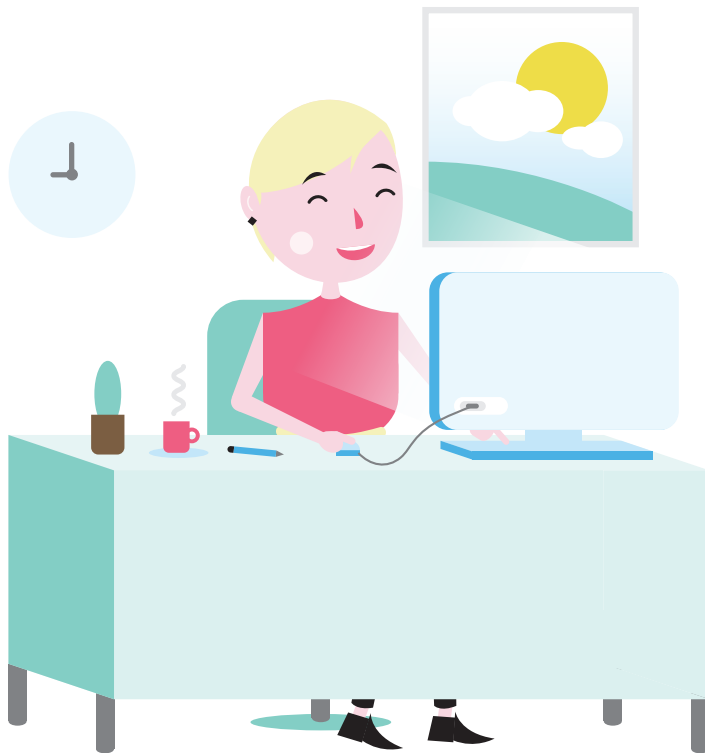
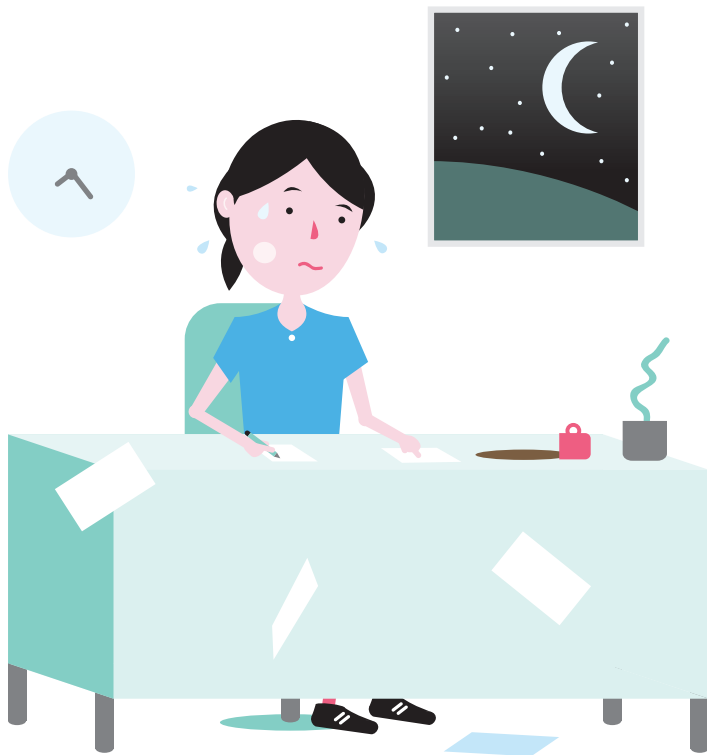


# 7 Sähköinen taloushallinto yrityksen liiketoiminnassa

Luvussa 7 kerromme tarkemmin sähköisen taloushallinnon hyödyistä pk-yritykselle. Annamme myös yleisiä vinkkejä siihen, miten sähköiseen taloushallintoon siirtyminen sujuu vaivattomimmin.





# Sähköinen taloushallinto on yrityksen etu



Kerroimme edellä, miten sähköistyminen uudistaa tilitoimiston työtapoja ja liiketoimintaa. Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon muuttaa työtapoja ja kasvattaa taloushallinnon tuomaa arvoa merkittävästi myös palveluita käyttävän yrityksen näkökulmasta. Nykyaikaiset taloushallinnon pilvipalvelut tarjoavat pk-yritykselle sellaisia työvälineitä, jotka aiemmin olivat vain suur-

yritysten saatavilla – siirtyminen sähköiseen taloushallintoon onkin ehdottomasti asiakasyrityksen edun mukaista!

Sähköinen taloushallinto tuo yrityksessä etuja useilla eri tasoilla. Ensinnäkin kaikkien taloustietojen siirtyminen paperilta sähköiseen muotoon keventää rutiineja, vähentää virheitä ja tehostaa taloushallinnon prosesseja asiakasyrityksessä samaan tapaan kuin tilitoimistosakin.

Toiseksi pilvipalveluna toimiva, ajasta ja paikasta riippumatta saatavilla oleva taloushallinnon ohjelmisto helpottaa työnjakoa ja sujuvoittaa yrityksen arkea. Taloushallinnon ohjelmiston käyttöä ei ole enää sidottu työasemaan tai yrityksen sisäverkkoon, mikä helpottaa erityisesti liikkuva tai etätöitä tekevien työntekijöiden elämää. Kaikille taloushallinnon tietoa ja työkaluja tarvitseville voidaan antaa heidän tarvitsemansa käyttöoikeudet – esimerkiksi palvelun myynyt henkilö voi itse laatia myyntilaskun sen sijaan, että pyytäisi sähköpostitse hallinnon työntekijää lähettämään lasku. Pilvipalveluna toimiva ohjelmisto sisältää myös teknisen ylläpidon, jolloin varmuuskopiointeihin, versiopäivityksiin ja muuhun kuluva aika säästyy ja voidaan käyttää tuottavammin.

Kolmanneksi sähköinen taloushallinto tuo johdon saataville kattavat ja ajantasaiset tiedot yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Sähköisen taloushallinnon ohjelmistot sisältävät hyvät raportointitoiminnot, ja

kun juokseva kirjanpito muodostuu pitkälle automatisoidusti ja ohjelmisto sisältää myös pankkiyhteyden, saa johto lähes reaaliaikaista tietoa liiketoiminnan kehityksestä. Raporteilta on myös mahdollista porautua aina lasku- ja rivitason tietoihin. Sisäisen laskennan toimintojen avulla on mahdollista seurata tuottoja ja kustannuksia esimerkiksi kustannuspaikka- ja projektikohtaisesti, jolloin ymmärrys liiketoiminnan kannattavuudesta paranee edelleen. Parhaimmassa tapauksessa sähköinen taloushallinto tuokin todella suuria hyötyjä, kun yritysjohto hyödyntää taloustietoja liiketoimintaa koskevassa päätöksenteossa.

## Sisäisesti hoidettu tai joustavasti ulkoistettu taloushallinto

Suurin osa pk-yrityksistä ulkoistaa taloushallintonsa kokonaan tai osittain tilitoimistokumppanin hoidettavaksi. Sähköisen taloushallinnon ohjelmistot ja työtavat toimivat kuitenkin myös yrityksessä, joka hoitaa oman taloushallintonsa sisäisesti. Edellä kuvattuja etuja on siis mahdollista saavuttaa myös silloin, kun yritys hoitaa oman kirjanpitonsa.

Pienemmässä yrityksessä sisäinen malli voi tarkoittaa sitä, että yrittäjä tai yrityksen työntekijä hoitaa taloushallinnon asioita muiden tehtäviensä ohessa. Hieman suuremmassa yrityksessä tai useammasta yrityksestä koostuvassa konsernissa yrityksellä voi olla jo oma kirjanpitäjä, talouspäällikkö tai kokonainen talousosasto. Sähköisen taloushallinnon ohjelmiston avulla yrityksen taloushallintoa hoitavat henkilöt voivat helposti saada käyttöönsä vaativaan ammattikäyttöön soveltuvan ohjelmiston, jollaista myös ulkoinen tilitoimisto käyttäisi.

Sisäisessä mallissa etäisyys liiketoiminnasta hallintoon on usein lyhyt, mikä voi helpottaa tiedonkulkua ja lisäarvon tuottamista taloustiedon avulla. Toisaalta toiminta on henkilösidonnisempaa ja hiljaisen tiedon merkitys on suuri – esimerkiksi oman kirjanpitäjän sairastuminen voi aiheuttaa suuria ongelmia taloushallinnon pyörittämiseen. On myös tärkeää huomata, että edes tehokas sähköisen taloushallinnon ohjelmisto ei

korvaa kirjanpitäjää – vaikka rutiinikirjaukset voidaan automatisoida, tulee vastaan aina poikkeustapauksia ja tiedon soveltamista vaativia kysymyksiä, joissa tarvitaan kirjanpitäjän ammattitaitoa. Kirjanpidon osaamista tarvitaan siis joko sisäisesti tai tilitoimistokumppanin kautta.

Sähköinen taloushallinto tarjoaa yritykselle mahdollisuuden myös aiempaa joustavampaan ulkoistuspalveluiden käyttöön. Yritys voi esimerkiksi käyttää tilitoimistoa normaalisti vain kuukausittaisen kirjanpidon viimeistelyyn ja tilinpäätöksen tekoon, mutta tarvittaessa – esimerkiksi kiireaikana tai normaalia vaativammissa tilanteissa – tilitoimistolta on helppo ostaa myös enemmän palveluita.

Yrityksen kannattaa kiinnittää tilitoimiston valinnassa huomiota erityisesti tilitoimiston tarjoaman palvelun laatuun ja osaamiseen. Kyseessä on tärkeä asiantuntijapalvelu, joten halvimman tuntihinnan etsiminen johtaa harvoin parhaaseen lopputulokseen. On eduksi, jos tilitoimistolla on kokemusta sähköisen taloushallinnon palveluiden tuottamisesta ja osaamista yrityksen käytössä olevasta tai käyttöön tulevasta taloushallinnon ohjelmistosta. Tietysti myös muulla osaamisella, kuten esimerkiksi yrityksen toimialan erityiskysymysten tuntemisella, on tärkeä rooli kumppanin valinnassa.

## Sähköistyminen virtaviivaistaa yrityksen prosesseja

Sähköisen taloushallinnon käyttöönotto mahdollistaa taloushallinnon prosessien tehostamisen yrityksessä. Parhaimmillaan taloushallinto on yrityksen liiketoiminnan tukijalka ja tärkeä työväline yrityksen kannattavuuden ylläpitämiseksi sekä kasvun mahdollistamiseksi. Siksi on tärkeää, että taloushallinnon prosessit ovat ajan tasalla ja niitä on kehitetty sähköisen taloushallinnon täysimääräiseksi hyödyntämiseksi.

Sähköistyminen automatisoi taloushallinnon prosesseja ja vähentää manuaalista tallennustyötä merkittävästi. Myynti-, osto-, matka- ja kululaskujen käsittely helpottuu sekä tiedonhaku nopeutuu. Töitä

voidaan jakaa yrityksen sisällä tehokkaammin. Viranomaisraportit toimitetaan sähköisesti ja reaaliaikaisten raporttien hakeminen onnistuu muutamalla klikkauksella. Tilintarkastus tapahtuu niin ikään sähköisesti ja tositteet ovat tallessa sähköisessä arkistossa, jonka varmuuskopiointista huolehtii ohjelmistotoimittaja.

Taloushallinnon prosesseja on kuvattu tarkemmin luvussa 4. Niissä lähdetään oletuksesta, että työvaiheet jakautuvat yrityksen ja tilitoimiston kesken, mutta samat prosessit ovat sovellettavissa myös tilanteeseen, jossa yritys hoitaa oman taloushallintonsa sisäisesti. Tällöin yksinkertaisesti tilitoimiston vastuulle ajatellut työvaiheet tulevat kirjanpitoa hoitavan henkilön tai talousosaston hoidettaviksi.

Malliprosessit kannattaa mukauttaa yrityksen koosta ja liiketoiminnasta syntyviin tarpeisiin. Pienyritys ei tarvitse monivaiheista prosessia ostolaskujen tarkastamiseen, hyväksymiseen ja maksamiseen, vaan yrittäjä voi suoraan todeta laskujen oikeellisuuden ja päättää niiden maksuunpanosta. Toisaalta hieman suuremmassa yrityksessä voidaan toimia esimerkiksi siten, että hallinnon henkilö suorittaa ostolaskujen teknisen tarkastuksen, tilaaja varsinaisen asiatarkastuksen, johto hyväksynnän ja maksuliikenteestä vastaava henkilö hyväksytyjen laskujen maksamisen. Ohjelmiston valinnassa kannattaakin kiinnittää huomiota siihen, että se joustaa erilaisissa tilanteissa.

## **Yksi ohjelmisto kokoaa yhteen koko taloushallinnon**

Perinteisesti yrityksissä käytetään eri ohjelmistoja taloushallinnon ja liiketoiminnan eri osa-alueiden hoitoon. Keskisuudessa yrityksessä, jossa järjestelmäpaletti on kasattu vaiheittain, voi ohjelmistoja olla useitakin. Pelkästään taloushallinnon hoidossa voi olla erillinen laskutusohjelma, matkalaskuohjelma, palkanlaskentaohjelma, kirjanpito-ohjelma, pankkiyhteysohjelma ja raportointityökalu. Usean eri ohjelmiston ylläpitäminen ja päivittäminen on paitsi kallista, myös vie paljon aikaa. Tietojen

siirto ohjelmistojen välillä on usein manuaalista ja koottu tieto puuttuu.

Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon yksinkertaistaa yrityksen ohjelmistokokonaisuutta selvästi. Yhdellä ohjelmistolla voidaan kattaa taloushallinnon tarpeet laajasti, ja eri osa-alueiden väliset tiedot ovat aina keskenään ajan tasalla. Näin prosessit tehostuvat ja toiminnasta tulee läpinäkyvämpää.

Nykyaikaisilla taloushallinnon ohjelmistolla voidaan hoitaa muitakin liiketoiminnan tarpeita. Esimerkiksi asiakasrekisteriä voidaan laajentaa kevyillä CRM-toiminnoilla. Lisäksi taloushallinto-ohjelmistoon on mahdollista integroida asiakkaan omia tai toimialakohtaisia järjestelmiä. Etenkin toisen pilvipalvelun integroituminen on usein kätevää, ja näin saadaan vaikkapa myyntilaskujen tiedot siirtymään vaivattomasti projektinhallinnasta laskutukseen, reskontraan ja kirjanpitoon.

## Sähköisen taloushallinnon kustannukset yritykselle

Perinteisesti taloushallinnon ja muiden ohjelmistojen kustannukset ovat koostuneet käyttöönottoprojektin kustannuksista, käyttöä varten ostettavista lisensseistä sekä jatkuvista käyttö- tai ylläpitomaksuista. Ohjelmiston hankinta on siis vaatinut selkeän investoinnin. Pilvipalveluna hankittavien ohjelmistojen osalta kustannukset muodostuvat eri tavalla, ja siksi ne ovatkin yleensä hyvin kustannustehokas vaihtoehto. Seuraavassa kuvataan kustannuksia, joita taloushallinnon pilvipalveluista useimmiten aiheutuu.

Aloitus. Internetselaimessa käytettävä, pilvipalveluna toimiva taloushallinnon ohjelmisto ei vaadi asentamista omalle koneelle tai yrityksen lähiverkon palvelimelle. Näin ollen asennuksista ja palvelinhankinnoista ei tule kustannuksia. Lisäksi ohjelmistot myydään tyypillisesti kuukausimaksullisina palveluina, jolloin investointia kalliisiin lisensseihin ei tarvita. Taloushallinnon ohjelmiston aloituksen osalta kustannuksia tulee lähinnä palveluiden ja yhteyksien avauksista sekä koulutuksesta.

Tietojen siirtoon ja muihin käyttöönoton toimenpiteisiin tulee toki varata omaa, tilitoimistokumppanin tai ohjelmistotoimittajan aikaa.

Käyttö. Pilvipalveluiden käyttökustannukset vaihtelevat ohjelmistotoimittajasta riippuen. Parhaassa tapauksessa kustannukset ovat tapahtumaperusteisia, jolloin palvelun käytöstä laskutetaan kuukausittain pääosin tositemäärien mukaan, eikä käyttäjäkohtaisia kustannuksia ole. Osa ohjelmistotoimittajista puolestaan veloittaa käytöstä käyttäjä- ja moduulikohtaisesti. Tämäkin on toimiva ratkaisu, mutta kustannukset saattavat kasvaa yllättäen, jos ohjelmisto halutaan tarjota yrityksen sisällä useiden henkilöiden käyttöön.

Ylläpito ja tuki. Pilvipalveluna toimivaa taloushallinnon ohjelmistoa päivitetään säännöllisesti eikä tästä laskuteta asiakasta erikseen. Päivitykset latautuvat automaattisesti eivätkä edellytä yritykseltä toimenpiteitä. Palvelun kuukausihinta sisältää myös muun teknisen ylläpidon, kuten varmuuskopioinnin. Myös asiakaspalvelu ja käyttötuki ovat parhaassa tapauksessa maksuttomia, jolloin erillisiä ylläpidon ja tuen kustannuksia ei pilvipalvelua käytettäessä ole lainkaan.

Taloushallinnon palvelut. Mikäli yritys ulkoistaa taloushallinnon tehtäviä tilitoimistolle, tilitoimisto veloittaa palveluistaan oman hinnantonsa mukaisesti. Perinteisesti tilitoimistojen veloitukset ovat perustuneet pitkälti tuntityöhön, mutta sähköisen taloushallinnon palveluita tarjotaan usein myös kiinteällä kuukausihinnalla tai suoriteperusteisesti, esimerkiksi tositemäärään perustuen. Yritys pystyy ennakoimaan tällaisen kustannuksen tuntihintaa paremmin. Tilitoimiston valinnassa kannattaa kiinnittää huomiota ennemmin hyvään palvelukokonaisuuteen kuin alhaisimpaan tuntihintaan.



## Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen yrityksessä

Moni yritys vaihtaa perinteisestä sähköiseen taloushallintoon. Siirtymä toiseen suuntaan on vaikea löytää, eikä ihme. Yrityksen taloudellisen tilanteen läpinäkyvyys, ohjelmistokokonaisuuden yksinkertaistuminen ja palvelun joustavuus ovat vahvoja perusteita muutokselle.

Siirtyminen sähköiseen palveluun kannattaa suunnitella huolella. Käytettävä ohjelmisto tulee valita huolella. Keskeistä on myös se, kuka hoitaa käyttöönottoon liittyvät tehtävät. Jos yrityksen taloushallinto on ulkoistettu tilitoimistolle, kannattaa sitä hyödyntää myös tässä – tilitoimisto tuntee käytetyn ohjelmiston hyvin, ja sillä on kokemusta käyttöönotosta. Jos yritys hoitaa oman taloushallintonsa, organisaatiosta kannattaa nimetä käyttöönottoprojektista vastaava henkilö. Myös ohjelmistotoimittajan palveluita kannattaa hyödyntää.

Käyttöönottoa suunniteltaessa koko taloushallinnon prosesseja kannattaa arvioida uudelleen. Ohjelmiston voi viedä laajasti koko organisaation käyttöön. Tällöin sähköisestä taloushallinnosta saa parhaan hyödyn. Kun käyttöoikeudet asetetaan oikein, voivat kaikki työntekijät saada pääsyn esimerkiksi laskutukseen, ostolaskujen tarkastamiseen, matkalaskujen laadintaan ja omien palkkatietojen katseluun. Sähköisen taloushallinnon mahdollistamia toimintatapoja kannattaa myös hyödyntää esimerkiksi etäpäivien ja sisäisen laskennan raportoinnissa.

Erityisen hyödyllistä on ostolaskujen sähköistäminen. Verkkolaskutuksen käyttöönoton yhteydessä onkin tärkeää ottaa yhteyttä toimittajiin ja pyytää laskut jatkossa verkkolaskuina. Paperilaskujen kohdalla toimittajat voidaan opastaa käyttämään skannauspalvelun postilokero-osoitetta. Myös sähköisten myyntilaskujen, ohjelmistoon sisältyvän pankkiyhteyksien ja sähköisen viranomaisraportoinnin käyttöönotto kannattaa huomioida.

Käyttöönotto onnistuu, kun se suunnitellaan hyvin ja apua sen valmisteluun, toteutukseen sekä ohjelmiston hyödyntämiseen pyydetään tarvittaessa tilitoimistosta ja ohjelmistotoimittajalta.

### **Pohdi seuraavia asioita:**

- Hoidetaanko kirjanpito yrityksessä vai onko se ulkoistettu?
- Miten työnjako yrityksen sisällä ja tilitoimiston kanssa kannattaa sopia?
- Millaisia käyttöoikeuksia eri työntekijät tarvitsevat?
- Millaista koulutusta tarvitaan, milloin ja kenelle?
- Millaisia tarpeita liittyy myyntilaskutukseen ja ostolaskujen kiertoon?
- Millaisia raportteja tarvitaan?
- Jos käytössä on ennestään useampi ohjelmisto, mistä voidaan luopua?
- Onko tarvetta ohjelmistointegraatioille?
- Toimiiko yritys kansainvälisillä markkinoilla?

## **Sähköinen tilintarkastus täydentää sähköisen palvelun**

Sähköistä taloushallintoa hyödyntävän yrityksen kannattaa hoitaa myös tilintarkastus mahdollisimman sähköisesti. Sähköisellä tilintarkastuksella tarkoitetaan sellaisen yrityksen tilintarkastamista, joka hoitaa taloushallintonsa käyttäen sähköistä taloushallinnon ohjelmistoa. Tilintarkastuksen tarkoitus on pysynyt ennallaan, ainoastaan välineet ovat kehittyneet ja tehostuneet.

Kirjanpidon tarkastamisen tavoitteena on todeta, että kirjanpito tuottaa oikeaa tietoa tilinpäätöstä varten ja varmistaa, että kirjanpitoa on hoidettu kirjanpitolain mukaisesti. Tilintarkastuksen tavoitteena on todeta, että tuloslaskelma on kirjanpitolain mukainen ja johdettu oikein

kirjanpidosta. Lisäksi sen tulee todeta, että taseessa esitetyt varat ja velat ovat oikein. Tilinpäätöksestä tulee käydä ilmi lain ja hyvän kirjanpito-tavan edellyttämät tiedot.

Sähköisessä taloushallinnossa automaatiota hyödynnetään mahdollisimman paljon ja vastaavasti manuaalista tallentamista vältetään. Tämän vuoksi tarkastamis- ja täsmäyttämisvaiheet korostuvat sähköisessä taloushallinnossa. Tarkastamisen avulla voidaan tunnistaa poikkeustapaukset, jotka vaativat oletuksiin pohjautuvan automaation korjaamista.

Sähköisessä tilintarkastuksessa tiedon etsiminen, asioiden ristiin tarkastaminen ja täsmäyttäminen on vaivattomampaa kuin perinteisessä taloushallinnossa. Tarkastuksessa halutaan tehdä tilikohtaisia vertailuja edellisen tilikauden vastaaviin lukuihin. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa tämän ja antaa tilintarkastajalle mahdollisuuden porautua raporttien kautta aina tositteille saakka. Kirjanpidosta on aina vaikeuksista pystyttävä toteamaan niin sanottu audit trail eli kirjausketju. Kirjausketju tarkoittaa liiketapahtumien kirjaamista kirjanpitoon siten, että yhteys tuloslaskelmaan ja taseeseen voidaan vaikeuksista todeta. Kirjanpidossa pitää vastaavasti tositteiden ja näiden välisen kirjanpidon tiliöinnin välinen yhteys olla helposti selvitettävissä.

Tilintarkastaja valitsee tarkastettavat asiat esimerkiksi tapahtumien olennaisuuden ja niihin liittyvien virheiden ja puutteiden riskin mukaan. Tilintarkastajan työtä helpottaa, jos raportilla näytettäviä tietoja voidaan järjestää uudelleen, esimerkiksi lajitella summan mukaiseen järjestykseen.

Tilintarkastuskertomuksessa tilintarkastaja antaa lausunnon siitä, antavatko tilinpäätös ja toimintakertomus oikeat ja riittävät tiedot. Sähköisessäkin tilintarkastuksessa tilinpäätösmerkintä ja tilintarkastuskertomus toteutetaan lakisääteisesti paperidokumenteina, jotka voidaan myös skannata talteen sähköiseen taloushallinto-ohjelmistoon.

Tilintarkastajan työtä on myös hallinnon tarkastus. Toisin sanoen johdon toimien laillisuutta tarkastetaan läpikäymällä esimerkiksi pöytäkirjat, viranomaisilmoitukset ja kaupparekisteriotteet. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa kaiken taloushallintoon liittyvän tiedon

sähköisen arkistoinnin. Etuna on, että tietoon pääsee nopeasti käsiksi mistä vain, ja tietoa voidaan vaivattomasti siirtää erillisiin raportointia helpottaviin ohjelmistoihin.

Usein yritykset saavat tilikauden aikana tilintarkastustyön kannalta tärkeitä, tarkastettavia tietoja myös paperilla. Esimerkiksi kaupparekisteriote, yhtiöjärjestys tai pankkitilin saldovahvistus voivat olla tällaisia paperimuodossa olevia dokumentteja. Mikäli aineisto ei ole tilikauden aikana ollut sähköisessä muodossa, voi yritys skannata paperiset dokumentit valmiiksi tilintarkastajaa varten, jolloin myös näitä voidaan tarkastaa sähköisesti.

Sähköisellä taloushallinnolla tilintarkastustyö hoituu perinteistä taloushallintoa helpommin ja nopeammin. Myös riippumattomuus ajasta ja paikasta korostuu, jolloin tilintarkastajan työstä tulee joustavampaa. Edellytyksenä on kuitenkin se, että tilintarkastaja tuntee yrityksen käyttämän sähköisen taloushallinnon ohjelmiston. Tilintarkastajan ohjelmisto-osaamiseen kannattaakin kiinnittää huomiota silloin, kun tilintarkastajaa valitaan. Näin yhteistyö on mahdollisimman tehokasta ja tuloksellista.