



TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU

TALOUSHALLINNON JÄRJESTÄMINEN TOIMINIMI X:SSÄ

Virpi Turunen

Opinnäytetyö
Joulukuu 2015
Liiketalouden koulutusohjelma



TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

TURUNEN, VIRPI:

Taloushallinnon järjestäminen Toiminimi X:ssä

Opinnäytetyö 61 sivua, joista liitteitä 1 sivu
Joulukuu 2015

Toimeksiantaja oli yhden miehen autokorjaamo, jonka taloushallinto hoidettiin tähän asti ulkoistetun kirjanpidon, verkkopankin ja Excelin avulla. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää muutamien tiloimistojen tarjoamia palveluja ja kustannuksia yrittäjälle. Lisäksi oli tarkoitus selvittää laskutus- ja taloushallinnon ohjelmia ja mitä ne voivat tarjota. Työssä tarkasteltiin yrittäjän mahdollisuutta ulkoistaa taloushallinto kokonaan tai osittain, ja pohdittiin kirjanpitäjän vaihtoa tai sopimuksen laajentamista. Tavoitteena oli saada taloushallinto sujuvammaksi yrittäjän kannalta ja parantaa talouden seurantaa.

Teoreettisessa viitekehyksessä määriteltiin taloushallinnon seurannan merkitys, vaihtoehdot taloushallinnon järjestämiselle ja taloushallinnon prosessit mukaan lukien sähköinen taloushallinto. Työ tehtiin perehtymällä aiheeseen kirjojen, internetin ja henkilökohtaisten haastatteluiden avulla. Kehitystyötä varten pyydettiin tarjoukset yhdeksältä tiloimistolta ja tutustuttiin kymmeneen eri taloushallinnon ja laskutuksen ohjelmaan testaten niitä myös käytännössä. Luottamuksellinen aineisto on poistettu julkisesta raportista.

Toimeksiantajalle sopivimmaksi tavaksi taloushallinnon hoitoon valikoitui Arkhimedes-laskutusohjelma, koska sitä hyödyntämällä voidaan saavuttaa mittava ajansäästö ja helpottaa laskutusta ratkaisevasti. Ratkaisuun vaikutti vahvasti toimeksiantajan käyttökokeemukset ohjelmia testatessa. Lisäksi päädyttiin kirjanpidon sopimuksen tarkentamiseen, jotta yrityksen taloudesta saatava aineisto olisi jatkossa informatiivisempaa. Uuteen toimintamalliin siirytään vuodenvaihteessa. Jatkokehityksenä ehdotan tehtävän Excel-taulukot, jotka muuttavat kirjanpitäjältä saadut taloushallinnon luvut graafisesti ymmärrettävään muotoon.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration

TURUNEN, VIRPI:
Financial Management for Company X

Bachelor's thesis 61 pages, appendices 1 page
December 2015

This bachelor's thesis was commissioned by a one-man car repair shop. The financial management of the firm was handled with outsourced accounting, online banking and Excel. The purpose of this study was to examine the services and costs of accounting firms to the entrepreneur. It was also intended to find out about invoicing and financial management programs and what they can offer. The study examined the possibility of the entrepreneur to outsource financial management, in whole or in part, and considered the accountant replacement or extension of his contract.

The theoretical framework was to define the role of financial follow-up, options to organise the financial management, and the financial management processes including electronic financial management. The work was done by studying the theme through books, Internet and personal interviews. Request for quotations were asked from nine accounting offices. Ten different financial management and invoicing programs were explored and tested in practice. Confidential material has been removed from the public report.

The final choice of program was strongly influenced by the entrepreneur's own experiences from the test run. The most appropriate solution to the client was the Archimedes invoicing program. Substantial time savings could be achieved with it and it could ease the invoicing decisively. In addition, it was decided to expand the accounting agreement to be more informative. For further development, the use of Excel tables, which convert financial figures to graphically understandable format, was recommended.

Key words: financial management, electronic financial management, financial management processes

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	TOIMINIMI X.....	7
	2.1 Taustatietoa yrityksestä.....	7
	2.2 Taloushallinnon nykytilanne.....	7
	2.3 Kehittämistavoite.....	9
3	TALOUSHALLINTO.....	11
	3.1 Vaihtoehdot taloushallinnon järjestämiseen.....	14
	3.2 Sähköinen taloushallinto.....	15
	3.3 Myyntilaskut.....	19
	3.4 Ostolaskut.....	20
	3.5 Maksut.....	21
	3.6 Kirjanpito.....	22
	3.7 Raportointi.....	23
	3.8 Arkistot.....	24
	3.9 Muut taloushallinnon prosessit.....	24
4	TILITOIMISTOVERTAILU.....	26
	4.1 Vertailuun valitut tilitoimistot.....	28
	4.2 Tilitoimistovertailuiden anti.....	33
5	TALOUSHALLINNON OHJELMIA.....	35
	5.1 Cabas ja PaintPlan.....	36
	5.2 Autofutur.....	37
	5.3 Visma Netvisor.....	38
	5.4 Tilitoimisto F:n ohjelma.....	40
	5.5 Passeli.....	40
	5.6 Procountor.....	41
	5.7 Lemonsoft.....	43
	5.8 Tilitoimisto D:n ohjelma.....	44
	5.9 Arkhimedes.....	45
	5.10 Laskutus pohja.fi.....	46
6	TOIMITTAJIEN JA OHJELMISTOJEN VERTAILU.....	48
	6.1 Ohjelmistojen vertailu.....	49
	6.2 Valinta.....	53
7	POHDINTA.....	55
	LÄHTEET.....	58
	LIITTEET.....	61
	Liite 1. Ohjelmien sisältämien ominaisuuksien vertailu.....	61

1 JOHDANTO

Yrityksen talouden hallintaan on nykyään tarjolla lukuisa määrä erilaisia tilitoimistoja, palvelumalleja, pilvipalveluja ja tietojärjestelmiä. Niiden järkevä vertailu saati valinta voi olla vaikeaa. Yrittäjällä itsellään on harvoin aikaa kunnolliseen perehtymiseen ja taloushallinnon järjestämisen eri mahdollisuuksien vertailuun.

Tämän opinnäytetyön tarkoitus on löytää jo useamman vuoden alalla toimineelle auto-korjaamolle sopiva tapa taloushallinnon järjestämiseen. Toiminnan vakiinnuttua ja kasvaessa yritys ei enää selviä vain ulkoistetun kirjanpitäjän, verkkolaskumaksujen ja Excelin avulla. Tavoitteena on saada taloushallinto sujuvammaksi rutiineita helpottamalla ja parantaa talouden seuranta. Huomioon otetaan yrittäjän ajankäyttö ja kustannukset sekä panostuksella saavutettava hyöty. Yrittäjä tarvitsee taloushallinnon rutiinien lisäksi apuvälinettä jolla taloushallinnon ymmärtäminen olisi helpompaa.

Tässä opinnäytetyössä tutkitaan, millä tasolla yrittäjän kannattaa tehdä itse taloushallintoon liittyviä töitä ja millä välineillä. Lisäksi tarkastellaan, mikä on kirjanpitäjän rooli taloushallinnon järjestämisessä. Työtä tehdessä on huomioitu pienyrityksen taloudelliset rajoitukset taloushallinnon ohjelmia tai palveluja hankittaessa.

Teoriaosuudessa käydään läpi taloushallinnon seurannan merkitys sekä taloushallinnon prosessit myös sähköisen taloushallinnon näkökulmasta. Asioita tarkastellaan yleisellä tasolla ja yrityksen nykytilasta käsin. Työ tehtiin perehtymällä aiheeseen kirjojen, internetin, henkilökohtaisten haastatteluiden, sähköpostin ja puhelimen välityksellä. Työtä varten on haastateltu toimeksiantajaa ja tuttua palvelualan yksityisyrittäjää.

Työssä tarkastellaan yrittäjän mahdollisuutta ulkoistaa taloushallinto kokonaan tai osittain sekä pohditaan kirjanpitäjän vaihtoa tai sopimuksen laajentamista. Työssä selvitetään muutamien tilitoimistojen tarjoamia palveluja ja kustannuksia yrittäjälle. Lisäksi selvitetään laskutus- ja taloushallinnon ohjelmia ja mitä ne voivat tarjota. Tarjouspyyntö lähetettiin yhdeksälle tilitoimistolle ja tutustuttiin kymmeneen taloushallinnon ja laskutuksen ohjelmaan niitä myös koekäyttäen. Luottamuksellinen aineisto on poistettu julkisesta raportista.

Tilanne pienellä yrityksellä on eri kuin suuremmilla, joille ohjelmien hankinta on kustannuksena helpompi kestää. Olen toiminut pk-yrityksessä, jossa on ollut taloushallinnon ohjelmia käytössä. Sen kautta olen nähnyt hyödyt, mitä sähköinen taloushallinto tuo mukanaan, mutta samalla myös usean ohjelman käytön mukanaan tuomat haasteet. Katson asioita yli 10 vuoden ammatillisen kokemukseni pohjalta talousassistentin töistä, johon kuului yrityksen taloudenhoito kokonaisvaltaisesti. Työssäni hoidin muun muassa yrityksen laskutuksen, osto- ja myyntireskontran, osakirjanpidon, kassavirtalaskelmat ja perinnät. Pienyrityksen ollessa kyseessä puuttuu usein erillinen taloushallintoa hoitava henkilö, jolloin yrittäjän pitää osata kaikki itse tai palvelu on ulkoistettava. Tässä opinnäytetyössä etsitään ratkaisua nimenomaan pienyrittäjän taloushallinnon hoitoon.

Työn valikoitumiseen on vaikuttanut yhteinen historia yrittäjän kanssa ja intressien yhteen sopiminen. Yrittäjä tiesi minun pystyvän hoitamaan yrityksen taloudenohjausasiat kuntoon, ja minä tarvitsin opinnäytetyöhön aiheen. Kehittämistyöhön tarvitsemani tiedot kohdeyrityksen nykyisistä toimintatavoista ovat minulle joko entuudestaan tuttuja tai toimeksiantajaa haastatteleamalla saatuja. Työn tekemistä on auttanut se, että minulla on pääsy kaikkiin kohdeyritystä koskeviin tietoihin ja olen tuntenut yrittäjän vuosia.

Sähköisen taloushallinnon puolesta puhuu moni asia, mutta onko se saavutettavissa kustannustehokkaasti myös pienyrityksellä? Sähköistä taloushallintoa tarkastellaan pienyrityksen näkökulmasta ja selvitetään, onko se suuntaus, johon toimeksiantajan taloushallintoa viedään. Tässä työssä ei käsitellä keskisuurten tai isojen yritysten sähköisiä järjestelmiä tai taloushallintoa. Tässä opinnäytetyössä ei toteuteta konkreettista taloushallinnon järjestelmien muutosprosessia käytännössä.

2 TOIMINIMI X

2.1 Taustatietoa yrityksestä

Toimeksiantajayritys on pirkanmaalainen yhden miehen autokorjaamo, joka on toiminut jo useamman vuoden. Yritys vaihtoi uusiin parempiin tiloihin vajaa vuosi sitten. Uudet toimitilat ovat suuremmat ja toimivammat kuin vanhat. Töitä pystytään nyt tekemään tehokkaammin ja kannattavuutta nostaen. Tästä syystä myös taloushallinnon hoitoon on hyvä uhrata enemmän ajatusta ja järkipäätä toimintoja.

Yrityksen perustaminen tapahtui kiireessä sopivien toimitilojen vapauduttua markkinoille. Toiminta on lähtenyt liikkeelle harrastuspohjalta ja tämä näkyy edelleen yrittämisessä. Yrittäjällä ei ollut mahdollisuutta hakea starttirahaa, eikä hän ole käynyt yrittäjäkurssia.

Liikevaihto sijoittuu välille 50.000 - 100.000 eur. Tarkka summa on liikesalaisuus. Yrittäjä toimii tällä hetkellä yksin, mutta työntekijän palkkaamista harkitaan töiden lisääntyessä. Asiakkaina ovat autoliikkeet sekä yksityishenkilöt. Yksityishenkilöiden laskutus jakautuu vielä kahteen, eli puhtaasti yksityishenkilölle tehtyihin töihin ja toisaalta kolari-korjausten kautta vakuutusyhtiön töihin.

2.2 Taloushallinnon nykytilanne

Tällä hetkellä myyntilaskut tehdään Excelillä ja ostolaskut maksetaan pankkiohjelmalla sen mukaan mitä rahaa on. Reskontran hoito on yhtä kuin mappi, josta maksetut laskut siirretään kirjanpidon mappiin. Yritys lähettää laskuja n. 100 - 200 kpl vuosittain ja vastaanottaa n. 200 - 300 kpl. Koska tapahtumien määrä on pieni, on asioiden hoito onnistunut kohtalaisesti nykyisellä tavalla vailla varsinaista ohjelmaa missä laskutus ja reskontrat hoidettaisiin. Kirjanpitäjälle toimitetaan aineisto kahden kuukauden välein. Yrittäjällä ei ole taloushallinnon laskelmia ajatustensa tueksi ja se toimii tällä hetkellä lähinnä suunnittelematta taloutta ollenkaan.

Laskutusta on hoidettu alusta alkaen Exceliin rakennetun laskupohjan avulla. Vuoden 2015 alussa on hankittu Cabas korjauskustannusarvio -ohjelma. Tämän ohjelman avulla lähetetään kustannusarvio vakuutusyhtiöille. Kun vakuutusyhtiöltä saadaan hyväksyntä, voidaan työ aloittaa. Cabas laskelma nopeuttaa vahinkotapahtuman käsittelyä. Tämä on tärkeää, jotta raha tehdystä työstä saadaan kotiutettua mahdollisimman nopeasti. Ohjelma ei toimi laskutusohjelmana, sillä voidaan ainoastaan laskea kustannusarvio laskituksen pohjaksi. Vakuutusyhtiöille, yrityksille ja yksityishenkilöille tehdään lasku Exceliin rakennetun laskupohjan avulla. Yksityishenkilön käteissuoritus hoidetaan käteiskuittien avulla. Täydellinen yhden ohjelmiston käyttö ei liene toimeksiantajayritykselle mahdollista, vaan joka tapauksessa joudutaan toimimaan vähintään kahdella ohjelmalla.

Yrittäjällä on paljon erilaisia suunnitelmia yrityksen koon kasvattamiseksi, mutta taloushallinnon osaaminen puuttuu. Tällä hetkellä investointeja tehdään enemmän ”musta tuntuu” periaatteella, kuin oikeasti laskien niiden kannattavuutta. Tässä työssä ei paneuduta sisäiseen laskentaan, eikä investointien kannattavuuteen. Taloushallinnon kokonaisuuden ymmärtäminen kuitenkin omalta osaltaan tuo parannusta myös investointien järkipäätämiseen.

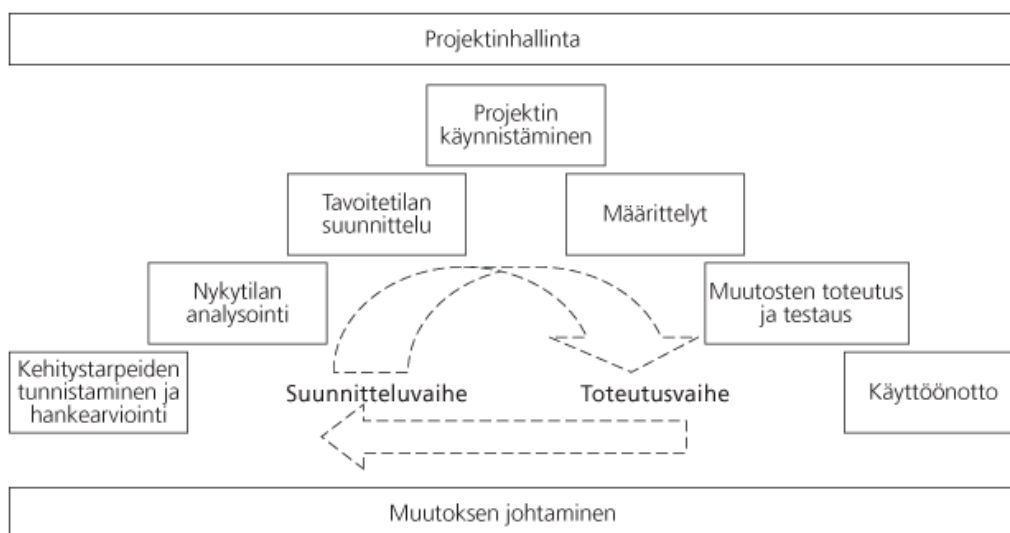
Nykyinen kirjanpitäjä tekee lakisääteisen kirjanpidon, ilman sisäisen laskennan laskelmia, sillä muusta ei ole sovittu. Kirjanpito tehdään kahden kuukauden välein, aineisto jää kirjanpitäjälle koko vuodeksi ja yrittäjä saa kahden kuukauden välein kumulatiiviset kirjanpidon luvut, jotka eivät kerro hänelle juuri mitään. Mikäli laskuihin pitäisi palata myöhemmin, on aineisto kirjanpitäjällä ja tämä on melko hankalaa. Tässä työssä pohditaan yhtenä vaihtoehtona nykyisen kirjanpitäjän kanssa tehdyn palvelusopimuksen ajantasais- tamista nykypäivän vaatimuksia vastaaviksi tai kirjanpitäjän vaihtamista.

Ongelmallista nykytilanteessa on myyntilaskujen tekeminen Excelillä, ostolaskujen siirtyminen kirjanpitäjälle koko vuodeksi ja se, ettei kirjanpito auta talouden hahmottamisessa. Yrittäjällä ei ole käytössä kuukausikohtaista erittelyä menoista ja tuloista, eikä talouden seuranta ole muutenkaan ajantasaista.

2.3 Kehittämistavoite

Taloushallinnon kehitysprojektien taustalla on yleensä tarve kehittää ja tehostaa taloushallintoa sekä päästä käsiksi digitaalisuuden ja automatisoinnin mahdollistamiin laatu-, tehokkuus- ja kustannussäästöhyötyihin. Tilannekohtaisesti vaihtelee, mistä aloite kehittämisprojektiin syntyy. Usein kehittämistarve johtuu muun muassa kasvavista volyymeistä, joita ei enää voi hallita tehottomilla prosesseilla. Kehitys voi liittyä yksittäiseen prosessiin tai osa-alueeseen tai kehitys voi kattaa kaikki taloushallinnon eri prosessit. (Lahti & Salminen 2014, 219.) Toimeksiantajalla muutosta on pohdittu jo pitkään sekä laskutuksen hankaluuden että ostojen seurannan vajavaisuuden takia.

Taloushallinnon muutosta mietittäessä on edetty Lahden ja Salmisen (2014, 221-227) mukaisesti, jota havainnollistaa kuvio 1. Suunnitteluvaiheessa on analysoitu nykytilanne ja sen ongelmat sekä määriteltä tavoite. Toteutusvaiheessa on perehdytty eri järjestelmiin ja toimijoihin sekä tehty vertailu. Tämän perusteella olen päätenyt ehdottamaan ratkaisuun. Käyttöönotto vaihe jää tämän opinnäytetyön ulkopuolelle.



KUVIO 1: Taloushallinnon kehitysprojektin vaiheet (Lahti & Salminen 2014, 220)

E erityisesti pienyrityksessä ajanhallinta on tärkeää. On mietittävä mihin rajallisen aikansa käyttää. Mieluiten ja järkevintä se on käyttää tuottavaan, laskutettavaan työhön. Kehittämisen haasteena on yksin toimiminen, oma ammattitaito, osaamisen riittämättömyys ja aikapula. Tässä työssä huomioon otettiin myös yrittäjän vähäinen taloushallinnon osaaminen sekä kirjallisten töiden tekemisen vaikeus motivaatitasolla.

Pienyrittäjän arkeen kuuluu hyvin monenlaiset asiat ja yksityisyrittäjän pitäisi olla käytännössä kaiken asiantuntija. Usein aikaa varsinkaan taloushallinnon töihin ei tunnu löytyvän. Ne tehdään kun on pakko ja usein saatavien perintä laiminlyödään. Perinnän haasteet kasvavat saamisten venyessä.

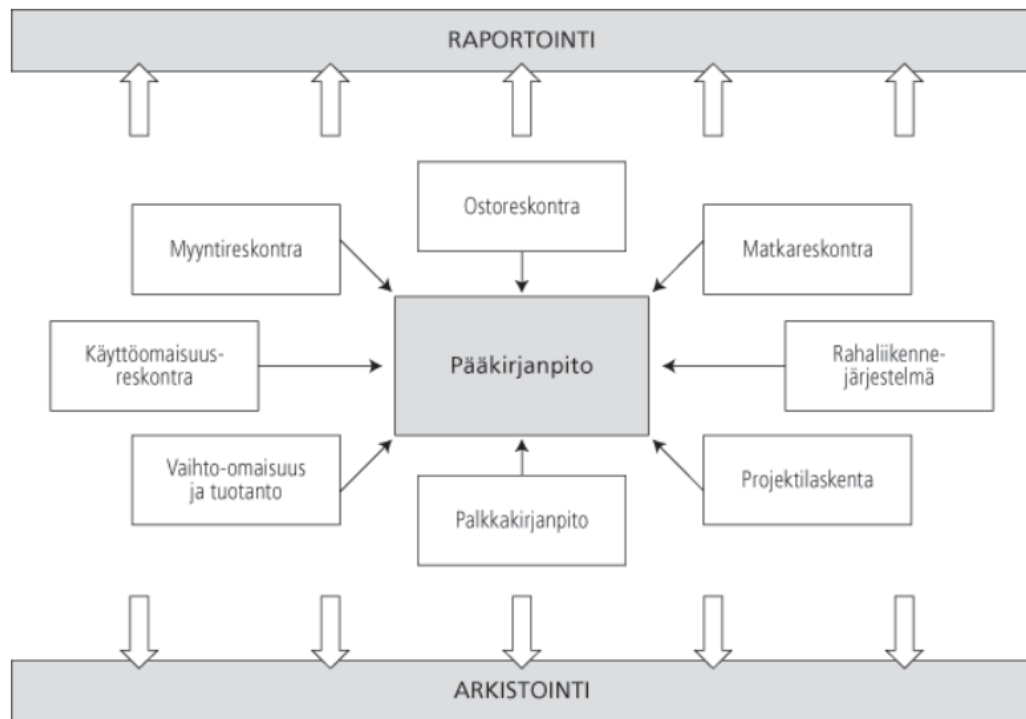
Tässä työssä etsitään ratkaisua laskutuksen järjestämiseen, myyntien ja ostojen parempaan seurantaan sekä helpotusta talouden ymmärtämiseen. Keskeisimmiksi, tärkeiksi kriteereiksi taloushallinnon toiminnoissa nousivat: laskutuksen toteuttaminen, asiakasrekisteri, ohjelman käyttö missä vain, helppokäyttöisyys, raportit ja hinta. Tarkastelun alla oli myös tarvittavien ohjelmien saumaton integraatio, muokattavuus, ohjelmiston tulevaisuuden näkymät ja päämoduulit.

Haastetta vaatimusmäärittelyyn toi se, että samoja vaatimuksia ei voi asettaa halvalla itse käytettävälle ohjelmalle ja toisaalta tilitoimiston kanssa yhteistyössä käytettävälle ohjelmalle. On myös todennäköistä, että mitä enemmän rahaa sijoittaa, sitä kattavamman ohjelman tai yhteistyön saa. Tärkeää onkin miettiä, miten paljon yritys voi käyttää rahaa taloushallinnon sujuvoittamiseen ja miten käytetty panostus hyödyttää tai miten paljon sen pitäisi hyödyttää jatkossa.

3 TALOUSHALLINTO

Yrityksen taloushallinto koostuu monesta eri osa-alueesta. Taloushallinnolla tarkoitetaan järjestelmää, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia siten, että se voi raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen. Näiden sidosryhmien perusteella taloushallinto voidaan jakaa kahteen tarkoitukseltaan erilaisen taloudellisen informaation tuottamiseen: ulkoi- seen eli yleiseen laskentatoimeen ja sisäiseen eli johdon laskentatoimeen. Ulkoinen las- kentatoimi tuottaa informaatiota pääasiassa organisaation ulkopuolisille sidosryhmille, kuten viranomaisille, omistajille, asiakkaille ja toimittajille sekä muille yhteistyökump- paneille. Sisäinen laskentatoimi puolestaan keskittyy täyttämään organisaation johdon ta- loudellisen informaation tarpeita. (Lahti & Salminen 2014, 16.) Tässä työssä perehdytään taloushallinnon järjestämiseen siten, että valittu toimintatapa tuottaa lakisääteisen kirjan- pidon aineiston hyvällä hyötysuhteella, mutta palvelee myös sisäistä laskentaa yrittäjän kaipaamilta osin. Pääpaino on taloushallinnon sujuvuudella ja hyvällä ajankäytöllä suh- teessa saavutettuun hyötyyn.

Osto-, myynti- sekä matka- ja kululaskuprosessissa, kuten myös raportointiprosessissa on selkeästi tunnistettavat prosessin alku ja loppu sekä näiden väliset eri vaiheet. Maksuli- kenne sen sijaan on tietyllä tavalla enemmän toiminto, joka liittyy tiukasti muihin proses- seihin kuten ostolaskuprosessiin, matkalaskuprosessiin tai palkkahallintoon. Pääkirjan- pito toimii muiden osaprosessien solmukohtana, joko yhdistämällä osaprosessit tai ole- malla raportointiprosessin olennainen alkulähde. Edellisten prosessien lisäksi taloushal- lintoon ja erityisesti pääkirjanpitoon tulee usein muitakin rajapintoja muista prosesseista, kuten esimerkiksi palkka- tai materiaalihallinnosta. Seuraavassa kuviossa 2 on havain- nollistettu, miten nämä eri osaprosessit liittyvät pääkirjanpitoon ja muodostavat talous- hallinnon kokonaisuuden. (Lahti & Salminen 2014, 18.)



KUVIO 2. Taloushallinto koostuu pääkirjanpidosta, sen esiprosesseista, raportoinnista ja arkistoinnista (Lahti & Salminen 2014, 19)

Ulkoisen laskentatoimi on lakisäätteistä. Sen on täytettävä lain määräämät minimivaatimukset. Kirjanpidossa syntyvää ulkoisen laskentatoimen informaatiota voidaan käyttää myös yrityksen taloudellisessa ohjauksessa, mutta yleisesti ottaen tämän informaation laatu ja määrä ovat riittämättömät liiketoiminnan ohjauksen tarpeisiin. Käytännössä tämä ”takaikkunasta katsoen tapahtuva” eli menneisyyteen perustuva ohjaus ei toimi yksinään, joten yritysjohto tekee päätöksensä luottaen intuitionsa tai kehittää hallinnollisista prosesseista ja virallisista talousraporteista irrallaan olevia ohjausjärjestelmiä. (Puolamäki 2007, 58.)

Ulkoista laskentatoimeja ovat mm. tulos- ja taselaskelmat. Tuloslaskelma kertoo kuinka liikevaihdolla onnistutaan kattamaan toiminnasta aiheutuvat kulut ja paljonko liikevoittoa jää. Liikevoiton tulee vielä riittää korvauksiin rahoittajille ja sijoittajille yrityksen käyttöön saadusta pääomasta eli rahoituskulut rahoittajille ja tilikauden tulos omistajille. Verottajakin haluaa oman osansa voitosta. (Niskavaara 2010, 68.)

Ulkoinen laskentatoimi ja lakisääteinen liiketapahtumien rekisteröinti on perusta jolle voidaan kehittää laskentatoimen strategiatyötä tukevia toimia. Näiden varaan voidaan rakentaa sisäisen laskentatoimen tuloslaskenta, kustannuslaskenta ja kannattavuuslaskenta sekä budjetointi ja hinnoittelu. Tämä nostaa luonnollisesti taloushallinnon kustannuksia, mutta hyvin toteutettuna strateginen johdon laskentatoimi tuo huomattavaa lisäarvoa johtamiseen. (Puolamäki 2007, 60.)

Yrityksen kilpailukyky tulee määrittymään yhä enemmän sen pohjalta, kuinka tehokkaasti ja nopeasti yritys pystyy käsittelemään ja tulkitsemaan tietoa omasta toiminnastaan. (Visma 2014.) Taloudellinen tulos on seuraamus siitä, miten muut liiketoiminnan elementit ovat hallinnassa. Talousohjauksen tueksi tarvitaankin paljon ei-rahamääräistä tietoa eli mittareita ja tunnuslukuja, joilla liiketoimintaa ohjataan strategian mukaisesti haluttuun suuntaan. (Niskavaara 2010, 57.) Tunnuslukujen ja seurannan puute aiheuttaa epävarmuutta toimien oikeellisuudesta. Ei tiedetä missä mennään ja tehdäänkö oikeita asioita, jollei taloutta seurata. Liikevaihto on toimeksiantajayrityksessä kasvanut viime vuodesta. Tiedossa ei ole johtuuko liikevaihdon kasvu laskutettavien tuntien lisääntymisestä vai onko varaosamyynti kasvanut. Yrityksellä on tarve ymmärtää tuotto- ja kustannuskertymää syvällisemmin.

Perusta kannattavuudelle syntyy hyvistä asiakassuhteista. Ilman maksavia asiakkaita ja ilman laskutusta ja liikevaihtoa ei voi syntyä tulostakaan. Mutta toisaalta iso liikevaihto ei takaa kannattavaa liiketoimintaa, mikäli suuri osa asiakkaiden kanssa tehdyistä kaupoista on tappiollisia. (Niskavaara 2010, 59.) Asiakaskohtaisen kannattavuuden seuraminen on oleellista. On pystyttävä tarkastelemaan hinnoittelun oikeellisuutta.

Yrityksessä, joka on tyytynyt ainoastaan ulkoisen laskennan tuottamaan informaatioon, laskentatoimen kehittäminen lähtee yleensä liikkeelle pakottavasta tarpeesta, joka syntyy toiminnan kasvusta sekä tuote- ja asiakaskannan laajenemisesta. Hyvin hoidetun kasvuyrityksen johdon laskentatointa kehitetään kuitenkin yrityksen omista tarpeista lähtien ja samalla ennakoiden lisääntyviä ohjaustarpeita. (Puolamäki 2007, 60-61.)

Jotta sisäinen laskentatoimi kuvaisi yrityksen nykyistä ja tulevaa tilaa, on Puolamäen (2007, 59) mukaan informaatio esitettävä siinä muodossa ja sellaisella kielellä, jota kohdeyleisön on mahdollisimman helppo ymmärtää. Toimeksiantajalle graafinen esitysmuoto toisi kaivattua havainnollisuutta.

Määriteltäessä taloushallintoa tietojärjestelmien näkökulmasta, koostuu se toisiinsa liittyvistä komponenteista, jotka toimivat yhdessä saavuttaakseen tietyn tuloksen. Nämä tietojärjestelmän toisiinsa liittämät komponentit sisältävät niin laitteistot, ohjelmistot, tiedon syötön, tulosteen, datan, ihmiset kuin menettelytavatkin. Järjestelmän tuottama tulos voi taloushallinnon tapauksessa olla esimerkiksi kuukauden tulosraportti tai asiakkaalle lähetettävä myyntilasku. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

3.1 Vaihtoehdot taloushallinnon järjestämiseen

Taloushallintoliiton mukaan pienyrittäjällä on kolme mahdollisuutta kirjanpidon hoitamiseen. Yrittäjä voi tehdä kirjanpidon itse, ulkoistaa lakisääteisen peruskirjanpidon tai ulkoistaa talousohjauksen. (Taloushallintoliitto 2015a.) Mikäli kirjanpidon tekee itse, on oltava kirjanpidon osaamista sekä aikaa ja halua sen tekemiseen. Toimeksiantaja ei ole taloushallinnon ammattilainen, joten tämä ei tule kyseeseen. Varsinaisella kirjanpitäjällä on myös ajantasainen lainsäädännön tuntemus ja ammattitaito erilaisten viranomaisraporttien tekoon.

Lähtötilanteessa tiedetään, että taloushallinnon järjestämisessä tulee tapahtua muutos. Tässä työssä tarkastellaan taloushallinnon järjestämistä eri vaihtoehtojen kautta, jotka toimeksiantajan kohdalla ovat:

- muuttaa laskutus- ja ostoprosesseja ohjelmamuutoksilla
- muokata nykyisen kirjanpitäjän kanssa tehtyä sopimusta
- vaihtaa kirjanpitäjä
- parantaa raportointia Excelin avulla
- ulkoistaa koko taloushallinto.

Lakisääteisen kirjanpidon ulkoistamalla säästää Taloushallintoliiton mukaan muun muassa aikaa, mutta ennen kaikkea välttyy kirjanpidon ongelmien pohtimiselta. Tärkeää on myös, että viranomaisraportoinnit hoidetaan ajallaan. Negatiivisena asiana nähdään muun muassa sähköisten järjestelmien käytön opettelu, mikäli siirrytään sähköiseen laskutukseen. Pelkkään lakisääteisen kirjanpidon ulkoistamiseen ei kuulu talousohjaus. (Taloushallintoliitto 2015a.)

Paljon riippuu siitä, miten lakisääteinen kirjanpito on järjestetty. Paperinen ja sähköinen taloushallinto ovat hyvin erilaisia. Yrittäjälle voi riittää pelkkä kirjanpidon ulkoistaminen, mikäli kirjanpidon tilikartta on laadittu sopivalla tasolla ja yrittäjä omaa vahvan taloushallinnon ymmärryksen tai sopivat apuvälineet.

Taloushallinnon ulkoistamisen voi toisaalta viedä niin pitkälle, että yrittäjä hoitaa itse vain laskutuksen, osto- ja kululaskujen tarkastamisen ja hyväksymisen ja taloushallinnon ammattilainen hoitaa loput. Tällöin käytössä on oltava sähköinen taloushallinto. Ohjelma hoitaa maksujen kuittaukset, automaation avulla erinäiset kirjaukset ja tilitoimisto hoitaa asiat loppuun saatavien valvonnasta ja perinnästä lähtien sekä lähettää asiakkaalle tarvittavat raportit selkeästi esitettynä.

Hyvä kirjanpitäjä tietää yrityksen taloudellisesta tilanteesta paljon. Hän tuntee lait, asetukset ja alan parhaat käytännöt. Hän tietää yrityksen todellisen kassavirran, näkee ja ymmärtää yrityksen taloudellisen tilanteen kokonaisuudessaan. (Taloushallintoliitto 2015b.)

Kirjanpitäjän ollessa yrityksen tärkeimpiä kumppaneita, tulee tilitoimisto valita huolella. Tulee varmistua, että tilitoimistolla on järjestelmät ja osaaminen kunnossa. Pelkkään hintaan ei kannata kiinnittää huomiota, koska lisäpalvelulla tai siirtymällä kokonaispalveluihin saa monesti kaivattua lisävauhtia liiketoimintaan tai mahdollisesti vapaa-aikaa. (Taloushallintoliitto 2015b.) Myös taloushallinnon ohjelmiston valintaan tulee panostaa. Mikäli ohjelmaa joudutaan vaihtamaan tulevaisuudessa, menetetään usein arvokasta historiatietoa.

3.2 Sähköinen taloushallinto

Sähköinen taloushallinto määritellään ja ymmärretään usein eri tavoilla riippuen siitä kuka asiaa määrittelee ja missä yhteydessä asiasta puhutaan. Digitaalisuus taloushallinnossa on paljon enemmän kuin vain verkkolaskujen lähettämistä ja vastaanottamista. Digitaalinen taloushallinto kattaa talouden prosessit yli yritys- ja organisaatorajojen. Digitaalisuuden synonyymi voisi taloushallinnosta puhuttaessa olla myös automaattinen taloushallinto. (Lahti & Salminen 2014, 11-12.) Tässä opinnäytetyössä puhuttaessa sähköisestä taloushallinnosta, tarkoitetaan yhtäläillä sähköistä kuin digitaalista taloushallintoa.

Suomessa sähköisen laskutuksen kehitys on ollut kaikkia ennusteita hitaampaa, mutta ennusmerkit viittaavat siihen, että digitaalisuus myyntilaskuissa on alkanut yleistyä viime vuosina huomattavasti nopeammalla vauhdilla kuin aiemmin. Syitä odotuksia hitaampaan kehitykseen on monia, mutta pääsyynä on ollut se tosiasia, että sähköisyyden avulla saatava kustannussäästö on usein laskuttajalle marginaalinen. (Lahti & Salminen 2014, 80.)

Toinen hidaste on ollut se seikka, että laskujen sähköistäminen on vaatinut monissa tapauksissa volyymeihin nähden merkittäviä kehityspanostuksia, mikäli yritykselle ei riitä täysin standardi valmisratkaisu. Valitettavan usein käyttöönotot ovat olleet käytännössä odotuksia hankalampia. Suuret kehityspanokset käyttöönotoissa ovat aiheutuneet pääosin siitä, että suuressa osassa laskutussovellusten ohjelmistoversioita ei ole ollut vielä valmiita toiminnallisuuksia verkkolaskutukseen, joten yritykset ovat joutuneet rakentamaan räätälöityjä laskuliittymiä verkkolaskuoperaattoreille. Tänä päivänä ongelmat ovat pääosin jääneet taakse ja sähköinen laskutus on vaiheessa jossa eri standardit on saatu toimimaan paremmin yhteen ja käyttöönotto ei ole enää niin haastavaa palvelumallien ja markkinoiden kehityttyä. (Lahti & Salminen 2014, 80-81.)

Kirjanpitolaki (1336/1997) ei aseta esteitä täysin sähköiselle taloushallinnolle. Tositteet ja kirjanpitomerkinnot on tarvittaessa tuotettava selväkieliseen kirjalliseen muotoon. Toistaiseksi tasekirjan tulee kuitenkin säilyttää myös paperisena.

Sähköisesti voidaan hoitaa myyntilaskujen lähetys, ostolaskujen maksu, palkanlaskenta, kirjanpito, viranomaisilmoitukset ym. taloushallintoon liittyvät tehtävät. Taloushallinnon hoito voidaan ulkoistaa osittain tai kokonaan tai työtä voi tehdä etätöinä, kun taloushallinnon järjestelmä toimii internetissä. Tällöin palvelua voi käyttää mistä tahansa, kunhan käytössä on tietokone ja internet-yhteys. (Yrittäjät 2014.)

Sähköisen taloushallinnon ydin on verkkolasku ja sen myötä automatisoitu kirjanpito. Verkkolaskut eivät kuitenkaan yksinään automatisoi taloushallintoa, ja suurimmat hyödyt saadaan kun verkkolaskut kytketään johonkin taloushallinnon järjestelmään. (Yrittäjät 2014.)

Sähköisen taloushallinnon hyödyistä on kirjoitettu runsaasti, sen katsotaan säästävän paljon aikaa ja työtä. Usein näin onkin kun kyseessä on suurempi yritys, mutta päteekö tämän pienyritykseen, jossa yrittäjä itse tekee kaiken?

Taloushallintoliiton puheenjohtajan, Vuokko Mäkisen mukaan ”Paperilla tehty taloushallinto vie yhden hengen yrityksessä viisi tuntia kuukaudessa. Automatisoituna aikaa menisi vain puolitoista tuntia. Hyödyt kasvavat yrityskoon kasvaessa, ja astetta suuremmassa yrityksessä säästö olisi jo yli 20 tuntia kuukaudessa”. (Jokinen 2014.) Toimeksiantaja arvioi taloushallinnon hoitoon kuluvan nykyään 8 - 12 tuntia kuukaudessa. Tästä suurin osa kuluu laskutuksen hoitoon.

Sähköisessä taloushallinnossa verkkolaskut siirtyvät automaattisesti yrityksen ostoreskontraan sekä asiatarkastettavaksi että hyväksyttäväksi. Laskut voidaan lähettää verkkolaskuina ja saapuvat viitesuoritukset kuittaantuvat automaattisesti reskontrassa maksetuksi. Maksuliikenne toimii yhdessä laskutuksen kanssa niin, että maksutapahtumista, viitesiiirroista ja tiliotteista muodostuu automaattisesti tiliöintimerkinnot. (Yrittäjät 2014.)

TIEKE:n (2005, 7) verkkolaskusanaston määrittelyn mukaan ”Verkkolaskulla tarkoitetaan laskutietojen välitystä sähköisesti myyjältä ostajalle. Verkkolaskulla tarkoitetaan sellaista laskua, joka toimitetaan lähettäjän järjestelmästä vastaanottajan järjestelmään täysin sähköisesti automatisoitua kirjausta ja käsittelyä varten ja joka voidaan visualisoida tietokoneen näytölle paperilaskun näköiseksi katselua, kierrätystä ja hyväksyntää varten.” Verkkolaskun vastaanottajana voi olla yritys tai kuluttaja.

Finvoice on suomalaisten palveluntarjoajien määrittelemä yleisesti käytössä oleva verkkolaskun esitystapa. Maksaja voi tarvittaessa avata laskun selaimella ja käsitellä sitä perinteisellä tavalla ilman lisäinvestointia. Kun Finvoice välitetään Finvoice-Verkkolaskujen välityspalvelua käyttäen, vastaanottaja saa varmuuden siitä, kuka laskun lähettäjä on. (Finanssialan keskusliitto 2014.)

Vastaanottaja hyötyy verkkolaskuista eniten. Saapuva lasku kirjautuu suoraan kirjanpitoon oikealle tilille ja ostoreskontraan ilman manuaalitalennusta, näin myös käsittelyvirheet vähenevät. Laskut voidaan kierrättää ja hyväksyä sähköisesti, mikä nopeuttaa hyväksymiskiertoa. (Yrittäjät 2014.) Pieni yritys ei välttämättä saavuta suurta etua verkkolaskutuksesta tai verkkolaskujen vastaanottamisesta. Pienessä yrityksessä muutaman laskun lähettäminen tai vastaanottaminen ei ole kohtuuton vaiva ja toisaalta sähköinen lasku, järjestelmästä riippuen saattaa aiheuttaa paljon työtä.

Nykypäivänä sekä julkishallinto että isommat yritykset vaativat pienemmiltäkin toimijoilta sähköisiä laskuja, mikä osaltaan ohjaa yrityksiä sähköisen laskutuksen piiriin. Tämä on myös toimeksiantajalle syy miettiä verkkolaskutusta. Trust Kapital Groupin myyntijohtajan, Saku Määtän mukaan (2014) myös kirjepostin hintojen korotukset vaikuttavat sähköisen laskutuksen yleistymiseen, verkkolaskun lähettämisen ollessa edullisempaa.

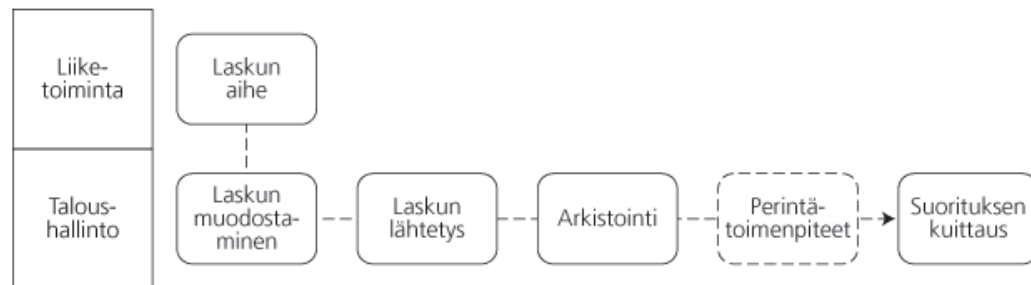
Uusissa taloushallinto-ohjelmistoissa verkkolaskutus on yleensä jo huomioitu. Pienille yrityksille on olemassa lähes ilmaisia internet-palveluita, joissa voi laatia ja lähettää vastaanottajalle verkkolaskun. Tietoisuus verkkolaskutuksesta on levinnyt voimakkaasti parin viime vuoden aikana. Tieto on saavuttanut paremmin myös kuluttajat sekä pienet yritykset ja verkkolaskutus onkin laajentunut nopeasti näissä kohderyhmissä. (Lahti & Salminen, 2014, 80-81.)

Jotta sähköisestä taloushallinnosta saa parhaan hyödyn, kannattaa Procounterin toimitusjohtaja Siivolan (2015) mukaan valita sähköiseen taloushallintoon erikoistunut tilitoimisto. On tärkeää valita sopiva taloushallinnon ohjelmisto ja varmistaa ohjelmiston taloudellinen käyttö. Taloushallinnon prosessit tulee myös päivittää ja hyödyntää sähköisiä yhteyksiä.

Pienen ja suuren yrityksen taloushallinnon ollessa erilaista, käsitellään tässä opinnäytetyössä asioita nimenomaan pienen yrityksen näkökulmasta. Toimeksiantaja yritys toimii vain yhdessä toimipisteessä, eikä harrasta verkkokauppaa, joten tämäkin on otettu huomioon.

3.3 Myyntilaskut

Lahden ja Salmisen (2014, 17) mukaan myyntilaskuprosessi kattaa vaiheet myyntitilauksesta laskutukseen sekä maksusuoritukseen (kuvio 3). Olennaisena osana tähän kuuluu myös saatavien hallinta eli myyntireskontra ja perintätoiminnot.



KUVIO 3. Myyntilaskuprosessi (Lahti & Salminen 2014, 79)

Toimeksiantajayrityksessä ei varsinaisia myyntitilauksia tehdä. Kun uusi työ tulee, tehdään siitä korjauskustannusarvio Cabas-ohjelmalla. Mikäli kyse on vakuutusyhtiön työstä, laskelma lähetetään vakuutusyhtiöön. Laskutusluvan saatua, voidaan aloittaa työ. Myyntilaskut tehdään kerran viikossa Exceliin tehdyllä laskupohjalla. Lasku tulostetaan kahtena, joista toinen postitetaan asiakkaalle ja toinen laitetaan reskontra-mappiin. Laskun lähetys pdf:nä sähköpostin liitteenä on myös mahdollista. Kerran viikossa tarkistetaan pankkiohjelmasta saadut suoritukset. Kun laskuun on saatu suoritus, lasku laitetaan kirjanpidon mappiin suorituspäivä järjestykseen. Mikäli laskuun ei saada suoritusta ajoissa, lähetetään Excelin avulla maksumuistutus.

Excelin käyttö laskutuksessa on kankeaa. Valmis laskupohja auttaa vakiotietojen sijoittelussa, ulkoasussa ja laskutoimituksissa, mutta laskun numerointi on tehtävä itse. Excelistä puuttuu myös asiakas- ja tuotetiedot. Maksumuistutuksia varten on pohjaan tehty toinen välilehti, johon kopioituvat alkuperäisen laskun tiedot. Näin maksumuistutusten lähettäminen on helppoa. Muita automaatioita ei nykyisellä Excel-pohjalla saavuteta.

Itse tehtävästä laskun numeroinnista johtuen laskutusta ei ole helppo tehdä useammalla koneella ja laskun numerointi aiheuttaa usein virheitä.

Toimeksiantajan myyntiprosessiin käytettyä aikaa on mahdollista tehostaa ottamalla käyttöön laskutusohjelma. Tällöin voidaan hyödyntää asiakas- ja tuotetietoja laskutusta

tehdessä. Kokonaisvaltaista taloushallinnon ohjelmaa käytettäessä tiedot siirtyvät myös myyntireskontraan ja kirjanpitoon, jolloin päällekkäinen työ vähenee.

Useassa taloushallinnon ohjelmassa myyntilaskut voidaan lähettää sähköisesti verkkolaskuina joko pankkien tai muiden operaattoreiden kautta. Jos laskun saaja ei voi vastaanottaa verkkolaskua, voidaan laskut ohjata tulostuspalveluun, jolloin ne siirtyvät automaattisesti tulostettavaksi ja jaettavaksi perinteiseen tapaan. Myyntilaskuja voidaan lähettää myös kuluttajille Finvoice-verkkolaskuina (e-laskuina). Tällöin laskut lähetetään asiakkaan verkkopankkiin. (Yrittäjät 2014.)

Taloushallinnon ohjelmistoissa mahdollistuu usein automaattinen maksuvalvonta sekä tarvittaessa automatisoitu muistuttaminen ja perintä tilitoimistoyhteistyönä. Yrittäjä voi itse vaikuttaa muistutusten lukumäärään ennen laskun etenemistä perintään. Perintäkumppanin logo maksumuistutuksella vaikuttaa loppuasiakkaan maksuhalukkuuteen merkittävästi. Loppuasiakkaat oppivat maksamaan laskut ajoissa, koska muistuttaminen on systemaattista, mutta ei kuitenkaan aggressiivista. Tämä malli tuo yritysasiakkaalle mahdollisuuden säästää aikaa taloushallinnon rutiineissa, luo kustannussäästöjä ja nopeuttaa kassankiertoa sekä parantaa yrityksen maksuvalmiutta. (Määttä 2014.)

3.4 Ostolaskut

Lahden ja Salmisen mukaan (2014, 16-17) ostoprosessi sisältää vaiheet ostoehdotuksesta tai ostotilauksesta ostolaskun maksuun. Prosessiin voi sisältyä myös ostosopimusten hallintaa ja tavaran tai palvelun vastaanottotapahtumia. Tässä opinnäytetyössä ostoprosessia tarkastellaan lähinnä taloushallinnon ja ostolaskuprosessin näkökulmasta.

Toimeksiantajayrityksessä ostolaskut avataan kuoresta, kirjataan pankkiohjelmaan ja paperinen ostolasku laitetaan reskontramappiin eräpäiväjärjestykseen. Kun maksu on lähtenyt tililtä, ostolasku siirretään kirjanpidon mappiin. Ostolaskut käsitellään kerran viikossa. Yhden ostolaskun käsittelyyn ei mene paljoa aikaa, eikä yrittäjä koe toimintatapaa hankalaksi. Toimintatavan haittana on laskujen siirtyminen kirjanpitäjälle koko vuodeksi, jolloin niihin palaaminen on hankalaa.

Sähköisen taloushallinnon yksi suurimmista hyödyistä on ostolaskujen vastaanotto suoraan järjestelmään. Jos verkkolaskujen vastaanotto ei ole mahdollista, voidaan tositteet skannata taloushallinnon järjestelmään joko itse tai paperilaskujen käsittely voidaan ulkoistaa skannauspalvelulle. Parhaimmat skannauspalvelut tulkitsevat laskut rivitietoineen, jolloin järjestelmään skannattu lasku on tiedoiltaan samaa tasoa verkkolaskun kanssa. (Yrittäjät 2014.)

Käytännössä sähköisen taloushallinnon järjestelmää käytettäessä toimeksiantaja avaa ohjelmassa ostolaskun ja hyväksyy tai hylkää sen. Mahdolliset lisätiedot kirjoitetaan laskun vapaaseen viestikenttään. Lasku lähtee eräpäivänä joko automaattisesti tai maksuaineiston tehtyä maksuun. Lasku on saman tien reskontrassa ja kirjanpidossa.

Mikäli valitaan ohjelma, johon syötetään ostolaskut itse käsin, ne on syötettävä asiakohdaisesti esim. tarvikkeet yhteen laskien. Näin kirjanpito palvelee jatkossa muun muassa kannattavuutta tarkasteltaessa paremmin. Haastetta yrittäjälle voikin olla ostolaskujen syöttö ja kirjausten oikeellisuus.

3.5 Maksut

Maksuliikenne kattaa maksutapahtumien, viitesuoritusten ja muiden tiliotapahtumien käsittelyn. Lisäksi maksuliikenteeseen liittyvät olennaisesti eri maksuvälineet: luottokortti ja muut maksukorttitapahtumat, kassa- ja käteistapahtumien käsittely sekä mobiili- ja internetmaksut. (Lahti & Salminen 2014, 17.)

Toimeksiantaja hoitaa pankkiasioinnin verkkopankissa kerran viikossa. Tällöin verkkopankkiin kirjataan saapuneet paperilaskut ja tarkistetaan saadut suoritukset. Reskontra- ja kirjanpidon mapit hoidetaan ajan tasalle osto-, myynti-, kassa- ja käteiskuittien osalta.

Kehittyneissä sähköisen taloushallinnon järjestelmissä pankkiyhteysohjelma on integroitu osaksi kokonaisjärjestelmää, jolloin yritys ei enää tarvitse erillistä pankkiyhteysohjelmaa. (Yrittäjät 2014.) Tällöin maksujen ja suoritusten kuittaus tapahtuu yleensä automaattisesti.

3.6 Kirjanpito

Pääkirjanpito kokoaa tapahtumia muista osaprosesseista, täsmäyttää niitä ja luo tapahtumien pohjalta raportointia. Pääkirjanpidon tehtäviin kuuluvat esimerkiksi liittymien, välitilien ja reskontrien täsmäytykset, jaksotukset, kauden sulkeminen, verojen käsittelyn sekä raportointia. Käyttöomaisuuskirjanpidossa seurataan yrityksen käyttöomaisuushankintoja kuten koneita ja kalustoa sekä niiden arvostusta ja poistoja. (Lahti & Salminen 2014, 17.)

Toimeksiantaja kerää myynti-, osto- ja kululaskut kirjanpidon mappiin paperisina ja toimittaa ne kirjanpitäjälle kahden kuukauden välein. Kirjanpitäjä tekee kirjanpidon kuukausitasolla ja toimittaa paperisena kumulatiivisen tuloslaskelman. Kahden kuukauden aikaväliin on aikanaan päädytty säästösyistä kun tapahtumia on ollut vähäisesti. Tämä ei kuitenkaan palvele yritystä, mikäli halutaan seurata sen taloudellista tilannetta reaaliajassa.

Tehokkaaseen sähköiseen taloushallintoon kuuluu olennaisesti myös automaattinen kirjanpito. Automatisoidussa kirjanpidossa myyntilaskut kirjautuvat kirjanpitoon ja myyntireskontraan lähetyksen yhteydessä ja ostolaskut ostoreskontraan ja kierrätykseen verkkolaskun saapuessa. Myyntilaskut kuittaantuvat automaattisesti maksetuksi, kun viitesuoritus näkyy tiliotteella ja ostolasku poistuu automaattisesti reskontrasta maksun yhteydessä. Samalla tavalla toimivat mm. palkkojen maksut, jos kirjanpito on automatisoitu. Tärkeä tekijä maksuliikenteen ja kirjanpidon automatisoinnissa on tiliotteen kirjausselite ja sen mukainen tiliotetapahtuman automaattinen tiliointi. (Yrittäjät 2014.)

Kun raportointi hoituu automaattisesti kirjanpitoon asti, päästään tilanteeseen, jossa yrittäjälle vapautuu enemmän aikaa ydinliiketoimintansa hoitamiseen ja lisäksi saadaan aikaan kustannussäästöjä (Määttä 2014). Automatisoidun kirjanpidon yksi merkittävin etu on ajantasaisuus. Kirjanpito on aina ajan tasalla ja luettavissa koska tahansa ja missä tahansa. Kirjanpitäjä ja yrittäjä voivat katsoa samaa, ajan tasalla olevaa tietoa verkon välityksellä. Myös tilinpäätökset saadaan kirjanpidon automatisoinnin myötä laadittua entistä nopeammin ja vaivattomammin. (Yrittäjät 2014.)

3.7 Raportointi

Raportointiprosessin alle on koottu erilaisten raporttien muodostaminen ja niiden jakelu. Raportointi on prosessi, joka käyttää kaikissa muissa prosesseissa olevaa tietoa ja alkaa siitä, mihin muut osaprosessit päättyvät. Talousohjauksen näkökulmasta raportointiin liittyy myös toiminnan ohjaaminen ja johtaminen budjetointi- ja ennusteprosessien avulla. (Lahti & Salminen 2014, 16-18.)

Pienikin yritys tarvitsee toimivaa raportointia. Nykytilanteessa toimeksiantajalla ei ole käytössä perinteistä tulos- ja taselaskelmaa lukuun ottamatta muuta raportointia. Erityisesti pieni yritys voi hyötyä taloushallinnon osajasta, joka ymmärtää yrittäjän alaa ja osaa tarjota oikeanlaisia mittareita.

Perinteisessä taloushallinnossa raportit ovat yleensä vain paperisia tai pdf-muotoisia tulosteita, eikä niistä ole suoraa yhteyttä tositteille. Tyypillisesti tilitoimisto lähettää asiakkaalleen kerran kuukaudessa taloushallinnon raportteja ja yhteenvetoja juuri valmistuneesta kuukaudesta. Koska kirjanpidollisesti kuukausi saadaan usein valmiiksi vasta arvonlisäveron maksupäivään mennessä, tarkoittaa se käytännössä sitä, että asiakkaalle toimitettu raportti esittää toissakuukauden lukuja. (Helanto ym. 2013, 50-51.)

Suoraan järjestelmästä otettuna, raportin tieto on mahdollisimman ajantasaista. Usein raporteilta pystyy myös porautumaan syvemmälle yksityiskohtiin. Taloushallinnon raportit ovat tärkeä yrityksen johdon työkalu ja päätöksenteon tuki. Tavallisten kirjanpitoraporttien lisäksi sähköisen taloushallinnon ohjelma tarjoaa hyvät mahdollisuudet sisäiseen laskentaan sekä erilaisia myyntien, ostojen ja palkanlaskennan raportteja. Monipuolista tietoa tarjoavien raporttien avulla on mahdollista ennakoida muun muassa tulevaa kassavirtaa. (Helanto ym. 2013, 50-51.)

Sähköinen taloushallinto tuo pienenkin yrityksen saataville uudenlaiset sisäisen laskennan työvälineet. Perinteisessä taloushallinnossa kirjanpidon perusteena olevien tietojen kustannuspaikkakohtainen toimittaminen asiakkaalta tilitoimistolle olisi usein liian työlästä ja kallista. Nykyaikaisessa taloushallinto-ohjelmistossa mikä tahansa kirjanpidon tieto voidaan kohdistaa ja jakaa joustavasti erilaisille seurantakohteille. (Helanto ym. 2013, 50.)

3.8 Arkistot

Arkistointi liittyy kaikkiin edellisiin prosesseihin. Toimiva ja luotettava sähköinen arkistointi on digitaalisen taloushallinnon selkäranka. (Lahti & Salminen 2014, 18.)

Koska toimeksiantajan aineisto nykyään saadaan, tehdään ja toimitetaan kirjanpitäjälle paperisessa muodossa, on kirjanpitoaineisto kirjanpitäjällä kunnes tilinpäätös on tehty. Tämän jälkeen aineisto palautuu yrittäjälle. Haasteena on ostolaskuihin palaaminen kesken vuoden. Tämä vaatii kirjanpitäjällä käyntiä tai yhteydenottoa muuten. Aineistosta ei myöskään ole varmuuskopiota.

Sähköiset taloushallintojärjestelmät toimivat myös sähköisinä arkistoina, joihin voi las-
kujen lisäksi arkistoida päivä- ja pääkirjat, tilinpäätösdokumentit sekä muuta taloushallinnon dokumentointia. Sähköisistä arkistoista tositteiden haku on huomattavasti tehokkaampaa kuin perinteisistä arkistoista. (Yrittäjät 2014.) Jopa useita vuosia vanhojen tietojen hakeminen on nopeaa ja vaivatonta, kun arkisto on kiinteä osa taloushallinto-ohjelmistoa ja käytössä on monipuoliset hakuehdot (Helanto ym. 2013, 52).

3.9 Muut taloushallinnon prosessit

Matka- ja kululaskuprosessi sisältää Lahden ja Salmisen (2014, 17) mukaan työntekijöiden työmatkoista ja ostolaskuprosessin ulkopuolisista pienkulutapahtumista syntyvien korvausten käsittelyn. Palkkakirjanpidon kokonaisprosessi sisältää laajasti tulkittuna palkanlaskennan lisäksi työaika- ja muiden palkkatapahtumatietojen keräämisen sekä tapahtumien tulkinnan.

Toimeksiantajayrityksellä ei toistaiseksi ole käytössä matkalaskuja ja kululaskujenkin osuus on pieni. Kulukuitit laitetaan kirjanpitomappiin päivämääräjärjestykseen. Yrittäjän toimiessa vielä yksin, tarvetta palkkakirjanpidolle ei ole.

Laskutuksen, ostolaskujen käsittelyn ja palkkahallinnon lisäksi myös kaikki muut yrityksen taloushallinnon toiminnot, kuten verojen maksu, tarjousten, tilausten ja läheteiden lähettäminen sekä perintä voidaan hoitaa sähköisesti. Sähköinen taloushallinto on mah-

dollista kytkeä myös muihin ohjelmistoihin kuten projektinhallinta- tai verkkokauppaohjelmistoihin ja internet-pohjaisten palveluiden jatkuvasti lisääntyessä mahdollisuus sähköistää yhä useampia toimintoja yrityksissä kasvaa koko ajan. (Yrittäjät 2014.)

Tällä hetkellä yritykset voivat lähettää sähköisesti monia erilaisia viranomaisilmoituksia, muun muassa kausivero- ja TyEL-ilmoituksia, palkkojen vuosi-ilmoituksia sekä veroilmoituksia. Parhaimmillaan ilmoitukset ovat kytketty yrityksen taloushallintoon ja niistä muodostuu automaattisesti kirjanpitomerkinä sekä lasku, mikäli yritykselle tulee ilmoituksen laadinnan yhteydessä maksettavaa (esimerkiksi arvonlisäveroilmoituksen kohdalla). (Yrittäjät 2014.) Toimeksiantajan kirjanpitäjä on hoitanut kaiken viranomaisilmoittamisen ja niin tulee olemaan jatkossakin.

4 TILITOIMISTOVERTAILU

On paljon pieniä ja isoja tilitoimistoja, joilla on hyvin erilaisia palvelukonsepteja. Tilitoimistoja vertailtaessa on ensin kartoitettu, mitä tilitoimistoyhteistyöltä ja tilitoimistolta odotetaan. Nämä ovat muun muassa lakisääteisen kirjanpidon hoitaminen sekä raportointi tarpeen mukaan. Tällä hetkellä toimeksiantaja haluaisi seurata tarkemmin myynnin ja ostojen lukuja sekä tehdä vertailuja kuukausi- ja vuositasolla. Mikäli raporteja olisi mahdollista saada myös graafisesti, se olisi plussaa.

Kaikkia alueen tilitoimistoja ei luonnollisesti ollut mahdollista eikä tarkoituksenmukaista vertailla ja kilpailuttaa. Tilitoimistot valittiin oman historian, tuttujen suositusten ja hyvien kotisivujen avulla.

Vertailuun valittiin tilitoimistot, joiden kotisivut antoivat viitteitä monipuolisesta taloushallinnon osaamisesta, joiden sijainti oli hyvä toimeksiantajaa ajatellen ja joissa yhteydenotto oli tehty helpoksi. Todettakoon että nykyään on paljon hyvin palvelevia tilitoimistoja joiden kotisivut on ajan henkeen rakennettu.

Tilitoimistoja lähestyttäessä lähetin heille taustatietoa yrityksestä ja sen laskumääristä. Tapaamisissa käytiin läpi toimeksiantajan tarpeet ja tehtiin palvelukartoitus. Taloushallintoliitto (2015a) varoittaa, että mikäli palvelukartoitus tehdään huolimattomasti, saateen valita tilitoimisto, jonka hinta on halvin, mutta jonka palvelusisältö ei vastaa tarvetta. Yrittäjät ovat tutkimusten mukaan kaikkein tyytymättöimpiä tilitoimistoihin, jotka pystyvät tarjoamaan vain perusrutiinien hoitoa, kun yrittäjät odottavat enemmän neuvoja ja tukea omalle liiketoiminnalleen. (Taloushallintoliitto 2015a.) Sopivan palvelu- ja hintatason löytäminen ei ole helppoa.

Tarjouspyynnöt lähetettiin yhdeksälle tilitoimistolle (taulukko 1). Ensimmäinen vastasi jo heti tunnin kuluttua ja kolme seuraavaa seuraavana päivänä. Sain yhdeltä hinnaston ja kuuden kanssa sovin tapaamisen. Oli erittäin miellyttävä yllätys, että minut otettiin niin lämpimästi vastaan ja pidettiin varteenotettavana asiakkaana. Toisaalta tilitoimistot varmaan ymmärtävät, että saatan olla heidän tuleva työntekijänsä tai työnantajansa jonain päivänä. Yllätyksen toi myös se, että suuressa ja keskikokoisessa tilitoimistossa minuun otti yhteyttä kirjanpitäjän sijaan myyjä. Näin jälkikäteen ajatellen se on ihan loogista,

mutta olen aina mieltänyt tilitoimistohenkilöstön vain kirjanpitäjiksi. Onhan suurimmissa tilitoimistoissa kuitenkin monenlaisia osajia, joten miksi ei panostettaisi myös myyntiin.

TAULUKKO 1. Tilitoimistojen tarjouspyynnöt

NRO	TILITOIMISTON KODI	TARJOUSPYYNTÖ LÄHETETTY / SOITETTU	TAVATTU / SOITETTU	TARJOUS SAATU / OLEMASSA
1	A	L		S
2	B	L	T	S
3	C	L	T	S
4	D	L	T	S
5	E	L	T	S
6	F	L	T	S
7	G	L	T	
8	H	S	S	O
9	I	L		
10	J	L		

Tilitoimistojen käytännöt vaihtelivat. Tilitoimistot lähettivät tarjouksen ja demotunnukset ohjelmistoon tai kutsuivat paikalle keskustelemaan ennen tarjouksen lähetystä. Toisille riitti pieni alkuselvytys, jossa kerroin toimeksiantajastani, toiset halusivat tavata kasvokkain ja kartoittaa tilanteen. Kaikki tavat sopivat minulle, mutta erityisen iloinen olin aina kun pääsin keskustelemaan kasvotusten. Yksi tilitoimisto ja yksi ohjelmistotoimittaja eivät reagoineet ensimmäiseen tarjouspyyntöni mitenkään. Soitettuani tilitoimistoon he lupasivat laittaa tarjouksen tulemaan. Reagoimattomuus harmitti ja väistämättä pisti miettimään, saako yrittäjä tarpeen vaatiessa apua. Toisaalta on ymmärrettävää, että kyseisen tilitoimiston henkilö ei ollut ollut paikalla loppuviikosta, tai ehkä viestini ei ollut mennyt perille. Nopeassa tahdissa tehdessä pitää muistaa, että tilitoimistoilla on omatkin kiirensä.

Paras tapa tilitoimisto- ja ohjelmistoyhteydenottoihin olivat toimijan yhteydenottolomake tai sähköposti. Soittaessa oli vaikea esittää asia niin, että tilitoimiston kiinnostus olisi herännyt. Soitettaessa yhteen tilitoimistoon tarjouspyynnön pyytämiseksi vastaanotto oli tyly. Yrittäjä ei kunnolla keskittynyt asiaan, vaan tokaisi ”ei minulla ole aikaa moiseen, kiitos hei” ja löi luurin kiinni. Tämä oli harmillista, sillä kyseisellä tilitoimistolla oli käsittääkseni käytössä useampia sähköisiä ohjelmistoja. Se mitä nämä olisivat olleet, jäi

arvoitukseksi. Tällä tilitoimistolla oli ilmeisesti riittävästi asiakkaita, eikä kyseisellä henkilöllä ollut kiinnostusta kuunnella asiaani. En ehtinyt edes kertoa minkä kokoisesta yrityksestä on kyse. Tilitoimistoihin tutustumisen ohessa tutustuttiin heidän käyttämiinsä ohjelmiin.

4.1 Vertailuun valitut tilitoimistot

Tilitoimistot on valittu nettiselvityksen perusteella. Googlea apuna käyttäen eri hakusanoilla on etsitty mahdollisimman paljon tietoa ja monia toimijoita. Tarkasteluun otettiin erikokoisia tilitoimistoja, maantieteellisesti eri alueilta, hintatason ja palveluiden kartoittamiseksi. Tarjouspyyntö lähetettiin yrityksille, joiden palvelut olivat monipuoliset, kotisivut vakuuttavat ja työntekijämäärä enemmän kuin yksi.

Tämän työn tarkoitus ei ole tehdä tilitoimistovertilua laajemmin kuin toimeksiantajayrityksen näkökulmasta. Tästä syystä olen päätenyt käyttämään aakkosia kuvaamaan eri tilitoimistoja. Tilitoimistot on esitetty siinä järjestyksessä missä pääsin heidän toimintaansa tutustumaan tai sain tarjouksen. Hinta on yksi päätökseen vaikuttavista kriteereistä, mutta hinnoittelua ei käsitellä julkisesti. Tilitoimistot eivät ole suuruus tai paremmuus järjestyksessä.

Tilitoimisto A

Tilitoimisto A sai plussaa siitä, että tarjouspyynnöstä tuli sähköpostiin heti vastausviesti ja varsinaisen tarjous seuraavana päivänä. Pääsin heti tutustumaan hinnoitteluun ja sain demotunnukset Procountor-ohjelmaan. Tarjouspyynnön lähetti yrityksen toimitusjohtaja, jonka ystävällisessä viestissä luvattiin vastata lisäkysymyksiin. Tein heti muutaman tarkennuskysymyksen ja sain pikaisen vastauksen. Nopea tiedonkulku tuntuu aina hyvältä ja tilitoimistosta tuli heti positiivinen vaikutelma.

Tilitoimisto on hyvällä paikalla ja heillä työskentelee useampi työntekijä. Asiantunteudesta on hyvin laajalti. Käytössä on Procountor-ohjelmisto, joka vakuuttaa. Tilitoimisto arvioi heillä menevän n. 1 – 1,5 h kirjanpidon töihin kuukaudessa. Nopeassa vertailussa taloushallinnon kustannukset ovat kohtuulliset.

Tilitoimisto B

Ensimmäinen varsinainen tapaaminen oli yhden alan suurimman tilitoimiston edustajan kanssa. Suomessa Tilitoimisto B:llä on yli tuhat talousalan osaajaa, mutta asiakas toimii niin sanotusti oman kirjanpitäjän kanssa. Mikäli tarvitaan erityisosaamista esim. yritysmuodon vaihdossa, löytyy siihenkin osaavaa henkilökuntaa.

Sen lisäksi, että tilitoimistolla on käytössään Procountor-ohjelma, on heillä myös oma sovellus, jolla tuotetaan erilaisia graafeja. Sain tutustua tähänkin ohjelman ja vakuutuin siitä, että mitä ikinä yrittäjä haluaakaan selvittää, se kyllä löytyy. Tapaaminen oli erittäin miellyttävä ja laajensi sähköisen taloushallinnon ymmärrystäni. Sain kattavan esittelyn ohjelmistosta ja sen mahdollisuuksista. En nähnyt siinä mitään puutteita toimeksiantajani puolesta.

Tilitoimisto B esiintyi edukseen. Hyvä sijainti, nopea reagointi tarjouspyyntöön ja arvostava suhtautuminen minuun, antoivat hyvän pohjan. Sain tarjouksen kyseisen viikon aikana, niin kuin luvattiinkin.

Tilitoimisto C

Yrityksellä on raikkaat, selkeät kotisivut, joilta oli helppo löytää tietoa. Tilitoimistossa toimii useita kirjanpitäjiä ja palvelutarjonta on monipuolinen. Tämä tilitoimisto sai myös kiitettävän arvostuksen yhteydenoton nopeudesta ja siitä, että haluaa keskustella kanssani toimistolla. Tilitoimisto ei ollut minulle entuudestaan tuttu, vaan yhteydenottopyynnön tein puhtaasti kotisivujen vaikutuksen kautta.

Tilitoimistolla on tarjota kahta eri ohjelmaa asiakkaan sähköisen taloushallinnon hoitoon. Keskustelussa pohdittiin näiden ohjelmien välisiä eroja. Procountor-ohjelma voi olla tällä hetkellä edullisempi käyttää, mutta toiminnan kasvaessa tositekohtainen hinnoittelu voi tulla kalliimmaksi kuin Lemonsoft-ohjelman moduulikohtainen hinnoittelu. Vertailua tehtiin näiden kahden ohjelman välillä nimenomaan toimeksiantajani toiveisiin perustuen. Procountor-ohjelmistosta tilitoimistolla oli käyttökokemuksia vasta muutamalta kuukaudelta, mutta käyttökokemukset olivat lupaavia ja suosittelivat sitä toimeksiantajalleni.

Kirjanpitäjä käy heillä läpi muun muassa automaattiset tiliöinnit laskutuksesta ja ostolas-kuista, jotta kirjaukset ovat varmasti oikein. Hän täsmäyttää myynti- ja ostoreskontrat sekä tekee vaadittavat kuukausikirjaukset. Saatavissa on myös muuta taloushallinnon apua esimerkiksi investointilaskentaa.

Procounterin tilikartta on lähtökohtaisesti melko suppea, mutta Tilitoimisto C:llä he ovat perustaneet laajan tilikartan. Integraatio Cabasiin saattaisi olla mahdollisempaa Procoun-
tor-ohjelmistoon, koska Procountor on liittymäystävällisempi.

Sain hyviä vinkkejä mahdollisista ongelmista kirjanpitoon, mikäli Cabasin seuraksi han-
kitaan PaintPlan. Pitää huomioida muun muassa, että PaintPlanistä pitäisi saada laskutus
ja suoritus yhteenveto. Muuten tämä pitää tehdä käsin, joka lisää kustannuksia. Huomi-
oitava myös, miten perintä ja laskutus kommunikoivat.

Uuteen toimintamalliin olisi mahdollista siirtyä vuodenvaihteessa, koska näin pieni yritys
heidän mukaansa solahtaa helposti muiden töiden lomaan. Se on mukava kuulla. Tarjous
tuli pian käynnin jälkeen sähköpostiini.

Tilitoimisto D

Tilitoimisto D:n myyntiedustaja soitti tarjouspyynnön lähettämistä seuraavana päivänä
sopiakseen tapaamisen. Halusin tehdä alkuselvityksen ilman yrittäjää, mutta edustajan
toivomuksesta tapasimme toimeksiantajan tiloissa. Tapaamisessa käytiin läpi perusasiat
yrityksestä ja sen tavasta toimia.

Toisessa tapaamisessa ohjelmisto esiteltiin käytännössä ja saatiin tarjous. Ohjelmisto oli
yksi kärkipään ohjelmia ja näin yrittäjä sai ohjelmistosta jo hyvin käsityksen. Mikäli oh-
jelmisto olisi ollut heikompi, olisi hukattu toimeksiantajan kallista aikaa alkuseulonnan
jäättyä pois ennen yrittäjälle esittelyä.

Tilitoimisto E

Tapaamisessa käytiin toimeksiantajan tarpeet ja vaihtoehdot hyvin läpi. Tilitoimisto E:n edustaja oli ensimmäinen henkilö joka myönsi, että näin pienillä määrillä toimittaessa, sähköinen taloushallinto tulee kalliimmaksi kuin perinteinen paperikirjanpito.

Edustaja suositteli ottamaan jonkin laskutusohjelman ja teettämään kirjanpidon edelleen paperisessa muodossa. Tämä tulee olemaan yksi harkinnanarvoinen asia. Tapaamisella sain tarjoukset sekä sähköisen että paperisen kirjanpidon hoidosta.

Taloushallinnon ohjelmistojen vertailu olisi helppoa, mikäli tarkasteltaisiin vain kirjanpidon hintaa. Kun lisäksi on arvioitava yrittäjän oma ajankäyttö ja kirjanpidon hoitamisen helppous, saatavat raportit ym., käy vertailu jo vaikeammaksi.

Tilitoimisto F

Tilitoimisto F vastasi tarjouspyyntöön nopeasti ja toivotti lämpimästi tervetulleeksi. Paikalla oli kaksi tilitoimiston edustajaa ja kahvitarjoilu, joka jälleen kerran lämmitti mieltä.

Sain erittäin hyvän esittelyn ohjelman toiminnasta, kun sen toimintaa esiteltiin testikäyttäjänä. Tehtiin laskua ja haettiin erilaisia tietoja. Ohjelman toimintalogiikka oli hieno. Ohjelma saatiin näyttämään helpolta ja olemaan helppokäyttöinen, mutta samaan aikaan siinä oli paljon ominaisuuksia. Olin todella vaikuttunut.

Ohjelman konkreettinen esittely on todella tärkeää. Asiakkaalla on tällöin mahdollisuus ymmärtää ohjelman toimintaperiaate paremmin. Esittelyn perusteella pystyin hyvin poimimaan oleellimmat ominaisuudet. Konkreettiset esimerkit ja näyttäminen toimivat paljon paremmin kuin suullisesti ilmaistut tai pelkät kuvakaappaukset.

Kuulin, että ohjelmaa on kehitetty käyttäjänäkökulmasta ja siltä se tuntuikin. Kuitenkin palautetta oli myös saatu, että miksi ohjelma on niin monimutkainen. Näinkin asian voisi joku kokea.

Tilitoimistossa toimii useampi asiantuntija, joka takaa töiden hoitumisen. Asiakas on yhteydessä omaan kirjanpitäjään. Kirjanpitäjä käy ainakin kerran asiakkaan tiloissa, jotta voi paremmin ymmärtää asiakkaan liiketoimintaa. Hinnoittelu on kuukausiperusteinen, samoin kirjanpidon työ. Hintaa tarkistetaan toiminnan muuttuessa. Tehtäessä kirjanpitosopimus, ei kirjanpidon sovellusta tarvita, ei myöskään palkoissa. Ohjelmistoon siirryttäessä tulee yhden päivän käyttäjäkoulutus, joka on huomioitu tarjouksessa. Tarjouksen sain tilitoimistolta pian käynnin jälkeen.

Tilitoimisto G

Vaikka monta käyntiä tilitoimistoissa oli jo takana, sain tästäkin käynnistä vielä jotain lisää. Kävimme läpi yrittäjän tarpeet ja olimme molemmat sitä mieltä, ettei Excelillä kannata jatkaa. Toimitusjohtaja suositteli ottamaan mieluummin vaikka ilmaisen laskutusohjelman, esimerkiksi Archimedeksen käyttöön. Pienellä lisämaksulla saa lisää ominaisuuksia käyttöön.

Tämä oli myös toinen tilitoimistoyrittäjä, joka puhui minulle yrittäjyydestä. Hän suositteli lämpimästi, että perustaisin toiminimen ja tekisin itse kirjanpidon toimeksiantajalle. Tämä on välillä käynyt mielessä ja olisi myös selvittämisen arvoinen asia. Tässä opinäytetyössä en kuitenkaan ota huomioon sitä vaihtoehtoa toimintatapaa valittaessa.

Nykyinen kirjanpitäjä H

Nykyinen kirjanpitäjä tekee kirjanpidon omalla ohjelmallaan kuukausitasolla kahden kuukauden välein ja yrittäjä saa tulos- ja tase-laskelmat sekä alv-laskelman. Kirjanpitäjä hoitaa myös kaikki vuosi-ilmoituksiin liittyvät asiat.

Tilikartta on hyvin karkea jaottelultaan, eikä talouden lukuja pysty erottelemaan riittävästi. Mikäli halutaan seurata eri osioiden kannattavuutta tai työlaskutuksen muutoksia, on tilikarttaan tehtävä muutoksia. Haastattellessa kirjanpitäjää 18.11. kävimme läpi yrittäjän toiveet.

Hänellä ei ole yhteiskäyttöön sopivaa laskutusohjelmaa, mutta kertoi usean hänen asiakkaansa käyttävän Passeli-ohjelmaa. Hieman ongelmalliseksi hän koki erityisesti myyntilaskun erittelyt myyntiin ja varaosiin. En päässyt selville, oliko ongelma se, ettei hän uskonut yrittäjän kykenevän erittelyyn, vai eikö kokenut erittelyä tarpeelliseksi.

Tällä hetkellä ostoihin kirjautuu kaikki ostot mitenkään niitä erittelemättä. Ostoihin menee tällöin materiaali, tarvikkeet ja pienet työkalut. Isommille työkaluille ja kalustolle on omat tilinsä. Ostoissa voisi hänenkin mielestään olla vähän tarkempi jaottelu ja tilikartan laajentamalla se on mahdollista.

Kirjanpitäjä voi tehdä kirjanpidon kuukausittain sen vaikuttamatta kustannuksiin. Hän voi tulostaa jatkossa raportit kuukausitasolla nykyisen kumulatiivisen tuloksen sijaan. Graafisia tulosteita hän ei pysty toimittamaan.

Mikäli pysytään vanhassa paperisessa tavassa hoitaa kirjanpito, ei yrittäjä pysty seuraamaan tapahtumia reaaliajassa, mutta saa jatkossa kuitenkin eritellymmän tiedon ostoista ja myynneistä. Näiden avulla toimeksiantaja voi itse syöttää luvut Exceliin rakennettavaan taulukkoon, jonka avulla numeerinen tieto saadaan graafiseksi. Mikäli päädyttäisiin tähän ratkaisuun, jäisi Excelin rakentaminen tämän opinnäytetyön ulkopuolelle.

4.2 Tilitoimistovertailuiden anti

Jokainen käynti toi lisää ymmärrystä taloushallinnosta ja sähköisestä taloushallinnosta. Tapaamiset kestivät tunnista kahteen ja tilitoimistot suhtautuivat minuun arvostavasti ja avuliaasti. Toimeksiantajan toiveet ja tarpeet kartoitettiin ja näiden kysymysten myötä minullekin tuli muutama lisäkysymys toimeksiantajalta. Keskusteluiden aikana sain vinkkejä esim. ilmaisohjelmasta, tilitoimistoyrittäjäksi ryhtymisestä ja vahvistusta omasta osaamisestani.

Käytyäni viidessä tilitoimistossa, nähtyäni lisäksi yhden tilitoimiston edustajan toimeksiantajan tiloissa ja saatuaani tarjoukset kuudelta, on mielestäni tilitoimistojen tarjoamat palvelut ja niiden hintataso kartoitettu riittävästi. Lisäksi olen keskustellut puhelimitse nykyisen kirjanpitäjän kanssa.

Ennen tilitoimistojen palvelutarjontaan tutustumista ajattelin, että yrittäjän on itse osattava tiliöidä myynti- ja ostolaskunsa. Nykyohjelmat on kuitenkin rakennettu niin, ettei yrittäjän yleensä tarvitse tiliöidä, vaan kirjanpitäjä hoitaa sen. Tästä on toimeksiantajalle iso hyöty.

Taloushallinnon hoitamisen hinta ei ollut suoraan verrannollinen tilitoimiston kokoon, mutta kylläkin toimeksiantajalle tarjottuun palveluun. Pienemmät tilitoimistot olivat melko samanhintaisia. Eroa tarjouksissa oli perustamiskuluissa ja hinnoittelutavassa. Kaikilla tilitoimistoilla oli hyvät ja toimivat sähköiset järjestelmät. Nykyinen kirjanpitäjä on tuntihinnaltaan ja kokonaiskuukausiveloitukseltaan edullisin, mutta hänellä ei ole tarjota sähköistä taloushallintoa.

Taloushallinnon järjestämisen päätöstä ei voi tehdä pelkästään tilitoimistoja vertaamalla, vaan mukaan otetaan myös ohjelmistot. Ohjelmistopäätös on lopulta se määräävä tekijä tilitoimiston valintaa ajatellen.

5 TALOUSHALLINNON OHJELMIA

Opinnäytetyötä tehdessä olen huomannut, että taloushallinnon ohjelmia on paljon. Näitä kaikkia ei ollut mahdollista käydä läpi. Ohjelmat ja ohjelmistot ovat valikoituneet nettihakujen, tilitoimistojen käyttämien ohjelmien ja tilitoimistojen vinkkien avulla. Alkuseuravityksen jälkeen olen päätenyt tutustumaan tarkemmin kymmeneen ohjelmaan tai ohjelmistoon.

Yrittäjällä ei ole vahvaa taloushallinnon osaamista, ei myöskään taloushallinnon ohjelmien käyttökokemusta. Ohjelman on oltava helppokäyttöinen, sitä pitää pystyä käyttämään mielellään missä vain. Laskutuksessa asiakastietojen ja tuotetietojen tallennus on tärkeää. Raportoinnin avulla halutaan muun muassa tarkempaa tietoa kuluista. Palvelun hinnan tulee olla maltillinen.

Yritys hyötyisi ohjelmasta, jota voi käyttää ajasta ja paikasta riippumatta. Kriteerinä ohjelmaa ja tilitoimistoa valittaessa oli myös sen integroitavuus kirjanpidon ohjelmaan päällekkäisten töiden välttämiseksi ja tiedonkulun parantamiseksi. Ison painoarvon laskemme ohjelman helppokäyttöisyydelle.

Taloushallinnon ohjelmia on vertailtu Procountorin toimesta vuoden 2012 tiedoilla. Vertailua ei voi suoraan käyttää omien päätelmien tukena, mutta se antaa hyvin pohjaa omalle vertailulle. (Procountor 2015d.) Koska kyseinen vertailu oli jo vanhentunut, tehtiin vastaava vertailu (liite 1) nyt mukana olevista ohjelmista huomioiden toimeksiantajalle merkittävät asiat. Ominaisuudet joita tarkasteltiin, tarkentuivat ohjelmiin perehtymisen myötä.

Ohjelmistoja vertaillessa on mietitty mitä odotetaan. Nämä ovat mm. helppokäyttöisyys, käyttöympäristö, asiakas- ja tuotetietojen tallennettavuus, raportointi sekä käyttökustannukset, ohjelmiston kehityssuunnitelmat ja tekninen toteutus. Ohjelmat ovat satunnaisessa järjestyksessä.

5.1 Cabas ja PaintPlan

Toimeksiantajalla on tällä hetkellä käytössä Cabas-korjauskustannuslaskentaohjelma. Ohjelman antama kustannusarvio perustuu tutkittuun tietoon ajoneuvon korjaukseen kuuluvasta kokonaisajasta. Tässä on huomioitu käytetyt menetelmät, toimenpiteet, työkalut ja ajat jokaiselle työvaiheelle. (Prestia 2015a.) Ohjelma toimii yhteistyössä vakuutusyhtiöiden järjestelmien kanssa ja nopeuttaa korvauskäsittelyä. Cabasin avulla ei voida laatia laskuja.

Cabasin vahinkotarkastus -sovelluksen saa myös mobiililaitteeseen, jolloin vauriokuvaukset saadaan kätevästi liitettyä älykännykällä otetusta kuvasta korjauskustannusarviioon. Sovelluksella ei voida tehdä kokonaista Cabas-laskelmaa, mutta sillä voidaan esim. luoda uusi laskelmapohja, muokata ajoneuvo- ja omistajatietoja, kirjoittaa huomautuksia ajoneuvosta, ottaa ja muokata kuvia sekä kirjoittaa muistiinpanoja. Prestialla on tulossa vuonna 2016 suora yhteys Trafín tietoihin, jolloin auton omistajatiedot saadaan suoraan ohjelmaan. (Prestia 2015b.)

Cabas-ohjelmaan on integroitavissa PaintPlan-laskutusohjelma. Cabasista on mahdollista suoraan muuttaa korjauskustannusarvio laskuksi. PaintPlanissa valitaan haluttu laskutusmuoto arviolle, jolloin yhdestä arviosta saatetaan muodostaa jopa kolme eri laskua: esim. veroton osuus vakuutusyhtiölle, arvonlisävero rahoitusyhtiölle sekä omavastuu ajoneuvon haltijalle. (Havana 2015.) Laskun välitystavaksi voidaan ohjelmassa valita verkkolasku, sähköpostilla lähetettävä pdf-lasku tai paperilasku. PaintPlan tuottaa kirjanpitoon tarvittavat myynnin raportit, kuten myyntireskontran, laskuluettelon, suoritusluettelon ja kassapäiväkirjan. (Prestia 2015c.)

Ostoreskontraa PaintPlanissa ei ole, joten kulujen erittelyiden tarkkuus ei tällä ohjelmalla paranisi. Havanan (2015) mukaan Cabas on integroitavissa Autofutur- ja Automaster-järjestelmiin. AutoFutur ohjelmaa tarkastellaan tässä työssä myöhemmin. Automaster ei alkuselvittelyjen jälkeen vastaa toimittajan tarpeisiin.

Ohjelman arviointi käyttäjäkokemuksena on vaikeaa, sillä PaintPlanin demoaminen vaatisi testiympäristöä, joka vaatii asetusten ja ohjelman toimintojen läpikäymistä ennen kuin ohjelmasta saa täyden hyödyn ja oikean kuvan (Havana 2015).

Ohjelman hyviä puolia on ehdottomasti laskutuksen helpottuminen ja hyvinkin yksityiskohtaisen tiedon saanti. Kirjanpidollisesta näkökulmasta viennit olisi tehtävä käsin raporteista. Vaikka tämä vielä onnistuisikin, jää ostolaskujen järjestäminen vielä puuttumaan. Mikäli ohjelman aloituskustannukset eivät olisi niin korkeat, tämä saattaisi olla hyvinkin korkealla arviointilistalla. Ohjelman soveltuvuutta toimeksiantajalle arvioitaessa on plusana huomioitu Cabas yhteensopivuus ja että ohjelma on niin sanotusti oman alan sovellys. Miinuksena kuitenkin nousee esiin korkea kertapanostus ohjelman ollessa kuitenkin vain laskutusohjelma.

5.2 Autofutur

Cabas-ohjelman edustaja Havana (2015) kertoi Cabas-ohjelman integroituvan AutoFutur-ohjelmiston kanssa. Tämän perusteella lähdin tutustumaan AutoFuturin tarjoamiin mahdollisuuksiin. Esitteen mukaan ohjelmisto on suunniteltu autokorjaamoille ja sitä käyttää jo yli 1 500 autoalan yritystä useilla tuhansilla päätteillä (Futursoft 2014, 2).

AutoFutur-ohjelmisto on ominaisuuksiltaan todella laaja (kuvio 4). Toimeksiantajani ei tarvitse niitä kaikkia, joten keskityn tässä kyseisen pienyrityksen tarpeisiin. AutoFutur ohjelmistoon sisältyy muun muassa kustannusarvioiden teko, työtilausten käsittely, varaosien helppo tilaaminen, Trafi ja sms-yhteydet, myyntireskontra, karhu- ja korkolaskut, liitännä pankkiohjelmiin, raportointi käyttäjän tarpeen mukaan sekä raportointi kassaa ja kirjanpitoa varten. Ohjelma toimii paikasta riippumatta pilviversiona. AutoFutur-ohjelmistoon voi hankkia lisäosina muun muassa laskujen sähköisen lähetyksen, ostoreskontran sekä liitännät useisiin kirjanpito-ohjelmiin. (Futursoft 2014, 4.)



KUVIO 4. AutoFutur-ohjelmiston osat (FuturSoft 2014, 4)

Ohjelmisto on erittäin laaja ja ominaisuuksien puolesta täyttää kriteerit. Graafinen näkymä on selkeä, mutta toimintojen eriyttäminen häiritsee. Kun aikansa kulkee ikkunoista toiseen, alkaa olla sekaisin missä on. Ohjelma onkin ajateltu useamman henkilön käytettäväksi ja toimii varmasti tässä käytössä loogisemmin.

Laskua tehdessä on mahdollista esikatsella laskua. Tämä on hyvä ominaisuus. Esikatsetun ja varsinaisen laskun hyväksynnän ikkunoiden kannattaisi olla paremmin erinäköisiä, jotta välttyään tarkastuksen ohittamiselta. Tuoterivien käyttömukavuus kaipaakaan vielä hiomista.

5.3 Visma Netvisor

Netvisor on selainkäyttöinen, jolloin päivityksistä ja ylläpidosta huolehtii palveluntarjoaja. (Visma 2013f.) Kaikki palvelut ovat saatavissa täysin integroituna yhdestä järjestelmästä. Tieto kulkee palveluosioiden välillä automaattisesti ja tieto on käytettävissä kunkin käyttäjän roolin mukaisesti. (Visma 2013d.) Netvisorista voidaan valita eri moduuleita ja hinnoittelu on tapahtumiin perustuva. Yksityiskohtainen hinnan muodostus ei ole selvillä, vaan tilitoimiston antama tarjous perustuu annettuihin oletusmääriin ja tarvittaviin toimintoihin.

Myyntilaskut voidaan toimittaa oman tulostuksen lisäksi verkkolaskuna, tulostuspalveluna tai sähköpostin liitteenä. Ohjelmisto hakee saapuneet suoritukset pankeista ja käsittelee ne automaattisesti. Suoritukset kohdistetaan myyntilaskuille ja kirjataan kirjanpitoon. Syntyneistä tapahtumista tiedotetaan käyttäjää. (Visma 2013a.) Netvisorin laskutus on looginen ja näkymä selkeä muuten, mutta laskua tehdessä ei näe tarkistaa asiakkaan osoitetietoja. Laskun voi tallentaa, tarkastella laskurivejä ja muuttaa tarvittaessa.

Myyntireskontralla on helppo hallita asiakkaat, tuotteet, myyjät, toimitusehdot sekä laskutus ja tilaukset. Raportit laskuista ja tilauksista voidaan hakea halutulta ajanjaksolta asiakkaittain sekä tuotteittain. Porautua voidaan aina yksittäisen myynnin suoritukseen asiakas- ja tuotekohtaisesti. (Visma 2013a.) Kaipasin sujuvampaa siirtymistä saman asiakkaan eri laskujen välillä. Porautuvuus on hyvä, toisinaan näkymät hiukan sekavia. Toimeksiantajalle näkymien ymmärtäminen voi tuottaa vaikeuksia.

Netvisorissa perintäehdotus voidaan muodostaa asiakkaittain tai laskuittain. Perintäehdotuksessa valituista laskuista tehdään perintätilan mukaiset perintäkirjeet. Perintäehdotuksen tapaan voidaan tehdä myös korkolaskuehdotus, jonka mukaisesti muodostetaan korkolaskut ehdot täyttävillä laskuilla. (Visma 2013a.)

Ostolaskuja vastaanotetaan joko verkkolaskuina tai skannattuina. Tieto hyväksymistä odottavista laskuista saadaan suoraan palvelun aloitusnäkyvästä, lisäksi tekstiviestillä tai sähköpostitse. Sähköinen ostolaskujen käsittely ostoreskontrassa tuo aina laskun tiedot käyttäjälle valmiiksi esikäsittelyynä. Samalla kun lasku tarkastetaan ja siihen kirjoitetaan lisätietoja, kirjautuu se kirjanpitoon asti ilman eri siirtoja ja arkistoituu. Ostolaskut lähetetään maksutukseen ostoreskontrasta napin painalluksella. (Visma 2013c.)

Viennit kirjanpitoon syntyvät automaattisesti yrityksen hyödyntäessä sähköistä laskujen käsittelyä ja paperilaskujen skannauspalvelua. Kirjanpitäjä kirjaa sähköiseltä tiliotteelta muut maksuperusteiset tapahtumat ja tarkastaa muiden käyttäjien sekä järjestelmän tekemät kirjaukset.

Raportit, tunnusluvut ja graafit muodostuvat automaattisesti kirjaustapahtumista. Raportointi voidaan räätälöidä kuvaamaan yrityksen toimintaa juuri halutulla tavalla ja tarkastelu onnistuu niin lyhyellä kuin pitkälläkin aikavälillä. Ainutlaatuiset porautumisominaisuudet varmistavat, että raporteilta, tunnusluvuista ja graafisista esityksistä päästään tarkastelemaan lukujen taustalla olevia tapahtumia. Halutessa voidaan tuloslaskelmalta porautua aina yksittäisille tositteille saakka. (Visma 2013e.)

Netvisorista on myös versio Netvisor Easy, joka on karsitumpi versio. Netvisor Easyllä on mahdollista laskuttamisen lisäksi vastaanottaa verkkolaskut suoraan ohjelmistoon. Lisäksi kirjanpito voidaan hoitaa samassa ohjelmistossa yhteistyössä tilitoimiston kanssa. Toiminnan kasvaessa Netvisor Easystä voidaan kätevästi siirtyä Netvisorin käyttäjäksi. (Visma 2013b.) Toimeksiantajalle Easy ei kannata. Mikäli siirrytään sähköiseen taloushallintoon, ei kannata jättää hyödyntämättä raportointimahdollisuutta.

5.4 Tilitoimisto F:n ohjelma

Tilitoimisto F:llä on käytössä oma suomalainen selainpohjainen ohjelmisto. Sovellusperheitä löytyy moneen tarpeeseen, myös talousohjaukseen. Talousohjauksen moduuleita voi lisätä tarpeen vaatiessa. Ohjelmassa on mahdollista valita, paljonko tekee itse.

Ostolaskut voidaan tallentaa yrittäjän puolesta jolloin yrittäjä vain hyväksyy ne. Tuotteiden taakse saadaan erilaisia asetuksia. Ohjelman kehityksessä on otettu käyttäjänäkökulma huomioon ja se näkyy. Moduuleista on valittavissa mm. osto-, myynti-, maksatus- ja raportointi moduulit. Älykännykkään on saatavissa sovellus, jolla kuitista voidaan ottaa kuva ja lähettää se ohjelmaan. Tämän jälkeen alkuperäisen kuitin voi hävittää.

Osa laskuista voidaan automatisoida, samoin maksuista. Sähköpostiin tulee tieto laskuista ja linkistä pääsee suoraan hyväksyntään. Kaikkia ohjelmiston ominaisuuksia on mahdoton luetella. Ominaisuudet ovat kuitenkin erittäin kattavat ja monipuoliset. Ominaisuus jota toimeksiantaja erityisesti arvostaa, eli laskujen teon helppous, toteutuu tässä ohjelmassa. Ohjelma on monipuolinen myös raportointinsa puolesta ja raportteja on mahdollista muokata haluamukseen. Myös tämän ohjelman näkisin tyydyttävän toimeksiantajaa. Ohjelman asiakastuki on hinnoiteltu kiireellisyyden mukaan.

5.5 Passeli

Visman Passelissa on monta erilaista tasoa, josta voi valita omaan toimintaan sopivan. Kevyimmällä versiolla onnistuu laskutuksen, myyntireskontran sekä asiakas- ja nimiketietojen ylläpito. Tarpeiden lisääntyessä voidaan hankkia lisää yritykselle tärkeitä osioita. Ohjelmaosiot toimivat saumattomasti yhteen, jolloin ohjelmassa oleva tieto on aina reaaliaikaista. Ohjelmiston avulla voi lopulta hoitaa kaikki niin taloushallintoon, henkilöstöhallintoon kuin materiaalihallintaanakin liittyvät tehtävät. (Visma 2015.)

Passelin toiminnasta sai kohtalaisen kuvan videoesittelyiden avulla. Ne havainnollistivat käyttöliittymän ulkoasun ja toimintalogiikan. Toisaalta videot ovat hyvin suppeat, eikä niistä selviä kaikki ominaisuudet ja käytettävyys. Vuoropuhelu ohjelmistotoimittajan kanssa ei onnistunut toivotussa aikataulussa.

5.6 Procountor

Procountorin taloushallinto ohjelmisto sopii myös pienyritykselle. Riippuen siitä, mikä tuoteversio valitaan käyttöön, voidaan muun muassa laatia ja lähettää myyntilaskuja, tarkastaa ja maksaa ostolaskuja sekä seurata yrityksen talouden tilaa, missä ja milloin vain. Kirjanpito, palkanlaskenta ja viranomaisraportointi onnistuvat myös samassa järjestelmässä. Lisäksi Procountorissa on valmiina yhteydet verkkolaskujen lähettämistä ja vastaanottamista sekä pankkiyhteyksien hoitamista varten. (Procountor 2015a.)

Kaikki Procountor-tuotteet myydään internetissä toimivana ja selaimella käytettävänä pilvipalveluna. Mallin etuna on muun muassa se, että kaikki päivitykset ja varmistukset tapahtuvat automaattisesti eikä tarvita omia asennuksia tai palvelimia. Procountor myydään aina kuukausimaksullisena palveluna. Lisäksi kaikkien tuotteiden kanssa käytössä on veloitukseton asiakaspalvelu. (Procountor 2015a.)

Procountor Taloushallinto on täysin sähköisen taloushallinnon mahdollistava ohjelmisto, jonka voi ottaa käyttöön vaikka kesken tilikauden. Sen avulla voi hoitaa muun muassa myyntilaskutuksen, ostolaskujen käsittelyn, reskontran, palkanlaskennan, kirjanpidon, yrityksen talouden seurannan ja sähköisen arkistoinnin. Samalla sopimuksella saa käyttöön myös kattavat verkkolaskuyhteydet, tulostuspalvelun, skannauspalvelun, pankkiyhteydät sekä sähköiset viranomaisilmoitukset. (Procountor 2015c.)

Ratkaisu soveltuu erinomaisesti toimeksiantajayrityksen ja tilitoimiston yhteiskäyttöön. Tilitoimiston käytöstä ei peritä mitään erillistä veloitusta, joten kun yrittäjä käyttää Procountor Taloushallintoa, saa hänen tilitoimistonsa saman järjestelmän käyttöönsä veloituksetta. Molemmilla on pääsy samaan järjestelmään. (Procountor 2015c.)

Procountor Taloushallinto on saatavana neljänä eri kuukausiveloituksellisenä pakettina (Procountor 2015c). Sivustolta (<http://www.procountor.com/valitseoikein/>) löytyvällä kustannuslaskurilla voi itse kartoittaa sähköisen taloushallinnon kustannukset omien tarpeiden perusteella. Tässä työssä on vertailussa käytetty tilitoimistojen tekemiä laskelmia, jotka on tehty käytyjen keskusteluiden ja annettujen arvioitujen tapahtumamäärien perusteella.

Procountorin sähköisestä ohjekirjasta (osoitteessa <http://support.procountor.com/fi/>) löytää kokonaisvaltaisesti ohjeita sekä vinkkejä. Ohjekirjassa ja -videoissa kerrotaan yksityiskohtaisesti muun muassa ohjelman käyttöönotosta, myynnistä, ostosta, kirjanpidosta sekä raportoinnista. Ohjekirjan ja videoiden avulla ohjelmistosta on helppo saada kuva ohjelmiston ominaisuuksista ja toimintatavasta. Toiminnoista on myös pikaohjeet ja aakkosellinen hakemisto.

Procountor Mobile -älypuhelinsovelluksen avulla toimitetaan paperiset kuitit helposti Procountoriin. Sovelluksen avulla otetaan kuitista kuva heti ostotapahtuman yhteydessä. Kun kuitti on tallessa ja arkistoitu ohjelmaan, ei tarvita paperista kuittia enää myöhemmin käsittelyä ja kirjanpitoa varten. Sovellus toimii iOS-, Android- ja Windows Phone -laitteissa ja on ladattavissa kunkin käyttöjärjestelmän omasta sovelluskaupasta. (Procountor 2015b.)

Procountorin hinnoittelu perustuu laadittujen laskujen ja muiden tositteiden lukumääriin. Kustannukset määräytyvät aina toteutuneen taloushallinto-ohjelmiston käytön mukaan. Palvelu sisältää veloituksettoman asiakaspalvelun, ohjekirjan ja -videot kaikille käyttäjille. (Procountor 2015e.)

Procountor ohjelmisto on erittäin vakuuttava. Heidän kotisivuillaan kerrotaan laajasti ohjelmasta, verrataan eri paketteja ja mikä parasta nähtävissä on ilmaisia koulutusvideoita runsaasti. Vastaavaa en havainnut muualla.

Ohjelmistossa yrittäjän ei tarvitse tiliöidä itse, vaan kirjanpitäjä hoitaa sen. Ostolaskut lähtevät ohjelmasta automaattisesti samaan tyyliin kuin yksityishenkilön kirjatessa kaikki laskut pankkiohjelmaan, pankkiohjelman hoitaessa maksut ajallaan. Procountor-ohjelmassa on mahdollista perustaa kustannuspaikkoja ja seurata kannattavuutta esim. asiakastasolla.

Koekäytössä ohjelma on omaan käyttöni helppo ymmärtää ja käyttää. Laskutus, joka on yksi tärkeimmistä kriteereistä, on mahdollista tehdä helposti. Etusivulle kootut pikalinkit helpottavat asioiden löytämistä. Ohjelman monipuolisuudesta johtuen ohjelman käyttö ei kuitenkaan ole helpoin mahdollinen toimeksiantajaa ajatellen.

5.7 Lemonsoft

Lemonssoft on suomalainen, vuonna 2006 perustettu ohjelmistotalo. Lemonsoftia käyttää yli 2000 erilaista suomalaista yritystä. Ohjelmisto on saatavilla työasemasovelluksena, selaimessa tai mobiiliin. (Lemonssoft 2015a.) Lemonsoftin hinnoittelu on kiinteä, eri moduuleihin perustuva.

Lemonssoft Taloushallinto -ohjelma sisältää:

- laskutus, myyntireskontra, sähköinen laskutus, ennakko- ja osamaksulaskutus sekä raportit
- ostoreskontra sekä osto- ja matkalaskujen hyväksyntä
- kassa, pankkiyhteys ja veroilmoitus
- taloushallinnon automatisointi ja automatisoidut raporttijosot
- perusrekisterit, kirjanpito, tasekirja, käyttöomaisuuskirjanpito, konsernikirjanpito ja kirjanpitoarkisto. (Lemonssoft 2015b.)

Keskustelin 18.11. puhelimesta Lemonsoftin edustajan kanssa toimeksiantajan tarpeista ja etsimme yhdessä ratkaisua. Ratkaisumalleja oli useitakin. Yrittäjä voi hankkia eri moduuleita joko itselle tai tilitoimistoyhteistyönä. Mikäli yrittäjällä on osaamista peruskirjanpidosta hän voi sen lisäksi, että tekee laskutuksen, tehdä myös ostolaskujen syötön koneelle. Tällöin tarvitaan jo jonkin verran taloushallinnon osaamista. Pienessä yrityksessä kirjaukset on helppo oppia, mutta tämä lisätyö ei yrittäjää kiinnosta. Tällä hetkellä on parasta, että kirjanpidollinen vastuu on kirjanpitäjällä. Lemonsoftissa laskutus ja ostolaskut siirretään kirjanpitoon siirtona. Toimenpide ei ole vaativa, mutta se pitää erikseen tehdä.

Lemonssoftissa on perusominaisuudet joita toimeksiantaja arvostaa, kuten laskutus, asiakas- ja toimittajatiedot sekä maksumuistutukset. Suoritukset haetaan omalla pankkiohjelmalla tai pankkimoduulin hankittaessa ohjelmalla ja kuitataan suoritetuksi. Laskutustietoja saa raportoitua haluamallaan tavalla. Ostolaskut voi joko syöttää itse tai ottaa tilitoimiston kautta hyväksyttäväksi. Ohjelma on monipuolinen ja siitä löytyy hyvä sisään rakennettu ohjekirja.

Lemonsoftista ei ollut yhtä helppoa saada käyttökokemusta kuin monesta muusta, johtuen demo-version puuttumisesta. Kävimme edustajan kanssa etäkäyttönä lävitse tärkeimmät ominaisuudet. Myöhempien lisäkysymysten avulla ohjelmiston toimintaa avattiin lisää.

5.8 Tilitoimisto D:n ohjelma

Tilitoimisto D:n ohjelmisto on yksi helppokäyttöisimmistä taloushallinnon ohjelmistoista. Ohjelmistoon on liitettävissä mobiilisovellus, jolla voidaan toimittaa esimerkiksi kuitit ohjelmaan ja laatia matkalaskut.

Myyntilaskutus on monipuolinen. Laskut lähetetään lähetyspalvelun kautta joko verkkolaskuna tai paperisena. Laskun voi tulostaa myös itse. Mikäli lasku on maksettu oikean suuruisena ja oikealla viitteellä, kohdistuu maksu automaattisesti oikealle myyntilaskulle. Tarpeen vaatiessa kirjanpitäjä kohdistaa poikkeavat suoritukset oikealle myyntilaskulle manuaalisesti. Maksamattomat laskut voidaan määritellä siirtymään perittäväksi perintäpalveluun automaattisesti.

Ostolaskujen käsittely on tehty ohjelmassa helpoksi. Ostolaskut tuodaan verkkolaskun tai scannauspalvelun avulla yrittäjälle ohjelmaan tarkastettavaksi ja hyväksyttäväksi. Hyväksytyt laskut maksetaan eräpäivänä automaattisesti. Laskut saavat automaattitiliöinnit ja siirtyvät kirjanpitoon.

Ohjelmassa on monipuoliset raportointimahdollisuudet ja pitkälle automatisoidut toiminnot. Raportit voidaan räätälöidä asiakkaan mukaan. Ohjelman etusivulle on koottu näkymä talouden luvuista. Tulosseuranta-palvelun avulla lukuja voidaan seurata numeerisesti ja graafisesti, ja porautua aina tapahtumatasolle saakka.

Tilitoimiston edustaja esitteli ohjelmistoa monipuolisesti. Etuna oli, että myös toimeksiantaja pääsi näkemään esittelyn. Näin hän pystyi heti muodostamaan kuvan ohjelmasta. Ohjelma miellytti selkeydellään. Myöhemmässä testikäytössä ohjelma pärjasi edelleen hyvin. Pieni puute ohjelmistosta paljastui, mutta edustaja otti hyvin asiasta kiinni ja välitti kehitysehdotuksen it-osastolle.

5.9 Arkhimedes

Yksi vaihtoehto toimeksiantajan taloushallinnon hoitoon on siirtyä käyttämään Excelin sijasta laskutusohjelmaa. Pelkälle laskutusohjelmalle ei aseteta tilitoimistoyhteistyön vaatimuksia, vaan oletuksena on, että kirjanpito tehdään paperisena.

Markkinoilla on tarjolla useita ilmaisia laskutusohjelmia. Ilmaisohjelma puoltaa paikkaansa, mikäli laskutusta on todella vähän ja toiminta on pienimuotoista. Mikäli ei tarvita ostojen ja myyntien tarkkaa seurantaa ja riittää, että kirjanpitäjä tekee lakisääteisen kirjanpitotyön. Ohjelmiin tutustuttaessa kävi hyvin nopeasti ilmi, että täysin ilmaisella ohjelmalla ei saavuteta käytännössä mitään etua nykyiseen, eikä toimeksiantajan toiveet täyty.

Arkhimedeksen ilmainen versio tarjoaa selkeän laskupohjan, joka tekee tarvittavat laskutoimitukset automaattisesti. Lähetetyt laskut ovat tallessa ja haettavissa luettelon kautta. Laskut voi lähettää sähköisesti tai tulostaa paperisena. (Isolta 2015.) Työt voi hoitaa missä vain internetin välityksellä, tietokoneella tai mobiililaitteilla.

Mikäli halutaan enemmän ominaisuuksia, on Arkhimedeksestä mahdollista ostaa lisätoimintoja. Lisätoimintoina saa muun muassa asiakasrekisterin, tuoterekisterin, asiakaskohdattaisen myyntihistorian, laskujen seurannan (eräänntyneet, maksetut, maksamattomat, luonnokset) sekä laskuraportin kirjanpitäjälle. (Isolta 2015.) Ohjelmassa ei ole varsinaista myyntireskontraa, mutta sen avulla voidaan tarkkailla saatavien määrää ja kuitata laskut suoritetuiksi.

Koeversio tuli automaattisesti maksullisena täysversiona. Näin ei voitu testata miten täysin ilmainen Arkhimedes toimisi. Erästä palvelualan yrittäjään haastatellessa hän kertoi käyttökokemuksiaan. Hänellä oli nimenomaan täysin ilmainen Arkhimedes käytössä. Tällöin laskuja tehdessä joutuu aina kirjoittamaan asiakas ja tuotetiedot, eikä laskujen haku asiakasnimellä onnistu. Kyseisellä yrittäjällä on laskutusmäärät suunnilleen samat kuin toimeksiantajallani. Hän on nyt panostamassa toimivampaan laskutusohjelmaan.

Maksullisessa Arkhimedes Online:ssa laskun teko on tehty helpoksi selkeän grafiikan ansiosta. Asiakas voidaan perustaa laskua tehdessä ja käytettävissä on tuoterekisteri. Toi-

minnot ovat monipuoliset ja helppokäyttöiset. Tehdyn laskun tarkastelu esikatselussa vähentää virheitä. Laskun voi tulostaa itse paperille tai lähettää sähköpostin liitteenä. Verkkolaskuna tai tulostuspalvelun kautta lähetettäessä peritään laskukohtainen maksu. Ohjelmasta on mahdollista tulostaa myös käteiskuitti, lähettää hyvityslasku tai maksumuistutus. Laskujen suoritusten seuraaminen on helppoa. Eri vaiheissa olevat laskut on korostettu eri värein. Näin esimerkiksi erääntyneet laskut on helppo huomata.

Voin yhtyä tilitoimisto G:n kommenttiin ja suositella Arkhimedes Online maksullista laskutusohjelmaa. Tällöin ostolaskut hoidettaisiin edelleen verkkopankissa ja kirjanpitäjä tekisi paperisen kirjanpidon. Sähköisen taloushallinnon tuomia etuja ei tällä saavutettaisi, mutta varmasti vähennettäisiin laskutukseen kuluva aikaa.

5.10 Laskutusohjelma.fi

Laskutusohjelma.fi on helppokäyttöinen laskutusohjelma. Siitä on saatavissa sekä ilmainen että maksullinen versio. Täysin ilmaisessa versiossa ei ole toivottuja ominaisuuksia, joten tarkastelussa on maksullinen versio. Ohjelma on käytettävissä tietokoneen lisäksi puhelimella tai tabletilla.

Ominaisuuksina ovat laskun teon lisäksi asiakas- ja tuotetietojen tallennus, ominaisuudet joita toimeksiantaja arvostaa. Laskut voidaan kopioida uudeksi laskuksi ja tehdä hyvityslasku. Ne voidaan tulostaa paperisina tai lähettää pdf:nä sähköpostin välityksellä. (Mousewell 2015.) Mikäli halutaan lähettää lasku tulostuspalvelun kautta tai verkkolaskuna, on hinnoittelu laskukohtainen. Ohjelmasta on mahdollista tulostaa myös käteiskuitti, jolloin lasku saa heti suoritustiedon. Laskun ulkonäköä ei pysty muokkaamaan esimerkiksi omaa logoa ei ole mahdollista saada.

Laskuarkiston voi lajitella asiakas, laskun päivämäärä, laskun eräpäivä, summa, lähetystapa tai laskun tilan mukaan. Vaikka sen avulla voikin tarkkailla saatavien määrää ja laskut voidaan kuitata suoritetuiksi, varsinaista myyntireskontraa ohjelmassa ei ole. Laskun tila on joko *laskutettu* tai *maksettu*, se ei korosta myöhässä olevia saatavia. Ohjelmasta ei ole mahdollista hakea ja tulostaa vain jonkin tietyn asiakkaan myyntilaskuja. Laskuista ei pysty tulostamaan yhteenvetoa kuukaudelta.

Ohjelman etusivulla on yhteenveto missä nähdään luotujen, maksettujen, maksamattomien ja perinnässä olevien laskujen määrät kappaleina ja euroissa. Tietoa perinnässä olevien merkitsemisestä ei löydy tiedoista, eikä se selvinnyt kokeilemalla.

Helppokäyttöisyyden lisäksi ohjelma on kuitenkin monipuolinen pienestä hinnastaan huolimatta. Ohjelmaa kehitetään aktiivisesti käyttäjien kehitysehdotusten pohjalta. Ohjelmalla laskuttaminen on ehdottomasti suositeltavampaa kuin Excelissä pysyminen.

6 TOIMITTAJIEN JA OHJELMISTOJEN VERTAILU

Etsittäessä ratkaisua laskutuksen järjestämiseen, myyntien ja ostojen parempaan seurantaan sekä helpotusta talouden ymmärtämiseen, verrattiin kymmentä eri taloushallinnon ja laskutuksen ohjelmaa. Keskeisimmiksi kriteereiksi taloushallinnon toiminnoissa nousivat laskutuksen toteuttaminen, asiakasrekisteri, ohjelman käyttö missä vain, helppokäyttöisyys, raportit ja hinta.

Cabas-ohjelman integraatio on valmiina PaintPlanissa ja AutoFocuksessa. Näistä PaintPlan ei kuitenkaan ole kokonaisvaltainen taloushallinnon ohjelmisto, vaan ainoastaan laskutusohjelma. AutoFocuksen perusosassa on laskutus ja lisämoduuleina saatavissa ostoreskontra, raportointi ja tilitoimistoyhteys. Kokonaisratkaisuna AutoFocus on kallis, eikä ohjelman toiminnallisuus ollut mieleinen. Cabas-intergraatio olisi toteutettavissa useampaan ohjelmaan, mutta sen hinnoittelussa oli eroja.

Ohjelmistoista Procountorin Myynti, Procountor Osto, Netvisor Easy sekä Passeli Lite olivat tilitoimistoyhteistyössä toteutettavia kevyempiä tapoja taloushallinnon hoitoon. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen katsottiin kuitenkin järkevimmäksi tehdä tilitoimistoyhteistyössä kokonaan tai ei ollenkaan. Passelistä saatujen tietojen perusteella vaikutti siltä, että toiminnallisuus ei vastannut muiden ohjelmien tasoa.

Lemonsoftissa laskutus ja ostolaskut siirretään kirjanpitoon siirtona. Toimenpide ei ole vaativa, mutta se pitää erikseen tehdä. Yrittäjälle, jolla on haasteita taloushallinnon hoitamisessa ja joka haluaa mahdollisimman helppokäyttöisen ohjelman, tämä ei ehkä sovellu. Lemonsoftista sain esittelyn 18.11. heidän edustajansa avulla. Koekäytön puute vaikuttaa ohjelmiston käyttökokemuksen arviointiin. Vaakakupissa painaa myös tilitoimistohenkilön kanssa käyty keskustelu ohjelmiston ominaisuuksista ja toimintatavasta.

Tilitoimisto F:n oma ohjelma esiteltiin minulle todella hyvin ja sain siitä helposti kokonaiskuvan. Lisäksi sain käyttööni demotunnukset. Ohjelmisto oli esiteltäessä yksi helppokäyttöisimmistä ja erittäin käyttäjäystävällinen, silti monipuolinen. Ulkoasu on selkeä. Tilitoimisto D:n oma ohjelma houkutti myös helppokäyttöisyydellään sekä esittelyssä että koekäytössä.

Netvisor ja Procounteria käyttää useampi tilitoimisto. Ohjelmat pärjäsivät hyvin Taloushallintoliiton tekemässä tilitoimisto-ohjelmistoselvityksessä. Ohjelmistotutkimuksen mukaan näiden ohjelmien tilitoimistokäyttäjät olivat tyytyväisiä ohjelmiin ja useat suositelisivat niitä kollegoilleen. (TAL-IT2015 Tilitoimistojen ohjelmistot 2015). Hinnoittelu on tapahtumapohjainen. Tällä hetkellä, kun tapahtumamäärät ovat pieniä, tämä on hyvä hinnoittelutapa. Ongelmallista se voi olla jatkossa toiminnan kasvaessa. Tällöin esim. Lemonsoftin moduulikohtainen hinnoittelu tulee halvemmaksi. Suurin osa tilitoimistojen käyttämistä ohjelmista on tapahtumakohtaisella hinnoittelulla. Näissä hinnoiteluissa eroa tulee lähinnä tilitoimiston oman työn hinnoittelusta ja mitä lisäpalveluita he tarjoavat. Tämä teki eroa tilitoimistojen välille, jotka tarjosivat samoja ohjelmia.

Arkhimedes ja Laskutusohja.fi ovat joko ilmaisia tai pientä maksua vastaan käytettäviä laskutusohjelmia internetissä. Jo vertailun alussa kävi kuitenkin selväksi, etteivät täysin ilmaiset ohjelmat tuo yrittäjälle kaivattua helpotusta laskutukseen. Pienellä vuosimaksulla ominaisuudet ovatkin jo melko monipuoliset ja melkein kaikki laskutukseen liittyvät toiveet tulee täytettyä. Molemmissa oli melko selkeä graafinen näkymä, asiakas- ja tuoterekisteri ja monipuoliset laskun tulostusmahdollisuudet. Arkhimedeksen laskun esikatselu oli toteutettu paremmin, samoin laskujen eri tilat tuotiin hyvin esiin eri väreillä. Tämä auttoi havaitsemaan myöhässä olevat saatavat paremmin. Arkhimedes on toiminut jo vuodesta 2004 ja tuntuu siten luotettavammalta.

Työssä kävi ilmi, että mitä laajempi ohjelma ja tilitoimistoyhteistyö, sitä kalliimmaksi taloushallinnon järjestäminen tulee. Samalla ohjelman helppokäyttöisyys kärsii joiltain osin. Mikäli tuijotetaan vain euromääräistä taloudenohjauksen hintaa, tulee nykyinen malli halvimmaksi.

6.1 Ohjelmistojen vertailu

Vertailun helpottamiseksi liitteeseen 1 on koottu tarkasteltavat ohjelmat ja niiden sisältämät ominaisuudet. Taulukossa 2 on osa näistä ohjelmista ja niiden hyödynnettävyydestä. Taulukko havainnollistaa ohjelmien väliset erot. Mikäli samasta ohjelmasta on verrattu eri versioita, on nämä merkitty kirjaimilla a ja b. Ohjelmistokuvausten luottamuksellisuuden säilyttämiseksi ohjelmistojen nimet on poistettu taulukoista.

TAULUKKO 2. Ohjelmien ominaisuuksien vertailu

	1a	1b	2	3a	3b	4	5
Myyntilaskujen käsittely							
Myyntilaskutus	x	x	x	x	x	x	x
Automaattinen laskun numerointi	x	x	x	x	x	x	x
Laskun kopiointi uudeksi laskuksi	-		x	x	x	x	x
Laskun liitteiden liittäminen	x		-	x	x	-	x
Hyvityslasku	x		x	x	x	x	x
Käteiskuitti	x	x	x	x	x	x	
Laskun lähetys itse paperisena	x	x	x	x	x	x	x
Laskun lähetys sähköpostin välityksenä pdf:nä	x	x	x	x	x	x	x
Pankkiviite	x	x	x	x	x	x	x
Myyntireskontra	x	x	x	x	x	x	x
Laskuhistoria	x	x	x	x	x	x	x
Automaattinen suoritusten käsittely	-	-	-	x	x	x	x

Pelkkä ominaisuuksien kartoittaminen vertailutaulukon avulla ei pysty osoittamaan ohjelmien välistä paremmuutta sillä eri osa-alueiden merkitys toimeksiantajalle vaihtelee. Myös vaihtoehtojen pisteytys ilman painotusta antaisi harhaanjohtavan tuloksen. Parhaat pistemäärät voisi saada vain ohjelmat, jotka ovat kokonaisvaltaisia taloushallinnon ohjelmia, kuten taulukko 3 osoittaa. Helppokäyttöisyyden ja hinnan näkökulmien painotus jäisi huomioimatta.

Painotettu pisteytys pakottaa keskustelemaan vaihtoehdot perusteellisemmin läpi. Näin syntyvä päätös saattaa siten olla parempi ja puolueettomampi. Etukäteen ei kuitenkaan tule sopia, että valitaan parhaan painotetun pistesumman saanut vaihtoehto. Painotettu pisteytys voi antaa hyvän tuloksen, mikäli vaihtoehtojen välillä on vain kohtuullisen pieniä eroja. Jos kuitenkin jollakin vaihtoehdolla on epävarmoja hyvin pahoja haittapuolia tai samoin epävarmoja hyvin suuria pluspuolia, pisteytys ei tuo niitä mielekkäällä tavalla esiin. (Virkkala 1994, 131-132.)

Vaihtoehdoille on hyvä antaa pisteet ensin, painoarvot vasta sitten. Käsitys eri näkökohtien painoarvoista muodostuu vaihtoehtojen pisteitä annettaessa. Yleensä mikä tahansa arvostelunäkökohta voi muodostaa monimutkaisen kokonaisuuden heikoimman kohdan ja siten olla tärkein. Jos taas kaikki vaihtoehdot ovat jossakin suhteessa riittävän hyviä, tämä arvostelunäkökohta on merkityksetön. (Virkkala 1994, 132.)

Ohjelmien ominaisuudet saivat arvot 1 – 5, jolloin 1 on huonoin ja 5 paras, sen mukaan miten hyvin jokin ominaisuus on siinä ratkaistu (taulukko 3). Numerointi perustuu asiantuntevuuteeni, pohjautuen ohjelmistoon perehtymiseen eri lähteistä ja koekäyttöön. Helppokäyttöisyyttä arvioitaessa on huomioitu toimeksiantajan osaamistaso. Ohjelmat joiden valinta ei näyttänyt todennäköiseltä, jätettiin pois painotettua pisteytystä tehtäessä.

TAULUKKO 3. Ominaisuuksien arviointi

	1a	2	3a	4	5	6	7	8a	9a	10a
MYYNTELASKUTUS										
Automaattinen laskun numerointi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Laskun liitteiden liittäminen	3	0	5	0	5	5	5	5	5	0
Hyvityslasku	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2
Käteiskuitti	5	4	5	5	0	5	5	5	5	4
Myyntireskontra	3	3	5	3	5	3	5	4	5	3
Maksumuistutukset	3	5	5	3	5	5	5	5	5	3
Asiakasrekisteri	4	4	5	5	5	4	5	5	5	4
Tuoterekisteri	4	2	5	5	5	3	5	5	5	5
Verkkolaskut	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5
Integraatiomahdollisuus Cabas todennäköinen	0	0	3	5	3	0	3	3	3	5
Oma Logo laskuun	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5
OSTOT, RAPORTOINTI JA KÄYTTÖYMPÄRISTÖ										
Ostolaskutuksen ominaisuudet	3	0	4	0	5	0	4	4	4	3
Raportointi	3	1	5	3	5	0	5	3	4	3
Ohjelmiston käyttöympäristö, tuki ja kehitys	5	4	5	3	5	5	5	4	5	3
HELPPOKÄYTTÖISYYS										
Helppokäyttöisyys	3	5	4	3	4	5	5	3	3	3
HINTA										
Alkukustannus	5	5	3	1	4	5	2	3	3	1
Käyttökustannukset	4	5	3	3	3	5	2	3	3	3
Pisteet yhteensä	65	52	77	59	74	65	76	72	75	57

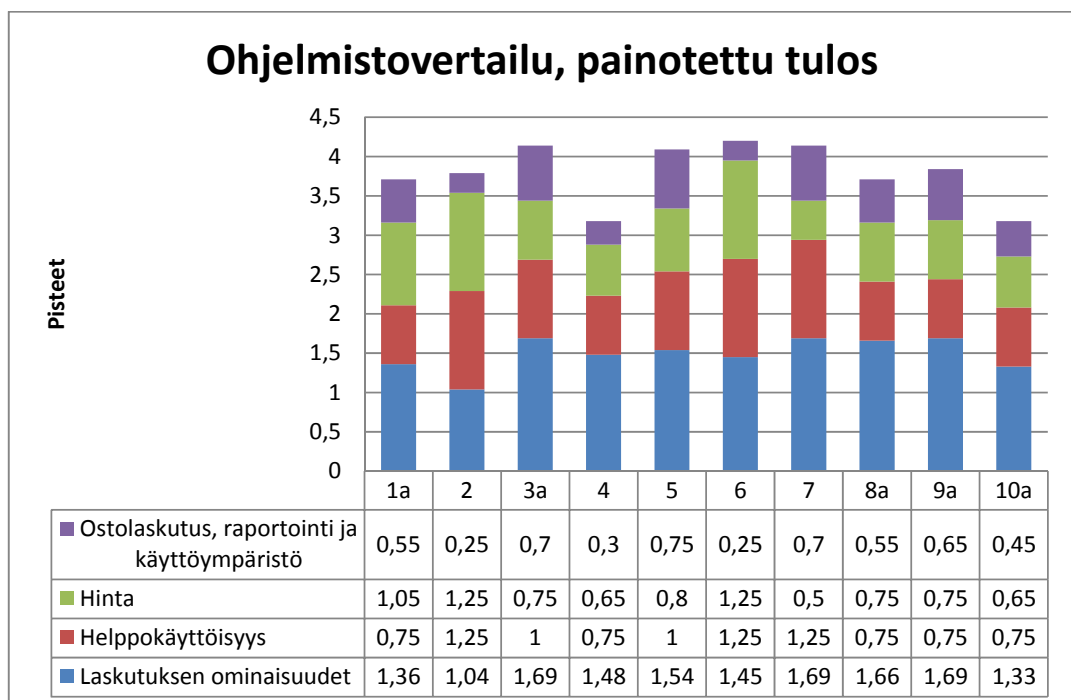
Kerrottaessa pisteet niiden merkitsevyyttä vastaavalla prosentilla saadaan painotettu pisteytys (taulukko 4). Annetut pisteet on painotettu asian merkitsevyyden mukaan siten, että myyntilaskutus vaikuttaa 35 %, helppokäyttöisyys 25 %, hinta 25 % ja ostolaskutus, raportointi ja käyttöympäristö 15 %. Taulukon 4 arvot antavat parhaat pisteet ohjelmille 3a, 5, 6 ja 7.

Ohjelmistovertailussa ohjelma numero 6 ylsi kokonaispistemäärältään korkeimpaan eli 4,2 pisteen tulokseen. Yli 4 pisteen tulokseen pääsivät myös 3a, 5 ja 7. Näistä neljästä laskutusominaisuuksiltaan parhaat olivat 3a ja 7, numeroiden 5 ja 6 pärjäten myös hyvin. Ohjelmat 6 ja 7 olivat helppokäyttöisimmät, numeron 6 ollessa myös hinnaltaan edullisin. Raportointiominaisuuksiltaan ohjelmat 3a, 5 ja 7 olivat parhaat, ohjelman 6 ollessa huonoin.

TAULUKKO 4. Painotetun pistearvioinnin tulokset

	Painotus	1a	2	3a	4	5	6	7	8a	9a	10a
MYYNTELÄSKUTUS											
Automaattinen laskun numerointi	3 %	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
Laskun liitteiden liittäminen	3 %	0,09	0	0,15	0	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0
Hyvitysasku	3 %	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,06
Käteiskuitti	3 %	0,15	0,12	0,15	0,15	0	0,15	0,15	0,15	0,15	0,12
Myyntireskontra	3 %	0,09	0,09	0,15	0,09	0,15	0,09	0,15	0,12	0,15	0,09
Maksumuistutukset	3 %	0,09	0,15	0,15	0,09	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,09
Asiakasrekisteri	3 %	0,12	0,12	0,15	0,15	0,15	0,12	0,15	0,15	0,15	0,12
Tuoterekisteri	3 %	0,12	0,06	0,15	0,15	0,15	0,09	0,15	0,15	0,15	0,15
Verkkolaskut	5 %	0,25	0,2	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Integraatiomahdollisuus Cabas todennäköinen	3 %	0	0	0,09	0,15	0,09	0	0,09	0,09	0,09	0,15
Oma Logo laskuun	3 %	0,15	0	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
OSTOLASKUTUS											
Ostolaskutuksen ominaisuudet	5 %	0,15	0	0,2	0	0,25	0	0,2	0,2	0,2	0,15
Raportointi	5 %	0,15	0,05	0,25	0,15	0,25	0	0,25	0,15	0,2	0,15
Ohjelmiston käyttöympäristö	5 %	0,25	0,2	0,25	0,15	0,25	0,25	0,25	0,2	0,25	0,15
HELPPOKÄYTTÖISYYS											
Helppokäyttöisyys	25 %	0,75	1,25	1	0,75	1	1,25	1,25	0,75	0,75	0,75
HINTA											
Alkukustannukset	5 %	0,25	0,25	0,15	0,05	0,2	0,25	0,1	0,15	0,15	0,05
Käyttökustannukset	20 %	0,8	1	0,6	0,6	0,6	1	0,4	0,6	0,6	0,6
	100 %	3,71	3,79	4,14	3,18	4,09	4,2	4,14	3,71	3,84	3,18

Ohjelmistojen väliset pisteytykset on havainnollistettu kuvion 5 avulla. Painotettu pisteytys toimi hyvin tässä työssä, tuoden ohjelmien vertailuun syvyyttä.



KUVIO 5. Ohjelmistovertilu, painotettu tulos

Taloushallinnon ohjelmien vertailun ja ohjelmiin sekä tilitoimistoihin tutustumisen jälkeen varteenotettavat ohjelmat on esitetty toimeksiantajalle. Parhaat vaihtoehdot (3a, 5, 6 ja 7) on käyty läpi suullisesti ja demoversioita koekäyttäen. Näin toimeksiantaja on saanut tärkeää tietoa ohjelman toimintatavasta. Käyttäjäkokemus on ratkaisevassa asemassa lopullista päätöstä tehtäessä. Ohjelman koekäyttö on erityisen tärkeää, sillä useimmiten ohjelmien mainossanat ovat samankaltaisia, vaikka ohjelmien käyttö kuitenkin eroaa käyttäjäkokemuksena toisistaan. On hyvin tärkeää, että ohjelma sopii käyttäjälleen.

6.2 Valinta

Esittelin toimeksiantajalle neljä mielestäni parasta vaihtoehtoa. Niitä läpikäydessä nousi selkeänä esiin toimeksiantajan kaipuu melko yksinkertaiseen graafiseen esitysmuotoon. Mikäli ohjelma oli monipuolinen ominaisuuksiltaan, oli se myös hieman sekavan näköinen toimeksiantajalle. Toisaalta vaikka ohjelman ulkoasu oli yksinkertainen, sen käyttö ei välttämättä ollut.

Useampi laaja taloushallinnon ohjelmisto vastaisi toimeksiantajan tarpeisiin ominaisuuksiensa puolesta. Löytyi myös ohjelmisto, joka olisi ollut sekä monipuolinen että käyttökustannuksiltaan kohtuullinen. Laaja ohjelma vaatii kuitenkin erittäin paljon perehtymistä toimeksiantajalta, ennen kuin hän voisi tehdä päätöksen tällaiseen järjestelmään siirtymisestä. Henkilölle, joka ei ollut koskaan taloushallinnon ohjelmia käyttänyt, olivat kyseiset järjestelmät henkeäsalpaavia ja pelottavia. Jo ohjelmistojen ulkonäköön menee oma aikansa totutella ja oppia ohjelmistojen tapoja toimia.

Ohjelmiin tutustuttuaan toimeksiantaja ei ollut vielä valmis ottamaan sähköistä ostolas-kutusta käyttöön. Hän oli mieluummin valmis tinkimään erilaisista myynnin ja ostojen seurannoista kuin opettelemaan monimutkaisemman taloushallinnon ohjelman käytön.

Jotta taloushallinnon hoitaminen jatkossa sujuisi helpommin kuin nykyään, olisi mielestäni toimeksiantajalle paras ohjelma Arkhimedes-laskutusohjelma, johon toimeksiantajakin mieltä. Toimeksiantaja saavuttaa jo pelkän laskutusohjelman käyttöönotolla monia etuja. Ohjelmaa käytetään internetissä, se on helppokäyttöinen ja monipuolinen. Laskut voidaan tehdä missä vain, laskun numerointi on automaattista, ohjelma sisältää asiakas- ja tuoterekisterit ja on hinnaltaan edullinen.

Arkhimedeksestä on mahdollista tulostaa lasku paperilla, lähettää pdf:nä sähköpostin liitteenä, verkkolaskuna tai tulostuspalvelun kautta. Käteiskuitin tulostus ja maksujen seuranta maksumuistutuksineen on tehty helpoksi. Toimeksiantaja mieltyi Arkhimedeksen graafiseen ilmeeseen ja käytön helppouteen. Kaikki laskutukseen liittyvät kriteerit täyttyivät ohjelmassa. Lasku oli helppo tehdä. Laskun tarkastelu isona kuvana esikatselussa sai plussaa.

Ostolaskujen hoitoon ei tule muutosta, vaan ne maksetaan jatkossakin verkkopankin kautta ja jatketaan reskontran hoitoa nyt käytössä olevien mappien avulla.

Ehdotan, että nykyisen kirjanpitäjän kanssa tarkennetaan sopimusta. Jatkossa kirjanpito tehtäisiin kuukauden välein ja siitä toimitettaisiin yhteenveto kuukauden osalta sekä kumulatiivinen vuoden tulos. Tilikarttaa laajennettaisiin ja toimeksiantaja erittelisi laskulle ostokset tarkemmin.

Paljon puhutaan kokonaisvaltaisen sähköisen taloushallinnon mukanaan tuomasta ajansäästöstä. Tulevaisuudessa toimeksiantaja säästää suuresti aikaa jo siirtymällä Arkhimedes-laskutukseen. Ostolaskujen käsittely ei ole vienyt oleellisesti aikaa, joten sille ei olisi sähköisessä järjestelmässä ollut ajansäästöllistä perustetta. Kerran kuukaudessa toimitettavien tositteiden kuljettaminenkaan ei ole ylivoimaista. Puuttumaan jää lähinnä ostolaskujen helppo selaaminen ja kustannuspaikkojen hyödyntäminen. Kokonaisvaltaisen taloushallinnon ohjelmiston avulla olisi ollut myös mahdollista saada kattavammat ja ajantasaisemmat raportit. Nykyinen ratkaisu ei vielä tuo graafista esitysmuotoa.

7 POHDINTA

Opinnäytetyön tarkoituksena oli löytää yhden miehen autokorjaamolle sopiva tapa taloushallinnon järjestämiseen. Järjestelmän oli määrä olla helppokäyttöinen ja kustannuksiltaan kohtuullinen. Sen oli määrä parantaa erityisesti laskutuksen sujuvuutta, mutta toivottavaa oli myös raportoinnin parantuminen. Työn oli määrä selvittää, kannattaako vaihtaa kirjanpitäjää ja millaiseen taloushallinnon ohjelmaan tai ohjelmistoon tulisi siirtyä.

Opinnäytetyö on tehty tutustumalla aineistoon kirjoissa ja internetissä sekä haastattelemalla toimeksiantajaa, tilitoimistojen edustajia ja ohjelmatoimittajia. Työtä on tehty puhelimitse, sähköpostitse ja henkilökohtaisin käynnein.

Taloushallinnosta kertovaa teoriatietaa oli hyvin saatavilla. Useat sähköisestä taloushallinnosta kertovat nettisivut käsittelivät aihetta monipuolisesti, muuta kirjallisuutta kirjojen muodossa oli vähemmän tarjolla. Sähköisen taloushallinnon aineistossa oli otettu huomioon myös pienyritykset, vaikkakin usein hyödyt perusteltiin isojen tapahtumamäärien näkökulmasta. Löytämäni teoriatieta tuki ajatustani taloushallinnon tehokkaan järjestämisen tärkeydestä.

Toimeksiantajan ja työn tekijän välillä vallitsi hyvä luottamus ja yhteisymmärrys, mikä helpotti työn tekemistä. Kehittämistehtävä oli innostava ja sen tarve toimeksiantajalle ilmeinen. Monivuotisesta talousassistentin työstä myynti- ja ostotoimien parissa oli suuressi apua ohjelmien ominaisuuksia vertailtaessa. Yllättävintä oli sähköisen taloushallinnon kehittyminen myös pienyrityksiä palvelevaksi. Tilitoimistojen ja ohjelmistojen vertailuun kului aikaa paljon, eikä vertailu ollut helppoa. Haastavaa oli asettua toimeksiantajan asemaan ohjelmistoja vertailtaessa.

Tilitoimisto- ja ohjelmistovertailut olivat haastavia. Mikäli ohjelmavalinta olisi pitänyt tehdä vain markkinointitekstien perusteella, ei oikeaa kuvaa ohjelmasta olisi saavutettu. Tilitoimistojen kotisivut sitä vastoin antoivat riittävän kuvan toimistosta, eikä ikäviä yllätyksiä tullut. Poikkeuksena oli yritys, joka ei edes vaivautunut kuuntelemaan.

Yhdeksään tilitoimistoon tarjouspyynnön lähettäminen ja kuuden edustajan tapaaminen sekä kymmeneen ohjelmistoon tutustuminen oli työmääränä iso. Työtä olisi toisaalta voinut helpottaa sillä, että vaikka tarjoukset olisikin pyydetty yhdeksästä tilitoimistosta, niin käynnit olisi sovittu vain eri ohjelmistojen tarjoaviin. Käynnit olivat kuitenkin erittäin hyviä. Sain hyvät esittelyt ohjelmista ja tilitoimiston toiminnasta ja pääsin käymään vuoropuhelua toimeksiantajani tarpeista. Jokainen käynti toi myös jotain uutta tietoa. Vaikka osalla tilitoimistoja olikin periaatteessa sama ohjelmisto käytössä, olivat tilitoimistot tehneet niihin omia lisäyksiään tai tarjosivat rinnalla toista ohjelmaa tai toimintatapaa. Tilitoimistot ovat myös jatkossa mahdollisia työllistäjiäni, joten tästäkin syystä käynnit olivat erittäin valaisevia.

Ohjelmistojen osalta työtä olisi voinut nopeuttaa jättämällä raportoinnista pois ohjelmat jotka eivät yltäneet riittävästi toimeksiantajan asettamiin tavoitteisiin. Työn laatu toimeksiantajalle ei olisi tästä kärsinyt. Oli suuri työ tutustua kymmeneen eri ohjelmaan ja muutamassa niiden eri versioihin. Ohjelmien ominaisuuksien kirjoittaminen raporttiin ja arviointi taulukoissa, lisäsi työmäärää huomattavasti. Vaikka työ oli vaativa ja aikaa vievä, se oli myös palkitseva. Ilman näin laajaa tutustumista aiheeseen en olisi saavuttanut samaa tietotasoa.

Ohjelmistovertailuja tehtäessä on huomioitu toimeksiantajan tarpeet ja rajoitukset. Pistearvojen antamista ei kuitenkaan voida pitää absoluuttisena totuutena, sillä numerot pohjautuvat kokemuksiini ja arvioihini toimeksiantajan osaamisesta. Ohjelmistojen vertailuun toi haastetta myös eritasoinen tiedon saanti. Kaikkia ohjelmia ei ole pystytty koe-käyttämään, vaan on oltu esittelijän antaman tiedon varassa. Näin ollen pisteytys ei ole kaikilta osilta aukoton. Pisteytys on kuitenkin hyvin suuntaa antava ja toimii erityisesti koekäytettyjen ohjelmistojen kohdalla. Erittäin tärkeässä osassa oli lopulta kuitenkin toimeksiantajan käyttökokemus ja hänen osaamisensa rajoitukset. Painotettu pistearviointi toi konkreettisemmin esiin sen mikä oli jo käytännön työtä tehdessä alkanut hahmottua.

Haasteena työn tekemiseen on ollut aikaraja. Tiukasta aikataulusta huolimatta toiveissa oli valmistua vuoden 2015 loppuun mennessä. Sopivan opinnäytetyöaiheen löytämiseen meni paljon aikaa, mutta kun aihe oli selvillä, se tempasi minut mukaansa. Haastetta on tuonut myös työn rönsyileminen, kun tietoa on lopulta niin paljon ja koko ajan silmiin tulee uutta. Toinen aikaraja tulee siitä, että toiveissa oli että yrittäjän taloushallinto pyörisi heti vuoden 2016 alusta uudella tavalla.

Tämän työn myötä olen oppinut paljon sähköisestä taloushallinnosta ja erilaisista taloushallinnon ohjelmista. Ennen tätä olin tietyllä ennakoasenteella sähköisen taloushallinnon käyttöön pienyrityksessä. Työn tekemisen myötä olen havainnut sähköisen taloushallinnon muuttuneen sujuvaksi ja myös pienyrittäjiä palvelevaksi. Olen saanut tutustua tilitoimistomaailmaan ja todennut sen erittäin kiehtovaksi. Tiedonhakutaitoni, rohkeuteni sekä usko omaan osaamiseen on saanut vahvistusta.

Toimeksiantaja on erittäin tyytyväinen löytämäämme ratkaisuun. Arkhimedeksen helpokäyttöisyydestä, laskutusominaisuuksien monipuolisuudesta ja ratkaisun edullisuudesta johtuen monimutkaisemman järjestelmän opetteluun ei ollut nyt tarvetta eikä siten motivaatiota. Tässä ratkaisussa toimeksiantajan toivoma raportoinnin paraneminen ei tule suoraan ohjelmasta, mutta se voidaan korvata osittain kirjanpitäjän avulla. Kirjanpitäjältä jatkossa saatavan ajantasaisen ja informatiivisemman aineiston myötä yrityksen talouden ymmärtäminen tulee helpommaksi. Jatkokehityksenä ehdotetaan Excelin hyödyntämistä taloushallinnon lukujen saamisessa graafiseen muotoon. Exceliin voidaan rakentaa pohjat, joihin toimeksiantaja syöttää kirjanpitäjän antamat luvut ja Excel muuttaa ne graafikaksi.

Tehty tutkimustyö palveli hyvin toimeksiantajan tarpeissa. Se ei ole suoraan siirrettävissä toiseen yritykseen, yrittäjien ollessa yksilöitä. Mikäli Arkhimedes-laskutusohjelma ei olisi osoittautunut näin monipuoliseksi, olisi lopputulos todennäköisesti ollut toinen. Nyt jo pelkällä laskutusohjelmalla voidaan saavuttaa toimeksiantajayrityksessä mittava ajansäästö ja helpottaa laskutusta ratkaisevasti. Tulevaisuudessa toiminnan vielä laajentuessa toimeksiantaja näkee täysin sähköiseen taloushallintoon siirtymisen todennäköisenä. Nyt tehty tutustumistyö eri järjestelmiin toimii silloin hyvänä pohjana.

LÄHTEET

Finanssialan keskusliitto ry. 2014. Finvoice-palvelun kuvaus. Päivitetty 18.11.2014. Luettu 5.11.2015.

<http://www.fkl.fi/teemasivut/finvoice/finvoice-tuotekuvaus/Sivut/default.aspx>

Futursoft Oy. 2014. AutoFutur-esite. Luettu 18.11.2015.

http://www.futursoft.fi/tiedostot/AutoFutur_esite_2014-08.pdf

Havana, E. 2015. Tarjouspyyntö. Sähköpostiviesti. emma@prestia.fi Luettu 13.11.2015.

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

Isolta Oy. 2015. Arkhimedes – Laskutusohjelma jokaiselle yrittäjälle. Luettu 21.11.2015. <https://www.isolta.fi/>

Jokinen, J. 2014. Tilisanomat. Taloushallintoliiton puheenjohtaja Vuokko Mäkinen: Historian kirjaamisesta asiakastyöhön. Luettu 28.10.2015.

<http://tilisanomat.fi/artikkeli/taloushallintoliiton-puheenjohtaja-vuokko-m%C3%A4kinen-historian-kirjaamisesta-asiakasty%C3%B6h%C3%B6n>

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Finlex. Luettu 6.11.2015.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. 1. verkkojulkaisu. Helsinki: Talentum Media.

Lemonsoft. 2015a. Ratkaisu. Luettu 21.11.2015.

<http://www.lemonsoft.fi/ratkaisu/>

Lemonsoft. 2015b. Taloushallinto. Luettu 21.11.2015.

<http://www.lemonsoft.fi/ratkaisu/taloushallinto/>

Mousewell Oy. 2015. Laskutusohjelman ominaisuudet. Luettu 25.11.2015.

<http://www.laskutusohjelma.fi/ominaisuudet/>

Määttä, S. 2014. Sähköinen laskutus. eTasku Solutions Oy. Luettu 19.11.2015.

<http://www.etasku.fi/blogi/sahkoinen-laskutus-ja-perinta/>

Niskavaara, E. 2010. Yritystaloutta esimiehille. Helsinki: WSOYpro Oy.

Puolamäki, E. 2007. Strateginen johdon laskentatoimi. Kasvuyrityksen liiketoiminnan ohjausmenetelmät. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Prestia Oy. 2015a. Cabas. Luettu 18.11.2015.

<http://www.prestia.fi/index.php?page=cabas>

Prestia Oy. 2015b. Mobiilisovellus. Luettu 18.11.2015.

<http://prestia.fi/index.php?page=mobiiliapp>

- Prestia Oy. 2015c. PaintPlan. Luettu 10.11.2015.
<http://prestia.fi/index.php?page=paintplan>
- Procounor. 2015a. Ohjelmisto. Luettu 20.11.2015.
<http://www.procounor.com/ohjelmisto/>
- Procounor. 2015b. Procounor Mobile – Kuittiskannaus helposti älypuhelimella. Luettu 20.11.2015. <http://www.procounor.com/ohjelmisto/kuittiskannaus/>
- Procounor. 2015c. Procounor Taloushallinto – kattava sähköinen taloushallinto. Luettu 20.11.2015. <http://www.procounor.com/ohjelmisto/procounor-talouhallinto/>
- Procounor. 2015d. Taloushallinto-ohjelmien vertailu. Luettu 18.11.2015.
<http://www.procounor.com/talouhallinto-ohjelmien-vertailu/>
- Procounor. 2015e. Tuotteet ja hinnoittelu yrityksille. Luettu 21.11.2015.
<http://www.procounor.com/yrityksille/hinnoittelu/>
- Siivola, M. 2015. Puolisähköinen taloushallinto on kaikkein kalleinta: 5+1 vinkkiä taloushallinnon sähköistämiseen. Suomen Talousverkko Oy. Luettu 19.11.2015.
<http://www.talousverkko.fi/blog/sahkoinen-talouhallinto/>
- Talouhallintoliitto. 2015a. Mitä palvelut maksavat ja asiointi vaatii minulta? Suomen Talouhallintoliitto ry. Luettu 15.11.2015.
<https://talouhallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/mita-palvelut-maksavat-ja-asiointi-vaatii-minulta>
- Talouhallintoliitto. 2015b. Tilitoimistoasiointi. Suomen Talouhallintoliitto ry. Luettu 7.11.2015. <https://talouhallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi>
- TAL-IT2015 Tilitoimistojen ohjelmistot. 2015. Talouhallintoliitto. Luettu 21.11.2015.
https://talouhallintoliitto.fi/sites/default/files/dokumentit/page/fields/field_related_attachments/tal-it2015.pdf
- TIEKE. 2005. Verkkolaskusanasto.pdf. TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. Tulostettu 26.11.2015.
<http://www.tieke.fi/download/attachments/9634574/Verkkolaskusanasto.pdf?version=1&modificationDate=1317305203000&api=v2>
- Virkkala, V. 1994. Luova ongelmanratkaisu. Tiedon hankinta ja yhdistely toimiviksi kokonaisuuksiksi. 3. täydennetty painos. Helsinki: Vilkkö Virkkala.
- Visma. 2013a. Myyntilaskutus. Luettu 21.11.2015.
<http://www.netvisor.fi/palvelut/sahkoinen-talouhallinto/sahkoinen-laskutus/>
- Visma. 2013b. Netvisor Easy. Luettu 21.11.2015.
<http://www.netvisor.fi/palvelut/laskutusohjelma/>
- Visma. 2013c. Ostolaskut. Luettu 21.11.2015.
<http://www.netvisor.fi/palvelut/sahkoinen-talouhallinto/ostolaskut/>

Visma. 2013d. Palvelut. Luettu 21.11.2015.

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

Visma. 2013e. Raportointi. Luettu 21.11.2015.

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

Visma. 2013f. Sähköinen taloushallinto. Luettu 10.11.2015.

<http://www.visma.fi/tietopankki/opas/6-askelta-sahkoiseen-taloushallintoon/>

Visma. 2014. 6 askelta sähköiseen taloushallintoon. pdf. Luettu 20.11.2015.

<http://www.visma.fi/tietopankki/opas/6-askelta-sahkoiseen-taloushallintoon/>

Visma. 2015. Passeli. Luettu 10.11.2015.

<http://www.passeli.fi/>

Yrittäjät. 2014. Sähköinen taloushallinto. Luettu 30.10.2015.

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>

LIITTEET

Liite 1. Ohjelmien sisältämien ominaisuuksien vertailu

	1a	1b	2	3a	3b	4	5	6	7	8a	8b	9a	9b	10a	10b
Myyntilaskujen käsittely															
Myyntilaskutus	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Automaattinen laskun numerointi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Laskun kopiointi uudeksi laskuksi	-		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-
Laskun liitteiden liittäminen	x		-	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	-	-
Hyvityslasku	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Käteiskuitti	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x
Laskun lähetyks itsenä paperisena	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Laskun lähetyks sähköpostin välityksenä pdf:nä	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pankkiviite	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Myyntireskontra	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Laskuhistoria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Automaattinen suoritusten käsittely	-	-	-	x	x	x	x	-	x	x	-	x		x	x
Maksumuistutukset	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x
Asiakasrekisteri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Laskujen etsiminen asiakastiedolla	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Asiakastietojen lisäys rekisteriin laskua tehdessä	x		x	-	-	x	-	x	x	x	x	-	-	x	x
Tuoterekisteri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Integraatiomahdollisuus Cabas todennäköinen	-	-	-	(x)	(x)	x	(x)	-	(x)	(x)	(x)	(x)		x	x
Oma Logo laskuun	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ostolaskujen käsittely															
Ostolaskujen käsittely	x	-	-	x	-	-	x	-	x	x	x	x	x	x	(x)
Ostolaskujen maksaminen	x	-	-	x	-	-	x	-	x	x	x	x	x	x	(x)
Hyväksymiskierro	x	-	-	x	-	-	x	-	x	x	x	x		x	(x)
Toimittajarekisteri	x	-	-	x	-	-	x	-	x	x	x	x	x	x	(x)
Palkat ja matkalaskut															
Palkanlaskenta	x		-	x	-	-	x	-	(x)	(x)	(x)	x	-	(x)	(x)
Matka- ja kululaskut	x		-	x	-	-	x	-	(x)	(x)	(x)	x	-	(x)	(x)
Henkilörekisteri	x		-	x	-	-	x	-	(x)	(x)	(x)	x	-	(x)	(x)
Kirjanpito ja raportointi															
Pääkirjanpito	x	-	-	x	-	-	x	-	x	x	(x)	x	x	(x)	(x)
Kirjanpitoraportit	x	x	-	x	-	x	x	-	x	x	(x)	x		(x)	(x)
Budjetointi	-	-	-	x	-	-	x	-	(x)		(x)	x		x	(x)
Sisäisen laskenta	-	-	-	x	-	-	x	-	x	x	(x)	x		x	(x)
Raportointi	x	x	-	x	-	x	x	-	x	x	(x)	x		x	x
Porautuva raportointi	x	-	-	x	-	-	x	-	x	x	x	x		-	-
Ulkoiset yhteydet															
Pankki (tilitteen ja viitteet)	x	-	-	x	x	-	x	-	x	x	-	x	x	x	(x)
Pankki (maksaminen)	x	-	-	x	-	-	x	-	x	x	-	x	x	x	(x)
Pankkiyhteys	x	-	-	x	x	-	x	-	x	x	-	x	x	x	(x)
Verkkolaskut	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	(x)
Tulostuspalvelu	x	-	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x		-	-
Ostolaskujen skannaus	x	-	-	x	-	-	x	-	x	x	x	x		x	-
Sähköiset viranomaisilmoitukset	-	-	-	x	-	-	x	-	x	x	x	x		(x)	-
Siirrot exceliin	-	-	-	x	x	-	x	-	x	x	x	-		-	-
Ohjelman käyttötapa															
Internet	x	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Omalle koneelle asennettava	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	x	x	-	-	x
Mobiili	-	-	x	x	x	-	x	x	x	x	x	x		-	-
Varmuuskopiointi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-/x	-/x	x	x	-/x	-/x
Hinnoittelu															
Avausmaksu															
Starttipaketti															
Kuukausimaksu															
Muu hinnoitteluperuste															
Taulukko on laadittu siten, että löydetty ominaisuudet on merkitty X:llä. Tiedot on koottu ohjelmistojen nettisivujen, haastatteluiden perusteella ja koekäytön perusteella. Merkinnät: x=ominaisuus on (x)=ominaisuus saatavissa lisämoduulilla -=ominaisuutta ei ole															