

---

**MYyntIRESKONTRAN TOIMINNAN JA  
MYyntISAATAVIEN SEURANNAN  
YHTENÄISTÄMINEN JA KEHITTÄMINEN KAMUX  
OY:SSÄ**



Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö

Liiketalouden koulutusohjelma

Visamäki, kevät 2014

Rebekka Väyrynen

VISAMÄKI

Liiketalouden koulutusohjelma

**Tekijä**

Rebekka Väyrynen

**Vuosi** 2014

**Työn nimi**

Myyntireskontran toiminnan ja myyntisaatavien seurannan yhtenäistäminen ja kehittäminen Kamux Oy:ssä

TIIVISTELMÄ

Opinnäytetyön tarkoituksena oli yhtenäistää kolme erilaista yrityksen käytössä olevaa myyntisaatavien käsittelyprosessia. Toisena tavoitteena oli tutkia ja arvioida myöhemmin käyttöönotettavan uuden taloushallinnon ohjelmiston vaikutuksia nykyisiin työtapoihin. Työn toimeksiantajana oli Kamux Oy, joka on suurin käytettyjä autoja myyvä yritys Suomessa.

Työn teoriaosuudessa käsiteltiin yleisesti taloushallinnon prosesseja, minä tarkoituksena oli antaa lukijalle selkeä kuva siitä, minkälaiseen asiaympäristöön opinnäytetyö sijoittuu. Hieman syvällisemmin käsiteltiin myyntilaskutusta ja siihen kuuluvaa myyntireskontraa, johon opinnäytetyö suoranaisesti kohdistuu. Lisäksi työssä tutustuttiin taloushallinnon sähköisiin ohjelmistoihin ja niiden käyttöön erikokoisissa ja -tyylisissä yrityksissä.

Tutkimus suoritettiin teemahaastattelulla. Haastatteluiden kohteina olivat yrityksen talouspäällikkö ja talousjohtaja, joilta saatiin tietoa sähköisistä ohjelmistoista ja yrityksen tilanteesta. Myyntireskontran parissa työskentelevät sihteerit puolestaan antoivat tietoa yrityksen käytössä olevista erilaisista myyntisaatavien käsittelyprosesseista.

Työn tuloksena saatiin uusi yhtenäinen myyntisaatavien käsittelyprosessi, joka parantaa riskinhallintaa sekä helpottaa yrityksessä työskenteleviä sihteereitä ja myyjiä heidän jokapäiväisessä työssään. Lisäksi saatiin selville erilaisia seikkoja, jotka uuden ohjelmiston käyttöönoton yhteydessä on hyvä ottaa huomioon. Näitä olivat muun muassa sihteerin roolin muuttuminen, opetteluvaiheen haasteet ja taloudellisuus pitkällä aikavälillä.

Johtopäätöksenä todettiin, että yrityksen toimintoja ja työntekijöiden toimintatapoja on syytä tarkastella tietyin väliajoin, jotta pystytään tekemään kulloinkin tarvittavat toimenpiteet eri prosessien tehokasta ja mielekästä suorittamista varten. Myös oikeanlaisen taloushallinnon ohjelmiston löytäminen ja valitseminen todettiin olevan yritykselle erittäin tärkeää.

**Avainsanat** Myyntireskontra, myyntisaatavat, taloushallinto, ohjelmistot

**Sivut** 37 s.

Visamäki  
Degree Program in Business Economics

---

<b>Author</b>	Rebekka Väyrynen	<b>Year</b> 2014
<b>Subject of Bachelor's thesis</b>	Development and standardization of the accounts receivable process at Kamux Oy	

---

## ABSTRACT

The aim of the thesis was to unify three different methods of accounts receivable processes within the company. Another target was to examine and evaluate the impacts on the working methods between the current and new financial management software. The client company is Kamux Oy which is the largest company in used cars business in Finland.

The beginning of the theory part dealt with the financial management processes on a general level. The purpose was to give the reader a clear image about the context of the thesis. Sales invoicing and accounts receivable, which are the main issues of this thesis, were given a more in-depth analysis. The theory contains also an introduction to the financial management software and their use in different kind of companies.

The research was performed in the form of theme interviews. The targets of the interviews were the finance manager and the finance director who briefed about different software and the financial position of the company. Secretaries working with the accounts receivable presented the different processes the company uses in sales receivable.

One of the results of the thesis was the new coherent sales receivable process which improves the risk management of the company. It also helps the secretaries and sales persons in their everyday tasks. The thesis also brought up the issues which should be taken into consideration when introducing the new software. These issues include e.g. the changes in job descriptions; the challenges of the learning phase when introducing the new software and the economic efficiency in the long run.

In conclusion, it was stated that it is necessary to evaluate the company's functions and working methods at certain intervals. In that way it is possible to make the needed changes in the processes to keep working as efficient and interesting as possible. It was also concluded that choosing the right kind of financial management software is very important for the company.

**Keywords** Accounts receivable, sales receivable, financial management, software

**Pages** 37 p.

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	1
1.1	Aiheen valinta ja opinnäytetyön tarkoitus.....	1
1.2	Työn rajaus ja käytetyt menetelmät .....	2
1.3	Työn rakenne.....	4
2	TALOUSHALLINNON PROSESSIT .....	6
2.1	Kirjanpito .....	6
2.2	Perinteinen taloushallinto vs. sähköinen taloushallinto .....	8
3	LASKUTUS .....	10
3.1	Laskutusprosessi.....	10
3.2	Myyntireskontra .....	11
4	TALOUSHALLINNON OHJELMISTOT.....	13
4.1	Pienet ja keski-suuret yritykset.....	13
4.1.1	Netvisor .....	14
4.2	Suuret yritykset .....	15
4.2.1	Microsoft Dynamics AX .....	15
4.3	Uuden ohjelmiston käyttöönotto .....	17
5	KAMUX OY .....	18
5.1	Myyntilaskutus ja myyntisaatavien hallinta.....	18
5.2	Vaatimukset yrityksen sähköiselle myyntireskontralle.....	19
5.2.1	Netvisorin toimivuus yrityksessä .....	21
5.3	Myyntisaatavien käsittelyn prosessikuvaus .....	23
5.3.1	Käsittelyprosessi 1: Seuraaminen paperisten kauppasopimusten kautta.....	25
5.3.2	Käsittelyprosessi 2: Seuraaminen sähköisesti tilitapahtumien kautta ...	26
5.3.3	Käsittelyprosessi 3: Seuraaminen Excel-taulukon kautta.....	27
5.4	Myyntisaatavien käsittelyn yhtenäistäminen .....	28
5.4.1	Käsittelyprosessien vahvuudet ja heikkoudet.....	29
6	TULOKSET .....	31
6.1	Yhtenäisen käsittelytavan prosessikuvaus .....	31
6.2	Uuden ohjelmiston valinta ja käyttöönotto .....	32
6.3	Käytännön työn muuttuminen ja odotukset uudelta ohjelmistolta.....	33
7	JOHTOPÄÄTÖKSET .....	35
	LÄHTEET .....	36

# 1 JOHDANTO

Internetin syntymisen myötä informaation hakemis- ja levittämistavat mullistuivat maailmanlaajuisesti. Samaan aikaan tapahtunut kehitys erilaisissa teknologioissa, kuten verkko- ja ohjelmistoteknologiassa, on johtanut monenlaisten www-sovellusten syntymiseen. Tästä esimerkkeinä ovat sähköinen kaupankäynti sekä yritysviestintä. Taloushallinnon kannalta ajatellen erilaisten sovellusten syntyminen on lisännyt mahdollisuuksia paperittomasta kirjanpidosta. (Granlund 2003, 28–29.)

Paperittoman kirjanpidon kehittyminen ja leviäminen edistävät sähköisen taloushallinnon vallankumousta. Voidaan sanoa, että Suomi on maailmanlaajuisesti edelläkävijä sähköistymisessä, josta osoituksena on myös kirjanpitolainsäädännön sallima paperittomaan kirjanpitoon siirtyminen ilman erillistä lupamenettelyä. Tämä laki astui voimaan Suomessa vuonna 1997 ja mahdollistaa kaiken kirjanpitoaineiston säilyttämisen ainoastaan sähköisesti lukuun ottamatta tasekirjaa, joka on tulostettava paperille. Esimeriksi EU:n lainsäädäntö ja ohjeet samaisesta asiasta ovat astuneet voimaan vasta vuonna 2004. (Granlund 2003, 29–30.)

Teknologian kehittymisen myötä mahdolliseksi tullut ja aiemmin suosiossa ollut sovelluskehitys on viime aikoina laskenut suosiotaan. Yleisin syy suosion hiipumiseen on ollut valmissovellusten nopeasti kasvanut tarjonnan määrä. Muita syitä ovat olleet muun muassa ohjelmistojen yhteensopivuusongelmat, pula tietotekniikan alan osaavista tekijöistä ja sitä kautta sovellusten ylläpito-ongelmat. (Granlund 2003, 30–31.)

Taloushallinto on yksi yritystoiminnan osa-alueista, joille on nykyään tarjolla monia erilaisia valmisohjelmistoja (Granlund 2003, 30–31). Myös pienyritykset voivat nykypäivänä hyödyntää valmiita ohjelmistoratkaisuja edullisesti. Sähköisestä taloushallinnosta onkin muodostunut elintärkeä osa yrityksen tehokasta taloushallintoa. (Helanto ym. 2013, 4.)

## 1.1 Aiheen valinta ja opinnäytetyön tarkoitus

Aloitin työskentelyn Kamux Oy:ssä samoihin aikoihin kun aloin miettiä opinnäytetyöni aiheita. Kamuxilla pohdittiin tuolloin taloushallinnon ohjelmiston vaihtamista ja hetken kuluttua todettiin, että nykyinen ohjelmisto Netvisor ei enää riitä vastaamaan yrityksen tarpeita. Muun muassa yrityksen nopean kasvun, työtehtävien ja työntekijöiden lisääntymisen sekä käsiteltävän tiedon määrän lisääntymisen seurauksena yritykseen vaaditaan suuremmalle yritykselle suunniteltu ja paremmin yrityksen toimintaa tehostava ohjelmistoratkaisu. Toisin sanoen Kamux Oy on kasvuyritys, jossa taloushallinnon järjestelmät eivät ole kehittyneet samassa tahdissa yrityksen liikevaihdon ja talouden kehityksen kanssa.

Uudeksi taloushallinnon ohjelmistoksi valittiin Microsoft Dynamics AX. Ohjelmiston käyttöönotto ja siihen lopullisesti siirtyminen vie kuitenkin

aikaa, joten yrityksen koko myyntilaskuprosessin halutaan muuttuvan yhtenäisemmäksi myyntisaatavien käsittelyn osalta jo ennen sitä.

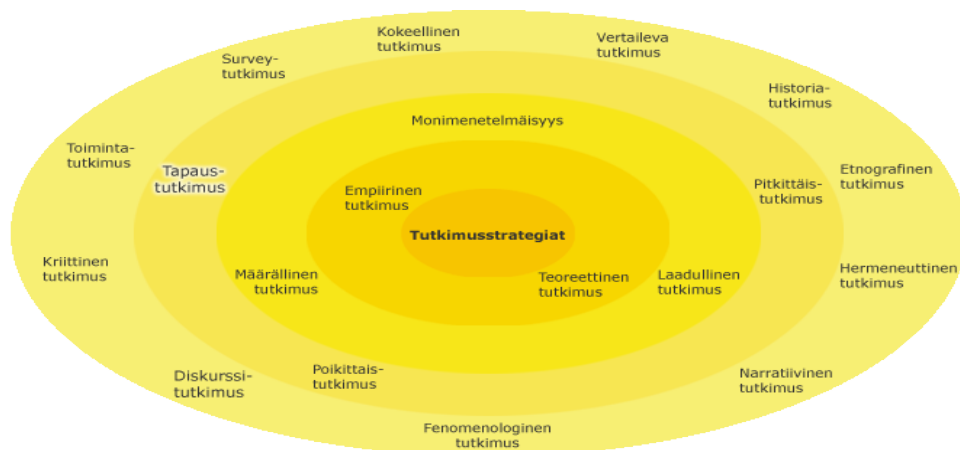
Muutaman kuukauden jo aiemmin Kamuxilla harjoittelussa työskennelleenä tiesin jonkin verran yrityksen toiminnasta ja työtehtävistä. Tällä hetkellä työskentelen itse ostoreskontran parissa, mutta toimin tarvittaessa sijaisena myyntisaatavien käsittelyssä. Myyntisaatavien käsittely tulee myös tulevaisuudessa olemaan yksi osa-alue työssäni. Opinnäytetyön aihe valikoitui itseäni kiinnostavan uuden tehtäväkentän eli myyntilaskuprosessin parista sekä ajankohtaisen muutostilanteen aiheuttamista tarpeista.

Tehtäväni on kehittää yrityksen myyntireskontran toimintaa sekä yhtenäistää siihen liittyvät toimintatavat eri työvaiheissa ennen uuden ohjelmiston käyttöönottoa. Myyntisaatavien käsittelyn yhtenäistämisen seurauksena prosessin odotetaan muuttuvan vähemmän virhealttiiksi sekä helpommaksi käsitellä. Lisäksi työn tarkoituksena on tutkia ja arvioida, miten uuteen ohjelmistoon siirtyminen muuttaa nykyisen työn tekemistä. Työ edesauttaa myös omaa ammatillista oppimistäni. Tutkittaessa yrityksen siirtymävaihetta ja toimintatapoja vanhoista uusiin, koko myyntilaskuprosessi tulee tutuksi. Prosessin ymmärtäminen tulee helpottamaan minua sekä nykyisissä että tulevaisissa työtehtävissäni.

## 1.2 Työn rajausta ja käytetyt menetelmät

Työ käsittelee siirtymävaihetta Kamuxin vanhasta taloushallinnon ohjelmistosta uuteen ohjelmistoon. Uuden ohjelmiston valinta tehtiin lukuisiin yrityksen toiminnan kannalta oleellisiin asioihin perustuen, mutta tämä työ on rajattu koskemaan pääasiassa yrityksen myyntisaatavien käsittelyä. Tietoperustana työssä on taloushallinnon ja kirjanpidon perusteet, jotka sisältävät tarkemmin työssä käsiteltävät asiakokonaisuudet: myyntilaskutuksen ja -reskontran, myyntisaatavien hallinnan sekä taloushallinnon ohjelmistot.

Työ tehdään empiirisenä tapaustutkimuksena, jossa voidaan samalla havaita toimintatutkimuksen vahvat tunnusmerkit. Toimintatutkimus onkin tapaustutkimuksen alalaji, mikä selviää myös oheisesta kuvasta.



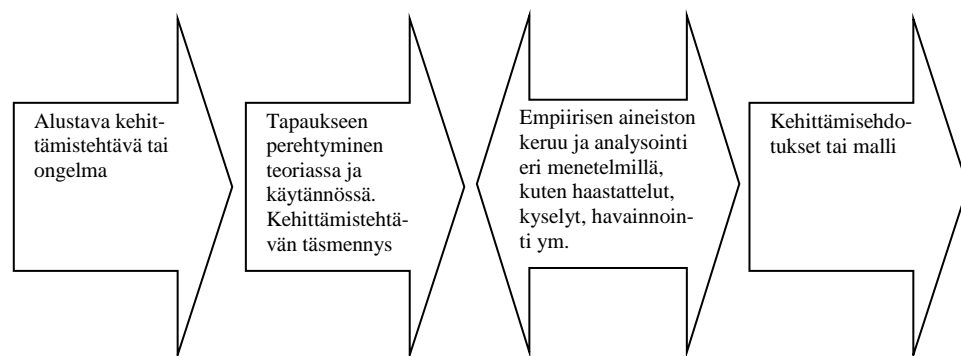
Kuva 1. Tutkimusstrategiat (Jyväskylän Yliopisto n.d.)

Tapaustutkimukseksi kutsutaan intensiivistä menetelmää, joka kohdistuu ajankohtaisiin asioihin (Virtuaaliammattikorkeakoulu n.d.). Tyypillisiä menetelmiä tapaustutkimukselle ovat erilaiset haastattelut. Tämä johtuu siitä, että tutkimus liittyy usein ihmisen toiminnan tutkimiseen tietyissä tilanteissa. Tällöin tapauksen toimijat pystyvät selittämään ja kuvaamaan tapausta itse. Haastattelua voidaan soveltaa monin eri tavoin tutkimusmenetelmän joustavuuden ansiosta. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2010, 55.)

Tapaustutkimus soveltuu hyvin esimerkiksi kehittämistyön lähestymistavaksi. Kohteena voi olla vaikkapa yritys, tuote, palvelu, tai prosessi. Kohteita on yleensä vähän tai ainoastaan yksi. Tutkimuksen voi toteuttaa myös kahden tai useamman tapauksen vertailuna. (Ojasalo ym. 2010, 52–53.) Tapaustutkimus on kohdistunut enemmän selitykseen kuin tulkintaan. Se käyttää monenlaista ja monin eri tavoin hankittua informaatiota analysoimaan jotakin tiettyä toimintaa tai tapahtumaa tietyissä olosuhteissa. (Virtuaaliammattikorkeakoulu n.d.)

Tapaustutkimuksen tarkoituksena ei ole yleistää tuloksia, vaan tulokset ovat kiinnostavia kunkin tietyn tapauksen kohdalla. Tutkimuksessa voi usein näkyä tutkijan kädenjälki, koska hänellä on merkittävä asema tutkimukseen koottavien tietojen keräämisessä. Vaikka objektiivisuuden ominaisuuksia ei pidä tutkimuksesta etsiäkään, tarkoituksena ei kuitenkaan ole tulkita, vaan kuvata tutkittavaa kohdetta tarkasti. (Virtuaaliammattikorkeakoulu n.d.)

Tutkimuksessa lähdetään liikkeelle yleensä analysoitavasta tapauksesta yleisen teorian ohella. Tutkijalla itsellään on usein kokemusta tai alustavaa tietoa tutkittavasta aiheesta. Aiheeseen pitääkin useimmissa tapauksissa perehtyä kunnolla, ennen kuin on mahdollista saada selville todellinen kehittämistehtävä tai -tarve. (Ojasalo ym. 2010, 54.) Oheisessa kuviossa esitetään tapaustutkimuksen tavanomainen eteneminen.



Kuvio 1. Tapaustutkimuksen vaiheet (Ojasalo ym 2010, 54).

Toimintatutkimus on ongelmakeskeistä ja käytäntöön suuntautuvaa tutkimusta, joka sopii niin ikään kehittämistyön lähestymistavaksi. Toimintatutkimuksen avulla yritetään ratkaista käytännön ongelmia, ja tavoitteena on nykyisen todellisuuden muuttaminen. Lähestymistavassa siis ei olla kiinnostuneita ainoastaan siitä, miten asiat ovat nyt, vaan siitä, miten nii-

den pitäisi olla. Olennainen osa tutkimusta on ottaa siihen mukaan käytännössä toimivat ihmiset, sillä yhdessä kehitetty ratkaisu on usein parempi vaihtoehto kehittämisiongelmaan kuin täysin ulkopuolelta tuleva ajatus. Toimijat itse tuntevat toimintansa haasteet parhaiten ja itse kehitetty ratkaisu hyväksytään yleensä vierasta ideaa paremmin. (Ojasalo ym. 2010, 58–59.)

Toimintatutkimuksen kohteena voi olla mikä tahansa ihmiselämään liittyvä asia. Tutkimusta voi käyttää uudenlaisen toiminnan kehittämiseen ja ymmärtämiseen tai uusien näkökulmien lisäämiseen esimerkiksi työssä. Toimintatutkimusta tehtäessä on muistettava, että lopullinen muutos voi olla täysin toisenlainen kuin tutkimuksen alussa on odotettu tai tavoiteltu. Haasteena on, että tutkimuskohde on tilanteeseen sidottu, jolloin muiden tekemiä aiempia tutkimustuloksia ei välttämättä voida kunnolla hyödyntää. (Ojasalo ym. 2010, 59–60.)

Toimintatutkimus on yleensä laadullista, mutta siinä voidaan hyödyntää myös määrällisiä menetelmiä. Menetelmien on kuitenkin oltava osallistavia, sillä ne mahdollistavat pääsyn kohdeyhteisön ja toimijoiden hiljaiseen tietoon, kokemukseen ja ammattitaitoon. Havainnointia pidetään usein toimintatutkimuksen tehokkaimpana aineistonkeruutapana. Yleisesti käytetty menetelmä on myös tutkijan ja toimijoiden yhteiset keskustelut. (Ojasalo ym. 2010, 61–62.)

### 1.3 Työn rakenne

Työ alkaa lukujen 2, 3 ja 4 teoriaosuudella. Toisessa luvussa kerrotaan taloushallinnosta yleisellä tasolla. Kirjanpidon perusteiden hallitseminen on tärkeää, jotta tämän opinnäytetyön voi ymmärtää mahdollisimman sujuvasti. Lisäksi luvussa käsitellään taloushallinnon prosessien sähköistymistä, joka on vaikuttanut jollain tavalla kaikkien yritysten toimintaan viime vuosien aikana.

Kolmannessa luvussa keskitytään laajemmin kahteen kirjanpidon osa-alueeseen, laskutukseen ja myyntireskontraan. Laskutusprosesseja on monenlaisia, ja yritykselle muodostuu usein omanlainen prosessi toimialan ja sen erityispiirteiden mukaisesti. Myyntireskontra on yksinkertaisimmillaan paperinen mappireskontra, mutta nykyään sähköiset järjestelmät ovat usein käytössä jo pienissäkin yrityksissä.

Neljäs luku käsittelee taloushallinnon sähköisiä ohjelmistoja. Ohjelmistotarjonta on nykyään runsasta ja ohjelmistoja on suunniteltu erikokoisten yritysten tarpeisiin. Luvussa kerrotaan ensin pienille ja keskisuurille yrityksille suunnitellusta Netvisor-ohjelmistosta ja sen jälkeen käsitellään suurille yrityksille suunnattua Microsoft AX -ohjelmistoa. Lisäksi kerrotaan miten uuden ohjelmiston käyttöönotto tavanomaisesti yrityksissä tapahtuu.

Viidennen luvun aiheena on Kamux Oy. Nykyisen taloushallinnon ohjelmiston Netvisorin myyntireskontra ei ole yrityksessä toimiva, ja luvussa otetaankin käsitteeseen Netvisor-ohjelmiston ominaisuudet yrityksen näkö-



kulmasta. Lisäksi kerrotaan mitä vaatimuksia yrityksellä on sähköiselle myyntireskontralle. Yrityksessä käytetään tällä hetkellä kolmea erilaista myyntilaskuprosessia, jotka esitellään kokonaisuudessaan tässä luvussa. Myös prosessien vahvuudet ja heikkoudet analysoidaan.

## 2 TALOUSHALLINNON PROSESSIT

Taloushallinto tarkoittaa organisaation käytössä olevaa järjestelmää, jonka avulla se pystyy seuraamaan kaikkia taloudellisia tapahtumiaan ja raportimaan toiminnastaan sidosryhmilleen. Taloushallinto voidaan jakaa ulkoiseen eli yleiseen laskentatoimeen ja sisäiseen eli johdon laskentatoimeen. Näiden on tarkoitus tuottaa monenlaista taloudellista informaatiota. Ulkoinen laskentatoimi tuottaa tietoa pääasiassa ulkopuolisille sidosryhmille kuten asiakkaille, yhteistyökumppaneille, omistajille, työntekijöille ja viranomaisille. Sisäisen laskentatoimen tehtävänä on tuottaa kaikki tarpeellinen taloudellinen informaatio organisaation johdolle. (Lahti & Salminen 2008, 14.)

Tietojärjestelmien näkökulmasta tarkasteltaessa taloushallinto voi olla myös järjestelmä, joka sisältää toisiinsa liittyviä ja yhdessä toimivia komponentteja saavuttaakseen tietyn tuloksen. Komponentit, jotka järjestelmä on liittänyt toisiinsa, sisältävät muun muassa laitteistot, ohjelmistot, datat, ihmiset ja menettelytavat. Järjestelmän tuottama tulos voi olla esimerkiksi myyntilasku asiakkaalle. (Lahti & Salminen 2008, 14.)

Strategisesta näkökulmasta tarkasteltaessa taloushallinto nähdään usein laajana tukiprosessina. Taloushallinnon iso kokonaisuus jaetaan yleensä osakokonaisuuksiin, jotta sitä on helpompi käsitellä. Yhtä oikeaa jakotapaa ei ole, mutta samaa hyväksi havaittua Lahden ja Salmisenkin (2008, 15-16) kirjassaan esittämää jakoa käyttävät muun muassa taloushallintotalot ja konsultit. Lisäksi sitä käytetään hyvin usein taloushallintotöiden organisoinnissa. Tässä jakotavassa taloushallinnon kokonaisuus koostuu seuraavista osakokonaisuuksista: ostolaskuprosessi, myyntilaskuprosessi, matka- ja kululaskuprosessi, maksuliikenne ja kassanhallinta, käyttöomaisuuskirjanpito, pääkirjanpito, raportointiprosessi, arkistointi ja kontrollit. Kaikki nämä osaprosessit liittyvät läheisesti pääkirjanpitoon.

### 2.1 Kirjanpito

Kaikki liike- ja ammattitoimintaa harjoittavat yritykset ovat kirjanpitovelvollisia. Osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet yhtiöt, kommandiittiyhtiöt, yhdistykset ja säätiöt ovat kirjanpitovelvollisia jo oikeudellisen muotonsa perusteella, vaikka eivät harjoittaisikaan liike- tai ammattitoimintaa. (Anttonen 2010, 11.) Jokaisen yrityksen kirjanpitovelvollisuus on yritysmuodosta ja toiminnan laadusta riippuvainen, mutta kaikkien on suoritettava samat taloushallinnon perustoimet (Viitala 2006, 29; Tomperi 2003, 13). Kirjanpidon voi tehdä joko perinteisellä tavalla tai vaihtoehtoisesti sähköisiä atk-ohjelmistoja hyödyntäen. Tässä opinnäytetyössä perinteisellä taloushallinnolla tarkoitetaan käsin tehtävää paperityötä ja sähköisellä taloushallinnolla atk-ohjelmistoilla suoritettavaa työtä.

Päätarkoitus kirjanpidossa on yrityksen tuloksen selvittäminen, joka kertoo onko yritys tuottanut voittoa vai tappiota. Voittoa syntyy jos yrityksen tulot ovat suuremmat kuin menot. (Anttonen 2010, 12.) Tulos selvitetään aina ajanjaksolta, jota kutsutaan tilikaudeksi. Yleisin pituus tilikaudelle on

12 kuukautta. Kirjanpidon avulla seurataan myös yrityksen saamia ja velkoja. Lisäksi kirjanpidolla on erilläänpitotehtävä, joka tarkoittaa, että yrityksen ja muiden tulosityksiköiden tulot, menot ja rahat pidetään erillään toisistaan. (Tomperi 2003, 13.) Esimerkiksi yrityksen omistajan tai työntekijän henkilökohtaisten asuntojen vuokramenoja ei voi kirjata yrityksen vuokramenoihin. Kirjanpidon tuottamien tilinpäätöstietojen perusteella laaditaan lisäksi yrityksen veroilmoitus ja lasketun tuloksen perusteella maksetaan arvonlisäverot verottajalle. (Anttonen 2010, 12.)

Tilikauden aikainen kirjanpito on liiketapahtumien muistiinmerkitsemistä. Niitä ovat menot, tulot ja rahoitustapahtumat sekä niiden siirto- ja oikaisuerät. Yritykselle aiheutuu menoja tuotannontekijöiden hankkimisesta ja tuloja suoritteiden myynnistä. (Tomperi 2003, 14.) Tuotannontekijöitä ovat yrityksen toimintaan tarvittavat asiat, jotka mahdollistavat sen, että yritys saa aikaan myyntiin tarkoitettua palvelua tai asiaa (Anttonen 2010, 15). Menoista ja tuloista aiheutuu rahoitustapahtumia. Rahoitustapahtumia syntyy yrityksen maksaessa hankintojaan, ja saadessaan maksuja myyneistään. Rahoitustapahtumia aiheutuu myös esimerkiksi omistajien sijoittaessa rahaa yritykseen tai yrityksen ottaessa pankkilainaa. (Tomperi 2003, 14.)

Kaikkien liiketapahtumien kirjausten on aina perustuttava numeroituun sekä päivättyyn tositteeseen, ja ne pitää numeroida juoksevasti kirjanpitoon eli toisin sanoen numerojärjestyksessä. (Anttonen 2010, 14, 18). Tositteeksi kutsutaan esimerkiksi yrityksen vastaanottamia laskuja, asiakkaille lähetettyjen laskujen kopioita, lähetysluetteloita, rahtikirjoja, tiliotteita ja erilaisia kuitteja. Pankkitilin tiliote, josta näkyy yrityksen maksutapahtumat, on yksi tärkeistä rahoitustapahtumien tositteista. Tiliotteelta saatujen tietojen perusteella on mahdollista kuitata kirjanpitoon saaminen saaduksi tai velka maksetuksi. Tämä vaatii kuitenkin liitteeksi alkuperäisen kululaskun, kopion myyntilaskusta tai muun selvityksen. (Anttonen 2010, 16.)

Tositteen luonteesta riippuen siitä tulee käydä ilmi tietty informaatio (Anttonen 2010, 15). Esimerkiksi tulotositteessa pitää näkyä päiväys, laskun vastaanottajan tiedot, luovutettu suorite ja sen ajankohta. Suorite tarkoittaa yrityksen myymää tuotetta tai palvelua ja luovutusajankohdalla tarkoitetaan päivää, jolloin suorite on ostajalle luovutettu. (Anttonen 2010, 16.)

Kirjaamisperusteina saadaan käyttää kirjanpitolain 2. luvun § 3 mukaan joko suoriteperusteista tai maksuperusteista kirjanpitoa. Suoriteperusteiseksi kirjanpidoksi kutsutaan sitä, kun menon kirjaamisperusteena on tuotannontekijän vastaanottaminen, ja tulon kirjaamisperusteena suoritteen luovuttaminen. Tällöin kulut kirjataan ensin ostovelkatilille, ja tulot myyntisaamistilille. Maksun tapahtuessa kirjataan suoritus pankkitilille, ja samalla vähennetään joko myyntisaamia tai ostovelkaa. Harvemmin käytetty maksuperusteinen kirjanpito tarkoittaa sitä, että meno tai tulo voidaan kirjata kirjanpitoon vasta kun maksu tapahtuu. Silloin meno tai tulo kirjataan suoraan pankkitilille. (Söderström ym. 2003, 29–30.)

Kirjanpitolain 2. luvun § 10 mukaan kirjanpitokirjat ja käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo pitää säilyttää tilikauden päättymi-

sestä 10 vuotta eteenpäin siinä järjestyksessä, että ne voidaan käsitellä ja tietojenkäsittelyn suoritustapa todeta vaikeuksitta. Tilikauden tositteet ja liiketapahtumiin liittyvä kirjeenvaihto sekä muu kirjanpitoaineisto pitää säilyttää tilikauden päättymisestä 6 vuotta eteenpäin. Tositteiden ja kirjausten välinen yhteys täytyy kyetä toteamaan vaikeuksitta.

Liiketapahtumat kirjataan kirjanpitoon eri kirjanpitotileille ja tilit nimetään sen mukaan mitä niillä seurataan. Esimerkiksi myynnit -tilillä seurataan yrityksen myyntejä (Anttonen 2010, 20). Kirjaukset tehdään aina kahdelle tilille, toinen debet-puolelle ja toinen kredit-puolelle. Tätä kirjanpidon peruskäsitettä kutsutaan kahdenkertaiseksi kirjanpidoksi. (Tomperi 2003, 15.)

Kirjanpitoon on myös mahdollista avata omat koodit eri kustannuspaikoille tai tulosityksiköille. Kustannuspaikkoja voivat olla yrityksen eri osastot tai eri paikkakunnilla sijaitsevat toimipisteet. Tällöin yrityksen sisällä pystytään seuraamaan kustannuspaikkakohtaisia tuloksia, vaikka ne eivät virallisessa yrityksen tuloslaskelmassa näykään. (Lindfors 2009, 17.)

Yrityksen taloushallinto koostuu useista osakirjanpidoista, joista tieto siirretään pääkirjanpitoon (Koivumäki 2012, 12–15). Pääkirjanpito muodostuu sekä osakirjanpidoista että pääkirjanpitoon suoraan tehtävistä kirjauksista, joita kutsutaan muistiotositteiksi. Muistiotositteilla kirjataan pääasiassa sellaisia tapahtumia, jotka eivät sisälly mihinkään osakirjanpitoon. Näitä ovat esimerkiksi jaksotukset, oikaisut, laskennalliset kurssierot ja maksettava arvonlisävero.

Osakirjanpito tarkoittaa kirjanpitoa, josta sinne kirjatut tiedot siirtyvät pääkirjanpitoon liiketapahtumina automaattisesti tai ne siirretään sinne manuaalisesti. Tapahtumat voidaan siirtää esimerkiksi päivä- tai kuukausikohtaisina koosteina. (Lahti ja Salminen 2008, 128–129.) Osakirjanpitoja ovat esimerkiksi ostoreskontra, laskutus-myyntireskontra sekä palkka-, varasto- ja käyttöomaisuuskirjanpito (Koivumäki 2012, 12–15).

## 2.2 Perinteinen taloushallinto vs. sähköinen taloushallinto

Kirjanpito voidaan tehdä joko paperisena, sähköisenä tai niiden yhdistelmänä. Perinteisellä mallilla hoidettu taloushallinto sisältää paperisen kirjanpitoaineiston. Aineistoa ovat esimerkiksi alkuperäiset laskut, lähetteet, rahtikirjat, kuitit ja kauppasopimukset. Kaikki nämä pitää arkistoida ja säilyttää kirjanpitolain velvoitusten mukaisesti. (Anttonen 2010, 14.)

Perinteisellä tavalla taloushallintoa hoidettaessa jo yksittäisen paperitositteen käsittely sisältää useita käsin tehtäviä työvaiheita. Tavanomaisessa myyntilaskuprosessissa on esimerkiksi ensin laadittava lasku, ja sen jälkeen täytyy vielä tulostaa, kuorittaa ja postittaa se eteenpäin asiakkaalle. Aikaa vievien prosessien lisäksi tulostus, kopiointi ja lähetyskustannukset ovat suuret. Myös paperisen materiaalin säilyttäminen vaatii paljon ylimääräistä tilaa ja sen arkistointi on vaivalloista. Tehottomuuden ohella riski taloushallinnossa sattuvien virheiden määrään lisääntyy, kun samaa paperista tositetta joudutaan käsittelemään useaan kertaan. Lisäksi tiedon-

haku jälkeensä on hidasta ja vaikeaa, sillä tarvittavat paperit täytyy tällöin etsiä mapeista. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 12, 15.)

Sähköisen taloushallinnon tarkoituksena on, että kaikissa toiminnoissa olisi mahdollisimman vähän manuaalista työtä (Koivumäki 2012, 20). Usein sähköisen ohjelmiston käyttöönotto tulee ajankohtaiseksi, kun yrityksen toimintaa yritetään tehostaa. Sähköistä kirjanpitoaineistoa ovat muun muassa sähköiset myynti- ja ostolaskut, sekä skannattujen laskujen tiedostot. Yrityksen tulee arkistoida nämä sähköisesti ja ottaa niistä riittävät varmuuskopiot. (Anttonen 2010, 14.)

Sähköisen taloushallinnon yksiselitteinen määrittely on hankalaa. Alun perin sen ajateltiin tarkoittavan yksinkertaisesti paperitonta laskujen käsittelyä, mutta nykyisen määritelmän mukaan sähköinen taloushallinto käsittää paljon muutakin. (Helanto ym. 2013, 13.) Myös muut erilaiset termit, kuten digitaalinen taloushallinto ja paperiton kirjanpito ovat yleisesti käytettyjä, mutta niidenkin vakiintuneita määritelmiä on vaikea löytää jopa alan kirjallisuudesta. (Lahti & Salminen 2008, 19.)

Lahden ja Salmisen (2008, 19–22) mukaan kaikilla kolmella termillä on kuitenkin oma, toisistaan eroava merkityksensä. Digitaalinen taloushallinto tarkoittaa yrityksen taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa. Täysin digitaalinen taloushallinto siis vaatii, että myös sidosryhmillä kuten asiakkailla ja toimittajilla, on käytössään sähköinen järjestelmä. Kaikkien asiakkaiden olisi esimerkiksi pystyttävä vastaanottamaan sähköisiä laskuja, eikä toimittajien olisi mahdollista lähettää enää lainkaan paperilaskuja. Sähköinen taloushallinto puolestaan tarkoittaa yrityksen taloushallinnon tehostamista tietotekniikkaa ja sovelluksia hyödyntäen. Esimerkkinä tästä voisi olla tilanne, jossa paperisen laskun vastaanottaja muuttaa laskun sähköiseksi skannaamalla sen. Sähköistä taloushallintoa voidaan siis pitää esiasteena digitaaliselle taloushallinnolle, jonka suuntaan Suomessakin ollaan jo kovaa vauhtia menossa. Paperittomasta kirjanpidosta puhuttiin erityisesti viime vuosituhannen vaihteessa, kun sähköistyminen alkoi yleistyä. Paperiton kirjanpito tarkoittaa kirjanpidon lakisääteisten tositteiden esittämistä sähköisessä muodossa. Paperittoman tilan voi saavuttaa myös manuaalisessa ja tehottomassa taloushallintoprosessissa, jossa kaikki aineisto on jälkikäteen muutettu sähköiseen muotoon esimerkiksi skannaamalla.

Sähköinen taloushallinto sisältää runsaasti erilaisia mahdollisuuksia verrattuna perinteiseen taloushallintoon. Prosesseja voidaan tehostaa erilaisilla automaattisilla toiminnoilla kuten automaattitiliöinnillä, jolloin manuaalinen tallennustyö vähenee merkittävästi. Sähköisten ohjelmien ansiosta myös ekologisuus paranee, kun paperin käyttö vähenee ja etätyö ajasta ja paikasta riippumatta on mahdollista internetissä toimivien ohjelmien ansiosta. (Helanto ym. 2013, 16–17, 28.)

### 3 LASKUTUS

Laskutus perustuu joko palvelun suorittamiseen tai tavaran toimittamiseen asiakkaalle (Koivumäki 2012, 12). Koska yrityksen tarkoituksena on tuottaa voittoa, yritykseen virtaa tällöin enemmän rahaa kuin sieltä pois päin. Myyntitapahtuman jälkeisellä laskutuksella on suuri merkitys voiton kotiuttamisessa, jotta saatava saadaan perille ja vieläpä oikean suuruisena. (Koivumäki 2012, 59.) Myyntisaamiset, joita yritys ei usko enää saavansa, kirjataan luottotappioksi (Lindfors 2009, 79). Saatavien seuranta ja tehokas perintä minimoivat luottotappiot. Menetetyt luottotappiot vaativat aina isoa lisämyyntiä, jotta menetetyt katteet saadaan takaisin. Myyntireskontran hoito, laskutus ja perintä ovat tämän vuoksi erittäin tärkeitä osa-alueita yrityksen taloushallinnossa. (Koivumäki 2012, 59.)

Jotta laskutus onnistuisi mahdollisimman tehokkaasti ja oikein, perustiedot kuten asiakasrekisterit ja tuoterekisterit on tärkeää olla ajan tasalla. Näiden perusteella pystytään vaivattomasti laatimaan kirjanpitolain sekä arvonlisäverolain vaatimusten mukainen lasku asiakkaalle, sekä varmistamaan tapahtumien kirjautuminen oikeille tileille kirjanpidossa. (Koivumäki 2012, 59.)

Laskutukseen tuo nykypäivänä haastetta lisääntynyt kansainvälisyys ja liiketoiminnan siirtyminen uusille alueille. Hyvä laskuttaja hallitsee esimerkiksi arvonlisäverotukseen liittyvät asiat myös kansainvälisen kaupan tilanteissa. Myyntilaskulla on suuri merkitys arvonlisäverojärjestelmässä sen antaessa tietoja myyjän arvonlisäverokäsittelystä. Lasku on myös samalla todiste ostajalle arvonlisäveron vähennysoikeudesta. (Koivumäki 2012, 59.)

#### 3.1 Laskutusprosessi

Paperinen myyntilaskuprosessi manuaalisine työvaiheineen on vielä erittäin yleinen monessa yrityksessä. Tietoisuus verkkolaskutuksesta on kuitenkin levinnyt viime aikoina voimakkaasti, ja uusimmissa taloushallinnon ohjelmistoissa onkin jo huomioitu kehitys. (Lahti & Salminen 2008, 75.) Myyntilaskutuksen kokonaisprosessi alkaa laskun laatimisesta, ja päättyy silloin kun maksusuoritus on kohdistettu myyntireskontraan ja kirjaukset ovat näkyvillä kirjanpidossa (Lahti & Salminen 2008, 73). Laskutusprosessi on olemassa monia erilaisia ja lopullinen prosessi kullekin yritykselle määräytyy pitkälti liiketoiminnan perusteella. Oma liiketoiminta ja sen vaikutukset ja vaatimukset laskutukseen onkin tärkeää ymmärtää, jotta laskutusjärjestelmä olisi mahdollisimman oikeanlainen ja tehokas. (Lahti & Salminen 2008, 78.)

Sähköisen laskutusprosessin voi jakaa neljään päävaiheeseen, jotka ovat laskun laatiminen, laskun lähetys, laskun arkistointi ja myyntireskontra. Myyntireskontra sisältää suoritusten kuittaukset ja perintätoimet. (Lahti & Salminen 2008, 74.)

Laskun laatiminen voidaan tehdä joko tiedot manuaalisesti tallentaen laskutusjärjestelmään tai muodostaen laskut järjestelmistä saatavan datan

avulla. Laskutuksessa käytetään käytännössä kahta päälinjaa, joiden mukaan laskut luodaan ja lähetetään. Ensimmäinen vaihtoehto on generoida lasku esijärjestelmistä, kuten myyntitilausjärjestelmästä tai sopimustietokannasta ja lähettää lasku sieltä. Toinen vaihtoehto on siirtää perusdata päälaskutusjärjestelmään, jossa laskut generoidaan ja lähetetään. (Lahti & Salminen 2008, 77–79.)

Laskun toimitus asiakkaalle voidaan toteuttaa sähköisesti eri kanavavaihtoehtojen avulla. Suosituimpia tapoja ovat EDI-laskut, verkkolaskut, e-kirjelaskut ja sähköpostilaskut. (Lahti ja Salminen 2008, 84.) Sähköinen laskutus vaatii laskutusjärjestelmiltä tiettyjä piirteitä ja ominaisuuksia, ja näin ohjelmisto vaikuttaa myös omalta osaltaan yrityksen laskunlähetystapaan (Lahti & Salminen 2008, 87).

Sähköisen arkistoinnin tapoja on useita riippuen esimerkiksi siitä hoitaako yritys arkistoinnin itse vai antaa se työn ulkopuoliselle hoidettavaksi. Esimerkiksi verkkolaskuoperaattoreilta voi ostaa palvelun, jolloin myyntilaskut voidaan arkistoida operaattoreiden palvelussa. Markkinoilta löytyy myös muita palveluntarjoajia, joille aineiston voi toimittaa arkistoitavaksi. (Lahti & Salminen 2008, 91.)

### 3.2 Myyntireskontra

Yksi pisimmälle sähköistetyistä osaprosesseista Suomessa on ollut jo pitkään myyntireskontran hoito. Edistynyt pankkijärjestelmä viitenumerokäsittelyineen mahdollistaa lähestulkoon täyden automaation kotimaisten maksujen osalta. Perustiedot myyntireskontrassa sisältävät asiakas- ja tuoterekisterin ohella näiden takana olevat tiliointisäännöt, joiden mukaan laskut kirjautuvat tietyille tileille automaattisesti. Asiakasrekisterissä on nimien lisäksi tiedot esimerkiksi laskutusosoitteista, maksuehdoista, arvonlisäveronumeroista, ja asiakaskohtaisista alennuksista. Rekisteriä ylläpidetään yleensä joko laskutus- tai myyntireskontramoduulissa, mutta yrityksellä voi olla käytössään myös erillinen CRM-järjestelmä asiakastietoja varten. Tällöin tiedot voidaan ylläpitää siellä, ja ne päivittyvät yleensä automaattisesti laskutukseen ja myyntireskontraan. Tuoterekisterissä on yleisimmin tiedot myytävistä tuotteista ja niiden hinnoista. (Lahti & Salminen 2008, 76–77.)

Myyntireskontran päätehtävä on yrityksen myyntisaamisten valvonnasta huolehtiminen. Saatavien perintä voidaan hoitaa tehokkaammin yrityksen siirtyessä manuaalisesta sähköiseen myyntireskontraan. (Söderström ym. 2002, 146) Yksinkertaisimmillaan reskontra voi olla manuaalinen, eli niin sanottu mappireskontra. Avoimna olevat laskut ovat tällöin omassa mapissaan odottamassa asiakkaan suoritusta. Kun suoritus saapuu, paperinen lasku otetaan pois mapista. Kirjaukset myynneistä tehdään tällöin suoraan kirjanpitoon niille tarkoitetuille tileille. (Söderström ym. 2006, 161.)

Myyntireskontrassa seurataan mitä saatavia yrityksellä vielä on saamatta asiakkailtaan. Sinne siirretään tiedot tehdyistä laskuista, josta ne sähköisessä reskontrassa siirtyvät yleensä taloushallinnon ohjelmiston myötä suoraan kirjanpitoon. (Koivumäki 2012, 12.) Suoritukset tulevat yrityksen

ulkopuolelta konekielisinä, pankkisiirtoina tai käteissuorituksina (Söderström ym. 2002, 147). Myyntireskontrassa voidaan helposti seurata esimerkiksi kunkin asiakkaan avoimina olevia laskuja ja saamisten erääntymistä reskontralistojen avulla. Lisäksi ohjelmistosta on usein mahdollista muodostaa korkolaskuja ja maksuhuomautuksia. (Koivumäki 2012, 12.)

Viitesiiirtojen käyttö maksuliikenteessä on jo pitkään ollut Suomessa yleistä. Mikäli asiakas maksaa suorituksen tietyllä viitenumerolla ja yritys noutaa viitesuorituksen konekielisesti, suoritus kohdistuu automaattisesti sitä koskevaan laskuun. Jos viitteet ja maksujen summat ovat oikein, suorituksen päivittäinen käsittely ei vie kovinkaan paljon aikaa. Mikäli viite tai summa on väärin tai väärässä paikassa, suorituksen kohdistus täytyy tehdä manuaalisesti. (Koivumäki 2012, 70.) Viitteen puuttuessa tai sen ollessa väärä, suoritus näkyy tiliotteella erikseen ja sen voi kohdistaa sitä kautta oikeaan laskuun. Jos summa on väärin, ennen suorituksen kohdistamista on päätettävä, palautetaanko liिकासuoritus, jäädäänkö odottelemaan puuttuvaa rahaa vai merkitäänkö laskun loppusumman ja saapuneen suorituksen erotus pyörityseroksi. (Koivumäki 2012, 71.)



## 4 TALOUSHALLINNON OHJELMISTOT

Järjestelmähankinnat ovat yritykselle yleensä mittavia päätöksiä ja valintaa on ajateltava pitkällä tähtäimellä. Ohjelmistovalintaan vaikuttavat usein yrityksen omien tarpeiden lisäksi ainakin järjestelmän hankintaan tarvittava alkuinvestointi, yritykselle aiheutuvat kokonaiskustannukset, järjestelmän ominaisuudet, sen ylläpito ja kehitysmahdollisuudet, järjestelmän saatavuus ja järjestelmätoimittajan tarjoamat muut palvelut. (Lahti & Salminen 2008, 30.)

Taloushallinto on hyvin pitkälle vakioitua ja säädelty lailla, mutta silti eri yritysten järjestelmätarpeet vaihtelevat suuresti. Esimerkiksi kansainvälisesti toimivilla suurilla yrityksillä tarpeet ovat paljon moniulotteisemmat ja laajemmat, kuin taas kotimaassa toimivilla pienillä yrityksillä yleensä melko vakioitunut ja kapea-alaiset. Myös toimiala vaikuttaa taloushallinnon prosesseihin vahvasti. Esimerkiksi myyntilaskutusprosesseista ja liiketoimintaprosesseista löytyy todella merkittäviä eroja, jotka on otettava huomioon järjestelmää valittaessa. (Lahti & Salminen 2008, 32.)

### 4.1 Pienet ja keskisuuret yritykset

EU:n komission suosituksen (6.5.2003) määritelmän (2003/361/EY, Euroopan yhteisöjen virallinen lehti N:o L 124/2003) mukaan pieniksi ja keskisuuriksi yrityksiksi määritellään ne yritykset, joiden palveluksessa on vähemmän kuin 250 työntekijää ja yrityksen liikevaihto on enintään 50 miljoonaa euroa tai taseen loppusumma enintään 43 miljoonaa euroa (Suomen virallinen tilasto, 2011).

Yleensä pienen yrityksen tarpeisiin riittää perusosiot kuten asiakasrekisterin, myyntilaskituksen, ostoreskontran, pääkirjanpidon ja peruseräraportoinnin sisältävä standardikirjanpito-ohjelma. Tällaiset ohjelmat ovat yrityksillä yleensä käytössä tilitoimiston kautta, tai vaihtoehtoisesti PC:lle on asennettu tarvittava ohjelmisto. Pankkiyhteyttä varten yrityksellä voi olla erillinen ohjelma, tai joistakin pienille yrityksille tarkoitetuista ohjelmistoista löytyy myös pankkiyhteys, jonka avulla maksutiedot siirtyvät automaattisesti. (Lahti & Salminen 2008, 32.)

Suomen markkinoilla on tarjolla paljon pienille yrityksille tarkoitettuja standardiohjelmia, mutta käyttäjän on usein mahdotonta muuttaa tai räätälöidä ohjelmaa oman yrityksen tarpeita vastaavaksi. Useat pienet yritykset käyttävät vain yhtä tai muutamaa osiota kirjanpito-ohjelmistostaan ja pääkirjanpito on ulkoistettu muualle. (Lahti & Salminen 2008, 32.)

Keskisuurille yrityksille löytyy Suomen markkinoilta vähemmän vaihtoehtoisia järjestelmiä, ja pääasiassa markkina onkin keskittynyt korkeintaan 10 järjestelmän välille. Yrityksen laajentuessa pienyrityksestä suuremmaksi tarpeet kuitenkin kasvavat ja monissa keskisuurille yrityksille tarkoitetuissa taloushallinnon järjestelmissä onkin mahdollista toteuttaa erilaisia liiketoiminnan prosesseja. (Lahti & Salminen 2008, 33.)

Ohjelmistojen räätälöitävyys keskisuurille yrityksille oman alan ja yrityksen toiminnan tarpeisiin on parempi kuin pienille yrityksille tarkoitetuissa ohjelmistoissa. Monet erityisominaisuudet kuten kattava maksuliikenne- ja pankkiyhteystoiminnallisuus ovat yleensä tällaisissa ohjelmistoissa vakio-toimintoina. Myös erillisohjelmistojen liittäminen pääohjelmistoon on useissa tapauksissa mahdollista. Raportoinnin osalta keskisuurille yrityksille tarkoitetut ohjelmistot ovat selkeästi kattavampia ja moniulotteisempia kuin pienille yrityksille. (Lahti & Salminen 2008, 33.)

#### 4.1.1 Netvisor

Netvisor on sähköisen taloushallinnon ja liiketoiminnan ohjauksen yhdistävä selainpohjainen pilvipalvelu. Ohjelmiston takana on pohjoismainen yritysohjelmistojen ja -palveluiden tarjoaja Visma. Ohjelmistossa tieto siirtyy vaivattomasti eri palveluosioiden välillä, ja jokaisen käyttäjän on mahdollista nähdä ja muokata tarvitsemansa tiedot niistä osioista, jotka heille on asetettu yrityksen ylemmältä taholta sallituksi. Taloushallintoon yhdistyen sekä henkilöstöhallinta, asiakkuuksien hallinta että johdon raportointi ovat saatavilla samassa järjestelmässä. Netvisor auttaa kirjanpidon prosesseissa ja tarjoaa koko myynti- sekä ostoprosessin palveluita samassa järjestelmässä. Järjestelmää voi myös käyttää osana laajempaa ratkaisua, sillä se on mahdollista kytkeä tapahtumapohjaisesti yrityksen omiin rajapintoihin. (Netvisor n.d.; Procounor n.d.)

Valtaosa taloustapahtumista siirtyy automaattisesti kirjanpitoon, jonka ansiosta tiedot ovat aina ajan tasalla. Netvisorin tarjoamaa skannauspalvelua voi hyödyntää paperilaskujen käsittelyssä, jolloin ylimääräinen paperityö jää tekemättä. Ohjelmistoa käyttää myös monet tilitoimistot, joten työnjono voi sopia yrityksen ja tilitoimiston välillä tarpeiden ja esimerkiksi yrityksen työntekijöiden osaamistason mukaisesti. (Netvisor n.d.)

Netvisor kertoo internet-sivuillaan (n.d.), että myyntireskontra on heidän suosituin palveluosionsa ja sen ominaisuudet ja käytettävyys luovat markkinoiden parhaan kokonaisuuden. Myyntireskontran avulla pystyy hallitsemaan laskutukset ja tilaukset sekä tuotteet, asiakkaat ja myyjät. Laskutuksen perustana toimii asiakas- ja tuotetiedot ja laskun toimittaminen asiakkaalle on helppoa toimitusmuodosta riippumatta.

Netvisorissa on pankkiyhteydät valmiina. Ohjelmisto käsittelee pankkiin saapuneet suoritukset automaattisesti ja nämä kohdistetaan myyntilaskuille. Reskontran suoritukset kohdistuvat edelleen automaattisesti kirjanpitoon. Käyttäjä saa syntyneistä tapahtumista tiedon. Automaattisen toiminnon ansiosta yrityksellä on käytössään ajantasaiset tiedot saamisista. Myös myynnin raportointi on reaaliaikaista ja raportit saa haettua tarvittavien ajanjaksojen mukaisesti asiakkaittain, tuotteittain ja myyjäkohtaisesti. (Netvisor n.d.)

## 4.2 Suuret yritykset

Suuret yritykset käyttävät yleensä pääosin toimialakohtaista operatiivista järjestelmää tai jotakin markkinoilta löytyvää ERP-ohjelmistoa. Näiden lisäksi usealla yrityksellä on käytössään joitain osasovelluksia, jotka on integroitu pääjärjestelmän kanssa toimiviksi. (Lahti ja Salminen 2008, 33.) ERP eli toiminnanohjausjärjestelmä on integroitu modulaarinen tietojärjestelmä, joka yhdistää yrityksen eri toiminnot yhdeksi hallittavaksi kokonaisuudeksi. Toiminnanohjausjärjestelmä jakaantuu yrityksen toimintojen mukaisiin moduuleihin. Moduuleja ovat esimerkiksi:

- myynti ja markkinointi
- osto
- valmistus
- varastonhallinta
- taloushallinto. (Kaseva 2011, 3, 16.)

Monilla yrityksillä on vielä käytössään itse kehittämällä ohjelmoituja omia järjestelmiä. Nykyään harvat yritykset kuitenkaan enää ryhtyvät kehittämään ohjelmistoja alusta asti, kun olemassa oleviin järjestelmiin on mahdollista räätälöidä monenlaisia ominaisuuksia. Itse kehitettyjä järjestelmiä käytetään nykyään enemmän muissa kuin taloushallinnon toiminnoissa, kuten yrityksen toimialaan liittyvien erityispiirteiden hallinnassa. (Lahti & Salminen 2008, 33.)

Suuret yritykset saattavat tarvita ohjelmistossaan joskus useitakin variaatioita, esimerkiksi laskutuksen erilaisia prosesseja varten. Järjestelmiltä vaaditaan siis enemmän räätälöitävyyttä ja mukautuvuutta, jotta kaikki tarvittavat toiminnot saadaan vaivatta suoritettua. Raportoinnin osalta suurille yrityksille tarkoitetuissa järjestelmissä on yleensä paljon erilaisia mahdollisuuksia. (Lahti & Salminen 2008, 34.)

### 4.2.1 Microsoft Dynamics AX

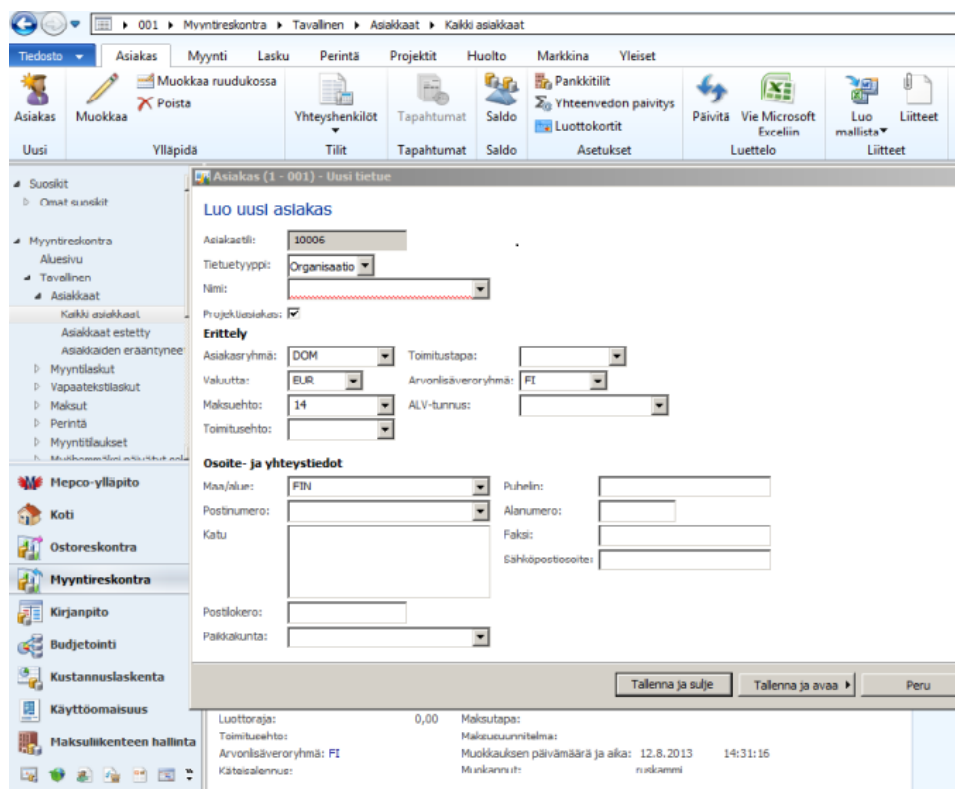
Microsoft Dynamics AX -ohjelmistoratkaisu koostuu muun muassa seuraavista moduuleista:

- taloushallinto
- tuotanto
- myynti ja markkinointi
- projektihallinto
- huoltohallinto
- henkilöstöhallinto
- toimitusketjun hallinta
- liiketoimintatiedot ja raportointi
- säännösten hallinta
- yhteistyötilat
- mobiilitoiminnot. (Microsoft Dynamics AX –esite n.d.)

Ohjelmisto on suunniteltu niin, että yrityksen kasvu ja laajeneminen eivät tuota ongelmia, sillä prosesseja on helppo mukauttaa muuttuneita tarpeita

vastaaviksi. Ohjelmisto tukee suuria ja hajautettuja yrityksiä, sekä uusia liiketoimintamalleja. Sen piiriin on helppo lisätä käyttäjiä, ja se muodostaa tiiviin integraation muiden Microsoftin tuotteiden kanssa. (Microsoft Dynamics AX -esite n.d.) Ohjelmisto tarjoaa käyttövalmiita moduuleja ja työkaluja erilaisille toimialoille (Microsoft Dynamics n.d.).

Käyttäjystävällisyys on otettu huomioon muun muassa tuttuuden ja helpokäyttöisyyden osalta, sillä ohjelmisto näyttää samalta kuin Microsoftin yleisesti tunnetut tuotteet. (Microsoft Dynamics AX -esite n.d.) Lisäksi ohjelmisto on mahdollista muokata jokaiselle käyttäjälle sellaiseen muotoon, että sitä on mahdollisimman helppo ja vaivaton käyttää. Esimerkiksi turhat toiminnot tai osa-alueet, joita käyttäjä ei lainkaan tarvitse, saa piilotettua kokonaan näkyvistä. Näin ollen jäljelle jäävät vain ne toiminnot, joita käyttäjä useimmiten tarvitsee. Tällainen toiminto voi olla hyvin tärkeä varsinkin suurille yrityksille tarkoitetuissa ohjelmistoissa, jotka sisältävät lukuisia toimintoja. (Seppänen 20.1.2014) Alla oleva kuva havainnollistaa, miten ohjelmistonäkymä on hyvin samankaltainen kuin esimerkiksi Microsoftin perinteinen Excel-taulukko.



Kuva 2. Myyntireskontranäkymä luotaessa uuden asiakkaan tietoja ohjelmistoon

AXista löytyy suuri valikoima erilaisia järjestelmäratkaisuja kunkin eri alan tarpeisiin. Liiketoimintaa on helppo hallita sekä kotimaassa että ulkomailta, ja prosessien yhdistäminen on mahdollista niin, että kaikilla organisaation jäsenillä ajasta ja paikasta riippumatta on saatavilla tarvittava tieto. (Microsoft Dynamics AX -esite n.d.) Ohjelmistoa on mahdollista käyttää yrityksen sisällä siten, että sama käyttäjä voi työskennellä helposti

eri maiden asioiden parissa. Esimerkiksi Suomen ja Ruotsin taloushallinnon asioiden käsittely vaatii toisistaan eroavat verokannat, ja ohjelmisto osaa ottaa nämä asiat huomioon. AX pystyy siis kansainvälisten yritysten osalta paljon muuhunkin kuin siihen, että kielenvaihto 40 vaihtoehdoiselle kielelle onnistuu muutamalla napin painalluksella. (Seppänen 20.1.2014; Microsoft Dynamics n.d.) Ohjelmisto mukautuu eri valuuttoihin, lainsäädäntöihin, verojärjestelmiin ja markkinavaatimuksiin. Näiden toimintojen avulla yritys pystyy toimimaan nopeasti ja tehokkaasti myös kansainvälisillä markkinoilla. (Microsoft Dynamics n.d.)

Lisensointimahdollisuuksien joustavuuden ansiosta yrityksellä on valittavanaan mahdollisimman tarkkaan tarvittava ratkaisukokonaisuus. Toiminnan laajentuessa on mahdollista laajentaa samassa suhteessa myös ohjelmiston kokonaisuutta ja ottaa käyttöön lisätoimintoja, jolloin kustannukset eivät nouse liian korkeiksi eikä uusien toimintatapojen käyttöönotto vie turhaa aikaa. (Microsoft Dynamics AX -esite n.d.)

#### 4.3 Uuden ohjelmiston käyttöönotto

Uuden ohjelmiston käyttöönotto yrityksessä tulee suunnitella ja organisoida huolellisesti etukäteen. Granlundin ja Malmin (2003, 142) mukaan siirtyminen uuden ohjelmiston käyttöön voi tapahtua neljällä eri tavalla, joita ovat pilotointi, rinnakkainen siirtymä, vaiheittainen siirtymä ja suora siirtyminen.

Pilotointi tarkoittaa sitä, että uusi ohjelmisto asennetaan ja otetaan käyttöön vain tietyssä organisaation osassa, esimerkiksi yhdellä osastolla tai tytäryhtiöllä. Tämän jälkeen käyttöä laajennetaan vähitellen koko organisaation käyttöön. Pilotoinnista voi hyötyä siten, että mahdolliset ohjelmistossa esiintyvät ongelmat ja virheet saadaan korjattua ajoissa ilman, että koko organisaatio joutuu kärsimään niistä. (Granlund & Malmi 2003, 142–143.)

Rinnakkaisessa sekä vaiheittaisessa siirtymässä vanhasta ohjelmistosta luopuminen tapahtuu asteittain. Rinnakkaisen siirtymän aikana sekä uusi että vanha ohjelmisto ovat käytössä yhtä paljon, eikä kummankaan ohjelmiston toiminnallisuuksia lisätä tai vähennetä. Vaiheittaisen siirtymän aikana taas uuden ohjelmiston käyttöä lisätään koko ajan sitä mukaa kuin vanhasta ohjelmistosta luovutaan yksi osa kerrallaan. (Granlund & Malmi 2003, 142–143.)

Suora siirtyminen tarkoittaa sitä, että uusi ohjelmisto otetaan käyttöön koko organisaatiossa kertaheitolla. Samalla hetkellä vanhasta ohjelmistosta luovutaan kokonaan. Käyttökatojen ja siitä aiheutuvien haittojen minimoimiseksi suora siirtyminen toteutetaan yleensä viikonlopun aikana. (Granlund & Malmi 2003, 142–143.)

## 5 KAMUX OY

Kamux Oy on suurin käytettyjen autojen kauppaa tekevä autoliike Suomessa. Kamux-konsernin on perustanut vuonna 2000 Juha Kalliokoski, joka toimii nykyään Kamux Oy:n toimitusjohtajana. Vuonna 2011 mukaan yritystoimintaan otettiin pääomasijoittaja Intera Partners, jonka avulla pyrittiin saamaan lisää osaamista kansainvälistyvään yritykseen. (Intera Partners n.d.)

Autojen myynnin ohella Kamux tarjoaa rahoitus- ja vakuutuspalveluita. Lisäksi uusimpiin autoihin voi halutessaan ostaa Kamux-turvan. (Intera Partners n.d.; Kamux Oy n.d.). Turva luo asiakkaalle nimensä mukaisesti turvaa käytetyn auton ostoon liittyvissä riskeissä ja korvaa tarvittaessa korjauskuluja, mikäli autossa ilmenee oston jälkeen vikoja. (Kamux n.d.)

Tällä hetkellä yritys palvelee asiakkaitaan 24 paikkakunnalla Suomessa sekä kolmella paikkakunnalla Ruotsissa. Yrityksen johto ja taloushallinto sijaitsevat kokonaisuudessaan Hämeenlinnassa lukuun ottamatta Porin kahta autosihteriä. Vuonna 2013 konsernissa myytiin yhteensä 14204 autoa ja liikevaihto rikkoi 150 miljoonan euron rajan. Viimeisten viiden vuoden aikana Kamuxin liikevaihto on kasvanut noin 40 % vuodessa. (Kamux Oy n.d.) Yrityksessä työskentelee tällä hetkellä noin sata henkilöä ja uusia työpaikkoja avautuu nopeaan tahtiin. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Autot ostetaan yrityksen varastoon sekä yrityksiltä että yksityisiltä henkilöiltä. Yrityksen menestymisen salaisuutena on ennen kaikkea autovaraston kiertonopeus. Nopea kierto on alkanut ruokkia itse itseään siten, että Kamux pystyy tarjoamaan parhaan hinnan käytettyä autoa myyvälle taholle sekä myymään yrityksen omistaman vaihtoauton halukkaalle ostajalle kilpailijoita edullisemmin. (Intera Partners n.d.)

Asiakslähtöisyys on aina ollut yritykselle tärkeää, josta hyvänä esimerkkinä onkin se, että auto tuodaan asiakkaan halutessa kotipihaan asti (Intera Partners n.d.). Lisäksi autojen rekisteröinti keskitettiin vuonna 2013 kokonaan Hämeenlinnaan, mikä tekee rekisteriotteiden kanssa toimimisesta helpompaa ja takaa asiakkaalle mahdollisimman nopean rekisteriotteen toimituksen. Kun kaikki rekisteriotteet ovat samassa paikassa, vastuu niistä on myyjien sijasta hallinnon henkilöstöllä, joka myös seuraa yrityksen rahavirtaa. Rahan ja rekisteriotteen välillä on merkittävä yhteys yrityksen toimintatapojen ja hyvän asiakaspalvelun kannalta. Asiaa käsitellään työssä myöhemmin. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

### 5.1 Myyntilaskutus ja myyntisaatavien hallinta

Yrityksellä on tällä hetkellä lähes kaikissa taloushallinnon prosesseissa käytössään Netvisor-ohjelmisto. Netvisor on aikanaan valikoitunut helpokäyttöisenä, tarpeita vastaavana ja riittävän edullisena vaihtoehtona yrityksen käyttöön. Myyntireskontraa hoidetaan kuitenkin perinteisellä mallilla ilman sähköistä taloushallinnon järjestelmää, sillä aikoinaan kun Netvisorin käyttöä laajennettiin esimerkiksi ostoreskontraan, autosihterit ko-

kivat helpoimmaksi seurata myyntisaamisia edelleen perinteisellä mallilla. Jokaiselle myyntireskontraa vakituisesti hoitavalle sihteerille onkin muodostunut vuosien saatossa omanlaisensa prosessi työtehtävien suorittamiseen. Yrityksen nopean kasvun johdosta sekä työntekijät että työtehtävät ovat lisääntyneet, jonka vuoksi myyntilaskuprosessia pitää pystyä hoitamaan nykyään useamman ihmisen voimin ja yhtenäisemmällä tavalla. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Yritysten myyntisaamisten käsittely on jaettu viiteen osakokonaisuuteen, jotta se olisi helpompi hallita. Yrityksellä on käytössään viisi eri pankkitiliä, joista jokaiselle tulee päivittäin kahden tai useamman toimipisteen osalta suorituksia eli myyntisaamisia. Kustannuspaikkojen jakaminen eri pankkitileille on todettu toimivaksi ratkaisuksi, sillä tapahtumien käsittely on helpompaa niiden lukumäärän ollessa pienempi ja samalla työmäärä on helpommin jaettavissa useammalle työntekijälle.

Myyntisaatavtilien sisäisessä seurannassa auttaa suoraan Kamux Oy:lle ohjelmoitu ja Leanwaren ylläpitämä CRM -järjestelmä, josta voi tarkastella muun muassa syntyneitä kauppoja ja ostoja. CRM:n ja Netvisorin välille luodun yhteyden ansiosta CRM:stä on mahdollista siirtää laskuja suoraan osakirjanpitoon. Käytännössä tälläkin hetkellä jokaisesta tehdystä kaupasta muodostuu automaattisesti lasku Netvisorin myyntireskontraan, vaikka myyntireskontraa ei ole yrityksessä ikinä käytetty hyväksi. CRM:ään kirjattu kauppa voi olla joko vahvistamaton eli jossain määrin epävarma tai vaihtoehtoisesti vahvistettu, jolloin kauppasopimus on jo allekirjoitettu ja sitova. Laskun automaattinen muodostuminen kirjanpitoon vaatii, että kauppa on vahvistettu myyjän toimesta CRM:ssä. Asiakas saattaa kuitenkin maksaa sovittuja suorituksia, yleensä varausmaksun, jo ennen kuin kauppa on ehditty vahvistaa. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Laskuna toimii tällä hetkellä autosta tehty kauppasopimus. Kaupantekohetkellä myyjä tulostaa sopimuksen asiakkaalle, johon on kirjattu osapuolien sopimat maksut. Samassa yhteydessä muistutetaan, että asiakkaan tulee maksun yhteydessä kirjoittaa viestikenttään ostetun auton rekisterinumero, jotta suoritukset voidaan kohdistaa manuaalisesti sen perusteella oikeaan kauppaan. Mikäli rekisterinumero puuttuu, oikean kaupan löytäminen vie hieman enemmän aikaa, mutta onnistuu suhteellisen nopeasti maksajan nimen perusteella. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

## 5.2 Vaatimukset yrityksen sähköiselle myyntireskontralle

Ohjelmiston tulisi yrityksen tarpeita vastaavasti osata kohdistaa monta viitesuoritusta automaattisesti samaan myyntilaskuun, sillä maksut tulevat usein monessa erässä ja eri tahoilta. Tämän lisäksi ennen laskun muodostumista tulleen suorituksen, kuten auton varausmaksun, tulisi kohdistua automaattisesti myöhemmin reskontraan saapuneeseen laskuun. Samasta autosta maksetaan hyvin usein jopa kolme eri suoritusta yritykselle. Varausraha maksetaan auton varaamisesta, jolloin kauppa ei ole vielä syntynyt eikä siis laskuakaan autosta ole vielä muodostunut. Kauppaan voi vaihtoehtoisesti liittyä toimitusmaksu, jolloin kauppa on jo sovittu ja tällöin myös lasku muodostunut. Toimitettaessa autoa asiakas maksaa sovi-

tun käsirahan verran ja loput myöhemmin tilille. Vaihtoehtoisesti asiakas voi maksaa ainoastaan käsirahan ja ostaa rahoituspalvelun, jolloin rahoitusyhtiö maksaa Kamuxille puuttuvan summan rahoituspalkkioineen.

Saatavien seuraamisen lisäksi sihteerit maksavat päivittäin monia maksuja verkkopankin kautta. Tämä liittyy myyntisaamisten seuraamiseen siten, että esimerkiksi vaihdossa tulleen auton loppuvelat täytyy maksaa rahoitusyhtiöille kauppasopimusten mukaisesti ja pysyä näin selvillä saaduista ja lähteneistä rahoista kunkin kaupan osalta. Maksuja maksetaan tällä hetkellä reskontran sekä verkkopankin kautta, mutta uuden ohjelmiston tulee korvata verkkopankki kokonaan, jotta kaikkien maksujen seuraaminen on samassa paikassa ja helpompaa. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Alla olevissa kuvissa esitetään kaksi esimerkkitapausta, miten autokaupan saatavat ja velat voivat muodostua. Kuvat ovat osia yrityksen virallisista kauppasopimuksista. Kauppasopimuksissa summilla 1700, 200 ja 17390 näkyvät ne suoritukset, jotka asiakkaan tulee maksaa Kamux Oy:lle. Summa 7085,63 tarkoittaa asiakkaan vaihdossa luovuttamasta autosta jäljellä olevaa loppuvelkaa, joka Kamuxin tulee maksaa rahoitusyhtiölle. Summa 14825,63 on rahoitusyhtiön rahoittama määrä, jonka se lainaa auton ostavalle asiakkaalle. Rahoitusyhtiön tulee maksaa summa Kamuxille.

X Kauppaan sisälty Kamux ajoturva 17 500 km / yksi vuosi kaupantekohetkestä lukien, turva päättyy ensimmäiseksi toteutuneeseen							
Toimitusaika	Toimitustapa	Toimitusehdot	Arvonlisäveroton hinta	€	Käteishinta vakiovanustein	€	15,550.00
22.03.2014	Nouto	X Marginaalivero _ Arvonlisävero	ALV:n osuus kaupahinnassa	€	Lisävarusteet yhteensä	€	0.00
Ostajalle on annettu			Auvero tuoteautot	€			
_ Takuukirja X Huoltokirja _ Käyttöohjeet _ Suullinen käytön opastus _ Kuntotestitodistus				0.00			
Merkki ja malli				Rekisterinumero	Toimistokulu		
Välitehtävänumero				Onniskela / rahoitusyhtiöistä	90.00		
				Danske Finance Oy, Osamaksu	Hinta €	6200.00	
Ostajan jät. nro	Eräpäivä	Vim. kätt.päivä	Mittailukema	ALV:n osuus €	Ajoneuvon käteishinta		
15	07.12.2005	20.12.2013	251000		15,640.00		
Ajoneuvo sisältyä autokilpeen karralla katottuna vähennettävä arvonlisäveroa				Jäännösveika	Vaihtojoneuvon ostohinta		
_ Kyllä X Ei				7085.63	€		
Lisäedut					Jäännösveika vaihtojoneuvosta		
					€		
Merkki ja malli				Rekisterinumero	Hyvitettävä osuus		
Välitehtävänumero				Onniskela / rahoitusyhtiöistä	Hinta €	€	
					0.00		
Ostajan jät. nro	Eräpäivä	Vim. kätt.päivä	Mittailukema	ALV:n osuus €	Etumaksu tilattaessa		
					€		
Ajoneuvo sisältyä autokilpeen karralla katottuna vähennettävä arvonlisäveroa				Jäännösveika	€		
_ Kyllä _ Ei				0.00	0.00		
Lisäedut					Maksu toimittaessa		
					€		
Ostaja vakuuttaa, että hänen vaihtojoneuvosta antamansa tiedot ovat oikeat, että vaihtojoneuvo ja siihen liittyvät rakustamateriaalit, ajoneuvo-, dieselvero ja muut verot ja maksut on täysin maksettui, eikä sitä näillä mitään korjauksia ja että se on luovutettu hänen omistukseensa, eikä edellä mainittujen korjauksien olemassaoloa. Myyjä ei vastaa peräkäyttäjien mahdollisista korjauksista.					Käteismaksuosuus yhteensä		
					€		
X KÄTEINEN X Maksu toimittaessa _ Maksu _ Laskutetaan					Rahoitettava osa yht.		
X OSAMAKSU erikseen tehtävän sopimuksen mukaan					€		
					14,825.63		

Kuva 3. Kauppasopimus, jossa näkyy maksettava loppuvelka sekä asiakkaalta ja rahoitusyhtiöltä saatavat suoritukset. Maksujen jälkeen asiakkaalta tulleen vaihtoauton omistaa Kamux Oy ja myydyin auton omistaa rahoitusyhtiö.



Myyntireskontra						
Toimitusaika	Toimitustapa	Toimitusehdot	Arvonlisäveron hinta	ALV:n osuus	Käteishinta vakiovarustein	€
15.03.2014	Nouto	_ Marginaalivero X Arvonlisävero	16120.97			19,990.00
Ostajalle on annettu			3869.03		Lisävarusteet yhteensä	€ 0.00
_ Takuukirja X Huutokirja _ Käyttöohjeet _ Suulinen käytön opastus _ Kuntotestitodistus			0.00			
Merkki ja malli			Rekisterinumero		Toimistokulu	€ 90.00
Vaihtokilometri			Omaaja / ratoluyhteydet		Hinta €	2400.00
Pihajamäki, Sari Hannele					Ajoneuvon käteishinta	€ 19,990.00
Ostajan jät.nro	Eräpäivä	Vilin. tapa päivä	Mittalukema	ALV:n osuus €	Vaihtokilometri	€ 2,400.00
12	21.02.1997	16.12.2013	30000		Jäännösveika	€ 0.00
Ajoneuvo on otettu käyttöön kunnassa kateettuna vähennettäväksi arvonsäilytystä					Jäännösveika vaihtokilometristä	€ 0.00
_ Kyllä X Ei					Hyvitettävä osuus	€ 2,400.00
Lisähuom.					Etumaksu tilattaessa	€ 200.00
Merkki ja malli			Rekisterinumero		Maksu toimittaessa	€ 17,390.00
Vaihtokilometri			Omaaja / ratoluyhteydet		Hinta €	0.00
Pihajamäki, Sari Hannele						
Ostajan jät.nro	Eräpäivä	Vilin. tapa päivä	Mittalukema	ALV:n osuus €		
12	21.02.1997	16.12.2013	30000			
Ajoneuvo on otettu käyttöön kunnassa kateettuna vähennettäväksi arvonsäilytystä						
_ Kyllä _ Ei						
Lisähuom.						
Osteaja vakuuttaa, että hänen vaihtokilometristä antamansa tiedot ovat oikeat, että vaihtokilometri ja siihen liittyvät väkivahingot, epäselvyydet, dieselvero ja muut verot ja maksut on täysin maksettu, eikä sitä riitä mitään kertyneitä ja että se on kokonaan hänen omistuksensa, eikä edes näitä koskevia sopimuksia. Myyjällä ei voida joutua käyttökäytön jälkeisen toimivuuden.					Käteismaksuosuus yhteensä	€ 19,990.00
_ KÄTEINEN _ Maksu toimittaessa _ Maksu _ Laskutetaan					Rahoitettava osa yht.	€ 0.00
_ OSAMAKSU enikseen tehtävän sopimuksen mukaan						

Kuva 4. Kauppasopimus, jossa näkyy asiakkaalta saatavat suoritukset. Etumaksu eli varausmaksu maksetaan yleensä jo ennen varsinaisen kaupan syntymistä. Maksujen jälkeen asiakkaalta tulleen vaihtoauton omistaa Kamux Oy ja asiakkaalle myydyn auton omistaa asiakas.

Tällä hetkellä kaikki edellä mainitut suoritukset tai saatavat kohdistetaan manuaalisesti Netvisorissa, mikä vie paljon aikaa sihteereiltä. Tämän prosessin automatisointi onkin suurin vaatimus uudelta myyntireskontralta.

Myyntireskontrasta tulee olla saatavilla lisäksi toimiva raportointi, jotta rahan liikkuminen pystytään seuraamaan sujuvasti ja ajankohtaisesti. Ohjelmiston tulee tarjota erilaisia listausvaihtoehtoja esimerkiksi myyntisaatavien tilanteesta juuri niiltä ajanjaksoilta kuin on tarpeen. Tällä hetkellä tilanteen seuraamiseksi esimerkiksi pitkään saatavalistoilla olleet saatavat kerätään sihteereiltä aika ajoin Excel-listaan. Listaan raportoidaan tiedot jokaisen tapauksen osalta, jotta pysytään ajan tasalla minkä vuoksi kukin saatava on vielä saamatta ja voidaan tehdä suunnitelmat suoritusten kotiuttamiseksi. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Vaikka lähes poikkeuksetta kaikkien yritysten laskutukseen ja sitä kautta myös myyntireskontran piiriin kuuluu vahvasti perintä, Kamuxilla ei ole ollut tarpeen kiinnittää sen toimivuuteen huomiota käytössä olevan toimintaperiaatteen ansiosta. Kaupan synnyttyä asiakkaan on maksettava ostettu auto, ennen kuin hänelle luovutetaan rekisteriote, jonka avulla omistajan vaihdos on mahdollista. Tämä on todettu yrityksessä toimivaksi keinoksi periaatteella, eikä ongelmia ole ilmennyt yksittäistapauksia lukuun ottamatta.

### 5.2.1 Netvisorin toimivuus yrityksessä

Mikäli Netvisor ja viitenumeroilla maksettavat laskut olisi joskus otettu käyttöön myös myyntireskontran osalta, suurimmaksi ongelmaksi olisivat muodostuneet varausmaksut, jotka eivät olisi tulleet kohdistumaan automaattisesti jälkeensä luotuun laskuun. Tämän seurauksena jokainen varausmaksu pitäisi kohdistaa manuaalisesti oikealle autolle. Manuaalinen kohdistaminen kohdistumattomien viitesuoritusten osalta olisi tuplannut tarvittavan käsityön määrän. Lisäksi sihteerin olisi selvitettävä ainoastaan tiedossa olevan viitenumeron avulla se kauppa, johon tilille tullut suoritus

tulisi kohdistaa. Virheellisesti kohdistuneiden suoritusten purkaminen olisi aikaa vievää ja virheitä syntyisi helposti. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Kaikkien toimintojen osalta virheentekomahdollisuudet Netvisorissa ovat tällä hetkellä liian suuret. Ohjelmistoon on ollut mahdotonta asettaa jokaiselle työntekijälle henkilökohtaisesti sellaiset asetukset ja oikeudet, että henkilö pääsisi käsiksi ainoastaan hänelle tarkoitettuihin näkyymiin ja toimintoihin. Nyt lähes kaikki ohjelmistoa päivittäin käyttävät työntekijät pääsevät käsiksi liian helposti kaikkiin heille kuulumattomiin asioihin. Lisäksi ohjelmistoon pystyy tekemään monia vääränlaisia kirjauksia, joiden ei käytännössä pitäisi olla mahdollisia, kuten esimerkiksi yksipuoleiset tositteet. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Netvisor on suunniteltu pienemmille yrityksille, joilla ei ole räätälöintitarpeita toimintojen tai raporttien suhteen. Toimialaan liittyvät erityispiirteet, kuten aiemmin mainitut varausmaksut, aiheuttavat erilaisia räätälöintitarpeita kuin mitä monella muulla Netvisorilla käyttävällä yrityksellä on. Räätälöintejä Netvisorin toimesta ei tehdä ainoastaan yhden tai muutaman yrityksen toiveen vuoksi. Kysynnän ollessa tarpeeksi suurta toiminto lisätään tai muutetaan koko ohjelmiston peruselementiksi. Kysyntää ei kuitenkaan ole Kamuxin vaatimien toimintojen osalta ollut, joten räätälöintimahdollisuutta ei tässä tapauksessa ole. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Kamuxin materiaalin laajuus on jo niin suuri, että ohjelmisto vaatii jatkuvasti enemmän ja enemmän ”latausaikaa”. Paljon tekstiä sisältävien laskujen avautuminen on muodostunut ongelmalliseksi ostoreskontran puolella, joten mikäli myyntireskontraa olisi tämän lisäksi käytetty aktiivisesti, olisi latausaika luultavasti vielä pidempi. Lisäksi monen henkilön käyttäessä yhtä aikaa Netvisorilla, ohjelmiston toiminnan on todettu hidastuvan. Tämä ei osaltaan tue ohjelmiston käytön jatkamista, sillä käyttäjien määrä tulee jatkossa lisääntymään. Myös kunnollisen asiakastuen puuttuminen on koettu suureksi ongelmaksi, sillä ongelmatapauksen kohdattaessa keskeytyy monesti yhden tai useamman ihmisen työt jopa moneksi päiväksi kun apua ei ole heti saatavilla. Jonotusajat tukeen ovat liian pitkiä ja ongelman tutkiminen vie usein kauan.

Suunnitelma Kamuxin yritystoiminnan laajentamisesta muualle Eurooppaan asettaa ohjelmistolle omat vaatimuksensa. Yrityksen taloushallinnon ohjelmiston halutaan luonnollisesti olevan yhtenäinen jokaisessa paikassa, jossa yritys toimii. Netvisorin käyttöä ei ole mahdollista laajentaa esimerkiksi Pohjoismaiden ulkopuolelle. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Monista ongelmista huolimatta ohjelmistossa on kuitenkin myös hyviä puolia yritykselle. Yksinkertaisuuden ja helppokäyttöisyyden lisäksi kaikki lain vaatimat viranomaisilmoitukset pystytään lähettämään suoraan järjestelmän kautta. Yksi viranomaisilmoituksista on esimerkiksi kuukausittain lähetettävä alv-ilmoitus, josta selviää kuukauden aikana tehdyt ostot ja myynnit. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Ohjelmiston läpinäkyvyys on myös todettu tärkeäksi ominaisuudeksi yritykselle. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikki tieto mitä ohjelmistossa on tehty

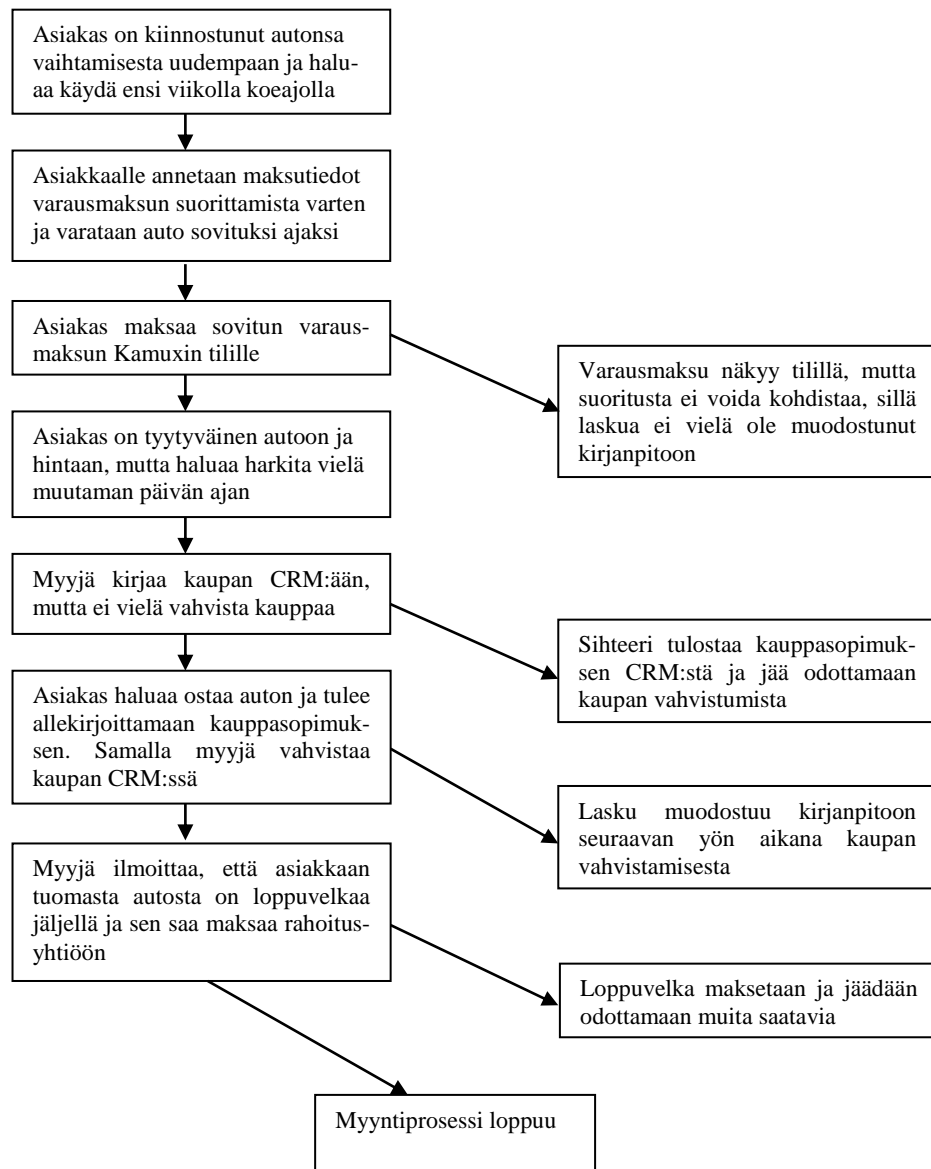
alkaen datan viennistä järjestelmään ja päättyen viimeisiin tehtyihin muutoksiin, on helposti saatavilla. Tällöin virheiden löytäminen on helpompaa ja niistä saatu tieto estää samojen virheiden tekemisen uudelleen. (Lumia-Salo, haastattelu 5.2.2014.)

Taulukko 1. Yhteenveto Netvisorin hyvistä ja huonoista puolista yrityksessä

HYVÄT PUOLET	HUONOT PUOLET
Selkeys ja yksinkertaisuus	Myyntireskontran toimivuus
Läpinäkyvyys	Puutteellinen raportointi
Helppokäyttöisyys	Räätälöintimahdollisuuksien puute
Viranomaisilmoitukset järjestelmän kautta	Kansainvälisyyden puute
	Toimintojen hitaus
	Suuret riskit virheiden tekemiseen

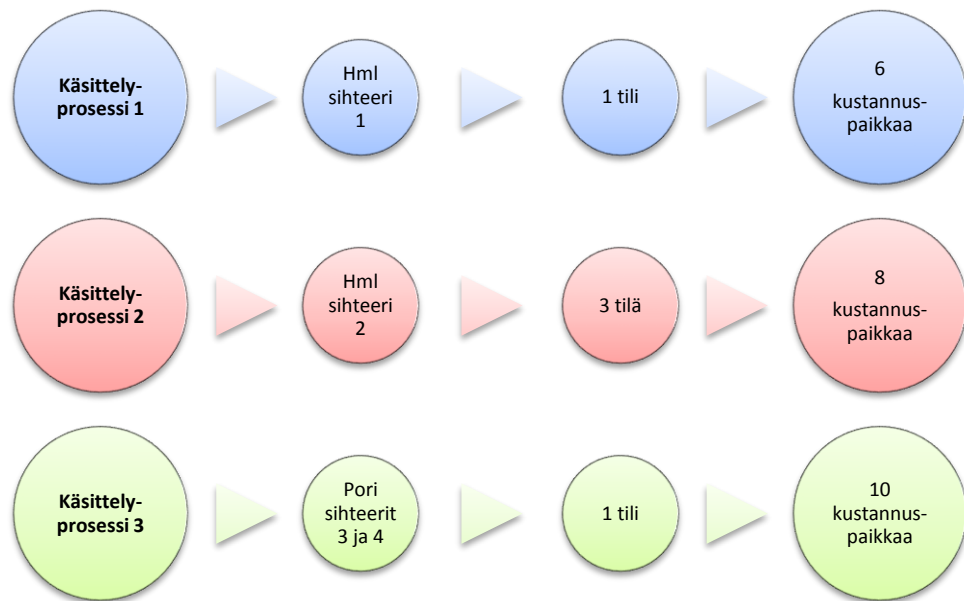
### 5.3 Myyntisaatavien käsittelyn prosessikuvaus

Käsittelyprosessien seuraamisen ja ymmärtämisen helpottamiseksi alla olevassa esimerkkitapauksessa esitellään tavanomaisen myyntiprosessin ja kirjanpidon välisten tapahtumien kulku. Vasemmalla puolella etenee asiakkaan ja myyjän välinen myyntiprosessi ja oikealla puolella selvennetään, miten ja missä vaiheessa kirjanpidolliset asiat tulevat mukaan prosessiin.



Kuvio 2. Kirjanpidon vaiheet myyntiprosessin aikana

Seuraavaksi esitellään kolme erilaista myyntisaatavien käsittelyprosessia, joita yrityksessä käytetään päivittäin. Prosesseja käyttävät sihteerit, tilien määrä sekä kustannuspaikkojen määrä kuhunkin prosessiin liittyen ilmenee alla olevasta kuviosta. Jokaisen prosessikuvauksen esittelyn päätteeksi esitetään vielä yhteenvetona kuvio prosessin etenemisestä.



Kuvio 3. Lähtötiedot käsittelyprosessien esittelyä varten

### 5.3.1 Käsittelyprosessi 1: Seuraaminen paperisten kauppasopimusten kautta

Edellisenä päivänä ja kuluvan päivän aamuna tilille tulleet suoritukset tarkastetaan yrityksen verkkopankin kautta. Sihteeri tulostaa tilitapahtumalistan paperille ja käy läpi asiakkailta saapuneet suoritukset sekä tarkistaa, että tullut rahasumma on kauppasopimuksen mukainen.

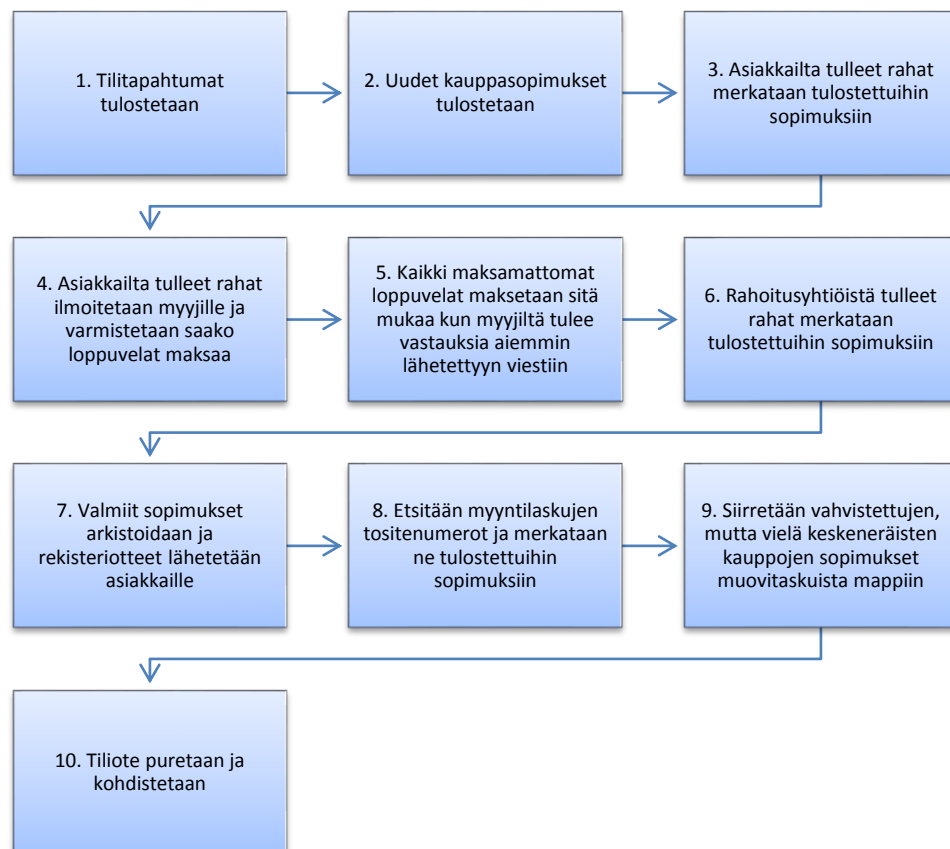
Uudet kauppasopimukset tulostetaan päivittäin ja niihin merkitään jokainen asiakkaalta saapunut rahasumma ja päivämäärä, jolloin suoritus on tullut yrityksen tilille. Samalla kirjoitetaan sähköpostiviesti, jolla ilmoitetaan käsiteltävän tilin alla olevien toimipisteiden myyjille, mistä kaupoista suoritukset on saatu. Viestiin kirjoitetaan rekisterinumero, auton merkki sekä myyjän nimi ja kustannuspaikka. Mikäli kaupan yhteydessä tulee vaihtoauto ja sen vanhoja loppuvelkoja on maksamatta, sihteeri tiedustelee kaupan tehneeltä myyjältä, voiko maksut suorittaa heti rahoitusyhtiölle. Maksetuista loppuveloista lähetetään myyjille kuitit. Myyjät välittävät kuitit edelleen rahoitusyhtiölle saadakseen mahdollisimman pian kyseessä olevan auton rekisteriotteen lähtemään Kamuxille.

Kun asiakkailta saadut suoritukset on tarkastettu ja sähköposti on lähetetty, tarkastetaan samaan tapaan vielä eri rahoitusyhtiöiltä tulleet suoritukset. Nämä suoritukset sisältävät yritykseltä ostetun auton rahoituksen sekä rahoituspalkkion. Autoon kohdistuva rahoituksen määrä varmistetaan oikeaksi kauppasopimuksesta ja sopimukseen merkataan rahasumma ja päivämäärä samaan tapaan kuin asiakkailta tulleiden suoritusten kanssa toimitaan.

Tämän jälkeen kaikkiin aiemmin tulostettuihin ja käsiteltyihin kauppasopimuksiin etsitään myyntilasku kirjanpidon raportointitoiminnon avulla. Myyntilaskun tiedon perusteella kirjoitetaan tulostettuihin kauppasopi-

muksiin kuhunkin kauppaan liittyvä tositenumero. Mikäli kauppa on vahvistamatta, eli myyntilasku ei ole vielä muodostunut kirjanpitoon, jätetään paperi muovitaskuun odottamaan myöhempää käsittelyä varten. Ne kaupat, joihin myyntilaskun tositenumero on löytynyt, siirretään joko mappiin odottamaan puuttuvia rahoja, tai vaihtoehtoisesti valmiiseen pinnoon rekisteriotteiden lähetystä varten, mikäli kaikki suoritukset ovat saapuneet. Sitten, kun asiakkaan kaikki sopimuksen mukaiset suoritukset ovat tulleet tilille, asiakkaalle lähetetään auton rekisteriote. Vasta otteen avulla asiakas saa auton rekisteröityä omiin nimiinsä.

Päivän lopuksi edellisen päivän tiliote puretaan Netvisorin kautta niin, että jokaiselle tilitapahtumariville kirjataan maksuun liittyvän auton rekisterinumero. Tämän jälkeen tapahtumat eli tulleet sekä lähteneet suoritukset kohdistetaan oikeisiin, aiemmin kirjanpitoon muodostuneisiin tositteisiin. (Niinimaa, haastattelu 5.2.2014.)



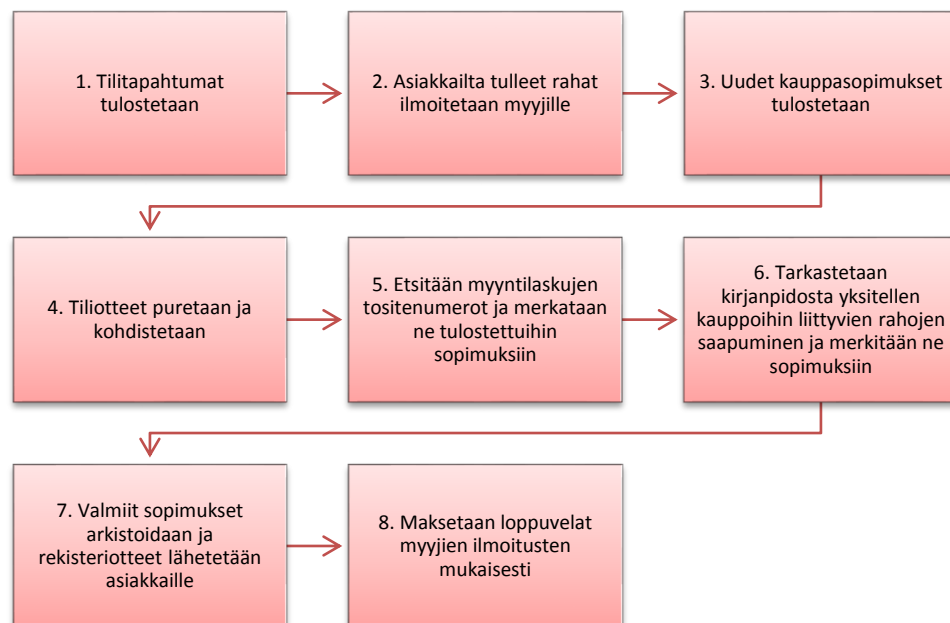
Kuvio 4. Yhteenvedo myyntisaatavien seuraamisen ensimmäisestä käsittelytavasta

### 5.3.2 Käsittelyprosessi 2: Seuraaminen sähköisesti tilitapahtumien kautta

Tilitapahtumat edelliseltä päivältä ja kuluvalta aamulta tulostetaan verkkopankin kautta ja kirjoitetaan samalla tavalla eritelty sähköposti, kuin käsittelyprosessissa 1. Loppuvelkojen osalta sihteeri on sopinut oman vastualueensa myyjien kanssa, että he ilmoittavat hänelle sitten kuin maksettavia loppuvelkoja on. Sen jälkeen kauppasopimukset tulostetaan, mutta niihin ei vielä tässä vaiheessa tehdä merkintöjä.

Seuraavaksi tiliote puretaan ja kohdistetaan kuten käsittelyprosessissa 1. Tämän jälkeen otetaan tulostetut kauppasopimukset käsittelyyn ja käydään etsimässä päivittäin jokaiselle kaupalle myyntilaskun tositenumero kirjanpidon raportointihaun kautta. Mikäli tositenumeroa ei ole, kauppaa ei ole vielä vahvistettu ja voidaan siirtyä seuraavaan kaupan käsittelyyn. Jos tositenumero löytyy tai on merkitty jo aiemmin, tarkastetaan onko kaikkiin myyntilaskun osoittamiin saataviin kohdistettu suoritukset eli onko koko kauppasumma saatu. Sitä mukaa kun kohdistukset löytyvät, merkitään käsiteltäviin paperisiin kauppasopimuksiin, että rahat ovat saapuneet. Rahoitusyhtiöltä tulleet saatavat kuitataan myös saaduksi vasta tässä vaiheessa.

Valmiit kaupat, josta kaikki suoritukset ovat tulleet, otetaan pois muiden sopimusten joukosta, ja niihin kuuluvat rekisteriotteen ilmoitusosat lähetetään asiakkaille, jolloin asiakas voi käydä rekisteröimässä auton omiin nimiinsä. Päivän mittaan kertyneet myyjien ilmoittamat loppuvelat maksetaan yleensä vasta tässä vaiheessa pois ja kuitit lähetetään myyjille. (Mäkelä, haastattelu 5.2.2014.)



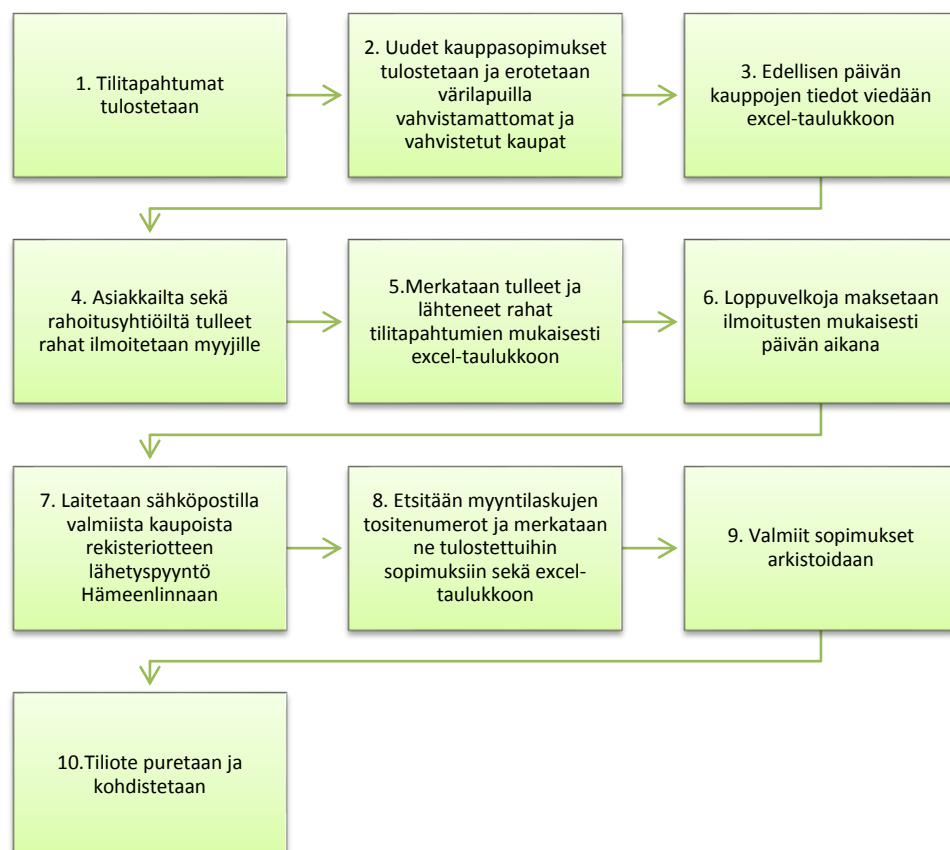
Kuvio 5. Yhteenvedo myyntisaatavien seuraamisen toisesta käsittelytavasta

### 5.3.3 Käsittelyprosessi 3: Seuraaminen Excel-taulukon kautta

Verkkopankin kautta tulostetaan tilitapahtumat edellisen sekä kuluvan päivän osalta. Samalla tulostetaan myös uudet kauppasopimukset. Vahvistettu ja vahvistamaton kauppa erotetaan erivärisillä huomautuslapuilla seuraamisen helpottamiseksi. Vahvistamaton kauppa ei vaadi vielä kiireellistä käsittelyä. Edellisen päivän kaikkien kauppajien tiedot viedään Excel-taulukkoon, jonka sihteerit ovat itse luoneet helpottamaan suoritusten seuraamista. Myyntisaamiset ja osto-velat eli asiakkailta ja rahoitusyhtiöiltä odotettavat suoritukset sekä maksettavat loppuvelat viedään lukuina oikeiden kauppajien kohdalle. Luvut lihavoidaan merkiksi siitä, että suoritukset ovat vielä saamatta.

Tilitapahtumat käydään läpi ja lähetetään myyjille sähköposti asiakkailta saaduista suorituksista. Rahoitusyhtiöltä saadut suoritukset ilmoitetaan samassa viestissä. Loppuvelkojen maksuista ilmoittaminen on jätetty myyjien vastuulle ja ne maksetaan myyjien pyyntöjen mukaisesti missä tahansa vaiheessa päivää. Kuitit lähetetään heti myyjille. Tilitapahtumissa näkyvät suoritukset kuitataan saapuneiksi tai maksetuiksi niin, että kauppaa kirjattaessa Excel-taulukon luvuille tehdyt lihavoinnit poistetaan oikean summan kohdalta. Eli mikäli taulukossa ei olisi enää yhtään lihavoitua lukua, kaikki saatavat olisi saatu ja velat maksettu. Sopimukseen ei tehdä missään vaiheessa merkintöjä suoritusten saapumisesta tai maksamisesta. Valmiista kaupoista lähetetään rekisteriotepyyntö rekisteröintivastaavalle Hämeenlinnaan, joka lähettää otteet asiakkaille.

Vahvistetuille kaupoille etsitään myyntilaskujen tositenumerot ja merkitään ne sekä tulostetuille kauppasopimuksille että Excel-taulukkoon. Tämän jälkeen tiliote puretaan ja kohdistetaan. Taulukkoon merkitään kaikki kuhunkin kauppaan liittyvät uudet tiedot, missä tahansa vaiheessa prosessia. (Kumpulainen, haastattelu 5.2.2014; Viljanen, haastattelu 5.2.2014.)



Kuvio 6. Yhteenveto myyntisaatavien seuraamisen kolmannesta käsittelytavasta

#### 5.4 Myyntisaatavien käsittelyn yhtenäistäminen

Sekä myyjien että sihteerien kannalta, jotka työskentelevät päivittäin myyntisaatavien parissa, on hyvä olla olemassa yhtenäinen prosessi ja



käytännöt, joissa työnjako on selkeä. Myyjien on tärkeää tietää, mitä ja miten sihteerit työnsä eri vaiheissa tekee, jotta pystyvät itse toimimaan mahdollisimman joustavasti asioiden suhteen. Yhtenäistäminen takaisi, että toimintatavat pysyisivät samana, vaikka vakituinen sihteeri olisikin poissa ja työn tekisi toinen henkilö. Kaikki tieto kustakin prosessista on tällä hetkellä ainoastaan yhden sihteerin takana. Vaikka lopputulos onkin jokaisessa prosessissa sama, ja työn tavoitteet ja vaatimukset jokaisella sihteerillä tiedossa, ei esimerkiksi toisen sijaisena oleminen olisi helppoa ja vaivatonta.

#### 5.4.1 Käsittelyprosessien vahvuudet ja heikkoudet

Jokaisessa käsittelyprosessissa on omat heikkoutensa ja vahvuutensa eikä parasta tapaa niiden väliltä ole helppo valita. Suurimmat eroavaisuudet ovat ”seuraamiskanavissa”, saapuneiden saatavien merkitsemisessä, loppuvelkojen maksukäytännöissä sekä rekisteriotteiden toimitusajoissa asiakkaille.

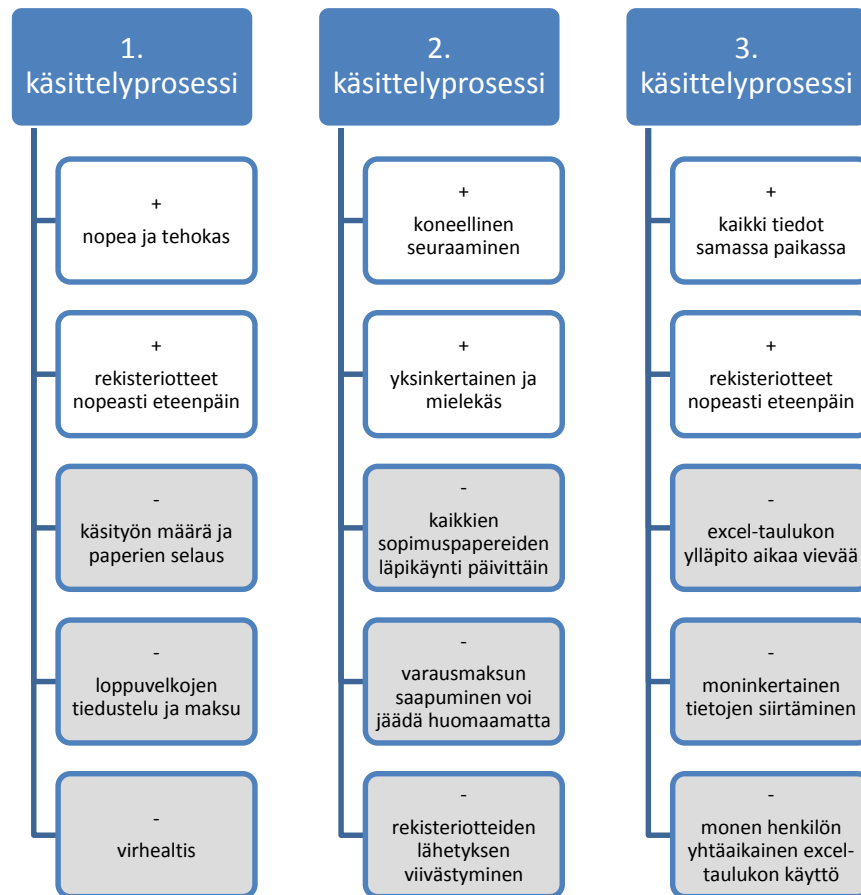
Käsittelyprosessi 1 on tällä hetkellä nopein tapa, sillä vastuusihteerit muistuttaa erikoistapaukset hyvin ja tietää tarkalleen, missä paperiset kauppasopimukset sijaitsevat missäkin vaiheessa. Tämä on myös tehokas tapa, lukuun ottamatta paperisen materiaalin selaamiseen kuluva aikaa. Myös rekisteriotteet saadaan lähetettyä asiakkaalle heti, kun saatavat on kuitattu verkkopankista otetun listan kautta saaduiksi. Riskit virheiden tekemiseen paperisen materiaalin kanssa ovat kuitenkin melko suuret. Kun suorituksia seurataan vain paperilta, yksikin merkintävirhe saattaa viivyttää prosessin eteenpäin viemistä tällaisen kaupan osalta, ennen kuin virhe huomataan. Paperien selaaminen ei myöskään ole niin mielekästä kuin koneellisesti tehtävä työ. Lisäksi loppuvelkojen maksu pitkin päivää keskeyttää intensiivisen työnteon monta kertaa päivän aikana.

Käsittelyprosessi 2:ssa suurin osa ajasta kuluu siihen, että kaikki sopimukset käydään yksitellen läpi ja tarkastetaan, onko kaupalla kaikki vaadittavat saatavat saatuna ja kohdistettuna. Useimpien kauppojen osalta ei kuitenkaan yhden päivän aikana ole muutoksia tapahtunut, joten ylimääräistä työtä tulee tehtyä melko paljon. Myös aiemmin saapuneiden varausrahojen seuraaminen vie ylimääräistä aikaa. Varausrahan saapuessa tilille, ei usein ole mahdollisuutta kohdistaa sitä vielä oikeaan kauppaan, sillä laskua eikä siis saatavaakaan ole tuolloin vielä syntynyt. Varausmaksut voivat saatavia tarkastettaessa jäädä helposti huomaamatta, kun kohdistusta ei ole pystytty heti tekemään. Myös rekisteriotteiden lähetys siirtyy ensimmäiseen käsittelyprosessiin verrattuna yhdellä päivällä, kun saatavia seurataan edellisen päivän tiliotteiden kautta. Muuten prosessi on mielekäs ja toimiva, vaikka kauppojen määrä lisääntyisi suurestikin.

Käsittelyprosessi 3:ssa Excel-tilin ylläpito vie paljon aikaa, kun monia tietoja kopioidaan ensin taulukkoon ja sen jälkeen taulukosta kirjanpitoon. Taulukolla on hyvätkin puolensa, sillä kaikki tieto on yhdessä paikassa ja tietojen etsiminen on nopeampaa kuin esimerkiksi paperisilta kauppasopimuksilta. Kauppojen määrän lisääntymisen johdosta taulukon ylläpito vaatii kuitenkin koko ajan enemmän ja enemmän aikaa, ja sen

käyttäjämäärää olisi vaikea laajentaa niin, että taulukko pysyisi jatkuvasti ajan tasalla ja kaikki käyttäisivät sitä oikein ja yhtenäisesti. Prosessi mahdollistaa ensimmäisen käsittelyprosessin tapaan rekisteriotteiden nopean toimituksen asiakkaille, kun saatavien saapuminen tarkistetaan aamulla verkkopankin kautta ja merkitään heti Excel-taulukkoon, jonka perusteella seuraaminen ja toimenpiteet suoritetaan.

Seuraavassa kuviossa esitetään yhteenvetona kunkin käsittelyprosessin hyvät ja huonot puolet:



Kuvio 7. Käsittelyprosessien vahvuudet ja heikkoudet

## 6 TULOKSET

Työn tuloksena myyntisaatavien käsittelyprosessi yhtenäistettiin nykyisiä työtapoja tutkimalla ja uusia kehitysideoita luomalla. Uusi prosessi on tarkoitus ottaa yrityksessä käyttöön heti ja sitä on suunniteltu käytettäväksi siihen asti kunnes uusi taloushallinnon ohjelmisto Microsoft Dynamics AX on käyttövalmis.

Uuden ohjelmiston käyttöönoton hyvien puolien lisäksi on syytä varautua erilaisiin haasteisiin, joita muutosvaihe tuo tullessaan. Uudella tavalla toimivien prosessien ohella esimerkiksi ihmiset ja heidän erilainen käyttäytymisensä muutostilanteessa saattavat myöhemmin tuoda esiin asioita, joita on mahdoton ennustaa etukäteen.

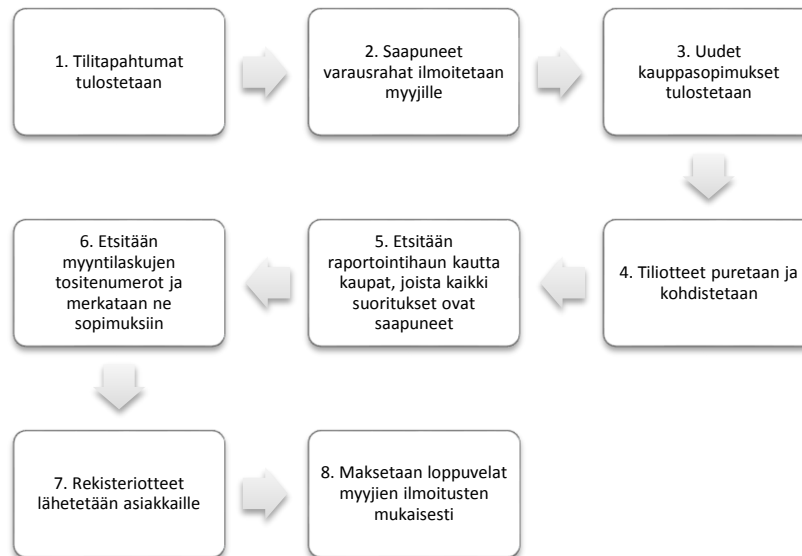
### 6.1 Yhtenäisen käsittelytavan prosessikuvaus

Koska käsittelyprosessi 2 todettiin toimivaksi aiemmin esiteltyjen kohtien 1-4 osalta, näissä kohdissa esiteltyjä toimenpiteitä suositellaan käytettävän myös jatkossa. Ainoa muutos tehdään kohtaan 2, jossa saatavat ilmoitetaan päivittäin myyjille. Jatkossa vain varausrahat ilmoitetaan heti aamusta verkkopankin tietojen perusteella myyjille, sillä myyjät tarvitsevat tiedon tulleesta varausrahasta mahdollisimman pian. Muiden saatavien seuraaminen ei ole myyjälle välttämätöntä, vaan sihteerien tapa saatavien ilmoittamisesta on jäänyt ajalta, jolloin myyjät seurasivat itse kaikki saatavat sihteerien sijasta. Tämä vaihe on siis nykyään turha, ja voidaan jättää kokonaan tekemättä.

Seuraavaksi käsitellään tiliotteet, jonka jälkeen voidaan hakea kirjanpidon raporttien kautta kustannuspaikoittain listaukset sellaiselta aikaväliltä, jolta saatavien saapumista halutaan tarkastella. Listaus on mahdollista luoda niin, että siitä nähdään suoraan kuinka paljon kustakin kaupasta on avoimia saatavia, ja mitä suorituksia on jo saapunut ja kohdistettu kunkin kaupan osalta. Netvisor näyttää raportointihaun kautta myös päivämäärän sen tiliotteen mukaisesti, miltä päivältä saatavat on kohdistettu. Kun tiliotteita käsitellään aina edellisen päivän osalta, myös rekisteriotteet tulee lähettää silloin, kun kyseinen päivämäärä näkyy haetulla raporttilistauksella, mikäli kaikki muut suoritukset ovat jo saapuneet. Vaikka rekisteriotteen lähetys asiakkaalle tapahtui nopeammin käsittelyprosesseissa 1 ja 3, vaatii se paljon enemmän manuaalista käsityötä. Koska virhealtiista ja vanhanaikaisesta paperien käsittelystä halutaan päästä eroon, kannattaa samana päivänä lähtevien rekisteriotteiden lähetyksestä kuitenkin luopua.

Kohdistamattomat suoritukset tulee jatkossa käydä erikseen läpi esimerkiksi viikon välein, jotta varausrahat eivät jää huomaamatta. Myyntilaskujen tositenumerot voidaan hakea jatkossakin helposti käsittelyprosessin 2 kohdan 5 mukaisesti kirjanpidon raportointihaun kautta missä tahansa vaiheessa prosessia. Uudessa käsittelytavassa sopimuspaperille ei tarvitse merkitä kuin tositenumerot, sillä rahan tulon voi seurata kokonaan sähköisesti.

Loppuvelkojen osalta otetaan käyttöön tapa, joka on helppo sekä myyjälle että sihteerille. Myyjän tulee ilmoittaa päivittäin kello 15:een mennessä sähköpostitse ne kaupat, joista loppuvelan saa maksaa kuluvan päivän aikana. Tällöin sihteerin ei tarvitse keskittyä päivän aikana esimerkiksi tähän liittyviin puheluihin vaan maksut suoritetaan kootusti loppupäivästä. Sähköpostiin tulee kirjoittaa otsikoksi Loppuvelka + auton rekisterinumero, josta loppuvelka maksetaan. Näin sihteerin pystyy keräämään maksettavat maksut esimerkiksi erilliseen sähköpostikansioon, josta ne on helppo käydä loppupäivästä läpi ja maksaa kerralla.



Kuvio 8. Yhtenäinen myyntisaatavien käsittelyprosessi

## 6.2 Uuden ohjelmiston valinta ja käyttöönotto

Uuden Microsoft Dynamics Ax -ohjelmiston myötä sähköinen myyntireskontra tullaan ottamaan yrityksessä käyttöön. Ohjelmiston valintaan vaikuttivat myyntireskontran ohella monet muutkin tekijät, kuten kansainvälisen järjestelmän tarve, erilaisten raporttien eli datan saatavuus, ohjelmiston rullaavuus eli sujuva toiminta ilman pitkiä latausaikoja tai virheitä latauksissa ja tietoja tallettaessa, hinta-laatusuhde, räätälöitävyys ja käyttäjystävällisyys. (Lehtimäki, haastattelu 3.3.2014.)

Vaihtoehdot uudeksi ohjelmistoksi olivat Microsoft Dynamics AX:n lisäksi Microsoft Dynamics NAV, Maestro, ja SAP. Koska valintaperusteet liittyivät kokonaisvaltaisesti yrityksen kaikkiin taloushallinnon toimintoihin, tässä työssä ei käsitellä lopullista valintapäätöstä tämän laajemmin. (Lehtimäki, haastattelu 3.3.2014.)

Uuden ohjelmiston on tarkoitus korvata Netvisor sekä toimia aukottomasti yhdessä yrityksen käytössä olevan CRM-järjestelmän kanssa. Microsoft Dynamics AX:sta otetaan käyttöön seuraavat päätoiminnot:

- kirjanpito ja taloudenhallinta
- osto- ja myyntireskontra

- maksuliikenne
- käyttöomaisuus. (AX:n projektisuunnitelma Kamuxille, 2014.)

Ohjelmisto otetaan käyttöön ensin Suomessa, ja alustavien suunnitelmien mukaan noin puoli vuotta myöhemmin Ruotsissa.

### 6.3 Käytännön työn muuttuminen ja odotukset uudelta ohjelmistolta

Ohjelmiston odotetaan käytännön tasolla selkeyttävän normaaleja päivärutiineja yksittäisten prosessien selkeytyessä. Jokaiselle suoritettavalle asialle odotetaan olevan oma sille tarkoitettu toiminto, jotta esimerkiksi monet tällä hetkellä muistinvaraiset asiat hoituvat varmemmin. Esimerkiksi laskun siirtymisvaiheessa CRM:stä kirjanpitoon, ohjelmiston tulee luoda tarvittavat tositteet automaattisesti kirjanpitoon. Tämän seurauksena esimerkiksi monta kertaa päivässä suoritettavat loppuvelan maksut mahdollistuvat yhdellä napin painalluksella. Kun maksettavasta summasta muodostuu automaattisesti tosite, joka siirtyy automaattisesti myös kirjanpitoon ja maksettavien listalle, voidaan maksuun lähetys vain vahvistaa hyväksymällä koneen tekemä työ.

Käsin tehtävän työn määrän väheneminen vähentää samalla myös inhimillisten virheiden määrää. Muun muassa sihteerin työ muuttuu enemmän valvojan rooliin ja automaatiotoimintojen aiheuttamien yksittäisten virheiden korjaamiseen, kun manuaalista työtä on vähemmän. Käsikirjanpito tulee jäämään kokonaan pois, kun suorituksetkin pystytään jatkossa seuraamaan koneellisesti.

Myyntilaskuprosessissa tullaan ottamaan käyttöön viitenumerolliset maksut. Viestikentän perusteella yksilöivät suoritukset jäävät siis kokonaan historiaan tulevaisuudessa. Kun suoritukset saapuvat viitenumeroilla, ohjelmisto osaa kohdistaa ne automaattisesti oikein riippumatta siitä, missä vaiheessa suoritus saapuu. Ohjelmisto tulee ikään kuin pyörittämään aineistoa ja hakemaan siitä uudelleen tietoja tietyin väliajoin, jolloin saadut suoritukset kohdistuvat lopulta oikein myös niiden suoritusten osalta, jotka on maksettu ennen laskun kirjautumista kirjanpitoon.

Mahdollisuus sujuvaan konsernikirjanpitoon ja konserniraportointiin tulee ohjelmiston myötä, sillä ohjelmistossa on valmiina siihen tarvittavat ominaisuudet. Lisäksi pääkirjanpitoon kohdistuvat riskit vähentyvät huomattavasti, kun kaikki työntekijät eivät pääse suoraan käsiksi kirjanpitoon vaan kirjaukset tehdään ainoastaan reskontran kautta. Virheelliset kirjaukset on helpompi löytää ja korjata reskontran kautta, kuin suoraan pääkirjanpitoon tehtyjen kirjausten kautta.

Uusien prosessien opettelu vaatii kuitenkin myös aikaa ja erilaisten työtapojen omaksumista. Ohjelmiston käyttöönoton jälkeisten kuukausien uskotaankin olevan kiireisiä ja kärsivällisyyttä vaativia, mutta samalla myös palkitsevia toimintojen virtaviivaistumisen vuoksi.

Taulukko 2. Arvio ohjelmiston käyttöönoton hyvistä ja huonoista puolista yritykselle

<b>HYVÄT PUOLET</b>	<b>HUONOT PUOLET</b>
<p>Virheettömyys</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ ei unohduksia tai kirjanpidollisia virheitä</li></ul>	<p>Opetteluvaihe</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ työmäärä kasvaa</li><li>→ lisäkustannukset esimerkiksi mahdollisista ylitöistä</li><li>→ mahdollisuus asiakaspalvelun hetkelliseen heikentymiseen, kun ohjelmistoa ei vielä osata käyttää</li></ul>
<p>Taloudellisuus</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ henkilöresursseja ei tarvitse lisätä liiketoiminnan kasvassa</li></ul>	
<p>Rutiinitoimintojen automatisointi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ työviihtyvyys paranee</li></ul>	<p>Muutosvastarinta</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ saattaa vaikuttaa työilmapiiriin</li></ul>

## 7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön aikaansaannoksena sihteereille onnistuttiin luomaan yhtenäinen myyntisaatavien käsittelyprosessi, joka tulee helpottamaan jokapäiväisiä työtehtäviä. Uuteen prosessiin oltiin yrityksessä tyytyväisiä. Sihteereillä ei ollut aiemmin kovinkaan paljon tietoa vaihtoehtoisista toimintatavoista eikä huomiota ollut kiinnitetty mahdollisiin nopeampiin tai tehokkaampiin toimintatapoihin juuri lainkaan, sillä niiden olemassaolosta ei ollut tietoa. Uudesta prosessista karsittiin pois turhat työvaiheet ja siihen löydettiin toimintatapoja, joilla osaa työvaiheista pystyttiin nopeuttamaan ja tekemään miellyttävämmiksi. Uusi prosessi on selkeä ja yksinkertainen ennen kaikkea sihteereille, mutta lisäksi se tuo selkeyttä myös myyjien omaan myyntiprosessiin.

Tutkimuksen pohjalta voidaankin päätellä, että kaikkia yrityksen yksittäisiä toimintoja ja toimintatapoja on syytä tarkastella tietyin väliajoin. Sen avulla voidaan välttyä tekemästä päivästä toiseen turhia työtehtäviä tai työvaiheita, ja lisäksi löytää erilaisten prosessien mahdolliset puutteet ja ongelmakohdat. Myös henkilökunnan kouluttaminen ja ajan tasalla pitäminen on tärkeää, jotta jokaisella on käytössään mahdollisimman ajankohdattaiset tiedot ja niitä osataan hyödyntää tehokkaasti omassa toiminnassa.

Työssä selvisi myös, että uusi taloushallinnon ohjelmisto Microsoft Dynamics AX tulee muokkaamaan muun muassa sihteerien nykyisiä työtapoja ja toimintamalleja hyvin erilaisiksi nykyisiin toimintoihin verrattuna. Prosessien nopeutuminen monien toimintojen automatisoitumisen vuoksi asettaa sihteerin tehtävät selvästi enemmän tarkastajan rooliin nykyisen manuaalisen työn tekemisen sijaan. Uuden ohjelmiston myötä koko organisaatio tulee väistämättä muuttumaan ja uusiutumaan, mutta ennen ohjelmiston käyttöönottoa on mahdotonta ennustaa, miten paljon erilaiset muutokset vaikuttavat työn tekemiseen ja työntekijöihin sekä sitä kautta yrityksen asiakaspalveluun ja yrityksen imagoon.

Johtopäätöksenä voidaan todeta, että juuri oikeanlaisen omaa toimintaa tukevan taloushallinnon ohjelmiston löytäminen ja valitseminen, on yritykselle todella tärkeää. Taloushallinnon toimista saadaan sitä kautta toimivampaa ja taloudellisempaa. Taloushallinnon toimivuus taas tukee yrityksen muita osa-alueita, kuten myyntiä. Hyvin toimivan taloushallinnon edellytyksenä on, että kaikkia toimintoja jatkuvasti seurataan, korjataan ja kehitetään.

## LÄHTEET

Anttonen, M. 2010, 1.painos. Taloushallinnon taitajaksi. Helsinki. WSOYpro Oy. Helsinki.

AX:n projektisuunnitelma Kamuxille, 2014.

Granlund, M. & Malmi, T. 2003. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Jyväskylä. WSOY.

Intera Partners. n.d. Viitattu 31.1.2014.

<http://www.interapartners.fi/fi/kohdeyritykset/kamux>

<http://www.interapartners.fi/fi/tarina/kamux-kansainv%C3%A4listyy-interan-opein>

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. 1.painos. Taloushallinto.Nyt. – tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. ProCountor International Oy.

Jyväskylän Yliopisto. n.d. Tapaustutkimus. Viitattu 30.3.2014.

<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/tapaustutkimus>

Kamux Oy n.d. Viitattu 31.1.2014.

<http://www.kamux.fi/Artikkeli.aspx?SisaltoId=4278>

Kamux n.d. Viitattu 31.1.2014.

<http://www.kamux.se/Garanti/Default.aspx>

Kaseva. 30.1.2011. Toiminnanohjausjärjestelmä eli erp. Viitattu 25.2.2014.

<http://www.slideshare.net/villekaseva/toiminnanohjausjrjestelm-eli-erp>

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Koivumäki, J. 2012. Pk-yrityksen taloushallinto käytännönläheisesti. Hämeenlinna. Kariston Kirjapaino Oy.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. Juva. WS Bookwell Oy.

Lindfors, H. 2009. 3.painos. Kirjanpito käytännönläheisesti. Helsinki. Gummerus Kirjapaino Oy.

Microsoft Dynamics (n.d.) – Microsoft Dynamics AX. Viitattu 10.2.2014

<http://www.microsoft.com/dynamics/fi/fi/products/ax-overview.aspx>

Microsoft Dynamics AX -esite (n.d.) pdf-tiedosto. Viitattu 10.2.2014

<http://www.microsoft.com/dynamics/fi/fi/products/ax-overview.aspx>

Netivisor. n.d. - Palvelut. Viitattu 18.3.2014

<http://www.netivisor.fi/palvelut/>



<http://www.netvisor.fi/palvelut/sahkoinen-taloushallinto/kirjanpito-ja-tilinpaatos/>

<http://www.netvisor.fi/palvelut/sahkoinen-taloushallinto/sahkoinen-laskutus/>

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2010, 1-2.painos. Kehittämistyön menetelmät – Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki. WSOYpro Oy.

ProCountor. n.d. – Visma Netvisor. Viitattu 18.3.2014

<http://www.procountor.com/kampanjat/taloushallinto-ohjelmien-vertailu/visma-netvisor/>

Seppänen, L. 2014. Luento. Hämeen Ammattikorkeakoulu.

Suomen virallinen tilasto (SVT): Majoitus- ja ravitsemistoiminnan tilinpäätöstilasto [verkkajulkaisu]. ISSN=1797-5344. 2011, Tilinpäätöstilaston laatuseloste. Helsinki: Tilastokeskus. Viitattu 25.2.2014.

[http://tilastokeskus.fi/til/matipa/2011/matipa\\_2011\\_2013-02-21\\_laa\\_001\\_fi.html](http://tilastokeskus.fi/til/matipa/2011/matipa_2011_2013-02-21_laa_001_fi.html)

Söderström, T. & Mäkinen, I. & Stenbacka, J. 2006. Debetistä krediitiin. Helsinki. WSOY.

Söderström, T. & Mäkinen, I. & Pietarila, M. 2002. Laskentatoimi KREDIT. 9., uudistettu painos. Helsinki. WSOY.

Tomperi, S. 2003. Kirjanpito ja kannattavuus. Helsinki. Edita.

Viitala, J. 2006. Yrittäjän taloushallinnon perusteet. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Virtuaaliammattikorkeakoulu n.d. Case-tutkimus. Viitattu 11.3.2014.

<http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojaksot/0709019/1193463890749/1193464144782/1194348546586/1194356433452.html>

## HAASTATTELUT

Kumpulainen, T. 2014. Sihteeri. Kamux Oy. Haastattelu 24.1.2014

Lehtimäki, J. 2014. Talousjohtaja. Kamux Oy. Haastattelu 3.3.2014

Lumia-Salo, K. 2014. Talouspäällikkö. Kamux Oy. Haastattelu 5.2.2014

Mäkelä, A. 2014. Sihteeri. Kamux Oy. Haastattelu 5.2.2014

Niinimaa, M. 2014. Sihteeri. Kamux Oy. Haastattelu 5.2.2014

Viljanen, R. 2014. Sihteeri. Kamux Oy. Haastattelu 24.1.2014

