

KARELIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma

Janne Nuutinen

YKSITYISEN SOSIAALIALAN PALVELUTUOTTAJAN
TALOUSHALLINNON KEHITTÄMINEN

Opinnäytetyö
Kesäkuu 2017



OPINNÄYTETYÖ
Kesäkuu 2017
Liiketalouden koulutusohjelma

Karjalankatu 3
80200 JOENSUU
013 260 600

Tekijä
Janne Nuutinen

Nimeke
Yksityisen sosiaalialan palvelutuottajan taloushallinnon kehittäminen

Toimeksiantaja
Päivähoito Ronja

Tiivistelmä

Opinnäytetyö oli menetelmältään toiminnallinen, ja sen tavoitteena oli nykyaikaistaa toimeksiantajayrityksen taloushallinto ottamalla yrityksen käyttöön Procuntor-sähköinen taloushallintojärjestelmä. Yrityksessä tarve taloushallinnon kehitystyölle oli suuri. Lähtötilanteessa yrityksen laskutus ja palkanlaskenta suoritettiin Excel-taulukkolaskentaohjelmalla ja talouden seuranta tapahtui pankkitiliotteista. Yrityksen taloudellisen tilan seuranta oli heikkoa, ja ainoat yrittäjän käytettävissä olevat raportit olivat tuloslaskelma ja tase.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsitellään digitalisaatiota, digitaalista ja sähköistä taloushallintoa sekä taloushallinnon esiprosesseja. Työ on tehty pienyrittäjän näkökulmasta, ja teoriaosuudessa olen tuonut pienyrittäjälle tietoa talouden eriprosesseista ja niiden sisällöstä. Samalla olen tuonut esille perinteisen ja sähköisen taloushallinnon eroja.

Päivähoito Ronjan taloushallinnon kehittämistyö onnistui yli odotuksien. Procuntor-ohjelmiston ansiosta yrityksen taloudellisen tilan seuranta on parantunut merkittävästi ja yrityksen taloushallinto on muuttunut paperittomaksi. Uusi järjestelmä on jo neljän käyttökuukauden aikana tuonut yritykselle säästöjä ja mahdollistanut yrityksessä paremman talouden hallinnan.

Kieli

suomi

Sivuja 42

Liitteet

Asiasanat

taloushallinto, digitaalinen taloushallinto, sähköinen taloushallinto



THESIS
June 2017
Degree Programme in Business
Economics

Karjalankatu 3
FI 80200 JOENSUU
FINLAND
+358 13 260 600

Author
Janne Nuutinen

Title
Developing the Financial Administration of Private Social Service Provider
Commissioned by
Päivähoito Ronja
Day care Ronja

Abstract

The thesis method was practical and its purpose was to modernize client's financial management and bring electronic financial management system Procountor into use. The need for financial management development in the company was wide. At baseline, the company's billing and payroll computation were performed by using Excel spreadsheet software and financial control took place on a bank statement. The control of company's financial situation was weak, and only report which was available to use to the entrepreneur was the income statement and balance sheet.

The theory of the thesis deals with digitalization, digital and electronic financial management and financial pre-processes. The thesis is made from a small entrepreneur's point of view. In the theory part, I have brought knowledge of the different processes and their content to the small entrepreneur. At the same time, I have brought out the traditional financial management and electronic financial differences.

Financial management development in Day care Ronja was a success beyond expectations. With Procountor, monitoring the financial situation of the company has improved significantly and the financial management of the company has become paperless. For the first four months of operation, the new system has brought savings to the company and has enabled the company to manage better financially.

Language

Pages 42

Finnish

Appendices

Keywords

financial administration, electronic financial administration, digital financial administration

Sisältö

1	Johdanto	5
1.1	Aihe ja tavoitteet	5
1.2	Tutkimusmenetelmä	6
1.3	Opinnäytetyön rakenne.....	7
2	Digitalisaatio	7
2.1	Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto	8
2.2	Sähköisen taloushallinnon etuja pienyritykselle	10
2.3	Sähköinen taloushallinnon etuja tilitoimistolle	11
3	Taloushallinnon prosessit	12
3.1	Ostolaskuprosessi	14
3.2	Myyntilaskuprosessi.....	15
3.3	Matka- ja kululaskuprosessi.....	18
3.4	Maksuliikenne ja kassanhallinta.....	19
3.5	Palkkakirjanpito prosessi	20
3.6	Pääkirjanpito prosessi.....	22
3.7	Raportointiprosessi	25
4	Päivähoito Ronja.....	26
4.1	Päivähoito Ronjan taloushallinnon lähtötilanne.....	26
4.2	Procountor-taloushallinto-ohjelmisto	29
4.3	Procountorin käyttöönotto yrityksessä	29
4.4	Ostolaskuprosessi	30
4.5	Myyntilaskuprosessi.....	32
4.6	Matka- ja kululaskuprosessi.....	33
4.7	Maksuliikenne- ja kassanhallintaprosessi	34
4.8	Palkkakirjanpito prosessi	35
4.9	Pääkirjapito- ja raportointiprosessi.....	37
4.10	Kehittämistyön yhteenveto.....	38
5	Pohdinta.....	38
	Lähteet.....	41

1 Johdanto

Digitalisaatiosta on puhuttu viime vuosina paljon. Sen vauhdikas yleistyminen ja kovaa vauhtia jatkuva kehitys on muuttanut ja muuttaa niin yrityksiä kuin yksityishenkilöidenkin arkea pysyvästi. Tämä digitaalinen murros on saanut alkunsa asiakkaiden muuttuneista odotuksista yritystä kohtaan ja toisaalta uuden teknologian tuomista mahdollisuuksista palvella asiakkaita paremmin. Nykyinen globaali maailma on tuonut yksityiselle sektorille tarpeen kehittää palveluja ja toimintatapojaan digitaaliseen suuntaan. (Keskuskauppakamari 2017.)

Digitalisaation tarjoamat uudet teknologiat, työkalut ja toimintatavat antavat yritykselle mahdollisuuden päivittää ydinprosessinsa aivan uudelle tasolle. Digitalisuus myös mahdollistaa maa- ja toimialarajojen ulkopuolelta tulevan kilpailun, jonka takia yrityksiä on pakko tehostaa toimintaansa ja jopa keksiä liiketoimintamalli kokonaan uudestaan. Digitalisaatio käsittää yritystoiminnassa lähes kaikki yrityksen ydinprosessit. Yhä useammin yrityksen brändikin määrittyy digitaalisen käyttökokemuksen kautta. (Keskuskauppakamari 2017.) Digitalisaation lisääntyminen haastaa myös pienyrityksiä kehittämään toimintaansa.

Koska digitalisaatio on laaja käsite, tässä opinnäytetyössä on keskitytty ainoastaan digitalisaation yhteen osa-alueeseen: sähköiseen taloushallintoon ja sen käyttöönottoon toimeksiantajayrityksessä.

1.1 Aihe ja tavoitteet

Opinnäytetyö on tehty toimeksiantona yksityiselle sosiaalialan palveluntuottajalle, Päivähoito Ronjalle. Päivähoito Ronja on Kontiolahden Kulhossa vuonna 2004 perustettu yksityinen lastenpäivähoitopalveluja tuottava yritys. Yrittäjänä ja yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimii Päivi Nuutinen. Opinnäytetyön tavoitteena oli nykyaikaistaa toimeksiantajayrityksen taloushallinto ottamalla yrityksen käyttöön Procountor-sähköinen taloushallintojärjestelmä. Tunnen toimeksianta-

jayrityksen erittäin hyvin, koska Päivähoito Ronjan yrittäjä on puolisoni ja olen ollut mukana perustamassa yritystä.

Ajatus taloushallinnon kehittämiseen Päivähoito Ronjassa lähti liikkeelle vuonna 2014 yritykselle opiskelijatyönä tehdystä Laadun Portaat -raportista, joka perustui Laadun Portaat – Yrittäjän käsikirjaan. Raportti laadittiin ryhmätyönä ja toimin ryhmämme projektipäällikkönä. Raportoin liiketoiminnan tuloksista, jossa yrityksen taloudellisia tunnuslukuja analysoitiin vuosilta 2010 – 2013 ja verrattiin kahteen paikalliseen kilpailijaan. Liiketoiminnan tuloksista selvisi, että yrityksellä perusasiat ovat kunnossa, mutta talouden seurannassa oli puutteita ja maksuvalmiutta olisi syytä parantaa. Vertailussa kilpailijoihin Päivähoito Ronja pärjäsi erittäin hyvin. Kehitysehdotuksena Päivähoito Ronjalle annettiin liiketoiminnan tuloksien osalta yksinkertaisen tulo- ja menobudjetin laadinta kuukausi- ja vuositasolla. Yrittäjää myös kehoitettiin seuraamaan yrityksen tunnuslukuja ja taloudellista tilannetta enemmän.

1.2 Tutkimusmenetelmä

Opinnäytetyö oli luonteeltaan toiminnallinen ja toiminnallisena osuutena oli Procountor-sähköisen taloushallintajärjestelmän käyttöönotto Päivähoito Ronjassa. Työhön kuului myös yrittäjän avustaminen ja opastaminen uuden taloushallinto-ohjelmiston käytön aloittamisessa. Procountor-ohjelmiston käyttöönotto suoritettiin yhteistyössä tilitoimiston kanssa. Toiminnallinen opinnäytetyö on vaihtoehto ammattikorkeakoulun perinteiselle tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Se sisältää kaksi osaa; toiminnallisen osuuden eli produktin ja opinnäytetyöraportin eli prosessin dokumentoinnin ja arvioinnin tutkimusviestinnällisin keinoin. (Vilkkä & Airaksinen 2004 9–10.)

Toiminnallisen opinnäytetyön lähtökohtana on yleensä konkreettinen jo olemassa oleva ongelma tai tehtävä, johon opinnäytetyön avulla etsitään ratkaisua. Toiminnallisen opinnäytetyön produkti voi olla esimerkiksi ohjeistuksen laatiminen, tapahtuman järjestäminen tai kuten tässä työssä, ohjelmiston käyttöön ottaminen ja käyttäjän perehdyttäminen ohjelmiston käyttöön. Toiminnallinen

opinnäytetyö on työelämälähtöinen kehittämistyö, jossa tavoitellaan käytännön toiminnan kehittämistä, ohjeistamista, järjestämistä tai järjeistämistä. (Lumme, Leinonen, Leino, Falenius, & Sundqvist. 2006.)

1.3 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön alussa perehdytään nykypäivän suureen trendiin, digitalisaatioon, tämän jälkeen käsitellään digitaalista ja sähköistä taloushallintoa. Digitaalisen ja sähköisen taloushallinnon jälkeen tarkastellaan sähköisen taloushallinnon etuja pienyrityksen ja tilitoimiston kannalta. Teoriaosuuden lopuksi käydään läpi pienyrittäjän kannalta olennaisia taloushallinnon prosesseja. Osa prosesseista hieman tarkemmin ja osa hieman yleisemmin sen mukaan, miten olennaisena se on nähty toimeksiantajan kannalta. Teoriaosuuden jälkeen on toimeksiannon tärkein osa eli Päivähoito Ronjan taloushallinnon siirto Procountor-taloushallintojärjestelmään. Tässä yhteydessä käydään prosesseittain läpi, miten taloushallintojärjestelmä on vaikuttanut yrityksen toimintaan ja millaisia hyötyjä tai haittoja järjestelmästä on ollut neljän ensimmäisen käyttökuukauden aikana. Opinnäytetyön viimeisenä osana on pohdinta. Pohdinnassa käydään läpi työn onnistumista ja omaa oppimisprosessia opinnäytetyön tekemisen aikana.

2 Digitalisaatio

Digitalisaatiolle ei ole suoraa määritelmää, mikä kuvaisi termiä yksiselitteisesti, mutta esimerkiksi Konsulttitalo Gartner määrittelee digitalisaation seuraavasti: "Digitalization is the use of digital technologies to change a business model and provide new revenue and value-producing opportunities; it is the process of moving to a digital business." (Gartner 2017.) Liikenne- ja viestintäministeriön julkaisussa Ilkka Lakaniemi Aalto-yliopistosta (2014, 4) toteaa, että digitalisaatio ei ole käsitteenä ja terminä uusi, mutta siitä on viime vuosina muodostunut yleis-

käsite liike- ja yhteiskunnallisten toimintojen automatisoinnille, sähköistämiselle, tehostamiselle ja talouden lisäarvon luomiselle.

Yleisesti digitaalisuudella tarkoitetaan sähköisessä muodossa olevan tiedon käsittelyä, siirtämistä, varastointia tai esittämistä. Digitaalisessa muodossa oleva tieto tallennetaan tietokantoihin, joista niitä voidaan käyttää erilaisilla sovelluksilla ja ohjelmilla. (Lahti & Salminen 2014, 19). Edellä mainitun perusteella samoin, kuin Lakaniemikin julkaisussaan (2014, 4) toteaa, voisi digitalisaation yksinkertaisimmillaan määritellä olevan erilaisen tiedon siirtämistä sähköiseen muotoon, jossa sen käsittely sovelluksilla ja ohjelmilla on helpompaa ja edullisempää.

Digitalisointi ja prosessien automatisointi mielletään useasti isojen yritysten asiaksi. Useasti ajatellaan, että automatisointiin vaadittavat ohjelmistot ja toimenpiteet ovat niin kalliita, ettei pienyrityksillä ole mahdollisuuksia niitä hankkia. Nykyisin markkinoilla on kuitenkin paljon erilaisia pilvipalveluina tarjottavia ohjelmistoja, jotka eivät vaadi yritykseltä suuria investointeja. Esimerkiksi pilvipalveluina tarjottavien sähköisten taloushallintaohjelmistojen avulla voidaan myös pienissä yrityksissä kohtuullisilla kustannuksilla automatisoida talouden eri prosesseja, jolloin rutiininomaisiin ja toistuviin tehtäviin ei enää kulu niin paljon aikaa ja yrittäjä voi keskittyä ydinliiketoiminnan hoitamiseen. Automatisoinnin ansiosta virheet vähenevät ja yrityksen ja eri sidosryhmien välinen kommunikointi paranee. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola, & Siivola 2013, 4.)

2.1 Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto

Digitaalisesta taloushallinnosta on ollut niin monta määritelmää kuin on määritelijöitäkin. Joissain määritelmässä digitaalisesta taloushallinnosta on puhuttu vain sähköisinä myynti- ja ostolaskuina sekä konekielisinä tiliotetapahtumina, toiset taas ovat korostaneet teknologioita ja erilaisia verkkolaskustandardeja sekä tiedon kuvauskieliä. Vielä 2000-luvun alussa monet ammattilaisetkin käyttivät digitaalinen taloushallinto -termiä puhuttaessa paperittomasta kirjanpidosta. Tämä kuvaa hyvin sitä, miten valtavassa murroksessa taloushallinto on ollut

viime vuosina ja kuinka nopeasti digitaaliset ja sähköiset taloudenhallintajärjestelmät ovat kehittyneet. (Lahti & Salminen 2014, 23–24.)

Lahti ja Salminen määrittelevät vuonna 2008 kirjassaan ”Kohti digitaalista taloushallintoa” digitaalisen taloushallinnon seuraavasti: ”Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa.” Digitaalisessa taloushallinnossa kaikki tietovirrat ja käsittelyvaiheet pyritään automatisoimaan mahdollisimman pitkälle ja tietovirtojen käsittely suoritetaan digitaalisessa muodossa alusta loppuun saakka. (Lahti & Salminen 2014, 23–24.)

Nykypäivän tekniikka mahdollistaa täysin digitaalisen taloushallinnon, mutta käytännössä se on melko hankala toteuttaa, koska yritysten digitalisaatioasteet ovat hyvin eri tasoilla. Suuryritykset ovat kaikkein pisimmällä taloushallinnon automatisoinnissa. Osalle pieniä yrityksiä digitaalinen taloushallinto on vielä tulevaisuutta, mutta sähköinen taloushallinto on pienyrityksilläkin jo tätä päivää. Digitaalisessa ja sähköisessä taloushallinnossa pyritään rationalisoimaan, automatisoimaan ja sähköistämään taloushallintoa mahdollisimman pitkälle. (Lahti & Salminen 2014, 26.)

Tavarantoimittajan lähettäessä laskun asiakkaalle paperisena ja vastaanottavan yrityksen muuttaessa sen sähköiseen muotoon omaa taloudenhallintajärjestelmää varten, ei määritelmän mukaan ole kyse digitaalisesta vaan sähköisestä taloushallinnosta. Sähköinen taloushallinto onkin tavallaan digitaalisen taloushallinnon esiaste. Jotta taloushallinto olisi täysin digitaalinen tarkoittaa se sitä, että taloushallinnon kaikki aineistot käsitellään sähköisesti koko arvoketjussa yli yritys- ja sidosryhmärajojen. (Lahti & Salminen 2014, 26.)

Digitaalinen ja sähköinen taloushallinto tarkoittaa taloushallinnon kokonaisvaltaista hoitamista nykyaikaisilla ohjelmistoilla ja automaatiota hyödyntävillä prosesseilla. Molempien järjestelmien kantavana teemana on, että tiedot kirjataan sähköiseen järjestelmään vain kerran, eikä niitä välillä muuteta paperiseen muotoon. Digitaalisen ja sähköisen taloushallinnon tavoitteena on automatisoida rutiininomaisia ja manuaalisia kirjanpidon työvaiheita ja tuottaa samalla val-

mista kirjanpitoaineistoa. (Helanto ym. 2013, 12; Suomela 2016.) Koska digitaalinen ja sähköinen taloushallinto tarkoittaa lähes samaa asiaa, ja varsinkin puhekielessä digitaalisesta taloushallinnosta puhutaan sähköisenä, niin jatkossa tässä opinnäytetyössä käytetään ainoastaan termiä sähköinen taloushallinto.

2.2 Sähköisen taloushallinnon etuja pienyritykselle

Kun taloushallintoa hoidetaan perinteisellä toimintatavalla, yksittäinen paperitoimitte käsitellään useaan kertaan ja monen ihmisen toimesta, ensin yrityksessä ja sitten tilitoimistossa. Tämä on tehotonta ja lisää virheiden mahdollisuutta. Pelkästään yhden paperilaskun käsittelyssä on lukuisia työvaiheita, kuten seuraava esimerkki havainnollistaa. (Helanto ym. 2013, 12.)

Myyntilaskua kirjoittaessa yrittäjä ensin laatii, tulostaa, kuorittaa ja postittaa myyntilaskut asiakkaalle. Ostolaskujen osalta avaa kirjekuoressa tulleen ostolaskun, asiatarkastaa tai hyväksyy sen ja käy maksamassa laskun verkkopankissa. Kuukauden lopussa yrittäjä kerää saapuneet ostolaskut ja kirjoitetut myyntilaskut nippuun, käy verkkopankista hakemassa tiliotteen ja toimittaa ne tilitoimistoon, jossa tositteet järjestetään, tiliöidään, syötetään kirjanpito-ohjelmaan ja mapitetaan. Lisäksi kirjanpitäjä kirjaa laskut vielä reskontraan ja merkitsee maksusuoritukset manuaalisesti tiliotteelta laskulle. (Helanto ym. 2013, 12; Siivola, Yli-Heikkuri, Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola, Helistö, Kinnarinen & Ignatius-Partanen 2015, 17–18.)

Esimerkissä mainituista toimenpiteistä iso osa on automatisoitavissa. Sähköisessä taloudenhallintajärjestelmässä osto- ja myyntilaskuja sekä tilioitteita ei tarvitse enää erikseen toimittaa tilitoimistolle, vaan ne ovat heti laskun kirjoituksen ja laskun saapumisen jälkeen tilitoimiston käytettävissä tiliointeja ym. toimenpiteitä varten. Myyntilaskunkin yrittäjä voi lähettää asiakkaalle joko sähköisesti tai tulostuspalvelun kautta paperisena muutamalla napin painalluksella. (Helanto ym. 2013, 12.)

Ostolaskut pyritään saamaan sähköisinä suoraan järjestelmään, koska niiden skannaaminen ja kirjaaminen manuaalisesti on aikaa vievää ja riski kirjoitusvirheille kasvaa. Suuren työmäärän lisäksi papereiden tulostaminen, kopiointi ja lähetys aiheuttavat kustannuksia yritykselle, kuten myös taloushallinnon ammatillaisen tekemät manuaaliset työvaiheet tilitoimistossa. Sähköinen taloushallinto on ajankäyttöä tehostava ja kustannustehokas ratkaisu, joka poistaa runsaasti päällekkäisiä työvaiheita. Suurimmat säästöt perinteiseen taloushallintoon verrattaessa syntyvät ostolaskujen käsittelyssä, mutta myös muut taloushallinnon prosessit tehostuvat. (Helanto ym. 2013, 12; Siivola ym. 2015, 17–18.)

Sähköisen taloushallinto parantaa yrityksen raportointia ja antaa yrittäjälle paljon informaatiota yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Sähköisessä järjestelmässä kaikki yrityksen rahaliikenteeseen liittyvä tieto on lähes reaaliaikaista. (Lahti & Salminen 2014, 172.) Yrittäjä voi katsella esimerkiksi tuloksen kehittymistä, pankkitilien saldoja ym. graafisena esityksenä helposti järjestelmästä. Tänä päivänä nykyaikaisen sähköisen taloushallinnon ohjelmiston voi hankkia kuukausimaksullisena, internetin kautta toimivana pilvipalveluna. Pilvipalveluna hankittu ohjelmiston etuna on sen käytettävyys ajasta ja paikasta riippumatta. Ohjelmistoa voi käyttää niin tietokoneella kuin mobiililaitteellakin ja käytössä on aina viimeisin versio. Palveluntarjoaja huolehtii myös tietoturvasta, varmuuskopioinneista ja teknisestä ylläpidosta. Pilvipalveluna toimivassa taloushallinnon ohjelmistossa asiakas ja tilitoimiston työntekijä pääsevät samaan järjestelmään omilla käyttäjätunnuksillaan. Tämä helpottaa ja nopeuttaa tietojen jakamista yrityksen ja tilitoimiston välillä ja samalla tuo uusia ulottuvuuksia taloushallinnon tehtävien ulkoistamiseen. (Helanto ym. 2013, 14, 38.)

2.3 Sähköinen taloushallinnon etuja tilitoimistolle

Tilitoimistolle perinteinen manuaalisilla prosesseilla hoidettu taloushallinto on haastavaa aikataulutuksen ja työn kustannustehokkuuden kannalta. Yleensä kirjanpityä voidaan aloittaa vasta kuukauden päätyttyä, kun asiakas on toimitanut kirjanpidon materiaalit kirjanpitäjälle. Hyvin usein kaikki tilitoimiston asiak-

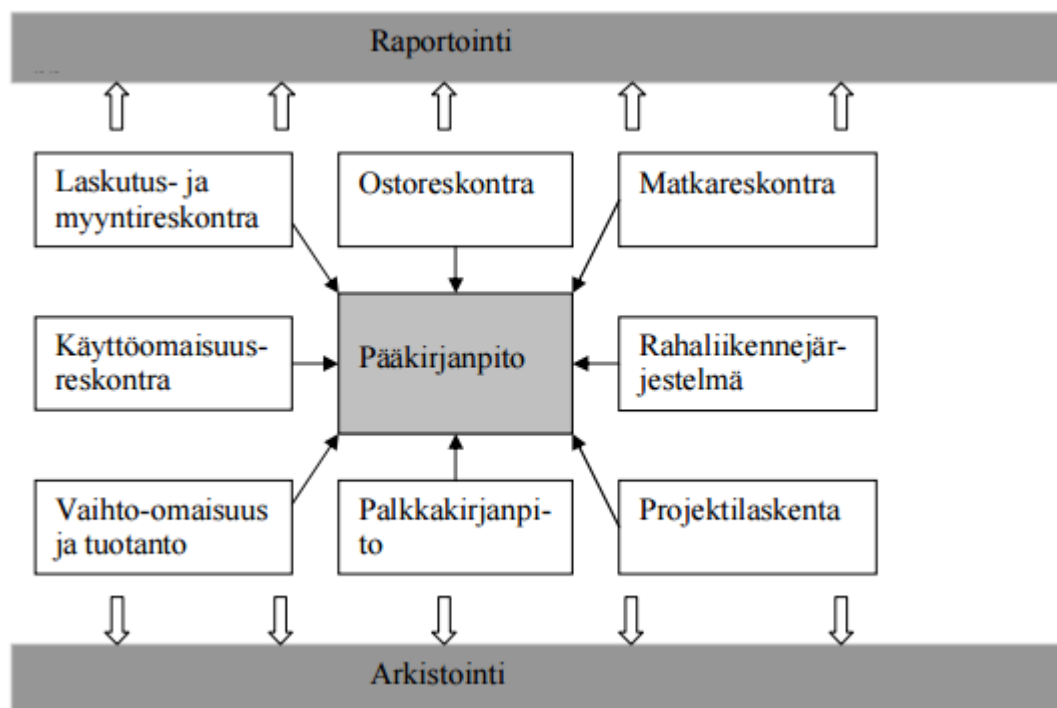
kaat toimittavat materiaalit lähes samaan aikaan, jolloin kirjanpityö ruuhkautuu. Tilitoimistolle sähköiseen taloushallintojärjestelmään siirtynyt asiakas tuo paljon helpotusta. Sähköinen järjestelmä mahdollistaa tositteille automaattiset tiliöinnit, jolloin manuaalinen tallennustyö vähenee. Viranomaisilmoituksille tiedot saadaan kerättyä automaattisesti eri tositteilta ja ilmoituksen voi lähettää järjestelmästä sähköisesti. Sähköinen arkistointi nopeuttaa tiedon hakua ja samalla arkistotilan tarve pienenee. Tilintarkastusta sähköinen taloushallintojärjestelmä helpottaa merkittävästi, kun raporteilla olevaan tietoon voidaan ”porautua” aina tositteelle saakka. (Helanto ym. 2013, 13–15; Siivola ym. 2015, 76–78)

Sähköiseen järjestelmään siirtynyt asiakas mahdollistaa tilitoimistolle tasaisemman materiaalivirran. Tasaisesti kuukauden aikana saapuva materiaalivirta mahdollistaa kirjanpityön tekemisen joustavasti. (Siivola ym. 2015, 77.) Tämä parantaa ennustettavuutta ja ehkäisee työn ruuhkautumista kuunvaihteessa. Samalla päällekkäisten työvaiheiden poistuminen tehostaa toimintaa merkittävästi. Sähköinen taloudenhallintajärjestelmä antaa mahdollisuuden rutiinitöiden automatisoinnille, jolloin yrityksen resursseja voidaan kohdentaa esimerkiksi talouden ohjaukseen ja prosessien tehostamiseen. (Helanto ym. 2013, 13–15.)

3 Taloushallinnon prosessit

Taloushallinto on osa yrityksen toimintaa. Sen tehtävänä on tuottaa erilaisia raportteja yrityksen johdon ja yrityksen eri sidosryhmien käyttöön. Taloushallinto koostuu pääkirjanpidosta ja sen esiprosesseista. Kuvassa 1 on esitetty, miten eri prosessit liittyvät pääkirjanpitoon ja muodostavat taloushallinnon kokonaisuuden. Lahden ja Salmisen mukaan (2014,16) ”Taloushallinnolla tarkoitetaan järjestelmää, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen.”

Sidosryhmien perusteella taloushallinto on jaettavissa kahteen tarkoitukseltaan erilaiseen taloudellisen informaation ryhmään: ulkoiseen ja sisäiseen laskentatoimeen. Ulkoinen eli yleinen laskentatoimi tuottaa informaatiota organisaation ulkopuolisille sidosryhmille, kuten viranomaisille, asiakkaille, työntekijöille, ja muille yhteistyökumppaneille ja sisäinen eli johdon laskentatoimi, puolestaan keskittyy tuottamaan informaatiota yrityksen johdolle. (Lahti & Salminen 2014, 16.)



KUVA 1. Taloushallinnon prosessit (Lahti & Salminen 2014, 19).

Taloushallinto on järjestelmä, joka koostuu toisiinsa liitetystä osaprosesseista. Nämä tietojärjestelmän yhteen liittämät prosessit toimivat yhdessä saavuttaakseen jonkin tuloksen. Tämä tulos voi olla esimerkiksi kuukauden tulosraportti tai asiakkaalle lähetetty myyntilasku. Strategisesti tarkasteltuna taloushallinto voi olla joko liiketoimintaprosessi tai yksi yrityksen tukitoiminnoista. Jotta voidaan hahmottaa taloushallinnon kokonaisuutta paremmin, kannattaa se jakaa pienempiin kokonaisuuksiin. Erilaisia jakotapoja on useita, mutta kuvassa yksi esitetty jakotapa noudattaa yleisesti käytössä olevaa tapaa. (Lahti & Salminen 2014, 16.) Seuraavaksi tarkastellaan tarkemmin pienyrittäjälle läheisiä taloushallinnon prosesseja.

3.1 Ostolaskuprosessi

Ostoprosessi sisältää kaikki vaiheet aina ostoehdotuksesta ostolaskun maksumuun saakka. Prosessia kuvataan usein termillä ”ostosta maksumuun, Procure to Pay”. Taloushallinnon näkökulmasta ostolaskuprosessi käynnistyy siitä, kun ostolasku vastaanotetaan yritykseen ja loppuu siihen, kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. Tarkasteltaessa yrityksen hankintaketjua hieman syvemmältä, prosessi alkaa jo tarjouspyynnöstä, mitä seuraa tarjous ja sopimuksen hyväksyminen. Joissain tapauksissa hankintaan voi liittyä myös ostoehdotus, ostotilaus ja edellä mainittujen hyväksynnit, sekä tavara tai palvelun vastaanotto. Sähköisiin järjestelmiin kuuluu myös asiakastietojen ylläpito. Ostolaskuprosessin automatisoinnilla saavutetaan yleensä suurimmat hyödyt, koska se on usein talousosaston eniten resursseja vievä prosessi. (Lahhti & Salminen 2014, 16, 52–54.)

Perinteisessä taloushallinnossa ostolaskut kulkevat paperisena lähettäjältä vastaanottajalle, jonka jälkeen vastaanottaja tarkastaa laskun ja maksaa sen manuaalisesti verkkopankin kautta. Laskun maksamisen jälkeen yrittäjän on vielä toimitettava paperinen aineisto kirjanpitäjälle. Kirjanpitäjä kirjaa laskun kirjanpito-ohjelmaan, tekee tiliöinnit, päivittää reskontran ja arkistoi laskun. Paperilla olevista laskuista yrittäjän on melko hankalaa muodostaa kokonaiskuvaa yrityksen ostojen kokonaismäärästä ja kuukausittaisista velvoitteista. Tämä on ongelmallista yrityksen taloudenhoidon kannalta. Paperisessa ostolaskuprosessissa ongelmia tuottavat hidas laskun kierto, mahdollisuus laskujen häviämiseksi ennen laskun maksua, laskun näkyminen kirjanpidossa vasta hyväksymiskierroksen ja maksatuksen jälkeen sekä lukuisat manuaaliset työvaiheet. (Siivola ym. 2015, 57–58.)

Sähköistämällä ostolaskujen käsittely saavutetaan lukuisia hyötyjä ja samalla tehostetaan toimintaa. Sähköisessä ostolaskuprosessissa laskujen läpimenoaika nopeutuu ja kontrollit paranevat, samalla pois jää laskujen manuaalinen tal-

lennus. Käytännössä ostolaskut saapuvat verkkolaskuina sähköiseen taloushallinnon ohjelmistoon. Mikäli lähettäjä ei pysty lähettämään verkkolaskuja, ohjataan paperiset laskut järjestelmän toimittajan sähköiseen skannauspalveluun, jonka kautta paperilaskut päätyvät sähköisinä laskunkuvina järjestelmään. Yrityksessä laskuille voidaan tehdä tarvittaessa sähköinen kierrätys asiastarkastuksen ja hyväksynnän osalta ja laittaa laskut maksuun varsin helposti käymättä olenkaan verkkopankissa. Laskuille voidaan tehdä valmiiksi oletustiliöinnit laskun lähettäneen yrityksen eli toimittajan mukaan, jolloin kaikki samalta toimittajalta tulleet laskut tiliöidään automaattisesti samalla tavalla. Jos oletustiliöinti puuttuu ostolasku tiliöityy automaattisesti jollekin ns. kaatotilille, josta lasku on tarkastuksessa helppo poimia jatkokäsittelyyn. Kun ostolaskut tiliöidään automaattisesti ennalta määrättyin ehdoin ja asetuksin, käsin tehtävien käsittelyjen määrä vähenee huomattavasti. Mahdollisimman pitkälle automatisoitu ostolaskujen käsittelyprosessi vähentää virheiden mahdollisuutta ja kokonaistymäärää. (Siivola ym. 2015, 57–58.)

3.2 Myyntilaskuprosessi

Myyntilaskuprosessiin kuuluu kaikki vaiheet myyntitilauksesta maksusuorituksen saapumiseen. Myyntilaskuprosessia kutsutaankin termillä ”tilauksesta kassaan, Order to Cash”. Olennaisena osana prosessia on saatavien hallinta eli myyntireskontra ja perintätoimet. Myyntilaskuprosessi käynnistyy laskun laati- misesta ja päättyy siihen, kun asiakas on maksanut laskun, maksusuoritus on kohdistettu myyntireskontraan ja kirjaukset näkyvät kirjanpidossa. Laskun laati- mista edeltäviä toimia voivat olla esimerkiksi tarjouspyyntö, tarjouksen hinnoitte- lu ja toimitus asiakkaalle, myyntitilauksen vastaanotto ja vahvistaminen. (Lahti & Salminen 2014, 17, 78–85.)

Laskutus vaikuttaa yrityksen toimintaan monella tavalla, se on asiakkaalle tuot- teen tai palvelun lisäksi hyvin merkittävä osa kanssakäymistä yrityksen kanssa. Jos laskutusprosessissa on viiveitä tai virheitä, voi se vaikuttaa merkittävästi yri- tyksen maksuvalmiuteen. Puhuttaessa sähköisestä laskutuksesta, puhutaan

usein suppeasti vain laskunlähetysvaiheesta ja laskukanavasta. Hyvin usein kuitenkin laskun laadinta sähköisesti, eli mahdollisimman automaattisesti ja helposti, on laskuttavalle yritykselle tärkeämpää, kuin se mitä kanavaa pitkin lasku asiakkaalle lähetetään. (Lahti & Salminen 2014, 78–85.)

Myyntilaskuprosessi on jaettavissa neljään päävaiheeseen: laskun laadinta, lähetyks, arkistointi ja myyntireskontra. Myyntireskontraan sisältyy myös suoritus-ten kuittaus ja perintätoimenpiteet. Laskun laadinta ja varsinkin myyntireskontraan hoito on jo pitkään ollut pisimmälle sähköistettyjä osaprosesseja Suomessa. (Lahti & Salminen 2014, 78–85.) Pienissä yrityksissä laskujen laadinta on voitu tehdä erillisiä laskutusohjelmia hyödyntäen tai vaikka Excel- taulukkolaskentaohjelmalla. Suurissa yrityksissä, joissa myyntilaskutusta on paljon, laskutusta on pyritty sähköistämään ja automatisoimaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Myyntilaskutuksen sähköistymistä on edesauttanut laskun laadinnassa tarvittavat asiakas- ja tuoterekisterit, joiden päivitys ja ylläpito sähköisesti on huomattavasti helpompaa kuin paperilla. (Lahti & Salminen 2014, 78–85.)

Myyntireskontran päätehtäviä ovat suoritus-ten kohdistaminen, myyntisaamisten seuraaminen ja mahdolliset perintätoimenpiteet. Laskua muodostettaessa laskutusjärjestelmä muodostaa automaattisesti laskusta myyntireskontratapahtuman ja pääkirjanpidon kirjaukset. Tiliotteiden ja viitesiirtotietojen päivittäin tapahtuva automaattinen nouto pankista mahdollistaa myyntireskontraan ajantasainen tiedon saapuneista maksuista ja mahdollistaa viitesuoritus-ten kohdistamisen. Viitesuoritus-ten kohdistuvat automaattisesti avoimna olevaan myyntilaskuun, mikäli asiakas vain on maksanut laskun käyttäen oikeaa viite- numeroa. Suoritus joudutaan kohdistamaan käsin, jos viite- numero on väärä, maksettu summa poikkeaa laskun summasta tai asiakas ei ole käyttänyt viite- numeroa maksaessaan laskua. (Lahti & Salminen 2014, 16, 96–97.)

Myyntireskontraprosessi päättyy laskun osalta silloin, kun saatava saapuu ajal- laan ja se on kohdistettu oikeaan laskuun. Mikäli saatava ei saavu ajallaan, voi- daan joutua perintätoimenpiteisiin (Lahti & Salminen 2014, 16, 96–97). Lasku- tus- ja myyntireskontraohjelmissa sekä sähköisissä

taloudenhallintajärjestelmissä on hyvät valmiudet maksumuistutuksien lähettämiseen ja viivästyskorkeiden laskentaan. Mikäli asiakas ei huomautuksista huolimatta maksa laskuaan, se on nykyaikaisilla taloudenhallintajärjestelmillä helposti siirrettävissä perintätoimiston hoidettavaksi. (Helanto ym. 2013, 43–44.)

Vaikka myyntilaskuprosessi on yksi pisimmälle sähköistetyistä ja automatisoiduista taloushallinnon prosesseista, on siellä silti vielä tehostettavaa. Sähköinen arkistointi on yksi merkittävä tehostamis- ja säästökohde, niin laskutusprosessissa, kuin koko taloushallinnossakin. Sähköisen arkiston etuja ovat, että se vie vähän tilaa, on samalla ekologinen ja tietojen hakeminen sieltä on huomattavasti nopeampaa ja vaivattomampaa kuin perinteisistä kansioista. Sähköisessä arkistoinnissa on kuitenkin otettava huomioon kirjanpitolain määräykset tilapäisestä ja pysyvästä arkistoinnista. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 20.)

Toinen merkittävä tehostamiskohde on ostolaskujen sähköinen vastaanotto ja myyntilaskujen sähköinen lähettäminen eli tutummin verkkolaskutus. Verkkolasku on automaattisesti käsiteltävissä oleva sähköinen lasku, josta saadaan tietokoneen näytölle paperilaskua muistuttava kuva. Ennen kuin yritys voi lähettää tai vastaanottaa verkkolaskuja, on sen varmistuttava siitä, että sen omassa taloudenhallintajärjestelmässä on verkkolaskuvalmius. (Kurki ym. 2011, 22–23.)

Verkkolaskun lähettäminen on mahdollista niin organisaatiolle kuin kuluttajallekin. Organisaatioiden välillä verkkolasku voidaan siirtää automaattisesti laskuttajan tai palveluntarjoajan järjestelmästä suoraan vastaanottajan taloushallintotai johonkin muuhun vastaavaan järjestelmään. Kuluttajalle verkkolasku voidaan lähettää hänen valitsemaansa verkkolaskupalveluun tai suoraan verkkopankkiin. (Tieke 2017.) Suurimmat hyödyt verkkolaskutuksesta saavutetaan ostolaskujen käsittelyn yhteydessä, mutta jos kukaan ei lähetä myyntilaskuja verkkolaskuina, ei myöskään ostolaskujen käsittely verkkolaskuina ole mahdollista.

Tavoiteltaessa digitaalisuuden mahdollistamaa tehokkuutta laskutusprosessissa, tai missä muussa taloushallinnon eri prosessissa tahansa, pätee kaksi tärkeää pääperiaatetta: itsepalvelun hyödyntäminen ja tiedon käyttöönotto heti järjestelmän alkulähteeltä. Itsepalvelun hyödyntäminen tarkoittaa, että las-

kutustieto ja laskun tapahtumat syötetään laskutus- tai sen esijärjestelmiin asiakkaan, työntekijän tai liiketoimintakumppaneiden toimesta. Esimerkiksi myyntiedustaja tai yrityksen asentaja tallentaa asiakastilauksen tai toimeksiannon tiedot suoraan järjestelmään, josta ne taas ovat laskutuksen käytettävissä. Tiedon käyttöönotosta sen alkulähteeltä hyvänä esimerkkinä toimii verkkokauppa, koska siellä tilatessaan tuotetta asiakas itse täyttää laskutustiedot verkkokaupan sivuilla, josta ne poimitaan suoraan laskutusohjelmaan. (Lahti & Salminen 2014, 16, 86.)

3.3 Matka- ja kululaskuprosessi

Matkalaskuprosessi käynnistyy, kun yrittäjä tai yrityksen työntekijä matkustaa ja on siitä oikeutettu saamaan matkakulukorvauksia. Kululaskuprosessi tarkoittaa ostolaskuprosessin ulkopuolisia pienkulutapahtumia ja niiden korvauskäsittelyä. Matka- ja kululaskuprosessi voidaan kokonaisprosessitasolla nähdä osana ”ostosta maksuun” -prosessia. Suomessa verohallinto vahvistaa vuosittain lailla määriteltyjen verovapaiden matkakustannuksien enimmäismäärät. Matka- ja kululaskuprosessin sähköistämisellä pienessä yrityksessä ei välttämättä saavuteta suuria etuja, mutta yli 10 henkilön organisaatiossa matka- ja kululaskuja tulee usein jo sen verran, että voidaan puhua omasta prosessista. (Lahti & Salminen 2014, 101–103.)

Perinteisesti monissa yrityksissä matkalaskujen laatimisessa on käytetty esivalmisteltuja lomakkeita tai Excel-pohjia, joihin työntekijä täyttää matkan tiedot ja aiheutuneet kulut ja lisää kuitit liitteeksi. Paperisena tai osittain sähköisesti tehty matkalasku aiheuttaa päällekkäisiä toimenpiteitä taloushallinnossa ja vie paljon aikaa. Sähköisen taloushallintojärjestelmän matka- ja kululaskutoiminto sisältää yleensä valmiit matkustussäännöt, mikä auttaa työntekijää ja taloushallinnon henkilöstöä päivärahojen ja muiden matkaan liittyvien kulujen laskennassa. (Lahti & Salminen 2014, 101–103.)

Sähköisessä järjestelmässä kuitit voidaan skannata älypuhelimessa toimivalla sovelluksella, eikä paperisia kuitteja tarvitse enää säilyttää ja itse matkalaskun

voi tehdä ajasta tai paikasta riippumatta internetin välityksellä. (Siivola ym. 2015, 59–60.) Pienelle yritykselle matkalaskusovelluksella ei välttämättä ole niin suurta merkitystä kuin suuremmalle yritykselle, mutta kun sovellus sisältyy yleensä sähköiseen taloudenhallintaohjelmistoon, niin se helpottaa pienenkin yrityksen arkea huomattavasti.

3.4 Maksuliikenne ja kassanhallinta

Maksuliikenne- ja kassanhallintaprosessiin kuuluu maksutapahtumien, viitesuoritusten ja muiden tiliotetapahtumien käsittely. Maksuliikenteeseen liittyvät myös eri maksuvälineet ja niiden tapahtumien käsittely. Maksuvälinetapahtumia voivat olla luotto- ja pankkikorttitapahtumat, kassa- ja käteistapahtumat sekä mobiili- ja internet-maksut. Maksuliikenteellä taloushallinnosta puhuttaessa tarkoitetaan maksutapahtumien välitystä yrityksen ja pankkien välillä sekä niiden käsittelyä taloushallintojärjestelmissä. Yrityksestä ulospäin lähtevät maksut muodostetaan yrityksen taloushallintojärjestelmässä ja lähetetään pankkiin, jossa pankki tekee maksuerän sisältämän veloituksen yrityksen tililtä. Yritykseen sisäänpäin tulevat maksut pankki kerää päiväkohtaisesti yhteen. Yhteen kerätyt tiedot välitetään tiliotteilla ja viitemaksutiedostoina yritykselle, jossa yrityksen taloushallintojärjestelmä yhdistää saapuneet maksut järjestelmässä oleviin avoimiin myyntilaskuihin viitetietojen perusteella. (Lahti & Salminen 2014, 17,116.)

Maksuliikennettä voidaan hoitaa taloushallintojärjestelmien omilla Banking-moduuleilla tai erillisillä rahaliikenteen hallintaan tarkoitetuilla ohjelmistoilla, joita sanotaan Middleware-ohjelmistoiksi. Näitä Middleware ohjelmistoja Suomessa tarjoaa mm. OpusCapita ja Basware. Taloushallintojärjestelmän omien maksuliikennemoduulien etuna on se, että ne ovat integroituina suoraan taloushallintojärjestelmän muihin moduuleihin, jolloin ei tarvitse rakentaa ja ylläpitää liittymiä eri järjestelmien välillä. Erillisen rahaliikenneohjelman etuna taas on se, että erillään kehitettynä, sen ominaisuudet ovat usein edistyneemmät kuin integroiduissa ohjelmistoissa. Pienille yrityksille taloushallintojärjestelmään integroitu maksuliikenneohjelma on järkevämpi valinta sen huollon, ylläpidon ja helppokäyttöisyyden ansiosta. (Lahti & Salminen 2014, 116–117.)

Maksuliikennejärjestelmän tehtävänä on toimia välittäjänä pankkien ja yritysten taloushallinto-ohjelmistojen välillä. Järjestelmä kerää maksuaineistoja mm. osto- ja myyntireskontrasta, palkkajärjestelmästä sekä matkalaskujärjestelmästä ja välittää ne edelleen pankkiin maksettaviksi. Samalla se välittää pankista taloushallintojärjestelmään tiliote-, viitesuoritus- ja mahdollisia valuuttakurssitietoja. (Lahti & Salminen 2014, 116–122.)

Rahaliikennejärjestelmissä olevan ”tito” eli tiliote tositteena -ominaisuuden avulla tiliotapahtumien kirjaus ja täsmäytys pääkirjanpitoon helpottuu ja virheiden mahdollisuus vähenee. Tito-tiliöinnissä pankista saapuva tiliote on sähköisessä muodossa ja siinä on eri tapahtumatyypeille oma koodinsa. Järjestelmään on tallennettu omat tiliöintimallit erilaisille maksutapahtumille, esimerkiksi palkkojen maksulle tai myyntireskontran suorituksille. Koodien avulla rahaliikennejärjestelmä tunnistaa automaattisesti tiliotteen tapahtumatietojen perusteella käytettävän tiliöintimallin ja suorittaa tiliöinnin, jonka jälkeen tiedot siirtyvät pääkirjanpitoon. Jos tiliöinti ei ole onnistunut automaattisesti, niin se voidaan myös suorittaa manuaalisesti. Koodien lisäksi tiliotapahtumien automaattiseen tunnistamiseen voidaan käyttää myös muita tunnistetietoja, kuten esimerkiksi viite-numeroa, maksajan nimeä tai vaikka viestissä olevaa yksittäistä sanaa. (Lahti & Salminen 2014, 116–122.)

3.5 Palkkakirjanpito prosessi

Palkkakirjanpito prosessiin sisältyy palkanlaskennan lisäksi työaika- ja muiden palkkatapahtumatietojen kerääminen ja kerätyn tiedon tulkinta. Palkkahallinto on varsin merkittävä osa yrityksen hallintoa, siitä syystä pienissä ja keskisuurissa yrityksissä palkkahallinto on hyvin usein sijoitettu osaksi taloushallintoa. Suurissa organisaatioissa palkkahallinto on rinnakkainen toiminto taloushallinnolle ja se onkin monesti liitetty osaksi henkilöstöhallintoa. Palkkahallinto ja palkanlaskentaprosessilla on hyvin merkittävä yhteys useaan taloushallinnon prosessiin, kuten pääkirjanpitoon, raportointiin ja maksuliikenteeseen. Kehitettäessä

yrittäjien taloudenhallintaprosessia on hyvä samalla miettiä myös palkkahallinnon kehittämistä, koska se on työmäärältään yksi merkittävimmistä talousprosesseista. Palkanlaskentaprosessissa on monia eri vaiheita ja tehtäviä, jotka manuaalisesti hoidettuna vievät paljon aikaa, lisäksi siihen liittyy paljon raportointia ja viranomaisvelvoitteita. Palkanlaskenta on erittäin hyvä sähköistämisen ja automatisoinnin kohde. (Lahti & Salminen 2014, 17,135–138.)

Palkkahallinto on suuri kokonaisuus, joten tässä yhteydessä käsitellään palkkahallintoa vain palkanlaskennan osalta. Suomessa palkkausta säätelee vahvasti lainsäädäntö ja monet eri sopimukset. Palkka muodostuu työsopimuslain, noudatettavan työehtosopimuksen, yrityskohtaisten käytäntöjen ja työsopimuksen perusteella erilaisista palkkalajeista ja mahdollisista suorituslisistä. Yrityksessä palkanmaksun tarve syntyy silloin, kun yrityksessä työskentelee työntekijöitä, joille maksetaan korvaus tehdystä työstä. Yleisimmin tämä korvaus on joko kuukausipalkka tai tuntipalkka, mutta myös muunlaisia palkkalajeja on, kuten esimerkiksi urakkapalkka, lomapalkka ja sairausajan palkka, joiden lisäksi on myös erilaisia palkkioita ja luontaisetuja. (Lahti & Salminen 2014, 135–138.)

Palkanlaskentaprosessi on paljon muutakin kuin vain palkanlaskenta ja sen maksaminen. Palkanlaskentaprosessiin kuuluu työaika- ja palkka-aineiston kerääminen ja tulkinta, palkanlaskenta ja palkkakirjanpito sekä raportointi. Haastavin osa tehokkuuden kannalta on palkka-aineiston kerääminen ja tulkinta. Työntekijän työaika, työaikaan ja työhön kuuluvat lisät sekä mahdolliset poissaolot täytyy saada kerättyä mahdollisimman helposti ja luotettavasti. Kerätyt työtapahtuma- ja työaikatiedot pitää vielä muokata ja jäsentää erilaisiksi palkkalajeiksi, joiden perusteella varsinainen palkanlaskenta voidaan suorittaa. Kun kaikki palkanlaskentaan tarvittava tieto on saatu vietyä palkanlaskentajärjestelmään, itse palkanlaskenta on varsin yksinkertainen toimenpide. (Lahti & Salminen 2014, 135–138.)

Palkanlaskentaan palkanlaskennan lisäksi liittyy hyvin paljon raportointia eri sidosryhmille. Raportointi tapahtuu yleensä kuukausittain palkansaajalle, veroviranomaisille, eläkevakuutusyhtiölle ja yrityksen sisäisille tahoille sekä vuosittain vuosi-ilmoituksen muodossa vakuutusyhtiölle. Edellä mainittujen lisäksi rapor-

tointitarvetta voi tulla myös Kansaneläkelaitokselle ja eri ammattiliitoille. Raportointia voi myös olla palkkakaussittain, mikäli palkkakausi poikkeaa kalenterikaudesta. (Lahti & Salminen 2014, 140–142.)

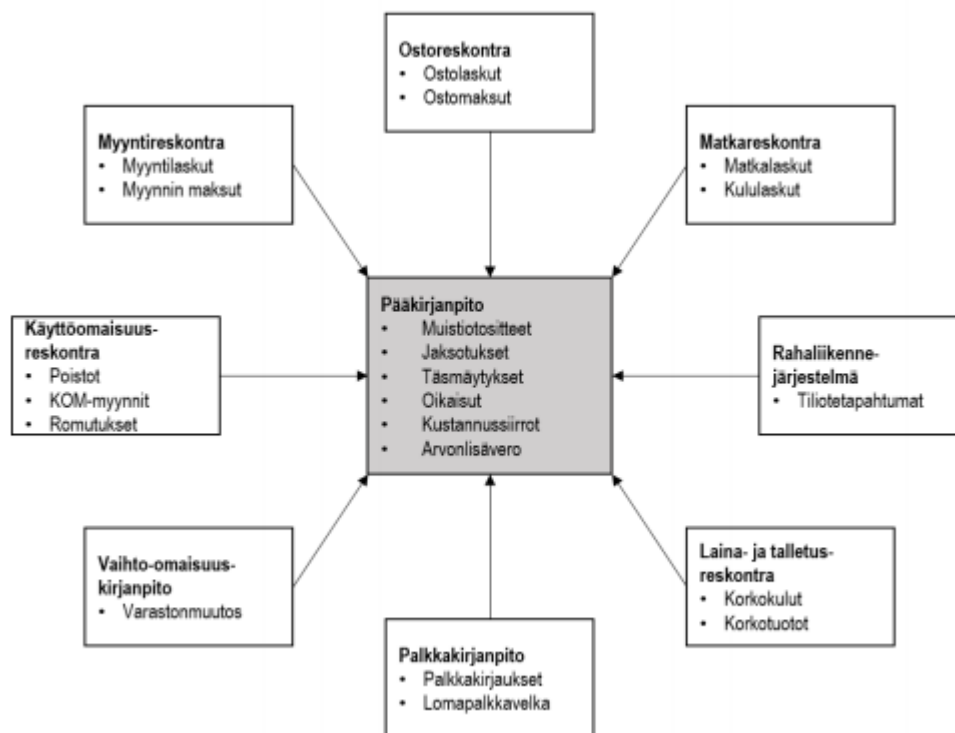
Perinteisen taloushallinnon järjestelmissä palkanlaskenta on erillään kirjanpidosta, jolloin tietoja joudutaan siirtämään erillisjärjestelmien välillä palkanmaksua, kirjanpitoa ja raportointia varten. Integroidussa taloushallintajärjestelmässä kaikki tieto on yhdessä järjestelmässä, mikä mahdollistaa esimerkiksi yrityksen toimitusjohtajalle ”porautumisen” henkilöstökuluihin suoraan tuloslaskelmalta. Sähköisessä taloudenhallintajärjestelmässä, palkkojen maksu tapahtuu suoraan taloushallinto-ohjelman käyttöliittymän kautta ja palkkalaskelmien lähetys voidaan suorittaa sähköisesti. Integroidussa järjestelmässä palkanmaksutiedot kirjautuvat suoraan kirjanpitoon ja sivukulujen laskenta voidaan automatisoida taustalle, jolloin viranomaisille ja muille sidosryhmille laadittavien raporttien teko on vaivatonta. (Siivola ym. 2015, 61.)

3.6 Pääkirjanpito prosessi

Kaikki yritykset ovat kirjanpitovelvollisia ja yrityksen johto vastaa kirjanpidon järjestämisestä. Kirjanpidosta säädetään kirjanpitolaissa ja -asetuksessa sekä valtioneuvoston asetuksessa pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista (1753/2015), kirjanpidossa on myös noudatettava hyvää kirjanpitotapaa (Verohallinto 2017a). Yrityksen on yrityksen perustamisesta lähtien kirjattava liiketapahtumat kirjanpitolainsäädännön mukaisesti aika- ja asiajärjestykseen omille tileilleen. Kirjanpitoaineistoa ovat kaikki ne tiedostot ja paperit, jotka syntyvät, kun yritys asioi toisten yritysten, asiakkaiden, tavarantoimittajien, pankkien, vakuutusyhtiöiden ja viranomaisten kanssa. (Taloushallintoliitto 2017.)

Pääkirjanpito prosessista käytetään nimitystä ”Tositteesta raportointiin, Record to Report”. Pääkirjanpito kokoaa yhteen kaiken tiedon muista osaprosesseista (Kuva 2), ja sen tehtävänä on täsmäyttää sekä luoda raportointia osaprosessien pohjalta. Sähköisessä taloushallinnossa pääkirjanpidon rooli on kaikkein tärkein sen kokoavan, ohjaavan ja täsmäyttävän tehtävän vuoksi. Kirjanpidon kirjaukset

muodostuvat liiketoiminnan prosesseista syntyvistä kirjauksista, osakirjanpidon tapahtumista ja suoraan pääkirjanpitoon tehtävistä tositteista. Suoraan pääkirjanpitoon tehtäviä tositteita ovat mm. muistiotositteet, joilla kirjataan esimerkiksi jaksotukset ja niiden purut, oikaisut ja korjaukset, täsmäytystositteet, maksettava arvonlisävero, vyörytykset ja muut sisäiset kustannussiirrot. (Lahti & Salminen 2014, 17, 150–55.) Kuva 2 havainnollistaa, miten eri osaprosessit liittyvät pääkirjanpitoon.



Kuva 2. Pääkirjanpidon muodostuminen (Lahti & Salminen 2014, 152).

Kirjanpidolla on kolme merkittävää tehtävää, jotka ovat erilläänpito-, tuloksenlaskenta- ja hyväksikäyttötehtävä. Tuloksenlaskentatehtävä on kirjanpidon päätehtävä, ja sen avulla saadaan selville yrityksen tulos eli tulojen ja menojen erotus. Yrityksen tulos lasketaan tilikausittain ja sen perusteella laaditaan tilinpäätös. Tilinpäätös kertoo yrityksen tuloksen ja varallisuusaseman tilinpäätöshetkellä. Tilinpäätöksestä yrityksen ulkopuoliset sidosryhmät saavat tietoa mm. yrityksen kannattavuudesta, vakavaraisuudesta ja maksuvalmiudesta. (Taloushallintoliitto 2017.)

Yrityksen tilikauden pituus on pääsääntöisesti 12 kuukautta. Poikkeustapauksissa tilikautta voidaan lyhentää tai pidentää, mutta tilikauden enimmäispituus on kuitenkin määritelty 18 kuukauteen. Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä ja se laaditaan suoriteperusteisesti. Tilinpäätökseen kuuluu tuloslaskelma ja tase, rahoituslaskelma, liitetiedot sekä kirjanpito- ja aineistoluettelo, suuremmilla yrityksillä tilinpäätökseen kuuluu vielä toimintakertomus. (Talouhallintoliitto 2017.)

Tilinpäätöstä koskevat monet määräykset ja muotovaatimukset, mutta mikro- ja pienyrityksille on näistä annettu hieman helpotuksia. Tilinpäätöksen pohjana on kuukausittain tehtävä juokseva kirjanpito. Kirjanpidon toinen tehtävä on erilläänpitotehtävä, jolla tarkoitetaan yrityksen varojen erillään pitämistä yrittäjän ja muiden yritysten varoista. Kolmas tärkeä kirjanpidon tehtävä on hyväksikäyttötehtävä. Hyväksikäyttötehtävällä tarkoitetaan kirjanpidon tuloksien hyväksikäyttöä. Hyväksikäytön seurauksena kirjanpidon tuloksista saadaan laskelmat ja raportit eri viranomaisille, yrityksen omistajille ja muille sidosryhmille. (Talouhallintoliitto 2017.)

Kirjanpitoon tietotekniikka on kuulunut jo kauan, koska se helpottaa merkittävästi kirjanpidon tekemistä. Sähköisessä talouhallinnossa kirjanpidon kirjaukset valmistuvat samalla, kun tositetietoja käsitellään. Sähköisen talouhallinnon perusajatus onkin, että saman tiedon kahdenkertainen tallennustyö loppuisi ja toimintoja automatisoitaisiin niin pitkälle kuin mahdollista. Perinteisessä talouhallinnossa myynteihin ja ostoihin liittyvien tietojen tallennus kirjanpitoon vaatii paljon käsin tehtävää työtä. Sähköisessä järjestelmässä tämä rutiininomainen työ on automatisoitu, eikä käsin tehtävää tallennusta tarvita juuri lainkaan. (Siivola ym. 2015, 63–64.)

Perinteisen järjestelmän aikaan tilitoimistolla oli käytössään aina vähintään kuukauden vanhaa tietoa asiakasyrityksen tilasta, mutta sähköinen järjestelmä mahdollistaa lähes reaaliaikaisen tiedon. Tämä antaa tilitoimistolle paljon enemmän mahdollisuuksia asiakasyrityksen konsultointiin esimerkiksi vero- ja rahoitusneuvonnassa. Sähköinen talouhallinto mahdollistaa myös pienelle yritykselle kattavat sisäisen laskennan mahdollisuudet. (Siivola ym. 2015, 63–64.)

3.7 Raportointiprosessi

Raportointiprosessi hyödyntää muissa prosesseissa syntynyttä tietoa. Prosessi alkaa siitä, mihin muut osaprosessit loppuvat. Raportoinnin kehittäminen on viime aikoina noussut hyvin tärkeään asemaan yrityksissä. Viime vuosina vallinnut epävakaa taloustilanne ja monia toimialoja ravistellut rakennemuutos on lisännyt merkittävästi yritysten kiinnostusta raportoinnin kehittämiseen. Raportointi voidaan jakaa ulkoiseen ja sisäiseen raportointiin. Ulkoiset ja sisäiset raportit jakaantuvat käyttötarkoituksen mukaan vielä pienempiin osiin, mutta tässä yhteydessä käsitellään raportointia vain yleisellä tasolla ja keskitytään enemmän sisäiseen raportointiin. Ulkoinen raportointi pitää sisällään ns. virallisen talousraportoinnin, johon kuuluu tilinpäätösraportointi ja muu viranomaisraportointi. Sisäisen raportoinnin, eli johdon raportoinnin, tarkoituksena on tuottaa tietoa yrityksen johdolle yrityksen taloudellisesta tilasta. (Lahti & Salminen 2014, 17, 171–177.)

Sisäisen ja ulkoisen raportoinnin merkittävä ero on, että ulkoinen raportointi tuottaa tietoa jo tapahtuneesta kehityksestä, kun taas sisäinen raportointi keskittyy hyvin pitkälti tulevaisuuden hahmottamiseen. Ulkoinen raportointi perustuu kirjanpidosta saatavaan tietoon ja sitä koskevat monet lait ja asetukset, kun taas sisäinen raportointi on hyvin vapaata. Sisäisessä raportoinnissa pyritäänkin muokkaamaan kirjanpidon keräämää ja tuottamaa tietoa yrityksen omien tarpeiden mukaiseksi. Sisäisessä raportoinnissa voidaan käsitellä myös muitakin kuin rahapohjaista tietoa. Sisäisiä raporteja laadittaessa on huomioitava raportin käyttäjän tarpeet ja vastaanottokyky. (Neilimo & Uusi-Rauva 2012, 33–35.)

Sähköisen taloushallinnon etu on, että se tuo pienyrittäjän saataville suuremmissa yrityksissä käytössä olevat sisäisen laskennan työvälineet. Pienyrityksissä yrittäjän aika on rajallista ja monesti tietotaito ei riitä oman toiminnan tarkempaan seurantaan, mutta sähköisessä taloushallinnossa mikä tahansa kirjanpidon tositemuoto on kohdistettavissa helposti eri seurantakohteille. Sisäisen laskennan tehtävät voidaan automatisoida samoin kuin tiliöinnitkin, jolloin järjes-

telmästä saadaan haluttu tieto automaattisesti. Parhaimmillaan sähköisen taloushallinnon raportit ovat lähes ajantasaisia ja raporteilta suoraan pystyy ”porautumaan” aina tositteille saakka. Esimerkiksi Procounor - taloushallintojärjestelmä näyttää avaussivulla heti kirjautumisen jälkeen yrityksen liikevaihdon ja tuloksen graafisena ja numeerisena esityksenä. Tiedoista näkyy myös vertailu edelliseen vuoteen. Sähköinen taloushallintojärjestelmä antaa myös tilitoimistolle mahdollisuuden ohjata ja opastaa pienyrittäjää paremmin, koska tieto järjestelmässä on lähes reaaliaikaista ja järjestelmä antaa samat tulostiedot myös kirjanpitäjän käyttöön. (Siivola ym. 2015, 64–66.)

4 Päivähoito Ronja

Päivähoito Ronja on Kontiolahden Kulhossa vuonna 2004 perustettu yksityinen lasten päivähoitopalveluja tuottava yritys. Yrittäjänä ja yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimii Päivi Nuutinen. Yritys työllistää yrittäjän itsensä lisäksi kolme henkilöä ja päivähoiton asiakaspaikkoja on 21. Yrityksen arvoina ovat kodinomaisuus ja asiakaslähtöisyys. Kodinomaisuutta lisää yrityksen sijainti ja kiinteistö. Yrityksen toimipaikkana on liksenniityn vanha hirsirakenteinen puukoulu, joka on rakennettu 1920- luvulla. Rakennusta ympäröi idyllinen maalaismaiseen peltoineen ja metsineen.

4.1 Päivähoito Ronjan taloushallinnon lähtötilanne

Päivähoito Ronjassa oli käytössä Excel-taulukkolaskentaohjelmalla laatimani asiakasrekisteri, laskupohja- ja palkanlaskentaohjelma, joiden avulla yrityksen myyntilaskut ja palkanlaskenta on hoidettu yrityksen alusta alkaen. Ohjelmia on päivitetty ja kehitetty matkan varrella, ja ne ovatkin palvelleet yritystä erittäin hyvin tähän päivään asti. Heikkoutena ohjelmissa on ollut seurannan ja automatiikan puute. Ohjelmilla on vaivattomasti pystynyt ylläpitämään asiakasrekisteriä,

laatimaan ja tulostamaan myyntilaskut sekä laskemaan palkat, mutta jälkiseuranta ja tallennukset on täytynyt tehdä manuaalisesti.

Myyntilaskutuksen seuranta yrityksessä on tapahtunut ainoastaan tiliotteiden perusteella. Palkanlaskentaohjelmassa vuosiansioiden, työnantaja- ja työntekijämaksujen päivitys ja tallennus on täytynyt tehdä manuaalisesti. Myyntilaskujen seuranta tiliotteelta on tehtävissä, kun laskutusta on vähän, mutta laskumäärän kasvaessa se alkaa olla melko työlästä. Välillä on voinut käydä niinkin, että asiakas on unohtanut maksaa laskun ja sen huomaamiseen on mennyt pitkä aika. Onneksi Päivähoito Ronjan asiakkaat ovat olleet ja ovat edelleen tunnollisia laskun maksajia, niin suuria ongelmia ei ole päässyt syntymään.

Maksamattomat myyntilaskut voivat helposti tuoda yritykselle maksuvalmiusongelmia, jos niihin ei päästä ajoissa puuttumaan. Palkanlaskennan yhteydessä manuaalisesti tehtävien päivityksien vaarana ovat päivityksien unohtuminen kokonaan ja mahdolliset näppäilyvirheet. Jos päivityksessä tulee näppäilyvirhe tai päivityksen tekemisen unohtaa kokonaan, on vaarana, että vuoden lopussa joudutaan käymään kaikki tiedot läpi vuosiseurannan yhteydessä. Se on hidasta ja hankalaa.

Päivähoito Ronjan taloudellisen tilan seuranta on tapahtunut ainoastaan tiliotteiden ja tilitoimiston neljännesvuosittain lähettämien taseiden kautta. Yrityksellä ei myöskään ole ollut käytössä minkäänlaista budjetointia. Mahdollisesti edellä mainituista syistä yritys on välillä joutunut antamaan viranomaisille lisäselvityksiä, kun esimerkiksi maksetut työnantajasuoritukset eivät ole täsmänneet viranomaisille ilmoitettuihin. Nämä pienet virheet, niistä mahdollisesti johtuvat lisäselvitykset ja niiden antamiset vievät paljon aikaa yrittäjältä ja myös tilitoimistolta. Kaikki peruskirjanpidon päälle tulevat ylimääräiset toimenpiteet kirjanpidossa voivat aiheuttaa huomattaviakin lisäkuluja yritykselle. Lisäkustannukset ja yllättävät ylimääräiset maksut voivat taas omalla tavallaan heikentää yrityksen maksuvalmiutta.

Opinnäytetyön alkuperäisenä ajatuksena oli laatia Päivähoito Ronjalle tulo- ja menobudjetit sekä päivittää yrityksen asiakasrekisteri, laskupohja ja palkanlas-

kentaohjelma vastaamaan nykypäivän tarpeita. Samalla mietin myös yksinkertaisen kassabudjetin laatimista yritykselle. Budjetin tekemiseen tarvittavan materiaalin hankintaa varten olin yhteydessä yrityksen asioita hoitavaan tilitoimistoon. Kerroin heille tekeväni opinnäytetyötä, jonka tarkoituksena olisi kehittää Päivähoito Ronjan taloushallintoa. Tilitoimiston mielestä vanhojen ohjelmien päivitys ja kassabudjetin laadinta Päivähoito Ronjalle oli hyvä ajatus, mutta samalla sieltä kehoitettiin harkitsemaan sähköistä taloushallinto-ohjelmistoa. Sähköisen taloushallinnon avulla yritykseen saataisiin tehtyä kaikki edellä mainitut asiat ja vielä paljon enemmän. Tilitoimisto oli tarjonnut yrittäjälle jo aikaisemminkin sähköisen taloushallinnon mahdollisuutta, mutta kiireinen yrittäjä ei tästä ollut kiinnostunut.

Opinnäytetyön aiheen myötä tilitoimisto tarjosi minulle mahdollisuutta osallistua koulutus- ja infotilaisuuteen, jonka järjestivät asiakkailleen. Yrittäjä myös oli kutsuttu tilaisuuteen, mutta hän ei päässyt paikalle, joten toimin samalla yrityksen edustajana. Koulutus- ja infotilaisuuden aiheena olivat tulevat muutokset verotili- ja verotusmenettelyssä sekä Procountor-sähköisen taloushallintajärjestelmän esittely. Esittelyssä Procountorin edustaja esitteli ohjelmiston sisältöä, etuja ja hyötyjä. Koulutustilaisuudessa oli mukana myös sellaisia yrittäjiä, joilla ohjelmisto oli ollut jo jonkin aikaa käytössä. Keskustelin näiden yrittäjien kanssa, ja he olivat sitä mieltä, että järjestelmä on helpottanut heidän arkeaan merkittävästi. Ohjelmiston esittely ja yrittäjien kommentit vakuuttivat minut siitä, että tämä voisi toimia myös Päivähoito Ronjassa. Koulutustilaisuuden jälkeen pohdimme yrittäjän kanssa asiaa ja tulimme siihen tulokseen, että sähköinen taloudenhallintajärjestelmä on parempi vaihtoehto kuin vanhojen ohjelmien päivitys.

Sähköisen taloushallintajärjestelmän käyttöönotto Päivähoito Ronjassa lähti etenemään varsin nopeasti tilitoimiston järjestämän infotilaisuuden jälkeen. Infotilaisuus järjestettiin joulukuun alkupuolella 2016, ja Procountor-järjestelmä käyttöönotettiin Päivähoito Ronjassa tammikuun alussa 2017. Uuden järjestelmän käyttöönotto heti tammikuun alussa oli luontevaa, kun tilikauden vaihtuminen oli samaan aikaan. Järjestelmän käyttöönotto on myös mahdollista tehdä kesken tilikauden. Vaikka aikataulu oli tiukka, niin uusi tilikausi päästiin aloittamaan uuden järjestelmän kanssa.

4.2 Procountor-taloushallinto-ohjelmisto

Erilaisia sähköisen taloushallinnon ohjelmistoja on nykyään tarjolla paljon. Alan kirjallisuudessa annetaan neuvoja ja ohjeita, mitä pitää ottaa huomioon valittaessa yritykselle taloushallintojärjestelmää ja kuinka prosessia viedään eteenpäin. Päivähoito Ronjan kohdalla ohjelmisto valinnan suoritti tilitoimisto. Päivähoito Ronja on ollut nykyisen tilitoimiston asiakkaana yrityksen perustamisesta lähtien ja on ollut tilitoimiston palveluihin tyytyväinen. Koska tilitoimisto on valinnut omaan käyttöönsä Procountor-taloushallinto-ohjelmiston, niin yhteistyön sujuvuuden kannalta on järkevää, että asiakkaatkin käyttävät samaa järjestelmää. Päivähoito Ronjan kohdalla ei edes harkittu muuta ohjelmistoa.

Procountor-taloushallinto on täysin sähköisen taloushallinnon mahdollistava ohjelmisto. Ohjelmisto on toteutettu pilvipalveluna ja sitä voidaan käyttää ajasta ja paikasta riippumatta niin tietokoneella kuin mobiililaitteellakin. Procountor-taloushallinto-ohjelmisto mahdollistaa yritykselle koko taloushallinnon hoitamisen yhdellä ja samalla ohjelmalla. Tilitoimistoille sama ohjelmisto käy myös asiakasyrityksen kirjanpidon hoitamiseen. Ohjelmiston yhtenä ominaisuutena on yhteiskäyttö tilitoimiston ja sen asiakasyrityksen välillä. Yhteiskäyttö mahdollistaa kirjanpitäjän pääsyn omilla tunnuksillaan käsiksi samoihin tietoihin ja raportteihin asiakasyrityksen kanssa. (Procountor 2017a.)

4.3 Procountorin käyttöönotto yrityksessä

Järjestelmäntoimittaja ja tilitoimisto tekivät Procountorin käyttöönoton yrityksessä varsin helpoksi. Ohjelmiston tilaussopimuksen ja muutaman valtakirjan allekirjoittamisen jälkeen tilitoimisto hoiti kaikki tarvittavat asiat siten, että yritykselle jäi ainoastaan ohjelmiston käytön aloittaminen. Sopimusasiat laitettiin kuntoon melko pian siitä, kun päätös siirtyä sähköiseen taloushallintojärjestelmään oli tehty. Sopimuksen teolla oli kiire, koska vuodenvaihe ja joulunpyhät lähestyivät.

Järjestelmän käyttöönotto vaati kuitenkin järjestelmätoimittajalta ja tilitoimistolta paljon esivalmisteluja. Ohjelmiston tilaussopimukseen sisältyi valtakirja, jolla järjestelmän toimittaja valtuutettiin tekemään kaikki tarvittavat tekniset toimenpiteet, jotta verkkolaskujen, viranomaisilmoitusten ja muiden sähköisten aineistojen lähettäminen ja vastaanottaminen mahdollistetaan. Tilitoimisto tarvitsi sähköisen asioinnin valtakirjan ja valtakirjan maksuliikennesopimuksen tekemiseen pankin kanssa. Sähköisen asioinnin valtakirjalla annetaan asianhoitajalle, tässä tapauksessa tilitoimistolle, valtuutus asioida päämiehen puolesta sähköisissä asiointi palveluissa (Verohallinto, 2017b). Sähköisillä asiointipalveluilla tarkoitetaan tässä yhteydessä veroviranomaisille annettavia ilmoituksia.

Kun Procountor oli toimintavalmis, järjesti tilitoimisto pikakurssin järjestelmän käyttöön. Järjestelmän käytönopetteluissa isona apuna oli Procountorin kattava tukisivusto, jossa neuvotaan järjestelmän eri toimintoja videoiden avulla. Procountoriin kuuluu puhelintuki, joka toimii myös erittäin hyvin. Yrityksessä Procountor-ohjelmiston käyttöönoton aikataulu määräytyi tulevien tapahtumien perusteella seuraavasti: Päivähoito Ronjassa palkanmaksu tapahtuu kuukauden puolivälissä ja laskujen lähetys aina kuukauden lopussa, joten palkansaajien ja palkanmaksuun liittyvien tietojen täytyi olla järjestelmässä viikon kaksi puoliväliin mennessä ja asiakasrekisterit, tuoterekisterit ja muu laskutukseen liittyvä tieto viimeistään viikon neljä aikana. Kiireellisimpänä työnä oli ostolaskujen saaminen sähköisenä järjestelmään ja jo saapuneiden laskujen skannaaminen. Saapuneiden laskujen skannaaminen järjestelmään ensimmäisenä oli tärkeää siksi, että laskut saadaan maksettua järjestelmän kautta, eikä aikaisemmalla tavalla verkkopankissa. Samalla kirjanpito pysyi ajan tasalla. Seuraavassa on osaprosesseittain kerrottu yrityksessä tehdyistä toimenpiteistä.

4.4 Ostolaskuprosessi

Ostolaskuprosessin sähköistämistä varten kaikille tavarantoimittajille lähetettiin tiedote laskutusosoitteen muutoksesta. Tiedotteessa yhteistyökumppaneille kerrottiin siirtymisestä Procountor-taloushallintojärjestelmään ja

mahdollisuudesta ottaa vastaan verkkolaskuja. Tavarantoimittajia pyydettiin ensisijaisesti lähettämään yritykselle tulevat ostolaskut verkkolaskuina, mutta jos toimittaja ei pysty lähettämään verkkolaskua, hän voi lähettää paperilaskun skannauspalveluun, josta lasku tulee sitten järjestelmään sähköisenä. Kolmas vaihtoehto on sähköpostilasku, joka myös menee skannauspalvelun kautta.

Ostolaskujen sähköistäminen Päivähoito Ronjassa onnistui hyvin. Tällä hetkellä kaikki laskut tulevat sähköisinä suoraan järjestelmään. Suurin vaikeus oli matkapuhelinoperaattorilta tulevan laskun saaminen sähköisenä. Matkapuhelinoperaattori lähettää yksityishenkilön laskun suoraan verkkopankkiin, mutta jostain syystä yrittäjän laskun saaminen sähköisenä suoraan järjestelmään oli vaikeaa. Tämä oli mielestäni varsin erikoinen prosessi, koska matkapuhelinoperaattori kehottaa verkkosivuillaan asiakkaita verkkolaskun tai nettilaskun käyttöönottoon ja perii paperilaskusta lisämaksun. Monen asiakaspalvelupuhelun ja sähköpostin jälkeen tämäkin lasku saatiin sähköisenä. Samalla poistui paperilaskun toimuksesta tuleva lisäveloitus.

Sähköistämisen myötä Päivähoito Ronjan ostolaskuprosessi muuttui paperittomaksi. Ennen kaikki laskut saapuivat paperisena, osa päiväkodin osoitteeseen ja osa kotiosoitteeseen. Laskuja säilytettiin kotitoimistossa maksettavien laskujen pinossa ja maksaminen tapahtui verkkopankin kautta eräpäivien mukaan. Nykyään kaikki laskut on saatu tulemaan sähköisenä suoraan järjestelmään, jossa ne hyväksytään ja laitetaan maksuun eräpäivän mukaisesti. Sähköisen järjestelmän suuri etu on, että laskut voi hyväksyä ja laittaa maksuun vaikka heti niiden saavuttua ja järjestelmä siirtää ne automaattisesti eräpäivänä pankkiin ja hoitaa maksun. Enää yrittäjän ei tarvitse seurata eräpäiviä laskunipusta, vaan voi vaikka kerran viikossa käydä järjestelmässä katsomassa saapuneet laskut, hyväksyä ne ja laittaa maksuun. Toinen hyvä asia sähköisessä ostolaskukäsittelyssä on, että laskuja ei enää tarvitse toimittaa tilitoimistoon kirjanpidon tekemistä varten, vaan laskut ovat heti saapumisen jälkeen tilitoimiston käytettävissä kirjanpidon tekemistä varten. Kolmas merkittävä asia on, että yhdellä silmäyksellä näkyvät kaikki sisällä olevat ostolaskut ja sähköisen arkistoinnin johdosta vanhoja jo maksettuja laskuja on helppo hakea, jos on tarve.

4.5 Myyntilaskuprosessi

Myyntilaskutusprosessiin tuli laskujen laadinnan osalta hieman takapakkia entiseen järjestelmään verrattuna, mutta kokonaisuutena myyntilaskutusprosessi parani tuntuvasti. Aikaisemmassa järjestelmässä laskujen laatiminen ja tulostaminen oli varsin yksinkertaista, koska asiakasrekisteri ja laskupohja oli laadittu Excel -taulukkolaskentaohjelmalla. Excelillä tehdyn asiakasrekisterin ja laskupohjan muokkaaminen oli helppoa ja laskujen tulostus onnistui parilla napinpainalluksella. Tarvittaessa laskupohjan pystyi helposti muokkaamaan yrityksen näköiseksi ja jos asiakkaalla oli jotain erityistoiveita laskun suhteen, senkin tekeminen kävi vaivattomasti. Procountor-järjestelmässä on käytössä kaksi peruslaskupohjamallia ja niitä ei voi itse muokata. Mikäli haluaa muunlaisen laskupohjan kun perusmalli, niin sen voi tilata järjestelmän toimittajalta lisämaksusta.

Siirryttäessä Procountor -ohjelmaan myyntilaskuprosessi alkoi asiakasrekisterin ja tuoterekisterin laadinnalla. Asiakas- ja tuoterekisterin olisi voinut tehdä myös järjestelmän toimittajan avustuksella, jolloin he olisivat skannanneet Excel taulukossa olleet tuote- ja asiakastiedot järjestelmään. Päivähoito Ronjan asiakas- ja tuoterekisteri oli sen verran pieni, että katsoin helpommaksi kirjoittaa ne järjestelmään itse ja samalla pystyimme yrittäjän kanssa tarkistamaan asiakas- ja tuotetietojen oikeellisuudet. Laskutus Procountor-ohjelmalla on hyvin samantyyppistä kuin monilla laskutus ohjelmilla. Ensin valitaan asiakasrekisteristä asiakas ja tuoterekisteristä tuotteet ja sitten ne lähetetään eteenpäin valittua lähetystapaa käyttäen. Sähköisen järjestelmän etuina entiseen verrattuna on laskujen maksun seuranta ja automaattinen kuittautuminen järjestelmään sitä mukaa kun asiakas maksaa laskun. Järjestelmästä näkee myös heti maksujen viivästymisen ja jos on tarvetta, perintälaskun laatiminen onnistuu helposti.

Päivähoitopalvelun laskutus yksityisellä palvelusektorilla tapahtuu kunnan myöntämän varhaiskasvatuksen palvelusetelin mukaan. Varhaiskasvatuksen palveluseteli on kunnan myöntämä tuki lapsen vanhemmille, jota perhe voi ha-

kea, kun he valitsevat yksityisen päivähoidon kunnallisen päivähoidon sijaan. Vaikka lapsen vanhemmat hakevat palveluseteliä, niin se maksetaan kuitenkin palveluntuottajalle. Lapsen vanhemmille jää maksettavaksi vain palvelusetelin omavastuuosuus, joka määritellään varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan ja on sama kuin kunnallisessa päivähoitossa. (Kontiolahden kunta 2017.) Laskutus päivähoito Ronjassa tapahtuukin siten, että omavastuuosuus peritään lasten vanhemmilta ja muu osuus kunnalta. Tuoterekisteriin tämä vaikuttaa siten, että sama tuote joudutaan perustamaan kahteen kertaan.

Päivähoito Ronjan myytävä tuote on päivähoitopalvelu ja päivähoiton laskutus suoritetaan kunnan myöntämän palvelusetelin mukaan. Laskutusta helpottamaan laadin Päivähoito Ronjan laskut siten, että jokaisen asiakkaan alla on oletustuotteena heidän hoidossa olevat lapsensa ja kunnalle menevässä laskussa kaikki hoidossa olevat lapset. Tämä nopeuttaa laskutusta merkittävästi, kun laskua kirjoitettaessa ei tarvitse jokaista tuotetta erikseen laskulle hakea. Myyntilaskut on mahdollista lähettää verkkolaskuna, sähköpostilaskuna, tulostuspalvelun kautta paperilaskuna tai tulostaa itse ja postittaa. Päivähoito Ronjassa vielä tällä hetkellä vanhemmille menevät laskut tulostetaan itse ja jaetaan asiakkaille suoraan käteen. Tämä on yrityksessä koettu hyväksi tavaksi ja sitä on vielä toistaiseksi päätetty jatkaa. Kuntaan menevä lasku postitetaan myös itse, koska siihen on lisättävä liitteitä, joiden on oltava alkuperäisiä. Järjestelmästä onnistuu myös liitteellisten laskujen lähetys, mutta kunta haluaa paperilaskun tietoturvasyihin vedoten.

4.6 Matka- ja kululaskuprosessi

Matkalaskuja Päivähoito Ronjalla on ollut hyvin vähän, jos ollenkaan. Varsinaisia työmatkoja ei yrityksessä ole ollut tarvetta tehdä, joten aikaisemmin matkalaskuprosessia käytännössä ei ole ollut ollenkaan. Sähköinen järjestelmä mahdollistaa matkalaskujen tekemisen suhteellisen vaivattomasti, joten jatkossa yrittäjä tulee tekemään matkalaskut päiväkodin ruoka-ostoksien tekemisestä ja muusta yritystoimintaan liittyvistä matkoista. Ennen nämä matkakulut on vähen-

netty henkilökohtaisessa verotuksessa. Sähköisen järjestelmän avulla nämäkin kulut saadaan yritysverotukseen.

Kululaskuja yrityksessä syntyy paljon, koska ruoka ja yritystoimintaan liittyvät muut ostokset maksetaan yrityksen pankkikortilla tai käteisellä. Ennen kaikki kuitit säilytettiin ja toimitettiin kuukausittain tilitoimistoon jatkokäsittelyä varten. Nyt yrittäjällä on käytössä Procountor Mobile, joka on kuittien skannaussovellus matkapuhelimessa. Procountor Mobilella ostokuitin voi valokuvata heti ostotapahtuman yhteydessä, eikä kuittia enää sen jälkeen tarvitse säilyttää. Sovelluksessa on mahdollista lisätä valokuvatun kuitin mukaan tarkentavia tietoja ostotapahtumasta. Kuvaamisen jälkeen kuva siirtyy Procountor -järjestelmään ja on liitettävissä esimerkiksi matkalaskuun tai suoraan tiliotteelle kohdistamista varten. Tämä matkapuhelinsovellus on loistava, enää kuitteja ei tarvitse valokopioida säilymistä varten, eikä niitä tarvitse säilyttää ja toimittaa tilitoimistoon, vaan kuitti arkistoituu heti kuvaamisen jälkeen suoraan järjestelmään. Nyt kaikki kuitit tulevat kirjanpitoon, eivätkä katoa. Ainoa huono puoli sovelluksessa on monisivuisen kuitin kuvaaminen. Monisivuisen kuitin kaikki sivut täytyy kuvata erikseen ja ne tulevat omiksi kuviksi, eikä niitä pysty yhdistämään yhdeksi tiedostoksi edes Procountor-taloushallintojärjestelmässä.

4.7 Maksuliikenne- ja kassanhallintaprosessi

Procountor-ohjelmistossa on varsin kattavat maksuliikenneominaisuudet. Maksuliikenteen toimintaan saattaminen vaatii yritykseltä pankkiyhteysvaltuutuksen tekemisen pankin kanssa. Valtuutuksessa pankki antaa tunnisteet ja avaa tarvittavat yhteydet, jotta Procountorilla päästään hoitamaan yrityksen pankkiasioita. Pankkiyhteysvaltuutuksella pankki ja yrittäjä antavat Procountorille luvan suorittaa automaattisesti ennalta sovitut maksuliikennetoimenpiteet, kuten tilisiirrot, valuuttamaksut, palkkojen maksut ja tiliotteiden sekä viitesierrojen noudot. Maksuliikenteen välitysohjelmana Procountor käyttää OpusCapita Oy -rahaliikennejärjestelmää. (Procountor 2017b.) Pankkiyhteysvaltuutuksen hakeminen ja maksuliikenteen toimintaan saattaminen kuului tilitoimiston tehtäviin.

Päivähoito Ronjan maksuliikennejärjestelmän käyttöönotossa oli hieman ongelmia alussa, koska järjestelmästä maksuun laitettut ostolaskut eivät lähteneet kukaan eteenpäin ja laskut jäivät maksamatta. Selvitellessäni ongelmaa tilitoimiston, Procountorin ja pankin kanssa viaksi paljastui virheellinen maksatustunnus. Haastetta vian selvitykseen toi toimijoiden erilaiset nimitykset samalle asialle. Pankki käyttää tunnuksesta nimitystä maksatustunnus, Procountorin -ohjeessa puhutaan maksuliikennetunnuksesta ja itse ohjelmassa tunnus kirjataan kohtaan liiketunnus.

Procountorin myötä yrityksen maksuliikenne- ja kassanhallintaprosessi muuttui täysin. Maksuliikenne ja kassanhallinta nivoutuvat hyvin yhteen muiden osaprosessien kanssa ja samalla se helpottaa merkittävästi yrityksen rahaliikenteen seuraamista ja hoitamista. Aiemmin kaikki maksutapahtumat, kuten ostolaskujen ja palkkojen maksu, tapahtui manuaalisesti verkkopankin kautta. Jokainen lasku kirjattiin verkkopankkiin erikseen, joko viivakoodinlukijalla tai käsin kirjoittamalla. Myyntilaskuissa viitteenä oli asiakkaan nimi ja saapuvien maksujen seuranta tapahtui verkkopankin tiliotteiden kautta. Tiliotetapahtumista seurattiin kaikkea yrityksen rahaliikennettä. Procountorissa-järjestelmä tekee automaattisesti osto- ja myyntilaskuihin sekä palkanmaksuihin tunnistetiedot, joiden avulla ne kohdistuvat tiliotetapahtumiin. Tiliotteet tulevat järjestelmään päivittäin ja järjestelmän pääsivulta näkee monenlaista tärkeää tietoa yrityksen rahaliikenteestä.

4.8 Palkkakirjanpito prosessi

Hyvin usein pienyrittäjät ulkoistavat palkanlaskennan tilitoimistolle (Helanto ym. 2013, 47). Tämän ymmärtää hyvin, jos yrittäjä ei ole perehtynyt ammattilaisille tarkoitettuihin palkanlaskentaohjelmiin. Palkanlaskenta Procountorissa ei tuota ongelmia palkanlaskennan ammattilaisille, mutta niille jotka eivät ole ammattilaisille tarkoitettua palkanlaskentaohjelmaa käyttänyt, se voi aluksi olla hieman hankala käyttää. Päivähoito Ronjassa palkanlaskenta suoritetaan itse, mutta

työnantajasuorituksen ilmoittamisen on ulkoistettu tilitoimistolle. Palkanlaskenta Procountorilla ei ole vaikeaa sen jälkeen, kun ymmärtää miten ohjelma toimii ja miten eri palkkalajit käyttäytyvät ohjelmassa. Procountorin myötä yrityksen palkanlaskenta muuttui ammattimaisemmaksi. Ohjelman hyvät raportointiominaisuudet mahdollistavat erilaisien raporttien ajon hyvin vaivattomasti. Samalla yrityksen palkkakirjanpito-prosessi muuttui täysin paperittomaksi, kun palkkalaskelmat lähetetään työntekijöille sähköisinä ja tilitoimisto saa tarvitsemansa tiedot suoraan järjestelmästä.

Päivähoito Ronjan ensimmäinen palkanlaskenta tuotti hieman päänvaivaa. Ongelmia aiheutti uusi ohjelma ja järjestelmätoimittajan toimesta päivitettyt sosiaalivakuutusmaksuprosentit. Päivähoito Ronjassa palkat maksetaan jälkikäteen kuukauden 14. päivänä, eli joulukuun palkat maksetaan tammikuun 14. päivänä ja tammikuun palkat helmikuun 14. päivänä jne. Meidän piti tammikuussa laskea joulukuun palkat vuoden 2016 prosenteilla, mutta järjestelmässä oli uudet vuoden 2017 sosiaalivakuutusmaksuprosentit.

Järjestelmä mahdollistaa työnantajan sosiaaliturvamaksuprosenttien muuttamisen, mutta ei työntekijän. Procountorin palkanlaskentaohjeen mukaan prosenttien muutos myös työntekijöiden kohdalla pitäisi olla mahdollista, mutta käytännössä näin ei ollut. Procountorin asiakastuessaakin annettiin aluksi sama ohje kuin palkanlaskentaohjeessa. Pienen keskustelun jälkeen asiakastuki neuvoi kuitenkin tekemään oikaisun palkkalajien kautta. Järjestelmätoimittajan tekemät automaattiset päivitykset ovat todella hyvä asia käyttäjän kannalta, koska silloin käyttäjän ei tarvitse pohtia, ovatko prosentit oikein vai ei. Toisaalta jos samaa ongelmaa ovat joutuneet pohtimaan muutkin käyttäjät, niin mietityttää, miksi työntekijäprosenttien tilapäinen muuttaminen on estetty.

Päivähoito Ronjassa palkkalaskelmat tehtiin ennen Procountoria Excel-tilukkolaskentaohjelmalla. Entisen järjestelmän ongelmana oli vuosiansioiden, työnantaja- ja työntekijämaksujen päivitys ja tallennus, jotka täytyi tehdä manuaalisesti. Työnantajasuorituksen laskenta ja maksu suoritettiin myös manuaalisesti. Procountorissa tarvittava työnantajasuoritusten määrä saadaan helposti

eikä sitä tarvitse erikseen laskea. Työnantajasuoritusten ilmoittaminenkin tapahtuu suoraan järjestelmän kautta.

4.9 Pääkirjapito- ja raportointiprosessi

Päivähoito Ronjassa pääkirjapito on kokonaan ulkoistettu tilitoimistolle. Yhteiskäyttöjärjestelmä mahdollistaa joidenkin asioiden omatoimisen hoitamisen, mutta tässä vaiheessa on parempi, että tilitoimisto hoitaa koko prosessin. Koska sähköinen taloushallinto mahdollistaa yrityksen taloushallinnon ulkoistamisen helposti, niin Päivähoito Ronjankin tapauksessa ulkoistettiin joitain tehtäviä, mitä yrittäjä on aikaisemmin tehnyt itse. Tilitoimistolle ulkoistettiin kausiveroilmoitusten tekeminen ja yleisesti ottaen kaikki viranomaisilmoittaminen, näin yrittäjä voi keskittyä yrityksen ydinliiketoimintaa. Päivähoito Ronjan siirtyminen sähköisen taloushallinnon käyttäjäksi tehosti pääkirjapitoprosessia huomattavasti.

Sähköinen taloushallinto tarjoaa mahdollisuudet monenlaiseen raportointiin. Viranomaisraportointi saadaan suoraan järjestelmästä tekemättä ylimääräisiä kirjauksia ja laskelmia. Järjestelmästä on suoraan nähtävissä yrityksen liikevaihto ja liikevoitto numeerisina sekä graafisena esityksenä heti aloitussivulla. Myynti- ja ostolaskuista sekä palkoista saadaan kattavat raportit. Edellä mainittujen lisäksi järjestelmästä voidaan hakea vielä kirjapito-, budjetti- ja maksuraportit. Varsinaisesti järjestelmän tarjoamaan raportointiin ei yrityksessä vielä ole paljoa keritty perehtymään, koska järjestelmän käyttöönotto ja opinnäytetyön kirjoittaminen on vienyt aikaa. Procountorin myötä yrityksen raportointi on parantunut huomattavasti, koska edellisen järjestelmän aikaan ainoat raportit olivat tuloslaskelma ja tase.

4.10 Kehittämistyön yhteenveto

Päivähoito Ronjan talouden kehittämistyö onnistui yli odotuksien. Kehitystyön alkaessa ajattelin, että sähköisellä taloushallintajärjestelmällä saisimme korjattua vanhaa järjestelmää vaivanneet ongelmat, eli seurannan puuttumisen ja manuaalisissa tallennuksissa mahdollisesti syntyvät virheet. Mielessäni ei silloin käynyt, mitä muuta hyötyä ohjelmistosta yritykselle voisi olla. Tähän mennessä ohjelmisto on ollut yrityksen käytössä neljä kuukautta ja järjestelmään alkaa kertyä tietoa yrityksen taloudesta. Kertynyt tieto mahdollistaa erilaisten raporttien ajamisen ja yrityksen kehittämisen järjestelmästä saatavien tietojen pohjalta. Sähköisen järjestelmän myötä myös yrityksen myynti- ja ostolaskujen seuranta on parantunut merkittävästi. Ostolaskujen paremman seurannan myötä yrityksessä on jo nyt syntynyt säästöjä. Lähes reaaliajassa kulkevan kirjanpidon ja hyvien raportointiominaisuuksien myötä myös tilitoimisto on pystynyt paremmin reagoimaan yrityksen taloudellista tilaa koskeviin asioihin. Yrityksessä pohditaankin jo seuraavaa kehitysaskelta, yritysmuodon muutosta.

5 Pohdinta

Päivähoito Ronjan talouden seuranta, laskutus ja palkanlaskenta olivat varsin vaatimattomalla tasolla lähtötilanteessa. Lisääntyneen laskutuksen, digitalisoituvan viranomaisilmoitusten ja puuttuvan seurannan vuoksi jotain oli tehtävä yrityksen edun vuoksi. Tämä saikin meidät yrittäjän kanssa pohtimaan yrityksen taloushallinnon kehittämistä. Yhtenä vaihtoehtona oli automaation lisääminen vanhaan Excelillä toteutettuun järjestelmään ja samalla ohjelmien päivitys vastaamaan tämän päivän tarpeita. Toisena vaihtoehtona oli sähköinen taloushallintojärjestelmä. Päivähoito Ronjassa päädyttiin sähköiseen taloushallintoon ja neljän kuukauden käytön jälkeen valinta on todettu erittäin onnistuneeksi. Vanhan järjestelmän päivityksellä ei olisi pystytty saavuttamaan samanlaisia hyötyjä yritykselle, kuin mitä sähköinen taloushallinto järjestelmä nyt tuo.

Opinnäytetyön toiminnallinen osuus on yritykselle merkittävä uudistus ja tuo yrityksen taloushallintoon aivan uutta ryhtiä. Sähköisen taloushallintojärjestelmän käyttöönotto yrityksessä olisi ollut melko haastava tehtävä yrittäjälle ilman tätä opinnäytetyötä. Yrittäjä olisi varmasti pystynyt sen tekemään itsekin yhdessä tili-toimiston kanssa, mutta todennäköisesti se olisi vaatinut pitkiä iltoja työpäivien jälkeen. Opinnäytetyön tavoitteena oli sähköisen taloushallinnon käyttöönotto yrityksessä ja yrittäjän kouluttaminen järjestelmän käyttöön. Tavoitteet tulivat saavutetuiksi, ohjelmisto on tuotantokäytössä ja yrittäjä osaa sitä käyttää. Vaikka yrittäjä osaa järjestelmää käyttää, niin käytännössä minä hoidan tällä hetkellä taloushallinnon yrityksen sisällä. Tämä järjestely helpottaa yrittäjän arkea merkittävästi ja samalla antaa minulle lisää kokemusta sähköisestä taloushallinnosta ja näin parantaa työllistymismahdollisuuksiani taloushallinnon alalla.

Opinnäytetyö on tehty pienyrittäjän näkökulmasta. Teoriaosuudessa olen tuonut pienyrittäjälle tietoa taloushallinnon eri prosesseista ja niiden sisällöstä. Samalla olen tuonut esille perinteisen taloushallinnon ja sähköisen taloushallinnon eroja. Pienyrityksissä voidaan ajatella, että sähköinen taloushallinto on kallis eikä sitä siitä syystä hankita yritykseen. Itsellenikin oli samanlaisia ajatuksia projektin alussa. Tämän opinnäytetyön johdosta paremmin asiaan perehtyneenä voin sanoa, että sähköinen taloushallinto on varsin kustannustehokas ratkaisu pienyrityksille. Sen avulla yrittäjän taloushallinnon työtehtävät nopeutuvat merkittävästi ja yrittäjälle jää enemmän aikaa itse liiketoiminnan hoitamiseen. Pilvipalveluna toteutetulla järjestelmällä yrittäjä voi hoitaa yrityksen asioita ajasta ja paikasta riippumatta eikä ole enää sidottuna kiinteästi yrityksen toimistoon. Järjestelmän ansiosta myös tili-toimistossa työskentelevien työnkuva muuttuu. Tili-toimiston ammattilaisilta jää tietojen manuaalinen tallennustyö pois, ja he voivat keskittää voimavaroja esimerkiksi asiakasyrittäjän liiketoiminnan kehittämiseen. Pienyrittäjälle tämä tarkoittaa kustannussäästöä peruskirjanpidon kustannuksissa.

Etsiessäni opinnäytetyön aihetta halusin, että opinnäytetyöllä olisi jokin merkitys. Työn tulisi olla hyödyllinen itselleni sekä jollekin toiselle osapuolelle ja sen täytyi tukea ammatillista kehitystäni. Päivähoito Ronjan projektissa nämä kaikki toteutuivat. Työelämässä ollessani olen käyttänyt suurille yrityksille räätälöityjä

tuotannonohjaus- ja taloushallinto-ohjelmia, mutta en koskaan aikaisemmin Procountorin tyypistä sähköisen taloushallinnonjärjestelmää. Koska pilvipalveluna tarjottavat sähköisen taloushallinnon ohjelmistot ovat nykyään laajalti yrityksiä ja tilitoimistojen käytössä, uskonkin tästä projektista olevan minulle paljon hyötyä tulevaisuudessa.

Lähteet

- Dahlström, M. 2016. Mitä on digitalisaatio? Tilikeskus-Yhtiöt.
<http://www.tilikeskus-yhtiot.fi/uutiset/asiantuntija-artikkelit/mita-on-digitalisaatio>. 10.3.2017.
- Gartner. 2017. IT Glossary. Gartner Inc. <http://www.gartner.com/it-glossary/digitalization/>. 10.3.2017.
- Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013 Taloushallinto nyt. Helsinki: ProCountor International Oy.
- Keskuskauppakamari. 2017. Mitä digitaalinen murros on?. Keskuskauppakamari. <http://digitaalinenpolku.fi/ohjelma/mita-digitaalinen-murros/>. 10.3.2017.
- Kontiolahden kunta. 2017. Yksityinen päivähoito. Kontiolahden kunta. <http://www.kontiolahti.fi/yksityinen-paivahoito1>. 18.5.2017.
- Kurki, M., Lehtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön. Helsinki: Kauppakamari.
- Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Lakaniemi, I. 2014. Digitalisaatio keskisuurissa yrityksissä. Helsinki: Liikenne- ja viestintäministeriö.
https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/77886/Julkaistu_14-2014.pdf?sequence=1. 20.3.2017.
- Lumme, R., Leinonen, R., Leino, M., Falenius, M. & Sundqvist, L. 2006. Monimuotoinen / toiminallinen opinnäytetyö. Virtuaali ammattikorkeakoulu. <http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojaksot/030906/1113558655385/1154602577913/1154670359399/1154756862024.html>. 15.5.2017.
- Neilimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2012. Johdon laskentatoimi. Helsinki: Edita Prima Oy
- Procountor Oy. 2017a. Sähköisen taloushallinnon edellä kävijä. Procountor Oy. <http://www.procountor.com/yritys/>. 12.4.2017.
- Procountor Oy. 2017b. Maksut ja pankkiyhteydet Procountorissa. Procountor Oy. <http://support.procountor.com/fi/maksuliikenne/maksut-ja-pankkiyhteydet-procountorissa.html>. 20.5.2017.
- Siivola, M., Yli-Heikkuri, A., Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K., Helistö, B., Kinnarinen, S. & Ignatius-Partanen, H. 2015 Ystävällinen Taloushallinto. Helsinki: Procountor Oy.
- Suomela, S. 2016. Sähköinen vs. digitaalinen taloushallinto. Emce ajankohtaista. 10.8.2016. <https://www.emce.fi/blog/sahkoinen-vs-digitaalinen-taloushallinto/>. 03.04.2017.
- Taloushallintoliitto. 2017. Kirjanpidon ABC. Taloushallintoliitto <https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc>. 8.5.2017
- Tieke. 2017. Verkkolaskusanasto. Tieke. <https://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskusanasto>. 19.4.2017.
- Valtiovarainministeriö. 2015. Ratkaisujen Suomi. Valtiovarainministeriö. http://vm.fi/documents/10623/1464506/Hallitusohjelma_27052015_12998.pdf/ae088a77-b0ab-4964-846d-1e7d14a9d064. 10.3.2017.

- Verohallinto. 2017a. Kirjanpito. Verohallinto. [https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_ yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ ja_ ammatinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ ja_ verovuosi\(9362\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_ yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ ja_ ammatinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ ja_ verovuosi(9362)). 10.5.2017.
- Verohallinto. 2017b. sähköisen asioinnin valtakirja. Verohallinto. https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sahkoinen_ asiointi/Katsotunnistus/Sahkoisen_ asioinnin_ valtakirja. 24.5.2017.
- Vilka, H. & Airaksinen, T. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.