



## **Digitaalinen taloushallinto mikroyrityksessä**

Tiia Nyyssönen

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Amk-opinnäytetyö

2022

## Tiivistelmä

<b>Tekijä</b> Tiia Nyyssönen
<b>Tutkinto</b> Tradenomi
<b>Raportin/Opinnäytetyön nimi</b> Digitaalinen taloushallinto mikroyrityksessä
<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 41 + 2
<p>Taloushallinnossa on hyödynnetty sähköisiä prosesseja jo vuosikymmeniä. Ne kehittyvät jatkuvasti ja niiden onkin tarkoitus saada prosessista mahdollisimman toimivia ja kustannustehokkaita. Kaikki digitaalisen taloushallinnon hyödyt eivät ole suoraan verrattavissa kustannuksiin. Tämän opinnäytetyön tarkoitus on selvittää millä eri tavoilla mikroyritys hyötyy digitaalisesta taloushallinnosta. Tutkimus toteutettiin laadullisena eli kvalitatiivisena tutkimuksena teemahaastattelun avulla. Tässä opinnäytetyössä mikroyrityksellä tarkoitetaan yritystä, jossa yrittäjä toimii yksin.</p> <p>Opinnäytetyön johdannossa on esitelty tutkimukseen liittyvät keskeisimmät käsitteet, tutkimusongelmat, teoreettinen viitekehys sekä työn rajaus, joka on määritelty koskemaan mikroyritysten digitaalisia taloushallinnon hyötyjä. Teoriaosuudessa käsitellään digitaalisia työkaluja ja prosesseja, digitaalisen taloushallinnon riskejä sekä niihin sisältyviä hyötyjä ja haittoja.</p> <p>Teknologia kehittyessä manuaalinen työ määrä vähenee, jolloin virheiden määrä samalla supistuu. Digitaalisilla prosesseilla pyritään poistamaan päällekkäisiä kirjauksia ja standardi muotoisen verkkolaskutuksen ansiosta laskujen tiedot siirtyvät automaattisesti taloushallintojärjestelmiin. Sähköiset järjestelmät mahdollistavat, että taloushallinnon kirjatukset eivät ole sidottu aikaan tai paikkaan, vaan niitä voidaan tehdä silloin kun se yrittäjälle parhaiten sopii. Prosesseista ollaan saatu samalla myös tehokkaampia, sillä eri toimijoille, kuten kirjanpitäjälle voidaan antaa käyttöoikeudet taloushallintojärjestelmiin. Näiden lisäksi digitaaliset toiminnot ovat ympäristöystävällisempi vaihtoehto eikä vanhoja tilaa vieviä mappiarkistoja enää tarvita. Hyötyihin lukeutuu myös se, että digitaalisessa muodossa olevan kirjanpidon ansiosta kesken tilikauden ajettut raportit ovat ajantasaisia sekä luotettavia ja toimii paremmin päätöksen teon tukena.</p> <p>Empiiria osuudessa haastateltiin kolmea eri toimialaa edustavaa yrittäjää, jotka kaikki toimivat tällä hetkellä yrityksessään yksin. Haastatteluiden perusteella digitaalisiin taloushallinnon prosesseihin oltiin tyytyväisiä, sillä niiden ansiosta yrittäjiltä vapautuu aikaa varsinaiseen ydintehtäväänsä. Helppokäyttöisiä ohjelmia sekä automaattisia kirjauksia arvostetaan. Haastatteluiden perusteella liian suuret kustannukset voivat olla esteenä uuden järjestelmän käyttöönottoon, mutta kohtuuhintaiseen järjestelmään tai palveluun ollaan valmiita investoimaan, jotta prosessit sujuvat säästämällä aikaa ja vaivaa.</p>
<b>Asiasanat</b> Digitaalinen taloushallinto, mikroyritys, Automaatio, Taloushallinnon prosessit, Kvalitatiivinen tutkimus

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
1.1	Tavoitteet ja tutkimusongelmat .....	1
1.2	Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät ja -rakenne .....	3
1.3	Keskeisimmät käsitteet .....	3
2	Tehokkaan taloushallinnon merkitys yrityksen liiketoiminnassa .....	5
2.1	Prosessien virtaviivaistaminen .....	5
2.2	Digitaaliset työkalut mikroyrityksissä .....	7
2.3	Manuaalisen työn automatisointi .....	9
3	Riskinhallinta kirjanpidossa .....	12
3.1	Riskin kartoittaminen ja riskianalyysit .....	12
3.2	Automatisoinnin haitat ja esteet muutokselle .....	14
3.3	Uusi työntekijä on riski yritykselle .....	16
4	Teemahaastattelu .....	20
4.1	Tutkimuskysymykset .....	21
4.2	Tutkimusmenetelmät ja aineiston analysointi .....	22
5	Tutkimustulokset .....	25
5.1	Prosessien käytännöllisyys .....	25
5.2	Prosessien tehokkuus .....	26
5.3	Työn mielekkyys .....	28
5.4	Tulevaisuuden näkymät .....	28
6	Pohdinta .....	31
6.1	Yhteenveto tutkimuksesta .....	32
6.2	Toimenpidesuosituksukset ja jatkotutkimusaiheet .....	36
6.3	Oman oppimisen arviointi .....	36
	Lähteet .....	38
	Liitteet .....	42
	Liite 1. Teemahaastattelurunko .....	42

# 1 Johdanto

Opinnäytetyön aihe muodostui toimeksiantajan tarpeesta selvittää miten taloushallinnon siirtyminen sähköiseen muotoon manuaalisesti tehdystä kirjanpidosta tulee vaikuttamaan mikroyrityksen taloushallinnon prosesseihin. Tässä työssä mikroyrityksellä tarkoitetaan yritystä, jossa yrittäjä toimii yksin. Automatisoinnin tarkoitus on yksinkertaistaa ja helpottaa taloushallinnon prosesseja. Opinnäytetyössä tarkastellaan millaisia vaikutuksia digitaalisella taloushallinnolla on mikroyritykseen, millä tavoin yritys niistä hyötyy sekä millaisia riskejä siitä on mahdollisesti yritykselle. Asiaa tarkastellaan myös siitä näkökulmasta, miten digitaaliset palvelut tukevat yritystoimintaa, silloin kun yritys päättää laajentaa toimintaansa ja palkata uuden työntekijän.

Toimeksiantaja Uudenmaan Vaihtosähkö Oy on vuonna 2013 perustettu sähköalan yritys, joka toimii pääsääntöisesti pääkaupunkiseudulla. Yrittäjä on alusta alkaen toiminut yrityksessä yksin. Toiminta on suuntautunut yksityisiin kotitalouksiin, joissa tehdään sähkökalusteiden perusparannuksia sekä uudiskohteisiin. Kevääseen 2021 asti Uudenmaan Vaihtosähkö Oy käytti erillistä laskutus- ja palkanlaskuohjelmaa ja toimitti kirjanpidon tositteet paperisena ulkopuoliselle kirjanpitäjälle. Kun työtilanne hiljeni Covid-19 pandemian vuoksi, yritys päätti uudistaa omaa taloushallintoprosessiaan. Maaliskuussa 2021 yritys otti käyttöön Netvisor taloushallinto-ohjelman sekä verkkolaskutuksen, joka on yksinkertaistanut yrityksen kirjanpitoa. Palkanlaskenta, myynti-, osto- sekä matkalaskut kirjattiin ja laskettiin aikaisemmin erillisten ohjelmien kautta, jonka jälkeen kirjanpitäjä vei kirjaukset erilliseen taloushallintojärjestelmään.

Toimeksiantajan näkemyksen mukaan taloushallinnon sähköistäminen vaikuttaa nostaneen yrityksen kuluja sen sijaan, että se olisi tuonut säästöjä. Kaikkia hyötyjä ei kuitenkaan voi mitata suoraan rahassa.

## 1.1 Tavoitteet ja tutkimusongelmat

Opinnäytetyö koostuu tietoperustasta sekä empiirisestä osiosta, jossa olen haastatellut kolmea, eri aloilla työskentelevää yrittäjää. Jokainen heistä toimii yksityisyrittäjänä, eikä tällä hetkellä työllistä yrityksessään muita työntekijöitä.

Tutkimuksen kohderyhmä on mikroyritykset ja ennenkaikkea yritykset, joissa yrittäjä toimii yksin. Tutkimus tehdään laadullisena eli kvalitatiivisena tutkimuksena joka toteutetaan teemahaastattelun avulla. Haastateltavaksi kutsuin eri toimialojen yksityisyrittäjiä. Heidän avulla kartoitan kuinka taloushallinto mikroyrityksessä nähdään, millaisia hyötyjä yrittäjät kokevat saavansa digitaalista palveluista tällä hetkellä ja millaisia muutoksia toivotaan tulevaisuudessa ja mihin kompromisseihin ollaan valmiita, jotta tavoite toteutuu.

”Talouhallinnon kehitysprojektien taustalla on yleensä tarve kehittää ja tehostaa talouhallintoa sekä päästä käsiksi digitaalisuuden ja automatisoinnin mahdollistamiin laatu-, tehokkuus-, ja kustannushyötyisiin”. (Lahti & Salminen 2014, 219.) Tukipalveluiden ulkoistaminen oli yleinen tapa 1980-luvulla tehdä kustannussäästöjä. Myöhemmin on ymmärretty vaihtaa strategiaa yhteistyökykyisempään muotoon ja pelkistä kustannussäästöistä on tullut usein toissijainen päätöksentekokriteeri. (Journal of International Management 2009.) Tässä tutkimuksessa keskitytään enemmän digitaalisen talouhallinnon välillisiin hyötyihin, kuin suoriin kustannushyötyihin. Teorian ja haastattelujen pohjalta muodostuu kokonaiskäsitys digitaalisen talouhallinnon asemasta mikroyrityksessä.

Lähdin tutkimaan kyseistä aihetta, sillä sähköiset järjestelmät ovat tulleet jäädäkseen. On selvää, että mitä suurempi yritys on kyseessä, sitä suurempi on automatisoinnin merkitys ja niiden tuomat säästöt. Selvityksessä pääpaino on huomioida millä eri tavoilla automatisointi vaikuttaa mikroyrityksen arkeen.

Aineistoa opinnäytetyötä varten on kerätty kirjastosta, verkkojulkaisuista, haastatteluista sekä tarkastelemalla erilaisia tutkimuksia mitä aiheesta on tähän asti jo tehty. Vertailen aikaisemmin tehtyjä tutkimustuloksia omaa keräämään aineiston tuloksiin.

Opinnäytetyön päätutkimusongelmana on selvittää, millä eri tavoilla mikroyritys hyötyy digitaalisesta talouhallinnosta. Tutkimusongelman ratkaisemiseksi olen laatinut peittomatriisiin (taulukko 1) alatutkimusongelmia ja niiden avulla olen lähtenyt etsimään vastauksia.

Taulukko 1. Peittomatriisi

<b>Alaongelmat</b>	<b>Teoreettinen viitekehys (luku)</b>	<b>Haastattelukysymykset</b>	<b>Tulokset (luku)</b>
<b>Miksi talouhallinnon keskittäminen yhteen talouhallintaohjelmaan tuo säästöjä yrittäjälle?</b>	2, 2.1, 2.2, 3.3	1, 3, 6, 8, 10, 17	5.1, 5.4
<b>Millä tavalla yrittäjä voi jatkossa kehittää omaa talouhallintoa?</b>	2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3	2, 3, 5, 6, 10, 15, 17, 18, 19, 20	5.1, 5.2, 6.1
<b>Miten paperiton talouhallinto vaikuttaa työn mielekkyyteen?</b>	2.3, 2.4, 3.2	3, 4, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 18	5.2, 5.3
<b>Miksi talouhallinnon automatisointi on järkevää pitkällä tähtäimellä?</b>	2.1, 2.2, 2.3	1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 14, 16	5.1, 5.4
<b>Miten kauan kestää, että talouhallinnon kehittäminen tuo näkyviä kustannussäästöjä mikroyritykselle?</b>	2.1	16	

Peittomatriisi (taulukko 1) auttaa ymmärtämään opinnäytetyön alatutkimusongelmien, teoreettisen viitekehyksen ja haastattelukysymysten välisen yhteyden. Peittomatriisin avulla havainnollistetaan kuinka empiria- ja teoriaosuus linkittyvät toisiinsa.

Tutkimus on rajattu keskittymään digitallisoinnin erilaisiin vaikutuksiin mikroyrityksissä, joiden yrittäjät toimivat yrityksessään tällä hetkellä yksin, mutta olisivat mahdollisesti tulevaisuudessa laajentamassa yritystoimintaansa.

## **1.2 Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät ja -rakenne**

Opinnäytetyö tulee noudattamaan perinteisen raportin rakennetta, jossa on johdanto, tietoperusta, empiirinen osa ja lopussa pohdinta ja kehitysideat jatkoa varten. Tutkimuskysymyksien pohjalta lähdetään pureutumaan tutkimusongelmaan ja selvityksen perusteella muodostetaan kokonaiskuvan digitaalisen taloushallinnon vaikutuksista yritystoimintaan. Tulosten pohjalta kokoaan toimeksiantajalle kehitysideoita jatkoa varten antamalla työkaluja laskutuksen ja kirjanpidon prosessien kehittämiseen.

Tutkimus on jaettu kuuteen päälukuun. Luvussa yksi esitellään toimeksiantaja yritys, kuvaillaan tutkimusongelma, määritellään tutkimustavoitteet ja -menetelmät sekä työnrajaus. Toisessa luvussa käsitellään tehokkaan taloushallinnon merkityksestä yritykselle, millä tavoin hiotut prosessit edistävät liiketoimintaa ja perehdytään automatisoinnin hyötyihin ja haittoihin. Luvussa kolme käydään läpi digitaalisen taloushallinnon riskit, riskinkartoitus ja kuinka digitaalinen taloushallinto auttaa tukemaan osaltaan yrityksen toimintaa, kun sinne palkataan uusi työntekijä. Luku neljä käsittelee teemahaastattelua, tutkimuskysymyksiä sekä niiden analysointia.

Luvussa viisi puretaan haastattelut teemoittain ja pohdinnassa (luku 6) käydään läpi tutkimuksessa nousseita ilmiöitä ja sen pohjalta tulkitaan kuinka opinnäytetyön tulokset voisivat hyödyttää toimeksiantajaa. Tässä luvussa annetaan myös Uudenmaan Vaihtosähkö Oy:lle toimienpidesuosituksia sekä jatkotutkimusehdotuksia tämän opinnäytetyön pohjalta. Pohdinnassa arvioidaan lisäksi miten tämän opinnäytetyön tekeminen kehitti omia taitojani.

## **1.3 Keskeisimmät käsitteet**

Lahti ja Salminen (2014, 16) ovat määritelleet taloushallinnon tarkoittavan järjestelmää, jolla yritys pystyy seuraamaan sekä raportoimaan oman organisaation taloudellista tilaa. Vaikka usein digitaalisesta taloushallinnosta puhuttaessa käytetään myös käsitettä sähköinen taloushallinto, selvyuden vuoksi käytän tässä opinnäytetyössä termiä digitaalinen taloushallinto. Digitaalinen taloushallinto ei kata pelkästään verkkolaskutusta sekä osto- ja myyntilaskujen automatisointia.

”Digitaalisella talouhallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa”. (Lahti & Salminen 2008, 19).

Kirjanpito kuuluu osaksi yrityksen taloushallintoa. Kirjanpidon avulla erotellaan yrityksen ja omistajan tulot, menot, varat sekä velat toisistaan. Kirjanpidon avulla lasketaan vuosittain tilikauden tulos. (Visma 2022a.) Kaikilla yrityksillä on kirjanpitovelvollisuus, jonka tulee noudattaa hyvää kirjanpitotapaa. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336).

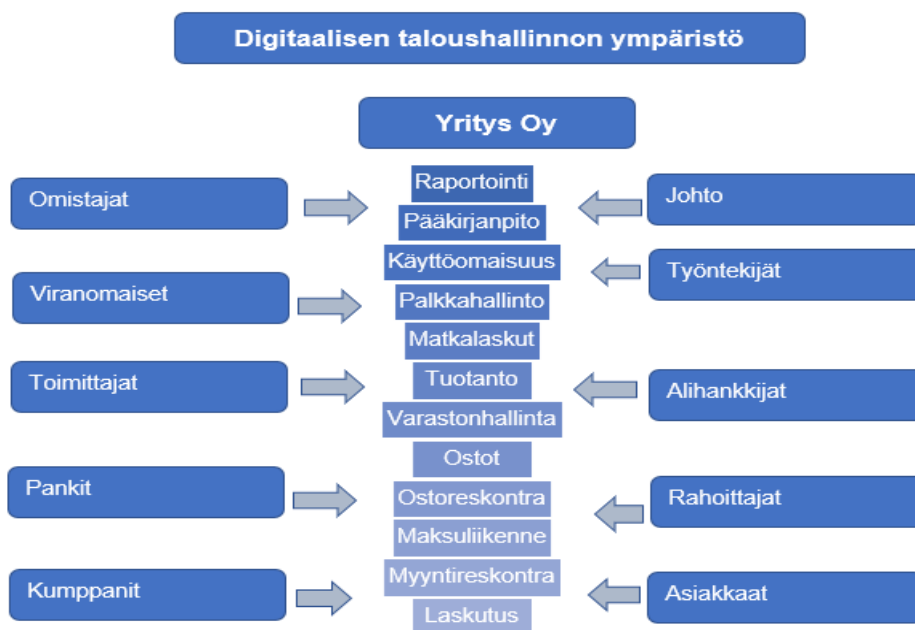
## 2 Tehokkaan taloushallinnon merkitys yrityksen liiketoiminnassa

Kirjanpito on yritykselle lakisääteistä toimintaa, jota yrittäjä ei pääse pakoon. Kirjanpitolaki velvoittaa kaikkia kirjanpitovelvollisia noudattamaan hyvää kirjanpitolakia. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336). Kirjanpitolain (1997/1336) 3 luvun 2 § sääntelee, että tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva huomioiden olennaisuuden periaate. Tilinpäätöstä laatiessa tulee tarkasti harkita, mikä tilikaudella on ollut olennaista ja jaksottaa sen mukaan mahdolliset tilikaudelle kuuluvat tulot ja menot.

Kokonaisuudessaan tilikaudella tehty huolellinen työ ja digitaalinen taloushallinto mahdollistavat yhdessä luotettavan tiedon hallitsemisen ja raportoinnin reaaliaikaisena. Prosessien luominen, työn järjestyttäminen, vastualueiden jakaminen ja selkeä työnjako auttavat määrittelemään miten yrityksessä hoidetaan asioita.

### 2.1 Prosessien virtaviivaistaminen

Lahti ja Salminen (2014,16) määrittelee termin taloushallinto tarkoittavan yrityksen järjestelmää, josta yritys voi raportoida sidosryhmilleen. Kaarjärvi ja Salminen (2014, 19) kuvaavat sen koostuvan datasta, prosesseista ja raportoinnista. Yleisesti taloushallinto on jaettu kahteen eri osaan sen mukaan kenelle raportointi on tarkoitettu. Ulkoinen laskentatoimi on tarkoitettu tuottamaan informaatiota omistajien lisäksi yrityksen ulkopuolelle, kuten viranomaisille tai asiakkaille ja sisäinen laskentatoimi, jota yrityksen johto seuraa. (Lahti & Salminen 2014, 16.)



Kuva 1. Digitaalisessa taloushallinnossa prosesseja tarkastellaan yli yritys- ja sidosryhmärajojen (mukaillen Lahti & Salminen 2014, 25)

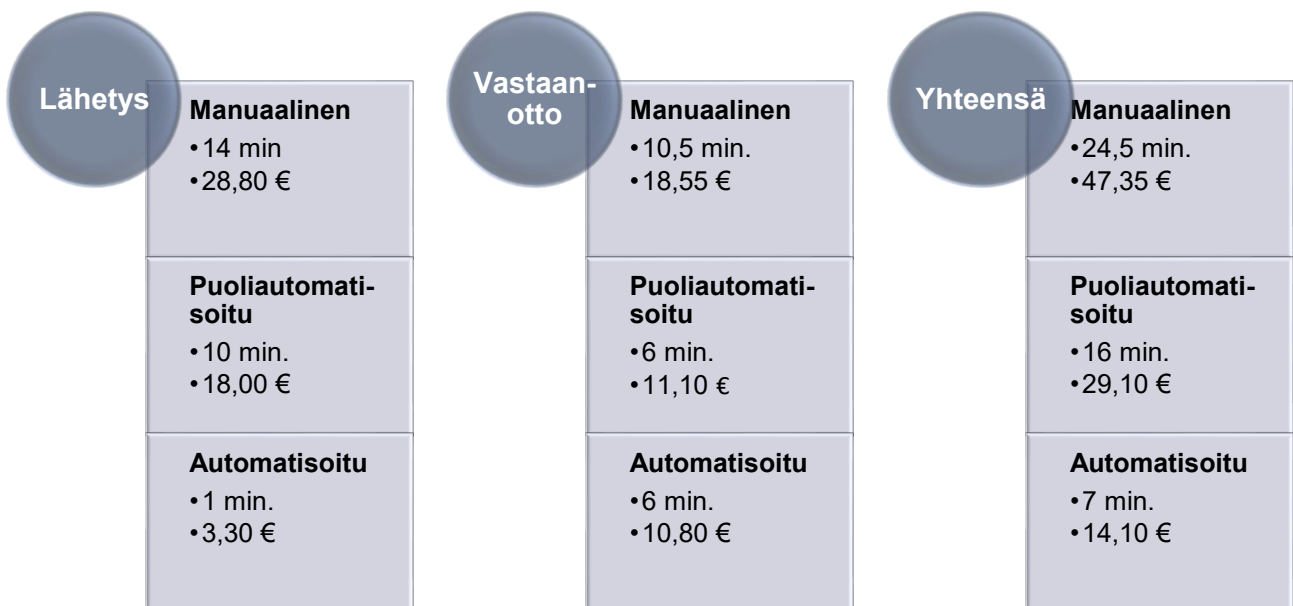


Kuvassa 1 on havainnollistettu kuinka digitaalisen taloushallinnon ympäristöä, joka koostuu eri osa-alueista ja useista tahoista yrityksen sisällä ja ulkopuolella.

Konkreettisesti digitaalinen taloushallinto on prosessi, joka koostuu ihmisten tekemisistä, töiden organisoinnista, tietojärjestelmistä ja teknologioista sekä mahdollisimman suoraviivaisista toimintaketjuista, joissa automatisoinnin tavoitteena on poistaa turhat ja päällekkäiset käsittelyvaiheet digitaalisessa muodossa olevan taloushallintomateriaalin käsittelystä. (Lahti & Salminen 2014, 25.)

Monissa prosesseissa on päällekkäisyyksiä tai muita epäkohtia, jotka hankaloittavat kannattavaa liiketoimintaa. Jotta prosessit saadaan hiottua järkevimmiksi, ne tulee ensin tunnistaa. Kuvaamalla eri prosessit vaihe vaiheelta, on helppo pureutua epäkohtiin ja päästä lopulta kohdentamaan resurssit oikeaan paikkaan. (Lindroos 2021). Pitkällä aikavälillä hyvä prosessinhallinta on paitsi taloudellisesti kannattavaa, se lisää myös työnteon mielekkyyttä.

Manuaalisesti tehdyssä työssä monesti tehdään samoja kirjauksia useaan otteeseen eri paikkoihin. Sähköisessä kanavissa on tarkoitus saada kaikki materiaali sähköisenä ja käsitellä niitä myös mahdollisimman automaattisesti, jolloin käsittelyyn kuluva aika saadaan minimoitua ja myös virheiden mahdollisuus vähenee.



Kuva 2. Laskujen käsittelyyn kuluva aika ja euromäärä (mukaillen Penttinen 2008, 15-16)

Helsingin kauppakorkeakoulun tekemän tutkimuksen mukaan (kuva 2) laskun vastaanottaminen manuaalisesti maksaa 7,75 euroa enemmän kuin automatisoituna. Automatisoituna sama työ maksaa vain 58 % manuaalisen työn hinnasta. Laskun lähettäminen manuaalisesti maksaa jopa 25,50 euroa enemmän eli automatisoituna hinta on vain 11 % manuaalisen työn hinnasta.

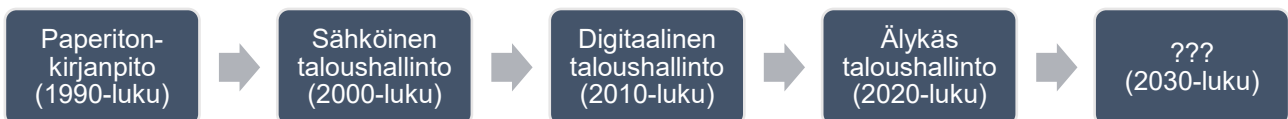
Ajallisesti laskun lähettäminen sähköisesti vie vain 7 % ajasta verrattuna manuaaliseen työhön ja

laskun vastaanottaminen 57 %. Tutkimuksen mukaan laskelmiin on otettu huomioon materiaalikustannukset, myynnin- ja toimistopalveluiden kustannukset sekä maksuliikenne ja arkistointikustannukset. (Penttinen 2008.) Edellä esitetyn tutkimuksen perusteella laskujen käsittely automatisoituna on monin kerroin nopeampaa ja halvempaa kuin manuaalisesti tehty vastaava työ. Myös puoliautomasoidulla taloushallinnolla saadaan selviä säästöjä manuaaliseen taloushallintoon verrattuna.

Digitalisointi auttaa myös yrityksen kilpailukykyyn. Yrityksiltä odotetaan tänä päivänä nopeaa reagoitua ja tiedonsaantia. Kun kaikki aiheisto kulkee digitaalisena yrittäjän mukana, saadaan tarvittava data kaivettua nopeasti esille.

## 2.2 Digitaaliset työkalut mikroyrityksissä

Teknologia kehittyä tällä hetkellä huimaa vaihtia ja nähtäväksi jää miten se tulee vaikuttamaan taloushallintoon seuraavien vuosikymmenten saatossa. Yrityksen kannattaa pohtia mitä tarpeita sillä on taloushallinnon osalta tällä hetkellä ja mihin suuntaan se on mahdollisesti suuntaamassa tulevaisuudessa. Onko yrityksellä esimerkiksi tarkoitus laajentaa toimintaa, muuttaa tuotetta tai palvelua olennaisesti tai kenties onko se fuusiotumassa toiseen yritykseen. Uusia järjestelmiä hankkiessa tuleekin huomioida, miten ne tulevat mahdollisesti skaalautumaan uusimpien järjestelmien kanssa ja millaisia tarpeita yrityksellä mahdollisesti tulevaisuudessa olisi.



Kuva 3. Taloushallinnon kehitys 1990-luvulta tähän päivään (Mukaillen Kaarjärvi ja Salminen 2018, 16)

Kuten kuvasta 3 voidaan todeta, paperittomasta toimistosta ollaan puhuttu jo viime vuosituhanella. Siitä seuraava vaihe on ollut sähköinen taloushallinto, joka on väylä kohti digitaalista- ja älykästä taloushallintoa. Paperiton taloushallinto ei ole sama asia kuin digitaalinen taloushallinto. Kirjanpito voi olla myös paperiton silloinkin, kun tositteet skannataan sähköiseen muotoon. Digitaalisen taloushallinnon perimmäinen tarkoitus kuitenkin olisi vastaanottaa, luoda ja käsitellä kaikki tositteet sähköisessä muodossa.

Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan yrityksessä kaikkien taloushallinnon tehtävien kuten ostaja- ja myyntilaskujen käsittelyä, raporttien luomista ja viranomaisilmoitusten hoitamista yhdessä järjestelmässä. (Suomela 2016). Taloushallinto on digitaalista silloinkin, kun kaikki tapahtumat ja prosessit toimivat automaattisesti digitaalisen järjestelmän avulla. Toisin sanoen, digitaalisessa taloushallinnossa kaikki tietovirrat ja käsittely ovat siirtyneet digitaaliseen muotoon. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 14–15).

Toisin kuin paperista kirjanpitoa, digitaalista kirjanpitoa pystytään käsittelemään useilla eri laitteita, tietokoneiden lisäksi muun muassa kännykällä tai tabletilla. Lisäksi käyttöoikeudet voidaan jakaa eri tahojen kesken, kuten organisaation eri toimijoiden, tilitoimiston ja tilintarkastajien. (Visma 2022b.) Näin myös säästetään aikaa ja työ muuttuu sujuvammaksi, kun työnteko ei ole aikaan ja paikkaan sidottua. Päätöksentekoon kesken tilikauden vaikuttaa moni seikka. On hyvä olla perillä mahdollisimman tarkasti yrityksen reaaliaikaisesta taloudellisesta tilanteesta, jotta päätöksenteon tueksi löytyy varmaa tietoa. (Visma 2022b).

”Parhaimmillaan taloushallinnon raportointi on suoraan järjestelmästä otettuna, sillä tällöin tieto on mahdollisimman ajantasaista ja monilta raporteilta pystyy porautumaan aina alkuperäisille tositteille asti” (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 50.) Reaaliaikaisen raportoinnin ansiosta voidaan korjaavat toimenpiteet tehdä heti virheen huomattua. Tämä tuo huomattavaa etua yritykselle, sillä ulkopuolinen tilintarkastaja huomaisi virheen vasta tilinpäätöksen yhteydessä, pahimmassa tapauksessa vasta lähemmäs vuoden kuluttua virheen syntymisestä. Reaaliaikaisella raportoinnilla pystytään myös havaitsemaan mahdolliset petokset. Reaaliaikaisen raportoinnin hyötyihin luetaan myös, että raportointia voidaan muokata juuri tilanteeseen sopivaksi. (Billings, Billings & Musazi 2020.)

Kirjanpitomateriaalin arkistointi helpottuu myös sähköisien kanavien ansiosta. Kuluvan tilikauden ajan tosineineistoa voidaan säilyttää taloushallintaohjelmassa ja niitä voidaan muokata sekä tallentaa uudelleen. Pysyväisarkistoon siirrettyyn materiaaliin ei saa tehdä muutoksia. (Lahti & Salminen 2014, 201). Lahti ja Salminen (2014, 200) listaa sähköisen arkistoinnin hyötyihin sen, että arkistoon pääsee käsiksi ajasta ja paikasta riippumatta, tietojen hakemisen nopeus, tietoja voidaan hyödyntää erilaisissa raportointitarpeissa eikä tiloja tarvitse varata paperiarkistolle. Lisäksi sähköisen arkistoinnin hyötyihin lukeutuvat taloushallinnon datan läpinäkyvyys. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 92). Arkistosta myös löytyy materiaali nopeasti, kun se on usein vain muutaman hakutoiminnon päässä. (Helanto ym. 2013, 53).

AutoAccountin blogissa otetaan kantaa siihen, että aina ei ole järkevää automatisoida kaikkea mahdollista tai ottaa käyttöönsä kaikkein monipuolisinta ohjelmistoa. Yrityksen tuleekin valita omille

tarpeilleen riittävän hyvä ohjelmisto. Pienelle yritykselle luultavasti rittää ohjelmiston peruspalvelut, joka saa käyttöönsä kohtuu hinnalla. (AutoAccount Supporting your business 2019.)

### Use of cloud computing services, 2020 and 2021



Kuva 4. Pilvipalveluiden käyttö yrityksissä (Eurostat Statistics Explained 2021)

Tilastoidenkin perusteella (kuva 4) voidaan havaita, että Suomessa ollaan EU-maiden kärkipäässä, kun mitataan kuinka paljon yritykset käyttävät pilvipalveluita. Tämä luo erinomaiset mahdollisuudet yrityksistä lisäämään toimintaansa digitaalisia palveluita.

### 2.3 Manuaalisen työn automatisointi

Manuaalisesti tehdyssä työssä tapahtuu helposti virheitä. Monet työvaiheet kirjanpidossa voidaan nykypäivänä tehdä automaattisesti tai ainakin osittain automaattisesti. Yrityksen kannattaa pohtia mikä vaihtoehto on heidän toimintaansa nähden paras mahdollinen. Automatisoinnilla laskut kirjautuvat automaattisesti kirjanpitoon, eikä ylimääräisiä kirjauksia tarvitse erikseen tehdä, jolloin myös virheiden mahdollisuus pienenee. Manuaalinen työ vähenee myös matka- ja kululaskujen kanssa, kun työntekijät kirjaavat ne itse suoraan järjestelmään. Ohjelmistot saadaan myös hakemaan virhekirjauksia ja poikkeamia, joten virheiden etsimiseen kuluva aika saadaan myös säästettyä. (Visma 2022b.)

Työtä ei tarvitse kuitenkaan tehdä joko manuaalisesti tai digitaalisesti. Välimuotojakin on olemassa, sillä sähköisissä järjestelmissä usein monet työvaiheet voidaan tehdä myös puoliautomaattisesti. Pienyrittäjä voi hoitaa osan työvaiheista itse, esimerkiksi lähettämällä laskut PDF-muotoisena tiedostona asiakkaalle. Tällä tavalla toimiessa yrittäjä säästää palveluntuottajalle maksettavat palvelumaksut, mutta manuaalinen työmäärä itsellä kasvaa ja työvaihe hidastuu, jolloin myös virheiden mahdollisuus kasvaa. (Finanssialan keskusliitto 2010, 4).

Verkkolaskutuksen hyödyt korostuvat sen mukaan, mitä enemmän yrityksellä on käsiteltäviä tositteita. Tästä huolimatta myös pienet yritykset hyötyvät verkkolaskutuksesta.

Verkkolaskutuksella tarkoitetaan laskun lähettämistä sähköisesti myyjältä asiakkaalle.

Verkkolaskussa on kaikki samat tiedot kuin paperisessa versiossakin. Verkkolaskun lähetys onnistuu sekä kuluttajille, että yrityksille.

Ostolaskujen vastaanottaminen verkkolaskun muodossa työ yritykselle lähes poikkeuksetta säästöjä. Standardi laskumuoto mahdollistaa verkkolaskutuksen ja ohjelmisto pystyy suoraan tililöimään laskut oikein ennalta määrätyllä tavalla. (Lahti & Salminen 2014, 62). Verkkolaskun vastaanottaja saa laskut suoraan ohjelmaan, jolloin niitä ei tarvitse erikseen kirjata ohjelmistoon. Laskut saadaan nopeasti yrityksessä eteenpäin hyväksyttäväksi sekä tarkastettavaksi, jolloin prosessi nopeutuu olennaisesti. (Hakonen, Eklund, & Roos, 2018, 172.)

Verkkolaskutuksen käyttö lisääntyi, kun laki hankintayksiköiden ja elinkeinoharjoittajien sähköisestä laskutuksesta (241/2019) astui voimaan 1.4.20219. Laissa määritellään julkisen hallinnon sekä yritysten välisissä laskutuksissa, että ostajan tulee saada halutessaan lasku sähköisessä muodossa.

Kuten on jo todettu, kaikki automatisoinnin hyödyt eivät ole vain taloudellisia, vaan osa hyödyistä löytyy virheiden välttämisenä, laadun varmistamisena sekä parempien päätösten tekemisenä. Yrityksen kannattaa pohtia, voisiko prosesseja parantaa lisäämällä toimintoihin automatisoituja vierheiden tarkastuksia. (Paulin 2017).

Sähköiset laskut ovat lisäksi ympäristöystävällisiä. (Hakonen ym. 2018, 170). Käytettäessä sähköistä laskutusta prosessin hiilijalanjälki pienenee verrattuna tulostettuun laskuun. Finanssialan Keskusliiton raportin mukaan siirryttäessä paperisesta laskutuksesta verkkolaskutukseen päästöjen osuus vähenee 66,6 %. Parilaskun hiilijalanjälki syntyy työstä, paperista, kirjekuoresta, printtaamisesta, postittamisesta ja arkistoinnista. (Finanssialan keskusliitto 2010, 11.)

Verkkolaskussa materiaalin osuus poistuu kokonaan ja manuaalisen työn osuuskin vähenee, jolloin hyöty konkretisoituu verkkolaskutuksen eduksi. Yrityksissä joissa hyödynnetään liiketoiminnoissa digitaalista taloushallintoa, voidaan seurata ja analysoida talouden lukuja

reaaliajassa ja reagoida näihin nopeasti. Sähköiset taloushallinto-ohjelmat pystyvät myös lähettämään pakolliset viranomaisilmoitukset automaattisesti suoraan tulorekisteriin. Esimerkkinä tästä on palkamaksu, jonka jälkeen yritys on velvollinen ilmoittamaan maksetut korvaukset viiden arkipäivän kuluessa tulorekisteriin. Palkanlaskun yhteydessä tieto esimerkiksi maksetuista palkoista, luontoiseduista ja kilometrikorvauksista siirtyy suoraan tulorekisteriin, eikä erillisiä kirjauksia jouduta tekemään.

Yritystoiminnassa on myös paljon muistettavia asioita, kuten kuittien ja tositteiden säilytysajat. (Hakonen ym. 2018, 16.) Digitaalisiin työkaluihin voidaan ohjelmoida hälytysrajat, jotka kertovat automaattisesti, kun määräajat ovat umpeutumassa. Näin yrittäjän ei tarvitse itse muistaa milloin kirjanpidontositteet tulee hävittää.

### 3 Riskinhallinta kirjanpidossa

Yrittäjä joutuu jatkuvasti pohtimaan liiketoiminnassaan, onko riskin ottaminen yrityksen kannalta järkevää vai ei. Kaikki uudistaminen tuo yritykseen omat riskinsä ja eri kartoitusten avulla voidaan pyrkiä ennustamaan minkä asteisesta riskistä on kyse.

Yritystoiminnassa on tavanomaista, että riskit kartoitetaan liiketoiminnan turvaamiseksi. Riskillä tarkoitetaan haitan tai hyödyn suuruutta. (Pellinen, 2017). Myös taloushallinnon ja taloushallintojärjestelmän riskit kannattaa tiedostaa. Riskien minimoinnin sijaan niiden toteutuminen pyritään ehkäisemään. Riskien kartoitus alkaakin riskien tunnistamisella. (Bisnes.fi 2022.)

#### 3.1 Riskin kartoittaminen ja riskianalyysit

Pellisen (2017, 146) mukaan riskinhallintatoimenpiteet voidaan ryhmitellä neljällä eri tavalla sen mukaan miten riskiin kannattaa suhtautua. Ensimmäinen on riskin välttäminen, toinen riskin siirtäminen toiselle taholle, kolmantana toiminnan uudelleen muokkaaminen, jotta riskiaste pienenee ja neljäntenä riskin tiedostaminen ja sitä kautta hyväksyminen osana prosessia.

Taulukko 2. Riskianalyysitaulukko (mukaillen Aluehallintovirasto, 2013, 7)

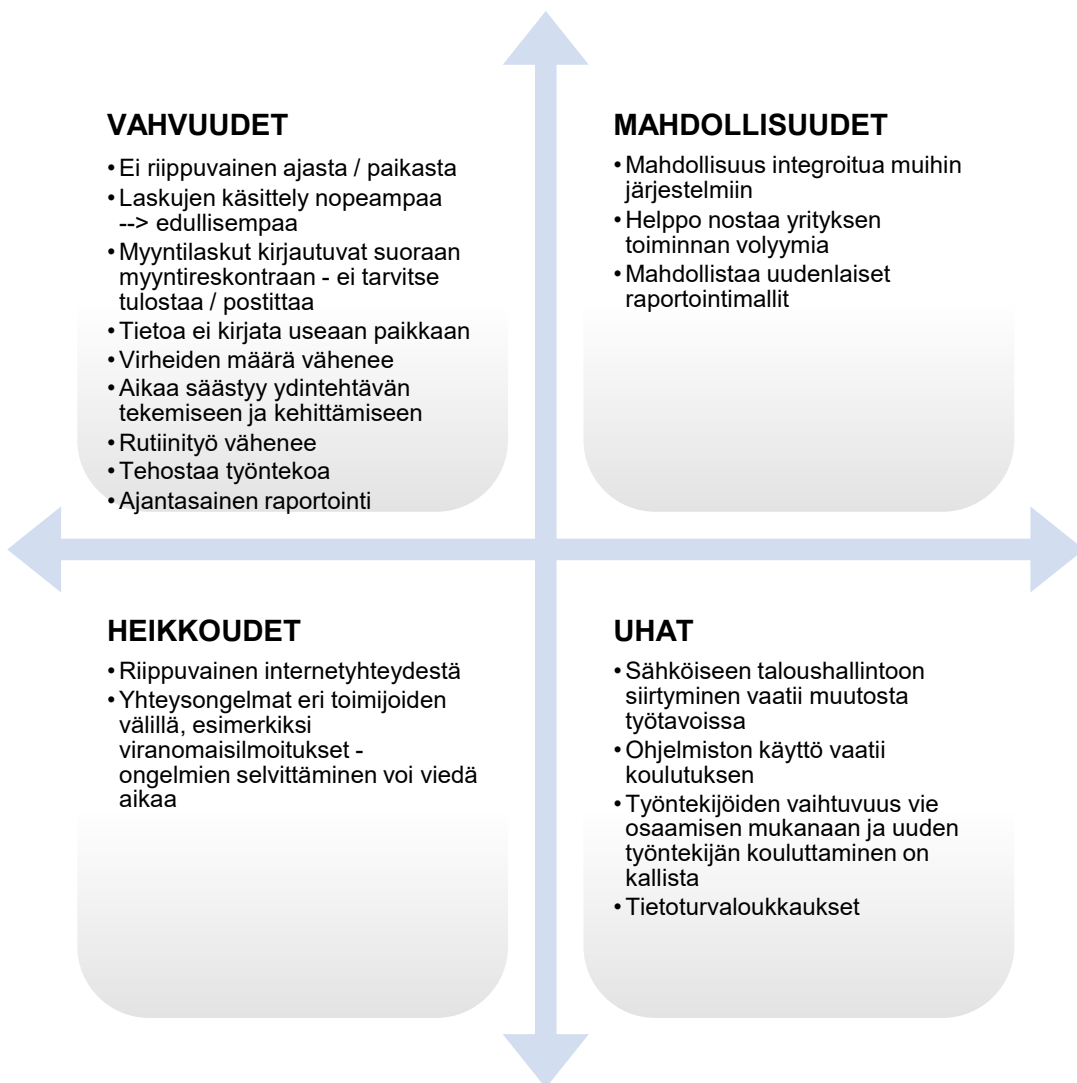
	<b>VÄHÄISET</b>	<b>HAITALLISET</b>	<b>VAKAVAT</b>
<b>EPÄTODENNÄKÖINEN</b>	Merkityksetön riski	Vähäinen riski	Kohtalainen riski
<b>MAHDOLLINEN</b>	Vähäinen riski	Kohtalainen riski	Merkittävä riski
<b>TODENNÄKÖINEN</b>	Kohtalainen riski	Merkittävä riski	Sietämätön riski

Riskianalyysissä voidaan soveltaa perinteistä riskianalyysitaulukkoa. Riskiluokittelussa on ymmärrettävä minkä tason riskistä on kulloinkin kyse. Taulukko 2 auttaa havainnollistamaan miten suurella todennäköisyydellä riski tapahtuu ja kuinka vakavat seuraukset riskillä tulee olemaan tapahtuessaan. Merkityksetön riski ei vaadi toimenpiteitä. Riskin suuruus on silloin vähäinen ja epätodennäköinen. Myöskään vähäinen riski ei vaadi ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä. Näitä riskejä on kuitenkin syytä seurata ja niihin voisi miettiä ratkaisuja, jotka eivät aiheuta yritykselle kuluja. (Aluehallintovirasto 2013, 7-8.)

Toimenpiteisiin on jo ryhdyttävä, jos riskiluokitus on vähintään kohtalainen. Kustannukset tulee kuitenkin arvioida tarkasti riskiin nähden ja toimenpiteille tulee määritellä aikaraja. Merkittävän

riskiluokituksen saaneet kohteet tulee ottaa jo vakavasti. Riskin pienentämiseen on ryhdyttävä välittömästi ja aikaraja tulee määritellä kohtalaista riskiä kiireellisemmäksi. Sietämätön riskin kohdalla työt täytyy keskeyttää välittömästi ja jatkaa vasta, kun riskin aste on saatu pienennettyä tai poistettua kokonaan. (Aluehallintovirasto 2013, 7-8.)

Säännöllinen raportointi kesken tilikauden auttaa yrityksen johtoa havahtumaan mahdollisiin poikkeamiin. Kun suunta huomataan ajoissa, voidaan strategiaa helposti muuttaa. Yrityksen on hyvä huomioida millaisia riskejä digitaalinen taloushallinto pitää sisällään. Erilaisia mittareita on olemassa useita ja niitä kannattaa hyödyntää ja säännöllisesti myös päivittää.



Kuva 5. SWOT-analyysi digitaalisesta taloushallinnosta

Pellinen (2017) kuvaa kirjassaan Talousjohtaminen riskiä seuraavalla tavalla "Riskiä aiheutuu sekä päätöksistä ja toiminnasta että päättämättömydestä ja toimeettomuudesta ja näiden tuloksena voidaan joko saavuttaa tai menettää jotain arvokasta."



Kuvassa 5 on kartoitettu taloushallinnon riskejä SWOT-analyysin (strengths, weaknesses, opportunities, threats) perusteella. Yrityksen sisäinen ympäristö on otettu huomioon vahvuuksissa ja heikkouksissa ulkoisen ympäristön riskit on arvioitu mahdollisuuksina ja uhkina. Kuten analyysistä voidaan todeta, työskentely sähköisten järjestelmien ansiosta helpottuu ja nopeutuu, jolloin myös säästyy aikaa ja rahaa sekä virheiden määrä myös vähenee. Tämän lisäksi ylimääräisiä työvaiheita saadaan karsittua samalla ja työstä tulee mielekkäämpää, kun manuaalisesti tehty rutiinityö vähenee. Digitaalisen taloushallinnon vahvuuksiin kuuluu myös ajantasainen raportointi, joka mahdollistaa datan tuottamisen kesken tilikauden.

Heikkoutena koetaan mahdolliset internetin yhteysongelmat. Ulkoisia riskejä kartoittaessa voidaan huomata, että esimerkiksi yrityksen toiminnan volyymin nostaminen tulevaisuudessa käy helposti ja sähköisiä työkaluja voidaan integroida helposti myös muihin järjestelmiin. Näiden lisäksi sähköisen materiaalin avulla on helppo ottaa käyttöön uusia raportointimalleja. Uhkana koetaan työntekijöiden vaihtuvuus ja mahdolliset tietoturvariskit. Koulutus on kallista ja uusi työntekijä vaatii aina kunnan perehdyttämisen. Muutos vaatii aina aikaa ja työntekijän yksilölliset valmiudet määräävät kuinka paljon he tarvitsevat aikaa tottuakseen uuteen tapaan tehdä työtä.

### **3.2 Automatisoinnin haitat ja esteet muutokselle**

Robotit pystyvät tekemään erilaisia työtehtäviä nykypäivänä, mutta vain sen minkä ihmiset ohjelmoivat robotit tekemään. Vaikka moni työvaihe taloushallinnossa on jo varsin automatisoitua, tarvitaan vielä ammattitaitoisia työntekijöitä seuraamaan muun muassa muuttuvaa lainsäädäntöä ja ohjelmoimaan ohjelmistot toimimaan sen mukaan. (Fredman 2017.) Myös Raatikainen kirjoittaa älykkään ohjelman tarvitsevan älykkään kirjanpitäjän kaverikseen. Käyttöönoton lisäksi älykästä asiantuntijaa tarvitaan asiakkaiden opastamiseen sekä raporttien tulkitsemiseen. (Raatikainen 2018.)

Muutos on aina riski. Yrityksen ryhtyessä tekemään toiminnassaan muutoksia, sen täytyy aina valmistautua huolella muutoksen käyttöönottoon ja -hallintaan. Muutosvastaisuus johtuu pelosta ja epävarmuudesta, kun tilannetta ei osata hallita. (Blickensderfer & Lazzara, 2022.) Muutos tarkoittaa ymmärrettävästi uuden opettelua, mutta myös oppimista pois vanhoista tavoista. Tämä onkin yleensä vaikeampaa, kuin itse täysin uuden asian opetteleminen. Turvallisuushakuiset henkilöt kokevat muutoksen epämiellyttävämpänä ja uhkaavanpana asiana kuin henkilöt, jotka ovat luonnostaan valmiita ottaamaan riskejä.

Työhyvinvointia tuetaan lakisääteisillä työterveyshuollon palveluilla, jotka kuuluvat kaikille työntekijöille palkkaluokasta riippumatta. (Varma 2002). Työterveyshuollon tarkoitus on tukea työntekijän työkykyä, ennaltaehkäistä työstä johtuvat sairaudet ja turvata terveellinen työympäristö

(Työsuojelu.fi 2022). Työterveyshuollon palvelut voi hankkia julkiselta sektorilta, mutta useimmiten palvelut otetaan yksityiseltä toimijalta. Yksityisten lääkäripalveluiden etuna on sitouttaa työntekijä yritykseen, saada palvelua nopeasti jolloin saadaan myös työntekijä nopeammin työkykyiseksi (Varma 2022.) Työterveyshuoltolain (2001/1383) 2 luku määrittelee miten työterveyspalvelut tulee minimissään järjestää, mutta jokainen työnantaja voi itse harkita, haluaako tarjota työntekijöilleen lisäpalveluita tämän lisäksi. (Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383.) Työsuojeluviranomainen valvoo työterveyspalveluiden toteutumista (työsuolelu.fi).

Voisi myös kuvitella, että ohjelmistojen tehdessä rutiinityöt, työntekijöiden työhyvinvointi paranee. Leminen ottaa kuitenkin kantaa siihen, että kun rutiinityöt vähentyvät työpäivästä, henkilökuntaa tarvitaan vähemmän ja asiantuntijalle jää jäljelle työpäivään vain kuormittavampia töitä jäljelle. (Leminen 2021). Tämä tulisikin ottaa huomioon työpäivän tauotuksessa ja itsensäjohtamisen taito korostuu entisestään. Työterveyshuollon palveluita kannattaa hyödyntää työtapojen muuttuessa ja miettiä yhdessä kuinka uudet työmenetelmät tulevat kuormittamaan työntekijää ja miten niitä voidaan pahaiten ennaltaehkäistä. Työntekijä on parhaimmillaan yrityksen voimavara eikä pelkästään kuluerä.

Ohjelmistojen käyttöön liittyy aina riskejä. Niihin voivat ulkopuoliset tahot päästä murtautumaan, mutta usein myös tietovuotoihin löytyy syy ihmisten tekemistä inhimillisistä virheistä. Esimerkiksi jos ohjelmiston käyttäjällä ei ole tarpeeksi osaamista tai ihan puhtaasta huolimattomuusvirheestä. Mitkään tekniset ratkaisut eivät poista näitä inhimillisiä virheitä. (Tilisanomat 2006.)

Osana parempaa tietoturvallisuutta, yrityksen tulee huolehtia salassapitosopimukset kuntoon ja järjestää tarvittaessa henkilökunnalle koulutusta. Taloushallinnon tietoihin tulee antaa oikeudet vain heille, jotka niitä tarvitsevat. Käyttöoikeuksia on myös mahdollisuus rajoittaa roolien mukaan, jolloin saadaan myös tietoturvallisuutta parannettua, kun kaikki eivät pääse käsiksi kaikkiin tietoihin, vaan ainostaan heidän työnsä kannalta tarpeellisiin tiedostoihin. Käyttöoikeuksia on syytä myös päivittää ajoittain. Lisäksi salasanat tulee vaihtaa riittävän usein ja niissä tulee käyttää isoja sekä pieniä kirjaimia ja erikoismerkkejä. (Tilisanomat 2006.)

## Huolehdi

- Tarkasta että varmistukset ovat palautettavissa
- Varmista, ettei tärkeää tietoa säilytetä paikoissa mistä ne eivät päädy varmistukseen
- Käytä hyviä salasanoja ja vaihda ne säännöllisesti
- Lukitse koneesi poistuessasi työpisteestä
- Ennen käyttöä varmista tiedostojen alkuperä
- Mobiililaitteet: suojaa tiedot ja huolehdi laitteista
- Muistitikuilla olevat tiedot: säilytä vain tarpeellinen

## Pidä ajantasalla

- Palomuurit
- Virustorjunta
- Käyttöjärjestelmät
- Selaimet
- Käyttöoikeudet

Kuva 6. Tietoturvallisuuden muistilista (mukaillen Tilisanomat 2006)

Kuvassa 7 on listattu asioita, joilla oman yrityksen tietoturvallisuutta voi parantaa. Ensimmäisenä tulee huolehtia, että kaikki varmistukset ovat palautettavissa ja että tärkeä tieto on aina varmistuksen piirissä. Salasanat tulee olla tarpeeksi vanhoja ja ne myös päivitetään tasaisin väliajoin. Työpisteeltä lähtiessä koneet lukitaan ja muistitikuilla säilytetään vain tarpeellinen materiaali. On syytä myös huolehtia, että palomuurit, virustorjunta, käyttöjärjestelmät ja -oikeudet sekä selaimet pidetään ajantasalla.

### 3.3 Uusi työntekijä on riski yritykselle

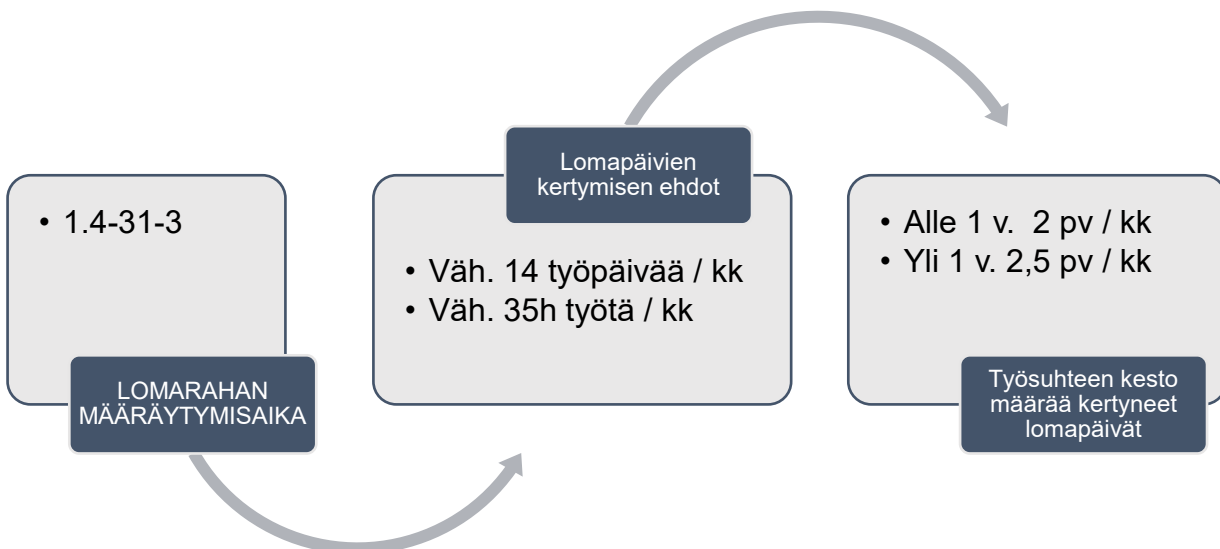
Uuden työntekijän palkkaaminen yritykseen on aina riski. Työntekijä saattaa olla epäluotettava, sairastella paljon, myöhästellä tai hänelle sattuu tapaturma, joka tuo kuluja yritykselle entisestään. Työntekijän perehdytys maksaa ja myös mahdollinen lisäkoulutus nostaa kuluja lisää. Toisaalta uusi työntekijä saattaa olla yhtä hyvin todella ahkera ja ammattitaitoinen, joka tuo yritykselle voittoa. Tässäkin suhteessa riski voi olla negatiivinen tai positiivinen.

Kun taloushallinnon rutiinityöt hoituvat kätevästi sähköisillä kanavilla, yritystoimintaa on paljon helpompi lähteä kasvattamaan. Yrityksen työllistäessä ensimmäisen työntekijän tai työntekijöitä, yrittäjälle tulee lisää hallinnollisia tehtäviä. Työntekijän palkat, mahdolliset kilometri-, päivä- ja ruokarahat tulee laskea ja maksaa. Yrittäjän tulee myös huolehtia lakisääteisestä työterveyshuollosta, selvittää työpaikan vaaratekijät ja hoitaa pakolliset viranomaisilmoitukset. Näiden lisäksi todennäköisesti osto- ja myyntilaskujen määrä myös kasvaa. Tositemäärien

kasvaessa myös automaation hyödyt korostuvat entisestään. Samoilla aloituskustannuksilla voidaan helposti kasvattaa kirjanpidon toimintaa.

Työsuhteeseen vaikuttavia tekijöitä on hyvin pitkälle säädetty erilaisissa laissa. Työnantajan tulee olla perillä lain määrittämistä minimivelvoitteista, eikä sopimuksia voida koskaan sopia alle lain määrittelemien rajojen.

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu periä työntekijän bruttopalkasta työntekijän osuus työeläke- ja työttömyysvakuutuksesta, työntekijän ennakonpidätys sekä mahdollisesti työmarkkinajärjestön maksut ja ne tulee ilmoittaa 5 arkipäivän kuluessa tulorekisteriin. Työnantajan tulee myös järjestää työntekijälle työterveyshuollon palvelut, ottaa työtapaturmavakuutus, jonka suuruus riippuu työn riskiluokituksesta (työtapaturma- ja ammattitautilaki 459/2015). Tapaturmavakuutus kattaa myös mahdolliset ammattitaudit. (Varma 2022).



Kuva 7. Lomapäivien kertyminen (mukaillen palkkaus.fi)

Vuosilomalaki (18.3.2005/162) määrittää, että tehdyistä työpäivistä tai työpäiviin rinnastettavista päivistä kertyy työntekijälle lomapäiviä. Kuvassa 6 on voidaan havaita, että lomaa kertyy työntekijälle 2,5 päivää kuukautta kohti, kun työntekijä on ollut yrityksen palveluksessa yli vuoden ajan. Alle vuoden kestäneessä työsuhteessa lomapäiviä kertyy 2 päivää kuukautta kohti. Lomajan palkka vastaa normaalia kuukausipalkkaa. Työehtosopimuksissa on määritelty mahdollisista lomarahastoista erikseen. Loman määräytymiskuukaudet ovat 1.4-31.3. (palkkaus.fi 2022.)

Lomapäiviä kertyy työpäivien lisäksi myös vuosilomapäiviltä, sairauslomilta sekä vanhempainvapaailta.

Muita huomioitavia kuluja työnantajalle tulee työvaatteista, suojavarusteista, työkaluista ja mahdollisesti myös koulutuksista. Lisäksi työsopimuslain (26.1.2001/55) 2 luvun 11 § sääntelee,

että sairausloman ajalta maksetaan täyttä palkkaa yhdeksältä arkipäivältä sairastumisesta mikäli työsuhde on kestänyt yli kuukauden. Alle kuukauden kestäneessä työsuhhteessä sairausloman ajalta palkka on 50 prosenttia normaalipalkasta. Työnantajan tulee olla myös tietoinen perhevapaita- sekä arkipyhiä koskevista säädöksistä.

Taulukko 3. Työnantaja kustannukset rahapalkoista kuukausi- ja vuositasolla 2022

<i>Bruttopalkka / kuukausi</i>	<b>Tyel 18,7 %</b>	<b>Sava- maksu 1,34 %</b>	<b>Tyva- maksu 0,5 %</b>	<b>Loma- raha / kk 5,0 %</b>	<b>Yhteensä / kuukausi</b>	<b>Yhteensä / vuosi</b>
2 000,00 €	374,00 €	26,80 €	10,00 €	100,00 €	2 410,80 €	28 929,60 €
2 500,00 €	467,50 €	33,50 €	12,50 €	125,00 €	3 013,50 €	36 162,00 €
3 000,00 €	561,00 €	40,20 €	15,00 €	150,00 €	3 616,20 €	43 394,40 €

Työnantajan tulee huomioida, että työntekijän palkkakustannukset ovat suuremmat kuin työntekijälle maksettava bruttopalkka. Kuten taulukossa 3 voidaan havaita, työnantajan kustannukset työntekijän palkoista on noin 21 % bruttopalkkaa suuremmat. Taulukossa 3 on kuvattu esimerkki bruttopalkkoja ja kuinka erilaiset työnantaja kustannukset niiden perusteella muodostuu vuonna 2022. Työnantajan osuus työeläkemaksusta on 18,7 %, sairausvakuutusmaksu on 1,34 % ja työttömyysvakuutusmaksu on 0,5 % bruttopalkasta. Myös lomarahaa- ja lomapalkka on otettava huomioon. Vähennyksien prosenttiosuudet tulee vuosittain tarkistaa viranomaisten sivuilta, sillä niistä tehdään vuosikohtaiset päätökset.

Työnantaja voi myös antaa työntekijälleen erilaisia luontoisetuja rahapalkan lisäksi. Verohallinnon sivuilla määritellään luontoisetu seuraavasti: ”Verotuksessa luontoisedulla tarkoitetaan työnantajan muuna kuin rahana työstä suorittamaa vastiketta palkansaajalle. Luontoisetu on toisin sanoen työnantajan järjestämä ja kustantama hyödyke (tavara tai palvelu), jonka työnantaja luovuttaa palkansaajan käyttöön.” Luontoisetuja voivat ovat muun muassa asuntoetu, autoetu, ravintoetu ja puhelinetu. Myös luontoisetu on veronalaista tuloa, joten ne arvostetaan käypään arvoon, niistä peritään ennakonpidätys ja ilmoitetaan tulorekisteriin, kuten palkkatulotkin. (Vero 2022.)

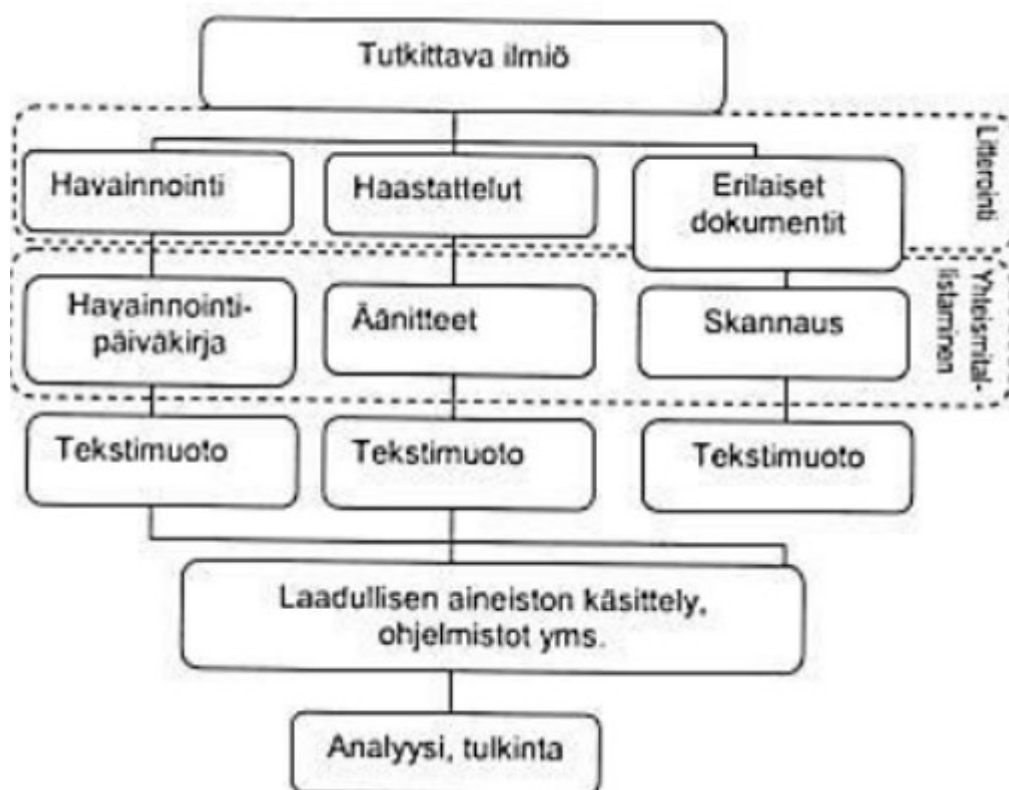
Kun nämä kaikki työnantajalle tulevat kustannukset lasketaan yhteen, työnantajan todelliset kustannukset ovat noin 1,5 kertaiset kuukausipalkkaan nähden. Tässä summassa on otettu huomioon taulukossa 3 kuvattujen palkkojen ja niistä aiheutuvien sivukulujen lisäksi myös työntekijästä muut aiheutuneet kulut, kuten työvälaineet, työvaattet, koulutukset sekä mahdolliset sairauslomarahat.

Vaikka lain määrittämiä velvollisuuksia työnantajalla on paljon, kaikkia niistä ei tarvitse eikä edes kannata opetella ulkoa. Esimerkiksi palkkoihin liittyvät sivukulujen määrä vaihtelee vuosittain.

Digitaalisiin järjestelmiin on helppo tallentaa lainmukaiset määritelmät, jotka ohjaavat yrittäjää toimimaan oikein. Yrittäjän tulee kuitenkin seurata lakien muuttumista ja päivittää tarvittaessa tietoja järjestelmiin. Tiedon puute on yrittäjälle myös eräänlainen riski. Otetaan esimerkki työturvallisuudesta. Jos työmaalla tapahtuu onnettomuus, minkä olisi voinut estää riskit tunnistamalla, on työnantaja syylistynyt työturvallisuusrikkeeseen. Vaikka hän ei tiennyt vaaran paikasta, katsotaan että hänen olisi pitänyt olla niistä tietoinen asemansa vuoksi. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.) Näin ollen riskit tulee kartoittaa ja dokumentoida säännöllisin väliajoin, oli kyse tietoturvasta, työmaasta tai taloushallinnon riskeistä.

## 4 Teemahaastattelu

Tutkimustyyppiä olen valinnut kvantitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen ja menetelmäksi teemahaastattelun. Teemahaastattelulla tarkoitetaan lomakehaastattelun ja syvähaastattelun eli strukturoimattoman haastattelun välimuotoa. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2008, 203-204). Puolistrukturoitua haastattelumenetelmää eli teemahaastattelua käytetään tyypillisesti, kun halutaan tuoda haastateltavan kokemukset esille. Teemahaastattelulla oleellisinta on saada vastaukset ennalta määritettyihin teemoihin, eikä tarkkoja kysymyksiä välttämättä ole. (Hirsjärvi & Hurme 2004, 48.) Kananen (2015, 148) kuvaa teemahaastattelun tapahtuvan suurempien teemojen sisällä ja tyypillistä sille on, ettei kysymyksiin voida vastata vain parilla sanalla, vaan vastaukset ovat laajempia kokonaisuuksia. Tavanomaista teemahaastattelulle onkin, että haastattelurungosta poiketen, haastattelijalla saattaa esittää täydentäviä lisäkysymyksiä haastattelun edetessä. Kananen (2011, 16-17) kuvaa laadullisen tutkimuksen olevan kaikkien tutkimuksien ”äiti”. Kaiken tarkoituksena on saada tarkka sanallinen kuvaus ilmiöstä.



Kuva 8. Erilaisten laajojen laadullisten aineistojen jatkokäsittely (Kananen 2015, 159)

Kuvassa 8 havainnollistetaan mistä laadullinen tutkimus koostuu. Sen tarkoituksena on selvittää tutkittava ilmiö. Jotta tähän päämäärään päästään, tutkijan tulee haastattelun lisäksi havainnoida ja kerätä erilaisia dokumentteja. ”Laadullinen aineisto on moninaista, ja sen käsittely edellyttää

erilaisten aineistojen purkua (litterointia), yhteismitallistamista eli samaan formaattiin saattamista. Yhteinen muoto on tekstimuoto (txt), joka mahdollistaa eri aineistojen yhdistämisen ja samanaikaisen analyysin.” (Kananen 2015, 159.)

Haastattelun haittapuolena Hirsjärvi ja Hurme (2004, 36) listaa menetelmän olevan kalliimpi lomakehaastatteluun nähden ja haastattelusta saadaan usein myös paljon tarpeetonta tietoa, jotka täytyy osata karsia. Haastattelun etuna on vuorovaikutus haastattelijan ja haastateltavan välillä ja kysymyksiä pystyy haastattelun aikana tarkentamaan toisin kuin lomakehaastattelulla. (Hirsjärvi & Hurme 2004, 36). Haastattelijan ja haastateltavan ollessa vuorovaikutuksessa, voidaan käyttää haastattelukysymysten lisäksi tärkeää tutkimusmenetelmää, eli havainnointia. Haastattelun aikana tutkijan tulee keskittyä kuuntelemisen lisäksi havainnoimaan haastateltavan käytäytymistä ja eleitä. On hyvä pohtia vastaako haastateltavan olemus, hänen vastauksiinsa. (Hirsjärvi ym. 2008, 207.)

#### 4.1 Tutkimuskysymykset

Tutkimuskysymysten laadinta auttaa hahmottamaan tutkimusongelmaa ja rajaamaan tutkimuksen ja opinnäytetyön aiheita. Tutkimuskysymyksiä ei useinkaan voida käyttää suoraan haastattelukysymyksinä, vaan ne laaditaan tutkimuskysymysten pohjalta. Kysymykset tulee asetella siten, että jokainen niistä tuottaa vastauksen itse tutkimusongelmaan tai vie lähemmäksi sen ratkaisua, muussa tapauksessa kysymystä ei kannata esittää. (Kananen 2015, 55, 58).

Lähden tutkimaan alla olevia tutkimuskysymyksiä ja muodostamaan niiden perusteella käsityksen sähköisen taloushallinnon hyödyistä ja riskeistä. Olen laatinut pääkysymyksen lisäksi muutamia alaongelmia, joiden avulla pyrin löytämään vastauksen itse pääkysymykseen. Haastattelurunko (kts. liite 1) on ladittu tutkimusongelmien pohjalta. Haastattelun tavoitteena on päästä käsiksi paremmin päätutkimusongelmaan liittyvistä ilmiöistä ja saada sitä kautta tarkempi kokonaiskäsitys mikroyrittäjän tarpeista digitaalisen taloushallinnon suhteen ja sen perusteella ratkaista, miten sitä kannattaisi lähteä kehittämään tulevaisuudessa.

Päätutkimusongelma:

- Millä eri tavoilla mikroyritys hyötyy sähköisestä taloushallinnosta?

Alaonglemat:

- Miksi taloushallinnon keskittäminen yhteen taloushallintaohjelmaan tuo säästöjä yrittäjälle?
- Millä tavalla yrittäjä voi jatkossa kehittää omaa taloushallintoa?
- Miten paperiton taloushallinto vaikuttaa työn mielekkyyteen?
- Miksi taloushallinnon automatisointi on järkevää pitkällä tähtäimellä?
- Miten kauan kestää, että taloushallinnon kehittäminen tuo näkyviä kustannussäästöjä mikroyritykselle?



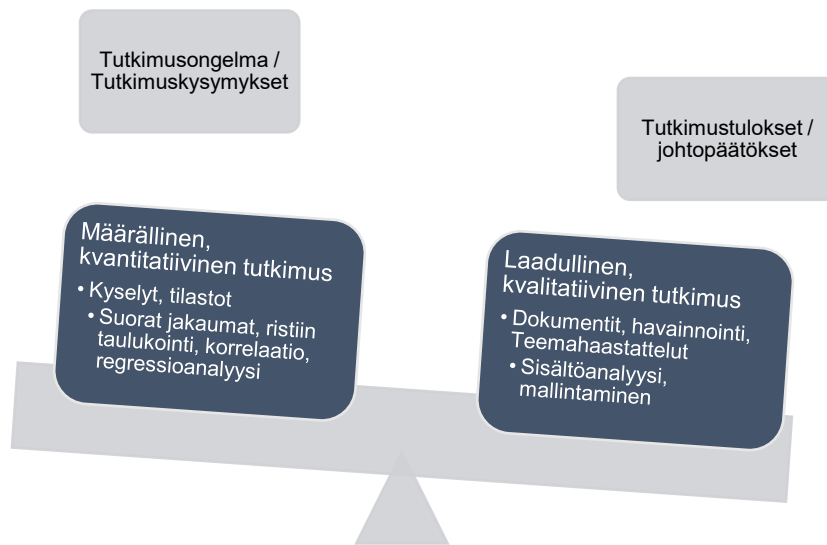
Näiden teemojen perusteella selvitan kuinka toimeksiantaja voisi parhaiten hyödyntää digitaalista taloushallintoa ja miten yritys saisi parhaan mahdollisen hyödyn.

## **4.2 Tutkimusmenetelmät ja aineiston analysointi**

Haastattelutilanne voi olla molemmille, sekä haastattelijalle, että haastateltavalle jännittävä kokemus ja sen nauhoittaminen saattaa lisätä jännitystä melkoisesti. Hirsjärven ja Hurmeen (2004, 92) mukaan keskustelunauhoittaminen unohtuu useimmiten melko pian ja haastattelun osapuolet pystyvät rentoutumaan ja keskittymään haastatteluun. Tutkijan rooli on olla objektiivinen, eikä omia ennako-oletuksia saa sekoittaa tutkittavaan aiheeseen. Jos haastattelua ei nauhoiteta, voi haastattelija huomaamattaan suodattaa osan sisällöstä pois tehdessään muistiinpanoja. (Kananen 2015, 156).

Haastattelun jälkeen kerätty aineisto litteroidaan, eli puretaan tekstiksi. (Kananen 2015, 148). Haastattelu voidaan kirjoittaa puhtaaksi ihan sanatarkasti haastattelun kulun mukaisesti tai teemoittain, mikäli se palvelisi lopputulosta paremmin. (Hirsjärvi ym. 2008, 217). Aineiston voi analysoida sekä manuaalisesti tai tietokoneen avulla. Mikäli aineisto aiotaan analysoida ohjelmiston avulla, tulee sen asettamat vaatimukset tiedostaa, jo ennen litteroinnin aloittamista. Lisäksi valmisteluissa tulee huomioida, että eri ohjelmilla on aineiston litterointiin erilaiset vaatimukset. Päätelmiä on toki mahdollista tehdä ja kirjoittaa ylös suoraan nauhoitteiden perusteella, mikäli haastattelu ei ole kestoaltaan kovin pitkä eikä haastateltavia ole samanaikaisesti liian monta. (Hirsjärvi & Hurme 2004, 138-139.)

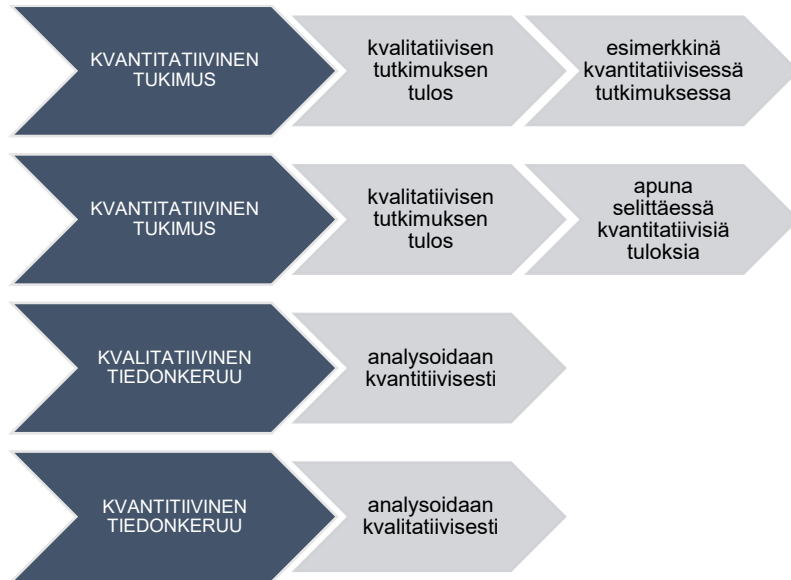
Aineiston analysoinnilla tarkoitetaan kerätyn aineiston perusteella tehtyjä johtopäätöksiä ja niistä syntyneitä uusia ilmiöitä. Aineiston analyysi lähtee kuvailemalla aineisto tarkasti. Pyritään hahmottamaan kokonaisuus ja saamaan käsitys, millaisia tutkimuksen eri henkilöt tai paikat ovat, milloin näin on tapahtunut tai vaikkapa kuinka usein on tapahtunut. (Hirsjärvi & Hurme 2004, 145.)



Kuva 9. Tutkimusmenetelmät (mukaillen Kananen 2014).

Kuvassa 9 havainnollistetaan eri tutkimusmenetelmien kulkua. Vaakakupissa punnitaan, mitä tutkimuksella halutaan saada selville ja minkä avulla sitä lähdetään hakemaan. Kun tutkimusongelma on tiedossa, valittavaksi tulee laatia tutkimuskysymykset ja pohtia millä keinoilla tutkimusta kannattaa lähteä tarkastelemaan. Vaihtoehtoina tutkimukselle on määrällisellä eli kvantitatiivisellä tutkimuksella vai laadullisella eli kvalitatiivisellä tutkimuksella. Täysin mustavalkoinen jakauma tämä ei ole, vaan laadullisessa tutkimuksessa voidaan myös käyttää määrällisen tutkimuksen aineistoa ja päinvastoin. (Kananen 2015, 71).

Kvantitatiivinen tutkimus toteutetaan erilaisten tilastoiden ja kyselyiden pohjalta. Tulokset kootaan yhteen ja analysoinnissa voidaan käyttää apuna muun muassa suoria jakaumia, ristiin taulukointia, mitata korrelaatiota ja regressioanalyysiä. Kvalitatiivinen tutkimus puolestaan koostuu dokumenteista, havainnoinnista ja teemahaastatteluista, jotka analysoidaan käyttämällä sisältöanalyysia tai mallintamista. (Kuva 8.)



Kuva 10. Kvantitatiivisen- ja kvalitatiivisen tutkimuksen sekä analysoinnin yhdistäminen

Kuva 10 havainnollistaa muutamia vaihtoehtoja, kuinka eri aineistonkeruu ja -analysointi menetelmiä voidaan yhdistää. Kvalitatiivisesti kerättyä aineistoa voidaan analysoida kvantitatiivisesti ja toisin päin. Menetelmiä voidaan myös käyttää tukemaan toisiaan, esimerkiksi kvalitatiivisen tutkimuksen tuloksia apukäyttämällä voidaan pyrkiä selittämään kvantitatiivisen tutkimuksen tulos tai sitä voidaan myös käyttää esimerkkinä kvantitatiivisessä tutkimuksessa. (Hirsjärvi & Hurme 2004, 28.) Valittu tutkimustapa ja -menetelmä eivät siis sulje toisiaan pois.

## 5 Tutkimustulokset

Tutkimus toteutettiin teemahaastattelulla. Haastatteluun kutsuin kolme eri toimialaa edustavaa yrittäjää, jotka hoitivat taloushallintoprosessinsa muun työn ohessa. Tutkimuksessa oli tavoitteena saada selville millä tavalla eri tekijät vaikuttavat mikroyrityksen taloushallintoon ja millaisia mielikuvia taloushallinnon prosesseista on syntynyt yrittäjille. Saatuja tutkimustuloksia on tarkoitus hyödyntää Uudenmaan Vaihtosähkö Oy:n taloushallintoprosessien kehittämisessä. Haastattelut nauhoitettiin, litteroitiin ja käsiteltiin luottamuksellisesti, eikä vastuksia voida yhdistää suoraan yksittäiseen vastaajaan.



Kuva 11. Teemojen kautta käsiksi ilmiöön, mistä syntyy ymmärrys (mukaillen Kananen 2015)

Kuten kuva 11 osoittaa, haastattelun teemoiksi valikoitui taloushallintoprosessien käytännöllisyys, tehokkuus, mielekkyys ja tulevaisuuden näkymät. Eri teemojen avulla on tarkoitus päästä käsiksi ilmiöön, jonka avulla syntyy ymmärrys käsiteltävään tutkimusongelmaan. (Kananen 2015, 147).

### 5.1 Prosessien käytännöllisyys

Ensimmäisenä teemana käsiteltiin taloushallintoprosessien käytännöllisyyttä. Haastattelujen perusteella selvisi, että yrittäjät arvostivat helppokäyttöisiä työkaluja sekä toimivia prosesseja. Haastateltavia yhdisti se, ettei taloushallinto kuulunut kenenkään ydinosaan ja se koettiin vain pakollisena osana yritystoimintaa, jonka hoitaminen haluttiin suorittaa mahdollisimman nopeasti ja helppokäyttöisillä työkaluilla. Yksi vastaajista kertoi, että ulkoistaa tilitoimistolle mahdollisimman paljon taloushallinnon tehtäviä, koska kokee ettei oma osaaminen riitä siihen, eikä toisaalta halua edes niiden opetteluun ole. Kaksi muuta vastaajaa puntaroi sen puolesta, että

taloushallinto-ohjelman avulla he pystyivät itse hoitamaan monia asioita helposti ja antamaan tilitoimistolle vain ne valtuudet ja toimeksiannot, joita eivät itse hallinneet tai kokeneet järkevinä itse tehdä. Prosessien käytännöllisyyteen vaikutti haastattelujen perusteella myös se, että kirjaukset ja viranomaisilmoitukset voidaan tehdä silloin kun heille se parhaiten sopii mukana kulkevilla työkaluilla, kuten tietokoneella tai puhelimella.

Verkkolaskutus koettiin helpottavan yrittäjän arkea, sillä se vähentää manuaalista kirjaamista ja nopeuttaa työvaihetta. Lisäarvoa sille tuo myös se, että suoraan järjestelmään tulevat laskut eivät pääse vahingossa hukkumaan ja laskut tulevat varmemmin ajoissa maksuun.

Haastatteluvastauksissa myös kerrottiin, että kirjausvirheiden määrä on verkkolaskutuksen ansiosta pienentynyt, jonka vuosi myös kirjauksiin käytetty aika on vähentynyt.

Digitaalisen taloushallinnon hyödyiksi mainittiin, ettei tositteita tarvitse itse kirjata koneelle, vaan ne kirjautuvat automaattisesti järjestelmään. Hyvä asiana pidettiin myös, että laskujen käsittelyaika on nopeampi ja postittaminen vähentynyt, mikä on muuten aiheuttanut yritykselle kustannuksia sekä on myös aikaa vievää. Näiden lisäksi vielä mainittiin, ettei isoa mappiarkistoa tule ikävä.

Digitaalisen taloushallinnon hyödyiksi luettiin myös vähentyneet virheet, reaaliaikainen data sekä se, että tieto löytyy kätevästi yhdestä ja samasta paikasta.

Digitaalisen taloushallinnon heikkouksiksi laskettiin internet-yhteyden toimimattomuus silloin, kun laskuja olisi aikaa käsitellä. Myös tietoturvasta oltiin huolissaan ja pohdittiin mahdollisuutta, että järjestelmästä pääsisi arkaluontoista materiaalia tai henkilötietoja leviämään väärille tahoille. Lisäksi arjen käytännön huoliksi esille nousi salasanojen unohtaminen ja sähköisen materiaalien katoaminen järjestelmästä.

Haastattelussa selvitettiin myös yrittäjän näkemystä siihen, että miten asiakkaat ovat kokeneet laskun lähettämisen sähköisesti. Useimmat asiakkaat ovat jo tottuneet sähköisiin laskuihin ja pitävät niitä jo itsestään selvyytenä. Enemmistö asiakkaista ottavat yrittäjien mukaan mielellään vastaan e-laskun tai pdf-muotoisen laskun sähköpostiin. Tästä huolimatta pieni osa asiakkaista edellyttää saada laskunsa edelleen paperisena.

## **5.2 Prosessien tehokkuus**

Yrittäjiltä kysyttiin myös kuinka tehokkaiksi he tuntevat yrityksensä nykyiset taloushallintoprosessit. Pääasiassa yrittäjät kokivat sähköisten prosessien tukevan liiketoimintaa. Positiivisena asiana pidettiin sitä, että ohjelmia on yksinkertaista käyttää, kunhan niihin on perehtynyt ensin rauhassa. Käytännön oivallisena esimerkkinä mainittiin matkalaskujen lähettämisen suoraan apistä. Ohjelmiston avulla laskut ovat helppo hyväksyä suoraan järjestelmässä ja juuri siihen aikaan kun

se itselle parhaiten sopii. Kuitit ja tositteet eivät pääse katoamaan, kun niitä ei tarvitse säilöä kotona arkistossa.

Haastateltavat totesivat, että helpommin uusia prosesseja lähdetään kokeilemaan, mikäli niistä on saatu etukäteen suosituksia luotattavilta tahoilta tai hyvistä käyttökokemuksista on tullut tarpeeksi näyttöä. Kustannuksien tulisi olla myös järkevällä tasolla, että uusia toimintamalleja tai prosesseja oltaisiin lähdössä testaamaan. Yksi haastateltavista myös kertoi, ettei kovin helpolla lähde tekemään minkäänlaisia uudistuksia. Uudistukset tulevat usein käytännön pakkotilanteista, esimerkiksi kun vanha palveluntuottaja poistuu, hinnat nousevat suhteettoman korkeiksi tai järjestelmät ovat jo niin vanhoja, ettei niitä ole enää järkevää ylläpitää tai uusia.

Työkalujen helppokäyttöisyys ja työvaiheen nopeus nousi myös esille, kun käsiteltiin aihetta mikä tekee työstä sujuvaa. Erittäin tärkeäksi koettiin, että työvaihe täytyy saada kerralla tehtyä loppuun asti ja juuri siihen aikaan, kun yrittäjällä aikaa hoitaa asiaa. Yksimielisiä oltiin siitäkin, että aika ja paikka ei saa olla sidoksissa laskutusprosesseihin, eikä niihin saa kulua liikaa aikaa. Vastauksien perusteella työ tuntui sujuvalta, kun prosessit ovat selkeät ja järjestelmien käytöstä on saatu ohjeet, joita on helppo tulkita. Kaksi haastateltavaa myös mainitsi, että he eivät toivo muutoksia tulevan järjestelmiin liian tiuhaan tahtiin. Keskustelussa kävi ilmi, että hankalaksi koetaan tilanne silloin, kun uudet järjestelmät tai toimintatavat otetaan käyttöön. Uusien ohjelmien haltuunotto ja prosessinhallinta vaativat paljon energiaa.

Kysymykseen mistä yrittäjä olisi valmis tinkimään, jotta työ voisi olla nykyistä sujuvampaa, tuli kaksi vastausta. Esimmäisenä mainittiin, että kustannusvaatimuksista oltiin valmiita joustaman, mikäli se tuo todistettua etua prosessin kannalta. Toisena asiana mainittiin aika. Koska uuden opettelu vaatii aina aluksi ylimääräistä aikaa, sitä yrittäjät olivat valmiita antamaan, kunhan välivaihe ei kestä liian kauan.

Jokainen haastateltava vastasi liian suurten kustannuksen olevan todennäköisin este uuden prosessin tai järjestelmän käyttöönotosta. Yksi yrittäjä kommentoi, että pienessä yrityksessä ei välttämättä ole resursseja käynnistää uutta prosessia, vaikka sen tietäisi tuottavan voittoa yritykselle tulevaisuudessa. Asiat on priorisoitava ja hän uskoi, että suurten yritysten olisi paljon helpompi lähteä kokeilemaan uutta, koska kokonaisriski ei olisi niin suuri. Kysyttäessä kuinka mahdollisena yrittäjä näkisi lähtevänsä kokeilemaan uusia työkaluja ilman, että niiden toimivuudesta olisi ollut vielä kokemusta, ei kokeilun halua löytynyt. Esiin nousi myös seikkoja, jotka vaikuttaisi yrittäjän päätöksiin olla käyttämättä automaatiota, vaikka se helpottaisi liiketoiminnan harjoittamista. Hinta oli yksiselitteisesti suurin yksittäinen tekijä. Toisena mainittiin työkalujen käytettävyyteen liittyvät haasteet ja jos uutta järjestelmää ei saataisi integroitua vanhaan, sitä tuskin ainakaan ihan heti otettaisiin käyttöön.

### 5.3 Työn mielekkyys

Työ koettiin mielekkäänä silloin, kun työvaiheet sujuvat helposti ja käytössä olevat työkalut toimivat kuten pitääkin. Työmotivaatiota lisäsi, jos taloushallinnontyöt on mahdollista tehdä silloin kun siihen parhaiten löytyy aikaa. Samat teemat toistoituivat yrittäjien vastauksissa myös tässä kysymyksessä. Työ tuntui mielekkäältä, kun järjestelmät toimivat ja ne ovat yksinkertaisia käyttää, taloushallinnon kirjaukset sai tehdä ajasta ja paikasta riippumatta. Keskustelussa esiin nousi myös ergonomia. Sähköpöytä ja oikein säädetty toimistotuoli mainittiin lisäävän työhyvinvointia. Yrittäjät ottivat puheeksi myös levon tärkeyden, mutta käytännössä yrittäjien oli vaikea irtaantua yrityksen pyörittämisestä kokonaan edes loma-aikoina.

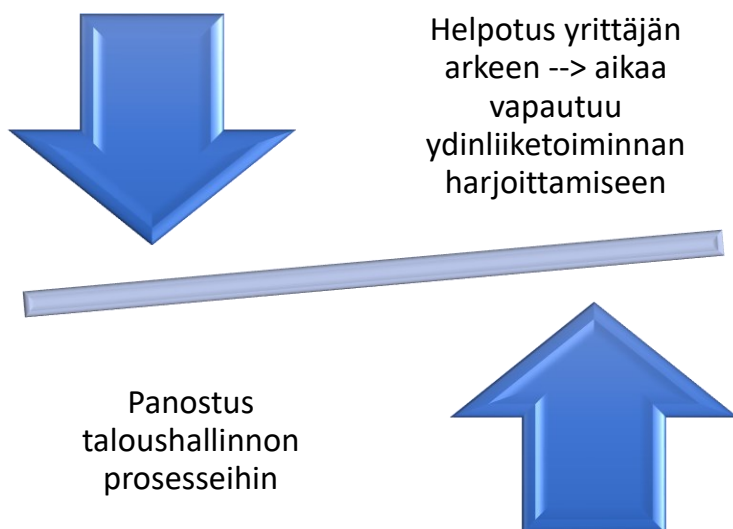
Taloushallinnon prosessit eivät itsessään tuntuneet yrittäjistä mielekkäiltä. Haastatteluissa useampaan otteeseen mainittiinkin, että mielummin ulkoistetaan ne prosessit, jotka eivät itseä kiinnosta tai joita ei itse tunne hallitsevansa ja keskitytään siihen itse ydintehtävään, eli palvelun tuottamiseen. Toimiviin työkaluihin ja ergonomisiin tarvikkeisiin oltiin jonkin verran valmiita panostamaan.

Muutokset, jotka vaativat erityistä keskittymistä, kuten uuden käyttöjärjestelmän opetteleminen, koettiin stressaavaksi ja näitä muutoksia pyritään mielummin välttämään. Yksi haastateltava oli muita myönteisempi muutoksille, mikäli tehty muutos helpotti yrittäjän arkea, mutta kuten yrittäjä itse asian ilmaisi ”muutos muutoksen vuoksi ei ole tarpeellista eikä järkevää”.

### 5.4 Tulevaisuuden näkymät

Käsite automaatio ja digitaalisuus toivat yrittäjille mieleen vähän eri asioita. Yksi kuvasi niiden koskevan lähinnä vain suuria yrityksiä, jotka tuovat paljon kustannuksia tullessaan. Toinen kertoi niiden olevan asioita, joiden ansiosta prosessit helpottuvat ja kolmannelle ne toivat mieleen helppokäyttöisyyden ja tulevaisuuden suunnan.

Tulevaisuudessa yrittäjät näkivät melko myönteisesti sen, että työllistäisivät yrityksessään itsensä lisäksi muita työntekijöitä. Mainittiin, että olisi halua työllistää nuoria sekä olisi mahdollista kokeilla ottaa työssäoppijoita yritykseensä.



Kuva 12. Taloushallintoprosessien automatisointi tuo etua liiketoiminnan harjoittamisessa

Kuva 12 havainnollista kuinka taloudellinen panostus yrityksen digitaaliseen taloushallintoon, auttaa yritystä kasvattamaan liikevoittoaan. Digitaalisten työkalujen avulla prosessit koettiin helpottavan arkea ja ajatus uusien työntekijöiden palkkaamisesta ei tuntunut yrittäjistä vieraalta ajatukselta. Koettiin, että automaation avulla pakolliset työnantajavelvoitteet saataisiin helpommin hoidettua. Digitaaliset työkalut ovat lisäksi vähentäneet kirjaamiseen käytettyä aikaa, joten se mahdollistaa paremmin asiakaspalveluun keskittymisen. Uuden kirjanpito-ohjelman käyttöönotto on vaatinut yrittäjiltä resursseja. Esimerkkinä mainittiin, että asiakastietojen siirtäminen uuteen ohjelmaan, on vaatinut manuaalista työtä, kun vanhat järjestelmät eivät ole olleet integroitavissa uuteen järjestelmään.

Kun käsiteltiin aihetta mikä voisi estää automaation käyttämisen osana liiketoimintaa, esiin nousi jälleen kustannukset. Hinnan lisäksi mainittiin tässäkin uusien järjestelmien käytettävyyys. Yksi yrittäjistä kertoi ”käytän automaatiota sen verran kun hinta-laatusuhde kannattaa. Jos osa prosesseista kannattaa tehdä itse, teen ne, jotta säästän kustannuksissa”.

Silloin kun uusista toimintatavoista ei ole vielä kokemusta, yrittäjät eivät todennäköisesti lähtisi niitä edes kokeilemaan. Yksi vastaajista kertoi, että tuskin olisi ihan ensimmäisenä sitä kokeilemassa, mutta ajatuksen täytyisi ”todella kolahtaa”, jotta tähän ratkaisuus päädyttäisiin.

Jokainen yrittäjä arvioi edes varovasti näkevänsä yritystoimintansa kasvavan tulevina vuosina. Taloushallinnon sähköisten prosessien ansiosta työntekijän tai työntekijöiden palkkaaminen vaikutti varteenotettavalta vaihtoehdolta. Kaksi arvioi voivansa työllistää yrityksessään tulevaisuudessa enintään kolme työntekijää itsensä lisäksi ja yksi kertoi suunnitelmistaan laajentaa toimintaansa



reilummin ja näki mahdollisena kymmenestä kahteenkymmeneen työntekijään. Omaan yritykseen ja liikeideaan uskottiin, vaikka pandemiasta johtuvat haasteet ovat koetelleet yrittäjiä viime vuodet.

Yrittäjät arvioivat kuinka tulevaisuuden tavoitteet voidaan saavuttaa. Yksi yrittäjistä mainitsi oman perhetilanteen voivan olla este yrityksen laajentamiseen. Yrittäjyydessä ei ole kyse pelkästä liiketoiminnasta, vaan oma henkilökohtainen elämäntilanne saattaa olla rajoittava tekijä. Toinen kertoi haluavansa vakaamman työtilanteen, jossa kontakteja olisi enemmän, eikä työtilauksista saisi olisi pulaa. Tilauskalenterin tulisi olla varattu pitkälle ajalle, jotta yrittäjä uskaltaisi työllistää ketään.

Oma osaaminen työntekijän palkaamisessa nousi myös esille. Koettiin, että uuden työntekijän palkkaamiseen liittyvä tietämys tulisi olla paremmalla tasolla, jotta yrittäjällä olisi tarpeeksi valmiuksia lähteä rekrytointiprosessiin. Näiden lisäksi haastatteluissa nousi myös esille, että rahoitus tulisi olla yrityksellä kunnossa, ennen kuin suurempia investointeja voisi lähteä tekemään. Kantaa otettiin myös suomen työttömyystilanteeseen ja siihen, että potentiaalisilla asiakkaila tulisi olla halua ja resursseja investoida hyvinvointiin ja palveluihin.

## 6 Pohdinta

Opinnäytetyön tärkeimpänä tavoitteena oli selvittää millaista lisäarvoa mikroyritys saa digitaalisesta taloushallinnosta. Tänä päivänä digitaalisuus, automatisointi, robotit ja tekoäly ovat itsestään selvyys suurille yrityksille, joille kehittyvä teknologia on ollut pitkään jo arkipäivää. Tutkimustyön tavoitteena olikin saada selville millä eri tavoilla mikroyritykset hyötyvät digitaalisista palveluista, tuleeko siitä kustannussäästöjä ja kuinka digitaalinen taloushallinto vaikuttaa yrityksessä arjen sujuvuuteen.

Teoriaosuudessa selvitettiin millä tavalla digitaalinen taloushallinto toimii suhteessa vanhaan manuaalisesti tehtyyn taloushallintoon. Teoriaosuuden toisessa kappaleessa pyrittiin havainnollistamaan eri näkökulmista, miten taloushallinnon automaatio näkyy yrityksen arjessa. Kappaleessa kolme käsiteltiin digitaaliseen taloushallintoon liittyviä riskejä, riskinhallintaa sekä miten taloushallinnon sähköistäminen helpottaa liiketoiminnan laajentamisessa. Kappaleessa neljä käydään läpi teemahaastattelua ja siihen liittyviä haasteita ja kappaleeseen viisi on purettu teemahaastattelun tulokset.

On kiistatonta, että mitä enemmän yrityksellä on kirjanpidon tositteita, sen suuremmat ovat automaation hyödyt taloushallinnossa. Aloituskustannukset tulevatkin pienelle yritykselle suhteessa paljon suuremmiksi, kuin isoissa yrityksissä. Kaikkea hyötyä ei voida kuitenkaan suoraan mitata rahassa. Tutkimus osoittaaakin, että myös pienissä yrityksissä sähköiset välineet vapauttavat yrittäjälle aikaa ja tekevät yrityksen talouden seurannasta ajantasaisempaa ja suoraviivaisempaa. Yrittäjän tulee puntaroida oman yrityksen ja toiminnan kannalta, onko paperitositteiden käsittely todella mielekäs, vai käyttääkö sen ajan mieluummin ihan yrityksen ydintoiminnan suorittamiseen ja antaa automaation auttaa taloushallinnossa.

Luvussa 6.1 tarkastellaan tutkimustuloksia ja miten hyvin tavoitteet saavutettiin. Luvussa tarkastellaan myös vastasiko tulokset aikaisempiin tutkimustuloksiin ja kuinka luotettava tutkimus on. Tässä luvussa pohditaan tutkimusmentelmien valintaa, niiden rajoitteita ja toteutusta. Luvussa 6.2 käsitellään millä tavalla saatuja tuloksia voidaan jatkosa hyödyntää ja arvioidaan myös opinnäytetyön merkitystä toimeksiantajalle. Tässä osiossa annetaan Uudenmaan Vaihtosähkö Oy:lle toimenpidesuosituksia sekä pohditaan miten tehtyä tutkimusta voidaan jatkojalostaa ja annetaan jatkotutkimusehdotuksia. Viimeisessä luvussa (luku 6.3) käsitellään omaa oppimisprosessia tämän opinnäytetyön aikana.

## 6.1 Yhteenveto tutkimuksesta

Opinnäytetyö toteutettiin laadullisena eli kvalitatiivisenä tutkimuksena, jonka aineiston keruumenetelmäksi valikoitui teemahaastattelu. Haastattelut suoritettiin yksilöhaastatteluina, jotta yrittäjät saivat rauhassa kertoa omasta kokemuksestaan, eikä muiden haastateltavien vastaukset olisi johdatelleet kenenkään toisen vastauksia. Haastattelut järjestettiin ennalta sovittuna ajankohtana. Ne myös nauhoitettiin, jotta haastattelutilanteessa ei tarvinnut keskittyä vastausten kirjaamiseen, vaan pystyttiin keskittymään itse haastatteluun. Haastattelujen nauhoittaminen vapautti haastattelijalle aikaa havainnoida paremmin haastateltavan olemusta sekä elekieltä ja keskittymään paremmin haastateltavan kertomukseen. Ensimmäinen haastattelu järjestettiin haastateltavan kotona ja kaksi seuraavaa Teams-verkkotapaamisena kameroiden välityksellä.

Haastattelutilanteet hieman erosivat toisistaan jo haastatteluympäristön vuoksi. Alunperin kaikki haastattelut oli tarkoitus järjestää läsnätapaamisena, mutta vallitsevan covid-19 pandemian vuoksi muut haastattelut jouduttiin siirtämään verkkotapaamiseksi. Itse koin Teams-alustan toimivana työkaluna haastattelun tekemiseen.

Päätutkimusongelmana tarkasteltiin ”Millä eri tavoilla mikroyritys hyötyy digitaalisesta taloushallinnosta”. Jotta tähän oli mahdollista saada vastausta, laadin alatutkimusongelmia, joiden avulla lähdin ratkaisemaan ongelmaa.

Ensimmäinen alaongelma ”Miksi taloushallinnon keskittäminen yhteen taloushallinto-ohjelmaan tuo säästöjä yrittäjälle?” Haastattelujen perustella voidaan todeta, että keskittämällä taloushallinnon palvelut yhteen järjestelmään, yrittäjältä säästyy työaikaa ja sitä myöten myös syntyvät välilliset kustannusvaikutukset. Kun kaikki toiminnot ovat yhdessä paikassa helposti saatavilla, ei tositteiden kirjaamiseen, etsimiseen tai arkistointiin kulu kuin murto-osa ajasta, minkä vanhojen paperitositteiden käsittely vaati. Haastattelujen perusteella säästynyttä työaikaa arvostettiin kustannussäästöjä enemmän. Tästä huolimatta haastateltavat korostivat, että liian korkea hinta on viimekädessä ratkaiseva tekijä ja todennäköisin este mahdolliselle muutosprosessille.

Toisena tutkimusongelmana tarkasteltiin ”Millä tavalla yrittäjä voi jatkossa kehittää omaa taloushallintoa?” Haastatteluissa kävi ilmi, että mikroyrityksilläkin oli halua kehittää omia taloushallintoprosesseja, vaikka yhtä selkeitä rahallisia säästöjä niistä ei synny kuin suurilla yritysillä. Digitaaliset työkalut koettiin hyvinä, helppoina ja aikaa säästävinä ratkaisuin. Tutkimuksen perusteella mikroyrityksien ei kannata ottaa kaikkia mahdollisia digitaalia toimintoja käyttöönsä, vaan räätälöidä palveluita omiin tarpeisiin sopiviksi ja puntaroida miten hinta-hyötysuhde kohtaa kunkin palvelun kohdalla.

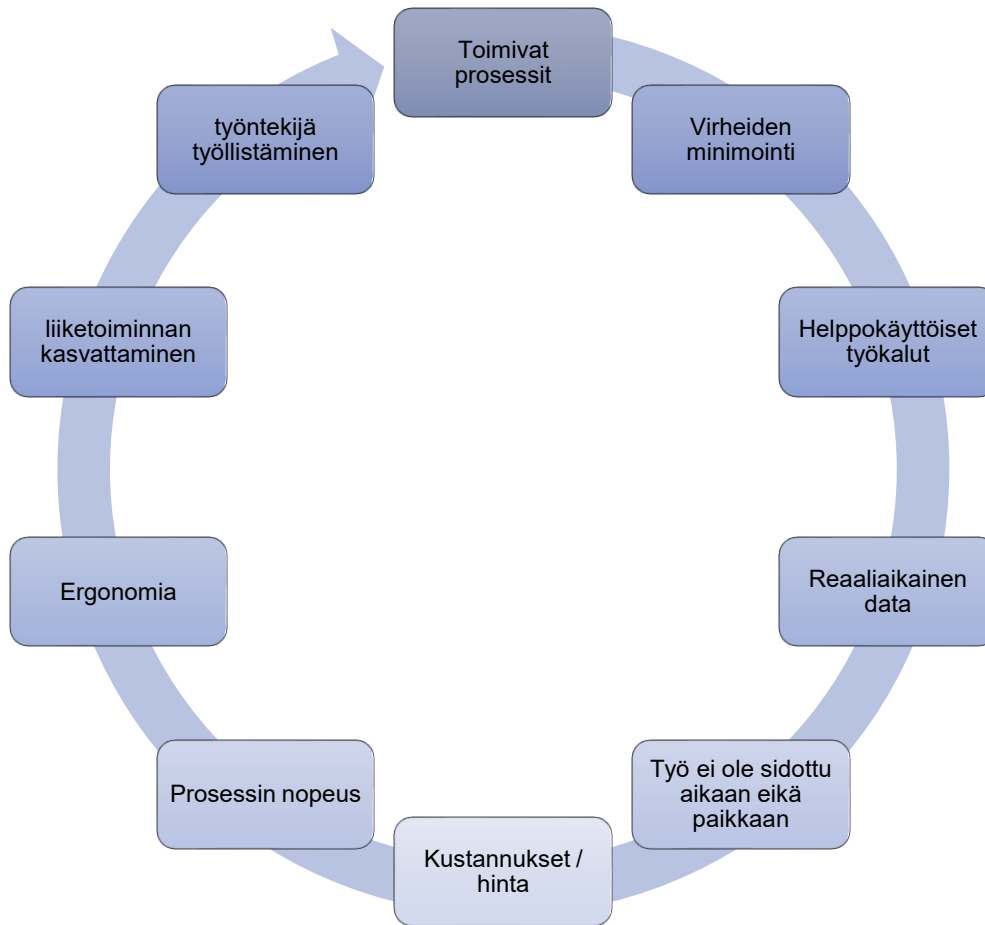
Kolmantena tutkimuskysymyksenä kartoitettiin ”Miten paperiton taloushallinto vaikuttaa työn mielekkyyteen?” Koska taloushallinnon tehtävät eivät juurikaan kiinnostaneet haastatteluun kutsuttuja yrittäjiä, työnteko koettiin ehdottomasti mielekkäämmältä, kun prosessit sujuivat nopeasti ja oma osuus laskujen ja tositteiden kirjaamisessa oli vähentynyt digitaalisten ohjelmien ansiosta. Erityisesti verkkolaskutuksen automaatio sai ylistystä, sillä osto- ja myyntilaskujen kirjaaminen vie paljon aikaa. Uusien ohjelmien opettelua ei koettu kovin mielekkäänä, mutta tutkimuksen mukaan taloushallinto-ohjelmat ovat nykypäivänä varsin helppokäyttöisiä, mikä motivoi yrittäjiä niiden hyödyntämiseen.

Neljäntenä alaongelmana selvitettiin ”Miksi taloushallinnon automaatio on järkevää pitkällä tähtäimellä?” Yrittäjät olivat yhtä mieltä siitä, että sähköiset prosessit tuovat helpotusta yrittäjän arkeen. Digitaalisilla työkaluilla pakolliset taloushallinnon työt sujuvat nopeasti, virheiden mahdollisuus on pienempi, raportointi helpompaa ja sähköinen arkistointi säästää myös tilaa, kun mappiarkosti on siirtynyt pilvipalveluun. Työvaiheen helppous ja nopeus olivat pääasiallisia syitä, miksi digitaaliset taloushallintopalvelut koettiin hyvinä ratkaisuin. Haastatteluiden perusteella aikaa priorisoitiin mieluummin omaan perustyöhön, kun taloushallinnon kirjaustöihin.

Tutkimuksessa ei saatu vastausta viimeiseen alaongelmaan eli ”miten kauan kestää, että taloushallinnon kehittäminen tuo näkyviä kustannussäästöjä mikroyritykselle?” Aloittaessani tutkimaan opinnäytetyön aihetta, fokukseni oli suunnattu digitalisoinnista tuleviin kustannussäästöihin. Jo teoriaan perehtyessä kuitenkin huomasin, että mikroyrityksessä hyödyt koostuvat suurimmaksi osaksi kaikesta muusta kuin suoraan rahallisesta hyödyistä. Tämän vuoksi viimeinen alaongelma olikin melko turha tutkimuksen keskittyessä mikroyrityksiin.

Haastatteluissa nousi samoja asioita puheeseen riippumatta mitä teemaa käsiteltiin. Usein mainittiin kustannusten lisäksi toimivat prosessit ja helppokäyttöiset ohjelmistot. (Kuva 13). Myös sitä arvostettiin ettei työn tekeminen ole sidoksissa aikaan ja paikkaan ja työvaiheet tuli saada nopeasti hoidettua. Yrittäjät olivat myös tyytyväisiä, kun digitaaliset taloushallintopalvelut auttavat virheiden minimoimisessa sekä hyvä ergonomia ja toimivat työkalut nostettiin esille tärkeänä osana työhyvinvointia.

Tutkimuksessa kävi ilmi, että yrittäjillä oli myös halua kasvattaa liiketoimintaa työllistämällä työntekijöitä, mutta riski koettiin melko suurena. Yhtenä seikkana selvisi, että yrittäjillä oli melko vähän tietoa mitä työntekijän palkkaaminen käytännössä tarkoittaa ja epävarmuutta lisäsi viime vuosien korona-pandemia ja siitä johtuva työllisyystilanne. Sähköisiin prosesseihin yrittäjät suhtautuivat ajatustasolla nopeasti, mutta niiden opettelu koettiin työlääksi. Halua prosessien automatisointiin oli havaittavissa ja positiivisena nähtiin edistys, että oman käytettävän ajan osuus taloushallinnosta pienenee automaation myötä.



Kuva 13. Haastattelussa esiin nousseita ilmiöitä

Puhuttaessa käsitteistä digitaalisuus ja automatisointi haastatteluissa kävi ilmi, että niistä syntyvä mielikuva poikkesi suuresti sen mukaan, kenen kanssa asiasta keskusteltiin. Yksi mainitsi käsitteiden liittyvän enemmän suuriin yrityksiin ja kalliisiin prosesseihin, toinen vastasi niiden olevan asioita jotka nopeuttavat prosesseja ja yksinkertaistavat työvaiheita, kolmas koki sen olevan nykyaikaa ja laskevan huomattavasti kustannuksia. Myös tietoturvallisuudesta oltiin huolissaan ja pohdittiin mahdollisuutta, että järjestelmästä pääsisi arkaluontoista materiaalia tai henkilötietoja leviämään väärille tahoille.

Haastatteluissa tulikin samaan lopputulokseen minkä olin todennut jo teorian kanssa. Haastateltavat kokivat mielekkäämpänä helpon ja nopean ratkaisun hoitaa taloushallintoa. Yrittäjät halusivat keskittyä mieluummin oman yrityksen varsinaiseen liikeytoimintaan ja taloushallinto koettiin vain yhtenä pakollinen osa yrityksen toimintaa. Sitä hoidetaan yrityksessä oman työn ohella, yleensä ilta- ja yöaikaan, joten haastateltavat halusivat käyttää siihen mahdollisimman vähän aikaa ja resursseja. Suurempi arvo annettiin sille, että pakolliset taloushallinnon prosessit voidaan hoitaa mahdollisimman helposti ja tehokkaasti. Tästä johtuen yrittäjät olivat valmiita panostamaan mieluummin rahallisesti toimivaan taloushallintoprosessiin, joko ostamalla palvelun ulkopuoliselta

taholta tai panostamalla taloushallinto-ohjelmaan, jonka ansiosta säästyy yrittäjän arvostamaa aikaa, vaikka kustannukset kasvaisivatkin sen vuoksi. Loppuyhteenvetona voidaan todeta, että rahallinen hyöty koettiin toisarvoina verrattuna muihin välillisiin hyötyihin, kuten säästynyt aika, yksinkertaiset prosessit laskutuksessa, -viranomaisilmoituksissa, -arkistoinnissa sekä taloushallinnon muissa pakollisissa vaiheissa. Tutkimus osoitti myös, että digitaalinen taloushallinto koetaan tukevan yrittäjän päätöstä palkata yritykseensä työntekijä ja näin saada kasvatettua omaa liiketoimintaansa. Koska järjestelmiin saadaan tallennettua lakien ja työehtosopimusten vaatimia rajoja sekä velvotteita, yrittäjät kokevat, että niiden turvin edellytykset työntekijän palkkaamiseen kasvavat.

Opinnäytetyön suunnitelman aloitusvaiheessa, tutkimuksen tarkoitus ei ollut vielä kovin selkeästi hahmottunut. Prosessin edetessä työn tavoitteet selkeni vähitellen. Haastatteluissa kävi ilmi, että sähköiset työkalut koettiin helpottavan yrittäjän arkea, mutta jatkuvasti uudistuvat järjestelmät eivät saaneet kannatusta. Mikäli prosessien uusiminen ei sido liikaa pääomaa tai ne ovat helposti otettavissa haltuun sekä niiden toimivuudesta on selkeää näyttöä, ne otetaan todennäköisimmin käyttöön myös mikroyrityksessä. Tutkimuksen vastauksia tulkittaessa voidaan todeta, että sähköiset prosessit helpottavat ja nopeuttavat mekaanisia työvaiheita ja prosessien helpottuessa myös liiketoiminnan laajentaminen ja työntekijöiden palkkaaminen nähtiin mahdollisuutena.

Mielestäni teemahaastattelu oli oikea valinta tämän tutkimuksen kannalta. Lomakekyselyllä en olisi saanut tarkkoja, pohdintaa vaativia vastauksia, ja lomakkeiden vastausvaihtoehdot olisivat rajanneet vastauksia. Teemahaastattelun avulla pääsin hyvin lähestymään yrittäjien omia kokemuksia aiheesta. Haastattelujen tulokset vastaavat aikaisempien tutkimusten tuloksia ja samoja teoriaosuudessa esiteltyjä hyötyjä nousi esiin myös tutkimustuloksissa.

Tutkimuksen luotettavuuteen vaikuttaa tutkijan objektiivisuus. Koska tutkija itse valitsee tutkimusmenetelmät, hän vaikuttaa tuloksiin jo omilla valinnoillaan. (Kananen 2008, 121.)

Tutkimustulokset eivät ole vielä itsessään ole valmiita esiteltäviksi, vaan tutkijan tulee itse tulkita saatuja tuloksia. (Hirsjärvi ym. 2008, 224). Kananen (2015, 341) ottaa kantaa tutkijan tulkintavirheisiin teoksessa Opinnäytetyön kirjoittajan opas. Hänen mukaansa laadullinen tutkimus on altis tulkintavirheille sekä tutkijan virheellisille johtopäätöksille.

Tähän tutkimukseen kutsuin kolme haastateltavaa. Yksi haastateltavista on kampaamo yrittäjä, toinen sähköalan yrittäjä ja kolmannella on oma verkkokauppa, jossa myy desing-tuotteita. Haastatteluissa ilmenneet vastaukset olivat yrittäjillä hyvin samansuuntaisia ja sen vuoksi pidän tutkimuksen tulosta luotettavana. Tutkimustulos olisi kuitenkin ollut todennäköisesti hyvin toisenlainen, mikäli haastateltavaksi olisi valikoitunut yrittäjä, jolla on esimerkiksi oma tilitoimisto. Tutkimuksen kannalta pidin kuitenkin tärkeänä, että yrittäjät tekivät varsinaisena työnään aivan

muuta, kun taloushallinnon työtä ja saada selville kuinka he ovat kokeneet digitaalisen taloushallinnon omassa arjessaan.

## 6.2 Toimenpidesuosituksien ja jatkotutkimusaiheet

Toimenkiantajalle tutkimus on ajankohtainen. Yritys on vasta vuosi sitten ottanut käyttöön digitaalisen taloushallinto-ohjelman ja toimintamallit eivät ole vielä täysin vakiintuneita. Opinnäytetyön tuottama materiaali tuo yrittäjälle pohjaa lähteä viemään taloushallintoaan uuteen suuntaan ja antaa työkaluja sähköisten prosessien kehittämiseen.

Kehitysehdotukset muodostuvat haastattelujen sekä teoriaosuuden pohjalta. Suosittelen Uudenmaan Vaihtosähkö Oy:lle käymään läpi omia nykyisiä prosesseja. Tällä hetkeä käytössä oleva taloushallinto-ohjelma Netvisor on hyvin yksinkertainen käyttää. Yrittäjä voisi puntaroida mitkä toiminnot ovat järkevää ulkoistaa kirjanpitäjälle ja voisiko osan nykyisistä kirjanpitäjän tehtävistä hoitaa itse ohjelmiston avulla. Esimerkiksi palkanmaksu ja niistä aiheutuvat viranomaisilmoitukset ovat yksinkertaista itsekin hoitaa ohjelmistojen ansiosta, jolloin säästöjä syntyy kirjanpitäjän palkkioiden muodossa.

Jatkotutkimusaiheena tälle opinnäytetyölle voisi tarkastella miten hyvin nykyinen taloushallinto-ohjelma Netvisor palvelee toimeksiantajan tarpeita nyt ja tulevaisuudessa, mikäli yrittäjä päättää laajentaa liiketoimintaansa. Toisena jatkotutkimusehdotuksena Uudenmaan Vaihtosähkö Oy:lle voisi lähteä tutkimaan ja kilpailuttamaan uusia taloushallinto-ohjelmia. Näiden lisäksi voisi vielä tutkia erilaisia palkanlaskuohjelmia ja selvittää voidaanko ne integroida suoraan taloushallinto-ohjelmaan.

## 6.3 Oman oppimisen arviointi

Lopputuloksena opinnäytetyö onnistui hyvin. Alun vaikeuksien jälkeen opinnäytetyöprosessi tuli tutuksi tekemisen kautta ja erilaisen kuvien ja kaavioiden tutkiminen, tiedon kerääminen ja soveltaminen projektissa auttoi ymmärtämään kokonaisuutta yrityksen näkökulmasta. Opinnäytetyö prosessina vei paljon aikaa, mutta sen avulla pääsi myös perehtymään syvälle tutkittavaan aiheeseen. Tämän vuoksi aiheen tuli olla tarpeeksi mielenkiintoinen, jotta siihen jaksoi syventyä työn vaatiman ajan. Aiheen rajaamista tuli pohtia huolella ja pyrkiä pitämään se myös mielessä työn edetessä. Itselläni meinasi lähteä aiheet rönsyilemään sitä mukaan kun tietoa karttui lisää ja välillä oli vaikea keskittyä vain yhden asian tekemiseen. Opinnäytetyön aihetta pohtiessani yritin miettiä sen pohjalta, millaisesta aiheesta minulle olisi mahdollisesti hyötyä tulevalla uralla.

Prosessissa opin, että työn aikataulut kannattaa miettiä realistisesti. Omat voimavarat tulisikin tunnistaa ja suunnitella tekeminen sen mukaan. Jotta työ valmistuu ajallaan, tulee työlle määritellä

ensimmäisenä viimeinen palautuspäivä ja suunnitella välietapit sen pohjalta. Projektin edetessä oivalsin, että vaikka alkuperäinen aikataulu ei toteutuisikaan, kannattaa mahdollisimman nopeasti tehdä uusia suunnitelmia, jotta koko projekti ei vaarannu tai jää kokonaan tekemättä.

Aiheen valinta oli haastavaa, mutta lopulta olen tyytyväinen valintaani. Opinnäytetyön aihe muuttui sisällöltään jonkin verran matkan aikana. Opin projektin aikana etsimään tietoa erilaisista lähteistä ja sain paremmin haltuuni taloushallinnon termistön. Itsensä johtaminen korostui projektin edetessä ja onnistuin siinä hyvin alkukankeudesta huolimatta. Vaikka jäin alkuperäisestä aikataulusta reilusti jälkeen, sain lopulta työn valmiiksi määräaikaan menessä.

Itse opinnäytetyöprosessi oli ihan uutta minulle, eikä ennakoajatuksia opinnäytetyön, aikataulutuksesta, työstämisestä tai prosessista oikeastaan ollut. Kokonaisuuden prosessi oli haastava ja jonkin verran raskas työstää, mutta samalla valtavan mielenkiintoinen.

Jos aloittaisin opinnäytetyön nyt alusta, keskittyisin ehdottomasti suunnitteluun paremmin ja varaisin opinnäytetyön tekemiseen runsaasti enemmän aikaa. Aiheiden käsittely ja niiden jäsentäminen vei yllättävän paljon aikaa.



## Lähteet

Aluehallintovirasto. 2013. Riskinarviointi. Luettavissa:

[https://www.tyosuojelu.fi/documents/14660/2426906/Riskinarviointi\\_TSO\\_14\\_2013.pdf/9bfd87ed-88be-47cb-8611-d8b4ac99b6a1](https://www.tyosuojelu.fi/documents/14660/2426906/Riskinarviointi_TSO_14_2013.pdf/9bfd87ed-88be-47cb-8611-d8b4ac99b6a1). Luettu: 27.03.2022.

AutoAccount Supporting your business. 2019. Entrepreneur´s Money is Wanted – Accounting Service Needed. AutoAccountin blogi. Luettavissa: <https://www.autoaccount.info/blog/>. Luettu: 11.4.2022.

Billings, B. Billings, B. & Musazi, J. 2020. Opportunities and Challenges of Real-Time Financial Reporting. Adoption Models for State and Municipal Governments. Luettavissa: <https://www.cpajournal.com/2020/07/22/opportunities-and-challenges-of-real-time-financial-reporting/>. Luettu: 11.04.2022.

Blickensderfer, E. & Lazzara, E. 2022. Psychology of Leaders and Leadership. Luettavissa: <https://psycnet.apa.org/doiLanding?doi=10.1080%2F10887150802371708>. Luettu: 11.4.2022.

Bisnes.fi. 2022. Yritystoiminnan riskit. Luettavissa: <https://bisnes.fi/yritystoiminnan-riskit/>. Luettu: 25.03.2022.

Eurostat Statistics Explained. 2021. Cloud computing – statistics on the use by enterprises. Luettavissa: [https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Cloud\\_computing\\_-\\_statistics\\_on\\_the\\_use\\_by\\_enterprises](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Cloud_computing_-_statistics_on_the_use_by_enterprises). Luettu: 17.4.2022.

Finanssialan keskusliitto. 18.10.2010. Finanssialan keskusliiton raportti. Ympäristöystävällinen verkkolasku. Helsinki. Luettavissa: <https://www.finanssiala.fi/julkaisut/ymparistoystavallinen-verkkolasku/>. Luettu: 20.03.2022.

Fredman, J. 23.08.2017. Taloushallinnon automaatio. Luettavissa: <https://tilisanomat.fi/teknologia/taloushallinnon-automaatio>. Luettu: 20.03.2022.

Hakonen, M., Eklund, I. & Roos, M. 2018. Taloushallinnon taitajaksi. 7.-9. painos. Sanoma Pro Oy. Helsinki.

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. ProCountor International Oy. Espoo.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2008. Tutki ja kirjoita. 13.-14. osin uudistettu painos. Otavan Kirjapaino Oy. Keuruu.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2004. Tutkimushaastattelu: Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Yliopistopaino. Helsinki.

Journal of International Management. 2009. 30+ years of research and practice of outsourcing – Exploring the past and anticipating the future. Luettavissa:

<https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S1075425309000209>. Luettu: 11.04.2022.

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

Kananen, J. 2008. Kvali: Kvalitatiivisen tutkimuksen teoria ja käytänteet. Jyväskylän Yliopistopaino. Jyväskylä.

Kananen, J. 2011. Kvantti: Kvantitatiivisen opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Tampereen Yliopistopaino Oy. Jyväskylä.

Kananen, J. 2014. Verkkotutkimus opinnäytetyönä: laadullisen ja määrällisen verkkotutkimuksen opas. Suomen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print. Jyväskylä.

Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas: Näin kirjoitan opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Suomen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print. Jyväskylä.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Laki hankintayksiköiden ja elinkeinoharjoittajien sähköisestä laskutuksesta 241/2019.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. WSOY. Juva.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Sanoma Pro. Helsinki.

Leminen, M. 2001. Luettavissa: <https://news.calcus.com/automaatio-ja-robotiikka-tekevat-asiantuntijatysta-kuormittavampaa/>. Luettu: 21.03.2022.

Lindroos, E. 11.10.2021. Prosessijohtamisen hyödyt ja vinkit alkuun pääsemiseksi. Arterin blogi. Luettavissa: <https://www.arter.fi/prosessijohtamisen-hyodyt-ja-vinkit-alkuun-paasemiseksi/>. Luettu: 20.03.2022.

Palkkaus.fi. 2022. Loma-ajan palkka ja lomalaskenta. Luettavissa: <https://www.palkkaus.fi/abc/loma-ajan-palkka-ja-lomalaskenta/>. Luettu: 28.03.2022.

Paulin, A. 09.03.2017. Automaatio tarkoittaa säästöjä mutta myös laatua. CGI:n blogi. Luettavissa: <https://www.cgi.com/fi/fi/blogi/automaatio-tarkoittaa-saastoja-mutta-myos-laatua>. Luettu: 20.03.2022.

Pellinen, J. 2017. Talusjohtaminen. Alma Talent. Helsinki.

Penttinen, E. 2008. Electronic invoicing initiatives in Finland and in the European union – Taking the steps towards the real-time economic. Luettavissa: <http://epub.lib.aalto.fi/pdf/hseother/b95.pdf>. Luettu: 23.03.2022.

Raatikainen, T. 08.07.2018. Älykäs kirjanpitäjä on tärkeä osa älykästä taloushallintoa. Aldian blogi. Luettavissa: <https://aldia.fi/kirjanpitaja-on-tarkea-osa-alykasta-taloushallintoa/>. Luettu: 20.03.2022.

Suomela, S. 10.08.2016. Sähköinen vs. digitaalinen taloushallinto. Emce:n blogi. Luettavissa: <https://ajankohtaista.emce.fi/blog/sahkoinen-vs-digitaalinen-taloushallinto>. Luettu: 20.03.2022.

Tilisanomat. 2006. Riskienhallinta kuuluu kaikille. Luettavissa: <https://tilisanomat.fi/yleiset/riskien-hallinta-kuuluu-kaikille>. Luettu: 12.04.2022.

Työtaturma- ja ammattitautilaki 459/2015.

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Työsuojelu.fi. 2022. Työterveyshuolto. Luettavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/tyoterveys-ja-tapaturmat/tyoterveyshuolto>. Luettu: 28.03.2022.

Varma 2022. Tietopaketti: Työntekijän palkkaaminen. Luettavissa: [https://www.varma.fi/tyonantaja/ks/tietopaketti-tyontekijan-palkkaaminen/?utm\\_term=ty%C3%B6ntekij%C3%A4n%20palkkaaminen&utm\\_campaign=Haku-TyEL%20Sis%C3%A4ll%C3%B6t&utm\\_source=adwords&utm\\_medium=ppc&hsa\\_acc=6353860137&hsa\\_cam=15918572620&hsa\\_grp=133125306915&hsa\\_ad=575601359887&hsa\\_src=g&hsa\\_tgt=kwd-386516122778&hsa\\_kw=ty%C3%B6ntekij%C3%A4n%20palkkaaminen&hsa\\_mt=p&hsa\\_net=adwords&hsa\\_ver=3&gclid=CjwKCAjwloCSBhAeEiwA3hVo\\_bjVkpS7h-RBeJ0BdZsAft3cBNdib8dY\\_pUwErBX7I0DtIK4-NbR4RoCU8MQAvD\\_BwE](https://www.varma.fi/tyonantaja/ks/tietopaketti-tyontekijan-palkkaaminen/?utm_term=ty%C3%B6ntekij%C3%A4n%20palkkaaminen&utm_campaign=Haku-TyEL%20Sis%C3%A4ll%C3%B6t&utm_source=adwords&utm_medium=ppc&hsa_acc=6353860137&hsa_cam=15918572620&hsa_grp=133125306915&hsa_ad=575601359887&hsa_src=g&hsa_tgt=kwd-386516122778&hsa_kw=ty%C3%B6ntekij%C3%A4n%20palkkaaminen&hsa_mt=p&hsa_net=adwords&hsa_ver=3&gclid=CjwKCAjwloCSBhAeEiwA3hVo_bjVkpS7h-RBeJ0BdZsAft3cBNdib8dY_pUwErBX7I0DtIK4-NbR4RoCU8MQAvD_BwE). Luettu: 28.03.2022.

Vero. 2022. Luontoisedut verotuksessa. Luettavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/47886/luontoisedut-verotuksessa8/>. Luettu: 28.03.2022.

Visma 2022a. Kirjanpito – Mitä tarkoittaa kirjanpito? Luettavissa: <https://www.visma.fi/epasseli/kirjanpidon-sanakirja/s/sahkoinen-taloushallinto/>. Luettu: 20.03.2022.

Visma 2022b. Opas: 5 askelta sähköiseen taloushallintoon. Luettavissa: <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/materiaalit/opas-5-askelta-sahkoiseen-taloushallintoon/>. Luettu: 20.03.2022.

Vuosilomalaki 18.3.2005/162.

## **Liitteet**

### **Liite 1. Teemahaastattelurunko**

#### **Käytännöllisyys**

1. Mitkä asiat koet tärkeäksi yrityksen prosesseissa? Miksi?
2. Miten koet verkkolaskutuksen? Mitä lisäarvoa se tuo yritykselle?
3. Mitä hyötyjä koet sähköisessä taloushallinnossa? Mainitse ainakin kolme asiaa.
4. Minkälaisia heikkouksia koet sähköisessä taloushallinnossa?
5. Miten asiakkaat suhtautuvat sähköisiin laskuihin?

#### **Tehokkuus**

6. Miten tehokkaaksi koet nykyiset taloushallintoprosessit? Miksi?
7. Mitkä tekijät tai asiat ratkaisevat uuden prosessin käynnistämisen?
8. Mainitse 3 tärkeintä asiaa työn sujuvuuden kannalta
9. Oletko valmis tinkimään jostain, jotta edellä mainitsemasi asiat täytyisivät?
10. Jos jokin työvaihe saataisiin tehokkaammaksi muuttamalla prosessia, mikä tai mitkä asiat voisivat estää muutoksen?

#### **Työn mielekkyys**

11. Mitkä tekijät ovat avainasemassa kun pohditaan työhyvinvointia?
12. Millaisia mielikuvia syntyy sanoista digitaalisuus ja automaatio?
13. Millä tavalla olet valmis panostamaan, jotta työ olisi mielekkäämpää tehdä?
14. Millä tavalla koet muutokset?

#### **Mielikuva tulevaisuudesta**

15. Mihin suuntaan haluaisit viedä yritystä jatkossa?
16. Miten sähköiset prosessit edistäisivät liiketoimintaa?

17. Mitkä seikat vaikuttavat päätöksiisi olla käyttämättä automaatiota osana liiketoimintaa? Minkä takia?
18. Miten valmis olet kokeilemaan uusia toimintatapoja, vaikka niiden toimivuudesta ei ole vielä varmuutta?
19. Missä pisteessä näet yrityksesi 10 vuoden kuluttua?
20. Minkä tulisi muuttua, jotta tähän tavoitteeseen olisi mahdollista päästä?