjestyksessä. (Rekola-Nieminen 2016,61.)

Uudessa vuoden 2016 kirjanpitolaissa on kumottu ja kirjoitettu uudelleen luvun 9 §. Kirjanpitomateriaalia voi säilyttää myös Suomen rajojen ulkopuolella mutta niiden tarkastelu pitää olla mahdollista Suomesta käsin ilman aiheutonta viivettä. Tosin on selvää, että jos kirjanpitomateriaali on paperista, sitä ei voi viedä pois, sillä sen tarkastelu ilman viivettä olisi mahdotonta. Tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuttelo sekä luettelo kirjanpidon aineistosta pitää säilyttää vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Koko materiaali voidaan säilyttää myös sähköisessä muodossa. Tositeaineisto, jonka säilytysaika on kuusi vuotta ja se lasketaan sen kalenterivuoden lopusta, jolloin tilikausi päättyy. (Rekola-Nieminen 2016,71-73.)

Sähköiseen taloushallintoon liittyy myös sähköinen arkistominen. Tositteiden skannaus on mahdollista vain silloin kun tosite on saatu alun perin paperisena. Aikaisemmin ainoastaan tasekirja piti säilyttää paperisena, mutta uuden vuoden 2016 olevan kirjanpitolain mukaan sekin voidaan tehdä nykyään sähköisenä samoin kun muu kirjanpitomateriaali voidaan säilyttää sähköisenä. Sähköisellä arkistoinnilla on monia hyötyjä mm. arkistoon on mahdollisuus päästä ajasta ja paikasta riippumatta, tiedot löytyä nopeasti, ei tarvetta paperiarkistolle ja myös se että sähköiset tietokannat ovat helppoja hyödyntää raportointia varten. (Lahti& Salminen 2014, 200.)

Tilikauden aikana tositteet tulisi säilyttää kahdella erillisellä tietokoneella, toinen voi olla tietokoneen kovalevy. Pysyvän arkistoinnin tietovälineet pitää olla sellaisia, että tietosisältöjä ei voi muuttaa, esim. kertatallenteiset CD-, DVD-, tai Blue-Ray levyt. ne pitää säilyttää turvallisissa tiloissa ja ne pitää tarkistaa aina tietyin määräajoin. Kokonaisvaltaisuus olisi tärkeää kirjanpitoaineiston arkistoinnissa. Tätä varten olisi tärkeää käyttää yhdenmukaista arkistointijärjestelmää, jotta tietoja voidaan hakea nopeasti ja järjestelmällisesti. (Kurki, Lahtinen, Lindfors, 2011,20-21.)

## 5 SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON SIIRTYMINEN

### 5.1 Mahdollisuudet

Digitaalinen taloushallinto on Suomessa jo aika laajalle levinnyttä eritoten suurissa yrityksissä. Myös pk - yrityksillä on ollut paineita taloushallinnon tehostamiseksi. Yritetään etsiä luotettavaa, ajantasaista tietoa mahdollisimman vähäisillä kustannuksilla. Sähköisessä taloushallinnossa nähdään usein vain verkkolaskutus mutta monia muitakin alueita voidaan automatisoida. Nykypäivän järjestelmät on kehitetty tavalla, että tieto siirtyy automaattisesti esimerkiksi laskutuksesta myyntireskontraan, myynti- ja ostoreskontrasta ja palkanlaskennasta kirjanpitoon tai vaikkapa tilausten käsittelystä varastohallintaan. (Kurki, Lahtinen, Lindfors 2011,18.)

Eri alan kirjoituksissa ja julkaisuissa koko sähköisen tai digitaalisen käsitettä käsitellään vaihtelevasti. Tärkeää on ymmärtää, että digitaalinen taloushallinto on eri asia

kuin paperiton kirjanpito, jota käytettiin laajalti 1990-luvulla puhuttaessa kaikesta sähköisestä taloushallinnosta. Digitaalisuudella tarkoitetaan pääsääntöisesti sähköisessä muodossa olevien tiedostojen käsittelyä, siirtämistä, varastointia tai esittämistä. Koska tieto on erilaisissa tietokannoissa, sitä varten tiedon rakenne määritellään tietokantaohjelmistoilla. Digitaalisen tiedon etuja ovat yleisesti ottaen sen nopea käsittely, siirtäminen, esittäminen ja varastoiminen. (Lahti & Salminen 2014, 26.)

Digitaalisessa taloushallinnossa kaikki kirjanpidon tapahtumat ja prosessit käsitellään automaattisesti ilman paperia. Digitaalista taloushallintoa voidaan määritellä myös automaattisella taloushallinnolla. Digitaalisuuden ja sähköisyyden välillä on teoriassa pieni ero. Digitaalisuudessa koko aineisto käsitellään sähköisesti. Se edellyttää sitä, että esimerkiksi tavarantoimittaja lähettää laskut sähköisessä muodossa. Sähköisestä taloushallinnosta puhutaan silloin, kun tavarantoimittaja lähettää laskun paperisena ja vastaanottajayritys muuttaa laskun esimerkiksi skannaamalla sähköiseen muotoon. Kun yritys pyrkii täydelliseen sähköisyyteen, tulee kaikki taloushallintoon liittyvä pysyvä hoitamaan sähköisesti sidosryhmien kanssa. (Lahti & Salminen 2014, 26.)

Digitaalinen taloushallinto sulautuu tiiviisti yrityksen eri prosesseihin. Taloushallinnon tietovirrat pyritään hoitamaan esim. toimittajien, asiakkaiden, viranomaisten, henkilöstön, rahoittajien ym. toimijoiden kanssa. Digitaalisessa taloushallinnossa pyritään poistamaan turhat päällekkäiset käsittelyvaiheet. Samoin yritetään tehostaa tietotekniikkaa, sovelluksia, internettiä, integrointia, itsepalveluita ja sähköisiä palveluita hyödyntämällä. (Lahti & Salminen 2014.15,19-26.)

Sähköisen taloushallinnon ideana on hoitaa koko kirjanpito ja taloushallinto ilman paperia mahdollisimman automaattisesti. Taloushallintoon kuuluvat myynti- ja ostolaskujen käsittely, matka- ja kululaskut, palkanlaskenta, reskontra, viranomaisilmoitukset, raportointi ja maksuliikenne. Sähköinen taloushallinto sisältää lisäksi verkkolaskutuksen, automatisoidut tiliöinnit, sähköisen arkiston sekä asiakkaan ja tilitoimiston yhteiskäyttöisen järjestelmän, joka toimii selaimessa. (Helanto ym. 2013, 4-5, 28.)

Digitaalisuus antaa mahdollisuuden töiden keskittämistä ja sijoittamista maantieteellisesti eri paikkoihin. Taloushallintoa käsitellään eri prosesseina jotka kulkevat yrityk-

sen eri yksiköiden läpi. Rutiinitoimenpiteisiin menee yhä vähemmän aikaa, joten työresurssit voidaan keskittää laadun varmistamiseen ja täsmäyttämiseen. Taloushallinnon töissä yritetään saavuttaa läpinäkyvyyttä, yhdenmukaisia prosesseja ja tehokkaita toimintatapoja. (Lahti & Salminen 2014, 210.)

## 5.2 Hyödyt

On ilmiselvää, että sähköinen taloushallinto säästää käsittelyaikaa, koska yksi tieto käsitellään vain kerran. Sähköisessä taloushallinnossa on myös tehokkaat prosessit, sähköinen materiaali on tehokas ja turvallinen arkistoida ja tiedonhaku helpottuu. Sähköisessä taloushallinnossa esim. kirjanpitäjän työ etätyönä helpottuu, sillä kaikki materiaali on sähköisenä. Yrityksen ei tarvitse myöskään tehdä ohjelmistoinvestointeja, eikä ole myöskään vastuuta teknisestä ylläpidosta. (Helanto ym.2013,19.)

Verkkolaskutuksella on suoranaisia etuja erityisesti, yrityksille jotka saavat paljon ostolaskuja. Tosin säästöt tulevat vain, jos käsittely on kokonaan automatisoitu. Pienillä yrityksillä on todella vähän rahalla mitattavia etuja. Pienissä yrityksissä saavutetaan säästöt, kun laskut lähetetään tulostamisen sijaan pdf- tiedostoina sähköpostilla. Tosin silloin on kyseessä vain paperi- ja postimaksut. (Kurki, Lahtinen& Lindfors. 2011,8.) Verkkolaskujen käytöstä löytyy myös muita etuja. Eritoten se, että lasku saapuu paperilaskua aikaisemmin asiakkaalle. Samoin laskut voidaan tallentaa suoraan sähköiseen arkistoon, joten niiden käsittely ja hakeminen on paljon helpompaa ja nopeampaa. Sähköisten laskujen kierto on myös nopeampaa, sillä se voidaan hyväksyä myös sähköisesti. Kun tarvittavat kirjanpidon materiaalit ovat sähköisinä esim. kirjanpitäjän työtä, voidaan tehdä etätyönä joka ei sido tiettyyn paikkaan. Riittää kun käytössä on tietokone ja Internet yhteys. (Suomen yrittäjien www-sivut. 2014)

Merkittävä etu sähköisessä taloushallinnossa on nimenomaan raportoinnin paraneminen. Ajantasaisella taloushallinnolla on huomattava merkitys yrityksen johtamiseen. Taloutta koskevat ajantasaiset tiedot ovat seurattavissa, milloin tahansa, muutoksiin on mahdollista reagoida nopeasti ja toimenpiteisiin ryhtyminen on mahdollista aloittaa aikaisemmin. Yksi merkittävä hyöty on myös se että, yrityksen ei tarvitse huolestua taloushallinto-ohjelmien suojauksesta, tietoturvasta tai varmuuskopioinneista- siitä

vastaa taloushallinnon palveluita tarjoava sovellusvuokrausyritys tai palveluita tarjoava tilitoimisto. (Suomen yrittäjien www-sivut. 2014)

Sähköinen taloushallinto on tehokkuutensa lisäksi myös ympäristöystävällinen. Mapit ovat sähköisiä eikä ole tarvetta papereiden tulostamiselle. Se poistaa paljon päällekkäisiä työvaiheita, kun tietokoneelta olevaa tietoa ei tarvitse tulostaa ja tallentaa uudelleen. Tämä tehostaa ajankäyttöä ja tuo kustannussäästöjä. Internetissä toimivat ohjelmistot toimivat ajasta tai paikasta riippumatta ja siten etätyön mahdollisuudet lisääntyvät. (Siivola ym.2015, 19-20.)

Digitaalisuudesta saatuja hyötyjä ovat nopeus ja tehokkuus. Myös arkistointitilan tarve vähenee huomattavasti. Digitaalinen taloushallinto voi parantaa toiminnan laatua ja läpinäkyvyyttä. Se on myös ekologisesti oikea ratkaisu, sillä se säästää luontoa ja vähentää CO<sub>2</sub>-päästöjä monella tavalla. Vielä ekologisemmaksi vaihtoehdoksi digitaalisen taloushallinnon tekee se, että se vaikuttaa laskujen liikkumiseen, paperinkulutukseen sekä sähkön ja lämmön kulutukseen muun muassa tulostimien ja arkistointitilan muodossa. (Lahti & Salminen 2014, 32–33.)

Kun luovutaan paperisesta taloushallinnosta ja siirrytään käyttämään sähköistä taloushallintoa, sillä voidaan saavuttaa suuria säästöjä rahallisesti ja ajallisesti. Esimerkiksi paperisen laskun vastaanottaminen käsittelemiseen kuluu yrityksessä aikaa noin 14 minuuttia ja lähettämiseen 10,5 minuuttia. Rahallisesti nämä ovat keskimäärin yhteensä 47,35 €. Verkkolaskussa vastaanottamiseen kuluu aikaa vain 1 minuutti ja lähettämiseen 7 minuuttia, joka vastaa yhteensä € 14,10. Säästö on merkittävä sekä taloudellisesti että ajallisesti. (Helanto ym.2013,33.)

Organisaatioissa, joissa on siirrytty digitaaliseen taloushallintoon, on huomattu 30–50 prosentin tehokkuuden parannus. Tehokkuutta on lisännyt edelleen se, ettei samaa tietoa ole tarvinnut käsitellä useampaan otteeseen, kuten paperisia tositteita käsiteltäessä. Integroidussa taloushallinnossa perustiedot ylläpidetään vain yhdessä paikassa. Digitaalisuus mahdollistaa jopa 90 prosentin tehokkuuden parantumisen yhdessä prosessissa, josta syntyy kustannussäästöjä, kun ei tarvita esimerkiksi työvoimaa tai arkistointitilaa yhtä paljon kuin perinteisemmässä taloushallinnossa. Organisaatioiden

siirtyessä digitaaliseen taloushallintoon, työskentelyyn ja materiaalien käsittelyyn tarvitaan vain päätelaite ja internet-yhteys. (Lahti & Salminen 2014, 32–33.)

Sovelluksien ansiosta tapahtumien selailu ja tallennus ovat helpompaa kuin perinteisessä taloushallinnossa, sillä tositteita ja muita aineistoja on helppo siirtää, varastoida ja selata. Sähköisen taloushallinnon sovelluksissa voidaan myös hyödyntää esimerkiksi GPS-reittitiedon hyödyntämistä matkalaskua laatiessa. Näin ollen taloushallinnon automatisointi nopeuttaa kirjanpidon valmistumista ja raportointia, mutta mahdollistaa myös reaaliaikaisen raportoinnin. (Lahti & Salminen 2014, 33.)

### 5.3 Haasteet

Uusilla toimintatavoilla on aina omat haasteensa. Monien ohjelmistojen valinta voi olla hankaa yritykselle. Sähköiseen taloushallintoon siirtyessä yrityksessä henkilökunnan pitäisi oppia uusiin työtapoihin ja oppia uusia ohjelmia. Luotettavien ja hyvän ohjelmistotoimittajan löytäminen on myös tärkeää. (Helanto ym. 2013, 17-18.) Kun sähköinen taloushallinto otetaan käyttöön ja siirrytään kohti digitaalista taloushallintoa, se tulee puolittamaan taloushallinnon prosesseja. Samalla työvaiheet vähentyvät ja työ minimoituu, jolloin kirjapitäjien työpaikat vähenevät. (Lahti & Salminen 2014, 13.)

Viime aikoina on yritetty löytää keinoja, miten edistää nimenomaan digitaalista taloushallintoa pk - yrityksissä. Vaikka verkkolaskutus on tärkeää digitaalisessa taloushallinnossa, siihen kuuluu paljon muutakin. Yrityksissä on usein paljon manuaalista tarkastelua ja tallennustyötä. Toisaalta yritys ei voi vähentää manuaalista esim. ostotoiminnastaan aiheutuvaa tallennustyötä, jos verkkolaskut eivät kulje tai jos eivät saa verkkolaskuja. Sähköisen taloushallinnon toimivuus ei ehkä siltikään toimi, vaikka taloushallinnon tieto on sähköisessä muodossa. Tietovirtojen pitäisi pystyttävä liikkumaan myös järjestelmästä toiseen. Integraatioita on mahdollista tehdä eri järjestelmien välille. Viime aikoina ollaan yritetty standardoida järjestelmiä, jolloin järjestelmät oppisivat puhumaan toistensa kieltä ja toimimaan paremmin yhdessä. (Ojala 2016)



Nykyään useissa sähköisen taloushallinnon sovelluksissa käyttöliittymät ovat helppo-käyttöisiä ja ne osaavat ennaltaehkäistä virheitä. Virheiden ennaltaehkäisy on mahdollista, kun järjestelmät ja liittymät hoitavat suuren osan työvaiheista, kuten tallennuksen, joka on aiemmin hoidettu manuaalisesti. Toisaalta tämä edellyttää sitä, että integroidun järjestelmäympäristön parametrit ja ohjaustiedot ovat huolella mietittyjä, sillä mahdolliset virhetilanteet integroituvat ja monistuvat massoina, jolloin virheiden korjaus muuttuu helposti työlääksi. (Lahti & Salminen 2014, 33.)

#### 5.4 Tulevaisuuden näkymät

ICT 2015 -työryhmä (vuonna 2013 asettama elinkeinoministerin vetämä ICT 2015 – työryhmä, jonka idea oli luoda strategia digitalisaation edistämiseksi) on pohtinut tapoja, joilla voitaisiin automatisoida yritysten ja julkisen hallinnon tietovirtoja. Tällöin rutiinityön määrä vähenisi, riskienhallinta paranisi ja ajantasaisen tiedon määrä lisääntyisi. Tällä tavoin voitaisiin kehittää yritysten infrastruktuuria reaaliaikaisen talouden vaatimusten mukaiseksi. Tärkeimmiksi kehityshankkeiksi ICT 2015 -työryhmä on nimenmyt palkkakohtaisen palkkaraportoinnin muuttamisen reaaliaikaiseksi ja keskitehtyn ansaintarekisterin luomisen, joka mahdollistaisivat viranomaisten pääsyn käsiksi reaaliaikaisiin palkkatietoihin yhdestä ansaintarekisteristä. Tämän seurauksena ei enää tarvittaisi manuaalisia ilmoituksia ja palkkojen vuosi-ilmoitusmenettely tulisi tarpeettomaksi. Työryhmällä on kehityshankkeena myös verkkolaskutietoihin perustuvan alv - raportoinnin rakentaminen joka toimisi automatisoidusti. Lisäksi työryhmän tavoitteena on nimenomaan pk - yritysten kirjanpidon automatisointi juuri verkkolaskuihin ja kassapohjaisuuteen perustuen. (Lahti & Salminen 2014, 23.)

Sähköisyyden ja automaation ansiosta taloushallinnon työt tehostuvat merkittävästi. Valitettavasti tämä tarkoittaa myös sitä, että alalta häviää työpaikkoja, mutta samalla työtehtävät sekä toimenkuvat muuttuvat. Sähköisyys on mahdollistanut täysin uusia palvelumalleja ja tuonut markkinoille uusia toimijoita ja palvelukonsepteja. (Lahti & Salminen 2014,31). Robotit, automaatio ja tekoäly ovat tulevaisuuden näkymiä. Tietotekniikka tulee yhä älykkäämmäksi ja samalla tietokoneet voivat hoitaa yhä laajempia tehtäviä, mihin on ennen tarvittu ihmisiä. Tekoälyyn viitataan myös silloin kun

olemme kehittäneet laitteen, jolla on tietoisuus. Laitteet eivät suorita pelkästään laskutoimituksia, vaan pystyvät myös ajattelemaan. (Hiltunen 2017)

Digitalisoitumisen myötä alan kehitys on jo todella pitkälle ja etenee edelleen. Sen myötä useimmat työtehtävät siirtyvät ihmiseltä koneelle. Uuden ajan taloushallinnon ammattilaista voidaan pitää ennen kaikkea palveluammattilaisena tai yritysconsultina. Entisten lukujen kirjaamisen sijasta lukuja pitäisi nykyään osata lukea ja samalla kehittää liiketoimintaa niiden myötä katsoen aina tulevaisuuteen. (Lähtenmäki- Lindman 2015)

Digitaalisuus ja automaatio tehostavat varmasti taloushallinnon työtä, jonka seurauksena Suomesta tulee katoamaan jopa puolet taloushallinnon alaan liittyvistä työpaikoista. Tätä tukee se, että organisaatiossa, joissa on siirrytty sähköisiin prosesseihin ja toimintaa on rationalisoitu, henkilöstöä on vähennetty jo yli kolmannes. Nykyaikaiseen talousorganisaation pyörittämiseen tarvitaan nykyään yli puolet vähemmän henkilöstöä kuin 10-15 vuotta sitten. (Lahti & Salminen 2014, 30–31.)

## 6 TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN JA TULOKSET

### 6.1 Tutkimusmenetelmät ja kyselyn laadinta

Opinnäytetyössä on tärkeää valita tutkimusmenetelmä, joka ohjaa menetelmien valintaa ja käyttöä sekä käytännöllisellä että teoreettisella tasolla. Laadullinen eli kvalitatiivinen tutkimus on mahdollista toteuttaa erityyppisillä menetelmillä. Niiden yhteinen piirre on kohteen ympäristöön, merkitykseen ja tarkoitukseen liittyvät näkökohdat. Laadullisen tutkimuksen vaihtoehtona pidetään määrällistä eli kvantitatiivista tutkimusta. Se perustuu usein tilastojen ja numeroiden tulkitsemiseen tai kuvaamiseen. Molempia tutkimusmenetelmiä voidaan käyttää myös yhteisenä tutkimusmenetelmänä ja molemmilla menetelmillä voidaan myös selvittää samojakin tutkimuskohteita. (Jyväskylän Yliopiston [www-sivut](http://www.sivut))

Määrällinen tutkimus on ehkä yksinkertaisempi määritellä ja tunnistaa. Tuotetut tiedot ovat aina numeerisia ja niitä analysoidaan matemaattisten ja tilastollisten menetelmien

avulla. Jos tutkimuksesta ei saa numeraalista tietoa, ei voida puhua kvantitatiivisesta tutkimuksesta. Jotkut ilmiöt ilmeisesti sopivat kvantitatiiviseen analyysiin, koska ne ovat jo saatavilla numeroina. Kuitenkin jopa ilmiöt, jotka eivät ole ilmeisen numeerisia luonteeltaan, voidaan tutkia kvantitatiivisin menetelmin. (Skillsyouneed:in www-sivut)

Tutkimusmenetelmänä tässä opinnäytetyössä käytettiin kokonaisuudessaan kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusta. Kvantitatiivinen tutkimus perustuu siihen, että on riittävä määrä tutkimustuloksia, joita voidaan pitää perusjoukkona. Kvantitatiivisen tutkimuksen peruste on mittaaminen, jonka päämääränä on saada luotettavaa, peruteltua ja yleistettävää tietoa. Tutkimuksen lähtökohtana on aina tutkimusongelma, johon haetaan ratkaisua esim. sähköpostilla lähetettävällä kyselyillä. (Kananen.2011,18,21.)

Määrällisen tutkielman kyselylomakkeessa käytetään yleensä monivalinta kysymyksiä, joihin vastataan strukturoidun, annetun asteikon mukaisesti tai vaihtoehtojen mukaisesti. Ns. avoimia kysymyksiä voidaan sisällyttää kyselyyn, jolloin näihin annetaan kyselylomakkeessa vastaustilaa. Määrälliseen tutkimukseen kuuluvat asiat eivät aina muutu yksinkertaisesti numeerisesti mitattaviksi. (Metropolia AMK www-sivut)

Tässä opinnäytetyössä hankittiin tietoa kyselytutkimuksilla. Kyselyt lähetettiin sattumanvaraisesti Espoon alueen pk – yrityksille, huomioiden kuitenkin, että jokaisesta yrityskoosta otettiin yhden suuruinen määrä. Espoon Yrittäjien kautta oli mahdollista saada tieto Synergia ( <https://synergia.yrittajat.fi/Yritykset/>) palvelusta, josta voi oma-toimisesti löytää yritysten yhteystiedot ja työntekijä määrät. Hallituksen linjauksen mukaan Espoon Yrittäjät, eivät voi enää luovuttaa jäsentietoja ulkopuolisille.

Opinnäytetyön aineisto hankittiin tekemällä kyselytutkimus (LIITE1). Kyselyt lähetettiin syyskuun 2017 lopulla. Kyselytutkimuksen pohjana käytettiin SAMK:n e-lomaketta. Lomaketta kokeiltiin, ensin sen varsinaista lähettämistä. Lomakkeeseen tuli joitakin selventäviä kohtia, joissa selitettiin sähköisen taloushallinnon määritelmää. Kyselytutkimuksen vastaamisaika oli tehty lyhyeksi, koska yrittäjien tai taloushallintoihmisten aika on rajallinen ja toisaalta lyhyellä kyselyllä voitiin saada mahdollisimman

korkea vastaamisprosentti. Tutkimuksessa oli yhteensä 21 kysymystä, joista 19 oli monivalintakysymyksiä ja kaksi avointa kysymyksiä. Ensimmäiset neljä kysymystä oli tarkoitettu kaikille ja ne olivat kartoittavia, monivalinta taustakysymyksiä.

## 6.2 Reliabiliteetti ja validiteetti

Reliabiliteetti tarkoittaa tulosten muuttumattomuutta eli jos tutkimus tehtäisiin toiseen kertaan, saataisiin samat tulokset. Tutkittaessa samaa ilmiötä tulokset ovat joka kerralla samanlaisia. Tällöin reliabiliteetti on korkea. Kvantitatiivisen tutkimusten osalta on hyvin tärkeää arvioida, onko työ luotettava. (Kananen 2011,118-119) Tutkimukseen otetun joukon koko ja menetelmä vaikuttavat luotettavuuteen. Tulokset eivät ole luotettavia, jos saatujen tulosten joukko on hyvin pieni tai kato on kovin suuri. Virheitä voi myös tapahtua tietoja käsiteltäessä tai analysointi vaiheessa. (Metropolia AMK:n www-sivut)

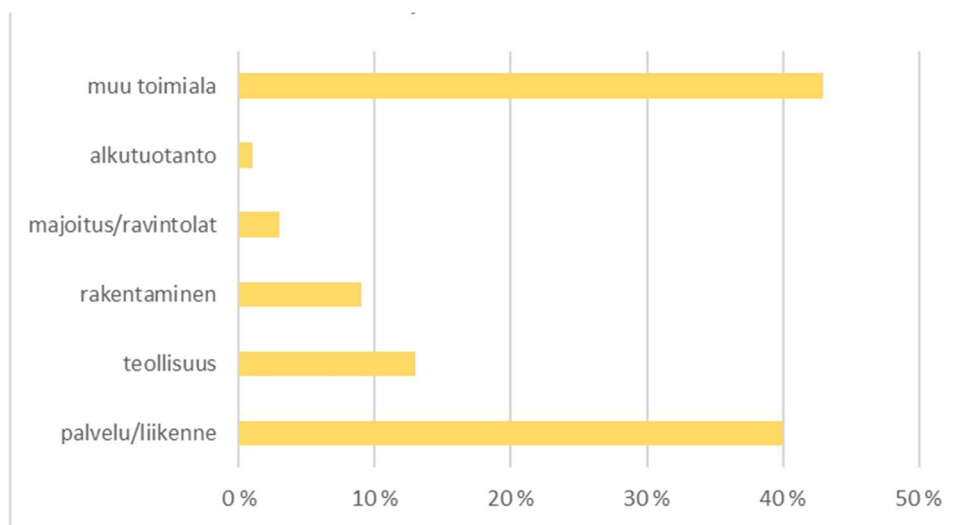
Validiteetti on eräänlainen pätevyys eli mitataan sitä mitä pitääkin. Validiteetissa esimerkiksi mitataan kuinka huolellisesti tutkimuskysymykset ja – ongelmat, samoin kun tutkimuksen kohderyhmä on mietitty tutkimusta varten. Validiteetti on silloin huono, jos edellä mainittuja kohtia ei ole mietitty tarpeeksi yksityiskohtaisesti tai jos tietoa ei ole saatu tarpeeksi. (Kananen, 2011,121)

Tarkkaillessa tämän tutkimuksen reliabiliteettia eli luotettavuutta voidaan todeta sen olevan hyvällä tasolla. Mahdollisesti toistaen sama tutkimus samalla tavalla saataisiin mitä todennäköisimmin samanlaiset tutkimustulokset. Tutkimuksen validiteetti on samalla tasolla, kun reliabiliteettikin. Tutkimusmenetelmät ovat perusteltuja ja oikeanlaisia kyseisen tutkimuksen toteutukseen. Tutkimuksessa saadussa vastauksissa tuli hyviä vastauksia ja kaikki vastasit niille kuuluviin kysymyksiin. Vastausprosentti oli 17,5 %, jonka näen tarpeeksi hyvältä saamaan oikeanlaisia vastauksia. Tutkimustulosten perustella saatiin vastaukset tutkimuksen pää- ja sivukysymyksiin. Tutkimuksessa tuli esille millä asteella on sähköinen taloushallinto Espoon alueen pk - yrityksissä.

### 6.3 Tulokset

Kyselytutkimus lähetettiin Espoon alueen pk - yrityksille 29.9 ja heille annettiin vastausaikaa kaksi viikkoa. Lähes kaikki vastaukset tulivat heti ensimmäisinä päivinä. Lomakkeita lähetettiin yhteensä 640 pk – yritykselle Espoossa. Alussa miettimäni määrästä n. 680 yrityksestä karsin joitakin yhden hengen yrityksiä, joista tuskin olisi tullut relevanttia tietoa sähköisyydestä. Huomasin myös, että olin laittanut joukkoon enemmän yhden hengen yrityksiä kuin muita. Sain vastauksia yhteensä 112 kappaletta. Täten kyselyn vastaus prosentiksi saatiin 17,5%. Pidän tätä hyvänä prosenttina ja tulosta tarpeeksi totuudenmukaiseksi.

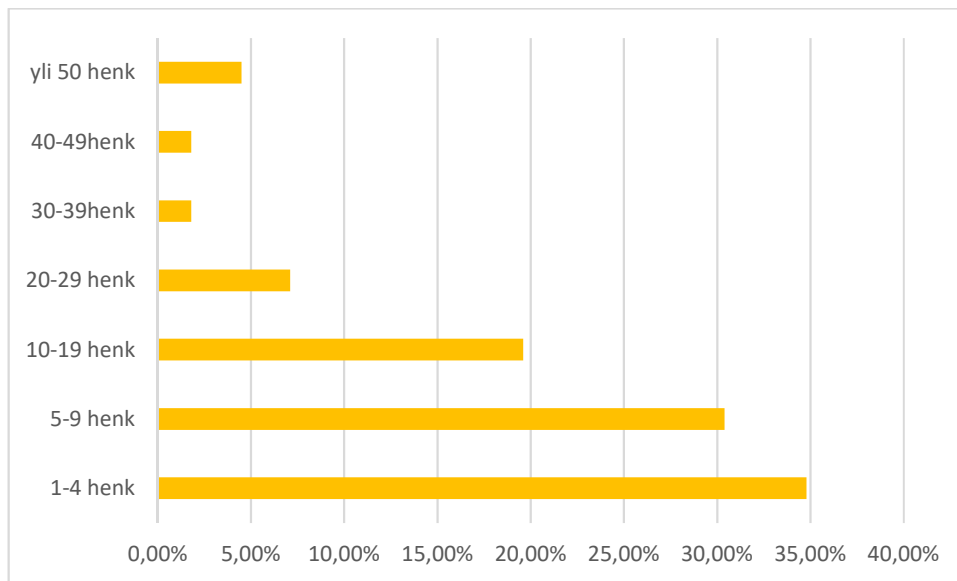
Tutkimuksen taustakysymyksistä tuli esille, että suurin osa vastanneista yrityksistä oli osakeyhtiöitä (98%) ja loput vain 2 % oli yksityisiä elinkeinoharjoittajia. Kyselylomakkeen toisena kysymyksenä oli yrityksen toimiala. Alla olevassa kaaviossa näkyy vastaavien yritysten eri toimialojen jakautuneisuus.



Kuvio 8. Yritysten toimialat

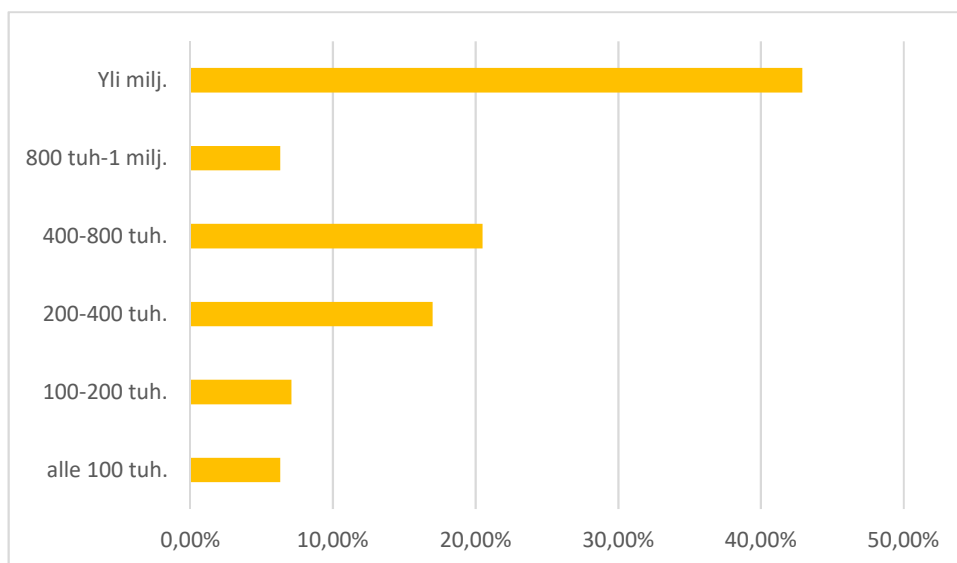
Yrityksen toimialoista eniten oli muu toimiala 43%. Tähän kohtaan oli mahdollisuus antaa avoin vastaus. Vastaajat olivat määrittäneet toimialan vastauksena tukkukauppa, it-toiminta, kuljetus ja jälleenmyynti. Palvelu/liikenne sektorilla 40 %, Teollisuus 13% ja rakentaminen melkein 9% majoitus ja ravintolat 3% ja alkutuotanto vain 1%.

Kyselylomakkeen kolmannessa taustakysymyksenä kysyttiin yrityksen henkilöstömäärää. Kuviossa 9. tulee esille yritysten henkilöstömäärän jakautuminen.



Kuvio 9. Yritysten henkilöstömäärä

Henkilöstömäärän mukaan oli eniten yrityksiä, jossa oli 1-4 henkilöä siis 34% vastanneista, seuraavana oli 5-9 henkilöä 30,5% ja sitten 10-19 henkilöä 19% ja muut pienempiä prosentteja. Tosin yritykset, joissa on yli 50 henkilöä oli 4% vastanneista. Kyselylomakkeen viimeisenä taustakysymyksenä kysyttiin vuosittaista liikevaihtoa. Alla olevassa kaaviossa 10. tulee esille yritysten liikevaihdon jakautuminen.



Kuvio 10. Yritysten liikevaihto

Taustakysymysten viimeinen kohta koski yrityksen vuosittaista liikevaihtoa. Suurin osa vastaajista oli yrityksiä, joissa oli yli miljoonan liikevaihto, näitä oli peräti 43%. Seuraavaaksi suurin vastaajamäärä koski yrityksiä, joiden liikevaihto pyöri 400 000-800 000 tienoilla, näitä oli vastaajista noin 22%.

#### 6.4 Sähköinen taloushallinto

Yritykset ovat jo pitkään antaneet taloushallinnon työt tilitoimistoille ja tämä suuntaus on voimistunut entisestään. Nykyään valtaosa suomalaisista yrityksistä käyttää tilitoimiston palveluita. Tässäkin tutkimuksessa tuli esille, että kyselyyn vastanneista Espoon alueen pk - yrityksissä yli puolet 58,9% ovat antaneet taloushallinnon toiminnot kokonaan tai osittain 19,6% tilitoimistoille. Tilitoimistojen antamat palvelut ovat nykyään erittäin kattavia ja tarjoavat yrityksille monia eri mahdollisuuksia. Sähköisyyden tärkeys tilitoimistojen palveluissa on olennaista 51% tai osittain olennaista 14,7% Espoon pk – yrityksistä, jotka ovat siirtäneet osittain tai kokonaan taloushallinnon toiminnot tilitoimistolle. Yllättävää että jopa 34,3% yrityksistä kertoo, että tilitoimistojen sähköiset palvelut eivät ole olennaisia. Johtuuko noinkin suuri prosentti siitä, että sähköisiä palveluista tarjoavat tilitoimistojen voivat olla kalliimpia, kun perinteisiä palveluita tarjoavat. Tässä opinnäytetyössä ei pyydetty yrityksiä vastaamaan sähköisyyttä kokeviin kysymyksiin, jos käyttävät tilitoimistojen palveluita osittain tai kokonaan. Sähköisyyttä yritettiin tutkia nimenomaan yritysten kannalta jotka eivät ole tukeneet toimintojaan tilitoimistoihin ja siten yritettiin ymmärtää pk - yritysten sähköisyyttä taloushallinnossa heidän omassa yrityksessään.

Espoossa on tutkimuksen mukaan 21,4% pk – yrityksistä, jotka tekivät kirjanpidon itsenäisesti ilman tilitoimistoa. Tämän tutkimuksen rajaus käsitti nimenomaan nämä yritykset. Tästä edespäin olevat tutkimustulokset ja prosenttimäärät koskevat joukkoa joka ei käytä tilitoimistojen palveluita.

Tutkimuksessa tuli esille, että Espoon pk – yritysten keskuudessa jo 83% on jo käyttössä sähköisiä ohjelmia. Loput 17% ilmoittivat, että sähköisiä ohjelmia ei ole vielä

käytössä. Tämä 17% vastaa vain neljää yritystä koko vastaajamäärästä. Voimme todeta, tulosten valossa, että sähköisyys on jo todella laajaa Espoon alueen pk - yrityksissä.

Määrä on varmasti lisääntynyt viimeisten vuosien aikana, kun ohjelmistojen käyttöä on muokattu eri yritysten tarpeisiin. Nykyään on myös paljon vaihtoehtoja jopa pienillekin yrityksille. Kuten teoriassa tuli esille, kalliita ohjelmistoja ei tarvitse enää ostaa ja päivittää vaan ohjelmat toimivat Internet selaimessa, jossa niihin pääsy tapahtuu ajasta ja paikasta riippumatta.

Sähköisyys on erittäin tunnettua ja yritysten sähköisyys tulee varmaan lisääntymään seuraavien vuosienkin kuluessa. Sähköisyyden ymmärtämistä on yritetty lisätä erilaisilla kampanjoilla. Tutkimuksen yhtenä kysymyksenä oli kiinnostus sähköisiä palveluita kohtaan, koskien yrityksiä joissa ei vielä ole sähköisiä ohjelmia käytössään. Näistä yrityksistä 56% ilmoitti olevansa erittäin kiinnostunut ja 20,5 % ilmoitti olevansa jonkin verran kiinnostunut sähköisistä palveluista. Vain 23% ilmoitti, että sähköiset palvelut eivät kiinnosta lainkaan.

## 6.5 Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen

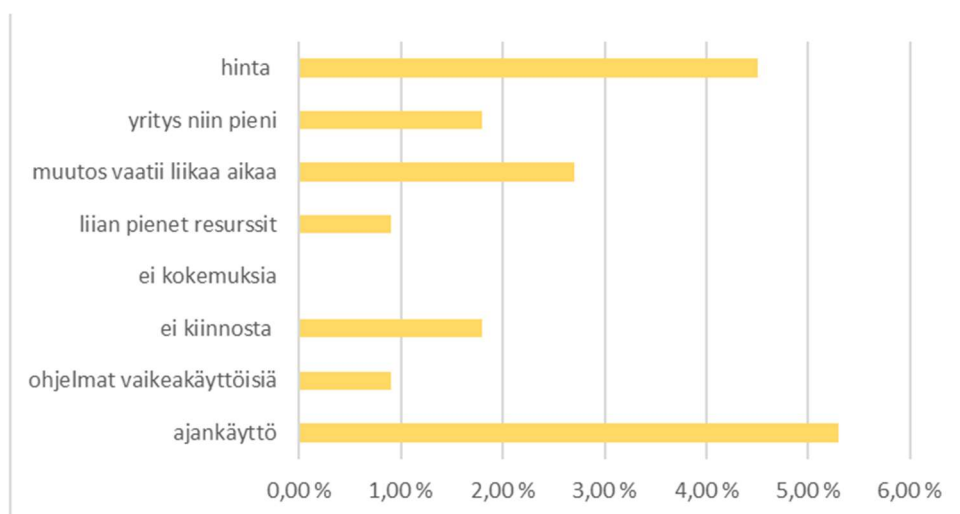
Tulosten saamien vastausten valossa huomattiin, että sähköisistä taloushallinnon ohjelmista on pk - yrityksillä kokemusta. Nykyään viranomaisilmoitukset pitää tehdä sähköisessä muodossa, joten jokaisella yrityksellä on varmasti pienikin määrä sähköisyyttä toimissaan. Kysyttäessä sähköisyyden kokemuksista, kukaan ei vastannut, että kokemuksia ei olisi ollut. Tosin yrityksillä, joissa on niin pienet resurssit, eivät koe saamaan sellaista hyötyä sähköisestä taloushallinnosta, että siitä olisi merkittävää etua. Suurin este on varmasti ajankäyttö. Ajankäytöllä tarkoitetaan tässä tapauksessa sitä yrityksillä ei ole aikaa ottaa selvää eri taloushallinnon ohjelmista ja niiden soveltuvuudesta yrityksen käyttöön. Pienet ja vanhat yritykset kokevat uusien asioiden hankaluu-den omana lukunaan. Vaikka ohjelmistoissa voidaan luoda räätälöityjäkin mahdollisuuksia yrityksille, hinta näyttää olevan yksi suurimmista esteistä ajankäytön ohella. Hinta on suurin hankaluus sähköisessä taloushallinnossa Espoon pk – yrityksissä. Kuukausimaksullisiin palveluihin sitoutuminen voi olla ratkaisevaa ennen kaikkea



pienissä yrityksissä, missä yrityksen tulot eivät ole välttämättä samat kuukaudesta toiseen.

Pienissä yrityksissä joissa on aina tehty taloushallinto samalla tavalla voi olla hankalaa tottua ja opetella uusia ohjelmia, eikä siten ohjelmista koeta saavan minkäänlaista hyötyä. Koetaan, että ohjelmiston käyttöönotto ja hallitseminen vie liikaa aikaa, verrattuna hyötyyn joka siitä voitaisiin saada.

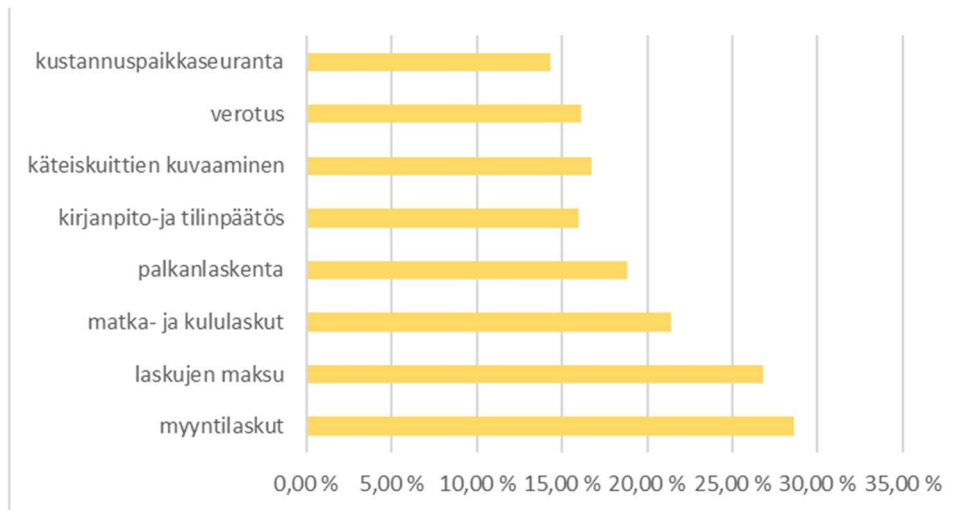
Yrityksessä, joissa hoidetaan koko taloushallinto manuaalisesti yleisimmät syyt miksi ei olla siirrytty sähköiseen taloushallintoon ovat: ajankäyttö 5,3 %, ohjelmistot vaikeakäyttöisiä 0,9%, ei kiinnostusta 1,8%, ei kokemuksia 0%, liian pienet resurssit 0,9%, muutos vaatii liikaa aikaa 2,7%, yritys niin pieni 1,8%, hinta 4,5%. Alla olevassa kaaviossa on esitetty sähköisyyden esteet prosentuaalisesti diagrammina.



Kuvio. 11 sähköisyyden esteet

## 6.6 Pk- yrityksen sähköisenä toimivat osa-alueet taloushallinnossa

Tämän opinnäytetyön teoriaosuudessa käytiin läpi mitä mahdollisuuksia olisi sähköiseen ja digitaaliseen taloushallintoon taloushallinnon eri osa-alueilla. Yhtenä kysymyksenä kyselytutkimuksessa kysyttiin millä osa-alueella käytetään sähköisiä toimintoja. Alla olevassa kuviossa 12. esitetään prosenttimäärät.



Kuvio 12. sähköisenä toimivat osa-alueet

Kaikista vastanneista 28,6% hoitaa myyntilaskut verkkolaskuina. Seuraavaksi 26,8% hoitaa laskujen maksun sähköisesti. Matka- ja kululaskut hoituvat sähköisesti 21,4%, palkanlaskenta 18,8%, kirjanpito- ja tilinpäätös 16%. Käteiskuittien kuvaaminen älypuhelimella hoitaa 16,7% vastanneista, verotus 16,1%, kustannuspaikkaseuranta 14,3%.

Nykyään järjestelmät on kehitetty tavalla, että tieto siirtyy automaattisesti esimerkiksi laskutuksesta myyntireskontraan, myynti- ja ostoreskontrasta ja palkanlaskennasta kirjanpitoon tai vaikkapa tilausten käsittelystä varastohallintaan. Tosin tutkimuksen valossa huomasimme, että toimintojen keskusteleminen toisten kanssa ei ole aina niin helppoa. Jotkut yritykset kirjoittivat avoimissa vastauksissa, että sähköisyys hankaloittaa sillä ei ole luotu yhtenäisiä ohjelmia eri taloushallinnon osa-alueiden välille.

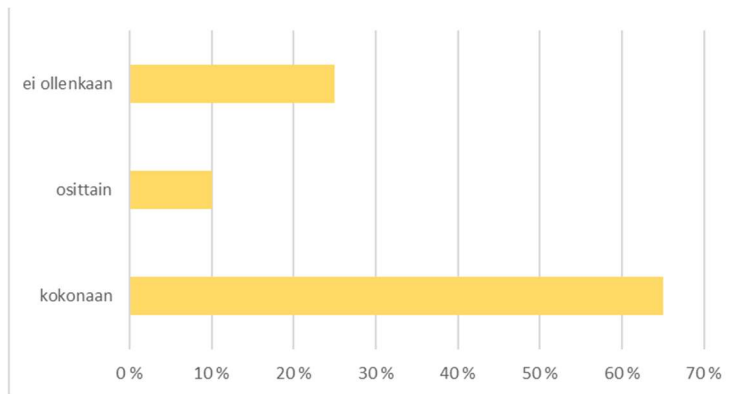
Ostolaskujen vastaanottaminen sähköisesti on ollut paineenomaista monille pienille yrittäjille. Suuret yritykset ovat painostaneet käyttämään sähköistä ostolaskujen vastaanottamista. Kysyttäessä tätä huomattiin, että Espoon pk – yrityksistä jo 62,5% vastaanottaakin kaikki ostolaskut verkkolaskuina, osittain verkkolaskuina vastaanottaa 30% ja vain 7,5% vastaanottaa skannattuina sähköpostin välityksellä. Paperisessa ostolaskussa lasku voi hävitä postiin tai sitä saatetaan kierrättää yrityksessä henkilöltä toiselle ja vasta sitten laskun hyväksyjälle. Sähköisessä muodossa olevat laskut eivät voi hävitä ja hyväksymisen ja maksamisen jälkeen ne on mahdollista siirtää sähköiseen arkistoon.

Myyntilaskujen sähköinen toimittaminen kokonaan on hieman alhaisempi kuin ostolaskujen vastaanottaminen. Myyntilaskujen sähköistäminen pienentää laskutukseen käytettyä aikaa huomattavasti. On hyvä myös ottaa huomioon, että nykyään monet ostajat, varsinkin suuryritykset, haluavat ottaa vastaan ainoastaan sähköisiä laskuja. Paperisen laskun käsittely on usein aikaa vievää. Lasku täytyy ensiksi tulostaa, laittaa kuoreen, maksaa postimaksu ja lopuksi viedä postilaatikkoon. Nousevat postimaksut lisäävät paperisten laskujen kuluja. Operaattoritkin toki ottavat maksun sähköisten laskujen lähettämisestä, mutta nämä kulut ovat yleensä reilusti tavallisia postimaksuja pienemmät. Espoon pk - yrityksistä kaikista vastanneista, 45% toimittaa kokonaan myyntilaskut verkkolaskuina, 50% osittain ja vain 5% toimittaa laskut edelleen paperisina tai skannattuina. Verkkolaskujen osuus sekä myynti – että ostolaskutuksessa on siis todella suuri.

Ostolaskujen kierrätys yrityksen sisällä tapahtuu Espoon pk - yrityksissä pääosin sähköisenä. Kaikista vastanneista 61,5% kierrättää ostolaskut sähköisinä, 12,8% manuaalisesti ottaen huomioon, että jos yrityksessä on vähäinen työntekijämäärä ei koeta sähköistä kierrätysjärjestelmää tarpeelliseksi. Juuri siksi 25,6% vastasi, että ostolaskuja ei kierrätetä laisinkaan.

Sähköinen arkistointi olisi luonnollista, jos on käytössä sähköiset kirjanpito-ohjelmat. Dokumentit voidaan säilyttää helposti pilveen ja silloin ne ovat aina käytettävissä mistä päin maailmaa tahansa. Perinteinen arkisto vie tilaa toimistolta, ja lisäksi vaarana voisivat olla palo, vesi ja muut vaarat. Kaikista vastanneista yrityksistä 53,6% käyttää jo kokonaan sähköistä arkistointia. Yrityksissä, joissa se on osittain käytössä 35,9% ja perinteinen arkisto on edelleen 10,9%.

Sähköinen palkkahallinto on käytössä Espoon pk - yrityksissä kyllä kokonaan 65% osittain 10% ja ei ollenkaan 25%. Alla olevassa kuviossa 13. on esitetty aiemmat prosenttimäärät diagrammin muodossa.



Kuvio 13. Sähköinen palkkahallinto

Pienissä yrityksissä on vielä helppo laskea joidenkin työntekijöiden palkat manuaalisesti. Tosin virheiden määrän todennäköisyys nousee, kun työ tehdään manuaalisesti. Verkossa on olemassa ilmaisia palkanlaskuohjelmia, jotka voisivat olla käteviä ennen kaikkea pieniin yrityksiin, jotka eivät halua sitoutua kuukausiperusteisiin palvelumaksuihin.

Vuonna 2016 alkuvuodesta olevan uuden kirjanpitolain mukaan kaikki kirjanpitolodokumentit voidaan säilyttää ja tehdä sähköisenä. Kysyttäessä yritykseltä tekevätkö he tasekirjan sähköisenä vastaukseksi tuli sähköisenä 45% paperisena 17,5% molempina 37,5%. Laki on verrattain uusi, joten tähän tulee varmasti muutos lähi vuosina. Jos käytetään muutenkin jo sähköisiä ohjelmia ja arkistointia luulen, että myös tasekirja tulee olemaan vain sähköisenä seuraavina vuosina.

### 6.7 Sähköisen palvelun hyödyt ja mitä sähköisyydeltä toivotaan

Yritykset toivovat sähköisiltä palveluilta ennen kaikkea helppokäyttöisyyttä 31,2% ja tehokkuutta 22,3%. Edullisuus on kolmannella sijalla 17,9%, ajantasaisuutta 17% ja nopeutta 15,2%.

Vastaajien keskuudessa sähköinen taloushallinto on selvästi säästänyt aikaa. Näin vastaavat 47,2%. Pelkästään aikaa on säästänyt 36,1% ja pelkästään rahaa vain 2,8%. Vastaajista 13,9 % väittää että sähköinen taloushallinto ei ole säästänyt kumpaakaan.

Kyselylomakkeen ensimmäinen avoin kysymys koski miten yritykset kokevat sähköisen taloushallinnon hyödyt ja miten sähköistä taloushallintoa voisi ehkä kehittää. Ensisijaisena vastauksena tuli tehokkuus. Sähköinen taloushallinto on lisännyt työtehtävien helppoutta ja antanut aikaa hoitaa työt nopeammin. Yrityksissä, joissa on monia osastoja, jopa eri paikkakunnilla, taloushallinto löytyy helposti samasta paikasta. Yleinen raportointi on helppoa ja taloudellista tilaa on helppo seurata. Etätyö on lisääntynyt sähköisyyden myötä, jolloin työ on tehokkaampaa ja samalla paikasta ja ajasta riippumatonta. Virheiden määrä on pienentynyt.

Sähköisyydessä tosin ei huomattu pelkästään positiivista. Alla erään yrityksen kommentti sähköisyyden hyödyistä.

*”Ei ole tuonut helpotusta, myyntilaskutus varsinkin tuottaa ongelmia sähköisenä. Laskujen liitteiden lähetys on myös työlästä. Pankkiin saapuneen e-laskun tulostus kirjapitoon on seitsemässä eri osassa!”*

Tosin todella monet taas kehuivat sähköisyyttä

*” En voisi kuvitella, että asiat hoidetaan muuten kuin sähköisesti”*

*”Tilausten hallintaa on myös helppo seurata, kun ne käsitellään sähköisesti.”*

Sähköisen taloushallinnon tuomat hyödyt näkyvät selvästi myös työntekijöiden arjen rutiineissa. Turha manuaalinen työ jää pois, kun prosessit on automatisoitu, jolloin työntekijöillä on enemmän aikaa tärkeämmille työtehtäville, joka voi olla johdon raportointi. Sähköisen taloushallinnon hyödyt moninkertaistuvat ja tulevat selvemmiksi silloin, kun taloushallinto hoidetaan alusta loppuun sähköisesti.

## 6.8 Tutkimuksen avoimet vastaukset sähköisyyden kehittämisestä

Useimmat yritykset haluaisivat toiminnot vieläkin nopeammiksi ja tehokkaammiksi. Jotkut kokevat, että ohjelmat eivät keskustele tarpeeksi paljon eri ohjelmien välillä. Toivotaan että ohjelmistoja pystyttäisiin automatisoittua vielä enemmän ja että toiminnot olisivat tehokkaampia.

*”Ohjelmat vanhoja dos-pohjaisia, esim. Mac-maailmaan ei ole omia ohjelmia.”*

*”Kokonaistilanteen hallinta, sähköisessä muodossa häviää osittain kokonaistilanteen kuva”*

*”Tällä hetkellä ei ole yhtä ohjelmistoa jossa olisi kaikki tarvittava eli kirjanpito, työajanseuranta, palkanlaskenta, tuotannonohjaus. Eikä varmaan koskaan tule. Ohjelmien välille tehdään rajapintoja ja se aiheuttaa kompromisseja saavutettaviin ominaisuuksiin.”*

*”Viranomaisia varten yhden kerran tietojen ilmoittaminen, tietojen jakaminen heidän kesken.”*

*”Verottajalla on kyllä kanava tietojen vastaanottoon, mutta ei lähetykseen. Omassa erityistoimialassa (poistolaskenta) esim. 100 kiinteistöyhtiön siirto tilitoimistosta toiseen olisi sujuvampaa, jos tiedot voisi täsmäyttää suoraan sähköisesti verottajalta saataviin tietoihin (verolomake 62). Nykyisellään tietoja ei aina saa vanhasta tilitoimistosta ja paperiversioina ei voi olla varma, onko se viimeinen, onko verottaja tehnyt korjauksia viran puolesta, jne.”*

*”Pankkikorttimaksut siirtyvät kaupasta pankkiin, mutta olisi suuri parannus, jos maksun mukana siirtyisi myös tieto takuusta. Tällöin paperisia takuulappuja ei tarvitsi säilyttää, vaan takuutiedot löytyisivät pankista (tai 3. osapuolen järjestelmästä, johon tiedot pankista siirretään).”*

Toivotaan, että ostolaskut olisivat kokonaan sähköisiä. Tosin ostolaskujen kierrättäminen ja skannauspalvelun käyttö, luo joskus laskuihin virheitä ja tulo kestää paljon. Ohjelmistoja pitäisi kehittää, että ne voivat toimia hyvin keskenään. Toivottiin myös sähköisiä palveluita varastohallintaan ja huoltorekisterin kehittämiseen.

Viranomaisille lähettämien tietojen kierrätys paikasta toiseen pitäisi olla tehokkaampaa ja läpinäkyvämpää.

## 7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää Espoon pk - yritysten sähköisyyttä taloushallinnon osalta ja siihen vaikuttavia asioita. Kyselytutkimus antoi selvästi vastauksen tutkimuksen pää- ja alakysymyksiin. Tutkimustulokset, jotka tulivat esille kyselytutkimuksessa, osoittivat, että Espoon pk - yritykset käyttävät lähes kokonaan sähköisiä toimintoja. Tutkimukseen suunnitellut kysymykset olisi voinut miettiä ja muodostaa ehkä vielä paremmin mieltien sähköisyyden keskeisiä käsitteitä mutta tutkimustulokset olisivat tuskin muuttuneet.

Tutkimuksessa otettiin esille joukko yrityksiä, jotka hoitavat taloushallinnon toiminnot itsenäisesti ilman tilitoimistoja. Näitä yrityksiä on kaikkiaan 21,4% kaikista pk - yrityksistä jotka vastasivat kyselyyn. Edellä mainituissa yrityksissä sähköisyyden käyttöaste on 83%, joka on huomattavan suuri. Tutkimuksessa tuli esille, että vain hyvin pieni määrä 17%, joka vastaa noin 4 yritystä tutkimuksessa olevista Espoon pk - yrityksistä käyttää vieläkin manuaalisia taloushallinnon toimintoja. Yllättävää oli kuitenkin huomata, että kaikki yritykset ovat tutustuneet sähköisiin ohjelmiin, joten sähköisyys ei ole kuitenkaan outo käsite edes näille yrityksille.

Tutkimuksessa tuli esille, että myyntilaskujen sähköinen toimittaminen kokonaan on hieman alhaisempi kuin ostolaskujen vastaanottaminen. Kaikista vastanneista 45% toimittaa kokonaan myyntilaskut verkkolaskuina, 50% osittain ja vain 5% toimittaa laskut edelleen paperisina tai skannattuina. Verkkolaskujen osuus sekä myynti – että ostolaskutuksessa on siis todella suuri. Ostolaskujen kierrätys tapahtuu Espoon pk - yrityksissä pääosin sähköisenä. Kaikista vastanneista 61,5% kierrättää ostolaskut sähköisinä, 12,8% manuaalisesti ottaen huomioon, että jos yrityksessä on vähäinen työntekijämäärä ei koeta sähköistä kierrätysysteemiä tarpeelliseksi. Samoin 25,6% vastasi, että ostolaskuja ei kierrätetä laisinkaan.

Sähköisyydestä saatiin selville, että hinta ja aika olivat suurimmat estetekijät edelleen pk - yrityksille. Sähköisyys tuottaa työssä virheiden määrän laskua, toimintatehokkuutta ja etätöiden mahdollisuutta, mutta joidenkin yritysten siirtyminen sähköiseen ta-

loushallintoon estää sen hinta tai ei ole yksinkertaisesti kiinnostusta sähköisyyteen joutuksen yrityksen pienestä koosta. Jopa yritykset jotka ovat ulkoistaneet taloushallinnon työt tilitoimistoille, ilmoittivat (34,4%) että, sähköisyys ei ole olennaista tilitoimistojen palveluissa.

Sähköisyydestä koettiin saavan paljon hyötyjä. Suurin hyöty oli ajankäytön tehokkuus, samoin ohjelmia voidaan käyttää ajasta ja paikasta riippumatta. Taloudellista tilannetta on helppo seurata. Sähköisessä taloushallinnossa haluttiin kehitettävän edelleen nopeutta. Toivottiin myös ohjelmien välille enemmän yksinkertaisuutta ja että ohjelmat pystyisivät lukemaan toistensa välillä paremmin tietoja. Toivottiin, että viranomaisille lähetettävissä raporteissa tiedot menisivät kerralla, eikä niitä pitäisi lähettää erikseen eri viranomaisille. Koettiin myös, että joillekin ohjelmistotyypeille ei ole kehitetty tarpeeksi sopivia ohjelmia. Kehittämisessä toivottiin, että yritykset tekisivät kaikki laskut verkkolaskuina. Tosin ostolaskujen kierrättäminen ja skannauspalvelun käyttö, luo joskus laskuihin virheitä ja tulo kestää paljon. Ohjelmistoja pitäisi kehittää, että ne voivat toimia hyvin keskenään. Toivottiin myös sähköisiä palveluita varastonhallintaan ja huoltorekisterin kehittämiseen.

Sähköisyys lisääntyy tulevina vuosina ja ohjelmistot kehittyvät. Uusia ohjelmia tulaa kehittämään eri yritysten tarpeisiin ja automaatiota lisätään. Sähköiset ohjelmat lisäävät vastaavasti sähköistä arkistointia, joka voi olla kätevää kustannuksellistakin syistä.

Kyselytutkimuksen lähettäminen suurelle määrälle osaltaan edesauttoi saamaan sopivan määrän relevantteja vastauksia. Avoimet kysymyksiin saadut vastaukset olivat selkeitä ja tieto mikä niistä saatiin, oli ymmärrettävää. Tosin sähköisyys voi olla vielä vaikea käsite ja sen voi ymmärtää väärin. Sähköisyyteen liittyvien kysymysten vastaukset voivat vääristellä tuloksia, jos sähköisyys on ymmärretty väärin. Tämä voi heikentää tulosten luotettavuutta.

Näen tutkimuksen kuitenkin hyvin luotettavana, koska kysely sisälsi paljon monivalinta kysymyksiä. Vastajaat eivät ole voineet vastata kysymyksiin väärin, vaan valitsivat itselleen sopivamman vaihtoehdon. Vastaamisprosentti 17,5% oli mielestäni sopi-



van suuri tähän tutkimukseen. Kyselyssä ei tullut esille mitään henkilökohtaisia kysymyksiä, joten vääristeltyjä vastauksia ei voi olla. Se parantaa osaltaan tutkimuksen luotettavuutta. Oheisen tutkimuksen tekeminen muuten, kun kyselytutkimuksilla olisi ollut hankalaa, sillä joukko joka otettiin mukaan tutkimukseen (640-yritystä) olisi ollut mahdoton suorittaa haastattelututkimuksilla. Vaihtoehtona olisi voinut ottaa esim. 10 yrityksen joukko ja tehdä tutkimus haastatteluina. Tosin tuohon määrään olisi voinut olla hankaa laittaa yrityksiä jokaisesta joukosta liikevaihdoin, henkilökuntamäärän tai vaikkapa toimialan mukaan.

Tutkimusten pohjalta tuli esille, että yksi sähköisyyden esteistä olivat kustannukset. Kustannuksista voisi tehdä edelleen jatkotutkimuksia, selvittää kuinka kallista on sähköinen taloushallinto pk - yrityksille Espoossa. Tähän samaan tutkimukseen voisi selvittää minkälaisia ohjelmapalveluita tarjotaan taloushallinnon osalta pk - yrityksissä. Tutkimuksen pohjalta koettiin, että uusiin toimintoihin siirtyminen veisi liikaa aikaa. Tämän yhteydessä voisi myös selvittää, miten opastus sähköisiin palveluihin tapahtuu ohjelmapalveluita tarjoavien yritysten kanssa. Mielestäni tämä opinnäytetyö avasi uusia mahdollisuuksia selvittää Espoon pk - yritysten sähköisyyttä ja sen laajenemista edelleen seuraavina vuosina, ja antoi oivat mahdollisuudet erilaisille jatkotutkimuksille.

## LÄHTEET

- Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. Saarijärvi: Pro-Countor International Oy
- Hiltunen, E. 2017. Viekö tekoäly työpaikkamme. Tilisanomat. 22.3.2017. Viitattu 17.7.2017. <http://tilisanomat.fi/>
- Ilola, P., Laitinen, M., Mäkinen, V., Äijälä, H., Harald, B., Hautala, M., Jylhäkangas R., Penttinen, E. & Kempainen, K. 2014. Maksaminen digitalisoituvassa taloudessa. Suomen pankki. Rahoitusmarkkina ja tilasto-osasto. 6.11.2014
- Jyväskylän Yliopiston www-sivut. 2015. Viitattu 16.12.2017. <https://koppa.jyu.fi/>
- Kananen, J. 2011. Kvantti: Kvantitatiivisen opinnäytetyön kirjoittamisen opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu
- Kinnunen, J., Laitinen, E.-K., Laitinen, T., Leppiniemi, J. & Puttonen, V. 2006. Mitä on yrityksen taloushallinto. Keuruu: KY-Palvelu Oy
- Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari/Helsingin kamari Oy
- Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa - sähköiset talouden prosessit käytännössä. Juva: WS Bookwell Oy.
- Lehtonen, T. 2017. Verkkolaskutus muutoksen edessä. Tilisanomat. 17.1.2017. Viitattu 25.8.2017. <http://tilisanomat.fi/>
- Lähtenmäki-Lindman, O. 2015. Taloushallinto tarvitsee uusia osajia. Talouselämä 28.4.2015. Viitattu 25.8.2017. <http://www.talouselama.fi/>
- Marr, B. 2016. Big Data, AI and The Uncertain Future For Accountants. Forbes 7.10.2016. Viitattu 16.12.2017. [www.forbes.com](http://www.forbes.com)
- Mäkinen, L. & Vuorio B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous.
- Neilimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2005. Johdon laskentatoimi. Helsinki: Edita Prima Oy
- Ojala, M. 2016. Taloushallinnon data yhtenäiseksi. Tilisanomat. 21.1.2016. Viitattu 17.8.2017. <http://tilisanomat.fi/>
- Rekola-Nieminen, L. 2016. Kirjanpitolaki käytännössä. Keuruu: Edita Publishing Oy
- Salo, I. 2012. Hyötyä pilvipalveluista. Jyväskylä: Docendo
- Siivola M., Yli-Heikkuri, A., Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K., Helisto, B., Kinnarinen, S. & Ignatius-Partanen, H. 2015. Ystävällinen taloushallinto: Ammatilaisen käsikirja sähköistymisestä. Espoo: Procountor Oy
- Skillsyouneed www-sivut 2017. Viitattu 16.12.2017. [www.skillsyouneed.com](http://www.skillsyouneed.com)

Suomen yrittäjien www.sivut. 2014. Viitattu 18.8.2017.[www.yrittajat.fi/](http://www.yrittajat.fi/)

Tieken www-sivut. 2017. Viitattu 3.9.2017. [www.tieke.fi/](http://www.tieke.fi/)

Tilastokeskuksen www-sivut. 2017. Viitattu 3.8.2017.[www.tilastokeskus.fi/](http://www.tilastokeskus.fi/)

Tomperi, S.2013. Käytännön kirjanpito.Porvoo: Bookwell Oy

Viitala, J.2006. yrittäjän taloushallinnon perusteet.Helsinki: Tietosanoma Oy

Vilpas, P. Kvantitatiivinen tutkimus. Viitattu 16.12.2017. <https://users.metropolia.fi/~pervil/kvantsu/Moniste.pdf>

## LIITE 1

## Kyselytutkimus

## Sähköisen taloushallinnon käyttö

Opiskelen Satakunnan ammattikorkeakoulun Rauman kampuksessa liiketaloutta ja suuntautumisvaihtoehtonani on taloushallinto.

Tämä kysely on olennainen osa opinnäytetyötäni. Sen tarkoituksena on selvittää sähköisen taloushallinnon tilannetta ja käyttöä pk - yrityksissä Espoossa. Kyselyn vastaukset eivät tule esille yksilöitynä, vaan ne käsitellään vastanneiden yhteisinä tiedostoina. Tarkoitus on ottaa selvää kuinka pitkälle yrityksenne hoitaa taloushallinnon toiminnot ilman papereiden käsittelyä.

Kyselyyn vastaaminen on tärkeää opinnäytetyölleni ja vastaaminen vie vain muutamia minuutteja. Halutessanne saatte opinnäytetyöni tutkimustulokset käyttöönnne sen valmistuttua.

Kiitos vastauksista ja osallistumisestani opinnäytetyöhöni!

Tarja Vimpari

**Taustakysymykset**

1. Yrityksenne yhtiömuoto?
  - Yksityinen elinkeinoharjoittaja
  - Avoin yhtiö
  - Kommandiittiyhtiö
  - Osakeyhtiö

## 2. Yrityksenne toimiala?

- Alkutuotanto
- Teollisuus
- Rakentaminen
- Palvelut, liikenne
- Majoitus, ravintolat
- Muu toimiala, mikä \_\_\_\_\_

## 3. Yrityksenne koko henkilöstömäärä

- 1-4 henkilöä
- 5-9 henkilöä
- 10-19 henkilöä
- 20-29 henkilöä
- 30-39 henkilöä
- 40-49 henkilöä
- yli 50 henkilöä

## 4. Yrityksenne liikevaihto

- alle 100 000
- 100 000- 200 000
- 200 000- 400 000
- 400 000 -800 000
- 800 000-1000 000
- yli 1000000

**Sähköinen taloushallinto**

## 5. Hoitaako yrityksenne taloushallinnon täysin itsenäisesti ilman tilitoimistoa

- kyllä
- osittain – voitte siirtyä suoraan kysymykseen nr. 21
- ei – voitte siirtyä suoraan kysymykseen nr. 21

## 6. Onko yrityksessänne käytössä sähköisen taloushallinnon ohjelmia?

- kyllä
- ei

## 7. Kiinnostaako yritystänne sähköisiin palveluihin siirtyminen

- paljon
- jonkin verran
- ei yhtään

8. Mikäli yrityksessänne hoidetaan koko taloushallinto manuaalisesti mitkä asiat ovat vaikuttaneet siihen, että ette ole siirtyneet sähköisiin ohjelmiin? (voitte valita useamman vaihtoehdon)

- Ajankäyttö, ei ole aikaa syventyä järjestelmään
- Ohjelmistot vaikeakäyttöisiä, osaaminen ei riitä
- Ei kiinnosta
- Kokemukset vielä liian vähäisiä
- Liian pienet resurssit
- Muutos vaatii liikaa aikaa
- On, mutta ei kytketty
- Yritys niin pieni
- Hintaa

9. Mitkä taloushallinnon osat yrityksenne hoitaa itsenäisesti sähköisesti

- kirjanpito ja tilinpäätös
- myyntilaskut
- laskujen maksu
- matka- ja kululaskut
- palkanlaskenta
- kustannuspaikkaseuranta
- käteiskuittien toimittaminen (esim. älypuhelimella kuvaaminen)
- verotus
- muu, mikä \_\_\_\_\_
- ei mikään näistä, hoidamme kaiken manuaalisesti

10. Vastaanotatteko ostolaskut verkkolaskuina\*?

\*Verkkolasku on digitaalisessa muodossa tuleva lasku, johon yritys tarvitsee sopimuksen verkkolaskupalveluita tarjoavan operaattorin kanssa

- kyllä
- osittain
- ei

11. Toimitatteko myyntilaskut verkkolaskuina

- kyllä
- osittain
- ei

12. Kuinka ostolaskujen kierrätys tapahtuu?

- sähköisesti
- manuaalisesti
- ostolaskuja ei kierrätetä

13. Miten yrityksenne hoitaa viranomaisilmoitukset?

- sähköisesti
- paperisina postissa

14. Onko yrityksessänne sähköinen arkistointi?

- kyllä
- ei
- osittain

15. Onko yrityksessänne sähköinen palkkahallinto?

- kyllä
- ei
- osittain

16. Tekeekö yrityksenne tasekirjan sähköisenä vai paperisena?

- sähköisenä
- paperisena
- molempina

17. Mitä toivoisitte sähköisiltä palveluilta? (voi valita useamman kohdan)

- helppokäyttöisyyttä
- nopeutta
- edullisuutta
- tehokkuutta
- ajantasaisuus
- muu, mikä \_\_\_\_\_

18. Mitä hyötyä sähköisten palveluiden käyttö on tuonut yrityksenne tai mitä hyötyä se voisi tuoda?

---

---

19. Onko sähköiseen taloushallintoon siirtyminen säästänyt rahaa tai aikaa yrityksessänne?

- Kyllä, aikaa
- kyllä rahaa
- kyllä molempia
- ei kumpaakaan

20. Mitä kehitettävää mielestänne sähköisessä taloushallinnossa voisi olla?

---

---

21. Onko tilitoimistojen sähköinen palvelu ollut olennainen asia tilitoimistolle siirrettyissä taloushallinnon töissä?

- Kyllä
- Ei
- osittain

Kiitän antamistanne vastauksista, joista on suuri merkitys opinnäytetyöni koskevan tutkimuksen tulosten kannalta. Jos haluatte saada myöhemmin tämän tutkimuksen tulokset opinnäytetyön muodossa, voitte jättää oman sähköposti-osoitteenne, johon voin lähettää opinnäytetyön sen valmistuttua. Osoitteen antaminen ei vaikuta antamienne vastauksien anonymiteettiin.