

Milla Vaaramo ja Antti Tolvanen

**SÄHKÖISEN KIRJANPIDON KÄYTTÖÖNOTTOPROSESSIN KUVAUS YRITYK-
SESSÄ TILITOIMISTO OY**

SÄHKÖISEN KIRJANPIDON KÄYTTÖÖNOTTOPROSESSIN KUVAUS YRITYK-
SESSÄ TILITOIMISTO OY

Milla Vaaramo ja Antti Tolvanen
Opinnäytetyö
Kevät 2019
Liiketalouden koulutusohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma, taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto

Tekijät: Milla Vaaramo ja Antti Tolvanen
Opinnäytetyön nimi: Sähköisen kirjanpidon käyttöönottoprosessin kuvaus yrityksessä Tilitoimisto Oy
Työn ohjaaja: Juhani Kurula
Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2019
Sivumäärä: 24 + 25

Olemme töissä toimeksiantajayrityksessämme Tilitoimisto Oy:ssä. Yritys kasvaa nopeasti, ja niimpä uusien käyttöönottojen määrä myös kasvaa. Yrityksellä ei ole ollut selkeää toimintaprosessia käyttöönottoja varten ja käyttöönottojen laatu on saattanut vaihdella.

Yritys kaipasi selkeää ohjetta käyttöönottojen tekemiseen. Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa toimeksiantajalle yksityiskohtainen käyttöönotto-opas.

Kehittämistyön menetelmänä käytettiin laadullisen tutkimuksen periaatteita soveltavaa menetelmää. Tietoperustaa hankittiin työtä tekemällä, kollegoiden ja toimeksiantajan edustajan kanssa keskustelemalla sekä internetlähteistä.

Kehittämistyön lopputuloksena syntyi lukijalle helppokäyttöinen opas käyttöönottoprosessin tueksi. Oppaassa on yksityiskohtaiset ohjeet, siitä missä järjestyksessä käyttöönoton tehtävät kannattaa tehdä ja mitä erityistä huomioitavaa työvaiheissa on.

Opas on välittömästi yrityksen työntekijöiden käytettävissä sähköisessä muodossa. Opas selkeyttää käyttöönoton prosessia etenkin uusille työntekijöille. Opasta on helppo vielä tulevaisuudessakin muokata ja tarkentaa mikäli sille ilmenee tarvetta esimerkiksi ohjelmistomuutosten myötä.

Asiasanat: Käyttöönottoprosessi, opas, kirjanpito, sähköinen taloushallinto

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree programme in Business Economics, option of Financial Administration

Authors: Milla Vaaramo and Antti Tolvanen

Title of thesis: Deployment process in digital / electronical accountig at Tilitoimisto Oy

Supervisor: Juhani Kurula

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2019

Number of pages: 24 + 25

We both work at the company called Tilitoimisto Oy that has given us this assignment. Tilitoimisto Oy is an accounting firm. The company grows fast so the number of clients' deployments of digital accountings also increases rapidly. Tilitoimisto Oy hasn't had an explicit process for deployments in digital accounting and the quality of deployments has varied.

The company needed a detailed manual for the process. The objective of this thesis was to produce an elaborate guide book for deployment of digital accounting.

The research method was qualitative. The information and data are based on our work at the company, conversations with our colleagues and employer, and the internet resources.

As a result, we created a manual which is detailed and easy to read. It includes pictures and goes through the process step by step to help the reader take care of everything that needs to be done.

The manual will be available in electrical form immediately for employees of Tilitoimisto Oy. The manual helps especially new employees to take care of deployments. If necessary, we can edit the manual later if there will be some changes in software for example.

Keywords: deployment, manual, accounting, digital accounting

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	TILITOIMISTO OY	8
3	OHJELMISTOT.....	9
	3.1. Koho	9
	3.2. Procountor	10
	3.3. Tilitoimisto Oy sekä Koho ja Procountor	13
5	JOHTOPÄÄTÖKSET	14
6	POHDINTA	16
	LÄHTEET	17

1 JOHDANTO

Tavoitteenamme on tuottaa Tilitoimisto Oy:n henkilökunnalle asiakasyritysten sähköisen käyttöönoton opas Koho- toiminnanohjausjärjestelmällä ja Procountor- kirjanpito-ohjelmalla sekä kehittää omaa ammattitaitoa ja osaamista. Opas on tarpeellinen, jotta saadaan käyttöönottoprosessi tasa-laatusemmaksi ja tehokkaammaksi.

Kirjanpidon käyttöönotto koostuu monesta asiasta, jolloin epätasalaatuisuus korostuu. Käyttöönoton eteneminen ei riipu pelkästään tilitoimistosta vaan myös muista ulkoisista tekijöistä kuten pankit, asiakasyritykset ja kirjanpito-ohjelmiston tarjoaja. Työvaiheissa saattaa tulla viiveitä, joista seuraa lisätyötä ja kustannuksia. Jos asiakas ei esimerkiksi toimita pankkiyhteysvaltuutusta ajoissa tai pankilla kestää pankkiyhteyden avaamisessa odotettua kauemmin, joudutaan tilioitteita kirjaamaan sähköiseen kirjanpito-ohjelmaan käsin. Tai mikäli käyttöönottovaiheessa on unohtunut muokata oletustilit asiakkaan kirjanpitoon, joudutaan nämä kirjanukset kirjaamaan manuaalisesti uudelleen.

Käyttöönoton tehokkuuden parantamiseksi teemme toiminnanohjausjärjestelmään tarkan tehtävälisan kaikista työvaiheista, ja jatkossa käyttöönottajaa ei tarvitse käyttää niin paljon aikaa seuraavan työvaiheen miettimiseen. Lisäksi yksityiskohtainen opas tulee tehostamaan työvaiheiden tekemistä. Voi olla tilanteita, joissa käyttöönottoa tekee useampi ihminen, ja tällöin on hankalaa seurata työvaiheiden etenemistä ja sitä että kaikki työvaiheet hoidetaan samalla tavalla. Yhtenäistämme toimintamallia ja priorisoimme sellaisia työtehtäviä, jotka on tärkeää tehdä heti käyttöönoton alussa. Tällainen on esimerkiksi verkkolaskutusosoitteen avaaminen, jotta saadaan ostolaskut suoraan sähköiseen kirjanpitoon ja myyntilaskuja pystytään lähettämään. Tarkoitus on, että riippumatta käyttöönoton tekijästä lopputuloksena kaikki samat vaiheet on käyty läpi jokaisella kerralla. Tämä mahdollistaa myös sen, että käyttöönoton tehtäviä voi tehdä useampi ihminen, ja tehtävät saa kuitattua tehdyksi yksi kerrallaan toiminnanohjausjärjestelmästä.

Käyttöönotolla tarkoitamme tässä kehittämistyössä tilitoimiston uuden kirjanpitoasiakkaan tuotannon aloittamista sähköisesti. Selvitämme yksityiskohtaisesti mitä työvaiheita käyttöönotto sisältää. Käsittelemme käyttöönottoprosessia siitä näkökulmasta, että asiakasyritys on uusi perustettava yritys tai vasta perustettu. Uuden yrityksen perustamisessa käyttöönoton vaiheita on eniten, joten katsoimme tarpeelliseksi käydä juuri sen läpi vaihe vaiheelta. Tilanteita, joissa asiakasyrityksen

kirjanpitoaineisto tuodaan toisesta ohjelmistosta tai tuodaan kirjanpitoaineisto samasta järjestelmästä, sivutaan muutamissa prosessin tehtävävaiheissa. Taloushallintoon kuuluu olennaisesti mukaan myös palkanlaskenta, mutta olemme rajanneet palkanlaskennan käyttöönoton pois tästä opinnäytetyöstä.

Tutkimusmenetelmänä käytämme kvalitatiivista eli laadullista tutkimusta. Tiedonhankinta perustuu kirjoitettuun tietoon, omiin havaintoihin sekä Tiltoimisto Oy:n työntekijöiden kanssa käytyihin keskusteluihin.

Opinnäytetyön teoriaosiossa esittelemme Koho- ja Procountor- ohjelmistot. Esittelemme työnantajayrityksemme Tiltoimisto Oy:n, ja toimeksiantajaa haastatteleamalla selvitämme, miten yritys on päättänyt käyttämään kyseisiä ohjelmistoja. Selvitämme sen tämänhetkisen tilanteen asiakasyritysten sähköisten käyttöönottojen suhteen. Käymme myös läpi sen, mitä uutta me haluamme luoda tämän opinnäytetyön myötä, ja miten mahdollisesti jatkossa nämä käyttöönotot yrityksessä sujuvat. Lopputuloksena tuotamme käyttöönotto-oppaan, joka tulee opinnäytetyön liitteeksi.

Toimeksiantajan pyynnöstä emme julkaise käyttöönotto-opasta emmekä käyttöönoton prosessikuvausta (kappale 4). Tekstiviittauksissa ja lähteissä emme myöskään mainitse henkilöiden nimiä julkaistavassa opinnäytetyössä. Nauhoitetut keskustelut ovat työn tekijöiden hallussa.

2 TILITOIMISTO OY

Tilitoimisto Oy toimii koko Suomen alueella ja sillä on toimipisteet usealla paikkakunnalla. Tilitoimisto Oy toimii nykyaikaisilla sähköisillä työvälineillä ja sillä on tällä hetkellä useita satoja asiakkaita taloushallinnon palveluiden tuotannossa. Tilitoimisto Oy:n asiakkaista suurin osa on Oy-muotoisia kasvuhakuisia liiketoimintayhtiötä. Tilitoimisto Oy:lla on työntekijöitä 30 henkilöä eri taloushallinnon tehtävissä. (Toimeksiantajan edustaja, keskustelu 16.4.2019.)

Tilitoimisto Oy:n voimakkaan kasvun vuoksi nyt on syytä kehittää ja syventää käyttöönottoprosessia asiakkaan ja tilitoimiston osalta. Kehittämistyöllä pyritään poistamaan mahdollisuus siltä, että sähköisen taloushallinnon ohjelmistojen käyttöönotto sekä taloushallinnon palveluiden tuotannon aloittamiselle muodostuisi hidastetta toiminnan laajentuessa edelleen. (Toimeksiantajan edustaja, keskustelu 16.4.2019.)

3 OHJELMISTOT

Tässä kappaleessa esittelemme Koho Online- sekä Procountor- ohjelmistojen ominaisuuksia ja käymme läpi syitä, miksi tilitoimisto on valinnut nämä ohjelmistot sähköisen taloushallinnon toteuttamiseen.

3.1. Koho

Koho on pilvipalveluna toteutettu toiminnanohjausjärjestelmä. Sen avulla tilitoimisto voi helposti laskuttaa tuntityöt, projektit, sopimukset ja kirjata työajat. (Koho Sales Oy 2019a, viitattu 5.3.2019.)

Tuntikirjaukset onnistuvat myös esimerkiksi mobiilisti tai kalenterista tuotuna. Kellokortin avulla voi seurata työaika. Työmääräysten avulla asiakastyöt ja -käynnit voi merkata ennakkoon, ja kuitata tehdyt työt vaikka tien päältä. Kohon työaikapankista näkee työntekijöiden kokonaistyöajan ja liukumat. Työaika voi seurata myös reaaliajassa tai työntekijä-, asiakas-, tai projektikohtaisesti. (Koho Sales Oy 2019b, viitattu 5.3.2019.)

Toistuvien töiden hallinta onnistuu järjestelmässä työmääräysten avulla. Niitä voidaan luoda joko kaikille näkyvänä tai käyttäjäkohtaisesti. Työmääräysten avulla voidaan seurata asiakastöiden etenemistä ja työntekijöiden kuormitusta, sekä varmistaa että kaikki tarvittavat työt tulevat varmasti tehdyksi. Myös töiden jakaminen ja kollegan tuuraaminen helpottuu. (Koho Sales Oy 2019c, viitattu 5.3.2019.)

Sopimuspankista löytyvät kaikki yrityksen tarjoukset ja sopimukset, ja ohjelmisto hälyttää automaattisesti päättyvistä sopimuksista. (Koho Sales Oy 2019d, viitattu 5.3.2019.) Ohjelmiston avulla laskut on helppo luoda tuntikirjauksista, tarjouksista ja sopimuksista muutamalla napin painalluksella. Järjestelmästä laskut lähtevät ajallaan. (Koho Sales Oy 2019e, viitattu 5.3.2019.)

Raporteista pystyy seuraamaan työaika ja työntekijän, projektin tai asiakkaan kannattavuutta. Tehdyt tarjoukset ja myynnit näkyvät Kohossa ilman erillistä raportointi. Rating –raportti näyttää yrityksen kannattavimmat asiakkaat. Järjestelmä kertoo myös sopimuskannan tuottaman kassavirran. (Koho Sales Oy 2019f, viitattu 5.3.2019.)

Integraatioiden avulla voidaan tuoda informaatiota muista sovelluksista ja järjestelmistä. Esimerkiksi myyntilaskujen tuominen toisesta ohjelmistosta tai CRM- ja toiminnanohjausjärjestelmien integraatiot onnistuvat Kohossa myös. (Koho Sales Oy 2019g, viitattu 5.3.2019.)

<https://www.kohosales.com/hinnoittelu/> -sivuilla pystyy helposti laskemaan kuukausiveloituksen käyttäjämäärien mukaan, eli hinnoittelu on riippuvainen yrityksen työntekijämäärästä sekä haluttavista ominaisuuksista. Lisäksi käyttöönotosta Koho veloittaa tietyn kiinteän summan riippuen palvelupaketista. Tarjolla on kolme eri pakettia, Sales, Timer ja Business. Sales- pakettiin sisältyy asiakkuuksien hallinta, tarjoukset ja sopimukset, maksupostit, raportointi ja integraatiot. Timer- pakettiin kuuluu tuntikirjaus, sopimuslaskutus, työajanhallinta, tuntien kirjaus, kulujen läpilaskutus, laskutietojen sisäänluku, raportointi, mobiili, muokattavat käyttäjäoikeudet, kalenterituont, asiakkuuksien hallinta sekä integraatiot. Business- paketti on yhdistelmä Sales- ja Timer- pakettien ominaisuuksista, sekä lisänä siihen kuuluu toiminnanohjaus, konserninäkymä sekä maksuttomat integraatiot. (Koho Sales Oy 2019h, viitattu 5.3.2019.)

3.2. Procountor

Procountor Taloushallinto-ohjelmisto on Procountor Oy:n tuottama ja ylläpitämä palvelu. Procountor Oy kuuluu Accountor-konserniin. 1.10.2017 Procountor ja Tikon syvensivät yhteistyötään ja alkoivat markkinoida taloushallinto-ohjelmistoja Finago-tuotemerkin alla. Myös Tikon kuului Accountor-konserniin jo ennen yhteistyön aloittamista. Yhteistyön myötä molemmat jatkavat omina tuotemerkeinään. Yhteistyön tavoite on helpottaa ohjelmistojen yhteiskäyttöä tilitoimistoissa. Yhteistyön aloituksen hetkellä Procountorilla ja Tikoninilla hoidettiin noin 120 000 suomalaisenyrityksen taloushallinto 1 400 tilitoimistossa. (Accountor Finago Oy 2019a, viitattu 2.3.2019.)

Finago-liiketoiminnan parissa työskentelee noin 200 sähköisen taloushallinnon ammattilaista. Liiketoiminta kasvaa nopeasti samalla kun sähköinen taloushallinto yleistyy pk-yritysten ja näitä palvelevien tilitoimistojen keskuudessa.

Finago on osa Accountor-konsernin SME-ohjelmistoliiketoimintaa. Accountor tarjoaa talous- ja palkkahallinnon palveluita ja ohjelmistoja. Konsernilla on yhteensä yli 2 000 työntekijää ja 30 000 asiakasta seitsemässä maassa.

(Accountor Finago Oy 2019b, viitattu 3.3.2019.)

Procountorin- ohjelmisto toimii verkkoselaimessa. käytettävyys ja käyttöliittymä on tehty ja suunniteltu asiakkaan näkökulmasta mahdollisimman helppokäyttöisesti. Helppokäyttöisyyttä tukevat ilmainen asiakaspalvelu Finagon ja Procountorin puolelta, kattavat koulutukset ohjelmiston käyttöönotto hetkellä ja monipuolinen ohjekirjasto ohjelmiston käytöstä ja ominaisuuksista ohjelmiston tarjoajan toimesta.

Procountor hinnoittelu

Toiminnot	Kevyt	Perus	Plus	Premium	Enterprise
Procountor Taloushallinto					
Myyntilaskutus: perustoiminnot	✓	✓	✓	✓	✓
Joukkolasku		✓	✓	✓	✓
Töiden laskutus			✓	✓	✓
Sopimuslaskutus				✓	✓
Ostojen käsittely, tark. + hyv.	1 + 1	2 + 1	3 + 2	9 + 9	9 + 9
Sis. laskennan dimensiot (kpl)	1	2	4	6	6
Matka- ja kululaskut	✓	✓	✓	✓	✓
Palkanlaskenta	✓	✓	✓	✓	✓
Kirjanpito ja raportointi	✓	✓	✓	✓	✓
KUUKAUSIHINTA €/KK/YRITYS	19 €	59 €	249 €	699 €	PYYDÄ TARJOUS
Kuukausittaiset tositteet	10	40	200	1000	Joustava
Lisätositteet / kpl	1,82 €	1,52 €	1,21 €	0,81 €	Joustava
Palkanlaskenta, henkilömäärä	1	4	20	100	Joustava
Lisäpalkansaajat / kpl	4,99 €	3,99 €	2,99 €	1,99 €	Joustava
Lähetys- ja vastaanottomaksut	vakio	vakio	vakio	vakio	vakio
Sisältyvä käyttäjämäärä	∞	∞	∞	∞	∞

Kuva 1. Procountor hinnoittelu (Accountor Finago Oy 2019c, viitattu 3.3.2019).

Procountorilla on tarjolla viisi erilaista taloushallinnon kuukausipakettia. Taloushallinnon pakettihinnoittelu perustuu tositteiden ja palkansaajien lukumäärän, halvimmista paketeista ei ole tarjolla aivan kaikki ohjelmiston ominaisuuksia (kuva 1). Tositteiden ja palkanlaskennan lukumäärät ovat

hyvä huomioida ennen procounor- sopimuksen tekoa, koska lisätositteet ovat suhteellisen hintavia, jos kuukausipaketin tosite tai palkansaajien määrät ylittävät kuukausisopimuksen määrät. (Accountor Finago Oy 2019d, viitattu 3.3.2019.)

3.3. Tilitoimisto Oy sekä Koho ja Procounor

Tilitoimisto Oy:ssä on perustamisesta asti ollut kirjanpidossa käytössä Procounor- ohjelmisto. Se on valikoitunut käyttöön, koska järjestelmä on universaali eikä vastaavanlaisia järjestelmiä juuri-kaan ole. (Toimeksiantajan edustaja, keskustelu 13.3.2019.)

Toiminnanohjausjärjestelmänä oli vielä viime vuonna Value Frame- ohjelmisto, mutta tilitoimisto päätyi vaihtamaan järjestelmää Koho:oon. Syitä vaihtoon oli muun muassa se, että Koho on suunniteltu varta vasten taloushallintoalalle. Järjestelmässä saa hyvin perustettua taloushallinnon eri tehtävät käyttöön otosta kuukausikirjanpitoihin ja palkanlaskentaan. Myös työajanseurantaa oli tarkoitus tehostaa. Koho:n ja Procounorin integraation vuoksi laskutus saadaan toimivammaksi. Järjestelmämuutos edesauttaa myös Tilitoimisto Oy:n kasvua. (Toimeksiantajan edustaja, keskustelu 13.3.2019.)

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa Tilitoimisto Oy:n henkilökuntaa varten sähköisen kirjanpidon käyttöönotto-opas Koho- toiminnanohjausjärjestelmällä ja Procountor- kirjanpito-ohjelmalla. Lisäksi tavoitteena oli kehittää omaa ammattitaitoa ja osaamista. Kehittämistyön tuloksena syntyi yksityiskohtainen opas, jonka avulla käyttöönotto sujuu paremmin.

Kehittämisingelmana olivat käyttöönottoprosessin epätasalaatuisuus ja tehottomuus. Oppaan avulla käyttöönotot saadaan tasalaatuisemmiksi, ja merkittävät virheet pystytään välttämään, kuten esimerkiksi se, että asiakasyritykselle avattaisiin Procountor- ympäristö väärän ympäristön alta tai oletustililikartaksi valittaisiin väärän ympäristön tilikartta. Näistä on aiemmin seurannut huomattavasti lisätyötä sekä taloudellista haittaa. Kun käyttöönotto suoritetaan oppaan mukaan, näitä virheitä ei pääse tapahtumaan. Lisäksi nyt pystytään välttämään sellaiset tilanteet, joissa eri toimijoille ja viranomaisille toimitettavat tiedot ovat puutteellisia tai väärin täytettyjä. Puutteellisilla tai väärin täytetyillä tiedoilla sähköiset sopimukset joudutaan tekemään uudelleen. Tämä kaikki on ennen aiheuttanut viivästystä ja lisätyötä käyttöönotoissa. Meidän lisäksi työkaverimme on testannut opasta käyttöönottoja tehdessään, ja todennut että oppaasta ja toiminnanohjausjärjestelmässä olevasta tehtävälustasta on hyötyä etenkin sellaisissa vaiheissa, joihin ei ole ennen ollut selkeää ohjeistusta. Opas nopeuttaa ja helpottaa käyttöönottoprosessia. (Työkaveri, keskustelu 23.4.2019).

Oppaaseen olemme miettineet tarkasti työvaiheiden järjestyksen, jotta tärkeimmät asiat hoituvat ensin eikä viiveitä pääsisi syntymään. Opasta on ehditty testaamaan käytännössä, ja vaikka työvaiheet on priorisoitu, viiveitä silti pääsee jonkin verran syntymään. Tämä johtuu pääosin ulkoisista tekijöistä, kun esimerkiksi vastaukset pankeilta viipy odotettua kauemmin tai asiakasyritys ei toimita sovittua materiaalia ajoissa. Tehokkuus on kuitenkin parantunut huomattavasti toiminnanohjausjärjestelmään luodun tehtävälustan ja oppaan myötä. Aikaa käyttöönototehtäviin ei kulu niin paljon kuin ennen. Tehtävälustalta on helppo käydä tarkistamassa mitä työvaiheita on jo suoritettu ja mitkä on tekemättä, jos esimerkiksi käyttöönoton tekijä vaihtuu kesken prosessin tai tekijöitä on useita. Tämä vähentää yrityksen sisäisen työn aikaa, kun ei tarvitse kollegoilta kysyä mitä työvaiheita on jo hoidettu. (Työkaveri, keskustelu 18.4.2019.)

Oma osaamisemme on karttunut kovasti tämän kehittämistyön myötä ja ammattitaito parantunut. Olemme oppineet paljon uutta, ja jatkossa pystymme hoitamaan käyttöönottoja toimeksiantajayrityksellemme sekä ohjeistamaan ja auttamaan tarpeen vaatiessa muita työntekijöitä, jotka tekevät käyttöönottoja ensimmäisiä kertoja. Tietämyksemme käytössä olevista järjestelmistä, ohjelmistoista ja toimintatavoista on lisääntynyt.

Kehittämistyön tavoite saavutettiin. Opas on hyödyllinen ja käytännöllinen. Rajasimme työstä pois palkanlaskennan käyttöönoton, mutta se on kuitenkin oleellinen osa yrityksen taloushallinnon kokonaisuutta ja taloushallintopalveluita. Jatkotutkimusideana olisikin tehdä vastaavanlainen opas palkkahallinnon puolelle.

6 POHDINTA

Opinnäytetyön aihe oli meille molemmille mielenkiintoinen ja tarpeellinen. Halu kehittää omaa osaamista ohjelmistojen sekä käyttöönottoprosessin osalta sai tuntumaan opinnäytetyön tekemisen mielekkäältä. Opinnäytetyön tekeminen on ollut osana myös töiden tekoa, kun opasta on testattu käytännön työssä.

Alkuun mietimme haasteiksi yhteisen ajan ja sävelen löytämisen, mutta loppujen lopuksi yhteistyö sujui näppärästi. Myös tilitoimiston edustajan ja muiden työntekijöiden kanssa käytyihin keskusteluihin oli helppo löytää aikaa, kun ne voitiin hoitaa töiden lomassa. Opinnäytetyön teko toteutettiin suurilta osin työpaikalla. Toisaalta haasteena oli myös kaiken tiedon ja havaintojen ylös kirjaaminen. Lisäksi havaitsimme työn edetessä, että aihe on sellainen, ettei siitä ole kirjoitettu kirjallisuutta, jota olisimme voineet hyödyntää. Aineiston keruu tapahtui työtä tekemällä, keskustelemalla ja ohjelmistojen omilta internet-sivuilta.

Olemme tyytyväisiä työn tulokseen, ja tulemme hyödyntämään opasta jatkossa lähes päivittäin. Tulevaisuudessa meidän on helppo lisätä tarkennuksia ja muutoksia oppaaseen, mikäli huomaamme että siellä on vielä puutteita.

LÄHTEET

Accountor Finago Oy. 2019a. <https://finago.com/fi/procountor-ja-tikon-syventavat-yhteistyotaan/>

Accountor Finago Oy. 2019b. <https://finago.com/fi/meista/>

Accountor Finago Oy. 2019c. <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/hinnat/>

Accountor Finago Oy. 2019d. <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/hinnat/>

Accountor Finago Oy. 2019e. <https://procountor.finago.com/hc/fi/articles/360000255977-Liiketun-nus>

Toimeksiantajan edustaja. 2019. Partner, Tilitoimisto Oy. Keskustelu 13.4.2019. Tekijöiden hal-lussa.

Toimeksiantajan edustaja. 2019. Partner, Tilitoimisto Oy. Keskustelu 16.4.2019. Tekijöiden hal-lussa.

Koho Sales Oy. 2019a. <https://www.kohosales.com/>

Koho Sales Oy. 2019b. <https://www.kohosales.com/tuntikirjaukset/>

Koho Sales Oy. 2019c. <https://www.kohosales.com/tyomaaraykset-ja-toistuvat-tyot/>

Koho Sales Oy. 2019d. <https://www.kohosales.com/sopimustenhallinta/>

Koho Sales Oy. 2019e. <https://www.kohosales.com/laskutuksen-automatisointi/>

Koho Sales Oy. 2019f. <https://www.kohosales.com/raportointi/>

Koho Sales Oy. 2019g. <https://www.kohosales.com/integrointi/>

Koho Sales Oy. 2019h. <https://www.kohosales.com/hinnoittelu/>

Työkaveri. 2019. Junior controller, Tilitoimisto Oy. Keskustelu 18.4.2019. Tekijöiden hallussa.

Työkaveri. 2019. Junior controller, Tilitoimisto Oy. Keskustelu 23.4.2019. Tekijöiden hallussa.

Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä 444/2017. Finlex. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170444?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=henkil%C3%B6n%20todentaminen#L3P1>)

Oulun ammattikorkeakoulu 2014. Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyön ohje. <https://oiva.oamk.fi/utills/opendoc.php?aWRfZG9rdW1lbnR0aT0xNDMwNzY0Njky>.

Yritys tunnistus 2019. Katso-tunniste ja Katso-palvelu. <https://yritys.tunnistus.fi/>