

Pertti Venäläinen

## SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON EDUT

Liiketalouden koulutusohjelma  
Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto  
2013

## SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON EDUT

Venäläinen, Pertti  
Satakunnan ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Maaliskuu 2013  
Ohjaaja: Mäkinen, Jukka  
Sivumäärä: 29  
Liitteitä: 2

Asiasanat: taloushallinto, erillisliittymät, sähköinen ja verkkolaskut.

---

Tämän oppinäytetyön tarkoituksena on tutkia sähköisen taloushallinnon tuomia etuja. Tutkimus on kvantitatiivinen ja osittain konstruktiiivinen tutkimus. Tutkimuksessa käytetään kyselylomaketta, jonka tarkoituksena on kartoittaa kuinka paljon Ulvilalaiset yrittäjät hyödyntävät sähköisten taloushallinto-ohjelmien tuomia etuja. Aikaisempia tutkimuksia ei ole tietääkseni tehty Ulvilan yrittäjille. Sähköisen taloushallinnon myötä on tehty paljon tutkimuksia verkkolaskutuksesta, joka on oleellisesti yksi tärkeä asia sähköisessä taloushallinnossa, mutta se on vain murto-osa siitä mitä on digitaalinen taloushallinto. Opinnäytetyö tehdään ProTime Oy:n toimeksiannosta. Yritys käyttää työkaluna ProCountor web-pohjaista taloushallinto-ohjelmaa, joka voidaan luokitella melkein digitaaliseksi taloushallinto-ohjelmaksi.

Tutkimuksessa käydään lyhyesti läpi perinteisen taloushallinnon linjaukset ja kuinka kirjanpito on tehty perinteisellä tavalla. Siinä otetaan myös kantaa niin sanottuihin erillisliittymiin, jotka edesauttavat vähän yrittäjien toimintaa. Näitä ohjelmia on tuotu paljon esille sähköisen taloushallinnon murrosvaiheessa. Tosiasiassa näiden ohjelmien käyttö tuo paljon tositteiden käsittelyssä turhia päällekkäisyyksiä. Tutkimuksen tavoitteena on tuoda esille kuinka paljon päällekkäisyyksiä perinteinen taloushallinto aiheuttaa.

Tutkimuksen tarkoituksena tuottaa faktaa, miksi sähköinen taloushallinto on nykyäikää. Siinä on tuotu paljon esille myös asioita, jotka verohallinto tulee vaatimaan lähitulevaisuudessa.

Opinnäytetyössä tuodaan esille erityisesti verkkolaskutus, osto- ja myyntilaskujen käsittelyn helppous sekä muut sähköisen taloushallinnon hyödyt. Sekä edut minkä takia kokonaisvaltainen sähköinen taloushallinto on huomattavasti järkevämpi ratkaisu yrittäjälle. Kyselylomakkeen avulla saadaan tietoa kuinka Ulvilalaiset yrittäjät hoitavat oman taloushallintonsa. Tämän kyselyn pohjalta on tarkoitus laatia paranehdotuksia tai antaa ohjeistusta taloushallinnon kannattavaan ratkaisuun. Lisäksi on liitteenä kyselylomake ja ohjeistus: myynti-, osto-, matka ja kululaskujen, sekä asiakasrekisterin hallintaan.

## ELECTRONIC FINANCIAL ADMINISTRATION ADVANTAGE

Venäläinen, Pertti

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Business and Administration

March 2013

Supervisor: Mäkinen, Jukka

Number of pages: 29

Appendices:2

Keywords: Financial administration, separate intersection, electronic, webinvoice

---

The purpose of this thesis was to research what advantage has brought to electrical accounting. Research is quantitative and partly constructive. In the research is used questionnaire which purpose is survey how many Ulvila entrepreneur takes advantage of advantage on electrical accounting programs. Previous researches haven't been done to Ulvila entrepreneurs to my knowledge. Along electrical accounting have done lots of research about e-invoicing, which is obviously one of the important thing in electrical financial management but this is only fraction of what digital financial management is. Thesis is done by the order of Prottime ltd. Firm uses ProCounter web based program as a tool which can be classified almost digital financial management program.

The thesis will shortly go through traditional financial management policies and how the accounting is done in the traditional way. The study takes also a stance on so called discrete interfaces which help entrepreneurs operations. These programs have been brought up a lot transition of electrical accounting. In fact using these programs brings many unnecessary at vouchers management. My object is show how much overlaps traditional financial management causes. Purpose of the research is produce facts why electrical management is modern time. In the research I have brought up things what the tax administration will demand in future.

The study points out especially ease of processing online billing, purchase- and sale invoice and also rest of the electrical financial managements benefits. Also perks why overall electrical financial management is much more reasonable solution for entrepreneur. The survey results will be used to give suggestions for improvements or give guidance on profitable financial management solution. In addition there will be attached questionnaire and also guidance for sales-, purchasing-, travel and expense claims and also for controlling customer data.

# SISÄLLYS

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | JOHDANTO.....  | 1  |
| 2   | TAVOITTEET JA TUTKIMUSMENETELMÄT.....                      | 2  |
| 2.1 | Tavoitteet ja tutkimusongelmat .....                       | 2  |
| 2.2 | Aiheen rajaus .....  | 4  |
| 3   | PERINTEINEN TALOUSHALLINTO .....                           | 4  |
| 3.1 | Taloushallinnon toiminnot .....                            | 5  |
| 3.2 | Erillisi liittymät .....                                   | 7  |
| 4   | SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON NYKYTILA .....                   | 9  |
| 4.1 | Johdanto sähköiseen taloushallintoon.....                  | 9  |
| 4.2 | Asiakasrekisteri.....                                      | 12 |
| 4.3 | Ostolaskujen käsittely sähköisesti .....                   | 13 |
| 4.4 | Myyntilaskujen käsittely sähköisesti .....                 | 14 |
| 4.5 | Matka- ja kululaskujen käsittely sähköisesti .....         | 16 |
| 4.6 | Kirjausketju eli audit trail .....                         | 16 |
| 5   | SÄHKÖISTEN PALVELUIDEN KÄYTTÖASTE ULVILAN YRITTÄJILLÄ..... | 17 |
| 5.1 | Yrityksen perustietoja kyselyyn vastanneista .....         | 17 |
| 5.2 | Sähköisten palveluiden käyttö Ulvilan yrittäjillä.....     | 21 |
| 5.3 | Tutkimuksen tarpeellisuus .....                            | 21 |
| 6   | OHJEISTUS JA SISÄLTÖ .....                                 | 23 |
| 7   | YHTEENVETO JA OMAA POHDINTAA .....                         | 24 |
| 7.1 | Jatkotoimenpiteet .....                                    | 26 |
|     | LÄHTEET.....   | 28 |
|     | LIITTEET   |    |

## 1 JOHDANTO

Toimeksiantajana on Ulvilalainen tilitoimisto ProTime Oy. Yrityksellä on käytössään kirjanpito-ohjelmiana ProCounter. Ohjelma on internetissä toimiva palvelin, joka tuottaa kattavan paketin sähköisiä taloushallinnon ohjelmia erikokoisille yrityksille. Ohjelmaa ei täysin voida luokitella digitaaliseksi taloushallinto-ohjelmaksi, koska ihan kaikkia asiakirjoja ei vielä kirjanpitolain mukaan voida pitää sähköisessä muodossa.

Suoritin työharjoittelun kahdessa eri työpaikassa Porissa. Yritykset olivat alan suurimpiin kuuluvia tilitoimistoja. Molemmissa yrityksissä oli sähköisen taloushallinnon ohjelmia, jotka toimivat pääkirjanpito-ohjelman yhteydessä, erillisliittymien kanssa. Sähköinen taloushallinto on tehnyt tuloaan jo toistakymmentä vuotta. Vuonna 1997 annettiin uusi kirjanpitolaki, jossa sallittiin paperiton kirjanpito ja sähköiset viranomaisraportit (Mäkinen & Vuorio 2002, 77–79.)

Työharjoittelun ohella huomasin, että ainakin tilitoimistot ovat kehittäneet omaa järjestelmää, joka helpottaa heidän omaa työtään. Tilitoimistot ovat parantaneet tallennusmenetelmiään, jotka helpottavat heidän kuukausittaisen kirjanpidon laadintaa ja raportointiaan yrityksille, sekä muille sidosryhmille.

Aihetta tutkittuani huomasin, että sähköisestä taloushallinnosta on tehty paljon erilaisia tutkimustöitä. Itse lähdin miettimään uusien kehittyneiden ohjelmien toimintaa suhteessa perinteiseen kirjanpitoon. Ollessani yhteydessä ProTime Oy:n asiat alkoivat selkeytyä. Kiinnostuin tutkimaan Ulvilalaisten yrittäjien tietotasoa uusimmista taloushallinnon työkaluista. Seuraavassa luvussa käsittelen tavoitteita, tutkimusmenetelmiä ja aiheen rajausta, joka oli melko haastavaa. Aihe oli rajattava muutamaaan osa-alueeseen, ettei työstä tulisi liian laaja. Seuraavaksi pyrin tuomaan esille perinteisen taloushallinnon ohjelmia ja sen aiheuttamia hankaluuksia. Kerron myös erillisliittymistä, joita on paljon käytössä tilitoimistojen kautta ja ohjelmantuottajien puolelta. Miksi perinteinen kirjanpitolaki on hidasta ja aiheuttaa paljon päällekkäisyyksiä? Sähköisen taloushallinnon nykytila luvussa pyrin tuomaan esille esimerkiksi ostot, -myynti- ja matkalaskun sähköisen laatimisen edut ja kuinka ohjelma hoitaa osan

kirjanpidosta. Perustelen laajemminkin miksi tähän ollaan menossa. Viidennessä luvussa tuon esille Ulvilan yrittäjille laadittuun tutkimuksen pohjalta analyysyjä millä tasolla Ulvilan yrittäjät käyttävät hyödykseen uusia sähköisiä ohjelmia. Kuudennessa luvussa käyn läpi ProCountor käyttöohjeen toteutuksesta ja sen sisällöstä. Pysin tuomaan esille miksi hyvä ohjeistus on tärkeää. Seitsemännessä luvussa tuon esille työn erivaiheessa havaitsemiani asioita ja kirjoitan omaa pohdintaa sähköisen taloushallinnon eduista. Liitteiksi tulee kyselylomake, sekä ProCountor ohje alkavalle uudelle yrittäjälle.

## 2 TAVOITTEET JA TUTKIMUSMENETELMÄT

### 2.1 Tavoitteet ja tutkimusongelmat

Opinnäytetyön tavoitteena on tuoda esille sähköisen taloushallinnon edut. ProTime Oy:llä on sähköisen taloushallinnon monipuoliset työkalut sisään integroituna yhteen pakettiin ja ohjelmaan. Tarkoituksena on laatia selkeä ohjeistus ProTime Oy:n uusille asiakkaille taloushallinto-ohjelman käyttöönottoa varten, sekä sen hetkisen hintarivion mitä kustannuksia ohjelman käyttöönotto aiheuttaa yrittäjälle. Pienet ja keskisuuret yritykset tarvitsevat lisää käytännönläheisiä ohjeita, malleja ja neuvontaa (Kurki, M. Lahtinen, M. Lindfors, H. 2011, 7) Myyntipaketin tarkoituksena on myös tuoda esille yrittäjän saamat palvelukokonaisuudet ja edut. Niin sanottu myyntipaketti on vain osa ProTime Oy:n markkinointia varten.

Opinnäytetyön haasteena on pienten ja keskisuurten yritysten vähäinen osuus sähköisen taloushallinnon käyttöasteessa, sekä kuinka yrittäjät saadaan käyttämään sähköisen taloushallinnon ohjelmia. Sähköisen taloushallinnon murrosvaiheessa on käytetty paljon apuohjelmia, joilla voidaan tuottaa osa sähköisen taloushallinnon palveluista. Opinnäytetyössä tutkitaan, miten yrittäjä hyödyntää taloushallinnon osa-alueilla sähköisen taloushallinnon tarjoamia mahdollisuuksia. Verkkolaskun käyttöönotto on vain murto-osa kokonaisvaltaisesta sähköisestä taloushallinnosta (Kurki, ym. 2011, 7). Tutkimuksen tavoitteena on esittää keinoja nykyisten toimintamallien parantamiseksi, mahdollisesti taloudellisemmaksi, tehokkaammaksi, sekä työaika säästäväksi.

Opinnäytetyössäni käytin Satakunnan ammattikorkeakoulun E-lomake kyselykaavaketta. Mielestäni Internetin välityksellä pystyn helposti tavoittamaan kiireelliset yrittäjät. Kvantitatiivinen tutkimusote soveltuu tähän hyvin, koska yrittäjiä on muuten vaikea tavoittaa. Kyselyt lähetettiin sähköpostin välityksellä Ulvilan yrittäjien puheenjohtajalle, joka välitti viestin jäsenille (n. 260 jäsentä). Vastauksia odotin saavani vähintään viideltäkymmeneltä yrittäjältä, jolloin vastausprosentti jäisi n. kahteenkymmeneen prosenttiin. Ulvilan yrittäjien puheenjohtaja sanoi jo etukäteen, että vastausten määrä voi jäädä ehkä pieneksi.

Kvantitatiivinen tilastollinen tutkimus auttaa selvittämään lukumääriin ja prosentiosuuksiin liittyviä kysymyksiä, sekä erilaisten asioiden välisiä riippuvuuksia. Kvantitatiivinen tutkimus on tilastollista ongelmien ja ilmiöitten mittaamista ja tulkintaa. Tarvittava aineisto kerätään tutkimuslomakkeiden avulla, joissa on valmiit vastaukset. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa saadaan useimmiten selvitettyä olemassa oleva tilanne, mutta sen avulla ei voida riittävästi selvittää asioiden syitä. Useat tutkijat ovat sitä mieltä että tätä tutkimusmenetelmää arvostellaan usein pinnallisuudesta. (Heikkilä, T. 2008, 16)

Työ on myös osittain toiminnallinen opinnäytetyö. Vilkan mukaan toiminnallisessa opinnäytetyössä on lopputuloksena jokin todellinen tuotos, oli se sitten tietopaketti, ohjeistus, kirja, portfolio tai jokin tapahtuma, tämän vuoksi raportoinnissa on käsiteltävä konkreettisia lähestymistapoja. Tuotoksen vaadittu laatutaso vaihtelee aloittain ja opiskelijan on perehdyttävä SAMK:n ohjeisiin tarkasti. Opiskelijan pohtiessa toteutustapaa hänen kannattaa miettiä mikä kohderyhmä ja missä muodossa tuotosta tullaan tarvitsemaan? (Vilka & Airaksinen 2003, 51).

Tarkoituksena on tutkimuksen pohjalta laatia kehittämissuhteita ja ratkaisuja todettuihin ongelmiin. Tutkimuksen pohjalta laadin ProTime Oy:lle kirjanpito palvelutuotteen, joka sisältää ohjelman käyttöönoton alkukustannuksen, sekä muista tulevista kustannuksista. ProTime Oy:lle on tarkoitus laatia selkeä ohje uusille asiakkaille kirjanpito-ohjelman käyttöönotossa. Ohjeistuksen on tarkoitus helpottaa yrittäjää siirtymään sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi, sekä tuoda esille ohjelman automaattien tuomia etuja, jotka helpottavat yrityksen talouden hallintaa. Sähköisen taloushallinnon

linnon kokonaisvaltaisella ohjelmalla voidaan luoda lisää aikaa yrittäjille tai sen työntekijöille.

Opinnäytetyössä haetaan vastauksia seuraaviin kysymyksiin:

- Kuinka paljon vastaajat tietävät sähköisen taloushallinnon eduista?
- Kuinka moni jo käyttää sähköisiä palveluita?
- Mitkä seikat vaikeuttavat palveluiden käyttöä?
- Mitä Ulvilan yrittäjät arvostavat kirjanpidon palveluissa?

## 2.2 Aiheen rajaus

Tutkin sähköistä taloushallintoa kokonaisvaltaisesti ja kerron uusien ohjelmien tuomasta edusta. Rajaan kuitenkin työn osto-, myynti-, matka ja kululaskujen käsitteilyyn, joita käsittelen syvällisemmin. Nämä osa-alueet ovat jokaisessa yrityksessä useimmiten ensisijaisia asioita yritystoiminnassa.

Laadin kyselylomakkeen, jonka avulla pyrin laajemmin kartoittamaan Ulvilan yrittäjien tietämystä uusista taloushallinnon ohjelmista, sekä onko heillä jo osittain käytössään sähköisen taloushallinnon työkaluja. Tutkimuksen ja tulosten perusteella laadin raportin Ulvilan yrittäjille, jossa kerron millaisia ohjelmia on mahdollista käyttää. On huomioitava myös yrittäjien ajankäyttö, joka on rajallinen. Tämän vuoksi pyrin tekemään kyselystä mahdollisimman lyhyen.

## 3 PERINTEINEN TALOUSHALLINTO

Vanhanaikaisella tavalla laaditussa kirjanpidossa yksittäinen paperitosite käsitellään moneen kertaan ja vielä mahdollisesti useamman henkilön toimesta yrityksissä. Lisäksi tositteiden käsittely jatkuu vielä tilitoimistossa. Toimintatapa on tehotonta ja kallista. Tämän lisäksi virheiden määrä kasvaa oleellisesti. (Helanto, L. Kaisaniemi, T. Koskinen, K., Kuntola, K. Siivola, M, 2013, 12). Asiakkaat useimmiten toimitta-



vat tositteet kirjanpitotoimistoon kirjekuossa, muovitaskussa tai lähetettynä kirjatuna kirjeenä kirjanpitäjälle. On yrittäjän oma asia järjestääkö tositteet vai ovatko nämä epäjärjestyksessä. Kirjanpitäjä joutuu kuitenkin järjestelemään, tiliöimään, arkistomaan, sekä tallentamaan ne erilliseen kirjanpito-ohjelmaan.

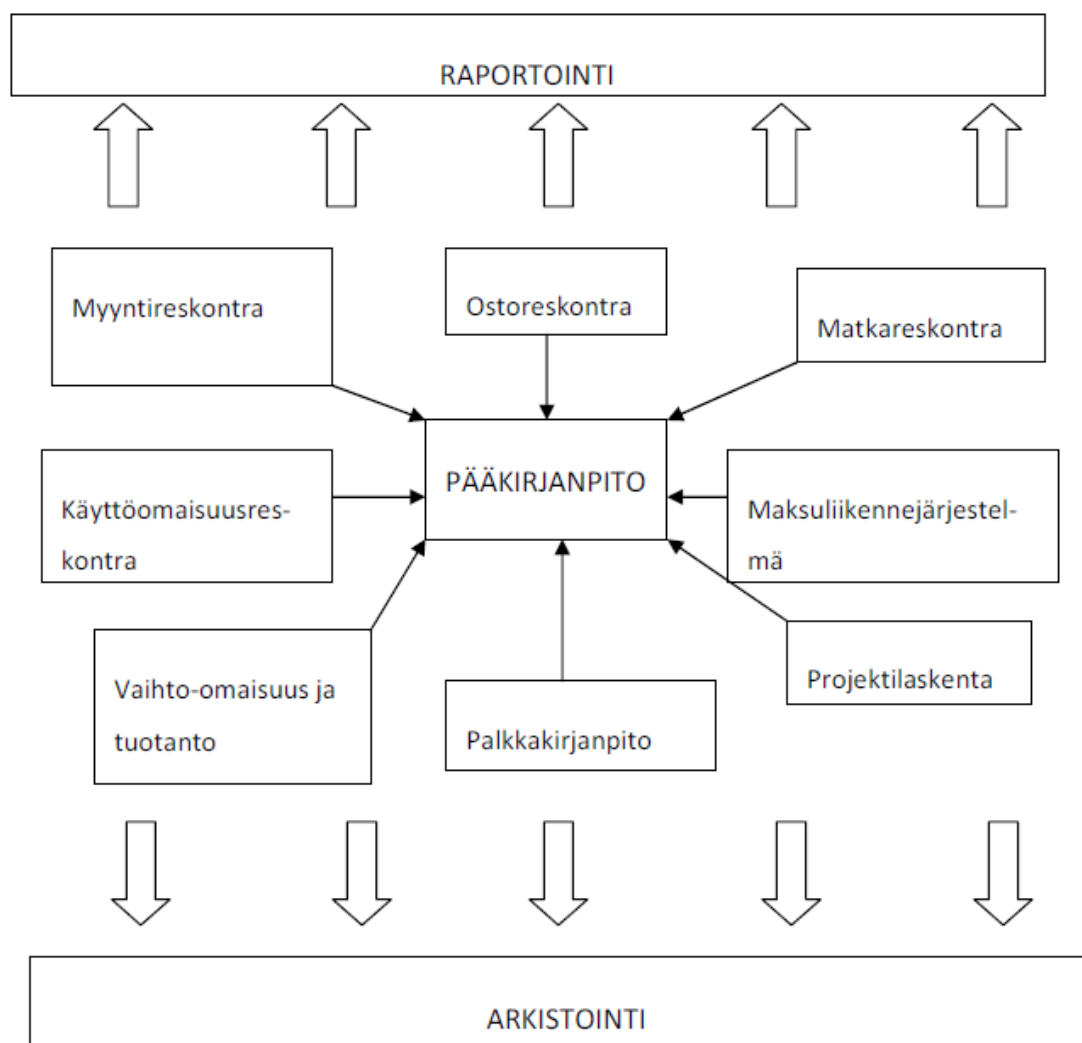
Perinteisessä kirjanpidossa käytetään paljon erillisliittymiä. Seuraavassa kuvaan kirjanpidon eri tapahtumia, jotka olisi voinut tehdä yrittäjä itse tai tilitoimisto. Tämän vuoksi olen kuvannut kirjanpidon osatoimintojen perään erillisliittymistä eri ohjelmavaihtoehtoja. Tämä kuvastaa, kuinka monimutkaisesti kirjanpito on ennen tehty. Yritys maksaa ostolaskut (verkkopankki), laatii myyntilaskut (Excel) ja tämän lisäksi tulostus/kirjekuori/postitus. Laskee ja maksaa palkat (Palkka.fi). Toimittaa tarvittavat tositteet kirjanpitäjälle, joka tallentaa ne omalla ohjelmalla (Econet) kirjanpitoon ja saattaa kuukausikirjanpidon ajan tasalle.

Edellisen kappaleen toimintoja on mahdollisesti jo käsitelty useamman ihmisen toimesta, jotta tositteet siirtyvät kirjanpitoon. Kuvaan omaan kokemuksen perusteella kuinka vaikeasti kirjanpito voidaan laatia. Kirjanpitäjä laatii tarvittavat laskelmat ja tekee vaadittavat viranomaisilmoitukset (Katso). Tilikauden päättyessä kirjanpitäjä laatii kirjanpidon tuloslaskelman ja taseen vuosiyhteenvedon perusteella tilinpäätöksen. Kun yrityksellä on paljon työntekijöitä, on palkkojen laskeminen jätetty tilitoimistolle, joka laskee yrittäjän ja työntekijöiden palkat ja ilmoittaa maksettavan summan sovitulla tavalla.

### 3.1 Taloushallinnon toiminnot

Yritysten taloushallinto pitää sisällään monia tapahtumia, jotka yritykset ovat voineet ulkoistaa tai hoitaa osittain itse. Yritysten kuukausittaisiin tapahtumiin kuuluvat esimerkiksi myynti- ja ostolaskureskontrat, palkkahallinto, kirjanpito, varastot, arkistointi, tilinpäätökset ja viranomaisraportointi. Yritysten koosta riippuen sisältyy taloushallintoon saattaa sisältyä myös sisäinen laskentatoimi. Kuten tarjouslaskenta, budjetointi, sekä kirjanpidon raporttien avulla tarkassa seurannassa ovat yrityksen taloudellinen tila, sekä tulevan tilanteen seuranta. Taloushallinto vaatiikin yrittäjältä itseltään vahvaa taloushallinnon osaamista. Tilitoimistot auttavat myös kohtuullista kor-

vausta vastaan taloudellisten näkymien seurannassa, sekä neuvovat, kuinka yrityksen kannattaa toimia. Hyvin hoidettu taloushallinto on yrityksen vahvin kivijalka. Kuviossa yksi nähdään taloushallintoon liittyviä toimintoja. Taloushallinnolla tarkoitetaan järjestelmää, jonka avulla tuotetaan raportteja joiden avulla seurataan yritysten tilaa, sekä raportoidaan sidosryhmille (Lahti, ym. 2008, 14)



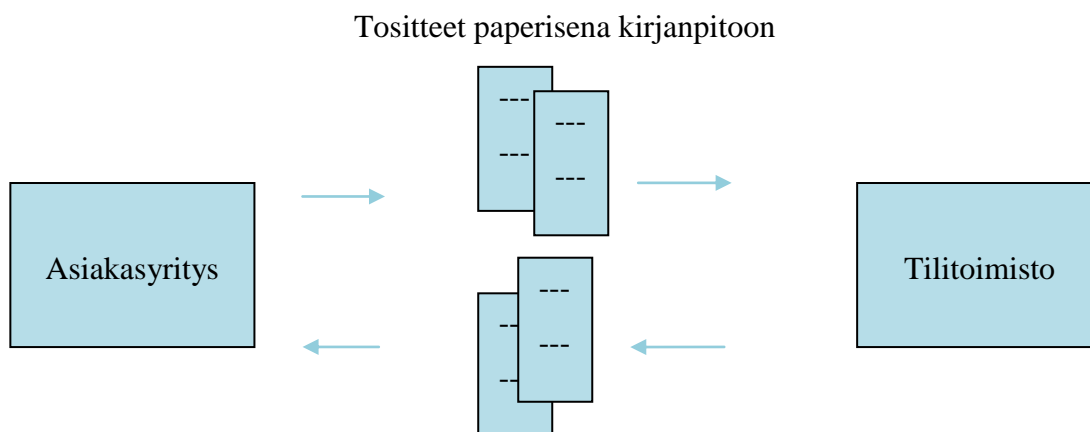
KUVIO 1. Sähköisen taloushallinnon osa-alueet (Lahti, ym. 2008, 129)

Kuvio 1. kuvaa taloushallinnon eri toimintoja. Kuviossa on kuvailtu mitä sähköinen taloushallinto pitää sisällään. Perinteiselläkin tavalla laadittu kirjanpito pitää samat kuviot sisällään.

### 3.2 Erillisliittymät

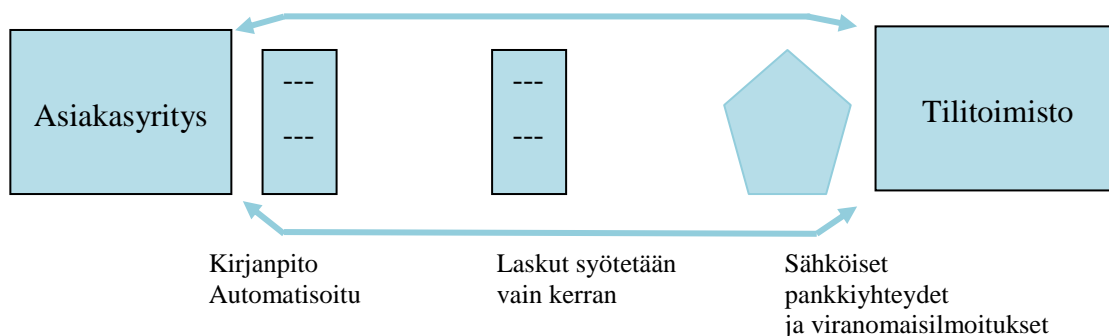
Erillisliittymillä tarkoitan ohjelmia, jotka toimivat pääasiassa verkossa. Kirjanpito-toimistot ja ohjelmatoimistot tarjoavat yrittäjille erillisliittymiä, jotka helpottavat jonkun osa-alueen käsittelyä ennen kuin tiedot siirretään kirjanpitoon. Esimerkkinä voisin mainita Bassware maksuliikenneohjelman, ProMicro myynti-, - ja maksuliikenneohjelman, pankkien myyntilaskuohjelmat, sekä E-office laskunkierrätys- ja arkistointi-ohjelman. Näiden lisäksi on paljon muitakin ohjelmia, joita voidaan käyttää kirjanpidon avustavina työkaluina.

Yksi oleellinen työkalu, joka on useimmiten täysin eri ohjelmassa, on palkkaohjelma. Näiden tietojen siirto on aina yksi prosessi, joka tehdään kerran tai kaksi kertaa kuussa. Erillisliittymistä täytyy aina tuottaa jotain paperisena tositeaineistona, jotta se voidaan siirtää kirjanpitoon. On myös mahdollista että aineisto siirretään sähköisessä muodossa. Tämän lisäksi on kuitenkin oltava tosite minkä perusteella aineistoa on siirretty kirjanpitoon eli sähköiset siirrot erillisliittymistä vaativat aina paperisen tositteen mitä on tehty ja miksi, katkeamaton kirjausketju (audit trail). Työharjoittelun aikana huomasin, että sähköiset siirrot ohjelmien välillä eivät aina toimi tai niitä ei osata käyttää oikein. Tämä sähköinen siirtoprosessi tuottaa paljon turhaa lisätyötä. Käsitteeni erillisliittymistä on omaa tulkintaani, jonka totesin hankalaksi työharjoitteluni yhteydessä. Kuviossa 2 a tositteiden ja tietojen siirtoa joudutaan suorittamaan useampaan kertaan edestakaisin yrittäjältä tilitoimistoon. Kuviossa 2 b yrittäjä ja tilitoimisto voivat seurata omilta tietokoneiltaan kirjanpidon tapahtumia.



Kuvio 2 a. Perinteinen kirjanpito.

Kuviossa 2 a. Asiakasyritys toimittaa tositteet ja tiliotteet tiltoimistolle paperisena. Tiltoimisto toimittaa kuukausittaiset kirjanpidon raportit sähköpostilla tai paperilla asiakasyritykselle. Tämän lisäksi tiltoimisto laatii tarvittavat ilmoitukset viranomaisille.



Lähde: Kuvio 2 a ja b, (Helanto, ym. 2013, 25)

Kuvio 2 b. Jaetut tiedostot pilvipalveluina

Kuviossa 2 b, jaetut tiedostot pilvipalveluina. Pilvipalvelu (Cloud Service), on internetiin ulkoistettua tietojenkäsittelyä. Sähköisiä taloushallinnon palveluja tarjotaan kiinteään kuukausi hintaan tai käytön perusteella pohjautuvaan hinnoitteluun. (Helanto, ym. 2013, 35). Asiakasyritys, sekä tiltoimisto pääsevät molemmat omilla tunnuksillaan ja käyttöoikeuksillaan myynti-, osto-, ja kululaskujen käsittelyyn tai voivat etsiä arkistosta tietoja ja tositteita. Lisäksi molemmat voivat seurata reaaliaikaista yrityksen talouden tilaa. Viranomaisilmoitukset lähetetään sähköisesti.

## 4 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON NYKYTILA

### 4.1 Johdanto sähköiseen taloushallintoon

Vuonna 1997 säädetyssä kirjanpitolaissa mahdollistettiin säilyttää kirjanpitomateriaali täysin sähköisessä muodossa lukuun ottamatta tasekirjaa. 2000-luvulla puhuttiin paljon paperittomasta kirjanpidosta. Edelliseen lauseeseen viitaten kirjanpitolaki ei tätä salli. Vuosina 1999–2002 ProCountor kehittäjä Pauli Vahtera osallistui omalla huomattavalla panoksellaan Suomen ensimmäisen sähköisen taloushallintojärjestelmän luomiseen. ProCountor saavutti asiakaskäytön vuonna 2001. Sähköisen taloushallinnon odotettiin jo silloin kasvavan räjähdysmäisesti. Tutkimusten mukaan todellisuudessa sähköinen taloushallinto sai vauhtia vasta vuonna 2010. (Helanto, ym. 2013, 79). Kuviossa 3 nähdään kuinka paperi- tai erillisliittymien tositteiden siirto tuo lisätyötä. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa sähköisten palvelujen käytön. Asiakasyritys ja tilitoimisto voivat työskennellä samassa ohjelmassa.



LÄHDE: ProCountor.com

Kuvio 3. Kuviossa pyrin kuvaamaan kuinka tiedot liikkuvat yhteistyökumppaneiden välillä. Vihreät nuolet kuvastavat, että kaikki liikkuu sähköisessä muodossa. Punai-

nen pyöreäkatkonuoli kertoo, että tietoja välitetään paperisena. Siniset katkovivuanuolet kertovat niin sanottujen erillisliittymien käytöstä.

Verkkolaskujen vastaanottamiseen ja lähettämiseen Suomen valtio ja osa yrityksistä on ottanut merkittävän edistysaskeleen siirtymällä sähköiseen laskutukseen. Suomen valtio siirtyi vastaanottamaan vain verkkolaskuja vuonna 2010. Tämä on merkki siitä, mihin kehitys on menossa.

Laskelmien mukaan kirjanpitäjä ehtii keskimäärin käsitellä 10 000 paperilaskua vuodessa. Jos nämä kaikki laskut siirrettäisiin verkkolaskuiksi, säästöä saadaan 5–15 euroa ja ajassa mitattuna 10 minuuttia laskua kohden. Markku Lahtisen mukaan (www.kauppakamari.fi), yllättäen yritysten verkkolaskun käyttöönottoon näyttää vaikuttavan yksittäisistä muuttujista eniten helppous.(www.kauppakamari.fi 2013.). Kuviossa kolme kuvataan paperilaskun ja verkkolaskun ajallisia ja rahallisia säästöjä.

|             | Vastaaanotto |         | Lähettäminen |         | Yhteensä    |                |
|-------------|--------------|---------|--------------|---------|-------------|----------------|
|             | Aika/ min    | Euro    | Aika/ min    | Euro    | Aika/ min   | Euro           |
| Paperilasku | 14           | 28,80 € | 10,5         | 18,50 € | <b>24,5</b> | <b>47,35 €</b> |
| Verkkolasku | 1            | 3,30 €  | 6            | 10,80 € | <b>7</b>    | <b>14,10 €</b> |

(LÄHDE: HKKK, 2008. (Helanto, ym. 2013, 33)

Kuvio 4. Verkkolaskutus suhteessa paperilaskuun.

Kuviossa 4. Voidaan todeta ajalliset ja rahalliset säästöt. Verkkolaskuna käsitelty tosite ei enää vaadi useamman henkilön käsittelyä jolloin tehokkuus ja tuottavuus tuovat paljon lisäarvoa yrittäjälle sekä tilitoimistolle.

Edellisen esimerkin ajallinen ja taloudellinen säästö kuvastaa selkeästi sen, kuinka laskujen ja tositteiden käsittelyjen päällekkäisyydet jäävät pois. Sen voi mahdollistaa pilvipalveluja tuottavien ohjelmien avulla. Yrittäjällä on pääsy omilla tunnuksilla kirjanpito-ohjelmaan. Yrittäjän on asiataarkistettava vastaanotetut verkkolaskut ja hyväksyttävä nämä. Kirjanpitäjä hakee hyväksytyt laskut tiloi nämä ja siirtää maksuun, kuten kuviossa2 b on esitetty.

Tutkiessani verkkolaskuun tai sähköiseen taloushallintoon liittyviä tutkimuksia kävi ilmi. Että yritykset, jotka olivat siirtyneet sähköiseen laskutukseen totesivat kovin usein, miksi näin ei ole toimittu jo kymmenen vuotta sitten. Viitaten Markku Lahtisen ([www.kauppakamari.fi](http://www.kauppakamari.fi)) kirjoitukseen; Verkkolaskuun siirtyneet yritykset pe-  
räänkuuluttavat verkkolaskun helppoutta. Mielikuva verkkolaskusta pidetään monimutkaisena, joka johtaa väärään mielikuvaan. Verkkolaskun tuomat edut ovat huomattavia. Pitäisikö pankkien, ohjelmistotalojen ja verkkolaskuoperaattoreiden markkinointiviestintää selkeästi parantaa. Olemassa olevia sähköisen taloushallinnon ohjelmia on jo paljon. Tarkoitin tällä ohjelmia, joissa on integroituna kaikki taloushallintoon tarvittavat palvelut.

Yritysten sähköinen ilmoittaminen alkoi vuonna 2010, jolloin katso tunnukset ja verotili tuli käyttöön yritysmaailmassa. Vuoden 2010 alusta arvonlisävero, työnantajasuoritukset ja vakuutusmaksuvero ilmoitetaan kausiveroilmoituksella. Tämä toimenpide tehostaa verojen perintää. Tämäkin palvelu on integroituna pilvipalveluina kirjanpito-ohjelmaan. Sähköisen taloushallinnon ohjelmissa kirjanpitäjän ei tarvitse enää kirjautua erikseen katso palveluun ja vasta tämän jälkeen laatia erikseen kausiveroilmoitusta. Esimerkiksi ProCountor ohjelmassa on kaikki nämä tiedot sähköisessä muodossa, jotka siirretään sähköisesti verottajalle. Ohjelma laatii tästä myös maksatussitteen ja määrää eräpäivän, jonka jälkeen asiatarastaja hyväksyy ja laittaa maksatukseen. Yhteisöt voivat lähettää yrityksen veroilmoituksen suoraan sähköisesti taloushallinto-ohjelmasta. Vuonna 2012 alkaen tämä palvelu tuli toiminimelle myös mahdolliseksi täyttää verohallinnon sivuilla sähköisesti. Tämäkin palvelu tul-  
laan integroimaan kirjanpito-ohjelmaan suoraan. (verohallinnon julkaisu 65.09)

Nyt ProCountor ohjelma on tuonut maaliskuun 2013 alkupuolella sähköisen allekirjoituspalvelun, joka toimii tällä hetkellä yhteisöillä, kommandiittiyhtiöllä ja avoimilla yhtiöillä. Allekirjoituspalvelu varmistaa ja tarkistaa asiakirjojen oikeellisuuden. Osapuolien tunnustautumiseen käytetään vahvaa sähköistä tunnistamista (verkkopankkitunnukset). Nimenkirjoitusoikeus tarkistetaan Patentti- ja rekisterihallituksesta. Lisäksi palvelu varmistaa allekirjoitettavan asiakirjan muuttumattomuuden koko prosessin ajan. (ProCountorin asiakastiedote 3/2013)

Verohallinnon uusi pääjohtaja Pekka Ruuhonen on viemässä sähköisen taloushallinnon vieläkin pitemmälle. Verohallinto tulee ottamaan uusia järjestelmiä käyttöönsä todennäköisesti vuosien 2015 – 2017 välisenä aikana. Tämä viittaa siihen, että joillain tilitoimistoilla tulee vielä kiire saada kuntoon kaikki sähköiset taloushallinto-ohjelmat. Verohallinnon tavoite on, että yritykset siirtyvät sähköiseen taloushallintoon. Tämän jälkeen verottaja voisi saada automaattisesti tietoa yritysten taloushallinnosta. (Kauppalehti 2013, 12 - 14)

Kauppalehden kirjoituksesta ei tullut ilmi se, tuleeko mahdollisesti jotain kirjanpito-velvollisten rajoja, esimerkiksi yhtiöt joita ei välttämättä ole tilintarkastus velvollisia. Taseen loppusumma ylittää 100 000; tai liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000; tai palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä. Kirjoituksessa viitattiin muun muassa siihen, että yhtiö ja verottaja voisivat sopia siirtohinnoittelusta etukäteen. Isot konsernit joutuvat siirtymään sähköiseen taloushallintoon suurella varmuudella. (tilintarkastuslaki 2007/459 2: 4 §:n mukaan)

#### 4.2 Asiakasrekisteri

Sähköistä taloushallinto-ohjelmaa käytettäessä on tärkeää, että asiakkaiden ja toimittajien tiedot ovat asiakasrekisterissä oikein. Asiakasrekisterissä on paljon tunnistetietoja, joita voidaan hyödyntää eri tilanteissa. Y-tunnus ja yrityksen nimen avulla voidaan mahdollinen toimittaja tai asiakas löytää Tieken verkkolaskuosoitteistosta. Tieke kansainvälinen verkkopalvelu, verkkolaskuosoitteisto sekä YTJ- Yritys- ja yhteis-tietojärjestelmä nämä palvelut on integroitu myös uusimmissa taloushallinto-ohjelmissa. Nämä palvelut helpottavat tallentamaan asiakkaiden verkkolaskuosoitteet ja samalla voidaan tarkastaa yritysten voimassa olevat tiedot. Asiakasrekisteriin tallennetaan, mitä asiakkaan tai toimittajan kanssa on sovittu laskujen lähetyksestä ja vastaanotosta. Tarvittavat oletustiliöinnit, sekä oletusdimensiot tallennetaan tämän kautta.

Dimensioilla tarkoitetaan kustannuspaikkaa. Ohjelman kautta voidaan myös lähettää asiakkaille tai toimittajille tiedotteita, raportteja ja tarjouksia. Tietojen välitykseen

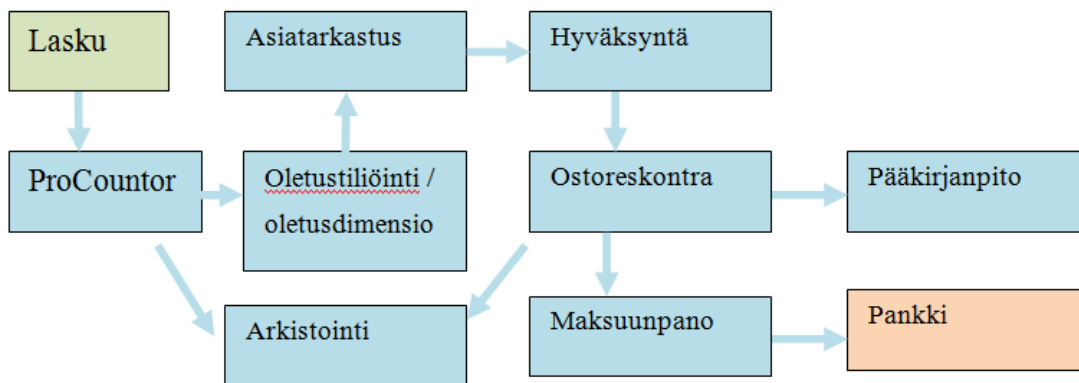


voidaan käyttää sähköpostia tai joukkokirjettä. Tästä syystä ajantasaiset sähköpostiosoitteet ja osoitetiedot on tärkeää pitää ajan tasalla. ([www.procountor.com](http://www.procountor.com))

#### 4.3 Ostolaskujen käsittely sähköisesti

Ostolaskujen käsittely alkaa, kun yritys vastaanottaa laskun paperisena tai sähköisenä ja päättyy siihen, kun lasku on maksettu, kirjattu pääkirjanpitoon ja arkistoitu. Isommat yritykset hoitavat ostolaskujen käsittelyä keskitetysti. Tällä hetkellä tarjontaa alkaa olla aika paljon. Yritykset ostavat skannauspalvelun, jossa paperilasku muutetaan sähköiseen muotoon. Isoissa yrityksissä ostotilauksia käsitellään kokonaisuutena, jolloin prosessi alkaa siitä, kun ostotilaus tai ostoehdotus tehdään, esimerkkinä voi mainita kunnat, jotka käsittelevät päivittäin useampia satoja ostolaskuja. ([www.procountor.com](http://www.procountor.com))

Ostolaskujen käsittely on sähköisessä muodossa monin verroin nopeampaa. Työstä tulee huomattavasti tehokkaampaa ja aikaa säästyy. Nykyiset uudet taloushallinto-ohjelmat ja järjestelmät pystyvät ottamaan vastaan verkkolaskuja. On huomattava, että sähköiseen järjestelmään pystyy syöttämään myös paperilaskuja. ProCountor tarjoaa myös pilvipalveluina ostolaskujen skannauksen, joka tarkoittaa että yrityksen ostolaskut lähetetään ProCountorin skannauspisteeseen, jossa paperilasku muutetaan sähköiseen muotoon. Ennen verkkolaskujen vastaanottoa on tietysti asiakasrekisteriin syötetty tarkat tiedot toimittaja yrityksestä. Rekisteriin voi tallentaa myös oletusdimensioita, nämä helpottavat ja nopeuttavat laskun käsittelyä. Verkkolaskun saapessa järjestelmään tunnistaa ohjelma toimittajan perusteella ja luo laskulle oletustiliöinnin. Lasku tulee asiatarkastaa ja hyväksyä, jonka jälkeen käsittelijä tai kirjanpitäjä voi siirtää laskun maksuun. Maksu siirtyy tilaan odottaa siirtoa pankkiin. Laskun tila muuttuu maksettu tilaan, kun eräpäivä on ylitetty ja lasku maksettu. (Helanto, ym. 2013, 45-46). Ostolaskujen käsittely sähköisesti on esitelty kuviossa 5.



Kuvio 5. Ostolaskun käsittelyketju maksatukseen asti.

Laskujen käsittelyssä voi olla tilanne, jolloin laskuun tarvitaan useampi laskurivi. Tällöin tarvitaan myös useampi tiliöinti. Laskun arvonlisäverokannat voivat olla kaikki erilaisia, nämä voidaan tiliöidä tai kohdistaa oikeaan hankintakuluun. Lisäksi lasku voidaan jakaa useammalle kustannuspaikalle. Tämänkin voidaan automatisoida niin, että kone tekee oletustiliöinnin ja jakaa niille kustannuspaikoille jonne kulut kuuluvat. Kirjanpitäjä voi tietysti muuttaa jos oletustiliönnit vaativat laskun perusteella sitä vaativat.

Sähköisissä ostolaskujen käsittelyssä on otettava huomioon, että verkkolaskun käsittely tapahtuu täysin verkossa. Laskun käsittelyyn ei mene kuin muutamia minuutteja. Ostolasku siirtyy kirjanpitoon ja pääkirjanpitoon heti kun lasku on maksettu. Lasku on ennen maksettu tilaa maksuliikennetilillä, joka niin sanottu välitili. Sähköisten laskujen kaikki välitilat näkyvät aina kirjanpidossa, esimerkiksi vastaanotettu, odottaa siirtoa pankkiin tai maksettu. Voidaan sanoa että laskut siirtyvät reaaliaikaisesti kirjanpitoon. Näin on helppoa seurata yrityksen taloudellista tilaa. Kirjanpito-ohjelmaa avattaessa tulee etusivulle näkymä, kuinka paljon erääntyy seitsemän ja kolmenkymmenen päivän sisällä ostolaskuja.

#### 4.4 Myyntilaskujen käsittely sähköisesti

Sähköisen taloushallinto-ohjelman avulla yritys voi laatia missä vain myyntilaskun, kun vain pääsee internetiin, jolloin yrityksen toiminta helpottuu huomattavasti. Myyntilaskuja voi laatia useampia henkilötä eri paikkakunnilla. Kirjanpito-

ohjelmaan voidaan luoda eritasoisia käyttäjätunnuksia. Henkilöllä, joka laatii myyntilaskuja ja matka- ja kululaskuja on hänellä oikeudet vain näille sivuille. Dimensioiden avulla myynnit saadaan kirjattua tietyille henkilöille. Myyntilaskuun voidaan liittää tarvittavia liitteitä, jotka lähtevät laskun mukana valittua kanavaa pitkin. Kun myyntilasku on laadittu, siirtyy tämä automaattisesti yrityksen myyntiin, pääkirjanpitoon ja myyntisaamisiin, jolloin nähdään laskun laatimisen jälkeen yrityksen reaaliaikaiset avoimet myynnit ja myyntisaamiset. Myyntilaskun laatimisessa on tärkeätä, että asiakasrekisterissä on tarkat tiedot asiakkaista, sekä asiakkaan kanssa sovitut laskujen lähetyskanavat valittuna.

Asiakkaalle voidaan tallentaa myös oletustuotteita, joka taas nopeuttaa laskun laatimista. Laskukanavaksi voi valita: verkkolasku, sähköposti, postipalvelu tai tuloste suoraan asiakkaan käteen. Laskun voi laatia yksittäin tai useamman laskun kerralla monelle asiakkaalle, esimerkkinä: jäsenmaksu tai vuokra, joka on samansuuruinen voi tämän laatia ja lähettää kaikille yhtä aikaa. Laskusta voidaan laatia lasku, joka lähtee asiakkaalle tietynä ajankohtana kuukaudessa tai voidaan lähettää koonti lasku vaikka koko vuodelta, jolloin asiakas saa vuoden laskut kerralla. (Helanto, ym. 2013, 43–44)

Myyntilaskussa syntyviä etuja on paljon. Ohjelma muodostaa automaattisesti viitenumeron ja laskun eräännyttyä ohjelma tunnistaa saapuneen summan ja kohdistaa viitenumeron avulla laskun pois myyntisaamisista ja tuloksi pankkitilille. Ohjelma tunnistaa myös, jos lasku on erääntynyt, eikä suoritus ole tullut tilille, tämä näkyy heti ohjelman avautuessa erääntyneet laskut, sekä kuinka monta päivää lasku on myöhässä. Laskusta on myös helppo laatia muistutuslasku, johon voi valita halutun tekstin. ProCountor on myös tehnyt sopimuksen laskujen perintää varten, jos perintäkirjeet eivät ole tehonneet. Perintään siirto on todella helppoa. Suorituksen siirto perintään onnistuu yhden napin painatuksella, jonka jälkeen tämä siirtyy sähköisesti perintätoimistolle. ([www.procounor.com](http://www.procounor.com))

Arkistointi on yksi tärkeimmistä toiminnoista yrityksissä, kun laskun yhteydessä on liitteitä löytyvät nämä helposti arkistosta. Myyntilaskuja etsittäessä arkistosta voidaan laskuja hakea monella tapaa. Hakukriteereitä voidaan määritellä aikarajalla, laa-

tijan mukaan, yrityksen perusteella tai tuotenimikkeen avulla. Tiliotteelle saapuneesta viitesuorituksesta päästään porautumaan suoraan laskulle.

#### 4.5 Matka- ja kululaskujen käsittely sähköisesti

Yrityksen matkoilla käyvät edustajat voivat laatia tarvittavia matka- ja kululaskuja helposti ja nopeasti Internetin avulla. Ohjelmaan on integroitu matkalaskuri ja tarvittavat verottajan määrittelemät päivä- ja kilometrikorvausten enimmäismäärät. Matka- ja kululaskuihin liittyvät kuitit on suositeltavaa skannata liitteeksi, koska tämä helpottaa matkalaskun tarkastajaa ja hyväksyjää kulujen maksuun laittamisessa. Tilintarkastaja löytää samat kulut ohjelmasta helposti. Matka- ja kululaskuihin liittyvät ohjeet löytyvät laatimassani ohjeistuksesta liitteistä. (Helanto, ym., 2013, 46–47)

#### 4.6 Kirjausketju eli audit trail

Sähköisen taloushallinnon etuihin kuuluu myös se, että kaikki liiketapahtumat ovat saman ohjelman sisällä. Ohjelmassa voidaan porautua monesta eri paikasta suoraan tapahtumalle. Esimerkkinä tiliotteelle tullut suoritus: klikkaamalla suoritusta pääse suoraan vaikka laskulle asti. Tämä helpottaa tilintarkastajia huomattavasti, kun kaikki löytyy tai ainakin suurin osa tositteista löytyy sähköisessä muodossa. (Helanto, ym. 2013, 52)

Kaikista liiketapahtumista pitää olla tosite mitä on tehty ja miksi. Sähköisissä taloushallinto-ohjelmissa ohjelma luo automaattisesti kaikille tapahtumille tositenumerot. Liiketapahtumien kirjaaminen kirjanpitoon siten, että yhteys tuloslaskelmaan ja taseeseen pystytään vaikeuksitta toteamaan. Tositteesta lähtien on kirjanpidossa pystyttävä seuraamaan yksittäisen liiketapahtuman käsittelyä tilille kirjaukseen saakka. Audit trail nimitys tunnetaan myös nimellä aukoton kirjausketju. Lisäksi tapahtumista ja tileistä on voitava todeta miten kutakin tiliä on käsitelty tilinpäätöksessä. Kirjanpitolain mukaan liiketapahtumat on merkittävä kirjanpitoon siten, että kirjausten yhteys tositteesta peruskirjanpitoon ja pääkirjanpitoon, sekä pääkirjanpidosta 3 luvun 1 §:ssä tarkoitettuun tuloslaskelmaan ja taseeseen on vaikeuksitta todettavissa. (kirjanpitolaiki 1997/1336. 2: 6 §:n mukaan)

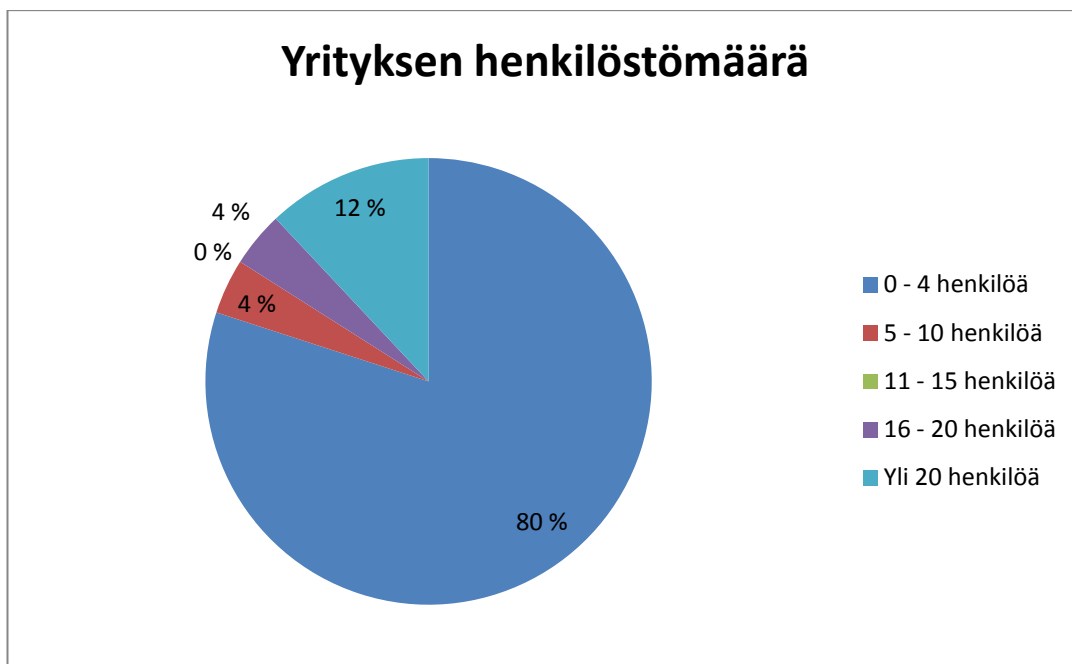
Kirjanpitolautakunnan ohjeen mukaan digitaalisessa muodossa tai paperilla säilytetävä tosioite sisältää yksilöivän tiedon esimerkiksi tosionumeron tai tiliöinnin, jonka perusteella tietojärjestelmää käyttävä henkilö pystyy etsimään aika- tai asiajärjestyksen perusteella kirjanpitomerkinnet. ([www.edilex.fi/virallistieto/kilaohje/](http://www.edilex.fi/virallistieto/kilaohje/))

## 5 SÄHKÖISTEN PALVELUIDEN KÄYTTÖASTE ULVILAN YRITTÄJILLÄ

Kyselylomaketta laadittaessa pohdin nopeimman ja helpoimman tavan tavoittaa yrittäjät. Kysely toteutettiin Samk:n E-lomakkeella, jonka yhteyslinkin lähetin Ulvilan yrittäjien puheenjohtajalle, jonka hän välitti eteenpäin jäsenille. Kyselylomaketta laadittaessa olin myös yhteydessä ProTime Oy:n. Kyselylomaketta testattiin muutamilla henkilöillä ja tehtiin tarvittavia muutoksia ja korjauksia. Kysely toteutettiin 30.1.2013 – 10.2.2013. Kyselyyn vastanneiden määrä jäi omasta tavoitteesta melko pieneksi. Tavoitteena oli saada vähintään viideltä kymmeneltä yrittäjältä vastauksia, jolloin vastausprosentti olisi ollut kahdenkymmenen prosentin luokkaa. Kysely on vain osakokonaisuus ProTime Oy:n markkinointi kokonaisuuteen. Minun osuuteni oli laatia kysely Ulvilan yrittäjille ja laatia perusmanuaali, jolla yrittäjät pääsevät alkuun sähköisen taloushallinto-ohjelmalla. ProTime Oy oli suunnitellut ProCountor ohjelman markkinointia Ulvilan yrittäjille jo pari vuotta aiemmin ja yritys oli jakanut omia esitteitään Ulvilan jäsenyrittäjille. Tämä tiedonanto ei koskaan kuitenkaan tuottanut suurta käyttäjämäärää ohjelman pariin.

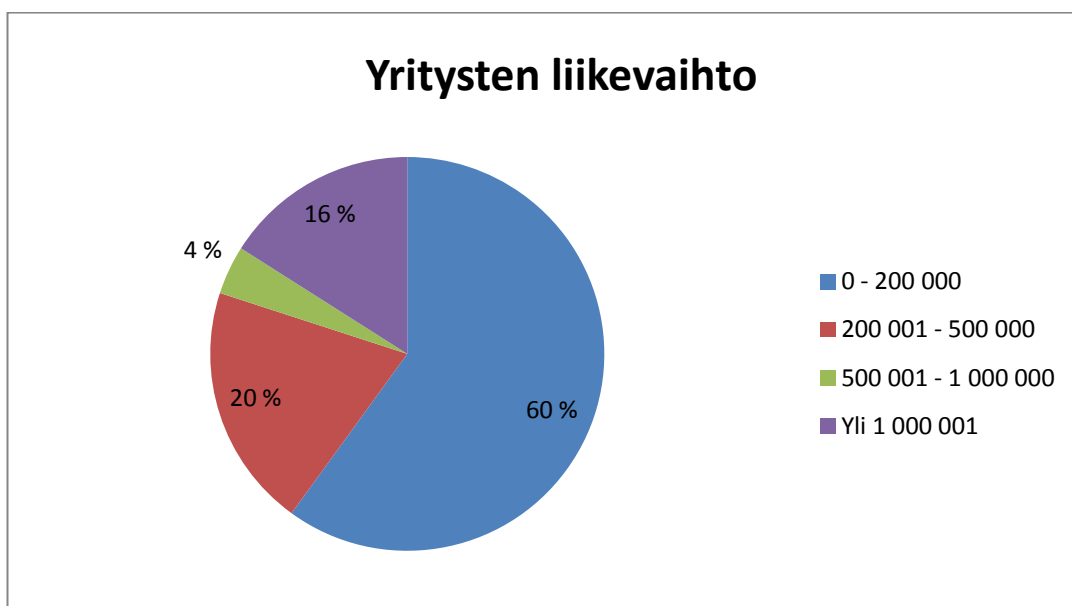
### 5.1 Yrityksen perustietoja kyselyyn vastanneista

Kyselylomakkeisiin sain vastauksia noin 10 % koko Ulvilan jäsenyrittäjien määrästä joka on n. 260. Perustietoja kartoitettaessa halusin tietää toimivatko yritykset omalla paikkakunnalla. Yritysten kotipaikkana olikin oletettavasti Ulvila 84 %, Porissa 16 % sekä yksi yrittäjä toimii Keravalla.



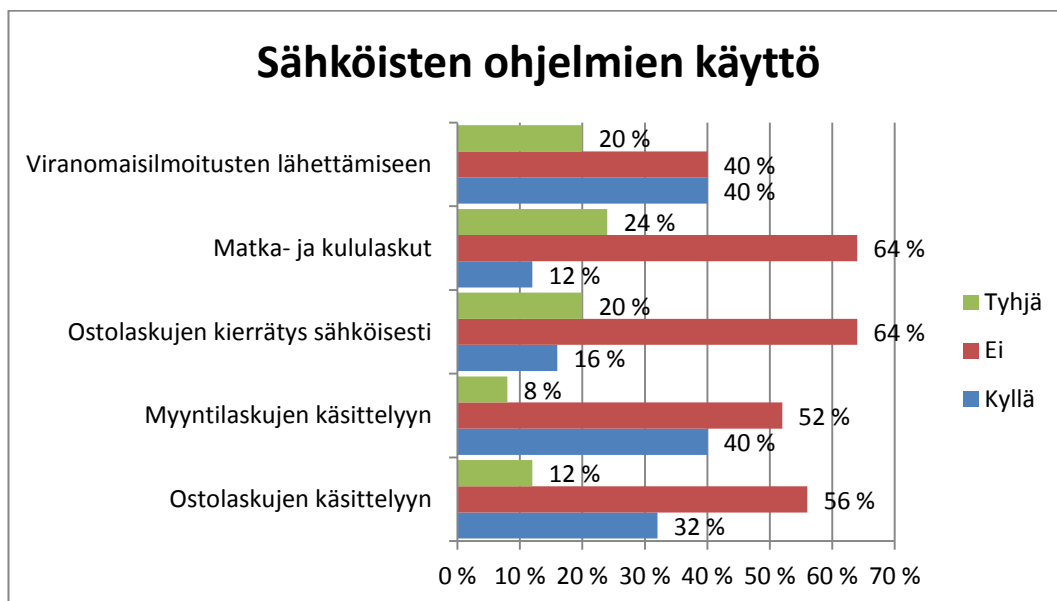
Kuvio 6. Yritysten henkilöstömäärä

Kuviossa 6. Yrityksistä 80 % oli alle neljän henkilön yrityksiä, 4 % 5 -10 henkilön yrityksiä, 4 % 16 – 20 henkilön yrityksiä sekä 12 % yli 20 henkilön yrityksiä. Osuuksissa on huomioitu myös yrittäjä itse. Tästä voidaan todeta, että pääasiassa vastanneista yrityksistä on ”yhdenmiehen yrityksiä”.



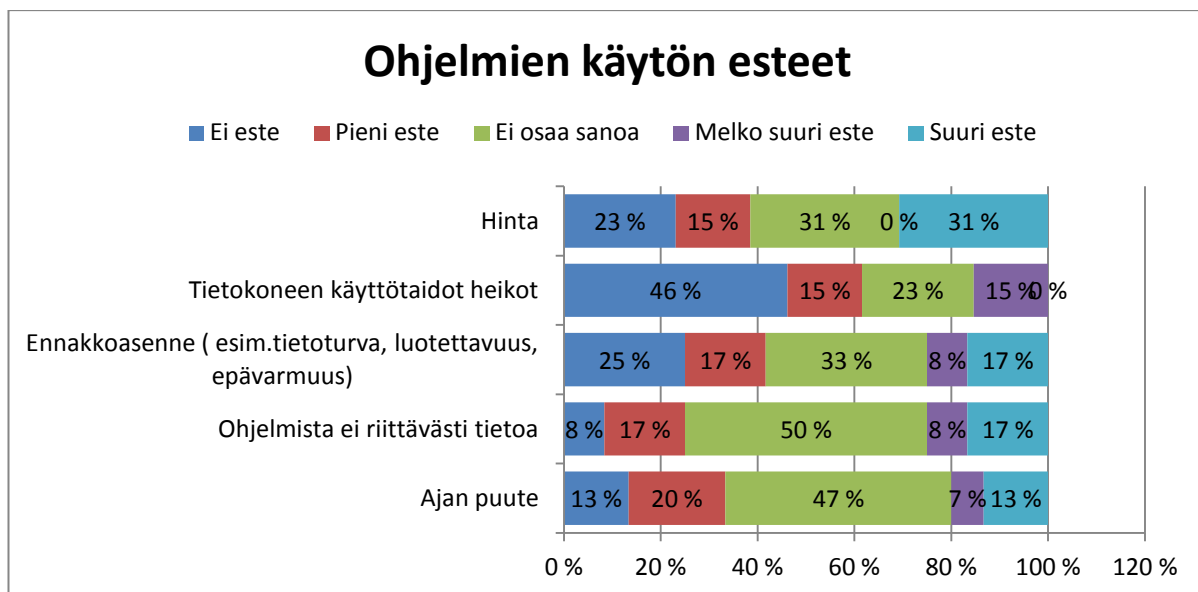
Kuvio 7. Yritysten liikevaihto

Kuviossa 7. Yritysten liikevaihto kertoo suuntaa yrityksen koosta ja siitä kuinka paljon yrityksessä käsitellään kirjanpidon tositteita. Yritysten liikevaihtojakauma vastanneista oli 60 % alle 200 000, 20 % 200 001- 500 000, 4 % 500 001 – 1000 000 ja 16 % yli miljoonan liikevaihto. Suurin osa vastaajista kuuluu pienyrittäjiin, joiden henkilöstömäärä on alle 4 ja liikevaihto on alle 200 000. Näiden yritysten tositteiden määrät vaihtelevat toimialan mukaan.



Kuvio 8. Sähköisten ohjelmien käyttö

Kuviossa kahdeksan kartoitin sähköisten ohjelmien käyttöä. Yrittäjillä on käytössään paljon erilaisia ohjelmia muun muassa: Sauma, Econet Pro, Econet, Katso, Ekonetti, Tietosuunta, Arkhimedes ja Oscar. Yrityksillä, jotka käyttävät sähköisiä taloushallinto-ohjelmia saattoi osalla olla useampi ohjelma käytössään. 40 % yrityksistä käyttää ohjelmia viranomaisilmoitusten ja myyntilaskujen käsittelyyn. Vain 12 % yrityksistä käyttää matka- ja kululaskujen laatimiseen. Ostolaskujen kierrätystä sähköisesti käyttää vastaajista 16 %. Ostolaskujen maksamiseen yrittäjät käyttävät 32 %, näistä suurin osa on oman verkkopankin käyttäjiä.



Kuvio 9. Ohjelmien käytön esteet

Kuviossa 9. Sähköisten taloushallinto-ohjelmien käytöstä kysyttäessä voidaan todeta, että hinta vaikuttaa asiaan. Yrittäjistä on 31 % sitä mieltä, että ohjelmien hankinta ja käyttö on kallista. Tutkimukseen vastanneista 31 % ei osaa sanoa onko sähköisten ohjelmien käyttö kallista.

Tietokoneen käyttötaidoissa tutkimuksen mukaan ei ole suurta ongelmaa. Vain 15 % vastaajista oli melko epävarmoja omien tietokonetaitojen suhteen. Tämä on todettu aikaisemmissakin vastaavanlaisissa tutkimuksissa, ettei ongelmana ole käyttötaidot.

Sähköisten taloushallinto-ohjelmien tietoisuudesta voidaan todeta että ohjelmista ei ole tietoa yrittäjillä riittävästi. Yhteen laskettuna vain 25 % toteaa, että tietoa ei ole tai sen puute on pieni este, loput 75 % ei osaa sanoa tai kokevat tiedon puutteen melko suureksi tai suureksi esteeksi.

Kysyttäessä ajan käytöstä 47 % ei osaa sanoa ja 20 % kokevat ajan puutteen melko suureksi tai suureksi esteeksi. 33 % yrittäjistä ei koe esteeksi ajan puutetta.



## 5.2 Sähköisten palveluiden käyttö Ulvilan yrittäjillä

Ulvilan yrittäjistä osalla yrityksistä on käytössään joitain sähköisiä palveluita. Yritykset käyttävät lähinnä maksuliikenteen hallintaan sähköisiä palveluita. Kyselylomakkeella oli myös kysymyksiä, joita olisin voinut miettiä tarkemmin. Esimerkiksi kaikki yritykset eivät tarvitse kyseisiä palveluita sähköisessä muodossa muun muassa: ostolaskujen kierrätystä, sekä matka- ja kululaskujen laadintaa varten. Nämä yritykset ovat yhden miehen yrityksiä. Kyselyn vastausten perusteella näitä yhdenmiehen yrityksiä oli muutama. ”Yhden hengen yritykselleni kätevin tapa hoitaa taloushallinnon asiat on asiantunteva tilitoimisto”. Tämä ei kuitenkaan tutkimuksen perusteella vaikuta oleellisesti asiaan. Sähköinen taloushallinto antaa etuja myös yhden hengen yrityksille.

Kysyttäessä käyttäkääkö yrityksenne sähköistä taloushallinto-ohjelmaa johonkin seuraavista palveluista, kuvio 8. Keskimäärin 28 % käyttää jotain ohjelmaa ja viranomaisilmoituksiin käytetään sähköisiä palveluita eniten. Vain muutamissa yrityksissä käytetään myynti- ja ostolaskujen käsittelyyn sähköistä taloushallinto-ohjelmaa. Kyselyyn vastanneista vain kymmenellä prosentilla yrityksistä on palvelu tai ohjelma jonka avulla kirjanpidon tositteet käsitellään pääasiallisesti sähköisessä muodossa.

Kysyttäessä, mitkä ovat suurimmat esteet sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä, kävi vastauksissa selkeästi ilmi, että asiasta ollaan kiinnostuneita, mutta kaikki yritykset eivät ole asioista perillä. Vain muutamat yritykset kokivat ajanpuutteen esteeksi. Tarjolla olevien ohjelmistojen tietoisuus jakaantui mielenkiintoisesti. Neljäsosa yrittäjistä oli tietoisia ohjelmista ja toinen neljäsosa ei ollut, puolet vastanneista ei osanneet sanoa.

## 5.3 Tutkimuksen tarpeellisuus

Totesin tutkimuksen erittäin hyödylliseksi, koska suurimmalla osaa Ulvilan yrittäjistä ei ollut sähköiseen taloushallintoon tarvittavia työkaluja. On väärin kuvitella, että sähköinen taloushallinto sopii vain suurille yrityksille. Monella yrittäjällä saattaa olla mielikuva, että sähköinen taloushallinto on kallista. Tämä kuvitelma on väärin koska

ohjelmien tuomat edut tuovat säästöä ajan mittaan. Suuntaus on kuitenkin kohti digitaalista taloushallintoa. Aihe on vielä erittäin ajankohtainen. Kyselyn perusteella Ulvilan yrittäjillä on paljon käytössään niin sanottuja ”erillisliittymiä”. Pienemmissä yrityksissä käytetään hyvin vähän sähköisiä ohjelmia ja keskisuurissa ja suurimmissa yrityksissä on sähköisten ohjelmien käyttö hieman parempi. On kuitenkin huomiotavaa, että huomattavan pieni määrä yrityksistä käyttää kokonaisvaltaista taloushallinnon ohjelmaa, joka voidaan luokitella sähköiseksi taloushallinnoksi.

Kvantitatiivisessa eli määrällisessä tutkimuksessa käytetään standardoituja kysymyslomakkeita ja valmiita vastausvaihtoehtoja. Tutkimusaineistoa oli määrällisesti vähän, joka kuitenkin antoi selkeän kuvan kuinka paljon Ulvilan yrittäjät käyttävät sähköisen taloushallinnon työkaluja. Kyselyyn osallistuneista jäsenyrittäjistä vain 10 %:lla on kokonaisvaltainen taloushallinto-ohjelma, johon on integroitu yrityksessä tarvittavat toiminnot. Kyselyn perusteella voidaan todeta, että kohderyhmän antamisen vastausten mukaan otoksen koko ei olisi tullut muuttumaan oleellisesti, mikä vaikuttaisi tutkimuksen lopputulokseen, jolloin voidaan todeta, että saturaatiopiste on saavutettu. Hirsijärven mukaan kvantitatiivisen tutkimuksen avulla saadaan yleensä kartoitettua olemassa oleva tilanne, mutta tämä ei kerro kuitenkaan todellisia syitä. (Hirsijärvi, ym. 2008,16)

Tutkimuksella oli tarkoitus kartoittaa Ulvilan yrittäjien käyttöastetta sähköisen taloushallinnon ohjelmista. Kyselylomakkeella kysyttiin muun muassa minkälaisia sähköisen taloushallinnon ohjelmia yrittäjät käyttävät, sekä onko näiden ohjelmien käytössä jotain esteitä. Pyysin myös yrittäjiä kuvailemaan hyvän tilitoimiston palvelukokonaisuuksia, sekä ominaisuuksia. Tämän kohdan jätän analysoimatta tässä tutkimustyössä, koska omien tulkintojen mukaan vastauksista olisi pitänyt pudottaa liian monta vastaajaa pois. Mukana oli myös kysymys, että haluaisiko yrittäjä osallistua sähköisen- ja digitaalisen taloushallinnon uusien ohjelmien esittelytilaisuuteen. Kyselyn perusteella 32 % osallistuisi, 48 % ehkä ja 20 % ei osallistuisi. Tutkimuksen aiheellisuus on selkeästi todennettavasti vastausten perusteella.

## 6 OHJEISTUS JA SISÄLTÖ

Käyttöohjetta tehtäessä pyrin tekemään oppaasta yksinkertaisen ja helppolukuisen lisäksi, että opas sisältää kaiken oleellisen tiedon. Käyttöohjeen laatimiseen vaikutti se, että ohjeen avulla voidaan toteuttaa ohjelman perustyöt helposti. Oppaan sisältö perustuu myös opinnäytetyön tekijän omiin käyttökokemuksiin ohjelmasta. Kirjanpito-ohjelmaan on omat ohjeet olemassa, mutta näiden hakeminen tai oikean kohdan löytäminen voi olla hidasta. Ohjelmaan perusperehdytys, sekä hyvä yksinkertainen ohjeistus laadittuna kirjallisena sekä, kuvallisena tulee vähentämään virheiden määrää ja tämän seurauksena virheiden korjaamiseen kuluva aika myös pienenee. Tämän kaiken seurauksena työnteko tehostuu ja sujuu joustavammin. (Kangas 2007, 4-5.)

Käyttöohjeeseen valittiin osa-alueet sen mukaan mitä uudet asiakkaat tarvitsevat ensimmäisinä kertoina. On selvää, että ostolaskujen maksut ja myyntilaskujen lähettämiset ovat ensisijaisia toimintoja mitä yritystoiminnassa tarvitaan. Asiakasrekisterin luominen ja matka- ja kululaskujen laatiminen on myös tärkeä asia. Käyttöohjeesta ja oheismateriaalista on hyötyä, sekä uudelle työntekijälle itselleen, että yritykselle, koska tällöin yrityksen työntekijä voi kerrata oppimiaan työtehtäviä itsenäisesti, eikä hänen tarvitse pyytää apua ja neuvoja muilta (Kangas 2007, 5-10).

Ohjeistuksessa on käytetty demoyritystä, ettei luottamuksellisia tietoja pääse kenenkään käsiin. Käyttöohjeessa on kansilehti ja yrityksen nimi, sekä mihin toimintoihin se on tarkoitettu. Ohjeessa kerrotaan lyhyesti kuinka sähköisen taloushallinto-ohjelma toimii, sekä kuinka ohjelman voi ottaa käyttöön. Lisäksi on mainittu palveluista, sekä niiden hinnoittelusta. Tämän jälkeen alkavat kirjalliset ja kuvalliset ohjeistukset. Ohjeet on pyritty laatimaan siten, että tekijä näkee kuvan ja kirjallisen ohjeen samaan aikaan.

## 7 YHTEENVETO JA OMAA POHDINTAA

Osana ongelmasta pidän tilitoimistojen muuntautumiskykyä siirtyä sähköiseen taloushallintoon, sekä niiden vanhojen perinteisten ohjelmien päivittäminen nykyaikaiselle tasolle. Siirtyminen kokonaisvaltaiseen sähköiseen taloushallintoon maksaa todella paljon tilitoimistoyrittäjälle ja muutosvastaisuus kehitykseen on usein saattaa olla kovaa, niin työntekijä kuin yrittäjä puoleltakin. Tämä johtuu siitä, että on ”ennen vanhaan” nämä yrityksen tiedot on aina ”hakattu” johonkin taloushallinnon järjestelmään vain raportointia eri sidosryhmiä varten. Uusien web-pohjaisten ohjelmien tulo herättää paljon epäilyksiä. Esimerkiksi internetin toimintavarmuus, käyttötaidot, luottamus ohjelman toimintaan ja sen helppokäyttöisyys. Uudemmat nuoret yrittäjät ja uusi sukupolvi ottavat vastaan paljon helpommin web-pohjaiset ratkaisut. Tässä onkin tehtävää, että asia voidaan esittää mahdollisimman selkeästi kaikille yrittäjille. Uudet web-pohjaiset ratkaisut ovat vain niin paljon helpompia käyttää. Uskon myös siihen, että luottamus sähköiseen taloushallintoon voi olla vaikeaa henkilöille, jotka ovat toimineet urallaan useamman vuoden. Perusteluna oman näkemyksen mukaan on se, että verohallinnon vaatimuksiin kuuluu tositteiden säilyttäminen useampia vuosia, joka tarkoittaa myös verotarkastus mahdollisuutta. Luottamus sähköisen taloushallinnon ohjelmaan ja niiden toimintaan on mahdollisesti heikko. Löytyvätkö oikeasti ne tarvittavat tositteet? Seuraava tieto perustuu henkilökohtaiseen keskusteluun työharjoittelu aikana; Kirjanpitäjä kertoi minulle, että hänen täytyy nähdä lasku paperilla omassa kädessä, että hän voi kirjata kyseisen laskun kirjanpitoon, vaikka hänellä oli mahdollisuus katsoa laskua näytöltä. Omat näkemykseni ovat vahvistaneet sen, että sähköisen taloushallinnon eteenpäin vientiä haittaa tilitoimistojen hitaus, sekä taloushallinnon uusien ohjelmien käyttöönotto. Automatisointi voi myös vaikuttaa asiaan kun ohjelma tekee osan työstä, vähenevätkö työpaikat?

Yrittäjät voivat kokea myös hankalaksi, jos tilitoimistoa pitäisi vaihtaa. Tämä voi tarkoittaa sitä, että yrittäjä, sekä tilitoimisto joutuvat opettelemaan uuden toimintatavan. Sähköisen taloushallinnon etuina on tehtävien ja työnjaon joustavuus, sekä yhteistyö yrittäjän ja tilitoimiston välillä. Papereiden käsittely ja arkistointi vähenee ainakin siinä vaiheessa, kun on tiedotettu toimittajille verkkolaskun käyttöönotosta. Yrittäjä, sekä tilitoimisto voivat hoitaa omantyön osuuden myös etätyönä. Ohjelman

käyttöönotto alussa aiheuttaa kustannuksia mutta ohjelmien investointeihin ei ole tarvetta. Ohjelmaan tarvittavat päivitykset tulevat myös ohjelmantoyentajalta. Sähköinen taloushallinto on ekologinen toimintatapa.

Tämä sähköisen taloushallinnon tutkimusaihe on ollut mielessä jo pitkään. Selvää olikin, että pyrin tuottamaan kyseiseen aiheeseen liittyvän opinnäytetyön. Tämä tutkimusaihe on tärkeä oppimisen kehitysvaihe tekijälle. Opinnäytetyöhön liittyvä kyselyn vastausprosentti olisi voinut olla suurempi, mutta olen sitä mieltä, että kokonaiskuva ei olisi suuresti muuttunut. Kyselylomakkeen loppuosaa, mitä Ulvilan yrittäjät arvostavat kirjanpidon palveluissa on tarkoitus hyödyntää ProTime Oy:n jatkomarkkinointia varten.

Kyselylomakkeen suunnittelu oli mielenkiintoinen vaihe, kun sen pystyi laatimaan sähköiseen muotoon. Ohjelmasta sai suoraan kaavioita ja näitä pystyi ristiintaulukoimaan helposti. Lukiessani ja tutkiessani sähköiseen taloushallintoon liittyviä aiheita, sekä niiden analysointi on ollut erittäin antoisaa ja mielenkiintoista. Tämän osalta omat mielipiteeni ovat vain vahvistuneet miksi pienet ja keskisuuret yritykset käyttävät vähemmän sähköistä taloushallintoa. Tämä opinnäytetyö on antanut paljon miettimisen aiheita sähköisestä taloushallinnosta. Kuinka markkinointi kilpailu etenee erillisliittymien ja kokonaisvaltaisten sähköisten ohjelmien välillä. Olen sitä mieltä, että kokonaisvaltaisten sähköisten ohjelmien tuomat edut pitää tuoda paremmin esille. Pienten tilitoimistojen näkökannalta on vaihtoehtona ohjelmien vaihtaminen uusiin web-pohjaisiin sovelluksiin.

Omien tutkimusten ja päätelmien mukaan olen sitä mieltä, kun puhutaan sähköisestä taloushallinnosta, verkkolaskutuksesta tai tyvi-ilmoituksista, että erillisliittymät ovat aiheuttaneet yrittäjille eniten hankaluuksia. Tämä voi antaa väärän kuvan yrittäjälle siitä, mitä sähköinen taloushallinto oikeasti on. Näiden erillisliittymien käyttö luokitellaan osittain sähköisen taloushallinnon toimintoihin. Ei ole kokonaisvaltaista sähköistä taloushallintoa, jos jokaisesta toiminnasta täytyy tulostaa tosite ja ne viedään paperitulosteella kirjanpitoon. On vain osittaista sähköistä taloushallintoa, jotka saattaa edesauttaa tiettyjä toimintoja taloushallinnossa.

## 7.1 Jatkotoimenpiteet

Taloushallintoliiton viestintäpäällikkö Outi Mäkinien mukaan taloushallinnon kokonaisprosessi näkyy vasta, kun koko taloushallinto siirretty sähköiseksi. Haluan tässä kohtaa painottaa ehdottomasti kokonaisprosessia ja ohjelmaan tulee olla integroituna kaikki taloushallinnon työkalut. Artikkelissa puhutaan, etteivät verkkolaskujen hyödyt ole vieläkään selviä pienille ja keskisuurille yrityksille. Totta kai sähköisen taloushallinnon ohjelmien käyttöönotto vaatii paljon resursseja yritykseltä. Kokonaisvaltaiseen sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä on yrittäjien vaikea valita oikea ohjelma mikä sopii heidän toimintatapaan. Yrittäjillä joilla ei ole osaamista joutuvat he turvautumaan täysin kirjanpitoimiston apuun. Artikkelissa mainitaan myös että kirjanpitoimistot, eivät ole kehityksen kärjessä. (Kauppalehti, 16.3.2013, s 11)

Taloushallintoliitossa ollaan samaa mieltä sähköisen taloushallinnon tulevaisuudesta. Synergiaedut jotka tulevat kokonaisvaltaisen sähköisen taloushallinnon mukana ovat huomattavat. Viitaten Outi Mäkinien kirjoitukseen; on selvää, että yrittäjillä ei ole selkeää kuvaa mitä sähköinen taloushallinto todellisuudessa on. Sähköisen taloushallinnon edut tulevat vasta esille, kun ohjelmaan on integroitu kaikki sähköisen taloushallinnon työkalut. Yrittäjille olisi saatava tietoisuuteen ohjelman tuomat edut. Yksi tärkeä asia, jonka pääsen toteuttamaan, joka on sovittu suullisesti Ulvilan yrittäjien puheenjohtaja Tiina Ahosen kanssa, että minä pidän tämän tutkimuksen perusteella esitelmän sähköisestä taloushallinnosta Ulvilan jäsenyrittäjille. Päällimmäisenä asiana aion tuoda sähköisen taloushallinnon tuomia synergiaetuja sekä verkkolaskutuksen myynti- ja ostolaskutuksen, joka on tärkeä osa-alue.

Laskujen käsittely sähköisesti nopeuttaa ja tehostaa yrityksen toimintaa. Kappaleessa 4.1 kuvio 4 kertoo selvästi, kuinka paljon nopeampaa on verkkolaskujen käsittely. Yrittäjillä on yleisesti käsitys, että sähköinen taloushallinto on vain isoja yrityksiä varten. Tosiasia on kuitenkin, että yrityksen koolla ei ole väliä, kun siirrytään sähköiseen taloushallintoon. Palkkojen maksu on myös yksi tärkeä toiminto yrityksille. Palkkojen maksussa ohjelma hoitaa suurimman osan palkkakirjauksesta automaattisesti. Tietysti käsittelijän täytyy hyväksyä maksettavien palkkojen määrät ja valita henkilöt, joille palkka maksetaan. Viranomaisilmoitukset on myös helppo laatia, kun ohjelma on automaattisesti huomioinut ennakonpidätykset, sotu-maksut, sekä ostojen ja myyntien Alv-yhteenvetoilmoituksen.

Muidenkin sidosryhmien edustajat pääsevät helposti ohjelmaa käyttämään tarvittaessa, joita voidaan mainita esimerkiksi: verohallinto tai tilitarkastaja. Ohjelmaan on helppo luoda uusi käyttäjäprofiili, jolloin esimerkiksi tilintarkastajalle voidaan luoda käyttäjäoikeudet ja tunnukset silloin hän voi tehdä alustavaa tilintarkastusta etätyönä. Reaaliaikaisuus on ehdottomasti parhaimpia etuja, jonka sähköinen taloushallinto tuo tullessaan. Haluan tässäkin painottaa sitä, että ohjelmaan on integroitu kaikki taloushallintoon tarvittavat toiminnot. Tilitoimiston tai yrittäjän suorittamat toimenpiteet näkyvät heti ohjelmassa. Laskujen tai tositteiden haku arkistosta onnistuu todella helposti, jolloin nämä ovat aina osapuolien käytettävissä ja tulostettavissa. Yrittäjän on helppo seurata yrityksen taloudellista tilaa periaatteessa missä vain hän tietokoneelle pääsee.

Yrittäjillä on useimmiten pitkä asiakassuhde tilitoimistoon, joka voi olla vaikea purkaa. Tutkijana olen sitä mieltä, että yritykset, jotka hakevat uusia innovaatioita ja tarvitsevat globaalin maalimantalouden uudistuksia ovat valmiita muuttumaan. Näille yrityksille on vain tuotava uusien ohjelmien edut esille. Markkinointia on tehostettava kokonaisvaltaisten sähköisten taloushallinto-ohjelmien osalta. Kilpailu erillisliittymien kanssa on kovaa. Ohjelmantuottajat, jotka markkinoivat erillisliittymiä, tuovat yrityksille vain murusia sähköisestä taloushallinnosta. Yritykset, jotka toimivat kapealla sektorilla, palveluita on käytettävissä mutta he eivät koe muutosta tarpeelliseksi, koska heidän kirjanpidon palvelu tarpeensa ovat vähäisiä.

## LÄHTEET

Tieke verkkosivusto. Viitattu 27.9.2012. <http://www.tieke.fi/display/Etusivu/TIEKE>

Kurki, M. Lahtinen, M. Lindfors, H. 2011. Verkkolaskutus käyttöön. Helsinki: Kariston Kirjapaino

Lahti, S. Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Helsinki Wsoypro.

Vilka, H. Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki, Tammi

Hirsjärvi, S. Remes, P. Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. 13.uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Heikkilä, T. 2008. Tilastollinen tutkimus. 7. Uudistettu painos. Helsinki. Edita.

Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Helanto, L. Kaisaniemi, T. Koskinen, K., Kuntola, K. Siivola, M. 1. painos, 2013. Taloushallinto Nyt. ProCountor International.

Kangas, P. Hämäläinen, J. 2010. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 3. uudistettu painos. Vantaa. Nykypaino Oy

Hertsi, A. Verohallinnon rakentaja. Kauppalehti, 16.1.2013, s 12 – 14.

Kauppalehti, 18.3.2013. Verkkolaskun hyödyt yhä epäselviä pienille yrityksille.

[www.vero.fi/julkaisut](http://www.vero.fi/julkaisut). Viitattu 6.3.2013.

[www.kauppakamari.fi](http://www.kauppakamari.fi) 2013. Viitattu 6.3.2013  
<http://kauppakamari.fi/2012/12/18/helppous-tuo-verkkolaskun-yrityskayttoon/>

[www.vero.fi](http://www.vero.fi) 2013. Viitattu 6.3.2013



[http://arkisto.vero.fi/default.asp?path=5,39,482,678&article=8863&domain=VERO\\_MAIN](http://arkisto.vero.fi/default.asp?path=5,39,482,678&article=8863&domain=VERO_MAIN)

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi). Viitattu 20.3.2013.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

<http://www.edilex.fi/virallistieto/kilaohje/>. Viitattu 20.3.2013.

<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/all/98CA1240D57D5BD0C225782C003E0FCF?openDocument>

[www.procountor.com](http://www.procountor.com). Viitattu 20.3.2013.

Tilintarkastuslaki. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070459>. Viitattu 20.3.2013

# Kyselylomake Ulvilan yrittäjille.

## Yrityksen perustiedot

Yrityksessä työskentelee (yrittäjä mukaan lukien)

- 0 - 4 henkilöä
- 5 - 10 henkilöä
- 11 - 15 henkilöä
- 16 - 20 henkilöä
- Yli 20 henkilöä

Yrityksen toimipiste sijaitsee

- Ulvila
- Pori
- Nakkila
- Harjavalta
- Huittinen

Joku muu paikkakunta, mikä?

Yrityksen liikevaihtoluokka

- 0 - 200 000
- 200 001 - 500 000
- 500 001 - 1 000 000
- Yli 1 000 001

## Sähköiset palvelut

Onko yrityksellä lisenssiä tai omia taloushallinnon ohjelmia käytettävissä. [?](#)

Ei käytössä Käytössä

- |                                     |                       |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Basware e Office                    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Yrityksen verkkopankki ostolaskut   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Yrityksen verkkopankki myyntilaskut | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

- Basware maksuliikenneohjelma
- Passeli
- ProCountor
- Katso palvelu
- Joku muu ohjelma tai lisenssi?

**Käyttääkö yrityksenne sähköistä taloushallinto-ohjelmaa johonkin seuraavista tehtävistä. ?**

- |                                     | Kyllä                 | Ei                    |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ostolaskujen käsittelyyn            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Myyntilaskujen käsittelyyn          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Ostolaskujen kierrätys sähköisesti  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Matka- ja kululaskut                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Viranomaisilmoitusten lähettämiseen | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
- Jos käyttää, mitä ohjelmaa?

**Jos käytätte sähköisiä taloushallinnon ohjelmia, siirtykö tieto kirjanpitoon?**

- Sähköisenä tiedosiirtona
- Paperitilosteena(manuaali talletus)

**Jos teillä ei ole käytössä sähköisiä taloushallinnon palveluita, niin mitkä ovat suurimmat esteet ?**

- |  | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ajan puute   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Ohjelmista ei riittävästi tietoa                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Ennakkoasenne ( esim.tietoturva, luotettavuus, epävarmuus) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tietokoneen käytön taidot heikot                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Hinta  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

**Mitkä seuraavista kuvaavat parhaiten hyvää tilitoimistopalvelua? ?**

- 1 2 3 4 5

|   |                       |                       |                       |                       |                                  |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| Hyvä tavoitettavuus   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Asiantuntemus   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Ystävällinen palvelu  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Pitkä kokemus alalta  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Paikallisuus  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Kirjanpidon ajantasaisuus   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Nopea kuukausiraportointi   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Palvelu jolla pääsisitte itse kirjanpito-ohjelmaan hakemaan tietoja | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Käytettävän ohjelman selkeä ohjeistus (omalta koneelta)             | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Työntekijän tilinuhan lähettäminen sähköpostilla                    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

**Mitä seuraavista palveluista pidät tärkeänä, jotka haluaisit nähdä tai laatia omalta tietokoneelta ? [?](#)**

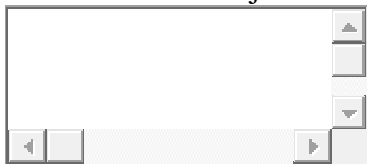
|   | <b>1</b>              | <b>2</b>              | <b>3</b>              | <b>4</b>              | <b>5</b>              |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Myyntisaamiset  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Erääntyneet myynnit (näyttää montako päivää myöhässä) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Pankkiilin saldo                                      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Erääntyvien ostolakujen yhteismäärä                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tuloslaskelma ja tase                                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Edellisen kuukauden vertailuraportti tuloslaskelmaan  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tositteiden haku sähköisestä arkistosta (myynti/osto) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Kustannuspaikka seuranta                              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Matka-ja kululaskun laatiminen omalta koneelta        | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Joku muu palvelu, mikä? <input type="text"/>          |                       |                       |                       |                       |                       |

## **Avoim kysymys**

Jos Ulvilan Yrittäjät järjestäisi jäsenilleen esittelytilaisuuden sähköisestä ja digitaalisesta taloushallinnosta, osallistuisitko?

- Kyllä
- Ehkä
- En

Muita kommentteja tai kokemuksia sähköisen taloushallinnon työkaluista



## Tietojen lähetys

Kiitoksia kaikille vastanneille.

Järjestelmänä Eduix E-lomake 3.1, [www.e-lomake.fi](http://www.e-lomake.fi)

ProTime OY

## ProCountor ohjeistus

---

Asiakasrekisteri, osto- ja myyntilaskun käsittely ja matka- ja kululaskut

## 1 SÄHKÖISEN TALOUHALLINNON ALOITUS

ProCountor tarjoaa pilvipalveluna (Cloud Service) tai SaaS tulee sanoista ”Software as a Service” ja se tarkoittaa kirjanpito-ohjelmiston hankkimista Internetin kautta. Ohjelman käyttö ja tiedot etänä tallentavaa palvelua, perinteisen lisenssipohjaisen tavan sijasta. On huomioitavaa että sähköinen taloushallinto ei ole ihan sama asia kuin pilvipalvelu. Ohjelmistoa ja tietokantoja ei tarvitse asentaa omalle koneelle, palvelua käytetään verkkopankin tavoin Internet selaimessa. Palvelupaketti sisältää ylläpidon, käyttöoikeuden, tietojen varmuuskopioinnit, päivitykset ohjelmaan sekä vuosittain verohallinnon ja vakuutusyhtiöiden muutosprosenttien päivitykset.

## 2 OHJELMAN KÄYTTÖÖNOTTO

Ohjelman käyttöönotto on nopeaa ProCountor pyynnöstä perustaa oman ympäristön joka saadaan viimeistään seuraavana arkipäivänä käyttöön. Ohjelman käyttöönoton yhteydessä kannattaa laatia pankkiyhteysvaltuutus joka toimitetaan omaan pankkiin. Lisäksi yritys allekirjoittaa vakiomuotoisen käyttöoikeussopimuksen jonka jälkeen tuotantokäytön voi avata. Jos, asioitaksi hoitaa tilitoimisto tulee heidän kanssa tehdä erillinen sopimus. (Helanto, ym. 2013, 35-39)

Uusien asiakkaitten tietojen sisään luku onnistuu helposti, mikäli tiedot voidaan siirtää Excel tiedosto muotoon. Tiedot voi ottaa sisään luetteloerotin csv. muotoisena muun muassa: budjettiaineiston, dimensioaineiston, kirjanpitoaineiston, laskuaineiston, liikekumppaniaineiston, palkka-aineiston ja tuoteaineiston. Tiedosto laaditaan ProCountor:n ohjeen mukaan.

### 3 PALVELUN KÄYTTÖKUSTANNUKSET

ProCountor tarjoaa paljon erilaisia aloituspaketteja. Yrityksen koko määrittelee, mikä paketti kannattaa ottaa. Suosittelen tässä kumppanistarttia koska samaan palveluun kuuluu myös laskujen skannauspalvelu. Kumppanistartti (325,00€) joka sisältää tilitoimistoa käyttävän yrityksen seuraavat palvelut: ProCountor ympäristön, Itellan verkkolaskujen ja skannauspalvelun avaus sekä käyttöönotto asiakaskohtaisena koulutuksena sekä vapaavalintainen ryhmäkoulutus.

Sekä ProCountor jousto, maksa käytön mukaan, tositteet alkaen 1,29€/Kpl, kuitenkin minimiveloitus on 10€/kk.



LÄHDE: ProCountor.com

Kuvio 1. Sähköisen taloushallinnon kaavio.

Kuviosta 1. käy hyvin ilmi kuinka yhden toimivan taloushallinto-ohjelman avulla voidaan pyörittää yrityksen toimintoja. Kaikki päällekkäisyydet jäävät pois tositteita käsitellään vain tarvittaessa kertaalleen.



## 4 ASIAKASREKISTERIN LUOMINEN

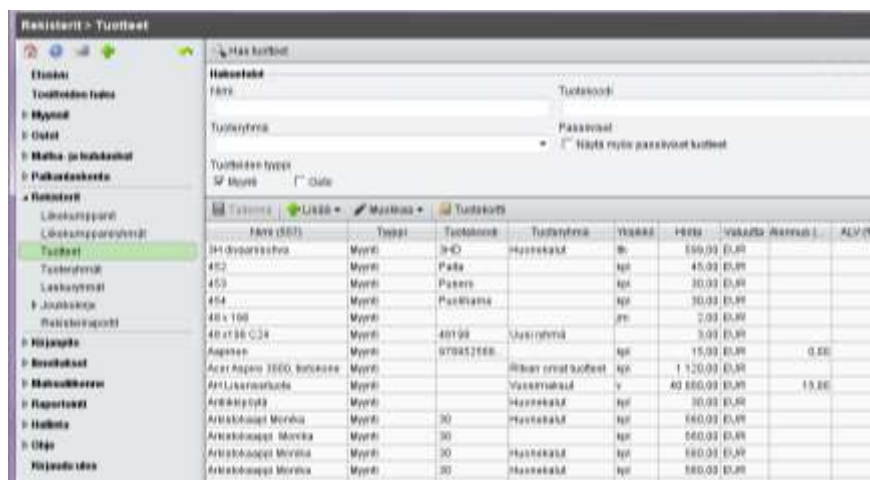
Sijainti / polku missä sijaitsee. Kuva 2( myyntilaskuun), toimittajan tiedoissa on hyväksyjät.

Kuva 2. Asiakkaan perustiedot.

Rekisterit → Liiketoiminnat → [Lisää](#) asiakas. Asiakas- tai toimittajarekisteriin on tärkeätä tallettaa mahdollisimman kattava tieto yrityksestä. Syötä Y-tunnus, YTJ -linkistä voit tarkastaa yrityksen tarkemmat tiedot. Valitse verkkolaskuosoite, TIEKE välilehden takaa voit tarkastaa onko yrityksellä verkkolaskuosoite. *Ostolaskuille voidaan määrätä, myös tarkastaja ja hyväksyjä.* Laita ruksi käytä asiakkaan osoitetta myös laskutusosoitteena

- Valitse laskukanava
- Syötä tilinumero
- Yhteyshenkilö ja puh.nro. (toimii myös puhelinluettelona)
- Sähköpostiosoite (voit lähettää usealle asiakkaalle tiedotteita sähköpostilla tai kirjeitse)
- Ryhmä (voit luokitella asiakasryhmiä laskutusta tai tiedottamista varten)
- Maksuehto, ohjelma ehdotta 10 pv. Vaihda maksuehdot yrityskohtaisesti (jos näitä on)
- Asiakasnumero (jos on käytössä)
- Oletukset voit valita: tuotteet, tilit tai dimensiot
- Hallintaan voit lisätä tärkeitä toimenpiteitä, keskusteluita tai muistettavia asioita tietyille päiville

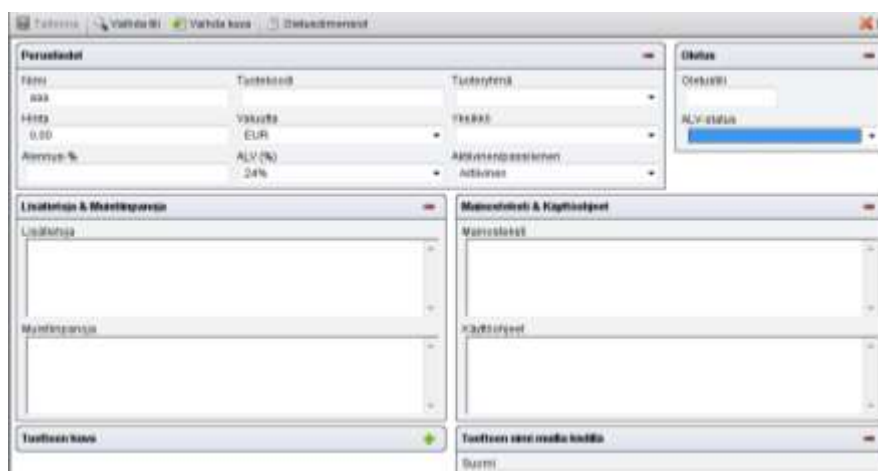
## 5 MYYNTI-JA OSTOTUOTTEIDEN LUOMINEN



Kuva 3. Tuoterekisteri

Tuoterekisteriin kannattaa laittaa kaikki ne tuotteet joita myydään/ostetaan useimmiten. Tuoteryhmiä voidaan suositella siinä tapauksessa että haluaa seurata tiettyjen tuotteiden myyntiä/ostoa.

Esimerkiksi uuden myyntituotteen voi lisätä seuraavasti /Lisää➔ Osto/Myynti➔nimeä tuote➔mene tuotekortti välilehdelle. Tallenna.



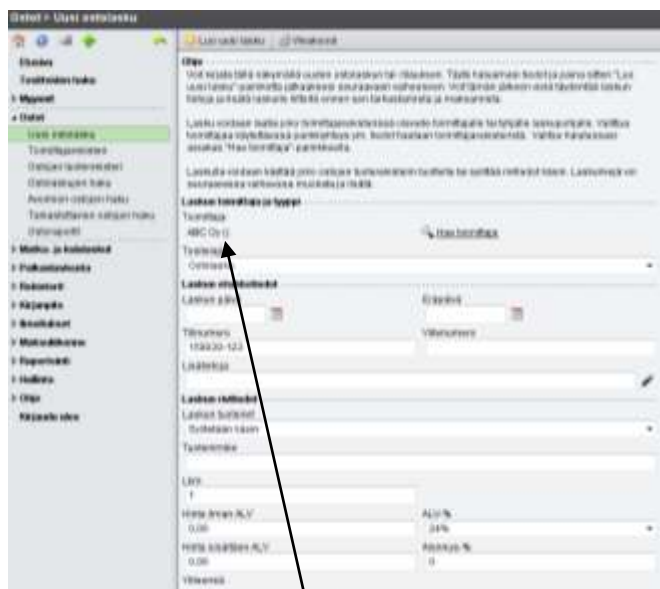
Kuva 4. Tuotteiden dimensionointi

Täällä voidaan laatia vakiohintaa, määrittää tuotekoodin, yksikkö, alv, ym. Oletusdimensiot jos tuotteen ostoa tai myyntiä pitää jakaa eri dimensioihin. Oletus tilinä myynti on 3000 ja ostoissa 4000.

## 6 OSTOLASKUN MAKSU

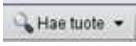
Jos, toimittaja lähettää paperilaskun:

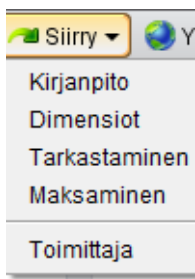
**Jos laskut vaativat asiatarkastuksen ja hyväksymisen pitää nämä tehdä ensin, sitten vasta maksetaan.**



Kuva 5.

Hae toimittaja → Kirjoita osa nimeä paina enter → Klikkaa vasenta saraketta joka on aktiivinen → Tulee toimittajan nimi näkyviin. Tässä tilassa voi syöttää laskun pvm. (jos maksuehdot on asiakasrekisterissä oikein tulee eräpäivä suoraan laskulle oikein) viitenumero → luo uusi lasku.

Kts. Alhaalla kuva 6. Jos asiakasrekisteriin on syötetty toimittajalle oletus tuote tulee se laskulle automaattisesti näkyviin. Tai hae  oikea tuote ja klikkaa tuotenimikettä jolloin se tulee laskulle → syötä hinta → tarkasta alv → tallenna



Siirry maksamiseen → klikkaa maksaminen → seuraavalla aukeamalla voit tarkastaa vielä että kaikki on oikein → klikkaa maksa

Jos, toimittaja lähettää verkkolaskun näkyy tämä vastaanotetut ostolaskut (näillekin on voitu valita oletus tuote). Klikkaa vastaanotetut ostolaskut → valitse käsiteltävä lasku → tarkista lasku (jos laskuriveillä on paljon 0,00 rivejä klikkaa yhdistä rivit, tämä poistaa muut rivit ja jättää vain yhden kohdistettavan rivin) → kohdistu ostolasku oikeaan tuotteeseen → tallenna → siirry maksaminen → kyllä → vielä voi tarkastaa onko kaikki oikein → maksa.

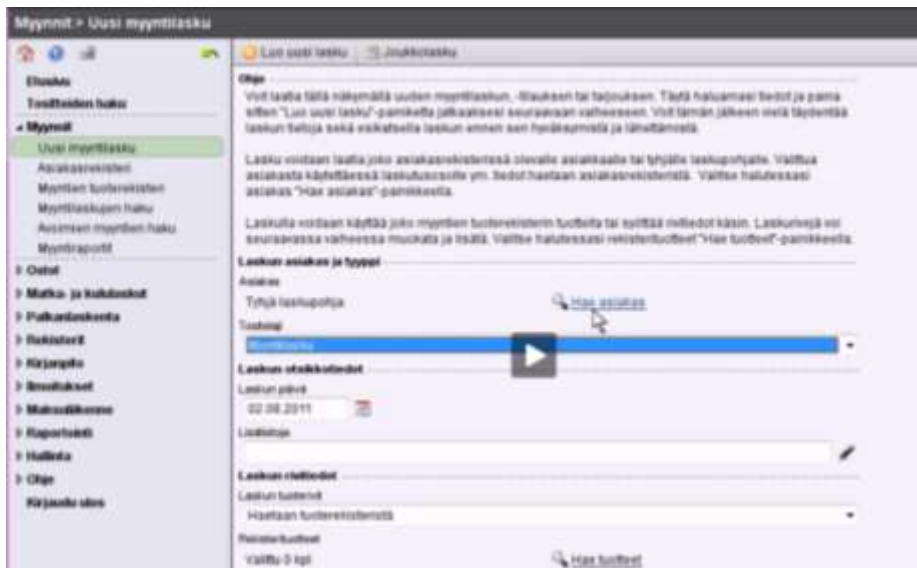
The screenshot shows a software interface for creating an invoice (Ostolasku). The interface is in Finnish and contains several sections:

- Header:** "Ostot > Uusi ostolasku > Ostolasku - Tallentamaton". Navigation buttons include "Tallentaminen", "Näkymä", "Asiakaslista", "Hälytykset", "Suodata siltä ja painaa", "Siirretty panktiin", and "Maksu".
- Client Information (Nimi):** ABC Oy. Address (Katuosoite): Protaja 8. Postinumero: 00200. Postitoimipaikka: HATTULA. Maa: FINLAND.
- Invoice Details:**
  - Laskun päivä: 01.01.2013
  - Laskun numero: Muodostetaan tallennettaessa
  - Laskun summa: 0,00 + 0,00 = 0,00 EUR
  - Y-yhys: 12345-6
  - ALV-yhys: (empty)
  - Asiakasnumero: 11335556672
  - Laskukäyttö: (empty)
  - Sähköposti: (empty)
  - Välityshenkilö: Karri Markkanen
  - Tilaukset: (empty)
  - Laskuttajan laskunumero: (empty)
- Maksutiedot (Payment Information):**
  - Tilinumero: 159030-123
  - Vierinumero: (empty)
  - Maksutapa / SWIFT-yhys: Tilisiirto / NDEAFIHH
  - Eripäivä: 15.01.2013
  - Maksuero (pv / %): 14 / 0%
  - Hiljennäminen (pv / % / aho): 0 / 0%
  - Vähennykset: (empty)
  - Alennus-%: 0
  - Vuorokausi: EUR / 1
- Hyväksymiskierro (Approval Cycle):**
  - Asiakaslistajalista: (empty)
  - Laskun asiakaslista 1: Eronen, Jaana
  - Laskun hyväksyjä 1: Matti, Matti
- Lisätiedot (Additional Information):**
  - Toimituspäivät: (empty)
  - Toimitustapa: (empty)
  - Toimituskehto: (empty)
  - Pakkaukset: (empty)
  - Lisätieto: (empty)
  - Ostajan muistiinpanot: (empty)
  - Hintojen verollisuus:  Yleiskönnöt sis. ALV
  - Kirjanpito rivittäin:  Kirjanpito rivittäin?
- Rivitiedot (Item Details):**
  - Buttons: Hae tuote, Lisää rivi, Kopioi rivi, Poista rivi, Kohdistu rivi suoraan rekisteriin
  - Table headers: Tuote (ID), Tuotekoodi, Määrä, Yksikkö, Hinta, Alennus-%, ALV, Ilman ALV, ALV-yht., Summa, Rivikommentti

Kuva 6. Ostolaskun laatiminen.

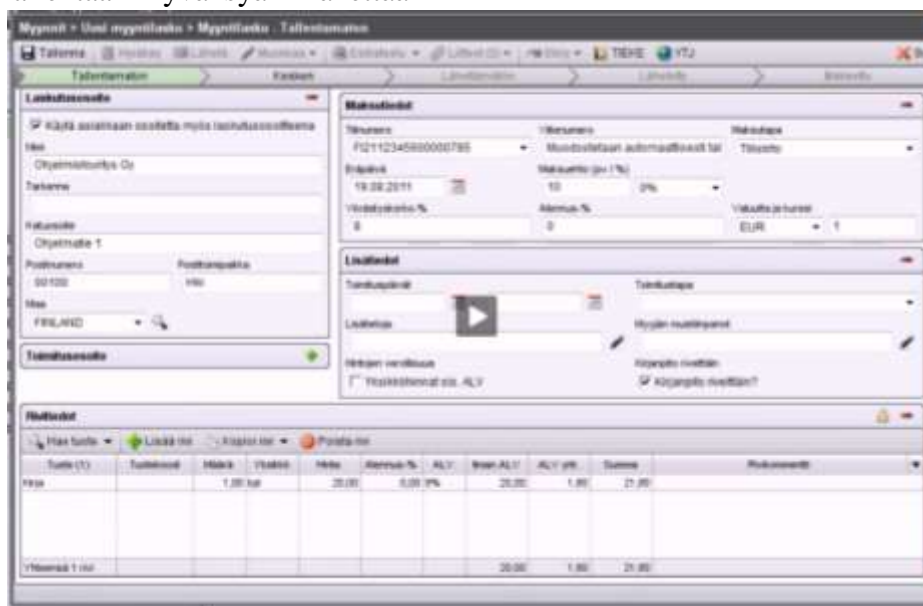
## 7 MYYNTILASKUN TEKEMINEN

Uusi myyntilasku laaditaan →myynnit→uusi myyntilasku→hae asiakas (jos asiakas ei ole rekisterissä voidaan lasku luoda tyhjälle laskupohjalle) →valitse oikea asiakas→valitse kalenterista laskun päiväys→luo uusi lasku→siirrytään laskunäkymälle



Kuva 7 a. Myyntilaskun laatiminen

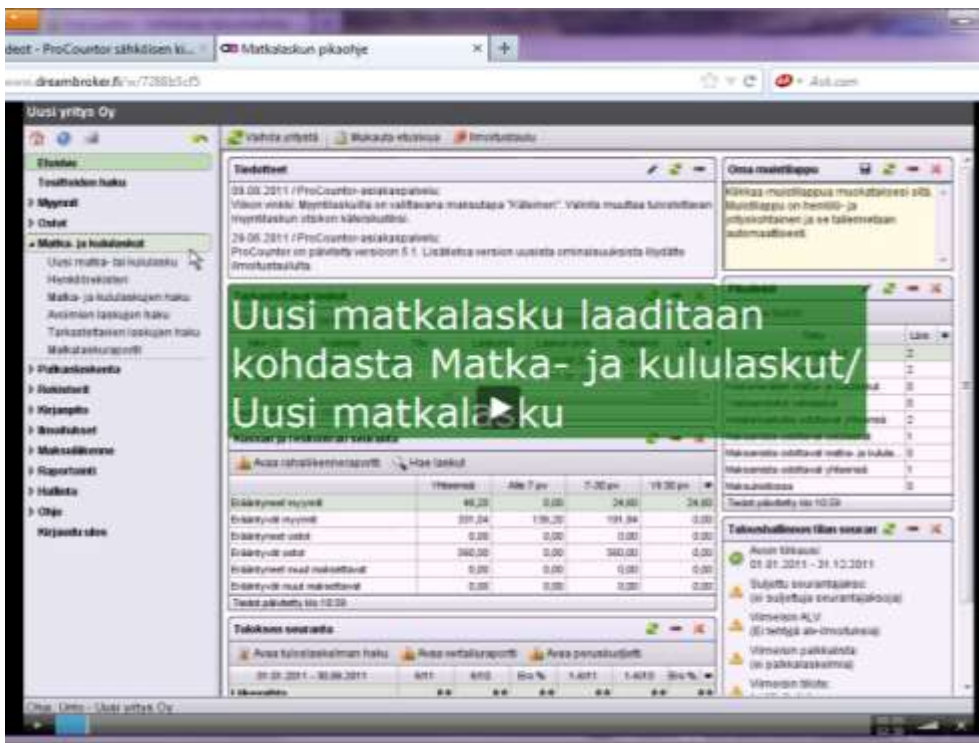
KUVA 7 b. →tarkista jo syötetyt tiedot, esim. onko oikea laskutuskanava ja eräpäivä→lisää myytävät tuotteet tai palvelut→laskulle voidaan määrittää myös toimituspäivä(t) sekä lisätietoja→ kun laskun kaikki tiedot tallennettu oikein lasku voidaan Tallentaa→hyväksyä →lähettää



Kuva 7 b. Myyntilaskun laatiminen

## 8 MATKA- JA KULULASKU

Matka- ja kululaskussa on tärkeää käyttää ohjelman tuotehakua.

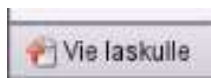


Kuva 8. Matka- ja kululaskun laatiminen

Uusi matka- ja kululasku → valitse toistelaji, matkalasku → hae henkilöitä → valitse henkilö → valitse kalenterista pvm. → laskun tuoterivit, käytetään matkalaskuria → luo uusilasku → Kts. Kuva 9

Syötä matkan tiedot matkalaskuriin: lähtöajat, paluuajat, paikkakunnat, matkantarkoitus ja valitaan jatka. Ohjelma laskee automaattisesti päivärahat ja kilometrikorvaukset.

Jos laskulle halutaan lisätä tuotteita, valitaan Hae tuote, voit hakea esimerkiksi junaliput kirjoittamalla Tuote kohtaan junal. → hae tuotteet → valitse tuote



täydennä rivitiedot ja lisää rivikommentti.

Tarkasta lasku ja sen jälkeen tallenna tiedot. Skannatut kuitit lisätään painikkeesta Liitteet ja Lisää liitetiedosto pdf. Jonne tallensit omalle koneellesi.

Kun matkalasku on valmis, merkataan se valmiiksi, jos hyväksymiskierron tiedot on täytetty, laskusta lähetetään tieto ensimmäiselle asiatarkastajalle

**Syötä matkan tiedot**

|                         |  |                       |       |
|-------------------------|--|-----------------------|-------|
| Lähtöpvm                | 01.08.2011   | Lähtöaika (tt:mm)     | 07:00 |
| Paluupvm                | 10.08.2011   | Pakuaika (tt:mm)      | 18:00 |
| Paikkakunnat            | Hki-Tre-Hki  |                       |       |
| Matkan tarkoitus        | Koulutus, Firma Oy   |                       |       |
| Ei päivärahaa           | <input type="checkbox"/> Eikö suoriteta päivärahaa?                  |                       |       |
| Ateriakorvaus           | <input type="checkbox"/> Suoritetaanko ateriakorvaus?                |                       |       |
| Ilmainen ateria         | <input type="checkbox"/> Sisältyykö matkaan ilmainen ateria?         |                       |       |
| Kilometrikorvaus (km)   | 380  | Pysäköintikulut (EUR) | 5     |
| Laskutetaan asiakkaalta | <input checked="" type="checkbox"/> Laskutetaanko kulut asiakkaalta? |                       |       |

Jatka    Peruuta

KÄYTÄ  
KELLONAJASSA  
KAKSOISPISTETTÄ

Kuva 9. Matkan tiedot