

**Vilma Haapamäki ja Linnea Korkatti**

# **SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO JA PALKKAHALLINTO**

**Case-tutkimus Kokkolan pk-yrityksille**

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

**TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ**

<b>Centria-ammattikorkeakoulu</b>	<b>Aika</b> Marraskuu 2017	<b>Tekijä/tekijät</b> Vilma Haapamäki ja Linnea Korkatti
<b>Koulutusohjelma</b> Liiketalous		
<b>Työn nimi</b> SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO JA PALKKAHALLINTO. Case-tutkimus Kokkolan pk-yrityksille		
<b>Työn ohjaaja</b> Janne Peltoniemi		<b>Sivumäärä</b> 38 + 1
<b>Työelämäohjaaja</b>		
<p>Opinnäytetyö käsittelee taloushallintoa ja palkkahallintoa, sekä näiden toteuttamista sähköisesti. Tavoitteena oli selvittää kokkolalaisten pk-yritysten tilannetta sähköisessä taloushallinnossa ja sähköisessä palkkahallinnossa. Tarkoituksenamme oli myös selvittää erikokoisten yritysten välisiä eroja sähköistymisessä.</p> <p>Teoriaosuudessa käydään läpi lyhyesti taloushallintoa yleisesti sekä sähköisen taloushallinnon prosesseja, hyötyjä ja haittoja. Palkkahallinnon osuudessa käydään läpi sen roolia taloushallinnossa ja henkilöstöhallinnossa sekä eritellään siihen liittyviä prosesseja. Tämän lisäksi käydään läpi sähköistä palkkahallintoa ja sen tuomia hyötyjä sekä haittoja.</p> <p>Tutkimusosuus toteutettiin kvalitatiivisena tutkimuksena haastattelemalla kolmea erikokoista yritystä. Haastatteluilla selvitettiin, mitä taloushallinnon prosesseja yrityksessä on sähköistetty, onko palkkahallinto toteutettu sähköisesti sekä sähköistymisen myötä havaittuja hyötyjä ja haittoja.</p> <p>Tutkimuksessa kävi ilmi, että yrityksissä on siirrytty sähköisiin järjestelmiin. Erikoisten yritysten välillä löydettiin eroja siinä, miten kokonaisvaltaisesti sähköisiin järjestelmiin on siirrytty. Suuremmat yritykset ovat todennäköisemmin siirtyneet kokonaisuudessaan sähköisiin järjestelmiin kuin pienet.</p>		

**Asiasanat**

Palkkahallinnon prosessit, sähköinen palkkahallinto, sähköinen taloushallinto

## ABSTRACT

<b>Centria University of Applied Sciences</b>	<b>Date</b> November 2017	<b>Author</b> Vilma Haapamäki and Linnea Korkatti
<b>Degree programme</b> Business Administration		
<b>Name of thesis</b> ELECTRONIC FINANCIAL ADMINISTRATION AND PAYROLL ADMINISTRATION. Case-study for small and medium-sized enterprises in Kokkola		
<b>Instructor</b> Janne Peltoniemi	<b>Pages</b> 38 + 1	
<b>Supervisor</b>		
<p>The thesis deals with financial administration and payroll administration, as well as their implementation electronically. The aim was to find out the situation of Kokkola's small and medium-sized enterprises in electronic financial management and in electronic payroll administration. The purpose was also to find out the differences in the level of electrification between companies of different sizes.</p> <p>The theoretical part is a brief overview of financial management in general and the processes, benefits and disadvantages of electronic financial administration. The chapter discussing payroll administration is a review of its role in financial management and human resource management along with payroll related processes. Additionally, this thesis deals with electronic payroll administration and the benefits and disadvantages it brings.</p> <p>The research was conducted as a qualitative study by interviewing three different-sized companies. The interviews were carried out to find out which financial management processes were electrified, if the payroll administration is carried out electronically and the benefits and disadvantages of electrification.</p> <p>The study showed that companies have moved to electronic systems. The study also showed that the stages of comprehensive transition to electronic systems vary between different-sized companies. The bigger the company is the bigger is the probability that it has moved to using electronic systems completely.</p>		

<p><b>Key words</b> Electronic financial management, electronic payroll administration, processes of payroll administration</p>
---

**TIIVISTELMÄ  
ABSTRACT  
SISÄLLYS**

<b>1 JOHDANTO .....</b>	<b>1</b>
<b>2 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO .....</b>	<b>2</b>
2.1 Taloushallinto .....	2
2.1.1 Ulkoinen laskentatoimi .....	2
2.1.2 Sisäinen laskentatoimi .....	3
2.2 Sähköinen taloushallinto .....	4
2.3 Sähköisen taloushallinnon prosessit .....	6
2.3.1 Ostolaskuprosessi .....	6
2.3.2 Myyntilaskuprosessi .....	7
2.3.3 Matka- ja kululaskuprosessi .....	8
2.3.4 Maksuliikenne ja kassanhallinta .....	8
2.3.5 Kirjanpito prosessi .....	9
2.3.6 Raportointi ja arkistointi .....	10
2.4 Hyödyt ja mahdollisuudet .....	11
2.5 Haitat ja uhat .....	11
<b>3 SÄHKÖINEN PALKKAHALLINTO .....</b>	<b>13</b>
3.1 Palkkahallinto .....	13
3.1.1 Palkkahallinto osana taloushallintoa .....	13
3.1.2 Palkkahallinto osana henkilöstöhallintoa .....	14
3.1.3 Palkkahallinnon prosessit .....	15
3.2 Palkkahallinnon toteuttaminen sähköisesti .....	16
3.3 Palkanlaskentaprosessi sähköisessä järjestelmässä .....	18
3.4 Hyödyt ja mahdollisuudet .....	19
3.5 Haitat ja uhat .....	20
3.6 Erot perinteiseen palkkahallintoon .....	21
<b>4 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS JA TULOKSET .....</b>	<b>22</b>
4.1 Tutkimusmenetelmän ja kohderyhmän valinta .....	22
4.1.1 Yritysten valinta .....	23
4.1.2 Yritysten esittelyt .....	24
4.2 Tutkimuksen tulokset .....	24
4.2.1 Tilitoimisto Hietasaari & Co .....	25
4.2.2 Softwave Ohjelmistot .....	26
4.2.3 Kokkolan Energia .....	28
4.2.4 Vertailu .....	31
<b>5 JOHTOPÄÄTÖKSET .....</b>	<b>34</b>
<b>6 POHDINTA .....</b>	<b>36</b>
<b>LÄHTEET .....</b>	<b>37</b>
<b>LIITTEET</b>	

## **KUVIOT**

KUVIO 1. Sisäisen laskennan perustehtävät .....	4
KUVIO 2. Taloushallinnon sähköistymisen kehitys Suomessa 1990-luvulta 2020-luvulle .....	6
KUVIO 3. Pääkirjanpito ja sen muodostavat osaprosessit .....	10

## **TAULUKOT**

TAULUKKO 1. Sähköisen taloushallinnon hyödyt ja haitat yrityksissä .....	32
--	----

## 1 JOHDANTO

Sähköinen taloushallinto ja palkkahallinto ovat nykyään hyvin yleisiä yritysmaailmassa. Sähköinen taloushallinto on kehittynyt valtavasti viimeisen 20 vuoden aikana, nykyisin puhutaan jo digitalisoituneesta taloushallinnosta. Sähköisissä järjestelmissä työskentely on paitsi tehokkaampaa myös säästää yritysten kustannuksia. Markkinoilla on saatavilla lukuisia eri ratkaisuja taloushallinnon ja palkkahallinnon sähköistämiseksi, osa jopa täysin maksuttomasti. Järjestelmien avulla taloushallinnon prosessit voidaan hoitaa alusta loppuun paperittomasti. Taloushallinnon ja palkkahallinnon sähköistäminen riippuu kuitenkin täysin yrityksestä ja sen tarpeista. Pienillä yrityksillä siirtyminen sähköisiin järjestelmiin ei välttämättä ole yhtä kannattavaa kuin suuremmilla yrityksillä.

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää Kokkolan pk-yritysten nykytilannetta sähköisessä taloushallinnossa ja palkkahallinnossa, sekä selvittää minkälaisia eroja erikokoisten yritysten välillä on sähköistymisessä. Tutkimus toteutettiin case-tyylisesti haastattelemalla kolmea erikokoista kokkolalaista pk-yritystä. Halusimme selvittää, miten kauan yritykset ovat käyttäneet sähköisen taloushallinnon ja palkkahallinnon järjestelmiä sekä ovatko yritykset kokeneet sähköistymisen tuoneen hyötyjä ja haittoja.

Opinnäytetyö muodostuu teoriaosuudesta, tutkimusosioista sekä johtopäätöksistä. Teoriaosuuksessa käsitellään sähköinen taloushallinto, sähköinen palkkahallinto sekä näiden hyötyjä ja haittoja. Sähköisen taloushallinnon osiossa käydään lyhyesti läpi taloushallinto yleisesti, sekä ulkoinen ja sisäinen laskentatoimi. Lisäksi sähköisen taloushallinnon osiossa kerrotaan sähköisen taloushallinnon prosesseista sekä sähköistymisestä aiheutuneita hyötyjä ja haittoja. Sähköisen palkkahallinnon osiossa käsitellään palkkahallintoa yleisesti: palkkahallinto osana talous- ja henkilöstöhallintoa sekä palkkahallinnon prosessit. Tämän jälkeen käydään läpi palkkahallinnon toteuttamista sähköisesti, sähköistymisen hyötyjä ja haittoja sekä hieman vertailua perinteisen ja sähköisen palkkahallinnon välillä.

## 2 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Tämä luku käsittelee sähköistä taloushallintoa sekä taloushallintoa yleisesti käsitteinä. Taloushallintoa avataan ulkoisen ja sisäisen laskentatoimen avulla. Lisäksi luvussa otetaan esille sähköisen taloushallinnon prosessit sekä sen uhat ja mahdollisuudet.

### 2.1 Taloushallinto

Taloushallinto on keskeisessä osassa jokaisen yrityksen toimintaa. Se seuraa yrityksen taloudellisia tapahtumia kokoamalla tietoja yrityksen toiminnoista ja tuottaa talouteen liittyvää tietoa johdolle päätöksenteon tueksi. Taloushallintoa kutsutaan kirjallisuudessa usein myös laskentatoimeksi. Sanna Lahden ja Tero Salmisen teoksessa *Digitaalinen taloushallinto*, mainitaan kuitenkin, että taloushallinto on laskentatoimea laajempi kokonaisuus, jolla yritys seuraa taloudellista toimintaa niin, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen. Tällaisia sidosryhmiä ovat muun muassa viranomaiset, asiakkaat, omistajat, yhteistyökumppanit sekä yrityksen johto. (Lahti & Salminen 2014, 16; Tomperi 2015, 9–10; Työ- ja elinkeinoministeriö 2016.)

Laskentatoimen tehtävät voidaan jakaa tehtäviin, jotka rekisteröivät tietoja ja niihin, jotka hyödyntävät rekisteröityjä tietoja. Rekisteröintitehtäviä ovat kirjanpito, palkanlaskenta, varastokirjanpito sekä kustannuslaskenta. Näistä merkittävin on kirjanpito, johon kootaan tietoja yrityksen toiminnasta sidosryhmien kanssa. Hyväksikäyttötehtäviä voidaan jakaa edelleen laskelmien kohderyhmien mukaan ulkoista ja sisäistä laskentatoimea hyödyntäviin tehtäviin. Ulkoista laskentatoimea hyödyntäviä tehtäviä ovat voitonjako- sekä informointilaskelmat ja sisäistä laskentatoimea hyödyntäviä ovat muun muassa suunnittelu-, tarkkailu- ja informointilaskelmat. (Tomperi 2015, 9–10.)

#### 2.1.1 Ulkoinen laskentatoimi

Ulkoista laskentatoimea kutsutaan myös yleiseksi laskentatoimeksi ja rahoittajien laskentatoimeksi. Se kuvaa organisaation taloudellista tulosta ja sen tarkoituksena on tuottaa tietoa ensi-

sijaisesti ulkoisille sidosryhmille, kuten viranomaisille, asiakkaille ja omistajille. Ulkoista kirjanpitoa säätelee useat lait, jotta voidaan varmistua yrityksen tuottaman tiedon todenmukaisuudesta. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Ulkoinen laskentatoimi seuraa yrityksen menoja, tuloja ja rahavirtoja kirjanpidon avulla. Kirjanpidon perusteella laaditaan virallinen tilinpäätös, joka kattaa tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelmat ja liitetiedot. Tämän lisäksi ulkoinen laskentatoimi tuottaa myös muita raportteja, kuten veroilmoituksen. Ulkoinen laskentatoimi siis keskittyy yrityksen rahaprosessin kuvaamiseen. (Tomperi 2015, 10.)

Ulkoista laskentatoimi selvittää yrityksen lakisääteistä tulosta, joten sitä säätelee useat lait ja asetukset. Näistä laskentatoimen perusnormistoa muodostavia ovat kirjanpitolaki, kirjanpitoasetus sekä asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista. Kirjanpitolaisissa säädetään kirjanpidon toteuttamisen lisäksi myös kirjanpitovelvollisuudesta. Tämän mukaan kaikki liike- tai ammattitoimintaa harjoittavat ovat kirjanpitovelvollisia. Työ- ja elinkeinoministeriön päätökset ja kirjanpitolautakunnan yleisohjeet, lausunnot ja poikkeusluvut tukevat näitä laskentatoimen keskeisimpiä lakeja ja asetuksia. Myös muun muassa verolainsäädäntö sekä eri yritysmuotoja koskevat lainsäädännöt, kuten osakeyhtiölaki, säätelevät yrityksen ulkoista laskentatoimea. (Tomperi 2015, 11; Ikäheimo 2016, 30.)

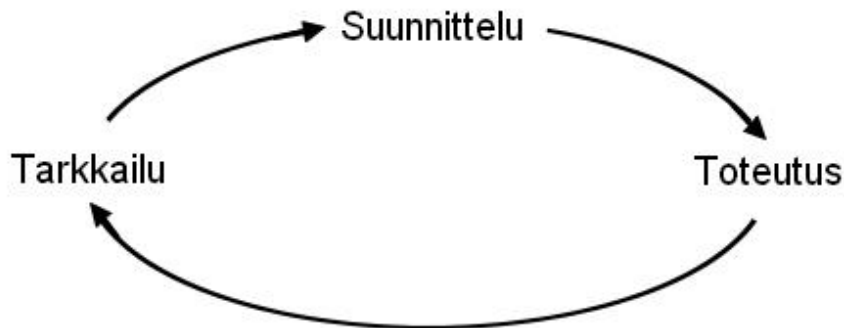
### **2.1.2 Sisäinen laskentatoimi**

Sisäistä laskentatoimea kutsutaan myös nimellä johdon laskentatoimi. Se on yhtiön osa, jonka nimestäkin voidaan päätellä sen tehtävä. Sisäinen laskenta käsittää esimerkiksi yrityksen sisäistä tietoa tuottavat laskelmat. Laskelmat voidaan jakaa karkeasti kahtia suunnitelma- ja tarkkailulaskelmiin. Suunnitelmalaskelmat voivat olla esimerkiksi budjetteja tai investointilaskelmia, kun taas tarkkailulaskelmien tarkoituksena on tarkastella yrityksen vallitsevaa tilannetta. Laskelmilla on tarkoitus tuoda yrityksen sisältä tietoa johdolle yrityksen tilanteesta. Erilaisten sisäisten laskelmien avulla voidaan yrityksen toimintaa suunnitella eteenpäin. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 14.)

Vaikka sisäinen ja ulkoinen laskentatoimi käyttävät osittain samoja tietoja, on niillä huomattava määrä eroja. Sisäisen laskentatoimen tarkoituksena on tuottaa tietoa vain yrityksen sisäisesti,



joten sitä eivät sido samat normit kuin ulkoista laskentatoimea. Ulkoista laskentatoimea sääntelevät esimerkiksi lait ja niiden eri asetukset. Sisäinen laskentatoimi riippuu taas hyvin pitkälti yrityksestä itsestä. Sisäinen ja ulkoinen laskentatoimi eroavat toisistaan myös siten, että sisäisellä laskentatoimella tähdätään useimmiten tulevan suunnitteluun, jolloin laskelmat eivät koske välttämättä nykyhetkeä ulkoisen laskentatoimen antaessa tietoa sen hetkisestä tilanteesta. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 14.)



KUVIO 1. Sisäisen laskennan perustehtävät (mukaillen Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 11.)

Oheisessa kuviossa (KUVIO 1) esitetään johtamisprosessissa tarvittavat perustehtävät. Sisäisellä laskennalla pyritään myös edistämään näitä tehtäviä. Laskelmat tähtäävät paitsi sen hetkisen tilanteen tarkkailuun, myös esimerkiksi tulevaisuuden investointien suunnitteluun ja siitä yhä eteenpäin toteutukseen. Toteutuksesta edetään jälleen tilanteen tarkkailuun, ja näin johtamisprosessin perustehtävät muodostavat jatkumon tehtävästä toiseen. (Neilimo & Uusi-Rauva 2014, 14.)

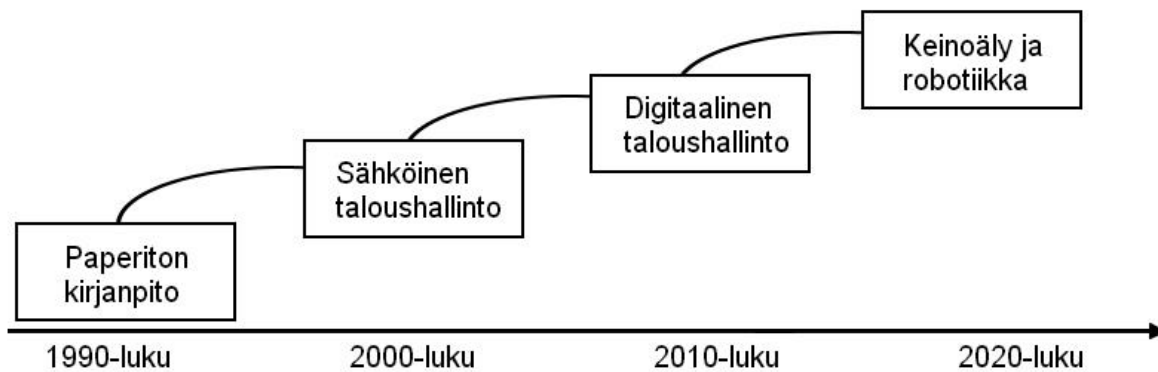
## 2.2 Sähköinen taloushallinto

Sähköinen taloushallinto voi olla yksinkertaisimmillaan vain esimerkiksi verkkolaskutuksen käyttöä ja taloushallinnon materiaalin siirtämistä sähköiseen muotoon. Verkkolaskutus onkin keskeisimpiä osia taloushallinnon sähköistymisessä, sillä se edistää tehokkuutta yksittäisistä taloushallinnon osa-alueista kaikkein merkittävimmin. Parhaimmillaan sähköinen taloushallinto on täysin sähköisessä ympäristössä toimivaa digitaalista taloushallintoa, jossa kaikki taloushallinnon prosessit käsitellään digitaalisessa muodossa. (Lahti & Salminen 2014, 24–26.)

Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa voidaan jakaa kolmeen vaiheeseen (KUVIO 2). 1990- ja 2000- lukujen taitteessa sähköisen taloushallinnon alkaessa kehittymään käytettiin yleisesti termiä paperiton kirjanpito. Paperittomalla kirjanpidolla tarkoitetaan kirjanpidon tositteiden esiintymistä sähköisessä muodossa. Paperiton kirjanpito on ollut lainsäädännöllisesti katsottuna mahdollista Suomessa jo vuodesta 1997 tehden sen ajan Suomesta sähköisen taloushallinnon edelläkävijän. Merkittävä tekijä sähköisen taloushallinnon nopealle kehitykselle Suomessa on ollut myös yhtenäiset pankkistandardit sekä Internet-palvelut. (Lahti & Salminen 2014, 28–29.)

Siirtyessä 2000-luvulle Suomi on vähitellen siirtynyt eteenpäin sähköisessä taloushallinnossa, huolimatta siitä, että kehitys on ollut ennusteita hitaampaa. Merkittävä tekijä taloushallinnon sähköistymisessä on ollut verkkolaskutus, joka on toisaalta aiheuttanut myös kompastusta, sillä lopullinen läpimurto aiheen tiimoilta on vielä tekemättä. Vaikka useimmissa yrityksissä on siirrytty verkkolaskutukseen ja valmiudet niin laskujen vastaanottoon kuin lähettämiseenkin löytyy, käytetään yrityksissä edelleen myös paljon paperisia laskuja. Useiden eri standardien ja verkkolaskutusoperaattorien vuoksi tilanne on vielä hankalampi esimerkiksi EU-tasolla. (Lahti & Salminen 2014, 28–32.)

Tulevaisuudessa tähdätään kuitenkin yhä täydellisempään digitalisaatioon. Suomessa kaikkein pisimmällä digitaalisen taloushallinnon kehityksessä ovat suuryritykset, jotka ovat pyrkineet jopa automatisoimaan taloushallinnon prosesseja muun muassa ERP-järjestelmiä apuna käyttäen. Digitalisaation kehitys on ehkä hidastunut, mutta ei lakannut kokonaan, ja tulevaisuudessa digitaalista tietoa pyritään käyttämään yhä enemmän automatisoimaan esimerkiksi yritysten raportointia. 2010-Luku on ollut digitaalisuuden aikaa, mutta 2020-lukua kohden kehityksessä mennään enemmän kohti keinoälyä ja robotiikkaa. (Lahti & Salminen 2014, 30–32.)



KUVIO 2. Taloushallinnon sähköistymisen kehitys Suomessa 1990-luvulta 2020-luvulle (mu-  
kaillen Lahti & Salminen 2014, 27.)

## 2.3 Sähköisen taloushallinnon prosessit

Taloushallinto voidaan jakaa prosesseihin, jotka käsittelevät tiettyä osaa yrityksen toiminnasta. Tärkeimpiä talouden prosesseja ovat ostolaskuprosessi, myyntilaskuprosessi, matka- ja kulu-  
laskuprosessi, maksuliikenne ja kassanhallinta, kirjanpito prosessit (käyttöomaisuuskirjanpito,  
palkkakirjanpito, pääkirjanpito), raportointiprosessi, arkistointi sekä kontrollit. Joissain proses-  
seissa on tunnistettavissa prosessin eri vaiheet, kun taas osa prosesseista on enemmänkin  
muihin prosesseihin liittyviä toimintoja. Prosessien toteuttaminen myös sähköisissä järjestel-  
missä saattaa vaihdella riippuen siitä, mitä järjestelmää käytetään. (Lahti & Salminen 2014,  
15–18.)

### 2.3.1 Ostolaskuprosessi

Ostolaskuprosessi tulee käyttöön yrityksen ostaessa tuotteita tai palveluita. Prosessiin voidaan  
lukea vaiheet ostoehdotuksesta tai ostotilauksesta ostolaskun maksuun. Prosessi voi ostoti-  
lausten ja laskutuksen lisäksi sisältää myös muita ostoon liittyviä tapahtumia kuten ostosopi-  
musten hallintaa ja tavarantoimitustapahtumia. Ostolaskuprosessi on yksi eniten kirjanpi-  
tomateriaalia tuottavista taloushallinnon prosesseista, joten sen automatisointi tuo huomatta-  
vasti etuja yrityksille. (Lahti & Salminen 2014, 16–17.)

Ostolaskujen käsittely sähköisesti nopeuttaa ja tehostaa ostolaskujen kierrätystä. Ostolaskut voivat tulla suoraan järjestelmään verkkolaskuna tai ne voidaan skannata ja lähettää järjestelmään. Laskun perustiedot, kuten laskuttajan tiedot voidaan useissa järjestelmissä joko lukea suoraan laskusta tai tallentaa toimittajakohtaisesti. Järjestelmässä ostolaskut tiliöidään joko automaattisesti tai manuaalisesti. Myös tiliöintejä voidaan tallentaa toimittajan taakse niin, että useasti laskuttavan toimittajan laskut tiliöidään automaattisesti ja ne vaativat vain tarkastamisen. Tiliöinnin jälkeen ostolaskut siirretään sähköiseen tarkastus- ja hyväksymiskiertoon. Ostolaskut tarkastetaan ja hyväksytään, jonka jälkeen hyväksytyt ostolaskut siirtyvät suoraan ostoreskontraan. Maksatus onnistuu myös ostoreskontran kautta luodun maksuaineiston lähettämällä pankkiin. Ostolaskut myös arkistoituvat suoraan sähköiseen järjestelmään. (Lahti & Salminen 2014, 54–55; Helanto ym. 2013, 45.)

### **2.3.2 Myyntilaskuprosessi**

Myyntilaskuprosessi on keskeisessä osassa yrityksen toimintaa, joten sen toimivuus on hyvin tärkeää. Prosessi muodostuu yrityksen myydessä tuotteitaan tai palveluitaan ja prosessi sisältää vaiheet myyntilauksesta laskutukseen ja maksusuoritukseen. Myyntilaskuprosessi myös säätelee yrityksen saatavien hallintaa myyntireskontran ja perintätoimintojen muodossa. Prosessi siis käsittää suurimman osan yritysten tulovirrasta. Tämän lisäksi myyntilaskuprosessi on ostolaskuprosessin ohella toinen kirjanpitoaineistoa runsaasti tuottava alue, jonka sähköistämisen tehostaa taloushallintoa huomattavasti. (Lahti & Salminen 2014, 17.)

Myyntilaskuprosessi sähköisessä järjestelmässä lähtee liikkeelle myyntilaskun luomisesta. Järjestelmässä ylläpidetyt asiakasrekisterit ja tuoterekisterit nopeuttavat tätä huomattavasti. Seuraavana vaiheena on laskun lähettäminen. Tämä voidaan tehdä suoraan järjestelmän kautta sähköisesti, mutta jos asiakas ei pysty laskua verkkolaskuna vastaanottamaan voidaan lasku tulostaa ja toimittaa paperisena. Lasku arkistoituu sähköiseen järjestelmään ja siirtyy suoraan myyntireskontraan. Myös tiliointi voidaan tehdä laskutukseen automaattiseksi, jolloin myynti siirtyy laskun lähettämisen jälkeen suoraan kirjanpitoon. Viimeisenä vaiheena voidaan nähdä suorituksen kuittaaminen. Viitteet voidaan hakea pankista automaattisesti päivittäin, jolloin suoritukset kuittaavat laskut automaattisesti reskontrasta. Jos maksut eivät kohdistu automaattisesti, voidaan ne kohdistaa manuaalisesti jälkikäteen. (Lahti & Salminen 2014, 78–79; Helanto ym. 2013, 43–44)

### 2.3.3 Matka- ja kululaskuprosessi

Matka- ja kululaskuprosessi muodostuu, kun yrityksessä työntekijän toimesta tapahtuu matkakulukorvauksiin lukeutuva työmatka tai jos työntekijä tekee pienhankintoja, joista syntyy yritykselle kuluja. Kuluja voivat olla esimerkiksi toimistotarvikehankinnat, tyypillisiä matkakuluja ovat taas esimerkiksi matkustuksesta aiheutuneet kustannukset, kilometrikorvaukset sekä päivärahat. Kulujen muodostumisen jälkeen laaditaan matka- tai kululasku, josta asia etenee tarkastuksen kautta maksatukseen ja lopuksi kulut kirjataan kirjanpitoon. Joissain tapauksissa, esimerkiksi ulkomaanmatkoja koskien prosessiin voi kuulua myös matkasuunnitelman laatiminen. (Lahti & Salminen 2014, 101–103.)

Sähköisessä matka- ja kululaskuprosessissa matkasuunnitelmaan kirjataan yleensä arviot matkan kuluista sekä kestosta. Suunnitelma laaditaan suoraan matkalaskuohjelmaan samalla tavalla kuin varsinainen matkalaskukin. Matkalaskut laaditaan itsepalveluperiaatteella suoraan sähköiseen järjestelmään, jolloin mahdollinen matkasuunnitelma toimii laskun pohjana. Työntekijä skannaa tarvittavat kuitit sähköiseen muotoon matkalaskun liitteeksi, jonka jälkeen lasku etenee järjestelmässä hyväksyttäväksi. Esimies tekee laskulle asiahyväksynnän ja taloushallinnossa tarkistetaan kuitit, jonka jälkeen matkalasku menee maksuun ja kirjataan kirjanpitoon. Matka- ja kululaskujen sähköiseen maksamiseen voidaan käyttää juuri niitä varten kehitettyjä sovelluksia. Lisäksi useisiin taloushallinnon ohjelmistoihin sekä ERP-järjestelmiin on saatavilla moduuli näiden laskujen käsittelyyn. (Lahti & Salminen 2014, 105–108.)

### 2.3.4 Maksuliikenne ja kassanhallinta

Maksuliikenteellä tarkoitetaan yrityksen taloushallintojärjestelmän ja pankkien välistä maksutapahtumien välitystä. Maksuliikenne käsittää myös erilaisten maksutapahtumien prosessointia taloushallinnon järjestelmissä. Maksuliikenne voi olla joko sisään tulevaa tai ulos lähtevää. Sisäänpäin tuleva rahavirta voi olla esimerkiksi käteismyyntien tilitystä, asiakkaiden maksamia laskuja tai verkkopankkimaksuja. Pankki kerää päiväkohtaisesti kaikki sisäänpäin saapuvat maksut yhteen. Tiedot rahavirroista välittyy yritykselle tiliottein ja viitetiedostoin, ja tämän jälkeen maksut voidaan kuitata avoimia maksutapahtumia vastaan. (Lahti & Salminen 2014, 116–118.)

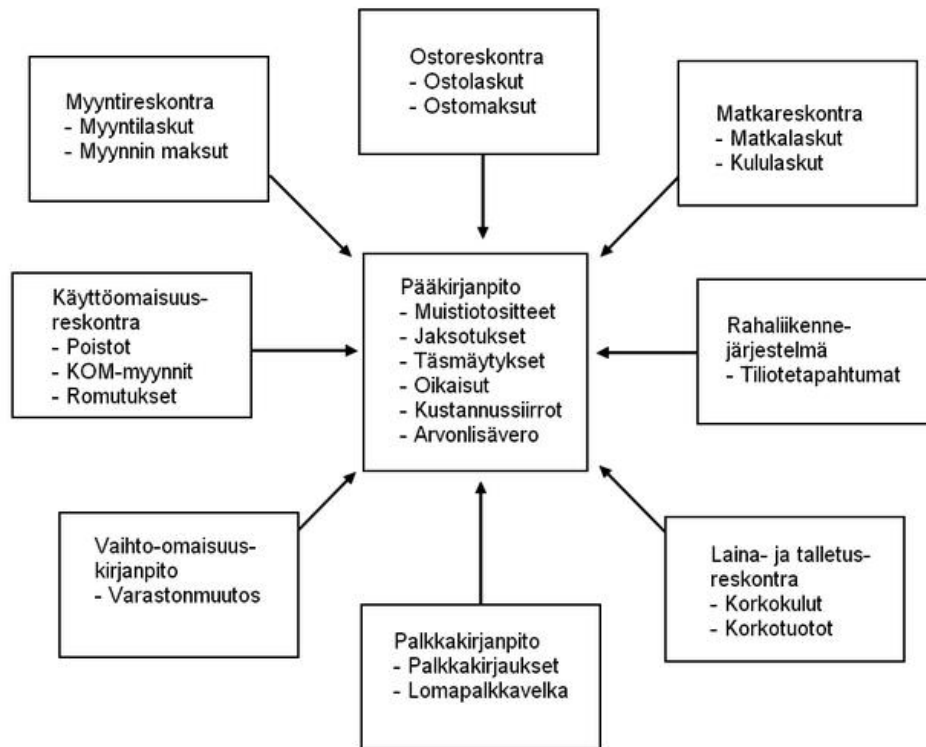
Ulospäinlähtevät maksut toimivat toisin päin. Uloslähtevää maksuliikennettä on esimerkiksi ostolaskujen maksusuoritukset, palkat ja muut yrityksen varoista pois lähtevät kulut. Rahavirtojen lähtiessä yrityksestä ulos muodostetaan maksut ensin yrityksen taloushallintojärjestelmässä, josta ne välitetään edelleen pankkiin. Pankki tekee maksusuorituksiin tarvittavat veloitukset yrityksen tililtä. (Lahti & Salminen 2014, 116–118.)

Maksuliikennettä voidaan hoitaa sähköisesti joko rahaliikenteen hallintaan suunnitelluilla ohjelmistoilla tai taloushallintojärjestelmiin liitetyillä moduuleilla. Ohjelmiston tai moduulin tehtävänä on välittää tietoja pankkien ja yritysten taloushallinto-ohjelmistojen välillä. Moduuleissa etuna on integraatio taloushallinto-ohjelmiston muihin osa-alueisiin. Rahaliikenteen hallintaan suunnitellut ohjelmat ovat kuitenkin monessa mielessä ominaisuuksiltaan parempia; ne ovat esimerkiksi nopeampia reagoimaan pankkien yhä enemmän automatisoituihin järjestelyihin. (Lahti & Salminen 2014, 116–117.)

### **2.3.5 Kirjanpito prosessi**

Käyttöomaisuuskirjanpito seuraa yrityksen käyttöomaisuutta, sen hankintaa, arvostusta ja poistoja. Käyttöomaisuudella tarkoitetaan pitkäaikaisia investointeja, kuten koneita ja kalustoa, joita voidaan käyttää useamman vuoden ajan. Pääkirjanpito vastaa muiden prosessien tapahtumien kokoamisesta ja näiden tapahtumien raportoinnista. (Lahti & Salminen 2014, 17 ja 130.)

Varsinainen pääkirjanpito voi olla sähköisen järjestelmän takia hyvinkin automaattista. Jos aikaisemmin mainitut taloushallinnon prosessit ovat hoidettu sähköisissä järjestelmissä voi niiden tiedot siirtyä suoraan tiliöitynä pääkirjanpitoon. Kirjanpitoon päätyvät tiedot tulevat siis reskontrista ja osakirjanpidoista. Pääkirjanpitoon voidaan kuitenkin tehdä kirjauksia myös suoraan muistiotositteina. Näillä voidaan kirjata muun muassa oikaisuja, jaksotuksia ja täsmäytyksiä. (Lahti & Salminen 2014, 151.)



KUVIO 3. Pääkirjanpito ja sen muodostavat osaprosessit (mukailen Lahti & Salminen 2014, 152.)

### 2.3.6 Raportointi ja arkistointi

Raportointi kokoaa muissa taloushallinnon prosesseissa esiintyvää tietoa yhteen erilaisiksi raporteiksi. Prosessiin sisältyy paitsi raporttien muodostaminen, myös niiden jakelu. Raportointi voidaan laskentatoimen tavoin jakaa kahtia sisäiseen ja ulkoiseen raportointiin, jossa ulkoisen raportoinnin tehtävänä on tuottaa yritykselle lakisääteiset raportit muun muassa viranomaisia varten. Sisäisellä raportoinnilla taas annetaan tietoa yrityksen johdolle. (Lahti & Salminen 2014, 18 ja 172–173.)

Raportoinnin tavoin myös arkistointi liittyy kaikkiin aiempiin taloushallinnon prosesseihin. Sähköiseen taloushallintoon kuuluu oleellisesti erilaisten tositteiden ja asiakirjojen arkistointi. Lakisääteisesti ainoa paperisena versiona säilytettävä taloushallinnon asiakirja on tasekirja, kaikki muu materiaali on mahdollista arkistoida sähköisessä muodossa. Sähköinen arkistointi mahdollistaa pääsyn tarvittaviin jo arkistoituihin asiakirjoihin ajasta ja paikasta riippumatta. Lisäksi

tietojen hakeminen käy huomattavasti nopeammin verrattuna paperiseen arkistoon. Sähköinen arkistointi on suhteellisen automatisoitua. Esimerkiksi järjestelmään tulleet ja käsitellyt ostolas-  
kut arkistoituvat järjestelmään automaattisesti. (Lahti & Salminen 2014, 200–201.)

## **2.4 Hyödyt ja mahdollisuudet**

Sähköinen taloushallinto on tuonut mukanaan runsaasti hyötyjä sitä käyttäville yrityksille. Suu-  
rimmat hyödyt ovat varmasti tehokkuus ja nopeus. Taloushallinnon hoitaminen sähköisissä  
järjestelmissä vaatii huomattavasti vähemmän työaikaa kuin paperinen taloushallinto. Esimer-  
kiksi kirjanpito voidaan hoitaa järjestelmissä suoraan sähköisen tiliotteen avulla ja järjestelmät  
tuottavat kirjausten perusteella automaattisesti raportteja, kuten tuloslaskelman ja taseen.  
Myös tiedonhaku tehostuu, esimerkiksi tositteiden etsiminen on huomattavasti nopeampaa jär-  
jestelmästä, kuin paperisena kansioista. (Lahti & Salminen 2014, 32.)

Tämän lisäksi sähköisten taloushallinnon prosessien ollessa automaattisia tarvitaan vähem-  
män manuaalista kirjaamista, joka vähentää virheitä ja parantaa toiminnan läpinäkyvyyttä.  
Sähköinen taloushallinto on myös ekologinen valinta, kun kaikkia tositteita ei tarvitse tulostaa  
se vähentää paperin kulutusta ja samalla myös päästöjä sekä sähkön kulutusta. Myös tosittei-  
den siirto on nopeaa ja varastointiin tarvitaan vähemmän tilaa. Sähköiset järjestelmät mahdol-  
listavat usein myös ajasta ja paikasta riippumattoman aineistojen käsittelyn. Esimerkiksi ra-  
portteja voidaan selata internetin välityksellä milloin vain. (Lahti & Salminen 2014, 32.)

## **2.5 Haitat ja uhat**

Sähköisen taloushallinnon uhat ovat huomattavasti pienemmät kuin hyödyt. Pienille yrityksille  
sähköistyminen ja sähköisen taloushallinnon ohjelmistoon siirtyminen voi olla kallista. Uuteen  
järjestelmään siirtyminen vaatii paitsi rahallista investointia, myös koulutusta sekä aikaa oppia  
uuteen ohjelmistoon, jotta sähköisistä järjestelmistä saataisiin mahdollisimman suuri hyöty.  
Ohjelmistojen kehittyessä myös henkilöstön tulisi pysyä kehityksen perässä.



ERP-ohjelmistoon siirtyminen helpottaa työtä, mutta tietojen siirtäminen yhtenäiseen ohjelmaan voi olla haastavaa ja aikaa vievää. Toisaalta, etenkin ERP-järjestelmissä uhkana voidaan nähdä myös ohjelmiston kaatuminen. Mikäli kaikki toiminnot ovat samassa ohjelmistossa, on järjestelmävirheen sattuessa se riski, ettei mihinkään tietoihin pääse käsiksi, jolloin kaikki toiminnot ovat pysähdyksissä.

### 3 SÄHKÖINEN PALKKAHALLINTO

Tässä luvussa keskitytään kuvaamaan palkkahallintoa sekä sähköistä palkkahallintoa. Luvussa palkkahallintoa käsitellään sekä taloushallinnon, että henkilöstöhallinnon näkökulmasta sekä käydään läpi siihen liittyviä prosesseja. Tämän lisäksi käydään läpi tapoja sähköistää palkkahallintoa sekä sähköisyyden tuomia etuja ja haittoja. Luvun lopussa käydään läpi myös sähköisen ja perinteisen palkkahallinnon välisiä eroja.

#### 3.1 Palkkahallinto

Palkkahallinto on hyvin laaja käsite, joka liittyy olennaisesti sekä talous- että henkilöstöhallintoon. Se on merkittävä osa jokaisen yrityksen toimintaa. Perinteisesti palkkahallinto on kuulunut osaksi taloushallintoa, mutta nykyään etenkin suurissa organisaatioissa se on liitetty henkilöstöhallintoon. Pienemmissä yrityksissä palkkahallinto katsotaan kuitenkin usein edelleen osaksi taloushallintoa. Vaikka palkkahallinnon keskeisimpiin tehtäviin kuuluu palkanlaskenta, on se kuitenkin vain ydintoiminto, jonka ympärille palkkahallinnon muut tehtävät rakentuvat. (Syvänperä & Turunen 2015, 10–12.)

Kuului palkkahallinnon tehtävät sitten yrityksen taloushallintoon tai henkilöstöhallintoon, on niitä hoitavien henkilöiden tunnettava palkkahallintoon keskeisesti liittyvä henkilöstölainsäädäntö. Palkkahallintoon keskeisesti liittyviä lakeja ja asetuksia on useita. Lait säätelevät muun muassa työsopimusta (työsopimuslaki, työehtosopimuslaki), työaika (työaikalaki) sekä verotusta (arvonlisäverolaki, verotililaki). (Hakonen & Roos 2014, 166; Syvänperä & Turunen 2015, 13–14.)

##### 3.1.1 Palkkahallinto osana taloushallintoa

Vaikka palkkahallinto lasketaan nykyisin useammin ehkä osaksi henkilöstöhallintoa, on sen yhteys taloushallintoon välttämätön. Palkkahallintoon kuuluu itse palkanlaskennan lisäksi paljon muitakin tehtäviä, esimerkiksi palkkakustannusten ja henkilösivukulujen seuranta. Nämä

ovat osa työsuorituksesta koituvia kustannuksia, jotka taas ovat merkittävä osa taloushallintoon kuuluvaa kustannuslaskentaa. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 90.)

Lisäksi palkkahallinnon tehtävistä taloushallintoon kuuluu laskentatoimeen olennaisesti liittyvät tehtävät. Näitä ovat palkkakirjanpito ja siihenkin liittyvä palkkakustannusten seuranta, palkanmaksu, ennakkoperintä, eläke- ja muiden henkilövakuutusten hoito sekä viranomaistilitykset. Taloushallintoon kuuluu myös palkanlaskentaan liittyvä taloudellinen raportointi, palkkojen tilastointi ja budjetointi, palkkatodistusten laatiminen sekä kuukausi- ja vuosi-ilmoitusten tekeminen. (Syvänperä & Turunen 2015, 12.)

Koska taloushallinnon toimintakentän tehtävät liittyvät enemmän itse palkkaan ja sen laskemiseen, myös siihen liittyvät toimijat ja viranomaiset ovat osa palkanlaskua ja maksamista. Näitä toimijoita ovat verohallinto, ulosottoviranomaiset, rahoittajat, vakuutusyhtiöt, työvoimaviranomaiset, sosiaaliviranomaiset sekä tilastoviranomaiset. (Syvänperä & Turunen 2015, 12.)

### **3.1.2 Palkkahallinto osana henkilöstöhallintoa**

Henkilöstöhallinnon tehtävät liittyvät taloushallinnosta poiketen enemmän itse työsuhteeseen. Henkilöstöhallinnon toimintakentässä tehtävät sisältävät henkilöstöraportoinnin hallinnointia, henkilöstrategista suunnittelua ja sen toteuttamista sekä henkilöstöhallinnon ohjeiden valmistelua. Käytännössä nämä sisältävät paljon erilaisia työtehtäviä, joista ehkä näkyvimmit tehtävät ovat henkilöstön rekrytointi sekä sopimusten laatiminen ja työajan sekä lomien seuranta. Taustalla tapahtuu myös työtapaturmia ennaltaehkäisevä työ, virkavapaisiin, eläkkeisiin sekä kuntoutukseen liittyvät työt, unohtamatta tietenkään yhteistoimintamenettelystä huolehtimista. (Syvänperä & Turunen 2015, 12.)

Lisäksi henkilöstöhallinnon työntekijöiden vastuualueeseen kuuluu palkkauksen suunnittelusta, henkilöstön koulutuksesta, työehtosopimuksista sekä työsuojeluasioista vastaaminen. Tehtävissä onnistuakseen henkilöstöhallinnon työntekijöiden on tunnettava tarvittava työlainsäädäntö. Keskeisiä henkilöstöhallintoon liittyviä sidosryhmiä ja viranomaisia ovat etujärjestöt, oppilaitokset, työsuojelu- ja työvoimaviranomaiset sekä luottamusmies. Nämä viranomaiset ja toimijat työskentelevätkin taatakseen työntekijöille riittävän hyvät työolosuhteet. (Syvänperä & Turunen 2015, 12.)

### 3.1.3 Palkkahallinnon prosessit

Palkkahallinnon työntekijöiden tehtävät koostuvat useista toisistaan poikkeavista prosesseista. Kokonaisuudessaan se koostuu palkanlaskentaan ja palkkasuhteeseen liittyvistä prosesseista. Prosessit voivat olla yksinkertaisimmillaan yksittäisen palkan laskemista. Yksittäisen palkan laskennassa otetaan huomioon palkan muodostavat tekijät sekä mahdolliset lisät ja etuudet, ennakonpidätys, eläke- ja työttömyysvakuutusmaksut sekä muut palkasta mahdollisesti vähennettävät erät kuten ulosmittauserät tai vahingonkorvaukset. (Syvänperä & Turunen 2011, 182–183.)

Prosessit voivat olla myös laajempia kokonaisuuksia. Siinä missä prosessi voi olla yksittäisen palkan laskeminen, voi laajempi prosessi pitää sisällään useiden työntekijöiden palkkatapahtumien käsittelyä. Tätä kutsutaan palkkakausikohtaiseksi työnkulun prosessiksi. Prosessi koostuu useista toiminnoista, joihin sisältyy esimerkiksi työntekijärekisterin ylläpitoa, palkka-kauden töitä, kuten esimerkiksi palkkatapahtumien tarkistamista sekä kuukausittaisia prosesseja, esimerkiksi maksuyhdistelmien tulostusta. Palkkakausikohtaiset prosessit ovat merkittävä osa palkkahallinnon prosesseja, sillä ne käsittävät niin suuren osan toimenpiteistä. Prosessit käsittelevät laajalti palkanmaksua aina ohjelmistojen ja tietorekistereiden ylläpitämisestä maksutietojen siirtoon kirjanpitoon. (Syvänperä & Turunen 2011, 183.)

Prosesseja voidaan tarkastella myös palkanlaskijan tehtävien näkökulmasta työsuhteen eri vaiheista. Prosessi alkaa luonnollisesti työsuhteen alkamisesta, kestää koko työsuhteen ajan ja loppuu kun työsuhde tulee päätökseen. Palkanlaskijan tehtäviin kuuluu työsuhteen solmimiseen liittyvät asiat, kuten työsopimus ja palkka-asiat. Työsopimus on sopimus työnteosta. Se solmitaan työnantajan sekä työntekijän välille. Työsopimus sitoo työntekijän ja työnantajan työsopimussuhteeseen. Kun työntekijä aloittaa työsopimuksen mukaisesti työnsä, syntyy osapuolien välille työsuhde. Palkanlaskijan tehtävänä on kerätä suoraan työntekijältä ja työsopimuksesta tarvittavat tiedot, jotta työsuhteen aikana palkanlaskuprosessi toimisi. Näitä tietoja ovat esimerkiksi pankkitiedot palkan maksamiseksi sekä verokortti ennakonpidätystä varten. (Paanetoja 2014, 38; Syvänperä & Turunen 2011, 184.)

Työsuhteen aikana tehtäviin kuuluu palkanlaskennan ohjelmiston käyttäminen sekä eri raporttien ja muiden lomakkeiden toimittaminen eteenpäin. Työnantajan tulee antaa jokaiselle työn-

tekijälleen palkkalaskelma palkanmaksujaksoittain. Kirjanpitoa varten on oltava myös palkkalista, jonka tekemisestä säädetään ennakkoperintäasetuksessa. Palkanlaskennasta täytyy tehdä myös palkkakirjaukset yrityksen kirjanpitoon. Palkkakirjanpidossa tulee menetellä aukottoman kirjausketjun mukaan. Siinä merkintöjen yhteys pääkirjanpitoon pitää olla aukoton. Palkoista tulee tehdä kausi- ja vuosi-ilmoitukset, ja aukottomuus palkkakirjanpidon merkintöjen sekä pääkirjanpidon välillä mahdollistaa sen, että kirjanpidon tapahtumat voidaan täsmäyttää ilmoitusten kanssa. Kun työsuhde loppuu, kuuluu palkanlaskijan tehtäviin muun muassa työtödistyksen hoitaminen sekä lopputilin laskeminen. (Syvänperä & Turunen 2011, 176 ja 184.)

Prosessit ovat kalenterivuositaisia. Erityisesti vuodenvaihte ja alkuvuosi ovat kiireistä aikaa tilinpäätökseen tarvittavien tietojen sekä palkkakirjanpidon päätöksen takia. Vuoden alusta tulee voimaan myös verotukseen liittyvät muutokset, kuten uudet verokortit sekä päätökset muun muassa vahvistettujen luontoisetujen raha-arvoista. Myös muutokset sosiaaliturvakuutusmaksun sekä TyEL-maksujen prosentiosuuksista tulevat voimaan. (Syvänperä & Turunen 2011, 184.)

Yrityksen sisällä tapahtuvien prosessien lisäksi palkkahallintoon kuuluu myös ulkopuolelle ulottuvat prosessit. Ulkopuolelle ulottuvia prosesseja ovat muun muassa viranomaisille tehtävät ilmoitukset, esimerkiksi kausiveroilmoitus. Työnantajasuoritukset, ennakonpidätykset ja sosiaaliturvamaksut, tulee ilmoittaa Verohallinnolle palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivänä, jos ilmoitus tehdään sähköisesti. Jos ilmoitus tehdään paperisena, tulee ilmoituksen olla perillä kauden viimeistä palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 7. päivään mennessä. Pienet yritykset voivat tehdä ilmoituksen myös neljännesvuosittain niin halutessaan. (Stenbacka & Söderström 2016, 80.)

### **3.2 Palkkahallinnon toteuttaminen sähköisesti**

Ensimmäinen ja varmasti yleisin askel palkkahallinnon sähköistämiseen on ollut palkkaerittelyjen siirtäminen sähköiseksi. Sen sijaan, että palkkaerittely tulisi paperisena versiona postissa, on se nykyisin usein saatavissa sähköpostiin tai haettavissa yrityksen omasta järjestelmästä. Palkkaerittelyn sähköistäminen on paitsi pienentänyt hiilijalanjälkeä, myös vähentänyt yrityk-

sen kustannuksia sekä parantanut henkilötietolakiin liittyvää salassapitoa. Yksinkertaisimmillaan palkkaerittely voidaan tehdä esimerkiksi taulukkolaskelmajärjestelmää käyttäen. (Lehtinen 2011.)

Palkkalaskelmien sähköistämiseen on kehitetty Verkkopalkka -niminen palvelu, jossa palkan saaja voi verkkopankkitunnuksilla tunnistauduttuaan tarkastella palkkalaskelmiaan sähköisessä muodossa, mikäli palkanmaksaja on toimittanut laskelmat palveluun. Vaikka verkkopalkka antaa etuja niin palkanmaksajille kuin palkan saajillekin, ja sallii palkkalaskelmien katselun paikasta ja ajasta riippumatta, se ei kuitenkaan muuta palkan maksua. Verkkopalkka ei riitä lainsäädännön velvoittamaan kirjanpitoaineiston arkistointiin. (TIEKE 2013.)

Varsinaista palkanlaskentaa voidaan toteuttaa sähköisesti erilaisilla järjestelmillä. Valtio ja vakuutusyhtiöt ylläpitävät maksutonta palkanlaskentajärjestelmää Palkka.fi:tä. Palvelu mahdollistaa palkkojen laskemisen sivukuluineen, sekä muodostaa palkkalaskelmat. Se muodostaa myös ennakonpidätys-, sosiaaliturva-, työeläke- ja työtaturmavakuutusmaksut, sekä lähettää lakisääteiset viranomaisilmoitukset automaattisesti. (Verohallinto 2016; Verohallinto 2017.)

Pientyönantajalle palvelu on kannattava, palvelu on maksuton eikä työnantajan näin tarvitse hankkia kallista palkanlaskentajärjestelmää tai laskea palkkoja käsin. Työntekijöiden tiedot voidaan syöttää suoraan ohjelmaan ja esimerkiksi verokorttitiedot kulkeutuvat järjestelmään sähköisesti suoraan Verohallinnosta. Palkkaa laskiessa tarvitsee järjestelmään täyttää vain palkkavuoden tiedot, palkkatapahtumat ja laskea palkka napin painalluksella. (Verohallinto 2016; Verohallinto 2017.)

Palvelua käyttäkseen tarvitsee vain tunnistautua palveluun. Yritykset voivat tunnistautua esimerkiksi yritysverkkopankkitunnuksilla tai tyvi-tunnuksilla. Kotitaloudet voivat käyttää palvelua omilla verkkopankkitunnuksillaan tai vaihtoehtoisesti sirullisella henkilökortilla. Palkka.fi on kätevä palvelu pienille yrityksille ja työnantajille sekä kotitalouksille, mutta yrityskoon kasvaessa on kuitenkin kannattavampaa siirtyä palkkahallinnon järjestelmiin. (Hakonen, Eklund & Roos 2016, 248.)

Palkkahallinnon kannalta välttämättömät viranomaisilmoitukset voidaan hoitaa nykyään myös sähköisesti niin sanotun TYVI -järjestelmän kautta. TYVI - eli tietovirrat yrityksiltä viranomaisille - on tehty helpottamaan yritysten ja viranomaisten välisten tietojen siirtoa. Se on yritysten

kannalta helpompi, sillä sen avulla manuaalisia, paperisia ilmoituksia ei tarvitse tehdä. Lisäksi TYVI-palvelut ovat kustannustehokkaampia. (TIEKE 2004; Ympäristöhallinto.)

Palkkahallinnon kannalta tärkeimpiä toimijoita viranomaisissa ovat vakuutusyhtiöt ja verohallinto, tilastokeskus sekä työnantaja- ja ammattijärjestöt. Näille viranomaisille on mahdollista toimittaa tietoja TYVI:n kautta. Tietojen lähettäminen tapahtuu operaattoreiden kautta. Palveluita tarjoaa useampi operaattori, esimerkiksi Postilla on oma TYVI-palvelunsa. Operaattorit toimittavat tiedot edelleen viranomaisille. Operaattorit perivät viranomaisilta maksua luovuttamistaan tiedoista, minkä vuoksi TYVI-palvelut ovat usein maksuttomia yrityksille. (TIEKE 2004.)

Ennen kuin yritys voi ilmoittaa ilmoitettavia tietoja eteenpäin, on sen valittava itselleen TYVI-operaattori. Lisäksi yrityksen tulee valita mitä ilmoituksia se haluaa tietoverkon kautta raportoida. Nämä tehdäkseen täytyy yritykseltä luonnollisesti löytyä internet-yhteys sekä se-lain. (TIEKE 2004.)

### **3.3 Palkanlaskentaprosessi sähköisessä järjestelmässä**

Palkanlaskennan hoitaminen sähköisessä järjestelmässä voi olla hyvin automatisoitua. Prosessina voidaan lähteä liikkeelle työaika- ja palkkatietojen keräämisestä. Työaikatiedot voidaan kerätä työajanhallintajärjestelmään leimausjärjestelmistä, kuten kellokorttijärjestelmästä, tai ne voidaan syöttää manuaalisesti järjestelmään. Näistä työajanseurantajärjestelmistä voidaan tiedot siirtää palkanlaskentajärjestelmään. Jos yrityksellä on käytössä toiminnanohjausjärjestelmä, voi työaikatietojen kerääminen tapahtua myös samassa järjestelmässä. Ennen siirtymistä palkanlaskentaan pitää työaikatiedot tarkistaa ja hyväksyä ja tämäkin vaihe voi tapahtua sähköisesti järjestelmässä. (Lahti & Salminen 2014, 138–139 ja 145.)

Toisena vaiheena palkanlaskentaprosessissa on työaikatapahtumien tulkinta ja palkkalajeiksi muuttaminen. Nämä tiedot voi tulla automaattisesti yrityksen käyttämästä sähköisestä järjestelmästä. Järjestelmissä voidaan ylläpitää jokaisen työntekijän tietoja, esimerkiksi veroprosentteja, tuloajoja ja palkan määrää, sekä palkkalajien tietoja, jolloin tulkinta nopeutuu. Tulkinta-

vaihe voi siis olla automatisoitu palkanlaskenta- tai työajanhallintaohjelmassa, mutta se saate- taan yhä tehdä manuaalisesti palkanlaskijan toimesta pääättelemällä. (Lahti & Salminen 2014, 139.)

Kun tulkintavaihe on saatu päätökseen, siirrytään varsinaiseen palkanlaskentaan. Tämä osuus voi olla hyvinkin nopea ja automaattinen kun kaikkien tietojen, esimerkiksi tuntien ja palkkatie- tojen, vienti järjestelmään on jo tehty. Se voi olla esimerkiksi vain järjestelmässä toteutettava suoritus, jonka mukaan järjestelmä laskee ennakonpidätykset, muut vähennykset ja työnteki- jän nettopalkan automaattisesti. (Lahti & Salminen 2014, 149.)

Viimeisenä vaiheena prosessissa voidaan pitää raportointia. Palkkalaskennan pakolliset viran- omaisilmoitukset, kuten kausiveroilmoitukset, pystytään tekemään ja lähettämään automaatti- sesti palkanlaskennanjärjestelmillä. Tämän lisäksi raportointi koskee myös palkansaajia ja yri- tyksen muita sisäisiä tahoja. Palkansaajille voidaan toimittaa järjestelmän luomat palkkalaskel- mat suoraan verkkopalkkana tai tulosteena. Palkan maksuun tarvittavat maksutiedot voidaan tehdä myös automaattisesti järjestelmässä ja siirtää maksuliikennejärjestelmään sekä edelleen pankkiin. Yrityksen sisällä tiedot palkoista siirtyy kirjanpitoon ja mahdollisesti myös HR-järjes- telmään tai muihin erillisiin raportointijärjestelmiin. (Lahti & Salminen 2014, 140–141.)

### **3.4 Hyödyt ja mahdollisuudet**

Sähköisen palkkahallinnon etuna on muun muassa se, että tiedot löytyvät helposti sähköi- sistä järjestelmistä ja sen tuottamat raportit, kuten viranomaisilmoitukset, voidaan lähettää asi- anomaisille helposti netin välityksellä. Sähköistyminen myös vähentää paperinkulutusta, esi- merkiksi paperiset palkkakuitit voidaan vaihtaa sähköisiin. Paperinkäytön vähentäminen pie- nentää paitsi kuluja, on myös ympäristöystävällisempää. Paperittomuus myös mahdollistaa ra- porttien ajantasaisuuden sekä vähentää mahdollisten virheiden riskiä. Usein myös laatutaso muuttuu parempaan päin. (Majava 2010.)

Yrityksen kannalta varmasti suurimpia hyötyjä palkkahallinnon sähköistämiseen on kulujen pieneneminen. Palkkahallinnossa syntyviä kuluja ovat muun muassa palkanlaskijan palkka, sekä tarvittavat ohjelmistot. Sähköisillä järjestelmillä palkan laskeminen on huomattavasti no- peampaa, mikä vähentää siihen tarvittavaa työmäärää. Järjestelmään voidaan kirjata suoraan



muun muassa työntekijän tiedot, ennakonpidätykset, muut kuluerät sekä palkan määrät. Järjestelmä voi käyttää näitä tietoja automaattisesti palkkoja laskeessa ja laskea palkan siis huomattavasti nopeammin kuin jos se tehtäisiin manuaalisesti. Varsinkin suurilla yrityksillä tämä säästää huomattavasti aikaa. (Majava 2010.)

### 3.5 Haitat ja uhat

Uhkina ja haittoina voidaan ensimmäisenä varmaan listata erilaiset tietotekniset ongelmat. Sähköisen palkkahallinnon mahdollistamiseksi tarvitaan laitteisto sekä internet-yhteys. Näihin liittyviä ongelmia ovat yhteysongelmat, oikosulut sekä muut järjestelmähäiriöt. Laitteistolla on riski hajota, ja laitteistoa täytyy myös päivittää sekä uusiakin välillä. Tärkeimpiin uhkiin kuuluu myös tietotekninen turvallisuus. Järjestelmävuotoja ja hakkerointeja varten täytyy laitteistossa olla kunnolliset suojaukset. Myös itse ohjelmisto tulisi olla suojattuna, jotta ihmisten henkilötiedot eivät pääse järjestelmästä leviämään. Jos yritys ulkoistaa palkanlaskun tilitoimistolle siirtyy vastuu tietoturvallisuudesta tilitoimistolle. Tämäkin on tietyllä tapaa riski yritykselle. (Majava 2010.)

Vaikeuksia voi tuottaa myös itse siirtyminen sähköiseen järjestelmään. Vaikka sähköinen järjestelmä olisi pidemmällä aikavälillä kustannustehokkaampaa, liittyy sen hankkimiseen ja siihen siirtyminen kuluja. Etenkin pienemmille yrityksille voi olla suurempi kynnys investoida sähköisen palkkahallinnon järjestelmään. Vaikka pelkkä ohjelmisto ei aiheuttaisikaan suuria kuluja, täytyy henkilöstö kouluttaa uuden järjestelmän käyttöön, mikäli yritys hoitaa palkkahallintonsa itse. (Majava 2010.)

Palkanlaskijan kannalta myös siirtyminen voi tuottaa ongelmia. Palkanlaskijalta vaaditaan tietyn tason tietoteknistä osaamista sekä valmiutta. Järjestelmien kehittyessä myös palkanlaskijan tietoteknisten taitojen odotetaan kehittyvän. Sähköiset järjestelmät eivät myöskään poista täysin mahdollisten virheiden riskiä. Sähköistyminen helpottaa paljon palkanlaskijan työtä, mutta tulevaisuudessa voi olla, että palkanlaskijan työ koneistuu kokonaan. (Majava 2010.)

### 3.6 Erot perinteiseen palkkahallintoon

Perinteisesti palkanlaskenta voi olla täysin manuaalista ja sen myötä paljon aikaa vievää. Palkanlaskijan pitää itse ottaa huomioon palkkojen henkilösivukulut, kuten ennakonpidätykset sekä sosiaaliturvamaksut. Varsinaisen palkanlaskennan lisäksi täytyy palkanlaskijan tehdä myös palkkaerittely manuaalisesti. Perinteisessä palkanlaskennassa työntekijä joutuu usein itse kirjaamaan tehdyt työtunnit. Palkanlaskijan pitää huomioida mahdolliset korvaukset kuten ylityökorvaukset ja iltalisät. (Majava 2010.)

Perinteiseen palkkahallintoon verrattuna virheiden riski pienenee. Sähköisissä järjestelmissä esimerkiksi viranomaisille toimitettavat ilmoitukset voidaan lähettää täysin ilmaiseksi ja helposti, jolloin palkanlaskijan ei tarvitse kirjoittaa paperista versiota ja erikseen lähettää tätä. Tämä säästää merkittävästi palkanlaskijan aikaa, jolloin työskentelystä tulee myös tehokkaampaa ja säästää yrityksen kustannuksia. Perinteisessä palkanlaskennassa täytyy arkistoida eri palkkamateriaalit, sähköisesti ne pystytään arkistoimaan esimerkiksi pilvipalveluun. (Lahti & Salminen 2014, 32; Majava 2010; TIEKE 2004.)

## 4 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS JA TULOKSET

Tämä luku käsittää työn tutkimusprosessin. Luku sisältää selvityksen tutkimusmenetelmien ja kohderyhmien valinnasta sekä esittelyt valituista yrityksistä. Tutkimuksen tulokset käsitellään ensin yritysakohtaisesti ja lopuksi keskenään vertaillen.

### 4.1 Tutkimusmenetelmän ja kohderyhmän valinta

Tutkimme erikokoisten yritysten tilannetta sähköisessä taloushallinnossa sekä palkkahallinnossa. Tavoitteena oli selvittää, kuinka vahvasti digitalisoitunut yrityksen taloushallinto on, sekä minkälaisia järjestelmiä yrityksillä on käytössään. Sähköisen taloushallinnon lisäksi halusimme kysyä erikseen vielä palkkahallinnosta, ja syventyä siihen hieman enemmän.

Toteutimme tutkimuksen kvalitatiivisena eli laadullisena tutkimuksena, sillä halusimme saada syvällisemmän käsityksen erikokoisten pk-yritysten tilanteesta. Valitsimme kolme yritystä, joille teimme case-tyylisesti haastattelut paikan päällä. Kolme yritystä tuntui sopivalta määrältä hieman laajempaan tarkasteluun, sillä ajattelimme, että ne antavat tarpeeksi kattavan käsityksen eri kokoluokan pk-yrityksistä. Koimme myös, että on helpompaa saada kattavammat vastaukset näihin aiheisiin muutamaa yritystä haastatteleamalla kuin laajalla kyselytutkimuksella.

Valitsimme yritykset kokoluokan perusteella, mutta halusimme myös, että yritykset voisivat olla keskenään eri toimialoilta. Halusimme myös, että yritykset olisivat lähialueilta jolloin haastattelun tekeminen olisi helpompaa. Kaikki kolme haastateltavaa yritystä ovat Kokkolasta. Yrityksistä kaksi oli meille molemmille uusia, joiden toiminnasta emme tienneet muuten kuin hieman yleisellä tasolla.

Lähdimme laatimaan kysymyksiä kolmeen eri kategoriaan. Kysymykset mukautuivat haastatteluiden mukaan, mutta noudattivat perusrunkoa (LIITE 1). Ensimmäisenä halusimme saada selville perustietoja yrityksistä ja niiden toimialoista. Selvityksen kohteena oli esimerkiksi yrityksen koko ja historia. Toisena kategoriana oli sähköinen taloushallinto. Näillä kysymyksillä oli tarkoitus selvittää yrityksen vaihetta sähköisen taloushallinnon osa-alueilla, käytössä olevia

järjestelmiä sekä siirtymistä sähköisiin järjestelmiin. Viimeiseksi keskityimme sähköiseen palkkahallintoon. Sähköisen palkkahallinnon kysymykset olivat pitkälti samankaltaisia sähköisen taloushallinnon kysymysten kanssa, mutta keskittyivät pelkkään palkkahallintoon. Yritimme laatia kysymykset siten, ettei niihin pystyisi vastaamaan yhdellä lauseella, jotta saisimme kunnon haastattelun aikaiseksi.

Koska kysymykset olivat laajoja, halusimme toteuttaa haastattelut paikan päällä saadaksemme parhaat mahdolliset vastaukset. Saimme kaikilta yrityksiltä luvat paitsi kirjoittaa vastaukset myös äänittää haastattelut, jotta tulosten analysointi olisi myöhemmin helpompaa. Haastattelut toteutettiin viikolla 41. Softwave Ohjelmistojen haastattelu toteutettiin 10.10 ja siihen osallistui yrityksen taloushallintoesimies (Tuorila 2017). Kokkolan Energian haastattelu käytiin 11.10 yrityksen talous- ja hallintopäällikön kanssa (Klemola 2017). Hietasaari & Co:n haastattelu toteutettiin 12.10 yrityksen toimitusjohtajan kanssa (Hietasaari 2017).

#### **4.1.1 Yritysten valinta**

Päätimme lähteä liikkeelle toiseksi suurimmasta yrityksestä. Ajattelimme, että suurimman ja pienimmän pk-yrityksen päättäminen olisi helpompaa, kun keskikokoisen yrityksen koko olisi tarkemmin tiedossa. Meillä oli hankaluuksia keksiä mikä olisi sopivan kokoinen yritys toiseksi suurimmaksi pk-yritykseksi tutkimustamme varten, joten saimme ohjaavalta opettajaltamme idean ottaa yhteyttä Softwave Ohjelmistoihin.

Seuraavaksi valitsimme suurimman yrityksen. Yritimme ensin ottaa yhteyttä toiseen kokkolalaiseen suurempaan pk-yritykseen. Lukuisista yhteydenotoista huolimatta emme saaneet yhteyttä oikeaan henkilöön, joten päädyimme vaihtamaan yritystä. Tämän jälkeen päädyimme Kokkolan Energiaan. Kokkolan Energia osoittautui juuri sopivankokoiseksi yritykseksi tutkimukseen.

Pienimmän yrityksen valitseminen osoittautui vaikeimmaksi. Halusimme valita yrityksen, jolla olisi enemmän kuin pari työntekijää, jotta myös tutkimuksen palkkahallinnon osuudesta saataisiin riittävän laajat vastaukset. Päädyimme valitsemaan Tilitoimisto Hietasaari & Co:n. Tämä oli kohdeyrityksistä ainut, joka oli ennestään tuttu työsuhteen kautta.

#### 4.1.2 Yritysten esittelyt

Tilitoimisto Hietasaari & Co oli tutkimuksen pienin yritys. Tilitoimisto on ollut toiminnassa vuodesta 1984 ja se on yhtiömuodoltaan avoin yhtiö. Työntekijöitä toimistolla on noin kymmenen. Toimialaksi on luokiteltu tilitoimisto, kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelut. Tilitoimisto Hietasaari & Co. tarjoaa muun muassa talouden hallintaan, kirjanpitoon, laskutukseen, palkkahallintoon ja verotukseen liittyviä palveluita yrityksille.

Toiseksi suurin yritys on Softwave Ohjelmistot. Softwave Ohjelmistot on osakeyhtiö, ja ollut toiminnassa noin kymmenen vuotta. Yrityksen liikevaihto oli viime vuonna noin 1,3 miljoonaa euroa, ja tilikauden tulos noin 47 tuhatta euroa. Yrityksen toimialaksi on luokiteltu IT-sovellukset ja -ohjelmistot, ohjelmistojen suunnittelu sekä valmistus.

Softwave Ohjelmistot tekee itse ohjelmistoja, joita se tarjoaa palveluina muille yrityksille. Asiakkaita yrityksellä on taloushallintopalveluissa vajaa kymmenen. Työntekijöitä yrityksessä on tällä hetkellä vähän päälle parikymmentä. Heistä puolet työskentelee koodaripuolella ja puolet laskentapuolella. Taloushallintopalveluissa työskentelee kuusi henkilöä.

Suurimpana yrityksenä tutkimuksessa oli Kokkolan Energia. Se on osakeyhtiö, jonka päätoimiala on energian myynti ja jakelu. Vuonna 2016 liikevaihto oli noin 48,9 miljoonaa euroa ja tilikauden tulos oli noin miljoona euroa. Yrityksessä työskentelee hieman yli sata työntekijää.

Kokkolan Energia on perustettu vuonna 1904 katuvalaistuksen parantamiseksi. Silloin yritys tunnettiin vielä nimellä Kokkolan sauna- ja sähkölaitos. Kokkolan Energia on kuulunut aluksi osaksi kaupunkia, jonka jälkeen se on toiminut kaupungin liikelaitoksena. Yritys on ollut osakeyhtiö vuodesta 2015. Kokkolan Energian palveluihin kuuluu sähkön ja lämmön tuotto sekä niiden siirto ja toimitus. Kokkolan Energia Oy:llä on tytäryhtiö Kokkolan Energiaverkot Oy.

#### 4.2 Tutkimuksen tulokset

Tutkimuksen tulokset on koottu kolmen tutkimukseen osallistuneen yrityksen haastatteluissa ilmi tulleista tiedoista. Tutkimustulokset seuraavat pääpiirteittäin haastattelun runkoa (LIITE 1)

ja ne on jaettu ensin yrityskohtaisesti helpottamaan lukemista, jonka jälkeen on laadittu yritysten välistä vertailua.

#### **4.2.1 Tilitoimisto Hietasaari & Co**

Tilitoimisto Hietasaari hoitaa kaikki taloushallinnon osa-alueet itsenäisesti. Sähköinen taloushallinto ei kuitenkaan ole kaikkien prosessien osalta käytössä. Sähköiset järjestelmät ovat käytössä myynnin, kirjanpidon ja palkkahallinnon osalta. Näissä prosesseissa käytetään samaa ohjelmistoa, Tikon:ia. Myös asiakkaiden suoritukset tulevat suoraan viitesirtoina kirjanpitoon. Myynnin osalta käytössä on myyntireskontra ja myyntilaskut luodaan sähköisessä järjestelmässä, mutta niitä ei lähetetä verkkolaskuna. Yrityksen ostolaskut tulevat paperisina ja myyntilaskut välitetään paperisena postin kautta asiakkaille.

Sähköiseen järjestelmään siirryttiin vuonna 2001. Kirjanpito ja palkkahallinto on tästä asti hoidettu samalla tavalla, samassa järjestelmässä. Siirtymisessä sähköiseen järjestelmään ei koettu erityisiä vaikeuksia. Suurimpana haasteena oli koulutus ja uuden järjestelmän käyttämisen oppiminen.

Yritys ei ole kokenut tarvetta siirtyä sähköiseen taloushallintoon kokonaisuudessaan. Ostolaskuprosessi on pidetty paperisena juuri tästä syystä, ostolaskuja tulee sen verran vähän, ettei tarve ole ollut suuri. Tilitoimiston asiakkaista suurin osa ei pysty vastaanottamaan verkkolaskuja, jonka takia on pysytty paperisten laskujen lähettämisessä. Yksi syy siihen, että sähköiseen järjestelmään ei ole siirrytty kokonaan on myös hinta. Sähköiseen järjestelmään siirtyminen on aina investointi ja tällä hetkellä sitä ei ole koettu kannattavaksi investoinniksi.

Sähköisten järjestelmien hyötyinä on nähty automaattiset raportit kirjanpidon puolelta. Tämän lisäksi etuna on nähty myös se, että prosessit toimivat samassa järjestelmässä ja siten toimivat hyvin keskenään. Esimerkiksi reskontrien kautta myynnit tulevat suoraan kirjanpitoon ja myös palkanlaskennasta voidaan tiedot siirtää suoraan kirjanpitoon.

Kehityskohteita käytössä olevassa sähköisessä järjestelmässä ei juurikaan nähdä. Järjestelmä on toiminut yrityksen haluamalla tavalla ja kattanut sen kokemat tarpeet. Kehitettävänä kuitenkin

kin nähdään se, että sähköisiin järjestelmiin voitaisiin siirtyä kaikkien taloushallinnon prosessien osalta. Esimerkiksi ostolaskujen siirtyminen sähköiseen järjestelmään sekä verkkolaskujen lähetys ovat mahdollisia kehityskohteita tulevaisuudessa.

Palkkahallinto hoidetaan Hietasaarella samassa sähköisessä järjestelmässä kirjanpidon kanssa. Työntekijät ovat suurimmaksi osaksi kuukausipalkkai, joten järjestelmä laskee kuukausipalkat automaattisesti henkilöiden takaa tulevien tietojen mukaan. Työtunteja seurataan erillisen ohjelman avulla. Tähän ohjelmaan työntekijä syöttää itse tekemänsä työt ja siihen kuuluneen ajan. Tätä ohjelmaa ei kuitenkaan ole integroitu palkkahallinnon järjestelmään, joten sen tiedot tuntipalkkaisten osalta joudutaan syöttämään manuaalisesti palkkahallinnossa käytettävään järjestelmään. Palkkahallinnon järjestelmän kautta myös maksetaan palkat ja palkanauhat toimitetaan verkkopalkkana.

Suurimpana hyötynä sähköisessä palkkahallinnossa nähdään sen nopeus ja helppous. Kun tiedot tulevat suoraan järjestelmästä, on palkkojen laskeminen huomattavasti vähemmän työaikaa vievää. Yritys ei ole kokenut ongelmia sähköisen palkkahallinnon suhteen. Järjestelmä on ollut yritykselle sopiva ja toimiva. Ainut asia oli se, että jos netti tai järjestelmät eivät toimi, ei palkkahallinnon prosesseja pystytä hoitamaan. Järjestelmä on koettu yritykselle sopivaksi, eikä kehitettävää tällä hetkellä ole.

#### **4.2.2 Softwave Ohjelmistot**

Softwave Ohjelmistojen taloushallinto on hoidettu yrityksessä palkanlaskentaa lukuun ottamatta täysin itse. Muut taloushallinnon osa-alueet hoidetaan yrityksen omalla Opiferus -toiminnanohjausjärjestelmällä. Taloushallinto on hoidettu alusta asti itsenäisesti sähköisessä järjestelmässä omaa ohjelmistoa käyttäen, jolloin varsinaista siirtymävaihetta perinteisestä taloushallinnosta sähköiseen ei ole ollut.

Softwave Ohjelmistot koki suurimpina sähköisen taloushallinnon tuomina hyötyinä sen, että tieto on helpommin saatavilla. Kun tieto löytyy järjestelmästä, sitä ei tarvitse kaivaa mapista. Selainpohjainen sovellus mahdollistaa sen, että ohjelmaa pystyy käyttämään työpaikan ulkopuolellakin missä tahansa. Hyödyiksi kerrottiin myös e-laskut – e-laskuja pyritään ottamaan yhä enemmän, jolloin laskut saadaan nopeammin yritykseen.

E-laskut Softwave Ohjelmistot mainitsi myös sähköistymisen ongelmaksi. Yritys koki, että e-laskutus toimii isompien välittäjien kanssa hyvin, mutta pankit eivät ole pystyneet tarjoamaan tarpeeksi toimivaa liittymää laskujen toimittamiseksi tarvittavilla tiedoilla. E-laskujen luontiin on olemassa standardit, mutta tietoja on silti väärissä paikoissa, mikä taas aiheuttaa sen, etteivät ohjelmistot pysty kunnolla lukemaan laskuja. Ongelma ei niinkään johdu käyttäjän virheestä, vaan siitä, että laskuihin tarvittavat liitteet eivät mene pankkien kautta, jolloin kaikki tarvittavat liitetiedot täytyy saada itse laskuun. Tällaisia liitteitä ovat esimerkiksi tavaraluettelot.

Mitään varsinaisia muutoksia ei yritys sähköisessä taloushallinnon järjestelmässään lähtisi tekemään, mutta kehitettävää aina löytyy. Softwave Ohjelmistot pyrkii koko ajan kehittämään ohjelmistoaan. Tulossa on konsulttipäivää ohjelmiston kehittämiseksi. Lisäksi e-laskutuspuolella on otettu uusi yhteistyökumppani käyttöön, jotta e-laskuja saataisiin hyödynnettyä entistä paremmin.

Palkanlaskennan yritys on ulkoistanut viime keväänä henkilöstön vaihduttua. Ulkoistaminen koettiin silloin parhaana ratkaisuna ajanpuutteen vuoksi. Palkkahallinnon ollessa vielä Softwave Ohjelmistoilla se on ollut samassa henkilöstöhallinnon kanssa, eli sama työntekijä hoiti kaikki henkilöstöasiat. Vaikka palkanlaskenta on nykyisin ulkoistettu ja toimii eri järjestelmässä, on se kuitenkin toteutettu sähköisesti. Työnajanseuranta toteutuu sähköisesti Opiferuksessa, johon kerätään henkilöstön työaikatiedot. Palkkatiedot toimitetaan yrityksestä sähköpostitse palkanlaskennan hoitavaan yritykseen, josta tulee sähköiset palkkalaskelmat työntekijöiden sähköposteihin.

Palkanlaskennan oleminen eri järjestelmässä muun taloushallinnon kanssa tuo kuitenkin tiettyjä haasteita. Esimerkiksi palkkatietoja ei päästä tarkastelemaan tarkalla tasolla. Tositteet tulevat yritykselle Excel-tiedostoina, jotka ajetaan sitten yrityksen omaan järjestelmään. Ulkopuolinen tekijä tuo myös omat haasteensa tietojen toimittamisessa ymmärrettävässä muodossa. Palkkahallinnon toteutuksessa yritys ei nähnyt muuta muutettavaa, kuin että harkitsisi ehkä sen ottamista takaisin itselle, jolloin tiedot olisivat samassa järjestelmässä.

Koska Softwave Ohjelmistot tarjoaa palveluita myös muille, kysyttiin heiltä haastattelussa myös yleisesti asiakasyritysten sähköisen taloushallinnon ja palkkahallinnon toteuttamisesta. Yritys ei osannut sanoa mitään yhtä vastausta siirtymisestä sähköiseen taloushallintoon. Osa asiakasyrityksistä ottaa heti kaikki osa-alueet käyttöön, kun taas osalla on ollut taustalla aiemmin



joku sähköinen järjestelmä. Jotkut yritykset siirtävät vain jonkun osa-alueen sähköiseksi. Softwave Ohjelmistot kertoi kuitenkin, että yleensä sähköistymään lähdetään ostoreskontrasta ja siitä usein eteenpäin kirjanpitoon. Tänä keväänä on asiakkaalla otettu käyttöön uutena ominaisuutena myös Opiferuksen palkkahallinto-osuus.

Myös järjestelmien kanssa löytyy eri variaatioita. Osalla asiakasyrityksistä löytyy tietyille toimialalle räätälöityjä ratkaisuja, jotka halutaan pitää. Sitä varten kehitetään kuitenkin suoria siirto-toimintoja, jotka tuovat sähköisesti tiedot suoraan Softwave Ohjelmistoille kirjanpitoon paperityön välttämiseksi. Siirtotoimintoja voidaan toteuttaa esimerkiksi Excelin kautta. Mitään suurempia ongelmia Softwave Ohjelmistojen haastateltava ei osannut sanoa asiakasyritysten sähköisiin järjestelmiin liittyen, sillä ne ovat hyvin tapauskohtaisia. Yleisesti haastattelussa tuli kuitenkin esille koulutuksen tärkeys. Koulutuksella selviää yleensä tilanteesta kuin tilanteesta, mutta kiireisillä yrittäjillä ei tahdo aika aina riittää perehtymään järjestelmän käyttöönottoon, jolloin ohjelmiston hyödyntäminen voi jäädä vajaaksi.

#### **4.2.3 Kokkolan Energia**

Kokkolan Energian taloushallinto hoidetaan täysin itse Visma Softwaren Linos 7 -toiminnanohjausjärjestelmää käyttäen. Kokkolan Energian talous- ja hallintopäällikkö kertoi aloittaneensa yrityksessä vuonna 2005 ja siitä asti taloushallinto on hoidettu samassa ohjelmistossa. Järjestelmä on kulkenut siihen aikaan nimellä Visio 3, eli järjestelmään on kuitenkin tullut isoja päivityksiä vuosien varrella. Taloushallinnon toteuttaminen on myös muuttunut hieman. Kun Kokkolan Energia oli liikelaitos, lähetettiin joitain tietoja vielä kaupungille. Kuitenkin vuodesta 2015 asti on taloushallinto hoidettu yrityksessä samalla tavalla.

Kokkolan Energian haastateltava kertoi sähköisen taloushallinnon eduiksi tietojen siirtymisen järjestelmän sisällä. Lisäksi sähköinen ympäristö takaa työskentelyn olevan paitsi virheettömämpää, myös nopeampaa ja tehokkaampaa. Toisaalta sähköisessä järjestelmässä on myös ongelmansa. Kaikkein suurimmaksi ongelmaksi yritys näkee sen, että jos järjestelmä ei toimi, niin ei pystytä tekemään yhtään mitään kaikkien toimintojen ollessa samassa järjestelmässä. Tiliotteita ei pystytä käsittelemään, sillä ne luetaan sähköisesti, järjestelmään ei saada suorituksia sisään, eikä pystytä katsomaan mistään esimerkiksi pääkirjoja.

Muita sähköistymiseen liittyviä ongelmia ovat järjestelmässä tapahtuvat yksittäiset virheet sekä epäloogisuudet. Yksittäisistä prosesseista eniten ongelmia tuottaa ostolaskujen kierrättäminen, se että se toimii kunnolla ja automaattisesti. Kokkolan Energia näkee kuitenkin, että nämä ongelmat riippuvat pitkälti myös käyttäjistä ja että sähköisen järjestelmän käytettävyys riippuu siitä, miten hyvin järjestelmän käyttäjät osaavat järjestelmää käyttää. Tämä näkyy esimerkiksi siinä, ovatko laskumerkinnot riittävän hyvät, jotta laskut saadaan mahdollisimman nopeasti kiertoon.

Yritys ei kokenut tarvetta muuttaa sähköistä järjestelmää tai sen ominaisuuksia, mutta kehitettävää olisi. Yksi kehityskohde olisi raportointi. Toiveena olisi saada peruseräraportoinnin lisäksi enemmän myös modernimpaa ja visuaalisempaa raportointia käytössä olevaan ERP-järjestelmään. Vaikka raportoinnille on omia järjestelmiä, olisi yrityksen mielestä hyvä saada nimenomaan samasta järjestelmästä parempaa raportointia. Toiveena olisi myös, että järjestelmissä liikkuisi myös muita suureita kuin pelkkää rahaa. Kokkolan Energian tapauksessa tällainen suure voisi olla myydyt megawattitunnit. Enemmän siis toivotaan lisää, parempaa raportointia sisäisen laskennan puolelle.

Palkkahallinto on yrityksessä järjestetty yhdessä HR:n kanssa. Tässä osastossa on kolme henkilöä, joista kaksi hoitaa palkkojen laskemisen ja yksi tekee HR:n tehtäviä. Myös yrityksen palkkahallinto on järjestetty sähköisesti samassa Linos 7 -ohjelmistossa muun taloushallinnon kanssa. Järjestelmän ansiosta palkkahallinto voidaan toteuttaa täysin sähköisesti. Työntekijät täyttävät sähköisesti palkkakortin, josta tiedot siirtyvät järjestelmässä eteenpäin esimiehelle hyväksyttäväksi. Palkkahallinnosta tiedot siirretään varsinaiseen palkanlaskentaan, jossa lopullinen palkan maksaminen tapahtuu. Myöskään paperisia palkkanauhoja ei enää lähetetä, vaan työntekijöille lähetetään palkkapussit verkkopalkkana.

Sähköiseen palkkahallintoon tässä muodossa on siirrytty vuonna 2009. Palkkahallinto siirtyi tällöin voimalaitoskaupan mukana kaupungilta Kokkolan Energialle itsenäisesti hoidettavaksi. Siirtymävaiheessa palkkahallinto oli lyhyen ajan manuaalisena, kunnes se saatiin käyttöön järjestelmässä. Palkkahallinnon alkaessa paikan päällä elokuun alussa, olivat tuntikortit koekäytössä jo joulukuussa. Tästä asti on siis myös palkkahallinto toiminut samalla tavalla samassa järjestelmässä.

Sähköiseen palkkahallintoon siirtyessä ei ollut niinkään teknisiä haasteita, sillä ohjelmistotoimittajan tuki oli koko ajan saatavilla. Haasteet liittyivät enemmänkin henkilöstön vastentahtoisuuteen uutta systeemiä kohtaan. Työntekijöiden mielestä olisi ollut helpompi kirjata tunnit käsin järjestelmään näppäilemisen sijaan. Kyse ei niinkään ollut itse järjestelmästä, vaan henkilöstön osaamisesta, sillä etenkin vanhemmilla työntekijöillä ei ole samanlaiset tietotekniset valmiudet ja taidot kuin nuoremmalla sukupolvella.

Yhtenä hyötynä palkkahallinnon sähköisessä järjestämisessä koetaan se, että papereiden tarve vähenee. Sähköinen järjestelmä auttaa siinä, että pääsee eroon ylimääräisestä arkistoinnista. Koska palkkahallinnon tuottama materiaali on salassa pidettävää, on hyvä, että tiedot kiertävät järjestelmässä, jolloin käyttöoikeuksilla pystytään helposti rajaamaan kuka tiedot näkee. Toisena hyötynä nähdään nopeus. Tunnit on syötetty suoraan järjestelmään, joten niitä ei tarvitse erikseen toimittaa esimerkiksi paperisina palkanlaskentaan ja kirjata järjestelmään käsin. Virheen mahdollisuus pienenee huomattavasti, kun esimerkiksi työtunteja ei pystytä kirjaamaan vahingossa väärälle työntekijälle.

Sähköisen palkkahallinnon kohdalla ongelmaksi on muodostunut työntekijöiden oppiminen sähköisen palkkakortin täyttämiseen. Työntekijöillä pitäisi olla aika paljon tietämystä työehtosopimuksesta laittaessaan itse kaikki palkkatiedot. Tuntikortin kirjaamiseen menee aikaa, vaikka sen tulisi olla vain pieni sivuosa työpäivästä. Sen takia olisikin hyvä, jos tuntikortin kirjaaminen olisi mahdollisimman helppoa työntekijälle. Ongelmia tuottaa myös järjestelmässä tapahtuvat häiriöt. Palkanmaksussa tapahtuu harvakseltaan virheitä, mutta häiriön sattuessa ongelman korjaaminen voi olla hankalaa. Viimeisimpänä ongelmana Kokkolan Energia listasi sen, että paperista materiaalia tulee edelleen esimerkiksi sairauslomatoistusten muodossa, jolloin ne täytyy myös arkistoida asianmukaisesti.

Sähköisen palkkahallinnon mahdollisia kehityskohteita voisi yrityksessä olla muun muassa se, että käytössä oleva kuluvalvonta saataisiin yhdistettyä suoraan palkkahallintoon. Etenkin kuukausipalkkaisilla olisi kätevää, jos jo käytetty kuluvalvontajärjestelmä siirtäisi tuntitiedot suoraan palkanlaskentaan. Näin saataisiin tuntikorttien kirjaamiseen käytettävä aika käytettyä järkevämmiin. Työmaakohteilla olisi myös hyvä olla jokin järjestelmä, esimerkiksi puhelimesta sovellus, jolla työntekijä pystyisi valitsemaan työmaaan itselleen ja järjestelmä kirjaisi suoraan työn tunnit, tiliöinnit ja palkkalajit. Näillä kehitysideoilla pystyttäisiin siis siirtämään työtuntien kirjaamiseen käytettyä aikaa varsinaisiin työtehtäviin.

#### 4.2.4 Vertailu

Kaikkiaan tutkimuksessa selvisi, että tutkimukseemme osallistuneet kaikki kolme erikokoista pk-yritystä ovat siirtyneet joko kokonaan tai osittain sähköiseen taloushallintoon. Kolmesta yrityksestä kaksi hoiti kaikki taloushallinnon osa-alueet itse. Hietasaari hoiti taloushallinnon kokonaisuudessaan itse, mutta kaikkia taloushallinnon osa-alueita ei hoideta sähköisessä järjestelmässä. Softwave Ohjelmistot puolestaan hoiti muun taloushallinnon sähköisesti omalla ohjelmistollaan, mutta oli ulkoistanut palkkahallinnon toisen yrityksen hoidettavaksi. Kokkolan Energia hoiti koko taloushallintonsa itsenäisesti ERP-järjestelmässä.

Erityisesti isommissa yrityksissä sähköinen taloushallinto koettiin tärkeäksi. Isoimman yrityksen haastateltava sanoikin, että on vaikea edes ajatella sellaista aikaa, että taloushallinto ei olisi sähköistä. Tilitoimisto Hietasaari & Co:lla syynä siihen, ettei koko taloushallintoa hoidettu sähköisesti oli se, että sitä ei koettu tarpeelliseksi. Selvästi yrityksissä on siirrytty yhä sähköisempää ja automatisoidumpaan taloushallintoon, mutta joissain pienissä yrityksissä ei edelleenkään koeta sitä kannattavaksi investoinniksi.

Sähköisiin järjestelmiin siirtyessä yhtenä merkittävänä tekijänä on se, milloin yritys on perustettu. Softwave Ohjelmistot oli kolmesta yrityksestä ainoa, joka on alusta asti toiminut sähköisessä järjestelmässä. Yritykselle sähköinen taloushallinto on ollut alusta asti luonnollinen vaihtoehto, sillä se tarjoaa muille yrityksille ohjelmistopalveluita ja on myöskin haastattelemistamme yrityksistä nuorin. Taloushallinnon siirtymiseen sähköiseen ympäristöön vaikuttaa myös yrityskoko. Pienemmillä yrityksillä sähköisen järjestelmän tarve ei ole yhtä suuri, kuin suurilla yrityksillä.

Kokkolan Energialla ja Tilitoimisto Hietasaari & Co:lla on ollut siirtymävaihe. Siirtymävaiheet koettiin suhteellisen vaivattomiksi, sillä yrityksillä oli käytössään palveluntarjoajan tuki. Ainoana haastatteluissa mainittuna siirtymävaiheen haasteena oli ohjelmistojen käytön oppiminen.

TAULUKKO 1. Sähköisen taloushallinnon hyödyt ja haitat yrityksissä

Yritykset	Hyödyt	Haitat
<b>Tilitoimisto Hietasaari &amp; Co.</b>	Automaattiset raportit	Kustannukset
<b>Softwave Ohjelmistot</b>	Tieto helpommin saatavilla, paikasta riippumattomuus	E-laskutukseen liittyvät ongelmat
<b>Kokkolan Energia</b>	Tiedonsiirto järjestelmän sisällä, virheettömyys, nopeus, tehokkuus	Riippuvuus järjestelmän toimimisesta, käyttäjien virheet

Taulukkoon 1 on koottu haastattelussa ilmi tulleita sähköisen taloushallinnon hyötyjä sekä haittoja eri yrityksissä. Yritykset mainitsivat keskenään pääosin eri asioita, vaikka esille tuli jonkun verran myös samoja asioita. Etenkin suurinta yritystä edustava Kokkolan Energia näki hyödyiksi virheettömyyden, nopeuden ja tehokkuuden, sekä tiedonsiirron järjestelmän sisällä. Softwave Ohjelmistoille etuna oli se, ettei ohjelmistoa käyttääkseen tarvitse välttämättä olla töissä vaan töitä voi tehdä missä vain. Tilitoimisto Hietasaari & Co:lle suurinta hyötyä toivat automaattiset raportit. Haitoiksi yritykset mainitsivat muun muassa kustannukset, e-laskutukseen liittyvät ongelmat sekä käyttäjien virheet.

Kaikissa yrityksissä oltiin suhteellisen tyytyväisiä käytössä oleviin järjestelmiin. Haastatteluissa esille tulleet kehityskohteet olivat enimmäkseen vain laajentamassa ja kehittämässä näiden toimintaa, ei muuttamassa jo olemassa olevia toimintoja. Tilitoimisto Hietasaari & Co:lla kehitysaskeleena nähtäisiin kaikkien prosessien siirtämistä sähköiseen järjestelmään ja Kokkolan Energialla haluttaisiin tuoda laadukkaampaa raportointia osaksi omaa toiminnanohjausjärjestelmää.

Kaikkien haastateltavien yritysten palkkahallinto hoidetaan sähköisessä ympäristössä. Tilitoimistolla palkkahallinto hoituu samalla ohjelmalla kuin kirjanpito. Kokkolan Energialla palkkahallinto on samassa järjestelmässä kuin muu taloushallinto. Softwave Ohjelmistojen haastattelussa tuli ilmi, että yrityksen palkkahallinto toimii sähköisessä ohjelmistossa, mutta itse ohjelmisto ei selvinnyt haastattelussa, sillä palkanlaskenta on ulkoistettu. Sähköisen palkkahallinnon kaikki yritykset kokivat tärkeäksi. Hyödyllisenä koettiin palkanlaskennan helppouden lisäksi myös se, että työntekijöiden työtiedot saatiin siirtymään helposti palkanlaskentaan.

Palkkahallinnon osalta yrityksistä löytyi kuitenkin myös kehitettävää. Softwave Ohjelmistoilla mahdollinen kehityskohde olisi tuoda palkkahallinto takaisin omaan järjestelmään. Kokkolan Energialla taas kehityskohteet keskittyivät työajanseurannan tehostamiseen ja automatisoimiseen. Haasteena yrityksessä onkin koettu juuri se, että työntekijöiden manuaaliseen tuntien syöttämiseen kuluu aikaa.

## 5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön teoriaosuus kertoo sähköisestä taloushallinnosta ja sen prosesseista, sekä palkkahallinnosta ja palkkahallinnon sähköistymisestä. Työssä on esitetty myös sähköisen taloushallinnon sekä sähköisen palkkahallinnon hyötyjä ja haittoja, sekä perinteisen ja sähköisen palkkahallinnon eroavaisuuksia. Tutkimusosuuden tavoitteena oli selvittää kokkolalaisten pk-yritysten tilannetta sähköisen taloushallinnon sekä palkkahallinnon parissa. Lisäksi työllä hahutettiin erityisesti selvittää erikokoisten yritysten eroja sähköistymisessä. Yrityksiltä kysyttiin, mitkä taloushallinnon osa-alueet on sähköistetty, onko palkkahallinto sähköistetty sekä sähköistymisen tuomia hyötyjä ja haittoja. Tutkimukseen osallistuneilta kolmelta yritykseltä saatiin haastattelujen merkissä varsin kattavat vastaukset.

Tutkimustulosten mukaan Kokkolan pk-yritykset käyttävät sähköisen taloushallinnon palveluita varsin kattavasti, mutta täydelliseen digitalisaatioon ei ole päästy. Yrityskoon kasvaessa digitalisoituminen on edennyt pidemmälle. Suuremmilla yrityksillä on suuremmat tarpeet ja valmiudet käyttää sähköisen taloushallinnon palveluita. Esimerkiksi suurten yritysten toimittajat vaativat useammin verkkolaskutusta verrattuna pienten yritysten asiakkaisiin. Tutkimuksen pienin yritys ei ole siirtynyt verkkolaskutukseen juuri siksi, etteivät heidän asiakkaansa pysty näitä laskuja vastaanottamaan. Tutkimuksessa selvisi myös, että yritykset ovat siirtyneet sähköiseen palkkahallintoon. Palkkahallinnon toteuttamisessa yrityksillä oli käytössään erilaisia ratkaisuja. Tutkimuksessa ilmenneiden tietojen mukaan palkkahallinnon toteutus voidaan hoitaa itsenäisesti sähköisissä järjestelmissä tai ulkoistaa toisen yrityksen hoidettavaksi.

Erityisesti suuremmissa yrityksissä selvästi tiedostetaan sähköistymisen hyödyt. Suuremmissa yrityksissä sähköisiä järjestelmiä pyritään käyttämään niin, että niistä saataisiin mahdollisimman suuri hyöty. Pienissä yrityksissä sähköistymistä ei ole koettu yhtä tarpeelliseksi. Kokkolan yritykset näkivät suurimmiksi hyödyiksi tietojen löytymisen helposti sekä järjestelmien tehokkuuden. Sähköisissä järjestelmissä toimiminen ei ole sujunut täysin ongelmitta, vaan yritykset ovat kokeneet sähköistymisessä myös haittoja. Ongelmat liittyvät verkkolaskutukseen sekä järjestelmien haavoittuvaisuuteen. Ongelmatilanteista osa aiheutuu myös käyttäjän virheestä. Yleisesti ottaen hyödyt koettiin kuitenkin ongelmia suuremmiksi.

Koska tutkimukseen osallistui vain kolme yritystä, ei tuloksia voida täysin yleistää koskemaan koko alueen pk-yrityksiä. Tavoitteena oli saada suuntaa antava kokonaiskuva Kokkolan yritysten taloushallinnon ja palkkahallinnon sähköistymisestä sekä saada tarkemmin tietoa erikoisten yritysten käytänteistä. Tutkimus antaa kuitenkin kattavat tiedot juuri näiden kolmen yrityksen nykytilanteesta.



## 6 POHDINTA

Opinnäytetyön tekeminen oli mielestämme kokonaisuudessaan haastavaa. Haasteita tuotti aiheen valinta ja sopiva rajaaminen, sekä myös aikataulujen yhteensovittaminen. Aluksi miehitimme kyselytutkimuksen tekemistä suuremmalla otannalla, mutta case-tyyppinen tutkimus tuntui mielestämme meille sopivammalta menetelmältä. Tutkimusmenetelmän lopullinen päätös muutti myös hieman aiheen rajausta. Tämä toi työhömmme palkkahallinnon lisäksi myös sähköisen taloushallinnon osuuden.

Tutkimuksen toteuttaminen ja yritysten valitseminen tuottivat myös hankaluuksia. Mielestämme oli vaikeaa saada yhteys yritysten edustajiin. Halusimme kuitenkin saada mukaan kolme erikokoista yritystä, ja lopulta onnistuimme mielestämme valitsemaan hyvät yritykset tutkimuskohteiksi. Yhden yrityksen valintaan saimme apua ohjaavalta opettajalta. Tutkimuksen rakenteen ja suuntaa antavien haastattelukysymysten päättäminen oli kuitenkin helppoa. Lopulta saimme mielestämme kattavat ja työn tavoitteisiin vastaavat tulokset. Haastatteluiden toteuttaminen oli mukavaa ja pääsimme haastattelemaan yritykset nopealla aikataululla.

Työn aikataulutus ei onnistunut suunnitelmien mukaan. Opinnäytetyön tekeminen venyi odotettua pidemmäksi. Saimme kesän aikana tehtyä teoriaosuutta jonkun verran, mutta syksyllä saimme hyvän työskentelytahdin. Syksyn aikana olemme saaneet tehtyä loputkin teoriaosuudesta sekä tutkimusosuuden kokonaan. Jälkikäteen ajateltuna olisi ollut helpompi saada työ aiemmin valmiiksi asettamalla itsellemme tarkemmat aikataulut. Onnistuimme opinnäytetyössä mielestämme kuitenkin ihan hyvin. Saimme teoriaosuudessa käsiteltä halutut asiat ja tutkimus vastasi omia tavoitteitamme. Vaikka opinnäytetyöprosessi on ollut kokonaisuudessaan pitkä, on se myös ollut hyvin opettavainen.

## LÄHTEET

- Hakonen, M. & Roos, M. 2014. Taloushallinnon taitajaksi. 3. uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro.
- Hakonen, M. Eklund, I. & Roos, M. 2016. Taloushallinnon taitajaksi. 6. uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro.
- Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt: Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. Espoo: ProCountor.
- Hietasaari, A. 2017. Toimitusjohtajan haastattelu, keskustelu. 12.10.2017.
- Ikäheimo, S. 2016. Yrityksen laskentatoimi. 6., uudistettu painos. Helsinki: Talentum.
- Jyrkkiö, E. & Riistama, V. 2004. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. 18. uudistettu painos. Helsinki: WSOY.
- Klemola, M. 2017. Talous- ja hallintopäällikön haastattelu, keskustelu. 11.10.2017.
- Lahti, S. & Salminen T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa - sähköiset talouden prosessit käytännössä. Juva: WSOY.
- Lahti, S. & Salminen T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Talentum Media Oy. Saatavissa: <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.centria.fi/teos/HADBFXJTFF#kohta :1>. Viitattu: 15.7.2017.
- Lehtinen, R. 2011. Palkkahallinnon "sähköistäminen" on kansalaisvelvollisuus. Saatavissa: <http://taloushallintoa.blogspot.fi/2011/07/palkkahallinnon-sahkoistaminen-on.html>. Viitattu: 20.7.2017.
- Neillimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2014. Johdon laskentatoimi. 6.-12. painos. Porvoo: Edita Publishing Oy.
- Majava, T. 2010. Sähköinen palkkahallinto yrityksen, tilitoimisto ja palkanlaskijan kannalta. Satakunnan ammattikorkeakoulu, Liiketalous. Opinnäytetyö. Saatavissa: [https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/24554/Majava\\_Tero.pdf?sequence=1](https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/24554/Majava_Tero.pdf?sequence=1) . Viitattu: 4.6.2017.
- Paanetoja, J. 2014. Työoikeus tutuksi. 3., uudistettu painos. Helsinki: Edita.
- Stenbacka, J. & Söderström, T. 2016. Palkanlaskenta. 5., uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro.
- Syvänperä, O. & Turunen, L. 2011. Palkkavuosi. 5., uudistettu painos. Helsinki: Edita.
- Syvänperä, O. & Turunen, L. 2015. Palkkavuosi. 9., uudistettu painos. Keuruu: Edita.

TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. 2013. Verkkopalkan palvelukuvaus. Saatavissa: [https://www.tieke.fi/download/attachments/15827940/Verkkopalkan%20palvelukuvaus\\_20130608.pdf?version=1&modificationDate=1372058227000&api=v2](https://www.tieke.fi/download/attachments/15827940/Verkkopalkan%20palvelukuvaus_20130608.pdf?version=1&modificationDate=1372058227000&api=v2) . Viitattu: 12.9.2017.

TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. 2004. Kuusi ensiaskelta tietotekniikan hyödyntämisessä. Opas tietotekniikan käyttöönottoon pk-yrityksessä. Saatavissa: <https://www.tieke.fi/pages/viewpage.action?pageId=20218093> . Viitattu: 12.9.2017.

Tomperi S. 2015. Käytännön kirjanpito. 23., uudistettu painos. Keuruu: Edita Publishing Oy.

Tuorila, J. 2017. Taloushallintoesimiehen haastattelu, keskustelu. 10.10.2017.

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2016. Taloushallinto. Saatavissa: <http://www.ammattinetti.fi/ammattialat/detail/6d91ff7ac0315a8d0144dd9038a77bb1?link=true>. Viitattu: 4.9.2017.

Verohallinto. 2016. Palkka.fi pikaopas yrittäjälle. Saatavissa: <https://www.palkka.fi/Koti/Tiedote/YritysPikaopas>. Viitattu: 10.8.2017.

Verohallinto. 2017. Palkka.fi -palvelussa laskettiin palkkoja ennätysmäärä vuonna 2016. Saatavissa: [https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon\\_esittely/uutiset/uutiset/2017/palkkafi\\_palvelussa\\_laskettiin\\_palkkoja/](https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon_esittely/uutiset/uutiset/2017/palkkafi_palvelussa_laskettiin_palkkoja/). Viitattu: 10.8.2017.

Ympäristöhallinto. 2015. TYVI-palvelut. Saatavissa: <http://www.ymparisto.fi/tyvi> . Viitattu: 12.9.2017.

## Haastattelun kysymykset

- 1) Kerro jotain yrityksestä:
  - koko, työntekijöiden määrä
  - toimiala yms.
- 2) Sähköinen taloushallinto
  - Hoidetaanko taloushallinto kokonaisuudessaan itsenäisesti?
  - Onko siirrytty kokonaan sähköiseen taloushallintoon/ Mitkä taloushallinnon prosesseista on siirretty?
  - Missä vaiheessa on siirrytty? Millaiseksi prosessi koettiin?
  - Mitä on koettu suurimmiksi hyödyiksi?
  - Onko ollut jotain ongelmia, millaisia?
  - Muuttaisitko jotain?
  - Millainen järjestelmä? (ERP tms.)
- 3) Palkkahallinto
  - Onko palkkahallinto järjestetty sähköisesti?
  - Onko itsenäinen alue vai osana henkilöstöhallintoa?
  - Jos on sähköisessä järjestelmässä, onko samassa ohjelmistossa kuin muu sähköisen taloushallinnon toteutus? Miksi/miksi ei?
  - Hyödyt sähköisessä palkkahallinnossa?
  - Haasteet?
  - Miten siirrytty sähköiseen palkkahallintoon, millainen oli prosessi?
  - Työnajanseurannan toteutus?
  - Muuttaisitko jotain?