

Jaakko Rajaniemi

Taloushallinnon kehittäminen

Horisontti Media Oy

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden koulutusohjelma

Opinnäytetyö

Marraskuu 2013

Tekijä Otsikko Sivumäärä Aika	Jaakko Rajaniemi Taloushallinnon kehittäminen Horisontti Media Oy 44 sivua Marraskuu 2013
Tutkinto	Tradenomi
Koulutusohjelma	Liiketalous
Suuntautumisvaihtoehto	Talous ja rahoitus
Ohjaaja	Lehtori Iiris Kähkönen
<p>Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa ideoita ja luoda ratkaisuja Horisontti Media Oy:n taloushallinnon suunnittelulle. Horisontti Media Oy on pieni verkkomarkkinointia tarjoava yritys. Tehtävänä oli tutkia moderneja ratkaisuja kohdeyrityksen taloushallinnon prosessien tehostamiseksi.</p> <p>Työ toteutettiin laadullista tutkimusmenetelmää käyttäen. Laadullinen tutkimusmenetelmä sopi tähän opinnäytetyöhön siksi, koska tässä tutkittiin toiminnan kehitystä laadullisesta perspektiivistä. Teoreettinen viitekehys koostui taloushallinnon prosesseista. Työssä käytiin läpi modernia taloushallintoa ja Horisontti Media Oy:n taloushallinnon suunnittelua laadullisen tutkimusmenetelmän keinoja käyttämällä. Tutkimustyö tehtiin teoreettisen viitekehysten pohjalta.</p> <p>Työssä käytettiin laajasti erilaisia lähteitä ja niitä on tutkimushetkellä verrattu laadullisuuden ja pätevyyden vuoksi toisiinsa. Lähteinä olivat alan kirjallisuus, Internet-lähteet ja lehtiartikkelit. Validiteetti ja reliabiliteetti olivat työn onnistumisen kannalta tärkeässä asemassa.</p> <p>Opinnäytetyön lopputuloksena on saatu kattava tietopaketti Horisontti Media Oy:lle modernin taloushallinnon mahdollisuuksista. Tämä opinnäytetyö toi myös ratkaisumalleja taloushallinnon prosessien muutoksiin. Työn tärkeimpiin johtopäätöksiin lukeutui se, että taloushallinnon prosesseja voidaan muuttaa suhteellisen pienellä vaivalla laadun kärsimättä. Toinen tärkeä tulos oli kustannustehokkuuden parantuminen. Tätä opinnäytetyötä käytetään jatkossa Horisontti Media Oy:n taloushallinnon suunnittelussa.</p>	
Avainsanat	sähköinen taloushallinto, pilvipalvelu, verkkolasku

Author Title Number of Pages Date	Jaakko Rajaniemi Financial development Horisontti Media Oy 44 pages November 2013
Degree	Bachelor of Business Administration
Degree Programme	Economics and Business Administration
Specialisation option	Accounting and Finance
Instructor	Iiris Kähkönen Senior Lecturer
<p>The objective of the present thesis was to produce ideas and create solutions for Horisontti Media Oy's financial planning. Horisontti Media Oy is a small company that offers network marketing. The task was to explore modern solutions and to make financial management processes more efficient.</p> <p>Qualitative research methodology was utilized in this thesis. The theoretical frame of reference consisted of the procedures of financial planning. The modern financial planning and Horisontti Media's financial planning were analyzed using the qualitative research methodology. The research was made using the theoretical frame of reference.</p> <p>As the result of this thesis Horisontti Media Oy received extensive information package on the opportunities of modern financial planning. In addition, this thesis offers solutions for changing the processes of financial planning. The principal conclusion was that the processes of financial planning could be transformed easily and without or weakening the quality. It was also discovered that modern financial planning improved cost-effectiveness. Horisontti Media Oy will use this thesis to plan and develop their financial planning.</p>	
Keywords	Electronic financial management, cloud service, e-invoice

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Aiheen esittely	1
1.2	Tutkimusmenetelmä	1
1.3	Teoriatausta	2
1.4	Tutkimusongelma ja -kysymykset	3
1.5	Kohdeyritys	4
1.6	Työn tavoitteet	4
2	Taloushallinnon määritelmä	5
2.1	Mitä on taloushallinto?	5
2.2	Sähköinen taloushallinto	7
2.3	Digitaalinen taloushallinto	9
2.4	Pilvipalvelut	10
3	Taloushallinnon prosessit	12
3.1	Myyntilaskutus	12
3.2	Ostolaskutus	14
3.3	Verkkolaskutus	15
3.4	Palkanlaskenta	17
3.5	Matka- ja kululaskut	18
3.6	Kirjanpito	20
3.7	Tilinpäätös	22
3.8	Raportointi	23
3.9	Viranomaisilmoitukset	25
3.10	Arkistointi	27
4	Taloushallinnon kehittäminen Horisontti Media Oy:ssä	27
4.1	Myyntilaskutus	28
4.2	Ostolaskutus	29
4.3	Verkkolaskutus	29
4.4	Palkanlaskenta	30
4.5	Matka- ja kululaskut	31
4.6	Kirjanpito	31
4.7	Raportointi	32
4.8	Horisontti Media Oy:n nykytilan analyysi	33

4.9	Tavoitteiden suunnittelu Horisontti Media Oy:ssä	35
4.10	Projektin käynnistäminen ja toteuttaminen Horisontti Media Oy:ssä	35
4.11	Taloushallinnon kehittämisen haasteet	36
5	Yhteenveto tutkimustuloksista ja johtopäätökset	37
5.1	Kohdeyrityksen taloushallinnon tämänhetkiset ongelmat	37
5.2	Ratkaisuja kohdeyrityksen taloushallinnon ongelmiin	37
5.3	Kohdeyrityksen taloushallinnon kehittämisen haasteet	40
5.4	Ulkoistamisen vaikutus kohdeyrityksen taloushallinnon prosesseihin	40
6	Validiteetti ja reliabiliteetti	41
7	Opinnäytetyöprosessin arviointi	41
	Lähteet	43

1 Johdanto

1.1 Aiheen esittely

Käsittelen työssäni taloushallinnon eri osa-alueet ja paneudun Horisontti Media Oy:n taloushallinnon suunnitteluun. Työssä tulevat esiin modernin taloushallinnon eri prosessit ja se, mitä on moderni taloushallinto. Työn kannalta on ollut tärkeää tutustua myös muihin samankaltaisiin opinnäytetöihin, jotta saadaan selville, mitä tähän mennessä on aiheesta kirjoitettu.

Olen tutustunut seuraaviin töihin: Sini Töyrään opinnäytetyö ”Palkan laskennan toimintamalli Aro Yhtiöt-konsernille”, Emil Alanderin opinnäytetyö ”Kirjanpitoimiston sähköinen taloushallinto”, Ulla Puurulan opinnäytetyö ”Verkkolaskujen hyödyntäminen pk-yritysten taloushallinnossa”, Niina Korhosen opinnäytetyö ”Sähköisyys taloushallinnon etuna” sekä Olli Ekholmin pro gradu tutkielma ”Sähköisen taloushallinnon vaikutus tili-toimistojen tuottavuuteen”. Horisontti Media Oy:n kaltaista yritystä ei ole käytetty kohdeyrityksenä edellä mainituissa töissä.

Tutkin työssäni ratkaisumalleja Horisontti Media Oy:n taloushallinnon kehittämiseksi. Valitsin työn aiheeksi modernin taloushallinnon, koska olen osakkaana juuri toimintansa aloittaneessa Horisontti Media Oy:ssä ja meidän on tutkittava erilaisia mahdollisuuksia taloushallintomme kehittämiseksi.

Työssä lähdetään liikkeelle määrittelemällä, mitä on taloushallinto. Taloushallinnon määritelmän jälkeen avataan taloushallinnon prosesseja ja kerrotaan, miten niitä tällä hetkellä hoidetaan Horisontti Media Oy:ssä. Teoriaosuuden jälkeen siirrytään empiiriseen osuuteen, jossa pohditaan, millaisia mahdollisuuksia moderni taloushallinto voi tuoda yrityksellemme. Mahdolliset modernin taloushallinnon asettamat haasteet on otettava myös huomioon työssä.

1.2 Tutkimusmenetelmä

Työn tutkimusmenetelmänä on kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimusmenetelmä. Laadullista tutkimusmenetelmää sekä kvantitatiivista tutkimusmenetelmää verrataan usein

toistensa vastakohtiksi, vaikka nämä kaksi tutkimusmenetelmää eivät kuitenkaan ole toistensa vastakohtat. Edellä mainituilla tutkimusmenetelmillä on myös yhteisiä piirteitä, esimerkiksi havaintojen toistettavuudessa ja tutkimusten perusteluissa. (Koskinen & Alasuutari & Peltonen 2005, 30.) ”Laadullinen tutkimus operoi viime kädessä yksittäisiä tapauksia.” (Koskinen ym. 2005, 31.)

Kvalitatiivisella tutkimuksella on ominaisia piirteitä tutkimusmetodeissa. Kvalitatiivinen tutkimus on tiedon hankintaa kokonaisvaltaisesti. Kvalitatiiviselle tutkimukselle on ominaista, että ihmistä suositaan tiedon keruun välineenä. Työssä tutkijan tavoitteena on paljastaa odottamattomia seikkoja. Kvalitatiiviselle tutkimukselle on ominaista, että tutkimusta ja suunnitelmia voidaan tuottaa joustavasti olosuhteiden mukaisesti. (Hirsjärvi & Remes & Sajavaara 2007,160.)

Tähän opinnäytetyöhön sopii kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä siksi, että tässä tutkitaan toiminnan kehitystä laadullisesta perspektiivistä. Työskentelen itse Horisontti Media Oy:ssä ja siksi haluan tutkia erilaisia mahdollisuuksia yrityksemme taloushallinnon suunnittelua varten, ja tähän työhön laadullinen tutkimusmenetelmä sopii mielestäni parhaiten.

1.3 Teoriatausta

Teoriaosuudessa pureudutaan syvällisemmin taloushallinnon eri prosesseihin, ja tarkennetaan käsitteitä lukijalle. Teoriaosuudessa haetaan informaatiota taloushallinnon teoksista ja referoidaan erilaisia lähteitä teorian tueksi. Teoriaosuuden tarkoitus on antaa lukijalle tietoa taloushallinnon osa-alueista.

Teoriaosuudessa esitellään taloushallintoa ja sen muutoksia. Muutoksiin on vaikuttanut sähköistymisen aikakausi. Taloushallinnon prosessit ovat tarkoitukseltaan edelleen perinteisiä, mutta prosessien tuottaminen on kehityksen myötä muuttunut. Työssäni tulen käymään läpi sähköistä ja digitaalista taloushallintoa ja esittelen niiden määritelmät. Prosessit avataan yksittäin ja niistä kerrotaan perinteisiä piirteitä ja kehitystä kohti sähköistä ja digitaalista taloushallintoa. Jokaisen taloushallinnon osa-alueen avaamisen jälkeen kerron lyhyesti, miten kohdeyrityksen prosessit hoidetaan nykyisin.

Työssä käsitellään myös toimintojen ulkoistamista, vaikka sitä ei lueta varsinaisiin taloushallinnon osa-alueisiin. Tässä luvussa käsitellään ulkoistamista käsitteenä ja sitä

mitä ulkoistaminen prosessina on. Ulkoistaminen on tämän työn kannalta tärkeässä asemassa, sillä työn tavoitteena on Horisontti Media Oy:n taloushallinnon suunnittelu, johon ulkoistaminen myös osaksi liittyy.

Ulkoistamisella tarkoitetaan toiminnan tai prosessien siirtämistä yrityksen ulkopuoliselle toimijalle. Monet yritykset ovat ulkoistaneet esimerkiksi taloushallinnon osa-alueita, kuten kirjanpidon. Silloin kirjanpito laaditaan tilitoimiston ohjelmilla. Tilitoimistoilla on käytössään ohjelmistoja, joiden avulla ne laativat asiakkaittensa kirjanpidon, tilinpäätökset sekä niihin liittyvät viranomaisilmoitukset. Sähköistymisen ansiosta asiakkaiden käytössä olevia sähköisiä ohjelmia voidaan osittain integroida toimimaan taloushallinnon ohjelmiston kanssa. (Fredman 2010, 46.)

Yrityksen kannattaa laatia toiminnoistaan laskelmia, joiden avulla voidaan määrittää kustannustehokkuutta ja nopeutta. Yrityksessä on hyvä olla selvillä toiminnoista jotka tuottavat yritykselle turhia kustannuksia. Laskelmien perusteella voidaan verrata ulkoistamista ja sisäisiä prosesseja toisiinsa ja valita niistä yrityksen kannalta järkevin vaihtoehto.

1.4 Tutkimusongelma ja -kysymykset

Työssäni tutkitaan sitä, miten kohdeyrityksen taloushallinto kannattaisi toteuttaa. Kerroin työn edetessä, miten taloushallinto yrityksessä on tällä hetkellä toteutettu. Tämän työn avulla tulisi löytää ratkaisuja kohdeyrityksen taloushallinnon suunnittelua varten.

Tutkin myös sitä, mitä ovat nykyiset ongelmat yrityksemme taloushallinnossa ja mitä voitaisiin tehdä paremmin. Näin uudessa yrityksessä on paljon vaihtoehtoja, sillä kohdeyrityksessä ei ole totuttu toimimaan jonkin tavan mukaisesti. Tämänhetkisten ongelmien selvittäminen on tärkeää, sillä sen kautta voimme optimoida toimintaamme.

Käsittelen kohdeyrityksen kannalta myös ulkoistamisen mahdollisuuksia ja pohdin mitä voisimme itse tehdä, ja mikä kannattaisi ulkoistaa. Ulkoistamiseen liittyy paljon erilaisia syitä, ja niistä tärkeimpiä ovat kustannustehokkuus, nopeus ja riittävät taidot suoriutua prosesseista. Ulkoistamisella on myös muita hyödyllisiä puolia, kuten ulkopuoliselta saatava konsultaatio, varmuus ja vakuus työn oikeudellisuudesta.

Tutkimuskysymyksiä ovat seuraavat: Mitkä ovat kohdeyrityksen taloushallinnon tämänhetkiset ongelmat? Millä tavoin kohdeyrityksen taloushallinnon ongelmat tulisi ratkaista? Mitä haasteita taloushallinnon ratkaisujen muuttaminen tuo tullessaan? Miten ulkoistaminen vaikuttaa kohdeyrityksen taloushallinnon prosesseihin?

1.5 Kohdeyritys

Tämän opinnäytetyön kohdeyrityksenä toimii Horisontti Media Oy. Horisontti Media Oy on perustettu helmikuussa 2013. Yrityksen henkilöstöön kuuluu tällä hetkellä neljä perustajaa, jotka kukin ovat osakkaita yrityksessä. Horisontti Media Oy:n toimialana on liikkeenjohdon konsultointi, verkkoviestinnän myynti, kehittäminen, suunnittelu valmistus, ohjelmistotuotteiden valmistus ja myynti sekä IT-mobiili- ja tietoverkkopalvelujen ja -järjestelmien myynti, välitys. Toimialakuvaukseen kuuluu myös mediatilan ostaminen, välittäminen, myyminen ja markkinointiviestinnän myyminen.

Päätoimena kohdeyritys myy yrityksille verkossa tuotettavia markkinoinnin ratkaisuja. Kohdeyrityksen tavoitteena on myydä hakukoneoptimointia, markkinointia sosiaalisen median kautta, mainoksia sivustoille, konversiopalveluja, sivustojenylläpitoa, ja yleisen verkkonäkyvyyden parantamista. Horisontti Media Oy räätälöi palvelunsa sekä tuotteensa aina asiakkaiden toiveiden mukaisiksi.

Horisontti Media Oy:n henkilöstöön kuuluu neljä henkilöä, joista jokainen on vakituises-
sa työsuhteessa Horisontti Media Oy:ssä. Horisontti Media Oy:llä on tällä hetkellä yksi toimipaikka ja se sijaitsee Helsingin Alppilassa. Kohdeyritykseen ollaan syksyllä palkkaamassa lisää työvoimaa tuotantoon sekä myyntityöhön.

1.6 Työn tavoitteet

Tämän työn tavoitteena on kehittää Horisontti Media Oy:n taloushallinnon toimintaa. Olen vastuussa yrityksemme taloushallinnon tuottamisesta, ja sen suunnittelusta. Valitsin työni aiheen koska mielestäni moderni taloushallinto on mielenkiintoista, ja toivon saavani tästä työstä hyötyä yrityksemme taloushallinnon suunnittelua varten. Työn tavoitteena on luoda toimiva järjestely taloushallinnon toteuttamiseksi. Haemme taloushallinnon ratkaisujen kehittämällä hyötyä niin tehokkuuden lisäämiseksi, kuin kustannuksien pienentämiseksi. Toinen tavoite on oppi, jonka saan työtä tehdessäni. Työtä

tehdessäni perehdyn taloushallintoon syvällisemmin ja tutkin erilaisia taloushallinnon prosesseja.

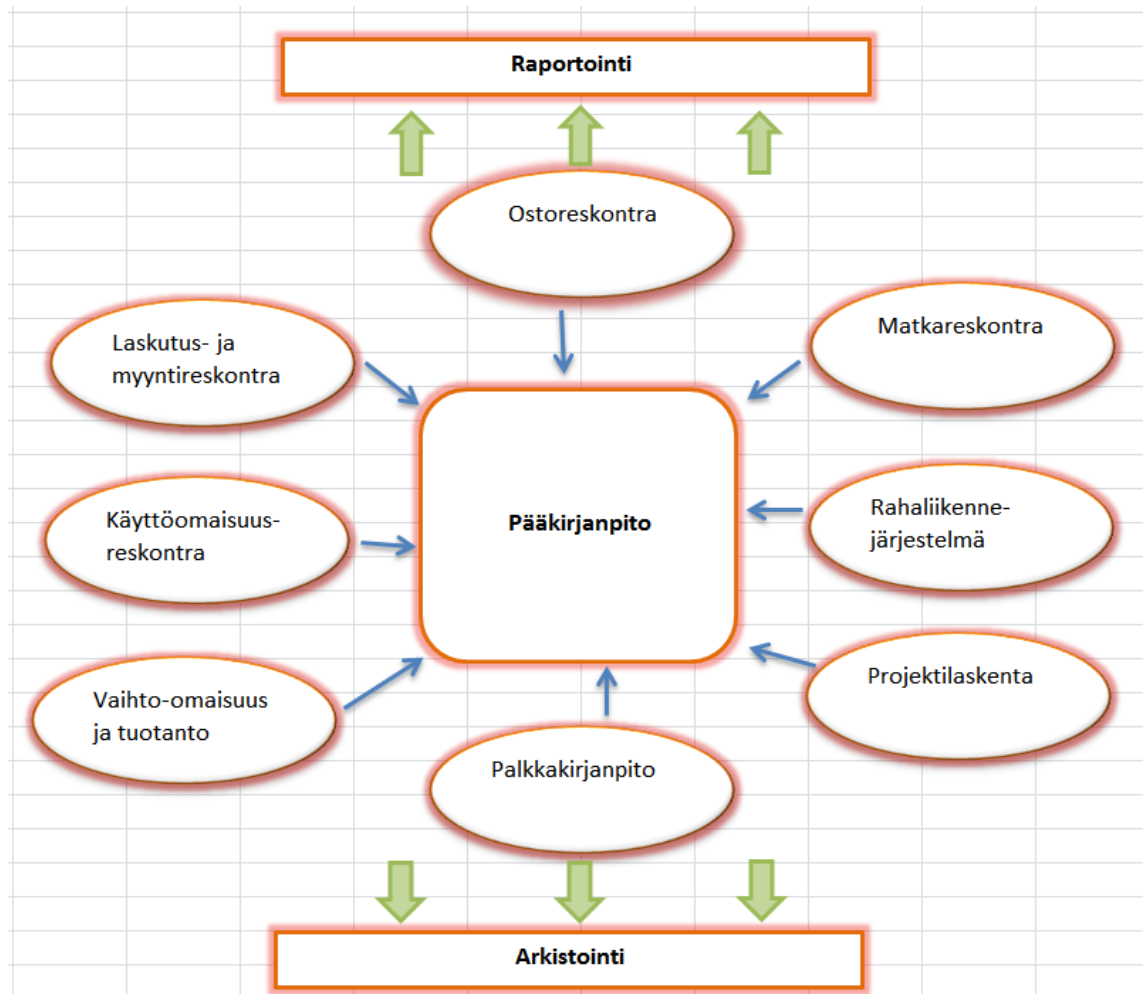
2 Taloushallinnon määritelmä

2.1 Mitä on taloushallinto?

Taloushallintoon kuuluu varsin laaja osa yrityksen toiminnasta. Taloushallinto käsitettä on useissa teoksissa pyritty esittämään hieman eri tavoin. Se, miten taloushallintoa esitellään eri teoksissa, riippuu siitä, mihin osa-alueeseen teos on painottunut. Vaikka termi on varsin yleisesti käytetty laskentatoimen kirjallisuudessa, on huomattavaa, että termiä ei esitellä riittävän selkeästi (Lahti & Salminen 2008, 14). Lahden ja Salmisen selkeytetty näkemys niistä on seuraava ”Taloushallinnolla tarkoitetaan järjestelmää, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen.” (Lahti & Salminen 2008, 14.)

Taloushallinnon sidosryhmät jakautuvat kahteen erilaiseen ryhmään, sisäisen laskentatoimen ja ulkoisen laskentatoimen ryhmään. Sisäinen laskentatoimi on johdon laskentatoimeja, jonka avulla laaditaan strategioita ja toimintamalleja. Ulkoisen laskentatoimen tarkoitus on tuottaa informaatiota yrityksestä ulkoisille sidosryhmille, kuten sijoittajille, viranomaisille, työntekijöille, asiakkaille ja muille yhteistyökumppaneille. Taloushallinto on ollut kovassa muutoksessa viime aikoina, ja siksi sisäinen laskentatoimi ja ulkoinen laskentatoimi ovat integroituneet tiiviimmin keskenään. (Lahti & Salminen 2008, 14.)

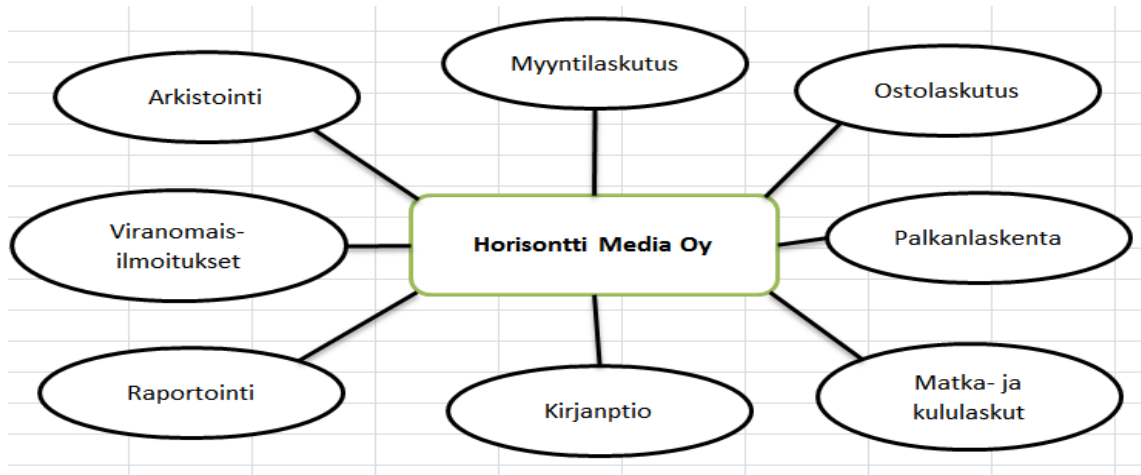
Taloushallinto on osa yrityksen tai organisaation jokapäiväisestä toiminnasta. Taloushallinnon avulla pystytään tuottamaan sisäistä ja ulkoista informaatiota, joka vaikuttaa sidosryhmien päätöksiin. Yrityksen taloushallintoon liittyy myös lakisääteisiä velvoitteita. Taloushallinto voidaan nähdä yhtenä laajana kokonaisuutena, mutta kun halutaan tutkia taloushallintoa, se kannattaa jakaa osa-alueisiin (Lahti & Salminen 2008, 14–15).



Kuvio 1. Taloushallinto koostuu pääkirjanpidosta, sen esiprosesseista, raportoinnista ja arkistoinnista (Lahti & Salminen 2008, 17).

Kuvio 1 ilmentää visuaalisesti taloushallinnon eri prosesseja, ja tässä vaiheessa sen tarkoitus on siis havainnollistaa taloushallinnon moninaisuutta. Kuvioista 1 voidaan havaita eri osa-alueita, mutta jokainen osa-alue syötetään pääkirjanpidossa yhdeksi kokonaisuudeksi, jonka pohjalta saadaan tuotettua informaatiota sekä raportteja (Lahti & Salminen 2008, 16).

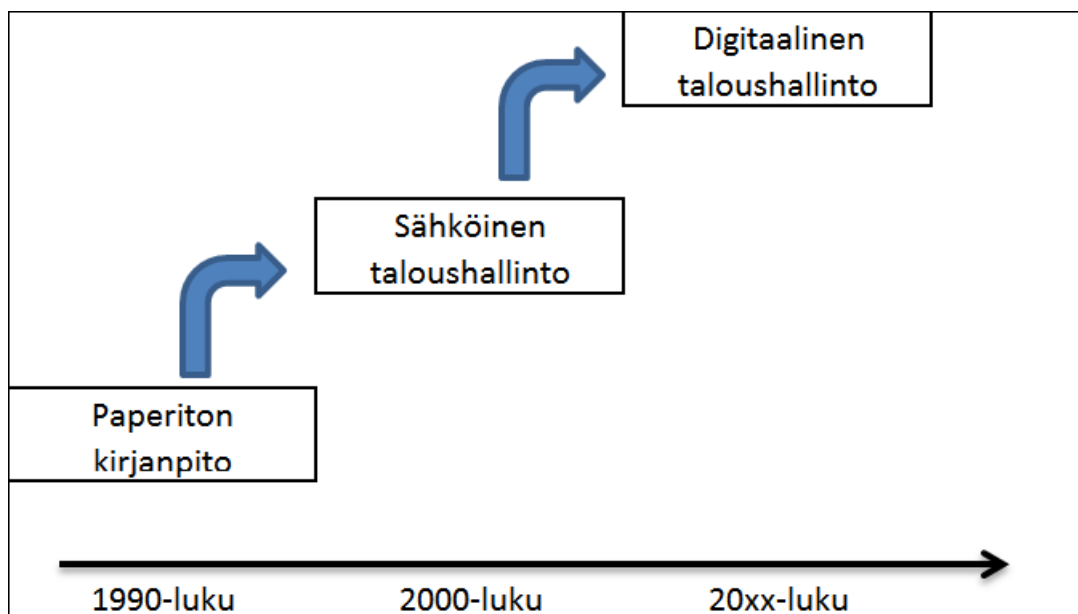
Käyn myöhemmin työssäni laajamittaisemmin läpi eri taloushallinnon prosesseja. Taloushallinnon prosessit esitellään kolmannessa luvussa. Työn kannalta on kuitenkin tärkeää huomioida Horisontti Media Oy:n tämän hetkisiä taloushallinnon prosesseja, joita ovat myyntilaskutus, ostolaskutus, arkistointi, palkanlaskenta, viranomaisilmoitukset, raportointi, matka- ja kululaskut sekä kirjanpito. Kuvio 2 esittää Horisontti Media Oy:n tämän hetkisiä taloushallinnon prosesseja.



Kuvio 2. Kuvio ilmentää Horisontti Media Oy:n tämän hetkisiä taloushallinnon prosesseja.

2.2 Sähköinen taloushallinto

Taloushallinto on muuttunut todella paljon lyhyen ajan sisällä. Sitä on kehittänyt teknologian kehitys ja sen tuomat mahdollisuudet. Vaikka se on kehittynyt huomattavasti, on sillä vielä paljon potentiaalia luoda uusia mahdollisuuksia. Taloushallinto on muuttumassa kokoajan kohti digitaalisia ratkaisuja. Sähköistymisen aikakautena on puhuttu paperittomasta kirjanpidosta, josta kehitys on jatkunut sähköisen taloushallinnon kautta aina digitaaliseen taloushallintoon. Sähköistä taloushallintoa voidaan pitää digitaalisen taloushallinnon siirtymävaiheena. (Lahti & Salminen 2008, 22.)



Kuvio 3. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa (Lahti & Salminen 2008, 22).

Kolmannesta kuviosta nähdään taloushallinnon kehitys portaittain. Taloushallinnon sähköistyminen on paperitonta taloushallintoa seuraava vaihe. Sähköisellä taloushallinnolla voidaan laatia taloushallinnon prosesseja sähköiseen muotoon ja käsitellä niitä sähköisessä muodossa. Sähköistymisen aikakautena nopeus ja tehokkuus ovat muuttuneet paljon. Sähköisten dokumenttien lähettäminen on mahdollistanut nopeat tiedonsiirrot yritysten sidosryhmien välillä.

Sähköinen taloushallinto parantaa huomattavasti myös globaalilla tasolla toimivien yritysten tiedonvälityksen tehokkuutta. Sähköisten asiakirjojen lähettäminen on huomattavasti tehokkaampaa kuin tavallisten paperisten asiakirjojen lähettäminen. Sähköisen taloushallinnon kasvuvauhti on riippuvainen yritysten halukkuudesta ottaa käyttöön uusia taloushallinnon järjestelmiä. Toinen kasvuvauhtiin vaikuttava tekijä on ohjelmistojen tarjoajat. Yritysten on huomioitava myös sähköisten taloushallintojärjestelmien käyttöönotosta syntyvät kustannukset. (Lahti & Salminen 2008, 22.)

Sähköinen taloushallinto sekoitetaan usein digitaaliseen taloushallintoon, vaikka todellisuudessa näiden kahden muodon välillä vallitsee hienoinen ero (Lahti & Salminen 2008, 21, teoksessa Tomperi 2004). Sähköisen taloushallinnon sekä digitaalisen taloushallinnon käsitteitä käytetään usein sekaisin jopa alan kirjallisuudessa.

Sähköistymisen aikakaudella taloushallinnon työkalut ovat muuttuneet paljon, ja prosessit ovat siirtyneet kohti digitaalista taloushallintoa. Prosessit tuotetaan sähköisinä ja niitä voidaan automatisoida tarpeiden mukaan. Yritysten taloushallinnon prosesseista iso osa on siirtymässä kohti sähköistä taloushallintoa. (Helanto & Kaisaniemi & Koskinen & Kuntola & Siivola 2013, 28.)

Todella merkittävässä roolissa yrityksen taloushallinnon osalta voidaan mainita laskutus, jolle löytyy nykyään jo lukuisia erilaisia verkkolaskutusohjelmia. Verkkolaskutusta voidaan pitää yhtenä isoimmista sähköisen taloushallinnon osista. Verkkolaskutuksen avulla laskut siirtyvät sähköisessä muodossa sidosryhmille. (Helanto ym. 2013, 28.) Sähköinen taloushallinto kattaa yrityksen kaikki talouteen kuuluvat osa-alueet, myyntilaskutuksen, palkanlaskennan, ostolaskutuksen, matkalaskutuksen, kululaskutuksen, reskontrat, kirjanpidon, raportoinnin, viranomaisilmoitukset sekä arkistoinnin (Helanto ym. 2013, 28).

Internetyhteys on mahdollistanut sähköisen taloushallinnon kehittymisen. Internet on maailmanlaajuinen ja jatkuvasti käytössä oleva työkalu, jonka avulla tietoa voidaan siirtää reaaliaikaisesti. Internetin avulla työtä voidaan tehdä myös ollessa poissa työpaikalta. Tämä on mahdollistanut etätyöpäivät ja paremman tavoitettavuuden. Internetin kautta on luotu myös lukuisia taloushallinnon palveluja joita kutsutaan pilvipalveluiksi.

Pilvipalvelu tulee englanninkielisestä sanasta cloud service, jonka tarkoitus on kuvata internetiin ulkoistettua tietojenkäsittelypalvelua. Vaikka pilvipalvelu palveluntarjoajana liitetään sähköiseen taloushallintoon, niin on syytä muistaa että ne eivät ole sama asia. Pilvipalvelu tarjoaa mahdollisuuden sähköistää yrityksen taloushallinnon prosessit internetin välityksellä. Internetin kehityksen ansiosta pilvipalveluiden suosio on kasvanut viime vuosina todella paljon. (Helanto ym. 2013, 35.)

Sähköisen taloushallinnon kehitystä on tukenut monta tekijää, kuten muutos lainsäädännössä, internetin kasvu ja kehitys, yritysten sidosryhmien tekemät päätökset sähköistymisestä sekä palveluntarjoajien ohjelmistojen kehitys. Ohjelmistojen kehitys on parantanut eri standardien sekä operaattorien yhteensopivuutta. Ohjelmistoja on muokattu yhteensopiviksi ja tarjontaa riittää pienestä yrityksestä aina globaaleihin yrityksiin. (Lahti & Salminen 2008, 24–25). ”Sähköinen taloushallinto on saavuttanut kymmenen vuoden iän ja sähköisyydestä ollaan siirtymässä kohti aitoa digitaalisuutta.” (Lahti & Salminen 2008, 27.)

2.3 Digitaalinen taloushallinto

Lahti ja Salminen (2008, 19) määrittelevät digitaalisen taloushallinnon kattamaan taloushallinnon kaikkia tietovirtoja sekä niiden eri vaiheiden automatisointia sekä käsittelyä digitaalisessa muodossa. Yrityksen pyrkiessä toimimaan mahdollisimman digitaalisesti on huomioitava sidosryhmien vaikutus. Jos sidosryhmät eivät ole halukkaita/kyvykkäitä toimimaan digitaalisessa ympäristössä, se hankaloittaa yrityksen digitalisoitumista. (Lahti & Salminen 2008, 20.)

Digitaalinen taloushallinto on sähköistymisen myötä kehittynyt taloushallinnon malli, jossa pyritään integroimaan ja automatisoimaan taloushallinnon toimintoja. Täysin digitaalisella taloushallinnolla voidaan korvata perinteisiä sekä manuaalisia taloushallinnon

prosesseja automatisoinnilla (Lahti & Salminen 2008, 25). Automatisointi tarkoittaa esimerkiksi pääkirjanpidon tiliöintejä suoraan ohjelmien välillä. Ohjelmia voidaan synkronoida toimimaan keskenään ja tämän avulla ne voivat välittää tietoa toisilleen automaattisesti. (Lahti & Salminen 2008, 38–39.)

Kuten aiemmin työssäni on mainittu paperiton tai sähköinen taloushallinto ei ole sama asia, kuin digitaalinen taloushallinto. Digitalisoituminen on siis sähköisessä muodossa olevien dokumenttien integroimista ohjelmistojen välillä, ja niiden automatisoitua käsittelyä. Integroitujen ja automatisoitujen toimintojen takana on erilaisia ohjaustietoja sekä automaattisia kirjaussääntöjä. (Lahti & Salminen 2008, 38–39.)

Lahti ja Salminen (2008, 27) mukaan digitaalinen taloushallinto tuo etuja perinteisten taloushallinnon prosesseihin. Digitaalisuudessa suuria etuja tuottavia seikkoja ovat, tehokkuus ja nopeus. Digitaalisuus tuo myös mukanaan muita etuja, kuten arkistoinnin kustannussäästöjä, energiatehokkuutta, prosessitehokkuutta, ympäristöystävällisyyttä, vähentää virheitä sekä parantaa ajankäytön hallintaa. (Lahti & Salminen 2008, 27–29.)

Lahti ja Salminen (2008, 21) ovat laatineet yhteenvedon digitaalisen taloushallinnon määritelmästä:

- Kaikki taloushallinto- ja kirjanpitomateriaali käsitellään sähköisessä muodossa ja tositteet ovat konekielisiä.
- Tietoa siirretään eri osapuolien, järjestelmien ja osaprosessien välillä sähköisesti.
- Yrityksen sisällä ja eri sovellusten välillä tietoa käsitellään sähköisessä muodossa
- arkistointi on sähköisessä muodossa
- tietoon pääsee käsiksi sähköisesti
- toistuvat rutiinivaiheet on automatisoitu
- eri järjestelmät yli sidosryhmärajojen on integroitu prosesseihin. (Lahti & Salminen 2008, 21.)

Digitaalinen taloushallinto tunnetaan myös nimillä automaattinen taloushallinto sekä integroitu taloushallinto (Lahti & Salminen 2008, 38).

2.4 Pilvipalvelut

Pilvipalvelua on vaikeaa kuvata kovinkaan lyhyesti ja ytimekkäästi, sillä järjestelmälle ei ole toistaiseksi pystytty luomaan kovin selkeää määritelmää. Pilvipalvelua pyritään

usein kuvaamaan verkon välityksellä toimivaksi palveluksi, jonka avulla voidaan tuottaa tietoteknisiä ratkaisuja, käyttää tietoteknisiä ratkaisuja sekä toimittaa tietoteknisiä ratkaisuja. Pilvipalvelut ovat olleet tarjolla jo pidemmän aikaa, mutta ne ovat vastaa vaikiinnuttamassa asemaansa osana yritysten taloushallintoa. (Fredman 2010, 45.)

Pilvipalvelut toimivat internetin kautta. Asiakkaan ei enää tarvitse ostaa kalliita ohjelmistoja, vaan he voivat valita pilvipalvelun sisältä tuotteita joita he haluavat käyttää. Pilvipalvelut tarjoavat yritykselle mahdollisuuden maksaa vain käytöstä periaatteelle. Yritykset ovat aiemmin joutuneet ostamaan ohjelmia ja niihin kuuluvia lisenssejä suoriutuakseen taloushallinnon prosesseistaan. Lukuisat tilitoimistot tarjoavat nykyään yhteistyökumppaniensa ohjelmia pilvipalveluina. Näille kaikille palvelumuodoille yhteistä on se, että palveluntarjoaja ylläpitää ohjelmia, sekä mahdollistaa pääsyn ohjelmiin tietoverkon välityksellä. (Fredman 2010, 45.)

Pilvipalvelut tarjoavat mahdollisuuden taloushallinnon prosessien tuottamiseen internetin välityksellä. Pilvipalvelut mahdollistavat myös etätyöskentelyn, sillä pilvipalveluun on mahdollista kirjautua päästeeltä, jossa on internetyhteys. Pilvipalveluiden avulla voidaan yrityksen eri prosesseja kirjata palveluun ja niiden jakaminen on nopeaa. Pilvipalveluun voidaan sisällyttää useita eri ohjelmia, ja sinne voidaan myös arkistoida tiedostoja talteen. ”Pilvipalvelut tarjoavat otollisen pohjan asiakkaille tarjottavien palvelujen sisällön kasvattamiseen.” (Fredman 2010, 47). Pilvipalveluiden ansiosta asiakkaille voidaan tarjota laajoja ulkoistamispalveluita, eikä asiakkaan tarvitse enää ostaa vain ohjelmaa (Fredman 2010, 47).

Yrityksen olisi syytä määrittää tarpeensa ostaessa pilvipalvelun kautta tarjottavia palveluita. Yrityksen tulee siis pohtia tarpeensa ulkoistamisen ja ohjelmistojen hankinnan välillä. Monesti yrityksissä päädytään ratkaisuun, jossa osa palveluista ulkoistetaan ja osaa varten ostetaan ohjelmat. Useat tilitoimistot tarjoavat yrityksille palveluitaan myös osissa, jolloin esimerkiksi palkanlaskenta tai vaikka laskutus hoidetaan tilitoimiston pilvipalvelussa olevat ohjelman välityksellä. Mikäli yritys päättää käyttää pilvipalveluita on niiden syytä selkeyttää itselleen mitä ulkoistetaan ja mitä ei. Ulkoistamispäätökseen vaikuttavat yrityksen omat kyvykkyudet suoriutua omista prosesseistaan, sekä kustannustehokkuus. (Fredman 2010, 47).

Pilvipalvelua harkittaessa on syytä muistaa, että ohjelmien tulee vastata standardeiltaan kirjanpitolain määritelmiä. Kirjanpitovelvollisen on huomioitava, että kirjanpitoon

liittyvän aineiston tulee olla saatavissa ja luettavissa myös poikkeuksellisissa olosuhteissa, joita ovat esimerkiksi kirjanpitovelvollisen toiminnan päätyminen, tai palveluntarjoajan toiminnan päätyminen. Kirjanpitovelvollisen on siis syytä tutustua huolella käyttöehtoihin ja varmistaa aineiston saatavuus edellä mainituissa olosuhteissa. (Fredman 2010, 47).

Horisontti Media Oy:ssä on pilvipalveluiden palveluita käytössä. Kohdeyrityksessä käytetään palveluina CRM-järjestelmää, joka toimii pilvipalveluna. Horisontti Media Oy:ssä käytetään myös laskutusohjelmaa pilvipalveluna. Kohdeyrityksessä aloitettiin pilvipalveluiden käyttö jo heti yrityksen perustamisvaiheessa. Kohdeyrityksessä on käytössä pilvipalvelu johon saadaan tallennettua kaikki tärkeät asiakirjat sähköiseen muotoon. Horisontti Media Oy:ssä ollaan oltu tyytyväisiä siihen, että ei ole jouduttu investoimaan varoja kalliisiin ohjelmiin, vaan maksetaan vain palveluiden käytöstä.

3 Taloushallinnon prosessit

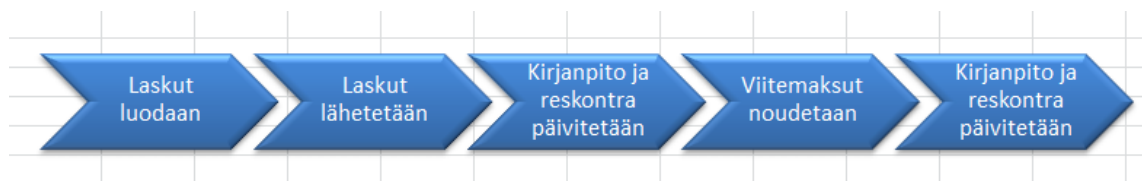
Taloushallinto rakentuu monen erilaisen prosessin ympärille. Nämä prosessit ovat osia yrityksen jokapäiväisistä toiminnoista. Taloushallinto käsittää myös tiedon keruuta ja sen esittämistä ja niistä saatujen tietojen hyväksi käyttöä. Taloushallinto vaikuttaa yritykseen sisäisesti sekä ulkoisesti. (Kinnunen & Laitinen & Laitinen & Leppiniemi & Puttonen 2007, 5.) Seuraavaksi käyn läpi taloushallinnon prosesseja, ja pyrin avaamaan niiden tarkoitusta, sekä kerron miten kohdeyrityksessä toimitaan prosessien osalta.

3.1 Myyntilaskutus

Myyntilaskutus on yrityksen likviditeetin varallisuuden kannalta todella tärkeässä asemassa. Laskutuksen on toimittava saumattomasti eikä virheille ole varaa. Myyntilaskutuksen epäkohdat voivat pahimmillaan vaarantaa koko yrityksen toimintakyvyn. (Lahti & Salminen 2008, 73.) Myyntilasku muodostuu myynnin yhteydessä. Asiakas tilaa tuotteen yritykseltä ja yritys laskuttaa asiakasta. Lasku lähetetään asiakkaalle ja siitä muodostetaan kirjaukset kirjanpitoon. Kirjanpidossa lasku kirjataan joko saaduksi tai reskontraan odottamaan suoritusta (Lahti & Salminen 2008, 73).

Jos käytössä on jokin sähköinen taloushallinnon ohjelma, voidaan lasku muodostaa ohjelman avulla, sekä lähettää ohjelman kautta. Laskutusohjelmaan voidaan tallentaa asiakasrekisteri, joka nopeuttaa laskun laadintaa. Laskutusohjelma myös vähentää laskun muodostuksen virheitä. Ohjelmien avulla voidaan myös määrittää lähetetäänkö lasku asiakkaalle paperisena vai sähköisessä muodossa. (Helanto ym. 2013, 43.)

Lahden ja Salmisen (2008, 74) mukaan sähköisessä myyntilaskuprosessissa on neljä pääkohtaa: laskun muodostaminen, laskun lähettäminen, laskun kirjaukset kirjanpitoon sekä laskun arkistointi. Kuvio 4 esittää myyntilaskuprosessia.



Kuvio 4. Myyntilaskujen prosessi. (Helanto ym. 2013, 29).

Horisontti Media Oy:ssä myyntilaskutus tuotetaan verkkolaskuohjelman avulla. Kohdeyrittäjä on luonut käyttäjätilin verkkolaskut.fi palveluun, ja ohjelmalla luodaan kaikki kohdeyrittäjän myyntilaskut. Osa Horisontti Media Oy:n laskuista lähtee sähköisessä muodossa, ja osa hoidetaan perinteisesti paperisessa muodossa. Kohdeyrittäjässä ei käytetä verkkolaskut.fi tarjoamaa tulostuspalvelua, vaan laskut tulostetaan itse ja ne lähetetään asiakkaille.

Myyntilaskujen kontrollointi on todella tärkeää, sillä myyntien rahavirta määrittää kohdeyrittäjän yrityksen ostovoiman. Horisontti Media Oy:ssä ollaan laskutuksen suhteen todella tarkkoja ja noudatetaan lakia laskutuksen suhteen. Kohdeyrittäjä on ulkoistanut mahdolliset perintään joutuneet laskut perintätoimistolle.

Myyntilaskuun lisätään arvolisävero, joka laskutetaan asiakkaalta. Arvolisävero kulkee yrityksen kautta ja se tilitetään verottajalle. Kirjanpidossa lasketaan kuukausittaiset arvolisäverotilitykset, jonka jälkeen kohdeyrittäjä saa maksutositteen maksettavista arvonlisäveroista. Arvolisävero lasketaan ostojen ja myynnin arvolisäveron erotuksen. Näiden erotus tilitetään verottajalle, tai saadaan palautuksina. Verotiliotteen avulla tarkastetaan verotilin saldo, sekä nähdään muodostuneet tapahtumat.

Kohdeyrityksessä haetaan pankin palvelusta kuukauden päätyttyä viitemaksusuorituslista ja sen avulla seurataan laskutuksen suorituksia. Viitemaksusuorituslista ajetaan sähköisessä muodossa verkkolaskut.fi palveluun, ja palvelu lukee listan ja ilmoittaa saapuneista sekä avoimista suorituksista.

3.2 Ostolaskutus

Ostolasku muodostuu oston yhteydessä. Hankintaprosessi on pidempi kokonaisuus jonka tuloksena ostolasku syntyy. ”Taloushallinnon näkökulmasta ostolaskuprosessi käynnistyy siitä, kun ostolasku vastaanotetaan yritykseen, ja päättyy siihen, kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu.” (Lahti & Salminen 2008, 48.)

”Ostolaskutuksen käsittelyn sähköistämällä tehostetaan laskun käsittelyä ja kierrätystä, nopeutetaan ostolaskujen läpimenoaikaa ja parannetaan kontrollia.” (Lahti & Salminen 2008, 50.) Ostolaskuprosessi alkaa laskun vastaanottamisella, sen jälkeen lasku tiliöidään järjestelmässä, sitten lasku siirretään tarkastus- sekä hyväksymiskiertoon, jonka jälkeen hyväksyjä lähettää laskun reskontraan, jolloin reskontrahoitaja päivittää ostoreskontran, ostoreskontrasta lähetetään maksuaineisto pankkiin ja maksu suoritetaan (Lahti & Salminen 2008, 50).

Sähköisen ostolaskun tulee olla riittävän kattava ja siitä pitää löytyä kaikki tarpeelliset viitetiedot sekä laskunumeroinnit kohdistamisen helpottamiseksi. Automaation kannalta on erittäin oleellista että lasku sisältää riittävän määrän tietoja, jotta kohdistus olisi mahdollista. Ostolaskutuksesta kannattaa laatia toimittajarekisteri, jotta laskut olisivat mahdollisimman helposti löydettävissä. Toimittajarekisteri sisältää toimittajista kattavat tiedot. (Lahti & Salminen 2008, 54–55.)

Ostolasku voidaan muokata sähköiseen muotoon skannauksen avulla, silloin laskusta tulisi löytyä riittävät tiedot optista lukua varten, kuten laskun päivämäärä, eräpäivä, laskun summa, maksuviite, valuutta, toimittajan tilitiedot sekä tilaus- tai sopimusnumero. Skannattua ostolaskua voidaan käyttää sähköisesti, sitä kutsutaan älyskannatuksi tositteeksi. Älyskannattu ostolasku nopeuttaa taloushallinnon prosesseja jotka muuten olisi jouduttu laatimaan manuaalisesti. (Lahti & Salminen 2008, 56–57.) Kuvio 5 esittää ostolaskujen prosessia.



Kuvio 5. Ostolaskujen prosessi. (Helanto ym. 2013, 29).

Horisontti Media Oy:ssä vastaanotetaan ostolaskuja ostetuista tuotteista sekä palveluista. Kohdeyrityksen sidosryhmät ovat pääsääntöisesti lähettäneet laskut Horisontti Media Oy:lle perinteisessä paperisessa muodossa. Syynä tälle on, että kohdeyrityksessä ei ole vielä ohjeistettu kaikkia sidosryhmään kuuluvia lähettämään heidän laskujaan sähköisessä muodossa. Kohdeyrityksen verkkopankki ja verkkolaskut.fi ohjelmat mahdollistaisivat laskujen vastaanoton sähköisessä muodossa. On myös kovin yleistä, että kaikki toimittajat eivät itse käytä verkkolaskupalveluita, ja siksi eivät myöskään voi lähettää laskujaan sähköisinä.

3.3 Verkkolaskutus

”Verkkolasku on sähköisessä muodossa lähetettävä ja vastaanotettava lasku, jossa on kaikki vastaavat tiedot kuin paperilaskussa.” (Lahti & Salminen 2008, 57.) Sähköistymisen sekä internetin kehitys on mahdollistanut verkkolaskutuksen kehityksen. Verkkolaskutus on tehokkaampaa kuin perinteinen paperilaskutus. Verkkolaskutuksen ansiosta myös laskujen käsittelyminen sekä arkistointi ovat huomattavasti helpottuneet.

Verkkolaskut voidaan siirtää sähköisesti suoraan vastaanottajan ostolaskutuksen kiertäysjärjestelmään. Vastaanottajan ostolaskutusjärjestelmässä laskun tiedot voidaan kohdentaa automaattisesti, ja tämän jälkeen laskun data on tallentunut ja kirjaukset ovat kirjautuneet. Toiminta voidaan automatisoida niin, että lasku tallentuu järjestelmässä automaattisesti ja näin ollen saavutetaan tehokkuutta manuaalisen prosessin pois jäämisen ansiosta. Verkkolaskusta saa myös laskun kuvan, joka helpottaa laskutuksen kontrollointia. Verkkolaskut vaativat standardeja toimiakseen automatisoidusti. (Lahti & Salminen 2008, 57–58.)

Verkkolaskun tuomat hyödyt ovat sen nopeudessa, paperittomuudessa sekä automaattiossa. Kansainvälisesti verkkolaskuja lähetetään todella paljon, joka edistää pienempää hiilijalanjäljen syntymistä. Verkkolaskutuksen ansiosta ympäristöään vähemmän

kuormittavat yritykset voivat käyttää verkkolaskutusta myös yrityskuvan luomista varten. (mikä on verkkolasku. 2013.)

Verkkolaskujen ansiosta syntyy suuria säästöjä, koska kirjaamisiin ei kulu aikaa, sillä tiedot voidaan automaattisesti siirtää taloushallinnon toimintoihin. Rahankierto tehostuu ja ostolaskutus nopeutuu, sillä sähköiset laskut saadaan siirrettyä nopeasti hyväksyntään. Laskutuksen kasvaessa on kasvaa verkkolaskutuksen hyödyt. Verkkolaskutus voi vuosittain säästää jopa useita työtunteja. (Hurme 2011, 29.)

Verkkolaskutus tehostaa laskujen läpivientiprosessia, sekä mahdollistaa automatisoidun kirjanpidon ja reaaliaikaisen taloudenohjauksen samanaikaisuuden. Verkkolasku tallennetaan ohjelmistoon vain kerran, jonka jälkeen syntyvät automatisoidut toimenpiteet. Tallennetussa muodossa verkkolaskuun on helppo päästä käsiksi, sitä voidaan muokata ja tarvittaessa tulostaa.

Verkkolaskutuksen suosio on kasvussa, mutta pienissä ja keskisuurissa yrityksissä ollaan vähemmän innokkaita käyttämään verkkolaskutusta. Suurimpana esteenä verkkolaskutuksen aktiiviselle käytölle pienissä ja keskisuurissa yrityksissä on niiden sidosryhmät, jotka eivät käytä verkkolaskutusjärjestelmiä. Pienissä ja keskisuurissa yrityksissä siirrytään useimmiten verkkolaskun käyttöön vasta kun vaikuttavimmat sidosryhmän jäsenet ovat ottaneet verkkolaskutuksen käyttöön. (Konkola 2009.)

Kohdeyritys hakee verkkolaskutusjärjestelmästä tehokkuutta laskutukseen, ja toivotaan että ajan kanssa Horisontti Media Oy voi hyödyntää verkkolaskutusta yhä tehokkaammin. Verkkolaskut.fi tallentaa laskujenhallintarekisteriin luodut laskut ja niitä voi hallinnoida päätteellä jossa on verkkoyhteys. Verkkolaskujen säilönnässä kohdeyritys käyttää omaa varmuuskopiointia ja täten laskut tallennetaan pilvipalveluun sekä yrityksen omalle kovalevyllä.

Verkkolaskut.fi tarjoaa mahdollisuuden lähettää sekä vastaanottaa verkkolaskuja. Horisontti Media Oy:ssä pyritään saamaan asiakkaat vastaanottamaan verkkolaskuja, sekä mahdollisuuden tullen vastaanottamaan toimittajilta verkkolaskuja. Verkkolaskut on helppo siirtää koontina kirjanpitäjälle, joka lisää tapahtumat kirjanpitoon.

3.4 Palkanlaskenta

Ennakkoperintälain mukaan palkalla tarkoitetaan:

1. kaikenlaatuista palkkaa, palkkiota, etuutta ja korvausta, joka saadaan työ- tai virkasuhteessa;
2. kokouspalkkioita, henkilökohtaisia luento- ja esitelmäpalkkioita, hallintoelimen jäsenyydestä saatua palkkiota, toimitusjohtajan palkkiota, avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehen nostamaa palkkaa sekä luottamustoimesta saatua korvausta.

(Myrsky 2012, 28.)

Palkanlaskenta pitää siis sisällään useita prosesseja. Palkanlaskijan vastuualueita eivät pelkästään ole tuntien kirjaus ja kuukausipalkan laskenta. Palkanlaskijan tehtäviin kuuluu mm. viranomaisilmoitusten laatiminen, erilaisten ilmoitusten kuten palkkojen vuosi-ilmoitusten laatiminen sekä palkanlaskennan raportointi ja tietojen välittäminen kirjanpitoon. Palkan laskenta koostuu korvauksista, joita työnantaja on veloitettu maksamaan työntekijöilleen. Palkan laskentaan luetaan mukaan myös luontaisetuuudet, jotka ovat tuloverolain nojalla määritellyt rahaksi. Palkkaa voidaan pitää tärkeimpänä tulona ennakkopidätyksen piirissä. (Myrsky 2012, 29)

Perinteisesti palkanlaskenta on erillinen osa-alue eikä siis ole suoraan yhteydessä kirjanpitoon, mutta sähköisessä palkanlaskentamallissa voidaan yhdistää palkanlaskenta suoraan samaan integroitumaan kirjanpidon kanssa. Sähköisessä muodossa olevat palkkatiedot ovat helposti saatavilla, ja niitä voidaan käyttää erilaisiin yrityksen sisäisiin laskentoihin. (Helanto ym. 2013, 47.)

Mikäli yritys on ulkoistanut palkanlaskennan, tarvitsee yrityksen ilmoittaa palkanlaskijalle palkkatiedot. Palkkatietojen perusteella palkanlaskija laskee ilmoitetut palkat ja lähettää tiedot takaisin yritykselle. Palkanlaskija laatii viranomaisilmoitukset ja lähettää tiedot verottajalle. Palkanlaskija lähettää yritykselle maksutositteen jonka avulla yritys maksaa työnantajasuoritukset. Työnantaja suoritus tulee maksaa aina seuraavan kuukauden kahdenteentoista päivään mennessä.

Verkkopalkka luodaan verkon välityksellä ja palkasta saatavat laskelmat ovat saatavilla verkkopankista. Palkansaajan tulee hyväksyä sopimus verkkopalkkaoperaattorin kanssa ja sen jälkeen palkan kirjaukset voidaan välittää palkansaajalle verkon välityksellä. Verkkopalkka on palkansaajalle käytössä kokoajan ja palkkalaskelmat ovat mahdollista

tarkastaa sieltä etukäteen. Verkkopalkka myös arkistoi palkkalaskelmat ja säilyttää niitä arkistoituneina kahdeksantoista kuukauden ajan. (Launonen 2013, 10.)

Horisontti Media Oy on ulkoistanut palkanlaskennan tilitoimistolle. Horisontti Media Oy ei omista palkanlaskenta ohjelmia, eikä yrityksestä löydy pätevyyttä palkanlaskentaan. Kohdeyrityksessä olisi voitu laatia Excel-ohjelmalla oma palkanlaskentakaavio, mutta pelkästään kustannussyistä oli järkevämpää ulkoistaa palkanlaskenta.

Toistaiseksi Horisontti Media Oy:ssä työskentelee neljä henkilöä, joista vain yksi työskentelee kiinteällä kuukausipalkalla. Kiinteäkuukausipalkka on palkanlaskennan osalta helppoa, sillä kuukausitasolla palkan määrä on vakio. Loput Horisontti Media Oy:n työntekijöistä työskentelee tuntipalkalla. Tuntipalkka on sovittu korvaus tehtyä työtuntia kohden. Kuukasipalkat ilmoitetaan palkanlaskijalle, joka laskee kuukausiansion ja lähettää kohdeyritykselle maksuun liittyvät aineistot. Palkanlaskija laskee myös kohdeyrityksen kuukausittaiset työnantajasuoritukset sekä toimittaa asianmukaiset raportit yritykselle.

Palkanmaksuun liittyy myös muita suorituksia kuten työntekijäneläkemaksuja, yrittäjäneläkemaksuja sekä työttömyysvakuutusmaksuja. Laki velvoittaa palkanmaksajilta edellä mainittuja suorituksia. Palkkatyöntekijöille on yrityksen puolesta myös tarjottava työtapaturmavakuutus.

3.5 Matka- ja kululaskut

Matka- ja kululaskut syntyvät työntekijän matkasta tai pienhankinnoista. Työntekijä on velvoitettu saamaan kilometrikorvauksia matkatessa omalla autolla esimerkiksi asiakastapaamiseen. Kilometrikorvauksille on lain määräämä hinta kilometriä kohden. Työntekijä voi kululaskun muodossa hakea yritykseltä korvauksia matkasta aiheutuneisiin kustannuksiin, kuten hotelliyöpymiset matkalippukulut sekä neuvottelukulut. (Lahti & Salminen 2008, 93.)

Lahden ja Salmisen (2008, 93) mukaan tyypillisimpiä korvattavia matka- ja kululaskukorvauksia ovat matkustamiseen liittyvät kululaskut, kilometrikorvaukset, päivärahat, hotelli- ja majoituspalvelut, matkaliput, edustuskulut, pysäköintikulut, kokouskulut, kirjallisuus sekä pienhankinnat.

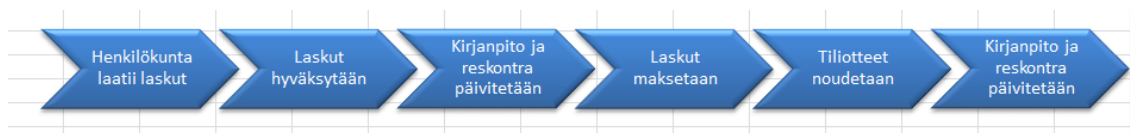
Matka- ja kululaskutus prosessi on merkittävä kuluerä yrityksille, siksi niiden kontrollointi tulisi olla järjestelmällistä. Matka- ja kulukorvauksia maksetaan tositteiden mukaan verovapaina suorituksina työntekijöille, näistä hyvänä esimerkkinä kilometrikorvaukset. Verovapaat korvaukset saattavat usein aiheuttaa vilpillistä toimintaa, joka on lain nojalla erittäin tuomittavaa. (Lahti & Salminen 2008, 94–95.)

Matka- ja kululaskutus on usein hajanaista toimintaa yrityksen sisällä. Mitä suuremmasta yrityksestä on kyse sitä vaikeampaa näiden prosessien kontrollointi on. Matka- ja kululaskuja saatetaan hyväksyä eri osastojen sisällä ja se vaikeuttaa kokonaiskuluerien seurantaa. Matka- ja kululaskutusta tulisi seurata yhtenä kokonaisuutena, jolloin siitä saataisiin riittävästi tietoa. (Lahti & Salminen 2008, 95.)

Matka- ja kululaskutukseen on tarjolla, ohjelmia joiden avulla edellä mainitut laskut kirjataan sähköisesti palveluun, ja sieltä ne lähtevät jatkokäsittelyyn. Sähköisten palveluiden avulla prosessia voidaan tehostaa ja kulujen kontrollointi tehostuu merkittävästi. Sähköiseen palveluun määritetään työntekijästä tarvittavat tiedot ja työntekijä syöttää sinne tiedot korvausta varten. (Helanto ym. 2013, 46.)

Sähköinen palvelu myös tehostaa läpivientiprosessia, joka nopeuttaa korvausten saamista. Matka- ja kululaskuun kuuluvat liitteet voidaan skannata sähköiseen muotoon ja lähettää ne tilitoimistoon kirjanpitoa varten. Sähköinen palvelu nopeuttaa koko prosessia, sillä työntekijä laatii itse laskun ohjelman avulla, josta lasku siirtyy eteenpäin muita laskun vaiheita varten. (Helanto ym. 2013, 46.)

Horisontti Media Oy:ssä käsitellään kuukausittain matka- ja kululaskuja. Laskujen määrä on kohdeyrityksessä vähäistä ja niiden kontrollointi on siksi helppoa. Horisontti Media Oy:llä on laskuille Excel-ohjelmalla laaditut pohjat, johon työntekijä täyttää tiedot ja lisää liitteiksi kuitit ja matkasuunnitelmat. Täyttämisen jälkeen työntekijät toimittavat laskut taloushallinnosta vastaavalle henkilölle hyväksyttäväksi. Hyväksymisen jälkeen laskut maksetaan ja lähetetään kirjanpitäjälle. Seuraavassa kuviossa havainnollistetaan matkalaskujen prosessi. Kuvio 6 esittää matkalaskujen prosessia.



Kuvio 6. Matkalaskujen prosessi. (Helanto ym. 2013, 29).

3.6 Kirjanpito

Kirjanpito on yrityksen ulkoista laskentatoimea ja sen tarkoituksena on kuvata yrityksen rahaprosessia. Kirjanpidon tarkoituksena on seurata yrityksen ja sen ulkoisten talousyksiköiden välisiä liiketoimia, joita ovat menot esimerkiksi hankinnat, tulot esimerkiksi myynnit, sekä tulosyksiköiden välillä vallitsevat rahavirrat. (Tomperi 2010, 10.) Kirjanpidon päätarkoitus on yritystoiminnan tuloksen selvittäminen.

Kirjanpidosta on hyötyä myös yrityksen sidosryhmille, sillä kirjanpidon kautta saadaan tärkeää tietoa yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Kirjanpitoon toimitetaan yrityksen rahaliikenteeseen vaikuttavat dokumentit, joiden avulla kirjanpidossa määritellään yrityksen varat ja velat. (Tomperi 2010, 11.) Kirjanpitoa ei voi lyhyesti määrittää, mutta sen voidaan sanoa olevan yrityksen taloushallinnon selkäranka. Kirjanpidosta saatavien tietojen pohjalta voidaan tehostaa sisäistä laskentatoimea.

Sisäinen laskentatoimi tarkoittaa yrityksen sisällä tuotettavaa operatiivista laskentaa. Sen tarkoituksena on tehostaa yrityksen toimintaa sekä johtamista. Laskelmia voidaan kategorisoida kolmeen eri ryhmään joita ovat, toimeenpanolaskelmat, avustavat laskelmat sekä tarkkailulaskelmat. (Tomperi 2010, 10–11.)

Kirjanpitolaissa määritellään ketkä ovet velvollisia pitämään kirjanpitoa. Kirjanpitovelvollisuus määräytyy yrityksen oikeudellisen muodon mukaan sekä siihen vaikuttaa myös toiminnan laatu. Helpommin muotoiltuna kirjanpitovelvollisia ovat ne jotka harjoittavat ammatti- tai liiketoimintaa. (Tomperi 2010, 11.)

Kirjanpidon pohjalta laaditaan kirjanpitovelvolliselle tilinpäätös tuloslaskelmineen sekä taseineen ja rahoituslaskelmineen sekä raportit ja liitetiedostot. Viranomaisilmoitukset ovat osaltaan lakisääteisiä ja niitä kirjanpitäjä laatii kirjanpitoa tehdessään. Kirjanpitäjällä on vastuu hoitaa yrityksen kirjanpito ja laatia viranomaisilmoitukset sekä tuottaa yrityksen tilinpäätös. (Tomperi 2010, 10.)

Sähköisen taloushallinnon kehittyessä on kirjanpidon automaatio kirjausten osalta mahdollista. Tämä muuttaa kirjanpitäjän roolia kirjaajasta kontrolloijaksi päin. Ohjelma tuottaa automaattisesti kirjaukset ja kirjanpitäjän tehtävänä on kontrolloida prosessia. Kirjanpitäjän vastuulla on kuitenkin kirjanpidon oikeellisuus, kontrollitehtävät on syytä tehdä tarkasti. Kirjanpito tehostuu sähköistymisen ansiosta, sillä nyt tilitoimisto voi saada asiakkailta dokumentteja reaaliajassa, mikä helpottaa tiedonkulkua tilitoimiston ja asiakasyrityksen välillä. Kirjanpitäjät voivat käyttää kirjaamisen nopeutumisen ansiosta enemmän aikaa yrityksen konsultointitoimintaan. (Helanto ym. 2013, 48–49.)

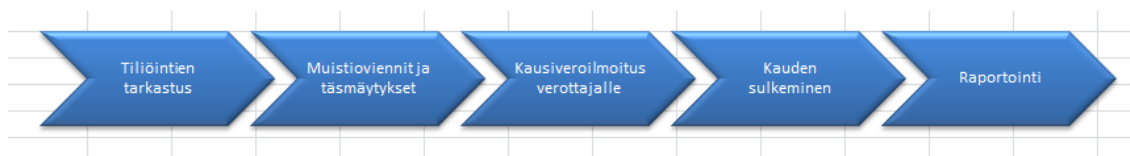
Horisontti Media Oy:ssä kirjanpito tuotetaan ulkoistetusti tilitoimistossa. Kohdeyrityksen kirjanpito on vielä perinteisellä tasolla eli käytössä on paperisia dokumentteja. Kirjanpitoon lähetetään joka kuukauden päätteeksi kuluneen kuukauden kirjanpitoaineisto, jonka pohjalta kirjanpitäjä laatii kohdeyrityksen kuukausittaisen juoksevan kirjanpidon. Kirjanpitäjä lähettää Horisontti Media Oy:lle kuukausittain raportteja joiden avulla voidaan seurata kohdeyrityksen taloudellista tilannetta.

Kuukausitasolla kohdeyrityksessä saadaan raporteina tuloslaskelma, tase, päiväkirja, pääkirja sekä reskontraote. Näiden avulla pystytään laskemaan budjetteja tulevia toimia varten. Tuloslaskelmasta nähdään tuloksen muodostus, taseesta pystytään tarkastamaan varallisuus, reskontrasta nähdään avoimet saldot. Pää- ja päiväkirjasta nähdään kirjaukset. Kirjanpitäjä lähettää kohdeyritykselle tiedot viranomaisilmoituksista ja liittää niihin kuuluvat maksutositteet.

Horisontti Media Oy:llä on käytössä sähköisiä palveluita kuten sähköinen tiliote TITO. TITO-anomus haetaan pankista ja pankille lähetetään valtuutus tilitoimiston käyttö oikeudesta. Sähköinen tiliote tehostaa kirjanpitoa, joka on kustannustehokkaampaa. TITO on suomalaisten pankkien, viranomaisten ja taloushallinnon ammattilaisten yhdessä tuottama projekti, jonka pohjalta syntyi uusi konekielinen tiliote korvaamaan vanhaa paperista tiliotetta (Rantanen 2010, 48). TITO on ollut erittäin toimiva innovaatio, ja sitä käytetään jo todella monessa yrityksessä.

Sähköisen tiliotteen edut ovat sen kustannustehokkuudessa ja nopeudessa. Sähköiselle tiliotteelle voidaan luoda automaattisia kirjauksia, jotka nopeuttavat kirjanpitoa. Automaattisia kirjauksia voidaan syöttää manuaalisesti ohjelmaan, minkä jälkeen TITO tunnistaa ne ja laatii kirjaukset automaattisesti. TITO voidaan myös integroida

toimimaan muiden taloushallinnon ohjelmien kanssa, mikä tehostaa entisestään kirjanpitoa. (Rantanen 2010, 48–49.) Kuvio 6 kuvastaa kirjanpidon prosessia.



Kuvio 7. Kirjanpidon prosessi. (Helanto ym. 2013, 30).

3.7 Tilinpäätös

Tilinpäätös luodaan juoksevan kirjanpidon pohjalta, sen tehtävänä on päättää yrityksen tilikausi. Tilinpäätöksestä saadaan paljon informaatiota yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Kirjanpidon tärkeimpänä tuotteena syntyy tilinpäätös kaikkine osineen. Tilinpäätöksen pohjalta määritetään yrityksen sisäisiä toimintoja, ja se vaikuttaa oleellisesti myös ulkoisiin sidosryhmiin. Tilinpäätös on lainvoimainen, mikäli se on laadittu sille asetettujen määräysten mukaisesti.

Tilinpäätöksen sisältö määräytyy kirjanpitolain ja -asetuksen, erilaisten ministeriöiden päätöksien ja eri lakien mukaan. Yhtiömuodon mukaan voidaan yrityksen tilinpäätökseen velvoittaa lisätoimintoja. Tilinpäätös on kaikkien saatavissa oleva kattava ja lainvoimainen tietopaketti yrityksestä. Tilinpäätös johdetaan kirjanpidon pohjalta ja tilinpäätökseen kuuluu huomattavasti enemmän osa-alueita, kuin pelkkään kuukausittaiseen juoksevaan kirjanpitoon. (Kinnunen & Laitinen & Laitinen & Leppiniemi & Puttonen 2007,13–14.)

Laki velvoittaa, että tilinpäätös kattaa neljä osa-aluetta, taseen, tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja liitetiedot. Tilinpäätökseen kuuluu myös yrityksen sisäiseksi tilinpäätösasiakirjoiksi tase-erittelyt sekä liitetietojen erittelyt. Edellä mainitut sisäiset tilinpäätösasiakirjat vaikuttavat tilinpäätöksen oikeellisuuden tarkastamiseen sekä varojen säilymisen valvomiseen. Jokainen tilinpäätöksen osa-alue kertoo tärkeitä tietoja yrityksestä, kuten miten yritys on hankkinut varallisuutta, miten tulos on muodostunut ja mikä on yrityksen taloudellinen asema. Näitä edellä mainittuja tietoja täydennetään liitetietojen avulla. (Kinnunen ym. 2007, 16.)

Tilikausi on normaalisti 12 kuukautta pitkä ajanjakso ja useimmiten se kulkee kalenterivuoden mukaan. Tilikautta voidaan tarvittaessa pidentää tai lyhentää, mutta nämä erikoistilanteet vaativat anomuksen. Tilikausi voi olla myös murrettu tilikausi jolloin tilikausi ei ole kalenterivuoden mukainen. Tilinpäätöksen on oltava valmiina neljä kuukautta tilikauden päättymisen jälkeen. Tilinpäätökselle voidaan anoa pidennystä, jolloin tilipäätös voi valmistua myöhemmin. (Kinnunen ym. 2007, 16–18.)

Tilinpäätös voidaan laatia nykyään myös sähköiseen muotoon, joka edellyttää kaikkien aineistojen tallentamista sähköiseen muotoon säännösten mukaan. Mikäli tilinpäätös toteutetaan sähköisessä muodossa, niin kaikki tilinpäätösdokumentit on oltava standardienmukaiset ja sähköisessä muodossa. Sähköiset asiakirjat on helppo välittää tilintarkastajalle, perinteisestä tavasta poiketen.

Perinteisen taloushallinnon puolella tilinpäätökseen kuuluvia asiakirjoja joudutaan laatimaan manuaalisesti, kun taas sähköisessä mallissa voidaan hyödyntää ohjelman automaattisia raportointityökaluja. Sähköinen tilinpäätös vähentää virheiden määrää, mutta tilinpäätöksen kontrolloinnin mahdollisuus kasvaa. Sähköinen tilinpäätös on huomattavasti nopeampi tapa laatia tilinpäätös kaikkine raporteineen, liitteineen ja ilmoituksineen. Sähköisessä muodossa olevia tiedostoja voidaan integroida toimimaan keskenään, jonka ansiosta tilinpäätöstyöskentely nopeutuu ja virheiden määrä vähenee. (Helanto 2013, 53.) Sähköistä tilinpäätösaineistoa koskee samat laissa säädetyt velvoitteet kuin perinteistäkin tilinpäätöstä.

Horisontti Media Oy:lle ei ole vielä laadittu tilinpäätöstä, sillä yritys ei ole vielä ollut olemassa edes tilikauden mittaista ajanjaksoa. Tilinpäätöksen kohdeyritykselle laatii sama yritys johon olemme ulkoistaneet kirjanpitoimme. Kohdeyrityksen toiminta on kasvanut todella nopeasti ja kohdeyrityksessä odotetaan innolla ensimmäisen tilinpäätöksen valmistumista. Kuukausitasoiset raportit ovat näyttäneet Horisontti Media Oy:lle tämän hetkistä tilannetta, mutta kohdeyrityksessä uskotaan, että vasta ensimmäisen tilinpäätöksen jälkeen ollaan saavuttaneet jalansijamme osana suomalaista yritysmaailmaa.

3.8 Raportointi

Raportointi on todella merkittävässä asemassa yrityksen johdon ja päätöstenteon kannalta. Raporteista saatavilla tiedoilla ennakoidaan tulevaa taloudellista tilannetta, joka vaikuttaa yrityksen toimintaan. (Helanto 2013, 50.) Raportteja hyödynnetään yrityksen

päätöksentekoon, mutta raporteista on hyötyä myös erinäiset tahot yrityksen ulkopuolella. Raportointi voidaankin jakaa kahteen luokkaan, joita ovat sisäinen raportointi ja ulkoinen raportointi. Ulkoisen raportoinnin tärkein tarkoitus on täyttää yrityksen lakisääteiset ulkoisen raportoinnin tarpeet. Ulkoisten raporttien tiedot koostuvat kirjanpidon tileistä ja niistä tunnetuimpia raportteja ovat tuloslaskelma sekä tase. Laki velvoittaa myös päivä- ja pääkirjaraportit sekä viranomaisilmoitukset. (Lahti & Salminen 2010, 147–178.)

Sisäinen raportointi liittyy suoraan sisäiseen laskentaan, joissa vertaillaan ennusteita ja toteumia sekä laaditaan niiden pohjalta budjetteja. Sisäinen raportointi liittyy yrityksen sisäisiin toimintoihin, eli raporttien tarkoituksena on tuottaa informaatiota yrityksen sisällä. Sisäiseen raportointiin liittyy monia elementtejä kuten, Ad hoc – raportteja sekä erilaisia prosessikohtaisia raportteja. Raportoinnin määrä kasvaa yrityksen liiketoiminnan kasvun yhteydessä, sillä jo olemassa olevia raportteja käytetään ja pyritään luomaan uusia raporttimalleja. Taloushallinnon raporttien määrä on laaja ja niillä on useita erilaisia kohteita sekä käyttötarkoituksia. (Lahti & Salminen 2010, 149–151.) Lahden ja Salmisen mukaan tyypillisimpiä raportoinnin kohteita sekä käyttäjiä ovat lakisäänteiset raportit, sisäisen laskennan raportit, pääkirjanpidon raportit, kontrolli raportit, kustannuspaikka raportit, projektiraportit, myyntiraportit ja ulkoiset raportit (Lahti & Salminen 2008, 151).

Raportointi sähköistä menetelmää hyödyntäen on tehokkaampaa, kuin perinteinen paperinen raportointi. Sähköisen raportoinnin ansiosta raportit ovat nopeasti saatavilla ja ne ovat ajantasaisia. Raportti voidaan noutaa suoraan ohjelmasta jolloin päästään aineistoon josta raportti on koostunut. Sähköinen raportointi nopeuttaa tiedon kulkua, joka tehostaa liiketoimintaa. Sähköisen raportoinnin myötä myös kirjanpitäjän rooli saa uusia piirteitä, sillä kirjanpitäjä ei enää pelkästään kirjaa aineistoa ohjelmaan, vaan voi tarvittaessa jalostaa tietoa. Sähköisestä ohjelmasta voidaan noutaa erilaisia raportteja ja niitä voidaan muokata haluttuun raportti muotoon. Sähköinen ohjelma tarjoaa yrityksille paljon laajemman kattauksen erilaisia raportteja. (Helanto ym. 2013, 50–51.)

Horisontti Media Oy:n raportit koostuvat suurelta osin kirjanpidosta saaduista raporteista ja erilaisista viranomaisilmoituksista. Kohdeyrityksessä saadaan kuukausittain kirjanpidon raportteina tuloslaskelma, tase, päiväkirja, pääkirja, arvonlisävero- ja työnantajasuoritus raportit sekä palkkaraportit. Horisontti Media Oy on ulkoistanut raportoinnin

osittain tilitoimistoon. Kohdeyrityksessä käytetään sieltä saatuja raportteja omien toimintojen ja päätöksenteon tukena.

Kohdeyrityksessä lähetetään myös vaadittuja viranomaisilmoituksia. Kohdeyrityksessä on pyydetty kirjanpitäjältä verojaksotus joka saadaan neljä kertaa vuodessa. Horisontti Media Oy:ssä käydään viikoittain läpi sisäisiä raportteja, joiden tarkoituksena on kehittää kohdeyrityksen strategista toimintaa. Horisontti Media Oy:ssä ei vielä käytä mitään raportoinnin ohjelmaa, joka muodostaisi kohdeyritykselle automaattisia raportteja, vaan sisäiset raportit laaditaan itse ja kirjanpidosta saadaan kohdeyritykselle tärkeät kirjanpidon raportit.

Kohdeyrityksessä käytetään ohjelmia, joiden avulla olisi mahdollista sähköistää raportointi prosesseja, mutta Horisontti Media Oy:ssä ei ole vielä hankittu palvelua, joka voisi integroitua kohdeyrityksen ohjelmien kanssa. Kohdeyrityksessä on noudettu tilitoimistolle Katso-tunnukset ja kohdeyrityksessä käytetään Tyvi-palvelua. Horisontti Media Oy:llä olisi edellytyksiä siirtyä kohti sähköisempää toimintamuotoa, ja kohdeyrityksessä uskotaan vahvasti, että tulevaisuudessa tullaan toimimaan huomattavasti enemmän sähköisten palvelujen kanssa.

3.9 Viranomaisilmoitukset

Yritysten tulee lähettää monia lakisäänteisiä viranomaisilmoituksia. Tietoa yritysten viranomaisilmoituksista voidaan tiedustella tilitoimistoista sekä hakemalla tietoa verkosta. Yrityksen rekisteröinnin jälkeen yritykselle lähetetään paljon erilaisia dokumentteja, joissa pyydetään erilaisten ilmoitusten täyttöö. Viranomaisilmoitukset ovat usein sidoksissa johonkin aikamääreisiin, kuten arvonlisäveron ilmoittaminen. Kirjanpitäjän tehtävänä on saada kirjanpito valmiiksi maksupäivään mennessä, jotta yrittäjä voi tilittää ilmoitetun arvonlisäveron verottajalle. (Helanto ym. 2013, 51.)

Yleisimpiä ilmoituksia ovat, ilmoitukset verohallinnolle, työntekijän vakuuttaminen työeläkeyhtiössä, tilastokeskukseen toimitettavat ilmoitukset, työterveyshuollon korvausten hakeminen, tullin intrastat-ilmoitukset sekä muutosilmoitukset kaupparekisteriin ja verohallintoon. Verohallintoon tehtäviä viranomaisilmoituksia ovat kuukausittaiset arvonlisäveroilmoitukset sekä työnantajasuoritukset ja erilaiset vuosi-ilmoitukset sekä veroilmoitus. (Ilmoitukset verohallinnolle. 2013.)

Työeläkevakuutus ilmoitetaan yli 18-vuotiaista työntekijöistä. Työeläkettä tilitetään vaikka työsuhde olisi lyhytkestoinen. Ilmoitus voidaan laatia kuukausittain tai kerran vuodessa. Työnantajan on myös tarjottava tapaturmavakuutus ja ryhmähenkivakuutus työntekijöille, joiden työsuhde kestää yli 12 työpäivää vuoden aikana. (Työntekijän vakuuttaminen työeläkeyhtiössä. 2013.)

Yrityksen tulee tehdä viranomaisilmoitukset myös tilastokeskukseen, mikäli kyseessä on ”tuloveroilmoituksen tilastoliite, suhdannetilastoilmoitus, järjestäytymättömien työnantajien palkkatiedot sekä teollisuuden toimipaikkakohtaiset tiedot”. (Tilastokeskukseen toimitettavat ilmoitukset. 2013.)

Yrityksen on mahdollista hakea korvauksia työterveyshuollon aiheuttamista kuluista. Yrittäjän ei tarvitse laatia, kuin vain yksi hakemus joka kattaa koko tilikauden aikaiset tapahtumat. Yrittäjällä on oikeus hakea korvauksia vielä kuuden kuukauden päästä tilinpäätöksestä. (Työterveyshuollon korvausten hakeminen. 2013.)

Yrityksen on myös laadittava tullin intrastat-ilmoitus, jos käydään kauppaa EU-jäsenmaiden välillä. Arvolisäverojärjestelmään kuuluvien yritysten tulee ilmoittaa vientiin ja tuontiin liittyvät ilmoitukset tullille ja aluehallintoon. Tilastointijakso ja ilmoitusjakso ovat kalenterikuukausittaisia jaksoja. Ilmoitukset ovat laadittava ajallaan, ja poikkeuslupiin on mahdollisuus hakea lisäaikaa. (Tullin intrastat-ilmoitukset. 2013.)

Yrityksen tulee tehdä muutosilmoitus kaupparekisteriin, jos merkittyjen tietojen kohdalla tulee muutoksia. Muutos ilmoituksesta täytetään Y-lomake, jonka avulla tiedot päivitetään rekisteriin. Eri yritysmuodoille on olemassa eri ilmoituslomakkeita. Osa ilmoituksista on maksullisia, ja osa niistä voidaan ilmoittaa verkossa ilmaiseksi. (Muutokset kaupparekisteriin ja verohallintoon. 2013.)

Modernin taloushallinnon tuomat mahdollisuudet ovat nopeuttaneet viranomaisilmoitusten laadintaa. Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon antaa kirjanpitäjälle mahdollisuuden seurata kirjanpitoa reaaliaikaisesti, eivätkä työt enää kasaannu viimeiselle ilmoituspäivälle. Sähköisten ohjelmien ansiosta myös ilmoituslomakkeiden täyttäminen nopeutuu, sillä tiedot lomakkeille voidaan noutaa suoraan sähköisistä ohjelmista. (Helanto ym. 2013, 51–52.)

Horisontti Media Oy:n viranomaisilmoitukset laaditaan tilitoimistossa sekä itsenäisesti. Suurin osa viranomaisilmoituksista, jotka koskevat kohdeyritystä ovat kuukausi-ilmoituksia, ja niistä kaikki kuuluu kohdeyrityksen kirjapitosopimukseen. Osa ilmoituksista kohdeyrityksessä laaditaan kuitenkin itsenäisesti, ja niiden oppiminen on ollut todella työlästä. Kohdeyrityksen itsenäisesti laadittavia viranomais-ilmoituksia ovat ennakoveroilmoitus, työttömyysvakuutusrahastoilmoitus, erilaiset ilmoitukset patentti- ja rekisterihallitukselle sekä vakuutusilmoituksia koskien terveyshuoltoa ja työttömyysvakuutusta.

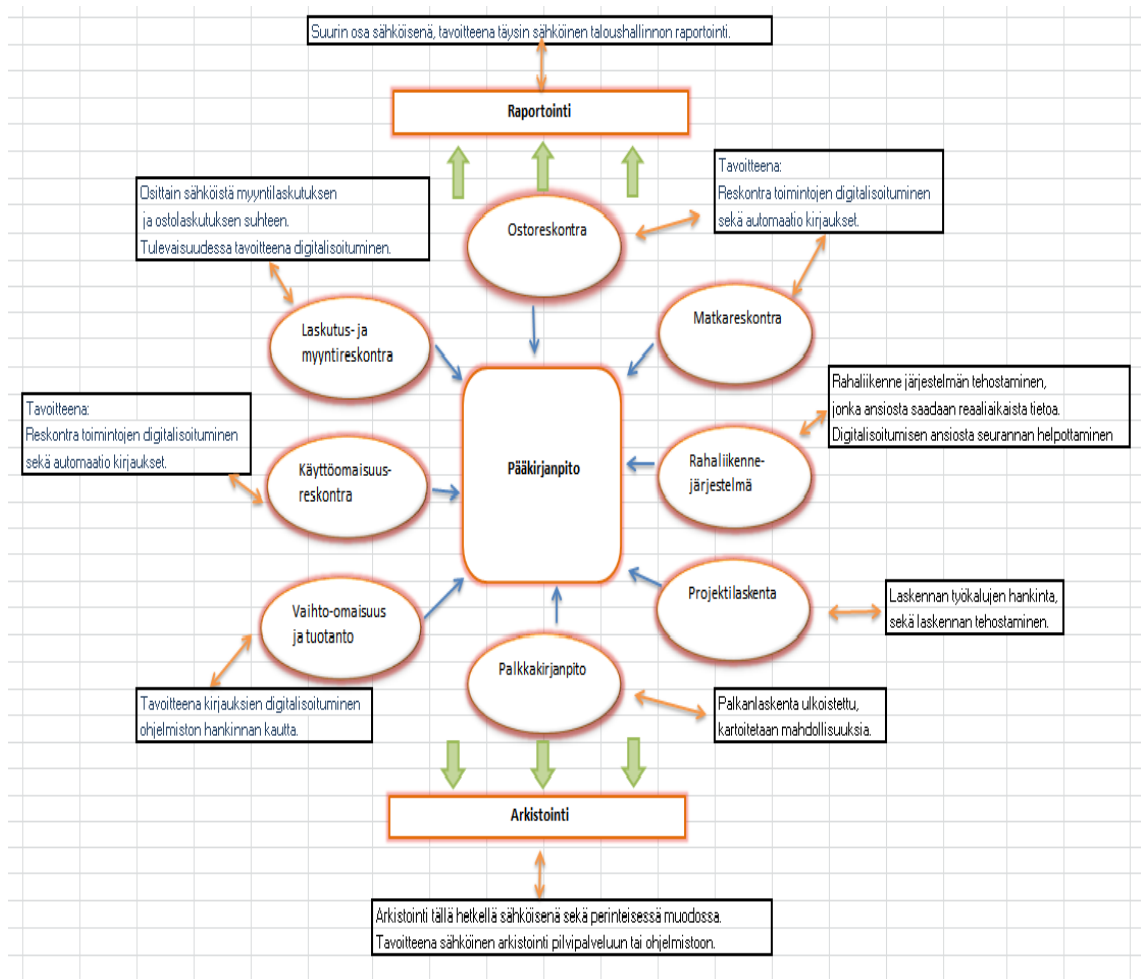
3.10 Arkistointi

Kirjanpitolaki velvoittaa tositteiden säästämistä tietyn ajanjakson ajan. Tositteet voidaan säilöä paperisina tositteina mappeihin, tai sähköisessä muodossa eri arkistoihin. Sähköinen taloushallinto on mahdollistanut tositteiden arkistoinnin automaattisena prosessina. Sähköinen arkistointi on tehokasta, koska esimerkiksi tietojen hakeminen sähköisestä kansoista on huomattavasti nopeampaa. Tehokkuus ei rajoitu pelkästään asiakasyritykseen, vaan sähköistyminen tehostaa myös kirjanpitäjän työtehtäviä. (Helanto ym. 2013, 52.)

Horisontti Media Oy:n taloushallinto ei vielä ole täysin sähköistä, joten osa tositteista on paperisessa muodossa, tämän takia kohdeyrityksen taloushallinnon tositteet ovat arkistoitu mappeihin paperisessa muodossa. Tilitoimistolla on kohdeyritystä koskien juoksevankirjanpidonmappi sekä hallintamappi, joissa on arkistoituina kaikki taloushallinnon tositteet. Kohdeyrityksen suunnitelmissa on sähköistyminen, joka muuttaisi taloushallinnon tositteiden arkistoinnin perinteisestä sähköiseen muotoon.

4 Taloushallinnon kehittäminen Horisontti Media Oy:ssä

Tässä luvussa käsitellään kohdeyrityksen mahdollisuuksia, jotka koskevat modernia taloushallintoa. Työssä käydään läpi taloushallinnon prosessien mahdollisuuksia. Teoriaosuudessa on jo kerrottu, miten yrityksessä toimitaan eri prosesseissa tällä hetkellä. Seuraava kuvio 8 visualisoi kohdeyrityksen sähköistymisen tavoitteita. Kuvioon on lisätty Horisontti Media Oy:n omia tavoitteita.



Kuvio 8. Horisontti Media Oy:n sähköistymisen tavoitteet (Mukaihen Lahti & Salminen 2008, 17).

4.1 Myyntilaskutus

Myyntilaskutus on Horisonttimedia Oy:ssä jo suurelta osin sähköisessä muodossa. Täysin sähköinen palvelu ei ole kohdeyrityksen käytössä, sillä kaikilla ei ole riittäviä resursseja sähköisten laskujen prosesseja varten. Kohdeyrityksen tavoitteena on sähköistää myyntilaskutusprosessi kokonaan. Sähköistäminen tehostaisi huomattavasti myyntilaskutusprosessia ja kohdeyrityksen rahavirtaa.

Kohdeyrityksessä pyritään löytämään palveluntarjoaja, joka pystyisi tarjoamaan mahdollisimman kattavan palvelukokonaisuuden taloushallinnon prosessien toteuttamiseksi. Horisontti Media Oy:lle on myös tärkeää, että ohjelmat saataisiin integroitua toimimaan tilitoimiston ohjelmistojen kanssa. Sähköisten myyntilaskujen luominen ohjelmistolla on tehokasta, sillä kohdeyritys voi luoda asiakasrekisterit tietokantaan ja näin ollen

nopeuttaa laskujen luontia. Sähköinen myyntilaskutus mahdollistaa laskujen siirron automaattisesti asiakkaille ja kirjanpidon prosesseihin.

Tehokkuutta ilmenee monella osa-alueella, sillä tiedot voidaan siirtää sähköisesti paikasta toiseen ja niiden liikuttaminen on tällöin todella nopeaa. Automatisoinnin kannalta on olennaista, että prosessi tuotetaan sähköisesti, jotta automatisoidut prosessit voidaan toteuttaa. Horisontti Media Oy:n tavoitteena on myyntilaskutuksen tehostaminen, joka tuo kustannustehokkuutta ja on ympäristöystävällisempää. Horisontti Media Oy on ulkoistanut myyntilaskuista syntyviä mahdollisia perintätoimenpiteitä tilitoimistolleen.

4.2 Ostolaskutus

Ostolaskutus ei ole kohdeyrityksessä sähköisessä muodossa, sillä Horisontti Media Oy:n laskutusohjelma ei voi toistaiseksi vastaanottaa kaikilta sidosryhmän jäseniltä sähköisiä laskuja. Kohdeyrityksessä voitaisiin skannata paperiset laskut sähköisiksi ja sen avulla siirtää ne sähköisiin ohjelmiin. Skannauksen haasteena on se, että kaikki ohjelmat eivät vielä osaa käsitellä skannattuja laskuja. Sähköistymisen suurena etuna on automaatio, jonka avulla ostolaskut voidaan siirtää suoraan hyväksyttäväksi, reskontraan ja maksettaviksi.

Automaatioprosessit eivät toimi kaikilla ohjelmilla, mikäli mukana on skannattuja dokumentteja. Kohdeyritykselle olisi olennaista, että yrityksen sidosryhmät voisivat lähettää Horisontti Media Oy:n ostolaskut sähköisinä, jotta Kohdeyritys voisi hyötyä sähköistämisen tuomista mahdollisuuksista. Horisontti Media Oy vastaanottaa jo osan ostolaskuistaan sähköisesti, mutta tavoitteena olisi saada ostolaskutusprosessi täysin sähköiseen muotoon. Ostolaskujen sähköistäminen on todella tehokasta, sillä se poistaa hitaita perinteisen ostolaskuprosessin osa-alueita. Kohdeyritykselle on mahdollista ottaa osa ostolaskuista vastaan sähköisinä, mutta uutta sähköistä ohjelmaa kartoittaessa tulee ottaa huomioon sen monipuolisuus, jotta jatkossa voitaisiin vastaan ottaa kaikki ostolaskut sähköisinä.

4.3 Verkkolaskutus

Edellisten kahden kappaleen osalta voidaan huomioda, että kohde yrityksellä on käytössä jonkin asteinen laskutusohjelma. Horisontti Media Oy käyttää verkkolaskutus

palvelua, jonka avulla luodaan laskut ja osa niistä välitetään myös palvelun avulla asiakkaille. Verkkolaskutus on jatkuvasti nouseva trendi yritysten laskutuksen suhteen. Verkkolaskutus on alusta asti ollut osa Horisontti Media Oy:n jokapäiväistä toimintaa. Verkkolaskutus ohjelmalla luodaan laskuja ja niitä voidaan myös saman palvelun kautta lähettää asiakkaille. Verkkolaskutus ei vaadi asiakkaalta verkkolaskutus ohjelman käyttöä, sillä ohjelman avulla luodaan laskut ja ne voidaan lähettää asiakkaalle heidän toivomassa muodossa.

Verkkolaskutus tuo paljon lisää mahdollisuuksia perinteisen laskutuksen rinnalle. Lakut voidaan luoda ohjelmassa, lähettää asiakkaalle sekä kirjanpitoon hetkessä. Verkkolaskutus ohjelmaan voidaan myös luoda asiakasrekisteri, joka tehostaa entisestään laskutus prosessia. Kohdeyrityksessä on laskujen luontitapahtumat sekä vastaanotto mahdollista hoitaa verkkolaskutus ohjelman avulla. Verkkolaskutus ohjelmien käyttö on osoittautunut kohdeyritykselle myös edullisemmaksi, kuin laskutusohjelman ostaminen, sillä kohdeyritys maksaa ainoastaan verkkolaskutuksen käytöstä. Verkkolaskutus voidaan integroida toimimaan muiden taloushallinnon ohjelmien ja prosessien välillä, joka tuo varmuutta sekä tehokkuutta. Horisontti Media Oy:ssä pyritään löytämään lisää ratkaisuja, jotta verkkolaskutuksesta saataisiin kaikki mahdollinen hyöty käytettyä.

4.4 Palkanlaskenta

Palkanlaskenta on kohdeyrityksen kohdalla kokonaan ulkoistettu tilitoimistolle. Palkanlaskenta suoritetaan tilitoimiston ohjelmilla, ja sen laatii kohdeyrityksen kirjanpitäjä. Tilitoimistolla on palkanlaskennassa käytössä sähköinen ohjelma, josta palkkatiedot voidaan siirtää suoraan kirjanpitoon. Palkanlaskennasta saatavat raportit lähetetään kohdeyritykselle ja niihin liittyvät viranomaisilmoitukset lähetetään tilitoimiston välityksellä niille kuuluville tahoille.

Kohdeyrityksen tarkoituksena on pitää palkanlaskenta ulkoistettuna, sillä se on tehokkaampaa ja varmempaa puutteellisten ohjelmien ja kyvykkyyden johdosta. Yritykselle on myös olennaista saada palkkaraportit ajantasaisesti ja arkistoida ne sähköisesti omaan pilvipalveluunsa. Kohdeyrityksen palkanlaskenta on toistaiseksi ulkoistettuna tehokkaampaa ja varmempaa, mutta mikäli henkilöstön määrä kasvaa ja käytössä ohjelma, jonka avulla voidaan laatia palkanlaskenta tehokkaammin, niin silloin kohdeyrityksessä kannattaa siirtyä käyttämään kyseistä ohjelmaa.

4.5 Matka- ja kululaskut

Kohdeyrityksessä laaditaan matkalaskuja viikoittain. Matkalaskuja syntyy eniten kohdeyrityksen myyjille, jotka liikkuvat autoilla asiakastapaamisiin. Kululaskuja Horisontti Media Oy:lle syntyy useimmiten henkilöstön pienhankinnoista. Matkalaskuille on kohdeyrityksessä laadittu oma matkalaskutus pohja, jonka työntekijä itse täyttää ja lähettää sen hyväksyttäväksi talouspuolelle. Kohdeyrityksellä on myös kulukorvauksille oma pohja, jolla on samanlainen prosessi kuin matkalaskulla. Kohdeyrityksen henkilöstö on vielä kohtuullisen pieni, ja siksi toiminta on vielä perinteisellä tasolla.

Horisontti Media Oy:llä ollaan kuitenkin valmiita ottamaan ohjelmisto käyttöön, joka mahdollistaisi sähköisten matka- ja kululaskujen luomisen. Ohjelman tulisi olla integroituna kirjanpitoon ja siitä tulisi saada raportit hyväksyntää varten automaattisesti. Monipuolista digitaalista taloushallinnon ohjelmaa etsittäessä on tärkeää löytää ohjelma joka tukee mahdollisimman montaa prosessia, ja jotta toiminnot voidaan automatisoida toimimaan keskenään kaikkien osapuolien kesken.

4.6 Kirjanpito

Kohdeyrityksen kirjanpito on osittain perinteisellä tasolla ja osittain digitaalisella tasolla. Osa taloushallinnon prosesseista voidaan suoraan integroida kirjanpito-ohjelman kanssa, mutta kohdeyrityksessä taloushallinnon osa-alueet eivät ole digitaalisessa muodossa. Horisontti Media Oy:n tavoitteena on saada muutettua taloushallinto kokonaan digitaaliseksi. Digitaalisuuteen tarvitaan myös sidosryhmien tukea, sillä osa taloushallinnon prosesseista määräytyy ulkoisten osapuolten toiminnan mukaan. Horisontti Media Oy:n on tutkittava, mitä ohjelmistoja yrityksen sidosryhmillä on käytössä, jotta voitaisiin löytää yhteensopivia ohjelmistoratkaisuja. Kohdeyritys voi myös tiedustella sidosryhmien ohjelmistojen integraation mahdollisuuksista, jolloin voitaisiin löytää ohjelmia, jotka voisivat toimia keskenään.

Kohdeyritys pyrkii löytämään sopivat ohjelmistot ja palvelut, jotta yhteistyö tilitoimiston kanssa oli mahdollisimman automaattista ja sähköistä. Kirjanpidosta saadut raportit toimitetaan sähköisesti Horisontti Media Oy:lle, jossa ne arkistoidaan sähköiseen muotoon omalle pilvipalvelimelle. Tilitoimistossa on kohdeyrityksen kirjanpitokansio sekä

hallintokansio, jotka ovat perinteisessä paperisessa muodossa. Osa kohdeyrityksen raporteista säilötään tilitoimiston omalle palvelimelle sähköiseen muotoon, ja näitä kutsutaan varmuuskopioiksi.

Tilinpäätöstä ei ole kohdeyrityksen kohdalta vielä laadittu, sillä yritys on vasta alle tilikauden ikäinen. Tilinpäätöksestä osa tuotetaan sähköisesti joka nopeuttaa tilinpäätöksen laadintaa. Tilinpäätöksestä tullaan toimittamaan kohdeyritykselle kaikki tilinpäätökseen kuuluvat raportit, ja ne ovat ensimmäisen tilinpäätöksen yhteydessä vielä paperisessa muodossa. Jatkossa kohdeyrityksen sähköistyessä pyritään tilinpäätösprosessia tehostamaan ja sen ansiosta tuomaan kustannustehokkuutta. Taloushallinnon ohjelmien ja prosessien sähköistyessä pyritään kohdeyrityksen osalta myös täysin sähköiseen tilinpäätösmaaliin.

Jotta tilinpäätös voitaisiin toteuttaa täysin sähköisesti, on kohdeyrityksellä oltava käytössä digitaalinen taloushallinnon ohjelmisto. Ohjelmistojen tarjontaa sekä tarvetta on karotettava, ja niistä on pyrittävä löytämään ratkaisuja, joiden avulla tilinpäätös voitaisiin toteuttaa täysin sähköisesti. Kohdeyrityksessä tulee huomioida että kaikki kirjanpitoon liittyvä materiaali tulee olla sähköisessä muodossa. Horisontti Media Oy:n kannalta on kannattavaa valita ohjelmisto, joka on mahdollisimman edullinen, mutta riittävän kattava, jotta kaikki tarvittavat prosessit voitaisiin toteuttaa sähköisesti.

4.7 Raportointi

Horisontti Media Oy raportoi suurelta osalta sähköisesti. Kohdeyrityksestä lähetetään sähköisiä raportteja viranomaisille. Sisäinen raportointi tapahtuu kohdeyrityksessä osittain perinteisessä paperisessa muodossa. Sähköisen raportoinnin etuna on sen nopeus. Raportteja voidaan lähettää sähköisessä muodossa vain yhdellä painalluksella päätteeltä toiselle, joka tehostaa raportoinnin nopeaa kulkua.

Tilitoimisto raportoi kohdeyritykselle kirjanpidosta saatavat kuukausittaiset raportit sähköisesti, jonka jälkeen aineisto siirretään kohdeyrityksen omalle pilvipalvelimelle. Sähköiset raportit ovat helposti löydettävissä, ja niiden arkistointi ei vie paljoa tilaa. Kohdeyrityksen sisäisen raportoinnin laadintaan ei ole olemassa erillisiä ohjelmia, vaan ne laaditaan kirjanpidosta saatujen raporttien pohjalta.

Täysin digitaalisesta taloushallinnon ohjelmasta voitaisiin hakea raportteja jotka olisivat räätälöity juuri kohdeyrityksen halujen mukaisesti, ja ne olisivat jatkuvasti ajantasaisia. Tavoitteena ohjelman hankinnan osalta on, että ohjelmasta voitaisiin noutaa ajantasaisia raportteja sekä välittää raportit sähköisessä muodossa.

Raportoinnin osalta myös arkistointi on tärkeää. Tositteiden ja raporttien arkistointi sähköiseen muotoon säästää paljon työtunteja ja niiden hakeminen on huomattavasti tehokkaampaa. Kohde yritys arkistoi kaikki mahdolliset dokumentit, raportit sekä muut taloushallinnon tositteet sähköiseen muotoon aina mahdollisuuksien mukaan.

Viranomaisilmoituksista suurin osa laaditaan verkossa tai muuten sähköisillä ilmoituslomakkeilla. Suurin osa Horisontti Media Oy:n viranomaisilmoituksista välitetään tilitoimiston kautta, josta ilmoituksiin haetaan tarpeelliset tiedot kirjanpito-ohjelmasta. Tilitoimisto laatii sähköiset ilmoitukset ja välittää ne viranomaisten sähköisten ilmoitusten vastaanottopalveluihin.

Osa kohdeyrityksen viranomaisilmoituksista laaditaan yrityksen sisällä ja mahdollisuuksien puitteissa ne pyritään luomaan sähköisesti. Sähköiset ilmoitukset saadaan nopeasti lähetetyiksi, joka nopeuttaa niiden käsittelyaikaa. Sähköisten ilmoitusten virhemarginaali on myös pienempi ja siksi niiden avulla saadaan tieto oikeassa muodossa ja nopeammin lähetettyä.

4.8 Horisontti Media Oy:n nykytilan analyysi

Tavoitetilan saavuttaminen vaatii riittävän kattavan analyysin yrityksen nykytilasta, jolloin on myös olennaista verrata omia toimintojaan sopiviin verrokkiryhmiin (Lahti & Salminen 2008, 185). Kohdeyrityksessä on tavoitteena kartoittaa nykyinen tilanne ja sen pohjalta laatia strategioita taloushallinnon prosessien kehittämiseksi. Kohdeyrityksen tavoitteena on saada tehokkuutta, nopeutta ja kustannustehokkuutta nykytilan arvioinnin pohjalta.

Horisontti Media Oy:n taloushallinto on vielä suurelta osin perinteistä, mutta mahdollisuudet sähköistymiseen ovat olemassa. Kohdeyrityksen tulee kerätä tietoa palveluista ja laatia sen pohjalta suunnitelmia taloushallinnon prosessien kehittämiseksi. Tietoa palveluista ja prosesseista kerätään henkilöstöltä ja palveluntarjoajilta. Kerätyn tiedon

pohjalta laaditaan visio ja siitä johdetaan strategioita toivotun lopputuloksen saavuttamiseksi.

Horisontti Media Oy:n taloushallinnon osalla on menossa muutosvaihe ja tällä hetkellä kohdeyrityksessä on päätetty taloushallinnon sähköistämisestä ja palveluntarjoajien yhtenäistämisestä. Nykytilan analyysiä varten kohdeyritys on laatinut swot-analyysin. ”Swot-analyysin nimi tulee englanninkielisistä sanoista strengths (vahvuudet), weaknesses (heikkoudet), opportunities (mahdollisuudet) ja threats (uhat).” (Jylhä & Viitala 2006, 59.)

Horisontti Media Oy:lle laaditusta swot-analyysistä nähdään yrityksen piirteitä (kuvio 9). Kohdeyritys laatii näiden pohjalta strategisia toimintoja, jotta yrityksen toiminta olisi mahdollisimman tehokasta. Horisontti Media Oy:n vahvuuksista nähdään että muutosprosessit ja päätösten tekeminen eivät vie paljoa aikaa. Kohdeyrityksessä on tiedossa taloushallinnon eri prosessit ja niihin kuuluvat toiminnot. Kohdeyrityksessä kerätään myös paljon tietoa strategisten päätösten tueksi.

Horisontti Media Oy:n mahdollisuuksien saavuttamiseksi on luotava onnistuneita toimintoja. Mikäli kohdeyrityksessä onnistutaan strategisissa päätöksissä, saavutetaan sillä toiminnan tehostumista, kustannustehokkuutta, ympäristöystävällisyyttä sekä kilpailukyyn kehittymistä. Kohdeyrityksen on kuitenkin onnistuttava pääsemään eroon tämänhetkisistä heikkouksista. Suunnitelmat ohjelmistojen vaihtamiseksi, tiedon ja taidon parantamiseksi sekä kokemuksen kartuttamiseksi edesauttavat kohdeyritystä poistamaan heikkouksiaan. Yrityksen taloudellisen tilanteen kehittyminen tuottaa myös voimavaroja ja parantaa yrityksen kilpailukykyä.

Kohdeyrityksen uhkina voidaan pitää liian kalliita ohjelmisto sekä lisenssi maksuja, implementoinnista syntyviä haasteita sekä ongelmatilanteita prosessien toteuttamisessa. Yhteistyö eri sidosryhmien kesken saattaa tuottaa toiminnallisia vaikeuksia, jotka saattavat väliaikaisesti heikentää osaa yrityksen tehokkuutta. Kohdeyritykselle on tärkeää löytää mahdollisimman yhteen sopivia ohjelmistoja sidosryhmien kesken. Ohjelmistojen yhteensopivuus tehostaa kohdeyrityksen sekä sidosryhmien välisiä toimintoja. Seuraavassa kuviossa on Horisontti Media Oy:n taloushallinnon suunnittelun swot-analyysi.

Horisontti Media Oy Swot-analyysi	
Strenghts eli vahvuudet	Weaknesses eli heikkoudet
Vahvuuksia ovat:	Heikkouksia ovat:
Pienet muutos prosessit	Tämän hetkiset ohjelmistot ja niiden integraatio
Nopeat ratkaisut päätöksille	Kaikkien taloushallinnon prosessien kattavat taidot
Suunnitelmallisuus	Taloudellisen tilanteen rajoitukset
Tiedon keruu	Lyhyt kokemus taloushallinnosta
Oppimiskyky	
Selkeät linjaukset taloushallinnon prosesseista	
Mahdollisuuksia ovat:	Uhkia ovat:
Tominnan tehostaminen	Liian kalliit käyttökustannukset
Kustannustehokkuuden lisääntyminen	Mahdolliset implementoinnin haasteet
Ympäristöystävällisyys	Palveluntarjoajien toiminnan lopettaminen
Sisäisen raportoinnin tehostaminen	Virheet prosessien toteuttamisessa
Rahaliikenteen reaaliaikainen seuranta	Yhteistyö sidosryhmien välillä
Taloushallinnon prosessien nopeuttaminen	
Digitaalisuus	
Opportunities eli mahdollisuudet	Threats eli uhat

Kuvio 9. Horisontti Media Oy:n swot-analyysi.

4.9 Tavoitteiden suunnittelu Horisontti Media Oy:ssä

Nykytilanteen arvioinnin jälkeen siirrytään suunnittelu vaiheeseen, jossa kartoitetaan mahdollisia vaihtoehtoja. Kohdeyrityksen suunnitteluvaiheessa on otettava yrityksen sidosryhmät huomioon, ja se mitä kannattaa tehdä. Suunnittelun pohjalta on syytä kartoittaa digitaalisuuden mahdollisuudet. Tässä vaiheessa luodaan myös visioita toteuttamisvaihetta varten. (Lahti & Salminen 2008, 186).

Kohdeyrityksessä suunnitteluun osallistuu kaikki hallituksen jäsenet, koska päätös koskee koko yrityksen toimintaa. Kokouksissa päätetään yhteisistä linjauksista ja ohjelmistojen sekä palveluntarjoajien valinnasta. Horisontti Media Oy:ssä pidetään vähintään kaksi kokousta koskien suuria päätöksiä, ensimmäisessä tuodaan asia esille ja siitä keskustellaan ja mietitään erilaisia ratkaisumalleja. Toisen kokouksen tarkoituksena on tuottaa yhteenvetoja ja saada ratkaisu aikaiseksi.

4.10 Projektin käynnistäminen ja toteuttaminen Horisontti Media Oy:ssä

Kohdeyrityksessä on ennen käynnistämistä ja toteuttamisvaihetta kartoitettu mahdollisuudet ja päätetty ratkaisusta. Uusi palvelu otetaan käyttöön ja siihen hankitaan myös

asiaan kuuluva konsultaatio. Projektit käynnistetään, kun enemmistö hallituksen jäsenistä on yhtä mieltä päätöksestä.

Kohdeyrityksen projekti käynnistetään ja sitä seurataan mahdollisimman tarkasti. Seuranta tuo empiirisen varmuuden tuotteiden toimivuudelle. Kohdeyrityksen prosessien toteuttamista seurataan koko projektin elinkaaren ajan, jotta mahdollisiin virheisiin tai puutteisiin voidaan reagoida nopeasti. Taloushallinnon prosessit kestävät läpi yrityksen elinkaaren, joten taloushallinnon prosessien innovaatioiden muutosta seurataan jatkuvasti, jotta kohdeyrityksessä voidaan aina valita paras mahdollinen vaihtoehto prosessien toteuttamiselle.

4.11 Taloushallinnon kehittämisen haasteet

Moderni taloushallinto tuo mukanaan myös haasteita, jotka yrityksen on otettava huomioon. Haasteita ovat uusien ohjelmien implementointi ja halu ottaa käyttöön uusia ohjelmia. Yritysten sidosryhmät tuottavat myös haasteita ohjelmien käyttöön ottamiselle. Yritysten tulisi kartoittaa omat tarpeensa ja mahdollisuutensa riittävän kattavasti, jotta löydettäisiin oikeat ohjelmat sekä palvelut. Myös taloudelliset haasteet voivat vaikuttaa yritysten päätöksien tekoon.

Horisontti Media Oy:ssä on kartoitus hetki meneillään. Tämän hetkisiä haasteita kohdeyrityksessä on löytää riittävän edullinen ja samaan aikaan kattava taloushallinnon sähköistämisyjärjestelmä. Kohdeyrityksellä on myös asiakkaita, joiden kanssa täysin sähköinen laskutus ei ole toistaiseksi mahdollista. Tilitoimiston ja kohdeyrityksen yhteistyön kannalta olisi tärkeää löytää ohjelmaratkaisuja, jotka voitaisiin saumattomasti integroida toimimaan keskenään, ja joiden ansiosta voitaisiin luoda automaatio toimintoja.

Kohdeyritykselle on erittäin tärkeää löytää taloudellisesti kannattavia ratkaisuja, sillä kyseessä on nuori yritys jonka varallisuus ei riitä kalliisiin ohjelmistoihin. Oikeiden ratkaisujen valinta on kohdeyritykselle haastavaa, sillä alalla on paljon erilaisia palvelun tarjoajia. Kohdeyrityksen digitaalisten taloushallinnon prosessien haasteet ovat ratkaistavissa tarkan suunnittelu- ja päätöksentekotyön avulla.

5 Yhteenveto tutkimustuloksista ja johtopäätökset

5.1 Kohdeyrityksen taloushallinnon tämänhetkiset ongelmat

Kohdeyrityksen tämänhetkiset ongelmat johtuvat liian vähäisestä palveluiden kartoittamisesta, kyvykkyydestä hoitaa prosesseja itsenäisesti ja taloudellisesta tilanteesta. Kohdeyritys on nuori ja henkilöstö koostuu nuorista yrittäjistä, joilla ei ole aiempaa yrittäjä kokemusta. Horisontti Media Oy:n taloudellinen tilanne on vakaa, sillä yrityksellä on kassassa varallisuutta, ja yritys on velaton. Kyseessä on yritys, jolla on mahdollisuus sijoittaa varallisuuttaan taloushallinnon järjestelmiin, mutta rahan käytön suhteen tulee olla erittäin tarkkana.

Horisontti Media Oy:n ongelmana ovat myös ohjelmistot joita kohdeyrityksessä käytetään, sillä niiden synkronointi keskenään ei ole mahdollista. Ongelmana on löytää kustannustehokas ratkaisu taloushallinnon prosesseille, joka samanaikaisesti tukisi mahdollisimman montaa taloushallinnon prosessia.

5.2 Ratkaisuja kohdeyrityksen taloushallinnon ongelmiin

Kohdeyrityksen ongelmia pyritään ratkomaan mahdollisimman nopealla aikataululla, mutta kuitenkin niin, että ratkaisusta ei syntyisi lisää ongelmia. Siksi kartoittaminen, tarkka suunnittelu, päätöksenteko ja toteuttaminen ovat tärkeitä ratkaisun vaiheita. Kohdeyrityksessä turvaudutaan myös konsultaatioon mahdollisten päätöstentekojen saralla. Kohdeyrityksen tulee tehdä riittävä määrä työtä kartoituksen suhteen, jotta löydetäisiin paras mahdollinen ratkaisu taloushallinnon toteuttamiselle.

Kohdeyrityksen tulee siis hankkia ohjelmia tai palveluja, joiden avulla voidaan toimia mahdollisimman tehokkaasti. Ohjelmien tai palvelujen ominaisuuksissa on oltava mahdollisuus integraatioon, jotta taloushallinnon prosesseja voitaisiin tehostaa. Horisontti Media Oy:n tulee myös kartoittaa sidosryhmien mahdollisuuksia ohjelmistojen osalta, jotta yhteistyö ja materiaalit voitaisiin toteuttaa sähköisessä muodossa. Tämänhetkinen taloudellinen tilanne asettaa rajoituksia hankintojen suhteen, siksi on mietittävä tarkkaan mitä ratkaisuja kohdeyrityksessä kannattaa milläkin aikavälillä tehdä. Tärkeää on huomioida, että jos jokin palvelu tai ohjelmisto otetaan osittain käyttöön, niin se on

myöhemmin helposti integroitavissa muihin palveluihin tai ohjelmistoihin, tai sen toimintaa sekä sisältöä voidaan tarpeen mukaan laajentaa.

Horisontti Media Oy:n nykytilan analyysistä huomataan, että yrityksen taloushallinto tuotetaan perinteisesti, mutta kohdeyrityksellä olisi resursseja siirtää osa toiminnoista sähköisiksi ratkaisuksi. Tässä työssä on aikaisemmin kerrottu kohdeyrityksen tarvitsevan ohjelmistoja ja palveluita, jotka olisivat yhteensopivia kohdeyrityksen sidosryhmien kanssa. Sähköisistä ohjelmista ja palveluista voidaan tarpeen vaatiessa tulostaa perinteiseen muotoon sopivia taloushallinnon dokumentteja, jotka olisivat yhteen sopivia myös ei-sähköisesti toimivien sidosryhmien kanssa.

Horisontti Media Oy:ssä voitaisiin valita palveluntarjoajilta ohjelmistoja, joiden käyttötarpeet olisivat tarpeiden mukaan laajennettavissa. Kohdeyrityksessä tulisi aloittaa operatiiviset toiminnot taloushallinnon sähköistämiseksi mahdollisimman pian. Kohdeyrityksestä kerrottiin aiemmin tässä opinnäytetyössä sen mahdollisuuksista nopeisiin päätöksiin, joten näkisin uskon, että yritys suoriutuu valintaprosessista lyhyessä ajassa.

Aikaisemmin tässä opinnäytetyössä on kerrottu sähköistymisen tuomista eduista, joista kohdeyritykselle tärkeimpinä voidaan mainita tehokkuuden kasvu ja sähköistymisestä syntyvä kustannustehokkuus. Ohjelmistoja ja palveluita tulisi ottaa käyttöön siinä vaiheessa, kun ne eivät aiheuta enempää kuluja kuin tämänhetkiset prosessit, ja kun niiden käyttö tuo kohdeyrityksen toimintaan lisää tehokkuutta.

Kuvio 9 mallintaa yrityksen swot-analyysiä. Swot-analyysin avulla voidaan hahmottaa epäkohtia, joita tulisi parantaa. Swot-analyysi kertoo myös kohteet jossa yritys toimii tällä hetkellä tehokkaasti. Vertaamalla kohdeyrityksen puutteita ja kyvykkyyttä voidaan laatia strategisia päätöksiä implementoinnin tueksi. Yrityksen tulee siirtyä sähköisiin toimintamalleihin niin, että yrityksen toiminnan laatu ei heikkene muutoksien takia.

Tämänhetkisiä sähköisiä prosesseja tulee jatkaa, ja niiden rinnalle on otettava uusia sähköisiä prosesseja ja toimintamalleja asteittain. Markkinoilla olevien ohjelmistojen sisältö ja palveluntarjoajien tarjonta ovat hyvin samankaltaisia keskenään, ja niistä useimmista löytyy riittävästi toimintoja sähköisen taloushallinnon ylläpitoa varten. Horisontti Media Oy voisi ottaa osan uusista sähköisistä ratkaisuista tilitoimiston tarjoamista ohjelmistoista ja palveluista, ja osa uusista sähköisistä toiminnoista voitaisiin ulkoistaa vaikka tilitoimistolle tehtäviksi.

Horisontti Media Oy:ssä on asetettava tavoitteita, kuten mitä ostetaan, milloin ostetaan, mitä voidaan itse tehdä ja mitä olisi kannattavaa ulkoistaa. Löytämällä vastaukset edellä mainittuihin kysymyksiin on kohdeyrityksen taloushallinnon muutosprosessia helpompi seurata ja hallinnoida. Kohdeyrityksen kannattaa esittää tarpeensa palveluntarjoajille ja pyytää riittävän monelta palveluntarjoajalta tarjous, sillä se on tärkeää kilpailutuksen kannalta.

Kuten tässä opinnäytetyössä on käynyt ilmi, niin kohdeyrityksellä on resursseja muuttaa toimintaansa portaittain, jolloin Horisontti Media Oy:ssä olisi oltava ajoissa selvillä muutosprosessien tuomista hyödyistä ja haasteista. Horisontti Media Oy:n toiminta ja asiakasmäärä kasvavat kokoajan, joka lisää taloushallinnon prosessien sähköistämisen tarvetta. Portaittainen lähestyminen kohti täysin sähköistä taloushallintoa on tärkeää, koska porrastamisen ansiosta ei tarvitse opetella kaikkia sähköisiä prosesseja kerralla.

Kartoituksen jälkeen Horisontti Media Oy:n tulisi ensiksi valita kohdeyritykselle sopivin palveluntarjoaja ja ohjelmisto. Seuraavaksi tulisi päättää, mitä toimintoja aletaan ensimmäiseksi tuottaa sähköisessä muodossa. Toiminnan, taloudellisen tilanteen ja taitojen kasvaessa Horisontti Media Oy voi siirtää enemmän taloushallinnon projekteja sähköisiksi. Osa kohdeyrityksen taloushallinnon projekteista on jo sähköisessä muodossa, kuten verkkolaskutus ja osa raportoinnista, mutta nämä aineistot voidaan tarpeen vaatiessa muuttaa nopeasti myös perinteiseen paperiseen muotoon. Tämän opinnäytetyön pohjalta uskon sähköistämisen tuovan kohdeyritykselle pidemmällä aikavälillä säästöjä ja ja uskon sähköistämisen myös tehostavan Horisontti Media Oy:n toimintaa.

Kohdeyritys voi teettää lisää tutkimuksia parhaimman mahdollisimman ratkaisun löytämiseksi. Kohdeyritys voisi tarjota jatkotutkimus aiheita, joka toisi päätöksenteon tuoksi lisää informaatiota. Ongelman ratkaisuun liittyy myös prosessien seuranta, koska seurannan avulla löydetään mahdollisia virheitä ja uusia mahdollisuuksia. Kohdeyrityksen taloushallinnon ongelmia voidaan ratkaista myös ulkoistamalla niitä prosesseja, joihin yrityksen henkilöstön ammattitaito ei riitä.

5.3 Kohdeyrityksen taloushallinnon kehittämisen haasteet

Kohdeyritykselle kertyy useita uusia haasteita taloushallinnon ratkaisuja muutettaessa. Kohdeyritys joutuu vaihtamaan ohjelmistoja ja palveluntarjoajia, ja se on iso prosessi. Kaikki tositteet, asiakasrekisterit, ja muut tiedostot on saatava edellisistä ohjelmista ja palveluntarjoajilta. Uusien ohjelmien käyttö vaatii koulutusta ja konsultaatiota, joka kuluttaa yrityksen voimavaroja.

Muutoksista tulee myös huomioida niiden vaikutukset kohdeyrityksen sidosryhmiin, jotta yhteistyö on jatkossakin sujuvaa. Uusien ohjelmien hankinta saattaa johtaa uusien laitteiden hankintoihin, joka vaikuttaa kohdeyrityksen taloudelliseen asemaan. Kohdeyrityksen on huomioitava lukuisia seikkoja ennen uusien ohjelmistojen tai palvelujen käyttöä, jotta työteho yrityksessä säilyy muutosprosessin aikana.

Haasteet vaikuttavat negatiivisesti kohdeyrityksen toimintaan, ja siksi niihin on varauduttava ennakkoiden. Horisontti Media Oy:n haasteena on saada uudet ohjelmistot ja palvelut toimintaan lyhyellä ajanjaksolla. Muutos prosessit tulee suorittaa mahdollisimman pienin virhein, jotta aikaa ei kuluisi virheiden korjaamiseen.

5.4 Ulkoistamisen vaikutus kohdeyrityksen taloushallinnon prosesseihin

Ulkoistaminen vähentää kohdeyrityksen taloushallinnon prosessien työmäärää. Ulkoistaminen on kohdeyritykselle välttämätöntä, sillä kaikkiin taloushallinnon prosesseihin ei kohdeyrityksessä riitä ammattitaitoa. Ulkoistamalla kohdeyrityksen henkilöstölle jää enemmän työaikaa muihin yrityksen sisäisiin työtehtäviin. Ulkoistaminen maksaa enemmän kuin se, että toimenpiteet tehtäisiin kohdeyrityksen sisällä.

Taloushallinnon prosesseja voidaan ottaa osaksi Horisontti Media Oy:n tehtäviä, kun taloushallinnon henkilöstöllä on riittävästi koulutusta ja kokemusta kyseisistä tehtävistä. Ulkoistamisessa tulee olla tarkkana, että kaikki ulkoistetut työt tehdään ajallaan ja sopimusten mukaan. Ulkoistaminen tuo vastuuta myös kontrollointiin, sillä ulkoistettujen tehtävien valmistumista on seurattava. Ulkoistamista koskien on laadittava viralliset sopimukset, jotta vastuuta työn valmistumisesta voidaan jakaa. Ulkoistaminen vaatii kohdeyritykseltä ja palveluntarjoajalta yhteistyötä ja sen on toimittava saumattomasti. Toimintojen ulkoistaminen lisää usein myös konsultaation määrää, joka on hyvä asia kohdeyrityksen henkilöstön oppimisen kannalta.

6 Validiteetti ja reliabiliteetti

Kvalitatiivista tutkimusmenetelmää tarkastelemalla voidaan huomata, että validiteetti ja reliabiliteetti ovat monimuotoisesti tulkittavissa. Validiteetti ja reliabiliteetti ovat useimmiten kvantitatiivisen tutkimuksen käsitteitä. Kvalitatiivisen tutkimuksen luotettavuutta voidaan kuitenkin arvioida validiteetin ja reliabiliteetin mukaisesti. (Hirsjärvi ym. 2007, 226–227.)

Validiteetti ja reliabiliteetti käsitteet tarkoittavat pätevyyttä ja luotettavuutta. Laadullisen tutkimusmenetelmän luotettavuutta heijastaa se kuinka hyvin tutkija pystyy kertomaan tutkimusprosessista. Tutkijan tulee kertoa riittävän tarkasti tutkimuksestaan ja sen toteutuksesta, jotta luotettavuus tutkimuksessa säilyy. (Hirsjärvi ym. 2007, 226–227.)

Tässä työssä on käytetty alan kirjallisuutta luotettavuuden tueksi. Olen opinnäytetyöprosessini aikana huomannut muutamia eroja eri kirjallisuuksien välillä, ja siksi olen käyttänyt työssäni paljon Lahden & Salmisen kirjaa apunani. Lahden & Salmisen kirja on mielestäni hyvin luotettavan oloinen, ja sitä on käytetty myös monissa muissa loppu-töissä lähdekirjallisuutena. Kirjallisuutta tutkittaessa on verrattu eri teoksien teorioita keskenään ja todettu niiden olevat luotettavia, sillä teorit tukevat paljolti toisiaan. Työssä on myös käytetty lähteinä verkkojulkaisuja ja lehtiartikkeleita. Verkkojulkaisut sekä lehtiartikkelit ovat lähtöisin luotettavista lähteistä, mikä lisää näiden luotettavuutta.

Työssä ei ole käytetty henkilöhaastatteluja, vaan työ on pohjautunut täysin alankirjallisuuteen ja sen lisäksi omaan työnkuvaan kohdeyrityksessä. Työn laatiminen on vaatinut paljon lukemista ja tutustumista taloushallinnon kirjallisuuteen, verkkojulkaisuihin sekä lehtiartikkeleihin. Tämän työn reliabiliteetti sekä validiteetti ovat mielestäni onnistuneet, sillä lähdeaineisto itsessään on luotettavaa sekä pätevää aineistoa.

7 Opinnäytetyöprosessin arviointi

Lopullisen opinnäytetyön valmistuminen on vienyt paljon aikaa, ja työn laatiminen on mennyt yli asetettujen aikamääreiden. Opinnäytetyön valmistumista on hidastanut omat

henkilökohtaiset ongelmat, ja yrittäjäksi ryhtyminen. Olen ollut tyytyväinen, että olen saanut opinnäytetyöohjaajalta lisäaikaa työ laatimiseksi. Varsinaisen opinnäytetyön kirjoittaminen lähti käyntiin syksyllä 2013 opinnäytetyöohjaajan innoittamana. Työn aihetta muokattiin ja sain hyvää ohjeistusta, jonka avulla työ on ollut helpompaa saat-
taa loppuun. Varsinainen opinnäytetyöprosessini käynnistyi keväällä 2012.

Työ on mielestäni onnistunut, sillä työssä tutkittiin erilaisia modernin taloushallinnon mahdollisuuksia, ja käytiin taloushallinnon prosesseja yksityiskohtaisesti läpi. Työ on myös hyödyllinen Horisontti Media Oy:lle, jossa itse olen osakkaana. Työtehtäväni Horisontti Media Oy:ssä on huolehtia yrityksen taloushallinnosta. Tämä opinnäytetyö antaa minulle lisää tietoa vaihtoehtoista, ja olen saanut tutkia taloushallinnon suunnittelua itselleni tärkeästä perspektiivistä. Tämän työn pohjalta Horisontti Media Oy voi tarjota jatkotutkimusmahdollisuuksia, joita voidaan toteuttaa innovaatioprojekteina tai opinnäytetöinä. Tämä työ on tuottanut huomattavasti lisää tietoa Horisontti Media Oy:n taloushallinnon suunnittelua varten, ja se on siksi kohdeyritykselle todella hyvä ohjenuora suunnittelua varten. Työn tutkimusprosessi on mielestäni onnistunut ja riittävän kattava. Kohdeyrityksestä tullaan jatkossa mielellään antamaan toimeksiantoja, sillä kohdeyritys saa niistä runsaasti lisäinformaatiota.

Lähteet

Fredman, Janne 2010. Pilvi, ohjelmistopalveluiden tuorein mantra. Tilisanomat 31 (2), 45–47.

Helanto, Leena & Kaisaniemi, Tanja & Koskinen, Krista & Kuntola, Katja & Siivola, Mikko 2013. Taloushallinto nyt. ProCountor International, Espoo.

Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2007. Tutki ja kirjoita. 13. Osin uudistettu painos. Tammi, Helsinki.

Hurme, Jukka 2011. Yrittäjiä innostetaan verkkolaskun käyttöön. Tilisanomat 32 (6), 28–29.

Ilmoitukset verohallinnolle. 2013. Yritys-Suomi. <https://www.yrityssuomi.fi/fi/ilmoitukset-verohallinnolle>. Luettu 8.10.2013.

Kinnunen, Juha & Laitinen, Erkki K. & Laitinen, Teija & Leppiniemi, Jarmo & Puttonen Vesa 2007. Avain laskentatoimeen ja rahoitukseen. KY-Palvelu, Helsinki.

Konkola, Raija-Liisa 2009. Pk-yrityksiä toivotaan nykyistä laajemmin verkkolaskun käyttäjiksi. Yrittäjät. Päivitetty 30.1.2009.

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/suomenyrittajat/a/?announcementId=bbbd9638-3e00-4632-b02f-c9dc01c5e904&groupId=b0404538-fc86-4c4f-838f-7a20d9db0b13>
Luettu 29.9.2013.

Koskinen, Ilpo & Alasuutari, Pertti & Peltonen, Tuomo 2005. Laadulliset menetelmät kauppatieteissä. Vastapaino, Tampere.

Lahti, Sanna & Salminen, Tero 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa, sähköiset talouden prosessit käytännössä. WSOYpro, Helsinki.

Launonen, Paula 2013. Matka menestykseen alkaa taloudesta. Tiedosta (1), 6–10. <http://www.tieke.fi/display/julkaisut/1+-+2013> Luettu 2.10.2013.

Mikä on verkkolasku? 2013. Yritys-Suomi.

<http://www.yrityssuomi.fi/mika-on-verkkolasku-> Luettu 27.9.2013.

Muutokset kaupparekisteriin ja verohallintoon. 2013. Yritys-Suomi.

<https://www.yrityssuomi.fi/fi/muutosilmoitukset-kaupparekisteriin-ja-verohallintoon> Luettu 28.9.2013.

Myrsky, Matti 2012. Ennakkoperintälain ja palkan käsite. Tilisanomat 33 (2) 28–31.

Rantanen, Harri 2010. Konekielisen tiliotteen standardi muuttuu. Tilisanomat 31 (4) 48–51.

Tilastokeskukseen toimitettavat ilmoitukset. 2013. Yritys-Suomi. Luettu 7.10.2013.
<https://www.yrityssuomi.fi/fi/tilastokeskukseen-toimitettavat-ilmoitukset>

Tomperi, Soile 2010. Käytännön kirjanpito. 18. uudistettu painos. Edita, Helsinki.

Tullin intrastat-ilmoitukset 2013. Yritys-Suomi. Luettu 7.10.2013.
<https://www.yrityssuomi.fi/fi/tullin-intrastat-ilmoitukset>

Työntekijän vakuuttaminen työeläkeyhtiössä 2013. Yritys-Suomi. Luettu 8.10.2013.
<https://www.yrityssuomi.fi/fi/tyontekijan-vakuuttaminen-tyoelakeyhtiossa>

Työterveyshuollon korvausten hakeminen 2013. Yritys-Suomi. Luettu 8.10.2013.
<https://www.yrityssuomi.fi/fi/tyoterveyshuollon-korvausten-hakeminen>

Viitala, Riitta & Jylhä, Eila 2008. Liiketoimintaosaaminen, menestyvän yritystoiminnan perusta. 3 painos. Edita, Helsinki.

