

PIENYRITTÄJÄN TALOUSHALLINTO JA OHJELMISTOT



Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö

Visamäki, Liiketalouden koulutusohjelma

Kevät, 2018

Kati Vauhkonen

Liiketalouden koulutusohjelma
Visamäki

Tekijä	Kati Vauhkonen	Vuosi 2018
Työn nimi	Pienyrittäjän taloushallinto ja ohjelmistot	
Työn ohjaaja	Ari Sarviharju	

TIIVISTELMÄ

Tämän opinnäytetyön tavoite oli löytää sopiva kirjanpito-ohjelma mikroyrittäjän käyttöön. Opinnäytetyön toimeksiantaja oli Kanta-Hämeessä toimiva ammatinharjoittaja Yritys X. Työn lähtökohtana oli tilanne, jossa yrityksen kirjanpito tehtiin tilitoimistossa ja yrittäjä halusi tämän toimeksiannon myötä siirtää kirjanpidon tilitoimistosta kotona tehtäväksi.

Työ koostuu teoria-osuudesta sekä toiminnallisesta tutkimusosioista. Työn teoria-osuus käsittelee taloushallinnon eri määritelmiä sekä termejä. Työssä käsitellään yrityksen taloudellista kannattavuutta ja keinoja vaikuttaa kannattavuuteen. Toimeksiantaja on mikroyrittäjä, joten työssä avataan pienyrittäjyyden määritelmää lain näkökulmasta. Lisäksi käydään läpi taloushallinnon ohjelmistoja sekä niiden vaihtamiseen ja valitsemiseen liittyvää prosessia.

Toiminnallinen osio eteni kirjanpito-ohjelmistojen kartoittamisesta ja yrityksen nykytilan sekä tavoitetilan analysoimisesta käyttöönoton testaukseen. Yrityksen tilannetta kartoitettiin teemahaastattelulla sekä muilla keskusteluilla, joita käytiin yrittäjän kanssa toimeksiannon aikana. Sopivia ohjelmistoja haettiin Internetistä ja ne listattiin Excel-taulukko-ohjelmaan ohjelmistolta vaadittavien ominaisuuksien kanssa. Taulukon perusteella keskityttiin vertailemaan kolmea parhaiten soveltuvaa ohjelmistoa, joista kaksi päätyi testaukseen. Lopputuloksena yritykselle valittiin käytettävä ohjelmisto. Lisäksi laskettiin Excel-ohjelmalla muutoksen vaikutukset toimeksiantajalle euromääräisesti. Johtopäätelmänä arvioitiin kokonaisvaltaisesti muutoksen hyötyjä ja haittoja.

Avainsanat taloushallinto, pienyrittäjä, ohjelmistot, kirjanpito

Sivut 30 sivua, joista liitteitä 2

Degree Programme in Business Administration
Visamäki

Author	Kati Vauhkonen	Year 2018
Subject	Financial management and software for a small company	
Supervisors	Ari Sarviharju	

ABSTRACT

The aim of this theses was to find out what would be the best accounting software for a small company to use at home. The study was commissioned by an entrepreneur who has decided to do his accounting by himself instead of an accounting office. The main reason to do this change were the expenses of using an external accounting service.

The theoretical background focuses on finding out what financial management means, what is profitability, what kind of software is available on the market and what should be considered when choosing one. The study also investigates how the law describes a small company or an entrepreneur.

The project started by analyzing the entrepreneur's situation and desired qualities for the software at the beginning of the study. An interview was made with the entrepreneur to get this information. Internet was used to collect potential software options and listed on Excel spreadsheet. Finally, two software options were tested to find out the best one for the entrepreneur. Also, calculations were made to find out what expenses were caused by this change and how much the entrepreneur can save by doing this change. As a result, one software was chosen resulting in the entrepreneur saving almost 2700 euros in one year by taking care of bookkeeping by himself.

Keywords Financial management, accounting, software

Pages 30 pages including appendices 2 pages

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	1
1.1	Työn tavoite ja tarkoitus	1
1.2	Työn toteutustavat.....	1
2	YRITYKSEN TALOUSHALLINTO	3
2.1	Laskentatoimi	4
2.1.1	Ulkoinen laskentatoimi ja kirjanpito	5
2.1.2	Sisäinen laskentatoimi	6
2.2	Digitaalinen taloushallinto	6
2.3	Kustannusten hallinta ja kannattavuus.....	9
2.3.1	Kustannukset	9
2.3.2	Kannattavuus.....	10
2.3.3	Kannattavuuden parantaminen	11
3	OHJELMISTOT	12
3.1	Valintakriteerit ja vaihtoehdot.....	12
3.2	Pilvipalvelu	13
3.3	Käyttöpalvelut (hosting).....	14
3.4	Taloushallinnon kehitysprojekti	15
4	PIENYRITTÄJYYS	18
5	TUTKIMUKSEN TOTEUTUS.....	20
5.1	Nykytilan arviointi ja tavoitetilan suunnittelu.....	20
5.2	Ohjelmiston valinta	21
5.3	Käyttöönoton testaus.....	22
5.4	Kuluhallinta.....	23
6	JOHTOPÄÄTÖKSET	25
	LÄHTEET	27

Liitteet

Liite 1	Haastattelupohja
Liite 2	Ohjelmistoverailu

1 JOHDANTO

Yrityksen taloushallinnon järjestämisen taustalla ovat erinäiset lait, kuten kirjanpitolaki, arvonlisäverolaki, elinkeinoverolaki ja niin edelleen. Yrittäjän lakisääteinen velvollisuus on järjestää kirjanpito. Laki ei määrää siitä, miten tai kuka kirjanpitoa voi tehdä. Yrittäjä voi tehdä sen itse halutessaan tai antaa sen esimerkiksi tilitoimiston tehtäväksi. Oleellista on, että kirjanpito on tehty lakeja, asetuksia ja hyvää kirjanpitolakia noudattaen.

Kirjanpidon lakisääteisyydestä huolimatta tuloksena syntyy raportteja sekä informaatiota, joka hyödyttää paitsi ulkopuolisia sidosryhmiä niin myös yrityksen johtoa, ja toimii johtamisen välineenä. Näin sisäinen ja ulkoinen laskentatoimi nivoutuvat aina tavalla tai toisella yhteen.

1.1 Työn tavoite ja tarkoitus

Työn toimeksiantajana on sähköalalla toimiva mikrokokoinen toiminnimiyrittäjä/ammattinharjoittaja Yritys X. Yritys X:n kirjanpito on annettu tilitoimiston tehtäväksi. Yritys haluaa selkiyttää taloushallinnon hoitamista sekä tavoitella kustannussäästöjä tekemällä kirjanpidon itse kotona siihen soveltuvalla ohjelmistolla. Tämän opinnäytetyön tavoite on löytää sopiva kirjanpito-ohjelmisto Yritys X:n käyttöön.

Työssä keskitytään selvittämään, mitä tarkoitetaan yrityksen taloushallinnolla, digitaalisella taloushallinnolla, pienyrittäjyydellä, taloushallinnon ohjelmistoilla sekä minkälainen on ohjelmiston valinnan prosessi. Toiminnallinen osio keskittyy selvittämään, mitä ohjelmistoja on markkinoilla, minkälaisia ominaisuuksia niissä on ja mitä ohjelmistot maksavat. Tavoite on selvittää, mikä on sopiva taloushallinnon ohjelmisto yrittäjälle. Lisäksi lasketaan ja arvioidaan, mitä säästöjä tai kustannuksia prosessi aiheuttaa. Lisäksi arvioidaan vaihdoksen muita hyötyjä sekä haittoja.

1.2 Työn toteutustavat

Opinnäytetyö on toteuttamistavaltaan osin toiminnallinen opinnäytetyö, jossa tavoitellaan työelämän käytäntöjen kehittämistä ja järjestämistä. Toisaalta opinnäytetyö on myös tutkimuspainotteinen, koska siinä on työelämälähtöinen tutkimusongelma, johon haetaan vastausta. Tutkimus on tyypiltään kvalitatiivinen eli laadullinen.

Työn empiirinen osuus jakautuu kolmeen olennaiseen osaan. Ensimmäinen koskee ohjelmiston hankintaa, toinen kustannuslaskelmaa ja kolmas muita kirjanpidon ja taloushallinnon toteuttamiseen liittyvien hyötyjen sekä haasteiden arviointia.

Työn pohjana käytetään toimeksiantajan kanssa tehtyä teemahaastattelua sekä muita toimeksiantajan kanssa käytyjä keskusteluita. Ohjelmiston valintaan liittyvä projekti alkaa nykytilan sekä tulevaisuuden tahtotilan kartoittamisella. Tämän jälkeen markkinoilla olevia taloushallinnon ohjelmistoja ja niiden ominaisuuksia lähdetään kartoittamaan Internetistä. Ohjelmistojen vertailu tehdään Excel-ohjelmassa, johon listataan ohjelmistojen ominaisuudet, joita valittavalta ohjelmistolta toivotaan. Vertailtavien ohjelmistojen määrää karsitaan taulukon antaman informaation perusteella niin, että käyttöönoton testaus tehdään lopulta kahdelle ohjelmistolle, jonka perusteella valitaan yritykselle sopiva ohjelmisto. Tulokset avataan raportissa. Yritykselle lasketaan Excel-taulukko-ohjelmassa projektin kustannukset ja kustannussäästöt ja vaikutukset kannattavuuteen. Lisäksi arvioidaan prosessiin liittyviä muita hyötyjä ja haittoja.

2 YRITYKSEN TALOUSHALLINTO

Yrityksen taloushallinnon ja laskentatoimen eri osista käytetään tilanteen mukaan hieman erilaisia termejä. Toisaalta nämä termit kuvastavat samaa asiaa hieman eri näkökulmista, mutta termit ovat eriteltävissä ja perusteltavissa. Yhdessä ne muodostavat kokonaisuuden, jota voidaan kutsua yrityksen taloushallinnoksi. (Lahti & Salminen 2014, 15.)

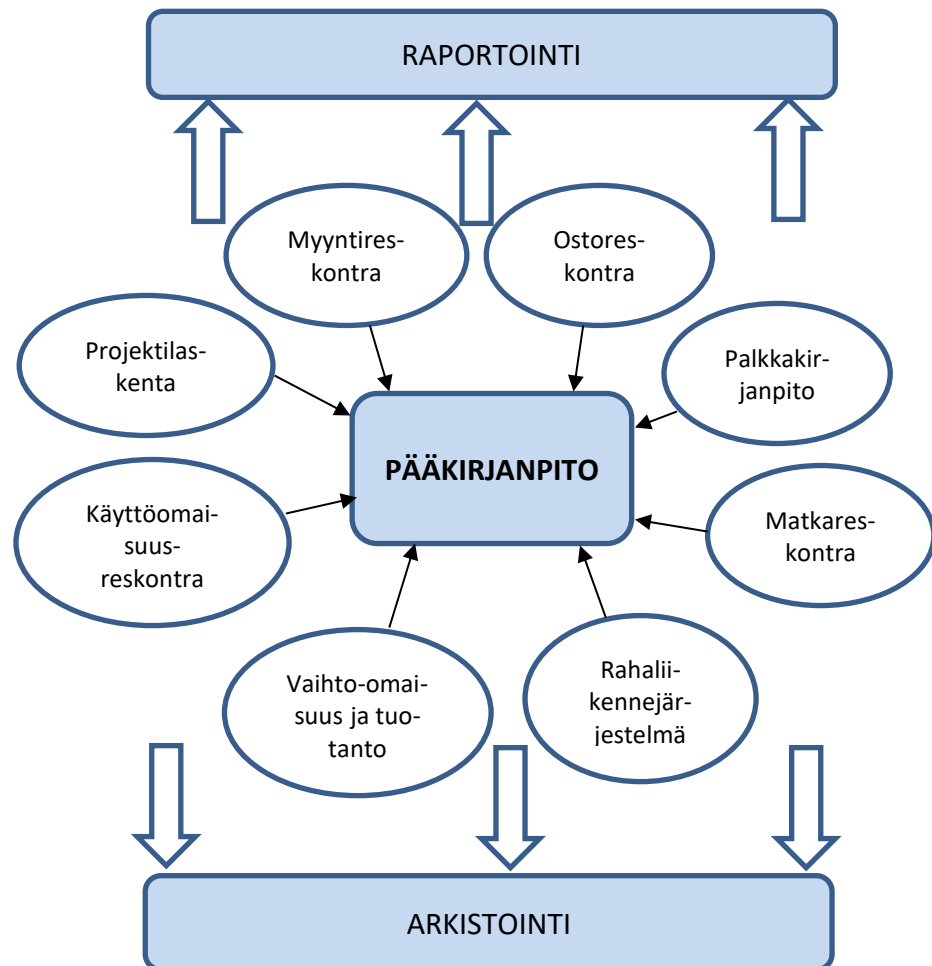
Käytännössä voidaan esimerkiksi sekoittaa termit kirjanpito ja taloushallinto, vaikka itseasiassa kirjanpito sisältyy taloushallintoon. Taloushallinto-termin määrittelyn haastetta kuvastaa melko hyvin käytännön kokeilu laittaa hakukoneeseen hakusanaksi ”taloushallinto”. Tuloksena tulee lähes yksinomaan tilitoimistojen sivustoja. Tilitoimistot nähdään usein vain ns. ulkoisen laskentatoimen toteuttajana, vaikka osa tarjoaakin jo myös sisäisen laskentatoimen palveluita asiakkailleen. Nykyajan trendi eli ”sähköinen taloushallinto” näkyi myös vahvasti hakutuloksissa.

Taloushallinnolla tarkoitetaan kokonaisuutta, jonka avulla yritys seuraava sen taloudellisia tapahtumia niin, että se voi raportoida toiminnastaan eri tahoille. Taloudellisen informaation tuottaminen voidaan puolestaan jaotella ulkoiseen eli yleiseen laskentatoimeen ja sisäiseen eli johdon laskentatoimeen. Voidaan puhua myös ns. modernista taloushallinnosta, jossa edellä mainitut ovat nivoutuneet kiinteästi toisiinsa. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Taloushallintoa voidaan lähteä pilkkomaan osiin myös prosessien tai osakirjanpitojen kautta. Kuvasta 1 nähdään, kuinka pääkirjanpito koostuu näistä taloushallinnon eri osista. Näiden kaikkien osatekijöiden muodostaman kokonaisuuden avulla yritys pystyy laatimaan raportteja sekä selvityksiä, arvioimaan toimintaansa ja johtamaan yritystä. (Lahti & Salminen 2014, 18.)

Prosessien laajuus riippuu joiltain osin yrityksen koosta ja toiminnasta. Ostolaskujen prosessi voi alkaa tilauksesta, sisältää vastaanotto-menettelyn, kierrätyksen ja loppuu ostolaskun käsittelyyn ja maksamiseen. Myyntilaskuprosessi vastaavasti voi alkaa myyntitilauksesta ja päättyä laskutuksen kautta maksusuoritukseen tai tarvittaessa perintätoimiin. Matka- ja kululaskuprosessi voidaan nähdä ostolaskuprosessin osana, sillä se on työntekijöiden työmatkoista ja kululaskuista syntyvien korvausten käsittelyä. Maksuliikenne ja kassanhallinta liittyvät olennaisesti kahdenkertaisen kirjanpidon toteuttamiseen sekä yrityksen taloudellisen tilanteen ja tapahtumien todentamiseen. Se sisältää yrityksen rahaliikenteen tapahtumat kuten tilisiirrot, tiliotteet, maksuvälineillä tehdyt toimet jne. Käyttöomaisuuskirjanpito koskee esimerkiksi koneita ja kalustoa sekä niistä tehtäviä poistoja sekä arvonmuutoksia. Palkkakirjanpito koskettaa nimensä mukaisesti palkkahallinnon toimintoja. Pääkirjanpidon prosessi kokoaa nämä edellä

mainitut, toimii täsmäytyksen välineenä ja tuottaa informaatiota raporttina. Myös reskontrien täsmäytykset, jaksotukset, kauden sulkemiset ja verojen käsittely voidaan lukea tämän prosessin sisään. Raportointi on mahdollista näiden eri osien kautta. Arkistointi on taloushallinnon välttämätön prosessi, joka perustuu lähtökohtaisesti jo lakiin. (Lahti & Salminen 2014, 17.)



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

2.1 Laskentatoimi

Edellä on esitetty yrityksen eri toimintaprosesseja. Laskentatoimen tehtävä on siis koota tietoja näistä prosesseista. Laskentatoimen prosessi taas voidaan jakaa tietojen rekisteröimiseen sekä niiden hyväksikäyttöön. (Tomperi 2015, 9.)

Rekisteröinti toteutuu käytännössä kirjanpidon tekemisellä. Kirjanpito koostuu yrityksen toimista sen sidosryhmien kanssa. Sidosryhmillä tarkoitetaan yrityksen toimintaan keskeisellä tavalla osallistuvia tahoja kuten

asiakkaita, hankkijoita, henkilöstöä, rahoittajia sekä julkista valtaa. (Tomperi 2015, 9.)

Hyväksikäyttötehtävä jaetaan tiedon käyttäjän mukaan kahteen osaan. Ulkoisen ja sisäisen laskentatoimen ero perustuu siihen, onko laskentatoimen tuottama informaatio tarkoitettu yrityksen sisäiseen käyttöön vai ulkopuolisten sidosryhmien käyttöön. (Tomperi 2015, 9.)

2.1.1 Ulkoinen laskentatoimi ja kirjanpito

Ulkoisen laskentatoimen tehtävä on nimensä mukaisesti tuottaa informaatiota yrityksen ulkopuolisille tahoille ja se kuvastaa nimenomaisesti yrityksen rahaprosesseja. Lähtökohtaisesti ulkoista laskentatoimintaa määrää ja ohjaa erinäiset lait, kuten esimerkiksi kirjanpitolaki, elinkeinoverolaki, tuloverolaki, osakeyhtiölaki, kirjanpitoasetus jne. Kirjanpidon tuloksena tuotetaan mm. virallinen tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman ja taseen, tarvittaessa myös rahoituslaskelman sekä tapauskohtaisesti tilinpäätöksessä vaaditut liitetiedot. Kirjanpidon pohjalta toimii myös verotus eli esimerkiksi oma-aloitteisten verojen veroilmoitus sekä tuloveroilmoitus. (Tomperi 2015, 10.) Toisaalta voidaan puhua myös rahoituksen laskentatoimesta, mikä viittaa siihen, että yritystä tarkastellaan rahoittajien ja muiden ulkopuolisten tahojen kannalta (Järvenpää, Lämsiluoto, Partanen & Pellinen 2015, 19). Vaikka kirjanpidon vaatimus tulee yrityksen ulkopuolelta, on sillä keskeinen merkitys myös yritykselle itselleen.

Kuten jo aiemmin tuli esille, kirjanpitoa ohjaa laki. Kirjanpitolain 1 luvun 1§ ja 1a§ mukaan (1336/1997) kirjanpitovelvollisia ovat oikeushenkilöt ja luonnolliset henkilöt tiettyjen kriteerien täytyessä. Oikeushenkilöllä tarkoitetaan mm. avointa yhtiötä, kommandiittiyhtiötä, osakeyhtiötä, osuuskuntaa, yhdistystä ja säätiötä. Luonnollisella henkilöllä tarkoitetaan ammatin- ja liikkeenharjoittajaa. Maatilatalouden harjoittajien ei tarvitse tehdä kirjanpitoa kuten se laissa on määritelty. Verotusta varten heidän tulee kuitenkin pitää kirjaa tuloista ja menoista sekä antaa veroilmoitus niillä perusteilla. (Kirjanpitolaki 1336/1997 1§.) Kirjanpidon tehtävä on myös pitää erillään eri talousyksiköiden menot, tulot ja rahat eli puhutaan ”erilläänpilottehtävästä” (Kila 1745/2004). Näin ollen esimerkiksi ammatinharjoittajan tulee pitää erillään elinkeinotoiminnasta johtuvat menot ja tulot sekä yksityistalouden rahaliikenne. Vieläkin enemmän tämä korostuu esimerkiksi osakeyhtiössä, joka on itsenäinen oikeushenkilö. Osakkaan omat rahat ja yrityksen varat on pidettävä erillään.

Kirjanpito tuottaa informaatiota siitä, mistä raha tulee, ja mihin sitä menee. Sen päätarkoitus on kuitenkin selvittää tulos. Yritystoiminnan tavoitteena on tuottaa tulosta, jotta yritystoiminnasta saatuja voittoja voidaan esimerkiksi jakaa osinkona osakeyhtiöstä. Näin ollen osakkeenomistajille

sekä rahoittajille tulos eli voittovarot ovat juuri sitä tietoa, jota he tarvitsevat. Vaikka kysymyksessä olisi voittoa tavoittelematon yhdistys, kirjanpidon tavoite on selvittää tilikauden voitto tai tappio eli yli- tai alijäämä. (Tomperi 2015, 11.)

2.1.2 Sisäinen laskentatoimi

Sisäinen laskentatoimi tunnetaan myös nimityksillä johdon laskentatoimi tai operatiivinen laskentatoimi. Kuten nimikin viittaa, se on tarkoitettu yrityksen sisäiseen käyttöön yrityksen toiminnan johtamisen ja päätöksenteon välineeksi. Sisäinen laskentatoimi on laaja kokonaisuus ja se räätälöidään aina jokaisen yrityksen tarpeiden ja toiminnan mukaan. Prosessien näkökulmasta on oleellista määrittää, mikä informaatio on juuri tälle kyseiselle yritykselle tarpeellista ja mitä sillä tiedolla voidaan saavuttaa. (Järvenpää ym. 2015, 20.)

Ulkoinen laskentatoimi on lakien ja asetusten ohjaamaa ja keskittyy pääosin menneisyyteen, joiltain osin myös tulevaisuuteen. Laskelmat tapahtuvat aina rahassa. Sisäinen laskentatoimi toteutetaan vapaammin, se keskittyy menneisyyteen, nykyisyyteen sekä tulevaisuuteen. Laskelmat voivat tapahtua muutenkin kuin rahassa (esimerkiksi työtuntien, määrien tai muiden suoritteiden laskemista). (Järvenpää ym. 2015, 21.)

Sisäisen laskentatoimen asiakokonaisuuksia ovat muun muassa budjetointi, tulosityksikkölaskenta, kustannuslaskenta, investointilaskenta ja erilaiset suoritusmittaukset. Sisäisen laskentatoimen tuottamat laskelmat voidaan jakaa suunnittelulaskelmiin (vaihtoehtolaskelmat ja tavoitelaskelmat), valvontaa avustaviin laskelmiin (tarkkailulaskelmat) ja tiedottamista avustaviin laskelmiin (informointilaskelmat). Vaihtoehtolaskelmat ovat valintojen apuna esimerkiksi investointipäätöksen tukena ja tavoite- sekä tarkkailulaskelmat kuten budjetit ovat toiminnan ohjaamisen välineitä. (Järvenpää ym. 2015, 21.)

2.2 Digitaalinen taloushallinto

Sähköisen taloushallinnon kehityskaari on lähtenyt 1990-luvulla käytetystä paperittoman kirjanpidon termistä. 2000-luvulla on puhuttu sähköisestä taloushallinnosta. Digitaalinen taloushallinto on määritelmänä 2010-luvun aikaa ja tulevaisuudessa tullaan puhumaan ja kehittämään keinoälyä sekä robotiikkaa. (Lahti & Salminen 2014, 28.)

Edellä on käsitelty termiä taloushallinto sekä siihen sisältyviä muita termejä kuten laskentatoimi ja kirjanpito. Arkikielessä puhutaan myös digi-

taalisesta, sähköisestä tai paperittomasta taloushallinnosta. Lahti & Salmisen (2014, 19) mukaan digitaalisuudella tarkoitetaan tietoa, joka on sähköisessä muodossa ja jonka käsittely, siirtäminen, arkistointi ja esittäminen tapahtuvat sähköisesti.

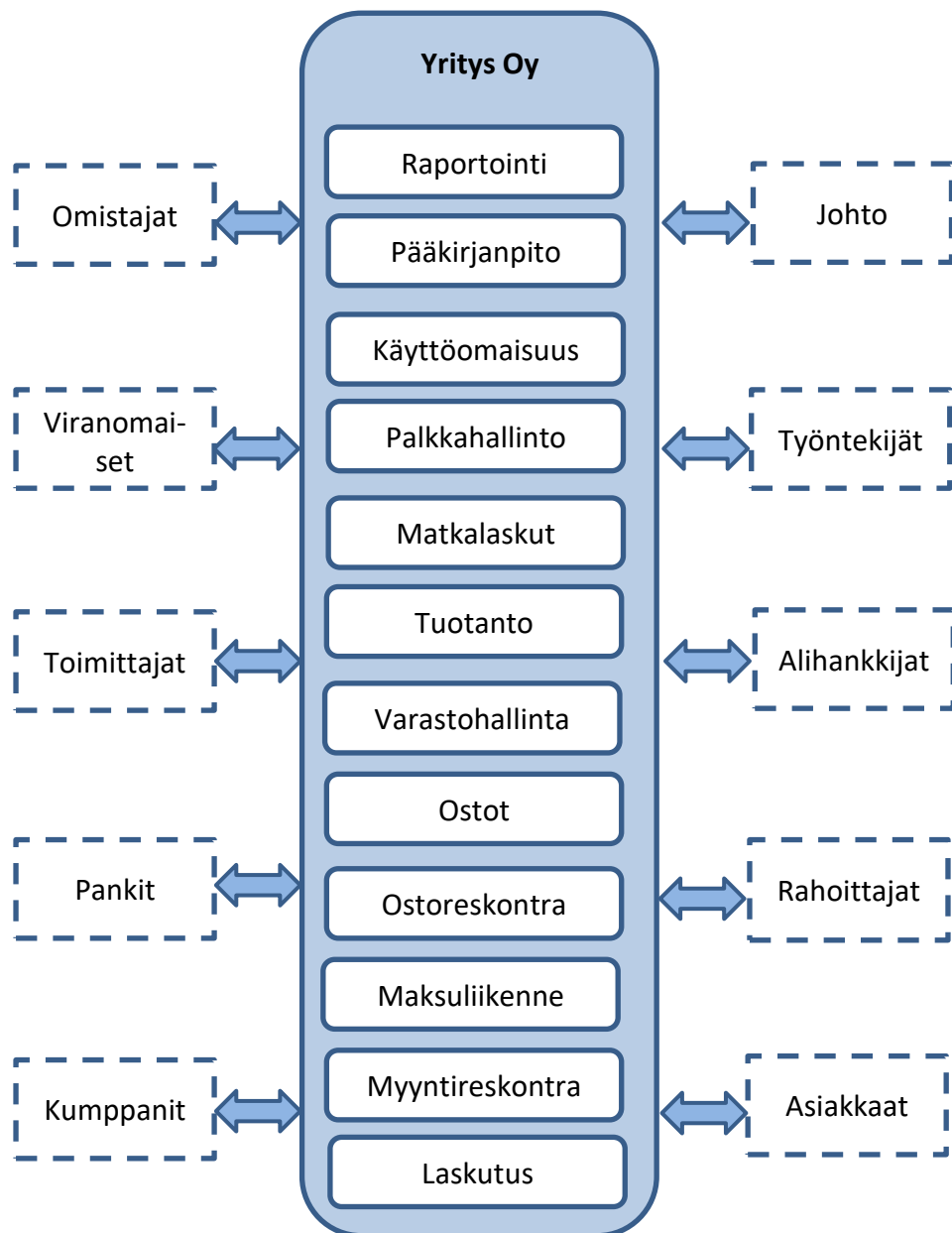
Digitaalisuuden määrittelyyn liittyy myös termit tietokanta sekä tietokantaohjelmisto, joissa käsiteltävä tieto sijaitsee. Tietokannalla tarkoitetaan tiedon tallentamiseen tarkoitettua paikkaa, jossa tieto sijaitsee ja josta sen voi hakea. Tietokantaohjelmistoilla tarkoitetaan ohjelmistoa tai sovellusta, johon tieto on tallennettu ja jota käyttämällä tietokantaan pääsee käsiksi. Nykyajan tietokoneet ja puhelimet ovat täynnä erilaisia ohjelmistoja ja sovelluksia sekä pilvipalveluita, jotka toimivat tietokantaohjelmistona. (Luukkainen & Vihavainen n.d.)

Digitaalinen taloushallinto on käsitteenä laaja, koska se tarkoittaa yrityksen taloushallinnon kaikkien osa-alueiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa. Tavoitteena on mahdollisimman paperiton toimintamalli, jossa tieto luodaan, käsitellään ja arkistoidaan mahdollisuuksien mukaan vain digitaalisessa muodossa. Tällä tavoitellaan myös taloushallinnon eri manuaalivaiheiden vähentämistä, jolloin voidaan puhua automaattisesta taloushallinnosta. (Lahti & Salminen 2014, 19.)

Ero sähköisen ja digitaalisen taloushallinnon välille löytyy toimintaprosesseista. Silloin, kun taloushallinnon kaikki aineisto käsitellään täysin sähköisesti läpi kirjausketjujen, toiminta on täysin digitaalista. Toisin sanoen paperia ei ole missään toiminnan vaiheessa. Sen sijaan, jos aineistoa käsitellään osin paperisessa muodossa, ja jossain vaiheessa muutetaan digitaaliseen muotoon esimerkiksi skannaamalla, ei ole kyse digitaalisesta taloushallinnosta vaan sähköisestä taloushallinnosta. Eli sähköinen taloushallinto on digitaalisen taloushallinnon ”esiaste”. (Lahti & Salminen 2014, 26.)

Automaattisen taloushallinnon hyödyt ovat moniulotteiset. Taloushallinnon automatisoinnin avulla perinteisen manuaalisen taloushallinnon työvaiheet jäävät pois, kuten myyntilaskujen luominen, tulostaminen, kuorittaminen, lähettäminen, kirjaaminen kirjanpitoon sekä reskontran manuaalinen päivittäminen ja seuraaminen. Digitaalisuus tuo tähän helpotusta, kun myyntilaskut luodaan taloushallinnon ohjelmistossa, joka kirjaa laskun samalla automaattisesti kirjanpitoon ja lasku lähtee sähköisesti järjestelmästä. Tiliotteet ja viitesuoritukset kirjautuvat automaattisesti ohjelmistoon, jolloin reskontra päivittyy automaattisesti. Ohjelmiston käyttäjälle jää täsmäytysten tekeminen ja mahdollisten virheellisesti ohjautuneiden tapahtumien oikaisu. Digitaalisuuden avulla voidaan siis vähentää taloushallinnon aiheuttamia kustannuksia. Digitaalisuuden hyötynä on nähty myös virheiden mahdollisuuden pieneminen esimerkiksi laskujen maksamisessa tapahtuvat näppäilyvirheet tai eri osakirjanpitojen ja pääkirjanpidon välillä sattuvat kirjausvirheet. (Tomperi 2015, 140.)

Toiminnan tehostamisen lisäksi digitaalisen taloushallinnon etuja ovat ajasta ja paikasta riippumaton tekeminen, sillä ohjelmistot toimivat monesti Internet-selaimella, eikä näin ollen ole sidonnainen tiettyyn laitteeseen tai paikkaan. Materiaalien arkistointi ei sähköisenä vaadi suuria toimitiloja hyllyineen. Digitaalisuuden voi nähdä myös ekotekona, sillä se säästää tarvetta liikkua paikasta toiseen, paperia eikä tulostamista varten tarvittavien laitteiden ja osien ostaminen ole enää olennainen osa prosessia. (Lahti & Salminen 2014, 33.)



Kuva 2. Digitaalinen taloushallinto integroi kaikki yrityksen sidosryhmien kanssa tehdyt prosessit kokonaisuudeksi (Lahti & Salminen 2014, 25).

Digitaalisen taloushallinnon yhteydessä voidaan puhua myös integroidusta taloushallinnosta. Kuvassa 2 voidaan nähdä, kuinka taloushallinto nivoo yhteen yrityksen sisäisten prosessien lisäksi kaikki yrityksen ympärillä toimivat sidosryhmät. Kuva havainnollistaa myös sitä, miten suuri joukko voi hyötyä tehokkaasti toimivasta taloushallinnon järjestelmästä. (Lahti & Salminen 2014, 25.)

Lahti ja Salminen (2014, 27) tekevät kuitenkin eron paperittoman kirjanpidon sekä digitaalisen taloushallinnon välille. He tuovat esille myös eri termien ajallisen esiintymisen. Paperitonta kirjanpitoa on lakisääteisen kirjanpidon toteuttaminen sähköisessä muodossa. Digitaalinen taloushallinto voi olla paperitonta myös silloin, kun paperinen aineisto muutetaan digitaaliseen muotoon esimerkiksi skannaamalla. Tällöin toiminta on jokseenkin tehotonta, mutta esimerkiksi tietojen saatavuus on taloushallinnon järjestelmästä näin yhtenäinen.

2.3 Kustannusten hallinta ja kannattavuus

2.3.1 Kustannukset

Kirjanpidossa puhutaan tuloista ja menoista sekä kuluista. Menot ovat tuotannon tekijöistä aiheutuneita kustannuksia. Kulut ovat esimerkiksi se osa menosta, joka on jaksotettu tuotannon tekijän käyttöajalle. Esimerkiksi yrityksen käyttöön ostetusta autosta tulee hankintavuodelle meno eli kustannus, joka maksetaan hankintahetkellä. Kuitenkin auton arvo jää taseeseen, koska se tuottaa tuloa useana vuonna. Tulevina vuosina auton hankinnasta ei tule enää uutta menoa, mutta siitä tulee poistona kuluja yritykselle, jolloin se vasta vähentää tulosta. (Järvenpää ym. 2015, 54.)

Yrityksen kustannuksia voidaan jaotella eri tavoin. Tyypillisimmin puhutaan muuttuvista sekä kiinteistä kustannuksista. Voidaan myös puhua välittömistä tai välillisistä kustannuksista, yhteis- ja yleiskustannuksista tai erillis- ja kokonaiskustannuksista. Muuttuvat kustannukset ovat niitä kustannuksia, jotka kasvavat ja laskevat tuotantomäärän mukaan, kuten materiaalikustannukset ja tuotannon palkat. Kiinteitä kustannuksia ovat puolestaan kustannukset, jotka tulevat maksettavaksi tuotannon määrästä huolimatta, kuten toimitilavuokrat, hallinnon palkat, ostetut hallintopalvelut tai ns. pääomakustannukset, kuten poistot ja lainojen korot. Voi olla myös puolimuuttuvia kustannuksia, kuten sähkö ja vesi toimialasta riippuen. (Järvenpää ym. 2015, 58.)

Välittömät kustannukset ovat helposti kohdennettavissa suoraan sille kohteelle, jolle kustannus kuuluu, kuten raaka-ainekustannukset tai palkat. Välillisiä kustannuksia sen sijaan on vaikea kohdistaa suoraan tuotteelle tai palvelulle. Haastavaa tämä on erityisesti silloin, kun valmistetaan useita

tuotteita samoilla tuotantolinjoilla tai samoissa tiloissa. (Järvenpää ym. 2015, 58.)

2.3.2 Kannattavuus

Yritystoiminnan tuottojen ja kustannusten erotusta kutsutaan kannattavuudeksi. Kannattavuus voi olla hyvä tai huono, joskin toiminnan jatkuvuuden kannalta sen tulisi olla hyvä. Kannattavuus on pitkän aikavälin tavoite. Usein aloittavan yrityksen kannattavuus saattaa olla heikompi kuin paikansa jo vakiinnuttaneen yrityksen kannattavuus. (Järvenpää ym. 2015, 65.)

Kannattavuutta kuvaavia mittareita ovat esimerkiksi myyntikate, liikevoitto sekä nettotulos. Rahassa mitattuna puhutaan absoluuttisista arvoista, kun taas suhteellinen arvo saadaan, kun lasketaan prosentuaalinen osuus esimerkiksi liikevaihtoon verrattuna. (Järvenpää ym. 2015, 65.)

Kannattavuuden kohentamisen välineitä ovat myyntihinnan nostaminen, myyntimäärän nostaminen, muuttuvien ja/tai kiinteiden kustannusten pienentäminen. Kannattavuuden seuraamisen ja kehittämisen pohjana ovat kustannuslaskennasta saadut tiedot, joten niiltä osin kustannuslaskennan oikeellisuuteen tulee panostaa. (Järvenpää ym. 2015, 65.)

Katetuottolaskelmassa myyntituotoista vähennetään muuttuvat kustannukset, jolloin saadaan katetuotto. Katetuotosta vähennetään kiinteät kustannukset, jolloin saadaan tulos, joka voi olla voittoa tai tappiota. Katetuottolaskelmat tehdään aina ilman arvonalisäveroä. Katetuoton pitää riittää kattamaan yrityksen kiinteät kustannukset sekä verot, jotta toiminta on kannattavaa. Katetuotto-ajattelussa otetaan huomioon halutun voiton huomioiminen katetuottolaskelmassa. Kriittisen pisteen myynnillä saadaan katetta juuri kaikkien kulujen kattamiseen, mutta voittoa ei jää. Kriittisen pisteen tunnistaminen on tärkeää yritykselle, sillä toiminnan aikana on hyvä seurata myynnin kehitystä. Tällöin pystytään reagoimaan mahdollisesti ajoissa tappiollisen toiminnan ennaltaehkäisemiseksi. (Söderström, Stenbacka & Mäkinen, 2017, 46.)

Myyntituotot		Katetuotto	
-Muuttuvat kustannukset			
= Katetuotto	Katetuotto-%	_____	x100
-Kiinteät kustannukset		Myynti-	
= Tulos (voitto/tappio)		tuotot	

Kuva 3. Katetuottolaskelma (vas.) ja suhteellinen katetuotto (oik.) (Söderström ym. 2017, 46).

2.3.3 Kannattavuuden parantaminen

Yritys pystyy vaikuttamaan kannattavuuteen tietyillä keinoilla, joko yhdellä tai niiden yhdistelmällä. Myyntimäärän lisääminen on yksi keino. Myyntiä voi kasvattaa myymällä enemmän nykyisille asiakkaille tai hankkimalla uusia asiakkaita. Myyntimäärän kasvattaminen kasvattaa myös muuttuvia kuluja, mutta myöskin kertyvää katetuottoa. Näin kiinteiden kustannusten hoitamiseen jää enemmän varoja ja mahdollisesti myös voittoa kertyy. Toisaalta mikäli uusien asiakkaiden hankkiminen vaatii merkittäviä ponnisteluja esimerkiksi markkinoinnin tai tuotantokapasiteetin kasvattamisen osalta, myös kiinteät kustannukset kasvavat. Tällöin kasvun suunnittelun tulee olla hallittua. (Söderström ym. 2017, 112.)

Myyntihintaa nostamalla voidaan vaikuttaa suoraan kertyvään katetuottoon, sillä hinnan korottaminen ei lisää kustannuksia. Hinnan nosto saattaa kuitenkin vaikuttaa ostohalukkuuteen, jolloin se saattaa itseasiassa laskea myyntimääriä. Hinnan noston tulee olla harkittu, maltillinen tai hyvin perusteltavissa esimerkiksi tuotteen paremmilla ominaisuuksilla. (Söderström ym. 2017, 113.)

Kustannusten alentamisella voidaan vaikuttaa myös katetuottolaskelman eri vaiheissa. Joko tuotannon tekijät tulee saada halvemmalla kuin aiemmin tai kiinteitä kustannuksia voidaan saada alennettua. Toisaalta kustannukset laskevat myös volyymin pienetessä, mutta tuolloin katetuotto ja voitto eivät yleensä kasva. (Söderström ym. 2017, 113.)

Kapasiteetin sopeuttamisella tarkoitetaan myyntituottojen kasvattamista lisäämällä kapasiteettia. Tämä perustuu siihen, että lisäkapasiteetin käyttöönottamisesta aiheutuvien kiinteiden kustannusten määrä on pienempi kuin siitä saatavat katetuotot. Näin käy esimerkiksi, kun otetaan käyttöön kone tai tuotantolinja tai palkataan ylimääräinen myyjä tilapäisesti sesonkiin, jolloin oletetaan, että saatava tuotto on suurempi kuin tuotantokapasiteetin nostamisesta aiheutuvat kustannukset. Vastaavasti kapasiteettia vähentämällä yritys voi päästä eron sellaisista kiinteistä kustannuksista, joita ei ilman tätä kapasiteetin käyttöä olisi ja näin ollen katetuottoa jää enemmän jäljelle. (Söderström ym. 2017, 113.)

3 OHJELMISTOT

Taloushallinnon sähköistyminen on edelleen käynnissä oleva prosessi, joskin perinteiset paperilla toimitettavat kirjanpitoaineistot alkavat olemaan vähenemään päin. Kirjanpitojärjestelmien historia alkaa ”yli sadan vuoden takaa” Taylorix-järjestelmästä, jossa kirjanpito tapahtumia jäljennettiin reikäkorttien avulla. Tietotekniikan kehitys toi ATK-pohjaiset kirjanpidon ohjelmat 1950-luvulla, joskin nämä olivat tuolloin korkeiden kustannusten johdosta ainoastaan suuryritysten saatavilla. Valmisohjelmistoja alkoi tulla markkinoille 1970-luvulla ja pk-yritysten käytössä näitä alkoi olla 1980-luvulla. Muun muassa EDI-aikakausi alkoi 1970-luvulla. Tietokoneiden yleistymisen myötä 1990-luvulla yrityksillä alkoi olla ohjelmistoja omilla tietokoneilla yleisemmin. Tähän asti pienemmät yritykset hyödynsivät usein tilitoimistopalveluita. Tälle vuosikymmenelle ajoittuu myös ERP-järjestelmien kehitys. 2000-luvun aikakauteen kuuluvat selainpohjaiset pilvipalvelut. (Lahti & Salminen 2014, 35–36.)

Haasteita digitaalisen taloushallinnon prosessien yleistymiseen mm. pk-yrityksissä tuovat muutamat seikat. Taloushallinnon järjestelmien saatavuus ja monipuolisuus eivät ole riittävällä tasolla. Toisaalta yrityksissä nähdään, että järjestelmämuutokset vaativat paljon, koska sitä varten pitäisi käynnistää oma IT-projekti. Projekti aiheuttaa kustannuksia ja syö muita yrityksen voimavaroja. Uusien toimintamallien omaksuminen on hidasta ja työlästä eikä digitaalisuuden tuomia hyötyjä ei aina haluta tunnustaa. Yritysten nopeasti muuttuva toimintaympäristö asettaa myös haasteita sopivan ohjelmiston löytämiseen, sillä tämän kaltaiset suuret uudistukset nähdään kauaskantoisina päätöksinä, joihin halutaan panostaa. (Lahti & Salminen 2014, 34.)

3.1 Valintakriteerit ja vaihtoehdot

Yrityksen koosta riippumatta yrityksellä on käytössään jokin taloushallinnon tietojärjestelmä. Järjestelmä voi olla paketti- tai valmisohjelmisto, suuryritysten kohdalla räätälöity ohjelmisto, selainpohjainen pilvipalvelu tai koneelle ladattava ohjelmisto. Yrityksellä voi olla yksi tai useampi erillisyjärjestelmä tai kokonaisvaltainen integroitu ERP-järjestelmä (Enterprise Resource Planning) eli toiminnanohjausjärjestelmä. Yrityksellä voi olla esimerkiksi laskutusohjelma erikseen ja kirjanpitoa hoidetaan toisessa ohjelmassa tai tilitoimistossa. Voi olla yksi integroitu taloushallinnon järjestelmä, joka mahdollistaa kaikkien toimintojen suorittamisen samassa ohjelmassa tai useampi sovellus/ohjelmisto on integroitu rajapintojen kautta kommunikoimaan keskenään (ERP). (Lahti & Salminen 2014, 37.)

Ohjelmistovalintaa ohjaavat mm. yrityksen koko, strategia, toimiala, kilpailutilanne ja kasvusuunnitelmat sekä sidosryhmien tarpeet. Asiaa havainnollistaa vertalutilanne, jossa on pankki, kauppa ja konepaja. Näiden kolmen eri toimijan vaatimukset taloushallinnon ohjelmistolle ovat jo lähtökohtaisesti erilaiset, joten ei voida olettaa, että yksi ja sama ohjelmisto toimisi halutulla tavalla kaikkien näiden yritysten kaikkiin tarpeisiin. (Lahti & Salminen 2014, 37.)

Sopivan ohjelmiston löytämiseen vaikuttavia kriteerejä ovat mm. ohjelmiston hinta, teknologia sekä käyttäjäystävällisyys. On myös päätettävä, ostetaanko järjestelmälisenssi(t) itselle, vai hankitaanko ohjelmisto(t) palveluna. Mikäli lisenssit hankitaan itselle, tulee pohtia IT-palveluiden järjestämistä eli asennetaanko omalla vastuulla omiin IT-ympäristöihin vai pilvipalveluna, jolloin IT-asiat ovat palveluntarjoajan vastuulla. Yrityksen täytyy pohtia valmiiksi, mitä tietoteknisiä laitteita tarvitaan ja hankitaanko ne omaksi vai esimerkiksi leasing-sopimuksella, ja onko taloushallinnon hoitaminen sidottuna tiettyyn laitteeseen tai paikkaan. Mitä tapahtuu, jos laitteet hajoavat tai niitä täytyy päivittää tai kuka hoitaa varmuuskopiot ja tietoturvan. (Lahti & Salminen 2014, 34, 44.)

Pienten yritysten vaatimukset taloushallinnon ohjelmistoille ovat usein pienemmät kuin keskisuurilla tai suurilla yrityksillä. Pienissä yrityksissä on tavallista, että myyntilaskuja varten voi olla oma ohjelmisto (esim. Passeli tai Isolta Arkhimedes), pankkiasiat ja ostolaskut hoidetaan verkkopankissa ja kirjanpidon hoitaa tilitoimisto omalla käytössä olevalla ohjelmistollaan. Nykyään kuitenkin tilitoimistojen taholta yleistyy uusi palvelukonseptimalli, jonka myötä yritys käyttää internetin välityksellä päivittäisten toimintojensa hoitamiseen tilitoimiston käyttämää taloushallinto-ohjelmaa pilvipalveluna (esim. Finago ProCountor). Ohjelmistosta löytyvät kirjanpidon osion lisäksi kaikki yrittäjän tarvitsemat taloushallinnon osa-alueet kuten laskutus, ostoreskontra, palkanlaskenta jne. (Lahti & Salminen 2014, 37.)

3.2 Pilvipalvelu

Pilvipalvelu tarkoittaa verkon välityksellä käytettävää IT- tai tietotekniikka-palvelua eli toisin sanoen netin välityksellä selaimella käytettävää ohjelmistoa. Pilvipalveluilla on useampikin nimitys kuten esimerkiksi SaaS-palvelu, joskin toisinaan kuulee sanottavan, että määritelmänä 'pilvipalvelu' ei tarkoita samaa kuin 'SaaS' (Pakkanen 2017, EDU.fi 2013). Lyhennys tulee sanoista Software-as-a-Service. SaaS tarkoittaa kokonaisen ohjelmiston tai palvelukokonaisuuden hankintaa ulkopuoliselta osapuolelta (Ahonen 2014). Erityisesti 1990-luvulla käytettiin nimitystä ASP-palvelu eli Application Service Providing. ASP-palveluiden määritelmää käytettäessä puhutaan ns. sovellusvuokrauksesta. Nämä edellä olevat termit vastaavat käytännössä nykyajan pilvipalvelu-termiä. (Lahti & Salminen 2014, 45.)

Pilvipalveluiden käytön suurin hyöty lienee se, että ohjelmiston päivittämisestä, toiminnasta, tietoturvesta ja kehittämisestä vastaa palvelun tuottaja. Nopeasti muuttuva toimintaympäristö (esim. lainsäädäntö ja yritysten raportointivaatimukset) asettaa haasteita ohjelmistojen nopealle päivittämiselle. Käyttäjä maksaa tuolloin helppoudesta. Monesti näihin pilvipalveluihin liittyy helposti saatavilla oleva käyttäjätuki, muu konsultointi ja käyttäjäkoulutus. Pilvipalveluiden hyötyihin lukeutuu myös se, että käyttö ei ole aikaan tai paikkaan sidottua eli ohjelmistoa voi käyttää missä ja milloin vain pelkän nettiselaimen avulla. (Lahti & Salminen 2014, 46.) Käyttäjän ei tarvitse myöskään huolehtia omien laitteistojensa mahdollisesta rikkoutumisesta, sillä tiedot ovat palveluntarjoajan tietokannoissa (Tieke n.d.).

Palveluiden laajuus määritellään usein asiakkaan tarpeiden mukaan, jolloin asiakas maksaa pilvipalvelusta vain tarvitsemansa laajuuden mukaan. Hinta voi määräytyä käyttäjien, tapahtumien lukumäärän, osaprosessien lukumäärän tms. mukaan. Pilvipalvelut mahdollistavat pienille yrityksille pääsyn nykyaikaiseen taloushallintoprosessien hyödyntämiseen kohtuullisella panostuksella, kun tarjolla on ohjelmistoja sellaisilla ominaisuuksilla, joita ei muuten tulisi hankittua. (Lahti & Salminen 2014, 46.)

Hyötyjä ja haittoja arvioitaessa haitoista mainittakoon se, että käyttäjä ei voi tehdä omia muokkauksia ohjelmistoon. Täten ohjelmiston ominaisuuksien ja omien tarpeiden arviointi ennen palvelun käytön aloittamista on tärkeää. Tietoturvesta vastaa palvelun tuottaja, mikä on yleensä positiivinen asia. Käyttäjän on kuitenkin hyvä tiedostaa palveluntarjoajan luotettavuus, sillä käyttäjä luovuttaa palvelun tarjoajalle mahdollisesti hyvinkin arkaluontoisia ja salassa pidettäviä tietoja. (Tieke n.d.)

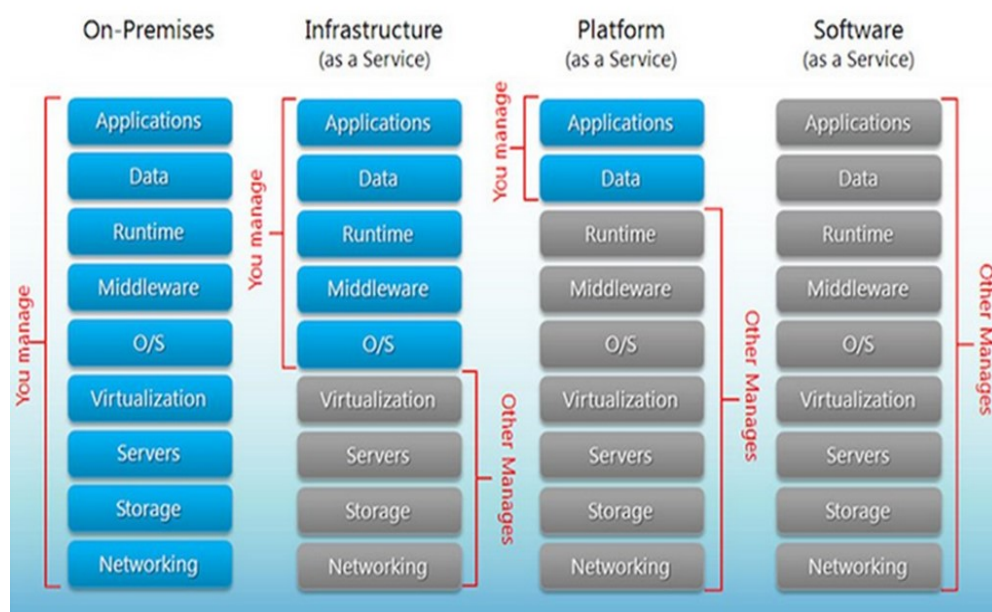
Sen sijaan ns. privaattipilvi eli Private Cloud -palvelut on kehitetty sitä varten, että palvelun ja ohjelmiston laajuus määritellään yrityksen tarpeiden mukaan. Tämä koskee lähinnä suurempia yrityksiä, joilla on tarve saada yksilöity palvelu eikä vastaavaa ole markkinoilla. (Lahti & Salminen 2014, 47.)

3.3 Käyttöpalvelut (hosting)

Suuret ja keskisuuret yritykset, joilla on oma IT-osasto voivat ulkoistaa osan taloushallinnon toiminnoista palveluntarjoajalle, joka huolehtii esim. laitteiden/ohjelmistojen toiminnasta, ylläpidosta, valvonnasta, tietoturvesta ja varmistuksista kulloisenkin sopimuksen mukaan. Puhutaan konealipalveluista. Palveluiden laajuus vaihtelee. Yritys itse omistaa ohjelmiston lisenssin, mutta muuten ohjelmiston ylläpito on joiltain ulkoistettu. (Lahti & Salminen 2014, 45.)

Pilvipalveluiden sekä hosting-palveluiden seassa vilisee SaaS- lyhennettä muistuttavia termejä kuten IaaS ja PaaS. IaaS on lyhenne sanoista Infrastructure-as-a-service. Käytännössä yritys hankkii palvelinkapasiteettia omaan käyttöön jonkin kolmannen osapuolen hallinnoimasta kokonaisuudesta. PaaS eli Platform-as-a-Service on SaaS:n ja IaaS:n välistä. Eroja havainnollistaa hyvin kuva 4., jossa on eritelty selvästi vastuut ja toiminnot eri kokonaisuuksien osalta. (Pakkanen 2017.)

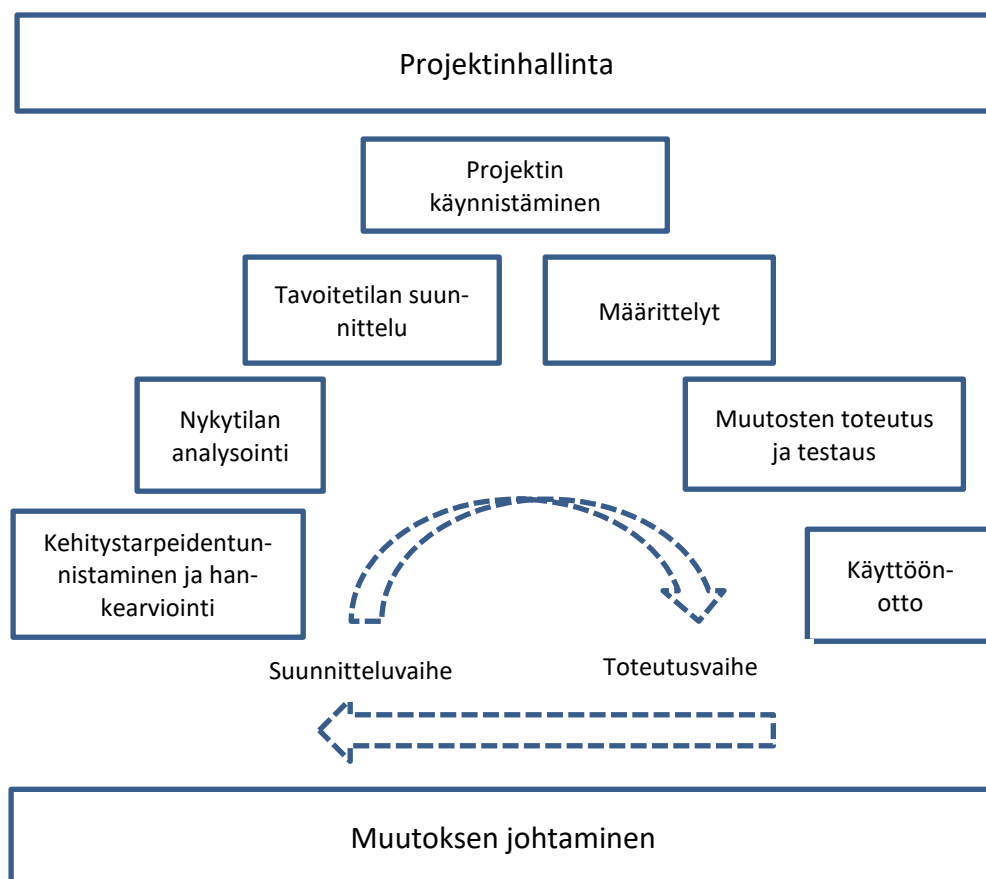
Separation of Responsibilities



Kuva 4. Hosting-palveluiden erot (Bort 2013).

3.4 Taloushallinnon kehitysprojekti

Taloushallinnon järjestelmien kehittämiseen liittyvä prosessi ei ole vain varsinaisen ohjelmiston hankintaan liittyvä prosessi. Yrityksen toiminnan kaikkia prosesseja tulee tarkastella kokonaisvaltaisesti, sillä digitaalisuus mahdollistaa asioiden tekemisen uudella tavalla. Osana kehitysprojektiä tulee tarkastella ja harkita muun muassa, mitä asioita ulkoistetaan ja mitä halutaan pitää itsellä. Töiden organisointia tulee pohtia strategisesti pitkässä mittakaavassa tulevaisuuden tahtotila huomioiden. Toiminnan kehittäminen on hyvä nähdä projektina, joka alkaa hyvästä suunnittelusta, etenee analysoinnista toteutukseen ja edelleen käyttöönottoon. Kuva 5. havainnollistaa taloushallinnon kehittämisen prosessia. (Lahti & Salminen 2014, 48.)



Kuva 5. Taloushallinnon kehittäminen on projekti (Lahti & Salminen 2014, 220).

Suunnitteluvaiheen tärkeys korostuu, joskin se on usein se osa, joka voi jäädä todellisuudessa projektissa vähäisimmälle osalle. Huomioitavan arvoista on käydä konkreettisesti läpi, mikä tilanne on tällä hetkellä ja tunnistaa, mitkä ovat todelliset tarpeet ja heikkoudet, joihin haetaan ratkaisua. Suunnitteluvaiheessa kartoitetaan riittävän yksityiskohtaisesti nykytilaa, toiveita ja vaatimuksia, kartoitetaan vaihtoehtoja sekä tunnistetaan riskit ja haasteet. Nykytilan kartoittamisessa kannattaa ottaa huomioon henkilökunnan näkemykset esimerkiksi haastattelun avulla. Tulee myös tässä kohtaa arvioida, mitä koko prosessi tulee vaatimaan. Projektin laajuus tulee määritellä eli mitä prosesseja, järjestelmiä tai niiden osa-alueita tai organisaation osaa kehitysprojekti koskee. Projektin kustannusten ja kannattavuuden arviointi niin ikään kuuluu tähän vaiheeseen. (Lahti & Salminen 2014, 221.)

Nykytilan analysoinnista päästään tulevaisuuden tahtotilan suunnitteluun. Tässä tulee huomioida yrityksen strategia sekä kehitystavoitteet. On tarkoituksenmukaista pohtia, mitä digitaalisuus voi tarjota omalle toiminnalle kokonaisuutena sekä taloushallinnon näkökulmasta. Suunnitelmavai-

heessa luodaan karkeat suuntaviivat töiden järjestelylle, järjestelmille, sovelluksille sekä sisäisten ja ulkoisten palveluiden määrittelylle. Luodaan projektisuunnitelma, kustannus- ja kannattavuuslaskelmat sekä hyöty- ja riskiarvioinnit. Olennaista on pohtia yrityksen kaikkia toimintoja sekä prosesseja siitä näkökulmasta, että tehdäänkö kaikki kuten ennenkin vai voidaan jotain karsia jopa kokonaan pois tai muuttaa toiseen muotoon. Esimerkkinä tästä voisi olla kuukausittain tehtävä raportointi ja sen tarpeellisuus ja hyödyllisyys. Jo lähtökohtaisesti turhien toimintojen automatisointi ei hyödytä ketään. (Lahti & Salminen 2014, 222.)

Taloushallinnon kehittäminen on projekti, jonka käynnistäminen on syytä tehdä hallitusti ja harkitusti. Projektisuunnittelun olennaisia osia ovat laajuus- ja rajauskysymysten tarkastelu, projektipäälliköiden ja ohjausryhmien nimeäminen, resursointi ja aikataulutus. (Lahti & Salminen 2014, 224.)

Toteutusvaiheen pohjaksi on arvioitava, mitä yritys pystyy/haluaa tehdä itse ja mitä toimintoja mahdollisesti ulkoistetaan. Tämän jälkeen siirrytään päävaiheeseen, jossa kartoitetaan ohjelmistot sekä palvelut, kilpailutetaan ne, ja valitaan toimittaja(t). Tulee pohtia uuden käyttöjärjestelmän käyttöönoton vaiheita eli vaihtuuko kaikki kerralla vai osissa vaiheittain. Pienen yrityksen on usein helpoin saada näppärä ja monipuolinen taloushallinnon ohjelmisto käyttöönsä osana tilitoimistopalvelua. Toteutusvaihe etenee määrittelyistä testaukseen sekä käyttöönottoon.

Projekti päättyy loppuarviointiin. Loppuarviointi on tärkeä tehdä, jotta nähdään projektin onnistuminen sekä mahdolliset kehityskohteet, joita tulisi vielä hioa tai ottaa tulevaisuuden projekteissa huomioon. (Lahti & Salminen 2014, 226.)

4 PIENYRITTÄJYYS

Vuoden 2016 alusta tuli voimaan valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista, eli puhekielessä puhutaan PMA:sta. Asetus on saanut alkunsa EU-direktiivistä ja se on säädetty helpottamaan pienten yritysten hallinnollista taakkaa. Voimaantulleet liennytykset koskevat mm. tilinpäätöksen laatimisvelvollisuutta sekä laadittavan tilinpäätöksen laajuutta. (Tomperi 2015, 185.)

Kirjanpitolain (1336/ 1997 1 luku § 4a) pienyrityksellä tarkoitetaan kirjanpitovelvollista, jolla sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella ylittyy enintään yksi seuraavista raja-arvoista:

- taseen loppusumma 6 000 000 euroa
- liikevaihto 12 000 000 euroa
- tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä.

Pienyrityksen lisäksi jaottelua on tarkennettu vielä niin, että pienyrityksistä voidaan erottaa ns. mikroyritykset. Kirjanpitolain (1336/ 1997 1 luku § 4b) mukaan mikroyritys on kirjanpitovelvollinen, jolla ylittyy seuraavista raja-arvoista päättyneellä sekä sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella enintään yksi:

- taseen loppusumma 350 000 euroa
- liikevaihto 700 000 euroa
- tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 10 henkilöä.

Edellisten lisäksi voidaan kuulla puhuttavan nanoyrityksistä. Laki ei tällaisia tunne. Ekonomi Lassi Mäkinen Talusteema Oy:stä (2015) luokittelee nanoyrityksen sellaiseksi yritykseksi, joka työllistää alle 5 henkilöä. Mäkisen mukaan nanoyritykset ovat juuri niitä yrityksiä, jotka ostavat taloushallintopalvelut tilitoimistoilta ja kamppailevat mm. toiminnan laajentamisen ongelmien kanssa erityisesti työvoiman palkkaukseen liittyvien haasteiden takia.

Kirjanpitolain (1336/1997) mukaan kirjanpitovelvollisia ovat avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö, osuuskunta, yhdistys, säätiö ja muu yksityisoikeudellinen oikeushenkilö sekä em. konkurssipesä, mikäli se jatkaa toimintaa. Myös rekisteröity uskonnollinen yhdyskunta sekä sen rekisteröity paikallisyhteisö ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpitolaissa puhutaan luonnollisen henkilön kirjanpitovelvollisuudesta. Sillä tarkoitetaan ammatin ja liikkeenharjoittajia. Arkikielessä puhutaan myös toiminimestä (tmi).

Poikkeavaa normaalista käytännöstä on se, että ammatin- ja liikkeenharjoittaja ei ole velvollinen pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa, jos päättyneellä ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt enintään yksi

seuraavista (ostovelat ja myyntisaamiset on silti pystyttävä vaivatta selvittämään):

- tase yli 100 000
- liikevaihto tai sitä vastaava tuotto yli 200 000
- palveluksessa keskimäärin yli 3 henkilöä. (Kirjanpitolaki 1336/ 1997.)

Elinkeinotoiminnasta on laadittava tilinpäätös tilikauden loppuessa. Ammatin- ja liikkeenharjoittajan ei kuitenkaan tarvitse laatia virallista tilinpäätöstä. Poikkeuksen tähän tilanteeseen tekee, mikäli toiminnassa ylittyy vähintään kaksi seuraavista arvoista:

- taseen loppusumma 350 000 euroa
- liikevaihto 700 000 euroa

tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 10 henkilöä. (Kirjanpitolaki 1336/1997.)

Tilintarkastuksen näkökulmasta on myös eroja niiden välillä, joiden pitää valita tilintarkastaja ja joiden ei sitä tarvitse tehdä. Tilintarkastusvelvollisuus koskee kirjanpitovelvollisia yhteisöjä ja säätiöitä, mutta se ei koske ammatin- ja liikkeenharjoittajia eikä maatalousyrittäjiä. Tilintarkastuslain mukaan pienet yhteisöt voivat jättää tilintarkastajan valitsematta. Pienellä yhteisöllä tarkoitetaan yhteisöä, jossa sekä päättyneellä, että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt enintään yksi seuraavista rajoista:

- taseen loppusumma yli 100 000
- liikevaihto tai sitä vastaava tuotto yli 200 000
- palveluksessa keskimäärin yli 3 henkilöä. (Tilintarkastuslaki 1141/2015.)

Poikkeuksia on tähänkin sääntöön. Lyhyesti mainittuna poikkeukset koskevat säätiöitä, asunto-osakeyhtiöitä, toimialaa (mm. arvopapereiden omistaminen) ja mahdollisia yhtiöjärjestyksen määräyksiä. (Tomperi 2016, 15.)

5 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

5.1 Nykytilan arviointi ja tavoitetilan suunnittelu

Toimeksiantaja on yksityinen ammatinharjoittaja/toiminimi, joka toimii sähköalalla. Tilinpäätöstietojen perusteella yritys on mikroyritys, jonka ei tarvitse valita tilintarkastajaa ja joka voisi halutessaan pitää yhdenkertaista kirjanpitoa. Yrityksen ei myöskään tarvitse laatia virallista tilinpäätöstä.

Yrittäjälle tehdyn haastattelun (Yrittäjä A. 5.3.2018) mukaan yrityksen kirjanpito tehdään paikallisen tilitoimiston sivukonttorissa viereisessä kaupungissa. Kirjanpitoaineisto kootaan ja lähetetään kokonaan paperisena. Sähköisiä ominaisuuksia ei ole hyödynnetty muuten kuin kirjanpidon tekemiseen atk-ohjelmistolla. Yrityksen arvonlisäveroilmoitukset lähetetään kuukausittain eikä yrityksellä ole palkattua työvoimaa, joten palkanlaskentaa ei tarvita. Tilitoimisto on siis tehnyt juoksevan kahdenkertaisen kirjanpidon, oma-aloitteisten verojen ilmoituksen kuukausittain, lähettänyt raportit yrittäjälle sekä vuosittain tuloveroilmoituksen verottajalle.

Yhteistyö tilitoimiston kanssa on sujunut ongelmitta. Yrittäjä näkee kuitenkin tilitoimiston etäisenä ja kankeana, sillä varsinaista kontaktia kirjanpitäjään ei pidetä muuten kuin sähköpostin välityksellä. Palveluun ja toiminnan laajuuteen nähden kustannukset koetaan kohtalaisen suurina. Tilitoimistopalvelut kustantavat yritykselle tuloslaskelmien mukaan 2 500- 2 700 euroa vuodessa. Ostolaskut ja muut rahaliikenteen asiat hoidetaan verkkopankissa. Yrityksellä on lisäksi käytössä laskutusohjelma. Laskutusohjelmiston kustannukset ovat n. 119,00 euroa vuodessa.

Yrittäjällä on mahdollisuus ryhtyä tekemään ulkoiseen laskentatoimeen liittyvät asiat itse, sillä perheessä on ammatillista osaamista ulkoisesta laskentatoimesta. Kuluja halutaan karsia sekä samalla yhtenäistää sisäisen ja ulkoisen laskentatoimen työt. Yrittäjä kokee, että tällä järjestelyllä taloudenpidosta saa enemmän irti monella eri osa-alueella.

Tavoitteena on löytää yksinkertainen taloushallinnon ohjelmisto tämän yrityksen käytettäväksi. Toimeksiantajan toiveena on muu ratkaisu kuin Excel, jossa kirjanpito olisi myös mahdollista toteuttaa. Tavoitteena olisi löytää kirjanpito-ohjelmisto, joka sisältää laskutusosion sekä mahdollisuuden verkkolaskujen lähettämiseen. Asiakkaat maksavat laskulla, eikä esimerkiksi maksupäätettä ole käytössä toistaiseksi. Yrityksen asiakkaana ovat kotitalouksien lisäksi yritykset, taloyhtiöt sekä jonkin verran kuntia. Kotitalouksien laskut lähtevät paperisena postin välityksellä, mutta suurin osa yrityspuolen ja julkisen puolen asiakkaista haluaa laskut verkkolaskuina. Toimeksiantaja tekee säännöllisesti kirjallisia tarjouksia asiakkaille, jolloin ohjelmistossa voisi olla myös tarjous-osio. Ostolasku-osion mahdollisuus tulevassa ohjelmistossa ei ole pakollinen, mutta voisi olla pidemmällä aikavälillä kannattavaa pohtia, josko sellainen laajennusmahdollisuus olisi

olemassa. Ohjelmiston olisi hyvä olla luotettavalta toimijalta, jotta vältetään ohjelmiston uudelta vaihdolta lyhyen ajan sisällä. Alustavana ajatuksena olisi, että ohjelmisto ostetaan pilvipalveluna, mikä vapauttaa resursseja tietoteknisten asioiden hoitamisesta itse työhön. Mikäli haettaisi tietokoneelle asennettavaa lisenssiä, uuden tietokoneen hankkiminen tulisi osaksi projektia ja siitä aiheutuvat kustannukset tulisi huomioida projektin osana.

Sisäisen laskentatoimen osalta yrityksessä on lähinnä keskitytty tarkistamaan, että laskutusohjelmassa olevat myyntituotteet sisältävät sisäänostohintojen lisäksi katetta riittävästi yrittäjän tekemän arvion mukaisesti. Lisäksi on tarkasteltu asennustyön tuntihintaa sekä matkakustannuksia, jotka veloitetaan asiakkailta. Sisäisen laskentatoimen toteuttaminen on nähty niiltä osin hankalana toteuttaa, kun kaikki kirjanpitomateriaali on lähetetty tilitoimistoon eikä ostolaskuja ole kopioitu omaan käyttöön esimerkiksi tarkempaa katelaskentaa varten. Toiminnan kannattavuuden arvioinnin perustana on näin toiminut tilitoimiston lähettämä tuloslaskelma sekä pankkitilin saldo.

5.2 Ohjelmiston valinta

Yrittäjän kanssa käytyjen keskusteluiden ja haastattelun (Yrittäjä A. 5.3.2018) perusteella ohjelmiston valinnalle voitiin asettaa jo tiettyjä toiveita ja kriteerejä. Ohjelmiston minimivaatimus olisi kirjanpito-osio, johon yhdistyy vähintäänkin myyntireskontra-toiminto. Näin ollen olemassa olevasta laskutusohjelmasta voitaisi luopua eikä päällekkäisiä ohjelmistoja tai kustannuksia olisi. Ohjelmistolta toivottiin myös tiliotteen sisään luku-toimintoa, sillä yrittäjän tiliotteella on kuukausittain paljon tapahtumia ja tämä nopeuttaisi ja helpottaisi kirjanpidon tekemistä ja vähentäisi virheiden mahdollisuuksia. Alustava ajatus ohjelmiston hankinnasta olisi pilvipalvelu, mutta mikäli palveluun kuuluu automaattiset varmuuskopiot toimittajan palvelimille, ei koneelle asennettava lisenssikään ole pois suljettu vaihtoehto. Ostoreskontra-toiminto ei olisi pakollinen, mutta tulevaisuutta ajatellen harkittava ominaisuus. Toivottavana ominaisuutena nähtiin myös tarjousosio, sillä yrittäjä tekee kohtalaisen paljon kirjallisia tarjouksia asiakkaille.

Ohjelmistoa lähdettiin hakemaan Internetistä. Erilaisten palveluntarjoajien sivuja tutkittiin n. 15:ltä eri toimittajalta. Karsintaa tehtiin melko kylmästi hinnan sekä toimittajan kotisivujen perusteella. Näin varsinkin siinä tapauksessa, että jo pelkästään kotisivujen perusteella tehtiin johtopäätöksiä siitä, onko kyseessä nykyaikainen ja kehittyvä ohjelmistotoimittaja.

Hakutuloksista poimittiin Excel-taulukkoon kuusi ohjelmistotoimittajaa. Taulukkoon listattiin ohjelmistojen lisäksi tärkeimmät ominaisuudet (ks. liite 2). Taulukkoon merkittiin kyllä/ei sekä värikoodi vihreä/punainen sen mukaan, täyttikö ohjelmisto halutun kriteerin.

Internetistä haettujen hakutulosten ja kootun Excel-taulukon perusteella päädyttiin lopulta vertailemaan tarkemmin kolmea eri vaihtoehtoa: SimplBooks, Merit Aktiva sekä Netvisor. SimplBooks oli näistä vaihtoehtoista edullisin eli 9,00 euroa kuussa ja ainoa ohjelmisto, joka täytti kaikki yrittäjän valitsemat minimi-kriteerit. Simpl Books on vuonna 2017 perustettu kotimainen start up -yritys. (SimplBooks Oy n.d.)

Toisena vaihtoehtona valittiin Merit Aktiva, jolla on yli 46 000 käyttäjää ja ohjelmistoa valmistava yritys on toiminut vuodesta 1991. Merit Aktiva täyttää kaikki yrittäjän toivomukset, paitsi nimenomaisesti mainittua tarjousosiota tästä versiopakelistä ei löydy. Hintaa käytölle tulee 20,00 euroa enemmän kuin edellä mainitulle SimplBooksin versiolle eli 29,00 euroa kuukaudessa. Tarjous-osion saa käyttöön päivittämällä paketin Premium-luokkaan, jonka hinta on 39,00 euroa/kk. Ohjelmistotoimittajalla on kolme eri pakettikokonaisuutta tarjolla, joista tämä 29,00 euroa maksava on so-piva toimeksiantajalle. Ohjelmistoa saa käyttää ilmaiseksi 100:n tositteeseen asti, jonka jälkeen tulee joko ostaa lisenssi tai vaihtaa ohjelmistoa. Ohjelmistosta oli tämän opinnäytetyön tekohetkellä voimassa tarjous, jolla ohjelmiston saa 50%:n alennuksella vuodeksi. (Merit Software Oy n.d.)

Kolmantena vaihtoehtona tarkempaan vertailuun valittiin Suomessa laajasti tunnettu ja käytetty Netvisor, joka oli näistä vaihtoehtoista kallein eli 39,00 euroa kuukaudessa. Toimittajalla oli tarjolla paketti, jonka hinta oli alkaen 14,54 euroa kuukaudessa, mutta tämä paketti ei tarjoa kaikki vaadittavia ominaisuuksia. Näiden pakettihintojen lisäksi tulee käyttökustannuksia tapahtumien mukaan. Isompi ohjelmapaketti sisältää myös paljon ominaisuuksia, joille tällä yrityksellä ei ole välttämätöntä tarvetta. (Visma Solutions Oy n.d.)

5.3 Käyttöönnoton testaus

Käyttöönnoton testaus tehtiin kahdelle ohjelmistolle. Lähtökohtaisesti yrittäjää kiinnosti ensimmäisenä mainittu SimplBooks-ohjelmisto, joka täytti kaikki vaadittavat ominaisuudet ja oli edullisin valituista vaihtoehtoista. Ohjelmisto toimii pilvipalveluna ja siitä on saatavilla myös mobiiliversio. SimplBooksilla oli demoversiot, joiden kautta lähdettiin testaamaan ohjelmistoa. Yrityksen Internet-sivuilla kerrotaan myös hyvästä tietoturvasta. Ohjelmistossa on mahdollisuus verkkolaskujen lähettämiseen ja vastaanottamiseen. Alv-laskelman saa tulostettua oma-aloitteisten verojen ilmoitusta varten, mutta ilmoitusta ei voi lähettää ohjelmasta. Yrityksellä oli myös hyvät käyttöönnoton ohjevideot. Monikielisyys on myös ohjelmiston bonus niille, jotka tarvitsevat palveluita esim. viron, venäjän tai englannin kielellä. Yrityksen taustatietoja tarkistettiin myös tämän prosessin aikana.

SimplBooksin lisäksi testattiin Merit Aktiva Pro-ohjelmisto, joka täytti kaikki yrittäjän asettamat vaatimukset tarjousosiota lukuun ottamatta.

Toisaalta tarjousosion saa lisättyä myöhemminkin päivittämällä ohjelmistoversioksi Merit Aktiva Premiumin, joka maksaa 39,00 euroa/kk. Käyttönoton testausta varten ohjelmaan luotiin tunnukset. Ohjelmisto toimii pilvipalveluna. Ohjelmistosta oli kattavat pdf-käyttöohjeet kotisivuilla. Ohjelmiston hyviin puoliin lukeutui mm. tiliotteen sisään luku -toiminto ja porautuminen tiliotteelta kirjanpilotapahtumalle. Ohjelmasta löytyy mahdollisuus lähettää ja vastaanottaa verkkolaskuja. Ohjelman kautta voi kierrättää sekä maksaa saapuneet ostolaskut lähettämällä maksumääräykset verkkopankkiin. Alv-laskelman saa luotua oma-aloitteisten verojen veroilmoitusta varten, mutta ohjelmasta ei pysty lähettämään varsinaista veroilmoitusta vaan se tulee luoda OmaVero -palvelussa. Ohjelmassa ei ole palkanlaskennan osiota lainkaan, mutta tämän yrityksen kohdalla asialla ei ole merkittävää painoarvoa. Muutoin ohjelmistossa oli hyvin kattavat toiminnot yrityksen taloushallinnon hoitamiseksi. Ohjelmasta on olemassa mobiiliversio. Lisäksi varmistettiin, että ohjelmisto täyttää toukokuussa 2018 voimaan tulevan EU tietosuojasetuksen kriteerit. Niin ikään tämänkin ohjelmistotuottajan taustoja tarkistettiin prosessin aikana.

5.4 Kuluhallinta

Yksi tämän projektin lähtökohdista oli kiinteiden kustannusten alentaminen. Toimeksiantajalla on mennyt kirjanpitoon rahaa vuonna 2016 2699,00 euroa (alv 0%), mikä on 3,28 % liikevaihdosta (taulukko 1). Mikäli laskutusohjelma otetaan laskelmaan mukaan taloushallinnon kulut ovat olleet 3,42 % liikevaihdosta. Vuonna 2017 tilitoimisto kustannukset olivat 2496,00 euroa (alv 0%) eli 3,33 % liikevaihdosta tai laskutusohjelma mukaan lukien 3,49% liikevaihdosta. Laskutusohjelma mukaan lukien taloushallinnon kokonaiskustannukset kuukausitasolla ovat olleet vuonna 2016 234,83 euroa/kk ja vuonna 2017 217,92 euroa/kk.

	2017	% LV	2016	% LV
Kirjanpidon kustannukset alv 0%	2 496,00 €	3,33 %	2 699,00 €	3,28 %
Laskutusohjelma alv 0%	119,00 €		119,00 €	
Yhteensä	2 615,00 €	3,49 %	2 818,00 €	3,42 %
Per kk	217,92 €		234,83 €	

Taulukko 1. Laskelma taloushallinnon kustannuksista.

Mikäli yrittäjä valitsee käytettäväksi ohjelmiston, jonka hinta on 9,00 euroa kuukaudessa, vuosikustannukset ovat 108,00 euroa vuodessa. Säästöä syntyy 2507 euroa vuoteen 2017 verrattuna. Ohjelmiston hinnan ollessa 29,00 euroa kuukaudessa, ovat vuosikustannukset yhteensä 348,00 euroa eli 2267 euroa vähemmän kuin vuonna 2017. Mikäli kustannukset olisivat 39,00 euroa kuukaudessa, olisi se 468 euroa vuodessa. Säästöä syntyisi 2017 vuoteen verrattuna 2147,00 euroa. Muita kustannuksia kirjanpidon

tekemisestä ei yritykselle tule, sillä sen tekemisestä ei makseta ulkopuoliselle tekijälle. Uutta tietokonetta tarvitse myöskään tässä yhteydessä ostaa. Yrittäjällä on käytössään jo ennestään laadukas tulostin. Omalle työlle voitaisi laskea myös hinta kirjanpidon tekemisen osalta. Se olisi mahdollista, mutta koska raha ei tässä tapauksessa tosiasiaassa liikkuisi, olisi sillä lähinnä ideologinen merkitys.

Kirjanpidon kustannukset ovat syntyneet tilitoimiston veloittamista maksuista niin, että laskuun sisältyy kiinteä kuukausimaksu sekä sen päälle aikaperusteinen lisäveloitus. Tilitoimiston laskujen perusteella aikaa yrityksen kirjanpidon tekemiseen on mennyt keskimäärin 2,5 tuntia. Toimeksiantajan työmäärän lisääntyessä tapahtumat tiliotteella kasvavat. Tällöin kirjanpidon tekeminen tulisi viemään enemmän aikaa, mikä kasvattaisi kirjanpidon kustannuksia.

Yrittäjän näkemyksen mukaan kulujen optimoinnin sekä liikevaihdon kasvattamisen avulla yritys saa kasaan käyttöpääomaa tulevaisuudessa tehtäviin investointeihin sekä markkinointiin. Yritys pyrkii parantamaan nettovarallisuuttaan ja täten haluaa selvittää mahdollisimman vähällä velkarahalla investoinneissaan. Nettovarallisuuden kasvattamisen hyöty realisoituu tuloverotuksessa.

Yksityisen elinkeinonharjoittajan elinkeinotoiminnan tulos jaetaan verotettavaksi ansiotuloina ja pääomatuloina. Pääomatuloina voidaan verottaa yrittäjän valinnan mukaan 20%/10%/0% yrityksen edeltävän vuoden nettovarallisuuden osoittama vuotuisen tuoton määrä. Pääomatulojen veroprosentti on 30% 30 000 euroon saakka. 30 000 euron ylimenevältä osalta veroprosentti on 34%. Ansiotulo-osuus verotetaan verottajan vuosittain määrittelemän progressiivisen taulukon mukaisesti. Pääomatulo-osuuden laskentaperusteeseen vaikuttaa siis yrityksen nettovarallisuus eli varojen (mm. kalusto) ja velkojen (vieras pääoma) erotus. Ansiotulo-osuuden noustessa riittävän korkeaksi, yrittäjälle voi olla edullisempaa saada mahdollisimman suuri osuus verotettavasta tulosta verotettavaksi pääomatuloina. Yrittäjä voi myös vaatia halutessaan, että tulos verotetaan kokonaisuudessaan ansiotuloina. Käytännössä näin tehdään, mikäli tulot ovat pienet ja ansiotulojen veroprosentti on pienempi kuin pääomatulojen 30%:n vero. (Verohallinto 2018.)

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Toimeksiantajalle suositellaan käyttöönoton testauksen ja yrityksen taustatietojen selvityksen perusteella Merit Aktivaa. Ohjelmisto koettiin edullisena vaihtoehtona tilitoimistopalveluihin verrattuna sekä markkinoilla olevaan tarjontaan verraten. Merit Aktivan kehittäjä Merit Software Oy koettiin selvitysten perusteella luotettavaksi ohjelmistopalveluiden tarjoajaksi. Ohjelmiston takana on pitkä ja ammattitaitoinen kehitystyö. Ohjelmisto on myös nykyaikainen digitaalisten ominaisuuksiensa osalta. Ohjelma on selkeä ja helppokäyttöinen. Yrityksen luotettavuudelle annettu painoarvo kasvoi prosessin myötä, kun lähdettiin arvioimaan vaihdoksen tuomaa työmäärää sekä EU:n tietosuojasetuksen asettamia vaatimuksia mm. henkilötietojen keräämiselle ja säilyttämiselle. Pohjimmaisena ajatuksena oli saada kerralla sellainen ohjelmisto, ettei ohjelmiston vaihdosta tarvitse syystä tai toisesta tehdä enää lähivuosina toistamiseen. Tällöin yrittäjä voi huoletta keskittyä liiketoiminnan kehittämiseen muilla osa-alueilla.

Tehtyjen laskelmien perusteella voidaan todeta, että kirjanpidossa on mahdollista säästää yrityksen nykyisellä toiminnan laajuudella 2000-3000 euroa vuodessa. Yrittäjän toiminnan luonne ja laajuus huomioon ottaen sekä tilitoimistolta saadun palvelun laajuus kustannuksiin nähden, kustannukset tilitoimistopalveluista ovat pienyrittäjälle kohtalaisen korkeat.

Kirjanpidon tekeminen on oma ammattialansa, joka vaatii jatkuvaa perehtymistä lakeihin ja asetuksiin. Yrittäjän on huomioitava tämä työmäärän lisääntyminen omien resurssien kannalta myös silloin, kun on paljon ruuhkaa varsinaisten töiden puolesta tai jos sairastuu tai perhettä koskettaa jokin muu tragedia, joka voi vaikuttaa negatiivisesti taloushallinnon hoitamiseen. Toisaalta yrittäjälle tehdyn haastattelun perusteella todettiin, että perheessä on ammatillista osaamista kirjanpidosta, mikä lieventää tämän projektin kuormittavaa vaikutusta yrittäjälle, kun verrataan tilanteeseen, jossa yrittäjä lähtisi itse opiskelemaan kirjanpidon tekemistä vasta tämän projektin myötä.

Tilitoimistot myyvät omia palvelujaan periaatteella, että yrittäjä voi keskittyä tekemään sitä, missä itse on ammattilainen. Ammattilainen tilitoimistossa taas tekee yrittäjälle kirjanpidon. Tilitoimiston tehtävä on hoitaa asiakasyrityksen kirjanpito annetuissa määräajoissa. Tilitoimistoyrityksen takana on työyhteisö ja vastuu siitä, että asiakkaan taloushallinnon tehtävät tulevat hoidetuksi. Näin ollen yksittäiset sairaustapaukset ja muut mahdolliset esteet eivät yleensä ole esteenä asiakkaan kirjanpidon hoitamiseksi ajallaan.

Ohjelmistovertailussakin alun perin mukana ollut kirjanpito palveluiden tuottaja Accountorin (n.d.) artikkelissa todetaan, että yrittäjä voi hyvin hoitaa oman yrityksensä kirjanpidon itse, mikäli tositteiden määrä on muutamia kuukaudessa ja yrittäjä on oikeutettu yhdenkertaisen kirjanpidon tekemiseen ja yrittäjällä on kirjanpidosta tuntemusta. Valintaa kannattaa harkita tarkoin, jos kirjanpidon tekemisestä ei ole aiempaa kokemusta tai käsitystä. Kirjanpidon virheet voivat tulla kalliiksi yrittäjälle, mikäli ei tiedä, mitä tekee. Toisaalta esimerkiksi verottajalle tehtävien ilmoitusten määräajoista lipsuminen aiheuttaa kalliita myöhästymismaksuja yrittäjälle. Näin ollen ajan ja rahan säästäminen ovat merkittävämmät seikat, miksi kirjanpidon tekeminen kannattaa ulkoistaa ammattilaiselle. Artikkelissa otetaan myös kantaa kirjanpidon tekemisen työläyteen silloin, kun varsinainen yritystoiminta vaatii paljon resursseja yrittäjältä ja toisaalta kirjanpidonkin työ määrä kasvaa, kun tositteiden määrä kasvaa. (Accountor n.d.)

Projektin hyvinä puolina todettakoon yrittäjän peräänkuuluttama sisäisen ja ulkoisen laskentatoimen yhdistäminen. Taloudellisen tilan suunnitteleminen saa näin uusia ulottuvuuksia, kun jäykästä tilitoimisto-suhteesta päästään itse toteuttamiseen. Yrittäjästä ja yrityksestä riippuen yrityksen taloushallinto ja sen suunnitteleminen voi alkaa kiinnostamaan enemmän, kun sen tekemisessä on enemmän vastuuta ja vaikutusvaltaa. Sähköisten ominaisuuksien hyödyntäminen tässäkin vähentää kirjanpidon tekemisen aiheuttamaa kuormitusta ja yksinkertaistaa toimintoja.

Yrittäjän perheessä oli ammatillista osaamista kirjanpidosta, jolloin on perusteltua sanoa, ettei kirjanpidon tekeminen kotona tuota merkittävää työmäärän lisäystä perheelle tai aiheuta riskiä virheiden aiheuttamista lisäkustannuksista. Työmäärän painoarvoon vaikuttaa myös yrityksen pieni koko. Yrityksen kustannusrakenne huomioon ottaen on perusteltua tehdä kirjanpito itse ennemmin kuin maksaa sen tekemisestä tilitoimistolle. Mikäli yrittäjä myöhemmin haluaa siirtää kirjanpidon takaisin tilitoimistoon, on se edelleen mahdollista.

Tämän työn tavoitteena oli löytää sopiva kirjanpito-ohjelma pienyrittäjän käyttöön. Lisäksi oli tarkoitus selvittää, mitä kustannuksia tai säästöjä voidaan saavuttaa tekemällä yrityksen kirjanpito itse sen sijaan, että sen tekee tilitoimisto. Tavoitteeseen päästiin, sillä yrittäjälle löydettiin helppokäyttöinen ja selkeä kirjanpidon-ohjelmisto, jonka kustannukset olivat yrittäjälle kohtuulliset. Todettiin myös, että näin toimimalla yrittäjälle jää enemmän rahaa muihin menoihin vuodessa.

Työn menetelmistä yrittäjän haastattelu oli ratkaiseva, koska sillä perusteella pystyttiin selvittämään yrityksen nykytila sekä tulevaisuuden tahtotila. Ohjelmistojen kartoittaminen Internetistä oli nykyaikainen tapa kartoittaa markkinoiden tarjontaa. Excel-taulukointi toimi tässä hyvin kokoaavana tekijänä ja osoitti heti joidenkin ohjelmistojen heikkoudet. Yrittäjä aloittaa kirjanpidon tekemisen toukokuussa 2018 tässä valitulla ohjelmalla.

LÄHTEET

AccountorGo. n.d. Toiminimen kirjanpito itse – vai kannattaako se ulkoistaa? Haettu 31.3.2018 osoitteesta <https://go.accountor.fi/toiminimen-kirjanpito-itse/>

Ahonen, T. 2017. Mikä ihmeen PaaS? Haettu 5.4.2018 osoitteesta <https://www.cybercom.com/fi/Suomi/Yritys/Blogit/Blogit/Mika-ihmeen-PaaS/>

Bort, J. 2013. The 10 Most Important Companies In Cloud Computing. Haettu 5.4.2018 osoitteesta <https://www.businessinsider.com.au/10-most-important-in-cloud-computing-2013-4#a-word-about-clouds-1>

EDU.fi. 2013. Pilvipalvelut. Haettu 5.4.2018 osoitteesta http://www.edu.fi/valo_opas/hankintaopas/pilvipalvelut

Järvenpää, M., Länsiluoto, A., Partanen, V., Pellinen, J. (2015). *Talousohjaus ja kustannuslaskenta*. Helsinki. Sanoma Pro Oy.

KILA 1745/2004. Haettu 16.2.2018 osoitteesta <https://www.edilex.fi/kila/1745>

Kirjanpitolaki 1336/1997. Haettu 16.2.2018 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Lahti, S., Salminen, T. (2014). *Digitaalinen Taloushallinto*. Helsinki. Sanoma Pro Oy.

Luukkainen, M., Vihavainen, A. (n.d.). *Tietokantojen perusteet*. Haettu 22.2.2018 <http://tietokantojen-perusteet.github.io/>

Merit Software Oy (n.d.). Haettu 18.3.2018 <https://www.meritaktiva.fi/>

Mäkinen, L. (2015). *Lausunto Kirjanpitolain muutokset -työryhmän mietinnöstä*. Haettu 18.3.2018 <http://docplayer.fi/641482-Lausunto-kirjanpitolain-muutokset-tyoryhman-mietinnosta.html>

Pakkanen, A. (2017). Mihin kysymyksiin potentiaalisen pilvipalvelukumppanin pitää osata vastata? Haettu 5.4.2018 osoitteesta <https://www.nordcloud.com/fi-blog/mihin-kysymyksiin-potentiaalisen-pilvipalvelukumppanin-pit%C3%A4%C3%A4-osata-vastata>

SimplBooks Oy (n.d.). Haettu 18.3.2018 <https://www.simplbooks.fi/>

Söderström, T., Stenbacka, J., Mäkinen, I. (2017). *Katteella tulosta*. Helsinki. Sanoma Pro.

Tieke. (n.d.) Sovellusvuokraus eli ASP-palvelu. Haettu 5.4.2018 osoitteesta <https://www.tieke.fi/display/taloushallinto/Sovellusvuokraus+eli+ASP-palvelu>

Tilintarkastuslaki 1141/2015. Haettu 3.5.2018 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20151141#Pidp450500976>

Tomperi, S. (2015). *Käytännön kirjanpito*. Keuruu. Otavan Kirjapaino Oy.

Tomperi, S. (2016). *Tilintarkastus: Normeista käytäntöön*. Helsinki. Edita.

Verohallinto. (2018). Tuloverotus – liikkeen- ja ammatinharjoittaja. Haettu 23.4.2018 osoitteesta <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/tuloverotus/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/>

Visma Solutions Oy (n.d.). Haettu 18.3.2018 <https://netvisor.fi/pienyrittajan-laskutusohjelma/>

HAASTATTELUT

Yrittäjä A. Haastattelu. 5.3.2018.

HAASTATTELUPOHJA

Haastattelu 5.3.2018 klo 10:43

Paikka: Yrityksen kotipaikka

Paikalla: Kati Vauhkonen ja Yrittäjä A

1. Taustatiedot
 - a. Nimi, titteli, koulutus
 - b. Yrityksen nimi, perustamisvuosi
 - c. Toimiala, kuvaus toiminnasta
 - d. Tunnusluvut: liikevaihto, tulos, taseen loppusumma v. 2016 ja 2017

2. Taloushallinnon järjestäminen
 - a. Miten yrityksen kirjanpito on nykyisellään järjestetty?
 - i. missä tehdään
 - ii. kuinka usein kirjanpito tehdään (kk, 4. vuosi, vuosi)
 - iii. mitä muita palveluita nykyiseltä toimijalta (esim. veroilmoitus, myyntireskontra, muu neuvonta/konsultointi)
 - iv. sähköinen vai perinteinen paperinen kirjanpito
 - v. yhden- vai kahdenkertainen kirjanpito?
 - vi. kirjanpitopalvelun kustannukset v. 2016 ja 2017 (alv0%)?
—
 - b. Muut käytössä olevat taloushallinto-ohjelmistot ja niiden kustannukset? (esim. laskutusohjelma, tarjousten tekeminen, maksuliikenne?)

3. Kehittämistarpeet
 - a. Kehitystoive, mitä kaikkea muutetaan?
 - b. Miksi, mitä muutoksella tavoitellaan?
 - c. Onko tulevaisuudessa yrityksen toimintaan tiedossa muutoksia, joita täytyisi nyt ottaa huomioon?

4. Toiveet ja vaatimukset ohjelmistolle sekä projektille
 - a. hinta
 - b. koneelle asennettava lisenssi vai pilvipalvelu?
 - c. ohjelmiston muut vaatimukset
 - i. kirjanpito osio
 - ii. muut osiot kuten myyntilaskutus, tarjousosio, ostoreskontra jne.
 - d. prosessin muut kustannukset kuten laite- ja kalustehankinnat
 - e. aikataulu

