



Sähköisen taloushallinnon hyödyt pien- ja mikroyrityksille: Tapaus Yritys X Oy

Tanja Mutonen

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Amk-opinnäytetyö

2022

Liiketalouden tutkinto

Tiivistelmä

Tekijä

Tanja Mutonen

Tutkinto

Tradenomi

Raportin/Opinnäytetyön nimi

Sähköisen taloushallinnon hyödyt pien- ja mikroyrityksille: Tapaus Yritys X Oy

Sivu- ja liitesivumäärä

44

Opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantona Tilitoimisto Y Oy:lle ja sen tarkoituksena oli tutkia sähköisen taloushallinnon hyötyjä pien- ja mikroyrityksille. Suomessa keskisuuret sekä suuryritykset ovat sähköistäneet taloushallintoaan pienempiä yrityksiä paremmin, eikä digiloikkaa ole vielä nähtävissä. Opinnäytetyön tavoitteena olikin saada tietoon sähköisen taloushallinnon tuomia hyötyjä pienemmillekin yrityksille, joita kirjanpitäjät voisivat hyödyntää suositellessaan sähköistä taloushallintoa muille pien- ja mikroyrityksiä asiakkailleen, jotka eivät siihen vielä ole siirtyneet.

Opinnäytetyö päätettiin toteuttaa tapaustutkimuksena ja tutkittavaksi yritykseksi valikoitui pienyritys X Oy, jonka kirjanpitoa on hoidettu niin perinteiseen tapaan kuin myös sähköisesti tilitoimiston asiakkuuden aikana. Tutkimus toteutettiin laadullisen eli kvalitatiivisen tutkimuksen menetelmin. Tiedonkeruumenetelmänä käytettiin teemahaastattelua eli puolistrukturoitua haastattelua. Teemahaastattelua varten määriteltiin etukäteen teemat, joista haastateltavien kanssa haluttiin keskustella tulosten saamiseksi. Teemoiksi muodostuivat digiosaaminen, ennakkoluulot taloushallinnon sähköistämisestä, kirjanpitäjän rooli päätöksen teossa, taloushallinnon prosessien tehostuminen sekä sähköisen taloushallinnon hyödyt ja kehityskohteet. Teemahaastattelu toteutettiin ryhmähaastatteluna helmikuussa 2022, johon haastattelijan lisäksi osallistui Yritys X Oy:n toimitusjohtaja sekä Tilitoimisto Y Oy:n kirjanpitäjä, joka hoitaa kyseisen yrityksen kirjanpitoa.

Tutkimuksen tulosten mukaan yrittäjä on ollut erittäin tyytyväinen sähköiseen taloushallintoon ja kirjanpitäjä suosittelisi sitä myös muille pien- ja mikroyrityksiä asiakkailleen. Sähköisen taloushallinnon hyödyiksi koettiin sen helppous, nopeus, ajansäästö, reaaliaikaisuus sekä luotettavuus. Taloushallinnon prosessit tehostuivat sähköisyyden tuoman automaation myötä huomattavasti, joka vähensi manuaalista työtä niin yrittäjältä kuin myös kirjanpitäjältä.

Asiasanat

Digitaalisuus, kirjanpito, sähköinen taloushallinto

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Sähköinen taloushallinto	3
2.1	Sähköisen taloushallinnon historiaa	4
2.2	Sähköinen taloushallinto pien- ja mikroyrityksissä	5
2.2.1	Yrityksen digitalous / RTE-hanke	8
3	Taloushallinnon prosessit	11
3.1	Kirjanpito	11
3.2	Myyntilaskut	12
3.3	Ostolaskut	13
3.4	Palkanlaskenta	14
3.5	Sähköinen arkistointi	16
4	Tutkimuksen toteutus	17
4.1	Tutkimuksen tavoite ja toteutus	17
4.2	Tiedonkeruumenetelmät	18
4.3	Tulosten analysointi	20
5	Tapaus: Yritys X Oy	23
5.1	Taloushallinto aiemmin	23
5.2	Taloushallinto nyt	24
5.3	Kustannukset	26
6	Tutkimuksen tulokset	27
6.1	Digiosaaminen	27
6.2	Ennakkoluulot ja kirjanpitäjän rooli muutoksessa	28
6.3	Taloushallinnon prosessien tehostuminen	30
6.4	Sähköisen taloushallinnon hyödyt	31
6.5	Sähköisen taloushallinnon kehityskohdat	33
6.6	Johtopäätökset	34
7	Pohdinta	37
	Lähteet	42

1 Johdanto

Kaikki ympärillämme sähköistyy ja teknologia valtaa jatkuvasti uusia alueita. Yritysten tulee pysyä mukana ja sopeutua muutoksiin nopeallakin aikataululla, sillä jatkuva liiketoiminnan kehittäminen on yksi edellytyksistä menestykseen. Myös kirjanpitäjien työnkuva muuttuu yhä suuremmin asiantuntijayöksi konsulttina manuaalityön vähentyessä (Aho 2019, 24). Sähköinen taloushallinto on ollut mahdollista jo yli parikymmentä vuotta, mutta vasta viimeisen kymmenen vuoden aikana se on ottanut kasvun trendikseen. Yrittäjien ekonomisti Petri Malisen mukaan vuonna 2020 tehdyn pk-yritysbarometrin mukaan digitaalista loikkaa ei ollut vielä nähtävillä. Tutkimuksesta on kuitenkin havaittavissa se, että koronapandemia on saanut yhä enemmän yrityksiä kehittämään liiketoimintaansa. Yritysten pitäisi kuitenkin tehdä vieläkin enemmän töitä sen eteen, että ne sisäistäisivät digitaalisuuden merkityksen täysin. (Malinen 2020.)

Suomen vähän vajaasta 300 000 yrityksestä 93 prosenttia on alle 10 henkilöä työllistäviä mikroyrityksiä sekä 5,7 prosenttia alle 50 henkilöä työllistäviä pienyrityksiä (Yrittäjät 2021). Suomen Yrittäjien suorittaman jäsenkyselyn mukaan noin 10 prosenttia vastanneista pienyrityksistä hoitaa kirjanpitonsa täysin itse, esimerkiksi Microsoft Excel -taulukkolaskentaohjelmalla. Suuryritysten taloushallinto vie huomattavasti enemmän aikaa sekä resursseja, jolloin sen sähköistäminen ja automatisointi tuo huomattavia hyötyjä sen suorittamiseen. Pienyritykset eivät välttämättä koe sähköistymistä ajan säästönä, sillä taloushallinnon ylläpitoon ei kulu niin huomattavan paljon aikaa. Yrittäjät kokevat, että uusien sähköisten järjestelmien opettelu ennemminkin vain kuluttaa turhaa aikaa, jonka vuoksi muutosta taloushallinnon hoitamiseen ei kaivata. (Prior Konsultointi Oy 2019.)

Tämä opinnäytetyö on toteutettu toimeksiantona Tilitoimisto Y Oy:lle ja sen tarkoituksena on tutkia sähköisen taloushallinnon hyötyjä mikro- ja pienyrityksille. Kyseistä aihetta haluttiin lähteä tutkimaan sen vuoksi, että saataisiin tietoon konkreettisia hyötyjä, mitä sähköinen taloushallinto tuo mukanaan myös pienemmille yrityksille. Suomessa Työ- ja elinkeinoministeriö on aloittanut Yritysten digitalous -hankkeen, jonka tavoitteena on löytää ehdotuksia tarvittavista ratkaisuista digitalouden yhteen toimivuuteen. Hankkeen yhtenä edellytyksenä olisi saada yritykset mukaan reaaliaikatalouteen. Hankkeeseen on lähtenyt mukaan monia suuria toimijoita, ja hankkeen toteutus on meneillään tälläkin hetkellä. (Suomidigi 2021.) Aiheena pien- ja mikroyritysten mukaan saaminen taloushallinnon sähköistämiseen on siis hyvinkin ajankohtainen, joka tuki aiheen valintaa tähän opinnäytetyöhön.

Aiempien tutkimusten mukaan keskisuuret ja suuryritykset ovat digitalisaation näkökulmasta paljon paremmalla tasolla pienempiin yrityksiin verrattuna. Nämä yritykset ovat

myös sähköistäneet taloushallintoon pienempiä yrityksiä paremmin. (Airosmaa ym. 2021.) Tämän vuoksi opinnäytetyön aihe rajattiin tutkimaan taloushallinnon hyötyjä mikro- ja pienyrityksille. Opinnäytetyö päätettiin toteuttaa tapaustutkimuksena, jonka tutkimuskohteeksi valittiin tilitoimiston asiakkaana oleva pienyritys X Oy. Kyseinen yritys oli erittäin sopiva tutkimuskohteeksi, sillä sen kirjanpitoa on hoidettu tilitoimiston asiakkuuden aikana niin perinteiseen kuin myös sähköiseen tapaan. Tapaustutkimus toteutettiin laadullisena tutkimuksena, ja sen tutkimuskysymykset olivat seuraavat:

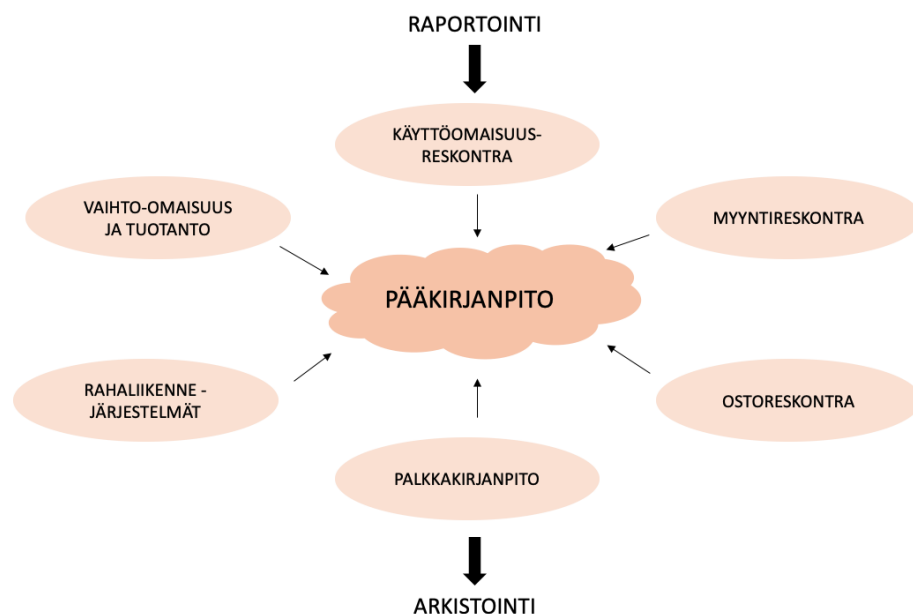
1. Miten taloushallinnon prosessit tehostuivat sähköisyyden myötä?
2. Mitkä ovat sähköisen taloushallinnon hyödyt pienyritykselle yrittäjän näkökulmasta?
3. Mitkä ovat sähköisen taloushallinnon hyödyt pienyritykselle kirjanpitäjän näkökulmasta?

Raportin tietoperustassa käsitellään sähköistä taloushallintoa sekä sen prosesseja yleisesti, jotta lukija saa pohjan tutkimuksessa käsiteltävälle aiheelle. Tutkimuksessa perehdytään syvemmin sähköiseen taloushallintoon, vaikka jo täysin digitaalinenkin taloushallinto olisi mahdollista. Tapaustutkimukseen valikoidun yrityksen taloushallintoa ei voida vielä kutsua täysin digitaalseksi, sillä kaikki prosessit eivät ole täysin automatisoituja. Sen lisäksi tietoperustassa käsitellään jo aiemmin tehtyjä aiheeseen liittyviä tutkimuksia. Tutkimuksen tiedonkeruumenetelmänä käytettiin teemahaastattelua, johon osallistui tapaustutkimukseen valitun yrityksen toimitusjohtaja sekä yrityksen kirjanpitoa hoitava toimeksiantaja yrityksessä työskentelevä kirjanpitäjä. Teemahaastattelun lisäksi haluttiin kuvata lyhyesti taloushallinnon prosessit ennen sähköistymistä sekä sen jälkeen.

Tavoitteena prosessien kuvaamisessa on antaa lukijalle näkemys siitä, mitkä eri prosessien vaiheet ovat automatisoituneet sekä näin ollen myös tehostuneet sähköisyyden myötä. Haastattelun avulla haluttiin kerätä tietoa siitä, mitä hyötyjä sekä mahdollisia kehityskohteita sähköisessä taloushallinnossa on niin pienyrittäjän kuin myös kirjanpitäjän näkökulmista. Tutkimuksen tavoitteena on saada ajatuksia ja vinkkejä kirjanpitäjille, joita he voisivat käyttää avukseen suositellessaan taloushallinnon sähköistämistä myös muille pien- ja mikroyrityksiänsä asiakkailleen.

2 Sähköinen taloushallinto

Taloushallinto on keskeinen osa jokaisen yrityksen toimintaa. Se on kokonaisuus, joka pitää sisällään kirjanpidon sekä reskontrien hoidon lisäksi myös erinäisiä lakisääteisiä ilmoitusvelvollisuuksia ja hallinnollisia tehtäviä. Tämän vuoksi voidaankin sanoa, että taloushallinto on järjestelmä, jonka avulla organisaatiot voivat seurata taloudellisia tapahtumiaan ja raportoida näistä sidosryhmilleen (Lahti & Salminen 2014, 16). Yleensä taloushallinnosta puhuttaessa käsitellään muun muassa yrityksen kirjanpitoa, tilinpäätöstä, laskujen maksumaa ja laskutusta, palkanlaskentaa, erilaisia lakisääteisiä ilmoituksia, kuten veroilmoituksia sekä muita yrityksen tärkeitä hallinnollisia prosesseja. Kuviossa 1 on havainnoitu taloushallintoa ja siihen kuuluvia osaprosesseja kokonaisuutena.



Kuva 1. Yrityksen taloushallinto (Mukaillen Lahti & Salminen 2014, 19)

Taloushallinto on strategisella tasolla yrityksen yksi liiketoimintaprosessi. Taloushallinnon ollessaan kokonaisuudessaan niin laaja, on sitä helpompi käsitellä osaprosesseina. Taloushallinnon osaprosesseja on esitelty kuvassa 1. Osaprosesseiksi yleisimmin kuvataan yrityksen pääkirjanpito, eri reskontrat, joista yleisimmin käytetään myynti- sekä ostoreskontraa sekä palkkakirjanpito. Näiden lisäksi osaprosesseina voidaan käsitellä yrityksen vaihto- sekä käyttöomaisuutta, matkakuluja, rahaliikennejärjestelmää sekä muita yrityksen toiminnasta riippuvia pienempiä taloushallintoon liittyviä prosesseja. (Lahti & Salminen 2014, 19.)

Nykypäivänä yhä useammat yritykset siirtyvät täysin sähköiseen taloushallintoon. Sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan jo aiemmin mainittujen taloushallintoon kuuluvien pro-

sessien tehostamista ja hoitamista sähköisten ohjelmien avulla. Taloushallinnon sähköistämällä pyritään automatisoimaan niitä toimenpiteitä, jotka ovat aiemmin tarvinneet henkilöresursseja. Digitaalisuudella yleensäkin tarkoitetaan sähköisessä muodossa olevan tiedon käsittelyä, siirtämistä, varastointia sekä esittämistä (Lahti & Salminen 2014, 19). Täysin digitaalista taloushallintoa edellyttäisi, että kaikki tarvittava tieto löytyisi jo valmiiksi digitaalisen datan muodossa, eikä pieninkään osaprosessi tai toimenpide vaatisi enää digisointia (Scrive 2020). Sähköisessä taloushallinnossa esimerkiksi paperisten dokumenttien skannaus sähköiseen muotoon on vielä digisoinnin toimenpide, jota täysin digitaalisessa taloushallinnossa ei enää tarvittaisi lainkaan.

Taloushallinnon sähköistäminen on kuitenkin ollut nousevammassa trendissä suuremmilla yrityksillä, joiden taloushallintoon ja sen prosesseihin kuluu enemmän aikaa ja resursseja. Pienillä ja keskisuurilla yrityksillä siirtyminen on ollut paljon maltillisempaa. 2000-luvun alussa Suomi on ollut yksi digitaalisuuden kehityksen ykkösmaa ja esimerkiksi internetin käyttö oli erittäin korkealla tasolla verrattuna muihin maihin. Jostain syystä digitaalinen taloushallinto ei jatkanutkaan suosiota samalla kasvuvauhdilla, kuin kaikki muu digitalisoituminen. Vieläkin voimme löytää yrityksiä, jotka arastelevat taloushallintonsa täysin sähköistämistä, puhumattakaan digitalisoinnista. (Lahti & Salminen 2014, 28.)

2.1 Sähköisen taloushallinnon historiaa

Jo Rooman valtakunnan aikana liiketapahtumista on pidetty kirjaa. Keskiajan lopulla, vuonna 1494 kirjanpitoaidon ”isänä” pidetty Luca Paciolia kirjoitti matematiikan oppikirjan, jonka yhdessä osassa käsiteltiin kahdenkertaista kirjanpitoa. Kyseinen menetelmä on tähänkin päivään asti toiminut pohjana kaikille kirjanpitoa käsitteleville oppaille. Ensimmäinen suomalainen kirjanpidon oppikirja julkaistiin 1800-luvun puolivälissä, ja kirjanpitovelvollisuus yrityksille säädettiin vuonna 1925. Kirjanpitolaki puolestaan tuli voimaan vuonna 1974. (Tomperi 2018, 17.)

Huomioitavaa on, että vaikka kahdenkertainen kirjanpito on ollut olemassa jo pitkän aikaa, Suomessa taloushallinnon ja kirjanpidon kehitys on ollut suhteellisen hidasta. Paperiton kirjanpito alkoi yleistymään 1990-luvun loppupuolella. Ensimmäiset sähköiset valmisohjelmat ilmestyivät markkinoille 1970-luvulla, jota aiemmin vain suuryritysten ulottuvilla oli ollut erikseen räätälöityjä erillisohjelmia kirjanpidon tekoon. Tämän mahdollisti myös se, että Suomi oli yksi internetin käytön ykkösmaita, ja teknologian kehitys oli erityisen nopeaa varsinkin 1900-luvun loppupuolella. (Lahti & Salminen 2014, 28–35.)

Kirjanpitolain uudistuksen myötä vuonna 1997 kirjanpitoaineiston paperiton säilyttäminen tuli mahdolliseksi (Kirjanpitolaki 1336/1997). Laki edellytti ainoastaan tasekirjan tulostamista sekä säilyttämistä paperisessa muodossa. Vuonna 2016 kirjanpitolain uudistuksen myötä termistä tasekirja luovuttiin kokonaan ja tilalle tuli yrityksen taloudellisia tietoja käsittelevä asiakirjakokonaisuus (Lydman 2016, 10).

Huhtikuussa 2020 voimaan tullut laki hankintayksiköiden ja elinkeinoharjoittajien sähköisestä laskutuksesta oikeuttaa yrityksiä vaatimaan sekä velvoittaa vastaanottamaan verkkolaskuja (Laki hankintayksiköiden ja elinkeinoharjoittajien sähköisestä laskutuksesta 241/2019). Lain taustalla on EU-direktiivi 2014/55/EU eli niin kutsuttu verkkolaskulaki. Verkkolaskulain ulkopuolelle on rajattu kuluttajalaskutus sekä yritykset, joiden vuosittainen liikevaihto on alle 10 000 euroa. Laskun on oltava teknisesti EU-standardien mukainen, jotta ohjelmistot pystyvät sen vastaanottamaan sekä lukemaan. Laskun tulee olla näin ollen konekielinen, eikä esimerkiksi sähköpostilla lähetetty pdf-tiedostomuotoinen lasku ole sähköinen lasku. (Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/55/EU.) Lain on tarkoitus enemmänkin toimia kannustimena kuin pakottaa, mutta on hyvä muistaa, että markkinoiden suuri kilpailu karsii kuitenkin nopeasti niitä yrityksiä, jotka eivät pysty lähettämään tai vastaanottamaan verkkolaskuja, muita alemmas (Rumpu 2020).

2.2 Sähköinen taloushallinto pien- ja mikroyrityksissä

Tilastokeskuksen yritysrekisterin mukaan Suomen melkein 300 000 yrityksestä 93 prosenttia on alle 10 henkilöä työllistäviä mikroyrityksiä sekä 5,7 prosenttia alle 50 henkilöä työllistäviä pienyrityksiä. Keskisuuria ja suuryrityksiä tästä määrästä on vain 1,3 prosenttia. (Yrittäjät 2021.) Pien- ja mikroyritysten taloushallinnosta tehtyjen tutkimusten perusteella enemmistö pienistä sekä keskisuurista yrityksistä on digitalisoinut taloushallintoaan, mutta mitä pienemmästä yrityksestä on kyse, sitä epätodennäköisempää digitaalisten ratkaisujen käyttö on (Mikkilä 2020).

Taulukko 1. Yrityksen kokorajat (Kirjanpitolaki 1997/1336)

	Mikroyritys	Pienyritys	Suuryritys
Liikevaihto, milj. €	0,7	12	40
Tase, milj. €	0,35	6	20
Henkilöstö, kpl	10	50	250
Edellytykset	enintään yksi ylittynyt raja-arvo päättyneellä sekä edellisellä tilikaudella	enintään yksi ylittynyt raja-arvo päättyneellä sekä edellisellä tilikaudella	Vähintään kaksi raja-arvoa ylittynyt päättyneellä sekä edellisellä tilikaudella

Kirjanpitolain mukaan yritykset jaotellaan kolmeen eri kokoon taulukon 1 mukaisesti. Jaottelu perustuu yrityksen liikevaihtoon, taseen loppusummaan sekä tilikauden aikana palveluksessa olleen henkilökunnan keskiarvoon. Käsitteenä mikroyritys on otettu käyttöön vuonna 2016 uudistetussa kirjanpitolaisissa. Kirjanpitolaisissa mikroyritys on kirjanpitovelvollinen, jonka päättyneellä ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella ylittyy enintään yksi seuraavista raja-arvoista: taseen loppusumma 350 000 euroa, liikevaihto 700 000 euroa sekä keskimäärin 10 henkilöä yrityksen palvelussa tilikauden aikana. Pienyritys taas on kirjanpitovelvollinen, jonka päättyneellä ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella ylittää enintään yksi seuraavista raja-arvoista: taseen loppusumma 12 miljoonaa euroa, taseen loppusumma kuusi miljoonaa euroa sekä keskimäärin 50 henkilöä yrityksen palveluksessa tilikauden aikana. (Kirjanpitolaki 1997/1336.)

Suomen Yrittäjät ry suoritti toukokuussa 2021 jäsenkyselyn, jonka avulla saatiin katsaus pienyritysten taloushallinnon tilasta. Kyselyn mukaan alle 50 000 euron liikevaihtoista yrityksistä 24 prosenttia hoitaa kirjanpitoa itse hankkimallaan kirjanpito-ohjelmalla sekä 10 prosenttia hoitaa kirjanpitoa täysin itse, esimerkiksi Microsoft Excel -taulukkolaskentaohjelmalla. Verohallinnon asiakastietokannan mukaan kyseinen 10 prosenttia tarkoittaa noin 20 000 yritystä. (Airosmaa ym. 2021.) Mikroyrityksissä taloushallinto voi olla hyvinkin pientä, jolloin tarvetta sen täysin automatisoinnille ei koeta. Suomen Yrittäjät ry:n digi- ja koulutusasioiden päällikkö Joonas Mikkilä kuitenkin muistuttaa, että kaikki aika, jota vielä käytetään manuaaliseen kirjanpitoon ja raportointiin, on pois oikeasta tuottavasta työstä. (Mikkilä 2020.)

Suomen Yrittäjät ry sekä Elisa Oyj ovat vuonna 2019 antaneet toimeksiannon Prior Konsultointi Oy:lle suorittaa tutkimuksen suomalaisten pk-yritysten digiosaamisesta. Lähes 30 prosenttia tutkimukseen vastanneista olivat yksinyrittäjiä sekä 17 prosenttia yli 10 hengen yrityksiä. Tutkimuksen keskeisenä tuloksena huomattiin, että suurella osalla pk-yrityksistä on haasteita digitaalisen osaamisen kanssa. 76 prosenttia työnantajayrityksistä sekä 77 prosenttia yksinyrittäjistä arvioivat oman tai henkilöstönsä digiosaamisen hyväksi tai kohdallaiseksi. Ainoastaan 10 prosenttia työnantajayrityksistä sekä kuusi prosenttia yksinyrittäjistä kokivat digiosaamisen erinomaiseksi. (Yrittäjät 2019.)

Tutkimuksessa tulee kuitenkin myös ilmi, että kolme neljästä yrityksestä on kehittänyt digiosaamistaan viimeisen kahden vuoden aikana. Sähköistyminen on siis huomattavastikin ollut ajankohtainen asia, sillä moni yritys on lähtenyt työstämään osaamistaan sen tukeksi. Ehdottomasti suurimmaksi haasteeksi digiosaamisen kehittämisessä yritykset kokevat ajanpuutteen. Digitalisaatioissa tutkimuksen mukaan yrittäjät tarvitsisivat eniten tukea yleisessä tietotasossa, ymmärryksessä sekä osaamisessa ja oikean digitaalisen ratkaisun valitsemisessa. Yrittäjät kokevat siis digitaalisuuden jollain tapaa haastavaksi, ja kokevat, ettei heidän osaamisensa riitä. Osaamisen kehittämiseksi ei taas löydy tarpeeksi aikaa. (Prior Konsultointi Oy 2019.)

Mikkilän (2021) mukaan pienyritysten taloushallinnon digitalisoitumista tulisi edistää tunnistamalla yrittäjien arjen tarpeet sekä vastata niihin. Mikkilän mukaan yrittäjiä on autettava löytämään, hankkimaan ja käyttämään digitaalisemman taloudenpidon mahdollistavia palveluita ja ratkaisuja. Ratkaisujen tulisi olla yhteen toimivia, helppokäyttöisiä ja kustannuksiltaan mahdollisimman kohtuullisia, jotta saataisiin myös pienyrittäjät valitsemaan ne. Esimerkiksi yrityksen lakisääteisten velvoitteiden hoitaminen voi tulevaisuudessa vaatia digitaalisempaa taloushallintoa, jonka vuoksi yrityksen olisi tietysti hyvä ennakoida jo etukäteen digitalisoimalla taloushallintoaan, ennen kuin se on pakollista.

Pekka Äijälän mukaan taas taloushallinnon kustannukset ovat yksi asia, mikä on estänyt yrittäjiä siirtymään sähköiseen taloushallintoon. Yrittäjät useasti kokevat säästävänsä kustannuksissa, jos hoitavat kirjanpitoa itse. Tämän lisäksi yrittäjille on ollut epäselvää taloushallinnon sähköistämisen kustannukset. Tarjouksia saa helposti eri ohjelmistoja tarjoavilta yrityksiltä, mutta piilokustannukset sekä yllättävät kulut jäävät mietityttämään. Mikäli kirjanpito on ulkoistettu tilitoimiston tehtäväksi, yrittäjiä mietityttää myös se, mistä tilitoimiston kustannukset jatkossa koostuvat, jos ohjelmistosta maksetaan jo erikseen. Äijälä kuitenkin muistuttaa, että sähköisen taloushallinnon säästö ei välttämättä näy rahana, mutta sitäkin paremmin tuottavan työajan tai vapaa-ajan lisääntymisenä. (Äijälä 2019.)

2.2.1 Yrityksen digitalous / RTE-hanke

Työ- ja elinkeinoministeriö on aloittanut hankkeen Yritysten digitaloudesta / RTE, joka on toteutettu kumppaniyhteistyönä viranomaisten sekä yritysten kanssa. Hankkeen tehtävänä on löytää ehdotuksia tarvittavista ratkaisuista digitalouden ekosysteemin yhteen toimivuuteen ja tekniikkaan, taloushallinnon toimintaan ja prosesseihin sekä organisaatioon ja hallintamalliin. Hankkeen tekijät arvioivat, että viranomaisten, yritysten sekä taloushallinnon palveluntarjoajien sitoutuminen muutokseen sekä osallistuminen yhteiseen kehittämiseen ovat hankkeen onnistumisen edellytyksenä. Hankkeen johdossa toimii Patentti- ja rekisterihallitus (PRH) sekä muita vastuuviranomaisia ovat Digi- ja väestötietovirasto, Tilastokeskus, Valtiokonttori sekä Verohallinto. Hankkeen visiona on, että Suomi olisi kilpailukykyisin toimintaympäristö vuonna 2030. (Suomidigi 2021.)

Hankkeessa yritysten digitaalisella taloushallinnolla tai reaaliaikataloudella tarkoitetaan palvelujen kokonaisuutta, jossa yritysten liiketapahtumien käsittely perustuu digitaaliseen rakenteiseen tietoon. Hankkeen tavoitteena on esimerkiksi, että yritysten verkkolaskujen määrää nostettaisiin 90 prosenttiin vuoden 2023 loppuun sekä selvitys siitä, onko verkkolaskut mahdollista säätää pakollisiksi Eurooppa-normin mukaisesti. (Suomidigi 2021) Kuten on jo aiemmin mainittu, tällä hetkellä voimassa olevan verkkolaskulain ei ole ollut tarkoitus olla pakottava, mutta jos kaikki yritykset haluttaisiin mukaan reaaliaikatalouteen, olisi myös verkkolaskut yksi sen edellytys (Rumpu 2020).

Vuoden 2022 loppuun mennessä tarkoituksena olisi luoda viranomaisraportoinnin yhteinen tavoitetila, joka tarkoittaisi sitä, että määritellyt yritysten taloustiedot saataisiin liikkumaan rakenteisessa muodossa automaatioissa niille tahoille, joilla on oikeus käyttää tietoja joko lainsäädännön tai yrityksen suostumuksen perusteella (Suomidigi 2021). Hyvä esimerkki tällaisesta toiminnosta on Verohallinnon ylläpitämä tulorekisteri. Tulorekisteriin kerätään sähköisessä muodossa tiedot maksetuista palkoista, eläkkeistä ja etuuksista. Tulorekisterin tietoja saavat käyttää ne tahot, joilla on lakisääteinen oikeus kyseisten tietojen tarkasteluun. (Verohallinto 2021.) Vuoden 2025 loppuun mennessä tavoitteena on siirtyä käyttämään kansainvälisiä standardoituja laskuformaatteja ja luopua nykyisistä kansallisista formaateista (Suomidigi 2021).

Hankkeen selvitystyö on tehty vuoden 2021 maaliskuu-toukokuussa ja siinä on perehdytty pienyrityksiin reaaliaikataloudessa. Selvitystyössä selvitysryhmä on halunnut tunnistaa pienyrityksille haasteellisia asioita liittyen reaaliaikatalouden hoitamiseen. Selvitystyön taustalla on Verohallinnon syyskuussa 2020 laatima selvitys pienyrityksen digitalisaation tuesta. Taustana Verohallinnon suorittamalle tutkimukselle oli koko ajan käynnissä oleva

digitalisaatiokehitys sekä huoli pienyrittäjistä, jotka eivät ole digitalisoituneet samaa vauhtia keskisuurten tai suurten yritysten kanssa. (Airosmaa ym. 2021.) Tähän osasyynä on varmasti aiemmin ilmi tullut pienyrittäjien kokemaa riittämättömyyttä digitaalisissa taidoissaan (Prior Konsultointi Oy 2019).

Yrityksen digitalous / RTE-hankkeen selvitystyössä sähköisen taloushallinnon nykytilan haasteiksi on tunnistettu muun muassa järjestelmien välinen integraatio, käytännöllinen standardointi sekä pienyrittäjän näkökulmasta sirpaleisuus. Lopputulema selvitystyössä on kuitenkin se, että Suomessa toimivien taloushallintoalan tarjoamien ohjelmistojen taso on suhteellisen korkea. Haasteeksi löydettiin pienenkin yrityksen taloushallinnon digitalisoitumisen edellytyksenä taloushallintoketjun eri osien tunnistaminen sekä näiden välisen yhteen toimivuuden kehittäminen. Toisin sanoen yrittäjien tulisi siis myös itse tuntea paremmin oma taloushallintoketju ja ymmärtää sen kulkua. (Suomidigi 15.10.2021.)

Selvitystyön mukaan myös pienimmätkin yritykset saataisiin kaupallisten palveluiden käyttäjiksi sekä näin sähköistämään taloushallintonsa, kunhan heitä kannustettaisiin, tuettaisiin ja ohjattaisiin nykyistä enemmän kohti digitaalisia ratkaisuja. Edellytyksenä tälle on myös se, että viranomaiset sekä alan toimijat panostavat yhteensopivan palvelukokonaisuuden kehittämiseen siten, että eri toimijoiden kaupalliset palvelut, julkiset palvelut sekä yritysten viranomaisraportointi muodostaisivat helppokäyttöisen ja kustannustehokkaan kokonaisuuden, joka olisi hyödynnettävissä mahdollisimman pienin taloudellisin ja hallinnollisin kustannuksin. Myös digitaalisia ratkaisuja tuottavien ohjelmistoyritysten tulisi panostaa siihen, että ne auttaisivat pienyritysten taloushallinnon osa-alueiden yhteen toimivuuden haasteiden poistamiseen. (Suomidigi 15.10.2021.)

Yllä esiteltyjen tutkimusten perusteella voidaan tulla tulokseen, että mikroyritysten siirtyminen taloushallintoon kaipaisi toki myös ulkopuolisten palveluiden kehitystä, mutta ehkä sitä enemmän kannustamista ja rohkaisua. Kirjanpitäjän velvollisuus on aina ollut tuntea ajantasainen lainsäädäntö sekä velvoite noudattaa hyvää kirjanpitoa (Anunti 2020). Viime aikoina on paljon puhuttanut kuitenkin kirjanpitäjän roolin muutos konsultoinnin näkökulmasta. Antti Ahon mukaan digitalisaatio vähentää huomattavasti kirjanpitäjältä työtehtäviä, joita on aiemmin tarvinnut hoitaa. Hänen mukaansa sitä ei kuitenkaan tulisi nähdä uhkana, vaan enemmän kirjanpitäjän urakehityksen mahdollistajana. (Aho 2019, 24.)

Kirjanpitäjän rutiinityön vähentyessä sähköistymisen myötä, on työnkuvaa mahdollista muuttaa asiantuntijarooliksi ennemminkin neuvonantajana yrittäjälle. Kirjassaan Kirjanpitäjästä konsultiksi Aho tuo esiin kysymyksen, jossa tulee valita prosessienhoitajan tai konsultin väliltä (Aho 2019, 27). Kirjanpitäjän ammattitaito alan asioista on siis suuressa roo-

lissa ensinnäkin valittaessa kirjanpitäjää, sillä yrittäjä haluaa asioista perillä olevan henkilön vastaamaan yrityksensä taloushallinnosta. Jatkuvan muutoksen keskellä ei enää riitä, että kirjanpitäjä tuntee kirjanpidon prosessien toiminnan, vaan kirjanpitäjän tulee olla koko ajan tietoinen uusista muutoksista alalla. Anuntin (2020) mukaan usein kirjanpitovelvollisen tiedon tarve johtuu hänen tietämättömydestään. Aho taas puolestaan korostaa sitä, että yrittäjä ei välttämättä edes tiedä, mitä hänen pitäisi kysyä kirjanpitäjältään (Aho 2019, 19). Kirjanpitäjällä on näin ollen velvollisuuden lisäksi myös mahdollisuus antaa neuvontaa yrittäjälleen ja hyödyntää omaa ammattitaitoaan yrityksen menestymisen eteen taloushallinnon näkökulmasta (Anunti 2020).

3 Taloushallinnon prosessit

Taloushallinto käsittää alleen erilaisia yrityksen talouden hallintaa koskevia prosesseja, joita yleisimmin ovat yrityksen pääkirjanpito, osakirjanpidot, raportointi sekä arkistointi. Reskontraksi kutsutaan pääkirjanpidosta erillistä osakirjanpitoa (Ihantola & Leppänen 2018, 206). Yleisimmin tiedetään osto- ja myyntireskontra, jotka käsittelevät yrityksen osto- ja myyntilaskutusta. Osakirjanpidoissa keskitytään tarkemmin tiettyihin taloushallinnon prosesseihin, joista tieto tuodaan pääkirjanpitoon. (Lahti & Salminen 2014, 16–18.)

3.1 Kirjanpito

Kirjanpidon päätarkoitus yrityksen taloushallinnossa on yritystoiminnan tuloksen selvittäminen. Jokainen yritys haluaa tietää, onko heidän toimintansa kannattavaa. Kirjanpitoa säätelee suurimmilta osin kirjanpitolaki ja sitä täydentävät kirjanpitoasetukset. Kirjanpitolain mukaisesti kaikki oikeushenkilöt sekä luonnolliset henkilöt, jotka harjoittavat Suomessa liike- ja ammattitoimintaa, ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpitolaissa määritellään, että jokaisen kirjanpitovelvollisen tulee noudattaa hyvää kirjanpitoa jokaisessa kirjanpidon eri vaiheessa. ”Hyvälle” kirjanpitolakille ei ole tarkkaa määritelmää, mutta sen perusajatuksena on noudattaa kirjanpidon lainsäädäntöä, ohjeita ja vakiintuneita käytäntöjä. (Hakonen ym. 2016, 13.) Kirjanpidon tulee antaa aina oikeaa ja totuudenmukaista tietoa yrityksen toiminnasta (Kirjanpitolaki 1997/1336).

Kirjanpitovelvollisuus edellyttää menojen, tulojen, rahoitustapahtumien sekä niiden oikaisu- ja siirtoerien merkitsemistä liiketapahtumina kirjanpitoon (Kirjanpitolaki 1997/1336). Liiketapahtumista muodostuvien dokumenttien eli tositteiden perusteella kirjanpitäjä merkitsee tapahtumat kirjanpitoon, eli tekee juoksevaa kirjanpitoa. Kirjanpidon työtehtäviä tämän lisäksi ovat muun muassa kuukausikirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen, viranomaisilmoitusten laatiminen, arkistointi sekä aiemminkin jo mainittu tiedon välittäminen yrityksen sidosryhmille. (Hakonen ym. 2016, 11.) Pääkirjanpito myös kerää yhteen osakirjanpidosta tapahtumia, täsmäyttää niitä sekä raportoi ne. Kirjanpidon tarkoituksena on myös tuottaa tietoa yrityksen eri sidosryhmille. Jokaisella yrityksellä on niin sisäisiä kuin myös ulkoisia sidosryhmiä. (Ihantola & Leppänen 2018, 11.)

Perinteinen kirjanpito vaatii paljon manuaalista tallennustyötä. Kirjanpitäjän on saatava tositteet ajallaan sekä täydellisinä, jotta kirjanpidon oikeellisuus toteutuu. Kirjanpitäjän täytyy tiliöidä saamansa materiaali, jonka jälkeen saadaan yrityksen tuloslaskelma ja tase. Tämän jälkeen on tehtävä pakolliset kausiraportoinnit, kuten kausiveroilmoitus (Hakonen ym. 2016, 111). Perinteisessä kirjanpidossa kaikki tositteet ovat olleet paperisia, ja näiden toimittamisesta tilioimistoon ajallaan sekä pääkirjanpidon tositteesta on käytävä ilmi tiedot,

joilla osakirjanpidosta löytyy kyseisen tositteen muodostanut alkuperäinen liiketapahtuma (Lahti & Salminen 2014, 144).

3.2 Myyntilaskut

Myyntilaskutuksen prosessi koostuu aina laskun laatimisesta siitä saadun maksusuorituksen kohdistamisesta myyntireskontraan sekä kirjaamisesta yrityksen pääkirjanpitoon asti kuvan 2 mukaisesti. Laskun laatiminen mahdollisimman nopeasti myyntitapahtuman jälkeen on tärkeää, sillä sitä nopeammin myös asiakkaalta tulevat rahat saadaan yrityksen omaan kassaan. Näin myöskään yrityksen maksuvalmius ei laskennallisesti heikkene. (Lahti & Salminen 2014, 78.)



Kuva 2. Myyntilaskuprosessi (Mukaiillen Lahti & Salminen 2014, 79)

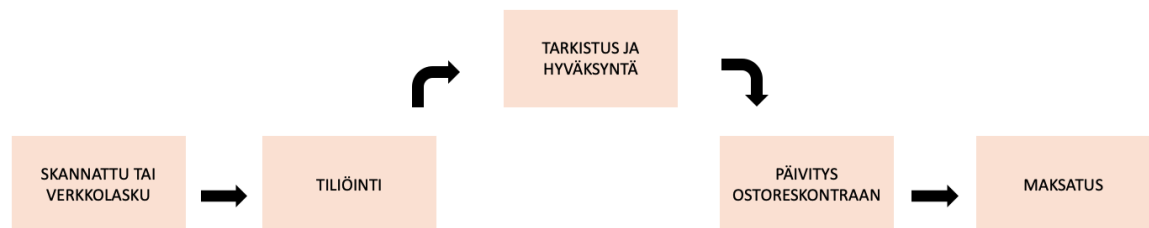
Lasku itsessään on joko paperimuodossa tai sähköisessä muodossa oleva tulotosite, jonka tulee täyttää arvonlisäverolaissa asetetut laskumerkintävaatimukset (Hakonen ym. 2016, 124). Laskun laatiminen alkaa asiakkaan tekemästä tilauksesta tai ostosta, jolloin tiedetään, mitä laskuun sisällytetään. Tämän jälkeen lasku tulee toimittaa asiakkaalle maksettavaksi. Lähetetyistä laskuista arkistoidaan tieto yrityksen myyntireskontraan, johon myös asiakkaalta saatava maksusuoritus on kohdistettava. Myyntireskontran hoidettavana on myös mahdollisten maksuhuomautuksien laatiminen sekä viivästyskorkojen laskutus. (Hakonen ym. 2016, 141.)

Koko laskutusprosessi voi olla sähköinen vain silloin, kun myös laskun vastaanottaja pysyy vastaanottamaan ja käsittelemään saamansa laskut sähköisesti (Lahti & Salminen 2014, 79). Myyntilaskutus on kuitenkin jo monissa yrityksissä sähköistetty kokonaan. Laskutusprosessin pohjana toimii taloushallinnon järjestelmään tallennettavat perus- ja ohjaustiedot. Näitä ovat muun muassa asiakasrekisteri, yrityksen oma tuoterekisteri ja näiden tiliöintisäännöt. (Lahti & Salminen 2014, 84.) Perustietoja tallennetaan aina uuden tuotteen tai asiakkaan lisäyksen yhteydessä, sekä vanhoja tietoja päivitetään tarvittaessa. Myyntilasku muodostetaan valitsemalla asiakkaan tilaamat tuotteet suoraan tuoterekisteristä. Ohjelmaan on valmiiksi tallennettu asiakaskohtaiset sopimusehdot, joihin tulee manuaalisesti muistaa tehdä muutokset tarpeen mukaan. (Hakonen ym. 2016, 138–140.)

Lähes kaikissa laskutusohjelmissa lähetetyt laskut siirtyvät automaattisesti yrityksen myyntireskontraan. Aiemmin myyntireskontranhoitajan on täytynyt manuaalisesti kohdentaa saadut suoritukset tiliotteelta oikeaan myyntilaskuun, kun taas nykyään laskujen viiteaineisto on haettavissa sähköisesti suoraan pankkiohjelmasta. Yleiseen tapaan kuukauden lopussa myyntireskontranhoitajan on tullut toimittaa tieto laskutuksesta ja saaduista suorituksista pääkirjanpitoon, mutta sähköiset taloushallinnon järjestelmät ovat mahdollistaneet tämänkin toiminnon automatisoinnin. (Hakonen ym. 2016, 140–141.) Huomattavimmat hyödyt myyntilaskutuksen sähköistämisessä ovat virheiden väheneminen, nopeus laskutuksessa ja niiden läpimenossa, sähköisen arkistoinnin säilyvyydessä sekä säästöissä tulostus- ja postikuluissa (Lahti & Salminen 2014, 82).

3.3 Ostolaskut

Ostoreskontrassa taas kirjataan yritykseen saapuvia ostolaskuja ja maksetaan niitä. Jokaisella yrityksellä on niin kiinteitä kuin myös muuttuvia kuluja, joista sen täytyy itse maksaa. Ostolaskuprosessi käynnistyy saapuvasta ostolaskusta ja päättyy vasta, kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon sekä arkistoitu. Saapuvien ostolaskujen oikeellisuus on aina tarkistettava, jotta vältetään turhilta virheilta omassa kirjanpidossa. (Lahti & Salminen 2014, 53.)



Kuva 3. Sähköinen ostolaskuprosessi (Mukaiillen Lahti & Salminen 2014, 55)

Perinteinen ostolaskuprosessi alkaa paperin ostolaskun vastaanottamisella. Tämän jälkeen lasku toimitetaan taholle, joka vastaa sen tarkistamisesta. Saapuvien ostolaskujen oikeellisuus on aina tarkistettava, ihan kuin lähetettävien myyntilaskujenkin. Ostolasku verrataan tehtyyn tilaukseen tai sen mukana saapuneeseen lähetysluettelo. Asiatarkistaja hyväksyy laskun, jonka jälkeen mahdollisesti toimittaa sen eteenpäin laskun hyväksyjälle. Hyväksyjä laittaa taas laskun eteenpäin ostoreskontranhoitajalle, joka kirjaa laskun perustiedot sekä tiliöinnin manuaalisesti ostoreskontraan. Alkuperäinen lasku arkistoidaan mappiin. Tämän jälkeen ostolaskuista muodostetaan maksuaineisto, joka siirretään pankkiin. (Lahti & Salminen 2014, 53–54.)

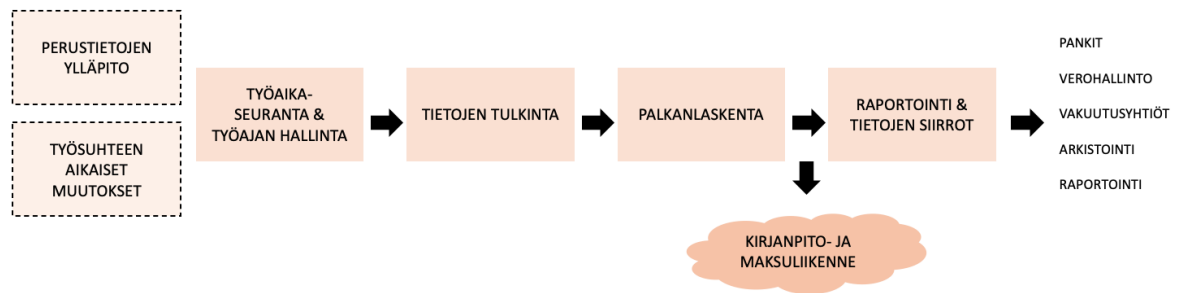
Paperisen ostolaskun käsittelyprosessi on voinut olla hyvinkin hidas, sillä paperista laskua on pitänyt kierrättää niin asiataarkastajan, hyväksyjän sekä ostoreskontranhoitajan välillä. Tämä on tuonut myös riskin laskun katoamisesta tai tuhoutumisesta. Sähköinen ostolaskuprosessi on taas huomasti nopeuttanut laskun läpimenoaikaa sekä tehostanut sen käsittelyä ja kierrätystä. Lasku myös tallentuu sähköiseen arkistoon sen saapumishetkestä alkaen, joka minimoi sen katoamisen riskin täysin. (Lahti & Salminen 2014, 54–56.)

Kuvassa 3 on taas esitetty sähköinen ostolaskuprosessi. Sähköisessä ostolaskuprosessissa lasku vastaanotetaan verkkolaskuna tai paperilaskuna, joka skannataan järjestelmään sähköiseen muotoon. Jos tietyltä toimittajalta vastaanotetaan laskuja, joiden tiliöinti on lähes aina sama, on toimittajalle hyvä asettaa oletustiliöinti järjestelmään, jolloin sitä ei tarvitse tehdä joka kerta manuaalisesti. Saapunut lasku lähetetään sähköiseen hyväksymiskiertoon joko manuaalisesti tai automaattisesti ennalta määritettyjen kierrätysääntöjen mukaisesti. Hyväksytyt laskut kirjautuvat automaattisesti ostoreskontraan, josta taas maksuaineisto siirretään pankkiin. (Lahti & Salminen 2014, 54–55.)

3.4 Palkanlaskenta

Palkanlaskenta on yksi tärkeimmistä yrityksen taloushallinnon prosesseista. Palkanlaskentaprosessi on pakollinen kaikille yrityksille, joilla on työntekijöitä ja joille maksetaan tehdystä työstä korvaus. Henkilöstökulut ovat yksi suuri menoerä yrityksen toiminnassa, ja työnantajan on osattava maksaa työntekijöilleen oikean suuruista palkkaa oikeaan aikaan. Palkanlaskenta vaatii myös paljon ymmärtämistä, mitä on lähes mahdotonta automatisoida. Esimerkiksi työehtosopimuksia ei voida syöttää suoraan tietoperustaan niin, että tekoäly osaisi sitä soveltaa tarvittaessa, sillä tekoäly on tietyissä määrin hyvin ehdotonta. (Lahti & Salminen 2014, 135–138.)

Palkkausta säätelee lainsäädäntö sekä monet eri työehtosopimukset toimialoittain. Palkanlaskennassa palkkaan sisältyy työmäärään tai kuukausipalkkaan perustuvan euromääräisen korvauksen lisäksi myös työsopimuslain, työehtosopimuksen sekä yrityksen omien käytäntöjen noudattaminen. (Lahti & Salminen 2014, 137.) Kuvassa 4 esitellään digitaalinen palkanlaskentaprosessi, joka voidaan karkeasti jakaa neljään eri vaiheeseen: palkkaja työaika-aineiston keräämiseen, sen tulkitsemiseen, itse palkanlaskentaan ja palkkakirjanpitoon sekä raportointiin (Lahti & Salminen 2014, 138).



Kuva 4. Digitaalinen palkanlaskentaprosessi (Mukaillen Lahti & Salminen 2014, 145)

Yksi haastavimmista vaiheista on aineiston kerääminen. Jokainen työnantaja voi itse päättää, miten työntekijöiden tehtyä työtä seurataan. Joillain yrityksillä on käytössä työvuorolistat, joita noudatetaan myös palkanlaskennassa, kun taas joissain yrityksissä työntekijät pitävät itse huolta oman työaikansa seurannasta esimerkiksi jonkun sähköisen ohjelman avulla. Ennen aineiston lähetystä esimiehen on kuitenkin vielä tarkistettava ja varmistuttava aineiston oikeellisuudesta ja esimerkiksi oikaistava mahdolliset täydennykset muun muassa sairaus- tai lomapoissaoloista. Kaiken lisäksi tämän täytyy tapahtua ajoissa, jotta palkat maksetaan myös työntekijöille ajallaan. (Lahti & Salminen 2014, 138–139.)

Aineiston tulkintavaiheessa palkanlaskijan täytyy muuntaa se sellaiseen muotoon, mistä itse palkanlaskenta on mahdollista suorittaa. Yleensä tämä tarkoittaa aineiston muuttamista palkkalajeiksi. Tulokinnan jälkeen itse palkanlaskenta on usein varsin tehokas ja automatisoitu toimenpide, sillä lähtöaineisto on jo muunnettu laskettavaan muotoon. Ohjelmistot osaavat laskea automaattisesti eri palkkalajit, ennakonpidätykset ja muut vähennykset sekä työntekijälle maksettavan nettopalkan. Tämän jälkeen palkanlaskentaan liittyy paljon raportointia. Tietoa tulee viedä niin palkansaajalle, viranomaisille sekä mahdollisesti yrityksen sisällä eri tahoille. Palkkakuluihin liittyy myös erinäisiä pakollisia sivukuluja ja niiden jaksotuksia, joiden vieminen myös pääkirjanpitoon on tärkeää. (Lahti & Salminen 2014, 138–141.)

3.5 Sähköinen arkistointi

Yrityksen täytyy pitää huoli, että kaikki sen liiketapahtumia todentava kirjanpitoaineisto kerätään ja säilytetään aina sen perustamisesta alkaen. Kirjanpitoaineistoa ovat yrityksen sähköiset ja paperiset asiakirjat ja tiedostot, joita syntyy yrityksen asioidessa asiakkaidensa, muiden yritysten, viranomaisten sekä pankkien kanssa. (Hakonen ym. 2016, 18.) Lakisääteinen säilytysaika kirjanpidon tositteille on kuusi vuotta. Tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo kirjanpidoista ja aineistoista ovat taas säilytettävä 10 vuotta. (Kirjanpitolaki 199/136.) On kuitenkin hyvä pitää mielessä, että nämä ovat vain vähimmäissäilytysaikoja, eikä määräaikoja, jonka jälkeen dokumentteja kannattaisi hävittää. Säilytysajat ovat samoja niin paperisessa kuin myös sähköisessä arkistoinnissa.

Sähköisessä taloushallinnossa oleellisesti myös arkistointi tapahtuu sähköisesti. Arkistoinnille määritellään vaatimuksia kirjanpitolaissa, jonka mukaan nykyään sähköinen arkistointi on mahdollista. Tositteita tallennetaan, täydennetään sekä hyväksytään joko automaattisesti tai sähköisin toimenpitein. Jos tositteita saadaan paperisena, skannataan nekin sähköiseen muotoon. Kirjanpitolautakunnan mukaan kirjanpitoaineisto on säilytettävä kahdella koneellisella tietovälineellä, mikäli tositteita ei säilytetä alkuperäisinä paperilla (Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 2011, 25). Tällä pyritään minimoimaan riski aineiston katoamisesta. Sähköinen arkistointi kuitenkin helpottaa kirjanpitäjän arkea suuresti, sillä arkistoon on pääsy paikasta ja ajasta riippumatta, tietojen haku on nopeampaa, tiedot ovat nopeasti hyödynnettävässä muodossa sekä tarve suurille mappikasoille poistuu. (Lahti & Salminen 2014, 200.)

Koneelliselle tietovälineelle tallennettuja kirjanpitotietoja ei saa muuttaa. Tämän vuoksi arkistoinnissa tulisi käyttää sellaisia välineitä, joille kerran tallennettua tietoa ei voida korvata tai muuttaa. Kirjanpitoaineiston pysyvään säilytykseen siirrossa aineistoin oikeellisuus tulee tarkistaa. Aineistosta tulee jäädä sen tallentamisajankohta näkyviin myös sähköisessä arkistoinnissa. Kirjanpitoaineiston tulee myös olla selväkielistä, joka tarkoittaa sen olemista muun muassa hyväksytyssä tiedostomuodossa sekä yksilöityä. (Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 2011, 26–32.)

4 Tutkimuksen toteutus

Tässä osiossa käydään läpi, miten opinnäytetyön tutkimus toteutettiin. Työn toimeksiantajana toimi Tilitoimisto Y Oy ja toimeksiantona oli tutkia sähköisen taloushallinnon hyötyjä pien- ja mikroyrityksille. Tapaustutkimuksen tapaukseksi valikoitui pienyritys X Oy. Yritys oli erittäin sopiva kyseiseen tapaustutkimukseen, sillä yrityksellä on kokemus sekä paperisesta että sähköisestä taloushallinnosta. Ensimmäisenä esitellään tutkimuskysymykset, joiden avulla aihetta lähestyttiin. Tämän jälkeen käydään läpi tutkimus- sekä tiedonkeruumenetelmien käyttö ja se, miten tutkimuksen tulokset analysoitiin.

4.1 Tutkimuksen tavoite ja toteutus

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia, mitkä ovat sähköisen taloushallinnon hyödyt pienyritykselle sekä miten taloushallinnon prosessit tehostuivat sähköistymisen myötä. Aiemmin on toteutettu paljon tutkimuksia siitä, kuinka moni pien- ja mikroyrityksistä käyttää sähköistä taloushallintoa sekä etsitty syitä sille, miksi nämä yritykset eivät siirry sähköiseen taloushallintoon. Koska sähköisen taloushallinnon hyödyistä nimenomaan mikro- ja pienyrityksille ei kuitenkaan keskustella sen suuremmin, haluttiin opinnäytetyön tapaustutkimuksessa päästää pienyrittäjä, sekä pien- ja mikroyritysten taloushallintoa hoitava kirjanpitäjä kertomaan omista näkökulmistaan asiaan. Hyötyjen lisäksi haluttiin myös tietää, onko sähköisessä taloushallinnossa huonoja puolia tai mahdollisia kehityskohtia.

Opinnäytetyön tutkimuskysymykset ovat seuraavat:

1. Miten taloushallinnon prosessit tehostuivat sähköisyyden myötä?
2. Mitkä ovat sähköisen taloushallinnon hyödyt pienyritykselle yrittäjän näkökulmasta?
3. Mitkä ovat sähköisen taloushallinnon hyödyt pienyritykselle kirjanpitäjän näkökulmasta?

Tutkimuksen tavoitteena oli löytää sähköisen taloushallinnon tuomia hyötyjä sekä muita ajatuksia ja ideoita, mitä kirjanpitäjät voisivat käyttää hyödykseen, kun suosittelevat sähköistä taloushallintoa muille pien- ja mikroyrityksille asiakkailleen. Lisäksi tavoitteena oli luoda lukijalle myös näkemys siitä, miten taloushallinnon prosessit todella muuttuivat niiden sähköistyessä sekä miten kirjanpitäjä kokee sähköisen taloushallinnon hyödyt.

Lähestymistavaksi tutkimusaiheeseen valittiin tapaustutkimus. Erikksonin sekä Koistisen (2014, 4) mukaan tapaustutkimuksen tarkoituksena on tarkastella yhtä tapausta, jonka määrittely, analysointi ja ratkaisu on tapaustutkimuksen keskeisin tavoite. Koska tutkimuksen tavoitteena on saada tietoon sähköisen taloushallinnon hyödyt pienyritykselle, valikoitui tapaustutkimuksen tapaukseksi pienyritys X Oy, jonka taloushallinto on kokenut säh-

köistymisen. Yrityksen taloushallintoa on myös hoidettu täysin paperisena sen ollessa Tilitoimisto Y Oy:n asiakkaana, jolloin myös vertailu paperisen sekä sähköisen taloushallinnon välillä on helpompaa.

Tapaustutkimus toteutettiin laadullisena eli kvalitatiivisena tutkimuksena. Laadullista tutkimusta käytetään usein silloin, kun halutaan ymmärtää jotain ilmiötä, jota ei voida teorialla selittää. Laadullinen aineisto on myös tyypillistä tapaustutkimukselle, jotta tapausta voidaan tutkia ja ymmärtää halutulla tavalla (Erikkson & Koistinen 2014, 5). Siinä missä määrällinen tutkimus keskittyy tapausten joukkoihin, laadullinen tutkimus keskittyy yksittäiseen tapaukseen (Kananen 2017, 33–36). Myös Vilkan (2021, 55) mukaan laadullinen tutkimusmenetelmä olettaa, että tilastolliset riippuvuudet eivät voi selittää kaikkien yksilöiden toimintaa. Tapaustutkimuksen tutkimuskohteena on aina yksittäinen tapaus, jonka vuoksi myös laadullinen tutkimusmenetelmä tukee tutkimuksen toteutusta (Kananen 2017, 48).

4.2 Tiedonkeruumenetelmät

Tiedonkeruumenetelmänä käytettiin teemahaastattelua eli puolistrukturoitua haastattelua. Teemahaastatteluun valmistutaan muodostamalla etukäteen keskeiset teemat, joista tietoja halutaan, ja haastattelun edetessä voidaan tarvittaessa esittää tarkentavia kysymyksiä niihin liittyen (Tuomi & Sarajärvi 2018, 64–65). Teemojen käsittelyjärjestys ei teemahaastattelussa ole oleellinen asia, vaan tavoitteena on, että haastateltava pystyy antamaan oman kuvauksensa ja ajatuksensa kaikista käsiteltävistä teemoista hänelle itselleen luontaisessa järjestyksessä (Vilka 2021, 99). Tarkoituksena puolistrukturoidussa haastattelussa on välttää dikotomisias kysymyksiä, eli kysymyksiä, johon voidaan suoraan vastata kyllä tai ei. Tarkoituksena on esittää haastateltaville laajentavia kysymyksiä, joiden avulla haastateltavat pääsevät kertomaan tutkittavasta ilmiöstä omin sanoin. (Kananen 2017, 90–92.)

Teemahaastattelu valikoitui tiedonkeruumenetelmäksi sen vuoksi, että haastateltavilta haluttiin saada mahdollisimman rehellisiä sekä paikkaansa pitäviä vastauksia. Haastateltavia ei haluttu johdatella liikaa esimerkiksi keskittymään vain sähköisen taloushallinnon hyötyihin, vaan keskustelu haluttiin pitää avoimena. Myös Kananen (2017, 95) mukaan teemahaastattelulle luonteenomaista on se, että haastattelu etenee haastateltavien ehdoilla. Haastateltavilta ei myöskään haluttu kysyä etukäteen mietittyjä tarkkoja kysymyksiä, sillä ne olisivat voineet ohjailla haastateltavien vastauksia liikaa.

Toiseksi haastateltavaksi päädyttiin valitsemaan tapaustutkimukseen valikoidun yrityksen toimitusjohtaja, sillä hän on vastuussa ja hoitaa yrityksen taloushallintoa itse. Yrittäjän li-

säksi toiseksi haastateltavaksi haluttiin kirjanpitäjä, joka hoitaa tapaustutkimuksen yrityksen lisäksi myös useiden muiden pien- ja mikroyritysten kirjanpitoa. Haastateltavien valinnalla haluttiin varmistua siitä, että heillä on jo etukäteen tietoa ja käsitystä tutkittavasta aiheesta. Koska opinnäytetyössä haluttiin keskittyä yhteen yritykseen, haluttiin haastatella myös vain kyseisen yrityksen kirjanpitoa hoitavaa kirjanpitäjää. Tällä haluttiin varmistaa tutkimuksen tulosten luotettavuutta sen kannalta, että tulokset koskisivat tapaustutkimuksen yritystä.

Taulukko 2. Haastattelujen toteutus

	Haastattelumenetelmä	Kesto	Toteutus
Yrittäjä	Teemahaastattelu	1,5 h	Lähitapaaminen
Kirjanpitäjä	Teemahaastattelu	1,5 h	Lähitapaaminen
	Suullinen haastattelu	2 h	Lähitapaaminen / Sähköposti tarvittavan lisätiedon keräämiseen

Haastattelun etenemiseen vaikuttaessa vahvasti itse haastateltavat, haastattelun toteutus vaatii samanaikaista läsnäoloa haastattelijalta sekä haastateltavilta (Kananen 2017, 95). Taulukossa 2 on selkeytetty haastatteluiden toteutumista. Haastattelu toteutettiin helmikuussa 2022 ryhmähaastatteluna, johon osallistui haastattelijan eli minun lisäksi haastateltava kirjanpitäjä sekä yrityksen toimitusjohtaja. Haastattelu pidettiin Tilitoimisto Y Oy:n neuvottelutiloissa, eli pystyimme pitämään haastattelun tapaamalla fyysisesti paikan päällä. Haastattelu nauhoitettiin tietokoneella Microsoft Teams -etäpalaverityökalun nauhurin avulla, vaikka haastattelu tapahtuikin kasvotusten. Sen lisäksi, haastattelu nauhoitettiin myös puhelimesta löytyvällä nauhoitin -apuohjelmalla varmuuden vuoksi, mikäli tietokoneella tehdylle nauhoitukselle kävisi jotain ennalta odottamatonta. Ainoastaan tallentamalla haastattelu haastattelutilanne saadaan sujumaan luontevasti ja ilman katkoksia, sillä se mahdollistaa haastattelutilanteessa keskittymisen täysin haastateltaviin ja heidän kommunikaatioonsa. Haastattelun jälkeen nauhoitettuun ääneen voidaan palata tarvittavan monta kertaa tuloksia havainnoidessa. (Hirsjärvi & Hurme 2015, 92)



Kuva 5. Haastattelun teemat

Haastattelutilanne alkoi opinnäytetyön aiheen pohjustamisella haastateltaville ja kertomalla haastattelun kulusta. Itse haastattelu aloitettiin pohjustamalla aiemmilla tutkimuksilla kerättyä tietoa käsiteltävistä teemoista, joiden avulla avattiin keskustelua haastateltavien kanssa. Kuvassa 5 on esitelty haastattelussa käsitellyt teemat, joita olivat digiosaaminen, ennakkoluulot taloushallinnon sähköistämisestä, kirjanpitäjän rooli päätöksen teossa, taloushallinnon prosessien tehostuminen sekä sähköisen taloushallinnon hyödyt ja kehityskohteet. Tieto taloushallinnon prosessien muutoksesta taas kerättiin suullisesti haastatteleamalla kirjanpitäjää yksinään, ja muutokset on kuvattu haastattelun aikana tehtyjen muistiinpanojen perusteella. Tarvittavia lisäkysymyksiä esitettiin kirjanpitäjälle sähköpostitse.

4.3 Tulosten analysointi

Aineiston analyysin tavoitteena on tulkita ja ymmärtää tutkimuksen kohteena olevaa tapusta sekä tuottaa kokonaisuus, jonka avulla tutkijan on mahdollista luoda tulkinta sekä johtopäätökset tutkitusta ilmiöstä. Tutkimuksen tulokset analysoitiin hyödyntämällä sisällönanalyysin keinoja. Sisällönanalyysin tavoitteena on aineiston tiivistämisen ja pelkistämisen avulla lisätä sen informaatioarvoa, eli aineistosta on tarkoitus karsia ylimääräistä ja tutkimuksen kannalta epäoleellista sisältöä pois. (Puusa & Juuti 2020, 139–144.) Koska haastattelu toteutettiin teemahaastatteluna, joka sisälsi myös paljon avointa keskustelua,

tuli aineistoista saada esiin tutkimuksen kannalta oleelliset asiat, eikä koko aineiston analysointi olisi ollut järkevää. Sisällönanalysoinnin vaiheet karkeasti ovat aineiston kuvailu, luokittelu, yhdistely sekä tulkinta (Hirsjärvi & Hurme 2015, 145–151).

Haastatteluaineiston analysointi aloitettiin litteroimalla haastattelu, eli kirjoittamalla puhuttu kirjalliseen muotoon (Hirsjärvi & Hurme 2015, 138). Haastattelu litterointiin tarkasti, mutta koska avoimessa keskustelussa on myös paljon ylimääräistä, oli analysoinnin seuraava vaihe aineiston pelkistäminen. Laadullisen tutkimuksen aineisto on usein sellaisenaan hyvin hajanaista, jonka vuoksi sitä tulee pelkistää niin, että siitä saadaan selkeä ja yhtenäistä informaatiota sisältävä kokonaisuus (Puusa & Juuti 2020, 144). Aineistoon tuli siis tutustua hyvin tarkoin ja mieltää sen kokonaisuus ennen sen tiivistämistä, jotta mitään tutkimuksen kannalta olennaista tietoa ei karsittaisi pois. Tiivistäminen toteutettiin seuraamalla tutkimuskysymyksiä sekä haastattelun ennalta mietittyjä teemoja, sekä niiden kannalta oleellisia ilmauksia.

Tiivistämisen yhteydessä valmistuttiin jo analyysin seuraavaan vaiheeseen, luokitteluun, merkitsemällä tiettyä teemaa koskevat ajatukset ja ilmaukset tietyllä värillä. Luokittelulla tarkoitetaan analyysiyksiköiden, eli ilmausten ja ajatusten luokittelua joko ennalta määrättyihin kategorioihin tai epämääräisemmän samankaltaisuuden mukaan. Työssä luokitteluun käytettiin haastattelussa käytettyjä teemoja, joiden avulla myös saatuja vastauksia saatiin ryhmiteltyä yhteen. Jo aiemmin tehdyt värimerkinnot nopeuttivat ryhmittelyn tekemistä, sillä samaa teemaa koskevat ajatukset oli helppo kerätä yhteen. Yhdistelemällä aineistoa saatiin kerättyä yhteen molempien haastateltavien ajatuksia käsiteltävän teeman ympäriltä sekä löydettyä niistä samankaltaisuuksia tai erikaltaisuuksia. Haasteellisen tehtävästä kuitenkin tekee se, että yksittäisen teeman muodostava kokonaisuus rakentuu täysin vasta aineisto analysoimalla, sekä tulkitsemalla annettuja vastauksia, jotka voivat liittyä useampaankin teemaan. (Puusa & Juuti 2020, 148.)

Tutkimusaineiston analysointiprosessin jälkeen saadut tutkimustulokset täytyy vielä tulkita. Analyysiprosessin tarkoituksena on helpottaa ja auttaa tulkintaprosessissa, sillä analyysin tavoitteena on luoda hajanaisesta aineistosta selkeä kokonaisuus, mikä mahdollistaa sen tulkinnan ja pohdinnan. Aineiston tulkinnalla ja johtopäätöksillä pyritään taas vastaamaan ennalta määriteltäviin tutkimuskysymyksiin. (Puusa & Juuti 2020, 139–144.)

Haastatteluun valmistauduttiin päättämällä teemat, joista haastateltavien kanssa haluttiin keskustella, sekä niitä tukevia lisäkysymyksiä. Keskustelu haluttiin kuitenkin pitää rentona ja edetä haastateltavien ehdoilla, eikä lisäkysymyksiä tarvinnut haastattelutilanteessa käyttää juuri ollenkaan. Tämä vahvistaa tutkimustulosten luotettavuutta siinä, ettei kysy-

mystenasettelu ole johdatellut haastateltavien vastauksia, vaan he ovat käytännössä ilmaisseet ajatuksensa yhden ydinsanan tai -lauseen pohjalta. Haastattelu myös nauhoitettiin kahdella eri laitteella, joidenka molempien äänenlaatu oli hyvä ja haastateltavien puheesta sai selvää. Nauhoitteen äänenlaatu on yksi tärkeä seikka luotettavuuden näkökulmasta aineistoa litteroidessa (Hirsjärvi & Hurme 2015, 185).

5 Tapaus: Yritys X Oy

Tässä osiossa esitellään ensin tapaustutkimukseen valikoitu Yritys X Oy. Myös yrityksen kirjanpitoa tekevä Tilitoimisto Y Oy esitellään lyhyesti. Yrityksen esittelyn jälkeen esitellään yrityksen kirjanpidon ja taloushallinnon toteuttamista niin ennen sen sähköistämistä kuin myös sen jälkeen. Tarkoituksena on antaa lukijalle kuva siitä, miten kirjanpidon hoitaminen on muuttunut sähköisyyden myötä. Lopussa myös avataan lyhyesti sitä, miten taloushallinnon kustannukset ja tilitoimiston laskutus ovat muuttuneet sähköisyyden myötä.

Tämän tapaustutkimuksen tarkasteltava yritys on vuonna 1984 perustettu pienyritys X Oy. Tämän perheyrityksen päätoimialana on metallirakenteiden sekä niiden osien valmistus ja tarkemmin se on erikoistunut hake-, puru-, turve-, ja sorakaluston päällysrakenteiden valmistamiseen. Yritys työllistää tällä hetkellä viisi henkilöä. Yrityksen liikevaihto vuonna 2021 oli noin 2,5 miljoona euroa sekä liiketulos yli 200 tuhatta euroa. Yrityksen tilinpäätöstietojen mukaisesti se luokitellaan pienyritykseksi.

Yritys X Oy on ollut Tilitoimisto Y Oy:n asiakkaana yli 10 vuotta. Tilitoimisto Y Oy on yli 40 vuotta sitten perustettu tilitoimisto, joka tarjoaa asiakkailleen laajasti kirjanpito- sekä palkanlaskentapalveluita ja tukea yritykselle koko yritystoiminnan ajan taloushallintoa koskevissa asioissa. Tilitoimistossa työskentelevä kirjanpitäjä A on hoitanut tapaustutkimukseen valikoidun yrityksen kirjanpitoa aiemmin perinteiseen tapaan sekä saanut yrittäjän lähtemään mukaan taloushallinnon sähköistämiseen.

5.1 Taloushallinto aiemmin

Yrityksen taloushallintoa on hoidettu perinteiseen tapaan paperisena kirjanpitoa Tilitoimisto Y Oy:ssä. Yrittäjä toi koko kirjanpitoaineiston itse fyysisesti tilitoimistolle aina kerran kuussa. Toimitettavaan kirjanpitoaineistoon kuului myyntilaskut, ostolaskut, tiliotteet sekä muut käteistositteet. Vasta aineiston toimittamisen jälkeen kirjanpitäjällä oli mahdollisuus hoitaa yrityksen kuukauden kirjanpitoa. Yrittäjän on siis aiemmin tarvinnut varata päivästään aikaa siihen, että tulee vierailemaan tilitoimistolla sekä pitää huolta, että kirjanpitäjä saa tarvittavat aineistot ajallaan. Mahdollinen tarvittava lisätieto hankittiin puhelinsoitolla tai sähköpostilla.

Myyntilaskut yrittäjä teki itse Passeli-ohjelmalla, ja valmiit myyntilaskut lähetettiin asiakkaille postitse, tai skannattuna sähköpostitse, mikäli asiakkaalla ei ollut mahdollisuutta vastaanottaa laskua paperisesti. Ohjelmalla pystyi luomaan ainoastaan paperisia myyntilaskuja. Myyntilaskuista tulostettiin kolme eri kappaletta, yksi asiakkaalle, yksi yrittäjän omaan mappiin sekä yksi tilitoimistoon kirjanpitäjälle. Tilitoimistolla oli käytössään Tikon

kirjanpito-ohjelma, johon kirjanpitäjän kirjasi niin sanottuun laskureskontraan yrittäjän toimittamat myyntilaskut manuaalisesti, eli automaatiota ei ohjelmistossa ollut laisinkaan. Laskureskontralla tarkoitettiin kirjanpito-ohjelman lisäominaisuutta, jolla oli mahdollisuus seurata vientikohtaisesti muun muassa velkoja ja saamisia. Tietoina reskontraan vietiin laskun summa sekä asiakkaan nimi ja sen tarkoituksena oli helpottaa kirjanpitäjän työtä, kun automaattista laskureskontraa ei ollut. Samaan laskureskontraan kirjanpitäjä kohdensi tiliotteen mukaisesti saadut myyntisaamiset asiakkaan nimen sekä suorituksen perusteella, ja pystyi näin tarkistamaan myös avoimeksi jääneet laskut.

Ostolaskut ovat myös olleet täysin paperisia, jotka yrittäjän on tullut toimittaa kirjanpitäjälle. Ostolaskut yrittäjä maksoi itse omasta verkkopankistaan, jonka vuoksi hänen on täytynyt pitää laskuista myös yksi kappale itsellään maksutietoja varten. Laskut ovat täytyneet jokainen kopioida, jotta niistä on saatu toinen versio toimitettavaksi kirjanpitäjälle. Yrittäjän on täytynyt myös tulostaa omasta verkkopankistaan kuukauden tilioite, jonka avulla kirjanpitäjä on voinut tarkistaa kuukauden aikana maksetut laskut ja muut tapahtumat. Myös ostolaskut vietiin kirjanpito-ohjelman laskureskontraan, josta reskontran luetteloa sekä yrittäjän toimittamaa tiliotetta vertaamalla kirjanpitäjä merkitsi käsin maksetut laskut. Paperiset myynti- ja ostolaskut arkistoiitiin mapppeihin laskujen päivämäärän mukaisesti.

Myös yrityksen palkanlaskenta suoritetaan osakirjanpitona tilitoimistossa. Yrittäjä toimitti sähköpostitse tiedot työntekijöidensä työtunneista, sairauslomista, vuosilomista ja muista palkanlaskentaan vaikuttavista seikoista, joidenka perusteella palkanlaskija laski palkat. Palkanlaskenta tehtiin tilitoimiston käyttämässä palkanlaskentaohjelmassa. Palkat ovat aina asia, jotka pystyttiin jo tällöin lähettämään tilitoimiston puolesta maksettavaksi pankkiin. Palkkalaskelmat taas toimitettiin postitse työntekijöille.

Tilinpäätöksen aikaan arkistointikeinona käytettiin tilinpäätöksen polttamista CD-levylle. Päivä- ja pääkirjoja ei ole laadittu paperisena ollenkaan, vaan ne ovat suoraan poltettu myös CD-levylle talteen. Tuloslaskelma, tase sekä arvolisälaskelma tehtiin kuukausittain erikseen ja lähetettiin yrittäjälle sähköpostitse. Kirjanpitäjän arvion mukaan yrityksen yhden kuukauden kirjanpidon tekemiseen kului noin 5–6 tuntia työaika, eli käytännössä yksi työpäivä.

5.2 Taloushallinto nyt

Yrityksen taloushallinto päätettiin siirtää sähköisiin järjestelmiin yhteisymmärryksessä kirjanpitäjän sekä yrittäjän kanssa. Tilitoimistolla itsellään oli jo valmiiksi käytössä taloushallinto-ohjelma Fennoa, jota myös yrittäjälle ehdotettiin. Yrittäjä ei kokenut tarpeelliseksi itse

lähteä kilpailuttamaan eri ohjelmistoja, vaan oli avoin kirjanpitäjän ehdotukselle, jonka käyttöönottoon päädyttiin. Seuraavaksi on tarkoitus avata lyhyesti sitä, miten taloushallinnon prosessit toimivat nyt sähköisessä kirjanpito-ohjelmassa.

Myyntilaskut yrittäjä tekee vieläkin itse, mutta nykyään kirjanpito-ohjelma Fennoassa. Fennoaan on tallennettu asiakas- sekä tuoterekisteri, johon yrittäjä itse tekee muutoksia tai lisäyksiä tarpeen mukaan. Fennoassa on automaattinen laskupohja, johon myyntilaskua tehdessä yrittäjä valitsee ensin oikean asiakkaan sekä sen jälkeen tuotteen. Asiakasrekisteriin on myös tallennettu valmiiksi tieto, miten lasku lähetetään kyseiselle asiakkaalle. Kun yrittäjä on luonut sekä hyväksynyt laskun, ohjelmisto lähettää laskun vastaanottajalle automaattisesti joko verkkolaskuna tai ohjelmiston omaan skannauspalveluun, josta lasku lähetetään sähköpostitse tai kirjepostina tallennettujen tietojen mukaisesti.

Ostolaskut toimittajilta tulevat automaattisesti näkyviin suoraan kirjanpito-ohjelmaan, olivat ne verkkolaskuja tai skannattuja versioita. Jos yrittäjä vastaanottaa vielä paperisen laskun, tulee hänen itse se skannata palveluun. Yrittäjä hyväksyy laskut itse, eikä tämän yrityksen kohdalla kierrätetä niitä muilla ennen hyväksymistä. Laskujen hyväksymisen jälkeen kirjanpitäjä tiliöi ostolaskut. Toimittajarekisteriin on tallennettu myös oletustiliöinnit toimittajille, joka nopeuttaa kirjanpitäjän työtä. Kun laskut on tarkistettu ja hyväksytty, hyväksyy yrittäjä ne vielä maksuun saman ohjelmiston kautta. Ohjelmisto tarjoaa myös ominaisuuden, jonka avulla hyväksytyt laskut lähetetään automaattisesti maksettavaksi niiden eräpäivänä. Mahdollisuutena on hyväksyä kaikki laskut maksuun eräpäivänä, tai tarpeen mukaan muokata eräpäiviä tai summia.

Kuukauden kirjanpitoa tehdessä kirjanpitäjän tehtävänä tiliointien lisäksi on myös tarkistaa tiliotteiden täsmävyys. Kirjanpito-ohjelma automaattisesti merkitsee tiliotteesta kohdat punaisella värillä, jotka eivät liity avoimiin myynti- tai ostolaskuihin. Kirjanpitäjän rooli on selvittää, mistä kohdistamaton meno tai pano tiliotteella johtuu. Kirjanpitäjän mukaan on kuitenkin harvinaista, että näin kävisi ja hän joutuisi manuaalisesti selvittämään kohdistamatonta tilitapahtumaa.

Palkanlaskenta on myös siirretty tehtäväksi Fennoassa. Yrittäjä vieläkin lähettää tiedot työntekijöidensä tehdyistä tunneista sähköpostilla, joten täyttä sähköistymistä tässä prosessissa ei vielä ole. Työntekijöiden verokortit palkanlaskija voi kuitenkin hakea suoraan Verohallinnosta, eikä näitä tarvitse yrittäjän enää toimittaa erikseen. Palkkalaskelmat lähetetään sähköisinä työntekijöille.

Fennoa mahdollistaa myös viranomaisraportoinnin sekä arkistoinnin sähköisyyden. Kirjanpitäjä laatii kuukausittaisen arvonlisäveroilmoituksen ja mikäli siinä on maksettavaa, muodostuu siitä automaattisesti ohjelmistoon ostolasku. Yrittäjä pääsee itse hakemaan ohjelmistosta aina halutessaan tarvittavat raportit, kuten tuloslaskelman ja taseen. Ohjelmisto muodostaa myös automaattisesti erilaisia graafisia taulukoita kuukauden menoista ja panoista, sekä taloudellisen tilanteen kokonaiskuvasta, joista yrittäjä voi nopeastikin hahmottaa, että missä niin sanotusti mennään. Tilinpäätöksen aikaan kirjanpitäjä tekee tarvittavat jaksotukset ja täsmäytykset, sekä muut tilinpäätöksessä tarvittavat kirjaukset, kuten poisotot. Tilinpäätös on mahdollista allekirjoittaa sähköisesti niin osakkaiden kuin myös tilintarkastajan toimesta.

5.3 Kustannukset

Aiemmin tilitoimistolla on ollut käytössään vientimääriin sekä kirjanpitoon käytettyyn aikaan perustuva laskutus. Tilitoimiston toimitusjohtaja on määritellyt käytettävän vientiveloituksen, jonka perusteella on laskettu hinta kuukauden kirjanpidolle. Kirjanpitäjä on taas tehnyt tuntiseurantaa ajasta, jota on käyttänyt yrityksen kirjanpidon hoitamiseen. Palkat taas ovat kappalehinnoiteltu, joten palkanlaskennan hinta on koostunut laskettavien palkkojen kappalemäärästä. Tämän lisäksi yrittäjälle on syntynyt kuluja muun muassa Passeli-ohjelmiston veloituksesta, myyntilaskujen postimaksuista sekä kopiopaperin ostamisesta.

Taloushallinnon sähköistämisen jälkeen hinnoittelu perustuu käytetyn ohjelmiston, Fennoan ohjelmistomaksusta sekä tilitoimiston asiakaskohtaisesti sovitusta palvelumaksusta. Yrittäjä maksaa ohjelmiston kuukausimaksun tilitoimistolle kuukauden laskutuksen yhteydessä, ja tilitoimisto taas eteenpäin Fennoalle. Fennoa laskuttaa kappalemääräisesti myynti- ja ostotositteiden luonnista ja arkistoinnista, lähetyksestä verkkolaskuna, lähetyksestä tulostuspalveluun sekä vastaanotosta skannauspalvelussa. Tilitoimiston palvelumaksu perustuu kirjanpitoon käytettyyn aikaan. Palkanlaskennan hinnoittelumalli on pysynyt samana.

Kustannuksissa karkeasti siis ohjelmistokustannukset ovat nousseet taloushallinnon sähköistämisen myötä, mutta koska kirjanpitäjän kirjanpitoon käytetty aika on huomattavasti laskenut, ovat myös tilitoimiston laskutettavat kustannukset pienentyneet. Myös esimerkiksi kopiopaperin kulutuksen sekä kirjepostin vähenemisessä säästyivät niitä koskevia kuluja.

6 Tutkimuksen tulokset

Tutkimuksen tulokset ovat jaoteltu samoihin teemoihin, joita käytettiin haastattelua tehdessä. Moni haastateltavien vastauksista toki sivuaa useampaakin teemaa, mutta selkeyden ja ymmärrettävyyden vuoksi tulokset haluttiin kategorioida sen aihealueen ympärille, mitä se eniten tukee. Tulosten esittelyssä haastateltuun yrityksen X Oy:n toimitusjohtajaan viitataan yrittäjänä sekä haastateltuun Tilitoimisto Y Oy:n kirjanpitäjään kirjanpitäjänä viitauksen selkeyttämiseksi.

6.1 Digiosaaminen

Haastateltaville kerrottiin, että aiemmin tehtyjen tutkimusten perusteella moni pienyrittäjä ei koe omaa digiosaamistaan hyväksi, jonka vuoksi myös sähköiseen taloushallintoon siirtyminen on ollut takkuavaa. Yrittäjältä haluttiin siis kysyä mietteitä omasta digiosaamisestaan ja miten hän sen koki ennen muutosta.

Yrittäjä kertoo, ettei hän ole kokenut että digiosaamisena olisi ollut mitenkään erityisen hyvällä tasolla, mutta ei kuitenkaan kokenut että se olisi este uuden opettelulle. Yrittäjän omastakin mielestä myös oma kirjanpitäjäkin on sitä varten, että häneltä voi kysyä aina neuvoa, eikä kysymysten kanssa pidä jäädä yksin. Hän kertoo, että aluksi opetteli järjestelmää oman tuttavansa kanssa, jonka digiosaaminen oli paremmalla tasolla, ja ajan kanssa on yhdessä kirjanpitäjän kanssa opetellut käyttämään uusia ominaisuuksia ohjelmistossa.

”En mä mikään hyvä oo, että just kun osaan jollakinlailla käyttää noita laitteita, mutta emmää siinä sillain aatellu sitä asiaa ettenkö mä sitä (kirjanpito-ohjelmaa) osais käyttää.” (Yrittäjä)

Kirjanpitäjä on samaa mieltä yrittäjän kanssa siitä, että missään nimessä ei omaa osaamista kannata epäillä. Kirjanpitäjä kertoo, että mielestään kaikilla on mahdollisuus ja samat lähtökohdat opetella sähköiset järjestelmät, eikä ole ikinä epäillyt kenestäkään asiakkaastaan etteikö heistä siihen olisi. Sen lisäksi kirjanpitäjät ovat töissä asiakkaitaan varten, ja työnkuvaan kuuluu myös asiakkaiden neuvominen tällaisissa asioissa, joten apua on saatavilla.

Toisaalta kirjanpitäjä taas kertoo, että kaikkien kohdalla digiosaaminen tai sen puute ei ole syy sähköistämiseen siirtymiselle. Kirjanpitäjä kertoo, että hänellä on asiakkaana myös nuoria yrittäjiä, jotka osaavat käyttää mobiililaitteita ja tietokoneita aivan vaivatta, mutta eivät silti ole innostuneet sähköisestä taloushallinnosta. Myös yrittäjä toteaa, että usein ihmiset ovat hieman vastahakoisia uusien asioiden ja muutosten äärellä.

"Niinkun mulla ei oo oikeestaan koskaan tullut mieleen etteikö asiakas niinkun osais noita käyttää ja oppis, että sitten täytyis vaan ruveta ettiin sitä varmuutta itsestään ja niinkun semmosta että kyllä me täällä ollaan apuna että kyllä oppii." (Kirjanpitäjä)

6.2 Ennakkoluulot ja kirjanpitäjän rooli muutoksessa

Yrittäjältä haluttiin kysyä, oliko hänellä minkäänlaisia ennakkoluuloja taloushallinnon sähköistämisestä, jotka olisivat mietittäneet häntä ennen muutosta. Lisäksi haluttiin ottaa selvää, kuinka suuressa roolissa kirjanpitäjä oli päätöksen teossa ja olisiko yrittäjä osannut tai uskaltanut ehkä yksinään lähteä sähköistämään taloushallintoaan ilman kirjanpitäjän tukea.

Yrittäjä kertoo sähköisessä taloushallinnossa olevan selvää, että joskus se tulisi vielä pakostikin eteen kaiken kehittyessä entistä enemmän digitaaliseksi. Muuten yrittäjä koki, ettei sen suurempia ennakkoluuloja ollut, eikä esimerkiksi aiemmin sivuttu digiosaamisen heikkoukseen olisi kuitenkaan este siirtymiselle. Yrittäjä kuitenkin kertoo, että tuskin ilman kirjanpitäjänsä olisi siirtänyt yrityksensä taloushallintoa sähköisiin ohjelmiin. Myöskään osaamista eri ohjelmistojen kilpailuttamiseen ei ehkä olisi löytynyt.

"Kyllä niinkun sillain selvillä oltiin, että se tulee joskus oleen edessä ja kaikki menee sähköseks, että ei sillain tullut uutena." (Yrittäjä)

Kirjanpitäjä toteaaakin, että yleensä tilitoimistoillakin on vain muutama eri järjestelmä käytössään, joita tarjoaa omille asiakkailleen. Kirjanpitäjä pitää jopa ehkä hieman haasteellisena sitä, kun uusi asiakas tulee niin sanotusti "oma ohjelma" mukanaan, eli sellainen ohjelmisto, jota tilitoimistolla ei ole ennen ollut käytössä ja jonka käyttö kirjanpitäjän taas täytyy opetella alusta asti. Hän kuitenkin ymmärtää, ettei ole millään mahdollista tarjota kaikille asiakkaille samaa ohjelmaa, sillä yritysten toiminta on toisistaan niin poikkeavaa ja niiden taloushallinto vaatii erilaisia resursseja ja järjestelmiä. On siis toivottavaa, että yrityksen koko taloushallinto ja kaikki sen prosessit voitaisiin hoitaa samassa ohjelmistossa.

Kirjanpitäjä tiedusteli yrittäjältä, onko hän saanut yhteydenottoa eri ohjelmistojen edustajilta, jotka "kauppaavat" omaa ohjelmistoaan. Yrittäjä kertoo, että yhteydenottoja on tullut useampiakin ja niitä tulee yhä. Kummatkin kuitenkin yhdessä miettivät, että näihin yhteydenottoihin tulisi ehkä varautua hieman varauksellisesti, koska oletettavasti ohjelmiston edustaja suosittelee ja tuo ilmi ohjelmiston hyvät puolet, muttei välttämättä tiedä, sopiiko ohjelmisto edes täysin kyseisen yrityksen käyttöön. Yrittäjän mielestä on parempi kuulla suosituksia suoraan kirjanpitäjältä ohjelmistoista, joista kirjanpitäjällä on jo kokemusta.

Haastattelussa haluttiin myös selvittää ajatuksia siitä, olisiko jonkinlainen esittelytilaisuus voinut kiinnostaa yrittäjää ennen päätöksen tekoa. Esittelytilaisuus voisi olla joko ihan tilitoimiston tai sitten kirjanpito-ohjelmiston edustajan järjestämä. Yrittäjän mukaan hän olisi mahdollisesti voinutkin osallistua tällaiseen tilaisuuteen, mikäli sellainen mahdollisuus olisi ollut ajankohtaisena aikana. Yrittäjän mielestä olisi ollut mielenkiintoista päästä seuraamaan havainnollistavaa esittelyä, jossa olisi pääpiirteittäin näytetty ohjelmiston toimintaa.

Haastateltavat pohtivat yhdessä sitä, millainen rooli toisten yrittäjien kokemuksista olisi päätöksen teossa. Molempien mielestä toisten yrittäjien, jotka ovat jo käyttäneet tiettyä ohjelmistoa, ajatukset ja näkökulmat olisivat luotettavampia kuin tietyn ohjelmiston edustajan, joka yrittää saada vain lisää asiakkaita itselleen. Kuitenkin näitä on heikosti saatavilla ja kuten kirjanpitäjäkin kertoo, he eivät voi puhua toisten asiakkaidensa puolesta ilman erillistä suostumusta.

”Niin, olisiko siinä semmonenkin että kun mehän täällä tilitoimistossa ollaan kauheen arkoja sanon koskaan toisesta asiakkaasta kenellekkään toiselle, jollei oo sanonu, että mua saa käyttää esimerkkinä jos toinen asiakas haluais kysyä, niin se olisiko se hyvä, että siinä olis joku toinen kuka vois kertoa kokemuksistaan.” (Kirjanpitäjä)

”Tietysti kun kysyis joltakin joka on jo jonkin aikaa käyttäny, niin niitä kokemuksia niinkun toiselta yrittäjältä.” (Yrittäjä)

Koska aiemmissa tutkimuksissa on tullut ilmi, että sähköisen taloushallinnon kustannukset ja niiden epäselvyys on ollut esteenä osan mikro- ja pienyritysten siirtymisessä sähköisyyteen, haluttiin kysyä yrittäjän näkökulmaa asiaan. Yrittäjän mukaan hänelläkään ei ennen siirtymistä ollut käsitystä konkreettisista kuluista, mitä sähköisyys toisi tullessaan. Kuitenkin tiedossa oli se, ettei kulut olisi ainakaan nykyisiä korkeampia.

”Joo ei niistä kyllä oikeen sillain mitään selkoo ollut, että kyllähän se nyt oli selvillä, ettei se ainakaan enempää maksa kun vanha systeemikään.” (Yrittäjä)

Kirjanpitäjänkin mielestä sähköisen taloushallinnon kustannukset ovat hieman ongelmallisia, sillä niitä on vaikea kertoa asiakkaalle etukäteen. Kuten aiemmin on tullut ilmi, sähköisyyden myötä ohjelmistokustannukset kasvavat, mutta niiden suuruus riippuu tietysti käytettävästä ohjelmistosta sekä yrityksen aineiston laajuudesta. Kirjanpitäjän mukaan tilitoimistossakin koettiin aluksi hieman haasteita siinä, miten kustannuksista keskusteltaisiin asiakkaan kanssa. He eivät kuitenkaan voi hinnoitella omaa työtään alaspäin, sillä heidän paikkansa asiantuntijan roolissa pysyy samana, mutta toisaalta manuaalisen työn määrä myös kirjanpitäjillä vähenee sähköisyyden myötä.

”Sitä voi miettiä myöskin niin, että miten kukin sen oman työnsä arvon laskee.” (Yrittäjä)

Yrittäjä kuitenkin toteaa, että tässä kohtaa jokaisen yrittäjän tulisi ennemmin miettiä oman työnsä arvoa. Sähköinen taloushallinto säästää kuitenkin paljon aikaa myös yrittäjältä ja sen myötä jää enemmän aikaa tuottavaan työhön tai vaikka vapaa-aikaan. Vaikka yrittäjä tiesi, etteivät kustannukset tulisi euromääräisesti kasvamaan, kokee hän suurimman säästön näkyneen ajan säästymisenä.

6.3 Taloushallinnon prosessien tehostuminen

Taloushallinnon prosessit ja niiden muutos kuvattiin aiemmassa luvussa lyhyesti, jotta lukija saisi tarkemman kuvan prosessien sisällöstä. Haastattelussa haluttiin lisäksi vielä sivuta näiden prosessien tehostumista ja sitä, miten se näkyy arjessa.

Yrittäjä kertoo, että aiemmin esimerkiksi ostolaskujen kopioiden lisäksi viitemaksut sekä tiliotteet säilytettiin mapissa ja kauhistelee silloista paperimäärää. Hänen mielestään myös saatujen suoritusten tarkastaminen käsin mapissa olevasta tiliotteesta oli työlästä, sillä nyt ohjelmisto osaa heti kohdentaa saadut suoritukset avoimille myyntilaskuille, eikä tähän tarvita enää manuaalista työtä. Ainoastaan sellaiset suoritukset, kuten esimerkiksi ilman viitettä maksetut suoritukset, jotka eivät automaattisesti pysty kohdistumaan, kirjanpitäjä tarkastaa ja kohdistaa manuaalisesti. Kirjanpitäjä kuitenkin arvioi, että tällaisia on erittäin vähän.

Yrittäjä muistelee, kun aiemmin laskutusohjelmalla oli mahdollista luoda vain paperisia laskuja ja kuinka esimerkiksi pankkiohjelma oli täysin erillinen. Nyt ohjelmassa luotujen laskujen lähetystavan voi itse valita ja myös paperisenakin lähtevät laskut kulkevat erillisen palvelun kautta, eli yrittäjän ei niitä tarvitse itse postittaa. Laskujen maksukin on vaivatonta, sillä laskun hyväksyminen sekä maksatus onnistuu samassa ohjelmassa muuttamalla hiiren klikkauksella. Aiemmin, kun viitenumerot ja maksujen summat tuli syöttää täysin manuaalisesti pankkiohjelmaan, oli virhenäppäilyjen mahdollisuus todella paljon suurempi, kuin nykyisessä verkkolaskujen maksatuksessa, jossa manuaalista työtä ei oikeastaan edes ole.

”Samalla kertaa aina ne (ostolaskut) ensin hyväksyn ja sitten lähetän pankkiin maksettavaksi. Se on niin nopea, että määhän kerkeen sen aamulla tehdä ennenkö työt alkaa.” (Yrittäjä)

Yrittäjä kokee hyvänä ominaisuutena sen, että ohjelmisto ilmoittaa automaattisesti muutoksista, kuten esimerkiksi tilinumeron vaihtumisesta tietyn toimittajan laskulla. Aiemmin

erilliseen pankkiohjelmaan oli pystynyt tallentamaan maksupohjia, mutta näissä maksutietojen muutoksissa tuli olla tarkkana, sillä yrittäjä joutui tekemään manuaalisesti muutokset maksupohjiin. Myöskään erillistä pankkiohjelmaa ei enää käytännössä tarvitse, sillä kaikki mikä ennen hoitui sen kautta, onnistuu nykyään suoraan käytetyssä kirjanpito -ohjelmistossa.

Yrittäjän mielestä myös ohjelmistoon tallennettu tuoterekisteri on selkeä ja erittäin hyvä. Hänen mukaansa esimerkiksi tietyille asiakkaille laskuun on eriteltävä hyvinkin tarkasti sen sisältö ja kirjanpito-ohjelmalla se onnistuu helposti vain valitsemalla tarvittavat tuotteet tuoterekisteristä, kun aiemmin yrittäjä etsi itse ylläpitämästään paperisesta vihosta laskutettavat tuotteet sekä niiden hinnat. Kirjanpitäjäkin kokee toiminnon erittäin käteväksi varsinkin yrityksille, joilla tuotelistat ovat pitkiä.

6.4 Sähköisen taloushallinnon hyödyt

Jo alkuun sähköisestä taloushallinnosta puhuttaessa yrittäjä toteaa, ettei näe siinä oikeastaan kuin hyötyjä, eikä konkreettista huonoa puolta ole lainkaan. Paperimäärän vähentyminen on niin yrittäjän kuin myös kirjanpitäjän näkökulmasta yksi suuri hyöty. Ennen kuukauden tositteet veivät noin mapillisen tilaa ja niitä tuli säilyttää kirjanpitolaissa määritelty kuusi vuotta. Jokainen voi kuvitella, millaisen pölymäärän useat mapit kerryttävät työhuoneen hyllyllä. Yrittäjä kokee, että jälkepäin katsottuna paperisten tositteiden kanssa työskenteleminen on ollut paljon haastavampaa, kuin nyt sähköisissä ohjelmissa toimiminen.

”Just se papereiden kanssa pelaaminen ja laskujen maksaminen, on kaikki kyllä niin paljon helpompaa nyt kun siinä vanhalla systeemillä (perinteisellä paperisella kirjanpidolla) ja jopa minäkin voin sanoa, että ei oo vaikeeta.” (Yrittäjä)

Automaation vuoksi myös virheiden mahdollisuus on pienentynyt huomasti niin yrittäjän kuin myös kirjanpitäjän työssä. Laskujen maksaminen sekä suoritusten kohdentaminen yrityksen kirjanpidossa tapahtuu lähes automaattisesti, eikä manuaalista näppäilytyötä esimerkiksi tilinumeroiden kanssa enää tarvita. Kirjanpitäjä kuvaileekin, kuinka suuri muutos on tapahtunut siitä, kun aikoinaan tiliöinnit sekä tositteiden numerointi on tehty kynällä paperisiin tositteisiin. Tässä myös ajansäästö konkretisoituu, sillä sähköisyyden myötä ei tällaista manuaalityötä enää kirjanpitäjältä tarvita. Kuten aiemminkin tuli ilmi, myös yrittäjä kokee säästävänsä huomattavasti aikaa, kun taloushallinto hoidetaan sähköisesti.

”Kyllä sekin on niin paljon muuttunut, miettii, kuinka kauan siihenkin meni aikaa, kun silloin aikoinaan mapillinen käytiin tositteita läpi ja tiliöitiin ne ensin ihan kynällä kirjoittamalla siihen laskuun ja sen jälkeen vielä tositenumeroit ne. Enää ei tarvii tällaseen käyttää aikaa, kun ne melkein tulee sielä ohjelmasta automaattisesti.” (Kirjanpitäjä)

Molempien mielestä myös niin sanottu tiedonkulku on nopeutunut sekä on luotettavampaa sähköisiä järjestelmiä hyödyntämällä. Kirjanpitäjä kertoo esimerkin yhdestä toisesta asiakastaan, joka vasta muuttaessaan eri kaupunkiin, kuin missä tilitoimisto fyysisesti sijaitsi, päätti lähteä kokeilemaan sähköistä taloushallintoa. Kun tositteita ei tarvinnutkaan enää tuoda kuukausittain fyysisesti kirjanpitäjälle, oli asiakas ihmetellyt ääneen, miksei jo aiemmin ollut ottanut sähköisiä ohjelmistoja käyttöön niiden helppouden takia. Jokainen myös varmasti tietää, että kirjepostin katoaminen on todella suuri riski. Kirjanpitäjä korostaa sitä, että sähköisen taloushallinnon myötä paikallisuus ei ole enää edellytys, vaan tilitoimisto voi fyysisesti sijaita aivan muualla, kuin yritys itse. Kirjanpitäjä myös kokee, että hänelle jää muiden työtehtäviensä ohella tarpeeksi aikaa myös asiakkaiden yhteydenottoihin ja sähköposteihin vastaamiseen.

”Mulla on yks asiakas, joka ei millään halunnut ottaa käyttöön näitä sähköisiä järjestelmiä, mutta sitten tuli tilanne, että hän muutti vähän kauemmas, ja sanoin että saatais se kyllä onnistuun niin, ettei kirjanpidon tositteita tarvis kuukausittain tänne toimittaa. Hän sitten suostu ottaen sähkösen taloushallinnon käyttöön ja totesi mulle, että ”miksen mä oo tätä aikaisemmin ottanut.”” (Kirjanpitäjä)

Yrittäjäkin on sitä mieltä, että tiedonkulkuun voi tällä hetkellä luottaa paljon paremmin, kuin ennen. Aiemmin esimerkiksi teetettävien varaosien piirustukset oli täytyneet piirtää käsin ja lähettää kirjeitse teetettäväksi, jolloin myös puhelimitse piti varmistella kuvien saapumista perille asti. Nykyään tämäkin tapahtuu täysin sähköisesti, eikä varmistuspuheluita tarvitse tehdä. Yrittäjä myös toteaa, että enää vain harvoin tarvitsee kysellä maksamattoman laskun perään. Aiemmin, kun saatavia ei kuulunut, asiakkaalta tuli varmistella kirjeitse lähetetyn laskun perille saapumisesta.

”Ja sitten sekin on ainakin huono selitys siinä, ettei oo tullu postin kautta perille, kun monella on se, että vaikka oliskin niin, kun soitit perään, että tällanen lasku on jo pari kuukautta ollu maksamatta, että olisko jo aika. Tiesit jo, kun soitit että saat vastauksena ”jaa ei mulla kyllä sellasta laskua oo täällä ollenkaan”, vaikka lasku oliskin siinä pöydällä avaamattomana. Jotkut vaan ajattelee, että ei tota kannata maksaa ennenkö sitä joku kysyy.” (Yrittäjä)

Laskujen perille saapuminen ei siis enää ole kiinni postin kulkemisesta, ja yrittäjä kokee myyntisaatavien saamisen varmemmaksi sekä nopeammaksi nykyisellä järjestelmällä.

Yrittäjän mielestä on myös tärkeää sopia yhdessä, mikäli asiakas tarvitsee lisää maksuaikaa jollekin laskulle. Kirjanpitäjä myös mainitsee siitä, kuinka useat suuremmat toimijat eivät enää hyväksy kuin verkkolaskuja, ja jos laskua ei pystytä heille välittämään oikeassa kanavassa, ei laskun lähettäjä tule saataviaan näkemään. Tämän vuoksi kirjanpitäjänkin mielestä verkkolaskujen mahdollisuus tulisi olla jokaisella yrityksellä, jotta omien myyntisaatavienkin saaminen itselleen helpottuu.

”Esimerkiksi tällaiset isommat toimijat alkaa oleen jo aika tylyjä noiden laskujen vastaanotossa, ne saattaa lähes kokonaan blokata sieltä niin, että jättää maksamatta laskut jossei ne oo tullu oikein tai oikeeseen paikkaan. Niin sit, kun miettii pieniä toimijoita, jotka yrittää vaan saada rahansa tekemästään työstä, niin kyllä mun yks asiakaskin totes tähänkin, että helpottaa niin paljon siinä, että voi rahansakkin saada joskus.” (Kirjanpitäjä)

Kirjanpitäjä kertoo, että käyttämässään ohjelmassa Fennoassa yrittäjälle on näkyvissä paljon erilaisia kaavioita sekä taulukoita, jotka keräävät yhteen tietoa yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Kirjanpitäjä kokee, että ominaisuus on hyvä varsinkin uusille yrityksille ja sellaisille, keiden täytyy pitää silmällä omaa rahavirtaansa tarkoin. Esimerkiksi kassavirta kertoo yhden taulukon perusteella, milloin mikäkin lasku on veloittumassa sekä milloin saatavia myyntilaskuja on erääntymässä. Tämän avulla yrittäjän on kätevää seurata omaa kassaansa ja pysyä perille rahavirroista. Ainoa huono puoli kirjanpitäjän mielestä on se, että ohjelmistossa pankkitilin saldo ei päivity reaaliaikaisesti. Tietyistä pankkiryhmistä saldo on haettavissa maksua vastaan, mutta käyttäjäystävällisintä olisi, jos se päivittyisi automaattisesti myös taloushallinnon järjestelmiin.

6.5 Sähköisen taloushallinnon kehityskohdat

Yrittäjä toteaa, ettei löydä sähköisestä taloushallinnosta oikeastaan mitään huonoa puolia, niin rahallisesti kuin käytönkään kannalta. Kirjanpitäjän mielestä sähköiset ohjelmistot kehittyvät koko ajan paremmiksi, joka vain tukee niistä saatuja hyötyjä. Kirjanpitäjä kuitenkin toteaa, että oman kokemuksensa mukaan pitää sitä erikoisena, kuinka ohjelmistot ovat alkaneet kehittymään vasta muutaman viimeisen vuoden aikana, vaikka sähköinen taloushallinto on ollut jo pidemmän aikaa mahdollista. Vaikka Suomessa ollaan oltu edelläkävijöitä digitaalisuudessa, voisiko myös ohjelmistojen heikkous voinut aiemmin vaikuttaa sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen.

”Mun mielestä sekin, että joo ollaan oltu pitkään jo kaikessa digitaalisuudessa mukana, niin silti tietyt ohjelmistot ei oo kyllä vielääkään kehittynyt yhtään. Musta tuntuu, että nyt ihan vasta muutaman viimeisen vuoden aikana kaikki ohjelmistot on alkanu

enemmän kehittyyn, ja varmaan niidenkin kilpailun takia on täytyne alkaa kehittää niitä järjestelmiä.” (Kirjanpitäjä)

Kirjanpitäjän mukaan yksi ehdoton kehityskohta olisi verkkolaskuosoitteen saaminen pysyväksi. Nyt, kun verkkolaskujen operaattori vaihtuu esimerkiksi ohjelmiston vaihdon yhteydessä, muuttuu myös yrityksen verkkolaskutusosoite. Uusi laskutusosoite tulee ilmoittaa jokaiselle toimittajalle, joka on hyvin työlästä. Useimmiten toimittajakirjeet lähetetään sähköpostitse tai jopa kirjepostilla. Siltikin laskutusosoitteen vaihtuessa toimittajat eivät välttämättä kirjaa muutoksia tietoihinsa, vaan lähettävät laskut vanhaan osoitteeseen, jolloin ne eivät ikävä kyllä tavoita yrittäjää. Tällöin yrittäjä saa niin sanotusti turhia maksumuistutuksia, kun alkuperäinen lasku ei ole edes saapunut. Kirjanpitäjä kertoo puhuneensa asiasta paljonkin eteenpäin, mutta harmikseen se ei ole vielä toteutunut.

Kirjanpitäjä ilmaisee ymmärtävänsä sen, että sähköisen taloushallinnon kustannukset voivat olla monelle pien- ja mikroyrittäjälle syy, miksi siihen ei ole lähdetty mukaan. Ohjelmistot tarjoavat toki monia erilaisia palvelupaketteja yritysten tarpeiden mukaan, mutta kirjanpitäjän mielestä kulut voivat olla siltikin hyvin korkeita sellaiselle yritykselle, joka käsittelee vain pieniä määriä tositteita kuukaudessa. Kirjanpitäjän mukaan esimerkiksi myyntilaskujen tekeminen ilmaisohjelmalla sekä ostolaskujen vastaanottaminen E-laskuina verkkopankkiin ovat monelle huomattavasti edullisempi vaihtoehto. Ohjelmistojen korkeat kuukausimaksut, jotka eivät välttämättä ole sidottuna ohjelmistossa tehtäviin vienteihin, ovat korkeita pienempien yritysten näkökulmasta.

”Kyllä mä koen, että ne kustannukset voi olla haastavia sellaselle, kenellä on oikeesti vaan se muutama myynti- tai ostolasku kuukaudessa. Sillä kuukausimaksulla saisit jo aika monta laskua vastaanottaa myös verkkopankkiin, mistä tulostaisit ne kirjanpitäjälle. Toki siinä tulee sitten vastaan sekin, kun mulle tullaan sanoon, ettei niitä saada tulostettua sieltä verkkopankista ja mähän en siinä sit osaa auttaa.” (Kirjanpitäjä)

6.6 Johtopäätökset

Opinnäytetyön tavoitteena oli saada tietoon, mitä hyötyä sähköisestä taloushallinnosta on pien- ja mikroyrityksille. Vastauksia tutkimuskysymyksiin lähdettiin etsimään teemahaastattelun avulla, jotta itse haastateltavat pääsisivät kertomaan aiheesta omin sanoin. Teemahaastatteluun muodostettiin ennalta teemat, joista haastateltavien kanssa keskusteltiin. Haastatteluista saamien tulosten perusteella pyrittiin vastaamaan tutkimuskysymyksiin. Teemoja olivat digiosaaminen, ennakoluulot taloushallinnon sähköistämisestä, kirjanpitäjän rooli päätöksen teossa, taloushallinnon prosessien tehostuminen sekä sähköisen taloushallinnon hyödyt ja kehityskohteet. Tulosten perusteella yrittäjä on ollut tyytyväinen

sähköiseen taloushallintoon sekä myös kirjanpitäjä suosittelisi sitä muillekin pien- ja mikroyritys asiakkailleen.

Taloushallinnon prosessien tehostuminen näkyy tulosten perusteella ajansäästönä, paperisten tositteiden vähenemisenä, virheiden vähenemisenä, tiedonkulun parantumisenä ja nopeutumisenä sekä yleisestikin taloushallinnon hoitamisen nopeutumisenä. Monet prosessit muuttuivat lähes kokonaan automaattisiksi, joka on vähentänyt kirjanpitäjän manuaalista työtä paljon. Myös tiedon säilytys sähköisessä muodossa koettiin hyväksi, verrattuna vanhoihin mappeihin, joita kertyi useita yhden tilikauden aikana.

Taloushallinnon prosessien tehostumisen lisäksi tutkimuskysymyksissä haluttiin selvittää, mitkä ovat sähköisen taloushallinnon hyödyt niin yrittäjän kuin myös kirjanpitäjän näkökulmasta. Tulosten mukaan yrittäjä kokee hyötyinä nopeuden ja ajansäästön, helppouden sekä paperisista tositteista luopumisen. Paperisten tositteiden käsittely ja säilyttäminen ovat olleet ehdottomasti työläämpää, kuin nyt niiden käsittely sähköisissä järjestelmissä. Vaikka yrittäjä ei kokenut omaa digiosaamistaan erityisen hyväksi, on hänen mielestään taloushallinnon hoitaminen sähköisenä helpompaa, kuin aiemmin perinteiseen tapaan. Yrittäjä kertoo säästävänsä huomattavasti omaa aikaansa, kun taloushallinnon hoitamiseen ei kulu enää läheskään niin paljon aikaa kuin aiemmin. Yrittäjälle aika on erittäin arvokasta, ja yrittäjän mielestä jokaisen tulisi miettiä oman aikansa arvoa, kun mietitään rahallista säästöä sähköisessä taloushallinnossa.

Kirjanpitäjä on samaa mieltä yrittäjän kanssa sähköisen taloushallinnon hyödyistä. Sähköisyys nopeuttaa tiedonkulkua sekä kirjanpidon tekemistä, niin yrittäjän kuin myös kirjanpitäjän näkökulmasta. Samalla kirjanpitäjä näkee suurena hyötynä sen, että myös yrittäjällä on mahdollisuus saada reaaliaikaista tietoa yrityksensä taloudellisesta tilanteesta ja rahavirroista. Ohjelmisto kerää automaattisesti yhteen dataa, josta saa kokonaiskuvan yrityksen taloudesta, eikä yrittäjän tai kirjanpitäjän tarvitse itse muodostaa tällaista yhteenve-toa. Sähköinen taloushallinto tuo kirjanpitäjän mielestä myös paljon joustavuutta kirjanpidon hoitoon, sillä tiedonkulku saadaan hoitumaan luotettavasti ja nopeasti sähköisiä kanavia pitkin.

Tuloksien mukaan taloushallinnon sähköistämisen myötä myös yrityksen myyntisaamisten periminen on ollut nopeampaa sekä luotettavampaa. Yhä useammat yritykset vaativat verkkolaskua, jonka sähköinen kirjanpito-ohjelma mahdollistaa. Paperisten laskujen perään ei tarvitse enää kysellä, että onhan ne varmasti saapuneet perille. Verkkolaskua hyödyntäessä lasku menee varmemmin perille vastaanottajalle, jolloin myös omien myyntisaamisten saaminen varmentuu. Verkkolaskutus helpottaa myös kirjanpitäjän työtä, sillä

manuaalista kohdentamista ei enää tarvitse tehdä usein, vaan kirjanpito-ohjelma tekee sen automaattisesti.

Kun yritys miettii sähköiseen taloushallintoon siirtymistä, ei kirjanpitäjän eikä yrittäjän mielestä pitäisi kyseenalaistaa omaa digiosaamistaan. Molemmat ovat samaa mieltä siitä, että apua on aina saatavilla, mikäli vastaan tulee haasteita ohjelmistojen käytössä. Myös tällaisissa asioissa auttaminen ja neuvominen kuuluu kirjanpitäjän työnkuvaan sähköistymisen myötä. Tulosten perusteella voidaan myös katsoa, että kirjanpitäjän tuki ja kannustus on suuressa roolissa päätöksen teossa. Yrittäjä ei olisi itsenäisesti lähtenyt sähköistämään taloushallintoaan, vaan kertomansa mukaan tarvitsi siihen hieman ulkopuolista kannustusta.

Kirjanpitäjän sekä yrittäjän mielestä tukena siirtymisessä voitaisiin käyttää esimerkiksi esittelytilaisuutta, jossa kirjanpidon ohjelmaa esiteltäisiin pääpiirteittäin, jotta yrittäjä saisi ensikosketuksen tulevaan. Myös toisten, jo ohjelmistoa käyttäneiden yrittäjien käytännön kokemukset voisivat vahvistaa myönteistä päätöstä siirtymisessä. Esittelijä voisi olla myös kirjanpito-ohjelmiston edustaja, mutta tuloksien mukaan luotettavampi tieto käyttökokemuksesta ja toimivuudesta tulisi toiselta yrittäjältä tai kirjanpitäjältä, joka on jo käyttänyt ohjelmistoa arkielämässä.

Kehityskohtana sähköisessä taloushallinnossa koettiin ohjelmistot sekä niiden kehitys. Itse kirjanpidon prosesseissa ei kirjanpitäjällä eikä yrittäjällä ollut valittamista. Kirjanpitäjän mielestä olisi tärkeää, että kirjanpito-ohjelmat kehittyisivät jatkuvasti käyttäjäystävällisimmiksi. Hänen mielestään olisi toivottavaa, että yrityksen taloushallinnon kaikki osa-alueet pystyttäisiin hoitamaan yhdessä ohjelmistossa sekä yhtenä tärkeimpänä kehityskohtana pitää verkkolaskuosoitteen saamista pysyväksi. Toisena kehityskohtana kirjanpitäjä mainitsee sähköisestä taloushallinnosta johtuvat kustannukset, sillä ne pitäisi saada kannattaviksi myös pien- ja mikroyritysten kannalta, joilla on vain muutamia osto- ja myyntilaskuja kuukaudessa.

7 Pohdinta

Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia sähköisen taloushallinnon hyötyjä pien- ja mikroyrityksille sekä sitä, miten taloushallinnon prosessit tehostuvat sähköisyyden myötä. Tapaustutkimukseen valittiin työn toimeksiantajana toimivan tilitoimiston asiakkaana oleva pienyritys ja tutkimus toteutettiin laadullisena tutkimuksena. Hyötyjä haluttiin tutkia niin pienyrittäjän kuin myös pien- ja mikroyritysten taloushallintoa hoitavat kirjanpitäjän näkökulmasta. Tulokset kerättiin teemahaastattelun avulla, joka järjestettiin ryhmähaastatteluna yhdessä yrittäjän ja kirjanpitäjän kanssa. Tieto taloushallinnon prosessien muutoksesta kerättiin haastattelemalla kirjanpitäjää vielä yksinään. Aiemmissä tutkimuksissa on paljon pohdittu syitä pien- ja mikroyritysten vastahakoisuudelle taloushallintonsa sähköistämisen suhteen. Tässä tutkimuksessa haluttiin puolestaan keskittyä tarkastelemaan ja tuomaan esiin sähköisen taloushallinnon hyötyjä pien- ja mikroyrityksille.

Kuten työn teoreettisessa viitekehyksessä käsitellystä aiemmasta tutkimuksesta kävi ilmi, keskisuuret ja suuryritykset ovat todennäköisemmin jo sähköistäneet taloushallintonsa, kun niitä verrataan pien- ja mikroyrityksiin (Airosmaa ym. 2021). Vuonna 2019 Prior Konsultointi Oy:n tekemän tutkimuksen mukaan yrittäjien digiosaaminen ja oikeastaan sen puute on ollut yksi syy, mikä on estänyt yrityksiä lähtemään mukaan taloushallinnon sähköistämiseen. Haasteena on ollut siis osaamisen puute, sekä toisaalta myös ajanpuute osaamisen kehittämiseksi. (Yrittäjät 2019.) Tutkimustulosten mukaan taas digiosaaminen tai sen puute ei pitäisi olla este tai asia, jota epäillä sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä, niin yrittäjän kuin myös kirjanpitäjän mielestä.

Toinen tekijä, mikä Äijälän mukaan on estänyt yrittäjiä siirtymään sähköiseen taloushallintoon, on sen kustannukset (Äijälä 2019). Tulosten mukaan myöskään yrittäjällä ei ollut selkeyttä tulevista kustannuksista, paitsi se, etteivät ne nousisi sen hetkisiä kustannuksia korkeammaksi. Kirjanpitäjä myös kertoi ymmärtävänsä ongelman sähköisen taloushallinnon kustannuksissa, sillä varsinkin pienille yrityksille kirjanpito-ohjelmistojen kustannukset voivat olla hyvinkin korkeat. Tulevaisuutta ajatellen, olisi siis hyvä, että kirjanpito-ohjelmistoja tarjoavat yritykset ottaisivat kustannuksissa ja tarjoamissaan tuotekokonaisuuksissa huomioon myös pien- ja mikroyrityksen, joiden asioinnin laajuus voi olla suhteellisen pientä. Sähköisten ohjelmiston käyttöönotto pienemmillekin yrityksille pitäisi mahdollistaa ja suhteuttaa myös kustannusten näkökulmasta.

Tulosten mukaan kehityskohtia sähköisestä taloushallinnosta löytyi oikeastaan vain käytetyistä ohjelmistoista. Itse sähköisen taloushallinnon prosesseissa ei haastateltavien mielestä ollut kehitettävää, vaan ne toimivat hyvin jo valmiiksi. Ohjelmistoihin kaivataan siis vieläkin enemmän kehitystä ja yhteneväisyyttä. Kirjanpito-ohjelmistoja kehittäessä tulisi

siis tulevaisuudessa ottaa vielä enemmän huomioon niiden käyttäjäystävällisyys sekä kustannukset. Kuten myös Mikkilän mukaan, pien- ja mikroyrityksille tarjottavien ratkaisujen tulisi olla yhteen toimivia, helppokäyttöisiä sekä mahdollisimman kohtuullisia (Mikkilä 31.5.2021). Samat toiveet nousi esiin myös tämän tapaustutkimuksen tuloksista. Toisaalta taas Yrityksen digitalouden / RTE-hankkeen selvitystyön mukaan Suomessa toimivien kirjanpito-ohjelmistojen taso on jo valmiiksi suhteellisen korkea, mutta kuten tämän tutkimuksen tulosten perusteella voidaan päätellä, löytyy niistä yhä kehitettävää (Suomidigi 15.10.2021).

Tuloksista käy ilmi, että niin kirjanpitäjä mutta myös yrittäjä tiedosti, että digitaalisuus tulee jollain tapaa tulevaisuudessa väistämättäkin pakolliseksi. Suomessa Työ- ja elinkeinoministeriö yhdessä monien yhteistyökumppanien kanssa ovat aloittaneet hankkeen Yritysten digitaloudesta, jonka tehtävänä on löytää ehdotuksia muun muassa digitalouden yhteen toimivuuteen sekä taloushallinnon toimintaan ja prosesseihin. Huhtikuussa 2020 voimaan tullut verkkolaskulaki oikeuttaa yrityksiä vaatimaan sekä velvoittaa vastaanottamaan verkkolaskuja. Edellä mainitun RTE-hankkeen tavoitteena on nostaa yritysten verkkolaskujen määrää 90 prosenttiin vuoden 2023 loppuun mennessä. (Suomidigi 2021.) On siis selvää, että Suomessakin suuret toimijat yrittävät kannustaa ja johdatella yrityksiä mukaan reaaliaikatalouteen, joka mahdollisesti voi tulevaisuudessa jopa johtaa sen pakollisuuteen. Tällöin yritykset, jotka ovat jo mukana esimerkiksi sähköisessä taloushallinnossa, ovat paremmassa asemassa kuin ne, kenellä digitalisaatiota ei ole käytössä juuri lainkaan (Mikkilä 2021).

Taloushallinnon prosessit tulosten mukaan tehostuivat hyvinkin paljon sähköisyyden tuoman automaation myötä. Sähköisen kirjanpito-ohjelman käyttö on pienentänyt huomasti paperisten tositteiden määrää ja ehkä tulevaisuudessa mahdollistaa niistä täysin luopumisen. Yritys vielä kuitenkin vastaanottaa myös paperisia ostolaskuja, vaikka mahdollisuutena olisi vaatia verkkolaskua. Yrittäjä voisi miettiä, olisiko täysin digitaaliseen taloushallintoon siirtyminen mahdotonta, jolloin viimeisistäkin paperisista tositteista pystyttäisiin luopumaan. Taloushallinnon prosessien automaatio on myös vähentänyt huomasti kirjanpitäjän manuaalista työtä. Kirjanpitäjälle jää siis enemmän aikaa muun muassa konsultoida asiakkaitaan asiantuntijan näkökulmasta ja olla heidän tukena sähköisten järjestelmien käytön kanssa. Yrityksen taloudellinen tilanne on nähtävissä hyvinkin reaaliaikaisesti, eikä enää tarvitse odottaa kuukauden kirjanpidon valmistumista. Yhteenvetona kirjanpidon hoitaminen sähköisenä on nopeampaa, vaivattomampaa sekä reaaliaikaisempaa verrattuna paperiseen kirjanpitoon.

Yrittäjän mielestä sähköisen taloushallinnon hyötyjä olivat sen helppous, nopeus sekä luotettavuus. Vaikka yrittäjä ei kokenut olevansa hyvä sähköisten järjestelmien käytössä, on

taloushallinnon hoitaminen sähköisesti hänen mielestään helpompaa kuin ennen. Etuna yrittäjä kokee suuresta paperimäärästä luopumisen, kun suurin osa tarvittavasta tiedosta löytyy sähköisessä muodossa. Yrittäjä pystyy myös luottamaan laskujen perille menoon, sillä niiden toimitus ei ole enää kirjepostin toiminnasta riippuvainen. Sähköisen taloushallinnon nopeus tulee varsinkin yrittäjälle näkyviin ajansäästönä. Aiemmin taloushallinnon hoitamiseen käytetty aika voidaan nyt hyödyntää joko tuottavaan työhön tai omaan vapaa-aikaan. Rahallisissa kustannuksissa ei yrittäjä kovin suurta eroa huomannut, mutta kokee oman säästetyn aikansa sitäkin arvokkaammaksi. Tulosten perusteella yrittäjä on siis ollut hyvinkin tyytyväinen sähköiseen taloushallintoon.

Kirjanpitäjän on samaa mieltä sähköisen taloushallinnon hyödyistä pien- ja mikroyrityksille kuin yrittäjänkin. Kirjanpitäjän mukaan varsinkin aloitteleville yrityksille reaaliaikainen tieto yrityksen taloudesta on hyvinkin tärkeää, ja jonka sähköiset kirjanpito-ohjelmat mahdollistavat. Tiedonkulku sekä sen luotettavuus ovat suuria etuja sähköisyydessä. Kirjanpitäjä kokee myös oman työnsä mielekkääksi taloushallinnon sähköisyyden myötä, sillä prosessien automatisoituminen tuo paljon apua arkeen ja nopeuttaa tiettyjen kirjanpidon tehtävien suorittamista. Ainoa asia, jonka kirjanpitäjä koki hankalaksi, oli sähköisen taloushallinnon kustannukset niille mikroyrityksille, joiden tositevolyyymi on todella pieni. Muuten kirjanpitäjä kokee sähköisen taloushallinnon erittäin hyvänä asiana ja mielellään suosittelee sitä kaikille asiakkailleen.

Kun kirjanpitäjät suosittelevat asiakkailleen sähköistä taloushallintoa, tulisi heidän ehdottomasti kertoa sen tuomista hyödyistä. Nopeus, helppous, reaaliaikaisuus sekä ajansäästö tuskin kuulostavat kenenkään korvaan huonoilta asioilta. Toinen asia, jota tulosten perusteella kannattaisi korostaa yrittäjälle, on näkökulma myyntisaamisten nopeampaan ja luotettavampaan perimiseen. Kilpailu markkinoilla on kovaa ja verkkolaskutusta voidaan jo vaatia (Rumpu 2020). Kun yritys pystyy lähettämään ja vastaanottamaan verkkolaskuja, on laskutuksen toimiminen vaivattomampaa ja muun muassa omien myyntisaamisten periminen varmempaa. Sen lisäksi voitaisiin harkita järjestettävien esittelytilaisuuksia yrittäjille, jotka miettivät sähköiseen taloushallintoon siirtymistä. Esittelytilaisuus voisi olla joko tilitoimiston järjestämä, tai vaihtoehtoisesti kirjanpito-ohjelmiston edustajan. Kuten myös RTE-hankkeen selvitystyön, niin myös tapaustutkimuksen tulosten perusteella yrittäjiä saataisiin mukaan sähköiseen taloushallintoon kannustamalla, tukemalla sekä ohjaamalla heitä nykyistä enemmän kohti digitaalisia ratkaisuja (Suomidigi 2021).

Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehyksessä käytetyt lähteet tukivat hyvin itse tutkimuksen toteuttamista sekä tulosten analysointia. Viitekehyksessä esitellyt aiemmin samaa aiheita käsittelevät tutkimukset tukivat teemahaastatteluun ennalta määritellyjä teemoja ja niiden väliltä onnistuttiin löytämään niin samankaltaisuuksia, mutta myös hieman erilaisia

näkökulmia teemoihin. Sen lisäksi käsiteltiin sähköistä taloushallintoa, vaikka myös täysin digitaaliseen taloushallintoon olisi mahdollisuus. Kuitenkin tapaustutkimukseen valikoidun yrityksen taloushallinnon hoitamisessa kaikki prosessit eivät ole vielä täysin digitaalisia, sillä yritys esimerkiksi vastaanottaa paperisia ostolaskuja ja toimittaa palkanlaskentaan tarvittavat tiedot sähköpostitse. Osa prosesseista ei siis ole täysin automatisoituneita, jolloin ei voida vielä puhua täysin digitaalisesta taloushallinnosta.

Tutkimusta tehdessä oli siis tärkeää nähdä ero sähköisyyden sekä digitaalisuuden välillä, jonka opin opinnäytetyötä tehdessä. Mielestäni sähköisestä taloushallinnosta puhuminen oli oikea valinta tämän yrityksen kohdalla, sillä digitaalisuudessa korostetaan täyttä automaatiota. Yrityksellä kuitenkin olisi hyvät lähtökohdat lähteä kehittymään kohti täyttä digitaalisuutta, mutta toisaalta on myös mietittävä sitä, onko se yrityksen liiketoiminnan näkökulmasta kannattavaa. Ihanteellinen tilanne olisikin se, että jokainen yritys saataisiin mukaan edes sähköiseen sekä mahdollisesti tulevaisuudessa myös täysin digitaaliseen taloushallintoon. Tällöin kaikki olisivat tasavertaisia esimerkiksi sen suhteen, että jokainen pystyisi vastaanottamaan sekä lähettämään verkkolaskuja, eikä paperisia laskuja tarvittaisi enää ollenkaan. Aihetta voitaisiinkin siis jatkossa tutkia niin, että miten yritykset saataisiin siirtymään täysin digitaaliseen taloushallintoon, jossa prosessit olisivat täysin automatisoituneita.

Reliabiliteetilla tarkoitetaan käytännössä laadullisen tutkimuksen tulosten pysyvyyttä, eli sitä, saadaanko uudelleen tekemällä samanlainen tutkimus, samat tulokset (Kananen 2017, 175). Tutkimuksessa reliabiliteettia on pyritty varmistamaan sillä, että tutkimuksen toteutus ja siinä käytetyt menetelmät sekä tutkimuksen eri vaiheet ovat esitely ja kuvattu. Myös tutkimuksen tulosten analysointiin käytetyt menetelmät ovat esitely, sillä analysointimenetelmilläkin voi olla suuri vaikutus tulosten johtopäätöksiin.

Tulosten luotettavuutta ja kattavuutta pyrittiin turvaamaan jo haastateltavia valittaessa. Tapaustutkimuksen yrityksen toimitusjohtaja hoitaa yrityksensä taloushallintoa itse, jolloin hän oli sopivin haastateltava heidän yrityksestään tutkimusta ajatellen. Tilitoimistosta taas olisi löytynyt useampikin kirjanpitäjä, mutta tutkimukseen haluttiin valita juuri kyseisen yrityksen kirjanpitoa hoitava kirjanpitäjä. Tällöin molemmat haastateltavat tietävät juuri kyseisen tutkimuksessa käsiteltävän yrityksen taloushallinnon prosessit ja käytännöt.

Ryhmähaastattelu haluttiin toteuttaa sen vuoksi, jotta myös haastateltavat voivat keskustella aiheesta yhdessä. Haastateltavien kesken käytävän keskustelun ajateltiin tuovan esiin näkökulmia, joita minä haastattelijana en välttämättä olisi osannut tuoda esiin. Ryhmähaastattelu synnytti siis avointa ja aktiivista keskustelua, eikä perinteistä haastattelijaa kysyy, haastateltava vastaa -keskustelua. Toisaalta voidaan myös miettiä asiaa niin, että

uskalsivatko molemmat haastateltavat varmasti sanoa kaikkea haluamaansa toistensa kuullen. Haastattelu kuitenkin pidettiin avoimena, eikä saatujen tulosten perusteella ole syytä epäillä etteikö haastateltavat olisi uskaltaneet sanoa haluamaansa. Haastatteluun ei myöskään haluttu suunnitella tarkkoja haastattelukysymyksiä, jotta haastateltavia ei johdateltaisi liikaa. Tämä on varmasti nostanut tulosten luotettavuutta, sillä haastateltaville ei esimerkiksi kerrottu, mitkä ovat olleet sähköisen taloushallinnon hyödyt muiden mukaan, vaan heidän annettiin kertoa asia omin sanoin omasta näkökulmastaan.

Lähteet

Aho, A. 2019. Kirjanpitäjistä konsultiksi. Alma Talent. Helsinki.

Airosmaa, S., Fredman, J., Esterinen, S., Karjalainen, P., Kartano, J., Koivu, K., Koskinen, S., Linnera, E., Lyytikäinen J., Mikkilä, J., Mäkelä, A. & Volanen M. 2021. Pienyritykset reaaliaikataloudessa – selvitystyö. Luettavissa: Pienyritykset reaaliaikataloudessa -selvitystyö - tuotokset FINAL 2021-05-31 (002).pptx . Luettu 15.11.2021.

Anunti, T. 2020. Kirjanpitäjän rooli muuttuu – Muuttuvatko vastuun rajat? Luettavissa: <https://tilisanomat.fi/palkka-ja-henkilostohallinto/kirjanpitajan-rooli-muuttuu-muuttuvatko-vastuun-rajat> . Luettu 22.01.2022.

Eriksson, P. & Koistinen K. 2014. Monenlainen tapaustutkimus. Kuluttajatutkimuskeskus. Helsinki.

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/55/EU. Luettu 17.1.2022.

Hakonen, M., Eklund, I. & Roos, M. 2016. Taloushallinnon taitajaksi. 6. uudistettu painos. Sanoma Pro. Helsinki.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2015 Tutkimushaastattelu: Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Gaudeamus Helsinki University Press. Helsinki.

Ihantola, E. & Leppänen, P. 2018. Yrityksen kirjanpito. 4. laitos. Gaudeamus. Tampere.

Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto – Automaation aika. Alma Talent. Helsinki.

Kananen J. 2017. Laadullinen tutkimus pro graduna ja opinnäytetyönä. Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja, 234. Kuusamo.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista. 2011. Luettavissa: https://kirjanpitolautakunta.fi/documents/10197/10349155/KILA_menetelm_ohje_01_02_11_.pdf . Luettu 3.11.2021.

Koskenranta, R. 2020. Yrityksillä oikeus vaatia verkkolaskua huhtikuusta alkaen – Sähköinen lasku laskee kuluja. Yrittäjät. Luettavissa: <https://www.yrittajat.fi/uutiset/yrityksilla-oikeus-vaatia-verkkolaskua-huhtikuun-alusta-alkaen-sahkoinen-lasku-laskee-kuluja/>. Luettu 11.11.2021.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Alma Talent. Helsinki.

Laki hankintayksiköiden ja elinkeinoharjoittajien sähköisestä laskutuksesta 22.02.2019/241.

Lydman, K. 2016. Uusi kirjanpitolaki käytännössä. Tietosanoma. Helsinki.

Malinen P. 2020. Ekonomisti: Sähköinen taloushallinto etenee, hyötyjä saatavissa – Katso, miten muut ovat ottaneet käyttöön digitaloushallinnon. Luettavissa: <https://www.yrittajat.fi/uutiset/ekonomisti-sahkoinen-taloushallinto-etenee-hyotyja-saatavissa-katso-miten-muut-ovat-ottaneet-kayttoon-digitaloushallinnon/>. Luettu 6.2.2022

Mikkilä, J. 2021. Yrittäjät: Pienyrityksiä pitää auttaa digitalisoimaan taloushallintoaan – taloudenpitoon ja velvoitteisiin kuluva aika on minimoitava, jotta jää aikaa tehdä bisnestä. Yrittäjät. Luettavissa: <https://www.sttinfo.fi/tiedote/yrittajat-pienyrityksia-pitaa-auttaa-digitalisoimaan-taloushallintoaan---taloudenpitoon-ja-velvoitteisiin-kuluva-aika-minimoitava-jotta-jaa-aikaa-tehda-bisnesta?publisherId=1624&releasId=69910719>. Luettu 12.11.2021.

Prior Konsultointi Oy. 2019. Miten yritykseni voisi hyödyntää digitaalisuutta? – Suomalaisen pk-yritysten digiosaaminen. Tutkimus. Luettavissa: https://www.yrittajat.fi/wp-content/uploads/2021/09/suomalaisen_pk_yritysten_digitaaliuus_2019_prior_konsultointi.pdf. Luettu 15.11.2021.

Puusa, A. & Juuti, P. 2020. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. Gaudeamus. Helsinki.

Rumpu A. 2020. Verkkolaskulaki antaa oikeuden jättää paperilasku maksamatta. Luettavissa: <https://netvisor.fi/blog/verkkolaskulaki-oikeuttaa-ja-velvoittaa/>. Luettu 17.1.2022.

Scrive. 2020. Digitalisaatio. Luettavissa: <https://www.scrive.com/fi/digitalisaatio/> Luettu 17.1.2022.

Suomidigi. 2021. Yrityksen digitalous. Luettavissa: <https://www.suomidigi.fi/ryhmat/yrityksen-digitalous> . Luettu 15.11.2021.

- Suomidigi. 2021. Yrityksen digitalous -hankkeen esittelymateriaali. Luettavissa: https://www.suomidigi.fi/sites/default/files/2021-10/Yrityksen_digitalous_esittely.pdf . Luettu 15.11.2021.
- Tomperi, S. 2018. Käytännön kirjanpito. 26. uudistettu painos. Edita. Hyvinkää.
- Tuomi, J. & Sarajärvi A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Uudistettu laitos. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Helsinki.
- Verohallinto. 2021. Tietoa tulorekisteristä. Luettavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/tietoa-meista/> . Luettu 22.01.2022.
- Vilka, H. 2021. Tutki ja kehitä. 5. päivitetty painos. PS-Kustannus. Jyväskylä.
- Yrittäjät. 2019. Suomalaisen pk-yritysten digiosaaminen 2019. Luettavissa: <https://www.yrittajat.fi/tutkimukset/suomalaisen-pk-yritysten-digiosaaminen-2019/> . Luettu 15.11.2021.
- Yrittäjät. 2021. Yrittäjyys Suomessa. Luettavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajajarjesto/tietoa-yrittajista/yrittajyys-suomessa/>. Luettu 12.11.2021.
- Äijälä, P. 2019. 5 asiaa, jotka estävät yrittäjiä siirtymästä sähköiseen taloushallintoon. Luettavissa: <https://www.etasku.fi/blogi/sahkoinen-taloushallinto/>. Luettu 15.11.2021.