

**Juha Palosaari**

## **TALOUSHALLINNON SÄHKÖISTYMINEN**

**Kyselytutkimus Talenom Oyj:n asiakkaille**

**Opinnäytetyö  
CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Lokakuu 2017**

**TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ**

<b>Centria-ammattikorkeakoulu</b>	<b>Aika</b> Lokakuu 2017	<b>Tekijä/tekijät</b> Juha Palosaari
<b>Koulutusohjelma</b> Liiketalous		
<b>Työn nimi</b> TALOUSSHALLINNON SÄHKÖISTYMINEN. Kyselytutkimus Talenom Oyj:n asiakkaille		
<b>Työn ohjaaja</b> Janne Peltoniemi	<b>Sivumäärä</b> 35 + 2	
<b>Työelämäohjaaja</b> Arja Kaakko		
<p>Tämän opinnäytetyön aiheena oli sähköinen taloushallinto ja sen käyttö Talenom Oyj:n viiden paikallistoimiston asiakkaiden keskuudessa. Tutkimuksen toimistot sijaitsivat Kalajoella, Ylivieskassa, Kaajanissa, Kuusamossa ja Suomussalmella. Asiakasrakenteet ovat näissä toimistoissa samankaltaisia, joten vastaukset olivat keskenään vertailukelpoisia. Tutkimus toteutettiin vuoden 2017 kesän ja syksyn aikana.</p> <p>Teoriaosuudessa käsitellään taloushallintoa yleisesti sekä ulkoista ja sisäistä laskentatoimintaa. Tämän jälkeen kerrotaan sähköisestä taloushallinnosta sekä sen ominaispiirteistä, kuten verkkolaskutuksesta, pilvipalveluista ja toiminnanohjausjärjestelmästä. Näiden lisäksi osuudessa käsitellään sähköisen taloushallinnon määritelmiä sekä hyötyjä että haasteita. Teoriaosuuden jälkeen esitellään lyhyesti toimeksiantajayritys Talenom Oyj. Esittely sisältää muun muassa historiaa, tietoa palveluista sekä yleisimmät tunnusluvut.</p> <p>Kyselytutkimuksessa käytettiin apuna Webropol-kyselyohjelmaa. Kysely lähetettiin yhteensä 485 asiakkaalle, joista 104 kävi vastaamassa verkkokyselyyn. Kysymykset käsittelivät yritysten taloushallintoa, sähköistä taloushallintoa sekä Talenom Oyj:n sähköisten palveluiden käyttöönottoa ja käyttökokeimuksia. Tarkoituksena oli selvittää sähköisten palveluiden käyttö yrityksissä.</p> <p>Tutkimuksesta selvisi, että suurin osa kyselyyn vastaajista käytti Talenom Oyj:n sähköisiä palveluita aktiivisesti. Myös mielenkiintoa siirtyä käyttämään sähköisiä palveluita löytyi. Lisäksi kirjanpito oli monella täysin sähköistetty ja vain noin neljäsosa vastaajista kertoi toimittavansa tositteet täysin paperilla.</p>		
<b>Asiasanat</b> Digitaalisuus, laskentatoimi, pilvipalvelu, sähköinen taloushallinto, toiminnanohjausjärjestelmä		

**ABSTRACT**

<b>Centria University of Applied Sciences</b>	<b>Date</b> October 2017	<b>Author</b> Juha Palosaari
<b>Degree programme</b> Business Administration		
<b>Name of thesis</b> ELECTRIFICATION OF FINANCIAL MANAGEMENT. A survey for the clients of Talenom Oyj		
<b>Instructor</b> Janne Peltoniemi	<b>Pages</b> 35 + 2	
<b>Supervisor</b> Arja Kaakko		
<p>The theme of this thesis was electronic financial management and the usage of it among the clients of Talenom accounting company. The survey was sent to the clients of five offices which were located in Kalajoki, Ylivieska, Kajaani, Kuusamo and Suomussalmi. The customer bases of these five offices were similar so the answers were comparable. The study was accomplished between the summer and autumn in 2017.</p> <p>The theoretical part deals with financial management generally including managerial accounting and financial accounting. After that there is basic information of electronic financial management and its main elements such as e-invoicing, cloud computing and enterprise resource planning. Additionally, this part deals also with definitions of electronic financial management and its pros and cons. After the theoretical part there is a brief introduction of Talenom Oyj. The introduction contains brief history, information about the services Talenom produces and general key figures.</p> <p>The survey was made with the help of Webropol online survey tool. The inquiry was sent to 485 clients and there were 104 answers in total. The questions dealt with financial management of the companies, electronic financial management and also the usage and opinions of electronic financial services provided by Talenom Oyj. The purpose of this survey was to find out the how many clients were using the electronic services.</p> <p>The survey revealed that the majority of the clients were using electronic financial services actively. There were also clients who were willing to use more electronic services. In addition, many clients told they had fully electrified the accounting as well. Only one quarter told they are still delivering all the source documents on paper.</p>		
<b>Key words</b> Accounting, cloud computing, digitalization, electronic financial management, enterprise resource planning		

## KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY

ERP	ERP tarkoittaa suomeksi toiminnanohjausjärjestelmää ja se tulee englannin kielen sanoista Enterprise Resource Planning. Sillä tarkoitetaan integroituneiden ohjelmistojen ja sovellusten toimintaa samassa tietokannassa.
SaaS	SaaS tulee englannin kielen sanoista Software as a Service. Tarkoituksena on, että hankittua ohjelmistoa käytetään internetin välityksellä verkkoselaimella ja käytöstä maksetaan esimerkiksi kuukausimaksua.
PaaS	PaaS tulee sanoista Platform as a Service. Sillä tarkoitetaan palvelualustan ulkoistamista. Malli mahdollistaa omien sovelluksien liittämisen osaksi kokonaisuutta.
IaaS	IaaS tulee sanoista Infrastructure as a Service. Palveluntarjoaja antaa pilvipalvelussa asiakkaan käyttöön erilaisia osioita, joiden päälle asiakas voi asentaa omia sovelluksia ja käyttöjärjestelmiä.

**TIIVISTELMÄ**  
**ABSTRACT**  
**KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY**  
**SISÄLLYS**

<b>1 JOHDANTO .....</b>	<b>1</b>
<b>2 TALOUSHALLINTO.....</b>	<b>2</b>
<b>2.1 Ulkoinen laskentatoimi .....</b>	<b>2</b>
<b>2.1.1 Kirjanpito ja kirjanpitovelvollisuus .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1.2 Tuloslaskelma .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1.3 Tase.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.4 Rahoituslaskelma .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.5 Toimintakertomus ja liitetiedot .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 Sisäinen laskentatoimi .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.1 Budjetointi .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.2 Kustannuslaskenta .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.3 Investoinnit .....</b>	<b>10</b>
<b>3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1 Hyödyt ja haasteet.....</b>	<b>12</b>
<b>3.2 ERP-toiminnanohjausjärjestelmä .....</b>	<b>13</b>
<b>3.3 Pilvipalvelut .....</b>	<b>15</b>
<b>3.4 Verkkolaskut .....</b>	<b>16</b>
<b>4 TALENOM OYJ.....</b>	<b>18</b>
<b>5 KYSELYTUTKIMUS TALENOM OYJ:N ASIAKKAILLE .....</b>	<b>19</b>
<b>5.1 Perustiedot yrityksistä .....</b>	<b>19</b>
<b>5.2 Tilitoimistopalvelut ja sähköinen taloushallinto .....</b>	<b>23</b>
<b>6 YHTEENVETO TUTKIMUKSESTA .....</b>	<b>31</b>
<b>7 JOHTOPÄÄTÖKSET .....</b>	<b>33</b>
<b>LÄHTEET .....</b>	<b>34</b>
<b>LIITTEET</b>	
<b>KUVIOT</b>	
<b>KUVIO 1. Yrityksen yhtiömuoto.....</b>	<b>19</b>
<b>KUVIO 2. Yrityksen päätoimiala .....</b>	<b>20</b>
<b>KUVIO 3. Yrityksen liikevaihto vuodessa .....</b>	<b>21</b>
<b>KUVIO 4. Henkilöstön määrä .....</b>	<b>21</b>
<b>KUVIO 5. Tietokoneen käyttö.....</b>	<b>22</b>
<b>KUVIO 6. Tietotekninen osaaminen .....</b>	<b>22</b>
<b>KUVIO 7. Ulkoistetut taloushallinnon palvelut .....</b>	<b>23</b>
<b>KUVIO 8. Tositteiden toimitustapa kirjanpitoon .....</b>	<b>24</b>
<b>KUVIO 9. Kiinnostus muuttaa kirjanpito sähköisemmäksi.....</b>	<b>24</b>
<b>KUVIO 10. Talenom Online-palvelu.....</b>	<b>25</b>
<b>KUVIO 11. Sähköisten palveluiden käyttö.....</b>	<b>25</b>

KUVIO 12. Sähköisten palveluiden hyödyllisyys .....	26
KUVIO 13. Kiinnostus ottaa käyttöön sähköisiä palveluita .....	27
KUVIO 14. Talenom App -sovelluksen käyttö .....	27
KUVIO 15. Talenom App -sovelluksen käyttökokemukset .....	28
KUVIO 16. Oman taloushallinto-ohjelman hankkiminen .....	29
KUVIO 17. Sähköisten palveluiden käyttöönoton haasteita .....	29
KUVIO 18. Yleisarvosana Talenom <span></span> in sähköisille palveluille .....	30

## 1 JOHDANTO

Viime vuosina maailmalla on puhuttu paljon sähköistämisestä ja digitalisoinnista. Erilaiset laitteet ja kodinkoneet voi yhdistää nykyään internettiin ja niitä voi käyttää verkosta käsin. Myös erilaiset palvelut siirtyvät yhä enemmän verkkoon ja osa niistä onkin muuttumassa hiljalleen pelkiksi verkkopalveluiksi. Yritykset mainostavat yhä enemmän omia sähköisiä palveluitaan, ja usein asiakkaalle kerrotaan asioiden hoituvan helposti ja nopeasti myös verkossa. Nuoremmalle sukupolvelle sähköiset palvelut eivät tuota ongelmia, koska he ovat varttuneet tietokoneiden ja tekniikan parissa ja monet asioivatkin mieluusti verkossa. Vanhemman sukupolven edustajat taas eivät välttämättä halua tai osaa käyttää verkkopalveluita, koska he ovat tottuneet saamaan palvelua oikealta ihmiseltä kasvotusten ja verkkopalvelut voivat tuntua jopa pelottavilta. Toki poikkeuksiakin löytyy molemmista ikäryhmistä.

Tässä opinnäytetyössä käsittelen taloushallinnon sähköistämistä ja perinteisestä eli paperisesta taloushallinnosta luopumista. Yhä enemmän myös taloushallinnossa käytetään sähköisiä apuvälineitä ja asiakkaalle tarjotut palvelut hyödyntävät verkkoa sekä tietokonetta. Esimerkiksi asiakkaan tositteet saadaan tilitoimistoon sähköisessä muodossa ja asiakkailla on käytössä toimiston oma verkkopalvelu, josta yrityksen taloutta on helppo hallita. Myös verkkolaskut ovat kasvava trendi ja varsinkin suuryrityksissä niitä on otettu laajalti käyttöön. Paperisesta taloushallinnosta halutaan eroon, koska paperilla asioita on usein työlästä käsitellä, joten se vie aikaa ja tehokkuutta. Paperin pois jättäminen lisää myös ympäristöystävällisyyttä.

Opinnäytetyö koostuu teoriaosuudesta sekä kyselytutkimuksesta, jonka olen toteuttanut Talenom Oyj:n Kalajoen, Ylivieskan, Kajaanin, Kuusamon ja Suomussalmen tilitoimistojen asiakkaille. Teoriaosuudessa kerron taloushallinnon pääpiirteet ulkoisesta ja sisäisestä laskentatoimesta, sähköisestä taloushallinnosta, toiminnanohjausjärjestelmästä eli ERP:stä, pilvipalveluista ja verkkolaskuista. Lisäksi ennen tutkimusta esittelen lyhyesti toimeksiantajayrityksen Talenom Oyj:n. Kyselytutkimus käsittelee verkkokyselyn vastauksia, jotka olen kerännyt Webropol-kyselyllä Talenomasiakkailta. Lopuksi laadin tutkimuksesta johtopäätökset ja pohdin opinnäytetyön onnistumista sekä työstämistä.

## 2 TALOUSHALLINTO

Taloushallinto eli laskentatoimi on läsnä jokaisen yrityksen tai organisaation arjessa ja sen päätehtävänä on vastata taloudellisista voimavaroista sekä näiden hallinnoinnista. Tarkoituksena on myös taloudellisen tiedon tuottaminen, jota voidaan hyödyntää päätöksenteossa ja toiminnanohjauksessa. Taloushallinto on siis kokonaisuus, johon kuuluu useita erilaisia toimintoja, kuten esimerkiksi laskentatoimi, kirjanpito, tilintarkastus, palkanlaskenta ja asiantuntijapalvelut. Nämä toiminnot voidaan avata vielä suuremmiksi aihealueiksi, joten kyseessä on melkoisen laaja verkko. (Työ- ja elinkeinohallinto 2017.)

Laskentatoimi koostuu kahdesta perustehtävästä, jotka ovat tietojen rekisteröiminen ja tietojen hyväksikäyttäminen. Rekisteröintitehtävästä vastaa suurimmaksi osin kirjanpito ja sinne kirjataan tietoja erilaisista yhteyksistä ja kanssakäymisistä esimerkiksi asiakkaisiin tai toisiin yrityksiin. Rekisteröintitehtävää suorittavat myös esimerkiksi kustannuslaskenta, varastokirjanpito ja palkanlaskenta. Toinen tehtävä, eli hyväksikäyttötehtävä, jaetaan luonteen perusteella kahteen eri osaan. On tarkasteltava, ovatko tiedon hyväksikäyttäjät yrityksen sisäisiä vai ulkoisia sidosryhmiä. Nämä kaksi tehtävää ovat toisistaan riippuvaisia, eli kun rekisteröinti hoidetaan oikeaoppisesti, myös tietoa voidaan hyväksikäyttää mahdollisimman hyvin. (Tomperi 2016, 9.)

### 2.1 Ulkoinen laskentatoimi

Ulkoinen laskentatoimi tarkoittaa käytännössä yrityksen kirjanpitoa ja se kuvaa rahaprosessia. Sen tehtävänä on seurata yrityksen liiketoimia, tuloja, menoja sekä rahoja. Lopputuloksena kirjattujen tietojen perusteella saadaan aikaiseksi virallinen tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelmat, liitetiedot sekä muut vaadittavat raportit tilikaudelta. Kirjanpidon avulla halutaan selvittää myös yrityksen tuottama tulos ja tätä tietoa hyödyntäen saadaan selville taas esimerkiksi yrityksen maksettavaksi tulevat verot. Kirjanpidolla on myös muita tehtäviä, kuten esimerkiksi erilläänpitoitehtävä, jonka tarkoituksena erotella yrityksen ja muiden yksiköiden rahavirrat toisistaan. Näin varmistetaan se, että esimerkiksi yrityksen tulot ja menot pysyvät erillään omistajan henkilökohtaisista tuloista ja menoista. (Tomperi 2016, 10–11.)



### 2.1.1 Kirjanpito ja kirjanpitovelvollisuus

Kaikkia Suomessa toimivia liikkeen- ja ammatinharjoittajia sitoo kirjanpitovelvollisuus, eli velvollisuus pitää kirjaa elinkeinotoiminnan liiketapahtumista. Kirjanpitoon voidaan merkitä ylös vain ne tapahtumat, jotka liittyvät harjoitettuun liiketoimintaan, eli omia yksityisiä tuloja ja menoja ei voida kirjanpitoon lisätä. Kirjanpitovelvollisuutta koskevat säännökset on ilmoitettu kirjanpitolaissa sekä Valtioneuvoston antamassa asetuksessa pien- ja mikroyrityksien tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista. (Verohallinto 2017.)

Kirjanpitovelvollisuus koskee siis kaikkia yritysmuotoja, joita ovat siis osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet yhtiöt, kommandiittiyhtiöt, yhdistykset sekä säätiöt. Myös yksityiset elinkeinonharjoittajat, eli niin sanotut toiminimet, ovat velvollisia pitämään kirjaa toiminnastaan. Näistä poiketen maataloutta tai kalastusta harjoittavalle ei ole määritelty samanlaista kirjanpitovelvollisuutta. Kuitenkin esimerkiksi verotusta varten on löydettävä vaadittavat tositteet tuloista ja menoista. (Tomperi 2016, 11–12.)

Kirjanpitoa voidaan suorittaa yhdenkertaisena tai kahdenkertaisena, joista jälkimmäinen on yleisemmin käytössä oleva tapa. Kahdenkertainen kirjanpito on aina pakollinen muille yritysmuodoille paitsi toiminimille. Se tarkoittaa kirjausten suorittamista kahteen kertaan niin, että rahan lähde sekä sen käyttö ovat selvitettävissä. Kirjaukset tehdään aina vähintään kahdelle kirjanpidon tilille. (Verohallinto 2017.)

Yhdenkertainen kirjanpito on mahdollista joillekin liikkeen- ja ammatinharjoittajille, kunhan laissa määritellyt kriteerit täyttyvät. Tällaiseen kirjanpitoon merkitään tulot, menot, korot, verot sekä tavaroiden ja palveluiden mahdollinen oma käyttö. Ammatinharjoittajan kohdalla tämä toteutetaan siten, että tilitapahtumat merkitään maksuperusteella, eli meno tai tulo merkitään vasta silloin, kun maksu on suoritettu. Kuitenkin liikkeenharjoittajan on edelleen käytettävä suoriteperustetta, eli meno tai tulo merkitään sille jaksolle, jolloin tavara tai palvelu on siirtynyt myyjältä ostajalle. (Verohallinto 2017.)

Kirjanpitoon merkittävät liiketapahtumat tulee voida todentaa tositteiden ja kuittien avulla, joissa pitää olla päiväys ja numerointi. Jos tapahtumasta ei ole antaa minkäänlaista tositetta, ei sitä voida myöskään hyväksyä kirjanpitoon. Koska tositteet ovat todentamisen peruste, niitä tulee säilyttää vähintään kuusi vuotta. Merkinnät eivät myöskään saa olla puutteellisia ja niiden tuhoaminen on kiellettyä. (Verohallinto 2017.)

Tilikaudella tapahtuva kirjanpito voidaan jakaa kolmeen tärkeimpään vaiheeseen. Nämä vaiheet ovat tilinavaus, liiketapahtumien kirjaus sekä tilinpäätös. Tilinavaus aloitetaan luomalla alkusaldot tileille, jotka saadaan siirtämällä edellisen tilikauden taseen loppusaldot uudelle tilikaudelle. Kun alkusaldot on luotu, voidaan aloittaa uusi tilikausi ja tapahtumien kirjaaminen, jotka merkitään siis tositteiden perusteella. (Tomperi 2016, 16.)

Kirjanpidossa merkinnät jaetaan kahden järjestyksen alle; aikajärjestys ja asiajärjestys. Aikajärjestys tarkoittaa päivämäärän mukaista järjestystä ja se esitetään päiväkirjassa. Tapahtumia seurataan siis niiden merkintäjärjestyksessä. Asiajärjestyksessä tapahtumia seurataan tilijärjestyksessä eli jokaista tiliä voi tarkastella erikseen. Tästä käytetään nimitystä pääkirja. Sekä päiväkirja, että pääkirja voidaan säilöä sähköisesti, eikä niitä tarvitse välttämättä tulostaa paperille. (Tomperi 2016, 16.)

Kun tilikausi päättyy, on aika luoda yrityksen tilinpäätös, joka tarkoittaa kaikkien tilikauden aikana käytettyjen tilien päättämistä tilinpäätöstileille. Tilinpäätöksen ohella tehdään myös liuta erilaisia raportteja, kuten tuloslaskelma, tase, liitetiedot ja tase-erittely. Joillakin yrityksillä on myös velvollisuus laatia toimintakertomus sekä rahoituslaskelma. Tämä ei kuitenkaan yleensä koske pienempiä elinkeinonharjoittajia. (Tomperi 2016, 16.)

### **2.1.2 Tuloslaskelma**

Tuloslaskelma on olennainen raportti yrityksen taloudellisen tilanteen kuvaamisessa. Siitä selviävät yrityksen liiketoiminnan tulot, menot ja tulos vuoden ajalta. Kyseisestä raportista selviääkin yleensä helposti yrityksen nykytila. Tuloslaskelman rakenne voi poiketa hieman riippuen kirjanpitovelvollisen harjoittamasta liiketoiminnasta. (Tomperi 2016, 148.)

Tuloslaskelma koostuu siis liiketoiminnan tuloista ja menoista. Siinä esitetyt luvut ovat verottomia, eli ne eivät sisällä arvonnlisäveroa. Ylimpänä raportissa on liikevaihto sekä muut tuotot, joista vähentämällä materiaalikustannukset, henkilöstökulut, poistot, arvonalentumiset sekä muut kulut saadaan selville liikevoitto- tai tappio. Tämä on yrityksen varsinaisesta liiketoiminnasta saatu tulos ennen veroja, tilinpäätössiirtoja ja rahoituskuluja. Vielä kun edellä mainitut kulut vähennetään, saadaan lopputulemana tilikauden voitto- tai tappio. (Tomperi 2016, 148.)

Liikevaihto on tavaroiden ja palveluiden myynnistä saatua tuloa vähennettynä myynnin oikaisu- ja siirtoerillä. Oikaisuja ovat esimerkiksi arvonlisäveron vähentäminen ja kurssierot. Liikevaihtoon lasketaan mukaan vain varsinaisesta liiketoiminnasta saadut tulot, joiden tulee olla voitollisia. Jos tuloja on saatu myös jostain muualta, esimerkiksi korkotuloja tai rahoitustuottoja, merkitään ne liiketoiminnan muihin tuottoihin. (Tomperi 2016, 151.)

Liiketoiminnan suurimpana kulueränä ovat lähes poikkeuksetta materiaalit ja palvelut, jotka syntyvät tulojen saavuttamiseksi tehdyistä ostoista. Myös näihin on tehtävä ensiksi oikaisu, kuten arvonlisäveron vähennys, alennukset ja rahtikustannukset. Materiaalien lisäksi yritys käyttää todennäköisesti myös ulkopuolisia palveluita. Nämä merkitään ulkopuolisiin palveluihin silloin, kun ne vaikuttavat suoraan myytäviin tuotteisiin tai palveluihin. (Tomperi 2016, 151–152.)

Henkilöstökulut ovat yleensä toinen suuri kuluerä yritykselle. Ne sisältävät henkilöstön palkat, palkoista maksettavat henkilösivukulut, kuten työeläkemaksut, sekä muut vapaaehtoiset henkilösivukulut. Palkoista tuloslaskelmaan otetaan mukaan vain rahapalkat, eli luontoisedut jätetään tästä pois. Poistot ja arvonalentumiset vähennetään henkilöstökulujen jälkeen. Poistot ovat vain laskennallisia kulueriä, eivät siis varsinaisia tilikauden aikana syntyneitä menoja. Poisto vähentää taseessa pysyvän vastaavan arvoa ja siirtää sen yrityksen kuluksi tuloslaskelmassa. Lopuksi ennen liikevoittoa- tai tappiota vähennetään vielä liiketoiminnan muut kulut, kuten esimerkiksi vuokra-, sähkö- ja veskikulut. Liikevoiton jälkeen tulevat vielä muun muassa rahoitustuotot- ja kulut, tilinpäätössiirrot ja tuloverot. Tuloslaskelman pohjalta käy lopulta ilmi onko yritys tuottanut tilikauden aikana voittoa vai tappiota. (Tomperi 2016, 152–153.)

### **2.1.3 Tase**

Tase on tuloslaskelman lisäksi toinen oleellinen tilinpäätösasiakirja ja se kertoo yrityksen taloudesta tilikauden lopussa. Se jaetaan kahteen puoliskoon, vastaavaan ja vastattavaan puoleen. Vastaava-puoli sisältää yrityksen varat, kuten kaluston, rakennukset ja rahat, kun taas vastattava-puoli kertoo yrityksen velat. (Tomperi 2016, 155, 159.)

Vastaava-puoli, eli varat, jaetaan kahteen osioon, jotka ovat pysyvät ja vaihtuvat vastaavat. Pysyvät vastaavat sisältävät sijoitukset sekä aineettomat ja aineelliset hyödykkeet. Aineettomat hyödykkeet voivat

olla kehittämismenoja, aineettomia oikeuksia, liikearvoa tai muita pitkävaikutteisia menoja. Kehittämismenot ovat esimerkiksi tuote- tai palvelukehityksestä aiheutuneita menoja. Ne voidaan aktivoida, eli siirtää myös seuraaville tilikausille, jos niiltä odotetaan pitkäaikaista tuottoa. Aineettomat oikeudet ovat patentteja tai muita oikeuksia, kuten ohjelmistoja. Liikearvo syntyy yrityskaupan yhteydessä kauppahinnan ja goodwill-arvon erotuksesta. Lopuksi esitetään vielä muut pitkävaikutteiset menot, kuten vaikkapa perusparannusmenot yrityksen omistamiin huoneistoihin. Aineelliset hyödykkeet ovat taas maa- ja vesialueita, rakennuksia ja rakennelmia, koneita ja kalustoa, sekä muita aineellisia hyödykkeitä. Nämä ovat siis konkreettisesti mukana yrityksen liiketoiminnassa. Kolmantena osana ovat sijoitukset ja arvopaperit, joilla pyritään edistämään yrityksen toimintaa. (Tomperi 2016, 159–160.)

Vaihtuvat vastaavat sisältävät vaihto-omaisuutta, rahoitusarvopapereita sekä rahoja ja saamisia. Vaihto-omaisuus käsittää esimerkiksi yrityksen varaston, keskeneräiset tuotteet sekä aineet ja tarvikkeet. Saamisia ovat yleensä myyntisaamiset, eli maksut jo toimitetuista tuotteista, lainasaamiset ja siirtosaamiset, kuten tulojäämät. Rahoitusarvopaperit ovat yleensä lyhytaikaisia osakesijoituksia, joita ei hankita pysyvästi omaksi. Lopuksi ilmoitetaan rahat ja pankkisaamiset, eli käteis- ja pankkivarannot. (Tomperi 2016, 161–162.)

Vastattavaa-puoli kertoo, mistä yrityksen rahat ovat peräisin. Se sisältää kaksi pääotsikkoa, jotka ovat oma pääoma ja vieras pääoma. Oma pääoma tarkoittaa omistajien sijoittamia rahoja yritykseen. Se sisältää myös nykyisen sekä edellisten tilikausien voiton tai tappion. Oma pääoma voi olla vapaata, eli se voidaan jakaa voitonjakona yrityksen omistajille, tai sidottua, jota ei voi samalla tavalla irrottaa yrityksestä. (Ikäheimo ym. 2016, 61.) Vieras pääoma käsittää yrityksen ulkopuolisen rahoituksen ja velat. Nämä on eriteltävä niiden luonteen mukaan esimerkiksi rahoituslaitoslainoihin, joukkovelkakirjoihin, ostovelkoihin ja siirtovelkoihin. (Tomperi 2016, 163.)

#### **2.1.4 Rahoituslaskelma**

Rahoituslaskelma ei koske pienempiä kirjanpitovelvollisia, kuten mikro- ja pienyrityksiä. Suuremmilta yrityksiltä sellainen kuitenkin vaaditaan. Rahoituslaskelma liitetään tilinpäätökseen ja sen tarkoituksena on kuvata yrityksen rahavirtoja, joita yrityksen lävitse kulkeutuu tilikauden aikana. Tarkasteltavina kohteina ovat siis yrityksestä lähteneet ja saapuneet rahat tietyllä ajanjaksolla. Rahavirtoja on kolmenlaisia: liiketoiminnan rahavirrat, investointien rahavirrat ja rahoituksen rahavirrat. Kun nämä kolme lasketaan yhteen, saadaan selville, kuinka paljon rahavirrat ovat muuttuneet. (Ikäheimo ym. 2016, 69.)

Rahoituslaskelmassa hyödynnetään maksuperustetta, joka tarkoittaa vain toteutuneiden maksujen kirjaamista suoriteperusteisten maksujen jäädessä ulkopuolelle. Laskelma onkin tästä syystä tarkempi, koska vain realisoituneet maksut merkitään ja esimerkiksi arvonmuutokset sekä jaksotukset jätetään pois, koska maksua näistä ei ole syntynyt. Se on näin ollen myös yksiselitteisempi, joten sitä on helpompi tulkita. Laskelman vahvuus on siinä, että sen avulla voidaan selvittää rahavarojen kerryttäminen sekä näiden varojen kulutuskohteet. (Ikäheimo ym. 2016, 69.)

### **2.1.5 Toimintakertomus ja liitetiedot**

Toimintakertomus on pakollinen suuremmille yrityksille, kun taas pienemmillä kirjanpitovelvollisissa ei ole samanlaista velvoitetta. Kuitenkin, jos pieni toimija haluaa syystä tai toisesta laatia toimintakertomuksen, sen on esitettävä se täydellisessä muodossa, eikä vain yksittäisen tietojen antaminen riitä. (Tomperi 2016, 175.) Toimintakertomus on asiakirja, joka jätetään tilinpäätökseen liitteenä ja sen tarkoituksena on antaa kuva kirjanpitovelvollisen toiminnan kehittymisestä sekä muista oleellisista tärkeistä tapahtumista. Siinä on kuvailtava kirjanpitolain mukaan muun muassa yrityksen kehitystä, taloutta ja erityisiä riskejä. Lain mukaan esitettäviä seikkoja ovat esimerkiksi olennaiset tapahtumat, tuleva kehitys ja sivuliikkeiden tiedot. Osakeyhtiöille on vielä erikseen määritelty, mitä tietoja toimintakertomuksen tulee lisäksi sisältää. Vaikka pienillä toimijoilla ei ole velvoitetta laatia toimintakertomusta, on pienten osakeyhtiöiden kuitenkin liitettävä osaksi tilinpäätöstä osakeyhtiölaissa määritellyt tiedot toimintakertomuksesta. (Ikäheimo ym. 2016, 68.)

Liitetiedot jätetään myös tilinpäätöksen yhteydessä. Ne ovat tietoja, joilla yrityksestä ja sen toiminnasta saadaan aikaan oikea ja riittävä kuva. Osa esitettävistä tiedoista on esitettävä aina ja muita lisätietoja on annettava tarpeen mukaan, jos ne koetaan oleellisiksi. Pakollisia esitettäviä tietoja ovat esimerkiksi tilinpäätöstä, tuloslaskelmaa ja tasetta koskevat liitetiedot, tuloverojen liitetiedot, henkilöstön ja toimielinten tiedot ja tiedot omistuksista muissa yrityksissä. (Ikäheimo ym. 2016, 67.)

## 2.2 Sisäinen laskentatoimi

Sisäinen laskentatoimi, tai johdon laskentatoimi, on kehitetty hoitamaan yrityksen toimintaa ja tavoitteiden saavuttamista. Johto siis ohjaa organisaatiota ja työntekijöitä, jotta yritys voisi päästä tavoitteisiinsa ja saada mahdollisimman hyvän lopputuloksen. Yritykselle yleensä tärkeimpiä tavoitteita ovat erilaiset taloudelliset tavoitteet, kuten kannattavuus, taloudellisuus ja rahoitus. Tavoitteita löytyy myös muulta saralta, esimerkiksi kasvu, laadun parantaminen ja henkilöstön kehitys ovat yleisiä tavoitteita jokaisessa yrityksessä. Kuitenkin kaikista keskeisin tavoite on lähes poikkeuksetta kannattavuus, sillä jos yritys ei tuota voittoa, ei sille voi ennustaa kovin pitkää elinikää. Kannattavuudelle onkin luotu monenlaisia mittareita, jotta sitä voidaan tarkastella monesta eri näkökulmasta. (Kinnunen ym. 2002, 159.)

Johdon laskentatoimen yleinen tehtävä on tuottaa tietoa, jota hyödynnetään päätöksenteossa. Tämä voidaan jakaa kahteen eri lajiin, joita ovat operatiivinen ja strateginen päätöksenteko. Molemmissa lajeissa käytetään johdon laskentatoimen tuottamaa tietoa. Operatiivinen päätöksenteko liittyy esimerkiksi investointeihin, hinnoitteluun sekä asiakasvalintoihin ja näkyy yrityksen päivittäisessä toiminnassa. Strateginen päätöksenteko tähtää tulevaisuuteen ja luo yritykselle tavoitteet sekä niiden saavuttamiskeinot. (Ikäheimo ym. 2016, 118.)

Sisäinen laskentatoimen tehtävänä on myös tuottaa tietoa tulevasta, jotta johto osaa tehdä oikeanlaisia päätöksiä koskien yrityksen kehitystä. On tiedettävä esimerkiksi mitä yrityksen tulos, tase sekä rahat tulevat olemaan tulevaisuudessa. Jos tulokset viittaavat negatiiviseen kehitykseen, pystyy johto tekemään tämän perusteella tarvittavia oikeustoimenpiteitä, jotta tilanne saadaan kulkemaan haluttuun suuntaan. Tietoa voidaan saada myös yksikkökohtaisesti, eli jokaisen osa-alueen tilaa voidaan seurata erillisesti ja yksiköiden johtajat voivat hyödyntää tietoa omassa päätöksenteossaan. (Ikäheimo ym. 2016, 118.)

### 2.2.1 Budjetointi

Budjetointi on yksi olennainen osa sisäistä laskentaa. Siinä määritellään yritykselle rahamääräinen toimintasuunnitelma tietylle ajanjaksolle, yleensä tilikaudelle. Tämä jaetaan yleensä vielä kuukauden tai neljännesvuoden mittaiseksi, jotta tarkasteleminen olisi helppoa ja tarkkaa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2017.) Budjetissa on kolme osiota, jotka ovat tulos-, rahoitus- ja tasebudjetti. Tulosbudjetti perustuu tuloslaskelmaan kertoen tuloksesta, rahoitusbudjetti käsittelee maksuvalmiutta sekä sen säilyttämistä ja

tasebudjetti kertoo taloudellisesta asemasta. Edellä mainituista tulos- ja rahoitusbudjetti ovat yleisimmät, kun taas tasebudjetti on vähemmän käytössä. Käytännössä budjetoinnilla selvitetään yrityksen rahojen riittävyys budjettikaudella sekä pyritään pääsemään haluttuun tulokseen. (Ikäheimo ym. 2016, 147–148.)

### **2.2.2 Kustannuslaskenta**

Sisäinen laskentatoimi sisältää myös kustannuslaskennan, jolla tarkoitetaan kustannusten selvittämistä ja kohdentamista. Sen avulla saadaan selville esimerkiksi tuotteen tuotantokustannukset. Sille voidaan määritellä kolme erilaista päätehtävää. Varastoja omaavilla yrityksillä yksi tehtävä on varaston arvostus eli selvitetään varaston realistinen rahallinen arvo. Vastuualuelaskenta, eli kustannuspaikkalaskenta, on toinen oleellinen tehtävä. Siinä voidaan jakaa kustannuksia yrityksen eri osa-alueille ja näiden alajaos-toille. Yksittäinen iso osa-alue, esimerkiksi asiakaspalvelu, voidaan jakaa pienempiin seurattaviin osiin, joita kutsutaan kustannuspaikoiksi. Kun näiden paikkojen kustannukset lopuksi yhdistetään, saadaan selville koko vastualueen kustannukset. Viimeisenä päätehtävänä on selvittää tuote-, palvelu- ja asiakaskohtaiset kustannukset. (Ikäheimo ym. 2016, 122.)

Kustannuksista puhuttaessa käytetään yleensä termejä muuttuvat kustannukset ja kiinteät kustannukset. Muuttuvat kustannukset nimensä mukaisesti elävät liiketoiminnan mukana, eli ne nousevat tai kutistuvat suhteessa toiminnan muutokseen. Tällaiset kulut ovat yleensä tuotteiden tai palveluiden suoria tuotantokustannuksia, kuten raaka-aineita. Kiinteät kustannukset ovat taas kuluja, jotka eivät pahemmin heilahtele toiminnan muutoksen mukana. Tällaisia ovat esimerkiksi vuokra-, sähkö-, vesi- ja puhelinkulut. Voidaan puhua myös niin sanotuista puolikiinteistä kuluista, kuten palkkakuluista, jotka saattavat välillä muuttua toiminnan mukana. (Ikäheimo ym. 2016, 123–124.) Näiden lisäksi puhutaan myös välittömistä ja välillisistä kustannuksista, erillis- ja yhteiskustannuksista ja uponneista kustannuksista. Välittömät kustannukset voidaan kohdentaa suoraan laskettavaan kohteeseen, kun taas välillisten kustannusten suhde laskentakohteeseen on löyhempi. Erilliskustannukset näkyvät esimerkiksi yhdessä tuotteessa ja yhteiskustannukset taas tuotteiden kokonaisuudessa. Uponneet kustannukset ovat peruuttamattomia kuluja esimerkiksi lopetetusta hankkeesta. (Ikäheimo ym. 2016, 127.)

Yhden tuotteen tai palvelun kustannusten selvitystä kutsutaan suoritekohtaiseksi laskennaksi. Näissä tulevat vastaan termit minimi-, keskimääräis- ja normaalikalkyyli. Minimikalkyyli on näistä yksiselittei-

sin, koska mukana ovat vain tuotteen tai palvelun muuttuvat kulut ja tarkastellaan vain katetuottoa. Keskimääräiskalkyyli ottaa mukaan myös kiinteät kustannukset, jolloin yhteiskustannukset jaetaan koko suoritelmäärällä ja aikaiseksi saadaan kustannukset yhdelle suoritteelle. Normaalikalkyyli poikkeaa keskimääräiskalkyylistä sillä tavalla, että muuttuvat kustannukset jaetaan toteutuneella tuotannolla, kun taas kiinteät kustannukset jaetaan niin sanotulla normaalituotannolla. (Ikäheimo ym. 2016, 129–130.)

### 2.2.3 Investoinnit

Investoinnit ovat sijoituksia, joilla pyritään muun muassa tuotannon tehostamiseen. Nämä voivat olla esimerkiksi rakennuksia, koneita tai muuta kalustoa. Ominaispiirteitä investoinnille ovat pitkä ajallinen kesto, laaja vaikutus, suuri sidottu pääoma sekä riskit. Koska investoinnit ovat yleensä suuria hankkeita, on niillä myös pitkäaikaiset vaikutukset. Yleisesti vaikutuksia odotetaan yli viiden vuoden päähän, joskus puhutaan jopa vuosikymmenistä. Laajoilla vaikutuksilla tarkoitetaan sitä, kuinka nykyinen investointi vaikuttaa tulevaisuudessa tehtäviin investointeihin. Nyt tehty ratkaisu saattaa siis rajoittaa myöhemmin tehtäviä valintoja. Pääoma sitoutuu esimerkiksi koneisiin, kalustoon, rakennuksiin ja tuotekehitykseen. Pääoma alkaa vapautua vasta sen jälkeen, kun sijoitetut kohteet alkavat tuottaa kassavirtoja. Investoinneissa piilee myös riskejä ja epävarmuustekijöitä. Investoinnit suuntautuvat aina pitkälle tulevaisuuteen, joten lopputulosta on aina vaikea arvioida. Epävarmuustekijöitä, jotka vaikuttavat investoinnin tavoitteiden toteutumiseen, löytyy sekä yrityksen sisältä, että ulkopuolelta. Investointien todellisia kassavirtoja ei voi tarkasti ennustaa, joten laskelmissa on keskityttävä esimerkiksi tuottojen ja kustannusten välisiin suhteisiin. Huolellinen suunnittelu ja jatkuva analysointi antavat parhaat mahdollisuudet sille, että investoinnista saadaan kannattava. Pahimmassa tapauksessa investoinnista tulee raskas taloudellinen taakka yritykselle. (Ikäheimo ym. 2016 164–165.)

Yrityksellä on monenlaisia investointeja, jotka jaetaan niiden luonteen mukaan eri kategorioihin. Lain säädäntöön perustuvat pakolliset investoinnit liittyvät esimerkiksi turvallisuuteen ja ympäristönsuojeluun. Korvausinvestoinnit paikkaavat vanhoja investointeja, eli kyseessä voisi olla vaikkapa vanhan kaluston korvaaminen uudella. Näiden lisäksi investointeja voidaan tehdä myös kustannusten leikkaamiseen, kasvaneen kysynnän tyydyttämiseen sekä uusiin tuotteisiin. Ohjaustason mukaisia investointeja ovat operatiiviset, eli nykyisen toiminnan tehostamiseen tarkoitetut investoinnit, ja strategiset, eli nykyisen toiminnan muutokseen tarkoitetut investoinnit. Lisäksi investoinnit jaetaan aineellisiin ja aineettomiin investointeihin. Aineelliset ovat konkreettisia kohteita, kuten koneita ja rakennuksia, kun taas aineettomat voivat olla esimerkiksi ohjelmistoja tai tuotekehitystä. (Ikäheimo ym. 2016 166–167.)



### 3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Sähköinen taloushallinto on luotu korvaamaan manuaalista ja paperista taloushallintoa. Maailman digitalisoituessa ja internetin käytön yleistyessä on yhä tärkeämpää, että myös taloushallinto hoidetaan sähköisessä muodossa. Paperinen taloushallinto on usein melko jäykkää ja hidasta, joten muun muassa suurempien yritysten kannalta sähköistyminen on välttämätöntä, jotta toiminta voisi olla tehokasta. Pienemmillä toimijoilla sähköinen taloushallinto voi toisaalta olla raskas ja kallis käyttää, eikä siitä välttämättä saada aikaiseksi samanlaista hyötyä.

Sähköinen taloushallinto tarkoittaa lyhyesti taloushallinnon eri osa-alueiden siirtämistä sähköiseen muotoon, jotta paperin käytöltä säästytään ja toiminnot tapahtuvat mahdollisimman automaattisesti. Sähköistyminen ei rajoitu pelkästään yritykseen, vaan myös erilaisten sidosryhmien kanssa pyritään mahdollisimman sähköiseen yhteistyöhön. Avainsanana sähköisessä taloushallinnossa on myös integraatio, eli järjestelmien yhteen liittäminen kokonaisuuden muodostamiseksi. Tämä tarkoittaa, että asian tarvitsee käsitellä kerran ja on sen jälkeen kaikkien toimintojen käytettävissä. Tämä vähentää huomattavasti päällekkäistä työtä, jota manuaalisessa työssä usein syntyy. (Lahti & Salminen 2014, 24.)

Sähköisyys ei rajoitu pelkästään kirjanpitoon vaan tavoitteena on kokonaisuuden digitalisoiminen. Useat tehtävät, kuten laskujen kierrätys ja hyväksyminen, maksuliikenne, tiliotteiden vastaanottaminen ja viromaisilmoitusten lähettäminen, voidaan myös nykyään tehdä täysin sähköisesti. Jos halutaan harjoittaa mahdollisimman täydellistä sähköistä taloushallintoa, on eri toimintojen yhteensopivuus välttämätöntä. Esimerkiksi verkkolaskut siirtyvät ostoreskontraan automaattisesti ja maksuliikenne toimii yhdessä laskutuksen kanssa kuitaten myyntisaatavat suoritetuiksi maksujen saavuttua. (Suomen Yrittäjät 2014.)

Sähköistyminen näkyy muun muassa erilaisten ohjelmien ja pilvipalveluiden muodossa. Myyntilaskut luodaan myyntiohjelmassa ja ne lähtevät matkaan sähköisenä verkkolaskuna. Vastaavasti ostolaskut hoiduvat samalla lailla. Jos lasku on paperisessa muodossa, voidaan se skannata sähköiseksi, jolloin se on yhtä pätevä, kuin paperinen versio. Myös muut asiakirjat, kuten tiliotteet, muistiot, kassakirjat ja palkkalistat, sähköistetään. (Tuokko 2017, 240.)

Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan käytännössä täydellistä sähköistämistä, eli paperi ei ole enää missään välissä osa prosessia. Määrite ei täyty esimerkiksi silloin, kun vastaanotettu paperinen lasku

skannataan sähköiseen muotoon tai kun paperia joudutaan jollain lailla käsittelemään ennen sähköistämistä. Tällöin määritelmänä on sähköinen taloushallinto, joka on ikään kuin edeltävä askel ennen digitaalisuutta. Verkkolaskulla on tässä oleellinen rooli, sillä lasku siirtyy lähettäjältä vastaanottajalle sähköisessä muodossa ilman paperista välivaihetta. Laskun tie alkaa lähettäjän laskutusohjelmasta, josta se päättyy vastaanottajan ostolaskujen käsittelyyn. (Lahti & Salminen 2014, 26.)

### 3.1 Hyödyt ja haasteet

Sähköisellä taloushallinnolla lukuisia hyötyjä, mutta myös haasteita saattaa ilmetä. Yksi iso hyöty on joustavuus, kun asiat voidaan hoitaa missä ja milloin tahansa erilaisilla tietoteknisillä laitteilla, kuten tietokoneella, älypuhelimella tai tabletilla. Tiedot lähtevät näin ajantasaisesti ja oikeellisuus säilyy, kun tuore tieto saadaan heti järjestelmään. Tällä vältetään myös päällekkäistä työtä, eikä asioita kirjata moneen otteeseen. Koska järjestelmän sisältämät taloushallinnon osa-alueet keskustelevat keskenään, ei tietoa tarvitse ladata kuin kerran ja se siirtyy jokaisen toiminnon käyttöön. Virheriski pienenee huomattavasti ja aikaa säästyy. Lisäksi tarvittavan tiedon etsiminen aineistosta on huomattavasti nopeampaa tietokoneella, kuin paperiaineistosta käsin etsiminen. Myös väärinkäytöksiä voidaan estää entistä paremmin, kun sähköisten järjestelmien oikeuksia voidaan hallita tehokkaammin. Työtehtävät eriytetään siten, ettei niistä synny riskiä väärinkäyttöön. (Tuokko 2017, 240–241.)

Nykyaikaiset sähköisen taloushallinnon ohjelmistot ovat myös helppokäyttöisiä ja niitä on mahdollista oppia nopeasti käyttämään. Myynti- ja ostolaskujen luominen ja hyväksyminen on tänä päivänä melko vaivatonta ja esimerkiksi tositteet siirtyvät sähköisesti suoraan tilitoimistolle, jolloin niitä ei tarvitse enää kuukausittain kerätä ja lähettää. (Kinnunen 2016.)

Tehokkuus ja nopeus ovat mainittavia etuja, joita sähköinen taloushallinto tuo mukanaan. Automaatio hoitaa asiat nopeammin, kuin manuaalinen prosessi ja resursseissa säästetään, kun paperin käyttö jää pois. Myös arkistointi helpottuu, kun paljon kaappitilaa vievät paperiaineistot saadaan tallennettua sähköisiksi tiedostoiksi pilveen. Sähköistäminen tukee myös ympäristöystävällisyyttä, kun paperijätteen määrä vähenee. Tehokkuus näkyy erityisesti kustannusten ja ajan säästämisenä, kun työntekijäresurssit pienenevät automaation ansiosta. (Lahti & Salminen 2014, 32.)

Tiedot ovat entistä reaaliaikaisempia sähköistymisen ansiosta. Internettiin on nykyään pääsy melkein kaikkialla, joten tietoa voidaan lähettää ja saada välittömästi muutamalla napin painalluksella. Yrityksien kannalta reaaliaikaisuus tarkoittaa muun muassa nopeampaa reagointikykyä kilpailussa tapahtuviin muutoksiin. Digitaalisuus on myös eräänlainen vaatimus suuryrityksille, koska toimipisteitä saattaa löytyä ympäri maailmaa. Sähköisten järjestelmien kautta voidaan hallita eri yksiköitä reaaliajassa ja tieto on tämän ansiosta myös läpinäkyvämpää. (Lahti & Salminen 2014, 33.)

Sähköistymisessä on olemassa myös haasteita. Henkilökunnan täytyy opetella uuden järjestelmän käyttö, joka tarkoittaa myös muutoksia totuttuihin toimintatapoihin. Lisäksi kalustoa saatetaan joutua uusimaan tai hankkimaan lisää, jotta uusi järjestelmä voisi toimia toivotulla tavalla. Uudet toimintatavat tarkoittavat luonnollisesti muutoksia myös asiakkaiden arjessa. Varsinkin pienet toimijat saattavat kokea sähköisen järjestelmän turhana ja monimutkaisena, joka ei tarjoa heille suurempaa hyötyä. Tilitoimiston tulisivatkin räätälöidä sähköiset palvelut siten, että niistä saataisiin omille asiakkaille mahdollisimman suuri hyöty. (Ignatius-Partanen 2015.)

Ongelmia syntyy myös niin sanotussa puoliksi sähköistetyssä taloushallinnon mallissa. Työmäärät ovat saattaneet tämän myötä jopa lisääntyä ja toimintatavat monimutkaistua. Tällainen tilanne on saattanut syntyä silloin, kun paperista materiaalia on alettu muuntaa sähköiseksi jälkikäteen. Tällöin yhteys kirjanpitoon saattaa katketa, koska järjestelmä luo esimerkiksi myyntilaskulle oman tunnisteensa, jota ei löydy reskontrasta eikä kirjanpidosta. Jotta tilanteelta vältytään, on tositteen nimestä löydyttävä jokin tieto, jolla se voidaan yhdistää reskontraan, esimerkiksi laskunnumero. Myös muissa asiakirjoissa sähköisen ja paperisen taloushallinnon välimalli voi aiheuttaa ongelmia. Tästä syntyy usein lisätyötä ja epävarmuutta, kun hyödynnetään osaa aineistosta paperilla ja osaa sähköisenä. (Tuokko 2017, 242–243.)

### **3.2 ERP-toiminnanohjausjärjestelmä**

Enterprise Resource Planning (ERP), suomeksi toiminnanohjausjärjestelmä, tarkoittaa integroituneiden ohjelmistojen ja sovellusten toimintaa samassa tietokannassa. ERP-järjestelmä koostuu erilaisista moduuleista, joita voivat olla esimerkiksi myynti, tuotanto, projektit, henkilöstöhallinto, logistiikka, materiaalihallinto ja taloushallinto. Etenkin viimeksi mainitulla taloushallinnolla on usein tärkeä rooli puhuttaessa toiminnanohjauksesta. Suuret yritykset ovat hyödyntäneet ERP-järjestelmiä 1990-luvulta lähtien ja ne ovat alkaneet yleistyä myös pk-yritysten keskuudessa 2000-luvulla. Erityisesti yritysten väliset

kilpailutekijät, toiminnan tehostaminen ja tiedon reaaliaikaisuus ovat olleet ERP-järjestelmien kehittämisen takana. (Lahti & Salminen 2014, 40.)

Integraatio on avainasemassa puhuttaessa digitaalisesta taloushallinnosta ja sen tehokkaasta hyödyntämisestä. Tavoitteena ei ole integroida vain yrityksen sisäisiä järjestelmiä, vaan tarkoituksena on myös erilaisten sidosryhmien, kuten asiakkaiden, viranomaisten ja alihankkijoiden, integroiminen. Tästä saadaan aikaiseksi lukuisia hyötyjä yritykselle. Tieto esimerkiksi tallennetaan yhteiseen tietokantaan vain kerran, jonka jälkeen eri toiminnot voivat hyödyntää sitä. Päällekkäinen työ vähenee, kun tietoa ei tarvitse käsitellä useaan otteeseen, joka taas tarkoittaa virheiden määrän laskua. Tieto myös kulkee nopeaa ja on reaaliaikaista, kun tieto päivittyy heti jokaiselle moduulille. Kirjanpidon kirjaukset voidaan integraation ansiosta saada myös toimimaan automaattisemmin. Tilaus-toimitusketju ja materiaalihallinto ovat taloushallinnon kannalta kaikista olennaisimmat integraation kohteet. Samalla integroinnin kohteena ovat luonnollisesti myös muut taloushallinnon osa-alueet. (Lahti & Salminen 2014, 42–43.)

Ensimmäinen asia toiminnanohjausjärjestelmän hankintavaiheessa on kysymys siitä, sopiiko yritykselle ennemmin erillisten sovellusten hankkiminen vai valmis ja integroitu ERP-järjestelmä. Valintaan vaikuttavat muun muassa hinta, käytettävyys ja teknologia. (Lahti & Salminen 2014, 43.) Erikokoisilla yrityksillä on erilaiset tarpeet taloushallintojärjestelmien kannalta. Suuret ja globaalit yritykset vaativat paljon laaja-alaisemmat toiminnot kuin esimerkiksi vain Suomen sisällä toimiva pk-yritys. Koon lisäksi toimiala vaikuttaa siihen, millaisen järjestelmän yritys tarvitsee. Jotkin prosessit voivat toimialojen ja jopa yksittäisen yritysten välillä erota paljonkin. (Lahti & Salminen 2014, 36.)

Pienille yrityksille tarpeet täyttävä järjestelmä on usein standardikirjanpito-ohjelma, jota ne voivat käyttää tilitoimiston tai pilvipalvelun kautta. Markkinoilla on useita pienille yrityksille sopivia kirjanpito-ohjelmia, mutta näissä ei yleensä ole mahdollisuutta muokata sovelluksia yrityksen mielen mukaan. Suuri osa toiminnoista onkin ulkoistettu yleensä tilitoimistolle ja itse hoidetaan lähinnä myyntilaskutus. Keskisuurille yrityksille on olemassa kevennettyjä ERP-järjestelmiä, joiden sovelluksia yritys voi räätälöidä itselleen sopivammaksi. Ohjelmistoista löytyy usein valmiudet laajempaankin toimintaan, joten pelkän lakisääteisen kirjanpidon lisäksi mahdollisuudet myös muuhun raportointiin kasvavat. Suurten yritysten tarpeet kattaa ERP-järjestelmä tai operatiivinen pääjärjestelmä, joka palvelee omaa toimialaa. Suuremmat yritykset vaativat yleensä enemmän mukautettavuutta ja joustavuutta hankkimilleen sovelluksille. (Lahti & Salminen 2014, 37–38.)

Tärkein tavoite ERP-järjestelmän hankinnassa on kehittää liiketoimintaa. Hankinnassa ei ole kyse pelkästä järjestelmän uusimisesta, vaan myös toimintatapojen ja prosessien muutos on välttämätöntä. Hankinta toiminnanohjausjärjestelmälle saattaa tulla ajankohtaiseksi, kun esimerkiksi entinen järjestelmä vanhenee tai yrityksen ulkopuolelta tulee jokin pakote. Hanke voi ajallisesti kestää jopa vuosia, josta suurin osa käytetään suunnitteluun ja tavoitteiden määrittelyyn, kun taas käyttöönottovaihe suhteellisen nopea toimenpide. ERP-järjestelmän opettelu vie aikansa ja yrityksen resursseja ei voidakaan aina täysin kohdentaa kyseiseen projektiin, koska totuttelu uuteen järjestelmään vie työaikaa ja tehokkuutta. (Kouri & Vilpola 2006, 11–12.)

### 3.3 Pilvipalvelut

Pilvipalvelut ovat verkon välityksellä toimivia palveluita ja sovelluksia. Käytössä ei siis vaadita ohjelman asennusta omalle tietokoneelle vaan palveluita voidaan hyödyntää laitteesta ja paikasta riippumatta. (Heino 2010, 45.) Pilvipalveluntarjoaja tai pilvitoimija tuottaa asiakkaalle pilvessä toimivia palveluita. Asiakas voi hankkia itse tarvittavat laitteet ja ohjelmistot, jolloin lisäksi hankitaan vain ulkopuolista ylläpitopalvelua. Toinen vaihtoehto on hankkia kaikki tarvittava käyttöpalveluita tarjoavan yrityksen kautta, eli niin sanotusti pakettiratkaisuna. (Heino 2010, 34–35.)

Pilvipalvelut voidaan jakaa kolmeen yleiskategoriaan, jotka ovat Platform as a Service (PaaS), Infrastructure as a Service (IaaS) ja Software as a Service (SaaS). PaaS-mallilla tarkoitetaan ulkoistettua palvelualustaa, josta poimitaan asiakkaalle palveluita. Tämä malli sopii asiakkaalle, joka haluaa itse räätälöidä sopivimmat sovellukset. IaaS-mallissa palveluntarjoaja antaa pilvipalvelussa asiakkaan käyttöön erilaisia osioita, joiden päälle asiakas voi asentaa omia sovelluksia ja käyttöjärjestelmiä. SaaS-malli on asiakkaalle kaikista yksinkertaisin ratkaisu ja sitä käytetään usein nettiselaimen kautta. Siinä asiakkaan tarvitsee hankkia vain sovellus ja vastuu ohjelmistosta on palveluntarjoajalla. Ylläpito kuuluu palveluntarjoajalle ja asiakas maksaa palvelun käytöstä sovittua maksua. (Heino 2010, 51–53.)

Taloushallintoon pilvipalvelut sopivat hyvin ja niiden käyttö on yleistynyt. Pienille ja keskisuurille yrityksille on olemassa monenlaisia taloushallintojärjestelmiä, joita voi käyttää internetin välityksellä ja suuremmassa osassa on mahdollistettu myös verkkolaskujen käyttö. Pilvipalvelut tarjoavat edullisen mahdollisuuden päästä käsiksi erilaisiin sovelluksiin, joten yhä useammalla yrityksellä pääsy sähköisen taloushallinnon hyötyihin. Pilvessä toimivat palvelut tuovat yrityksen liiketoimintaan lukuisia hyötyjä. Ne tarjoavat muun muassa säästöjä, kun omien IT-resurssien tarve vähenee ja samalla voidaan keskittyä

yhä tiukemmin omaan ydinliiketoimintaan. Pilvipalvelut ovat myös helppoja ottaa käyttöön eivätkä ne vaadi järjestelmien laajempaa uudistamista. Myös ajan tasalla pysyminen on helpompaa, koska nykyaikaisiin välineisiin päästään nopeasti käsiksi ja erityisesti huonoina taloudellisina aikoina pilvipalvelut auttavat säilyttämään kilpailukykyä, kun järjestelmiin tehtäviä investointeja ei välttämättä ole mahdollista tehdä. (Lahti & Salminen 2014, 47–48.)

### 3.4 Verkkolaskut

Verkkolaskut ovat olennainen osa sähköistä taloushallintoa. Verkkolasku on sähköiseen muotoon muutettu konekielinen lasku, joka voidaan lähettää internetin kautta. Ne luodaan esimerkiksi laskutusohjelmalla, josta ne siirtyvät vastaanottajan hyväksyttäväksi välittäjän avulla. Sähköinen lasku ja verkkolasku eivät samankaltaisesta nimestä huolimatta tarkoita samaa asiaa. Verkkolasku on täysin konekielinen alusta loppuun, jonka käsittely hoituu sähköisesti, kun taas sähköinen lasku saapuu ensin sähköpostiin, josta se maksetaan ja arkistoidaan manuaalisesti. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2017.) Verkkolaskut tarjoavat yrityksille lukuisia hyötyjä ja auttavat tehostamaan toimintaa. Käyttöönotto tuo mukanaan myös säästöjä. Käytännössä verkkolaskut näkyvät paperilaskujen poistumisena, työvaiheiden vähentymisenä sekä käsittelyjen nopeutumisena. Erityisesti siis suuryritykset, joilla on paljon osto- ja myyntilaskuja, hyötyvät verkkolaskuista. (Kurki ym. 2011, 7–8.)

Verkkolaskulla on tietynlaisia vaatimuksia toimiakseen. Ensinnäkin sekä lähettäjän että vastaanottajan tietojärjestelmien on toimittava yksi yhteen. Tämä vaatii laskulle standardia. Verkkolasku sisältää tietokenttiä, joiden avulla järjestelmä voi tulkita sitä. Tällaisia voivat olla esimerkiksi lähettäjän nimi, osoite ja loppusumma. Tietokenttien määrä vaihtelee yrityksen mukaan, mutta ehtona on, että järjestelmät ymmärtäisivät ainakin tärkeät tietokentät oikein. Tällä hetkellä on käytössä ainakin viisi standardia, jotka ovat

- pohjoismaalainen eInvoice
- suomalaisen pankkiyhdistyksen verkkolaskutusmäärittäminen Finvoice
- verkkolaskun esitystapa TEAPPSXML, jonka on luonut Tieto Oyj
- eri standardien yhteistoimintaa helpottava ISO 20022
- vanhempi tiedonsiirtomalli Electronic Data Interchange (EDI). (Kurki ym. 2011, 9–10.)

Edellä mainittujen pohjalla toimii xml-standardi, joka on eräänlainen työkalu varsinaisten standardien luonnille. Standardit poikkeavat toisistaan ja niissä on yksityiskohtaisia eroja. Tätä varten on olemassa verkkolaskuoperaattori, joka räätälöi laskut yrityksen tarpeen mukaan. (Kurki ym. 2011, 9–10.)

Verkkolaskut tarjoavat erilaisia hyötyjä varsinkin suurelle yritykselle, kun laskuja käsitellään paljon. Myyntilaskujen tekeminen on helpompaa laskuttajalle, koska moni manuaalinen työvaihe jää sähköistymisen myötä pois. Laskut tulevat myös nopeammin vastaanottajan käsiteltäväksi. Tiedot laskusta siirtyvät automaattisesti myyntireskontraan sekä kirjanpitoon ja arkistointi hoituu sähköisenä. (Kurki ym. 2011, 24.) Ostolaskujen kohdalla sähköistäminen tarkoittaa käsittelynopeuden kasvua, työvaiheiden poisjääntiä ja virheiden vähentymistä. Laskussa voi olla valmiina tiedot kirjanpidon tilistä ja kustannuspaikasta, jotka järjestelmä osaa lukea ja käsitellä. Jos näin ei ole, ostolaskuille voidaan asettaa oletustiiliöinnit, joten esimerkiksi puhelinlaskut ohjautuvat automaattisesti puhelinkulujen tilille. Myös ostolaskut siirtyvät hyväksynnän jälkeen reskontraan ja kirjanpitoon. (Kurki ym. 2011, 26–27.)

Pelkkään verkkolaskujärjestelmään siirtymiseen on kuitenkin vielä pitkä matka. Suomessa suuri osa sähköisistä laskuista skannataan järjestelmään verkkolaskutuksen sijaan, mutta verkkolaskujen osuus nousee koko ajan. Paperinen lasku voidaan skannata järjestelmään manuaalisella tai automatisoidulla tavalla. Manuaalinen tapa skannaa pelkän laskun kuvan ja vaatii ihmistyötä, kun laskussa olevat tiedot joudutaan syöttämään käsin järjestelmään. Älyskannaus osaa poimia laskusta automaattisesti tietoja, mutta virheiden määrä on suurempi verrattuna verkkolaskuun. Jos verkkolaskun hyödyt halutaan maksimoida, on skannausvaihe jätettävä pois, koska aidossa verkkolaskussa paperia ei käsitellä lainkaan. (Lahti & Salminen 2014, 64.)

#### 4 TALENOM OYJ

Talenom Oyj on suomalainen tilitoimistokonserni, joka on perustettu vuonna 1972. Konsernin palveluihin kuuluvat tilitoimisto- ja asiantuntijapalvelut. Lisäksi omaa ohjelmakehitystä löytyy ja yhtiö tarjoaa-kin asiakkailleen erilaisia sähköisen taloushallinnon työkaluja. Myös franchising-toiminta on Talenomilla mahdollista. Toimipisteitä löytyy tällä hetkellä 24 paikkakunnalta, joista palvelukeskuksia löytyy Oulusta ja Tampereelta. Yhtiön toimitusjohtajana on 1.1.2017 alkaen toiminut Jussi Paaso ja yhteensä Talenomilla on 543 työntekijää. (Talenom Oyj 2017.)

Talenom tarjoaa perinteisten tilitoimistopalveluiden lisäksi erilaisia digitaalisia palveluita asiakkailleen. Tällaisia ovat esimerkiksi verkkopalvelu Talenom Online, älypuhelinsovellus Talenom App, SaaS-palvelut Talenom Erp ja Business Intelligence sekä Talenom Tietoväylä, jolla voidaan integroida asiakkaan oma ohjelmisto toimimaan Talenomien järjestelmien kanssa. Näistä Talenom Online on kaikille asiakkaille tarjottu sähköisen taloushallinnon työkalu. Palvelussa asiakas voi muun muassa hyväksyä ja maksaa ostolaskuja, lukea tulosraportteja, käsitellä myyntilaskuja ja ilmoittaa palkkatietoja. Yhtiön tavoitteena on uudistettujen prosessien avulla digitaalisen toimintavan saavuttaminen. (Talenom Oyj 2017.)

Talenom-konsernin liikevaihto oli vuonna 2016 noin 37 miljoonaa euroa ja liikevoitto 3,2 miljoonaa euroa. Liikevaihto kasvoi 12 prosenttia verrattuna aiempaan vuoteen. Käyttökate oli 7,6 miljoonaa euroa eli 20,5 prosenttia liikevaihdosta. Nettotulos oli noin 0,7 miljoonaa euroa voittoa kun vuonna 2015 tappiolle jäätiin 2,4 miljoonaa euroa. Osakkeita oli yhteensä 6 812 046 kappaletta ja suurimpia osakkeenomistajia olivat Harri Tahkola, Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Etera, Markus Tahkola sekä Suomen Teollisuussijoitus Oy. (Talenom Oyj 2017.)

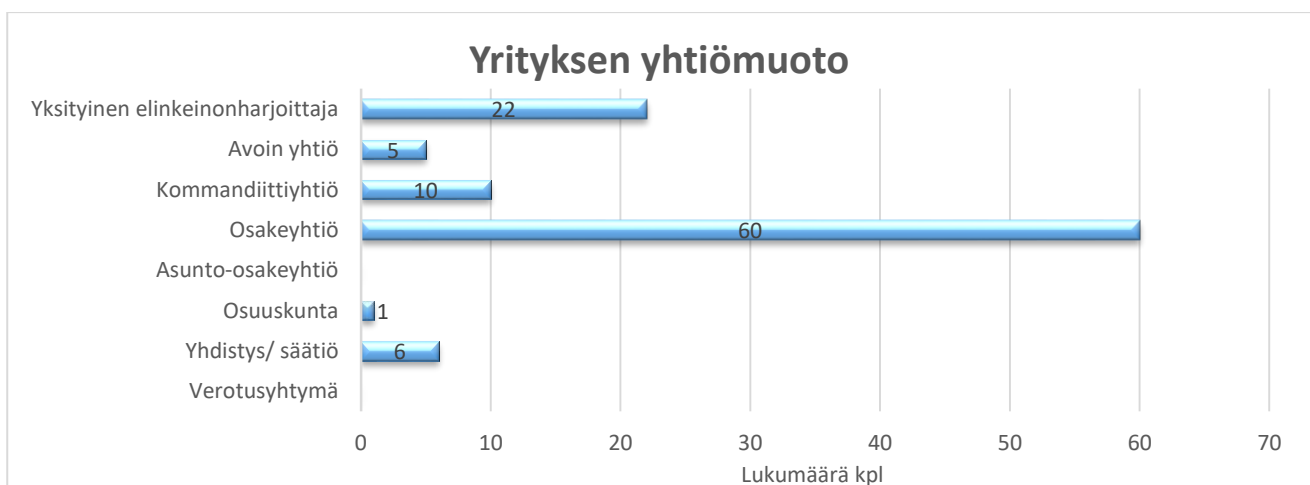


## 5 KYSELYTUTKIMUS TALENOM OYJ:N ASIAKKAILLE

Toteutin kyselytutkimuksen Talenom Oyj:n paikallistoimistojen asiakkaille vuoden 2017 kesän ja syksyn aikana. Laadin kyselyn Webropol-kyselomakkeen avulla ja lähetin kyselyn verkon kautta vastaanottajien sähköpostiin. Kyselyn tarkoituksena oli selvittää sähköisen taloushallinnon palveluiden käyttö ja siirtymishalukkuus tilitoimistojen asiakkaiden keskuudessa. Alun perin tarkoituksena oli lähettää kysely vain Kalajoen ja Ylivieskan toimistojen asiakkaille, mutta päätimme toimeksiantajani kanssa laajentaa aluetta vielä Kajaanin, Suomussalmen ja Kuusamon toimistoihin. Asiakasrakenteet näissä toimistoissa ovat hyvin samankaltaiset, joten ne ovat vertailukelpoisia keskenään. Kysely lähetettiin yhteensä 485 asiakkaalle, joista 104 kävi jättämässä vastauksen. Kyselyn vastausprosentti oli 21,4 % eli reilu viidesosa.

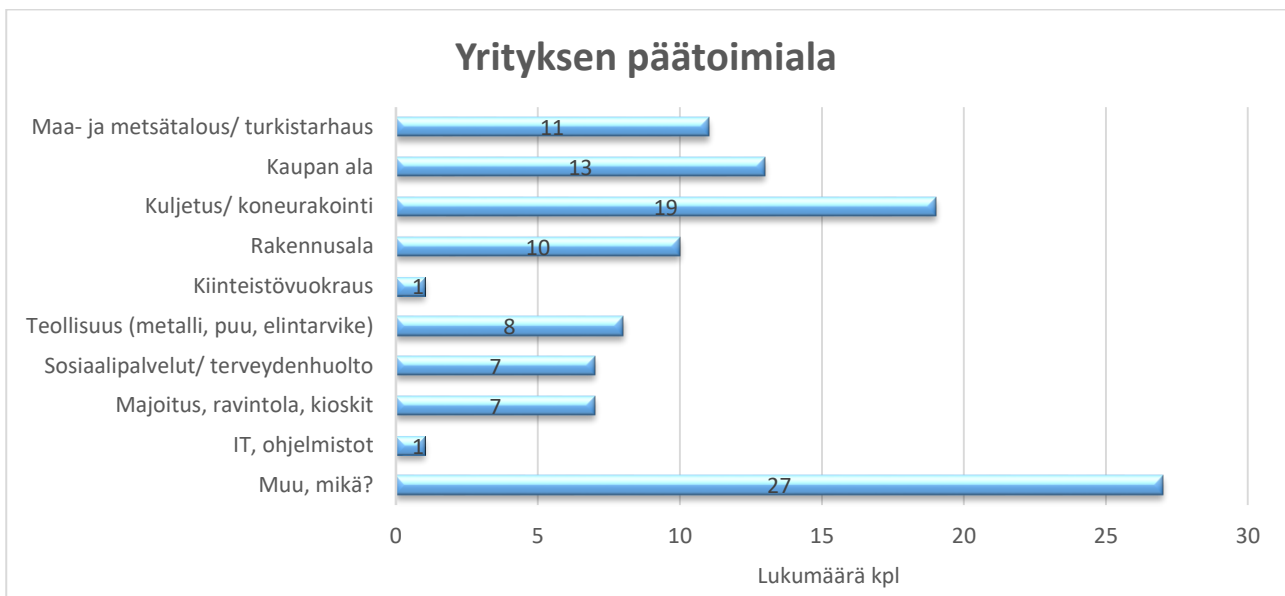
### 5.1 Perustiedot yrityksistä

Ensimmäiset kysymykset käsitelivät yritysten perustietoja ja tietoteknisiä valmiuksia. Kuviossa 1 on kyselyn ensimmäinen kysymys, joka koskee yhtiömuotoa. Valtaosa vastaajista, noin 58 %, kertoi yritysmuotonsa olevan osakeyhtiö. Seuraavaksi suosituin vaihtoehto oli yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi noin 21 % vastausprosentilla. Vähemmissä määrin yhtiömuodon vastattiin olevan henkilöyhtiö, osuuskunta, yhdistys tai säätiö. Asunto-osakeyhtiöitä ja verotusyhtymiä ei kyselyn vastaajien joukossa ollut yhtään.



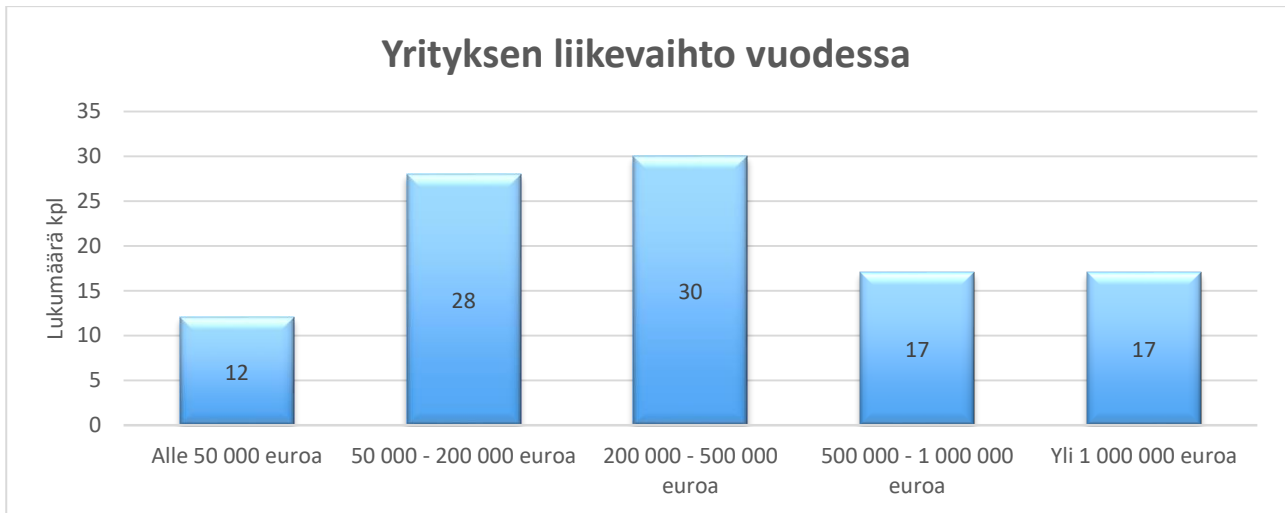
KUVIO 1. Yrityksen yhtiömuoto

Kuvio 2 käsittelee yrityksen päätoimialaa. Suurin osa vastaajista kertoi toimialansa olevan jokin muu kuin valmiiksi annetut vaihtoehdot. Muuksi päätoimialaksi vastattiin muun muassa matkailu, parturikampaamot, siivous ja korjaamot. Valmiiksi annetuista vaihtoehdoista eniten toimialaksi vastattiin kuljetus ja koneurakointi, noin 18 %. Muita vastausvaihtoehtoja vastattiin melko tasaisesti, kun taas kiinteistönvuokraus ja IT-ala saivat molemmat yhden vastauksen.



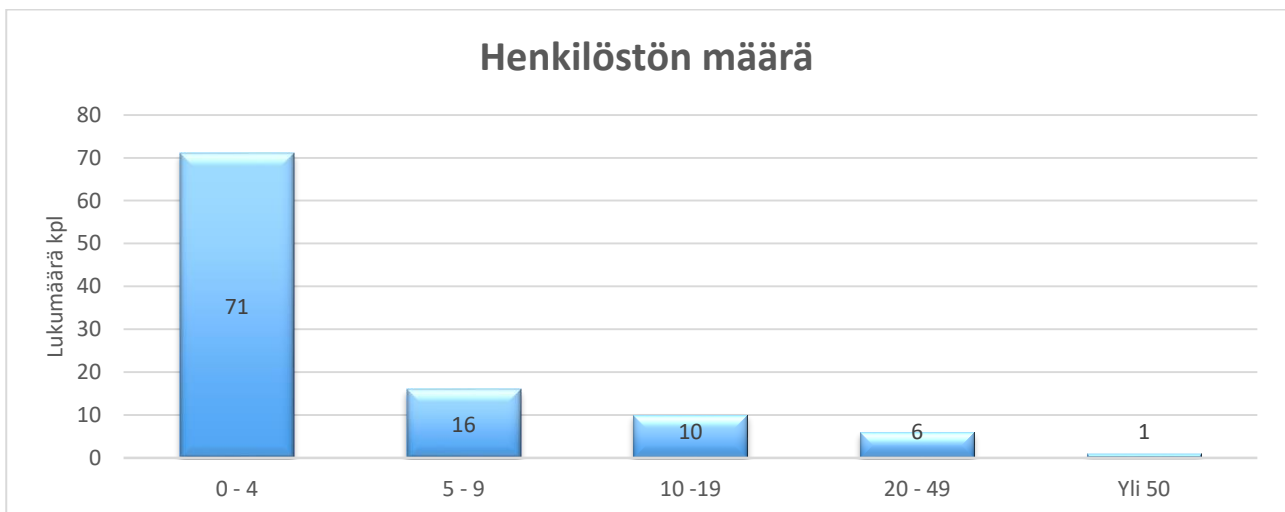
**KUVIO 2.** Yrityksen päätoimiala

Kolmas kysymys koski yrityksen vuosittaista liikevaihtoa. Vastausvaihtoehdoissa pystyi valita omaa liikevaihtoa kuvaavan välin. 30 vastaajaa kertoi liikevaihtonsa olevan 200 000 – 500 000 euroa vuodessa ja lähes yhtä moni kertoi sen olevan 50 000 – 200 000 euroa vuodessa. Vähiten vastattiin pienintä vaihtoehtoa, eli alle 50 000 euroa vuodessa. Myös suuremman liikevaihdon omaavia yrityksiä löytyi ja 17 kertoi sen olevan 500 000 – 1 000 000 euroa vuodessa sekä samainen määrä vastasi liikevaihtonsa olevan yli 1 000 000 euroa vuodessa.



KUVIO 3. Yrityksen liikevaihto vuodessa

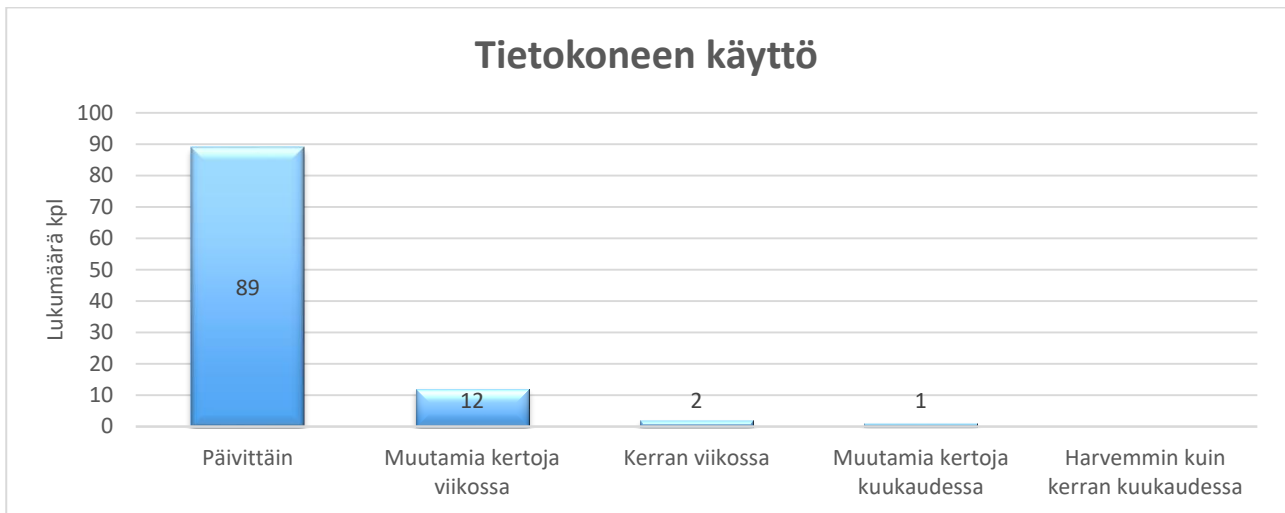
Kuviosta neljä selviää yritysten henkilöstön määrä. Valtaosa vastaajista, noin 68 %, kertoi henkilöstönsä määrän olevan 0 – 4, joten kyse on melko pienistä yrityksistä. 5 – 9 henkilön yrityksiä oli noin 15 %, 10 – 19 henkilön yrityksiä noin 10 % ja 20 – 49 henkilön yrityksiä noin 6 %. Henkilöstön määrän noustessa vastaajamäärät laskevat ja vain yksi yritys kertoi henkilöstönsä määräksi enemmän kuin 50.



KUVIO 4. Henkilöstön määrä

Peruskysymysten jälkeen kyselyssä tiedusteltiin asiakkaiden tietokoneenkäyttöä. Noin 86 % vastaajista kertoi käyttävänsä tietokonetta päivittäin, joten tietokoneen käyttö on arjessa ja työelämässä tiukasti

mukana. Noin 11 % vastaajista vastasi käyttävänsä tietokonetta muutaman kerran viikossa, kerran viikossa käytti noin 2 % ja muutamia kertoja kuukaudessa vain yksi vastaaja. Kukaan vastaajista ei kertonut käyttävänsä tietokonetta harvemmin kuin kerran kuukaudessa. Tänä päivänä tietokone alkaa olla jo pakollinen väline liiketoiminnassa, joten vastausten jakauma ei yllätä. Lisäksi tämä kysely oli verkkokysely, joten on luonnollista, että lähes kaikki vastaajat käyttävät aktiivisesti tietokonetta.



KUVIO 5. Tietokoneen käyttö

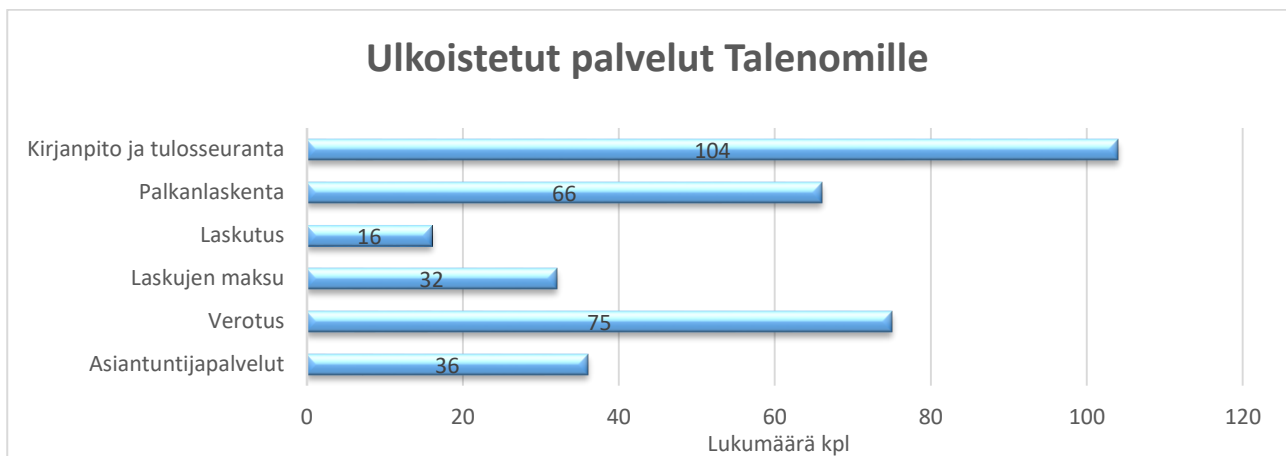
Kuvio 6 käsittelee vastaajien tietoteknistä osaamista. Noin 43 % kertoi hallitsevansa tietotekniikan käytön tyydyttävästi ja lähes yhtä moni arvioi oman osaamisensa hyväksi. Erittäin hyväksi osaamisensa arvioi noin 12 % vastaajista ja heikko osaaminen oli noin 4 % vastaajista. Kukaan ei arvioinut tietotekniikan osaamistaan erittäin heikoksi.



KUVIO 6. Tietotekninen osaaminen

## 5.2 Tilitoimistopalvelut ja sähköinen taloushallinto

Alkukysymysten jälkeen siirryin varsinaisen pääaiheen käsittelyyn. Tässä osiossa käsiteltiin Talenomien sähköisen taloushallinnon palveluita. Kuviossa 7 käsitellään asiakkaiden ulkoistamia palveluita Talenomille. Kaikki vastaajat olivat ulkoistaneet kirjanpidon ja tulosseurannan tilitoimiston hoidettavaksi. Näiden lisäksi 75 vastaajaa oli ulkoistanut veroasiat ja 66 kertoi ulkoistaneen myös palkanlaskennan. Nämä edellä mainitut palvelut ovat usein ulkoistettu tilitoimistolle, erityisesti kirjanpito. Asiantuntijapalveluita käytti 36 vastaajaa ja laskujenmaksupalvelua käytti 32 vastaajaa. Vähiten ulkoistettu palvelu oli laskutus, joka sai 16 vastausta.



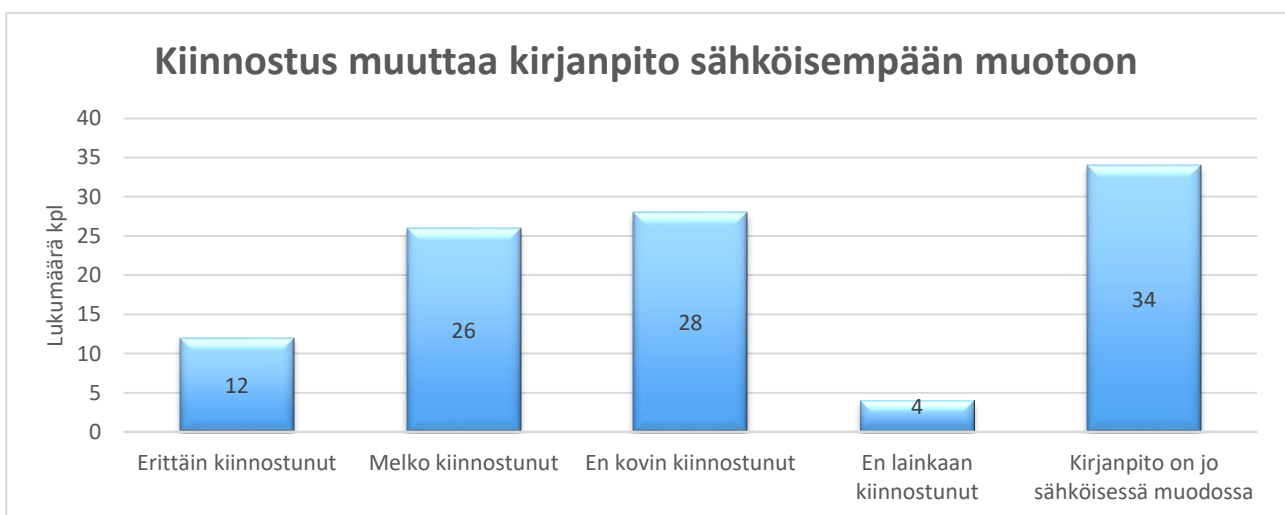
KUVIO 7. Ulkoistetut taloushallinnon palvelut

Kuviossa 8 näkyy tositteiden toimitustapa kirjanpitoon. Noin 33 % vastaajista kertoi toimittavansa tositteet pääosin sähköisenä ja osan paperilla. Hieman yllätykseksi lähes yhtä moni, noin 31 %, vastasi toimittavansa tositteet täysin sähköisenä. Toisaalta myös ääripään vastauksia löytyi ja noin 23 % kertoi toimittavansa tositteet täysin paperisena. Noin 14 % kertoi toimittavansa tositteet pääosin paperilla, mutta myös osan sähköisenä.



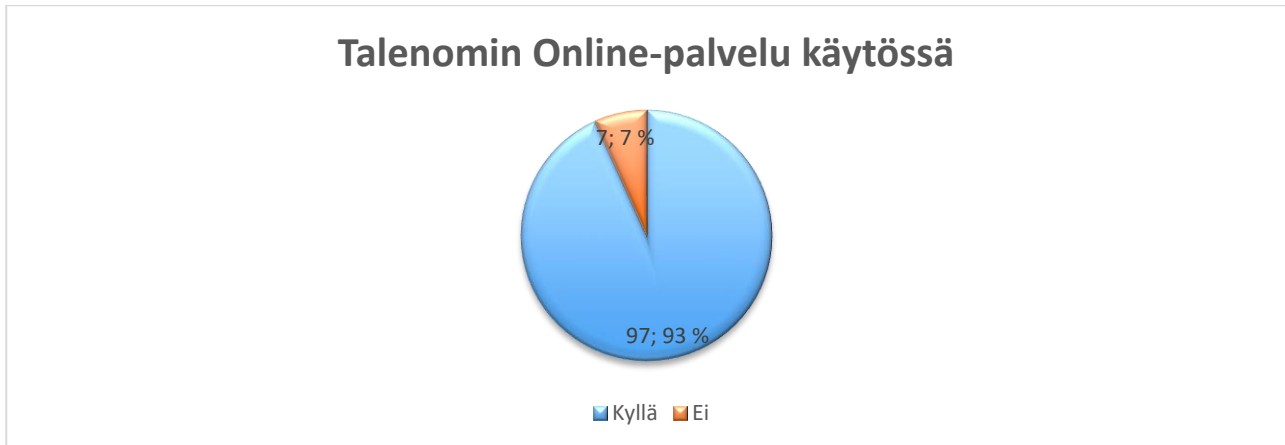
KUVIO 8. Tositteiden toimitustapa kirjanpitoon

Kuvio 9 käsittelee kirjanpidon muuttamista sähköisempään muotoon. Enemmistö vastaajista, noin 33 %, kertoi kirjanpidon jo olevan sähköisessä muodossa. Toisaalta noin 27 % kertoi, ettei ole kovin kiinnostunut muuttamaan sitä sähköiseksi. 25 % vastasi, että olisi melko kiinnostunut muuttamaan kirjanpitoaan sähköisemmäksi ja noin 12 % olisi vastaavasti erittäin kiinnostunut. Vain noin 4 % vastaajista ei ollut lainkaan kiinnostunut muuttamaan nykyistä kirjanpitoaan sähköisempään muotoon. Kiinnostusta sähköistä kirjanpitoa kohtaan siis löytyy.



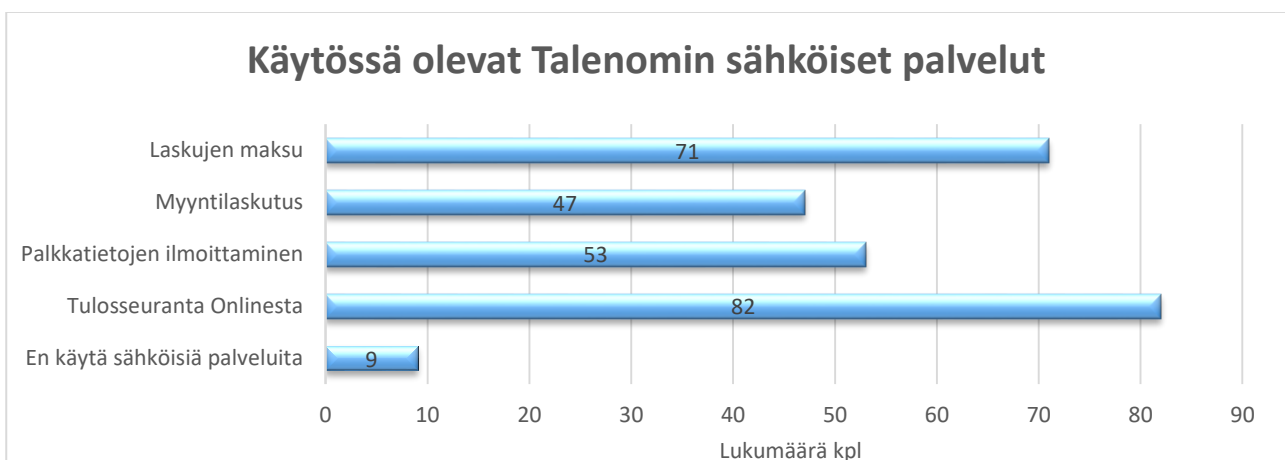
KUVIO 9. Kiinnostus muuttaa kirjanpito sähköisemmäksi

Kuviossa 10 näkyy Talenomin Online-palvelun käyttöaste. Kyseinen palvelu on siis asiakkaille tarjottu sähköisen taloushallinnon työkalu, jossa voi seurata ja hoitaa oman yrityksen taloushallinnon osa-alueita sähköisesti verkkoselaimen kautta. Lähes jokainen kyselyyn vastaaja, eli 93 %, kertoi palvelun olevan käytössä ja vain 7 % ei ollut ottanut palvelua käyttöönsä.



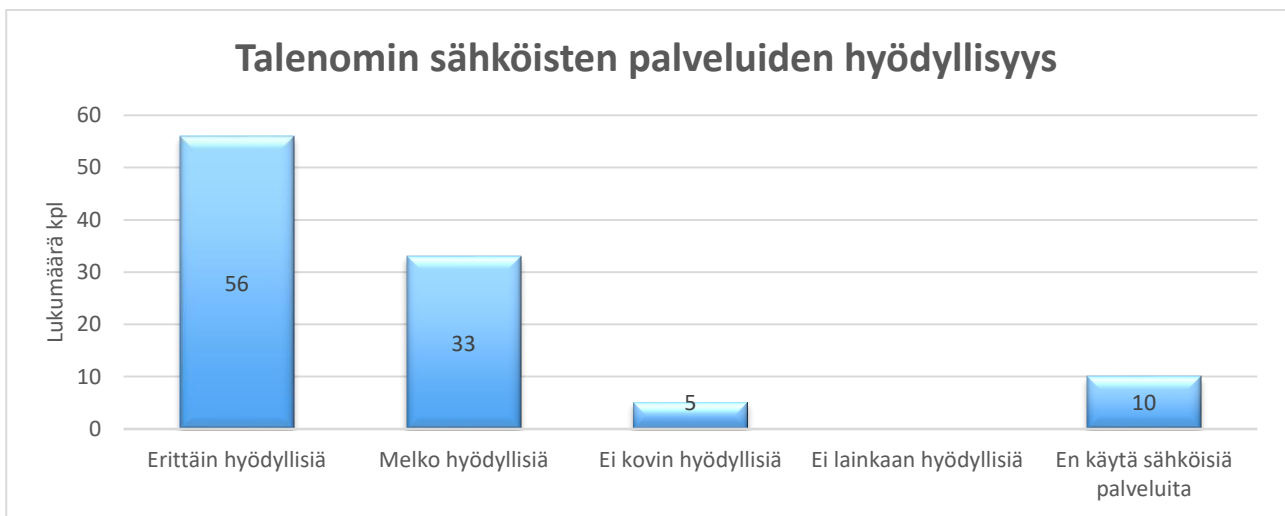
KUVIO 10. Talenom Online-palvelu

Kuviossa 11 käsitellään Talenomin sähköisten palveluiden käyttöönottoa. Kysymykseen pystyi valitsemaan usean vaihtoehdon. 82 vastasi käyttävänsä Onlineen tulosseurantaa ja 71 vastaajaa kertoi käyttävänsä laskujenmaksupalvelua. Palkkatietoja ilmoitetaan myös paljon sähköisesti ja 53 kertoi käyttävänsä tätä. Lisäksi myyntilaskutusta kertoi käyttävänsä 47 vastaajaa. Vain 9 kertoi, ettei käytä lainkaan sähköisiä palveluita. Tulosseuranta ja laskujen maksu ovat todennäköisesti eniten käytetyt sähköiset palvelut, joita suurin osa asiakkaista hyödyntää.



KUVIO 11. Sähköisten palveluiden käyttö

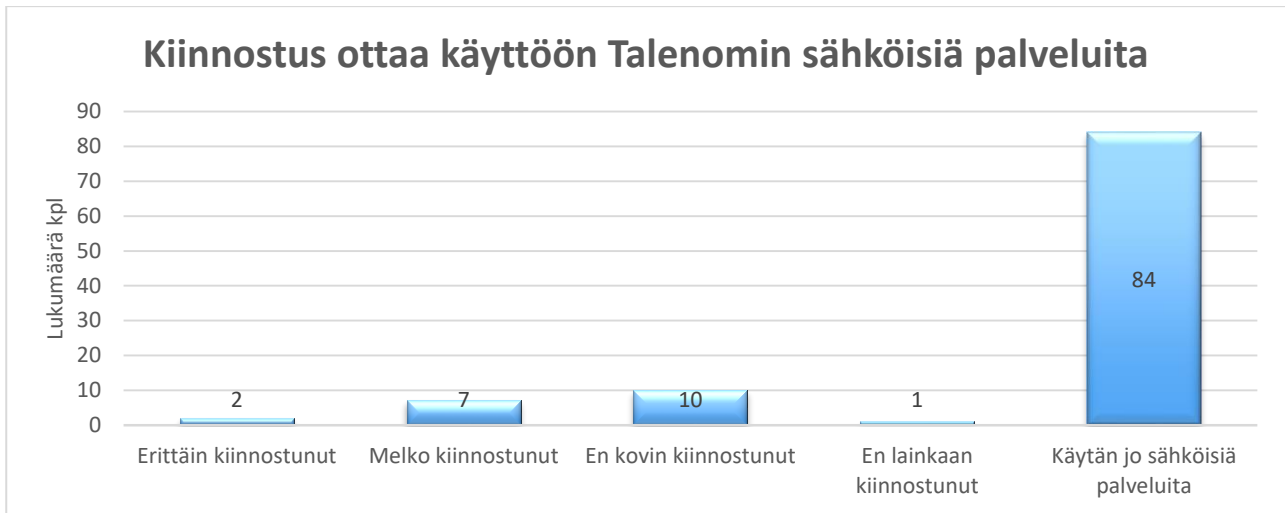
Kuviossa 12 tiedusteltiin vastaajien mielipidettä Talenomin sähköisistä palveluista. Positiivisesti noin 54 % vastaajista piti Talenomin sähköisiä palveluita erittäin hyödyllisinä ja noin 32 % melko hyödyllisinä. Vain noin 5 % ei pitänyt sähköisiä palveluita kovin hyödyllisinä ja kenenkään mielestä sähköisistä palveluista ei ole lainkaan hyötyä. Noin 10 % ei käyttänyt sähköisiä palveluita, joten heiltä ei tähän mielipidettä saatu. On erittäin positiivista, että näin moni kokee palvelut miellyttäväksi ja omaa yritystoimintaa edistäväksi.



KUVIO 12. Sähköisten palveluiden hyödyllisyys

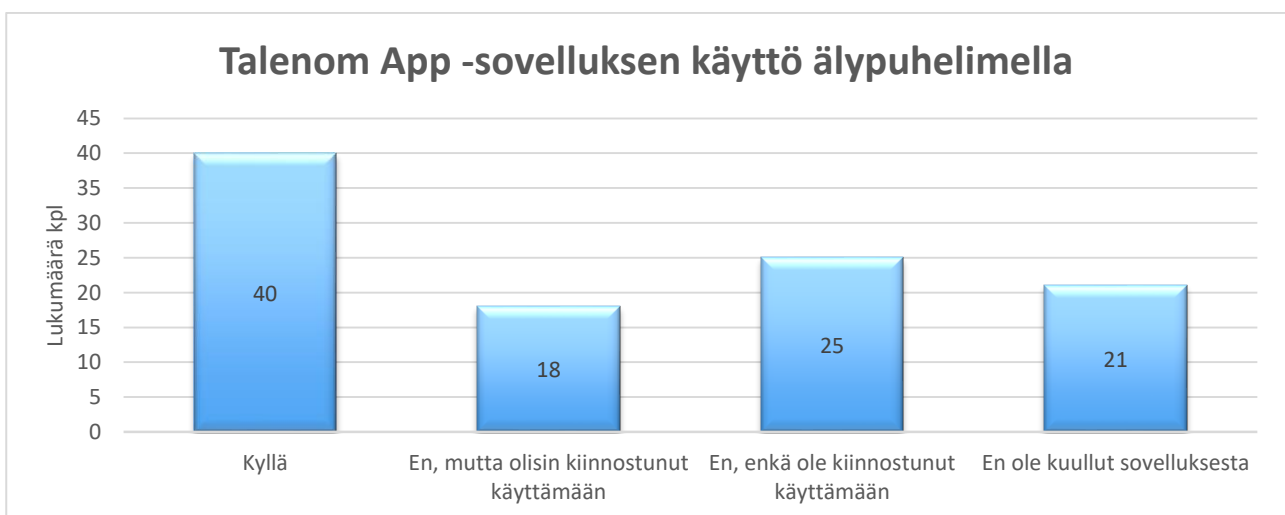
Kuviossa 13 käsitellään kysymystä, joka oli kohdennettu niille asiakkaille, jotka eivät vielä käytä Talenomin sähköisiä palveluita. Valtaosa vastaajista kertoi jo käyttävänsä sähköisiä palveluita, joten muille vastausvaihtoehdoille ei enää jäänyt paljoa vastaajia. Näistä vastaajista kuitenkin kymmenen henkilöä vastasi, ettei ole kovin kiinnostunut ottamaan palveluita käyttöön. Melko kiinnostuneita asiakkaita oli seitsemän kappaletta ja erittäin kiinnostuneita kaksi kappaletta. Yksi henkilö kertoi, ettei ole lainkaan kiinnostunut ottamaan palveluita käyttöön.





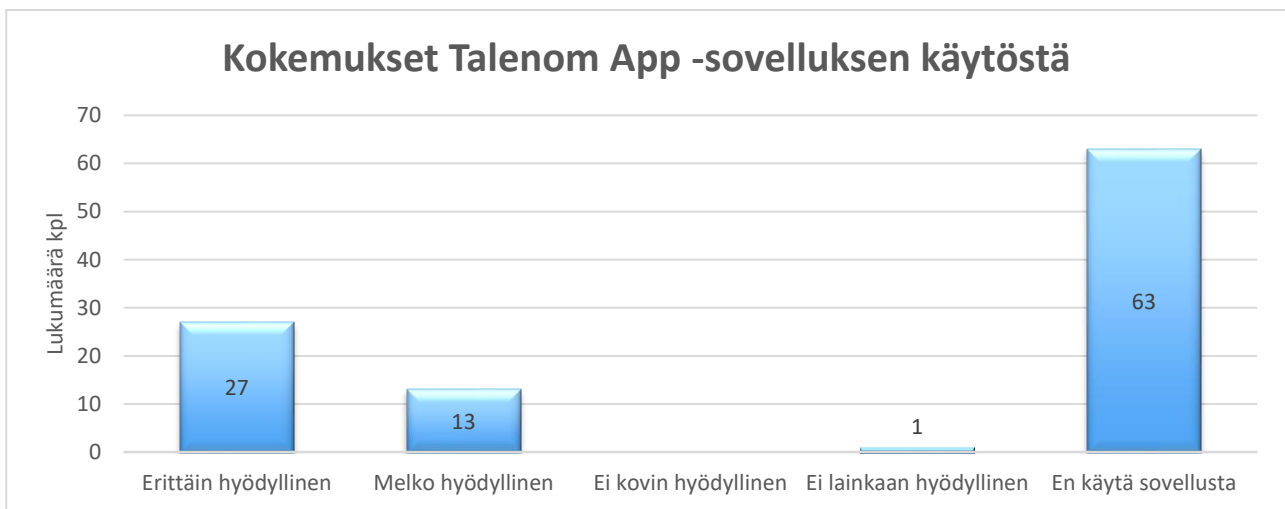
KUVIO 13. Kiinnostus ottaa käyttöön sähköisiä palveluita

Kuviossa 14 käsitellään Talenom App -älypuhelinsovellusta, joka on kehitetty Talenom Onlinen tueksi. Sovelluksella voi muun muassa lähettää tositeaineistoa ja tehdä matkalaskuja. Tässä kysymyksessä tiedusteltiin kyseisen sovelluksen käyttöä. Moni vastaaja oli ottanut sovelluksen käyttöön ja myönteisiä vastauksia oli noin 38 %. Tämän lisäksi noin 17 % vastaajista olisi kiinnostunut käyttämään sovellusta. Noin 24 % taas kertoi, että ei ole kiinnostunut käyttämään sovellusta ja noin 20 % vastasi, ettei ole kuullut kyseisestä sovelluksesta. Positiivista on, että moni on löytänyt sovelluksen ja käyttää sitä.



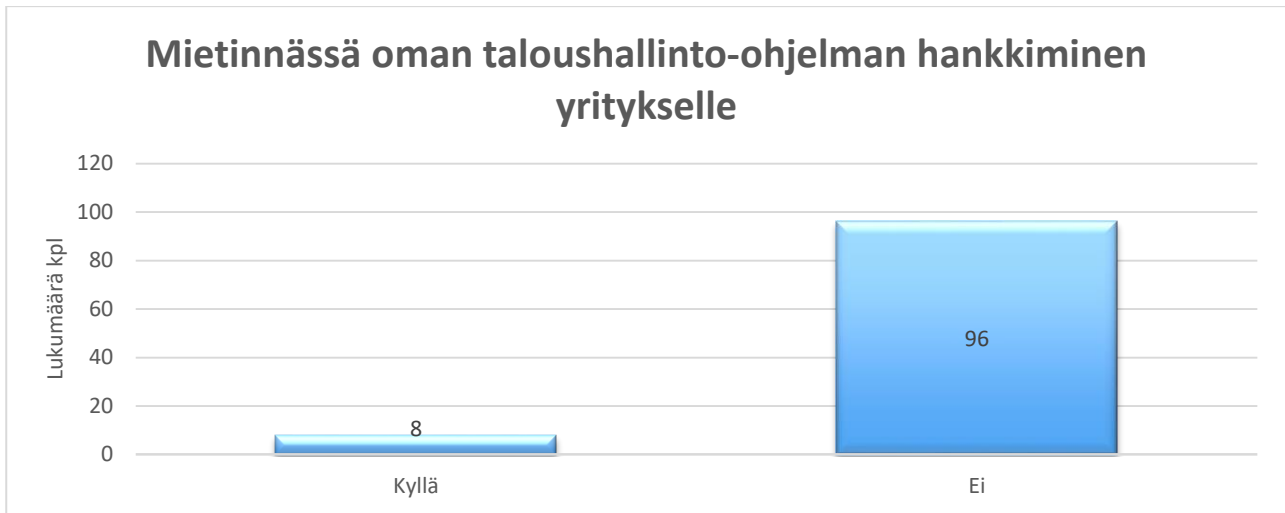
KUVIO 14. Talenom App -sovelluksen käyttö

Kuvio 15 jatkaa edellisen kohdan Talenom App -sovelluksen käsittelyä. Seuraavaksi kysyttiin sovelluksen käyttökokemuksia. Vastaajista noin 26 % piti sitä erittäin hyödyllisenä. Melko hyödyllisenä sovellusta piti 12,5 % vastaajista ja yksi vastaaja kertoi, ettei sovelluksesta ole ollut lainkaan hyötyä. Suurin osa vastaajista, noin 61 %, ei käyttänyt sovellusta, joten heidän mielipidettään tähän ei saatu. Lähes jokainen sovelluksen käyttäjä piti sitä erittäin hyvänä tai melko hyvänä, joka kertoo tämän sähköisen taloushallinnon työkalun hyödyllisyydestä.



KUVIO 15. Talenom App -sovelluksen käyttökokemukset

Kuvio 16 käsittelee kysymystä oman taloushallinto-ohjelman hankkimisesta. Vastaajista selvä enemmistö, noin 92 %, ei ole harkinnut oman ohjelmiston hankkimista. Noin 8 % kertoi, että oman sovelluksen hankkiminen on käynyt mielessä. Kyselyn vastaajat olivat pitkälti pieniä ja keskisuuria yrityksiä, joten vastausten jakauma ei yllätä.



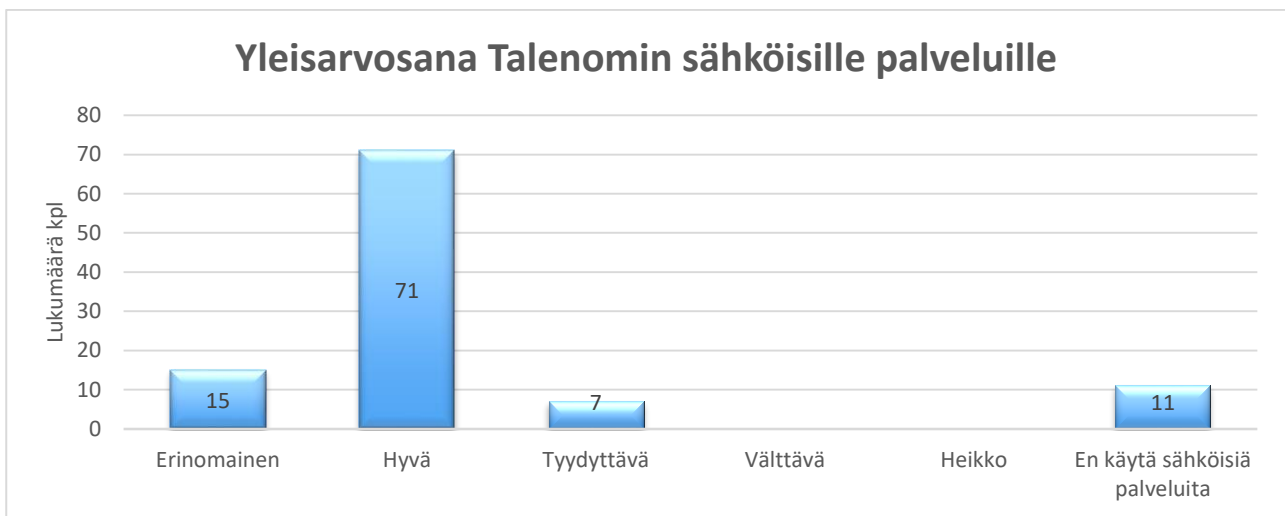
KUVIO 16. Oman taloushallinto-ohjelman hankkiminen

Kuviossa 17 näkyy vastaajien haasteina pitämiä asioita sähköisissä palveluissa. Kysymyksessä pystyi valita useita vaihtoehtoja. Eniten käyttöönotossa mietityttä palveluiden ja järjestelmien hinta ja 59 henkilöä vastasi näin. 36 vastaajaa kertoi haasteena olevan palveluiden monimutkaisuus ja myös omaa osaamista palveluiden käytössä epäiltiin. Vastaajista 22 piti myös ajankäyttöä haasteena. Näiden lisäksi 18 vastaajalla oli epävarmuutta pilvipalveluita kohtaan, 13 vastaajaa epäili tarpeellisuutta, 10 vastaajaa mietti laitteiston yhteen sopivuutta ja seitsemää mietitytti henkilökunnan kouluttaminen. Lisäksi muuhun vaihtoehtoon annettiin vastauksia, kuten palvelun kankeus ja omien tarpeiden toteutuminen raportoinnin kannalta. Osa taas vastasi tähän vaihtoehtoon, ettei käyttöönotossa mietitytä mikään.



KUVIO 17. Sähköisten palveluiden käyttöönoton haasteita

Kuviossa 18 käsitellään kyselyn viimeistä kysymystä, joka koski yleisarvosanaa Talenomin sähköistä palveluista. Noin 68 % vastaajista antoi arvosanan hyvä ja noin 14 % mielestä arvosana on erinomainen. Tyydyttävän arvosanan antoi noin 7 % vastaajista ja se oli heikoin arvosana, joka kyselyssä vastattiin. 11 vastaajaa kertoi, ettei käytä sähköisiä palveluita, joten heidän mielipiteensä jäi saamatta. Tämän kysymyksen perusteella voi päätellä, että Talenomin sähköiset palvelut ovat toimivia ja käyttäjät ovat tyytyväisiä palveluiden sisältöön ja käyttömukavuuteen.



KUVIO 18. Yleisarvosana Talenomin sähköisille palveluille

## 6 YHTEENVETO TUTKIMUKSESTA

Kysely lähetettiin yhteensä 485 vastaanottajalle Webropol-kyselynä, joista 104 henkilöä kävi siihen vastaamassa verkkolinkin kautta. Vastausprosentti oli 21,4 %, eli yli viidesosa. Kyselyn perusteella selvisi muun muassa, kuinka yritykset ovat ulkoistaneet taloushallintonsa tilitoimistolle sekä sähköisten palveluiden käyttöönotto ja käyttökokemus. Kaikki vastaajat kertoivat ulkoistaneen kirjanpidon ja tulosseurannan tilitoimistolle, jotka ovat ehkä eniten käytetyimmät tilitoimistopalvelut. Sen lisäksi verotus ja palkanlaskenta olivat yleisesti ulkoistettu tilitoimistolle. Suurin osa vastaajista oli melko pieniä yrityksiä, joilla taloushallinnon osa-alueet on usein annettu tilitoimiston hoidettavaksi, etenkin kirjanpito. Kyselyn perusteella laskutus hoidetaan taas pääasiassa itse.

Sähköisen taloushallinnon palveluita oli otettu hyvin käyttöön vastaajien keskuudessa. Yli puolella vastaajista tositteiden toimitustapa oli joko pääosin tai täysin sähköinen. Myös kirjanpito oli täysin sähköisessä muodossa noin kolmanneksella vastaajista. Lisäksi mielenkiintoa muuttaa kirjanpitoa sähköisempään muotoon löytyi. Mielipidettä hyödyllisyydestä kysyttäessä Talenomin sähköiset palvelut arvioitiin pääasiassa erittäin hyväksi tai melko hyväksi. Myös Talenom App -sovelluksen käyttäjien määrä oli positiivinen yllätys ja sen myötä sähköiset palvelut ovat käytössä yhä laajemmalla skaalalla. Sovelluksen käyttökokemukset olivat myös pääasiassa myönteisiä. Kaiken kaikkiaan Talenomin sähköiset palvelut saivat kysyttäessä lähinnä hyvän tai erittäin hyvän arvosanan, mikä kertoo palveluiden onnistuneesta muotoilusta asiakkaan tarpeita varten.

Edellä mainitut luvut kertovat, että sähköiset palvelut alkavat olla yhä olennaisempi osa talouden hallintaa. Monia kiinnostavat sähköisemmät menetelmät, ja niillä toivotaan saavan lisää tehoa toimintaan. Laitteet ovat nykyään mukana koko ajan, joten tietoon on helppo päästä käsiksi mistä vain. Etenkin nuoremmat tietotekniikan kanssa kasvaneet yrittäjät löytävät varmasti sähköisistä palveluista enemmän hyötyä itselleen. Toisaalta myös vastaajien keskuudesta löytyi jonkin verran henkilöitä, jotka eivät olleet halukkaita muuttamaan kirjanpitoa sähköisemmäksi ja tositteet toimitettiin täysin tai pääosin paperilla. Etenkin pitempään uralla olleet yrittäjät saattavat kokea uudet palvelut turhina eikä totuttuun tapaan haluta tehdä muutoksia. Taustalla voi myös olla se, ettei tietotekniikkaa hallita hyvin.

Kyselyn mukaan suosituimmat Talenomin sähköiset palvelut olivat tulosseuranta ja laskujenmaksupalvelu. Etenkin laskujen muuttaminen sähköiseen muotoon ja hyväksyminen palvelussa ovat iso edistysaskel sähköisempään taloushallintoon. Tämän myötä paperin käyttö vähenee huomattavasti ja toiminta

tehostuu, kun tositteet voidaan hyväksymisen jälkeen tiliöidä, arkistoida ja siirtää kirjanpitoon. Tämän lisäksi Talenom Onlinessa pystyy tarkastella tulosraportteja ja kirjanpitoaineistoa omalta kotikoneelta tai muulta laitteelta. Kyselyn mukaan myös laskutusta ja palkkatietojen ilmoittamista käytettiin vastaajien keskuudessa aktiivisesti. Palkkatiedot voi ilmoittaa reaaliaikaisesti palkanlaskentaan verkon kautta ja tapahtumat siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon. Talenom Onlinessa voi itse laatia myyntilaskut, josta ne lähtevät automaattisesti vastaanottajille. Kyselyn mukaan noin 90 % vastaajista käyttää jotakin Talenomien sähköisistä palveluista, joka on erittäin positiivista. Toisaalta kyselyn pystyi täyttämään vain verkossa, joten uskon, että suurin osa vastaajista on aktiivisempia tietotekniikan käyttäjiä, joille sähköiset palvelut ovat tutumpia. Kyselyyn olisi voinut saada erilaisia vastauksia jos muitakin täyttövaihtoehtoja olisi ollut, esimerkiksi perinteisesti paperilla.

Suurimmiksi haasteiksi sähköisten palveluiden käyttöönotossa kerrottiin muun muassa hinta, monimutkaisuus ja ajankäyttö. Suurin osa kyselyn vastaajista oli pienempiä yrityksiä, joille hinta on usein ratkaiseva tekijä palveluiden käyttöönotossa. Lisäksi uudet palvelut vaativat aina opettelun ja aikaa, joten etenkin yksityisyrittäjästä voi olla haasteellista ottaa uutta mallia käyttöön ja pyörittää samalla liiketoimintaa. Varsinkin yritykset, joilla ei ole ollut ennen sähköisiä palveluita voivat ajatella niiden olevan monimutkaisia. Osalla oli myös epäilyksiä pilvipalveluita kohtaan ja osa mietti palveluiden tarpeellisuutta. Pilvipalvelu saattaa kuulostaa edelleen hieman vieraalta termiltä ja kaikki eivät välttämättä ymmärrä mitä se pitää sisällään. Vähemmissä määrin haasteena pidettiin laitteiston yhteensopivuutta ja henkilökunnan kouluttamista. Vähäiset vastaukset näihin voivat johtua siitä, että useammalta löytyy jo nykyaikaisia, laitteistovaatimukset täyttäviä laitteita. Valtaosa vastaajista kertoi, että henkilökuntaa yrityksellä on neljä tai vähemmän, joten kouluttamista ei ehkä tämän vuoksi pidetä haasteellisena.

Kyselyn perusteella sähköisiä palveluita on otettu hyvin käyttöön ja niihin ollaan tyytyväisiä. Yhä useammalla alalla palvelut siirtyvät yhä enemmän verkon puolelle, eikä taloushallinto ole poikkeus. Onkin siis hienoa huomata, että kyselyn yrityksillä on kiinnostusta sähköisiä palveluita kohtaan. Yhä monipuolistuvat sähköisen taloushallinnon palvelut antavat yrityksille monia hyödyllisiä työkaluja yritystoiminnan tueksi.

## 7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön työstäminen sujui kaiken kaikkiaan hyvin. Olin ajatellut jo aikaisemmin vuonna 2016, että työn aihe tulisi käsittelemään sähköistä taloushallintoa. Siihen mielenkiintoa lisäsivät muun muassa sähköisen taloushallinnon kurssi sekä työharjoittelu Talenom -tilitoimistossa. Keväällä 2017 työharjoittelussa kävi mielessä ajatus tehdä aiheesta kysely toimiston asiakkaille ja toimiston esimies piti kyseistä ehdotusta hyvänä. Viimeistään tässä vaiheessa sain päätettyä työlleni aiheen ja aloin työstämään sitä kesäkuussa. Työn aikatauluttaminen oli välillä haastavaa, koska kävin opinnäytetyön tekemisen ohessa myös palkkatöissä. Työ oli kuitenkin vuorotyötä, joten opinnäytetyön tekemiselle jäi myös sopivasti aikaa.

Opinnäytetyö on suuritöisin koskaan tekemäni tehtävä, joten tällaisen laajemman kokonaisuuden laatiminen on ollut minulle siinä mielessä uusi kokemus. Kurseilla on kuitenkin aiemminkin tehty hieman pitempiä raportteja annetuista aiheista ja harjoiteltu opinnäytetyön rakennemalleja, joten sen suhteen työstäminen ei ollut kauhean vaikeaa. Työn laajuus ja aikatauluttaminen sen sijaan mietitytti, mutta aloittamisen jälkeen huomasin, että kokonaisuus alkoi seljetä sitä mukaa, kun työtä teki.

Ennen opinnäytetyötä en ollut aiemmin käyttänyt Webropol-ohjelmaa. Huomasin kuitenkin, että se on melko selkeä ja helppokäyttöinen, joten sain sen avulla hyvin luotua kyselyn Talenomasiakkaille. Kuitenkin lähettämisen jälkeen joillakin vastaanottajilla ilmeni ongelmia kyselyn kanssa, esimerkiksi linkkiä kyselyyn ei ollut sähköpostiviestin lopussa. Ongelma kuitenkin poistui, kun lähetin kyselyn uudestaan. Alun perin suunnittelin lähettäväni kyselyn kahden tilitoimiston asiakkaille. Suuremman vastaajamäärän saavuttamiseksi päätimme toimeksiantajani kanssa kuitenkin laajentaa aluetta kolmella tilitoimistolla. Vastausaktiivisuus oli melko heikko ja muistutusviestejä jouduin tämän vuoksi lähettämään muutaman kerran. Muistutuksissa oli myös ehkä turhan pitkä väli, koska vastaukset tyrehtyivät aina pari päivää viestin jälkeen. Loppujen lopuksi sain kuitenkin kohtuullisen määrän vastauksia, joista sain tarpeellisen tietoperustan opinnäytetyöhön.

Opinnäytetyö valmistui mielestäni ajallaan. Olin aikeissa valmistua loppuvuodesta, joten olen saanut melko rauhalliseen tahtiin työstää sitä. Aloitin työn tekemisen kesäkuussa ja kyselyt sain lähetettyä ensimmäisen kerran heinäkuussa. Viimeiset vastaukset sain kokoon syyskuun puolessa välissä. Kokonaisuudessaan tämä oli opettavainen projekti, jota jaksoi mielenkiinnolla työstää eteenpäin.

## LÄHTEET

- Ignatius-Partanen, H. 2015. Sähköisen taloushallinnon haasteet. Saatavissa: <https://blog.procoun-tor.com/sahkoisen-taloushallinnon-haasteet>. Viitattu 15.9.2017.
- Ikäheimo, S., Malmi, T. & Walden R. 2016. Yrityksen laskentatoimi. 6., uudistettu painos. Talentum Media Oy. Saatavissa: [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.cent-ria.fi/teos/JADBHXGUG#kohta:Yrityksen\(\(20\)laskentatoimi\(\(20\)\)](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.cent-ria.fi/teos/JADBHXGUG#kohta:Yrityksen((20)laskentatoimi((20))). Viitattu 10.8.2017.
- Heino, P. 2010. Pilvipalvelut. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.
- Junni, T. 2017. Sähköisen taloushallinnon tarjoamat mahdollisuudet ja vaarat. Teoksessa Y. Tuokko (toim.) Talous on taitolaji. Helsinki: Kiriprintti Oy, 237 – 247.
- Kinnunen, A. 2016. Sähköisen taloushallinnon hyödyt. Saatavissa: <https://www.talous-verkko.fi/sahkoisen-taloushallinnon-hyodyt/>. Viitattu 15.9.2017.
- Kinnunen, J., Leppiniemi, J. & Puttonen, V. 2002. Tietoa yrityksen taloudesta. Helsinki: KY-Palvelu Oy.
- Kouri, I. & Vilpola, I. 2006. Toiminnanohjausjärjestelmän hankinta C-CEI-menetelmän avulla. Hel-sinki: Teknologiainfo Teknova Oy.
- Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön! Hämeenlinna: Kariston Kirja-paino Oy.
- Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Talentum Media Oy. Saatavissa: <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.centria.fi/teos/HADBFXJTFF#kohta:1>. Viitattu 11.9.2017.
- Suomen Yrittäjät. 2014. Sähköinen taloushallinto. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/taloushallinto-ja-maksut/taloushallinto/sahkoinen-taloushallinto-317818#>. Viitattu 11.9.2017.
- Talenom Oyj. 2017. Talenom Oyj:n vuosikertomus 2016. Saatavissa: <http://hu-gin.info/168389/R/2077930/781800.pdf>. Viitattu 9.10.2017.
- Talenom Oyj. 2017. Talenomin liiketoimintamalli. Saatavissa: <http://www.talenom.fi/sijoittajat/talenomin-liiketoimintamalli>. Viitattu 9.10.2017.
- Tomperi, S. 2016. Käytännön kirjanpito. 22., uudistettu painos. Helsinki: Edita.
- Työ- ja elinkeinohallinto. 2017. Taloushallinto. Saatavissa: <http://www.ammattinetti.fi/ammattialat/de-tail/19/6d91ff7ac0315a8d0144dd9038a77bb1>. Viitattu 29.6.2017.
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2017. Budjetointi. Saatavissa: <https://yrityssuomi.fi/budjetointi>. Viitattu 7.8.2017.
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2017. Verkkolaskutus. Saatavissa: <https://yrityssuomi.fi/verkkolaskutus>. Viitattu 19.9.2017.



Verohallinto. 2017. Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi. Saatavissa: [https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yrityksen-elinkaari/uusi-yritys/liikkeen-ja-ammattinharjoittaja/kirjanpito\\_tilikausi\\_ja\\_verovuos/](https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yrityksen-elinkaari/uusi-yritys/liikkeen-ja-ammattinharjoittaja/kirjanpito_tilikausi_ja_verovuos/). Viitattu 3.8.2017.

Hyvä vastaanottaja,

Olen taloushallinnon tradenomiopiskelija Centria-ammattikorkeakoulussa Kokkolassa. Olen ollut aikaisemmin työharjoittelussa Talenomin Kalajoen toimistossa ja työstän nyt opinnäytetyötä, johon kuuluu kysely Kalajoen ja Ylivieskan toimistojen asiakkaille. Kysely käsittelee sähköisiä taloushallinnon palveluita ja tarkoituksena on kartoittaa niiden käyttöönottamista. Linkki verkkokyselyyn löytyy tämän viestin lopusta.

Kysely koostuu monivalintakysymyksistä ja vastaaminen vie aikaa noin 5 - 10 minuuttia. Vastaaminen tapahtuu nimettömänä ja vastaukset käsitellään luottamuksellisesti. Jokainen vastaus on tärkeä, jotta sähköisten palveluiden käyttöönotosta saisi mahdollisimman laajan kokonaiskuvan.

Jos Teillä on jotain kysyttävää, voitte ottaa minuun yhteyttä joko puhelimitse tai sähköpostilla. Kiitos jo etukäteen vastauksistanne!

Juha Palosaari  
juha.palosaari@cou.fi  
045 635 6740

Ystävällisin terveisin

Juha Palosaari

## KYSYMYKSET

### 1. Yrityksen yhtiömuoto

- yksityinen elinkeinonharjoittaja
- avoin yhtiö
- kommandiittiyhtiö
- osakeyhtiö
- asunto-osakeyhtiö
- osuuskunta
- yhdistys/säätiö
- verotusyhtymä

### 2. Yrityksen toimiala

- maa/metsätalous/turkistarhaus
- kaupan ala
- kuljetus/koneurakointi
- rakennusala (maa-vesi-, lvi)
- kiinteistövuokraus
- teollisuus (metalli, puu, elintarvike)
- sosiaalipalvelu/terveydenhuolto
- majoitus, ravintola, kioskit
- IT, ohjelmistot
- muu, mikä?

### 3. Liikevaihto vuodessa

- alle 50 000 euroa
- 50 000 – 200 000 euroa
- 200 000 – 500 000 euroa
- 500 000 – 1 000 000 euroa
- yli 1 000 000 euroa

### 4. Henkilöstömäärä

- 0–4
- 5–9
- 10–19
- 20–49
- yli 50

**5. Mitkä palvelut olette ulkoistaneet Talenomille?**

- kirjanpito ja tulosseuranta
- palkanlaskenta
- laskutus
- laskujen maksu
- verotus
- asiantuntijapalvelut

**6. Millaisessa muodossa toimitatte tosittenne kirjanpitoon?**

- täysin paperisena
- pääosin paperisena, mutta myös sähköisenä
- pääosin sähköisenä, mutta myös paperisena
- täysin sähköisenä

**7. Kuinka kiinnostuneita olisitte muuttamaan kirjanpitoenne sähköisempään muotoon?**

- erittäin kiinnostunut
- melko kiinnostunut
- en kovin kiinnostunut
- en lainkaan kiinnostunut

**8. Kuinka usein käytätte tietokonetta?**

- päivittäin
- muutamia kertoja viikossa
- kerran viikossa
- muutamia kertoja kuukaudessa
- harvemmin kuin kerran kuukaudessa
- en käytä ollenkaan

**9. Kuinka hyvin arvioisitte hallitsevanne tietotekniikan käytön?**

- erittäin hyvin
- hyvin
- tyydyttävästi
- heikosti
- erittäin heikosti

**10. Onko käytössäne Talenomien Online-palvelu?**

- kyllä
- ei

**11. Mitä sähköisiä palveluita käytätte?**

- laskujen maksu
- myyntilaskutus
- palkkatietojen ilmoittaminen
- tulosseuranta Onlinesta
- en käytä sähköisiä palveluita

**12. Jos käytätte sähköisiä palveluita, kuinka hyödylliseksi olette kokeneet niiden käytön?**

- erittäin hyödyllisiä
- melko hyödyllisiä
- ei kovin hyödyllisiä
- ei lainkaan hyödyllisiä
- en käytä sähköisiä palveluita

**13. Kuinka kiinnostuneita olisitte ottamaan käyttöön Talenomin sähköisiä palveluita?**

- erittäin kiinnostunut
- melko kiinnostunut
- en kovin kiinnostunut
- en lainkaan kiinnostunut

**14. Käytättekö Talenom App- sovellusta älypuhelimella?**

- kyllä
- en, mutta olisin kiinnostunut käyttämään
- en, enkä ole kiinnostunut käyttämään
- en ole kuullut sovelluksesta

**15. Jos käytätte Talenom App- sovellusta, miten olette kokeneet sen käytön?**

- erittäin hyödyllinen
- melko hyödyllinen
- ei kovin hyödyllinen
- ei lainkaan hyödyllinen
- en käytä sovellusta

**16. Oletteko harkinneet oman taloushallinto-ohjelman hankkimista yrityksellenne?**

- kyllä
- ei

**17. Mitkä asiat mietityttävät sähköisten palveluiden käyttöönotossa?**

- palveluiden ja järjestelmien hinta
- monimutkaisuus, epävarmuus omasta osaamisesta
- epävarmuus pilvipalveluita kohtaan
- laitteiston yhteensopimattomuus
- tarpeellisuus
- henkilökunnan kouluttaminen
- ajankäyttö
- muu, mikä?

**18. Minkä yleisarvosanan antaisitte Talenomien sähköisille palveluille?**

- erinomainen
- hyvä
- tyydyttävä
- välttävä
- heikko
- en käytä sähköisiä palveluita