

Laura Sulku

SÄHKÖISEEN
TALOUSHALLINTOON
SIIRTYMINEN
TILITOIMISTOYRITTÄJÄN
NÄKÖKULMASTA

Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma


Marraskuu 2013




MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU

Mikkeli University of Applied Sciences

KUVAILULEHTI

 <p>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU Mikkeli University of Applied Sciences</p>	<p>Opinnäytetyön päivämäärä</p> <p>12.11.2013</p>	
<p>Tekijä(t)</p> <p>Laura Sulku</p>	<p>Koulutusohjelma ja suuntautuminen</p> <p>Liiketalouden koulutusohjelma</p>	
<p>Nimeke</p> <p>Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen tilitoimistoyrittäjän näkökulmasta</p>		
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, mitä tilitoimistoyrittäjän on huomioitava sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Tarkoituksena oli myös, että toimeksiantaja voi hyödyntää työstä saamiaan tietoja siirtymisprosessissaan ja toteuttaa siirtymisen parhaalla mahdollisella tavalla. Toimeksiantajana työssä oli eteläsavolainen pieni tilitoimisto, jonka ajatuksena on ollut taloushallinnon toimintojensa sähköistämisen. Opinnäytetyön tutkimusongelmana oli, mitä tilitoimistoyrittäjän on huomioitava sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä, ja miten siirtyminen vaikuttaa kustannuksiin.</p> <p>Tutkimusmenetelmänä työssä käytettiin kvalitatiivista eli laadullista tutkimusmenetelmää. Tutkimusaineisto kerättiin haastatteluilla, jotka toteutettiin syyskuussa 2013. Haastateltavina tutkimuksessa toimivat toimeksiantajatilitoimiston yrittäjä ja kahden jo sähköiseen taloushallintoon siirtyneen tilitoimiston yrittäjät. Kahdelle sähköistä taloushallintoa käyttävän tilitoimiston yrittäjille esitetyt kysymykset koskivat siirtymisprosessin onnistumista ja kustannusten muutoksia siirtymisen jälkeen. Toimeksiantajan haastattelukysymykset koskivat tilitoimiston nykytilannetta sekä mahdollisuuksia ja valmiuksia sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen.</p> <p>Tutkimustulosten mukaan sähköiseen taloushallintoon siirtyminen käsittää monia huomioitavia asioita. Eniten perehtymistä vaatii ohjelmiston valinta ja sen vaihdosprojekti. Esimerkiksi myös henkilöstön ja asiakkaitten suhtautuminen ovat tärkeitä asioita tilitoimistolle sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Joka tapauksessa lähes kaikki huomioitavat asiat ovat viime kädessä nimenomaan tilitoimistoyrittäjän vastuulla. Tulosten mukaan sähköisen taloushallinnon vaikutus kustannuksiin on yrityskohtaista. Esimerkiksi työn tehostumisesta aiheutuvat kustannussäästöt ovat yksilöllisiä. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen aiheuttaa väistämättä yritykselle lisäkustannuksia, mutta myös merkittävät säästöt joidenkin menoerien kohdalla ovat mahdollisia.</p>		
<p>Asiasanat (avainsanat)</p> <p>Sähköinen taloushallinto, tilitoimistot, tietojärjestelmät, projektit</p>		
<p>Sivumäärä</p> <p>50 s. + liitteet 3 s.</p>	<p>Kieli</p> <p>Suomi</p>	<p>URN</p>
<p>Huomautus (huomautukset liitteistä)</p>		
<p>Ohjaavan opettajan nimi</p> <p>Kristiina Kinnunen</p>	<p>Opinnäytetyön toimeksiantaja</p> <p>Tilitoimisto X Oy</p>	

DESCRIPTION

 <p>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU Mikkeli University of Applied Sciences</p>		Date of the bachelor's thesis 12 November 2013	
Author(s) Laura Sulku		Degree programme and option Business Management	
Name of the bachelor's thesis Transition to electronic accounting from the perspective of an accounting entrepreneur			
Abstract The purpose of this bachelor's thesis was to find out what an entrepreneur of an accounting firm should take into account when transferring to electronic accounting. The aim was also that the firm could take advantage of the information of the study and perform the transition to electronic accounting as well as possible. The case firm was a small company operating in the Etelä-Savo area and aiming at transferring to electronic accounting as soon as possible. Firstly, the study aimed at explaining what should be paid attention to when transferring to electronic accounting. Secondly, it aimed at surveying how the transition would influence the expenses. The research method in this study was qualitative. The research material was collected by interviews which were carried out in September 2013. The interviewees were the case entrepreneur and two other entrepreneurs from accounting firms which were already using electronic accounting. They were asked questions about the success of their transition process and the changes in costs after the transition. The interview subjects with the case entrepreneur were the present situation in the company and the possibilities and the readiness for the transition to electronic accounting. The study indicated that many details should be paid attention to when transferring to electronic accounting. The most significant issue was the software choice and the changing process. For example, the attitude of employees and customers was also important in the transition process. In any case, the entrepreneur was responsible for all of these issues. According to the results the effects of electronic accounting on costs were very specific depending on a company. The intensification of working may bring cost savings. In any case, transition to electronic accounting will cause additional costs for a company, but also significant cost savings will be possible in some expense items.			
Subject headings, (keywords) Electronic accounting, accounting firms, data processing systems, projects			
Pages 50 p. + app. 3 p.		Language Finnish	
URN			
Remarks, notes on appendices			
Tutor Kristiina Kinnunen		Bachelor's thesis assigned by Tilitoimisto X Oy	

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	1
2	SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO TILITOIMISTOALALLA.....	2
2.1	Muuttuva tilitoimistoala.....	2
2.2	Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen	4
2.2.1	Syitä siirtyä sähköiseen taloushallintoon	4
2.2.2	Huomioitavaa sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä.....	6
2.3	Sähköisen taloushallinnon prosessit	8
2.3.1	Myyntilaskut	8
2.3.2	Ostolaskut	10
2.3.3	Palkanlaskenta ja matkalaskut	12
2.3.4	Kirjanpidon toiminnot.....	13
3	SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON KUSTANNUKSET.....	14
3.1	Kustannukset ja säästöt.....	14
3.2	Sähköisen taloushallinnon ohjelmisto	18
4	TUTKIMUKSEN TOTEUTUS	25
4.1	Toimeksiantaja.....	25
4.2	Tutkimusmenetelmä	25
4.3	Tutkimusaineisto.....	26
5	YRITTÄJIEN KOKEMUKSET SÄHKÖISESTÄ TALOUSHALLINNOSTA..	29
5.1	Haastatteluyritysten taustatiedot ja nykytilanne	29
5.2	Sähköiseen taloushallintoon siirtymisprosessi	31
5.3	Sähköisen taloushallinnon kustannukset	35
6	JOHTOPÄÄTÖKSET.....	37
6.1	Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen tilitoimistossa.....	37
6.2	Toimeksiantajan tilanne ja kustannusten muutokset	40
6.3	Tutkimuksen luotettavuus.....	45
7	LOPUKSI.....	46
	LÄHTEET.....	48
	LIITTEET	
	1 Haastattelukysymykset kahdelle tilitoimistolle	
	2 Haastattelukysymykset toimeksiantajalle	

1 JOHDANTO

Sähköinen taloushallinto on yleistynyt nopeasti viime vuosien aikana. Sen voidaan sanoa olevan jo nykypäivää, ja ajan myötä siihen siirtyminen eli perinteisestä paperisesta kirjanpidosta luopuminen tulee olemaan edessä kaikilla yrityksillä jossakin muodossa. Erityisesti tilitoimistoille sähköinen taloushallinto on tärkeä osa tulevaisuutta. Sähköisen taloushallinnon ajasta ja paikasta riippumattomuus mahdollistaa muun muassa toimintojen tehostamisen ja erottumisen kilpailijoista.

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää, mitä tilitoimistoyrittäjän on huomioitava sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Tavoitteena on myös, että toimeksiantaja voi käyttää työn tietoja sähköistymisprosessissaan ja sitä kautta toteuttaa sähköiseen taloushallintoon siirtymisen parhaalla mahdollisella tavalla. Toimeksiantajana toimii eteläsvolainen pieni tilitoimisto, jonka suunnitelmissa on sähköistää taloushallinnon prosessinsa niin pian kuin mahdollista. Opinnäytetyön tutkimusongelmana on, mitä tilitoimistoyrittäjän on huomioitava sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä, ja miten sähköistyminen vaikuttaa kustannuksiin.

Viitekehyksen aiheina ovat sähköinen taloushallinto tilitoimistoalalla ja sähköisen taloushallinnon kustannukset. Sähköinen taloushallinto tilitoimistoalalla käsittelee alalla tapahtuvien muutosten lisäksi sähköiseen taloushallintoon siirtymistä ja sähköisen taloushallinnon prosesseja. Toisessa viitekehyksen luvussa on kerrottu sähköisen taloushallinnon kustannuksista sekä ohjelmistoon liittyvän investoinnin että muiden sähköistymisen aiheuttamien kustannusten ja säästöjen näkökulmasta.

Tutkimus toteutettiin laadullisena tutkimuksena haastattelujen avulla. Aineisto kerättiin haastattelemalla toimeksiantajatilitoimiston yrittäjää ja kahta jo aikaisemmin sähköiseen taloushallintoon siirtyneen tilitoimiston yrittäjää. Toimeksiantajan haastattelun pääaiheina olivat nykytilanne ja mahdollisuudet tulevaan siirtymisprosessiin. Sähköistä taloushallintoa käyttäville tilitoimistoille tutkittavia aiheita olivat jo aikaisemmin toteutetun siirtymisprosessin onnistuminen ja kustannusten muuttuminen perinteiseen taloushallintoon verrattuna.

Raportin neljännessä luvussa on esitelty opinnäytetyön toimeksiantaja ja kerrottu tarkemmin tutkimusmenetelmästä sekä tutkimuksen toteutuksesta. Viidennessä luvussa

esitellään tutkimuksen tulokset. Tämän jälkeen on kerrottu tutkimuksen tuottamista johtopäätöksistä ja analysoitu tutkimuksen luotettavuutta. Raportin viimeisessä luvussa on esitetty vielä yhteenveto koko opinnäytetyöprosessista.

2 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO TILITOIMISTOALALLA

Yksikään yritys ei voi välttyä maailman tietotekniseltä kehitykseltä. Yhteydet viranomaisiin sähköistyvät, kuluttajat osaavat yhä enemmän käyttää uusia välineitä ja markkinat muuttuvat kokonaisuudessaan globaaleiksi. Yritysten on sopeuduttava tähän ja muututtava maailman mukana. On päivitettävä omia tietoteknisiä järjestelmiään ja oltava yhä enemmän esillä uusissa kanavissa, jotta yritys on varmasti asiakkaitten, yhteistyökumppaneitten ja viranomaisten ulottuvilla. (Kurki 2010, 13–15.)

2.1 Muuttuva tilitoimistoala

Kurki kertoo kirjassaan (2010, 20) Suomen pudonneen yleisissä tietotekniikkatilastoissa. Lahden & Salmisen (2008, 23) mukaan sitä pidetään silti nimenomaan sähköisen taloushallinnon ykkösmaana. Tämä koskee erityisesti yritysten välistä verkkolaskutusta, sillä julkisen hallinnon puolelta esimerkiksi Tanska on edellä kehityksessä. Sähköinen taloushallinto mahdollistui Suomessa lainsäädännöllä vuonna 1997, minkä jälkeen kehitys on ollut nopeaa. Tämän on mahdollistanut yleistynyt Internetin käyttö, esimerkiksi siellä maksaminen sekä nopea maksuliikenne pankkien välillä ja tiliotteiden sähköinen käsittely. Tämän jälkeen sähköiseen taloushallintoon kehittyi myös verkkolaskustandardi. (Lahti & Salminen 2008, 23.)

Suomessa lähetettävien laskujen määrä vuosittain on 500 miljoonaa, joista 200 miljoonaa on yritysten välisiä. Koko Euroopassa määrä on arviolta 30–40 miljardia. Vertailussa parhaaksi yltää Iso-Britannia, jossa yli 90 prosentilta yrityksistä kerrotaan löytyvän valmiudet verkkolaskuihin. (Kurki ym. 2011, 12.) Vuonna 2010 Euroopan maista Suomi, Ruotsi, Tanska, Espanja ja Italia olivat määränneet sähköisen laskun käytettäväksi julkisella sektorilla (Eldridge 2010). Valmius verkkolaskujen vastaanottamiseen löytyy 52 prosentilla suomalaisista yrityksistä. Verkkolaskuja ilmoittaa lähettävänsä 44 prosenttia. Tästä huolimatta verkkolaskujen määrä kaikista laskuista on vain 15–20 prosenttia. (Kurki ym. 2011, 13–14.) Kehitystä on kuitenkin tapahtunut

melko paljon, sillä vuonna 2006 määrän arvioitiin olevan 7–8 prosenttia (Lahti & Salminen 2008, 23–24).

Tietotekniikan kehittyminen on vaikuttanut paljon erityisesti taloushallinnon alalla viimeisen kymmenen vuoden aikana. Ohjelmien sähköistymisen myötä taloushallinnon ajankäyttö muuttuu, sillä osa entisistä töistä häviää. Tämä saattaa tarkoittaa henkilöstön vähentämistä tai uudelleenkoulutusta. Taloushallinnon työntekijän on hallittava ainakin osittain vaativampia tehtäviä kuin esimerkiksi tietojen syöttämistä. Joka tapauksessa taloushallinnon erityisosaamiselle on tarvetta. (Granlund & Malmi 2004, 17.) Muutokset koskevat myös erityisesti tilitoimistoalaa, sillä ne huolehtivat suuren osan kotimaisten pk-yritysten taloushallinnosta. Sähköinen taloushallinto alkaakin olla alalla jo nykypäivää. (Helanto ym. 2013, 4.)

Tilitoimistoalalla muutokset tarkoittavat lähinnä tehtävien monipuolistumista. Toistuvista ja rutiininomaisista töistä siirrytään yhä enemmän neuvontaan, tukemiseen ja konsultointiin. Kirjanpidon sähköinen ohjelmisto hoitaa rutiinitehtäviä, kuten juoksevaa kirjanpitoa. (Kinnunen 2012.) Enää tositteita ei tarvitse ensin järjestellä, tiliöidä, laittaa mappiin ja syöttää kirjanpito-ohjelmaan. Poikkeustapausten tunnistaminen ja etenkin työn tarkistaminen korostuu automaation myötä. (Helanto ym. 2013, 12, 58.) Kirjanpitäjän työnkuvaan kuuluu tuntea oikeuskäytäntöjä ja lainsäädäntöä, jotta esimerkiksi tilinpäätös ja verotusasiat hoidetaan oikein. Myös yrityksen tulevaisuuden suunnittelu on osa kirjanpitäjän työtä. Tilitoimiston työntekijän on nykyään oltava enemmänkin asiantuntija kuin rutiiniasioiden hoitaja. (Kinnunen 2012.)

Sähköisten järjestelmien tuottama tieto on helpompi raportoida ajantasaisemmin ja monipuolisemmin. Kun vastuu asiakkaan taloushallinnosta kasvaa, myös viestintätaidot nousevat tärkeäksi asiaksi. Tilitoimiston työntekijän on lisäksi oltava hyvä asiakaspalvelija, kun kyseessä on esimerkiksi uuden toimintamallin ”myyminen” asiakkaalle. (Kinnunen 2012.)

Tehtävien automatisoitumisen takia alalla on pelätty työmäärän vähentymistä, mutta tilanne saattaa olla jopa päinvastainen. Tähän vaikuttavat muun muassa tietoteknisten muutosten mukana tulevat yritysten päätökset taloushallinnon ulkoistamisesta, mikä on tuonut alalle lisää työpaikkoja. Taloushallinnon ammattilaisia tarvitaan siis yhä enemmän etenkin asiantuntijatehtäviin. (Kinnunen 2012.) Työnkuvan muuttuminen

vaikuttaa myös alan houkuttelevuuteen. Esimerkiksi nuoret, jotka haluavat kehittyä taloushallinnon osaajina, pyrkivät alalle entistä enemmän. (Helanto ym. 2013, 18.)

2.2 Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen

Taloushallinnon tehostaminen yrityksissä on noussut pinnalle viime vuosina. Jotta asiakkaitten ja yhteistyökumppaneitten vaatimuksiin voidaan vastata, on yritysten tarkasteltava taloushallintoaan uudesta näkökulmasta ja pohdittava sen tehostamista tai kokonaan uudistamista. (Kurki ym. 2011, 18.) Yritysten on pohdittava sähköiseen taloushallintoon siirtymisen hyödyt ja huomioitavat asiat sekä taloushallinnon prosessien toteuttaminen kyseisen yrityksen näkökulmasta.

2.2.1 Syitä siirtyä sähköiseen taloushallintoon

Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon ja verkkolaskujen käyttöön voi tulla tilitoimistoyrittäjälle ajankohtaiseksi, kun asiakas ilmoittaa haluavansa lähettää verkkolaskuja omille asiakkailleen. Tämä voi olla mahdollista joko yrittäjän oman halun kautta tai jonkin asiakkaan vaatimuksesta. Tilitoimistoasiakas voi olla myös itse kiinnostunut vastaanottamaan verkkolaskuja. (Taloushallintoliitto 2011, 1.) Eniten tähän ovat osoittaneet kiinnostusta erityisesti yritysten välistä liiketoimintaa harjoittavat yritykset. Yrityksen johto on myös saattanut kuulla sähköisen taloushallinnon hyödyistä ja kiinnostunut sen käyttöönnotosta. (Helanto ym. 2013, 20.)

Jos tilitoimistolla ei ole halua tai valmiutta siirtyä sähköiseen taloushallintoon, voidaan asiakkaalle tarjota eri vaihtoehtoja, kuten erillistä laskutusohjelmaa, palvelua Internetissä tai pankin verkkopalvelua (Taloushallintoliitto 2011, 1). Mikäli tilitoimistolla ei ole mahdollisuuksia vastata asiakkaitten tarpeisiin, saattaa se kuitenkin olla syynä jopa tilitoimiston vaihtamiseen (Helanto ym. 2013, 21). Vaikka asiakkaat eivät olisikaan vielä ilmaisseet kiinnostustaan verkkolaskuista, on siihen siirtymiseen vaurauduttava tulevaisuudessa (Taloushallintoliitto 2011, 1). On yleisesti tiedossa, että paperisilla laskuilla ei nähdä suurta tulevaisuutta ja että tulee myös aika, jolloin niitä pidetään enemmänkin jonkinlaisena riesana (Eldridge 2010). Joka tapauksessa sähköinen taloushallinto on merkittävä etu nimenomaan asiakasyritysten kannalta. Tähän on syynä erityisesti reaaliaikaisemman kuvan saaminen yrityksen taloustilanteesta ja

yhteydenpidon sekä työnjaon helpottuminen tilitoimiston kanssa. (Helanto ym. 2013, 20–23.)

Sähköinen taloushallintojärjestelmä koetaan yleisesti hyödyllisemmäksi suurissa yrityksissä. Tämä on itsestään selvää erityisesti sellaisissa yrityksissä, joissa käsiteltävien laskujen määrä on suuri. Säästöt ovat tällöin huomattavat. Pienessä yrityksessä säästöä ei suhteellisen vähäisen laskujen määrän takia välttämättä niinkään tule. Kannattavampaa pienessä yrityksessä on lähettää laskut PDF-muotoisena sähköpostilla kuin tulostaa ne. Sähköinen laskutus on kuitenkin sekä lähettävän että vastaanottavan yrityksen yhteinen prosessi, joten todellista etua ei synny, koska laskun saajan on muutettava laskut ohjelmistoon sopivaan muotoon. Vaikka sähköinen laskutus avaa mahdollisuuksia myös tiedon välittämiseen ja verkostoitumiseen yhteistyökumppaneitten kanssa, siirtyvät pienet yritykset sähköiseen järjestelmään usein enemmänkin pakosta. Tällöin esimerkiksi yhteistyökumppanit esittävät vaatimuksia verkkolaskutuksesta. Monet yritykset ottavat jo vastaan vain sähköisiä laskuja. Näin on toiminut vuoden 2010 alusta esimerkiksi valtio. (Kurki ym. 2011, 7–8, 15–16.)

Sähköinen taloushallinnon järjestelmä tuo siis yritykselle tehoa ja säästöä. Rahallinen hyöty aiheutuu paperin ja postimaksujen vähenemisestä. Laskujen käsittely nopeutuu huomattavasti, kun työvaiheita poistuu. (Kurki ym. 2011, 7.) Taloushallinnon tehokkuuden on tutkittu lisääntyvän keskimäärin 30–50 % sähköisen järjestelmän myötä. Rutiininomainen työ vähentyy ja tällöin työnteko voi olla myös mielekkäämpää. Automatisoitu järjestelmä mahdollistaa nopean kirjanpidon valmistumisen ja reaaliaikaisen raportoinnin. (Lahti & Salminen 2008, 27–29.) Myös kesken kuukauden voidaan tarkastella esimerkiksi liiketoiminnan tulosta. Lisäksi projekti- ja kustannuspaikkaseuranta on tehokkaampaa sisäisessä laskennassa. (Helanto ym. 2013, 14.) Työvaiheiden poistuessa inhimilliset laskuvirheet vähenevät ja toiminnan laatu paranee. Käytettäessä sähköistä järjestelmää ei myöskään tarvita niin paljon arkistointitilaa kuin paperisessa kirjanpidossa. (Lahti & Salminen 2008, 27–29.) Sähköiset laskut voidaan säilyttää sähköisessä arkistossa, josta myös tiedonhaku on tehokasta (Helanto ym. 2013, 16–17). Sähköinen taloushallinto on ajasta ja paikasta riippumatonta; esimerkiksi suuryritys voi kontrolloida eri yksiköitään toiselta puolelta maailmaa. Tietysti sähköisyys on myös ekologisempi vaihtoehto. Paperin vähentyessä luontoa säästyy ja hiilidioksidipäästöt vähenevät. (Lahti & Salminen 2008, 27–29.) Lisäksi sähköinen talo-

ushallinto helpottaa tilintarkastusta ja ilmoitusten lähetystä viranomaisille (Helanto ym. 2013, 15).

Tilitoimiston sisällä sähköinen taloushallinto mahdollistaa joustavan työnjaon. Työt on helpompi organisoida ja esimerkiksi varahenkilöjärjestelyt helpottuvat. Myös tilitoimiston asiakkailta on pääsy järjestelmään, jolloin esimerkiksi työnjakoa heidän kanssaan on mahdollista muuttaa. Sähköisen ohjelmiston kautta asiakas pääsee helpommin tutustumaan taloudelliseen tilaansa ja tällöin yhteistyö tilitoimiston kanssa paranee. Lisäksi etätöiden tekeminen mahdollistuu entistä paremmin. (Helanto ym. 2013, 16.)

Sähköisen taloushallinnon avulla tilitoimisto nostaa myös arvoaan markkinoilla. Työnkuvan muuttuessa tehokkaampaan suuntaan, voidaan myös asiakaskannattavuutta parantaa. Pysymällä muutosten mukana ja panostamalla tulevaisuuteen yrityksellä on mahdollisuus kehittää liiketoimintaansa ja hankkia uusia asiakkaita. Sähköisiä taloushallinnon palveluita tarjoava tilitoimisto on myös kiinnostavampi ostokohde, mikäli tilitoimistoyrittämisestä luopuminen tulee ajankohtaiseksi. Ennen kaikkea sähköinen järjestelmä tarkoittaa mahdollisuutta keskittyä tilitoimiston ydinosaamiseen eli laadukkaisten taloushallintopalveluiden tuottamiseen. (Helanto ym. 2013, 18–24.)

2.2.2 Huomioitavaa sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä

Kun sähköiseen taloushallintoon siirtyminen yrityksessä tulee ajankohtaiseksi, on huomioitava monia asioita. Ensinnäkin on harkittava sopivaa ohjelmistoa sekä valittava verkkolaskuoperaattori eli laskujen välittäjä. Tilitoimiston on myös rakennettava palveluprosessinsa uudelleen ja sen henkilökunnan on hyväksyttävä muutos ja oltava valmiita oppimaan uutta. Myös palvelun tuotteistamista ja hinnoittelua joudutaan miettimään. (Taloushallintoliitto 2011, 2–3.)

Siirryttäessä sähköiseen taloushallintoon on huomioitava henkilöstön suhtautuminen muutokseen. On tärkeää, että he hyväksyvät sen ja ovat valmiita uuden oppimiseen. (Taloushallintoliitto 2011, 2.) Suurten muutosten toteuttaminen työyhteisössä on aina haaste. Uusien menetelmien käyttöönotto vaatii aina innovatiivisuutta ja uuden oppimista, sillä monet toimintatavat muuttuvat. Tämä vaatii yrityksen johdolta riittävää viestintää ja perusteluja muutokselle. Myös innostavuuden ja positiivisen energian

luominen on tärkeää, kun yrityksessä tapahtuu suuria muutoksia, joihin kaikkien on keskityttävä. (Järvenpää ym. 2003, 287–289.)

Uusien työtapojen opettelu sähköisen järjestelmän myötä voi olla kokeneillekin kirjanpitäjille haastavaa. Tämän lisäksi mahdollisen uuden ohjelmiston käyttö vaatii opettelua kaikilta. Ohjelmiston vaihto ja sen valinta onkin suurin huomioitavista asioista sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. (Helanto ym. 2013, 17.) Taloushallinnon ohjelmistoja löytyy paljon, ja myös hintaerot ovat suuria. Ohjelmistoja kannattaa vertailla tarkasti, vaikka se onkin haasteellista, sillä palveluntarjoajat ovat erilaistaneet tuotteitaan ja hinnoitteluaan paljon. (Taloushallintoliitto 2011, 2.) Valintaa ei kannatakaan tehdä pelkästään hinnan perusteella, vaan yrityksen kannattaa käydä läpi kaikki taloushallintonsa osa-alueet ja löytää omia toimintojaan parhaiten tukeva ratkaisu (Kurki ym. 2011, 35).

Yrityksen on valittava myös laskujen välittäjä eli verkkolaskuoperaattori. Ne saattavat olla kytkettynä ohjelmistoon, jolloin niihin ei voi vaikuttaa. Verkkolaskujen välittäjiä ovat pankit ja verkkolaskuoperaattorit. (Taloushallintoliitto 2011, 2.) Verkkolaskutuksen (sekä vastaanottamisen että lähettämisen) on myös onnistuttava ja toimittava joka päivä. Laskut tulee pyytää kaikilta toimittajilta verkkolaskuina. Jollei verkkolaskutus ole mahdollista, paperiset laskut ohjataan skannauspalveluun, jolloin kaikki laskut käsitellään samalla tavalla. (Helanto ym. 2013, 32.)

Tilitoimiston on myös löydettävä sopiva palvelumalli. On löydettävä sopivat ratkaisut palvelemaan myös asiakkaita, jotka eivät koe hyötyvänsä sähköisestä taloushallinnosta. Tällaisia saattavat olla erityisesti tilitoimiston pienet asiakkaat. (Helanto ym. 2013, 17–18.) Uusi palvelu on siis tuotteistettava. Tällöin kartoitetaan asiakkaan vaatimukset ja muodostetaan sopiva palvelupaketti, joka sisältää kyseiselle asiakkaalle sopivat osat. (Taloushallintoliitto 2011, 3.) Myös hinnoittelua on syytä miettiä. Perinteisessä kirjanpitytyössä yleinen tuntiperusteinen hinnoittelu ei työn tehostumisen takia välttämättä ole niin hyvä ratkaisu sähköisessä taloushallinnossa. Ratkaisuja tilanteeseen ovat esimerkiksi säästyvän ajan käyttäminen uusien asiakkaitten palvelemiseen tai kuukausittaisen peruspalvelun hinnoittelu tositteiden tai kirjanpityvientien määrän mukaan ja lisäpalveluiden (esimerkiksi neuvonta ja muut peruspalvelusta poikkeavat työt) laskutus erikseen tuntiperusteisesti. (Helanto ym. 2013, 59–60.)

2.3 Sähköisen taloushallinnon prosessit

2000-luvulla paperittomasta kirjanpidosta on alettu käyttää määritelmää sähköinen taloushallinto. Sähköinen taloushallinto tarkoittaa kaikkien taloushallinnon osa-alueiden, vaiheiden ja tietovirtojen automatisointia ja käsittelyä sähköisessä muodossa. (Lahti & Salminen 2008, 19–22.) Se on hyvin laaja kokonaisuus, jossa taloushallinto hoidetaan nykyaikaisin työvälinein ja sähköisten prosessien avulla. Sähköinen taloushallinto sisältää myynti- ja ostolaskuprosessit, palkanlaskennan ja matkalaskuprosessin, reskontrat, kirjanpidon, raportoinnin ja viranomaisilmoitukset. Myös sähköinen arkistointi kuuluu sähköiseen taloushallintoon. (Helanto ym. 2013, 28.) Käytännössä sähköisessä taloushallinnossa kaikki kirjanpitomateriaali käsitellään sähköisesti ja myös tieto kulkee eri osapuolten ja järjestelmien välillä sekä yrityksen sisällä sähköisessä muodossa. Toistuvat työvaiheet on automatisoitu ja myös arkistointi on sähköistetty. (Lahti & Salminen 2008, 21.) Sähköisen taloushallinnon ydin on verkkolasku. Taloushallinnon automatisoiminen on kuitenkin kokonaisuus, jossa verkkolaskut kytketään taloushallinnon järjestelmään, jolloin kaikki materiaali käsitellään mahdollisimman automaattisesti. (Helanto ym. 2013, 28.)

2.3.1 Myyntilaskut

Myyntilaskuprosessi on yritykselle hyvin tärkeä toiminto. Koko yrityksen toiminnan jatkuvuus on sen pohjalla. Lisäksi laskutus on osa yrityksen imagoa, sillä se näkyy asiakkaille. Varsinaista laskun laadintaprosessia voi edeltää myyntitilausprosessi. Laskutusprosessiin kuuluu laskun laatiminen, laskun lähetys, laskun arkistointi ja myyntireskontra, joka sisältää maksusuorituksen kohdistamisen sekä kirjausten näkyvän pääkirjanpidossa. (Lahti & Salminen 2008, 73–74.)

Selkeät tuote- ja asiakasrekisterit mahdollistavat vaivattoman laskujen laatimisen ja monipuoliset myyntiraportit. Asiakasrekisteriin voidaan merkitä asiakaskohtaisesti laskujen lähetystapa, joita voivat olla verkkolasku, postipalvelu tai sähköposti. Joka tapauksessa laskut lähtevät asiakkaalle yhdellä napin painalluksella. (Helanto ym. 2013, 43.) Asiakasrekisteristä löytyvät muun muassa asiakkaitten nimet, toimitus- ja laskutusosoitteet, maksuehdot ja muut asiakaskohtaiset tiedot, esimerkiksi alennukset. Järjestelmä valitsee myyntisaamistilin asiakkaitten luokittelun perusteella esimerkiksi ulkoisiin ja konsernin sisäisiin asiakkaisiin. Asiakasrekisterin päivittäminen ja ylläpito

on tärkeää, jotta laskutus onnistuu vaivatta. Tuoterekisteristä löytyvät tuotteiden hinnat ja muut tiedot. Tuotteiden taakse on myös määritelty kirjanpidontilit, jolloin myyntilaskut kirjautuvat automaattisesti ja näkyvät oikein esimerkiksi tuloslaskelmasa. (Lahti & Salminen 2008, 76–77.)

Laskuja voidaan laatia yksittäin tai useita laskuja muodostavalla toiminnolla. Laskut voidaan myös siirtää toisesta ohjelmasta taloushallinnon järjestelmään niiden lähettämistä ja reskontraa varten. (Helanto ym. 2013, 43.) Käytännössä myyntilasku laaditaan joko syöttämällä se manuaalisesti ohjelmaan tai muodostamalla lasku järjestelmän sisältämän tiedon perusteella. Tehokkuutta laskutukseen tuo itsepalvelun hyödyntäminen. Tällöin laskutustiedot syötetään järjestelmään liiketoiminnan yhteydessä (esimerkiksi myyjän tekemä myyntitilaus). Tiedot on mahdollista ottaa laskutusjärjestelmään myös toisista sovelluksista, mikäli tieto on niissä olemassa. Yrityksen liiketoiminta määrää paljolti laskun laatimisprosessia. Yrityksen myynti voi tapahtua esimerkiksi käteismyyntinä, tilausmyyntinä, Internet-myyntinä, sopimusmyyntinä tai projektiperusteisena myyntinä. (Lahti & Salminen 2008, 77–79.)

Lähetetään verkkolaskuja yritys tarvitsee operaattorin laskujen välittämiseen. Suomessa toimii monia verkkolaskuoperaattoreita, joihin kuuluvat myös pankit. Osa verkkolaskuoperaattoreista tarjoaa palvelua, jossa operaattori muodostaa verkkolaskut yrityksen siirtäessä sille laskutustietonsa. Verkkolaskujen lähettämiseen vaaditaan myös asiakkaitten verkkolaskuosoitteiden päivitys. (Kurki ym. 2011, 23.) Osoitteet on mahdollista saada joko suoraan asiakkailta tai Tieken ylläpitämästä verkkolaskuosoitteistosta. Osoitteistoon lisätään myös yrityksen omat verkkolaskuosoitetiedot, mistä on yleensä sovittu verkkolaskuoperaattorin kanssa. (Tieke 2013.) Verkkolaskuosoite voi olla yrityksen OVT-tunnus tai IBAN-tunnus. Kun asiakkaan tiedoissa on ilmoitettu tämän verkkolaskuosoite, laskutusohjelma muodostaa verkkolaskun, joka toimitetaan operaattorin välityksellä asiakkaalle. Muille kuin verkkolaskuja vastaanottaville asiakkaille laskut lähtevät tulostuspalvelun kautta iPOST-kirjeenä eli paperisena. Kulluttajille lähetettävät verkkolaskut eli e-laskut lähetetään asiakkaan verkkopankkiin. (Kurki ym. 2011, 23.)

Myyntilaskujen sähköisen arkistoinnin yritys voi hoitaa itse tai siirtää sen esimerkiksi verkkolaskuoperaattorin hoidettavaksi (Lahti & Salminen 2008, 91). Sähköinen arkistointi helpottaa laskukopioiden hakemista ja säästää tilaa (Kurki ym. 2011, 24). Säh-

köisen järjestelmän ansiosta yrityksellä on myös ajantasainen tieto myyntireskontraan. Viitteelliset suoritukset kohdistuvat automaattisesti oikeille laskuille. Puutteellisilla tiedoilla maksetut suoritukset kohdistetaan oikealle laskulle manuaalisesti. Myös erääntyneitä laskuja on mahdollista tarkastella jatkuvasti ja niiden pohjalta lähettää huomautuskirjeet asiakkaille. Myös mahdollinen perintäprosessi käynnistyy helposti yhdellä napin painalluksella. (Helanto ym. 2013, 44.)

2.3.2 Ostolaskut

Oli kyseessä sitten paperinen tai sähköinen ostolaskujen käsittely, ostolaskuprosessi on yksi yrityksen eniten resursseja vievistä prosesseista. Varsinaista ostolaskuprosessia edeltää usein ostotilaus ja tavaran vastaanotto. Vasta näiden jälkeen ostolasku vastaanotetaan yritykseen, kierrätetään ja tiliöidään, tarkistetaan ja hyväksytään sekä päivitetään ostoreskontraan, maksetaan, kirjataan kirjanpitoon ja arkistoidaan. (Lahti & Salminen 2008, 48–49.) Kuten myyntilaskujen, myös sähköisten ostolaskujen käsitteilyä varten tarvitaan operaattori laskujen välittämiseen. Yrityksen on myös ilmoitettava verkkolaskuosoitteensa kaikille toimittajilleen. (Kurki ym. 2011, 25.)

Ostolaskuprosessissa tärkeää on toimittajarekisterin ylläpito. Se sisältää toimittajien nimet, osoitteet, maksuehdot ja maksuyhteydet. Myös y-tunnus on hyvä löytyä toimittajarekisteristä, sillä sen avulla voidaan välttää saman toimittajan tallentaminen rekisteriin useaan kertaan. Mikäli näin yritetään tehdä, järjestelmä huomauttaa kyseisen y-tunnuksen löytämisestä, jolloin estetään toimittajarekisterin liian suureksi laajeneminen ja toimittajakohtaisen raportoinnin selkeänä pysyminen. Y-tunnusten päivittäminen on tärkeää myös siksi, että toimittajien löytyminen ennakkoperintä- ja alvrekisteristä on lisäksi velvollista selvittää. Maksuehdot on myös tärkeää päivittää toimittajarekisteriin aina kun niihin sovitaan muutoksia. Tämä varmistaa sen, ettei maksuja tehdä lyhyemmällä kuin sopimuksessa sovitulla maksuehdolla. Varsinkin suurten yritysten on myös vaadittava toimittajilta laskuille tilausnumero, tilaajan nimi tai muu yrityksen sisäinen kohdistustieto. Tämä helpottaa huomattavasti laskujen kierrätys- ja hyväksymisprosessia. (Lahti & Salminen 2008, 54–55.)

Ostolaskujen vastaanotto tapahtuu joko skannaamalla paperilasku sähköiseen järjestelmään, verkkolaskuna tai EDI-laskulla. EDI-lasku on tarkoitettu tilanteisiin, joissa laskuttajan aineistoa täytyy täydentää tai muokata. EDI-laskua edeltää usein myös

sähköinen tilaus. Se määritellään usein kahden osapuolen välillä. Verkkolasku soveltuu kulu-, tavara- ja hankintalaskutukseen, joka on säännöllistä ja sopimukseen perustuvaa. Verkkolasku on sähköisessä muodossa käsiteltävä lasku, joka sisältää kaikki vastaavat tiedot kuin paperilasku. Olennainen osa verkkolaskussa on laskun kuva, jota käytetään laskun kierrätysprosessissa ja arkistoinnissa. Sähköinen laskudata taas mahdollistaa laskun automaattisen tallennuksen. (Lahti & Salminen 2008, 55–61.) Yrityksen kannattakin pyytää toimittajia lähettämään laskut verkkolaskuina mikäli tämä on mahdollista, sillä se säästää sekä aikaa että kustannuksia. Jotta kaikki mahdolliset laskut saapuisivat verkkolaskuina, on yrityksessä itse oltava aktiivisia yhteydenottoihin toimittajien ja yhteistyökumppaneiden kanssa. (Kurki ym. 2011, 26.) Loput paperisena tulevat ostolaskut on skannattava sähköiseen muotoon. Skannaus voidaan hoitaa itse tai ulkoistaa skannauspalvelulle. Manuaalisessa skannauksessa skannataan pelkkä laskun kuva ja laskun tiedot syötetään itse ohjelmaan. Tehokkain skannausmuoto on älyskannaus, jossa laskulta tallentuu kuvan lisäksi perustiedot eli laskun päiväys, eräpäivä, summa, viite, valuutta, pankkitili ja tilaus- tai sopimusnumero. Skannauksen jälkeen paperiset laskut voidaan tuhota, sillä ne arkistoidaan sähköisesti. (Lahti & Salminen 2008, 56–57.)

Kun ostolasku on vastaanotettu järjestelmään, se täytyy tiliöidä, kierrättää ja hyväksyttää. Ostolaskujen käsittelijä tarkastaa laskun tiedot ja tiliöinnin sekä alv-käsittelyn. (Lahti & Salminen 2008, 62.) Toimittajarekisteriin on mahdollista asettaa oletustiliöinnit toimittajien taakse. Tiliöinti kannattaa automatisoida, mikäli tietyt laskut tulevat kuukausittain samalta yritykseltä. Näitä voivat olla esimerkiksi sähkö- ja puhelinlaskut. (Helanto ym. 2013, 45.) Oikea tili voidaan valita myös manuaalisesti tai poimia esimerkiksi ostotilaukselta. Tämän jälkeen lasku lähetetään usein eteenpäin hyväksyttäväksi tai tarkastettavaksi. Yritys voi järjestää laskujen kierto- ja hyväksyntäprosessin omiin tarkoituksiinsa sopivaksi. (Lahti & Salminen 2008, 62–64.) Prosessi voi olla sähköinen, jolloin laskun hyväksyjä saa tiedon laskusta sähköpostiinsa tai muuten järjestelmän kautta. Tarkastamisen tai hyväksymisen yhteydessä voidaan myös muuttaa tai lisätä laskun tietoja, kuten kirjanpidon tilejä tai kustannuspaikkoja. (Kurki ym. 2011, 26.) Usein sopimukseen perustuvien laskujen hyväksymismenettely on erilainen. Se voidaan yleensä automatisoida, sillä sopimus on hyväksytty jo tekovaiheessa. Tilaukseen perustuvat laskut taas voidaan yleensä hyväksyä suoraan ostotilaukselta, mikäli laskun ja tilauksen tiedot vastaavat toisiaan. (Lahti & Salminen 2008, 64–65.) Laskujen maksuvaiheessa ostoreskontrassa luodaan maksuerä yleensä erääntyneistä

laskuista. Maksutiedot siirretään ostoreskontraan ja kirjanpitoon. Ostolaskuja voidaan seurata ajantasaisesti. Tiedot saadaan myös yritykseen jo saapuneista, mutta käsittelemättömistä tai hyväksymättömistä laskuista. (Kurki ym. 2011, 27.)

2.3.3 Palkanlaskenta ja matkalaskut

Sähköisessä taloushallinnossa myös palkanlaskenta hoidetaan samassa järjestelmässä. Tällöin on mahdollista, ettei palkansaajille lähetetä palkkalaskelmia kotiin paperisena, vaan he voivat itse käydä katsomassa oman laskelmansa sähköisessä muodossa. (Suomen Yrittäjät 2012.) Palkansaajien verokorttitiedot on myös mahdollista siirtää Verohallinnosta järjestelmään sähköisesti. Verottajalle ja eläkevakuutusyhtiöille lähetettävät vuosi-ilmoitukset hoidetaan myös sähköisesti. Palkkaustiedot syötetään ohjelmaan, ellei käytössä ole automatisointi, jolloin tehdyt työtunnit siirtyvät palkanlaskentaan suoraan. Laskennan jälkeen palkoista luodaan maksutiedosto. (Kurki ym. 2011, 21.) Palkanmaksun yhteydessä muodostuvat kirjanpidon kirjaukset, joihin sisältyvät tiedot myös palkkojen sivukuluista. Kun palkanlaskenta löytyy samasta järjestelmästä kirjanpidon kanssa ja kaikki tiedot ovat helposti saatavilla, myös yrityksen johdon on helppo seurata reaaliaikaista tilannetta esimerkiksi tuloslaskelman henkilöstökuluista. Tällöin tietoihin on mahdollista porautua ja nähdä tarkasti, mistä ne muodostuvat. (Helanto ym. 2013, 47.)

Matkalaskuprosessi pitää sisällään lähinnä työntekijöille oikeutettujen matkakorvausten ja heidän yritykselle tekemien pienhankintojen maksamisen. Suuremmille yrityksille matkalaskuprosessi on usein merkittävän kuluerän lisäksi myös hankala ja työläs prosessi. Pienissä yrityksissä taas prosessin sähköistäminen on merkittävää ainoastaan tilitoimiston näkökulmasta. (Lahti & Salminen 2008, 93–95.) Sähköinen taloushallinto nopeuttaa prosessia siten, että matkalla ollut työntekijä voi laatia matkalaskunsa itse sähköiseen järjestelmään. Laskun laatiminen on nopeaa ja helppoa ohjelman sisältämän matkalaskurin ja verottajan tietojen (päivärahojen ja kilometrikorvausten enimmäismäärien) ansiosta. (Helanto ym. 2013, 46.) Joissakin yrityksissä työntekijöiltä vaaditaan ennen matkaa myös matkasuunnitelma (Lahti & Salminen 2008, 97). Matkalaskun laadinnan jälkeen prosessi jatkuu lähes samalla tavalla kuin ostolaskuprosessi; lasku hyväksytään, maksetaan ja siirretään kirjanpitoon. (Helanto ym. 2013, 46.) Ohjelmaan on mahdollista kytkeä myös luottokorttilaskujen käsittely. Tällöin maksut

siirtyvät automaattisesti luottokorttiyhtiöstä ohjelmaan kortin haltijan tarkistettavaksi. (Kurki ym. 2011, 22.)

2.3.4 Kirjanpidon toiminnot

Sähköisen taloushallinnon perusajatuksena on kirjanpidon automatisointi. Tällöin käsin tallennettavien tositteiden määrä pyritään pitämään mahdollisimman pienenä ja tarkoituksena on, että osakirjanpitojen tiedot siirtyvät automaattisesti pääkirjanpitoon. (Kurki ym. 2011, 19.) Eri osakirjanpitoja voivat olla muun muassa ostoreskontra, myyntireskontra, matka- ja kululaskureskontra, palkkakirjanpito, kassakirjanpito, käyttöomaisuusreskontra ja vaihto-omaisuuskirjanpito. Muistiotositteet ovat suoraan pääkirjanpitoon tehtäviä tositteita. Niillä voidaan kirjata muun muassa jaksotuksia, oikaisuja ja korjauksia, täsmäytyksiä sekä alv-kirjauksia. (Lahti & Salminen 2008, 127–129.)

Tiliöinti voidaan automatisoida luomalla tositteiden taustalle kirjanpidon oletustiliöinnit (Helanto ym. 2013, 48). Muita mahdollisia automatisoitavia toimintoja ovat jaksotuskirjaukset ja tositteiden kopiointi sekä Excelissä tehtävien tositteiden, kuten budjettien siirtäminen kirjanpitoon (Lahti & Salminen 2008, 146). Automatisoidun kirjanpidon ajantasaisuus mahdollistaa sen luettavuuden ajasta ja paikasta riippumatta. Kirjanpitäjä ja yrittäjä tai vaihtoehtoisesti yrityksen johto voivat tarkastella tietoja reaaliaikaisesti. Myös tilinpäätöksen laadinta on vaivattomampaa. (Suomen Yrittäjät 2012.) Myös raportointi kannattaa automatisoida sähköisesti (Kurki ym. 2011, 19).

Myös viranomaisilmoituksissa on jo pitkään pyritty sähköisyyteen. Arvonlisäveron yhteenvetoilmoitukset on tehtävä sähköisesti ja myös sähköisen veroilmoituksen jättämistä suositellaan. (Kurki ym. 2011, 20.) Sähköinen taloushallintojärjestelmä mahdollistaa tietojen automaattisen keräämisen viranomaisilmoituksille. Tämän jälkeen ne myös siirtyvät verottajalle automaattisesti. Lisäksi ilmoituksiin liittyvät maksut voidaan hoitaa suoraan sähköisen taloushallinnon järjestelmästä. (Helanto ym. 2013, 52.)

Arkistointi

Sähköisessä taloushallinnossa myös arkistointi järjestetään sähköisesti. Ainoastaan tasekirja on säilytettävä paperisena. Sähköinen arkistointi tuo yritykselle sekä tehoa

että säästöä. Tietojen hakeminen arkistosta on vaivatonta ja nopeaa, sillä siihen pääsee helposti käsiksi. Sähköinen arkistointi säästää tietysti myös tilaa toisin kuin perinteinen mapeissa säilytettävä materiaali. (Lahti & Salminen 2008, 167.)

Sähköisessä arkistoinnissa on kuitenkin noudatettava kirjanpitolain määräyksiä liittyen tilapäiseen ja pysyvään arkistointiin (Kirjanpitolaki 47/1998). Mikäli tositemateriaalia ei säilytetä ollenkaan sähköisenä, aineistot on säilytettävä kahdella eri tietovälineellä. Tilikauden aikana niistä toinen voi olla tietokoneen kovalevy. Kun tilinpäätös on valmistunut, tiedot on siirrettävä säilytykseen pysyvästi kahdelle eri tietovälineelle. (Kurki ym. 2011, 20.) Tietovälineet voivat olla esimerkiksi kertatallenteisia DVD- tai CD-levyjä. Tärkeintä on, ettei niiden tietosisältöä voida muuttaa. (Lahti & Salminen 2008, 168.)

Arkistoitu materiaali täytyy tarkistaa määräajoin ja säilyttää turvallisissa tiloissa (Kurki ym. 2011, 20–21). Säilyttämiseen on myös käytettävä yleistä ja ajantasaista tallennusmuotoa, jotta se voidaan muuttaa tietovälineeltä selkokieliseen muotoon (Kirjanpitolaki 47/1998). Tärkeää sähköisessä arkistoinnissa on sen yhdenmukaisuus ja järjestelmällisyys, jotta tiedonhaku olisi mahdollisimman vaivatonta (Kurki ym. 2011, 21).

3 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON KUSTANNUKSET

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaatii yleensä suurempaa kertainvestointia koskien taloushallinnon ohjelmistoa. Pitkällä aikavälillä sähköisen taloushallinnon koetaan kuitenkin tuottavan säästöjä verrattuna perinteiseen paperiseen kirjanpitoon. Taloushallinnon tehostuminen aiheuttaa kustannussäästöjä koskien erityisesti työkuksannuksia ja työvoiman tarvetta. (Lahti & Salminen 2008, 27.) Tehokkuuden myötä kustannussäästöt ilmenevät etenkin postitus- ja tulostuskustannuksissa (Warner 2011).

3.1 Kustannukset ja säästöt

Sähköisen taloushallinnon ja erityisesti verkkolaskutuksen kustannusten ja säästöjen suhde verrattuna paperilaskuihin riippuu hyvin paljon yrityksessä liikkuvien laskujen määrästä. Yleisesti ottaen sähköinen laskutusprosessi ja laskujen vastaanotto säästää monissa paperilaskuista aiheutuissa kustannuksissa. Vertailtaessa paperilaskutusta ja

verkkolaskutusta on huomioitava monia erilaisia kustannuksia, joista kaikki eivät ole aivan yksiselitteisiä. Warnerin (2011) mukaan vertailtavat kustannukset voidaan luokitella välittömiin ja välillisiin kustannuksiin sekä piilokustannuksiin. Välittömiä kustannuksia ovat paperit, tulostuskustannukset kuten musteet, kirjekuoret ja postimaksut. Kyseiset kustannukset on suhteellisen helppo laskea. On arvioitu, että nämä kustannukset puolittuvat sähköiseen laskutukseen siirryttäessä. (Warner 2011.)

Oleellisia lisääntyviä kustannuksia sähköiseen laskutukseen siirryttäessä ovat verkkolaskuoperaattoriin liittyvät kulut. Näihin kuuluvat käyttöönottomaksujen ja laskukoh- taisten yksikkökustannusten lisäksi myös mahdolliset tietotekniikkaympäristöön tar- vittavat investoinnit. Lisäksi oheispalvelut kuten skannauspalvelu tai arkistointi tuovat lisäkustannuksia. (Taloushallintoliitto 2011, 7.)

Välilliset kustannukset laskutusprosessissa koskevat lähinnä henkilöstöön liittyviä kustannuksia. Tähän liittyvät muun muassa työvoiman kuluminen asiakaspalveluun, laskujen kirjaamiseen ja täsmäyttämiseen sekä kadonneiden laskujen selvittelyyn ja käsittelyyn. Myös paperisten laskujen säilytyksestä aiheutuvat kustannukset (esim. mahdollinen tilavuokra) ovat välillisiä kustannuksia, joita ei ole yhtä yksinkertaista laskea tarkalleen. (Warner 2011.)

Laskutusprosessista aiheutuu myös piilokustannuksia, joita ei yleensä tulla ajatelleek- si. Niitä on myös melko hankala laskea tarkalleen. Näitä voivat olla esimerkiksi eri- laisten järjestelmävirheitten tai pankkiongelmien aiheuttamat kulut. Asioita, jotka voi- vat tuottaa niin sanottuja huomaamattomia säästöjä verkkolaskutuksessa ovat asiak- kaitten nopeampi maksuprosessi ja sitä kautta kassavirran kiihtyminen, työntekijöiden työajan tehostuminen vanhojen tehtävien poisjäädessä, tilintarkastuksen ja muiden lakisääteisten asioiden helpottuminen ja ympäristöystävällisyyteen liittyvät tekijät. Näiden kaikkien tekijöiden yhteisvaikutuksessa verkkolaskutuksen arvioidaan olevan mahdollista parantaa yrityksen voittoa jopa 15 %. (Warner 2011.)

Paperisen laskun kustannus riippuu paljolti esimerkiksi laskentatavasta, laskulajeista, laskijasta ja omasta osaamisesta. Paperilaskun kustannushaarukka arvioidaan olevan näistä tekijöistä riippuen 15–80 euroa. Sähköisen laskun hinnaksi taas on arvioitu 1– 10 euroa. Eri yrityksissä laskujen hinnat saattavat vaihdella hyvinkin paljon. Joka ta- pauksessa sähköinen laskutusprosessi säästää rahaa. Kauppakamarin kehitysohjelmas-

sa case-yrityksenä mukana ollut Slamex Oy säästäisi vuodessa täysin sähköisessä laskutusprosessissa verrattuna täysiin paperiseen 78 400 euroa. Yritys lähettää 1600 laskua vuodessa. Yhden paperisen laskun kustannukseksi oli tutkimuksessa arvioitu 50 euroa ja sähköisen laskun yksi euro. (Kurki ym. 2011, 29–30.)

Tärkeimmät säästökohteet verkkolaskutuksessa ovat siis materiaali- ja postituskulut ja työajan tehostuminen. Materiaali- ja postituskuluja ei sähköisessä laskutuksessa synny lainkaan, kun taas paperisessa laskutuksessa niiden arvioidaan olevan noin yhden euron per lasku. Työkustannusten laskujen laatimisvaiheessa arvioidaan vähintäänkin puolittuvan sähköisessä laskutuksessa. Vielä enemmän säästöä työkustannuksista syntyy ostolaskujen käsittelyssä. Käsittelyyn kuluva aika arvioidaan säästyvän noin 23 minuuttia per lasku, mikä voi säästää työtunnin hinnasta riippuen huomattaviakin summia. Työkustannuksissa säästön arvioidaan olevan jopa 88,5 prosenttia. (Lahti & Salminen 2008, 59.)

Laskettaessa sähköisen laskutuksen kustannuksia tilitoimistolle, on huomioitava monia seikkoja. Ohjelmistolisenssit ja käyttöönottomaksut sekä palvelun perustaminen on huomioitava asiakaskohtaisesti. Vaikutusta kustannuksiin tuovat varmasti oheiskustannukset liittyen tulostamiseen, paperinkulutukseen ja postitukseen. Työmäärään ja sitä kautta työkustannuksiin liittyvät asiat riippuvat myös muun muassa laskurivien tallentajasta (asiakas vai tilitoimisto) ja myyntireskontran sekä maksumuistutusten huolehtijasta. (Taloushallintoliitto 2011, 16.)

Verkkolaskupalvelut

Verkkolaskupalveluita tarjoavat verkkolaskuoperaattorit ja pankit. Verkkolaskupalvelua valittaessa tärkeää on tarpeiden kartoitus. Suuria laskumääriä käsittelevät yritykset tarvitsevat yleensä taloushallinto-ohjelmaan yhdistettävän verkkolaskupalvelun. Näitä tarjoavat verkkolaskuoperaattorit. Pieniä laskumääriä käsitteleville yrityksille riittää suppeampikin palvelu. Pankkien verkkolaskupalveluita käytetään verkkopankissa tai pankkiyhteysohjelmalla. Suomen Yrittäjien (2009) mukaan etenkin verkkolaskuoperaattoreiden palveluissa on merkittäviä hinnoittelueroja. Verkkolaskupalveluiden hinnat koostuvat käyttöönottomaksuista, kuukausimaksuista ja laskukohtaisista maksuista. Yrityksessä, jossa laskuja on paljon, laskukohtaiset maksut muodostavat suurimmat kustannukset. Kun laskuja on vähän, käyttöönottomaksut ja kuukausimaksut korostu-

vat kokonaiskustannuksissa. Tutkimuksen mukaan pienen yrityksen (alle 100 laskua kuukaudessa) kustannukset verkkolaskupalveluista vaihtelivat pankkien palveluissa 21 eurosta 49 euroon kuukaudessa, ja verkkolaskuoperaattoreiden palveluissa 4,40 eurosta 356 euroon kuukaudessa. (Suomen Yrittäjät 2009.)

Taloushallinnon ohjelmaan yhdistettävien verkkolaskupalveluiden käyttöönottomaksut operaattorista riippuen ovat 0–1200 euroa ja kuukausimaksut 0–500 euroa. Osassa operaattoreista kyseiset maksut peritään erikseen saapuvien ja lähtevien laskujen osalta. Laskukohtaiset maksut vaihtelevat 0–0,60 euron välillä. (Suomen Yrittäjät 2009.) Verkkolaskuoperaattorit tarjoavat myös Internet-selaimella käytettäviä palveluita, joita kutsutaan pilvipalveluiksi tai SaaS eli Software as a Service- palveluiksi (Helanto ym. 2013, 35). Tällöin on kyse ohjelmistopakettien vuokraamisesta (Kurki ym. 2011, 35). Kyseisistä palveluista perittävät käyttöönottomaksut ovat 0–1450 euroa, kuukausimaksut 0–300 euroa ja maksut yksittäisiltä laskuilta 0–0,60 euroa. Taulukossa 1 on kuvattu eri verkkolaskuoperaattoreiden kuukausikustannukset pienelle yritykselle (alle 100 laskua kuukaudessa). Käyttöönottomaksut on jaettu 24 kuukaudelle. (Suomen Yrittäjät 2009.) Verkkolaskuoperaattorit tarjoavat myös lisäpalveluita, joista saatetaan periä lisämaksua. Näitä ovat muun muassa skannaus- ja tulostuspalvelut sekä niihin liittyvät arkistointi-, selaus- ja välityspalvelut. (Taloushallintoliitto 2011, 7.)

TAULUKKO 1. Internet-selaimella käytettävän verkkolaskupalvelun kuukausikustannukset ilman arvonlisäveroa (Suomen Yrittäjät 2009)

	Enfo	Maventa	Norfello	Notebeat	TeliaSonera	Tieto Finland
Kuukausimaksut	100,00	0,00	0,00	5,00	168,00	300,00
Saapuvat laskut 40 kpl/kk	6,40	0,00	Ei palvelua	15,60	8,00	10,00
Lähtevät laskut 35 kpl/kk	9,45	4,38	21,00	13,65	7,00	8,75
Käyttöönottomaksut euroa/kk	Riippuu laskujen määrästä	0,00	0,00	3,75	18,75	37,50
Maksut yhteensä euroa/kk	115,85	4,38	21,00	38,00	201,75	356,25

Suomen Yrittäjät (2009) kertoo tutkimuksessaan myös pankkien tarjoamien verkkolaskupalveluiden kustannuksista. Pankkiyhteysohjelmassa käytettyjen palveluiden käyttöönottomaksut ovat 0–50 euroa, kuukausimaksut 0–163,93 euroa ja maksut laskukohtaisesti 0–0,37 euroa. Näihin on kuitenkin myös huomioitava pankkiyhteysohjelmasta aiheutuvat kustannukset. Verkkopankissa käytettävien verkkolaskupalveluiden käyttöönottomaksut vaihtelivat 0–25 euron välillä, kuukausimaksut 0–8,20 euron välillä ja laskukohtaiset maksut 0,20–0,49 euron välillä. Myös osa pankeista veloittaa lisämaksua mahdollisista lisäpalveluista, kuten paperilaskun tulostuksesta ja postituksesta. (Suomen Yrittäjät 2009.)

Kyseiset verkkolaskupalveluiden hinnoittelemat kustannukset eivät kuitenkaan vielä kerro kaikkea. Aikaisemmin mainittujen lisäpalveluiden lisäksi on huomioitava muitakin asioita. Näitä ovat muun muassa verkkolaskuosoitteiden päivitys, sähköiseen arkistointiin liittyvät asiat, mahdolliset taloushallinto-ohjelmien päivitykset ja henkilöstön perehdyttämiseen ja toimintatapojen uudistamiseen liittyvät asiat. (Kurki ym. 2011, 15.)

Yritykselle sopiva verkkolaskupalveluntarjoaja riippuu hyvin paljon yrityksen koosta ja tätä kautta lähetettävien ja vastaanotettavien laskujen määrästä. Eri palveluntarjoajien ratkaisut ovat edullisempia suuressa yrityksessä ja toiset taas pienemmissä. Tämän vuoksi kustannuksissa on otettava huomioon sekä käyttöönottomaksut että laskukohtaiset maksut yrityksen tarpeisiin soveltaen. (Suomen Yrittäjät 2009.)

3.2 Sähköisen taloushallinnon ohjelmisto

Ohjelmiston valinta ja siihen liittyvä investointi ovat tärkeimpiä suunniteltavia asioita siirryttäessä sähköiseen taloushallintoon. Yrityksen kannattaa käydä läpi kaikki taloushallinnon toimintonsa ja pohtia niiden toimimista mahdollisimman tehokkaasti työtapojen ja järjestelmien kannalta. Ohjelmiston hankintaan löytyy useita eri vaihtoehtoja, joista on löydettävä omalle yritykselle sopivin. (Kurki ym. 2011, 33.) Hyvin toteutettu investointi- sekä koko taloushallinnon sähköistämiprojekti vaikuttaa yrityksen toimintatapoihin ja taloushallinnon organisointiin. Kuvioista 1 nähdään, että taloushallinnon sähköistäminen ja investointiprojekti kannattaa toteuttaa vaiheittain. Projekti

käydään läpi nykytilan analysoinnista ja suunnittelusta kokonaisuuden toteutukseen ja käyttöönottoon. (Lahti & Salminen 2008, 183–184.)



KUVIO 1. Taloushallinnon kehitysprojektin vaiheet (Lahti & Salminen 2008, 184)

Ohjelmistoinvestoinnissa on huomioitava paitsi ohjelmiston suoraan laskuttamat kulut, myös investoinnit palvelimiin, tietoliikenteeseen ja lisensseihin. Myös koulutuskustannukset sekä ylläpito- ja tukipalvelumaksut kuuluvat usein investointipakettiin. Tilitoimiston on myös huomioitava, että ohjelmistolisenssit ja käyttöönottomaksut on järjestettävä asiakaskohtaisesti. (Taloushallintoliitto 2011, 16.)

Yritys voi valita integroidun valmisohjelmiston, joka sisältää kaikki taloushallinnon toiminnot. Valmistustoimintaa harjoittava yritys voi valita toiminnanohjausjärjestelmän eli ERP-järjestelmän, joihin liittyy usein myös projektien ja materiaalien hallintaa sekä tuotannonohjausta. Markkinoilta löytyy myös erityisesti pk-yritysten suosimia pakettisovelluksia, joihin sisältyvät kaikki tarvittavat taloushallinnon toiminnot, ja joita voidaan myös tarpeen tullen räätälöidä omiin tarpeisiin sopivaksi. (Kurki ym. 2011, 33; Lahti & Salminen 2008, 37–38.)

Yrityksen on siis mahdollista räätälöidä jo olemassa olevaa ohjelmistoaan. Monet yritykset päätyvät myös taloushallinnon toimintojen ulkoistamiseen. Usein valinta on kuitenkin uuden ohjelmiston hankinta. Mikäli ohjelmistopakettia ei haluta kokonaan ostaa itselle, se on mahdollista myös vuokrata pilvipalveluna. (Kurki ym. 2011, 34–35.) Pilvipalvelun englanninkielinen termi SaaS eli Software as a Service viittaa ohjelmiston hankkimiseen palveluna. Tällöin ohjelmisto myydään usein Internet-selaimessa toimivana kuukausimaksullisena palveluna. (Helanto ym. 2013, 35.) Pilvipalvelua käytettäessä ei tarvita niin suurta kertainvestointia, sillä ohjelmiston käyttäjältä veloitetaan ainoastaan käyttömaksut, jotka sisältävät muun muassa ohjelmistolienssit (Kurki ym. 2011, 35).

Ohjelmiston valintaan kannattaa perehtyä kunnolla. Vartenotettaville palveluntarjoajille kannattaa lähettää tarjouspyynnöt. Silti valintaa tehdessä kannattaa kiinnittää huomioita enemmän omia toimintoja tukeviin ratkaisuihin eikä ainoastaan hintoihin. On otettava selvää, onko kyseistä ohjelmistoa mahdollista saada käyttöön sovellusvuokrauksena ja vertailtava eri vaihtoehtojen kuukausimaksuja ja sisältöä. Asioita, joihin kannattaa kiinnittää huomioita ohjelmistovalinnassa, ovat muun muassa laiteympäristö ja käyttöjärjestelmät, tietoturvakysymykset ja sovelluksen toiminnallisuudet. Sovelluksen toimintaan liittyvät asiat ovat käyttäjän näkökulmasta tärkeimpiä. Hyvään käyttäjäystävällisyyteen liittyviä asioita voivat olla esimerkiksi visuaalisuus, moniulotteisten tietojen hallintamahdollisuudet, eri valuuttojen käyttö, linkit muihin järjestelmiin ja monitasoiset käyttöoikeudet. (Granlund & Malmi 2004, 134–137; Kurki ym. 2011, 34–35.)

Mikäli päädytään suurempaan kertainvestointiin, on kannattavaa tehdä investointilaskelmia. Laskelmaa varten on määritettävä investoinnin vaikutusaika, hankintahinta, korkokanta, vuotuiset nettokassavirrat vaikutusajalle ja mahdollinen jäännösarvo. Hankintahinnassa on huomioitava myös koulutus- ja asennuskustannukset. Tulevaisuuden kassavirtojen ennustamisessa on otettava huomioon hankinnasta aiheutuvat kustannussäästöt ja lisätulot (esimerkiksi prosessien tehostuminen ja työn tuottavuuden kasvu) sekä lisäkustannukset ja tulojen menetykset. Lisäkustannuksia voi aiheuttaa esimerkiksi lisätyövoiman palkkaus ja tulojen menetyksiä käyttöönotossa kuluva aika ja resurssit. (Granlund & Malmi 2004, 138–139.)

Usein ohjelmiston varsinaiset hankintakustannukset jäävätkin pieniksi kaikkien työtä vaativien käyttöönottoon, testaukseen ja koulutukseen liittyvien asioiden rinnalla. Tilitoimiston kannattaakin huomioida investoinnin ja lisääntyvän työpanoksen osuutta hinnoitellessaan mahdollista uutta palvelu- ja toimintamalliaan. Hinnoittelu voi olla hankalaa ennen kuin kokonaisajankäytön määrä selkiytyy. Joka tapauksessa sekä kiinteä kuukausihinta ja esimerkiksi laskujen määrään perustuva kappalehinta ovat mahdollisia vaihtoehtoja tuntihintalaskutuksen sijasta. (Hannus 2007.)

Ohjelmistojen vertailu

Erlaisia taloushallinnon ohjelmistoja on saatavilla paljon ja niiden vertailu on koettu erittäin hankalaksi. Taloushallintoliiton tekemän tutkimuksen (2010) mukaan yksinkertainen hintavertailu ei välttämättä anna todellista ja riittävää tietoa, sillä eri ohjelmistotuotteiden käytettävyydessä on eroavaisuuksia. Tukipalveluihin liittyvät asiat eivät myöskään tule ilmi tutkimuksen vertailussa. Tilitoimiston on siis aina kartoitettava yksilöllinen tarpeensa ja sitä kautta vertailtava ohjelmistojen mahdollisuuksia. (Taloushallintoliitto 2010.) Hinnat kannattaa huomioida ainoastaan yleisellä tasolla, sillä todellisuudessa ohjelmistot tekevät tarjouksen asiakaskohtaisten tarpeiden mukaan (Lyytinen 2013).

Taloushallintoliiton tutkimukseen osallistuneet esimerkkituloimistot toivoivat palveluntarjoajilta kokonaispalveluna tarjottua sovellusvuokrausta eli ASP- tai SaaS-palvelua. Hinnoittelussa täytyi olla huomioituna kaikki arkistointiin, varmistukseen ja ohjelmistopäivityksiin liittyvät asiat. Taulukoissa esitetyt esimerkkihinnat koskevat tilitoimistoa, jonka henkilökuntaan kuuluu 1–2 henkilöä, liikevaihto on 120 000 euroa vuodessa ja jolla on 60 asiakasyritystä. Palveluyrityksen kautta kulkee vuodessa 30 000 myynti- ja ostolaskua. Palkkalaskelmien määrä on noin 1500 kappaletta vuodessa. (Taloushallintoliitto 2010.)

Ohjelmistotarjoajat esittivät hinta-arvionsa kustakin toiminnosta kahdessa erässä; kertainvestointina ja laskennallisena vuosikustannuksena. Kertainvestointi sisältää käyttöönoton ja koulutuksen kertaluonteisen hinta-arvion. Ohjelmistotoimittajista ainoastaan Maestro ilmoitti koulutuksen puuttuvan hinta-arvioista. Laskennallinen vuosikus-

tannus kattaa kuukausimaksut sekä muut tilitoimistolle aiheutuvat kustannukset toiminnon käytöstä vuositasolla. (Taloushallintoliitto 2010.)

Tutkimukseen vastasi kahdeksan ohjelmistontarjoajaa: Asteri, EmCe, Lasso 2100, Lemonsoft, Maestro, NetBaron, ProCountor ja Visma Econet. Näiden lisäksi muita tilitoimistojen suosimia ohjelmistoja ovat olleet Taloushallintoliiton (2012) mukaan Fivaldi, Heeros, Netvisor, Nova ja Tikon. Ohjelmistovertailuun vastanneista ohjelmistoista ProCountor palautti lomakkeen ilman hintatietoja. Kirjanpidon toimintoja tarkasteltaessa viisi ohjelmistotoimittajaa ilmoitti hinnoittelunsa sisältyvän kaikki valittavana olevat ominaisuudet, joita olivat tilinpäätös, sähköiset viranomaisilmoitukset, käyttö-omaisuuskirjanpito, budjetointi, raportointi, konsernikäsittely, rahoituslaskelma, kustannuspaikkakäsittely ja projektilaskenta. NetBaron ei sisällyttänyt hinnoittelunsa konsernikäsittelyä. (Taloushallintoliitto 2010.)

TAULUKKO 2. Ilmoitetut hinnat esimerkkitalitoimistolle koskien kirjanpidon toimintoja (Taloushallintoliitto 2010)

	EmCe	Lasso 2100	Lemonsoft	Maestro, Expera	NetBaron	Visma Econet Pro
Käyttöönoton kertainvestointi	2205	500	700	alk. 330	2290	390
Laskennallinen vuosikustannus	4920	2736	1482	1350	10950	2830

Taulukosta 2 nähdään, että kertainvestointi arvioidaan edullisimmaksi Maestrossa (ilman koulutuksia), Visma Econet Pro:ssa ja Lasso 2100:ssa. Laskennalliset vuosikustannukset ovat kaikissa ohjelmistoissa 1350 euron ja 4920 euron välillä. Ainoastaan NetBaron arvioi hinnan huomattavasti kalliimmaksi. Yhteiskustannukset kirjanpidon toiminnoissa vaihtelevat alle 2000 eurosta 13 000 euroon. Ohjelmistoista Emce ilmoitti saatavana olevan myös kevyempi ja edullisempi ratkaisu. NetBaronin hinnoittelu sisältää myös asiakkaan käyttäjätunnuksen organisaatioon. (Taloushallintoliitto 2010.)

TAULUKKO 3. Ilmoitetut hinnat esimerkkituloimistolle koskien palkanlaskentatoimintoa (Taloushallintoliitto 2010)

	Asteri	EmCe	Lasso 2100	Lemonsoft	Maestro, Expera	NetBaron	Visma Econet Pro
Käyttöönoton kertainvestointi	625	1105	500	700	alk. 330	0	335
Laskennallinen vuosikustannus	118	1200	1656	462	2712	7500	2125

Palkanlaskennan hinnoittelussa ohjelmistotoimittajia ohjeistettiin huomioimaan palkkalaskelmien määrä tiloimistokohtaisesti, mikäli sillä on vaikutusta hintoihin. Asterin hinnoittelu ei sisällä lomapalkkalaskentaa. Eri ohjelmistotoimittajat ilmoittivat myös joidenkin lisäominaisuuksien kuulumisesta hinnoitteluun perustoimintojen lisäksi. Taulukosta 3 nähdään, että palkanlaskennan yhteiskustannukset edullisimmiksi ilmoittivat Asteri, Lemonsoft, EmCe ja Lasso 2100. Korkeimmaksi kustannukset ilmoitti NetBaron. (Taloushallintoliitto 2010.)

Taloushallintoliiton teettämän tiloimistojen tyytyväisyystutkimuksen mukaan Asteri on ollut suosittu ohjelmisto kaikkein pienimpien tiloimistojen kohdalla. Ohjelmistoon on oltu pääosin tyytyväisiä. Ohjelmistoista esimerkiksi Lemonsoft, NetBaron, EmCe ja Lasso 2100 olivat harvinaisempia tiloimistojen käytössä. Näitä käyttivät enimmäkseen suuremmat tiloimistot. Visma Econet- ohjelmiston käyttäjiä löytyy sekä pienemmistä että suuremmista tiloimistoista. (Taloushallintoliitto 2012.) Kokonaisuutena tyytyväisimpiä tämän hetkiseen ohjelmistoonsa ovat olleet pienet 1–2 hengen tiloimistot ja tyytymättömmimpiä yli 10 hengen tiloimistot (Lyytinen 2013).

Myyntilaskujen osalta ohjelmistotoimittajien hinnoittelut vaihtelivat melkoisesti; yhteiskustannukset vaihtelivat Asterin 700 eurosta EmCen 3500 euroon. Asterin hintoihin ei kuitenkaan sisällynyt tulostuspalvelua eikä liittymää perintään. EmCen hinnoittelupakettiin oli mahdollista sisällyttää myös ohjelmistoon integroitu laskujen välitys- ja tulostuspalvelu, jolloin yhteiskustannukset nousevat noin 20 000 euroon. Esimerkiksi NetBaron arvioi toiminnon hinnaksi 2500 euroa vuodessa. Hintaan sisältyi kaikki toiminnot e-kirjettä lukuun ottamatta. Ostoreskontran toiminnot kokonaisvaltai-

sesti (verkkolaskujen vastaanotto, ostolaskujen skannaus, kierrätys, hyväksyntä sekä arkistointi sähköisesti ja liitetietojen käsittely) ilmoitti sisältyvän hinnoitteluunsa Em-Ce, Lemonsoft, Maestro ja NetBaron. Näiden toimittajien ilmoittamat hinta-arviot vaihtelivat 900 ja 2500 euron välillä. (Talouhallintoliitto 2010.)

Pankkiyhteystoimintojen ominaisuudet ja hinnoittelut vaihtelivat myös erittäin paljon eri ohjelmistotoimittajien välillä. Asterista ei löydy ollenkaan pankkiyhteystoimintoa. Vuosittaiset yhteiskustannukset vaihtelivat näissäkin 800 ja 2500 euron välillä. Ohjelmistotarjoajat ilmoittivat tutkimuksessa myös muista tarjottavista ominaisuuksistaan, joita olivat muun muassa toiminnanohjaukseen liittyvät asiat ja eri toimintojen laajemmat mahdollisuudet. (Talouhallintoliitto 2010.) Saatavilla olevia ominaisuuksia on mahdollista ottaa käyttöön myös vain osa kerrallaan (Lyytinen 2013).

Pienten tilitoimistojen keskuudessa käytetyimpiä ohjelmistoja ovat olleet aikaisemmin mainittujen tutkimuksessa mukana olleiden Asterin ja Econetin lisäksi Fivaldi, Tikon ja Heeros. Fivaldilla oli tyytyväisyystutkimuksen mukaan paljon sekä uusia että vanhoja käyttäjiä. Ohjelmistoon on oltu kohtalaisen tyytyväistä. Raporttien muokattavuutta ja tukipalveluita pidettiin keskinkertaisena. Tutkimuksen mukaan Heeroksella oli paljon uusia käyttäjiä monista eri kokoryhmistä. Tikonilla oli eniten käyttäjiä, joista suurin osa oli myös käyttänyt kyseistä ohjelmistoa yli neljä vuotta. (Talouhallintoliitto 2012.)

Talouhallintoliiton tutkimusten (2010, 2012) mukaan eri ohjelmistojen ominaisuudet vaihtelevat erittäin paljon. Oman liiketoiminnan tarve on asia, jonka perusteella tilitoimiston kannattaa alkaa tarkastella ohjelmistojen ominaisuuksia ja hinnoittelua ja tätä kautta valita omasta näkökulmastaan parhaat ratkaisut. Kokonaisuutena voidaan myös sanoa, että ohjelmistoista löytyy kehitettävää. Erityisesti raporttien muokattavuutta pidetään työläänä. Ohjelmiston valinta on syystäkin tärkeä asia talouhallinnon muutosprosessissa; lähes 40 % tilitoimistoista harkitsee ohjelmiston vaihtoa. (Lyytinen 2013.)

4 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

Tämä luku käsittelee opinnäytetyön tutkimuksen toteutusta. Toimeksiantajayrityksen esittelyn jälkeen luvussa on kerrottu tutkimuksessa käytetystä laadullisesta tutkimusmenetelmästä ja siitä, millä perusteella sitä on käytetty tässä tutkimuksessa. Sen jälkeen on kerrottu myös tutkimusaineiston keräämisestä ja analysoinnista.

4.1 Toimeksiantaja

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii eteläsavolainen tilitoimisto. Yritys on toiminut jo yli 20 vuotta. Tänä aikana liiketoiminnassa on tapahtunut muutoksia niin toiminnan kasvamisen kuin omistajanvaihdosten taholta. Tällä hetkellä yritys työllistää kaksi henkilöä.

Toimeksiantajayritys tarjoaa asiakkailleen kokonaisvaltaisia taloushallinnon palveluita. Näitä ovat peruspalveluiden eli kirjanpidon ja palkanlaskennan lisäksi myös neuvonta- ja konsultointipalvelut. Taloushallinnon palvelut kattavat muun muassa kirjanpidon, tilinpäätökset, palkanlaskennan, laskutuksen, osto- ja myyntireskontran, maksuliikenteen ja verotusasiat. Toimeksiantajalla on asiakkainaan monenlaisia yrityksiä useilta eri toimialoilta. Asiakasyritykset edustavat myös eri kokoluokkia yhden hengen yrityksistä konserneihin.

Tällä hetkellä toimeksiantajayrityksellä on käytössään perinteiset kirjanpidon ja palkanlaskennan ohjelmistot, joilla taloushallinnon toiminnot hoidetaan paperisesti. Perinteisestä kirjanpidosta luopuminen on tulossa ajankohtaiseksi, sillä viime vuosien aikana tilitoimistossa on alettu kehittää ajatusta prosessien sähköistämisestä ja sitä kautta toimintojen kehittämisestä. Ohjelmiston vaihdos ja toimintojen sähköistäminen halutaan toteuttaa tilitoimistossa niin pian kuin mahdollista.

4.2 Tutkimusmenetelmä

Laadullinen eli kvalitatiivinen tutkimus keskittyy yleensä yhteen tutkittavaan tapaukseen, jota halutaan tulkita mahdollisimman kokonaisvaltaisesti ja yksityiskohtaisesti (Koskinen ym. 2005, 30–31). Tutkimuksen kohde valitaan tarkoituksenmukaisesti ja

sitä käsitellään ainutlaatuisena (Hirsjärvi ym. 2007, 160). Laadullisessa tutkimuksessa ihmiset ovat tärkeässä roolissa, sillä tutkimuskohdetta lähestytään usein siinä osallisina olevien henkilöiden antamien merkitysten tai näkökulmien kautta (Koskinen ym. 2005, 30–31).

Laadullisen tutkimuksen lähtökohtana ei ole hypoteesien testaaminen vaan aineiston monitahoinen tarkastelu ja tätä kautta odottamattomien asioiden paljastaminen. Tutkimus etenee siis induktiivisesti. (Hirsjärvi ym. 2007, 160.) Laadulliselle tutkimukselle on myös ominaista käyttää aineistoja, joiden hankinta tapahtuu luonnollisesti eikä tutkijan aktiivisesti tuottamana (Koskinen ym. 2005, 32). Käytettäessä laadullista tutkimusmenetelmää, tutkimussuunnitelma saattaa muotoutua vielä tutkimuksen edetessä (Hirsjärvi ym. 2007, 160). Myös tutkimusongelma, joka on laadullisessa tutkimuksessa tyypillisesti kuvaileva, voi Koskisen ym. (2005, 38) mukaan tarkentua myöhemmin tutkimuksen kehittyessä.

Tässä opinnäytetyössä tutkitaan toimeksiantajayrityksen huomioitavia asioita sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Tilitoimiston valmiudet ja mahdollisuudet siirtymiseen ovat keskeisiä asioita tutkimuksessa. Tämän vuoksi opinnäytetyöhön sopii laadullinen tutkimus, sillä siinä keskitytään yhteen tapaukseen, joka halutaan selvittää mahdollisimman tarkasti ja yksityiskohtaisesti. Tutkimuksessa keskitytään erityisesti sähköistymisen kustannuksiin, joten toimeksiantajayrityksen kustannukset ja säästöt koskevat vain heidän tilannettaan, eivätkä tulokset näin ollen ole yleistettävissä. Tutkimussuunnitelma ja erityisesti sen vaiheet ja niiden järjestys ovat myös osittain muotoutuneet tutkimuksen edetessä.

4.3 Tutkimusaineisto

Liiketaloudessa laadullisessa tutkimuksessa on tyypillistä käyttää yhtä tai enintään kahta tutkimuskohdetta (Koskinen ym. 2005, 46). Koska tutkijan tarkoitus on kartoittaa kenttä, jossa toimitaan, tutkimusaineiston koko määräytyy tutkimuskohteen ja esimerkiksi siihen kuuluvien henkilöiden määrän mukaan. Aineistoa on riittävästi, kun uutta tietoa ei kohteelta enää saada. (Hirsjärvi ym. 2007, 176–177.)

Laadullisessa tutkimuksessa yleisin tapa kerätä tutkimusaineistoa on haastattelu. Suurimpana etuna haastattelussa pidetään sen joustavuutta tiedonkeruumenetelmänä. Aineisto voidaan kerätä tilanteen edellyttämällä tavalla ja vastaajia huomioiden. Myös vastausten tulkinnessa on enemmän mahdollisuuksia. Haastattelussa tiedonkeruumenetelmänä on myös huonoja puolia, kuten mahdolliset virhelähteet sekä haastattelijasta että haastateltavasta johtuen. (Hirsjärvi ym. 2007, 199–201.)

Haastattelu voidaan toteuttaa eri tavoilla. Strukturoitu haastattelu toteutetaan käyttäen lomaketta, joka sisältää valmiit kysymykset, joiden muoto ja esitysjärjestys on päätetty ennalta. (Hirsjärvi ym. 2007, 203.) Myös puolistrukturoidussa haastattelussa kysymykset on määritelty etukäteen, mutta niiden järjestyksestä voidaan poiketa, ja haastateltava voi vastata kysymyksiin omin sanoin (Koskinen ym. 2005, 104). Teemahaastattelussa aihepiirit on mietitty valmiiksi eli kysymykset eivät ole tarkassa muodossa tai järjestyksessä. Avoimessa haastattelussa jopa aihe voi muuttua haastattelun kuluessa, sillä haastattelija selvittää vastaajan mielipiteitä ja ajatuksia sitä mukaa kun ne tulevat keskustelun kuluessa vastaan. Avoin haastattelu muistuttaa paljon keskustelua. (Hirsjärvi ym. 2007, 203–204.)

Aineiston keruu voidaan toteuttaa myös havainnoimalla. Havainnoinnin etuna on luonnollisiin ympäristöihin ja tilanteisiin pääsy sekä välittömän ja suoran tiedon saanti tutkimuskohteesta. Havainnoinnin huonona puolena on havainnoijan mahdollinen tilanteen häiritseminen ja tutkimuksen toteuttamisen aikaa vieminen. Havainnointi voidaan toteuttaa systemaattisella havainnoinnilla, jossa havainnoija on ulkopuolinen toimija. Osallistuvassa havainnoinnissa havainnoija osallistuu ryhmän toimintaan. (Hirsjärvi ym. 2007, 207–209.) Erilaiset kirjalliset aineistot voivat myös olla laadullisen tutkimuksen aineistoja. Näitä voivat olla esimerkiksi tilastot, aiemmat tutkimukset, päiväkirjat, muistelmat ja viralliset dokumentit. Niitä käytetään tutkimuksessa monesti haastatteluaineistoja täydentävänä materiaalina. (Koskinen ym. 2005, 130–131.)

Opinnäytetyön tutkimusaineisto hankittiin haastatteluilla. Tutkimukseen sisältyi sekä toimeksiantajana toimivan tilitoimiston yrittäjän että kahden jo sähköiseen taloushallintoon siirtyneen tilitoimiston yrittäjän haastattelut. Haastattelut toteutettiin puolistrukturoituna haastatteluna eli kysymykset valmisteltiin etukäteen, mutta haastattelun kulkua ja vastausvaihtoehtoja voitiin pitää vapaana. Haastatteluaineistojen tukena on

käytetty myös toimeksiantajalta saatuja kirjallisia dokumentteja, jotka ilmentävät toimeksiantajan nykyisiä kustannuksia ja laskujen määriä.

Tutkimukseen oli siis valittava kaksi ulkopuolista tilitoimistoa, joiden yrittäjiä voitaisiin haastatella. Mukaan tutkimukseen haluttiin tilitoimistot, joissa sähköiseen taloushallintoon siirtyminen oli toteutettu lähivuosina. Tilitoimistoja etsittiin tarkoituksella muualta Suomesta. Tämän todettiin minimoivan mahdolliset kilpailuasetelmat tilitoimistojen välillä ja tätä kautta helpottavan sopivien haastateltavien löytymistä. Sopivien tilitoimistojen etsinnässä käytettiin Theseusta eli ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden julkaisuarkistoa. Theseuksen avulla saatiin selvitettyä tilitoimistoja, joissa on siirrytty sähköiseen taloushallintoon ja oltu esimerkiksi toimeksiantajana kyseistä prosessia tutkivassa työssä. Sopivien tilitoimistojen yhteystiedot on etsitty Internetistä ja tämän jälkeen oltu heihin yhteydessä opinnäytetyötutkimuksen tiimoilta. Sopivista tilitoimistoista kaksi kappaletta oli halukkaita osallistumaan tutkimukseen.

Haastattelukysymykset kaikille haastateltaville on laadittu teoritietojen pohjalta. Kysymykset on laadittu kokonaisuudessaan opinnäytetyön viitekehysten jo ollessa valmiina, jolloin teorian aihealueet linkittyvät oleellisesti haastattelukysymyksiin. Haastattelut toteutettiin syyskuussa 2013. Ensin haastateltiin sähköistä taloushallintoa jo käyttävien tilitoimistojen yrittäjiä. Molemmille haastateltaville esitettiin yhteneväiset kysymykset, jotka ovat nähtävillä liitteessä 1. Kysymykset koskivat silloisen sähköiseen taloushallintoon siirtymisprosessin onnistumista ja kustannusten muutoksia verrattuna perinteiseen taloushallintoon. Koska haastateltavat tilitoimistot oli etsitty muualta Suomesta, haastatteluita ei ollut mahdollista suorittaa kasvotusten. Pelkkä puhelinhaastattelu koettiin myös hankalaksi lähinnä vastausten dokumentoinnin kannalta. Tämän vuoksi haastateltavat vastasivat alustavasti kysymyksiin kirjallisesti sähköpostin välityksellä. Vastausaikaa haastateltavilla oli viikon verran. Vastausten läpikäynnin jälkeen suoritettiin lisäksi puhelinhaastattelut, joissa kysyttiin tarkentavia kysymyksiä kirjallisten vastausten pohjalta. Näin saatiin mahdollisimman laaja kuva haastateltavien tilanteesta ja vastausten dokumentointi haastattelijalle oli myös sujuvampaa.

Tämän jälkeen haastateltiin myös toimeksiantajatilitoimiston yrittäjää. Haastattelukysymykset (liite 2) koskivat toimeksiantajan nykytilannetta sähköiseen taloushallintoon siirtymisen kannalta. Tähän kuuluivat sekä mahdollisuudet ja valmiudet sähköistymiseen että nykyiset kustannukset ja näiden mahdolliset muutokset sähköistymisestä

johtuen. Haastattelun lisäksi toimeksiantajalta saatiin käyttöön yksinkertainen kirjallinen dokumentti esimerkkiasiakkaitten laskujen määristä.

Tutkimusaineisto analysoitiin litteroimalla toimeksiantajan haastattelu ja järjestelmällä sekä erittelemällä aineisto. Kaikkien haastateltavien vastaukset on järjestelty teemoittain ja asiayhteyksittäin Word-tiedostoon. Kaikkien haastattelujen vastauksia on vertailtu keskenään ja jäsennetty sekä verrattu niitä aikaisemmin hankittuun teoria-tietoon.

5 YRITTÄJIEN KOKEMUKSET SÄHKÖISESTÄ TALOUSHALLINNOSTA

Tutkimusaineisto sisältää kahden sähköistä taloushallintoa käyttävän tilitoimiston yrittäjän kokemuksia ja mielipiteitä sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä. Lisäksi aineistoon sisältyy toimeksiantajatilitoimiston yrittäjän näkemykset yrityksen nykytilanteesta ja valmiuksista sähköiseen taloushallintoon siirtymisen kannalta. Tutkimusaineisto muodostaa kolme teemaa, joiden tulokset on kerrottu eri alaluvuissa. Ensimmäinen alaluku käsittää toimeksiantajan ja kahden muun tilitoimiston yleiset tiedot ja nykytilanteet sähköisen taloushallinnon näkökulmasta. Toinen alaluku sisältää haastatteluyritysten kokemukset sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä ja toimeksiantajan valmiudet sekä aikomukset siihen liittyen. Kolmannessa alaluvussa on kerrottu haastateltavien mielipiteet ja kokemukset liittyen sähköisen taloushallinnon kustannuksiin.

5.1 Haastatteluyritysten taustatiedot ja nykytilanne

Haastateltavina toimivat kolme tilitoimistoa ovat jokainen eri puolilta Suomea ja liiketoiminta on kaikilla hieman eri mittakaavassa. Toimeksiantajatilitoimiston liiketoiminta keskittyy Etelä-Savon alueelle, ja se työllistää kaksi henkilöä. Toinen sähköistä taloushallintoa käyttävä tilitoimisto toimii Etelä-Suomessa ja työllistää kaksi kokopäiväistä ja yhden osa-aikaisen työntekijän. Kyseisestä haastatteluyrityksestä käytetään työssä nimitystä haastatteluyritys 1. Viimeinen haastatteluyritys taas on suurempi; se työllistää yhdeksän henkilöä ja toimii Pirkanmaan alueella. Tästä tilitoimistosta käytetään työssä nimeä haastatteluyritys 2.

Toimeksiantajalla on tällä hetkellä kaiken kaikkiaan 105 asiakasyritystä. Niistä voidaan kuitenkin eritellä 65 yritystä niin sanotuiksi aktiivisiksi asiakkaiksi. Nämä vaativat tasaista huomiota tilitoimistolta. Loput asiakkaista ovat esimerkiksi vuosimenetelyssä tai asunto- ja kiinteistöosaakeyhtiöitä. Tilitoimistolla on hyvin monenlaisia asiakkaita toiminimistä useita tytäryhtiöitä käsittäviin konserneihin. Asiakasyrityksiä löytyy myös monenlaisilta eri toimialoilta. Haastatteluyrityksellä 1 on vähemmän asiakasyrityksiä kuin toimeksiantajalla. Asiakkaat ovat pieniä ja keskisuuria palveluliiketoimintaa harjoittavia yrityksiä. Haastatteluyrityksen 1 liiketoiminta on kuitenkin melko samalla tasolla toimeksiantajan kanssa. Haastatteluyrityksellä 2 taas on huomattavasti enemmän asiakasyrityksiä kuin kahdella muulla tilitoimistolla. Kyseisistä asiakkaista suurin osa on yhden hengen toiminimiä. Asiakkaitten joukosta löytyy sekä valmistus- että palveluliiketoimintaa harjoittavia yrityksiä. Taulukossa 4 on eritelty kaikkien haastatteluyritysten taustatiedot.

TAULUKKO 4. Haastatteluyritysten taustatiedot

	Henkilöstön määrä	Asiakasyritysten määrä
Toimeksiantaja	2	105 (65 aktiivista)
Haastatteluyritys 1	2,5	38
Haastatteluyritys 2	9	noin 400

Tällä hetkellä sähköinen taloushallinto on haastatteluyrityksellä 1 käytössä melko laajasti. Ainoastaan matkalaskujen käsittelyä ei ole sähköistetty. Kaikilla asiakkailta sähköinen taloushallinto ei kuitenkaan ole käytössä. Sähköinen ostolaskujen kierrätys on käytössä vain muutamalla asiakkaalla. Haastatteluyrityksessä 2 taloushallinto on sähköistetty kokonaisuudessaan eli kaikki taloushallinnon osa-alueet on mahdollista saada sähköisenä. Pienten asiakkaitten kanssa tilitoimisto käyttää kuitenkin vielä perinteistä taloushallintoa, sillä se on tehokkainta sekä työn että kustannusten kannalta. Kaikkien asiakkaitten kanssa käytetään kuitenkin samaa ohjelmistoa taloushallinnon menetelmästä riippumatta.

Toimeksiantajalla on tällä hetkellä käytössä perinteinen taloushallinnon ohjelmisto eli kirjanpito ja muut taloushallinnon toiminnot hoidetaan paperisesti. Toimintojen sähköistäminen ja kehittäminen on kuitenkin ollut ajatuksena jo pidemmän aikaa. Sähköisestä taloushallinnosta ollaan siis kiinnostuneita ja sen tiedetään myös tulevan välttä-

mättömäksi tulevaisuudessa. Toimeksiantajayrityksessä sähköinen taloushallinto on suunniteltu otettavaksi käyttöön vaiheittain eli aluksi käytössä olisivat vain perustoiminnot. Sähköinen taloushallinto tultaisiin ottamaan käyttöön ensin pelkästään itse tilitoimiston taloushallintoa varten. Tämän jälkeen tultaisiin laajentamaan vaiheittain, jolloin sähköinen taloushallinto otettaisiin käyttöön esimerkiksi myös yhdelle tai kahdelle asiakkaalle. Joka tapauksessa sähköisen taloushallinnon käyttöönotto haluttaisiin toteuttaa niin pian kuin se on mahdollista ja esimerkiksi kustannusten kannalta järkevää.

Toimeksiantajan asiakkaista muutama yksittäinen on osoittanut kiinnostusta sähköiseen taloushallintoon. Kyseisiltä asiakkailta löytyisivät myös valmiudet sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen. Pienillä asiakkailta ei voida sanoa olevan vielä valmiuksia eikä myöskään kiinnostusta taloushallinnon prosessien sähköistämiseen. Tämä on asia, joka on koettu toimeksiantajayrityksessä kustannusten lisäksi suurimpana esteenä sähköiseen taloushallintoon siirtymiselle. Toisin sanoen sen tehokkuutta epäillään, sillä sähköinen taloushallinto olisi käytössä vain pienellä osalla asiakkaista. Molempien sähköistä taloushallintoa käyttävien tilitoimistojen yrittäjät kokivat, että heidän sähköistä taloushallintoa käyttävät asiakkaansa ovat olleet siihen suurimmaksi osaksi tyytyväisiä.

5.2 Sähköiseen taloushallintoon siirtymisprosessi

Sekä haastatteluyrityksessä 1 että haastatteluyrityksessä 2 ajatus sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä tuli alun perin yrittäjältä. Molemmat yrittäjät kokivat oman näkemyksensä olleen suurin syy siirtymisprosessin toteuttamiseen. Erityisesti haastatteluyrityksen 2 yrittäjä koki, että sähköiseen taloushallintoon siirtyminen oli nimenomaan strateginen valinta ja halu olla moderni tilitoimisto, joka pystyy palvelemaan asiakkaitaan sähköisesti. Myös toimeksiantajayrityksessä ajatus siirtymisestä on ollut alun perin nimenomaan yrittäjän. Asiaan ovat kuitenkin vaikuttaneet myös joidenkin asiakkaitten kiinnostus sähköistymiseen. Taustalla on myös tieto sähköisyyden yleistyisestä ja sitä kautta välttämättömyydeksi kehittymisestä tulevaisuudessa.

Ohjelmiston vaihdos

Molemmissa ulkopuolisissa haastattelu yrityksissä sähköiseen taloushallintoon siirtyminen kesti noin puoli vuotta. Molemmat tilitoimistot olivat aloittaneet silloisen siirtymisprosessina selvittämällä eri palveluntarjoajien ominaisuuksia ja ohjelmistovaihtoehtoja. Haastattelu yrityksessä 1 keskityttiin nimenomaan selvittämään taloushallinnon ohjelmistojen tarjontaa eli mitä kaikkea on saatavilla ja minkälaisia ominaisuuksia eri ohjelmistot sisältävät ja tarjoavat. Myös haastattelu yrityksessä 2 selvitettiin eri palveluntarjoajien ominaisuuksia, minkä seurauksena tutustuttiin tarkemmin seitsemän eri ohjelmistotarjoajan vaihtoehtoihin. Näille seitsemälle tehtiin myös tarjouspyynnöt. Kyseisten ohjelmistotarjoajien hinnoitteluperiaatteisiin ja ominaisuuksiin perehdyttiin melko tarkasti. Varteenotettavista ohjelmistoista selvitettiin myös muiden käyttäjien kokemuksia. Tämän jälkeen tehtiin valinta kyseiselle tilitoimistolle sopivasta ohjelmistosta.

Haastattelu yrityksessä 2 tärkeimmät perusteet sähköisen taloushallinnon ohjelmiston valinnassa olivat käyttöliittymä, laajennettavuus ja hinta. Haastattelu yrityksessä 1 ohjelmiston hinta nousi tärkeimmäksi seikaksi sen valintaprosessissa. Kokonaisuutena yrityksessä oltiin ohjelmistoon alussa tyytyväisiä, mutta nykyään ollaan oltu ajoittain myös tyytymättömiä. Toimeksiantajayrityksessä on tutustuttu jo joihinkin ohjelmistotarjoajiin. Yrityksessä on päätetty, että sähköisen taloushallinnon ohjelmisto aiotaan ottaa käyttöön pilvipalveluna. Aluksi on myös tarkoitus ottaa ohjelmiston osalta käyttöön peruspaketti, joka sisältäisi myynti- ja ostoreskontrat, kirjanpidon ja palkanlaskennan toiminnot. Tilitoimistolle sopiva ohjelmisto aiotaan valita pääosin hinnan ja suositusten perusteella. Hintavertailu on kuitenkin koettu melko hankalaksi muun muassa ohjelmistojen erilaisuuden ja erityisesti niiden eroavaisten hinnoitteluperiaatteiden takia.

Kaikissa haastattelu yrityksissä ohjelmistoon liittyviä koulutuksia pidettiin melko tärkeänä huomioitavana asiana sähköiseen taloushallintoon siirtymisprosessissa. Haastattelu yrityksessä 1 koulutusta järjestettiin kaksi päivää ennen varsinaista siirtymisprosessia. Ohjelmiston vaihdoksen jälkeen koulutusta oli järjestetty seitsemän päivää. Haastattelu yrityksessä 2 koulutusta ennen ohjelmistonvaihdosta ei ollut juurikaan järjestetty. Vaihdoksen jälkeen oli ollut muutamia koulutuspäiviä. Tämän lisäksi yrityksessä oli toteutettu myös sisäistä koulutusta. Uusi ohjelmisto otettiin alun perinkin

käyttöön vain osalla asiakkaista, jolloin työntekijät saivat tutustua ohjelmistoon kukin yhden asiakkaan kohdalla.

Toimeksiantajayrityksessä aiotaan myös järjestää koulutusta uuteen ohjelmistoon liittyen, kun se tulee ajankohtaiseksi. Aikomuksena on kuitenkin, että varsinaisia ohjelmistotarjoajan järjestämiä koulutuspäiviä tarvittaisiin mahdollisimman vähän. Tämän sijasta ohjelmistoon tutustuttaisiin ensin oma-aloitteisesti niin paljon kuin mahdollista. Ajatuksena yrityksessä on, että ohjelmassa voitaisiin ottaa käyttöön niin sanottu harjoitteluyritys, jonka avulla käyttöä voitaisiin harjoitella itsenäisesti. Myös mahdollisen Internet-koulutuksen mahdollisuutta voitaisiin hyödyntää. Tarkoitus on joka tapauksessa, että ohjelmistoon tutustuttaisiin mahdollisimman paljon itse ja tämän jälkeen tarvittavat asiat voitaisiin kysyä ja selvittää varsinaisissa koulutuksissa.

Henkilöstön suhtautuminen ja sähköistymisen tuomat muutokset

Kaikissa kolmessa tilitoimistossa henkilöstön suhtautuminen sähköiseen taloushallintoon on ollut myönteistä. Haastatteluyrityksessä 1 henkilöstö on tosin tullut tilitoimiston palvelukseen sähköisen taloushallinnon jo ollessa käytössä. Mitään negatiivista ei kuitenkaan työntekijöiden suunnalta ole tullut ilmi. Myös haastatteluyrityksessä 2 sekä siirtymisprosessiin että nykyiseen sähköiseen taloushallinnon toimintaan on suhtauduttu myönteisesti koko henkilöstön osalta. Toimeksiantajayrityksessä henkilöstöllä on myös valmiudet ja tieto tulevasta muutoksesta. Sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä on puhuttu yrityksessä jo pitkään, joten asia on tullut tutuksi. Työntekijöiden voidaan myös sanoa olevan sitoutuneita tulevaan siirtymisprosessiin ja siihen liittyviin asioihin.

Molemmissa ulkopuolisissa haastatteluyrityksissä sähköistyminen on tuonut näkyviä muutoksia päivittäiseen työntekoon. Haastatteluyrityksen 1 tilitoimistoyrittäjä koki, että tilitoimiston prosessit ja työntekijöiden työnkuva on muuttunut monilla eri tavoilla sähköistymisestä johtuen. Nämä liittyvät erityisesti työn tehostumiseen ja sähköisen taloushallinnon ohjelmiston aiheuttamiin työtehtävien ja -prosessien muutoksiin. Haastatteluyrityksessä 2 tilitoimiston prosesseissa on myös ilmennyt muutoksia sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä johtuen. Siirtymisprosessin jälkeen työntekijöiden toimintatavat ovat muuttuneet ja yhdestä henkilöstä on myös tehty IT-pääkäyttäjäksi.

oman työnsä ohelle. Hänen tehtävänä on huolehtia kaikista teknisistä asioista, jotka liittyvät yleisesti sähköiseen taloushallintoon ja erityisesti ohjelmistoon liittyviin asioihin.

Haastatteluyrityksessä 2 myös verkkolaskutus ja siihen liittyvät asiat ovat toimineet hyvin. Ohjelmistoon liittyvät ominaisuudet olivat mukana ja linkittyivät olennaisesti myös verkkolaskuoperaattorin valintaan, sillä tilitoimistolla käytössä oleva verkkolaskutusoperaattori on integroituna sähköisen taloushallinnon ohjelmistoon. Haastatteluyrityksen 1 asiakkaista kenelläkään ei ole verkkolaskutusta käytössä tilitoimiston ohjelmiston kautta. Tämän vuoksi tilitoimiston yrittäjällä ei ollut mielipidettä tai kokemusta verkkolaskutukseen liittyvien asioiden toimivuudesta tilitoimistossa.

Kumpikaan sähköistä taloushallintoa käyttävistä tilitoimistoista ei ole juurikaan muuttanut hinnoitteluaan tai palvelumalliaan sähköistymisestä johtuen. Haastatteluyrityksessä 1 hinnoittelua ei ole muutettu millään tavalla. Haastatteluyrityksessä 2 varsinaisia yleisiä hinnoitteluperiaatteita ei ole muutettu, mutta sähköisille taloushallinnon toiminnoille on rakennettu kuukausihinnat. Näitä veloitetaan asiakkaan käytössä olevien sähköisten moduulien mukaan. Veloitukset ovat kiinteitä kuukasihintoja, joiden hinnoittelu vaihtelee moduulikokoelmasta riippuen. Toimeksiantajayrityksessä tulevaa hinnoittelua sähköisen taloushallinnon ollessa käytössä ei ole vielä pohdittu tarkemmin. Tilitoimiston yrittäjä oli kuitenkin sitä mieltä, että hinnoittelua tullaan muuttamaan sopivammaksi johtuen ajankäytön muuttumisesta ja ohjelmiston kustannusten noususta.

Molemmille ulkopuolisten tilitoimistojen yrittäjille sähköiseen taloushallintoon siirtyminen toi mukanaan myös yllätyksiä. Haastatteluyrityksen 1 yrittäjälle yllätyksenä tuli erityisesti se, että monet asiakkaat eivät pidä sähköistä taloushallintoa hyvänä vaihtoehtona. Hänen mielestään yllättävän monet asiakkaat pitävät kiinni vanhoista toimintatavoistaan eivätkä ole valmiita edes pieniin muutoksiin kuten konekielisten tiliotteiden käyttöönottoon. Tämän vuoksi sähköinen taloushallinto ei ole tuonut yritykselle niin paljon hyötyä kuin olisi ollut mahdollista.

Haastatteluyrityksen 2 yrittäjälle yllätyksenä tulivat jotkin ohjelmistoon ja sen vaihtoon liittyvät asiat. Hänen mielestään kaikkia tarvittavia asioita ei tultu tässä vaiheessa ajatelleeksi. Erityisesti ohjelmistontarjoajan puolelta olisi toivottu enemmän infor-

mointia monissa asioissa. Tilitoimistoyrittäjän mukaan alussa oli paljon hankaluuksia, koska ohjelmisto oli vielä keskeneräinen ja esimerkiksi pankkiohjelma ei lähtenyt heti toimimaan. Hänen mielestään tilitoimiston olisi pitänyt vaatia myös enemmän koulutusta ja perehdyttämistä ohjelmistotarjoajan puolelta.

5.3 Sähköisen taloushallinnon kustannukset

Sähköistä taloushallintoa käyttävien tilitoimistojen yrittäjät olivat eri mieltä kustannusten muutoksista verrattaessa sähköistä ja entistä perinteistä taloushallintoa. Haastatteluyrityksen 1 yrittäjä koki, että muutoksia kustannuksissa on yleisesti ottaen tapahtunut. Eniten kustannuksia ovat lisänneet kaikki ohjelmistoon liittyvät kulut. Eniten säästöä kustannuksissa on aiheuttanut työajan tehostuminen ja työnkuvan muutokset. Hänen mukaansa työaika säästyy siinä määrin, että sen voidaan sanoa vaikuttavan kustannuksiin alentavasti. Yrittäjän mielestä papereissa ja tulostuskustannuksissa ei ole tapahtunut merkittäviä muutoksia sähköisen taloushallinnon käytöstä huolimatta.

Haastatteluyrityksen 2 yrittäjä oli puolestaan sitä mieltä, että yleisesti ottaen sähköisen taloushallinnon käyttöönotto ei ole tuonut merkittäviä muutoksia kustannuksiin. Hänen mukaansa henkilöstöön ja työaikaan liittyvät kustannukset eivät ole muuttuneet. Hän ei myöskään voinut sanoa huomanneensa, että yllättäviä lisä- tai piilokustannuksia olisi ilmennyt sähköisestä taloushallinnosta johtuen. Ainoastaan papereissa ja tulostuskustannuksissa oli hänen mielestään havaittavissa jonkin verran säästöä. Tarkkaa kustannussäästöä hän ei kuitenkaan osannut arvioida.

Toimeksiantajayrityksellä on käytössään paperinen taloushallinto, joten kustannukset ovat yrittäjän mukaan pysyneet melko pieninä. Nykyisistä käytössä olevista taloushallinnon ohjelmistoista kustannuksia ei tilitoimistolle tule juuri ollenkaan. Kirjanpito-ohjelmasta tilitoimistolle ei tule kustannuksia. Palkanlaskentaohjelmasta maksetaan ylläpitomaksua noin 300 euroa vuodessa. Lisäksi uuden asiakkaan perustaminen ohjelmaan maksaa 280 euroa. Toimeksiantajayrityksen tämän hetkiset kustannukset papereihin, musteisiin ja muihin tulostukseen liittyviin asioihin ovat noin 3000 euroa vuodessa.

Molemmilla haastatteluyrityksillä ohjelmiston kustannukset ovat nousseet sähköistymisestä johtuen. Haastatteluyrityksen 2 yrittäjän mukaan kustannukset ovat kuitenkin pysyneet tasaisina ja sovittuina eikä yllätyksellisiä ohjelmistoon liittyviä kustannuksia ole tullut. Haastatteluyrityksen 1 yrittäjä oli sitä mieltä, että ohjelmistosta syntyy todella paljon kuluja ja että ne ovat myös nousseet ajan mittaan. Hänen mukaansa taloushallinnon ohjelmisto on synnyttänyt myös niin sanottuja piilokustannuksia. Näitä ovat esimerkiksi ohjelmiston vaatimat sovellukset, jotka ovat aiheuttaneet aikaa vieviä ongelmia. Lisäkustannuksia, joita ei tultu etukäteen ajatelleeksi, on ilmennyt myös pankkikulujen osalta. Nämä ovat hänen mukaansa nousseet huomattavasti sähköisen taloushallinnon käyttöönoton jälkeen.

Toimeksiantajatilitoimiston yrittäjän mukaan yrityksessä ei ole määritelty varsinaista budjettia sähköiseen taloushallintoon siirtymistä varten. Lähinnä ohjelmistoon liittyviä kuukausikustannuksia on yritetty kartoittaa, mutta se on koettu hankalaksi. Tähän on vaikuttanut muun muassa se, että osassa ohjelmistoista kuukausiveloitus saattaa vaihdella ja siihen vaikuttavat hyvin monet eri asiat. Toisin sanoen kiinteää kuukausihintaa voi olla vaikeaa arvioida ainakin osan ohjelmistojen kohdalla. Myös yrityksen kautta liikkuvien laskujen ja palkkalaskelmien määrällä voi olla vaikutusta hintoihin. Taulukossa 5 on kuvattu arvioituja toimeksiantajayrityksen kautta liikkuvien laskujen ja palkkalaskelmien määriä vuodessa. Arviossa ovat mukana laskut tilitoimiston ja suurimpien asiakkaitten (joille sähköinen taloushallinto mahdollisesti otettaisiin käyttöön) osalta. Taulukosta nähdään myös toimeksiantajan ja suurimpien asiakkaitten kuukausittaiset laskujen määrät.

TAULUKKO 5. Toimeksiantajan laskujen ja palkkalaskelmien arvioidut määrät

Kulkee vuosittain toimeksiantajan kautta		Kuukausittaiset laskujen määrät	Toimeksiantaja	Suurimmat asiakkaat
Myyntilaskut	2500	Myyntilaskut	50	20–60
Ostolaskut	600	Ostolaskut	alle 50	alle 50
Palkkalaskelmat	1200			

Toimeksiantajayrityksen kautta kulkee vuosittain noin 2500 myyntilaskua. Ostolaskuja käsitellään vähemmän eli noin neljäsosan verran myyntilaskujen määrästä. Palkkalaskelmien määrä on noin 1200 kappaletta vuodessa. Toimeksiantajan pienten asiak-

kaitten laskujen määriä ei ole huomioitu niiden vähäisen määrän vuoksi. Heidän kanssaan ei myöskään tulnaisi ottamaan sähköistä taloushallintoa käyttöön lähitulevaisuudessa. Tilitoimiston omat myynti- ja ostolaskujen määrät kuukaudessa ovat hyvin samaa luokkaa kuin suuremmilla asiakkailla. Kaikkien näiden kohdalla lukumäärä on noin 50 kappaletta per kuukausi.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tässä luvussa pohditaan tarkemmin tutkimuksen tuloksia ja kerrotaan tutkimustuloksista tehdyistä johtopäätöksistä. Tuloksia on myös verrattu viitekehelyksessä esille tulleeseen tietoon ja sen pohjalta esitetty vastaus tutkimusongelmaan. Tutkimusongelmana opinnäytetyössä oli, mitä tilitoimistoyrittäjän on huomioitava sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä ja miten siirtyminen vaikuttaa kustannuksiin. Lopuksi luvussa kerrotaan vielä tutkimuksen luotettavuudesta.

6.1 Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen tilitoimistossa

Tutkimuksesta on käynyt ilmi, että sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä on huomioitava monenlaisia asioita. Suurin osa näistä asioista on juurikin sellaisia, mitkä ovat pitkälti nimenomaan tilitoimistoyrittäjän vastuulla. Tilitoimiston kohdalla sähköiseen taloushallintoon siirtymisprosessia voidaan pitää vielä osittain laajempuna verrattuna yksittäisen yrityksen prosessiin. Tämä johtuu siitä, että tilitoimiston on huomioitava myös asiakkaitten näkemykset ja yksilölliset tilanteet siirtymisprosessissa.

Vaikka kaikille tilitoimistoille sähköiseen taloushallintoon siirtymisprosessi onkin pääasiassa samanlainen ja samoihin asioihin on kiinnitettävä huomioita, voi tilitoimiston koko ja asiakasmäärä vaikuttaa ainakin prosessin laajuuteen. Tässä tutkimuksessa esimerkiksi haastatteluyritys 2 on huomioitavasti suurempi kuin muut haastatteluyritykset, joten sen tilannetta sähköistymisen kannalta voidaan pitää osittain erilaisena kuin pienten tilitoimistojen kohdalla. Silti haastattelussa tuli ilmi, että vaikka suuren tilitoimiston on melkein välttämätöntä sähköistää taloushallinnon prosessinsa, sekään ei välttämättä pysty hyödyntämään sähköistä taloushallintoa kokonaisvaltaisesti. Tämä johtuu siitä, että pienten asiakkaitten kanssa sähköinen taloushallinto ei tuo samanlaista tehokkuutta työn eikä varsinkaan kustannusten kannalta.

Tutkimuksen mukaan tärkein ja eniten huomiota vaativa asia siirtymisprosessissa on taloushallinnon ohjelmiston valinta ja ohjelmiston vaihdosprosessi. Kurjen ym. (2011, 33) mukaan monien ohjelmistovaihtoehtojen joukosta on löydettävä itselle sopivin käymällä läpi kyseessä olevan yrityksen taloushallinnon toiminnot ja pohtimalla niiden toimivuutta mahdollisimman tehokkaasti. Ohjelmiston valinta on koettu tilitoimistojen keskuudessa yleisesti ottaen hankalaksi. Myös Taloushallintoliiton mukaan (2011, 2) ohjelmistovertailu on vaikeaa, sillä palveluntarjoajat ovat erilaistaneet tuotteitaan ja hinnoitteluaan paljon. Vaikka hinta koetaankin tärkeäksi perusteeksi ohjelmiston valinnassa, kannattaa miettiä kokonaisuutta ja vaihtoehtoa, joka tukee omia toimintoja parhaiten. Hintoja tarkastellessa kannattaa myös huomioida, että ohjelmistolisenssit ja käyttöönottomaksut on järjestettävä asiakaskohtaisesti. (Taloushallintoliitto 2011, 16.) Kuten myös Granlund & Malmi (2004, 134–137) kertoo kirjassaan, kaikille vartenotettavimmille ohjelmistontarjoajille kannattaa lähettää tarjouspyynnöt. Lisäksi käyttäjäkokemusten etsintä ja kuuleminen voi olla hyvä asia. Koko ohjelmiston vaihdosprojekti kannattaa myös suunnitella hyvin, sillä se vaikuttaa olennaisesti taloushallinnon organisointiin ja yrityksen toimintatapoihin (Lahti & Salminen 2008, 183–184).

Tilitoimistoille toteutettujen haastattelujen tiimoilta tuli ilmi, että vaikka ohjelmiston valintaan olisi perehdytty hyvin ja parhaalta vaikuttava vaihtoehto valittu, yllätyksiä voi silti ilmetä. Ohjelmiston vaihdoksessa on siis varauduttava yllättäviin asioihin ja siihen, ettei kaikkea saada välttämättä heti toimimaan täydellisesti. Mahdollisia yllättäviä asioita voidaan kuitenkin ehkäistä hyvällä perehdytyksellä. Ohjelmiston tarjoajan kanssa on sovittava kaikista tarpeellisista asioista ja vaadittava tarpeeksi koulutusta sekä informointia.

Ohjelmiston vaihdokseen liittyvät koulutukset ovatkin tutkimuksen mukaan yksi tärkeimmistä asioista sähköisen taloushallinnon käyttöönottoon liittyen. Ohjelmistontarjoajan kanssa on sovittava tarpeellisista koulutuspäivistä. Myös sisäinen koulutus ja harjoittelu demoyrityksen avulla tai vaihtoehtoisesti ohjelmiston käyttöönotto vaiheittain ovat hyviä vaihtoehtoja uuden ohjelmiston käytön omaksumisessa.

Sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä on valittava myös verkkolaskuoperaattori. On kuitenkin mahdollista, että operaattori on kytkettynä taloushallinnon ohjelmistoon kuten yhden tutkimukseen osallistuneen tilitoimiston kohdalla. Myös Taloushallinto-

liitto (2011, 2) mainitsee kyseisen tilanteen, jolloin valintaan ei itse voi vaikuttaa. Suomen Yrittäjien (2009) mukaan verkkolaskupalveluiden hinnoittelussa on melko paljon eroavaisuuksia. Valinnassa kannattaa huomioida yrityksen kuukausittaiset laskujen määrät ja tätä kautta pohdittava, kuinka laaja palvelu yrityksen on tarpeellista ottaa käyttöön.

Tilitoimiston kannattaa huomioida sähköistymisprosessissaan myös henkilöstön suhtautuminen ja näkemykset. Kun työntekijät suhtautuvat muutokseen myönteisesti, koko prosessin toteuttaminen on helpompaa. Myös Taloushallintoliiton mukaan (2011, 2) erityisen tärkeää on, että henkilöstö hyväksyy muutoksen ja on valmis uuden oppimiseen. Tilitoimistoyrittäjän kannattaakin kiinnittää huomiota työntekijöiden innostamiseen ja positiivisen energian luomiseen (Järvenpää ym. 2003, 287–289). Henkilöstön suhtautumiseen liittyy olennaisesti myös, että tilitoimistossa on oltava varautuneita monenlaisiin muutoksiin muun muassa toiminta- ja työskentelytavoissa. Tilitoimistoyrittäjien kokemusten mukaan sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaikuttaa olennaisesti tilitoimiston prosesseihin ja työtapoihin. Helannon ym. (2013, 17) mukaan uusien työtapojen opettelu voidaan kokea hankalaksi kokeneittenkin taloushallinnon ammattilaisten keskuudessa. Tutkimuksen mukaan tilitoimistossa kannattaa varautua myös siihen, että sähköistyminen saattaa vaatia lisäperehtymistä IT- ja muihin teknisiin asioihin.

Kuten tutkimuksessa aiemmin on tullut ilmi, pienet asiakkaat eivät yleisesti ottaen ole kiinnostuneita sähköisestä taloushallinnosta. Sen käyttö heidän kanssaan ei myös useinkaan tuo tehokkuus- eikä kustannussäästöä. Tutkimuksen mukaan tilitoimistojen suuremmat asiakkaat, joilla sähköinen taloushallinto on käytössä, ovat olleet siihen pääosin tyytyväisiä. Tästä voidaan päätellä, että sähköisen taloushallinnon käyttöönotto tilitoimistossa lisää asiakastyytyväisyyttä ainakin joltain osin.

Asiakkaitten tyytyväisyyteen ja vuorovaikutukseen heidän kanssaan liittyy olennaisesti myös tilitoimiston hinnoittelu- ja palvelumalli. Sopivan palvelumallin löytäminen sekä sähköistä että perinteistä taloushallintoa käyttäville asiakkaille voi vaatia harkintaa (Helanto ym. 2013, 17–18). Vaikka tutkimuksessa mukana olleiden sähköistä taloushallintoa käyttävien tilitoimistojen mukaan ajankäyttö on muuttunut, hinnoittelua ei kuitenkaan heidän kohdallaan tämän tiimoilta ole muutettu. Ainoastaan käytössä olleille sähköisille taloushallinnon toiminnoille on määritelty kiinteitä kuukausihintoja.

Helannon ym. (2013, 59–60) ja Hannuksen (2007) mukaan yleinen tuntiperusteinen hinnoittelu ei kuitenkaan sähköisen taloushallinnon ollessa käytössä ole paras mahdollinen vaihtoehto. Parempi vaihtoehto on esimerkiksi kuukausittaisen peruspalvelun hinnoittelu tositteiden tai kirjanpitolovientien määrän mukaan.

6.2 Toimeksiantajan tilanne ja kustannusten muutokset

Tutkimuksen mukaan toimeksiantajan tilanne on tyypillinen pienen tilitoimiston tilanne sähköiseen taloushallintoon siirtymisen kannalta. Vaikka tilitoimistolta kiinnostusta ja halua prosessien sähköistämiseen löytyisikin, asiakkaitten valmiudet ja kiinnostus osoittautuvat ongelmalliseksi. Vaikka toimeksiantajan muutama asiakas on osoittanut kiinnostusta sähköiseen taloushallintoon, varsinaista painostusta asiaan ei asiakkaitten taholta ole ilmennyt. Tämänkään vuoksi ei voida sanoa, että toimeksiantajalle sähköiseen taloushallintoon siirtyminen olisi välttämätöntä heti lähitulevaisuudessa.

Toinen sähköiseen taloushallintoon siirtymistä vaikeuttava asia on sen vaatima rahallinen investointi ja yleinen ohjelmiston kustannusten nousu. Pienellä tilitoimistolla ei välttämättä ole tähän resursseja, varsinkaan kun sähköistä taloushallintoa ei välttämättä saada käyttöön kokonaisvaltaisesti. Lähinnä tästä syystä pienelle tilitoimistolle koetaan sähköisestä taloushallinnosta jopa enemmän haittaa kuin hyötyä.

Tutkimuksesta on käynyt ilmi, että oli kyseessä sitten pieni tai suuri tilitoimisto, on sähköinen taloushallinto järkevintä ottaa käyttöön vaiheittain. Toimeksiantajan oma näkemys tulevan sähköisen taloushallinnon käyttöönotosta on siis varteenotettava vaihtoehto heidän tilanteessaan. Toisin sanoen, kun sähköisen taloushallinnon käyttöönotto tulee ajankohtaiseksi, otetaan se ensin käyttöön pienessä mittakaavassa. Tämä käsittää siis tilitoimiston oman taloushallinnon hoitamisen perustoimintojen avulla. Myöhemmin ohjelmistoon perehtymisen jälkeen on hyvä laajentaa käyttöä siinä suhteessa kun se parhaaksi koetaan. Tämä onkin järkevin vaihtoehto sujuvaan prosessin toteuttamiseen pienen tilitoimiston kohdalla. Tutkimuksen mukaan käytäntö on kuitenkin koettu sopivaksi myös suurempien tilitoimistojen kohdalla ja sitä voidaan luultavasti pitää melko yleisenä käytäntönä tilitoimistomaailmassa. Muutenkin tilitoimistojen sähköisen taloushallinnon käyttöönottoprosessin voidaan olettaa olevan osit-

tain erilainen verrattuna yksittäisiin yrityksiin, joissa taloushallinto hoidetaan omasta takaa.

Vaikka sähköiseen taloushallintoon siirtyminen ei ole toimeksiantajan kohdalla kii-reellisyysslistalla ensimmäisenä, on kuitenkin tiedostettava sen välttämättömyydeksi kehittyminen tulevaisuudessa. Tietotekniikan jatkuva kehittyminen ja esimerkiksi verkkolaskutuksen yleistyminen aiheuttavat muutoksia yritysten taloushallinnon pro-esseihin. Eldridgen (2010) mukaan esimerkiksi verkkolaskutus on yleistynyt niin paljon, että paperisia laskuja aletaan melko pian tulevaisuudessa pitää enemmänkin riesana. Tämän vuoksi yrityksen kannattaa ainakin siirtyä sähköiseen laskutukseen, mikäli koko taloushallinnon sähköistäminen ei vielä ole ajankohtaista.

Kun toimeksiantajayrityksessä päätetään ottaa sähköinen taloushallinto käyttöön, on yrityksessä suunniteltava ja harkittava joitakin asioita. Jos ja kun sähköinen taloushal-linto otetaan käyttöön vain osalla asiakkaista, on mietittävä ohjelmiston käyttöä eli käytetäänkö samaa taloushallinnon ohjelmaa myös pienten perinteistä taloushallintoa käyttävien asiakkaitten kanssa. Toinen vaihtoehto on tietysti käyttää kahta ohjelmistoa rinnakkain eli jättää myös entinen taloushallinnon ohjelma käyttöön uuden rinnalle.

Kuten tutkimuksessa on jo tullut ilmi, toimeksiantajan kannattaa perehtyä ohjelmiston valintaan. Toimeksiantaja on ajatellut ottaa ohjelmiston käyttöön pilvipalveluna. Tämä on luultavasti hyvä vaihtoehto, sillä tällöin ei tarvita niin suurta kertainvestointia. Ku-ten Kurki ym. (2011, 35) mainitsee kirjassaan, ohjelmiston käyttäjältä veloitetaan ai-noastaan käyttömaksut. Tällä tavoin vuokrattavassa palvelussa ei käyttäjän tarvitse itse huolehtia ohjelmiston päivityksistä ja ylläpidosta. Taloushallintoliiton tutkimuk-sen (2012) mukaan pienten tilitoimistojen keskuudessa käytetyimpiä ohjelmistoja ovat olleet Asteri, Visma Econet, Fivaldi, Tikon ja Heeros.

Kustannukset

Tutkimuksen mukaan kustannusten muuttuminen sähköisessä taloushallinnossa verrat-tuna perinteiseen taloushallintoon ei ole aivan yksiselitteistä. Voidaan sanoa, että kus-tannuksia on järkevämpi tarkastella yritys- ja tapauskohtaisesti. Välittömät kustannuk-set eli paperit ja tulostuskustannukset puolittuvat Warnerin (2011) mukaan toiminto-jen sähköistymisessä. Tämän mukaan toimeksiantajan kustannukset näihin muuttuisi-

vat vuositasolla 3000 eurosta noin 1500 euroon. Näin ei käytännössä kuitenkaan välttämättä ole; tutkimuksessa haastateltujen kokemukset välittömistä kustannuksista aiheutuvista säästöistä eivät olleet yksimielisiä.

Lisäksi on itsestään selvää, että sähköinen laskutusprosessi säästää materiaalien lisäksi ainakin postituskustannuksissa. Näiden on arvioitu olevan noin yhden euron per lasku (Lahti & Salminen 2008, 59). Tällä laskentatavalla sähköinen myyntilaskutusprosessi säästäisi toimeksiantajan kohdalla ainakin 50 euroa kuukaudessa, mikäli toimeksiantaja lähettää noin 50 laskua kuukaudessa. Kurki ym. (2011, 29–30) kertoo kirjassaan, että paperilaskun kustannus arvioidaan kokonaisuudessaan esimerkiksi työkustannukset mukaan luettuna olevan 15–80 euroa, kun taas sähköisen laskun 1–10 euroa. Toimeksiantajayrityksen ja sen suurimpien asiakkaitten myyntilaskujen määrä yhteensä on vuodessa noin 2500 kappaletta. Mikäli kaikki laskut kulkisivat tilitoimiston kautta, sähköinen myyntilaskuprosessi säästäisi yrityksessä vähintään noin 12 500 euroa vuodessa.

Sähköinen laskutus saattaa siis vähentää paperi- ja tulostuskustannuksia sekä postikulua huomattavastikin. Sähköinen laskutus ei kuitenkaan ole pelkkää säästöä; kustannuksiin liittyvät oleellisesti myös verkkolaskuoperaattorista aiheutuvat kustannukset. Suomen Yrittäjien (2009) mukaan verkkolaskutuksen kustannukset olivat pienen yrityksen kohdalla pankkien palveluissa 21–49 euroa kuukaudessa ja verkkolaskuoperaattoreiden palveluissa 4,40–356 euroa kuukaudessa. Kustannuksia syntyy käyttöönottomaksuista, kuukausimaksuista ja osalla operaattoreista myös laskukohtaisista veloituksista. Mikäli toimeksiantaja ottaisi verkkolaskupalvelun käyttöön sovellusvuokrauksena ohjelmiston kautta, sen kustannukset oman yrityksensä laskujen osalta esimerkiksi Enfon tarjoamissa palveluissa olisivat kuukaudessa 100–120 euroa ilman arvonlisäveroa (ei sisällä käyttöönottomaksua).

Warner (2011) luokittelee henkilöstöön ja työaikaan liittyvät kustannukset välittömiksi kustannuksiksi. Tutkimuksessa haastateltujen tilitoimistoyrittäjien kokemuksissa kustannusten muutoksissa tähän liittyen oli myös eroavaisuuksia. Voidaankin sanoa, että ajankäytön muuttuminen on myös yksilöllisistä eri yrityksissä. Toisin sanoen, vaikka ajankäyttö ja toimintatavat muuttuvatkin sähköistymisestä johtuen, se ei välttämättä tarkoita kustannussäästöjä. Lahden & Salmisen (2008, 59) mukaan esimerkiksi laskujen laatimisvaiheessa työaika säästyy jopa puolet sähköisessä laskutuksessa.

Ostolaskujen käsittely taas tehostuu heidän mukaansa jopa 88,5 prosenttia verrattuna paperiseen käsittelyyn. Toimeksiantajalle tämä tarkoittaisi sitä, että aikaa säästyisi huomattavasti, jolloin esimerkiksi lisäasiakkaiden ottaminen voisi olla mahdollista. Mikäli työaikaa tehostuisi näin paljon, olisi tämä myös ehdottomasti huomioitava tilitoimiston palvelun hinnoittelussa. Tämä koskee erityisesti tuntiperusteisen laskutuksen muuttamista, sillä käytetyn työajan väheneminen aiheuttaisi tietysti myös asiakkaan laskutusperusteen muuttumista. Kuten on aiemminkin mainittu, esimerkiksi asiakkaan laskujen tai tositteiden määrän mukainen hinnoittelu on yksi vaihtoehto laskutusperusteiden muuttamisessa (Hannus 2007).

Haastatteluissa kerrottujen kokemusten perusteella voidaan sanoa, että sähköistyminen voi tuoda myös yllättäviä kustannuksia. Näitä ovat esimerkiksi pankkikustannukset, joiden koettiin nousseen sähköistymisen jälkeen. Myös Warnerin (2011) mukaan piilokustannukset ovat mahdollisia. Hänen mukaansa on kuitenkin mahdollista ilmetä myös säästökohteita, joita ei tulla ajatelleeksi etukäteen.

Tutkimuksen mukaan yllättäviä kustannuksia voi aiheutua ohjelmistoon liittyvistä asioista. Esimerkiksi koulutuksiin saatetaan joutua investoimaan enemmän kuin oli alun perin suunniteltu. Kuten aiemminkin on mainittu, ohjelmiston ominaisuudet ovat tärkeämpi asia sen valinnassa kuin esimerkiksi pelkkä hinta. Hintoja tarkastellessa tilitoimiston on myös muistettava huomioida, että esimerkiksi ohjelmiston käyttöönottomaksut on järjestettävä asiakaskohtaisesti (Taloushallintoliitto 2011, 16).

Lyytisen (2013) mukaan ohjelmistojen hintoja kannattaa vertailla yleisellä tasolla, sillä palveluntarjoajat tekevät tarjouksen asiakaskohtaisen tarpeen mukaan. Toimeksiantajan ottaessa ohjelmiston käyttöön sovellusvuokrauksena, veloitettaviin maksuihin kuuluvat tällöin käyttöönoton kertainvestointi ja kiinteät käyttömaksut tai kuukausiveloitukset. Esimerkiksi kirjanpidon toiminnon osalta ohjelmistontarjoajien esittämät laskennalliset vuosikustannukset toimeksiantajalle tulisivat luultavasti olemaan 1000–3000 euroa. Kertainvestoinnin hinnat vaihtelevat ohjelmistoittain todella paljon, sillä näihin on sisällytetty eri palveluntarjoajien kohdalla eri asioita; muun muassa koulutuksen määrä hinnoissa vaihtelee (Taloushallintoliitto 2010.)

Kustannusten nousu	Mahdollinen kustannusten muutos	Kustannusten aleneminen
<ul style="list-style-type: none"> • Ohjelmiston käyttöönotto (koulutukset jne.) • Ohjelmiston kuukausikustannukset 	<ul style="list-style-type: none"> • Pankkikulut • Yllättävät ohjelmistosta aiheutuvat kulut 	<ul style="list-style-type: none"> • Postituskulut • Paperit ja tulostuskustannukset • Työaikaan liittyvät kustannukset

KUVIO 2. Kustannusten muutokset sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä

Sähköinen taloushallinto voi vaikuttaa moniin tilitoimistolle aiheutuviin kustannuksiin eri tavoilla. Kuviossa 2 on eritelty erilaisia kustannuksiin vaikuttavia asioita. Yhteenvedona kustannusten muutoksista toimeksiantajan kohdalla voidaan sanoa, että kuten oletuksena oli, ohjelmiston kustannukset nousevat huomattavasti sähköistymisen johdosta. Ohjelmistosta ja käytössä olevista toiminnoista riippuen ohjelmiston kustannukset voivat olla tuhansia euroja vuositasolla. Luultavasti kustannukset papereista, tulostuskustannuksista ja postimaksuista vähenevät ainakin jonkin verran. Joka tapauksessa nämäkään eivät häviä täysin, joten tarkkaa säästöä on vaikea arvioida. Ohjelmistoon tutustumisen ja niin sanotun perehtymisjakson jälkeen sähköisen taloushallinnon käyttö vaikuttaisi varmasti jollain tavalla tilitoimiston prosesseihin ja muuttaisi toimintatapoja. On oletettavaa, että työaika tulisi säästymään ainakin jossakin määrin. Mitään varmaa ei kuitenkaan voida sanoa siitä, saataisiinko työajan tehostumisella kustannussäästöjä tai tätä kautta esimerkiksi lisäasiakkaita.

Yhteenveto toimeksiantajan tilanteesta

On selvää, että aluksi sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaatisi toimeksiantajayritykseltä niin sanotusti veronsa niin rahallisesti kuin muutosprojektin toteuttamisen osalta. Ajan kanssa työajan tehostuminen ja muut säästökohteet luultavasti alkaisivat kuitenkin tuottaa tulosta. Warnerin (2011) mukaan kaikkien sähköisyydestä aiheutuvien säästöjen yhteisvaikutuksessa yrityksen olisi mahdollista parantaa voittoa jopa 15 prosenttia.

Tarkasteltaessa sähköiseen taloushallintoon siirtymistä kokonaisuutena toimeksiantajan kohdalla, oikea ajankohta nousee tärkeäksi seikaksi. Siirtymisellä ei varsinaisesti ole mikään kiire, mutta se on toteutettava tulevaisuudessa. Sen vuoksi tilitoimiston

kannattaa pohtia, milloin olisi tähän sopivin ajankohta sekä rahallisesti että projektin toteuttamisen kannalta. Joka tapauksessa projektin valmistelu kannattaa aloittaa hyvissä ajoin. Tähän kuuluvat esimerkiksi asiakkaitten informointi ja ohjelmistontarjoajan valinta, johon kannattaa perehtyä myös toisten käyttäjien kokemusten pohjalta. Yleisesti voidaan sanoa, että tilitoimistossa on jo tässä vaiheessa pohdittu sähköiseen taloushallintoon siirtymistä ja monia siihen liittyviä asioita, vaikkei siirtymistä luultavasti olekaan vielä mahdollisuutta toteuttaa. Joka tapauksessa tilitoimistolla voidaan sanoa olevan hyvät lähtökohdat sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen, kun se päätetään toteuttaa.

6.3 Tutkimuksen luotettavuus

Kvalitatiivisen tutkimuksen luotettavuuden arviointi ei ole niin yksiselitteistä kuin kvantitatiivisen tutkimuksen. Kaikissa tutkimuksissa pyritään kuitenkin välttämään virheitä ja saamaan uutta tietoa. (Koskinen ym. 2005, 253–255.) Tutkimuksen toteutuksen tarkka selostaminen edesauttaa tutkimuksen luotettavuutta. Laadullisessa tutkimuksessa kaikki tutkimuksen vaiheet on hyvä selostaa totuudenmukaisesti ja mahdollisimman tarkasti. Myös tulkinnat ja päätelmät on perusteltava. (Hirsjärvi ym. 2007, 227–228.) Laadullisessa tutkimuksessa luotettavuuden kriteerinä voidaan pitää itse tutkijaa, joka linkittyy koko tutkimusprosessiin. Tutkimuksen uskottavuus taas tarkoittaa tutkijan tulkintojen vastaamista tutkittavien käsityksiin. Kun aikaisemmin tehdyt vastaavat tutkimukset tukevat tehtyjä tulkintoja, voidaan tätä kutsua tutkimuksen vahvistuvuudeksi. (Eskola & Suoranta 1998, 210–213.)

Kvalitatiivisessa tutkimuksessa ei voida käyttää samalla tavalla termejä reliabiliteetti ja validiteetti kuin kvantitatiivisessa tutkimuksessa, sillä usein tutkimuksessa käytetyt tapaukset ovat ainutlaatuisia. Validiteetti merkitsee tulkinnan yhteensopivuutta tutkitun kohteen kanssa. (Hirsjärvi ym. 2007, 227.) Validiteetti voidaan jakaa sisäiseen ja ulkoiseen validiteettiin. Sisäinen validiteetti tarkoittaa tulkinnan sisäistä loogisuutta, kun taas ulkoinen validiteetti tulkinnan yleistettävyyttä muihin tapauksiin. (Koskinen ym. 2005, 254–255.) Tutkijan tekemien tulkintojen ja aineiston välisen suhteen pätevyys kuuluu olennaisesti ulkoiseen validiteettiin (Eskola & Suoranta 1998, 214). Reliabiliteetti tarkoittaa aineiston ristiriidattomuutta. Reliabiliteettiin liittyy yhdenmukaisuus, joka voidaan varmistaa osoittamalla se esimerkiksi eri aineistonkeruumenetelmällä, useammalla havainnointikerralla tai useammalla havainnoitsijalla. Myös aineis-

ton tarkkuus ja objektiivisuus sekä ilmiön jatkuvuus sisältyvät reliabiliteetin käsitteeseen. (Eskola & Suoranta 1998, 214–215; Koskinen ym. 2005, 254–255.)

Mielestäni opinnäytetyötä voidaan pitää luotettavana, sillä tutkimuksen toteutus vaiheittain on kuvailtu työssä tarkasti. Johtopäätökset ja analysoinnit on myös perusteltu. Haastattelukysymykset on pohdittu tarkkaan, jotta kerätty aineisto vastaa tutkittavaa asiaa ja linkittyy teorian tietoon. Aineisto on myös analysoitu tarkasti ja sitä on vertailtu teoriaan. Tutkimus on pyritty toteuttamaan ja selostamaan sillä tavalla, että muut ymmärtävät sen tuloksista tehdyt johtopäätökset, ja että tutkimus olisi mahdollista tehdä uudelleen kyseisillä tiedoilla. Tutkimuksen tulokset ja niistä tehdyt johtopäätökset seuraavat myös pääasiallisesti melko samanlaista linjaa kuin aikaisemmat samaa aihetta käsittelevät tutkimukset.

7 LOPUKSI

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, mitä sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaatii pienen tilitoimiston yrittäjältä. Tarkoituksena oli kerätä tietoa toimeksiantajalle ja tutkia etenkin kustannuksia heidän näkökulmastaan, jotta opinnäytetyöstä tulisi olemaan heille hyötyä tulevassa siirtymisprosessissa. Uskon, että toimeksiantaja saa työstä hyödyllistä tietoa siirtymisprosessia ajatellen. Heidän on luultavasti sujuvampaa alkaa suunnitella tätä projektia, kun tärkeimmät huomioitavat asiat ovat jo etukäteen tiedossa. Oletettavasti he saavat myös näkökulmaa siitä, missä mittakaavassa kustannukset tulevat muuttumaan sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä johtuen. Tässä viimeisessä luvussa vedän opinnäytetyöprosessini yhteen, kerron sen tuomista kokemuksista itselleni ja mahdollisista jatkotutkimuksista, joita tulevaisuudessa voitaisiin toteuttaa.

Mielestäni opinnäytetyön tekeminen on ollut haastavaa, mutta samalla myös mielenkiintoista. Prosessin mielenkiintoisuuteen on vaikuttanut muun muassa se, että olen kokenut sen todella tuottavan hyödyllistä tietoa itselleni tutulle toimeksiantajalle. Osittain myös tämän vuoksi olen pyrkinyt mahdollisimman hyvään tulokseen jokaisella työn osa-alueella. Opinnäytetyön aiheeseen liittyvän tiedon saannin ja omaksumisen lisäksi olen oppinut muutakin. Opinnäytetyön tekeminen on opettanut ainakin ajanhallintaa ja sitoutumista suuremman työn tekemiseen. Opinnäytetyö onkin ollut suurin

tähän asti suorittamistani projekteista. Huomasin myös, että työn fyysinen tekeminen vaatii niin paljon sitoutumista ja keskittymistä, että sille oli oikeasti järjestettävä aikaa.

Haastavaa työn tekemisessä on ollut juurikin riittävän ajan järjestäminen. Kokopäivätyössä käyminen opinnäytetyön tekemisen ohella ei ole ollut helpoin mahdollinen ratkaisu. Joka tapauksessa työn tekeminen aloitettiin jo edellisenä talvena vähän kerrallaan ja on nyt lokakuun alussa saatu valmiiksi. Yllätyin myös siitä, että vaikka viitekehyksen kirjoittaminen tuntui välillä hankalalta, se ei kuitenkaan välttämättä ollut työn vaikein osuus. Koin, että esimerkiksi varsinaiseen tutkimukseen sopivien ja ha lukkaiden haastateltavien löytäminen oli vaikeaa. Tähän meni enemmän aikaa kun oli alun perin tarkoitus, ja kyseinen työvaihe oli siis muun muassa tämän vuoksi myös itselleni melko raskas.

Opinnäytetyön pääaihealue sähköinen taloushallinto on aiheena niin laaja, että siihen liittyen on mahdollista tehdä hyvin monenlaisia tutkimuksia. Myös sähköiseen taloushallintoon siirtyminen on varmasti jollain tavalla monien tutkimusten aiheena. Erityisesti aiheeseen liittyvät toimeksiannot ja case-tutkimukset ovat kaikki jollain tavalla erilaisia ja näihin voidaan kehitellä paljon erilaisia näkökulmia. Sähköisen taloushallinnon kustannuksia voitaisiin mielestäni myös tutkia lisää. Mahdollisuutena olisi tutkia esimerkiksi, miten sähköinen taloushallinto on muuttanut yrityksen kustannuksia ja suorittaa esimerkiksi jonkinlainen vertailu entiseen ja nykyiseen tilanteeseen sekä yrityksen kustannusrakenteeseen. Joka tapauksessa sähköinen taloushallinto yleistyy ja nousee tietoisuuteen koko ajan enemmän, joten jollakin tavalla siihen liittyviä tutkimuksia tarvitaan ja toteutetaan varmasti jatkossakin.

LÄHTEET

Eldridge, John 2010. Electronic invoicing: 238 billion reason to move on. Deloitte. WWW-dokumentti.

http://www.deloitte.com/view/en_HU/hu/services/tax/17f7773b93912210VgnVCM10000ba42f00aRCRD.htm. Päivitetty 26.2.2010. Luettu 25.4.2013

Eskola, Jari & Suoranta Juha 1998. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Tampere: Vastapaino.

Granlund, Markus & Malmi, Teemu 2004. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Helsinki: WSOY.

Hannus, Tapio 2007. Pyörittääkö sähköinen taloushallinto? Tilisanomat 1/2007, 25–27.

Helanto, Leena, Kaisaniemi, Taina, Koskinen, Krista, Kuntola, Katja & Siivola, Mikko 2013. Taloushallinto nyt. Tilitoimistoammattilaisten opas sähköiseen taloushallintoon. ProCountor International Oy.

Hirsjärvi, Sirkka, Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2007. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Järvenpää, Marko, Partanen, Vesa & Tuomela, Tero-Seppo 2003. Moderni taloushallinto – Haasteet ja mahdollisuudet. Helsinki: Edita.

Kinnunen, Helena 2012. Kirjanpitäjien muutosmatka on alkanut. Tuloslaskelma. WWW-dokumentti. <http://tuloslaskelma.fi/fi/kirjanpit%C3%A4jien-muutosmatka-alkanut>. Päivitetty 29.8.2012. Luettu 31.1.2013.

Kirjanpitolaki 47/1998. WWW-dokumentti.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1998/19980047>. Ei päivitystietoa. Luettu 18.4.2013

Koskinen, Ilpo, Alasuutari, Pertti & Peltonen, Tuomo 2005. Laadulliset menetelmät kauppatieteissä. Tampere: Vastapaino.

Kurki, Markku 2010. Pk-yrityksen tietotekniikka käytännönläheisesti. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

Kurki, Markku, Lahtinen, Markku & Lindfors, Hannele 2011. Verkkolasku käyttöön! Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

Lahti, Sanna & Salminen Tero 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki: WSOY.

Lyytinen, Eeva 2013. Ohjelmistoista löytyy kehitettävää. Tilisanomat. WWW-dokumentti. <http://www.tilisanomat.fi/node/2007>. Päivitetty 12.3.2013. Luettu 15.8.2013

Lyytinen, Eeva 2010. Taloushallinto-ohjelmistotutkimuksen tuloksia. Tilisanomat. WWW-dokumentti. <http://www.tilisanomat.fi/node/693>. Päivitetty 20.10.2010. Luettu 15.8.2013

Suomen Yrittäjät 2009. Verkkolaskupalvelut. PDF-dokumentti. <http://www.yrittajat.fi/File/fff75a66-61ab-413d-b568-d1d133e9fd16/Verkkolaskupalvelut2009.pdf>. Päivitetty 13.10.2009. Luettu 13.5.2013.

Suomen Yrittäjät 2012. Sähköinen taloushallinto. WWW-dokumentti. <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinaloushallinto/>. Ei päivitystietoa. Luettu 4.4.2013.

Taloushallintoliitto 2010. Taloushallinnon ohjelmistojen vertailu 2010. PDF-dokumentti. <http://taloushallintoliitto-fi-bin.directo.fi/@Bin/bdf103d47c1ffc11ddc1d818d99a9226/1375523582/application/pdf/606702/TUTKIMUS%202010.pdf>. Päivitetty 26.10.2010. Luettu 3.8.2013.

Taloushallintoliitto 2011. Taloushallinnon palveluarityksen opas verkkolaskuihin. Suomen Taloushallintoliitto ry.

Taloushallintoliitto 2012. Tilitoimistojen ohjelmistot. PDF-dokumentti. <http://taloushallintoliitto-fi-bin.directo.fi/@Bin/196b488dcad098090aa3051792723432/1376408700/application/pdf/1401662/TAL-IT2012%20Tilitoimistojen%20ohjelmistot.pdf>. Päivitetty 12.12.2012. Luettu 13.8.2013.

Tieke 2013. Verkkolasku. WWW-dokumentti. <http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskuosoitteisto>. Ei päivitystietoa. Luettu 25.4.2013

Warner, Jon 2011. Real costs of paper versus e-billing. Finextra. WWW-dokumentti.
<http://www.finextra.com/community/fullblog.aspx?blogid=5030>. Päivitetty 24.2.2011.
Luettu 26.4.2013.

Haastattelukysymykset tilitoimistoille

Taustatiedot

Kuinka monta työntekijää tilitoimistossanne työskentelee?

Montako asiakasyritystä tilitoimistollanne on?

- minkä kokoisia ja/tai tyyppisiä (esim. valmistus- tai palvelutoimintaa harjoittavia) asiakasyritykset ovat?

Sähköistymisprosessin onnistuminen

Ovatko kaikki taloushallinnon osa-alueet sähköistetty tilitoimistossanne/ miten laajasti sähköinen taloushallinto on käytössä?

Kenen taholta tuli ajatus sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä (yrittäjältä, asiakailta...?)

Miten siirtymisprosessiin valmistauduttiin ja/ tai mitä asioita selvitettiin ennen siirtymistä?

Kuinka kauan siirtymisprosessi kesti?

Ovatko asiakkaat olleet tyytyväisiä sähköiseen taloushallintoon?

Onko sähköistyminen tuonut selkeitä muutoksia tilitoimistonne prosesseihin tai työntekijöiden työnkuvaan?

Ohjelmiston valinta:

- millä perusteella ohjelmisto valittiin?
- onko valintaan oltu tyytyväisiä?

Kuinka paljon koulutusta järjestettiin ennen ohjelmiston vaihdosta? Entä sen aikana tai sen jälkeen?

**Haastattelukysymykset
kahdelle tilitoimistolle**

Kuinka työntekijät suhtautuivat/ ovat suhtautuneet sähköistymiseen?

Onko tilitoimistonne hinnoittelua tai palvelumallia muutettu sähköistymisestä johtuen?

Miten verkkolaskutukseen liittyvät asiat ovat toimineet? Miten verkkolaskujen välittäjä/ operaattori valittiin?

Olisiko siirtymisessä pitänyt tehdä jotain toisin, ja tultiinko kaikkea tarpeellista ajatelleeksi? Mitä tuli yllätyksenä sähköistymisprosessissa?

Kustannusten muuttuminen verrattuna paperiseen taloushallintoon

Onko sähköistys yleisesti ottaen tuonut muutoksia kustannuksiin?

Mitä muutoksia on huomattu seuraavissa kustannuksissa:

- paperit ja tulostuskustannukset (postimaksut, kirjekuoret jne.)?
- henkilöstöön ja työaikaan liittyvät kustannukset(esim. työajan tehostuminen)?
- Piilokustannukset, esimerkiksi järjestelmä- tai pankkiongelmät tai muut kustannukset, joita ei huomioitu etukäteen?

Tuliko ohjelmistoon liittyviä yllättäviä kustannuksia liittyen esim. koulutuksiin tai päivityksiin?

**Haastattelukysymykset
toimeksiantajalle**

Haastattelukysymykset toimeksiantajalle

1. Paljonko asiakasyrityksiä tilitoimistollanne on?
2. Minkälaisia asiakasyritykset ovat (esim. koko, toimiala)?

3. Ovatko asiakkaat olleet kiinnostuneita sähköisestä taloushallinnosta?
4. Millaiset ovat asiakkaitten valmiudet sähköiseen taloushallintoon?
5. Missä mittakaavassa sähköinen taloushallinto on ajateltu ottaa käyttöön (esim. ensin itselle, osalle asiakkaista tms.)?
6. Onko ajateltu toteuttaa kaikki vai osa toiminnoista sähköisenä?
7. Miten henkilöstö on suhtautunut tulevaan siirtymisprosessiin? Onko henkilöstö sitoutunut muutokseen ja/ tai onko heillä innostusta ja valmiuksia muuttaa toimintatapaan?
8. Miten koulutukset on ajateltu järjestää ja paljonko sitä on ajateltu tarvittavan?
9. Millaiset ovat kuukausittaiset laskujen määrät (esim. tilitoimistoyrityksellä itselleen)?
10. Millainen olisi arvio esim. vuosittaisesta yrityksen kautta kulkevista laskuista ja palkkalaskelmien määrästä?

11. Millaiset ovat nykyiset kustannukset seuraaviin:
 - ohjelmistoon?
 - paperit, postimaksut, tulostuskustannukset?
12. Onko mietitty budjettia sähköistymiseen (investointi, ohjelmiston kuukausikustannukset)?
13. Ohjelmiston valinta:
 - millä tavalla ohjelmisto on ajateltu ottaa käyttöön (esim. pilvipalveluina)?
 - mitä kriteerejä tilitoimistolla on ohjelmiston valinnassa?
 - mitä ohjelmistoja on mietitty/ mihin tutustuttu?
 - mitä toimintoja on ajateltu ottaa käyttöön?
14. Onko mietitty uutta hinnoittelua/palvelumallia sähköistymisestä johtuen?