

# **Kirjanpito-ohjelmiston muutos tilitoimistossa**

Ohjelmistojen vertailu ja uuden ohjelman valinta

LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU  
Liiketalouden ala  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Opinnäytetyö  
Syksy 2011  
Hanna Vaattovaara

Lahden ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma

VAATTOVAARA, HANNA:

Kirjanpito-ohjelmiston muutos tilitoimis-  
tossa: Ohjelmistojen vertailu ja uuden  
ohjelman valinta

Liiketalouden opinnäytetyö, 47 sivua

Syksy 2011

TIIVISTELMÄ

---

Kirjanpito-ohjelma ja muut erilaiset ohjelmistot sekä taloushallinnon järjestelmät ovat osa tämän päivän kirjanpitoa ja taloushallintoa. Tilitoimistolta vaaditaan toimivat järjestelmät, jotta ne pystyvät hoitamaan toimeksiantonsa taloudellisesti ja tehokkaasti. Tilitoimisto ei enää tänä päivänä ole pelkästään tositteita kirjanpito-ohjelmaan kirjaava yksikkö, vaan tilitoimistolta edellytetään enemmänkin yhteistyökumppanuutta ja erilaista asiantuntija apua. Toimivilla ja nykyaikaisilla järjestelmillä saadaan tämä yhteistyö toimimaan paremmin.

Tämä opinnäytetyö perustuu Tilitoimisto X Oy:n antamaan toimeksiantoon kirjanpito-ohjelman uusimiseksi. Tilitoimistossa on vanhentunut ohjelma, joka ei vastaa tämän päivän tarpeita. Tämän työn tarkoituksena on tarkastella erilaisia kirjanpito-ohjelmia ja vertailla niitä sekä vertailun perusteella valita uusi kirjanpito-ohjelma Tilitoimisto X Oy:n käyttöön.

Opinnäytetyö koostuu teoriaosasta sekä tutkimusosasta. Teoriaosassa on perehdytty lainsäädäntöön, KILA:n ohjeisiin sekä kirjanpitolakiin. Lisäksi teoriaosassa on käsitelty kirjanpitäjän työnkuvaa ennen ja jälkeen ohjelmistomuutoksen. Tutkimusosassa on perehdytty kolmeen eri kirjanpito-ohjelmaan ja erilaisiin markkinoilla oleviin ratkaisuihin sekä on laadittu vertailtavista ohjelmista SWOT-analyysit. Aineisto on kerätty haastattelemalla ohjelmistotoimittajia ja vertailemalla eri ohjelmistojen tarjouksia, esitteitä sekä muita kirjallisia ja sähköisiä lähteitä.

Opinnäytetyön lopputuloksena Tilitoimisto X Oy:lle valittiin toimiva ja tämän päivän vaatimuksia vastaava kirjanpito-ohjelma. Valinta tehtiin ohjelmistojen vertailun ja SWOT-analyysien perusteella. Uudeksi kirjanpito-ohjelmaksi valittiin Econet Pro -ohjelmisto, koska vertailun perusteella se soveltui Tilitoimisto X Oy:lle parhaiten ja ohjelmisto on ennestään tuttu henkilökunnalle.

Avainsanat: kirjanpito, tilitoimisto, ohjelmiston muutos, tietojärjestelmät, kirjanpito-ohjelma

Lahti University of Applied Sciences  
Degree Programme in Business Studies

VAATTOVAARA, HANNA:

Changing accounting software in an  
Accounting company: Comparison and  
selection of an accounting software solu-  
tion

Bachelor's Thesis in Business Studies, 47 pages

Autumn 2011

## ABSTRACT

---

Accounting software and other different software and financial administration are a big part of today's accounting and financial administration. Accounting companies need functional systems so that they can carry out their work economically and effectively. Accounting companies are not only companies that do only basic bookkeeping; they are more than that. They are expected to be partners in cooperation and supply expert help when needed. With functional and modern solutions the cooperation becomes more efficient.

This thesis is based on assignment received from Tiltoimisto X Oy. The purpose of the assignment was to study and compare different accounting software solutions. After comparing these solutions would be then be chosen for Tiltoimisto X Oy. The software solution that Tiltoimisto X Oy is now using is outdated and does not meet today's needs.

This thesis consists of both a theoretical and survey section. The theoretical section examines accounting legislation, KILA's (Accountancy Board) specifications as well as accountancy law. In addition, an accountant's job description before and after the change of the software solution is dealt with. In the survey section of the thesis three different software solutions available in the market were examined and evaluated. Furthermore, a SWOT analysis was compiled for the different solutions. Material for this study was gathered via interviewing the software suppliers and by comparing different solution offers. Furthermore, brochures and other electronic and written sources were used.

As a result of this study a functional and effective accounting software solution will be chosen for Tiltoimisto X Oy – one that meets the requirements of today's accounting software needs. The selection will be made on a software solution comparison.

Key words: accounting, accounting company, change of software, data systems, accounting software solution

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Opinnäytetyön taustaa	1
1.2	Tutkimuksen tavoitteet, tutkimusongelma ja aiheen rajaus	2
1.3	Tutkimusmenetelmät ja aiemmat opinnäytetyöt aiheesta	3
1.4	Opinnäytetyön rakenne	4
2	KIRJANPIDON TEHTÄVÄT JA TAPAHTUMIEN KIRJAAMINEN KIRJANPITOON	5
2.1	Kirjanpitoaineiston tallentaminen, käsittely ja arkistointi.	7
2.2	Kirjanpitomerkinnot tositteessa	13
2.3	Asia- ja aikajärjestykseen kirjaaminen kirjanpidossa	14
2.4	Kirjanpitoaineisto ja sitä koskevat säädökset	16
3	KIRJANPITOMENETELMÄT SEKÄ KIRJANPITÄJÄN TOIMENKUVAN MUUTOS OHJELMISTOMUUTOKSESSA	21
3.1	Kirjanpitäjän toimenkuva nyt	21
3.2	Kirjanpitomenetelmien historiaa	23
3.3	Kirjanpitomenetelmät tänään	25
4	OHJELMISTOJEN VERTAILU JA JOHTOPÄÄTÖKSET	27
4.1	Nykytila ja uuden ohjelman tarve Tilitoimisto X Oy:ssä	27
4.2	Ohjelmistojen kartoitus ja vertailu	29
4.2.1	Finnvalli Oy:n Fivaldi -ohjelmisto	31
4.2.2	Econet Pro	35
4.2.3	Visma Nova7	39
4.3	Uuden ohjelman valinta	42
5	YHTEENVETO	46
	LÄHTEET	48

## 1 JOHDANTO

Tässä opinnäytetyössä tutustutaan eri kirjanpito-ohjelmiin, ja vertailemalla niitä tullaan lopuksi valitsemaan kirjanpito-ohjelma Tilitoimisto X Oy:n käyttöön. Tällä hetkellä Tilitoimisto X Oy:ssä on käytössä vanhentunut kirjanpito-ohjelmisto, joka ei tarjoa tämän päivän vaatimuksen mukaisia ominaisuuksia. Lisäksi nykyisen ohjelmiston ylläpitäminen ja päivittäminen on lopetettu. Nykyinen kirjanpito-ohjelma on TietoEnatorin (Nykyään Tieto Oyj) Intime Pro – sovellus, joka on hankittu Tilitoimisto X Oy:n käyttöön vuonna 1996 ja se on ollut käytössä koko ajan, vaikka sen päivitys on lopetettu jo vuonna 2006. Nykyaikaiset toimintatavat ja sähköisen taloushallinnon yleistyminen ovat saaneet tilitoimistoyrittäjän miettimään ohjelman muuttamista nykyaikaisempaan.

### 1.1 Opinnäytetyön taustaa

Tilitoimisto X Oy tarjoaa kirjanpito- ja taloushallintopalveluita yrityksille ja yhdistyksille. Tilitoimisto on toiminut jo yli 30 vuotta ja tällä hetkellä Tilitoimisto Oy:llä on 101 asiakasta, joiden kirjanpitoa ja palkka-asioita toimistossa hoidetaan. Asiakkaat ovat eri yritysmuotoisia sekä erikokoisia yrityksiä ja yhdistyksiä. Suuri osa asiakkaista on pitkäaikaisia asiakkaita. Vuosien varrella pienestä toiminimestä on kasvanut yli sadan asiakkaan tilitoimisto, joka työllistää tällä hetkellä kaksi henkilöä kokopäiväisesti. Koko toimintansa ajan Tilitoimisto on toiminut 1-3 henkisenä. Toiminta on haluttu pitää pienenä ja helposti hallittavana.

Tilitoimisto on hoitanut asiakkaidensa kirjanpitoasioita vanhalla, markkinoilta poistuneella, kirjanpito-ohjelmalla ja suuri osa työvaiheista tehdään manuaalisesti. Vanhaa kirjanpito-ohjelmaa on pidetty, koska asiakkaat eivät ole vaatineet sähköisiä toimintatapoja, vaan ovat olleet tyytyväisiä nykyisiin toimintatapoihin Tilitoimisto X Oy:ssä ja työt on pystytty hoitamaan käytössä olevalla ohjelmalla. Taloushallinnon muuttuminen sähköisemmäksi pakottaa Tilitoimisto X Oy:n muuttamaan muiden mukana. Muuttuvat toimintamallit tuovat haasteita kirjanpidon hoitamiseen, ja tulevaisuudessa erilaiset taloushallinnon osiot tullaan hoitamaan

enemmän sähköisesti ja tämä asettaa haasteita tilitoimistoyrittäjälle sekä sen asiakkaille. Kirjanpidon ja taloushallinnon sähköistyminen parantaa Tilitoimiston palvelua ja lisää työn tehokkuutta ja vähentää virheiden mahdollisuutta.

Tällä hetkellä käytössä oleva ohjelmisto ei aiheuta kustannuksia Tilitoimisto X Oy:lle ja se on ollut yksi syistä, miksi ohjelmaa ole aiemmin uusittu. Muita syitä kustannusten lisäksi on ollut osaamisen puute tietotekniikkaan liittyvissä asioissa sekä se, että ohjelmiston muuttaminen työllistää yhden henkilön, ja tähän ei ole yrittäjällä ollut aikaa töiden lomassa. Tämän lisäksi nykyisillä toimintatavoilla on opittu toimimaan eikä ole osattu kaivata muunlaisia toimintamalleja. Kirjanpito-ohjelman muutos tullaan tekemään vuoden 2011 loppuun mennessä.

## 1.2 Tutkimuksen tavoitteet, tutkimusongelma ja aiheen rajaus

Tässä opinnäytetyössä tarkastellaan eri kirjanpito-ohjelmia ja perehdytään tämän päivän haasteisiin ja tulevaisuuden suuntauksiin kirjanpidossa. Lopuksi valitaan Tilitoimistolle sellainen ohjelmisto, joka vastaa parhaiten asiakkaiden asettamiin tarpeisiin. Tilitoimistolla on ollut toiminnassaan lähtökohtana asiakkaan tarpeet ja asioiden hoitamisen yksinkertaisuus siten, että asiakas saa yritykselleen tarpeellisen tiedon helposti. Tämä tullaan ottamaan huomioon ohjelmaa valittaessa.

Tutkimusongelmaa tarkastellaan vertailemalla erilaisia kirjanpito-ohjelmia ja niitä tarjoavia ohjelmistotoimittajia. Ohjelmien ominaisuuksia vertaillaan tekemällä niistä SWOT-analyysi vertailun tueksi. Aluksi kartoitetaan markkinoilla olevia ohjelmistoja ja lopulliseen vertailuun otetaan mukaan kolme ohjelmaa ja kaksi ohjelmistotoimittajaa. Opinnäytetyössä pyritään vastaamaan tutkimuskysymyksiin; millainen kirjanpito-ohjelma vastaa Tilitoimisto X Oy:n tarpeita ja millaisia haasteita tullaan kohtaamaan ohjelmiston muutoksessa? Tutkimusongelmana on vanhan kirjanpito-ohjelman päivittäminen nykypäivän haasteiden ja vaatimusten tasolle siten, että se aiheuttaisi mahdollisimman vähän ongelmia ja olisi taloudellisesti kannattavaa.

Tämän opinnäytetyön aihe rajataan käsittelemään ohjelmistojen vertailuja ja uuden ohjelman valintaa. Opinnäytetyössä perehdytään ainoastaan ohjelmiston valintaan, niiden ominaisuuksien tarkasteluun ja tämän hetkisen ohjelman ongelmiin ja haasteisiin. Tarkoituksena on valita yksi kirjanpito-ohjelma, joka tullaan ottamaan käyttöön Tilitoimisto X Oy:ssä. Käyttöönottovaihe rajataan opinnäytetyön ulkopuolelle.

### 1.3 Tutkimusmenetelmät ja aiemmat opinnäytetyöt aiheesta

Työssä kerrotaan ensin kirjanpidon teoriasta, lainsäädännöstä ja kirjanpitäjän työnkuvasta, perehdytään käytössä olevaan ohjelmistoon sekä vertailtaviin ohjelmistoihin. Tämän pohjalta pyritään valitsemaan sopivin ohjelmisto Tilitoimisto X Oy:n käyttöön. Valinnan jälkeen pohditaan uuden ohjelman tuomia muutoksia Tilitoimisto X Oy:n toimintaan sekä kirjanpitäjän työhön. Lopussa on yhteenveto opinnäytetyöstä ja sen aikana tehdyistä havainnoista sekä päätelmistä.

Tutkimusmenetelmänä on kvalitatiivinen tutkimus ja se toteutetaan vertailemalla tarjouksia, tutustumalla kirjalliseen ja sähköiseen lähdemateriaaliin sekä lisäksi tehdään avoimia haastatteluita ohjelmistotoimittajien edustajien sekä tilitoimistoyrittäjän kanssa. Tilitoimistoyrittäjän kanssa materiaalia tullaan käsittelemään läpi koko valintaprosessin.

Tästä aiheesta on aiemmin tehty muitakin samankaltaisia opinnäytetöitä. Theseukseen on tallennettuna ainakin kaksi aihetta sivuavaa opinnäytetyötä ja kirjastosta löytyy vielä muutama työ paperiversiona.

*Theseus on verkkokirjasto, jonne on tallennettu lähes kolmenkymmenen ammattikorkeakoulun opinnäytetöitä sekä julkaisuja verkossa. (Theseus 2011).*

Theseukseen tallennettuna olivat Annika Valanteen sekä Johanna Vuoren tekemä opinnäytetyö Tilitoimiston tietojärjestelmistä ja Arja Lehtotien opinnäytetyö Oh-

jelmistomuutoksesta tilitoimistossa. Näistä töistä ensimmäinen keskittyi tietojärjestelmiin ja tilitoimistojen asiakaskunnan vaatimuksiin tietojärjestelmien suhteen ja järjestelmien kehittämiseen. Tietojärjestelmät kattoivat kaikki taloushallinnon järjestelmät ja sähköisen taloushallinnon. Jälkimmäinen opinnäytetyö keskittyi ohjelmistomuutokseen Kangasalan Tilitoimisto Oy:ssä. Kangasalan Tilitoimisto Oy oli päätenyt uusimaan kirjanpito-ohjelman, koska se ei enää vastannut asiakkaiden ja kehityksen asettamia vaatimuksia. Opinnäytetyössä kuitenkin keskityttiin ohjelmiston muuttamisen jälkeiseen tilanteeseen. Opinnäytetyön kirjoittaja on perehtynyt siihen, miten ohjelmistomuutokseen on päädytty ja kuinka se on vaikuttanut työskentelytapoihin. Kumpikaan näistä opinnäytteistä ei varsinaisesti keskity ohjelmistojen vertailuun tai kirjanpito-ohjelman muutosta edeltävään tilanteeseen ja ohjelman valintaan.

#### 1.4 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää millainen kirjanpito-ohjelma sopii Tilitoimisto X Oy:lle. Opinnäytetyö koostuu viidestä pääluvusta. Alla olevasta kuviosta näkyy opinnäytetyön kulku kuvana (Kuvio 1).



KUVIO 1. Opinnäytetyön rakenne

Johdannon jälkeen toisessa luvussa käsitellään kirjanpitoa yleisesti ja siihen liittyvää teoriaa ja lainsäädäntöä. Kolmannessa luvussa tarkastellaan kirjanpitäjän työkuva ja kirjanpitomenetelmiä ennen ja nyt. Neljäs luku on empiirinen osuus, jossa on selvitetty millainen ohjelma sopisi Tilitoimisto X Oy:lle.

Ensimmäisessä luvussa vertaillaan ohjelmistoja ja lopuksi tehdään valinta uudesta ohjelmasta. Viidennessä eli viimeisessä luvussa on yhteenveto.



## 2 KIRJANPIDON TEHTÄVÄT JA TAPAHTUMIEN KIRJAAMINEN KIRJANPITOON

Kirjanpitovelvollisia ovat lähes kaikki lainsäädäntömme tuntemat yhteisöt sekä säätiöt, mutta tämän lisäksi myös henkilö, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa, on toiminnastaan kirjanpitovelvollinen. Kirjanpitovelvollisia säätelee kirjanpitolaki sekä – asetus. Näiden kehittämistä vastaa esimerkiksi Työ- ja elinkeinoministeriön yritysoikeuden ryhmä. Tämän lisäksi useissa erityislaeissa on kirjanpitoa koskevia erityissäännöksiä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2011)

Kirjanpitovelvollisuuden tarkoitus on, että kirjanpito tulee laadituksi laissa tarkoitetulla tavalla ja, että kirjanpitovelvollisen sidosryhmät saisivat yrityksen toiminnasta tarvittavat tiedot (Alhola, Koivikko, Luhtala 2001).

Kirjanpidon tehtävänä on kuvata kirjanpitovelvollisen yrityksen rahaprosessia rekisteröimällä yrityksen rahan käytön ja rahan lähteet. Kirjanpidon perustehtävät ovat erilläänpitotehtävä, hyväksikäyttötehtävä ja tuloksenlaskenta. (Alhola 2001)

Erilläänpitovaatimus kohdistuu kirjanpitovelvollisen talousyksikön rahavirtoihin, jotka on pidettävä erillään muiden talousyksiköiden rahavirroista. Esimerkiksi toiminimen kohdalla tämä tarkoittaa sitä, että yrittäjän ja yrityksen rahat on pidettävä erillään. Tuloksenlaskentatehtävän tarkoitus on selvittää yrityksen tulos. Hyväksikäyttötehtävä tarkoittaa sitä, että kirjanpidon tuottamaa tietoa voidaan käyttää hyväksi esimerkiksi erilaisissa laskelmissa. Tällaisia ovat mm. kustannuslaskenta, budjetoini ja hinnoittelu. (Alhola 2001)

Yrityksen perustamisesta lähtien on huolehdittava liiketapahtumia kuvaavan kirjanpitoaineiston kokoamisesta ja säilyttämisestä. Kaikki paperit ja tiedostot, jotka syntyvät, kun asioidaan toisten yritysten, asiakkaiden, pankkien ja viranomaisten kanssa ovat kirjanpitoaineistoa. Tämä aineisto järjestetään liiketapahtumien todisteista koostuvaksi tositemaineistoksi ja kirjeenvaihdoksi Kirjanpidon avulla kerätty ja tallennettu tieto kasataan tilikauden päätyttyä kahdeksi laskelmaksi: tuloslaskelmaksi, joka kertoo kirjanpitovelvollisen tuloksen muodostumisesta ja taseeksi, joka kuvaa taloudellista asemaa. (Mäkinen 2011)

Kirjanpitolaki ei sääntele sitä, kuinka kirjanpito tulisi toteuttaa, mutta on olemassa sääntöjä ja periaatteita siitä, kuinka yritysten tulisi kirjanpitonsa hoitaa. Nämä säännöt ja periaatteet ohjaavat ja täydentävät olemassa olevaa lakia. Kirjanpito-velvollisen on noudatettava hyvää kirjanpitotapaa (KPL 1:3§). Laissa ei ole kuitenkaan määritelty, mitä hyvä kirjanpitotapa on, vaan sen muodostavat käytännössä noudatetut kirjanpidon periaatteet, määräykset ja ohjeistus, kirjanpidon ja tilintarkastuksen ammattikunnat ja yhdistykset. Merkittävänä hyvän kirjanpitotavan kehittäjänä toimii kirjanpitolautakunta. (Ernst & Young 2005)

*Kirjanpitoa ja sen laatimista ohjaa Kirjanpitolautakunta (KILA). KILAn tehtäviä ovat ohjeiden ja lausuntojen antaminen kirjanpitolain soveltamisesta, yleisten neuvojen ja ohjeiden antaminen kirjanpitolain soveltamisesta ja kirjanpidon pitämisestä, poikkeusten myöntäminen yksittäistapauksissa tai toimialoittain erikseen mainituista kirjanpitolain säännöksistä, esitysten tekeminen Työ- ja elinkeinoministeriölle sekä lausuntojen antaminen Työ- ja elinkeinoministeriölle. Kirjanpitolautakunta on Työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimiva lautakunta. Lautakunnasta säädetään kirjanpitolaisissa sekä asetuksessa kirjanpitolautakunnasta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2011)*

Kirjanpito on kirjanpitovelvollisen toiminnasta johtuvien liiketapahtumien rahamäärien kirjaamista. Kirjanpitomerkinnot on tehtävä selvästi ja pysyvästi eikä niitä saa poistaa tai tehdä epäselviksi. Kuukausittain ajantasalla pidettävää kirjanpitoa sanotaan juoksevaksi kirjanpidoksi. Kirjanpidosta on olemassa tarkat lait, määräykset ja yleisesti hyväksytyt laskentaperiaatteet ja oletukset, joita noudattamalla kirjanpidosta tulee luotettava ja laskettavista tunnusluvusta vertailukelpoisia ja mielekkäitä. Kirjanpidosta saadaan tiedot sisäisenlaskennan ja verotuksen pohjaksi. (Mäkinen 2011)

Kirjanpidon perusta on tililuettelo. Kirjanpidossa liiketapahtumat kirjataan asian mukaan kirjanpilotileille ja jokainen tili on pidettävä sisällöltään samana. Jos tilin sisältöä muutetaan toiminnan kehityksen myötä, voi tililuetteloon tehdä muutok-

sen erityisen syyn vuoksi. Kirjanpitovelvollisella tulee olla kultakin tilikaudelta luettelo kirjanpidossa tilikaudella käytetyistä tileistä, joka selittää tilien sisällön. Tämän lisäksi arvonlisäverollisessa toiminnassa täytyy myös olla eriteltyinä arvonlisäverolliset tilit eri verokantojen mukaan, mikäli käytössä on arvonlisäverotunnukset tulee tunnuksella myös liittää tililuetteloon ja ne tulee olla osana kirjanpitoaineistoa, kuten tililuettelo. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Usein itse kirjanpito-ohjelmassa on sisällä jokin tilikartta, jota voidaan tarpeen mukaan muokata asiakkaan näköiseksi, koska kaikille asiakkaille ei voida käyttää samaa tilikarttaa ja esimerkiksi yhdistyksille on olemassa oma tililuettelonsa.

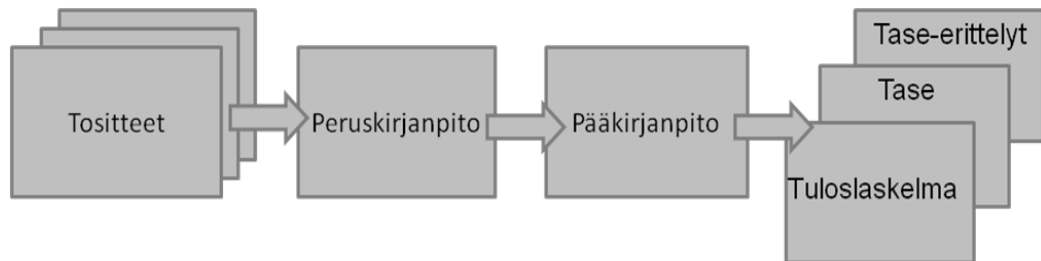
## 2.1 Kirjanpitoaineiston tallentaminen, käsittely ja arkistointi.

Kirjanpidon laatiminen perustuu tositteisiin ja muuhun kirjanpitomateriaaliin, jonka pohjalta kirjanpitäjä tekee kirjaukset kirjanpitoon ja niiden kirjausten perusteella tilikauden päätteeksi laaditaan tilinpäätös.

Kirjanpito-ohjelma on tilitoimiston selkäranka ja järjestelmä, jonne kaikki asiakkaiden kirjanpitoon liittyvä tieto tallennetaan. Ohjelman avulla sinne tallennettua tietoa voidaan hyödyntää tilinpäätöksessä ja verotuksessa sekä erilaisten raporttien tuottamisessa. Toimiva ohjelmisto takaa työn sujuvuuden mutkattomasti ja tuo tehokkuutta työskentelyyn. Nykyaikaiset järjestelmät luovat työskentelyyn paljon sujuvuutta ja ne ovat kehittyneet paljon viimeisten vuosikymmenten aikana.

Kirjaukset tehdään tositteiden perusteella juoksevaan kirjanpitoon, josta ne siirtyvät pääkirjanpitoon ja siten saadaan laadittua tilikauden päätyttyä tilinpäätös. Alla olevasta kuvioista 2 nähdään kirjanpidon kulku: tositteet järjestellään ja kirjataan juoksevaan kirjanpitoon, josta ne siirtyvät pääkirjanpitoon.

Pääkirjanpidosta tiedot saadaan kerättyä tilinpäätöstä varten tuloslaskelmaksi ja taseeksi sekä tase-erittelyiksi.



KUVIO 2. Kirjanpidon kulku (Räty, Viljaranta 1994)

Tapahtumat voidaan kirjata kirjanpitoon suoriteperusteisesti tai maksuperusteisesti. Suoriteperusteen mukaan kirjaus tehdään silloin, kun tavara siirtyy, mutta raha ei ole vielä liikkunut eli silloin, kun tuotannontekijä vastaanotetaan tai luovutetaan. Maksuperusteella kirjataan silloin, kun maksut tapahtuvat, eli silloin kun raha liikkuu.

Kirjanpidon tositateaineistoa ovat liiketapahtuman todentavat tositteet, niiden liitteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja täsmäytys selvitykset. Tositateaineisto on ryhmitelty KILA:n menetelmäohjeessa toiminnoittain:

- myyntitoiminnan tositteet
- ostotoiminnan tositteet
- materiaalihallinnon tositteet
- palkanlaskennan tositteet
- maksuliikenteen tositteet
- pääkirjanpidon tositteet

(Fredman 2009)

Kirjanpitolaki (KPL 2:5§) määrittää tosittteen käsitteen ja mitä sen kuuluu pitää sisällään. Kirjanpidossa kirjauksen on perustuttava tosittteeseen, joka on päivätty ja numeroitu. Tosittteen on tarkoitus todentaa liiketapahtumaa.

Tositteeseen on kirjattava merkintä kirjanpidossa käytetyistä tileistä, mikäli se ei muuten ilmene peruskirjanpidosta. Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu tuotannon tekijä ja tulotositteesta on taas selvittävä luovutettu suorite. Lisäksi tositteesta on tultava esille tuotannon tekijän vastaanottoajankohta ja myydyn suoritteen luovutusajankohta. Jos nämä ajankohdat eivät käy ilmi itse tositteesta, niin sen liitteenä on oltava asiakirja, esimerkiksi lähete, josta nämä käyvät ilmi. Mikäli kirjauksesta ei ole mahdollista saada tositetta, niin kirjanpitovelvollisen on itse laadittava asianmukaisesti laadittu ja varmennettu tosite. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Tositteen täytyy olla tietosisällöltään niin selkeä ja yksiselitteinen, että sen perusteella on mahdollista laatia kirjanpitomerkinnot. Tosite voidaan laatia ja säilyttää useilla eri menetelmillä ja toteutustavoilla. Sähköisen tositteen tulee olla tulostettavissa selväkielisenä paperille ja sähköisessä tallenteessa tulee olla samat seikat esillä, kuin paperisessa tositteessa. Tosite voi muodostua yhdestä tai useammasta asiakirjasta, tiedostosta tai niiden osista ja se voi olla esimerkiksi paperinen tosite, XML- tai html – tiedostomuotoinen verkkolasku, skannattu kuvatiedosto tai tietokantaan tallennettu tietokokonaisuus, josta voidaan tuottaa tositteen tiedot. Tositteen koostuessa useasta eri osasta, on niitä pystyttävä tarkastelemaan yhtenä kokonaisuutena. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Kirjanpidon tosite ei aina ole ostajan ja myyjän puolelta samanlainen. Samasta liiketapahtumasta voidaan laatia molemmille osapuolille erilaiset tositteet. Tämä toteutuu esimerkiksi siinä tapauksessa, että myyjä osapuolena on vähittäiskauppa tai ravitsemusliike. Ostaja saa näistä kuitit tai ostotapahtumaa todentavan kuitin tai muun tositteen, kun taas myyjälle jää tästä tositteeksi myyntiraportti, jossa myynti on eritelty tuotteittain päiväkohtaisesti. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Kirjanpitolaki sallii tositteen itse laatimisen, mikäli tositetta ei liiketapahtumasta ole mahdollista saada. Muita itselaadittavia tositteita ovat muistiotositteet. Muistiotositteita ovat esimerkiksi jaksotustositteet, korjaustositteet, arvonlisäverolaskelmat tai muut verokirjaukset. Arvonlisäverokirjaus tulee usein ohjelmasta automaattisesti ja ohjelmasta saa myös tositteen kirjauksesta kirjanpidon liitteeksi.

Näissä itse laadituissa tositteissa on oltava tositteen laatijan tiedot sekä syy miksi niin on tehty sekä mahdollisesti tilitoimistoissa asiakasyrityksen kirjanpitovelvollisen allekirjoitus siitä, että hän on hyväksynyt tämän tositteen tekemisen. Se, että tositteen voi tarpeen tullen laatia kirjanpitoon itsekin, ei tarkoita sitä, että tositteita voisi tekaista ilman selvää syytä. Kirjanpidossa tilien saldoa voidaan täsmätä johonkin ja niiden sisältö tulee voida tilikaudella selvittää. Muistiotositteiden täytyy myös olla hyvän kirjanpitotavan mukaisia ja tositteesta tulee selkeästi tulla ilmi, millä periaatteilla luvut on laskettu ja millä laskentasäännöillä ne on laskettu. Korjaustositteissa on oltava selkeästi merkittynä mitä kirjausta ja tositetta korjataan ja miksi. Merkinnät on hyvä olla molemmissa tositteissa, korjatussa tositteessa ja korjaustositteessa. Joskus voi olla myös tilanne, että menotositetta ei ole mahdollista saada ja silloin voidaan tosite laatia itse ja siihen on merkittävä syy miksi ulkopuoliselta ei saada tositetta. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Mikäli kirjanpitoon liitettyihin tositteisiin tehdään kirjanpitovelvollisen toimesta merkintöjä, niiden on erotuttava alkuperäisestä ulkopuolisen tahon tekemistä merkinnöistä. Nämä merkinnät voidaan erottaa esimerkiksi siten, että merkinnät lisätään erilliseen tiedostoon tai saman tiedoston erillisiin tietokenttiin. Paperisessa tositteessa käytetään usein eriväristä kynää, esimerkiksi punaista. Kirjanpitomerkintöjen tekemisenä pidetään sitä, että kirjanpitomerkinnät syötetään tai siirretään kirjanpitojärjestelmään siten, että merkintä sisältää tiedot, joita tarvitaan aineiston järjestämiseen aika- tai asiajärjestyksessä. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Kirjanpitolaki (KPL 4:2,2 §) esittää, että kaikki muut kirjaukset saadaan tehdä kuukausikohtaisesti tai muulla vastaavalla jaksotuksella neljän kuukauden kuluessa kalenterikuukauden tai jakson päättymisestä. Tämän neljän kuukauden sisällä kirjanpitomerkintöjä voidaan korjata ilman erillistä korjaustositetta.

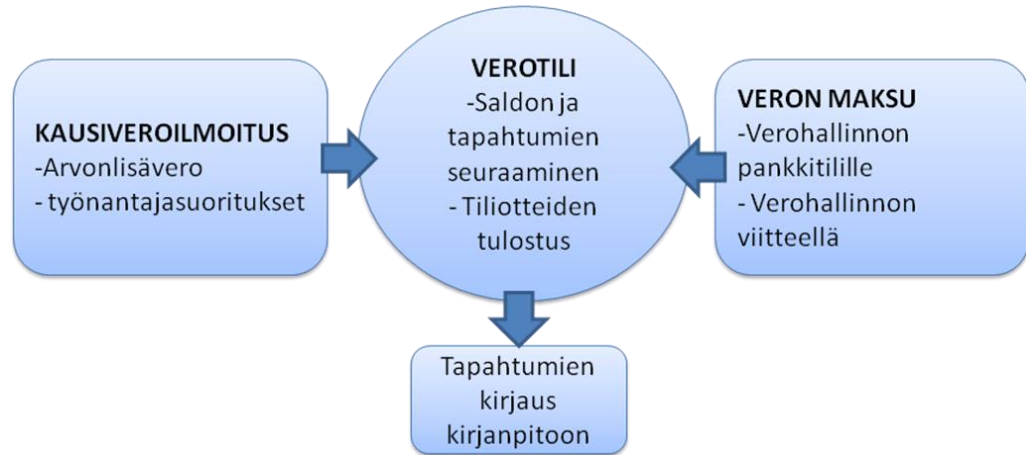
Arvonlisäverolaki asettaa omat vaatimuksensa kirjanpidon hoitamisessa. Arvonlisäverolaki vaatii, että kirjanpitovelvollisella on esittää tosite suoritteen ostosta vähennysoikeuden saamiseksi. Laskussa täytyy olla arvonlisäverolain asettamat merkinnät. Arvonlisäverolaissa (AVL 209 b §) on säädetty, että

kirjanpitovelvollisen verovelvollisen, jonka verokausi on kalenterikuukausi tai neljänneskalenterivuosi, on kirjattava suoritettavan ja vähennettävän veron määrään vaikuttavat liiketapahtumat kuukausikohtaisesti verokautta seuraavan toisen kalenterikuukauden 12 päivään mennessä. Tämä tarkoittaa, että esimerkiksi tammikuun tapahtumat on kirjattava ja ilmoitettava verottajalle maaliskuun 12. päivään mennessä. Verovelvollisen, jonka verokausi on kalenterivuosi, on kirjanpito kirjattava suoritettavan ja vähennettävän arvonlisäveron määrän osalta kirjanpitolainmukaisesti viimeistään verokautta seuraavan helmikuun 28. päivään mennessä. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Arvonlisäverolaki määrittää milloin arvonlisäverollista toimintaa harjoittavan yrittäjän on ilmoitettava suoritettavan arvonlisäveron määrä verottajalle, ja se asettaa kirjanpitovelvolliselle määräajan kirjanpidon tekemiselle, vaikka kirjanpitolaki sallisikin kirjanpidon tekemisen myöhemmässä vaiheessa. Tilitoimistossa työskentelevän kirjanpitäjän työtä säätelevät kausiveroilmoitusten jättöpäivät. Kausiveroilmoituksella ilmoitetaan arvonlisäveron sekä työnantajasuorituksien tiedot Verohallinnolle verotilipalvelun kautta. Suurin osa kausiveroilmoituksista annetaan sähköisinä ilmoituksina Katso-tunnisteilla verottajalle, mutta joitain ilmoituksia lähtee vielä paperisena Verohallinnon optiseen lukupalveluun, jossa ne luetaan sähköiseen muotoon ja tiedot tallentuvat asiakkaan verotilille. Paperisen kausiveroilmoituksen perilläolopäivä on 12. päivän sijaan 7. päivä. (Verohallinto 2011)

Verotili on kirjanpitovelvollisen tili, jonne merkitään verot, jotka kirjanpitovelvollinen on ilmoittanut kausiveroilmoituksella ja maksut, joita kirjanpitovelvollinen on maksanut verotilin verotiliviitteellä. Kuvioista 3. näyky verotilitapahtumien kirjausketju.

Verotilille kootaan esimerkiksi arvonlisäveron ja työnantajasuoritusten tietoja sekä näiden verojen mahdolliset maksuunpanot ja palautukset sekä korot (Verohallinto 2011).



KUVIO 3. Verotilitapahtumien ja maksujen kulku verotilillä

Verotiliä ylläpitää Verohallinto ja se tili maksajakohtainen. Verotilille veroviranomainen merkitsee veronmaksajan ilmoittamat verot sekä niiden maksut. Tilille merkitään myös Verohallinnon maksuunpanemat ja palauttavat oma-aloitteiset verot. Tällä hetkellä verotilille ei merkitä tuloveroja, kiinteistöveroja, perintöveroja, metsänhoitomaksuja eikä varainsiirtoveroa. (Verotiliohjeet 2011)

Verotilille kirjattavat verojen maksut ja muut tapahtumat on kirjattava kirjanpitoon samansisältöisenä ja kirjanpidossa ennakonpidätykset, sosiaaliturvamaksut ja arvonlisävero viedään kauden päätteeksi verotilille, josta ne kirjataan pois sitten, kun ne on maksettu. Tapahtumia voidaan seurata verotiliotteelta, jonka saa tulostettua verotilipalvelusta. Verotiliotteita ei postiteta, ilman erillistä pyyntöä, paperisena huhtikuun 2011 jälkeen, vaan verotilin tapahtumia pääsee seuraamaan Verohallinnon Katso-tunnisteilla. Katso-tunnisteet saa avattua henkilökohtaisilla pankkitunnuksilla tai käymällä tunnistautumassa henkilökohtaisesti verohallinnon toimipisteessä. (Verotiliohjeet 2011)



## 2.2 Kirjanpitomerkinnot tositteessa

Tositteesta on kirjanpitomerkinnot perusteella käytävä ilmi seuraavat tiedot:

- tositteen päivämäärä
- tositteen numero
- tiliöinti eli valitun pääkirjatilin osoittava merkintä
- kirjauksen päivämäärä, jos se on eri kuin tositteen päivämäärä
- liiketapahtuman rahamäärä
- myynti- ja ostolaskujen osalta arvonlisäverokantojen erottamiseen tarvittavat tiedot
- lisäksi kirjanpitovelvollinen voi merkitä tositteeseen omia merkintöjä esimerkiksi kustannuspaikoista tai asiatarkastajasta ja hyväksyjästä.

(Kirjanpitolautakunta 2011)

Kirjauksen on perustuttava päivätyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa liiketapahtuman. (KPL 8 §). Tositteiden numeroinnin tarkoituksena on kirjauksen yksilöimisen lisäksi helpottaa tositteiden ja sen kirjanpitomerkinnotien etsimistä ja järjestämistä. Lisäksi numeroinnin tehtävänä on varmistaa, että kaikki liiketapahtumat tulevat kirjatuksi kirjanpitoon ja numerointi on tehtävä aukottomasti. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Tositenumerointi perustuu juoksevaan numerointiin, mutta numeroinnin perustana voidaan käyttää myös muuta numerointitapaa, mikäli se on systemaattinen ja yksilöivä. Tällainen numerointitapa voi olla esimerkiksi päivämäärä tai päivämääräväli, jos kyseisen ajanjakson kaikki liiketapahtumat kootaan yhdelle tositteelle. Ostolaskuissa tositenumerointi voidaan perustaa toimittajatunnuksen ja toimittajan laskunumeron yhdistelmään, mutta myyntilaskuissa arvonlisävelvollisen osalta on kuitenkin oltava merkinnät arvonlisäverolain (AVL 209b §) perusteella yhteen tai useampaan sarjaan perustuva juokseva tunniste, jolla lasku voidaan yksilöidä.

(Kirjanpitolautakunta 2011)

Arvonlisäverolaki (AVL 209 b §) edellyttää, että laskussa tulee olla seuraavat merkinnät:

- laskun antamispäivä
- yhteen tai useampaan sarjaan perustuva juokseva tunniste
- arvonlisäverotunniste
- ostajan arvonlisäverotunniste
- myyjän ja ostajan nimi ja osoite
- myytyjen tavaroiden ja palveluiden määrä sekä luonne
- toimituspäivä
- verokanta
- suoritettavan veron määrä euroissa
- Jos myynnistä ei ole suoritettava veroa tai jos verovelvollinen on ostaja, verottomuuden tai ostajan verovelvollisuuden peruste taikka viittaus tämän lain tai arvonlisäverodirektiivin asianomaiseen säännökseen.

(Arvonlisäverolaki 2011)

Myyjän on arvonlisäverolain mukaan annettava ostajalle lasku, jossa on arvonlisäverolain asettamat merkinnät. Arvonlisäveron vähennysoikeus perustuu näihin laskumerkintöihin. Ostaja voi myös antaa laskun, jos myyjä ja ostaja ovat sopineet asiasta ja myyjä hyväksyy laskun.

### 2.3 Asia- ja aikajärjestykseen kirjaaminen kirjanpidossa

Liiketapahtumat on kirjattava aikajärjestyksessä ja asiajärjestyksessä. Aikajärjestykseen kirjaamisella tarkoitetaan peruskirjanpitoa eli päiväkirjaa ja asiajärjestyksellä pääkirjanpitoa eli pääkirjaa. Aikajärjestykseen kirjaamisen perustana voi olla liiketapahtuman ajankohta tai tositenumeron mukainen järjestys, kun taas asiajärjestykseen kirjaamisen perustana on aina kirjanpidon tilien mukainen järjestys. Kirjausten kirjaaminen aika- ja asiajärjestykseen voidaan toteuttaa siten, että kirjaukset järjestetään valmiiksi aika- ja asiajärjestykseen ja nämä tiedot tallennetaan päivä- ja pääkirjana tai kirjaukset sisältävät tiedot, joiden perusteella käytettävä

tietojärjestelmä järjestää ne tarvittaessa aika- ja asiajärjestykseen eli päivä- ja pääkirjoiksi. (Kirjanpitolaki 2011)

Tilitoimisto ympäristössä toimitaan siten, että asiakkaan kirjanpidon tositteet kirjataan kirjanpito-ohjelmaan aikajärjestyksessä juoksevan tositenumeron perusteella ja kausittain tulostetaan päiväkirja- ja pääkirjatulosteet, jossa tapahtumat on kausittain järjestetty juoksevan tositenumeroinnin tai päivämäärän mukaisesti päiväkirjassa ja kirjanpidontilien mukaiseen järjestykseen pääkirjassa. Kirjanpidon liiketapahtumia ei siis tarvitse järjestää aika- ja asiajärjestykseen mikäli kirjanpito-ohjelmasta on mahdollista tulostaa nämä tulosteet tarvittaessa.

Mikäli kirjaukset viedään osakirjanpidosta varsinaiseen pääkirjanpitoon yhdistelminä siten, että yksittäisen liiketapahtuman kirjausta ei eritellä pääkirjanpidossa, tulee osakirjanpidosta voida laatia erikseen aika- ja asiajärjestyksen osoittava päivä- ja pääkirja. Tämä tarkoittaa sitä, että jos esimerkiksi osto- tai myyntireskontrasta viedään tiliöinnit koosteina kirjanpitoon, täytyy reskontrasta voida tuottaa erikseen päivä- ja pääkirjat. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Usein pienissä tilitoimistoissa toimitaan niin, että asiakas hoitaa itse reskontrat ja toimittaa niistä yhteenvedon kirjanpitoon, eikä yksittäisiä laskuja viedä erikseen. Tällöin päivä- ja pääkirjat ovat tulostettavissa asiakkaan omasta reskontraohjelmasta. Suuremmissa tilitoimistoissa, jotka tarjoavat laajempia palveluita on mahdollisuus ostaa palveluna myös osto- ja myyntireskontran hoitaminen, laskutus ja palkanlaskenta. Tällöin nämä reskontraotteet siirtyvät usein tilitoimiston sisällä sähköisesti suoraan kirjanpitoon tiedostona. On myös mahdollista siirtää tiedot asiakkaan ohjelmasta suoraan tilitoimiston järjestelmään, mikäli järjestelmät ovat yhteensopivat. On oletettavaa, että tulevaisuudessa tämä sähköinen tiedonsiirto tulee yleistymään ja se helpottaa kirjanpitäjän työtä sekä minimoi virheiden määrää kirjanpidossa.

Hyvän kirjanpitotavan mukaan kirjanpitovelvollisen tulee seurata säännöllisesti kirjanpidon sisällön täydellisyyttä ja oikeellisuutta. Näiden täsmäytysten tarkoitus on varmistaa, että kaikki kirjanpitovelvollisen liiketapahtumat on kirjattu pääkir-

janpitoon ja, että tositteiden, kirjanpitomerkintöjen ja niiden perusteella laaditun tilinpäätöksen eheys säilyy kirjanpidossa. Lisäksi tarkoitus on tarkistaa, ettei kirjanpitoon ole tehty tositteisiin perustumattomia tai muuten virheellisiä kirjauksia. Täsmäytys on liiketapahtumien summien vertailua esimerkiksi osakirjanpidon ja pääkirjanpidon välillä tai tilitoimiston ja asiakkaan järjestelmän välillä. Täsmäytyksessä havaittu ero osoittaa kirjanpidossa olevan virheen joka täytyy oikaista. Täsmäytys eron korjauksesta tehdään kirjallinen korjausohje ja virheellinen viesti korjataan pois kirjanpidosta. Täsmäytyksessä syntyneet erot on korjattava viimeistään tilinpäätöskirjausten yhteydessä. (Kirjanpitolautakunta 2011)

#### 2.4 Kirjanpitoaineisto ja sitä koskevat säädökset

Kirjanpitolautakunta on antanut yleisohjeensa koneellisten menetelmien käyttämisestä kirjanpidossa. Kirjanpitolain toinen luku sisältää säännökset kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä. (Kirjanpitolautakunta 2000)

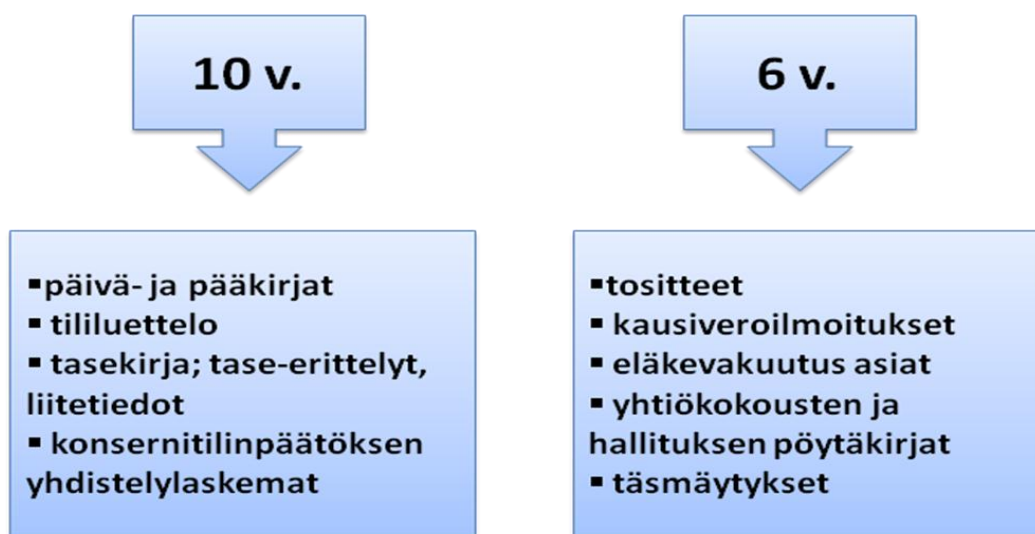
Kirjanpitolautakunnan yleisohjeen mukaan kirjanpito voidaan perustaa digitaalisiin tositteisiin ja laatia digitaalisessa muodossa. Ohjeessa digitaalisella muodolla tarkoitetaan hyvin laajasti erilaisia tallennusvälineitä, kuten optisia tai elektromagneettisia välineitä ja sellaisia menetelmiä joilla tietoa käsitellään ja tallennetaan esimerkiksi tiedostoina ja tietokantoina. Näiden lisäksi kirjanpitoon voi sisältyä myös paperisia tositteita ja kirjanpitokirjoja. Kirjanpitolautakunnan laatiman yleisohjeen tarkoituksena on ohjeistaa automaattisen tietojenkäsittelyn hyödyntämistä kirjanpidossa ja aineiston säilyttämisessä siten, että kirjanpitolain ja menetelmäpäätöksen vaatimukset täytetään. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Tänä päivänä tilitoimistoissa suurin osa kirjanpidoista tehdään sähköisillä järjestelmillä ja tietokoneet ovat enemmän, kuin arkipäivää taloushallinnossa. Nämä koneelliset tallennusmuodot ja -järjestelmät ovat tulleet jäädäkseen ja kehittyvät kokoajan enemmän.

Näiden järjestelmien tuleminen on helpottanut ja nopeuttanut kirjanpidon tekemistä ja tehostanut kirjanpitäjän työskentelytapaa huomattavasti. Lisäksi koneellinen kirjanpito on lisännyt luotettavuutta ja vähentänyt asiakkaiden kustannuksia. Tietotekniikan avulla kirjanpidon täsmäytys on helpompaa. (Henkilö A 2011)

Kirjanpitokirjat ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Kirjanpitokirjoilla tarkoitetaan tilinpäätöksen yhteydessä laadittavaa tasekirjaa. Tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvitykset sekä muu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Toiminnan loppuessa tai kirjanpitovelvollisuuden muuten päättyessä, on kirjanpitovelvollisen tai tämän oikeudenomistajan järjestettävä kirjanpitoaineisto kirjanpitolain edellyttämällä tavalla ja ilmoitettava rekisteriviranomaiselle, kenelle aineiston säilyttäminen on uskottu. Lisäksi kirjanpitolaki (KPL 38 §) edellyttää, että tasekirjaa varten tilinpäätöstä varmentamaan on laadittava tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt. Tilitoimisto tai kirjanpitäjä laatii tilinpäätöksen ja tasekirjan, jossa liitetiedot ja tase-erittelyt ovat mukana. (Kirjanpitolaki 2011)

Kirjanpitovelvollisen tulee huolehtia kirjanpitomateriaalin säilyttämisestä lainvaatimalla tavalla. Kuviosta 4. käy ilmi kuinka pitkään aineistoa on säilytettävä.



KUVIO 4. Kirjanpitoaineiston säilyttäminen

Kirjanpitoaineistoa on säilytettävä kuusi vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Tällaista kirjanpitoaineistoa on esimerkiksi:

- tositteet
- liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto esimerkiksi viranomaisilmoitukset (kausiveroilmoitus), eläkevakuutusta hoitaville yhteisöille tehdyt ilmoitukset sekä yhtiökokousten ja hallituksen pöytäkirjat.
- koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvitykset  
(Kirjanpitolautakunta 2011)

Kirjanpitoaineisto, jota on säilytettävä kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä:

- kirjanpitokirjat; päivä- ja pääkirjat
- tililuettelo
- tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt
- konsernitilinpäätöksen yhdistelylaskelmat
- tasekirja  
(Kirjanpitolautakunta 2011)

Muuhun lainsäädäntöön saattaa liittyä kirjanpitolaissa määriteltyjä säilytysaikoja pidempiä tiedonantovelvollisuuksia. Näitä ovat esimerkiksi työttömyysturva- ja työsopimuslakiin liittyvä tiedonantovelvollisuus. Näin ollen palkkakirjanpitoa on perusteltua säilyttää kirjanpidon tositteita pidempään. (Kirjanpitolautakunta 2011)

Tositteiden säilyttämisestä ja säilyttämistä koskevista menetelmistä säädetään kirjanpitolaissa (KPL2, 10 §). Kirjanpitomerkinnot saadaan tehdä koneelliselle tietovälineelle kirjanpitovelvollisen tarvittaessa selväkieliseen kirjalliseen muotoon saatettavalla tavalla. Kirjanpitovelvollinen saa säilyttää tositteet ja niiden perusteella tehdyt kirjaukset ja merkinnät samanaikaisesti koneellisella tietovälineelle tasekirjaa lukuun ottamatta.

Tasekirjasta säädetään erikseen ja se on säilytettävä paperisena versiona nidottuna ja sivunumeroituna kirjana.

*Kirjanpitolaissa sanotaan tasekirjasta seuraavaa: ”tilinpäätös ja toimintakertomus sekä luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista samoin, kuin tieto niiden säilytystavoista on kirjoitettava sidottuun tai välittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen sidottavaan tasekirjaan, jonka sivut tai aukeamat on numeroitava”(KPL 3, 8§)*

Myös tilikauden aikaisen kirjanpitomateriaalin säilyttämisestä on huolehdittava. Tilikauden aikana on kirjanpitoaineisto säilytettävä kahdella koneellisella järjestelmällä, mikäli aineistoa säilytetään ainoastaan koneellisessa muodossa. Tietovälineessä säilytettävä aineisto voi olla varmistuksen yhteydessä luotu varmuuskopio sekä kopiot digitaalisessa muodossa säilytettävistä tositteista ja kirjanpitoaineistosta. Tämä edellyttää varmistusten säännöllistä ottamista ja tositteiden kopiointia. Tietovälineet tulee säilyttää erillisissä tiloissa, jotka eivät ole välttämättä yhteydessä toisiinsa. Jos toinen tietoväline on varmistuksen yhteydessä otettu kopio, on se säilytettävä erillisessä tilassa kirjanpito-ohjelman asennuslevyn kanssa. Jos tositteet säilytetään myös alkuperäisinä paperisena, voidaan käyttää vain yhtä koneellista tietovälinettä, joka on varmistettava. (KPL 2, 8§)

Elektronisesti arkistoidun kirjanpitomateriaalin tulee olla muutettavissa selväkieliseen muotoon eli arkistoituja tietoja tulee voida tarkastella ruudulta ja tarvittaessa ne tulee pystyä tulostamaan paperille. Tämä koskee sekä arkistoituja tositteita ja kirjanpitomerkintöjä, että päivä- ja pääkirjoja. Lisäksi arkistoidun materiaalin tulee olla kopioitavissa toiselle tietovälineelle tarvittaessa esimerkiksi verotarkastuksen yhteydessä. Kirjausketjun aukottomuuden tulee toteutua myös sähköisesti arkistoidun kirjanpitomateriaalin yhteydessä. (Fredman 2009)

Sähköisen arkistoinnin vaatimukset voidaan jakaa kolmeen ryhmään:

- tekniset asiat; ohjelmistot ja ohjelmistomuodot
- prosessit ja dokumentaatio
- Sopimukselliset seikat; miten arkistoinnin jatkuvuus on turvattu, mikäli arkistoinnin tuottaa jokin ulkopuolinen osapuoli

(Fredman 2009)



### 3 KIRJANPITOMENETELMÄT SEKÄ KIRJANPITÄJÄN TOIMENKUVAN MUUTOS OHJELMISTOMUUTOKSESSA

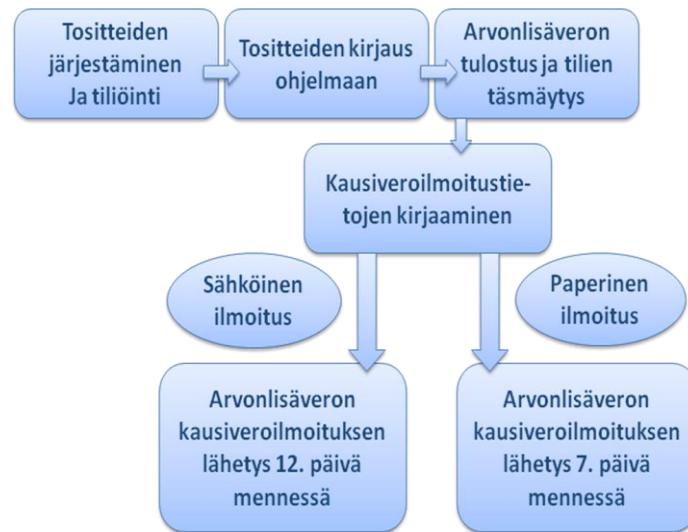
Kirjanpitäjällä on vastuu tekemästään työstä ja kirjanpitäjän tulee perehtyä kirjanpitolakiin, -asetukseen sekä muihin säännöksiin ja määräyksiin. Liiketapahtumat tulee kuvata tosiasiallisen luonteen mukaisesti ja tositteiden on sisällöltään vastattava näitä liiketapahtumia. Juoksevaa kirjanpitoa tehdessä on kirjanpitäjän perehdyttävä huolellisesti kirjanpitomateriaaliin ja tositteisiin sekä puututtava seikkoihin, jotka ovat epäasiallisia eivätkä ole säännösten ja määräysten mukaiset sekä tarvittaessa hankittava lisäselvitystä asioita selventämään. (Karttunen 2008)

Tilitoimistossa työskentelevän kirjanpitäjän työ on vaativaa, koska asiakaskunnassa on monenlaisia yrityksiä. Kirjanpitäjän täytyy perehtyä jokaisen asiakkaan liiketoimintaan, jotta voi tehdä oikeanlaiset ja totuudenmukaiset kirjaukset. Asioiden selvittäminen on ensiarvoisen tärkeää, jotta asiat kirjautuvat oikein kirjanpitoon. On tärkeää, että jokaisen asiakkaan kohdalla on tehty kirjallinen toimeksiantosopimus, jotta kirjanpitäjän ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet saadaan eriteltyä mahdollisimman selkeästi. (Henkilö A 2011)

#### 3.1 Kirjanpitäjän toimenkuva nyt

Kirjanpitäjän toimenkuva tilitoimistossa on haasteellinen ja vaativa. Kirjanpitäjältä odotetaan ajantasaista tietoa muuttuvien säännösten ja lainsäädännön suhteen. On tärkeää, että kirjanpitäjä saa koulutusta työskentelyään tukemaan, jotta ammatitaito säilyy. Kirjanpitäjän työhön kuuluu tositteiden kirjaaminen kirjanpitoon ja tilikauden päätteeksi tilinpäätös ja veroilmoitus. Useat kirjanpitäjät myös laativat yhtiökokouksen ja hallituksen pöytäkirjat ja antavat taloushallintoon liittyviä neuvoja.

Kirjanpitäjän täytyy lainsäädännön ja kirjanpitoaidon lisäksi hallita myös asiakaspalvelu, sillä kirjanpitäjä työskentelee asiakkaiden kanssa tiiviissä yhteistyössä.



KUVIO 5. Kirjanpidon kulku

Yllä olevasta kuviosta 5. näkyy visuaalisesti kuukausittaisen kirjanpidon kulku ja kirjanpitäjän työskentelyjärjestys. Ensin Tositteet järjestellään, tilioidään ja kirjataan kirjanpito-ohjelmaan. Kun tositteet on kirjattu, tulostetaan arvonlisäverolaskelma, josta käy ilmi tilitettävän arvonlisäveron määrä. Tämä arvonlisävero ilmoitetaan Verohallinnon ylläpitämälle verotilille, joko paperisella tai sähköisellä ilmoituksella.

Kirjanpitäjän toimenkuva voi vaihdella eri tilitoimistoissa. Kirjanpitäjä voi olla vain tallentaja, joka tallentaa toisen tiliöimän kirjanpitomateriaalin kirjanpito-ohjelmaan. Toinen kirjanpitäjä taas tekee kirjanpidon itsenäisesti ja laatii myös tilinpäätöksen ja veroilmoituksen. Tilitoimisto X Oy:ssä kirjanpitäjän työnkuvaan kuuluu itsenäinen työskentely ja kirjanpitäjä laatii kirjanpidon lisäksi myös tilinpäätökset ja veroilmoitukset.

### 3.2 Kirjanpitoimenetelmien historiaa

Kirjanpito on ottanut suuren harppauksen eteenpäin sen jälkeen, kun kirjanpitoa on alettu tekemään erilaisten tietokoneohjelmien avulla. Ensimmäiset kirjanpito-ohjelmat lanseerattiin jo 1960 – luvulla ja PC – pohjainen kirjanpito-ohjelma 1980- luvulla. 2000 – luvulla tulivat ensimmäiset verkkopohjaiset kirjanpito-ohjelmat.

(e-conomic 2011)

Tietotekniikan merkitys on kasvanut suuresti tilitoimistoissa ja se tulee vahvistumaan entisestään tulevaisuudessa. Tänä päivänä paperitosite kulkee sähköisen tositteen rinnalla ja varsinkin pienissä tilitoimistoissa kirjauksia tehdään vieläkin paperille. Tulevaisuuden suunta on kuitenkin paperittomassa kirjanpidossa, johon pientenkin toimistojen täytyy lähteä mukaan. Sähköisten tallennusmenetelmien sekä muun tietotekniikan hyödyntäminen kirjanpidossa tuovat työskentelyyn tehokkuutta. Tietotekniikan tehtävä taloushallintopalveluissa on poistaa erilaisia rutiinitöitä ja helpottaa ja yksinkertaistaa aineiston käsittelyä sekä erilaista raportointia. Lisäksi kirjanpito-ohjelmaan on mahdollista linkittää erilaisia lisäohjelmia, joiden avulla voidaan poistaa useita työvaiheita ja automatisoida kirjanpidon tekemistä. Tästä hyvänä esimerkkinä on konekielisten tiliotteiden käsittelyohjelmisto, joka vähentää rahaliikennetilien vientejä huomattavasti ja pankkitilin täsmäytystä ei tarvitse tehdä, koska pankkitili täsmää aina. (Mäkinen 2011)

Tänä päivän kirjanpito-ohjelmaan tai taloushallinnonjärjestelmiin voi kuulua esimerkiksi peruskirjanpito, tilikartat, tulos- ja tasekaavat, arvonlisäverokannat, veroilmoituslomakkeet, budjetointi, laskutus, osto- ja myyntireskontra, asiakasrekisteri, pankkiyhteys, verkkolaskut, varasto- ja inventaario-ohjelmat. (Kirjanpitoa 2011)

Tilitoimisto X Oy:ssä, kuten muuallakin, kirjanpitomerkinnot tehtiin pitkään manuaalisesti tilikirjoihin. Tämä työskentelytapa vaati paljon kirjanpitäjän työtunteja ja vaativin vaihe oli siirtosummien laskeminen ja niiden merkitseminen. Lisäksi paljon työtä vaativat myös virheiden etsiminen sekä tilinpäätöskirjausten tekemi-

nen. (Henkilö A 2011) Käsintehtävien kirjanpitomerkintöjen jälkeen siirryttiin koneellisiin menetelmiin. Suomessa tilitoimistoalalla koneellisten menetelmien pioneereihin kuului Konekirjanpito Oy, joka käytti jo 1950 – luvulla reikäkorttikonetta ja hankki vuonna 1968 tietokoneen käyttöönsä. (Jaatinen 2007)

Kirjanpito hoidettiin ennen aika usein Taylorix-menetelmällä tai manuaalisesti. Taylorix menetelmä on läpikirjoitusmenetelmä, jossa tilikortille tehty merkintä jäljentyy samanaikaisesti alla olevaan päiväkirjaan ja tilikorttia vaihdettiin sitä mukaa, kun tili muuttui. (Mäkinen 2011)

Pienissä tilitoimistoissa tietotekniikan hyödyntäminen tuli käyttöön paljon myöhemmin, kuin isoimmissa toimistoissa, joissa oli enemmän rahaa investointeja ja koulutusta varten. Manuaalisilla kirjanpitomenetelmillä menttiin vielä 1980 – luvullakin ja useat tilitoimistot käyttivät atk- palvelukeskuksia. Atk-palvelukeskuksiin siirrettiin tietoa, josta ne sitten tulostettiin tilitoimistojen käyttöön. Usein kirjaukset tehtiin kirjanpitoon ja manuaalisesti laadittu materiaali toimitettiin atk-keskuksiin ja seuraavana päivänä saatiin kirjanpidon tulosteet tarkistettavaksi. (Henkilö A 2011)

Tietokonepohjaisia kirjanpitojärjestelmiä on ollut markkinoilla jo 1960 – luvulta lähtien. Ensimmäiset ohjelmat olivat erillisohjelmia, joka tarkoittaa sitä, että ne oli tarkoitettu ainoastaan kirjanpidon laatimiseen. Erillisohjelmien jälkeen siirryttiin käyttämään integroitua kokonaisjärjestelmiä, jossa taloushallinnon eri toiminnot, kuten pääkirjanpito, reskontrat, kassakirjanpito ja palkkakirjanpito, yhdistettiin yhdeksi kokonaisuudeksi (Jaatinen 2007). Tällainen kokonaisjärjestelmän markkinoille tuleminen on ollut suuri askel eteenpäin kirjanpidon laatimisessa. Tietotekniikkaa hyväksikäyttäen kirjanpito saatiin helpommin ja nopeammin laadittua ja virheiden korjaaminen sekä aineiston tarkistaminen oli huomattavasti helpompaa. (Henkilö A 2011)

Tilitoimisto X Oy:ssä kehitys on tapahtunut pienin ja määrätietoisin askelin. Ensin kirjanpitoa on tehty isoihin tilikirjoihin manuaalisesti, jonka jälkeen on siirrytty kirjaamaan tilikorteille ja käyttämään Taylorix menetelmää. Tietotekniikka tuli

mukaan siten, että aineisto tehtiin manuaalisesti tilitoimistossa ja lähetettiin tulostettavaksi atk – keskukseseen. Näin mentiin pitkän aikaa, kunnes käyttöön otettiin ensimmäinen tietokone. Tietotekniikkaa alettiin hyödyntää kirjanpidossa 1990 – luvulla enemmän ja vuonna 1996 on otettu käyttöön nykyinen käytössä oleva ohjelma. (Henkilö A 2011)

### 3.3 Kirjanpitomenetelmät tänään

Taloushallinnon erilaisten järjestelmien kehitys ja kehityksen suunta on ollut ohjelmistotalolähtöistä ja eri asiakkaat ovat voineet toivoa erilaisia ominaisuuksia taloushallinnonjärjestelmiinsä, mutta ohjelmien suuret linjat ovat syntyneet ohjelmistotoimittajien kehityksessä. Pelkkä ohjelma ei kuitenkaan riitä oikeanlaisen kirjanpidon tekemiseen. Itse ohjelmisto toimii kirjanpitäjän apuna ja tehty helpottamaan sekä nopeuttamaan työskentelyä. Itse työn tekee kuitenkin kirjanpitäjä, joka on alansa ammattilainen ja hänen tulee osata kirjaussäännöt ja ajankohtainen lainsäädäntö. (Mäkinen 2011)

Tietotekniikka on lähes välttämätöntä tämän päivän työskentelyssä. Tietotekniikan hyväksikäyttö on jokapäiväistä kirjanpidon kirjausten tekemisessä ja esimerkiksi Verohallinnon sähköiset kausiveroilmoitukset tukevat tietotekniikan hyödyntämistä. Tietokoneiden lisääntyttyä on markkinoille tullut paljon erilaisia mahdollisuuksia kirjanpidon ja taloushallinnon järjestämiseksi. Esimerkiksi palvelin omassa käytössä ei ole enää niin tavallista, vaan taloushallinnon ohjelmistoja käytetään nykyään yhä enemmän pilvipalveluna, yleisemmin sovellusvuokrauksena. Sovellusvuokrauksessa käyttäjä käyttää ohjelmaa Internetin kautta. Ohjelmaa ylläpitää ja hallinnoi ohjelmistotoimittaja, joka usein hoitaa päivitykset, varmistukset ja mahdolliset vian korjaukset. (Mäkinen 2011)

*Oma palvelin toimiston nurkassa ei ole enää itsestänselvyyys, vaan on olemassa helpompia ja turvallisempia vaihtoehtoja. Näitä ovat pilvipalveluna toimitettavat ohjelmat, jolloin osa tietojärjestelmätuskasta on pyyhitty pois. Mikäli kuitenkin haluaa säilyttää ohjelmis-*

*toriippumattomuuden, on järkevää silti ulkoistaa palvelimet, tietoliikenne ja näiden ylläpito asiantuntijoille. (Mäkinen 2011)*

Tietotekniikan lisääntymisen ensisijainen tehtävä on poistaa rutiinimaisia töitä ja helpottaa sekä nopeuttaa aineiston käsittelyä sekä raportointia. Kirjanpito-ohjelmaan tulee liittää eri osatoimintoja, jotta voidaan poistaa useita työvaiheita ja automatisoida eri kirjanpidon vaiheita, näin saadaan tietotekniikan hyödyntämisestä suurin hyöty. Esimerkiksi konekielisten tiliotteiden käsittelyohjelmisto vähentää rahatilitapahtumien tallennustyön minimiin ja tilit täsmäävät aina. (Mäkinen 2011)

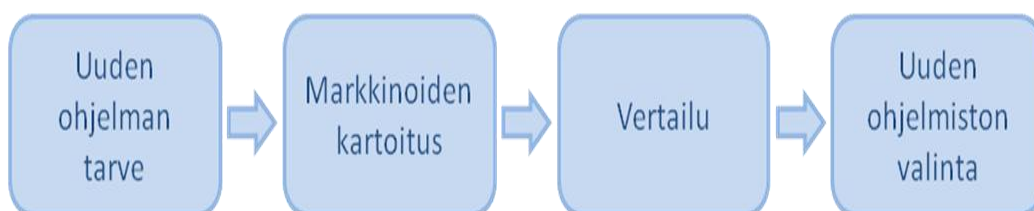
Vuonna 1997 voimaan tullessa uudistuksessa sallittiin pääkirjanpidon laatiminen koneellista tietovälinettä käyttäen. Aiempi säännös salli vain pääkirjanpidon eritteilyiden tekemisen koneelliselle tietovälineelle. Kirjausketjussa sekä tositteet, että kirjanpitokirjat voivat olla samanaikaisesti koneellisessa muodossa lukuunottamatta tasekirjaa. Tositteiden tulee kuitenkin olla sellaisia, että ne ovat tarvittaessa tulostettavissa selväkieliseen muotoon esimerkiksi paperille. (Ernst & Young 2005)

Kirjanpitolaki sallii kirjanpitoaineiston säilyttämisen, tositteiden laatimisen ja säilyttämisen koneellisella tietovälineellä. Nykyaikaiseen tietojenkäsittelyyn taloushallinnossa kuuluu mahdollisuus tietojen nopeaan hakuun, lajitteluun ja muokkaamiseen. Taloushallinnon tehokkuuden parantamiseksi tulisi koko kirjanpito kyetä hoitamaan tietokoneen avulla. (Ernst & Young 2005)

## 4 OHJELMISTOJEN VERTAILU JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Tässä opinnäytetyössä on vertailtu kolmea erilaista kirjanpito-ohjelmaa ja kahta eri toimittajaa. Alussa mukana oli viisi eri ohjelmaa, mutta kaksi ohjelmaa karsiutui pois ennen vertailuvaihetta, koska ne eivät vastanneet tilitoimistoyrittäjän toiveita kirjanpito-ohjelmasta. Ohjelmien vertailun jälkeen valittiin käyttöön otettava ohjelmisto sekä perusteltiin siihen johtaneet seikat.

Ohjelman hankkiminen on Tilitoimisto X Oy:lle välttämätöntä ja tämän opinnäytetyön tarkoitus on helpottaa ohjelman valintaa vertailemalla eri ohjelmistoja. Kuviossa 6. käy ilmi opinnäytetyön kulku. Ensin kartoitetaan millaisia tarpeita Tilitoimisto X Oy:llä ohjelman suhteen on, ja sen jälkeen kartoitetaan mitä ohjelmia on tarjolla ja millaisia ohjelmia lähdetään vertailemaan. Kun vertailtavat ohjelmat on valittu, niin suoritetaan varsinainen ohjelmien vertailu ja tehdään niistä SWOT-analyysit. Vertailun ja SWOT-analyysien perusteella suoritetaan uuden ohjelman valinta.



KUVIO 6. Tutkimuksen kulku

### 4.1 Nykytila ja uuden ohjelman tarve Tilitoimisto X Oy:ssä

Tilitoimisto X Oy:ssä on tällä hetkellä käytössä Intime Pro-ohjelmisto, jonka ylläpitäminen on lopetettu jo vuonna 2006. Intime Pro on ollut TietoEnator Oy:n toimittama ohjelma. TietoEnator lopetti 2006 vuonna Intime Pro-ohjelmiston

toimittamisen ja ylläpitämisen, jolloin ohjelman tilalle tuli toinen ohjelma. Tilitoimisto X Oy ei kuitenkaan silloin vaihtanut tähän uudempaan ohjelmaan, vaan jäi käyttämään Intime Pro-ohjelmaa sen päivittämisen lopettamisesta huolimatta. Kirjanpito-ohjelman uusiminen on ollut ajankohtainen jo vuosia, mutta ajanpuute ja henkilöstömuutokset ovat aiheuttaneet sen, että tilitoimistoyrittäjällä ei ole ollut aikaa eikä resursseja ryhtyä muutoksen toteuttamiseen. (Henkilö A 2011)

Ohjelman uusimiseen on tarvetta, koska tämän hetkinen ohjelma on vanhentunut eikä siihen ole saatavilla päivityksiä. Lisäksi Intime Pro-ohjelman käyttämiseen liittyy riski, koska tiedot voivat kadota ohjelmiston rikkoutumisen takia. Ohjelmasta on otettu varmuuskopio, mutta varmuuskopion saaminen luettavaan muotoon on ongelma, koska Intime Pro-ohjelmaa ei enää toimiteta. Ohjelma on asennettu vanhalle tietokoneelle, jossa on käytössä Windows 98 käyttöjärjestelmä. Ohjelman tai tietokoneen hajoaminen olisi kohtalokasta, koska ohjelma on asennettu ainoastaan tälle vanhalle koneelle. Varmuuskopiot ohjelmasta on otettu, mutta koska ohjelma on vanhentunut, niin varmuuskopiolla olevan tiedon lukeminen olisi ongelma. Toisaalta, koska Tilitoimisto X Oy:ssä tehdään paljon manuaalista työtä ja aineisto on pääosin paperista, ei ole olemassa riskiä aineiston häviämisestä kokonaan. Ohjelmiston muutoksen tarkoitus on myös muuttaa nykyistä tilannetta siten, että ohjelma saadaan kahden työntekijän käyttöön. Nykyinen ohjelma on asennettu vain yhdelle tietokoneelle, joten sitä voi käyttää vain yksi työntekijä kerrallaan. Uusi ohjelma tullaan asentamaan siten, että molemmat työntekijät voivat työskennellä yhdenaikaisesti. (Henkilö A 2011)

Ohjelmiston muutoksella pyritään työntehostamiseen ja virheiden minimoimiseen. Nykyisin kirjanpitäjä työskentelee tilitoimistossa siten, että asiakkaan toimittaessa kirjanpitomateriaalin kirjanpitokaudelta, järjestellään ja tiliöidään tositteet, jonka jälkeen kirjaukset viedään kirjanpito-ohjelmaan ja otetaan arvonlisäverolaskelma ja kirjanpidon tulosteet (päivä- ja pääkirjat, tuloslaskelma ja tase). Ongelmia kirjanpidossa tuottaa kirjanpidontilien täsmäytys, kirjausten tarkistaminen ja virheiden etsiminen sekä muuttuvat lainsäädännöt.



Uusi ohjelma tarvitaan automatisoimaan rutiineja ja yksinkertaistamaan kirjanpitäjän työnkuva. Näin saadaan työskentelystä kustannustehokkaampaa ja saadaan virheet minimoitua. Intime Pro-ohjelmasta ei ole yhteyttä muihin ohjelmiin tai osakirjanpitoihin, eikä siihen saa siirrettyä tietoa muista ohjelmista eikä ohjelman tietoja voi siirtää muihin ohjelmiin. Ohjelmistomuutoksen yksi haaste on vanhan ohjelman tietojen siirto uuteen ohjelmaan. Tämä tullaan toteuttamaan manuaalisesti jokaisen yrityksen kohdalla erikseen tilinpäätöksen yhteydessä. (Henkilö A 2011)

Ohjelmiston muutoksella tavoitellaan työskentelytapoihin muutosta, jotta asiat saadaan sujumaan paremmin ja suurimpia muutoksia työskentelyssä tulee olemaan ajankäytön tehostaminen. Tulevaisuudessa kirjausten ja tilien sisällön tarkistaminen tulee olemaan helpompaa. Lisäksi uudesta ohjelmasta saadaan raportteja ulos paremmin. Sähköiset ilmoitukset saadaan suoraan ohjelmasta Verohallinnolle eikä tietoja tarvitse enää syöttää verolomakkeille käsin. Tämä säästää aikaa ja vaivaa sekä vähentää virheiden mahdollisuutta.

#### 4.2 Ohjelmistojen kartoitus ja vertailu

Kirjanpito-ohjelmaa valittaessa on pohdittava millaisia ominaisuuksia ohjelmasta halutaan tällä hetkellä ja millaisia toimintoja tulevaisuudessa mahdollisesti tullaan tarvitsemaan.

Tilitoimisto X Oy:ssä ohjelmatarjonnan kartoitusvaiheessa uuden ohjelman kriteereiksi asetettiin:

- Tarvitaan ainoastaan kirjanpitosovellus, jossa oli mahdollisuus laajentaa tulevaisuudessa muihin osasovelluksiin.
- Ohjelmistotoimittajan tulee olla luotettava ja kehittyvä.
- Mahdollisimman alhaiset investointikustannukset
- Helppokäyttöisyys
- Toimiva Helpdesk

- Ohjelmamuutoksen toteutuksen vaivattomuus
- Kirjanpidon keskeiset toiminnot
- Mahdollisuus lähettää sähköisiä Verohallinnon ilmoituksia,

Tilitoimisto X Oy:ssä ei ole aluksi tarvetta, kuin kirjanpito-ohjelmalle, koska toiminta on pientä eikä nykyisessä asiakaskunnassa ole tarvetta esimerkiksi osto- ja myyntireskontran, palkanlaskennan tai laskutuksen hankkimiselle. Asiakkaat hoitavat nämä osa-alueet itse. Tilitoimisto X Oy:ssä halutaan kuitenkin varata mahdollisuus näiden ominaisuuksien hankkimiselle ja vertailussa otetaan kuitenkin huomioon toimittajan mahdollisuus vastata tulevaisuuden haasteisiin. Ohjelmisto-toimittajan luotettavuuteen kiinnitetään myös huomiota, jotta voidaan varmistua ohjelmiston toimimisesta tulevaisuudessakin. Halutaan kiinnittää myös huomiota ohjelmiston hintaan sekä käytöstä aiheutuviin kustannuksiin. Tilitoimisto X Oy:ssä ei haluttu ohjelmiston muutoksen vaikuttavan suuresti asiakaslaskutukseen. Toimivuuteen halutaan myös kiinnittää huomiota ja ohjelmistolta toivotaan kirjanpidon perustoimintoja ja mahdollisuutta lähettää sähköisiä ilmoituksia Verohallinnolle. Yksi tärkeimmistä valintakriteereistä oli kuitenkin se, että ohjelmistomuutoksesta aiheutuisi mahdollisimman vähän vaivaa asiakkaille ja toiminnalle.

Näiden kriteerien perusteella lähdetään etsimään mahdollisia ohjelmia, joita oli kartoituksen alussa:

- Finnvalli Oy:n Fivaldi
- Visma Oyj:n EconetPro
- Visma Oyj:n NovaPro
- Afsoft Oy:n Asteri
- Netvisor Oy:n Netvisor

Näistä ohjelmista karsiutui pois Asteri ja Netvisor heti aluksi. Ohjelmat eivät vastanneet Tilitoimisto X Oy:n toiveita uudesta ohjelmistosta. Asteri-ohjelman kohdalla epäilystä herätti ohjelmistotalon pienuus ja mahdolliset ongelmat tästä johtuen. Netvisor-ohjelman kohdalla hylkäävään päätökseen johti laskutus, joka tapahtui ko. yrityksen kohdalla suoraan asiakkaalta eikä kulkenut tilitoimiston kautta.

Tilitoimisto X Oy:ssä toivottiin kuitenkin laskutuksen pysyvän itsellä, jotta sitä olisi helpompi hallita. Lisäksi Netvisor-ohjelmaan sisältyi muiden palveluiden markkinointi asiakasyrityksille. Näiden syiden perusteella nämä kaksi ohjelmaa jäivät pois vertailusta. Lopulliseen vertailuun valittujen ohjelmistojen vertailu tapahtui SWOT-analyysien, ohjelmistotoimittajien tarjousten ja materiaalin sekä kokemusten perusteella. Ohjelmistojen vertailun lisäksi kiinnitettiin huomiota ohjelmistojen laitteistovaatimukseen, koska ohjelmistomuutoksen takia Tilitoimisto X Oy:ssä tullaan uusimaan myös tietokoneet.

#### 4.2.1 Finnvalli Oy:n Fivaldi -ohjelmisto

Finnvallin Oy:n Fivaldi -ohjelma on ns. pilvipalveluna toimiva ohjelma. Oy Finnvalli Finland Ab tarjoaa uudenlaista Fivaldi ohjelmistoratkaisua tilitoimisto käyttöön. Finnvalli Oy on aloittanut toimintansa vuonna 1999 ja sen päätuote on Fivaldi sovelluspalvelu. Fivaldi sovelluspalvelu on kehitetty yli kahdenkymmenen vuoden asiantuntemuksella. Finnvalli Oy julkaisi ensimmäisenä ohjelmistotalona Suomessa täysin Internet-selaimella toimivan sovelluspalvelun. Ensimmäiset sovelluspalvelut käynnistyivät vuonna 2000. Fivaldia voi käyttää perinteisen tilitoimiston tavoin niin, että asiakas toimittaa tositteet tilitoimistolle tallennettavaksi tai sitten asiakas voi ottaa käyttöön Fivaldin toimintoja ja lähettää tiedot tilitoimistolle sähköisesti. (Finnvalli 2011)

Fivaldin verkkokäyttöisyyden takia ohjelmisto päädyttiin ottamaan yhdeksi ohjelmistoksi vertailuun. Fivaldi ohjelmisto toimii Internetin välityksellä eikä varsinaista ohjelmaa tarvitse ostaa. Ohjelma tarjoaa laiteympäristöstä riippumattoman tavan hoitaa asiakasyritysten kirjanpitoa. Fivaldi käytännössä mahdollistaisi sen, että ohjelmaa voisi käyttää missä vain ja milloin vain. Käyttäjä tarvitsee vain salasanan, Internet-yhteyden ja tietokoneen. Lisäksi ohjelmisto on käyttöjärjestelmästä riippumaton eikä vaadi esimerkiksi Windows käyttöympäristöä toimiakseen. Fivaldi taloushallinnon -ohjelmisto mahdollistaa myös liittymiä muihin talo-

ushallinnon järjestelmiin, esimerkiksi pankkien maksuliikenneohjelmiin sekä ohjelmaan on mahdollista liittää muitakin osatoimintoja, kuten osto- ja myyntireskontra. Mahdollisuus olisi rakentaa kattava ja toimiva taloushallinnonkokonaisuus. (Finnvalli 2011)

Fivaldi ohjelmisto on kehitetty yhteistyökumppaniyritysten ja asiantuntijoiden kanssa. Sovellus tarjoaa uusimmalla tekniikalla kehitetyt ratkaisumallit, jotka kehittyvät ajan mukana. Ratkaisumallien kehittäminen ei lisää asiakasyrityksille kustannuksia, koska asiakasyritykset maksavat vain sovitun kuukausimaksun ja ohjelmistontarjoaja vastaa ohjelmiston päivityksistä ja kehittämisestä (Parviainen 2011). Fivaldipalvelu on toteutettu Oraclen tietokanta- ja alustaratkaisuihin perustuen, mikä takaa pk-yrityksille huomattavasti paremman tietoturvan, luotettavuuden ja suorituskyvyn. (Finnvalli 2011)

Fivaldin kustannukset Tilitoimisto X Oy:lle:

- Palveluun liittyminen 150 euroa / käyttäjätunnus. Tämä on kertaluontoinen korvaus, joka tapahtuu vain palvelun käyttöönoton yhteydessä.
- Käyttöönottokoulutus, jonka hinnaksi on arvioitu noin 990 euroa + matkakulut.
- Kuukausilaskutus 130 euroa / kk / kaksi käyttäjää.
- Lisäksi Verohallinnon sähköisistä ilmoituksista tulee lisälaskutusta 50 euroa kuukaudessa.

(Parviainen 2011)

Käytännössä alussa maksettavan aloitusmaksun sekä koulutuskorvauksen jälkeen kuukaisittainen laskutus tulisi olemaan 180 euroa kuukaudessa, joka sisältäisi kaikki ohjelmasta aiheutuvat kustannukset. Ohjelman tarjous sisältää 36 kuukauden sopimusjakson, jonka jälkeen ohjelma jatkuu ilman erillistä sopimusta toistaiseksi voimassa olevana. Tämän jälkeen ohjelman irtisanomisaika on kuukausi.

(Parviainen 2011)

Fivaldin kuukausihinta sisältää seuraavat asiat:

- ohjelmiston ylläpidon ja kehityksen
- päivitysmaksut
- puhelinneuvonnan ja ongelmaselvitykset etähallintana
- varmuuskopioinnit, palvelinlaitteiston resurssit
- sovellusohjelmiston hankintalisenssit, ohjelmiston tietokannan
- virusturvan palvelinlaitteistossa
- palvelimen laiterikot ja vakuutukset
- etätyömahdollisuuden

(Parviainen 2011)

Fivaldi -sovellus on yksinkertainen ja helppo käyttöönottaa ja on pienelle tilitoimistolle hyvä vaihtoehto, koska se ei vaadi suuria investointeja aluksi. Tämän ohjelman valinta sitouttaa yrityksen ohjelmantoimittajaan, koska palvelinta ylläpitää ja hallinnoi Finnvalli Oy. Finnvalli Oy:n ohjelman vaihtaminen toiseen tulevaisuudessa on haasteellisempaa, koska ohjelma ei fyysisesti ole omissa tiloissa ja eikä sitä ei voi sopimuksen päättymisen jälkeen hyödyntää. Fivaldin käyttöönotto on helppoa ja tarpeelliset toimenpiteet tehdään Finnvalli Oy:n päässä vajaassa viikossa. Asiakkaan tarvitsee huolehtia vain siitä, että käytössä on toimiva Internet-yhteys ja asianmukainen laitteisto. Koska asiakas ostaa Finnvalli Oy:ltä palveluna ohjelmiston sekä sen hallinnoinnin ja vuokraa palvelin tilaa.

Fivaldin valinta ei aseta laitteistolle paljon vaatimuksia, koska ohjelmaa ei asenneta Tilitoimisto X Oy:n omille tietokoneille. Laitteistolta vaaditaan

- tietoliikenneyhteydet
- java tuettu Internet-selain
- vähintään 17 tuuman näyttö ja resoluutio 1024x768, suositus 19 tuumaa

(Parviainen 2011)

Käytännössä Fivaldi – ohjelmiston valinta edellyttäisi ainoastaan työasemien hankintaa Tilitoimisto X Oy:ssä, eikä Internet-selaimen kautta toimiva ohjelma vaatisi erillistä palvelinaseman hankintaa. Nykyaikaiset tietokoneet ovat ominaisuuksiltaan riittävät Fivaldin käyttämiseen. Fivaldi -sovellus ei myöskään aseta käyttäjärjestelmä vaatimuksia, joten käyttäjärjestelmä ei vaikuttaisi laitteiden valintaan.

Ohjelmiston ominaisuuksia vertailtiin SWOT-analyysin avulla (Kuvio 7.)

<p><b>VAHVUUDET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• helppokäyttöisyys</li> <li>• toimii Internetin kautta</li> <li>• ei erityisiä laitevaatimuksia</li> <li>• huoleton (ei päivityksiä, varmistuksia tai muuta ylläpito)</li> <li>• tietoturva palvelimella</li> <li>• ammattitaito talon ulkopuolella</li> <li>• ei laitehankintoja</li> <li>• käyttäjärjestelmästä riippumaton</li> </ul>	<p><b>HEIKKOUEDET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kuukausittaiset maksut</li> <li>• Internetin käyttökatkokset</li> <li>• ohjelman tuntemattomuus</li> <li>• mahdolliset keskeytykset palvelimen käytössä</li> <li>• tuntematon toimittaja</li> <li>• riippuvaisuus ohjelmasta</li> <li>• etätyöskentely</li> </ul>
<p><b>MAHDOLLISUUDET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uudenlainen ohjelmisto → kehittyminen</li> <li>• innovatiivisuus</li> <li>• muokattavissa oleva tilikartta</li> </ul>	<p><b>UHAT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet-katkokset</li> <li>• tietojen hallinnointi ulkopuolisella palvelimella</li> <li>• sitoutuminen ohjelman käyttämiseen</li> <li>• tietojen katoaminen</li> </ul>

KUVIO 7. Fivaldi – ohjelman SWOT

Ohjelman vahvuuksiksi nousivat helppokäyttöisyys, koska ohjelman valikot ja ulkoasu ovat selkeät, lisäksi Finvalli Oy:llä on asiakkailleen tarjota helpdesk-palvelua. Ohjelman käyttäminen Internet-selaimen kautta koettiin vahvuudeksi, koska se mahdollisti myös etätyöskentelyn, joka ei tällä hetkellä ollut mahdollista. Internetselaimen kautta toimiminen oli myös heikkous ja uhka, koska Internetin käyttökatkokset estäisivät ohjelman käyttämisen. Etätyöskentelyn mahdollisuus voi olla myös heikkous, koska se mahdollistaa työskentelyn myös työajan ulkopuolella. Tällöin olisi helpompaa tehdä töitä myös vapaa-ajalla. Yksi vahvuus oli ohjelmiston käyttöönoton helppous, koska se ei vaadi suuria alkuinvestointeja laitteiden osalta eikä sitä tarvitse asentaa Tilitoimisto X Oy:n omiin tietokoneisiin. Lisäksi Finvalli Oy tarjoaa laitteistojen päivityksen, palvelimen tietoturvan sekä ylläpidon, eikä varmuuskopioinnista tarvitse itse huolehtia. Mahdollisuutena nähtiin Finvalli Oy:n innokas palveluasenne ja innovatiivisuus sekä uuden kehittäminen.

Heikkouksia olivat kuukausittain toistuva laskutus, joka pitkässä sopimuksessa tulisi yhteenlaskettuna kalliiksi sekä ohjelman ja Finvalli Oy:n tuntemattomuus ja riippuvaisuus ohjelmasta ja ohjelmistotoimittajasta. Ohjelmiston valitseminen tarkoittaisi sitä, että hallinnointi jäisi Finvalli Oy:lle ja Tilitoimisto X Oy olisi riippuvainen Finvalli Oy:n toiminnasta. Mikäli Finvalli Oy:n toiminta keskeytyisi, Tilitoimisto X Oy:n pitäisi hankkia uusi ohjelma käyttöönsä, tästä aiheutuisi uusia kustannuksia ja vaivaa. Heikkoudet ja uhkat olivat samankaltaiset, mutta uhkana nähtiin myös tietojen mahdollinen katoaminen.

#### 4.2.2 Econet Pro

Vertailuun tahdottiin mukaan myös isompia ja tutumpia ohjelmistotoimittajia niiden turvallisuuden ja toimitusvarmuuden takia. Visma Oyj:n Econet Pro-ohjelmisto on yleisesti tilitoimistoympäristössä käytössä oleva sovellus, johon on saatavilla eri osatoimintoja tarvittaessa (Visma Oyj 2011). Tilitoimisto X Oy:n käyttöön tarjottiin Econet Pron tilitoimistoversiota, jossa on kaksi käyttäjää.

Tarjoukseen sisältyy kirjanpito-ohjelman lisäksi laskutusohjelma. Laskutusosuudella on tarkoitus hoitaa Tilitoimisto X Oy:n oma laskutus ja mahdollisesti tulevaisuudessa se on mahdollista käyttöönottaa myös asiakkaille.

Visma on pohjoismaiden johtava yritysohjelmistojen ja -palveluiden tarjoaja. Moni tilitoimisto ja yritys luottaa Visman tarjoamiin ohjelmistoihin. Visma tarjoaa ohjelmistoja toiminnanohjaukseen, asiakkuudenhallintaan ja taloushallintoon. Ohjelmisto voidaan asentaa omaan laiteympäristöön tai sitten se voidaan sovellusvuokrata. Lisäksi Vismalta löytyy sovelluspohjaiset ratkaisut. (Visma 2011)

Työskentelyn tehostamiseksi Econet Pro-ohjelmassa on otettu huomioon kirjaamista helpottavia toimintoja, joita ovat muokattavat raportit, jotka saa siirrettyä muihin ohjelmiin, tasekirja ja verolomakkeet sekä mahdollisuus sähköisiin Verohallinnon ilmoituksiin. Ohjelma tarjoaa monipuoliset mahdollisuudet ja erinomaiset mahdollisuudet laajentaa ohjelmaa. (Lintala 2011)

Econet Pro-ohjelman hankinnan yhteydessä kirjanpito-ohjelman lisäksi ostettaisiin myös Econet Pro laskutus sekä myyntireskontrasovellukset, joilla Tilitoimisto X Oy hoitaisi oman laskutuksensa sekä myyntireskontran. Myöhemmin ominaisuus voitaisiin ottaa käyttöön myös asiakkailta. Laskutusominaisuuteen sisältyy myös finvoice mahdollisuus. Econet Pron tarjoukseen sisältyy 200 asiakasyrityspaikkaa. Tämä sovitaan aluksi, mutta on laajennettavissa myöhemmin, mutta erillistä korvausta vastaan.

Econet Pron käyttöönotosta aiheutuvat kustannukset:

- Ohjelman investointikustannus 1700 euroa
- Koulutus noin 1140 euroa sekä lisäksi matkakustannukset
- Ylläpitokustannus 340 euroa vuodessa
- Päivitys laskutetaan toteutuneen mukaan. Arvio on noin kaksi päivitystä vuodessa noin 80 euroa kappale.

(Lintala 2011)



Ohjelma ostettaisiin Tilitoimisto X Oy:lle, ja sen hankintahinta olisi 1700 euroa, joka sisältää kirjanpidon ja laskutuksen. Tämän lisäksi Econet Pron vuosittainen ylläpitokorvaus on 340 euroa. Päivityksistä laskutetaan toteutuneen mukaan ja arvio päivitysten määrästä on kaksi päivitystä vuodessa. Yhden päivityksen hinta on tällä hetkellä noin 80 euroa. Käyttöönottokoulutuksen hinnaksi Marika Lintala Visma Oy:ltä arvioi 1140 euroa. Lisäksi laskutetaan myös matkakorvaukset toteutuneen mukaan. Koulutusta ei kuitenkaan välttämättä tarvita, koska henkilökunnalla on kokemusta Econet Pron käytöstä. Econet Pron asennuksesta aiheutuvat kustannukset on laskettu laitteiston kustannuksiin, koska laitteisto on tarjottu asennettuna, johon on laskettu myös Econet Pron asennus.

Kustannuksia tulee myös tietokoneiden investoinnista. Tilitoimisto X Oy:n käytössä tällä hetkellä olevat tietokoneet on vanhentuneet, ja ne tullaan joka tapauksessa uusimaan ohjelmasta huolimatta. Econet Pro asettaa erityisiä vaatimuksia laitteistolle esimerkiksi Fivaldiin verrattuna. Työasemien lisäksi täytyy hankkia palvelin, jonne ohjelma asennetaan. Palvelin, jossa on asianmukainen käyttöjärjestelmä, ohjelmistot sekä virusturva, maksaa tarjouspyyntöjen perusteella n. 6000 euroa. Tämä on iso investointi pienelle yritykselle. Palvelimen hankkimisen lisäksi palvelimen ja muiden laitteiden ylläpito tullaan ulkoistaa, jotta ongelmatilanteissa saadaan mahdollisimman nopeasti laitteet ja ohjelma toimintakuntoon.

Econet Pron asettamien vaatimuksia vastaavat laitteet ja ohjelmat tulisivat maksamaan Tilitoimisto X Oy:lle tarjouksen perusteella noin 12 000 euroa.

Tarvittavat laitteistoinvestoinnit:

- 2 kpl työasemia
- palvelin
- koneiden asennus
- työasemien ja palvelimen ohjelmistot, virustorjunta ja käyttöjärjestelmät
- ohjelman asennus

Econet Pron vertailun pohjana käytettäviä ominaisuuksia vertailtiin kuviossa 8.

<p><b>VAHVUUDET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ohjelma on jo ennestään tuttu eikä koulutusta tarvita</li> <li>• iso toimittaja takana</li> <li>• helppo käyttää</li> <li>• edullinen ylläpitää</li> </ul>	<p><b>HEIKKOUEDET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ison toimittajan kankeus</li> <li>• vaikea saada yksilöllistä palvelua</li> <li>• päivitykset asennettava itse levykkeeltä</li> <li>• varmuuskopioinnit itse</li> <li>• palvelimen ylläpito itse</li> </ul>
<p><b>MAHDOLLISUUDET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ohjelman jatkuva kehittäminen</li> <li>• yhteistyö</li> <li>• hyvät raportit</li> <li>• laskutuksen laajentaminen asiakaskäyttöön.</li> </ul>	<p><b>UHAT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ohjelman toimimattomuus</li> <li>• tietokoneiden hajoaminen</li> <li>• ongelmatilanteet ja niiden selvittäminen</li> </ul>

KUVIO 8. Econet Pro SWOT-analyysi

Vahvuuksina ja mahdollisuuksina pidettiin sitä, että Visma Oyj:n Econet Pro -Ohjelmassa on mukana kaikki tilitoimistokäytössä tarvittavat osa-alueet ja toiminnot sekä ohjelma kaikin puolin vastaa Tilitoimisto X O:n tarpeita. Visma Oyj on suuri ja luotettava ohjelmistotoimittaja, joten voidaan luottaa siihen, että ohjelman ylläpitäminen ei keskeydy tulevaisuudessa. Lisäksi henkilökunnalla on kokemusta ohjelman käytöstä, joten koulutuksen tarvetta ei olisi ja käyttöönotto kävisi helposti ja nopeasti. Econet Pron alkuinvestoinnin jälkeen ohjelman ylläpitokustannukset eivät ole suuret eikä ohjelmasta aiheudu ylimääräisiä kustannuksia. Econet Pron kirjanpito-osuuden lisäksi hankittava laskutusohjelma Tilitoimisto X Oy:n käyttöön mahdollistaa laskutuksen laajentamisen asiakaskäyttöön mikä tuo mahdollisuuksia toiminnan kehittämiseen. Laskutusominaisuus on automaattisesti käytössä kaikilla kirjanpidon asiakasyrityksillä.

Econet Pron heikkouksina esiin tuli Visma Oyj:n koko yrityksenä. Visma Oyj:llä on paljon asiakkaita ja tämä vaikuttaa palvelunlaatuun, joka tuli ilmi jo tarjouspyyntövaiheessa. Palvelun ja vastauksen saaminen oli hidasta ja tarjouksen perään joutui soittamaan monta kertaa. Tämä nähdään heikkoutena mahdollisessa asiakassuhteessa. Mikäli ohjelman toimintaan tulee ongelmia, on niiden selvittäminen itse hankalaa. Tästä syystä palvelimen ylläpitämiseen tultaisiin hankkimaan sitä ylläpitävä taho, joka osaisi auttaa mahdollisissa ongelmatilanteissa osittain. Heikkoutena nähdään myös päivitysten asentaminen itse. Päivitykset toimitetaan asiakkaalle levykkeellä ja asiakas asentaa ne itse. Päivitysten asentamiseen tarvitaan ulkopuolista apua. Päivitysten lisäksi varmuuskopiointi pitää Tilitoimisto X Oy:n hoitaa itse, tämä tullaan myös ulkoistamaan. Ohjelman toiminnan keskeytyminen olisi uhka Tilitoimisto X Oy:lle. Ohjelman käytön keskeytymisen varalta on oltava ylläpitosopimus asiantuntevan tahon kanssa.

#### 4.2.3 Visma Nova7

Visma Oyj tarjoaa Tilitoimisto X OY:n käyttöön myös Nova 7 ohjelmaa. Tarjoukseen sisältyy kirjanpito sekä laskutus ja myyntireskontra. Laskutus ja myyntireskontra on tarkoitus ottaa Tilitoimisto X Oy:n käyttöön ja tarpeen mukaan sitä on tarkoitus laajentaa asiakkaiden käyttöön myöhemmässä vaiheessa. Tilitoimisto X Oy:ssä on tällä hetkellä käytössä laskutuksessa Nova-ohjelma, jolla Tilitoimisto laskuttaa omat laskutuksensa, ohjelma ei ole asiakaskäytössä. Ohjelmaa ei ole päivitetty ja sen käytössä oleva versio on vanhentunut. Mikäli Tilitoimisto X Oy päätyisi valitsemaan Nova 7-ohjelmiston, niin nyt käytössä oleva laskutusohjelma pitäisi korvata kokonaan uudella versiolla, koska sen päivittäminen ei onnistu suoraan.

Visma Nova7 – ohjelmaa on tarkoitettu tilitoimistokäyttöön, mutta sitä käytetään yleisesti muutenkin. Visma Nova7 – ohjelmistot soveltuvat käytettäväksi Windows – työasemassa, lähiverkossa tai etäkäyttöympäristöissä. Tarjoukseen sisältyy

rajaton moniyrityskäyttö sekä kirjanpidon laajennus, joka sisältää budjetoinnin. (Lintala 2011)

Econet Prosta tämä ohjelma eroaa joiltain osin, esimerkiksi Nova 7:ssä on rajaton moniyrityskäsittely, kun taas Econet Prossa tarjoukseen sisältyi 200 asiakasta. Ulkoasulta ja toiminnalta eroja löytyy, mutta nämä ovat enimmäkseen mieltymys asioita ja toiminnoissa ohjelmat ovat samankaltaiset. Nova 7 :ssä tilikartat olivat monipuolisemmat kuin Econet Prossa, jossa oli käytössä Liikekirjuri tilikartta. Tilitoimisto X Oy:ssä ei kuitenkaan toiminnallisuuteen vaikuttavia eroja havaittu ja molemmat ohjelmat vastasivat toiveita. Nova 7 on harvemmin tilitoimisto käytössä, kuin Econet Pro, mutta vastaa erittäin hyvin tilitoimistojen tarpeisiin.

Yksinkertaisimmillaan tilitoimiston järjestelmä voi olla kirjanpito moniyrityskäsittelyllä. Nova-kirjanpitoon kuuluvat muun muassa sähköinen tiliote, budjetti, TYVI-tuki, tase-erittelyt ja kustannuspaikkakäsittely. Lisäksi Nova ohjelmistoon kuuluu tilitoimistoille suunniteltu tilikarttakäsittely ja mallitietokantaominaisuus. Tilitoimistojärjestelmän tehokkaimpia ominaisuuksia ovat sisäisen seurannan työkalut, joita ovat muun muassa työajankirjaus, automaattinen laskutus ja kattava tapahtumien raportointi. Nova-ohjelma mahdollistaa myös sähköiseen aikaan siirtymisen. (Visma 2011)

Nova 7 ohjelmiston kustannukset koostuvat samoista eristä, kuin Econet Pron kustannukset. Joitain eroavaisuuksia löytyi. Nova 7 ohjelman investointikustannus on 1600 euroa. Ylläpitokustannus on kalliimpi, kuin Econet Pro:lla. Ylläpitokustannus on 750 euroa vuodessa. Tämän lisäksi kustannuksia tulee päivityksistä, joita tulee keskimäärin kaksi kappaletta vuodessa. Päivitykset ladataan Internetin kautta ja maksavat noin 80 euroa kappale. Koulutuksetn kustannukset ovat 1140 euroa, jonka lisäksi laskutetaan matkakulut. Ohjelman hankkimiseen liittyvien kustannusten lisäksi tulee samat laitteiston hankkimisesta aiheutuvat kustannukset, kuin Econet Pron hankinnassa (12 000 euroa).

Kustannukset

- Ohjelman investointikustannus 1600 €
- Koulutus noin 1140€ ja matkakustannukset
- Ylläpitokustannus 750 € / vuosi
- Päivitys laskutetaan toteutuneen mukaan. Arvio on noin kaksi päivitystä vuodessa noin 80 euroa kappale.

(Lintala 2011)

Nova 7 ohjelman ominaisuuksia on tarkasteltu kuviossa 9.

<p><b>VAHVUUDET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kehittyminen</li> <li>• päivitykset ajantasalla</li> <li>• Nova – ohjelma on jo käytössä laskutuksessa</li> <li>• vanhan tiedon siirto laskutusohjelmasta</li> <li>• iso ja luotettava toimittaja</li> </ul>	<p><b>HEIKKOUEDET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iso toimittaja ei voi tehdä pienelle yrittäjälle yksilöllisiä muutoksia</li> <li>• Ohjelma on kalliimpi ylläpitää, kuin Econet Pro</li> <li>• Ei yleisesti tilitoimistokäytössä</li> <li>• Palvelimen ylläpito, varmuuskopiot</li> </ul>
<p><b>MAHDOLLISUUDET:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kehittyminen</li> <li>• vanhan laskutusohjelman hyväksikäyttö</li> </ul>	<p><b>UHAT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ongelmatilanteet laitteistossa</li> <li>• kilpailu Econet Pron kanssa</li> <li>• Palvelimen tai työasemien rikkoutuminen</li> </ul>

KUVIO 9. Nova 7 SWOT-analyysi

Nova 7 ohjelman ominaisuuksia vertaillaessa ja tarkastellessa vahvuuksiksi nousi samoja asioita kuin Econet Pron kohdalla: tuttu ja suuri toimittaja ja ohjelmiston kehittymismahdollisuudet. Näiden lisäksi vahvuutena pidettiin Nova 7 ohjelman päivityksen helppoutta, koska ohjelma päivitettiin Internetin kautta eikä tarvinnut

erillisiä levykkeitä asennusta varten. Lisäksi vanhasta Nova ohjelmasta onnistui siirtää tieto uuteen Nova 7 laskutus ja myyntireskontraohjelmaan.

Heikkoudet ja uhat olivat samoja, kuin Econet Prossa. Eroavaisuuksia oli kuitenkin siinä, että Nova 7 ohjelman kohdalla on olemassa riski, että ohjelma jää Econet Pron varjoon, jota tarjotaan enemmän tilitoimistojen käyttöön. Mikäli Nova ohjelman toimittaminen lopetatteisiin, joutuisi Tilitoimisto X Oy miettimään taas uuden ohjelman hankitaa.

### 4.3 Uuden ohjelman valinta

Ohjelmiston muutoksella tavoitellaan työn tehokkuuden parantamista ja tuottavuutta sekä työtapojen helpottamista. Tällä hetkellä Tilitoimisto X Oy:ssä työkennellään edelleen paljon papereiden kanssa ja tietotekniikkaa hyödynnetään erittäin vähän esimerkiksi raportoinnissa. Tämä johtuu nykyisestä ohjelmasta ja käytöstä olevista tietokoneista, koska ne ovat vanhentuneet. Ohjelmiston uudistamisella tavoitellaan uudistusta toimintatapojen lisäksi tietokoneisiin.

Valintaa lähdettiin tekemään vertailujen ja SWOT-analyysien perustella. Ohjelmiston valintaan vaikuttavia tekijöitä oli se, mitä ohjelmalla olisi tarkoitus tehdä ja millasia ominaisuuksia tulevaisuudessa mahdollisesti tarvitaan. Tilitoimisto X Oy ottaa käyttöön aluksi ainoastaan kirjanpito-ohjelman ja mahdollisesti laskutus ja myyntireskontra sovellukset, jotka sisältyi Econet Pron ja Nova 7 tarjoukseen. Myöhemmin tullaan harkitsemaan muiden toimintojen käyttöönottoa. Hinta oli yksi vaikuttavista tekijöistä. Tilitoimisto X Oy ei etsi käyttöönsä halvinta ohjelmistoa, vaan toimivaa ja kokonaisedullista ratkaisua. Lisäksi valintaan vaikuttaa toimittajan ja sen palveluiden kehittyminen sekä luotettavuus. Haluttiin varmistua siitä, että ohjelmiston toimittaminen ei keskeydy tulevaisuudessa.

Muita ohjelmiston valintaan vaikuttavia seikkoja ovat:

- kustannukset
- ohjelmiston kehitystyö
- luotettavuus
- ohjelmistotalon vakavaraisuus
- helppokäyttöisyys

Uuden ohjelmiston varsinainen hyödyt työskentelyssä tulevat varsinaisesti esille ohjelmiston käyttöönoton jälkeen, sillä tilitoimistoyrittäjällä ei ole laajaa kokemusta tietotekniikan hyödyntämisessä työskentelyssä. Uusien toimintamallien opetteleminen ja niiden käyttöönotto tulee olemaan yksi suurimmista haasteista ohjelmistomuutoksessa. Uusien toimintatapojen ja ohjelmiston omaksumisen jälkeen tullaan kuitenkin todennäköisesti huomaamaan, että ohjelmistomuutokset aiheuttamat muutokset ovat positiivisia. Vertailuun valittujen ohjelmistojen vertailussa huomattiin, että yksi ohjelma, Fivaldi, poikkesi kahdesta muusta ja oli täysin erilainen, kuin taas kaksi muuta ohjelmaa, Econet Pro ja Nova 7, sisälsi paljon samanlaisia ominaisuuksia. Ohjelmistojen tärkeimpiä ominaisuuksia vertaillaan alla olevassa kuviossa 10.

Fivaldi	Econet Pro	Nova 7
- toimii Internetin kautta	- tuttu ohjelma	- ollut laskutus käytössä
- kuukausilaskutus	- laitteiston hankkiminen	- ylläpidon ulkoistaminen
- ei varmuuskopiointi	- ylläpidon ulkoistaminen	- laajat kehitysmahdollisuudet
- palvelimen ulkoistaminen	- laajat kehitysmahdollisuudet	- isto toimittaja
- tietojen hallinnointi ulkopuolella	- ohjelman kehittyminen	- rajaton moniyrityskäyttö
- pienempi toimittaja	- iso toimittaja	- laitteiston hankkiminen
- etätyö mahdollisuus	- edulliset ylläpitokustannukset	
- käyttöjärjestelmästä riippumaton	- laskutus ja myyntireskontra	

## KUVIO 10. ohjelmien vertailu

Vertailun perusteella ensin todettiin, että Econet Pro ja Nova 7 olivat samankaltaiset ja Econet Pro nousi vahvemmaksi vaihtoehdoksi., koska se oli laajemmin tilitoimisto käytössä ja siinä oli laajemmat raportointiominaisuudet. Econet Pro oli myös edullisempi ylläpitokustannuksiltaan. Lisäksi Econet Pron kirjanpito-ohjelma oli entuudestaan tuttu, joten sen käyttöönotossa ei olisi niin paljon opeteltavaa. Näiden perusteluiden perusteella päädyttiin lopulta päätös tekemään Fivaldi-ohjelmiston ja Econet Pron välillä.

Fivaldi ohjelmisto ja Econet Pro ovat erilaisia ohjelmia ja Tilitoimisto X Oy:n tarpeita vastaa enemmän Econet Pro. Tilitoimisto X Oy halusi käyttöönsä luotettavan ohjelmiston ja koettiin, että Visma Software Oyj ohjelmistotoimittajana oli luotettavampi, koska se on tunnetumpi ja isompi yrityksenä. Lisäksi valintaan vaikutti se, että Tilitoimisto X Oy:n henkilökunta oli aiemmin käyttänyt Econet ohjelmaa. Uuden ohjelman opetteleminen koettiin liian raskaaksi ja päädyttiin tunnettuun ohjelmaan. Fivaldin hylkäämiseen vaikutti myös se, että sitä käytettiin Internet-selaimen kautta. Tilitoimisto X Oy:ssä jäätiin epäilemään Internetin toimivuutta ja mahdollisia käyttäkatkoksia, jotka vaikuttaisivat työskentelyyn. Lisäksi epäilytti myös tietojen tallentaminen ulkopuoliselle palvelimelle ja se ettei ohjelmaa pystyisi itse hallinnoimaan.

Tilitoimisto X Oy päätyi vertailun perusteella ottamaan käyttöönsä Econet Pro kirjanpito-ohjelman. Kirjanpito-ohjelman mukana tulee laskutus sekä myyntireskontra Tilitoimisto X Oy:n käyttöön. Econet Pro ohjelman käyttöönotto edellyttää laitehankintoja, mutta Tilitoimisto X Oy:ssä katsottiin, että tietokoneet tulisi muutenkin uusia ja asia oli ajankohtainen.

Tilitoimisto X Oy:ssä Päädyttiin Econet Pron käyttöönottoon. Haasteita ohjelman muutoksessa tullaan kohtaamaan laitteistovaatimusten ja käyttöönoton yhteydessä. Uuden laitteiston hankkiminen ja asentaminen vaatii asiantuntija apua. Lisäksi palvelimen ja ohjelman osalta tullaan tekemään ylläpitosopimus ohjelman ja palvelimen asentavan tahon kanssa, jotta taataan käytön keskeytymättömyys ongelmatilanteissa, joita voi olla esimerkiksi laitteisiin ilmentyneet viat tai ohjelman



toimintahäiriö. Käyttöönottoon liittyvät ongelmat liittyvät vanhan tiedon siirtämiseen uudesta ohjelmasta, koska nykyinen ohjelma on vanhentunut, eikä tietoja siitä voida siirtä sähköisessä muodossa, vaan tiedot on syötettävä käsin. Asiakkaat tullaan viemään uuteen ohjelmaan tilinpäätöksen jälkeen. Ohjelman käyttöön liittyvät haasteet eivät ole suuria, koska ohjelma on tuttu henkilökunnalle. Käyttöönottokoulutus tullaan silti ottamaan Visma OyJ:ltä, jotta Tilitoimisto X Oy:n henkilökunta saa varmuutta ohjelman käyttöön.

## 5 YHTEENVETO

Kirjanpidon tehtävänä on pitää erillään yrityksen rahat muista talousyksiköistä, tuottaa tietoa sisäiseen laskentaan ja kertoa yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta tilanteesta. Kirjanpidon perusteella laaditaan tilikauden päätteeksi tilinpäätös. Kirjanpito-ohjelma on keskeinen osa kirjanpidon laatimista.

Tilitoimisto X Oy:ssä on käytössä vanhentunut kirjanpito-ohjelma, ja sen vaihtaminen uudenaikaisempaan ohjelmaan oli välttämätöntä. Opinnäytetyön tarkoitus oli kartoittaa toimiva kirjanpito-ohjelma Tilitoimisto X Oy:lle. Alussa kartoitettiin mahdollisia ohjelmistoja mukaan vertailuun. Tarjolla olevista ohjelmista valittiin Tilitoimisto X Oy:n toiveiden mukaisesti Visma Software Oyj:n Econet Pro ja Nova 7 -ohjelmat sekä Finvalli Oy:n toimittama Fivaldi-ohjelma. Näiden kolmen ohjelman kesken lähdettiin tekemään vertailua ja valintapäätöstä. Vertailuun haluttiin mukaan perinteisiä ohjelmia sekä verkkopohjaisesti toimivia ohjelmia. Perinteisiä ohjelmia edusti Visman tarjoamat ohjelmat Econet Pro ja Nova Pro sekä pilvipalveluna toimivaa ohjelmaa edusti Finnvallin Fivaldi-ohjelma. Vertailun perusteella Tilitoimisto X Oy valitsi käyttönsä Econet Pro-ohjelman, joka tullaan ottamaan käyttöön Tilitoimistossa vuoden 2011 lopulla. Valintaan vaikuttavat syyt olivat:

- ohjelma oli ennestään tuttu
- takana suuri ohjelmatoimittaja
- hinta
- haluttiin perinteinen ohjelma, ei pilvipalvelua
- ohjelman monipuolisuus
- mahdollisuus laajentaa ohjelmistoa
- oma palvelin ja tietojen hallinnointi

Vertailun pohjana käytettiin kirja- ja verkkolähteitä sekä Visma Oyj:n ja Finvalli Oy:n yhteyshenkilöitä.

Tutkimusongelmana oli vanhan kirjanpito-ohjelman vanhentuminen ja sen päivittäminen uuteen ohjelmaan mahdollisimman sujuvasti. Tarkoitus oli valita ohjelma, joka vastaa parhaiten Tilitoimisto X Oy:n tarpeita. Opinnäytetyön tutkimusongelmia tarkasteltiin monipuolisesti ja otettiin huomioon Tilitoimisto X Oy:n tarpeet ja löydettiin vertailun perusteella tarpeita vastaava ohjelma. Opinnäytetyö vastasi tutkimuskysymyksiin: millainen ohjelma vastaa Tilitoimisto X Oy:n tarpeita ja millaisia haasteita tullaan kohtaamaan ohjelmiston muutoksessa. Econet Pro vastaa parhaiten Tilitoimisto X Oy:n tarpeita ja asettamia kriteereitä. Haasteet, joita tullaan kohtaamaan liittyvät, käyttöönottoon, laitteiston hankkimiseen ja koulutukseen.

Ohjelmiston valinta tehtiin käytössä olevan tiedon ja ammattitaidon perusteella, mutta ohjelmisto valittiin kuitenkin Tilitoimisto X Oy:n toiveiden mukaan. Opinnäytetyö sekä sen perusteella tehdyt vertailut olivat luotettavia. Opinnäytetyön lopputulos olisi voinut olla erilainen, mikäli tekijänä olisi ollut toinen henkilö, koska ohjelman valinta perustuu henkilön omaan näkemykseen ohjelmasta. Opinnäytetyön tekeminen oli haasteellista teoriaisuuden kirjoittamisen ja lähteiden löytämisen osalta, mutta itse ohjelmien vertailu ja lopullisen ohjelman valinta oli mielenkiintoista. Oikeiden lähteiden löytäminen oli haastellista, mutta lopulta lähteitä löytyi runsaasti ja näiden perusteella teoriaosuus kirjoitettiin.

Tämän opinnäytetyön Jatkotoimenpiteinä voitaisiin nähdä ohjelmiston kehittämisen ja laajentaminen muille osa-alueille. Kirjanpito-ohjelman käyttöönoton jälkeen Tilitoimisto X Oy voisi laajentaa palveluitaan laskutuksen ja palkanlaskennan osalta. Asiakkaille voitaisiin tarjota laskutus- sekä palkanlaskentapalveluita. Näiden osakirjanpitojen käyttöönoton nopeuttaminen työkentelyä ja säästäisi työvaiheita, vähentäisi virheiden mahdollisuutta sekä päällekkäisyyksiä.

## LÄHTEET

Alhola, K., Koivikko, A., Luhtala, R., Rätty, P. & Tuominen, O. 2001. Kirjanpidosta tilinpäätökseen. Porvoo: WS Bookwell Oy

e-conomic 2011. Mitä tarkoittaa kirjanpito-ohjelma. [Viitattu 26.08.2011].  
Saatavissa: <http://www.e-conomic.fi/kirjanpito-ohjelma/sanakirja/kirjanpito-ohjelma>

Edilex 2011. Yleisohje koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä 22.05.2000. [Viitattu 24.08.2011]. Saatavissa:  
<http://www.edilex.fi/virallistieto/kilaohje/konepito2>

Fredman, J. 2009. Kirjanpitoaineiston elektroninen arkistointi. Tilisanomat 1/2009. [viitattu 20.8.2011]

Finnvalli Oy 2011. Ratkaisut. [Viitattu 03.10.2011]. Saatavissa:  
<http://www.finnvalli.fi/ratkaisut/>

Finlex 2011. Arvonlisäverilaki 30.12.1993/1501. [Viitattu 20.08.2011]. Saatavissa:  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>

Finlex 2011. Ennakonperintäasetus 20.12.1996/1124. [Viitattu 21.08.2011]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961124>

Finlex 2011. Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. [viitattu 20.08.2011]. Saatavissa:  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Henkilö A 2011. Tilitoimisto X Oy. Haastattelut 2011

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. painos. Helsinki: Tammi.

Jaatinen, P. 2007. Konekielisistä yhteyksistä kohti automatisoitua taloushallintoa. [Viitattu 18.09.2011]. Saatavissa: <http://www.tse.fi/FI/yksikot/laitokset/jaaineet/lt/Documents/tutorial07/Jaatinen.pdf>

Karttunen, J. 2008. Suomen Taloushallintoliitto: Hyvä tilinpäätöstapa pienille yrityksille. Helsinki: Multiprint Oy

Kirjanpitoa 2011. Kirjanpito-ohjelmat. [Viitattu 12.09.2011]. Saatavissa: <http://www.kirjanpitoa.com/Kirjanpito-Ohjelmat.html>

Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 1.2.2011.

Lintala, M. Visma Oyj. Haastattelut 2011

Lintala, M. 2011. Visma Oyj. Tarjous

Parviainen, J. Finnvalli Oy. Haastattelut 2011

Parviainen, J. 2011. Finnvalli Oy. Tarjous

Mäkinen, V. 2011. Suunta 2011. Tietotekniikasta vipuvarrtta. [Viitattu 28.08.2011]. Saatavissa: <http://issuu.com/mcipress/docs/suunta2011>

Nova –Tilitoimistot 2011. Nova –ohjelmistot. Suomalainen ratkaisu tilitoimistojen liiketoiminnan kehittämiseen. Visma Software Oyj.

Ohjelmointiratkaisut. Ohjelmiston-hankinta. Visma Oyj 2011. [Viitattu 30.09.2011]. Saatavissa: <http://www.visma.fi/Ohjelmistoratkaisut/Ohjelmiston-hankinta/Apua-ohjelmiston-hankintaan/>

Taloussanakirja 2011. Taloussanomat. [Viitattu 29.9.2011]. saatavissa:  
<http://www.taloussanomat.fi/porssi/sanakirja/termi/Taylorix/0>

Työ- ja elinkeinoministeriö 2011. Kirjanpito [Viitattu 15.08.2011]. saatavissa:  
<http://www.tem.fi/index.phtml?s=878>

Työ- ja elinkeinoministeriö 2011. Kirjanpitolautakunta [Viitattu 24.08.2011].  
Saatavissa: <http://www.tem.fi/index.phtml?s=947>

Verohallinto 2011. Verotili-Yritys- ja yhteisöasiakkaat. [Viitattu 21.8.2011].  
Saatavissa: [http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Verotili](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Verotili)

Verohallinto 2011. Verotiliohjeet. [Viitattu 21.08.2011]. Saatavissa:  
<http://portal.vero.fi/Public/default.aspx?nodeid=7882>

Verohallinto 2011. Verotili – palvelu. [Viitattu 14.09.2011]. Saatavissa:  
<http://portal.vero.fi/public/default.aspx?nodeid=7880&culture=fi-FI&contentlan=1>

Verohallinto. Syventävät vero-ohjeet. Ilmoittaminen sähköisesti 2011. [Viitattu 02.09.2011]. Saatavissa: <http://www.vero.fi/tyvi>

Uudistunut kirjanpitolaki 2005. Ernst & Young Talentum Media Oy.  
Jyväskylä:Gummerus kirjapaino Oy.

Theseus 2011. Ammatikorkeakoulujen verkkokirjasto. [Viitattu 28.10.2011].  
Saatavissa:  
<http://www.theseus.fi/web/guest;jsessionid=60BD115ED028E5CD93FFEFDB78517527>