



SAVONIA

OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO
YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALA

YRITYKSEN TALOUSHALLINNON TEHOSTAMINEN

Case Piirla Oy – Taloushallinnon ohjelmistojen kartoitus

TEKIJÄ/T: Jaana Rönkä
Iina Kaartokallio

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	
Koulutusohjelma/Tutkinto-ohjelma Liiketalouden tutkinto-ohjelma	
Työn tekijä(t) Jaana Rönkä, Iina Kaartokallio	
Työn nimi Yrityksen taloushallinnon tehostaminen, Case Piirla Oy - Taloushallinnon ohjelmistojen kartoitus	
Päiväys	20.11.2017
Sivumäärä/Liitteet	46/3
Ohjaaja(t) Anu Kettunen	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Piirla Oy	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyön aiheena on yrityksen taloushallinnon tehostaminen sekä siihen liittyvänä Case- tapauksena taloushallinnon ohjelmistokartoitus toimeksiantajalle, Piirla Oy:lle. Digitaalinen taloushallinto on tätä nykyä yhä enenevässä määrin kasvattamassa suosiotaan niin pk-yritysten, kuin suurempienkin yritysten keskuudessa. Taloushallinnon prosessien automatisointi tuo arkipäiväiseen toimintaan tehokkuutta, poistaen aikaa vievät manuaaliset työvaiheet ja jättäen näin lisää aikaa keskittyä yrityksen taloushallinnon valvontaan ja seurantaan. Tehokas ja nykyaikainen taloushallinnon ohjelmisto on välttämättömyys toimivan taloushallinnon kokonaisuuden rakentamiseksi, koska vanhat, toiminnaltaan epävarmat ohjelmat aiheuttavat prosesseihin turhia rasitteita hitaudellaan ja toimintaepävarmuudellaan.</p> <p>Opinnäytetyön teoriaosuudessa kuvataan ensin yrityksen taloushallintoa ja sitä säätelevää lainsäädäntöä Suomessa. Taloushallinnon prosesseista kuvataan ostolasku- ja myyntilaskuprosessia, palkkahallintoa, kassanhallintaa, käyttöomaisuuskirjanpitoa, pääkirjanpitoa sekä raportointia. Edellä mainittujen peruskäsitteiden kuvaamisen jälkeen keskitytään kuvaamaan digitaalisen taloushallinnon määritelmää, muutosta perinteisestä kirjanpidosta digitaaliseen taloushallintoon, sekä käydään läpi muutoksen hyötyjä. Lopuksi teoriaosuudessa kuvataan vielä taloushallinnon ohjelmistojen kehityskulkua ja ohjelmistotarjoajia. Opinnäytetyön empiirisessä osiossa kartoitetaan eri ohjelmistojen ominaisuuksia sekä hintoja. Jotta kartoitusta pystyttiin tekemään, tehtiin kvantitatiivinen kyselytutkimus toimeksiantajan työntekijöille.</p> <p>Opinnäytetyötä voidaan hyödyntää yrityksen suunnitellessa taloushallinnon tehostamista, sekä taloushallinnon ohjelmiston vaihtamista. Tutkimuksesta saadaan tietoa valittujen ohjelmistojen ominaisuuksista, sekä suuntaa antavia hintatietoja. Lukijan on tosin hyvä huomioida, että ohjelmistot kehittyvät nopeasti ja hintatiedot ovat aina tarjouskohtaisia. Myös digitaalinen taloushallinto kehittyy jatkuvasti ja muutos on nopeaa.</p>	
Avainsanat Taloushallinto, taloushallinnon prosessit, sähköinen taloushallinto, taloushallinnon ohjelmistot	

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme in Business Administration			
Author(s) Jaana Rönkä, Iina Kaartokallio			
Title of Thesis Financial management improvement within a company, Case Piirla Oy – Mapping financial management software			
Date	20.11.2017	Pages/Appendices	46/3
Supervisor(s) Anu Kettunen			
Client Organisation /Partners Piirla Oy			
<p>Abstract</p> <p>The subject of the thesis project is improving the state of financial management within a company, and a related case Piirla Oy, which surveys financial software solutions for the commissioner. Digital financial management is increasingly becoming more and more popular among both small and medium-sized businesses, as well as larger companies. Automation of financial management processes brings efficiency to a company's everyday work, eliminating time-consuming manual work and leaving more time to focus on controlling and monitoring financial management. Effective and modern management software is a necessity to build a functional financial administration process as old, unreliable software causes unnecessary burden in the processes, with their slowness and operational unreliability.</p> <p>The theoretical part of the thesis describes first financial management of a company at a general level and the legislation regulating it in Finland. The theoretical part describes also financial management processes, such as a purchase and sales accounting process, payroll administration, cash management, fixed asset accounting, general ledger accounting and reporting. After describing the above-mentioned basic concepts, the focus will be on describing the definition of digital financial management, the change from traditional accounting to digital financial management and the benefit of the change. At the end of the theoretical part, the research describes the development of software and software providers. The empirical part of the thesis deals with the features of different software solutions and the prices. To implement the mapping described in this study, a quantitative survey was conducted among the commissioner's employees.</p> <p>The thesis can be utilized when a company is planning to improve financial management and considering the change of the financial management software. The research provides information on the features of the selected software, as well as price indicative data. However, it is important for the reader to note that software solutions are developing rapidly, and the price information is always based on an offer. Digital financial management is also constantly evolving and the change is rapid.</p>			
<p>Keywords Financial management, financial management processes, digital financial management, financial management softwares</p>			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	6
1.1	Opinnäytetyön taustaa	6
1.2	Tutkimusmenetelmät	6
1.3	Opinnäytetyön rakenne	7
1.4	Opinnäytetyön kyselytutkimuksen pätevyys ja luotettavuus	8
2	YRITYKSEN TALOUSHALLINTO	9
2.1	Yrityksen talousjohtaminen.....	9
2.2	Kirjanpitolain vaikutus yrityksen taloushallintoon.....	9
3	TALOUSHALLINTO PROSESSEINA	10
3.1	Ostolaskuprosessi	10
3.2	Myyntilaskuprosessi	11
3.3	Palkkahallinto ja palkanlaskenta.....	11
3.4	Maksuliikenne ja kassanhallinta.....	12
3.5	Käyttöomaisuuskirjanpito.....	13
3.6	Pääkirjanpito	13
3.6.1	Kirjanpidon perustiedot	14
3.6.2	Tilikartan ja seurantakohteiden suunnittelu	14
3.6.3	Tositteiden automatisointi.....	15
3.6.4	Tilien täsmäytys.....	15
3.7	Raportointi	15
3.7.1	Ulkoinen raportointi.....	16
3.7.2	Sisäinen raportointi	16
4	DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO	17
4.1	Määritelmä	17
4.2	Perinteisestä kirjanpidosta digitaaliseen.....	17
4.3	Muutoksen hyödyt	18
5	TALOUSHALLINNON OHJELMISTOT JA OHJELMAT	19
5.1	Kehityskulku	19
5.2	Taloushallinnon ohjelmistot Suomessa ja maailmalla	19
5.3	Pilvipalvelut	19
5.4	ERP-järjestelmät	20

5.5	Paketti- ja valmishjelmistot	20
6	CASE PIIRLA OY	21
6.1	Yrityksen tausta	21
6.1.1	Kyselyn tavoitteet ja toteutus.....	21
6.1.2	Kyselyn sisältö	22
6.1.3	Kyselyn tulokset	22
7	KARTOITUKSEEN VALITUT OHJELMISTOT	25
7.1	NetBaron®.....	25
7.1.1	Ohjelmiston ominaisuuksia	26
7.1.2	Hinnoitteluperusteet	28
7.1.3	NetBaron Piirla Oy:n kannalta	28
7.2	Procountor Taloushallinto	29
7.2.1	Ohjelmiston ominaisuuksia	29
7.2.2	Hinnoitteluperusteet	32
7.2.3	Procountor Taloushallinto Piirla Oy:n kannalta.....	32
7.3	Lemonsoft	33
7.3.1	Ohjelmiston ominaisuuksia	33
7.3.2	Hinnoitteluperusteet.....	34
7.3.3	Lemonsoft Piirla Oy:n kannalta.....	35
7.4	Maestro.....	36
7.4.1	Ohjelmiston ominaisuuksia	36
7.4.2	Hinnoitteluperusteet.....	38
7.4.3	Maestro Piirla Oy:n kannalta	38
8	YHTEENVETO JA POHDINTA	39
	LÄHTEET	41
	LIITE 1: SAATEKIRJE KYSELYYN	44
	LIITE 2: KYSELY PIIRLA OY:N TYÖNTEKIJÖILLE	45

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tavoitteena on kartoittaa taloushallinnon ohjelmistoja toimeksiantajan, Piirla Oy:n tarpeiden näkökulmasta. Yrityksellä on tarve tehostaa taloushallintoa ja nykyinen ohjelmisto kaipaa päivitystä tehokkaampaan ja monipuolisempaan ohjelmistoon. Taloushallinnon ohjelmiston vaihto tehokkaampaan ja nykyaikaisempaan ohjelmistoon poistaisi yrityksen arjesta suuria työtuntimääriä vievät manuaaliset työt, jolloin Piirla Oy:n työntekijöille jäisi enemmän aikaa taloushallinnon valvontaan, seurantaan ja muuhun ydintoimintaan. Opinnäytetyö aloitettiin keväällä 2017, jolloin yrityksen edustaja otti yhteyttä Savonia-ammattikorkeakouluun, tarjoten opinnäytetyön aihetta kyseisestä projektista.

Opinnäytetyön teoriaosuus koostuu yrityksen taloushallinnon kuvaamisesta sekä yleisellä tasolla, että prosesseina. Lisäksi teoriaosuudessa perehdytään digitaaliseen taloushallintoon ja taloushallinnon ohjelmistoihin. Työn teoreettinen viitekehys koostuu alan kirjallisuudesta ja Internet-lähteistä. Teoriaosuudessa kuvataan ensin yrityksen taloushallintoa ja sitä säätelevää lainsäädäntöä Suomessa. Taloushallinnon prosesseista kuvataan ostolasku- ja myyntilaskuprosessia, palkkahallintoa, kassanhallintaa, käyttöomaisuuskirjanpitoa, pääkirjanpitoa sekä raportointia. Edellä mainittujen peruskäsitteiden kuvaamisen jälkeen keskitytään kuvaamaan digitaalisen taloushallinnon määritelmää, muutosta perinteisestä kirjanpidosta digitaaliseen taloushallintoon, sekä käydään läpi muutoksen hyötyjä. Lopuksi teoriaosuudessa kuvataan vielä taloushallinnon ohjelmistojen kehityskulkua ja ohjelmistotarjoajia.

1.1 Opinnäytetyön taustaa

Opinnäytetyö toteutettiin Piirla Oy:n pyynnöstä. Piirla Oy on kuopiolainen yritys, joka toimii ajopiirturituotteiden maahantuojana ja asiantuntijana. Lisäksi Piirla Oy on erikoistunut ajoneuvojen turvallisuutta parantaviin lisäasenteesiin, jotka asennetaan ajoneuvoon jälkikäteen. Yrityksellä oli tutkimuksen tekohetkellä käytössä Passeli- taloushallinnon ohjelmisto.

Opinnäytetyön tarkoituksena on kartoittaa eri ohjelmistojen ominaisuuksia sekä hintoja ja näiden pohjalta selvittää, mikä ohjelmisto vastaisi parhaiten Piirla Oy:n tarpeita ja odotuksia taloushallinnon ohjelmistolta. Jotta kartoitusta pystyttiin tekemään, oli tärkeää selvittää, mitä Piirla Oy:n työntekijät odottavat tulevalta ohjelmistolta, ja mitkä ovat tärkeimmät ominaisuudet jotka ohjelmistossa ovat välttämättömiä.

1.2 Tutkimusmenetelmät

Tutkimukseen käytettävät menetelmät ovat joko kvantitatiivisia, eli määrällisiä menetelmiä, tai vaihtoehtoisesti kvalitatiivisia, eli laadullisia menetelmiä. Opinnäytetyön tutkimusmenetelmäksi valikoitui kvantitatiivinen menetelmä. Tutkimus toteutettiin kymmenen kysymyksen paperisella kyselylomakkeella toimeksiantajan työntekijöille. Syy siihen, miksi kyselylomaketta ei toteutettu esimerkiksi

Webropol-Surveyyna, oli toimeksiantajan kanssa käyty keskustelu, jossa todettiin vastausprosentin olevan todennäköisesti suurempi, jos vastaajat voivat täyttää lomakkeen fyysisesti paperisena.

Kvantitatiiviset menetelmät perustuvat aineiston keruutavaltaan kyselylomakkeisiin, systemaattiseen havainnointiin, tai valmiiden rekistereiden ja tilastojen hyödyntämiseen. Kyselylomake on näistä yleisimmin käytetty keruutapa, siinä vastaaja lukee itse kirjalliset kysymykset ja vastaa kirjallisesti. Kyselylomakkeen käyttö soveltuu usein parhaiten suurelle ja hajallaan olevalle ryhmälle, ja sen etuna on se, että vastaaja voi halutessaan vastata myös anonyymisti. Toisaalta kyselylomakkeen riskinä on, että vastaajaprosentti jää pieneksi. (Vilka 2015.)

Vaikka kyselylomake aineiston keruutapana sopiikin parhaiten suurelle ja hajallaan olevalle ryhmälle, ja Piirla Oy:n tapauksessa kaikki vastaajat olivat toimeksiantajan työntekijöitä, keruutavan toteuttamiseen kyselylomakkeen avulla päädyttiin toimeksiantajan kanssa käydyn palaverin perusteella. Aikataulutuksen vuoksi ei ollut mahdollisuutta järjestää esimerkiksi haastattelupäivää työntekijöille, joka olisi myös ollut sopiva tapa kerätä tutkimusaineistoa. Työntekijöitä haastattelemalla olisi voinut saada tarkempia vastauksia tutkimusongelmaan, kuin kyselytutkimuksen avulla.

Kvantitatiivisissa tutkimuksissa lähtökohtana täytyy olla riittävästi teoriaa ja ymmärrystä tutkittavasta ilmiöstä. Yleensä tutkimus jaotellaan useisiin kysymyksiin, joiden vastausten pohjalta rakennetaan kuva ilmiöstä. Määrällisessä tutkimuksessa tavoitteena on vastaustulosten yleistäminen tutkimustulosten avulla. (Kananen 2015, 198–200.)

Laadullisilla, eli kvalitatiivisilla menetelmillä tarkastellaan erilaisia merkityksiä ja ilmiöitä, jotka ovat usein ihmisten välisiä ja sosiaalisia. Merkitykset ja ilmiöt tulevat ilmi muun muassa suhteina ja niistä muodostuvina merkityskokonaisuuksina. Laadullisen menetelmän erikoisuutena on, että sillä ei pyritä löytämään totuutta tutkittavasta asiasta, vaan enemmänkin tuottamaan uutta tietoa. Laadullisen tutkimuksen voi toteuttaa esimerkiksi teemahaastatteluna. (Vilka 2015.)

Kvalitatiiviset tutkimukset soveltuvat esimerkiksi tilanteisiin, joissa:

- Ilmiöstä ei ole tarkkaa tietoa, teoriaa tai tutkimusta
- Ilmiöstä halutaan saada esille laaja näkemys tai kuvaus. (Kananen 2015, 71.)

1.3 Opinnäytetyön rakenne

Tieteellinen tutkimus voidaan yleisesti ottaen jakaa kahteen osaan, teoreettiseen ja empiiriseen osaan. Teoreettinen osuus perustuu pitkälti loogiseen, aiempaan tutkimustietoon. Empiirinen tutkimus puolestaan pohjautuu havaintoihin ja niiden pohjalta tehtyihin päätelmiin. (Nummenmaa 2009, 23.)

Tämän opinnäytetyön rakenne koostuu teoriaosuudesta, sekä empiirisestä osuudesta. Teoriaosuudessa avataan taloushallintoa käsitteenä, taloushallinnon prosesseja ja sähköistä taloushallintoa.

Empiirinen osuus taas keskittyy kyselytutkimukseen, sen tulosten analysointiin, sekä analysoitujen vastausten pohjalta itse ohjelmistokartoitukseen.

1.4 Opinnäytetyön kyselytutkimuksen pätevyys ja luotettavuus

Tutkimuksen validiteetin, eli pätevyyden mittarina on tutkimusmenetelmän kyky puntaroida sitä, mitä tutkimuksen avulla pyritään selvittämään. Validissa tutkimuksessa ei näin ollen saisi olla systemaattista virhettä, eli tutkimukseen asetetut kysymykset täytyisi muotoilla niin, että sekä kysyjä ja vastaaja ymmärtävät kysymyksen samalla tavalla. Kyselytutkimusta valmistellessa täytyy siis jo pohdita käsitteiden tarkkaa määrittelemistä, aineiston keräämisen suunnittelua, sekä sitä, että kysymykset kattavat koko tutkimusongelman. (Vilka 2015.)

Opinnäytetyön kyselytutkimuksessa nämä pätevyyden kriteerit otettiin huomioon suunnittelemalla kyselylomakkeen kymmenen kysymystä tarkoin, selväkieliseen muotoon, jotta ne olivat yksinkertaista ymmärtää. Kyselylomakkeen suunnitteluvaiheessa otettiin myös huomioon toimeksiantajan toiveet, jotta saataisiin mahdollisimman kattavat vastaukset tutkimusongelmaan.

Tutkimuksen reliabiliteetti, eli luotettavuus tarkoittaa käsitteenä kyselytutkimuksen tulosten tarkkuutta ja toistettavuutta. Jos tutkimus on siis luotettava, se olisi pystyttävä toistamaan saman vastaajan kohdalla, saaden täsmälleen sama vastaus, tutkijasta riippumatta. Luotettavuutta saattaa heikentää esimerkiksi se, jos vastaaja ymmärtää kysymyksen eri tavalla, kuin tutkija. (Vilka 2015.)

Kyselytutkimuksen luotettavuus pyrittiin varmistamaan pätevyyden tavoin sillä, että tutkimukseen asetetut kysymykset ovat mahdollisimman selkeitä ja helposti ymmärrettävissä. Tutkimuksen vastauksia tarkastellessa kävi ilmi, että suunnittelussa oli suurimmaksi osin onnistuttu. Vastaukset olivat selkeitä ja vastasivat hyvin asetettuihin kysymyksiin.

2 YRITYKSEN TALOUSHALLINTO

Taloushallinto tarkoittaa yleisesti ottaen yrityksen tai organisaation taloudellisten toimintatapojen ja resurssien seuranta ja hallinnointia. Suurimmilla yrityksillä on yleensä oma talousosastonsa, mutta nykyään yhä useammat yritykset ulkoistavat taloushallinnon joko osittain tai kokonaan tilitoimistojen vastuulle. Tällöin yritys voi keskittää kaikki voimavarat ydinliiketoimintaansa. (Summarum Media Oy.)

2.1 Yrityksen talousjohtaminen

Talousjohtaminen on yksi merkityksellinen osa yrityksen johtamista avustavista tukitoiminnoista. Taloushallinnon tarkoituksena on tuottaa yrityksen johtamisen avuksi erilaista tietokantaa, kuten raporteja ja analyysseja. Näin se omalta osaltaan osallistuu yrityksen johtamiseen ja valvontaan sekä antaa konsultaatiota johdolle taloudellisesta perspektiivistä. Talousjohtamisella on myös merkittävä rooli erilaisten tavoitteiden asettamisessa, kuten budjetoinnissa. Lisäksi talousjohtamisen osana on myös yrityksen rahoituspuoli, jota yleisesti kutsutaan rahoitushallinnoksi. (Järvenpää, Lämsiluoto, Partanen, Pellinen 2015, 19.)

Talousjohdon tehtävät jaetaan siis yleisesti ottaen kahteen eri päätoimintoon, yrityksen talouden johtamiseen ja rahoitushallintoon. Rahoitushallinnon vastuulla on rahoituksen johtaminen, kuten esimerkiksi rahoituksen hankkiminen, sekä vastuu yrityksen maksuvalmiudesta ja varainhoitamisesta. Talouden johtamisessa puolestaan huolehditaan muun muassa kannattavuuden hallinnasta, ulkoisesta ja sisäisestä raportoinnista sidosryhmille, sekä raportointi- ja tietojärjestelmien ylläpidosta ja kehittämisestä. (Järvenpää ym. 2015, 22.)

2.2 Kirjanpitolain vaikutus yrityksen taloushallintoon

Suomessa useat eri lainsäädännöt säätelevät yritysten liiketoimintaa. Näistä laeista kirjanpitolainsäädäntö säätelee taloushallinnon osalta muun muassa sen, miten kirjanpitovelvollisuus määräytyy. Kirjanpitolain ensimmäisen luvun mukaan kirjanpitovelvollisia ovat niin oikeushenkilöt, kuin luonnolliset henkilötkin, jotka harjoittavat liike- tai ammattitoimintaa. (Kirjanpitolaki 1:1.) Liiketoiminnalla tarkoitetaan sellaista ulospäin suuntautuvaa, jatkuvaa ja itsenäistä ansaintatarkoituksellista toimintaa, jossa on yrittäjänriski. Ammattitoiminta on yleensä suppeampaa kuin liiketoiminta. (Tomperi 2015, 11.)

1.1.2016 voimaan tulleen uuden kirjanpitolain mukaan yritysten ei enää tarvitse säilyttää kirjanpidon aineistoa paperisena arkistoissaan, vaan se voidaan arkistoida kokonaan sähköisesti. Tämä oli suuri askel eteenpäin taloushallinnon automatisoinnissa ja sähköistymisessä. (Kirjanpitolaki 2:9.) Kirjanpitolakia täydentää Kauppa- ja teollisuusministeriön esittämä kirjanpitoasetus.

3 TALOUSHALLINTO PROSESSEINA

Kuten edellisessä luvussa mainittiin, taloushallinnolla terminä tarkoitetaan yleisellä tasolla järjestelmää, jonka avulla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia voidakseen raportoida liiketoimintaan sidosryhmilleen. Sidosryhmien perusteella taloushallinto jaetaan yleisesti ottaen kahteen, tarkoitukseltaan erilaiseen tiedon tuottamiseen, ulkoiseen laskentatoimeen ja sisäiseen, eli johdon laskentatoimeen. Ulkoisilla sidosryhmillä tarkoitetaan muun muassa viranomaisia, omistajia, työntekijöitä ja tavarantoimittajia. Sisäsäinen laskentatoimi taas keskittyy tuottamaan informaatiota pääasiassa organisaation johdolle. (Lahti, Salminen 2014, 16.)

Strategisesta näkökulmasta taloushallintoa voidaan katsoa joko omana liiketoimintaprosessinaan, tai yhtenä yrityksen tukitoiminnoista. Taloushallinnon prosesseja on kuitenkin hyvä tarkastella pieninä osa-alueinaan, jotta ymmärtää näiden osa-alueiden merkityksen kokonaisuuteen. (Lahti, Salminen 2014, 16.)

3.1 Ostolaskuprosessi

Organisaation näkökulmasta katsottuna ostoprosessi alkaa jo paljon ennen ostolaskun vastaanottamista, tarjouspyynnöin, tarjouksin ja erilaisin sopimuksin. Yrityksen näkökulmasta poiketen, taloushallinnon kannalta ostolaskuprosessi alkaa siitä, kun ostolasku vastaanotetaan yritykseen, ja päättyy puolestaan siihen, kun ostolasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. (Lahti, Salminen 2014, 52–53.)

Ostolaskujen käsittely itsessään on yksi taloushallinnon aikaa vievimmistä prosesseista. Tästä syystä sen tehostaminen automatisoinnilla voi tuottaa suuren hyödyn yrityksen työtuntien resursoinnissa. Automatisoinnin myötä prosessi nopeutuu, kun esimerkiksi aikaa vievät manuaaliset tallennukset, postitukset ja arkistoinnit jäävät prosessista pois. (Lahti, Salminen 2014, 54.)

Ostolaskujen käsittelyn automatisoinnilla tehostetaan kokonaisvaltaisesti ostolaskujen kiertoa, ja näin myös organisaation informaatio ostolaskujen osalta pysyy paremmin ajan tasalla. Ostolaskut näkyvät suoraan saapumisesta lähtien järjestelmässä, perustietojen manuaalista tallentamista tai erillisiä konkreettisia arkistoja enää tarvitaan, kun ostolaskut tallentuvat sähköiseen arkistoon. (Lahti, Salminen 2014, 54.)

Sähköisessä ostoprosessissa on seuraavia vaiheita:

1. tilaus- ja toimitusprosessi
2. ostolaskun vastaanotto
3. ostolaskun tiliöinti
4. ostolaskun automaattihyväksyntä, tai ostolaskun tarkistus ja hyväksyntä yrityksen toimesta
5. maksatus
6. täsmäytykset ja jaksotukset
7. arkistointi. (Lahti, Salminen 2014, 53.)

3.2 Myyntilaskuprosessi

Myyntilaskuprosessi itsessään on yksi taloushallinnon riskialtteisimmista prosesseista. Mikäli siinä tapahtuu viivettä tai virheitä, se voi nopeastikin vaikuttaa yrityksen maksuvalmiuteen ja siten vaarantaa koko yrityksen toiminnan. Myyntilaskuprosessia edeltää yleensä tarjouspyyntöjen saapuminen asiakkailta, tarjouksen valmistelu ja lähetys, sekä myyntilauksen vastaanottaminen ja vahvistaminen. Näiden tapahtumien jälkeen alkaa varsinainen myyntilaskuprosessi, eli laskun laatimisesta aina siihen saakka, kun vastaanottajan maksusuoritus kohdistetaan myyntireskontrassa ja tilitapahtumat näkyvät kirjanpidossa. (Lahti, Salminen 2014, 78.)

Sähköisestä myyntilaskutuksesta puhuttaessa, prosessi voidaan jakaa neljään vaiheeseen: laskun laatiminen, laskun lähetys, laskun arkistointi ja myyntireskontra. Liiketoiminnan kannalta myyntireskontra, eli saatavien hallinta sisältäen perintätoimet, on myyntiprosessin olennaisin toiminto. Täysin sähköistä myyntilaskuprosessia on vielä suhteellisen vaikea saavuttaa, koska se vaatisi myös kaikilta ostajilta verkkolaskutus sopimuksen. (Lahti, Salminen 2014, 79.)

3.3 Palkkahallinto ja palkanlaskenta

Palkkahallinnon osa-alueet on yleensä pk-yrityksissä yhdistetty suoraan osaksi taloushallintoa. Isommissa organisaatioissa se yleensä organisoidaan HR-johdon vastuulle, eli osaksi HR-toimintoja. Oli se osana yhtenäistä taloushallintoa, tai keskitetty HR-osastolle, palkkahallinnolla ja palkanlaskentaprosessilla on toimintamallista riippumatta merkittävä rajapinta useaan taloushallinnon prosessiin, esimerkiksi raportointiin, pääkirjanpitoon ja maksuliikenteeseen. Useilla toimialoilla palkkakulut ovat yksi suurimmista kulueristä. (Lahti, Salminen 2014, 135.)

Myyntilaskuprosessin ollessa yksi kriittisimmistä taloushallinnon osa-alueiden prosesseista, palkkahallinto taas on yksi työmäärältään yksi merkittävimmistä osa-alueista. Manuaalisesti hoidettuna palkkahallinnon prosessit ovat hyvin aikaa vieviä, kun taas automatisoimalla ne vievät huomattavasti pienemmän osan työpanoksesta. Siihen liittyy osaltaan myös paljon raportointi- ja ilmoittamisvelvollisuutta viranomaisnäkökulmasta katsottuna. (Lahti, Salminen 2014, 135–136.)

Tarve palkanlaskentaprosessille syntyy yksinkertaisesti siitä, että yrityksellä on palveluksessaan työntekijöitä, joille maksetaan korvausta tehdystä työstä. Suomessa palkkaukselle säädetään raamit niin lainsäädännön, kuin erilaisten työehtosopimusten kautta. Ennakkoperintäasetuksessa säädetään, että yrityksellä on aina velvollisuus pitää palkkakirjanpitoa, kun se maksaa palkkoja. (Lahti, Salminen 2014, 137.)

Prosessina palkanlaskenta on paljon muutakin, kuin pelkkää palkanlaskentaa ja niiden maksamista. Kokonaisprosessissa täytyy huomioida tarvittavat prosessin osat laajemmin. On siis kiinnitettävä huomiota neljään pääosa-alueeseen: palkka- ja työaika-aineiston keräämiseen, tietojen tulkintaan, palkanlaskentaan ja palkkakirjanpitoon, sekä raportointiin. (Lahti, Salminen 2014, 138.)

Haastavimpana, ja tehokkuuden kannalta merkittävimpänä vaiheena on palkka- ja työaineiston kerääminen työntekijöiden toteutuneista työsuoritteista ja esimerkiksi sairaus- tai lomapoisoloista. Työsuoritukset ja mahdolliset suoritelisät täytyy saada kerättyä tehokkaasti ja oikein palkanlaskentaan. Kun tiedot on saatu kerättyä, on vuorossa tietojen tulkintavaihe, ja tiedon muokkaaminen sellaiseen muotoon, jonka perusteella itse palkanlaskenta voidaan suorittaa. Tämä tulkintatoiminnallisuus voi olla suoraan palkanlaskentaohjelmistossa, työajanhallintaohjelmistossa, tai erillisessä, tätä tarkoitusta varten olevassa ohjelmistossa. Tulkintavaihe on yksi niistä keskeisimmistä ja tärkeimmistä palkanlaskennan vaiheista, kun tavoitteena on mahdollisimman pitkälle automatisoitu palkanlaskentaprosessi. (Lahti, Salminen 2014, 138–139.)

Työsuoritteiden lähtötietojen ollessa palkanlaskentaohjelmassa, palkanlaskenta voi olla parhaimmillaan hyvin tehokas ja automatisoitu toimenpide. Jotta siitä saa tehokkaan ja automatisoidun prosessin, täytyy palkanlaskentaa edeltävien vaiheiden tuottamien tietojen olla oikein ja palkanlaskentaohjelmasta on löydettävä tarvittavat ominaisuudet. Varsinainen palkanlaskenta on hyvin usein pelkkä ohjelmistossa tehtävä ajo tai suoritus, jonka avulla ohjelmisto laskee automaattisesti palkasta pidettävän ennakonpidätyksen ja työntekijälle maksettavan nettopalkan. (Lahti, Salminen 2014, 140.)

Palkanlaskennasta välitetään tietoa ja raportteja eri sidosryhmille, esimerkiksi palkansaajille, viranomaisille ja yrityksen sisäisille tahoille. Yleensä nämä tiedot ja raportit välitetään kuukausittain, kun kuukausikohtainen tai palkkakausikohtainen palkanlaskenta on suoritettu. Kuukausittaiseen raportoinnin lisäksi palkanlaskentaan liittyy myös vuosikohtaisia ilmoittamisvelvoitteita, kuten esimerkiksi vakuutusyhtiöille tehtävät vuosi-ilmoitukset. Palkanlaskennan tietojen siirto kirjanpitoon, maksuaineistojen siirto maksuliikennejärjestelmään ja pankkiin, eli yrityksen sisäisiin järjestelmiin tehtävät palkkatietojen siirrot saadaan toteutettua hyvin helposti. Raportointiin liittyy myös olennaisena osana erilainen viranomaisraportointi. Palkkakirjanpidosta täytyy ilmoittaa palkkatiedot Verohallinnolle, eläke- ja vakuutusyhtiöille, sekä mahdollisesti myös muille viranomaisille. Nämäkin ilmoitukset on voitu hoitaa jo pitkään sähköisesti tai tiedostosiirtoina. (Lahti, Salminen 2014, 141.)

3.4 Maksuliikenne ja kassanhallinta

Yrityksen taloushallinnon osaprosessina maksuliikenne tarkoittaa maksutapahtumien välitystä pankkien ja yrityksen omien taloushallintojärjestelmien välillä, sekä maksutapahtumien käsittelyä järjestelmässä. Yritykseltä ulospäin lähtevät maksut käsitellään taloushallintojärjestelmässä ja lähetetään pankkiin, jossa tehdään maksuerän sisältämät veloitukset yrityksen pankkitililtä. Sisäänpäin tulevat maksut kerätään pankissa päiväkohtaisesti yhteen ja ne välitetään tiedot tilioitteilla ja viitemaksutiedostoina yritykselle, jonka jälkeen saapuvat maksut voidaan kuitata yrityksen avoimia tapahtumia vastaan. (Lahti, Salminen 2014, 116.)

Yrityksen maksuliikennettä hoidetaan erilaisilla järjestelmillä: Banking-moduuleilla, jotka ovat osa taloushallintojärjestelmää, tai niin sanotuilla Middleware-ohjelmistoilla, jotka ovat erikseen rahaliikenteen hallintaa varten kehitettyjä ohjelmistoja. Taloushallintojärjestelmien Banking-moduulien

hyötynä on se, että ne on integroitu kommunikoimaan suoraan järjestelmän muiden moduulien, kuten ostoreskontran, myyntireskontran ja pääkirjanpidon kanssa. Erillisten Middleware-ohjelmistojen etuna taas on se, että erillään muista taloushallinnon moduuleista, ominaisuudet ovat usein kehittyneempiä, kun ne voivat reagoida nopeammin pankkien kehittämiin uusiin automatisoituihin ratkaisuihin. Maksuliikennejärjestelmän tai -moduulin rooli on siis toimia välittäjänä pankin ja taloushallinto-ohjelmiston välillä. (Lahti, Salminen 2014, 116–117.)

3.5 Käyttöomaisuuskirjanpito

Pitkäaikaiset investoinnit, eli hankinnat joita on tarkoitus hyödyntää yrityksen käytössä kolmen tai useamman vuoden ajan, kirjataan yrityksen taseeseen käyttöomaisuudeksi. Nämä käyttöomaisuushankinnat kirjataan vaikutusaikanaan kuluksi poistojen kautta, ja poistot tehdään niin, että ne vastaavat investoinnin taloudellista kulumista. Yrityksen koosta riippuen poistoja laskettaessa lasketaan erikseen suunnitelman mukaiset poistot ja EVL-poistot. (Lahti, Salminen 2014, 130.)

Käyttöomaisuuskirjanpitoon kuuluu yleensä seuraavia vaiheita:

- Käyttöomaisuusinvestointien perustaminen käyttöomaisuusrekisteriin
- Poistojen laskenta ja kirjaus pääkirjanpitoon
- Käyttöomaisuuden myynti- ja romutustapahtumien käsittely ja kirjaus
- Käyttöomaisuuskirjanpidon ja pääkirjanpidon täsmäytys
- Käyttöomaisuusraportit. (Lahti, Salminen 2014, 130.)

Pienten yritysten osalta on usein järkevää pitää käyttöomaisuuskirjanpitoa Excel- taulukkolaskenta-ohjelman avulla, edellyttäen, että käyttöomaisuutta on vähän ja poistot lasketaan EVL-poistoina. Isommissa yrityksissä käytössä on useimmiten taloushallintojärjestelmän oma osionsa käyttöomaisuusrekisterille. Käyttöomaisuusrekisteriä varten on myös olemassa erillisiä ohjelmia, jotka linkittyvät kirjanpitoon liittymillä. Exceliin verrattuna käyttöomaisuusohjelmalla tai -moduulilla on etunaan se, että siinä on automaattinen poistolaskenta ja poistojen kirjaus pääkirjanpitoon, se laskee ja pitää kirjaa kaikista mahdollisista poistolajeista, se mahdollistaa uusien hankintojen automaattisen päivityksen ostolaskulta tai -tilaukselta ja se muodostaa automaattisesti vaadittavat raportit veroilmoituksia ja tilinpäätöksen liitetietoja koskien. (Lahti, Salminen 2014, 130–131.)

3.6 Pääkirjanpito

Kirjanpidon kirjaukset syntyvät suoraan pääkirjanpitoon tehtävistä tositteista, liiketoimintaprosesseissa muodostuvista kirjauksista, sekä osakirjanpitojen tapahtumista. Suuri osa pääkirjanpidon tapahtumista syntyy prosessien tai osakirjanpitojen tuotoksena. Tiedollisia lähteitä ovat siis muun muassa: ostoreskontra, myyntireskontra, matka- ja kululaskureskontra, käyttöomaisuusreskontra, palkkakirjanpito, vaihto-omaisuuskirjanpito ja kassakirjanpito. (Lahti, Salminen 2014, 150–151.)

Liiketoimintaprosessien sekä osakirjanpitojen muodostamat tapahtumat voidaan siirtää tapahtuma-kohtaisesti, tai esimerkiksi kuukausikohtaisina koosteina pääkirjanpitoon. Pääkirjanpitoon tulevasta

tositteesta on käytävä ilmi se, mistä osakirjanpidon arkistoista löytyy kyseenomaisen tosittteen muodostanut alkuperäinen liiketapahtuma. Myös osakirjanpidon kautta on voitava selvittää, mikä on osakirjanpidon tapahtuman lopullinen liiketapahtuma pääkirjanpidossa. Osakirjanpidot voivat olla usein moduuleina samassa ERP- tai taloushallintojärjestelmässä kuin pääkirjanpito, jolloin tarpeelliset tiedot löytyvät suoraan samasta järjestelmästä. (Lahti, Salminen 2014, 151.)

Pääkirjanpitoon kirjataan siis kaikki yrityksen liiketapahtumiin liittyvät tapahtumat. Automatisoituna valtaosa liiketapahtuma kirjaantuu kirjanpitoon automaattisten kirjaussääntöjen tai liittymien avulla, jolloin pääkirjanpidon tehtävä on mahdollisten oikaisujen, korjausten ja järjestelmien ulkopuolisten jaksotusten kirjaaminen, kirjanpitoon kirjauksia tuottavien liiketoimintaprosessien kirjaussääntöjen ohjaus, osakirjanpitojen ja liittymien täsmäyttäminen, sekä kokonaisuuden täsmäyttäminen ja analysointi poikkeamien havaitsemiseksi. Pääkirjanpidon rooli on siis automatisoidussa taloushallinnossa erittäin tärkeä ohjaavan ja täsmäyttävän tehtävänsä takia. Mikäli prosessinkulku ja tarvittavat kontrollit on suunniteltu pääkirjanpito prosessin kannalta tehokkaaksi, on sillä suuri vaikutus koko yrityksen taloushallinnon oikeellisuuteen, laatuun ja tehokkuuteen. (Lahti, Salminen 2014, 152–153.)

3.6.1 Kirjanpidon perustiedot

Kirjanpidon perustietojen huolellinen suunnitteleminen on vaade sille, että taloudellisia raportteja voidaan muodostaa kirjanpidon pohjalta. Jos jotakin asiaa ei ole seurattu kirjanpidossa, tai osakirjanpidossa, siitä ei näin ollen ole mahdollista muodostaa raporttejakaan. Perustietoja suunnitellessa tulisi siis huomioida ja arvioida myös yrityksen tulevaisuuden seuranta- ja raportointitarpeet. Raportoinnin lisäksi perustiedoilla on vaikutus myös esiprosessien ja liittymien ohjaukselle, sekä mahdollisimman tehokkaiden automatisoitujen prosessien luomiselle. (Lahti, Salminen 2014, 153.)

Kirjanpidon perustietoihin kuuluvat:

- Yritysnumerot
- Tilikaudet
- Tositelajit
- Tilikartat
- Sisäisen laskennan seurantatasot
- Arvonlisäverokoodit. (Lahti, Salminen 2014, 154.)

3.6.2 Tilikartan ja seurantakohteiden suunnittelu

Kirjanpidon tilikarttaa suunnitellessa lähtökohtana on tunnistaa raportoinnin tarpeet yrityksessä. Tilien avulla seurataan erilaisia tulo- ja kululajeja, sekä omaisuus- ja velkaeriä. Mikäli esimerkiksi jotain tiettyä kuluerää ei ole tarpeen seurata, sitä ei myöskään kannata eritellä omalle tililleen. Tilikartta voi olla suppea tai laaja, riippuen yrityksen tarpeista, mutta vähintään sen täytyy kattaa virallisen kirjanpitoasetuksessa määritellyn tuloslaskelman ja taseen kriteerit. Kartassa täytyy siis olla oma tili kullekin tuloslaskelma- ja tasekaavassa määritetylle erälle. Tilikartan itsessään tulisi olla mahdollisimmat lyhyt ja selkeä tiliöinnin nopean tallentamisen kannalta, mutta toisaalta myös tarpeeksi tarkka,

jotta haluttuja kulueriä pystytään seuraamaan erillisinä erinä. Kun raportoinnin tarpeet ovat selvillä, voidaan lähteä pohtimaan, missä ja miten informaatio on seurattavissa ja raportoitavissa. (Lahti, Salminen 2014, 155.)

3.6.3 Tositteiden automatisointi

Pääkirjanpitoon tehtävät tositteet, eli muistiotositteet ovat usein aikaa vieviä niiden lukumäärän, tai muistion sisältämien rivien lukumäärien vuoksi. Lukumäärät voivat olla joskus suuriakin, etenkin yrityksissä, joissa on paljon sisäisen laskennan seurantatasoja. Tällöin kannattaa suunnitella keinoja muistiotositteiden automatisoimiseksi. (Lahti, Salminen 2014, 159.)

Esimerkkejä muistiotositteiden automatisoinnin keinoiksi:

- Jaksotustositteiden automatisointi liiketapahtumien perusteella
- Jaksotustositteiden purun automatisointi
- Tositteiden kopiointi
- Tositerivien luku Excelistä kirjanpitoon
- Vyörytykset ja muut automaattiset tositteet. (Lahti, Salminen 2014, 159.)

3.6.4 Tilien täsmäytys

Tilien täsmäyttäminen on erityisen tärkeää, koska sillä varmistetaan kirjanpidon saldojen oikeellisuus, ja se, että kaikki liiketapahtumat on käsitelty pääkirjanpidossa. Täsmäyttämisen avulla varmistetaan siis siitä, että tositteiden, kirjanpitomerkintöjen ja niiden pohjalta laaditun tilinpäätöksen yhtenäisyys säilyy. Käytännössä tilien täsmäytys tarkoittaa esimerkiksi liiketapahtumien summien, tapahtumien kappalemäärien vertailua osakirjanpidon ja pääkirjanpidon välillä. Muun muassa osakirjanpitoa suositellaan täsmäytettävän pääkirjanpitoon vähintään kuukausittain varsinkin silloin, kun automatisointiaste on korkea, koska tämä auttaa havainnoimaan mahdolliset virheet automatisoinnissa nopeasti. (Lahti, Salminen 2014, 161.)

3.7 Raportointi

Taloushallinnon raportoinnilta odotetaan nykyaikana paljon, ja se onkin usein yksi tärkeimmistä kehityskohteista yrityksissä, jotta voidaan ennustaa liiketoimintaa ja sen muutoksia yhä tehokkaammin. Pitkälle digitalisoidussa taloushallinnossa raportit muodostuvat automaattisesti tai ovat monin osa-aluein jatkuvasti reaaliaikaisesti ajan tasalla. Vielä nykyäänkin valitettavan suuri joukko yrityksiä joutuu tekemään paljon manuaalista työtä raporttien aikaansaamiseksi ja lähettämiseksi eteenpäin. Manuaalinen työ luo lisäksi riskin, että raporttien luvut ovat väärin tai etteivät ne ole luotettavia. (Lahti, Salminen 2014, 171–172.)

Raportoinnin kehittämissuunnitelmassa tulisi lähteä liikkeelle siitä, että taloushallinnon perusta on kunnossa rakenteen, prosessien ja järjestelmäsuunnittelun osalta. Taloushallinnon perustaa kehittäessä on otettava huomioon operatiiviset talousprosessien ja toimintatapojen, järjestelmäintegraatioiden ja

laskentarakenteiden kehittäminen sellaiseksi, että luvut ovat oikein. Vasta kun perusta on kunnossa, voidaan lähteä tutkimaan erilaisia raportointityökaluja. (Lahti, Salminen 2014, 172.)

3.7.1 Ulkoinen raportointi

Ulkoinen raportointi tarkoittaa yrityksen lakisääteisten raportointivelvollisuuksien täyttämistä. Yleisimpiä näistä ovat tilikohtaiset tulos- ja taseraportit, viranomaisraportoinnit ja pää- ja päiväkirjaraportit. Prosessina ulkoinen raportointi alkaa siitä, kun tilinpäätösluvut ja pääkirjanpito valmistuvat tilikauden päättyessä. (Lahti, Salminen 2014, 173–174.)

Raportteja tuotetaan monelle eri taholle, ja virallinen tilinpäätös on yksi keskeisimmistä raporteista. Esimerkiksi Tilastokeskuksen vaatimusten mukaisesti toimitetaan vuosittain erittelyitä muun muassa tuotekehitysluvuista, lisäksi yritys raportoi verottajalle taloustietojaan vuosi-ilmoituksella. Tulosraportointiin liittyy muitakin osia, kuin pelkkiä kirjanpidosta saatavia taloudellisia lukuja. Raportoinnin osana yrityksen tulee laatia tasekirja, johon sisällytetään erilaisia liitetietoja ja näiden tietojen keräämiseen käytetään apuna esimerkiksi käyttöomaisuuskirjanpitoa. Osa liitetietoihin tarvittavasta informaatiosta täytyy kerätä myös taloushallintojärjestelmän ulkopuolelta. (Lahti, Salminen 2014, 174.)

3.7.2 Sisäinen raportointi

Sisäinen, eli johdon raportointi on tätä nykyä yhä tärkeämmässä roolissa yrityksen johtamisessa, muun muassa vallitsevan epävakaa taloustilanteen vuoksi. Raportointi on usein hyvin strategialähtöistä, koska se tukee liiketoiminnallista päätöksentekoa, sekä ennustaa ja kuvantaa eri tapahtumien vaikutusta toisiinsa ja itse liiketoimintaan. Sisäiseen raportointiin liittyy muutamia raportointityyppejä, kohdistuen erilaisiin käyttötarkoituksiin. Käyttötarkoitusten perusteella raportointi voidaan jakaa kolmeen osa-alueeseen: talous- ja tulosraportointiin, taloudenohjauksen raportointiin, sekä liiketoimintatiedon hallintaan ja analysointiin. (Lahti, Salminen 2014, 176–177.)

Taloudenohjausraportoinnilla tarkoitetaan käytännössä yrityksen tilan analysointia, ennustamista ja strategisten mittaristojen seuranta. Keskeinen osa yrityksen johtamisessa on tavoitteiden asettaminen, joiden pohjalta muodostuvat taloudelliset tavoitteet, eli budjetit. Budjetit taas ovat keskeinen osa taloudenohjauksen raportointia ja yrityksen liiketoiminnan analysointia. Verrattuna ulkoisille tahoille tuotettuihin raporteihin, sisäinen tulosraportointi talouden ohjauksessa on usein paljon moniulotteisempaa ja laajempaa. (Lahti, Salminen 2014, 177.)

4 DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO

Digitaalisesta taloushallinnosta käytetään usein myös termiä sähköinen taloushallinto. Yleisessä keskustelussa tarkoitetaan näillä kahdella termillä yleensä samaa asiaa, vaikka termien välille onkin löydettävissä hienoinen määritelmäero. Digitaalisuus tarkoittaa tiedon, joka on sähköisessä muodossa, käsittelyä, siirtämistä, sekä varastointia ja esittämistä. (Lahti, Salminen 2014, 15 ja 19.)

4.1 Määritelmä

Digitaaliselle taloushallinnolle on siis olemassa monia erilaisia määritelmiä. Määritelmät eroavat siinä, mistä näkökulmasta asiaa on tarkasteltu ja mitä määritelmässä korostetaan. Joissakin määritelmissä näkökulma on hyvin suppea ja digitaalinen taloushallinto on määritelty vain sähköisiksi myynti- ja ostolaskuiksi, sekä konekielisiksi tiliotetapahtumiksi. Toisissa määritelmissä korostus on painotettu teknologiaan, verkkolaskustandardeihin ja tiedon kuvauskieliin, kuten esimerkiksi XML ja XBRL. Vielä 2000-luvun alussa käytettiin voimakkaasti termiä paperiton kirjanpito. Sen ajan kirjallisesta materiaalista on vaikea löytää yhtä vakiintunutta määritelmää, mikä kuvaa sitä, miten iso ja nopea muutos sähköistyminen ja digitalisointi ovat olleet yritysten taloushallinnolle. (Lahti, Salminen 2014, 23.)

Paperiton kirjanpito terminä kuvaa hyvin digitaalista taloushallintoa, sillä digitaalisten ohjelmistojen ansiosta kaikki taloushallinnon osa-alueet, eli kirjanpito ja sen osaprosessit käsitellään ilman paperia. Tapahtumat myös syntyvät, ohjelmistosta riippuen, mahdollisimman automaattisesti, jolloin siihenkään vaiheeseen ei tarvita paperia. Tästä johtuen prosessia kuvaava termi voisi olla myös automaattinen taloushallinto. (Lahti, Salminen 2014, 24.)

Digitaalisen taloushallinnon kannalta on todella tärkeää, että tietovirtoja ja prosessin eri vaiheita tarkastellaan yli yritys- ja sidosryhmärajojen. Yrityksen pyrkiessä täydelliseen digitaalisuuteen taloushallinnon osalta, tulisi sillä olla mahdollisuus hoitaa kaikki taloushallinnon tietovirrat sähköisesti kaikkien sidosryhmien kanssa. Sidoryhmiä, jotka liittyvät taloushallintoon ovat esimerkiksi tavarantoi-
mittajat, asiakkaat, viranomaiset, henkilöstö ja rahoittajat. (Lahti, Salminen 2014, 22.)

4.2 Perinteisestä kirjanpidosta digitaaliseen

Monissa yrityksissä paineet taloushallinnon tehostamiseksi ovat lisääntyneet. Yritysten tarpeena on saada mahdollisimman pienillä kustannuksilla ajantasaista ja luotettavaa tietoa. Myös asiakkaat ja yhteistyökumppanit osaavat vaatia yksinkertaista laskujen käsittelyä. Jotta edellä mainittuihin haasteisiin pystyttäisiin vastaamaan mahdollisimman hyvin, on tarkasteltava, miten toimintoja voidaan tehostaa. Tämä vaatii siis asioiden uudelleentarkastelua ja eri näkökulmien asettamista. (Kurki, Lahtinen, Lindfors 2011, 18.)

Digitaalisen taloushallinnon tarkoituksena on, että manuaalisesti tallennettavien tositteiden määrä minimoitaisiin, ja että tiedot eri osa-alueiden välillä siirtyisivät automaattisesti pääkirjanpitoon. Digitaalista taloushallintoa otettaessa käyttöön moni manuaalinen työvaihe jää pois tietojen siirtyessä

järjestelmästä tai moduulista toiseen automaattisesti. Näin ollen myös virheiden mahdollisuus ja selvittelytyö vähenevät. (Kurki ym. 2011, 18–19.)

4.3 Muutoksen hyödyt

Suurimmat hyödyt jotka yritys saavuttaa digitaalisen taloushallinnon myötä, ovat ehdottomasti prosessien tehokkuus ja nopeus. Näiden lisäksi myös resurssien ja arkistointitilan tarve pienenee huomattavasti, koska taloushallintoon liittyviä papereita ei tarvitse arkistoida, vaan ne arkistoidaan sähköisesti. Paperin vähenemisen myötä digitaalinen taloushallinto on myös ekologinen ratkaisu. Usein digitaalinen taloushallinto vähentää myös prosessien aikana tehtyjä virheitä, sekä parantaa toiminnan laatua. Edellä mainituista hyödyistä seuraa myös se, että taloushallinnon kustannukset pienenevät ja kustannustehokkuus paranee. (Lahti, Salminen 2014, 32.)

Digitaalinen taloushallinto antaa mahdollisuuden hoitaa taloushallintoon liittyviä työtehtäviä missä tahansa, ajasta ja paikasta riippumatta. Vaatimuksena on ainoastaan Internet-yhteys ja päälaite. Nykypäivänä monissa ohjelmistoissa on myös virheitä ennaltaehkäisevä ja käyttäjää opastava käyttöliittymä. Tämän ansiosta tapahtumien tallentaminen ja selailu ovat mielekkäämpiä. Digitaalista taloushallintoa on nopeampi hyödyntää, sillä tositteet ja muun aineiston löytää nopeasti. Myös arkistointi ja aineiston siirtäminen on nopeampaa, kuin paperisessa taloushallinnossa. (Lahti, Salminen 2014, 32.)

Suuryrityksissä digitaalinen taloushallinto on lähes välttämätöntä. Esimerkiksi globaali suuryritys pystyy digitaalisen taloushallinnon ansiosta kontrolloimaan toisella puolella maailmaa olevan tytäryhtiön taloushallintoa reaaliaikaisesti. Näin mahdollisiin virheisiin tai epäkohtiin pystytään puuttumaan mahdollisimman nopeasti ja selvittäminen on sitä helpompaa, mitä aikaisemmin virheisiin päästään käsiksi. Tämä lisää myös läpinäkyvyyttä yrityksen sisällä. (Lahti, Salminen 2014, 33.)

5 TALOUSHALLINNON OHJELMISTOT JA OHJELMAT

Taloushallinnon ohjelmiston tarkoitus on tukea yrityksen strategiaa ja toimia moitteettomasti siinä tarkoituksessa, jota varten ohjelmisto on valittu. Valintaan vaikuttavat monet tekijät yrityksestä riippuen. Tärkeimpiä prioriteetteihin vaikuttavia tekijöitä ovat muun muassa yrityksen strategia, toimiala ja sen kilpailutilanne, sekä yrityksen mahdolliset kasvusuunnitelmat ja resurssien saatavuus. (Lahti, Salminen 2014, 34.)

Ennen oli selvää, että yritys oli järjestänyt taloushallinnon omien resurssien voimin, ja näin myös kustannukset olivat kiinteät. Nykyajan järjestelmät kuitenkin mahdollistavat resurssien jakamisen verkostojen kautta. Tämä mahdollistaa yrityksen liiketoiminnan tukemisen tehokkaammin, kun yrityksille saatavilla on joustavia ratkaisuja. (Lahti, Salminen 2014, 34.)

5.1 Kehityskulku

ATK-perusteinen kirjanpito sekä tietotekninen kehitys pääsivät vauhtiin 1950-luvulla. Silloin tietotekniikka oli vain suuryritysten saatavilla, koska kustannukset olivat todella korkeat. Sen ajan ratkaisut olivat pääsääntöisesti räätälöityjä erillisohjelmistoja. 1970-luvulla markkinoille ilmestyivät ensimmäiset valmisohjelmat, jonka ansiosta jo 80-luvulla myös pk-yritysten ulottuvilla alkoi olla tarjontaa. Vielä 80-luvulla oli yleistä, että pienen yrityksen ratkaisu oli tilitoimiston käyttämä järjestelmä. Vasta 1990-luvulle tultaessa alkoi yleistymään käytäntö, että yritys hankki kirjanpito-ohjelman, joka asennettiin omalle PC:lle. Myös ERP-järjestelmän aikakauden katsotaan alkaneen vasta 1990-luvulla. (Lahti, Salminen 2014, 34–35.)

5.2 Taloushallinnon ohjelmistot Suomessa ja maailmalla

Jari-Pekka Hyypän kirjoittamassa ”Suomalaisesta taloushallinnosta uusi Nokia?” blogi-kirjoituksessa (2016-07-01) mainitaan, että digitaalinen taloushallinto voisi olla Suomen uusi vientituote maailmalle. Hyypä (2016-07-01) kertoo tekstissään, että Suomi on taloushallinnon sähköistämässä selvästi edellä muuta maailmaa, ja että Suomella on kaikki edellytykset nousta tietotaidolla kansainväliseksi menestykseksi. Suomessa on tietotaidon lisäksi runsaasti myös taloushallinnon ohjelmistotoimittajia.

5.3 Pilvipalvelut

Pilvipalvelu on sovellus, jota käytetään verkkoyhteyttä hyödyntämällä internetselaimessa. Taloushallinnossa se käytännössä tarkoittaa sitä, että niin toiminnanohjauksen, kuin sähköisen taloushallinnonkin järjestelmät toimivat siis verkkoselaimen kautta, eikä erillistä ohjelmistoa tarvitse näin ollen ladata tietokoneelle lainkaan. Pilvipalvelut on rakennettu siten, että palveluita on mahdollista käyttää ajasta ja paikasta riippumatta. Palvelut ovat usein hinnoiteltu siten, että maksullisuus kohdistuu suoraan itse palvelun käyttöön. Pilvipalveluiden palvelumalleihin liittyen käytetään usein termejä SaaS (Software as a Service), PaaS (Platform as a Service) ja IaaS (Infrastructure as a Service). Usein

pilvipalveluista puhuttaessa tarkoitetaan SaaS-palvelumallilla käytettävää pilvipalvelua. (Heikinmäki 2017.)

Pilvilaskennan teknologia ja sen päälle rakennettu pilvipalvelu tarjoaa siis käyttäjälleen rajattomasti palveluresursseja. Palveluresursseilla tarkoitetaan muun muassa kiintolevytilaa, eli tallennuskapasiteettia, tiedonsiirtonopeutta ja resurssien yhteiskäyttöä. Pilvipalveluista saatavat hyödyt verrattuna esimerkiksi päälaitteelle asennettavaan ohjelmistoon, on etäkäyttömahdollisuus, rajattomat palveluresurssit, pilvipalveluiden hinta, sekä pilvipalvelun käyttöönoton ja käyttämisen helppous, kun käyttäjän ei tarvitse ostaa laitteita tai ohjelmistoja asennettavaksi päätteisiin. (Heikinmäki 2017.)

5.4 ERP-järjestelmät

ERP-lyhenne tulee sanoista Enterprise Resource Planning, joka tarkoittaa suomeksi toiminnanohjausta. Käytännössä järjestelmä koostuu erilaisista sovelluksista, jotka on integroitu toisiinsa ja käyttävät samaa keskitettyä päätietokantaa. Yleisimmät moduulit, jotka ERP-järjestelmä kattaa ovat myynti, tuotanto, projektinhallinta, logistiikka ja materiaalihallinto, sekä taloushallinto. Taloushallinnolla on keskeinen asema järjestelmässä. Jos ERP-järjestelmän käyttöönottoprojekti on vaiheistettu, se lähtee usein liikkeelle juurikin taloushallinnon osa-alueesta. Tämä johtuu siitä, että taloushallinnon perustiedoissa on määritelty muun muassa paljon ohjaustietoja. Nämä tiedot vaikuttavat muihin moduuleihin ja toimivat myös ohjaavina parametreina niissä. (Lahti, Salminen 2014, 40.)

ERP-järjestelmät ovat yleistyneet 1990-luvulta alkaen suuryrityksissä, kun taas keskisuurille yrityksille sopivia ratkaisuja on alkanut ilmestyä vasta 2000-luvun puolella. Kiristynyt kilpailutilanne ja tarve saada toiminnanohjauksen tueksi reaaliaikaista informaatiota ovat ohjanneet järjestelmän kehitystä. Esimerkiksi monia erillisjärjestelmiä on pystytty korvaamaan yhdellä ERP-järjestelmällä, jolloin päällekkäiset työvaiheet poistuvat ja työn tehokkuus kasvaa. (Lahti, Salminen 2014, 40.)

5.5 Paketti- ja valmisohjelmistot

Myös taloushallinnon osalta ohjelmistokehitys on kehittynyt nopeasti. Räätelöidyt järjestelmät ovat vaihtuneet pakettisovelluksiin ja kokonaisvaltaisiin järjestelmiin. Markkinoilla on tarjolla paljon pakettisovelluksia, eli prosessikohtaisia erillisohjelmistoja, joista yritykselle pääsääntöisesti löytyy vaadittavan toiminnallisuuden täyttävä ohjelmisto. Joitakin erillisohjelmistoja voi tarvittaessa erikseen räätälöidä, mutta pääasiassa ne ovat hyvin standardeja, sisältäen kattavat ominaisuudet käyttötarkoitukseen. Heikkoutena erillisohjelmissa on se, että ne pitää erikseen integroida toisiinsa jos haluaa, että ohjelma keskustelee yrityksen muiden sovellusten kanssa. (Lahti, Salminen 2014, 41.)

6 CASE PIIRLA OY

Piirla Oy:n yhteyshenkilö oli ottanut yhteyttä kouluumme Savoniaan ja kertonut, että yrityksellä olisi tarve kartoittaa taloushallinnon ohjelmistoja mahdollista tulevaa ohjelmiston vaihtoa varten. Aihe oli lisätty Moodlen opinnäytetyövälilehden alle, johon on koottuna opinnäytetöiden aihe-ehdotuksia. Olimme selanneet kyseistä osiota jo aikaisemmin ja nähtyämme Piirla Oy:n aiheen, ajattelimme, että se olisi monipuolinen ja sopisi hyvin taloushallinnon opinnäytetyöksi. Otimme yhteyttä Piirla Oy:n yhteyshenkilöön ja kerroimme, että olisimme kiinnostuneita tekemään yhteistyötä yrityksen kanssa. Sovimme tapaamisen toimeksiantajan kanssa, jossa keskusteltiin työn aloittamisesta, sekä Piirla Oy:n toimimisesta toimeksiantajana.

6.1 Yrityksen tausta

Piirla Oy on Kuopiossa toimiva yritys, joka toimii ajopiirturituotteiden maahantuojana sekä asiantuntijana. Lisäksi Piirla Oy on erikoistunut ajoneuvojen turvallisuutta parantaviin lisäasenteisiin, jotka asennetaan ajoneuvoon jälkikäteen. Yrityksen valikoimaan kuuluu mm. alkolukot, alkometrit, ajotalentimet sekä peruutustutkat ja -kamerat. "Yrityksen missio on parantaa liikenneturvallisuutta tarjoamalla laadukkaita ajoneuvojen turvalaitetuotteita ja palveluita ja visiona on olla arvostettu liikenneturvallisuuden asiantuntija ja yhteistyökumppani, jonka tuotteilla ja toiminnalla pelastetaan ihmishenkiä." (Piirla Oy.)

Piirla Oy:n strategia ja kilpailuetu verrattuna kilpaileviin yrityksiin on motivoituneen henkilöstön lisäksi monipuolinen verkosto sekä tuotteet, jotka on segmentoitu laadukkaasti hinta-laatusuhteeltaan. Näiden avulla yritys onnistuu tavoitteidensa toteuttamisessa paremmin kuin kilpailevat yritykset. (Piirla Oy.)

6.1.1 Kyselyn tavoitteet ja toteutus

Kyselytutkimus teetettiin Piirla Oy:n työntekijöille kesäkuussa. Kysely toteutettiin kyselylomakkeella, joka lähetettiin toimeksiantajalle sähköpostilla, ja siellä toimitettiin lomakkeet työntekijöiden vastattavaksi. Tavoitteena oli kartoittaa työntekijöiden odotuksia taloushallinnon ohjelmistolta. Tämän lisäksi tavoitteena oli selvittää, mitkä ovat tärkeimpiä ominaisuuksia, joita käyttäjät odottavat uudelta ohjelmistolta. Kyselyssä pyrittiin selvittämään myös, mikä on tämän hetkisen ohjelmiston suurin ongelma, ja minkälaisia ajatuksia uuteen ohjelmistoon siirtyminen herättäisi työntekijöissä.

Piirla Oy:ssä suurin osa työntekijöistä käyttää taloushallinnon ohjelmistoa jollakin tasolla, jonka takia oli tärkeää teettää kysely kaikille työntekijöille. Tulosten perusteella osattiin ottaa huomioon ja keskittyä asioihin, joita käyttäjät odottavat ohjelmistolta yrityksen arkipäiväisessä toiminnassa. Kyselyn vastaukset helpottivat kartoitustyötä, kun tiedettiin, mitkä olivat tärkeimmät ominaisuudet joita ohjelmistolta vaaditaan.

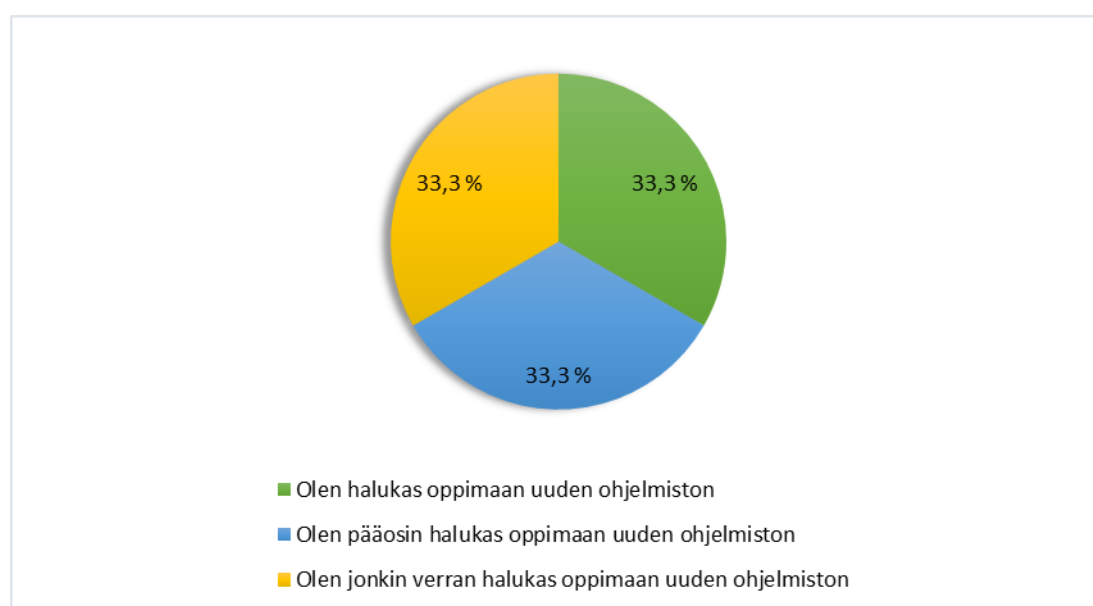
6.1.2 Kyselyn sisältö

Kyselyssä, jonka teetimme Piirla Oy:n työntekijöille, oli kymmenen kysymystä. Kysymyksistä seitsemän oli avoimia kysymyksiä, liittyen nykyisen ja uuden ohjelmiston ominaisuuksiin. Lopuissa kolmessa kysymyksessä oli annettu vastausvaihtoehdot yhdestä viiteen. Haluttiin, että kaikki työntekijät vastaisivat kyselyyn, koska jokainen heistä käyttää ja katsoo ohjelmistoa hieman eri näkökulmasta. Näin saataisiin mahdollisimman laaja ja kokonaisvaltainen käsitys siitä, mitä uudelta ohjelmistolta odotetaan. Kyselylomakkeen kysymykset mietittiin yhdessä toimeksiantajan kanssa sen pohjalta, mitä tietoa tarvittiin ohjelmistojen kartoitusta varten.

6.1.3 Kyselyn tulokset

Kyselyyn saatiin kuusi vastausta Piirla Oy:n taloushallinnon ohjelmaa käyttävältä työntekijöiltä, joita yrityksessä on yhteensä seitsemän. Vastaukset saatiin noin viikon kuluessa kyselyn lähettämisestä yrityksen yhteyshenkilölle.

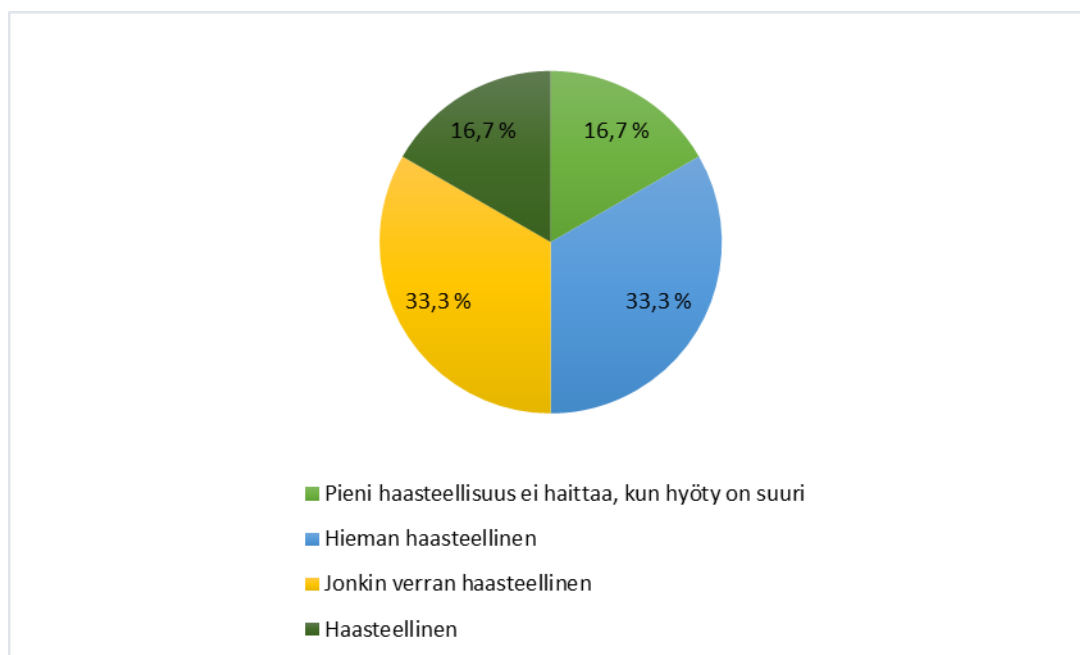
Ensimmäisen kysymyksen tarkoituksena oli kartoittaa työntekijöiden valmiustasoa ohjelmiston vaihtamisprosessiin. Vastausvaihtoehdot olivat yhdestä viiteen. Viisi tarkoitti, että työntekijä on halukas oppimaan uuden ohjelmiston helpottaakseen omaa työskentelyään, kun taas vastausvaihtoehto yksi tarkoitti, että työntekijällä ei ole mitään kiinnostusta oppia uuden ohjelmiston käyttöä. Kaikki saadut vastaukset olivat välillä 3-5 ja vastausten keskiarvoksi saatiin neljä. Tästä voidaan päätellä, että kaikki työntekijät ovat jollakin tasolla halukkaita oppimaan uuden ohjelmiston helpottaakseen omaa työskentelyään.



KUVIO 1. Ohjelmiston vaihtamisen valmius

Kysymyksessä numero kaksi vastaajia pyydettiin arvioimaan, kuinka haasteelliseksi työntekijä kokee uuteen ohjelmistoon siirtymisen. Tässä kysymyksessä käytettiin samaa asteikkoa, kuin ensimmäisessä kysymyksessä (1-5). Viisi tarkoitti, että pieni haasteellisuus ei haittaa, kun hyöty on suuri ja

yksi tarkoitti, että vastaajan kokee uuteen ohjelmistoon siirtymisen todella haastavana. Vastauksissa oli hieman enemmän hajontaa kuin ensimmäisessä kysymyksessä. Keskiarvoksi saatiin 3,5, joka tarkoittaa, että vastaajat kokivat yleisesti ottaen hieman haastavaksi uuteen ohjelmistoon siirtymisen.



KUVIO 2. Uuteen ohjelmistoon siirtymisen haasteellisuus

Kolmas kysymys oli avoin kysymys. Siinä pyydettiin vastaajilta ominaisuuksia, joita he kaipaavat uudelta ohjelmistolta, jotta työskentely olisi sujuvampaa. Useammassa vastauksessa nousi esille integraatio muiden ohjelmistojen ja palveluiden kanssa. Näitä olivat esimerkiksi verkkokauppa, tuotteiden toimittamista varten postin ja matkahuollon palvelut, uutiskirjerekisterit ja CRM. Myös toimintavarmuus oli mainittu useassa vastauksessa. Yksittäisissä vastauksissa oli mainittu edellä kerrottujen ominaisuuksien lisäksi muun muassa etäkäyttömahdollisuus, toimivampi tuotehaku, sekä kattavat seuranta- ja raportointityökalut.

Kysymyksessä numero neljä kartoitettiin käytössä olevan Passeli-ohjelmiston positiivisia puolia ja pyydettiin vastaajaa nimeämään ohjelmiston paras puoli. Tähän kysymykseen kaikki eivät olleet vastanneet. Positiivisina puolina mainittiin se, että Passeli-ohjelmistossa lähes kaikki on samassa ohjelmassa varastosta kirjanpitoon. Myös se, että Passeli on tuttu, monipuolinen ja sitä on helppo käyttää tilauksien tekemiseen, oli mainittu. Yhtä tiettyä suurinta positiivista ominaisuutta ei ollut mainittu yhdessäkään vastauksessa.

Viidennessä kysymyksessä selvitettiin vastaavasti Passelin käyttöön liittyviä ongelmia. Vastauksissa tuli voimakkaasti esiin niitä ongelmakohtia, joihin vastaajat odottavat parannusta, kuten esimerkiksi integraatiot muiden ohjelmien kanssa. Passelissa sitä mahdollisuutta ei ole, joten työntekijöiden on haastavaa hyödyntää tietoa asiakkaista ja myynneistä. Myös ohjelmiston hitaus ja kaatuilu mainittiin useammassa vastauksessa. Ongelmana mainittiin myös Passelin hidas tuotekehitys sekä hinnastojen laskemisen vaikeus.

Kuudes kysymys pyrki selvittämään työntekijöiden näkökulmasta Passelin suurimman ongelman ja syventäen edellisen kysymyksen vastauksia. Useammassa vastauksessa toistettiin ohjelmiston rajoituneisuutta, hitautta ja kaatuilua. Myös asiakastietojen päivityksen epäonnistuminen muihin järjestelmiin koettiin isoksi ongelmaksi.

Seitsemännessä kysymyksessä kysyttiin ohjelmiston käyttötuesta. Kysymyksen avulla haluttiin selvittää, onko Passelin käyttöön olemassa tukea ja kokevatko työntekijät sille tarvetta uudessa ohjelmistossa. Vastaaajien mukaan Passelin käyttöön on saatavilla jonkinlaista käyttötukea, joskin yhden vastaajan mielestä heikosti. Jokainen vastaaja oli sitä mieltä, että myös uudessa ohjelmistossa olisi hyvä olla tukea saatavilla käyttöön liittyvien ongelmien ilmetessä.

Kysymys numero kahdeksan oli myös avoin kysymys, jossa kartoitettiin vastaajien aikaisempia kokemuksia muiden ohjelmistojen käytöistä, sekä kyseisten ohjelmistojen positiivisia ja negatiivisia puolia. Suurimmalla osalla vastaajista (neljällä kuudesta) oli kokemusta muistakin ohjelmista. Näitä olivat Visma Nova, Netvisor ja Talousneuvos. Lisäksi yhdellä vastaajista oli kokemusta Lemonsoftin esittelystä. Visma Nova kirjanpidosta oli mainittu, että se ei vaikuttanut ainakaan helpommalta käyttää kuin Passeli. Netvisorin käyttöä nähnyt vastaaja mainitsi, että ohjelmisto vaikuttaa näppärälle, mutta on saman toimittajan ohjelmisto kuin Passeli. Talousneuvoksen käyttökokemuksissa oli mainittu, että ohjelmisto on edullinen, mutta vielä kehittymätön ja näin ollen jää muiden ohjelmistojen jälkeen. Vastaaja, jolla oli kokemusta Lemonsoftin esittelystä, mainitsi positiivisena ominaisuutena ohjelmiston laadukkuuden, mutta negatiivisena puolena sen hintavuuden.

Viimeisessä kysymyksessä vastaajia pyydettiin asettamaan tietyt taloushallinnon ohjelmiston ominaisuudet tärkeysjärjestykseen. Vastausvaihtoehto yksi oli tärkein ja numero viisi vähiten tärkeä. Ominaisuudet olivat helppokäyttöisyys, etäkäyttömahdollisuus, raportointimahdollisuus, ohjelmiston käyttötuki, sekä tarvittavat ominaisuudet yhdessä ohjelmistossa. Tärkeimmäksi ominaisuudeksi vastaajien kesken nousi helppokäyttöisyys. Neljä kuudesta vastaajasta oli asettanut kyseisen ominaisuuden tärkeimmäksi. Toiseksi tärkeimmäksi ominaisuudeksi vastaajien keskiarvon mukaan oli asetettu se, että kaikki tarvittavat ominaisuudet olisivat yhdessä ohjelmistossa, vaikkakin yksi vastaajista oli asettanut kyseisen ominaisuuden vähiten tärkeäksi. Seuraavaksi tärkein ominaisuus oli vastauksien perusteella raportointimahdollisuus. Kyseistä ominaisuutta ei koettu niin tärkeäksi kuin kaksi tärkeintä ominaisuutta. Toiseksi vähiten tärkeänä vastaajat pitivät ohjelmiston käyttötukea. Toisaalta edellisten kysymysten perusteella vastaajat kokivat sen kuitenkin tarpeelliseksi. Vähiten tärkeä ominaisuus taloushallinnon ohjelmistolta oli vastaajien mielestä etäkäyttömahdollisuus.

7 KARTOITUKSEEN VALITUT OHJELMISTOT

Kartoitukseen valikoitui kyselytutkimuksen, ennakkotietojen ja toimeksiantajan toiveiden perusteella neljä eri taloushallinnon ohjelmistoa. Taloushallinnon ohjelmistoja on markkinoilla nykypäivänä lukemattomia määriä, ja määrä on koko ajan kasvussa, mikä osaltaan vaikeutti juuri tiettyjen kartoitukseen tulevien ohjelmistojen valintaa. Aikataulullisesti oli mahdotonta käydä läpi kymmenittäin eri ohjelmistoja, joten vaihtoehtoja jouduttiin karsimaan rajusti jo alkuvaiheessa. Ohjelmistotoimittajien edustajiin oltiin kartoitusvaiheessa yhteydessä sähköpostitse, ja tietoa haettiin ohjelmistotoimittajien verkkosivuilta. Ominaisuuksiltaan kaikki kartoitukseen päätyneet ohjelmistot ovat potentiaalisia vaihtoehtoja Piirla Oy:lle. Ohjelmistoista tarkastellaan niiden tarjoamia ominaisuuksia ja hinnoitteluperusteita.

7.1 NetBaron®

Netbaron Solutions Oy on suomalainen, vuonna 2003 perustettu ohjelmistotoimittajayritys. Toimipisteitä on Keravalla, Jyväskylässä ja Kajaanissa, ja sen palveluksessa on 17 työntekijää. NetBaron ohjelmisto toimii täysin pilvipalveluna internetselaimessa, joten taloushallinnon palveluita voi käyttää sekä tietokoneella että mobiililaitteilla käyttöjärjestelmästä riippumatta. Ohjelmisto tarjoaa asiakkaan käyttöön yli 20 helppokäyttöistä ja turvallista sovellusta, jotka integroituvat saumattomasti toisiinsa, sekä myös muihin järjestelmiin rajapintojen avulla. (Netbaron Solutions Oy 2017 a.)

Pilvipalvelun ansiosta ohjelmiston käyttö asiakkaan osalta ei vaadi erillisiä ohjelmiston asennuksia, varmuuskopiointeja tai päivityksiä. Näistä tukitoiminnoista huolehtii Netbaron Solutions Oy asiakkaan puolesta ja ne kuuluvat itsessään jo palvelusopimukseen. Tietoturvasta on huolehdittu <https://-> rajapinnan ja salausavaimen avulla, ja sisäänkirjautumiseen käytetään kolmitasoista kirjautumista sekä tarvittaessa SMS-varmennusta. Pilvipalvelun käyttö on mahdollista ympäri vuorokauden, ajasta ja paikasta riippumatta. (Netbaron Solutions Oy 2017 a.)

NetBaronia käyttöönotettaessa Netbaron Solutions Oy tekee asiakaskohtaisen koulutussuunnitelman. Suunnitelma perustuu asiakkaan käyttöön tulevista sovelluksista ja koulutettavien työtehtävistä. Tämän käyttöönottokoulutuksen lisäksi yritys tarjoaa teemoitettuja yhteiskoulutuksia useita kertoja vuodessa sekä tarvittaessa asiakaskohtaisesti räätälöityä täsmäkoulutusta. Netbaron Solutions Oy pyrkii jatkuvasti kehittämään tuotteitaan ja palveluitaan asiakkaiden tarpeiden ja toiveiden mukaiseksi. (Netbaron Solutions Oy 2017 a.)

NetBaronin sovelluskokonaisuudesta saa yhdisteltyä käytännössä kaikki yrityksen liiketoimintaan tarvittavat sovellukset. Asiakasyritys valitsee käyttöönsä tarvittavat sovellusmoduulit ja voi myöhemmin laajentaa tai supistaa sovellusvalikoimaansa muuttuvien tarpeiden mukaisesti. Käyttöoikeudet voidaan muokata yrityksen haluamalla tavalla, kuten esimerkiksi määritellä käyttäjäkohtaiset oikeudet sovelluksiin ja asetuksiin. (Netbaron Solutions Oy 2017 a.)

7.1.1 Ohjelmiston ominaisuuksia

Arkisto-Baron on arkistointityökalu, joka mahdollistaa täysin sähköisen asiakirjojen arkistoinnin Kirjanpitolautakunnan antamien kriteerien mukaisesti. Asiakirjojen arkistointia voidaan tehdä koostetusti erillisten sovellusten avulla, halutuilta riveiltä. Arkistoitavat asiakirjat ja niiden liitteet voivat olla PDF-, JPG-, PNG- tai TIFF-tiedostomuodossa. Näiden tiedostomuotojen lisäksi esimerkiksi liitteet voidaan pakata ZIP- tai ISO-muotoon. (Netbaron Solutions Oy 2017 b.)

Huolto-Baron- sovellus sopii erityisesti yrityksille ja maahantuojille, jotka harjoittavat mekaniikan, elektroniikan, tietotekniikan ja muun teollisuuden laitehuoltoa ja korjaustoimintaa. Sen avulla yritys voi seurata reaaliajassa muun muassa mitä huoltotyö pitää sisällään, asiakasrekisteriä ja huoltoon käytettyä aikaa ja varaosia. Työkalu mahdollistaa huoltotöiden nopean ja tehokkaan käsittelyn ja seurannan. (Netbaron Solutions Oy 2017 c.)

Kello-Baron on työajan seuranta- ja laskutustyökalu. Sillä yrityksen työntekijät pystyvät kirjaamaan työtunnit, ylityötunnit ja lisäkorvaukset. Työtunteihin on mahdollista kohdistaa suoraan asiakkaan tiedot, mahdolliset projektinumerot tai esimerkiksi työmääräykset. Työkalun avulla tehdyt työtunnit voidaan siirtää suoraan laskutukseen tai palkanlaskentaan. Kello-Baron työkalun saa käyttöön myös mobiililaitteisiin, jolloin työajan kirjaaminen onnistuu missä ja milloin vain. (Netbaron Solutions Oy 2017 d.)

Kontakti-Baron pitää huolta yrityksen asiakkuuksienhallinnasta. Työkalu soveltuu muun muassa myynnin ja markkinoinnin sekä yhteydenottojen hallintaan. Lisäksi Kontakti-Baronin avulla voi rakentaa ja pitää yllä yrityksen asiakasrekisteriä, ja sillä voi lähettää joukkosähköposteja tai -tekstiviestejä. (Netbaron Solutions Oy 2017 e.)

Palkka-Baron moduulilla yritys voi automatisoida palkanlaskentaprosessin, maksatuksen ja palkkoihin liittyvien viranomaisilmoitusten toimittamisen. Palkanlaskentavaiheessa voidaan määrittellä esimerkiksi näitä rekisteritietoja: maksuryhmät, palkkakaudet, palkkalajit, suorituslajit, laskentakaavat, ammattiliitot, lomakertoimet, työsuhdetyyppit ja henkilöstö. Lisäksi sosiaaliturvamaksun prosentti, työtömyys- ja TyEL-vakuutuksen tiedot sekä sairausvakuutuspäivärahaa koskevat tiedot päivittyvät automaattisesti vuosittain vahvistettujen viranomaissäännösten mukaisiksi. Pääkäyttäjä voi määrittää Palkka-Baroniin halutut asetukset ja tarvittaessa lisätä moduulin hallinnointi- ja käyttöoikeuksia. (Netbaron Solutions Oy 2017 f.)

Raportti-Baron on monipuolinen raportointityökalu, sillä siitä löytyy noin 260 erilaista raporttia, joista noin 200 on itse muokattavia malleja. Halutut raportit voidaan tulostaa joko paperille, PDF- tai CSV-tiedostoiksi. Raportti-Baronissa on osittain käytössä porautuvat raportit, jotka tarkoittavat käytännössä sitä, että raportin riviltä pääsee porautumaan yksittäiseenkin tapahtumaan asti ja sieltä takaisin lähtöpisteeseen. Raporteista muun muassa päivä- ja pääkirjat sekä tulos- ja taselaskelmat ovat porautuvia raportteja. (Netbaron Solutions Oy 2017 g.)

Talous-Baron sovellus kattaa niin osto- ja myyntireskontran, kuin liikekirjanpidon ja integroidut pankkiyhteydetkin. Pankkiyhteyksien avulla sovelluksella on mahdollista hakea ja kirjata maksutapahtumia reskontrista automaattisesti kirjanpitoon, ja se tuottaa reaaliaikaista tietoa muun muassa yrityksen kassavirrasta ja taloudellisesta tilanteesta. Viite- ja maksuaineistot, sekä tiliotteet voidaan lähettää ja vastaanottaa automatisoidusti. Myös tiliöinnit kohdistuvat automaattisesti maksusuoritus tapahtumiin. Operaattorikanavina ovat Liaison ja suomalaiset pankit. Liikekirjanpidon puolella onnistuu nopea käsitositteiden syöttö, tiliotteen sähköinen käsittely ja tiliöinti ja muut kirjanpidon normaalit tehtävät. Lisäksi sovelluksen avulla viranomaisilmoitusten, kuten arvonlisäveroilmoitusten, kausi- ja vuosiveroilmoitusten teko ja lähetys onnistuu täysin sähköisesti suoraan kirjanpidosta tuotavien verolomakekoodien avulla. (Netbaron Solutions Oy 2017 h.)

Tilaus-Baron sovelluksella yritys voi siirtää myynti- ja ostotilauksiin liittyviä tietoja sähköisesti eri sovellusten välillä, kuten myynti- ja ostoreskontraan. Tilaukset siirtyvät NetBaronin muihin sovelluksiin ilman lisätyötä, tavallaan yhden kirjauksen taktiikalla. Tilauksiin voidaan liittää liitetietoja, ja tilauksiin liittyviä tapahtumia ja historiaa etsiä ja tarkastella myös jälkikäteen. (Netbaron Solutions Oy 2017 i.)

Varasto-Baron sovellus mahdollistaa materiaalihallinnon ja muutosseurannan yrityksen varastossa, eli muun muassa varaston saldomäärät pysyvät reaaliaikaisesti ajan tasalla. Sovelluksen avulla voidaan tarkastella myös tuotekohtaisesti tapahtuneita varastomuutoksia, sekä osto- ja myyntitapahtumia. NetBaronista löytyy myös verkkokauppaintegraatiomahdollisuus, jolloin esimerkiksi MyCasFlow-pohjalle rakennetusta verkkokaupasta on mahdollista tuoda verkkokauppatilaukset järjestelmään automaattisesti, sekä päivittää tuotteiden varastosaldot verkkokauppaan. Valmiit integraatiot löytyvät ainakin MyCashFlow- ja Magenta-pohjaisille verkkokaupparatkaisuille. Lisäksi integraatio on mahdollista rakentaa myös muihin pohjiin, WebServices-rajapintoja hyödyntämällä. (Netbaron Solutions Oy 2017 j.)

Rahti-Baronin avulla onnistuu rahtikirjojen teko ja tulostaminen, sähköisten tilausten toimittaminen kuljetusliikkeille ja näihin liittyvät raportoinnit ja tulosteet. Moduulissa on käytössä Unifaun-integraatio, jonka ansiosta käytössä ovat niin kansainväliset rahdintoimittajat, kuten FedEx, DB Schenker, DHL Express ja UPS, kuin kotimaisetkin rahdintoimittajat, kuten esimerkiksi Itella Posti, Matkahuolto, Kiitolinja ja Ärrä Express. Unifaunin käyttöönottoon kuitenkin vaaditaan erillinen sopimus ja rajapinnan avaus Netbaronilta. (Netbaron Solutions Oy 2017 k.)

NetBaron sovellusperheeseen sisältyy useita informaation saatavuutta ja työn tehokkuutta parantavia rekistereitä. Asiakasrekisteriin on mahdollista tallentaa tietoa jopa 70 asiakkaasta, 20:n itse määriteltävän tiedon perusteella. Siinä on myös mahdollisuus siirtää asiakastietoja toisista järjestelmistä ja tulostaa osoitetarroja sekä raportteja. Tuoterekisteriin pystytään tallentamaan samoin yli 70:n eri tuotteen tiedot, yli 100:n vapaasti määriteltävissä olevin tiedoin. Rekisteristä löytyy kate-, provisio-, sekä keskihinalaskenta, oletuskustannuspaikka- ja tilitiedot kirjanpitoon, sekä asiakasrekisterin tavoin mahdollisuus siirtää tietoja toisista järjestelmistä. Erillisinä rekistereinä ovat myös tuotekortisto ja tuotehinnasto. (Netbaron Solutions Oy 2017 l.)

7.1.2 Hinnoitteluperusteet

NetBaronin edustajan kanssa käydyn sähköpostikeskustelun perusteella hinnoittelu perustuu pääosin kiinteään SaaS-kuukausimaksuun, jossa palvelun hinnoittelu riippuu muun muassa yrityksen käyttöön valituista sovelluksista ja yrityksen käyttäjämäärästä. Lisäksi kirjanpidossa tarkastellaan tositemääriä ja rajapinnoissa PUT-tapahtumien määriä. Näiden lisäksi operaattori (pankki tai Liaison) laskee omien hinnastojensa mukaan verkkolaskuista. Yritys voi myös ottaa käyttöönsä lisämaksusta Tilinpäätöspaketin ja Sähköisen veroilmoituksen. (Netbaron Solutions Oy, Nyman 2017-08-22.)

Netbaron Solutions Oy:lla on tarjolla erilaisia tukipalvelupaketteja, hinnoiteltuna palveluiden laajuuden mukaan. Pronssipakettiin (50 €/kk) kuuluvat ylläpito- ja päivityspalvelut, varmuuskopiointi 24 tunnin välein, varajärjestelmä arkisin 48 tunnin vasteajalla, etätukipalvelut arkisin klo 8-16.00, 24 tunnin vasteajalla, yhteensä puoli tuntia kuukaudessa. Vasteaika koskee järjestelmän yhteydenotto-lomakkeen kautta tulleita tukipyyntöjä. Lisäksi hintaan sisältyy koulutuspäivä yhdelle hengelle lähiyhteiskoulutuksessa vuosittain tai kaksi yhteisetäkoulutusta vuosittain. (Netbaron Solutions Oy 2017 m.)

Hopeapakettiin (250 €/kk) kuuluvat ylläpito- ja päivityspalvelut, varmuuskopiointi 24 tunnin välein, varajärjestelmä arkisin 24 tunnin vasteajalla, etätukipalvelut arkisin klo 8-16.00, neljän tunnin vasteajalla, yhteensä kaksi tuntia kuukaudessa. Pronssipaketin tavoin hintaan sisältyy myös koulutuspäivä yhdelle hengelle lähiyhteiskoulutuksessa tai kaksi yhteisetäkoulutusta vuosittain. (Netbaron Solutions Oy 2017 m.)

Kultapakettiin (890 €/kk) kuuluvat ylläpito- ja päivityspalvelut, reaaliaikainen varmuuskopiointi, reaaliaikainen kahdennettu järjestelmä, etätukipalvelut arkisin klo 8-16.00 kahden tunnin vasteajalla, yhteensä viisi tuntia kuukaudessa, sekä koulutuspäivä yhdelle hengelle lähiyhteiskoulutuksessa tai kaksi yhteisetäkoulutusta vuosittain. (Netbaron Solutions Oy 2017 m.)

7.1.3 NetBaron Piirla Oy:n kannalta

NetBaron sovellusperheen ominaisuusvalikoimassa on Piirla Oy:lle runsaasti valinnanvaraa. Siitä löytyy muun muassa kaikki Piirla Oy:n tämänhetkisessäkin järjestelmässä olevat moduulit ja näiden lisäksi monta moduulia, jotka tuottaisivat lisähyötyä Piirla Oy:lle, kuten esimerkiksi Kontakti-Baron. NetBaronin sovelluksista löytyy myös kyselytutkimuksen tuloksissakin ilmi tulleet toiveet rahtipalveluista, raportointimahdollisuuksista, verkkokauppaintegraatiosta ja kattavista asiakkuudenhallinnan työkaluista.

7.2 Procountor Taloushallinto

Lokakuun 2017 alussa kaksi Accountor- konserniin kuuluvaa ohjelmistotoimittajaa ProCountor Oy ja Tikon Oy yhdistivät toimintansa, ja jatkavat tätä nykyä toimintaansa yhteisellä Finago- nimellä. Finagon alla toimivien ohjelmistojen tuotekehitys tehdään Suomessa, mutta ohjelmistoilla hoidetaan 100 000 yrityksen kirjanpitoa Suomessa, Ruotsissa, Norjassa ja Tanskassa. Finagon palveluksessa on noin 200 työntekijää. (Finago 2017 a.)

Procountor Taloushallinto mahdollistaa yritykselle täysin sähköisen taloushallinnon, ja se on nopeasti käyttöön otettavissa, jopa kesken tilikauden. Ohjelmiston avulla pilvipalvelussa hoituvat muun muassa myyntilaskutus, ostolaskujen käsittely, palkanlaskenta, reskontrat, kirjanpito, sekä yrityksen taloudellisen tilanteen seuranta ja sähköinen arkistointi. Samalla palvelusopimuksella saadaan käyttöön esimerkiksi kattavat verkkolaskutusyhteydet, tulostuspalvelu, skannauspalvelu ja sähköiset viranomaisilmoitukset. (Finago 2017 b.)

Procountorin tietoturvasta on huolehdittu muun muassa salatulla tietoliikenneyhteydellä, automaattisilla varmistuksilla ja istunnoittain vaihtuvilla salasanoilla. Procountor Avain on uusi, helppokäyttöinen ja turvallinen tapa kirjautua ohjelmistoon. Kyseinen mobiilisovellus korvaa vanhanaikaiset avainluku- ja salasanalistat, kirjautumiseen tarvitsee siis vain käyttäjätunnuksen, henkilökohtaisen salasanan jonka jälkeen kirjautuminen vahvistetaan Procountor Avain- mobiilisovelluksella. Sovellus on saatavilla ilmaiseksi yleisimmistä sovelluskaupoista. Myös salasanalista pysyy taustalla käytössä, mikäli kaikilla käyttäjillä ei ole älylaitetta mobiilisovelluksen käyttöön. (Finago 2017 c.)

Procountorin verkkosivuilla on tarjolla laajalti ohjemateriaalia ohjelmiston käyttöön, niin kirjallista, kuvia, kuin videoitakin. Ohjeet ovat veloitusettomia ja ne sopivat niin aloittelijalle, kuin kokeneemallekin käyttäjälle. Lisäksi ohjelmistoa käyttöönottaessa on mahdollisuus ostaa laajuudeltaan sopiva starttikoulutuspaketti, tarvittaessa asiakaskohtainen koulutus tai myöhemmin kertauspaketti ohjelmiston käyttöön. Koulutuksia saa räätälöityinä, yrityksen omien tarpeiden mukaisesti. Nämä koulutuspaketit ovat ostopalveluita, joista lisää kappaleessa 7.2.2 Hinnoitteluperusteet. (Finago 2017 d.)

7.2.1 Ohjelmiston ominaisuuksia

Laskutusohjelmassa ovat kaikki yrityksen tarvitsemat työkalut myyntitapahtumien käsittelyyn ja niiden laskutukseen. Ohjelmassa voi lähettää joko yksittäisiä laskuja tai laatia laskut lähtemään isommissa erissä. Myyntilaskut lähtevät samasta paikasta riippumatta siitä, lähtevätkö ne tulostuspalveluun, verkkolaskuna tai sähköpostilla, ja sen käyttöön ei tarvita erillisiä sopimuksia esimerkiksi postin tai operaattorin kanssa, vaan se kuuluu ohjelmiston palvelusopimukseen. Lähetetyt laskut siirtyvät automaattiossa kirjanpito-ohjelmaan ja myyntireskontraan, joka päivittyy sähköisten tiliotteiden ja viitesuoritusten mukaan. Ohjelmalla pystyy hakemaan avoimia myyntilaskuja ja lähettämään myös maksumuistutukset. Myyntejä on mahdollista seurata raporteista, kun laskut kohdistuvat suoraan asiakas- ja tuoterekistereihin. (Finago 2017 e.)

Ostolaskujen käsittely onnistuu Procountorissa täysin sähköisesti. Laskut vastaanotetaan joko verkkolaskuina, skannauspalvelun kautta tai paperisina, jolloin tallentaminen tehdään käsin. Samalla kun laskut tallentuvat, ne siirtyvät hyväksyttäväksi, kirjanpitoon ja ostoreskontraan odottamaan maksuunpanoa. Taloushallinto-ohjelma sisältää pankkiyhteydet, joten erillistä maksuliikenneohjelmaa ei tarvita. Myöskään paperista arkistointia ei tarvita, mikäli laskut vastaanotetaan verkkolaskuina tai skannattuina, jolloin ne tallentuvat sähköiseen arkistoon. (Finago 2017 f.)

Verkkolaskutuksen käyttäminen tehostaa yrityksen toimintaa muun muassa säästämällä työaikaa, kun laskun tiedot siirtyvät eri taloushallinnon toimintoihin automaattisesti, eikä manuaalista tallentamista tarvita. Se myös nopeuttaa rahankiertoa, lisää laskutuksen luotettavuutta ja pienentää materiaalikustannuksia. Yrityksen ottaessa Procountor Taloushallinto-ohjelmisto käyttöön, sille voidaan avata OpusCapitan verkkolaskutunnukset, jotka liitetään suoraan ohjelmistoon. Myyntilaskutuksessa tallennetaan vastaanottajien verkkolaskutusosoitteet ja lähetystavaksi valitaan verkkolasku, jolloin lasku lähtee liitteineen suoraan ohjelmasta. Verkkolaskuna saapuvat ostolaskut noudetaan automaattisesti Procountoriin, ja niihin liittyen yritys voi halutessaan ottaa sähköposti-ilmoitukset käyttöön. (Finago 2017 g.)

Ostolaskujen skannaus-palvelu on toteutettu Procountorissa yhteistyössä OpusCapitan kanssa. Palvelu tarkoittaa käytännössä sitä, että esimerkiksi ostolaskuja paperisesti lähetettävälle ilmoitetaan laskutusosoitteeksi uusi, skannauspalveluun varattu oma postilokero-osoite. Skannatuista ostolaskuista OpusCapita poimii automaattisesti laskun sisältämät perus- ja rivitiedot, jonka jälkeen se välitetään asiakasyritykselle ja alkuperäinen kuva laskusta liitetään mukaan PDF-muodossa. Yritys saa käyttöönoton yhteydessä yrityskohtaisen sähköpostiosoitteen, jonka kautta se vastaanottaa OpusCapitan skannauspalvelun kautta tulleet ostolaskut suoraan Procountoriin. (Finago 2017 h.)

Kirjanpito-ohjelmalla Procountor on joustava ja vaivaton ohjelma, jonka avulla kirjanpito muodostuu automaattisesti. Kirjanpito pysyy ajan tasalla, kun jokainen tosite, myyntilaskusta tilioitteeseen siirtyy automaattiossa kirjanpitoon tehtävien tallennuksien yhteydessä. Ohjelman oletustilikartta ja oletustiliöinnit on mahdollista muokata vastaamaan juuri asiakasyrityksen tarpeita. (Finago 2017 i.)

Palkanlaskenta, palkanmaksatus ja niihin liittyvät viranomaisilmoitukset hoituvat Procountorin palkanlaskentaohjelmalla täysin sähköisesti. Ohjelmassa on automaattisesti ajan tasalla lakisääteisten maksujen, kuten muuttuvien eläkevakuutusmaksujen prosentit, lisäksi ohjelma pitää yllä muun muassa palkkalajirekisteriä. Palkkalaskelmat voidaan välittää palkansaajille Procountorista sähköpostitse tai tavallisena kirjeenä, vaihtoehtoisesti palkansaaja voi tarkastella omia palkanmaksutietojaan myös itse ohjelmasta. Maksaminen onnistuu luonnollisesti myös ohjelman kautta, ja suoritukset välittyvät automaattisesti kirjanpitoon, erilaisille raporteille ja viranomaisilmoituksille. (Finago 2017 j.)

Kuukausittaisen kirjanpidon yhteydessä tehtävät viranomaisilmoitukset, kuten oma-aloitteisten verojen ilmoitukset, tuloveroilmoitukset ja palkkojen vuosi-ilmoitukset voidaan laatia ja lähettää suoraan

Procountorista. Myös ilmoituksiin liittyvien maksujen suorittaminen tapahtuu ohjelmassa. (Finago 2017 k.)

Procountor Taloushallinto mahdollistaa yrityksen talouden ja operatiivisen toiminnan ajantasaisen seurannan, jolloin itse johtamiseen käytetty tieto on aina yrityksen sen hetkisen tilanteen mukaista, eikä vanhentunutta raportointi-informaatiota. Ohjelmistosta saatava hyöty on sitä suurempi, mitä enemmän ohjelmiston dataa ja raportteja käytetään yrityksen hallinnoinnissa. Muun muassa kirjanpidon seuranta on mahdollista eritellä kuuteen yhtäaikaaisesti seurattavaan ryhmään, esimerkiksi ryhmitellen projektit, kustannuspaikat, tuoteryhmät tai työntekijät. Ohjelmistolla voi myös seurata tapahtumia asiakasryhmä-, asiakas-, tuote- tai tuoteryhmäkohtaisista raporteista. (Finago 2017 l.)

Procountor Mini on äylaitteille suunniteltu kevytrakenteinen versio Procountorista. Se on kehitetty helpottamaan yrityksen arkea, ja sen avulla laskujen hyväksyminen ja tarkastaminen onkin ajasta ja paikasta riippumatonta. Mini toimii mobiilisovelluksena, jonka voi ladata yleisimmistä sovelluskau-poista. Sovellus ilmoittaa, kun Procountoriin tulee tarkastettava lasku, jonka jälkeen käyttäjä voi tunnistautua sovellukseen omilla tunnuksillaan ja hyväksyä laskun. Procountor Miniin on myös suunnit-teilla uusi osio, joka mahdollistaisi myös matka- ja kululaskujen tekemisen sovelluksessa. (Finago 2017 m.)

Procountor Kuitit- mobiilisovelluksella yrityksen käyttäjät voivat välittää esimerkiksi paperiset osto-kuitit Procountoriin. Sovelluksella otetaan siis kuva kuitista, vaikka jo heti ostotapahtuman yhtey-dessä, ja sovellus lisää kuvan kuitista Procountoriin. Tällöin paperisia kuitteja ei tarvitse enää säilyt-tää myöhempää käyttöä varten, vaan ne löytyvät suoraan ohjelmistosta. Kun kuitit ovat tulleet Pro-countoriin, ne voidaan liittää suoraan tositteille. (Finago 2017 n.)

Verkkokauppa on integroitavissa Procountoriin verkkokauppa-rajapinnan ja esimerkiksi MyCashflow-laajennuksen avulla. Verkkokaupan tilaukset siirtyvät tällöin suoraan Procountoriin, ja niille muodos-tuu automaattisesti kirjanpidon kirjaukset sekä myyntiraportit. Procountorin verkkokauppaliittymiä valmiiksi tukevat verkkokauppaohjelmistot ovat MyCashflow, Vilkas Omaverkkokauppa ja Smilehouse Workspace. Näiden lisäksi liittymä on mahdollista ottaa käyttöön myös muiden verkkokauppaohjel-mistojen kanssa. (Finago 2017 o.)

Näiden lisäksi Procountorista löytyy monia maksullisia lisäominaisuuksia, joita yritys voi tarpeidensa mukaan ottaa käyttöönsä. Lisäpalveluina ovat esimerkiksi Procountor API, jolla pystytään siirtämään tietoa rajapinnan avulla eri ohjelmistosta Procountoriin, Procountor Aarre, joka toimii työkaluna yri-tyksen arvonmääritykseen ja Procountor Allekirjoituspalvelu, jolla pystytään digitaalisesti allekirjoitta-maan esimerkiksi erilaisia sopimuksia tai pöytäkirjoja. (Finago 2017 p.)

7.2.2 Hinnoitteluperusteet

Procountor Taloushallinto-ohjelmistoon on saatavissa yrityksen tarpeiden mukaan viisi laajuudeltaan erilaista kuukausihinnoittelumallia: Kevyt, Perus, Plus, Premium ja Enterprise. Kuukausihinta vaihtelee laajuudesta riippuen 19 €-699 € välillä, +alv. Esimerkiksi Plus-kuukausihintaan (249 €) sisältyvät muun muassa myyntilaskutus, joukkolaskutus, töiden laskutus, matka- ja kululaskut, palkanlaskenta, kirjanpito ja raportointi. Kiinteän kuukausihinnan lisäksi Procountorissa katsotaan kuukausittaisten tositteiden määrää (Pluspakettiin sisältyy 40 kpl, lisätositteista 1,49 €/kpl) ja palkanlaskennan henkilömääriä (Pluspakettiin sisältyy 20 kpl, lisäpalkansaajista 2,99 €/kpl). Ohjelmiston käyttäjämäärää ei ole rajoitettu tai hinnoiteltu, joten tarvittaessa vaikka kaikille yrityksen työntekijöille voidaan antaa omat yksilölliset käyttäjätunnukset ohjelmistoon. (Finago 2017 q.)

Ohjelmistoa käyttöönottaessa yritys valitsee Finagon tarjoamista starttipaketeista laajuudeltaan itselleen sopivan. Starttipaketit on ohjelmistohinnoittelun lailla hinnoiteltu laajuuden mukaan 95 €-1250 €. Jos yritys valitsee ainoastaan ohjelmistoympäristön avauksen pankkiliittymineen, hinta on 95 €, ja mikäli yritys haluaa laajan koulutuksen, johon kuuluu ympäristön avaus, pankkiliittymät, verkkolaskujen lähetys, verkkolaskujen ja skannattujen laskujen vastaanotto, sekä yhdeksän tuntia koulutusta, hinta on 1250 €. Loppuvuoden 2017 tarjouksena Pika-, Teho- ja Laaja-starttipaketit ovat tarjouksessa puoleen hintaan. (Finago 2017 r.)

Procountor Taloushallintoon on myös mahdollista liittää muita maksullisia lisäsovelluksia tai -ominaisuuksia. Esimerkkeinä luvussa 7.2.1 Ohjelmiston omaisuudet mainitut Procountor Kuitit-sovellus hinnoitellaan 4,95 €/kk/käyttäjä, ja Procountor API- ohjelmointirajapinta 9,95 €/kk (31.12.2017 asti veloituksetta). Lisäksi muun muassa Procountor API- ohjelmointirajapinnan käyttöönottoon on tarjolla maksullisia konsultointipaketteja: kolmen tunnin konsultointi 295 € ja kahden päivän konsultointi 1 595 €. (Finago 2017 n ja s.)

7.2.3 Procountor Taloushallinto Piirla Oy:n kannalta

Procountor Taloushallinto vaikuttaa erittäin monipuoliselta taloushallinnon ohjelmistolta. Ohjelmisto toimii pilvipalveluna ja siitä löytyy kaikki moduulit, mitä Piirla Oy:lla on tälläkin hetkellä käytössä. Lisäksi ohjelmistossa on esimerkiksi kyselytutkimuksen perusteella toivotut laajat raportointimahdollisuudet ja verkkokauppaintegraatio. Ohjelmisto vaikuttaa yksinkertaiselta käyttää, ja käytön avuksi Finago tarjoaa paljon ilmaista koulutus- ja ohjemateriaalia verkkosivuillaan. Yhtä suurta määrää tukimateriaaleja ei löytynyt muiden ohjelmistotoimittajien verkkosivuilta.

7.3 Lemonsoft

Lemonsoft Oy on kotimainen yritys, joka kehittää yritysohjelmistoja. Yrityksen toimipisteet sijaitsevat Vantaalla, Vaasassa, Tampereella sekä Joensuussa. Lemonsoft Oy on toiminut alalla jo yli kymmenen vuotta ja työllistää yli 60 henkilöä. Liikevaihto on yli kuusi miljoonaa euroa, ja Lemonsoftin ohjelmistoa käyttäviä yrityksiä on yli 3 500. Toiminnanohjausjärjestelmän lisäksi yritys tarjoaa alustapalveluita ja sähköisiä yhteyksiä eri toimijoihin. Lemonsoft-yritysohjelmistolle on myönnetty Suomalaisen Työn Liiton Avainlipputunnus, jonka nähdessään asiakkaat ja yhteistyökumppanit mieltävät tuotteen vastuullisesti tehdyksi ja palvelun vastuullisesti tuotetuksi. Lemonsoft on myös Taloushallintoliiton jäsen. (Lemonsoft Oy 2017 a.)

Lemonsoft Oy:n vahvuuksiin kuuluu esimerkiksi henkilöstön pitkä kokemus toiminnanohjausjärjestelmästä, kaupan ja teollisuuden toimialojen hyvä tuntemus sekä jatkuva tuotekehitys, jossa Lemonsoft Oy tekee myös yhteistyötä asiakkaiden kanssa. Ohjelmiston toiminnallisuus ja ideat perustuvat kokemukseen pk-sektroin yrittäjien tarpeista, jonka perusteella on etsitty mahdollisuutta tehdä käyttäjätalteen ohjelma. Taustalla on myös hyödynnetty vahvaa tietämystä ja osaamista liiketoimintaprosesseista. (Lemonsoft Oy 2017 c.)

Lemonsoft Oy järjestää asiakasyrityksilleen paljon koulutuksia, jotka ovat pääsääntöisesti webinaareja, eli niihin on helppo osallistua myös kauempaa. Järjestettävät koulutukset ovat pääosin maksullisia. Koulutuksia järjestetään jokaisesta osa-alueesta, aina budjetoinnista varastotoimintoihin ja ostoreskontraan. (Lemonsoft Oy 2017 b.)

7.3.1 Ohjelmiston ominaisuuksia

Lemonsoftilla on Windows-ohjelmien käyttöliittymä, joka on looginen ja helppokäyttöinen. Ohjelmistoon on tallennettu perustiedot tai tuoterakenne, jotka ohjaavat toimintaa. Tämä vähentää inhimillisiä virheitä. Kun ohjelman käynnistää, aukeaa prosessivalikko, joka kuvaa yrityksen perusprosessit. Valikosta voi valita haluamansa toiminnon tai käynnistää jonkun ohjelman. Automaattisesti käynnistyvän ohjelman voi myös itse määrittellä, jos ei halua prosessivalikkoa oletusohjelmaksi. Usein käytettävät dokumenttien linkit voi lisätä suosikit-kohtaan, mikä helpottaa ja nopeuttaa niiden löytämistä. Yrityksen raportointikauden voi määrittellä itse. Kun määrittely on tehty, ohjelma ehdottaa kaikille raporteille kyseistä ajanjaksoa, jolloin ajanjaksoa ei tarvitse erikseen merkitä jokaiseen raporttiin. (Lemonsoft Oy 2017 c.)

Lemonsoftilla on myös käytettävissä LemonOnline, joka on selainpohjainen toiminnanohjausjärjestelmä. Ohjelmaa voi käyttää erilaisilla laitteilla, koska se tunnistaa laitteen jota käytetään ja mukauttaa ulkoasun sen mukaisesti. Se toimii rinnakkain työasemaversioon kanssa, joten ohjelmaa voi käyttää missä tahansa muuallakin kuin fyysisesti yrityksen tiloissa. Pilvipalveluissa Lemonsoft tarjoaa aina uusimman serveriversion, optimoidun ja kustannustehokkaan ratkaisun Lemonsoft-ohjelmille, tiheän varmuuskopiointivälin sekä ohjelmistopäivitykset kausi- tai jatkuvana julkaisuna. (Lemonsoft Oy 2017 c.)

Lisäksi Lemonsoftilla on LemonHub-palvelu, joka yhdistää Lemonsoft-käyttäjät keskenään. Palvelun kautta voi lähettää ja vastaanottaa esimerkiksi verkkolaskuja, verkkopalkkoja ja tilauksia. Palvelu on ilmainen Lemonsoft-sanomien osalta, mutta kumppaneiden sanomista peritään transaktiomaksu. Yritys on kiinnittänyt erityisesti huomiota verkkolaskun käytettävyyteen ja luotettavuuteen. Verkkolaskua otettaessa käyttöön ei tarvitse tehdä erillisiä sopimuksia, vaan riittää, kun käyttäjäyritys rekisteröityy palvelun käyttäjäksi. (Lemonsoft Oy 2017 c.)

Lemonsoftin eKuitti käyttää myös LemonHub-palvelua kuitin tietojen siirtämiseen kulutositteelle tai ostolaskulle. Tarkoituksena on, että työntekijä voi ottaa älypuhelimella kuvan kuitista, täydentää tiedot ja lähettää palveluun. LemonHub-palveluun kuuluu myös verkkopalkka, joka on sähköinen palkkalaskelma. Näin ollen työntekijä voi tarkastella palkkalaskelmaa omasta verkkopankista, jolloin se on käytössä ajasta tai paikasta riippumatta ja laskelma pysyy tallessa vähintään 18 kuukautta riippuen pankista. Verkkopalkka on myös turvallinen ratkaisu, koska siihen ei pääse käsiksi, kun vain oman verkkopankin kautta. (Lemonsoft Oy 2017 c.)

7.3.2 Hinnoitteluperusteet

Lemonsoft Oy:n tarjous Piirla Oy:lle sisältää seuraavia lisenssejä. Talous- ja palkkahallinto, johon kuuluu kirjanpito, ostoreskontra, eKuitti-palvelu, pankkiyhteys sekä palkanlaskenta. Tarjoukset, varastohallinta ja tilaukset -lisenssi, johon kuuluu asiakkuudenhallinta, varastokirjanpito, myyntilaukset sekä ostotilaukset. Näiden lisäksi tarjoukseen oli laskettu myös johdon työkalut ja rajapinnat -lisenssi, johon kuuluu johdon raportointi, kassavirta ja ostosopimukset, Excel rajapinta, Trust-perintäaineisto sekä Maventa. Edellä mainittujen lisenssien kuukausimaksut olisivat yhteensä 575,61 euroa. Lisenssien kuukausimaksujen lisäksi joka kuukausi pitäisi maksaa teknisestä käyttöympäristöstä 200 euroa. Yhteensä siis kuukausittaisia kuluja Piirla Oy:lle tulisi noin 775,61 euroa. (Lemonsoft Oy 2017-04-05.)

Kuukausimaksujen lisäksi Piirla Oy:n pitäisi maksaa kertaveloitteinen palvelumaksu ohjelmistoa otettaessa käyttöön. Tarjouksen perusteella lasketut kertaveloitteiset palvelumaksut olisivat Piirla Oy:n tapauksessa yhteensä 8 740 euroa. Palvelumaksuun sisältyy palvelun avaus, määrittely, käyttöönottokoulutus työntekijöille, projektipalvelut sekä muutostyöt. (Lemonsoft Oy 2017-04-05.)

Määrittelyn tarkoituksena on käydä läpi asiakkaan prosessit ja toimintamallit, jotka dokumentoidaan. Tämä toimii myös koulutusten pohjana ja näin ollen koulutuksissa voidaan keskittyä ohjelman käyttökoulutukseen. Henkilöstön käyttöönottokoulutus on laskettu viidelle päivälle. Tällä varmistetaan, että jokainen työntekijä saisi tarpeeksi opastusta käyttöön heti alusta alkaen. Projektipalveluihin sisältyvät projektisuunnitelma ja käyttöönottosuunnitelma sekä projektipalaverit. Myös projektipäällikön ensimmäinen kontakti asiakasyritykseen sisältyy palveluun. Tämä helpottaa huomattavasti ohjelmiston käyttöönottoprosessia. Muutostyötarpeena Piirla Oy:lle olisi räätälöity laskupohja ja tilausvahvistus toiselle tuotemerkille/yhtiönimelle. (Lemonsoft Oy 2017-04-05.)

Edellä mainittujen kulojen lisäksi Lemonsoft Oy laskuttaa erikseen tarjouksen mukaisista palveluista aiheutuneet matka-, majoitus- ja päivärahaikulut, sekä mahdolliset myöhemmin toteutettavat palvelut laskutetaan voimassaolevan hinnaston mukaan. (Lemonsoft Oy 2017-04-05.)

7.3.3 Lemonsoft Piirla Oy:n kannalta

Kyselyn perusteella uuden ohjelmiston tärkeimmät ominaisuudet ovat helppokäyttöisyys ja se, että yhdessä ohjelmistossa on kaikki tarvittavat moduulit. Lemonsoftin ohjelmistossa on kattava valikoima ominaisuuksia, jolloin toteutuisi se, että kaikki taloushallintoon tarvittavat osiot löytyisivät yhdestä ohjelmistosta. Lemonsoftia emme pääseet käytännössä kokeilemaan, mutta verkkosivut vaikuttivat todella selkeiltä. Lisäksi esitteessä oli kuvia ohjelmiston näytöistä eri toimintojen osalta. Ne näyttivät myös selkeiltä ja näiden kokemusten perusteella voisi päätellä, että ohjelmisto olisi helppokäyttöinen. Lemonsoftilla oli myös paljon tukimateriaalia saatavilla.

7.4 Maestro

Mediamaestro Oy on vuonna 1986 perustettu, suomalainen ohjelmistotalo. Yritys työllistää noin 89 henkilöä, ja sillä on toimipisteitä Savonlinnassa, Helsingissä ja Lappeenrannassa. Mediamaestro Oy:n Maestro- ohjelmisto toimii myös muiden kartoituksen ohjelmistojen tapaan täysin sähköisesti, pilvipalveluna. Ohjelmiston palvelulupauksena on välttää turhia rajapintoja, ja konseptina rakentaa kaupan ja palvelun aloille Unelmien Kauppapaikka, jossa ERP, taloushallinto ja verkkokauppa sulautuvat saumattomasti yhteen. (Maestro 2017 a.)

Unelmien Kauppapaikassa yrityksen verkkokauppa, toiminnanohjaus ja taloushallinto ovat yhtä ja samaa järjestelmää, ja näin esimerkiksi asiakas- ja tuotetietoja ylläpidetään vain yhdessä paikassa, mikä vähentää ohjelmiston sekavuutta. Yritys voi aluksi ottaa käyttöönsä esimerkiksi vain yhden Maestron moduuleista, kuten taloushallinnon. Kun taloushallinnon prosessit on saatu tehokkaiksi, voi yritys ruveta pala palalta rakentamaan kokonaisuutta kuntoon, verkkokaupan ja toiminnanohjauksen avulla. (Maestro 2017 b.)

Maestro tekee tiiviisti yhteistyötä asiakkaidensa kanssa, muun muassa ohjelmistokehityksen suhteen. Yritys painottaa ohjelmistokehityksessään sitä, että aito vuorovaikutus asiakkaiden kanssa menee kokonaisvaltaisten vaatimusmäärittelyiden, yksityiskohtaisten sopimusten ja kattavan dokumentaation edelle. Kehitysprosessi on pyritty suunnittelemaan siten, että asiakkaan tarpeet tulevat perusteellisesti ymmärretyiksi ja että niihin on mahdollista reagoida joustavasti. Ohjelmiston kehitys on jatkuva prosessi ja yritys käyttää siihen erilaisia ohjelmistotuotannon menetelmiä ja prosessikehityksiä, kuten Scrumia, Extreme Programmingia (XP) ja Kanbania. (Maestro 2017 c.)

Maestro tarjoaa laajasti koulutusta ohjelmiston käyttöön. Tarjotakseen asiakkailleen täyden hyödyn ohjelmiston käytössä, koulutukset räätälöidään asiakaskohtaisesti. Koulutuksia on mahdollista saada lyhempikestoisina, kertaavina koulutuksina tai jopa useamman päivän mittaisina laajempina kokonaisuuksina. Koulutusten lisäksi Maestro tarjoaa veloituksettomia webinaareja ympäri vuoden, joissa on mahdollisuus päästä tutustumaan ohjelmistoon tarkemmin ja kuulla sen uusista tulevista toiminnallisuuksista ja ominaisuuksista. (Maestro 2017 d.)

7.4.1 Ohjelmiston ominaisuuksia

Maestron toiminnanohjausjärjestelmä on suunniteltu sellaiseksi, että asiakasyritys saa alusta alkaen käyttöönsä toimivan, elinkaarettoman järjestelmän. Tällöin asiakkaan ei tarvitse varautua äkillisiin ohjelmistomuutoksiin tai vaihdoksiin. Elinkaarettomuus myös mahdollistaa asiakasyritykselle helpon ohjelmistobudjetoinnin ja ohjelmistoinvestoinnille pitkän poistoajan. Ylläpitosopimukseen kuuluu, että asiakas saa aina uusimmat järjestelmäpäivitykset automaattisesti. (Maestro 2017 e.)

Toiminnanohjausjärjestelmä kokoaa muun muassa yrityksen kaikki asiakastiedot suoraan yhdeksi kokonaisuudeksi, joten kaikki asiakkaisiin liittyvä tieto löytyy yhdeltä sähköiseltä työpöydältä. Omnikanavaisuuden ansiosta asiakasta palveleva työntekijä osaa kartoittaa suoraan asiakkaan tilanteen,

kun saatavilla on asiakastiedot, tuotetiedot ja ostohistoriatiedot. Asiakas pääsee myös itse kirjautumaan samaan järjestelmään, joka mahdollistaa sen, että asiakas itse täydentää ja tarkentaa tietoaan. (Maestro 2017 e.)

Maestro Taloushallinto moduuli pitää sisällään muun muassa kirjanpidon, myyntireskontran ja osto-reskontran. Lisäksi taloushallinnon moduuliin kuuluvat palkanlaskenta, pankkiyhteydet ja käyttöomaisuuskirjanpito, mitkä eivät yleensä kuulu automaattisesti taloushallinnon järjestelmään. Kirjanpidon yhteydessä muodostuu automaattisesti ajantasaista informaatiota yrityksen taloudellisesta tilanteesta, päätöksentekoa ja yrityksen johtamista helpottamaan. Jokainen tapahtuma kirjataan järjestelmään vain yhden kerran, jolloin yritys säästää aikaa, päällekkäinen työ vähenee ja virheiden mahdollisuus pienenee. (Maestro 2017 f.)

Verkkokaupan kannalta Maestron yksi vahvuuksista on, että se on yksi harvoista suomalaisista ohjelmistoista, johon verkkokauppa kuuluu kiinteänä osana. Kaikki verkkokaupassa tehtävät toiminnot siirtyvät automaattisesti ohjelmiston muihin osiin, kuten asiakasrekistereihin, taloushallinnon moduuleihin ja tuotetietoihin. Lisäksi toiminnanohjausjärjestelmässä perustetut tuotteet ja hinnastot voi myös siirtää suoraan verkkokauppaan, mikä vähentää manuaalista tallentamista. (Maestro 2017 g.)

Yritys tekee verkkokauppaa käyttöönotettaessa sopimuksen esimerkiksi Paytrailin tai Klarnan kanssa, jolloin se saa verkkokauppaansa näkyviin halutut maksuvälineet, kuten eri verkkopankit ja maksukortit. Ohjelmiston automaattisesti toimiva reskontrakohdistus hakee Paytrailin maksusuoritusaineiston, jakaa summan pienempiin eriin ja kohdistaa ne automaattisesti avoimiin saataviin tilausnumeron perusteella. Myös luottokorttimaksujen provisiot kirjautuvat kirjanpitoon asti. (Maestro 2017 g.)

Maestrolla on tarjolla erillinen ostolaskusovellus, jonka avulla ostolaskujen kierto on nopeaa, kun kaikki vaiheet pystytään hoitamaan esimerkiksi kännykällä, tai millä mobiililaitteella tahansa. Nykyään uusi lasku on mahdollista viedä kirjanpitoon asti kokonaan ilman manuaalista työtä. Järjestelmä myös tietenkin arkistoi aineiston lainsäädännön puitteissa sähköisesti, jolloin paperisesta arkistoinnista pystytään luopumaan kokonaan. (Maestro 2017 h.)

Myyntinohjauksen avulla muun muassa B2B-myynti helpottuu, kun sen työkalut ovat saumaton osa toiminnanohjausjärjestelmää. Myyjällä on ajantasainen tieto asiakaspalvelutilanteesta, jolloin esimerkiksi tarjousten teko onnistuu vaivattomasti, ja kaikki tiedot kirjautuvat kerralla valmiiksi järjestelmään. (Maestro 2017 i.)

Myös materiaalihallinto on yksi Maestron toiminnanohjausjärjestelmään sulautuvista ominaisuuksista. Sen avulla tuotteiden hallinta on helppoa, kun tuotetietojen tallennukseen riittää yksi työkalu. Työkalulla tuotekortit, erilaisten tuotekohtaiset luokittelut ja tuotehierarkia voidaan muodostaa asiakaskohtaisesti. Tuotteisiin on mahdollista liittää myös kuvia, liitteitä ja linkkejä. Sen avulla myös tuotepakettien muodostaminen on mahdollista. Varastohallinnan avulla yritys pysyy koko ajan tietoisena varaston saldojen tilanteesta, jolloin varastonkierron optimointi on myös entistä helpompaa. (Maestro 2017 j.)

MaestroMatka on Maestron matkalaskusovellus, joka toimii erilaisilla mobiililaitteilla ja selaimessa. Sovellukseen voidaan kirjata kilometrit ja lisätä niihin liittyvät dokumentit, sekä halutessaan ottaa käyttöön GPS-paikannus, jolloin kilometrit siirtyvät sovelluksessa matkalaskulle. Lisäksi päivärahat ja muut korvaukset sovellus osaa laskea itsenäisesti, ja kaikki tiedot siirtyvät automaattisesti Maestron taloushallintoon ja palkanlaskentaan. (Maestro 2017 k.)

7.4.2 Hinnoitteluperusteet

Maestron hinnoitteluperusteista ei varsinaisesti ollut paljoakaan tietoa saatavilla verkkosivuilla. Avainasiakaspäällikön kanssa käydyn sähköpostiviestinnän perusteella hinnoittelu riippuu yrityksen käyttöön otettavien sovellusmoduulien määrästä ja yrityksen ohjelmistoa käyttävien työntekijöiden määrästä. (Mediamaestro Oy, Rissanen 2017-11-03).

Kuten aiemmissa kappaleissa mainittiin, yritys tarjoaa laajasti koulutusta ohjelmiston käyttöön. Koulutuspaketteja on laajuudeltaan kolme erilaista, lyhyin koulutuspaketti ”Mini 60 min” (99 €/kk tai 129 €/kerta), on nimensä mukaisesti tunnin kestävä koulutus. Koulutukseen on mahdollista valita jonkin tietyn teeman läpikäynti tai toimintamallin täsmennys. Paketti sopii pienille osallistujamäärille ja pidetään sähköisesti. Medium 180 min (320 €/kk tai 516 €/kerta) on kolmen tunnin mittainen koulutus, jossa voidaan käydä läpi tarkemmin ohjelmiston hyödyntämistä yritystoiminnassa. Koulutus pidetään sähköisesti ja sopii osallistujamäärältään noin 1-5 hengen ryhmille. Maxi 1 pv- paketti (780 €/kk tai 980 €/kerta) on koulutus, joka kestää yhden päivän. Koulutus toteutetaan asiakkaan tiloissa, ja se sopii laajempien kokonaisuuksien perehdyttämiseen ja läpikäyntiin. (Maestro 2017 d.)

7.4.3 Maestro Piirla Oy:n kannalta

Maestro, kuten muutkin kartoituksen ohjelmistot, tarjoaa pilvipalveluna laajalti erilaisia ominaisuusvaihtoehtoja Piirla Oy:n käyttöön. Piirla Oy:n työntekijöille teetätetyn kyselytutkimuksen perusteella esille nousi nykyisen ohjelmiston puutteina muun muassa epävarmuus ohjelman toimivuudesta ja ohjelmiston hidas kehitys. Pilvipalveluna toimiva Maestro on toimintavarma, kun internetyhteys on tehokas. Mediamaestro Oy panostaa myös ohjelmiston kehitykseen, tehden sitä yhdessä asiakasyri-tysten kanssa. Maestron erona muihin ohjelmistoihin verrattuna on, että sen ominaisuuksiin kuuluu kiinteänä osana verkkokauppamahdollisuus, jolloin erillistä integraatiota ei siis tarvita.

8 YHTEENVETO JA POHDINTA

Yrityksen taloushallinnon tehostamisella tavoitellaan kustannustehokkaampaa toimintaa, mikä syntyy, kun työvaiheita automatisoidaan, jolloin paljon työtunteja vieviä taloushallinnon toimintoja jää prosesseista pois. Nykyään yrityksille on tarjolla paljon samankaltaisia ohjelmistoja, jotka mahdollistavat taloushallinnon digitalisoinnin. Monissa ohjelmistoissa on vain hienoisia eroja ominaisuuksissa ja näin ollen yritykselle voi olla haastavaa tehdä päätös, mikä ohjelmisto olisi paras juuri heidän tarpeisiinsa ja tilanteeseensa. Digitaalinen taloushallinto tuo yritykselle paljon etuja, joita manuaalinen kirjanpito ei mahdollista. Sen lisäksi, että digitaalinen taloushallinto on nopeaa ja kustannustehokasta, se vähentää myös mahdollisia virheitä ja säästää tallennustilaa, kun paperisia tositteita ei tarvitse enää arkistoida.

Opinnäytetyön tavoitteena oli kartoittaa muutamien eri ohjelmistojen ominaisuuksia ja hinnoitteluperusteita, sekä selvittää, mitä Piirla Oy odottaa uudelta ohjelmistolta. Opinnäytetyön teoriaosuudessa kuvattiin lukijalle yrityksen taloushallintoa sekä sitä, minkälainen prosessi se on. Lukijalle avattiin myös käsitettä digitaalinen taloushallinto ja kerrottiin sen hyödyistä. Tämän jälkeen kuvattiin ohjelmistoja yleisesti. Piirla Oy:n tarpeiden selvittämiseksi yrityksen työntekijöille teetettiin kysely, johon kaikki taloushallinnon ohjelmaa käyttävät työntekijät vastasivat, lukuun ottamatta yhtä työntekijää. Vastausprosentti oli siis suuri, vaikka vastaajia oli määrällisesti vähän.

Opinnäytetyötä voidaan hyödyntää yrityksen suunnitellessa taloushallinnon tehostamista, sekä taloushallinnon ohjelmiston muutosta. Kartoituksesta saadaan tietoa valittujen ohjelmistojen ominaisuuksista, sekä suuntaa antavia hintatietoja. Lukijan on tosin hyvä huomioida, että ohjelmistot kehittyvät nopeasti ja hintatiedot ovat aina tarjouskohtaisia. Myös digitaalinen taloushallinto kehittyy jatkuvasti ja muutos on nopeaa. Opinnäytetyö saattaa saada muitakin yrityksiä miettimään ja kehittämään taloushallintoaan, saadakseen siitä kustannustehokkaampaa.

Ohjelmistokartoituksen myötä huomasimme, että suuri osa markkinoilla olevista taloushallinnon ohjelmistoista on hyvin samankaltaisia toiminnallisuuksiltaan. Se, millä ohjelmistot kykenevät kilpailemaan toistensa kanssa, on hinnoittelu ja esimerkiksi integraatiomahdollisuudet. Kartoitukseemme valikoitui neljä suhteellisen suuren ohjelmistotoimittajan ohjelmistoa. Kaikki ohjelmistot toimivat pilvipalveluna, kuten toimeksiantajamme toivoi. Henkilökohtaisesti vähäisellä taloushallinnon ohjelmistojen käytöllä on haastavaa lähteä arvioimaan, mikä olisi juuri se oikea ohjelmisto Piirla Oy:n käyttöön.

Kyselytutkimuksen tulosten perusteella kävi ilmi, että tärkein ominaisuus uudessa ohjelmistossa Piirla Oy:n työntekijöiden kannalta olisi helppokäyttöisyys. Tätä ominaisuutta on kovin vaikea arvioida, koska aikataulun vuoksi meillä ei ollut mahdollisuutta päästä kokeilemaan ohjelmistoja testitunnuksilla, eikä niitä jokaiseen ohjelmistoon ollut tarjolla. Tästä syystä emme saaneet itsellemme tuntumaa ohjelmistojen toimivuudesta. Helppokäyttöisyyttä on myös vaikea määritellä, koska jokaisen ohjelmiston käyttäjän kohdalla helppokäyttöisyys voi tarkoittaa eri asioita, ja ohjelmisto, joka on toisen mielestä helppokäyttöinen voi olla toisen mielestä hyvinkin vaikea käytettävä.

Finago Oy:n Procountor Taloushallinto- ohjelmisto jäi kuitenkin näistä neljästä potentiaalisesta ohjelmistosta vahvimpana vaihtoehtona mieleemme. Finagon hinnoitteluperusteet ovat eritelty selkeästi ja läpinäkyvästi verkkosivuilla, ohjelmisto on selkeän näköinen ja ulkonäöltään yksinkertaisen oloinen käyttää. Verkkosivuilla oli myös ihailtavan paljon koulutus- ja ohjemateriaalia ilmaiseksi saatavilla. Koulutus- ja ohjemateriaalit edesauttavat niin ohjelman käyttöönotossa, kuin pidemmän tähtäimen käytössä esiin tulevilla kysymyksissä, vaikka ohjelmiston tukipalveluiden tarve ei noussutkaan Piirla Oy:lle teetätetyssä kyselytutkimuksessa korkeaksi kriteeriksi.

Ohjelmistokartoitusta tehdessämme oli silmiinpistävää, kuinka vähän tietoa useiden ohjelmistotoimittajien verkkosivuilla oli ohjelmiston hinnoitteluperusteista. Vaikka monilla ohjelmistotaloilla on samantyyppinen hinnoittelumalli (käyttöön otettujen moduulien määrä ja käyttäjämäärä), olisi kuitenkin miellyttävää, jos verkkosivuilla olisi edes karkeasti määriteltynä hinnoitteluperusteet, esimerkiksi malli yrityksin. Tämä toisi hinnoitteluun läpinäkyvyyttä, ja asiakasyritys näkisi suoraan, sopiiko ohjelmisto kaavailtuun budjettiin. Muutoin ohjelmistoista oli kattavasti tietoa saatavilla.

Saimme työtä tehdessä paljon uutta tietoa erilaisista ohjelmistoista, mitä voimme tulevaisuuden työelämässä hyödyntää. Tulevaisuuden työpaikassamme voi olla jokin tutkittavista ohjelmistoista ja opinnäytetyön pohjalta tiedämme ohjelmistosta jo perusominaisuudet. Opinnäytetyötä tehdessä huomasimme, että vaikka taloushallinnon maailma digitalisoituu koko ajan yhä enemmän, siitä on vielä toistaiseksi vähänlaisesti suomeksi painettua lähdeaineistoa saatavilla.

Aikataulu opinnäytetyön tekemiselle oli tiukka, ja sen myötä myös kommunikointi ohjelmistotoimittajien ja toimeksiantajan kanssa jäi vajavaiseksi. Mikäli aikataulu olisi antanut periksi, olisi opinnäytetyön kannalta ollut hyvä tavata ohjelmistotalojen edustajia kasvotusten ja käydä ohjelmistojen toiminnallisuuksia tarkemmin läpi edustajien kanssa. Valittujen ohjelmistojen henkilökohtaiset käyttökokemukset jäivät myös vähiin, koska vain kahdella ohjelmistotalolla oli tarjota testitunnukset ohjelmistoihinsa. Käyttökokemuksista ei siis ole opinnäytetyössä kerrottu, jotta kartoitus pysyisi tältä osin puolueettomana.

Jatkokehitysehdotuksena voisi olla muutosprosessin kuvaaminen, missä kuvattaisiin yksityiskohtaisesti taloushallinnon ohjelmiston vaihtoprosessi. Myöhemmin, kun mahdollinen uusi ohjelmisto on ollut yrityksellä jonkin aikaa käytössä, voisi jatkotutkimuksena toteuttaa ohjelmiston toimivuuden kyseisessä yrityksessä.

LÄHTEET

FINAGO OY 2017 a. Meistä. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-13]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/meista/>

FINAGO OY 2017 b. Procountor taloushallinto. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-13]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/>

FINAGO OY 2017 c. Procountor Avain. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-13]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/ominaisuudet/procountor-avain/>

FINAGO OY 2017 d. Koulutus. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-14]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/tuki/koulutus/>

FINAGO OY 2017 e. Laskutusohjelma. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-13]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/ominaisuudet/laskutusohjelma/>

FINAGO OY 2017 f. Ostot ja ostoreskontra. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-14]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/ominaisuudet/ostolaskut/>

FINAGO OY 2017 g. Verkkolaskutus. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-14]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/ominaisuudet/verkkolasku/>

FINAGO OY 2017 h. Ostolaskujen skannaus. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-14]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/ominaisuudet/verkkolasku/>

FINAGO OY 2017 i. Kirjanpito-ohjelma. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-14]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/ominaisuudet/kirjanpito-ohjelma/>

FINAGO OY 2017 j. Palkanlaskentaohjelma. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-15]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/ominaisuudet/palkanlaskentaohjelma/>

FINAGO OY 2017 k. Viranomaisilmoitukset. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-15]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/ominaisuudet/viranomaisilmoitukset/>

FINAGO OY 2017 l. Talusjohtaminen Procountorin avulla. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-14]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/ominaisuudet/talusjohtaminen/>

FINAGO OY 2017 m. Procountor Mini. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-15]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/procountor-mini/>

FINAGO OY 2017 n. Procountor Kuitit. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-15]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/kuittiskannaus/>

FINAGO OY 2017 o. Yhteistyökumppanit. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-16]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/meista/yhteistyokumppanit/>

FINAGO OY 2017 p. Lisäpalvelut. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-16]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/lisapalvelut/>

FINAGO OY 2017 q. Hinnat. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-16]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/hinnat/>

FINAGO OY 2017 r. Starttipaketit yrityksille. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-16]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/starttipaketit-yrityksille/>

FINAGO OY 2017 s. Procountor API. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-16]. Saatavissa: <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/procountor-api/>

HEIKINMÄKI, Antti 2017-08-09. Mikä on pilvipalvelu ja mitä hyötyä siitä on minulle? [Blogi]. [Viitattu 2017-11-08]. Saatavissa: <http://www.controla.fi/blogi/mika-on-pilvipalvelu-ja-mita-hyotya-siita-on-minulle>

HYYPPÄ, Jari-Pekka 2016-07-01. Suomalaisesta taloushallinnosta uusi Nokia? [Blogi]. [Viitattu 2017-10-28] Saatavissa: <https://www.finazilla.fi/suomalaisesta-taloushallinnosta-uusi-nokia/>

JÄRVENPÄÄ, Marko, LÄNSILUOTO, Aapo, PARTANEN, Vesa ja PELLINEN Jukka 2015. Talousohjaus ja kustannuslaskenta. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

KANANEN, Jorma 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas : näin kirjoitan opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

KIRJANPITOLAKI. L 1997/1336. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2017-09-07]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

KURKI, Markku, LAHTINEN, Markku ja LINDFORS, Hannele 2011. Verkkolasku käyttöön!. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

LAHTI, Sanna ja SALMINEN, Tero 2014. Digitaalinen Taloushallinto. Helsinki: SanomaPro Oy.

LEMONSOFT OY 2017 a. Yritys. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-28]. Saatavissa: <https://www.lemonsoft.fi/yritys/lemonsoft-oy/>

LEMONSOFT OY 2017 b. Koulutuskalenteri. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-28]. Saatavissa: <https://www.lemonsoft.fi/koulutuskalenteri/>

LEMONSOFT OY 2017 c. Ratkaisukuvaus. [Verkkosivut]. Viitattu 2017-09-28]. Saatavissa: <https://www.printbox.fi/flipbooks/malli/lemonsoft/>

LEMONSOFT OY 2017. Tarjous Piirla Oy:lle 2017-04-05. [Sähköposti]. [Viitattu 2017-09-21].

MEDIAMAESTRO OY 2017 a. Yritys. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-20]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/yritys/>

MEDIAMAESTRO OY 2017 b. Unelmien kauppapaikka. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-20]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/unelmien-kauppapaikka/>

MEDIAMAESTRO OY 2017 c. Tuotekehitys. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-20]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/tuotekehitys/>

MEDIAMAESTRO OY 2017 d. Koulutukset. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-20]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/koulutukset/>

MEDIAMAESTRO OY 2017 e. ERP – Toiminnanohjausjärjestelmä. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-20]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/tuote/toiminnanohjausjarjestelma/>

MEDIAMAESTRO OY 2017 f. Taloushallinto. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-20]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/tuote/taloushallinto-ohjelmisto/>

MEDIAMAESTRO OY 2017 g. Verkkokauppa. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-21]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/tuote/verkkokauppaohjelmisto/>

MEDIAMAESTRO OY 2017 h. Ostolaskut. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-21]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/tuote/ostolaskut/>

MEDIAMAESTRO OY 2017 i. Kassajärjestelmä ja myynninohjaus. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-21]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/tuote/kassajarjestelma/>

MEDIAMAESTRO OY 2017 j. Materiaalihallinto. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-21]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/tuote/materiaalihallinto/>

MEDIAMAESTRO OY 2017 k. MaestroMatka – Matkalaskut. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-10-21]. Saatavissa: <https://www.maestro.fi/tuote/maestromatka-matkalaskut/>

MEDIAMAESTRO OY 2017. RISSANEN, Jussi 2017-11-03. [Sähköposti]. [Viitattu 2017-11-03].

- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 a. Netbaron. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-08]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/netbaron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 b. Arkisto-Baron. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-08]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/arkisto-baron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 c. Huolto-Baron. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-08]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/huolto-baron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 d. Kello-Baron. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-08]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/kello-baron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 e. Kontakti-Baron. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-08]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/kontakti-baron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 f. Palkka-Baron. [Verkkosivut]. [Viitattu]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/palkka-baron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 g. Raportti-Baron. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-08]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/raportti-baron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 h. Talous-Baron. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-09]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/talous-baron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 i. Tilaus-Baron. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-09]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/tilaus-baron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 j. Varasto-Baron. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-09]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/varasto-baron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 k. Rahti-Baron. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-10]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/rahti-baron/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 l. Rekisterit. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-10]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/sovellusperhe/sovellusperhe/rekisterit/>
- NETBARON SOLUTIONS OY 2017 m. Tukipalvelut. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-10]. Saatavissa: <http://www.netbaron.fi/yhteystiedot/tukipalvelupaketit/>
- NETBARON SOLUTIONS OY. NYMAN, Jenny 2017-08-22. [Sähköposti]. [Viitattu 2017-09-10].
- NUMMENMAA, Lauri 2009. Käyttäytymistieteiden tilastolliset menetelmät. Helsinki: SanomaPro Oy.
- PELLINEN, Jukka 2017. Talousjohtaminen. Helsinki: Alma Talent.
- PIIRLA OY. Yritys. [Verkkosivut]. [Viitattu 2017-09-19]. Saatavissa: <http://www.piirla.fi/fi/Yritys.html>
- SUMMARUM MEDIA OY. Yrityksen taloushallinto. [Verkkosivusto]. [Viitattu 2017-09-06]. Saatavissa: <http://www.summarum.fi/yrityksen-taloushallinto/>
- TOMPERI, Soile 2015. Käytännön kirjanpito. Keuruu: Edita Publishing Oy.
- VILKKA, Hanna 2015. Tutki ja kehitä. [E-kirja]. Jyväskylä: PS-Kustannus.

LIITE 1: SAATEKIRJE KYSELYYN

Hei!

Olemme kaksi kolmannen vuoden tradenomiopiskelijaa Savonia-ammattikorkeakoulusta. Opintoihimme kuuluu opinnäytetyön tekeminen, jonka tavoitteena on kehittää ja osoittaa valmiuksiamme soveltaa tietoja ja taitoja ammattiopintoihin liittyvissä käytännön asiantuntijatehtävissä.

Opinnäytetyömme tarkoituksena on Piirla Oy:n taloushallinnon ohjelmistojen kartoitus. Oheisen kyselyn avulla keräämme kokemuksia ja tärkeitä mielipiteitä teiltä, jotka käytätte taloushallinnon ohjelmistoja päivittäisessä työssänne. Vastausten avulla pystymme kartoittamaan paremmin tarpeitanne ja tekemään mahdollisia kehitysehdotuksia helpottamaan arkeanne. Toivomme mahdollisimman paljon, ja mahdollisimman rehellisiä vastauksia. Se helpottaa niin meidän, kuin loppupeleissä myös teidänkin työtä.

Kiitos vastauksistanne!

Jaana Rönkä ja Iina Kaartokallio
Savonia-ammattikorkeakoulu,
Liiketalous

LIITE 2: KYSELY PIIRLA OY:N TYÖNTEKIJÖILLE

Opinnäytetyökysely; taloushallinnon ohjelmiston kartoitus

1. Arvioi oma valmiustasosi ohjelmiston mahdolliseen vaihtamiseen 5 (Olen halukas oppimaan uuden ohjelmiston helpottaakseni omaa työskentelyäni) - 1 (Ei mitään kiinnostusta):

5 4 3 2 1
○ ○ ○ ○ ○

2. Arvioi kuinka haasteelliseksi koet mahdollisen uuteen ohjelmistoon siirtymisen? 5 (Pieni haasteellisuus ei haittaa, kun hyöty on suuri) – 1 (Todella haastavaa, parempi pysyä vanhassa):

5 4 3 2 1
○ ○ ○ ○ ○

3. Mitä uudelta ohjelmistolta kaivataan, jotta työskentely olisi toimivampaa?

4. Mitkä ovat käytössä olevan Passeli-ohjelmiston positiiviset puolet? Ja suurin plussa?

5. Mitä ongelmia Passelin käytössä esiintyy?

6. Mikä on Passelin suurin käyttöä haittaava ongelma?

7. Onko Passelin käyttöön tukea? Kaivataanko sellaista uuteen ohjelmaan?

8. Onko sinulla aikaisempia kokemuksia muista ohjelmistoista? Mistä? Niiden mahdolliset positiiviset ja negatiiviset puolet?

9. Mitkä ovat suurimmat ennakkoluulot/mielikuvat selainpohjaisista ohjelmistoista?

10. Laita nämä taloushallinnon ohjelmiston ominaisuudet tärkeysjärjestykseen (1 tärkein – 5 vähiten tärkeä):

- helppokäyttöisyys
- etäkäyttömahdollisuus
- raportointimahdollisuudet
- ohjelmiston käyttötuki
- tarvittavat ominaisuudet yhdessä ohjelmistossa