

Mirkka-Kristiina Nukari

TALOUSHALLINNON OHJELMISTON VALINTA PIENYRITTÄJÄLLE

Case toiminimiyritys

TALOUSHALLINNON OHJELMISTON VALINTA PIENYRITTÄJÄLLE

Case toiminimiyritys

Mirkka-Kristiina Nukari
Opinnäytetyö
Syksy 2021
Liiketalous
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden tutkinto-ohjelma, Taloushallinto

Tekijä(t): Mirkka-Kristiina Nukari

Opinnäytetyön nimi: Taloushallinnon ohjelmiston valinta pienyrittäjälle

Työn ohjaaja(t): Arja-Leena Itkonen

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Joulukuu 2021

Sivumäärä: 56 + 2 liitettä

Tämän opinnäytetyön käynnisti toimeksianto toimintaterapeuttiyrittäjältä, jonka yritysmuotona on yksityinen elinkeinonharjoittaja. Yrittäjällä oli toiveena lähteä päivittämään yrityksensä kirjanpitoa paperisesta sähköiseen muotoon. Yrittäjä koki, että taloushallinnon prosessien kehittäminen paperisesta sähköiseen olisi tarpeen, mutta ohjelmien laaja tarjonta on vaikeuttanut ohjelman valintaa.

Tavoitteena oli löytää sopiva taloushallinnon ohjelmisto yrittäjän tarpeisiin. Kyseessä oli tutkimuksellinen kehittämistyö, joka aloitettiin kartoittamalla yrittäjän nykyinen tilanne, sekä tarpeet ja toiveet tulevan ohjelmiston ominaisuuksista. Kartoitus tehtiin haastattelulla. Taloushallinnon ohjelmistoja tutkimuksessa haettiin internetin välityksellä. Pyysin ohjelmistojen tuottajilta suosituksia toimeksiantajayrittäjän profiiliin soveltuvista ohjelmistoista. Ohjelmistojen tarjoajien verkkosivustojen ja haastattelujen perusteella tarkemmin vertailtaviksi ohjelmistoiksi valitsin neljä eri ohjelmistoa.

Ohjelmistoihin tutustuin testaamalla jokaista valittua ohjelmaa testitunnuksia käyttäen, perehtymällä ohjelmantarjoajan tarjoamiin ohjeisiin ja oppaisiin, sekä käyttämällä ohjelmistojen tukipalveluita. Ohjelmista testattiin keskeisimmät yrittäjän tarpeisiin vastaavat ominaisuudet.

Teoreettinen osuus opinnäytetyöstä kerättiin taloushallintoa ja digitaalista taloushallintoa käsittelevästä kirjallisuudesta ja verkkosivustoilta. Keskeisimpänä materiaalina teoriaan käytettiin myös kirjanpitolakia ja verottajan ohjeita yksityistä elinkeinonharjoittajaa koskevilta osin.

Vertailtavista ohjelmistoista testikäytön päätteeksi valintakriteereihin parhaiten vastasi Alvin -ohjelmisto. Ohjelmisto on tuotettu yksityisen elinkeinonharjoittajan yhdenkertaista kirjanpitoa varten ja oli toiminnaltaan selkeä, helppo käyttää, edullinen, sekä omasi hyvät tukipalvelut. Ohjelmistossa ei ollut turhia ominaisuuksia. Pohdittavaksi jäi kuitenkin se, että yrityksen tulevaisuuden näkymät ja suunnitelmat voisivat vaikuttaa ohjelmiston valintaan toisin, etenkin yritysmuodon mahdollinen muutos tai liiketoiminnan muutokset niin, ettei yhdenkertainen kirjanpito olisi enää mahdollista.

Tutkimuksen edetessä kävi ilmi, että ohjelmistojen tarjonta Suomessa on todella laaja, mikä voi vaikeuttaa oikeanlaisen ohjelmaratkaisun löytämistä. Tutkimuksessa kävi myös ilmi, että pilvipalvelujen suosio on kasvanut ja kasvaa koko ajan verrattuna perinteisiin asennettaviin taloushallinnon valmisohjelmiin.

Asiasanat: Yksityinen elinkeinonharjoittaja, taloushallinnon ohjelmisto, digitaalinen taloushallinto, sähköinen taloushallinto, pilvipalvelut.

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Program in business and administration, Option of financial management

Author(s): Mirkka-Kristiina Nukari
Title of thesis: Choosing a financial management software for a small entrepreneur
Supervisor(s): Arja-Leena Itkonen
Term and year when the thesis was submitted: December 20, 2021
Number of pages: 56 + 2 appendices

This thesis is about finding and choosing a proper accounting software for a private trader. Entrepreneur has been making the bookkeeping by pen and paper and would want to improve financial accounting process of the company from paper to digital accounting. There is a big market of accounting softwares in Finland, so the entrepreneur didn't know how to choose a right software for its company's needs. Main goal of this thesis was to find suitable financial accounting software for the company.

This research was started by interviewing entrepreneur about company's background, needs and hopes that entrepreneur has for the accounting software. After that I chose four different accounting programs that I tested and learned. Study showed accounting software that was best representing the company's needs, and it was software called Alvin. Alvin is Finnish cloud-based financial software for single bookkeeping. Software was very simple and support services were very good.

Theory part of the thesis is about basics of accounting and bookkeeping. It tells about company form, Finnish bookkeeping law for private trader, Finnish taxing for sole trader, different processes of financial accounting and information about different types of accounting softwares.

After this thesis the entrepreneur will start using the selected software.

Keywords: financial accounting software, sole trader, financial management, digital financial management

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	YKSITYINEN ELINKEINONHARJOITTAJA.....	7
3	TALOUSHALLINNON PROSESSIT	10
3.1	Kirjanpito	10
3.2	Ostolaskuprosessi	13
3.3	Myyntilaskuprosessi	14
3.4	Raportointiprosessi.....	15
3.5	Arkistointiprosessi	16
3.6	Tilinpäätös	16
4	DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO	18
5	TALOUSHALLINNON JÄRJESTELMÄT	21
5.1	ERP-järjestelmä	22
5.2	Taloushallinnon valmisohjelmat.....	22
5.3	Pilvipalvelu	23
6	OHJELMISTON VALINTA	25
6.1	Tarvekartoitus.....	26
6.2	Ohjelmistojen tarjonta.....	28
6.3	Ohjelmistojen testaus	29
6.4	Ohjelmiston valinta	45
6.5	Perustelut	48
7	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	50
	LÄHTEET	52
	LIITTEET	56

1 JOHDANTO

Sähköinen taloushallinto on nykyaikaa. Robotiikka ja ohjelmistot kehittyvät koko ajan ja rutiininomainen kirjanpityö on vähentynyt digitalisaation ansiosta ja vapauttanut yrittäjien aikaa. Tässä opinnäytetyössä tarkastellaan taloushallinnon ohjelmiston valintaa pienyrittäjälle. Tavoitteena on valita taloushallinnon ohjelmisto erityisesti toiminimiyrittäjän tarpeisiin.

Teoriaosuudessa käsitellään yrityksen taloushallintoa yleisesti. Aihealue rajataan koskemaan yrityksen kirjanpitoa, laskutusta, veroilmoitusta ja tilinpäätöstä, lähinnä toiminimiyrittäjän näkökulmasta. Teoriaosuudessa määritellään myös yritysmuoto, sekä käydään läpi digitaalisen taloushallinnon määritelmää ja taloushallinnon järjestelmiä yleisesti.

Tutkimusosuus toteutetaan laadullisena tutkimuksena, kyseessä on tutkimuksellinen kehitystyö. Tavoitteena on löytää toimeksiantajayrittäjälle sopivin ohjelmisto yrityksen kirjanpitoa varten. Toimeksiantaja yrittäjän tarpeet kartoitetaan aluksi haastatellen ja tutkimus etenee eri ohjelmistojen vertailuun ja valintaan.

Vertailtavista ohjelmistoista valitaan yrittäjän tarpeisiin soveltuva. Tutkimus tehdään siitä lähtökohdasta, että yrittäjä hoitaa itse toiminimen kirjanpidon. Mahdollisuus tilitoimiston palveluiden käyttöön vain tarvittaessa. Projekti jatkuu tämän opinnäytetyön jälkeen siten, että yrittäjä ottaa itse käyttöön ohjelmiston johon opinnäytetyössä päädytään.

2 YKSITYINEN ELINKEINONHARJOITTAJA

Yksityinen elinkeinonharjoittaja, josta käytetään myös nimitystä yksityinen ammatin- tai liikkeenharjoittaja, sekä yleisesti puhekielessä toiminimiyrittäjä, harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa. Yrittäjä sijoittaa yritykseensä pääomaa. Yrityksen tuottama voitto lisää omaa pääomaa ja tappio pienentää sitä. Tässä yritysmuodossa vastaa omistaja itse kaikista yrityksen sitoumuksista koko omaisuudellaan. (Tomperi 2020, 79.)

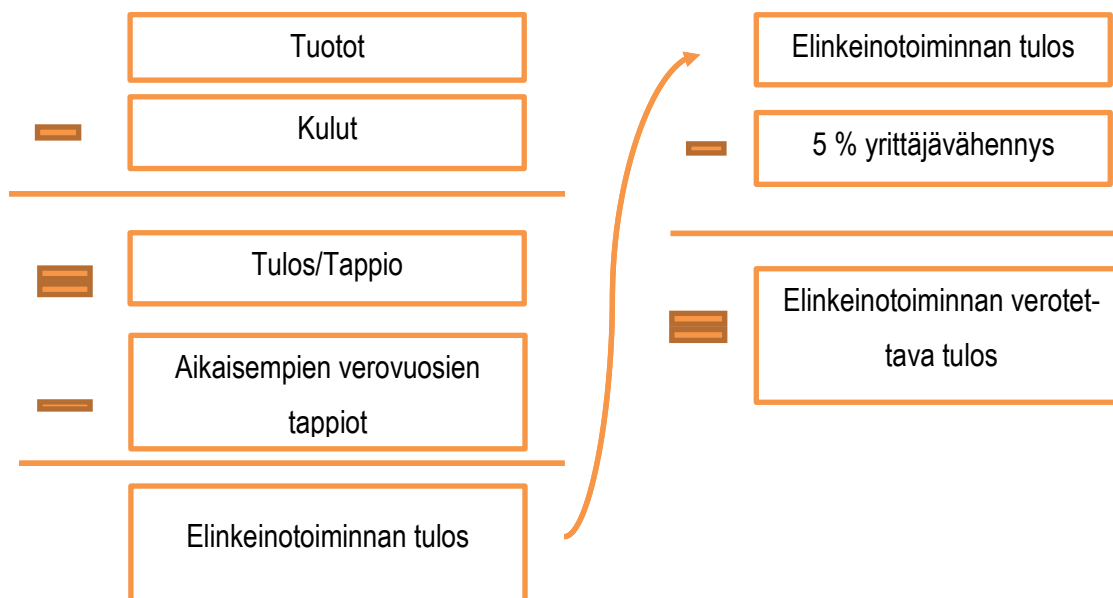
Yksityisyrittäjän omaa pääomaa olisi hyvä seurata omalla tilillään. Yritystilin avulla voidaan pitää erillään elinkeinotoiminnan ja omistajan talouteen liittyvät tulot ja menot ja näin yrityksen talouden seurantakin on helpompaa. Yksityiskäytöt ja yksityissijoitukset olisi syytä kirjata eri tileille. Yksityiset otot rahana ja tavarana on syytä kirjata myös omille tileilleen, koska nämä tiedot on ilmoitettava veroilmoituksessa erikseen. (Tomperi 2020, 79.)

Merkittäviä eroja muihin yritysmuotoihin on se, ettei yrittäjä voi periä vuokraa omistamastaan liiketoiminnan käytössä olevista toimitiloista. Yksityisliikkeen omistaja ei voi nostaa palkkaa tai luonnetta yrityksestään, joten yksityisotot ovat tavallisia. (Tomperi 2020, 79.)

Yksityisliikkeen omistaja ei voi myöskään maksaa palkkaa puolisolleen tai alle 14-vuotiaalle lapselleen. Puolisolla tarkoitetaan aviopuolisoa, rekisteröityä parisuhdetta tai avioliitonomaisissa olosuhteissa verovuonna yhteisessä taloudessa eläneitä henkilöitä, jotka ovat aiemmin olleet avioliitossa tai joilla on tai on ollut yhteinen lapsi. Elinkeinoiminnan omistaja voi harjoittaa elinkeinotoimintaa yhdessä puolisonsa kanssa kokonaan tai osittain. Puoliso voi työskennellä yrityksessä, mutta palkanmaksun sijaan voidaan yrityksen tulo jakaa puolisojen kesken verotettavaksi. (Verohallinto 2021 c)

Yksityisliikkeen verotus

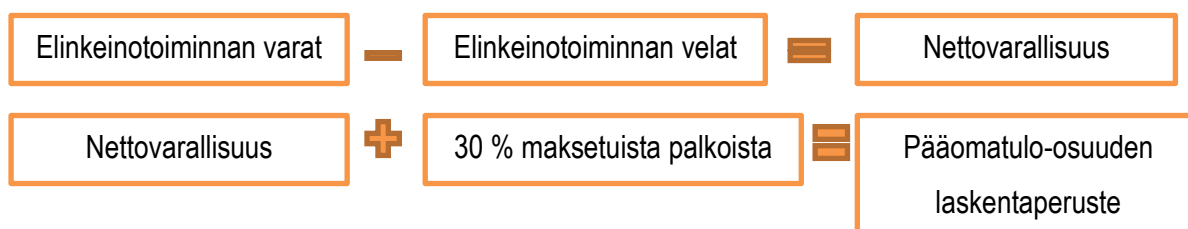
Elinkeinonharjoittajaa verotetaan kaikkien hänen ansio- ja pääomatulojensa perusteella. Yrityksen toiminnasta saadut tulot jaetaan verotettavaksi pääomatulona ja ansiotulona. (Tomperi 2020, 118.)



KUVIO 1. Elinkeinotoiminnan verotettavan tulon laskeminen.

Elinkeinonharjoittajan verotettavan tulon laskemisessa (KUVIO 1) ensin yrityksen tuotoista vähennetään kulut. Tuloksen ollessa positiivinen vähennetään siitä mahdolliset edellisten vuosien vahvistetut tappiot. Tästä tuloksesta verottaja tekee vielä 5 % yrittäjävähennyksen, jonka jälkeen jäävä tulos on yrityksen jaettavaa tuloa eli verotettavaa tuloa. (Verohallinto 2021 a.)

Pääomatulona verotettava tulo lasketaan pääomatulo-osuuden laskentaperusteen mukaan. Kaavaan tarvitaan liikkeen- tai ammatinharjoittajan nettovarallisuustieto. Nettovarallisuus lasketaan niin, että yritykseen kuuluvista elinkeinotoiminnan varoista vähennetään elinkeinotoiminnan velat. (Verohallinto 2021 b.) Varoja ovat esimerkiksi liiketila, varaston tavarat, työkoneet.



KUVIO 2. Nettovarallisuuden ja pääomatulo-osuuden laskentaperusteen laskeminen.

Pääomatulo-osuuden laskemiseksi yrityksen nettovarallisuuteen lisätään 30 % yrityksen verovuoden mahdollisesti maksamista palkoista. (KUVIO 2) Tästä summasta peritään 20 % laskennallinen

vero, mutta yrittäjä voi myös vaatia verotettavaksi pääomatulona 10 % tai 0 %. (Verohallinto 2021 a.)

Yrittäjän kannattaa laskea edullisin vaihtoehto omaan tilanteeseensa. Pääomatulojen verokanta on 30 % 30 000 euroon saakka ja 34 % sen ylittävältä osalta. Loput jaettavasta tulosta on ansiotuloa, joka lisätään yrittäjän muihin ansiotuloihin, esimerkiksi palkkatuloihin. Ansiotulojen verotus on progressiivinen eli veroprosentti on sitä suurempi, mitä enemmän tuloja on. (Verohallinto 2021 a.)

Esimerkiksi yrityksen tulos on 30 000 euroa, tästä verottaja tekee 5 % yrittäjä vähennyksen: $30\,000\text{ €} \cdot 5\% = 1\,500\text{ €}$. Yrityksen jaettava tulo on $30\,000\text{ €} - 1\,500\text{ €} = 28\,500\text{ €}$. Yrityksen varallisuuden ja velkojen erotus on 10 000 €, joka on yrityksen nettovarallisuus. Yritys ei ole maksanut palkkaa, joten pääomatulo-osuuden laskentaperuste on 10 000 €. Laskennallinen 20 % pääomatulo-osuus on tällöin $10\,000\text{ €} \cdot 20\% = 2\,000\text{ €}$, josta pääomatuloveroa on 30 % $= 2\,000\text{ €} \cdot 30\% = 600\text{ €}$. Loput tulosta on ansiotuloa $= 28\,500\text{ €} - 600\text{ €} = 27\,900\text{ €}$. Ansiotuloa verotetaan ansiotuloveroprosentin mukaan.

3 TALOUSHALLINNON PROSESSIT

Taloushallinto voidaan lyhyesti määritellä tarkoittamaan järjestelmää, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia niin, että se voi raportoida niistä sidosryhmilleen (Lahti & Salminen 2014, 16). Taloushallinto sisältää useita eri prosesseja, joista tämän opinnäytetyön osalta tärkeimpiä käsitellään edempänä erikseen.

3.1 Kirjanpito

Kirjanpitoja ovat pääkirjanpito ja osakirjanpidot. Pääkirjanpito on ylin kirjanpidon osa. Siihen kootaan mahdollisista osakirjanpidoista tietoja ja pääkirjanpidon saldoista johdetaan tilinpäätös. Osakirjanpidot taas on jaettu liiketapahtumien mukaan. Näitä ovat esimerkiksi osto- ja myyntireskontrat, riippuen siitä kirjataanko ne pääkirjanpitoon yksitellen vai yhdistelmäkirjauksina, esimerkiksi kuukausittaisina yhteissummina. (Tomperi 2020, 94.)

Pienimuotoisessakin kirjanpidossa yksi merkittävä osakirjanpidon muoto on pankista saatu tiliote, jota vakiintuneesti käsitellään osakirjanpitoa. Tämä konkretisoituu erittäin hyvin toiminimiyrittäjän kirjanpidossa. (Tomperi 2020, 94.)

Kirjanpidon välttämätön ominaisuus on tapahtumien katkeamaton jäljitettävyys niin sanottu Audit trail. Kirjanpitolain 2 luvun 6 § mukaan kirjanpito on järjestettävä niin, että liiketapahtumien, tositemien ja kirjausten yhteys mahdollisten osakirjanpitojen kautta pääkirjanpitoon ja siitä tilinpäätökseen on vaikeuksitta todettavissa kumpaankin suuntaan. Sama koskee kirjanpidosta viranomaiselle verotusta tai muuta tarkoitusta varten määrääjoin tehtävää ilmoitusta. (Kirjanpitolaki 1336/1997.)

Kirjanpitolaissa kirjanpitovelvolliseksi määritellään avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö, osuuskunta, yhdistys, säätiö ja muu yksityisoikeudellinen oikeushenkilö sekä uskonnonvapauslain (453/2003) 2 luvussa tarkoitettu rekisteröity uskonnollinen yhdyskunta ja sen rekisteröity paikallisyhteisö. Kirjanpitovelvollisiin kuuluu myös oikeushenkilön konkurssipesä, jos se jatkaa oikeushen-

kilön toimintaa. Kirjanpitolain mukaan luonnollinen henkilö, lukuun ottamatta maatilatalouden ja kalastuksen harjoittajaa, on kirjanpitovelvollinen harjoittamastaan liike- ja ammattitoiminnasta. Kirjanpitovelvollisuus koskee myös ammatin- ja liikkeenharjoittajan toimintaa jatkavaa kuolinpesää ja konkurssipesää. (Kirjanpitolaki 1336/1997.)

Liiketapahtumista tulee tehdä merkinnät siten, että kirjanpitovelvollinen voi jatkuvasti selvittää ostovelkojen ja myyntisaamisten määrän ja kirjanpidosta voidaan saada tarvittavat tiedot verovelvollisuuden täyttämiseksi. Ammatin- ja liikkeenharjoittaja ei ole velvollinen pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa, jos sekä päättyneenä, että sitä edeltäneellä tilikaudella on täytynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa;
- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa; tai
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Ammatin- ja liikkeenharjoittaja on velvollinen laatimaan tilinpäätöksen, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt vähintään kaksi edeltävistä edellytyksistä. (Kirjanpitolaki 1336/1997.)

Kirjanpidon yksinkertaisin muoto on yhdenkertainen kirjanpito. Yhdenkertaista kirjanpitoa saavat tehdä yksityiset elinkeinoharjoittajat, eli ns. toiminimiyritykset, mikäli edellä kirjanpitolaissa mainitut edellytykset täyttyvät. Yhdenkertainen kirjanpito on pääpiirteissään vain tulojen ja menojen yhteen laskua. Kuviossa 3 on esimerkki yhdenkertaista kirjanpidosta tehtynä Excel -pohjalle. Kirjataan tapahtuman päivämäärä, tapahtuman kuvaus ja tapahtuman tyypistä riippuen arvo tulot tai menot sarakkeelle.

A	B	C	D	E
	Pvm.	Tapahtuma	Tulot	Menot
		9.7. Ostettu toimistotarvikkeita		18,00 €
		10.7. Maksu tehdystä työstä	1 200,00 €	
		11.7 Vakuutusmaksut		900,00 €
Yhteensä			1 200,00 €	918,00 €

KUVIO 3. Yhdenkertainen kirjanpito. (Kurjenniemi 2018.)

Kahdenkertainen kirjanpito tarkoittaa taas tapahtuman kirjaamista kahdelle kirjanpidon tilille. Kirjauksessa periaatteena on se, että kirjataan mistä raha otetaan ja mihin se käytetään. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa käytetään termejä debet ja kredit. Debet on tilin vasen puoli ja kuvaa kohdetta mihin rahaa käytetään ja kredit on tilin oikea puoli kuvaten lähdettä mistä rahaa otetaan.

Esimerkki 1

Kirjataan tarvikkeiden osto pankkikortilla.

Debet ostot 320 euroa / Kredit pankkitili 320 euroa.

Esimerkki 2.

Tapahtumia voidaan kuvata myös tiliristikolla.

Ostetaan käteisellä tavaroita pikatukusta asiakkaalle myytäväksi 800 eurolla. Rahat vähenevät 800 euroa hankinnan vuoksi. Rahan vähennys kirjataan Kassatilin kredit- puolelle. Näin ollen meno tulee kirjattavaksi menotilin debet- puolelle.

Ostotili	Kassatili
800	800

Kuvio 4. Kahdenkertainen kirjanpito tiliristikolla. (Tomperi 2020, 21.)

Kirjanpitoa voidaan pitää maksuperusteisesti, suoriteperusteisesti tai laskuperusteisesti. Maksuperusteinen kirjanpito on silloin, kun kirjaus suoritetaan vasta silloin, kun maksu on tapahtunut. Suoriteperusteisessa tavassa kirjaus tehdään, kun meno tai tulo syntyy. Meno syntyy silloin, kun tuotantontekijä vastaan otetaan ja tulo taas syntyy, kun suorite luovutetaan asiakkaalle. Kirjaus voidaan tehdä esimerkiksi lähetysluettelon tai tilauksen perusteella. Laskuperusteisessa tavassa meno ja tulo kirjataan laskun päivämäärän mukaan. Suoriteperusteessa ja laskuperusteessa tarvitaan kirjanpitoon myyntisaamisten ja ostovelkojen tilit. Sähköisen taloushallinnon käyttäminen johtaa käytännössä laskuperusteen soveltamiseen. Huomioitavaa on, että tilinpäätös on aina tehtävä suoriteperusteisena, joten maksu- ja laskuperusteella käsitellyt tapahtumat on täydennettävä suoriteperusteiseksi tilinpäätökseen. Tavarain tai palvelun vastaanotto- tai luovutusajankohta määrää, millä tilikaudella meno tai tulo on syntynyt. (Tomperi 2020, 42–43.)

Kirjanpidon päätarkoituksena on yrityksen tuloksen selvittäminen. Kirjanpidon perusteella laaditaan Verohallinnolle ja muille viranomaisille annettavat ilmoitukset, joten kirjanpidon tulos vaikuttaa maksettaviin veroihin ja muihin maksuihin. (Tomperi 2020, 10.)

Käytännössä voidaan olettaa, että yksityisen elinkeinonharjoittajan on järkevää pitää kahdenkertaista kirjanpitoa. Sillä useimmiten kahdenkertainen kirjanpito tulee automaattisesti kyseeseen, kun käytetään kirjanpito-ohjelmistoa yrityksen taloushallinnon hoitamisessa. Ohjelmistoissa on automatisaatiota, joka tekee vastakirjauksen automaattisesti vastatilille tapahtumaa kirjatessa, joten ohjelmistoja käyttäen ei kahdenkertainen kirjanpito ole juurikaan yhdenkertaista työläämpi pienyritykselle.

3.2 Ostolaskuprosessi

Ostoprosessi sisältää vaiheita ostotilauksesta aina ostolaskun maksuun saakka. Prosessiin voi sisältyä myös ostosopimusten hallintaa ja tavarain tai palvelun vastaanoton tapahtumia. (Lahti & Salminen 2014, 17.)

Ostotilauksesta ostaja saa laskun. Ostaja kirjaa laskun ostovelkoihin ja se lisää ostajan ostomenoja. Ostoprosessissa ostaja voi kirjata myös ostovelkoihin tapahtuman jo tilauksen tehtyään ennen kuin lasku saapuu, mikäli käyttää kirjaustapana suoriteperustetta. Laskun maksun yhteydessä ostaja kirjaa ostovelan pois ostovelkatililtä ostotilille. Laskut voidaan lähettää paperisena, e-laskuna, verkkolaskuna tai sähköpostilaskuna. (Tomperi 2020, 43.)

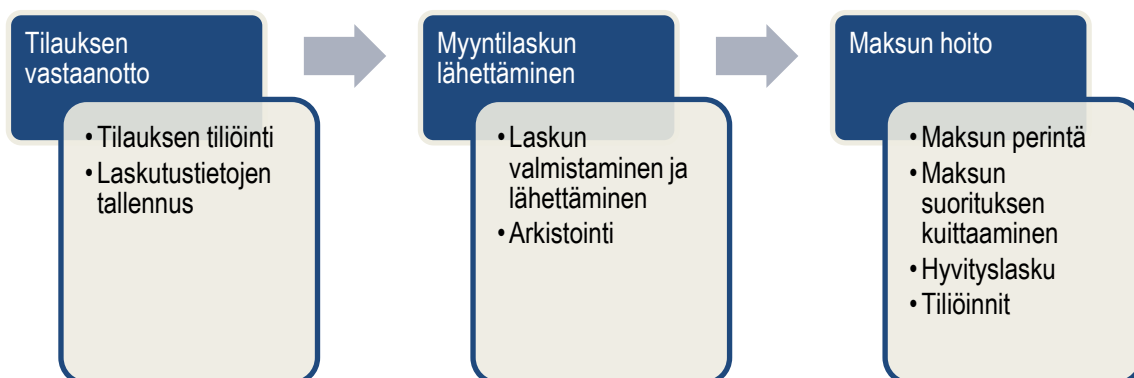


KUVIO 5. Ostolaskuprosessi.

3.3 Myyntilaskuprosessi

Myyntilaskuprosessi taas sisältää vaiheet myyntitilauksesta laskutukseen sekä maksusuoritukseen. Myyntilaskutuksessa olennaista on myös saatavien hallinta eli myyntireskontra ja perintä toiminnot. (Lahti & Salminen 2014, 17.)

Myyntilaskuprosessissa myyjä ottaa ostajan tilauksen vastaan ja kirjaa järjestelmäänsä. Tilauksesta toimitetaan tilausvahvistus. Myyjä lähettää ostajalle laskun luovuttamistaan palveluista tai tavaroista ja kirjaa sen myyntitulokseen ja myyntisaamiseen asiakkaalta. (Tomperi 2020, 43.)



KUVIO 6. Myyntilaskutusprosessi.

3.4 Raportointiprosessi

Raportointi on prosessi, joka käyttää kaikissa muissa prosesseissa olevaa tietoa. Talousohjauksen näkökulmasta raportointiin liittyy myös toiminnan ohjaaminen ja johtaminen budjetointi- ja ennusteprosessien avulla. (Lahti & Salminen 2014, 18.)

Raportointi on tärkeä osa myös viestinnässä yrityksen sidosryhmille. Esimerkiksi rahoittajat ja omistajat ovat kiinnostuneita yrityksen toiminnan kannattavuudesta. Raportoinnin pohjalta voidaan tehdä ilmoituksia verottajalle ja muille viranomaisille. Raportointi on olennainen osa yrityksen sisäistä laskentaa, sen avulla muodostetaan budjetit ja lasketaan menneiden kausien kannattavuutta. Kustannuslaskenta, kassavirtalaskelmat ja eri tunnuslukujen laskenta ovat esimerkkejä raportoinnin hyödyntämisestä. Raportointi auttaa yrityksen tulevien toimenpiteiden suunnittelussa, kokoamalla yrityksen kannattavuutta ja vakaavaraisuutta kertovaa tietoa.

3.5 Arkistointiprosessi

Arkistointi liittyy kaikkiin taloushallinnon edellä mainittuihin prosesseihin. Toimiva ja luotettava sähköinen arkistointi on hyvin toimivan digitaalisen toiminnan selkäranka. (Lahti & Salminen 2014, 18.) Kirjanpitolain (KPL 2 luku 7 ja 9 §) mukaan tulee kirjanpitoaineistoa säilyttää niin, että niiden sisältöä voi vaikeuksitta tarkastella ja tarvittaessa ne voidaan tulostaa selväkielisessä muodossa. (Kirjanpitolaki 1336/1997.)

Kirjanpitoaineiston arkistoinnin säilytysaikoja ohjaa kirjanpitolaki. Esimerkiksi tilinpäätös, toimintakertomus ja kirjanpidot tulee säilyttää vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tilikauden tositteet ja liiketapahtumia koskeva kirjeen vaihto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisestä. (Kirjanpitolaki 1336/1997.)

Paperinen arkistointi vaati paljon fyysisiä tiloja. Riskinä on myös tositteiden katoaminen. Sähköisessä muodossa olevan tiedon arkistointi säästää tilaa ja turvaa tiedon säilymisen paremmin. Sähköisesti tallennetusta tiedosta tehdään varmuuskopioita, jotta mahdollisesti yksittäinen rikkoutunut laite ei kadota tietoa mukanaan. Myös tiedon hakeminen on usein nopeampaa verrattuna paperisten arkistojen selaamiseen.

3.6 Tilinpäätös

Yksityisen elinkeinonharjoittajan ei tarvitse välttämättä laatia tilinpäätöstä, jos se on kooltaan mikroyritys. Mikroyrityksen käsite täyttyy, jos seuraavista raja-arvoista on ylittynyt enintään yksi: tase 350 000 euroa, liikevaihto 700 000 euroa, yrityksen palveluksessa 10 henkilöä. Verottajalle toimittavia ilmoituksia varten tarvitsee toiminimikin tuloslaskelmassa ja taseessa ilmoitettavia tietoja, joten yrittäjällä voi olla järkevää laatia ne. Luvussa 3.1 kerrottiin, että pienen yrityksen ei tarvitse välttämättä pitää kahdenkertaista kirjanpitoa. Kuitenkin jos pienelläkin toiminimellä ei tilikausi ole kalenterivuosi tulee kahdenkertaista kirjanpitoa pitää ja tehdä tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman, taseen ja liitetiedot. (Tomperi 2020, 79–80.)

Kirjanpito-ohjelmistoa käytettäessä tulee usein järkeväksi tehdä kirjanpito kahdenkertaisena ja tilinpäätös. Tilinpäätöksen tiedot saa ohjelmistoista muodostettua melko helposti ja kahdenkertainen kirjanpitoakin muodostuu samalla vaivalla, kuin yhdenkertainen. Tilinpäätöksestä yrittäjä voi saada

itselleenkin tärkeää tietoa ja vuosien vertaileminen ja analysoiminen on helpompaa. Ja kuten edellisessä kappaleessa mainittiin, tarvitaan tilinpäätöksessä olevia tietoja veroilmoitukselle, joka yksityisen elinkeinon harjoittajan on tehtävä.

4 DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO

Käsitellään ensin termiä digitaalisuus. Digitaalisuudella tarkoitetaan sähköisessä muodossa olevan tiedon käsittelyä, siirtämistä, varastointia ja esittämistä. Digitaalista tietoa siirretään ja käsitellään ohjelmistoilla tai sovelluksilla. Etuna digitaalisessa tiedossa on se, että se on yleensä nopeampi ja tehokkaampi käsitellä, siirtää, esittää ja varastoida, kuin perinteinen paperisessa muodossa oleva tieto. (Lahti & Salminen 2014, 19.) Sähköistyminen ja pilvipalvelut ovat jo pitkään olleet nouseva trendi, mutta vasta nyt niitä on alettu hyödyntää todella laajamittaisesti (Rantanen 2018).

Digitaalinen taloushallinto määritellään teoksessa Mitä on digitaalinen taloushallinto? näin:

”Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsitteilyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa.” (Lahti & Salminen 2014, 24.)

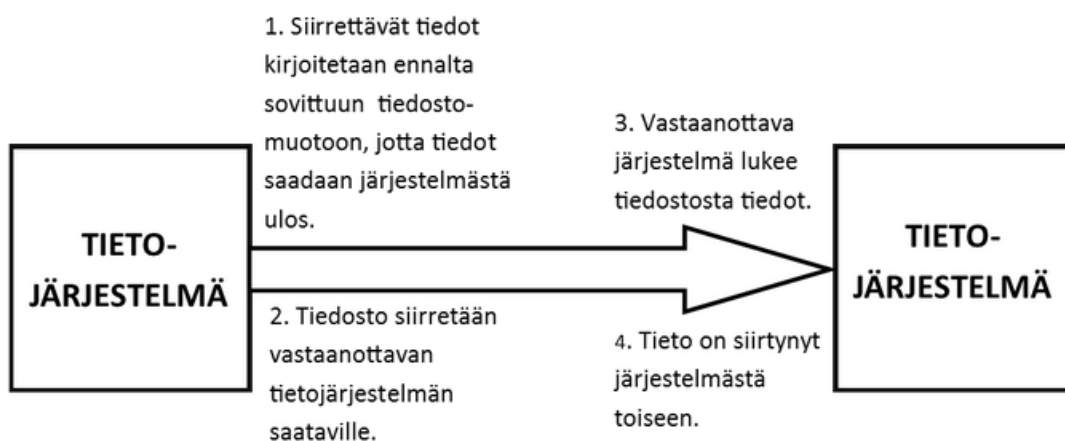
Digitaalinen taloushallinto on käytännössä mahdollisimman pitkälti automaattista taloushallintoa. Pyritään siihen, että kirjanpito ja sen osaprosessit hoituvat mahdollisimman automaattisesti ilman paperia ja ylimääräiset työvaiheet jäävät pois. Digitaalinen taloushallinto kehittyy ja yleistyy koko ajan ja käyttöön on alettu ottaa myös enemmän robotiikkaa ja keinoälyä, mikä oletettavasti on kehityssuunta tulevaisuudessa enenevissä määrin.

Digitaalisesta taloushallinnosta puhuttaessa on hyvä erottaa erikseen vielä taloushallinnon aikaisempi kehitysaste ”paperiton kirjanpito”, joka oli 1990-luvulla yleinen termi. Paperiton kirjanpito tarkoittaa sitä, että kaikki tositemaineisto muutetaan sähköiseen muotoon manuaalisesti jälkikäteen esimerkiksi skannaamalla. Digitalisoidussa prosessissa tositemaineisto kulkee organisaatioiden ja prosessien välillä sähköisessä muodossa koko ajan. (Lahti & Salminen 2014, 27.)

Nykyisessä digitaalisessa muodossa käsitellyn tiedon muodolla on etunsa ohjelmistojen käytettävyyden osalta. Digitaalisessa muodossa siirrettyä tiedossa on tunnistetietoja, joista edistyneet nykyaikaiset ohjelmistot pystyvät automaattisesti poimimaan tiedon oikeassa muodossa ja käsittelemään tietoa oikein. Manuaalista käsityötä on tällöin vähemmän, sillä tiedon manuaaliselta syöttöltä vältytään. Skannatuista tiedostoissa ei tunnistetietoja ole, joten skannatun kuvan käsittelyyn liittyy manuaalista työtä.

Tulevaisuudessa koneoppiminen lisääntyy. Esimerkiksi ostolaskujen tiliöinti ja vastaavat rutiinit automatisoituvat. Ohjelmistojen välille laaditaan avoimempia rajapintoja, jotka helpottavat järjestelmäintegraatioiden tekemistä. Tämä poistaa tarpeen siirtää dataa manuaalisesti järjestelmästä toiseen. Valtakunnalliset standardit tulevat helpottamaan prosessien automatisointia. (Rantanen 2018.)

Digitaalisesta tiedon siirrosta organisaatioiden välillä käytetään lyhennettä OVT. Se tarkoittaa käytännössä määrämutoista, automatisoitua ja sähköistä tiedon siirtoa organisaatioiden välillä. OVT:n yleisimpiä käyttötapoja ovat: tilaus -toimitus, maksuliikenne ja verotus. Lisäksi OVT:ta käytetään mm. tullaukseen, kuljetukseen, varastointiin ja vakuutuksiin liittyvään tiedonsiirtoon. (Lahtinen & Salminen 2014, 20.)



KUVIO 7. Organisaatioiden välinen tiedonsiirto. (OWS Finlandin blogi 2018.)

Digitaalinen taloushallinto tuo mukanaan useita hyötyjä verrattuna perinteisiin paperisiin ja manuaalisiin prosesseihin. Sen tärkeimpiä hyötyjä ovat ehdottomasti tehokkuus ja nopeus. Se vähentää virheiden syntymistä ja arkistointitilan tarvetta sekä parantaa toiminnan laatua ja läpinäkyvyyttä. Organisaatiot, jotka ovat siirtyneet digitaalisen taloushallinnon piiriin ovat tyypillisesti parantaneet taloushallintonsa tehokkuutta 30–50 prosenttia. Tehokkaampi prosessi tuo kustannussäästöjä mm työajan ja arkistointitilan osalta. Digitaalisuus tuo myös vapautta, sillä se mahdollistaa ajasta ja paikasta riippumattoman tositteiden käsittelyn ja toimittamisen sekä varastoinnin ja raportoinnin selailun. Tiedot pysyvät helposti ajan tasalla. Mainittakoon vielä, että digitaalinen taloushallinto on

myös ympäristöystävällisempää, sillä se vaikuttaa paperin kulutukseen, liikkumiseen, kuljetukseen sekä sähkön ja lämmön kulutukseen mm. vähentyneen tulostamisen ja arkistointitilojen muodossa. (Lahtinen & Salminen 2014, 32–33.)

”Sähköisessä taloushallinnossa yritys saa reaaliaikaisempaa tietoa verrattuna yleensä jälkijunassa tehtävään paperiseen kirjanpitoon. Sähköisen toimintatavan ansiosta pystytään yhdistämään ja automatisoimaan taloushallinnon eri työvaiheita sekä tuottamaan samanaikaisesti valmista kirjanpitoainestoa. Näin vähennetään taloushallintoon kuluva työn määrää sekä nopeutetaan yrityksen liiketoiminnasta tarvittavan tiedon saamista. Taloushallinnosta tulee reaaliaikaista, paperitonta sekä ajasta ja paikasta riippumatonta. Haittapuolena ovat tilitoimistot todenneet, että jotkut ohjelmistot saattavat olla jopa liian automaattisia, jolloin itse asian ymmärtämisen kanssa voi käyttäjällä olla ongelmia, kun kone hoitaa homman.” (Salovaara 2021.)

5 TALOUSHALLINNON JÄRJESTELMÄT

Nykypäivänä on tarjolla laaja valikoima erilaisia järjestelmiä yrityksen taloushallinnon hoitoon. Yrityksen tarpeet määrittelevät järjestelmän valintaa. Eri yrityksillä ja eri toimialoilla on hyvinkin erilaisia tarpeita taloushallinnon prosesseissa. Suuret kansainväliset yritykset tarvitsevat taloushallintojärjestelmiltä laajasti ominaisuuksia, kun taas kotimaisten pk-yritysten tarpeet voivat olla melko suppeat ja valikoidut. Pienelle yritykselle riittää usein standardi kirjanpito-ohjelma, joka voi sisältää muun muassa asiakasrekisterin, myyntilaskutuksen, ostoreskontran, pääkirjanpidon sekä perusraportoinnin. (kts. Kuvio 1.) Jos yritys käyttää tilitoimistoa on järjestelmän yhteensopivuus tilitoimiston ohjelmiston kanssa tärkeä sujuvuuden ja helppouden kannalta. Järjestelmät voidaan luokitella kahden pääryhmään: taloushallinnon erillisjärjestelmiin ja kokonaisvaltaisiin ERP- järjestelmiin. (Lahti & Salminen 2014, 36–37.)



KUVIO 8. Yritysten taloushallintotarpeet muuttuvat yrityksen kasvaessa ja toiminnan laajentuessa. (Lahti & Salminen 2014, 39.)

5.1 ERP-järjestelmä

ERP-järjestelmä (Enterprise Resource Planning) eli toiminnanohjausjärjestelmä koostuu toisiinsa integroiduista modulaarisista sovelluksista, jotka käyttävät samaa keskitettyä tietokantaa. Taloushallintomoduuli on esimerkki ERP-järjestelmän moduulista. Taloushallintomoduuli on keskeisessä roolissa muiden moduuleiden kannalta, sillä taloushallinnon perustiedoissa määritellään ohjaustietoja, jotka vaikuttavat muihinkin moduuleihin ja sovelluksiin ja toimivat ohjaavana parametrina näissä. Ohjaustietoja voivat olla mm organisaatio- ja liiketoimintarakenne, tilikartta, asiakashallinta sekä kustannuspaikka- ja muut seurantakohdetiedot. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 35–36.)

ERP- järjestelmät ovat usein suurempien yritysten käytössä, koska usein moniulotteisempi organisaatorakenne vaatii laajoja toimintoja ja muokattavuutta järjestelmiltä. Muun muassa tukku- ja teollisuus toimialoilla ERP- järjestelmä on hyvin toimiva. ERP- järjestelmän tarjoavat mahdollisuudet ovat mahdollisesti turhan laajat pienen toimialayrittäjän tarpeisiin.

5.2 Taloushallinnon valmisohjelmat

Suomessa on laajat markkinat taloushallinnon valmisohjelmistoista ja pakettiratkaisuista. Sovellusten tuottajat tuottavat erilaisia vaihtoehtoja erilaisten yrittäjien tarpeisiin. Myös jotkut tilitoimistot ovat kehittäneet omia sovelluksiaan asiakkaidensa tarpeisiin. Tilitoimistoa käytettäessä otetaan usein tilitoimiston tarjoama ohjelmisto käyttöön yrityksessä tiedonsiirron sujuvuuden takia, tai vähintäänkin ohjelmistojen välisen tiedonsiirron tulisi toimia sujuvasti.

Valmisohjelmistot ovat tyypillisesti hyvin standardeja ja niistä löytyy kattavat ominaisuuden ja toiminnalliset ominaisuudet käyttötarkoituksen mukaiseen prosessiin. Ohjelmistot voivat sisältää paketista riippuen eri toimintoja, kuten myyntilaskutus, ostolaskutus, kirjanpito, palkkahallinto ja asiakasrekisteri sekä näiden lisäksi ohjelmistoista saa erilaisia raportteja tilinpäätöstä, veroilmoituksia ja budjetointia varten. (Lahtinen & Salminen 2014, 41.) Ohjelmistot mahdollistavat usein niiden käyttämisen eri alustoilla, kuten mobiililaitteella ja tietokoneella, mikä helpottaa tietojen syöttämistä paikasta riippumatta.

Valmisohjelmilla tarkoitan tässä kappaleessa ohjelmaa, jonka ohjelmistoa käyttävä yritys ostaa lisenssinä itselleen, sekä lataa ja asentaa ohjelmiston omille laitteilleen käytettäväksi. Valmisohjelmien ominaisuudet ovat usein laajoja ja soveltuvat hyvin suurempien yritysten käyttöön. Valmisohjelmat saattavat vaatia yritykseltä oman it -osaston ylläpitämään ohjelmiston päivityksiä. Valmisohjelmisto on kalliimpi investointi ja raskaampi ylläpitää verrattuna pilvipalveluna tuotettuun ohjelmistoon, josta lisää seuraavassa kappaleessa.

5.3 Pilvipalvelu

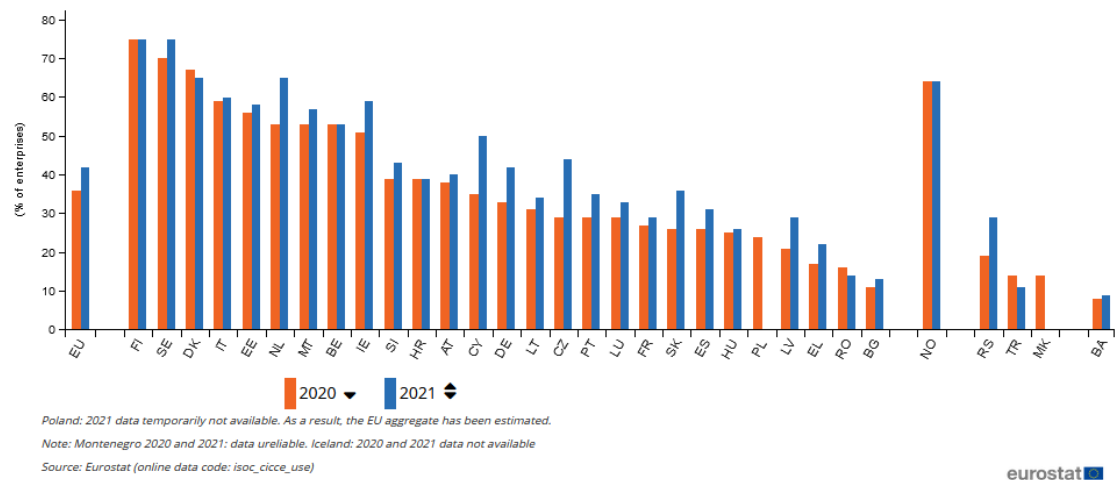
”Pilvipalveluilla nopeammin kiinni moderneihin järjestelmiin ja toiminnallisuuksiin” (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 45.)

Pilvipalveluissa käyttäjän ei tarvitse ostaa itselleen lisenssejä ja laitteita, vaan palvelun tarjoaja huolehtii järjestelmän ylläpidosta. Software as a service eli Saas -palveluna hankittavaa ja käytettävää ohjelmistoa hallinnoi ja kehittää palveluntarjoaja. Palvelulla käyttäjä käyttää tarvitsemiaan sovelluksia internetin välityksellä. Pilvipalvelua pidetään helppona ratkaisuna yritykselle, koska yrityksen ei tarvitse huolehtia itse sovelluksen ylläpidosta, varmistuksista tai päivityksistä. Käyttäjällä on aina käytössä viimeisimmät versiot sovelluksesta. Pilvipalvelut ovat myös hinnaltaan edullisia. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 45–46.)

Pilvipalvelut ovat kehittyneet valtavasti parissa vuodessa. Ne korvaavat raskaat tietojärjestelmät ja tilitoimistojen omat palvelinympäristöt. Tämä vähentää ylläpitotyötä ja investointitarpeita oleellisesti. Yhteistyö asiakkaan kanssa helpottuu, kun molemmat pääsevät samaan tietoon joustavasti käsiksi. Pilvipalveluiden parametroitavuudessa, käyttövaltuuksien hallinnassa ja integraatiomahdollisuuksissa olisi kyllä vielä parannettavaa. (Rantanen 2018.)

Eurostat sivustolta löytyy tuoretta tutkimustietoa tietoa pilvipalveluiden käytön yleisyydestä. Alempana taulukko, josta näkyy, että EU-maista Suomi on pilvipalveluohjelmistojen käytön kärjessä.

Use of cloud computing services, 2020 and 2021



KUVA 1. Pilvipalveluiden käyttö EU-maissa vuosina 2020–2021. (Eurostat 2021.)

6 OHJELMISTON VALINTA

Ohjelmiston valintaprosessissa lähtökohtana on käyttäjän tarpeet. Ohjelmistojen tarjontaa voi hakea helposti mm. google hakukoneen kautta. Hakutulos ”taloushallinto ohjelmisto” tuottaa heti 65600 tulosta. Tuloksissa sekä ohjelmistoja, että myös artikkeleita ohjelmistojen vertailusta. Haku-sanalla ”kirjanpito-ohjelma toiminimelle” tuotti 1960 hakutulosta. (Hakupäivä 21.12.2021.) Hakutulosten alkupäässä useita ohjelmiston tuottajia. Ohjelmiston kartoittamisessa kannattaa käyttää myös muita tapoja internetin lisäksi, kuten tilitoimistojen ja kollegoiden kokemukset ja ehdotukset.

Taloushallinnon ohjelmiston valinnassa ensimmäinen kriteeri on ohjelmiston sopivuus. Valinnassa tulee yrityksen nykyisten tarpeiden lisäksi ottaa huomioon myös lähitulevaisuuden tarpeet. Tulevaisuuden kannalta voi olla järkevää valita ohjelmisto, jossa on erilaisia laajennusmahdollisuuksia, jotta ohjelmisto palvelisi yritystä myös tulevaisuudessa. (Visma 2021, 11)

Toinen kriteeri ohjelmiston valinnassa voi olla ohjelmiston toimittajan kokemus. Vaihtoehtoisilta ohjelmistojen toimittajilta olisi hyvä tarkastaa heidän referenssinsä sekä pyytää esimerkiksi kertoamaan asiakaslukumääränsä samalta toimialalta Suomessa. (Visma 2021,11.)

Kokemusta alalla kerryttänyt yritys on yleensä vakavaraisempi ja riskit ovat pienemmät, kuin toimintansa aloittelevalla yrityksellä. Siitä huolimatta ei uusia ohjelmistojen tarjoajia kannata sulkea kokonaan pois, sillä sielläkin osaaminen ja kokemus alalta voi olla kertynyt toisella tapaa. Yrittäjä kollegoiden ja tuttavien kokemukset ovat tärkeää tietoa, kun valitaan ohjelmistotoimittajaa. (Visma 2021,11.)

Kolmas kriteeri on ohjelmiston käyttöympäristö. Mikä on yrityksen kannalta paras tekninen käyttöympäristö. Käytetäänkö ohjelmistoa internet-selaimella vai omalta työkoneelta. Paikalleen asennetuissa ohjelmistoissa tarvitaan yleensä laiteinvestointeja, koska ohjelmisto hankitaan lisenssinä. Paikalleen asennetussa ohjelmistossa tulee yrityksen itse huolehtia ylläpidosta ja yritys tarvitsee usein myös omaa IT-osastoa. Alkuinvestointi on lisenssi järjestelmissä suuri. Pilvipalvelun käyttöön riittää pelkkä tietokone ja internetyhteys. Pilvipalvelussa ylläpidosta ja tukipalvelusta vastaa ohjelmistotoimittaja. Palveluna hankitussa järjestelmässä kustannukset ovat pienemmät, suurta alkupanosta ei tarvita, vaan ohjelmistosta maksetaan kuukausivuokraa. (Visma 2021, 12.)

Yksi valintakriteereistä on käyttöönotto. Se on yksi tärkeimpiä vaiheita uuden taloushallinto-ohjelmiston kohdalla. Käyttöönoton puutteellinen ohjeistus voi johtaa heti huonoon mielikuvaan ohjelmistosta ja siirtyminen sähköiseen taloushallintoon voi jäädä tekemättä. Käyttöönotossa tulisi ohjelmiston tarjoajalta olla selkeät ohjeistukset ja hyvä kattava koulutus ennen ohjelmistoon siirtymistä. Tämä korostuu vielä enemmän, kun yritys on ottamassa käyttöön ensimmäistä kertaa sähköistä taloushallinnon järjestelmää. Käyttöönottovaiheen mutkattomuus ja selkeys, koulutus ja tuki ovat tärkeitä tekijöitä taloushallinto-ohjelmiston valinnassa.

6.1 Tarvekartoitus

Opinnäytetyön tavoitteena on löytää sopiva taloushallinnon ohjelmisto toimeksiantajayrittäjälle. Yrittäjän haastattelussa kysyin yrittäjän toiveita sekä ominaisuuksia, joita yrittäjä ohjelmistolta haluaisi. Haastattelu toteutettiin 17.11.2020 tietokoneella videoneuvotteluna, käyttäen Zoom -ohjelmistoa. Olin etukäteen lähettänyt yrittäjälle haastattelu pohjan, jotta hänellä olisi aikaa valmistautua haastatteluun. Kartoitin aluksi yrittäjän taustaa ja etenin yrittäjän ohjelmistoa koskeviin toiveisiin, haluttuihin ominaisuuksiin ja strategiaan tavoitteisiin.

Yrityksen haastattelussa yrittäjä kertoi seuraavia asioita. Yrityksen yritysmuoto on yksityinen elinkeinonharjoittaja. Yritys on ollut toiminnassa noin viisi vuotta. Yrittäjä harjoittaa toimintaterapiaa eri terveyspalveluja Oulun alueella tarjoavien yritysten alihankkijana. Yrittäjä on hoitanut tähän saakka yrityksensä taloushallinnon paperilla. Hän on säilyttänyt kuitit mapissa. Word pohjalle yrittäjä on tehnyt laskuja. Laskuja on tullut vähän, koska yritykset, joilla hän toimii alitoimijana ovat hoitaneet laskutuksen asiakkaille ja yrittäjä on vain ilmoittanut päätoimijoille mitä täytyy laskuttaa. Yrittäjä on hoitanut itse kirjanpitoa yhdenkertaisena. Säilytettävistä dokumenteista hän on koennut tarvittavat materiaalit veroilmoitusta ja tilinpäätöstä varten kerran vuodessa ja hoitanut täsmäytykset kuukausittain tiliotteelta. Apuna on toiminut kirjanpitäjä tuttava ja verottajan neuvontapalvelut.

Nykyisestä toimintamallista yrittäjä kertoo haastattelussa, että hän on pitänyt mielekkäänä konkreettista toimintatapaa ja käsillä tekemistä. Huonona puolena hän on kokenut, että vuosittaisen veroilmoituksen tekeminen on vaikeaa ja siinä on suuri urakka. Heikkona puolena kertoo myös

kuittien hukkaan menemisen ja sen, että tietoja joutuu usein ”metsästäämään”. Yrittäjä kertoo kokevansa epävarmuutta siitä, miten taloushallinto täytyy hoitaa oikein ja mistä tietoa hakea. (Toimintaterapeuttiyrittäjä 2020.)

Haastattelun perusteella yrittäjälle olisi tärkeintä, että ohjelmistossa olisi selkeä tulo- meno -seuranta, ostoreskontra, veroennakoiden hallinta ja maksumuistutukset esimerkiksi yrittäjän eläkevaikutusta varten. Ohjelmiston tulisi olla helppokäyttöinen ja nopea. Veroilmoituksen teon yrittäjä koki työlääksi nykyisellä mallilla, joten ohjelmistolta tulisi saada helposti tiedot siirretyksi veroilmoitukselle. Yrittäjä halusi, että ohjelmisto olisi halpa hinnaltaan. Lisäksi yrittäjästä olisi tärkeää saada ohjelmasta tilinpäätös, sekä se että ohjelmisto olisi apuna budjetoinnin laatimisessa (raportit). Ohjelmiston tulisi toimia sekä Android puhelimella, että tietokoneella. (Toimintaterapeuttiyrittäjä 2020.)

” Vähä niin kuin oma mappi, mutta verkossa.” (Toimintaterapeuttiyrittäjä 2020.)

Haastattelussa lisäksi kartoitin ominaisuuksia, joita myös olisi hyvä olla, mutta jotka eivät ole kyseiselle yrittäjälle välttämättömiä. Yrittäjä kertoi laskutuksen, kotimaisuuden ja ohjelmistotuen olevan tällaisia ominaisuuksia.

Yrittäjän strateginen tavoite taloushallinnon hoidon suhteen oli aikasäästö, jonka kautta tulee mahdollisesti myös kustannussäästöä. Hän oli valmis ottamaan ohjelmiston käyttöön heti tämän opinäytetyön valmistuttua. (Toimintaterapeuttiyrittäjä 2020.)

Keskusteluissa kävi ilmi, että ohjelmistojen tarjoajia ja eri ohjelmistoja on niin paljon, ettei tiedä mikä olisi se sopivin ja järkevin vaihtoehto. Vertailu oli hankalaa. Ilmi tuli selvästi tarve nimenomaan yksityiselle elinkeinonharjoittajalle soveltuvasta ohjelmistosta, joka on helppo käyttöinen ja edullinen.

6.2 Ohjelmistojen tarjonta

Ohjelmistojen tarjonta markkinoilla on laaja. Tarvekartoitus rajaa useita ohjelmistoja pois vertailusta heti. Ohjelmiston tulisi olla edullinen, itse käytettävissä ilman tilitoimistoa ja toiminimiyrittäjälle soveltuva. Ohjelmistojen hakeminen onnistuu helposti käyttämällä hakukoneita, tässä työssä käytettiin googlen hakukonetta. Ohjelmistotarjoajien sivustojen kautta otin yhteyttä joihinkin yrityksiin, joilla tarjolla useita eri ratkaisuja ja pyysin suositteluja taloushallinnon ohjelmistosta toiminimiyrittäjälle. Hakukonehauulla ja suosittelujen kautta tutkailin alustavasti seuraavia ohjelmistoja: Visma Fivaldi, Visma Passeli, Visma Netvisor, Tilitantti, Merit aktiva, Holvi, Alvin, Simpl Books, Procountor Solo ja Talenom TiliJaska.

Procountor solo -ohjelmistoa suositeltiin pienen yrittäjän ohjelmistoksi erään tilitoimiston osalta. Ohjelmiston verkkosivustojen tutkimus toi ilmi, että ohjelmisto on tarkoitettu käytettäväksi tilitoimiston kanssa ja siitä syystä sen tarkempi testaaminen jää pois tästä työstä. (Procountor solo 2021.)

Vismalta suositeltiin ensisijaisesti Fivaldia ja Passelia tällaiselle pienelle yritykselle. Haastattelussa kävi ilmi, että Fivaldin kohdalla käyttäjän oletetaan osaavan ja tietävän kirjanpidon ja taloushallinnon hoito, mikäli mielii itsenäisesti sitä ohjelmistolla hoitaa. Osaamisen ollessa kunnossa ohjelmiston kerrottiin soveltuvan hyvin pienelle yritykselle. Fivaldin verkkosivulla kerrotaan ensimmäisenä, että Fivaldi on suomen käytetyin taloushallinto- ohjelma. Fivaldi on pilvipalvelu ja on suunnattu tilitoimistoille ja PK- yrityksille. Fivaldista löytyy kirjanpito, myynti- ja ostolaskutus, reskontrat ja palkanlaskenta. Ohjelmisto on muokattavissa ja laajennettavissa tarpeen mukaan. (Salovaara 2021; Visma Fivaldi 2021.)

Passeli- ohjelmistolla hankittavana on eri moduuleita, jotka voidaan yhdistää toimimaan keskenään. Passelilta voi hankkia laskutus ohjelman, taloushallinnon ohjelman, verkkomaksuohjelman, ajanvarausohjelman, verkkokaupan ja kotisivuohjelman, verkkolaskutusohjelman. Ohjelmiston verkkosivuilla kuvataan ohjelmistoa näin ”Suuren yrityksen työkalut pienyrittäjälle edullisesti” (Visma Passeli 2021.)

Tilitantin verkkosivuilla kerrotaan ensimmäisenä, että ohjelma on edullinen ja helppo verkkopohjainen kirjanpito-ohjelma. Ohjelma on suunniteltu erityisesti pienyrittäjille, taiteilijoille, järjestöille ja yhdistyksille. (Tilitantti 2021.)

Merit aktivaa kuvataan verkkosivuilla helppokäyttöisenä kirjanpito-ohjelmana yrittäjille ja kirjanpitäjille. Ohjelma sisältää laskutuksen ja pilvipohjaisen kirjanpidon. (Merit aktiva 2021.)

Holvi on sovellus, joka on suunniteltu toiminimen ja osakeyhtiön taloushallinnon hoitoon. Sisältää laskutuksen, kulujen ja kirjanpidon valmistelun. Holvi Business Mastercard - kortilla hoidetaan yrityksen hankintoja. Holvilla on myös verkkokauppa-alusta yrityksille tarjolla. (Holvi 2021.)

Alvin- ohjelmiston verkkosivulla kerrotaan, että se on kirjanpitopalvelu toiminimelle ja sillä voi tehdä toiminimiyrityksen yhdenkertaisen kirjanpidon. (Alvin 2021.)

SimplBooks on sähköinen kirjanpito-ohjelmisto, joka on suunniteltu pienyrittäjän tarpeisiin. Ohjelmisto on verkkopohjainen, sisältää kirjanpidon ja laskutuksen. (SimplBooks 2021.)

TiliJaska on uusi palvelu Talenomilta, jossa hoituu yrityksen kirjanpito kokonaan ja edullisimmillaan ilmaiseksi. (TiliJaska 2021.)

6.3 Ohjelmistojen testaus

Ohjelmiston testaus vaiheeseen valitsin seuraavat ohjelmat: Tilitantti, SimplBooks, Merit Aktiva, Alvin ja Netvisor. Ohjelmistojen tarjonta on laaja, mutta valintaan vaikutti edullinen hinta, toiminimiyrittäjän tarpeisiin mainostaminen ja se että ohjelmalla on tarkoitus tehdä kirjanpito itse, ilman tilitoimistoa.

Käsittelen seuraavaksi eri tekijöitä, joita vertailen näiden edellä mainittujen ohjelmistojen osalta. Testattavat osiot valittiin toimeksiantajayrittäjän tarvekartoituksen pohjalta. Testaaminen tehtiin testitunnuksilla, jotta ymmärrys ohjelman todellisesta toiminnasta olisi selkeä.

Käyttöönotto

Tilitantti- ohjelmisto tarjoaa ilmaisen kokeilujakson, jonka kesto on 14 päivää. Verkkosivuilla rekisteröintiä varten kirjataan käyttäjän nimitiedot, sähköpostiosoite ja ohjelma lähettää rekisteröitymislinkin sähköpostiin. Linkin kautta pääsee luomaan salasanan ja yrityksen nimen, sekä y-tunnuksen.

Ensimmäisellä kirjautumiskerralla päivitetään yritystiedot ennen ensimmäisen tilikauden avaamista. Yritystiedoissa on valittavana valmiita oletustilikarttoja, joita löytyy 10 erilaista eri tarpeisiin. Yksi näistä on mm. toiminimelle/taitelijalle/pienelle yritykselle ja sisältää 62 tiliä. Seuraavaksi ohjelma opastaa avaamaan uuden tilikauden ja tilikauden luomisen jälkeen ohjelma opastaa siirtymään päiväkirjaan ja lisäämään tilikauden avaustapahtuman. Tilitantin perusnäkyminen on selkeä, yksinkertainen ja pelkistetty. Tulee mielikuva helppokäyttöisyydestä. Ylhäällä sivustolla näkyy valikko, josta valitaan aktiivinen tilikausi. Sen alapuolella selkeästi eri välilehdillä etusivu, päiväkirja, matkakulut, yrityksen tiedot, tilikartta ja raportit. Etusivulla pääsee helposti siirtymään eri toimintoihin ja siellä on kerrottu lyhyesti eri toimintojen selitykset. Sivun alareunassa on hyödyllisiä linkkejä, kuten käyttöopas, kirjanpidon vinkkejä ja sanastoa, verolinkkejä, palkka.fi ja yritystietojärjestelmän linkit.

Merit aktiva- ohjelmistosta saa 30 päivän kokeilujakson. Nimen ja sähköpostiosoitteen syöttämisen jälkeen sähköpostiin saapuu linkki, jonka kautta pääsee muodostamaan salasanan. Ohjelmaan kirjautumisen jälkeen syötetään yrityksen nimi, yritysmuoto ja aloituspäivä ja tämän jälkeen on vuorossa yritystietojen ja pankkitilitietojen syöttäminen. Ohjelman avautuu työpöytänäköymään, jossa näkyvät maksamattomat myynti- ja ostolaskut, kirjanpidon tilien tiedot, yrityksen pankkitilin tiedot, kassan tiedot. Työpöytänäköymää on mahdollista muokata käyttäjälle mieluisaksi. Yläreunaan sivustolle ilmestyy ohje työskentelyn aloittamisesta Merit Aktivalla. Tilikartan tilien lisääminen ja poistaminen onnistuu helposti asetuksien kautta. Alkusaldot voi syöttää asetuksien kautta manuaalisesti tai tiedostona koneelta, mikäli edellisten tilikausien loppusaldot ovat saatavilla. Nimikkeet osio on suositeltavaa opetella ja tehdä aluksi, sillä nimikkeitä tarvitaan myynti- ja ostolaskujen sekä varastotapahtumien lisäämiseksi. Nimikkeitä voi luoda niin paljon kuin eri tyypisiä tapahtumia yrityksessä on ja nimikkeitä käytetään eri raporttien luomiseen, joten nimikkeiden tekeminen kannattaa miettiä siltä pohjalta millaisia asioita raporteilta haluaa tarkastella ja millaisia tapahtumia yrityksessä on. Esimerkiksi Kahvi-nimike tarkoittaa kahvitarvikkeita ja kahvitarvikkeille on tilikartalla oma tili Kahvitarvikkeet.

SimplBooks- ohjelmistolla on tarjolla 30 päivän kokeilujakso. Tilin luomista varten syötetään nimi, sähköpostiosoite ja salasana. Sähköpostiin tulee vahvistuslinkki, jonka jälkeen tilin tiedot luodaan ja syötetään yrityksen tiedot. SimplBooks rekisteröitymisen ja kirjautumisen jälkeen ohjelma kehottaa kirjaamaan alkusaldot tileille, mutta ne voi lisätä myös myöhemmässä vaiheessa. Ohjelma opastaa käyttöönottossa vaihe vaiheelta. Syötetään yritystiedot, pankkitiedot, alkusaldot, tilikauden alkupäivä ja käyttäjien hallinnan tiedot. Alkusaldojen syöttäminen on helppoa, tilit löytyvät selkeästi

pudotusvalikosta. Jokaisen tietojensyöttöruudun kohdalla on i-painike, joka näyttää lyhyen kuvauksen tai ohjeen tietueesta. Ohjelmiston käyttöönotto sujuu nopeasti selkeän käyttöympäristön ja pikaohjeiden ansiosta.

Netvisor ohjelmalla on 30 päivän ilmainen koekäyttö ympäristö. Koekäyttöympäristössä on valmiiksi syötettyjä tietoja ja siellä voi tehdä myös omia testi tallennuksia. Varsinaisen ohjelmiston käyttöönotosta alusta alkaen ei tällä koekäyttöympäristöllä pääse testaamaan. Tunnuksien luonnin jälkeen luodaan yritystiedot ja käyttäjätiedot. Ohjelmasta löytyy listaus asioista, jotka kannattaa käyttöönotossa käydä läpi (yrityksen perustiedot ja asetukset) (video Netvisor-tuki.). Ohjelma avautuu perusnäkymään, jossa olevia ikkunoita (Widget) voidaan muokata tarpeisiin soveltuvaksi. Kotisivu kuvakkeen vieressä on jaoteltu ohjelma osa-alueisiin, joita ovat, myynti, tuotteet, ostot, matkat, taloushallinto, työaika, palkat, laajennokset. Sivusto yläreunasta vasemmalta löytyy toiminnot taustaprosessit, netboxi, store, tiedotteet, ohje ja uloskirjautumis valikko.

Alvin- ohjelmistolla on 30 päivän ilmainen kokeilujakso. Verkkosivustolta päästään rekisteröitymään tilin käyttäjäksi. Tilin luomiseksi syötetään nimitiedot, sähköposti, yrityksen nimi, y-tunnus, salasana, tilauspaketin tyyppi ja alv-kausi. Alvin- ohjelmassa kirjautumisen jälkeen alkaa ohjattu opastus ohjelman käyttöön. Sivun alakulmassa on Chat-tuki, joka antaa käyttövinkkejä.

Ostokirjaus

Tilitantissa kirjaukset aloitetaan aina Lisää tapahtuma -painikkeella päiväkirjavälilehdellä. Ostokirjaamiseen valitaan Meno- kohta. Ylimpänä näkyy automaattisesti juokseva tositenumero, sen alapuolella pudotusvalikko kirjausten tyypistä. Tyypinvaihtoehtoina on meno, yksityisnosto tai ennakkovero. Kirjaustyyppin valinnan jälkeen, alapuolella maksupäivän päivämäärä. Seuraavaksi annetaan kirjaukselle nimi ja maksun saajan nimi, sekä valitaan tili, jolta maksettu (pankkitili, kassa, ostovelat). Pudotusvalikosta valitaan tili, jolle tapahtuma kirjataan esimerkiksi ostot 24 % ja kirjaetaan tapahtuman summa. Mikäli kyseessä on alv vähennettävä meno, on summan vieressä valinta Laske alv, jolloin ohjelma laskee alvin automaattisesti valitun prosentin mukaan ja kirjaa alvin automaattisesti alv-saamiset tilille. Summa ruutuun tarvitsee syöttää vain verollinen hinta. Tallennuksen jälkeen on mahdollista lisätä vielä tositetiedosto, jonka voi tuoda koneelta, esimerkiksi kuvakuitista.

Merit Aktivan Ostot osiossa käsitellään saapuneet ostolaskut ja toimittajien tiedot ja sieltä voidaan katsella ostoihin liittyviä raportteja. Ostolaskuun on helposti siirrettävissä tositetiedosto, kuten kuva kuitista. Nimikkeen valitsemalla tapahtuman kirjaamisen yhteydessä ei enää tarvitse etsiä oikeaa menotiliä tapahtumalle, vaan tiedot tulevat nimikkeen asetuksien myötä automaattisesti. Ostolaskujen kirjaaminen on sujuvaa ja helppoa, kun yrityksen tilikartta, nimikkeet ja mahdolliset toimittajatiedot on ensin tehty huolella. Ostolaskuissa muodostetaan myös hyvityslaskut. Ostolaskujen alkusaldot eli ostovelat lisätään samasta valikosta kuin päivittäin tehtävät ostolaskut. Ostolaskuja voi kopioida toistettavaksi maksuksi. Toimittaja osioon voidaan tallentaa toimittajien tiedot. Maksutapojen lisääminen ja muokkaaminen on mahdollista. Verkkolaskujen integraatio on mahdollista. Ohjelma käyttää verkkolaskuoperaattori Apix:ia. Ohjelmistolla on integraatio CostPocket-sovelluksen kanssa. Sovelluksella voi kuvata ostokuitit ja tallentaa ne automaattisesti Merit Aktivaan. Cost Pocket—sovelluksella voi myös digitalisoida ostolaskut ja muut kustannusasiakirjat, jotka lähetetään yritykselle sähköpostitse. Testasin ostolaskun kirjaamista ja maksamista selaimella tietokoneella ja mobiililaitteella. Kummallakin käyttö oli selkeää ja helppoa.

SimplBooks -ohjelmassa uuden ostolaskun luominen tehdään ohjelman toimintojen Ostolaskut osiossa. Ostolaskun luonti ikkunassa ostolaskun numero, asiakastiedot (nimi, osoite) ja hinta ovat pakollisia kohtia täydennettäväksi. Ohjelma tallentaa uuden toimittajan tiedot automaattisesti rekisteriin ja seuraavalla kerralla samalle toimittajalle riittää vain toimittajan nimen kirjoitus, muut tiedot täydentyvät automaattisesti. Toimittaja tietoja voi muokata ja lisästä osiossa liikekumppanit/toimittajat. Ostolaskulle voi liittää alkuperäisen tosittien tiedoston liitteenä. Automaatio hoitaa ostolaskun kirjaukset arvonlisäverosaamisiin ja ostovelkoihin, sekä päivittää varastosaldot. Samalta toimittajalta tehdyt toistuvat ostot hoituvat jatkossa helposti käyttämällä aiemmin syötetyn ostolaskun pohjaa käyttämällä toimintoa ”luo uusi ostolasku tällä pohjalla”. Ohjelma täydentää automaattisesti suurimman osan kohdista valitun pohjan mukaan. Ostolaskujen kirjaaminen maksetuksi hoidetaan saman ostolaskut valikon alta toiminnolla ”Merkitse maksetuksi”. Maksun kirjausta tehdessä valitaan sopiva pankkitili tai kassatili. Ohjelma hoitaa automaattisesti tiliöinnin muille tileille. (SimplBooks tukiympäristö 2021.)

Netvisorissa uusi ostolasku luodaan pikavalikon kautta Luo uusi ostolasku tai Ostot -valikon alta uusi ostolasku. Uusi lasku avautuu omaan ponnahdusikkunaan. Laskulle syötetään laskun numero, toimittajan nimi, valitaan maksuehto, eräpäivä, laskupäivä, tili, viivästyskorko, huomautusaika pankkiviitenumero, viesti ja loppusumma. Ennen laskun luomista on luotava toimittajalle tili, jolloin osa tiedoista täytyy automaattisesti laskun luonnissa. Laskulle voi lisäksi lisätä lisätietoja, eri

viitteitä, arvopäivää ja kirjauspäivää. Tallennuksen jälkeen näkymä siirtyy laskun yhteenvetoon. Ostolaskuun on liitettävissä liitteitä tallennuksen jälkeen, lasku on hyväksyttävissä ja toimintojen kautta on valittavissa esimerkiksi laskun kopiointia, automaattiosääntöjen tekoa, jaksotussääntöjen muodostusta, toimittajaan liittyvien asioiden tarkastelua. Alempana sivulla on nähtävissä tiliöinnit. Tiliöinnin voi tallentaa ja hyväksyä tai sitä voi muokata ensin. Laskun hyväksymisen jälkeen voidaan se viedä maksatukseen. Valitaan tili, jolta maksu maksetaan ja hyväksytään tapahtuma. Aineisto lähetetään pankkiin. Ostolaskuvalikon alta löytyy avoimet ostolaskut, jotka ovat vielä hyväksymättä maksuun. Ostot -valikossa voi lisäksi lisätä uusia toimittajia, muokata niiden asetuksia ja tietoja, katsella toimittajalistaa, tehdä ostotilauksia, hallinnoida ostolaskujen kierrätystä, asettaa sijaisuustoiminnolla sijaisia ostolaskujen hoitoon, katsella maksatuslistausta, avoimien maksujen tilannetta, pankkiliikennettä ja muodostaa ostoraportteja.

Alvinissa ostotositteet tallennetaan kuvina mobiilisovelluksen, tietokoneen tai tabletin kautta. Kuva tositteesta ladataan Alviiniin Tositteen tallennus -kohdan kautta. Latauksen jälkeen muokataan tositteen tiedot klikkaamalla tositetta etusivulla. Syötetään päivämäärä selite, bruttosumma, onko tosite tuotto vai kulu, kululajiryhmä, kululajiluokitus ja verokanta. Tämän jälkeen tallennus. Tallennetut tositteet näkyvät ohjelman etusivulla. Tositelistauksen näkymää voi vaihtaa näkymään joko rivitietona tai kuvatietona.

Myyntikirjaus

Tilitantti-ohjelmassa myynti kirjataan päiväkirjasivulle Lisää tapahtuma -kohdasta Tulo -painikkeella. Ylhäällä näkyy juokseva tositenumero. Tositteen tyyppi valikosta löytyy tulo, yksityissijoitus ja myynti vaihtoehdot. Maksun päivämäärä valitaan seuraavaksi ja tapahtumalle annetaan otsikko ja maksajan nimi. Seuraavaksi valitaan tili, jolle maksu on suoritettu. Ohjelma tarjoaa vaihtoehtoina käteiskassaa, myyntisaamisia tai pankkitiliä. Tulon lähteeksi valitaan sopiva tili pudotusvalikosta ja syötetään summa. Arvonlisävero voidaan valita alv painikkeella laskettavaksi automaattisesti verollisesta hinnasta. Tallennuksen jälkeen voidaan lisätä tosite liitteenä tai jatkaa uusien kirjausten tekoa.

Merit Aktivan Myynti- osiossa laaditaan myyntilaskuja, seurataan myyntisaatavien tilannetta. Osiossa voi myös ylläpitää asiakasrekisteriä ja myytävien tuotteiden rekisteriä. Myyntilasku tapahtuman tekeminen on yksinkertaista, kun jo aiemmin mainitut nimikkeet ja tilikartta on alussa luotu

huolella. Nimikkeen valinta määrittää automaattisesti nimikkeen nimen, myyntihinnan, arvonlisäveron määrän, arvonlisäveroviitteen sekä myyntitulotilin jolle myyntitapahtuma kirjautuu. Näitä voidaan myös muokata manuaalisesti laskun riveillä. Tarvittaessa nimikkeeseen voidaan lisätä alennus tai asiakaskohtainen alennus. Myyntilaskun tallennettaessa ohjelmisto suorittaa automaattisesti kirjauksen pääkirjaan. Myyntilaskuun voidaan lisätä kommentteja, sekä tarvittaessa viite kolmikantakauppaan. Alv velvollisuus tietoja voidaan muuttaa. Tulo tapahtumia on myyntiosion lisäksi mahdollista kirjata maksutapahtumissa. Tallennettuja laskuja voidaan hakea myyntilaskujen joukosta suodattamalla. Käteismyyynneistä ja korttimaksuumyyynneistä voidaan laatia yhteenvedot kuukausittain. Hyvityslaskut laaditaan samassa ikkunassa myyntilaskujen kanssa. Laskun voi tulostaa englanninkielisenä. Asiakkaiden alkusaldot lisätään samasta valikosta kuin päivittäin laadittavat myyntilaskut. Myyntilaskuja voi kopioida. Myyntilaskut voidaan tulostaa tai lasku voidaan lähettää asiakkaalle sähköpostitse, lasku sähköpostitse on pdf muodossa. Toistuvien laskujen muodostus on mahdollista ja kannattavaa, jos yritys lähettää sisällöltään samanlaisia myyntilaskuja vakioasiakkailleen tietyin väliajoin. Testasin myyntilaskun tekemistä tietokoneella selaimella ja mobiililisovelluksella, molemmilla tekeminen onnistui ja näkymä on samankaltainen. Molemmista käyttöösi liittymistä lähetin myös sähköpostiin laskun. Lasku on sähköpostissa pdf tiedostona liitteenä. Sanoisin, että sähköpostilaskutus suoraan Merit-aktivasta onnistuu helposti.

SimplBooks -ohjelmassa myyntilaskun tekeminen ja kirjaus maksetuksi hoidetaan toimintojen Myyntilaskut -osiossa. Myyntilaskun luomista varten täytetään asiakastiedot. Y-tunnusta tarvitaan pakollisena, jos lasku halutaan lähettää verkkolaskuna. Asiakkaan tiedot voidaan jättää myös tyhjäksi käyttämällä toimintoa ”Asiakas on yksityishenkilö”. Automaattisesti ohjelma tallentaa asiakkaan tiedot ensimmäisellä kerralla ja tämän jälkeen pelkkä asiakkaan nimen syöttäminen täydentää muut asiakastietojen kentät. Asiakastietoja voi muokata omassa osiossaan. Asiakastietojen jälkeen syötetään myyntilaskun sisältö, määrä ja hinta, sekä tuote. Tuote nimi jätetään tyhjäksi, mikäli tuotetta ei ole perustettu vielä erilliseen rekisteriin. Ohjelma valitsee myyntitulon tilin valitun arvonlisäverokannan perusteella. Ohjelma tekee myyntilaskun tallennuksen jälkeen tapahtuman kirjaukset automaattisesti (arvonlisäverovelat, myyntisaamiset, varastosaldot). Jos yritys tekee toistuvasti myyntiä samalle asiakkaalle, voidaan aiemmin tehdyn laskun tiedot kopioida ja ohjelma täyttää suuren osan kentistä automaattisesti. Myyntilaskujen tallentamisen jälkeen lasku lähetetään asiakkaalle lähettämällä lasku toiminnolla. Laskuja voi lähettää sähköpostilla tai verkkolaskuna. Verkkolaskutus onnistuu, kun verkkolaskutus palvelu on otettu käyttöön. Verkkolaskutus toimii integraationa Apix-tilin kautta. Myyntilaskuihin voi tehdä myyntilaskupohjia, luoda uusia asiakkaita, automaattisia viitenumeroita. (SimplBooks tukiympäristö 2021.)

Netvisor-ohjelmassa Myynti -osion alta hallinnoidaan myyntiin liittyvää liikennettä. Uudelle laskulle syötetään asiakas (haku luettelosta tai uuden luominen), päiväys, maksuehto tai eräpäivä. Lisäksi voidaan syöttää kirjauspäivä, arvopäivä, toimituspäivä, myyjä, viitetietoja. Tallennuksen jälkeen avautuu uusi näkymä, jossa asiakkaan tietoja ja laskun tietoja voidaan vielä muokata, sekä lisätään laskuriveille tuotteet/palvelut. Laskutettava tuote lisätään tuotetiedolla tai tuotekoodilla, mikäli tuotetta ei ole vielä perustettu täytyy se perustaa tietokantaan. Tuotteiden laskulle lisäyksen jälkeen lasku tallennetaan ja lähetetään. Sivuston näkymä siirtyy avoimiin myyntilaskuihin, jossa on näkyvillä lisäksi kaikki erääntyneet, muistutetut ja huomautetut laskut. Sivun yläosassa on nähtävillä graafi saatavista. Myynti -osiosta voi laskujen muodostuksen ja asiakastietojen lisäksi tehdä ja hallinnoida tarjouksia, hallinnoida tilauksia, muodostaa raportteja suorituksista, hoitaa perintää, muodostaa myynti, asiakas- ja tuoteryhmä raportteja.

Alvin- ohjelmistossa myynnin kirjaaminen tapahtuu tosittien tallentamisella kuvana järjestelmään ja tämän jälkeen tosittien tietojen muokkauksella. Valitaan tosittien tallennus, ladataan kuva tiedostona ja tallennetaan. Etusivulta klikataan tosite auki ja kirjataan päivämäärä, selite, bruttosumma, onko tosite tuotto vai kulu, kululajiryhmä, kululajiluokitus ja verokanta. Tämän jälkeen tallennus. Tallennetut tosittit näkyvät ohjelman etusivulla.

Raportit

Tilitantin Raportit -välilehden alta löytyy pääkirja, tuloslaskelma ja tase. Pääkirjassa näkyy valitulta aikaväliltä kaikki kirjaukset tai vaihtoehtoisesti tulos-, tase- tai alv-tilin kirjaukset. Päiväkirja on myös tulostettavissa. Tuloslaskelma sivulta löytyy yrityksen kauden tuloslaskelma. Se on tulostettavissa ja aikavälejä voi muuttaa. Alareunassa on myös diagrammi, josta voi tarkastella yrityksen tuloksen kehittymistä, kuukausikohtaista tulosta tai kuukausikohtaista tulo - meno vertailua. Tasesivulla näkyy yrityksen tase tiedot. Alareunassa on teoreettinen info taseesta. Tase on tulostettavissa tai avattavissa pdf muodossa.

Merit Aktiva- ohjelmistosta on muodostettavissa useita raportteja. Pääkirja esittää valitun ajanjakson kirjaukset tileittäin ja aikajärjestyksessä. Päiväkirja voidaan laatia kaikista valitun kauden kirjauksista tai suodatettuna ohjelmiston eri valikoissa laadittujen asiakirjojen kirjausten perusteella. Tiliote raportti esittää kirjanpitotilien debet ja kredit kirjausten yhteissummat valitulta ajanjaksolta.

Tase laaditaan niiden tilikartan tilien saldoista, joille on tilikartassa valittu tyyppi vastaavaa tai vastattavaa. Tuloslaskelma laaditaan niiden tilikartan tilien liikevaihdon perusteella, joita koskien tilikartassa on valittu tyyppi tulo tai meno. Kaikki tilikartan tilit on oltava sidottuna johonkin tiettyyn taseen tai tuloslaskelman erään, jotta varmistetaan automaattisesti, ettei minkään tilin tapahtuman jää lisäämättä raporttiin. Ostoraportti luo katsauksen ostolaskuista tileittäin, hankkijoittain tai nimikkeittäin. Osto- ja verovelosta saa luotua raportin sekä yhteenvetoraportin. Erääntyvistä osto- ja verovelosta voidaan muodostaa raportti, jota on hyvä käyttää ostolaskujen ja verojen maksamisen suunnitteluun. Osto- ja verovelkojen maksuerittely- raportti luo katsauksen toimittaja- tai verotili-kohtaisista veloista ja maksuista valitulla ajanjaksolla. Myyntiraportti luo katsauksen myyntilaskuista laskuittain, asiakkaittain tai nimikkeittäin. Myyntisaamisista on saatavilla raportti myyntisaamisista ja myyntisaamisten yhteenvetoraportti. Raporttinäkymässä voi laatia myös asiakkaalle läheviä saldoilmoituksia. Maksuajan ylittämisoraportti kertoo erääntyneet avoimet laskut myöhässä oloajan mukaisessa järjestyksessä. Raportti maksujen saapumisesta asiakkailta luo asiakaskohtaisen katsauksen laskuista ja rahavirroista valitsemalta ajanjaksolta. Kaikkia raportteja voi näytöltä tarkastelun lisäksi tulostaa tai tallentaa pdf tai Excel-muodossa.

Simpl Books -ohjelmassa raporttien muodostus tapahtuu raportit toiminnon alta. Pääkirjan katselussa valitaan ajankohta, jolta tietoja haluaa tarkastella ja tilit, joita haluaa näkyviin. Pääkirjan tilit esitetään tilikartan mukaan nousevasti. Tileistä kuvataan alkusaldo, tapahtumat ja loppusaldo. Tapahtumat esitetään aikajärjestyksessä. Taseen muotoilu seuraa Suomen virallista tasekaavaa. Taseen saa näkyviin kirjanpito toiminnon alta kohdasta tase. Taseen täsmäytykseen ja virheiden etsintään avustaa ohjelmassa toiminto, jolla voidaan päivämäärää muokkaamalla etsiä päivää, milloin tase on ensimmäistä kertaa pois tasapainosta ja tarkistaa kyseisen päivän kaikki kirjaukset. Taseen asetuksia voi muokata, kuten näytettävät taseen tilit ja tilien nimet ym. Muokkaaminen tosin tuskin on järkevää suuressa osassa tapauksia, sillä taseen kaava noudattaa Suomen tasekaavaa. Myyntiraportti laaditaan osiossa raportit/myyntiraportti. Myyntiraportin voi laatia eri suodattimia käyttäen asiakkaittain, tuotteittain, työntekijöittäin tai kustannuspaikoittain. Myyntireskontran raportti laaditaan kohdasta raportit/myyntireskontra. Myyntireskontran raportissa kuvataan kaikki maksamattomat ja osittain maksetut laskut. Laskut on ryhmitelty asiakkaittain ja aikajärjestyksessä. Laskuihin kohdistamattomat suoritukset on kuvattu yhteissummuna asiakaskohtaisesti. Kohdistamattomat suoritukset voi kohdistaa, korjata tai poistaa. Laskuja voi napauttaa auki myyntireskontraraportilta. Ostoreskontra raportilla on kuvattu kaikki maksamattomat ja osittain maksetut laskut. Laskut on ryhmitelty asiakkaittain ja aikajärjestyksessä. Laskuihin kohdistamattomat maksut kuvataan yhteis-

summana asiakkaittain, kuten myyntireskontran raportissakin ja niitä voi kohdistaa, korjata tai poistaa. Ostoraportti taas kertoo, kuinka paljon yritys on tehnyt hankintoja. Tieto esitetään raportilla tuotteittain, toimittajittain ja kustannuspaikoittain ostolaskuista ja maksuista. Edellä mainittujen raporttien lisäksi ohjelmassa voi luoda arvonlisäveroraportin, käyttöomaisuusraportin, kustannuspaikkaraportin ja kateraportin. (SimplBooks tukiympäristö 2021.)

Netvisorissa voi muodostaa useita erilaisia raportteja myynnistä ja ostoista, asiakkaista ja tuotteista. Kirjanpidon raporteista löytyy tase, tuloslaskelma, pääkirja, päiväkirja, tilisaldot, tositeselailu, tapahtumatilasto, liitetietotositteet. Löytyy kassavirtalaskelmaa, kohdelaskentaa ja arvonlisävero raporttia.

Alvin ohjelmassa saa muodostettua tuloslaskelmaraportin, pääkirjaraportin ja alv raportin. Raportin muodostus tapahtuu raportit valikkoa klikkaamalla ja valitsemalla haluamansa raportin, sekä ajanjakson, jolta raportti muodostetaan. Luo raportti painikkeella ohjelma avaa raportin näkyviin. Raportti on tulostettavissa selaimelta tai tallennettavissa pdf muodossa.

Veroilmoituksen tiedot

Tilintantti -ohjelmistossa tiedot ovat poimittavissa tilinpäätöstiedostoista itse manuaalisesti. Ei sähköistä siirtoa verottajalle.

Merit Aktiva -ohjelmiston Verot -valikossa voidaan laatia arvonlisäveroilmoituksia, lisätä uusia arvonlisäkantoja, katsella verotilejä ja laatia verovelkaraportteja. Alv-ilmoitusraportti voidaan valita laadittavaksi kuukausittain, neljännesvuosittain tai vuosittain. Laaditut arvonlisäveroilmoitukset tallennetaan ilmoitusten luetteloon ja niitä voi katsella ja tarvittaessa korjata. Kun ilmoitus on laadittu oikein, avautuu ohjelmassa verottajan sähköisen palvelun avaamisen mahdollistava ikkuna automaattisesti. Ilmoituksen tallentamisen yhteydessä ohjelmisto laatii automaattisesti myös arvonlisäverotilien sulkemiskirjaukset eli myynnin alv ja alv verotilien saldot nollautuvat ja maksettava summa tai ennakkomaksu kirjautuu arvonlisäveron maksu tai arvonlisäveron ennakko tilille. Alv-ilmoituksista on saatavilla tarkistusraportti ja yhteenvetoilmoitus. Jokaista alv-kantaa varten ohjelmassa täytyy olla oma alv-kortti, jossa määritetään arvonlisäveron määrä, nimi, ostojen vai myynnin alv, tili jolle alv-velka tai alv saaminen kirjautuu. Vero -osiossa on eri verotilejä, joita alv velkojen ja saamisten lisäksi on esim. ennakonpidätys ja sotumaksu. Osto- ja verovelkoista on saatavilla yh-

teenveto raportti, sekä raportti verovelosta ostovelka raportin alta. Raportti ostovelkojen maksamisesta luo katsauksen hankkija- tai verotilikohtaisista veloista ja maksuista valitulta ajanjaksolta. Toiminimelle erillistä verojen siirto linkkiä suoraan ei löydy ohjelmasta.

SimplBooks -ohjelmisto tekee arvonlisäverokirjaukset automaattisesti valitun osto tai myyntitilin mukaan. Ohjelmassa luodun arvonlisäverolaskelman perusteella voi antaa arvonlisäveroilmoituksen OmaVerossa. Ohjelma opastaa kirjanpitoauden sulkemiseen Alv-kirjauksen tallentamalla (alv raportin pohjalta). Kauden sulkemisen jälkeen tilien myynnin alv-velka ja ostojen alv saaminen saldot nollautuvat. Arvonlisäveron maksu tai palautus kirjataan myöhemmin pankkitilin tai verotilin kautta. Toiminimelle veroilmoitukseen tarvittaviin tietoihin soveltuu taseesta ja tuloslaskelmalta saadut tiedot. (SimplBooks tukiympäristö 2021.)

Netvisorista saa muodostettua arvonlisäveroraportin ja paketista riippuen, myös tuloveroilmoituksen. Ohjelmalla on rajapinta verohallinnon kanssa ja tiedot siirtyvät verottajalle kätevästi. Tulorekisteri on yhdistettävissä palveluun.

Alvinista on saatavilla alv raportti. Tällä on käyttöä, mikäli yritys on arvonlisäverovelvollinen ja vaaditaan arvonlisävero ilmoituksien tekeminen. Raportilla on yksinkertaisesti näkyvissä eri verokantojen mukaiset myynnit ja ostoja, sekä verokauden vähennettävä vero. Raportilla on laskettu Maksettava vero / Palautukseen oikeuttava vero. Alvin lähettää sähköpostiin automaattisesti arvonlisäveroraportin kuukausittain kuun 11. päivä ja se toimii samalla alv-ilmoituksen lähettämisen muistuttajana. Alvinilta on mahdollista tilata tilinpäätös ja veroilmoitus. Ohjelmassa asetusten kautta valitaan tilaa tilinpäätös ja syötetään lomakkeelle yrityksen tiedot, sekä vähennyksiä koskevia tietoja. Lomakkeella ilmoitetaan työhuonevähennys, ajoneuvokulut, päivärahat, tietoliikennekulut, tulojako, kalustoinvestoinnit ja liitteet. Tilinpäätöksen ja veroilmoituksen teko ja lähetys verottajalle kuuluu huoleton paketin hintaan, mutta alemmilla paketeilla se on maksullinen lisäpalvelu. Alvinissa on linkki suoraan OmaVero- palveluun.

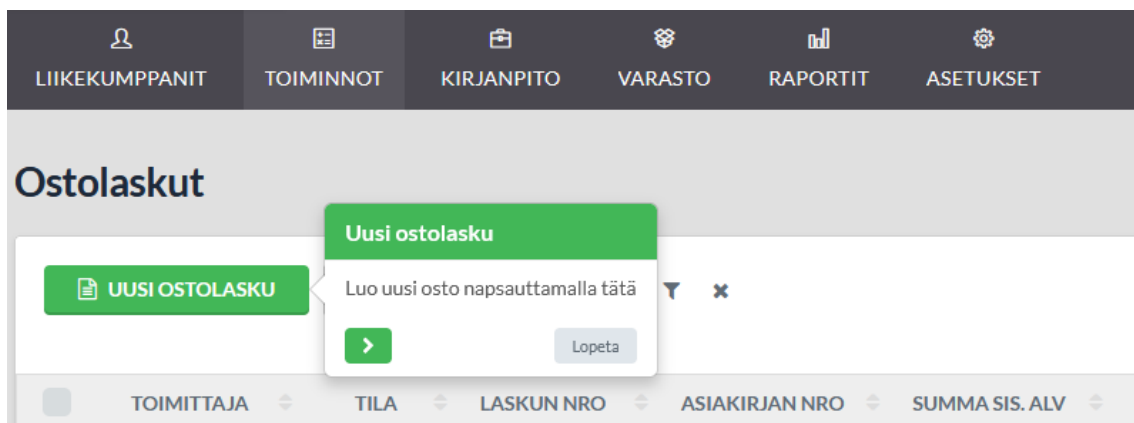
Tuki

Tilitantilla on lyhyt, selkeä ja helppolukuinen käyttöopas. Käyttöoppaassa kerrotaan maallikkokielellä ohjelman käyttö ja ominaisuudet. Vinkkejä kirjanpitoon sivulta löytyy ohjetta tilin avaukseen tilikauden alussa, tilinpäätöskirjauksien tekemiseen ja alv-laskelman tekemiseen alv ilmoitusta varten. Huomiona, että ohjeet eivät ole kirjanpidon ammattilaisen tekemiä vaan kirjaukset tulee tekijän

itse tarkastaa ja on niistä vastuussa. Vinkit ovat helppolukuisia ja selkeitä, sekä hyödyllisiä aloittelevalle yrittäjälle. Vinkit sivulla on myös lisäohjeita taiteilijan verotukseen, josta löytyy ohjeita alv ilmoituksen tekemiseen, elinkeinotoiminnan veroilmoituksen tekoon. Sanastoa sivulla on avattu kirjanpidon sanastoa lyhyesti ja ytimekkäästi. Näistä voi olla apua kokemattoman yrittäjän itsenäisen kirjanpidon hoitoon. Perustermistön tietämystä. Ohjelmiston käyttöön liittyvissä kysymyksissä ohjelman tekijä ottaa palautetta ja viestiä sähköpostitse, varsinaista kirjanpitäjän tukea ei tällä alustalla ole.

Merit Aktivan ohjelmaan opastava käyttöohje on perusteellinen ja sen avulla ohjelman käyttö onnistuu hyvin. Ongelmatilanteita varten on ohjelmassa Chat-kuvake näkyvissä, jolloin saa yhteyden nopeastikin ohjelmiston tukeen. Kysyin Chat tuessa apua tunnusten luomiseen ja sain vastauksen ja apuja muutaman minuutin kuluessa. Chat tuki ainakin testausjaksolla toimi todella hyvin ja ongelma tuli nopeasti ratkaistua. Merit aktivan sivustolta löytyy vastauksia usein kysyttyihin kysymyksiin ja ongelmiin. Sekä ohjekirjoja. Merit aktivalla on sähköisten tukipalvelujen lisäksi puhelintuki arkisin. Ohjelman automaattinen opastus ohjelman alkuvaiheessa oli toimiva. Ohjelmisto esimerkiksi tarjosi ilmaista verkkokoulutusta uusille lisenssin hankkineille. (3.5-31.7.2021). Ohjelman tarjoajalla on saatavilla useanlaisia koulutuksia verkossa eri teemoilla, jotka liittyvät ohjelman käyttöön ja taloushallinnon prosesseihin.

SimplBooks sivustolta löytyy kattava paketti tukimateriaalia. Käyttöohjeita löytyy videoina ja aihealueittain eri toiminnoista tekstimuodossa. Käyttöohjeet ovat selkeälukuisia, joissa on kuvattu eri vaiheet ja apuna on kuvakaappauksia. Käyttöohjeiden lisäksi ohjelman tarjoajalle voi kirjoittaa nettilomakkeen kautta tai sähköpostitse tai soittaa ongelmatilanteissa. Ohjelmaa käytettäessä ainakin aluksi ohjelma opastaa, kun uusia toimintoja avaa kts KUVA.



KUVA 2. Ohjelma opastaa ostolaskun luomisessa. (Kuvakaappaus testijaksolta ohjelmasta. SimplBooks.)

Mainittakoon uudelleen, että ohjelman käyttöönotossa ohjelma opastaa vaihe vaiheelta alkuun. Testasin sähköpostin kautta tukipalveluja ja vastaus tuli kysymykseeni noin tunnin kuluessa. Palvelu oli ystävällistä ja sain ongelmaani vastauksen.

Netvisor tarjoaa laajan tukipaketin, Chat tuki, puhelin tuki, sähköpostituki, runsaasti ohjeita sisältäviä artikkeleita, verkkoympäristön, jossa käyttäjät voivat jakaa ongelmiaan, käyttöoppaita, koulutuksia, ohjevideoita.

Alvin -ohjelma on todella yksinkertainen ja suppea. Saatavilla on selkeä käyttöopas ja valmiita vastauksia usein kysyttyihin kysymyksiin. Sivuston alareunassa on Chat -kuvake, jonka kautta saa yhteyden Alvinin tukeen. Chat tuki toimi nopeasti, vastaus tuli omaan kysymykseeni rekisteröintiä tehdessä muutamassa minuutissa, vaikka tuessa luki, että vastaus tulee tyypillisesti vuorokauden kuluessa. Sähköpostiin tulee käyttöohjeita ja vinkkejä. Ohjelman lyhyt opastus käyttöönotonyhteydessä. Tukitoiminto toimii myös sähköpostin välityksellä.

Arkistointi

Tilitantti säilyttää sinne tuotuja tositetiedostoja (liitteitä) kolmen tilikauden ajan ja kehottaa käyttäjää varmuuskopioimaan ja tallentamaan tositetiedot itselleen. Tiedot on ladattavissa yrityksen tiedot sivuilta ZIP-muodossa pakattuna tiedostona. Raportit eli pääkirja, tase ja tuloslaskelma ovat ladattavissa ja tallennettavissa pdf tiedostona.

Merit Aktiva toimii voimassa olevien lakien ja asetusten mukainen. Tiedot tallennetaan pankkitaisosten tietoturva vaatimusten mukaisesti, joten ei tarvita varmuuskopiointia. Raportteja voidaan tallentaa omalle laitteelle Word, Excel ja pdf muotoisina tiedostoina.

SimplBooks -ohjelmassa ohjelmaan syötetyt tiedot säilytetään pilvipalvelussa. Tiedot varmuuskopioidaan 24 tunnin välein. Tiedot säilytetään niin kauan, kun on ohjelman käyttäjä. Jos ohjelman käytön lopettaa / vaihtaa täytyy tarvittavat tiedot ja raportit ladata itselleen ennen käytön lopettamista. Lopettamisen jälkeen tiedot ovat kuitenkin palautettavissa vielä 6 kuukauden ajan. (Mäklin 2021.)

Netvisor tallentaa sinne syötetyt tiedot pilveen, tiedot on myös varmuuskopioitu. Tiedot säilytetään kirjanpitolain mukaan 6–10 vuotta. Tilinpäätökset allekirjoitetaan sähköisesti.

Alvinissa kirjanpitoaineisto arkistoidaan ja varmistetaan sähköisesti. Tilinpäätöksen valmistuttua sen yhteydessä (alvin huoleton) muodostettu aineisto ja tilikauden arkisto lähetetään ladattavaksi käyttäjälle. Se on ladattava ja tallennettava omalle laitteelle ja säilytettävä kirjanpitolain vaatimat 6–10 vuotta. (Alvin tuki)

Käyttöympäristö

Tilitantti on verkkopohjainen selaimella käytettävä ohjelma. Käyttö tietokoneella, mobiililaitteella ja tabletilla. Mobiilille ja tabletille ei ole erillistä sovellusta, vaan ohjelma toimii selaimella näissäkin laitteissa.

Merit Aktiva on verkkopohjainen ohjelmisto, joka toimii selaimella, pilvessä ja mobiililla. Versiot päivitetään automaattisesti internetin kautta ja version ajantasaisuus tarkistetaan aina ohjelmistoa käynnistettäessä. Mahdollinen uudempi versio ladataan automaattisesti ja ohjelmisto päivitetään sulkemisen ja avaamisen jälkeen. Uusi lisenssiavain päivitetään automaattisesti. (Merit aktiva verkkosivu) Testasin Merit aktivaa tietokoneen selaimella ja mobiilisovelluksella. Molemmilla käyttö oli yksinkertaista ja ongelmatilanteisiin oli helposti löydettävissä ohje. Ohjelmiston tuntui sujuvalta käyttää tietokoneen näytöltä kuin mobiilissa, mutta mobiilissa oleellinen onnistui hyvin, eli esimerkiksi käteismaksun kirjaaminen kauppareissun jälkeen. Kuitenkin kuva on mahdollista ladata kirjauksen yhteyteen kuvaliitteenä. Merit aktivalla on mahdollista toimia yhteistyössä tilitoimiston kanssa. Ohjelmistoon on mahdollista siirtää tietotoja seuraavista ohjelmista palkkaus.fi, uuva oy, api messaging oy, eTasku, costpocket, bidrento. CostPocket ja eTasku ovat kuittisovelluksia, joilla voi mobiililaitteella kuvata kuitin ja lähettää sen merit aktivaan. Palkkaus.fi on palkanlaskenta ohjelma pienyritykselle, josta saa siirrettyä kirjanpilotiedoston suoraan merit aktivaan. Uuva oy on laskurahoitus, perintä ja automaattinen maksuvalvonta palvelu, joka toimii merit aktivan kanssa. Apex messaging oy on sanomavälitysyhtiö, joka tarjoaa palveluja yritysten liiketoimintasanktioiden, kuten tilausten, tilausvahvistusten ja laskujen sähköiseen välittämiseen. Bidrento on pilvipohjainen hallintaohjelmisto vuokrakiinteistöjen omistajille ja johtajille. (Merit Aktiva kumppanit 2021.)

SimplBooks on verkkopohjainen ohjelmisto. Ohjelma käyttää turvallista pankkitasoisia HTTPS-palvelin yhteyttä. Jokaisella asiakastilillä on erillinen tietokanta ja jokaisella yrityksellä on oma salattu

ympäristön käyttöosoite. Järjestelmää päivitetään jatkuvasti ja päivitykset asentuvat automaattisesti käyttäjätillille. Kirjanpito-ohjelmaa päivitetään kymmeniä kertoja vuodessa. Ohjelmisto on käytävissä suomen, englannin, viron, venäjän ja ruotsin kielellä Ohjelma toimii tietokoneen ja mobiililaitteen selaimella Macilla. Ohjelman toimivuus eri laitteilla testatessa oli hyvä. Älypuhelimella ohjelmisto tuntui hieman kankeammalta, suuremmalta näytöltä käytettävyys on helpompi ja näkymä selkeämpi. Ohjelmistoon on mahdollista integraatioiden kautta yhdistää verkkolaskutustoiminnot Apix tunnuksia käyttäen. WooCommerce -verkkokauppa integraatiosta on mahdollista tuoda tilaukset kirjanpitoon. WooCommerce ei ole täysi automaattinen vaan tiedot täytyy manuaalisesti tuoda toiminnolla tuoda SimplBooksin käsiteltäväksi. PrestaShop on myöskin verkkokauppa integraatio, toiminta samanlainen WooCommerceen kanssa. Verkkokaupasta tuodaan tilaukset kirjanpitoon. Kolmas verkkokauppa integraatio on Shopify. Shopify verkkokaupasta tilaukset tuodaan myös kirjanpitoon, kuten edellä mainituissa verkkokauppa integraatioissa. Kaikki edellä mainitut verkkokauppaliittymät ovat ilmaisia SimplBookissa. SimplBooksin sivustolla suositellaan Api-liittymän käyttöä verkkokaupassa, mikäli haluaa verkkokauppavientien olevan täysin automaattisia. Api-liittymän tunnuksia käytetään verkkokauppa integraation lisäämisessä. Ohjelmassa on mahdollista ladata raportteja CVS- muodossa, excel ja pdf tiedostona sekä tulostaa raportteja. Raporttien ulkoasu oli hyvä eri tiedostomuodoissa avattuna.

Netvisor toimii pilvessä. Ohjelma toimii tietokoneen selaimella, koneelle asennetun kuvakkeen kautta, mobiilissa ja tabletissa. Mobiilille on olemassa oma sovelluksensa.

Alvin on verkkopohjainen ohjelmisto. Toimii tietokoneen selainkäytön lisäksi mobiili- sovelluksella. Sovellus on ladattavissa tabletille tai mobiililaitteelle. Mobiilisovellus on tarkoitettu kuittien kuvauksista ja ohjelmaan lähettämistä varten. Raporttien muodostus, tositteiden katselu ja muokkaaminen myöhemmin tapahtuu selaimella. Sovellus lähettää automaattisesti kuvan ja siihen syötetyt tiedot Alvinin verkkopohjaiseen ohjelmaan. Ohjelma tukee JPEG-, PNG- ja PDF – muotoisia tiedostoja. Ohjelmasta raportit ovat tulostettavissa, sekä ladattavissa omalle laitteelle PDF muodossa. Tositenäkymässä voidaan tapahtumat ladata PDF-muodossa tai pakatussa ZIP-muodossa omalle laitteelle. Itseäni hieman häiritsi ohjelmassa se, että tositteen tallennus selainta käyttäessä avasi selaimessa seuraavan sivun, eikä uutta välilehteä. Käytettävyyden kannalta olisi ollut kätevämpää, mikäli ohjelma olisi avautunut omaan ikkunaansa tositteen tallennusta varten ja perusnäkymä olisi taustalla pysynyt auki.

Hinnoittelu

Tilitantti 38,71 alv24% 9,29 yht. 48e vuosi. Maksu vuodeksi kerrallaan. Maksuun kuuluu kaikki ohjelman ominaisuudet vuodeksi.

Merit aktiva tarjoaa erihintaisia paketteja.

Standard paketti 19e +alv/kk, Kattaa useimpien pienyritysten tarpeet. Rajoittamaton määrä asiakirjoja, rajoittamaton määrä kirjanpitoasiakkaita, maksuton varmuuskopiointi. Myynti, osto, pankki, kassa, kirjanpito, varasto, kustannuspaikat ja projektit, käyttöomaisuus. Maksuton asiakastuki.

Pro 29e+ alv /kk. Pienille ja keskikokoisille yrityksille. Kaikki Standard-ominaisuudet. Tuki usealle samanaikaiselle käyttäjälle, toimittajien ja tuotteiden ryhmittelymahdollisuus, toistuvat laskut (massalaskutus), sähköisten ostolaskujen kierrätysmahdollisuus, yhteenvetotilit. Rajoitetut oikeudet omaavat ilmaiset lisäkäyttäjät Täydet oikeudet omaavat lisäkäyttäjät. Jokaisesta lisäkäyttäjästä laskutetaan lisäksi 10 € (+alv) /kk. Lisenssi sisältää 2 yritystä, kolmannesta yrityksestä alkaen lisäveloitus 1 € (+alv) /kk per yritys.

Premium 39e+alv /kk. Tuhti kokonaisuus, joka sisältää tarjoukset, tilaukset ja ennakkomaksut. Kaikki Standard - ja Pro -ominaisuudet. Myyntitilaukset, tarjoukset, ennakkolaskut. Rajoitetut oikeudet omaavat ilmaiset lisäkäyttäjät Täydet oikeudet omaavat lisäkäyttäjät. Jokaisesta lisäkäyttäjästä laskutetaan lisäksi 10 € (+alv) /kk. Lisenssi sisältää 2 yritystä, kolmannesta yrityksestä alkaen lisäveloitus 1 € (+alv) /kk per yritys.

Muita palveluita: verkkokoulutukset 50e/h, Henkilökohtainen konsultointi Hyvinkäällä 50/h, asiakastuki ilmaista kohtuullisissa määrin ylittävältä osalta 50e/h, rahat takaisin takuu 60pv. (kts. LIITE 1) (Merit Aktiva 2021.)

SimplBooksilla on tarjolla eri ohjelmapaketteja. Mini-paketti 9,90+alv24%/kk. Sisältää 30 päivän ilmaisen kokeilujakson, ilmaisen käyttäjätuen, ilmaiset päivitykset, kirjanpito ja kustannuspaikka laskenta, 1 käyttäjä. Perus-paketti 14,90 € + alv24%/kk. Minin lisäksi sisältää kaikki ohjelman ominaisuudet – kirjanpito, laskutus, API ja paljon muuta, rajaton määrä käyttäjiä. Toimisto-paketti on suunnattu kirjanpitäjille ja tilitoimistoille. Hinta 29 € + alv 24 %/kk. Sisältää kaikki ominaisuudet ja 10 yritystä, sekä 3 käyttäjää jokaiselle yritykselle. 10 yritystä ylittävältä osalta jokaiseen lisätään 2,90 € + alv 24 % kuukausimaksu. Lisäksi on erillinen hinnasto laskujen lähetykselle ja vastaan-

otolle. Sähköpostilaskutus on ilmainen, verkkolaskutus 0,59 €/kpl, kirjeille on omat hintansa, laskujen vastaanotto verkkolaskuna 0,59 €/kpl, skannauspalvelun kautta 1,49 €/kpl. (SimplBooks hinnat ja käyttöönotto 2021.)

Netvisorin hinnoittelu määräytyy liikevaihdon sekä valittavan palvelupaketin mukaan. Basic-paketti on suunnattu pienille yrityksille, joilla on vähän myynti- ja ostolaskuja. Hinta alle 100 000 euroa liikevaihto on 15 €/kk, 100 000–200 000e 30e/kk. Core -paketti sisältää ilmaisen laskutuksen ja paketti maksaa alle 0,1 Meur 40e/kk ja 0,1Meur-0,2Meur 60e/kk. Alle 0,1Meur liikevaihdolla maksaa avausmaksua 40e ja 0,1–0,2 Meur liikevaihdolla 60e. Basic paketissa sähköisestä myynti- tai ostolaskusta veloitetaan 1,84 €/ lasku. Professional on taloushallinnan täysautomaatio ominaisuuksilla ja Premium täysautomaatio, varastonhallinta ja laaja tuotehallinta. Kaikissa hinnoittelu on progressiivista liikevaihdon mukaan. (Netvisor 2021.)

Alvin tarjoaa kolmea eri pakettia. Edullisin Alvin Lite maksaa 16,90 € /kk ja sisältää mobiilisovelluksen, kuittien kuvauksen, kirjanpito-ohjelman, sähköisen arkistoinnin, alv-laskelman, tuloslaskelman, pääkirjan ja ammattikirjanpitäjän tuen. Alvin Pro sisältää edeltävien lisäksi tilinpäätöksen ja veroilmoituksen ja maksaa 37,90 € / kk. Laajin paketti on Alvin Huoleton, jossa perustoimintojen ja tilinpäätöksen sekä veroilmoituksen lisäksi kirjanpitäjä tarkistaa tositteet ja tekee alv-ilmoituksen verottajalle. Huolettoman hinta on 49,90 € / kk. Palveluita on myös tilattavissa erikseen Lite - ja Pro -pakettien käyttäjille. Yrittäjän tallentamien tositteiden tarkistuksesta veloitetaan 69 € /h+ alv 24 % ja tilinpäätöksen ja veroilmoituksen teosta veloitetaan 350 € + alv 24 %. (Alvin hinnat 2021.)

Muita ominaisuuksia

Tilitantissa löytyy matkakulujen hallinnointi osio. Matkakorvausten määrät ohjelma laskee automaattisesti, kun sinne syötetään kilometrimäärä, mahdolliset lisämatkustajat, päivärahat ym.

Merit aktivasta löytyy lisäksi Varaston ja käyttöomaisuuden seuranta. Varastolaskennassa laaditaan tavaroiden ja materiaalien luettelo ja alkusaldo. Varaston sisääntulot lisätään ostolaskuina ja varaston otot kirjataan myyntilaskuina. Tietyn tavaran liikkumisesta ja varastosaldoista voidaan laatia erilaisia raportteja. Käyttöomaisuuslaskennassa voidaan laatia käyttöomaisuusluettelo ja poistolaskennat. Poutilaskennasta laaditaan pääkirjan kirjaukset automaattisesti. Muita käyttöomaisuuden tapahtumia koskevia automaattisia kirjauksia ei tehdä tässä valikossa. Mikäli käyttöomaisuutta myydään tai poistetaan, käyttöomaisuuden tietoihin merkitään oton päiväys, mutta vastaava

kirjaus on lisättävä käsin pääkirjan kirjauksena. Poistojen laskentaa varten käyttöomaisuus lisätään ensin käyttöomaisuusluetteloon ja tämän jälkeen laaditaan poistolaskennat. (Merit Aktiva ohje 2021.)

SimplBooks-ohjelmassa on kirjanpidon, myynti- ja ostoreskontran lisäksi muitakin ominaisuuksia. Käyttöomaisuuden laskenta sisältää käyttöomaisuusrekisterin, automaattisen poistojen laskennan ja poistokirjaukset, sekä automaattiset myyntikirjaukset. Varastokirjanpito on varaston tavaravirran hallintaan. Varastokirjanpidossa on mahdollisuus luova useita varastoja, varastoasiakirjoja ja lähetteitä. Saatavilla on tavarankäytön liikkeen raportti ja reaaliaikainen inventointiraportti. Varastopoistot ja varastojen väliset siirrot sekä tuotenimikkeiden rekisteri ja myynti velaksi hoituvat varastokirjanpidossa. Hintatarjoukset toiminnossa on mahdollista muokata tarjouksia ja myyntilaskuja sisällön ja ulkoasun osalta ja lähettää asiakkaille PDF-muodossa. Toiminto sisältää lisäksi hintatarjousten rekisterin ja arkiston, automaattisen myyntilaskujen laadinnan hintatarjouksen perusteella. (SimplBooks hinnat ja käyttöönotto 2021.)

6.4 Ohjelmiston valinta

Valintakriteerit perustuivat toimeksiantajan toiveisiin, sekä tämän opinnäytetyön tekijän näkemykseen ohjelman soveltuvuudesta. Kaikkia ohjelmistoja testasin itse käytännössä ja perehdyin ohjelmiston tarjoajan ohjekirjoihin, videoihin, esitteisiin ja verkkosivuihin. Käytin hyödyksi tukipalveluita. Tärkeimmät tekijät ohjelmiston valintaan muodostuivat toimeksiantajan tarpeista.

Yrittäjän ensisijaisia tarpeita olivat haastattelun perusteella selkeä tulo-meno-seuranta, ostojen talennus, helppokäyttöisyys, käytettävyyden eri laitteilla ja veroilmoitustietojen ilmoittamisen helpottaminen. Näihin tarpeisiin vastasivat valikoidut ohjelmistot seuraavanlaisesti. Tilitantti- ohjelmassa tulot ja menot näkyvät selkeästi päiväkirjanäkymässä. Merit Aktivassa etusivulla ovat maksamattomat myynti- ja ostolaskut, sekä pankkitilien saldot näkyvillä. Pankkitiliä tai kassaa napauttamalla saa kyseisen tilin tapahtumat näkyviin, josta toiminimiyrittäjän tulojen ja menojen seuranta on selkeää. Päiväkirjaraportti on helposti muodostettavissa ja siitä saa näkyviin kaikki kirjatut tapahtumat selitteineen ja tiliöinteineen. SimplBooks ohjelmassa tulot ja menot ovat heti etusivulla näkyvissä. Etusivulla näkyy rahojen summa (kassa ja pankkitili yhteensä) ja myyntisaamiset sekä ostovelat. Tulojen ja menojen seuranta etusivulta on helppoa. Alvin ohjelmassa selaimella käytettäessä etu-

sivulla on näkyvissä myynnit ja ostot. Aikaväli, jolta halutaan tapahtumat näytettävän, on valittavissa. Netvisor ohjelman myynnit ja ostot saa näkyviin etusivulle tai omille välilehdilleen. Näkymät ovat muokattavissa.

Ostojen tallennus Tilitantissa tapahtuu helposti omasta valikostaan. Merit Aktivassa oston tallennus on sujuvaa, kunhan toimittajatiedot ovat tallennettuna valmiiksi. SimplBooks -ohjelmassa ostolaskun luominen on nopeaa, mutta automaattiset kirjanpidon viennit sekä laskun maksetuksi merkitseminen ovat omien klikkauksiensa alla. Alvinissa oston tallennus tapahtuu selaimella tallentamalla ensin kuva tai tiedosto tapahtumasta ja lisäämällä sen jälkeen tiedot tapahtumasta. Mobiilisovelluksella kuvataan esimerkiksi kuitti ja lisätään tiedot. Yksinkertainen ja helppo tallennus. Netvisor ohjelmassa ostolaskun luonti on sujuvaa, kun toimittajatiedot on tallennettu kertaalleen. Ohjelma tekee automaattisesti oletuskirjaukset laskun tallennuksen yhteydessä.

Ohjelmistojen ominaisuuksien vertailu								
	Kirjanpito	Laskutus	Hinnoittelu sis. Alv 24%	Mobiili-sovellus	Kuittien kuvaus	Kirjanpitäjän tuki	Tilinpäätös raportit	Automaattiset kirjanpidon viennit
Tilitantti	Kyllä/ kahdenkertainen	Ei	48 €/vuosi	Ei	Ei (*)	Ei	Kyllä	Ei
Merit Aktiva	Kyllä/ kahdenkertainen	Kyllä, Verkkolaskutus integraation kautta erillisellä sovelluksella ja sähköpostilasku	Standard 23 € /kk. Pro 35,96 € /kk	Kyllä	Integraation kautta erillisellä sovelluksella(**)	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Simpl Books	Kyllä/ kahdenkertainen	Kyllä, Verkkolaskutus integraation kautta erillisellä sovelluksella ja sähköpostilasku	Mini 12,28 € /kk. Perus 18,48 € /kk. Toimisto 35,96 € /kk.	Ei	Ei	Kyllä	Kyllä	Kyllä
ALVin	Kyllä/ yhdenkertainen	Ei	Lite 16,90 € /kk. Pro 37,90 € /kk. Huoleton 49,90 € /kk.	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei
Netvisor	Kyllä/kahdenkertainen	Kyllä, Verkkolaskutus	Basic alk 15 € /kk. Core alk 40 € /kk. Progressiivinen liikevaihdon mukaan.	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä

TAULUKKO 1. Ohjelmistojen vertailutaulukko. Taulukkoon on koottu toimeksiantajan tarpeita silmällä pitäen tiettyjä vertailtavia ominaisuuksia.

Ohjelmistoissa helppokäyttöisyydessä oli jonkin verran eroja. Tilitantti oli pelkistetty ja pienelle yritykselle hyvin soveltuva. Automaattisten kirjanpidon vientien puuttuminen vie hieman enemmän aikaa, kun tiliöinti vaatii manuaalista tallentamista. Lisäksi käyttäjä tarvitsee osaamista kirjanpidosta ja ilmoitusten tekemisestä, kun tuki ja ohjeistus on vähäistä, eikä käytössä ole ammattimaista kirjanpitäjän tukea. Suppea valikoima ominaisuuksia tekee toimintaympäristön selkeäksi ja helpoksi hallita. Merit Aktiva oli jo huomattavasti laajempi ominaisuuksiltaan, mutta selkeys ja helppous on ulkoasussa saatu säilytettyä. Automaattiset viennit ovat mielestäni vain osittain automaattisia sillä kirjanpidon kirjausten tekeminen täytyy tapahtuman jälkeen erikseen kuitata. Alvin on pelkistetty toiminimiyrityksen yhdenkertaiseen kirjanpitoon tarkoitettu ohjelma. Ohjelman käyttö on helppoa ja ulkoasu on selkeä. Suppeahko määrä ominaisuuksia ohjelmassa, tekee käytön helpommaksi. Netvisor on ohjelmista laajin ominaisuuksiltaan. Testiympäristössä näkymä on jopa hieman sekava yksittäisen pienen yrityksen tarpeisiin ja haastavampi käyttää ominaisuuksien paljouden takia. Näkymät ovat tosin muokattavissa omiin käyttötarpeisiin sopivammaksi ja turhat näkymät voi pääsivuilta poistaa. Tositteiden tallentaminen on kuitenkin sujuvaa.

Käyttöympäristöjen toimivuutta testattiin mobiililaitteella ja tietokoneella. Tilitantti toimii vain selaimella, mutta toimii hyvin sekä tietokoneen näytöllä, että mobiililaitteella selaimen kautta. Merit Aktiva toimii hyvin tietokoneen selaimella ja lisäksi ohjelmalla on oma sovellus älypuhelimella tai tabletilla käytettäväksi. Sovellus mobiililaitteilla toimii mutkattomasti, näkymä on hieman riisutumpi verrattuna selainversioon. SimplBooksin toiminta tietokoneen selaimella on hyvä. Mobiililaitteelle ei erillistä sovellusta ole. Toimivuus mobiililaitteen selaimella oli hieman huono. Näkymää ei ole ehkä optimoitu mobiilille sopivaksi. Alvinissa on mobiilisovellus kuittien skannausta varten. Kuitista otetaan kuva ja merkataan se tuloksi tai menoksi. Myös selaimen kautta Alvinissa voi ladata tositiedoston ja tallentaa sen tiedot. Selaimella voi myös katsella ja muokata tositteita, sekä muodostaa raportteja. Toimivuus molemmilla käyttöalustoilla oli todella hyvä, helppokäyttöinen ja selkeä. Netvisor toimii hyvin tietokoneen selaimella ja erillisellä mobiilisovelluksella. Testiympäristössä ei käyttöalustoilla ilmennyt ongelmia.

Toiminimen veroilmoituksen tekemisen helpottuminen oli yksi kriteereistä, joita toimeksiantaja toivoi. Ohjelmistoista vain Alvin toimittaa laajimman paketin mukana automaattisesti toiminimen veroilmoituksen. Muilla toimijoilla veroilmoitukseen tulevat tiedot on paperikuitteihin ja mappiaineistoon verraten helpompi tehdä tilinpäätöksessä muodostettavien raporttien perusteella.

Lisätoiveena ohjelmistolta oli hinnoittelun edullisuus ja tuki. Hinnoittelultaan ohjelmistoissa on eroja, osa tarjoaa useampaa erilaista pakettia ja osalla on vain yksi palvelu ja yksi hinta. Pakettien hinnoittelu on kuitenkin kaikissa edullinen, eikä siitä muodostu yrittäjälle suurta kuluerää. Tukipalveluita on saatavilla kaikissa, mutta niissä on eroja. Tilitantilla on ohjekirja ja vinkkejä usein kysyttyihin kysymyksiin, mutta varsinaista ammattikirjanpitäjän apua ei ohjelmistolla ole tarjolla. Kaikilla muilla ohjelmistojen tarjoajilla on mahdollisuus saada kirjanpitäjän apua ja useita ohjeita on ohjelmistojen verkkosivustoille tehtykin valmiiksi.

Yksi ominaisuuksista joka yrittäjän mukaan olisi hyvä olla, mutta ei niin pakollinen, oli erilaisten raporttien muodostaminen. Kaikista ohjelmista löytyy raportointi tilinpäätöstä varten, eli tuloslaskelma ja pääkirja. Alvin ohjelmassa ei ollut tasetta eikä päiväkirjaa. Raportit olivat muutaman klikkauksen takana helposti muodostettavissa kaikissa. Raportteja pystyi katselemaan näytön ruudulta tai tallentamaan itselleen ja tulostamaan. Osassa ohjelmistoja oli raportteja laajemminkin tarjolla, kuten kassavirtalaskelmaa tai ryhmäkohtaisia raportteja, kuten esimerkiksi asiakaskohtainen raportti tai tuote kohtainen raportti. Perusraportoinnin avulla budjetin suunnittelua voi kuitenkin jo tehdä.

Näistä ohjelmista toimeksiantaja yrittäjälle, jonka yritysmuoto on yksityinen elinkeinonharjoittaja sopivimmaksi tärkeimpien kriteerien osalta, pidän Alvinia ja Merit Aktivaa.

6.5 Perustelut

Alvin eroaa muista ohjelmista täysin, koska se on toteutettu nimenomaan sellaisia toiminimiyrittäjiä varten, jotka saavat pitää yhdenkertaista kirjanpitoa. Toiminnot on pidetty todella helppokäyttöisinä ja ylimääräisiä ominaisuuksia ei ohjelmassa ole. Helppokäyttöisyys oli yksi tärkeistä kriteereistä. Yrittäjän toive oli, että ohjelma olisi, kuin ”mappi, mutta verkossa”. Tämä toteutuu erittäin hyvin Alvin ohjelman kohdalla. Kuittien tallennus sovellukseen on nopeaa heti ostosten jälkeen. Tärkeimmät ja tarpeellisimmat raportit toiminimiyrittäjän kannalta saa helposti muodostettua ja tuotteen hinta ei ole kallis. Alvin ohjelman tukitoiminnot ovat erinomaiset, mikä on tärkeä ominaisuus, kun yrittäjällä ei ole kokemusta taloushallinto-ohjelmistojen käytöstä. Miinuspuolena ohjelmistossa on toimintojen laajennusmahdollisuudet. Mikäli yrittäjän toiminta kasvaisi tai yritysmuoto muuttuisi niin, että olisi pakollista toteuttaa kahdenkertaista kirjanpitoa tai yrittäjälle olisi tarpeen saada käyttöönsä

monipuolisempia ominaisuuksia, kuten varastohallintaa, laskutusta ja laajempia raportteja yritystoiminnan tueksi ja viranomaisilmoituksia varten. Merit Aktivassa näitä ominaisuuksia ja laajentamismahdollisuuksia ilman ohjelmiston vaihtoa on paljon enemmän, mutta käyttöympäristö on kuitenkin helppokäyttöinen ja selkeä nykyistäkin toimintaa ajatellen. Ohjelmiston valintaan tässä tapauksessa vaikuttaa siis yrittäjän tulevaisuuden näkymät ja suunnitelmat, sekä se, että kuinka paljon yrittäjä hyötyisi erilaisista toiminnoista, vai olisiko riittävää, että ohjelmassa on vain pakolliset toiminnot.

Yrittäjän osaamisen vuoksi Tilitantti ohjelmisto ei ole se sopivin vaihtoehto. Myöskin Netvisor ja SimpleBooks jäävät valinnan ulkopuolelle, koska eivät ole niin sujuvia käyttää. Netvisor on mielestäni turhan laaja tämän toiminimiyrittäjän tarpeisiin, kun tarkoituksena on, että yrittäjä hoitaa kaiken kirjanpidon itse. Laskutusominaisuuksia ei voida pitää tärkeänä valintakriteerinä, koska yrittäjällä ei juurikaan tule laskutustapahtumia, vaan laskutus hoituu yritysten kautta, joiden alaisuudessa toiminimiyrittäjä toimii. SimpleBooksin toiminta mobiililaitteella oli huonompi, kun muilla ohjelmistoilla ja mobiilikäyttö oli yksi tärkeistä valintakriteereistä.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Taloushallinnon ohjelmistopalveluita Suomessa on runsaasti ja kilpailu selkeästi tällä markkinalla on kovaa. Kilpailun etuna on se, että useiden ohjelmistojen hinnat ovat melko edulliset, eikä jonkin taloushallinnon ohjelmiston käytön esteeksi nouse hinta, vaan valikoimasta löytyy ohjelmia pienemmällekin budjetille. Kilpailu luo myös suuren skaalan erilaisten yritysten tarpeisiin suunnattuja ohjelmistoja. Tarjonnan laajuus luo haasteen yrittäjille yrityksen käyttöön sopivan ohjelmiston löytämiseen. Yrittäjän haastatteluissakin kävi ilmi, että valinnan vaikeus on ollut yksi syy miksi yrittäjä ei ole siirtynyt käyttämään taloushallinnon ohjelmistoa yritystoimintansa apuna. Ohjelmistonhan tulisi nimenomaan olla avustava työkalu yrittäjälle ja vapauttaa yrittäjän aikaa varsinaisen yritystoimintansa ydinasiaan.

Parhaiten näistä tähän opinnäytetyöhön valituista ohjelmista toimeksiantajan tarpeisiin vastasi Alvin. Valinta olisi ollut mahdollisesti erilainen, mikäli yrityksen toimiala olisi eri tai yrityksellä olisi tulevaisuudessa laajenemissuunnitelmia tai jos yrityksen toimintaan tai yritysmuotoon olisi tulossa muutoksia. Näin ei tässä kyseisessä tapauksessa kuitenkaan ollut. Yrittäjän tapa hoitaa kirjanpito on hyvin vanhanaikainen ja tämän päivittäminen on erittäin hyvä asia ja tuo varmasti helpotusta yrittäjän toimintaan. Kokemattomuus minkään sähköisen kirjanpito-ohjelman käytöstä tai kahdenkertaisen kirjanpidon tuntemisesta tuo haasteensa ohjelman käyttöönottoon ja sen opetteluun. Tarjolla oli kuitenkin todella hyviä tukipalveluita ja ohjeita, joten ohjelmiston avulla yrityksen kirjanpidon tekeminen onnistuu myös varmasti ilman tilitoimistoa.

Toisaalta, mikäli yrittäjä haluaisi ulkoistaa kirjanpidon tilitoimistoyritykselle, toisi se lisää aikasäästöä ja varmuutta kirjanpitoon, kun toimintoja on ulkoistettu ammattilaisille. Tilitoimistojen hinnoittelu pienelle yritykselle vähillä tapahtumilla on alkaen noin 80 € kuukaudessa. Alvin ohjelmiston hinta on paketista riippuen 16,90 € - 37,90 € ja vielä lisähinnasta on mahdollista saada pakettiin lisäksi veroilmoituksen teko, alv-ilmoituksen teko ja tositteiden tarkistus kirjanpitäjän toimesta. Esimerkiksi edullisimman Alvin paketin ja tilitoimiston käytön hintaero on vuodessa noin 760 euroa. Tämä hintaero voi olla merkittäväkin pienelle toiminimiyrittäjälle.

Toki alkuun uuden toimintatavan käyttöönotto yrityksessä vaatii aikaa. Ohjelmistojen tarjonnan ollessa suuri, löytyy sieltä vaihtoehtoja, jotka on nimenomaan suunniteltu tällaisten pienten toimi-

nimiyrittysten tarpeisiin ja ohjelmistot on rakennettu niin, että yrittäjän pystyvät ohjelman käytön oppimaan ja tukipalveluja on paljon käytettävissä. Ensimmäisen tilikauden jälkeen ohjelmiston käyttö sujunee yrittäjältä jo sujuvasti ja näin ollen on aikasäästö saavutettu. Myös yrityksen kirjanpidon aineistot ovat paremmassa turvassa arkistoituna sähköisesti ja varmuuskopioituna. Yrittäjä on oppinut aikoinaan paperisen kirjanpidon ja ilmoitusten teon, joten harppaus sähköiseen ympäristöön onnistunee melko helposti. Kirjanpidon, tilinpäätöksen, viranomais- ja veroilmoitusten tekemisen periaatteet ovat kuitenkin edelleen samat.

Edut sähköiseen kirjanpitoon siirtymisessä ovat kiistatta tiedon hakemisen nopeutuminen ja arkistointitilan vapautuminen, sekä sen turvallisuus. Ajallisesti nopeutuminen tuo säästöä myös rahallisesti.

Tietojen siirto on hyvin laajasti nykyään myös sähköistä eri yritysten ja toimijoiden välillä. Jo alkuaankin digitaalisessa muodossa tallennettu ja siirretty tieto on edelleen siirrettävissä eteenpäin ilman manuaalisia työvaiheita. Kirjanpito-ohjelmistot kehittyvät koko ajan ja päivitys paperisesta kirjanpidosta sähköiseen ja digitaaliseen on ehdottomasti tekijä, jonka voidaan olettaa olevan järkevää myös tulevaisuuden kannalta. Mikäli yrityksen toiminta tai yritysmuoto muuttuu ja esimerkiksi ohjelmistoa, jolla yrityksen taloushallintoa hoidetaan, halutaan päivittää tai muuttaa toiseen, sujuu muutos helpommin, kun tämänhetkiset tiedot ovat jo olemassa digitaalisessa tai sähköisessä muodossa.

LÄHTEET

Alvin 2021. Hakupäivä 23.4.2021. <https://www.alvin.fi/>.

Alvin hinnat 2021. Hakupäivä 24.5.2021. <https://www.alvin.fi/hinnat/>.

Eurostat 2021. Cloud computing - statistics on the use by enterprises. Hakupäivä 10.12.2021. https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Cloud_computing_-_statistics_on_the_use_by_enterprises.

Holvi 2021. Hakupäivä 23.4.2021. <https://www.holvi.com/fi/ominaisuudet/>.

Kaarlejärvi, Sanna & Salminen, Tero 2018. Älykäs taloushallinto: automaation aika. Helsinki: Alma Talent.

Kirjanpitolaki 1336/1997. Hakupäivä 5.3.2021. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>.

Kurjenniemi, Emmy 2018. Hakupäivä 13.4.2021. Kahdenkertainen vs. yhdenkertainen kirjanpito. Visma blog. <https://www.visma.fi/blog/kahdenkertainen-vs-yhdenkertainen-kirjanpito/>.

Lahtinen, Sanna & Salminen, Tero 2014. Digitaalinen taloushallinto. 1. p. Helsinki: Sanoma Pro.

Merit Aktiva 2021. Hakupäivä 23.4.2021. <https://meritaktiva.fi/>.

Merit Aktiva kumppanit 2021. Hakupäivä 24.4.2021. <https://meritaktiva.fi/kumppanit/?type=api>.

Merit Aktiva ohje 2021. Hakupäivä 24.4.2021. <https://meritaktiva.fi/ohje/aktiva/>.

Mäklin, Milla 2021. SimplBooks -käyttäjätuki. Sähköpostiviesti 18.5.2021.

Netvisor 2021. Hakupäivä 26.4.2021. <https://netvisor.fi/>.

OWS Finlandin blogi 2018. Kuvakaappaus. OVT-organisaatioiden välinen tiedonsiirto. Hakupäivä 9.12.2021. <https://www.ows.fi/ows-blogi/ovt-tarkoittaa-organisaatioiden-valinen-tiedonsiirto>)

Procountor solo 2021. Hakupäivä 23.4.2021. <https://procountorsolo.com/>.

Rantanen, Tuomas 2018. Tietohallinnosta kohti digitalisaatiota. Tilitoimistossa 18.1.2018. Hakupäivä 10.12.2021. <https://tilitoimistossa.taloushallintoliitto.fi/teknologia-ja-ohjelmistot/tietohallinnosta-kohti-digitalisaatiota>.

Salovaara, Mikko 2021. Sales Manager. Visma software Oy. Sähköposti haastattelu 15.4.2021.

SimplBooks 2021. Hakupäivä 23.4.2021. <https://www.simplbooks.fi/>.

SimplBooks hinnat ja käyttöönotto 2021. Hakupäivä 25.4.2021. <https://www.simplbooks.fi/hinnat-ja-kayttoonotto/>.

SimplBooks Tukiympäristö 2021. Tukiympäristö. Käyttöohjeet. Hakupäivä 27.5.2021. <https://support.simplbooks.fi/>.

TiliJaska 2021. Hakupäivä 23.4.2021. <https://tilijaska.fi/>.

Tilitantti 2021. Hakupäivä 23.4.2021. <https://tilitantti.fi/>.

Toimintaterapeuttiyrittäjä 2020. Haastattelu 17.11.2020.

Tomperi, Soile 2020. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita.

Verohallinto 2021 a. Elinkeinotoiminnan tulos ja sen jakaminen ansiotuloksi ja pääomatuloksi – liikkeen- ja ammatinharjoittaja. Hakupäivä 23.3.2021. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/liikkeen-tai-ammatinharjoittaja/nettovarallisuus/>.

Verohallinto 2021 b. Miten yksityisen elinkeinonharjoittajan nettovarallisuus lasketaan? Hakupäivä 23.3.2021. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/liikkeen-tai-ammatinharjoittaja/nettovarallisuus/miten-nettovarallisuus-lasketaan/> .

Verohallinto 2021 c. Liikkeen- ja ammatinharjoittajan elinkeinotoiminnan nettovarallisuus tuloverotuksessa. Hakupäivä 6.4.2021. https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48564/liikkeen_ja_ammatinharjoittajan_elinkei/

Visma Passeli 2021. Hakupäivä 23.4.2021. <https://www.visma.fi/passeli/>.

Visma Fivaldi 2021. Hakupäivä 21.4.2021. <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/>.

Standard paketti 19e +alv/kk, Kattaa useimpien pienyritysten tarpeet. Rajoittamaton määrä asiakirjoja, rajoittamaton määrä kirjanpitoasiakkaita, maksuton varmuuskopiointi. Myynti, osto, pankki, kassa, kirjanpito, varasto, kustannuspaikat ja projektit, käyttöomaisuus. Maksuton asiakastuki.

2 yritystä sisältyy, kielet suomi, ruotsi, englanti, viro, venäjä. Myynti- ja ostolaskut, kirjanpito(pääkirja), pankki, maksumääräykset, pankin tiliotteen sisään lukeminen, arvonlisäverolaskelma ja arvonlisäveroilmoituksen lähetys omaveroon, verojen, osto- ja myyntilaskujen keskinäiset kuittaukset, käteismaksut (kassa), kustannuspaikat ja projektit, käyttöomaisuus, varastolaskenta, rajoitetut oikeudet omaavat lisäkäyttäjät, kuluennakoiden saajat, kuittien tallennus kuluraportteihin, verkkolaskujen vastaanotto (välittäjäpalvelun lisäveloitus), verkkolaskujen lähettäminen (välittäjäpalvelun lisäveloitus, kulukuittien tuominen ohjelmaan (sovelluksen lisäveloitus), Myyntilaskujen rahoitus (rahoitusyhtiön lisäveloitus), ilmainen tuki, ilmaiset päivitykset, tietojen säilytys palvelimella (lisäveloitus, per yritys), useamman yrityksen kirjanpidon hoitaminen (lisäveloitus per yritys), useita samanaikaisesti avoimia tilikausia, valuutan laskenta, useita eri yhtiömuotoja, Excel ja Word tiedostoina saatavat raportit, useita käyttäjiä, toimii kaikissa käyttöjärjestelmissä, mobiilisovellus.

Pro 29e+ alv /kk. Pienille ja keskikokoisille yrityksille. Kaikki Standard-ominaisuudet. Tuki usealle samanaikaiselle käyttäjälle, toimittajien ja tuotteiden ryhmittelymahdollisuus, toistuvat laskut (massalaskutus), sähköisten ostolaskujen kierrätysmahdollisuus, yhteenvetotilit.

Rajoitetut oikeudet omaavat ilmaiset lisäkäyttäjät

Täydet oikeudet omaavat lisäkäyttäjät. Jokaisesta lisäkäyttäjästä laskutetaan lisäksi 10 € (+alv) /kk. Lisenssi sisältää 2 yritystä, kolmannesta yrityksestä alkaen lisäveloitus 1 € (+alv) /kk per yritys.

Premium 39e+alv /kk. Tuhti kokonaisuus, joka sisältää tarjoukset, tilaukset ja ennakkomaksut. Kaikki Standard- ja Pro-ominaisuudet. Myyntitilaukset, tarjoukset, ennakkolaskut.

Rajoitetut oikeudet omaavat ilmaiset lisäkäyttäjät

Täydet oikeudet omaavat lisäkäyttäjät. Jokaisesta lisäkäyttäjästä laskutetaan lisäksi 10 € (+alv) /kk. Lisenssi sisältää 2 yritystä, kolmannesta yrityksestä alkaen lisäveloitus 1 € (+alv) /kk per yritys. Muita palveluita: verkkokoulutukset 50e/h, Henkilökohtainen konsultointi Hyvinkäällä 50/h, asiakastuki ilmaista kohtuullisissa määrin ylittävältä osalta 50e/h, rahat takaisin takuu 60pv.

Kyselylomake taloushallinnon ohjelmiston valintaa varten.

17.11.2020 klo 17:30-18:15 zoomin kautta.

Mikä on yrityksenne yritysmuoto ja kuinka kauan yritys on ollut toiminnassa?

Millä tavalla yrityksen taloushallintoa on aikaisemmin hoidettu?

Onko yritys käyttänyt tilitoimistoa vai tehnyt itse taloushallintonsa?

Mikä aiemmassa tavassa on ollut hyvää ja mikä huonoa?

Millaisia toiveita sinulla on uudelta ohjelmistolta? Keskeisimmät ja tärkeimmät ominaisuudet, joita ohjelmistolta haluat? (esimerkiksi laskutus, ostoreskontra, myyntireskontra, kirjanpito, raportit, tilinpäätös.)

Mitä välttämättömien ominaisuuksien lisäksi ohjelmistossa olisi myös hyvä olla?

Kuinka paljon olet valmis panostamaan ohjelmiston opetteluun?

Millaisella aikataululla olisit valmis ottamaan uuden ohjelmiston käyttöön?

Millaisia strategisia tavoitteita taloushallinnon hoidon suhteen on? (esimerkiksi kustannussäästö, raportoinnin nopeutuminen, laadun paraneminen, virheiden väheneminen, joustavuuden lisääminen.)