

Terhi Hopia

TALOUSHALLINTO-OHJELMAN
KARTOITUS
RAKENNUSLIIKKEELLE


Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma

Toukokuu 2014




MAMK
University of Applied Sciences

KUVAILULEHTI

	Opinnäytetyön päivämäärä 14.5.2014				
Tekijä(t) Terhi Hopia	Koulutusohjelma ja suuntautuminen Liiketalouden koulutusohjelma, taloushallinto				
Nimeke Taloushallinto-ohjelman kartoitus rakennusliikkeelle					
Tiivistelmä Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli löytää toimeksiantajan käyttöön soveltuva taloushallinnon ohjelma. Toimeksiantajana on mikkililäinen rakennusliike, joten ohjelmaa valitessa on otettava huomioon rakennusalan erityispiirteet. Taloushallinto-ohjelman tulisi lisäksi olla integroitavissa yrityksen käytössä olevaan määrä- ja kustannuslaskenta ohjelmaan. Opinnäytetyön viitekehys koostuu kahdesta luvusta. Ensimmäisessä luvussa käsitellään taloushallintoa kirjanpidollisesta näkökulmasta. Toisessa luvussa kerron mitä erityispiirteitä rakennusala sisältää ja mitä on otettava huomioon ohjelmaa valitessa. Tutkimusongelmana oli selvittää toimeksiantajan vaatimusmäärittelyt ja tavoitteena oli antaa heille muutama vaihtoehto heille soveltuvasta taloushallinnon ohjelmasta, jossa on huomioitu vaatimusmäärittelyt ja rakennusalan erityispiirteet. Työni tarkoitus on helpottaa toimeksiantajaa valitsemaan uutta taloushallinnon ohjelmaa, joka täyttää rakennusalan sekä yrityksen vaatimukset. Tutkimusongelman selvittämiseksi tein kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen. Aineiston keräämiseksi tein haastattelut toimeksiantaja yrityksen johdolle, kirjanpitäjille ja kustannuslaskijalle. Haastattelut tein helmi- ja maaliskuussa 2014. Tietoa eri taloushallinnon ohjelmista hain internetistä. Ohjelmien kartoittamisen jälkeen, lähetin myös sähköpostitse kysymykset ohjelmistojen toimittajille, jolloin sain selvitettyä ohjelmien sopivuuden rakennusliikkeen käyttöön. Tutkimustuloksissa kerron vaatimusmäärittelyistä ja esittelen kolme taloushallinnon ohjelmaa, jotka sopisivat toimeksiantajan käyttöön. Jokainen ohjelmisto sopii rakennusliikkeen taloushallinnon ohjelmaksi ja näissä ohjelmissa on otettu huomioon rakennusalan erityispiirteet.					
Asiasanat (avainsanat) Taloushallinto-ohjelma, rakennusliike, rakennusala					
Sivumäärä 49+1 liite	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Kieli</td> <td style="width: 33%;">URN</td> </tr> <tr> <td>Suomi</td> <td></td> </tr> </table>	Kieli	URN	Suomi	
Kieli	URN				
Suomi					
Huomautus (huomautukset liitteistä)					
Ohjaavan opettajan nimi Kristiina Kinnunen	Opinnäytetyön toimeksiantaja JL-Rakentajat Oy				

DESCRIPTION

		Date of the bachelor's thesis 14 May 2014
Author(s) Terhi Hopia	Degree programme and option Business Management	
Name of the bachelor's thesis Mapping financial management programs to a construction firm		
Abstract <p>The aim of this thesis was to find financial management programs which were suitable for the use in a construction firm. The principal of this thesis was JL-Rakentajat Oy. When finding a new financial management program, it is important to note that the building field has some special characteristics. A financial management program should be integrated to the quantity and cost accounting program being used currently.</p> <p>The theoretical framework of the study consists of two chapters. The first chapter handles financial management from the accounting perspective. The second chapter is about what special characteristics the building trade includes and what are the things you should notice when you choose a program.</p> <p>The research problem of the thesis was to find out what were the principal's requirement specifications and the aim was to give them some alternative financial management programs which take into account the requirement specifications and special characteristics of the building trade. This thesis can help the principal to choose the new financial management program.</p> <p>To investigate the research problem, I made qualitative research. In order to collect the material, I made interviews with the directors, accountants and the cost accountant. I made the interviews in February and March 2014. I got information about different financial management programs from the internet. After mapping the financial management programs, I also sent emails to program suppliers so I could sort out how suitable the programs were for construction firms.</p> <p>The research results include the requirement specifications and a presentation of three financial management programs which are suitable for the principal's use. All of these programs are suitable for construction firms and these take the special characteristics of the building trade into consideration.</p>		
Subject headings, (keywords) Financial management of the program, construction firm, building trade		
Pages 49+1 app.	Language Finnish	URN
Remarks, notes on appendices		
Tutor Kristiina Kinnunen	Bachelor's thesis assigned by JL-Rakentajat Oy	

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	1
2	TALOUSHALLINTO	2
2.1	Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto	2
2.2	Peruskirjanpito	4
2.3	Taloushallinnon osakirjanpito	6
2.3.1	Osto- ja myyntireskontra	6
2.3.2	Pääkirjanpito	10
2.3.3	Palkkakirjanpito	11
2.3.4	Pankkiohjelma	12
3	RAKENNUSLIIKKEET TALOUSHALLINNON TOIMINTAYMPÄRISTÖNÄ	14
3.1	Rakennusalan kirjanpidon erityspiirteet	14
3.1.1	Perustajaurakointi	14
3.1.2	Arvonlisävero	17
3.1.3	Tiedonantovelvollisuus	19
3.2	Taloushallinto-ohjelman valintaan vaikuttavat tekijät	21
4	TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN	22
4.1	Toimeksiantaja	23
4.2	Tutkimusmenetelmä	24
4.3	Tutkimusaineisto	25
5	TUTKIMUKSEN TULOKSET	28
5.1	Vaatimusmäärittelyt toimeksiantajalta	28
5.2	Ohjelmat	33
5.2.1	Visma Netvisor	34
5.2.2	Lemonsoft	37
5.2.3	ProCountor	40
6	JOHTOPÄÄTÖKSET	43
6.1	Yhteenvedo ohjelmista	43
6.2	Tutkimuksen luotettavuus	44
7	PÄÄTÄNTÖ	46
	LÄHTEET	47

LIITE

1 Haastattelukysymykset

1 JOHDANTO

Tekniikan kehittyessä ja muuttuessa entistä enemmän sähköisemmäksi sekä digitaalisemmaksi, on yrityksissä aika vaihtaa taloushallinnon järjestelmät nykyaikaan. Paperitöitä pyritään vähentämään ja papereiden käsittely sekä arkistointi yrityksissä minimoidaan uutta tekniikkaa hyödyntäen. Tarkoituksena on parantaa laatua, vähentää virheitä ja työskennellä kustannustehokkaasti.

Toimeksiantajana on mikkeliläinen rakennusliike, joka on vaihtamassa taloushallinnon ohjelmaa uuteen. Tavoitteena on löytää toimeksiantajan käyttöön soveltuva taloushallinnon ohjelma, joten ohjelmaa valitessa on otettava huomioon rakennusalan erityispiirteet. Lisäksi taloushallinto-ohjelman tulisi olla integroitavissa yrityksen käytössä olevaan määrä- ja kustannuslaskenta ohjelmaan.

Työni tarkoitus on helpottaa toimeksiantajaa valitsemaan uutta taloushallinnon ohjelmaa. Tutkimusongelmana oli selvittää toimeksiantajan vaatimusmäärittelyt ja tavoitteena oli antaa heille muutama vaihtoehto heille soveltuvasta taloushallinnon ohjelmasta, jossa on huomioitu vaatimusmäärittelyt ja rakennusalan erityispiirteet.

Työn teoreettinen viitekehys koostuu kahdesta luvusta. Luvussa kaksi kerron sähköisestä ja digitaalisesta taloushallinnosta sekä käsittelen taloushallintoa kirjanpidollisesta näkökulmasta. Taloushallinto koostuu monesta eri osa-alueesta, joten selvitän mitä kaikkea osakirjanpito pitää sisällään. Kolmannessa luvussa kerron mitä erityispiirteitä rakennusala sisältää ja mitä on otettava huomioon ohjelmaa valitessa. Esimerkiksi rakennusalalla sovelletaan käänteistä arvonlisäveroa, jossa arvonlisäveron maksaa myyjän sijasta ostaja. Lisäksi rakennusalalla ollaan entistä tarkempia rakentamiseen liittyvästä tiedonantovelvollisuudesta.

Tämän työn tutkimusongelman selvittämiseksi, tein laadullisen eli kvalitatiivisen tutkimuksen. Tutkimusmenetelmästä kerron luvussa neljä. Laadullisen tutkimuksen avulla selvitin toimeksiantajan vaatimusmäärittelyt, jonka jälkeen pääsin tutkimaan, millaisia erivaihtoehtoja on tarjolla rakennusalalle soveltuvista taloushallinnon ohjelmista. Tutkimuksen tuloksista kerron luvussa viisi. Lopuksi luvussa kuusi teen johtopäätökset tutkimuksen tuloksista ja kerron tutkimuksen luotettavuudesta. Viimeisessä luvussa pohdin työtä kokonaisuudessaan.

2 TALOUSHALLINTO

Internetin ansiosta yritykset ovat voineet tehostaa taloushallintoaan. Automatisointi on mahdollistanut tehokkaan työskentelyn yrityksille, ja aikaa on jäänyt enemmän tulevaisuuden suunnitteluun ja talouden ohjaamiseen. (Tomperi 2013, 139.) Yritys voi ulkoistaa kirjanpidon tai hoitaa sen itse, joko kokonaan tai osittain. Kirjanpidon lisäksi taloushallintoon liittyy monia eri osa-alueita kuten laskutus, palkanlaskenta ja maksuliikenne. Ohjelmistokokonaisuuksia käytettäessä osakirjanpito voidaan siirtää automaattisesti pääkirjanpitoon jolloin päällekkäisiltä ja kahdenkertaisilta kirjauksilta vältytään. Sähköistä taloushallintoa käytettäessä säästetään kustannuksia ja aikaa. (Lindfors 2008, 23.) Tässä luvussa tulen kertomaan, mitä tarkoittaa sähköinen ja digitaalinen taloushallinto sekä kerron ohjelmistovuokrauksesta ja pilvipalveluista. Lisäksi kerron taloushallinnon eri osa-alueista ja osakirjanpidosta.

2.1 Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto

Usein sähköinen ja digitaalinen taloushallinto määritellään tarkoittavan samaa, mutta näiden käsitteiden välillä on kuitenkin pieni eroavaisuus. Aiemmin käsitteenä tunnettu paperiton kirjanpito eli sähköinen taloushallinto tarkoittaa asioiden hoitamista sähköisesti, sähköpostilla tai verkon kautta. Sähköisesti lähetettäviä lomakkeita viranomaisille heidän omien verkkosivujensa kautta on sähköistä asiointia. Yleisimpiä sähköisesti käytettäviä palveluita ovat pankki- ja vakuutuspalvelut sekä erilaiset julkishallinnon palvelut. Digitaalinen taloushallinto taas tarkoittaa kaikkien taloushallinnon osa-alueiden käsittelyitä ja vaiheita digitaalisessa muodossa. Tätä voitaisiin kutsua myös automaattiseksi taloushallinnoksi. (Lahti & Salminen 2008, 13, 18–19.)

Taloushallinnon tarkoituksena on tuottaa yrityksen eri sidosryhmille taloudesta kertovia raportteja. Taloushallinto jaetaan sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Sisäinen laskentatoimi keskittyy tuottamaan yrityksen johdolle talouden informatiivisia tunnuslukuja ja ulkoinen laskentatoimi taas tuottaa informaation yrityksen ulkopuolisille sidosryhmille, kuten omistajille, viranomaisille, asiakkaille ja muille yhteistyökumppaneille. Taloushallinto rakentuu tietojärjestelmän eri komponenteista, joita ovat ohjelmistot, laitteistot, tiedon syöttö, ihmiset, menettelytavat ja data, jotka taas toisiinsa

liitettyinä saavuttavat tietyn tuloksen, esimerkiksi tulosraportin tai myyntilaskun. (Lahti & Salminen 2008, 14.)

Yrityksissä tarvittavat sovellukset jakaantuvat pääsääntöisesti kolmeen osaan, myynnin, tuotannon ja taloushallinnon järjestelmiin. Tietojärjestelmät ovat usein valmisohjelmistoja, jotka on pyritty tekemään modulaarisiksi. Tämän tarkoituksena on että yrityksen ei tarvitse ostaa kaikkia osia samasta tuoteperheestä, vaan yritys voi esimerkiksi ostaa taloushallinnon järjestelmän toisesta ja materiaalihallinnon järjestelmän toisesta ohjelmistosta. (Ruohonen & Salmela 2003, 196.)

Ohjelmiston hankinta ei yleensä tarkoita pelkästään ohjelmistotuotetta, vaan siihen on liitetty myös tukipalvelut. Tukipalveluita ovat ohjelmien asennus ja käyttöönoton konsultointi, käyttökoulutus, vikapäivystys sekä puhelinneuvonta, lakisääteisten muutoksien tekeminen, ohjelmien ylläpito ja muut muutokset. Valmisohjelmistoja on tarjolla monia erilaisia ja erikokoisille yrityksille, joten myös hintahaitari ohjelmistoissa on suuri. (Ruohonen & Salmela 2003, 197–198.)

ASP-palvelu (Application Service Providing) eli sovellusvuokraus helpottaa huomattavasti taloushallinnon siirtymistä sähköiseen muotoon. Silloin ohjelman päivityksestä, varmuuskopioinnista, laitehankinnoista tai palvelimen ylläpidosta ei tarvitse huolehtia itse. Palveluntarjoajan palvelimella sijaitsevat sovellukset ja käytettävät ohjelmistot, jolloin yrityksessä käyttöliittymäksi riittää Internet-selain. (Tomperi 2013, 140.) Sovelluksen vuokraamisesta käyttäjä maksaa ohjelmiston käyttöoikeudesta (MicroPC 2006). Joissakin ASP-palveluissa ohjelmisto vaatii apuohjelman, jolloin ohjelmisto asennetaan selaimen taakse ja tämä on lähes ainoa asia joka erottaa ASP-palvelun SaaS-palvelusta (Visma 2012).

SaaS-palvelut (Software as a Service) eli pilvipalvelut tarkoittavat ohjelmistoja, joita käytetään internetissä. Pilvipalveluita käytettäessä yritys ei tarvitse muuta kuin tietokoneen ja internetyhteyden. Investointikustannuksia ei ole, koska ohjelmistoja tai laitteistoja ei tarvitse asentaa erikseen. (Visma 2013.) SaaS-palveluita käytettäessä ei makseta ohjelmiston lisenssimaksuja, vaan hinta määräytyy todellisen käytön mukaan (ProCountor 2014). Palvelun etuihin kuuluu esimerkiksi ohjelmiston päivitykset ja asennukset, jolloin yrityksellä on käytössä aina uusin versio ohjelmistosta sekä ajan tasainen tietoturva ja varmuuskopiointi (DataInno 2013).

Kun taloushallinnon eri osa-alueet voidaan käsitellä automaattisesti, ajasta ja paikasta riippumatta, taloushallintoa voidaan kutsua digitaaliseksi taloushallinnoksi. Digitaalisesta taloushallinnosta hyödytään eniten silloin, kun kaikki taloushallinnon osa-alueet toimivat saumattomasti yhteen. (Yrittäjät 2013.) Digitaalisessa taloushallinnossa tieto- ja käsitellään sähköisessä muodossa sekä siirretään ohjelmointikielen avulla eri ohjelmistoilla ja sovelluksilla. Usein taloushallinnon data on ASCII- tai XML-muodossa. Digitaalista tietoa on myös paljon nopeampi ja tehokkaampi käsitellä, siirtää, varastoida ja esittää kuin esimerkiksi paperia. (Lahti & Salminen 2008, 17–18.)

Digitaalisen taloushallinnon hyötyjä on ehdottomasti sen nopeus ja tehokkuus, lisäksi se parantaa laatua ja vähentää virheitä. Kustannussäästöjä syntyy arkistointitilan, postituksen ja työvoimatarpeen vähentymisestä. Digitaalisuus mahdollistaa työskentelyn missä päin maailmaa tahansa, kun käytössä ovat päälaite ja Internet-yhteys. (Lahti & Salminen 2008, 27–28.) Lisäksi johtamistyöhön internetpohjainen järjestelmä on sopeva juuri siitä syystä, että sitä voi käyttää missä ja milloin vain aikavyöhykkeestä riippumatta (Mäkinen & Vuorio 2002, 173). Esimerkiksi verkkolaskujen käyttö tehostaa laskujen käsittelyä, kun yhdellä napinpainalluksella lasku saadaan siirrettyä myyjältä ostajalle. Tavalliseen paperilaskuun verrattuna digitaalisessa laskussa operaattori toimii postin välittäjänä ja kirjekuoren virkaa toimittaa tietojensuojaus. (Tomperi 2013, 140.)

Rutiineissa tulisi pyrkiä siihen, että osakirjanpidosta siirtyvät tiedot automatisoituisivat, jolloin minimoidaan käsin tallennettavien tositteiden määrä. Tiliotteisiin on mahdollisuus saada tiliöintiehdotukset, jotka hyväksyttäisiin ennen kirjanpitoon siirtoa. Erilaisia jaksotus- ja automaattikirjaus mahdollisuuksia hyödynnetään vähän, vaikka erilaisia toimintoja on paljon tarjolla kirjanpito-ohjelmissa. Raportteja tarvitaan ja tulostetaan paljon, mutta niidenkin luku ja siirto voitaisiin tehdä sähköisesti tai jopa niin että annetaan käyttöoikeudet ohjelmaan, jolloin henkilö voi itse luoda tarvitsemansa raportit. (Kurki ym. 2011, 19.)

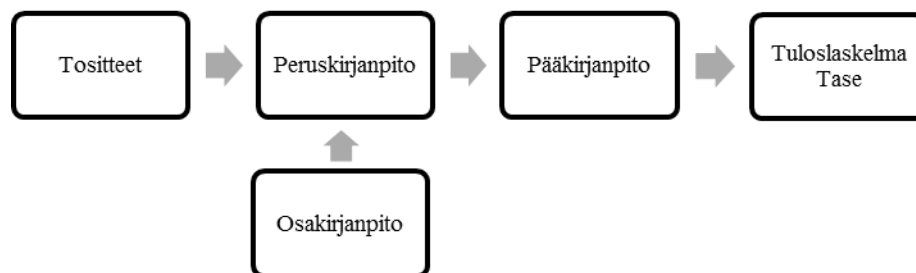
2.2 Peruskirjanpito

Kirjanpitovelvollisuus on laissa määrätty kaikille, jotka harjoittavat liike- tai ammatti-toimintaa. Kirjanpitoa pidetään yrityksen tuloksen selvittämiseksi ja yrityksen omista-

jat ovat kiinnostuneita tietämään yrityksen jakokelpoisen voiton määrästä. Tulon perusteella myös maksetaan verot, joten kirjanpidon perusteella tehdään veroilmoitukset. (Tomperi 2013, 11.) Oleellisinta yritystoiminnalle on voiton tuottaminen, joka saadaan selvitettyä tilinpäätöksestä, joka on tehty kirjanpidon perusteella. (Lindfors 2008, 13.)

Kirjanpidossa on noudatettava hyvää kirjanpitoa. Kirjanpito tehdään voimassaolevaa lainsäädäntöä noudattaen ja pääasiassa sitä säätelevät kirjanpitolaki ja kirjanpitoasetus. Kirjanpitolautakunta antaa yleisohjeita merkittävistä asioista ja tarvittaessa antaa lausuntoja, jotka ohjaavat saman toimialan yrityksiä. (Lindfors 2008, 15.)

Kirjanpitolain (KPL 1 luku 2 §) mukaan kirjanpitovelvollisen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Tämä tarkoittaa sitä, että liiketapahtumat kirjataan aina kahdelle tilille, toisen tilin debet-puolelle ja toisen kredit-puolelle (Tomperi 2013, 15). Kirjanpitoon tehtyjen kirjausten tulee perustua tositteeseen joka todentaa liiketapahtuman. Tositteissa on oltava päiväys ja tositenumerot. Tositteet voidaan jakaa myös tosittelajiin, esimerkiksi pankkitilitositteet, kassatositteet, ostolaskut, myyntilaskut ja muut tositteet. Tositteiden yhteys pääkirjanpitoon ja peruskirjanpitoon sekä taseeseen ja tuloslaskelmaan on oltava vaikeuksitta todettavissa. (KPL 2 luku 5 §.) Kirjanpito-ohjelmissa ohjelma yleensä huomauttaa kirjauksen tosite-eron tallennettaessa ja nämä virheet on korjattava välittömästi (Lindfors 2008, 15). Kuva 1 kuvaa kuinka kirjanpidon kokonaisuus muodostuu.



KUVA 1. Kirjanpidon kokonaisuus

Tilikauden aikana kirjanpidossa on kolme päävaihetta: tilinavaus, liiketapahtumien kirjaus ja tilinpäätös. Tilinavauksessa kaikille tileille saadaan alkusaldot edellisen tilikauden tilinpäätöksen tasetilille päätetyistä saldoista. Jos saldo on tasetilillä ollut debetissä, se merkitään alkusaldoksi myös debettiin. (Tomperi 2013, 16.) Kirjanpitolain

(KPL 2 luku 4 §) mukaan liiketapahtumat kirjataan sekä aika- ja asiajärjestykseen. Kirjaus tehdään tositteiden perusteella. Päiväkirjassa tositteet ovat numero- ja aikajärjestyksessä ja pääkirjassa asiajärjestyksessä. Tilinpäätöksessä tilit päätetään tilinpäätöstileille, joita ovat tulos- ja tasetili. Lisäksi laaditaan erilaisia tilinpäätösraportteja joita ovat tuloslaskelma, tase, tilinpäätöksen liitetiedot sekä tase-erittelyt. Rahoituslaskelma ja toimintakertomus ovat myös tilinpäätösasiakirjoja. (Tomperi 2013, 16.)

Liiketapahtumien syöttäminen kirjanpitoon on tehtävä niin, että kirjausten yhteys peruskirjanpitoon ja siitä pääkirjaan, sekä tuloslaskelmaan ja taseeseen ovat vaikeuksitta todettavissa (KPL 2 luku 6 §). Tositteet, pääkirjat ja päiväkirjat voidaan säilyttää sähköisessä muodossa mutta tarvittaessa ne on saatava tulostettua selväkieliseen kirjalliseen muotoon, ainoastaan tasekirja on tulostettava ja säilytettävä myös paperisena (Tomperi 2013, 137). Kirjanpitolaissa (KPL 2 luku 10 §) on määrätty, että kirjanpito-
kirjojen säilytysaika on vähintään 10 vuotta.

2.3 Taloushallinnon osakirjanpito

Taloushallinto koostuu monesta eri osa-alueesta. Siihen kuuluvat maksuliikenne, laskutus, kirjanpito, palkanlaskenta, raportit ja viranomaisille annettavat ilmoitukset. (Kurki ym. 2011, 18.) Taloushallinnon ydintoiminto on kirjanpito, johon kerätään myynti- ja ostolaskujen, palkkojen ja maksujen tieto yhteen. Kirjanpidosta yrityksen johto, tilintarkastajat ja verohallinto voivat poimia tarvittavan informaation. (Mäkinen & Vuorio 2002, 86.) Kirjanpidossa osakirjanpito tarkoittaa sitä, että tiedot siirretään pääkirjanpitoon liiketapahtumina tai niiden yhdistelminä (Tomperi 2013, 136).

Yrityksessä taloushallinto on keskeinen kokoava toiminto, jolloin sen tietojärjestelmän on toimittava yrityksen muiden järjestelmien kanssa. Taloushallinto vastaa muille sidosryhmille toimitettavista tiedoista. (Ruohonen & Salminen 2003, 40.) Kun taloushallintoa osataan käyttää oikein ja tiedot saadaan reaaliaikaisesti, se on tehokas ja tärkeä johtamisväline yrityksen johtajille (Yrittäjät 2013).

2.3.1 Osto- ja myyntireskontra

Digitaalisen taloushallinnon suurin hyöty muodostuu laskujen käsittelystä. Laskujen lähettäminen ja vastaanottaminen sähköisesti verkkolaskuina vähentää paperitöitä ja

nopeuttaa laskujen kiertoa ja tarkistusta, lisäksi laskujen käsittelykustannukset pienentyvät huomattavasti. Laskut arkistoituvat automaattisesti ja tarvittaessa laskujen etsiminen sähköisestä arkistosta on helppoa ja nopeaa. (Yrittäjät 2013.)

Ostoreskontra

Ostolaskujen käsittely on taloushallinnon eniten resursseja vievä toiminto. Laskujen käsittely sähköisesti säästää kustannuksia jopa 90 % verrattuna paperisesti käsiteltäviin laskuihin. Ostolaskujen käsittely alkaa siitä, kun lasku saapuu yritykseen joko paperisena tai sähköisesti ja päättyy kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. (Lahti & Salminen 2008, 48.)

Paperisena saapunut lasku on skannattava ostolaskujen käsittelyjärjestelmään, jolloin se saadaan sähköiseen muotoon ja lasku voidaan laittaa kiertoon. Laskun saavuttua se tiliöidään, tarkastetaan, hyväksytään, siirretään ostoreskontraan, maksetaan ja arkistoidaan. (Lahti & Salminen 2008, 49.) Paperisen laskun skannaus on aikaa vievää, mutta laskun käsittelyn myöhemmissä vaiheissa laskua on helpompi käsitellä (Mäkinen & Vuorio 2002, 115).

Laskuun voidaan jo tilauksen yhteydessä ilmoittaa kustannuspaikka ja kirjanpidon tili, mutta jos ostolasku ei sisällä näitä tietoja, voidaan oletustiedot merkitä toimittajarekisteriin, jolloin lasku automaattisesti kirjautuu oikealle tilille. Laskun alv-käsittely määritellään myös tiliöinnin yhteydessä. Tämä tapa vähentää laskujen virhemahdollisuuksia ja nopeuttaa laskun käsittelyä, kun manuaaliset vaiheet jätetään pois. (Kurki ym. 2011, 26.)

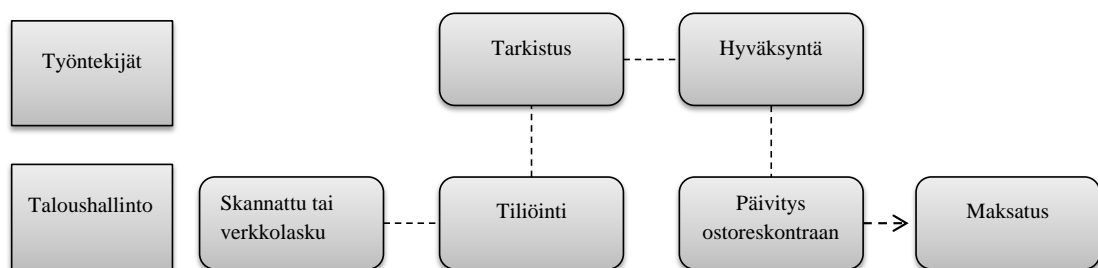
Laskun täsmätessä tilaukseen ilman manuaalisia toimenpiteitä, on ostolaskujen käsittely tehokkaimmillaan. Tämä tarkoittaa, että ostotilauksen yhteydessä järjestelmään luodaan tarpeellisen hyväksynnän saanut ostotilaus ja se lähetetään toimittajalle. Kun tavara tai palvelu on toimitettu, tilaus vastaanotetaan järjestelmään ja se muodostaa kulu- ja velkakirjauksen. (Lahti & Salminen 2008, 51.)

Tiliöinti perustuu määritettyyn oletustiliöintiin, joka laskun saavutettua tarkastetaan täsmääkö se ostotilaukseen. Hyväksymiskierto jää kokonaan pois, koska hankinta on hyväksytty jo tilaus vaiheessa. Mikäli määrä ja summa eivät täsmää, lähetetään osto-

lasku sähköiseen hyväksymiskiertoon. Lopuksi ennen pankkiin siirtoa, ostolaskuista muodostetaan maksuaineisto. (Lahti & Salminen 2008, 51–52.)

Ongelmana tässä muodostuu kuitenkin se, että ostotilauksen tekijä ei välttämättä tiedä tiliä jolle lasku kuuluu kirjata. Tiliöinnissä on otettava huomioon esimerkiksi arvonlisäverovähennykseen liittyvä ammattitaito, joka harvemmin on ostoista vastaavalla, vaan tiliöinti ja sen vastuu kuuluu kirjanpidon ammattilaiselle. (Mäkinen & Vuorio 2002, 126.) Sopimukseen perustuvia laskuja, kuten vuokra, leasinglaskut ja kuukausittaiset kiinteät palveluveloitukset ovat kuitenkin sellaisia laskuja, joihin automaattinen tiliöinti on kannattavaa. Tällöin laskujen kierto jää pois ja laskun saavuttua ne siirtyvät suoraan maksuun. Sopimukseen perustuvilla laskuilla voidaan myös antaa oletustiliöinti, jolloin niiden täsmäminen sopimuksen tietoihin tarkistetaan ja jos lasku ei täsmää ne laitetaan normaaliin tarkastus ja hyväksymiskiertoon. (Lahti & Salminen 2008, 64–65.)

Kuvasta 2 käy ilmi ostolaskun kiertovaiheet ilman oletustiliöintiä. Ensin lasku vastaanotetaan sähköisesti joko verkkolaskuna tai skannauspalvelun kautta. Lasku tiliöidään ja se siirtyy tarkistuskierrolle. Laskun hyväksymisen jälkeen se päivittyy ostoreskontraan ja kirjanpitoon odottamaan maksua. (Lahti & Salminen 2008, 51.)



KUVA 2. Ostolaskun kiertovaiheet (Lahti & Salminen 2008, 51)

Jokaisessa laskussa on otettava huomioon, että laskulle tehdään kaksi tärkeää tarkastusta, muototarkastus ja asiatarkastus. Muototarkoituksen tarkoituksena on tarkistaa, että laskussa olevat tiedot ovat lainsäädännön ja viranomaisohjeiden mukaiset. Erityisen tärkeää on arvonlisäverolain tuntemus, jotta laskulle on merkitty oikea arvonlisävero. Asiatarkastus kuuluu sille, joka on ostotilauksen tehnyt ja hänen tehtävänsä

on tarkistaa laskulta, että se on tehty sopimuksen ja tilauksen mukaisesti. (Mäkinen & Vuorio 2002, 122.)

Ostolaskun käsittelyn jälkeen lasku siirtyy ostoreskontraan ja maksatukseen. Laskuun tallennetut tiedot siirtyvät suoraan järjestelmään, jolloin ostoreskontranhoitajan ei tarvitse huolehtia muusta, kuin että raha riittää ostolaskujen maksuun. (Mäkinen & Vuorio 2002, 129.) Ostoreskontrasta on mahdollista tulostaa milloin vain luettelo sen hetken avoimista, maksamatta olevista ostolaskuista. Kuukauden vaihtuessa ostoreskonttili tarkistetaan, että sen avoimien laskujen summa täsmää ostovelkatilin saldoon. (Lindfors 2008, 21.) Sähköiseen arkistoon arkistoitu lasku on helppo löytää sieltä myöhemmin tositenumeron tai laskun numeron avulla. Pääkäyttäjällä sekä muilla käyttäjäoikeudet hallitsevilla on mahdollisuus selailla ja hakea vanhoja laskuja. (Lahti & Salminen 2008, 66.)

Myyntireskontra

Myyntilaskutus on osa yrityksen imagoa ja asiakaspalvelua, koska se näkyy yrityksen asiakkaille. Se on myös kriittinen toiminto, sillä viivästykset ja virheet voivat vaikuttaa koko yrityksen toimintaan, vaarantaen likviditeettitilannetta. Prosessi käynnistyy laskun tekemisestä ja päättyy siihen kun maksu on tullut tilille ja kirjattu pääkirjanpitoon. Laskutus voi olla kokonaan sähköinen vain jos laskun vastaanottoja pystyy vastaanottamaan laskun sähköisesti. (Lahti & Salminen 2008, 73.)

Myyntilaskuissa käytetyt viitenumerot mahdollistavat sen, että viitesuoritukset voidaan noutaa suoraan pankkiohjelmasta ja oikein maksettuina ne kuittaantuvat automaattisesti myyntireskontraan. Samoin kuin ostolaskuissa, tallennusvirheet jäävät pois ja säästetään aikaa sekä kustannuksia. Lisäksi laskut säilytetään sähköisessä muodossa, joten ylimääräistä tulostamista ei tarvitse tehdä. (Lindfors 2008, 23.)

Verkkolasku lähetään verkkolaskunoperaattoreiden välityksellä. Laskustandardeista tavallisimmat ovat eInvoice ja Finvoice. Laskun tiedot välittyvät operaattorille, josta laskujen vastaanottaja noutaa ne omiin tietojärjestelmiinsä. Verkkolaskuja lähettävällä yrityksellä on oltava verkkolaskuja tukeva kirjanpitojärjestelmä, jolloin lasku voidaan esittää näytöllä. Verkkolaskuun ei lisätä liitteitä vaan laskun tiedot on oltava luettavissa suoraan laskulta. (Tomperi 2013, 142–143.)

Verkkolaskuja voidaan lähettää myös eräsiirtoina, jolloin laskut välitetään asiakkaalle pankin kautta pankkiyhteysohjelmalla. Laskun vastaanottaja noutaa laskun pankkiyhteysohjelman avulla. Eräsiirtona lähetetty lasku on myös sovitettavissa maksatusjärjestelmään, reskontraan ja kirjanpitoon. Lasku on lisäksi mahdollista lähettää verkkopankin kautta, jolloin verkkopankkipalvelun käyttäminen ei vaadi erillistä ohjelmaa. Tämä ei kuitenkaan mahdollista laskun automaattista kirjausta reskontraan ja kirjanpitoon, mutta tällä tavoin lasku saadaan lähetettyä kuluttajalle verkkolaskuna. (Tomperi 2013, 142–143.)

Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskuksen (TIEKE) internetsivuilla kerrotaan, että verkkolaskujen lähettäminen onnistuu, kun verkkolaskujen välittämisestä on tehty sopimus pankin tai verkkolaskuoperaattorin eli välittäjäorganisaation kanssa. Taloushallinto-ohjelman tarjoamiin palveluihin voi myös sisältyä sopimus verkkolaskujen lähettämisestä. Välittäjäorganisaatio lisää yrityksen verkkolaskuosoitteen tietoihin, jotka löytyvät verkkolaskuosoitteistosta, joka toimii samalla tavoin kuin puhelinluettelo. Osoitteistosta voi tarkistaa mitkä yritykset vastaanottavat ja lähettävät verkkolaskuja. (Tieke 2014.)

2.3.2 Pääkirjanpito

Pääkirjanpito muodostuu suoraan sinne tehtävistä tositteista tai taloushallinnon osakirjanpidosta. Osakirjanpitoon kuuluvat esimerkiksi osto- ja myyntireskontra, palkkakirjanpito ja kassakirjanpito. Tiedot siirretään näistä osakirjanpidoista automaattisesti pääkirjanpitoon joko päivä- tai kuukausikohtaisina koosteina. Osakirjanpito voi olla samaa taloushallinnon moduulia kuin pääkirjanpito, tai sitten se voi olla eri järjestelmästä, josta tiedot siirretään järjestelmien välisillä liittymillä joko manuaalisesti tai automaattisesti. (Lahti & Salminen 2008, 128.)

Menotosite on pääsääntöisesti ulkopuolisen antama ja siitä on käytävä ilmi, mitä on ostettu, kuinka paljon, keneltä ja mihin hintaan. Jos tositteesta ei käy ilmi riittävät tiedot on liitteenä oltava kuormakirja, lähetysluettelo tai vastaava. Kuitenkin on oltava alkuperäinen ja jos se on tulostettu kestävämmälle lämpöpaperille, on siitä otettava kopia, jotta se säilyy luettavissa kirjanpitolaissa säädetyn ajan. Pienistä maksuista voidaan kirjoittaa itse kuitti. Tarvittaessa tositteista on tehtävä lisäselvitys, jos tositteesta

ei suoraan selviä kuinka se liittyy liiketoimintaan. Tulotosite on yleensä myyntilaskusta otettu kopio, kun alkuperäinen on lähetetty kuluttajalle. Tositteesta on käytävä ilmi mitä on myyty ja milloin tavara on luovutettu. Tulotosite voi olla myös jäljennys tai kopio. (Lindfors 2008, 23–24.)

Maksutositteita ovat pankin antamat tiliotteet, tiliotteen liitteinä olevat erittelyt saaduista viitemaksuista, erittelyt laskujen maksupalveluista ja erittelyt toistuvaissuorituksina maksetuista palkoista, käteiskassatositteet ja päiväkohtaiset yhteenvedot käteiskassasta. Tiliote voi olla myös tosite maksun vastaanottamisesta tai sen antamisesta. Tiliotteen tulee olla numeroitu ja siitä on selvittävä, mitä maksu koskee, sekä kuinka maksujen kirjausketju on pankin maksujenvälitysjärjestelmässä. (Lindfors 2008, 24.)

Muistiotositteiksi kutsutaan suoraan pääkirjanpitoon tehtäviä tositteita, niiden liitteinä ovat laskelmat ja muu aineisto, joista selviää kuinka on päädytty kirjattuun summaan. Muistiotositteina kirjataan muun muassa jaksotuksia ja niiden purkuja, kirjausten oikaisuja tai korjauksia, täsmäytyksiä, vyörytykset ja muut sisäiset kustannussiirrot, laskennalliset kurssierot ja maksettava arvonlisävero. (Lahti & Salminen 2008, 128–129.)

Pääkirjanpidon perustietoihin kuuluvat tilikaudet, tosittelajit, yritysnumerot, tilikartta, sisäisen laskennan seurantatasot ja arvonlisäverokoodit. Nämä kaikki vaikuttavat tulevaisuuden raportointi- ja seurantarpeeseen. Sisäisen laskennan tasoja ja tilinumeroita on mahdollisuus lisätä, poistaa tai muuttaa, mutta muutokset on tehtävä tilikauden vaihtumisen yhteydessä. (Lahtinen & Salminen 2008, 130.) Pällekkäisiltä kirjauksilta vältytään, kun osakirjanpito voidaan suoraan siirtää pääkirjanpitoon (Lindfors 2008, 23).²

2.3.3 Palkkikirjanpito

Korvaukseksi työnteosta, yritys maksaa työntekijöilleen palkkaa. Palkasta peritään ennakonpidätys verojen maksua varten sekä työntekijän osuus työeläkevakuutusmaksuista ja työttömyysvakuutusmaksuista. Myös jäsenmaksut peritään usein suoraan palkasta ja työnantaja tilittää rahat työmarkkinajärjestölle. (Tomperi 2013, 88.) Työn-

antajan ja työntekijän on tehtävä kirjallinen perintäsopimus, ennen kuin työnantaja voi pidättää jäsenmaksun työntekijän palkasta (Rakennusliitto 2014).

Työnantajan maksuja ovat palkkojen lisäksi sosiaaliturvamaksut, työeläkevakuutus, työttömyysvakuutus, tapaturmavakuutus ja ryhmähenkivakuutus. Palkat kirjataan palkkatilille ja ne voidaan jakaa eri tileille, esimerkiksi tuntipalkat, kuukausipalkat, vuosilomapalkat, ylityökorvaukset ja muut palkanlisät. (Tomperi 2013, 89.) Palkkatiedoista työnantaja joutuu antamaan todistuksia sekä ilmoituksia viranomaisille ja vakuutusyhtiöille, joten palkkakirjanpidosta tulostettavat tiedot helpottavat tietojen antamista (Viitala 2006, 43).

Työnantaja ilmoittaa sähköisessä muodossa työntekijöiden palkasta toimitettavan ennakonpidätyksen Verohallinnolle kuukausittain. Maksu suoritetaan palkanmaksua seuraavan kuukauden 12. päivään mennessä. (Ennakkoperintälaki 2 luku § 11.) Työnantajat tekevät vuosittain verohallinnolle vuosi-ilmoituksen verovuoden aikana työntekijöiden rahapalkasta, luontoisetujen raha-arvosta sekä palkansaajilta perityistä ennakonpidätyksistä. (Tomperi 2013, 90).

Palkkakirjanpitoa varten ennakkoperintälaki on asettanut vaatimukset yritykselle. Vaatimuksiin kuuluvia asiakirjoja ovat kuukausikohtainen palkkasuoritusten yhdistelmä, palkkalista jokaisesta palkanmaksu kerrasta ja työntekijäkohtainen palkkakortti. Työntekijälle on palkanmaksun yhteydessä annettava ansioerittely. Palkkakirjanpitoon merkitään maksetut palkat, toimitetut ennakonpidätykset ja muut pidätykset sekä kilometrikorvaukset ja päivärahat. (Tomperi 2013, 92.)

2.3.4 Pankkiohjelma

Maksuliikenne tarkoittaa yrityksen taloushallintojärjestelmän ja pankkien välistä maksutapahtumien välitystä. Ulospäin lähtevät maksut muodostetaan taloushallintojärjestelmässä ja lähetetään pankkiin. Pankki tekee veloituksen yrityksen pankkitililtä. Sisäänpäin tulevat maksut pankki kerää yhteen päivittäin ja ilmoittaa tiedot maksuista tiliotteella sekä viitemaksutiedostoina. Saapuneet maksut kuitataan yrityksen avoimina olevia tapahtumia vastaan. Ulospäin meneviä maksuja voi olla esimerkiksi ostolaskujen maksu, palkkojen maksu, verojen ja veronluonteisten erien maksu. Ostoreskontran avoimiin laskuihin muodostetaan maksuerät tiettyinä päivinä erääntyvistä laskuista ja

automaattisesti tiliöidyt maksut kuittaantuvat maksuvaiheessa. Sisäänpäin tulevia maksuja voivat olla myyntireskontran suoritukset ja käteismyyntien tilitykset. Usein myyntilaskut kuitataan automaattisesti viitteiden avulla avoimiin laskuihin. (Lahti & Salminen 2008, 109, 111–114.)

Maksutapahtumat kirjataan tiliotteista manuaalisesti pääkirjanpitoon. Usein rahaliikennejärjestelmissä on tiliote tositteena -ominaisuus, joka tarkoittaa sitä että tiliote saapuu elektronisena rahaliikennejärjestelmään. Tällöin tapahtumien kirjaus ja täsmäytys helpottuu pääkirjanpidon puolella ja mahdolliset virheet vähenevät. Eri maksutapahtumille on tallennettu tiliöintimallit rahaliikennejärjestelmään, jolloin järjestelmä joko tunnistaa tapahtumatiedot automaattisesti tai ne syötetään manuaalisesti. Kun tiedot ovat tiliöity, kirjaukset siirretään rahaliikennejärjestelmästä pääkirjanpitoon. Automaattinen tunnistus tiliotteelta perustuu tiliotteella näkyvään maksutapahtumakoodiin tai muuhun tunnistetietoon kuten viitenumeroon, maksajan nimeen tai viesti kentässä olevaan nimeen. (Lahti & Salminen 2008, 115.)

Eri maissa vähittäismaksujärjestelmät ovat kehittyneet kansallisten tarpeiden pohjalta. Aiemmin pankit ovat keskittyneet kehittämään kotimaisia maksujärjestelmiä, mutta yhteisen talousalueen muodostuminen aloitti hankkeen, jotta kaikki talousalueeseen kuuluvat maat voivat käyttää yhtenäistä maksujärjestelmää. Tätä hanketta kutsutaan nimellä yhtenäinen euromaksualue, SEPA (Single Euro Payments Area). Hankkeen tavoitteena on saavuttaa yhteisin standardein mahdollisimman automaattinen maksujen käsittely. (Suomen Pankki 2014.)

Erityisesti suurille yrityksille SEPA tuo mahdollisuuden toiminnan tehostamisessa sekä taloushallinnon kulujen säästämässä maksuliikenteen rationalisoinnin kautta. Yhdeltä tililtä voi hoitaa samoin standardein ja järjestelmin koko SEPA-alueen maksuliikenteen. Kehittyneemmällä, turvallisemmalla ja kansainvälisiin standardeihin perustuvalla Web Services- yhteiskäytäntö-palvelulla voidaan korvata eräsiirron tiedonsiirtomenetelmä (FTP) ja turva-menettely (PATU). (Finanssialan Keskusliitto 2014.)

3 RAKENNUSLIIKKEET TALOUSHALLINNON TOIMINTAYMPÄRISTÖNÄ

Rakennusalalle ominaista ovat tietyt erityispiirteet. Perustajaurakointi erityislainsäädäntöineen tuo omat sovellutukset rakennusaikaiseen kirjanpitoon. (Lahti & Viljaranta 2008, 5.) Lisäksi arvonlisäveroa käsitellään tietyistä rakentamispalveluiden myynneistä käänteisenä arvonlisäverona (Äärilä & Nyrhinen 2013, 332). Myös perustajaurakoinnin arvonlisäverot lasketaan eri tavalla ja rakennusaikaisessa kirjanpidossa käsitelläänkin oman käytön arvonlisäveroa (Lahti & Viljaranta 2008, 9). Tässä luvussa kerron näistä ja muista rakennusliikkeiden kirjanpitoon liittyvistä erityispiirteistä tarkemmin. Lopuksi teen yhteenvedon siitä, mitä kaikkea rakennusalan taloushallinnon ohjelmaa valittaessa on hyvä ottaa huomioon.

3.1 Rakennusalan kirjanpidon erityispiirteet

Muusta elinkeinotoiminnasta rakennusala eroaa monessa suhteessa, alalla on tiettyjä erityispiirteitä. Rakennustyöt ovat kestoaltaan pitkäaikaisia, joiden toteuttamisessa käytetään useita eri aliurakoitsijoita ja muita alihankkijoita. Rakennusliikkeitä sitovat myös erilaiset vastuut, esimerkiksi rakentajalla on kymmenen vuoden vastuu rakennusvirheistä. Rakennusaikana perustajaurakointi sisältää omat erityislainsäädännöt. (Lahti & Viljaranta 2008, 5.)

Pääsääntöisesti jokainen Suomessa liiketoiminnan muodossa tavarain tai palvelun myyntiä harjoittava yritys on verovelvollinen (Rakennusteollisuus 2013, 4). Arvonlisäverotusta käsitellään eri tavoin koostuvista osista. Toiminnoista osa on arvonlisäverollista, osa verotonta. Perustajaurakoinnin osalta rakentamispalveluiden myynti verotetaan pääosin oman käytön arvonlisäverona. (Lahti 2007, 40.) Poikkeuksena on rakennusalalla 1.4.2011 lähtien noudatettu käänteinen verovelvollisuus, jossa arvonlisäveron maksaa myyjän sijaan ostaja (Rakennusteollisuus 2013, 32).

3.1.1 Perustajaurakointi

Muista Euroopan maista poiketen Suomessa perustajaurakoitsija perustaa asunto- tai keskinäisen kiinteistöyhtiön ja merkitsee sen osakkeet. Perustajaurakoitsija tekee omistamansa yhtiön kanssa urakkasopimuksen, johon liittyy kohteen rakentaminen ja

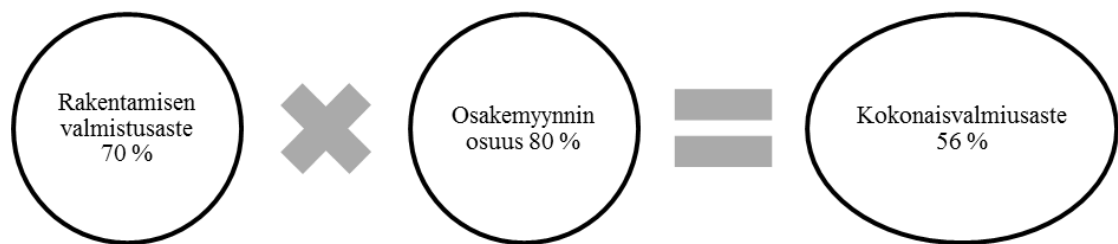
rakentamiensa huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden myyminen. Osakkeiden myyminen voidaan aloittaa rakentamisen alkaessa, sen aikana ja sen jälkeen. (Lahti & Viljaranta 2008, 132.)

Rakentaminen rahoitetaan osakkeiden myynnistä kertyvällä rahoituksella ja perustetulle yhtiölle rakennusaikana nostettavalla lainalla. Osakkeiden myynnistä saatu rahoitus ja yhtiölle nostetun lainan suhde on aina tapauskohtainen. (Lahti & Viljaranta 2008, 133.) Kohteeseen otettu laina näkyy perustajaurakoitsijan taseessa, myymättömien ja rakentamattomien huoneistojen osalta, kunnes kohde on kokonaan myyty ja ostajat ovat ottaneet lainaosuuden vastatakseen (Lahti 2007, 14, 118). Rahoituksena voi olla myös perustajaurakoitsijan muu oma rahoitus. Toimintaa säätelevät asuntokauppalaki ja asuntokauppa-asetus, kun perustajaurakoinnin kohteena on asuntojen rakentaminen ja niiden hallintaan oikeuttavien osakkeiden myynti. (Lahti & Viljaranta 2008, 133.)

Perustajaurakoitsija ja perustettu yhtiö muodostavat rakennusaikana yhden taloudellisen kokonaisuuden. Perustajaurakoitsijan ja perustetun yhtiön väliset liiketapahtumat käsitellään taseessa ja eliminoidaan tilinpäätöksessä. (Verohallinto, 2012.) Menot ja tulot esitetään tuloslaskelmassa yhteen kertaan, jolloin tunnuslukuja laskettaessa vääristävää vaikutusta ei synny. Sisältö muodostuu perustajaurakoinnin rakennusprojektista, jossa tulot tulevat huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden myynnistä sekä mahdollisista lisä- ja muutostöistä. Menot muodostuvat rakennuskohteen tontti-, rakennus- ja liittymäkustannuksista. Perustajaurakoitsijan on esitettävä taseessa perustamalleen yhtiölle nostetut lainat, joista perustajaurakoitsija vastaa eli osuudet myymättömistä osakkeista. (Lahti & Viljaranta 2008, 136, 224.)

Perustajaurakoitsija saattaa sijoittaa perustettuun yhtiöön rahan lisäksi esimerkiksi ostamallaan tontilla. Kun tontti on ostettu perustajaurakoitsijan nimissä, se kirjataan vaihto-omaisuudeksi ja luovutuksen tapahduttua tontti tuloutetaan. Verotuksen kannalta se katsotaan luovutukseksi eikä enää vaihto-omaisuudeksi. Varainsiirtovero maksetaan perustajaurakoitsijan ostaessa tontti sekä luovutettaessa se yhtiölle. (Verohallinto.) Tämä tarkoittaa että perustetuille yhtiöille hankitut tontit aiheuttavat myös erityisen kirjanpitokäsittelyn perustajaurakoitsijalle (Lahti & Viljaranta 2008, 224).

Tilikauden vaihtuminen kesken rakennusurakan ei vaikuta veron tilitysajankohtaan, tällöin urakoitsija suorittaa keskeneräisestä urakasta kirjanpitolain mukaisen osatulouttamisen (Äärilä & Nyrhinen 2013, 331). Suomen kirjanpitosäännön mukaan tulot kirjataan tuotoksi, kun suorite luovutetaan asiakkaalle. Koska rakennustyö kestää pidemmän aikaa, käytetään vaihtoehtoista osatuloutusmenettelyä, joka tarkoittaa että työ tuloutetaan rakennustyön edistymisen mukaan. (Lahti & Viljaranta 2008, 181.) Kuvassa 3 on esimerkki valmistusasteen mukaisesta tulouttamisesta.



KUVA 3. Valmistusasteen mukainen tulouttaminen

Valmistusasteen mukainen tulouttaminen antaa todellisemman kuvan yrityksen tuloksen kertymisestä sekä toiminnan volyymista (Lahti 2007, 13). Valmistusaste määritellään kokonaisvalmistusasteena joka tarkoittaa, että rakentamisen valmistusaste kerrotaan osakemyynnin osuudella. Rakennusprojektista tuloutetaan se osuus, joka on tehty ulkopuoliselle sopimuspuolelle. Valmistusaste määritellään kustannusperusteisesti, eikä tontin osuutta oteta huomioon kustannuksista. Osakemyynnin osuudeksi katsotaan tilinpäätöshetkellä allekirjoitetut kauppakirjat. (Lahti 2007, 17.)

Rakennusalalla projekteja seurataan seurantajärjestelmällä. Seurantajärjestelmään tarvittavat tiedot saadaan suoraan kirjanpidosta, kun tositteisiin on jo tiliöinti vaiheessa laitettu kirjanpidon tilin ja kustannuspaikan yhteydessä littera. Litteran on tarkoitus kertoa rakennustyön osavaiheista. Kustannusseuranta on mahdollista pitää reaaliaikaisena, kun littera syötetään seurantajärjestelmään jo työmaalla. Seurantajärjestelmän tarkoituksena on tuottaa kohteesta taloudellista sekä teknistä tietoa ja sen avulla voidaan seurata tietyn projektin tai työvaiheen valmistusastetta. Valmistusaste tietoa tarvitaan varsinkin osatuloutus vaiheessa, eikä ilman luotettavaa seurantajärjestelmää yritys voi käyttää osatuloutusta. (Lahti & Viljaranta 2008, 11–12.)

3.1.2 Arvonlisävero

Arvonlisävero on kulutusvero, joka tarkoittaa että palveluiden ja tavaroiden kulutuksesta maksetaan veroa. Kuluttajat ovat veron lopulliset maksajat ja arvonlisävero kuuluu välillisiin veroihin, jolloin veron tilittäjänä ei toimi kuluttaja vaan tavaroita ja palveluita myyvät yritykset. Vero siis lisätään myyntihintaan ja yritys tilittää veron valtiolle kuukausittain. (Äärilä & Nyrhinen 2013, 28.)

Suoritettava vero perustuu laissa määrätyn veroprosentin mukaisesti. Yleinen verokanta on 24 % ja tietyissä tavaroissa ja palveluissa verokanta voi olla 14 % tai 10 %. Myynnit eri verokantojen mukaan on kirjattava kirjanpitoon omille tileilleen. (Tomperi 2013, 57.) Verojen kertaantumisen ehkäisemiseksi myyjällä on oikeus vähentää veroa ostoistaan, joita hyödynnetään verollisessa liiketoiminnassa. Yrittäjä tilittää myynnin verojen ja vähennettävien verojen erotuksen oma-aloitteisesti verohallinnolle. (Lindorfs 2008, 61–62.)

Poikkeus pääsääntöön, että arvonlisäveron maksaa verollisesta liiketoiminnastaan myyjä, on rakentamispalvelujen käännetty verovelvollisuus. Tarkoituksena on ehkäistä rakennusalalla esiintyvää harmaata taloutta, koska aiemman säännöksen voimassa ollessa moni aliurakoitsija veloitti arvonlisäveron alihankintaketjuun kuuluvalta seuraavalta yritykseltä, mutta jätti sen tilittämättä valtiolle. Ostaja oli kuitenkin oikeutettu vähentämään veloitettu vero, joten tämä aiheutti huomattavan verotulojen menetyksen valtiolle. (Äärilä & Nyrhinen 2013, 332.)

Käännetty arvonlisävero

Rakennusalalla on 1.4.2011 lähtien noudatettu käännettyä verovelvollisuutta. Arvonlisäverolain mukaan rakentamispalveluiden myynnistä ja työvoiman vuokrauksesta kyseisiä palveluita varten on verovelvollisena ostaja (AVL 2. luku 8 c §). Käännetty verovelvollisuus tarkoittaa, että aliurakoitsija tai muu alihankkija laskuttaa rakentamispalvelun ostajaa ilman arvonlisäveroa ja vasta pääurakoitsija suorittaa lopullisen veron. Käännettyä arvonlisäverotusta sovelletaan silloin, kun kyseessä on rakentamispalvelu tai rakentamispalvelua varten vuokrattu työvoima ja ostaja on elinkeinonharjoittaja, joka toiminnassaan muutoin kuin satunnaisesti myy rakentamispalveluita tai rakentamispalveluita varten vuokraa työvoimaa. (Rakennusteollisuus 2013, 32.)

Rakentamispalvelut joihin sovelletaan käännettyä arvonlisäveroa, ovat ne palvelut jotka kohdistuvat rakennettavaan kiinteistöön. Kiinteistöön kuuluvat maa-alue, rakennus, ja muu pysyvä rakennelma tai sen osa. Esimerkiksi rakentamispalveluja ovat rakennuspaikan raivaus- ja kaivuutyöt, louhinta, perustusten teko, rakennuselementtien myynti paikoilleen asennettuina, ikkunoiden- ja ovien asennus ja kattorakenteiden asentaminen. Lisäksi rakentamispalveluihin kuuluvat putkityöt, ilmastointi- ja lämmitysjärjestelmien asennus, muut rakennukseen tehtävät asennustyöt ja viimeistelytyöt kuten maalaukset, seinien ja lattioiden rappaustyöt. Sen sijaan esimerkiksi työmaakoppien, rakennushissien, nostureiden ja rakennusaitojen asentaminen ei ole rakentamispalvelua, koska ne eivät kuulu pysyviin vaan tilapäisiin rakennelmiin. (Äärilä & Nyrhinen 2013, 333–334.)

Rakennusmateriaalin myynti ei kuulu käännetyn veron piiriin, ellei myyjä asenna materiaalia. Esimerkiksi jos rakennustyömaalle myyty betoni toimitetaan ja puretaan työmaalle ränni- tai hihnapurkuna tai pumpataan tilaajan osoittamalle paikalle, on betoni tavaran myyntiä ja siihen lisätään arvonlisävero. Jos taas toimittaja osallistuu betonin levitykseen ja tasoittamiseen on myynti kokonaisuudessaan rakentamispalvelua ja näin ollen siihen sovelletaan käännettyä arvonlisäveroa. (Äärilä & Nyrhinen 2013, 335.)

Oman käytön arvonlisävero

Otettaessa omaan käyttöön eli yksityiskäyttöön palveluita tai tavaroita arvonlisäverollisen liiketoiminnan yhteydessä, kohdistuu näihin tapahtumiin oman käytön verotus. Yksityisen kulutuksen verollisuus ja kilpailun tasapuolisuus pyritään varmistamaan oman käytön verotuksella. Veron peruste on itse tuotetun palvelun tai tavaran tuottamisen osalta aiheutuneet välilliset ja välittömät kustannukset ja ostetun palvelun ja tavaran osalta veroton ostohinta. Joissakin tapauksissa se voi olla myös veroton markkinahinta. Veroa ei kuitenkaan tarvitse suorittaa omaan käyttöön ottamisesta siinä tapauksessa, jos veroa ei aikanaan ole vähennetty. (Rakennusteollisuus, 2013.)

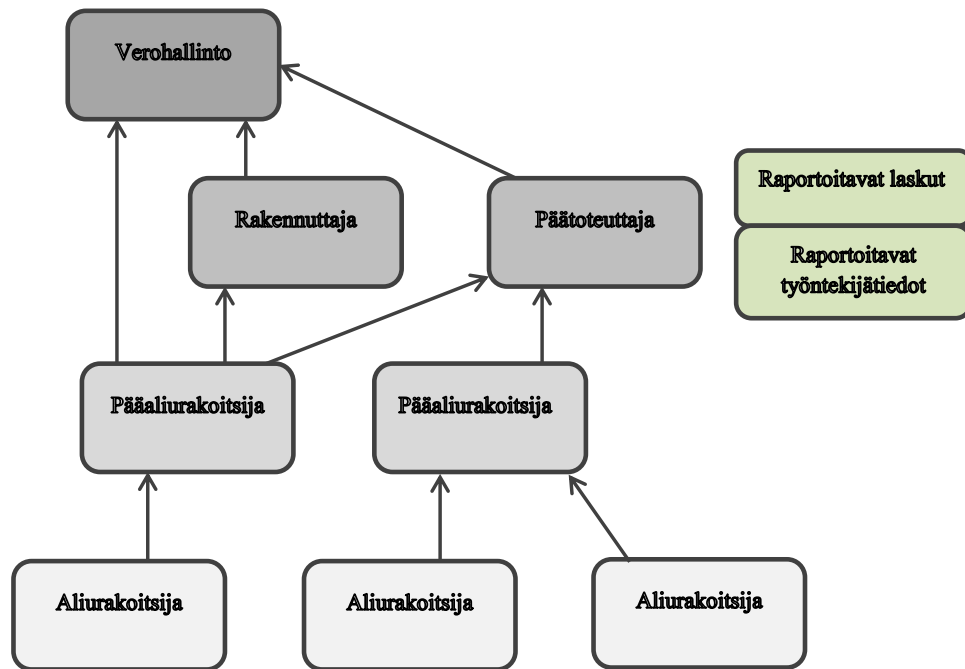
Kun harjoitetaan perustajaurakointia tai rakentamispalvelu otetaan omaan käyttöön, veron perusteena ovat kustannukset, eikä kuukausittainen veroton myyntihinta (Lahti & Viljaranta 2008, 203–204). Tarkoituksena on pyrkiä neutraalisuuteen, jolloin vero-

järjestelmä täydentyy oman käytön verotuksen ansiosta (Äärilä & Nyrhinen 2013, 228). Kustannuksiin lasketaan kuuluvan välittömät kustannukset ja välillisten kustannusten laskennallinen osuus. Kuten muussakin rakennustuotannossa, vero kirjataan kuukausittain valmistusasteen eli kustannuskertymän mukaisesti ja maksetaan. Tällöin oman käytön vero kirjataan alv-velaksi ja vähennettävä vero alv-saamiseksi. (Lahti & Viljaranta 2008, 203–204.)

Liiketoimintaa varten ulkopuolisilta ostetut tavarat ja palvelut ovat vähennyskelpoisia, jolloin myyntihintaan lisätty vero saadaan vähentää. Tilanteissa joissa alun perin hyödyke on hankittu vähennykseen oikeuttavaan käyttöön ja ostohintaan lisätty vero on vähennetty, mutta myöhemmin hyödyke tulee käyttöön jolloin vähennysoikeutta ei ole, aiheuttaa siirto omankäytön verotuksen. Tämä tarkoittaa ostovähennyksen palauttamista tai oikaisua. (Äärilä & Nyrhinen 2013, 229.)

3.1.3 Tiedonantovelvollisuus

Rakennusalalla tulee voimaan 1.7.2014 uusi laki (Laki verotusmenettelystä 3. luku 15 b §), joka koskee tiedonantovelvollisuutta. Tiedonantovelvollisuus koskee rakennustyömaalla tapahtuvaa rakennustoimintaa ja yrityksiä jotka rakennustyötä harjoittavat ja työntekijöitä jotka sitä työtä tekevät. Tarkoituksena on valvoa veronumeron käyttöä rakennusalalla. Tiedonantovelvollisia ovat urakkatietojen osalta tilaajat. Tilaajana on aina rakennuttaja, jonka tiedonantovelvollisuus koskee niitä urakoita joista sopimus on tehty. Päätoteuttaja on velvollinen ilmoittamaan kaikki rakennustyömaalla toimivat omat ja kaikkien muiden urakoitsijoiden työntekijä tiedot. (Vero 2014.) Kuvassa 4 on kuvaus tilaajaketjussa tiedonantovelvollisuudesta (Visma 2014).



KUVA 4. Tiedonantovelvollisuuden tilaajaketju (Visma 2014)

Kuukausittaisen tiedonantovelvollisuuden tarkoituksena on saada verotuksen piiriin kaikki rakennusalan yritykset. Ilmoittaminen tapahtuu työmaakohtaisesti ja viimeistään kohdekautta seuraavan toisen kuukauden 5. päivä. Ilmoituksen voi antaa vain sähköisesti. Urakoista annettavat tiedot koskevat kaikkia rakentamispalvelua suorittavia tahoja. Rakentaminen voi olla uudisrakentamista, korjaus- tai perusrakentamista sekä laajennus-, muutos- tai kunnossapitotyötä. (Verohallinto 2013.)

Kotitalous on myös työmaa, kun päätoteuttajana on esimerkiksi rakennusliike, talon-toimittaja tai jos se liittyy henkilön yritystoimintaan. Tiedonantovelvollisuudella on kuitenkin euromääräinen alaraja, joka on 15 000 €. (Verohallinto 2013.) Jos kokonaisarvo ilman arvonlisäveroa jää alle 15 000 €, ei työntekijätietoja tarvitse ilmoittaa (TaxFax 2013).

Urakkatiedoissa ilmoitetaan työmaan tunnistetiedot, sijaintiedot sekä toimeksiannon laji. Ilmoitukset tehdään työmaakohtaisesti ja ilmoitus on annettava myös työmaalta jossa ei ole toimintaa. Urakasta annetaan tiedot laskutetuista summista ilmoitusjakson aikana ja jos laskutusta ei ole, annetaan siinä tapauksessa tiedot maksetuista määristä. Urakkasumma ilmoitetaan kokonaisuudessaan urakkasopimuksen mukaisesti, kuten myös urakan alkupäivämäärä ja arvioitu valmistumispäivä. Tietoihin kuuluu myös

käännetyn verovelvollisuuden soveltamisen ilmoittaminen. Työntekijätiedoissa ilmoitetaan työntekijän veronumero ja henkilötunnus sekä työmaan sijaintitiedot jossa henkilö työskentelee. (Verohallinto 2013.)

3.2 Taloushallinto-ohjelman valintaan vaikuttavat tekijät

Yritystoiminnan tärkeäksi kivijalaksi muodostuu toimiva tietojärjestelmä. Sen avulla yritys voi tehostaa toimintaa kustannustehokkaasti, vähentää ylimääräisiä kustannuksia ja näin ollen tehdä enemmän voittoa. Se on myös merkittävä muiden yhteistyökumppaneiden kanssa toimiessa. Tietojärjestelmä pitää sisällään kokonaisuuden johon kuuluvat ohjelmistot, ihmiset jotka niitä käyttävät, koneet ja tiedonsiirron. Järjestelmän on tarkoitus auttaa juuri ohjelmiston käyttäjää, jotta käyttäjä voi toimia yritykselle kustannustehokkaasti. (Kettunen 2002, 17–18.)

Kerran käyttöön otettua taloushallinnon järjestelmää ei yrityksissä kovinkaan helposti lähdetä vaihtamaan. Jo vuonna 2001 julkaistussa Mikro PC:n artikkelissa kerrotaan, että Dos-pohjainen ohjelmisto on sen verran vanha jo pelkästään sen hitauden vuoksi myös siksi, ettei ohjelmistoon saa asiaankuuluvia päivityksiä. Tällöin on syytä vaihtaa taloushallinnon ohjelmisto nykyaikaisempaan. Uuden taloushallinnon ohjelmiston voi vuokrata, (kuten jo aiemmin kerroin SaaS-palvelusta) tai sitten yritys voi ostaa ohjelman itselleen. Yritys voi tutustua uuteen ohjelmistoon kokeilemalla demo-versiota, mutta käytön myötä minkä tahansa sovelluksen käytön voi oppia. (Mikro PC 2001, 32–34.)

Valmiita ohjelmistoja on markkinoilla useita erilaisia. Ohjelmistot sisältävät erilaisia komponentteja joita voidaan räätälöidä käyttäjän tarpeen mukaan. Valmisohjelmistot sisältävät etuja joita ovat esimerkiksi testatut ohjelmat, jolloin virheiden määrä vähenee, referenssiyritykset, joilta saa tietoa ohjelmiston käytöstä käytännössä, tukipalvelut, valmiit rajapinnat, joka mahdollistaa integroinnin toisiin ohjelmistoihin ja jatkuva ohjelmiston kehitys. (Kettunen 2002, 38.)

Kun uutta ohjelmaa valitaan yritykselle, täytyy ensin kartoittaa yrityksen vaatimukset ja tarpeet. Toimittajia kilpailutettaessa sekä tarjouksia pyydetessä on hyvä kertoa toimittajalle yrityksen vaatimusmäärittelyt. Kustannusarvio perustuu vaatimusmäärittelyyn, joten sitä paremman ja tarkemman kustannusarvion toimittaja voi tehdä mitä

onnistuneemmin vaatimusmäärittely on tehty. (Kettunen 2002, 40–42.) Tämän lisäksi täytyy selvittää nykytilanne sekä mikä on se tavoitetilanne, johon pyritään ohjelmiston vaihtamisella (Tietotekniikan liitto 2005, 24).

Sopivan toimittajan löytyessä aloitetaan sopimusneuvottelu (Kettunen 2002, 42). Eri-tyisesti sopimusneuvotteluissa kannattaa kiinnittää huomiota joustavuuden määrittelyyn. Mitkä ovat ne asiat mistä on ehdottomasti pidettävä kiinni, miten optimitavoitteet saavutetaan, missä voidaan joustaa ja mihin rajaan asti. (Tietotekniikan liitto 2005, 32.)

Ohjelmiston hankinta on aikaa vievää, sillä se saattaa sisältää esimerkiksi tietokoneiden päivityksiä tai henkilöstön koulutusta. Ohjelmisto testataan yrityksen sisällä ja käyttöönotettaessa toimittajat varmistavat, että sitä käyttävät henkilöt hallitsevat ohjelmiston ja ohjelmisto saadaan ajettua organisaation sisään niin, että uutta järjestelmää osataan käyttää sen tuomia etuja hyödyntäen. (Kettunen 2002, 42–46.)

4 TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN

Tässä luvussa esittelen tutkimuksen toimeksiantajan ja kerron tutkimusmenetelmästä jota käytin tutkimusongelman ratkaisemiseksi. Tutkimusongelmana oli selvittää toimeksiantajan vaatimusmäärittelyt ja tavoitteena oli antaa heille muutama vaihtoehto heille soveltuvasta taloushallinnon ohjelmasta, jossa on huomioitu vaatimusmäärittelyt ja rakennusalan erityispiirteet. Työni tarkoitus on helpottaa toimeksiantajaa valitsemaan uutta taloushallinnon ohjelmaa, joka täyttää rakennusalan, sekä yrityksen vaatimukset.

Ohjelman vaatimusmäärittelyn selvittämiseksi tein haastatteluja JL-Rakentajat Oy:n johdolle, kirjanpitäjille ja kustannuslaskentaa tekeväälle henkilölle. Tutkimusongelman selvittämiseksi keräsin ensin aineistoa internetistä eri taloushallinnon ohjelmistojen kotisivuilta. Tämän jälkeen lähetin sähköpostitse kyselyt ohjelmistojen toimittajille, saadakseni tarkempia vastauksia tiettyihin kysymyksiin. Tällä tavoin sain etsittyä juuri toimeksiantajan käyttöön soveltuvat vaihtoehtoiset ohjelmat.

4.1 Toimeksiantaja

Opinnäytetyöni toimeksiantaja on mikkeliläinen rakennusliike JL-Rakentajat Oy. JL-Rakentajat Oy on perustettu vuonna 1986 ja vuonna 2012 yritykseen sulautui HJ-Rakennuttajat Oy. JL-Rakentajat Oy:n päätoimiala on talonrakennus ja yrityksen liikevaihto vuonna 2013 oli noin 15 M €. Yrityksen toiminta kohdistuu asuntotuotantoon sekä julkisten kohteiden peruskorjaukseen. Urakoiden hankekoko on noin 0,1–10 M euroa.

Yrityksen päätoimipaikka on Mikkeliissä ja tällä hetkellä rakennuskohteita on Mikkelin lisäksi Kuopiossa ja Joensuussa. JL-Rakentajat on osa Toivakka-yhtiötä, joka on keskittynyt kiinteistö- ja osakesijoittamiseen. JL-Rakentajien suurimpia kohteita Mikkeliissä on ollut Mikkelin Toriparkki, Kauppakeskus Akseli, As Oy Mikkelin Asemanrinne sekä tällä hetkellä Asemanrinteen viereen rakenteilla oleva As Oy Mikkelin Veturipuisto.

JL-Rakentajien toimisto sijaitsee Asemanrinteen liikehuoneistossa Raatihuoneenkadulla. Toimistossa työskentelee 6 henkilöä ja siihen kuuluu kirjanpitäjien lisäksi kustannuslaskentaan ja hankintaan erikoistuneet henkilöt. Tekniseen henkilöstöön kuuluu 8 henkilöä ja työntekijöitä on 35 henkilöä. Yrityksessä työskentelee vain Suomen työmarkkinoille rekisteröityä työvoimaa.

Yrityksen käytössä on tällä hetkellä vanhanaikainen DOS-pohjainen taloushallinnon ohjelma Visma Western. Ohjelma on hankala- ja hidaskäyttöinen, eikä vastaa yrityksen tarpeita tarpeeksi kustannustehokkaasti. Taloushallinto-ohjelma sisältää laskutus-, kirjanpito-, pankki- sekä palkanlaskennan ohjelmat.

Ostolaskujen kiertoon on käytössä toiselta palvelun tarjoajalta Heeros Circula 7.0, jossa ostolaskut kierrätetään, tilioidään ja lopuksi siirretään taloushallinnon ohjelmaan ostoreskontraan odottamaan maksuunpanoa. Heeroksella on lisäksi oma skannauspalvelu, jonka kautta paperiset ostolaskut skannataan ohjelmaan laskujenkiertoa varten. Koska paperiset laskut ovat kokoajan vähentyneet ja verkkolaskujen määrä lisääntynyt, on yrityksessä mietitty sitä vaihtoehtoa, että laskujen skannaus voidaan tehdä jatkossa itse. Tällöin laskut saadaan nopeammin kiertoon ja voidaan vähentää skannauspalvelusta aiheutuvia kustannuksia.

Lisäksi yrityksellä on käytössä määrä ja kustannuslaskenta ohjelma Tocoman. Tocoman on tällä hetkellä ainoa ohjelma, mikä vastaa yrityksen tarpeita ja joka halutaan säilyttää yrityksen käytössä. Uuden taloushallinto-ohjelman tulisi olla yhteensopiva Tocomanin kanssa.

Taloushallinnon ohjelma on tarkoitus vaihtaa yritykseen 1.7.2014 mennessä, jolloin voimaan astuu uusi laki tiedonantovelvollisuudesta. Uudesta ohjelmasta tulisi saada tulostettua lain vaatimat ilmoitettavat raportit helposti, nopeasti ja työmaakohtaisesti. Taloushallinnon ohjelman vaihtamisen tarkoituksena on yrityksen laadun parantaminen, kustannustehokas työskentely, nykyaikaisuus sekä ajan hermolla pysyminen.

4.2 Tutkimusmenetelmä

Ennen tutkimuksen tekemistä valitaan menetelmä, jolla tutkimus tehdään. Valintaan vaikuttavat tutkimuksen kohde, millaista aineistoa tarvitaan ja minkälaista lähestymistapaa tutkimus edellyttää. Ennen aineiston keruuta on selvitettävä tutkimuksen ongelma, mihin halutaan löytää vastaus, mistä tietoa kerätään, millä menetelmällä saadaan parhaiten vastaus ongelman selvittämiseksi ja kuinka tutkimuksen teoria liittyy aiheeseen. (Hirsjärvi ym. 2009, 123–124.) Tutkimus voi olla myös oletuksiin perustuva, silloin kun se ei ole teoreettisesti syvällinen vaan enemmän työelämän sovelluksiin tähtäävä sekä käytännöllinen (Hirsjärvi ym. 2009, 129).

Tutkimusmenetelmä voi olla kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus tai kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimus. Tutkimuksen tarkoitus ja tutkimusongelma määräävät kumpi menetelmä on parempi tutkimukselle. Kvantitatiivista tutkimusta voidaan kutsua myös tilastolliseksi tutkimukseksi. Aineiston keruu tehdään yleensä kyselyllä ja tuloksia esitetään usein taulukoin ja kuvioin. (Heikkilä 2010, 16.) Kun tulokset voidaan analysoida tilastollisesti, on yleistäminen helpompaa (Kyrö 2003, 101).

Laadullisessa eli kvalitatiivisessa tutkimuksessa ei voida mitata määrällisesti tiettyjä asioita, vaan siinä kuvataan todellista elämää mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. Tarkoituksena on paljastaa ja löytää tutkimuksen tosiasioita. (Hirsjärvi ym. 2009, 161.) Laadullisen tutkimuksen aineistoa kerätään esimerkiksi haastatteluilla. Haastatteluiden avulla voidaan keskittyä tiettyyn aihealueeseen ja suorien kysymysten lisäksi

on helppo käyttää niin sanottua kolmannen henkilön tekniikkaa, jossa on mahdollista selvittää myös haastattelun ulkopuolella olevien mielipidettä. Voidaan esimerkiksi epäsuorasti kysyä työtoverin tai kollegan mielipidettä. (Heikkilä 2010, 17.) Kvalitatiivinen tutkimus on myös hyvä keino ottaa selvää, kuinka toimintaa pystytään kehittämään ja millaisia vaihtoehtoja voidaan etsiä. Tutkimuksen avulla saatetaan antaa myös ideoita jatkotutkimuksille. (Heikkilä 2010, 16.)

Tämän työn tutkimusongelman selvittämiseksi, teen laadullisen eli kvalitatiivisen tutkimuksen. Haastatteluilla saan selvitettyä toimeksiantajan vaatimusmäärittelyt, huomioon ottaen rakennusalan erityispiirteet. Lisäksi haastatteluiden avulla voin ottaa selvää, mitkä asiat vanhassa ohjelmassa ei ole toiminut yrityksen tarpeiden mukaisesti. Työni on tapaustutkimus eli case, jossa selvitän tiettyä tutkimusongelmaa eli mikä on juuri rakennusosalalle ja toimeksiantajan käyttöön sopiva taloushallinnon ohjelma. Määrällinen tutkimus ei tässä tapauksessa ole tarpeellinen, vaikka usein määrällinen tutkimus voikin auttaa tutkimusongelman kartoittamisessa.

4.3 Tutkimusaineisto

Tutkimusaineistoa voidaan saada valmiiksi tuotetusta aineistosta tai itse tuotetusta aineistosta. Itse tuotettu aineisto on yleensä tehty havainnoimalla, haastatteluilla ja kyselyillä. (Kyrö 2003, 110.) Tutkimuksen ensimmäiset kysymykset ja ongelmat syntyvät pohdittaviksi reaali maailmaa havainnoimalla (Marshall & Rossman 1994, 16). Tietoa voidaan myös etsiä erilaisista dokumenteista. Nämä edellä mainitut aineistonkeruumenetelmät sopivat sekä määrällisen että laadullisen tutkimusmenetelmän tekemiseen. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 71.)

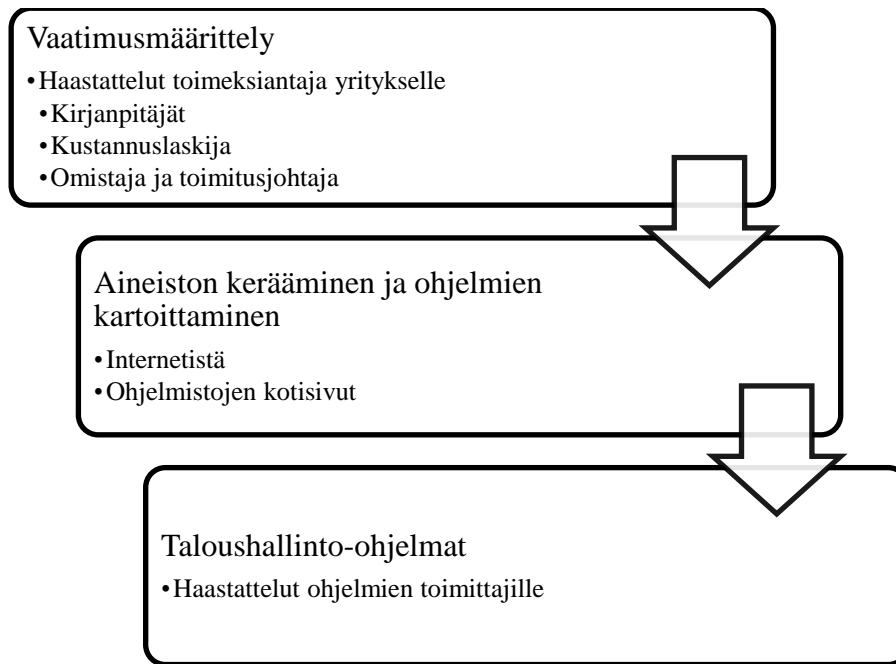
Kvalitatiivinen tutkimus aloitetaan kartoittamalla ongelma. Haastatteluja voidaan tehdä niin paljon, että vastaus tutkimusongelmaan saadaan. Kun vastaukset alkavat toistumaan haastatteluissa, on aineistoa kerätty riittävästä. (Hirsjärvi ym. 2009, 182.) Tutkimuksen kannalta on tärkeää, kuinka teemat ja kysymykset on muotoilta, jotta saadaan tutkimuksen kannalta olennaiset asiat selvitettyä. Se mistä sitten aineisto saadaan, liittyy perusjoukon määrittelyyn. Miksi tietyt henkilöt on valittu tutkimukseen ja millä kriteereillä. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa perusjoukon määrittely tietyillä kriteereillä ei ole ongelma, mutta ongelmaksi voi muodostua saadun tiedon laajuus ja syvyys eli tutkimusaineiston hankinta. (Kyrö 2003, 108–109.)

Laadullisen tutkimusaineiston analysointia tehdessä, aineistosta saattaa löytyä sellaisia asioita, joita ei etukäteen ole ajatellut. Analysointia tehdessä on kuitenkin keskityttävä pääkohtaan eli tutkimusongelmaan ja analysoinnin on oltava yhteneväinen teoreettisen osuuden kanssa. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 92.) Voi myös käydä niinkin, että vasta aineistoa analysoitaessa selviää kuinka ongelman olisi voinut asettaa. Johtopäätös, tulkinta ja analyysi ovat tutkimuksen tärkein asia. Tutkimuksen alusta lähtien tähdätään siihen, että saadaan vastauksia tutkimusongelmaan. (Hirsjärvi ym. 2009, 221.)

Aineiston analysointi alkaa usein heti aineiston keruun yhteydessä. Tutkimuksen teorian ja aineiston välinen suhde tulee ilmetä aineistoa analysoitaessa. Loogisesti kirjoitettu aineisto ottaa kantaa tutkimusongelmaan sekä tarttuu olennaisiin asioihin, nostaa ne esille. (Kyrö 2003, 112, 116.)

Oman tutkimusaineiston keräämisen aloitin tekemällä puolistrukturoidut haastattelut toimeksiantajalle. Puolistrukturoiduissa haastatteluissa, kysymyksistä voidaan poiketa ja niitä voidaan tarkentaa haastattelun aikana. Tämä on hyvä tapa siitä syystä, että haastattelun aikana voi ilmetä sellaisia asioita, joita ei ole otettu huomioon ennen haastattelun tekemistä. Haastatteluiden tarkoituksena oli saada selvitettyä, mitkä ovat vanhan ohjelman puutteet ja ongelmat, mitä uudelta ohjelmalta odotetaan ja mitkä ovat vaatimusmäärittelyt uudelle ohjelmalle.

Seuraavaksi etsin tutkimukseen tarvittavaa aineistoa Internetistä eri taloushallinto-ohjelmien kotisivuilta. Kartoituksen teytyä, tein haastattelut ohjelmien toimittajille. Toimittajille tehdyn kyselyn lähetin sähköpostin välityksellä. Toimeksiantajan pyynnöstä olin myös valmistautunut haastattelemaan referenssiyrityksiä, mutta referenssiyritykset eivät kuitenkaan halunneet osallistua tutkimukseen. Kuvasta 5 selviää kuinka etenin tutkimuksen eri työvaiheissa ja aineiston keruussa.



KUVA 5. Tutkimuksen työvaiheet

Toimeksiantajalle tehdyssä haastattelussa kysyin, mitä he kokevat nykyisessä taloushallinnon ohjelmassa ongelmalliseksi ja millainen taloushallinnon ohjelma vastaisi yrityksen tarpeita. Haastattelut aloitin haastattelemalla yrityksen kirjanpitäjiä. Kirjanpitäjät ovat taloushallinto-ohjelman pääkäyttäjät, joten heidän vaatimukset ohjelmasta ovat tärkein peruste, joiden avulla lähdin etsimään eri vaihtoehtoja taloushallinto-ohjelmista. Seuraavaksi haastattelin kustannuslaskentaan erikoistunutta henkilöä. Hänen haastattelun tarkoituksena oli selvittää ohjelman liitettävyyttä toiseen ohjelmaan, sillä hän käyttää päivittäin yrityksen toista tärkeää ohjelmaa: määrä ja kustannuslaskenta ohjelma Tocomania. Lopuksi tein haastattelun yhdelle yrityksen omistajista sekä toimitusjohtajalle. Haastattelin heitä, jotta pystyin selvittämään mitkä ovat ne tarpeet joita yrityksen johto taloushallinnon ohjelmasta tarvitsee. Toimeksiantajayritykselle tehtyjen haastatteluiden kysymykset löytyvät liitteestä 1.

Haastatteluihin olin tehnyt etukäteen kysymykset joita pystyin täydentämään lisäkysymyksillä haastattelun aikana. Näihin haastatteluihin sain käyttää apuna nauhuria, jolloin nauhoittaminen antoi mahdollisuuden keskittyä haastatteluun ja lisäkysymysten esittämiseen, lisäksi säästin haastateltavien aikaa, kun aikaa ei mennyt muistiinpanojen kirjoittamiseen. Nauhoitetut haastattelut purin sanasta sanaan kirjoittamalla haastattelun erilliseen tiedostoon ja josta poimin tutkimuksen kannalta tärkeimmät pääkohdat. Tällä tavoin sain tarkan kuvan siitä mikä vanhassa ohjelmassa on vikana ja mitä uudelta ohjelmalta vaaditaan sekä odotetaan.

Kun olin selvittänyt ongelmat ja tarpeet, pystyin tekemään tarkempaa selvitystä eri taloushallinnon ohjelmista. Ohjelmien etsimisen aloitin internetin haku ohjelman avulla. Selasin eri ohjelmien kotisivuja ja tutustuin ohjelmiin niiden kotisivuilla annettujen tietojen perusteella. Pysin heti rajamaan pois ne ohjelmistot jotka eivät vastanneet toimeksiantajan tarpeita. Valinnassa otin huomioon minkä kokoiselle yritykselle ohjelma oli tarkoitettu ja mitä lisäpalveluita ohjelmilla oli tarjota. Valitsin myös ohjelmat sen perusteella, että ne ovat tarjolla pilvipalveluina eli SaaS-palveluna. Ohjelmia valitessa en ottanut huomioon ohjelman kustannuksia.

Kun olin löytänyt muutaman vaihtoehtoisen ohjelman, otin yhteyttä ohjelmistojen toimittajiin ja lähetin heille sähköpostilla haastattelukysymykset, jossa vielä tarkemmin selvitin ohjelman sopivuutta rakennusalan kirjanpitoon. Sähköpostitse pystyin kysymään heiltä sellaisia tarkempia lisätietoja ohjelmasta, joita en kotisivuilta löytänyt. Ohjelmistojen toimittajille tehdyt haastattelukysymykset löytyvät liitteestä 1.

5 TUTKIMUKSEN TULOKSET

Tutkimusta varten kerätty aineisto on saatu suurimmaksi osaksi haastatteluilla. Ensin kerron toimeksiantajalle tehtyjen haastatteluiden tulokset. Tuloksista syntyi tarkka vaatimusmäärittely, jonka perusteella pystyin etsimään rakennusalalle ja juuri toimeksiantajalle soveltuvia taloushallinnon ohjelmia. Ohjelmien etsimiseen käytin apuna Internetiä ja ohjelmien kotisivuja. Kerron ohjelmista yleisesti, sekä ohjelmien toimittajille tehtyjen haastatteluiden tulokset.

5.1 Vaatimusmäärittelyt toimeksiantajalta

Tein haastattelut toimeksiantaja yrityksen toimihenkilöille. Aluksi haastattelin yrityksen kirjanpitäjiä, jotka ovat ohjelman pääkäyttäjiä. Seuraavaksi haastattelin kustannuslaskijaa, tarkoituksena selvittää kuinka taloushallinnon ohjelma vaikuttaa määrä- ja kustannuslaskentaan. Lopuksi vielä haastattelin yrityksen johtoa, yrityksen yhtä omistajaa sekä toimitusjohtajaa, jolloin sain johdon näkökulman taloushallinnon ohjelmaan liittyvistä vaatimuksista.

Haastattelut kirjanpitäjille

Aloitin tutkimusongelman kartoittamisen haastattelemalla JL-Rakentajien kirjanpitäjiä. Ohjelmaan liittyvistä vaatimuksista tärkeimmäksi nousi se, että uudesta ohjelmasta olisi tulostettavissa ne raportit, jotka verottaja vaatii 1.7.2014 lähtien, liittyen rakennusalan tiedonantovelvollisuuteen. Ohjelmasta olisi lisäksi hyvä saada tulostettua Excel-muotoon monipuolisesti myös muita erilaisia verottajan vaatimia raportteja. Raporttitietojen on myös oltava valmiiksi valittavissa, ettei niitä tarvitse itse perustaa. Ohjelman toivotaan lisäksi olevan helppokäyttöinen sekä selkeä.

Ohjelmassa on oltava taloushallintoon kuuluvat kirjanpito, palkanlaskenta, laskutus sekä pankkiohjelmat. Ostolaskujen kierrättäminen ja tarkistaminen helpottuisi sekä nopeutuisi, jos laskujen luvut saadaan suoraan reaaliaikaisesti myynti- ja ostoreskonttaan. Ostolaskujen kierto voi pysyä nykyisessä käytännössäkin eli laskujen kierto ja tarkistus ovat toiselta palvelun tarjoajalta, mutta se voisi myös olla samassa ohjelmassa. Nykyisessä ohjelmassa litteroiden käsittely on kankeaa, joten uudelta ohjelmalta vaaditaan sitä, että litterat ovat muokattavissa. Raportteja on saatava tulostettua litteroitain, kustannuspaikoittain tai kirjanpitotileittäin.

Kirjanpitäjät kokevat, että vanha ohjelma on todella hidas. Kirjanpitoon tehtävien muutoksien jälkeinen päivitys ja raporttien tulostaminen on aikaa vievää. Kirjanpidon on palveltava loppukäyttäjää eli johtoa, joka tekee päätöksiä raporttien ja ennusteiden perusteella, joten tietojen siirtymisen on tapahduttava mutkattomasti. Nykyisestä ohjelmasta löytyvät kaikki toiminnot, mutta ne eivät ole nykyisen ajan hengen mukaisia eivätkä nopeita. Yrityksen käyttöön on lisäksi tulossa erillinen kulunvalvonta-ohjelma, josta työmiesten työtunnit olisi saatava siirrettyä suoraan palkanlaskennan ohjelmaan. Eri ohjelmien yhteensopivuus taloushallinnon ohjelmaan on äärimmäisen tärkeää. Esimerkiksi määrä- ja kustannuslaskenta ohjelma Tocoman (TCM), joka tulee säilymään yrityksessä taloushallinnon ohjelman vaihduttua, on ehdottomasti toimittava uuden ohjelman kanssa.

Ohjelmassa on oltava automaattiset ohjelmistopäivitykset. Esimerkiksi palkkahallinnossa vuosittain tapahtuvat prosenttimuutokset on päivityttävä ohjelmaan automaattisesti. Uudelta ohjelmalta toivotaan vielä lisäksi helppoa käyttöönottokoulutusta, koska ohjelman käytön oppii parhaiten käyttämällä. Kuitenkin olisi myös hyvä jos ohjelma

sisältäisi käyttöohjeen, ettei käyttäjän tarvitse jokaisesta pienimmästäkin asiasta kysyä neuvoa tuelta, vaan ohjeita voisi etsiä itse. Lopuksi kirjanpitäjät toivovat käyttökokemuksia referenssiyrityksiltä.

Haastattelu kustannuslaskennasta vastaavalle

Koska määrä- ja kustannuslaskenta ohjelma Tocoman (TCM) on ainoa ohjelma joka tulee säilymään yrityksessä, tein haastattelun myös kustannuslaskennasta vastaavalle. Hän kertoo, että taloushallinnon ohjelma ei sinänsä vaikuta kustannuslaskentaan, mutta se vaikuttaa kustannuslaskennan seurantapuolelle silloin kun kustannuksia aletaan seurata. Litterakartta on yrityskohtainen ja litterakartat ovat samat sekä taloushallinnon ohjelmassa, että seurantapuolella.

Nykyään ongelmana on ollut se, että kun kustannukset on siirretty taloushallinnon ohjelmasta TCM:ään ja raportit ajetaan kummastakin ohjelmasta, on huomattu että raportit eivät ole samanlaisia. Ongelma on johtunut taloushallinnon ohjelmasta, josta kustannusten siirto ei ole tapahtunut kuten pitäisi, vaan osa luvuista on saattanut kadota siirron aikana. Tämä on yksi ylimääräinen työvaihe tällä hetkellä, kun joudutaan tarkistamaan raportit, ennen kuin työmaat voivat aloittaa kustannusten ennustamisen.

Tällä hetkellä kustannuksia siirrettäessä taloushallinnon ohjelmasta TCM:ään, on siirrettävä kaikkien työmaiden kustannukset yhdellä kertaa, joten olisi helpompaa jos jatkossa kustannuksia voisi siirtää työmaittain tai projekteittain. Toisten työmaiden kustannukset ovat heti oikein ja valmiina ennustukseen, mutta ne työmaat joihin on vielä tehtävä muutoksia hidastavat toisten työmaiden ennustamista, koska niitä ei voida laittaa eteenpäin.

Laskujen kiertoa helpottaisi, jos näkyvillä olisi vain sen työmaan litterakartta, millä lasku kiertää. Tällä hetkellä näkyvillä ovat kaikki litterat ja virheitä sattuu helpommin. Kustannusten seuraamista helpottaisi myös se, että laskujen tiedot menisivät suoraan työmaan päälle eikä tarvitsisi odottaa erillistä ajoa. Kustannusten seuraaminen olisi reaaliaikaista ja näin ehdittäisiin tarvittaessa reagoida nopeammin, jos näyttää siltä että kustannukset menevät yli. Myös väärin laitettu kustannuspaikka tai littera olisi helppo korjata pelkästään TCM:n puolella niin, että se automaattisesti päivittyisi myös

taloushallinnon ohjelmaan. Tällä hetkellä kustannuspaikan ja litteran korjaaminen on tehtävä molempaan ohjelmaan erikseen.

Maksuerätaulukot tulisi saada liitettyä suoraan taloushallinnon ohjelmaan. Maksuerät voisi poimia suoraan maksuerätaulukosta ja samalla ne päivittyisi automaattisesti sekä maksuerätaulukoon että myyntireskontraan. Kustannuseurannan tulopuolelta voidaan suoraan seurata mitä suorituksia on tullut. Tämäkin vähentäisi virheitä kun maksuerätaulukoiden päivitys tapahtuisi automaattisesti. Manuaalisia käsittelyitä pitäisi olla mahdollisimman vähän, jotta virheiltä vältytään.

Haastattelu yrityksen johdolle

Toimitusjohtaja kertoo haastattelussa, että raportit joita hän seuraa liittyvät kiinteisiin kuluihin, tuloihin, menoihin ja ennusteisiin. Hän luottaa raportointiin, että ne ovat oikein ja reaaliaikaiset. Tämä on tärkein asia, joka on otettava huomioon uudessa taloushallinnon ohjelmassa. Lisäksi ohjelmien on toimittava keskenään ja tuettava toisiaan, kun käytössä on eri ohjelmia. Toimitusjohtaja ei itse tarvitse pääsyä taloushallinnon ohjelmaan, vaan hän saa tarvittavat raportit pyytämällä.

Haastattelin vielä lopuksi yhtä yrityksen omistajista. Hän kertoo neljä tärkeintä taloushallinnon ohjelman ominaisuutta:

1. Taloushallinnon ohjelma on tärkein työkalu tehdä virallinen kirjanpito yritykselle
2. Ohjelma toimisi sisäisen laskennan tukena. Tietojen siirtäminen TCM:n on tapahtuttava helposti, ilman että samaa työtä tarvitsee tehdä kahteen kertaan
3. Taloushallinnon ohjelman on myös oltava helppokäyttöinen, looginen ja sellainen josta tarvittava tieto löytyy heti, eikä aikaa mene turhaan työhön
4. Yhteensopivuus muiden yrityksen käytössä olevien järjestelmien kanssa

Tällä hetkellä nykyisessä ohjelmassa ongelmana on joustamaton raportointi. On vaikea etsiä virhettä, ongelmaa tai yksittäistä asiaa. Jäykkyyttä on ohjelman päivittämisessä, sekä tietojensiirrossa. Ohjelmassa on siirrettävä kerralla isompi massa ja yleensä odotettava viimeistä tietoa, jolloin kustannuseurannassa ollaan kokoajan myöhässä. Perusraporttien tulisi myös olla enemmän muokattavissa. Esimerkiksi jos halutaan

tilikauden tuloslaskelmasta vain tietty osa, niin se täytyisi saada tulostettua niin, että siitä saisi pelkästään tarvittavan osan.

Uuden ohjelman myötä, järjestelmien tulisi toimia järkevästi. Kun ohjelmat toimivat paremmin yhteen, vähentää se ylimääräistä työtä kun samoja tietoja ei tarvitse syöttää kahteen kertaan. Ohjelmaa valitessa on otettava huomioon, että järjestelmien toimittajille osataan esittää oikeat kysymykset. Osataan esittää mitkä ovat olleet ongelmakohtia ja miten ohjelman täytyy toimia kun tietynlaisia siirtoja tehdään ja mitkä ovat asioiden riippuvuudet.

Yhteenveto haastatteluista

Toimeksiantajalle tehtyjen haastatteluiden avulla sain tehtyä vaatimusmäärittelyn. Sain selvitettyä mikä vanhassa järjestelmässä on vikana, mikä on oltava uudessa ohjelmassa eritavalla sekä mitä muuta uudelta ohjelmalta odotetaan. Uuden järjestelmän hankintaan liittyy paljon muitakin järjestelyitä, jotka ovat aikaa vieviä. Esimerkiksi vanhat ohjelmat saattavat sisältää irtisanomisajan, joka voi vaihdella 2 kuukaudesta vuoteen. Ohjelman vaihtaminen ei siis ole lyhyessä ajassa tapahtuva projekti vaan siihen saatetaan tarvita aikaa useitakin kuukausia.

Uuden ohjelman käyttöön ottaminen vaatii käyttäjien kouluttautumista ja perinpohjaista tutustumista uuteen ohjelmaan, jolloin uuden ohjelman erilaiset toiminnot saadaan käyttöön monipuolisesti ja heti. Taulukossa 1 on esitetty toimeksiantajan vaatimusmäärittelyt. Vaatimusmäärittelyihin kuului perustoimintojen, kuten kirjanpidon, palkanlaskennan, laskutuksen ja pankkiohjelmien lisäksi raporttien monipuolista käsittely mahdollisuutta ja tiedostojen sekä tietojen siirtojen sujuvuutta.

TAULUKKO 1. Toimeksiantajan vaatimusmäärittelyt

Toimeksiantajan vaatimusmäärittelyt			
Kirjanpito	Palkanlaskenta	Laskutus	Pankkiohjelmat
Viranomaisten vaatimat raportit	Monipuolinen ja joustava raportointi	Muokattavuus myös peruseräraporteissa	Tietojen siirto
Raporttien tulostaminen litteroitain, kustannuspaikoittain ja kirjanpitotileittäin	Kustannusten siirto työmaittain tai projekteittain	Yhteensopivuus muihin ohjelmiin	Reaaliaikainen
Automaattiset ohjelmistopäivitykset	Ostolaskujen kierto ja skannaus	Maksuerätaulukot reaaliajassa	Helppokäyttöinen ja selkeä ohjelma

Hyvin ja harkiten valitun ohjelman tarkoituksena on parantaa yrityksen laatua ja toimia kustannustehokkaasti. Se sisältää ajanmukaiset toiminnot, jolloin yritys voi tulos-taa ohjelmasta viranomaisten ja lain vaatimia raportteja sekä ilmoituksia. Taloushallinnon ohjelma on tukena sisäisenlaskennan ohjelma Tocomanille sen lisäksi, että taloushallinnon ohjelmalla saadaan tehtyä kirjanpitolain vaatima kirjanpito.

Ohjelman joustavuus ja monipuoliset toiminnot ovat tärkeitä yritykselle, jolloin mahdollisimman moni käyttäjä hyötyy ohjelmasta. Ohjelmalla on oltava kahdensuuntaiset ohjelmistorajapinnat, jolloin tiedonsiirto on molemmin suuntaista. Lisäksi ohjelman on sovelluttava rakennusalalle, jolloin rakennusalan erityispiirteet on otettu huomioon.

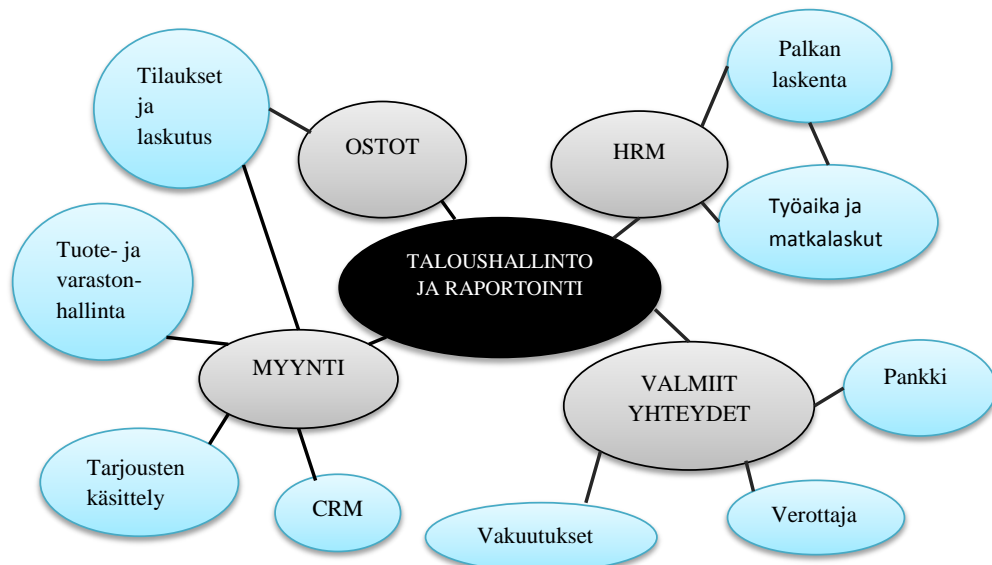
5.2 Ohjelmat

Kartoituksen jälkeen minulle jäi 3 eri taloushallinnon ohjelmaa joihin perehdyin tarkemmin. Visma Netvisorin valitsin sillä perusteella, että ohjelma on tunnettu, sekä käytössä oppilaitoksissa ja monissa tunnetuissa yrityksissä. Lemonsoft on rakennus-

alalle suunniteltu toiminnanohjausjärjestelmä ja se toimii täysin toimeksiantaja yrityksen käytössä olevan määrä- ja kustannuslaskentaohjelma Tocomanin kanssa. Pro-Countorin taloushallinto-ohjelman valitsin siitä syystä, että ohjelma on monipuolinen sekä ohjelman saa räätälöityä yritykselle sopivaksi.

5.2.1 Visma Netvisor

Netvisor on selainkäyttöinen taloushallinnon järjestelmä, jonka käyttöön vaaditaan vain toimiva internetyhteys. Netvisoria on kehitetty yli 10 vuotta ja se kuuluu alan pioneereihin. Netvisor on SaaS-palvelu, joten se ei vaadi investointikustannuksia, vaan ohjelmiston hinta perustuu käytön mukaan. Ohjelmistoon kuuluu ammattilaisten huolehtima ylläpito. Ohjelmisto skaalautuu yrityksen tarpeiden mukaisesti. Yhteydet pankkeihin, operaattoreihin, verottajaan ja postiin ovat valmiina. Kuvassa 6 on tiivistettynä Netvisorin palvelut, joista jäljempänä lisää.



KUVA 6. Netvisorin palvelut (Netvisor 2013)

Visma Netvisor on osa Visma Solutions Oy:tä. Yritys tarjoaa pilvipalveluina ohjelmistoratkaisut työnohjauksesta taloushallintoon. Oman alansa kärkituotteina ovat Visma Netvisor ja Visma Severa. Ohjelmat on kehitetty automatisoimaan yrityksen manuaalisia rutiineja ja molemmat ohjelmat on palkittuja SaaS-ohjelmistoja. Netvisorilla on 10 000 asiakasta ja se on käytössä 300 tilitoimistolla.

Kirjanpito, palkanlaskenta ja raportointi

Netvisor sisältää kirjanpito-ohjelman, jonka avulla voidaan pitää ajantasaista kirjanpitoa. Ohjelma sisältää työkalut arvonlisäverolaskelmien, jaksotusten, täsmäytysten ja lukitusten hoitamiseksi. Kirjanpito-ohjelma pohjautuu nettokirjausmenettelyyn ja kirjanpidon tulos- ja taseraportit ovat aina heti käytettävissä ilman erillisiä alv-oikaisuja. Kun erillisiä oikaisuja ei tarvitse tehdä, on maksettavan arvonlisäveron määrä aina heti tiedossa. Netvisorista valvontailmoitukset lähetetään suoraan sähköisesti verottajalle.

Sähköistä laskujen käsittelyä hyödyntäessä, kirjaukset syntyvät automaattisesti. Sähköiseltä tiliotteelta kirjataan muut maksuperusteiset tapahtumat, sekä muiden käyttäjien ja järjestelmän tekemät kirjaukset tarkistetaan. Ohjelmaan valtuutetut käyttäjät näkevät kaikki tiedot ajasta ja paikasta riippumatta, samaan aikaan.

Tilinpäätös- ja kirjanpito tiedot voidaan tulostaa milloin tahansa sekä ne ovat nähtävissä palvelussa. Tilinpäätös-toiminnoilla voidaan tulostaa tasekirja ja siihen liittyvät tiedot. Kun tilinpäätös on tehty ja asianmukaisesti hyväksytty, tilikausi lukitaan eikä sitä voida muuttaa ilman tilintarkastajan hyväksyntää.

Ohjelmistossa on monipuoliset vaihtoehdot palkanlaskennan toteuttamiseksi. Palkanlaskenta voi perustua työntekijöiden tekemiin tuntityökirjauksiin tai järjestelmään valmiiksi syötettyihin perustietoihin. Lakisäätteiset ilmoitukset voidaan lähettää suoraan ohjelmistosta. Palkanlaskennan tietojen perusteella vakuutukset ja sosiaalikulut jaksottuvat automaattisesti suoraan kirjanpitoon. Manuaaliset työvaiheet vähentyvät ja ilmoitusten käsittely nopeutuu.

Yrityksen johdolla on mahdollisuudet monipuoliseen yrityksen toiminnan seuraamiseen ja raportointiin. Pilvipalvelut mahdollistavat tietojen tarkastelun milloin ja missä tahansa. Tunnusluvut ja raportit muodostuvat automaattisesti kirjaustapahtumista. Kun lukujen taustalla olevista tapahtumista tarvitaan tarkempia tietoja, onnistuu se helposti porautumisominaisuudella. Tuloslaskelmalta on mahdollista porautua yksittäiselle tositteelle asti. Erien taustatekijöitä seuraamalla, toimintaa voidaan suunnitella paremmin ja korjaavat toimenpiteet tehdä tarvittaessa. Raportit löytyvät sähköisestä arkistosta ja niitä voidaan hakea tarvitulta ajanjaksolta, vertailu historian ja nykyhetken välillä on helppoa.

Myynti- ja ostolaskujen käsittely

Ohjelmassa on mahdollista tehdä, lähettää ja vastaanottaa sähköisiä laskuja. Laskujen lähetyskulut pienentyvät ja maksut tulevat nopeammin. Suoritukset voidaan kohdistaa automaattisesti, joten turhat työvaiheet jäävät pois. Ohjelmisto myös hakee ja käsittelee automaattisesti pankkeihin saapuneet suoritukset. Maksuliikenneyhteydet pankkeihin ovat ohjelmassa valmiina.

Myyntisaatavien ajantasaiset tiedot ovat kokoajan saatavilla automaattisen maksuliikenteen ansiosta. Myynnin raportointi on reaaliaikaista ja tehokasta, myös porautuminen yksittäisen myyjän suoritukseen voidaan tehdä asiakas ja tuotekohtaisesti. Lisäksi raportointi tietyltä ajanjaksolta on mahdollista asiakkaittain sekä tuotteittain. Laskujen tiedot säilyvät sähköisessä arkistossa. Ohjelma arkistoi ja säilyttää kaikki laskutustahtumat lain mukaisen ajan.

Ostolaskut vastaanotetaan joko verkkolaskuina tai paperiset ostolaskut skannauspalvelun kautta. Sähköisten ostolaskujen käsittely mahdollistaa laskujen kierrätyksen, tarkistuksen ja hyväksymisen, laskut saadaan tehokkaammin maksuun. Ostolaskujen asiatarkestaminen onnistuu myös mobiilissa. Ostolaskujen käsittelyyn liittyy toimittajien hallinta, jolloin laskuille voidaan määritellä oletustiliöinnit, joiden mukaan vastaanotetut laskut esitiliöidään. Laskujen alv-käsittelyissä huomioidaan myös ulkomaisien ja EU-hankintojen tarpeet. Tuote- ja varastonhallinto ovat yhteydessä myynti- ja ostoreskontraan. Ostolaskut siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon ja arkistoon, ilman erillisiä siirtoja.

Netvisor Web Service on ohjelmistorajapinta, joka mahdollistaa ulkopuolisten ohjelmien ja järjestelmien liittämisen palveluun. Ohjelmistorajapinta on kaksisuuntainen, joten tiedonsiirto onnistuu yrityksen tarpeiden mukaan. Netvisorilla on lisäksi useita ohjelmistokumppaneita, jotka tarjoavat valmiita integraatioita ohjelmistoihin.

Haastattelu ohjelmiston toimittajalle

Netvisorin sovellusasiantuntija kertoo, että järjestelmässä on otettu huomioon rakennusalan erityispiirteitä eli järjestelmästä löytyvät toiminnallisuudet käännettyyn verovelvollisuuteen sekä seurannat projektiseurannoille. Heillä on paljon rakennusalan yrityksiä asiakkaina. Sovellusasiantuntijan referenssihaun perusteella Netvisoria käyttää 26 suurempaa rakennusalan yritystä. Lisäksi on paljon käyttäjiä, jotka käyttävät pelkästään tiettyä, yksittäistä Netvisorin palvelua.

Raportointia on mahdollisuus seurata joko yritys-, projekti- tai laskentakohdepaikkatasolla. Ohjelmisto on integroitavissa muihin järjestelmiin, mutta Netvisor sisältää itsessään monipuolisen laskentakohderaportoinnin, joten ohjelmiston tuoteistettu ohjelmistorajapinta sisältää enemmänkin portteja tietojen sisääntuontia varten. Tyypillisesti järjestelmään integroidaan toiminnanohjausjärjestelmiä, verkkokauppoja tai kassajärjestelmiä.

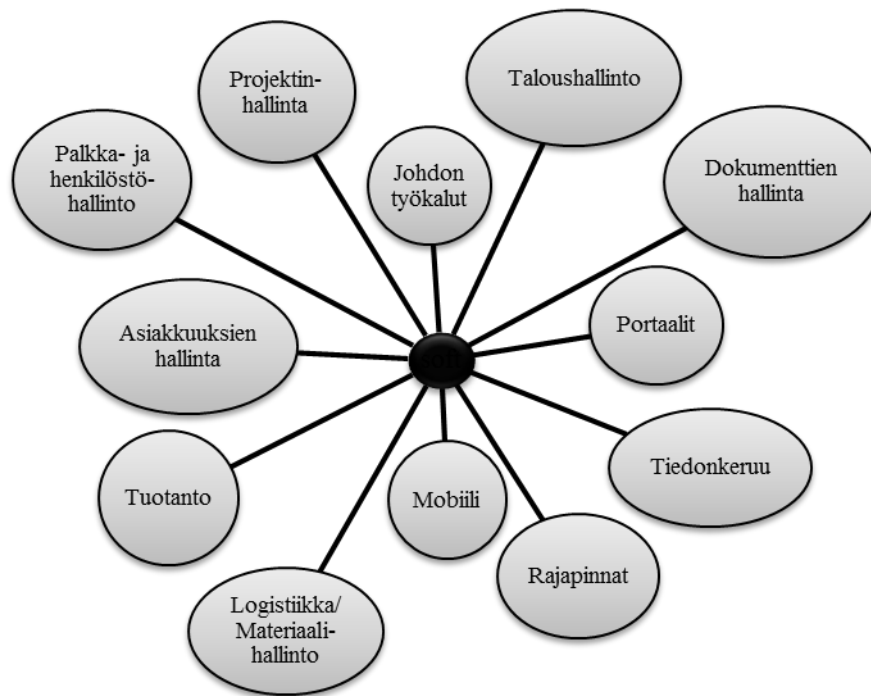
Netvisoriin voidaan tuoda muiden ohjelmien tiedostoja, mikäli tiedostoja tarvitsee tuoda arkistointia varten, on se mahdollista CRM:n puolella. Tällöin projektille tai tehtävälle voidaan tallentaa rajaton määrä tietoa ja tiedostoja.

Aluksi Netvisorin tekniikka päätti olla rakentamatta uusien viranomaisvelvoitteiden mukaisia ilmoitusraportointeja järjestelmään. Kuitenkin tekniikka muutti kantaansa ja rakentaa järjestelmänsä rakennusosalalle 1.7.2014 voimaan astuvien uusien säännösten mukaiset rakenteet.

5.2.2 Lemonsoft

Lemonsoft on järjestelmä, jolla voidaan hoitaa koko yrityksen toiminnanohjaus. Käyttöön voidaan valita vain tarvittavat osat. Ohjelmisto toimii SaaS-palveluna, sen saa joko palveluna tai paikallisesti asennettuna. Toiminnanohjausjärjestelmä on tehty liiketoiminnan hallintaan ja kehittämiseen, ominaisuuksia voidaan muokata vastaamaan eri toimialojen tarpeita ja erityispiirteitä. Ohjelmistossa on otettu huomioon rakennusalan erityispiirteet ja ohjelmaan on suunniteltu erilaisia ominaisuuksia rakennusalan projektiluonteista toimintaa varten.

Ohjelma on yhteensopiva määrä- ja kustannuslaskenta ohjelma Tocomanin kanssa. Esimerkiksi Tocomanissa laaditut maksuerätaulukot voidaan siirtää suoraan Lemonsoftin taloushallintoon. Kuvassa 7 on tiivistettynä ohjelmiston tuotteet ja palvelut.



KUVA 7. Lemonsoft:n tuotteet ja palvelut (Lemonsoft)

Lemonsoft on vuonna 2006 perustettu suomalainen ohjelmistotalo. Lemonsoft tukee asiakasyritysten tehokkuusajattelua ja toiminnan kehittämistä. Tavoitteena on saada ohjelmisto sopimaan asiakasyritysten liiketoimintamalliin, joten ohjelmaa kehitetään kokoajan. Lemonsoft reagoi muutos- ja kehittämistarpeisiin nopeasti, joten ohjelmisto pysyy aina ajan tasalla. Lemonsoft on käytössä yli 1300 suomalaisella yrityksellä.

Kirjanpito, palkanlaskenta, raportointi ja Web Service

Ytimen toiminnanohjausjärjestelmälle muodostaa taloushallinto. Taloushallinto sisältää sähköisen laskutuksen, myynti- ja ostoreskontran, osto- ja matkalaskujen hyväksynnän, perusrekisterit, kirjanpidon, tasekirjan, käyttöomaisuuskirjanpidon, kassan, pankkiyhteyden, automatisoidun taloushallinnon, automatisoidut raporttijat, sekä ennakko- ja osamaksulaskutuksen. Lemonsoft sisältää sähköistä taloushallintoa tukevat toiminnot. Ohjelmisto on kotimainen, joten se tukee suomalaisia käytäntöjä.

Lemonsoftissa ostoreskontra sisältää verkkolaskun vastaanottamisen tai paperisen laskun kirjaamisen ohjelmaan. Ohjelmalla on laaja FAQ-osio, josta löytää helposti ohjeet yleisimpien ongelmatilanteiden ratkaisuksi. Osioista löytyvät esimerkiksi ohjeita mitä kaikkea ohjelmiin on perustettava, ennen kuin ohjelma otetaan käyttöön. Esimerkiksi tilikartan, kustannuspaikkojen ja projektien muokkaaminen, jolloin raportointi on mahdollista tuottaa monipuolisemmin.

Lemonsoftin palkka- ja henkilöstöhallinto on laaja kokonaisuus, joka sisältää muun muassa henkilökäytön, palkanlaskennan, palkkojen maksatuksen, lomien käsittelyn ja työajan kirjaamisen sekä leimauspäätteen. Lisäksi ohjelmasta saa raportit ja Tyviaineiston viranomaisille. Palkanlaskennasta on aukoton jäljitettävyyden kirjanpitoon, joten kirjausketjun seuraaminen on helppoa. Ohjelmassa on aina ajantasaiset tiedot lainsäädännön määrittelemistä velvoitteista.

Lemonsoftissa raportointi voidaan tehdä vakioituilla raportointimalleilla, tai raportit voidaan muokata yritykselle sopiviksi. Raportointiratkaisuksi on SSRS-ratkaisu, joka perustuu Microsoftin BI (Business Intelligence) työkaluihin eli liiketoimintatiedon hallintaan. Kun tieto saadaan nopeasti ja helposti ymmärrettävässä muodossa, raporttien analysointi on helpompaa.

Ohjelman voi yhdistää vakiorajapintojen avulla toisiin ohjelmistoihin. Lemonsoft Web Services -rajapinnat on tarkoitettu juuri ulkopuolisten ohjelmien liittämiseksi ohjelmistoon. Useimpiin Lemonsoftin ohjelmiin on mahdollista siirtää tietoa myös csv tai xml-muodossa. Työasemasovelluksen lisäksi ohjelma toimii mobiililaitteissa, joka mahdollistaa ohjelman käytön missä tahansa. Älypuhelin- ja tablettisovellukset helpottavat ja nopeuttavat esimerkiksi ostolaskujen tarkistuskiertoa tai työtuntien kirjaamista. Sovellukset toimivat Windows Phone ja Windows 8 tai Windows RT käyttöjärjestelmillä varustetuilla koneilla.

Haastattelu ohjelmiston toimittajalle

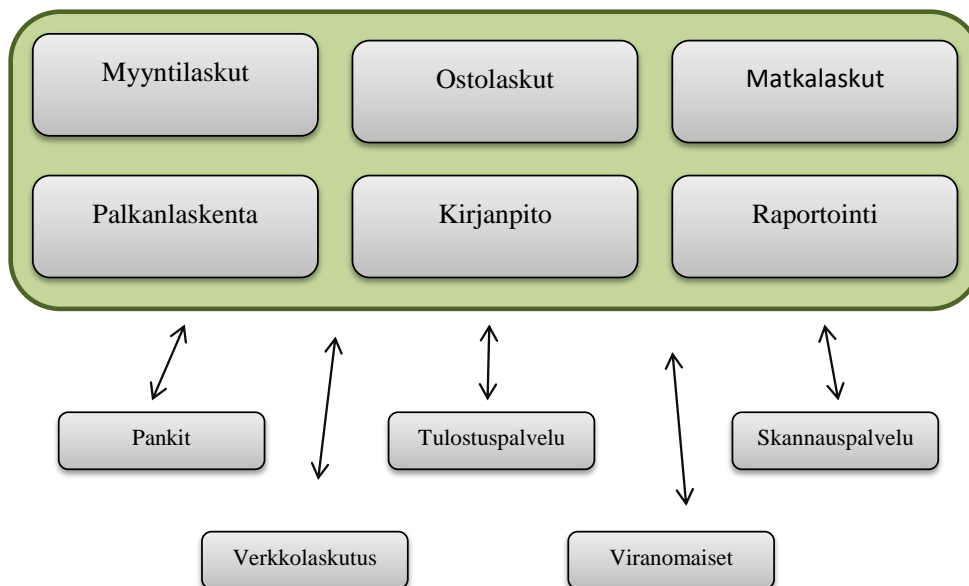
Lemonsoft Oy:n toimitusjohtaja kertoo, että ohjelmistossa on otettu huomioon rakennusalan erityispiirteet ja ohjelmisto tukee rakennusalan taloushallinnon hoitoa asianmukaisesti. Rakennus- ja urakointialan yritykset ovat yrityksen pääkohderyhmä, joten

ohjelmisto soveltuu rakennusalalle. Ohjelmistosta on mahdollisuus tulostaa raportit litteroittain ja kustannuspaikoittain.

Lemonsoftin tuotekehityksessä käytetään Microsoftin työkaluohjelmia, joten siirrot ohjelmien välillä onnistuvat. Ohjelmisto tukee viranomaisilmoitusliikennettä, joten 1.7.2014 voimaantuleva laki tiedonantovelvollisuudesta ja sen vaatimat viranomaisilmoitukset onnistuvat ohjelmasta suoraan. Urakka- sekä työntekijätiedot toimitetaan veronumero.fi -palveluun.

5.2.3 ProCountor

ProCountor-ohjelmisto sopii kaikenkokoisille yrityksille ja sen kustannukset määräytyvät käytön mukaan. Ohjelmisto on SaaS-palvelu eli se toimii pilvipalveluna ja sen avulla voi hoitaa myynti- ja ostoreskontran, palkanlaskennan, kirjanpidon, raportoinnin ja lisäksi käyttöön on mahdollisuus saada laskujen skannaus- ja tulostuspalvelu, pankkiyhteydet ja sähköiset viranomaisilmoitukset. Ohjelmistoon kuuluvat automaattiset versiopäivitykset ja varmuuskopioinnit. Kuvassa 8 on mukailtu versio ProCountorin tarjoamista ohjelmista ja palveluista.



KUVA 8. ProCountorin ohjelmat ja palvelut (ProCountor 2014)

Kotimainen ProCountor International Oy on sähköisen taloushallinnon ja ohjelmisto- ja palvelutalo. 2001 perustettu ProCountor International Oy on osa Accountor Group

konsernia. Konsernin ohjelmistoliiketoimintaan kuuluvat myös Mepco, Mara-plan ja TyövuoroVelho. ProCountor-ohjelmisto on käytössä yli 250 tilitoimistossa ja yli 6000 pk-yrityksessä.

Kirjanpito, palkanlaskenta, raportointi ja laskutus

ProCountorin kirjanpito-ohjelmassa kirjaukset siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon tositteen tallennuksen yhteydessä, jolloin kirjanpito on ajan tasalla kokoajan. Kirjanpito sisältää oletustilikartan, oletustiliöinnit ja yrityksen sisäisen laskennan seurantakohteet, jotka voidaan muokata yrityksen tarpeille sopiviksi. Oletustilikarttana on Suomen Perustililuettelon lyhyt versio.

Käyttöoikeusrajoituksilla voidaan määrätä ketkä pääsevät näkemään kirjanpitoon tallennetut tiedot. Kirjanpidosta voidaan tuottaa tase, tuloslaskelma, päiväkirja ja pääkirja sekä projektikohtaiset kirjanpitoraportit. Tilikauden päättyessä ohjelmasta voidaan tulostaa tasekirja. Viranomaisilmoitukset voidaan lähettää suoraan kirjanpito-ohjelmasta.

Palkanlaskennassa voidaan laskea ja maksaa palkat ja hoitaa palkkoihin liittyvät viranomaisilmoitukset. Ohjelmaan kuuluu automaattinen laskenta ennakonpidätyksestä sekä työntekijän- ja työnantajanmaksuista. Palkanlaskennan kirjaukset siirtyvät suoraan automaattisesti kirjanpitoon, taloushallinnon raporteille ja ilmoituksille. Palkkalaskelmat voidaan lähettää työntekijälle postitse tai sähköpostilla ja lisäksi palkansaaja voi itse katsoa saamiaan palkkojaan sähköisesti ProCountor-ohjelman kautta.

Järjestelmästä voidaan perusraporttien lisäksi saada projekti- tai seurantakohtaiset raportit. Raportteja on laajalti, joita esimerkiksi ovat kirjanpidon- ja johdonraportit, rekisteri-, palkka- ja maksuraportit. Raportit tulostuvat pääsääntöisesti näytölle, PDF:lle tai Excel-muotoon.

Myyntilaskut voidaan tehdä yksitellen tai suuremmissa erissä. Laskut lähetetään paperisena tulostuspalvelun kautta, verkkolaskuina tai sähköpostitse. Tehdyt ja lähetetyt laskut tallentuvat automaattisesti kirjanpitoon sekä myyntireskontraan, joka automaattisesti päivittyy pankista haettavien sähköisten viitesierrojen ja tiliotteiden mukaan.

Ostolaskut voidaan käsitellä täysin sähköisesti. Ohjelmisto vastaanottaa laskut skannauspalvelun kautta, verkkolaskuina tai manuaalisesti tallennettuina. Laskut siirtyvät tallennuksen jälkeen hyväksymiskiertoon ja tämän jälkeen kirjanpitoon sekä odottamaan ostoreskontraan maksuunpanoa. Kaikki laskut tallentuvat sähköiseen arkistoon.

Ohjelma sisältää pankkiohjelman, joten laskujen maksu onnistuu suoraan yrityksen tileiltä, jotka on liitetty ProCountorin-ohjelmaan. Avoimet laskut voidaan hakea yksittellen tai usean laskun ryhminä. Maksetut laskut päivittyvät tiliotteelle ja automaattisesti kirjanpitoon.

Haastattelu ohjelmiston toimittajalle

ProCountorin asiakaspalvelusta kerrotaan, että ohjelmisto sopii kaiken kokoisille yrityksille, koska kustannukset määräytyvät käytön mukaan. Taloushallinnon ohjelma on käytössä pilvipalveluna. Ohjelmisto soveltuu rakennusalan kirjanpidon pitämiseen ja sillä on rakennusalan yrityksiä asiakkaina. Käänteinen arvonlisävero on huomioitu ohjelmassa siten, että arvonlisäveron käsittely saadaan tallennettua oletuksena tuotteen tai asiakkaan taakse.

ProCountorissa rakennusalan asiakkaat ovat ottaneet käyttöönsä sisäisen seurannan eli dimensioinnin, joka mahdollistaa työmaakohtaisen kannattavuuden seuraamisen. Tällöin raportteja voidaan tulostaa kustannuspaikoittain tai nimikkeittäin, jos litterat on kirjattu nimikkeille.

Ohjelmistossa on valmiit rajapintakuvaukset, jolloin aineiston tuonti onnistuu toisista ohjelmista ProCountoriin. Laskujen automaattisiirto toisesta ohjelmistosta on saatavana lisäpalveluna, jolloin laskuaineiston siirto onnistuu täysin automatisoidusti. ProCountor sisältää aineiston sisäänluku liittymän, jolloin on mahdollista siirtää aineistoja toisista ohjelmistoista manuaalisesti. Export-tiedostojen kautta on mahdollista siirtää aineistoa ulospäin ProCountorista.

ProCountorissa on ”liitä vientejä”-toiminto joka mahdollistaa esimerkiksi Excel-tiedostojen sisäänviennin csv-muotoisena tiedostona. Laskulistauksilta ja raporteilta saadaan tiedot siirrettyä exceliin ja myös esimerkiksi tasekirjan tulostaminen Wordiin onnistuu. Hallintaan voidaan kopioida suoraan tekstiä Wordistä tai Excelistä.

Tällä hetkellä tiedonantovelvollisuutta koskeva laki ja sen vaatima raportointi ovat ProCountorin kehitystiimin käsittelyssä. ProCountorissa huomioidaan viranomaisiin liittyvät ilmoitukset.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tässä luvussa esittelen yhteenvedon ohjelmista. Vertaan viitekehystä tutkimuksesta saatuihin tuloksiin sekä teen johtopäätöksiä sen mukaan. Kerron myös tutkimuksen luotettavuudesta.

6.1 Yhteenveto ohjelmista

Jo vuonna 2001 oli kirjoitettu Micro PC:n juttu, jossa kerrottiin kuinka yritykset eivät helposti lähde vaihtamaan taloushallinnon ohjelmaa kuin vasta siinä tapauksessa kun ohjelma ei enää palvele sen käyttäjää (Micro PC 2001 32–34). Dos-pohjaista ohjelmistoa on jo silloin pidetty vanhanaikaisena. Toimeksiantajan käytössä oleva ohjelma ei enää vastaa yrityksen tarpeisiin ja aiheuttaa nykyään lisätyötä hitaudellaan ja kankaalla toiminnallaan. Ohjelman tekemiä siirtoja on jouduttu tarkistamaan, vaikka ohjelmiston tarkoituksena on helpottaa taloushallinnon henkilöstöä työn teossa.

Tomperin (2013, 139) mukaan taloushallinto voidaan internetin ansiosta automatisoida ja tehostaa työskentelyä. Ohjelmistot toimivat pilvipalveluna eli SaaS-palveluna. Ohjelmistojen hinnat perustuvat käytön mukaan eikä alkuinvestointeja tarvitse tehdä. Automaattisia kirjauksia ja siirtoja voidaan tehdä yhä enemmän ja tällä tavoin työskentely on kustannustehokkaampaa. Automaattiset päivitykset ja reaaliajassa oleva tieto säästää aikaa (Visma, 2013). Arkistointi on yksinkertaisempaa, kun tieto säilyy sähköisessä muodossa, josta se on myös tarvittaessa nopeampi löytää.

Taloushallinto koostuu monesta eri osa-alueesta (Kurki ym. 2011, 18). Ohjelmistot tarjoavatkin erilaisia toimintoja. Jokaisesta ohjelmistosta löytyvät perus toiminnot kuten kirjanpito, palkanlaskenta, osto- ja myyntireskontra ja pankkiohjelma. Ohjelmistoilla on lisäksi monipuolisesti lisäpalveluita skannauspalveluista monipuolisempiin raportointi mahdollisuuksiin.

Ruohosen & Salmelan (2003, 196) mukaan ohjelmistot on pyritty tekemään modulaarisiksi, jolloin yritys voi yhdistellä ohjelmistoja eri tuoteperheistä. Jokaisessa ohjelmassa on avoimet rajapinnat, jolloin eri ohjelmien välinen tiedonsiirto onnistuu. Tästä voisiin päätellä, että myös Tocomanin yhdistäminen ohjelmistoihin pitäisi olla mahdollista.

Kuten Mäkinen ja Vuorio (2002, 129) kertovat kirjanpito on taloushallinnon ydin ja kokoava toiminto. Sinne kerättävästä tiedosta lähetetään viranomaisille tarvittavat ilmoitukset. Netvisor, Lemonsoft ja ProCountor sisältävät kaikki toiminnon, jolloin viranomaisille välitettävät tiedot saadaan lähetettyä suoraan taloushallinnon ohjelmistosta. Lisäksi veromenettely lain muutos (3. luku 15 b §) rakennusala ja siitä seuraava tiedonantovelvollisuus tulevat lisäämään viranomaisille lähetettävien ilmoitusten määrää. Ohjelmistoissa on otettu huomioon tämä tuleva muutos ja järjestelmiin on kehitetty tai ollaan kehittämässä ratkaisua, jolloin tiedonantovelvollisuuden vaatimat tiedot saadaan poimittua ohjelmista suoraan ja lähetettyä viranomaisille.

Lahti ja Viljarannan (2008, 5) mukaan rakennusala sisältää tiettyjä ominaispiirteitä ja perustajaurakointi erityislainsäädäntöineen tuo omat sovellutuksensa rakennusaikaiseen kirjanpitoon. Erityisesti Lemonsoft on ottanut huomioon nämä rakennusalan erityispiirteet ja toimii sekä kehittää ohjelmistoaan yritysten tarpeiden mukaan. Ohjelmaan on erityisesti rakennusalan projektiluonteista toimintaa varten suunniteltu erilaisia ominaisuuksia. Ohjelma toimii yhdessä määrä- ja kustannuslaskentaohjelma Tocomanin kanssa. Jokaisesta ohjelmasta on kuitenkin mahdollisuus saada monipuoliset ja tarvittavat raportit kustannuslaskentaa varten. ProCountor ja Netvisor sisältävät itsessään laskentakohderaportoinnin. Rakennusalan erityispiirteisiin kuuluva käännetty arvonnäköverovelvollisuus on myös huomioitu ohjelmissa.

6.2 Tutkimuksen luotettavuus

Tutkimuksen luotettavuutta arvioitaessa voidaan käyttää erilaisia tutkimus- ja mittaus-tapoja. Reliaabelius ja validius ovat tutkimuksen arviointiin käytettäviä käsitteitä. Reliaabelius kertoo mittaustulosten toistettavuudesta eli jos kaksi henkilö antavat samanlaisen vastauksen on tulos reliabeli. (Hirsjärvi ym. 2009, 231–232.) Laadullisessa tutkimuksessa reliabiliteetti muodostuvat analyysin systemaattisuuden ja tulkinnan luotettavuuden kriteereistä. Systemaattinen analyysi kertoo tutkimuksen aikana teh-

dyistä valinnoista ja rajauksista sekä periaatteista jotka ohjaavat analyysin etenemistä. Aineiston kokonaisuuden ja niiden aineiston osien näyttäminen, joista päähavainnot koostuvat lisäävät tutkimuksen luotettavuutta. (Ruusu vuori ym. 2010, 27.)

Validius taas tarkoittaa kykyä mitata sitä, mitä on tarkoitus mitata (Hirsjärvi ym. 2009, 231–232). Haastattelu- ja kyselytutkimuksissa validiteettiin vaikuttavat, kuinka hyvin kysymykset ovat esitetty eli antavatko ne vastauksen tutkimusongelmaan. (Heikkilä 2010, 186.) Laadullisessa tutkimuksessa tämä tarkoittaa, että voidaan arvioida onko selitys luotettava ja tulkinnat yhteensopivia. Esimerkiksi paikka jossa haastattelut on tehty, on tärkeä osa tutkimuksen luotettavuuteen liittyen. Onko ollut häiriötekijöitä, kuinka paljon aikaa on käytetty haastatteluun tai onko mahdollisesti haastattelun aikana tullut virhetulkintoja. (Hirsjärvi ym. 2009, 231–232.)

Luotettavuuden vuoksi pyrin haastatteluilla keräämään mahdollisimman laajan aineiston. Nauhoitin kaikki haastattelut, jotta pystyin palaamaan niihin myöhemmin. Lisäksi kirjoitin nauhoitetut haastattelut erilliselle tiedostolle, jolloin pystyin poimimaan olennaiset asiat haastatteluista. Haastatteluihin valitsin ne henkilöt, jotka työskentelevät taloushallinnon ohjelman parissa ja jotka ovat riippuvaisia ohjelmasta. Ohjelman käyttäjät osaavat parhaiten kertoa mikä nykyisessä ohjelmassa oli vikana ja mikä on toimittava uudessa ohjelmassa erilailla. Reliaabeli tulos syntyi, kun haastateltavat antoivat samanlaisia vastauksia. Jos heiltä nyt kysyttäisiin samat kysymykset uudelleen, uskoisin, että he vastaisivat samoin kuin ensimmäisellä kerralla.

Myös tutkimuksen validiteetti toteutuu. Tein haastattelut rauhallisessa ympäristössä, jolloin häiriötekijöitä ei ollut. Haastateltavat saivat nähdä kysymykset etukäteen. Kysymykset oli suunniteltu viitekehysten teoriaosuutta ja omaa havainnointiani hyödyntäen. Haastatteluihin ei varattu tiettyä aikaa, vaan haastattelu tehtiin alusta loppuun ilman kiirettä. Kysymyksiä pystyttiin tarvittaessa tarkentamaan haastattelun aikana. Jos haastatteluista tekisin nyt jotain eritavalla, tekisin haastattelut jo paljon aiemmassa vaiheessa. Haastatteluun valituista henkilöistä ja haastattelukysymyksistä en muuttaisi mitään.

7 PÄÄTÄNTÖ

Aloitin opinnäytetyön tekemisen syksyllä 2013 kirjoittamalla teoreettista viitekehystä ja tekemällä taustatutkimusta ohjelmista. Taloushallinto-ohjelman vaihtaminen toimeksiantajalle oli ajankohtainen ja ehdotin heille, että tekisin opinnäytetyöni heille ja selvittäisin millaisia erilaisia taloushallinnon ohjelmia on olemassa. Olin itse viime kesänä tekemässä syventävää työharjoittelua yrityksessä, joten tiesin jo etukäteen mitä ongelmia vanhassa ohjelmassa oli ja mitä uudelta odotetaan.

Työn tavoitteena oli selvittää toimeksiantajan tarkemmat vaatimusmäärittelyt ja antaa muutamavaihtoehtoinen taloushallinnon ohjelma, joka sopisi heidän käyttöönsä. Uskon että toimeksiantaja hyötyi tästä työstä saadessaan vaatimusmäärittelyt yhteenvedona ja kolmen erilaisen taloushallinto-ohjelman esittely auttaa uuden ohjelman valinnassa. Lisäksi kun ohjelmat ovat valittu juuri heidän tarpeisiin, voi ohjelmista seuravaksi alkaa selvittää kustannuksia ja muita ohjelman hankintaan ja vaihtamiseen liittyvää tietoa. Tämä onkin taloushallinto-ohjelman vaihtamisen seuraava prosessi ja kustannusvertailusta voisi tehdä oman tutkimuksen.

Teoreettinen viitekehys valmistui lopullisesti vasta maaliskuussa 2014, mutta jo ennen sen valmistumista aloitin haastatteluiden valmistamisen ja tekemisen. Toimeksiantajan vaatimusmäärittelyjä selvittääkseni toteutin haastattelut helmi- ja maaliskuun aikana. Vaatimusmäärittelyn ja ohjelmien kartoittamisen jälkeen lähetin heti sähköpostitse tehdyt kyselyt ohjelmistojen toimittajille. Haastatteluiden osalta tuli kiire, sillä aika alkoi olla kortilla ja ohjelmistojen kartoittamiseen meni enemmän aikaa kuin olin kuvitellut. Työn aikana lähetin tuloksia toimeksiantajalle, jolloin he pääsivät työstämään ohjelmiston valitsemista ja käyttöönottoa eteenpäin.

Työn kirjoittaminen opetti paljon ja pysyi mielenkiintoisena sen loppuun asti. Haastavaa oli aiheen rajaaminen, sillä aiheesta olisi saanut monin kerroin laajemman. Ohjelmiston vaihtaminen yritykseen on aikaa vievää ja on monia asioita, jotka täytyy huomioida jo valinta vaiheessa.

LÄHTEET

DataInno 2013. Lemonsoft-esitteet. Lemonsoft SaaS-palvelu. Lemonsoft-yritysohjelmiston käyttöä ajasta ja paikasta riippumatta. PDF-dokumentti. <http://www.datainno.fi/wp-content/uploads/Lemonsoft-esitteet/Lemonsoft-SaaS-palvelu-DataInno.pdf>. Päivitetty 2.8.2013. Luettu 14.3.2014.

Ennakkoperintälaki 1118/1996. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961118>. Ei päivitystietoa. Luettu: 21.3.2014.

Finanssialan Keskusliitto 2014. SEPA:n vaikutukset yritystoimintaan. WWW-dokumentti. http://www.fkl.fi/teemasivut/sepa/vaikutukset_yritystoimintaan/Sivut/default.aspx. Päivitetty: 19.3.2014. Luettu 21.3.2014.

Heikkilä, Tarja 2010. Tilastollinen tutkimus. Helsinki: Edita Prima Oy.

Hirsjärvi, Sirkka, Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi

Kettunen, Sami 2002. Tietojärjestelmän ostaminen – käytännön opas yrityksille.: Helsinki: WSOY

Kirjanpitolaki 1336/1997. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>. Ei päivitystietoa. Luettu: 21.3.2014.

Kurki, Markku, Lahtinen, Markku & Lindfors, Hannele 2011. Verkkolasku käyttöön!. Helsingin Kauppakamari Oy.

Kyrö, Paula 2003. Tutkimusprosessi valintojen polkuna. Tampereen yliopisto, ammatikasvatuksen tutkimus- ja koulutuskeskus.

Lahti, Pirjo 2007. Perustajaurakoinnin uusi kirjauskäytäntö. Helsinki: Rakennusteollisuuden Kustannus RTK Oy.

Lahti, Pirjo & Viljaranta, Juha 2008. Rakennusyrityksen kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: Rakennusteollisuuden Kustannus RTK Oy.

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

Laki verotusmenettelystä 1995/1558. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19951558>. Ei päivitystietoja. Luettu: 13.2.2014.

Lindfors, Hannele 2008. Kirjanpito käytännönläheisesti. Helsingin Kauppakamari Oy.

Marshall, Catherine & Rossman, Gretchen B, 1994. Designing qualitative research. Second edition. United States of America: Sage Publications.

Mikro PC 2001. Taloushallinto-ohjelmien vaihtoviikot viimeistään nyt. Mikro PC Nettilehti 17/2001. PDF-dokumentti. <http://mpc.fi/nettilehti/pdf/pc0111200132.pdf>. Luettu 14.3.2014.

Micro PC 2006. Sovellusvuokraus osaksi yrityksen arkea. MicroPC 3/2006. PDF-dokumentti. <http://mpc.fi/nettilehti/pdf/0903200650.pdf>. Luettu: 12.2.2014.

Mäkinen, Lassi & Vuorio, Birgitta 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Kaup-pakaari / Talentum Media Oy.

Netvisor 2013. Yrityksen kotisivut. WWW-dokumentti.
<http://www.netvisor.fi/palvelut/>. Ei päivitys tietoja. Luettu: 9.1.2014

ProCountor 2014. Yrityksen kotisivut. WWW-dokumentti.
<http://www.procountor.com/taloushallinto/>. Ei päivitystietoja. Luettu: 17.1.2014

ProCountor 2014. Taloushallinto-ohjelmisto. Usein kysyttyä. WWW-dokumentti.
<http://www.procountor.com/tuotteet/usein-kysyttya/saas-asp/>. Päivitetty: ei päivitys-tietoa. Luettu 17.1.2014.

Rakennusliitto 2014. Jäsenasiat. WWW-dokumentti
<http://rakennusliitto.fi/jasenasiat/jasenmaksut/>. Ei päivitystietoja. Luettu 28.3.2014

Rakennusteollisuus, 2013. Rakennusliikkeen arvonlisävero-opas. Helsinki: Rakennus-teollisuus RT.

Ruohonen, Mikko J & Salmela, Hannu 2003. Yrityksen tietohallinto. Helsinki: Edita

Suomen Pankki 2014. Yhtenäinen euromaksualue. WWW-dokumentti.
http://www.suomenpankki.fi/fi/rahoitusjarjestelman_vakaus/kehityshankkeet/pages/sepa.aspx. Ei päivitystietoja. Luettu 21.3.2014.

TaxFax 2013. Verotiedot reaaliajassa. Tiedote nro 38/2013. Veronmaksajat.

Tieke – Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus 2014. Liiketoimintapalvelut. Verkkolas-ku. WWW-dokumentti.
<http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskuosoiteisto>. Ei päivitystietoja. Luettu: 28.3.2014

Tietotekniikan liitto 2005. Tietojärjestelmän hankinta. Ohjelmistotoimittajan ja -ratkaisun valinta. Helsinki: Talentum Media Oy.

Tomperi, Soile 2012. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita.

Tuomi, Jouni & Sarajärvi, Anneli 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Hel-sinki: Tammi

Verohallinto, 2012. Perustajaurakointiliiketoiminta verotuksessa.
[http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/2012/Perustajaurakointiliiketoiminta_verotuks\(22016\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/2012/Perustajaurakointiliiketoiminta_verotuks(22016)). Päivitetty: 16.8.2012. Luettu: 14.2.2014

Verohallinto 2013. Rakentamiseen liittyvä kuukausittainen tiedonantomenettely. PDF-dokumentti. Koulutusmateriaali. Päivitetty 21.11.2013. Luettu 5.3.2014.

Verohallinto 2014. Rakennusalan tiedonantovelvollisuus- usein kysyttyä. WWW-dokumentti. [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Usein_kysyttya/Rakennusalan_tiedonantovelvollisuus__use\(27852\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Usein_kysyttya/Rakennusalan_tiedonantovelvollisuus__use(27852)). Päivitetty 27.2.2014. Luettu 27.2.2014

Viitala, Juhani 2006. Yrittäjän taloushallinnon perusteet. Helsinki: Tietosanoma.

Visma 2014. Ajankohtaista rakentamisen tiedonantovelvollisuudesta. WWW-dokumentti. <http://blog.visma.com/fi/ajankohtaista-rakentamisen-tiedonantovelvollisuudesta/>. Päivitetty 31.3.2014. Luettu 2.4.2014.

Visma 2013. Ohjelmiston hankinta. SaaS- pilvipalvelut. WWW-dokumentti. <http://www.visma.fi/Ohjelmistoratkaisut/Ohjelmiston-hankinta/Pilvipalvelut-SaaS/>. Päivitetty: Luettu: 17.1.2014

Visma 2012. Visma Econet PLUS-webinaari. Kysymykset ja vastaukset. PDF-dokumentti. http://www.visma.fi/PageFiles/77869/Econet%20Plusseminaari%20kysymys_vastaus.pdf. Päivitetty: 15.11.2012. Luettu: 21.2.2014

Wulff, Sari 2013. Ennakkoperintä 2014 ja rakentamiseen liittyvä tiedonantomenettely. Verohallinto.

Yrittäjät 2013. Sähköinen taloushallinto. WWW-dokumentti. <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>. Ei päivitys tietoja. Luettu: 15.12.2013.

Äärilä, Leena & Nyrhinen, Ritva 2013. Arvonlisäverotus käytännössä. Sanoma Pro Oy: Helsinki.

Haastattelukysymykset toimeksiantajalle

Kirjanpitäjät

1. Mitkä ovat tärkeimmät vaatimukset uudelta ohjelmalta?
2. Mitkä toiminnot on ehdottomasti löydyttävä?
3. Mikä vanhassa ei toimi, mikä on oltava erilailla?
4. Miten paljon ohjelman valintaan vaikuttavat eri ohjelmien yhteensopivuus?
5. Mitkä ovat ne ohjelmat jotka tulevat säilymään uuden taloushallinnon ohjelman vaihduttua?
6. Millaista käyttöönottokoulutusta toivoisitte ja odotatte?
7. Haluatteko kokeilla eriohjelmiä ennen uuden ohjelman käyttöönottoa?

Kustannuslaskija

8. Kuinka taloushallinnon ohjelma vaikuttaa kustannuslaskentaan?
9. Mitä mieltä olet nykyisen ohjelman ja TCM:n yhteisestä toimivuudesta?
10. Miten litteroiden ja kustannuspaikkojen käsittelyä voisi helpottaa?
11. Mitä toivoisit uudelta taloushallinnon ohjelmasta?

Johto

12. Mitkä ovat taloushallinto-ohjelman tärkeimmät ominaisuudet omistajan näkökulmasta?
13. Mitkä ovat nykyisen ohjelman huonot puolet?
14. Millaisia eri raportteja ohjelmasta on saatava tulostettua?
15. Olisiko tarve saada itse tulostettua raportit ohjelmasta?
16. Mitä odotatte uudelta ohjelmalta?
17. Kustannukset? (käyttöönotto, koulutus ja kuukausimaksut)

Haastattelukysymykset ohjelmistojen toimittajille

1. Onko ohjelmistossa otettu huomioon rakennusalan kirjanpidon erityispiirteet?
2. Soveltuuko ohjelmisto rakennusosalalle?
3. Onko ohjelmistosta mahdollisuus tulostaa erillisiä raportteja litteroittain ja kustannuspaikoittain?
4. Kuinka ohjelmisto on yhdistettävissä muihin ohjelmiin, esimerkiksi määrä- ja kustannuslaskenta ohjelma Tocomaniin?
5. Voiko ohjelmistosta siirtää Microsoftin ohjelmien, kuten Wordin ja Excelin tiedostoja?
6. 1.7 astuu rakennusosalalle voimaan uusi laki tiedonantovelvollisuudesta, onko ohjelmistosta mahdollisuus tehdä suoraan viranomaisilmoitukset?
7. Onko teillä referenssiyrityksiä rakennusosalalta?