



Sähköisen taloushallinto-ohjelman valinta Tili Vuorenpää Oy:lle

Sari Vuorenpää

Opinnäytetyö
Huhtikuu 2014
Liiketalouden koulutusohjelma

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

SARI VUORENPÄÄ

Sähköisen taloushallinto-ohjelman valinta Tili Vuorenpää Oy:lle

Opinnäytetyö 34 sivua, joista liitteitä 0 sivua
Huhtikuu 2014

Sähköinen taloushallinto ja sen prosessit ovat yleistyneet yritysmaailmassa. Enää ei tarvitse olla suuri yritys hyödyntääkseen sähköistä taloushallintoa. Tietotekniikkaa hyödynnetään jo nyt paljon yritystoiminnassa. Tilitoimistoilla on oma roolinsa sähköisen taloushallinnon käytön lisääntymisessä. Sähköinen taloushallinto tuo uusia mahdollisuuksia tilitoimistoille. Tilitoimistojen rooli muuttuu sähköisen taloushallinnon myötä enemmän alansa asiantuntijaksi, kuin vain tietojen kirjaajaksi.

Työn tavoitteena oli selvittää mitä sähköinen taloushallinto pitää sisällään tilitoimiston näkökulmasta. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa tilitoimiston hoitamaan tehokkaammin asiakkaidensa taloushallinnon, jolloin tilitoimistolla jää enemmän aikaa asiakkaidensa neuvontaan ja muihin asiantuntijuutta vaativiin asioihin. Aikaa vievät rutiinityöt vähenevät, kun tilitoimisto ja sen asiakkaat hyödyntävät sähköisen taloushallinnon prosesseja.

Työssä käytiin läpi sähköisen taloushallinnon osa-alueita ja miten ne eroavat perinteisestä taloushallinnosta. Sähköinen taloushallinnon kulmakivi on verkkolaskut ja miten verkkolaskuja voidaan hyödyntää yrityksen myynti- ja ostolaskuissa. Lisäksi työssä käytiin läpi kirjanpitoon, palkanlaskentaan, viranomaisilmoituksiin, raportointiin ja arkistointiin liittyviä säännöksiä ja eroavaisuuksia sähköisen ja perinteisen taloushallinnon näkökulmasta.

Työn tarkoituksena oli löytää toimeksiantajayritykselle Tili Vuorenpää Oy:lle sähköinen taloushallinto-ohjelma, joka sopii tilitoimiston tuleviin tarpeisiin. Tili Vuorenpää Oy on vuonna 2012 perustettu tilitoimisto, jossa yhdistettiin kaksi tilitoimistoa. Yhdistymisen ansiosta tilitoimistolla on paremmat mahdollisuudet tarjota asiakkailleen monipuolisia palveluita. Työssä vertailtiin kolmea taloushallinto-ohjelmaa Henixiä, Procoun-toria ja Visma Fivaldia. Lopulta päädyttiin suosittelemaan Tili Vuorenpää Oy:lle Visma Fivaldin sähköistä taloushallinto-ohjelmaa, ohjelman selainpohjaisen järjestelmän ja muokattavuuden takia.

Asiasanat: sähköinen taloushallinto, tilitoimisto, kirjanpito

ABSTRACT

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

SARI VUORENPÄÄ:
Selecting an Electronic Financial Administration Program for Tili Vuorenpää Oy

Bachelor's thesis 34 pages, appendices 0 pages
April 2014

Electronic financial administration and its processes have become common in the business world. Information technologies are nowadays commonly used in business, and firms do not need to be big to benefit from electronic financial administration. Accounting firms have played an important role in increasing the use of electronic financial administration. Electronic financial administration also brings new possibilities to accounting firms. Through the use of electronic financial administration, the role of the accounting firm changes from a simple recorder of information to an expert in its own field.

The objective of this thesis work was to find out what electronic financial administration consists of from the accounting firm's perspective. Electronic financial administration gives accounting firms the possibility to take care of their customers' financial administration more effectively. Time-consuming routine work decreases as accounting firms and their customers exploit electronic financial administration processes. As a result, accounting firms have more time to do demanding work that requires expertise, such as advising their customers.

This thesis goes through the various aspects of electronic financial administration and explains how they differ from the traditional kind. The cornerstone of electronic financial administration is the e-invoice; the thesis explains how e-invoices can be exploited in the firm's sales and purchasing invoices. The thesis also deals with regulations concerning accounting, calculation of wages, official notification, reporting and filing, and looks at the differences in the regulations for traditional and electronic financial administration.

The company that commissioned this thesis is Tili Vuorenpää Oy, an accounting firm established in 2012 as the result of a merger of two existing accounting firms. The merger has enabled the firm to provide diverse services to its customers. A specific aim of the thesis was to find an electronic financial administration program for Tili Vuorenpää Oy that would suit the firm's upcoming challenges. In the thesis, three financial administration programs are compared: Henix, Procountor and Visma Fivaldi. The conclusion was to recommend the Visma Fivaldi program to the firm, because of its browser-based software and its flexibility.

Key words: electronic financial administration, accounting firm, accounting

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO.....	7
2.1	Kirjanpito.....	8
2.2	Laskutus.....	10
2.2.1	Ostolaskut.....	11
2.2.2	Myyntilaskut.....	12
2.3	Palkanlaskenta.....	14
2.4	Viranomaisilmoitukset.....	15
2.5	Raportointi.....	16
2.6	Arkistointi.....	16
3	TILI VUORENPÄÄ OY.....	18
3.1	Tili Vuorenpää Oy:n taustat.....	18
3.2	Tili Vuorenpää Oy tällä hetkellä.....	18
4	SÄHKÖISET TALOUSHALLINTO-OHJELMAT.....	20
4.1	Henix.....	20
4.2	ProCountor.....	22
4.3	Visma Fivaldi.....	24
5	SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO TILI VUORENPÄÄ OY:LLÄ.....	27
5.1	Paperisesta sähköiseen tilitoimistoon.....	27
5.2	Sopivin ohjelma Tili Vuorenpää Oy:lle.....	29
6	YHTEENVETO.....	31
	LÄHTEET.....	33

1 JOHDANTO

Yritykset hakevat jatkuvasti tehokkaampia prosesseja. Taloushallinto on yksi osa-alue, jota saadaan tehostettua. Sähköinen taloushallinto karsii monia manuaalisia rutiinitöitä, jotka eivät ole tuottavia. Kirjanpidon tositteiden manuaalinen syöttö on hyvä esimerkki tästä. Lisäksi monet ihmiset ovat tottuneet saamaan tietoa reaaliaikaisena internetin yleistymisen myötä. Tämän myötä on outoa, että yrityksen johdon keskeisin työkalu, taloushallinnon raportit ovat parin kuukauden takaista tietoa eikä reaaliaikaista. Sähköinen taloushallinto luo monia mahdollisuuksia, mutta myös uhkia. Yksi uhista on, Elinkeinoelämän tutkimuslaitoksen vuonna 2014 julkaiseman raportin mukaan, että kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoiden ammatti on uhattuna (Laakso 2014). Sähköinen taloushallinto tuo siis monia haasteista tilitoimistoille.

Kirjanpitolakiin on tullut jo vuonna 1997 säännöksiä, jotka mahdollistavat paperittoman kirjanpidon (Mäkinen & Vuorio 2002, 13). Paperiton kirjanpito termiä käytettiin 1990-luvun lopussa ja 2000-luvun alussa. Yksinkertaisimmillaan paperiton kirjanpito oli sitä, että lakisääteiset tositateaineistot muutettiin sähköiseen muotoon jälkikäteen, esimerkiksi skannaamalla. Nykypäivänä puhutaan mieluummin sähköisestä tai digitaalisesta taloushallinnosta. Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto pitää sisällään sen, että taloushallintoa tehostetaan tietotekniikan avulla, jolloin manuaaliset rutiinityöt jäävät mahdollisimman vähäisiksi ja paperisia tositteita ei tarvittaisi. (Lahti & Salminen 2008, 21–22.)

Sähköistyminen ei ollut 2000-luvulla niin nopeaa kuin 1990-luvun lopulla odotettiin (Lahti & Salminen 2008, 24). Ensimmäisten joukossa verkkolaskut ottivat käyttöön suuryritykset ja julkinen sektori kustannussäästöjen takia. Tämän myötä pk-yritykset lähtivät seuraamaan näiden jalanjalkia, joka on johtanut sähköisen taloushallinnon yleistymiseen 2010-luvulla. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 13.) Pelkästään yritykset eivät ole ottaneet sähköistä kaupankäyntiä omakseen. Kuluttajatkin ovat siirtäneet ostoksiansa enemmän verkkokauppoihin. Suomalaisten verkkokauppojen määrän kohdalla ensimmäinen piikki oli havaittavissa 2005–2006. (Rytsy 2013a, 46–48.) Sähköisyys tulee näin ollen olemaan yhä enenevässä määrin yritysten arkea ja sitä kautta myös tilitoimistoiden.

Tili Vuorenpää Oy on muutosvaiheessa. Kaksi tilitoimistoa yhdistyi vuonna 2012 Tili Vuorenpää Oy:ksi, tarjotakseen asiakkailleen monipuolisempia palveluita. Tällä hetkellä tilitoimistolla on käytössä Henix-kirjanpito-ohjelma, joka on riittävä tämän hetkiseen tilanteeseen. Mutta uusien teknisten ratkaisujen ja yhdistymisen myötä, Tili Vuorenpää Oy:llä on kiinnostus herännyt kehittämään työskentelytapojaan ja omistajat harkitsevat yhtenä vaihtoehtona uuden ohjelman hankkimista.

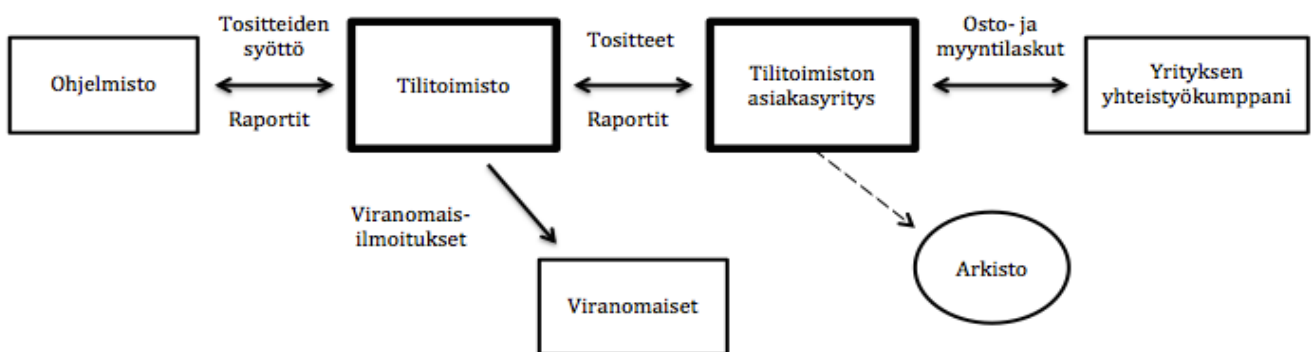
Opinnäytetyöni tavoitteena on selvittää mitä sähköinen taloushallinto pitää sisällään tilitoimiston näkökulmasta ja tarkoituksena on löytää sopivin taloushallinto-ohjelma toimeksiantajalleni Tili Vuorenpää Oy:lle. Opinnäytetyössäni käsittelen ensin teoriaosuudessa sähköisen taloushallinnon osa-alueita ja mitä osa-alueiden eri prosessit pitävät sisällään. Käytännönsäksä käyn läpi Tili Vuorenpää Oy:n taustaa, nykytilannetta ja miten työskentelytavat tulevat muuttumaan tilitoimistossa. Lisäksi käyn läpi kolmen eri taloushallinto-ohjelman ominaisuuksia ja sopivuutta Tili Vuorenpää Oy:n käyttöön. Lopuksi annan oman suositukseni, minkä ohjelman Tili Vuorenpää Oy:n kannattaisi valita.

Taloushallinto on laaja kokonaisuus ja taloushallintoon liittyy monia osa-alueita. Laajuuden takia käsittelen opinnäytetyössäni vain ne osa-alueet jotka näen toimeksiantajayrityksen kannalta tarpeellisiksi. Taloushallinnon osia joita käsittelen opinnäytetyössäni on kirjanpito, myynti- ja ostolaskut, palkanlaskenta, viranomaisilmoitukset, raportoinnin ja arkistoinnin. Käsittelen edellä mainitut taloushallinnon osa-alueet enimmäkseen tilitoimiston näkökulmasta. Kun puhutaan sähköisestä taloushallinnosta, jokainen puhuja käyttää erilaisia termejä. Sähköiseen taloushallintoon ei ole vakiintunut tiettyä termistöä. Lähteissäni on käytetty monia eri termejä, kuten digitaalinen, konekielinen, elektroninen, sähköinen ja automaattinen. Termeillä voi olla pieniä vivahde eroja, mutta ymmärrettävyyden ja luettavuuden takia käytän termejä sähköinen ja automaattinen kuvatessani sähköisen taloushallinnon prosesseja.

2 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Monien tilitoimistojen arkea on perinteisellä tavalla tehty kirjanpito, joka vaatii paljon manuaalista kirjaustyötä, päällekkäisiä työvaiheita ja paperisia arkistoja. Nykypäivänä tilitoimistoilla on myös mahdollisuus tarjota perinteisen kirjanpidon tilalle kokonaisvaltaisempaa taloushallintopalvelua. Sähköinen taloushallinto karsii aikaa vieviä manuaalisia rutiinitöitä, jolloin tilitoimistolla jää aikaa enemmän vaativien asiantuntijatehtävien hoitoon ja auttamaan asiakasyrityksiä johtamaan yritystoimintaa. (Helanto ym. 2013, 13–14.) Sähköisen taloushallinnon ansiosta asiakasyritys pystyy hyödyntämään tilitoimiston laatimia kirjanpitomateriaaleja tehokkaammin ja ajantasaisemmin.

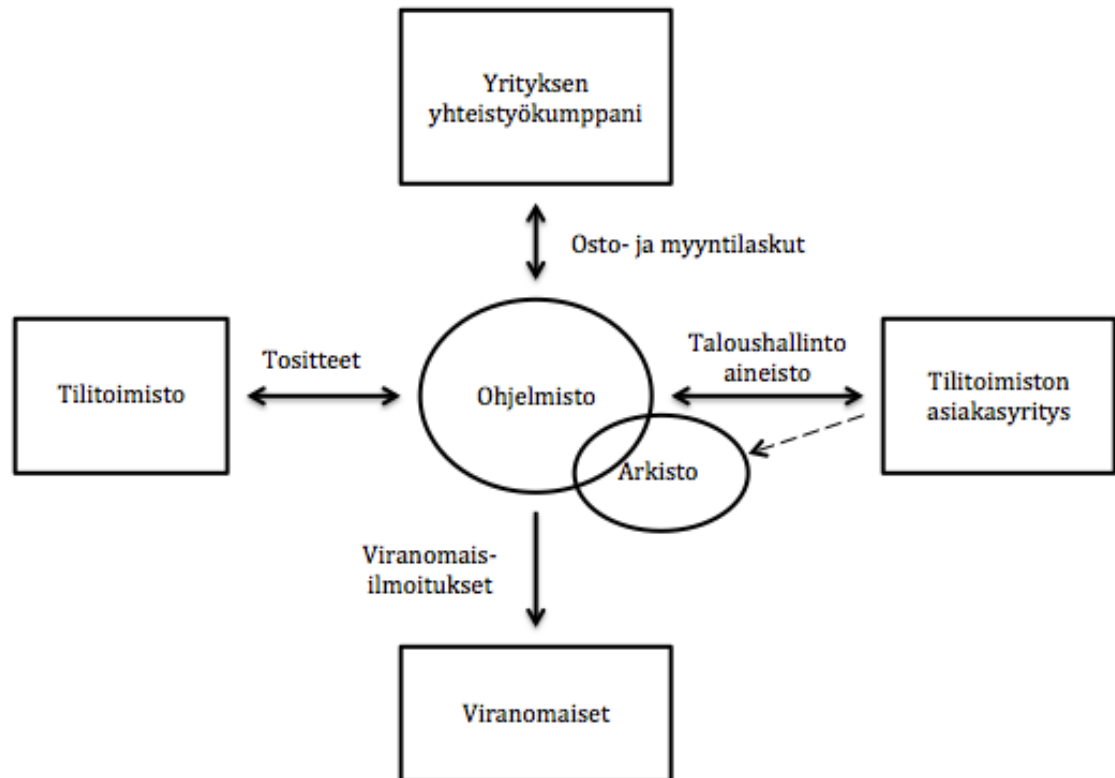
Kuviossa 1 esitän yksinkertaistaen, miten paperit ja tiedot siirtyvät tilitoimiston ja tilitoimiston asiakasyrityksen välillä. Tilitoimistolla ja asiakasyrityksellä ei ole mitään yhteistä rajapintaa, vaan asiakasyritys ensin kerää itselleen kirjanpitoaineiston, jonka jälkeen se toimittaa aineistot tilitoimistolle. Tilitoimisto jatkojalostaa tiedot kirjanpidon raporteiksi ja mapittaa tositteet ja tekee ilmoitukset tarvittaville viranomaisille. Tämän jälkeen tilitoimisto palauttaa asiakasyrityksen lähettämän materiaalin, raporttien kera, takaisin asiakasyritykselle. Jonka jälkeen tilitoimiston asiakasyritys arkistoi materiaalit lain määräämän ajan.



KUVIO 1. Perinteinen taloushallinto

Kuviossa 2 esitän taas yksinkertaistaen, miten sähköisessä taloushallinnossa ohjelma toimii tilitoimiston, tilitoimiston asiakasyrityksen, yritysten yhteistyökumppaneiden ja viranomaisten rajapintana. Ohjelma mahdollistaa tietojen jakamisen reaaliaikaisena tilitoimiston ja tilitoimiston asiakasyrityksen välillä. Kun tiedot on kerran ohjelmaan syö-

tetty, ne on molempien käytettävänä samanaikaisesti. Yrityksen yhteistyökumppaneilta tulevat ostolaskut kirjautuvat ohjelmaan, jonka jälkeen niitä voidaan jatkokäsitellä. Myyntilaskut siirtyvät myös ohjelman välityksellä yrityksen yhteistyökumppaneille ilman postittamista. Viranomaisille ohjelman avulla pystytään toimittamaan tarvittavat tiedot ilman, että niitä tarvitsee koota erilliselle paperille tai erilliseen ohjelmaan. Arkistointi tapahtuu ohjelman avulla, mutta varmuuskopio arkistosta on tarpeellista ottaa jollakin sopivalla tavalla.

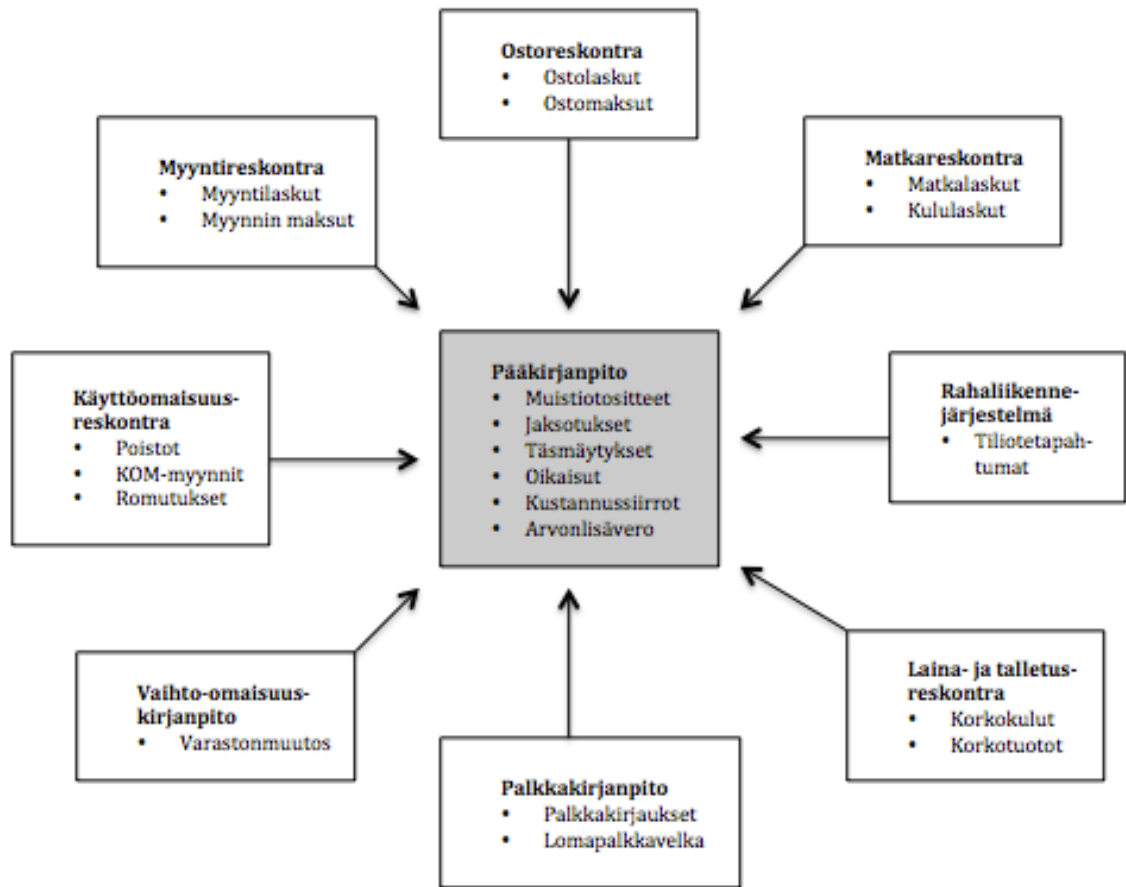


KUVIO 2. Sähköinen taloushallinto

2.1 Kirjanpito

Kirjanpidon kirjaukset voivat muodostua suoraan peruskirjanpitoon tehtävistä tositteista tai pääkirjanpitoon suoraan tehtävistä kirjauksista sekä osakirjanpidon tapahtumista (Lahti & Salminen 2008, 127). Kuvio 3 näyttää miten pääkirjanpito koostuu osakirjanpidoista sekä muistiotositteista. Osakirjanpitoja on esimerkiksi ostoreskontra, myyntireskontra ja palkkakirjanpito. Monet kirjanpidon tapahtumat syntyvät nykyisin osakirjanpitoja hyväksikäyttäen (Lahti & Salminen 2008, 127). Sähköisessä taloushallinto-

ohjelmassa pääkirjanpito koostuu suurimmaksi osaksi osakirjanpidoista, josta osakirjanpitojen tiedot siirtyvät automaattisesti pääkirjanpitoon.



KUVIO 3. Pääkirjanpito muodostuu osakirjanpidoista ja suoraan pääkirjanpitoon tehtävistä muistiotositteista (Lahti & Salminen 2009, 129.)

Kirjanpitoaineisto käsittely kuvion 1 mukaan tapahtuu siten, että tilitoimiston asiakasyritys kerää kaikki kauden laskut ja tositteet itselleen, jotka yritys toimittaa kauden lopuksi tilitoimistolle. Tilitoimisto mapittaa kirjanpitoaineiston. Kirjanpito yleensä tässä tapauksessa tehdään vienti kerrallaan, jolloin kirjanpitäjä joutuu tekemään paljon rutii-nomaista työtä ja työ on aikaa vievää. Kirjanpitoaineisto palautetaan lopuksi takaisin tilitoimiston asiakasyritykselle, joka arkistoi ne lain määrittämän ajan.

Kuviossa 2 taloushallintoaineisto syötetään suoraan yhteiseen ohjelmaan, jossa on eri toimintoja, kuten ostoreskontra, myyntireskontra ja palkanlaskenta. Näistä toiminnoista muodostuu automaattisesti osakirjanpidon vienti pääkirjanpitoon. Aineistoa ei tarvitse odotella ja siirrellä paikasta toiseen, vaan koko kirjanpitoaineisto on samassa ohjelmas-sa.

Kirjanpitolaki ja kirjanpitolautakunta

Kirjanpitolaki sallii kirjanpitoaineiston säilyttämisen sähköisessä muodossa. Kirjanpitoon liittyvästä aineistosta ainoastaan tasekirja pitää säilyttää paperisena. Tasekirja on kirjoitettu sidottuun muotoon, jossa sivut tai aukeamat on juoksevasti numeroitu. Tasekirja sisältää tilinpäätöksen, toimintakertomuksen, luettelon käytetyistä kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista, lisäksi tiedon niiden säilytystavoista. (Kirjanpitolaki 3: 8§ 1997.)

Kirjanpitoaineiston säilytysajoista kirjanpitolautakunta (KILA) on antanut yleisohjeen, kirjanpitoaineisto ja sen säilyttäminen (2011). Tositteet, liiketapahtumia koskevat kirjeenvaihdot ja koneellisen kirjanpidon täsmäytyselvitykset on säilytettävä kuusi kalenterivuotta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Kirjanpitokirjat, tililuettelo ja taseerittelyt ja liitetietojen erittelyt on säilytettävä kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä.

Kirjanpitoaineiston säilytyksestä sähköisessä muodossa KILA on ohjeistanut, kirjanpitoaineiston säilyttämisestä pysyvästi koneellisella tietovälineellä (2011) seuraavalla tavalla: Tilikauden aikana tositteet ja niistä laadittu kirjanpitomateriaali on säilytettävä kahdella koneellisella tietovälineellä. Lisäksi säilyttämiseen saa käyttää tietovälineitä, johon voi tallentaa tietoa uudelleen. Tilikauden päättymisen jälkeen tilikauden tiedot on siirrettävä kahdelle pysyväälle tietovälineelle. Tietoväline on oltava sellainen mistä ei voida muuttaa tietoja, eikä korvata niitä uusilla.

2.2 Laskutus

TIEKE:n verkkolaskusanaston (2014) määrittelyn mukaan ”Verkkolasku on sähköinen lasku, jonka tiedot ovat automaattisesti käsiteltävissä ja josta voidaan tuottaa tietokoneen näytölle paperilaskua muistuttava näkymä.”. Verkkolaskuja voi lähettää pienet sekä suuret yritykset. Samoin erikokoiset yrityksen voivat vastaanottaa verkkolaskuja. Kuluttajatkin voivat vastaanottaa verkkolaskuja, mutta tällöin niistä käytetään nimitystä e-lasku. Verkkolasku on kustannustehokas tapa hoitaa yrityksen laskujen vastaanotto ja lähetyt. Lisäksi verkkolasku on olennainen osa automaattista ja sähköistä kirjanpitoa. Yrityksen voivat vastaanottaa verkkolaskun taloushallinnon järjestelmään, jolloin lasku

on saman tien käytettävissä, niin laskun hyväksymistä kuin kirjanpitoa varten. (Sähköinen taloushallinto 2014.)

Verkkolasku nopeuttaa yritysten laskutusta. Parhaimman hyödyn verkkolaskusta saavutetaan kun laskuttaja ja vastaanottaja käyttävät sähköisiä taloushallinnon järjestelmiä. Verkkolasku luodaan yrityksen laskutusjärjestelmän kautta, joka lähetetään sähköisessä muodossa vastaanottajalle. Manuaaliset vaiheet poistuvat, kuten laskun tulostaminen ja postittaminen. Verkkolaskut lähtevät laskuttajalta lähettäjän verkkolaskuoperaattorin tai pankin kautta. Vastaanottaja noutaa sen lähettäjän operaattorin tai pankin kautta tai verkkolasku siirtyy vielä vastaanottajan operaattorille tai pankille, josta vastaanottaja pystyy noutamaan verkkolaskunsa. Lisäksi tehokkaimmillaan sähköiset prosessit mahdollistavat sen, että verkkolaskun tiedot kirjautuvat automaattisesti molempien yritysten järjestelmään ilman manuaalista kirjausta. (Tomperi 2010, 141–143.)

Finvoice-verkkolasku on yleinen verkkolaskun esitystapa. Finvoice-esitystapa on kehitetty yhteistyössä sitä tarjoavien pankkien ja maksutarjoajien kanssa. Finvoice on xml-muotoinen ja tämän vuoksi mahdollistaa laskun esittämisen sekä sovellusten ymmärtämisessä muodossa että selaimella paperilaskua vastaavassa muodossa. Kuluttajillekin voidaan lähettää finvoice-muotoisia verkkolaskuja, mutta tällöin puhutaan e-laskusta. (Finvoice-palvelun kuvaus 2014.)

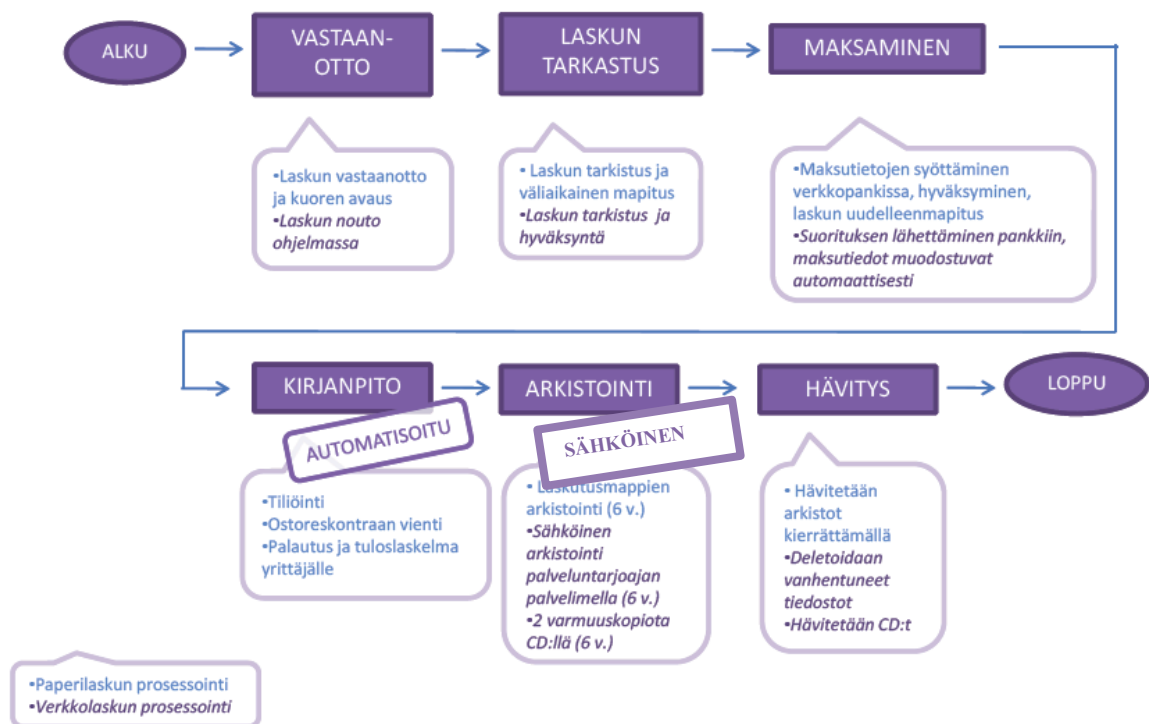
2.2.1 Ostolaskut

Yritys vastaanottaa ostolaskun kaikista hankkimistaan tuotteista tai palveluistaan. Perinteisesti ostolaskut on vastaanotettu paperisena. Verkkolaskuja voidaan hyödyntää myös ostolaskuissa. Ostolaskut ohjataan suoraan taloushallintojärjestelmään, jossa ohjelma tekee automaattisesti kirjanpitomerkin. Jos ostolaskua ei saada verkkolaskuna, voidaan hyödyntää skannauspalvelua, jonka jälkeen ostolasku voidaan käsitellä samalla tavoin kuin verkkolaskua ja arkistoida sähköisesti. (Sähköinen taloushallinto 2014.)

Kuviossa 4 on esitetty ostolaskun elinkaari sekä paperisena että verkkolaskuna. Perinteisesti ostolaskut saapuvat paperisena, jonka jälkeen, riippuen yrityksen koosta, joko menevät ostolaskujen hyväksymiskierrokselle tai suoraan maksuun. Laskut tallennetaan ja maksetaan verkkopankin kautta, jonka jälkeen paperinen lasku jää odottamaan, että se

lähetetään kirjanpitäjälle. Saatuaan laskun kirjanpitäjä kirjaa tiedot manuaalisesti kirjanpito-ohjelmaan. Sähköisessä taloushallinnossa ostolasku saapuu sähköisesti yrityksen järjestelmään, josta ohjelma tekee automaattisen kirjauksen tiliointiä ja maksuaineistoa varten. Sähköisessä taloushallinnossa ostolaskun tiedot ovat heti verkkolaskun kirjautumisen jälkeen yrittäjän sekä tilitoimiston käytettävissä. (Lahti & Salminen 2008, 49–50; Helanto ym. 2013, 45.)

Jos ostolaskua ei ole lähetetty verkkolaskuna, vaan paperisena tai sähköpostissa kuvana, joudutaan lasku skannaamaan järjestelmään ja kirjaamaan tiedot manuaalisesti järjestelmään. Yritys voi myös ulkoistaa skannauspalvelun, jolloin yrityksen ei itse tarvitse käsitellä paperisia tositteita. Parhaimmat skannauspalveluiden järjestelmät lukevat skannatun laskun rivitiedot järjestelmään, jolloin skannattu lasku vastaa lähestulkoon verkkolaskua tiedoiltaan. (Tomperi 2010, 143; Sähköinen taloushallinto 2014.)



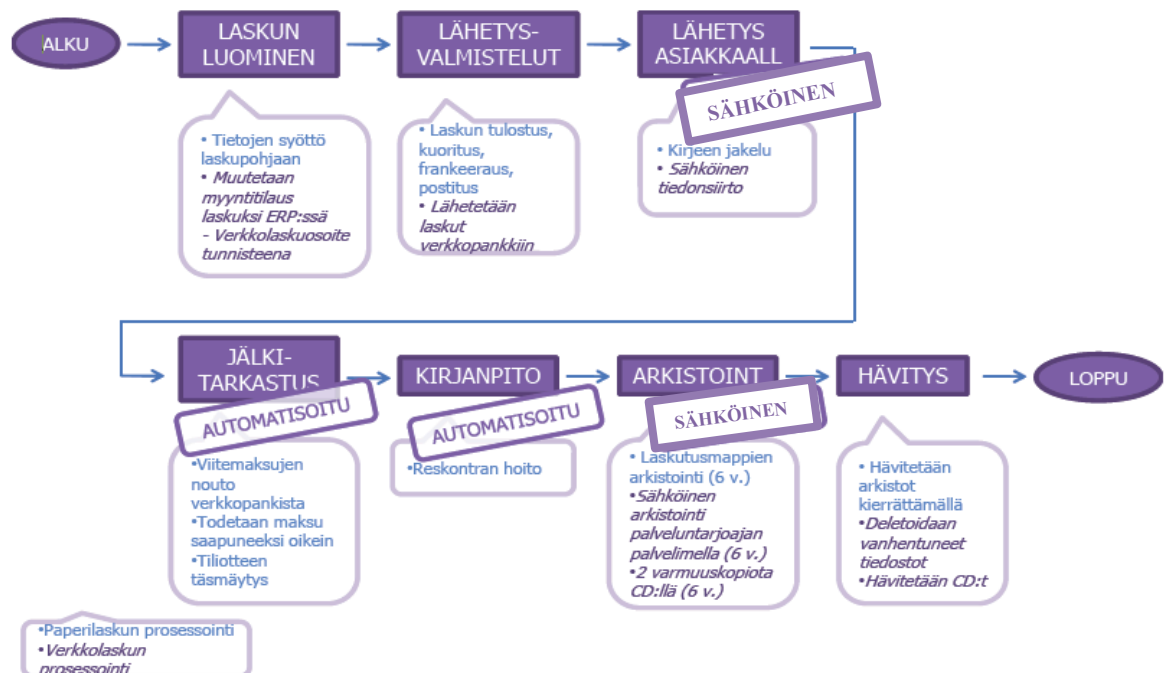
KUVIO 4. Saapuvan paperilaskun ja verkkolaskun käsittelyprosessi (Ympäristöystävällinen verkkolasku 2010, termejä muokattu)

2.2.2 Myyntilaskut

Myyntilasku tehdään ja toimitetaan kaikista yrityksen myydyistä tuotteista ja palveluista. Kuviossa 5 on myyntilaskun elinkaari paperisena laskuna ja verkkolaskuna. Yritys

tekee myyntilaskun vastaanotetun tilauksen mukaan. Perinteisenä paperisena laskuna myyntilaskun tiedot syötetään laskupohjaan, jonka jälkeen myyntilasku tulostetaan paperille. Yleisesti ottaen kahtena kappaleena. Toinen paperilasku postitetaan laskun vastaanottajalle ja toinen jää yrityksen kirjanpitoon tositteeksi. Tämän jälkeen myyntilaskusta odotetaan maksua. Kun maksu on saatu, suoritus kuitataan maksetuksi. Lopuksi myyntilasku arkistoidaan, kaikki tämä vaatii paljon manuaalista työtä ja on aikaa vievää. Myyntilaskuista voidaan pitää pääkirjanpidosta erillisenä osana myyntireskontraa, helpottaakseen myyntilaskujen saatavien ja maksujen valvontaa. Myyntireskontran tiedot siirretään koosteina pääkirjanpitoon. (Mäkinen & Vuorio 2002, 94; Lahti & Salminen 2008, 73–74; Helanto ym. 2013 43–44.)

Sähköisessä taloushallinnossa lasku luodaan ohjelmalla, mahdollisesti automaattisesti alkuperäisestä tilauksesta. Tämän jälkeen lasku lähetetään verkkolaskuna operaattorin tai pankin kautta. Myyntilaskussa on tässä kohtaa jo muodostunut automaattinen kirjaus kirjanpitoon ja lasku voidaan arkistoida suoraan sähköiseen muotoon. Maksu kirjautuu verkkopankkiin, josta viitetietojen avulla saadaan lasku kohdistettua automaattisesti maksetuksi. Verkkolaskutuksessa moni vaihe voidaan käsitellä sähköisesti tai ohjelmisto tekee vaiheet automaattisesti. (Lahti & Salminen 2008, 73–74; Helanto ym. 2013 43–44.)



KUVIO 5. Lähtevän paperilaskun ja verkkolasku käsittelyprosessi (Ympäristöystävällinen verkkolasku 2010, termejä muokattu)

2.3 Palkanlaskenta

Osa yrityksistä ulkoistaa palkanlaskennan tilitoimistolle. Palkanlaskenta ja laajemmin sanottuna palkkahallinto on yleensä erillinen toiminto, jota ei ole liitetty kiinteästi taloushallinnon muihin osa-alueisiin. Palkkahallinto pitää sisällään monia toimia, kuten palkanlaskennasta, vuosilomalaskennasta, sairauspoissaoloista, ylitöistä ja vuosiraportoinnista. Palkanlaskentaan liittyy myös monia lakeja ja sopimuksia mitä on noudatettava, kun palkkalaskelmia tehdään. Kun tilitoimisto ottaa palkanlaskennan hoitaakseen asiakasyritykseltään on hyvä sopia mitä kaikkea toimeksiantosopimus pitää sisällään. (Mäkinen 2013, 26–29.)

Valtioneuvoston asetus ennakkoperintäasetuksen muuttamisesta (2003) luvussa 5 on palkkakirjanpitoja ja muistiinpanoihin liittyviä säännöksiä. Luvun 5: 25§ säännöksen mukaan työnantaja, joka säännöllisesti maksaa palkkoja tulee laatia palkanmaksuittain palkkalista. Palkkalistasta käy ilmi palkkasääjittain esimerkiksi rahapalkan määrät, ennakonpidätykset ja palkansaajan tilille maksettu määrä. Palkkalistaan on merkitty myös kaikkien edellä mainittujen summien yhteissumma. Luvun 5: 28§ säännöksen mukaan palkkakirjanpito sähköisessä taloushallinnossa pitää noudattaa kirjanpitolain 1336/1997 säännöksiä sähköisten tietovälineiden käytöstä.

Palkanlaskenta on normaalisti omassa ohjelmassaan, josta työntekijöiden palkkatiedot siirretään manuaalisesti palkkalistana kirjanpitoon. Palkanlaskennan ollessa ulkoistettu tilitoimistolle, ilman yhteistä sähköistä taloushallinto-ohjelmaa tilanne on kuin kuviossa 1 esitän. Tilitoimiston asiakasyritys toimittaa tilitoimistolle yrityksensä työntekijöiden palkkatiedot ja yms. Tilitoimiston tehtävä on laskea työntekijöiden palkat ja ilmoittaa viranomaisille tarvittavat ilmoitukset. Tilitoimisto toimittaa yrityksen työntekijöille palkkalaskelmat ja yritykselle maksutiedot, jonka avulla yritys voi maksaa työntekijöidensä palkat. Manuaalisia vaiheita on monia ja papereita joita pitää arkistoida tulee paljon. Lisäksi tietojen lähetykseen paperisena menee enemmän aikaa, kuin sähköisesti.

Sähköisissä taloushallinto-ohjelmissa palkkakirjaukset muodostuvat automaattisesti sivukuluineen kirjanpitoon. Lisäksi sekä palkkalaskelmat lähetetään sähköisesti että palkat menevät maksuun ohjelman käyttöliittymän kautta. (Helanto ym. 2013, 47–48.) Kuvion 2 mukaan ohjelma toimii rajapintana tilitoimiston ja tilitoimiston asiakasyrityksen välillä. Palkanlaskennassa tarvittavien tietojen siirto onnistuu nopeammin sähköisiä

väyliä pitkin. Lisäksi palkkakirjaukset saadaan automaattisesti siirtymään kirjanpitoon ilman tietojen uudelleen syöttämistä.

2.4 Viranomaisilmoitukset

Viranomaisilmoitukset määrittelevät yrittäjän ja tilitoimiston arkea. Viranomaisilmoituksia on erilaisia, osa tehdään kuukausittain, osa vuosittain. Yrityksien yleisimmät ilmoitukset viranomaisille on kausiveroilmoitus ja veroilmoitus. Esimerkiksi kausiveroilmoitus ovat kuukausittain toistuva tapahtuma. Päätyneen kuukauden kausiveroilmoitus ja mahdolliset maksut täytyy olla perillä verottajalle kuun 12. päivään mennessä, kun ilmoitus annetaan sähköisesti. Paperisena kausiveroilmoitus on oltava verottajalla 7. päivään mennessä. (Vero 2014.)

Monet tilitoimiston asiakkaat toimittavat kirjanpitoaineiston vasta lähellä kausiveroilmoituksen jättöpäivää, joka ruuhkauttaa ja kuormittaa tilitoimistoa. Sähköisen taloushallinto-ohjelman kanssa tilitoimisto saa ajan tasalla olevan aineiston saman tien kun se on sähköiseen taloushallinto-ohjelmaan saapunut. Viranomaisilmoitusten jättäminen helpottuu sähköisessä taloushallinnossa, kun ei tarvitse tallentaa kirjanpidosta saatuja lukuja uudelleen verottajan sähköiseen palveluun. (Helanto ym. 2013, 51–52.) Sähköinen taloushallinto-ohjelma kerää tarvittavat tiedot ohjelmasta ilmoitukseen, jotka siirtyvät verottajalle ilman uudelleen tallentamista sähköisen järjestelmän kautta, niin kuin kuviossa 2 on esitetty.

Verotili on verohallinnon työkalu, jonne kootaan kausiveroilmoituksen tiedot ja maksut esimerkiksi yritysten arvonlisäverot ja työnantajasuoritukset. Verotililtä voidaan myös tarkistaa yrityksen verotilitapahtumat. (Vero 2014.) Verohallinto on aloittanut tietojärjestelmiensä kokonaisuudistuksen valmistelut. Verotiliä ei esimerkiksi enää jatkokehitetä, vaan uuteen tietojärjestelmään tulee vastaavat toiminnot. (Jokinen 2013, 15–19.) Viranomaisilmoituksiin on kehitetty TYVI-tiedonsiirtomalli (Tietovirrat Yritysten ja Viranomaisten välillä), jonka avulla yritykset voivat siirtää yhdenmukaisia lakisääteisiä tietoja viranomaisille sähköisesti. TYVI-muodossa lähetetyt tiedot siirtyvät operaattorin kautta viranomaisille. (TYVI:n nykytila 2014.)

2.5 Raportointi

Taloushallinnon raportit voidaan jakaa kahteen päätyyppiin, ulkoisiin raportteihin ja sisäisiin raportteihin. Ulkoisien raporttien tarkoitus on täyttää lain määrittelemät tiedonantovelvollisuudet yrityksen tilasta. Sisäiset raportit ovat taas yrityksen oman johdon tarpeeseen laadittuja raportteja yrityksen päätöksen teon tueksi. (Lahtinen & Salminen 2008, 147.)

Sähköisestä taloushallinto-ohjelmasta on helppo saada tarpeelliset raportit. Tärkeimmät raportit ovat lakisääteisiä raportteja, kuten arvolisäveroilmoituksia, veroilmoitukset ja tilinpäätösraportit. Lisäksi sähköisessä taloushallinnossa voi luoda muitakin raportteja yrityksen tilasta johdon tueksi. Sähköisessä taloushallinnossa tieto on ajantasaista ja kaikkien sitä tarvitsevien käytettävissä. Sähköisestä taloushallinnosta saa helposti erilaisia raportteja, jotka hyödyttävät yrityksen johtoa päätöksien teossa. Lisäksi ajantasaisilla raporteilla on helpompi ennakoida esimerkiksi tulevaa kassavirtaa. (Helanto ym. 2013, 50–51.)

Kirjanpitäjän työ muuttuu sähköisen taloushallinnon myötä enemmän asiantuntijatyöksi. Kirjanpitäjän ei tarvitse käyttää suurinta osaa ajastaan manuaalisiin ja aikaa vieviin tiliöintivaiheisiin, vaan voi käyttää osaamistaan jatkojalostaakseen kirjanpidon materiaalista johtoa hyödyttäviä raportteja. (Helanto ym. 2013, 51.) Yrityksen johdolla ei useimminkaan ole samanlaista taloushallinnon osaamista kuin tilitoimiston henkilökunnalla. Tilitoimisto voi jo tämän vuoksi tukea asiakasyritystään monin tavoin taloushallintoon liittyvissä asioissa.

2.6 Arkistointi

Sähköisessä taloushallinnossa kirjanpitoaineistojen arkistointi tapahtuu sähköisesti. Laskut, palkkalaskelmat, tiliotteet ja muut tositteet sekä raportit arkistoidaan sähköiseen arkistoon sitä mukaan kun niitä tulee järjestelmään. Arkistoituja tietoja on helppo hakea hakutoimintojen avulla. Perinteisessä kirjanpidossa tositteet arkistoidaan paperisena. Esimerkiksi tilanteessa jossa laite hajoaa tilitoimiston asiakkaalta. Yrittäjä on toimitanut tilitoimistolle laitteen kuitenkin tositteeksi, laitteen hajotessa kuittia kuitenkin tarvitaan takuun saamiseksi. Tässä tilanteessa yrittäjä joutuu soittamaan tilitoimistolle, joka etsii

kuitin arkistomapista ja lähettää yrittäjälle. Sähköisessä taloushallinnossa kuitti on helposti löydettävissä ilman välikäsiä ja hakusanojen perusteella järjestelmästä. (Helanto ym. 2013, 52.)

Kirjanpitoaineiston arkistoinnista kirjanpitolain mukaan olen käsitellyt enemmän kappaleessa 2.1. Lisättäköön vielä että, kirjanpitolaki luku 2: 8§ määrittelee että kirjanpitoaineisto on saatava tarvittaessa kirjalliseen selväkieliseen muotoon. KILAn ohjeen, kirjanpitoaineiston säilyttäminen pysyvästi koneellisella tietovälineellä (2011), mukaan tarvittaessa sähköisestä arkistosta on saatava paperille tai tietokoneen ruudulle tulostettava tosite, jossa on kaikki kirjanpitolain ja muiden lakien edellyttämät tiedot muuttumattomana.

Sähköinen taloushallinto tuo myös haasteita tietoturvan takia, koska kaikki kirjanpitoaineisto ja raportit ovat sähköisessä muodossa. Sähköisten taloushallinto-ohjelmien tarjoajat varmistavat omalta osaltaan ohjelmiansa turvallisuuden ja tietojen säilyvyyden. Ohjelmien tarjoajilla on käytössään tietopankki, jonne tiedot siirtyvät reaaliajassa. Tietopankin tietoja säilytetään yleisesti jonkinlaisessa palvelukeskuksessa. Tilisanomien artikkelissa ”Nettirikollisuus uhkaa taloustietoja” käsitellään tietoturvan tärkeyttä käytettäessä sähköisiä ohjelmia. Yritysten taloustiedot ja kirjanpitoaineisto kiinnostavat tiettyjä tahoja, koska niistä pystytään tekemään päätelmiä yritysten tilasta. On myös huomioitava se, että tietomurto pienemmän yrityksen ohjelmistoon saattaa mahdollistaa pääsyn esimerkiksi pörssiyhtiön tietoihin. (Rytsy 2013b, 34–35.)

3 TILI VUORENPÄÄ OY

3.1 Tili Vuorenpää Oy:n taustat

Tili Vuorenpää Oy on vuonna 2012 perustettu perheyritys. Tilitoimisto perustettiin yhdistämällä kaksi olemassa olevaa tilitoimistoa Tili ja Isännöinti Vuorenpää sekä Mountain Accounting. Tili Vuorenpää Oy tarjoaa asiakkailleen tilitoimisto-, talouspäällikkö-, isännöinti- ja konsultointipalveluita. Suurin osa vuotuisesta liikevaihdosta tulee tilitoimistopalveluista, isännöintipalvelut ovat myös merkittävä tulonlähde Tili Vuorenpää Oy:lle. Tilitoimistossa työskentelee pääsääntöisesti kaksi osakasta ja yksi osa-aikainen työntekijä.

Tili ja Isännöinti Vuorenpään asiakaskunta koostui pääasiassa pienistä yrityksistä, joille tehtiin kirjanpitoja, viranomaisilmoituksia ja neuvontaa. Tili ja Isännöinti Vuorenpää aloitti toimintansa vuonna 1997. Yrittäjällä on kokemusta taloushallintoalalta vuodesta 1979 lähtien. Mountain Accountingilla tärkeimpänä asiakkaanaan oli pk-yritys, jonka koko taloushallinto oli ulkoistettu Mountain Accountingille. Mountain Accountingin yrittäjä on toiminut taloushallintoalalla vuodesta 2007 lähtien. (Tili Vuorenpää Oy 2014.)

Tili Vuorenpää Oy on muutosvaiheessa. Kun kaksi tilitoimistoa yhdistyi, yhdistyi myös tietotaito. Tilitoimistojen yhdistymisellä pyrittiin luomaan tilanne, missä molempien osakkaiden osaaminen pääsisi oikeuksiin ja saataisiin tarjottua kokonaisvaltaisempia palveluita asiakkaille. Tili Vuorenpää Oy menetti pian yhdistymisen jälkeen merkittävän asiakkaansa. Merkittävän asiakkaan menettäminen sekoitti tilitoimiston arjen vähäksi aikaa. Tapahtuneesta oppineena Tili Vuorenpää Oy on lähtenyt etsimään uusia ratkaisuita tilitoimiston arjen helpottamiseen ja asiakkaille tarjottavien palveluiden parantamiseen.

3.2 Tili Vuorenpää Oy tällä hetkellä

Tili Vuorenpää Oy tarjoaa asiakkailleen perinteistä kirjanpitoa ja taloushallintopalveluita. Tilitoimiston arkeen vaikuttaa eniten viranomaisten määrittelemät aikataulut erilaisille ilmoituksille. Tilitoimiston asiakkaat toimittavat kuukauden tai muun jakson kirjanpi-

toaineiston tilitoimistolle joko postittamalla tai henkilökohtaisesti kerran määritellyn jakson loputtua. Tämän jälkeen aineisto järjestellään ja mapitetaan. Kun asiakkaan aineisto on järjestelty mappiin, aloitetaan tositteiden kirjaus kirjanpito-ohjelmaan.

Työ tehdään syöttämällä manuaalisesti tosittien tiedot kirjanpito-ohjelmaan. Tilitoimisto tekee ja ilmoittaa suurimman osan asiakkaidensa viranomaisilmoitukset. Esimerkiksi ohjelmasta saadaan arvonlisäveroraportti, jonka avulla tilitoimisto ilmoittaa verottajalle verotilin avulla kuukauden arvonlisäveron ja ilmoittaa asiakkaalle maksettavan tai palautuvan arvonlisäveron määrän tekstiviestillä, sähköpostilla, soittamalla tai postittamalla. Tilitoimisto saa kirjanpitoaineiston yleensä aika myöhään, joten postittamiseen aika ei riitä arvonlisämaksutietojen kanssa. Tämän takia sähköpostit, tekstiviestit ja puhelut ovat pääsääntöisessä käytössä.

Tilitoimisto toimittaa asiakkailleen tuloslaskelman ja taseen pääsääntöisesti laskun yhteydessä. Osa tilitoimiston asiakkaista saa tuloslaskelman ja taseen kerran kuukaudessa, osa taas harvemmin, riippuen heidän laskutuskauden pituudestaan. Normaalisissa tilanteissa Tili Vuorenpää Oy:n asiakkaat joutuvat odottamaan kauden tuloslaskelmaa ja tasetta noin puolitoista kuukautta kauden loppumisesta, johtuen kirjanpitoaineiston toimittamisen hitaudesta ja töiden kasaantumisesta viranomaisilmoitusten läheisyydessä.

Tili Vuorenpää Oy tarjoaa muitakin palveluita asiakkailleen. Suurin osa ajasta kuitenkin menee peruskirjauksien tekemiseen kirjanpitoon. Muita töitä tehdään aina tarpeen ja sopimuksen mukaan. Monissa muissakin töissä kuten tilinpäätöksiä laatimisessa ja veroilmoituksissa noudatetaan viranomaisten laatimia aikatauluja. Esimerkiksi budjetin laatimisessa taas noudatetaan asiakasyrityksen tilikautta. Tilitoimiston arki koostuu pääsääntöisesti erilaisten tahojen asettamien aikarajojen puitteissa.

4 SÄHKÖISET TALOUSHALLINTO-OHJELMAT

Aiemmissa luvuissa olen kertonut miten sähköinen taloushallinto toimii tiettyjen toimien kautta. Tässä luvussa keskityn sähköisiin taloushallinto-ohjelmiin. Ohjelmat toimivat tilitoimiston ja tilitoimiston asiakkaan välisenä rajapintana. Kaikki taloushallintomateriaali on yhdessä ohjelmassa, molempien osapuolten käytettävissä. Erilaisia taloushallinto-ohjelmia on markkinoilla useita. Tuoreen taloushallintoliiton teettämän tutkimuksen mukaan yli kolmanneksella kyselyyn vastanneella tilitoimistolla on ollut haasteita ohjelmistojen tarjousten ja ohjelmistojen vertailussa. Tutkimuksen mukaan ohjelmiston hankintakriteereinä sovelletaan monia tekijöitä. Hieman muita kriteereitä tärkeämpinä tutkimuksessa erottuivat käyttöönoton varmuus ja helppous, käyttökustannukset ja raportointiominaisuudet. (Harjunkoski 2014, 24–25.)

Valitsin lähempään tarkasteluun kolme ohjelmaa: Henix, Procountor ja Visma Fivaldi. Yrityksen käytössä oleva Henix ei ole varsinaisesti sähköinen taloushallinto-ohjelma, valitsin sen kuitenkin yhdeksi mahdolliseksi ohjelmaksi, koska Henix-ohjelman avulla tilitoimisto voi pienin toiminnallisista muutoksista saada sen ominaisuuksia paremmin hyödynnettyä. Procountorin ja Visma Fivaldin valitsin ensisijaisesti selainpohjaisen ohjelman takia, tällöin Tili Vuorenpää Oy:n työntekijät eivät olisi niin sidottuja toimistoonsa. Ohjelmien käyttöön riittäisi tietokone, internetyhteys ja selain. Procountorin ja Visma Fivaldin valinta-arviointiin perustui pääosin Taloushallintoliiton vuonna 2012 tekemä ohjelmistotutkimukseen. Ohjelmistotutkimuksen mukaan Procountorin ja Visma Fivaldin käyttäjät olivat tyytyväisiä ohjelmistoihin ja useat suosittelisivat sitä kollegoilleen. (TAL-IT2012 Tilitoimistojen ohjelmistot 2012.) Visma Fivaldin valintaan vaikutti myös siinä olevat valmiudet hoitaa isännöintiin liittyviä tehtäviä.

4.1 Henix

Henix on Windows-käyttöjärjestelmissä toimiva työasemapohjainen kirjanpito- ja taloushallinto-ohjelma. Se sopii niin yrityksen kuin tilitoimiston käyttöön. Henixillä on ohjelmia kirjanpitoon, laskutukseen, myyntireskontraan, varastoon, ostoreskontraan ja palkanlaskentaa. Kaikki ohjelmat soveltuvat myös tilitoimiston käyttöön, koska ohjelmassa on mahdollista tallentaa useamman yrityksen tiedot. (Henix-ohjelmat 2014.)

Henix-ohjelman ominaisuudet

Kaikki ohjelmat ovat työasemalle asennettavia ja toimivat Windows-käyttöjärjestelmissä. Ohjelmat ovat kirjanpito, laskutus-myyntireskontra-varasto, ostoreskontra ja palkanlaskenta. Ohjelmilla on mahdollista tarjota tilitoimiston asiakkaille kokonaisvaltaista taloushallintopalveluita. (Henix-ohjelmat 2014.)

Kirjanpito-ohjelmaan on mahdollista siirtää muista ohjelmista tositteiksi lasku- ja suoritustiedot, palkkatiedot ja ostolasku- ja suoritustiedot. Laskutusohjelmasta on mahdollista tehdä Finnvoice-verkkolaskuja, jotka siirretään erillisen välityspalvelimen kautta asiakkaalle. Ostoreskontraohjelmaan on mahdollista siirtää Finnvoice-verkkolaskuja. Automaattinen tiliöinti on mahdollista ostoreskontrassa. Kaikki tulosteet voidaan tulostaa tulostimella paperiseksi sekä tiedostoon (rtf-, html- ja pdf-muodoissa). Lisäksi tiedot voidaan siirtää Wordiin tai Exceliin. Viranomaisilmoituksista arvonlisäveroilmoituksen ja kausiveroilmoituksen pystyy tulostamaan suoraan ohjelmasta, myös tyvi-muodossa. Ohjelmista saa erilaisia peruseräraportteja ja tilastoja. (Henix-ohjelmat 2014.)

Palkanlaskenta onnistuu Henix-palkanlaskentaohjelmalla. Ohjelmasta voidaan siirtää palkkatiedot tositteiksi kirjanpitoon, ilman tietojen uudelleen kirjaamista. Palkkojen maksuissa voidaan hyödyntää sähköistä maksuaineistoa, joka lähetetään pankkiin erillisellä ohjelmalla. Palkkalaskelmat työntekijöille voidaan lähettää sähköpostin avulla, koska kaikki ohjelman tulosteet voidaan tulostaa html-, rtf- ja pdf-muodoissa. Palkanlaskennan vuosi-ilmoitukset ja TyEL-ilmoitukset saadaan Henixistä myös tyvi-muodossa. (Henix-ohjelmat 2014.)

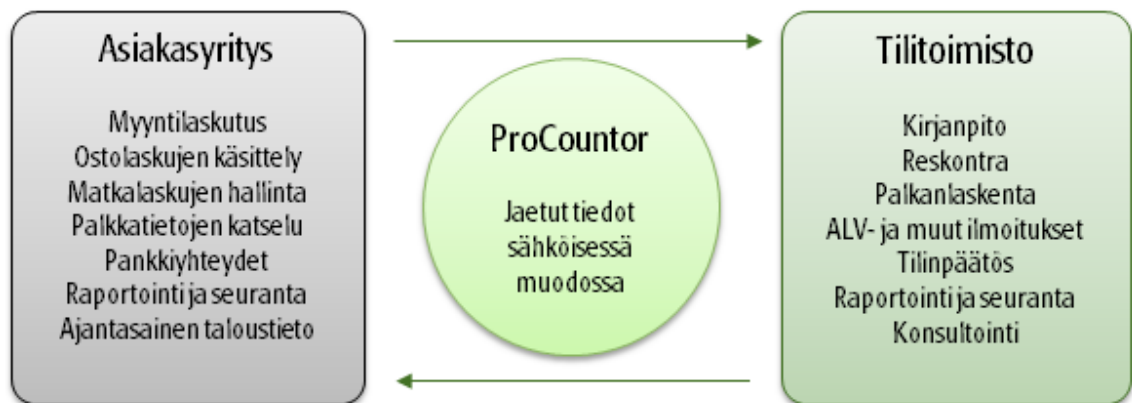
Henixillä ei ole tarjota sähköistä arkistoa. Tositteiden ja muiden kirjanpitoaineistoiden sähköistä säilytystä varten paperiset tositteet on skannattava sähköiseen muotoon ja siirrettävä samaan sähköiseen arkistoon muiden kirjanpitoaineistojen kanssa, esimerkiksi ulkoiselle kovalevyllä ja pilvipalvelimelle. Henix-ohjelmia käyttäessä pitää olla ainakin erilliset pankkiohjelmat, verkkolaskutuksen välityspalvelimen tunnukset sekä sähköiseen arkistointiin sopivat tallennustilat.

Koska Henix-ohjelmat toimivat Windows-käyttöjärjestelmissä, ne asennetaan työasemalle ja päivitetään manuaalisesti kun päivityksiä on saatavilla. Kirjanpito-ohjelma, laskutus-myyntireskontra-varasto-ohjelma ja ostoreskontraohjelma hinta on 390

€/ohjelma. Palkanlaskentaohjelman hinta on 650€. Hinnat sisältävät arvonlisäveron. Ohjelmapäivitykset maksavat erikseen. (Henix-ohjelmat 2014.)

4.2 ProCountor

Procountor on sähköinen taloushallinto-ohjelman tarjoaja. Procountor toimii kokonaisuudessaan internetissä, jolloin ei erillistä ohjelmaa tarvitse asentaa tietokoneelle. (Procountor-ohjelmat 2014.) Kuten kuvioista 6 huomataan Procountor sijaitsee tilitoimiston ja sen asiakasyrityksen ja välissä jakaen tiedot sähköisessä muodossa molempien käyttöön. Tilitoimistot ja tilitoimiston asiakkaat pystyvät käyttämään Procountoria yhteiskäytössä. Procountorissa on mahdollista hoitaa kaikki yrityksen taloushallintoon liittyvät perusprosessit, kuten myyntilaskutuksen, ostolaskujen käsittelyn, matka- ja kululaskujen käsittelyn, palkanlaskennan, kirjanpidon ja viranomaisilmoittamiset ja raportoinnit. Procountorilla on neljä eri tuoteversiota, Procountor Myynti, Procountor Osto, Procountor Taloushallinto ja Procountor Talletus. Procountor Taloushallinto on näistä neljästä ohjelmistosta laajin ja sopivin asiakkaan ja tilitoimiston väliseen käyttöön. (Procountor-ohjelmat 2014.)



KUVIO 6. Asiakkaan ja tilitoimiston yhteinen ohjelmisto (Procountor-ohjelmisto tilitoimisto käytössä 2014)

Procountor-ohjelman ominaisuudet

Procountor toimii kokonaan internetissä, jolloin se on käytettävissä kunhan vain on tietokone, jossa on internetyhteys ja selain. Ohjelma on tilitoimiston ja asiakkaan yhteiskäytössä, jolloin molemmilla osapuolilla on mahdollisuus seurata yrityksen taloushallintoa reaaliajassa. Yrityksen ja tilitoimiston henkilöstöillä on kaikilla omat käyttäjätun-

nukset. Procountorin käyttöoikeudet voidaan rajata tarkastikin henkilöittäin ja toiminoittain. Tilitoimiston ja asiakkaan välinen työnjako voidaan sopia joustavasti. (Procountor-ohjelmisto tilitoimisto käytössä 2014.)

Procountorissa on sähköiset pankkiyhteydet. Pankkiyhteydet mahdollistavat esimerkiksi niin kotimaan kuin ulkomaan maksuliikenteen hoidon ja sähköisen tiliotteen luomisen, käsittelyn ja kirjanpidon. Sähköiseltä tiliotteelta tiedot päivittyvät automaattisesti reskontriin. Myynti- ja ostolaskujen siirto onnistuu Procountor-ohjelmasta. Procountorissa on valmis liittymä myynti- ja ostolaskuja varten, joka perustuu Finvoice-XFML-laskutiedostojen siirtoon SFTP- tai FTP-yhteydellä. Kaikki tallennetut tositteet ja aineisto siirtyvät automaattisesti sähköiseen arkistoon. Tiedot ovat tallessa arkistossa, jota varmistetaan automaattisesti. (Taloushallinto-ohjelman ominaisuudet 2014.)

Procountorissa kirjanpito syntyy automaattisesti. Automaation ansiosta kirjanpito on ajan tasalla, koska jokainen tosite myyntilaskusta tiliotteeseen siirtyy automaattisesti kirjanpitoon. Oletustiliöinnit ja oletustilikarttaa voidaan muokata vastaamaan yrityksen tarpeita. Ohjelmistosta saa kirjanpitolain edellyttämät raportit ja tilikauden päättyessä voi palvelusta laatia tasekirjan. Procountorista saa myös monia johdon työtä tukevia raportteja. Raportteja on esimerkiksi kirjanpidon vertailuraportit ja maksuraportit. (Taloushallinto-ohjelman ominaisuudet 2014.)

Procountorista pystyy myös tekemään ja lähettämään viranomaisilmoitukset. Viranomaisilmoituksiin liittyvät maksujen suoritukset voi hoitaa Procountorin pankkiyhteyksien avulla. Palkanlaskentaan liittyvien viranomaisilmoitusten lähettäminen onnistuu Procountorissa. Palkanlaskennan tiedot siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon, viranomaisilmoituksiin ja taloushallinnon raportteihin. Palkkalaskelmat voidaan lähettää postitse Procountorin kautta tai työntekijät voivat omien tunnuksien avulla katsoa palkkalaskelmansa suoraan Procountorista. (Taloushallinto-ohjelman ominaisuudet 2014.)

Procountorissa on myös ohjelma, Procountor Talletus, vain tilitoimiston käyttöön, joka mahdollistaa perinteisen kirjanpidon tekemisen niille asiakkaille, jotka haluavat vain kirjanpitopalvelua, eivätkä muita taloushallintopalveluita. Ohjelmassa on kaikki tarvittavat toiminnot kirjanpitoon, palkanlaskentaan, matkalaskuihin, raportointiin ja viranomaisilmoittamiseen. Tilitoimiston ei ole pakko hankkia Procountor Talletusta, jos tili-

toimiston asiakkaalla on käytössä Procountor Taloushallinto-ohjelma. (Procountor-Tallennus 2014.)

Procountorin käytön hinta asiakkaalle riippuu tapahtumien määrästä. Tilitoimiston asiakas maksaa Procountorin käytöstä, tilitoimistolle käytöstä ei peritä erillistä maksua. Tilitoimiston omaan käyttöön tarkoitettu kirjanpito-ohjelmasta Procountor veloittaa 45€/tilitoimistokäyttäjää kuukaudessa. Hinnat sisältävät arvonlisäveron. (Procountor-Tallennus 2014.)

4.3 Visma Fivaldi

Visma Fivaldi tarjoaa erilaisia ratkaisuja niin pienille kuin isommillekin tilitoimistoille, lisäksi Visma Fivaldissa on moduuleita isännöintiin ja kiinteistönhallintaan. Visma Fivaldin ohjelma koostuvat erilaisista moduuleista, jolloin jokaiselle yritykselle voidaan räätälöidä omia tarpeita vastaava ohjelma kokonaisuus. Visma Fivaldi toimii selainpohjaisena internetin välityksellä. Visma Fivaldista saa kaikki taloushallinnon perusominaisuudet aina laskutuksesta arkistointiin saakka. (Valitse Visma Fivaldi 2014.) Kuvioista 7 huomataan kuinka Visma Fivaldin eri osat ovat yhteydessä toisiinsa. Erillistä tietojen siirtoa ohjelman eri osien välillä ei näin ollen tarvita. Lisäksi kaikki tiedot on tilitoimiston ja sen asiakkaan saatavilla aina tarvittaessa.



KUVIO 7. Ohjelman rajapinnat ja tietojen siirrettävyys (Visma Fivaldi pienille tilitoimistoille 2014)

Visma Fivaldi -ohjelman ominaisuudet

Visma Fivaldissa pyritään nopeuttamaan eri taloushallinnon prosesseja ja poistamaan päällekkäisiä työtehtäviä. Kun tieto on kerran syötetty järjestelmään se siirtyy automaattisesti eri moduulien ja ohjelmien välillä. Tilitoimiston asiakkaan on helppo ulkoistaa osan työtehtävistä tilitoimistolle. Tilitoimiston asiakas pystyy tekemään osan kriittisistä työtehtävistä itse, esimerkiksi laskutuksen. Tämän jälkeen tilitoimisto hoitaa loput tehtävät, laskujen eteenpäin välittämisestä laskujen selvitystyöhön myyntireskontrassa. Tilitoimiston asiakas vain kirjautuu tilitoimiston Visma Fivaldiin, josta hoitaa laskutuksensa, jonka jälkeen tilitoimisto hoitaa lopun. Asiakas pystyy myös omilla oikeuksillaan seuraamaan esimerkiksi taloushallinnon raportteja ja avoimia laskuja. (Visma Fivaldi ratkaisut 2014.)

Visma Fivaldissa on sisäänrakennettu pankkiyhteys. Pankkiyhteysohjelma automatisoi suurimman osan yritysten maksuliikenteestä eri pankkien kanssa. Yhdellä toiminnolla Visma Fivaldin pankkiyhteysohjelma jakaa kaikkien yritysten saapuvat aineistot oikeille yrityksille. Hyväksytyt ostolaskut ostoreskontrasta lähetetään pankkiin sisäisen pankkiohjelman avulla. Ostolaskujen maksuerät voi muodostaa halutuilla kriteereillä ja lähettää pankkeihin. Pankkiyhteysohjelma noutaa automaattisesti myyntilaskujen suoritukset pankeista viitenumeron avulla ja tekee kuittauksen myyntilaskun maksusta myyntireskontraan. Pankkiyhteysohjelma lisäksi noutaa kaikkien yritysten sähköiset tiliotteet ja saapuvat sähköiset finnvoice-verkkolaskut automaattisesti. (Visma Fivaldi on joustava kokonaisjärjestelmä 2014.)

Palkanlaskenta Visma Fivaldissa on liitetty suoraan kirjanpitoon ja pankkiyhteyteen. Palkkakirjaukset siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon ja pankkiyhteyden avulla palkat saadaan maksuun ilman tietojen uudelleen kirjausta. Työntekijöiden tuntitiedot voidaan syöttää jo ohjelmaan tilitoimiston asiakasyrityksessä ja hyväksyä ennen tilitoimiston palkanlaskijalle lähettämistä. Palkkalaskelmien lähettäminen työntekijöille onnistuu sähköisesti, sähköpostin tai iPost tulostuspalvelun välityksellä. Viranomaisilmoitukset pystytään lähettämään sähköisesti Visma Fivaldista verohallintoon. Sähköisesti pystyy lähettämään myös kuukausittaiset ja vuosittaiset TyEL-ilmoitukset eläkevakuutusyhtiöille. (Visma Fivaldi on joustava kokonaisjärjestelmä 2014.)

Kirjanpito on Visma Fivaldissa kehitetty tehokkaaksi työkaluksi tilitoimistoille ja isännöintiyrityksille. Kirjanpito on automatisoitu esimerkiksi laskutuksen osalta siten, että

kun lasku on muodostunut, se näkyy heti kirjanpidossa ja reskontrassa. Visma Fivaldin kirjanpito sisältää vakiona sähköisten tiliotteiden käsittelyn, budjetoinnin, tasekirjatoiminnon sekä sähköisten veroilmoitusten lähettämismahdollisuuden. (Visma Fivaldi on joustava kokonaisjärjestelmä 2014.) Kirjanpitoaineisto ja muut tiedot siirtyvät reaaliaikaisesti tietopankkiin. Tietoa säilytetään tapahtumatasolla 10 vuotta ja se varmistetaan kahteen fyysisesti eri paikkaan Suomessa sijaitsevassa palvelukeskuksessa. (Visma Fivaldi suurille tilitoimistoille 2014.) Visma Fivaldin hinnoittelu riippuu yrityksen koosta ja valituista toiminnoista.

5 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO TILI VUORENPÄÄ OY:LLÄ

5.1 Paperisesta sähköiseen tilitoimistoon

Miten Tili Vuorenpää Oy:n toiminta muuttuisi uuden sähköisen taloushallinto-ohjelman myötä? Osa Tili Vuorenpää Oy:n asiakkaista ei voisi siirtyä sähköiseen taloushallintoon, toiminnan pienuuden ja huonon tietoteknisen osaamisen takia. Heille Tili Vuorenpää Oy tekisi perinteisellä tavalla kirjanpidot. Osa Tili Vuorenpää Oy:n asiakkaista olisi valmiita siirtymään saman tien sähköiseen taloushallintoon. Tärkeää olisi antaa asiakkaille ensin riittävästi tietoa, mitä sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan ja miten toiminta muuttuisi heidän osaltaan ja kuinka Tili Vuorenpää Oy olisi auttamassa muutoksessa.

Sähköiseen taloushallinto-ohjelmaan siirtymisessä menisi muutama päivä, jonka aikana ohjelmantarjoaja luo tilitoimiston ja tilitoimiston asiakkaan tarvitseman ympäristön (Procountor-ohjelmat 2014; Valitse Visma Fivaldi 2014). Ohjelman opetteluun ja prosessien muuttaminen sähköiseksi menee oma aikansa. Ohjelman hankinta, ohjelmaan siirtyminen ja prosessien muuttaminen sähköiseksi on isompi kokonaisuus, jota en käsittele opinnäytetyössäni.

Sähköisen taloushallinto-ohjelman myötä Tili Vuorenpää Oy:llä aikaa vievät rutiinityöt, kuten tositteiden mapittaminen, tositteiden tiliöinti kirjanpito-ohjelmaan ja laskujen postittaminen, vähenee. Työt Tili Vuorenpää Oy:llä ei ole enää niin riippuvaisia siitä, milloin asiakas toimittaa kirjanpitoaineiston. Sähköisen taloushallinto-ohjelman avulla kirjanpidot on helpompi pitää ajan tasalla, eikä työt pääse kasaantumaan esimerkiksi arvonlisäveron ilmoittamisen aikoihin. Suurin hyöty saadaan, kun Tili Vuorenpää Oy ja sen asiakkaat käyttävät verkkolaskuja osto- ja myyntitoiminnoissaan.

Verkkolaskut automatisoivat sähköistä taloushallintoa ja sen vuoksi ne ovat oleellinen osa Tili Vuorenpää Oy:n ja sen asiakkaiden arkea tulevaisuudessa. Myyntilaskujen luominen ja lähettäminen verkkolaskuina onnistuu sähköisten taloushallinto-ohjelmien avulla. Tili Vuorenpää Oy:n laskuttaminen nopeutuu verkkolaskujen avulla, kunhan mahdollisimman moni asiakkaista siirtyy sähköiseen taloushallintoon. Verkkolaskuja voidaan silti lähettää niillekin Tili Vuorenpää Oy:n asiakkaille, joilla ei ole valmiuksia

ottaa verkkolaskuja vastaan. Tällöin verkkolasku lähetetään erilliseen palveluun, joka tulostaa ja postittaa laskun asiakkaalle. Tili Vuorenpää Oy:lle tulevat ostolaskut sovi-
taan tulevan suoraan verkkolaskuina, niiltä toimittajilta joilla on se mahdollisuus. Pape-
riset ostolaskut skannataan ohjelmaan kuvana ja kirjataan manuaalisesti tiedot ohjel-
maan.

Tili Vuorenpää Oy:llä on muutama asiakas, joille se tekee palkanlaskentaa. Sähköisessä
taloushallinnossa Tili Vuorenpää Oy ei tarvitse erillistä palkanlaskuohjelmaa, vaan pal-
kanlaskennan voi tehdä samalla ohjelmalla kaikki muutkin taloushallintoon liittyvät
tehtävät. Palkanlaskenta nopeutuu, kun asiakas voi kirjata sähköiseen taloushallinto-
ohjelmaan suoraan työntekijöidensä työtunnit, jonka jälkeen Tili Vuorenpää Oy:ltä voi-
daan jatkaa palkanlaskentaa ilman työtuntien uudelleen kirjausta. Koska kaikki osat
ovat samassa ohjelmassa, siirtyy palkkalaskelmat automaattisesti kirjanpitoon ilman
uudelleen kirjausta. Viranomaisilmoituksetkin saadaan tehtyä sähköisen taloushallinto-
ohjelman avulla ilman tietojen uudelleen syöttöä. Päällekkäiset työvaiheet poistuvat Tili
Vuorenpää Oy:ltä ja paperien käsittely ja postittelu myös.

Tili Vuorenpää Oy:n arkea ovat erilaiset viranomaisilmoitukset, pääroolissa on arvon-
lisäveroilmoitukset ja veroilmoitukset. Asiakkaiden kirjanpidot saadaan nopeammin
valmiiksi sähköisen taloushallinnon avulla. Kirjanpitoaineisto on Tili Vuorenpää Oy:n
käytössä saman tien kun se on ohjelmaan kirjattu. Tositteista muodostuu automaattisesti
kirjanpitoon merkintä, tämän johdosta kirjanpidot ja viranomaisilmoitukset saadaan
nopeammin kauden päättyessä tehtyä. Sähköiset taloushallinto-ohjelmat kokoavat vi-
ranomaisilmoitukseen tiedot, jonka Tili Vuorenpää Oy:llä voidaan tarkistaa ja lähettää
ohjelman kautta suoraan viranomaisille.

Automaattisten kirjausten ansiosta Tili Vuorenpää Oy:llä jää enemmän aikaa asiakkai-
den neuvontaan ja kirjanpidosta saatavan tiedon jatkojalostamiseen. Kommunikointi
Tili Vuorenpää Oy:n ja asiakkaan välillä helpottuu. Yhteinen ohjelma mahdollistaa tili-
toimiston ja asiakkaan välisen kommunikoinnin esimerkiksi puhelimitse helpommin,
koska molemmat saavat tietokoneeltansa auki samat ajantasaiset raportit. Raportit aut-
tavat Tili Vuorenpää Oy:n asiakkaita johtamaan paremmin yritystään. Tili Vuorenpää
Oy:n rooli taloushallinnon asiantuntijoina vahvistuu, kun aikaa jää enemmän neuvoa
asiakkaitaan.

Tili Vuorenpää Oy:n ei tarvitse enää säilyttää tilikauden aikaisia tositteita mapeissa paperilla. Kaikki tositteet ovat sähköisenä taloushallinto-ohjelmassa. Arkistoinnissa pitää noudattaa Suomen lakeja ja määräyksiä ja ottaa varmuuskopioita säännöllisin ajoin. Sähköiset taloushallinto-ohjelmat, jotka toimivat selainpohjaisena, ovat turvattuja tietoturroilta ohjelman ylläpitäjän toimesta. Tili Vuorenpää Oy:n henkilökunnan on kuitenkin tärkeä pitää huolta tietoturvasta. Tietokoneen virustorjuntaohjelmat on pidettävä ajan tasalla. Kannettavaa tietokonetta ei jätetä sellaiseen paikkaan josta joku voi sen helposti varastaa. Lisäksi on muistettava pitää huolta salasanoista ja käyttäjätunnuksista.

5.2 Sopivin ohjelma Tili Vuorenpää Oy:lle

Taulukossa 1 olen vertaillut valitsemiani kolmea ohjelmaa. Procountorin ja Visma Fivaldin välillä ei ole kovin suuria toiminnallisia eroja. Tili Vuorenpää Oy:llä käytössä olevan Henixin kohdalla ei voida kunnolla puhua sähköisestä taloushallinnosta, puhutaan ehkä enemmän 1990-luvun termin mukaan paperittomasta kirjanpidosta. Taulukon avulla ei saada Procountorin ja Visma Fivaldin välillä selkeää eroa, josta voisin sanoa toisen olevan parempi Tili Vuorenpää Oy:lle.

TAULUKKO 1. Ohjelmien vertailu

Vertailu	Henix	ProCountor	Visma Fivaldi
Mahdollisuus lähettää ja vastaanottaa verkkolaskuja	+	+	+
Palkanlaskenta-ohjelma, automaattisella tiedonsiirrolla	-/+	+	+
Sähköisten viranomaisilmoitusten lähettäminen	-/+	+	+
Sähköinen arkistointi	-	+	+
Asiakkaan ja tilitoimiston yhteinen rajapinta	-	+	+
Selainpohjainen	-	+	+

Tili Vuorenpää Oy:n tämän hetken tilanteeseen riittää Henix-ohjelmat. Koska Tili Vuorenpää Oy:llä on suunnitelmissa muuttaa toimintaa niin, että Tili Vuorenpää Oy pystyy tarjoamaan sähköisiä taloushallintopalveluita, täytyy ohjelmakin vaihtaa kokonaan toiseksi. Henix ei pysty kilpailemaan nykyaikaisempien ohjelmien kanssa. Eli vaihtoehtona on Procountor ja Visma Fivaldi. Procountorissa ja Visma Fivaldissa pystyy pääsääntöisesti tekemään samat tehtävät. Molemmat ohjelmat toimivat selainpohjalta, joka mahdollistaa työskentelyn muuallakin kuin toimistossa. Molemmissa ohjelmissa pystyy vastaanottamaan ja lähettämään verkkolaskuja. Molemmissa ohjelmissa on lisäksi Tili Vuorenpää Oy:n ja sen asiakkaiden tarvitsemat ominaisuudet, kuten reskontrat, kirjanpito, palkanlaskenta, viranomaisilmoitukset, raportit ja arkisto.

Suurin ero Visma Fivaldissa ja Procountorissa on se, että Visma Fivaldi on enemmänkin tilitoimiston ohjelma, johon tilitoimiston asiakkaalla on tunnukset ja käyttöoikeudet. Kun taas Procountor on tilitoimiston asiakkaan ohjelma, johon tilitoimistolla on tunnukset ja käyttöoikeudet. En tiedä vaikuttaako tämä käyttöön muilta osin, kuin että ketä ohjelmantarjoaja laskuttaa ohjelman käytöstä ja kenen kanssa tehdään sopimus. Hinnittelun suhteen Procountor on läpinäkyvä, toisin kuin Visma Fivaldi. Procountor on tilitoimiston kannalta edullisempi, koska suurin osa kustannuksista tulee tilitoimiston asiakkaalle, toisin kuin Visma Fivaldissa. Itse miellän Procountorin enemmän pienempien tilitoimistoiden käyttöön sopivaksi, kun taas Visma Fivaldia on mahdollisuus laajentaa suurenkin tilitoimiston tarpeisiin.

Verrattaessa sähköisen taloushallintopalveluiden mukaan Procountorin ja Visma Fivaldin välillä ei ole oleellisia eroja. Visma Fivaldia on mahdollista laajentaa, kun tilitoimiston tarpeet muuttuvat ja lisäksi Visma Fivaldissa on Tili Vuorenpää Oy:n kannalta katsoen tärkeitä isännöintiin ja kiinteistönhallintaan liittyviä osia. Laajennettavuuden johdosta arvioisin Visma Fivaldin olevan parempi ohjelma Tili Vuorenpää Oy:lle.

6 YHTEENVETO

Sähköinen taloushallinto on laaja kokonaisuus ja siihen siirryttäessä pitää ottaa huomioon monenlaisia asioita. Suomessa useammissa laeissa on säännöksiä mitkä ohjaavat taloushallintoa ja laeissa on myös erillisiä säännöksiä sähköiseen taloushallintoon. Sähköisen taloushallinnon prosessit eroavat perinteisestä taloushallinnosta. Mitä laajemmin automaatiota pystytään sähköisessä taloushallinnossa hyväksi käyttämään, sitä tehokkaampaa ja ajantasaisempaa taloushallinto yrityksissä on.

Tilitoimistoissa on taloushallintoalan ammattilaisia, joiden osaaminen jää osittain hyödyntämättä perinteisellä tavalla hoidetussa taloushallinnossa aikaa vievien rutiinien takia. Sähköisessä taloushallinnossa saadaan aikaa vievät rutiinit vähenemään automaation ansiosta ja taloushallintoalan ammattilaisien osaaminen käytettyä paremmin hyödyksi. Tilitoimistojen arki muuttuu siirryttäessä sähköiseen taloushallintoon ja osaamisen pääpaino siirtyy enemmän asiantuntijatyöhön, kuin vain kirjaamistyöhön.

Sähköisen taloushallinnon avulla tilitoimiston rooli muuttuukin enemmän asiantuntijatyöksi. Kun aikaa vievät rutiinityöt vähenevät tai osittain poistuvat kokonaan, voi tilitoimisto siirtyä suoraan tiedon jatkojalostajaksi. Sähköisessä taloushallinnossa tiliöinnit tapahtuvat suurimmaksi osaksi automaattisesti ja kirjanpitäjän tehtävänä on tarkistaa, että tiedot ovat oikein. Näin kirjanpitäjälle jää enemmän aikaa paneutua tiedon laadulliseen tarkkailuun, eikä vain numeraaliseen tarkistamiseen.

Opinnäytetyössäni vertailtiin kolmea ohjelmaa: Henix, Procountor ja Visma Fivaldi. Henix on tällä hetkellä käytössä Tili Vuorenpää Oy:llä ja sen tarjoamat ominaisuudet riittävät tämän hetkiseen tilanteeseen. Tulevaisuudessa Tili Vuorenpää Oy:n on tarkoitus siirtyä sähköiseen taloushallintoon, tarjotakseen asiakkailleen modernimpaa ja tehokkaampaa tapaa hoitaa taloushallintoansa. Henix ei kykene tarjoamaan tarpeeksi uudenlaista ohjelmaa Tili Vuorenpää Oy:lle, vaan Tili Vuorenpää Oy:n on vaihdettava ohjelmaa. Opinnäytetyössäni päädyin suosittelemaan Tili Vuorenpää Oy:lle Visma Fivaldia. Visma Fivaldissa on kaikki Tili Vuorenpää Oy:n tarvitsemat ominaisuudet ja ohjelma on muokattavissa erilaisiin tarpeisiin sopivaksi.

Tili Vuorenpää Oy:llä ei ole tarkkaa aikataulua ohjelman vaihtamiseen, joten käsiteltyjä taloushallinto-ohjelmia ei testattu käytännössä. Ohjelmien käytettävyys on kuitenkin olennainen valintaperuste ohjelmia hankittaessa. Ennen lopullista valintaa suosittelen Tili Vuorenpää Oy:tä testaamaan ohjelmantarjoajien testiversioita ohjelmista. Tili Vuorenpää Oy:n toimintaan liittyvät muutokset tulee myös ennakoida valintaa tehtäessä.

LÄHTEET

- Finvoice-palvelun kuvaus. Finanssialan keskusliitto. Luettu 16.4.2014.
<http://www.fkl.fi/teemasivut/finvoice/finvoice-tuotekuvaus/Sivut/default.aspx>
- Harjunoski, P. 2014. Varmuus ja helppous määrittää ohjelmistojen valintaa. Tilisanomat 1/2014. 24-25.
- Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K., & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. 1. painos. Saarijärvi: ProCountor International Oy.
- Henix-ohjelmat. Helsingin ATK-palvelut Oy. Luettu 26.2.2014.
<http://www.henix.fi>
- Jokinen, J. 2013. Järjestelmät uusiksi. Tilisanomat 1/2013. 14-19.
- KILA. 2011. Yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista. Luettu 21.3.2014.
http://www.edilex.fi/kilaohje/kirjanpito#1_4
- Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336
- Laakso, V. 2014. Nämä ammatit katoavat todennäköisesti. Luettu 21.3.2014.
http://yle.fi/uutiset/nama_ammattit_katoavat_todennakoisimmin__katso_lista/7027625
- Lahti, S & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Sähköiset talouden prosessit käytännössä. Juva: WS Bookwell Oy.
- Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Mäkinen, V. 2013. Palkkahallinnon ulkoistamisen haasteet. Tilisanomat 4/2013. 26-29.
- Pienelle tilitoimistolle Visma Fivaldi. Visma Fivaldi. Luettu 25.2.2014
<http://www.finnvalli.fi/fivaldi-pienille-tilitoimistoille?parent=fivaldi-pienille-tilitoimistoille>
- Procountor-ohjelmat. Procountor international Oy. Luettu 24.2.2014.
www.procountor.com
- Procountor-ohjelmisto tilitoimisto käytössä. Procountor international Oy. Luettu 24.2.2014.
<http://www.procountor.com/tilitoimistot/tilitoimistokaytossa/>
- Procountor-Tallennus. Procountor international Oy. Luettu 24.2.2014
<http://www.procountor.com/tuotteet/procountor-tallennus/>
- Rytsy, A. 2013a. Verkkokaupan kasvu korostaa taloushallinnon merkitystä. Tilisanomat 4/2013. 46-48.
- Rytsy, A. 2013b. Netirikollisuus uhkaa taloustietoja. Tilisanomat 5/2013. 34-35.

Sähköinen taloushallinto. Suomen yrittäjät. Luettu 17.2.2014.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>

Taloushallinto-ohjelman ominaisuudet. Procountor international Oy. Luettu 24.2.2014.
<http://www.procountor.com/tuotteet/ominaisuudet/>

TAL-IT2012 Tilitoimistojen ohjelmistot. 2012. Taloushallintoliitto. Luettu 24.2.2014.
<http://taloushallintoliitto-fi-bin.directo.fi/@Bin/be487398a665895f63f276cd261c995a/1395919075/application/pdf/1401662/TAL-IT2012%20Tilitoimistojen%20ohjelmistot.pdf>

Tili Vuorenpää Oy. Luettu 18.3.2014.
<http://tilivuorenpaa.fi/yrittys/>

Tomperi, S. 2010. Käytännön kirjanpito. 18. painos. Helsinki: EDITA.

TYVI:n nykytila. TIEKE. luettu 14.4.2014.
<http://www.tieke.fi/display/TYVI/TYVIn+nykytila>.

Valitse Visma Fivaldi. Visma Fivaldi. Luettu 25.2.2014
<http://www.finnvalli.fi/valitse-VismaFivaldi>

Valtioneuvoston asetus ennakkoperintäasetuksen muuttamisesta 1162/2003

Visma Fivaldi on joustava kokonaisjärjestelmä. Visma Fivaldi. Luettu 25.2.2014.
<http://www.finnvalli.fi/VismaFivaldi-moduulit?parent=VismaFivaldi-moduulit>

Visma Fivaldi pienille tilitoimistoille. Visma Fivaldi. Luettu 25.2.2014.
<http://www.finnvalli.fi/fivaldi-pienille-tilitoimistoille?parent=fivaldi-pienille-tilitoimistoille>

Visma Fivaldi ratkaisut. Visma Fivaldi. Luettu 25.2.2014.
<http://www.finnvalli.fi/VismaFivaldi-ratkaisut?parent=VismaFivaldi-ratkaisut>

Visma Fivaldi suurille tilitoimistoille. Visma Fivaldi. Luettu 25.2.2014
<http://www.finnvalli.fi/fivaldi-suurille-tilitoimistoille?parent=fivaldi-suurille-tilitoimistoille>

Verkkolaskusanasto. TIEKE. Luettu 25.3.2014
<http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskusanasto>

Vero. Verotili – usein kysyttyä. Luettu 24.3.2014.
[http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Usein_kysyttya/Verotili__usein_kysyttya\(29007\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Usein_kysyttya/Verotili__usein_kysyttya(29007))

Ympäristöystävällinen verkkolasku. 2010. Finanssialan keskusliitto. Luettu 5.3.2014.
http://www.fkl.fi/materiaalipankki/tutkimukset/Dokumentit/Ymparistoystavallinen_verkkolasku.pdf