

Hanna Hirvikoski

OSTOLASKUPROSESSIN MUUTTAMINEN PAPERISESTA  
SÄHKÖISEKSI KOHDEYRITYKSESSÄ

Liiketalouden koulutusohjelma  
2016

# OSTOLASKUPROSESSIN MUUTTAMINEN PAPERISESTA SÄHKÖISEKSI KOHDEYRITYKSESSÄ

Hirvikoski, Hanna  
Satakunnan ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Joulukuu 2016  
Ohjaaja: Mäkinen Jukka  
Sivumäärä:

Asiasanat: digitaalinen taloushallinto, ostolaskuprosessi, sähköinen taloushallinto

---

Tämän opinnäytetyön aiheena on ostolaskuprosessin muuttaminen paperisesta sähköiseen muotoon. Tavoitteena oli vähentää kohdeyrityksen reskontran hoitoon kuluva työaika, minimalisoida virheriskiä, sekä parantaa kassavirran ennakoitavuutta. Tavoitteena oli ensin kartoittaa nykyisen ostolaskuprosessin ongelmat ja riskit ja sen jälkeen löytää niihin ratkaisut. Sitten koko ostolaskuprosessi piti muuttaa käytännössä. Henkilöstöä piti myös kouluttaa uuteen järjestelmään.

Tutkimuksessa vertaillaan eri sähköisen taloushallinnon ohjelmistoja keskenään niiden ominaisuuksien perusteella, jotka toimeksiantaja koki tärkeimmiksi. Teoriaosassa käsitellään digitaalista ja sähköistä taloushallintoa, pilvipalveluita ja ostolaskuprosessia.

Opinnäytetyö toteutettiin käytännön työnä. Aineiston keräämiseen käytettiin teema-haastattelua. Sitä käytettiin ostolaskuprosessin ja sen nykyisten ongelmien selvittämiseen. Teoriaosassa hyödynnettiin alan kirjallisuutta, lehtiartikkeleita ja erinäisiä luotettavien organisaatioiden kotisivuja. Toimeksiantajaa ei opinnäytetyössä mainita, vaan siitä käytetään nimitystä kohdeyritys.

## OPINNÄYTETYÖN NIMI ENGLANNIKSI

Hirvikoski Hanna

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Economics

12 2016

Mäkinen, Jukka

UDC:

Number of Pages:

Key Words: digital accounting, invoice process, electronic accounting,

---

The purpose of this thesis was to change the case company's invoice process from paper to digital. The main goal of this thesis was to decrease working hours spent on invoice process, minimize the risk of mistakes and improve the predictability of cash flow. The main goal was, at first to research the problems of paper invoice process and risks, and find the right solutions in order to fix them. After that conclusion the whole process had to be transferred in practice. The staff needed to be educated as well.

The research compares different digital accounting systems, based on those views, which the case company found most important. Digital and electrical accounting, as well as cloud services and invoice process are covered in theoretical part of this thesis.

This thesis was a practical work. Theme interview was used to collect data from case company in order to define the current invoice process and current problems. In theory part were used the literature of accounting, magazine articles and some trustworthy websites.

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	OPINNÄYTETYÖN AIHE JA TAVOITTEET .....	5
2.1	Tutkimuksen tavoitteet ja aiheen rajausta.....	6
2.2	Tutkimuksen rakenne ja viitekehys .....	6
2.3	Kohdeyrityksen esittely .....	7
2.3.1	Netvisor .....	7
2.3.2	Heeros .....	8
2.3.3	Procountor .....	8
2.4	Sähköisen taloushallinto-ohjelman valintakriteereiden määräytyminen .....	8
3	TUTKIMUSMENETELMIEN ESITTELY .....	10
3.1	Käytettävät tutkimusmenetelmät .....	10
3.2	Haastattelu .....	11
3.3	Virhetekijät .....	12
4	TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN .....	13
7	KOHDEYRITYKSEN OSTOLASKUPROSESSI .....	22
7.1	Teemahaastattelun tulokset: Kohdeyrityksen ostolaskuprosessi .....	22
8	JOHTOPÄÄTÖKSET SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON SIIRTYMISESTÄ .....	25
9	YHTEENVETO .....	27
	LIITTEET	

## 1 JOHDANTO

Ostolaskuprosessi on yksi yrityksen merkittävimpiä prosesseja, joka pitää yrityksen toiminnassa. Jokaisen yrityksen on maksettava ostolaskunsa, jotta se voi esteettä jatkaa toimintaansa. Monissa yrityksissä ostolaskuprosessi on eniten aikaa ja resursseja vievä prosessi, joten sitä tehostamalla saavutetaan suurimmat hyödyt. (Lahti & Salminen 2014, 52)

Tässä opinnäytetyössä kuvataan toimeksiantajan paperista ostolaskuprosessia, selvitetään sen ongelmat ja riskit. Sen jälkeen kartoitetaan kohdeyrityksen tarpeisiin sopivia taloushallinnon sähköisiä ohjelmistoja, valitaan se määrätyillä kriteereillä, ja otetaan se käyttöön kohdeyrityksessä.

Tämä opinnäytetyö on luonteeltaan tutkimuksellinen kehittämistyö ja laadultaan laadullinen tutkimus. Aineistonkeruumenetelminä käytetään teemahaastattelua ja havainnointia kohdeyrityksessä. Näiden kahden menetelmän tarkoituksena on saada mahdollisimman kattava kuva kohdeyrityksen ostolaskuprosessista. Teoriaosuudessa käsitellään asiaankuuluvia sähköiseen taloushallintoon kuuluvia asioita, kuten pilvipalvelut ja sähköinen ostolaskuprosessi.

Opinnäytetyö sisältää myös käytännön kuvauksen ohjelmiston käyttöönotosta. Sähköiseen järjestelmään siirtymisen kuvaus on pyritty esittämään käytännönläheisesti ja maanläheisesti, kohdeyrityksen toimintaperiaatteiden mukaisesti. Kohdeyrityksenä on satakuntalainen pk-yritys, joka toimii rakennustuoteteollisuudessa ja rakennus-alalla.

## 2 OPINNÄYTETYÖN AIHE JA TAVOITTEET

### 2.1 Tutkimuksen tavoitteet ja aiheen rajaus

Opinnäytetyön aihe on ostolaskuprosessin muuttaminen paperista sähköiseen muotoon kohdeyrityksessä. Tavoitteena oli vähentää ostolaskuprosessin työmäärää, vähentää virheriskiä ja helpottaa kassavirran ennakointia. Opinnäytetyö käsittelee koko prosessin muuttamista projektinhallinnan näkökulmasta. Opinnäytetyöllä haetaan vastausta seuraaviin kysymyksiin:

- Miten sähköinen taloushallinto parantaa yrityksen ostolaskuprosessia?
- Millainen on kohdeyrityksen paperinen ostolaskuprosessi?
- Laaditaan valintaperusteet sähköiselle taloushallintojärjestelmälle
- Millainen on kohdeyrityksen ostolaskuprosessi tulevaisuudessa?

Tutkimuksessa kartoitetaan nykyinen ostolaskuprosessi, sähköiset taloushallintojärjestelmät ja valitaan sopiva ohjelma kohdeyrityksen tarpeisiin.

### 2.2 Tutkimuksen rakenne ja viitekehys

Tutkimuksen teoriaosuus käsittelee niitä käsitteitä, jotka olennaisesti liittyvät opinnäytetyön aiheeseen. Teoriaosiossa on määritelmät ostolaskuprosessista ja digitaalisesta taloushallinnosta.

Tutkimuksen empiirisessä osiossa kerrotaan ostolaskuprosessin muuttamisen eri työvaiheista, kerätään tietoa eri sähköistä taloushallintoa tarjoavista palveluista ja teemahaastattelun keinoin kartoitetaan yrityksen nykyinen ostolaskuprosessi, sen ongelmat ja virheriskit, sekä henkilöstön toiveet ja kehitysehdotukset kuinka prosessia voitaisiin parantaa.

## 2.3 Kohdeyrityksen esittely

Opinnäytetyön toimeksiantaja, eli kohdeyritys ei halua nimeään julkaistavan opinnäytetyössä, joten yrityksen yksityiskohtainen kuvaus ei ole mahdollista. Kyseessä on satakuntalainen keskisuuri perheyritys, joka toimii rakennusosalalla. Sillä on paljon alihankintaa. Yritys on kasvanut nopeasti nykyiseen kokoonsa, joka omalta osaltaan on vaikuttanut paljon prosesseihin joita yrityksessä on.

## 2.4 Sähköisten taloushallinto-ohjelmien lyhyt esittely ja valinta

Sähköiset taloushallinto-ohjelmat valitaan opinnäytetyöhön kohdeyrityksen ja opinnäytetyön tekijän ehdotusten perusteella. Ohjelmistoja on kuitenkin tutkittava huolellisesti, jotta siirtyminen sähköiseen taloushallintoon olisi mahdollisimman mutkaton ja ohjelman käyttäminen yrityksen henkilöstölle helppoa ja nopeaa oppia. Opinnäytetyön yhtenä osa-alueena oli löytää juuri kohdeyritykselle sopiva ohjelmisto.

Oma ehdotukseni on Netvisor, koska se on Visma Solutionin tuote, ja mielestäni Visman kirjanpito-ohjelma oli hyvin helppokäyttöinen. Oletettavaa oli myös, että siirtyminen sujuisi vaivattomasti, olihan kyse saman konsernin tuotteesta. Kohdeyrityksen ehdotus on Heeros, koska tilitoimisto oli aikaisemmin ehdottanut sitä. Kolmanneksi valikoituu Procountor, niinikään tilitoimiston suosituksen perusteella.

### 2.3.1 Netvisor

Netvisor on Visma Solutions Oyj:n tarjoama monipuolinen sähköisen taloushallinnon pilvipalveluna toimiva sähköisen taloushallinnon ohjelmisto. Visma Solutions Oyj kertoo Netvisorin olevan kaikenkokoisten yritysten käyttöön soveltuva ohjelmisto.

Netvisor on mahdollista yrityksen tarpeen mukaan ottaa käyttöön osioittain. Näitä osioita ovat mm. kirjanpito, ostoreskontra, myyntireskontra, budjetointityökalu, pankanlaskenta ja varastohallinta. Tositteet arkistoidaan sähköisesti ja vastuu säilyttä-

misestä on pilvipalvelun tuottajalla. Integraatiot toisiin ohjelmiin ovat myös mahdollisia rajapintapalvelun kautta. ([www.netvisor.fi/tuote](http://www.netvisor.fi/tuote))

### 2.3.2 Heeros

Heeroksen tuoteperheeseen kuuluvat ostolaskujen sähköinen käsittely, kirjanpito, myyntilaskut sekä palkanlaskenta. Heeros on kehittänyt tuoteperheensä huomioiden tilitoimistojen tarpeet, joilla on asiakkaina useita eri alojen yrityksiä ja ohjelma toimii niin ikään pilvipalveluna. Heeros on enemmän suunniteltu tilitoimiston ja sen asiakkaiden yhteiseksi työkaluksi kuin pelkästään yrityksen omaan käyttöön.

Tuotteita voi ottaa käyttöön osioittain ja kirjautuminen ohjelmaan onnistuu miltä tahansa päätelaitteelta. Heeros on myös liitettävissä yli sataan taloushallinnon ohjelmistoon ja toiminnanohjausjärjestelmään. ([www.heeros.com/tuotteet](http://www.heeros.com/tuotteet))

### 2.3.3 Procountor

Procountor on pilvipalveluna toimiva kokonaisvaltainen sähköinen taloushallintojärjestelmä. Procountorin ominaisuuksiin kuuluvat mm. ostolaskujen sähköinen käsittely, myyntireskontra, palkanlaskenta ja viranomaisraportointi. Procountorin kautta hoituvat myös rahaliikenne ja verkkolaskujen lähetys.

Procountor on kuukausimaksullinen palvelu, ilman lisenssimaksuja. Palvelua käytetään normaalilla internetyhteydellä, ja kuukausihintaan sisältyy maksuton asiakaspalvelu. ([www.procountor.com](http://www.procountor.com))

## 2.4 Sähköisen taloushallinto-ohjelman valintakriteereiden määrytyminen

Tämän opinnäytetyön yhtenä tutkimusongelmana on sähköisen taloushallinto-ohjelman valintakriteereiden määrytyminen. Valintakriteerit perustuvat täysin kohdeyrityksen toiveisiin. Kohdeyrityksessä ei ole vahvaa taloushallinnon osaamista,



vaan kohdeyritys käyttää ulkopuolista tilitoimistoa. Näin ollen ensimmäiseksi kriteeriksi valikoituu helppokäyttöisyys. Valittavan ohjelman tulee olla helppokäyttöinen ja yksinkertainen. Koska kohdeyritys käyttää tilitoimistoa, on ulkopuolisen kirjanpitäjänkin päästävä omalta koneeltaan käyttämään ohjelmaa, siksi tarkastelun alle valittavat ohjelmat ovat kaikki pilvipalveluita.

Kohdeyrityksessä on lähtötilanteessa käytössä muitakin ohjelmistoja, mutta kohdeyrityksen näkemys on, että olisi yksinkertaisinta, jos ohjelma olisi kokonaisvaltainen, jotta ei tarvitsisi käyttää montaa ohjelmaa samanaikaisesti. Kohdeyrityksen toiveissa oli myös että asiakasrekisterin pito ja myyntilaskujen tekeminen ja lähettäminen olisi helppoa.

### 3 TUTKIMUSMENETELMIEN ESITTELY

#### 3.1 Käytettävät tutkimusmenetelmät

Perustasolla tutkimukset jaetaan määrällisiin ja laadullisiin tutkimuksiin. Määrällisen tutkimuksen erityispiirre on selittää ilmiöitä ja asioita numeraalisesti, teknisesti ja kausaalisesti. Määrällisen tutkimuksen tavoite on kuvailla jotain ilmiötä numeraalisesti (Vilkka 2015, 225), siinä missä laadullinen tutkimus keskittyy tarkastelemaan merkitysten maailmaa, joka on ihmisten välinen ja sosiaalinen. (Vilkka 2015, 118) Laadullinen tutkimus siis pyrkii ymmärtämään yksilön tai ryhmän toimintaa ihmisten niille luomien käsitteiden, eli laatujen, avulla (Vilkka 2015, 224)

Tämä opinnäytetyö on luonteeltaan laadullinen tutkimus, jossa käytetään kolmea eri aineistonkeruumenetelmää. Nämä ovat havainnointi, teemahaastattelu ja erilaisiin dokumentteihin perustuva tieto. Nämä ovatkin laadullisen tutkimuksen useimmin käytetyt aineistonkeruumenetelmät, joita voidaan käyttää rinnakkain, vaihtoehtoisina tai eri tavoin yhdistettynä, riippuen tutkittavasta ongelmasta, mutta myös tutkimusresurssien laajuudesta. (Tuomi ja Sarajärvi 2006, 73)

Laadullisen tutkimuksen tavoitteena on tavoittaa ihmisten omat kuvaukset koetusta todellisuudestaan, mutta sillä on mahdollista myös tavoittaa ihmisen elämässä merkityksellisiksi koettuja asioita. (Vilkka 2015, 118) Laadullinen tutkimus perustuukin aina kokemuksiin, jotka ovat aina omakohtaisia eivätkä näin ollen tule koskaan tyhjentävästi ymmärretyiksi. (Vilkka 2015, 118)

Opinnäytetyö on tyypiltään tutkimuksellinen kehittämistyö. Tutkimuksellinen kehittämistyö saa pääsääntöisesti alkunsa toimeksiantajan kehitystarpeista tai halusta tehdä muutoksia organisaatiossaan. Tutkimuksellinen kehittämistyö on käytännön on-

gelmien ratkaisua tai uusien käytäntöjen, tuotteiden, ideoiden sekä palveluiden toteuttamista ja tuottamista. Keskeistä tutkimuksellisessa kehittämistyössä on luoda ja soveltaa uusia ratkaisuja. Prosessina tutkimuksellinen kehittämistyö on kokonaisvaltainen: se alkaa ideoinnista, jatkuu kehittelyvaiheella ja päättyy ratkaisuun, sen käytännön toteutukseen ja arviointiin. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2014, 19-20)

Tutkimukselliselle kehittämistyölle on tyypillistä toiminnallisuus ja käytännön ongelmien ratkaisu tai olemassa olevien käytäntöjen uudistaminen. Yleensä myös tutkimuksellinen kehittämistyö luo uutta tietoa työelämän käytännöistä. Kuitenkin saavuttaakseen tämän tavoitteen, on tietoa kerättävä systemaattisesti ja kriittisesti arvioiden sekä käytännöstä, että teoriasta. (Ojasalo ym. 2014 18, 20)

### 3.2 Haastattelu

Tässä opinnäytetyössä käytetään teemahaastattelua kohdeyrityksen ostolaskuprosessin selvittämiseen. Vaikka haastattelu onkin hyvin yleinen tapa kerätä tietoa laadulliseen tutkimukseen, se ei kuitenkaan ole sama asia kuin laadullinen tutkimusmenetelmä. Yleensä haastattelut, joita ovat lomakehaastattelu, teemahaastattelu ja avoin haastattelu, tehdään yksilöhaastatteluina. (Vilkkä 2014, 122-123) Haastattelun etuna on joustavuus; väärinkäsitykset on mahdollista oikaista heti, ja kysymyksiä voidaan käsitellä missä järjestyksessä tahansa. Vastauksia voidaan myös tulkita enemmän kuin esimerkiksi postikyselyssä. (Hirsjärvi ym. 2007, 200) Metodologisesti teemahaastattelussa korostetaan ihmisten tulkintoja asioista ja heidän asioille antamiaan merkityksiä. (Tuomi & Sarajärvi 2006, 75,77) Vaikka teemahaastattelu onkin hyvin avoin ja vapaamuotoinen aineistonkeruumuoto, ei siinä voi kysellä mitä tahansa, vaan siinä pyritään saamaan merkityksellisiä vastauksia tutkimusongelman mukaisesti. (Tuomi & Sarajärvi 2006, 77)

Haastattelun etuna on myös, että vastaajat saadaan mukaan tutkimukseen ja heidät on mahdollista tavoittaa myöhemminkin, jos aineistoa halutaan täydentää, tai tehdä vaikka seurantatutkimusta. (Hirsjärvi ym. 2007,201)

### 3.3 Virhetekijät

Haastattelun suurin mahdollinen virhetekijä on samalla sen paras puoli. Siinä missä haastattelu on avoin ja monipuolinen aineistonkeruumenetelmä, on myös mahdollista, että haastateltavan vastaukset ovat vääristä syistä subjektiivisia. Ts. haastattelussa on taipumus antaa sosiaalisesti suotavia vastauksia eli haluaa esiintyä esimerkiksi haastattelijan silmissä täydellisenä. Haastattelussa onkin olennaisen tärkeää haastattelijan ammattitaito, jotta haastattelija osaa tulkita vastauksia kulttuuristen ja merkitysmailmojen valossa. (Hirsjärvi ym. 2007, 201-202) Vilka mainitsee myös saman asian, joskin jyrkemmin. Vilkan mukaan on tärkeää, että tutkimustilanteessa tarkkailee tutkimustilanteessa tutkittavan tarkoitusperiä tai pohtii mitä on tietyn ilmaisutavan takana. (Vilka 2008, 121)

Haastattelu on aina haastateltavan subjektiivinen näkemys asiasta. Siksi myös inhimillinen erehdys pitää ottaa huomioon. Haastateltava saattaa yksinkertaisesti muistaa väärin, tai unohtaa kertoa jotain oleellista. Haastateltava ei siis aina tietoisesti peittele, vaan saattaa vain unohtaa. Tällaisessa peittelyssä ei kuitenkaan ole kyse valehtelusta, vaan nk. intentiosta. (Vilka 2008, 121)

Haastattelun huonoksi puoleksi mainittakoon myös ajankäyttö. Haastatteluun valmistautuminen ja itse haastattelu vie myös aikaa. Puolen tunnin teemahaastatteluun ei Hirsjärven, ym. mukaan kannata edes ryhtyä, vaan sen voi aivan hyvin totetuttaa kyselylomakkeella. (Hirsjärvi ym. 2007,201)

## 4 TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN

### 4.1 Kohdeyrityksen ostolaskuprosessin selvittäminen teemahaastattelulla

Opinnäytetyön tutkimuksen aineistonkeruumenetelmäksi valittiin teemahaastattelu, koska tarkoitus on saada selville kohdeyrityksen ostolaskuprosessi yksityiskohtaisesti. Vaikka haastattelijalla onkin käsitys kohdeyrityksen prosesseista, on teemahaastattelu silti parempi vaihtoehto, jotta prosessinhoitajat saavat kertoa oman näkemyksensä prosessin kulusta, sen kehityskohteista ja työmäärästä. Teemahaastattelu on myös helpoin toteuttaa henkilöstön osaamisen ja luonteen vuoksi; teemahaastattelussa on mahdollista selventää kysymyksiä ja oikaista väärinkäsityksiä.

Teemahaastatteluluettelo lähetetään sekä toimitusjohtajalle että hänen assistentilleen kolme päivää ennen haastattelua, jotta he saavat rauhassa tutustua siihen. Teemahaastattelu käsittää siis nämä kaksi henkilöä, jotka pääsääntöisesti vastaavat myös laskujen asiatarvasta. Osan ostolaskuista tarkastaa myös työnjohtaja, mutta hän ei ollut halukas osallistumaan haastatteluun, koska koki, että hän tietää prosessista niin vähän, ettei hänellä ole siihen juurikaan sanottavaa. Toimitusjohtaja ja hänen assistenttinsa on valittu haastatteluun, koska he hoitavat prosessin alusta loppuun, lukuunottamatta kirjanpitoa, jonka tekee ulkopuolinen kirjanpitäjä. Heillä on siis selkein kuva prosessista ja sen puutteista ja virheriskeistä.

Haastattelut toteutetaan 31.3.2015 ja ne kestävät molemmat kaksi tuntia, sisältäen paljon vapaatakin keskustelua. Haastateltavien vastaukset kirjataan ylös paperille. Haastattelijan motiivi vapaaseen keskusteluun on saada varmasti kaikki asiat esille, jotta kuva prosessista olisi oikea ja kokonaisvaltainen.

Haastatteluille muodostetaan teemat ja alateemat, perustuen teoriakirjallisuuteen. Teemojen muodostuksessa tärkein näkökulma on, että kohdeyrityksen ostolaskuprosessista saadaan mahdollisimman kokonaisvaltainen ja selkeä kuva. Yhtenä teemana on myös kohdeyrityksen edustajien omat toiveet prosessin kehittämiseksi, jonka on tarkoitus ohjata sähköisen taloushallinto-ohjelman valintaa.

## 4.2 Aineiston purku

Vaikka haastateltavia oli vain kaksi, materiaalia teemahaastattelusta kertyi runsaasti. Tähän oli syynä sekä haastattelun pituus, että haastateltavien innostuneisuus ja puhe-  
liaisuus. Opinnäytetyön tekijällä olikin suurimpana haasteena aineistoa purkaessaan opinnäytetyötä varten keskittyä olennaiseen.

Kuten Tuomi & Sarajärvi (2006, 77) teemahaastattelulle ominaista on ihmisten tulkintojen korostus ilmiöistä, sekä se että miten nämä merkitykset syntyvät vuorovaikutuksessa. Opinnäytetyön tekijä yritti kuitenkin haastattelijana ollessaan olla hyvin vähän äänessä, jotta haastattelija ei millään tavoin vaikuttaisi haastateltaviin tai heidän  
näkemykseensä  
asioista.

## 5 5 OSTOLASKUPROSESSI

### 5.1 Ostolaskuprosessin määrittely

Ostolaskuprosessi on yksi yrityksen keskeisimpiä prosesseja myyntilaskuprosessin ohella. Taloushallinnon näkökulmasta ostolaskuprosessi käynnistyy siitä, kun ostolasku vastaanotetaan yritykseen ja päättyy siihen, kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. (Lahti & Salminen 2008, 48) Ostolaskuprosessiin liittyy paljon muutakin, kuten tavaran tilaaminen ja vastaanotto, mutta opinnäytetyön rajauksesta johtuen, rajausta on nyt pelkän laskuprosessin ympärillä.

Lahti ja Salminen (2008, 49) listaavat ostolaskuprosessin vaiheita seuraavasti:

- tilaus- ja toimitusprosessi
- ostolaskun vastaanotto
- ostolaskun tiliöinti ja kierrätys
- ostolaskun tarkastus, hyväksyntä ja päivitys ostoreskontraan
- maksatus
- täsmäytys ja jaksotukset
- arkistointi

Kun ostolasku saapuu yritykseen, se on aina tarkastettava, että siinä olevat tiedot ovat oikein. Tämän toimenpiteen suorittaa yleensä tavaran tilaaja. Laskun on täsmäytävä sovittuun määrään ja ehtoihin. Asiatarkastusta seuraa nk. hyväksyminen, jossa esimerkiksi tilaajan esimies katsoo, että lasku on yritykselle kuuluva ja sen toimintatapojen mukainen. (Hakonen & Roos 2014, 140-141)

## 5.2 Paperisen ostolaskuprosessin ongelmat ja riskit

Paperisiin ostolaskuihin liittyy monia ongelmatekijöitä, ja auttamatta niistä suurin digitalisoituvassa maailmassa on aika. Paperinen ostolasku on aina hitaampi kuin sähköinen ostolasku. Kirjepostin kulku on tänä päivänä mitä on, ja esimerkiksi maksuehto ei käytännössä yleensä toteudu, mikäli kyseessä on paperinen lasku. Työssäni olen törmännyt jopa viikon vanhoihin laskupäiväyksiin, kun kyseessä on kirjepostina tullut paperilasku.

Paperilasku, ellei sitä muuteta sähköiseen muotoon, on myös altis inhimillisille unohduksille. Asiatarkastus vaikeutuu ja hidastuu, kun paperinen versio (1kpl) kiertää ihmisten pöydillä. Tästä saattaa myös olla seurauksena äärimmillään isot viivästyskorko ja maksukehotusmaksut, kun asiatarkastus on hidasta ja lasku saattaa myös kadota matkalla pöydältä toiselle. Äärimmäisenä esimerkkinä tästä on Suomen Puolustusvoimat, joka maksoi vuoden 2015 tammi-marraskuussa viivästyskorkoja 176100 euroa. (<http://www.iltasanomat.fi/kotimaa/art-2000001109009.html>)

Samoja asioita listaavat myös Lahti & Salminen (2008,49-50); paperilaskun ongelmia ovat hidas laskun kierto, laskuen häviäminen, laskun näkyminen kirjanpidossa vasta hyväksymiskierroksen jälkeen, manuaaliset työvaiheet ja tallennus. Lisäksi laskut ovat arkistoituna fyysisesti tietyssä paikassa, mikä vaikeuttaa laskun tarkastelua jälkikäteen.

## 5.3 Sähköiseen ostolaskuprosessiin siirtymisen motiivit ja tavoitteet

Kohdeyrityksen tavoitteena on päästä eroon yllä listatuista paperilaskuihin liittyvistä perinteisistä ongelmista. Lisäksi kohdeyritys halusi säästää kustannuksissa vapauttamalla työaika ja minimoimalla viivästyskorko- ja maksumuistutuskulunsa. Kassavirran ennakkoinnin kohdeyritys kokee myös mahdottomaksi paperilaskujen kanssa.



Tavoitteena on puolittaa laskun maksuliikenteen hoitajan ostolaskuprosessiin liittyvä työaika, sekä saada sähköisellä taloushallinnolla aikaan reaaliaikainen kuva kohdeyrityksen senhetkisestä taloudellisesta tilanteesta.

Organisaatiot, jotka ovat siirtyneet sähköiseen taloushallintoon, ovat parantaneet tehokkuuttaan taloushallinnossaan 30-50 prosenttia. Tähän on laskettu työvoimatarpeen lisäksi arkistointitilasta, postituksesta ja muista paperisesta taloushallinnosta aiheutuvat kustannukset. (Lahti & Salminen 2008, 27) Kohdeyrityksen tavoite oli siis täysin realistinen, koska Lahden & Salmisen mukaan yksittäisissä prosesseissa oli mahdollista saavuttaa jopa 90 prosentin tehokkuus. Kirjanpitolain muutos muutama vuosi sitten mahdollistaa vain sähköisen arkistoinnin.

Digitalisaatio mahdollistaa myös paikkaan sitomattoman työskentelyn. (Lahti & Salminen 2008, 28) Tämäkin on kohdeyrityksen etu, jolloin esimerkiksi lomasijais-tukset on huomattavasti helpompi toteuttaa.

Virheriski myös pienenee oleellisesti automaation myötä. Kun laskut saapuvat automatiikan avulla järjestelmään, ja tiliöityvät automaattisesti, sen että lasku jää maksamatta, tai puuttuu kirjanpidosta, tämän kaltainen virheriski pienenevät oleellisesti.

## 6 SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON SIIRTYMINEN KÄYTÄNNÖSSÄ

### 6.1 Sähköiseen taloushallintoon siirtymisen suunnittelu

Kohdeyritykselle esitellään ohjelmat perinpohjaisesti, ja ohjelman valinta ohjaa myös suunnitteluprosessia. Ohjelmaksi valikoituu Netvisor. Opinnäytetyön tarkoituksena on saada siirtyminen tehtyä onnistuneesti, joten suunnittelu aloitetaan aikatauluttamisella. Kohdeyritys päättää päivämäärän, jonka jälkeen päivätyt ostolaskut syötettäisiin järjestelmään, ja sitä ennen tulleet maksettaisiin perinteisesti pankista. Opinnäytetyön tutkimusmateriaali ei yksistään luotsaa projektia läpi, vaan tarvitaan ulkopuolinen Netvisor-osaaja, joka osaisi siirtää kirjanpidon tiedot toisesta ohjelmasta (Visma Nova) suoraan Netvisoriin ilman manuaalista työtä. Sen jälkeen aloittaisin toimitajalistan keräyksen, joille ilmoittaa verkkolaskutusmahdollisuudesta. Tätä ennen piti pankin kanssa sopia verkkolaskujen välityksestä, ja jotta pankkiliikenne saatiin Netvisoriin, tarvittiin oikein täytetty pankkiliikennevaltuutus.

Suunnitteluvaiheessa päätän myös, että samalla kun itse opettelisin ohjelmaa, kouluttaisin henkilöstöä tarpeen mukaan, ja sitten kun kirjanpitoaineisto olisi kokonaisuudessaan siirretty, sekä maksuliikenne saatu pyörimään pelkästään Netvisorissa, pitäisin koosteen, ja kartoittaisin uudelleen mahdollisen koulutustarpeen.

Käyttöoikeuksien lisääminen tapahtuu pikkuhiljaa eri käyttäjille, jotta käyttäjät eivät erehdyksessä suorita toimintoja, joita eivät osaa tai täysin ymmärrä. Itse pääkäyttäjänä pääsen helposti hallinnoimaan oikeuksia ja muokkaamaan niitä tarpeen mukaan.

Saan suunnittelussa ja toteutuksessa melko vapaat kädet, koska yrityksessä ei ennestään juuri ollut tietämystä sähköisestä taloushallinnosta tai sen käyttöönnotosta. Oman

kokemukseni olen hankkinut tilitoimistoharjoittelussani, mutta paljon oli minullekin uutta ja ainutkertaista.

## 6.2 Sähköiseen taloushallintoon siirtymisen työvaiheet

Aloitan etsimään henkilöä, joka osaisi siirtää kirjanpidon tiedot ohjelmasta toiseen internetistä. Lopulta löytyy eräs itäsuomalainen kohtuullisen pieni tilitoimisto, joka verkkosivuillaan mainostaa käyttävänsä samaa ohjelmaa, jonka olimme valinneet. Keskusteltuani yrityksen edustajan kanssa, kävi ilmi, että hän oli siirtänyt useiden yrityksen kirjanpidon tiedot nimenomaan Visma Nova-ohjelmasta Netvisoriin. Pyy-sin häneltä tarjouksen, ja keskustelimme asiasta yrityksessä. Lopulta päädyimme käyttämään hänen palveluksiaan; hinta tuntui kohtuulliselta ja lisäksi häneltä tuntui saavan muutenkin konsultaatiota siirtymässä Netvisoriin.

Seuraavaksi otin työn alle pankkiliikenteen. Täytin kahteen eri pankkiin pankkiyhteysvaltuutukset, jotka mahdollistivat rahaliikenteen Netvisorin kautta. Yritys päätti käyttää verkkolaskujen vastaanottamiseen vain toisen pankin tiliä, joten pankkiyhteysvaltuutukset täytettiin hiukan eri tiedoin. Aineiston välittäjänä toimi ja toimii edelleen Samlink. Pankkiyhteysvaltuutuksiin tarvittiin tietenkin nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoitus. Lisäksi täyttämässä piti huomioida viitesuoritusten vastaanottaminen oikeassa muodossa ja tärkeimpänä ostolaskujen maksuaineiston palautuminen laskuittain, vaikka maksuaineisto olisikin lähtenyt koontina, ts. monta laskua olisi maksettu kerralla.

Sitten olikin aika informoida toimittajia aiheesta. Otin ostolaskumapin, jossa olivat ostolaskut edelliseltä kolmelta kuukaudelta, ja aloin käymään mappia läpi. Tein listan toimittajista, ja heidän sähköpostiosoitteistaan. Suurin osa löytyi laskuilta, mutta joitain joutui katsomaan kotisivuilta. Lopulta postitse toimitettavia verkkolaskutusosoitteenmuutoksia lähti n. 10kpl. Verkkolaskutusosoitteenmuutokset tein tilitoimistoharjoittelussani oppimani mallin mukaan. Viesti oli sama sekä sähköpostitse että kirjeitse. Siitä kävi ilmi, että kohdeyritys on siirtynyt vastaanottamaan verkkolaskuja, ja tietenkin verkkolaskutusosoite ja välittäjän tunnus. Kirjeessä oli myös maininta, mihin sähköpostiosoitteeseen laskut saattoi lähettää, ja maininta, että pos-

tiosoite säilyi samana, mikäli toimittajat halusivat käyttää edelleen perinteistä paperilaskua.

Vaikka Netvisorin edustaja suosittelikin kohdeyritykselle skannauspalvelua, eli paperisten ostolaskujen automaattista skannausta, en nähnyt sitä tarpeelliseksi. Lisäksi halusin niin sanotusti pitää langat käsissäni, sekä säästää kustannuksia. Yrityksen toimitusjohtaja oli kanssani samaa mieltä, joten kohdeyritys päätti vastaanottaa ja skannata itse paperiset laskut. Skannaus jäi minun vastuulleni ainakin aluksi.

Päivämäärän, joka oli 1.5. jälkeen saapuneet paperilaskut oli määrä skannata Netvisoriin, ja sitä ennen tulleet maksaa pankista suoraan. Tähän oli syynä kirjanpito; 30.4. ja sitä ennen saapuneet laskut oli kirjattu jo ostovelaksi, ja mikäli ne olisi skannattu Netvisoriin maksamista varten, olisi kirjanpito mennyt sekaisin. Tämä aiheutti maksuliikenteen hoitajalle hieman lisätöitä juuri tässä siirtymävaiheessa. Siirtymävaihe sujui kuitenkin tältä osin sangen kivuttomasti, ottaen huomioon, että ostolaskumäärä oli kuukausitasolla melkoinen. Määrä vaihteli 150 ja 170 kappaleen välillä.

### 6.3 Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen käytännössä

Siirtyminen tapahtui käytännössä sangen kivuttomasti. Kirjanpitoaineiston siirtäjästä oli suuri apu; hän auliisti vastasi milloin mihinkin kysymykseeni ja oli sangen ystävällinen. Maksuliikenteen hoitajalle tämä aiheutti kahden toimintatavan samanaikaisen käytön, kun osa laskuista piti maksaa Netvisorin kautta ja osa suoraan pankista. Onneksi kyseessä oli kuitenkin tunnollinen ja huolellinen henkilö, niin virheiltä vältyttiin.

Siirtymävaiheen ainut ongelma oli ostolaskujen palautuva maksut kuittaava aineisto. Toisesta pankista se tuli aivan niin kuin sen kuuluukin, eli vaikka laskut maksettiin yhtenä aineistona, palautuva kuittaus kohdistui yksittäisille laskuille, jolloin ohjelma osasi tiliöidä sen pois ostoveloista ja pankkitililtä. Toisessa pankissa taas palautuva kuittausaineisto tuli vain yhtenä isona summana, samansuuruisena kuin lähteneen maksuaineiston kokonaissumma.

Minulta kesti jonkun aikaa selvittää mistä ongelma johtui, kun soiteltuani pikakieroksen ensin Netvisorin omaan maksuliikenneselvittelyyn, sitten Samlinkiin ja viimeiseksi pankkiin, niin kukaan ei luonnollisesti myöntänyt että virhe olisi juuri heissä. Lopulta päädyin itse siihen tulokseen että vika on pankissa, ja otin hieman toisen asenteen soittaessani sinne. Ja sieltähän se vika sitten löytyikin. Nämä muutamat koontikuittaukset maksuille aiheuttivat jonkun verran manuaalista työtä, mutta ottaen huomioon laskujen määrän sekä henkilöstön (minä mukaan lukien) kokemattomuuden, kaikki sujui kuitenkin todella hienosti.

Laskujen kiertolistojen luominen päätetään vielä jättää tekemättä, ja totutella uuteen ohjelmaan aivan rauhassa. Sitten kun ohjelma ja sen käyttö olisi kaikille perustasolla tuttua, lähdettäisiin miettimään ostolaskujen asiatarastuksen tarkkaa kulkua.

## 7 KOHDEYRITYKSEN OSTOLASKUPROSESSI

### 7.1 Teemahaastattelun tulokset: Kohdeyrityksen ostolaskuprosessi

Ostolaskuprosessin selvittämiseen käytettiin teemahaastattelua, jotta prosessista saataisiin kokonaisvaltainen ja kattava kuva, joka vaikuttaa huomattavasti sähköisen taloushallinto-ohjelman valintaan.

Kohdeyrityksen ostolaskuprosessi on teoriassa hyvin yksinkertainen. Ostolasku saapuu yritykseen, se asiataarkastetaan, laitetaan maksettavien pinoon, ja maksetaan verkkopankista eräpäivänä. Sen jälkeen siitä otetaan kopio assistentin omaan kansioon, ja maksamisen jälkeen se skannataan kirjanpitäjälle. Jos asiataarkastuksessa ilmenee virhe, asiataarkastaja palauttaa laskun toimittajalle, pyytäen hyvityslaskua ja uutta laskua. Suurimman osan ostolaskuista tarkastavat assistentti ja toimitusjohtaja, mutta valmistukseen liittyvät laskut tarkastaa työnjohtaja.

Näin ollen, kun lasku saapuu, laskun vastaanottaja (yleensä assistentti) vie sen työnjohtajan pöydälle odottamaan asiataarkastusta. Kun työnjohtaja on asiataarkastanut laskun, hän merkitsee sen kynällä tarkastetuksi ja vie sen toimitusjohtajan pöydälle, jonka jälkeen se siirtyy maksettavien mappiin. Varsinaista ostoreskontraa ei ole, vaan toimitusjohtaja maksaa laskut yrityksen omassa verkkopankissa eräpäiväjärjestyksessä. Toimitusjohtaja pyrkii ennakoimaan kassavirtaa, ja koska raaka-ainetoimittajien laskut ovat yleensä isoja verrattuna kassan kokoon, niitä maksetaan useassa erässä. Tästä tulee informoida toimittajia, ja tämän tekee toimitusjohtaja, ja se pyritään tekemään hyvissä ajoin ennen eräpäivää.

Pieni osa ostolaskuista vastaanotettiin jo sähköpostin liitetiedostona, mutta sillä ei ollut prosessin kannalta mitään merkitystä. Lasku saapui postilaatikon sijaan assis-

tentin sähköpostiin, josta assistentti tulosti sen, jonka jälkeen prosessi oli samanlainen kuin perinteisellä paperilaskullakin.

### 7.1.1 Ostolaskuprosessin ongelmat

Suurimmaksi ongelmaksi nousi teemahaastatteluissa koko prosessiin käytetty aika, sekä prosessin sekavuus. Erityisesti valmistukseen liittyvät laskut, jotka työnjohtajan tulee tarkastaa, olivat usein hukassa ja myöhässä, johtuen siitä, että työnjohtaja kävi harvoin toimistolla. Myös alihankkijoiden laskuissa olleet virheet tekivät prosessista sekavan; muutamassa tapauksessa oli virheellisen laskun hyvityslasku unohdettu toimittaa kirjanpitäjälle, joka vääristi kirjanpidon ostovelkatilin saldoa. Kun kassavaajeesta johtuen osa laskuista oli myöhässä, niin myös satunnaisesti jotain pieniä laskuja oli maksettu kahdesti; sekä alkuperäisellä laskulla, että huomautuslaskulla. Koko prosessi vei myös todella paljon aikaa, johtuen erityisesti siitä, että verkkopankki mahdollistaa vain yhden laskun maksamisen kerralla. Ostolaskumäärä on melko suuri ja maksaminen vei näin ollen todella paljon aikaa. Prosessi soveltuu sellaisenaan kyllä pienen yrityksen käyttöön, ja koska yritys on kasvanut voimakkaasti nykyiseen kokoonsa, oli prosessi jäänyt pienen yrityksen tasolle.

Kassavirran ennakointi on myös tällaisen prosessin ollessa kyseessä likipitäen mahdotonta. Assistentilla oli kyllä kulujen seurantaan excel-taulukko, mutta laskut päätyivät sinne vasta kun ne oli maksettu, joten kassavirtaseurantatyökalusta siihen ei ollut. Se palvelikin lähinnä vain sisäistä laskentaa.

Paperilaskujen ongelma yleisesti on hitaus. Postin kulku on tänä päivänä mitä on, joten kun paperilasku saapuu yritykseen, eräpäivä voi olla hyvinkin lähellä, maksuehdosta huolimatta. Vaikka eräpäivän siirto ei toimitusjohtajan mukaan yleensä ole mikään ongelma, vie se kuitenkin melko paljon työaikaa verrattuna siihen, että jos sitä ei toimivan kassavirtatyökalun ja laskujen sähköisen vastaanoton ansiosta tarvitsi tehdä ollenkaan.

### 7.1.2 Ostolaskuprosessin kehittämisehdotukset

Kohdeyrityksen toiveena oli erityisesti, että laskujen käsittelyyn menevä aika pienenesi huomattavasti. Koska haastateltavilla ei ollut kokemusta sähköisistä taloushallinnon järjestelmistä, heillä oli hyvin rajallinen näkemys siitä, miten prosessia olisi voinut kehittää. Kohdeyrityksen toiveena oli kuitenkin myös, että laskuja ei tarvitsisi skannata erikseen kirjanpitäjälle, vaan että ne olisivat myös kirjanpitäjän saatavissa helposti.

Arkistointi koettiin myös jokseenkin työlääksi, ja vanhojen laskujen etsiminen oli käytännössä mahdotonta. Kirjanpitäjä tietenkin löysi ne tositenumeraalla, mutta ne olivat fyysisesti aivan eri paikassa kirjanpidon ollessa ostopalvelu tilitoimistolta. Näin ollen sekä sisäinen laskenta tarkasteluineen, että vanhojen asioiden tarkastelu jälkikäteen olivat haasteellisia.

Kassavirran ennakointiin toivottiin myös työkalua. Toimitusjohtaja toi esiin sen, että olisi hyvä nähdä ennakolta, että paljonko laskuja erääntyy tulevaisuudessa minäkin päivänä, jotta esimerkiksi isojen raaka-ainelaskujen maksamisen voisi aloittaa hyvissä ajoin tai vastaavasti ajoittaa sitä sellaiseen hetkeen, kun myyntisaataviakin on erääntymässä isompi erä.

## 7.2 Tutkimustulosten luotettavuus

Laadullisen tutkimuksen luotettavuuden arvioinnista ei ole olemassa yksiselitteisiä ohjeita. (Tuomi & Sarajärvi 2006, 133) Koska kyseessä on teemahaastattelu, ja haastattelun aihe pitkälti haastateltavien subjektiivinen näkemys asioista, on materiaaliin suhtauduttava kriittisesti.



Toisaalta, koko opinnäytetyö haki vastausta kohdeyrityksen ongelmiin, joita he itse olivat tuoneet esiin. Näin ollen näiden ongelmien ratkaisemiseen tarvittiin heidän omaa näkemystään, eikä opinnäytetyön tekijä näe syytä, miksi heidän antamansa haastattelumateriaali olisi epäluotettavaa. Tämä opinnäytetyö sisälsi kohdeyrityksen ostolaskuprosessin siirtämisen sähköiseen muotoon, mutta paperisen ostolaskun ongelmat ovat samoja riippumatta yrityksen koosta tai toimialasta. Näin ollen tässä opinnäytetyössä esiin nousseet paperisen ostolaskuprosessin ongelmat, sekä ratkaisut niihin ovat mitä suurimmassa määrin yleispäteviä.

## 8 JOHTOPÄÄTÖKSET SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTOON SIIRTYMISESTÄ

### 8.1 Tavoitteet

Tavoitteena oli saada käyttöön työaikaa säästävä ja virheriskiä pienentävä sähköisen taloushallinnon järjestelmä, joka sisältäisi myös kassavirran ennakoimista helpottavan työkalun. Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon toteutettiin opinnäytetyön toiminnallisena osana ja sen tavoite oli sujua mutkattomasti ja määrättyssä aikataulusa pysyen.

Sähköisen taloushallinnon ohjelman tuli lisäksi olla pilvipalveluna toimiva, ja helpokäyttöinen, johtuen henkilöstön kokemuksen puutteesta erilaisten järjestelmien käytössä. Ohjelman tuli myös olla kustannustehokas, eli vaikka se säästäisi työaikaa, ei hinta silti saanut olla päätähuimaava.

## 8.2 Suurimmat haasteet

Suurimmat haasteet liittyivät pankkiliikenteen saamiseen toimivaksi ja kommunikointoon ja yhteisymmärrykseen kirjanpitäjän kanssa. Kesken prosessin kohdeyrityksessä päädyttiinkin sitten vaihtamaan kirjanpitäjää. Vaikka opinnäytetyön tekijä oli vaurautunut mittavaan koulutusrupeamaan, sitä ei tarvittu. Ohjelma oli niin yksinkertainen, että päivän mittainen koulutus ja satunnainen neuvonta työnlomassa riittivät saamaan prosessin toimivaksi.

Verkkolaskujen vastaanottaminen on jo hyvin yleistä, joten toimittajatkään eivät hämmentyneet ilmoituksesta, ja suurin osa jopa vastasi, että kiitos ilmoituksestanne. Toimittajalistan kerääminen ja tietojen syöttäminen Netvisoriin oli toki aikaavievää, mutta ei suoranaisesti haasteellista.

### 8.2.1 Ostolaskuprosessi siirtymisen jälkeen

Ostolaskuprosessi on muuttunut oleellisesti. Noin 1/3 yrityksen ostolaskuista saapuu Netvisorin myötä verkkolaskuina suoraan järjestelmään. Paperisena saapuvat laskut skannataan kohdeyrityksessä Netvisoriin, jossa ne asiataarkastetaan, tiliöidään ja maksetaan. Sähköpostin liitteenä olevia laskuja ei enää tulosteta, vaan ne skannataan sähköpostista suoraan ohjelmaan. Asiatarkastuksen voi pilvipalvelun myötä tehdä missä vain ja milloin vain. Kun kaikki laskut on kuukaudelta tiliöity, kirjanpitäjä käy katsomassa että kaikki on kunnossa, ja tekee viranomaisilmoitukset suoraan järjestelmän tietojen pohjalta.

## 9 YHTEENVETO

Toiminnallinen opinnäytetyö haki vastausta neljään tutkimusongelmaan, mutta sen suurena osana oli myös kohdeyrityksen taloushallinnon siirtäminen sähköiseen muotoon. Projektin aikatauluttaminen, toteutus ja henkilöstön kouluttaminen kohdeyrityksessä olivat kaikki osa opinnäytetyön käytännön osiota.

Kohdeyritys otti käyttöön sähköisen taloushallintojärjestelmän, ja sen ostolaskuprosessi muuttui merkittävästi sen myötä. Kirjanpito ja raportit ovat reaaliaikaisia, ja myös kirjanpitäjän työmäärä on vähentynyt huomattavasti sähköisen taloushallinnon tuoman tositteiden automaattisen muodostuksen myötä. Tämä ei ollut varsinaisesti tavoitteissa, mutta toki, koska kirjanpito on ulkopuolinen ostopalvelu, niin pienentää se osaltaan myös tilitoimiston veloitusta.

Kassavirran ennakointi on nyt helpompaa, koska ohjelmassa on olemassa siihen valmis työkalu. Kaikki ohjelmalle asetetut tavoitteet saavutettiin, ja toimitusjohtajan mukaan tämä muutos on vähentänyt hänen laskujen käsittelyyn vievää työaikaansa noin puolella.

Sisäinen laskenta on muuttunut myös oleellisesti, sekä laskujen arkistoinnin sähköisen muodon myötä, että ohjelmassa olevien työkalujen ansiosta. Ohjelman ansiosta kaikki käyttöoikeuden omaavat yrityksen edustajat ovat perillä senhetkisestä kassatilanteesta. Näin esimerkiksi investoinnit osataan ajoittaa oikein.

Opinnäytetyö haki vastauksia neljään kysymykseen. Teemahaastatteluilla kartoitettiin kohdeyrityksen paperinen ostolaskuprosessi, ja sen heikkoudet ja kehityskohteet. Niinikään, kohdeyritys itse laati listan ominaisuuksista, joita sähköisellä taloushallinnon ohjelmalla tulisi olla, ja opinnäytetyön tekijä eniten kokemusta omaavana täydensi tuota listaa yhteistyössä kohdeyrityksen kanssa. Teoriaosuudessa käsiteltiin yleisesti ostolaskuprosessin määritelmää ja sähköiseen ostolaskuprosessiin siirtymisellä saavutettavia hyötyjä. Viimeisenä tutkimusongelmana kartoitettiin kohdeyrityksen ostolaskuprosessi siirtymisen jälkeen. Tämän kartoituksen teki opinnäytetyön

tekijä itsenäisesti, koska työskentelee yrityksessä ja näin ollen hänellä on tarkka tieto sähköisen ostolaskuprosessin kulusta.

Opinnäytetyö auttoi kohdeyritystä valitsemaan parhaiten soveltuvan sähköisen taloushallinto-ohjelman käyttöönsä, ja suoritti sen myös käytännössä. Opinnäytetyön tuloksena kohdeyritys saavutti huomattavia säästöjä työajassa ja tehosti paljon sisäistä laskentaansa. Virheriski on nyt pienempi kuin aikaisemmin ja arkistointi huomattavasti helpompaa. Henkilöstön kouluttamiseen ei kulunut juurikaan aikaa, ohjelman ollessa hyvin helppokäyttöinen, sekä henkilöstön, että opinnäytetyön tekijän mielestä.

Digitalisoituminen kasvaa koko ajan, ja markkinoilla on jo useita pk-yritysten käyttöön suunniteltuja ohjelmistoja. Niiden käyttö vapauttaa työaikaa ja säästää myös luontoa. Digitalisaatiolla on myös erittäin tärkeä rooli reealiaikaisessa raportoinnissa sekä kassavirran seurannassa. Yritykset, jotka hyödyntävät digitalisaatiota saavat vapautuvat resurssit esimerkiksi kilpailukyvyn parantamisen käyttöön. Tästä on pääteltävissä, että nämä yritykset menevät kehityksessä edelle ja menestyvät myös tulevaisuudessa.

Lähteet:

Fredman, J. 2014. Tosite digitaalisessa maailmassa. Tilisanomat 4, 30-33

Heeros Systems Oy:n www-sivut. Viitattu 15.10.2016 [www.heeros.com](http://www.heeros.com)

Hirsjärvi, S. Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. 13. osin uud. p. Helsinki: tammikuu

Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista. 2011. Viitattu 30.9.2016. <http://ktm.elinar.fi>

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

Lahti, S & Salminen, T. 2014 Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro Oy

Neilimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2012. Johdon lasketantatoimi. 6.-11. p. Helsinki: Edita

Procounor Oy:n www-sivut. 2016. Viitattu 18.10.2016. [www.procounor.com](http://www.procounor.com)

Sanoma Media Oyj:n verkkosivusto, viitattu 24.10.2016  
<http://www.iltasanomat.fi/kotimaa/art-2000001109009.html>

Tuomi, J & Sarajärvi, A. 2006. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. 1.-4. p. Helsinki: Tammi.

Visma Solutions Oyj:n www-sivut. Viitattu 19.10.2016 [www.netvisor.fi](http://www.netvisor.fi)

Vilkka, H. 2005. Tutki ja kehitä. Helsinki: Tammi.

Tomperi, S. 2011. Käytännön kirjanpito. 19. uud. p. Helsinki: Edita

## KOHDEYRITYKSEN HENKILÖSTÖN TEEMAHAASTATTELUPOHJA

### 1. TAUSTATIEDOT

- Kohdeyrityksen historia
- Henkilöstön osaaminen

### 2. OSTOLASKUPROSESSIN KARTOITUS

- Laskujen saapuminen ja määrät
- Asiatarkastus
- Kirjanpidon sujuvuus
- Järjestelmät
- Maksaminen
- Arkistointi

### 3. KEHITYSEHDOTUKSET JA TOIVEET

- Ostolaskuprosessiin käytetty työaika
- Ongelmat ja riskit
- Toiveet
- Kehitysehdotukset