

Emilia Pumpanen

Taloushallinnon digitalisointi, toimeksi- antajayritys x

Tradenomi

Liiketalouden koulutus

Kevät 2019



KAJAANIN
AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Tiivistelmä

Tekijä(t): Pumpanen Emilia

Työn nimi: Taloushallinnon digitalisointi, toimeksiantajayritys x

Tutkintonimike: Tradenomi (AMK), liiketalous

Asiasanat: digitaalinen taloushallinto, taloushallinnon tietojärjestelmät, pk-yritys

Opinnäytetyön aihe on lähtöisin toimeksiantajayritykseltä, joka on kajaanilainen ohjelmistoalan pk-yritys. Toimeksiantajayrityksen tavoitteena on digitalisoida taloushallinnon osa-alueita. Tämän vuoksi yrityksellä oli tarve saada tietoa markkinoilla olevista yritykselle sopivista taloushallinnon tietojärjestelmistä. Opinnäytetyön tavoitteena oli laatia selvitys taloushallinnon tietojärjestelmävaihtoehdoista. Toimeksiantaja voi hyödyntää selvitystä taloushallinnon tietojärjestelmän hankinnassa.

Toimeksiantajayrityksen toimitusjohtajaa haastateltiin yrityksen nykyisestä taloushallinnon tilanteesta. Haastattelu toteutettiin teemahaastatteluna ja haastattelussa selvisi taloushallinnon nykytilanne ja tulevaisuuden toiveet. Toimeksiantajayrityksessä kirjanpito ja palkanlaskenta on ulkoistettu tilitoimistolle. Kuitenkin osto- ja myyntilaskut ja tuntikirjaukset hoidetaan yrityksessä manuaalisesti. Toimitusjohtajan toiveena oli selainpohjainen järjestelmä.

Opinnäytetyö toteutettiin laadullisena tutkimuksena. Työn teoriaosuudessa käsitellään laskentatoimea, digitaalista taloushallintoa ja taloushallinnon tietojärjestelmiä. Opinnäytetyön teoriaperustaan kerättiin tietoa aiheista, jotka auttoivat selvityksen teossa. Lähteinä käytettiin alan kirjallisuutta ja internet-lähteitä.

Selvityksen tuloksena löytyi viisi taloushallinnon tietojärjestelmää, joissa on potentiaalia toimeksiantajayrityksen tulevaisuuden järjestelmäksi. Selvityksen tuloksista voitiin huomata, että markkinoilla on olemassa myös pk-yrityksille suunnattuja toiminnanohjausjärjestelmiä. Toiminnanohjausjärjestelmät ovat toimeksiantajayritykselle toiminnoiltaan laajoja, mutta niitä voidaan mukauttaa yrityksen omiin tarpeisiin sopivaksi. Selvityksessä esiin tulleet tietojärjestelmät ovat internetin kautta käytettäviä pilvipalveluita, kuten toimeksiantaja toivoi.

Abstract

Author(s): Pumpanen Emilia

Title of the Publication: Digitalization of Financial Administration, Principal Enterprise x

Degree Title: Bachelor of Business Administration

Keywords: digital financial administration, information systems of financial administration, small and medium-sized enterprise (SME)

The topic for the thesis emanated from the principal enterprise, which is a software branch SME in the city of Kajaani. The objective of the enterprise is to digitalize some areas of its financial administration, which is why they needed information on suitable information systems of financial administration available on the market. The purpose of the thesis was to write a report on information systems of financial administration. The principal enterprise can utilize the report when acquiring the information system of the financial administration.

To survey the current situation of the financial administration of the enterprise, the CEO was interviewed using a theme interview. The current situation and aspirations for the future emerged from the interview. Accounting and payroll of the principal enterprise have been outsourced to an accounting company but the purchase and sales invoices and working hour recording are executed manually. The CEO had a wish for a browser-based information system.

The thesis was carried out as a qualitative research. The theory section focuses on accounting, digital financial administration and information systems of financial administration. The theory section contains topics that helped to create the report. The sources for the study were literary and web-based sources of the field.

Five potential information systems suitable for the principal enterprise appeared in the report. In addition, the report pointed out that there are enterprise resource planning systems (ERPs) made for SMEs on the market. The functions of the ERPs are broad for the principal enterprise but they can be adjusted according to the needs of the enterprise. The information systems of financial administration that emerged from the report are web-based cloud services as the principal hoped for.

Sisällys

1	Johdanto	5
2	Laskentatoimi	6
2.1	Rahoittajien laskentatoimi	6
2.2	Johdon laskentatoimi	7
3	Digitaalinen taloushallinto	8
3.1	Digitaalinen taloushallinto Suomessa	8
3.2	Siirtyminen digitaaliseen taloushallintoon	10
3.3	Digitaalisen taloushallinnon edut	13
3.4	Digitaalisen taloushallinnon prosessit	14
4	Taloushallinnon tietojärjestelmät	20
4.1	ERP-järjestelmät	20
4.2	Taloushallinnon erillisohjelmistot	21
4.3	Pk-yritys ja järjestelmät	21
5	Taloushallinnon digitalisointi, toimeksiantajayritys x	23
6	Järjestelmävaihtoehtoja	24
6.1	Visma Netvisor	24
6.2	Visma Nova	25
6.3	eCraft GO ERP	26
6.4	EmCe 365	27
6.5	Oscar ERP-järjestelmä	28
7	Yhteenveto	29
8	Pohdinta	30
	Lähteet	31
	Liitteet	

Symboliluettelo

ERP-järjestelmä

Toiminnanohjausjärjestelmä.

XML

Extensible Markup Language eli laajennettava kuvauskieli.

XBRL

eXtensible Business Reporting Language. Kuvauskieli taloustiedon raportoinnille.

1 Johdanto

Opinnäytetyö käsittelee taloushallinnon digitalisointia. Aihe on ajankohtainen, koska digitaalinen taloushallinto elää suuressa murroksessa. Opinnäytetyön tavoitteena on laatia selvitys taloushallinnon tietojärjestelmävaihtoehtoista toimeksiantajayritykselle. Toimeksiantajayritys voi hyödyntää selvitystä taloushallinnon tietojärjestelmän hankinnassa. Selvitys on osa kehitysprojektin suunnitteluvaihetta.

Opinnäytetyön toimeksiantajayrityksen omistajaan tutustuin työharjoitteluni kautta. Toimeksiantajayritys on ohjelmistoalan pk-yritys, jonka tavoitteena on digitalisoida taloushallinnon osa-alueita. Tämän vuoksi toimeksiantajayrityksellä on tarve saada tietoa markkinoilla olevista ja yritykselle sopivista taloushallinnon tietojärjestelmistä. Opinnäytetyö toteutettiin laadullisena tutkimuksena, jossa haastateltiin toimeksiantajayrityksen toimitusjohtajaa. Haastattelu oli teemahaastattelu, jolla kartoitettiin yrityksen taloushallinnon nykytilannetta ja tulevaisuutta.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsitellään laskentatoimea, digitaalista taloushallintoa ja taloushallinnon tietojärjestelmiä. Ensimmäisessä luvussa tutustutaan rahoittajien ja johdon laskentatoimeen, josta siirrytään digitaalisen taloushallintoon. Digitaalisesta taloushallinnosta käsitellään digitaalisen taloushallinnon tilannetta Suomessa, digitaaliseen taloushallintoon siirtymistä ja tämän prosesseja. Lisäksi työssä käsitellään taloushallinnon tietojärjestelmiä. Teoriaosuuden lähteinä opinnäytetyössä käytettiin alan kirjallisuutta sekä internet-lähteitä.

Opinnäytetyön onnistumista arvioi toimeksiantaja ja opinnäytetyönohjaaja. Toimeksiantaja arvioi, kuinka opinnäytetyön tuotos onnistui eli tässä tapauksessa selvitys sopivista taloushallinnon tietojärjestelmistä. Onnistumista mittaa muun muassa se hyödyttääkö laadittu selvitys järjestelmävaihtoehtojen valintaa ja hankintaa. Opinnäytetyönohjaaja arvioi opinnäytetyön numeroarviointina. Opinnäytetyöntekijä suorittaa itsearvioinnin opinnäytetyöprosessin päättyttyä.

2 Laskentatoimi

Laskentatoimi voidaan määritellä prosessiksi ja järjestelmäksi, jonka tarkoituksena on kerätä, mitata ja tallentaa informaatiota. Laskentatoimea tarvitaan kaiken kokoisissa organisaatioissa toiminnan ja päätöksenteon tueksi sekä kommunikoinnin välineeksi. Laskentatoimi voidaan jakaa kahteen eri osa-alueeseen: rahoittajien laskentatoimeen ja johdon laskentatoimeen. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 11 - 13.)

2.1 Rahoittajien laskentatoimi

Rahoittajien laskentatoimen eli ulkoisen laskentatoimen tarkoituksena on antaa kuva organisaation taloudellisesta tuloksesta. Rahoittajien laskentatoimi sisältää kirjanpidon ja raportoinnin, joka on tarkoitettu rahoittajille ja muille sidosryhmille. Tätä laskentatoimea sääntelevät erilaiset normit muun muassa kirjanpitolaki. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 13.)

Tilinpäätös kertoo organisaation taloudellisen tilanteen. Tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelmat ja liitetiedot. Jos organisaatio täyttää tietyt edellytykset, täytyy sen laatia myös toimintakertomus ja rahoituslaskelma. Rahoittajien laskentatoimeen kuuluu myös vapaaehtoisia osia, jotka ovat vuosikertomus ja yhteiskuntavastuuraportti. Nämä organisaatio voi halutessaan julkaista. Tilinpäätöksen luotettavuus osoitetaan tilintarkastajien kertomuksen avulla. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 13.)

Julkisesti noteerattujen yritysten tilinpäätösten normiperusta on erilainen muihin yrityksiin verrattuna. Se perustuu kansainvälisiin tilinpäätössäännöksiin. Julkisesti noteerattujen yritysten rahoittajien laskentatoimi on laajempi kuin muilla yrityksillä. Tämä sisältää tiedonantovelvollisuuden puitteissa myös osavuosikatsaukset ja tuloksen ennakotiedon. Tämän avulla tiedon hyödyntäjä saa tarkemman kuvan yrityksen toiminnasta (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 13.)

2.2 Johdon laskentatoimi

Johdon laskentatoimi eli sisäinen laskentatoimi tukee organisaatiota toiminnan suunnittelussa ja valvonnassa pitkällä ja lyhyellä aikavälillä. Lisäksi sen tarkoituksena on tukea organisaation johtamista eri osa-alueilla. Osa-alueisiin kuuluvat seuraavat asiat:

1. päätöksenteko
2. ihmisten ohjaaminen
3. resurssien varmistaminen

(Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 13, 118 - 119.)

Johdon laskentatoimi auttaa organisaatiota päätöksenteossa tuotetun tiedon avulla. Johdon laskentatoimen tietoja voidaan hyödyntää strategisissa ja operatiivisissa päätöksissä. Tämän lisäksi laskentatoimi tuottaa tietoa organisaation talouden tulevasta kehityksestä, jotka auttavat omistajia tekemään päätöksiä organisaation tulevaisuudesta. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 13, 118 - 119.)

Johdon laskentatoimea voidaan käyttää hyväksi organisaation strategian toteutuksessa. Laskentatoimi on erityisen hyvä tuki tavoitejohtamisessa, jolla tarkoitetaan johtamistapaa, jossa johtajan alainen on vastuussa vastuualueensa suorituksesta. Ylemmän tason johtaja täsmentää alaisilleen vastuualueet, suoritusten mittaamiseen mittarit, tavoitetason ja kannustinjärjestelmän. Tavoitejohtamisessa johdon laskentatoimella on keskeinen rooli. Laskentatoimi toimii muun muassa apuna suoritusten mittaamisessa ja kannustinjärjestelmien hallinnoinnissa. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 119.)

Johdon laskentatoimella on myös tärkeä rooli organisaation resurssien riittävyyden määrittelyssä. Johdon laskentatoimi tuottaa erilaisia laskelmia esimerkiksi hankkeiden kannattavuudesta. Tällä tavoin laskentatoimella voidaan vaikuttaa organisaation ulkopuolisten tahojen päätöksentekoon rahoituksen saamiseksi. Myös ison organisaation sisällä tarvitaan johdon laskentatoimea, kun yksiköiden johtajat haluavat hyväksynät eri yksiköiden resurssitarpeille. (Ikäheimo, Malmi & Walden 2016, 119.)

3 Digitaalinen taloushallinto

Taloushallinto voidaan määritellä järjestelmäksi, jonka avulla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia raportoidakseen toiminnastaan sidosryhmilleen. Tietojärjestelmien näkökulmasta taloushallinto on järjestelmä, joka sisältää komponentteja, mitkä toimivat yhdessä saavuttaakseen tietyn tuloksen. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Digitaalinen taloushallinto on elänyt suuressa murroksessa ja kehityksessä viime vuosina, jonka vuoksi käsite on saanut monia erilaisia määritelmiä vuosien saatossa. Aikaisemmin digitaalinen taloushallinto nähtiin vain sähköisinä myynti- ja ostolaskuina sekä konekielisinä tiliotetapahtumina. Myöhemmin teknologian kehittyessä määritelmissä korostuvat verkkolaskustandardit ja tiedon kuvauskielet, kuten XML ja XBRL. Viime vuosina käyttöön on kuitenkin vakiintunut määritelmä, joka määrittelee digitaalisen taloushallinnon olevan taloushallintoa, jossa kaikki tietovirrat ja käsittelyvaiheet ovat automatisoituja ja digitaalisessa muodossa. (Lahti & Salminen 2014, 23 - 24.) Tämän lisäksi digitaalista taloushallintoa kuvaa hyvin myös määritelmä integroitu taloushallinto, koska taloushallinto integroituu yrityksen reaali prosesseihin (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 15).

Digitaalisen taloushallinnon tavoitteena on toimia mahdollisimman laajasti automaattisesti ilman paperia (Lahti & Salminen 2014, 23 - 24). Tämä tarkoittaa sitä, että kaikki taloushallinto- ja kirjanpitomateriaali on sähköisessä muodossa sisältäen myös konekieliset tositteet (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 15). Yrityksille paperin käyttö lisää työtä ja kustannuksia, minkä takia paperin käytön vähentäminen tulisi olla digitaalisuutta tavoittelevan yrityksen tärkeimpiä tavoitteita. Paperittomuus lisää tehokkuutta ja avaa mahdollisuuksia uusille digitaalisille palveluille ja ratkaisuille. (Ilmarinen & Koskela 2015, 123 - 124.)

Täydellisen digitaalisen taloushallinnon ominaisuuksiin kuuluu, että tietovirrat hoidetaan sekä yrityksen sisällä että sidosryhmien, järjestelmien ja osaprosessien välillä sähköisesti. Tämän lisäksi transaktioiden prosessointi ja raportointi on automatisoitua. Taloushallinnon ominaisuuksiin kuuluu myös sähköisessä muodossa oleva arkistointi. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 15.)

3.1 Digitaalinen taloushallinto Suomessa

Digitaalinen taloushallinto on yleistynyt Suomessa hitaammin kuin ennustettiin. Suomella oli mahdollisuudet olla sähköisen taloushallinnon ja paperittoman kirjanpidon edelläkävijä

jo vuodesta 1997 lähtien, sillä lainsäädäntö mahdollisti tämän ja Suomi oli internetin käytön ykkösmaa. Lisäksi saavutetut pankkistandardit mahdollistivat sujuvan maksuliikenteen ja maksutapahtumien automaattisen käsittelyn viitteiden avulla. Vielä 2000-luvun alussa vaikutti siltä, että Suomesta olisi voinut kasvaa merkittävä toimiala sähköisen taloushallinnon ympärille, mutta näin ei kuitenkaan tapahtunut. (Lahti & Salminen 2014, 28 - 29.)

Nopeamman kehityksen esteenä on ollut pula taloushallintojärjestelmistä ja ihmisten ja organisaatioiden uuden teknologian ja toimintamallien hitaanpuoleinen omaksuminen. Esteet ovat kuitenkin madaltuneet ja teknologia kehittynyt. Eri standardit ja operaattorit toimivat nykyään paremmin yhdessä ja lisäksi ohjelmistojen ominaisuudet ja lähetysvalmiudet ovat kehittyneempiä tänä päivänä. (Lahti & Salminen 2014, 30.)

Tällä hetkellä digitaalisuus on kehittymässä Suomessa nopeaa vauhtia. Kuluvan viiden vuoden aikana on tapahtumassa suuri kehitysloikka ja merkittävimmät syyt tälle ovat:

1. sähköisen laskutuksen ja yhtenäisten standardien yleistyminen
2. pilvipalveluiden nopea kehittyminen ja vakiintuminen
3. mobiilikäytön yleistyminen
4. ohjelmistorobotiikan ja koneoppimisen nopea yleistyminen
5. taloushallinnon integroituminen osaksi toiminnanohjausta
6. laajojen ekosysteemien ja alustaratkaisuiden muodostuminen
7. datan merkityksen kasvu

(Kaarlejärvi & Salminen 2018, 29 - 30.)

Digitaalinen taloushallinto on käytössä kehittyneimpänä suomalaisissa suuryrityksissä. Suuryrityksissä yleensä käytetään ostolaskujen sähköistä käsittely- ja kierrätystoiminnallisuutta ja laskutus tapahtuu verkkolaskuina. Taloushallinnon automaatio on paljon edistyneempää suuryrityksissä kuin pk-yrityksissä. Suuryritykset pyrkivät automatisoimaan ERP- ja talousjärjestelmillä eri prosessien manuaalisia vaiheita, tekemään integraatiota ja raportoinnin lisäksi datan analyysiä. (Lahti & Salminen 2014, 30.)

Taloushallinnon digitalisoituminen vaikuttaa Suomessa myös taloushallinnon työtehtäviin. Työt tehostuvat huomattavasti ja jopa puolet työpaikoista tulee katoamaan. Tilanne on

tehostunut jo nyt sen verran paljon, että nykyaikainen talousorganisaatio toimii jopa puolet pienimmillä resursseilla kuin 10 - 15 vuotta sitten. Töiden tehostuminen onkin tarpeellista, koska taloushenkilöstön määrä vähenee tulevaisuudessa muun muassa eläköitymisen vuoksi. Taloushallinnon työntekijöiden täytyy myös sopeutua uusiin toimenkuviin ja työtehtäviin digitaalisuuden myötä. Työmarkkinoilla kaivataan jo nyt henkilöitä, jotka osaavat käyttää järjestelmiä ja hyödyntää digitalisuutta. (Lahti & Salminen 2014, 30 - 31.)

Taloushallinnon palvelumarkkinoilla voidaan myös nähdä taloushallinnon kehityksen muutos. Kehitys on tuonut mukanaan uusia palvelumalleja ja markkinoilla on nykyään uusia toimijoita ja palvelukonsepteja. Tämä aiheuttaa haasteita etenkin pienille tilitoimistoille, koska asiakkaille pitäisi pystyä tarjoamaan nykyaikaista palvelua. Alalla pärjäävätkin tämän vuoksi suuremmat tilitoimistoyritykset ja näissä yrityksissä onkin havaittu selvää kasvua. (Lahti & Salminen 2014, 31.)

3.2 Siirtyminen digitaaliseen taloushallintoon

Digitaaliseen taloushallintoon siirryttäessä syyt ovat aina tilannekohtaisia, mutta yleensä syynä on tarve kehittää ja tehostaa taloushallintoa sekä tavoitella laatu-, tehokkuus- ja kustannussäästöhyötyjä. Muutoksen tarve voi kohdistua yksittäiseen taloushallinnon prosessiin tai se voi kattaa kaikki taloushallinnon prosessit. Aloite tähän muutokseen tulee yleensä taloushallinnon vastaavilta tai ylemmältä johdolta. Siirtyminen digitaaliseen taloushallintoon tulee muuttamaan yrityksen toimintatapoja ja se on paljon enemmän kuin vain prosessien sähköistäminen ja järjestelmien uusiminen. Digitalisointi luo mahdollisuuksia esimerkiksi päättää, mitkä prosessit kannattaa pitää itsellä ja mitkä taas ulkoistaa. (Lahti & Salminen 2014, 219 - 220.)

Suunnitteluvaihe

Siirtyminen digitaaliseen taloushallintoon olisi hyvä aloittaa suunnitteluvaiheella ennen varsinaisen kehitysprojektin aloitusta. Parhaimmat edellytykset projektille luodaan, kun asiasta tehdään selkeä päätös sekä valitaan vastuhenkilö. (EmCe Solution Partner Oy 2016.) Suunnitteluvaiheessa on tarkoituksena päättää ylätasolla kehitysprojektin laajuus ja mitä osa-alueita projekti koskee. Suunnittelussa myös arvioidaan, minkä verran projektiin tarvitaan ulkopuolista resurssiapua. Uusien ohjelmistojen hankkimisessa projektiin vaikuttavat olennaisesti ohjelmistotoimittajat tai palvelun tarjoajat. Eri toteutusvaihtoehtoja kannattaa jo suunnitteluvaiheessa miettiä alustavasti. Lisäksi tärkeä osa suunnittelua on kannattavuuden, hyötyjen ja riskien arviointi sekä strategisten tavoitteiden asettaminen.

Strategiset tavoitteet tulisi olla mahdollisimman konkreettisia. (Lahti & Salminen 2014, 221.)

Suunnitteluvaihe sisältää nykytilan analyysin, jossa havaitaan parhaiten tulevaisuuden tarpeet sekä varmistetaan organisaation yhteinen ymmärrys nykytilasta ja tarpeista (EmCe Solution Partner Oy 2016). Nyky- eli lähtötilanne olisi hyvä selvittää mahdollisimman yksityiskohtaisesti, jokainen projektiin sisältyvä prosessi ja osa-alue erikseen. Nykytilan analysoinnissa benchmarking voi olla hyvä apuväline. Benchmarkingissa omia prosesseja ja toimintatapoja verrataan esimerkiksi sopiviin verrokkiyrityksiin. Tämän avulla voidaan paremmin tunnistaa kehityskohteita, asettaa tavoitteita ja arvioida kehitysinvestointeja ja niiden kannattavuutta osa-alueittain. Nykytila-analyysissä myös laadulliset tekijät ovat keskeisiä. Taloushallinnolta vaaditaan korkeat kriteerit esimerkiksi luotettavuutta ja virheettömyyttä, jonka vuoksi laadulliset tekijät kannattaa myös ottaa huomioon. (Lahti & Salminen 2014, 221.)

Analyysiin kuuluu myös tiedon kerääminen lähtötilanteesta. Tietoa voidaankin kerätä eri keinoin, esimerkiksi tutustumalla jo olemassa olevaan dokumentaatioon, haastattelemalla henkilöitä ja seuraamalla työnkulkua ja prosesseja käytännössä. Keskeisenä ja tärkeänä roolina on myös tunnistaa valittujen prosessien sidosryhmät ja rajapinnat muihin prosesseihin, järjestelmiin ja organisaatioihin. Analyysiä varten kannattaa myös ottaa selvää nykytilan kustannustasoista ja tehokkuudesta sekä näiden tulosten vertaamisesta vertailuryhmään. Vertailutiedot muista organisaatioista ja tehokkaimmista ratkaisuksista ovat hyödyllisiä, sillä niiden avulla voidaan omaa toimintaa arvioida analyyttisesti ja objektiivisesti. (Lahti & Salminen 2014, 222.)

Kun nykytilannetta on analysoitu ja sen yksityiskohdat on saatu selville, on aika aloittaa tavoitetilan tarkempi suunnittelu. Olennaista on lähteä liikkeelle organisaation strategiasta ja kehitystavoitteista sekä tietää digitaalisuuden tarjoamat mahdollisuudet omalle toiminnalle ja taloushallinnolle. Tässä vaiheessa tulisi laatia kuvaukset ja suunnitelmat tavoitetilan prosesseista, järjestelmistä ja sovelluksista, töiden organisoinnista sisältäen töiden maantieteellisen sijoittamisen ja mahdollisten kumppaneiden ja ulkoistuspalveluiden käytön. Lisäksi laaditaan toteutusvaiheen alustava projektisuunnitelma sekä investointi- ja kannattavuuslaskelmat ja tehdään hyöty- ja riskiarviointi. (Lahti & Salminen 2014, 222.)

Sähköisen liiketoiminnan kehitysprojekteissa ratkaisuja mietitään usein liian teknologia-painotteisesti ja unohdetaan kyseenalaistaminen. Tarpeetonta prosessia on turha automatisoida, jonka takia kannattaa pohtia voisiko tietystä tehtävästä tai prosessin vaiheesta

päästä kokonaan eroon. Lisäksi tehottomia tai huonosti toimivia prosesseja ei tulisi automatisoida ilman prosessikehitystä. (Lahti & Salminen 2014, 222-223.)

Suunnitteluvaihe voidaan päättää, kun tavoitetilasuunnitelma on valmis uusien prosessien, järjestelmävaatimusten ja töiden organisoinnin osalta sekä toteutuksesta on selkeät suunnitelmat sisältäen kustannus- ja hyötyanalyysit. Seuraavaksi voidaan siirtyä itse toteutusvaiheeseen. (Lahti & Salminen 2014, 223.)

Toteutusvaihe

Toteutusvaiheessa on arvioitava, mistä yritys vastaa itse sekä oman osaamisen ja resurssien riittävyys. Tämän lisäksi on tehtävä uusien järjestelmien ja palveluiden kartoitus, kilpailutus sekä ratkaisu- ja toimittajavalinnat. Huolellinen tavoitetilasuunnittelu mahdollistaa tärkeän pohjan päätöksenteolle. (Lahti & Salminen 2014, 223.) Järjestelmätoimittajaa valittaessa olisi suositeltavaa tutustua toimittajiin huolellisesti ja valita kokenut kumppani taloushallinnon ohjelmistoratkaisuissa. Olisi myös hyvä ottaa selvää, kuinka toimittajan tarjoamat ratkaisut sopivat organisaation jo käytössä oleviin järjestelmiin. (EmCe Solution Partner Oy 2016.)

Digitaaliseen taloushallintoon voidaan siirtyä osa-alue kerrallaan tai kerralla mahdollisimman kattavasti. Jos päätyy siirtymään osa-alue kerrallaan, on tärkeää tehdä joustavia ja kestäviä valintoja. Nykypäivänä markkinoilla on palvelukonsepteja ja -tarjoajia, joilta on mahdollista ostaa tietty prosessi tai koko talousosastopalvelu sähköisenä ratkaisuna. Organisaation kannattaa myös selvittää pilvipalvelun käytön mahdollisuudet. (Lahti & Salminen 2014, 223.)

Projektisuunnitelma on myös tärkeä osa projektia. Järjestelmätoimittajan kanssa olisi suositeltavaa laatia projektisuunnitelma, jotta kummallakin osapuolella on tiedossa muun muassa projektin tavoitteet ja toteutusaikataulu. (EmCe Solution Partner Oy 2016.)

Projektisuunnitelman tulisi sisältää ainakin seuraavat asiat:

1. laajuus ja rajaukset
2. ohjauksen ja hallinnon perustaminen
3. projektipäällikön nimeäminen
4. resursointi ja aikataulut

(Lahti & Salminen 2014, 225.)

Käyttöönottovaiheessa on tyypillisesti määrittelyvaihe. Määrittelyvaiheessa luodaan määrittelydokumentit, jotka ovat projektin prosessikuvaukset, liittymäkartat ja -kuvaukset, rekisteri- ja parametrintikuvaukset sekä mahdollisesti raportointi. Projektin myötä organisaation toimintatavat uudistuvat, jonka vuoksi määrittelyvaihe sisältää myös työnkuvien ja organisaation uudelleen määrittelyt. (Lahti & Salminen 2014, 226.)

Kun määrittelyvaihe on saatu tehtyä, voidaan siirtyä toteutus- ja testausvaiheeseen. Tässä vaiheessa tehdään tekninen parametrintointi ja sovellusten perustietojen perustaminen määrittelyiden mukaisesti. Toteutusvaiheessa tehdään myös muun muassa tekniset asennukset ja tietoliikenneyhteyksien perustaminen, jos organisaatiolla itsellään on sovellukset ja järjestelmät. Suurissa projekteissa tekninen toteutus kannattaa jakaa pienempiin osa-alueisiin. (Lahti & Salminen 2014, 226.)

Organisaatiolla on projektissa keskeinen rooli järjestelmän testauksessa ja sisäänajossa. Tällä tavoin voidaan välttyä ongelmilta käyttöönottohetkellä. (EmCe Solution Partner Oy 2016.) Testauksessa saavutetaan paras lopputulos, jos järjestelmillä simuloidaan todellismukaisia tilanteita aitojen loppukäyttäjien toimesta (Lahti & Salminen 2014, 226).

Seuraavana vaiheena on tuotantokäyttö, jolloin voidaan pitää viimeiset käyttäjäkoulutukset sekä tehdä mahdollisia viimeisiä muutoksia. Halutessaan käyttöönotto voidaan aloittaa pilotointijaksolla. Alkuvaiheessa tulisi kiinnittää huomiota uusien menetelmien ja työtapojen oppimiseen. Lisäksi tuotantovaiheessa täytyy varmistua sidosryhmien ajan tasalla olemisesta ja suunnitellulla tavalla toimimisesta. (Lahti & Salminen 2014, 226.)

Kun projekti saadaan päätökseen, projektin arviointi on tärkeää. Järjestelmien toimivuus ei tulisi olla ainoa arvioinnin kohde. Arviointi tulisi myös kohdistaa toimintatapojen muuttamiseen sekä digitaalisuuden hyödyntämiseen tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi projektin aikana kerätyt tiedot ja opit ovat tärkeitä seuraavia projekteja varten. Muutosprojekti voidaan sanoa onnistuneeksi, jos toimintaa on saatu muutettua ja ihmiset kokevat työtyytyväisyyden kasvaneen. (Lahti & Salminen 2014, 227.)

3.3 Digitaalisen taloushallinnon edut

Digitaalisessa taloushallinnossa on paljon etuja. Se on tehokas, nopea sekä ekologinen ratkaisu. Tehokkuus näkyy erityisesti siinä, että digitaaliseen taloushallintoon siirtyneet

organisaatiot ovat saavuttaneet 30 - 50 prosentin tehokkuuden kasvun taloushallinnossaan. Yksittäisessä prosessissa on taas mahdollista saavuttaa 90 prosentin tehokkuuden kasvu. (Lahti & Salminen 2014, 32-33.)

Digitalisoinnin myötä inhimillisten tallennus- ja laskuvirheiden mahdollisuudet vähenevät selvästi. Digitaalinen taloushallinto on myös ajasta ja paikasta riippumaton, joka tarkoittaa sitä, että sen käyttö on mahdollista missä vain. (Lahti & Salminen 2014, 32-33.) Lisäksi digitaalisen taloushallinnon avulla yrityksen taloutta voidaan seurata reaaliajassa. Reaaliaikainen taloustieto antaa tärkeää tietoa tulevaisuuden päätöksiä ajatellen. Nykyaikaisen taloushallinnon positiiviset vaikutukset näkyvät myös asiakastytytyväisyydessä, organisaation imagossa ja työtyytyväisyydessä. (EmCe Solution Partner Oy 2016)

3.4 Digitaalisen taloushallinnon prosessit

Digitaalisella taloushallinnolla ja sähköisellä taloushallinnolla on eronsa. Täydellisessä digitaalisessa taloushallinnossa prosessit toimivat automaattisesti, kun taas sähköisessä taloushallinnossa tosite saatetaan skannata sähköiseen muotoon. Sähköistä taloushallintoa voidaan kutsua digitaalisen taloushallinnon esiasteeksi. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 15.)

Taloushallinnon kokonaisuutta on helpointa ymmärtää jaotella osakokonaisuuksiin ja palasiin, joiden avulla kokonaisuutta voidaan konkretisoida (Lahti & Salminen 2014, 16). Seuraavaksi käsitellään seuraavat taloushallinnon osakokonaisuudet: ostolaskut, myyntilaskut, matka- ja kululaskut, maksuliikenne ja kassanhallinta, palkanlaskenta ja pääkirjanpito.

Ostolaskut

Ostolaskujen käsittely on usein työläin ja paljon resursseja vievä prosessi. Prosessin tehostamisella ja automatisoinnilla on mahdollista saavuttaa suuret hyödyt. Verkkolaskuja Suomessa käyttää kaikista yrityksistä noin 70%. Suurissa yrityksissä tilanne on vielä parempi. Kuitenkin Suomessa organisaatioissa käsitellään edelleen paljon paperisia ostolaskuja. Paperisten laskujen käsittely on työlästä ja aikaa vievää. Organisaation olisi hyvä pyrkiä verkkolaskuihin automatisoinnin mahdollistamiseksi ja manuaalitoimen poistamiseksi. Verkkolaskuihin siirtymistä vaikeuttaa toimittajien suuri määrä ja pieni koko sekä ulkoisten toimittajien osuus. (Lahti & Salminen 2014, 52.)

Sähköisessä ostolaskuprosessissa vältetään perustietojen manuaalinen tallentaminen, ne luetaan automaattisesti OCR-älyskannauksella. Laskut ovat myös tietokannassa saapumisestaan lähtien ja tallennettuina sähköiseen arkistoon. Lisäksi ostolaskujen tarkastajilla ja hyväksyjillä on oma arkisto, minkä vuoksi paperiarkistot ovat turhia. Sähköinen ostolaskujen käsittely tehostaa laskujen käsittelyä ja kierrätystä, nopeuttaa läpimenoaikaa ja parantaa kontrollia. (Lahti & Salminen 2014, 54.)

Sähköinen ostolaskuprosessi ilman integrointia ostotilauksiin tai ostosopimuksiin sisältää seuraavat vaiheet:

1. ostolasku vastaanotetaan verkkolaskuna käsittelyjärjestelmään tai paperisena, jolloin se skannataan järjestelmään
2. ostolasku tiliöidään järjestelmässä automaattisesti tai manuaalisesti
3. ostolasku kiertää tarkastus- ja hyväksymiskierron kierrätysääntöjen mukaan
4. hyväksytyt laskut kirjautuvat ostoreskontraan
5. ostoreskontrasta muodostetaan pankille maksuaineisto

(Lahti & Salminen 2014, 54.)

Myyntilaskut

Laskutus on tärkeä osa organisaation taloushallintoa. Laskutuksen tulisi olla aina aikataulussa ja virheetön, koska muuten maksuvalmius voi heikentyä ja toiminta vaarantua. Laskutus on myös osa yrityksen imagoa ja asiakaspalvelua. (Lahti & Salminen 2014, 78.)

Myyntilaskutuksen kokonaisprosessi käynnistyy laskun laatimisesta ja päättyy maksusuoituksen kohdistukseen myyntireskontrassa ja kirjausten näkyvyyteen pääkirjanpidossa. Lisäksi suoritetaan myyntilaskun sähköinen arkistointi. (Lahti & Salminen 2014, 78.)

Sähköistä myyntilaskutusprosessia kannattaa käsitellä laskuttajan näkökannalta koko prosessin osalta. Laskuttaminen sähköisesti on yleensä tehokkaampaa ja merkittävämpää laskuttavalle organisaatiolla kuin se, mitä kautta laskun vastaanottaja vastaanottaa laskun. Täytyy muistaa myös se, että laskutuksen kokonaisprosessi voi olla kokonaan sähköinen ainoastaan, jos laskun saaja pystyy vastaanottamaan ja käsittelemään omat ostolaskut sähköisesti. (Lahti & Salminen 2014, 78.)

Sähköinen myyntilaskuprosessi jaetaan neljään päävaiheeseen:

1. laskun laatiminen
2. laskun lähetys
3. laskun arkistointi
4. myyntireskontra

(Lahti & Salminen 2014, 79.)

Matka- ja kululaskut

Matka- ja kululaskuprosessi syntyy siitä, kun työntekijä on oikeutettu matkakulukorvaukseen tai tuottanut yritykselle kulutapahtumia tekemällä pienhankintoja. Verohallinto määrittelee varovapaiden matkakustannusten korvausten enimmäisrajat vuosittain. Tämän lisäksi työmatkat sisältävät matkustajan itse maksamia kuluja, jotka korvataan kulukorvauksina työntekijälle. Matka- ja kulukorvauksiin yleensä kuuluvat esimerkiksi kirjallisuus, toimisto- ja kahvitarvikehankinnat, neuvottelu- ja edustuskulut, majoituskulut ja kilometrikorvaukset. Maksuvälineenä voi toimia oma maksuväline tai yrityksen luottokortti tai muu maksutapa. (Lahti & Salminen 2014, 101.)

Matka- ja kuluprosessin vaiheet ovat seuraavat:

1. matkasuunnitelma, jos tarpeellinen
2. matka- /kululaskun laatiminen
3. asiatarkastus
4. kuittitarkastus
5. maksatus
6. kirjaus kirjanpitoon

(Lahti & Salminen 2014, 102.)

Matka- ja kulukorvausprosessi on yleensä hankala ja työläs työvaihe työntekijän sekä hallinnon mielestä. Lisäksi matka- ja kulutapahtumat voivat muodostaa merkittävän kuluerän

ja olla alttiita inhimillisille virheille sekä väärinkäytöksille. Sähköisenä tämä prosessi säästää aikaa, vähentää virheitä ja poistaa päällekkäistä tallennustyötä. Suurin hyöty on ajansäästö matkahallinnon laskujen laatimisen yhteydessä. (Lahti & Salminen 2014, 103.)

Maksuliikenne ja kassanhallinta

Taloushallinnon maksuliikenteellä tarkoitetaan pankkien ja yrityksen taloushallintojärjestelmien välillä tapahtuvaa maksutapahtumien välitystä sekä niiden käsittelyä taloushallintojärjestelmissä. Maksuliikenteessä ulospäin lähtevät maksut muodostuvat taloushallintojärjestelmässä, jonka jälkeen ne lähetetään pankkiin. Tämän jälkeen pankki suorittaa maksuerän veloitukset yrityksen pankkitililtä. Pankin työ on myös kerätä sisäänpäin tulevat maksut yhteen ja välittää niiden tiedot tiliotteilla ja viitemaksutiedostoina yritykselle. Lisäksi yrityksen täytyy kuitata maksut avoimia tapahtumia vastaan. (Lahti & Salminen 2014, 116.)

Suomessa on hyvin kehittyneet maksuliikennejärjestelmät ja -infrastrukturi. Lisäksi raha kulkee lähes ilman viiveitä osapuolien välillä ja Suomen maksuliikestandardit vähentävät virheitä ja automatisoivat taloushallintoa. Maksuliikennettä tyypillisesti hoidetaan eri järjestelmillä: Banking-moduuleilla tai Middleware-ohjelmistoilla. Nämä ovat rahaliikennettä varten luotuja ohjelmistoja. (Lahti & Salminen 2014, 116.)

Taloushallintojärjestelmien omien rahaliikennemoduulien integroituminen suoraan muihin moduuleihin auttaa ylläpitämään ja rakentamaan liittyviä järjestelmien välillä. Tämä ominaisuus on taloushallintojärjestelmien omien rahaliikennemoduulien hyvä puoli. Erillisen rahaliikenneohjelmiston hyvänä puolena on taas edistyneisyys. Tällainen ohjelmisto reagoi nopeammin pankkien automatisoituihin ratkaisuihin ja sillä voidaan hallita keskitetysti koko organisaation maksuliikennettä. ERP-järjestelmän integrointi suoraan pankin järjestelmiin voi hidastaa pankkien kilpailutusta ja vaihtamista, koska tässä tapauksessa järjestelmä tarvitsisi implementoinnin uudestaan. Maksuliikennejärjestelmän ja -moduulin tarkoituksena on toimia pankin ja taloushallinto-ohjelmistojen välillä keräten muun muassa maksuaineistoja ja tiliotteita. (Lahti & Salminen 2014, 117.)

Palkanlaskenta

Palkkahallinto voi olla organisaation koosta riippuen organisoitu osaksi taloushallintoa tai olla rinnakkainen toiminto taloushallinnolle. Joka tapauksessa se on merkittävä osa hallintoa ja palkkahallinnolla ja palkanlaskentaprosessilla on myös tärkeä rajapinta muihin taloushallinnon prosesseihin. Palkkakustannuksia usein myös seurataan osana talouden

tunnuslukuja ja operatiivisia mittareita, sillä nämä kustannukset ovat yleensä suurin yksittäinen kuluerä. (Lahti & Salminen 2014, 135.)

Palkkahallintoprosessi on työmäärältään yksi aikaa vievimmistä talousprosesseista. Tämä prosessi digitaalisena ja automaattisoidusti hoidettuna vähentää työpanosta huomattavasti. Palkanlaskenta sisältää myös raportointi- ja ilmoittamistehtäviä viranomaisille. Yhteiskunnallisella tasolla näidenkin tehtävien digitalisointi ja automatisointi tuovat merkittäviä hyötyjä. (Lahti & Salminen 2014, 136.)

Palkanlaskentaprosessiin kuuluu muutakin kuin vain palkan laskenta ja maksaminen. Prosessissa täytyy myös huomioida työntekijöiden, esimiesten ja palkkahallinnon toimenpiteet, raportoinnin tarpeet sekä ulkopuolelle ulottuvat prosessit. Lisäksi palkanlaskentaprosessissa tulisi pystyä käsittelemään palkkalajit mahdollisimman automaattisesti ja tehokkaasti. (Lahti & Salminen 2014, 138.)

Palkanlaskentaprosessi voidaan jakaa neljään pääosa-alueeseen:

1. palkka- ja työaika-aineiston kerääminen
2. tietojen tulkinta
3. palkanlaskenta ja palkkakirjanpito
4. raportointi

(Lahti & Salminen 2014, 138.)

Pääkirjanpito

Pääkirjanpidolla on tärkein rooli digitaalisessa taloushallinnossa, koska sen tehtävänä on ohjata ja täsmäyttää. Automatisoitu pääkirjanpito vaikuttaa kriittisesti raportoinnin laatuun, valmistumisaikatauluun ja virheettömyyteen. Järjestelmistä löytyy eroavaisuuksia siinä, kuinka ne tukevat automatiikkaa ja minkälaisia pääkirjanpidon toiminnallisuuksia niissä on. Jos prosessit ja kontrollit ovat pääkirjanpidon näkökulmasta tehokkaita, taloushallinto on tällöin mahdollisimman tehokas, oikeellinen ja laadukas. (Lahti & Salminen 2014, 150 - 153.)

Pääkirjanpitoon tehtävistä tositteista, liiketoiminnan prosesseista syntyvistä kirjauksista ja osakekirjanpitojen tapahtumista muodostuu suoraan kirjanpidon kirjaukset. Kirjanpidon tapahtumat syntyvät enimmiltä osin liiketoimintaprosesseista tai osakirjanpitojen tulok-

sena. Taloushallinnon osaprosessit ovat pääkirjanpidolle merkittäviä sidosryhmiä ja rajapintoja. Osakirjanpito voi olla moduuleina samassa järjestelmässä tai erillisjärjestelmissä pääkirjanpidon kanssa. Erillisjärjestelmissä ollessa tiedot siirretään automaattisesti liittymien avulla. Pääkirjanpitoon voidaan tehdä myös suoraan muistiotositteita. Muistiotositteita voi olla muun muassa jaksotukset, oikaisut ja korjaukset sekä täsmäytystositteet. (Lahti & Salminen 2014, 150 - 153.)

4 Taloushallinnon tietojärjestelmät

Järjestelmä- ja palveluvalinnoilla on suuri vaikutus yrityksen tai muun organisaation taloushallintoon. Valinnoilla määritetään, kuinka digitaaliseen taloushallintoon päästään. Järjestelmien tulisi palvella yritystä ja tukea yrityksen strategiaa. Järjestelmää valittaessa täytyy kiinnittää huomiota moneen tekijään, esimerkiksi yrityksen strategiaan, toimialaan, kasvusuunnitelmaan ja resurssien saatavuuteen. Täytyy muistaa myös se, että on tärkeää tehdä kattava analyysi yrityksen tilanteesta ja tulevaisuudesta ja tämän avulla suunnitella järjestelmän hankintaa. Järjestelmän hankinta on yleensä suuri investointi ja tämän vuoksi sen tulisi täyttää yrityksen toiminnalliset tarpeet. (Lahti & Salminen 2014, 34 – 35.)

Taloushallinnon tietojärjestelmäratkaisuja on olemassa kahta eri pääryhmää: taloushallinnon erillisjärjestelmät ja ERP-järjestelmät eli toiminnanohjausjärjestelmät, jotka sisältävät useasti myös taloushallinnon moduulit. Sopiva järjestelmä riippuu yrityksen toiveista, tilanteesta ja tarpeista. Täytyy myös ottaa huomioon, että vaikka taloushallinto on vakioitua ja lailla säädeltyä, eri toimialoilla on kuitenkin yleensä erilaisia tarpeita taloushallinnon prosesseissa. (Lahti & Salminen 2014, 36 – 37.)

4.1 ERP-järjestelmät

ERP-järjestelmä eli toiminnanohjausjärjestelmä on modulaarisista sovelluksista koostuva ohjelmisto, joka yhdistää liiketoimintaprosessien tärkeimmät toiminnalliset osa-alueet yhtenäiseksi järjestelmäksi. ERP-järjestelmän moduulit keskittyvät olennaisiin liiketoiminnan osa-alueisiin, esimerkiksi taloushallintoon, logistiikkaan sekä henkilöstö- ja materiaalihallintaan. Organisaatiot voivat itse määrittää, mitkä moduulit ovat tärkeimpiä omalle liiketoiminnallensa. (Rouse 2018.)

Taloushallinto on tärkeä moduuli ERP-järjestelmissä, koska taloushallinnon perustiedoissa määritellään iso joukko ohjaustietoja. Ohjaustiedot vaikuttavat toisiin moduuleihin ja sovelluksiin sekä ohjaavat niitä parametreina. ERP-järjestelmien kyvykkyys taloushallinnossa on vaihteleva, sillä jokaisessa järjestelmässä on omat vahvuutensa. ERP-järjestelmiin voidaan integroida erillissovelluksia, kuten palkkahallinnon osasovelluksia. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 35 - 36.)

4.2 Taloushallinnon erillisohjelmistot

Kapeaan tarkoitukseen olevat erillisohjelmistot eli valmisohjelmistot ovat tosi standardeja sekä ne ovat toiminnallisuudeltaan hyvin kattavia käyttötarkoituksensa mukaisesti. Erillisohjelmat eivät automaattisesti ole yhteydessä muiden sovellusten ja tietokantojen kanssa, vaan ne täytyy integroida toisiinsa. Tämän vuoksi perusraja- ja liittymä- ja tiedonsiirtotarpeisiin ovat usein valmiina. Näiden rakentaminen on lähes yhtä työlästä kuin itse perusohjelmiston käyttöönotto. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 36.)

Taloushallinnon erillisohjelmistoilla on Suomessa omat markkinansa ja toimittajansa. Tällaiset ohjelmistot voivat esimerkiksi olla kirjanpito- ja maksuliikenneohjelmistoja, ostolas- kujen sähköisen käsittelyn sovelluksia ja työnajanseuranta- ja laskutussovelluksia. Ohjel- mistojen kehityskulku on menossa kohti suurempia alusta- tai ekosysteemiratkaisuja, joka tarkoittaa sitä, että teknologiaa on entistä paremmin saatavilla yhdeltä kumppanilta ja rat- kaisut toimivat paremmin yhteen. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 37.)

4.3 Pk-yritys ja järjestelmät

Pk-yrityksen tarpeet järjestelmälle voivat olla hyvin vähäiset ja vakioituneet. Pienelle yritykselle voi hyvin riittää standardoitu kirjanpito-ohjelma, joita on markkinoilla eri laajuisilla toiminnoilla. Keskisuurille yrityksille markkinoilla on enemmän järjestelmävaihtoehtoja laa- jemmilla toiminnoilla, kuten ERP-järjestelmät ja erillissovellukset. (Lahti & Salminen 2014, 36 – 37.)

Pienelle yritykselle voi riittää taloushallinto-ohjelmisto, joka sisältää asiakasrekisterin ja myyntilaskutuksen, toimittajarekisterin ja ostoreskontran, pankkiyhteyden, pääkirjanpidon sekä perusraportoinnin. Nykypäivänä Suomen markkinoilta löytyy paljon tällaisia ohjel- mistoja ja näistä suurin osa toimii SaaS-mallilla. Digitaalinen taloushallinto voi mahdollis- taa palvelumallin, jossa yritys käyttää tilitoimiston kanssa samaa SaaS-sovellusta inter- netin kautta. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 32.)

Keskisuurella yrityksellä on tarpeet laajemmalle taloushallintojärjestelmälle kuin pienellä yrityksellä on. Keskisuurten yritysten taloushallintosovelluksissa on myös yleensä enem- män mahdollisuuksia mukauttaa ja räätälöidä niitä yrityksen tarpeisiin. Lisäksi ohjelmi- stoissa on kattavampi määrä valmiita erityisominaisuuksia. Markkinoilla on keskisuurille

yrityksille suunnattuja ERP-järjestelmiä, joihin voidaan implementoida eri liiketoimintaprosesseja. Lisäksi keskisuuren yrityksen on mahdollista hankkia yritykselle erillissovelluksia ja liittää ne muihin järjestelmiin. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 33 - 34.)

ERP-järjestelmät eivät ole enää vain suurten kansainvälisillä markkinoilla toimivien yritysten järjestelmiä, vaan markkinoilla on nykypäivänä myös pienille ja kasvaville yrityksille sopivia ratkaisuja. Pk-yrityksille suunnatut järjestelmät omaavat suurimman kasvupotentiaalin. (Toiminnanohjaus.fi 2011.)

Hyvän ERP-järjestelmän tunnusmerkkeihin kuuluu:

1. joustava ja helposti skaalautuva
2. muiden järjestelmien integroiminen on helppoa
3. helposti hallittavissa ja käytettävissä
4. raportointiominaisuus toimii nopeasti ja reaaliaikaisesti
5. käyttötuelle ja tuotekehitykselle on varmuus myös tuleviksi vuosiksi
6. huolellinen ja perusteellinen käyttöönotto
7. asiakaspalvelu on tehokas ja ratkaisukeskeinen

(Visma 2016.)

5 Taloushallinnon digitalisointi, toimeksiantajayritys x

Opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä selvitys järjestelmävaihtoehtoista, jota toimeksiantaja voi hyödyntää taloushallintojärjestelmän hankinnassa. Opinnäytetyö toteutettiin laadullisena tutkimuksena, jossa haastateltiin toimeksiantajayrityksen toimitusjohtajaa. Haastattelu oli teemahaastattelu, jolla kartoitettiin yrityksen taloushallinnon nykytilannetta ja tulevaisuutta.

Toimeksiantajayritys on kajaanilainen ohjelmistoalan pk-yritys, jonka tavoitteena on digitalisoida heidän taloushallintonsa osa-alueita. Toimeksiantajayritys ei ole tyytyväinen tämän hetkiseen tilanteeseen, jonka vuoksi yritys haluaa uudistaa ja helpottaa taloushallinnon hoitamista. Tein taustatyötä selvitystä varten haastattelemalla yrityksen toimitusjohtajaa. Teemahaastattelu sisälsi kysymyksiä nykytilanteesta ja tulevaisuudesta, mitkä auttoivat selvittämään yrityksen tarpeita, toiveita ja tämän hetkistä tilannetta (liite 1). Haastattelu tallennettiin muistiinpanojen avulla.

Yrityksen kirjanpito ja palkanlaskenta on ulkoistettu tilitoimistolle. Tilitoimistolle toimitetaan kuukausittain tiliote sekä kuitit skannattuna ja paperisena. Toimeksiantajalla on osa-alueita, jotka kaipaavat digitalisointia. Tähän kuuluu muun muassa osto- ja myyntilaskut ja tuntikirjaukset. Nämä edellä mainitut osa-alueet tehdään yrityksessä manuaalisesti, joka on työlästä ja aikaa vievää.

Tällä hetkellä toimeksiantajan myyntilaskut tehdään Excel -ohjelmistossa sähköpostin kautta saatujen työntekijöiden tuntikirjausten perusteella. Laskut toimitetaan sähköpostilla tai paperisena asiakkaille. Myyntilaskut toimitetaan myös sähköpostin kautta tilitoimistolle tilitystä ja myyntireskontran hoitoa varten. Lähes jokainen ostolasku on paperisena, mutta ostolaskujen määrä yrityksessä on kuitenkin vähäinen.

Työntekijöiden palkoista tehdään Excel-taulukko tuntiraporttien perusteella. Tämä taulukko toimitetaan sähköpostilla tilitoimistolle. Tilitoimisto lähettää palkkakuitit toimeksiantajalle sähköpostilla, missä palkat tarkastetaan ja kirjataan maksuun verkkopankissa.

Toimitusjohtajan haastattelusta selvisi, että toimeksiantajayrityksellä on toiveissa verkkoselaimen kautta käytettävä järjestelmä. Tulevaisuudessa toimeksiantajayritys haluaisi hoitaa taloushallintoa digitaalisesti järjestelmällä, minkä avulla säästäisi aikaa ja saisi hoidettua koko taloushallinnon ketjun jouhevasti.

6 Järjestelmävaihtoehtoja

Seuraavaksi tarkastellaan järjestelmävaihtoehtoja, jotka soveltuvat pk-yrityksille.

6.1 Visma Netvisor

Visma Netvisorin tarjoaa Visma Solutions Oy, joka on osa Visma-konsernia. Visma-konserni on pohjoismainen yritysohjelmistojen ja IT-projektien ja -konsultoinnin tarjoaja, joka tarjoaa ohjelmistoratkaisuja erilaisille yrityksille. (Visma 2019a.)

Visma Netvisor on sopiva ratkaisu pk-yritykselle ja sen toimintojen laajuuden voi itse määrittellä. Netvisor laajenee lisäominaisuuksien ja kumppaneiden avulla jopa kokonaisvaltaiseksi toiminnanohjausjärjestelmäksi. Netvisor toimii pilvipalveluna ja tiedot liikkuvat automaattisesti ohjelmiston sisällä sekä rajapinnan kautta yhteensopiviin ohjelmistoihin. (Visma Solutions Oy 2019.)

Netvisorilla on selkeä pakettihinnoittelu ja mahdollista on myös Netvisorin koekäyttö. Näitä paketteja on tarjolla neljä kappaletta ja jokaiseen on mahdollista saada rajaton käyttäjä- ja tositemäärä. Tarjouksen omalle yritykselle voi laskea verkossa käyttämällä verkkolasuria. (Visma Solutions Oy 2019.)

Tarjolla on seuraavanlaiset paketit:

- Basic: pienille yrityksille sähköinen kirjanpito, joilla vähän osto- ja myyntilaskuja (alkaen 15€/kk)
- Core: automatisoidun taloushallinnon ydintoiminnot sekä myynti, ostot ja kirjanpito (alkaen 40€/kk)
- Professional: taloushallinnon täysautomaatio sekä myynti- ja ostotilaukset ja moderni ohjelmistorajapinta (alkaen 60€/kk)
- Premium: taloushallinnon täysautomaatio, varastohallinta ja laaja tuotehallinta (alkaen 90€/kk)

(Visma Solutions Oy 2019.)

6.2 Visma Nova

Visma Nova on myös Visma-konsernin tarjoama toiminnan- ja taloudenohjausjärjestelmä pk-yritykselle. Se on toimialariippumaton eli näin ollen sopii kaikille yrityksille. Visma Nova kasvaa yrityksen mukana ja toimii avaimet käteen -ratkaisuna. Sen voi ottaa käyttöön kokonaisratkaisuna tai valita omalle yritykselle tarpeelliset sovellukset ja lisätä niitä myöhemmin tarpeen mukaan. (Visma 2019b.)

Visma Novaa voidaan myös käyttää pilvipalveluna, jolloin kaikkien työntekijöiden on mahdollista etätöskennellä. Erillistä it-ympäristöä tai -asiantuntijaa ei tarvita, koska tekninen käyttöympäristö on ulkoistettu Visman ylläpidettäväksi. Pilvipalvelu mahdollistaa halvan kuukausihinnan ilman korkeita aloitusmaksuja. Tarkempi hinta määrittyy tarjousta pyytessä. (Visma 2019b.)

Toiminnallisuusvalikoima

- toiminnanohjaus: tuotantoprosessi ohjautuu tilauksesta toimitukseen samalla ohjelmistolla
- sähköiset yhteydet: mahdollistaa muun muassa verkkolaskujen ja muiden sähköisten aineistojen käsittelyn
- taloushallinto: osto- ja myyntiprosessit toimivat yhtenä kokonaisuutena sekä pilvipalvelun yhteiskäyttö tarjoaa vaihtoehtoja työnjakoon
- henkilöstöhallinto: hoitaa hallinnolliset rutiinit
- keikkatyönohjaus: työnohjausprosessilla mahdollisuus vähentää työn resursointiin kuluvaa aikaa ja työntekijöiden hukka-aikaa
- materiaalihallinto: prosessi toimii tehokkaana ketjuna tarjouksesta laskutukseen ja hankinnasta maksuun

(Visma 2019b.)

6.3 eCraft GO ERP

eCraft GO ERP on erityisesti pk-yrityksille suunnattu toiminnanohjausjärjestelmä, joka pohjautuu Microsoft Dynamics NAV -ratkaisuun. Toiminnanohjausjärjestelmän tarjoaa eCraft Oy Ab, joka on vuonna 1999 perustettu IT- ja konsultointipalveluihin keskittynyt asiantuntijayritys. Yrityksen päätyönä on asiakkaiden liiketoiminnan kilpailukyvyn parantaminen sekä yritys tarjoaa liiketoimintajärjestelmien ylläpitoa ja sovelluskehityspalveluita. (eCraft Oy Ab n.d.)

GO ERP perustuu Microsoftin eri ratkaisuihin (Office 365, Microsoft Dynamics NAV, Azure) ja muodostaa yhtenäisen kokonaisuuden myös muiden Microsoftin järjestelmien (Microsoft Dynamics CRM Online, Power BI) kanssa. Samalla käyttäjätunnuksella (Office 365) on mahdollista päästä työasemalle ja ERP-järjestelmään sekä muihin mahdollisesti käytössä oleviin Microsoftin järjestelmiin. ERP-järjestelmä mukautuu yrityksen muutoksiin ja kasvuun. (eCraft Oy Ab n.d.)

Järjestelmä toimii pilvipalveluna ja veloituksessa käytetään kuukausimaksua. Käytön laajuus sekä käyttäjämäärä määrittää palvelun tarkan hinnan. Käyttäjämäärää voidaan halutessa muokata kuukausittain. Lisäksi järjestelmän käyttöönotto sisältää kaksi pakettia, jotka ovat Basic -paketti ja Go Advanced -paketti. Paketit sisältävät järjestelmän yleiskoulutuksen, osto-, myynti- ja varastotoiminnot sekä yleisen talouskoulutuksen. Go Advanced -paketti sisältää edellä mainittujen lisäksi kattavamman kirjanpitäjälle suunnatun talouskoulutuksen. (eCraft Oy Ab n.d.)

Ominaisuudet

- oston ja myynnin hallinta
- tilausten hallinta
- varasto: jatkuvasti päivittyvä varastosaldo ja varastotiedot
- talous: taloushallinnon prosessit raportoinnista laskutukseen
- toimitus: nopea ja kustannustehokas toimitus asiakkaillesi
- projektinhallinta: projektien kannattavuuden ja resurssien määrän seuranta sekä projektinosien laskutus
- portaali: GO-ratkaisuiden ja sovellusten käyttö helposti yhdestä paikasta

- akatemia: käyttäjien koulutukset ja suomenkieliset tukimateriaalit videoineen käytössä 24/7
- tuntisyöttö-sovellus: kirjatut työtunnit siirtyvät automaattisesti järjestelmään
- tuotteistettu käyttöönotto: järjestelmän saa käyttöön 4 – 5 viikossa
- saumaton integraatio: valmis integraatio myynnin, markkinoinnin ja CRM-järjestelmän ja Office 365:n kanssa

(eCraft Oy Ab n.d.)

6.4 EmCe 365

EmCe 365 on selainpohjainen taloushallinnon ohjelmisto, joka sopii pk-yritykselle, yrittäjälle ja tilitoimistolle. Ohjelmisto automatisoi taloushallinnon prosesseja ja tuo tärkeät yrityksen johdon ja taloushallinnon työntekijöiden työkalut samaan paikkaan. Lisäksi tiedot ovat käytössä 24/7 millä tahansa laitteella. (EmCe Solution Partner Oy 2019.)

EmCe 365 voidaan mukauttaa yrityksen tarpeisiin ja muokata sitä tarvittaessa. EmCe 365 -palvelua voidaan käyttää yhdessä EmCe 365 -kumppanitilitoimiston kanssa tai yrityksessä, joka hoitaa EmCe-ratkaisuilla taloushallintoansa. Ohjelmiston on luonut suomalainen taloushallinnon ohjelmistopalveluja tuottava yritys EmCe Solution Partner Oy. (EmCe Solution Partner Oy 2019.)

Ominaisuudet

- automatisoi manuaalisia rutiineja ja mahdollistaa sähköisen taloushallinnon hyödyntämisen
- laskutuksen ja ostolaskujen hallinnointi
- reaaliaikainen taloustietojen seuranta
- työajanseuranta (tulossa): työtuntien kirjaus ja seuranta
- palkan sähköinen asiointi (tulossa): portaali asioimiseen ja tietojen päivittämiseen esimiehen ja palkansaajan välillä

(EmCe Solution Partner Oy 2019.)

6.5 Oscar ERP-järjestelmä

Oscar Software Oy on vuonna 2005 perustettu toiminnanohjausjärjestelmien kehitystyöstä ja niitä käyttävien yritysten palveluista vastaava yritys. Oscar Software Oy on kehittänyt Oscar ERP-järjestelmän, joka integroi yrityksen toiminnot yhteen, helposti hallittavissa olevaan kokonaisuuteen. Järjestelmä mukautuu yrityksen tarpeiden mukaisiksi sekä mahdollistaa esteettömän tiedonkulun ja yhtäaikaisen pääsyn tiedostoihin. Lisäksi rutiinitoimet hoituvat järjestelmässä automatisoidusti ja Oscar ERP-järjestelmän käyttö onnistuu pilvipalveluna. (Oscar Software Oy n.d.)

Oscar ERP-järjestelmä voi sisältää muun muassa seuraavat ratkaisut:

- taloushallinto
- henkilöstöhallinta
- pilvipalvelu
- asiakkuuden hallinta
- integraatiot ja rajapinnat
- johtamisen välineet

(Oscar Software Oy n.d.)

7 Yhteenveto

Opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä selvitys taloushallinnon tietojärjestelmävaihtoehtoista, mitä toimeksiantaja voi hyödyntää taloushallinnon tietojärjestelmien hankinnassa. Selvitys on osa kehitysprojektin suunnitteluvaihetta. Opinnäytetyö toteutettiin laadullisena tutkimuksena, jossa haastateltiin toimeksiantajayrityksen toimitusjohtajaa. Haastattelu oli teemahaastattelu, jolla kartoitettiin yrityksen taloushallinnon nykytilannetta ja tulevaisuutta.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa päädyttiin käsittelemään laskentatoimea, digitaalista taloushallintoa ja taloushallinnon tietojärjestelmiä. Opinnäytetyön teoriaperustaan kerättiin tietoa aiheista, jotka tukivat selvityksen teossa. Lähteinä käytettiin monipuolisesti alan kirjallisuutta ja internet-lähteitä.

Selvityksen tuloksena löytyi viisi taloushallinnon tietojärjestelmää, joissa on potentiaalia toimeksiantajayrityksen tulevaisuudeksi järjestelmäksi. Järjestelmistä voi huomata yhtäläisyyksiä keskenään, nimittäin ne veloitetaan kuukausimaksulla ja toimivat pilvipalveluna. Selvityksen tuloksista voidaan myös huomata, että markkinoilla on olemassa myös pk-yrityksille ERP-järjestelmiä. Teoriaosuudessa kävi ilmi, että pk-yritysten ERP-järjestelmämarkkinat ovat kasvamassa.

EmCe 365 on ERP-järjestelmän sijasta taloushallinnon ohjelmisto, joka olisi toimintansa laajuudeltaan sopiva toimeksiantajayritykselle. Ohjelmiston ominaisuuksista työajanseuranta ja palkan sähköinen asiointi ovat vasta kehitysvaiheessa, mikä voi hidastaa toimeksiantajan taloushallinnon digitalisointia.

Visma Netvisor on myös potentiaalinen vaihtoehto toimeksiantajayritykselle, koska järjestelmä keskittyy taloushallinnon prosesseihin. Muut (Visma Nova, eCraft GO ERP ja Oscar ERP-järjestelmä) ovat laajempia ERP-järjestelmiä, joihin kuuluu myös toimintoja, mihin toimeksiantajayrityksellä ei ole tarvetta. ERP-järjestelmiä voidaan kuitenkin muokata yrityksen tarpeisiin sopivaksi.

8 Pohdinta

Opinnäytetyön tavoitteena oli kartoittaa toimeksiantajalle sopivia taloushallinnon tietojärjestelmiä, koska toimeksiantajan tavoitteena on digitalisoida taloushallinnon osa-alueita. Laadittua selvitystä toimeksiantaja voi hyödyntää taloushallintojärjestelmän hankinnassa.

Opinnäytetyön teoriaosiossa käsiteltiin laskentatoimea, digitaalista taloushallintoa ja taloushallinnon tietojärjestelmiä. Nämä aihealueet tukivat selvityksen tekoa. Toimeksiantajayrityksen toimitusjohtajan haastattelu antoi taustatietoa yrityksen taloushallinnon tämän hetkisestä tilanteesta.

Opinnäytetyön tavoite saavutettiin kartoittamalla taloushallinnon järjestelmävaihtoehtoja ja kokoomalla näistä vaihtoehtoista selvitys. Selvitykseen päätyi viisi taloushallinnon tietojärjestelmää. Tietenkään ei ole mahdollista luvata, että tässä olisivat ainoat järjestelmät markkinoilla, joista olisi hyötyä toimeksiantajayritykselle. Voisin todeta, että näiden järjestelmien löytymiseen vaikutti taloushallinnon ratkaisuja tarjoavien yritysten näkyvyys internetissä.

Opinnäytetyön tekijänä toivon, että selvityksen tulos on hyödyllinen toimeksiantajayritykselle ja yritys päätyisi ottamaan käyttöön yhden järjestelmävaihtoehtoista. Aihetta voisi tämän hetkisestä tilanteesta jatkaa tutustumalla vielä tarkemmin järjestelmävaihtoehtoihin ja viedä tämä kehitysprojektina loppuun asti eli järjestelmän käyttöönottoon saakka raportoinnin kera.

Olen melko tyytyväinen opinnäytetyöhöni ja koko prosessiin. Työ jäi hieman lyhyeksi, mutta sain mielestäni hyvin tiivistettyä aihealueiden tärkeät asiat tiiviiksi kokonaisuudeksi. Opinnäytetyöprosessi venyi liian pitkäksi ja työn valmistuminen myöhästyi aikataulusta kuukausilla. Ajankäytön hallinta on selvästi ongelmakohtani, jota täytyy jatkossa vielä kehittää.

Haluan uskoa, että opinnäytetyöstä on hyötyä minulle itselleni työelämässä, koska käsitelin työssäni alalleni tärkeitä ja ajankohtaisia aiheita. Digitaalisen taloushallinnon ja järjestelmien kokonaiskuvien hahmottaminen mielestäni myös edistää ja tukee omaa ammatillista kasvuani.

Lähteet

Internet-lähteet

eCraft Oy Ab. (N.d.). eCraft GO. Saatavilla 6.5.2019.
<https://www.ecraft.com/fin/go>

EmCe Solution Partner Oy. (2016). Pikaopas - matkalla digitaaliseen taloushallintoon. Saatavilla 1.4.2019.
<https://www.emce.fi/wp-content/uploads/2016/08/Pikaopas-Matkalla-digitaaliseen-taloushallintoon.pdf>

EmCe Solution Partners Oy. (2019a). EmCe 365. Saatavilla 10.5.2019.
<https://emce365.fi/>

EmCe Solution Partners Oy. (2019b). EmCe 365. Saatavilla 10.5.2019.
<https://www.emce.fi/ratkaisut/emce-365/>

Oscar Software Oy. (N.d.a). Oscar ERP-järjestelmä - toiminnanohjaus. Saatavilla 10.5.2019.
<https://www.oscar.fi/erp-jarjestelma-toiminnanohjaus>

Oscar Software Oy. (N.d.b). Oscar software Oy. Saatavilla 10.5.2019.
<https://www.oscar.fi/oscarsoftware>

Rouse, M. (2018). ERP (enterprise resource planning). Saatavilla 23.4.2019.
<https://searcherp.techtarget.com/definition/ERP-enterprise-resource-planning>

Toiminnanohjaus.fi. (2011). PK-yritys ja ERP. Saatavilla 28.4.2019.
http://www.toiminnanohjaus.fi/index.php?option=com_content&task=view&id=22&Itemid=47

Visma. (2016). Millainen on hyvä toiminnanohjausjärjestelmä pk-yritykselle? Saatavilla 26.4.2019.
<https://www.visma.fi/blog/millainen-hyva-toiminnanohjausjarjestelma-pk-yritykselle/>

Visma. (N.d.a). Tehostamme yrityksen liiketoimintaa. Saatavilla 3.5.2019.
<https://www.visma.fi/>

Visma. (N.d.b). Visma Nova toiminnanohjauksen järjestelmä. Saatavilla 2.5.2019.
<https://www.visma.fi/ohjelmistoratkaisut/visma-nova/>

Visma Solutions Oy. (N.d.). Visma netvisor. Saatavilla 3.5.2019.
<https://netvisor.fi/>

Kirjat

Ikäheimo, S., Malmi, T., & Walden, R. (2016). *Yrityksen laskentatoimi* (6., uudistettu painos ed.). Saatavilla <https://kamk.finna.fi/Record/kajakki.51136>

Ilmarinen, V. & Koskela, K. (2015). *Digitalisaatio - yritysjohton käsikirja*. Helsinki: Talentum Media.

Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. (2018). *Älykäs taloushallinto: Automaation aika*. Saatavilla <https://kamk.finna.fi/Record/kajakki.51832>

Lahti, S. & Salminen, T. (2014). *Digitaalinen taloushallinto* (1. p. ed.). Saatavilla <https://kamk.finna.fi/Record/kajakki.50097>

Liitteet

Liite 1, haastattelulomake

Nykytilanne

1. Miten hoidatte taloushallintoanne tällä hetkellä?
2. Mitkä taloushallinnon osa-alueet haluatte digitalisoida?
3. Miksi haluatte digitalisoida nämä alueet?

Tulevaisuus

1. Millaisia ominaisuuksia haluatte järjestelmälle?
2. Onko olemassa mahdollisia rajoituksia?
3. Onko olemassa budjettia?
4. Haluatteko suosia tiettyä yritystä?
5. Onko muita toiveita/ajatuksia?