

Sami Lundström

SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT TALOUSHALLINNOSSA

Tutkimus Keski-Pohjanmaan pk-yrityksille

**Opinnäytetyö
CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma
Joulukuu 2020**

TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ

Centria-ammattikorkeakoulu	Aika Joulukuu 2020	Tekijä Sami Lundström
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma		
Työn nimi SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT TALOUSHALLINNOSSA. Tutkimus Keski-Pohjanmaan pk-yrityksille		
Työn ohjaaja Janne Peltoniemi		Sivumäärä 31+2
<p>Digitaalisuuden kehittyessä myös taloushallinto on ottanut sen osalta kehitysaskelaita. Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto on tulevaisuutta ja antaa yrityksille uusia työvälineitä kehittää omaa toimintaansa. Sähköinen taloushallinto tekee käytännön työstä nopeampaa ja kustannustehokkaampaa. Sähköiset järjestelmät auttavat yrityksiä viemään taloushallintoa kohti automaattisia toimintoja.</p> <p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia sähköisten käyttöjärjestelmien käyttöä taloushallinnossa. Tutkimus kohdennettiin pk-yrityksille Keski-Pohjanmaan alueella. Tavoitteena oli selvittää, kuinka yritykset käyttävät omassa taloushallinnossaan sähköisiä käyttöjärjestelmiä. Tutkimuksessa selvitettiin, mitä järjestelmiä käytetään, mihin niitä käytetään, mitä muita mahdollisuuksia järjestelmä antaisi ja mihin suuntaan sähköisten järjestelmien käyttö on mahdollisesti tulevaisuudessa menossa.</p> <p>Tutkimuskyselyyn saatiin vastauksia 33 kappaletta, eli vastausprosentti kyselyssä jäi valitettavasti aika pieneksi. Vaikka vastausprosentti jäi pieneksi eikä tutkimusta voida pitää täysin luotettavana, eivät tulokset kuitenkaan ole vääriä. Tutkimuksen tuloksista pystyttiin päättämään, että suurin osa yrityksistä käyttää jo sähköisiä taloushallinnon toimintoja. Vaikka järjestelmiä on laajasti jo käytössä, on yrityksillä paljon vielä tekemistä mentäessä kohti automaattista taloushallintoa.</p>		

Asiasanat Digitaalinen taloushallinto, kyselytutkimus, sähköinen taloushallinto

ABSTRACT

Centria University of Applied Sciences	Date December 2020	Author Sami Lundström
Degree programme Business Administration		
Name of thesis ELECTRONIC SYSTEMS IN FINANCIAL MANAGEMENT. Research for small and medium-sized companies in Central Ostrobothnia		
Supervisor Janne Peltoniemi		Pages 31+2
<p>As digitalization develops, financial management has also taken steps to improve this development. Electronic and digital financial management is the future and gives companies new tools to develop their own operations. Electronic financial management makes practical work faster and more cost-effective. Electronic systems help companies move financial management toward automated operations.</p> <p>The aim of this thesis is to study the use of electronic operating systems in financial management. The research is targeted at small and medium-sized companies in Central Ostrobothnia. The aim is to find out how companies use electronic operating systems in their own financial management. The study examines what systems are used, what they are used for, what other possibilities the system would provide and in what direction the use of electronic systems may be going in the future.</p> <p>33 responses to the survey were received, unfortunately the response rate in the survey was quite small. Although the response rate remained low and the study cannot be considered completely reliable, the results are not false. The results of the study showed that most companies already use electronic financial management functions. Although the systems are already widely used, there is still a long way to go in companies towards automatic financial management.</p>		

<p>Key words Digital financial management, electronic financial management</p>

TIIVISTELMÄ
ABSTRACT
SISÄLLYS

1 JOHDANTO	2
2 TALOUSHALLINTO	4
2.1 Taloushallinnon osa-alueet	5
2.1.1 Ostolaskuprosessi	5
2.1.2 Myyntilaskuprosessi	6
2.1.3 Matka- ja kululaskuprosessi	8
2.1.4 Maksuliikenne	8
2.1.5 Palkkahallinto	9
2.1.6 Pääkirjanpito	10
2.1.7 Raportointi	11
2.1.8 Arkistointi	12
2.2 Sähköinen taloushallinto	13
2.3 Digitaalinen taloushallinto	14
3 TUTKIMUS	16
3.1 Tutkimuksen tavoitteet	16
3.2 Tutkimusongelma	17
3.3 Tutkimusmenetelmä	17
4 KYSELYTUTKIMUS PK-YRITYKSILLE	19
4.1 Tutkimuksen tulokset	19
4.2 Tutkimustulosten analysointi ja johtopäätökset	27
5 POHDINNAT	29
LÄHTEET	37
LIITTEET	38
TAULUKOT	
TAULUKKO 1. Yrityksen toimivuodet	21
TAULUKKO 2. Yhtiömuoto	21
TAULUKKO 3. Henkilöstömäärä	22
TAULUKKO 4. Yrityksen liikevaihto	22
TAULUKKO 5. Kuka hoitaa taloushallinnon yrityksessänne	23
TAULUKKO 6. Ulkoistetut osa-alueet	24
TAULUKKO 7. Onko yrityksellä käytössä sähköisiä taloushallinnon ohjelmia	25
TAULUKKO 8. Mitä osa-alueita yritys hoitaa sähköisillä järjestelmillä	25
TAULUKKO 9. Onko yritys siirtymässä sähköiseen taloushallintoon	26
TAULUKKO 10. Mikä osa-alue ensimmäisenä käyttöön sähköisesti	26
TAULUKKO 11. Onko valmius siirtyä sähköiseen taloushallintoon kokonaan	27

1 JOHDANTO

Taloushallinnon digitalisoituminen on mennyt viime vuosina paljon eteenpäin, ja se on tuonut mukanaan paljon sähköisiä järjestelmiä taloushallinnon ammattilaisten käyttöön. Suuressa osassa yrityksistä taloushallinto on automatisoitu, mutta vielä on sellaisia pk-yrityksiä, joilla ei ole sähköisiä järjestelmiä käytössään. Joissakin tapauksissa sähköinen taloushallinto ymmärretään vain sähköisten laskujen käsittelyllä, mutta se on paljon muutakin. Tulevaisuudessa ollaan menossa siihen suuntaan, että kaikki taloushallinto pyöritettäisiin sähköisesti ja saataisiin vähennettyä vanhoja paperiprosesseja.

Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto määritellään nykyään monilla eri tavoilla, riippuen siitä, kuka määrittelee ja missä yhteydessä. Taloushallinnon sähköistyminen nähdään useasti vain verkkolaskutuksena ja ostolaskujen sähköisenä käsittelyinä, mutta taloushallinnon digitalisoituminen on paljon muutakin. Kun digitaalisen taloushallinnon potentiaalista halutaan saada kaikki mahdollinen irti, täytyy kokonaisuus ymmärtää. Digitaalista taloushallintoa pystytään hyödyntämään yli yritys- ja organisaatorajojen. Parhaassa tapauksessa digitaalisesta taloushallinnosta voidaan puhua automaattisena taloushallintona. Koska digitaalisuus helpottaa päivittäistä työskentelyä, on se myös kustannustehokasta yrityksille. (Lahti & Salminen 2014, 11.)

Digitaalisuus kokonaisuutena kiinnostaa minua ja lähdin sen kautta kehittämään aihetta. Tutkimuksessa pyrittiin selvittämään, miten taloushallinnon digitalisoituminen näkyy yritysten päivittäisessä arjessa ja mihin suuntaan ollaan menossa. Tutkimus tehtiin kvantitatiivisena tutkimuksena, kyselylomakemuodossa pk-yrityksille. Kysely tehtiin nettikyselylomakkeella, johon lähetin yrityksille linkin sähköpostitse. Tarkoituksena oli lähettää kysely mahdollisimman nopeasti yritykseen, jotta saataisiin mahdollisimman paljon vastauksia.

Työn tavoitteena oli siis selvittää, minkä verran Keski-Pohjanmaan alueen yritykset käyttävät sähköisiä toimintoja taloushallinnossa. Tarkoituksena on selvittää, mihin toimintoihin he järjestelmiä käyttävät ja miten se on yrityksissä organisoitu. Tutkimuskysymyksiäni ovat, että miten yritykset hoitavat taloushallintoaan, mitä osa-alueita he hoitavat sähköisillä järjestelmillä, miksi yritys ei mahdollisesti ole ottanut järjestelmiä käyttöön ja mitä yritykset aikovat tehdä tulevaisuudessa sähköisten järjestelmien suhteen.

Teoriaosuudessa kerrotaan yleisesti taloushallinnosta ja sen eri osa-alueista. Teoriassa käydään myös läpi sähköistä ja digitaalista taloushallintoa sekä niiden eroja. Työn neljännessä luvussa käydään läpi kyselytutkimuksen lähtökohtia ja käydään läpi vastaukset sekä niiden pohjalta tehdyt päätelmät ja johtopäätökset. Lopussa kerrotaan omia pohdintojani työstä, sen etenemisestä ja onnistumisesta.

2 TALOUSHALLINTO

Taloushallinto on nimensä mukaisesti se osa yritystä, joka ohjaa ja hoitaa sen taloustoimintoja. Taloushallinto tuottaa yritykselle sekä sen sidosryhmille tärkeää tietoa yrityksen taloudellisesta tilanteesta sekä tulevaisuuden näkymistä. Yritykset hoitavat taloushallintoaan useimmiten itse, mutta taloushallinnon ulkoistaminen on yleistynyt myös suuremmissa yrityksissä. Taloushallintotermi ymmärretään useasti tarkoittavan vain laskentatoimintaa, mutta se on paljon suurempi ja laajempi osuus yrityksen toimintaa. Taloushallinnon perustehtäviä laskentatoimen lisäksi ovat mm. kirjanpito, palkanlaskenta, tilintarkastus ja veroneuvonta. (Alhola 2010.)

Karkeasti taloushallinto voidaan jakaa kahteen ryhmään, joille taloudellisia tietoja jaetaan juuri näiden sidosryhmien perusteella, eli ulkoiseen ja sisäiseen laskentatoimeen. Ulkoisella laskentatoimella tarkoitetaan ihan yleistä laskentatoimea eli sen avulla tuotetaan informaatiota organisaation ulkopuolella oleville sidosryhmille. Tällaisia sidosryhmiä ovat viranomaiset, omistajat, asiakkaat, työntekijät, media ja muut yhteistyökumppanit. Sisäisellä laskentatoimella puolestaan tarkoitetaan johdon laskentatoimea. Nimensä mukaisesti sisäinen laskentatoimi antaa organisaation taloudellisia tietoja organisaation johdolle. Nykypäivänä ulkoinen ja sisäinen laskentatoimi pyritään pitämään yhteydessä toisiinsa. Laskentatoimien integroiminen toisiinsa helpottaa sähköisten järjestelmien käyttöä. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Perinteinen taloushallinto eli paperinen taloushallinto on vähentymässä, mutta on vielä pienempiä yrityksiä, jotka kokevat sen parhaaksi vaihtoehdoksi. Perinteisessä taloushallinnossa paperiset tositteet, kuten tiliotteet, kulukuitit sekä laskut toimitetaan tilitoimistolle henkilökohtaisesti tai postitse kerran kuussa. Tämä vaatii huomattavasti enemmän manuaalista työtä, toki pienissä yrityksissä paperisia tositteita voi olla vähän ja silloin tämä saattaa olla kannattavaa. Yrityksillä kuluu paljon aikaa siihen, että he tekevät valmistelevat kaiken materiaalin tilitoimiston käyttöön. Kaikki materiaali täytyy toimittaa täydellisessä järjestyksessä ja ajallaan, että kirjanpidon oikeellisuus toteutuu. Tilitoimistolla on käytössään omat järjestelmänsä, joihin se kirjaa materiaalin ja tiliöi. Tilitoimisto lopuksi tulostaa ja toimittaa asiakkaalle tarvittavat materiaalit kausi-ilmoituksiin sekä tarvittavat tulokset ja taseen. Hitaan ja manuaalisen työn seurauksena perinteinen taloushallinto on aina lähes kuukauden jäljessä. Tästä syystä sähköinen taloushallinto on yleistynyt viime vuosina huomattavasti. (Finago.)

2.1 Taloushallinnon osa-alueet

Taloushallinto sisältää paljon pieniä erilaisia toimintoja, jotka yhdessä muodostavat ison kokonaisuuden. Nämä osa-alueet, jotka muodostavat kokonaisuuden ovat yhdessä toisiinsa ja yhdessä toimiessaan ne tuottavat halutut tiedot. Näihin järjestelmiin sisältyvät laitteistot, ohjelmistot, tulosteet, data, ihmiset ja menettelytavat. Taloushallinto voidaan nähdä strategisella tasolla yrityksen tukitoimintona tai liiketoimintoprosessina. Taloushallinnon isoa kokonaisuutta käsitellään alan kirjallisuudessa monesti pienempinä palasina ja se mahdollistaa sen osioiden konkretisoimisen. (Lahti & Salminen 2014, 16–18.)

2.1.1 Ostolaskuprosessi

Taloushallinnon eniten resursseja vaativa toimenpide on useasti ostolaskujen käsittelyprosessi. Automatisoimalla ja tehostamalla ostolaskujen käsittelyä saavutetaan yleensä suurin hyöty. Suomessa jo suurin osa yrityksistä käsittelevät laskunsa verkkolaskuina, ja isoimmissa yrityksissä verkkolaskujen osuus ostolaskuista voi olla 80–100 %. Yritykset, joiden verkkolaskujen osuus ostolaskuista on näin iso ovat tehneet päätöksen, että ottavat vastaan vain verkkolaskuja. Toki on sellaisia pieniä yrityksiä, joilla ei ole käytössä järjestelmää, joka lähettäisi verkkolaskuja, vaan he lähettävät laskut paperisina. Tällöin yritys joutuu skannaamaan laskut sähköiseen muotoon, mutta näissä tapauksissa tarvitaan enemmän manuaalista työtä. (Lahti & Salminen 2014, 52.)

Kun otetaan käyttöön ostolaskujen sähköinen käsittely, sillä tehostetaan ja nopeutetaan ostolaskujen läpimenoaikaa ja laskujen kontrollointi paranee. Vanhoihin tapoihin erottuen laskujen perustietoja ei tarvitse enää syöttää manuaalisesti vaan ne voidaan automaation ansiosta lukea sähköisestä verkkolaskusta tai skannata laskulomakkeelta. Laskut saapuvat tietokantaan heti ilman manuaalista työtä ja ovat sieltä käytettävissä kulujaksotuksiin ennen niiden lopullista hyväksymistä. Laskut menevät myös sähköiseen arkistoon, josta niitä voidaan tarvittaessa hakea. Sähköisen arkiston ansiosta laskujen hyväksyjät ja tarkastajat eivät tarvitse enää laskukopioita tai paperisia arkistoja. (Lahti & Salminen 2014, 54.)

Ostolaskujen käsittely on mennyt edellisinä vuosina paljon eteenpäin automaationsa ansiosta, mutta on vielä asioita, joita yrityksiä täytyy kehittää toiminnassaan. Automaatiikka tulee vielä

lisääntymään entisestään ja tavoitteena yrityksillä on, että tietyissä tilauksissa jo hankintavaiheessa tietojen ollessa oikeat voitaisiin tehdä tiliöinti ja laskujen hyväksyminen. Tällöin laskujen käsittely tapahtuisi ilman manuaalista työtä. Osa yrityksistä on siirtynyt jo tai on siirtymässä erillisiin ERP-järjestelmiin ostolaskujen käsittelyssä. Nämä toiminnanohjausjärjestelmät antavat mahdollisuuden tehokkaampaan perustietojen, tiliointitietojen, ostotilaus- sekä ostosopimusdatan käyttämisen käsitellessään laskuja. Ostolaskujen käsittelyn nopeuttamiseen ja sen tehostamiseen yksi tekijä on prosessien yhtenäistäminen. Kun prosessit ovat yhteydessä toisiinsa ja toiminta on läpinäkyvää, työn suunnittelu ja tekeminen on tehokkaampaa. (Lahti & Salminen 2014, 58.)

2.1.2 Myyntilaskuprosessi

Myyntilaskuprosessi eli laskutus on yksi tärkeimmistä toiminnoista yritykselle. Pahimmassa tapauksessa, jos laskutusprosessissa on virheitä tai viivettä voi se johtaa yrityksen maksuvalmiuden heikkenemiseen. Laskutusprosessi on myös tärkeä osa yrityksen imagoa ja on näkyvä osa yrityksestä asiakkaalle, ja on myös osa asiakaspalvelua. Myyntilaskuprosessi alkaa laskun luomisesta ja se päättyy asiakkaan maksusuoritukseen. Maksusuoritus kohdistetaan myyntireskontraan ja pääkirjanpitoon, ja myyntilasku arkistoidaan sähköiseen muotoon. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 121.)

Puhuttaessa sähköisestä laskutusprosessista monesti puhutaan pelkästään laskun lähetysvaiheesta ja mitä kanavaa pitkin lasku lähetetään. Tärkeää olisi tarkastella sähköistä myyntilaskuprosessia kokonaisuudessaan, ihan laskun luontivaiheesta loppukirjauksiin. Laskuja lähetettävälle yritykselle on monesti tärkeämpää se, että koko prosessi on mahdollisimman automaattinen ja tehokas, kuin se minkä kanavan kautta laskut lähetetään. Jotta myyntilaskutusprosessi saadaan täysin sähköiseksi ja automaattiseksi täytyy myös laskun vastaanottajalla olla työkalut vastaanottaa ja käsitellä ostolaskunsa sähköisesti. (Lahti & Salminen 2014, 78–79.)

Monissa yrityksissä myyntilaskuprosessien perustoiminnot ovat automatisoitu jo melkein kokonaan. Yksi iso kehityskohde yrityksille on edelleen verkkolaskujen osuuden lisääminen. Osalle yrityksistä kehityskohteena on vielä verkkokaupoissa tehtyjen ostosten automatisoiminen myyntireskontraan ja kirjanpitoon, mikä on monissa yrityksissä vielä manuaalisesti tehtävä prosessi. Syy tähän on se, ettei verkkokauppojen suunnitteluvaiheessa ole tarpeeksi ajoissa otettu

taloushallintoa huomioon ja mukaan kehitykseen. Tehokkuus ja automaatio kärsivät, kun verkkokaupan ja taloushallinnon prosessit eivät ole integroituneet keskenään. Verkkokaupan suosion noustessa ja myynnin kasvaessa monelle yritykselle tulee vastaan tilanne, jossa verkkokaupan toiminnot täytyy saada automatisoitua reskontra- ja kirjanpilotapahtumiin, jotta taloushallinnossa pystytään ilman lisäkustannuksia hallinnoimaan ja kontrolloimaan lasku- ja rahavirtoja. (Lahti & Salminen 2014, 79.)

Myyntireskontran päätarkoitus on pitää myyntilaskuista kirjaa sekä pitää yllä niiden statusta. Myyntireskontra on ollut jo pitkään yksi sähköisen taloushallinnon pisimmälle sähköistetyistä osaprosesseista. Suomessa erittäin hyvät ja edistykselliset pankkijärjestelmät sekä viitenumeroiden käsittelyt ovat mahdollistaneet sen, että myyntireskontran hoito on voitu lähestulkoon automatisoida kotimaan maksujen osalta. Myyntireskontran automaatiota voidaan hyödyntää myös perintätoimissa. Automaation avulla järjestelmä myös muodostaa laskusta myyntireskontratapahtuman ja kirjauksen pääkirjanpitoon. (Lahti & Salminen 2014, 96.)

Karkeasti myyntireskontran työvaiheet voidaan jakaa saapuneiden suoritusten kohdistamiseen ja avoimena olevien saamisten seuraamiseen, sekä tarvittaessa perintätoimenpiteisiin. Saapuneiden suoritusten kohdistamista helpottaa Suomessa hyvä ja laaja viitenumerojärjestelmä. Viitenumerojärjestelmä mahdollistaa sen, että asiakkaan maksaessa oikealla viitenumerolla suorituksensa sen kohdistaminen myyntireskontraan tapahtuu lähes automaattisesti. Jos asiakas maksaa suorituksensa väärällä viitenumerolla tai maksettu summa on väärä, joudutaan kyseistä suoritusta käsitellä manuaalisesti. Tästä syystä verkkolaskuja suositellaan, sillä verkkolaskuja maksaessa jää ylimääräinen viitenumeroiden näppäily pois kokonaan ja tällöin mahdollinen näppäilyvirhe ei aiheuta väärää viitenumeroa ja sitä kautta lisää manuaalista työskentelyä. (Lahti & Salminen 2014, 97.)

Perintätoimenpiteillä pidetään huoli yrityksen saatavista suorituksista asiakkailta. Asiakkaan maksaessa laskun eräpäivään mennessä, myyntilaskuprosessi päättyy siihen. Jos suoritusta ei tule eräpäivään mennessä, täytyy yrityksen ryhtyä perintätoimenpiteisiin. Perintätoimenpiteiden ensimmäinen vaihe on lähettää asiakkaalle maksukehotus. Monissa myyntireskontran ohjelmissa on mahdollisuus automatisoida maksukehotuksen lähettäminen. Järjestelmään voidaan määrittää säännöt ja aikataulut, milloin maksukehotukset lähtevät asiakkaalle ja millä ehtoilla. Perintävaiheiden toimenpiteet ovat hyvin yrityskohtaisia, ja jokaisella yrityksellä on omat

tapansa hoitaa perintää ja minkälaisella aikataululla. Perintätoimenpiteet voivat olla myös hyvin asiakaskohtaisia. (Lahti & Salminen 2014, 97–98.)

Perintävaiheessa asiakkaalle tulee myös maksettavaksi huomautuskulut ja viivästyskorkoja, mutta nekin on yrityskohtaisesti määriteltyä paljonko ne ovat ja miten ne muodostuvat. Jos asiakas ei huomautuksesta huolimatta maksa laskua tietyn ajan kuluessa, siirrytään perintävaiheeseen. Perintävaiheeseen siirryttäessä useasti yritykset käyttävät tähän erikoistuneita ulkopuolisia yrityksiä. Perintätoimistojen järjestelmiin voidaan siirtää aineisto yrityksen myyntireskontrasta ja tällöin perintätoimisto voi jatkaa perintää. (Lahti & Salminen 2014, 98.)

2.1.3 Matka- ja kululaskuprosessi

Matka- ja kululaskuprosessi käynnistyy silloin, kun yrityksen työntekijä on sellaisella matkalla, joka oikeuttaa hänet saamaan matkakulukorvauksia tai yrityksen työntekijä tekee jotain hankintoja, yrityksen tarpeisiin. Suomen laissa on määritetty työntekijälle verovapaasti korvattavien matkakustannuksien enimmäisrajat, verohallinto vahvistaa nämä rajat vuosittain. Kulukorvauksina työntekijälle voidaan maksaa työmatkalla kertyneet kulut. Kulukorvauksiin sisältyy matkustuskulut, yöpymiskulut sekä muita työmatkalle välttämättömiä kuluja. (Lahti & Salminen 2014, 101.)

2.1.4 Maksuliikenne

Taloushallinnossa maksuliikenteellä tarkoitetaan pankin ja yrityksen taloushallintojärjestelmien välillä tapahtuvaa maksutapahtumien välitystä ja käsittelyä. Yrityksestä lähtevät maksutapahtumat muodostetaan yrityksen omassa taloushallintojärjestelmässä, josta ne lähetetään pankkiin ja pankki tekee maksutapahtuman sisältämät veloitukset pankkitililtä. Yritykseen saapuvat maksutapahtumat pankki kokoaa päiväkohtaisesti yhteen ja välittää maksut viitemaksutiedostoina sekä tiliotteina. Tämän jälkeen yrityksessä saapuneet maksutapahtumat kuitataan avoimena oleville tapahtumille. Maksuliikenteen osalta taloushallinnon automatisoimista on edistänyt pankkien välillä hyvin toimivat maksuliikennestandardit, jotka ovat hyvin kattavat ja niiden virheiden osuus on vähentynyt. Näiden lisäksi Suomessa tapahtuvan maksuliikenteen nopeuttamista on auttanut kattava viitenumerojärjestelmä. (Lahti & Salminen 2014, 116.)

Maksuliikennettä voidaan hallinnoida erilaisilla taloushallinnonjärjestelmillä. Näissä taloushallintojärjestelmissä on yleensä rahaliikennettä varten kehitetyjä ohjelmistoja esimerkiksi Banking-moduuleja tai niin sanottuja Middleware-ohjelmistoja. Rahaliikennettä varten kehitetyillä moduuleilla maksuliikenteen hallinnointi on helppoa, koska moduulien ansioista järjestelmät ovat integroitu keskenään muihin taloushallinnonjärjestelmiin. Maksuliikenne on suoraan yhteydessä osto- ja myyntireskontraan sekä kirjanpitoon, ja tämän ansioista järjestelmien välillä ei tarvitse käyttää muita liittymiä. Muista taloushallinnonjärjestelmistä erillään olevia, erikseen rahaliikenteeseen kehitettyjä ohjelmia on myös. Näiden etuna on se, että ne on kehitetty pelkästään rahaliikenteen hoitamiseen ja tästä syystä ne ovat monesti edistyneempiä. Nämä järjestelmät pystyvät ottamaan myös nopeammin käyttöön pankin kehittämiä uusia automatisoituja toimintatapoja. Tällä ohjelmistolla pystytään hoitamaan esimerkiksi koko konsernin rahaliikennettä, vaikka konsernin sisällä olevia yrityksiä muuten hoidettaisi erillisillä taloushallintojärjestelmillä. (Lahti & Salminen 2014, 117.)

2.1.5 Palkkahallinto

Palkkahallintoprosessille on tarve silloin, kun yrityksessä on työntekijöitä, joille maksetaan palkka heidän tekemästään työstään. Pääsääntöisesti palkka on rahapalkka, joka maksetaan kuukausipalkkana tai tuntipalkkana. Palkan kokonaisuuteen vaikuttavat työsopimuslait, työehtosopimukset, työsopimus ja erilaiset lisät. Suomessa lainsäädäntö ja muut asetukset säätelevät palkkausta ja palkanlaskentaa. Palkanlaskentaan vaikuttavat verotukset, lakisääteiset vakuutus- ja sosiaaliturvamaksut sekä työ- ja loma-aikakäsittely. Yrityksen täytyy pitää palkkakirjanpitoa aina, kun se maksaa palkkoja. Palkkakirjanpitoon velvoittaa ennakkoperintäasetus. (Lahti & Salminen 2014, 137.)

Palkkahallinto ja palkanlaskentaprosessi on iso osa yrityksen taloushallintoa. Isoissa yrityksissä palkkahallinto on organisoitu osaksi HR-osaston työtehtäviä, mutta pienissä ja keskisuurissa yrityksissä palkkahallinto on osa taloushallintoa. Palkanlaskennalla on merkitystä monenkin taloushallinnon prosessiin, kuten pääkirjanpitoon, maksuliikenteeseen sekä raportointiin. Joillakin toimialoilla palkkakustannukset ovat yksi suurimmista kulueristä yrityksissä. Tästä syystä palkkakustannukset ovat tarkastelussa, kun seurataan yrityksen talouden tunnuslukuja sekä operatiivisia mittareita. (Lahti & Salminen 2014, 136.)

Palkkahallintoprosessi on monessa yrityksessä työmäärältään yksi isoimmista taloushallinnon prosesseista. Palkkahallintoprosessin monien eri manuaalisesti hoidettavien tehtävien takia se vaatii enemmän työresursseja, verrattuna muihin taloushallinnon automatisoituihin työprosesseihin. (Lahti & Salminen 2014, 136.) Palkkahallintoprosessin työtehtäviä on aikaisemmin lisännyt erilaiset raportoinnit ja ilmoitukset viranomaisille. Näitä tehtäviä on helpottanut kuitenkin vuonna 2019 käyttöön tullut tulorekisteri. (Yleistä tulorekisteristä 2020.)

Tulorekisterin tarkoituksena on helpottaa palkkahallintoprosessia raportointi ja ilmoitustehtävissä, joita viranomaisille täytyy ilmoittaa. Vuoden 2019 alusta asti rekisteriin on ilmoitettu palkat ja muut ansiot. Vuodesta 2021 alkaen tulorekisteriin ilmoitetaan myös maksetuista eläkkeistä ja muista etuuksista. Tulorekisterin avulla yrityksen ei tarvitse tehdä ilmoituksia monelle eri viranomaiselle vaan yksi ilmoitus tulorekisteriin riittää. Kaikki viranomaiset, joilla on oikeudet, näkevät tiedot yhdestä paikasta. (Yleistä tulorekisteristä 2020.)

Useissa pienille yrityksille tarkoitetuissa kirjanpito-ohjelmissa on sisään rakennettu myös toimintoja, joilla pystytään hallinnoimaan palkkahallintoa. Isommat yritykset käyttävät pääsääntöisesti pelkästään palkkahallintoon tehtyjä ohjelmia, nämä ohjelmistot voidaan tarvittaessa integroida muihin järjestelmiin. (Lahti & Salminen 2014, 135.) Palkanlaskentajärjestelmät tekevät itse palkanlaskennasta tehokasta sen jälkeen, kun järjestelmään on syötetty kaikki tarvittavat tiedot ja ne ovat oikeat. Jotta palkanlaskennasta saadaan lähes automaattinen prosessi, täytyy järjestelmästä löytyä tarvittavat toiminnot sille ja ne on ohjelmoitu oikein. Kun järjestelmiin on saatu oikeat tiedot, ohjelmistossa tapahtuva palkanlaskenta laskee automaattisesti työntekijälle maksettavan palkan ja siitä tehtävät ennakkopidätykset sekä muut vähennykset. Kun itse palkanlaskenta on saatu automaattiseksi, voidaan järjestelmässä tehdä tarvittavat tarkastukset ja muokkaukset ilman paperista työtä. (Lahti & Salminen 2014, 137.)

2.1.6 Pääkirjanpito

Pääkirjanpito kokoaa yhteen taloushallinnon pienien osa-alueiden kirjaukset ja kokoaa niistä suuren kokonaisuuden. Pääkirjanpidon tärkeimmät sidosryhmät ovat siis taloushallinnon muut osaprosessit. Pääkirjanpitoon tehtävistä tositteista, osaprosesseista syntyvistä kirjauksista ja osakirjanpidon tapahtumista syntyy kirjanpidon kirjaukset. Osakirjanpito ja osaprosessit synnyttävät suurimman osan kirjanpidon tapahtumista. Prosesseja, joista kirjauksia syntyy ovat osto- ja myyntireskontra, matka- ja kululaskureskontra, käyttöomaisuusreskontra, palkka- ja

kassakirjanpito, vaihto-omaisuuskirjanpito, projektkirjanpito ja laina- ja talletusreskontra. Pääkirjanpitoon voidaan tehdä myös suoraan tositteita, näitä kutsutaan yleisesti muistiotositteiksi. Tällaisiin tositteisiin täytyy olla arkistoitavana aineisto, jonka perusteella selviää peruste kirjaukselle. Muistiotositteelle voidaan kirjata esimerkiksi jaksotukset ja niiden purut, oikaisut ja niiden korjaukset, täsmäytystositteet, vyörytykset ja muut kustannussirrot, laskennalliset kursierot sekä maksettava arvonnlisävero. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 144.)

2.1.7 Raportointi

Monien sidosryhmien yksi isoista tavoitteista on kehittää taloushallinnon raportointia uudelle tasolle. Eri toimialojen kiristynvä kilpailutilanne ja toimialojen kehitys on isoin syy sille, että raportointi sekä liiketoiminnan ennustaminen ovat suuri kehityskohde yrityksissä. Arvioiden mukaan talousraportoinnin automatisoimisella säästettäisiin vuositasolla satoja miljoonia euroja. (Lahti & Salminen 2014, 171.) Suomessa vuonna 2020 on aloitettu Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen toimesta toteuttamaan kunnille ja kuntayhtymille automatisoitua talousraportointia. (Julkisen hallinnon automaattinen talousraportointi 2020.)

Raportointi liittyy isona osana kehittyvään digitaaliseen taloushallintoon. Tällä hetkellä on useita yrityksiä, jotka ovat vieneet raportointinsa jo lähes automaattiseksi ja raporttien käyttäjät voivat käyttää niitä helposti työssään. Suomessa on kuitenkin paljon vielä yrityksiä, joiden raportointi toteutuu lähes kokonaan manuaalisesti ja myös niiden lähettäminen on manuaalista työtä. Manuaalisesta työstä aiheutuu helpommin myös virheet ja tällöin raportit eivät ole luotettavia. Kun raportointia lähdetään kehittämään, täytyy perusasiat olla ensin kunnossa. Yrityksen operatiiviset talousprosessit ja toimintatavat sekä raportointijärjestelmät täytyy kehittää sellaisiksi, että raportointityökalujen antamat raportit ja tunnusluvut ovat oikeat ja luotettavat. Tämän avulla sisäinen ja ulkoinen laskenta ja heidän raportointinsa saadaan integroitua yhteen. (Lahti & Salminen 2014, 173.)

Ulkoisen raportoinnin tärkein tehtävä on raportoida yrityksen lakisääteiset raportit ja viranomaisilmoitukset. Tällaisia raportteja ovat kirjanpitoon perustuvat raportit kuten tuloslaskelma ja taseraportti. Lisäksi lakisääteisiin raportteihin kuuluvat pää ja päiväkirjaraportit, ne sisältävät kirjanpidon tapahtumat aikajärjestyksessä ja eritelty tileittäin. Ulkoiseen raportointiin liittyvät viranomaisraportit, kuten arvonnlisäveroilmoitukset, veroilmoitukset, tullin ilmoitukset sekä työn-

antajanilmoitukset pystytään hoitamaan sähköisesti lähettämällä tiedot tyvioperaattorille. Tyville raporttien lähettäminen onnistuu joko sähköisellä lomakkeella tai tiedoston lähettämällä. Tämä sähköinen raportointi helpottaa varsinkin tilitoimistojen sekä moniyrityskonsernien raportointia viranomaisille, se nopeuttaa raportointia sekä mahdollistaa niiden arkistoinnin sähköisesti. Konserniyrityksille kuuluu ulkoiseen raportointiin myös konsernikonsolidointi. Siinä konserninyhtiöiden luvut yhdistetään ja niistä eliminoidaan sisäiset tapahtumat. Tämä voidaan tehdä siihen tarkoitettussa ohjelmassa, joka myös muodostaa konsolidointitoimien jälkeen tuloslaskelman sekä taseraportin. (Lahti & Salminen 2014, 174.)

Sisäisen raportoinnin tärkein tehtävä on tuottaa yrityksen johdolle taloudellisia lukuja yrityksen toiminnasta. Kilpailun koventuessa sekä toimialojen kehittyessä nousee tärkeäksi liiketoiminnan ennustaminen ja tähän talousraportit ovat tärkeä työkalu yrityksen johdolle. Hyvä yrityksen sisäinen raportointi on strategialähtöistä ja liiketoimintaa tukevaa. Strategian mukaileminen auttaa ennustamaan sekä simuloimaan erilaisia tilanteita. Yrityksen sisäinen raportointi voidaan eri käyttötarpeiden sekä näkökulmien kannalta jakaa kolmeen osa-alueeseen: talous- ja tulosraportointiin, talousohjauksen raportointiin sekä liiketoimintatiedon hallintaan ja analysointiin. Talousohjauksella tarkoitetaan toimia, joilla yrityksen johto analysoi ja ennustaa yrityksen taloudellista tilaa sekä seuraa yrityksen strategisia mittareita. Yksi tärkeä osa näitä analysoidessa on budjetit, jotka antavat suuntaa missä yritys menee. Määritelmien mukaan talousohjaukseen kuuluu budjetointiprosessi ja ennustaminen, sisäinen talousraportti sekä johdon kuukausiraportit, mahdollisesti myös joitain kustannuslaskentaratkaisuja. (Lahti & Salminen 2014, 177.)

2.1.8 Arkistointi

Sähköisen taloushallinnon yksi periaatteista on, että kaikki taloushallinnon toiminnot tapahtuvat sähköisesti ja kaikki paperityö jäisi pois. Yksi isoimmista paperityötä vähentävä tekijä on sähköiseen muotoon muuttunut arkistointi. Sähköisessä taloushallinnon on siis tärkeää, että tositteet tallennetaan ja täydennetään vain sähköisesti. Tositteen skannaus sähköiseen muotoon on perusteltua vain silloin, jos alkuperäinen tosite on tullut paperisena. Taloushallinnossa lakisääteisesti paperisena arkistoitava asiakirja on pelkästään tasekirja. Sähköinen arkistointi pystytään tehdä kaikelle muulle kirjanpitomateriaalille. Sähköinen arkistointi on myös hyödyllistä sen säästäessä paljon tilaa, kun ei tarvitse järjestää isoja tiloja paperisille arkistoille. Säh-

köisestä arkistosta tiedon hakeminen on nopeaa ja siihen pääsee käsiksi mistä vaan sekä tiedot ovat oikeassa muodossa ja hyvin saatavilla erilaisia raportteja varten. (Lahti & Salminen 2014, sivu 200.)

Sähköinen arkistointi jaetaan yleensä aktiiviarkistoon sekä pysyväisarkistoon. Aktiiviarkistosta käyttäjät löytävät päivittäisessä työssä tarvitsevansa materiaalit kuten, asiakirjat, tositteet ja erilaiset dokumentit. Aktiiviarkistossa säilytetään yleensä edellinen sekä meneillään oleva tilikausi, jotta tarvittavan tiedon löytäminen olisi mahdollisimman tehokasta. Pysyväisarkistoon tietoja siirretään tilikausi kerrallaan. Jotta arkistosta tietoa tarvitsevat käyttäjät pääsevät tietoihin käsiksi täytyy käyttöoikeuksien määrittely tehdä oikein. Monissa arkistointiohjelmassa on yleensä hyvät työkalut siihen, että voidaan määrittellä käyttäjille oikeudet tiettyihin tiedostoihin. Sähköisiin arkistoihin ei arkistoida pelkästään kirjanpitomateriaalia vaan parhaassa tapauksessa niihin voidaan arkistoida kaikki yrityksen arkistoitavan materiaalin. Osa kirjanpitomateriaalista on sellaista, jolle on määritelty arkistointimääräykset laissa. Muut yrityksen arkistoitavat materiaalit ovat yrityksen omien sääntöjen mukaiset. (Lahti & Salminen 2014, 203.)

2.2 Sähköinen taloushallinto

Sähköinen taloushallinto on yleistynyt viimeisen kymmenen vuoden aikana ja kehittynyt kohti älykästä taloushallintoa. Sähköinen taloushallinto terminä ymmärretään monesti paperittomana taloushallintona, mutta ymmärretään myös sen tarkoittavan samaa kuin digitaalinen taloushallinto. Digitaalinen taloushallinto eroaa sähköisestä taloushallinnosta automaationsa takia. (Kuokkanen, 2018.) Itse sähköisessä taloushallinnossa kuitenkin toimintoja hoidetaan vain osittain sähköisesti. Osa syy tähän on taloushallinnon ohjelmissa, joiden väitetään olevan täysin sähköisiä, mutta vaativat kuitenkin manuaalista työtä sekä paperista käsittelyä. Kun pyritään siirtymään digitaalisen taloushallintoon, täytyy toimintojen olla täysin sähköistettyjä. (Alanen, 2010.)

Kun yritys ottaa käyttöön sähköistä taloushallinto tulee sen miettiä sitä kokonaisuutena. Taloushallinnon sähköistäminen tarkoittaa parhaimmillaan sitä, että kaikki taloushallinnon osa-alueet toimivat sähköisesti. Kun kaikki osa-alueet ovat sähköisessä muodossa ja toimivat saumattomasti yhteen saadaan sähköisestä taloushallinnosta paras hyöty irti. Taloushallinnan sähköistäminen tarkoittaa, että laskut kierrätetään ja hyväksytään sähköisesti, maksuliikenne

toimii sähköisesti sekä tiliotteet ja viitesiirot vastaanotetaan sähköisesti, viranomaisilmoitukset lähetetään sähköisesti sekä kirjanpidon rutiinityöt vähentyvät sähköistymisen ansiosta. (Yrittäjät 2014.)

Kun taloushallinnon osa-alueet on saatu sähköiseen muotoon tarkoittaa se käytännössä toimintojen automatisoimista. Sähköisesti saapuvat verkkolaskut siirtyvät ostoreskontraan automaattisesti sekä laskujen tarkistajille ja hyväksyjille. Maksuliikenteen sähköistymisen jälkeen se on yhteydessä laskutukseen ja myyntireskontraan niin, että viitesuoritukset kuittaantuvat automaattisesti reskontrassa maksetuiksi. Erilaisista maksuista, viitesiiroista sekä tilioitteita syntyy automaattisesti tiliointimerkinnot. Kun nämä kaikki osa-alueet saadaan sähköisiksi, voidaan sitä alkaa kutsumaan automaattiseksi taloushallinnoksi. Sähköinen taloushallinto alentaa huomattavasti kustannuksia ja tehostaa sekä antaa yrityksille paljon mahdollisuuksia taloushallintonsa hoitoon. (Yrittäjät 2014.)

2.3 Digitaalinen taloushallinto

Digitaalisen taloushallinnon määrittelemisen on ollut yleisesti hieman vaikeaa, sillä taloushallinto on ollut kehittymisen kanssa murrosvaiheessa viimeiset vuodet. Alun perin digitaalisella taloushallinnolla käsitettiin tarkoittavan sähköisten osto- ja myyntilaskujen käsittelyä. Digitaalisesta taloushallinnosta käytettiin vielä vuosituhannen vaihteessa termiä paperiton kirjanpito, vaikka todellisuudessa se on paljon muutakin. Nykypäivänä digitaalisen taloushallinnon voisi määritellä olevan kaikkien taloushallinnon tietovirtojen käsittelyä digitaalisessa muodossa sekä toimintojen automatisoimista. (Lahti & Salminen 2014, 23–24.)

Termi automaattinen taloushallinto on viimeisinä vuosina alkanut yleistymään ja se tarkoittaa että, kirjanpidon ja sen osaprosessien tekeminen, käsittely ja hallinnointi tapahtuu mahdollisimman automaattisesti ilman paperia. Yritysten pyrkiessä kohti täydellistä digitaalista taloushallintoa täytyy yrityksen kaikkea kirjanpitomateriaalia, tietovirtoja ja prosessivaiheita pystyttävä tutkimaan yli yritysrajojen ja kaikkien sidosryhmien välillä. Yritykset pyrkivät pääsemään sellaiseen tilanteeseen, että digitaalisessa muodossa olevien materiaalien manuaalinen käsittely saataisiin minimiin. Jotta tähän päästään, täytyy digitaalisen taloushallinnon olla integrointuneena yrityksen reaali prosesseihin. (Lahti & Salmien 2014, 24.)

Käytännössä digitaalinen taloushallinto tarkoittaa suurta prosessia, joka koostuu useasta taloushallinnon osasta; ihmisen tekemästä työstä, työn organisoimisesta, tietojärjestelmistä, teknologiasta ja mahdollisimman selkeästä toimintaketjusta, joka yhdistää eri vaiheet ja tekee siitä mahdollisimman automatisoidun. Automatisoinnin tarkoituksena on poistaa turhia käsittelyvaiheita, joita voitaisiin hoitaa digitaalisessa muodossa automaattisesti ja nopeasti. Digitaalisen taloushallinnon tavoitteena on kehittää kokonaisvaltaista tekemistä rationaalisesti. (Lahti & Salminen 2014, 26.)

Digitaalisessa taloushallinnossa tärkeimpiä asioita on, että taloushallinnon ja kirjanpidon kaikki materiaalit käsitellään sähköisesti, myös kaikki tositteet. Digitaalisessa taloushallinnossa myös raportoinnit ja arkistoinnit tapahtuvat vain sähköisesti ja ne on automatisoitu. Kaikkien taloushallinnon osaprosessien, työntekijöiden sekä järjestelmien välillä tietoja siirretään vain sähköisesti. Yrityksen sisällä tietoja käsitellään vain sähköisesti sekä järjestelmien täytyy olla integroituna prosesseihin eri sidosryhmien välillä. (Lahti & Salminen 2014, 26.)

Digitaalinen taloushallinto saattaa olla joillekin yrityksille vielä vieras eikä oikein tiedetä mitä hyötyjä siitä saadaan. Digitaalisen taloushallinnon hyötyjä on paljon ja isoin hyöty on se, että se tehostaa kokonaisuutta, ei pelkästään muutamaa toimintoa. Digitaalisessa taloushallinnossa yrityksen raportteja ja tietoja pystytään tarkastelemaan ajasta ja paikasta riippumatta. Tiedostojen siirtely, muokkaaminen ja kommentointi on helpompaa eri sidosryhmien välillä esimerkiksi kirjanpitäjän. Sähköisen arkistoinnin ansioista myös säästetään paljon fyysistä tilaa yrityksen toimitiloissa, kun vanhat paperiset arkistot jäävät pois. Sähköisesti pystytään tarkastelemaan myös yrityksen taloudellista tilannetta reaaliaikaisesti, ilman paperisia tiliotteita. Verkkolaskutus nopeuttaa maksuliikennettä sekä isoimmat yritykset nykypäivänä monesti vaativat laskunsa sähköisessä muodossa, eivätkä ota edes paperilaskuja vastaan. Hyvin suunnitella taloushallinnon digitalisoimisella säästetään aikaa, automaation ansioista vähennetään inhimillisiä näppäilyvirheitä sekä tehdään toiminnasta kustannustehokkaampaa. (Jämsen 2019.) Taloushallinnon kehitys ei lopu siihen, että yritykset siirtyvät digitaaliseen taloushallintoon ja aloittavat toimintojen automatisoinnin. Tulevaisuudessa tulee uusia kanavia ja menetelmiä, joilla taloushallintoa voidaan hoitaa ja jakaa tietoa yrityksen sisällä. Digitalisaation kehittyminen houkuttelee enemmän myös nuoria taloushallinnon pariin ja, kun alalle saadaan uutta työvoimaa ja uusia näkemyksiä, kehitystä tapahtuu automaattisesti. (Back 2016.)

3 TUTKIMUS

Digitalisaation kehittyessä myös taloushallinnon toiminnot ovat kehittyneet ja menneet vuosien saatossa automaation suuntaan. Useat yritykset eivät ole vielä lähteneet digitaalisuuden mukaan taloushallinnon osa-alueilla, vaan heillä on vielä käytössään vanhat tavat toimia. Tämän tutkimuksen tavoitteena on selvittää, miten Keski-Pohjanmaan pk-yritykset hoitavat taloushallintoaan, kuinka isolla osalla yrityksistä on käytössä sähköisiä taloushallinnon järjestelmiä, mitä taloushallinnon osa-alueita yritykset pyörittävät näiden järjestelmien kautta ja mitä hyviä ja mahdollisesti huonoja puolia yritykset kokevat sähköisissä taloushallinnon järjestelmissä. Tutkimuksessa pyritään myös selvittämään, minkä takia osa yrityksistä ei ole siirtynyt sähköisten järjestelmien käyttöön; eivätkö he koe sitä tarpeelliseksi vai eikö yrityksellä ole ollut vielä resursseja siirtyä tähän. Tutkimus suoritettiin määrällisenä eli kvantitatiivisena tutkimuksena.

Määrällistä eli kvantitatiivista tutkimusta tehtäessä teoriaa varten hyödynnettävää materiaalia voidaan hakea esimerkiksi kirjoista, tutkimuksista, dokumenteista tai blogeista. Määrällistä tutkimusta tehtäessä pyritään saamaan iso määrä vastauksia esitettyihin kysymyksiin, jotta saadaan tarpeeksi paljon dataa perustelemaan tutkimustulosta. (Kananen 2014, 135.) Kvantitatiivinen tutkimus alkaa tutkimusilmiöön liittyvän teorian läpikäymisellä ja tutkimisella. Käydyn teorian perusteella asetellaan tutkimukseen liittyvät tutkimuskysymykset. Kysymykset, joilla saadaan vastaukset tutkimuskysymyksiin ovat alemman tason kysymyksiä eli tutkimuskyselyssä esitettävät kysymykset. Määrällisessä tutkimuksessa teoria on aina tutkimuksen perusta ja se selittää tutkittavaa ilmiötä. Määrällinen tutkimus eroaa laadullisesta tutkimuksesta siinä, että määrällisessä tutkimuksessa ilmiö on tunnettu toisin kuin laadullisessa tutkimuksessa. Kun ilmiö tunnetaan se mahdollistaa teorian perusteella tehtävien kysymyksien yksityiskohtaisuuden, joka helpottaa määrällisen tutkimuksen tiedonkeruumenetelmän eli kyselyn tekemistä. Kun kysely on saatu suoritettua, se voidaan raportoida esimerkiksi taulukoiden tai ristiintaulukoinnin avulla. (Kananen 2014, 133.)

3.1 Tutkimuksen tavoitteet

Tutkimuksen tarkoituksena on selvittää Keski-Pohjanmaan alueella sijaitsevien yritysten toimintatapoja taloushallinnon hoitamisessa. Taloushallinnon sähköistyminen on kehittynyt viime

vuosina paljon, ja koko ajan ollaan menossa digitaalisempaan suuntaan sen kanssa. Vaikka digitaalisuus on nykypäivänä kehittynyt huimasti, on silti sellaisia yrityksiä vielä, jotka käyttävät vanhoja työskentelytapoja. Tällaisia yrityksiä ovat pääsääntöisesti pienemmät yritykset, jotka eivät ole kokeneet tarpeelliseksi siirtyä sähköisiin järjestelmiin tai siirtymisen esteenä ovat olleet aika ja raha. Sellaisille yrityksille, joille ei tule paljon paperisia tositteita, kuitteja tai laskuja ja on vielä vanhat tavat käytössä, voi tämä vanha tapa olla myös parempi.

Tämän tutkimuksen tavoitteena on selvittää missä Keski-Pohjanmaan alueen yritykset menevät sähköisten taloushallintojärjestelmien kanssa. Tutkimuksen avulla pyritään selvittämään mitkä taloushallinnon osa-alueet ovat sellaisia, joita yritykset hoitavat sähköisten järjestelmien kautta. Tutkimuksessa selvitetään, minkä takia osa yrityksistä ei ole siirtynyt sähköisiin järjestelmiin ja ovatko ne mahdollisesti siirtymässä jossain vaiheessa. Tutkimuksessa yritykset saavat myös antaa omia mielipiteitään sähköisen taloushallinnon hyödyistä sekä mahdollisista haitoista. Tutkimus toteutetaan verkkokyselynä, jota jaetaan yrityksille sähköpostin kautta. Tavoitteena on saada mahdollisimman paljon vastauksia, jotta tutkimusta pystyttäisiin pitämään luotettavana.

3.2 Tutkimusongelma

Tässä tutkimuksessa tutkimusongelmana selvitetään, miten sähköisiä taloushallinnon järjestelmiä käytetään taloushallinnossa Keski-Pohjanmaan alueella toimivissa yrityksissä. Tutkimuskysymykseni ovat:

- Miten yritykset hoitavat taloushallintoaan?
- Mitä taloushallinnon osa-alueita yritykset hoitavat sähköisillä järjestelmillä?
- Miksi yritys ei ole ottanut näitä järjestelmiä käyttöön?
- Mitä yritykset aikovat tehdä tulevaisuudessa sähköisen taloushallinnon suhteen?

3.3 Tutkimusmenetelmä

Tässä tutkimuksessa tutkimusmenetelmänä käytettiin kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusta. Kvantitatiivisen tutkimuksen yleisin tiedonkeruumenetelmä on kyselylomake, se ei itsessään sisällytä kuitenkaan tutkimuskysymystä. Kyselylomakkeessa olevien kysymysten perusteella

saadaan vastauksia, jotka isossa kuvassa muodostavat vastauksen itse tutkimuskysymykseen. (Kananen 2014, 44.) Määrällisen tutkimuksessa lomakekyselyyn saaduista vastauksista koottu aineisto voidaan purkaa siihen tarkoitetuilla tilasto-ohjelmilla. Luvuista saatu aineisto käsitellään tilastotieteen menetelmin ja tämän avulla saadaan muodostettuja jakaumia ja tunnuslukuja. Lomakkeiden aineistossa voi olla myös tekstiä ja se käsittelemällä saadaan tutkimukseen mukaan myös sanallista tulkintaa tutkimusongelmasta. (Kananen 2014, 47–48.)

Verkkotutkimus on mahdollistanut tutkijalle sen, että tutkimusta ei tarvitse enää tehdä puhelimessa, postitse tai kasvotusten. Kvantitatiivista tutkimusta tehdessä verkkotutkimus on yleisin tutkimusmenetelmä ja se tehdään verkkokyselylomakkeella. Lomaketta voidaan jakaa sähköpostitse tai sosiaalisen median kanavien kautta. Verkkotutkimus antaa tutkijalle mahdollisuuden myös lähettää kyselylomakettaan isommalle määrälle ihmisiä. (Kananen 2014, 50.) Verkkotutkimuksen ongelma on se, että ihmisille tulee koko ajan paljon erilaista materiaalia sähköpostiin ja kysely hukkuu monesti muiden postien sekaan. Tästä syystä verkkokyselyiden vastausprosentti on monesti vähäinen ja otanta jää hyvin pieneksi. (Kananen 2014, 153.)

4 KYSELYTUTKIMUS PK-YRITYKSILLE

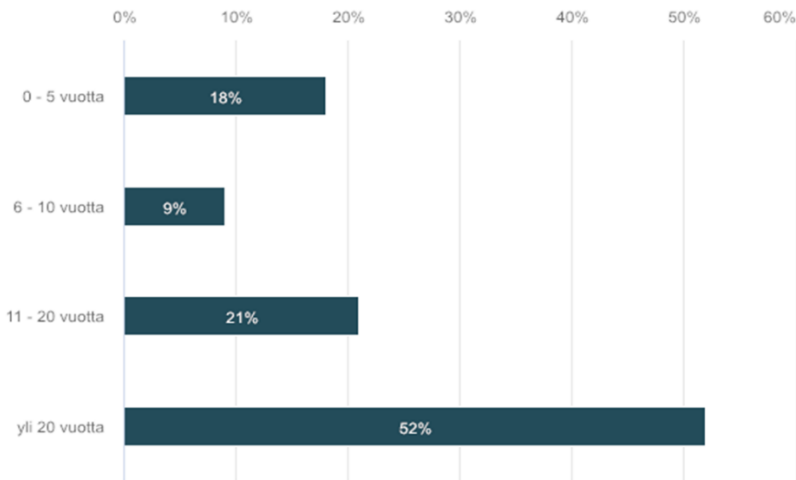
Tutkimus toteutettiin kvantitatiivisena eli määrällisenä tutkimuksena. Kysely suoritettiin kyselylomakkeena ja lomake tehtiin Webropol-kyselyohjelmalla. Lomaketta lähettäessäni olin yhteydessä Keski-Pohjanmaan Yrittäjät Oy:hyn ja kysyin, voisiko lomaketta jakaa yrityksille heidän kauttaan. Kyselylomake lähetettiin Keski-Pohjanmaan Yrittäjät Oy:n jäsenkirjeen yhteydessä 8.10.2020. Jäsenkirjeen avulla saatiin vastauksia todella vähän, joten lähetin kyselyn vielä uudelleen 22.10.2020, 120 yritykselle sähköpostitse. Yritykset valittiin satunnaisesti yritysrekisterin kautta ja kyselylle annettiin vastausaikaa 30.10.2020 saakka. Lopulta kyselyyn vastaajia saatiin 33 kappaletta.

Kyselylomakkeessa käytiin aluksi läpi yrityksen perustietoja eli henkilöstön määrää, yrityksen toimivuodet, liikevaihto sekä yritysmuoto. Kyselyssä selvitettiin miten yritykset hoitavat taloushallintoaan: että hoitavatko he sitä itse vai onko se ulkoistettu. Kysyttiin myös mitä osa-alueita hoidetaan sähköisesti tai mitä osa-alueita yritykset haluaisivat tulevaisuudessa hoitaa sähköisesti. Kyselyn lopussa yritykset saivat kertoa vapaasti omia näkemyksiään sähköisen taloushallinnon hyödyistä sekä haitoista. Seuraavassa osiossa käydään läpi mitä yritykset vastasivat lomakkeessa esitettyihin kysymyksiin. Osa kyselyn kysymyksistä oli sellaisia, että kaikki yritykset eivät niihin pystyneet vastaamaan, joten kysymystä kohden vastausmäärät hieman muuttuivat.

4.1 Tutkimuksen tulokset

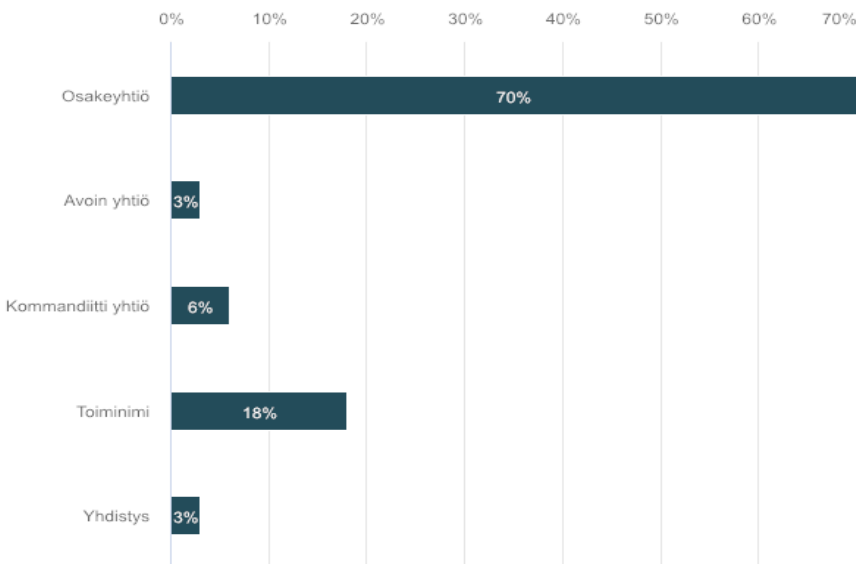
Ensimmäisenä kyselyssä kysyttiin, kuinka monta vuotta yritys on ollut toiminnassa. Vastaajista yli puolet (52 %) oli sellaisia yrityksiä, jotka ovat toimineet yli 20 vuotta. 11–20 vuotta toiminnassa olleita yrityksiä oli 21 %. Uudempia yrityksiä, jotka ovat olleet toiminnassa vain 0–5 vuotta oli 18 % sekä vastaajista vähiten oli 6–10 vuotta (9 %) toiminnassa olleita yrityksiä. (TAULUKKO 1.)

TAULUKKO 1. Yrityksen toimivuodet (n=33)



Seuraavaksi selvitettiin yritysten yhtiömuodot. Suurin osa kyselyyn vastanneista yrityksistä oli osakeyhtiöitä, joita oli yhteensä 70 % vastaajista. Toiseksi eniten oli yrityksiä, joiden yhtiömuoto on toiminimi (18 %). Vähiten vastaajissa oli yrityksiä, jotka ovat yhtiömuodoltaan kommandiittiyhtiöitä (6 %), avoimia yhtiöitä (3 %) tai yhdistyksiä (3 %). (TAULUKKO 2.)

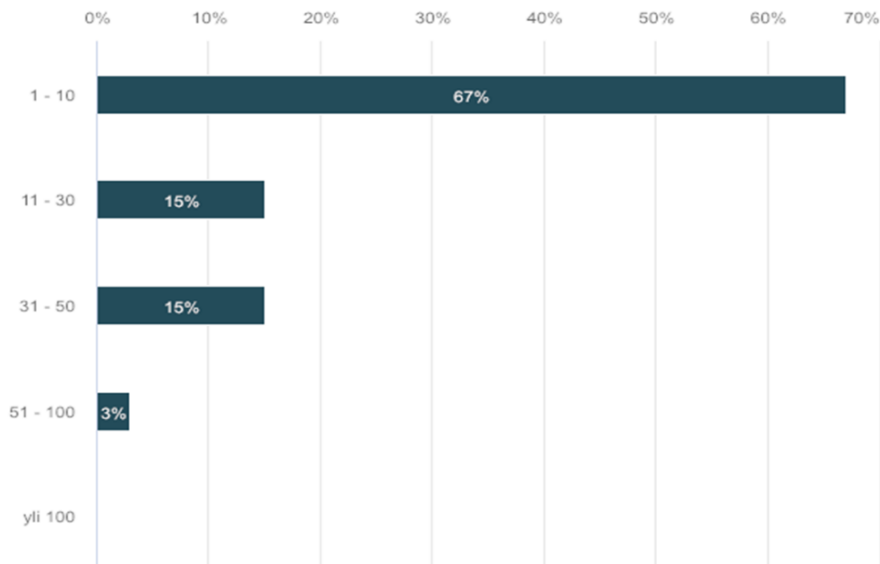
TAULUKKO 2. Yhtiömuoto (n=33)



Yrityksen henkilöstömäärää kysyttäessä selviää, että suurin osa vastaajista on henkilömäärältään hyvin pieniä. Vastaajista 67 % oli sellaisia, joiden henkilöstömäärä on 1–10 henkilöä.

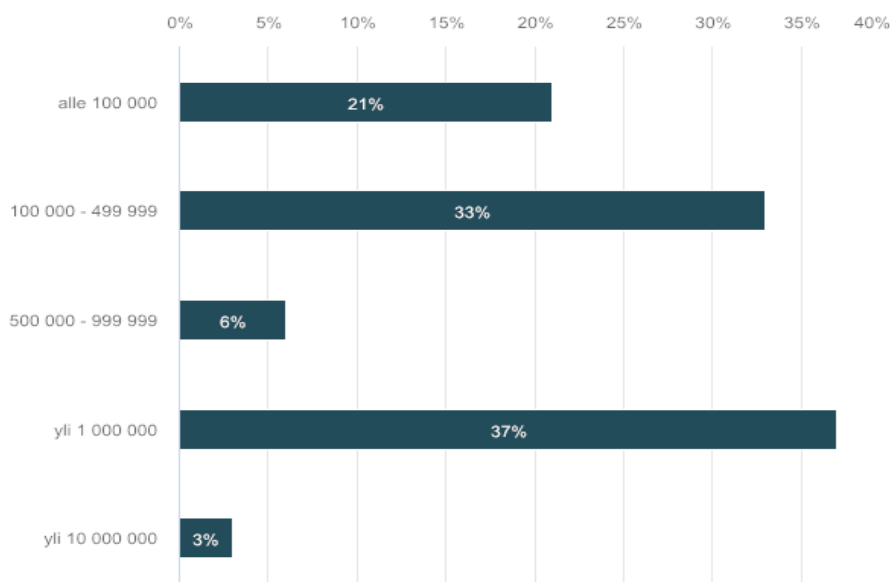
Isompia henkilöstömääriä vastaajissa oli muutamia, 11–30 ja 31–50 henkeä työllistäviä yrityksiä oli molempia 15 % vastaajista. Vain 3 % vastaajista oli 51–100 henkeä työllistäviä yrityksiä ja yli 100 henkeä työllistäviä yrityksiä ei ollut ollenkaan. (TAULUKKO 3.)

TAULUKKO 3. Henkilöstömäärä (n=33)



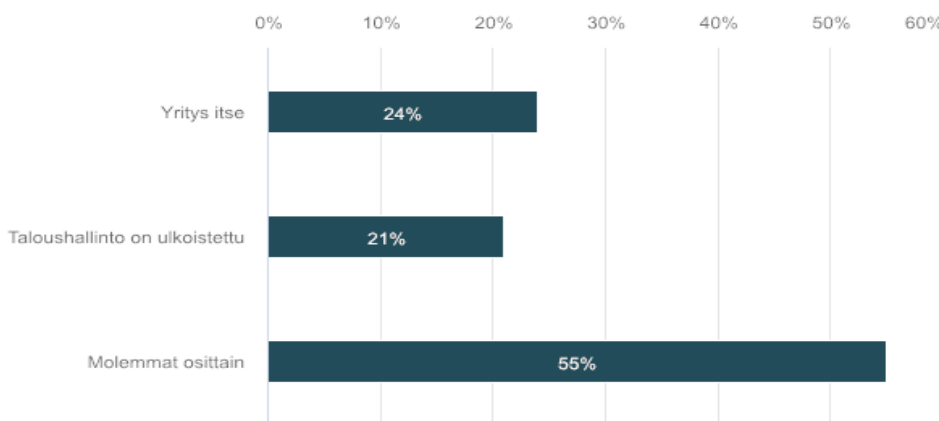
Kyselyssä kysyttiin seuraavaksi mikä on yrityksen liikevaihto ja siitä selviää, että kyselyyn vastanneissa on hyvin eri kokoisia yrityksiä liikevaihdolla mitattuna. Eniten vastaajissa oli yli 1 000 000 euron liikevaihdolla olevia yrityksiä, näitä oli 37 %. Paljon vastaajissa oli myös 100 000–499 999 euron liikevaihdon yrityksiä (33 %) sekä alle 100 000 euron liikevaihdon yrityksiä (21 %). Vähiten vastaajissa oli yrityksiä, joiden liikevaihto on 500 000–999 999 euroa, näitä yrityksiä oli 6 % ja yli 10 000 000 euron liikevaihdon yrityksiä oli vain 3 %. (TAULUKKO 4.)

TAULUKKO 4. Yrityksen liikevaihto (n=33)



Seuraavaksi kysyttiin, miten yrityksissä hoidetaan taloushallintoa sekä miten sähköinen taloushallinto nähdään heidän yrityksessään. Seuraavaksi kysyttiin kuka hoitaa yrityksen taloushallintoa, onko se yritys itse vai onko se ulkoistettu. Tähän kysymykseen vastasivat kaikki 33 vastaajaa. 24 % vastaajista hoitaa taloushallinnon kokonaan itse ja 21 % on ulkoistanut taloushallintonsa. Mikäli taloushallinto on ulkoistettu niin sen yleisesti hoitaa tilitoimisto. Vastaajista jopa 55 % vastasi, että taloushallinnon hoitavat sekä yritys itse sekä ulkopuolinen taho. (TAULUKKO 5.)

TAULUKKO 5. Kuka hoitaa taloushallinnon yrityksessänne (n=33)



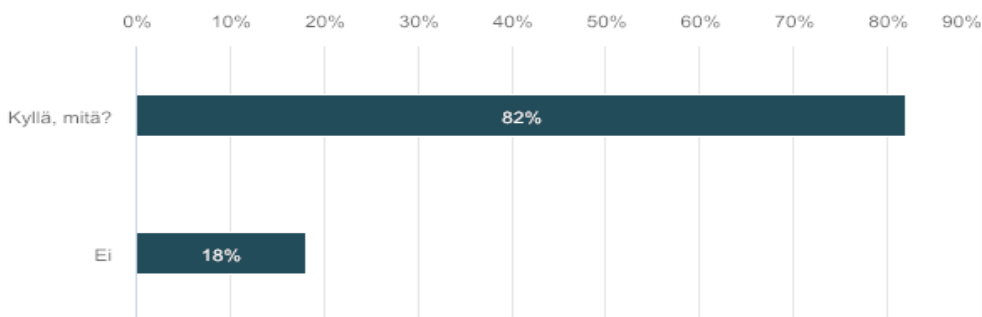
Taulukosta 5 selvisi, että yritykset ulkoistavat taloushallinnon tehtäviään ulkopuolisille tahoille. Seuraavassa kysymyksessä selvitettiin, mitä taloushallinnon osa-alueita yritykset ovat ulkoistaneet. Tähän kysymykseen oli vastannut 25 vastaajaa, edellisen kysymykset vaihtoehtoihin "taloushallinto on ulkoistettu" sekä "molemmat osittain" olivat vastaajamäärät 7 ja 18 eli 25, joten kaikki ovat vastanneet myös mitä osa-alueita on ulkoistettu. Eniten ulkoistettuja palveluita ovat kirjanpito sekä tilinpäätökset, 96 % vastaajista oli ulkoistanut nämä palvelut. Toiseksi eniten vastauksia sai palkanlaskenta, jonka 68 % vastaajista on ulkoistanut. Vähemmän vastauksia saaneet ulkoistetut palvelut olivat ostoreskontra (20 %), myyntireskontra (16 %), rahoituslaskennat (12 %). Taulukosta sarakkeesta "n" näkee, miten vastaukset jakautuivat kappalemäärällisesti. (TAULUKKO 6.)

TAULUKKO 6. Ulkoistetut osa-alueet (n=25)

	n	Prosentti
Kirjanpito	24	96 %
Palkanlaskenta	17	68 %
Tilinpäätökset	24	96 %
Ostoreskontra	5	20 %
Myyntireskontra	4	16 %
Varastonhallinta	1	4 %
Rahoituslaskennat	3	12 %
Jokin muu, mitä?	0	0 %

Seuraavana kyselyssä kysyttiin, onko yrityksellä käytössä sähköisen taloushallinnon ohjelmia ja jos on niin mitä ohjelmia yritykset käyttävät. Kysymykseen vastasivat kaikki 33 vastaajaa ja ”kyllä” vastauksia oli 82 % ja ”ei” vastauksia 18 %. (TAULUKKO 7.) Lisäksi kysyttiin mitä ohjelmia yrityksillä on käytössä. Yleisimmät yrityksillä käytössä olevat järjestelmät olivat Procountor, Lemonsoft, Talenom, Western sekä Netvisor

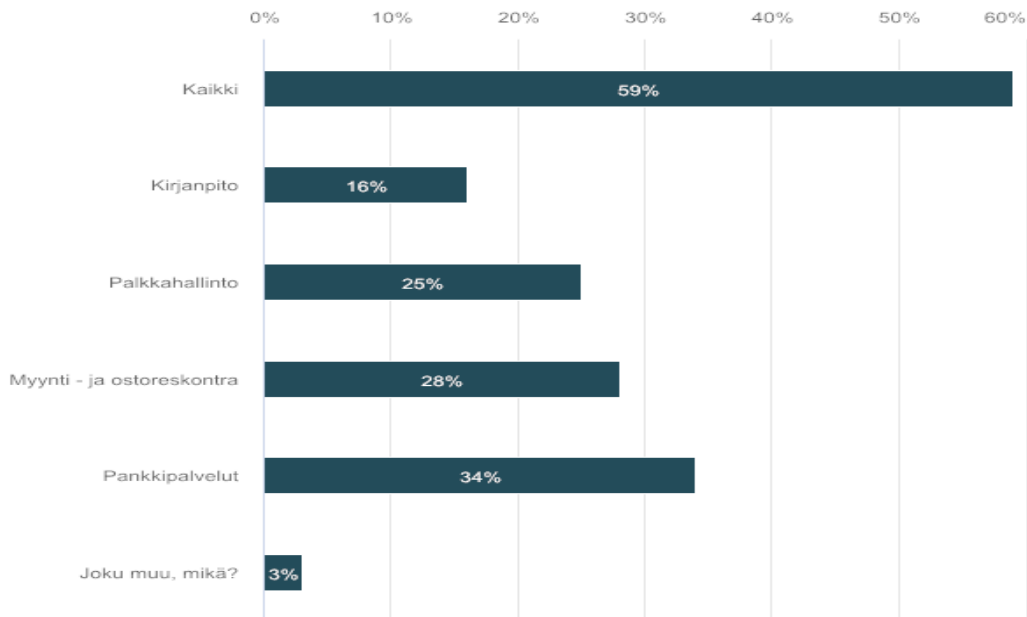
TAULUKKO 7. Onko yrityksellä käytössä sähköisen taloushallinnon ohjelmia (n=33)



Edellisessä taulukossa selvitettiin, mitä ohjelmia yritykset käyttävät sähköisessä taloushallinnossaan. Seuraavassa osiossa selvitettiin, mihin taloushallinnon osa-alueisiin yritykset näitä ohjelmia käyttävät. Suurin osa eli 59 % vastaajista vastasi, että heidän yrityksessään kaikki taloushallinnon osa-alueet hoidetaan sähköisillä järjestelmillä. Muuten vastaukset jakautuivat

aika tasaisesti. Pankkipalveluita hoitaa vastaajista 34 %, myynti- ja ostoreskontraa 28 %, palkkahallintoa 25 % sekä kirjanpitoa 16 %. Yksi vastaajista oli vastannut kohtaan ”joku, muu mikä?” ja oli vastannut tähän ostoreskontra, joten se nostaisi hieman ostoreskontran prosenttiosuutta. (TAULUKKO 8.)

TAULUKKO 8. Mitä osa-alueita yritys hoitaa sähköisillä järjestelmillä (n=32)

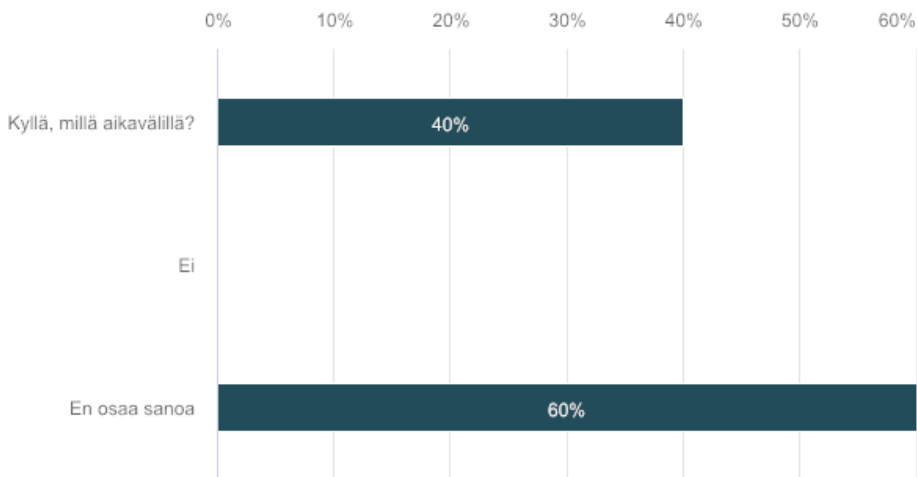


Digitaalisuus on kehittynyt siihen suuntaan, että jokainen yritys jotakin taloushallinnon osa-alueitaan hoitaa sähköisesti, vähintään pankkipalveluita. Kyselyn 9. kysymyksenä oli ”Jos yrityksenne ei ole ottanut sähköisiä taloushallinnon järjestelmiä käyttöön niin miksi ei?” Tähän saatiin vain kaksi vastausta. Vastaukset olivat ”ei ole vielä ehditty ottaa käyttöön” sekä ”Paikallisen sopimuksen takia mikään työnajankirjausjärjestelmä ei ”taivu” yrityksen käytäntöön. Tästä syystä palkanlaskenta on tehtävä edelleen käsin. Lisäksi yrityksen johto haluaa mieluummin hyväksyä ostolaskut paperilla kuin sähköisesti.”

Kun kaikki yritykset eivät ole vielä täysin siirtyneet sähköiseen taloushallintoon oli tämän opinäytetyön yksi tavoitteista selvittää mihin suuntaan ollaan menossa tulevaisuudessa. Seuraavan kysymyksen tarkoitus oli selvittää, onko näillä yrityksillä, jotka eivät ole vielä siirtyneet sähköiseen taloushallintoon tarkoitus tehdä tämä jossain vaiheessa. Tähän kysymykseen vastasi 10 yritystä, ja vastaukset jakoutuivat 40 % kyllä sekä 60 % ei osaa sanoa vastauksille, suora ei-vastaus sai 0 vastausta. Lisäksi kysyttiin, millä aikataululla yrityksen olisi tarkoitus siirtyä, ja

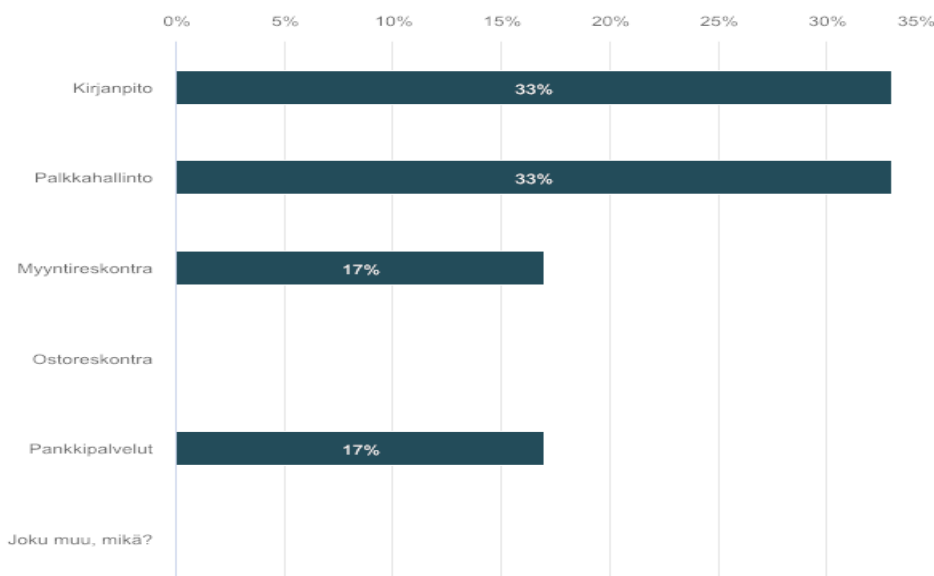
kaikki näistä 4 ”kyllä” vastanneesta ilmoittivat siirtyvänsä sähköiseen taloushallintoon vuoden 2021 aikana. (TAULUKKO 9.)

TAULUKKO 9. Onko yritys siirtymässä sähköiseen taloushallintoon (n=10)



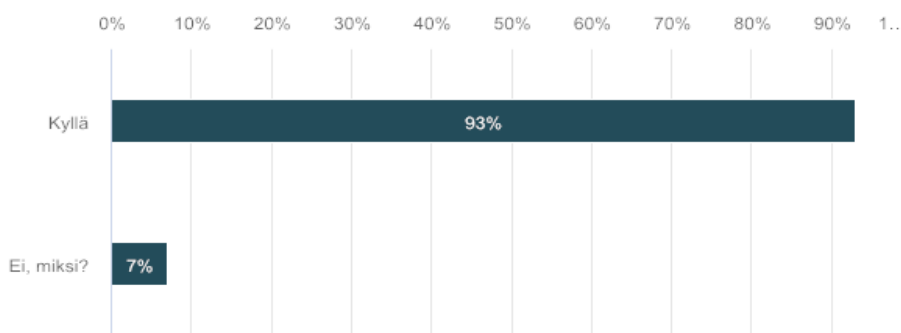
Yrityksen siirtyessä sähköiseen taloushallintoon, ei koko taloushallintoa pysty kerralla muuttamaan, vaan täytyy siirtyminen toteuttaa osa-alue kerrallaan. Kyselyssä selvitettiin, mikä osa-alueen yritys ensimmäisenä ottaisi käyttöön sähköisessä taloushallinnossa. Eniten vastauksi saivat kirjanpito sekä palkkahallinto, molemmat 33 % vastauksista. Lisäksi myyntireskontra ja pankkipalvelut keräsivät 17 % vastauksista. (TAULUKKO 10.)

TAULUKKO 10. Mikä osa-alue ensimmäisenä käyttöön sähköisesti (n=6)



Osa yrityksistä hoitaa taloushallintonsa itse ja osa on ulkoistanut sen esimerkiksi tilitoimistoille. Tämän opinnäytetyön yksi tutkimuskysymyksistä oli, mihin suuntaan yritykset ovat menossa sähköisen taloushallinnon suhteen tulevaisuudessa. Yksi pohdittava asia on, kuinka moni yritys hoitaa taloushallintoaan vielä vanhoilla paperisilla menetelmillä. Kyselylomakkeen viimeisessä kysymyksessä yrityksiltä kysyttiin, olisiko yrityksellä tai yrityksen taloushallintoa hoitavalla yrityksellä valmiudet tehdä siirtyminen kaikilla taloushallinnon osa-alueilla. Kysymykseen vastasi 15 yritystä ja 93 % heistä vastaisi, että kyllä olisi mahdollisuus ja vain 7 % vastasi kieltävästi. Tähän kieltävään vastaukseen pyydettiin vielä syytä ja se oli aika. (TAULUKKO 11.)

Taulukko 11. Onko valmius siirtyä sähköiseen taloushallintoon kokonaan (n=15)



Vielä kyselylomakkeen viimeisessä kohdassa annettiin yrityksille mahdollisuus vapaasti kommentoida sähköisen taloushallinnon hyötyjä ja haittoja. Vastauksena saatiin seuraavia kommentteja:

”Enää ei kannata puhua sähköisestä taloushallinnosta. Parhaimmillaan se on jo ainakin puoli-automaattista taloushallintoa. Entiseen ei ole paluuta”

”Helpottaa valtavasti, en luopuisi missään nimessä.”

”Sähköinen taloushallinto on erittäin helppoa ja kaikki tallennetut tiedot auttavat seuraamaan esimerkiksi tuloslaskelmaa reaaliajassa. Lisäksi kaikki vanhat laskut ja dokumentit löytyy helposti. Huonoja puoli en ole vielä löytänyt”

”Hyödyt: Säästää aikaa. Vähentää virheitä. Haitat: Oma ”luovuus” vähenee eli kikkailu vähenee”

”Sähköisellä taloushallinnolla voidaan vähentää virheitä, tehostaa työhön käytettävää aikaa ja paikkaa sekä parantaa raportointia/raportoinnin pohjatietoja”

”Vapauttaa resursseja muuhun käyttöön. Vaatii tiettyä pohjatyötä yrityksessä ns. tietojen keruu. Helpottaa tietojen säilymistä. Kätevintä rutiininomaisissa toiminnoissa.”

4.2 Tutkimustulosten analysointi ja johtopäätökset

Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää, miten Keski-Pohjanmaan alueella toimivat pk-yritykset käyttävät sähköisiä käyttöjärjestelmiä taloushallintonsa hoidossa. Tutkimusongelmaa varten asetettiin tutkimuskysymyksiä, joiden avulla pystyttäisiin vastaamaan ongelmaan helpommin.

Tutkimuskysymyksiä työhön olivat:

- Miten yritykset hoitavat taloushallintoaan?
- Mitä taloushallinnon osa-alueita yritykset hoitavat sähköisillä järjestelmillä?
- Miksi yritys ei ole ottanut näitä järjestelmiä käyttöön?
- Mitä yritykset aikovat tehdä tulevaisuudessa sähköisen taloushallinnon suhteen?

Näihin kysymyksiin pyrittiin saamaan vastaukset kyselylomakkeen avulla. Kyselylomakkeen avasi 47 vastaajaa ja 36 henkilöä aloitti vastaamisen, mutta lopulta vastauksia saatiin 33 kappaletta. Verkkokyselyn haasteena on se, että se sähköpostimuodossa monesti hukkuu muiden postien sekaan. Jos sähköpostitse tulleeeseen kyselyyn ei vastaa heti unohtuu vastaaminen kokonaan. Tästä syystä verkkokyselyn vastausprosentti jää monesti hyvin pieneksi. Vastausprosentin jäädessä pieneksi tutkimuksen luotettavuus kärsii. Vaikka tutkimus ei ole täysin luotettava ei tuloksia voida pitää kuitenkaan väärinä, otanta on vain pieni. (Kananen 2014, 272.)

Tutkimustulosten perusteella suurimmalla osalla yrityksillä oli ainakin jotain sähköisiä taloushallinnon toimintoja käytössään. Sellaisia yrityksiä, joilla ei ollut käytössään mitään sähköisiä järjestelmiä oli vain 6. Tutkimuskysymyksestä miten yritykset taloushallintoaan hoitavat, voidaan tehdä tuloksien perusteella johtopäätöksiä. Suurin osa yrityksistä on ottanut käyttöön sähköisiä järjestelmiä ja hoitaa lähes kaiken taloushallinnostaan niiden avulla. Moni yrityksistä on myös ulkoistanut taloushallinnon palveluitaan. Harva on ulkoistanut kokonaan, vaan yleensä ulkoistetaan vain muutamia osa-alueita. Yleisimmät ulkoistetut osa-alueet olivat kirjanpito ja tilinpäätökset.

Seuraava tutkimuskysymys oli, mitä osa-alueita yritys hoitaa sähköisesti. Ilahduttavaa oli huomata, että yrityksiltä kysyttäessä mitä osa-alueita sähköisillä järjestelmillä hoidetaan, 19 vastaajaa ilmoitti hoitavansa kaiken. Osalla yrityksillä oli kuitenkin sähköisiä järjestelmiä käytössä pelkästään maksuliikennettä tai laskutusta varten. Tuloksista selvisi myös, että mikäli yritys siirtyisi sähköisiin taloushallinnon järjestelmiin ensimmäisenä yritys ottaisi näiden kautta käyttöön kirjanpidon ja palkkahallinnon. Yrityksiltä kysyttäessä syitä mikseivät he ole ottaneet käyttöön sähköisiä järjestelmiä, vastaukseksi nousi aika. Pienille yrityksille voi olla myös järkevämpää hoitaa taloushallintoaan vanhoilla toimintatavoilla. Yrityksen halutessa kasvattaa liiketoimintaa sähköiset taloushallinnon järjestelmät säästävät aikaa ja tekevät taloushallinnosta sujuvampaa ja kustannustehokasta.

Viimeisen tutkimuskysymyksen tarkoitus oli selvittää mihin suuntaan ollaan menossa tulevaisuudessa sähköisten järjestelmien suhteen taloushallinnossa. Kyselyn perusteella voidaan todeta, että suurin osa Keski-Pohjanmaan alueen yrityksistä käyttää jotain sähköisiä järjestelmiä, joten tulevaisuudessa ollaan menossa entistä enemmän mukaan näihin uusiin toimintatapoihin. Vuonna 2020 koko maailmaa erittäin paljon koskettanut koronapandemia saattaa tätä kehitystä hieman hidastaa. Pandemia on jo nyt aiheuttanut monille yrityksille taloudellisia tappioita, joista osa ei välttämättä nouse ylös koskaan. Nämä taloudelliset tappiot voivat pitkittää sellaisien yritysten siirtymistä sähköisiin järjestelmiin, jotka olivat sellaista lähitulevaisuuteen suunnitelleet. Kyselyyn vastaavista yrityksistä osa ilmoitti kuitenkin siirtyvänsä sähköisiin järjestelmiin jo vuoden sisällä. Kyselyssä kysyttiin myös, onko yrityksen taloushallintoa hoitavalla taholla, oli se sitten yritys itse tai jokin ulkopuolinen yritys, valmius siirtyä sähköiseen taloushallintoon kaikilla sen osa-alueilla, ja tähän yli 90 % vastaajista vastasi kyllä. Tämä kertoo siitä, että yritykset ovat suunnitelleet valmiiksi tulevaisuuttaan viedäkseen toimintaansa eteenpäin ja ottamalla käyttöön sähköisiä taloushallinnon järjestelmiä.

Yhteenvetona voisi todeta, että yritykset tietävät paremmin sähköisen taloushallinnon hyödyt ja uskaltavat tarttua muutoksen tuomiin seikkoihin. Isommat yritykset ovat olleet kehityksessä pitkään mukana ja ovat kovaa kyytiä panostaneet toimintaansa, jotta taloushallinto voitaisiin hyvin pitkälle automatisoida. Tämä on yrityksille kustannustehokasta sekä nykyaikainen tapa hoitaa yritykset talousasioita.

5 POHDINNAT

Opinnäytetyöni tavoitteena oli selvittää, miten Keski-Pohjanmaan alueen yritykset hoitavat taloushallintoaan sekä kuinka sähköiset taloushallinnon järjestelmät näkyvät heidän arjessaan. Tarkoituksen oli selvittää myös mihin suuntaan sähköisten järjestelmien käyttö taloushallinnon toiminnoissa on menossa tulevaisuudessa. Työstäni saaduista tuloksista pystytään päättämään, että sähköiset järjestelmät ovat yleistyneet ja yritykset ottavat niitä koko ajan enemmän käyttöönsä. Vaikka kehitystä on viime vuosina tapahtunut paljon osa yrityksistä ei ole kokenut sähköisiä järjestelmiä tarpeelliseksi, eivätkä koe sitä ehkä koskaan. Isommat yritykset kuitenkin pyrkivät menemään kohti automaattista taloushallintoa, koska saavat tällä enemmän resursseja käyttöön muihin työtehtäviin.

Omasta työskentelystäni työn suhteen on kaksijakoiset mietteet. Työn työstäminen oli haastavaa, mutta opetti myös paljon. Työn kautta oppi ymmärtämään taloushallinnon osaprosesseja ja kokonaisuutta paremmin ja laajemmin. Osa prosesseista oli entuudestaan jo hyvin tuttuja, käytännön työn kautta. Opinnäytetyötä tehdessäni opin hahmottamaan taloushallintoa kokonaisuutena paremmin sekä varsinkin sen digitalisuuden kannalta. Oma näkemykseni on, että jokaisen yrityksen kannattaisi panostaa sähköisiin taloushallinnon järjestelmiinsä ja ottaa niistä kaikki hyöty irti. Monilla järjestelmillä pystyy hoitamaan monia eri osa-alueita yrityksen toiminnasta, mutta monesti näitä käytetään vain yhteen tai muutamaan tarkoitukseen. Panostamalla järjestelmään ja siihen, mitä siitä on otettavissa irti, olisi mahdollista tehdä liiketoiminnastaan kustannustehokkaampaa sekä helpompaa hoitaa päivittäisiä toimintoja.

Oman työni tekeminen alkoi jo keväällä 2020, jolloin sain valittua aiheen ja hieman aloitettua keräämällä materiaalia teoriaan ja kirjoittamalla alustavasti otsikkotasolle aiheita, mitä haluan työssä käsitellä. Työn tekeminen keskeytyi kuitenkin hieman kesällä, kun pääsinkin yllättäen kesätöihin, mikä näytti keväällä epätodennäköiseltä vallitsevan koronapandemian takia. Opinnäytetyön tekeminen jatkui kuitenkin syyskuussa ja silloin aloitin enemmän työstämään teoriaa sekä valmistelevaan kyselylomaketta. Kyselylomakkeen ensimmäinen levitys tapahtui Keski-Pohjanmaan Yrittäjät ry:n kautta, mutta heidän jäsenkirjeensä mukana mennyt kysely todennäköisesti hukkui muiden sähköpostien sekaan ja vastauksia kyselyyn sitä kautta tuli vain 2 kappaletta. Päätin lähettää uudestaan itse sähköpostitse ja hain yritysrekisteristä sattuman varaisesti yrityksiä Keski-Pohjanmaan alueelta ja näitä yrityksiä tuli yhteensä 120. Vastauksia

kyselyyn lopulta sain 33 kappaletta, tämä oli hieman pienempi määrä mitä toivoin. Vaikka vastausprosentti jäi pieneksi ja kyselyn otanta on aika suppea uskon, että tästä saadaan vähän käsitystä siitä, missä Keski-Pohjanmaan alueen yritykset menevät sähköisessä taloushallinnossa.

Loppujen lopuksi työ saatiin tehtyä melko hyvin aikataulussa ja olen siihen aivan tyytyväinen. Jälkeenpäin mietittynä työhön sekä kyselyyn olisi voinut ottaa laajemmin kantaa siitä näkökulmasta, mitä on tapahtumassa vaikka 5 seuraavan vuoden aikana. Toki tämänhetkinen koronatilanne vaikeuttaa sitä, koska osa yrityksistä on vaikeassa tilanteessa eikä oikein tiedetä mitä tapahtuu.

LÄHTEET

- Alanen, E. 2015. Sähköinen taloushallinto vs. digitaalinen taloushallinto. Saatavissa: <https://www.rauhala.fi/blog/sahkoinen-taloushallinto-vs-digitaalinen-taloushallinto>. Viitattu 21.10.2020.
- Alhola, K. 2010. Taloushallinnon kiehtova ja vaativa maailma. Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/talousohjaus/taloushallinnon-kiehtova-ja-vaativa-maailma>. Viitattu 15.10.2020.
- Back, J. 2016. Digitaalinen taloushallinto PK-yrityksissä. Saatavissa: <https://rainmaker.fi/blogi/digitaalinen-taloushallinto-pk-yrityksissa/>. Viitattu 22.11.2020.
- Finago. Perinteinen taloushallinto - kannattaako se nykypäivänä? Saatavissa: <https://finago.com/fi/opi/perinteinen-taloushallinto/>. Viitattu 23.10.2020.
- Julkisen hallinnon automaattinen talousraportointi. 2020. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. Saatavissa: <https://thl.fi/fi/tilastot-ja-data/tilastot-aiheittain/sosiaali-ja-terveydenhuollon-resursit/julkisen-hallinnon-automattinen-talousraportointi>. Viitattu 19.10.2020.
- Jämsen, E. 2019. Kannattaako digitaalinen taloushallinto. Saatavissa: <https://www.priimalaskenta.fi/laskenta-blog/kannattaako-digitaalinen-taloushallinto>. Viitattu 11.11.2020.
- Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto – Automaation aika. Alma Talent Oy. Saatavissa: [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.centria.fi/teos/BAD-BEXDTEB#kohta:\(\(c4\)lyk\(\(e4\)s\(\(20\)taloushallinto\(\(20\)\(\(2013\)\(\(20\)Automaation\(\(20\)aika/piste:tfE](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.centria.fi/teos/BAD-BEXDTEB#kohta:((c4)lyk((e4)s((20)taloushallinto((20)((2013)((20)Automaation((20)aika/piste:tfE). Viitattu 3.10.2020.
- Kananen, J. 2014. Verkkotutkimus opinnäytetyönä. Laadullisen ja määrällisen verkkotutkimuksen opas. Jyväskylä: Suomen Yliopistopaino Oy
- Kuokkanen, J. 2018. Kun sähköinen taloushallinto ei riitä. Mitä on sähköinen taloushallinto. Saatavissa: <https://netvisor.fi/blog/kun-sahkoinen-taloushallinto-ei-riita/>. Viitattu 16.9.2020.
- Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. 1 painos. Alma Talent Oy. Saatavissa: <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.centria.fi/teos/HADBFXJTFF#/kohta:2/piste:b777>. Viitattu. 8.9.2020.
- Yleistä tulorekisteristä. 2020. Verohallinto. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meist%C3%A4/usein-kysyty%C3%A4-tulorekisterist%C3%A4/yleista-tulorekisterista/>. Viitattu 14.10.2020.
- Yrittäjät. 2014. Mitä on sähköinen taloushallinto. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/taloushallinto-ja-maksut/taloushallinto/sahkoinen-taloushallinto-317818#quickset-vali-lehti=0>. Viitattu 30.10.2020

Hei!

Olen liiketalouden opiskelija Kokkolan ammattikorkeakoulusta. Olen tällä hetkellä tekemässä opinnäytetyötäni, jonka aiheena on sähköisten järjestelmien käyttö taloushallinnossa ja tutkimus kohdistuu Keski-Pohjanmaan alueella toimiviin yrityksiin. Kyselytutkimuksessa on tarkoitus selvittää miten alueen yritykset ovat ottaneet käyttöön sähköisiä taloushallinnon järjestelmiä. Kyselyssä selvitetään mitä taloushallinnon osa-alueita on otettu sähköisesti käyttöön ja mitä on tapahtumassa myös mahdollisesti tulevaisuudessa.

Kyselyn tuloksia tullaan käyttämään ainoastaan tätä opinnäytetyötä varten. Jos kyselyssä on sellaisia kohtia mihin yrityksenne kohdalta ei pystytä vastamaan, voi kohdan jättää tyhjäksi. Yrityksen yhteystietoja ei tulla kyselyssä kysymään, eivätkä ne tule näkymään kyselyn tekijälle.

Kyselyyn vastaaminen ei vie aikaa kuin muutaman minuutin ja kysely on auki 30.10 asti.

Linkki kyselyyn: <https://link.webpolsurveys.com/S/CC43D5C249B63B1B>

Kiitoksia vastauksista!

Ystävällisin terveisin

Sami Lundström

Sähköisten järjestelmien käyttö taloushallinnossa

1. Yrityksen toimintavuodet?

- 0–5 vuotta
- 6–10 vuotta
- 11–20 vuotta
- yli 20 vuotta

2. Yritysmuoto?

- Osakeyhtiö
- Avoin yhtiö
- Kommandiitti yhtiö
- Toiminimi
- Yhdistys

3. Yrityksen henkilöstömäärä?

- 1–10
- 11–30
- 31–50
- 51–100
- yli 100

4. Yrityksen liikevaihto?

- alle 100 000
- 100 000–499 999
- 500 000–999 999
- yli 1 000 000
- yli 10 000 000

5. Kuka hoitaa taloushallinnon yrityksessänne?

- Yritys itse
- Taloushallinto on ulkoistettu
- Molemmat osittain

6. Onko yrityksessänne käytössä sähköisen taloushallinnon ohjelmia?

- Kyllä, mitä?
- Ei

7. Mitä taloushallinnon osa-alueita yrityksessänne hoidetaan sähköisesti?

- Kaikki
- Kirjanpito
- Palkkahallinto
- Myynti - ja ostoreskontra
- Pankkipalvelut

- Joku muu, mikä?

8. Mikäli yrityksenne on ulkoistanut taloushallinnon palveluita, niin mitä palveluita on ulkoistettu?

- Kirjanpito
- Palkanlaskenta
- Tilinpäätökset
- Ostoreskontra
- Myyntireskontra
- Varastonhallinta
- Rahoituslaskennat
- Jokin muu, mitä?

9. Jos yrityksenne ei ole ottanut käyttöön sähköisiä taloushallinnon järjestelmiä niin miksi ei?

10. Onko yrityksenne tarkoitus jollain aikavälillä siirtyä sähköiseen taloushallintoon?

- Kyllä, millä aikavälillä?
- Ei
- En osaa sanoa

11. Minkä taloushallinnon osa-alueen yrityksenne ottaisi ensimmäisenä käyttöön, jos siirtyisitte sähköiseen taloushallintoon?

- Kirjanpito
- Palkkahallinto
- Myyntireskontra
- Ostoreskontra
- Pankkipalvelut
- Joku muu, mikä?

12. Onko yrityksellänne/yrityksenne taloushallintoa hoitavalla yrityksellä valmius siirtyä sähköiseen taloushallintoon kaikilla osa-alueilla?

- Kyllä
- Ei, miksi?

13. Vapaa kommentti sähköisen taloushallinnon hyödyistä tai haitoista.