



**TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU**

LIIKETALOUS

OPINNÄYTETYÖRAPORTTI

**PIENEN TILITOIMISTON SÄHKÖISEN
TALOUSHALLINTOPALVELUN
KEHITTÄMISSUUNNITELMA**
Esimerkkiyritys Tampereen Kassajärjestelmät Oy

Taina Koivisto

Liiketalouden koulutusohjelma
toukokuu 2007
Työn ohjaaja: Pirkko Jaatinen

TAMPERE 2007



**TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU**
LIIKETALOUS

Tekijä(t):	Taina Koivisto	
Koulutusohjelma(t):	Liiketalouden koulutusohjelma	
Opinnäytetyön nimi:	Pienen tilitoimiston sähköisen taloushallintopalvelun kehittämissuunnitelma. Esimerkkiyritys Tampereen Kassajärjestelmät Oy.	
Title in English:	Planning the development of electronic financial management services for a small book-keeping agency – the case of Tampereen Kassajärjestelmät Oy	
Työn valmistumis- kuukausi ja -vuosi:	Toukokuu 2007	
Työn ohjaaja:	Pirkko Jaatinen	Sivumäärä: 46

TIIVISTELMÄ

Julkisuudessa on paljon puhuttu sähköisestä taloushallinnosta. Sen väitetään lähitulevaisuudessa olevan ainoa tapa hoitaa kustannustehokkaasti taloushallinnon töitä. Tämän opinnäytetyön avulla selvitetään asiaa pienen tilitoimiston sekä kassajärjestelmiä myyvän yrityksen kannalta. Kassajärjestelmiä myyvän yrityksen monet toimeksiantajat olivat kyselleet yritykseltä mahdollisuutta lähettää verkkolaskuja. Sitä kautta yritys kiinnostui koko taloushallinnon sähköistämisestä.

Työn tavoitteena on selvittää pienen organisaation eli yhden hengen tilitoimiston mahdollisuudet siirtyä sähköisen taloushallintojärjestelmän käyttäjäksi sekä sen vaikutukset työn kuvaan huomioiden sähköisestä taloushallintojärjestelmästä aiheutuneet kustannukset.

Sähköisestä taloushallinnosta löytyvän kirjallisuuden, lehtiartikkeleiden ja erilaisten koulutusmateriaalien avulla tutkitaan aihetta. Suunnitelma perustui benchmarking-menetelmää hyödyntäen muutoksen toteuttamiseen projektina.

Kvalitatiivisen tutkimusmenetelmän avulla pyritään tutkimustulosten ymmärtämiseen ja tulkintaan. Tutkimusote on toiminta-analyttinen, jossa empiriaosuutta on käsitelty muutaman esimerkkiyrityksen avulla ja pitämällä keskeisenä tavoitteena yksittäisten tilanteiden kuvausta.

Opinnäytteessä selvitetään viiden eri palveluntarjoajan tuotteiden avulla, millaisia palveluja ja millä kustannuksilla sähköisen taloushallinnon palvelujen tarjoajat niitä yrityksille myyvät.

Pieni tilitoimisto pystyy tämän opinnäytetyön avulla suunnittelemaan ja budjetoimaan sähköiseen taloushallintojärjestelmään siirtymisen kustannukset.

Sähköisen taloushallinnon järjestelmä on haasteellinen sen vuoksi, että siitä on pienillä tilitoimistoilla vähän käyttäjäkokemuksia. Tulevaisuus näyttää, pystyvätkö vain suuret tilitoimistot investoimaan sähköisen taloushallintojärjestelmän palveluihin.

Tulevaisuudessa myös pienen tilitoimiston kannattaa pysyä kehityksessä mukana ja seurata alan muutoksia. Resurssien vähyyden vuoksi ei välttämättä kannata olla kehityksen etujoukoissa, mutta kiinnostusta ja innostusta asiaan on hyvä pitää yllä jatkuvasti.

Avainsanat: tilitoimistot taloushallinto projektit benchmarking

Sisällysluettelo

1 Johdanto	5
1.1 Aiheenvalinnan tausta ja keskeinen kirjallisuus	7
1.1.1 Sähköisen taloushallinnon tarve	7
1.1.2 Aiheen käsittelyn työkalut ja menetelmät	7
1.2 Opinnäytetyön tavoite ja rajaukset	8
1.2.1 Opinnäytetyön tavoite	8
1.2.2 Opinnäytetyön rajausta	8
1.2.3 Teoreettinen viitekehys	8
1.2.4 Empiriaosa	8
1.3 Keskeiset käsitteet	9
1.3.1 Tilitoimisto	9
1.3.2 Tiliote tositteena	9
1.3.3 Sähköinen liiketoiminta	9
1.3.4 Taloushallinnon projekti	10
1.4 Tutkimusote ja tutkimusmenetelmät	10
1.5 Opinnäytetyön kulku	11
2 Sähköisen taloushallinnon perusteita ja niiden vaikutus tilitoimiston toimintaan	13
2.1 Sähköisen taloushallinnon perusteita	13
2.1.2 Standarditilikartan käytöstä: puolesta ja vastaan	14
2.1.3 Valmiskirjanpito kuukausittain	15
2.1.4 Tositteiden arkistointi	15
2.1.5 Sähköinen liiketoiminta ja miten se ymmärretään	16
2.1.6 Sähköisen liiketoiminnan tehostaminen	17
2.1.7 Sähköisen liiketoiminnan vaikutus työntekijöihin	17
2.2 Taloushallinnon nykytilanne ja tulevaisuudennäkymät	17
2.2.1 Ensiaskel sähköiseen taloushallintoon: ostolaskujen sähköistys	18
2.2.2 Kirjanpidon tulevaisuudennäkymiä	18
2.2.3 Kirjanpitäjien koulutus ja uusi työnkuva	19
2.2.4 Tietoturva ja sen vaikutus pieneen tilitoimistoon	20
2.2.5 Sähköinen taloushallinto tilintarkastuksen näkökulmasta	21
2.3 Tilitoimiston nykytilanne	23
2.3.1 Pienen yrityksen kirjanpito	24
2.3.2 Oma kirjanpitäjän työni tulevaisuudessa	25
2.4 Sähköisen taloushallinnon kehitykseen vaikuttaneet tekijät	25
2.4.1 Kehitystä edistäneet tekijät	25
2.4.2 Kehitystä hidastaneet tekijät	25
3 Sähköinen taloushallinto tilitoimiston projektina hyödyntäen benchmarking-menettelmää	27
3.1 Projekti	27
3.1.1 Projektin aloitus	27
3.1.2 Projektin ja projektiorganisaation tehtävät	28
3.1.3 Projektin lopetus ja jälkiseuranta	29
3.2 Benchmarking	29
3.2.1 Benchmarking-menettelmä	29
3.2.2 Benchmarking-prosessin vaiheet	30

3.2.3 Eettiset periaatteet.....	30
3.2.4 Tavoitteena on oppia hyviltä esikuvilta.....	31
3.2.5 Korkeakoulut käyttävät benchmarking-menetelmää.....	31
4 Empiirisen osan toteutus ja Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n esittely	32
4.1 Sähköinen taloushallinto käytännössä	32
4.2 Palveluntarjoajien vastaukset ja tuotteiden esittely	33
4.2.1 Tapahtumaveloitukseen perustuvat sähköisen taloushallinnon järjestelmät	33
4.2.2 Kiinteään veloitukseen perustuvat järjestelmät	35
4.2.3 Ohjelmalisenssin osto itselle	37
5 Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n toimitusjohtajan näkemyksiä sähköisestä taloushallinnosta	39
5.1 Sähköisen taloushallinnon järjestelmämuutos.....	39
5.2 Järjestelmämuutos projektina benchmarkingin avulla	40
5.3 Sähköisen järjestelmän muut vaikutukset.....	40
5.4 Toimitusjohtajan muut näkemykset.....	40
6 Johtopäätökset	42
Liitteet.....	46
Liite 1 Sähköpostikysely esimerkkiyritykselle	46

1 Johdanto

Opinnäytetyöni perustuu tarpeeseen, jossa pienen tilitoimiston pitää pystyä vastaamaan tai ainakin pystyä varautumaan siihen, että kirjanpito aletaan hoitaa sähköisesti.

Miettiessäni tätä aihetta yksi asiakasyrityksistäni myös kiinnostui siitä. Heidän oma toimialansa on kassajärjestelmien myynti erikokoisille yrityksille, ja sähköinen taloushallinto liittyy myös heidän myymiinsä järjestelmiin.

Sähköinen taloushallinto on muutos, jonka on aiheuttanut tieto- ja viestintäteknologian voimakas tuotantopotentiaalinen lisäys sekä siitä aiheutuneet organisatoriset ja sosiaaliset muutokset. Alussa muutos koski vain tieto- ja viestintäteknologiaa tuottavia yrityksiä, mutta tulevaisuudessa viestintäteknologian käyttö aiheuttaa muutoksen, joka koskettaa koko taloutta ja yhteiskuntaa. Sähköisen talouden ydinteknologiat siirtyvät eri tahdissa eri aloille ja varsinkin perinteisten toimialojen muutos tapahtuu vaiheittain. Tärkeä huomioitava seikka on kuitenkin se, että vaikka teknologinen kehitys on nopeaa, ihmisten ja yhteiskunnan kehitys ja vakiintuneet toimintatavat muuttuvat hitaasti. (Koski, Rouvinen & Ylä-Anttila 2001: 13-14.)

Uuden teknologian kehittämisen ja kasvun ongelmana aluksi on riittävän käyttäjämäärän saanti, jotta markkinoilla voitaisiin menestyä. Alussa riittämätön verkostoituminen estää teknologiasta saatavaa hyötyä. Uudella teknologialla voidaan lisätä julkisen ja yksityisen sektorin yhteistyötä ja nostaa tehokkuutta. Uuden teknologian myötä koulutuksen merkitys kasvaa, sillä uusia teknologiaosaajia tarvitaan jatkuvasti. Tarvitaan jatkuvasti uusia teknologiaosaajia sekä yrityksiin uuden teknologian käyttäjiä. (Koski, Rouvinen & Ylä-Anttila 2001: 80.)

Työtapoja muutetaan ja työkaluja vaihdetaan tilitoimistotyössä melko hitaasti. Tämä saattaa johtua siitä, että kirjanpidon lait ja asetukset muuttuvat jopa useita kertoja vuodessa, joten kirjanpitotyön tekeminen asiakasyrityksille on merkityksellisempää kuin käytetyt työkalut. On melko yleistä, että pienissä tilitoimistoissa esimerkiksi tietokonekanta saattaa olla hyvinkin vanhaa. Tämä on ymmärrettävää sen vuoksi, että aikaisemmin taloushallinnon koulutuksessa ei kiinnitetty huomiota tietokoneen ja sen ohjelmien hankintaan ja käyttöön, vaan koulutus perustui siihen oletukseen, että edelleenkin työ tehdään suurimmaksi osaksi manuaalisesti. Tietoa haettiin vain kirjoista ja lehtiartikkeleista, ei internetistä, kuten nykyään. Wisevisionsin Faktaja Internetin käytöstä (2007) tietojen mukaan Tilastokeskuksen lokakuussa 2003 teettämän tutkimuksen mukaan 94 prosenttia yrityksistä käytti internetiä keväällä 2003 ja Helsingin Kauppakamarin Taloustutkimuksella toukokuussa 2003 teettämän selvityksen mukaan 82 prosentilla oli laajakaistayhteys käytössään.

Nykyään kirjanpidon ja taloushallinnon työn kuva on muuttunut. Tietoa on nopeasti ja helposti saatavissa internetistä ja taloushallinnon työvälineinä käytetään muun muassa tekstinkäsittely- ja taulukkolaskentaohjelmia. Näitä ohjelmia päivitetään kuitenkin niin usein, ettei vanha ja pienikapasiteettinen muisti tietoko-

neissa enää riitä. Koska aikaisemmin kirjanpitäjien koulutukseen ei kuulunut osata tietokoneen käyttöä eikä ohjelmien tuntemusta, saatetaan kokea tietokoneeseen liittyvä työ vastenmieliseksi ja vaikeaksi. Valitettavan usein tämän mielialteen jakavat myös tilitoimistojen johtajat, jotka eivät ymmärrä tai osaa huolehtia nykypäivän kirjanpidon perustyökalan eli tietokoneen huollosta ja sen toimivuudesta.

Tilitoimiston, pienen ja suuren organisaation, muutos on tällä hetkellä käynnissä. Se tarkoittaa sitä, että myös näiden organisaatioiden pitää pystyä vastaamaan tulevaisuuden haasteisiin ja muuttamaan vähin erin toimintaansa kohti sähköistä taloushallintoa. Se tarkoittaa mahdollisesti vanhojen taloushallinto-ohjelmistojen käytöstä luopumista ja uusien hankkimista. Se tarkoittaa myös lisää koulutusta sekä ohjelman käytössä että uuden erilaisen työskentelytavan omaksumisessa.

Markkinoilta löytää tällä hetkellä yli kymmenen palveluntarjoajaa, joilta pieni tilitoimisto voi hankkia sähköisen taloushallinnon ohjelmistonsa. Nykyiset ohjelmistot perustuvat lähes ainoastaan ASP (Application Service Provider) sovel-lusvuokrapalveluun eli ohjelmistosta ei osteta lisenssiä itselle vaan ohjelmisto vuokrataan. Veloitus perustuu yleensä tapahtumariveihin.

Sähköisen taloushallinnon järjestelmän myötä omat työtavat muuttuvat. Työ tehdään internetissä eikä paperitulosteita oteta niin paljon kuin ennen. Työ tehostuu, kun tositte tallennetaan järjestelmään vain kerran ja se on saman tien kaikkien muiden järjestelmien käytössä. Samalla syntyy kustannussäästöjä, joista Mäkinen ja Vuorio (2002: 14) ovat maininneet varastotilan kustannusten pienemisen. Toinen tekijöiden mainitsema muutos on rutiinitehtävien häviäminen kokonaan, koska automatisoinnilla voidaan hoitaa varsinkin myyntilaskut ja myöhemmin sähköisyyden lisääntyessä myös ostolaskut.

Minä ja yritykseni

Peruskoulutukseltani olen laskentatoimen yo-merkonomi 1987. Lisäksi olen vuosien varrella suorittanut monia taloushallinnon koulutuksia ja kursseja. Muutama vuosi sitten kävin Tampereen Yliopiston Täydennyskoulutuskeskuksen Tehokas taloushallinto -kurssin, jossa annettiin eväitä siirtymisestä sähköiseen taloushallintoon.

Perustin yksin tilitoimiston vuonna 1993. Käytössäni on Helsingin ATK-Palvelu Oy:n Henix-kirjanpito, palkanlaskenta ja laskutus.

Suunnitellessani siirtymistä sähköiseen taloushallinnon hoitoon tarvitsen itse kirjanpito-ohjelman lisäksi palkanlaskennan ja myynti- ja ostoreskontran. Tarjolla olevista vaihtoehdoista pitäisi valita sellainen, joka toimii parhaiten sekä omassa yrityksessäni että asiakasyrityksessä. Tärkeintä on saada integroitua kas-sajärjestelmäohjelmistot ja kirjanpito-ohjelma toimimaan keskenään.

1.1 Aiheenvalinnan tausta ja keskeinen kirjallisuus

1.1.1 Sähköisen taloushallinnon tarve

Julkisuudessa on paljon puhuttu sähköisestä taloushallinnosta. Sen väitetään olevan ainoa oikea tapa hoitaa lähitulevaisuudessa taloushallinnon töitä. Sähköisen taloushallinnon avulla yritys säästää kustannuksissa ja työn tehokkuus paranee, jolloin myös yrityksen kilpailukyky paranee ja pystytään keskittymään vain ydinliiketoimintaan.

Onko näin? Asian selvitys tuli ajankohtaiseksi yhden kirjanpitoasiakkaani ilmaistua kiinnostuksensa sähköisen taloushallintojärjestelmän käyttöönottoon. Sain luvan käyttää tätä yritystä opinnäytetyöni esimerkkiyrityksenä, ja heidän avullaan toivon saavani lisätietoa sähköisestä taloushallinnosta, koska yrityksen toimialana on myydä kassajärjestelmiä. Yhtenä selvityksen perusteena olivat ne resurssit, joita pienellä tilitoimistolla on käytössään. Halusin selvittää, kuinka monta palveluntarjoajaa markkinoilta löytyy ja mikä on heidän veloitusperusteensa.

Jonkin verran tietoa sain jo koulutukseeni liittyvistä eri kursseista. Varsinkin sähköisen taloushallinnon kurssilla käsitelimme eri palveluntarjoajien ohjelmavaihtoehtoja.

1.1.2 Aiheen käsittelyn työkalut ja menetelmät

Päätin lähestyä aihetta benchmarking-menetelmän ja projektityökalun avulla ja suunnitella muutoksen opinnäytetyönäni.

Sähköisestä taloushallinnosta löytyy kirjallisuutta ja lehtiartikkeleita sekä erilaisia koulutusmateriaaleja, joten asiaa voi tarkastella hyvin kirjallisuuden avulla. Usein kirjallisuudessa mietitään aihetta suuren organisaation kannalta, mutta myös esimerkiksi tilitoimistonäkökulmasta asiaa ovat pohtineet Pauli Vahtera ja Heli Salmi (1998: 167) kanssa sekä Lassi Mäkinen ja Britt Vuorio (2002: 44-51).

1.2 Opinnäytetyön tavoite ja rajaukset

1.2.1 Opinnäytetyön tavoite

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää pienen organisaation eli yhden hengen tilitoimiston mahdollisuudet siirtyä sähköisen taloushallintojärjestelmän käyttäjäksi sekä muutoksen vaikutukset työhön ja kustannuksiin.

Tarkennettuna tavoite on selvittää

- 1 mitä sähköinen taloushallinto tarkoittaa pienen tilitoimiston näkökulmasta,
- 2 miten työ käytännössä muuttuu,
- 3 mitä muutos vaikuttaa asiakasyritysten liiketoimintaan ja
- 4 mitkä ovat muutoksen kustannukset.

1.2.2 Opinnäytetyön rajaus

Tarkastelen sähköisen taloushallinnon palveluntarjoajia pienen yrityksen näkökulmasta. Suurten toiminnanohjausjärjestelmien palveluntarjoajat jätän työstäni pois, koska heidän järjestelmänsä on tarkoitettu etupäässä suurille organisaatioille ja suurelle määrälle käyttäjiä.

1.2.3 Teoreettinen viitekehys

Teoreettinen viitekehys on rakennettu niin, että sen avulla voidaan tehdä sähköinen taloushallintosuunnitelma ja hyödyntää sitä käytännössä. Kirjallisuudesta löytyvän tiedon ja käsitteiden avulla pyrin laatimaan realistisen kehittämissuunnitelman esimerkkiyrityksen käyttöön. Tätä viitekehystä hyödynsin esimerkkiyritykselle tehdyssä kyselyssä, jonka avulla selvitin yrityksen omat näkemykset sähköisestä taloushallinnosta ja siirtymissuunnitelmasta.

1.2.4 Empiriaosa

Empiriaosa koostuu sähköisen taloushallinnon palvelujen käyttäjäyritysten kokemuksista, jotka on kerätty haastattelemalla ja sähköpostikyselyllä. Sähköisiä taloushallintopalveluita myyvien yritysten esittely on laadittu taulukkomuotoon ja tiedot on hankittu oman tilitoimistoni lähettämistä tarjouspyynnöistä.

Esimerkkiyrityksen näkemykset sähköisten taloushallintojärjestelmien vaikutuksista heidän omaan työhönsä ja yrityksensä liiketoiminnan kehittämiseen on

hankittu sähköpostikyselyllä, johon esimerkkiyrityksen Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n toimitusjohtaja Kari Pellikka vastasi.

1.3 Keskeiset käsitteet

1.3.1 Tilitoimisto

Tilitoimisto tarjoaa kirjanpidon ja muun taloushallinnon palveluja yrityksille. Näitä muita palveluja ovat palkanlaskenta, laskutus sekä myynti- ja ostoreskontoran hoito. Lisäksi tilitoimistot hoitavat yritysten perustamispalvelut ja viranomaisilmoitusten hoidon.

Varsinkin pienet ja keskisuuret, nykyisin myös suuret yritykset ovat monasti ulkoistaneet taloushallinnon työnsä palvelukeskuksille tai tilitoimistoille. Tällaisen taloushallinnon ulkoistamisen avulla yritykset ovat pystyneet hankkimaan asiantuntijoita tekemään verottajalle ja muille viranomaistahoille vaadittavat selvitykset, eikä yrityksen ole tarvinnut palkata työntekijöitä tätä varten.

1.3.2 Tiliote tositteena

Tiliote tositteena -järjestelmässä tiliotteen tietosisältö on standardoitu pankkien kesken. Tiliotteen standardointi tarkoittaa, että siinä tulee olla kaikki ne tiedot, jotka vaaditaan kirjanpitoon hyväksyttävälle maksutositteelle. Tiliote pitää olla numeroitu ja siinä on oltava selvitys kustakin maksutapahtumasta sekä maksun kirjausketju rahalaitoksen maksujenvälitysjärjestelmässä. (Tiliotteen käyttäminen tositteena 1999.)

1.3.3 Sähköinen liiketoiminta

Sähköinen liiketoiminta vaatii toimiakseen tietokoneen ja internetin. Sähköisen liiketoiminnan avulla pyritään sellaisten palvelujen luomiseen, jotka helpottavat yritysten ja organisaatioiden välistä tiedonsiirtoa. Näin pyritään tehostamaan palveluita ja pysymään tietoyhteiskunnan kehityksessä mukana. Sähköinen liiketoiminta pyritään ulottamaan myös kuluttajille, jotka voivat verkon kautta tilata yritysten tuotteita ja maksaa ne verkkopankin kautta.

Pankit ja viranomaiset ovat olleet edelläkävijöitä sähköisten toimintatapojen käyttöönotossa. Tämä on helpottanut taloushallinnon prosessien automatisointia eli maksamisen ja laskuttamisen toimintoja.

Sähköisen liiketoiminnan laajentuminen on vaikuttanut myös pienimpien yritysten taloushallinnon hoitoon. Markkinoille on tullut paljon sähköisten taloushallintopalvelujen myyjiä, jotka mainostavat sähköisen liiketoiminnan hyötyjä yrityksille: manuaalitehtävien ja sitä kautta virheiden selvitystyön vähenemistä, kirjan-

pidon tekemisen ja taloustilanteen tiedonkulun nopeutumista sekä ajasta ja paikasta riippumatonta työntekomahdollisuutta. (Vaalasranta 2006.)

Sähköinen taloushallinto

Tässä työssä sähköinen taloushallinto tarkoittaa kirjanpidon, palkanlaskennan ja laskutuksen hoitamista tietokonejärjestelmillä ilman manuaalisia välitallennuksia. Tieto syötetään järjestelmään kerran ja sen jälkeen se on kaikkien järjestelmien käytössä. Näin pyritään poistamaan manuaalivirheet, joita saman tiedon useaan kertaan tallennus aiheuttaa. Tällä järjestelmällä pyritään myös saamaan kerran syötetty tieto nopeasti eri raportteihin ja tilastoihin, jolloin yrityksen taloudellinen tilanne on mahdollisimman pian jokaisen sitä tarvitsevan käytössä. Tällä pyritään tehostamaan taloushallinnon työtä ja automatisoinnilla vähentämään toistuvia rutiinitoimia.

Paperiton kirjanpito

Paperiton kirjanpito tarkoittaa kirjanpitoon tulevien tositteiden esitystapaa sähköisesti ilman paperille tulostettavaa tekstiä. Kirjanpitolaki 1997 mahdollisti koneellisten tietovälineiden hyväksikäytön kirjanpidon laatimisessa ja säilyttämisessä ja sen myötä kehittyi käsite paperiton kirjanpito, josta nykyään käytetään nimeä sähköinen kirjanpito.

Sähköinen kirjanpito

Sähköinen kirjanpito tarkoittaa järjestelmää tai järjestelmiä, joissa kirjanpidon tositteet on verkon kautta haettu omaan järjestelmään. Tällaisia tositteita ovat esimerkiksi pankista noudettu tiliote, laskutusohjelmasta myyntilasku tai ostolasku, joita voidaan tarkastella ruudulta, eikä paperitulosteita enää tarvita. Samoin tosite voidaan myöhemmin noutaa uudestaan näytölle, vaikka se olisi jo siirretty arkistoon. (Airola 2007.)

1.3.4 Taloushallinnon projekti

Taloushallinnon projektin tarkoituksena on saada kertaluonteinen muutosprosessi oikeaan aikaan ja kerralla valmiiksi. Projektityöskentely on osa laadukasta yritystoimintaa, jonka avulla pyritään nopeasti ja järkipäisesti saamaan yrityksen toiminnalle ja tulevaisuudelle tärkeät muutokset toimimaan. (Pelin 1999: 53.)

1.4 Tutkimusote ja tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyö on kvalitatiivinen eli se keskittyy ymmärtämiseen ja tulkintaan. Käytetty haastattelumenetelmä on strukturoimaton, jonka avulla pyritään selvittämään eri tilitoimistoilla käytössä olevat järjestelmät ja palveluntarjoajien tuot-

teet. Tutkimusotteena on toiminta-analyttinen malli, jossa mukana on harvoja yrityksiä ja keskeisenä tavoitteena on yksittäisten tapausten ja ihmisten toimintakuvaus, tulkinta ja ymmärtäminen.

Benchmarkingia eli vertailua parhaisiin käytäntöihin on käytetty tutkimusmenetelmänä. Sen avulla pyritään kehittämään oppimalla muilta ja siirtämällä samankaltaiset prosessit ja menettelyt omiin toimintamalleihin. Benchmarkingin avulla kyseenalaistetaan omat toimintamallit ja avoimin mielin tutkitaan muiden toimintamalleja.

Teoriaosuus rakentuu kirjallisuuden pohjalta. Lähdemateriaaleina on käytetty kirjallisuutta, lehtiartikkeleita, koulutusmateriaaleja ja internet-sivuja. Empiriaosuus kerättiin haastattelemalla kohdeyrityksen henkilöstöä, muiden tilitoimistojen työntekijöitä ja sähköpostikyselyillä palveluntarjoajia. Haastattelumenetelmänä käytettiin teemahaastattelua, jossa kysymykset eivät olleet tarkassa järjestyksessä vaan haastattelu keskittyi sähköisen taloushallinnon teemaan.

Teemahaastattelut toteutettiin sekä yksilö- että ryhmähaastatteluina. Haastattelu-ryhmiin osallistuivat kaikki yrityksen työntekijät. Yksilöhaastatteluita ja sähköpostikyselyitä tehtiin toimitusjohtajille ja sähköisen taloushallinnon palveluntarjoajille.

1.5 Opinnäytetyön kulku

Johdannossa ja ensimmäisessä luvussa käsittelen opinnäytetyön tekemiseen johdaneita syitä, esimerkkiyrityksen valintaa ja aiheen ajankohtaisuutta. Käsittelen kirjanpito-työn ja kirjanpitäjien toimenkuvan muutoksia. Esittelen itseni, koulutus-pohjani ja oman tilitoimistoni. Johdannon jälkeen käsittelen lisäksi ensimmäisessä luvussa opinnäytetyön tavoitteet ja rajaukset sekä selvitan keskeiset käsitteet.

Toisessa luvussa käsittelen sähköisen taloushallinnon perusteita ja niiden vaikutusta tilitoimiston toimintaan. Käsittelen kirjanpidon menetelmä-uudistuksen vaikutuksia taloushallintoon sekä sähköisen taloushallinnon uudistuksen mukanaan tuomia muutoksia.

Kolmannessa luvussa käsittelen sähköisen taloushallinnon järjestelmän muutosprojektia ja hyödynnän siihen benchmarking-menetelmää.

Neljännessä luvussa käsittelen niitä tietoja, joita sain yrityskäynneillä sekä sähköpostihaastattelujen että puhelinkeskustelujen perusteella. Kerron myös esimerkkiyrityksen toimialasta ja tämän hetken toiminnasta.

Viidennessä luvussa käsittelen sähköisen taloushallinnon mallin toteuttamissuunnitelmaa esimerkkiyrityksessäni. Mietin käyttöönottoon liittyviä tekijöitä ja niiden hyötyjä sekä haittoja. Käsittelen mahdollisia muutoksia yrityksen myymiin tuotteisiin sekä työnkuvan ja osaamistarpeiden muuttumista.

Johtopäätöksissä pyrin selvittämään, miten pienen tilitoimiston sähköinen taloushallintojärjestelmä voidaan toteuttaa helpoimmin ja kustannustehokkaimmin.

Opinnäytetyön tarkoituksena on tuottaa esimerkkiyrityksen omaan toimialaan sellainen ratkaisu, jonka avulla se pystyy tehokkaasti hoitamaan taloushallintonsa ja hyödyntämään sitä liiketoiminnassaan.

2 Sähköisen taloushallinnon perusteita ja niiden vaikutus tilitoimiston toimintaan

2.1 Sähköisen taloushallinnon perusteita

Sähköisen taloushallinnon perusteisiin kuuluu kirjanpitolautakunnan menetelmäudistuksen yleisohje, jonka mukaan koneellisella kirjanpidon hoidolla pyritään tehokkuuteen, nopeuteen ja automatisoinnin avulla kustannusten alentamiseen (KILA 2000: 3).

Koneellisen kirjanpidon menetelmäsäännöksiä noudatetaan silloin, kun kirjanpito hoidetaan sähköisesti ja mahdollisimman vähin paperitulostein. Silloin on tärkeää huolehtia kirjanpidon järjestelmien tiedonhaku- ja raportointimahdollisuuksista, jotta kirjanpitolain vaatimukset täytetään. Menetelmäsäännöksissä annetaan ohjeet siitä, miten ja milloin kirjanpitoaineisto pitää tallentaa, kuka sen tallentaa ja mitä velvollisuuksia tietojärjestelmän ylläpitäjällä on saattaa tieto selväkieliseen muotoon vielä vuosienkin jälkeen. (KILA 2000: 4-5.) Kirjanpitolain (30.12.1997/1336) mukaan kirjanpitokirjat on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. Tilikauden tositteet, täsmäytys selvitykset ja kirjeenvaihto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisen jälkeen.

Vahteran ja Salmen mielestä tilitoimistossa hoidettava paperiton kirjanpito toteutetaan usein niin, että kaikki tulosteet tulostetaan suoraan kovalevylle ja sieltä edelleen CDR-levylle arkistointia varten. Asiakkaiden tiliotteet vastaanotetaan pankeista suoraan tilitoimistoon ja niillä olevat tapahtumat on mahdollisimman pitkälle automaattisesti tiliöity. Asiakkaan myyntilaskut saadaan suoraan järjestelmästä tiliöitynä. Ostolaskut siirtyvät vähitellen sähköiseksi, ja ne saadaan suoraan järjestelmästä kirjanpidon käyttöön. Muistiotositteet ja muut erilliset tositteet pystytään kirjaamaan suoraan järjestelmään, eli niitäkään ei tarvitse pitää paperisina. (Vahtera & Salmi 1998: 167.)

Sähköisen taloushallinnon perusteisiin liittyy tärkeänä tekijänä myös se, että organisaatiot haluavat verkottua ja asiakkaat vaativat entistä parempaa palvelua (Koivunen 2006). Tietojärjestelmien pitää pystyä siirtämään tietoa nopeasti ja luotettavasti eri järjestelmien, eri kaupunkien ja eri maiden välillä. Yritykset keskittyvät ydinosaamiseensa ja ostavat muut tarvitsemansa palvelut yrityksen ulkopuolelta. Perinteisesti taloushallinnon ohjelmien käyttölisenssi on ostettu tilitoimistoon ja ohjelmaa on saanut käyttää vain lisenssissä määritetyillä tietokoneilla. Uusien taloushallinnon ohjelmien perusideana on mahdollistaa saman ohjelman käyttö internetin välityksellä missä vain ja milloin vain.

Tilitoimiston toimintaan sähköinen taloushallinto vaikuttaa tulevaisuudessa paljon. Tilitoimiston johdon pitää valita käyttöönsä mahdollisesti uusi taloushallintojärjestelmä, ellei käytössä olevan järjestelmän myyjältä löydy jo valmista rat-

kaisua sähköisestä taloushallintojärjestelmästä. Työntekijöiden koulutus uuden järjestelmän käyttäjiksi kestää ja aiheuttaa kustannuksia, joita ei välttämättä pysty veloittamaan kirjanpitoasiakkailta.

Tilitoimiston sidosryhmien suhtautuminen sähköiseen taloushallintoon voi olla kovin erilaista. Viranomaiset ovat jopa osittain pakottaneet suuria yrityksiä toimittamaan viranomaisilmoitukset sähköisesti, joten heille tilitoimiston siirtyminen sähköiseen taloushallintoon on hyvä ratkaisu. Toinen merkittävä sidosryhmä ovat tilintarkastajat. Suurin osa tilintarkastajista on tähän asti tarkastanut kirjanpidon paperisista tositteista ja tulosteista. Tilintarkastus on usein tehty tilintarkastajan omissa tiloissa, koska näin se on voitu tehdä silloin kun siihen on aikaa keskittyä. Tulevaisuudessa tilintarkastajalle annetaan käyttäjätunnus taloushallinnon ohjelmiin ja hän suorittaa tarkastuksen omalla työpaikallaan, tilintarkastettavan yrityksen tiloissa tai tilitoimiston tiloissa. Jos tarkastus suoritetaan yrityksen tai tilitoimiston tiloissa, silloin saatetaan tarvita yksi ylimääräinen tietokone vain tilintarkastajan käyttöön.

Vahteran ja Salmen (1998: 166) mukaan kirjanpitolain menetelmäudistuksen tarkoituksena oli antaa pienille yrityksille samat työkalut tehokkaan taloushallinnon hoitamiseen kuin suuryrityksillä on käytössään. Tekijöiden mielestä juuri pienyrityksissä on mielenkiintoa kokeilla uutta järjestelmää, mutta kehitystä jarruttavat tilitoimistot ja tilintarkastajat, jotka mieluummin hoitavat työnsä vanhan tutun kaavan mukaisesti.

Sähköisen taloushallinnon yhtenä perusajatuksena on toimintojen mahdollisimman pitkälle viety automatisointi. Siihen liittyvät ajatukset standardi- eli vakiotilikartasta. Jokainen yritys käyttäisi samaa tilikarttaa, jolloin tiliöinnit voidaan laittaa jo etukäteen esimerkiksi myyntilaskun tekemisen yhteydessä.

2.1.2 Standarditilikartan käytöstä: puolesta ja vastaan

Vahtera ja Salmi (1998: 195) toivovat, että saataisiin vakiotilikartta. Silloin tilinpäätöksen tilintarkastus muuttuu tehokkaaksi. Tiedot yrityksen kirjanpito-ohjelmasta voidaan suoraan siirtää tilintarkastajan tilinpäätösanalyysiohjelmaan ja saada nopeasti ja vaivattomasti tunnuslukuja.

Mäkisen ja Vuorion (2002: 16-17) mukaan standarditilikarttaa ei voida käyttää, vaikka jotkut ovat sitä mieltä, että näin laskut voitaisiin tiliöidä jo valmiiksi. Tähän löytyy monia syitä. Suomessa ei ole yleiseen käyttöön määriteltyä standarditilikarttaa, koska sen täytyisi perustua toimialakohtaiseen kirjanpitoilmäilytykseen. Laskun lähettäjä ei voi tietää vastaanottajan kirjaustapaa eikä arvonlisäveron vähennysoikeutta lähettämänsä myyntilaskun perusteella. Laskuille voi tehdä ainoastaan tiliöintiehdotuksia, jotka vastaanottaja voi hyväksyä tai hylätä. Oletettavasti tämä tiliöintiehdotuksen käyttö ei nopeuta kirjanpidon valmistamista, joten sen perusteella standarditilikartan käyttö ei tehosta työtä.

2.1.3 Valmiskirjanpito kuukausittain

Valmiskirjanpidolla tarkoitetaan sitä, että kuun vaihtumisen jälkeen edellisen kuukauden kirjanpito on ajantasaista eli siihen on jaksotettu ostot ja myynnit, varaston muutos, palkkojen henkilösivukulut, rahoituslainojen korkokulut sekä poistot ja verot. Palkkojen henkilösivukulut, rahoituslainojen korkokulut, poistot ja verot pystytään huomioimaan kirjanpitoon automaattivienteinä, koska ne perustuvat maksettujen summien prosenttimääräisiin arvoihin.

Juoksevan kirjanpidon hoito muuttuu kokonaisuudessaan, kun työn painopiste muuttuu tallentajasta kirjanpidon täsmäyttäjäksi ja sitä kautta tiedon tuottajaksi. Kirjanpidosta saadaan myös todellista tietoa, kun järjestelmään luodaan automaattisia tilinpäätösvientejä, jotka kuukausittain kirjaavat tapahtumat suoriteperusteisesti. Näin saatu valmiskirjanpito kertoo joka kuukausi, millainen yrityksen todellinen taloudellinen tilanne on. (Mäkinen & Vuorio 2002: 149.)

2.1.4 Tositteiden arkistointi

Tositteiden arkistointi helpottuu sähköisessä taloushallinnossa, koska tositteet löytyvät tietokoneen tiedostoista ja niiden kuva saadaan nopeasti ruudulle tarkastusta varten. Paperisissa tositteissa ongelma on mennä ensin arkistoon, joka saattaa olla eri kaupungissa, löytää sieltä tarvittava lasku, joka toivottavasti on vielä luettavassa kunnossa. Jos lasku on otettu mapista, se on voitu unohtaa palauttaa sinne (Mäkinen & Vuorio 2002: 130).

Sähköinen arkistointi helpottaa verotarkastusta ja talousrikosten tutkintaa, joka johtaa siihen, että tulevaisuudessa sähköinen taloushallinto on osaltaan tapa, jolla pyritään tietojen oikeellisuuteen (Mäkinen & Vuorio 2002: 131).

Paperisten tositteiden arkistointi vie paljon tilaa. Jos kirjanpitoasiakkaan ja tilitoimiston kanssa on sovittu siitä, että tositteet arkistoidaan, tilitoimisto joutuu hankkimaan varastotilaa vain näitä vanhoja tositteita varten. Varastotilan lisäkustannus voidaan säästää sähköisen taloushallinnon avulla, koska tilikauden kirjanpitoaineisto voidaan säilyttää kahdella koneellisella tietovälineellä, joiden oikeellisuus ja toimivuus on tarkistettu. Samoin pitää varmistaa, että kirjanpitoaineisto on saatavissa selväkieliseen muotoon. Käytännössä tämä voidaan tehdä niin, että tietojärjestelmien päivityksen yhteydessä myös vanhat arkistoidut tiedot päivitetään uuteen järjestelmään, jolloin niiden tiedot säilyvät. (KILA 2000: 25.)

Sähköinen tositteiden arkistointi helpottaa myös kirjanpitäjien työtä, koska tosite löytyy arkistoidusta tietokannasta ja sitä voidaan tarkastella näytöltä ja se voidaan tulostaakin tarvittaessa.

2.1.5 Sähköinen liiketoiminta ja miten se ymmärretään

Sähköinen liiketoiminta määritellään Bergin julkaisussa (2004: 11-12) tietotekniikan ja viestintätekniikan (ICT -tekniikan) hyödyntämiseksi yrityksen liiketoiminnassa. Usein sähköisen liiketoiminnan määritelmä muuttuu sen mukaan, kuka asian määrittelee. Toiset mieltävät sähköisen liiketoiminnan tarkoittavan verkkokauppaa ja toiset taas mieltävät sen tarkoittavan eri organisaatioiden välisiä sähköisiä yhteyksiä (EDI-tyyppiset yhteydet).

Sähköisen liiketoiminnan perusvaatimuksena on riittävä tiedonsiirtonopeus, tietokoneen toimintakapasiteetin koko ja sähköisen liiketoiminnan palvelun toimivuus ja yhteensopivuus muiden järjestelmien kanssa. Tärkeänä tekijänä ovat myös käyttäjän omat valmiudet, tekninen ja taidollinen osaaminen sekä asenne ja motivoituneisuus tietojärjestelmien käyttöä kohtaan. Käyttäjän on opittava uusia tekniikoita, joita ovat esimerkiksi selainpohjaiset ohjelmat. Lisäksi hänen on omaksuttava uusia ja erilaisia toimintatapoja, esimerkiksi kirjanpidon tositteiden tarkastelun tietokoneen ruudulta. Näin saadaan sähköisten järjestelmien hyödyt parhaiten käyttöön.

Sähköisten järjestelmien perusoletuksena kaikki toiminta tapahtuu verkossa ja tietokoneen kautta. Sähköisten lomakkeiden käyttö poistaa entisten paperisten lomakkeiden ja muistilappujen teon. Lisäksi yrityksen muiden tietojärjestelmien on oltava yhteensopivia sähköisen järjestelmän kanssa, jotta tietoa pystytään siirtämään järjestelmästä toiseen ilman manuaalisyötä. Näin inhimillisten virheiden määrä saadaan vähennettyä mahdollisimman pieneksi ja voidaan varmistua siitä, että tieto on oikeaa ja se löytyy nopeasti.

Sähköisen liiketoiminnan peruseriaatteena on koko yrityksen toimintatapojen muokkaus. Yksittäisen työntekijän omat työtavat muuttuvat paperien käsittelystä tietokoneen ruudulla työskentelyyn ja tämä vaikuttaa koko yrityksen toimintatapaan. Työn staattisuus eli paikallaan olo aiheuttaa työntekijälle raskautta muun muassa silmien ja käsien alueella. Yrityksen pitää kiinnittää erityistä huomiota työergonomiaan ja työviihtyvyyteen sekä taukoihin.

Kun yritys tekee päätöksen siitä, että se siirtyy käyttämään sähköistä tietojärjestelmää, on suositeltavaa onnistuneen lopputuloksen saamiseksi tehdä muutostyöstä projekti. Varsinkin pienissä yrityksissä projekti selkeyttää muutostyötä ja kenties auttaa työntekijöitä hyväksymään uuden tietojärjestelmän nopeammin. Jos vielä on mahdollista saada mahdollisimman moni loppukäyttäjä mukaan projektin suunnitteluryhmään, on helpompi sitouttaa työntekijät muutokseen.

Sähköisen liiketoiminnan tietojärjestelmäprojektien onnistuminen edellyttää selkeitä johtamistapoja eli projektipäälliköllä pitää olla selkeä vastuu projektista, mutta myös riittävästi resursseja eli rahaa ja työntekijöitä käytössään. Kaikilta projektiin osallistuvilta vaaditaan kykyä omaksua erilaisia toimintatapoja sekä muuttaa omia toimintamallejaan.

Sähköinen liiketoiminta edellyttää yleensä varsinkin taloushallinnon yrityksiltä sellaista osaamista, jota ei löydy omasta takaa. Silloin tieto ja tietämys täytyy ostaa ulkopuolelta, esimerkiksi tietojärjestelmän muutospalveluita myyviltä yrityksiltä. (Karjalainen 2000: 77-79)

2.1.6 Sähköisen liiketoiminnan tehostaminen

Liiketoiminnan tehostaminen sähköistämisen avulla on osa yrityksen prosessien tehostamista. Näin voidaan minimoida tiedon transaktio- eli siirtokustannuksia ja samalla parannetaan asiakaspalvelua. Paremman ja nopeamman asiakaspalvelun takia pystytään hoitamaan useampien asiakkaiden töitä kuin ennen sähköistettyyn liiketoimintaan siirtymistä. Sähköisen liiketoiminnan avulla tieto pystytään löytämään nopeammin ja etätyöskentely on mahdollista. Tiedon tuottajan ei siis enää tarvitse olla toimistossa, vaan työ voidaan tehdä missä tahansa, kunhan käytössä on tietokone ja internet-yhteys. Tämä muuttaa myös toimialakustannuksia, koska ei ole tarpeen hankkia suuria toimitiloja, jos työntekijät matkustavat paljon ja hoitavat työnsä myös työmatkojen aikana. (Karjalainen 2000: 86-87.)

2.1.7 Sähköisen liiketoiminnan vaikutus työntekijöihin

Nykyään tilitoimistoissa käytetyimmät työkalut taitavat olla tietokone ja internet. Suurin osa kirjanpidon työstä tehdään tietokoneen avulla. Samoin suurin osa tarvittavasta tiedosta haetaan internetin avulla. Ei ole yhdentekevää, missä kunnossa tärkeimmät työvälineet eli tietokone ja internet ovat. Mielekkään ja motivoivan työn edellytyksenä ovat toimivat työkalut.

Taloushallinnon henkilöstöltä vaaditaan taitoa käyttää ja jonkin verran myös huoltaa tietokoneita ja oheislaitteita. Työssä käytetään taloushallinnon ohjelmien lisäksi erilaisia tekstinkäsittely- ja taulukkolaskentaohjelmia, joita päivitetään joko automaattisesti tai manuaalisesti lähes viikoittain. Silloin kun ohjelma vaatii manuaalisen päivityksen, tilitoimiston kirjanpitäjä sen useimmiten joutuu tekemään. Melko harvassa tilitoimistossa on erikseen palkattuja tietotekniikkaosajia, eikä aikaisemman taloushallintokoulutuksen vaatimuksiin kuulunut tietotekniikkaosaamista. Tämän vuoksi yrityksen on huolehdittava työntekijöidensä koulutuksesta myös tietokoneen käytössä. Taloushallinnon henkilöstön osaamisen kehittämisessä on kaksi osa-aluetta: päätyön eli taloushallinnon koulutus ja työkalun eli tietokoneen ja internetin käytön koulutus. (Granlund & Malmi 2004: 23.)

2.2 Taloushallinnon nykytilanne ja tulevaisuudennäkymät

Taloushallinnon nykytilanne ei ole muuttunut niin nopeasti kuin visionäärit ovat olettaneet. Tohtori Benita Gullkvistin (Katajamäki 2005) mukaan tilitoimistoissa

on vasta otettu varovaisia askelia kohti sähköistä taloushallintoa. Suurimpana esteenä muutoksen käyttöönottoon on hänen mukaansa se, että kirjanpitoasiakkailta ei ole tarvittavia valmiuksia, tekniikkaa eikä halukkuutta siirtyä sähköiseen taloushallintojärjestelmään. Ei auta, vaikka tiliointi kuinka osoittaisi itse olevansa halukas kehittymään, jos kirjanpitoasiakkaat eivät saa mitään hyötyä sähköisestä taloushallinnosta.

2.2.1 Ensiaskel sähköiseen taloushallintoon: ostolaskujen sähköistys

Ostolaskujen sähköistämisen taustalla on ollut tehokkuusajattelu. Vahteran ja Salmen (1998: 8-9) mukaan julkissektorilla tehtyjen selvitysten mukaan yhden laskun aiheuttamat kustannukset ovat keskimäärin 250-600 markkaa (noin 43-100 euroa). Yksityissektorilla kustannukset ovat hieman alhaisemmat ja kansainvälisten yritysten kirjanpito tapahtumat maksavat noin 80 USD:tä (noin 60 euroa). Jotta uudistus saadaan käyttöön, pitää muutos alkaa työmenetelmien ja rutiinien muutoksella. (Vahtera & Salmi 1998: 8-9.)

Työn menetelmäkuvaus toimii lähes kuten Vahtera ja Salmi (1998: 57-58) sen kuvaavat kirjassaan. Ostolaskut skannataan järjestelmään, tiliointi tehdään automaattisesti viivakoodin perusteella, hakutiedoilla määritellään toimittaja ja muut laskun tiedot. Lopuksi laskut siirretään asiastarkastajalle ja sen jälkeen hyväksyjälle.

Maksuliikenteen täsmäyttäminen on perusta kaikkien muiden tilien oikeellisille saldoille. Kun kirjanpidon tilit täsmätään ulkopuolisiin tapahtumiin tai muiden järjestelmien tapahtumiin, voidaan kirjanpito todeta käsitellyn oikein. (Vahtera & Salmi 1998: 122-123.)

Reaaliaikainen järjestelmä toimii niin, että valmistunut tuote rekisteröidään järjestelmään, josta tiedot menevät suoraan laskutustietoihin ja kirjanpidon järjestelmiin. Tässä järjestelmässä tuotteen ja tilauksen käsittelijät tekevät kirjanpidon kirjauksia tuotteisiin, jotta niistä saatava tieto saadaan mahdollisimman nopeasti järjestelmään. Kirjanpidon ja kirjanpitäjän tehtäväksi jää informaation kokoaminen ja tarkastaminen. (Granlund & Malmi 2004: 148-149.)

2.2.2 Kirjanpidon tulevaisuudennäkymiä

Uusia kirjanpitomenetelmiä on myös kehitelty. Perinteisen historiatietojen kirjanpidon rinnalle on noussut tulevaisuuskirjanpito, joka perustuu yritysjohtoon asetamiin tavoitteisiin. Perusideana on perinteinen tuloslaskelma ja taserakenne, jossa hallitaan koko ajan kaikkia talouslaskennan ominaisuuksia eli kannattavuutta, maksuvalmiutta ja vakavaraisuutta. Syötetyt tiedot perustuvat kirjanpidon historiatietoihin, joiden perusteella voidaan määrittää tulevien kuukausien kustannukset ja odotettavissa olevat tulot. Tietojen syöttämisen jälkeen ne tar-

kistetaan erityisellä tarkistusohjelmalla ja tämän jälkeen voidaan tehdä yritys-analyysejä. (Mäkinen & Vuorio 2002: 171-175.)

Tulevaisuuskirjanpito käyttää apunaan perinteistä kassavirtalaskentamallia. Kassavirran avulla pystytään luomaan kokonaiskuva yrityksen aiemmasta toiminnasta nykyhetken kautta tulevaisuuteen. Tämän menetelmän avulla kirjataan kassasta maksetut laskut ja kassaan tulleet tulot. Sen lisäksi kirjanpitoon huomioidaan tehdyt tilaukset, hyväksytyt tarjoukset ja asiakaskontaktit sekä suunnitelmat. (Mäkinen 2006.)

2.2.3 Kirjanpitäjien koulutus ja uusi työnkuva

Kirjanpitäjien koulutus on tärkeä osa uutta järjestelmää. Uutta oppia on hankittava sekä tietokoneista että järjestelmistä. Vaikein este muutosvastarinnalle on vanhat asenteet. Nykypäivänä ei enää riitä se oppi, jonka on saanut vuosikymmeniä sitten, vaan myös taloushallinnon parissa työskentelevän on jatkuvasti opiskeltava. Kuten Mäkinen ja Vuorio (2002: 196) toteavat, oppimiskyky vain paranee vuosien varrella ja oppimisesta tulee antoisampaa.

Kirjanpitoa tehtäessä on tärkeää kuukauden lopussa ja tilikauden lopussa täsmäyttää eri tilit ulkopuolisiin vahvistuksiin, esimerkiksi tiliotteisiin ja laskutusohjelman raportteihin. Näin varmistutaan kirjanpidon oikeellisuudesta. Paperitomaan kirjanpitoon siirryttäessä täsmäytyksillä on entistä suurempi osuus kirjanpidon rutiineissa, koska tiedot siirtyvät suoraan kirjanpitojärjestelmään ilman manuaalista käsittelyä. Täsmäyttämällä lisätään kirjanpidon informaation luotettavuutta. (Mäkinen & Vuorio 2002: 156.)

Valvontailmoitukset voidaan sähköisesti siirtää viranomaisille, koska siihen ei tarvita allekirjoitusta. Kirjanpitäjän työksi jää ainoastaan tarkistaa, että tiedot ovat oikein ja lähettää ilmoitus netin kautta eteenpäin. Samalla kirjanpitäjä täsmäyttää arvonlisä-vero-, ennakonpidätys- ja sosiaaliturvamaksutilit kirjanpitoon. (Mäkinen & Vuorio 2002: 158.)

Muistiotositteesta voidaan laatia yleislomake, jolla pystytään tallentamaan yleisimmät muistiotositteilla kirjattavat erät, muun muassa vuosilomapalkat, yhtiökokouksen päätökset ja tilinpäätösjaksotukset.

Kun kirjanpito on tehty valmiiksi, tilit täsmäytetty ja viranomaisilmoitukset tehty, pitää asiakasyritykselle raportoida työn tuloksista. Perinteinen tapa on ollut lähettää tuloslaskelma ja tase yleensä postitse yrityksen johdolle. Tulevaisuudessa johdon raportointi hoidetaan sähköpostitse esimerkiksi taulukkolaskentaohjelmalla. Yrityksen taloushallinnosta vastaava henkilö voi omilla tunnuksillaan kirjautua sisään taloushallinto-ohjelmaan ja selailta tietoja, joihin hänelle on määritetty katseluoikeus. Raportointiin tulee uusia ulottuvuuksia, vaikkei välttämättä usein väitettyä reaaliaikaisuutta. Tapahtumat kirjautuvat järjestelmään eri aikoina, esimerkiksi myynti on voitu jo kirjata vaikka siihen kohdistuvaa os-

tolaskua ei vielä ole tullut. Samoin palkat ja suunnitelman mukaiset poistot kirjataan yleensä vain kerran kuukaudessa. Tämän vuoksi kuukausitarkkuus on riittävä eikä ole järkevää eikä kustannustehokasta jaksottaa kuluja päiväkohtaisesti. (Mäkinen & Vuorio 2002: 160.)

2.2.4 Tietoturva ja sen vaikutus pieneen tilitoimistoon

Tietojärjestelmien luotettavuutta epäillään usein. Mutta hyvin toteutettu tietokonejärjestelmä on aina luotettavampi kuin manuaalisesti ja useiden eri henkilöiden tekemä saman tiedon syöttö ohjelmiin. Tämä sotii myös tehokkuusajattelua vastaan: ei ole kustannustehokasta palkata monia ihmisiä tekemään samaa työtä, vaan kerran syötetty tieto on kaikkien sitä tarvitsevien käytössä. Samoin automaattisten työvaiheiden seurauksena pystytään poistamaan ns. vaaralliset työyhdistelmät, jolloin sama henkilö tallentaa tiedot esimerkiksi ostoreskontraan ja maksaa laskut. Manuaalitalennuksessa saattoi tieto muuttua käsittelyvaiheessa, mutta sähköisen taloushallinnon järjestelmissä on pyritty siihen, että tietoa ei pystytä muuttamaan käsittelyvaiheessa. Mitä enemmän tietojärjestelmiä automatisoidaan, sitä luotettavammaksi kirjanpito ja taloushallinto muuttuvat. Automatisoinnin seurauksena myös tiedon siirtonopeus kasvaa ja tätä kautta toimintaa pystytään tehostamaan. (Vahtera & Salmi 1998: 183.)

Kokemukseni mukaan pienen tilitoimiston tai muun taloushallinto-organisaation työn tehokkuuden perusajatuksena on juuri se, että yksi henkilö pystyy tekemään mahdollisimman paljon kaikista taloushallinnon töistä yksin ja itsenäisesti. Usein työn kuvaan kuuluu juuri laskujen syöttö ostoreskontraan, niiden maksatus ja myyntilaskujen teko sekä palkanlaskenta. Yrityksen on omilla tarkastusmenetelmillään huolehdittava, että väärinkäytöksiä ei pääse syntymään, vaikka koko taloushallinnon hoito on yhden henkilön vastuulla.

Paperiton kirjanpito mahdollistaa järjestelmän, jossa kirjausketjun jälkiä seuraamalla pystytään tarkistamaan vuosienkin jälkeen yhden yksittäisen tapahtuman kirjaaja, laskun hyväksyjä, maksaja sekä maksutapahtuma pankkiin. Tiedon nopea siirto paikasta toiseen nopeuttaa myös väärinkäytösten paljastumista. Lisäksi käytetyt salaustekniikat vaikeuttavat hakkereiden toimintaa ja estävät rikollisuutta. (Vahtera & Salmi 1998: 190-191.)

Oman tietojärjestelmän suojaustoiminnot on varmistettava. Ulkopuolisten hyökkäykset voi torjua virustorjuntaohjelmalla ja palomuurilla. Sähköpostin kautta lähetetyt raportit ja muut tärkeät asiakirjat pitää kryptata eli salakirjoittaa. Kryptaus perustuu matemaattiseen menetelmään. Salakirjoitettu viesti on muutettu sellaiseen muotoon, etteivät ulkopuoliset pysty sitä ymmärtämään. Vastaanottaja pystyy lukemaan viestin purkamalla sen salausavaimella. Käytössä on kahdenlaisia salakirjoitusmenetelmiä, julkisia ja salaisia avaimia. Julkinen avain toimii niin, että lähettäjällä ja vastaanottajalla on kaksi avainta, julkinen ja salainen avain. Viesti salataan vastaanottajan julkisella avaimella ja sen pystyy avaamaan vain vastaanottajan salaisella avaimella. Salaisen avaimen menetelmässä viesti salataan ja avataan samalla avaimella. (Suomen Internetopas 2007.)

Sähköistä taloushallinto käyttävän yrityksen on tärkeä huolehtia ja päivittää koko ajan käyttäjätietoja. Vaaralliset työyhdistelmät vältetään sillä, että osa muutoksista, esimerkiksi laskun vastaanottajan pankkitilimuutos, on mahdollista muuttaa vain varmistuksen jälkeen. Tietojärjestelmään voidaan määrittää tieto, ettei esimerkiksi laskuun syötetty tilinumero ole kenenkään työntekijän oma pankkitili. Käyttäjätunnusten poisto on suoritettava heti kun työntekijä vaihtaa työtehtävää. Myös aika ajoin tehtävä käyttäjätunnusten käytön tarkistus ja passiivisten käyttäjätunnusten poisto on osa tietoturvallisuutta.

Useita tietojärjestelmiä käyttävän yrityksen on huolehdittava riittävän usein tehtävistä varmuuskopioista ja varmuuskopioiden palautuksen onnistumisesta. Samoin on huomioitava rikkoutumistilanteessa uuden laitteen mahdollisimman nopea saanti ja nopea toimivuus.

Sähköisen taloushallinnon ja liiketoiminnan tärkeäksi tekijäksi on muodostunut tietojärjestelmien virheetön toiminta ja poikkeustilanteissa nopea toiminnan uudelleen käyntiin saattaminen. Sen varmistamiseksi yrityksen pitää huolehtia tietojärjestelmän valvonnasta sekä kartoittaa ja minimoida riskit. Erilaisin pistokokein yritys voi silloin tällöin tarkistaa, että perustiedot ovat oikeat, kirjausketju katkeamaton ja tietojen säilyvyys on varmistettu.

2.2.5 Sähköinen taloushallinto tilintarkastuksen näkökulmasta

Tilintarkastus muuttuu sähköisen taloushallinnon tarkastuksen myötä. Tilintarkastajan ei tarvitse enää lukea vanhoja, pölyisiä mappeja vaan tieto löydetään helposti koneelta porautumismenetelmällä. Porautumismenetelmällä tarkoitetaan, että raporteilta voidaan porautua aina yksittäiseen laskutustapahtumaan asti, jolloin alkuperäisen laskun kuva tulee tilintarkastajan näkyville. Näin voidaan tarkistaa itse kirjauksen pohjalla oleva lasku. Tilintarkastaja voi omalla tietokoneellaan päästä yrityksen taloushallinnon järjestelmään sisään koska vain ja tehdä tarkastusmerkintöjä tositteisiin. Näin myös kaikki tapahtumat rekisteröidään ja arkistoidaan eikä niitä voi enää muuttaa jälkikäteen. Tämä toimii myös todisteaineistona mahdollisessa oikeudenkäynnissä. (Mäkinen & Vuorio 2002: 191.)

Tilintarkastaja tarvitsee käyttöönsä tietokoneen ja internetyhteyden sekä käyttäjätunnukset tarkastettavan yrityksen tietojärjestelmiin. Tilintarkastuksessa tarvittavat työpaperit laaditaan tietokoneella ja kaikista keskusteluista voidaan tehdä muistio esimerkiksi tekstinkäsittelyohjelmalla. Samalla tilintarkastuksen työpapereihin voidaan skannata tärkeät paperit ja dokumentit, jolloin ne ovat tarkastuksen liitteenä ja arkistoituna. Näin tarkastuksesta tulee tehokasta ja nopeaa, ja kuten missä tahansa tietokonetyössä, tiedot säilyvät kirjanpitolain vaatiman ajan kun huomioi tietokoneen virustorjunnan ja sen, etteivät ulkopuoliset pääse lukemaan tietoja.

Sähköisen taloushallinnon ohjelmistoissa tietojen kryptauksesta eli suojauksesta salakirjoituksella on jo huomioitu. Tilintarkastuksen tehtävä muuttuu sähköisen

taloushallinnon tarkastuksen osalta enemmän siihen, kenellä on pääsy tietoihin, pysyvätkö tiedot muuttumattomina sekä miten nämä tapahtumat pystytään todentamaan ja näyttämään oikeaksi. Tilintarkastus selvittää, miten tietojärjestelmien välinen tiedonsiirto tapahtuu ja onko se oikeellista tietoa sekä kuka valvoo sitä. Tarkastus ulotetaan myös mahdollisiin poikkeustilanteisiin: miten toiminta jatkuu, jos tietojärjestelmät eivät toimi. Tilintarkastaja joutuu selvittämään, onko toiminnan jatkuminen varmistettu esimerkiksi mahdollisuudella palata manuaalijärjestelmään. Tilintarkastuksen avulla pyritään selvittämään se, että yritys on huomionnut varmistukset ja sen, miten varmistuksiin pystytään palaamaan.

Sähköisen taloushallinnon kustannusten karsinnan yhteydessä yritys joutuu usein karsimaan myös henkilöresursseista. Silloin saattaa tulla tilanne, jossa sama henkilö hoitaa myyntilaskutuksen ja laskujen maksatuksen. Näissä vaarallisen työyhdistelmän tilanteissa tilintarkastajan on tarkastuksessa esimerkiksi pistokein testattava, että vilpillisiä toimia ja väärille tileille maksuja ei ole tehty.

Tarkastettavan yrityksen on esitettävä tilintarkastajalle, miten osakirjanpitojen täsmäyttämisen kuukausittain pääkirjanpitoon on tehty. Tietojärjestelmään jää tiedon tallentajan nimi ja teko aika eli KILA:n (2000: 5) määrittelemä käyttäjäleima, joka on osa tilintarkastettavaa tietoa.

Yrityksen hallituksen tehtävänä on varmistaa sisäisen valvontajärjestelmän olemassaolo ja sen toimivuus. Lisäksi hallituksen vastuulla on riskien kartoitus ja niiden hallinta. Tilintarkastuksessa pyritään myös tarkastamaan hallituksen tehtävät ja niiden huolellinen hoito.

Yrityksen hallinnon tarkastuksessa tilintarkastajan pitää selvittää, onko sähköinen arkistointi hoidettu huolella ja oikeellisesti kirjanpitolain määräysten mukaisesti. Muita selvitettäviä asioita hallinnon tarkastuksessa on työntekijöiden ja asiakkaiden yksityisyyden suojan säilyminen: internetin avoimuus kaikille voi aiheuttaa tietovuotoja, ellei riittävästä suojauksista huolehdita.

Tilintarkastuksen tavoitteena on estää ja havaita virheet ja väärinkäytökset. Sähköisen taloushallinnon ja liiketoiminnan tarkastuksessa on kiinnitettävä huomio myös siihen, ettei käyttäjätunnuksia ole liian paljon ja että kaikki käyttäjätunnukset ovat aktiivisessa käytössä. Passiivisten käyttäjätunnusten käyttöoikeudet ja roolit ovat mahdollisia riskejä, jotka saattavat aiheuttaa väärinkäytöksiä. (Luoma & Silvast 2006.)

Vahteran ja Salmen (1998: 166) mukaan paperittoman kirjanpidon vastustajiin on mainittu tilintarkastajat. Ehkä työtapojen muuttaminen tilintarkastajilla on aivan yhtä vaikeaa kuin kaikilla muillakin työntekijöillä. On vielä olemassa tilintarkastajia, jotka eivät ole tottuneet käyttämään tietokonetta ja sen vuoksi paperien tilintarkastus on selkeämpää ja tutumpaa kuin tietokoneen ruudulta tulolaskelmasta porautuminen itse laskuun.

Tulevaisuuden tilintarkastus näyttäisi keskittyvän entistä enemmän työskentelytapojen ja hallinnon tarkastukseen kuin perinteiseen paperilaskujen tarkastuk-

seen. Sähköinen taloushallinto täydellisesti toimiessaan tuo tositteet suoraan laskuttajalta ilman erillistä manuaalikäsittelyä asiakasyrityksen tietojärjestelmiin, joten tarkastus voi keskittyä oikeellisiin kirjanpidon tiliöinteihin. Tilintarkastus kohdistuu yrityksen huolelliseen ja turvalliseen tietojenkäsittelyyn sekä hallituksen ja muun hallinnon vastuulliseen tehtäväjakoon. Tilintarkastajien vastuulle siirtyy entistä enemmän ohjausta sekä neuvontaa ja näin tilintarkastajan työ näyttäisi muuttuvan enemmän liiketoiminnan konsultiksi kuin historiatietojen tarkastajaksi.

2.3 Tilitoimistoni nykytilanne

Tilitoimistoni asiakkaina on pääsääntöisesti pieniä kirjanpitovelvollisia, joiden toiminta perustuu yrittäjän omaan työpanokseen. Hän myös hoitaa itse myyntilaskujen tekemisen ja ostolaskujen maksamisen, samoin tiliotteet tulevat suoraan yrittäjälle. Silloin ei taloushallinnon palveluihini kuulu palkanlaskenta, myyntilaskujen tekeminen eikä ostolaskujen vastaanotto ja maksaminen, vaan ainoastaan kuukausittaisen kirjanpidon hoito sekä vuosittainen tilinpäätös ja veroilmoitus. Tekemällä itse mahdollisimman paljon taloushallinnon rutiineja eli kuukausittain toistuvia töitä, esimerkiksi myyntilaskutuksen, pieni yrittäjä pystyy minimoimaan kirjanpidon hoidosta koituvan kustannuksensa. Kokemukseni mukaan yrittäjien keskuudessa vallitsee yleinen käsitys, että kirjanpitoa tehdään vain verottajaa varten. Kun on kyse yhden hengen yrityksestä, niin näinhän se usein on. Voi jopa sanoa, että yrittämiseen ei liity mitään riskiä ja monilla se onkin todella pienimuotoista, hädin tuskin kannattavaa toimintaa.

Uusien taloushallinnon menetelmien markkinointi näille pienille yrityksille on erittäin vaikeaa. Tohtoriksi väitellyt Benita Gullkvist (Katajamäki 2005) toteaa saman tekemässään väitöskirjassa eli kirjanpitoasiakkailla ei ole valmiuksia, tekniikkaa eikä halukkuutta siirtyä sähköiseen taloushallintoon. Pienillä kirjanpitoasiakkailla ensimmäinen reaktio on, etteivät he koe saavansa mitään parempaa ja edullisempaa palvelua sähköisen taloushallinnon avulla, vaan tuijottavat vain mahdolliseen palveluhinnan korotukseen. Pienet yritykset kyllä myöntävät, että taloushallinnon hoito tehostuu paperittomassa kirjanpidossa, mutta koska mukaan tulee lisäkustannus muun muassa ostolaskujen skannauksesta, ei palvelu saa kannatusta.

Vähän suuremmille yrityksille markkinointi on jo helpompaa. Jos yrityksessä on työntekijä tai työntekijöitä, tietää yrittäjä taloushallinnon töiden lisääntymisen ja mielellään siirtää ylimääräisen hallintotyön pois itseltään ja on myös valmis maksamaan siitä. On täysin ymmärrettävää, että esimerkiksi rakennusalalla toimiva yrittäjä ei halua eikä ehdi paneutua palkkahallinnon työehtosopimusvaatimuksiin, vaan haluaa keskittyä omaan alaansa ja hoitaa sen työt ammattitaidolla.

2.3.1 Pienen yrityksen kirjanpito

Pienillä yrityksillä tuloksen muodostumisen seuranta kuukausittain ei ole niin tärkeää kuin isoilla yrityksillä. Yleensä pienillä yrityksillä kirjanpitoa tehdään kuukausittain, jotta saadaan veroviranomaiselle tieto kertyneestä arvonlisäverosta. Tärkeämpää kuin kuukausituloksen seuranta olisi tietää koko vuoden tulos mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jotta päästäisiin tarkkaan arvioimaan maksettavaksi kertynyt tilikauden vero. Mutta valitettavasti juuri pienen yrityksen tulos heilahtelee suhteessa muuhun toimintaan hyvinkin paljon ja tarvittaisiin ennustajanlahjoja selvittämään tulevaisuuden tuotot ja vähennykset.

Pienyrityksen ei useinkaan kannata uhrata aikaansa hankkimalla itselleen taloushallinnon järjestelmä, vaan kustannustehokkaampaa on antaa tilitoimiston huolehtia ainakin kirjanpidon hoidosta. Monet taloushallinnon järjestelmät on suunniteltukin silmälläpitäen sitä, että niiden käyttäjät ovat taloushallinnon ammattilaisia. Pienen yrityksen kirjanpidon raportointiin riittää taulukkolaskentaohjelman avulla saadut raportit. Suuremmat yritykset saattavat toimia eri paikkakunnilla ja tätä kautta tarvitsevat käyttöönsä järjestelmän, johon voi kerralla syöttää tiedon mistä toimipaikasta tahansa. (Granlund & Malmi 2004: 49-50.)

Kirjanpidon hoidossa täytyy olla myös reaaliiteetit mukana. Mielestäni ei ole järkevää noudattaa samaa byrokraattista taloushallintomallia pienissä yrityksissä kuin mitä noudatetaan isoissa yrityksissä. Kun kyse on pienestä taloushallinnosta, täytyy myös toimintojen olla pieniä ja joustavia. Kirjanpitoa ei tehdä kirjanpidon vuoksi, vaan siksi, että yritys saa tietoa toiminnastaan ja verottaja ja muut viranomaiset saavat tarvitsemansa tiedot.

Käytännössä useimpien arvonlisäverottomien toimialojen, kuten terveydenhuoltoalan ammatinharjoittajien kirjanpito, tehdään kerran vuodessa, jotta tapahtumat saadaan kirjattua tilinpäätöstä varten. Näissä tapauksissa taloushallinnon reaaliaikainen seuranta olisi täysin tarpeetonta.

Kirjanpidon tositteiden määrää on vähentänyt jo pankkien käyttöönottama tiliote tositteena -järjestelmä, jolloin tiliotteelle kirjataan selvitykset maksutapahtumasta ja maksun saajasta. Tiliote tositteena -järjestelmä on yksinkertaistanut pankkitilin tapahtumia, koska kirjaukset voidaan tehdä suoraan tiliotteelle varsinkin myyntilaskujen suoritus- ja ostolaskujen maksujen osalta. Muista maksuista tarvitaan vielä itse lasku erittelyineen, jotka myös voidaan liittää tiliotteeseen ja kirjata tiliotteelta. Nämä tapahtumat kirjataan kuukausikohtaisesti tai kahden kuukauden jaksoissa, jotta kirjanpitolain säännöstä noudatettaisiin. (Vahtera & Salmi 1998: 172-174.)

Kirjanpitoa säätelevät lait ja lakien sisältöön vaikuttaneet asiantuntijat eivät hyväksy pienten kirjanpitovelvollisten yksinkertaistettua taloushallintoa. Kirjanpidon säännöllisellä hoidolla lainlaattajat ja asiantuntijat pyrkivät estämään rikollisuuden ja väärinkäytökset. Harva yritys kuitenkaan pyrkii toiminnallaan väärinkäytöksiin, vaan yleensä virheet johtuvat väärinymmärryksestä tai ammattitaidon puutteesta. Nykyään myös yhä vähenemässä määrin maksuja suoritetaan kä-

teisellä ja maksut maksetaan joko pankkikortilla tai luottokortilla. Näin suoritus näkyy suoraan pankkitilillä ja ohimyyntiä ei pystytä tekemään. Tästä syystä kirjanpidon luotettavuus paranee eikä perusteluita kirjanpidon kuukausikirjaukselle löydy.

2.3.2 Oma kirjanpitäjän työni tulevaisuudessa

Oman kirjanpitäjän työni koen olevan suureen ja mielenkiintoisen haasteen edessä. Osa asiakkaistani tulee ottamaan paperittoman kirjanpidon käyttöönsä ja sen vuoksi joudun miettimään, millaisen taloushallinto-ohjelman hankin, mitkä ovat sen kustannukset ja paljonko tarvitsen lisäkoulutusta sen oppimiseksi.

Koen paperittomuuden tulevaisuudeksi ja otan sen haasteen innolla ja motivoituneena vastaan. Käytännössä joudun pitämään perinteistä paperillista kirjanpitoa suurimmalle osalle asiakkaistani, mutta onneksi joukossa on muutama uudistushaluinen yritys, joille mietin palvelutarjontaa sähköisessä muodossa.

Mielestäni kirjanpitäjän työ muuttuu jonkin verran nopeammaksi ja tehokkaammaksi. Tulevaisuudessa koen tärkeäksi pysyä kehityksessä mukana, niin lakimuutoksien kuin tietotekniikankin osalta. Tämä tarkoittaa jatkuvaa koulutautumista ja muutoksien hyväksymistä.

2.4 Sähköisen taloushallinnon kehitykseen vaikuttaneet tekijät

2.4.1 Kehitystä edistäneet tekijät

Kehitystä edistäneet tekijät ovat valtion ja kuntien siirtyminen sähköiseen taloushallintoon. Kun tällaiset viranomaistahot vaativat kirjanpitovelvollisilta yrityksiltä laskujen lähettämisen niille vain sähköisessä muodossa, aiheuttaa se nopeasti muutostarpeen myös pienempien yritysten taloushallintojärjestelmissä.

Verohallituksen strategiassa (Verohallituksen julkaisu 2004) pyritään veronkannon automatisointiin. Samalla pyrkimyksenä on lisätä sähköistä tiedonvälitystä ja verotusyksiköiden erikoistumista. Näillä toimenpiteillä verohallinto pyrkii saavuttamaan toiminnassaan rationalisointihyötyjä sekä kustannussäästöjä ja näin palvelemaan asiakkaitaan.

2.4.2 Kehitystä hidastaneet tekijät

Sähköisen taloushallinnon kehitys ei ole sujunut aivan kuten julkisuudessa on otaksuttu. Lassi Mäkisen (2007) mukaan kirjanpitolain 1997 sähköisen taloushallinnon säännökset aiheuttivat sen, että Suomi oli aivan maailman kärjessä kirjanpitoaineiston sähköisessä käsittelyssä ja arkistoinnissa. Näin oli avattu tie verkkolaskutukselle ja sitä myötä koko sähköiselle taloushallinnolle.

Ensimmäinen virhe tapahtui siinä, että verkkolaskuja toteuttavat tahot päättivät kilpailla omilla laskumalleillaan ja näin kehitys hidastui. Myös hinnoitteluperusteet olivat virheelliset. Kun lopulta päästiin yhteisymmärrykseen ja saatiin aikaan eInvoice-standardi, pankit päättivät kehittää oman Finvoice-standardinsa.

Toinen merkittävä virhe oli pienyritysten ja tilitoimistojen unohtaminen pois kehitystyöstä. Juuri pienyrityksillä on käsittelykustannuksiltaan suhteellisesti kallemmat laskut, vaikka laskujen loppusumma on pieni.

Hitaasta taloushallinnon muutoksesta kertoo myös se, että Vahtera ja Salmi tekivät kirjan Paperiton kirjanpito Kirjanpitolain menetelmä uudistus Euro taloushallinnossa jo vuonna 1998, ja lähes ainoita muutoksia on ollut se, että EDI/OVT on korvattu internet-verkolla. Samoin kirjassa esitelty tietojen lähetys sähköpostilla on korvattu salattuja kanavia myöten lähetettäviksi asioiksi. Asioiden kehitys menee kuitenkin aina näin, joku ensin esittää omat visionsa tulevaisuuden toimintamenetelmistä ja sen jälkeen toimintatapojen kehittelijät testaavat ideoita käytännössä ja usein löytävät tätä kautta paremman tavan toimia. Mutta hyvän ennustuksen Vahtera ja Salmi (1998: 41) pystyivät tekemään, koska ennustivat tietoliikennenopeuksien kehittymisestä, markkinoinnin lisääntymisestä internetissä ja musiikin kuuntelusta omalta tietokoneelta.

Bergin (2004: 30-31) tutkimuksen mukaan suurin syy sähköisen taloushallinnon kehityksen hitauteen on ainakin pk-yrityksissä ajanpuute. Omien töiden ohella pyritään hoitamaan sähköisen taloushallinnon kehittämisprojektiä, eikä ole aikaa suunnitella ja paneutua tähän kehittämisprojektiin.

Toisena suurena ongelmana Berg mainitsi asiantuntemuksen ja osaamisen puutteen. Tietotekniset ja sähköiset järjestelmät kehittyvät niin nopeasti, etteivät yrityksen johto ja sen työntekijät pysy kehityksessä mukana, koska tarvittavaa tietotekniikan osaamista välttämättä löydy. Muita sähköisen taloushallinnon kehitystä hidastaneita tekijöitä olivat investointeihin tarvittava raha, tekniikan toimimattomuus eli tekniset ongelmat, muiden yritysten heikot valmiudet vastaanottaa laskuja ja sitoumuksia sähköisesti sekä asenneongelmat. Varsinkin pk-yrityksissä asenneongelma tuntuu olevan sekä johdossa että työntekijöissä.

3 Sähköinen taloushallinto tilitoimiston projektina hyödyntäen benchmarking-menetelmää

3.1 *Projekti*

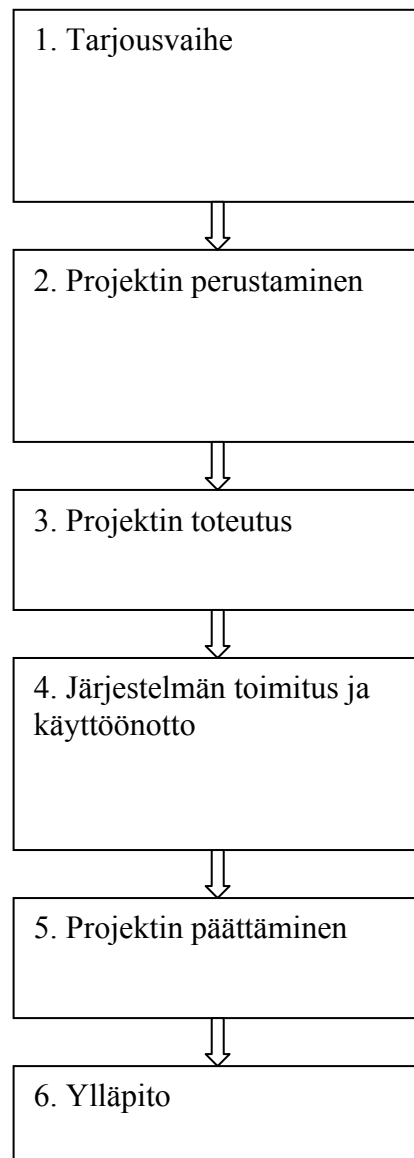
Tilitoimiston käytössä olevan perinteisen taloushallintojärjestelmän vaihto sähköiseen taloushallintojärjestelmään voidaan tehdä projektin avulla. Projektin avulla saavutetaan määrätietoinen ja aikataulutettu muutos, jossa pyritään huomioimaan muutostyön eri vaiheet ja riskit.

Tietojärjestelmävaihtoissa pitää ensimmäiseksi kartoittaa markkinoilla olevat vaihtoehdot ja selvittää niiden kustannukset. Muita huomioitavia asioita ovat organisaation rakenne, toimiala ja yrityksen koko. Projekti on luonteeltaan erilainen kun se tehdään pieneen yritykseen tai globaalin käyttäjäympäristön ERP-järjestelmään. Pienissäkin projekteissa kannattaa investointilaskelman avulla miettiä, onko järjestelmävaihto kannattava. Investointilaskelmassa määritetään, seuraako investoinnista kustannussäästöä, kertyykö lisätuloa, millaisia lisäkustannuksia tulee ja paljonko järjestelmänvaihto aiheuttaa tulojen menetyksiä. (Granlund & Malmi 2004: 127-140.)

3.1.1 **Projektin aloitus**

Projekti alkaa tehtävästä toimitussopimuksesta sen jälkeen kun on tarjousvaiheen jälkeen päätetty toimittajasta (kuviot 1). Samalla päätetään projektin perustamisesta ja määritetään organisaatio, joka hoitaa projektin alusta loppuun asti. Projektihenkilöt ovat alusta alkaen tilapäisesti projektissa ja sen loputtua siirtyvät toiseen tehtävään.

Yleensä projektiorganisaatiolla on projektipäällikkö, jonka tehtäväkenttä saattaa olla hyvinkin laaja riippuen kohdeyrityksen omasta toimialasta ja koosta. Projektipäällikön tehtäväksi jää vastata kaikesta, mikä vaikuttaa projektin onnistumiseen. (Pelin 1999: 31-34.)



Kuvio 1 Projektin vaiheet (Pelin 1999: 27)

3.1.2 Projektin ja projektiorganisaation tehtävät

Projektin onnistumisen edellytyksenä ovat projektin suunnitelmallisuus, vastuuhenkilön tai vastuuhenkilöiden määrittäminen, projektille annetut riittävät resurssit sekä johtamisen että kustannusten suhteen, riskien kartoitus ja hallinta, riittävä aikataulutus, tehokas tiedotus ja viestintä sekä projektiryhmälle että johdolle.

Yrityksen vastuullinen henkilö tilaa projektin. Tämä projektin asettaja määrittää projektin aloituksen sekä nimeää projektin henkilöt. Pienemmissä projekteissa projektin asettaja valitsee myös projektipäällikön, isommissa projekteissa pro-

jektipäällikön valitsee projektin johtoryhmä. Projektin asettaja vastaa siitä, että projektilla on käytössään riittävästi resursseja ja ristiriitatilanteissa ratkaisee erimielisyydet.

Projektipäällikön tehtävinä ovat projektisuunnitelman laatiminen, projektiryhmän kerääminen ja sen toiminnan ohjaaminen, huolehtiminen projektin tiedotuksesta ja dokumentoinnista ja viimeiseksi loppuraportin laatiminen ja projektin päättäminen.

Projektiryhmän jäseniksi valitaan oman alansa ammattilaisia, jotka osallistuvat projektisuunnitelman laatimiseen, tekevät projektiin liittyvät työt ja raportoivat niistä edelleen projektipäällikölle (Pelin 1999: 86-89).

3.1.3 Projektin lopetus ja jälkiseuranta

Projektilla on ajallinen alku ja loppu kun taas prosessi on jatkuvaa toimintaa. Esimerkiksi uuden tietojärjestelmän kehittämiseen ja käyttöönottoon voidaan hyödyntää projektia ja sen jälkeen järjestelmäprosessin avulla jatkuvasti kehittää ja ajanmukaistaa toimintoja sekä ohjelmistoja. (Pelin 1999: 26.)

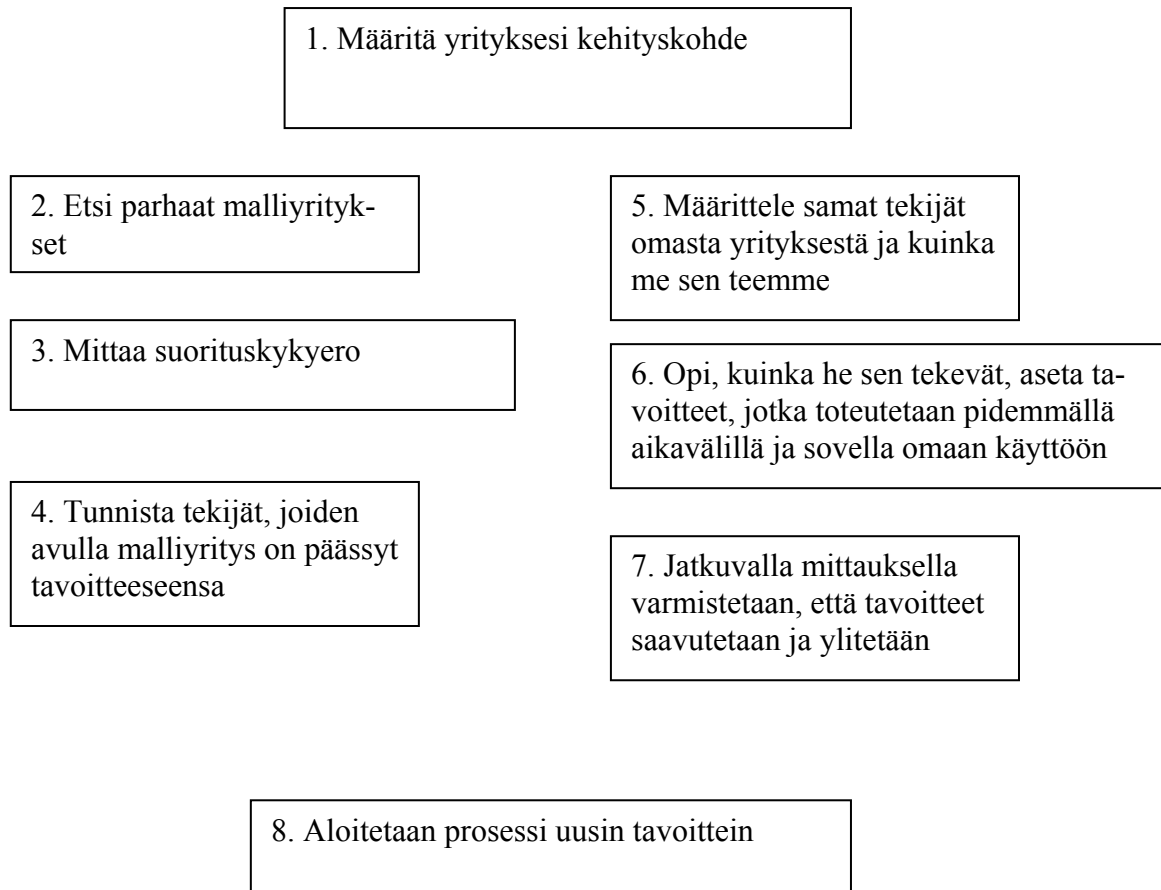
Projektin tuloksen valmistuttua projektipäällikkö tekee projektin loppuraportin. Projektin tulos esitetään johdolle, joka tarkistaa, että tavoitteisiin päästiin. Projektin lopputyönä on tarkistaa, että projektin dokumentointi ja arkistointi on tehty ja siirretty projektikansioon. Samoin tarkistetaan, että projektin tulos on siirretty käyttäjätasolle ja tarvittavasta koulutuksesta on huolehdittu. Loppuraportin valmistuttua projektipäällikkö pitää projektin päättämiskokouksen, jossa arvioidaan projektin onnistuminen ja toteutus sekä käsitellään jatkotoimenpiteistä, mahdollisista takuista ja muista projektin jälkeisistä varauksista. Tämän jälkeen projektiryhmä voidaan purkaa, koska yleensä projektin jälkeisistä takuutöistä huolehtii yrityksen oma organisaatio. (Pelin 1999: 384-394.)

3.2 Benchmarking

3.2.1 Benchmarking-menetelmä

Benchmarking on jatkuva ja järjestelmällinen prosessi, jolla mitataan ja analysoidaan tuotteiden, palvelujen ja prosessien suorituskykyä (Niva & Tuominen 2005: 5). Nivan ja Tuomisen (2005: 5-22) mielestä benchmarking ei ole laadun kehittämisen menetelmä, vaan terveen järjen käyttöä. Hyötyinä saadaan selville, mitkä kilpailijoista tai muista omista organisaatioista toimivat paremmin ja tehokkaammin. Menetelmä otetaan käyttöön siten, että ensin johdon koulutuksessa käydään läpi benchmarking-menetelmän peruseriaatteen ja määritetään pilotitiryhmät. Seuraavaksi koulutetaan pilotitiryhmät ja aloitetaan yhteistyö toisen yrityksen tai organisaation kanssa. Palautepäivillä esitetään kokemukset ja saadaan palautetta kouluttajilta ja muilta osallistujilta.

3.2.2 Benchmarking-prosessin vaiheet



Kuvio 2 Benchmarking-prosessin vaiheet (Niva & Tuominen 2005: 35)

3.2.3 Eettiset periaatteet

Benchmarkingin eettiset periaatteet perustuvat kahden tai useamman kumppanin sovittuun ja luottamukselliseen tietojen vaihtoon. Varsinkin kansainvälistä benchmarkingia sovellettaessa on huomioitava tarkasti menetelmän laillisuus eri maissa. Joissakin neuvotteluissa saattaa tulla tilanne, jossa voidaan pyrkiä sopimaan markkinoiden jakamisesta tai yhteisestä hinnasta tai pyritään hankkimaan laittomasti toisen liikesalaisuuksia. Tärkeä asia on huomioida ja sopia etukäteen tietojen vaihdon tarkasta määrittelystä ja noudattaa koko neuvottelun ajan avoimuutta ja rehellisyyttä. Benchmarking-menetelmä perustuu yhteiseen luottamukseen ja sovittuun salassapitovelvollisuuteen. Menetelmän avulla saatua tietoa ei saa käyttää kuin etukäteen asiasta sovittuun tarkoitukseen. Huolellisesti

valmistautumalla etukäteen neuvotteluihin eli keräämällä yhteen tehtävät kysymykset ja kiinnostuksen kohteena olevat toimintamallit saadaan neuvotteluista irti mahdollisimman paljon ilman, että kummankaan organisaation aikaa kulutetaan turhaan. Toista osapuolta pitää kunnioittaa ja arvostaa siten, että pyrkii noudattamaan sovittuja aikatauluja ja neuvottelemaan vain niiden henkilöiden kanssa, joiden kanssa asiasta ja neuvotteluista on sovittu. (Niva & Tuominen 2005: 106-109.)

3.2.4 Tavoitteena on oppia hyviltä esikuvilta

Benchmarking on menetelmä, jossa opitaan hyviltä esikuvilta. Tavoitteena on saada parannuksia omassa toiminnassa. Sen avulla analysoidaan omia ja toisen organisaation prosesseja, jotta saadaan tietoa paremmista toimintatavoista. Se on myös jatkuva prosessi, jonka avulla koko ajan mitataan omia ja alan parhaiden toimintatapoja ja pyritään kehittämään omista toimintatavoista entistä parempia. Benchmarkingin avulla voimistetaan ja nopeutetaan organisaation oppimista ja kartoitetaan yhteistyön ja ystävyyden edellytyksiä. (Karjalainen, Kuortti & Niinikoski 2001: 25-26.)

3.2.5 Korkeakoulut käyttävät benchmarking-menetelmää

Varsinkin korkeakoulut käyttävät benchmarking-menetelmää. Ne ovat jakaneet vertailumenetelmän neljään kategoriaan. Tutkivassa osiossa oma suoritustaso mitataan tarkkaan ja sitä verrataan toisen organisaation vastaavaan suoritustasoon. Oppivassa osiossa tärkeää on ennakkoluuloton tutustuminen vieraaseen toimintaympäristöön ja aito kokeminen ja yksilöllinen tapa kartuttaa tietoa ja ideoita. Kehittävän vertailun osiossa tavoitteena on löytää organisaatioon uusia ideoita parantamaan toimintatapoja. Yhteistyötä rakentavassa osiossa tärkeintä on kommunikoiden ja neuvotellen löytää yhteisymmärrys ja saavuttaa luottamus. (Karjalainen ym. 2001: 32-35.)

4 Empiirisen osan toteutus ja Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n esittely

Opinnäytetyön empiirisen osan aineistoa keräsin haastattelukäynnillä tilitoimistossa, jossa sähköinen taloushallinto-ohjelmisto oli jo käytössä. Sähköisen taloushallinto-ohjelmistojen aineistoa keräsin tarjouksilla, joita sain tekemällä tarjouspyynnön eri palveluntarjoajille ja pyytämällä tarjouksia oman tilitoimistoni käyttöön.

Tampereen Kassajärjestelmät Oy:stä keräsin aineistoa sähköpostikyselyllä, johon vastasi esimerkkiyrityksen toimitusjohtaja.

Haastattelumenetelmä oli teemahaastattelu ja sähköpostikysely, jossa tein kysymykset aiheeseen liittyvistä teemoista. Teemahaastattelun tein kasvokkain ja siinä kävin läpi sähköisen taloushallinnon aihepiirin teemoja. Sähköpostikyselyssä lähetin sähköisen taloushallinnon aihepiiriin kuuluvia teemoja ja esimerkkiyrityksen toimitusjohtaja vastasi niihin.

Tampereen Kassajärjestelmät Oy (TKJ)

Tampereen Kassajärjestelmät Oy on Tampereella toimiva kassakone- ja järjestelmätoimittaja. Lisäksi toimialaan kuuluu kassakoneiden maahantuonti, jonka myynnistä koko maan kattava jälleenmyyjäverkosto huolehtii. Yrityksen kautta voi myös hankkia kuittirullat, värikasetit ja varaosat kaikkiin Suomessa myytäviin kassakoneisiin.

TKJ on perustettu vuonna 1992. Yrityksessä työskentelee toimitusjohtajan lisäksi neljä työntekijää. Yritys hoitaa itse myynti- ja ostoreskontransa sekä palkanlaskennan, kirjanpito hoidetaan tilitoimistossa.

4.1 Sähköinen taloushallinto käytännössä

Päätin hankkia käytännön kokemuksia eri sähköisen taloushallinnon ohjelmista. Kävin Yrityspalvelu Joviaali Oy:ssä ja haastattelin toimitusjohtaja Kirsti Vasamaa sekä yrityksen talousassistentteja Ritva Kuittista sekä Mari Sulunsiltaa. Heidän käytössään jo kaksi vuotta ollut Oy Finnvalli Finland Ab:n Fivaldi-ohjelmisto on toiminut hyvin, vaikka uusin toiminto palkkalaskenta ei vielä toimi odotetusti. Kokemuksen perusteella he tietävät, että informoituaan ohjelmiston kehittäjää toivotut muutokset tulevat nopeasti osaksi ohjelmistoa. Hyvinä puolina käyttäjät pitävät sitä, että uuden jo toimivan kirjanpitoasiakkaan vanhat tiedot voi tallentaa ohjelmaan vaikka vasta sen jälkeen, kun on jo tehnyt kohdekuukauden kirjanpidon. Ritva Kuittinen (2006) mainitsi asian, joka kannattaa huomioida kaikissa sähköisen taloushallinnon ohjelmistoissa:

Vaikka myyntimiehet hehkuttavat ohjelman reaaliaikaisuudella, on totuus, että yrityksen tulos on nähtävissä vasta, kun kuukauden

kaikki kirjaukset on tehty. Kesken kuukautta tuloksesta saattaa puuttua palkat ja tilinpäätöksen jaksotukset, jotka kirjataan yleensä vasta kuukauden lopussa.

Saman asian huomioi Mäkinen (2002: 153):

Reaaliaikainen kirjanpito kannattaa mielestäni unohtaa, sillä se on vain teoreettinen käsite.

4.2 Palveluntarjoajien vastaukset ja tuotteiden esittely

Pyysin tilitoimistooni tarjouspyynnöt viideltä eri sähköisen taloushallinnon palvelun tarjoajalta.

Tarjousten perusteet eroavat jonkin verran toisistaan, koska palvelun tarjoajat myivät palvelujaan vähän eri toimintatavoilla. Suurin osa vuokraa palveluaan ja veloittaa siitä kuukausimaksun, mutta yksi palvelun tarjoaja myi käyttöoikeuden ohjelmaan.

Palvelumaksu perustui kaikilla jonkinlaiseen kuukausiveloitukseen. Joillakin palvelun tarjoajilla oli kiinteä kuukausiveloitus, toisilla tapahtumiin perustuvat veloitus ja yhdellä ensin koko käyttöoikeuden maksu ja sen jälkeen kuukausittain päivitysmaksu.

Kysyin myös esimerkkiyritykseni osalta kassajärjestelmien integrointia eli yhteensovittamista sähköisen taloushallintojärjestelmän kanssa. Suurin osa palveluntarjoajista ilmoitti kertovansa sen rajapinnan eli yhtymäkohdan, joka tarvitaan, jotta tietojen siirto ohjelmien välillä onnistuu. Käytännössä tämä tarkoittaa erikseen sovittavaa ohjelmointityötä, jonka kustannuksia kukaan palveluntarjoajista ei osannut arvioida.

Laitevaatimus ei kenelläkään korostunut erityisesti, joten oletan käytössäni olevan muutama vuosi sitten hankitun tietokoneen 1M/512Kb laajakaistayhteyksillä riittävän. Laajakaistavaatimuksena oli Netvisorilla 256 Kb eli kilobittiä sekunnissa, Fivaldilla 512 Kb ja ProCountorilla, NetBaronilla sekä LASSO 2100:lla perusnopeus.

4.2.1 Tapahtumaveloitukseen perustuvat sähköisen taloushallinnon järjestelmät

Netvisor eAccounting

Netvisor Oy tarjoaa Netvisor eAccounting-tilitoimistokonseptin, joka auttaa palvelemaan erilaisia yrityksiä ja antaa asiakkaalle käyttöön sähköisen taloushallinnon kaikki edut. Netvisor Oy tarjoaa käyttöönottokoulutusta ja teknistä tukea. Tilitoimistokonseptin hankkineet yritykset pääsevät Netvisor Oy:n ja Sam-

po Pankin yhteiseen mainoshuoneeseen, mihin ohjataan internetin kautta Netvisor -palvelusta lisätietoja hakevat yritykset.

Netvisor Oy:n veloitus perustuu kuukausittaisiin tapahtumiin, joten tarjouspyyntö tehtiin seuraavilla tiedoilla:

- myyntilaskuja 100 kpl/kk, joista 20 kpl Finvoice verkkolaskuja ja 80 kpl tulospalvelulaskuja
- ostolaskuja 40 kpl/kk, joista 8 kpl vastaanotettu Finvoice verkkolaskuina ja 32 kpl paperilaskuina, jotka tunnistetaan ja vastaanotetaan
- tiliote joka päivältä ja siinä tapahtumi 22 kpl

Netvisor Oy lähetti seuraavanlaisen tarjouksen, joka on huomioitu kolmelle käyttäjälle:

Taulukko 1 Netvisor Oy:n palveluveloitus

Yritys: Netvisor Oy

Tuotteen nimi	tuotteen kuvaus	hinta alv 0%/kk
Netvisor eAccounting avausmaksu 87,36 €		
Myynti- ja ostolasku- jen käsittely sekä koko kirjanpito	myyntilaskutus, ostolaskutus, kirjanpito ja tilin- päättös	78,62 €
Tapahtumaveloitukset	myynti- ja ostolasku- jen lähetys ja suoritusten kirjaus, kirjanpito ja tiliotteet	167,53 €
		246,15 €

ProCountor taloushallintopalvelu

ProCountor International Oy on tiiviissä yhteistyössä noin 50 tilitoimiston kanssa ympäri Suomea.

ProCountor International Oy:n veloitus perustuu tapahtumamaksuihin, joten tarjouspyyntö tehtiin seuraavilla tiedoilla:

- myyntilaskuja 100 kpl/kk
- ostolaskuja 50 kpl/kk
- matka- ja kululaskuja 4 kpl/kk
- palkkalaskelmia 5 kpl/kk

ProCountor International Oy lähetti seuraavanlaisen tarjouksen:

Taulukko 2 ProCountor International Oy:n palveluveloitus

Yritys:

ProCountor International Oy

Tuotteen nimi	tuotteen kuvaus	hinta alv 0%/kk
ProCountor taloushallinto avausmaksu 90 € tapahtuma- ja lähetysmaksut	myyntilaskut, ostolaskut, matka- ja kululaskut, muistiotositteet, palkkalaskelmat, myynti- ja ostotilaus, joukkokirje ja postitusmaksut	309,40 €
		309,40 €

4.2.2 Kiinteään veloitukseen perustuvat järjestelmät

NetBaron palvelu

NetBaron Solutions Oy tarjoaa palvelinhotellipalvelua, jossa voi olla 1 – 3 käyttäjää. Käyttö tapahtuu internet-selaimella, joka mahdollistaa etäkäytön mistä ja milloin vain. Tietoturvallisuus on varmistettu kolmitasoisella sisäänkirjautumisella. Netbaron käyttää SSL-salausta, joka on tuttu verkkopankkipalveluista. Tilitoimistoille tarjotaan täydellistä sähköistä palvelukokonaisuutta, jolloin ohjelmat ovat yhteensopivia ja tietoja voidaan ilman integrointeja siirtää ohjelmasta toiseen.

NetBaron Solutions Oy:n tarjouksen mukainen hinta koostuu seuraavasti:

Taulukko 3 NetBaron Solutions Oy:n palveluveloitus

Yritys: NetBaron Solutions Oy

Tuotteen nimi	tuotteen kuvaus	hinta alv 0%/kk
Talous-Baron	laskutus suoritusten kirjaus myyntireskontra	30,00 €
Talous-Baron	ostolaskut suoritusten kirjaus ostoreskontra tarkastusjärjestelmä	30,00 €
Talous-Baron	liikekirjanpito	30,00 €
Monipankki/pankki	tiliotteet maksuliikenne verkkolaskujen vastaanotto	20,00 €
Raportti-Baron	raporttimalleja 33 kpl	
		110,00 €

Fivaldi ASP –sovelluspalvelu

Oy Finnvalli Finland Ab tarjoaa tilitoimiston käyttöön Fivaldi ASP-sovelluksen, jossa internetin välityksellä haetaan tietoja palvelukeskuksesta. Fivaldi on erityisesti suunniteltu tilitoimistoille ja heidän asiakkaidensa käyttöön. Palvelimet sijaitsevat turvallisessa palvelinkeskuksessa, jossa tiedot varmistetaan ja säilytetään vähintään 5 vuotta. Palvelinohjelmistona on Oracle.

Oy Finnvalli Finland Ab:n tarjous perustuu seuraavanlaisen ratkaisun:

Taulukko 4 Oy Finnvalli Finland Ab:n palveluveloitus

Yritys: Oy Finnvalli Finland Ab

Tuotteen nimi	tuotteen kuvaus	hinta alv 0%/kk
Fivaldi ASP -sovellus		
Kirjanpito(pelkästään) avausmaksu 390 € kiinteä maksu/kk	kirjanpito raportit	65,00 €
Kirjanpito, myynti- laskutus avausmaksu 390 € kiinteä maksu/kk	kirjanpito, raportit, myyntilaskutus, myyntireskontra	85,00 €
Ostoreskontra avausmaksu 390 € kiinteä maksu/kk	ostolaskut ja maksatus	85,00 €
	kirjanpito, laskutus ja ostoreskontra	170,00 €

4.2.3 Ohjelmalisenssin osto itselle

LASSO 2100

Western Systems Oy:n toimittaa sovelluksia tilitoimistoille, KTK- eli kuljetusten tilauskeskusyrityksille ja tuoretuote-elintarvikkeiden jalostus- ja tuotantoyrityksille.

Tilitoimistoille Western Systems Oy tarjoaa taloushallinnon toiminnanohjausjärjestelmän, jonka avulla voidaan kokonaisvaltaisesti hoitaa kirjanpito sekä laskutus raportteineen ja pankkiyhteysohjelma.

Western Systems Oy ei vuokraa ohjelmia, vaan ohjelman käyttöoikeus ostetaan asiakasyritykseen. Western Systems Oy:n tarjous koostuu seuraavanlaisista osista:

Taulukko 5 Western Systems Oy:n palveluveloitus

Western Systems Oy		
Yritys:	Western Systems Oy	
Tuotteen nimi	tuotteen kuvaus	hinta alv 0%/kk
Western LASSO 2100 Laskentajärjestelmä lisenssimaksu 2100 € Titanium käyttöoikeus 850 €	liikekirjanpito käyttöomaisuus- kirjanpito reskontrat tilinpäätöstoimet	
LIKSA Palkanlaskenta lisenssimaksu 1680 €	palkanlaskenta vuosi-ilmoitukset henkilöstötilinpäätös	
Western LANKA pankkiyhteys lisenssimaksu 850 €	yhteys yleisimpiin pankkiryhmiin PATU aineisto- suojaus maksatus verkkolaskut	
Western LASSO 2100 Laskutusjärjestelmä lisenssimaksu 2000 €	laskutus, tilausten- käsittely, verkkolas- kutus	
Ylläpito- ja neuvonta- palvelu		85,00 €
		85,00 €

5 Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n toimitusjohtajan näkemyksiä sähköisestä taloushallinnosta

Opinnäytetyöni alkuvaiheessa oletin pystyväni järjestämään tapaamisen tai jopa muutamia tapaamisia Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n toimitusjohtaja Kari Pellikan kanssa, mutta valitettavasti hän oli hyvin kiireinen, joten päädyin lähettämään sähköpostikyselyn, johon hän sai vastata oman aikataulunsa mukaisesti.

Lähettämässäni sähköpostikyselyssä pyysin vastauksia Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n tarpeesta siirtyä sähköiseen taloushallintoon ja siitä, miten siirtymisen järkevimmin tapahtuisi. Toimitusjohtaja Kari Pellikan mukaan tarve siirtyä sähköiseen taloushallintoon on tullut sekä yrityksen ulkopuolelta että omasta organisaatiosta. Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n laskutuksesta noin 98 % kulkee laskutuksen kautta ja useat ulkopuoliset tahot ovat esittäneet toivomuksen laskunsa saamisesta sähköisessä muodossa. Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon on Pellikan mukaan tärkeää myös seuraavasta syystä:

Sähköinen taloushallinto antaa mahdollisuuden nopeampaan reagointiin, jos kirjanpitoa pääsee seuraamaan jo sen valmisteluvaiheessa.

Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon ei vaikuta Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n liiketoimintaan välttämättä paljonkaan, mutta Pellikan mukaan on tietenkin parempi, jos konttoritöihin menee vähemmän aikaa. Pellikka on kuitenkin epäileväinen sen suhteen, säästääkö se [sähköinen taloushallinto] todellakin ajassa. Pellikka selvittää kantaansa seuraavasti:

Kaikki toimet on kuitenkin tehtävä: laskut kirjoitettava, niitä on valvottava, raportit on otettava.

5.1 Sähköisen taloushallinnon järjestelmämuutos

Sähköisen taloushallinnon järjestelmämuutos tuo lisätöitä Tampereen Kassajärjestelmät Oy:lle, siitä Pellikka on varma. Hänen vastauksensa on:

Kassaohjelmisto olisi siirrettävä tuoteryhmineen ja tuotteineen toiseen järjestelmään. Varaston tiedot tulisi myös siirtää toiseen järjestelmään. En muuten muista, oliko näissä edes mahdollisuutta varaston valvontaan?

Tämä loppulause liittyy niihin pankkien järjestämiin sähköisen taloushallinnon esittelytilaisuuksiin, joissa olen yhdessä Pellikan kanssa vierailut.

Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n omassa käytössä on kassanhallintajärjestelmä, jota he myyvät yrityksille. Pellikan selvityksen mukaan kauppaa käydään kolmella eri tavalla: laskutetaan, otetaan vastaan korttimaksuja sekä käteistä ra-

haa. Teknisesti tiedot pystytään siirtämään sähköiseen järjestelmään, mutta kassaohjelmien puute sähköisistä taloushallintojärjestelmistä aiheuttaa sen, että käteismyynnin tilitys on tehtävä erillisellä laitteella, josta tiedot siirretään joko manuaalisesti tai linkin kautta sähköiseen järjestelmään. Pellikan mukaan tämän linkin rakentaminen eri järjestelmien välille on kallis, koska se tarkoittaa ohjelmointiin liittyviä integrointeja eri ohjelmistojen välillä.

5.2 Järjestelmämuutos projektina benchmarkingin avulla

Pellikan mukaan siirtyminen ja koko muutos on tehtävä projektina eli kuten hän asian mainitsi:

Kertarysäyksellä, koska kahden järjestelmän ylläpitäminen yhtä aikaa on mahdotonta. Puolinaiset ratkaisut johtavat helposti pysyviin toimintatapoihin, joista on vaikea päästä eroon.

Samalla Pellikka totesi, että vastuu muutoksesta on määrättävä jollekin, koska kollektiivista vastuuta ei ole olemassa, ei edes pienessä yrityksessä. Vastuuhenkilön lisäksi projektissa tulee olla useampia henkilöitä, jotta projektiin liittyvät työt pystytään jakamaan eri tekijöille.

Kysymykseen, onko Pellikka suunnitellut käyntiä yrityksessä, jossa sähköinen taloushallinto on jo käytössä ja ottavansa mallia tästä, Pellikka vastasi:

En ole. Ristiriita on suurehko siltä osin, että minua pidetään järjestelmätoimittajan ominaisuudessa asiantuntijana koskien myös tätä asiaa.

5.3 Sähköisen järjestelmän muut vaikutukset

Pyrin kysymyksieni avulla selvittämään myös sitä, onko Pellikka miettinyt kannalta. Työntekijöiden työnkuvaan sähköisen järjestelmän muutos tuskin vaikuttaa. Muutoin työntekijöiden suhtautuminen siihen, että Tampereen Kassajärjestelmät Oy siirtyy sähköiseen järjestelmään tuskin tuottaa ongelmia. Pellikan mukaan sähköisessä järjestelmässä työntekijät joutuvat lähinnä käsittelemään sähköistä laskutusta ja sähköisten laskujen vastaanottoa sekä hyväksymistä.

5.4 Toimitusjohtajan muut näkemykset

Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n toimitusjohtajan Kari Pellikan mielestä tärkeä tekijä siirryttäessä sähköiseen taloushallintoon on hinta. Yrittäjän ajalla on myös hinta, mutta se ei ole se hinta, jonka yrittäjä olisi valmis maksamaan siitä, että joku toinen tekee sen hänen puolestaan.

Toisaalta Pellikan mukaan yrityksessä pyritään välttämään turhaa työtä ja siksi mahdollisimman monet ohjelmistot pyritään integroimaan keskenään. Kuten Pellikka asian mainitsee:

Pyritään yhdellä syötteellä esimerkiksi laskun kirjaamisella saattamaan asia kirjanpidon tasolle.

Pellikan epäilyjä herättää se, mikä todellisuudessa muuttuu. Kaikki tiedot on kuitenkin jollain tavalla vietävä järjestelmään eli mikä se säästetty aika todellisuudessa on.

Pellikka mainitsee myös ongelmaksi eri ohjelman toimittajien tarjoukset, jotka ovat kirjavia eikä niistä yksiselitteisesti käy selville, mitkä ohjelman todelliset kustannukset ovat. Muutos sähköiseen taloushallintojärjestelmään olisi varmasti helpompaa, ellei mitään vanhaa järjestelmää olisi ennestään käytössä.

6 Johtopäätökset

Opinnäytetyöni tavoitteena oli selvittää, miten helpoimmin ja kustannustehokkaimmin pieni tilitoimisto voi tarjota asiakasyrityksilleen siirtymistä perinteisestä kirjanpidon hoidosta sähköisten taloushallinto-ohjelmistojen avulla kohti paperitonta kirjanpitoa. Tavoitteena oli lisäksi selvittää, miten työ käytännössä muuttuu ja miten muutos vaikuttaa asiakasyritysten liiketoimintaan huomioiden muutoksen kustannukset. Tavoitteen saavuttamiseksi työssä käytettiin erilaisia sähköisen taloushallinnon menetelmiä kuvaavia teoksia sekä käyttöönoton apuna käytettyjä menetelmiä.

Opinnäytetyöni tarkoituksena oli lisäksi tuottaa sellainen ratkaisu, jonka avulla esimerkkiyritys pystyy hoitamaan taloushallintonsa sähköisten taloushallinto-ohjelmistojen avulla ja hyödyntämään niitä liiketoiminnassaan.

Opinnäytetyössäni selvitin viiden eri palveluntarjoajan palveluja sekä millä hinnalla sähköisen taloushallinnon palveluja yrityksille myydään.

Työn tuloksena selvisivät ne rajoitukset, jotka hidastavat sähköisen taloushallintojärjestelmän käyttöönottoa. Muutoksen aiheuttamat kustannukset kuukausittaisen kirjanpidon hoitoon ja palveluntarjoajien runsas lukumäärä tällä hetkellä vaikuttavat siihen, että pieni tilitoimisto joutuu huolellisesti suunnittelemaan siirtymistä sähköisen taloushallintojärjestelmän käyttäjäksi. Oman arvioni mukaan lähitulevaisuudessa osa yli kymmenen sähköisen taloushallintojärjestelmän palveluntarjoajasta joko yhdistyy tai fuusioituu suurempiin organisaatioihin.

Esimerkkiyritys Tampereen Kassajärjestelmät Oy joutuu omalta osaltaan harkitsemaan, mikä esitellyistä sähköisen taloushallintojärjestelmän palveluntarjoajista sopisi parhaiten heidän liiketoimintaansa tukevaksi. Yhtenä ratkaisuvaihtoehtona yritys voi miettiä sitä vaihtoehtoa, että suunnitelmaa siirtymisestä sähköisen taloushallintojärjestelmän käyttäjäksi harkitaan vielä uudelleen. Tämän opinnäytetyön avulla Tampereen Kassajärjestelmät Oy pystyy huomioimaan muutoksesta aiheutuvat kustannukset.

Pieni tilitoimisto pystyy tämän opinnäytetyön avulla suunnittelemaan ja budje-toimaan siirtymisen sähköiseen taloushallintojärjestelmään. Kartoitustyössä kannattaa huomioida oman tilitoimiston asiakaskannan koko ja asiakasyritysten toiminnan laajuus.

Sähköisen taloushallinnon järjestelmä on haasteellinen sen vuoksi, että siitä on vähän pienten tilitoimistojen käyttäjäkokemuksia. Suurin osa niistä tilitoimistoista, jotka käyttävät sähköistä taloushallintojärjestelmää edes osittain, ovat suuria monia henkilöitä työllistäviä yrityksiä. Tuntuu siltä, että tulevaisuudessa pienet tilitoimistot jäävät kehityksen ulkopuolelle, elleivät investoi sähköiseen taloushallintojärjestelmään.

Mielenkiinnolla seuran kehitystä ja pyrin omien resurssieni puitteissa tarjoamaan kirjanpitoasiakkailleni niitä palveluja, joita pieni tilitoimisto voi tarjota.

Kirjanpidon työ on muuttunut niin, että kirjanpidosta saatavat tiedot tallennetaan suoraan viranomaisten järjestelmiin. Samoin laskut maksetaan itse pankkien internetpalveluissa. Uusille yrittäjille nämä itse hoidetut valvontailmoitukset ja laskujen maksatukset eivät välttämättä ole tuttuja, joten neuvon ja autan niiden tekemisessä.

Lähteet:

Kirjat ja artikkelit

- Airola, Sirpa. Taloushallintoliitto ry. [online] [Viitattu 29.3.2007]
www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/
- Berg, Venla 2004. Pk-yritysten sähköinen liiketoiminta – Tarpeet kehittää julkista palvelutarjontaa. Kauppa- ja teollisuusministeriö, Edita Publishing Oy 2004. [online] [viitattu 18.4.2007]
[www.ktm.elinar.fi/ktm_jur/ktmjur.nsf/All/B5CBE35D4B06D291C2256E990046C89F/\\$file/jul14elo.pdf](http://www.ktm.elinar.fi/ktm_jur/ktmjur.nsf/All/B5CBE35D4B06D291C2256E990046C89F/$file/jul14elo.pdf)
- Faktoja Internetin käytöstä 2007. [online] [viitattu 18.4.2007].
www.wisevisions.fi/faktat_internetpalvelut.asp
- Granlund, Markus & Malmi, Teemu 2004. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämässä. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Karjalainen, Asko, Kuortti, Kimmo & Niinikoski Soili 2001. Luova koulutusohjelmavertailu Ajatuksia kansainvälistä benchmarking-arviointia varten. Oulu: Oulun yliopistopaino.
- Karjalainen, Niko 2000. Sähköinen liiketoiminta Haaste strategialle. Porvoo: WS Bookwell Oy.
- Katajamäki, Matilda 2005. Tilisanomat 3/2005, 14-16.
- Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336
- Kirjanpitolautakunta (KILA) 2000. Yleisohje koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä. Kauppa- ja teollisuusministeriö. [online] [Viitattu 29.3.2007]
www.ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/all/B45E30E34AB5305DC22568E700439DFE?openDocument
- Koivunen, Juhani 3.4.2006. Verkossa – yhdessä vai erillään? [online] [Viitattu 29.3.2007]
www.tieke.fi/tiedosta-lehti/?ARTICLE_NUM=14262
- Koski, Heli, Rouvinen, Petri & Ylä-Anttila, Pekka 2001. Uuden talouden loppu? Helsinki: Yliopistopaino.
- Mäkinen, Lassi 2006. Strategisen yrityssuunnittelun haasteet. [online] [Viitattu 24.11.2006]
www.lasmak.com/printeralaosa.php?table=TIEDOTTEET&id=59
- Mäkinen, Lassi 2007. Tilitoimisto eilen, tänään ja huomenna. [online] [Viitattu 16.2.2007] www.lasmak.com/printeralaosa.php?table=ARTIKKELI&id=326

Mäkinen, Lassi & Vuorio, Britt 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Niva, Mikael & Tuominen, Kari 2005. Benchmarking käytännössä Itsearviointin työkirja Hyviä periaatteita ja benchmarking-tutkimuksia. Turku: Oy Benchmarking Ltd.

Pelin, Risto 1999. Projektihallinnan käsikirja. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Suomen Internetopas 1.4.2007. Kryptaus ja avaimet. [online] [Viitattu 1.4.2007]

Tiliotteen käyttäminen tositteena 1999. [online] [Viitattu 29.3.2007]
www.ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/Tulostus/853E8B022E539AC3C225678400475...

Vaalaranta, Raimo. Toimitusjohtaja ProCountor Oy. [online] [Viitattu 29.3.2007]
www.tieke.fi/tiedosta-lehti/?ARTICLE_NUM=14268

Vahtera, Pauli & Salmi, Heli 1998. Paperiton kirjanpito Kirjanpitolain menetelmä uudistus Euro taloushallinnossa. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Verohallituksen julkaisu 358.04 Syyskuu 2004. [online] [Viitattu 2.4.2007]
www.vero.fi/nc/doc/download.asp?id=3690;117743

Esitelmät

Luoma, Jukka & Silvast, Solveig 2006. Sähköinen taloushallinto ja sen tilintarkastamisen riskit. Luento Suomen Tilintarkastajainstituutissa 27.11.2006. Helsinki

Haastattelut

Kuittinen, Ritva. Yrityspalvelu Joviaali Oy, talousassistentti. Haastattelu 22.11.2006. Tampere.

Pellikka, Kari. Tampereen Kassajärjestelmät Oy, toimitusjohtaja. Sähköpostikyselyn vastaus 6.3.2007. Tampere.

Sulunsilta, Mari. Yrityspalvelu Joviaali Oy, talousassistentti. Haastattelu 22.11.2006. Tampere.

Vasama, Kirsti. Yrityspalvelu Joviaali Oy, toimitusjohtaja. Haastattelu 22.11.2006. Tampere.

Liitteet

Liite 1 Sähköpostikysely esimerkkiyritykselle

Sähköpostikysely Tampereen Kassajärjestelmät Oy:n toimitusjohtaja Kari Pellikalta.

1. Onko tarve siirtyä sähköiseen taloushallintoon tullut yrityksen ulkopuolelta vai omasta organisaatiosta?
2. Kuinka tärkeäksi koet siirtymisen sähköiseen taloushallintoon?
3. Miten muutos vaikuttaa yrityksen liiketoimintaan?
4. Paljonko lisätöitä oletat muutoksen aiheuttavan eli miten kauan aikaa järjestelmämuutos vie?
5. Tarvitaanko integrointia omien ohjelmistojenne ja uuden järjestelmän välillä?
6. Voiko muutoksen tehdä projektina, jossa muutostyön vastuut määritellään jollekin henkilölle?
7. Jos muutos tehtäisiin projektina, koetko sen hyötyä tuottamattomaksi lisätyöksi vai muutosta nopeuttavana ja hyötyä tuottavaksi?
8. Oletko suunnitellut käyntiä jossain yrityksessä, jossa sähköinen taloushallinto on jo käytössä ja ottavasi kenties mallia tästä?
9. Miten siirtyminen tapahtuisi, osissa vai kaikki kerralla?
10. Oletko miettinyt järjestelmämuutoksen vaikutusta asioiden ja kirjanpidon varmuuskopiointiin, arkistointiin ja tietoturvaan?
11. Onko järjestelmämuutoksella vaikutusta työntekijöiden koulutukseen ja myöhemmin työnkuvaan?
12. Miten muut työntekijät suhtautuvat sähköiseen taloushallintoon?