

Ella Rintamäki

Taloushallinnon sähköistäminen

Kyselytutkimus tilitoimiston asiakkaille

Opinnäytetyö

Kevät 2020

SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Tradenomi (AMK, Liiketalous)



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU
SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Tutkinto-ohjelma: Liiketalouden koulutusohjelma

Tekijä: Ella Rintamäki

Työn nimi: Taloushallinnon sähköistäminen

Ohjaaja: Tuulia Potka-Soininen

Vuosi: 2020 Sivumäärä: 38 Liitteiden lukumäärä: 2

Opinnäytetyön tavoitteena on tutkia toimeksiantajani Pohjanmaan Ekonomitoimisto Oy:n asiakasyritysten kokemuksia sähköiseen taloushallintoon vaihtamisesta. Tutkimuksessa kartoitetaan mitä sähköisen taloushallinnon osa-alueita yrityksillä on käytössä, mitä positiivisia ja negatiivisia kokemuksia heillä on ja ovatko he tyytyväisiä taloushallinnon sähköistämiseen.

Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehyksessä käsitellään sähköistä taloushallintoa käsitteenä, sen eri osa-alueiden toimintoja ja sähköisen taloushallinnon tuomia etuja ja haittoja. Lähteinä on käytetty aiheeseen liittyvää kirjallisuutta sekä verkkolähteitä.

Opinnäytetyön empiirinen osuus toteutettiin kvantitatiivisena tutkimuksena. Tutkimus toteutettiin Webropol-kyselynä ja se lähetettiin 110 Pohjanmaan Ekonomitoimisto Oy:n asiakkaalle. Vastauksia tuli 30 kappaletta eli vastausprosentti oli 27. Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää yritysten kokemuksia sähköiseen taloushallintoon vaihtamisesta. Kyselytutkimus toteutettiin syksyllä 2019.

Tutkimustuloksista selviää, että suosituimmat syyt vaihtaa sähköiseen taloushallintoon oli helppous, paperitöiden vähentyminen, hinta ja ajan säästyminen. Vastaa- jista suurimman osan mielestä sähköistymisessä ei ollut mitään huonoja puolia. Osa kuitenkin koki, että työskentelytapojen muuttuminen ja hinta olivat negatiivista. Lop- putuloksena kuitenkin 97 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että sähköiseen ta- loushallintoon vaihtaminen oli kannattavaa.

Avainsanat: sähköinen taloushallinto, sähköisyys

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty: Seamk Business and Culture

Degree programme: Business Management

Author: Ella Rintamäki

Title of thesis: Digitalisization of financial management

Supervisor: Tuulia Potka-Soininen

Year: 2020 Number of pages: 38 Number of appendices: 2

The aim of the thesis is to study the experiences of my commissioner Pohjanmaan Ekonomitoimisto Oy's customer companies about switching to electronic financial administration. The study identifies which areas of electronic financial administration companies use, what positive and negative experiences they have and whether they are satisfied with the digitalisization of financial management.

The theoretical framework of thesis deals with electronic financial management as a concept, the functions of its different areas and the advantages and disadvantages of electronic financial management. Relevant literature and online sources have been used as sources.

The empirical section of the study was carried out as a quantitative study. The survey was carried out as a Webropol-survey and was sent to 110 customers of Pohjanmaan Ekonomitoimisto Oy. There were 30 responses, so the response rate was 27. The aim of the study was to find out the companies' experiences of switching to electronic financial management. The survey was conducted in the fall of 2019.

The research results show that the most popular reasons for switching to electronic financial management were ease, reduction of paperwork, cost and time savings. Most respondents felt that there were no disadvantages to digitalisization. However, some felt that the change in working habits and price were negative. As a result, 97 percent of respondents felt that switching to electronic financial management was profitable.

Keywords: electronic financial management, electricity

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	2
Thesis abstract.....	3
SISÄLTÖ.....	4
Kuvioluettelo.....	6
Käytetyt termit ja lyhenteet	7
1 JOHDANTO	8
2 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO	10
3 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON OSA-ALUEET	11
3.1. Ostoreskontra.....	11
3.8. Myyntireskontra.....	12
3.8. Palkanlaskenta.....	14
3.8. Matka- ja kululaskut	15
3.8. Kirjanpito	15
3.8. Raportointi.....	16
3.8. Arkistointi	16
4 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON VAHVUUDET JA HAASTEET	18
4.1 Vahvuudet.....	18
4.2 Haasteet.....	18
5 KYSELYTUTKIMUS SÄHKÖISESTÄ TALOUSHALLINNOSTA	20
5.1 Tutkimuksen tavoitteet	20
5.2 Tutkimusmenetelmä ja aineisto.....	20
5.3 Kyselytutkimuksen tulokset.....	21
5.4 Tutkimuksen reliabiliteetti ja validiteetti	21
5.5 Tutkimuksen tulokset	22
5.5.1 Yrityksen nimi.....	22
5.5.2 Taloushallinnon sähköisten osa-alueiden käyttäminen	22
5.5.3 Sähköiseen taloushallinnon vaihtamiseen vaikuttavat tekijät	23
5.5.4 Parhaat puolet taloushallinnon sähköistämisessä.....	25

5.5.5	Huonot puolet taloushallinnon sähköistämässä.....	27
5.5.6	Tyytyväisyys taloushallinnon sähköistämiseen	29
5.5.7	Tyytyväisyys ohjelmaan	30
5.5.8	Sähköisessä taloushallinnossa pysyminen	31
5.5.9	Ajankäytön muuttuminen.....	32
5.5.10	Kustannusten muuttuminen	33
6	YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET	34
	LÄHTEET	36
	LIITTEET	38

Kuvioluettelo

Kuvio 1. Taloushallinnon sähköisten osa-alueiden käyttäminen (n=30).....	22
Kuvio 2. Yritysten tyytyväisyys taloushallinnon sähköistämiseen (n=30).	29
Kuvio 3. Asiakkaiden tyytyväisyys sähköisen taloushallinnon ohjelmaan (n=30)..	30
Kuvio 4. Asiakkaiden kokemus sähköisessä taloushallinnossa pysymisestä (n=30).	31
Kuvio 5. Ajankäytön muuttuminen taloushallinnon sähköistämisen jälkeen (n=30).	32
Kuvio 6. Kustannusten muuttuminen taloushallinnon sähköistämisen jälkeen (n=30).	33

Käytetyt termit ja lyhenteet

Skannauspalvelu	Palvelu, jonka avulla paperi- ja sähköpostilaskut muutetaan sähköisiksi ohjelmaan. Toimii yrityskohtaisen posti- ja sähköpostiosoitteen avulla.
E-kirje	Kirje lähtee myyjältä sähköisenä tulostuspalveluun ja lasku toimitetaan vastaanottajalle paperisessa muodossa.
Verkkolasku	Sähköisesti lähetettävä ja vastaanotettava lasku, jossa samat tiedot kuin paperisessa laskussa. Reskontraan vastaanotetaan laskudata ja laskunkuva.

1 JOHDANTO

Yrityksen taloushallinto koostuu monista eri osa-alueista, kuten esimerkiksi kirjanpidosta, laskutuksesta, palkanlaskennasta ja viranomaisilmoituksista. Näiden kaikkien hoitaminen onnistuu kätevästi sähköisellä taloushallinnolla, joka vaatii vähemmän työtä ja on osaavissa käsissä myös erinomainen ja tehokas johtamisväline, koska ajantasaista tietoa saa helpommin. (Procountor International Oy 2.7.2014.)

Opinnäytetyössä perehdytään sähköisen taloushallinnon eri osa-alueisiin ja esitellään niiden toimintoja. Lisäksi tehdään kysely toimeksiantaja Pohjanmaan Ekonomitoimisto Oy:n asiakasyrityksille ja kerrotaan heidän kokemuksistaan sähköiseen taloushallintoon vaihtamisesta.

Toimeksiantaja Pohjanmaan Ekonomitoimisto Oy on vuonna 1993 perustettu tilitoimisto, joka työllistää 90 henkilöä. Toimipaikkoja on kuudella paikkakunnalla; Seinäjoella, Kurikassa, Lapualla, Alavudella, Jalasjärvellä ja Kauhajoella. Tätä opinnäytetyötä tullaan käyttämään sähköisen taloushallinnon markkinointimateriaalina Pohjanmaan Ekonomitoimisto Oy:n toimesta. (Meistä, [viitattu 1.3.2020].)

Pohjanmaan Ekonomitoimistolla on kattava valikoima erilaisia palveluita liittyen taloushallintoon, palkanlaskentaan, talouspäällikköpalveluihin, sekä yritys- ja veroneuvontaan. Asiakkaiden käytössä on markkinoiden laajin palveluvalikoima ja tarkoituksena on löytää jokaisen asiakkaan omia tarpeita sopivimmin palveleva ratkaisu. (Palvelut, [viitattu 8.10.2019].)

Aiheeseen päädyttiin, koska se on ajankohtainen. Moni yrityksistä on siirtynyt käyttämään erilaisia sähköisen taloushallinnon palveluita, mutta löytyy vielä monia yrityksiä, jotka toimittavat kirjanpitositteensa paperisena mapissa. Erilaiset taloushallinnon ohjelmat kehittyvät nopeaa tahtia ja uusia ominaisuuksia on tarjolla koko ajan ja niistä saa mielestäni räätälöityä jokaiselle yrittäjälle ja yritykselle sopivan taloushallinnon paketin.

Opinnäytetyön tavoitteena on kertoa lukijalle mahdollisimman kattavasti sähköistyvän taloushallinnon hyödyistä ja haitoista, sekä tukea tilitoimiston asiakkaita valitsemaan itsellensä sopivat palvelut kattavasta valikoimasta. Tutkimuksen tarkoitus on

selvittää, mitkä sähköisen taloushallinnon osa-alueet yrityksillä on käytössä ja mitä positiivisia ja negatiivisia vaikutuksia sillä on ollut yrityksen taloushallintoon. Lisäksi tarkoitus on, että tilitoimiston asiakkaat saavat mahdollisimman paljon konkreettista tietoa paperittomasta taloushallinnosta ja löytäisivät yritykselleen sopivimmat tavat hoitaa yrityksen taloushallinnon eri osa-alueet tulevaisuudessa. Asiakasyritys voi käyttää tästä työstä saamiaan tietoja oman toimintansa kehittämiseen.

Samasta aiheesta on tehty muutamia tutkimuksia aiemmin. Esimerkiksi Vainionpää (2016) on tutkinut Kokkolan seudun pk-yritysten mielipiteitä sähköisestä taloushallinnosta ja Vimpari (2017) on tehnyt samanlaisen tutkimuksen Espoon alueen pk-yrityksille. Aiheeseen liittyvät tutkimukset, joita löysin, olivat muutamia vuosia vanhoja. Sähköinen taloushallinto kehittyy koko ajan, joten tutkimukseni tuo uutta ajankohtaista tietoa.

Tutkimusmenetelmänä tässä tutkimuksessa aiotaan käyttää kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusotetta, koska tutkimuksesta halutaan saada numeraalista tietoa mahdollisimman suurelta joukolta. Kyselyn aineisto aiotaan kerätä Webropol-kyselyllä. Kyselyssä käytetään paljon strukturoituja eli suljettuja kysymyksiä, jolloin tutkimuksen tuloksia pystytään esittää erilaisilla tilastoilla.

2 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Taloushallinto on nimitys järjestelmälle, jota yritys käyttää selvittääkseen taloudellista tilannettaan (Lahti & Salminen 2014, 16). Taloushallinnon avulla organisaatio voi raportoida toiminnastaan. Taloushallinto voidaan jakaa kahteen alueeseen; sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Sisäistä eli johdon laskentatoimea käytetään tuottamaan taloudellista tietoa yrityksen johdolle. Ulkoista eli yleistä laskentatoimea käytetään tuottamaan tietoa pääasiassa yrityksen ulkopuolisille sidosryhmille, kuten esimerkiksi viranomaisille. Nykyaikaisessa taloushallinnossa nämä ovat integroituneet lähelle toisiaan.

Sähköisyydellä tarkoitetaan sähköisessä muodossa olevan tiedon käsittelyä, siirtämistä, varastointia ja esittämistä (Lahti & Salminen 2014, 19–21). Käytännössä sähköisyys tarkoittaa erilaisia asioita, jotka on mahdollista hoitaa verkossa tai esimerkiksi sähköpostin välityksellä. Sähköistä asiointia on esimerkiksi lomakkeiden täyttö viranomaisten sivulla, sen sijaan, että täytettäisiin paperisia lomakkeita.

Sähköisellä taloushallinnolla on useita erilaisia määritelmiä. Lahti ja Salminen (2014, 24) määrittelevät sähköisen taloushallinnon tarkoittavan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä sähköisessä muodossa. Tällöin taloushallinnon kaikki kirjanpidon ja sen osaprosessien tapahtumat käsitellään ilman paperia.

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa taloushallinnon hoitamisen nykyaikaisin työkaluin sähköisten prosessien avustuksella. Rutiininomainen työ voi loppua ja työvaiheiden automatisointi onnistuu helposti. Lisäksi tietojen tallentaminen sähköisesti helpottaa niiden löytämistä ja niihin pääsee helpommin käsiksi missä vain. Sähköinen taloushallinto käsittää koko yrityksen taloushallinnon osa-alueet; myyntilaskutuksen, ostolaskujen käsittelyn, palkanlaskennan, matka- ja kululaskutuksen, kirjanpidon, raportoinnin ja arkistoinnin. (Helanto ym. 2013, 28.)

3 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON OSA-ALUEET

3.1. Ostoreskontra

Ostolaskujen kierrättämisen automatisoinnilla on mahdollisuus säästää paljon yrityksen resursseja, koska ostolaskujen kierrättäminen on yleensä eniten aikaa vievä osa-alue. Monet isot ja julkiset organisaatiot ovat tehneet päätöksen vastaanottaa ainoastaan verkkolaskuja ja tämän lisäksi paperilaskut skannataan sähköiseen muotoon. Noin 70% kaikista Suomen yrityksistä lähettää verkkolaskuja. Ostolaskujen prosessi alkaa siitä, kun ostolasku vastaanotetaan ja jatkuu siihen saakka, kun ostolasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. (Lahti & Salminen 2014, 52–53.)

Ostolaskuja voi vastaanottaa joko verkkolaskuna järjestelmään tai paperilaskuna, jotka skannataan järjestelmään. Verkkolasku on sähköinen lasku, jossa on kaikki samat tiedot kuin paperilaskussa. (Lahti & Salminen 2014, 62.) Kierrätysjärjestelmään vastaanotetaan laskudata ja laskunkuva. Laskudata mahdollistaa laskun tietojen tallentamisen automaattisesti, eli laskun perustiedot tallentuvat ilman manuaalista työtä. Laskun kuvaa käytetään apuna kierrätyksessä ja lopuksi se arkistoidaan tositteena. Verkkolaskujen lähetys ja vastaanotto tapahtuu pääosin pankkien tai operaattoreiden välityksellä.

Skannaus tapahtuu joko manuaalisesti käsin tai automatisoidusti skannauspalvelun avulla. Manuaalisesti tallennettaessa, ostoreskontraan lisätään laskun skannattu kuva ja skannaaja itse täyttää laskun perustiedot ohjelmaan. (Lahti & Salminen 2014, 64). Laskun lähettäminen onnistuu myös skannauspalvelun avulla eli lasku lähetetään joko sähköpostilla tai kirjepostilla yksilöityyn osoitteeseen (Netvisor tukiportaali, [viitattu 29.10.2019].)

Seuraava ostolaskuprosessin vaihe on tiliöinti. Ostoreskontran hoitaja tarkistaa laskun tiedot ja asettaa sille tiliöinnin, alv-käsittelyn ja mahdollisen kustannuspaikan.

Tämän jälkeen hän lähettää laskun hyväksymiskiertoon. Tätä vaihetta on mahdollista helpottaa asettamalla tietyille toimittajalle oletustiliöinti, jos kyseisen toimittajan laskut koskevat aina samaa asiaa. (Helanto ym. 2013, 45.)

Asiatarkastus- ja hyväksymisvaiheessa käytetään yrityksen itse määrittelemiä kierrätysääntöjä. Yleensä laskun tarkastaa ensin tilauksen tehnyt henkilö ja sen jälkeen sen hyväksyy joku toinen henkilö, esimerkiksi tilaajan esimies. (Lahti & Salmi-
nen 2014, 68.)

Kun lasku on käynyt läpi kierrätyksen vaiheet ja se halutaan maksaa, siitä luodaan maksatustiedosto, joka siirretään pankkiin. Ostoreskontrasta maksettaessa, maksutieto on valmiina ohjelmassa. Tästä syystä kirjanpito ja avointen maksujen seuranta on helpompaa. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 27.)

Ostoreskontra-ohjelmasta saa myös tulostettua erilaisia raportteja, kuten ostolaskuluettelo, avoimet laskut ja maksuluettelo. Ostolaskuluettelolta näkee rajatulla aikavälillä saapuneet ostolaskut. Avoimien laskujen luettelolta näkyy tietyynä päivänä kaikki yrityksellä maksamattomana olevat laskut. Kuukauden lopussa avoimet laskut tulisi täsmätä kirjanpidon ostovelat-tiliin. Maksuluettelolta näkee tietyllä aikavälillä maksetut laskut. Raportit saattavat olla eri ohjelmassa eri nimisiä, mutta sisältöään kuitenkin samoja. (Eklund & Hakonen 2018, 124, 128–131.)

3.8. Myyntireskontra

Helanto ym. (2013, 43) toteavat, että hyvällä ohjelmalla myyntilaskujen laatimisesta tulee nopeaa ja helppoa. Yrityksen kassavirran hallinta helpottuu, kun myyntilaskut saa lähtemään asiakkaille nopeammin ja tämän seurauksena suoritukset tulevat nopeammin. Ohjelman avulla onnistuu yksittäisten laskujen luonti tai toimintojen avulla myös useiden laskujen muodostaminen kerrallaan.

Sähköiseen myyntireskontraan pystyy tallentamaan asiakas- ja tuoterekisterin. Asiakasrekisteriin saa tallennettua mm. asiakkaan yhteys- ja laskutustiedot, joka

nopeuttaa laskutusprosessia huomattavasti. Tuoterekisteriin saa tallennettua kaikki yrityksellä myynnissä olevat tuotteet ja palvelut. Tuotteista tallennetaan mm. tuotteen nimi, tuotekoodi, hinta, arvonlisäverokanta ja tiliointikoodi. Kun tuotteet lisätään laskulle, ohjelma laskee automaattisesti arvonlisäveron määrän laskulle ja tekee samalla laskutuksesta kirjanpitokirjaukset verokannoittain. (Eklund & Hakonen 2018, 73–75.)

Laskun lähetys asiakkaalle onnistuu sähköisestä ohjelmasta helposti ja nopeasti. Myyntilaskun voi lähettää verkkolaskuna, e-kirjeenä tai sähköpostilaskuna. E-kirje lähtee myyjältä sähköisesti tulostuspalveluun ja lasku toimitetaan vastaanottajalle paperisessa muodossa, joten tämä ei ole varsinaisesti sähköinen vaihtoehto. Lisäksi sähköpostilasku ei mene suoraan vastaanottajan kirjanpito-ohjelmaan, vaan se täytyy syöttää sinne manuaalisesti tai lähettää skannauspalveluun. Verkkolaskut taas lähtevät verkkolaskuoperaattorin kautta laskun vastaanottajalle suoraan osto-reskontraohjelmaan. Lähetystapavaihtoehdot riippuvat siitä, mitä tietoja asiakasrekisteriin on asiakasyrityksestä tallennettuna. (Lahti & Salminen 2014, 92–94.)

Maksusuoritusten kirjaamisen apuna käytetään viitenumeroita. Jos maksut suoritetaan oikeilla viitenumeroilla, maksutapahtuma kohdistuu automaattisesti avoimna olevaan laskuun. Maksua joudutaan kuitenkin käsittelemään manuaalisesti, jos viitenumerossa on ollut virhe tai maksettu summa poikkeaa avoimena olevasta summasta. (Lahti & Salminen 2014, 96–97.)

Myyntireskontraohjelmasta saa haettua myös erilaisia raportteja. Yleisimpiä raportteja ovat laskuluettelo, avoimet laskut ja suoritusluettelo. Laskuluettelolta näkee kaikki luodut laskut tietyllä ajanjaksolla. Avoimien laskujen luettelolta näkyy valittuna päivänä olevat avoimet laskut. Avoimien laskujen summan tulee vastata kirjanpidon myyntisaamiset-tilin saldon kanssa. Suoritusluettelolta näkee tulleet maksusuoritukset tiettyinä ajankohtana. Raporttien nimet saattavat vaihdella ohjelmien välillä, mutta perustiedot ovat kuitenkin samat. (Eklund & Hakonen 2018, 97–99.)

Myyntireskontraohjelmasta pystyy lähettämään muutamalla klikkauksella hyvityslaskun asiakkaalle, jos laskua tehtäessä on tullut virhe. Lasku on mahdollista hyvittää kokonaan tai vain osa siitä. (Eklund & Hakonen 2018, 79.)

Mikäli laskua ei makseta ajallaan, voi yritys lähettää maksumuistutuksen suoraan ohjelmasta. Maksumuistutukselle saa lisättyä huomautustekstin ja -maksun. Jos maksumuistutuksista huolimatta asiakas ei maksa laskua, voi avoimen myyntisatavan siirtää ohjelmasta suoraan perintätoimistolle. (Lahti & Salminen 2014, 97–98.)

3.8. Palkanlaskenta

Palkanlaskenta on työmäärältään yksi merkittävimpiä taloushallinnon prosesseja. Siihen liittyy useita eri vaiheita ja tehtäviä, jotka manuaalisesti veisivät moninkertaisen työpanoksen verrattuna sähköiseen prosessiin. Palkkausta säätelee lainsäädäntö ja erilaiset sopimukset. Verotus, lakisääteiset vakuutus- ja sosiaaliturvamaksut ja työ- ja loma-aikakäsittelyt ovat aikaa vieviä tehtäviä. Lisäksi palkanlaskentaprosessiin kuuluu raportointi- ja ilmoittamistehtäviä viranomaisvelvoitteiden vuoksi. (Lahti & Salminen 2014, 135–137.)

Yleensä palkanlaskentaprosessin haastavin vaihe on työaika- ja palkkatietojen keräys. Tehdyt työtunnit ja mahdolliset muut tiedot on saatava kerättyä mahdollisimman tehokkaasti ja oikein palkanlaskentaan. Mikäli palkanlaskijalle annettavissa tiedoissa tulee jo tässä vaiheessa virheitä, palkanlaskentaprosessi hidastuu. Palkkatietojen lähetys onnistuu sähköisellä ohjelmalla, ja samassa ohjelmassa myös esimies pystyy tarkistamaan palkkatietojen oikeellisuuden, ennen kuin palkanlaskija aloittaa työtään. Kun työaikatiedot on saatu kerättyä, palkanlaskija alkaa käsitellä kerättyjä tietoja ja muokkaa ne palkkalajeiksi. Näiden perusteella palkkaohjelmisto pystyy tekemään lopullisen palkanlaskennan. (Lahti & Salminen 2014, 138–139.)

Mikäli työaikatiedot on merkitty oikein, automatisoitu palkanlaskentaprosessi itsessään on vain palkkahallinto-ohjelmassa tehtävä ajo tai suoritus, jonka perusteella ohjelmisto laskee itse ennakonpidätykset, muut vähennykset ja työntekijän nettopalkan. Tämän lisäksi ohjelmassa muodostuu kirjanpitosite. Tarvittavat tarkistukset ja mahdolliset poikkeustilanteiden käsittelyt onnistuu tehdä suoraan ohjelmistossa. (Lahti & Salminen 2014, 140.)

Palkanlaskennan viimeinen vaihe on raportointi. Tietoa toimitetaan esimerkiksi palkansaajalle, viranomaisille ja yrityksen sisällä eri tahoille. Palkansaajalle toimitetaan

palkkalaskelma, jonka toimitus onnistuu nykypäivänä kätevästi sähköisesti. Palkkatietojen raportointiin kuuluu esimerkiksi ilmoitukset eläkeyhtiöille. Nämä ilmoitukset on voinut tehdä jo pitkään sähköisesti ja tiedonsiirtoina. (Lahti & Salminen 2014, 140–141.)

3.8. Matka- ja kululaskut

Matka- ja kuluprosessi muodostuu, kun yrityksen työntekijä matkustaa ja on oikeutettu saamaan matkakorvauksia tai kun työntekijä itse tekee yritykselle kuluja, esimerkiksi hotelliyöpymisellä, matkalipuilla tai paikoituskuluilla. Usein jo yli 10 henkilön yrityksessä on niin paljon matkalaskuja, että on mahdollista puhua jo omasta prosessistaan. (Lahti & Salminen 2014, 101–102.)

Matka- ja kululasku prosessi alkaa yleensä matka-/kululaskun laatimisella. Matkan tiedot lisätään ohjelmaan, jolloin ohjelma laskee itse automaattisesti kilometrikorvauksen ja päivärahan määrän. Joskus ennen tätä vaihetta voi tapahtua jo matkasuunnitelman tekeminen. (Lahti & Salminen 2014, 107.)

Kun lasku on laadittu, se lähetetään asiatarkastettavaksi esimerkiksi esimiehelle ja kirjanpitäjälle. Matkalaskulle voi liittää skannattuja tai kuvattuja kuitteja. Viimeisessä vaiheessa matka-/kululasku maksetaan ja kirjataan kirjanpitoon. (Lahti & Salminen 2014, 108,110.)

3.8. Kirjanpito

Kirjanpitolain (L 30.12.1997/1336) mukaan jokainen, joka harjoittaa ammatti- tai liiketoimintaa on velvollinen pitämään kirjanpitoa. Kirjanpitovelvollisen tulee merkitä kirjanpitoonsa tulot, menot, rahoitustapahtumat ja niiden oikaisu- ja siirtoerät. Kirjanpitoa on hoidettava siten, että tapahtumia voi tarkastella aikajärjestyksessä tai asiajärjestyksessä. Kirjanpitokirjauksien on perustuttava järjestelmällisesti numeroituun ja päivättyyn tositteeseen, joka todentaa tapahtuneen liiketapahtuman.

Kirjanpito muodostuu pääkirjanpitoon tehtävistä tositteista ja aikaisemmin esiteltyjen osakirjanpitojen tapahtumista. Osakirjanpitojen hoitaminen voi tapahtua samassa ohjelmassa kuin itse pääkirjanpito, joten osakirjanpitojen tiedot ovat valmiina ohjelmassa. Osakirjanpitoja voi hoitaa myös erillisessä ohjelmassa, jolloin tapahtumat siirretään pääkirjanpitoon järjestelmien välisillä liittymillä. (Lahti & Salmi-
nen 2014, 150–151.)

Pääkirjanpitoon tehtäviä tositteita kutsutaan yleensä muistiotositteiksi. (Lahti & Salmi-
nen 2014, 151–152). Muistiotositteilla kirjataan mm. jaksotukset ja niiden purut, oikaisut, täsmäytykset, vyörytykset, sisäiset kustannussiirrot ja maksettava arvonli-
sävero. Koska suurin osa kirjanpidon tapahtumista siirtyy osakirjanpidoista, pääkir-
janpidon tehtävänä on täsmäyttää kokonaisuus ja analysoida tuloslaskelmaa ja ta-
setta poikkeuksien havaitsemiseksi.

3.8. Raportointi

Tyypillisesti kirjanpitäjä lähettää asiakkaalleen kerran kuukaudessa raportit juuri tehdystä kuukaudesta. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa, että raportit saa otet-
tua ohjelmasta helposti halutuilla hakuehdoilla. Lisäksi monilta raporteilta on mah-
dollista porautua jopa alkuperäiselle tositteelle saakka. Kirjanpidosta saatavat ra-
portit ovat yrityksen työkalu ja tuki päätöksentekoa varten. (Helanto ym. 2013, 50–
51.)

3.8. Arkistointi

Sähköinen arkistointi on hyvä taloushallinnon tehostamiskohde. Sähköiset arkistot
eivät vie paljon tilaa, kuten paperikirjanpidossa mapit. Tietojen hakemisesta tulee
nopeaa ja vaivatonta. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 20.)

Kirjanpitoaineistoa tulee säilyttää niin, että sen sisältöä pääsee tutkimaan ilman vai-
keuksia ja se on mahdollista tulostaa silloin, kun tarvitaan. (Eklund & Hakonen 2018,
24). Tasekirja on ainut lakisääteisesti paperilla säilytettävä kirjanpidon asiakirja.

Kirjanpitolain (L 30.12.1997/1336) mukaan tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo ja luettelo kirjanpidosta sekä aineistoista on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Lisäksi tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja muu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta.

Sähköisen taloushallinnon avulla laskut, palkkalaskelmat, tiliotteet ja muut kirjanpidon tositteet pystytään arkistoida sähköiseen arkistoon. Arkistointi on tehokasta, ja jokainen arkistoitu tosite löytyy nopeasti ja vaivattomasti jopa usean vuoden takaa. (Helanto ym. 2013, 52.)

4 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINNON VAHVUUDET JA HAASTEET

4.1 Vahvuudet

Taloushallinnon sähköistämisen edut ovat usein nopeus ja tehokkuus. Myös eri resurssien ja arkistointitilan tarve vähenee huomattavasti. Sähköisen taloushallinnon avulla pystyy parantamaan taloushallinnon toiminnan laatua, se lisää läpinäkyvyyttä ja vähentää virheiden määrää. Sähköisyys on myöskin ekologinen valinta, koska se vähentää CO₂-päästöjä usealla tavalla, esimerkiksi paperinkulutuksen ja kuljetuksien suhteen. (Lahti & Salminen 2014, 32–33.)

Yrityksissä, jotka ovat siirtyneet sähköiseen taloushallintoon, on huomattu 30–50 prosentin tehokkuuden parannus. Tämä johtuu siitä, että sähköisessä taloushallinnossa ei tarvitse käsitellä samoja tietoja useaan otteeseen, kuten paperisessa taloushallinnossa. Tämän lisäksi perustiedot löytyvät samasta sähköisestä ohjelmistosta. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa myös esimerkiksi ostolaskujen käsittelyn ajasta ja paikasta riippumatta. (Lahti & Salminen 2014, 32.)

Taloushallinnon sähköistymisestä johtuva prosessien nopeutuminen mahdollistaa pysymään mukana jatkuvasti kiristyvässä kilpailuympäristössä. Sähköiset tositteet ja aineistot on helppo siirtää, varastoida ja päästä käsiksi. Esimerkiksi koko osto-prosessi voidaan hoitaa samassa ohjelmassa laskun vastaanottamisesta maksuun saakka. Suuri etu on myös reaaliaikainen raportointi, jota on mahdollista käyttää apuna nopeaakin päätöksen tekoa varten. (Lahti & Salminen 2014, 32–33.)

4.2 Haasteet

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen muuttaa toimintamalleja. Helannon ym. (2013, 17) mukaan sähköinen taloushallinto helpottaa taloushallinnon hoitamista, mutta uusien työtapojen oppiminen on silti aina haastavaa. Lisäksi täytyy opetella uuden ohjelman käyttämistä, jos esimerkiksi asiakas luo itse oman yrityksensä myyntilaskut.

Taloushallinnon ohjelmat auttavat taloushallinnon tietojen tallentamisessa. Ne ehkäisevät virheitä ja ovat helppokäyttöisiä. Edellytyksenä on kuitenkin, että eri ohjelmien integraatiot toimivat ja ohjaustiedot ovat tarkasti mietittyjä. Jos ohjelmien välisessä tiedonsiirrossa tapahtuu virhe, se toistuu todennäköisesti suurelle massalle. Näiden virheiden korjaustyö on mahdollisesti työlästä. (Lahti & Salminen 2014, 33.)

5 KYSELYTUTKIMUS SÄHKÖISESTÄ TALOUSHALLINNOSTA

5.1 Tutkimuksen tavoitteet

Opinnäytetyön tavoitteena on kertoa lukijalle mahdollisimman kattavasti sähköistyvän taloushallinnon hyödyistä ja haitoista, sekä tukea tilitoimiston asiakkaita valitsemaan itsellensä sopivat palvelut kattavasta valikoimasta. Tarkoitukseni on, että tilitoimiston asiakkaat saavat mahdollisimman paljon konkreettista tietoa paperittomasta taloushallinnosta ja löytäisivät yritykselleen sopivimmat tavat hoitaa yrityksen taloushallinnon eri osa-alueet tulevaisuudessa. Asiakasyritys voi käyttää tästä työstä saamiaan tietoja oman toimintansa kehittämiseen.

5.2 Tutkimusmenetelmä ja aineisto

Tutkimusmenetelmäksi valikoitui kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimusote. Tähän päädyttiin siksi, että vastauksia haluttiin mahdollisimman paljon. Kyselyn aineisto kerättiin Webropol-kyselyllä. Kyselylomakkeen kysymykset perustuvat edellä olleeseen teoriaan.

Kysely lähetettiin Pohjanmaan Ekonomitoimiston jo sähköistetyille asiakkaille marraskuussa 2019. Vastausaikaa kyselyssä oli 14.11.2019–21.11.2019. Kysely lähetettiin yhteensä 110 yritykselle. Kysely lähetettiin mahdollisimman monelle yritykselle, koska osa kuitenkin jättää vastaamatta ja analysoitavia vastauksia haluttiin mahdollisimman paljon.

Kyselylomakkeella oli kymmenen kysymystä, jotka koskivat sähköisen taloushallinnon käyttämistä ja sen tuomia etuja ja haittoja yrityksen taloushallinnolle. Kuusi kysymyksistä oli suljettuja eli vastausvaihtoehdot olivat annettuna valmiiksi. Neljä kysymyksistä oli avoimia ja yksi näistä kysymyksistä koski yrityksen nimeä.

5.3 Kyselytutkimuksen tulokset

Kysely lähetettiin 110 yritykselle asiakastiedotteen muodossa Hubspot-palvelusta asiakkaiden sähköpostiin. Tämän lisäksi lähetin muistutuksen kyselystä omasta Pohjanmaan Ekonomitoimiston sähköpostiosoitteesta. Kyselyyn saatiin vastauksia 30 kappaletta, eli vastausprosentti oli 27%.

5.4 Tutkimuksen reliabiliteetti ja validiteetti

Kvantitatiivista tutkimusta tehtäessä tulee aina miettiä työn luotettavuutta. Validiteetissa tarkastellaan, että tutkimuksessa tutkitaan tutkimusongelman kannalta oleellisia asioita. Reliabiliteetissa tutkitaan, että onko tutkimuksen tulokset pysyviä, eli jos tutkimus tehdään uudelleen, onko tutkimustulos sama. (Kananen 2011, 118,121.)

Reliabiliteetilla eli luotettavuudella tarkoitetaan tutkimuksen tuloksen tarkkuutta. Tutkimuksen tulokset eivät saa olla sattumanvaraisia vaan, jos tutkimus suoritetaan uudelleen eri tekijän toimesta, tutkimustuloksen tulisi pysyä samana. (Heikkilä 2014, 30.)

Validiteetilla tarkoitetaan tutkimuksen pätevyyttä eli onko tutkimuksen avulla selvitetty onnistuneesti oikeaa kohdetta. Heikkilän (2014, 27) mukaan tutkimuksen validiteetista pitää olla tarkkana jo ennen tutkimuksen tekemistä, koska jälkeenpäin se on haastavaa. Tutkimus tulee suorittaa hyvin ja perusjoukko määritellä tarkasti. Validiteettia tukee myös suuri vastausprosentti.

Tutkimus toteutettiin kyselytutkimuksena, joten sen toistaminen on helppoa myös myöhemmin. Lisäksi tutkimuksen kysymykset olivat lyhyitä ja yksinkertaisia, joten kysymyksien väärintulkinta on suljettu pois tällä tavalla. Webropol-kyselyn avulla vastaajat saivat vastata kysymyksiin itsenäisesti, eikä tutkimuksen tekijä päässyt vaikuttamaan vastauksiin. Tutkimuksella saatiin vastauksia juuri niihin kysymyksiin, joita haluttiin tutkia ja selvittää.

5.5 Tutkimuksen tulokset

5.5.1 Yrityksen nimi

Ensimmäisessä kysymyksessä kysyttiin yrityksen nimeä.

5.5.2 Taloushallinnon sähköisten osa-alueiden käyttäminen

Toisessa kysymyksessä kysyttiin, mitkä sähköisen taloushallinnon osa-alueet yrityksillä on käytössä. Melkein jokaisella vastaajista on käytössä sähköinen kirjanpito. Myös osto- ja myyntilaskujen käsittely suoritetaan useimmilla sähköisesti. Vähiten osa-alueista sähköisenä käytössä on matka- ja kululaskut.



Kuvio 1. Taloushallinnon sähköisten osa-alueiden käyttäminen (n=30).

5.5.3 Sähköiseen taloushallinnon vaihtamiseen vaikuttavat tekijät

Kolmannella kysymyksellä kartutettiin tekijöitä, jotka vaikuttivat siihen, että yrityksessä haluttiin vaihtaa sähköiseen taloushallintoon. Kysymys jätettiin avoimeksi, koska mahdollisia vastauksia on useita. Yleisimmiksi vastauksiksi nousivat kuitenkin helppous (7), paperitöiden vähentyminen (5), nopeus (5) ja ajan säästö (3).

Vastaukset:

- Paperitöiden vähentyminen
- Liikevaihdon kasvu
- Nopeus, kustannus säästöt
- Tuttu ja luotettava yritys, henkilöresurssit, Netvisor käytössä
- Tilitoimiston vaihto ja kun kaikki asiat ovat kuitenkin menossa sähköiseen suuntaan.
- Selkeys ja seurattavuus
- Paperimateriaalin vähentäminen, integrointi kassajärjestelmään
- Tämä on ensimmäinen sähköinen versio. Helpompi toimia.
- Reaaliaika
- Meille on aiemminkin ollut sellainen ja se on tätä päivää.
- Helppo käyttöisyys
- helppous, varmuus
- Helppokäyttöisyys

- Posti
- Halu siirtyä nykyaikaan
- Alvipäivää edeltävät paperityöt
- Käytössä alusta asti. en olisi edes nähnyt muuta vaihtoehtoa kuin käyttää sähköisiä järjestelmiä, ei työn teko ole muuten kannattavaa
- Edellisen kirjanpitäjän suositus
- 1. Etätö mahdollisuuden tarjoaminen
- 2. Pieni organisaatio, joten lomillakin pitää päästä mm. hyväksymään laskuja
- Helppous
- Helppous, Sähköisen taloushallinnan takia jäänyt enemmän aikaa muulle työlle.
- Nopeus
- Ajan säästö ja tehokkuus.
- Oman ajan säästö, paperittomuus.
- Liiketoiminta on uusi, aloitimme sähköisellä taloushallinnolla.
- Asiat hoituvat nopeammin ja pienemmällä vaivalla.
- Pääsi eroon paperipinoista.
- On ollut alusta asti sähköinen.
- Siirtyminen nykyaikaan. Helpottaamaan ja nopeuttamaan töitä, esim. paperiarkistojen kätköistä oli aika mahdotonta löytää mitään vaivattomasti.
- Sihteerin eläköityminen

5.5.4 Parhaat puolet taloushallinnon sähköistämisessä

Seuraavassa kysymyksessä kysyttiin taloushallinnon sähköistämisen parhaita puolia. Tämäkin kysymys jätettiin avoimeksi siksi, että erilaisia vastauksia on paljon. Eniten vastauksissa nousi esiin sähköisen taloushallinnon helppous (11). Tämän lisäksi useita ääniä sai seurattavuus (6), nopeus (6), ajan säästyminen (6) ja reaaliaikaisuus (4).

Vastaukset:

- Myynti ja ostolaskut samassa paikassa
- Kaikki laskut on yhdessä paikassa näkyvillä
- ks. edellä sekä kaikki löytyy yhdestä paikasta.
- Helppous ja vaivattomuus
- Postin kautta tulevien laskujen väheneminen ja pystyy puhelimen kautta hoitamaan suurimman osan asioista.
- Seurattavuus
- Automatisointi myyntilaskutuksessa, maksunvalvonta
- Helppous.
- Vaivattomuus
- Nopeus ja helppous.
- Asioiden yksinkertainen hoito / kuitit järjestyksessä automaattisesti
- yksin kertaista , helppo seurata kaikkea , laskujen käsittely helppoa
- Ajan säästö
- Laskut tulee perille

- Yrityksen tilan seuraaminen lähes reaaliaikaisena, ja näin ollen helpottanut suunnittelua eteenpäin.
- Helppous
- Helppous
- Tiedon nopea löytäminen
- Ajasta ja paikasta riippumaton mahdollisuus
- Helppous
- Nopeus, ajansäästö
- Helppous
- Työn tehostuminen
- Ks yllä olevat
- Datan tavoitettavuus, reaaliaikainen seuranta, kaikki dokumentit samassa paikassa, yrityksen ja kirjanpitäjän välinen kommunikointi helppoa
- Tiedon haku on helppoa ja nopeaa, kun hakuja osaa käyttää.
- Aikaa säästyy paljon
- Helppous
- Ajan säästö ja vapaus tehdä töitä missä vain netti toimii.
- Nopeus

5.5.5 Huonot puolet taloushallinnon sähköistämisessä

Seuraavaksi kartoitettiin taloushallinnon sähköistämisen huonoja puolia. Kysymys jätettiin myös avoimeksi useiden eri vastausmahdollisuuksien vuoksi. Ylivoimaisesti eniten vastauksia sai ajatus, että huonoja puolia ei ole ollenkaan (16). Seuraavaksi huonoimpina puolina koettiin kustannukset (5) ja työskentelytapojen muuttuminen (4).

Vastaukset:

- Ei oo huonoa sanottavaa
- Hinta
- Kustannusten kasvu.
- Paperilaskujen muuttaminen sähköisiksi vaatii hieman ponnistuksia.
- Konkreettisen tilinsaldon seuraaminen.
- Epävarmuus verkkolaskujen lähtemisen kanssa
- Ei ole
- Vaati hieman oman työtavan muuttamista, mutta siihen sopeutuminen oli yllättävän helppoa.
- Hinta
- Ohjelmissa voi tulla ongelmia, joihin ei itse voi vaikuttaa, se vie turhaa aikaa.
- En keksi mitään huonoa
- ei mikään
- Ei huonoa
- alkuun opettelu

- -
- Hinta ja kasvottomuus(et ole kirjanpitäjään yhteydessä kovinkaan usein)
- Tietokone pystyy tekemään virheitä jos sitä ei valvo tarkasti, esim ostolaskujen sähköinen vastaanotto
- Hinta
- -
- Ei mikään
- En keksi huonoja puolia
- ?
- Ei mitään
- Pankkien saldot eivät ole reaaliajassa ohjelmassa.
- En osaa vastata
- Uuden työtavan opettelu vie aikansa.
- Ei huomattavaa haittaa
- -
- Ei moitittavaa, ehkä olisi voinut ryhtyä sähköistymiseen jo enneminkin.
- En ole vielä kohdannut huonoja asioita

5.5.6 Tyytyväisyys taloushallinnon sähköistämiseen

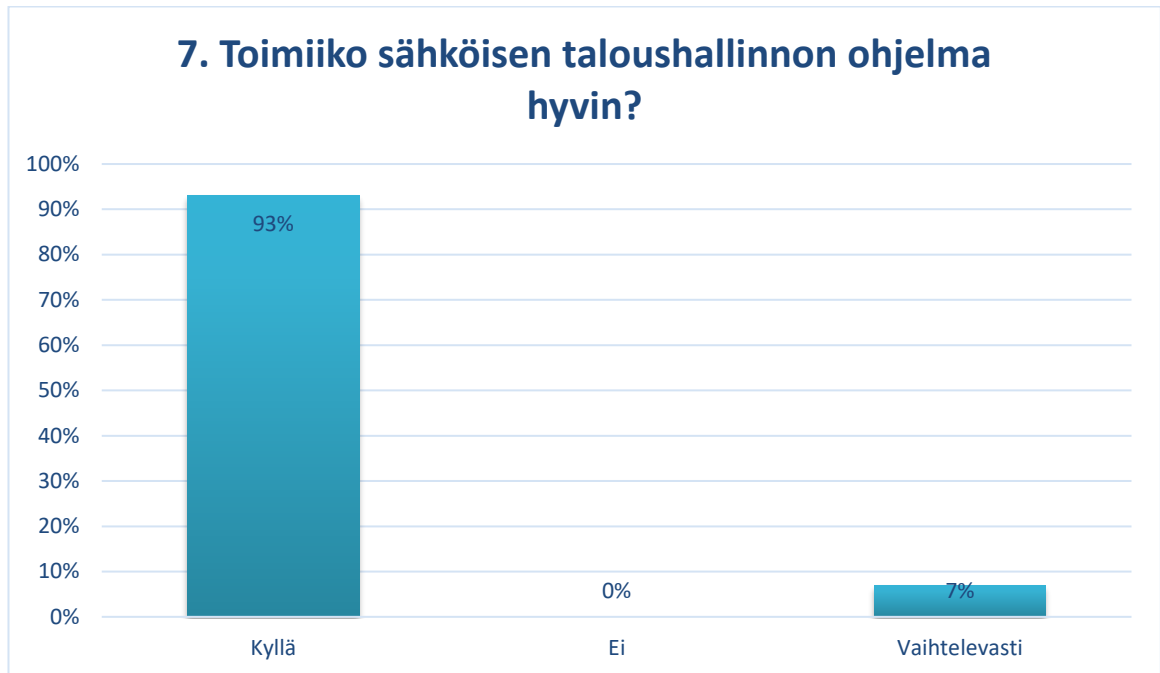
Kuudes kysymys oli "Onko sähköisen taloushallinto paras tapa toteuttaa yrityksen taloushallinto?" Kuviossa 2 on esitetty vastaukset. Kolmestakymmenestä vastanneesta 97 prosenttia on sitä mieltä, että sähköinen taloushallinto on paras tapa toteuttaa yrityksen taloushallinto. Ainoastaan 3 prosenttia on tästä eri mieltä.



Kuvio 2. Yritysten tyytyväisyys taloushallinnon sähköistämiseen (n=30).

5.5.7 Tyytyväisyys ohjelmaan

Seitsemännessä kysymyksessä kysyttiin vastaajien kokemuksia sähköisen taloushallinnon ohjelman toimimisesta. Vastaukset on esitetty kuviossa 3. Vastaajista 93 prosenttia oli sitä mieltä, että ohjelmat toimivat hyvin. 7 prosentin mielestä ohjelmat toimivat vaihtelevasti ja yhdenkään vastaajan mielestä ohjelmat eivät toimi hyvin.



Kuvio 3. Asiakkaiden tyytyväisyys sähköisen taloushallinnon ohjelmaan (n=30).

5.5.8 Sähköisessä taloushallinnossa pysyminen

Kahdeksannessa kysymyksessä kysyttiin että, aikooko yritys pitäytyä jatkossakin sähköisessä taloushallinnossa. Vastaukset on esitetty kuviossa 4. 97 prosenttia vastaajista aikoo pitäytyä jatkossakin sähköisessä taloushallinnossa ja 3 prosenttia vastaajista ei osannut sanoa varmaksi. Yksikään vastaajista ei aikonut varmasti vaihtaa pois sähköisestä taloushallinnosta.



Kuvio 4. Asiakkaiden kokemus sähköisessä taloushallinnossa pysymisestä (n=30).

5.5.9 Ajankäytön muuttuminen

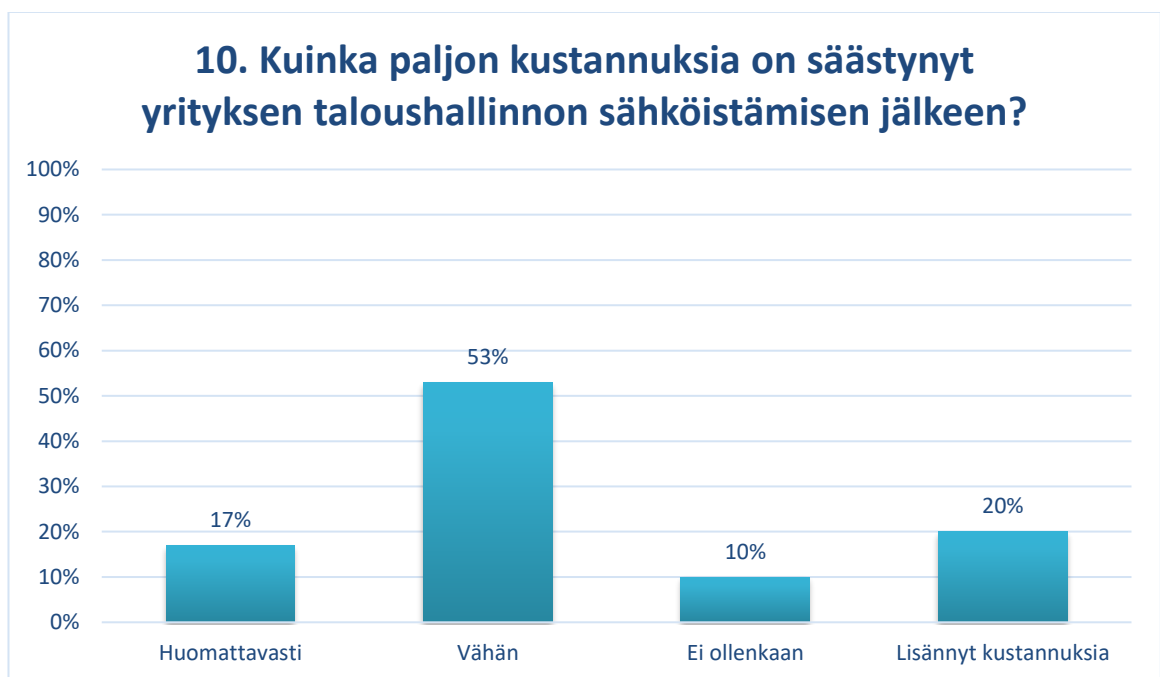
Yhdeksännessä kysymyksessä kartoitettiin sitä, kuinka paljon aikaa on säästynyt taloushallinnon sähköistämisen jälkeen. Vastajista 73 prosenttia oli sitä mieltä, että aikaa on säästynyt huomattavasti ja 27 prosenttia vastanneista sitä mieltä, että aikaa on säästynyt vähän. Yhdenkään vastanneen mielestä ajan käyttö ei ole vähentynyt ollenkaan, eikä se ole myöskään lisääntynyt. Vastaukset on kerätty kuvioon 5.



Kuvio 5. Ajankäytön muuttuminen taloushallinnon sähköistämisen jälkeen (n=30).

5.5.10 Kustannusten muuttuminen

Viimeisessä kysymyksessä kysyttiin sitä, onko kustannukset muuttuneet taloushallinnon sähköistämisen jälkeen. Eniten ääniä eli 53 prosenttia oli sitä mieltä, että kustannukset ovat laskeneet vähän ja 17 prosenttia on sitä mieltä, että kustannukset ovat laskeneet huomattavasti. 20 prosentin mukaan kustannukset ovat lisääntyneet ja 10 prosentin mielestä kustannukset ovat pysyneet samana. Vastaukset on esitetty kuviossa 6.



Kuvio 6. Kustannusten muuttuminen taloushallinnon sähköistämisen jälkeen (n=30).

6 YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Tässä tutkimuksessa haluttiin selvittää Pohjanmaan Ekonomitoimiston sähköistettyjen asiakkaiden kokemuksia taloushallinnon sähköistämisestä ja sen tuomista eduista ja haitoista. Kysely lähetettiin yhteensä 110 yritykselle ja vastauksia tuli 30 kappaletta, eli vastausprosentti oli 27 prosenttia. Tavoitteena oli saada mahdollisimman paljon vastauksia luotettavan tutkimustuloksen saamiseksi, joten tutkimuksen kysely lähetettiin kaksi kertaa eri kanavien kautta yrityksille. Ensin kysely lähetettiin Hubspot-palvelusta ja tämän lisäksi pari päivää myöhemmin sähköpostilla.

Yrityksillä oli viikko aikaa vastata kyselyyn ja vastauksia odotettiin mahdollisimman paljon. Vastausprosentti jäi kuitenkin melko pieneksi, mikä saattaa vaikuttaa tutkimuksen luotettavuuteen. Tutkimuksesta pystyy kuitenkin tekemään erilaisia havaintoja siitä, minkälaisena vastauksia antaneet yritykset pitävät taloushallinnon sähköistämistä ja sen mukana tuomia muutoksia.

Kyselyn alussa haluttiin selvittää, mitkä sähköisen taloushallinnon osa-alueet vastauksia antaneilla yrityksillä on. Eniten ääniä sai kirjanpito 97 prosentilla. 70–93 prosenttiin nousi myös osto- ja myyntilaskujen käsittely ja palkanlaskenta. 60 prosentilla vastaajista oli käytössä myös sähköinen raportointi ja arkistointi. Vähiten ääniä sai sähköistetyt matka- ja kululaskut 40 prosentilla.

Kolmannella kysymyksellä selvitettiin tekijöitä, jotka vaikuttivat siihen, että yritys vaihtoi sähköiseen taloushallintoon. Kysymys oli avoin, koska vastausvaihtoehtoja on yhtä paljon kuin vastaajia. Yleisimmiksi vastauksiksi nousi kuitenkin helppous, paperitöiden vähentyminen, hinta ja ajan säästyminen.

Yleisesti ottaen kyselyn tuloksista sai vaikutelman että, yritykset olivat tyytyväisiä taloushallinnon sähköistämiseen ja sen mukana tuomiin mahdollisuuksiin. Sähköisen taloushallinnon parhaimpina puolina pidettiin seurattavuutta, reaaliaikaisuutta, nopeutta ja sen mukana tuomaa ajansäästöä. 73 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että sähköisen taloushallinnon tuoma ajan säästyminen on huomattavaa. Myös Vainionpään (2016) tutkimuksessa suurimmaksi hyödyksi on koettu nopeus. Seurattavuutta ja reaaliaikaisuutta ei kuitenkaan tässä tutkimuksessa ole mainittu

ollenkaan. Nämä ovat mahdollisesti alueita, jotka ovat kehittyneet muutaman vuoden aikana huomattaviksi eduiksi.

Lisäksi tyytyväisyys sähköisen taloushallinnon ohjelmien toimintaan on suuri. 93 prosenttia on sitä mieltä, että ohjelmistot toimivat moitteettomasti. Lisäksi 97 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että he aikovat jatkossakin pysyä sähköisessä taloushallinnossa. Ainoastaan kolme prosenttia ei ollut asiasta varma.

Kyselyllä haluttiin kartoittaa myös mahdollisia huonoja kokemuksia taloushallinnon sähköistämisestä. Kysymys jätettiin avoimeksi, koska mahdollisia vastauksia on paljon ja haluttiin kuulla jokaisen yrityksen mielipide. Eniten vastauksissa ilmeni se, että vastaajien mielestä taloushallinnon sähköistämisessä ei ole ilmennyt ollenkaan huonoja puolia. Jotkut vastaajista kuitenkin kokivat muuttuneet työskentelytavat ja hinnan huonona puolena.

Vimparin (2017) tutkimuksessa kävi ilmi, että moni toivoi sähköisen taloushallinnon olevan nopeampaa ja tehokkaampaa. Kirjanpidon toivottiin olevan vielä automatisoidumpaa ja ohjelmien välinen keskustelu oli liian heikkoa. Tällaiset asiat eivät nousseet esille minun tutkimuksessani.

Loppujen lopuksi vastaajista 97 prosenttia oli sitä mieltä, että taloushallinto on paras hoitaa sähköisesti, vaikka loput kolme prosenttia oli erimieltä.

LÄHTEET

- Eklund, I & Hakonen, M. 2018. Laskutuksen taitajaksi. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tutkimus. 9. uudistettu painos. Helsinki: Edita.
- Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K., & Siivola, M., 2013. Taloushallinto. Nyt: Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. Espoo: ProCountor International Oy.
- Kananen, J. 2011. Kvantti: Kvantitatiivisen opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H., 2011. Verkkolasku käyttöön!. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.
- L 30.12.1997/1336. Kirjanpitolaki
- Lahti, S & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Meistä. Ei päiväystä. Pohjanmaan Ekonomitoimisto Oy. [Verkkosivu]. [Viitattu 8.10.2019]. Saatavana: <https://ekonomitoimisto.fi/meista/>
- Netvisor tukiportaali. Ei päiväystä. Ostolaskujen vastaanotto skannauspalvelun kautta. [Verkkosivusto]. [Viitattu 29.10.2019]. Saatavana: <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/235735328-Ostolaskujen-vastaanotto-skannauspalvelun-kautta>
- Palvelut. Ei päiväystä. Pohjanmaan Ekonomitoimisto Oy. [Verkkosivu]. [Viitattu 8.10.2019]. Saatavana: <https://ekonomitoimisto.fi/tilitoimistopalvelut/>
- Procountor International Oy. 2.7.2014. Sähköinen taloushallinto. [Verkkosivu]. Yrittäjät. [Viitattu 8.10.2019]. Saatavana: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/taloushallinto-ja-maksut/taloushallinto/sahkoinen-taloushallinto-317818#>
- Vainionpää, T. 2016. Digitaalinen taloushallinto: Kyselytutkimus Kokkolan seudun pk-yrityksille. [Verkojulkaisu]. Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. [Viitattu 31.5.2020]. Saatavana: <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/105275/Vainionpaa%20Taneli.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Vimpari, T. 2017. Sähköisen taloushallinnon käyttö pk-yrityksissä Espoossa. [Verkojulkaisu]. Satakunnan ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. [Viitattu 31.5.2020]. Saatavana: https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/140087/vimpari_tarja.pdf?sequence=1&isAllowed=y

LIITTEET

Liite 1. Saateteksti

Liite 2. Kysely

Liite 1. Saateteksti



Opinnäytetyökysely

Hei,

Olen Ella Rintamäki. Opiskelen Seinäjoen ammattikorkeakoulussa taloushallintoa ja teen opinnäytetyötä sähköisestä taloushallinnosta. Tutkimusmateriaali kerätään Pohjanmaan Ekonomitoimiston asiakaskunnasta, joilla on käytössä sähköinen taloushallinto. Tutkimuksessa kartoitetaan asiakkaiden kokemuksia sähköiseen taloushallintoon siirtymisestä ja tuloksia käytetään Pohjanmaan Ekonomitoimiston palveluiden edelleen kehittämiseen asiakkaiden eduksi.

Vastaaminen kestää muutaman minuutin ja kyselyyn pääset seuraavasta linkistä

<https://link.webropolsurveys.com/S/6FA6A739273E4E01>

Vastausaikaa on 21.11.2019 asti.

Kiitos vastauksista!

Olemme Auktorisoitu tilitoimisto, joka palvelee asiakkaitamme Seinäjoelta, Kurikasta, Lapualta, Alavudelta ja myös Jalasjärvellä ja Kauhajoelta käsin. [Ota meihin rohkeasti yhteyttä.](#)



Liite 2. Kysely

Kysely

1. Yrityksen nimi *

2. Mitkä sähköisen taloushallinnon osa-alueet yrityksellänne on käytössä? *

- Kirjanpito
- Myyntilaskujen käsittely
- Ostolaskujen käsittely
- Matka- ja kululaskut
- Palkanlaskenta
- Raportointi
- Arkistointi

3. Mitkä asiat vaikuttivat sähköisen taloushallinnon vaihtoon? *

4. Mikä on ollut parasta taloushallinnon sähköistymisessä? *

5. Mikä on ollut huonointa taloushallinnon sähköistymisessä? *

6. Onko sähköinen taloushallinto paras tapa toteuttaa yrityksen taloushallinto? *

- Kyllä
 Ei

7. Toimiiko sähköisen taloushallinnon ohjelma hyvin? *

- Kyllä
 Ei
 Vaihtelevasti

8. Aikooko yritys pitäytyä jatkossakin sähköisessä taloushallinnossa? *

- Kyllä
 Ei
 En osaa sanoa

9. Kuinka paljon aikaa on säästynyt yrityksen taloushallinnon sähköistämisen jälkeen? *

- Huomattavasti
 Vähän
 Ei ollenkaan
 Lisännyt ajankäyttöä

10. Kuinka paljon kustannuksia on säästynyt yrityksen taloushallinnon sähköistämisen jälkeen? *

- Huomattavasti
 Vähän
 Ei ollenkaan
 Lisännyt kustannuksia